

Laptop instellen voor school



Inhoud

Welkom op De Nieuwste School!	2
Verbinding maken met de Wifi (als dat nog niet is gedaan)	4
Microsoft Office installeren	5
Inloggen/Installeren Microsoft Teams	6
Inloggen op je schoolmail	7
Inloggen/Installeren Microsoft OneDrive	8
Inloggen op Magister	10
Hoe moet ik printen	11

Welkom op De Nieuwste School!

Je gaat nu je laptop voor het eerst gebruiken. Zorg ervoor dat je laptop is ingelogd op jouw **Microsoft account** en dat je administrator rechten hebt zodat we de benodigde programma's kunnen gaan installeren.

Is je laptop nog nieuw of nog niet geconfigureerd volg dan de volgende stappen eerst.

Stap 1: Zet je laptop aan en stel je taal en toetsenbord in het toetsenbord **MOET** Verenigde Staten (Internationaal) zijn en klik bij **Wilt u een tweede toetsenbordindeling toevoegen** op **Overslaan**.

Is dit het juiste land of de juiste regio?

Nederland

Afghanistan

Aland

Albanië

Algerije

Amerikaanse Maagdeneilanden

Ja

Is dit de juiste toetsenbordindeling of invoermethode?

Als u ook een andere toetsenbordindeling gebruikt, kunt u die hierna toevoegen.

Verenigde Staten (internationaal)

Belgisch (punt)

Nederlands

Albanees

Azerbeidzjaans (standaard)

Ja

Stap 2: Maak nu verbinding met de Wifi. Ben je thuis doe dat met je thuis Wifi ben je op school klik op **eduroam** vervolgens op **Verbinding maken**. Je moet nu je **school email-adres** en het wachtwoord invullen wat op de accountbrief staat en klik dan op **OK**.

Stap 3: Klik vervolgens op **Verbinding maken** en je bent verbonden met de Wifi.

U gaat verbinding maken met een netwerk

U hebt een internetverbinding nodig om door te gaan met het instellen van uw apparaat. Zodra u verbinding hebt, ontvangt u de nieuwste functies en beveiligingsupdates.

Geen verbinding

eduroam Beveiligd

☒ Automatisch verbinding maken

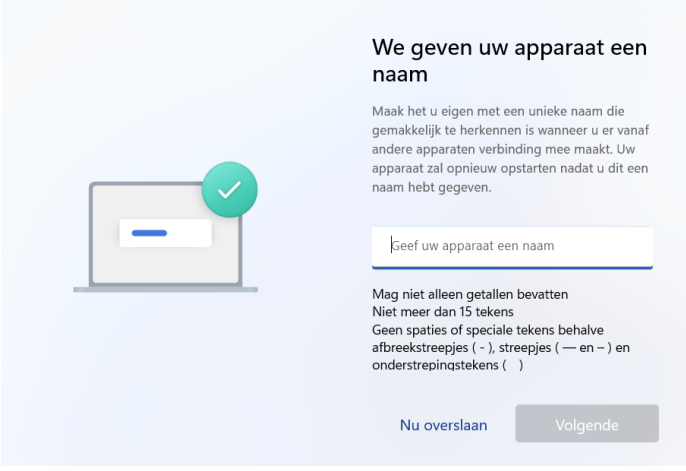
Verbinding maken

Heeft u problemen met het maken van verbinding?

Voor tips voor probleemoplossing gebruikt u een ander apparaat en gaat u naar aka.ms/networksetup

Volgende

Stap 3: Je mag je computer nu een naam geven. Je kan deze stap overslaan als je dat niet wilt.



We geven uw apparaat een naam

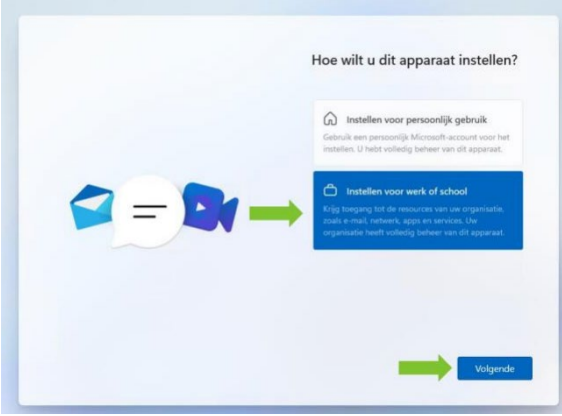
Maak het u eigen met een unieke naam die gemakkelijk te herkennen is wanneer u er vanaf andere apparaten verbinding mee maakt. Uw apparaat zal opnieuw opstarten nadat u dit een naam hebt gegeven.

Geef uw apparaat een naam

Mag niet alleen getallen bevatten
Niet meer dan 15 tekens
Geen spaties of speciale tekens behalve afbreekstreepjes (-), streepjes (— en ~) en onderstreepsttekens (_)

Nu overslaan Volgende

Stap 4: Je moet nu inloggen met een Microsoft-account (voor Rent Company laptop zie onder de afbeelding). Heb je er al een? Gebruik deze dan om in te loggen op de laptop. Heb je nog geen Microsoft-account? Maak er thuis samen met je ouders een aan voordat je verdergaat. Dit kan met een bestaand e-mailadres of door je ouders een nieuw account te laten maken. En kies voor de optie **Instellen voor persoonlijk gebruik**.



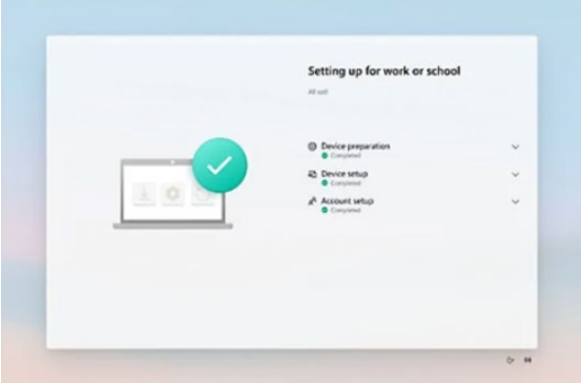
Hoe wilt u dit apparaat instellen?

Instellen voor persoonlijk gebruik
Gebruik een persoonlijk Microsoft-account voor het instellen. U hebt volledig beheer van dit apparaat.

Instellen voor werk of school
Krijgt toegang tot de resources van uw organisatie, zoals e-mail, netwerk, apps en services. Uw organisatie heeft volledig beheer van dit apparaat.

Volgende

Heb je een laptop via de Rent Company? Dan log je in met het **school email-adres**. En kies je voor de optie **Instellen voor werk of school**. Je laptop doorloopt nu een aantal stappen. Je moet tussendoor een keer aanmelden met je **school email-adres** daarna gaan de stappen verder. Als je het Windows bureaublad ziet ben je klaar. (Rent Company laptops zijn nu klaar en kunnen aan de slag)



Setting up for work or school

All well

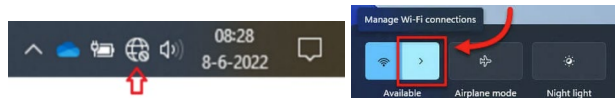
Device preparation (Completed)

Device setup (Completed)

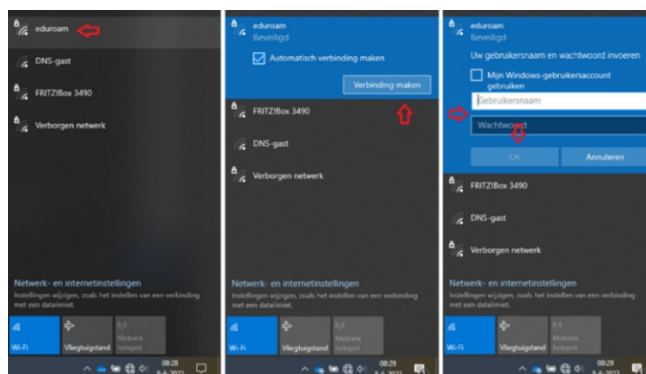
Account setup (Completed)

Verbinding maken met de Wifi (als dat nog niet is gedaan)

Stap 1: Klik rechtsonder in de taakbalk op het wereldbolletje. En in Windows 11 daarna op de pijl naast het wifi icoon.



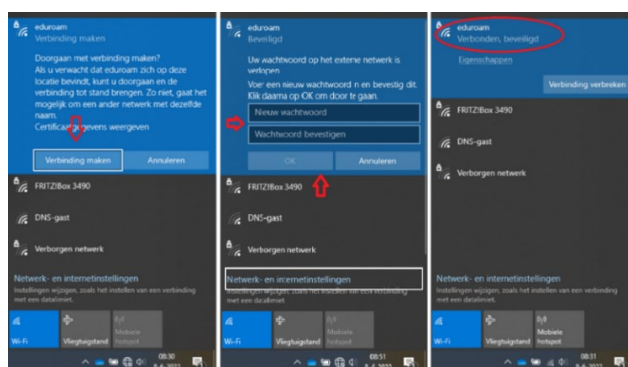
Stap 2: Klik op **eduroam** vervolgens op **Verbinding maken**. Je moet nu je **school email-adres** en het wachtwoord invullen wat op de accountbrief staat en klik dan op **OK**.



Stap 3: Klik vervolgens op **Verbinding maken**.

LET OP! Het kan zijn dat het niet werkt als je **school email-adres** langer is dan 20 karakters. Je moet dan het begin van het e-mailadres inkorten naar 20 karakters. Dit geldt alleen bij het aanmelden op de Wifi. Bijvoorbeeld van alvaro.conceicaoovannieuwenhuizen@leerling.denieuwsteschool.nl naar alvaro.conceicaoovann@leerling.denieuwsteschool.nl

LET OP! Dit word je wachtwoord voor een half jaar (183 dagen). Na een half jaar moet je hem weer aanpassen. Denk dan ook goed na over een goed wachtwoord en onthoud deze goed. (Zie bij het kopje **Verbinding maken met de Wifi** onder aan de pagina de eisen van een wachtwoord.) Je bent nu verbonden met de Wifi.



Het wachtwoord moet voldoen aan de volgende eisen:

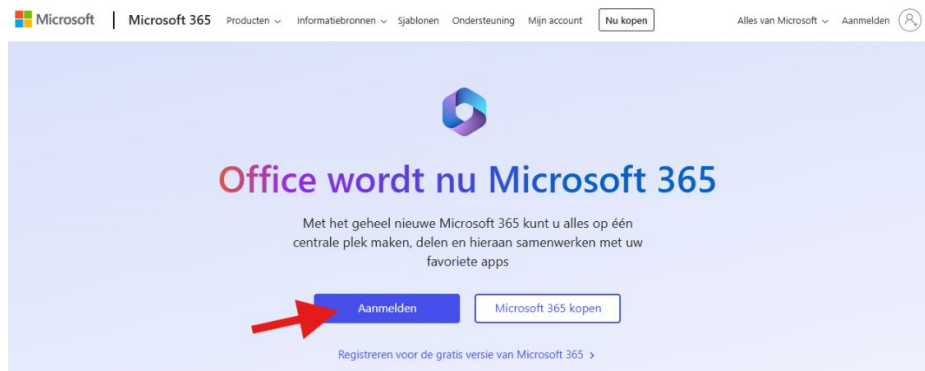
1. Minimaal 10 karakters lang
2. Hoofdletters
3. Kleine letters
4. Leestekens (! of @ of # of \$ of %)
5. Cijfers (1 t/m 9)
6. Geen eerder gebruikt wachtwoord
7. Niet te makkelijk (niet je naam)

Voorbeeld: Bro3kskno0p@dns!

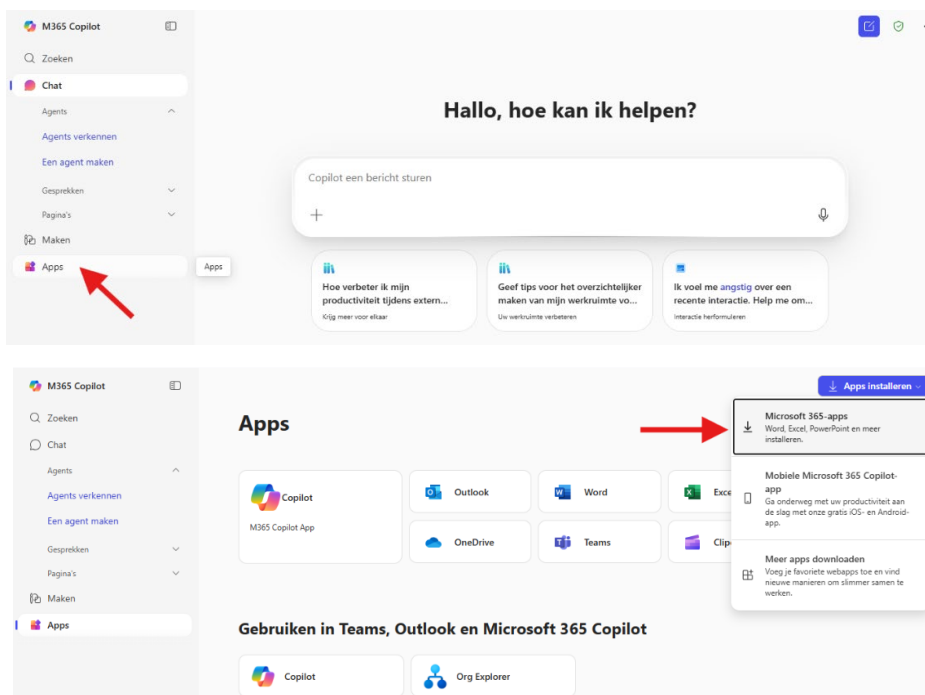
Microsoft Office installeren

Stap 1: Nu je bent verbonden met het wifi netwerk van school en je hebt je nieuwe wachtwoord ingesteld kan je Office gaan installeren. Open jouw favoriete webbrowser (bijvoorbeeld Chrome of Edge) en ga naar de website <https://www.office.com>

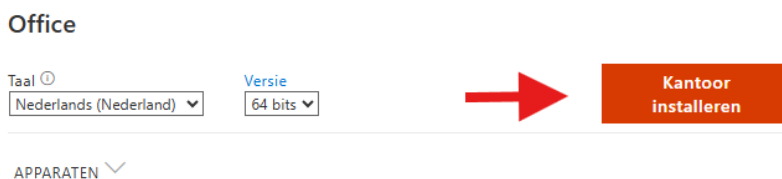
Stap 2: Klik op Aanmelden en meld je aan met je **school email-adres** en **wachtwoord**.



Stap 3: Als je bent aangemeld klik je linksonder op **Apps** en dan rechtsboven op **Apps installeren \ Microsoft 365-apps**.



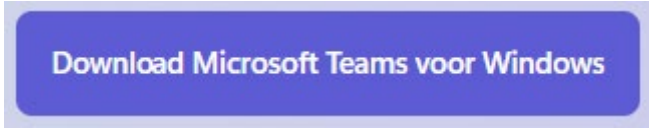
Stap 4: Dan vervolgens op **Kantoor installeren**. Er word nu een **OfficeSetup.exe** bestand gedownload deze moet je installeren.



Inloggen/Installeren Microsoft Teams

Microsoft Teams staat standaard op je laptop geïnstalleerd. Mocht dat niet zo zijn volg onderstaande stappen.

Stap 1: Ga naar jouw favoriete webbrowser (bijvoorbeeld Chrome of Edge) en ga naar de website <https://www.microsoft.com/nl-nl/microsoft-teams/download-app> en klik op



Download Microsoft Teams voor Windows

Stap 2: Open het gedownloade bestand en de installatie begint. Meld je daarna aan met je school email-adres en wachtwoord.

Inloggen op je schoolmail

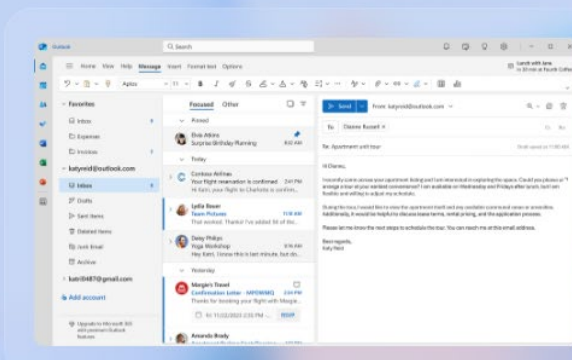
Stap 1: Ga naar jouw favorite webbrowser (bijvoorbeeld Chrome of Edge) en ga naar de website <https://www.outlook.com>

Outlook voor je dagelijkse e-mail en agenda

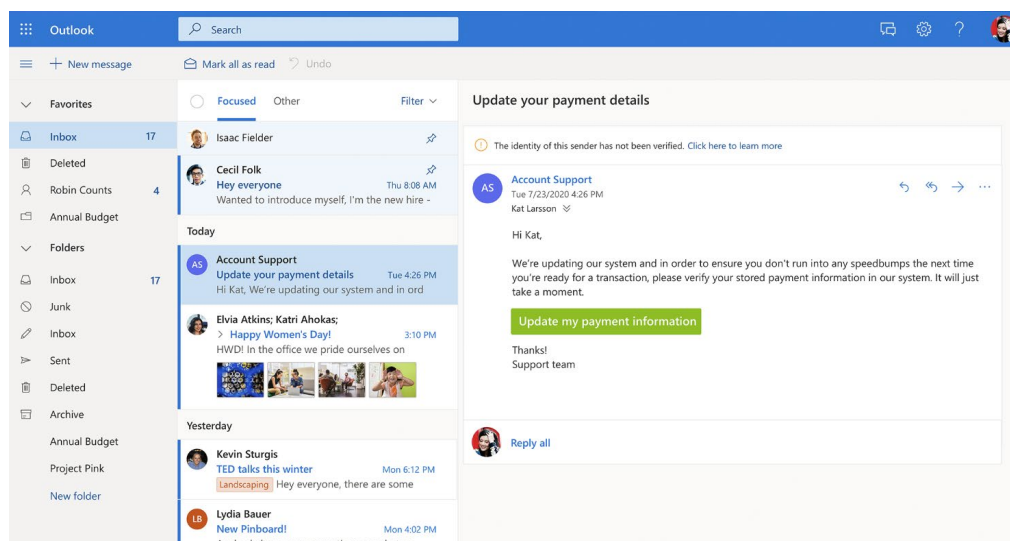
Blijf op de hoogte van meerdere accounts met e-mail, agenda's en contactpersonen op één plek. Beschikbaar op de desktop, op mobiele apparaten en op het web.

Meld je aan

Open een gratis account

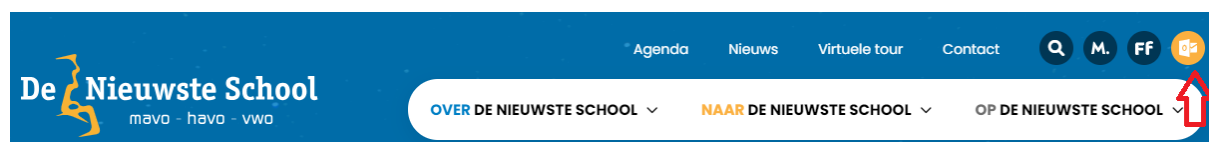


Stap 2: Klik op Aanmelden rechtsboven in beeld en meld je aan met je **school email-adres** en **wachtwoord**.



The screenshot shows the Outlook web interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'New message', 'Inbox', 'Deleted', 'Junk', 'Sent', 'Archive', and 'Folders'. The main area displays the inbox with several emails. The selected email is from 'Account Support' with the subject 'Update your payment details'. The email body contains a message about updating payment information and a button labeled 'Update my payment information'.

Je kunt ook inloggen via de website van school. Je gaat dan naar <https://www.denieuwsteschool.nl/> en klik dan rechtsboven in beeld op het **Outlook** icoon.

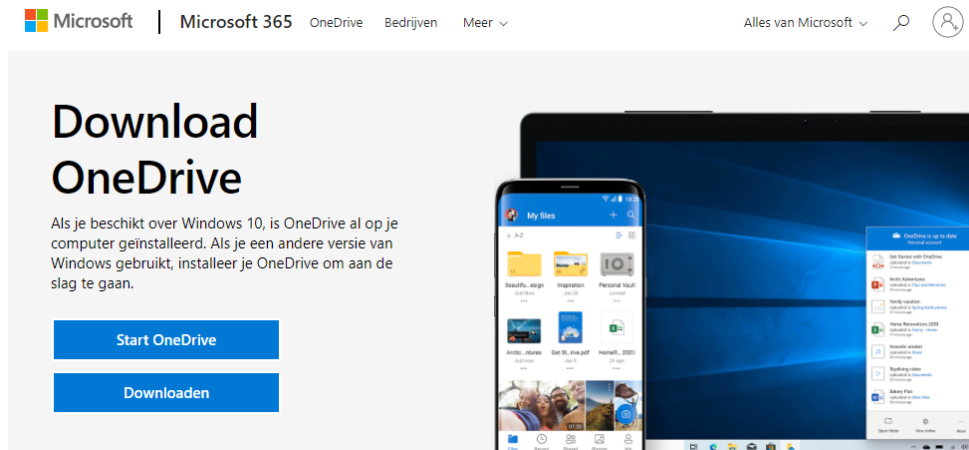


The screenshot shows the header of the De Nieuwste School website. It includes the school logo, navigation links for 'Agenda', 'Nieuws', 'Virtuele tour', and 'Contact', and a search bar. In the top right corner, there are icons for a magnifying glass, a person, and a calendar, with the Outlook icon highlighted by a red arrow.

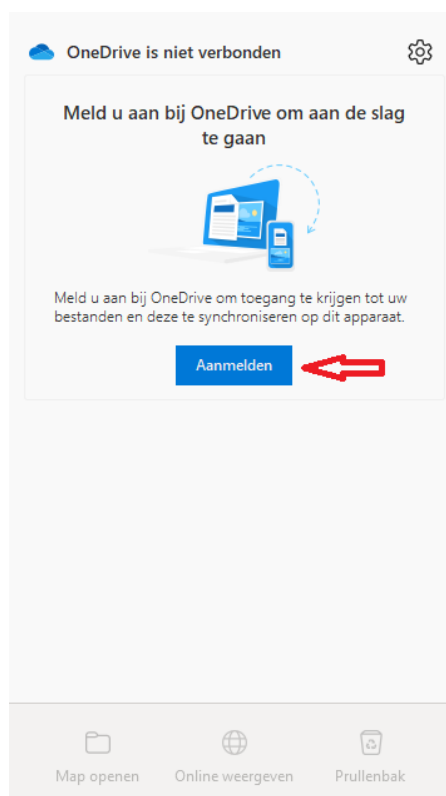
Inloggen/Installeren Microsoft OneDrive

Microsoft OneDrive staat standaard op je laptop geïnstalleerd. Mocht dat niet zo zijn volg onderstaande stappen.

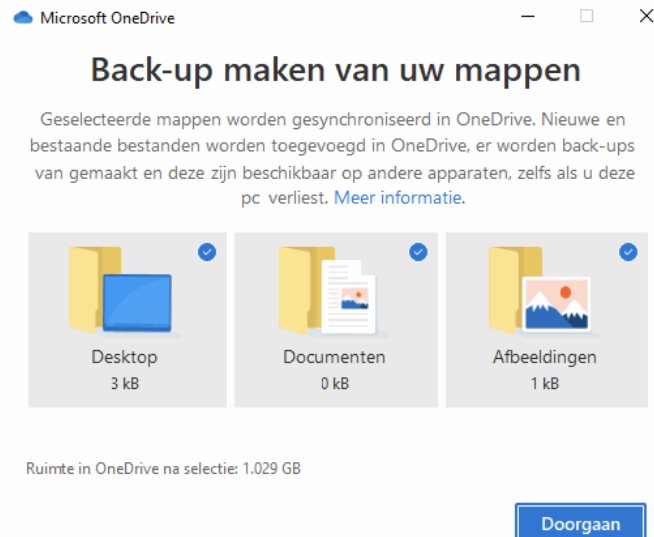
Stap 1: Ga naar jouw favoriete webbrowser (bijvoorbeeld Chrome of Edge) en ga naar de website <https://www.microsoft.com/nl-nl/microsoft-365/onedrive/download> en klik op de knop **Start OneDrive**. Mocht je OneDrive nog niet hebben geïnstalleerd klik dan op **Downloaden** en Installeer OneDrive.



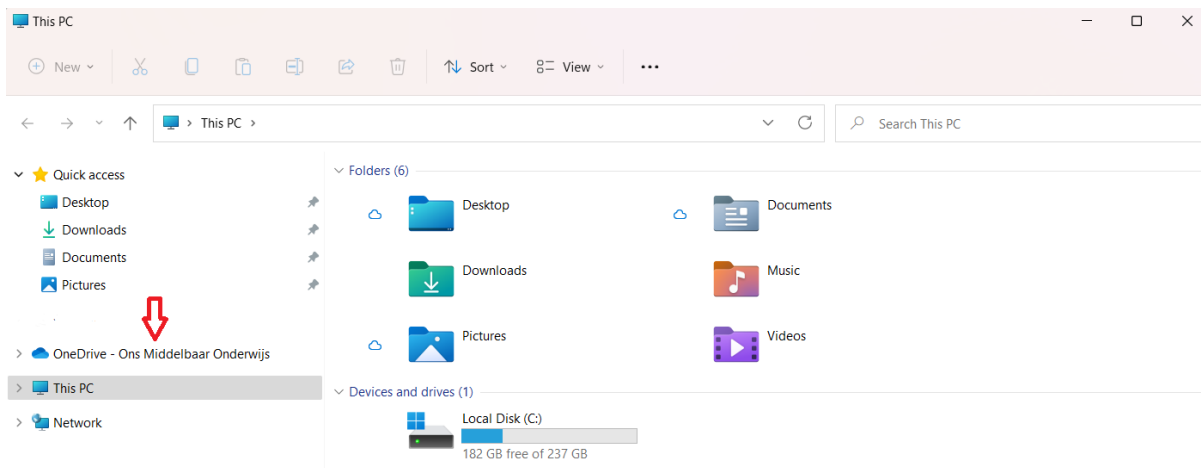
Stap 2: Klik rechts onder in de taakbalk op het OneDrive icoon  en klik op **Aanmelden** en meld je aan met je **school email-adres** en **wachtwoord**. Als je het OneDrive icoon niet kan vinden klik dan rechts onderin op het pijl icoon  en dan op het OneDrive icoon.



Stap 3: Na het aanmelden volg je de stappen op het scherm en als je bij het **Back-up maken van uw mappen** scherm aankomt controleer dan of **Bureaublad (Desktop)**, **Documenten (Documents)** en **Afbeeldingen (Pictures)** aangevinkt zijn en klik op **Doorgaan**.



De laatste stappen kan je gewoon doorklikken. Vanaf nu wordt er automatisch een back-up gemaakt van alle bestanden op je **Bureaublad**, **Documenten** en **Afbeeldingen** in OneDrive. Overige bestanden kan je handmatig in OneDrive zetten als je er een back-up van wil laten maken.



Inloggen op Magister

Stap 1: Ga naar jouw favorite webbrowser (bijvoorbeeld Chrome of Edge) en ga naar de website <https://denieuwsteschool.magister.net> en vul **Je gebruikersnaam** in en klik op **Doorgaan**.
Je gebruikersnaam is DNS00 + Leerling nummer.

Bijvoorbeeld: 811135 word dan DNS00811135



The screenshot shows the Magister login interface. At the top, it says 'Magister. Goedemiddag,'. Below this, it prompts 'Vul je gebruikersnaam in'. There are two input fields: the first contains 'De Nieuwste School' and the second contains 'DNS00811135'. A blue 'Doorgaan' button is at the bottom. At the very bottom, it says 'Onderdeel van IDDI\N\K GROUP' and 'Gebruiksvoorwaarden'.



Stap 2: Vul vervolgens het wachtwoord **welkom** in (kleine letters) en klik op **Doorgaan**. Bij de eerste keer als je aanmeldt word er gevraagd om een nieuw wachtwoord in te vullen.



The screenshot shows the second step of the Magister login process. It says 'Vul je wachtwoord in'. There are two input fields: the first contains 'De Nieuwste School' and the second contains 'DNS00811135' with a 'wijzig' link. Below these is a password field containing 'welkom' with an eye icon to toggle visibility. A blue 'Doorgaan' button is at the bottom. At the very bottom, it says 'Wachtwoord vergeten'.



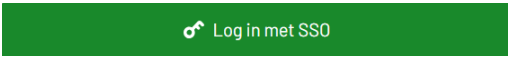
Het wachtwoord moet voldoen aan de volgende eisen:

1. Minimaal 10 karakters lang
2. Hoofdletters
3. Kleine letters
4. Leestekens (! of @ of # of \$ of %)
5. Cijfers (1 t/m 9)
6. Geen eerder gebruikt wachtwoord
7. Niet te makkelijk (niet je naam)

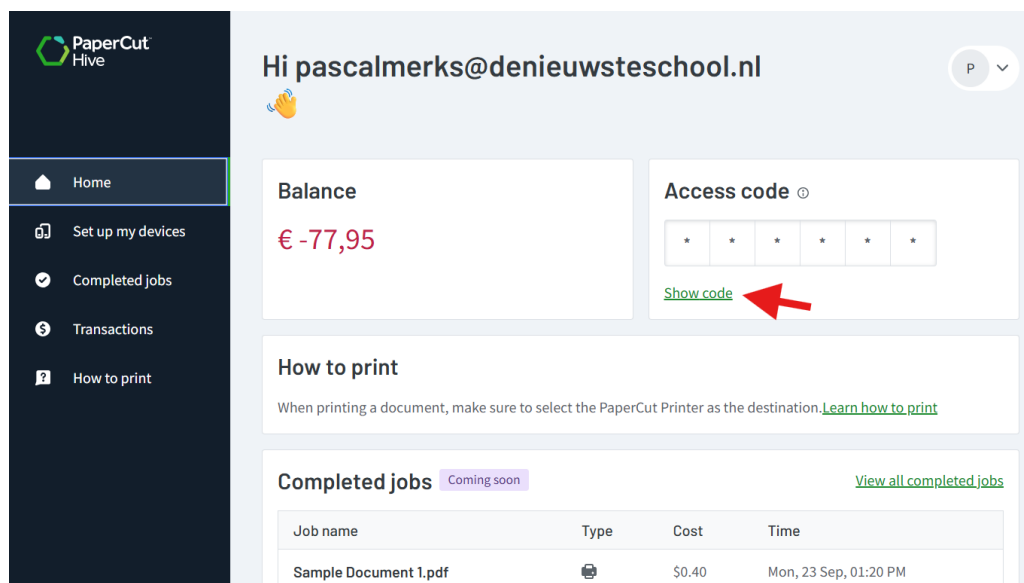
Voorbeeld: Bro3kskno0p@dns!

Hoe moet ik printen

Stap 1: Ga naar jouw favorite webbrowser (bijvoorbeeld Chrome of Edge) en ga naar de website <https://eu.hive.papercut.com/user> en vul **school email-adres** in en klik op **Continue**.

Klik vervolgens op  en log in met je **school email-adres** en **wachtwoord**.

Stap 2: Je moet nu op onderstaande pagina. Om je pasje te koppelen aan de printer moet je je **Access code** weten. Klik op Show code en schijf hem op of loop met je laptop en pasje naar de printer. Leg je pasje op de printerpas scanner en er word gevraagd de **Access code** in te vullen. Vul deze in en je pasje is gekoppeld.



Hi pascalmerks@denieuwsteschool.nl

Balance
€ -77,95

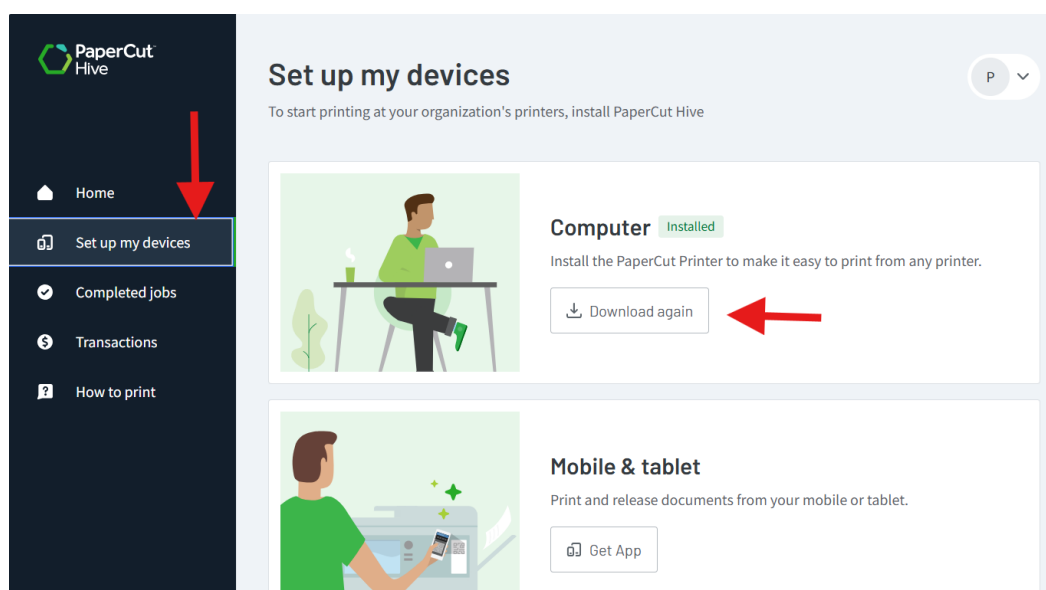
Access code ⓘ
* * * * *
[Show code](#) 

How to print
When printing a document, make sure to select the PaperCut Printer as the destination. [Learn how to print](#)

Completed jobs Coming soon [View all completed jobs](#)

Job name	Type	Cost	Time
Sample Document 1.pdf		\$0.40	Mon, 23 Sep, 01:20 PM

Stap 3: Om de printer op je laptop te installeren Klik in in het linker menu op **Set up my device** en vervolgens onder het kopje **Computer** klik je op **Download** en installeer de software.



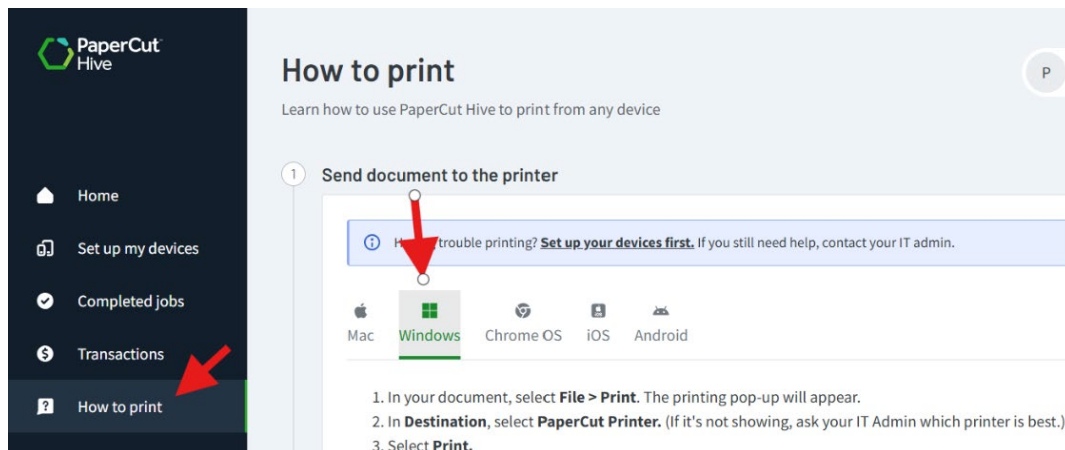
Set up my devices

To start printing at your organization's printers, install PaperCut Hive

Computer Installed
Install the PaperCut Printer to make it easy to print from any printer.
[Download again](#) 

Mobile & tablet
Print and release documents from your mobile or tablet.
[Get App](#)

Stap 4: Onder het menu kopje **How to print** kan je zien hoe je moet printen. Bij je eerste printopdracht verschijnt er een inlogvenster log hier in met je **school email-adres** om de printopdracht te voltooien. Je moet dan wel een keer opnieuw printen de eerste keer.



Let op: kies de printer met **“Follow Me (Hive)”** in de naam voor zowel kleur en zwartwit. In het begin kan de printer **“PaperCut Printer”** heten. De naam wijzigt vanzelf naar **“Follow Me (Hive)”**

Tegoe opwaarderen:

Dit kan nog niet met een opwaardeer kaart. Vraag bij de leerlingenbalie hoe je dat kan doen.