

Inloggen op het schoolaccount van office 365

Als leerling van **Campus Sint-Jozef** kunnen jullie gratis inloggen op Office365. Hiermee kan je online documenten, mails, formulieren... gebruiken én kan je thuis tot 5 toestellen het volledige pakket van MS Office voorzien.

Ga naar: <https://login.microsoftonline.com/nl> en meld je aan met *het werk-of schoolaccount*. Leerlingen melden aan met naam@leerling.wico.be. Het **schoolaccount** heb je via een apart document gekregen, in het begin van het schooljaar. Hier staat ook het wachtwoord op dat je eenmaal dient in te geven en daarna een **nieuw wachtwoord** moet instellen. Bewaar dit nieuwe wachtwoord zeer goed, schrijf een geheugensteun van je wachtwoord in je agenda.



Aanmelden

naamvoornaam@leerling.wico.be

[Hebt u geen toegang tot het account?](#)

Geen account? [Maak nu een account](#)

Vorige

Volgende



← ~~XXXXXXXXXX~~@wico.be

Wachtwoord invoeren

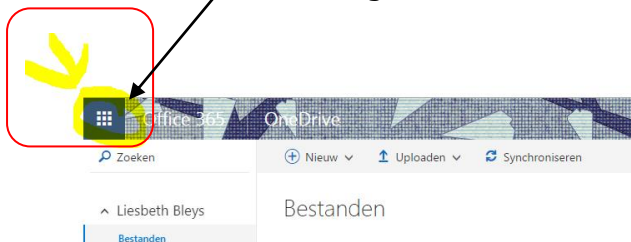
.....

[Wachtwoord vergeten](#)

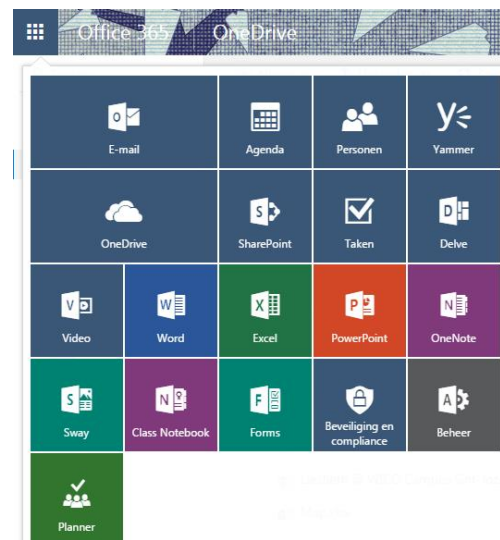
Aanmelden

Na aanmelden

Onder het **raster** krijg je allerlei online-softwarepakketten. We bespreken er verder in de handleiding een aantal.



De eerste keer dat je een programma bv. Outlook opent, zal je de **tijdzone** nog moeten instellen. Je kiest hier voor de tijd van **Brussel**.



E-mail

Klik nu terug op het raster en op Outlook.
Om een mail te verzenden: klik op 'nieuw' (zie gemarkeerde).



Outlook

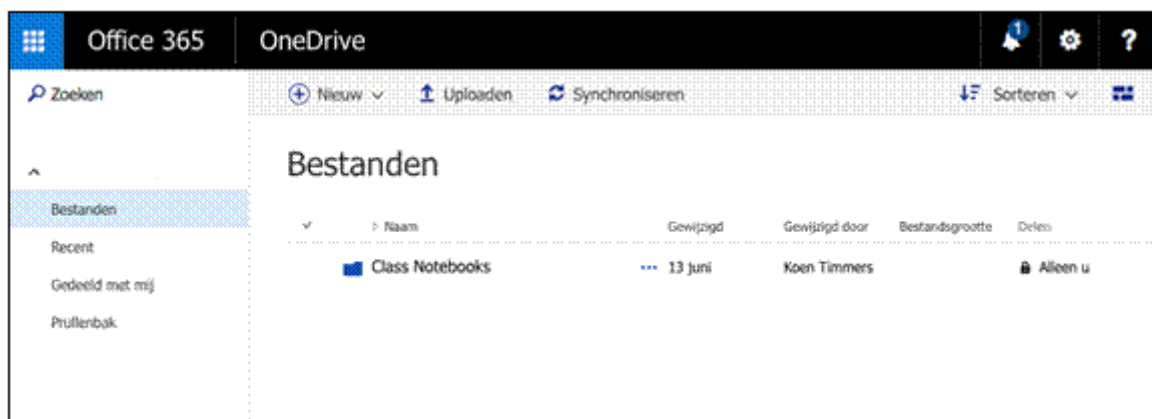


OneDrive

Dit is een online USB-stick. Hier kan je allerlei documenten zoals PowerPoint, documenten... opslaan om ze later te tonen in de klas of verder te bewerken thuis.

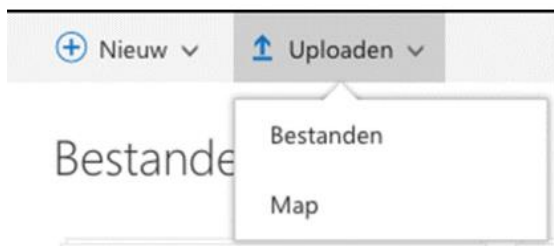


OneDrive



Links kan je het menu vinden waarbij je kan schakelen tussen bestanden, recente bestanden en gedeelde bestanden. Bovenaan kan je acties ondernemen zoals nieuwe documenten maken, uploaden, sorteren of de weergaven wijzigen. Je kan OneDrive vergelijken met een online verkenner. Je kan bestanden of mappen maken of uploaden. Laat ons starten met het uploaden.

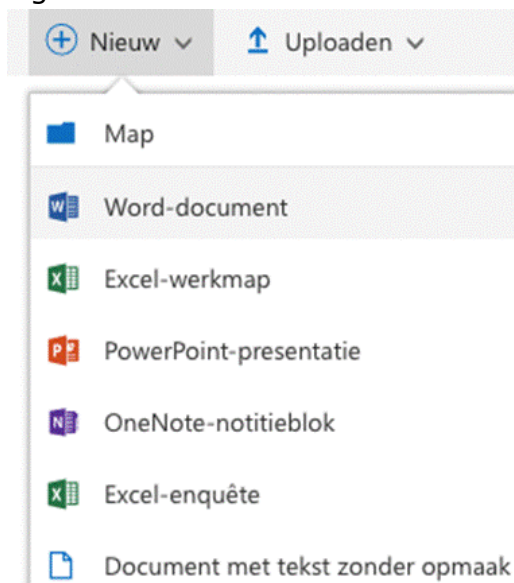
Via de knop **Uploaden** kan je bestanden van je computer naar OneDrive brengen. Je kan ook hele mappen uploaden.



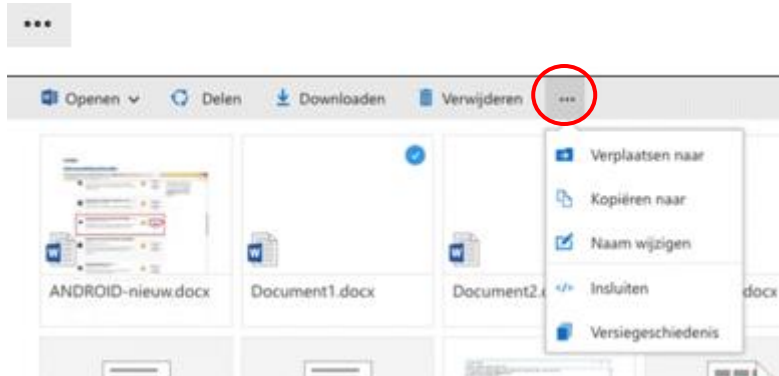
Klik op **Uploaden – Bestanden**.

Standaard zie jij alleen je bestanden, maar je kan ook delen en zo leerkrachten, leerlingen uw bestanden laten bewerken of alleen laten lezen.

Indien je documenten wil maken, wordt **Word/Excel/PowerPoint ... online** ingeschakeld.



Door te klikken op een bestand, kan je hier acties mee ondernemen: delen, openen, verwijderen, verplaatsen, kopiëren, hernoemen of downloaden. (*Enkele acties zijn verborgen onder de puntjes.*)



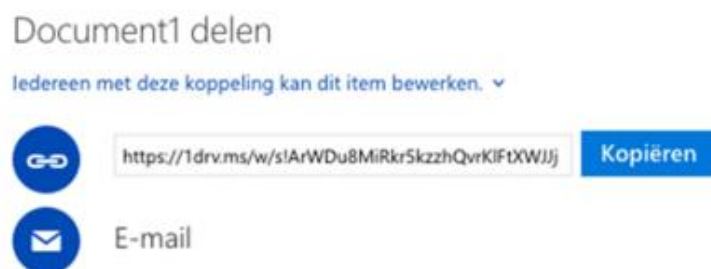
Let wel op bij dit aanklikken. Wanneer je dadelijk klikt op een bestand, wordt dit geopend in het bijhorende programma. Je moet eerst wijzen op een bestand. Daarna klik je **het cirkeltje** aan dat verschijnt:



Wanneer je klikt op **Delen**, krijg je een nieuw venster. Hierin kan je delen via een link of via een e-mail.

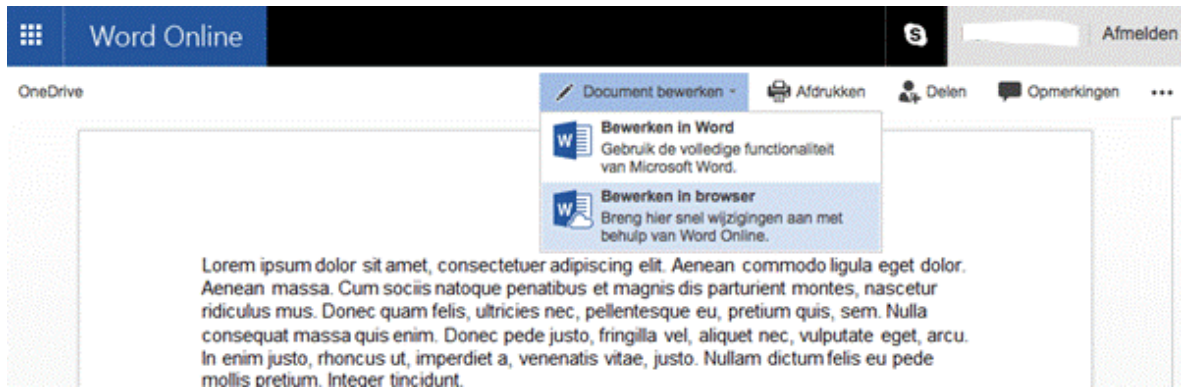


Indien je klikt op **Koppeling ophalen**, krijg je een url. Je kan nu kiezen of mensen deze link ontvangen het document mogen **bekijken** of ook **bewerken**. Klik op **Kopiëren** en bezorg de link aan derden (plakken).

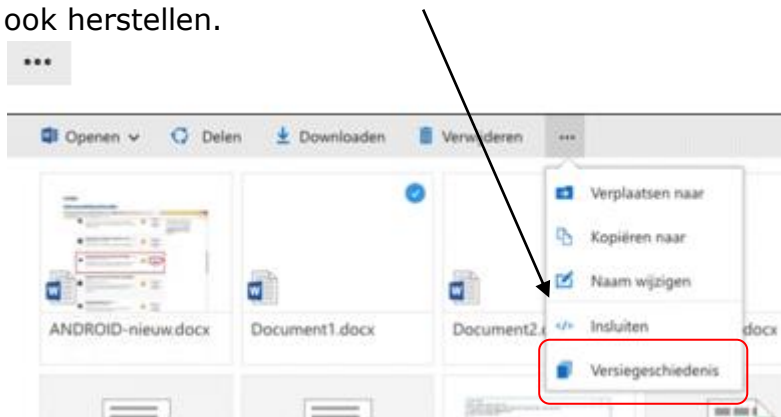


Via de knop **E-mail** krijg je de kans om dadelijk anderen uit te nodigen via het sturen van de mail. Ook is er de optie om deze personen te laten bekijken of ook bewerken.

Wanneer iemand de link ontvangt en deze in de browser opent, kan men het gedeelde document bekijken of bewerken. Je kan dan kiezen om het document te bewerken in Word of online. Het bewerken in Word kan enkel op Windows en niet op Mac.



OneDrive houdt van elk bestand verschillende versies bij. Zo kan je voorkomen dat anderen belangrijke wijzigingen in je gedeelde document doen die ongewenst zijn. Via **Versiegeschiedenis** kan je de verschillende bewaarde versies zien en ook herstellen.



Huidige versie

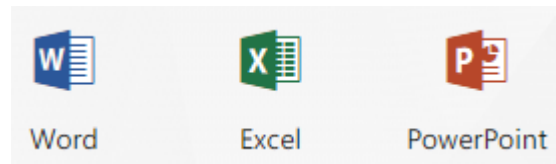
11-11-2014 20:30

Oudere versies

11-11-2014 20:30

11-11-2014 20:29

Word, Excel en PowerPoint



Indien je terug op het raster klikt (links boven) kan je ook kiezen voor Word, Excel en PowerPoint. Dit zijn de meest gebruikte programma's in de school. Indien je op zo een programma klikt, wordt onmiddellijk de online versie geopend en kan je, waar ook in de wereld (thuis en op school) documenten, presentaties maken en bewaren in OneDrive. Zo kan je ze later dan ook terug terugvinden in OneDrive en terug openen en bewerken.

Opmerkingen

- OneDrive is ook beschikbaar als app voor ios, android en windows Phone.
- **Let op:** Office online (Word, Excel, PowerPoint) is een afgeslankte versie van het officepakket die je op de pc's installeert. Niet alle functies zijn mogelijk.
- Maar Office biedt toch een aantal voordelen. Zo zijn de online en geïnstalleerde (desktop-) versie goed op elkaar afgestemd. Een voorbeeld hiervan is dat je een online document meteen in de klassieke tekstverwerker kunt openen. Ook is de online versie gekoppeld aan Hotmail en aan Docs.com, een nieuw initiatief waarmee je Officebestanden via Facebook kan delen.

Meer info: Liesbeth.bleys@wico.be