

# Hoe georganiseerd ben jij?

Samenwerken in projecten

Gebruik maken van de OneDrive

SUMMA  
*Business*

Haal het beste uit jezelf!

# Bestandsbeheer

## Omgaan met informatie

- Opdrachten van project goed beheersen
- Samenwerken aan opdrachten; afspraken hierover maken!

Beste Juf,

Het was nog al een gedoe toen ik hem kwijt was nadat mijn computer was gecrasht, maar hierbij nog mijn marktonderzoek! De paginanummers worden trouwens de hele tijd steeds automatisch verwijderd en ik heb geen idee waarom, de inhoudsopgave zelf werkt namelijk wel gewoon.

Fijne avond nog!

Goedemiddag,

Ik heb vanmiddag geprobeerd de toetsen te maken maar helaas is mijn laptop gecrashed. Bij de toets van commerciële calculaties heb ik de toets 2 keer opnieuw gemaakt. De 1e keer viel de WiFi uit en de 2e keer hield mijn laptop er mee op.

Ik breng mijn laptop vandaag nog weg om te kijken of de documenten nog te redden zijn!

Daarom wilde ik vragen of er een mogelijkheid is om deze toetsen alsnog te maken op een ander moment.

Ik heb een video en foto als bewijs bij deze mail gedaan.

Vriendelijke groeten,

ik wil net mijn praktijk opdracht inleveren alleen nu is mijn laptop gecrasht.... aangezien er een virus op zit en ik per ongeluk op iets heb geklikt denk ik. Ik ga de opdracht opnieuw maken en hopelijk vanavond nog of zo snel mogelijk morgen in leveren! Sorry voor het ongemak!

Hoi mevrouw,

ik en ... hebben ons verslag inmiddels af. Er is alleen een probleempje en dat is dat mijn laptop afgelopen vrijdag gecrasht is en ik dus niet bij mijn bestanden kan. Ik probeer zo snel mogelijk wat te regelen zodat ik mijn laptop weer kan gebruiken en ik en .... het verslag zsm inleveren.

# Omgaan met informatie

## Leerdoel:

Gestructureerd aanleren om om te gaan met informatie/bestandsbeheer.

Zowel op individueel gebied als op samenwerkingsgebied.



# Omgaan met informatie

## Einddoel:

De stroom van informatie overzichtelijk houden!

Opdrachten op tijd aanleveren volgens afspraak

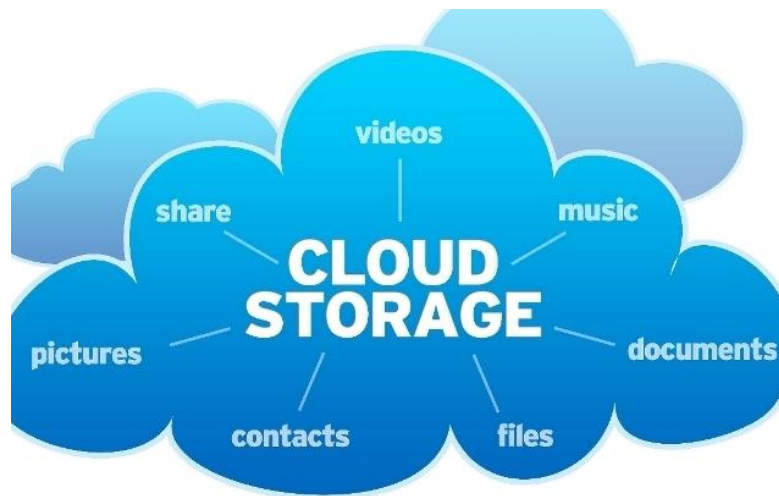


# Opslaan van bestanden

## Bewust met informatie omgaan

Je werkt met vele soorten bestanden; van worddocumenten, foto's, Excel tot filmpjes en nog veel meer gemaakt in verschillende programma's.

Soms werk je dagelijks met een bestand en dan weken niet meer. Kan je het bestand van vorig jaar altijd nog terug vinden?



# Omgaan met informatie

## Wat ga je leren?

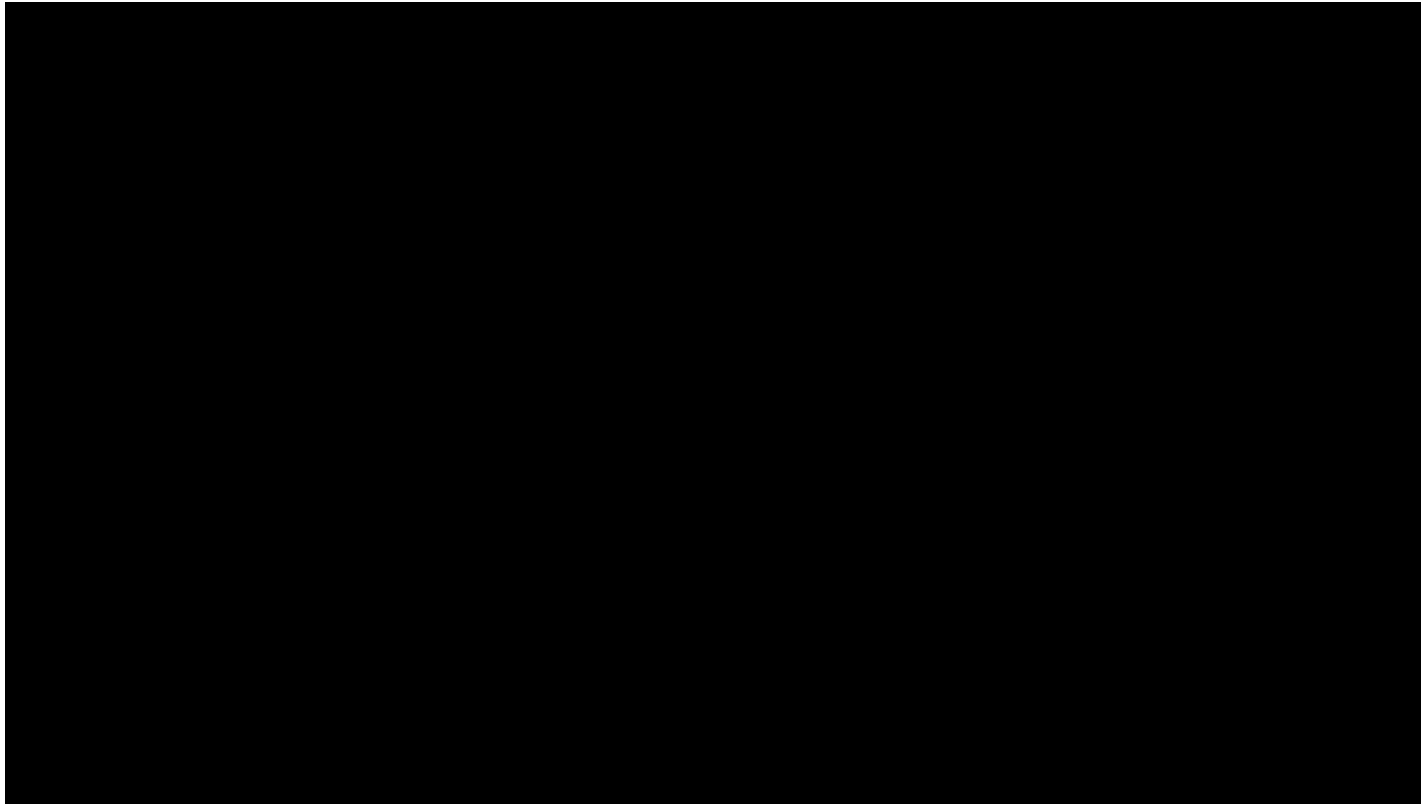
1. Opslaan van bestanden
2. Afspraken en opslaan van bestanden bij gezamenlijke projecten via de Onedrive



# Omgaan met informatie

## The Cloud

1. Werken in the cloud; OneDrive



# Werken met programma's

## Lokaal of online

### Online:

Omdat je met een office abonnement via school werkt, heb je ook toegang tot Office online. Via je webbrowser kun je diverse office applicaties opstarten zoals Word of Excel. Zolang je maar verbonden bent met het internet. Dat is vooral handig als je je eigen laptop niet bij je hebt en toch verder wilt werken aan een presentatie of project.

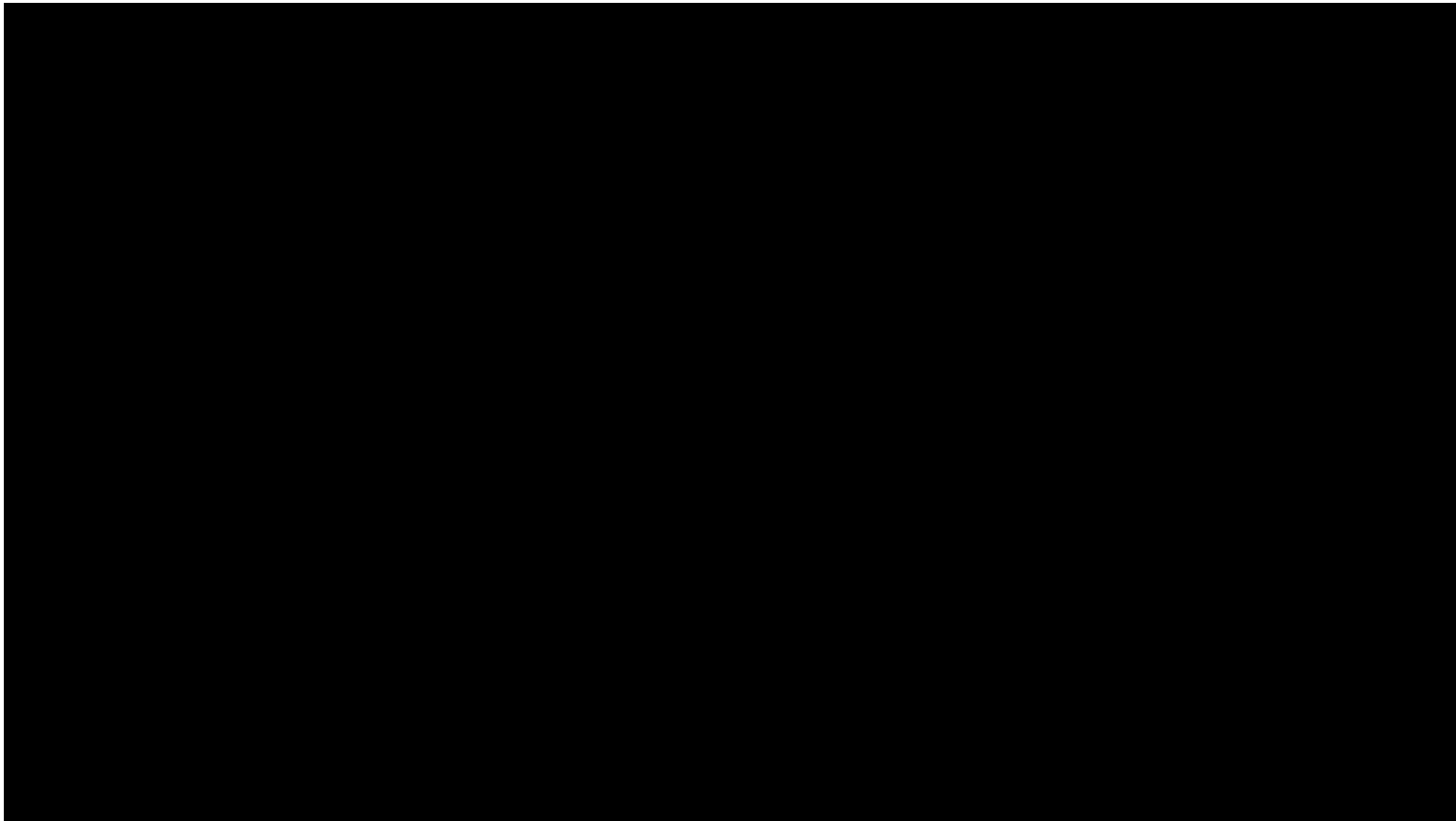
### Lokaal:

Werk je ook lokaal op je laptop/pc dan heb je hierop eerst de nodige software van Office gedownload. Deze versies kun je dan ook alleen gebruiken op de geïnstalleerde laptop/pc.



# Opslaan van bestanden

## Inleiding in de OneDrive



# Opslaan van bestanden

## Bestandsbeheer individueel

Waar je “het” opslaat is belangrijk. Nog belangrijker is de structuur die jij aanhoudt bij het opslaan van je informatie van je bestanden.

Ga je je bestanden opslaan per vak? Per leerjaar? Per periode?  
De eerste optie per vak is de meest voor de hand liggende?

Deze pc > Documenten > Summacollege overzicht

Naam	Gewijzigd op	Type
Burgerschap	25-5-2020 10:46	Bestandsmap
Commerciële calculaties	25-5-2020 10:45	Bestandsmap
Communicatie	25-5-2020 10:45	Bestandsmap
Engels	25-5-2020 10:45	Bestandsmap
Keuzedeel Internationaal 1	25-5-2020 10:46	Bestandsmap
LOBA	25-5-2020 10:46	Bestandsmap
Marketing	25-5-2020 10:45	Bestandsmap
Nederlands	25-5-2020 10:45	Bestandsmap
Project	25-5-2020 10:46	Bestandsmap
Rekenen	25-5-2020 10:45	Bestandsmap
Spaans	25-5-2020 10:45	Bestandsmap
Stage	25-5-2020 10:46	Bestandsmap

# Opslaan van bestanden

## Een begin



# Opslaan van bestanden

## Bestandsbeheer individueel

Bestandsbeheer is iets wat je regelmatig bijhoudt.

Hoe bedoelen we dit?

Je werkt bij het SUMMA met 4 periodes per jaar en waarschijnlijk zit je meer dan 1 jaar bij ons op school. Je kunt gelijk binnen een vak een indeling maken naar schooljaar en periode; maar dit kan later ook.

Deze pc > Documenten > Summacollege overzicht > Marketing > Leerjaar 1 ← Per jaar

Naam	Gewijzigd op	Type	Grootte
Periode 1 ← Per periode	25-5-2020 10:57	Bestandsmap	
Periode 2	25-5-2020 10:57	Bestandsmap	
Periode 3	25-5-2020 10:58	Bestandsmap	
Periode 4	25-5-2020 10:58	Bestandsmap	

# Opslaan van bestanden

## Bestandsbeheer individueel

### Opdracht 1

Werk voor jezelf een overzicht uit waarin jij bepaalt hoe je je informatie gaat opslaan.

tip; kijk naar je rooster; welke vakken heb je?

Deze pc > Documenten > Summacollege overzicht

Naam	Gewijzigd op	Type
Burgerschap	25-5-2020 10:46	Bestandsmap
Commerciële calculaties	25-5-2020 10:45	Bestandsmap
Communicatie	25-5-2020 10:45	Bestandsmap
Engels	25-5-2020 10:45	Bestandsmap
Keuzedeel Internationaal 1	25-5-2020 10:46	Bestandsmap
LOBA	25-5-2020 10:46	Bestandsmap
Marketing	25-5-2020 10:45	Bestandsmap
Nederlands	25-5-2020 10:45	Bestandsmap
Project	25-5-2020 10:46	Bestandsmap
Rekenen	25-5-2020 10:45	Bestandsmap
Spaans	25-5-2020 10:45	Bestandsmap
Stage	25-5-2020 10:46	Bestandsmap

# Opslaan van bestanden

## Bestandsbeheer Samenwerking

Bij onze projecten hebben we gezamenlijke en individuele opdrachten.

Met steeds weer

# Deadlines

Wij werken binnen onze opleiding met goede afspraken hierover.

Je start bij elk project met een logboek waarin jullie afspraken staan en waar ook jullie wekelijkse activiteiten instaan.

# Afspraken bij projecten

## Het logboek

# Het logboek

## Start van het project!



# Het logboek

## Maak met je groep een logboek!

Afspraken rondom het logboek

- 
- 
-