



Handleiding - Digitale werkomgeving (Leerlingen)
Pontes versie 1.5

Onderwerp : Digitale werkomgeving (leerlingen)

Datum : Juli 2015

Versie : 1.5

Auteur(s) : Team Functioneel Applicatiebeheer

Organisatie : IT-Workz

© Dit werk is auteursrechtelijk beschermd. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van IT-Workz.



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
1 Aan de slag	4
1.1 Digitale werkomgeving (Digicampuz)	4
1.2 Inloggegevens	4
1.3 Opstarten Digicampuz omgeving	4
2 Office 365 e-mail systeem.....	7
3 Opslaan documenten	8
4 Afronding	8
4.1 Contactinformatie	8



1 Aan de slag

1.1 Digitale werkomgeving (Digicampuz)

Binnen Scholengroep Pontes ontvangen je (of heb je al ontvangen) een gebruikersnaam en wachtwoord om te kunnen inloggen op het netwerk.

Er is gekozen voor een digitale werkomgeving (Digicampuz) die plaats onafhankelijk te gebruiken is en het beheer efficiënter kan worden uitgevoerd (op afstand).

1.2 Inloggegevens

Om in te kunnen loggen moet je gebruik maken van je gebruikersnaam en het bijbehorende wachtwoord. Deze gegevens worden na de zomer vakantie aan je uitgereikt.

De gebruikersnaam is als volgt;

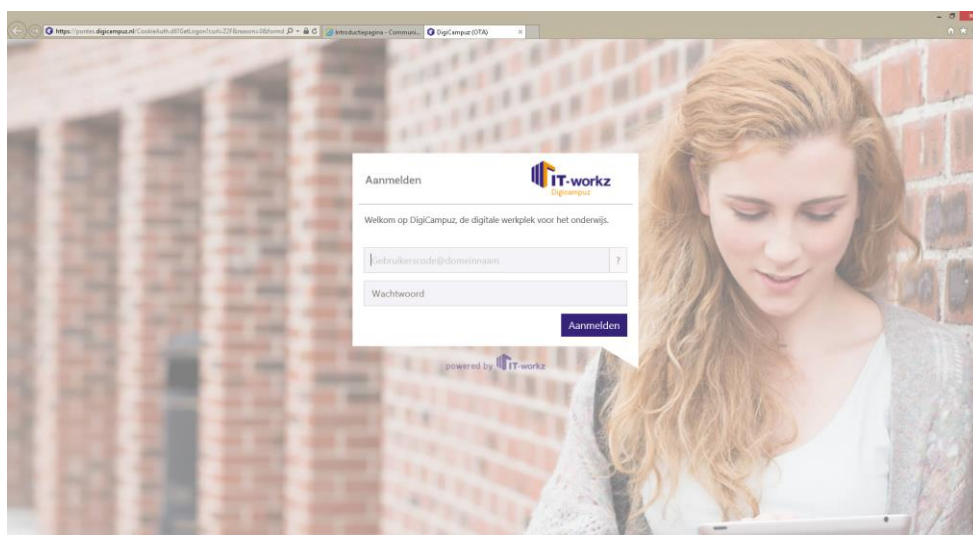
PONxxxx@pontes.nl

Hierbij zijn de x-en het bij jouw bekende Leerlingnummer.

Let op: De gebruikersnaam is niet hoofdlettergevoelig, maar het wachtwoord wel.

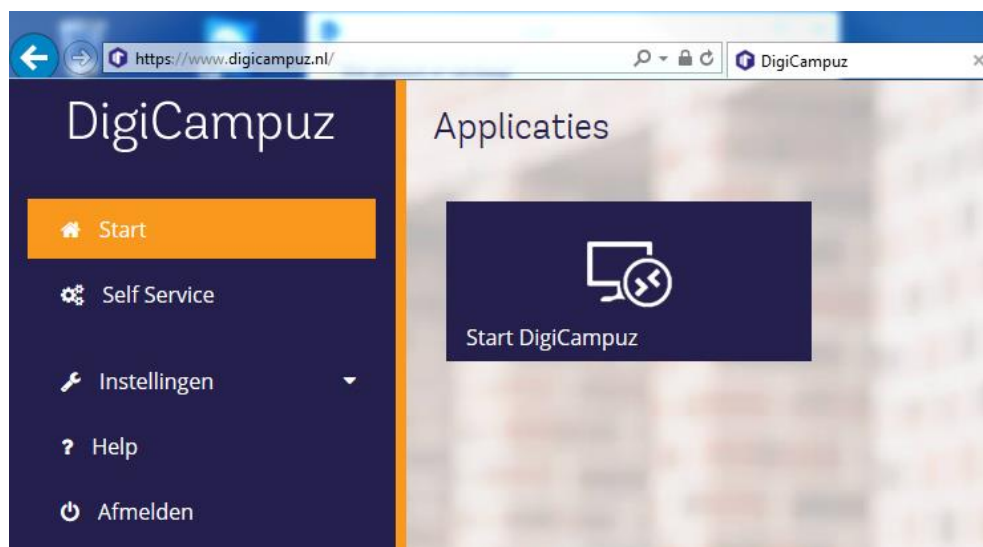
1.3 Opstarten Digicampuz omgeving

Ga naar Internet Explorer en vul in <https://www.digicampuz.nl>



Nu log je in met de gebruikersnaam PONxxxx@pontes.nl en je wachtwoord.





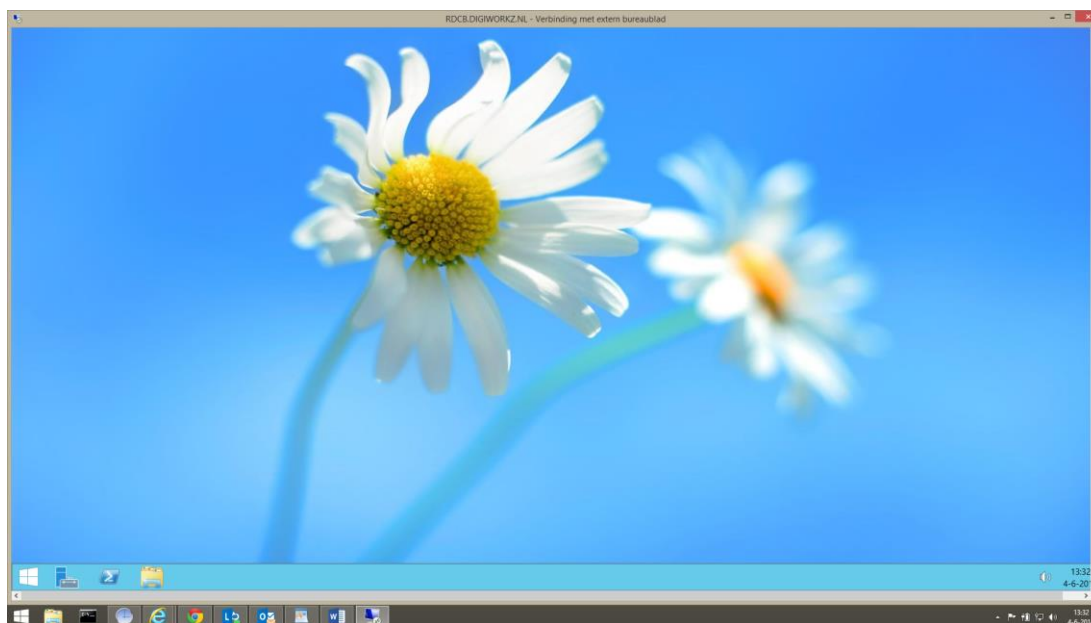
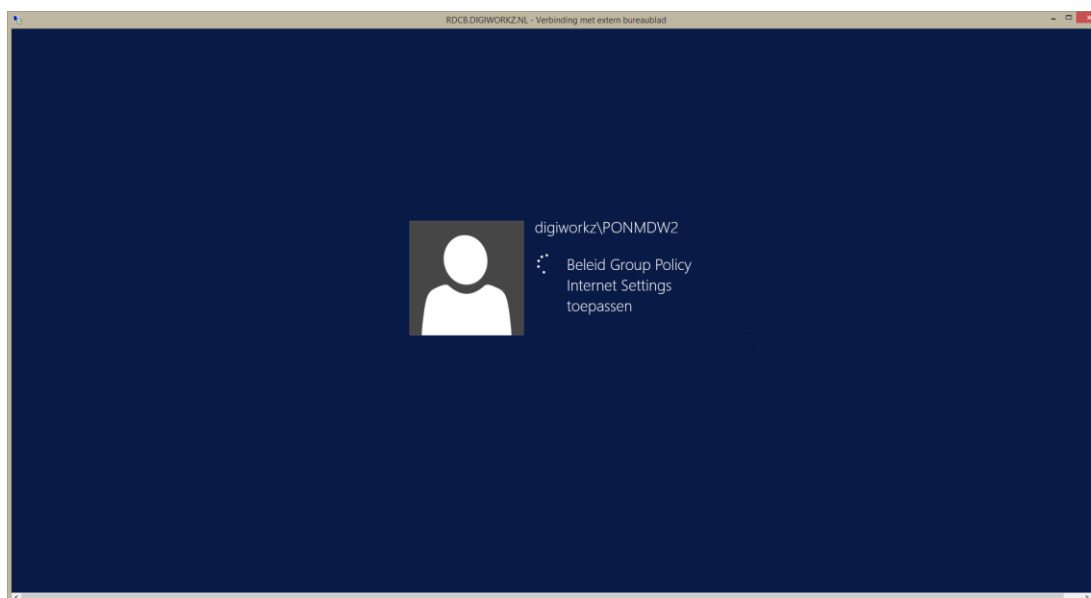
Klik op Start DigiCampuz




Indien bovenstaand scherm verschijnt zet een vinkje bij "Niet meer vragen...."

Klik op verbinden






Om programma's op te starten klik op het Windows teken  links onderin.

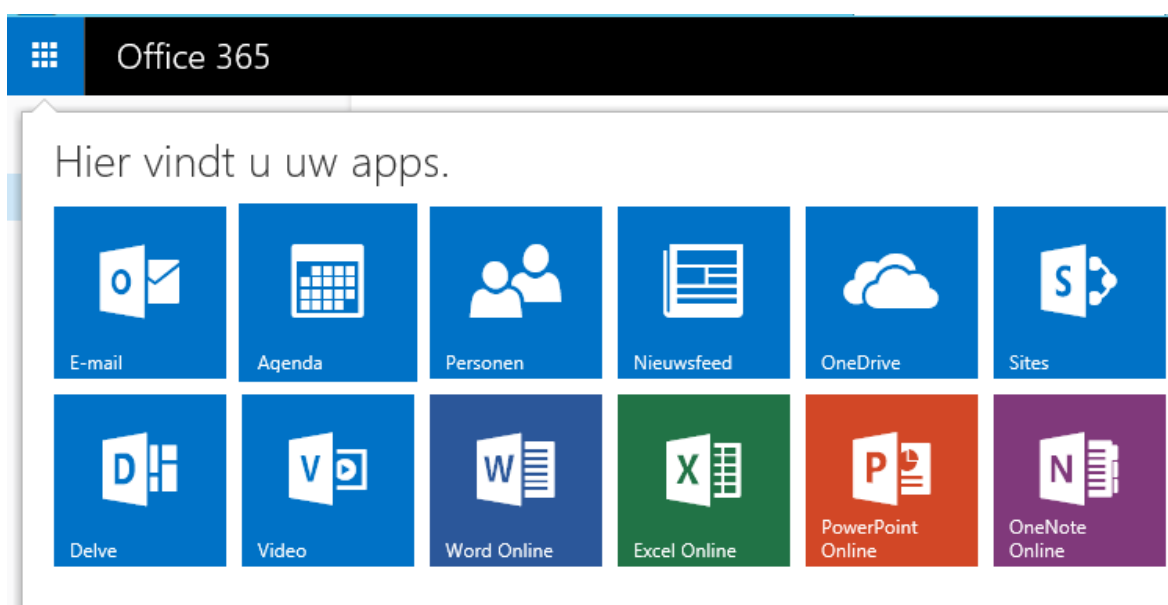


2 Office 365 e-mail systeem

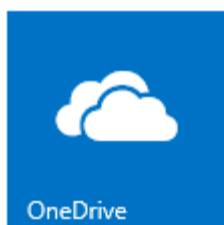
Voor het inloggen op het e-mail systeem van school ga je naar internet Explorer en type je <https://login.microsoftonline.com>

Als je bovenstaande link binnen de Digicampuz gebruikt hoeft je niet opnieuw in te loggen. Als je de link buiten Digicampuz gebruikt kom je op een inlog scherm. Gebruik hier dezelfde inlog gegevens als welke je voor Digicampuz hebt ontvangen.

Als je Office 365 hebt geopend kun je links bovenin op het icoon  klikken en vervolgens het programma kiezen die je wilt gebruiken.



Voor het opslaan van documenten kunt je gebruik maken van Office 365 Onedrive.



3 Opslaan documenten

Binnen Digicampuz heb je ook de mogelijkheid om documenten op te slaan. Dit kan op de H:\ schijf. Op deze schijf heb je maar beperkte opslag ruimte, het is raadzaam dat je voor het opslaan van bestanden je Office 365 OneDrive gebruikt.

4 Afronding

4.1 Contactinformatie

Indien u nog vragen of opmerkingen heeft met betrekking op de werkomgeving dan kunt u altijd contact opnemen met uw lokale facilitair ICT medewerker. Hij/Zij zal zo nodig de service desk van IT-Workz inschakelen.



