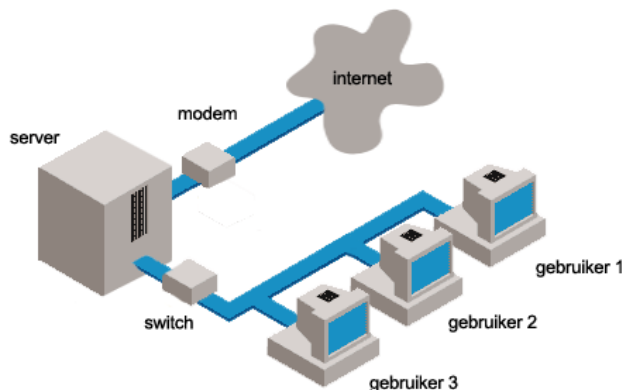


Inloggen op een netwerk en handelingen in Windows XP

Netwerk



Op bijna elke school en in bijna elk bedrijf zijn de computers gekoppeld in een netwerk.

Een netwerk bestaat uit **werkstations** (de computers waar wij als gebruikers mee te maken hebben) en een **server**. Op de server hebben alle gebruikers toegang tot een eigen map met documenten, maar ook tot gedeelde mappen, die je samen met anderen kunt gebruiken.

Alle documenten staan op de server, die in feite ook een gewone computer is, maar met meer mogelijkheden.

Het grote voordeel van het gebruik van een server is, dat je van elke computer in de

school bij je documenten kunt komen. Bovendien worden er geregeld reserve kopieën gemaakt, zodat je documenten veiliggesteld zijn. De server wordt ook gebruikt om netwerkprinters te kunnen gebruiken en internet door te geven (inclusief e-mail).

In de afbeelding hierboven is ook nog een *switch* te zien. Die regelt het gegevensverkeer van de werkstations naar de server en omgekeerd.



Het netwerk bestaat uit heel weggewerkte kabels. Het enige dat wij zien is de kabel die uit de muur komt en in je computer verdwijnt. Als het inloggen op het netwerk niet lukt, dan zou er wel eens een netwerkkabeltje los kunnen zitten (zie de afbeelding rechts).

Voor Windows maakt het niet uit of je materiaal op de eigen harde schijf zet of op het netwerk. Uiteindelijk komt het meestal op een harde schijf terecht. Start maar eens **Deze computer** op het bureaublad. Je ziet dan de harde schijven van je eigen computer, verwisselbare schijven zoals DVD spelers en bijvoorbeeld een USB memory stick en als laatste de netwerkstations.

Onderdelen Windows XP

Windows dankt zijn naam aan de vensters. Die zijn altijd aan te passen en te verplaatsen.

1 Start Word 2003

2 klik op de verkleinknop (de middelste, rechtsboven):



3 Zet de muisaanwijzer op de blauwe balk (waarin Document... Microsoft Word staat)

4 Druk de linkermuisknop in en versleep de blauwe balk.

Het venster is ook nog smaller of platter te maken.

5 Zet de muisaanwijzer/cursor op een van de vier randen van het Word venster.

Op dat moment verandert dat in een dubbele pijl: ↔

Klik met de linker muisknop en de vensterrand is te verslepen.

6 Probeer het ook eens met de andere randen van het venster.

7 Maak met de vergrootknop (die nu op de plaats van de verkleinknop zit, dus de middelste) het Word scherm vullend.

8 Klik op de **Start** knop, ga naar **Programma's, Bureau-accessoires** en kies dan **Paint**

9 Klik op de **Start** knop, ga naar **Programma's, Bureau-accessoires** en kies dan **Rekenmachine**



Op de Taakbalk onderaan het scherm zijn de drie geopende programma's te zien. Als je nu wilt wisselen tussen de programma's hoef je maar één klik met de linker muisknop te geven om een bepaald programma te starten. Dat gaat snel, want het is al geopend.

10 Probeer dat wisselen maar eens.

Dit wisselen kan ook met toetsen:

11 Druk de **Alt** toets in en dan de **Tab** toets. Houd de Alt toets ingedrukt en druk een aantal malen op de Tab toets. Je kunt er doorheen rollen.

Als je wilt schakelen tussen twee programma, kan dat ook.:

12 Druk de **Alt** toets in en dan de **Tab** toets. Laat ze meteen weer los. Je kunt nu schakelen tussen de twee laatst gebruikte programma's.

13 Sluit alle geopende programma's weer af.

Mappen maken, verwijderen, naam wijzigen, verplaatsen.

Het is heel handig om op de computer mappen te maken om documenten te ordenen. Net zoals je ordners gebruikt.

Een vergelijking:

<p>structuur van de mappen in Windows (dit is slechts een voorbeeld!)</p>	<p>structuur van de mappen in een archiefkast</p>

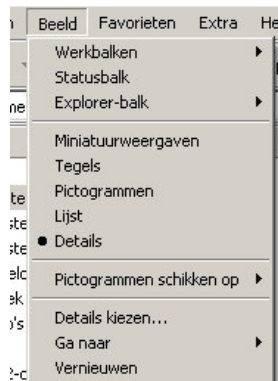
Een harde schijf (dat is een vast geheugen van de computer) kan vergeleken worden met een archiefkast:

Indeling van de harde schijf

- de harde schijf Systeem (C:)
- de map Documents en Settings
- de map h.walrecht
- de map Mijn documenten

Indeling van de archiefkast

- de hele archiefkast
- een rek in de archiefkast
- een plank uit het rek
- een ordner op een plank



Het beheer van mappen kan bijvoorbeeld vanuit het programma Word, maar het kan beter met behulp van de **Windows Verkenner**. De snelste manier om die te starten is:

- 1** Rechtsklik op de Startknop en klik op "Verkennen".
- 2** Klik op de map **Mijn documenten**.
- 3** Klik in het linker venster op **<Beeld>** en dan op **<Details>** (zie hiernaast). Je hebt dan meer overzicht.

We gaan een nieuwe map maken in "Mijn documenten".

- 4** Klik op de map "Mijn documenten" en klik daarna op **<Bestand>** en vervolgens op **<Nieuw>** en kies dan **<Map>**





5 Kies als naam "**Oefenmap**" en druk op de **Enter** toets.

Je ziet nu dat er in de map Mijn documenten een nieuwe map is gemaakt.

Een map is ook te verplaatsen.

6 Zet de muisaanwijzer op de nieuw gemaakte

"Oefenmap". Houd de linker muisknop ingedrukt en sleep de Oefenmap naar de map "**Word 2**". Laat de muisknop weer los als je "op"de Word 2 map staat.

7 Dubbelklik op de map "Word 2" en je ziet dat de map is verplaatst.

Een map is ook te wissen (met inhoud en al!!).

8 Zet de muisaanwijzer op de Oefenmap. Druk de **Delete** toets in en geef "Ja" op het verplaatsen naar de prullenbak.

De Oefenmap is verdwenen, maar nog niet voorgoed. Hij zit in de prullenbak.

Bestanden maken, verwijderen, naam wijzigen, verplaatsen.

1 Ga naar de map Mijn documenten en open de map **Word 1** door er op te klikken.

2 Kopieer de tekst **Paddenstoelen 1.doc** door er rechts op te klikken en dan voor **<Kopiëren>** te kiezen. (Maar de **Ctrl** toets + de **letter C** doet precies hetzelfde).

3 Ga nu weer naar Mijn documenten en zoek de map **Word 2**.

4 Ga met de muisaanwijzer op die map staan en rechtsklik erop en kies vervolgens in menu voor **<Plakken>**. (Maar de **Ctrl** toets + de **letter V** doet precies hetzelfde). Je ziet dat de tekst nu gekopieerd is.

Verplaatsen kan ook. Dan wordt het document geknipt en geplakt:

5 Ga naar de map Mijn documenten en open de map **Word 1** door er op te dubbelklikken.

6 Knip de tekst **Paddenstoelen 2.doc** door er rechts op te klikken en dan voor **<Knippen>** te kiezen. (Maar de **Ctrl** toets + de **letter X** doet precies hetzelfde).

7 Ga nu weer naar Mijn documenten en zoek de map **Word 2**.

8 Ga met de muisaanwijzer op die map staan en rechtsklik erop en kies vervolgens in menu voor **<Plakken>**. (Maar de **Ctrl** toets + de **letter V** doet precies hetzelfde). Kijk in die map en je ziet dat de tekst nu verplaatst is, want het bestand is uit de eerste map verdwenen.

Verwijderen kan ook:

9 Klik op het bestand **Tabellen 3.doc**.

10 Druk op de **Delete** toets en het bestand is verdwenen.

Hernoemen kan ook nuttig zijn.

11 Zet de muisaanwijzer op het bestand **Puzzel-en moppenpagina.doc** en klik er op met de rechtermuisknop. Klik vervolgens op **Naam wijzigen**. (Maar de **F2** toets doet precies hetzelfde).



Er komt een kadertje om de naam te staan.

12 Geef het document nu een nieuwe naam: **Puzzels.doc** en druk op de **Enter** toets.

(Het kan zijn dat er een melding over "alleen lezen" komt. Druk in dat geval op "**Ja**").

USB memory stick

Een USB memory stick is een medium dat veel gegevens kan opslaan, om die veilig te stellen of naar een andere computer over te brengen.

	
<p>USB memory stick</p>	<p>USB aansluiting op de computer</p>





Zodra een USB memory stick voor het eerst wordt gebruikt verschijnt er een “ballon” rechtsonder in beeld, met bijvoorbeeld de tekst zoals hiernaast.

Het duurt dan ook even langer tot de stick wordt herkend dan de volgende keren.

In de Windows Verkenner, maar ook in “Deze computer” is te zien dat er een “station” is bijgekomen. Heel vaak is dat de letter G (of in elk geval de eerste “vrije” letter):

- + System (C:)
- + Data (D:)
- + Page (E:)
- + Cd-rom-station (F:)
- + KINGSTON (G:)
- + Cd-rom-station (P:)

(In dit voorbeeld de “KINGSTON” onder de stationsaanduiding “G”)

Vervolgens kun je de alle handelingen met mappen en bestanden uitvoeren, net als hierboven met “Mijn documenten”.

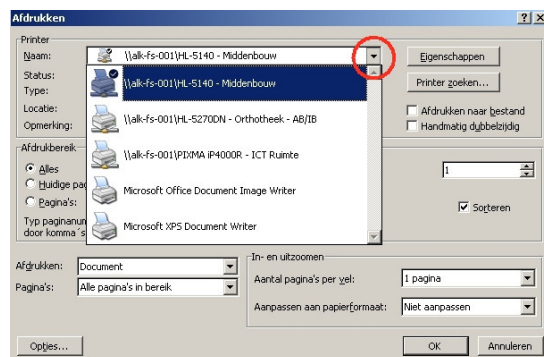
Je kunt de USB stick zonder problemen uit de computer halen, MAAR...:

Zorg ervoor dat je document afgesloten is en dat in Windows Verkenner het station van de USB stick niet geopend is. Dus klik bijvoorbeeld eerst even C, alvorens de USB stick te verwijderen.

Netwerk printer kiezen

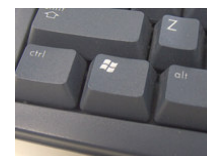
Om de cirkel weer rond te maken keren we weer terug naar het netwerk. Op het netwerk zijn meerdere printers actief. Mogelijk kun je een bepaalde printer niet gebruiken, maar dat heeft dan met rechten te maken, die de systeembeheerder heeft ingesteld.

Na <Bestand> en <Afdrukken> krijg je een scherm te zien:



Naast de printernaam zit een pijltje. Als je daarop klikt, verschijnt er een lijst met netwerk printers. Door er een aan te klikken, is die printer dan ook te gebruiken.

Denk erom dat elke printer andere eigenschappen heeft, omdat het allemaal verschillende apparaten zijn. En let erop, waar ze staan, anders vind je de geprinte bladen moeilijk terug.



Tip:

Als je even weg bent van de computer, druk dan op de **Windows toets** en de letter **L**. Je computer is dan geblokkeerd en niemand kan bij datgene komen waarmee je bezig bent.

Hans Walrecht
versie 2 - september 2008

