

Cloudopslag gebruiken

Na dit hoofdstuk kun je:

- Uitleggen wat cloudopslag is
 - Je eigen bestanden uploaden naar de cloud
 - Bestanden openen, bewerken en organiseren in mappen
 - Bestanden veilig delen met klasgenoten of docenten
 - Samenwerken in één document via de cloud
-
- Uitleg
 - Oefeningen

Uitleg

Wat is cloudopslag?

Cloudopslag betekent dat je je bestanden **niet alleen op je eigen laptop of tablet bewaart**, maar op een **online server** van bijvoorbeeld Google of Microsoft. Je kunt er dan altijd bij, zolang je internet hebt en inlogt met je account.

Bekende clouddiensten:

Dienst	Platform	Schoolgebruik
Google Drive	drive.google.com	Veel bij Google Workspace scholen
Microsoft OneDrive	onedrive.live.com	Veel bij Microsoft 365 scholen
iCloud Drive	icloud.com	Vooraf bij Apple-apparaten

Voordelen van cloudopslag

-  Je bestanden zijn **overal bereikbaar** (laptop, mobiel, tablet)
-  Je kunt **niets kwijt raken**, ook niet als je laptop stukgaat
-  Je kunt makkelijk **bestanden delen en samenwerken**
-  Je hebt altijd een **back-up** van je werk

Aanmelden bij je clouddienst

Stap 1: Inloggen

Gebruik je **schoolaccount** .

- Google Drive: drive.google.com
- OneDrive: onedrive.live.com

“  Bij de meeste scholen log je automatisch in via je schoolportaal of leerling-dashboard.

Bestanden uploaden en mappen maken

☐ Stap 2: Een map maken

1. Klik op **+ Nieuw**
2. Kies **Map**
3. Geef de map een duidelijke naam, bijv. Engels of Werkstukken
4. Klik op **Maken**

Je kunt ook **mappen in mappen** maken (submappen), net zoals op je computer.

☐ Stap 3: Bestanden uploaden

1. Klik op **+ Nieuw > Bestand uploaden**
2. Kies een document van je computer (bijv. een Word-bestand)
3. Klik op **Openen** – het bestand verschijnt in je Drive of OneDrive-map

“☐ Je kunt ook bestanden **slepen en neerzetten** in het browservenster.

Bestanden openen en bewerken

Bestanden die je uploadt, kun je in veel gevallen **direct online openen en bewerken**:

- Google-bestanden (.docx → wordt een Google Document)
- Word/Excel-bestanden (OneDrive opent ze in Office Online)

Je kunt:

- Tekst toevoegen of wijzigen
- Opslaan gaat automatisch
- Terugzien wie wanneer iets heeft bewerkt
- Samen tegelijk in hetzelfde document werken

Bestanden delen met anderen

Met cloudopslag kun je bestanden **veilig en snel delen** met klasgenoten of je docent.

☐ Bestand delen via link (Google Drive of OneDrive):

1. Klik met rechtermuisknop op het bestand
2. Kies **Delen** of **Koppeling ophalen**
3. Stel in:
 - Alleen bekijken?
 - Mogen ze ook bewerken?
4. Kopieer de link en stuur die via e-mail, chat of Magister

☐ Bestand delen via e-mailadres:

1. Klik op **Delen**
2. Typ het e-mailadres van je klasgenoot of leraar
3. Kies: bekijken / reageren / bewerken
4. Klik op **Verzenden**

Veilig omgaan met de cloud

☐ Tips:

- Deel bestanden **alleen met mensen die je vertrouwt**
- Zet belangrijke mappen of werkstukken op **alleen-lezen**
- **Controleer regelmatig** wie toegang heeft tot jouw bestanden
- **Gebruik je schoolaccount** voor schoolbestanden, geen privéaccounts
- **Log uit** als je op een gedeelde computer werkt (zoals in een mediatheek)

“☐ Je bent verantwoordelijk voor wat je deelt. Denk na voordat je iets beschikbaar stelt.

Samenvatting

Onderwerp	Wat je nu weet
Cloudopslag	Bestanden bewaar je online, zodat je er altijd bij kunt
Mappen maken	Helpt je bestanden ordenen per vak of project
Bestanden delen	Kan via e-mail of link, met kijk- of bewerkrechten
Samenwerken	Meerdere mensen kunnen tegelijk werken in één document
Veiligheid	Denk na over wie je toegang geeft en waarvoor

Oefeningen

Oefening 1: Mappen aanmaken in de cloud

1. Log in op je schoolaccount via [Google Drive](#) of [OneDrive](#)
2. Maak een map aan genaamd `Schooljaar 2025`
3. Maak daarbinnen submappen voor 3 vakken

Oefening 2: Bestanden uploaden

1. Open je “Downloads”-map op je computer
2. Upload minimaal 2 bestanden naar je map “Schooljaar 2025”
3. Geef ze een duidelijke naam (zoals `Wiskunde_Oefening1.pdf`)

Oefening 3: Delen en samenwerken

1. Kies één van de geüploade bestanden
2. Deel het met een klasgenoot (instellen op: ‘mag bekijken’)
3. Laat de klasgenoot het bestand openen en een opmerking toevoegen (indien mogelijk)