



# Online op het Dendron College



# Online op het Dendron College

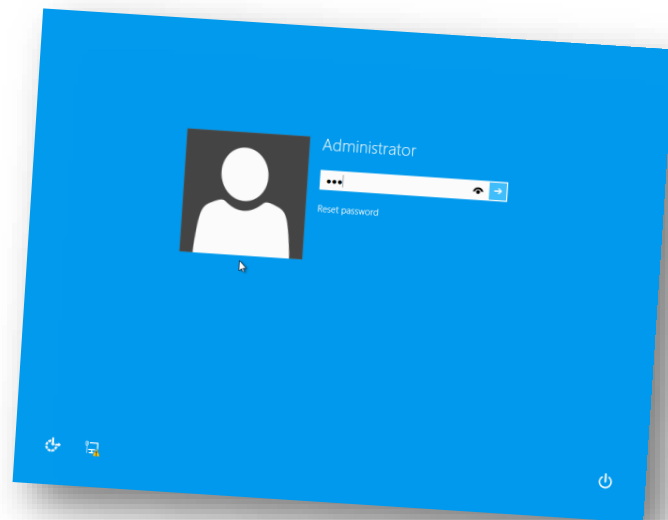
- Van je mentor krijg je je gebruikersnaam en een eenmalig wachtwoord. Deze heb je nodig om te kunnen inloggen.
- Je leerlingnummer en e-mailadres van school zijn alle jaren dat je op het Dendron College zit super belangrijk! Bewaar (en beter nog: onthoud!) deze dan ook erg goed.

## Stap 1: Aan de slag

- Controleer of de computer en het beeldscherm aan staan.
- Als deze nog niet aan staan, zet je beide aan.
- Houd de brief van je mentor bij de hand.
- Ook krijg je een sticker, deze plak je alvast in je agenda.

## Stap 2: Eerste keer inloggen op de schoolcomputer

- Je gebruikersnaam is **12345678**  
*Vervang 12345678 door je leerlingnummer*
- Je wachtwoord is **persoonlijk** en **geheim**
- Je ontvangt je wachtwoord maar **eenmalig**



## Stap 3: Wachtwoord wijzigen op de schoolcomputer

*Om je wachtwoord makkelijker te onthouden ga je nu je wachtwoord wijzigen.*

*Op school kun je je wachtwoord als volgt wijzigen:*

1. Druk tegelijkertijd op: **Ctrl + Alt + Del**
2. Klik op **Wachtwoorden wijzigen**  
*Volg de instructies op het scherm*

### **Tips:**

- Vul 1 x je **huidige wachtwoord** in
- Vul 2 x je **nieuwe wachtwoord** in
- Schrijf je nieuwe wachtwoord op de sticker in je agenda

*Net als je boeken en rekenmachine moet je je wachtwoord ook altijd bij je hebben in de les!*

## Stap 4: Printer PIN Code opvragen op de schoolcomputer

### Printen en scannen

Met toestemming van een docent mag je gebruik maken van de print-, kopieer- en scanfaciliteiten op school.

### Kosten

De kosten van alle print-, kopieer- en scanopdrachten worden geregistreerd d.m.v. je persoonlijke PIN code. In principe hoef je deze kosten niet te betalen, tenzij er misbruik en/of hele grote opdrachten via je PIN code geregistreerd worden.

### Printer PIN Code

Je kunt de PIN Code opvragen via deze website: <https://uniflow.stichtinglvo.nl/pwhelpdesk/>

- Ga naar <https://uniflow.stichtinglvo.nl/pwhelpdesk/>
- Selecteer button genereer nieuwe code
- Schrijf pincode op je sticker in je agenda

### FollowMe Printers

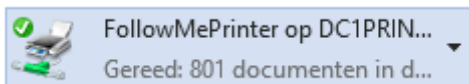
In de gangen en openbare ruimtes staan de zgn. **FollowMePrinters**.

Standaard printen de FollowMe Printers dubbelzijdig en zwart-wit.

Dit kun je wijzigen bij het geven van de printopdracht.

Deze machines kunnen ook kopiëren en scannen, hoe dit precies werkt staat bij de FollowMe Printer beschreven op een poster.

1. Vanaf onze computer/laptop stuur je een printopdracht naar: **FollowMePrinter**



2. Loop met je persoonlijke PIN code naar een FollowMePrinter en volg de aanwezige instructies op.

### Printen vanaf je eigen device

Voor het printen vanaf privé apparaten zoals laptops, tablets en smartphones kun je ook gebruik maken van de FollowMeprinters. Zie onderstaande link voor uitleg:

<https://www.dendron.nl/praktische-info/ict/printen-en-scannen/>

*De rest van de stappen kun je doorlopen op je eigen device. Maar je mag dit ook op de vaste computer doen als je hier nog tijd voor hebt.*

## Stap 5: WIFI voor de laptop



### Wifi instellen voor de laptop (je eigen device)

- Klik op: het WIFI symbool.
- Kies: "Eduroam". Zorg dat "automatisch verbinding maken" aangevinkt is.
- Klik op: "verbinding maken".
- Bij gebruikersnaam vul je je leerlingnummer in.
- Bij wachtwoord vul je je (nieuwe) schoolwachtwoord in.

## Stap 6: WIFI voor Smartphone

### Wifi instellen voor de smartphone.

- Klik op: Instellingen.
- Klik op: Verbindingen of Wifi.
- Kies: eduroam.
- Bij gebruikersnaam vul je leerlingnummer in.
- Bij wachtwoord vul je, je (nieuwe) schoolwachtwoord in.

### Voor Android gebruikers:

Kies Verificatie fase 2: MSCHAPV2 (soms staat het bij geavanceerd)

- CA-certificaat: Niet valideren.
- Identiteit is je leerlingnummer
- Anonieme identiteit: NIET INVULLEN
- Bij wachtwoord vul je, je (nieuwe) schoolwachtwoord in.
- Klik op verbinden.

A screenshot of an Android Wi-Fi configuration screen. The title bar shows '< Wi-Fi' on the left and 'Wi-Fi Direct' with a three-dot menu on the right. The main content area is titled 'Leerling' and contains the following settings: 'EAP-methode' set to 'PEAP' with a dropdown arrow; 'Verificatie fase 2' set to 'MSCHAPV2' with a dropdown arrow; 'CA-certificaat' set to 'Niet valideren' with a dropdown arrow. Below this is a red warning message: 'Geen certificaat opgegeven. Uw verbinding is niet privé.' The 'Identiteit' field contains 'JLnummer'. The 'Anonieme identiteit' field is empty. The 'Wachtwoord' field contains the instruction 'vul hier je wachtwoord van school in'. At the bottom, there are three checkboxes: 'Wachtwoord tonen' (checked), 'Automatisch opnieuw verbinden' (checked), and 'Geavanceerde opties weergeven' (unchecked). At the very bottom, there are two buttons: 'ANNULEER' and 'VERBINDEN'.

## Stap 7: Introductie Office365

Op het Dendron College werken we met Office365.

Dat is de uitvalsbasis voor leerlingen en docenten.

In deze les leer je hoe je met Office365 kunt werken.

Je kan Office365 opstarten door naar de volgende website te gaan:

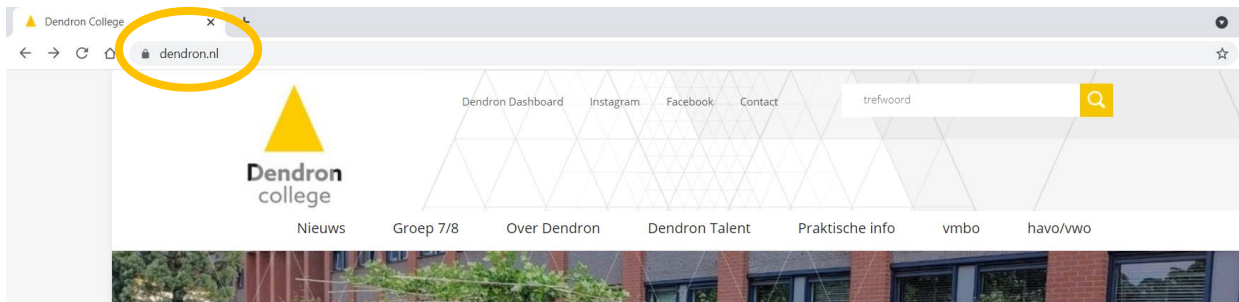
Via het Dendron Dashboard op Dendron.nl



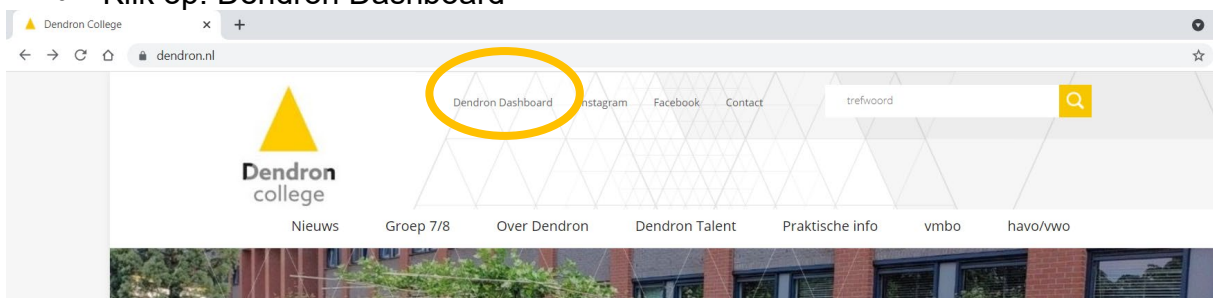
## Starten met Office365

Hoe start je Office365 op?

- Ga naar de website [www.dendron.nl](http://www.dendron.nl).



- Klik op: Dendron Dashboard





Voor je lesmateriaal en opdrachten of voor vragen aan je docent.

[Meer over itslearning](#)



Hier staan je persoonlijke gegevens, je rooster en cijfers.

[Meer over Somtoday](#)



Alle leerlingen hebben Office365 Word, Powerpoint, Teams, Onedrive en meer.

[Meer over Office365](#)

- Klik op: Meer over Office365



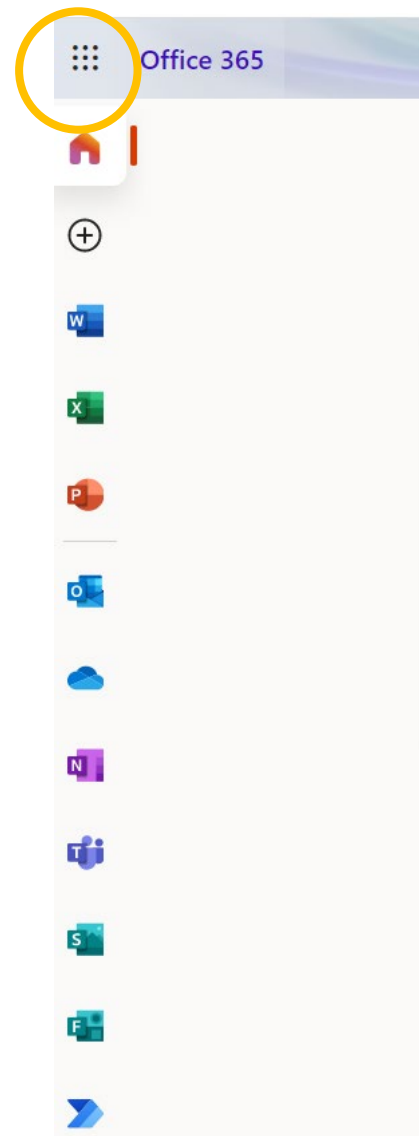
[Klik hier om in te loggen](#)

- Vervolgens klik je op 'Klik hier om in te loggen'

Je komt nu op de beginpagina van Office365.

- Door op de 9 puntjes te klikken, kun je een menu met alle apps van Office365 uitvouwen.

Misschien herken je al wat symbolen van verschillende apps zoals Word, PowerPoint, TEAMS en Outlook.



## Stap 8: Je eigen school e-mailadres

Iedere leerling krijgt een eigen e-mailadres.

Dat adres moet je voor ALLE schoolzaken gebruiken.

Dus als er (op school) om een emailadres wordt gevraagd dan vul je ALTIJD je eigen school-e-mailadres in. Ook je docenten mail je hiermee.

Alle leerlingen hebben een e-mailadres van school in de vorm

van: ...@leerling.dendron.nl

Alle communicatie vanuit school verloopt via dit e-mail adres. Je kunt je e-mail op verschillende manieren lezen. De twee meest gebruikte toegangsmogelijkheden zijn:

- via Office 365 (Outlook) op de laptop
- of instellen op je telefoon.



## Stap 8.1: E-mailen met je laptop

Je maakt gebruik van het mailprogramma Outlook.

- Log in op <https://www.dendrondashboard.online/> , via Office.com of via een (gedownload) link in je taakbalk.
- Bij <https://www.dendrondashboard.online/> klik je op het icoontje van Office 365.
- Meld jezelf aan met je school-e-mailadres en wachtwoord.
- Klik op het icoon voor Outlook



## Stap 8.2: E-mail op je smartphone

Om je school-e-mail op je telefoon te krijgen, volg je de volgende stappen:

- Ga naar de Google Play store (Android) of App store (Apple)



- Download de app Microsoft Outlook
- Bij e-mailadres vul je je schoolmail in, bijvoorbeeld: .....@leerling.dendron.nl
- Bij wachtwoord typ je het schoolwachtwoord in




## Aanmelden

500001237@de-csv.nl

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

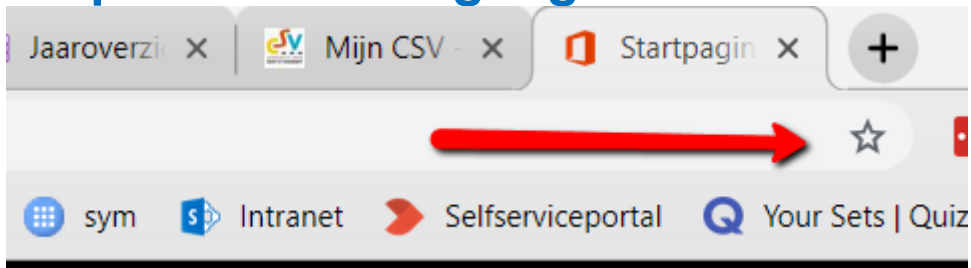
Hebt u geen toegang tot het account?

  
Volgende

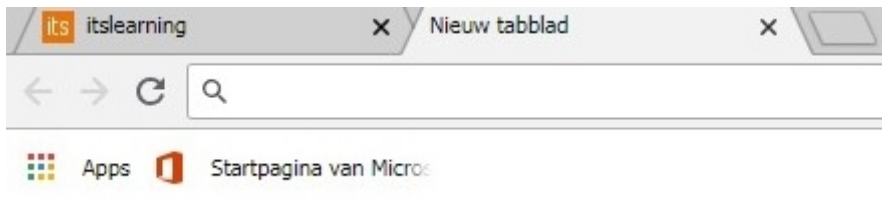
- Bij het volgende scherm typ je je e-mail adres van school in.
- Daarna klik je op: Volgende.
- Vul vervolgens je wachtwoord in.



## Stap 9: Snelle toegang



- Maak een bladwijzer van deze website in je favorietenbalk. Klik aan de rechterkant van de adresbalk op het sterretje.
- Klik op **gereed**.



De volgende keer dat je Google Chrome start, staat er een directe link in je bladwijzer.

## Stap 10: Zo werken wij

Dendron  
Dashboard



[Home](#) [Meer apps](#) [Zo Werken Wij](#)



Voor je lesmateriaal en opdrachten of voor vragen aan je docent.

[Meer over itslearning](#)



Hier staan je persoonlijke gegevens, je rooster en cijfers.

[Meer over Somtoday](#)



Alle leerlingen hebben Office365 Word, Powerpoint, Teams, Onedrive en meer.

[Meer over Office365](#)

### Wat doen wij online?

Naast onze vaste lessen op school maken wij veel gebruik van diverse online hulpmiddelen. Met dit dashboard heb je direct toegang tot al deze apps en kun je ontdekken hoe wij deze apps gebruiken.

- Klik je hierboven op een logo, dan log je direct in op de app.
- Klik je op de knop onder het logo, dan kun je zien waar wij deze app voor gebruiken en hoe.

## Stap 11: Somtoday



Klik hier om in te loggen

### STAP 1: Inloggen

- Klik eerst bovenaan in deze pagina om in te loggen.
- Je ziet dan een gele website waar je een schoolnaam moet invullen, dat is voor ons "LVOa".
- In het tweede vakje typ je jouw volledige gebruikersnaam Je volledige gebruikersnaam: \*\*\*\*\*@leerling.dendron.nl (op de plaats van de sterretjes staat jouw leerlingnummer).
- Klik nu op Inloggen.
- Vul het bijbehorende wachtwoord in (Je wachtwoord is gelijk aan het wachtwoord van de computers op school, wifi en e-mail van school.)

### STAP 2: Kies wat je wilt gaan doen

- Als je persoonlijke gegevens niet kloppen, geef dat dan door bij de servicebalie.
- In je rooster kun je zien wanneer en waar jij les hebt.
- De cijfers in Somtoday zijn leidend, soms staan er ook cijfers in itslearning, maar dat kan ook voor één bepaalde opdracht zijn.
- Niet alle docenten zetten huiswerk online, je moet dus zelf een agenda bijhouden.
- Als er iets niet klopt bij je vakken, geef dat dan door aan je mentor.
- Als er iets staat bij afwezigheid en je denkt dat dat niet klopt, meld je dan bij de servicebalie.

### STAP 3: Zet de app op je telefoon

- Tussendoor kan er steeds iets wijzigen in bijvoorbeeld je rooster. Het is dus superhandig als jij je rooster altijd bij je hebt op de telefoon.
- Zet de app dus zeker op je telefoon.
- Er is ook een app voor je ouders, de link hieronder verwijst naar de app voor jou, je ouders zoeken gewoon even op somtoday en zien dan ook de app staan voor de ouders. Zij krijgen hiervoor een gebruikersnaam en wachtwoord van school. Als ze dat niet meer hebben, kunnen ze contact opnemen met de servicebalie.

## Stap 12: itslearning



AT THE HEART OF EDUCATION

[Klik hier om in te loggen](#)

### STAP 1: Inloggen

- Klik hier op 'Aanmelden met schoolaccount'. Je wordt dan doorverwezen naar een scherm waar je in kunt loggen met je school e-mailadres ([leerlingnummer@leerling.schoolnaam.nl](mailto:leerlingnummer@leerling.schoolnaam.nl)) en nieuwe wachtwoord.
- Als je op een schoolcomputer ingelogd bent hoeft je niet apart in te loggen, maar ga je direct door naar itslearning!

### STAP 2: Kies een van je vakken

- Na het inloggen kom je automatisch op de pagina 'Start'. Dit is jouw persoonlijke Dashboard.
- Bovenaan kun je kiezen tussen "Vakken" (voor een overzicht van al je vakken) en "Updates" (overzicht van informatie uit alle vakken).
- Standaard kom je op de pagina Vakken.
- Mis je een vak? Klik dan op 'Alle vakken', je gaat dan naar een nieuwe pagina met een lijst van al je vakken.

### STAP 3: Kijk wat er voor jou gepland staat

- Als je een vak aanklikt kom je in het 'Overzicht' van dat vak. Daar zie je alle mededelingen van jouw docent en de taken voor alleen dat vak.
- In de planner vind je een overzicht van alle bestanden, opdrachten, teksten en linkjes die jouw docent voor je klaargezet heeft. Vaak ingedeeld in bijvoorbeeld weken of periodes.
- Vanuit de Planner kun je doorklikken naar alles wat je nodig hebt binnen het vak.