



WAT ZIJN BESTANDEN, PROGRAMMA'S EN DE VERKENNER





Bestanden, programma's en de verkenner

In dit werkblad onderzoek je wat het verschil is tussen bestanden en programma's en wat je kan vinden met behulp van de Verkenner.

Het gaat hierbij vooral om de computer. Je kunt ook gebruikmaken van programma's en bestanden op tablets en de telefoon.

Moeilijk of niet moeilijk?

Je krijgt in dit werkblad één manier aangeleerd om de Verkenner te gebruiken. Als je straks meer ervaring hebt, zul je merken dat je op verschillende manieren gebruik kan maken van de Verkenner.

Veel succes!



Bestand of programma, wat is het?

Op je computer staan een heleboel programma's, ook wel apps genoemd. Een app is een afkorting voor applicatie en dat is een ander woord voor programma. Denk bij computerprogramma's aan Word of Excel. Ook de app waar jij je rooster op kan bekijken of waar je je loonstrook op kan zien is een programma. En ook de apps waarmee jij of je collega's misschien inloggen in een ECD/EPD of bestelsysteem zijn programma's.

Programma's zijn door andere mensen gemaakt en geschikt gemaakt voor jou om er iets mee te doen.

Een **bestand** maak je zelf, met het programma.

Je zou een programma kunnen vergelijken met schrijfblok, of een fototoestel.

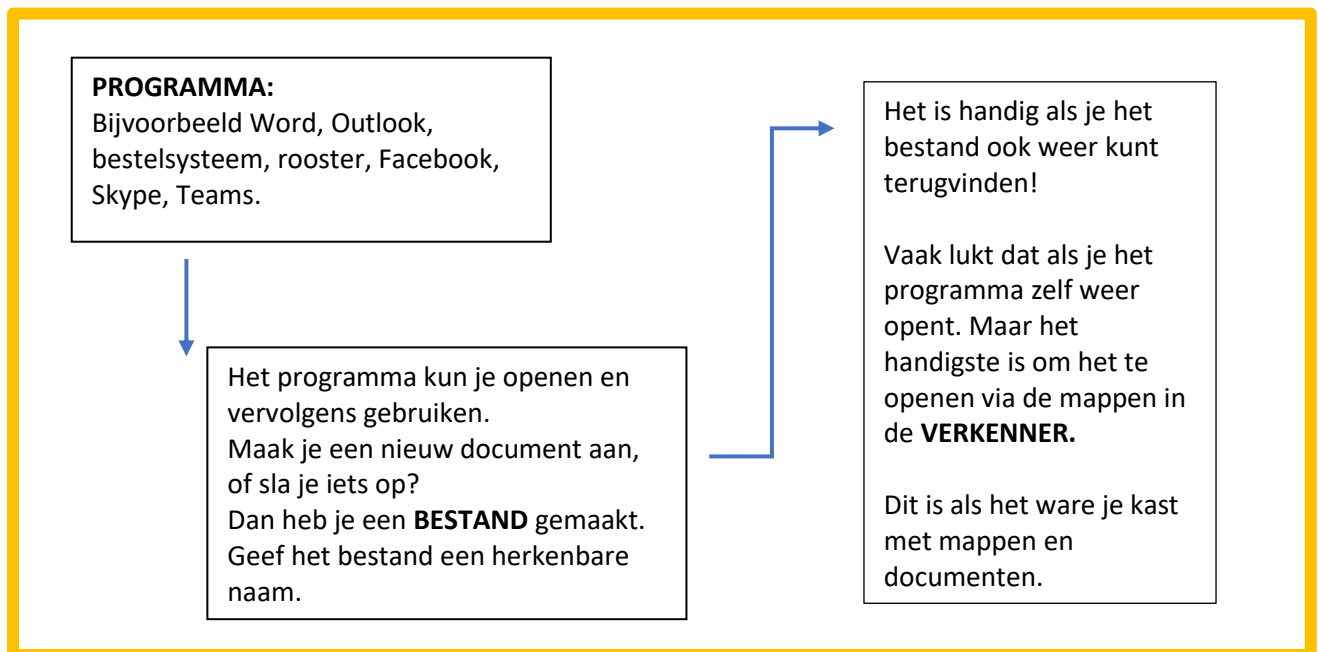
Het bestand is dan een brief of een foto.

Je gebruikt het programma om een bestand te maken voor jezelf en/of je collega's.

Deze bestanden kun je op verschillende plaatsen bewaren. Net zoals je brieven in een laaije of doosje kunt bewaren en foto's in een album kunt plakken.

Voorbeelden van bestanden en de plaatsen waar je ze opslaat zijn:

- Een brief die je digitaal bewaart in een speciale map op je computer.
- Een foto die je in het ECD plaatst.
- Een foto die je op je computer zet.
- Een geluidsopname die je bewaart op je computer.
- Een filmpje dat je van internet downloadt en op je telefoon bewaart.
- Een overzicht van alle inkomsten en uitgaven in het rekenprogramma Excel.



Verderop in dit werkblad leer je werken met de Verkenner.

Wil je weten hoe je in Word een bestand kan opslaan?

Ga dan naar het thema Microsoft Office (365) en kijk bij het kopje Word. Let goed op welke versie van Word jij gebruikt, er zijn er verschillende van.

Weet je niet welke versie jij hebt? Vraag je collega's of digicoach om hulp!

Wil je meer weten over programma's?

Ga dan naar het thema Basisvaardigheden en kijk bij het kopje computer naar het werkblad 'Programma's op de computer'.

Opdracht 1

Wat is wat?

In de zinnen hieronder staan telkens een programma en een bestand genoemd. Vul per zin in wat het programma is en wat het bestand.

	Programma	Bestand
Evelien plaatst een foto op Facebook.
Meneer Teko slaat de bestellijst in het bestelsysteem op.
Teun slaat zijn berekening in Excel met de naam "Begroting 2021" op.
Tamara schrijft in Word een brief en noemt die: Sollicitatie Tamara Vissers.
De heer Vremans ontvangt via WhatsApp een foto.

Antwoorden aan het einde van dit werkblad.

Opdracht 2

Is het een programma, een bestand of geen van beide?

Vink het juiste antwoord aan! (Oplossingen staan aan het einde van dit werkblad)

	Programma	Bestand	Geen van beide
1. Word	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Wensen uitvaart Job.docx	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 20200525Berekening.xlsx	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Rooster app	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Kachmalwintprijs.jpeg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Tablet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. WhatsApp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Notulenvergadering.pdf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Teamuitje.mov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Wond.mw.de.Weerd.png	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wat is een bestandextensie?

Misschien is het jou ook opgevallen in de vorige opdracht, dat er achter sommige titels een bestandextensie staat. Een bestandextensie is een toevoeging aan het einde van een bestandsnaam waarmee wordt aangegeven om wat voor soort bestand het gaat. Wanneer je een bestand opslaat wordt de extensie automatisch toegevoegd. Je hoeft dat dus niet zelf in te typen.

Aan de bestandextensie kun je dus zien om wat voor bestand het gaat. Dat is handig als je bestanden moet opzoeken. Is het een foto? Een tekstbestand? Of video? Een PowerPointpresentatie?

Opdracht 3

Kun jij van de volgende titels aangeven om wat voor bestand het gaat?

Kies uit en vul achter de titel in: *audio – spreadsheet – presentatie – tekst – foto*

1. uitnodiging.docx	-
2. feest.jpeg	-
3. klinischeles.pptx	-
4. afscheid_jos.mp4	-
5. jaaroverzicht.xlsx	-

Bestand opslaan

Als je zelf een bestand hebt gemaakt, of een bestaand document hebt aangepast, is het belangrijk dat je je document ergens bewaart. Je slaat het dan ergens op.

Dit doe je in een map op de computer, of op een map op internet.

Bij het opslaan van een bestand kan je de map kiezen waarin je je bestand wilt bewaren.

Let op bij het opslaan van bestanden: soms is een map een gedeelde map en kunnen andere mensen dus ook jouw bestand bekijken.

Wil je zeker weten dat anderen jouw bestand niet kunnen bekijken? Sla dan je bestand op in een mapje dat alleen voor jou toegankelijk is.



Opslaan op de computer

Als je een bestand op je eigen computer opslaat – en het is geen gedeelde map – dan staat je bestand alleen daar en nergens anders. Onthoud goed waar je je bestand opgeslagen hebt, zodat je het ook weer terug kan vinden.

Het is makkelijker als je het bestand een herkenbare naam geeft.

Verderop kun je lezen hoe je via de Verkenner weer bij je bestand kan komen.

Opslaan in de Cloud

Soms is het handig als je een bestand op verschillende computers kunt openen: bijvoorbeeld thuis en op het werk. Dat kan als je een bestand opslaat in 'de Cloud'. Je bewaart het bestand dan eigenlijk op een andere computer, ergens op de wereld, die jij via internet kan bereiken. Programma's waarmee je dit kan doen zijn bijvoorbeeld: iCloud, Dropbox, OneDrive, SharePoint.

Gedeelde mappen

Je kunt ook bestanden opslaan in gedeelde mappen. Je collega's kunnen dan ook kijken in de mappen waar jij bestanden opslaat. Natuurlijk alleen als ze daarvoor gemachtigd zijn...

Opdracht 4

Vraag aan collega's of je netwerk welke soorten 'Cloud' zij kennen.

Schrijf hieronder je bevindingen op:

.....

.....

.....

Opdracht 5

Waar moet jij straks je bestanden opslaan?
Wat zijn de afspraken in de organisatie?
Op je eigen computer, in gedeelde mappen, in de Cloud?
Vraag het aan je digicoach of collega's en schrijf je antwoord hieronder op.
Kom je er niet uit? Vraag hulp!

.....
.....

Meer weten?

Wil je meer weten over bestanden opslaan?
Ga dan binnen het thema Basisvaardigheden naar het kopje Werken met computers en kijk bij werkblad: Bestanden opslaan, de basis.

Opdracht 6

Schrijf hieronder op in welke programma's jij straks gaat werken.
Onderzoek daarna of collega's kunnen zien wat jij hebt gedaan in dat programma.
Bijvoorbeeld: wat jij in een ECD schrijft, is ook te lezen voor collega's.

Kom je er niet uit? Vraag hulp!

In deze programma's ga ik werken:	Kunnen collega's zien wat jij hebt veranderd?
.....	JA / NEE
.....	JA / NEE
.....	JA / NEE

Bestand terugvinden: Verkenner en zoekfunctie

Als je een bestand wilt terugvinden, kun je dit doen met de Verkenner.

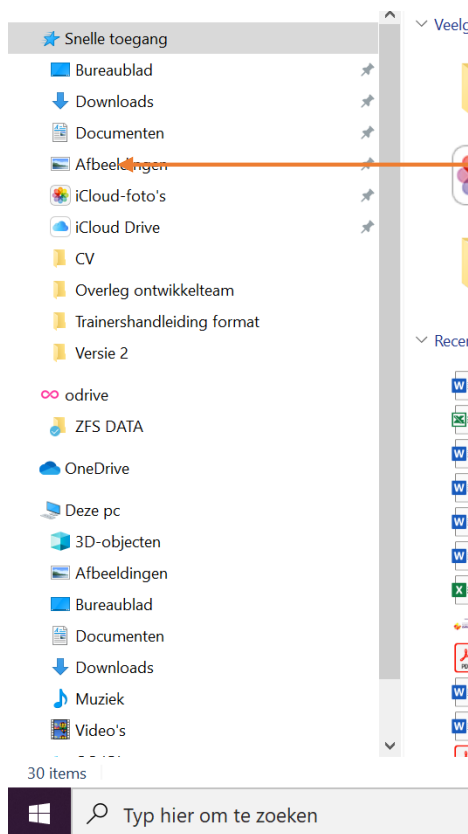
De Verkenner is een programma dat je opent op de computer en het is het archief van je computer. Alles wat je zelf hebt gemaakt, vind je hier terug. En net zoals in een papieren archief kun je het netjes opruimen, met een aparte map voor verschillende onderwerpen.

Of je gooit alles op een hoop, maar dan moet je wel elke keer flink zoeken.

In de Verkenner kun je de hele opbouw van mappen en bestanden in jouw computer zien. Je kunt de verkenner openen via het volgende icoontje onder in je scherm:



Klik je op dit icoon, dan komen verschillende mappen tevoorschijn. Dat kan er ongeveer zo uitzien:



In de linker kolom staan mappen. Mappen die de computer maakt, hebben eigen icoontjes. Bijvoorbeeld: bij Afdelingen, of Documenten

Mappen die gebruikers (bijvoorbeeld jij zelf) hebben gemaakt, kan je herkennen aan het gele icoon:



Titel map

Klik op de map die je wil openen, en je komt een stapje dichterbij je bestand.

De Verkenner laat aan de rechterkant van je beeldscherm ook laatst gebruikte bestanden zien. In verband met privacy zijn die documenten in deze afbeelding afgeschermd.

De opbouw van de Verkenner ziet er op elke computer wat anders uit. Dit komt doordat iedereen andere mappen en andere programma's op zijn computer heeft staan. Ook zorgen verschillende versies van de computer of verschillende versies van het programma dat erop staat, dat het er iets anders uitziet.

Opdracht 7

In welke map moet jij werken?

Open op de computer de Verkenner.
Open daarna een map die je aandacht trekt.
Wat gebeurt er als je erop dubbelklikt?

Vul in

1. Ik heb deze map geopend:

Wat staat er zoal in de map?

.....

2. Ik heb deze map geopend:

Wat staat er zoal in de map?

.....

Mappen in mappen

Is het je opgevallen dat in mappen ook weer nieuwe mappen kunnen staan? Zo kun je je werk goed organiseren en structureren: je hebt een mappenstructuur. Het is eigenlijk net zoals een tabblad in een ordner.

Kom je er niet uit of heb je vragen?

Schrijf hier de vragen op die je aan je collega of de digicoach kan stellen:

.....

.....

.....



Opdracht 8

Welke mappen zijn belangrijk voor jou?

Zoek via de verkenner de mappen hieronder. Staan er voor jou belangrijke bestanden in?

Documenten Ja / Nee

Bureaublad Ja / Nee

Downloads Ja / Nee

Afbeeldingen Ja / Nee

Muziek Ja / Nee

Zijn er andere mappen waar voor jou belangrijke bestanden in staan?

Vul hieronder de namen van die mappen in:

.....

.....

.....

Overleg eventueel met je collega's of de digicoach!

Meer weten?

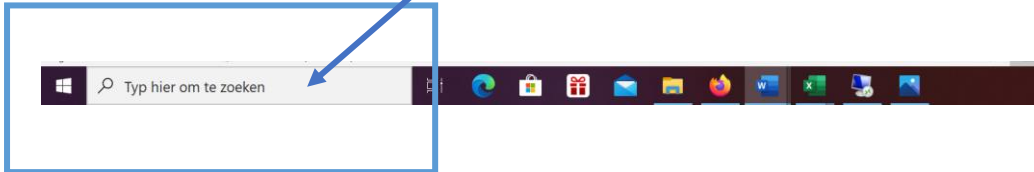
Wil je weten hoe je in de Verkenner een nieuwe map kunt maken?

Ga dan binnen het thema Basisvaardigheden naar het kopje Werken met computer en kijk bij het werkblad: Bestanden opslaan, de basis.

Bestanden zoeken via het zoekvak

Onder in je beeldscherm staat ook een zoekvak. Dit is een andere manier om bestanden te zoeken, maar je kan ook programma's zoeken.

Het zoekvak ziet er ongeveer zo uit:



Als je iets in het zoekvak typt en op enter drukt, helpt het zoekvak je te vinden wat je nodig hebt. Dit kunnen bestanden zijn, maar ook programma's (apps).

Je hoeft niet precies de naam te typen van waar je naar op zoek bent. De computer geeft suggesties, waarvan hij de beste resultaten bovenaan zet.

Opdracht 9

Zoeken in de zoekbalk

1. Start de computer of laptop op en typ iets in het zoekvak. Iets wat je zelf leuk vindt, bijvoorbeeld je eigen naam.

Wat is het resultaat?

.....

2. Zoek een programma, bijvoorbeeld Excel.
Lukt het om het programma Excel te openen? Ja / Nee

3. Zoek ook een bestand, bijvoorbeeld met de titel: Rapportage. Of: Verslag.
Welk resultaat is volgens jou de beste?

.....

Open het bestand. Als het goed is verschijnt er nu iets op je scherm!

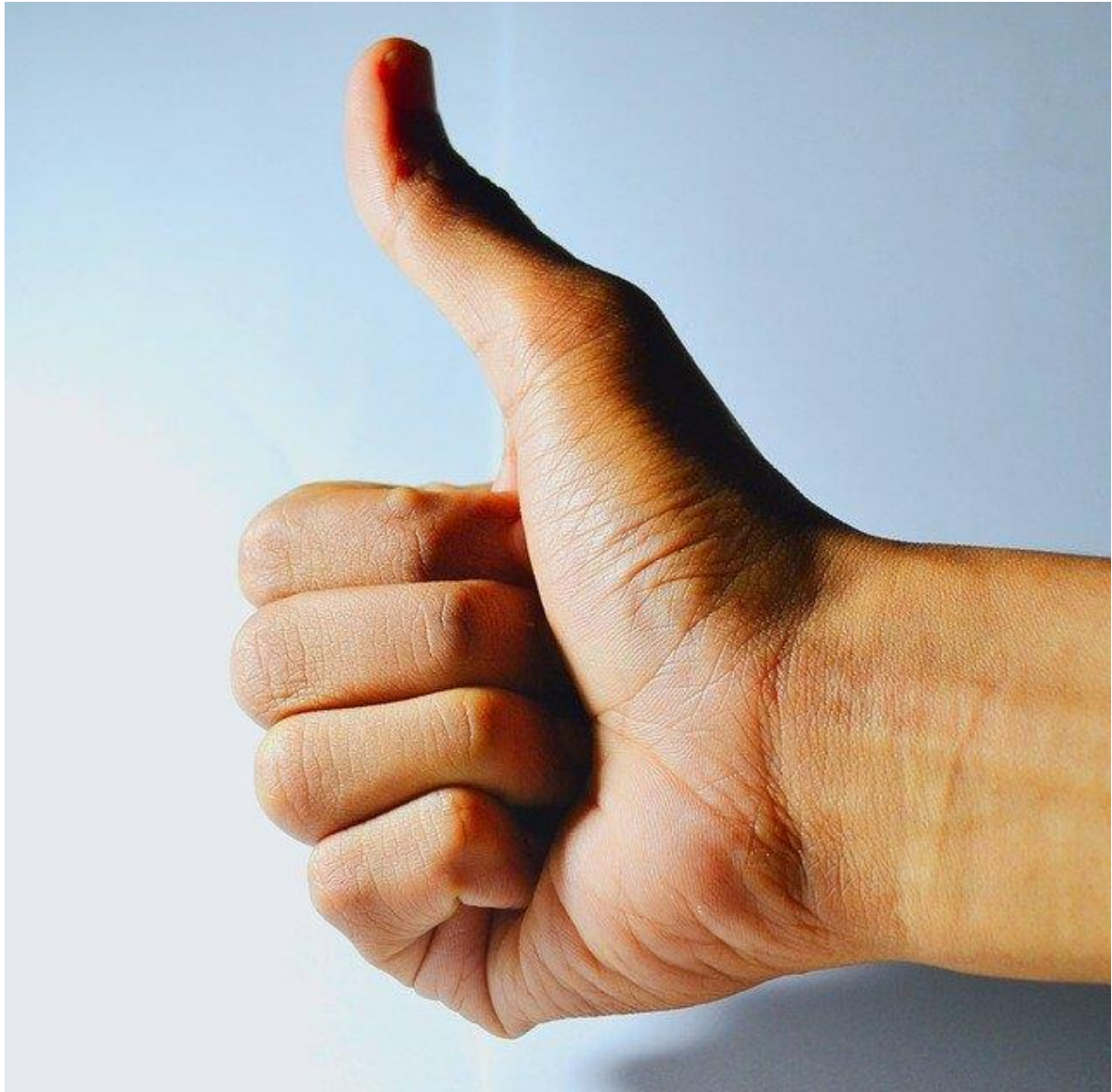
4. Typ nu in het zoekvak: internet.
Welke internetprogramma's heeft de computer gevonden?

.....

.....

Merk je dat hoe preciezer je intypt wat je zoekt, hoe groter de kans is dat de computer je meteen een juist resultaat geeft?

Kom je er niet uit? Vraag hulp aan de digicoach!



Quiz – test je kennis!

Zijn de zinnen hieronder waar of niet waar?

- | | |
|---|------------------|
| 1. Outlook is een voorbeeld van een programma. | WAAR / NIET WAAR |
| 2. Teams is een voorbeeld van een programma. | WAAR / NIET WAAR |
| 3. Facebook is een voorbeeld van een bestand. | WAAR / NIET WAAR |
| 4. Een verslag van een overleg, getypt in Word, is een voorbeeld van een bestand. | WAAR / NIET WAAR |
| 5. De verkenner is een soort vuilniszak. Alles zit door elkaar heen in één map. | WAAR / NIET WAAR |
| 6. De verkenner is een goede manier om bestanden te zoeken en te openen. | WAAR / NIET WAAR |
| 7. Bestanden kunnen opgeslagen worden op je computer en in de Cloud. | WAAR / NIET WAAR |
| 8. Bestanden in de Cloud kun je niet meer veranderen. | WAAR / NIET WAAR |
| 9. Het is handig om een map een goede naam te geven. | WAAR / NIET WAAR |
| 10. Via het zoekvak kun je snel een programma zoeken. | WAAR / NIET WAAR |

De juiste antwoorden kun je vinden in dit werkblad op de laatste bladzijde.

Deze module is gemaakt door Riekie Weijman in opdracht van de coalitie Digivaardig in de zorg.
Heb je opmerkingen of vragen over dit lesmateriaal? Mail dan naar info@digivaardigidezorg.nl.

Antwoorden opdracht 1.	Programma: Facebook	Bestand: foto
	Programma: Bestelsysteem	Bestand: Bestel lijst
	Programma: Excel	Bestand: Begroting 2021
	Programma: Word	Bestand: Sollicitatie Tamara
	Programma: WhatsApp	Bestand: Foto
		Bestand: Visser
Antwoorden opdracht 2.	Ervan uit gaande dat alles op de computer is opgeslagen:	
	1. Programma	2. Bestand
		3. Bestand
	4. Programma	5. Bestand
	6. Geen van beide	7. Programma
	8. Bestand	9. Bestand
	10. Bestand	
Antwoorden opdracht 3.	1. Tekst	
	2. Afbeelding	
	3. Presentatie	
	4. Audio	
	5. Spreadsheet	
Antwoorden Test Je kennis	1. Waar	
	2. Waar	
	3. Niet waar	
	4. Waar	
	5. Niet waar	
	6. Waar	
	7. Waar	
	8. Niet waar	
	9. Waar	
	10. Waar	