Dit document is gedownload door () op September 10, 2026.
Mag alleen gekopieerd worden voor gebruik binnen de school van 'gebruiker'. Zie ook de abonnementsvoorwaarden van Leapo.

Aan de slag op je Chromebook!

In deze les leren leerlingen de basisbeginselen van werken met een Chromebook. Deze les is daarom vooral geschikt voor (jongere) leerlingen in groep 3, 4 en 5 die gaan starten of net gestart zijn met het werken op een Chromebook. De leerlingen leren wat een Chromebook is en hoe ze dit apparaat gebruiken. Een aantal veelgebruikte apps, zoals Google Drive, Google Documenten en Google Presentaties worden besproken. Ook leren de leerlingen hoe zij online een afbeelding kunnen zoeken en deze aan een bestand kunnen toevoegen. Verder leren zij hoe zij hun werk veilig en weloverwogen kunnen opslaan. Totale duur: 60-80 minuten.

De les bestaat uit afwisselend een stukje uitleg via een slide en een praktische oefening. Na de uitleg is het wenselijk dat de leerkracht op het digibord de stappen van de vaardigheid voordoet. Vervolgens gaan de leerlingen zelf aan de slag met een korte opdracht.

Hoe lang de les precies duurt is afhankelijk van de computervaardigheden van de leerlingen en van de tijd die zij krijgen om te experimenteren met de Chromebook. Het is ook mogelijk om de inhoud van de les te verdelen over twee lesmomenten. Het is dan handig om de les na slide 8 te knippen.

LESOPBOUW

- Introductie: Wat is een Chromebook en hoe werk je op deze computer? Leerlingen maken kennis met het apparaat, het toetsenbord en muis/touchpad. (30 min.)
- Verdieping en doen: Werken met veelgebruikte apps zoals Google Drive, Google Documenten en Google Presentaties. Leerlingen werken met veelgebruikte apps zoals Google Drive, Google Documenten en Google Presentaties. Zij leren afbeeldingen zoeken en toevoegen en ontdekken hoe zij hun werk veilig kunnen opslaan in Google Drive. (40 min.)
- Extra verdieping: Slides 4 en 11 bevatten optionele verdiepingsvideo's over het QWERTY-toetsenbord en de cloud. (5 min)
- Afronding: Leerlingen leren veilig uitloggen en de Chromebook afsluiten. Daarnaast wordt besproken hoe zij zorgvuldig met een Chromebook omgaan en waar zij hulp kunnen vragen als iets niet lukt. (15 min.)

VOORBEREIDING & BENODIGDHEDEN

Van tevoren kun je een aantal dingen doen:

- Lees de handleiding.
- Zorg voor een digibord met internetverbinding en klik alvast een keer door de slides. Zorg dat je zelf de apps Google Documenten, Google Presentaties en Google Drive kunt laten zien op het digibord.
- Print desgewenst de afdruk van het toetsenbord van een Chromebook uit, zodat leerlingen hierop toetsen kunnen inkleuren. Zie de bijlage.
- Leg eventueel een oplader en een Chromebook klaar, zodat je de onderdelen van het apparaat kunt laten zien en aanwijzen.
- Maak voor de leerlingen een tegel (app) aan op hun startpagina, zodat zij gemakkelijk bij de oefenspellen voor toetsenbord en muis kunnen komen. Je vindt deze spellen onder de volgende links: ikoefen.be/kennismaking.php ikoefen.be/bewegen.php

BURGERSCHAP

In deze les staat het domein **democratische oefenplaats** centraal, waarbij de focus ligt op *stimuleren van respectvolle communicatie, offline en online* (kerndoel 19a, definitieve conceptkerndoelen burgerschap). Binnen deze les gaat het om het ontwikkelen van vaardigheden ten aanzien van het werken op een chromebook. Leerlingen leren digitale middelen op een verantwoorde manier te gebruiken voor communicatie en samenwerking. Zij oefenen met het delen van bestanden, het kiezen van passende toegangsrechten en het veilig omgaan met hun digitale account en bestanden.

Het onderdeel Burgerschap in de Digi-doener is gebaseerd op de conceptkerndoelen Burgerschap zoals in 2025 door SLO gepubliceerd. SLO maakt een onderscheid tussen drie domeinen van burgerschapsonderwijs: democratische oefenplaats, samenleven in een democratische rechtsstaat en vormgeven aan democratische en maatschappelijke betrokkenheid. Meer informatie over de conceptkerndoelen vind je hier.

Stichting FutureNL ontwikkelt onafhankelijk lesmateriaal. © 2026 Iedereen mag deze les downloaden, delen en uitprinten (alleen niet als je er geld mee wilt verdienen). Doen! Creative Commons licence: CC BY-NC-ND 4.0. Deze les is gemaakt door Suzanne Maas.

Dit document is gedownload door () op September 10, 2026.
Mag alleen gekopieerd worden voor gebruik binnen de school van 'gebruiker'. Zie ook de abonnementsvoorwaarden van Leapo.

DOEL VAN DE LES

Conceptkerndoelen digitale geletterdheid 2025	Leerdoelen digitale geletterdheid	Conceptkerndoel vak	21st century skills
22A Digitale systemen Gebruiken van de basale mogelijkheden van software voor communicatie, samenwerken, tekenen, rekenen, tekstverwerken, presenteren en beeld-, geluid- en videobewerken.	**1 ICT-basisvaardigheden** 5.1 Ik begrijp welke programma's en apps we op school gebruiken en waarvoor, zoals om te leren, informatie te verwerken of om ideeën, gedachten of gevoelens uit te drukken. 5.2 Ik weet wat apps en programma's voor tekstverwerking inhouden. 5.4 Ik weet wat apps en programma's voor presentaties en andere creatieve doeleinden (bijvoorbeeld tekenen, video, foto) inhouden.	**1 Taal** 3A: De leerling spreekt en schrijf afgestemd op doel, publiek en context.	**1 Communiceren** De leerling leert om digitale programma's in te zetten bij schoolvakken, zoals Google Documenten en Google Presentaties.
24A Veiligheid en privacy De leerling gaat veilig om met digitale systemen, data en de privacy van zichzelf en anderen.	**2 ICT-basisvaardigheden** 1.1 Ik kan de digitale apparaten die wij op school gebruiken (tablet, Chrome-book of laptop) aansluiten en opladen. 1.3 Ik weet dat ik voorzichtig moet omgaan met mijn werk op de computer. Bijvoorbeeld door niet zomaar dingen te verwijderen of weg te lopen van de computer als er nog een programma of document open staat en dat ik moet uitloggen of afsluiten als ik klaar ben.		**2 Kritisch denken** De leerling wordt geleerd voorzichtig om te gaan met accountgegevens.

INTRODUCTIE

Openingsslide

Slide 1, Luisteren

Leg uit dat een Chromebook een computer is en dat het een speciaal soort laptop betreft. Vertel dat alle onderdelen van een laptop, zoals het beeldscherm, toetsenbord en de computer zelf, aan elkaar vastzitten. Daardoor is een laptop gemakkelijk mee te nemen en op verschillende plekken te gebruiken.

Bespreek vervolgens dat Chromebooks veel worden gebruikt op scholen. Ze starten snel op, zijn eenvoudig in gebruik en werken vooral via internet. Leg uit dat op een Chromebook apps staan. Dit zijn computerprogramma's waarmee leerlingen bijvoorbeeld kunnen schrijven, tekenen of presentaties maken. Vertel dat bestanden meestal online worden opgeslagen, waardoor ze niet snel kwijtraken en op verschillende apparaten kunnen worden geopend.

Stichting FutureNL ontwikkelt onafhankelijk lesmateriaal. © 2026 Iedereen mag deze les downloaden, delen en uitprinten (alleen niet als je er geld mee wilt verdienen). Doen! Creative Commons licence: CC BY-NC-ND 4.0. Deze les is gemaakt door Suzanne Maas.

Dit document is gedownload door () op September 10, 2026.
Mag alleen gekopieerd worden voor gebruik binnen de school van 'gebruiker'. Zie ook de abonnementsvoorwaarden van Leapo.

Slide 2, Luisteren

Laat dit aan de leerlingen zien terwijl je vertelt.

Om een Chromebook te kunnen gebruiken, moet je deze eerst opladen. Hiervoor heb je een oplader nodig. Een oplader heeft een stekker en een kabel. De stekker gaat in het stopcontact. Aan het uiteinde van de kabel zit een speciale aansluiting: een USB-C-aansluiting. Deze is plat, ovaal en omkeerbaar. Je steekt de aansluiting in de USB-C-oplaadpoort aan de zijkant van de Chromebook. Er gaat dan een rood lampje branden.

Het duurt ongeveer twee tot drie uur om een volledig lege Chromebook op te laden. Het opladen is klaar wanneer het lampje groen brandt. Een volledig opgeladen Chromebook gaat ongeveer acht uur mee.

Je kunt de Chromebook aanzetten door op de aan-uitknop te drukken. Deze zit meestal rechtsboven op het toetsenbord. Druk op de knop en wacht enkele seconden. Het scherm gaat aan en het startscherm verschijnt.

Om op de Chromebook te kunnen werken, moet je eerst inloggen. Door in te loggen krijg je toegang tot jouw programma's en bestanden. Je kan inloggen met een gebruikersnaam of een plaatje en een wachtwoord. Laat zien hoe zij kunnen inloggen.

In een vervolgles leren de leerlingen hoe zij zelf een wachtwoord kunnen instellen.

Slide 3, Luisteren en doen

Om op een Chromebook te kunnen werken, moet je weten hoe je het toetsenbord en het touchpad (de muis) gebruikt.

Het **toetsenbord** zit vast aan het beeldscherm. Het is je misschien al opgevallen dat de letters op een toetsenbord door elkaar staan en niet op alfabetische volgorde. Dat komt doordat de indeling van het toetsenbord afkomstig is van de typemachine. Wil je hier meer over weten? Bekijk dan het filmpje van Schooltv op de volgende slide.

- Met de letter- en cijfertoetsen kun je letters, cijfers en andere tekens typen.
- De [spatiebalk] gebruik je om een witruimte (spatie) tussen woorden of tekens te maken.
- Met de [Enter]-toets ga je naar een nieuwe regel of start je een programma op.
- Een hoofdletter maak je door de [Shift]-toets ingedrukt te houden terwijl je een letter typt.
- Maak je een typefout? Gebruik dan de [Backspace]-toets om het teken links van de cursor te wissen.

Stichting FutureNL ontwikkelt onafhankelijk lesmateriaal. © 2026 Iedereen mag deze les downloaden, delen en uitprinten (alleen niet als je er geld mee wilt verdienen). Doen! Creative Commons licence: CC BY-NC-ND 4.0. Deze les is gemaakt door Suzanne Maas.

Dit document is gedownload door () op September 10, 2026.
Mag alleen gekopieerd worden voor gebruik binnen de school van 'gebruiker'. Zie ook de abonnementsvoorwaarden van Leapo.

Opties voor verwerking

- Deel het printblad van het toetsenbord uit. Noem een bepaalde toets (bijvoorbeeld de spatiebalk), leg uit waarvoor deze wordt gebruikt en laat de leerlingen de toets op het printblad opzoeken en inkleuren.
- Laat de leerlingen oefenen met het gebruik van het toetsenbord via de website ikoefen.be/kennismaking.php

VERDIEPING EN DOEN

Slide 4, Luisteren

Je kunt als verdieping met de leerlingen deze clipphanger van het Klokhuis bekijken, waarin wordt uitgelegd waarom de letters op het toetsenbord door elkaar staan (duur ca. 1 minuut). Klik op de link in de presentatie om naar de video te gaan.

Slide 5, Luisteren en doen

Laptops hebben meestal geen losse muis, maar werken met een touchpad. Dit is een vlak op de laptop dat gevoelig is voor aanraking. Als je laptop is opgestart en je je vinger over het touchpad beweegt, dan zie je op het beeldscherm de muisaanwijzer (een klein pijltje) bewegen. Als je de muisaanwijzer op een app (programma) plaatst, verandert deze vaak in een handje. Je kunt het programma dan selecteren en openen.

- Door één keer op de touchpad te klikken, open je een programma.
- Als je met twee vingers tegelijk op de touchpad klikt, verschijnt een extra keuzemenu.
- Door de touchpad met één vinger ingedrukt te houden en met een andere vinger over de touchpad te bewegen (scrollen), kun je apps verplaatsen.

Je kunt ook een losse muis aansluiten op een laptop, via een snoer of draadloos via bluetooth. Werken met een losse muis kan handig zijn als je veel moet navigeren en klikken. Op een muis zitten (meestal) twee knoppen: de linkermuisknop en de rechtermuisknop. De belangrijkste muisknop is de linkermuisknop. Hiermee kun je apps (programma's) op het scherm selecteren, openen of verplaatsen.

- Linkermuisknop: één keer klikken = selecteren.
- Rechtermuisknop: één keer klikken = extra opties laten zien.

Stichting FutureNL ontwikkelt onafhankelijk lesmateriaal. © 2026 Iedereen mag deze les downloaden, delen en uitprinten (alleen niet als je er geld mee wilt verdienen). Doen! Creative Commons licence: CC BY-NC-ND 4.0. Deze les is gemaakt door Suzanne Maas.

Dit document is gedownload door () op September 10, 2026.
Mag alleen gekopieerd worden voor gebruik binnen de school van 'gebruiker'. Zie ook de abonnementsvoorwaarden van Leapo.

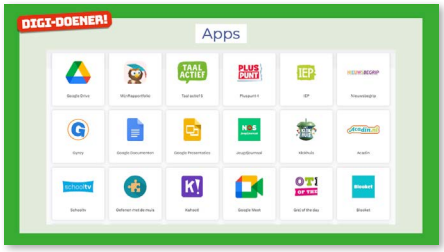
Tussen de linkermuisknop en de rechtermuisknop zit soms een klein wieltje. Met je wijsvinger kun je dit wieltje naar boven en beneden draaien. Dit noem je scrollen. Zo kun je handig en snel door een lijst, website of tekstdocument bewegen.

Laat de leerlingen oefenen met het werken met touchpad en/of muis via de website ikoefen.be/bewegen.php.

★TIP!

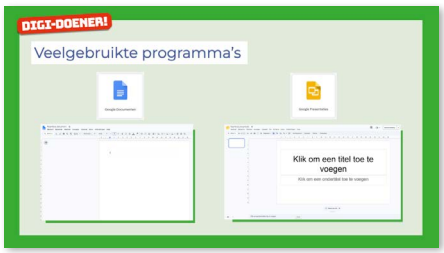
Je kunt voor jouw leerlingen een tegel aanmaken op het startscherm, zodat ze direct naar deze website kunnen gaan.

Slide 6, Luisteren



Als je de chromebook hebt opgestart, zie je op het startscherm plaatjes van verschillende apps staan. Apps zijn computerprogramma's die je kunt gebruiken om bepaalde taken uit te voeren. Welke apps je precies ziet, hangt af van de programma's die op school worden gebruikt. Door op een plaatje (app) te klikken, open je een programma.

Slide 7, Luisteren en doen



Er zijn twee programma's die je veel gaat gebruiken in de klas.

Google Documenten
Google Documenten is een computerprogramma waarin je teksten kunt schrijven, net zoals in een schrift. Je kunt het programma bijvoorbeeld gebruiken om een werkstuk te maken. Het voordeel van schrijven op een computer is dat je schrijffouten gemakkelijk kunt verbeteren, teksten kunt opmaken en documenten eenvoudig kunt afdrukken of delen.

Google Presentaties
Google Presentaties is een computerprogramma waarmee je een diavoorstelling (digitale presentatie) kunt maken. Je kunt hiermee bijvoorbeeld een spreekbeurt maken voor de klas over dieren, sport of je favoriete vakantie.

Laat de leerlingen de app Google Documenten openen en een nieuw document aanmaken. Laat hen het document een naam geven en vervolgens de naam van een dier of van hun favoriete dier in het document typen.

Stichting FutureNL ontwikkelt onafhankelijk lesmateriaal. © 2026 Iedereen mag deze les downloaden, delen en uitprinten (alleen niet als je er geld mee wilt verdienen). Doen! Creative Commons licence: CC BY-NC-ND 4.0. Deze les is gemaakt door Suzanne Maas.

Dit document is gedownload door () op September 10, 2026.
Mag alleen gekopieerd worden voor gebruik binnen de school van 'gebruiker'. Zie ook de abonnementsvoorwaarden van Leapo.

Slide 8, Luisteren en doen

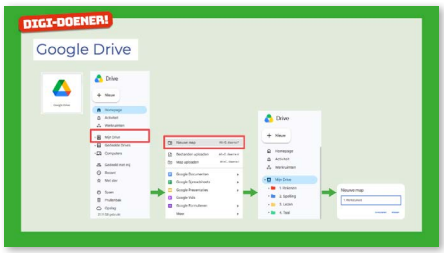
Waarschijnlijk zul je regelmatig afbeeldingen nodig hebben in een presentatie of tekst. Deze afbeeldingen kun je op internet zoeken. Dat kan op twee manieren:

1. Zoeken vanuit Google Documenten of Google Presentaties
Klik in het document of de presentatie op *Invoegen* → *Afbeelding* → *Zoeken op internet*. Aan de rechterkant van het beeldscherm opent een venster waarin je een zoekterm kunt invoeren. Kies een afbeelding en voeg deze toe aan je document of presentatie.

2. Zoeken via een internetbrowser, zoals Google
Open een internetbrowser, bijvoorbeeld Google. Voer een zoekterm in en druk op *Enter*. Klik vervolgens op *Afbeeldingen*. Kies een afbeelding en sleep deze naar je document of presentatie door erop te klikken, de muisknop ingedrukt te houden en de afbeelding naar de gewenste plek te slepen.

Laat de leerlingen in hun Google Document twee afbeeldingen van hun dier invoegen. De eerste afbeelding zoeken zij via Google Documenten en de tweede via een internetbrowser, zodat zij beide manieren oefenen.

Slide 9, Luisteren en doen



Leg uit dat Google Drive is een plek op internet is waar bestanden opgeslagen kunnen worden. Bespreek dat bestanden zoals tekstdocumenten (bijv. een werkstuk), foto's, video's en presentaties (bijv. voor een spreekbeurt) online worden bewaard. Dit wordt ook wel 'in de cloud' genoemd. Hierdoor kun je je bestanden overal openen, raak je je werk minder snel kwijt en kun je bestanden gemakkelijk delen met anderen.

Leg uit dat Google Drive te vergelijken is met een grote kast waarin spullen op planken en in lades worden bewaard. Zo helpt Google Drive om je bestanden netjes op te ruimen en terug te vinden.

- Vanaf het startscherm kun je de app Google Drive openen.
- Ga vervolgens naar Mijn Drive. Dit is jouw persoonlijke online opslagplaats voor bestanden en documenten.

In Mijn Drive kun je mappen aanmaken om je bestanden overzichtelijk te bewaren. Je kunt bijvoorbeeld voor elk schoolvak een aparte map maken.

Stichting FutureNL ontwikkelt onafhankelijk lesmateriaal. © 2026 Iedereen mag deze les downloaden, delen en uitprinten (alleen niet als je er geld mee wilt verdienen). Doen! Creative Commons licence: CC BY-NC-ND 4.0. Deze les is gemaakt door Suzanne Maas.

Dit document is gedownload door () op September 10, 2026.
Mag alleen gekopieerd worden voor gebruik binnen de school van 'gebruiker'. Zie ook de abonnementsvoorwaarden van Leapo.

Laat de leerlingen de app Google Drive openen op hun Chromebook door op het logo van de app te klikken. Laat hen vervolgens naar Mijn Drive gaan.

Door met twee vingers tegelijk op het touchpad te klikken (vergelijkbaar met de rechtermuisknop), verschijnt een keuzemenu. Laat de leerlingen een nieuwe submap aanmaken en deze een naam geven, bijvoorbeeld 'Spreekbeurten' of 'Rekenen'.

Door op de drie puntjes naast de map te klikken, kunnen zij via *Ordenen* de kleur van de map aanpassen.

Slide 10, Luisteren en doen

Vertel de leerlingen dat zij hun bestanden op drie verschillende manieren kunnen bewaren:

- In een grote online kast (de cloud)
- In een lade van je chromebook (lokaal)
- Op een USB-stick of een andere externe harde schijf (extern)

1. Online opslaan in een grote online kast

Als je werkt op een Chromebook met een app (programma), bijvoorbeeld Google Documenten, Cito of Pluspunt (noem hierbij voorbeelden van apps die in jullie klas worden gebruikt), wordt je werk vaak automatisch online opgeslagen in de cloud, via Google Drive of via de app zelf.

Google Drive is de standaard opslagplaats van Chromebooks. Bestanden, zoals teksten en presentaties, worden online bewaard. Je kunt deze bestanden openen vanaf elk apparaat waarop je inlogt met je Google-account. Tijdens het werken hoef je niet steeds op *Opslaan* te klikken; dit gebeurt automatisch. Als er iets met je Chromebook gebeurt, dan zijn je bestanden veilig en bruikbaar.

★TIP!

***Optioneel*: In de video op de volgende slide wordt uitgelegd hoe de cloud werkt. Wil je hier dieper op ingaan? Dan kun je ook de Digi-doener les over de cloud gebruiken**

2. Lokaal opslaan in een lade van je Chromebook

Leg uit dat bestanden ook lokaal kunnen worden opgeslagen, dus op de Chromebook zelf. Dit kan handig zijn als je een bestand wilt bekijken op een plek zonder internet. Let op: lokaal opgeslagen bestanden staan alleen op die Chromebook. Je hebt dit apparaat dus nodig om het bestand weer te openen.

Stichting FutureNL ontwikkelt onafhankelijk lesmateriaal. © 2026 Iedereen mag deze les downloaden, delen en uitprinten (alleen niet als je er geld mee wilt verdienen). Doen! Creative Commons licence: CC BY-NC-ND 4.0. Deze les is gemaakt door Suzanne Maas.

Dit document is gedownload door () op September 10, 2026.
Mag alleen gekopieerd worden voor gebruik binnen de school van 'gebruiker'. Zie ook de abonnementsvoorwaarden van Leapo.

Om een bestand lokaal op te slaan, moet je het downloaden. Dit doe je door met de rechtermuisknop van de muis of met twee vingers op het touchpad op het bestand te klikken. Er verschijnt dan een keuzemenu. Klik vervolgens op *Downloaden*. Het bestand wordt opgeslagen op de Chromebook.

Gedownloade bestanden worden automatisch bewaard in de map *Downloads*. Via de app Bestanden en vervolgens de map *Downloads* kun je het bestand terugvinden en openen.

Voor lokaal opgeslagen bestanden is opslagruimte op de Chromebook nodig. Wanneer er veel of grote bestanden worden opgeslagen, kan deze opslagruimte vol raken.

3. Extern opslaan op een USB-stick
Je kunt bestanden ook opslaan op een externe opslagplaats, zoals een USB-stick. Dit is een externe harde schijf waarop je bestanden kunt bewaren. Zo kun je je bestanden meenemen zonder de Chromebook zelf mee te nemen. Daarnaast kun je de bestanden eenvoudig openen en gebruiken op een andere computer.

Laat de leerlingen oefenen met het downloaden van een bestand op hun eigen Chromebook. Dit kan bijvoorbeeld een afbeelding zijn die zij op internet hebben gevonden. Laat de leerlingen de afbeelding lokaal opslaan (downloaden), terugvinden via de map *Downloads* en eventueel invoegen in een document of presentatie.

Slide 11, Luisteren

Optioneel: Je kunt als verdieping deze video van het Klokhuis kijken, waarin wordt uitgelegd hoe de ‘cloud’ werkt (duur ca. 3 minuten). Gebruik deze link of klik op de link in de presentatie om naar de video te gaan.

Stichting FutureNL ontwikkelt onafhankelijk lesmateriaal. © 2026 Iedereen mag deze les downloaden, delen en uitprinten (alleen niet als je er geld mee wilt verdienen). Doen! Creative Commons licence: CC BY-NC-ND 4.0. Deze les is gemaakt door Suzanne Maas.

Dit document is gedownload door () op September 10, 2026.
Mag alleen gekopieerd worden voor gebruik binnen de school van 'gebruiker'. Zie ook de abonnementsvoorwaarden van Leapo.

AFRONDING

Slide 12, Luisteren en doen

Vertel de leerlingen: Als je klaar bent met werken op een Chromebook, is het belangrijk om uit te loggen of de Chromebook af te sluiten. Zo blijft jouw werk veilig en kan niemand anders zomaar bij jouw bestanden.

Waarom is uitloggen belangrijk?
Stel je voor dat je je schrift open laat liggen in de klas. Dan kan iemand anders erin kijken. Dat geldt ook voor een Chromebook. Als je niet uitlogt, kan iemand anders bij jouw werk, zoals documenten, presentaties, foto's en video's. Ook kan iemand onder jouw naam werken in andere programma's, bijvoorbeeld voor rekenen of spelling. Of iemand kan onder jouw naam toetsen maken! Uitloggen is dus erg belangrijk. Niet alleen aan het einde van de schooldag, maar ook als je even stopt met werken of wegloopt van de Chromebook.

Zo log je veilig uit
- Klik rechtsonder op het scherm, waar de tijd staat.
- Er verschijnt een menu.
- Klik op *Uitloggen*.

Je bent nu afgemeld en niemand kan meer bij jouw account.

De Chromebook afsluiten
Als je de Chromebook langere tijd niet gaat gebruiken, is het slim om deze helemaal uit te zetten. De Chromebook verbruikt dan geen batterij meer. Dat doe je zo:
- Klik opnieuw rechtsonder op het scherm.
- Klik op de aan-uitknop (een rondje met een streepje).
- Kies *Afsluiten*.

Doe deze stappen eerst voor op het digibord. Laat de leerlingen vervolgens zelf oefenen met uitloggen, opnieuw inloggen en het afsluiten van de Chromebook.

Stichting FutureNL ontwikkelt onafhankelijk lesmateriaal. © 2026 Iedereen mag deze les downloaden, delen en uitprinten (alleen niet als je er geld mee wilt verdienen). Doen! Creative Commons licence: CC BY-NC-ND 4.0. Deze les is gemaakt door Suzanne Maas.

Dit document is gedownload door () op September 10, 2026.
Mag alleen gekopieerd worden voor gebruik binnen de school van 'gebruiker'. Zie ook de abonnementsvoorwaarden van Leapo.

Slide 13, Luisteren

Wist je dat... een nieuwe Chromebook ongeveer 300 euro kost? Daarom is het belangrijk om er voorzichtig mee om te gaan. Als je tijdens het werken op de volgende dingen let, gaan Chromebooks minder snel kapot.

- Draag een Chromebook altijd met twee handen. Zo laat je hem minder snel vallen.
- Werk met een Chromebook aan een tafel. Zet de Chromebook tijdens het werken altijd stevig op tafel. Zet hem niet op de rand van de tafel, op je schoot of op de grond.
- Klik rustig en voorzichtig op de toetsen en het touchpad. Eén keer klikken is meestal genoeg. Wacht daarna even; een computer heeft tijd nodig om programma's en pagina's te laden.
- Eet en drink niet vlak bij de Chromebook. Kruimels en drinken kunnen schade veroorzaken.
- Sluit de Chromebook rustig en voorzichtig. Klap het scherm niet hard dicht.
- Berg de Chromebook netjes op. Steek de oplaadstekker voorzichtig in de oplaadpoort en zorg ervoor dat de stekker niet verbuigt.

Slide 14, Luisteren

Sluit de les af door te benadrukken dat fouten maken mag en dat leerlingen steeds handiger worden door veel te oefenen.

Vertel de leerlingen: Lukt het even niet? Vraag dan hulp aan een klasgenoot of aan de leerkracht. Wees niet bang om dingen uit te proberen. Door zelf te werken op een Chromebook en verschillende apps te gebruiken, zul je er steeds handiger in worden. Succes met oefenen!

★TIP!

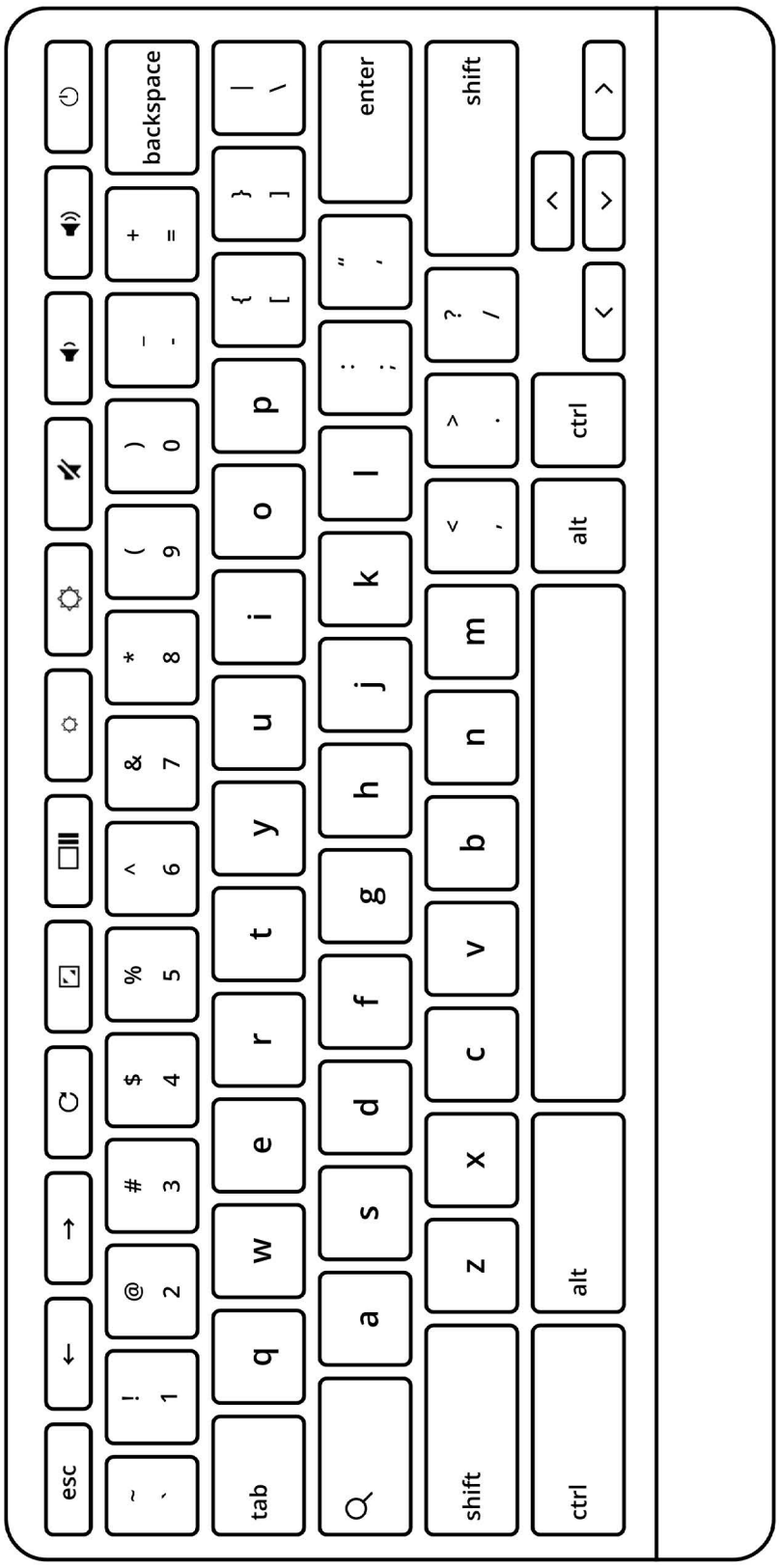
Hebben de leerlingen de basisvaardigheden onder de knie? Dan kunnen zij deze vaardigheden verder oefenen in de volgende Digi-doener lessen:
- Maak een uitnodiging in Word of Docs
- Posterpret

In deze lessen passen leerlingen de vaardigheden uit deze les toe, zoals typen, afbeeldingen invoegen, documenten opmaken en opslaan.

Stichting FutureNL ontwikkelt onafhankelijk lesmateriaal. © 2026 Iedereen mag deze les downloaden, delen en uitprinten (alleen niet als je er geld mee wilt verdienen). Doen! Creative Commons licence: CC BY-NC-ND 4.0. Deze les is gemaakt door Suzanne Maas.

Dit document is gedownload door () op September 10, 2026.
Mag alleen gekopieerd worden voor gebruik binnen de school van 'gebruiker'. Zie ook de abonnementsvoorwaarden van Leapo.

BIJLAGE VOOR DE LEERKRACHT



Stichting FutureNL ontwikkelt onafhankelijk lesmateriaal. © 2026 Iedereen mag deze les downloaden, delen en uitprinten (alleen niet als je er geld mee wilt verdienen). Doen! Creative Commons licence: CC BY-NC-ND 4.0. Deze les is gemaakt door Suzanne Maas.