

Basiscursus Tabletgebruik

Android Tablets Versie juni 2026

Tablet bewerking door Erwin Boonk

In Samen Online Nederland geven jongeren computerles aan ouderen. Met dit gezamenlijk project willen Skanfonds en Stichting DOEN de generatiekloof verkleinen. Dit initiatief wordt mogelijk gemaakt dankzij een bijdrage van de Nationale Postcode Loterij. Samen Online Nederland wordt uitgevoerd door Stichting Gemeenschappelijk Goed en projectbureau Xina Tekst & Support.

Voor u begint

Welkom bij de cursus van Samen Online Nederland. De komende tijd leert u omgaan met de tablet en het internet. Misschien is dit de eerste keer dat u een tablet gebruikt. Neem dan vooral rustig de tijd om alles onder de knie te krijgen. U zult zien dat het gebruiken van een tablet niet zo ingewikkeld is als het misschien op het eerste gezicht lijkt.
We hopen dat u zult ontdekken hoe de tablet en het internet aansluiten bij uw interesses. Vind de muziek waarnaar u graag luistert, bezoek een website over uw hobby. Kijk naar het journaal, lees de krant of zoek informatie op over uw gezondheid. Bekijk de vakantiefoto's van uw kinderen of chat met uw kleinkinderen. Er is een wereld aan mogelijkheden. Aan u om die te vinden waar u zelf iets aan hebt.
De jonge docenten van het ROC staan klaar om u te helpen en uw vragen te beantwoorden. En dit cursusboek van Samen Online Nederland legt u stap voor stap alles uit wat u moet weten om de computer te gebruiken. Aan het einde van elk hoofdstuk staan oefeningen die u kunt maken. We hopen dat u van deze cursus zult genieten!

TIPS VOORAF

Durf vragen te stellen!
Daar zijn de jonge docenten voor. En als u het toch niet begrijpt, vraag het nóg een keer. Een iets andere uitleg kan misschien beter werken.

Fouten maken mag

Veel mensen raken in paniek als er iets onverwachts gebeurt op de tablet. Dat is niet nodig. Een tablet is zo klantvriendelijk gemaakt dat je deze door een verkeerde handeling nooit kapot kunt maken. Wees dus niet bang om fouten te maken. Al was het maar hierom: van fouten kun je leren.

Neem de tijd

Niemand heeft leren lopen zonder te vallen. Neem de tijd om te leren en stel daarbij niet te hoge eisen aan u zelf.

Met één vinger typen is prima

Weinig mensen kunnen op een tablet met tien vingers blind typen. Dat hoeft ook niet. Met één of twee vingers gaat u vlug genoeg. Maakt u een typefout? Op de tablet kunt u die gemakkelijk verbeteren.

U hoeft geen Engels te lezen of schrijven

Het maakt niet uit als u geen Engels kunt lezen. Als u de belangrijkste woorden (ongeveer tien) kent, ligt de digitale wereld al snel voor u open. Kunt u ze niet onthouden? Geen probleem. U vindt ze terug in de begrippenlijst, achterin dit cursusboek.

U hoeft niet technisch te zijn

Internet en e-mail zijn bijzonder gebruiksvriendelijk. Het is alleen een kwestie van oefenen.

Inhoudsopgave

Inhoud

Basiscursus Tabletgebruik 1
Android Tablets Versie juni 2026 Tablet bewerking door Erwin Boonk 1
Inhoudsopgave 3
Hoofdstuk 1: Basis computergebruik 6
1.1 Soorten computers 6
Een computer wordt ook wel een PC genoemd: een Personal Computer. Er zijn twee soorten: 6
1.2 Soorten tablets 8
1.3 Tablet aan- en uitzetten 9
1.4 Internet 13
1.5 Oefeningen 14
Spelregels Patience 14
Hoofdstuk 2 16
2.1 Het toetsenbord 16
2.2 Oefeningen 19
Hoofdstuk 3 20
3.1 Instellingen 20
3.2 Achtergrond en helderheid. 23
3.3 Toegankelijkheid 24
3.4 Toegangscode 25
3.5 De cloud 26
3.6 Oefeningen 27
3.7 Extra oefening 30
Hoofdstuk 4 31
Apps installeren 31
4.1 De Play Store 31
4.2 Geïnstalleerde app opstarten 33
4.3 Apps verplaatsen 34
4.4 Apps bundelen 34
4.5 Apps verwijderen 35
4.6 Oefeningen 36
Hoofdstuk 5 37
5.1 Wat is internet? 37
5.2 Websites 37
5.3 Internetadres of URL 38
5.4 Virussen en virusscanners 38
5.5 Browser 38
5.6 Inzoomen 39
5.7 Oefeningen 39
Hoofdstuk 6 41
6.1 Internet vervolg 41
6.2 Favorieten 41
6.3 Instellingen browser 43
6.4 Geschiedenis wissen 44

6.5 Oefeningen 46
Extra oefening bij hoofdstuk 5 en 6. 47
Hoofdstuk 7 48
7.1 E-mail 48
7.2 Aanmelden bij G-mail 48
7.3 E-mails lezen 49
7.4 Bijlage 50
7.5 E-mail maken en versturen 51
7.6 Afmelden 51
7.7 Contacten 52
7.8 Oefeningen 53
Hoofdstuk 8 55
8.1 Wat is chatten? 55
8.2 Teams installeren 55
8.3 Een gesprek voeren 56
8.4 Oefeningen 57
Hoofdstuk 9: Video chatten 58
9.1 Introductie videochatten 58
9.2 Videobellen 58
9.3 Oefeningen 59
Bijlage 1 60
Boeken lezen 60
Pagina's aanpassen 62
Afsluiten 64
Bijlage 2 65
Veilig internetten en internetbankieren 65
Internetbankieren 67
Bijlage 3 69
Interessante websites 69
Bijlage 4 71
Account instellen 71
Extra oefeningen Internet 71
Bijlage 5 72
Checklist Internetoplichting 72
Phishing 73
Voorschotfraude 79
Datingfraude 80
Erfenisfraude 82
Loterijfraude 83
Marktplaatsfraude 84
Microsoft-telefoontjes 85
Identiteitsfraude 86
Handige links 87
Over Fraudehelpdesk 87
Over SeniorWeb 87
Bijlage 6 88
Facebook aanmaken: account maken en vrienden vinden 88
Begrippenlijst 91
Bijlage 7 96
Digitaal Fit 96

Veiligheid 96
Bijlage 8 100
Dossier Digitale Overheid 100
DigiD 102
Vragen & antwoorden Quiz Digitale Overheid 108
Bijlage 9 111
Maken van een Microsoft account. 111
Bijlage 10 114
Cloud tips 114
Begrippen uitgelegd 114
De voor- en nadelen van werken in de cloud 115
De verschillende clouddiensten 117
OneDrive 117
iCloud 117
Google Drive 118
Dropbox 118
Welke dienst kies ik? 120
Bijlage 11 121
Online leven na de dood 121
Je digitale nalatenschap 121

Hoofdstuk 1: Basis computergebruik

1.1 Soorten computers



Een computer wordt ook wel een PC genoemd: een Personal Computer. Er zijn twee soorten:

Een desktop ('bureaucomputer') bestaat uit een computerkast, een beeldscherm, een toetsenbord en een muis. Deze computer is groot en staat op een tafel of bureau.



Een laptop ('schootcomputer') is een kleine computer die openklapt als een boek en gemakkelijk in een tas past.

Een tablet is een nog kleinere computer dan de laptop. De tablet heeft een aanraakscherm waardoor een toetsenbord en muis niet meer nodig zijn.



1.2 Soorten tablets

Er zijn heel veel verschillende tablets te koop. We delen de tablets op in drie hoofdgroepen waarbij het besturingssysteem het belangrijkste criterium is. Welk systeem beter is kunnen we niet zeggen: dit is vooral een persoonlijke voorkeur. Op alle drie soorten tablets kun je de oefeningen uit het boek doen, alleen zitten de knopjes vaak op een andere plek of zijn er andere programma's voor nodig.

- **Android tablet:** Android is een veel gebruikt besturingssysteem voor tablets. Veel verschillende merken gebruiken dit besturingssysteem omdat dit besturingssysteem gratis verkrijgbaar is. Als u een Samsung of een Lenovo tablet heeft weet u zeker dat het een Android is.

- **I-pad:** de tablet met het besturingssysteem van Apple. Hiervan is er maar één soort of merk: alleen Apple brengt de I-pad uit. Het voordeel is dat dit besturingssysteem er altijd hetzelfde uitziet, nadeel is wel dat de I-pad aanmerkelijk duurder is dan de Android tablet.

- **Windows tablet:** Meerdere merken brengen een tablet met het besturingssysteem van Windows uit, bijvoorbeeld Asus. In deze cursus besteden we hier geen aandacht aan: om dit besturingssysteem te leren kennen zou u het boek van Samen Online over Windows 8 kunnen bestuderen. Deze is gratis te downloaden van de site van Samen Online, de medewerkers aan deze cursus (Avendan Almelo, het ROC van Twente) kunnen u hiermee helpen.

In deze cursus richten we ons op de I-Pad en de Android tablet. De oefeningen worden zo goed mogelijk per tablet uitgelegd maar door de grote verscheidenheid aan tablets en applicaties kan het er in de praktijk anders uitzien dan in het boek.



Koptelefoon aansluiting

Volume knop

Aan en uit knop

Camera

Geopende programma's-knop

Thuis-knop

Terug knop

1.3 Tablet aan- en uitzetten

Waarschijnlijk is uw tablet niet helemaal nieuw meer en zijn de eerste instellingen al gemaakt. Mocht dit niet zo zijn, of wilt u de tablet weer helemaal instellen zoals de beginstand dan vindt u achter in het boek bij de bijlages hierover een extra les.

De tablet aan en uit zetten
Op de zijkant van de Tablet zitten een aantal kleine knopjes.

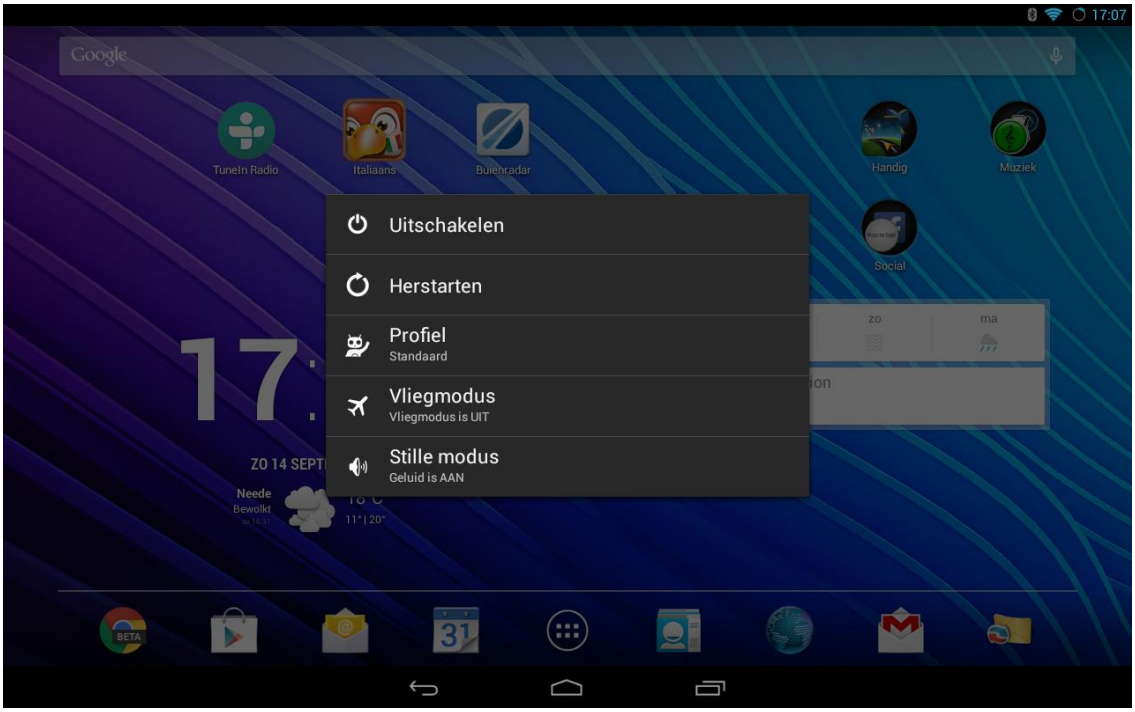


Door het knopje **Aan/uit** in te drukken gaat de tablet aan.

U komt vervolgens in het scherm waar onderin staat "*Veeg over het scherm om te ontgrendelen",* schuif hier met de vinger van links naar rechts overheen.

Uitzetten

Eigenlijk hoef je een Tablet niet uit te zetten. Door kort op de **aan/**uit knop de drukken gaat de tablet niet uit maar in de "StandBy" stand. Dan is deze niet helemaal uit maar verdoet ook bijna geen stroom. Wanneer je het hoesje dichtklapt of gewoon een poosje niets doe gaat de Tablet na enige tijd automatisch in Standby.
Wilt u de Tablet toch uit zetten kan kunt u het **Aan/uit** knopje twee tellen vasthouden. U ziet dan een menu met onder andere de keuze om de tablet uit te schakelen (let op: dit kan er bij elke tablet iets anders uitzien).
.



ANDROID TABLET

Als de Tablet opgestart is ziet u het beginscherm. Hierin staan zo'n 20 plaatjes, dit noemen we **iconen**.



Het scherm van de tablet is aanraakgevoelig. We kunnen meerdere bewegingen met de vingers maken om handelingen te verrichten:

- Slepen: veeg met uw vinger over het beeld om bijvoorbeeld een pagina van een boek om te slaan, of door een internetpagina te schuiven.
- Aantikken: tik met de vinger op een icoontje om het bijbehorende programma te openen.
- Vasthouden: houd de vinger even vast op bijvoorbeeld een plaatje om deze vervolgens te verschuiven
- Knijpbeweging: Maak een knijpbeweging met twee of meer vingers op het beeld om bijvoorbeeld een foto groter te maken. De omgekeerde beweging maakt de foto weer kleiner.



Oefening:
Elk plaatje (icoontje) kun je even aanraken met de vinger en dan opent zich het programma dat er bij hoort, oftewel de **App**.. Bijvoorbeeld: klik maar eens op het icoontje *Camera*.
U heeft nu een fotocamera.
Houd de Tablet omhoog zodat u de omgeving ziet en klik op de grote witte knop in het scherm. U hoort het geluid van een camera.

Als u de Tablet weer neerlegt gaan we de foto die u gemaakt heeft bekijken.

Terug naar het beginscherm
De thuisknop van Android kan op verschillende manieren gemaakt zijn:
- Soms heb je een echt knopje dat je in kunt drukken (zie de afbeelding in 1.2)
- Soms heb je een knopje op het beeld dat je aan kunt raken. Dit knopje is ziet er uit als een huisje



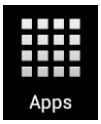
- Druk op de *Thuisknop* (zie hoofdstuk *1.2)*
- Nu bent u weer terug op het beginscherm:

ONTHOUD:

Vanuit elke app kunt u terug naar het beginscherm door op de Thuisknop te klikken.

Hoe vinden we uw foto nu terug?

- Zoek het knopje Galerij

  Als deze niet op het beginscherm staat kunt u via de knop Apps  de overige iconen zoeken. 

- Zoek de door u gemaakte foto op en klik deze aan: U heeft zojuist uw eerste foto op de Tablet gemaakt!
- Maak een knijpbeweging met twee vingers op de foto en kijk of u in kunt zoomen!
- Maak nog een paar foto's en oefen hiermee.
- Ga terug naar het beginscherm.

Meerdere beginschermen

Er kunnen veel meer dan 20 icoontjes op de Tablet: schuif maar eens met uw vinger van rechts naar links, dan komt er een tweede beginscherm met nog meer icoontjes!

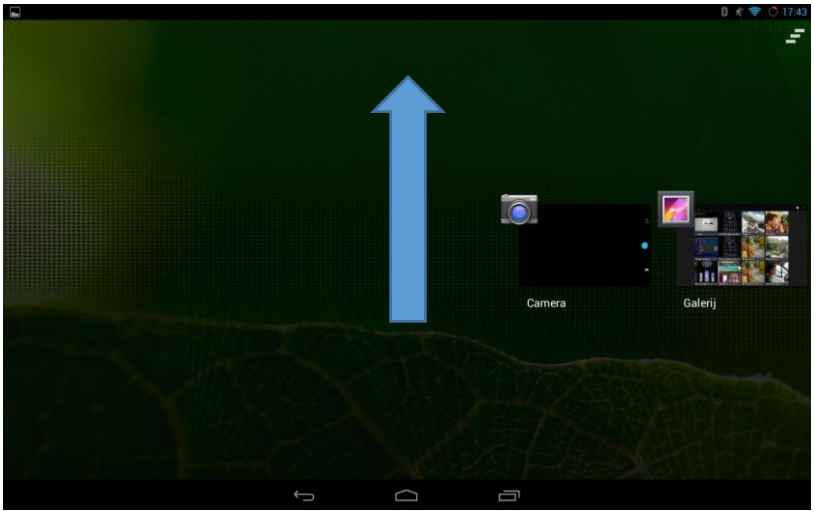
Programma's stoppen

Door terug te gaan naar het beginscherm wordt de app niet gestopt. Dit kan wel:

- Klik op de knop Vensters onder in het beeld



- U ziet nu een scherm met alle laatst geopende apps, waar-onder de *camera* en *foto's*.



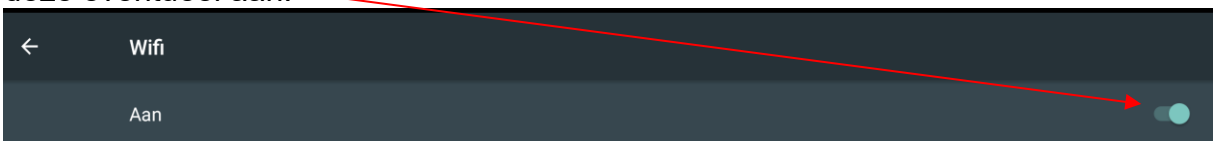
- Schuif met de vinger elke app naar boven uit het scherm, nu is een app echt uit!

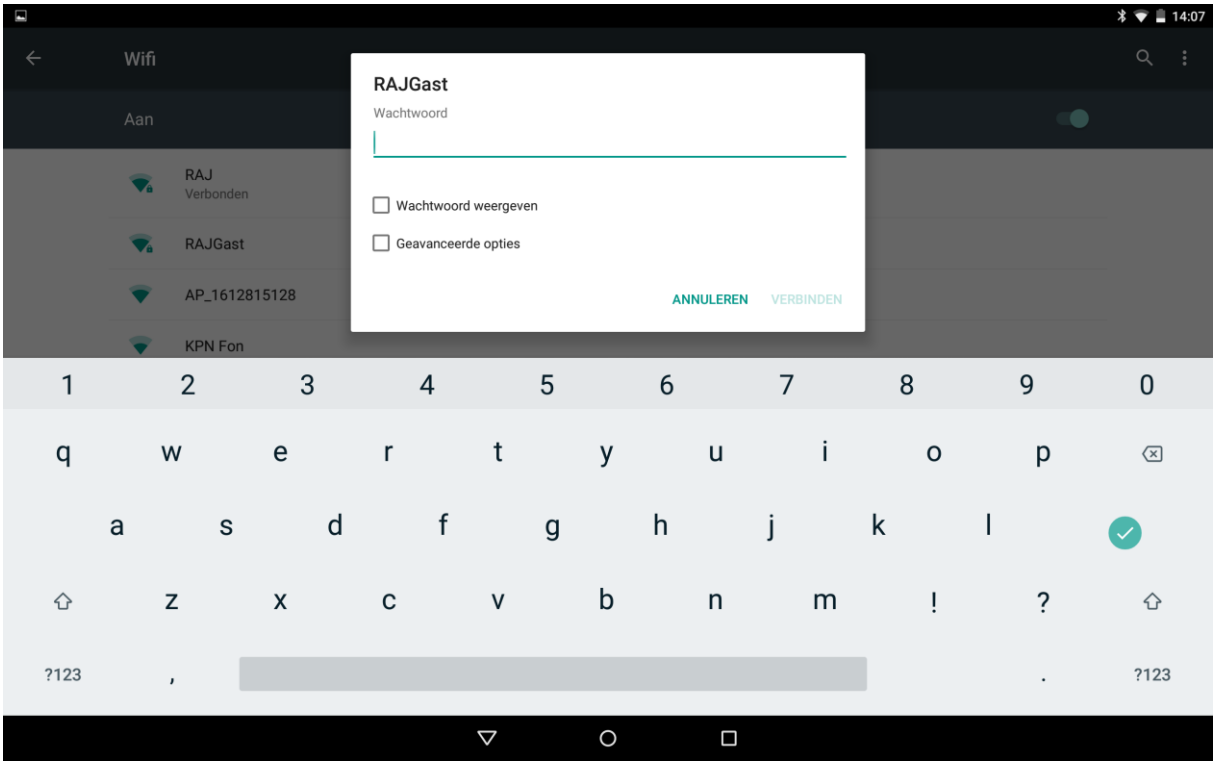
1.4 Internet

In tegenstelling tot een computer is een tablet er helemaal op gericht om via het internet te werken: programma's kun je alleen via het internet installeren, een document opslaan wil de tablet het liefst in de "cloud", oftewel ergens op het internet.
Om op het internet te komen moet er wel internet aangeboden worden. Op de leslocatie hebben we dit voorbereid, als u bij iemand op visite bent, of op de camping moeten we de eigenaar van het internet ter plekke vragen om de inloggegevens.
Als we deze weten gaan we als volgt te werk:

Klik op het icoon Instellingen 

Klik in het volgende scherm op Wifi en controleer of de knop Wi-Fi aan staat, zet deze eventueel aan.





Klik op een beschikbaar netwerk (in het voorbeeld RAJGast), en voer het wachtwoord in dat de eigenaar van het internet aan u gegeven heeft.

1.5 Oefeningen

Oefening 1
Wijzig de volgorde van de iconen op het beginscherm. Sleep ze heen en weer, probeer er ook een aantal naar het tweede scherm te verplaatsen.

Oefening 2
Om te oefenen met de tablet (en omdat het gewoon leuk is) gaan we het spelletje Patience spelen.
Als dit spel nog niet op de tablet staat moet dit gedownload worden uit de 'playstore' (de plek waar alle programma's voor uw tablet verzameld worden). Hoe dit moet leert u later, als u dit al kunt mag u dit uiteraard zelf doen, anders zal de begeleider u hiermee helpen.

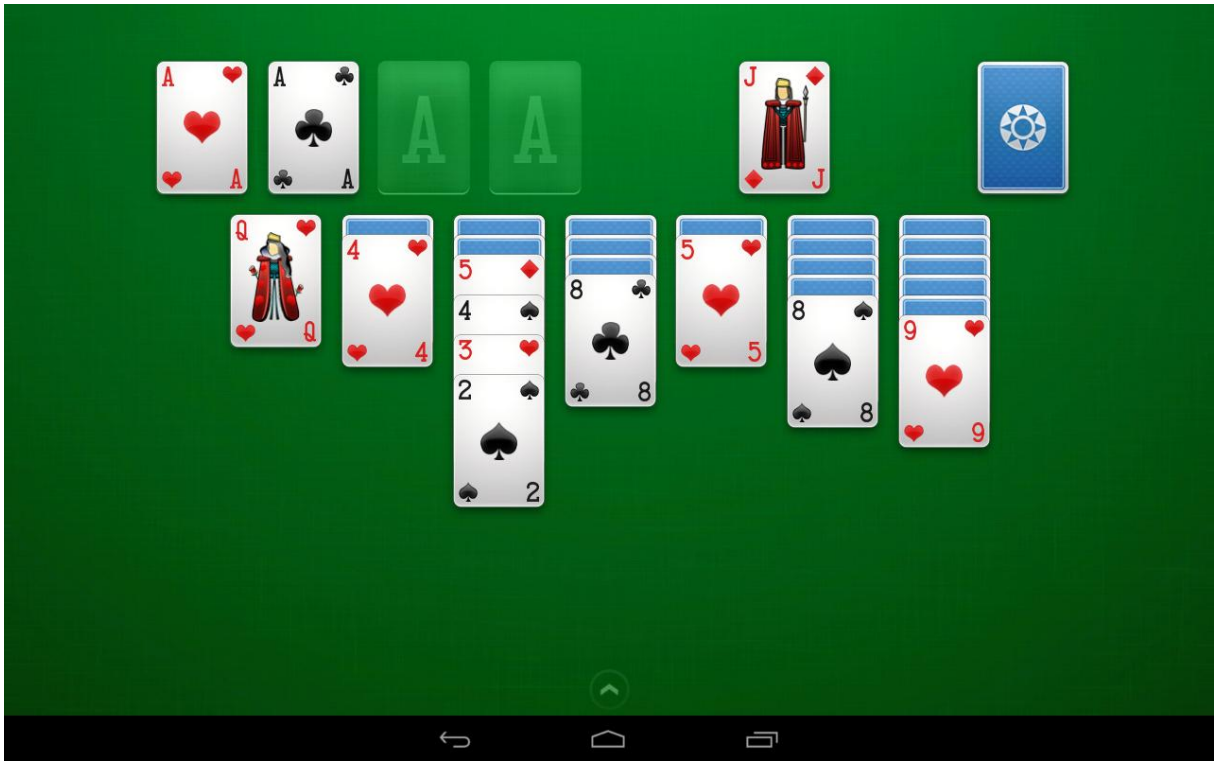


Spelregels Patience

Doel van het spel
Het is de bedoeling dat u vier stapels kaarten maakt, van elke kleur een. Elke stapel loopt op van aas naar koning.

Het speelveld
Patience wordt gespeeld met een spel van 52 kaarten. Bij het begin van het spel worden 28 kaarten gedeeld, verdeeld over zeven kolommen. De eerste kolom telt een kaart, de tweede twee kaarten, enzovoort. De bovenste kaart in elke kolom ligt open, de rest van de kaarten zijn omgekeerd. In de rechter bovenhoek zijn vier basisvakken. In deze vakken bouwt u de stapels waarmee u het spel wint.

Spelregels



- De reeksen in de bovenste vier basisvakken beginnen met een aas, dan twee, drie, enzovoorts. Als u geen vrije azen hebt, verplaatst u de kaarten tussen de kolommen totdat u een aas hebt omgekeerd.
- U kunt de kaarten niet zomaar tussen de kolommen verplaatsen. Dat kan alleen in aflopende volgorde, dus van koning tot en met aas. U kunt een tien dus wel op een boer leggen, maar niet op een drie.
- Om het moeilijker te maken, kunt u de kolommen alleen opbouwen met afwisselend rode en zwarte kaarten.
- U kunt meerdere kaarten in een keer verplaatsen: klik op de kaart van de gewenste reeks en sleep de hele reeks naar een andere kolom.
- Als u geen kaarten meer kunt verplaatsen, vraagt u een nieuwe kaart door op de stapel in de linkerbovenhoek te klikken. Als deze stapel op is, klikt u op de omtrek ervan op het speelveld.
  De stapel draait nu om.
- U kunt een kaart naar een basisvak verplaatsen door de kaart te slepen of door erop te dubbelklikken.

Oefening 3

- . U heeft geleerd hoe je alle programma's af kunt sluiten door op de Vensters-knop te klikken en alle programma's af te sluiten. Als u uit bent gespeeld sluit u alle programma's af door deze uit het venster te slepen.

Hoofdstuk 2

2.1 Het toetsenbord

Omdat een tablet geen apart toetsenbord heeft moeten we typen op de tablet zelf. De software is zo slim dat het weet wanneer het toetsenbord nodig is, en zal het op dat moment ook tonen.
Je kunt verschillende toetsenborden installeren, wij gaan oefenen met het standaard toetsenbord.
Tevens gaan we een brief typen op de tablet.

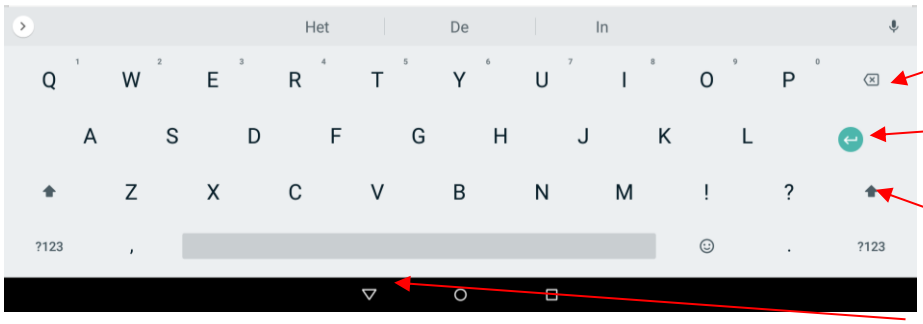
We gaan oefenen met de tekstverwerker Google Documenten. Indien deze nog niet geïnstalleerd is kunt u een student vragen om u te helpen dit te installeren. Indien gevraagd wordt om u aan te melden kunt u klikken op “Later aanmelden” zodat u direct kunt beginnen. Later in de cursus leert u dit zelf.
Tik op het icoon van Docs:



Klik rechtsonder op het + teken  en vervolgens op het knopje **Nieuw document.**



Er opent een ‘lege pagina’ en onder in het beeld verschijnt een toetsenbord met verschillende mogelijkheden:Tikt u op deze brief dan wordt er ook een toetsenbord weergegeven (het kan er bij u iets anders uitzien):



Backspace, vorige letter wissen
Enter, volgende regel
Shift, hoofdletter of Getallen
Toetsenbord verwijderen

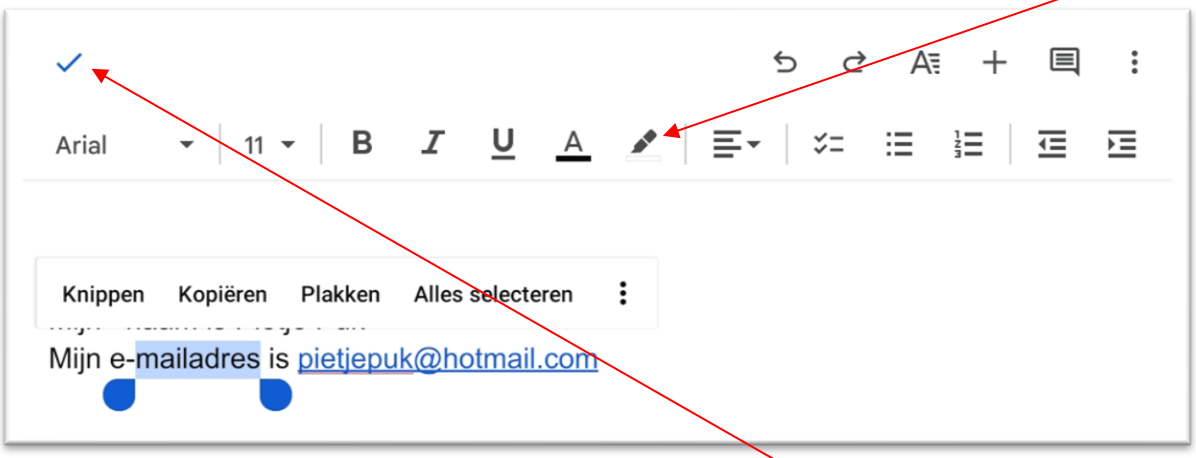
We zien de letters en een aantal tekens.
Hier moeten we een aantal dingen van weten:

- We zien letters, tekens en getallen. Met de **Shift**-toets kunnen we kiezen tussen een hoofdletter hoofdletter of een kleie letter.

- Sommige toetsen hebben een klein tweede teken, bij de **Q** bijvoorbeeld staat ook het getal **1**. Om die te activeren houden we de letter **Q** langer vasthouden. Vaak komt er dan zelfs meer dan één teken dat we kunnen gebruiken.
- Door op de toets ?123 te klikken komen we bij cijfers en andere tekens.

In een tekstverwerker moeten we tekst kunnen typen, kleurtjes kunnen geven, lettertypes kunnen veranderen en de brief op kunnen slaan.
Hieronder leggen we dit uit, verderop gaan we ermee oefenen.

Als we een stukje tekst hebben getypt kunnen we dit selecteren door de vinger even op de tekst te houden. De tekst wordt blauw. Nu kunnen we deze tekst bewerken: in het menu staat de mogelijkheid om de tekst te knippen (verwijderen) of alle tekst te selecteren.
Om de kleur van een tekst te kunnen veranderen klikken we op het pennetje.



Probeer de verschillende opties uit dit tabblad uit: ander lettertype, lettergrootte enz.

Om het document op te slaan klikken we links boven op het blauwe vinkje.
Vervolgens zien we linksboven **Naamloos document** verschijnen.
Door hier op te klikken kunt u het document een naam geven (bijvoorbeeld SamenOnline) en wordt het onder die naam opgeslagen.

ANDROID TABLET



2.2 Oefeningen

Oefening 1

- Open in GoogleDocs een nieuw document
- Typ de volgende tekst exact over

Mijn naam: Pietje Puk
Mijn adres: Schoolstraat 15
Mijn postcode: 4642 GH Almelo
Mijn E-mail adres PPuk@hotmail.com

Ik volg een **TABLET** cursus op het **ROC van Twente** (In deze zin moet ik Rood en Vet proberen te vinden).
En ik vind het heel leuk (deze tekst is Cursief)
En nu ga ik proberen of ik het woord geëerd kan typen, kijken of ik de ë kan vinden.

- Sla het document op.
- Sluit de tekstverwerker helemaal af (zie hoofdstuk 1).

Oefening 2

- Open een nieuw document in GoogleDocs.
- Probeer alle tekens op het toetsenbord uit

Oefening 3

Open uw tekstverwerker GoogleDocs. Type vervolgens onderstaande tekst over.

Hallo allemaal,

Hierbij weer een oefening om het toetsenbord beter te leren kennen en gebruiken. Wij zijn nu bezig met een herhaling van hoofdstuk 2. Daarbij leren wij ook hoe wij cijfers als 2,5 en 8 moeten typen. Daarnaast kunnen wij ook al tekens als @, ! , € en ? in onze tekst verwerken. Met de nodige hulp lukt het wel!
Met vriendelijke groeten,

……

1. Als u het bovenstaande hebt overgetypt gaat u het woord toetsenbord **VET** weergeven.

2. De cijfers dient u een rode kleur te geven.

3. De tekens graag met geel arceren. 

4. Op de plaats van de punten typt u uw naam in *Cursief*.

5. Tenslotte slaat u deze brief op in de map Documentsonder de naam Samen Online 2.

Hoofdstuk 3

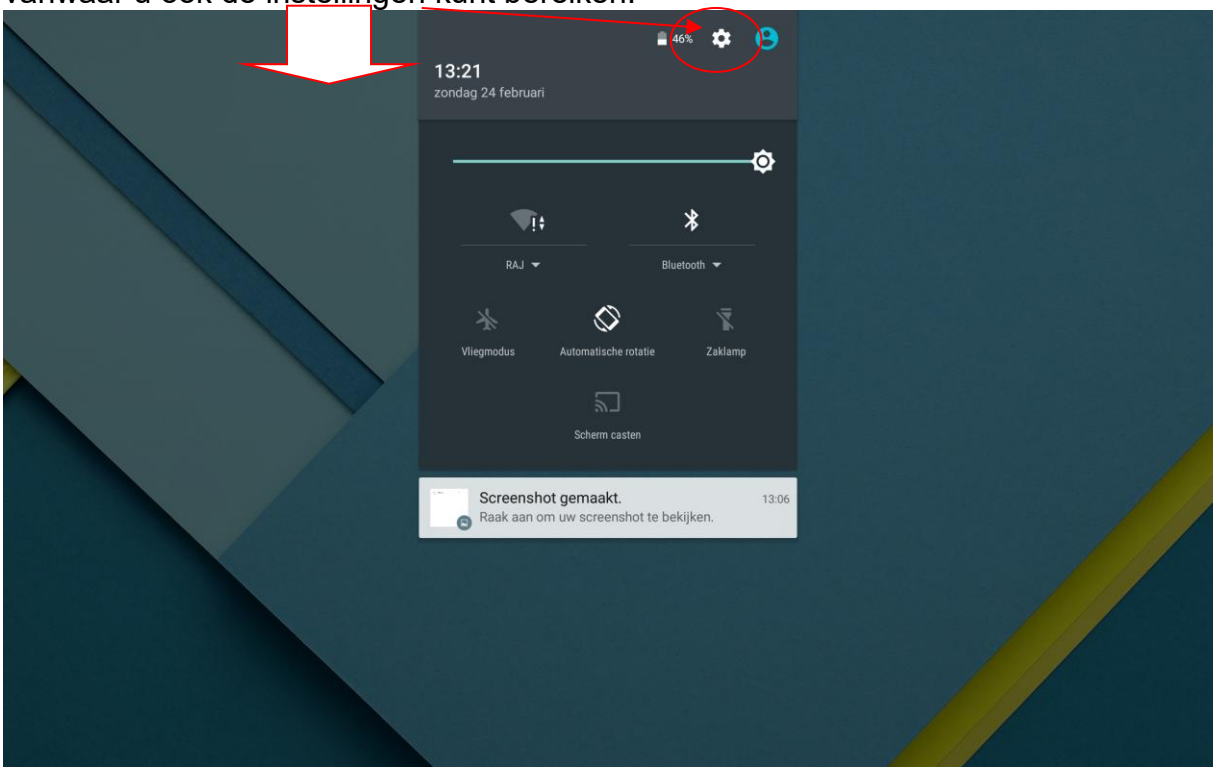
3.1 Instellingen

Via het icoon Instellingen kom je in het menu waarin verschillende instellingen op de tablet gewijzigd kunnen worden. Het icoon kan er verschillend uitzien, als voorbeeld twee mogelijkheden.



TIP

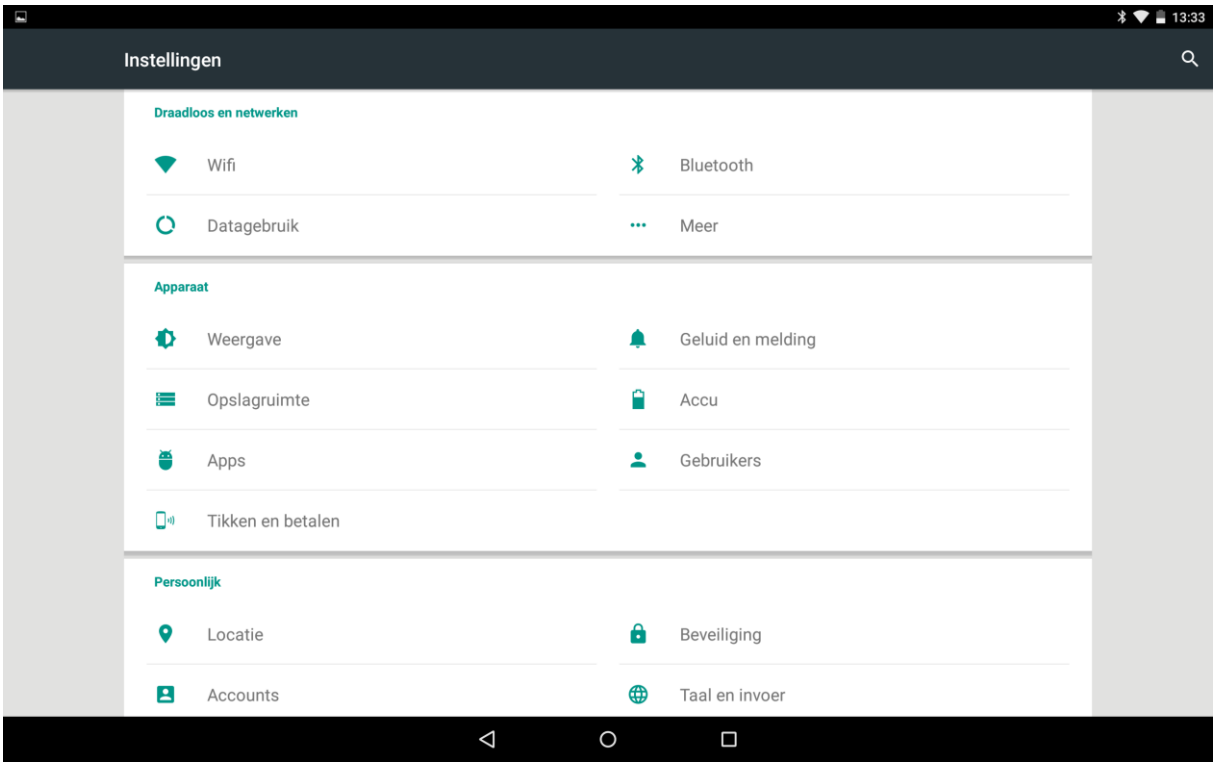
Door met de vinger van boven naar beneden te slepen komt u in een hulpscherm vanwaar u ook de instellingen kunt bereiken.



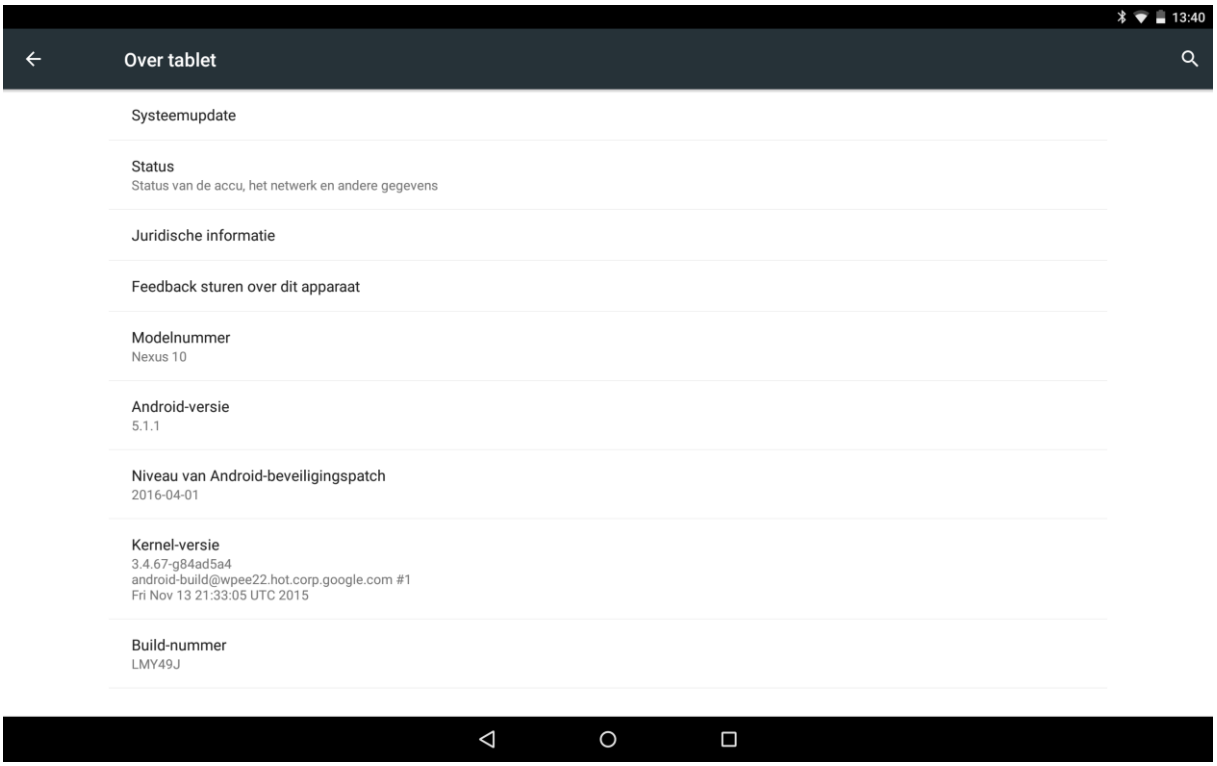
We gaan een en ander uitproberen.

Klik op het icoon Instellingen.

Links ziet u een hele lange lijst met mogelijke instellingen, rechts de details.
We schuiven (scrollen) helemaal naar beneden tot we **Over tablet** zien staan en klikken hierop. Hier zien we allerlei gegevens over uw tablet zoals het serienummer en de software versie.

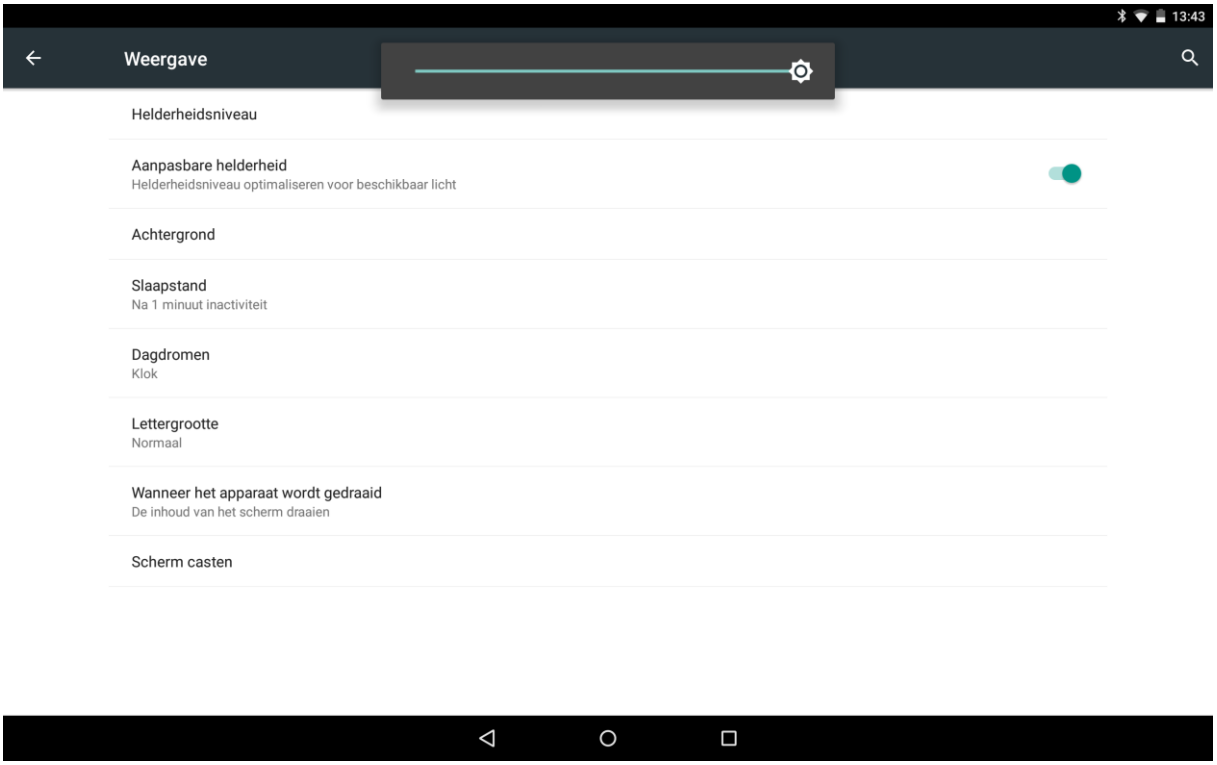


Door op Systeemupdates te klikken wordt vanzelf gecontroleerd of u op dit moment de laatste versie van de software geïnstalleerd heeft.



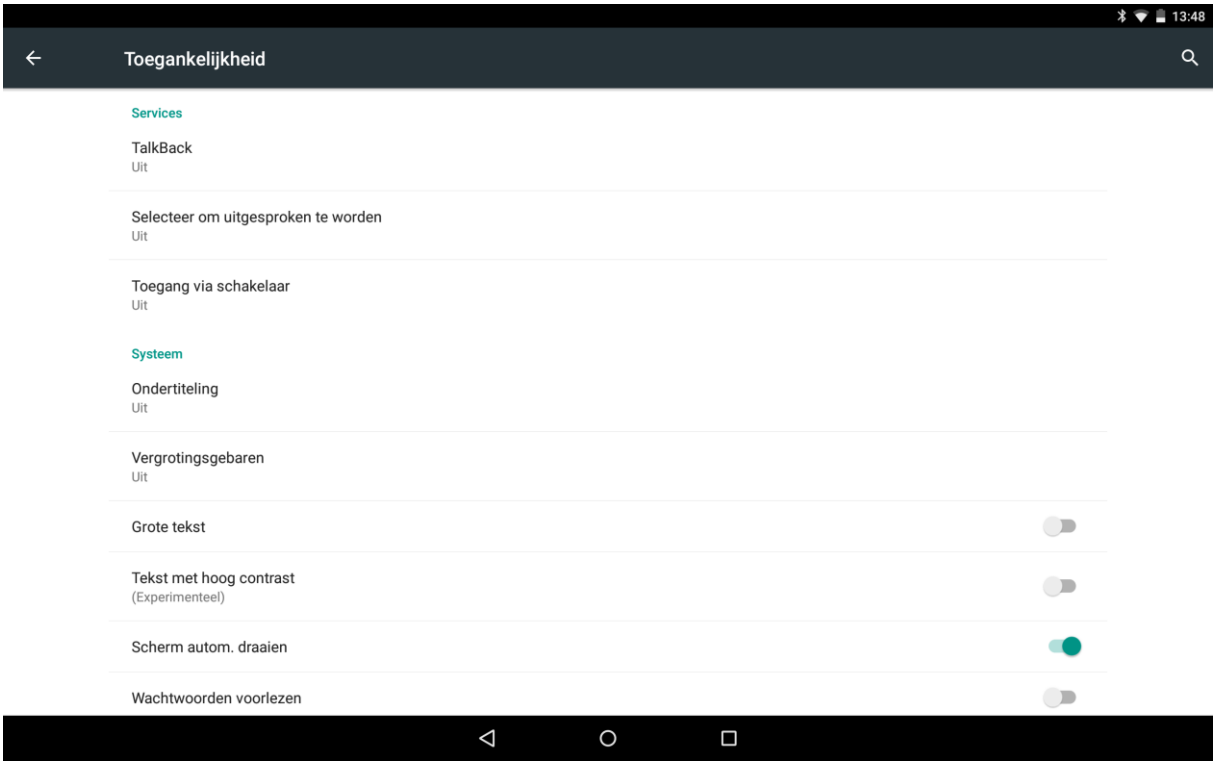
3.2 Achtergrond en helderheid.

Als naar **instellingen** gaan en vervolgens onder **apparaat** het menu **Weergave** aanklikken komen we in een scherm waar een aantal instellingen te maken die met het beeld te maken hebben.
Klikken we op **Helderheidsniveau** dan ziet u onderstaande schuifbalk. Door hiermee naar links of rechts te schuiven wordt het beeld helderder dan wel donkerder.
Ook is het mogelijk dit automatisch te laten regelen. Zet daartoe het knopje voor **Aanpasbare helderheid** aan en dan zal de tablet er voor zorgen dat er in een donkere omgeving minder licht uitgestraald wordt dan wanneer u in de zon zit.
Ook is er de optie **Achtergrond**, hierbij kunt u een eigen foto als achtergrond van uw tablet maken. Dit gaan we tijdens de oefeningen ook doen.



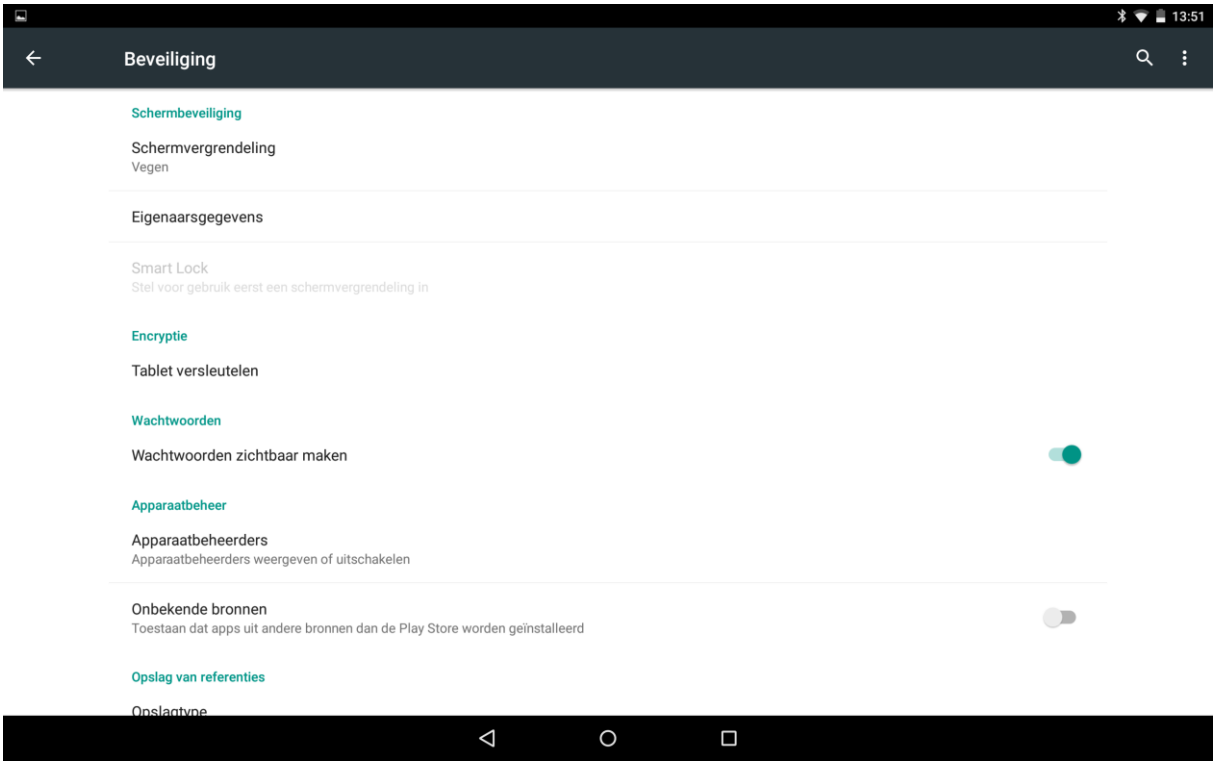
3.3 Toegankelijkheid

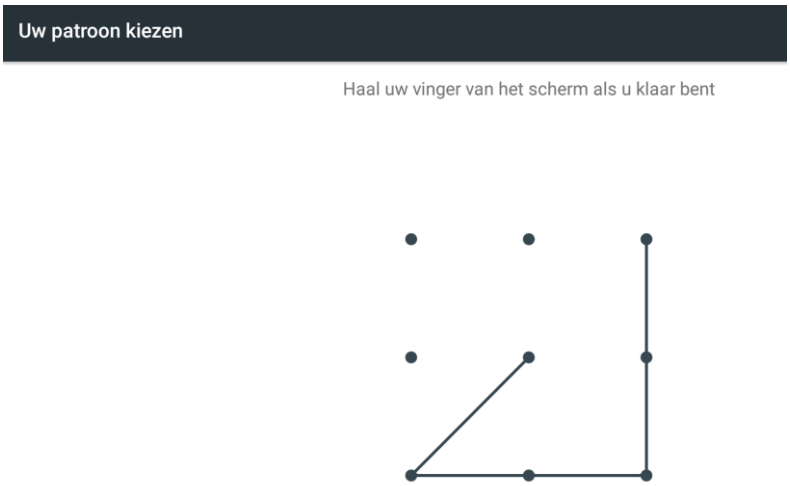
Onder **Systeem** - **Toegankelijkheid** zitten een aantal handige opties die het digitale leven makkelijker kunnen maken. Bijvoorbeeld om het beeld in te zoomen om het groter te maken, maar ook om tekst door de tablet voor te laten lezen als u het zelf lezen op de tablet lastig vindt.
Door **Vergrotingsgebaren** aan te zetten kunt u door drie keer op het scherm te klikken de tekst groter maken, en vervolgens met twee vingers op het scherm heen en weer schuiven. Ook kunt u teksten voor laten lezen door **TalkBack** aan te zetten en **Uitvoer Tekst naar Spraak** in het Nederlands aan te zetten. Dit kan overigens alleen met de nieuwere versie Android.



3.4 Toegangscode

Omdat iedereen die op uw tablet kan komen ook de mail en de Social Media kan lezen is het goed om het beginscherm te vergrendelen met een patroon. Dit maakt het voor anderen minder makkelijk om uw tablet te gebruiken. De bedoeling is dat u met uw vinger over de puntjes strijkt zodat er een voor u goed te onthouden patroon ontstaat dat u elke keer gebruikt om uw tablet te ontgrendelen. Dit moet u twee keer doen om het patroon te bevestigen.

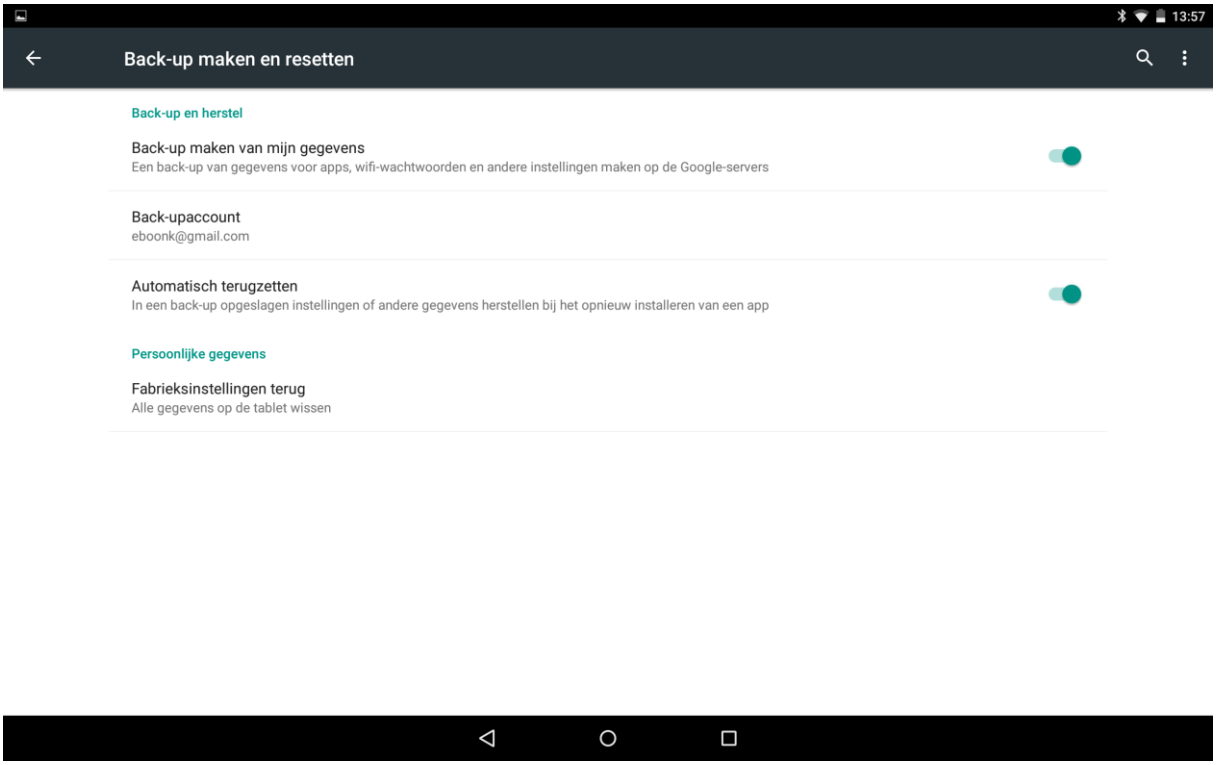




3.5 De cloud

Waarschijnlijk heeft u tijdens het inrichten van de tablet een Gmail account aangemaakt. Hierdoor heeft u automatisch opslag ruimte gekregen in “de cloud”, een stukje opslagruimte ergens op het internet gereserveerd voor u. Hier wordt uw e-mail opgeslagen maar ook de back-up (een soort kopie) van uw foto’s, uw contactpersonen en de instellingen van de tablet.
Door naar de optie **Back-up-maken en resetten** te gaan kunt u controleren of de back-up van uw gegevens aan staat. Als het knopje bij **Automatisch terugzetten aan** staat houdt dit in dat, wanneer u een nieuwe tablet of telefoon koopt, en deze inricht met uw Gmail-adres, automatisch de foto’s, instellingen en applicaties terug worden geplaatst.

Wees voorzichtig met de optie **Fabrieksinstellingen terug:** hiermee wordt uw *hele tablet leeggemaakt en opnieuw opgestart*. Gebruik deze optie bijvoorbeeld wanneer u uw tablet verkoopt of inruilt, dan zijn al uw gegevens gewist.



3.6 Oefeningen

1. Ga naar de instellingen en contoleer of u de nieuwste updates heeft. Als dit niet zo is kunt u deze nu installeren, maar dit kan even duren. U kunt dit ook doen als u thuis bent. Zorg wel dat de tablet voldoende opgeladen is of aan de oplader ligt.

2. Ga via Instellingen naar Weergave, klik op Helderheid. Schuif de blauwe schuif heen en weer om te kijken welke instelling voor u prettig is.

3. Zet een vinkje voor **Automatische helderheid.** Door hier een vinkje voor te zetten zal de tablet /s avonds minder fel zijn en overdag feller, dit wordt automatisch geregeld. Als u dit fijn vindt kunt u dit zo laten, wilt u dit graag zelf instellen zet dan het knopje weer terug.

4. In de vorige les heeft u zelf een foto gemaakt. Zo niet, doe dit alsnog. We gaan deze foto als achtergrond op de Tablet opslaan.

5. Ga via Instellingen naar Weergave, en klik op Achtergrond. Door naar de Galerij te gaan moet u de foto die we vorige week hebben gemaakt kunnen zien.



Klik die foto aan, kies voor een optie om bij te snijden.

Sleep de lijnen zoals u de foto wilt zie. Het lichte beeld geeft aan wat u in horizontale en in verticale positie te zien krijgt.

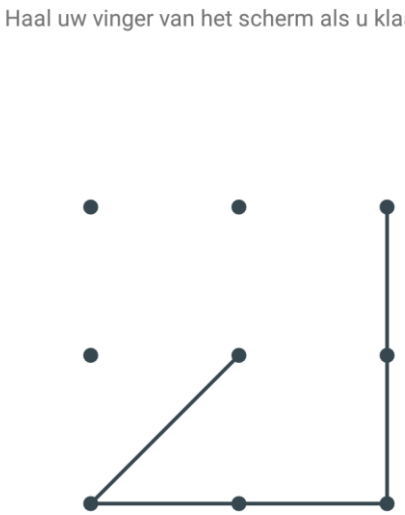
Klik op OK. U heeft nu een foto als achtergrond gemaakt.



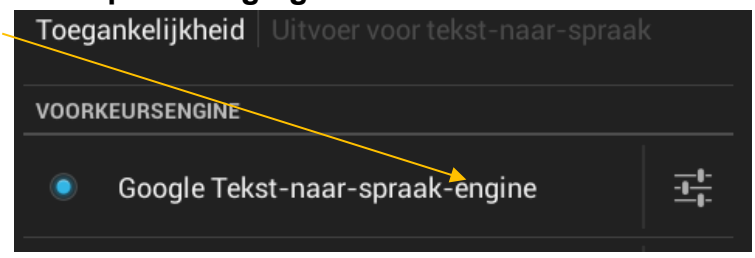
ANDROID TABLET

Klik op de Home knop en ga vanuit hier naar Instellingen. Klik op **Toegankelijkheid** en vervolgens op **Vergrotingsgebaren**. Zet deze met het knopje bovenaan **aan**. U krijgt hier een uitleg hoe dit werkt: door met drie vingers te klikken wordt de tekst groter, door met twee vingers te slepen kunt u het beeld verplaatsten. Probeer dit uit, zet het knopje weer op **uit** als u deze instelling op dit moment niet wilt gebruiken.

6. Ga via Instellingen naar **Beveiliging** en klik vervolgens op **Schermvergrendeling Patroon** Stel een eenvoudig patroon in. Mocht u bang zijn dat u dit vergeet kan kunt u het onderstaande voorstel overnemen zodat u dit altijd terug kunt zoeken:



7. Om te ervaren of u het fijn vindt dat de tablet in het Nederlands de teksten en menu's voor u uitspreekt gaan we dit proberen in te stellen. Wellicht heeft u hierbij enige hulp nodig van de begeleidend student. Let op: wanneer deze instelling geactiveerd is reageert de tablet heel anders: u moet twee keer op een knopje klikken om deze te activeren en u moet met twee vingers tegelijk door een menu schuiven. Ook werkt dit niet op oudere versies van Android: vanaf Android 4.0 (u heeft geleerd hoe u dit op kunt zoeken) moet dit werken.
    1) Ga naar Instellingen
    2) Klik kop **Toegankelijkheid**
    3) Klik op **Uitvoer van tekst naar spraak**
    4) Activeer **Google Tekst-naar-spraak-enging**
    5) Klik op de instellingen



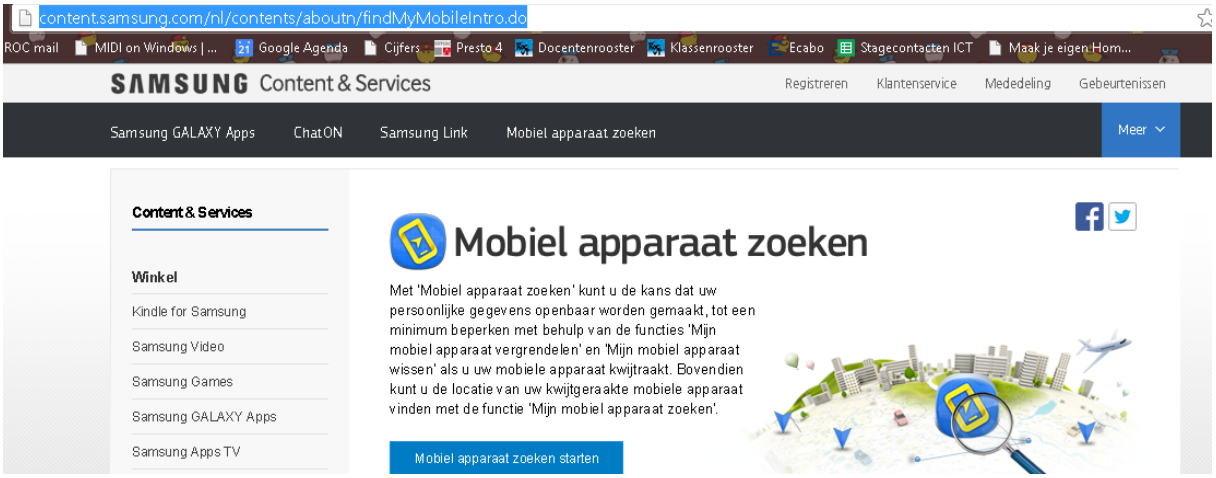
    6) Klik op **Spraakgegevens installeren**
    7) Klik op **Nederlands** en installeer de vrouwenstem
    8) Klik op **Taal** en op **Nederlands**
    9) Ga één stap terug en klik op **Luisteren naar een voorbeeld**

10) Ga weer terug naar **Instellingen Toegankelijkheid** en zet **TalkBack** aan. Probeer uit! Als dit niet bevalt zet u **TalkBack** weer uit.

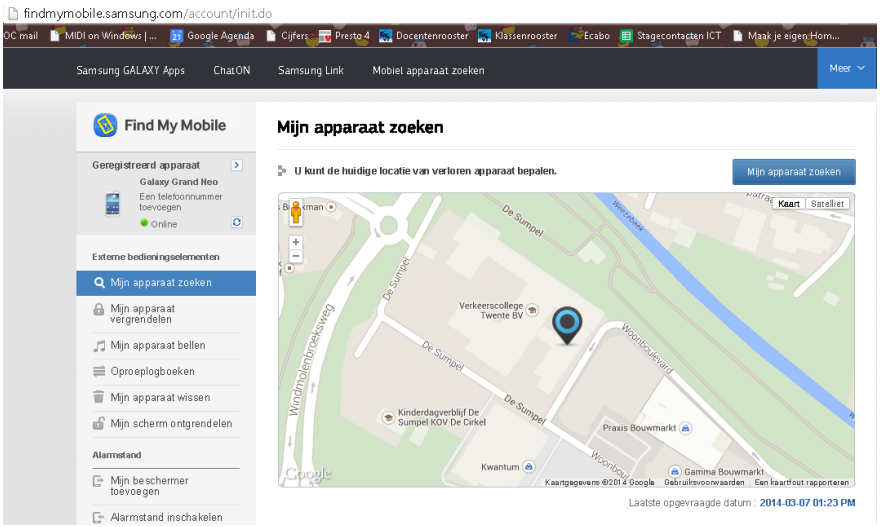
8. Ga naar **Instellingen, Back-up-maken en opnieuw instellen.** Zet, als dit nog niet gedaan is een vinkje bij **Back-up maken van mijn gegevens** en **Automatisch terugzetten**
   Uw foto's, instellingen en applicaties worden nu iedere keer opgeslagen wanneer u verbinding heeft met het internet.

3.7 Extra oefening

Ook met deze oefening heeft u mogelijk de hulp nodig van de student.
Stel dat u de tablet ergens heeft laten liggen, maar deze staat nog wel aan. Dan kunt u bij sommige merken naar een site gaan, uw account invoeren en de locatie van uw tablet zal in beeld komen.
Voor Samsung gaat u naar http://content.samsung.com/nl/contents/aboutn/findMyMobileIntro.do (of laat de student helpen met Google, bijvoorbeerld op "Zoek mijn Samsung tablet).
Op de site geeft u uw account aan



Deze afbeelding zou het resultaat kunnen zijn. U ziet dat het zelfs mogelijk is uw apparaat van afstand te vergrendelen, en, als het om een telefoon gaat deze te bellen!



Hoofdstuk 4

Apps installeren

App is de populaire naam voor een programma dat u kunt installeren op de tablet.
Apps kunt installeren vanuit de Google Play Store.
Veel apps zijn gratis, sommige moeten betaald worden. Wij gaan in de cursus alleen gratis apps installeren.

4.1 De Play Store

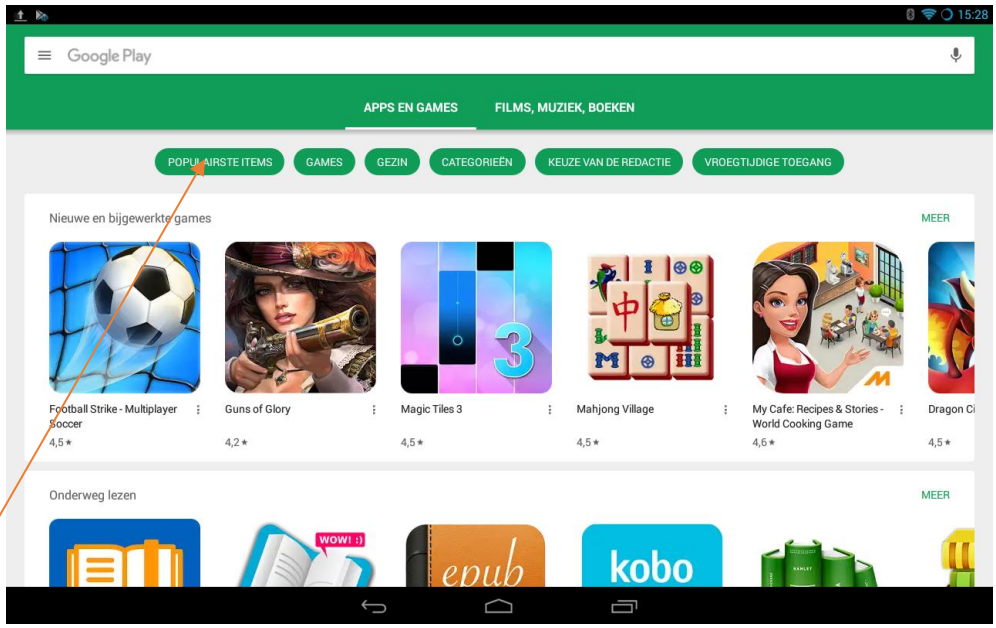
Om in de Play Store te komen klit u op het bijbehorende icoon.



Het scherm kan er als volgt uitzien maar dat verschilt per keer dat u kijkt.

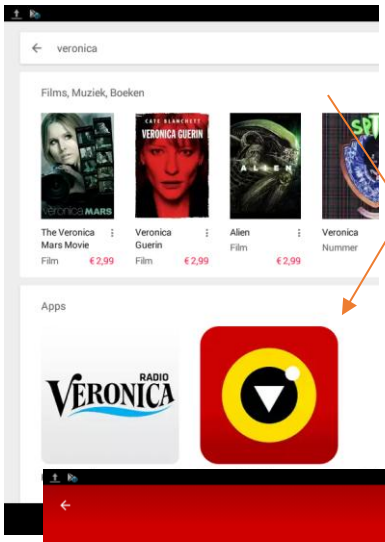
In de Google Play Store kan meer gedownload worden dan alleen maar apps: muziek, boeken en tijdschriften en spelletjes kunnen we hier ook kopen. Voorlopig beperken we ons in de cursus tot de Apps.

Klik indien nodig op de knop APPS EN GAMES



Bovenin zien we nu verschillende categorieën: populairste apps, populairste games enz.

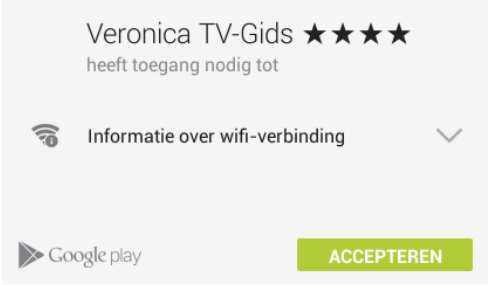
Helemaal rechts bovenin zien we een vergrootglas. Hierin kunnen we een naam typen van een programma
We gaan op zoek naar een gratis app om te laten zien hoe je zoekt, installeert en weer verwijdert.
Door in het zoekvenster (bij het vergrootglas) **Veronica** in te typen krijgen we het icoon van de TV omroep Veronica te zien. We gaan deze TV gids installeren.



Klik op het icoon van Veronica, u komt in onderstaand scherm met de knop **Installeren.**



Onderstaand scherm verschijnt met de vraag of we deze app willen accepteren, dat willen we en klikken dus op **Accepteren**.

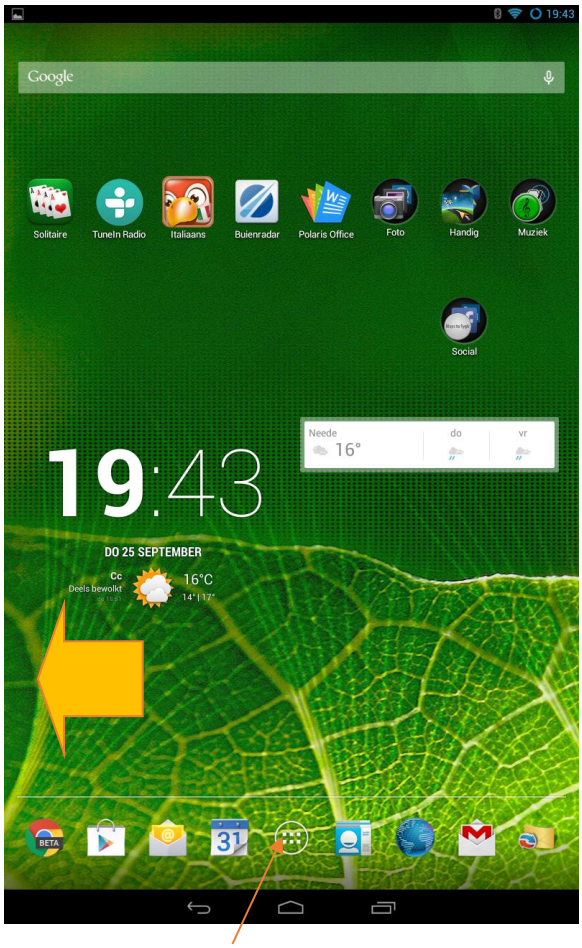


Als we even wachten zien we dat de app wordt “gedownload” (vanaf het internet op uw tablet geplaatst) en geïnstalleerd. Als dit afgerond is komen we in het scherm met de knoppen **Verwijderen** (als u zich vergist heeft en deze app helemaal niet wilt) en **Openen.**
Door nu op Openen te klikken wordt de Veronica App geopend en kunt u bladeren door de TV gids.

4.2 Geïnstalleerde app opstarten

We hebben zojuist laten zien hoe de Veronica app geïnstalleerd en vanaf de Play Store geopend kan worden.
Maar hoe vinden we op de tablet nu de app terug?

Door op de **Home** knop te klikken komen we in het beginscherm. In ons voorbeeld zien we hier nog geen Veronica icoon, maar door het scherm nu naar links te vegen komen we in het tweede scherm, en, ziedaar, het Veronica icoon verschijnt!





Als de app niet op een scherm verschijnt klikt u op het icoon Apps en zoekt u daar het icoon op.

4.3 Apps verplaatsen

Misschien wilt u de apps zodanig verplaatsen dat de spelletjes bij elkaar staan en de zakelijke apps op een andere plek bij elkaar.
Door uw vinger een paar tellen op een icoontje vast te houden kunt u het versle-pen. Nu kunt u het naar een andere plek schuiven en zelfs, als u helemaal naar de rand schuift naar een ander scherm.



4.4 Apps bundelen

Als u veel gelijksoortige apps wilt bundelen kunt u deze samen brengen in een **map.**

Door twee soortgelijke apps boven op elkaar te schuiven worden deze samen in een map op het scherm geplaatst. LET OP: het is soms lastig om goed te mikken!



U ziet nu een venster met beide apps en onderin Naamloze map. Door de vinger hierop te houden kunt u de naam aanpassen



We maken er **Spelletjes** van:

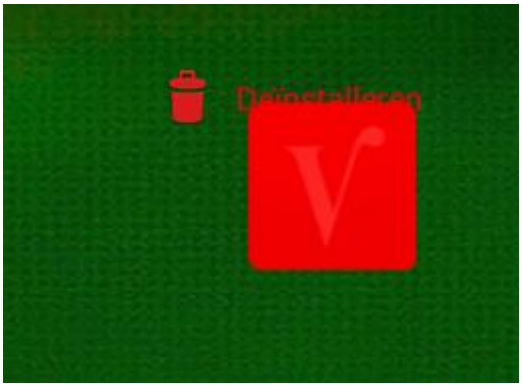


Het resultaat is een map **Spelletjes** op het scherm waarin u alle spelletjes die u heeft naartoe kunt slepen zodat u deze altijd bij elkaar gebundeld heeft.



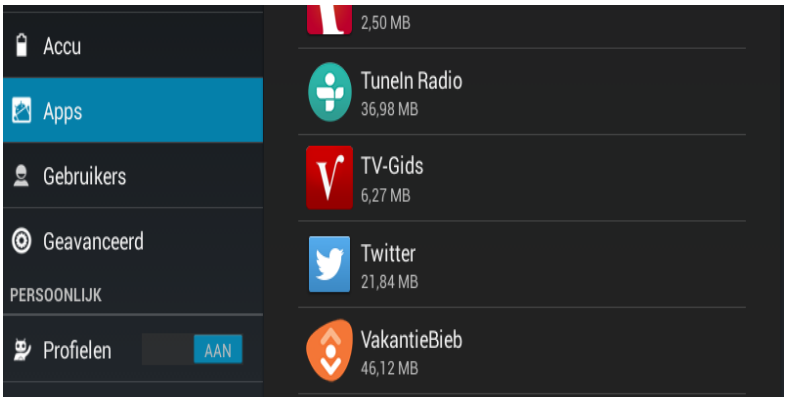
4.5 Apps verwijderen

Door de app naar de bovenkant te slepen verschijnt er een prullenbak in beeld. Als u hier de app naartoe sleept verwijderd u het icoon van het scherm, **maar u verwijdert hiermee niet de app van de tablet!**



Klik op het icoon Apps om in de verschillende schermen met apps te zoeken naar het icoon Veronica. Als u deze gevonden heeft kunt u de app van hieruit weer opstarten. Dat was niet onze bedoeling, we willen de app verwijderen.

Dit doen we door naar **Instellingen** te gaan (zie vorig hoofdstuk), naar apps, en naar de Veronica app.



Klik op de app en vervolgens op **Verwijderen**. Nu wordt de app echt verwijderd van uw tablet!

4.6 Oefeningen

1. Ga naar de Play Store en zoek de Veronica App en installeer deze zoals in het voorbeeld.
2. Installeer de App van de Tubantia. Als u hierop een abonnement heeft kunt u dit later thuis registreren, dan kunt u de hele krant op de tablet lezen. Zonder abonnement kunt u ook een aantal artikelen lezen. Probeer dit maar uit. Vrijwel elk dagblad beschikt over de mogelijkheid om ook de tablet versie te downloaden zonder dat u daar extra voor moet betalen, mits u een abonnement heeft.
3. Zoek en installeer de app TVGiDS.tv en bekijk deze.
4. Zoek en installeer de app **Denksport nl** en probeert u maar een puzzel op te starten en te maken.
5. Installeer de app Buienradar en bekijk het weer voor het komend uur
6. Zet alle iconen in een volgorde die u logisch lijkt.
7. Sleep het icoon van Veronica op het icoon van Denksport nl en probeer een map te maken. Noem deze map **SamenOnline**
8. Zet alle zojuist geïnstalleerde apps in dezelfde map
9. Verwijder de Veronica app
10. Zoek zelf naar een aantal apps die u interessant lijken, installeer deze en probeer uit.

Hoofdstuk 5

5.1 Wat is internet?

Internet is een wereldwijd netwerk van computers die aan elkaar zijn verbonden en met elkaar communiceren. Daardoor kunt u op een snelle manier informatie opzoeken. Over uw hobby's, maar ook bijvoorbeeld recepten, informatie over belastingen, nieuws of het weerbericht. Misschien heeft een van uw familieleden of vrienden wel een eigen website? Die kunt u natuurlijk ook bezoeken. Ook kunt u via het internet communiceren met familieleden en vrienden door te e-mailen en (gratis) telefoon- of videogesprekken met hen te voeren.

Het is belangrijk om te weten dat iedereen op internet kan publiceren. Soms is informatie dus onjuist. Let daarom altijd goed op of de bron betrouwbaar is.

5.2 Websites

Er bestaan miljoenen websites. Welke soorten zijn er?

Informatieve websites
Dit zijn websites die alleen informatie geven. Bijvoorbeeld websites die gaan over een bepaald thema, websites van bedrijven of de file-informatie van de ANWB.

Reactieve websites
Op deze websites kunt u informatie vinden maar ook achterlaten. Denk bijvoorbeeld aan een website van een bedrijf waar u via een invulformulier een brochure kunt aanvragen.

Interactieve websites
Interactieve websites reageren op wat u doet. Bijvoorbeeld websites voor internetbankieren of een webwinkel (winkel op het internet) waar u een bestelling kunt plaatsen en betalen.

Zoekmachines
Via zoekmachines kunt u zoeken binnen alle openbare websites. Voorbeelden van zoekmachines zijn **www.google.nl** en **www.vinden.nl**.

Betaalde informatie
Sommige websites bieden gratis informatie, bij andere moet u betalen. Het nieuws kunt u bijvoorbeeld gratis lezen **op www.nu.nl**, bij **www.volkskrant.nl** kunt u sommige artikelen alleen lezen als u bent geabonneerd.

Besloten websites
Tot slot zijn er websites die niet voor iedereen toegankelijk zijn. Bedrijven hebben dit soort websites bijvoorbeeld om werknemers van thuis uit te laten werken.

5.3 Internetadres of URL

Met een internetadres (of URL) kunt u een bepaalde website vinden. Een voorbeeld van een internetadres of URL is: www.samenonlinealmelo.nl.

Aan het eind van een internetadres ziet u waar de website vandaan komt. Bijvoorbeeld:

- **.nl** is een Nederlandse website
- **.com** is meestal een commerciële of Amerikaanse website
- **.org** gebruiken non-profit organisaties
- **.be** staat voor België.

5.4 Virussen en virusscanners

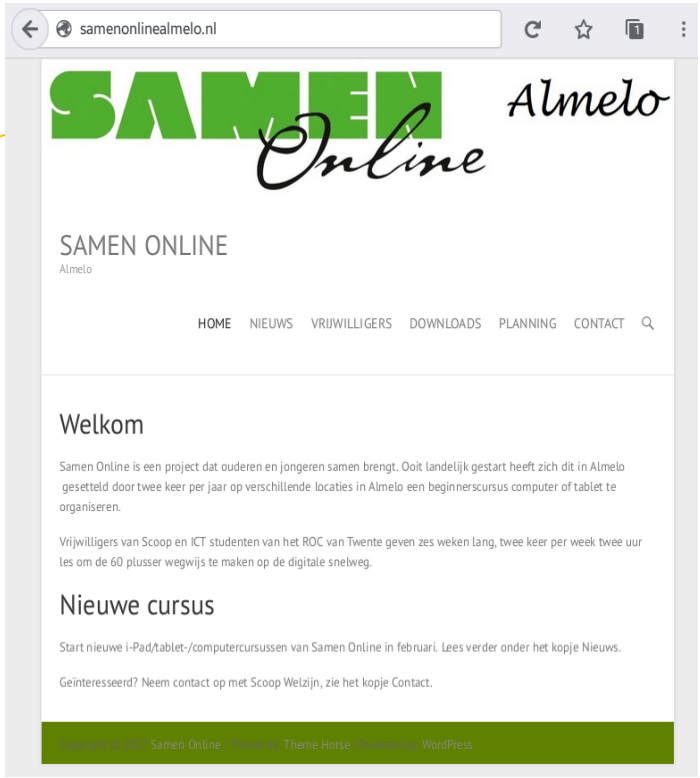
Een virus is een programmaatje dat bestanden op uw computer kan veranderen of kapotmaken. Het kan er ook voor zorgen dat uw computer slechter werkt. Virussen worden door kwaadwillenden gemaakt en verspreid via internet.
Hoewel een tablet hier niet zo heel gevoelig voor is kunnen we zeker voorzorgsmaatregelen nemen om de veiligheid te verhogen door een virusscanner te installeren. Deze scant de tablet op 'foute' programma's en waarschuwt u of verwijdert deze software.

5.5 Browser



Een browser is een programma of app waarmee u kunt internetten. Met het icoon van de wereldbol opent u de browser.

Klik op de wereldbol.



In de adresbalk typt u het adres in van de website waar u naartoe wilt gaan, gevolgd door te klikken op Start



Staat er al een adres in de adresbalk? Klik dan met de vinger één keer op het adres. De tekst is nu geselecteerd (grijs). U kunt over deze tekst heen typen.

LET OP: bij het typen van een internetadres. Als u een foutje

maakt, wordt het adres niet herkend. Er zitten nooit spaties in een internetadres!

5.6 Inzoomen

Soms is een menu op een pagina zo klein dat u met er met de vinger niet op kunt klikken.



Door twee keer snel achter elkaar met de vinger te klikken op een plek die u in wilt zoomen wordt deze ingezoomd en dus iets groter. Nu heeft u meer plek om het juiste menu aan te klikken.
Door nogmaals twee keer snel achter elkaar met de vinger op het scherm te klikken zoomt u weer in en heeft u weer overzicht over de hele pagina.

5.7 Oefeningen

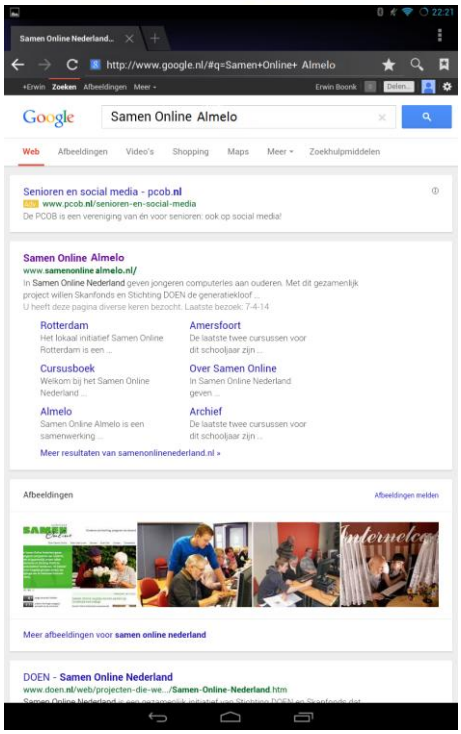
Voordat u met de oefeningen aan de slag gaat, attenderen wij u op het volgende: internet is altijd in beweging en websites veranderen soms van uiterlijk en vormgeving. De afbeeldingen in dit boek zijn een momentopname. Daarom kunnen ze enigszins afwijken van de actuele pagina's op internet.

1. Start de browser. Zie hiervoor paragraaf 5.5.
2. Ga naar de website **www.kadaza.nl**. Kadaza is een website waar uw favoriete zoekmachines en websites overzichtelijk bij elkaar staan.

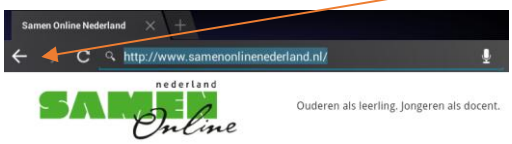


3. Typ **www.google.nl** in en klik op Enter. Er verschijnt nu een scherm met een lege balk. Daar vult u in: Samen Online Almelo. Vervolgens klikt u op Zoeken (het vergrootglas). Nu verschijnen alle zoekresultaten van Google.

   LETOP: Bij zoekopdrachten hoeft u alleen trefwoorden in te vullen, dus geen www. dat gebruikt u alleen als u een internetadres typt in de adresbalk.



4. Klik op de onderstreepte tekst van de eerste website die Google heeft gevonden. Nu krijgt u de website van Samen Online Nederland te zien. Om weer terug te gaan naar de zoekpagina van Google klikt u links bovenin op het pijltje naar links in de menubalk.



5. Ga nu zelf zoeken op een onderwerp naar keuze.

6. Soorten websites
   Er bestaan vier verschillende soorten websites, zoals de theorie al aangaf:
   - Informatieve
   - Reactieve
   - Interactieve
   - Zoekmachines

   Bekijk de volgende websites en geef aan in welke categorie deze website is onder te brengen:

   -**www.nu.nl**
   -**www.wehkamp.nl**
   -**www.google.nl**

7. Informatie zoeken op de site van de overheid
   a. Ga naar **www.overheid.nl**
      Deze website is een betrouwbare bron voor informatie en dienstverlening van de overheid. U kunt eenvoudig zoeken naar de hulp of instantie die u nodig heeft binnen de gemeente, de provincie of heel Nederland.
   b. Klik met de vinger op '*Berichten over uw buurt'.* Zoek vervolgens informatie op over uw buurt op.

8. Zoek informatie in Google op over de buxus

U wilt graag weten hoe u uw buxus moet snoeien, wat voor ziektes ze kunnen krijgen en hoe u die ziektes kunt bestrijden.

   a. Ga naar **www.google.nl**
   b. Type in het zoekveld de zoekwoorden snoeien en buxus in. (U ziet tijdens het intikken van de zoekwoorden al zoekresultaten verschijnen.)
   c. Klik op het zoekresultaat Buxus snoeien met daaronder **www.snoeien.info**
   d. Lees de informatie, als u die interessant vindt.
   e. Nu moet u nog iets over de mogelijke ziektes en de bestrijding hiervan weten. Links ziet u Buxus Menu met de onderwerpen over de buxus.
   f. Klik op Buxus ziekten. (Kunt u dit onderwerp niet vinden, dan moet u waarschijnlijk eerst de pagina een stukje naar boven scrollen. Nog niet gevonden, vraag het dan uw docent.)
   g. Lees de informatie over de mogelijke ziekten en de bestrijding hiervan.

9. Plan een reis met het openbaar vervoer

U wilt morgen naar het Gemeentemuseum in Den Haag en u wilt rond acht uur 's ochtends van huis vertrekken.

   a. Zoek de snelste verbinding via **www.9292ov.nl** met de minste overstappen, want daar heeft u een hekel aan.
   b. Kijk tevens naar de totale kosten voor deze reis die onderaan de pagina staan.

Hoofdstuk 6

6.1 Internet vervolg

Als u de browser opent, ziet u in de werkbalk bovenaan de pagina een aantal iconen.



Met deze pijlen kunt u teruggaan naar de internetpagina waar u ervoor was. De pijl rechts ervan is grijs. Op het moment dat die ook blauw is, kunt u ook de andere kant op bladeren.



Hiermee stopt u de computer met het laden van een website.



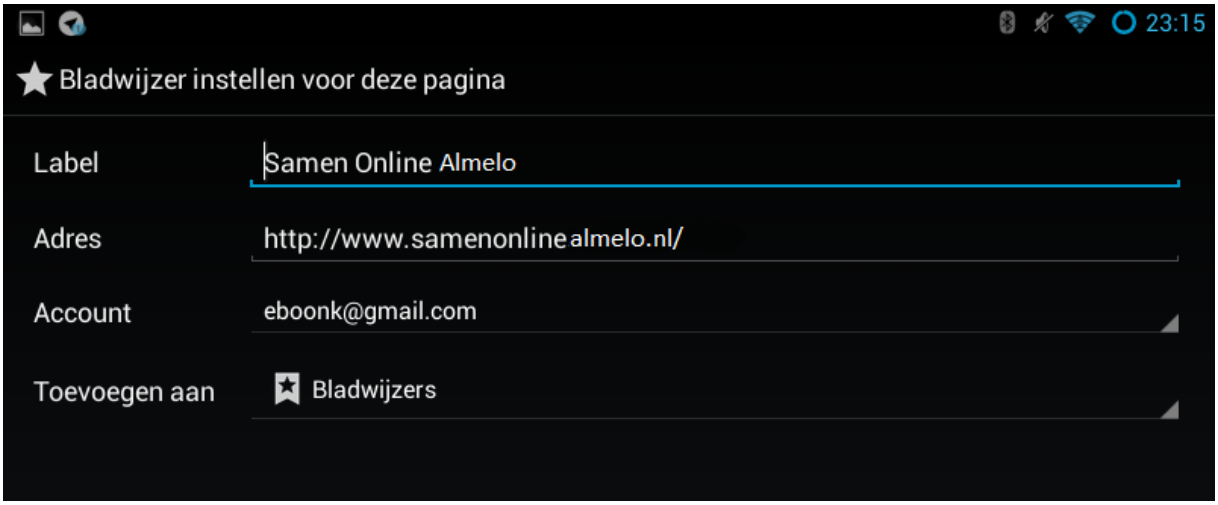
Met deze knop vernieuwt u de webpagina.



Met deze knop voegt u de huidige website toe aan uw favorietenbalk

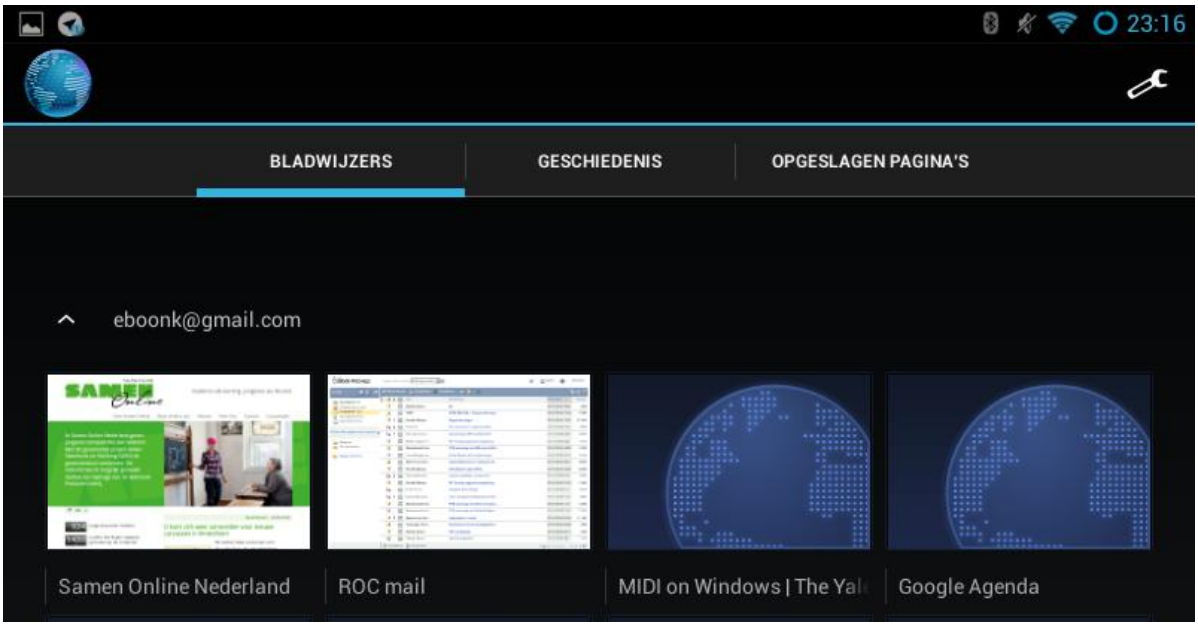
6.2 Favorieten

Bij het internetten komt u vast websites tegen die u vaker zou willen bekijken. In het favorieten-balk kunt u adressen van websites opslaan. Later hoeft u er alleen op te klikken om ze weer te openen.
Als u een website geopend heeft die u wilt bewaren klikt u op het sterretje.
U komt dan in onderstaand scherm. Door op Verder op het toetsenbord te klikken wordt de website opgeslagen onder favorieten zodat u deze eenvoudig terug kunt vinden.

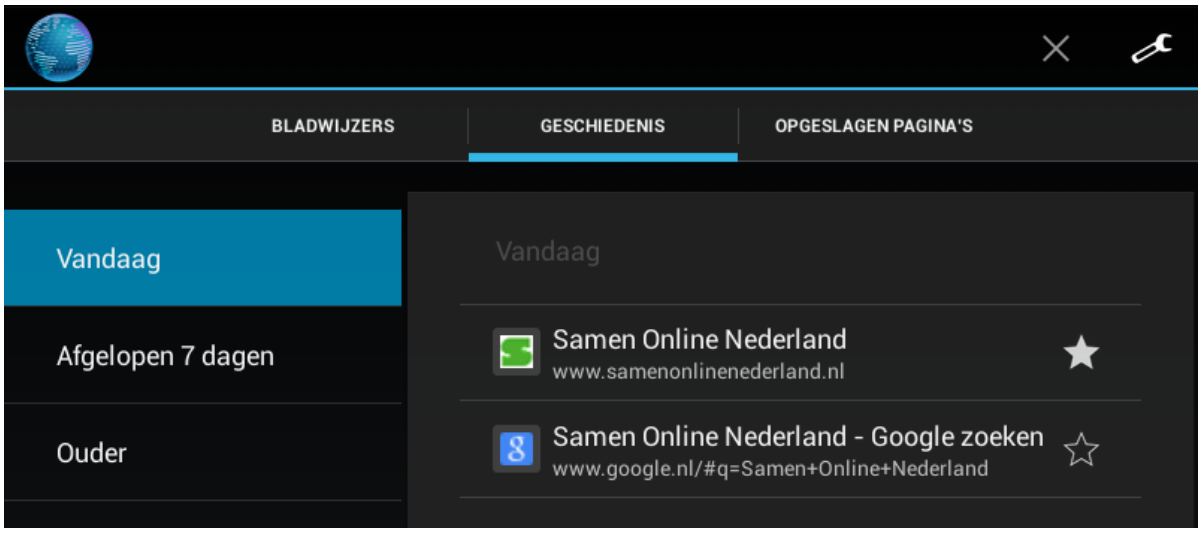


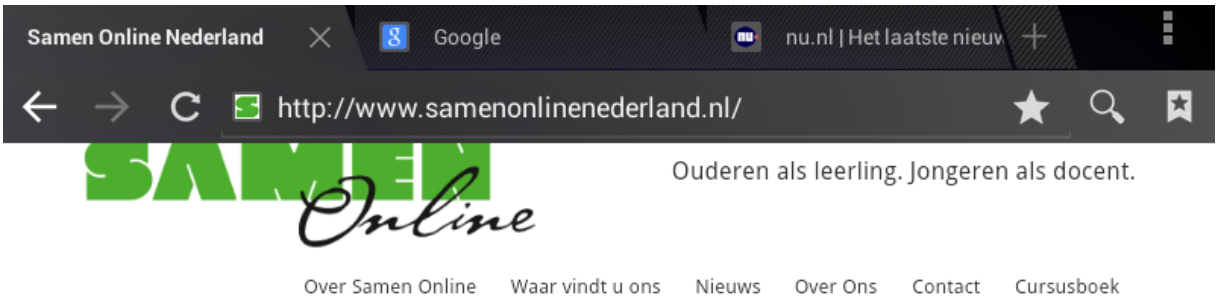
Achter **Label** kunt u zelf een andere naam geven.

Het resultaat is dat de pagina van SamenOnlineAlmelo onder het menu Favorieten te vinden is zodat u hier de volgende keer makkelijk naartoe kunt gaan. Door op het icoon Favorieten te klikken komt u in onderstaande pagina waarin u op uw favoriet kunt klikken.



U ziet hier ook de opties **Geschiedenis** en **Opgeslagen pagina's**. De Geschiedenis pagina is handig om terug te kijken welke pagina's u bijvoorbeeld de afgelopen week bezocht heeft.

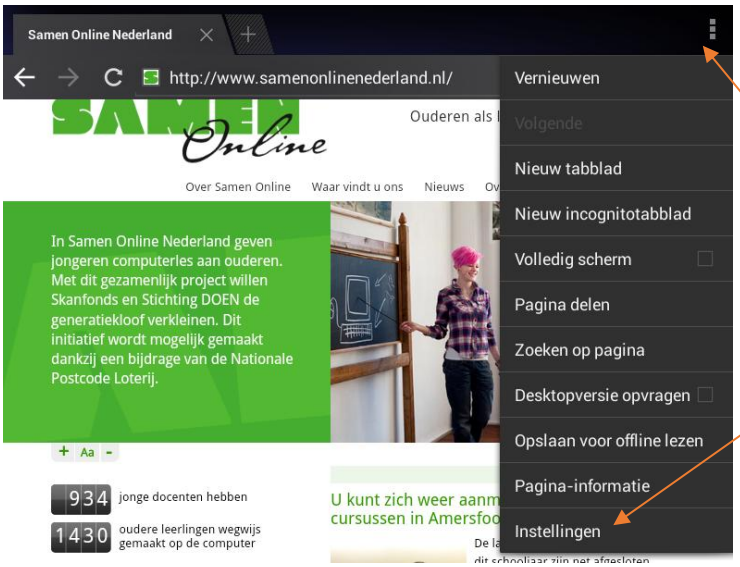




Onder **Opgeslagen pagina's** kunt u pagina's opslaan die u eventueel later wilt lezen, ook zonder internetverbinding.

Boven in de bovenstaande afbeelding ziet u verschillende tabbladen (in ons voorbeeld Samen Online Nederland, Google, Nu.nl). Dit zijn verschillende websites die tegelijk geopend zijn en waar je tussen kunt bladeren. Door op het + teken te klikken wordt er een nieuwe pagina geopend. We kunnen instellen welke pagina dit automatisch wordt. Daarvoor gaan we de instellingen van de browser bekijken.
.

6.3 Instellingen browser

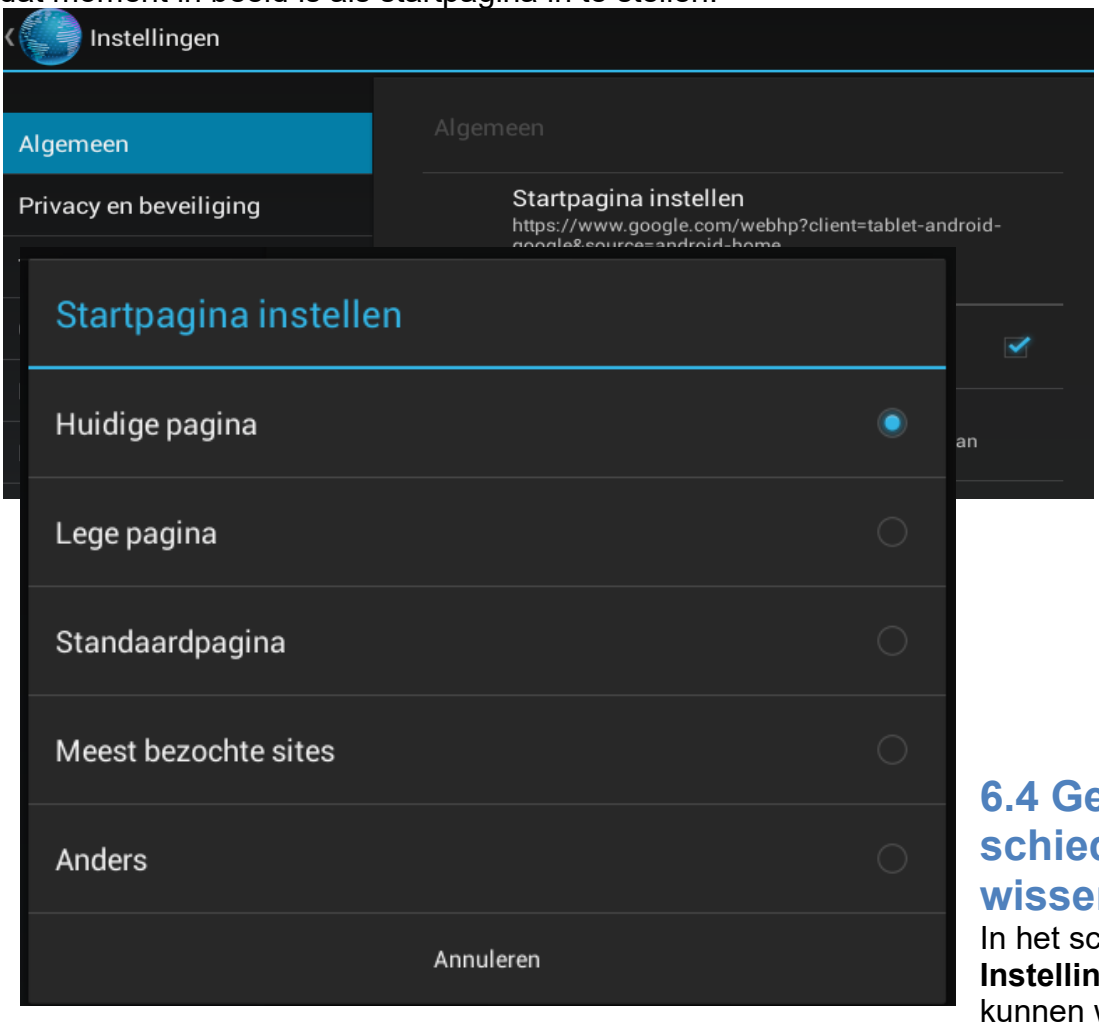


We komen in de instellingen door op de drie puntjes rechtsboven te klikken…

…en daarna op Instellingen.

(Hier ziet u overigens ook de optie **Opslaan voor offline lezen**, pagina's opslaan om later te lezen.)

Door op **Startpagina instellen** te klikken kunt u er voor kiezen om de pagina die op dat moment in beeld is als startpagina in te stellen.



6.4 Geschiedenis wissen

In het scherm **Instellingen** kunnen we meer verschillende instellingen maken. Als we op **Privacy en beveiliging** klikken dan komt er onder meer de mogelijkheid om geschiedenis te wissen. U heeft al gezien dat de browser alle pagina's opslaat waar die u bezocht heeft. Door te klikken op **Geschiedenis wissen** en daarna ook op op **Alle cookiedata wissen** is uw geschiedenis verwijderd.

ANDROID TABLET

In onderstaande foto ziet u meerdere tabbladen naast elkaar. Voor de eerste staat een kruisje. Door hierop te klikken sluit u deze website.

Geschiedenis wissen

Cookiedata wissen

Formulierdata onthouden kan handig zijn:
Uw adresgegevens worden bijvoorbeeld automatisch aangevuld.

Wilt u wachtwoorden automatisch opslaan? Zet dit vinkje aan.

Door hierop te klikken worden alle wachtwoorden weer gewist.



6.5 Oefeningen

1. Start internet op. Kijk bij paragraaf 5.5 om te zien hoe dat gaat.
2. Verklein en vergroot het scherm, hoe dat moet staat in paragraaf 5.6.
3. Voeg een website toe aan het favorietenmenu, bijvoorbeeld www.samenonlinealmelo.nl. Zie paragraaf 6.2.
4. Verwijder de browsegeschiedenis. In paragraaf 6.4 vindt u terug hoe dat gaat.
5. Bekijk de volgende websites en plaats deze in Favorieten.
   - **www.nu.nl**
   - **www.samenonlinealmelo.nl**
   - **www.amsterdam.nl**
   - **www.buienradar.nl**
   - **www.telegraaf.nl**
   - **www.google.nl**
6. Deze websites staan nu op de Favorietenpagina. Controleer dit.
7. Soms is het handig om namen in te korten. Wijzig de naam Samen Online Almelo in SOLA.
8. Verwijder de website van De Telegraaf uit de Favorieten.
9. Uitzending gemist: u heeft gisteravond het NOS journaal gemist en wilt dit nog even bekijken?
   a. Ga naar www.npostart.nl
   b. Zoek het laatste journaal van gisteravond op en bekijk dat.
10. Vindt u dit een handige website? Zo ja, zoek dan een andere uitzending op die u de afgelopen week gezien of gemist hebt.
11. Helemaal aan het eind van het boek vindt u extra oefeningen die goed aansluiten op dit hoofdstuk.

Extra oefening bij hoofdstuk 5 en 6.

A. Start webbrowser.

B. Ga naar www.google.nl.

C. Zoek via Google de antwoorden op de onderstaande vragen
en schrijf een gevonden antwoord naast de desbetreffende vraag.

1. Componist John Dowland

a. Van wanneer tot wanneer leefde hij?

.....

b. Wat is zijn bekendste lied?

.....

c. Welke hedendaagse zanger zingt zijn lied "Come again"?

.....

2. Slag bij Chatham

a. In welk jaar is de slag bij Chatham?

.....

b. Hoe heette het Engelse vlaggenschip dat Michiel de Ruijter meeneemt
als oorlogsbuit na de slag bij Chatham?

.....

c. Medio maart 2012 heeft (toenmalig) prins Willem Alexander de spiegel (versiering van het achterschip) van dat vlaggenschip naar het Nationaal Museum in Greenwich overgebracht om daar tijdelijk tentoongesteld te worden. Welk museum heeft het normaliter in zijn collectie?

.....

3. Schilder Edgar Degas

a. Van wanneer tot wanneer leefde hij?

.....

b. Door welk onderwerp te schilderen uit de muziek- en theaterwereld werd hij beroemd?

.....

c. Op latere leeftijd werd hij bijna blind. Wat is hij ondanks zijn handicap toen met veel succes geworden?

.....

d. Er is een boek geschreven over zijn leven waarin een boerenmeisje de hoofdrol speelt. Wat is de titel van het boek?

.....

e. Wie is de schrijver/schrijfster van dat boek?

.....

Hoofdstuk 7

7.1 E-mail

E-mail is de naam voor elektronische post. Iedereen heeft een uniek e-mailadres, zodat de juiste post altijd bij de juiste persoon terechtkomt.

E-mailadressen
Alle e-mailadressen in de wereld zijn hetzelfde opgebouwd. Als voorbeeld nemen we het adres *fred.houtsma68@gmail.com*. Dit bestaat uit vijf delen:

1. de naam van de eigenaar (fred.houtsma68)
2. het scheidingsteken (altijd een @ -in het Engels uitgesproken als 'at')
3. de provider (dienstverlener of postkantoor; hier: gmail)
4. een punt
5. de extensie (.com)

fred.houtsma68@gmail.com spreken we uit als fred.houtsma68 at gmail punt com.

E-mail lezen
E-mail kunt u op twee manieren lezen: via een e-mailprogramma op uw tablet of via webmail.

E-mailprogramma
Een e-mailprogramma (zoals GMail) haalt en verstuurt de post voor u. Het programma logt u na de eerste keer automatisch in zodat u niet steeds uw wachtwoord in hoeft te vullen en heeft verschillende mogelijkheden om uw mail te bekijken.

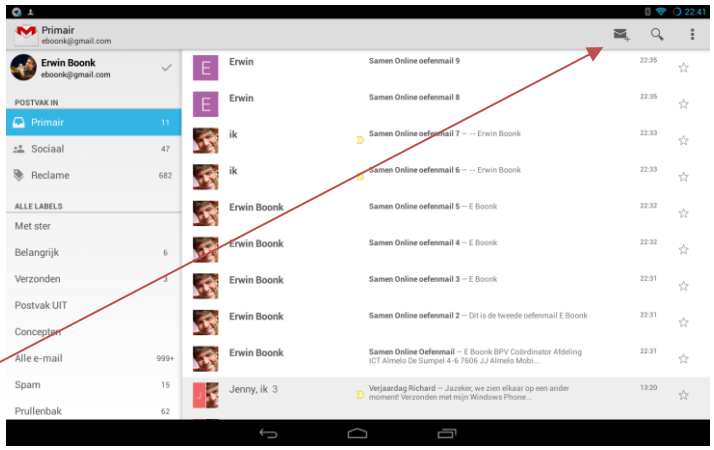
Webmail
Bij webmail leest u de mail via Microsoft Edge of Google Chrome. U heeft een eigen postbus op internet, waar u e-mails kunt lezen en versturen. Om ze te lezen moet u zelf inloggen (aanmelden). Zo kunt u ook op een tablet (of computer) van een ander uw mail lezen, overal ter wereld, zolang u maar een internetverbinding heeft.

7.2 Aanmelden bij G-mail

Tijdens het installeren van uw tablet heeft u zeer waarschijnlijk al een Gmail account aangemaakt. Zo niet dan kunt u in de Bijlage van dit boek kijken hoe dit moet.
Wij gaan er van uit dat u een account heeft en een bijbehorend adres zoals **jan.janssen@gmail.com**. Misschien heeft u een heel ander adres zoals **chello.nl, hotmail.com, xs4all.nl** of nog een ander adres. In dit boek gaan we uit van **Gmail** omdat er zoveel verschillende zijn. Mocht u de oefeningen met een ander e-mail adres willen doen dan zal uw begeleidend student u hiermee helpen.
Tijdens de installatie van uw tablet is het programma om de e-mail te lezen waarschijnlijk al geïnstalleerd. U vindt het e-mail programma onder dit icoon 

7.3 E-mails lezen

Als u op bovenstaand icoon klikt komt u in de e-mail app. Het beeld zal er bij iedereen anders uitzien maar met onderstaand voorbeeld kunnen we een aantal zaken uitleggen.



U ziet het postvak van Erwin Boonk. Onder **Postvak In** hebben we **Primair** aangeklikt. Hierin staan de belangrijkste mail. Onder **Sociaal** en **Reclame** worden door Gmail automatisch de mails van eventuele Social Media of reclame mails verzameld.
Een nieuwe mail maken we door op de enveloppe te klikken, hierover later meer.

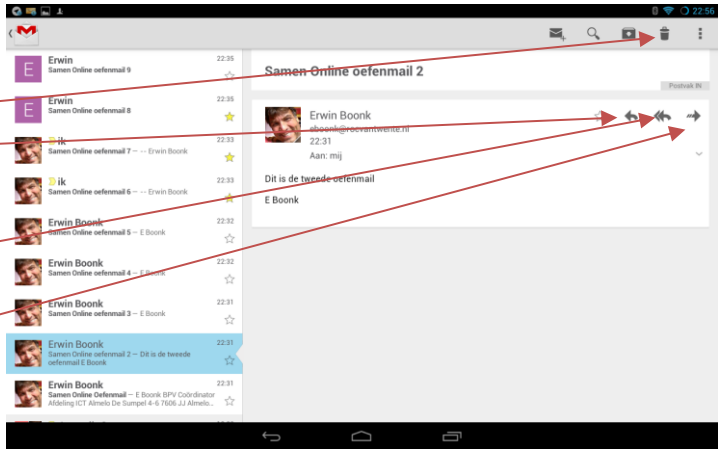
Gelezen of ongelezen

In het grote veld ziet u de mails. U ziet **Samen Online oefenmail** 1 t/m 9, allemaal vetgedrukt. Deze zijn nog niet gelezen.
Helemaal onderaan ziet u een grijze mail van **Jenny**. Deze is niet vetgedrukt, en is dus al gelezen.
Achter **Primair**, in het blauwe vak ziet u als u goed kijkt een getal, namelijk **11**. Dit betekent dat er 11 mails zijn die u nog niet gelezen heeft.

Als we **Samen Online oefenmail 2** willen lezen klikken we hierop. De mail opent zich: rechts kunnen we zien van wie de mail afkomstig is (Erwin Boonk, zijn adres is eboonk@rocvantwente.nl).

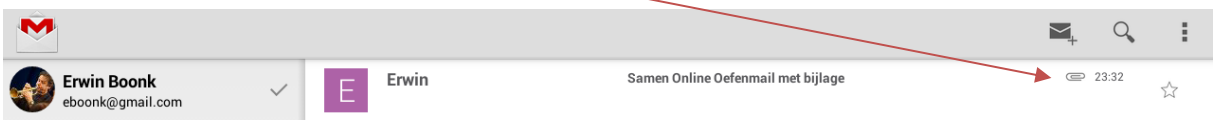
We kunnen verschillende dingen doen met de mail:

- Verwijderen
- Beantwoorden
- Allen beantwoorden (als er meerder ontvangers zijn)
- Doorsturen naar een ander

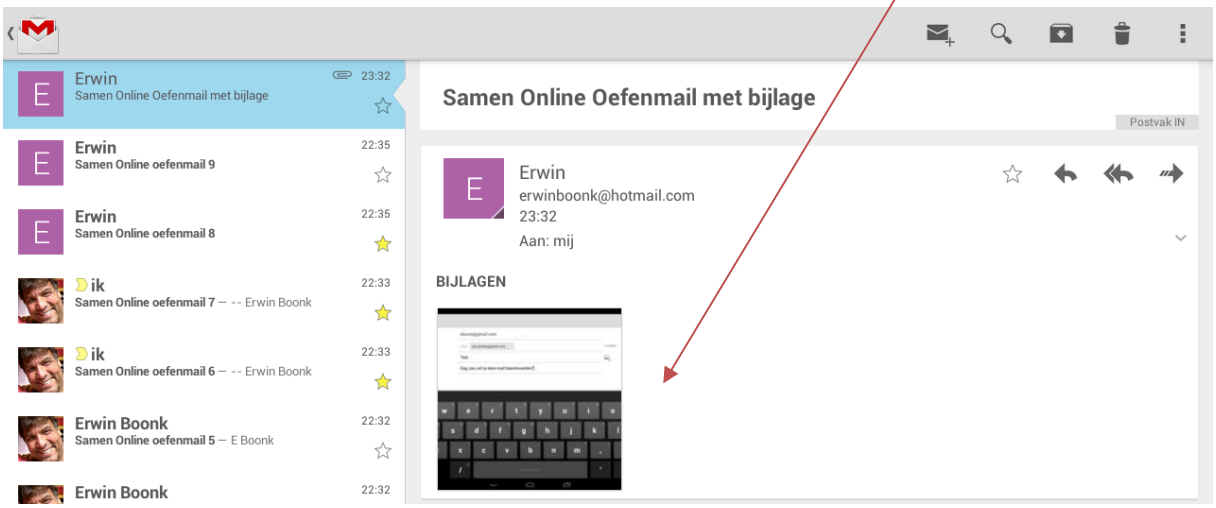


7.4 Bijlage

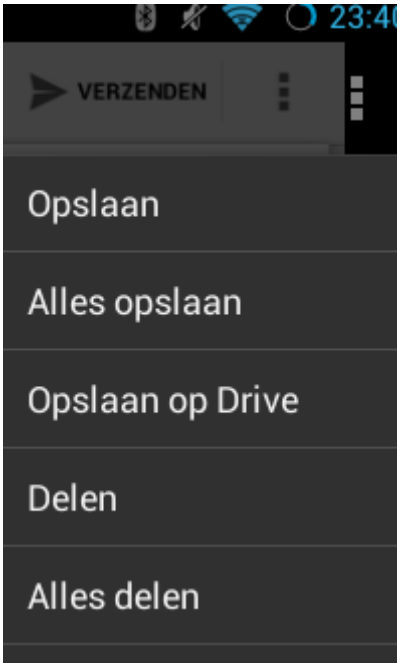
Een mail kan een bijlage hebben, zoals een foto of een brief. Een bijlage herken je aan de paperclip naast de mail.



Als we de mail openen zien we dat er een foto mee is gestuurd:

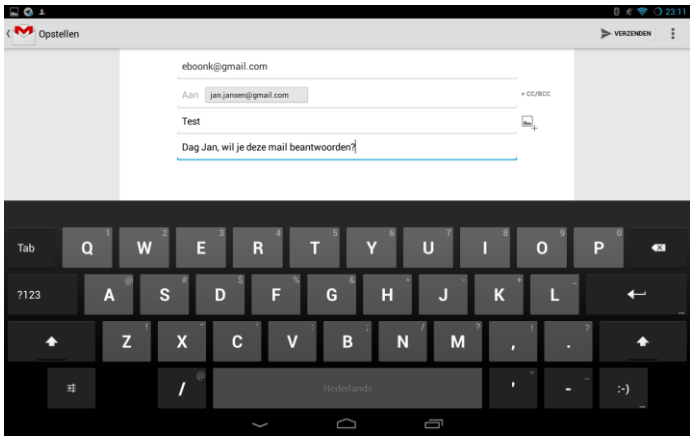


Klikken we op de bijlage dan wordt de foto gedownload. Rechtsboven zien we weer de drie stipjes, als we daarop klikken hebben we de mogelijkheid om de foto op te slaan, om meerdere bijlages tegelijk op te slaan, of deze te delen via een andere app.



7.5 E-mail maken en versturen

Als u een nieuwe mail wilt maken, klikt u op het icoon 
Er opent zich een venster:



- Bovenin staat uw adres
- Bij Aan typt u het adres van de ontvanger
- Daaronder het onderwerp van de mail (Test in ons voorbeeld)
- Daaronder de tekst die u wilt verzenden.
- Klik op Verzenden om de mail te versturen
- Klik op de 3 puntjes om een aantal extra instellingen te openen:
  - Foto bijvoegen (stuur een opgeslagen foto mee}
  - Bestand bijvoegen (stuur een ander bestand dan een foto mee)
  - Rechtstreeks vanuit de cloud (Drive) een bestand invoegen
  - De mail toch nog weggooien
  - Instellingen: gaat naar de algemene e-mail instellingen
  - Feedback verzenden: niet gebruiken
  - Help: helppagina's op het internet.



7.6 Afmelden

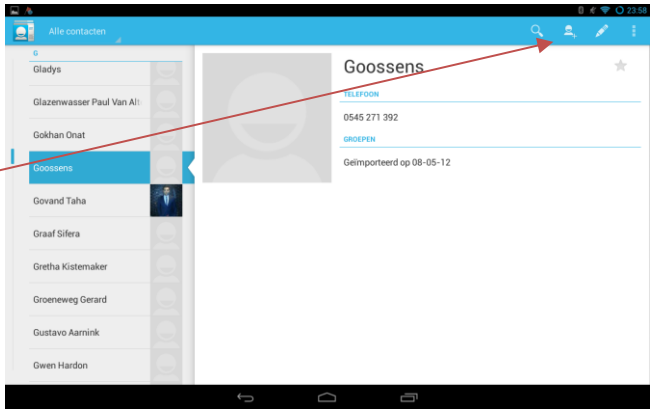
Bent u klaar met e-mailen? Sluit het programma zoals u geleerd heeft in hoofdstuk 1.
Let op: omdat het e-mail programma uw wachtwoord onthoudt kan iedereen die op uw tablet kan komen ook uw mail lezen.

7.7 Contacten

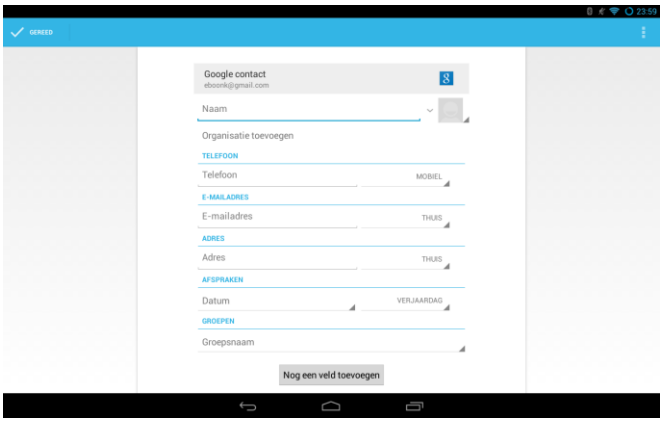
Mensen die u regelmatig mailt kunt u aanmaken in **Contacten.**
Door op het icoon Contacten te klikken komt u in deze omgeving.



Hier ziet u de gegevens van de geselecteerde contactpersoon maar door op het + teken te klikken kunt u ook een nieuw contact aanmaken:

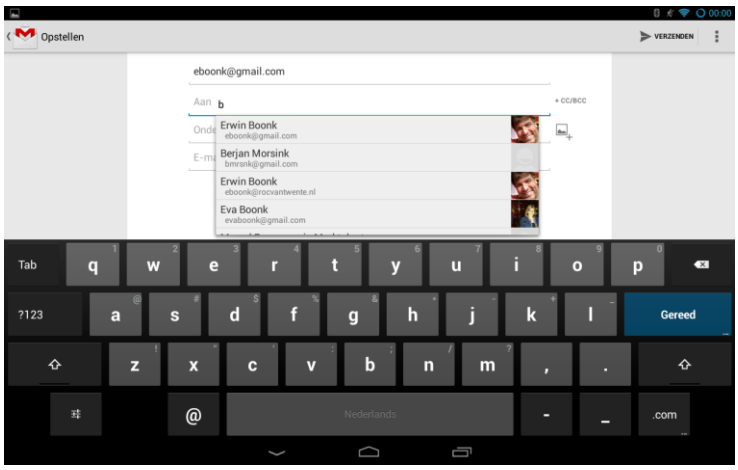


Hier kunt u verschillende gegevens toevoegen zoals naam, adres, telefoonnummer en e-mail adres.



Wanneer u een nieuwe mail maakt hoeft u slechts de eerste letter van een naam in te typen dan wordt de contactpersoon in de lijst gezocht en hoeft u het e-mail adres niet nog een keer in te typen maar wordt het uit de lijst van de contactpersonen gehaald:

U ziet dat de letter **B** al verschillende namen tevoorschijn haalt.



7.8 Oefeningen

Oefening 1

Open het programma Gmail. In paragraaf 7.2 staat hoe u dat doet.

Aan: [e-mailadres van medecursist] Onderwerp: Cursus Samen Online

Oefening 2

Beste ..., Ik ben mij aan het bekwamen in het tabletgebruik. Deze mail stuur ik, in opdracht van de docent. Zou je deze mail willen beantwoorden? Met vriendelijke groet, [Uw naam]

Verzend nu een bericht aan een medecursist. Neem paragraaf 7.5 hiervoor bij de hand. Vraag om zijn of haar e-mailadres en vul vervolgens de volgende gegevens in:
In het tekstvak:
Klik nu op verzenden.

Oefening 3

Als u een e-mail hebt ontvangen van een medecursist, beantwoord dan zijn of haar e-mail.

Oefening 4:

Schrijf een e-mail aan uzelf

a. Open Gmail als u dat al niet gedaan hebt.
b. Schrijf een mailtje aan u zelf met het onderwerp Leesplankje.
c. Type in het tekstvak:

   aap, noot, mies, wim, zus, jet, teun, vuur, gijs, lam, kees, bok, wei-de, does, hok, duif, scha-pen

d. Klik op Verzenden.

Oefening 5:

E-card versturen

De "E" staat voor Electronic, zoals bij E-mail. U gaat dus een elektronisch kaartje sturen naar een van uw medecursisten.

a. Open de internet browser.
b. Type in de adresbalk: **www.google.nl** en typ de zoekterm *gratis e-cards gocards* in.
c. Klik op de link www.gocards.nl
d. Kies een e-card uit een van de categorieën links op het scherm.

e. Klik op de gewenste e-card en wacht tot de e-card in beeld komt.
f. Schrijf een tekst bij Boodschap
g. Vul bij Afzender uw gegevens in
h. Vul daarna de naam en het e-mailadres van de ontvanger in. Gebruik hiervoor de gegevens van een medecursist.
i. Klik op + Voeg toe aan lijst ontvangers.
j. Klik op Voorbeeld om te controleren
k. Als u tevreden bent, klik u op Versturen
l. Stuur nog een e-card naar een andere cursist.
m. Open het Gmail programma.
n. Bekijk de e-card(s) die u van uw medecursist(en) ontvangen hebt.

Oefening 6

a. Voeg een medecursist toe aan Adresboek, vraag zijn gegevens en vul dit in.
b. Stuur een mail aan deze cursist via het Adresboek

Hoofdstuk 8

8.1 Wat is chatten?

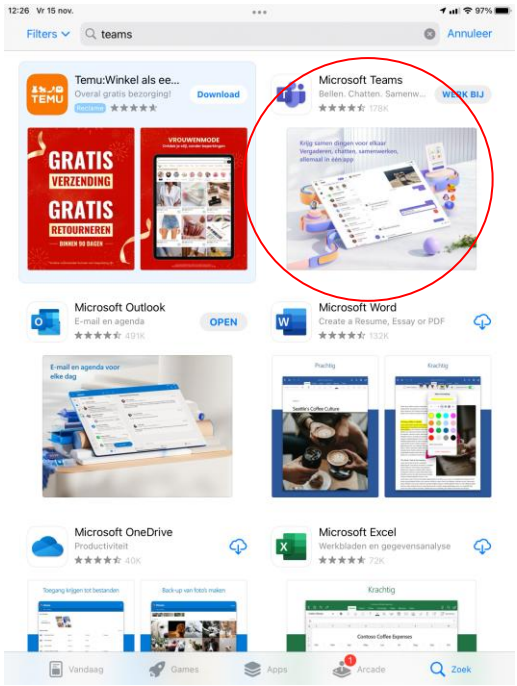
In de vorige hoofdstukken heeft u leren e-mailen. We gaan nu oefenen met chatten. Wat is het verschil?

Mailen
Als u een e-mail naar iemand stuurt, dan komt dat in zijn postbus terecht. Hij of zij kan het vervolgens op een ander moment lezen. Hiervoor gebruikt u Gmail.

Chatten
Met chatten (kletsen) zit de persoon naar wie u een berichtje stuurt op dat moment ook op internet. U kunt het vergelijken met telefoneren, alleen typt u nu wat u anders zegt. Chatten kan met Teams.

8.2 Teams installeren

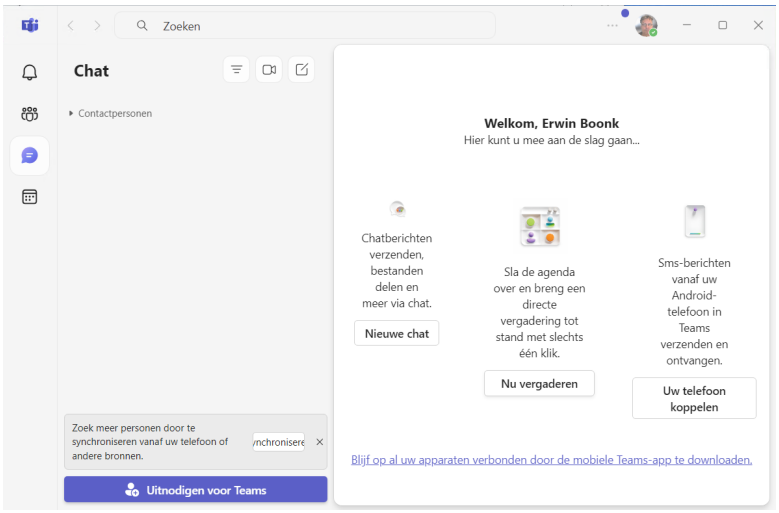
Ga naar de Playstore en typ in het zoekvak Teams.



Vraag eventueel hulp van uw begeleider.
Klik op de knop **Installeren,** Teams wordt nu ge-installeerd op uw computer.
Start Teams zo nodig op.

ANDROID TABLET

Door op de knop **Aanmelden** te klikken kunt u zich aanmelden met uw e-mailadres.
Als dat gelukt is komt u in het scherm dat er ongeveer als volgt uitziet:

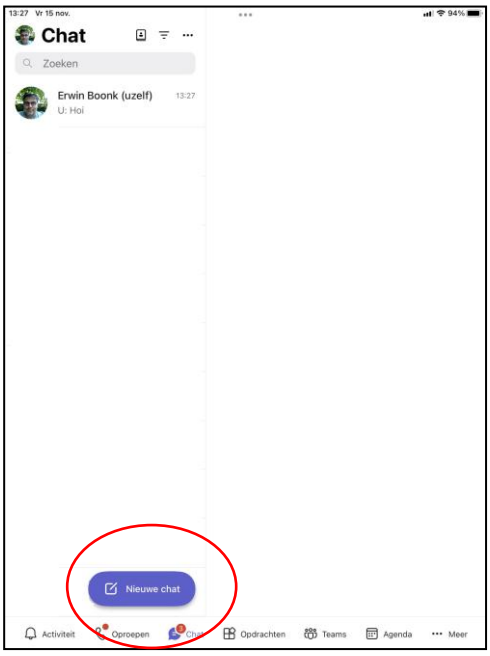


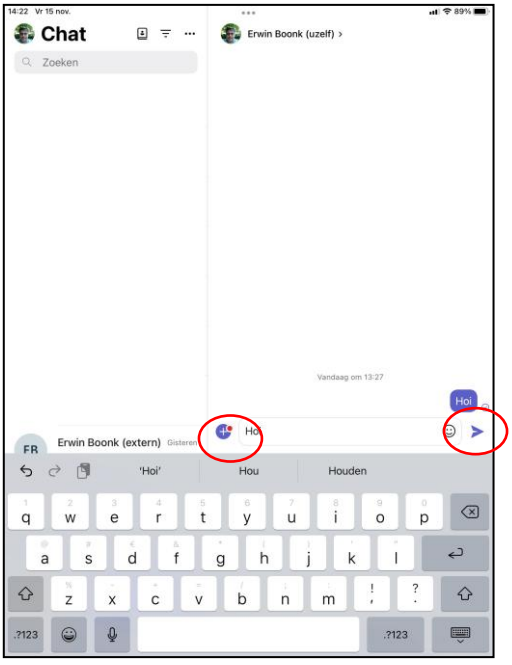
Heeft u nog geen Microsoft of Outlook account? Ga dan naar **Bijlage 9** achter in dit cursusboek.

8.3 Een gesprek voeren

Om een chatgesprek te starten klik u op de Chatten knop. 

U komt in het chat-venster: Klik op de knop Nieuwe chat en vul het e-mailadres in van een medecursist die ook Teams geïnstalleerd heeft.
Typ onderin, bij **Typ een bericht** een bericht naar uw medecursist
Klik rechtsonder op het pijltje om het bericht te verzenden.
Wacht op antwoord. Langs deze weg kunt u digitaal kletsen met elkaar!





8.4 Oefeningen

Oefening 1
Open Teams en meld u aan. Zie paragraaf 8 .2.

Oefening 2
Start een gesprek met een medecursist zoals vermeld in paragraaf 8.3.

Oefening 3
Voer een gesprek met elkaar via Teams.
Als u klaar bent met uw gesprek(ken), hoeft u Teams niet af te sluiten. Door het juist open te laten staan bent u bereikbaar voor anderen.

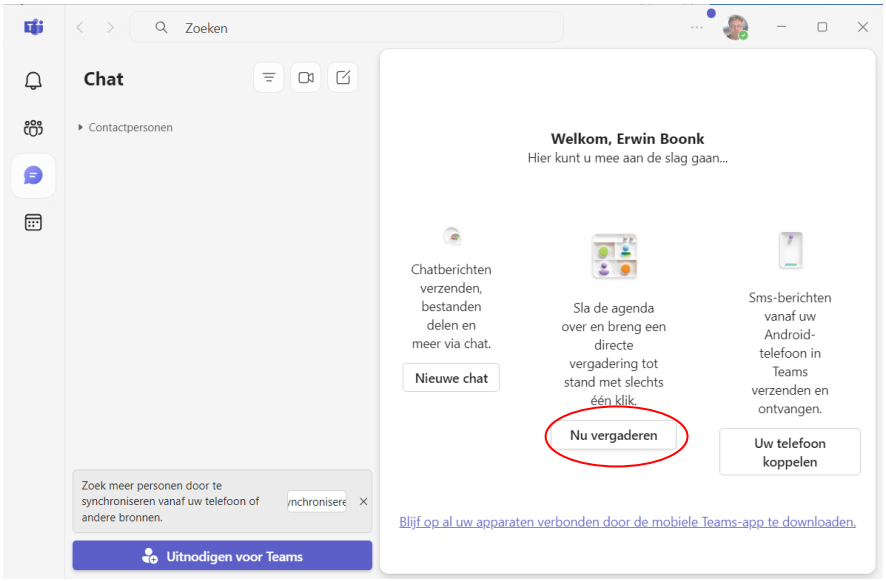
Hoofdstuk 9: Video chatten

9.1 Introductie videochatten

Via videochatten kunt u gesprekken voeren met andere computergebruikers waarbij u elkaar kunt zien. Een zogenaamd videogesprek. Dat is leuk als uw (klein)kinderen of vrienden op grote afstand wonen en u ze niet vaak kunt zien. Voor een videogesprek heeft u een headset (een koptelefoon met microfoon) en een webcam nodig. Een webcam is een kleine videocamera speciaal voor computergebruik. U kunt alles bij een computerwinkel kopen. Heeft u een redelijk nieuwe laptop, dan zijn beide apparaten meestal in de laptop ingebouwd. Videochatten kunt u doen met verschillende programma's: Skype, Zoom en WhatApp zijn goede voorbeelden. Tijdens de Corona periode is het videobellen enorm toegenomen. Een heel veel gebruikt programma daarvoor is Teams, van Microsoft. Dit gaat wij ook gebruiken.

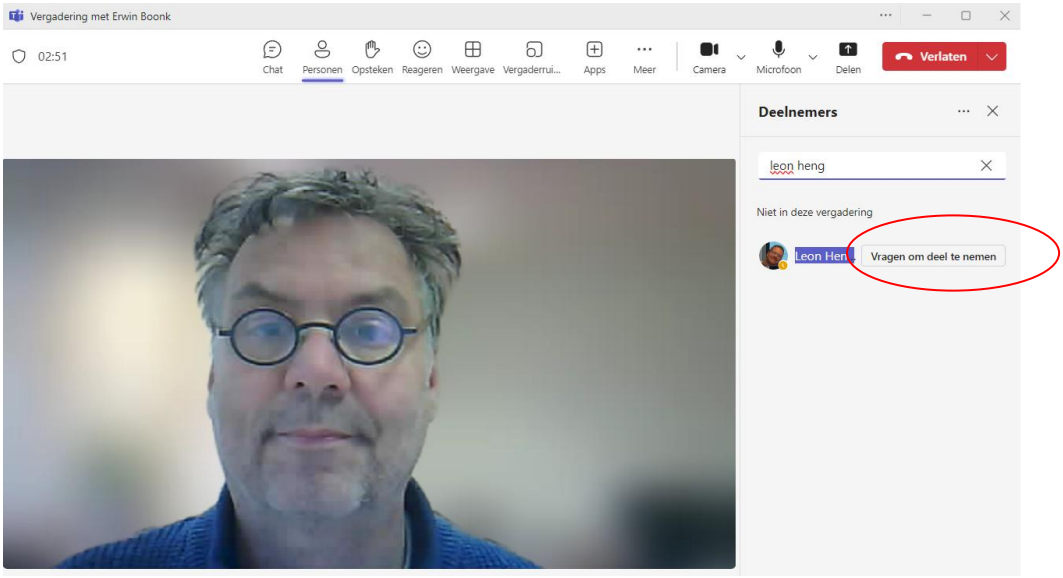
9.2 Videobellen

Start Teams indien nodig op en log in met uw account.
Voor een videogesprek moet u in Teams een vergadering opstarten. Het woord zegt het al: u kunt met z'n tweeën een gesprek voeren maar in Teams kunt u ook uw hele familie uitnodigen voor een videogesprek. Hoe groot uw familie ook is!



Klik op **Nu vergaderen** en vervolgens op **Vergadering starten**.
Als uw camera werkt kunt u zichzelf nu in beeld zijn.

U kunt nu het e-mail adres van een medecursist intypen en op **Vragen om deel te nemen** klikken.



U kunt nu een beeldgesprek voeren.
Om af te sluiten klikt u rechtsboven op de rode knop **Verlaten**.

9.3 Oefeningen

Oefening 1
Begin een videogesprek met Teams met uw buurman of buurvrouw.

Oefening 2
Beëindig het videogesprek door het gesprek te verlaten.

Bijlage 1

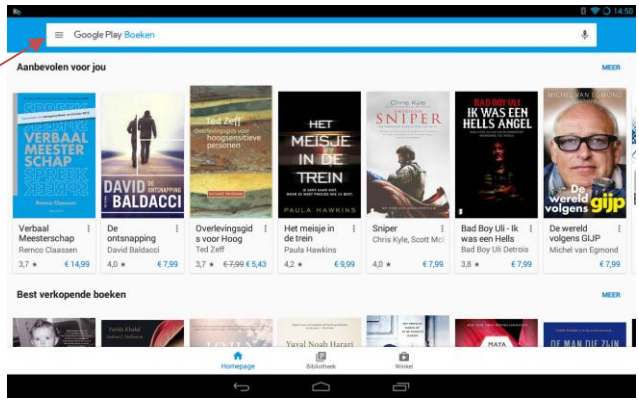
Boeken lezen

Een tablet is bij uitstek geschikt om boeken op te lezen: u heeft achtergrondverlichting, u kunt letters groter en kleiner maken, u kunt nieuwe boeken kopen zonder de deur uit te gaan en u kunt een boek zelfs automatisch voor laten lezen.

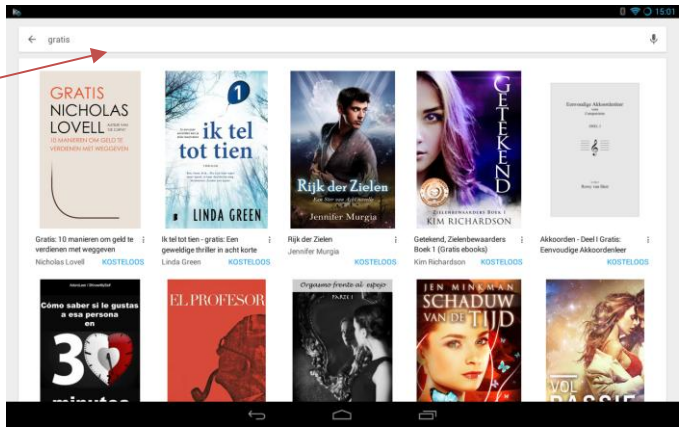
Er zijn veel methodes om dit te doen. Wij kiezen voor de reader van Google, Play Books.

Als deze nog niet op de tablet geïnstalleerd is kunt u deze downloaden uit de Play Store, zie hoofdstuk 4.

Als we op dit icoon klikken komen we in de boekenkast.
Klik linksboven op de drie kleine streepjes, er komt een scherm waarin we op **Winkelen** kunnen klikken.

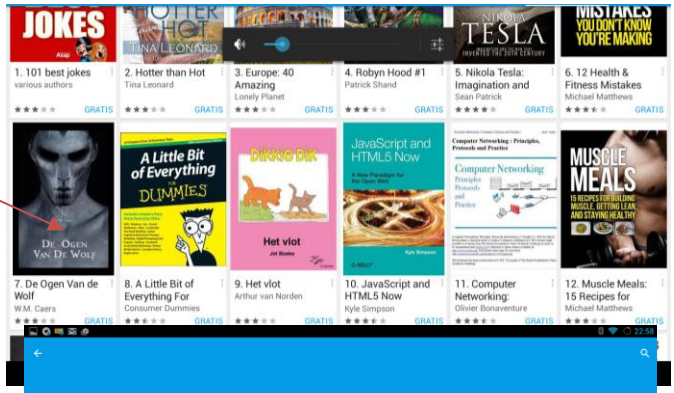


U komt in de Google bibliotheek waar veel boeken gekocht kunnen worden maar waar ook gratis boeken in staan.
Typ in de zoekbalk het woord **Gratis**

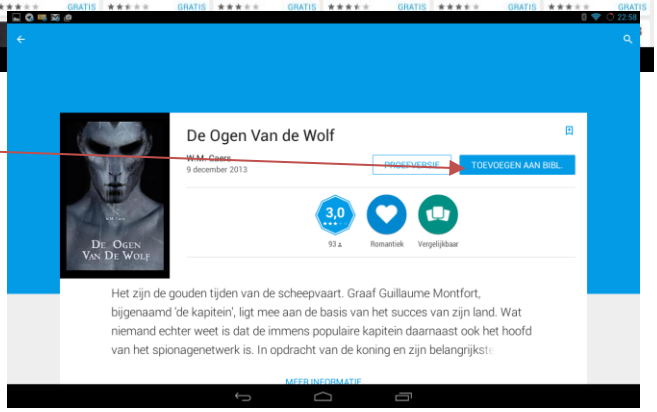


ANDROID TABLET

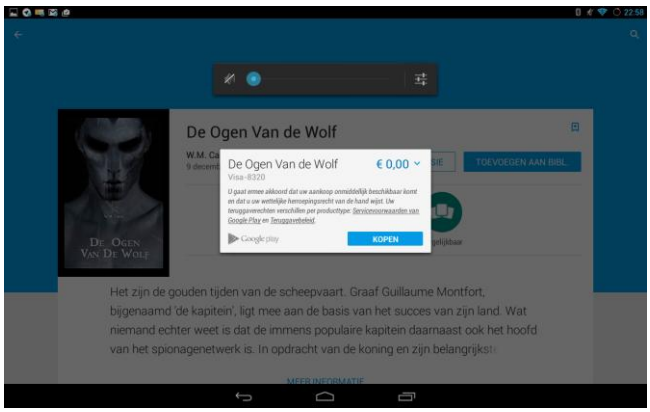
U ziet vervolgens verschillende gratis boeken verschijnen. Klik een boek aan, in dit voorbeeld kiezen we voor het gratis boek De ogen van de Wolf en klikken op dit boek. U ziet waarschijnlijk andere boeken, klik gewoon op een boek dat u leuk lijkt.

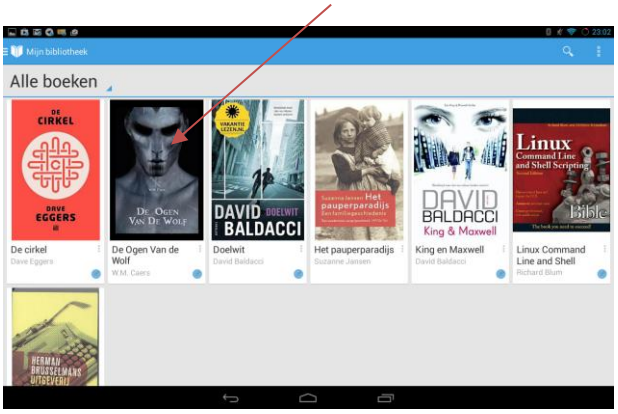


We komen in het schema waarin we het boek kunnen toevoegen aan de bibliotheek. Klik hierop.



U ziet dat het €0,00 euro kost, klik op **Kopen** Het boek wordt nu gedownload en is terug te vinden in uw bibliotheek.



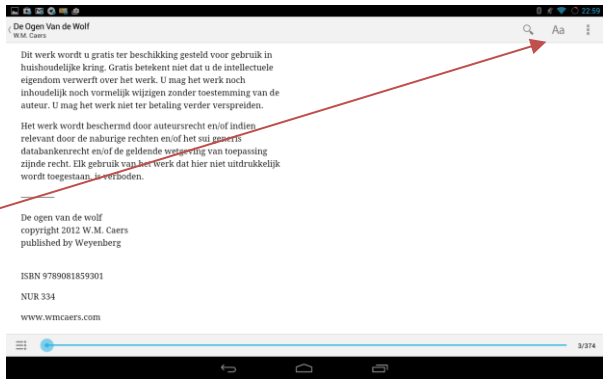


Soms lukt het niet een gratis boek op deze manier te downloaden omdat Google wil dat er een betaling aan gekoppeld is. Zoek dan in de browser op “gratis boeken Android”, download dit, klik het aan en open in de Google Play Books.
Als u op het boek klikt wordt het geopend. Door met uw vinger van rechts naar links over het beeld te vegen (alsof u in een echt boek bladert) komt u op de volgende pagina. Blader door een aantal pagina’s.

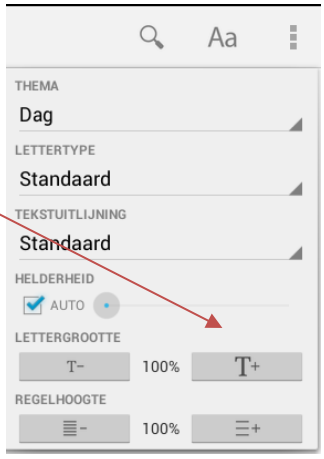
Pagina’s aanpassen

Als u in het midden op de pagina tikt komen er een aantal extra opties. Boven komt een grijze balk met een aantal icoontjes.

Wanneer u de letters te klein vindt kunt u deze aanpassen. Het hele boek wordt dan aangepast: Klik rechtsboven op de Aa.



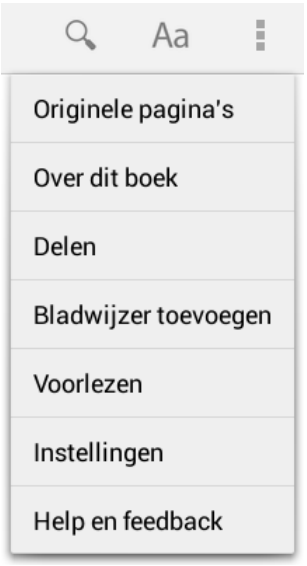
In dit scherm kunt u kiezen uit verschillende lettertypes, u kunt de helderheid aanpassen maar ook de **Lettergrootte**. Met T- maakt u de letters kleiner, met T+ worden deze groter.



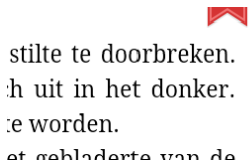
Andere instellingen kunt u maken door op de drie puntjes rechtsboven te klikken



In het volgende scherm kunt u klikken op **Voorlezen**¸ zodat de tablet uw boek hardop voor gaat lezen

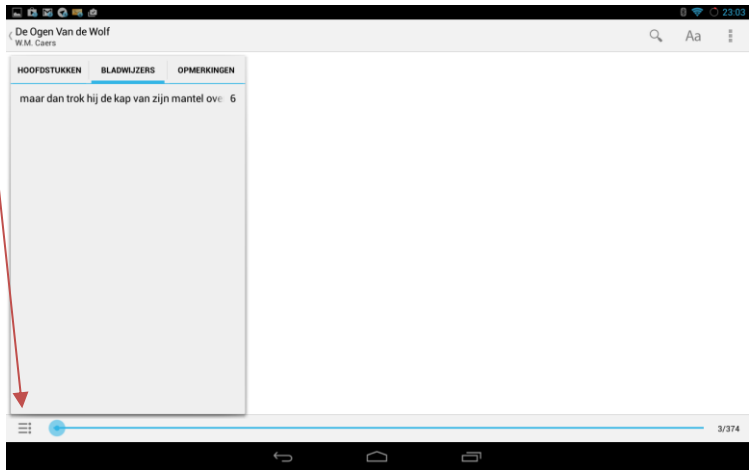


Een **Bladwijzer toevoegen** zorgt ervoor dat er een lintje op die pagina toegevoegd wordt zodat u deze makkelijk terug kunt vinden.



Klik rechtsonder op de streepjes en vervolgens op **Bladwijzers**.

Hier ziet u de pagina waar u zojuist een lintje tussen hebt gelegd. Door hierop te klikken komt u op deze pagina terecht. U kunt meerdere markeringen toevoegen.



Afsluiten

U kunt het boekenprogramma afsluiten zoals u geleerd heeft in hoofdstuk 1 heeft geleerd. Wanneer u de boekenapp weer opent en het boek aanklikt gaat het automatisch verder waar u gebleven bent.

Bijlage 2

Veilig internetten en internetbankieren

Als bonus een hoofdstuk over veilig internetten. Aan het eind van het boek, in de bijlage, kunt u ook een zeer uitgebreide Checklist Internetoplichting vinden, samengesteld door SeniorWeb.

We doen steeds meer online, van bankieren tot netwerken. Soms brengt dat risico's met zich mee. Maar wie goed oplet en een paar simpele tips volgt, kan met een gerust hart het internet op. Hier volgen zes tips voor veilig internetten:

1. Wees voorzichtig met uw persoonlijke gegevens
Ga op internet net zo om met uw persoonlijke gegevens als in het dagelijks leven. Iedereen houdt bankgegevens en inlogcodes geheim en niemand vertelt zijn adres en vakantieplannen zomaar aan een wildvreemde. Wees daarom ook alert op wat u op internet plaatst. Laat dus niet zomaar uw emailadres of andere gevoelige informatie achter op websites, online gastenboeken en digitale prikborden want die zijn door iedereen te lezen.

2. Wees alert op vreemde e-mails
Helaas zijn ook op internet fraudeurs actief. Zij proberen vaak te vissen naar bankgegevens, inloggegevens of de juiste combinaties van naam, adres, telefoonnummer en bankrekening. Dat heet phishing en veel bedrijven waarschuwen daarvoor. Deze internetcriminelen sturen phishingmails waarin ze vragen om bepaalde gegevens of om opnieuw in te loggen.

U kunt onbetrouwbare phishing-mails eenvoudig herkennen omdat:

- deze van een bedrijf komen waar u geen zaken mee doet. Bijvoorbeeld een andere bank dan de uwe;
- in de aanhef van de mail niet uw volledige naam staat of als u alleen wordt aangesproken met 'Geachte klant';
- de mail geen naam bevat van de afzender of contactgegevens van het bedrijf (telefoonnummer en adres);
- de mail in het Engels of in slecht Engels of slecht Nederlands is geschreven;
- de mail gaat over iets waar u niets van weet. Bijvoorbeeld over een vliegticket dat u niet heeft geboekt, een pakketje dat u niet heeft verstuurd of een loterij waar u niet aan heeft meegedaan;
- er in de mail om een inlogcode, pincode, of contactgegevens wordt gevraagd. Banken en gerenommeerde bedrijven vragen u NOOIT om uw inlogcodes of pincodes. Zij vragen u ook NIET om via een link in een mail in te loggen.

Twijfelt u over een e-mail? Beantwoord deze mail dan niet, maar bel (indien mogelijk) het bedrijf dat de e-mail verzonden heeft. Of zoek het bedrijf op Google om uit te vinden of er verdenkingen tegen de onderneming bestaan.



From: [redacted]
Date: 1 augustus 2012 14:14:11 GMT+02:00
Subject: **Melding van de afschrijving van 1.500,00 euro van uw bankrekening voor tickets naar Amsterdam.**
To: [redacted]

Geachte cliënt,

Hierbij bevestigen wij uw reservering van business class tickets naar Amsterdam van 05.08.2012.

Kosten reservering: 1.500,00 euro.
Het bedrag zal in de aanstaande dagen van uw bankkaart VISA/Mastercard worden afgeschreven.

De overboeking naar uw elektronische kaart.

Wij danken u voor uw reservering!
De helpdesk

Bijvoorbeeld:



Controleer uw online bankgegevens

Van: **ING Bank** (direkt@ingbank.nl)
Verzonden: woensdag 24 februari 2010 14:54:52
Aan:

ING

Alle internet banking-gebruikers zijn verplicht te controleren en hun rekeningen als gevolg van recente update. Klik hier om verder te gaan.

Groeten,
(c) 2010 Mijn ING, Alle rechten voorbehouden. Privacy Policy | Legal Disclaimer

Of:

3. Open geen onverwachte bijlagen
Computervirussen worden vaak verstuurd via e-mailbijlagen. Daarom is het verstandig om bijlagen nooit te openen, tenzij u zeker weet van wie de e-mail komt. Datzelfde geldt voor internetlinks in e-mails. Klik niet op een link in een e-mail tenzij u weet van wie de e-mail komt en in deze e-mail naar de link wordt verwezen. Als uw kleinkind schrijft: klik op de link om mijn vakantiefoto's te zien, dan kunt u er natuurlijk op klikken.

4. Gebruik krachtige wachtwoorden en verander deze regelmatig
Een veilig wachtwoord:
- is niet hetzelfde als de loginnaam;
- heeft minstens acht tekens;
- bevat tenminste één letter, één cijfer en één leesteken;
- bevat geen voor de hand liggende woorden of namen, geen geboortedata en geen reeksen zoals 12345678;
- dient u minstens één keer per jaar te veranderen.

5. Check de 's' achter http in het webadres
U kunt aan één letter zien of u zich begeeft op uw banksite of op een goedgekeurde site van een webwinkel. Een veilige betaalomgeving herkent u namelijk doordat het webadres begint met https in plaats van alleen http. De extra 's' staat voor secure (beveiligd). Daarnaast is in een veilige betaalomgeving het hangslotje zichtbaar aan



het begin van de adresbalk. Als u daarop klikt met de linkermuisknop, ziet u een verificatiemelding.
6. Gebruik een virusscanner
Het is slim om een anti-virusprogramma op uw computer te installeren. Dit programma zorgt ervoor dat er geen virussen op uw computer komen. Op www.veiliginternetten.nl leert u hoe u zicht zo veilig mogelijk op het web kunt bewegen.

Internetbankieren

U kunt al uw bankzaken via internet regelen. Dat heet internetbankieren. Het kan handig zijn omdat u overal (vanuit huis of uw vakantieadres) op elk moment van de dag kunt kijken hoeveel geld er op uw rekening staat en geld kunt overmaken. Wie via internet bankiert, kan ook via internet betalingen doen aan onder meer webwinkels.

Alle banken bieden het aan
Alle banken bieden internetbankieren aan. Om te bankieren via internet heeft u in elk geval nodig: een computer, een verbinding met internet en een bankrekening. Als u elk jaar een bedrag betaalt voor uw bankpas, zit internetbankieren daar vaak al bij in. Maar bij sommige banken heeft u een abonnement nodig.

Toegangscode
Om via internet bij uw bankrekening te komen, krijgt u van uw bank een persoonlijke toegangs-
code. Dat is voor de veiligheid: een ander kan dan niet aan uw geld komen. De meeste banken geven hun rekeninghouders een klein apparaatje, zo groot als een bankpas, dat elke keer als u wilt inloggen een nieuwe toegangscode maakt. Zo krijgt alleen u toegang tot uw bankrekening.
Op de websites van alle banken staan demonstraties (demo's) en handleidingen voor het internetbankieren.
Oefenen met internetbankieren
Sommige banken hebben een oefenpagina maar ook met een filmpje op YouTube kunt u heel goed oefenen, u kunt dit zo vaak kijken al u wilt en tussentijds pauzeren.

ANDROID TABLET

Ga naar www.youtube.com en typ in het zoekvenster Internetbankieren ABN Amro bank (of een andere bank natuurlijk). U vindt meerdere filmpjes. Mocht u dit boek digitaal bekijken (dat kan via de website www.samenonlinealmelo.nl) dan kunt u de volgende links aanklikken:

ABN Amro bank
https://www.youtube.com/watch?v=A1hysMIf8P8

Rabobank

https://www.youtube.com/watch?v=96REaxefTqY&list=PLWn_yAIZ1SrKzWOwvDDrlRIWwvXPiCIWS (meerdere filmpjes achter elkaar)

ING bank

https://www.youtube.com/watch?v=Fqcomk4NnAs

Staat uw bank niet in bovenstaande rijtje? Uw docent kan helpen bij zoeken naar een geschikt filmpje van uw eigen bank.

Op https://www.eenvoudigbankieren.nl/ wordt internetbankieren eenvoudig uitgelegd. Dit is een pagina die onderdeel is van www.steffie.nl een mooie pagina waar verschillende internethandelingen duidelijk uitgelegd worden.

Bijlage 3

Interessante websites

www.computerwoorden.nl
Nederlands Computerwoordenboek.

www.encyclo.nl
De online encyclopedie Encyclo brengt vele honderden begrippenlijsten samen.

www.google.nl
De meest gebruikte zoekmachine.

www.kadaza.nl
Met www.kadaza.nl kunt u op een eenvoudige manier veel websites vinden. Kijk op deze website ook eens in het menu onder meer, kies groep S en dan de rubriek Senioren.

www.klikentik.nl
Via deze website kunt u online cursussen volgen, zoals:

- -Het internet op.
- -Samen op t web.

www.nos.nl
De website van de NOS. Hier kunt u onder meer nieuws-en sportberichten nalezen en uitzendingen van het NOS journaal nog eens bekijken.

www.onlinepuzzelboek.nl
Een online hulpmiddel voor het vinden van oplossingen voor kruiswoordraadsels en cryptogrammen.

www.schoonepc.nl
Deze website is een uitgebreide gratis informatiebron over het installeren, optimaliseren, beveiligen, onderhouden en vooral het gebruik van Windows.

www.seniorweb.nl
SeniorWeb wil alle vijftigplussers de mogelijkheden van de computer en het internet laten ervaren. Op hun website zijn vele computertips te vinden en informatie over hun cursussen.

www.steffie.nl
Op deze website legt Steffie op een makkelijke manier uit hoe dingen werken, zoals internetten en e-mail, maar ook de NS kaartautomaat. Steffie is een gesproken stem die alles stap voor stap uitlegt. De website is eigenlijk bedoeld voor mensen met een verstandelijke beperking, maar is handig voor alle beginners.

www.npo.nl/start
Heeft u een televisie programma van de publieke omroepen gemist? Op NPO Start kunt u het programma toch nog bekijken.

www.veiliginternetten.nl
Op deze site leest u wat u kunt doen om uw online identiteit te beschermen en hoe u zo veilig mogelijk kunt internetten. Maar ook hoe u een firewall installeert en wat u tegen spyware kunt doen.

www.wikipedia.nl
Meertalige encyclopedie waarvan de inhoud vrij beschikbaar is en waaraan iedereen zijn kennis kan toevoegen.

www.youtube.nl
Website met leuke filmpjes en muziek. Oud en nieuw, zowel modern als klassiek.

www.9292ov.nl
Plan uw reis van deur tot deur met het openbaar vervoer (inclusief looptijden).

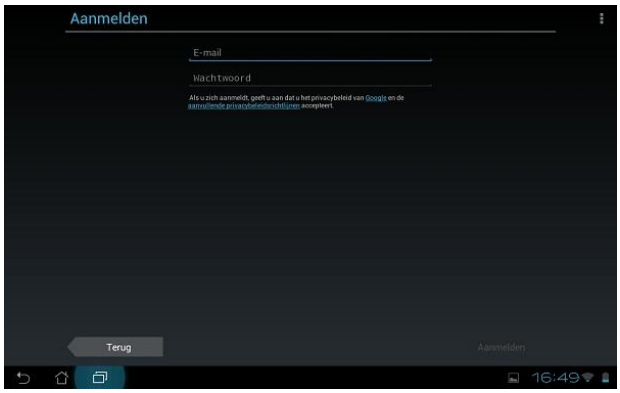
Lokale websites
Vraag ook aan de cursusdocenten of zij tips kunnen geven voor interessante lokale websites, zoals de gemeentelijke website, de website van het zorgloket of van lokale verenigingen.

Bijlage 4

Account instellen

Mogelijk is uw Tablet al in de winkel voorbereid zodat u deze onmiddellijk kunt gebruiken. Als dit niet zo is moet er eerst een account aangemaakt worden.

- Zorg dat u een Gmail account heeft of denk na over een te maken e-mail adres: bijvoorbeeld **voornaam.achternaam@gmail.com**
- Zet de tablet aan
- Zet de taal op Nederlands en klik op Starten
- Klik bij Wifi instellen op de bij u bekende Wifi zoals beschreven in hoofdstuk 1.
- Zet de vinkjes aan bij ‘WiFi en mobiele netwerken gebruiken’ en ‘Mijn Locatie…’ gebruiken. Klik op volgende



- Stel regio (Midden-Europese standaardtijd), datum en tijd in, klik op volgende
- Maak het Google-account aan met **uwnaam@gmail.com**, en uw wachtwoord.



- Zet het vinkje bij ‘Een back-up van dit apparaat…..’, laat het vinkje bij ‘Gegevens terugzetten….’ aan staan.
- Klik op Gereed, en uw tablet start op.

Extra oefeningen Internet

1.
   A. Start de Internet browser.
   B. Ga naar www.google.nl
   C. Zoek via deze website op wat een ”cookie” is.
   D. Maak hiervan een kort verhaaltje m.b.v. een tekstverwerker.
   E. Zoek hierbij een passende afbeelding via Google (zie B)

F. Kopieer deze afbeelding en plak deze bij het verhaaltje.
G. Sla het verhaaltje, incl. afbeelding, op onder de naam “Cookie”.
H. Sluit vervolgens de tekstverwerker af.

2.

A. Start de Internet browser.
B. Ga naar www.google.nl
C. Zoek via deze website op wat “spam” is.
D. Maak hiervan een kort verhaaltje m.b.v. een tekstverwerker.
E. Zoek hierbij een passende afbeelding via Google (zie B)
F. Kopieer deze afbeelding en plak deze bij het verhaaltje.
G. Sla het verhaaltje, incl. afbeelding, op onder de naam “Spam”.
H. Sluit vervolgens de tekstverwerker af.

3.

A. Start de Internet browser.
B. Ga naar www.google.nl
C. Zoek via deze website op wat “phishing” is.
D. Maak hiervan een kort verhaaltje m.b.v. een tekstverwerker.
E. Zoek hierbij een passende afbeelding via Google (zie B)
F. Kopieer deze afbeelding en plak deze bij het verhaaltje.
G. Sla het verhaaltje, incl. afbeelding, op onder de naam “Phishing”.
H. Sluit vervolgens de tekstverwerker af.

Bijlage 5

Checklist Internetoplichting

De organisatie SeniorWeb heeft een checklist Internetoplichting samengesteld die we graag als extra in deze bijlage willen vermelden.
Phishing, voorschotfraude en identiteitsfraude; zomaar een aantal vormen van internetoplichting waar u slachtoffer van kunt worden. Steeds meer mensen internetten, en online zijn wordt steeds belangrijker. Criminelen merken dit ook en proberen u op slinkse wijze online te verleiden tot nepaankopen of het overmaken van geld. In de Checklist Internetoplichting zetten wij samen met Fraudehelpdesk een aantal veelvoorkomende vormen van internetoplichting op een rij.

Phishing

- Wat is het?
- Wat zijn de kenmerken?
- Hoe voorkomt u dat u slachtoffer wordt?
- Wat te doen als u slachtoffer bent geworden?

Voorschotfraude

- Wat is het?
- Wat zijn de kenmerken?
- Hoe voorkomt u dat u slachtoffer wordt?
- Wat te doen als u slachtoffer bent geworden?

Microsoft-telefoontjes
- Wat is het?
- Wat zijn de kenmerken?
- Hoe voorkomt u dat u slachtoffer wordt?
- Wat te doen als u slachtoffer bent geworden?

Identiteitsfraude
- Wat is het?
- Wat zijn de kenmerken?
- Hoe voorkomt u dat u slachtoffer wordt?
- Wat te doen als u slachtoffer bent geworden?

Phishing

Wat is het?

De term phishing komt van het Engelse 'fishing', wat 'vissen' betekent. Het gaat namelijk om een vorm van internetfraude waarbij gehengeld (gevist) wordt naar inloggegevens, betaalgegevens en geld van mensen. Criminelen sturen e-mails of berichten op sociale media naar willekeurige mensen. Via deze berichten proberen ze u naar een website te lokken waar u uw inloggegevens (van bijvoorbeeld uw bank) moet invullen. De website waarnaar u wordt doorgelinkt lijkt een echte website, maar is helaas een nepwebsite. Zodra u inlogt, worden uw inloggegevens doorgestuurd naar de criminelen achter de nepwebsite. Met behulp van deze gegevens proberen ze uw bankrekening te plunderen.
Phishing gebeurt echter niet alleen via e-mail. Veel oplichters sturen ook brieven in plaats van een e-mail. Deze brieven zien er professioneel uit en bevatten het logo en adres van bijvoorbeeld de bank. De criminelen sturen soms ook retourenveloppen mee zodat u onder andere uw pinpas en pincode kunt opsturen. Een andere manier die oplichters gebruiken om achter uw gegevens te komen, is via de telefoon. Ze bellen op en zeggen bijvoorbeeld dat ze van Microsoft zijn en u willen helpen met het verhelpen van een probleem op uw computer. En sinds kort worden er ook sms'jes verstuurd die leiden naar nepwebsites of die u proberen te verleiden een duur smsabonnement af te sluiten.

Wat zijn de kenmerken?

Het is steeds lastiger om een phishingmail te herkennen aan het gebrekkige Nederlands. Criminelen maken namelijk steeds betere e-mails. U moet nu dus beter lezen en kijken dan vroeger, om te zien of het om een valse mail gaat. Veel phishingmails kunt u echter herkennen aan één of meerdere van de volgende kenmerken:

- ✓ Er is sprake van een algemene aanhef, bijvoorbeeld ‘Geachte klant’.
- ✓ Er wordt gevraagd om op een link te klikken, inlogcodes te geven of geld te betalen.
- ✓ De mail is slecht geschreven. Denk aan slechtlopende zinnen en spel- en grammaticafouten, of er worden Engelse woorden gebruikt.
- ✓ Het gaat vaak om een dringend verzoek; u wordt gevraagd snel te reageren want anders zal het vervelende gevolgen hebben.

- ✓ Er wordt beweerd dat uw rekening is geblokkeerd of dat dit gaat gebeuren. Door paniek te zaaien hopen de oplichters dat u impulsief reageert en de door hen gewenste informatie verstrekt.
- ✓ De mailadressen van de afzenders wijken af van het adres van de organisatie die de mail zou hebben verstuurd. Dit kunt u zien door met de muis op het adres te staan zonder erop te klikken.
- ✓ Er staat een link in de mail, die verwijst naar een andere website dan naar de site van bijvoorbeeld uw bank. U kunt een foute link herkennen door met de muisaanwijzer op de link te gaan staan, zonder erop te klikken. Gebruikt u webmail dan ziet u het webadres nu linksonder in beeld. Gebruikt u een mail-programma op de pc, dan ziet u het webadres in een klein pop-upje. Bekijkt u de mail op de tablet dan kunt u dit trucje ook toepassen. Houd uw vinger wat langer op de URL totdat de link in beeld verschijnt. Ziet het webadres er vreemd uit en verwijst het niet naar de website die u verwacht? Dan betreft het een phishingmail

Phishing mails: Dhr. Kotteman, vrijwilliger van Samen Online heeft een viertal mails als voorbeeld verzameld.
Mail 1: een factuur van Vodafone. Alleen heeft de heer Kotteman geen abonnement bij deze maatschappij….

Uw maandfactuur staat klaar

Vodafone < no-reply@vodafone.nl>
do 27-7-2017 05:04
Aan: gjp.kotteman@freeler.nl <gjp.kotteman@freeler.nl>;

Categorieën: gjp.kotteman@freeler.nl

Uw maandfactuur staat klaar.

Beste meneer/mevrouw„

Ga naar My Vodafone om uw factuur in te zien en te betalen-

Bedrag en specificaties

De specificaties van de factuur kunt u vinden in My Vodafone-

Overzicht van al uw facturen in My Vodafone

Wit u een overzicht van al uw facturen of uw persoonlijke instellingen bekijken? Ga dan naar My Vodafone om in te loggen op uw account Dit is uw persoonlijke Vodafone
omgeving.

Veelgestelde vragen

Hebt u nog vragen over uw factuur en de betaling ervan? Kijk dan op My Vodafone. Hier vindt u informatie over veelgestelde vragen, zoals de betalingsmogelijkheden, de factuur online bekijken en hoe u wijzigingen doorgeeft-

Mail 2: betalingen worden altijd automatisch afgeschreven, bovendien is het betalen in Bitcoins verdacht!

Herinnering Factuur

KPN <Internetdiensten-noreply@kpnmail.nl>
do 12-10-2017 06:45

Aan:gjp.kotteman@freeler.nl
<gjp.kotteman@freeler.nl>; cate-



gorieën:gjp.kotteman@freeler.nl
kpn

Uw betalingstermijn is verstreken

Wij stellen u thans nog eenmaal in de gelegenheid het verschuldigde bedrag van €36,50 uiterlijk binnen een termijn van drie werkdagen te voldoen. Doordat het automatische incasso het bedrag niet van uw rekening kon afschrijven, verzoeken wij u te betalen via DEAL.

Het openstaande bedrag is momenteel €36,50 (inclusief kosten).
Het bedrag zal worden verhoogd met buitengerechtelijke incassokosten ter hoogte van €79,95 indien het niet binnen de door ons gestelde termijn is voldaan.

- Klik hier op: online betalen om de factuur te voldoen, vul bij 'EUR' het opstaande bedrag van: € 36,50.
- Kies als 'Betaalmethode' DEAL.
- Vul bij adres' uw Bitcoin adres: IBFdbFSE4ASRLHfnHuiep2CfDyHaBIFnco - Ga akkoord met de algemene voorwaarden.
- Klik vervolgens op ‘ Bitcoin kopen'.
- U kunt nu direct uw betaling doen via DEAL. Kies hiertoe uw eigen bank.
- Zodra u het openstaande bedrag heeft betaald, ontvangt u een bevestiging email.

Let op: Als wij uw betaling niet voor dinsdag 17 oktober 2017 van u ontvangen, loopt u het risico op een gerechtelijke procedure met bijkomende kosten.

ANDROID TABLET

Mail 3: Hr Kotteman kan zich dit niet herinneren en er staat ook geen locatie vermeld.

Herinnering: betaal uw boete via Deal

CJIB <betaalherinnering@mail.com>

ma 9-10-2017 05:42



Aan:gjp.kotteman@freeler.nl <gjp.kotteman@freeler.nl>,• categorieën:gjp.kotteman@freeler.nlCentraal Justitieel Incassobureau
Ministerie van Veiligheid en Justitie
> Postadres Postbus 1794 8901 CB Leeuwarden

Opgelegde sanctie

CJIB-nummer 4558313
Dagtekening 06-11-2017

Meer informatie
www.cjib.nl/verkeersboetes
T 058 234 21 30
Geachte heer/mevrouw,

U hebt een beschikking ontvangen voor het overtreden van een verkeersvoorschrift. Het openstaande bedrag is niet (volledig) betaald. Betaal nu uw openstaande bedrag via iDeal via onderstaande link.

Betalen

Betaal het openstaande bedrag nu veilig en gemakkelijk via iDeal. Het volledige bedrag van €285,moet uiterlijk voor 09-10-2017 zijn bijgeschreven op de rekening van het CJIB. Gebruik het CJIBnummer 3065 8382 1454 0018 in uw betalingskenmerk.

Informatie over de overtreding en de opgelegde administratieve sanctie

Parketnummer
Uitspraak van
Datum uitspraak
Pleegdatum
Omschrijving

Opgelegde sanctie Administratiekosten
Te betalen
4558313
Sector kanton te s-Gravenhage
06-10-17
02-10-17
SNELHEIDSOVERTREDING: 27 KWIJART. 21 WET RW€ 276,00
€ 285,00

Meer informatie

Voor meer informatie kunt u terecht op xwm.cjib.nl/verkeersboetes. Hier vindt u onder andere antwoorden op veel gestelde vragen.

BETAAL OP TIJD, ZO VOORKOMT U VERDERE MAATREGELEN

Mail 4: wie is Charlotte? Nooit van gehoord!

Gemeenten de fout in met WOZ-waarde

Charlotte <ad@noc.net>
zo 11-3-2018 11:02

Aan:gjp.kotteman@freeler.nl <gjp.kotteman@freeler.nl>;
Categorieën: gjp.kotteman@freeler.nl

Geachte relatie,

U heeft onlangs uw aanslagbiljet met de nieuwe WOZ-waarde voor uw (huur)woning in uw woonplaats ontvangen.
In ca. 80% klopt deze WOZ-waarde niet.
Hierdoor betaalt u te veel aan Gemeentelijke Belastingen.

U kunt kosteloos een WOZ-waarde Check aanvragen. Is de WOZwaarde te hoog ingeschat? Dan dienen wij namens u een bezwaar in en zetten de benodigde juridische stappen. Een aanvraag kost u slechts 2 minuten.

Ja, ik wil een gratis check

Want to change how you receive these emails?
Click there to unsubscribe

Hoe voorkomt u dat u slachtoffer wordt?

Vindt u het lastig om op basis van bovenstaande punten een phishingmail te herkennen? Onthoud dan in ieder geval onderstaande punten, dan is de kans dat u slachtoffer wordt van een valse mail al een stuk kleiner:

- ✓ Verstrek nooit per telefoon of e-mail persoonlijke gegevens zoals een bankrekeningnummer, pasnummer, pincode, betaalcode of persoonsgegevens zoals naam, geboortedatum of adres. Medewerkers van banken en andere instellingen vragen nooit telefonisch of via de mail naar dit soort informatie.
- ✓ Kijk naar de afzender van de mail. Staat er na '@' de juiste naam van uw bank, dus de naam van de site waar u altijd op inlogt zoals abnamro.nl, rabobank.nl of ing.nl? Nee? Gooi de mail direct weg.
- ✓ Ga nooit via een link in een mail naar de website van de bank. Gebruik daarvoor uw internetprogramma zoals Internet Explorer of Chrome en surf zelf naar het bekende webadres.
- ✓ Controleer of er een 's' staat achter de 'http'-adresregel van de website. De 's' staat voor 'secure', wat 'veilig' betekent. Als een site met 'https' begint, is er sprake van een beveiligde verbinding.
- ✓ Controleer of uw browser bij de website, in de adresbalk, het symbool 'hangslot gesloten' ( ) weergeeft.
- ✓ Bescherm de computer tegen virussen, spyware en hackers met een up-to-date antivirusprogramma.
- ✓ Wees voorzichtig met het downloaden van programma's. Download nooit illegale programma's.
- ✓ Wees altijd alert op onbekende bijlagen in e-mails. Klik nooit op bijlagen in een mail die u van onbekenden hebt gekregen, en pas zelfs bij mails van bekenden goed op.

Wat te doen als u slachtoffer bent geworden?

Bent u bang dat u gegevens hebt ingevuld op een nepwebsite? Dan kunt u het beste zo snel mogelijk contact opnemen met uw bank of de betrokken organisatie. Doe dit dan wel via de contactgegevens op de website van de organisatie in plaats van via de contactgegevens in de mail.
Daarnaast kunt u bij Fraudehelpdesk (www.fraudehelpdesk.nl) melding maken van de situatie. De Fraudehelpdesk geeft u waar nodig advies over eventuele verdere stappen en bij het doen van aangifte.
Let op: door simpelweg te klikken op een link in een phishingmail bent u niet direct slachtoffer van phishing. Pas wanneer u persoonlijke gegevens hebt ingevuld of geld hebt overgemaakt, moet u actie ondernemen. Een mail kan als bijlage echter ook virussen of malware bevatten. Gelukkig beschermt een up-to-date virusscanner, de computer tegen de meeste bedreigingen. Maar een garantie hebt u nooit, dus het beste is om nooit zomaar op links en bijlagen in e-mails te klikken.

Voorschotfraude

Wat is het?

Voorschotfraude is een fraudevorm waarbij criminelen u iets waardevols aanbieden. Voordat u dit bedrag of product overhandigd krijgt, moet u echter eerst (relatief) kleine onkosten voorschieten. Zodra u geld overmaakt, lopen de bedragen steeds verder op. Totdat u uiteindelijk enorme bedragen kwijt bent of totdat u zelf afhaakt.

Dit afhaken proberen de fraudeurs echter te voorkomen door mooie verhalen te vertellen of door zelfs dreigementen te gebruiken. Deze vorm van fraude wordt ook wel Nigeriaanse fraude genoemd.
Er zijn verschillende vormen van voorschotfraude bekend. Wij behandelen een aantal veelvoorkomende vormen. Bij alle vormen wordt er, op slinkse wijze, gevraagd geld over te maken. Geld dat u vervolgens nooit meer terugziet.

Datingfraude

Datingfraude is een van de vormen van voorschotfraude. Bij datingfraude maken fraudeurs misbruik van mensen die via datingsites op zoek zijn naar een nieuwe relatie. Maar niet alleen relatiezoekenden worden benaderd. Datingfraudeurs benaderen ook steeds vaker zomaar mensen via sociale media zoals Facebook. Vaak doen deze datingfraudeurs zich voor als een Britse of Amerikaanse zakenman of militair die voor zijn werk in West-Afrika of Afghanistan zit. Om een betrouwbare en eigen identiteit te creëren, worden foto's van internet gehaald en toegevoegd aan het profiel.
Een datingfraudeur speelt, nadat het eerste contact is gelegd, in op de gevoelens van het potentiële slachtoffer. Daarnaast zal de fraudeur voorstellen de datingsite te verlaten, en via bijvoorbeeld e-mail, WhatsApp of Skype contact te hebben. Door het contact van de datingsite te verplaatsen naar een ander medium, omzeilt de fraudeur namelijk de controles van datingsitebeheerders.
Wanneer er eenmaal sprake is van een relatie of verliefdheid, wordt er vrij snel om geld gevraagd door de fraudeur. Bijvoorbeeld om zijn nieuwe liefde te ontmoeten of vanwege een noodgeval, zoals een bezoek aan het ziekenhuis. Kortom, allemaal smoezen om geld los te peuteren bij zijn 'geliefde'.
Zodra de fraudeur het idee heeft dat het slachtoffer grotere financiële reserves heeft, wordt de fraudevorm vaak uitgebreid. Hierbij kan gedacht worden aan zogenaamde investeringsmogelijkheden, veilig te stellen erfenissen en weg te smokkelen goud, geld of juwelen. Het komt zelfs voor dat het slachtoffer de vraag krijgt geld van andere slachtoffers via de eigen rekening over te maken naar een andere bank.
In onderstaande tabel ziet u de kenmerken van datingfraude, vindt u tips om te voorkomen dat u slachtoffer wordt en ziet u wat u moet doen als u slachtoffer bent geworden.

Wat zijn de kenmerken?
Een datingfraudeur:

- ✓ dringt aan de datingwebsite te verlaten voor een ander communicatiekanaal (bijv. e-mail, Skype of WhatsApp).
- ✓ verklaart onmiddellijk zijn liefde.
- ✓ is bovengemiddeld attent.
- ✓ spreekt of schrijft doorgaans gebrekkig Engels.
- ✓ beweert Amerikaans/Brits of militair te zijn en is vertrokken naar of werkt in het buitenland.
- ✓ maakt plannen om het slachtoffer te bezoeken, maar is niet in staat dit te doen vanwege een tragische gebeurtenis.
- ✓ vraagt om geld voor bijvoorbeeld reizen, medische noodgevallen, hotelrekeningen, ziekenhuisrekeningen voor een kind of ander familielid, visa of andere officiële documenten.

- ✓ vraagt om betalingen te doen via Western Union of MoneyGram en meestal moet dit snel gebeuren.
- ✓ stuurt foto's die van internet zijn geplukt. Op het tabblad 'Afbeeldingen' in Google kunt u, door de foto in de zoekbalk te slepen, controleren of de foto vaker voorkomt op internet.

Hoe voorkomt u dat u slachtoffer wordt?

- ✓ Wees alert op zielige verhalen. Vraag u af waarom u degene bent die de financiële ondersteuning moet geven in plaats van familie, vrienden of een werkgever.
- ✓ Controleer de naam en eventuele foto's van de datingpartner op internet. Maar als er geen informatie opduikt, betekent dit niet automatisch dat iemand ook te vertrouwen is. Op het tabblad 'Afbeeldingen' in Google kunt u, door de foto in de zoekbalk te slepen, controleren of de foto vaker wordt gebruikt op internet.
- ✓ Ga niet op het voorstel in om de datingsite te verlaten om op een andere manier met elkaar te communiceren.
- ✓ Breng uzelf en uw identiteit niet in gevaar door te snel op mensen te vertrouwen. Wees voorzichtig als u nieuwe mensen leert kennen.
- ✓ Vertrouw op uw intuïtie.
- ✓ Wees wantrouwend ten opzichte van datingpartners die zich niet in Nederland bevinden.
- ✓ Check eventueel bij het bedrijf of de organisatie waar de datingpartner 'werkt' of zijn verhaal klopt.
- ✓ Vertrouw niet blindelings op formulieren die er mooi en professioneel uitzien.
- ✓ Onderzoek of het (vaak gebrekkige) taalgebruik wel overeenkomt met de 'status' van de datingpartner.
- ✓ Sta uiterst wantrouwig tegenover het (plotseling) opduiken van bijvoorbeeld investeringsmogelijkheden, erfenissen, goud, juwelen of grote sommen geld die moeten worden weg gesmokkeld.
- ✓ Maak nooit geld over naar iemand die u niet in het echt hebt ontmoet.
- ✓ Maak absoluut geen gebruik van Western Union, MoneyGram of een ander geldkantoor. Deze bureaus staan erom bekend voor oplichtingspraktijken te worden gebruikt.
- ✓ Praat met iemand over uw nieuwe partner.

Wat als u slachtoffer bent geworden?

- ✓ Neem contact op met Fraudehelpdesk.
- ✓ Doe aangifte bij de politie. Laat in de verklaring opnemen dat u zich opgelicht voelt en dat u nooit geld zou hebben betaald als u had geweten dat alles een grote leugen was. Eis in de aangifte het geld terug van de oplichter.
- ✓ Verbreek ieder contact met de fraudeur. Blokkeer dus ook de emailadressen en telefoonnummers.
- ✓ Laat de datingsite weten dat u bent opgelicht zodat het account van de fraudeur kan worden verwijderd.

- ✓ Praat met iemand over wat er met u is gebeurd. Uw vertrouwen is geschaad en dat moet u verwerken.

Erfenisfraude

Erfenisfraude is ook een vorm van voorschotfraude. Bij erfenisfraude sturen fraudeurs een brief of e-mail met daarin het nieuws dat er een erfenis is vrijgekomen van een ver familielid of naamgenoot. De ontvanger van deze brief of e-mail erft zogenaamd (een deel van) een grote erfenis. Om het verhaal zo geloofwaardig mogelijk te maken, voegen de fraudeurs authentiek lijkende certificaten en documenten toe. Zodra het vertrouwen van de ontvanger is gewonnen, vraagt de fraudeur om geld over te maken. Het bedrag dat overgemaakt dient te worden zijn “kosten die noodzakelijk zijn om het geld vrij te maken”. Dit zijn in het begin kleine bedragen, maar de kosten worden steeds hoger. Aan het einde van de rit wordt er geen erfenis uitgekeerd, omdat deze niet bestaat. Het overgemaakte geld is naar de oplichter gegaan. In onderstaande tabel ziet u de kenmerken van erfenisfraude, vindt u tips om te voorkomen dat u slachtoffer wordt en ziet u wat u moet doen als u slachtoffer bent geworden.

Wat zijn de kenmerken?

- ✓ Er wordt een grote erfenis in het vooruitzicht gesteld.
- ✓ De documenten en/of personen die u benaderen komen uit Nigeria of andere West-Afrikaanse landen, of uit Engeland, Spanje, ZuidAmerika, Roemenië, Rusland of Oekraïne.
- ✓ De e-mailadressen van de afzenders zijn algemene e-mailadressen zoals Gmail, Hotmail en Yahoo.
- ✓ De correspondentie is in gebrekkig Engels.
- ✓ De documenten staan vol taal- en spelfouten.
- ✓ Digitaal doorgezonden ‘officiële’ documenten worden als Worddocumenten verzonden.
- ✓ U krijgt de vraag geld over te maken.

Hoe voorkomt u dat u slachtoffer wordt?

- ✓ Maak nooit geld over dat nodig zou zijn om een groot bedrag in handen te kunnen krijgen. Vraag desnoods het geld in mindering te brengen op het vrijgegeven bedrag. Kan dit niet, dan weet u al genoeg!
- ✓ Doe nooit zaken met officiële instanties als die gebruikmaken van algemene e-mailadressen zoals Gmail, Hotmail en Yahoo.
- ✓ Laat aangeboden documenten controleren op echtheid door bijvoorbeeld een ambassade of de Marechaussee.
- ✓ Stuur dit soort mails door naar het abuse-adres* van uw provider.

Wat te doen als u slachtoffer bent geworden?

- ✓ Doe aangifte bij de politie.
- ✓ Neem contact op met Fraudehelpdesk.

* Een abuse-adres is een e-mailadres (in dit geval van uw provider) waar u misbruik kunt melden. Voorbeelden van abuse-adressen zijn: abuse@kpnmail.nl, abuse@ziggo.nl en abuse@zeelandnetbv.nl.

Loterijfraude

Een derde vorm van voorschotfraude is loterijfraude. Met een telefoontje, e-mail of sms met daarin de boodschap dat er een groot geldbedrag gewonnen is in een loterij, proberen loterijfraudeurs u te misleiden. Om de prijs te ontvangen moet u contact opnemen met de organisatie. Om het verhaal geloofwaardig te maken, tonen de oplichters vaak authentiek lijkende certificaten en documenten.
Wie ingaat op deze berichten, krijgt al snel het verzoek een bedrag over te maken voor kosten die zogenaamd noodzakelijk zijn om het geld te ontvangen. Net zoals bij andere vormen van voorschotfraude gaat dit in eerste instantie vaak om kleine bedragen, die steeds verder oplopen. Het geld dat het slachtoffer overmaakt, is hij/zij kwijt en de hoofdprijs wordt niet uitgekeerd.
Daarnaast kunnen loterijfraudeurs onder meer vragen om persoonlijke informatie of kopieën van officiële documenten, zoals uw paspoort of rijbewijs. Deze gegevens zijn zogenaamd nodig om uw identiteit te bevestigen. De fraudeurs kunnen deze informatie echter gebruiken om identiteitsfraude te plegen. Wat dit precies is, leest u verderop in deze checklist.
In onderstaande tabel ziet u de kenmerken van loterijfraude, vindt u tips om te voorkomen dat u slachtoffer wordt en ziet u wat u moet doen als u slachtoffer bent geworden.

Wat zijn de kenmerken?

- ✓ Er wordt een grote prijs in het vooruitzicht gesteld.
- ✓ Er wordt gebruikgemaakt van de naam van een bestaande loterij of organisatie zoals Google of Microsoft. ⌡ De mail komt uit het buitenland.
- ✓ De e-mailadressen van de afzenders zijn algemene e-mailadressen zoals Gmail, Hotmail en Yahoo.
- ✓ De e-mail is in slecht Engels geschreven.
- ✓ De documenten staan vol taal- en spelfouten.
- ✓ De ‘officiële’ documenten worden als Word-bestand verzonden.
- ✓ U krijgt de vraag geld over te maken.

Hoe voorkomt u dat u slachtoffer wordt?

- ✓ Maak nooit geld over om een groter bedrag in handen te krijgen.
- ✓ Ga niet in op organisaties die gebruikmaken van algemene emailadressen zoals Gmail, Hotmail en Yahoo.
- ✓ Laat documenten controleren door bijvoorbeeld de ambassade of de Marechaussee.
- ✓ Stuur de mail door naar uw e-mailprovider en de loterij in kwestie zodat het bedrijf weet dat er fraudeurs actief zijn. Vergeet niet:
- ✓ Gratis loterijen bestaan niet. U kunt nooit een prijs winnen als u geen lot hebt gekocht.
- ✓ Betaal nooit om een prijs in ontvangst te nemen. Geen enkele rechtmatige loterij vraagt hierom.

Wat te doen als u slachtoffer bent geworden?

- ✓ Doe aangifte bij de politie.
- ✓ Neem contact op met Fraudehelpdesk.

Marktplaatsfraude

Bij marktplaatsfraude, ook een vorm van voorschotfraude, wordt er een product gekocht, maar gaat er uiteindelijk iets mis: u betaalt wel, maar het product wordt niet geleverd of u verkoopt iets, maar ontvangt geen geld.
Zo kunt u bijvoorbeeld een buitenlands bod op uw advertentie op Marktplaats of eBay krijgen. De koper wil betalen met een cheque of via het online betaalsysteem PayPal. Om bij te dragen aan de verzendkosten en eventuele verzekeringen betaalt de koper echter een hoger bedrag dan de afgesproken prijs, wat op het eerste gezicht een vriendelijk gebaar lijkt. De koper zal vragen het overgebleven geld (dus het geld dat overblijft na de transportkosten en eventuele verzekeringskosten) weer terug te storten naar de koper of eventueel naar een derde partij. Ter goedertrouw stort u dit bedrag terug. Achteraf blijkt echter dat de cheque of PayPal-betaling vals is. U bent dan niet alleen het product kwijt, maar ook het geld dat u terug hebt gestort naar de koper.
In onderstaande tabel ziet u de kenmerken van marktplaatsfraude, vindt u tips om te voorkomen dat u slachtoffer wordt en ziet u wat u moet doen als u slachtoffer bent geworden.

Wat zijn de kenmerken?

- ✓ De koper schrijft in gebrekkig Engels.
- ✓ De koper vraagt na de eerste contacten verder te communiceren via een ander e-mailadres.
- ✓ De koper woont in het buitenland, doet zich vaak voor als zakenman en wil het product kopen voor bijvoorbeeld een familielid of vriend.
- ✓ De koper heeft haast met de aankoop en hoeft het product niet vooraf te inspecteren.
- ✓ De koper wil gebruikmaken van een tussenpersoon om de betaling af te handelen (bijvoorbeeld de HSBC Bank, Citibank of PayPal).
- ✓ Er wordt meer geld overgemaakt dan de afgesproken prijs, zogenaamd om bij te dragen aan transportkosten en eventuele verzekeringskosten. Vervolgens wordt gevraagd het geld dat overblijft na deze kosten terug te storten naar de koper of eventueel naar een derde partij.

Hoe voorkomt u dat u slachtoffer wordt?

U koopt een product:

- ✓ Controleer het bankrekeningnummer van de aanbieder bij het Meldpunt Internet Oplichting.
- ✓ Controleer hoelang de aanbieder al actief is op de handelssite.
- ✓ Bekijk de andere advertenties van de aanbieder.
- ✓ Bekijk op internet of er informatie te vinden is over de aanbieder.
- ✓ Maak persoonlijk contact met de aanbieder.
- ✓ Betaal het liefst contant bij aflevering.
- ✓ Betaal nooit via anonieme betaalmethoden als Western Union of MoneyGram.
- ✓ Controleer op internet het bestaan van het artikel en of dat artikel niet in bezit van iemand anders is. Vaak worden foto's en gegevens gebruikt die van andere websites worden overgenomen. Bijvoorbeeld van een garagehouder, als het gaat om een aangeboden auto.

- ✓ Maak nooit geld over voor een artikel dat u niet live hebt kunnen aanschouwen. Ook niet aan een tussenpartij.

U verkoopt een product:

- ✓ Laat de koper bijkomende kosten zelf regelen. Accepteer geen betaling met overwaarde.
- ✓ Verstuur het artikel pas als het afgesproken bedrag definitief op uw rekening staat.
- ✓ Wees bijzonder voorzichtig met buitenlandse bieders.
- ✓ Vraag u af of het wel logisch is dat men uw artikel wil kopen (vaak is het ter plekke tegen lagere kosten aan te schaffen, zeker als de bijkomende kosten als transport e.d. meegerekend worden).

Wat te doen als u slachtoffer bent geworden?

- ✓ Doe aangifte bij de politie.
- ✓ Maak melding bij de betreffende handelswebsite.
- ✓ Benader met uw aangifte de bank van de tegenpartij. Dat kan eventueel via uw eigen bank

Microsoft-telefoontjes

Wat is het?

De zogenoemde Microsoftbellers zijn criminelen die de naam van Microsoft of een ander softwarebedrijf misbruiken. Ze doen zich voor als medewerkers van Microsoft die u willen helpen met bijvoorbeeld een computerprobleem. Ze komen behulpzaam over, maar zijn uit op uw geld of persoonlijke gegevens. Wie ingaat op Microsoft-telefoontjes loopt het risico dat er malware op de computer wordt geïnstalleerd. Met behulp van deze malware kunnen de criminelen achter persoonlijke gegevens komen. Daarnaast is het ook mogelijk dat u moet betalen om bepaalde problemen op te lossen. Wanneer u geld overmaakt, bent u dit geld kwijt.

Wat zijn de kenmerken?

Kenmerken van Microsoft-telefoontjes zijn:

- ✓ Er wordt gezegd dat er computerproblemen zijn. De bellers hebben hier een oplossing voor. Vervolgens:
  - o wordt er gevraagd om naar een website te gaan om software te downloaden.
  - o wordt er gevraagd om naar een website te gaan om hier persoonlijke gegevens achter te laten.
  - o wordt er aangeraden om een virusscanner te kopen, hier moet u wel direct voor betalen.
- ✓ De beller spreekt vaak gebrekkig Engels met een Indiaas of Pakistaans accent.

Hoe voorkomt u dat u slachtoffer wordt?

Om te voorkomen dat u slachtoffer wordt van een Microsoft-telefoontje kunt u het beste de telefoon ophangen als u het gesprek niet vertrouwt. Microsoft zal u nooit zomaar opbellen om problemen te verhelpen. Ga daarnaast nooit in op verzoeken om software te downloaden, gegevens achter te laten, geld over te maken of iets te kopen.

Wat te doen als u slachtoffer bent geworden?

Wanneer u oplichters toegang hebt gegeven tot uw computer of denkt dat u toegang hebt gegeven, dan kunt u het volgende doen:

- ✓ Verbreek de internetverbinding van de besmette computer.
- ✓ Wijzig al uw wachtwoorden, bij voorkeur op een andere computer. Denk aan de inloggegevens van uw bank, e-mailadres en toegang van de computer zelf.
- ✓ Scan de computer met een goede virusscanner.
- ✓ Neem eventueel contact op met een ICT-specialist.
- ✓ Neem direct contact op met uw bank als er geld afgeschreven is van uw rekening, en volg de aanwijzingen van de bank.

Identiteitsfraude

Wat is het?

Bij identiteitsfraude worden met gestolen identiteitsgegevens of vervalste identiteitspapieren strafbare feiten gepleegd waarmee (veel) geld wordt verdiend. Zo kunnen criminelen met een gestolen paspoort een lening afsluiten, een huis kopen of een verkeersovertreding begaan onder de naam van iemand anders. Het slachtoffer komt er pas achter als er rekeningen voor hem of haar binnenkomen. Daarnaast kunnen criminelen ook uw handtekening vervalsen. Identiteitsfraude komt steeds vaker online voor. Het is zogenaamde diagonale fraude. Dat betekent dat zowel burgers, bedrijven als de overheid slachtoffer kunnen worden.

Wat zijn de kenmerken?

Er zijn een aantal signalen die erop kunnen wijzen dat uw gegevens in handen zijn gevallen van een fraudeur:

- ✓ U krijgt brieven van bedrijven, zoals incassobureaus, over schulden waar u niets mee te maken hebt.
- ✓ Er komen rekeningen of ontvangstbevestigingen binnen voor producten of diensten die u niet hebt besteld.
- ✓ Op uw bankafschriften komt u uitgaven tegen die u niet bekend voorkomen.
- ✓ U komt erachter dat uw gegevens bij de overheid zijn aangepast.
- ✓ U krijgt geen lening omdat er een signalering op uw naam staat bij het BKR.

Hoe voorkomt u dat u slachtoffer wordt?

Om te voorkomen dat u slachtoffer wordt van identiteitsfraude, moet u uiterst zorgvuldig omgaan met uw persoonlijke gegevens.

- ✓ Als u een kopie van uw identiteitsbewijs moet afgeven, maak het document dan onbruikbaar voor criminelen. Dit doet u door op de kopie te schrijven dat het een kopie is, voor wie de kopie bedoeld is, plus de datum. Streep daarnaast het Burgerservicenummer door (behalve bijvoorbeeld voor uw huisarts of bank, die mogen het BSN wel gebruiken). U kunt hiervoor ook de app KopieID gebruiken.
- ✓ Wees voorzichtig met persoonlijke informatie op papier.
- ✓ Houd uw persoonlijke gegevens voor uzelf en deel die niet zomaar met anderen.

Wat te doen als u slachtoffer bent geworden?

Denkt u dat u slachtoffer bent geworden van identiteitsfraude, dan zijn er een aantal zaken die u moet regelen:

- ✓ Doe aangifte bij de politie. Niet alleen als u zeker weet dat uw identiteitsdocumenten zoals een paspoort of rijbewijs gestolen zijn, maar ook als u ze kwijt bent.
- ✓ Stel uw bank en/of creditcardmaatschappij op de hoogte. U kunt uit voorzorg uw pasjes laten blokkeren. Vraag of er al ongebruikelijke transacties hebben plaatsgevonden.
- ✓ Verzamel bewijzen van de (vermoedelijke) fraude zoals kopieën van bankafschriften, brieven van incassobureaus of aanvragen van abonnementen.
- ✓ Meld de fraude bij het Centraal Meldpunt Identiteitsfraude- en fouten (CMI).
- ✓ Hebt u veel last van het feit dat u slachtoffer bent geworden? Neem contact op met Slachtofferhulp Nederland. U hoeft zich niet te schamen, want iedereen kan slachtoffer worden van identiteitsfraude.

Handige links

Instantie URL

Fraudehelpdesk	https://www.fraudehelpdesk.nl
Politie (aangifte doen)	https://www.politie.nl/aangifte-of-melding-doen
Meldpunt Internet Oplichting	https://www.politie.nl/onderwerpen/internetoplichting.html
Centraal Meld- en Informatiepunt Identiteitsfraude en –fouten (CMI)	https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/identiteitsfraude
Slachtofferhulp Nederland	https://www.slachtofferhulp.nl/

Over Fraudehelpdesk

De Fraudehelpdesk wil voorkomen dat de Nederlandse bevolking slachtoffer wordt van fraude. Het doel van de Fraudehelpdesk is dan ook burgers en bedrijven weerbaarder maken tegen en behoeden voor oplichtingspraktijken en fraude. Dit doen zij door mensen bewust te maken van de risico's op fraude. Zo waarschuwt de Fraudehelpdesk op zijn website, Facebook en Twitter voor frauduleuze zaken.
Daarnaast biedt de Fraudehelpdesk fraudeslachtoffers een helpende hand door hen naar de juiste instantie te verwijzen. Zo hoeft de gedupeerde niet zelf op zoek naar het goede adres voor hulp. De Fraudehelpdesk heeft geen opsporingsbevoegdheid.

Over SeniorWeb

SeniorWeb is een landelijke vereniging met meer dan 149.000 leden, 400 cursuslocaties en 3.000 vrijwilligers. SeniorWeb is sinds 1996 actief met als doel de digitale wereld begrijpelijk te maken, zodat iedereen het gemak en het plezier van de computer en het internet kan ervaren. Dit doet de vereniging door alles stap voor stap en in begrijpelijke taal uit te leggen. Op de website van SeniorWeb vindt u meer informatie over phishing (www.seniorweb.nl/onderwerp/spam-en-phishing). Daarnaast vindt u elke week in onze nieuwsbrief een overzicht van de belangrijkste phishingmeldingen van die week.

Bijlage 6

SeniorWeb heeft ook een stappenplan gemaakt van hoe om te leren gaan met Facebook.. In deze bijlage een stappenplan.

Facebook aanmaken: account maken en vrienden vinden

Facebook is met meer dan een miljard leden wereldwijd ontzettend populair. U gebruikt dit sociale netwerk om in contact te komen en blijven met bekenden, maar ook om mensen op te sporen en spelletjes te spelen. Facebook aanmaken hoeft niet moeilijk te zijn. Maak met ons een persoonlijke pagina aan en nodig mensen uit Facebookvrienden te worden.

Stap 1: lid worden

Een eigen pagina op Facebook aanmaken doet u als volgt:

- Ga naar www.facebook.com of download de app.
- Aan de rechterkant ziet u onder 'Registreren' een formulier staan. Vul hier uw voornaam, achternaam, e-mailadres, geboortedatum en geslacht in. Bedenk ook een wachtwoord. Deze hebt u nodig om toegang te krijgen tot uw profielpagina. Lees ook de tip 'Maak een sterk wachtwoord'
- Klik op **Registreren**



Stap 2: aanmelding bevestigen

Om te bewijzen dat u daadwerkelijk degene bent die lid wilt worden van Facebook, dient u de aanmeldgegevens te bevestigen. Er is een e-mail naar u verstuurd, waarmee u dat gemakkelijk regelt.

- Start uw e-mailprogramma en open het bericht met het onderwerp 'Nog maar één stap te gaan voordat je Facebook kunt gaan gebruiken'.
- Klik op de blauwe link in het e-mailbericht of klik op de groene knop in uw mailbericht.
- Log in met uw e-mailadres en wachtwoord, indien Facebook daar om vraagt.

Stap 3: vrienden toevoegen

U bent nu lid van Facebook. Nadat u lid bent geworden, komt u terecht in een introductiescherm. De eerste stap daarin heet 'Vrienden toevoegen'. U kunt hier eventueel vrienden zoeken aan de hand van de contactpersonen die u al in Outlook.com hebt staan (als u deze e-maildienst gebruikt). U klikt dan op **Outlook.com** en vult uw inloggegevens in van deze dienst. U vinkt vervolgens aan welke personen u wilt toevoegen. U kunt deze stap overslaan door rechts onderin te klikken op **De stap overslaan.** Bevestig dit nogmaals aan Facebook.

Stap 4: profielfoto

Een profielfoto is een afbeelding die andere gebruikers van Facebook zien, zodra ze u tegenkomen op Facebook. Hierdoor bent u voor vrienden, familie en kennissen gemakkelijk herkenbaar.

- Als u nog geen foto van uzelf wilt opgeven, klik dan op **Overslaan**. Wilt u dat wel, klik dan op **Een foto uploaden**.
- Blader naar de foto die u als profielfoto wilt gebruiken. De foto moet een een gif-, jpg- of png-afbeelding zijn van maximaal 4 MB.
- Selecteer de foto en klik op **Openen**.
- Bevestig met **Opslaan en doorgaan**.

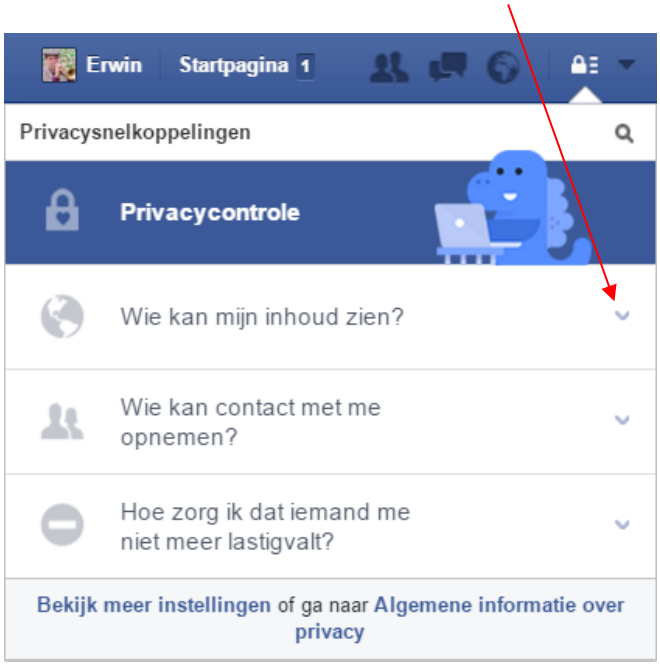
Stap 5: privacyinstellingen

Klik in het welkomstscherm op de **Neem een rondleiding door je privacyinstellingen** en ontdek hoe u zelf kunt bepalen wie welke informatie van u kan zien op uw Facebookpagina.

Stap 6: privégegevens beschermen

U stelt uw privégegevens als volgt in:

- Klik rechtsboven op de knop met het slotje en de lijntjes erachter .
- U ziet nu de belangrijkste onderdelen met betrekking tot privacy.
- Klik op een van de driehoekige pijltjes naast de onderdelen.



- U ziet de verschillende opties die er zijn. Lees ze goed door en kies uw instelling. Zo kunt u ervoor kiezen dat uw statusupdates volledig openbaar zijn. Dat is echter niet aan te raden. Beter kunt u kiezen voor 'Vrienden'.
- Loop zo alle onderdelen door en kies uw instellingen.
- Klik op **Bekijk meer instellingen** om naar de rest van de privacy-instellingen te gaan. Daarvoor geldt hetzelfde: loop elk onderdeel na en kies de gewenste instelling. Dat doet u in veel gevallen door te klikken op **Bewerken** en de instellingen aan te passen.

Op de pagina www.seniorweb.nl/artikel/facebook-privacy-en-veiligheid worden een aantal tips voor een veilig gebruik van Facebook weergegeven.

Stap 7: vrienden uitnodigen

- Klik rechtsboven op **Startpagina**.
- Klik vervolgens links op **Welkom**.
- Facebook wil graag dat u Facebookvrienden krijgt. Daarom wordt u meteen aangemoedigd die te gaan zoeken en toevoegen. U kunt dat doen bij nummer 1 aan de hand van uw adresboek van maildiensten zoals Outlook of Gmail. Handiger is om bij nummer 4 iemands naam in te vullen, bijvoorbeeld iemand die u al kent die op Facebook zit. Vul de naam van die persoon in en klik op het vergrootglas om die persoon te zoeken.



Stap 8: iemand toevoegen als vriend

Als het goed is ziet u nu een of meerdere resultaten. Er staat een korte beschrijving van die persoon. Als dat degene is die u zoekt, dan klikt u op de knop **Vriend toevoegen** . De persoon krijgt uw uitnodiging om Facebookvrienden te worden. Pas als hij/zij dat accepteert, bent u vrienden met elkaar. Wil die persoon dat niet, dan krijgt u daar geen melding van. U merkt enkel dat die persoon niet wordt toegevoegd aan uw lijst met Facebookvrienden.

Stap 9: meer vrienden uitnodigen

Meer vrienden uitnodigen doet u als volgt. Boven aan Facebook bevindt zich een zoekbalk.

- Klik met de muisaanwijzer in de zoekbalk.
- Typ de naam van een persoon. Tijdens het invoeren van de letters verschijnen er suggesties in beeld.
- Klik op de juiste naam. U belandt op zijn of haar profielpagina.
- Nodig diegene uit via de knop **Vriend toevoegen**. U ziet de knop veranderen in de melding 'Vriendschapsverzoek verstuurd'.

Stap 10: profiel aanvullen

Nu is het handig om uw profiel te gaan invullen. Er is namelijk nog maar weinig over u te lezen op uw eigen pagina. U doet daar eenvoudig iets aan door uw profiel aan te vullen.

- Klik in de blauwe bovenbalk op uw naam (met eventueel uw foto ernaast).
- U gaat nu naar het overzicht van uw profiel. Klik op **Informatie bijwerken**.

Stap 11: gegevens bewerken
U ziet nu een hele pagina met allemaal gegevens over uzelf die u kunt invullen. Dat is niet verplicht, maar het is wel leuk. Om iets te bewerken, klikt u op het **Plusteken** dat bij het gegeven staat. Sla uw wijzigingen op! U bepaalt zelf wat u invult.

Stap 12: mensen of bedrijven volgen
Veel bedrijven en verenigingen hebben een eigen Facebookpagina. U kunt deze organisaties volgen. Dat houdt in dat u de berichten en foto's van die organisatie terugziet in uw overzicht. Ook SeniorWeb is actief op Facebook. Op onze pagina vindt u bijvoorbeeld computer- en tablettips, foto's en video's. Ook geven we u op onze Facebookpagina een kijkje achter de schermen van SeniorWeb.

- Klik in de zoekbalk boven aan Facebook.
- Typ de naam van een organisatie, bijvoorbeeld SeniorWeb. Tijdens het invoeren van de letters verschijnen er suggesties in beeld.
- Klik op de juiste naam. U belandt op de pagina van de organisatie, in dit geval op de pagina van SeniorWeb.
- Klik op **Vind ik leuk**. U volgt nu SeniorWeb op Facebook.

Stap 13: Facebook gebruiken
Als uw profiel helemaal is ingevuld, dan neemt u actief aan Facebook deel. De gebruikersomgeving vereist wel enige gewenning. Rechtsboven bevinden zich de menu-opties, die ziet u door te klikken op het pijltje .

- U bekijkt uw eigen berichten door in de blauwe balk op uw eigen naam te klikken. Op deze pagina is het mogelijk om een zogeheten statusupdate te plaatsen. Dat is een kort berichtje met informatie over wat u op een bepaald moment aan het doen bent. Uw vrienden kunnen deze statusupdate zien. Facebook stelt u daarin een vraag, maar u hoeft daar geen antwoord op te geven. U kunt plaatsen wat u zelf wilt.
- u kunt de nieuwe statusupdates, foto's en overige berichten van uw vrienden bekijken door rechtsboven op **Startpagina** en vervolgens links op **Nieuwsoverzicht** te klikken. Het is mogelijk om direct een reactie te plaatsen onder een tekst of foto. U opent dit deel door op het logo van Facebook linksboven in beeld te klikken. Daarna staat het voor de volledigheid in het linkermenu onder uw naam en foto.

Begrippenlijst

A

Account
Rekening of abonnement. Dit betekent dat u geregistreerd staat als gebruiker. Bijvoorbeeld bij uw e-mailprovider of bank.

App
Populaire naam voor programma, dat u kunt installeren op uw smartphone of tablet.

B

Backspace (toets)
Drukt u op deze toets tijdens tekstverwerken, dan verwijdert u het teken links van de cursor.

Bold

Vet lettertype. Dit kunt u gebruiken als u een tekst opmaakt, bijvoorbeeld bij WordPad en emailprogramma's.

Browser

Een programma om een website te bekijken. Bijvoorbeeld Internet Explorer, Opera, Google Chrome of FireFox.

Browsegeschiedenis

Lijst met websites die u heeft bezocht.

C

Capslock (toets)

Als u deze toets één keer indrukt, schrijft u verder in hoofdletters. Drukt u de toets nogmaals in, dan gaat u weer terug naar kleine letters.

Chatten

Het voeren van een gesprek door het over en weer typen van tekst tussen twee of meer gebruikers van computers.

Cloud

De cloud (Nederlands: wolk) staat voor een netwerk dat met al de computers die erop aangesloten zijn een soort 'wolk van computers' vormt, waarbij de eindgebruiker niet weet op hoeveel of welke computer(s) de software draait of waar die computers precies staan.

Cursor

Aanwijzer op het beeldscherm dat de huidige positie aanduidt. Meestal is de cursor een knipperend streepje, pijltje of blokje.

D

Delete (toets)

Drukt u op deze toets tijdens tekstverwerken, dan verwijdert u het teken rechts van de cursor.

Desktop

Een desktop computer (tafelcomputer) bestaat uit een computerkast, een monitor, een toetsenbord en een muis. Een desktop is groot en heeft dus veel ruimte nodig.

Downloaden

Gegevens van het internet naar een computer kopiëren.

E

E-mail

Elektronische post die u via het internet verstuurt.

Emoticons

Symbooltjes die een bepaalde emotie uitdrukken en een e-mail kunnen opsieren. Het bekendste voorbeeld is de lachende smiley die aangeeft dat iets grappig bedoeld is.

End (toets)

Als u deze toets indrukt, dan verplaatst de cursor zich naar het eind van de regel.

Enter (toets)

Bij tekstverwerking gebruikt u deze toets om een nieuwe regel te beginnen.

H

Headset

Koptelefoon. In plaats van speakers kunt u ook een headset gebruiken. Hierbij hebt u de speakers direct op de oren zitten. Er zijn ook koptelefoons met een geïntegreerde microfoon.

Home (toets)

Als u deze toets indrukt, dan verplaatst de cursor zich naar het begin van de regel.

I

Icoon

Plaatje. Als u met de muis dubbelklikt op een icoon dan start een programma of functie.

ID

Identificatie. Meestal wordt hiermee uw gebruikersnaam bedoeld.

Insert-toets

Als u de insert-toets indrukt, worden alle tekens na de cursor overschreven. Druk opnieuw op de insert-toets om deze actie ongedaan te maken.

Internet

Internationaal netwerk van computerverbindingen. Als uw computer verbinding maakt met internet, kunt u bestanden en berichten uitwisselen met alle andere internetcomputers.

Internet Explorer

Het internetprogramma (browser) van Microsoft. De concurrenten van Microsoft zijn onder andere Mozilla Firefox en Opera.

Internetadres

Iedere website heeft een eigen internetadres. U ziet dit adres staan in uw internetprogramma (browser), bovenin de adresbalk.

Italic

Italic, of: schuin lettertype (cursief). Dit kunt u gebruiken als u een tekst opmaakt, bijvoorbeeld bij WordPad en e-mailprogramma's.

L

Laptop

Een laptop (schootcomputer) is een kleine, draagbare computer die je openslaat als een boek. Hij past gemakkelijk in een tas.

Link

Een verwijzing naar een ander document of webpagina. Als je op een link klikt, dan ga je naar de achterliggende pagina.

O

Offline

Als iemand geen verbinding heeft met internet.

Online

Als iemand wel verbinding heeft met internet.

Outlook

Outlook is het e-mailprogramma van Microsoft Office. Dit pakket bevat ook onder andere Excel, Word en PowerPoint en is bedoeld voor de zakelijke markt. U kunt dit softwarepakket ook als consument kopen en (laten) installeren op uw computer.

P

PC

Personal computer: een computer voor persoonlijk gebruik.

Phishing

een vorm van internetfraude. Internetcriminelen sturen phishing-mails waarin ze u vragen om bepaalde gegevens of om opnieuw in te loggen.

Pictogram

Een kleine afbeelding die op het scherm staat om een programma of document aan te geven. Op het bureaublad staan standaard een aantal pictogrammen waarmee u programma's snel kunt starten door erop te dubbelklikken.

Pixel

Een beeldschermpuntje. De meeste monitoren kunnen maximaal 800 x 600 of 1024 x 768 beeldpunten weergeven.

R

Resolutie

Een term om de kwaliteit en scherpte van het beeld uit te drukken. Het geeft het aantal pixels (puntjes) op het scherm weer. Hoe hoger de resolutie, hoe beter de kwaliteit van het beeld.

RTF

Rich Text Format. Een naam van Microsoft voor een opgemaakt tekstdocument, bijvoorbeeld met markeringen, vette tekst en onderstrepingen.

S

Scrollen

Met de muis of de pijltjestoetsen naar beneden 'rollen' van het scherm. Soms kan dit ook van links naar rechts.

Server

Een computer in het netwerk die door andere computers wordt gebruikt, bijvoorbeeld om te printen of om bestanden op te slaan.

Shift (toets)

Als u deze toets indrukt terwijl u iets typt, worden de letters als hoofdletters weergegeven. Bij de toetsen met de cijfers en de speciale tekens verschijnt het bovenste teken dat op de toets staat.

Spam

Stupid Person's AdvertiseMent: ongewenste e-mail (vaak reclame) die vaak in grote hoeveelheden wordt verstuurd. Dat is strafbaar. In Nederland ziet de Opta er op toe dat spammers worden aangepakt.

Spatiebalk

Door het indrukken van deze balk kunt u een spatie (ruimte tussen twee woorden) aan de tekst toevoegen.

Skype

Zie videochatten.

Surfen

Surfen is het op internet bekijken van websites.

T

Tab (toets) Hiermee kunt u :

-tijdens tekstverwerken een regel laten inspringen,

-bij het invullen van een formulier naar het volgende veld springen in plaats van de muis te gebruiken.

U

Underscore

Onderstrepen. Dit kunt u doen als u een tekst opmaakt, bijvoorbeeld bij WordPad en email-programma's.

Uploaden

Het kopiëren van een bestand van een computer naar een (internet)server. Tegenovergestelde van downloaden.

URL

URL (Uniform Resource Locator) is de technische benaming van een internetadres. Zie ook internetadres.

V

Videochatten

Een gesprek voeren via de webcam met het programma Skype.

Virus

Een virus is een programmaatje dat bestanden op uw computer kan veranderen of kapotmaken. Het kan er ook voor zorgen dat uw computer slechter werkt.

Virusscanner

Een virusscanner is een programma dat uw computer beschermt tegen virussen. U kunt een goede virusscanner kopen in de winkel, maar er zijn ook goede virusscanners gratis van internet te downloaden. Bijvoorbeeld Microsoft Security Essential, AVG Free en Avast.

W

Webbrowser

Een programma om een website te bekijken. Voorbeelden zijn Internet Explorer (geleverd met Windows), Opera, Google Chrome en FireFox.

Webcam

Als u de webcam (internetcamera) aanzet, kan iemand anders die ook op internet zit u zien. Dat kan bijvoorbeeld met het programma Skype.

Website

Een of meerdere internetpagina's.

WWW

World Wide Web: de aanduiding voor het wereldwijde internet.

Z

Zoekpagina of zoekmachine

Een variant op de gewone website is de zoekpagina of zoekmachine, zoals Google. Hier kunt u zoeken op internet met behulp van een zoekterm.

Bijlage 7

Digitaal Fit

Digitaal fit met SeniorWeb

Seniorweb is een organisatie met een website die speciaal gericht is op senioren en de computer. Bekijkt u deze website regelmatig. Er staat veel informatie. Voor extra hulp en ondersteuning kunt u ook lid worden van SeniorWeb.

De informatie uit dit hoofdstuk hebben we helemaal van deze website.

Dossier Digitaal Fit – 10 handige tips

De digitale wereld maakt veel zaken makkelijker én leuker. Of u nu via Skype of Facebook contact hebt met uw familie, online een vakantie boekt of uw bankzaken regelt, of in de trein het laatste nieuws leest op uw tablet of smartphone.

Digitaal Fit noemen we dat bij SeniorWeb: als u zelf de dingen kunt doen die u leuk of belangrijk vindt. In dit dossier hebben we de 10 leukste en handigste tips voor u verzameld, waarmee u direct aan de slag kunt. Op onze website www.seniorweb.nl/digitaal-fit vindt u nog veel meer tips. Neem rustig even een kijkje, of download het dossier naar uw keuze:

- ✓ Veiligheid
- ✓ Erop uit
- ✓ Vermaak
- ✓ Sociaal
- ✓ Hobby
- ✓ Gemak

Wilt u lid worden van SeniorWeb? Meld u direct aan via www.seniorweb.nl/quiz/lid-worden

Veiligheid

1. Een sterk wachtwoord maken

Voor veel internetdiensten hebt u een wachtwoord nodig. Een wachtwoord is een combinatie van cijfers en letters en soms ook leestekens, waarmee op internet uw gegevens worden beveiligd. Het is de ‘sleutel’ tot uw gegevens. Er is nooit een volledige garantie dat uw wachtwoord veilig is, maar er zijn wel een aantal zaken waar u op kunt letten.

Tips voor het maken van wachtwoorden

- Gebruik voor elke dienst een ander wachtwoord
- Gebruik een combinatie van cijfers, letters (groot en klein) en leestekens Gebruik een programma als Bitwarden als geheugensteuntje om uw wachtwoorden niet te vergeten
- Pas uw wachtwoorden regelmatig (eens per maand) aan

2. Mediawijsheid

Iedereen wil natuurlijk zo goed mogelijk online beveiligd zijn. Hiervoor kunt u zorgen voor sterke wachtwoorden en gebruikmaken van een goed anti-virusprogramma. Maar werkelijke computerveiligheid begint bij uzelf. Let altijd op de volgende zaken:

- ✓ Klik niet op een link in een e-mail waarvan u niet zeker weet of u de afzender wel kent.
- ✓ Open niet zomaar een bestand/bijlage als u niet zeker weet om wat voor bestand of bijlage het gaat.
- ✓ Houd uw software up-to-date.
- ✓ Beantwoord geen spam of andere e-mails waarvan u de afzender niet kent.
- ✓ Wees voorzichtig met financiële informatie.
- ✓ Let op spelfouten tijdens het intypen van een webadres.
- ✓ Controleer de betrouwbaarheid van de website als u een bestand gaat downloaden.
- ✓ Klik op de juiste downloadknop.
- ✓ Klik tijdens het installeren van een programma eventueel vinkjes uit, om te voorkomen dat u tevens ongewenste software installeert.
- ✓ Gebruik één virusscanner om uw computer te beveiligen tegen virussen.

EROP UIT

3. Uw route plannen met de auto of fiets

Weet u waar u naartoe gaat, maar weet u nog niet precies hoe u daar moet komen met uw fiets, auto, het openbaar vervoer of lopend? U kunt uw route handig online plannen! Hier zijn verschillende programma's, websites en apps voor, afhankelijk van het vervoer dat u kiest.

Kiest u voor de auto of fiets, dan kunt u gebruikmaken van Google Maps, ANWB Fietsen of Natuur Routes.

Google Maps is een uitstekend programma om een locatie, restaurant, winkel of adres te zoeken. U navigeert met Google Maps naar uw bestemming en u kunt ook verschillende routes vergelijken. Deze website en app zijn geschikt voor zowel auto- als fietsroutes.

Wilt u een mooie fietsroute maken, dan bieden de apps ANWB Fietsen en Natuur Routes uitkomst. ANWB Fietsen bevat 20 fietsroutes en de app van Natuurmonumenten (Natuur Routes) bevat meer dan 200 routes.

Bent u onderweg met de auto en wilt u op hoogte blijven van de flitsers en files? Dan kunt u gebruikmaken van de gratis apps Flitsmeister en RouteRadar. En om een parkeerplaats te zoeken is er bijvoorbeeld de app Parkopedia.

Lees meer over het thema Erop uit op www.seniorweb.nl/digitaal-fit/er-op-uit

VERMAAK

4. Nieuws lezen

LANDELIJK

Wie geïnteresseerd is in het laatste nieuws keek vroeger voornamelijk het journaal of las de krant. Tegenwoordig kunnen we via internet continu op de hoogte blijven van actualiteiten. Alle kranten en journaals van weleer zijn ook online vertegenwoordigd, zoals bijvoorbeeld

Telegraaf.nl, Volkskrant.nl en nos.nl. De meeste online berichten van de kranten zijn vrij toegankelijk. Om uitgebreidere berichten te kunnen lezen moet u soms een abonnement afsluiten. Naast de digitale versies van de bekende media zijn er ook nieuwswebsites die alleen op het internet te vinden zijn. Het bekendste en grootste voorbeeld is Nu.nl met 2,5 miljoen dagelijkse bezoekers. Naast het nieuws dat aangeleverd wordt door grote persbureaus zoals ANP en Novum, heeft Nu.nl ook eigen redacteuren die schrijven over actualiteiten of de laatste trends.

Regionaal

Naast landelijk nieuws kunt u via internet ook op de hoogte blijven van gebeurtenissen uit de regio. Uiteraard hebben alle regionale omroepen een website. Daarnaast is er de site Dichtbij.nl: een website met nieuws geschreven door redacteuren uit uw woonplaats. Op de site vult u uw plaats of postcode in, waarna u divers nieuws uit de omgeving ziet. Het is ook mogelijk om zelf berichten te plaatsen op Dichtbij.nl. Weekkrant.nl is de website van de huis-aan-huiskranten van uitgeverij Wegener. Ook hier vult u uw regio in om berichtjes uit de buurt te lezen. De huis-aan-huiskranten zelf staan ook online. Speciaal voor senioren biedt ouderenjournaal.nl interessant en regionaal nieuws. Tot slot beschikt Nu.nl ook over regionaal nieuws.

Sociaal

5. Sociale media

Sociale media is een verzamelnaam van websites waar de gebruikers zelf voor de inhoud zorgen. Belangrijkste kenmerken zijn de interactie en de dialoog tussen gebruikers onderling. Via sociale media delen gebruikers verhalen, kennis en ervaringen door eigen berichten te publiceren of door te reageren op anderen. Facebook is een bekend sociaal medium, maar ook fora of websites met de mogelijkheid om te reageren op artikelen worden tot sociale media gerekend.

6. Facebook

De populariteit van Facebook is enorm. Het sociale netwerk heeft wereldwijd al ruim meer dan een miljard gebruikers. Om gebruik te maken van Facebook maakt u een account en een persoonlijk profiel aan. Vervolgens stuurt u vriendschapsverzoeken naar bekenden. U kunt zelf ook vriendschapsverzoeken ontvangen. Op uw profielpagina kunt u berichten, foto’s en video’s plaatsen. Uw Facebook-vrienden krijgen al deze berichten te zien en u ziet in een overzicht ook de berichten van uw vrienden. Zo blijft u op de hoogte van gebeurtenissen in het leven van uw vrienden en familie. Het is ook mogelijk om privéberichten te sturen naar uw vriendenlijst.

Hobby

7. Lezen

Boeken zijn tegenwoordig ook in digitale vorm verkrijgbaar: zogenaamde e-boeken. Dat zijn digitale bestanden waarin de complete inhoud van het boek is opgeslagen. Om een e-boek te lezen hebt u een leesapparaat nodig. Dat kan een computer of laptop zijn, maar een tablet of e-reader zijn hiervoor geschikter. Deze apparaten zijn licht en u kunt ze gemakkelijk overal mee naartoe nemen en in uw hand houden als een boek.

Een e-reader is speciaal ontwikkeld voor het lezen van e-boeken, terwijl een tablet ook andere functies heeft. Voor de prettigste leeservaring is een e-reader het meest geschikt. Bent u niet zo'n boekenwurm en leest u af en toe eens een e-boek? In dat geval is een mooie tablet het overwegen waard, zodat u het apparaat ook voor andere zaken kunt gebruiken. Meer over de aanschaf van een apparaat om e-boeken mee te lezen leest u in de aankoophulp van de e-reader en in de aankoophulp van de tablet op seniorweb.nl.

8. Programma's om foto's mee te bewerken

Voor het bewerken van foto's die u met uw tablet, digitale camera of smartphone hebt gemaakt zijn er diverse programma's die u kunt gebruiken. Onderstaande programma's zijn handig en ook nog eens gratis!

- PICASA: dit door Google ontwikkelde fotobewerkingsprogramma is goed en gratis. Picasa kan foto's ordenen en veelgebruikte bewerkingen uitvoeren. Tot de mogelijkheden behoren bijsnijden, verscherpen en lichter maken. Maar ook rode ogen-reductie en rechtmaken behoren tot de opties. SeniorWeb biedt op de website een online cursus om het werken met Picasa goed onder de knie te krijgen.
- IRFANVIEW: ook het fotobewerkingsprogramma Irfanview kunt u ook gratis downloaden op uw computer. Het programma is te gebruiken voor standaard aanpassingen en verbeteringen, zoals het draaien, bijsnijden en verkleinen van uw foto's. Het programma is niet zo uitgebreid als Picasa, maar afhankelijk van uw wensen kunnen de mogelijkheden van Irfanview zeker voldoende zijn.

GEMAK

9. Internetbankieren

Internetbankieren is het online regelen van bankzaken. Hierbij kunt u denken aan het bekijken van het saldo van een rekening, het overmaken van geld of het aanvragen van een nieuwe pinpas. Om te kunnen internetbankieren vraagt u dit eerst aan bij uw bank. Zodra u dat hebt gedaan krijgt u (afhankelijk van uw bank) de benodigde apparatuur om te kunnen internetbankieren. Zo hebt u bij de Rabobank bijvoorbeeld een RaboScanner nodig om te kunnen inloggen. Bij ING ontvangt u een TAN-code op uw mobiele telefoon die u gebruikt om in te loggen.

IS HET VEILIG?

Met ingang van 1 januari 2014 gelden er nieuwe veiligheidsregels voor internetbankieren. De veiligheidsregels zijn opgesteld door de Nederlandse Vereniging van Banken (NVB) in samenwerking met de Consumentenbond. Ze gelden voor particuliere klanten van alle Nederlandse banken. Wie zich aan deze regels houdt, maar toch schade lijdt, kan erop rekenen de schade vergoed te krijgen.

De vijf randvoorwaarden zijn:

1. Houd uw beveiligingscodes geheim.
2. Zorg ervoor dat uw bankpas nooit door een ander gebruikt wordt.
3. Zorg voor een goede beveiliging van de apparatuur die u gebruikt voor uw bankzaken.
4. Controleer uw bankrekening.
5. Meld incidenten direct aan de bank en volg aanwijzingen van de bank op.

Een aantal punten om alert op te zijn wanneer u gaat internetbankieren (deze aandachtspunten gelden ook voor het gebruik van internet in het algemeen):

- ✓ Zorg dat u de laatste updates van uw besturingssysteem hebt geïnstalleerd.
- ✓ Installeer één antivirusprogramma en zorg dat u altijd de laatste versie hebt geïnstalleerd.
- ✓ Installeer de laatste updates van software.
- ✓ Zorg ervoor dat uw draadloze netwerk (wifi) goed beveiligd is.

- ✓ Maak alleen verbinding met vertrouwde wifi-netwerken. Maakt u gebruik van een openbare wifi-verbinding? Ga dan niet aan de slag met persoonlijk en/of financiële zaken.
- ✓ Open geen e-mails die u niet vertrouwt. Let op: Banken sturen nooit een e-mail waarin ze vragen om persoonlijke gegevens of om in te loggen!
- ✓ Controleer of het webadres van de bank is beveiligd met https:// en een slotje in de adresbalk.

10. DigiD – wat is het?

Een DigiD is een elektronische handtekening die u gebruikt voor alle digitale overheidsdiensten, zoals het maken van een afspraak op de website van de gemeente, uw digitale Belastingaangifte en het aanvragen van producten en diensten bij de landelijke overheid. Met uw DigiD bewijst u de persoon te zijn die u aangeeft te zijn.

Een DigiD bestaat uit een gebruikersnaam en een wachtwoord. U mag de gebruikersnaam en het wachtwoord zelf bedenken. Let op!: Geef uw DigiD nooit aan anderen, omdat uw DigiD toegang geeft tot persoonlijke en vertrouwelijke gegevens. Geef uw DigiD ook niet aan personen of organisaties die u helpen, zoals iemand die uw belastingaangifte verzorgt. Wilt u bijvoorbeeld uw belastingaangifte door iemand anders laten doen, dan kunt u die persoon hiervoor machtigen. Hij/zij heeft uw inloggegevens dan niet nodig.

Lees meer over het thema veiligheid op www.seniorweb.nl/digitaal-fit/gemak

Bijlage 8

Dossier Digitale Overheid

Steeds meer overheidszaken kunt u digitaal regelen met uw DigiD. Denk aan het inloggen op MijnOverheid, het aanvragen van toeslagen en natuurlijk het doen van de Belastingaangifte. Maar wat kunt u precies met uw DigiD? En wat regelt u allemaal via MijnOverheid? Om u op weg te helpen in het digitale overheidslandschap leggen we in het Dossier Digitale Overheid de basis uit van DigiD en MijnOverheid.

DigiD

- Wat is het?
- Hoe vraag ik DigiD aan?
- Veilig omgaan met DigiD

MijnOverheid

- Wat is het?
- Hoe activeer ik het?

De Berichtenbox

- Wat is het?

 Welke instellingen zijn er?

Persoonlijke gegevens

 Wat is het?

 Wat kan ik ermee?

Lopende zaken

 Wat is het en wat kan ik ermee?

Veiligheid

 Sterk wachtwoord maken
 Tweestapsverificatie
 Herken een veilige website
 Mediawijsheid

DigiD

Wat is het?
DigiD is een middel om uzelf op internet te identificeren bij overheidswebsites. Het is een soort elektronische handtekening waarmee u bewijst dat u daadwerkelijk de persoon bent die u beweert te zijn. Kortom, het is uw digitale identiteit. De DigiD bestaat uit een gebruikersnaam en een wachtwoord. Beide mag u zelf bedenken.

Hoe vraag ik DigiD aan?
Hebt u nog geen DigiD? Dan kunt u deze gemakkelijk aanvragen op de website Digid.nl. In een aantal stappen hebt u uw DigiD al aangevraagd. Nadat u de volledige aanvraag hebt afgerond, ontvangt u binnen vijf dagen een activeringscode per post. Activeer als laatste stap de DigiD met de activeringscode en uw gebruikersnaam. U kunt vanaf dat moment de DigiD gebruiken.

Let op! Het aanvragen van uw DigiD duurt een paar dagen, houd hier dus rekening mee!

Veilig omgaan met DigiD
U regelt veel belangrijke en persoonlijke zaken met uw DigiD. Houd daarom altijd de volgende zaken in uw achterhoofd:

- ✓ Geef uw DigiD nooit aan anderen. U kunt de inloggegevens van uw DigiD vergelijken met uw pinpas en pincode. Die geeft u ook niet zomaar aan anderen.
- ✓ Maak een sterk wachtwoord aan voor uw DigiD. Hoe u een sterk wachtwoord aanmaakt leest u verderop in dit dossier.
- ✓ Maak gebruik van de sms-code, die zorgt voor een extra beveiliging bij het inloggen. Wanneer u deze controle hebt ingeschakeld en u wilt inloggen met uw DigiD dan hebt u niet alleen uw gebruikersnaam en wachtwoord nodig, maar ook de code die in een berichtje naar uw mobiele/vaste telefoon wordt verstuurd. Zo is het zeker dat u de persoon bent die met uw DigiD-gegevens wilt inloggen.

Lees ook

www.seniorweb.nl/artikel/digid-het-digitale-identiteitsbewijs
www.seniorweb.nl/artikel/dit-kunt-u-allemaal-met-digid-doen
www.seniorweb.nl/tip/tip-sms-controle-inschakelen-voor-digid

MijnOverheid

Wat is het?

MijnOverheid is een beveiligde omgeving op internet waar uw persoonlijke informatie over overheidszaken gebundeld is. MijnOverheid is opgedeeld in drie onderdelen:

- ✓ Berichtenbox, de digitale brievenbus waarin u post ontvangt van de overheid.
- ✓ Persoonlijke gegevens, waarin u ziet hoe u geregistreerd staat in de Basisregistratie Personen.
- ✓ Lopende zaken, waarin u de status kunt zien van bijvoorbeeld een vergunningsaanvraag of subsidieverzoek.

Hoe activeer ik het?

Voordat u bij de gegevens op MijnOverheid kunt, moet u uw account activeren via de website https://mijn.overheid.nl/ Om uw account te activeren, hebt u uw persoonlijke DigiD nodig. Hebt u uw account al eerder geactiveerd, dan kunt u gewoon inloggen met uw DigiD.

Lees ook

www.seniorweb.nl/artikel/hoe-werkt-mijnoverheid
www.youtube.com/watch?v=2owYg1cblG8

De Berichtenbox

Wat is het?

De digitale berichten van de overheid staan in de Berichtenbox op MijnOverheid.nl. De Berichtenbox is een soort brievenbus, waarin allerlei berichten aan u staan. Ze zijn onder andere afkomstig van de Belastingdienst en het UWV. Maar u kunt hier ook informatie over uw AOW of een herinnering voor de APK van uw auto ontvangen. Ook sluiten steeds meer gemeenten zich aan bij MijnOverheid. Zij kunnen u zo digitaal informeren over bijvoorbeeld het verlopen van een reisdocument. De kans is groot dat u al berichten hebt ontvangen in uw Berichtenbox.

Welke instellingen zijn er?

U kunt verschillende zaken instellen voor de Berichtenbox:

- ✓ U kunt zelf aangeven van welke organisaties u post in uw Berichtenbox wilt ontvangen. Hebt u bij het inloggen akkoord gegeven op Ja, ik ga ermee akkoord dat ik ook van deze organisaties post in mijn Berichtenbox kan ontvangen, en dus niet meer op papier, dan kunt u dat in de Berichtenbox weer terugdraaien voor alle instanties, behalve voor de Belastingdienst.
- ✓ U kunt instellen dat u een e-mail ontvangt zodra er een nieuw bericht voor u klaarstaat in de Berichtenbox. Handig, want dan hoeft u niet elke keer in de Berichtenbox te controleren of er nieuwe berichten voor u klaarstaan en weet u zeker dat u geen belangrijke berichten mist.
- ✓ U kunt instellen dat u een herinnering krijgt als u berichten in uw Berichtenbox na drie weken nog niet hebt gelezen.

Lees ook

www.seniorweb.nl/tip/tip-post-van-overheid-in-uw-berichtenbox
www.seniorweb.nl/artikel/digitaal-contact-met-de-gemeente
www.seniorweb.nl/tip/tip-apk-herinneringsbrief-en-de-berichtenbox
www.belastingdienst.nl/digitalepost

Persoonlijke gegevens

Wat is het?

Bij het onderdeel ‘Persoonlijke gegevens’ ziet u hoe u geregistreerd staat in de Basisregistratie Personen, maar bijvoorbeeld ook wat er met betrekking tot u in het kadaster staat. Het onderdeel ‘Persoonlijke gegevens’ is opgedeeld in verschillende secties en subsecties, die we hieronder wat gedetailleerder bespreken.

Wat kan ik ermee?

Basis persoonsgegevens

- ✓ *Basisregistratie Personen*: hier vindt u de gegevens zoals u ingeschreven staat bij uw gemeente. Binnen dit onderdeel kunt u via ‘Familie’ meer informatie over uw familie terugvinden en via ‘Paspoort en ID-kaart’ meer informatie over uw huidige identiteitsbewijzen.
- ✓ *Verhuizing doorgeven*: via deze optie kunt u gemakkelijk een verhuizing doorgeven.

Financieel

- ✓ *Mijn Toeslagen*: hebt u recht op zorg- en huurtoeslag of een andere toeslag? Via deze optie komt u uit op de toeslagenpagina van de Belastingdienst. Daar kunt u uw gegevens wijzigen of een toeslag aanvragen.
- ✓ *Mijn Belastingdienst*: via deze link komt u bij uw persoonlijke pagina van de Belastingdienst. Hier kunt u alle belastingzaken afhandelen. Doet u zelf online aangifte dit jaar? Lees alles wat u moet weten in onze Digitale Belastingwijzer op www.seniorweb.nl/belastingaangifte
- ✓ *Mijn geregistreerd inkomen*: door te klikken op deze link komt u op een pagina met een overzicht van uw inkomen. Dit wordt geregistreerd door de Belastingdienst.
- ✓ *LBIO:* het Landelijk Bureau Inning Onderhoudsbijdragen (LBIO) incasseert de kinderen partneralimentatie. Via deze link hebt u inzage in uw zaakgegevens.
- ✓ *Mijn SVB*: via deze link komt u op uw persoonlijke pagina van de Sociale Verzekeringsbank. Hier vindt u de gegevens over uw AOW en indien van toepassing uw Anw.

Werk en loopbaan

- ✓ *Mijnpensioenoverzicht.nl*: via deze link komt u op een overzicht van uw pensioeninformatie, inclusief uw AOW.
- ✓ *Mijn UWV*: bij het UWV (Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen) regelt u onder andere alles rondom de WW, WAO en Ziektewet. Voor mensen die met pensioen zijn is dit onderdeel niet relevant.
- ✓ *Digitaal Klantdossier*: in het Digitaal Klantdossier staat een overzicht van uw gegevens zoals deze zijn vastgelegd bij het UWV en gemeenten. Ook dit onderdeel is voor mensen die met pensioen zijn niet relevant.

Zorg en gezondheid

- ✓ *Donorregister*: via deze link komt u bij het Donorregister waar u vastlegt of u uw organen na overlijden wel of niet beschikbaar stelt voor transplantatie.
- ✓ *Mijn PGB*: hebt u recht op een Persoonsgebonden budget? Dan kunt u via deze link uw eigen pagina bereiken en alles rondom uw PGB online regelen.

Wonen

- ✓ *Kadaster*: bij het kadaster worden gegevens over vastgoed in Nederland geregistreerd. Hier kan informatie opgevraagd worden over de ligging van vastgoed, maar ook over aanverwante zaken, zoals eigendom, hypotheek, energielabels en de ligging van kabels en leidingen.
- ✓ WOZ: via deze link kunt u zien wat de WOZ-waarde is van uw eigen huis. Daarnaast vindt u hier ook de adres- en gebouwgegevens van uw woning uit de Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG).

Vervoer

- ✓ - *RDW*: autobezitters vinden hier een overzicht van de bij de RDW bekende gegevens omtrent hun voertuig(en).

Onderwijs

- ✓ MijnDUO: dit is een onderdeel waar studenten, ouders en terugbetalers te-rechtkunnen voor financieringsaanvragen en het doorgeven van wijzigingen.

Lees ook

www.seniorweb.nl/artikel/persoonlijke-gegevens-op-mijnoverheid
www.seniorweb.nl/tip/tip-woz-waarde-opvragen-via-mijnoverheid
www.seniorweb.nl/artikel/dit-kunt-u-allemaal-met-digid-doen
www.seniorweb.nl/tip/tip-toeslagen-controleren-op-toeslagennl
www.seniorweb.nl/artikel/aow-aanvragen-met-digid
www.seniorweb.nl/belastingaangifte

Lopende zaken

Wat is het en wat kan ik ermee?

In het onderdeel ‘Lopende zaken’, vindt u een overzicht van zaken als een vergunningsaanvraag, een subsidieverzoek of een klacht. Nog niet alle gemeentes en andere overheidsinstanties zijn aangesloten bij dit onderdeel van MijnOverheid.

Lees ook

www.seniorweb.nl/artikel/hoe-werkt-mijnoverheid

Veiligheid

Sterk wachtwoord maken

Voor veel internetdiensten hebt u een wachtwoord nodig. Een wachtwoord is een combinatie van cijfers en letters en soms ook andere leestekens, waarmee op internet uw gegevens worden beveiligd. Het is de ‘sleutel’ tot uw gegevens. Er is nooit een 100% garantie dat een wachtwoord veilig is, maar er zijn wel een aantal zaken waar u op kunt letten.

Tips voor het maken van wachtwoorden

- ✓ Gebruik voor elke dienst een ander wachtwoord
- ✓ Gebruik een combinatie van cijfers, letters (groot en klein) en leestekens.
- ✓ Gebruik een programma als Bitwarden als geheugensteuntje om de
- ✓ wachtwoorden niet te vergeten
- ✓ Pas de wachtwoorden regelmatig aan

Truc voor het maken van een sterk wachtwoord

Een sterk wachtwoord bestaat uit een reeks van 6 tot 8 willekeurige letters en cijfers, en vaak bent u ook verplicht leestekens te gebruiken. Hoe beter het wachtwoord, hoe lastiger het is om te onthouden. Maar gelukkig zijn er trucjes om sterke wachtwoorden te maken die toch redelijk eenvoudig te onthouden zijn. U bedenkt dan voor uzelf een schema dat u altijd toepast.
Bijvoorbeeld: [Datum huwelijk][Naam website][Postcode ouderlijk huis][Leesteken]
Een wachtwoord voor een Google-account ziet er dan bijvoorbeeld zo uit:
21031953Gmail1314AA!
En voor de site van SeniorWeb wordt het dan:
21031953SeniorWeb1314AA!

Zo hebt u steeds wisselende sterke wachtwoorden en hoeft u alleen maar te onthouden welk schema u altijd toepast.

Bitwarden helpt u uw wachtwoorden te onthouden

Hebt u moeite met het onthouden van alle wachtwoorden van uw accounts, dan kunt u het programma Bitwarden gebruiken. Bitwarden is een gratis online dienst die binnen uw account alle wachtwoorden bijhoudt van de sites die u gebruikt. U hoeft dan alleen uw hoofdwachtwoord van Bitwarden te onthouden.

Lees ook

www.seniorweb.nl/tip/tip-maak-een-sterk-wachtwoord
www.seniorweb.nl/artikel/omgaan-met-wachtwoorden
https://www.seniorweb.nl/artikel/wachtwoordmanager-bitwarden

Tweestapsverificatie

U kunt instellen dat u altijd via tweestapsverificatie in moet loggen met uw DigiD. In theorie kunt u op drie manieren aantonen dat u bent wie u zegt dat u bent: met wie u bent (bijvoorbeeld uw vingerafdruk), wat u hebt (bijvoorbeeld een telefoon) en wat u kent (bijvoorbeeld een wachtwoord). Tweestapsverificatie maakt meestal gebruik van ‘wat u kent’ en ‘wat u hebt’. Door bij uw DigiD in te stellen dat u via tweestapsverificatie wilt inloggen, logt u eerst met uw gebruikersnaam en wachtwoord in en vervolgens ontvangt u de smscontrole. Per sms of via een gesproken bericht op uw vaste telefoon ontvangt u dan een code, die u in moet vullen.

Het inloggen via de sms-controle is verstandig, omdat u met uw DigiD belangrijke en persoonlijke zaken regelt. U wilt niet dat anderen bij die gegevens kunnen komen.

Lees ook

www.seniorweb.nl/tip/tip-sms-controle-inschakelen-voor-digid
www.seniorweb.nl/tip/tip-wat-is-tweestapsverificatie

Herken een veilige website

Elke website begint met http:// Er zijn pagina’s die omwille van uw veiligheid extra versleuteld zijn. Denk aan internetbankieren, uw eigen pagina van uw provider of andere webpagina’s waar u persoonlijke informatie achterlaat. Deze websites herkent u aan https:// De ‘s’ staat in dit geval voor ‘Secure’. Staat er geen ‘s’ achter http, terwijl

u wel op een website zit waar u moet inloggen of waar u persoonlijke gegevens in moet vullen, doe dit dan niet!
Zit u op een beveiligde website dan ziet u naast de ‘s’ in de adresbalk ook een gesloten slotje en (vaak) een groen element terugkomen.

Lees ook

www.seniorweb.nl/tip/tip-herken-een-veilige-website

Mediawijsheid

Iedereen wil natuurlijk zo goed mogelijk online beveiligd zijn. Hiervoor kunt u zorgen door sterke wachtwoorden te maken en gebruik te maken van een goed antivirusprogramma. Maar werkelijke computerveiligheid begint bij uzelf. Let altijd op de volgende zaken:

- ✓ Beveilig uw (mobiele) apparaten met een wachtwoord.
- ✓ Houd uw besturingssysteem en software/apps up-to-date.
- ✓ Gebruik één virusscanner om uw apparaat te beveiligen.
- ✓ Let altijd op waar u uw persoonlijke, financiële en inloggegevens achterlaat.
- ✓ Klik niet zomaar op een link in een e-mail, zeker als u de afzender van de mail niet kent.
- ✓ Open niet zomaar een bestand/bijlage als u niet zeker weet om wat voor bestand of bijlage het gaat.
- ✓ Beantwoord geen spam of andere e-mails waarvan u de afzender niet kent.
- ✓ Is een aanbieding te mooi om waar te zijn? Dan is dat ook vaak zo.
- ✓ Controleer de betrouwbaarheid van de website als u een programma gaat downloaden en klik op de juiste downloadknop.
- ✓ Klik tijdens het installeren van een programma eventueel vinkjes uit, om te voorkomen dat u tevens ongewenste software installeert.

Lees ook

www.seniorweb.nl/artikel/beginnen-met-veiligheid
www.seniorweb.nl/tip/tip-hoofdregels-voor-veilig-internetten
www.seniorweb.nl/artikel/instinkers-bij-het-downloaden
www.seniorweb.nl/artikel/in-10-stappen-veilig

Digitaal Fit met SeniorWeb

Wilt u ook graag de gemakken van de computer en internet leren kennen? Of wilt u meer kunnen doen met de tablet of computer? Denk aan contact met de (klein)kinderen via Facebook of e-mail, foto’s maken met de tablet of via internet een reis boeken. Digitaal Fit zijn noemen we dat bij SeniorWeb. En daar helpen wij u graag bij!
SeniorWeb maakt de digitale wereld al sinds 1996 begrijpelijk met stap-voor-stapuitleg en duidelijke voorbeelden. Zo kan iedereen het gemak en plezier van de computer en internet ervaren. En komt u er even niet uit? Of heeft de computer of tablet ineens kuren? Dan helpen onze geduldige en deskundige vrijwilligers u graag weer op weg.
Lid worden van SeniorWeb
Meld u nu voor slechts € 31,- per kalenderjaar (prijs 2018) aan als SeniorWeb-lid en ontvang gratis het boek Veilig en vertrouwd online. Als lid profiteert u van de volgende voordelen:

- ✓ Ongelimiteerde online helpdesk
- ✓ Telefonische computerhulp én zelfs bij u thuis
- ✓ 4 x per jaar computertijdschrift Enter
- ✓ Onbeperkt toegang tot de phishingchecker

- ✓ Wekelijks informatieve nieuwsbrieven
- ✓ Online Cursussen over populaire onderwerpen
- ✓ Voordelige computerboeken en accessoires

Vragen & antwoorden Quiz Digitale Overheid

Vraag 1
Vraag: Wat is DigiD?
Antwoord: Digitaal identiteitsbewijs
Uitleg: DigiD is een middel om uzelf op het internet te identificeren bij overheidswebsites. Het is een soort elektronische handtekening waarmee u bewijst dat u daadwerkelijk de persoon bent die u beweert te zijn. Kortom, het is uw digitale identiteitsbewijs. De DigiD bestaat uit een gebruikersnaam en een wachtwoord. Beide mag u zelf bedenken.

Vraag 2
Vraag: Hoe heet de digitale brievenbus waarin u post ontvangt van de overheid?
Antwoord: Berichtenbox
Uitleg: De digitale brievenbus waarin u post van de overheid ontvangt heet de Berichtenbox. Om uw Berichtenbox te openen, logt u in op MijnOverheid.nl.

Vraag 3
Vraag: Maak van de volgende losse delen vijf woorden
Antwoord:

- ✓ DigiD
- ✓ Aangifte
- ✓ MijnOverheid
- ✓ Berichtenbox
- ✓ Toeslagen

Uitleg:
- DigiD: uw digitale identiteitsbewijs. Met uw DigiD kunt u inloggen op overheidswebsites.
- Aangifte: elk jaar kunt u online uw Belastingaangifte doen.
- MijnOverheid: de beveiligde omgeving op internet waar uw persoonlijke informatie over overheidszaken is gebundeld.
- Berichtenbox: de digitale brievenbus waarin u post ontvangt van de overheid.
- Toeslagen: via MijnOverheid kunt u naar MijnToeslagen en daar kunt u al uw toeslagen aanvragen en beheren.

Vraag 4
Vraag: Via tweestapsverificatie kunt u uw DigiD extra beveiligen.
Antwoord: Waar
Uitleg: U kunt instellen dat u altijd via tweestapsverificatie in moet loggen met uw DigiD. Dat is ook verstandig, omdat u met uw DigiD belangrijke persoonlijke zaken regelt. U wilt niet dat anderen bij die gegevens kunnen komen. Door tweestapsverificatie in te schakelen moet u naast uw wachtwoord, ook een code invoeren die u per

sms of als gesproken bericht op uw vaste telefoon ontvangt. Zonder die code kunt u niet inloggen.

Vraag 5
Vraag: Wat is MijnOverheid?
Antwoord: Een beveiligde omgeving op internet waar persoonlijke informatie over overheidszaken gebundeld is.
Uitleg: MijnOverheid is een beveiligde omgeving op internet waar uw persoonlijke informatie over overheidszaken gebundeld is. MijnOverheid is opgedeeld in drie onderdelen:
- de Berichtenbox, waarin u post ontvangt van de overheid.
- Lopende zaken, waarin u de status kunt zien van bijvoorbeeld een vergunningsaanvraag of subsidieverzoek.
- de Persoonlijke gegevens, waarin u ziet hoe u geregistreerd staat in de Basisregistratie Personen.

Vraag 6
Vraag: Wat kunt u NIET met uw DigiD regelen?
Antwoord: Een persoonlijke OV-chipkaart aanvragen
Uitleg: Om een persoonlijke OV-chipkaart aan te vragen moet u uw naw-gegevens invullen, een pasfoto uploaden en met iDEAL kunnen betalen. U hebt echter geen DigiD nodig om een persoonlijke OV-chipkaart aan te vragen.

Vraag 7
Vraag: Wat kunt u via ‘Persoonlijke gegevens’ van MijnOverheid doorgeven?
Antwoord: Een verhuizing
Uitleg: Via ‘Persoonlijke gegevens’ van MijnOverheid kunt u aangeven dat u verhuisd bent. U hoeft hiervoor dus niet (meer) langs het gemeentehuis. Voor zowel een geboorte als een sterfgeval moet een afspraak gemaakt worden met de gemeente. Vaak regelt de uitvaartverzorger echter de melding van overlijden bij de gemeente.

Vraag 8
Vraag: Om MijnOverheid te gebruiken hoeft u alleen uw account te activeren.
Antwoord: Waar
Uitleg: U hoeft inderdaad alleen uw MijnOverheid-account te activeren om er gebruik van te kunnen maken. Om uw account te activeren hebt u wel een DigiD nodig. Hoe u uw account activeert leest u in het artikel ‘Hoe werkt MijnOverheid’.
[url: https://www.seniorweb.nl/artikel/hoe-werkt-mijnoverheid]

Vraag 9
Vraag: U ontvangt automatisch bericht in uw mail als er nieuwe berichten van de overheid voor u klaarstaan.
Antwoord: Niet waar
Uitleg: Als u een e-mail wilt ontvangen wanneer er in de Berichtenbox berichten voor u klaarstaan, dan moet u dat zelf inschakelen via MijnOverheid. Dit staat dus niet standaard ingeschakeld. Natuurlijk moet u ook een e-mailadres opgeven. 17% van de mensen met een actief MijnOverheid-account heeft dit niet ingevuld.

Vraag 10

ANDROID TABLET

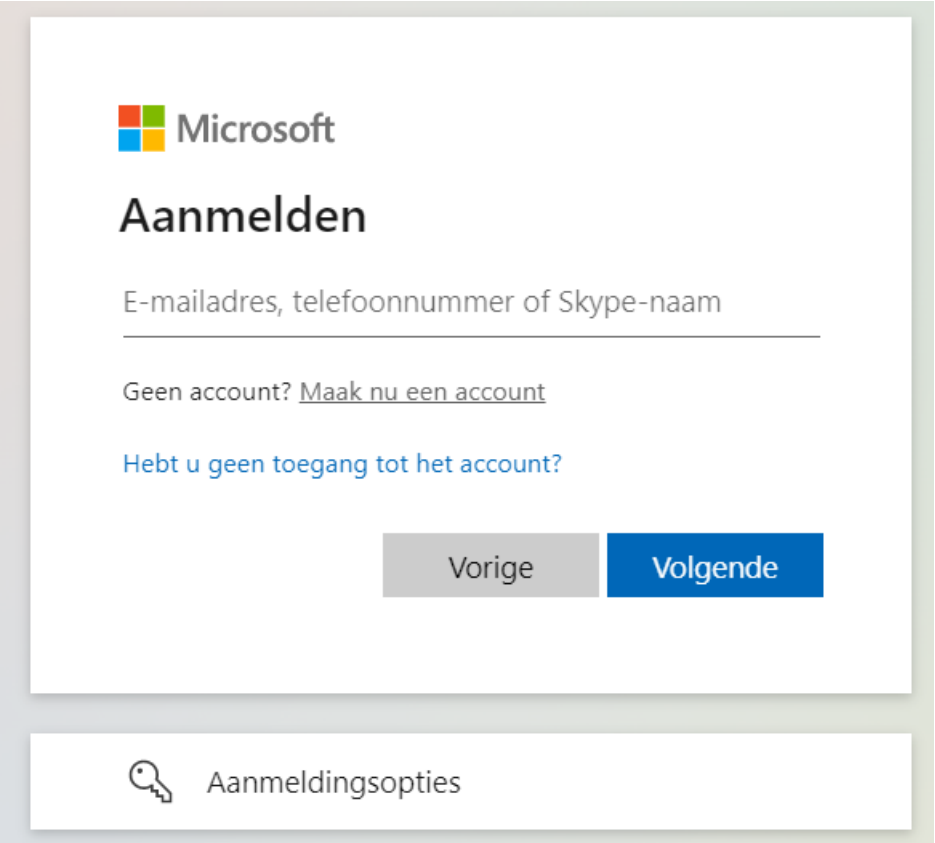
Vraag: Iedereen kan de Belastingaangifte zowel via een app als via de website van de Belastingdienst doen.
Antwoord: Niet waar
Uitleg: Er is wel een app om de Belastingaangifte te doen, deze is echter alleen te gebruiken door mensen die geen wijzigingen in de vooraf ingevulde aangifte hoeven te doen. Het doen van aanpassingen via de app is namelijk niet mogelijk. Het overgrote deel van de mensen hoeft echter geen wijzigingen door te geven en kan de app dus gewoon gebruiken.

Bijlage 9

Maken van een Microsoft account.

Een Microsoft-account is nodig om toegang te krijgen tot verschillende Microsoft-services, zoals Outlook, OneDrive of Skype. Volg dit stappenplan om dit aan te maken.

1. Ga naar de Microsoft-account registratiepagina (https://account.microsoft.com/account) en klik op "Aanmelden" of "Registreren".



2. Voer uw e-mailadres in en klik op "Volgende".

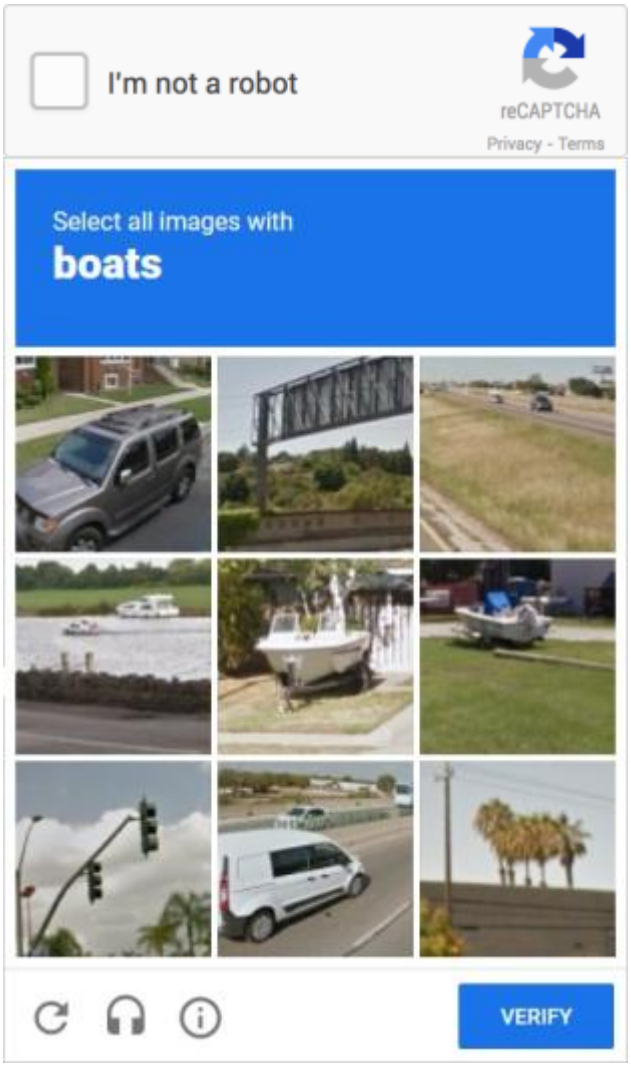
3. Maak een sterk wachtwoord aan en voer deze in. Lees aan het eind van dit hoofdstuk hoe een sterk wachtwoord gemaakt kan worden.

4. Voer uw voornaam en achternaam in en klik op "Volgende".
5. Voer uw geboortedatum in en klik op "Volgende".
6. Voer uw land en postcode in en klik op "Volgende".
7. Voer uw mobiele telefoonnummer in en klik op "Volgende".
8. Voer de beveiligingscode in die naar uw telefoon is gestuurd en klik op "Volgende".
9. Lees de servicevoorwaarden en het privacybeleid en klik op "Akkoord".

10. Voer de Captcha code in. Soms is dit een foto van een lastig leesbaar woord zoals onderstaand plaatje, hier moet u in het witte vak “Levelers critics” invullen;



vaak ook moet er eerst een vinkje gezet worden in “Ik ben geen robot” en vervolgens de foto’s aangeklikt worden waar om gevraagd wordt: in het tweede plaatje staat “Select alle plaatjes met een boot”. Uw opdracht is dus om met de muis te klikken op elk plaatje dat een boot bevat waarmee u aangeeft dat u geen robot bent.



11. Klik op “Volgende” en uw account is aangemaakt! U kunt nu inloggen op je account en beginnen met het gebruiken van Microsoft-services.

Houd er rekening mee dat sommige stappen enigszins kunnen verschillen afhankelijk van de regio en het type account dat je aanmaakt (bijvoorbeeld een persoonlijk of zakelijk account).

Hoe maak je een sterk wachtwoord?

Op Seniorweb vindt u een goed tip om een sterk wachtwoord aan te maken:

Om in te loggen bij de clouddienst gebruikt u een inlognaam en een wachtwoord. Gebruik een sterk wachtwoord. Dat bestaat uit een reeks van 6 tot 8 willekeurige letters en cijfers. Als u een wachtwoord aanmaakt, bent u vaak ook verplicht leestekens te gebruiken.

Gebruik een schema om een sterk wachtwoord te maken dat u toch redelijk eenvoudig kunt onthouden.

Bijvoorbeeld: [Willekeurig woord][Geluksgetal][Naam website in kleine letters][Postcode][Leesteken]

• Een wachtwoord voor een Google-account ziet er dan bijvoorbeeld zo uit: Aardappelpuree8gmail3500AE!
• En voor de site van SeniorWeb wordt het dan: Aardappelpuree8seniorweb3500AE!

Zo hebt u steeds wisselende sterke wachtwoorden en hoeft u alleen maar te onthouden welk schema u altijd toepast.

Bijlage 10

Cloud tips

Begrippen uitgelegd
Bij het onderwerp ‘cloud’ horen begrippen die misschien niet helemaal duidelijk zijn. Daarom eerst een aantal daarvan en hun betekenis.

Account
Engelse term voor 'rekening' of 'abonnement'. Een account is op internet een combinatie van een gebruikersnaam en wachtwoord. Daarmee krijgt u toegang tot een bepaalde afgeschermde dienst.

Apparaatonafhankelijk
Een apparaatonafhankelijke dienst is op alle apparaten te gebruiken. Het maakt dus niet uit of het apparaat bijvoorbeeld een Windows-computer of een iPhone is. De clouddiensten die wij in deze toptips bespreken zijn allemaal apparaatonafhankelijk.

Back-up
Back-up betekent in het Engels 'reserve'. Met deze term bedoelen we een kopie van een bestand, een programma of van alle software. Een back-up stelt de gegevens op de computer, tablet of smartphone veilig. Wanneer bestanden en programma’s onverwacht verloren gaan, bijvoorbeeld door een vernietigend virus of een fatale crash, dan kunt u ze met behulp van de back-up vrij eenvoudig terugzetten op een apparaat. U kunt een back-up ook in de cloud maken.

Cloud
De betekenis van dit Engelse woord is 'wolk'. Het geeft aan dat er via internet gewerkt wordt, bijvoorbeeld om bestanden te bewaren en bewerken.

Clouddiensten
Clouddiensten zijn diensten waarmee u bestanden, foto’s of video’s in de cloud opslaat. Voorbeelden zijn Dropbox, OneDrive en iCloud.

Drive
Drive is het Engelse woord voor ‘schijf’. De plek waar u de bestanden in de cloud opslaat, is als het ware een online harde schijf.

Opslagabonnement
Bij clouddiensten is de gratis opslagruimte beperkt. U huurt meer opslagruimte met een maandelijks abonnement op een clouddienst. Dat heet ook wel een opslagabonnement, omdat u letterlijk opslag huurt.

Opslagruimte
De hoeveelheid ruimte voor bestanden op een opslagmedium. Deze hoeveelheid wordt aangeduid in MB’s (megabytes) en GB’s (gigabytes).

Synchroniseren

Bestanden kunnen op verschillende plekken worden bewaard. Op een pc, smartphone of tablet, en in de cloud. Synchronisatie betekent ‘gelijktrekken’. Het zorgt dat u overal over dezelfde bestanden beschikt. U hebt op verschillende apparaten altijd toegang tot de laatste versie van een bestand. Synchronisatie werkt altijd via een internetverbinding. Internet is dus nodig om altijd over de laatste versie van een bestand te beschikken.

Uploaden

Uploaden is het versturen van bestanden van de computer, tablet of smartphone naar een website of server op internet. Als u bijvoorbeeld een foto van de smartphone in het account van een clouddienst zet, dan uploadt u de foto.

De voor- en nadelen van werken in de cloud

Aan werken in de cloud zitten zowel voor- als nadelen. We benoemen ze hieronder.

Voordelen

- De belangrijkste voordelen van werken in de cloud zijn:
- De bestanden zijn vanaf elk apparaat met internet te bekijken en beheren. U hoeft geen laptop mee te nemen als u uw vakantiefoto’s wilt laten zien.• De bestanden zijn buitenshuis opgeslagen, dus ze zijn veilig bij brand of inbraak.
- U kunt bestanden met anderen delen. Iedereen die toegang heeft tot het bestand, kan tegelijkertijd in het bestand werken.
- Iets dat verwijderd is, is niet gelijk weg. Het staat eerst nog even in de prullenbak. U kunt verwijderde bestanden nog terughalen, binnen een bepaalde periode.
- U kunt online opslag inzetten als een (automatische) back-up mogelijkheid.

Nadelen

De belangrijkste nadelen van werken in de cloud zijn:

- Zonder internetverbinding kunt u niet bij de bestanden.
- De meeste clouddiensten werken met een speciale map op de computer. Alles wat daarin staat, wordt opgeslagen. Dat betekent dat alles wat u veilig wilt stellen, verplaatst moet worden naar die map.
- De gratis opslagruimte is beperkt; voor meer ruimte moet u betalen. De kosten variëren per dienst en per hoeveelheid GB geheugen.
- Ransomware kan een risico zijn voor bepaalde clouddiensten. Bij ransomware gijzelen criminelen de bestanden op de computer. Om weer toegang te krijgen tot deze bestanden moet men betalen. Als u het programma van de clouddienst op de computer hebt staan, dan worden de bestanden in de cloud ook gegijzeld. Sommige clouddiensten beschermen tegen ransomware, bijvoorbeeld Dropbox.

Veiligheid en privacy

Rond de cloud zijn er al snel vragen over de veiligheid en privacy. De verschillende clouddiensten beveiligen de online opslag van bestanden en beveiligen de verbinding die nodig is om de bestanden te bekijken. Hierdoor kunnen anderen onmogelijk meekijken. Het versleuteld bewaren van de bestanden is een andere maatregel die de diensten nemen. De bestanden zijn alleen met die sleutel te bekijken en de sleutel is gekoppeld aan een account. Zonder die sleutel zijn de bestanden dus onleesbaar.

Dit betekent dat niemand, ook medewerkers van de opslagdienst niet, mee kunnen kijken in de bestanden in de online opslag.

De bestanden zijn versleuteld en daarom alleen leesbaar voor de gebruiker. Dus de privacy van bestanden is wel gewaarborgd.

Alle diensten slaan alleen wel informatie over de gebruiker op. Deze informatie is in Europa beschermd door de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Persoonsgegevens mogen niet worden ingezien of gebruikt. Diensten moeten aangeven waarom ze welke gegevens opslaan.
Er moet bijvoorbeeld een duidelijke reden zijn om te vragen naar iemands leeftijd. De diensten mogen gegevens die niet direct te herleiden zijn tot een persoon, wel gebruiken om gericht advertenties te tonen. Microsoft, Apple en Google staan hierom bekend. Wie alleen de opslagdienst van deze bedrijven gebruikt, merkt daar niet veel van. Maar de meeste mensen gebruiken meerdere diensten van Microsoft, Apple of Google. Dat stelt deze bedrijven in de gelegenheid een (anoniem) profiel van de gebruiker op te stellen dat gebruikt wordt voor gerichte reclame.

Ondanks dat de diensten dus veel maatregelen nemen om de online opgeslagen gegevens te beveiligen, ligt er bij uzelf ook een verantwoordelijkheid. Houd bij het aanmaken van een account altijd rekening met de volgende aanbevelingen:

- Maak een uniek en sterk wachtwoord, zie voor tips ook het volgende hoofdstuk.
- Beveilig het account met tweestapsverificatie (een extra check bij het inloggen). Komen de
- accountgegevens onverhoopt op straat te liggen, dan houdt tweestapsverificatie de deur naar alle bestanden gesloten.
- Pas op voor phishing en kwaadaardige programma's. Via e-mail proberen criminelen de inloggegevens van een account te achterhalen. Trap er niet in, wees alert.
- Sla geen gevoelige persoonlijke informatie op in de cloud, zoals een document met inloggegevens of een fotokopie van een paspoort.

Sterk wachtwoord
Om in te loggen bij de clouddienst gebruikt u een inlognaam en een wachtwoord. Gebruik een sterk wachtwoord. Dat bestaat uit een reeks van 6 tot 8 willekeurige letters en cijfers. Als u een wachtwoord aanmaakt, bent u vaak ook verplicht leestekens te gebruiken.

Gebruik een schema om een sterk wachtwoord te maken dat u toch redelijk eenvoudig kunt onthouden.
Bijvoorbeeld: [Willekeurig woord][Geluksgetal][Naam website in kleine letters][Postcode][Leesteken]

Een wachtwoord voor een Google-account ziet er dan bijvoorbeeld zo uit: Aardappelpuree8gmail3500AE!

Voor de site van SeniorWeb wordt het dan: Aardappelpuree8seniorweb3500AE!

En voor SamenOnline wordt het Aardappelpuree8samenonline3500AE!

Zo hebt u steeds wisselende sterke wachtwoorden en hoeft u alleen maar te onthouden welk schema u altijd toepast.

De verschillende clouddiensten

OneDrive

Wat is het?
Met OneDrive van Microsoft kunnen mensen bestanden online opslaan, bewerken en delen op verschillende apparaten. De opslagdienst kan met allerlei bestanden overweg, zoals tekstdocumenten, rekenbladen, muziek en foto's.
De online versie van OneDrive geeft ook toegang tot gratis versies van Word, Excel en PowerPoint. Dit zijn uitgeklede versies van de betaalde pakketten, maar de doorsnee gebruiker kan prima uit de voeten met de online mogelijkheden.

Wat zijn de benodigdheden?
Gebruikers van OneDrive hebben een Microsoft-account en internetverbinding nodig. Een account geeft toegang tot alle gratis internetdiensten van Microsoft. Denk daarbij aan Outlook, Office, Foto's en Skype. Mensen kunnen met hun Microsoft-account ook inloggen op hun computer met Windows 10 of 11. Een Microsoft-account is gratis.

Opslagruimte
OneDrive-gebruikers krijgen standaard 5 GB gratis opslagruimte. Ze kunnen de opslagruimte uitbreiden als ze veel foto's, video's of andere bestanden hebben.
De volgende uitbreidingen zijn mogelijk:

- ‘Alleen OneDrive’ met 100 GB voor 2 euro per maand;
- ‘Office 365 Personal’ met 1 TB voor 7 euro per maand of 69 euro per jaar;
- ‘Office 365 Family’ met 6 TB voor zes personen (1 TB per persoon) voor 10 euro per maand 0f 99 euro per jaar.
-

Dit zijn de tarieven inclusief BTW (prijzen maart 2022). Bij de Office 365-abonnementen krijgt de gebruiker niet alleen opslagruimte voor OneDrive, maar ook de Office-apps voor de computer. Office 365 Personal kan door één persoon worden gebruikt en Office 365 Family door zes personen, die allemaal 1 TB opslagruimte én de Office-apps krijgen.

iCloud

Wat is het?
Met iCloud van Apple kunnen mensen onder meer bestanden opslaan en bekijken in de cloud (op internet) en beheren ze foto's, contactpersonen of notities.
iCloud is gericht op de gebruikers van een Mac, iPhone en/of iPad. iCloud staat standaard op die apparaten. Mensen die daarnaast ook een Windows-pc hebben, kunnen daarvoor speciale software installeren of via internet iCloud openen.
iCloud bestaat onder andere uit de onderdelen iCloud-foto's (voor het bewaren, bekijken, doorzoeken en delen van foto's en video's) en iCloud Drive (voor het bewaren en bekijken van alle soorten bestanden op verschillende apparaten). Mensen kunnen met iCloud ook mails, contacten en notities synchroniseren.

Wat zijn de benodigdheden?

Gebruikers van iCloud hebben internetverbinding en een Apple ID nodig. Dit Apple ID is gratis. Veel gebruikers van Apple-apparaten hebben tijdens de installatie van het apparaat al zo'n account aangemaakt en/of ingevoerd.

Opslagruimte

iCloud geeft mensen standaard 5 GB gratis opslagruimte. De gebruiker kan meer opslagruimte kopen, bijvoorbeeld omdat de ruimte vol is door de vele opgeslagen foto's, video's of bestanden.
Voor het uitbreiden van de opslagruimte zijn er de volgende keuzes (maandtarieven maart 2022):

- 50 GB opslag voor 99 cent;
- 200 GB voor 2,99 euro;
- 2 TB voor 9,99 euro.

Google Drive

Wat is het?

Veel mensen kennen Google van de gelijknamige zoekmachine. Maar Google is veel meer dan dat. Het bedrijf heeft allerlei diensten zoals YouTube, Maps en Gmail. De zoekgigant heeft ook eigen opslagdiensten: Google Drive en Google Foto's.
Met Google Drive kunnen mensen bestanden online opslaan, bewerken en delen. Samen met iemand anders aan een document werken kan ook. De opslagdienst kan met allerlei bestanden overweg, zoals tekstdocumenten, rekenbladen, muziek en foto's. Omdat de bestanden op internet staan, zijn ze vanaf allerlei apparaten beschikbaar. De dienst werkt via een website, een app voor de smartphone en tablet en via een programma op de computer.

Wat zijn de benodigdheden?

Gebruikers van Google Drive hebben een Google-account en internetverbinding nodig. Een account geeft toegang tot alle gratis internetdiensten van Google. Een Google-account is gratis.

Opslagruimte

Google-klanten krijgen in totaal 15 GB gratis online opslagruimte voor Google Drive, Google Foto's en de maildienst Gmail.
De gebruiker kan meer opslagruimte kopen, bijvoorbeeld omdat de ruimte vol is door de vele opgeslagen foto's, video's of bestanden. Voor het uitbreiden van de opslagruimte zijn er bijvoorbeeld de volgende keuzes:

- 100 GB voor 1,99 euro per maand of 19,99 per jaar;
- 200 GB voor 2,99 euro per maand of 29,99 per jaar;
- 2 TB voor 9,99 per maand of 99 euro per jaar.

Dit zijn de tarieven inclusief BTW (prijzen maart 2022). De betaalde variant heet trouwens Google One, maar werkt verder hetzelfde als Google Drive.
Dropbox

Wat is het?

Met Dropbox kunnen mensen bestanden op internet (in de cloud) opslaan en op verschillende apparaten gebruiken. Samen met iemand anders aan een document werken kan ook. Zelfs als die persoon geen Dropbox heeft.

De opslagdienst kan met allerlei bestanden overweg, zoals tekstdocumenten, rekenbladen, muziek en foto's. Sommige mensen gebruiken Dropbox als back-upmiddel. In tegenstelling tot andere grote opslagdiensten, zoals iCloud, OneDrive en Google Drive, is Dropbox niet gebonden aan een bepaald type apparaat.

Wat zijn de benodigdheden?

Gebruikers van Dropbox hebben een internetverbinding en een account bij de opslagdienst nodig. Dit account is gratis.

Opslagruimte

Dropbox-gebruikers krijgen standaard 2 GB gratis opslagruimte. Ze kunnen de opslagruimte uitbreiden als ze veel foto's, video's of andere bestanden hebben. Voor het uitbreiden van de opslagruimte hebt u de volgende keuzes (prijzen 2022):

- Dropbox Plus met 2 TB voor 9,99 euro per maand;
- Dropbox Family met 2 TB voor 16,99 euro per maand;
- Dropbox Professional met 3 TB voor 16,58 euro per maand.

Welke dienst kies ik?

Hieronder hebben we de vier verschillende clouddiensten in een tabel gezet.

	OneDrive	iCloud	Google Drive	Dropbox
Van	Microsoft	Apple	Google	Dropbox
Geschikt voor	Windows Mac iPad/iPhone Androidapparaten	Mac iPad/iPhone Windows (alleen als u ook Appleapparaten gebruikt)	Androidapparaten Windows Mac iPad/iPhone	Windows Mac iPad/iPhone Androidapparaten
Nodig	Microsoftaccount	Apple ID	Googleaccount	Dropbox-account
Gratis opslagruimte	5 GB	5 GB	15 GB	2 GB
Per maand betaald uit te breiden	100 GB: € 2,-1 TB: € 7,-6 TB (6 personen, 1 TB per persoon):€ 10,-	50 GB: € 0,99200 GB: € 2,992 TB: € 9,99	100 GB: € 1,99200 GB: € 2,992 TB: € 9,99	2 TB: € 9,99/€ 16,993 TB: € 16,58
Per jaar betaald uit te breiden	1 TB: € 69,-6 TB (6 personen, 1 TB per persoon):€ 99,-	n.v.t.	100 GB: € 19,99200 GB: € 29,992 TB: € 99,-	n.v.t.
Overige mogelijkheden	(Uitgeklede) versies van Word, Excel en PowerPoint	iCloud Foto's	Google Foto's Google Documenten Google Spreadsheets Google Presentaties	n.v.t.

Het meest voor de hand liggend is natuurlijk de clouddienst gebruiken die hoort bij uw apparaat. Het is echter niet gezegd dat dat de enige keuze is. Alle clouddiensten zijn tegelijkertijd te gebruiken, op alle verschillende apparaten.
De clouddiensten zijn namelijk apparaat onafhankelijk. Kiezen voor de ene clouddienst sluit het gebruik van de andere clouddiensten dus niet uit. U kunt zelfs de 'gratis' opslagruimte uitbreiden door bij meerdere clouddiensten een account aan te maken. Let er dan wel op dat niet dezelfde bestanden in verschillende accounts staan.

Bijlage 11

Online leven na de dood

Uit Tubantia, 9 nov 2024, Anton Damen

Je digitale nalatenschap
Het regelen is niet altijd even simpel. Nadenken over wat er na je overlijden met je bezittingen moet gebeuren, is iets waar de gemiddelde Nederlander een broertje dood aan heeft. De erfenis willen we dan nog wel door de notaris op papier laten zetten, maar daarmee vergeten we maar al te vaak die andere bezittingen: die Facebookpagina, dat mailaccount, de foto's in de cloud, de inlog van de bank en al die andere digitale sporen die een mens anno 2024 nu eenmaal nalaat. Vooruitlopen op de zaak is in dit geval geen pretje, maar het is wel zo aardig voor de mensen die achterblijven en waarschijnlijk ook voor je eigen gemoedsrust. En hoewel het gedoe is en blijft, kan het in een aantal gevallen ook redelijk pijnloos worden gefikst.

Wat gebeurt er na je overlijden met je gemaakte en ontvangen content, foto's en mailtjes? Hoe voorkom je dat je nog lang na je overlijden op Facebook je verjaardag viert? Dat regel je door nu al knopen

door te hakken over je digitale nalatenschap.

Lijstje met digitale boedel

Het begint bij het bepalen van wat er allemaal tot jouw digitale boedel behoort, dus met een ouderwets lijstje van al je online accounts plus wachtwoorden. Een totaalplaatje van je sociale media, je mailaccounts, de inlog van de bank, verzekeringen en ziekenhuis scheelt de nabestaanden veel zoekwerk en frustratie. Niets zo veranderlijk als de mens natuurlijk, behalve misschien het wachtwoord. Daarom is het aan te raden om het lijstje, hoe ironisch ook, in de cloud te bewaren, bijvoorbeeld als een Google-document dat je regelmatig bijwerkt, en de toegang te delen met de persoon of personen die jij vertrouwt om, mocht het nodig zijn, zorg te dragen voor jouw digitale nalatenschap. Wachtwoordmanager Een andere optie is om al je inloggegevens in een wachtwoord-manager te stoppen, zoals bijvoorbeeld het populaire 1Password, LastPass of Bitwarden. Voordeel is dat je dan nog maar één wachtwoord hoeft te onthouden (en te delen) om toegang tot alles te krijgen. Vind je dat toch geen veilig idee, dan is de Nederlandse Notariskluis een optie. Daarin kun je digitale documenten en gegevens versleuteld laten opslaan en wordt de toegang pas na je overlijden gedeeld met vertrouwde personen of instanties. De 'kleinste' kluis kost zo'n 2 euro per maand.

Mailbox

Toegang tot het mailaccount van een overledene kán handig zijn voor de nabestaanden, maar afhankelijk van de inhoud misschien ook tot pijnlijke ontdekkingen leiden. In ieder geval moet je bij leven en welzijn beslissen of je iemand de sleutels van je mailbox toevertrouwt. Want heb je eenmaal je laatste adem uitgeblazen, dan zullen de achterblijvers hemel en aarde moeten bewegen om nog toegang tot de mail te

krijgen - met een slaagkans die vaak minder dan nul is. Het enige wat de grote mailproviders toestaan is het opheffen van het account, maar daarvoor willen ze vanzelfsprekend wel een overlijdensverklaring zien. Aan de andere kant: de mailbox wordt automatisch leeg geveegd en opgeheven wanneer er een bepaalde tijd geen gebruik van is gemaakt, doorgaans na één of twee jaar.

Sociale media

Van alle sociale media heeft Facebook zijn digitale erfeniszaakjes het best voor elkaar, met de mogelijkheid om een contactpersoon aan te wijzen die jouw persoonlijke pagina kan omzetten in een zogenoemde herinneringspagina. Achter de naam komt dan 'ter herinnering aan' te staan. Facebook neemt naast de overlijdensverklaring ook genoegen met een foto of scan van de rouwadvertentie of rouwkaart. De digitale erfgenamen hebben dan beperkt toegang, maar het voorkomt in ieder geval dat mensen nog jaren na hun dood vrolijke felicitatieberichtjes en duimpjes omhoog krijgen op de datum van hun verjaardag. Hoewel Instagram hetzelfde moederbedrijf heeft als Facebook, heeft dat medium deze zaakjes minder goed op orde. Omdat elk bedrijf er zijn eigen mores

op na houdt, is het handig om veiliginternetten.nl/digitale-nalatenschap te raadplegen. Daarop staat een keurig overzicht van door welke hoepels je moet springen op Instagram, Facebook maar ook X, LinkedIn, Google en Apple.

Erfeniscontact bij Apple

Bij die laatste kun je trouwens al rechtstreeks op je iPhone of iPad de belangrijkste zaken regelen, door in het instellingenmenu naar 'Inloggen en beveiliging' te gaan en daar bij 'Erfeniscontact' een persoon toe te wijzen. Google laat je met hun Inactive Account Manager op myaccount.google.com/inactive tot in details bepalen wie na je dood toegang krijgt tot wat. Dat is simpelweg een kwestie van aanvinken en bepalen hoeveel tijd er aan inactiviteit moet verstrijken (van 3 tot 18 maanden) voordat de nabestaanden een seintje krijgen. Vanaf dan hebben ze nog drie maanden de tijd om data - bijvoorbeeld de kiekjes in je Google Foto's - te downloaden voordat alles naar de eeuwige digitale jachtvelden verdwijnt.

WhatsApp en DigiD

Bij Whatsapp verlies je toegang zodra je het eraan gekoppelde telefoonabonnement opzegt, of als de app al 120 dagen geen levensteken meer noteerde. DigiD verwerkt overlijdensberichten automatisch en geeft nabestaanden nog een jaar om de zaken af te ronden en te regelen, voordat het account automatisch wordt gedeactiveerd.

Gekochte online games en boeken

En de leuke zaken in de digitale boedel, zoals de aangeschafte nummers op Spotify, de gekochte films, e-books en videogames - wie mag dat moois gaan erven? Helemaal niemand helaas. Want dergelijke content heb je niet echt in eigendom, je hebt er alleen gebruiksrecht over, en dat is niet overdraagbaar. Voor de spelletjes op je pc, Xbox of PlayStation is het dus letterlijk game over. ONDERZOEK Plus Magazine heeft meer dan 1100 mensen van 50+ gevraagd naar hun ervaringen op het gebied van digitale nalatenschap. Daaruit blijkt dat men gemiddeld zeventig accounts heeft,

en dat het afhandelen van een digitale erfenis soms maanden in beslag neemt en handenvol geld kost. Saillant detail: zeven van de tien ondervraagden heeft de notaris een testament laten opstellen, maar in 91 procent van de gevallen is daarin niets geregeld voor de digitale nalatenschap.