

Studiewijzer Digitale Werkomgeving 1

(Laatste aanpassing: 24 september 2023)

Docent: Wim Goedertier (wim.goedertier@hogent.be)

Doelstellingen

In deze cursus maken we kennis met verschillende onderwerpen en thema's die je nodig hebt als programmeur, maar die niet aan bod komen in de andere lessen.

We maken kennis met het computer landschap. Van hardware, BIOS, opdrachtprompt, remote toegang, virtualisatie tot besturingssystemen.

Volgende onderwerpen komen aan bod:

- Hardware en randapparatuur van de computer
- BIOS/(U)EFI en MBR/GPT
- Bestandssystemen en besturingssystemen (installeren + configureren)
- Virtualisatie van besturingssystemen (Linux onder Windows - VirtualBox)
- Opdrachtprompt / terminal / shell
- Remote toegang
- Versiebeheersystemen

Leermateriaal

1. Op chamilo.hogent.be >> [Onderwijs >>] **Cursussen >> Digitale Werkomgeving 1 >> Documenten** vind je het leermateriaal.
2. Iedere student moet voor dit vak een **USB-stick** van minimum **16 GB** hebben, die volledig gewist mag worden. De snelheid maakt niet uit: USB2 of USB3.

Lessen en aanwezigheid

Er wordt wekelijks “on campus” les gegeven.

De lesmomenten en het leslokaal zijn te vinden op **roosters.hogent.be** (TimeEdit). Je kan dit lesrooster ook toevoegen aan je persoonlijke digitale agenda (Google Agenda, iCloud-agenda, ...) met behulp van een URL, zodat wijzigingen van datum en lokaal onmiddellijk zichtbaar worden in je persoonlijke agenda. Die URL bekom je via de link “Abonneren” (Subscribe) die je vindt rechts bovenaan op je persoonlijk lesrooster in TimeEdit.

Aanwezigheid in de lessen is **verplicht**.

Als je omwille van ziekte (of een andere gewettigde reden) niet kan aanwezig zijn in een les, dan moet je dit steeds op de eerste dag van je afwezigheid melden via **ibamaflex.hogent.be** én binnen de 48 uur een ziektebriefje (of attest) uploaden. (Zie ook wallie.hogent.be >> **Mijn administratie >> Afwezigheden**)

Aankondigingen en feedback

Alle belangrijke berichten worden steeds verzonden via **Aankondigingen** in Chamilo én worden **ook steeds** verzonden **via e-mail**. Onder **Chamilo >> Cursussen >> Digitale Werkomgeving 1 >> Aankondigingen** vind je dus steeds alle belangrijke berichten.

Persoonlijk feedback (bvb. op de opdrachten) wordt **énkel** via e-mail verzonden (of via een andere weg). Die vind je uiteraard niet terug onder “Aankondigingen”.

Belangrijke berichten kunnen ook toegelicht worden in de les. Kom dus steeds naar de les en contacteer je medestudenten als je een les miste.

Communicatie en begeleiding

Als je een vraag hebt waarvan het antwoord voor alle studenten interessant kan zijn, plaats die vraag dan altijd onder **Chamilo >> Cursussen >> Digitale Werkomgeving 1 >> Forum**. Studenten worden aangemoedigd om vragen van medestudenten te beantwoorden, maar ook de lesgever leest mee en corrigeert of vult aan waar nodig.

Het is wel belangrijk om op het donkere enveloppe te klikken, zodat het wit wordt, anders krijg je geen bericht van nieuwe posts op het forum.



Je kan natuurlijk ook vragen stellen tijdens de les of op het einde van de les de lesgever aanspreken.

Indien je een vraag hebt die niet op een forum kan geplaatst worden en die niet kan wachten tot de volgende les, dan kan je jouw lesgever contacteren **via e-mail**, **niet** via Teams. We doen ons best om te antwoorden op mails, maar als je nog geen antwoord kreeg bij het begin van de volgende les, vermeld dat dan zeker voor, tijdens of na die les.

Verstuur je mails steeds vanaf je **@student.hogent.be**-adres. Mails vanaf andere adressen (hotmail, yahoo, ...) worden regelmatig tegengehouden door de spam-filter van HOGENT.

Vermeld in je mail ook steeds het vak (DW1) en je groep (bvb. Aalst, Gent1A, ...).

Evaluaties

Er is een **permanente evaluatie** tijdens de contactmomenten, dit betekent dat **aanwezigheid verplicht** is (zie “Lessen en aanwezigheid”).

Tijdens de lessen wordt medewerking vereist en worden er kleine opdrachten uitgevoerd. Soms moeten die opdrachten thuis verder afgewerkt worden.

Voor dit vak is er **geen mogelijkheid tot een 2^{de} kans** op het einde van het semester omdat dit vak focust op kleinere opdrachten tijdens de lessen die niet opnieuw gedaan kunnen worden. Alle **opdrachten moeten steeds ingediend worden** om te kunnen slagen voor dit vak.

Gegevensbeschermingsclausule

"De docent kan beslissen bepaalde lesactiviteiten op te nemen, en opnames te verspreiden. Deze opnames worden gebruikt om de betrokken studenten, en overige die dit opleidingsonderdeel volgen, te voorzien in extra leermateriaal. Bij het maken van opnames (denk bijvoorbeeld aan screencasts bij live streams) zou het kunnen zijn dat je naam, je in de chat ingetikte berichten, jouw werkstuk, je stem, je gedeeld scherm, je avatar of zelfs je persoonlijke afbeelding (camera) in beeld komt (wordt opgenomen).

Soms wordt deze persoonlijke informatie voor publicatie (voor verspreiding) door de docent weggewerkt, dit gebeurt echter niet systematisch of altijd. Daarom gaan we er bij de start van de opname melding maken van deze opname. Deze melding heeft als doel je er aan te herinneren dat (conform gegevensbeschermingsverordeningen van toepassing) je kan aangeven toestemming te weigeren opnames te verspreiden die jouw persoonlijk identificeren of jouw overige persoonlijke informatie zou bevatten. Ook naderhand kan je eventuele impliciet verleende toestemming intrekken.

De docent kan bij weigering beslissen de opname niet te maken, of de persoon identificerend elementen of overige persoonlijke informatie eerst te verwijderen nog voor de opname (verder) te verspreiden."

ECTS-fiche

Hier vind je de [studiefiche van Digitale Werkomgeving 1 \(2023-2024\)](#) terug.

Bijkomende ondersteuning

Administratief

Heb je vragen met betrekking tot je inschrijving, studentenkaart, traject, studiefaciliteiten en dergelijke, ga naar **wallie.hogent.be >> Mijn administratie**

Technisch

Ervaar je problemen met je software, werkt een link niet, heb je problemen met de leerstof? Contacteer de lesgever (zie "Begeleiding en feedback").

Nog wat losse info

Laptop-vereisten:

<https://www.hogent.be/opleidingen/graduaten/programmeren/computervereisten/>

Wifi op HOGENT:

Hoe verbind je je laptop/smartphone/... op het Wifi-netwerk van HOGENT?

Op HOGENT gebruik je best het Wifi-netwerk "**Eduroam**".

Hoe connecteren?

Zie **wallie.hogent.be >> ICT >> Wifi**

>> Draadloos netwerk EDUROAM voor HOGENTenaars

Enkele tips:

- gebruik je HOGENT-e-mail-adres (bvb.: piet.paaltjes@student.hogent.be) + paswoord om in te loggen
- als je al enkele mislukte pogingen achter de rug hebt, "verwijder" (of "vergeet") dan eerst eens het "eduroam" netwerk
- het is ook mogelijk dat je je laptop/smartphone eens volledig moet herstarten vooraleer hij een stabiele verbinding wil maken

Ter info:

"Eduroam" staat voor "Educational Roaming" en is ook beschikbaar aan veel andere hogescholen en universiteiten, zowel in België als wereldwijd. Daar kan je dan verbinden met Eduroam met je HOGENT-account.

Studentenvoorzieningen (STUVO):

<https://www.hogent.be/student/een-vlotte-start/>

Studiebegeleiding vanuit HOGENT (Els Michiels):

Tijdens de online shortsessies (in groep) krijgt de student per thema tips aangereikt om van de studies een succes te maken. In bijlage een overzicht van de verschillende shortsessies.

Tijdens individuele studiebegeleiding gaan we voor een aanpak op maat, met het eigen studiemateriaal en de eigen persoonlijke context.

Handige links:

- Info Studiebegeleiding GO5 op Wallie: <https://hogent.sharepoint.com/sites/Onderwijs-studenten/SitePages/Studiebegeleiding-GO5.aspx>
- Afspraak maken: www.bit.ly/afspraakstudiebegeleiding
- Inschrijven groepssessies: www.bit.ly/inschrijvensessies

Shortsessies STUDIEBEGELEIDING

Maximum uit de les halen (30 min.)

- Wat kan je doen VOOR de les om je optimaal voor te bereiden?
- Hoe notities nemen tijdens de les?
- Wat kan je doen NA de les om de les optimaal te verwerken?



Omgaan met studiestress (30 min.)

Voel je dat de stress je te veel wordt?
We bekijken een paar tips om de rust terug te brengen.



Een efficiënte studiemethode (45 min.)

- Op welke manier kan je de leerstof
- verwerken
 - instuderen
 - herhalen



Examens plannen en voorbereiden (30 min.)

- Bereid je optimaal voor op de blok- en examenperiode
- Hoe een examenplanning maken?
- Hoe studeer je het best voor een examen?



Plannen (30 min.)

- Waarom plannen?
- Soorten plannings
- Hoe een realistische planning opstellen?
- Een planning naleven en volhouden



Examens afleggen (30 min.)

- Welke soorten examens bestaan er?
- Hoe pak je een bepaald soort examen het beste aan?
- Wat na een examen?



Concentratie en (studie)motivatie verhogen (45 min.)

Snel afgeleid of merk je dat je minder gemotiveerd bent?
Ontdek de mogelijke redenen én oplossingen



Deze sessies gaan ONLINE door, en zijn GRATIS voor alle studenten GO5.

Data en inschrijven via bit.ly/inschrijvensessies of QR-code.
Na inschrijving krijg je de link naar de sessie(s) doorgestuurd.

Meer info? ✉ els.michiels@hogent.be

Graag een individuele afspraak? bit.ly/afspraakstudiebegeleiding



**HO
GENT**