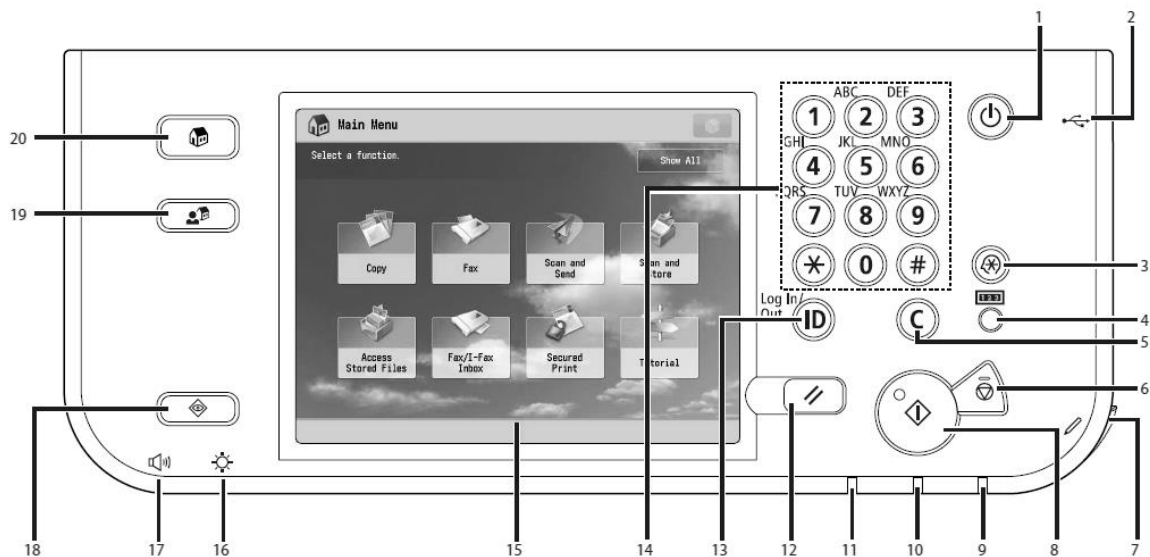


Inhouds- opgave

1. ALGEMEEN	1
2. INLOGGEN	2
3. KOPIEREN	4
4. SCANNEN/VERZENDEN	9
5. PRINTEN	10
6. PROBLEEM OPLOSSING	19

Algemeen

In deze handleiding worden de verschillende functies van deze kopieermachine en bijhorende handelingen beschreven. Hieronder een overzicht van de verschillende knoppen op het toetsenbord.



1. Aan/uitknop
2. USB-ingang
5. Ongedaan maken
8. Afdrukken
13. Log In/Out ID
14. Numeriek toetsenbord
15. Touchscreen/display
18. Afdruklijst
20. Home

INLOGGEN

Om de kopieermachine te kunnen gebruiken, moet je vooraf inloggen als leerling. Je kan de nodige gegevens ofwel manueel invoeren, ofwel met de badge.

Manueel

- 1) Schakel de kopieermachine aan, door op het toetsenbord op de **aan/uit-knop** te drukken



- 2) Druk op het beeldscherm op **'AD Login'** of onder het numerieke toetsenbord op **'Login/Out ID'**



- 3) Druk eenmaal op het tekstveld van het touchscreen om het toetsenbord zichtbaar te maken.
- 4) Typ bij account 'Leerling' in;
- 5) Geef in het veld onder het wachtwoord in (vraag dit aan je ateliërdocent). Let op: het wachtwoord is hoofdlettergevoelig! Gebruik indien nodig de 'shift'-toets om hoofdletters in te voeren.
- 6) Druk op **'Login'**
- 7) Je kan de kopieermachine nu gebruiken.

Badge

- 1) Schakel de kopieermachine aan, door op het toetsenbord op de **aan/uit-knop** te drukken



- 2) Neem de blauwe badge (bevestigd aan de muur) en hou deze boven onderstaand icoon, tot je een piepton hoort.
- 3) Je kan de kopieermachine nu gebruiken.

KOPIEREN

1. Log in en druk op het startscherm op 'Kopie'



2. Er verschijnt een menu met een aantal opties:

1. **Selecteer kleur**
2. **Zoom percentage**
3. **Selecteer papier**
4. **Afwerken**
5. **2-Zijdig**
6. **Densiteit**
7. **Type origineel**
8. **Opties**

2.1.1. Selecteer kleur

1. Selecteer een kleurmodus voor je afdruk:

- Automatisch (Kleur/Zwart)
- Full Colour
- Zwart
- Enkelvoudige kleur
- Twee kleuren

De kleurmodus staat bij het inloggen standaard ingesteld op zwart/wit.
Druk op 'Full Colour' indien je een kleurafdruk wil maken.

LET OP: vraag steeds toestemming aan de atelieroent voor afdrucken in kleur!

2. Druk op 'OK'.

2.1.2. Zoom percentage

1. Stel het zoompercentage in om je afbeelding te vergroten of te verkleinen. Er zijn een aantal voorgeprogrammeerde opties voorzien:
 - 70% A3→A4
 - 50% A3→A5
 - 25% Min. (minimum)
 - 400% Max. (maximaal)
 - 200% A5→A3
 - 141% A4→A3
2. Daarnaast kan je het percentage ook manueel instellen, door op de +/- toetsen te drukken, of numerieke toetsen in te drukken (bijvoorbeeld 50 voor 50%).
3. Om terug te keren naar het oorspronkelijke formaat, klik je op '1:1 (100%)'
4. Druk op 'OK'.

2.1.3. Selecteer papier

1. Selecteer het te gebruiken papier. Standaard staat dit ingesteld op 'Auto' (automatisch), en wordt hetzelfde papierformaat geselecteerd als het originele beeld.
2. Selecteer één van de 4 mogelijkheden:
 - A4
 - A4 (voorraad)
 - A3
 - A4R
3. Druk op 'OK'

LET OP: Er kan naast het standaardpapier (80 gr.) ook op zwaarder papier (tot 280 gr.) gedrukt worden, maar dan moet de laadklep aan de rechterzijde van het toestel manueel geopend en het papier handmatig ingevoerd worden. Kies dan op het beeldscherm de betreffende grammage.

2.1.4. Afwerken

1. Selecteer, in het geval je meerdere vellen papier in de lader bovenaan hebt ingevoerd, het type afwerking:

- Sorteren (pagina volgorde)
- Groeperen (dezelfde pagina)
- Nieten (kies in het submenu de gewenste hoek)

2. Druk op 'OK'

2.1.5. 2-Zijdig

1. Selecteer het type 2-zijdig (recto/verso) kopiëren:

- 1-zijdig → 2-zijdig
- 2-zijdig → 2-zijdig
- 2-zijdig → 1-zijdig
- Boek → 2-zijdig

2. Druk op 'OK'

2.1.6. Densiteit

1. Pas de densiteit (contrasten) aan:

- Druk op de witte/zwarte halve maan om het contrasten lichter/donkerder te maken.
- Druk op 'Auto' om dit automatisch af te stellen.

2. Druk op 'OK'

2.1.7. Type origineel

1. Selecteer het te scannen type origineel om de kwaliteit van de afbeelding te bepalen:

- Tekst/foto/landkaart

- Fotoafdruk
- Drukwerkafbeelding
- Tekst

2. Druk op **'OK'**

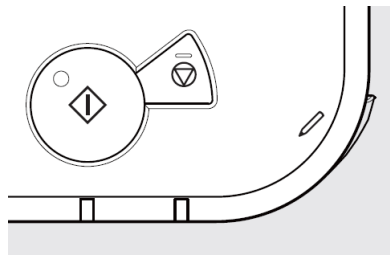
2.1.8. Opties

1. Onder 'Opties' vind je nog eens de belangrijkste functies die hoger worden omschreven. Daarnaast zijn er nog andere mogelijkheden:

- Beeldscherpte (hoog of laag)
- Negatief/positief
- Spiegelbeeld
- **Vlaktbepaling:**

Met de optie 'Vlaktbepaling' kan je een detail uit de afbeelding die je onder de scanner hebt gelegd, selecteren en apart afdrukken.

- a) Selecteer **'Peninvoer'**
- b) Neem de plastic pen uit de rechterbovenhoek van het kopeertoestel:



- c) Druk op **'Start scannen'**. Er wordt een digitaal beeld gemaakt van de afbeelding.
- d) Zet twee punten diagonaal over het deel dat je wil selecteren. Er verschijnt een rood vierkant.
- e) Druk op **'Fijn-aanpassing'** om het kader breder, hoger, lager of smaller te maken.
- f) Druk op **'Volgende'**
- g) Kies er al dan niet voor om de selectie centraal op papier te positioneren (**'Centreren'**/**'Niet Centreren'**)
- h) Druk op **'OK'**

3. Eens alles goed is ingesteld, druk je op het numerieke toetsenbord het aantal exemplaren in (standaard 1), en druk je op de **grote, groene knop** onderaan het toetsenbord.
4. De afbeelding wordt afgedrukt.

Scannen/ verzenden

Je kan een afbeelding via de kopieermachine inscannen en verzenden naar één van de 4 computers in de bibliotheek, om ze bijvoorbeeld digitaal te bewerken.

1. Log in en druk op het startscherm op **'Scannen/verzenden'**



2. Kies de optie **'Folder PDF Recto'**
3. Druk op **'PDF (Compact)'** en selecteer **'JPEG'**
4. Druk op **'OK'**
5. Druk op de groene knop op het toetsenbord van de kopieermachine
6. Druk na de pieptoon op **'Start verzenden'**
7. Na de pieptoon is de afbeelding naar de computer verzonden
8. Log in als **'Leerling'** op één van de computers
9. Ga **L:\Kunstacademie_scan**
10. Hier vind je het ingescande beeld terug (de bestandsnaam bestaat uit 'leerling' + datum + volgnummer)

Printen

Het juiste softwareprogramma voor drukwerk kiezen en het correct invoeren van de afdrukinstellingen kunnen voorkomen dat de beeldkwaliteit van jouw afgedrukte beelden ondermaats is. Hieronder enkele tips.

Afbeeldingen opzoeken op internet

1. Open 'Internet Explorer' door op onderstaand icoon te klikken:



2. Type in het venster bovenaan het adres van Google in: 'google.be' (https://www hoeft er niet bij te staan) en druk op 'Enter'.



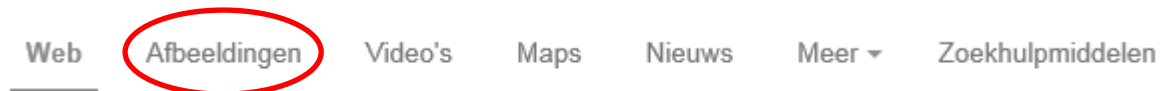
3. Geef in het zoekvenster een zoekopdracht in en druk op het toetsenbord op 'Enter' of klik met de linkermuisknop op 'Google Zoeken'.

Google
België

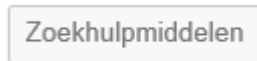
Google zoeken

Ik doe een gok

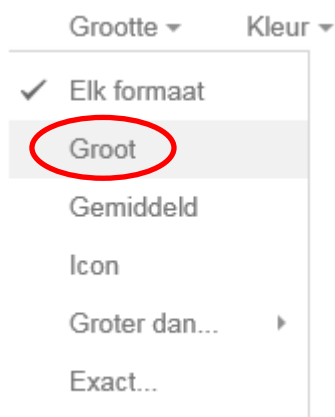
4. Verfijn de zoekopdracht door in het volgende venster 'Afbeeldingen' aan te klikken.



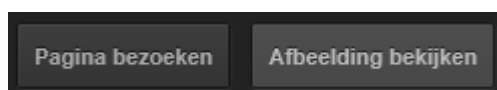
5. In het volgende venster verschijnt een reeks beelden. Filter de resultaten door op 'Zoekhulpmiddelen' te klikken.



6. Stel bij 'Grootte' de resolutie van de beelden in de resultatenlijst in op 'Groot'. Op die manier krijg je enkel beelden van goede kwaliteit te zien, die geschikt zijn voor drukwerk.



7. Klik de gewenste afbeelding aan met de linkermuisknop. Er verschijnt een groter voorbeeld van de afbeelding, met rechts een keuzemenu. Kies 'Afbeelding bekijken'.



8. De afbeelding verschijnt een volgend venster in volledige resolutie. Ga na of het beeld aan de verwachte kwaliteit voldoet, en klik vervolgens met je rechtermuisknop op het beeld en kies 'Afbeelding opslaan als...' (om de afbeelding in een map te bewaren) of op 'Kopiëren' om ze in Microsoft Word of Adobe Photoshop CS2 te plakken.



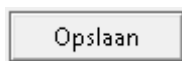
9. Indien je koos voor 'Afbeelding opslaan als...' klik je vervolgens bovenaan links op 'Bureaublad' en dan op de map 'Leerling'.



10. Manoeuvreer naar de juiste map en maak daar een nieuwe map aan met jouw naam.



11. Druk op 'Opslaan' om de afbeelding te bewaren.



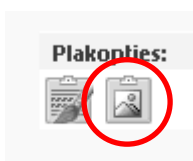
Softwareprogramma's voor drukwerk

Voor het snel afdrukken van beeldmateriaal dat niet aan bepaalde kwaliteitsvereisten moet voldoen, kan je best afbeeldingen van op computer of internet kopiëren en plakken in Microsoft Word.

1. Kopieer de gewenste afbeelding (zie hoger).
2. Open Microsoft Word, door op onderstaand icoon te dubbelklikken met de linkermuisknop;



3. Druk de sneltoetsen 'CTRL+V' in om de afbeelding in het blad te plaatsen, of klik met de rechtermuisknop op een willekeurige plaats in het blad en kies 'Plakopties' → 'Afbeelding'.

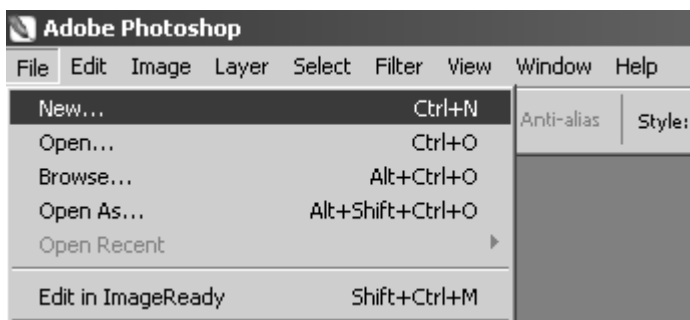


Voor een afdruk van optimale beeldkwaliteit werk je best met Adobe Photoshop CS2. Dit softwareprogramma is gespecialiseerd in beeldbewerking en beschikt over veel meer mogelijkheden wat het afdrukken betreft.

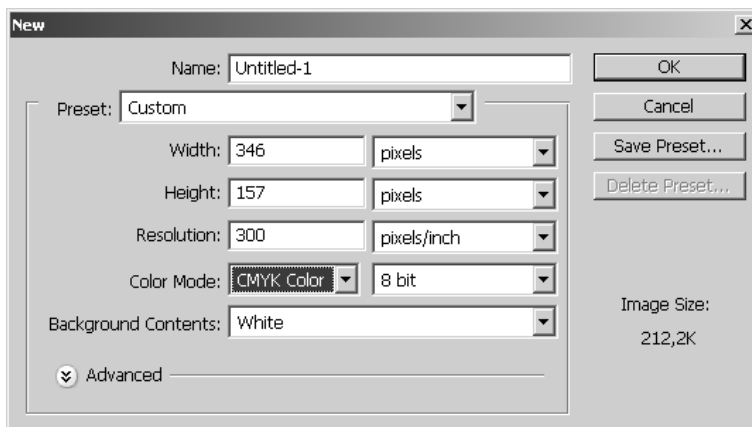
1. Open 'Adobe Photoshop CS2', door op onderstaand icoon op het bureaublad te dubbelklikken:



2. Ga naar 'File' → 'New...' om een nieuw bestand aan te maken.



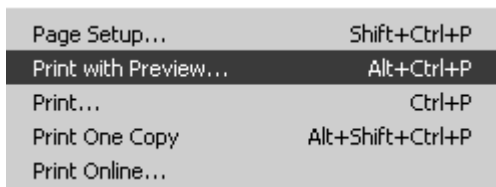
3. De verhoudingen van de afbeelding zijn automatisch aangepast aan de afbeelding die je gekopieerd. Geef het bestand desgewenst een naam (indien je het wil opslaan). Kies bij resolutie (**Resolution**) voor minstens 300 dpi (dots per inch)! Dit garandeert een hoogwaardige afdruk. Kies bij 'Color Mode' voor **CMYK Color** (Cyan, Magenta, Yellow, Black). De kleuren van jouw afbeelding worden dan samengesteld op basis van de kleuren van de inktpatronen in de printer. Zo krijg je een waarachtiger beeld van het afgedrukte eindresultaat.



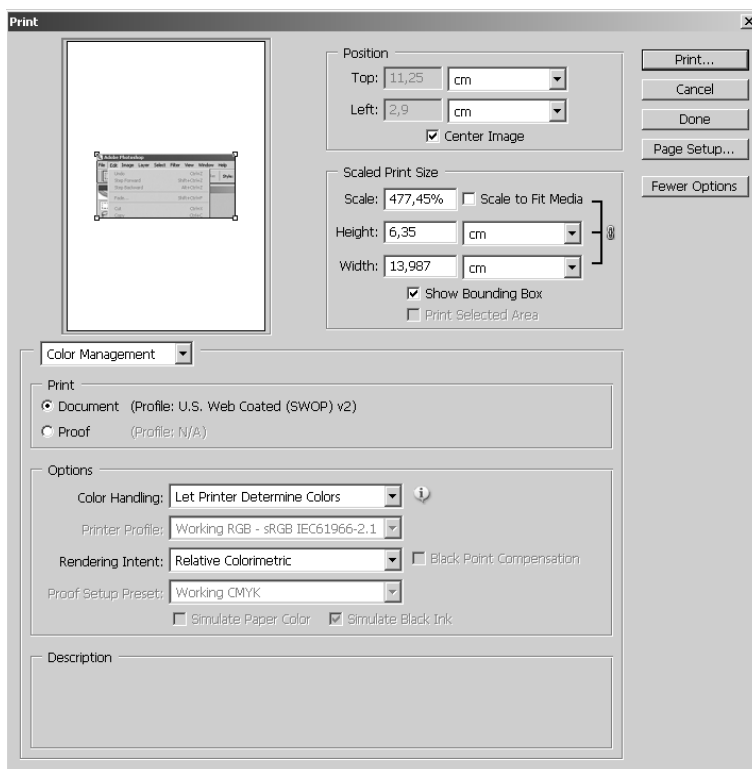
4. Druk op 'OK'.
5. Er verschijnt een blanco blad. Ga naar 'Edit' → 'Paste' om de gekopieerde afbeelding in het venster te plakken, of druk op CTRL + V. De afbeelding verschijnt in het venster.



6. Ga naar 'File' → 'Print with Preview...' om de afbeelding af te drukken.



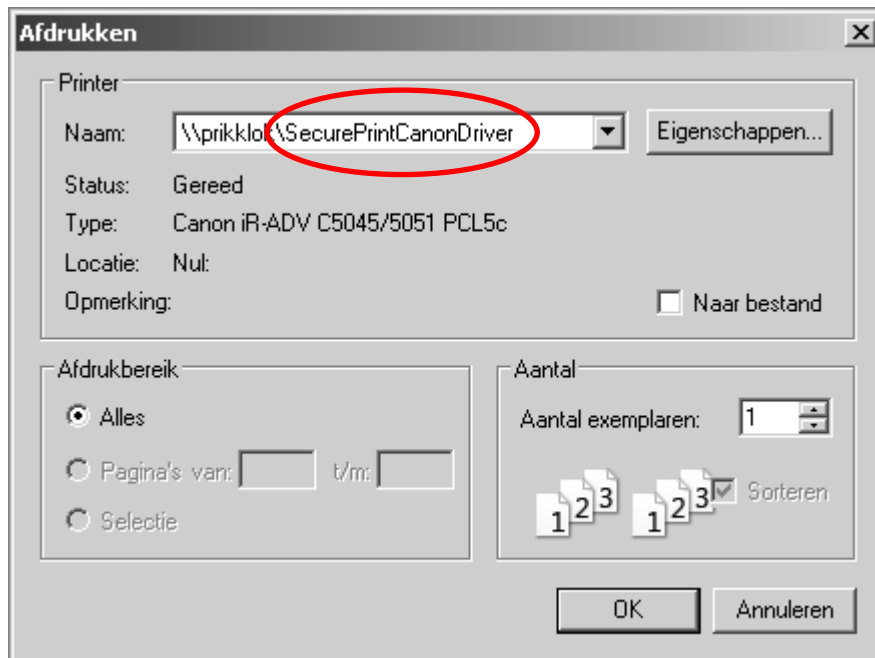
7. In het volgende venster kan je de bladspiegel bepalen. Vink 'Scale to Fit Media' aan om ervoor te zorgen dat je afbeelding perfect in het papierformaat past. Bij 'Scale' kan je zelf bepalen hoe groot de afbeelding afgedrukt moet worden.



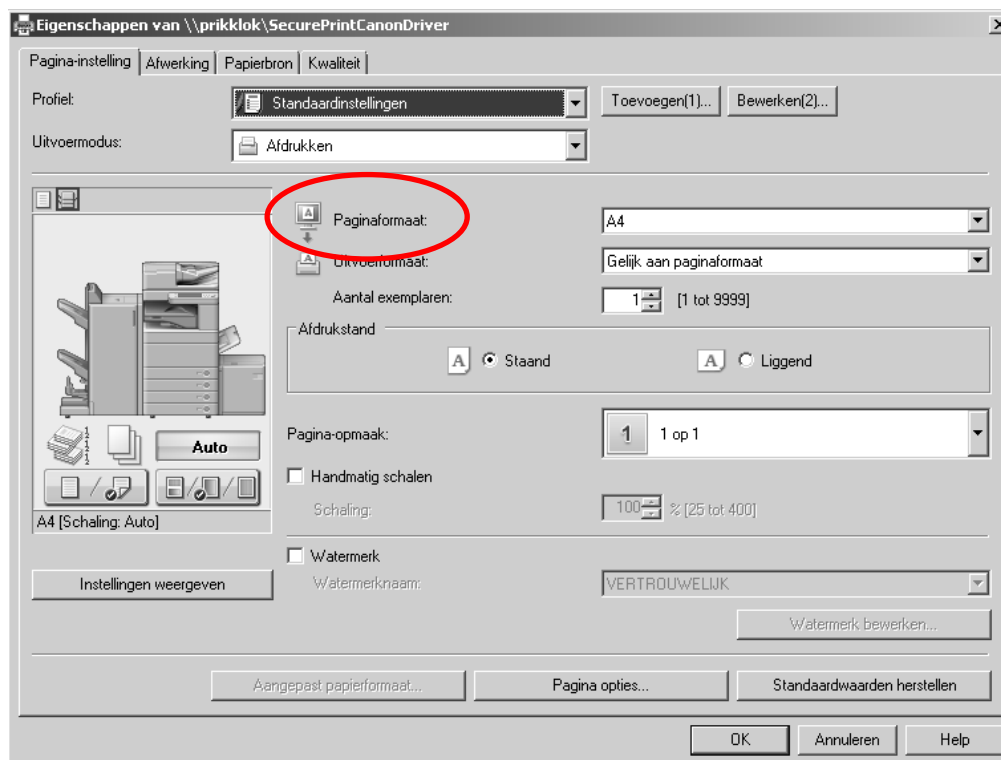
8. Druk op 'Print...'

Afdrukinstellingen

1. Controleer of de juiste printer geselecteerd staat: 'SecurePrintCanonDriver'. Druk op 'Eigenschappen' om de afdrukinstellingen weer te geven.



2. Op het volgende scherm kan je bij 'Pagina-instelling' het (formaat van het) papier bepalen. Kies bij 'Paginaformaat' het gewenste papierformaat: A4, A3, ...



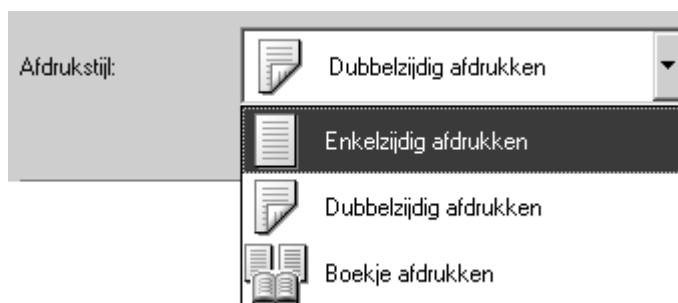
3. Standaard staat het papierformaat ingesteld op A4. Ook de printlade waaruit het papier geselecteerd zal worden, staat op 'automatisch'. Wil je dik papier afdrukken (+200 gr.), selecteer dan de laadklep, door op dat gedeelte van de printer te klikken.



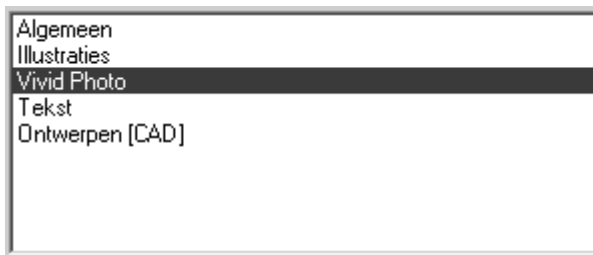
4. Je kan naast het standaard printpapier ook kiezen voor eigen papier (in een bepaalde kleur of met een bepaalde print). Kies in het menu in welke lade je jouw papier zal invoeren: Lade 1, 2, 3 of 4. Dezelfde opties vind je terug onder 'Papierbron'.



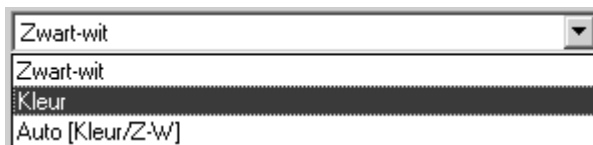
5. Ga nu naar 'Afwerking'. Bij 'Afdrukstijl' staat standaard ingesteld op 'Dubbelzijdig afdrukken'. Als je maar 1 afdruk wil maken, hoef je dit niet aan te passen. Wil je er echter meer, kies dan voor 'Enkelzijdig afdrukken'.



6. Ga nu naar 'Kwaliteit'. Hier kan je aangeven om wat voor afbeelding het gaat. Kies altijd 'Vivid Photo'. Dit geeft de beste beeldkwaliteit

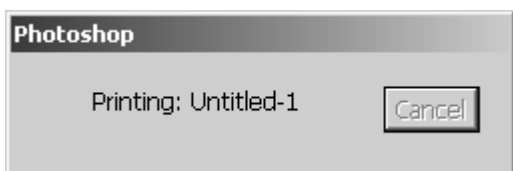


7. Kies onderaan bij 'Kleurenmodus' of je de afbeelding in Zwart-wit, dan wel kleur wil afdrukken.



LET OP: vraag steeds toestemming aan de atelieroecent voor afdrukken in kleur!

8. Controleer of alles correct is ingesteld en druk op 'OK'. Druk in het volgende venster nogmaals op 'OK'.
9. Er verschijnt een statusbalk dat aangeeft dat de afdrupkopracht doorgegeven wordt naar de printer. Pas wanneer dit venster verdwijnt, is de afbeelding verstuurd.



Printen

1. Log in en druk op het startscherm op 'Secured Print'



2. Er verschijnt een wachtrij met een overzicht van de doorgestuurde printopdrachten. De meest recente afdrupkopracht staat altijd onderaan de lijst.

3. Je herkent jouw afbeelding aan de naam die je op computer hebt ingevoerd. Selecteer deze door deze met je vinger of de pen aan te tikken. Het bestand kleurt lichtblauw. Er zijn 4 opties:

- **Afdruk+Verwijderen:** het geselecteerde beeld wordt afgedrukt en wordt meteen uit de lijst verwijderd
- **Druk af:** het geselecteerde beeld wordt afgedrukt, maar blijft wel in de lijst staan. Je kan het nadien dus nog eens afdrukken.
- **Verwijder:** het geselecteerde beeld wordt uit de lijst verwijderd.
- **Selecteer alles:** alle afbeeldingen in de wachtrij worden geselecteerd. Je kan ze dan vervolgens allemaal ineens afdrukken, of verwijderen.
- **Actualiseren:** indien jouw opdracht niet in de lijst voorkomt, kan je op 'actualiseren' drukken om de lijst op te frissen. Het kan namelijk zijn dat jouw opdracht nog niet is aangekomen.

Probleem oplossing

Hieronder worden enkele probleemsituaties omschreven die in het verleden zijn voorgevallen. Mocht je een (oplossing voor een) probleem hieronder niet terugvinden, gelieve dit dan aan de ICT-verantwoordelijke of directie te melden.

INLOGGEN

- **INLOGGEN LUKT NIET. Bij manueel inloggen verschijnt de melding ‘Gebruikers identificatie mislukt, probeer opnieuw.’**
 - ✓ De in te voeren gebruikersnaam is niet hoofdlettergevoelig, maar het wachtwoord is dat wel. Controleer of je hoofdletters correct zijn ingevoerd (druk op ‘Shift’ op het toetsenbord om de hoofdletters weer te geven).

PRINTEN

- **PRINTEN LUKT NIET. De afdrukopdracht verschijnt niet in de afdruklijst in ‘Secure print’ ?**
 - ✓ Controleer of de computer van waarop de printopdracht werd gegeven ingelogd staat als ‘Leerling’. Zo niet, meld je dan af en log in als leerling.
 - ✓ Controleer of de printopdracht correct werd verzonden naar de kopieermachine. Pas wanneer het venster ‘ bezig met afdrukken’ verdwenen is, is de opdracht verzonden naar de kopiermachine.
 - ✓ Controleer of de correcte printer aangeduid is. De naam van de Canon kopieermachine is ‘SecurePrintCanonDriver op prikklok’.
- **PRINTEN LUKT NIET. De kopieermachine meldt dat het papier moet worden bijgevoerd, terwijl alle lades gevuld zijn?**
 - ✓ Controleer of bij de afdrukinstellingen op computer bij papierafhandeling ‘handmatige invoer’ aangeduid staat:



Zo ja, dan verwacht de kopieermachine dat er handmatig papier ingevoerd zal worden via de laadklep aan de rechterzijde. Is de laadklep gesloten of leeg, dan wordt gevraagd om papier bij te vullen.

- ✓ **Druk op onderstaand symbool, en kies het gewenste papier.**



- **PRINTEN LUKT NIET. Dik papier (200 gr.) wordt via de laadklep ingevoerd, maar loopt toch vast.**
 - ✓ Controleer of je bij het laden van het papier de grammage hebt ingevoerd op het scherm. Kies steeds een grammage dat hoger ligt dan het eigenlijke gewicht van het gekozen papier. Dus bij bijvoorbeeld papier van 200 gr. kies je niet 'Dik 2 (164-209 g/m²)' maar beter 'Dik 3 (210-256 g/m²)'.

KOPIËREN

- **KOPIËREN LUKT NIET. In plaats van de volledige afbeelding, wordt slechts een gedeelte van de afbeelding afgedrukt.**
 - ✓ Controleer bij de instellingen of de optie 'Vlakbepaling' geel aangeduid staat. Het kan namelijk zijn dat een voorganger deze optie gebruikt heeft en een gedeelte van een afbeelding omkaderd heeft. Als deze instelling nog geactiveerd is, wordt enkel wat binnen dat kader zichtbaar is, afgedrukt. Om dit te verhelpen, meld je je af als 'Leerling' en log je terug in. Alle vorige instellingen zijn dan geannuleerd.

SCANNEN/VERZENDEN

- **SCANNEN/VERZENDEN LUKT NIET. Het gescande beeld komt niet voor in de map 'Scan' op de computer.**

- ✓ Controleer of je na het scannen op **'Start verzenden'** hebt gedrukt. De pieptoon geeft aan dat het gescande beeld naar de map 'Scan' werd verzonden.
- ✓ Controleer de instellingen. Ga na of de resolutie is ingesteld op 300x300 dpi (dots per inch). De maximale resolutie is 600x600 dpi, maar dat levert een te zwaar bestand op dat niet verstuurd kan worden. Ga dus maximaal tot 400x400 dpi.