



2 C O L L E G E[®]



Een grafische handleiding

April 2018

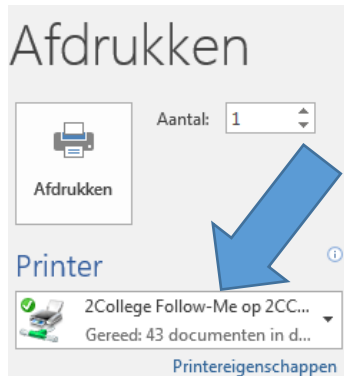
Frans Houter

Inhoud

Printen voor docenten	3
Printen voor Leerlingen.....	4
Printen vanaf een laptop (Docenten en Leerlingen).....	5
Kopiëren voor docenten of leerlingen.....	8
Scannen voor docenten of leerlingen.....	10
Nieuwe druppel koppelen aan je account voor Docenten en Leerlingen.....	13
Printtegoed opwaarderen voor leerlingen	15

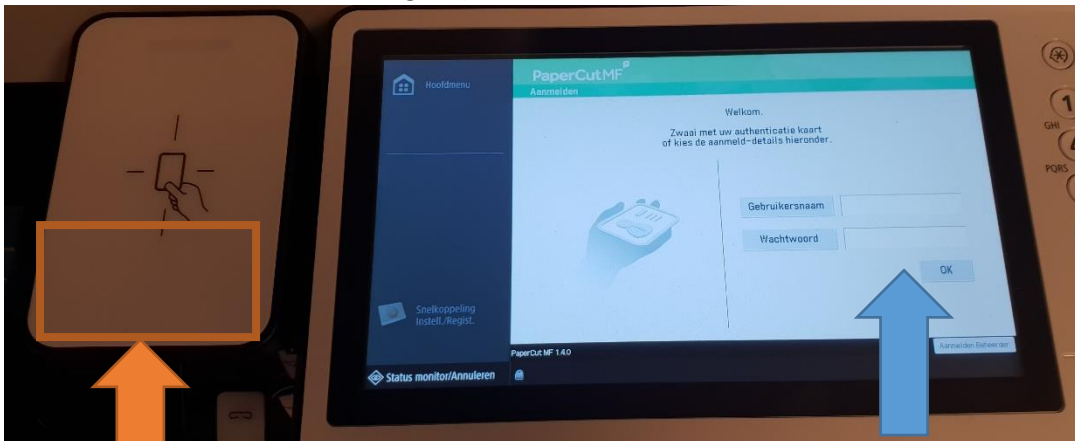
Printen voor docenten

In het nieuwe "Follow-Me" systeem is het niet meer nodig een specifieke printer te selecteren bij het afdrukken. Wanneer je op afdrukken klikt zorg je er voor dat de Follow-me printer is geselecteerd (deze staat als het goed is als standaard ingesteld).



Ga vervolgens naar de dichtstbijzijnde printer en meld je aan bij de printer. Dit kan op twee manieren:

1. Houdt de druppel die je hebt gekregen op de onderste helft van het witte vlak (oranje pijl)
2. Log op de printer handmatig in met je 2College gegevens (blauwe pijl):
Gebruikersnaam (zonder @2college.nl) en wachtwoord.



LET OP! Bij enkele kleinere printers is het niet mogelijk handmatig in te loggen. Je dient dan de druppel te gebruiken bij het losse kastje. Deze kan er ongeveer zo uitzien, maar dit kan afwijken:

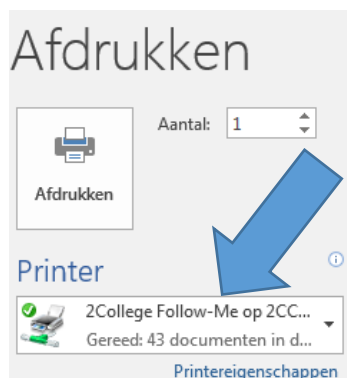


Na het aanmelden zullen jouw prints zichtbaar worden en kan je ze afdrukken.

LET OP! Het printen is persoonlijk, je kan dus niet voor iemand anders (bijvoorbeeld een leerling) aanmelden met jouw druppel.

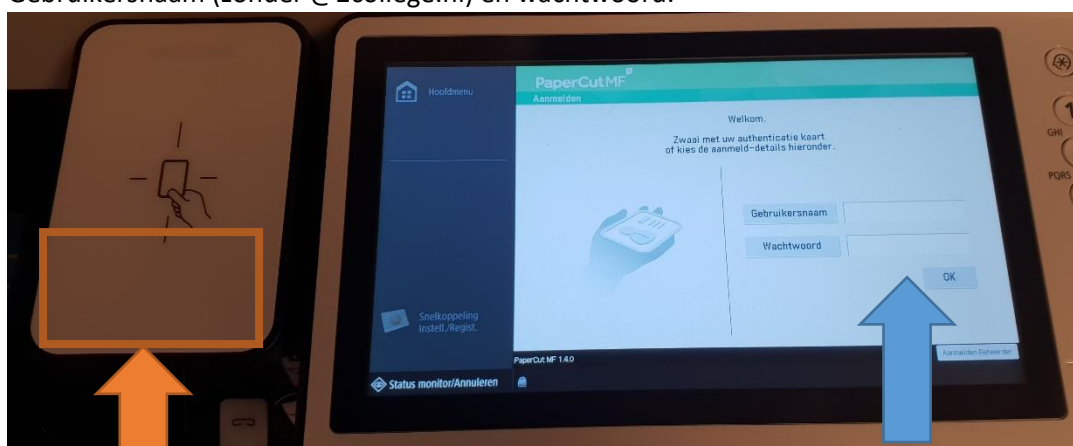
Printen voor Leerlingen

In het nieuwe "Follow-Me" systeem is het niet meer nodig een specifieke printer te selecteren bij het afdrukken. Wanneer je op afdrukken klikt zorg je er voor dat de Follow-me printer is geselecteerd (deze staat als het goed is als standaard ingesteld).



Ga vervolgens naar de dichtstbijzijnde printer en meld je aan bij de printer. Dit kan op twee manieren:

1. Houdt de druppel die je hebt gekregen op de onderste helft van het witte vlak (oranje pijl)
2. Log op de printer handmatig in met je 2College gegevens (blauwe pijl):
Gebruikersnaam (zonder @2college.nl) en wachtwoord.



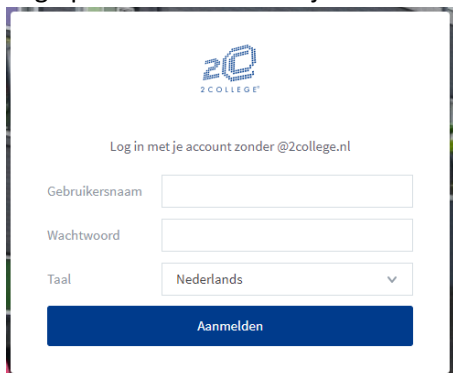
Na het aanmelden zullen jouw prints zichtbaar worden en kan je ze afdrukken.

LET OP! Het printen is persoonlijk, je kan dus niet voor iemand anders (bijvoorbeeld een klasgenoot) aanmelden met jouw leerlingpas.

Printen vanaf een laptop (Docenten en Leerlingen)

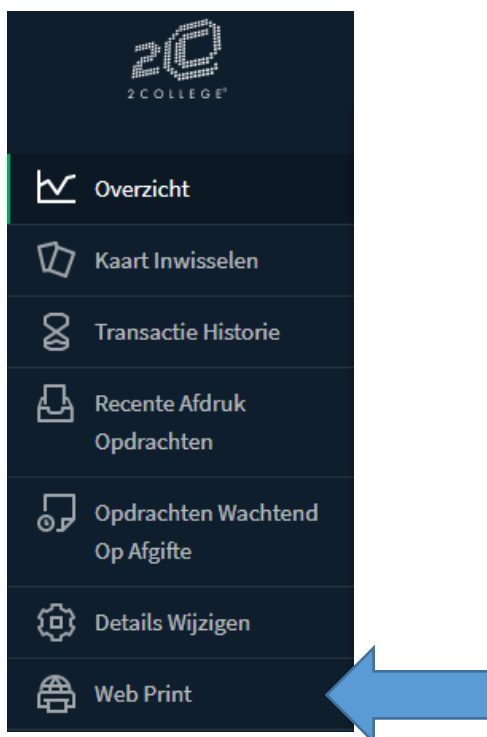
Het printen vanaf een laptop kan helaas (nog) niet rechtsreeks uit een programma als Word. Om te kunnen printen vanaf een laptop (of thuiscomputer) volg je de volgende stappen.

1. Sla het bestand op op een plek die je makkelijk terug kan vinden.
LET OP! Helaas zijn nog niet alle bestandstypen te printen op deze manier. Op moment van schrijven zijn enkel Excel, Word, Powerpoint, PDF en afbeeldingen te printen. Dit wordt door de leverancier onderzocht.
2. Ga naar de volgende website: thuisprinten.2college.nl
3. Log op de website in met jouw 2College gegevens



The screenshot shows the login page for 2College. At the top is the 2College logo. Below it, the text reads "Log in met je account zonder @2college.nl". There are three input fields: "Gebruikersnaam", "Wachtwoord", and "Taal" (set to "Nederlands"). A blue "Aanmelden" button is at the bottom.

4. Op het volgende scherm kies je voor "Web Print"



5. Op het scherm dat dan verschijnt kies je voor “Opdracht aanbieden”

Web Print



6. Op het volgende scherm selecteer je de “2College-Follow-Me” printer door deze aan te klikken. Het bolletje links van de naam wordt dan groen:

Web Print



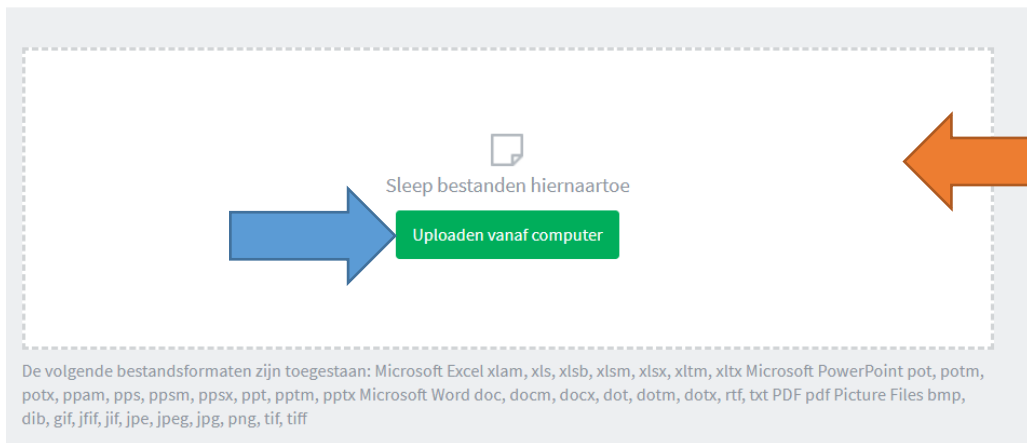
7. Klik vervolgens onder aan het scherm op “Afdruk Opties en Account Selectie”



8. In het volgende scherm kies je het aantal kopieën (oranje pijl) en klik je vervolgens op “Upload Document” (blauwe pijl).



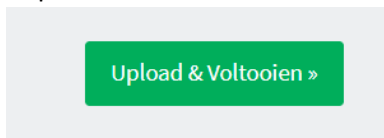
9. In het scherm hierna kan je het bestand dat je wil printen aan gaan bieden door het vanuit Verkenner te slepen naar het vak met “Sleep bestanden hiernaartoe” (oranje pijl) of te klikken op “Uploaden vanaf computer” (blauwe pijl).



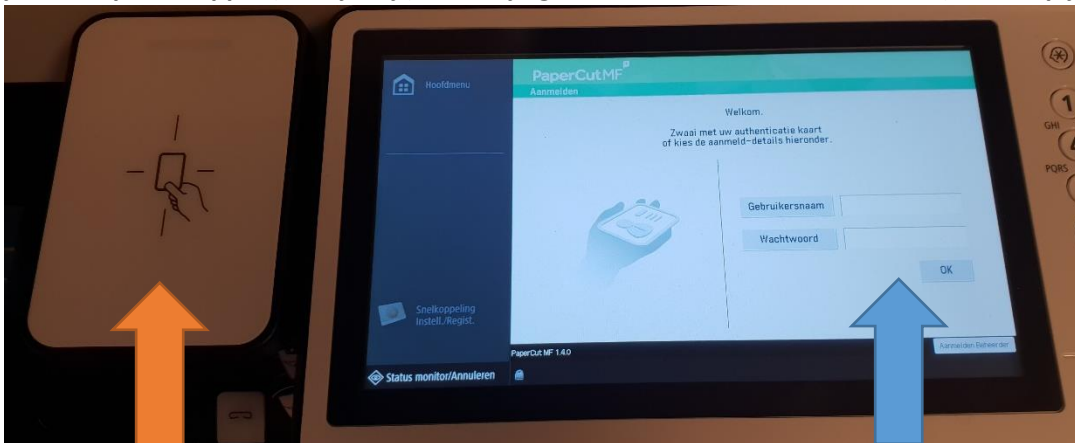
Kies je voor “Uploaden vanaf computer”, dan opent het verkenner venster en selecteer je het bestand dat je wil printen.

LET OP! Je kan meerdere bestanden uploaden om te printen door deze stap te herhalen per bestand of bij het selecteren de “SHIFT” toets ingedrukt te houden.

10. Nadat je alle bestanden hebt geselecteerd klik je onder in het beeld op “Uploaden & voltooiën”



11. In het scherm dat volgt is een overzicht te zien van de bestanden die je hebt aangeboden. De prints kan je nu ophalen bij de dichtstbijzijnde printer door je daar aan te melden met je schoolpas, druppel (Oranje Pijl) of met je gebruikersnaam en wachtwoord (blauwe pijl).

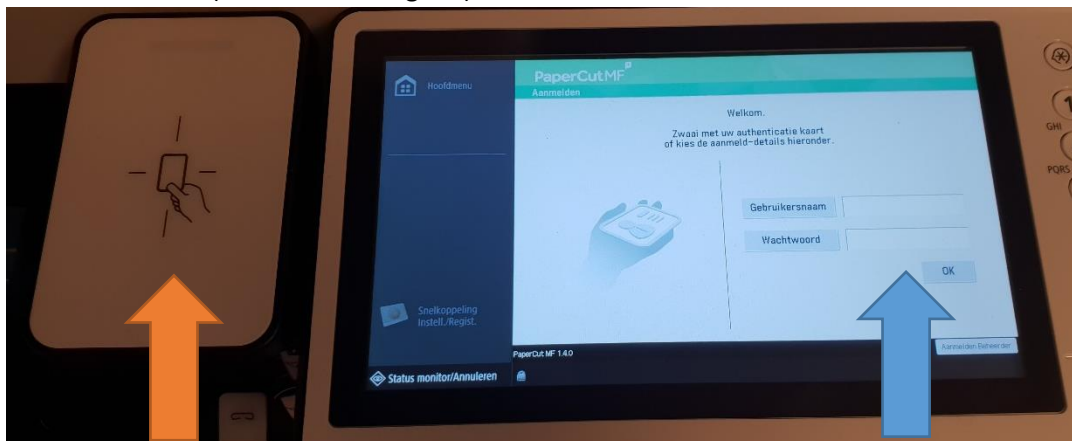


LET OP! Staat er een bestand tussen die je toch NIET wilt printen? Klik dan rechts op de groene tekst “Vastgehouden in wachtrij”. Hierna verschijnt de “Annuleren” knop.

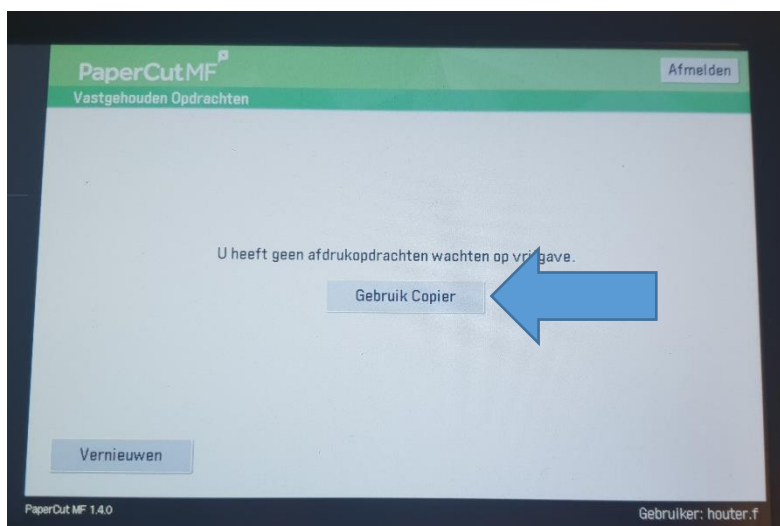
Kopiëren voor docenten of leerlingen

Om te kunnen kopiëren op de nieuwe Canon machines volg je de volgende stappen:

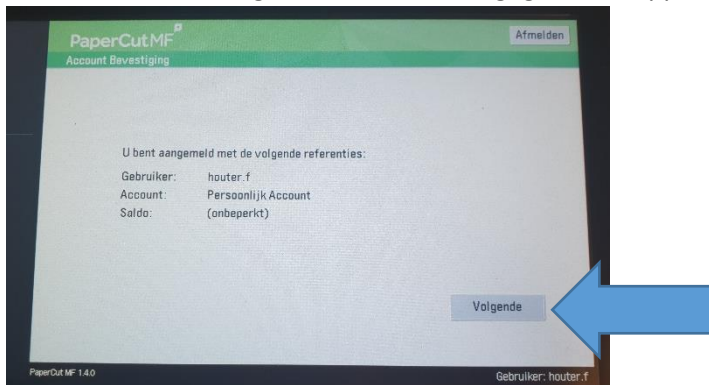
1. Ga naar de dichtstbijzijnde machine en meld je aan. Dit kan op twee manieren:
 - a. Houdt leerlingpas of druppel op het witte vlak (oranje pijl)
 - b. Log op de printer handmatig in met je 2College gegevens (blauwe pijl):
Gebruikersnaam (zonder @2college.nl) en wachtwoord.



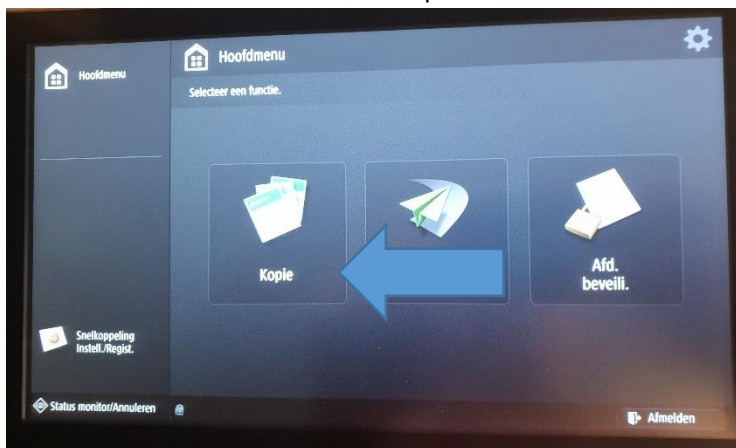
2. Toets op het scherm van de machine op "Gebruik Copier"



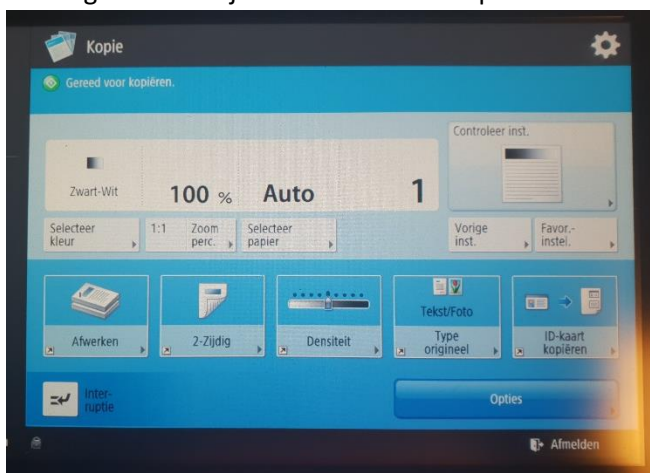
3. Controleer in het volgende scherm of de gegevens kloppen en tik op “Volgende”



4. Kies in het scherm daarna voor “Kopie”



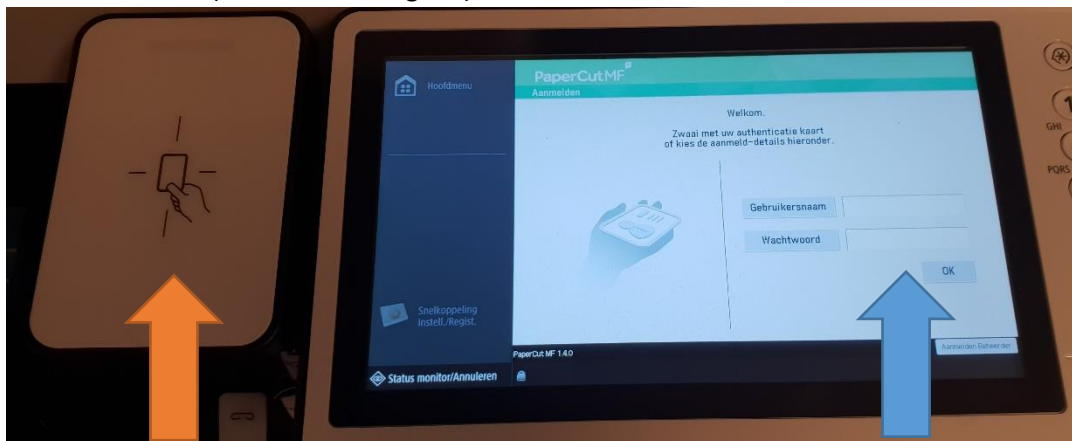
5. Vervolgens verschijnt het “Bekende” kopieer-scherm en kan je kopiëren:



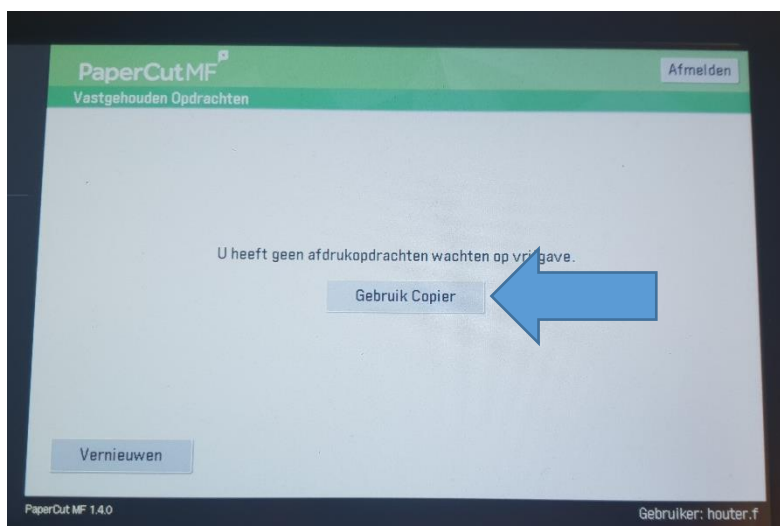
Scannen voor docenten of leerlingen

Om te kunnen scannen op de nieuwe Canon machines volg je de volgende stappen:

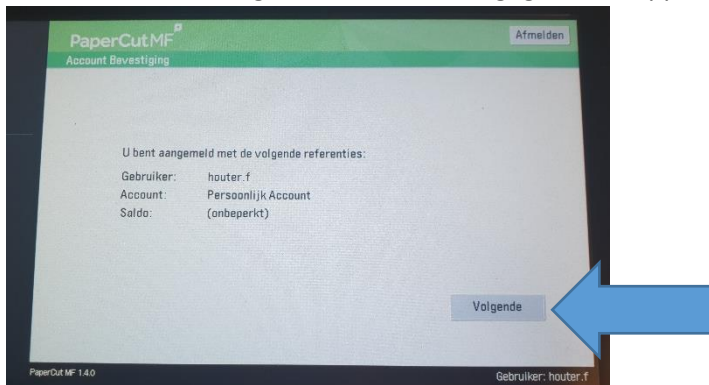
1. Ga naar de dichtstbijzijnde machine en meld je aan. Dit kan op twee manieren:
 - a. Houdt leerlingpas of druppel op het witte vlak (oranje pijl)
 - b. Log op de printer handmatig in met je 2College gegevens (blauwe pijl):
Gebruikersnaam (zonder @2college.nl) en wachtwoord.



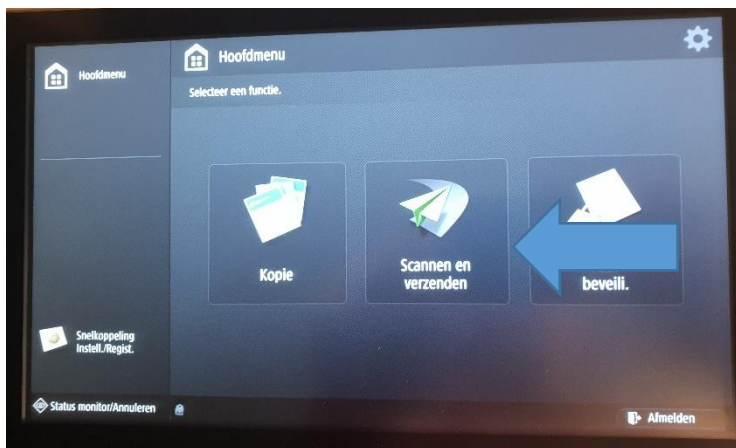
2. Toets op het scherm van de machine op “Gebruik Copier”



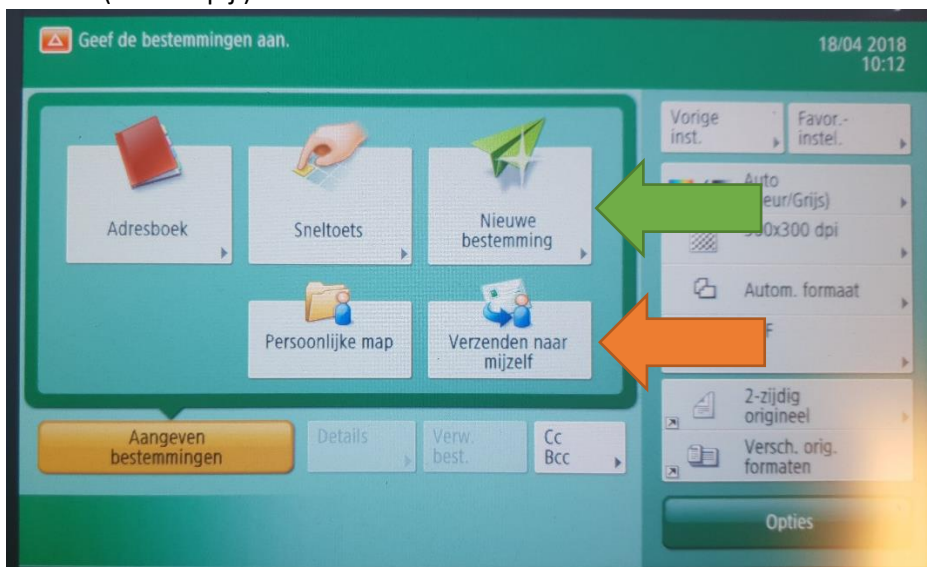
3. Controleer in het volgende scherm of de gegevens kloppen en tik op “Volgende”



4. Kies in het scherm daarna voor “Scannen en Verzenden”



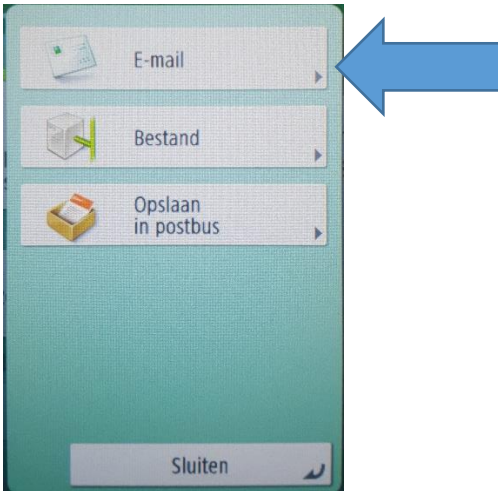
5. In het volgende scherm heb je verschillende opties.
- De scan mailen naar jouw 2college-mailadres; Kies dan voor “Verzenden naar mijzelf” (Oranje pijl)
 - De scan verzenden naar iemand anders; Kies dan voor “nieuwe bestemming” (Groene pijl)



- Om de scan naar jezelf te sturen klik je op “Verzenden naar mijzelf” en druk je daarna op de groene knop van de machine.



- Om de scan naar iemand anders te versturen (LET OP PRIVACY!) klik je op “Nieuwe bestemming” en vervolgens op “E-mail”.



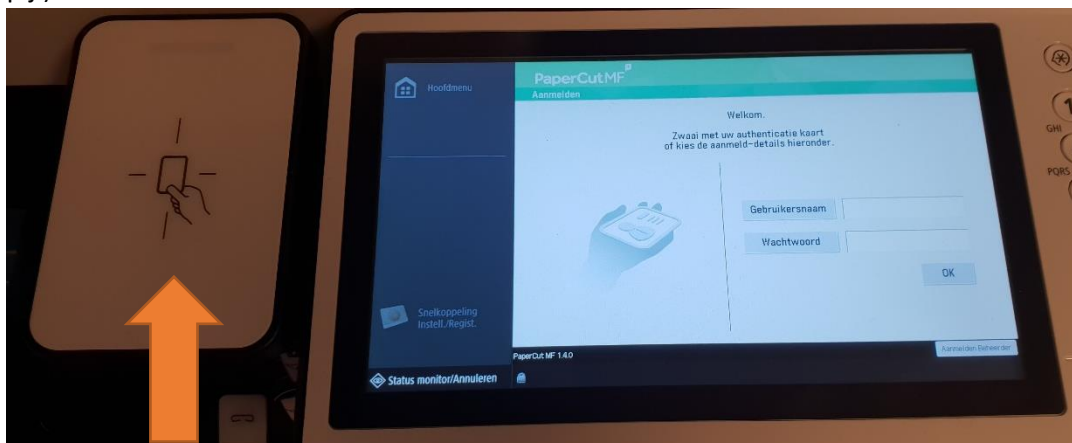
- Vul het emailadres van de ontvanger in en klik je op de groene knop van de machine.

Nieuwe druppel koppelen aan je account voor Docenten en Leerlingen

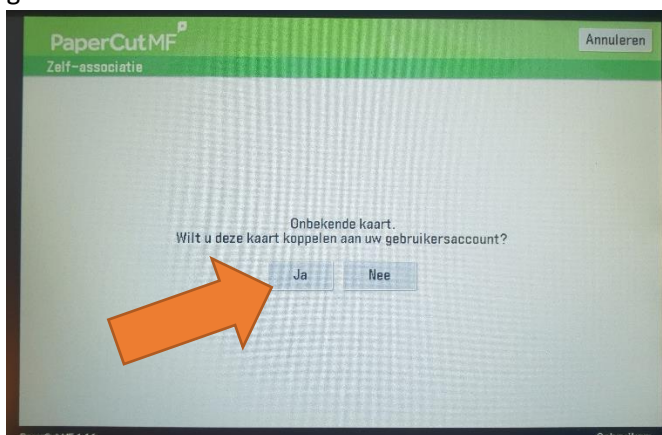
Als je je schoolpas of druppel kwijt bent, kan je een nieuwe druppel aanvragen. Voor leerlingen geldt hier een vergoeding van €2,- voor.

Om de druppel te koppelen aan je account volg je de volgende stappen:

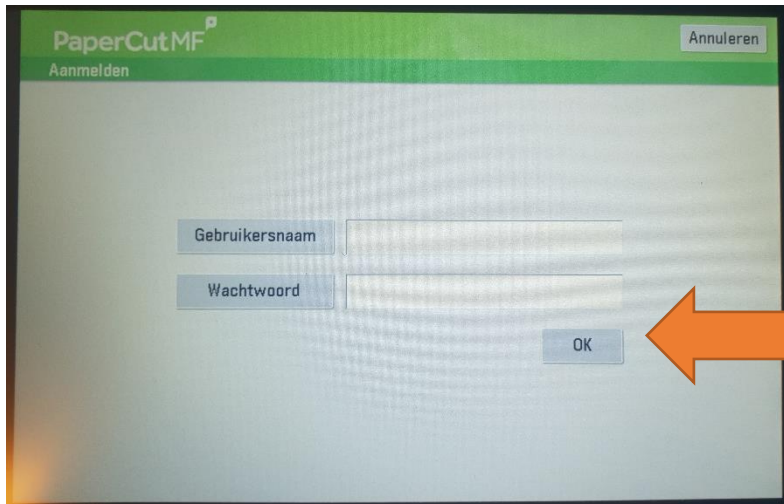
1. Ga naar de dichtstbijzijnde machine en houdt de nieuwe druppel op het witte vlak (oranje pijl)



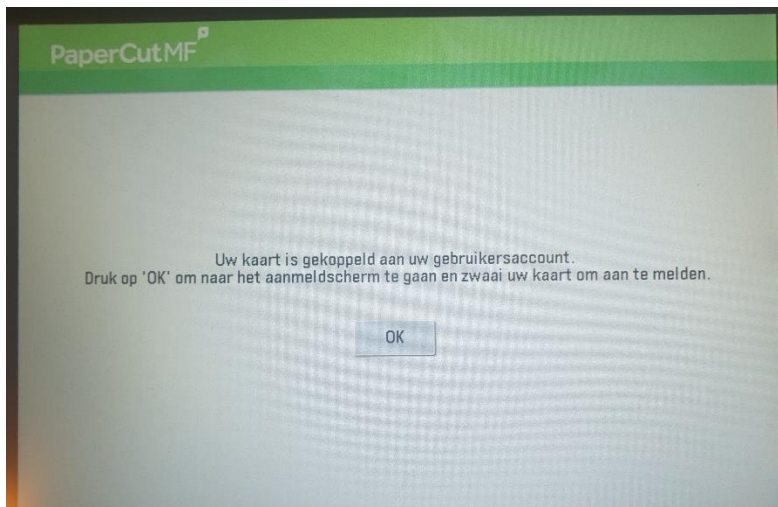
2. Je krijgt de melding: "Onbekende kaart. Wilt u deze kaart koppelen aan uw gebruikersaccount?" Kies dan voor "Ja"



3. Je vult eerst je gebruikersnaam in (zonder @2college.nl) en het wachtwoord van 2College. Sluit af met OK en je account is gekoppeld.



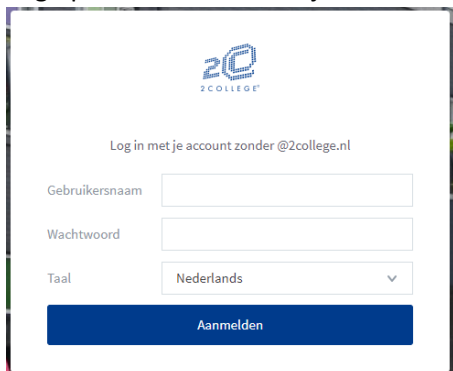
Vanaf dit moment werkt de koppeling met de oude schoolpas of druppel niet meer.



Printtegoed opwaarderen voor leerlingen

Het opwaarderen van je printtegoed kan op dezelfde plekken binnen de school waar je dat eerder ook deed. Alleen krijg je nu zelf een tegoedkaart die je in je eigen account kunt activeren. Om dat te doen volg je de volgende stappen:

1. Ga naar de volgende website: thuisprinten.2college.nl
2. Log op de website in met jouw 2College gegevens



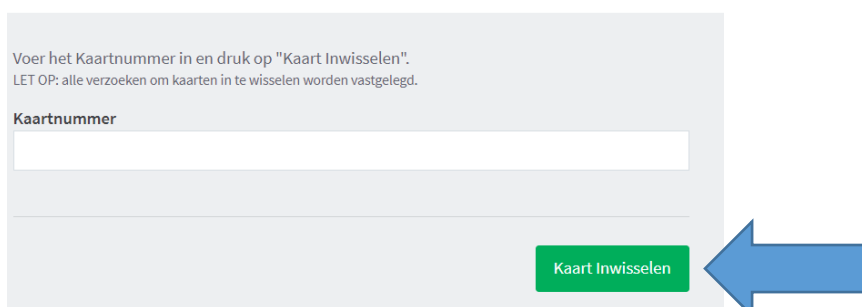
The screenshot shows the login page for 2College. At the top is the 2College logo. Below it, the text reads "Log in met je account zonder @2college.nl". There are three input fields: "Gebruikersnaam", "Wachtwoord", and "Taal" (set to "Nederlands"). A blue "Aanmelden" button is at the bottom.

3. Op het volgende scherm kies je voor "Kaart Inwisselen"



4. Vul de Code van de kaart in en klik op "Kaart Inwisselen"

Kaart Inwisselen



The screenshot shows the "Kaart Inwisselen" form. It contains the instruction: "Voer het Kaartnummer in en druk op 'Kaart Inwisselen'. LET OP: alle verzoeken om kaarten in te wisselen worden vastgelegd." Below this is a text input field labeled "Kaartnummer". At the bottom right is a green "Kaart Inwisselen" button, which is highlighted with a blue arrow.