

## Kantoorapparatuur

Volgende toestellen gebruik je in een kantoor:

- Het telefoontoestel
- Het faxtoestel (= toestel waarmee de zender via de telefoonlijn brieven, foto's en tekeningen doorstuurt naar de ontvanger)
- De computer, de printer en de scanner (=toestel waarbij je papieren documenten of afbeeldingen naar de computer kan overbrengen)
- Het fotokopieerapparaat (= toestel waarmee je documenten kan vermenigvuldigen)
- De papierversnipperaar(=toestel om documenten in smalle strookjes te vernietigen.
- Het weegtoestel (een toestel om het gewicht van de te verzenden correspondentie te bepalen ivm frankering)
- De frankeermachine (= toestel om enveloppen te frankeren)
- De dictafoon (= recorder waarop iemand berichten dicteert die je achteraf kan beluisteren en tegelijkertijd kan uittypen)

## Uitdieping kantoorapparatuur

### Het telefoontoestel



Klassieke telefoon

Met of zonder geheugentoetsen  
met of zonder display



Draadloze telefoon

Het af te drukken beeld wordt in het papier ingebrand zodat je de tekst of afbeelding niet kan uitvegen.

## De scanner



### Werking:

- het in te scannen document op de glasplaat leggen
- de klep sluiten
- via computer het commando geven dat de tekst/foto moet ingelezen worden
- de tekst/foto verschijnt op je beeldscherm
- je kan de tekst/foto digitaal opslaan en versturen via e-mail.

Tegenwoordig zijn de apparaten “Alles in 1”. Zowel printen, scannen, kopiëren als faxen kan met hetzelfde toestel.



Een alles-in-1 toestel

## Het fotokopieerapparaat

- Dit apparaat kan je documenten vergroten/verkleinen.
- Je kan recto-verso afdrukken (voor-en achterkant)
- Je kan in kleur of zwart-wit kopiëren op verschillende papiersoorten, ook transparanten.
- Het kan documenten sorteren, nieten en perforeren.

Een document 10x kopiëren is nog altijd goedkoper dan 10x printen!

## De papierversnipperaar



Documenten met vertrouwelijke gegevens worden zodanig vernietigd dat niemand de tekst of cijfers nog kan lezen. (denk aan bankuittreksels). Door het versnipperen krijg je plaatsbesparing van het afval en dat is ook nog eens milieuvriendelijk! Let er wel op: de vernietiging is onomkeerbaar!!!

## Het weegtoestel



Dient voor het wegen van poststukken met het oog op frankeren.

In het postkantoor kan je een brochure halen waar je een overzicht van de tarieven van verzending. De waarde van de postzegel is afhankelijk van het gewicht, de papiersoort, de grootte, de bestemming (binnen- of buitenland)

## De frankeermachine



- **Werkwijze tov De Post**
  - je gaat met de frankeermachine naar de post en zij stellen een geldwaarde in (teller frankeermachine)
  - het ingestelde bedrag betaal je via overschrijving of contant aan de Post.
  - Als je geldwaarde opgebruikt is, ga je terug naar de Post om te herladen.
- **Werkwijze binnen de onderneming**
  - Weeg het te verzenden poststuk
  - De geldwaarde van het poststuk wordt automatisch ingesteld
  - Schuif de enveloppe door de frankeermachine
  - Het geldbedrag vermindert.

Voor het frankeren en wegen gebruikt men tegenwoordig 1 toestel.

**Voordelen:** tijdsbesparend, geen gebruik van postzegels, omslagen moeten niet meer afgestempeld worden.

**Nadelen:** de Post legt de gebruiker een aantal regels op.

## De dictafoon



Handig recordertje om boodschappen of brieven in te spreken en ze daarna te beluisteren of op te slaan als geluidsbestand op je PC.

## De computer

Iemand die veel achter de PC zit en te lang na elkaar dezelfde bewegingen maakt of dezelfde houding aanneemt, kan na enige tijd gezondheidsklachten krijgen.

Deze klachten kunnen onder meer zijn:

- Tintelende, vermoeide en gevoelige handen, polsen en armen
- Pijn in de nek of schouders (RSI = Repetitive Strain Injury)
- Weinig of geen kracht meer in handen, polsen of armen.