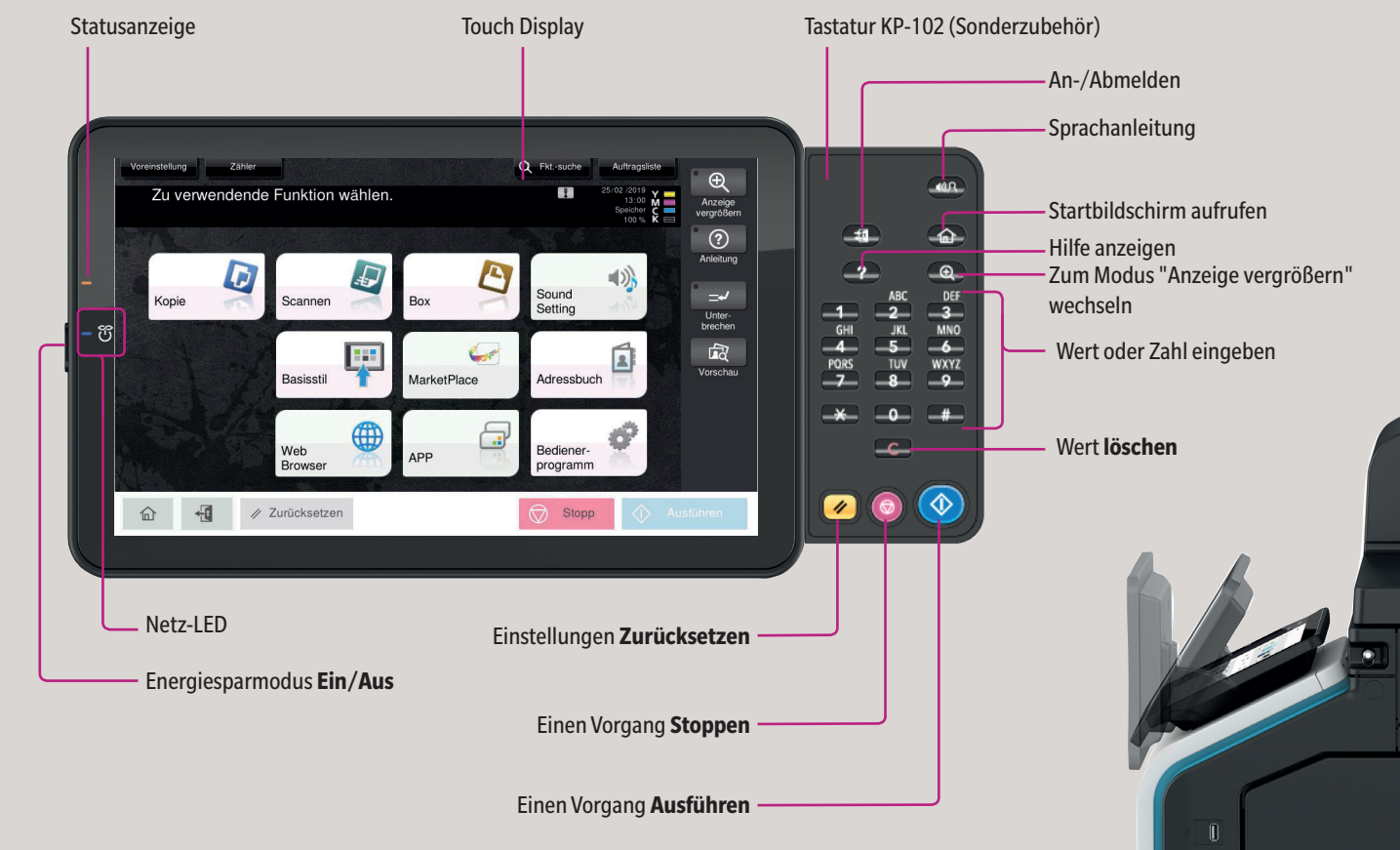
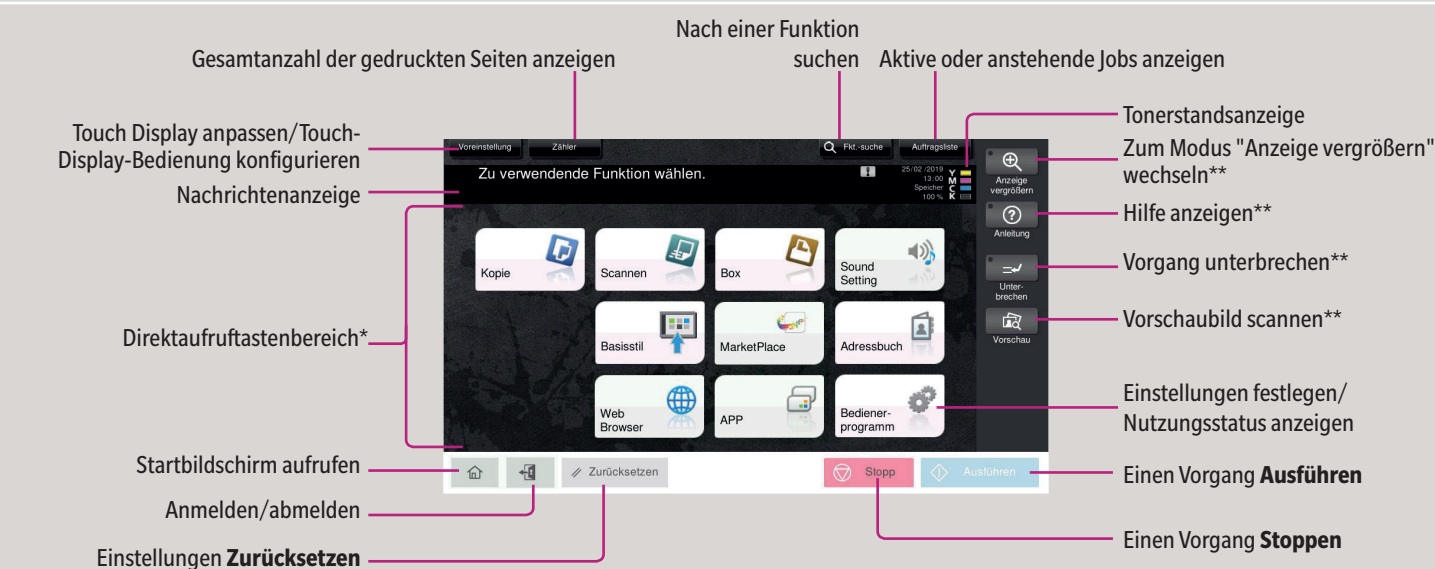


## KURZREFERENZ

### System bedienen – Bedienfeld



### Touch Display – Home



\* Bis zu 25 Direktaufruftasten mit beliebiger Funktionszuordnung können in drei Bildschirmen angezeigt werden. **Bedienerprogramm** wird immer im unteren rechten Bereich der ersten Seite angezeigt.

\*\* Dies ist eine **Registrierungstaste**. Ihr kann in den Administratoreinstellungen eine beliebige Funktion zugewiesen werden.

### Touch Display bedienen\*

1. **Tippen**, um ein Menü auszuwählen.



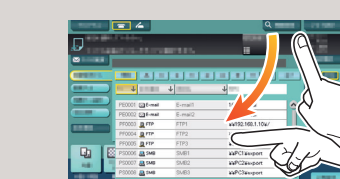
2. **Doppeltippen**, um Detailinformationen anzurufen oder ein Miniaturbild zu vergrößern.



3. **Ziehen**, um eine Anzeigeposition in einem Anwendungs- oder Vorschau bildschirm zu verschieben.



4. **Streichen**, um in Adress- oder Auftragslisten oder Seiten mit Miniaturbildern zu blättern.



5. **Langes Tippen**, um das Symbol für das Dokument anzuzeigen.

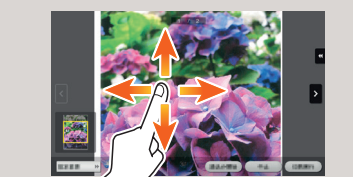


\* Verfügbare Funktionen hängen vom angezeigten Bildschirm ab.

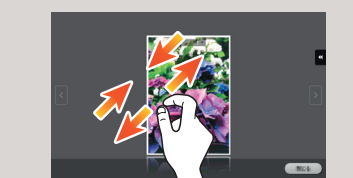
6. **Ziehen & Ablegen**, um ein Dokument zum gewünschten Ort zu bewegen.



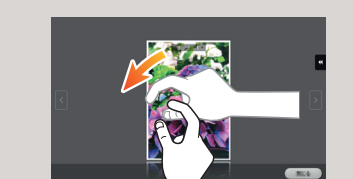
7. **Schwenken**, um ein angezeigtes Bild zu verschieben.



8. **Auf- und Zuziehen**, um ein Vorschau bild zu vergrößern oder zu verkleinern.



9. **Drehen** mit zwei Fingern, um ein Vorschau bild zu drehen.





KONICA MINOLTA

# bizhub C650i/C550i/C450i/C360i/C300i/C250i

## Bedienung der Tastatur\*

1. **Tippen** Sie auf Zahlenwerte oder in den Eingabebereich, um die Tastatur einzublenden.



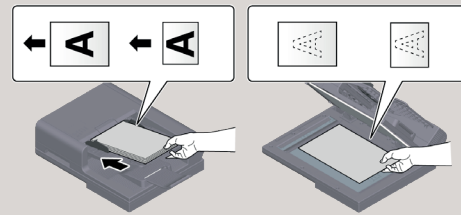
2. Gegebenenfalls Oberseite der Tastatur berühren und Tastatur an eine andere Position ziehen.



\* Wenn das System mit der optionalen Hardwaretastatur KP-102 ausgestattet ist, kann alternativ diese verwendet werden.

## Basiskopierfunktionen – Kopie erstellen

1. Original(e) auflegen.



2. **Kopie** im Startbildschirm antippen.

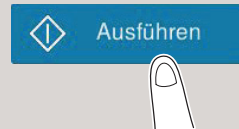


3. In den Eingabebereich tippen, um die Tastatur einzublenden.

4. Anzahl der Kopien eingeben.



5. **Ausführen** antippen.



## Kopiervorgänge – Basiskopierbildschirm



Kopierprogramm registrieren

Schnellkopie-Bildschirm öffnen

Anzahl der Kopiersätze

Eingabe-/Ausgabebild  
(nur sichtbar, wenn Originale auf das  
Vorlagenglas oder in den ADF eingelegt  
wurden)

Bildqualitätsstufe des Originals auswählen

Farbmodus für Kopie auswählen  
(z.B. Vollfarbe, Schwarzweiß)

Helligkeit der Kopie anpassen  
Papierformat und -typ des Originals ange-  
ben/Format und Typ des in Papierfächer  
eingelegeten Papiers ändern

Anzeige der Auftragsliste

Kopiereinstellungen prüfen

Ausgabeeinstellungen prüfen

Weitere Kopiereinstellungen  
angeben

Ausgabeeinstellungen  
festlegen

Einstellungen für Duplex/  
Kombinieren angeben

Vergrößerungs- oder Ver-  
kleinerungsfaktor auswählen

\* Verfügbare Funktionen sind von Systemkonfiguration abhängig.

## Zoom

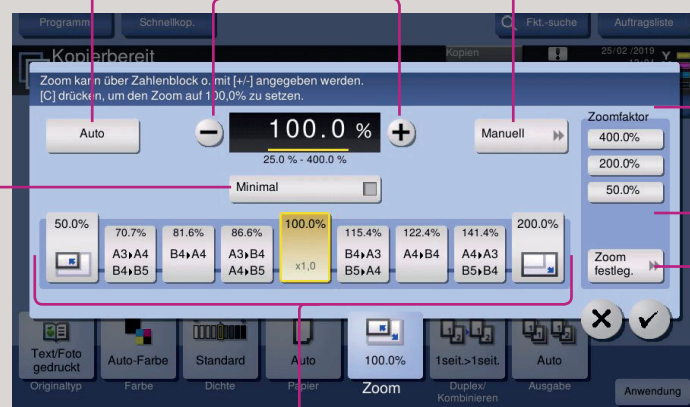
1. Original(e) auflegen.
2. Tippen Sie im Kopierbildschirm auf **Zoom**.
3. Gewünschte Einstellungen vornehmen.
4. **✓** antippen.
5. **Ausführen** antippen.

Originalformat automatisch  
passend zum Papierformat  
vergrößern/verkleinern

Zoom manuell  
ändern

Verschiedene Werte für X und Y  
(Verzerrung)

Gesamtes Original einschließlich  
Kanten mit minimaler Verkleinerung  
kopieren



Benutzerdefinierter Zoom  
(Werte können geändert  
werden)

Benutzerdefinierte Zoom-  
werte ändern

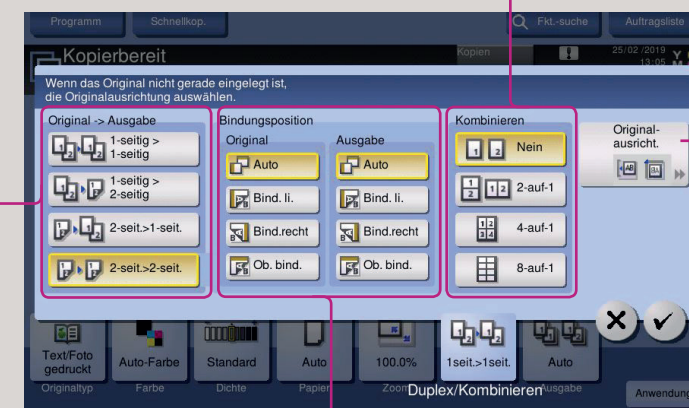
Voreingestellte Zoomwerte

## Duplex/Kombinieren

1. Original(e) auflegen.
2. Tippen Sie im Kopierbildschirm auf **Duplex/Kombinieren**.
3. Gewünschte Einstellungen vornehmen.
4. **✓** antippen.
5. **Ausführen** antippen.

2 bis 8 Dokumentseiten auf  
eine Seite kopieren

1-seitiges oder 2-seitiges  
Kopieren auswählen



Ausrichtung des im ADF einge-  
legten oder auf dem Vorla-  
genglas angelegten Originals  
auswählen

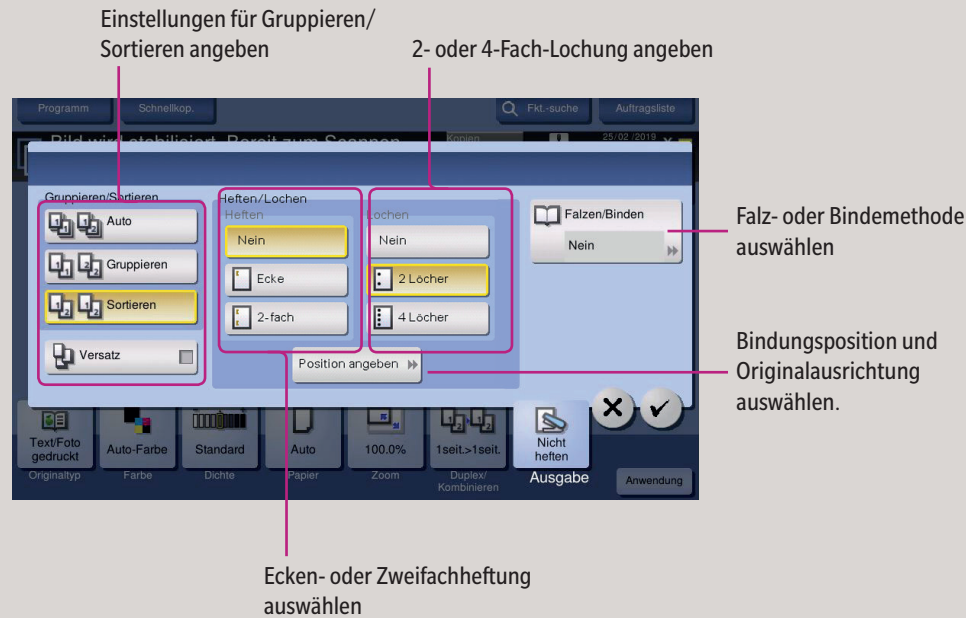
Bindungspositionen für Original und  
Kopien angeben



KONICA MINOLTA

## Ausgabe

1. Original(e) auflegen.
2. Tippen Sie im Kopierbildschirm auf **Ausgabe**.
3. Nehmen Sie die gewünschte(n) Einstellung(en)\* vor.
4. **✓** antippen.
5. **Ausführen** antippen.



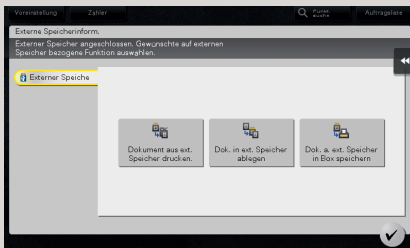
\* Verfügbare Funktionen sind von Systemkonfiguration abhängig.

## In USB-Speicher scannen (Manuelle Eingabe)

1. USB-Flashlaufwerk mit dem USB-Anschluss verbinden.



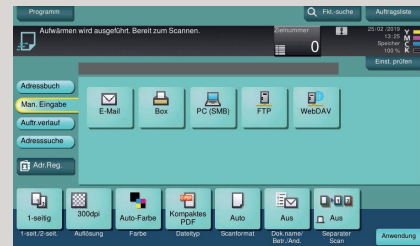
2. Original(e) auflegen.
3. **Dok. in ext. Speicher ablegen** antippen.



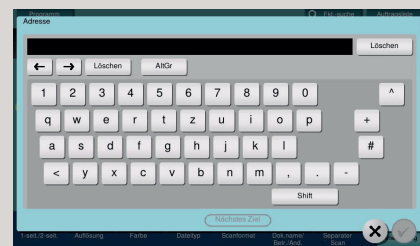
4. Gewünschte(n) Einstellung(en) vornehmen.
5. **Ausführen** antippen.  
Die Datei wird gespeichert.

## Scannen per E-Mail (Manuelle Eingabe)

1. Original(e) auflegen.
2. Tippen Sie im Hauptmenü auf **Scannen/Fax**.
3. Tippen Sie auf **Man. Eingabe**.



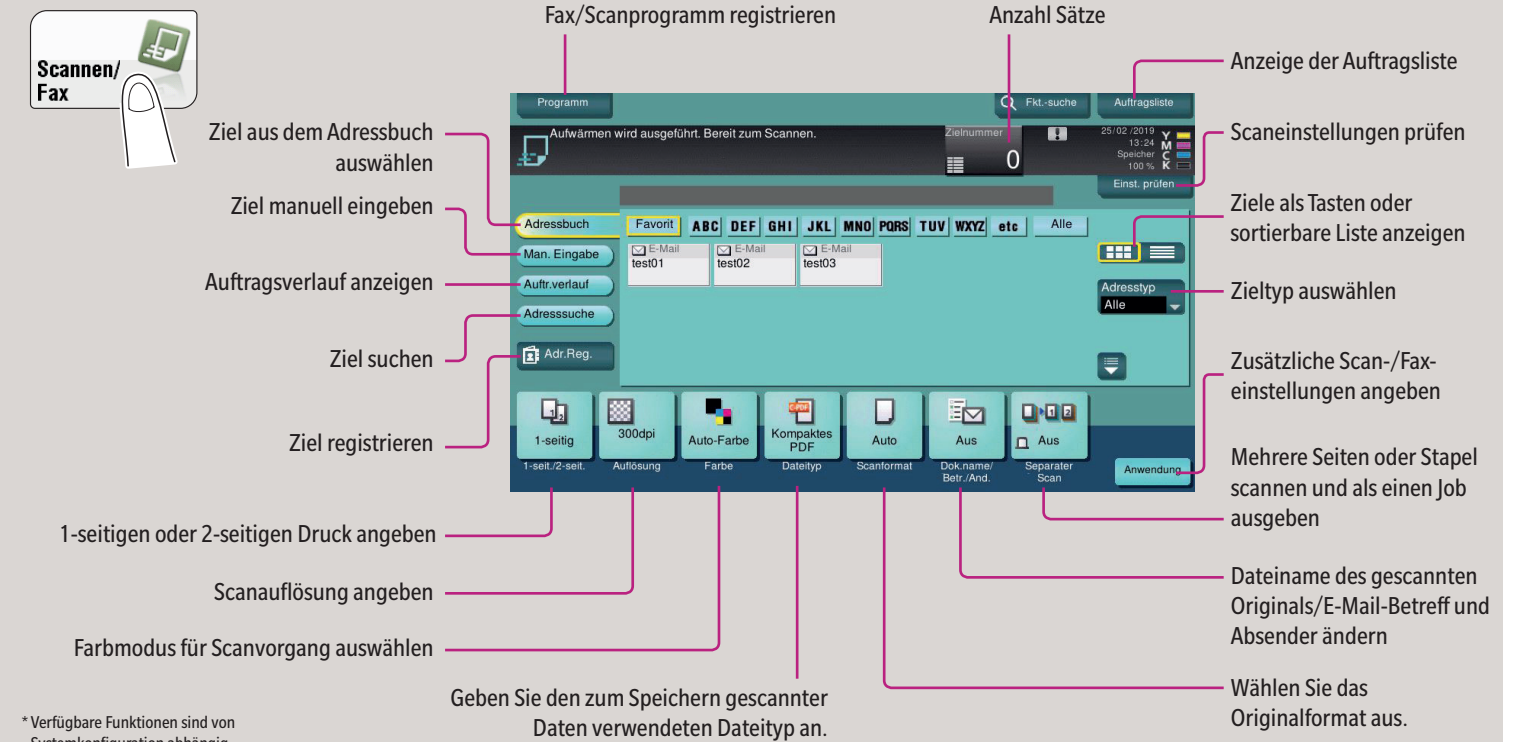
4. Tippen Sie auf **E-Mail**.
5. Geben Sie die Zieladresse ein.



6. **✓** antippen.
7. **Ausführen** antippen.  
Die Datei wird gesendet.

# bizhub C650i/C550i/C450i/C360i/C300i/C250i

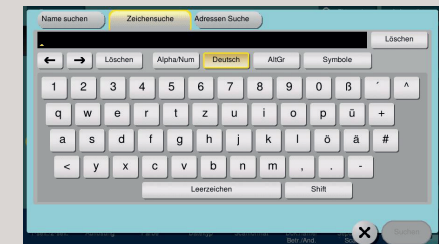
## Scanbetrieb – Scan-/Faxbildschirm\*



\* Verfügbare Funktionen sind von Systemkonfiguration abhängig.

## Ziel suchen

1. Tippen Sie im Hauptmenü auf **Scannen/Fax**.  
Die als **Favorit** klassifizierten Ziele werden angezeigt.
2. **Adr. Suche** antippen.
3. **Name suchen**, **Zeichensuche** oder **Adressen Suche** antippen.
4. Geben Sie den Suchtext ein und tippen Sie auf **Suchen**.
5. Wählen Sie das Ziel aus dem Suchergebnis aus.
6. **Ausführen** antippen.  
Die Datei wird gesendet.



## Daten an mehrere Ziele senden

1. Original(e) auflegen.
2. Tippen Sie im Hauptmenü auf **Scannen/Fax**.  
Die als **Favorit** klassifizierten Ziele werden angezeigt.
3. **Adressstyp** antippen.
4. Wählen Sie den gewünschten Zieltyp aus.
5. Geben Sie zwei oder mehr Ziele an.
6. **Ausführen** antippen.  
Die Datei wird gesendet.



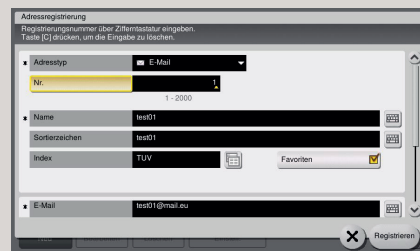
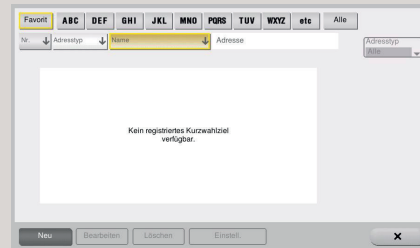


KONICA MINOLTA

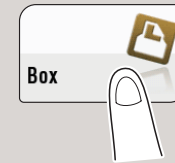
# bizhub C650i/C550i/C450i/C360i/C300i/C250i

## Ziel registrieren

1. **Adressbuch** im Startbildschirm antippen.
2. Tippen Sie auf **Neu**.
3. Wählen Sie den zu registrierenden Zieltyp aus.
4. Geben Sie die Zielinformationen ein und tippen Sie auf **Registrieren**.



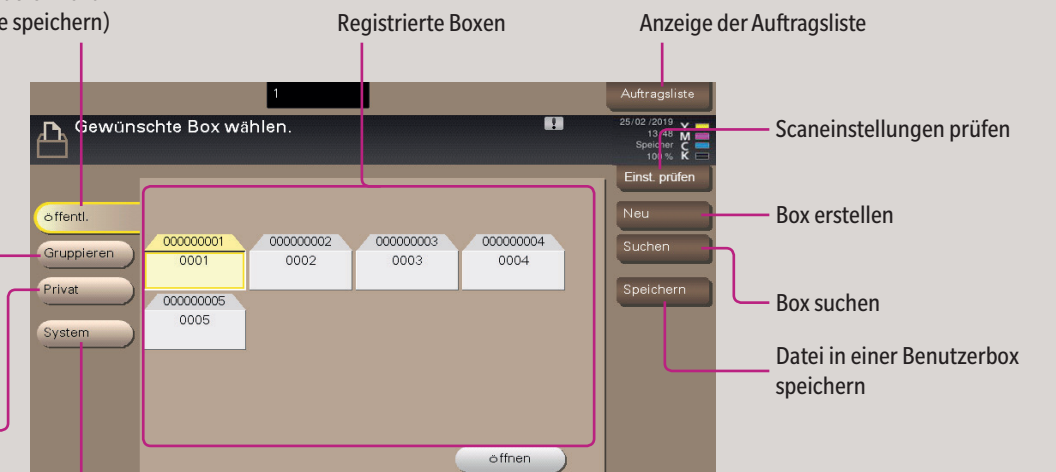
## Boxbetrieb – Boxbildschirm



**Öffentliche** Boxen anzeigen  
(hier können alle Benutzer Dokumente speichern)

**Gruppenboxen** anzeigen  
(nur Benutzer, die derselben Gruppe angehören, können hier Dokumente speichern und Dokumente hieraus nutzen)\*

**Persönliche** Boxen anzeigen  
(nur für einen beim System angemeldeten Benutzer zugänglich)\*

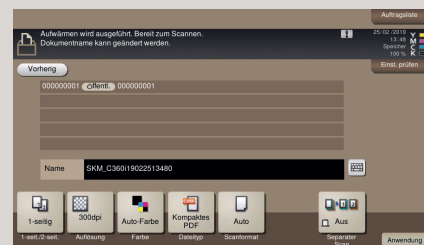
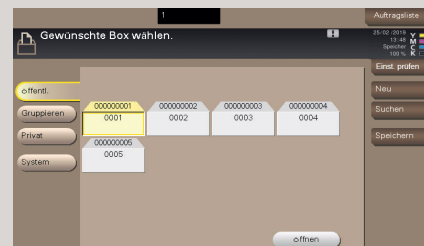


\* Nur verfügbar bei aktivierter Benutzerauthentifizierung. Nicht angezeigt, wenn sich ein nicht autorisierter Benutzer angemeldet hat.

**Systemboxen** anzeigen (vom System zum temporären Speichern von Dateien verwendet)

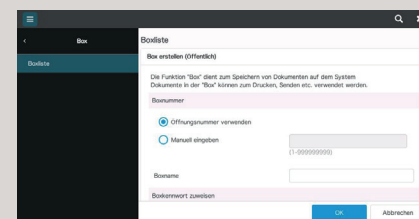
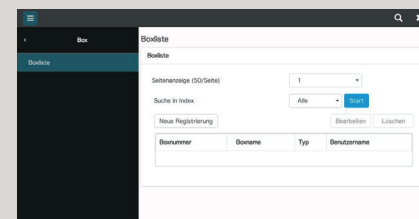
## Datei in öffentlicher Box speichern

1. Original(e) auflegen.
2. Tippen Sie im Hauptmenü auf **Box**.
3. Tippen Sie auf **Öffentlich**.
4. Wählen Sie die gewünschte Box aus und tippen Sie auf **Speichern**.
5. Ggf. Dateispeicherungsoptionen und Scaneinstellungen festlegen.
6. **Ausführen** antippen.  
Die Datei wird gespeichert.



## Box erstellen

1. **Bedienerprogramm** im Startbildschirm antippen.
2. **Bedienerprogramm > Box > Boxliste** antippen.
3. **Neue Registrierung** antippen.
4. Wählen Sie den zu registrierenden Zieltyp aus.
5. Geben Sie die Zielinformationen ein und tippen Sie auf **OK**.



## Faxbetrieb (nur mit Faxoption) – Fax senden

1. Original(e) auflegen.
2. Tippen Sie im Hauptmenü auf **Scannen/Fax**.
3. Faxziel angeben.
4. **Ausführen** antippen.  
Die Datei wird gesendet.

