

Konica Minolta Kopierer – Adressbuch füllen

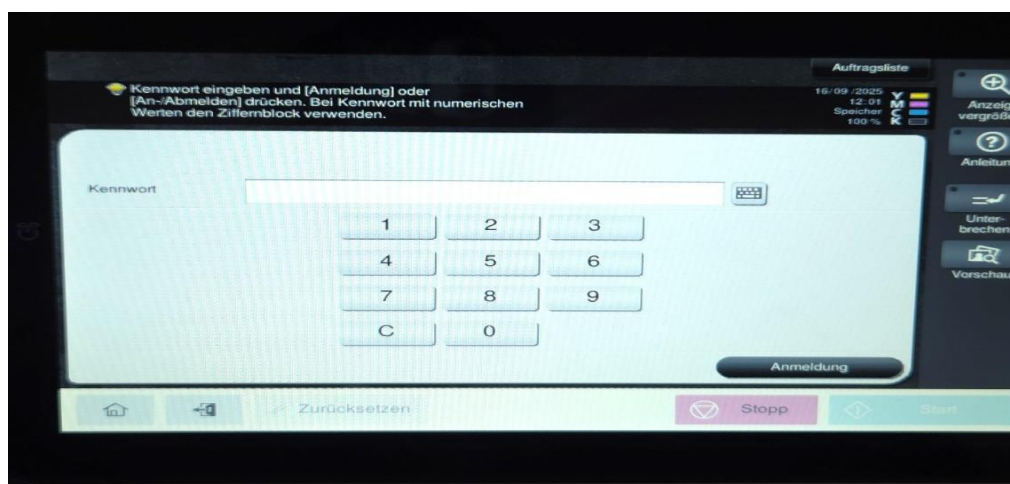
Anleitung fürs Adressbuch

WICHTIG: Wenn sie den Kopierer über den Computer Steuern wollen finden sie es im Teil 2

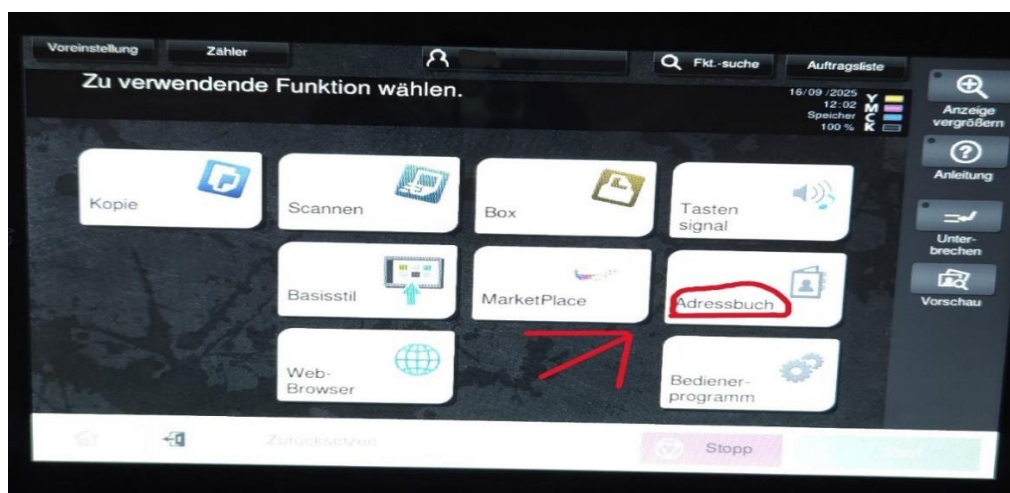
Teil 1 Adressbuch Ausfüllen an den Geräten

1. Geben sie bitte ihre **Kostenstelle/Pin** hier ein.

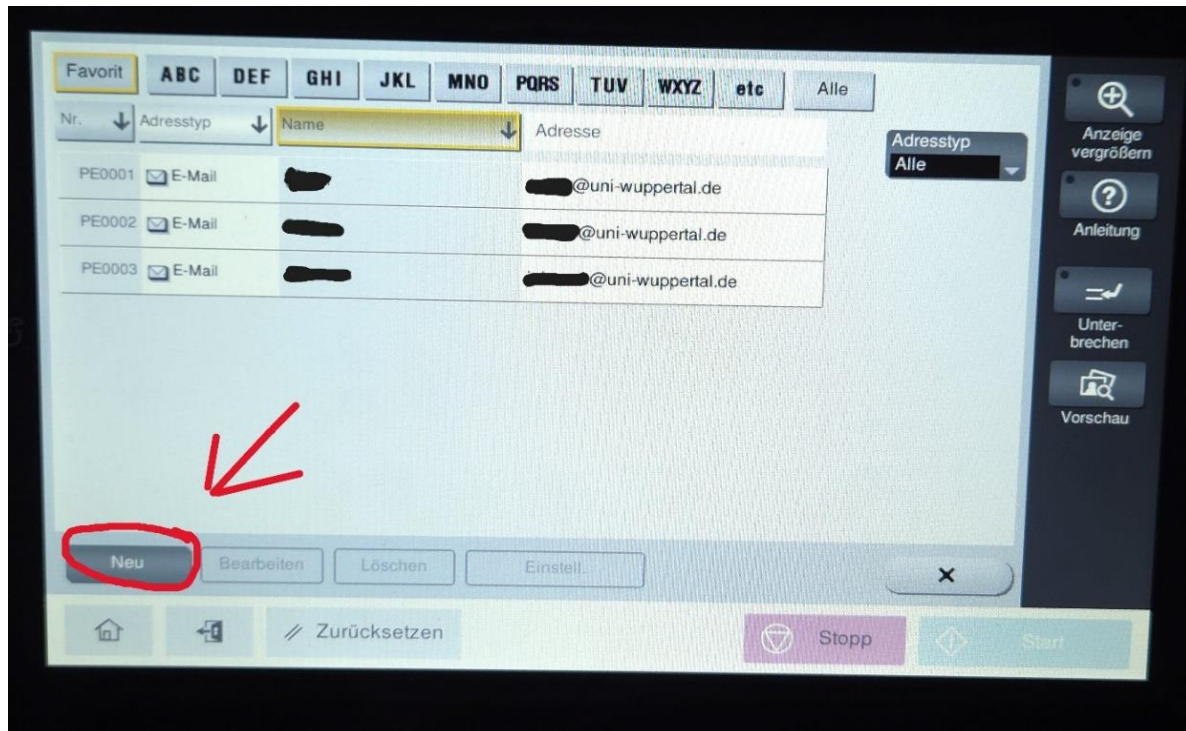
WENN NICHT überspringen sie Punkt 1.



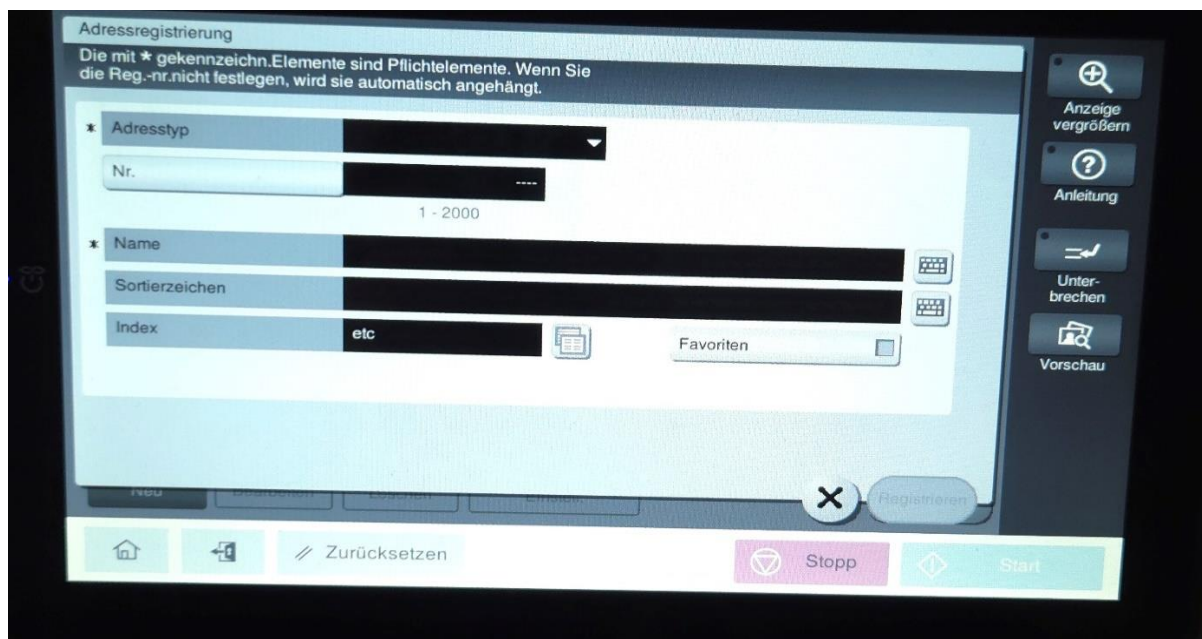
2. Drücken sie dann auf **Adressbuch**.



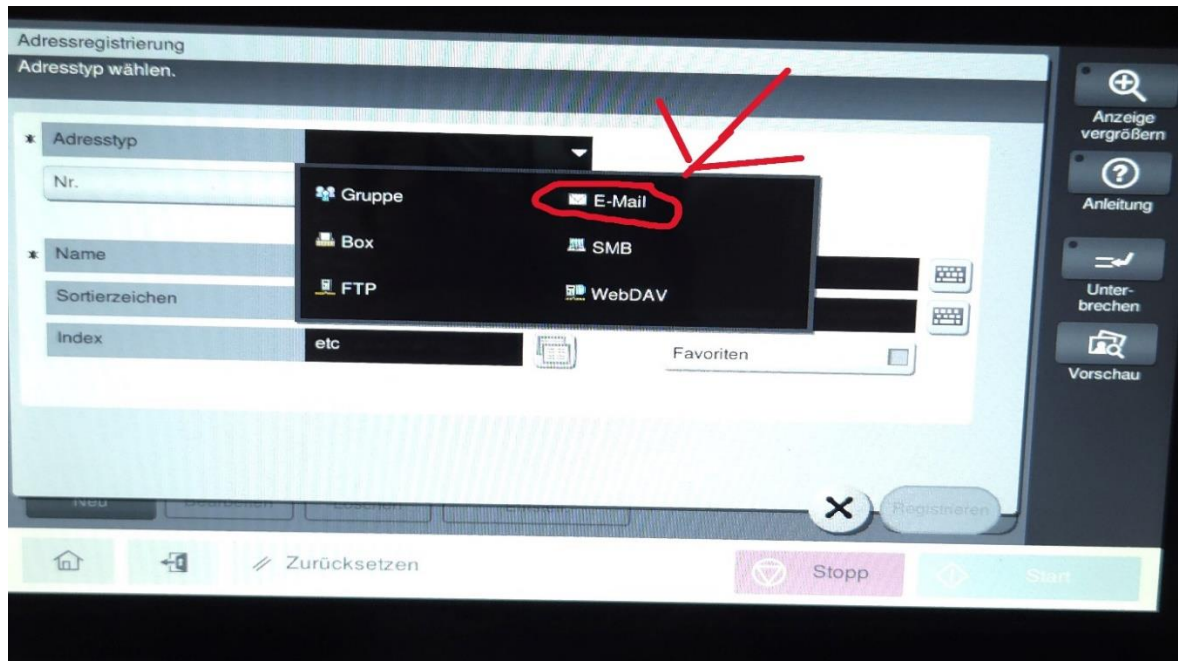
3. Drücken sie dann auf **Neu** um eine neue Person hinzuzufügen.



4. Hier müssen sie bei **Adresstyp** auf der schwarzen Schaltfläche drücken.

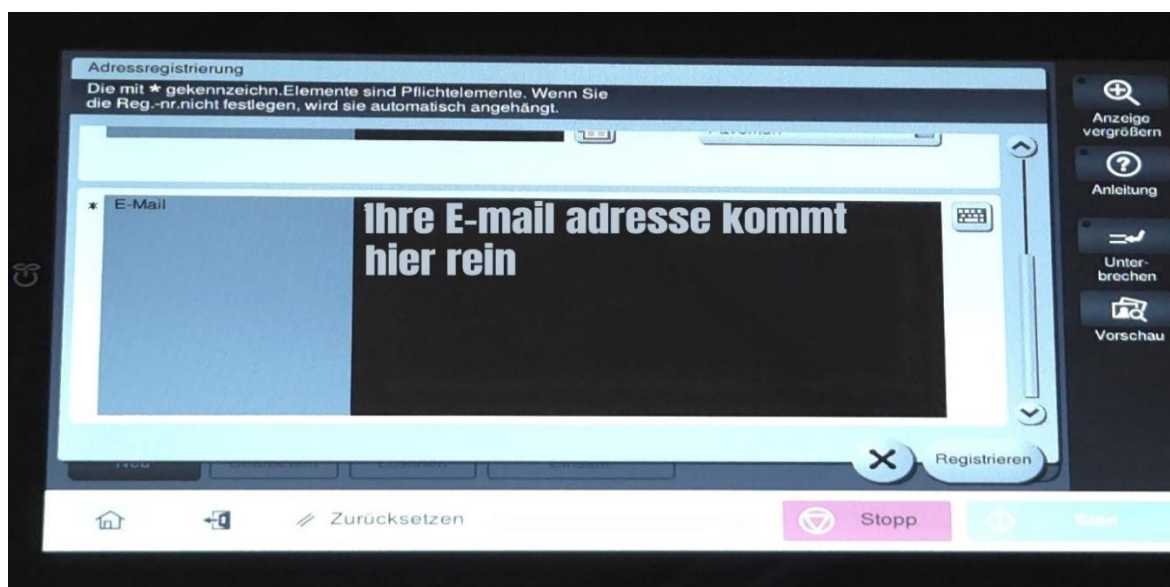


4.2 E-Mail auswählen.



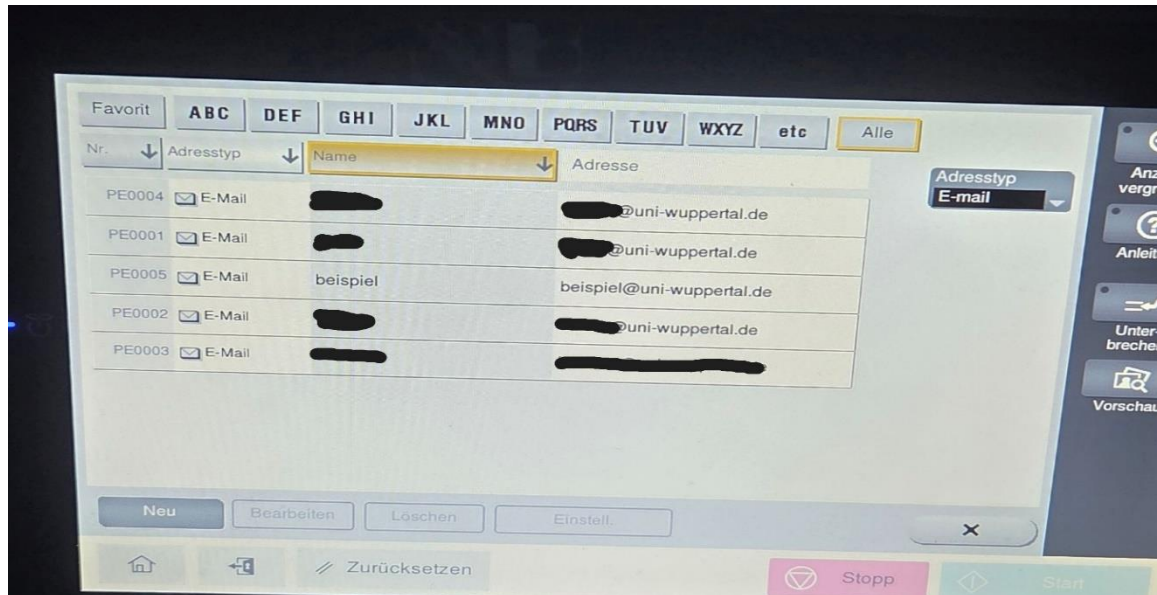
4.3 Dann können sie Bei der Schaltfläche „**Name**“ ihren Nachnamen schreiben und bestätigen es mit dem hacken.

5. Gehen sie unten auf E-Mail, Dort drücken sie wieder auf die schwarze Schaltfläche drauf und geben ihre **E-Mail-Adresse** ein.



5.2 Dann **drücken** sie auf **Registrieren**.

6. Wenn sie dann auf die oberen boxen drücken, **filtern** sie dementsprechend.
In diesem Beispiel unter **Alle** sehen sie auch alle aufgelisteten **E-Mail-Adressen**. Somit können sie sich vergewissern das alles geklappt hat.



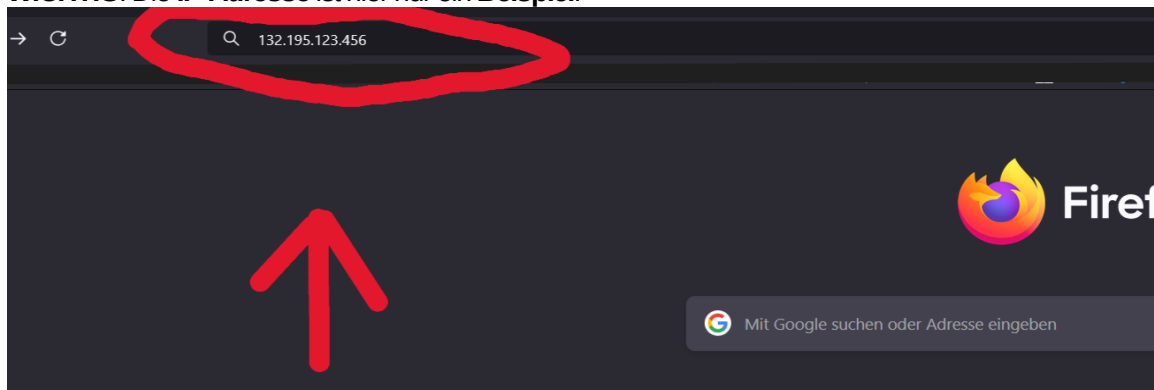
7. **Anmerkung:** kontrollieren sie auch ob alles richtig aufzeigt.

Wenn Fehler auffallen, dann drücken sie einmal auf die Fläche mit der falschen **E-Mail-Adresse** oder **Nachnamen** und drücken unten auf der box **Bearbeiten** und bearbeiten diese dementsprechend.

Teil 2

Über den Rechner aufs Adressbuch zugreifen.

1. Geben Sie die **IP-Adresse in ihren Browser** ein die ihr Kopierer hat.
WICHTIG: Die IP-Adresse ist hier nur ein **Beispiel**.



2. Wählen sie bei benutzertyp **Kostenstelle**, bei **Kostenstellenkennwort** tippen sie ihre **Kostenstelle/PIN** ein und drücken unten Rechts auf den Button **Anmelden**.

Bild 1:

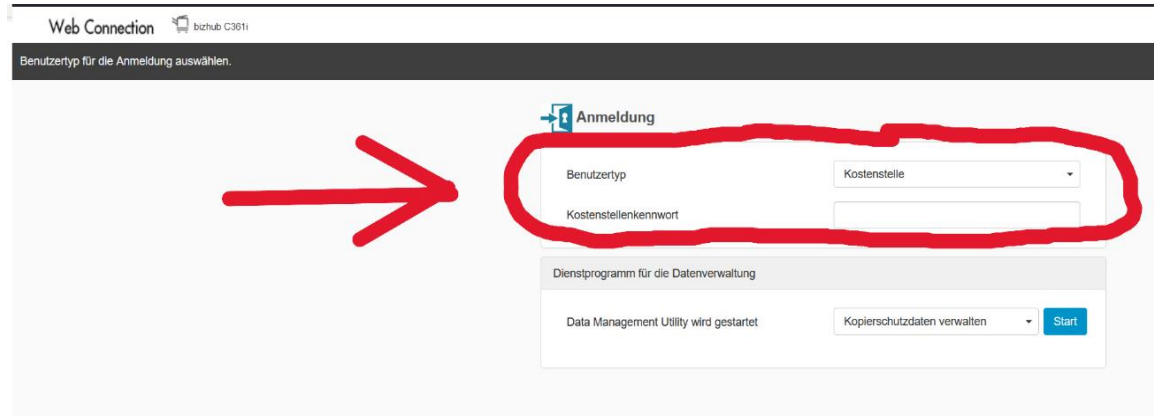
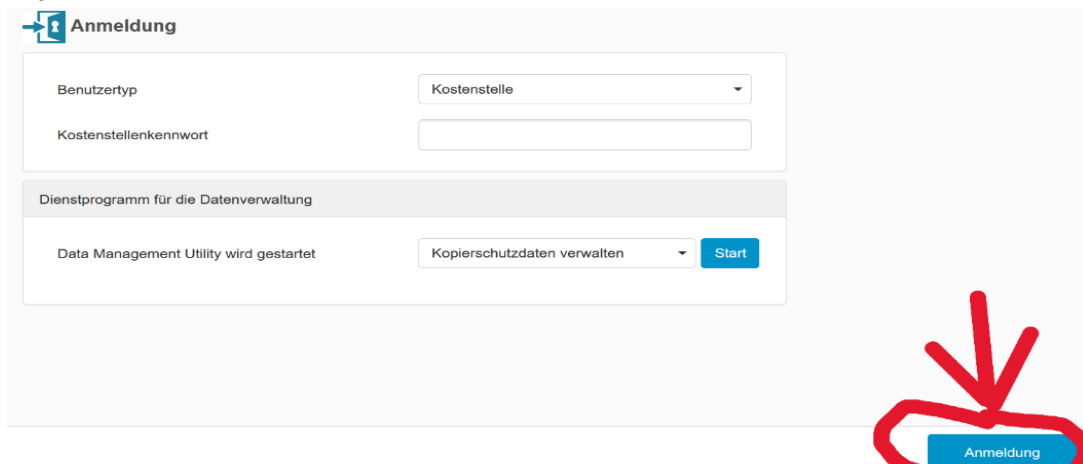
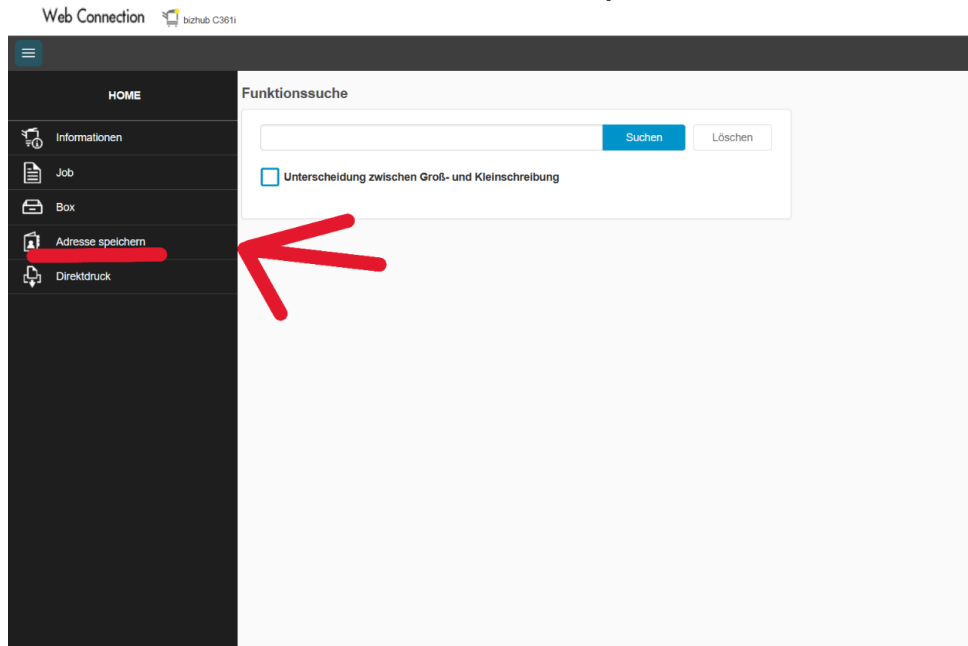


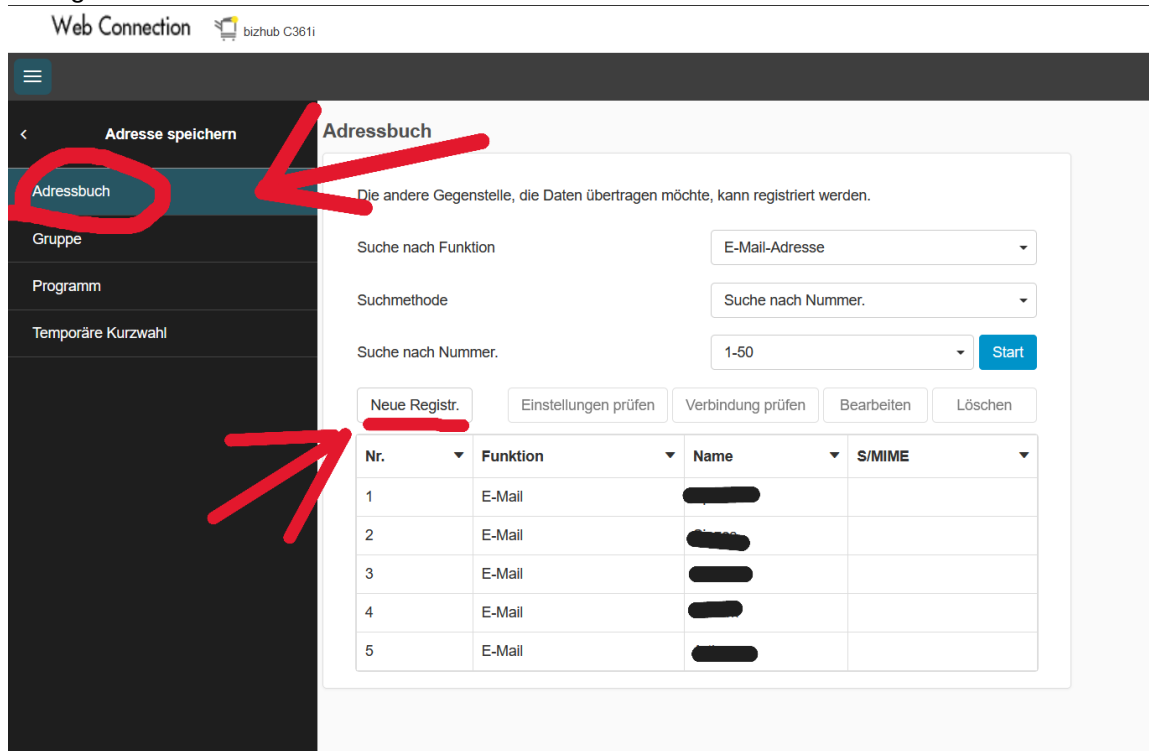
Bild 2:



3. Drücken sie in der Linken Leiste auf „Adresse speichern“.



4. **Schritt 1:** Drücken sie in der Linken Leiste auf „Adressbuch“.
Schritt 2: Drücken sie auf „Neue Registr.“. Dort können sie sich hinzufügen oder ihre Kollegen.



5.

Pfeil 1: Wählen sie **E-Mail-Adresse** aus.

Pfeil 2: Schreiben sie ihren **Nachnamen** hin.

Pfeil 3: Bei Index bitte den **Anfangsbuchstaben** Ihres **Nachnamens** wählen.

Pfeil 4: Geben sie hier ihre **E-Mail-Adresse** ein.

Erklärung zu dem blauen Kasten „Haupt“. Bedeutet, wenn sie den hacken rein machen das sie sie sich in der Kategorie der Favoriten wieder finden können.

Web Connection  bizhub C361i

Adresse speichern

Adressbuch

Gruppe

Programm

Temporäre Kurzwahl

Adressbuch(Neue Registrierung)

[*] Pflichtfelder

Suche nach Funktion **1** → E-Mail-Adresse

Nr.

☒ Startnummer verwenden

☐ Manuell eingeben

* Name **2** → Beispiel

Sortierzeichen

Index

Geben Sie ein Schlüsselwort für die Adresssuche ein und sortieren Sie die Anzeige nach registrierten Namen.

3 → ABC

☐ Haupt

Zielinformationen

* E-Mail-Adresse **4** → beispiel@uni-wuppertal.de

☐ Registrierung von Zertifizierungsinformationen

6. Drücken sie unten auf **OK**.

Web Connection bizhub C3611 9060 Abmeldung

Adresse speichern

Adressbuch

Gruppe

Programm

Temporäre Kurzwahl

Zielinformationen

* E-Mail-Adresse

☐ Registrierung von Zertifizierungsinformationen

☒ Registrierung von Zertifizierungsinformationen

☒ Von PC/mobilen Geräten auswählen Keine Datei ausgewählt.

☐ Aus SMB-Liste auswählen

☐ Löschen von Zertifizierungsinformationen

Zugriff auf Ziele begrenzen

Adressstufen-einstellung

☒ Direkte Stufe für Verweiserlaubnis festlegen



7. Am Ende Landen sie wieder Bei der Auflistung aller angelegten **E-Mails**.

Anmerkung: Sollten sie sich irgendwo vertippt haben so können sie auf den Button mit der Aufschrift „**Bearbeiten**“ Drücken und es ändern.

Web Connection bizhub C3611

Adresse speichern

Adressbuch

Gruppe

Programm

Temporäre Kurzwahl

Adressbuch

Die andere Gegenstelle, die Daten übertragen möchte, kann registriert werden.

Suche nach Funktion

Suchmethode

Suche nach Nummer.

Nr.	Funktion	Name	S/MIME
1	E-Mail		
2	E-Mail		
3	E-Mail		
4	E-Mail		
5	E-Mail		