



KONICA MINOLTA

# **bizhub Evolution** **TRANSLATE**

- ▮ Bedienungsanleitung
- ▮ Version: 1.2



## Inhaltsverzeichnis

• Dabei unterstützt Sie „Translate“ .....	3
• Spezifikationen .....	3
• Voraussetzungen .....	3
• So nutzen Sie „Translate“ .....	4
– Digitale Dateien übersetzen lassen .....	4
– Papierdokumente übersetzen lassen .....	5
• Haben Sie noch Fragen? .....	6

## Dabei unterstützt Sie „Translate“

Erstellen Sie sekundenschnell eine Übersetzung von einem Dokument!

Mit Translate erhalten Sie innerhalb von Sekunden eine maschinell erzeugte Übersetzung eines Dokumentes. So können Sie sich ganz leicht auch Inhalte fremdsprachiger Dokumente erschließen. Die Seitengestaltung bleibt beim Übersetzungsprozess überwiegend erhalten, z.B. Tabellen, Absätze oder Bilder. Da Textpassagen in ein bearbeitbares Format umgesetzt werden, können Sie direkt in die Übersetzung eingreifen und sie sprachlich verfeinern.

Wählen Sie die Zielsprache. Laden Sie Ihr Dokument auf die bizhub Evolution-Plattform oder scannen Sie es über ein verbundenes Multifunktionssystem. Mehr Flexibilität erreichen Sie durch die optional buchbaren Connectoren, die es Ihnen ermöglichen, die finalen Dateien direkt auf einem Ihrer Cloud-Speicher abzulegen.

## Spezifikationen

Diese Dateiformate lassen sich mit „Translate“ übersetzen:

- DOC/DOCX
- PDF
- JPG/JPEG
- TIFF

Diese Sprachen werden von „Translate“ unterstützt:

- Deutsch
- Englisch
- Französisch
- Spanisch

## Voraussetzungen

Damit Sie „Translate“ nutzen können, stellen Sie bitte sicher, ...

- dass Sie Zugang zu bizhub Evolution haben.
- dass Sie auf bizhub Evolution registriert sind.
- dass Ihnen ein Konica Minolta Multifunktionssystem in Ihrer bizhub Evolution-Umgebung zur Verfügung steht, z.B. um Papierdokumente zu konvertieren.
- dass Ihnen der Service „Translate“ zugewiesen ist.
- dass Sie mit dem Internet verbunden sind.

## So nutzen Sie „Translate“

### Digitale Dateien übersetzen lassen

1. Starten Sie Ihr bizhub Evolution, z.B. auf Ihrem PC.
2. Wählen Sie in der Menüleiste [MEINE SERVICES] und dann [Übersicht].
3. Starten Sie den Service „Translate“.
4. Wählen Sie bei „Ausgangssprache“ die Sprache, in der Ihr Dokument vorliegt.
5. Wählen Sie bei „Zielsprache“ die Sprache, in der das Dokument übersetzt werden soll.
6. Ziehen Sie Ihre Datei per Drag&Drop auf das Fenster „Dateien“.  
Die Datei wird hochgeladen.  
**oder**  
Klicken Sie auf [durchsuchen] und wählen Sie Ihre Datei über die Dateiauswahl aus.  
Die Datei wird hochgeladen.
7. Klicken Sie auf das Fenster [Ziel wählen].
8. Legen Sie das Ablageziel fest, z.B. [E-Mail].

#### **HINWEIS**

Mit Hilfe der optional buchbaren Connectoren können Sie Ihre Dateien, z.B. auf Dropbox, Google Drive oder Microsoft OneDrive ablegen.

9. Legen Sie fest, ob das Dokument nach dem Übersetzungsprozess gedruckt werden soll.
10. Klicken Sie [Dokument(e) übersetzen].
11. Bestätigen Sie die Statusmeldung mit [OK].  
Der Übersetzungsprozess startet. Die Dateien werden abschließend am gewünschten Ablageziel abgelegt oder Ihnen per E-Mail zugeschickt.

### Papierdokumente übersetzen lassen

1. Authentifizieren Sie sich am Multifunktionssystem.
2. Starten Sie den bizhub Evolution-Service „Translate“.
3. Wählen Sie bei „Ausgangssprache“ die Sprache, in der Ihr Dokument vorliegt.
4. Wählen Sie bei „Zielsprache“ die Sprache, in der das Dokument übersetzt werden soll.
5. Klicken Sie [Next].
6. Legen Sie fest, ob Sie Ihr Dokument 1-seitig oder 2-seitig scannen möchten.
7. Wählen Sie das Ablageziel aus.

#### **HINWEIS**

Mit Hilfe der optional buchbaren Connectoren können Sie Ihre Dateien, z.B. auf Dropbox, Google Drive oder Microsoft OneDrive ablegen.

8. Legen Sie fest, ob Sie das Ergebnis direkt nach dem Übersetzungsvorgang ausdrucken lassen möchten.
9. Drücken Sie [Scannen], um den Scanvorgang zu starten.

#### **HINWEIS**

Wenn das Übersetzungsergebnis gedruckt werden soll, müssen Sie den Druck am System freigeben. Bestätigen Sie dazu die Abfrage mit [OK]. Wählen Sie die Druckeinstellungen und starten Sie den Ausdruck mit [Drucken].

## Haben Sie noch Fragen?

Haben Sie Fragen zur Bedienung dieses Services oder treten bei Ihnen Probleme auf, dann wenden Sie sich bitte an den Systemadministrator in Ihrem Haus. Kann Ihr Systemadministrator Ihre Fragen nicht beantworten bzw. Ihre Problem nicht beheben, hat er die Möglichkeit sich an den Konica Minolta Support zu wenden, um weitere Unterstützung anzufordern.



**KONICA MINOLTA**

**Konica Minolta**  
**Business Solutions Europe GmbH**  
Europaallee 17  
30855 Langenhagen 🇩🇪 Germany  
Tel.: +49 (0) 511 74 04-0  
Fax: +49 (0) 511 74 10 50  
[www.konicaminolta.eu](http://www.konicaminolta.eu)