

Guía para correos electrónicos


Envío de un mensaje de correo electrónico con un número de método abreviado

1 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en la bandeja del ADF o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

Notas:

- No cargue postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas) en la bandeja del ADF. Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- La luz indicadora del ADF se enciende cuando el paper se ha cargado correctamente.

2 Si carga un documento en la bandeja del ADF, ajuste las guías del papel.

3 Pulse #, introduzca el número de método abreviado con el teclado numérico y, a continuación, pulse .

4 Pulse .


Envío de un correo electrónico utilizando el panel de control de la impresora

1 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en la bandeja del ADF o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

Notas:

- No cargue en la bandeja del ADF postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- La luz de indicador del ADF se enciende cuando el papel está correctamente cargado.

2 Si carga un documento en la bandeja del ADF, ajuste las guías del papel.

3 En el panel del operador de la impresora, pulse el botón de flecha hacia arriba o hacia abajo para desplazarse hasta **Métodos abreviados** y, a continuación, pulse .

4 Pulse **Métodos abreviados de correo electrónico** >  > seleccione el nombre del destinatario >  o .

Nota: Los métodos abreviados solo se pueden crear desde Embedded Web Server.