

Sähköpostiopas

Huomautuksia:

- Kun käytät asiakirjansyöttölaitetta, aseta alkuperäinen asiakirja kuvapuoli ylöspäin.
- Käytä asiakirjansyöttölaitetta monisivuisten tai kaksipuolisten asiakirjojen kopioimiseen.
- Käytä skannaustasoa yksisivuisille asiakirjoille, kirjojen sivuille, pienille kohteille, valokuville ja lehtileikkeiden kaltaisille pienille tai ohuille alkuperäiskappaleille.

Sähköpostin lähettäminen

Ohjauspaneelin käyttäminen

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattisen asiakirjansyöttölaitteen lokeroon tai skannaustasolle.
- 2 Valitse aloitusnäytöstä kohta **Sähköposti** ja anna sitten tarvittavat tiedot.
Huomautus: Voit myös lisätä vastaanottajan osoitekirjasta tai käyttämällä pikavalintanumeroa.
- 3 Määritä tarvittaessa tulostustiedostotyyppin asetukset.
- 4 Lähetä sähköposti.

Käyttämällä pikavalinnan numeroa

- 1 Valitse ohjauspaneelissa # ja kirjoita pikavalintanumero näppäimistöllä.
- 2 Lähetä sähköposti.