

Руководство по электронной почте

Примечания.

- При использовании устройства для автоматической подачи документов (УАПД) документ загружается лицевой стороной вверх.
- Используйте УАПД для многостраничных или двусторонних документов.
- Для отдельных страниц или страниц книг, документов небольшого формата, фотобумаги или документов на тонкой бумаге (например, вырезки из журналов) рекомендуется использовать стекло экспонирования сканера.

Передача электронной почты

Использование панели управления

- 1 Загрузите оригинал документа в лоток устройства автоматической подачи или на стекло сканера.
- 2 На начальном экране нажмите **Эл. почта**, затем введите необходимые сведения.
Примечание. Можно также ввести получателя, используя адресную книгу или номер кода быстрого доступа.
- 3 Если требуется, настройте параметры типа выходного файла.
- 4 Отправьте сообщение эл. почты.

Использование кода быстрого доступа

- 1 На панели управления принтера нажмите кнопку **#**, затем с клавиатуры введите код быстрого доступа.
- 2 Отправьте сообщение эл. почты.