

# Ghid pentru e-mail

## Note:

- La utilizarea alimentatorului automat de documente (ADF), încărcați cu fața în sus documentul original.
- Utilizați ADF pentru documentele cu pagini-multiple sau două fețe.
- Utilizați geamul scannerului pentru documente cu o singură pagină, pagini de carte, articole mici, hârtie fotografică sau suporturi de imprimare subțiri (precum decupaje din reviste).

## Trimiterea unui e-mail

### Utilizare panou de comandă

- 1 Încărcați un document original în tava ADF sau pe geamul scannerului.
- 2 Din ecranul de început, atingeți **E-mail**, apoi introduceți informațiile necesare.  
**Notă:** Puteți introduce destinatarul din agendă sau utilizând un număr pentru comandă rapidă.
- 3 Dacă este necesar, configurați setările pentru tipul de fișier trimis.
- 4 Trimiteți e-mailul.

### Utilizarea numărului pentru comandă rapidă

- 1 Din panoul de comandă al imprimantei, apăsați pe #, apoi introduceți numărul comenzii rapide de la tastatură.
- 2 Trimiteți e-mailul.