

E-postveiledning

Merk:

- Når du bruker den automatiske dokumentmateren (ADM), legger du originaldokumentet med forsiden opp.
- Bruk den automatiske dokumentmateren hvis du har flersidige eller tosidige dokumenter.
- Bruk skannerglassplaten for enkelt-sidedokumenter, boksider, små elementer, fotopapir eller tynne papirtyper (for eksempel magasinutklipp).

Sende en e-postmelding

Ved hjelp av kontrollpanelet

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
- 2 På startsiden trykker du på **E-post** og angir deretter nødvendig informasjon.
Merk: Du kan også angi mottakeren ved å bruke hurtignummeret eller adresseboken.
- 3 Konfigurer eventuelt innstillinger for utskriftens filtype.
- 4 Send e-postmeldingen.

Ved hjelp av hurtignummer

- 1 Trykk på # på kontrollpanelet, og angi deretter hurtignummeret ved hjelp av tastaturet.
- 2 Send e-postmeldingen.