



E-postveiledning

Sende en e-post ved å bruke et snarveisnummer

- 1 Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp og med kortsiden først i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller med utskriftssiden ned på skannerglassplaten.

Merk:

- Ikke legg postkort, bilder, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten.
 - Lampen for den automatiske dokumentmateren lyser når papiret er lagt i riktig.
- 2 Hvis du legger et dokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, må du justere papirførerne.
 - 3 Trykk på #, skriv deretter hurtignummeret på tastaturet og trykk på .
 - 4 Trykk på .