

Podręcznik poczty e-mail


Wysyłanie wiadomości e-mail przy użyciu numeru skrótu


1 Załaduj oryginalny dokument nadrukiem do góry, krótszą krawędzią do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów lub nadrukiem w dół na szybę skanera.

Uwagi:

- Do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów nie wolno ładować pocztówek, fotografii, małych przedmiotów, folii, papieru fotograficznego ani cienkich nośników (takich jak wycinki z czasopism). Należy je umieszczać na szybie skanera.
- Kontrolka ADF zaczyna świecić, gdy papier jest prawidłowo załadowany.

2 Jeśli ładujesz dokument do zasobnika automatycznego podajnika dokumentów, dostosuj prowadnice papieru.

3 Naciśnij przycisk #, następnie za pomocą klawiatury wprowadź numer skrótu, a następnie dotknij opcji .

4 Naciśnij przycisk .