

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.