

BRUKERVEILEDNING SAFECOM

SKANNING

- 1 Hold adgangskortet over leseren.

Hvis maskinens display ikke automatisk skrur seg på, trykk på "skjerm-sparer".

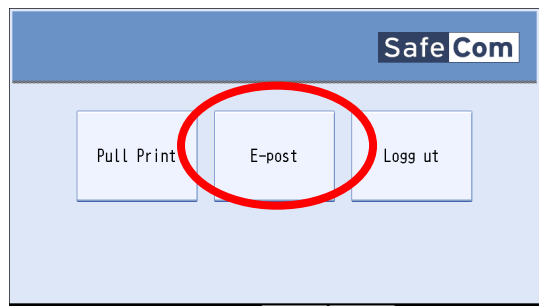


- 2 Legg i originalen(e) i dokumentmateren (med skriften opp) eller på glassplaten (med skriften ned).

Dokumenter som sendes fra materen vil bli sendt som en fil med innhold av alle sidene. Dokumenter som skannes fra glassplaten vil bli sendt som en fil for hver side.



- 3 Velg (trykk på) "E-post" i skjermen.

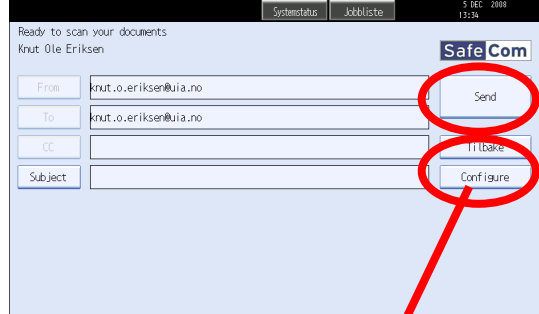


- 4 Det er nå automatisk valgt din e-post adresse som avsender og mottaker.

Ved behov for innstillinger, gå til neste punkt.

Trykk på "Send".

Dokumentene skannes inn, og sendes til din e-post adresse som et vedlegg (PDF-fil).



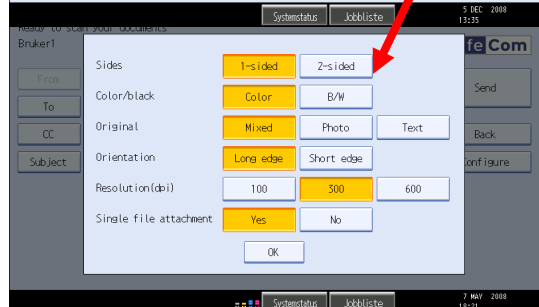
- 5 For innstillinger trykk "Configure".

Gjør dine valg.

Trykk "OK" nederst.

Kommer så tilbake til forrige skjermbilde.

Trykk så "Send".



- 6 Avslutt med "Logg ut".

