

Scan-to-Email (Kostenlos!) Nicht auf dem Kopierer 3 C möglich

Im folgenden Abschnitt finden Sie Erläuterungen zum Vorgehen beim Senden eines Dokuments an Ihre eigene E-Mail-Adresse.

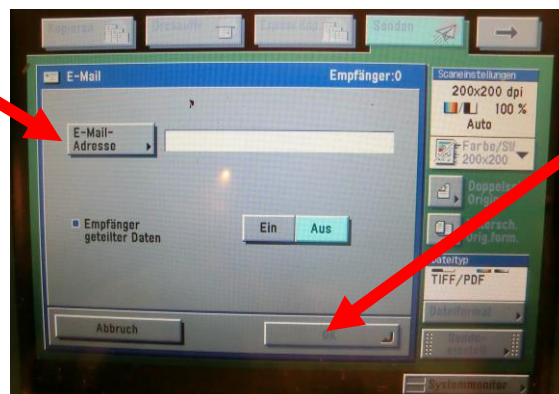
1) Als erstes bitte den Kopierer mit der UKE-Karte oder mit Münzen freischalten und am Display (an der Wand) START drücken.

2) Berühren Sie die Taste [SENDEN]



Zum Verändern des Dateiformates (TIFF oder PDF) wählen Sie eine Möglichkeit aus der Auswahlliste mit den Dateiformaten.

3) Berühren Sie die Taste [E-Mail]



5) Danach bitte auf OK klicken

4) Hier tragen Sie Ihre Email-Adresse ein

