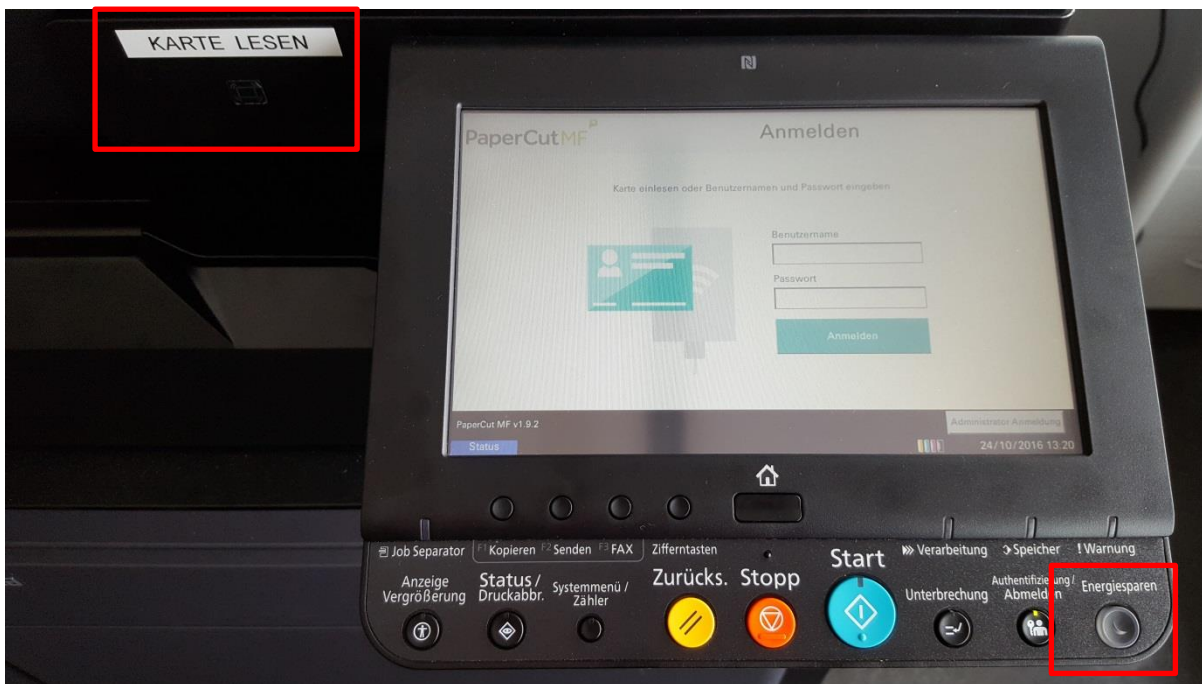


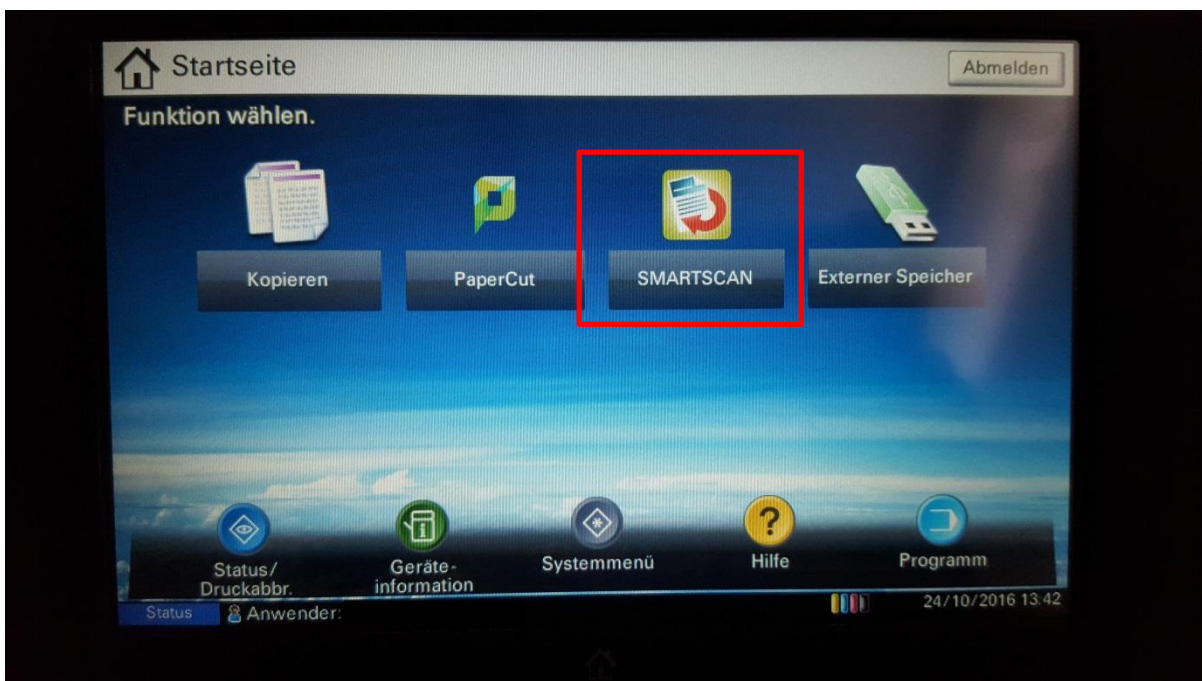
Scan-to-E-Mail

Stand 25.10.2016

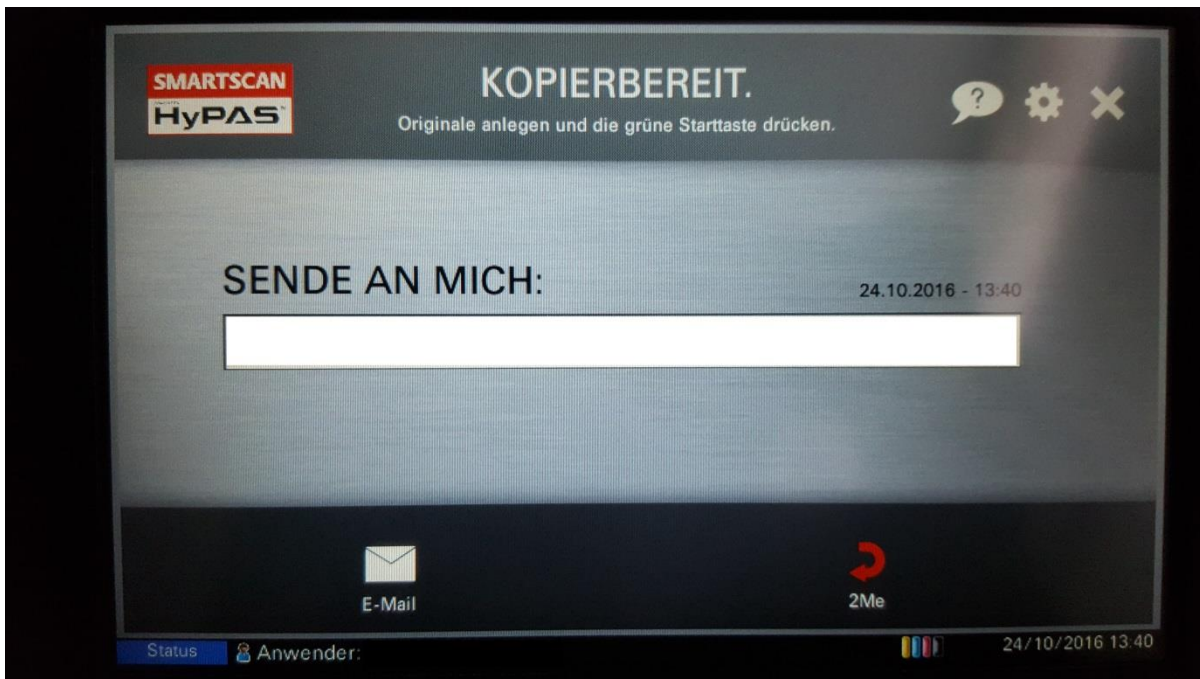
1. Wecken Sie den Kopierer aus dem Energiesparmodus auf und halten Sie Ihren Studierendenausweis vor den Kartenleser. Geben Sie Ihre PIN ein und klicken Sie „OK“.



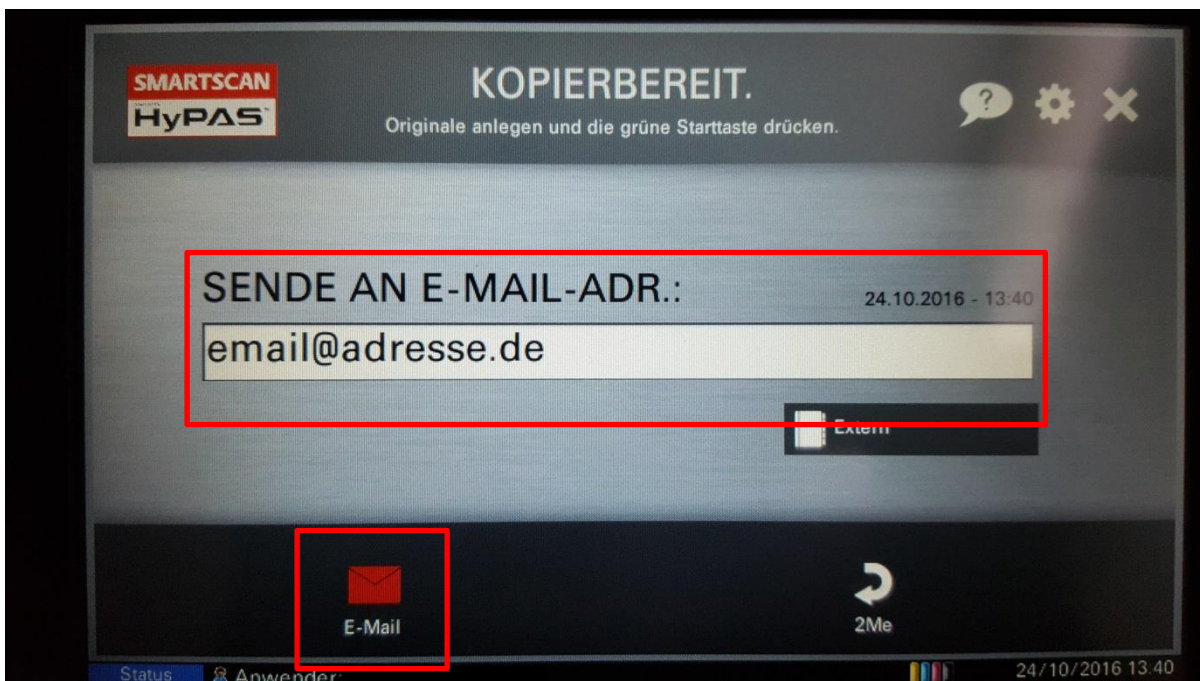
2. Um eine E-Mail zu versenden, wählen Sie die Funktion „Smartsan“ aus.



- Legen Sie Ihr Dokument ein und drücken Sie auf „Start“, um eine E-Mail an Ihre eigene Adresse zu versenden.



- Um eine E-Mail an eine andere Adresse zu versenden, wählen Sie „E-Mail“ aus. Geben Sie die E-Mail-Adresse des Empfängers ein und bestätigen Sie mit „OK“. Legen Sie Ihr Dokument ein und drücken Sie auf „Start“.



- Drücken Sie auf das X rechts oben und melden Sie sich ab.