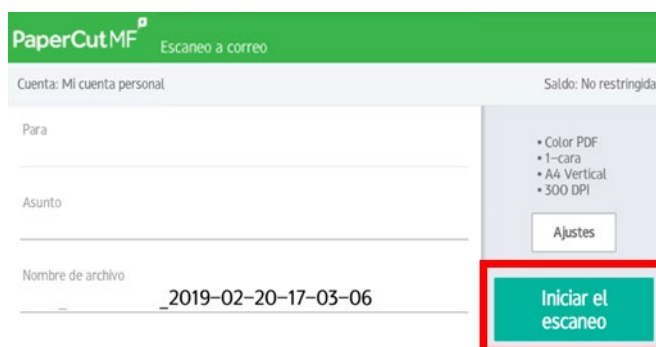


Escanear a correo electrónico

1. Tras identificarte en el dispositivo (mediante tarjeta o manualmente a través de Usuario y Contraseña), pulsa el botón “Escanear” en la pantalla inicial del dispositivo



2. En la siguiente pantalla, pulsa el botón “Iniciar el escaneo” para comenzar a escanear tus documentos



NOTA

- Para escanear correctamente los documentos, estos deben estar colocados en el alimentador del dispositivo **bocarrriba y con la primera página en la parte superior** del alimentador.
- Al haberte identificado en el dispositivo, **no hará falta que indiques tu dirección de correo electrónico**, el dispositivo te lo enviará a tu correo directamente.
- Puedes utilizar los campos del panel “Asunto” y “Nombre de archivo” para modificar los nombres que se asignan por defecto.
- En el botón “Ajustes” puedes elegir los ajustes disponibles para el documento escaneado:

