



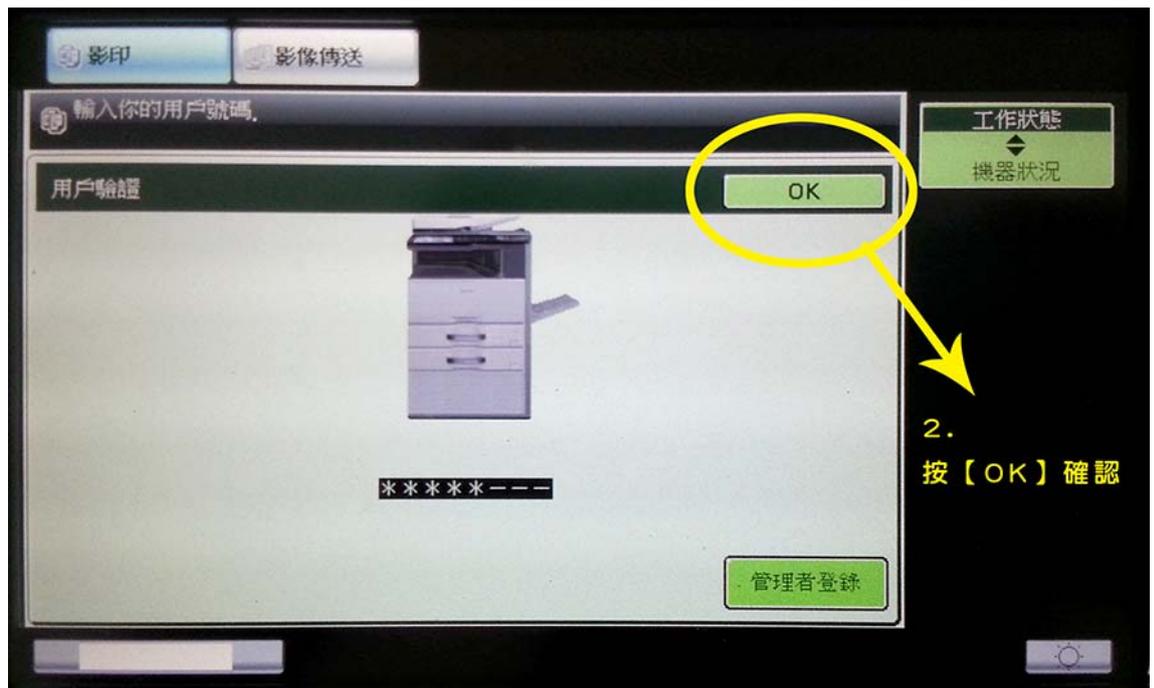
如何使用掃描

並將檔案
寄至 email

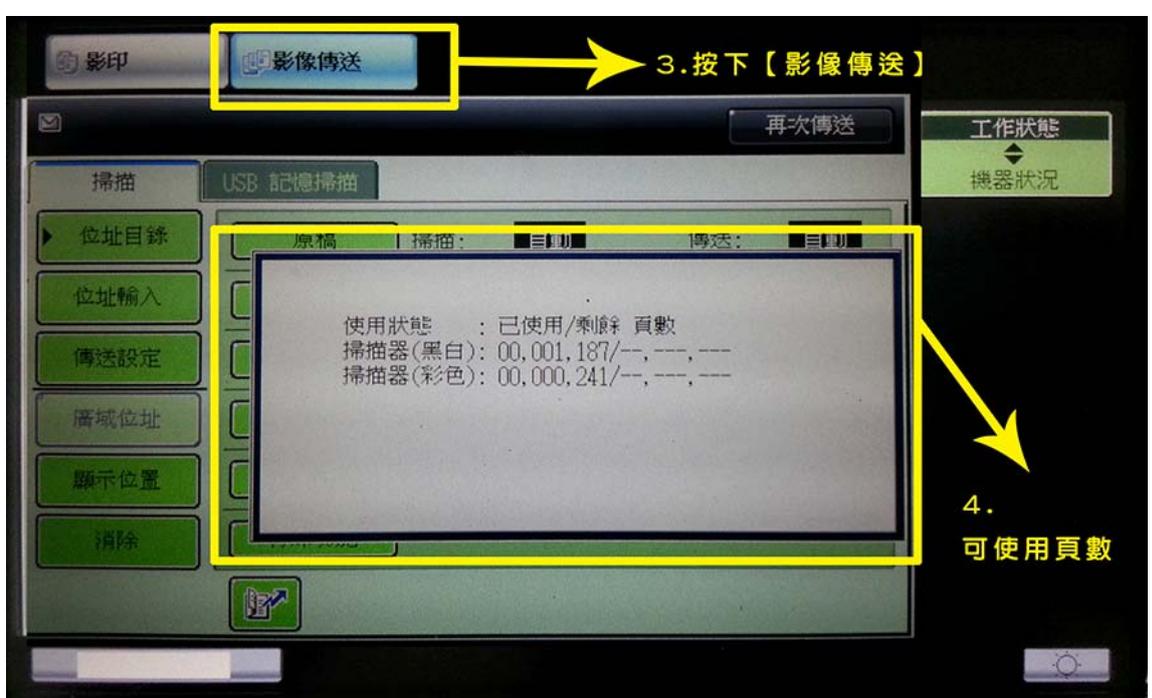
1. 輸入密碼



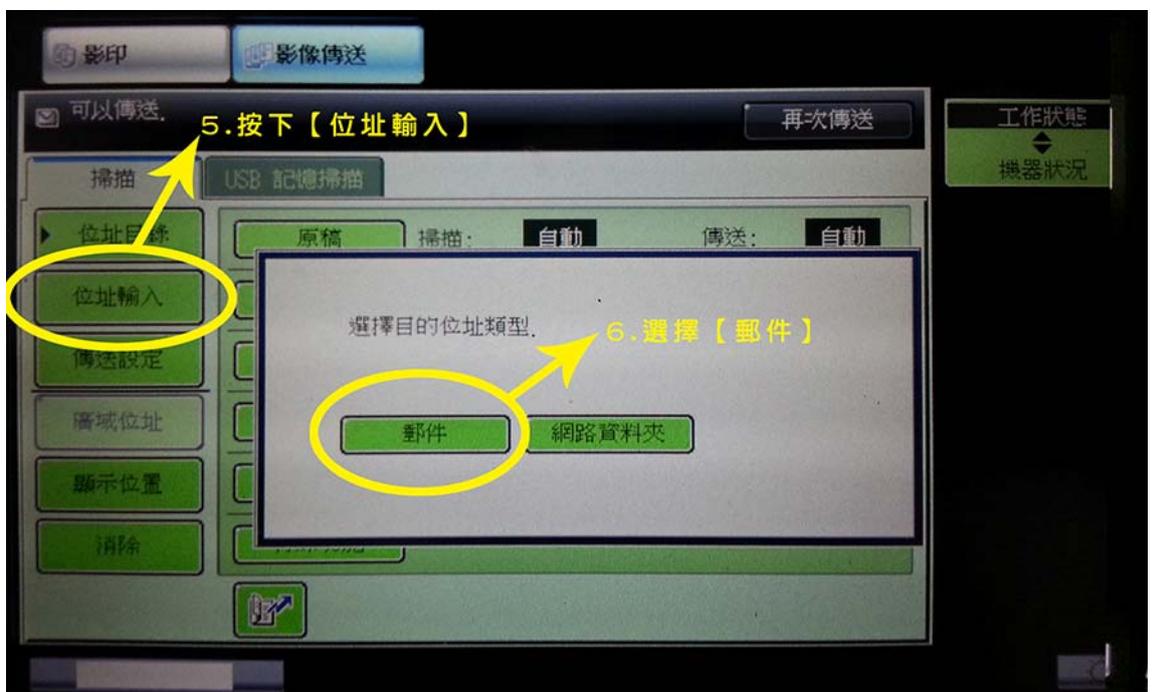
2. 按【OK】確認密碼



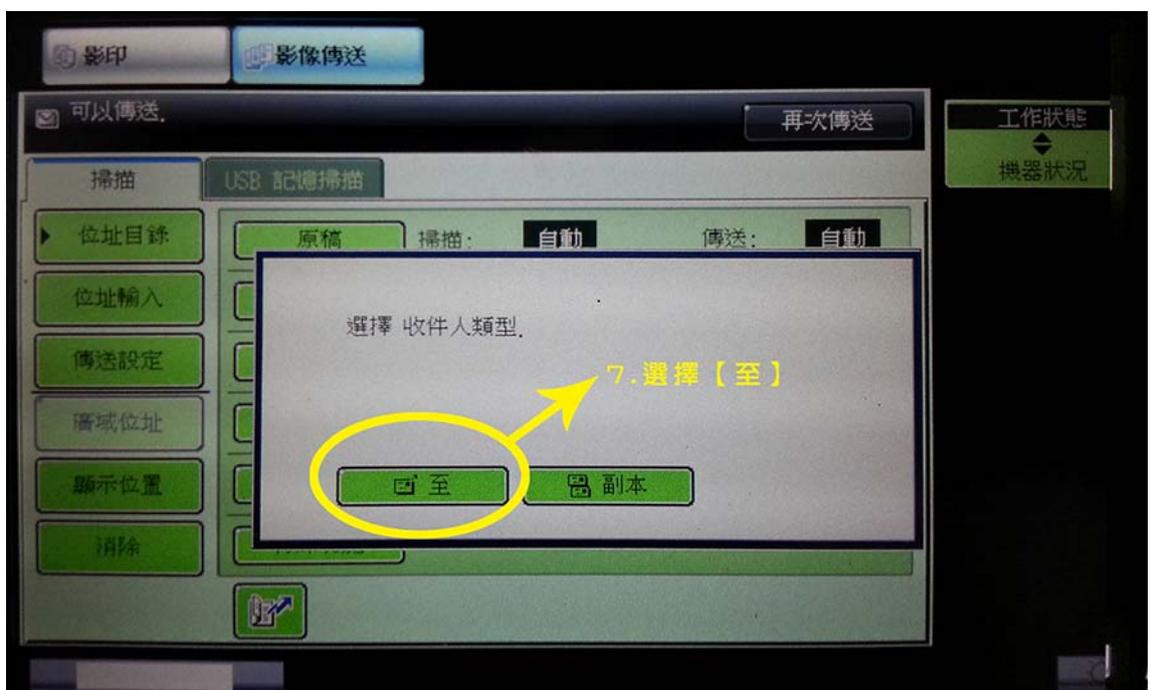
- 3.選擇【影像傳送】後
- 4.顯示可使用頁數



- 5.按【位址輸入】
- 6.並選擇【郵件】

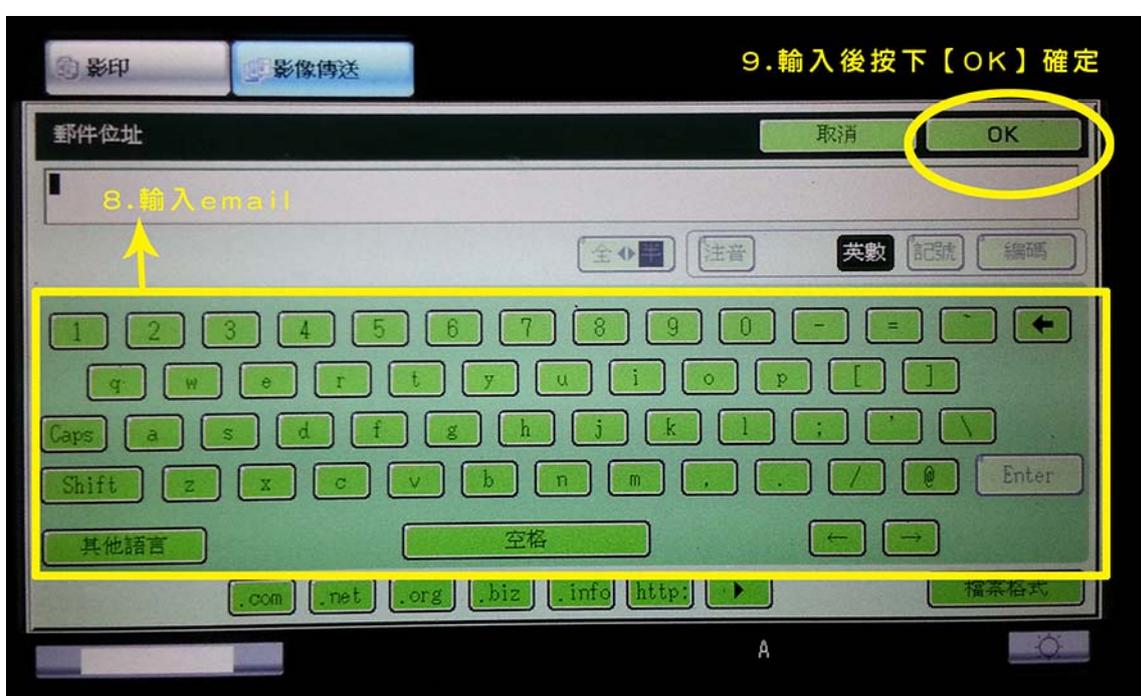


- 7.選擇【至】



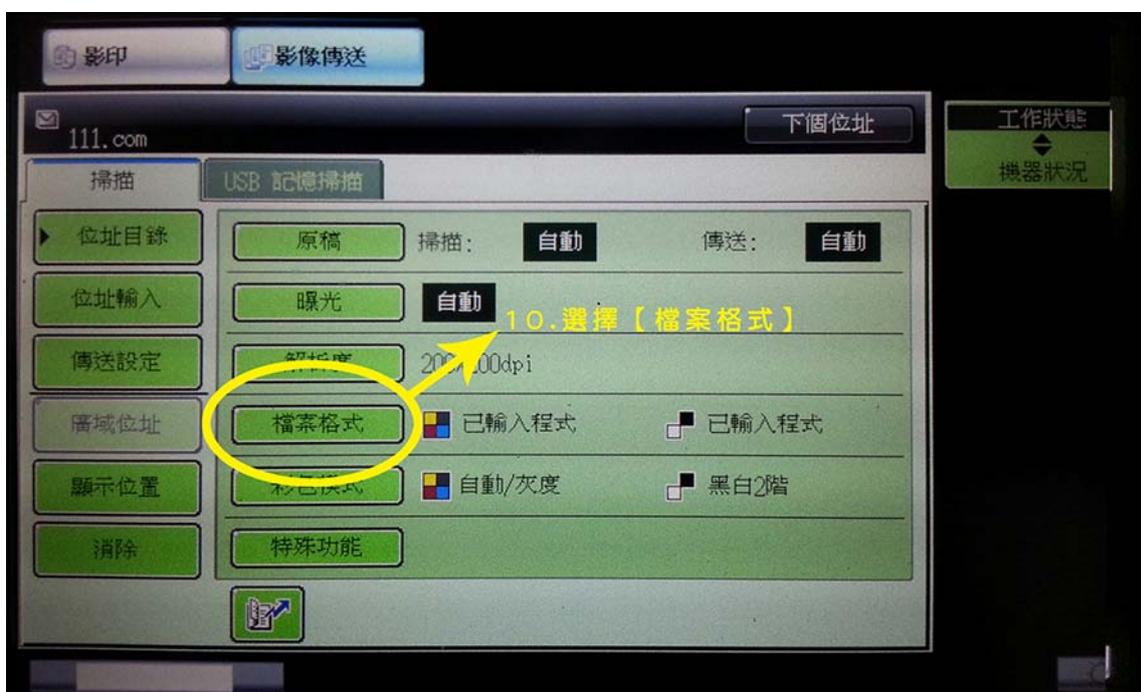
8. 輸入 email

9. 按【OK】確定

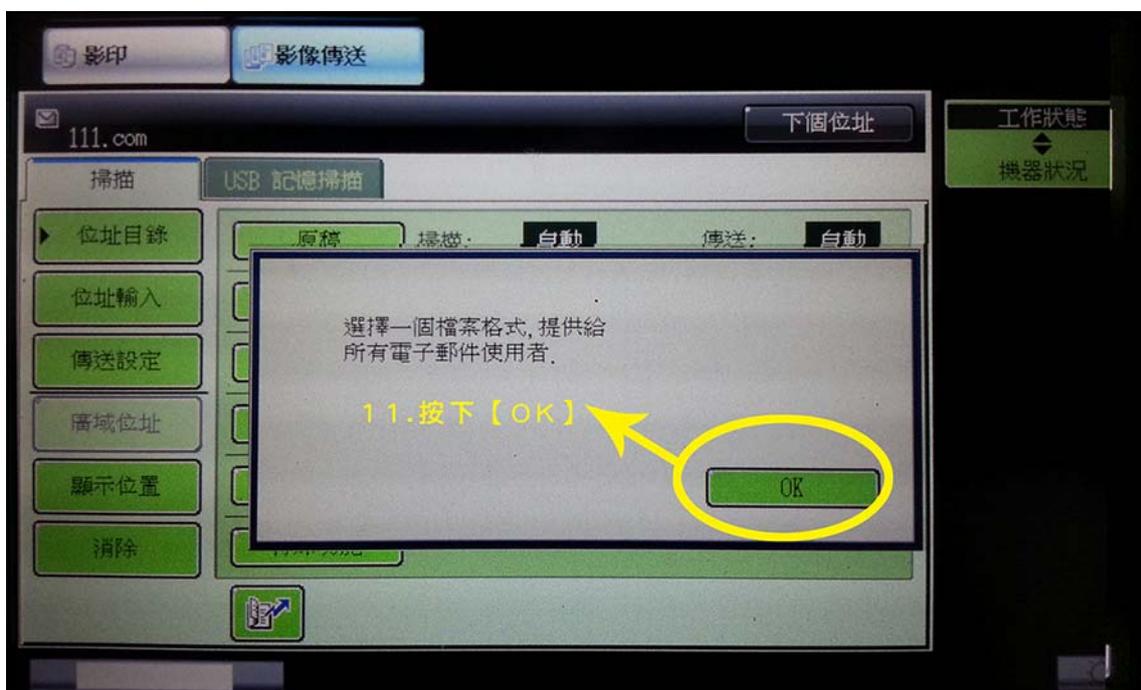


10. 若要修改檔案格式，按【檔案格式】
※預設為 pdf 檔

若不修改跳步驟 14.

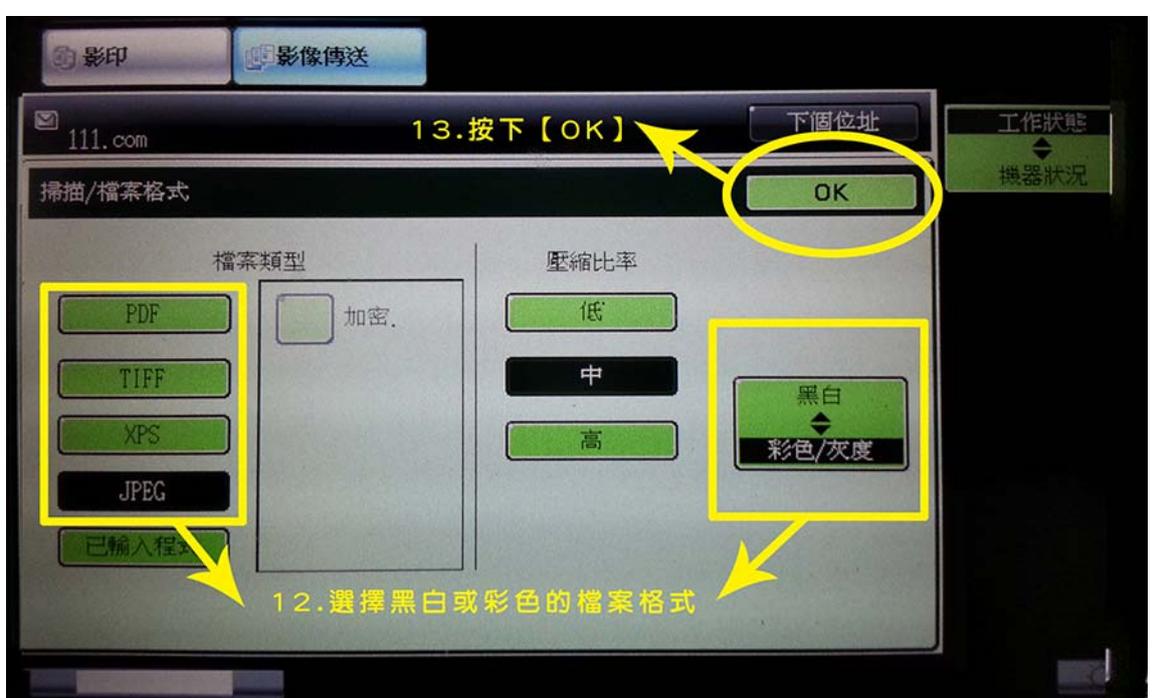


11. 按【OK】



1 2. 選擇黑白或彩色掃描的檔案格式

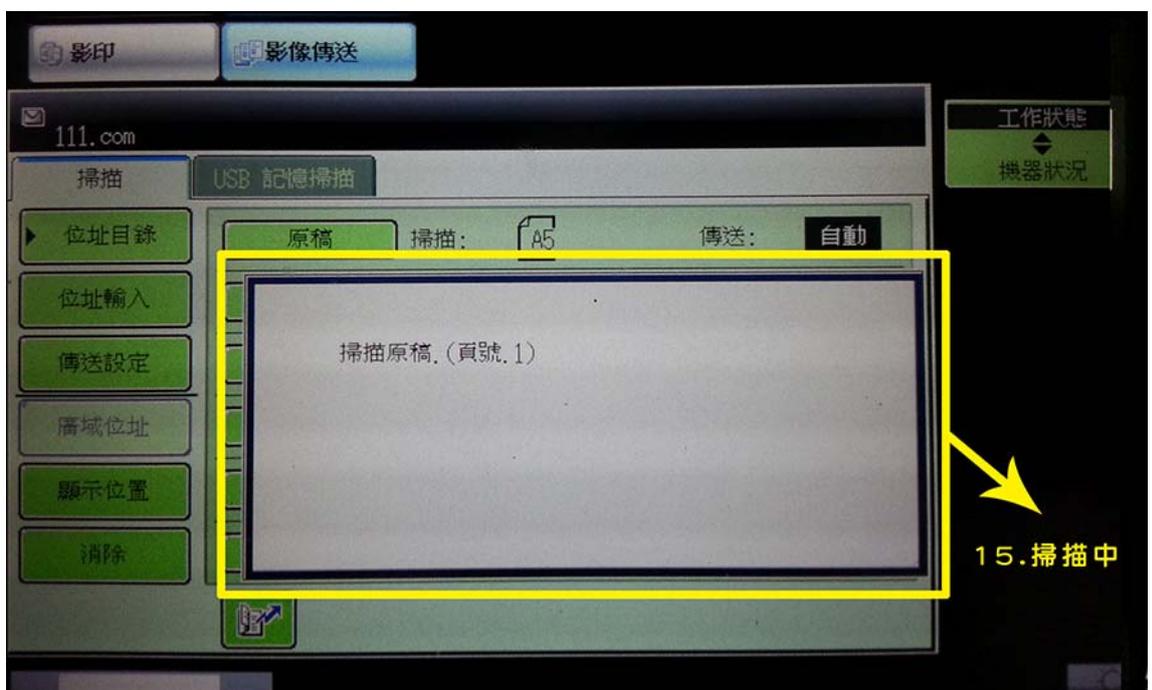
1 3. 按【OK】



1 4. 按【彩色】或【黑白】鍵即開始掃描

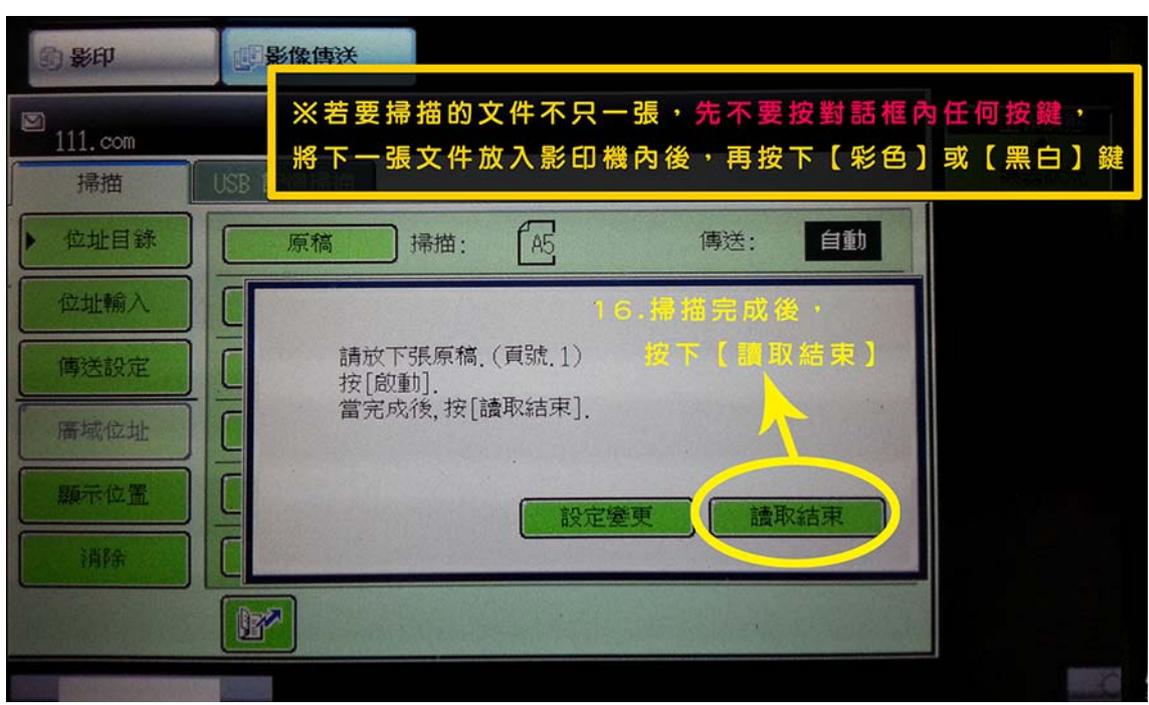


1 5. 掃描中

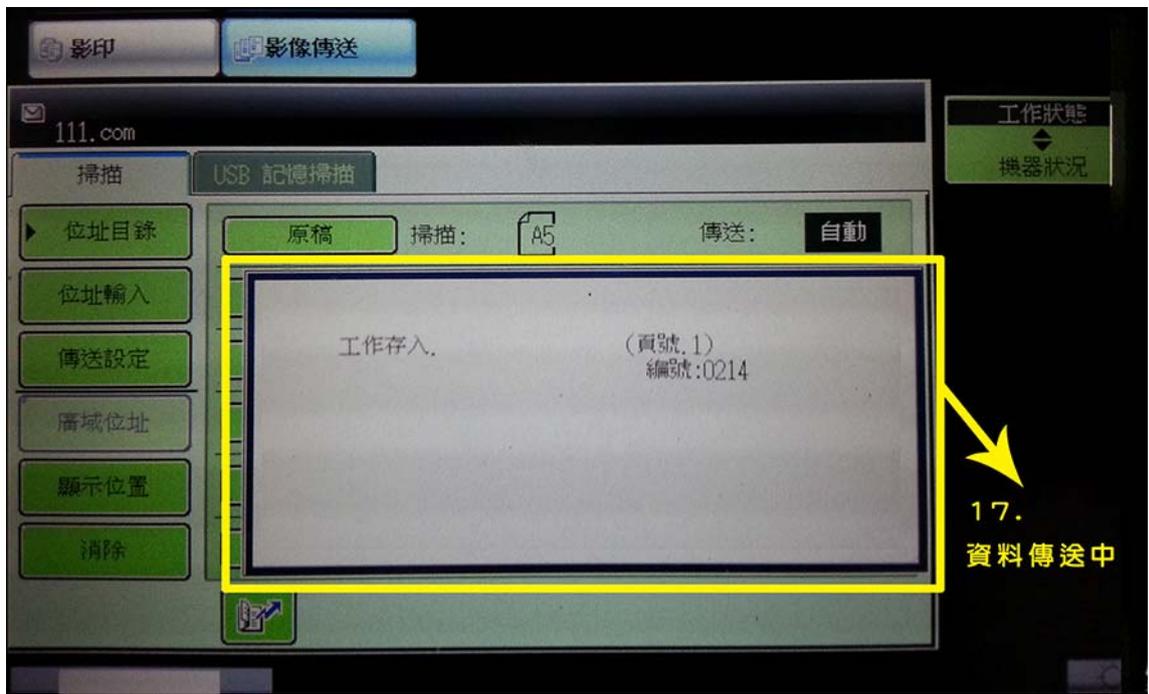


※若要掃描的文件不只一張，先不要按對話框內任何按鍵，將下一張文件放入影印機內後，再按下【彩色】或【黑白】鍵

16. 掃描完成後，按下【讀取結束】



17. 掃描完成後，按下【讀取結束】



18. 掃描完成後，按下【讀取結束】

