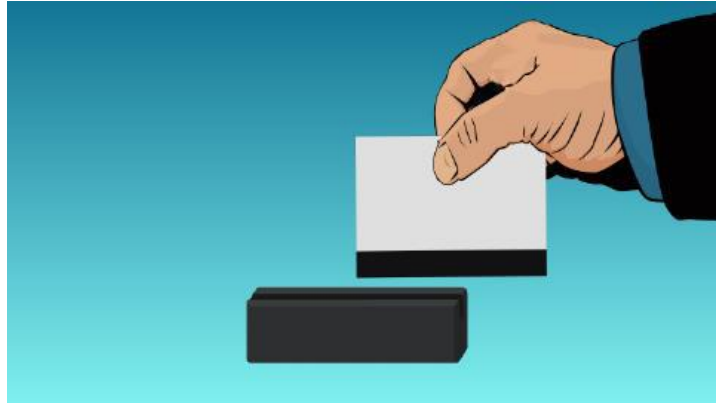


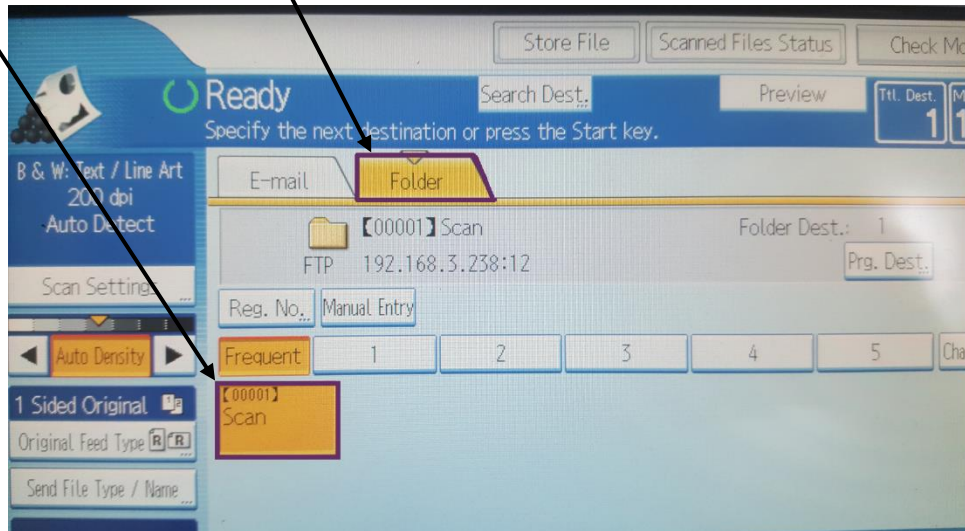
סריקה למייל

שלב 1 העבר כרטיס



שלב 2 הקש ת"ז מבלי ללחוץ על OK

שלב 3 שמים את דף הסריקה על מדף הסורק בוחרים ב Folder ולאחר מכן לוחצים על Scan בתצוגת המכונה



לוחצים על העיגול הירוק ומבצעים סריקה

לאחר ביצוע הסריקה יש ללחוץ על OK בבקר, במסך המתקבל בוחרים את המסמך הנסרק ואז Send או Send All (במידה ויש יותר ממסמך אחד).  
\*\*המסמך מגיע למייל האישי הרשום במערכת.

