



# Scan to Mail

## *Medienwerkstatt / HB Drucker*

1. Drücken Sie die **Scan-Taste**.
2. Wählen Sie die Option **„Scannen per E-mail“** auf dem Monitor.
3. Geben Sie dann über die angezeigte Tastatur Ihre **E-mail-Adresse** ein und bestätigen diese mit **„OK“**.
4. Wenn Sie in einem Buch mehrere Seiten scannen möchten, dann gehen Sie in die **„Scan-Einstellungen“** (unten rechts) und wählen die Option **„Separater Scan“** (unten links) und bestätigen dieses mit **„OK“** – diese Einstellung ermöglicht die gescannten Seiten zu sammeln und gemeinsam abzuschicken, ansonsten wird jede gescannte Seite einzeln verschickt.
5. Legen Sie das **Buch** auf dem **Scanner** oder die **losen Seiten** oben in den **Einzug**. Das Format wird automatisch erkannt.
6. Durch drücken der **„START-Taste“** lösen Sie den Scanvorgang aus.
7. Wenn Sie die Einstellung **„Separater Scan“** gewählt haben und alle Seiten eingescannt haben, drücken Sie auf **„Fertig“** und dann auf die **„START-Taste“** und die gescannten Seiten werden zusammen verschickt.
8. In Ihrem angegebenen Email-Postfach finden Sie nun eine Email mit einem Link – über diesen Link können Sie sich nun Ihr **PDF-Dokument** herunterladen.