Scan og Send – Som søgbart pdf-fil.

Når du står på hovedmenuen og har lagt dine papirer i dokumentføderen

1. Tryk på "Scan og Send"



2. Angiv modtager.

Tryk på "Ny modtager" og derefter "E-mail", indtast e-mailadressen -hvis du ikke står i adressebogen



- 3 1 2 Scan ogsend 5 WXYZ JKI Klar til at sende 4) 6) TUV PQRS ere 9 7 Phe ve/Grå) 0 1/1 Log In/ Out akt) PDF (Kom Cc Bcc Detaljer , Slet modt. . 11
- 3.1 tryk på "OCR (søgbartekst) og tryk på "OK"

<filformat> Vælg filformatet.</filformat>		?
Når PDF (Kompakt) er valg - Vælg farve: Sort/hvid ti - Opløsning: 300 x 300 dpi	, rettes følgende indstillinger: gråskala - Kopiforhold: 100 %	
JPEG	PDF Kom	pakt
TIFF	XPS OCR teks	(Søgbar t)
	DOXML	
i sider		Adoptit
× Annullér		ОК

Tryk på den grønne knap.
Dine dokumenter bliver nu scannet og sendt.

		13/11 2013 10:33 4 5 6
Modtagere : 1 Phe patherlev-gyn. dk Angiv modtagere Detaijer Slet modt.	1/1 Cc Bcc ,	Tidigere Favorit- Indst. indst. Indst. indst. Image: Solution of the solution of t

3. Til højre på skærmen tryk på "pdf (kompakt)