

Scannen und Senden per E-Mail

Die Canon Multifunktionsgeräte (MFP) stehen den Lernenden an folgenden Standorten zur Verfügung:

- Rorschach, Feldmühlestrasse: Schüleraufenthaltsbereich
- Rorschach, Alcan: Zimmer A102
- Altstätten, Bildstrasse: Zimmer G1.04

| History | | | |
|---------|------------|-----------------|-----------|
| Version | Datum | Person | Bemerkung |
| 0.1 | 29.09.2015 | Roberto Marinho | erstellt |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

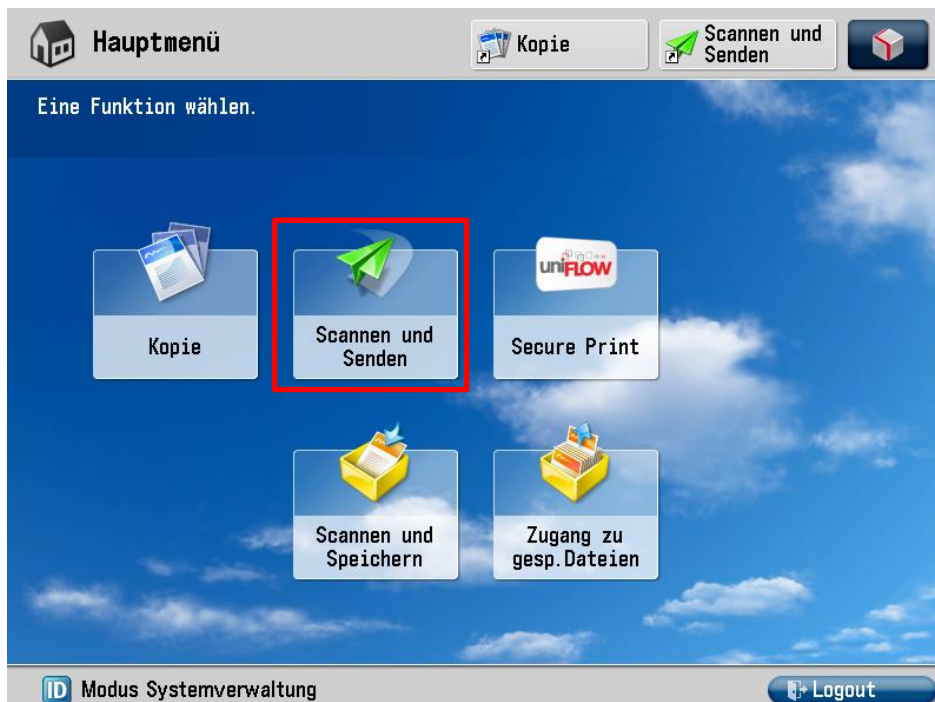
Scannen und Senden per E-Mail

Sie können an jedem MFP-Gerät Dokumente einscannen und als PDF oder Bilddatei an Ihre E-Mail-Adresse senden lassen (ScanToMail).

Es stehen zwei Varianten für das Scannen zur Verfügung:

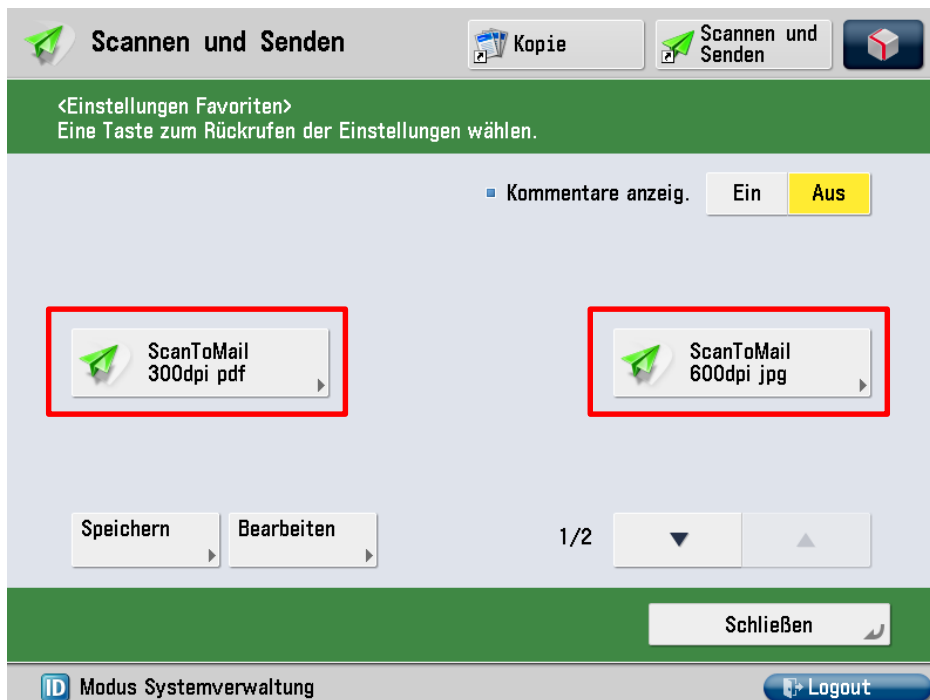
- "ScanToMail 300dpi pdf" (**empfohlen**): Scant Vorlagen mit 300dpi, durchläuft eine Texterkennung und speichert sie als PDF-Dokument. Es wird eine automatische Texterkennung (OCR) durchgeführt, das Dokument ist daher im Volltext durchsuchbar und der Text kann auch herauskopiert werden.
- "ScanToMail 600dpi jpg": Scant Vorlagen mit 600dpi (geringfügig bessere Grafikqualität) und speichert sie als JPEG.

1. Gehen Sie an ein beliebiges MFP-Gerät und authentifizieren Sie sich mit Ihrem PIN.
2. Tippen Sie auf "Scannen und Senden".

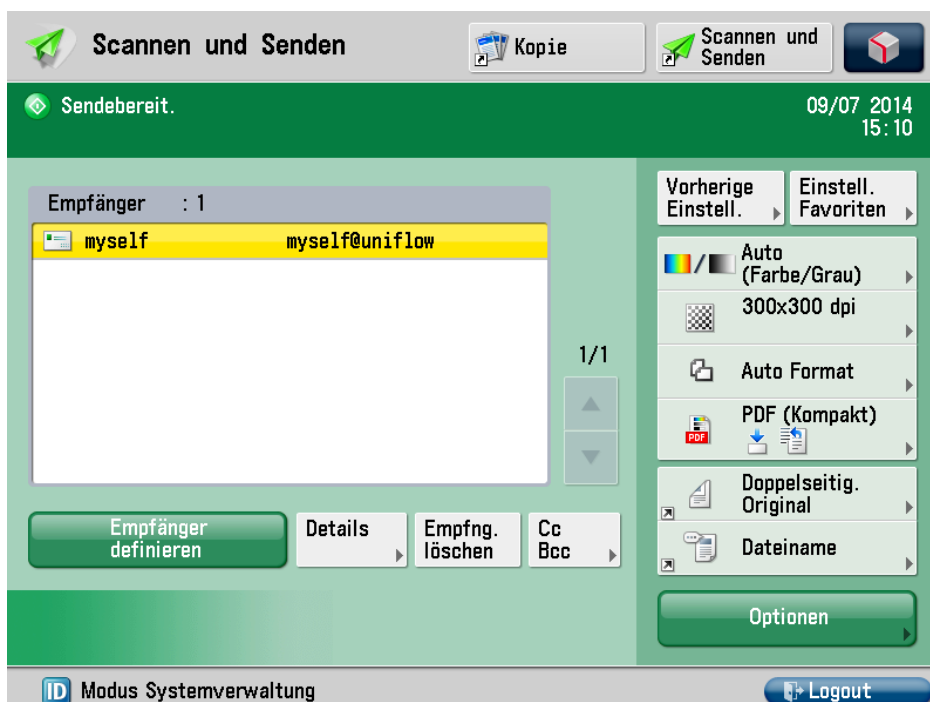


Scannen und Senden per E-Mail

3. Wählen Sie die Art des Scans



4. Sie sehen die aktuellen Einstellungen (Beispiel: 300dpi PDF)
Wichtig: Sie müssen keine Empfänger definieren, die Ergebnisse werden automatisch an Ihre E-Mail-Adresse gesendet!

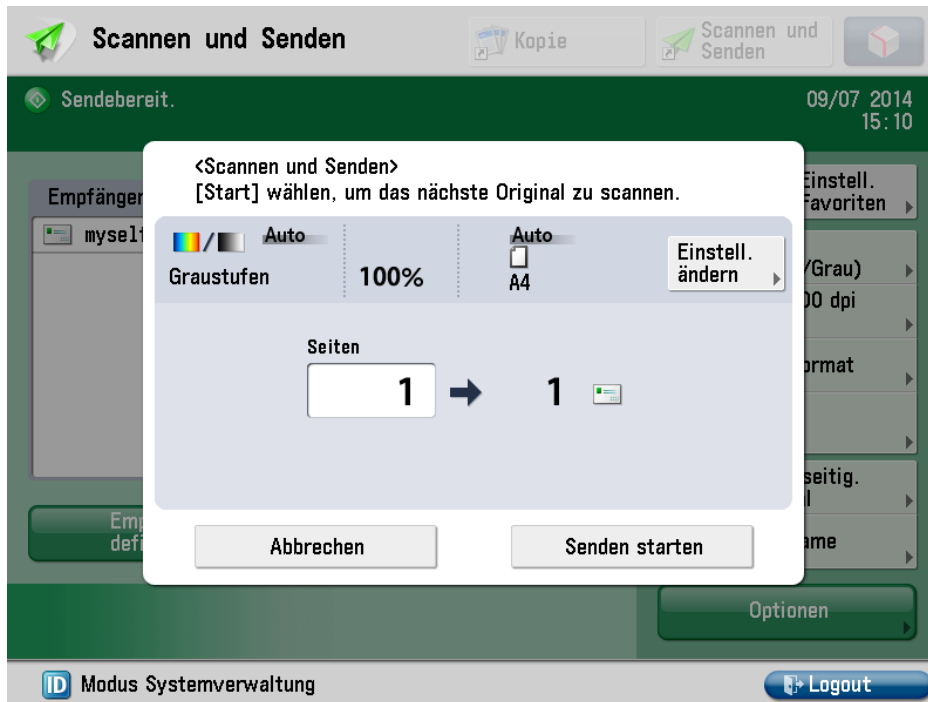


Scannen und Senden per E-Mail

- Legen Sie Ihre Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Dokumenteneinzug. Starten Sie den Scan mit Drücken der Start-Taste.



- Folgendes Fenster erscheint:



- Wechseln Sie die Vorlagen und drücken Sie wieder den Start-Knopf.
- Wenn Sie alle Dokumente eingescannt haben, drücken Sie den Button "Senden starten". Die eingescannten Dokumente werden Ihnen nun per E-Mail zugesandt.
- Melden Sie sich am MF-Gerät ab. "Logout" antippen.