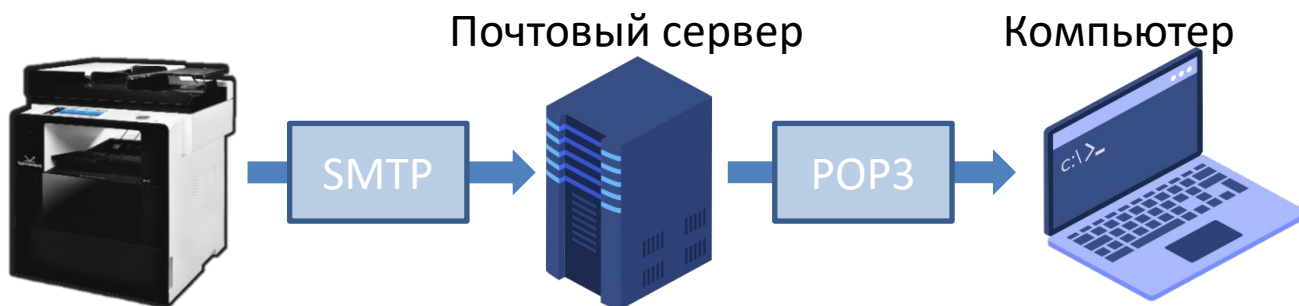


1.	№ документа
	221216-1
2.	Версия
	1.0
3.	Модель оборудования
	Катюша M247

### Сканирование на e-mail



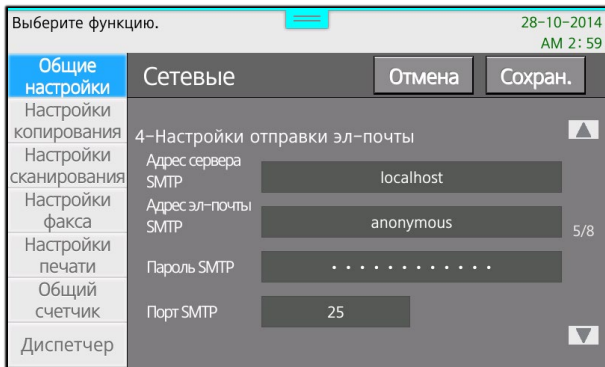
Чтобы отправлять сообщения электронной почты непосредственно с аппарата, необходима предварительная подготовка, в том числе задание параметров SMTP-сервера электронной почты.

Необходимо настроить получателя в Адресной Книжке чтобы в дальнейшем не вводить каждый раз его данные.

Отсканированные документы отправляются как вложения электронной почты в формате JPEG, PDF или в других цифровых форматах файлов.

#### **Настройка smtp-сервера на панели управления или Web monitor**

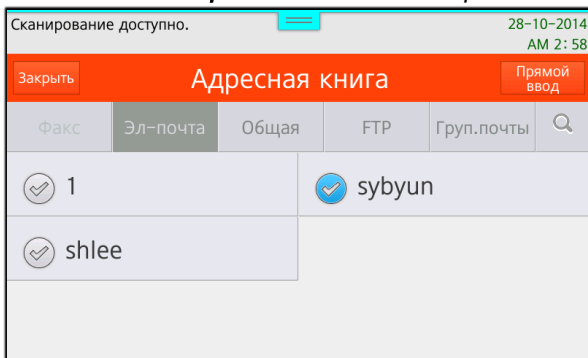
1. В [Адрес сервера SMTP] впишите адрес почтового сервера, который вы будете использовать, например, в случае использования **Google gmail**, введите «smtp.gmail.com».
2. Введите [Адрес эл-почты SMTP]. Введите адрес своей почты, зарегистрированной на сервере электронной почты.
3. Введите [Пароль SMTP]. Введите пароль для своей почты. В отдельных случаях необходимо создавать отдельный пароль для внешних устройств/приложений.
4. Введите [Порт SMTP]. Настройки значения порта.



## Добавление получателя e-mail

*С Панели Управления:*

1. Нажмите [Адресная книга]
2. Нажмите [+] для добавления нового получателя
3. Введите [Имя] и [E-Mail] получателя
4. Нажмите [Принять] для сохранения



*С Web monitor:*

1. Выполните вход под *admin/admin*
2. Нажмите [Адресная книга]
3. Нажмите [Добавить пользователей]
4. Введите [Имя] и [E-Mail] получателя
5. Нажмите [Добавить] для сохранения

