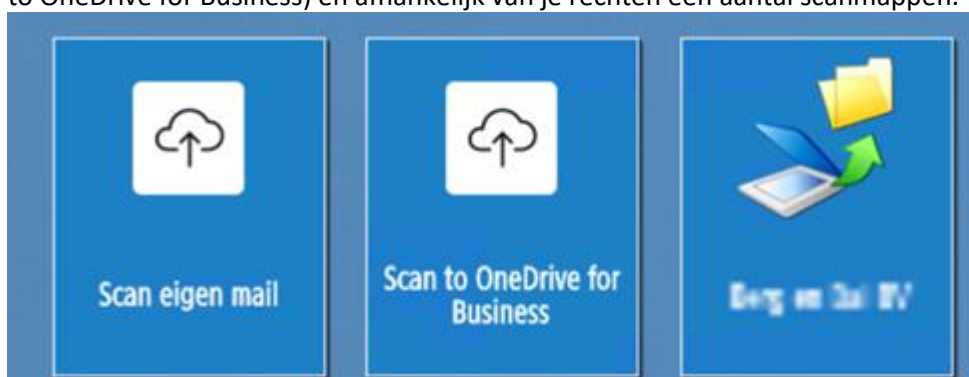


Inleiding

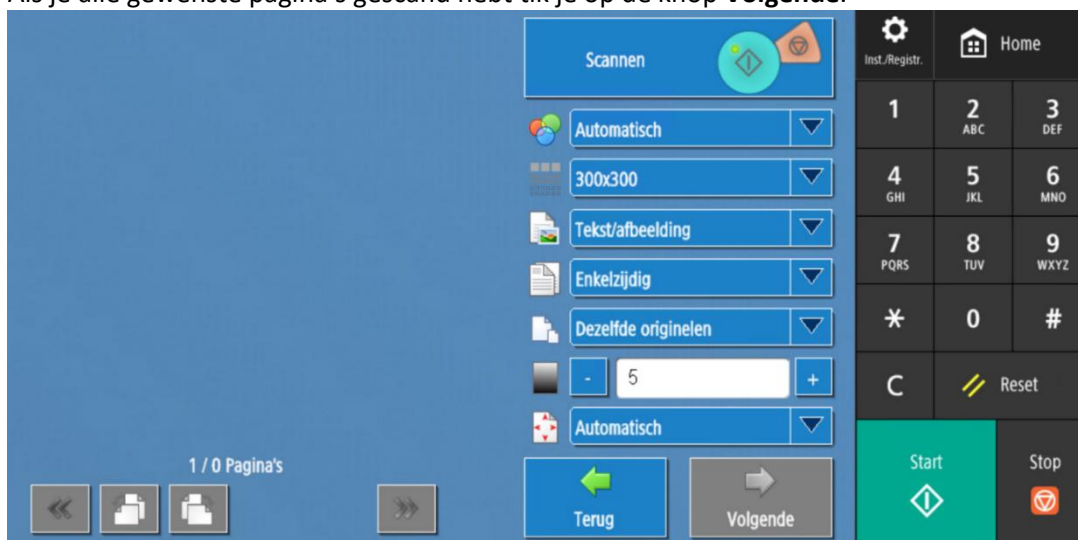
In deze handleiding wordt aangegeven hoe het scannen naar map werkt.

1. Scannen naar map

1. Meld je aan bij de printer zoals je dat gebruikelijk doet met je pas of druppel en tik op de optie **Scan**.
2. Je krijgt nu een nieuw scherm te zien met twee standaard opties (Scan eigen mail en Scan to OneDrive for Business) en afhankelijk van je rechten een aantal scanmappen.



3. Als je op de scanmap tikt wordt het scan menu geopend. Je kan nu beginnen met scannen. Tik op de knop **Scannen** of **Start** om het scannen te starten.
4. Als je alle gewenste pagina's gescand hebt tik je op de knop **Volgende**.



5. In het nieuwe venster kun je kiezen voor nog een **Nieuw document** te scannen of de scanacties af te ronden met de knop **Afronden**
6. Na het indrukken van ... kom je in een nieuwe menu terecht. Tik op **Scan** een nieuwe scan te starten of tik op **Afmelden** om het printmenu netjes af te sluiten.