

Attacqh, Email & Print - DE

Mit der Funktion Anhängen, E-Mail und Drucken können die Kunden ein angehängtes Dokument zu ihren Brother-Drucker senden und ausdrücken, ohne einen Treiber installieren zu müssen.

1. Wählen sie das menu Brother-Apps auf ihrem Brother Gerät → Attach, Email und Print

Wo die Applikation befindet kann variieren. Normalerweise erreichen Sie die APP Menu indem Sie auf dem Startbildschirm auf die ► Taste drücken

Wenn Sie einen Verbindungsfehler erhalten, bedeutet dies, dass das Gerät keine Verbindung zu einem Netzwerk mit einer Internetverbindung herstellen kann. Stellen Sie sicher, dass das Gerät mit Ihrem Netzwerk verbunden ist und dass das Netzwerk Zugriff auf das Internet hat.

2. Wenn Sie die Meldung zum zweistufigen Drucken erhalten, drücken Sie OK.

3. Wählen Sie „Wie registriere ich einen Druckauftrag?“

4. Eine Meldung mit der E-Mail-Adresse des Brother-Geräts wird angezeigt. Drücken Sie OK.

5. In der nächsten Meldung werden Sie aufgefordert, die zu druckende Datei anzuhängen. Drücken Sie erneut OK.

6. Die Registrierungsanweisungen, die die E-Mail-Adresse des Brother-Geräts enthalten, werden gedruckt.

7. Hängen Sie Ihr Dokument an eine ausgehende E-Mail an und senden Sie an die E-Mail-Adresse Ihres Brother Geräts.

8. Sie erhalten eine Bestätigungs-E-Mail, in der Sie darüber informiert werden, dass das Dokument von Ihrem Brother-Computer empfangen wurde.

9. Drücken Sie auf dem Brother-Computer Apps → Anhängen. E-Mail und Drucken.

10. Wählen Sie „Adresse auswählen“.

11. Wählen Sie Ihre E-Mail-Adresse.

12. Ihr Dokument wird gedruckt. Wiederholen Sie den Vorgang ab Schritt 7 für alle nachfolgenden Druckaufträge.