



Sharpdesk Mobile V2.4 brukermanual
For Android

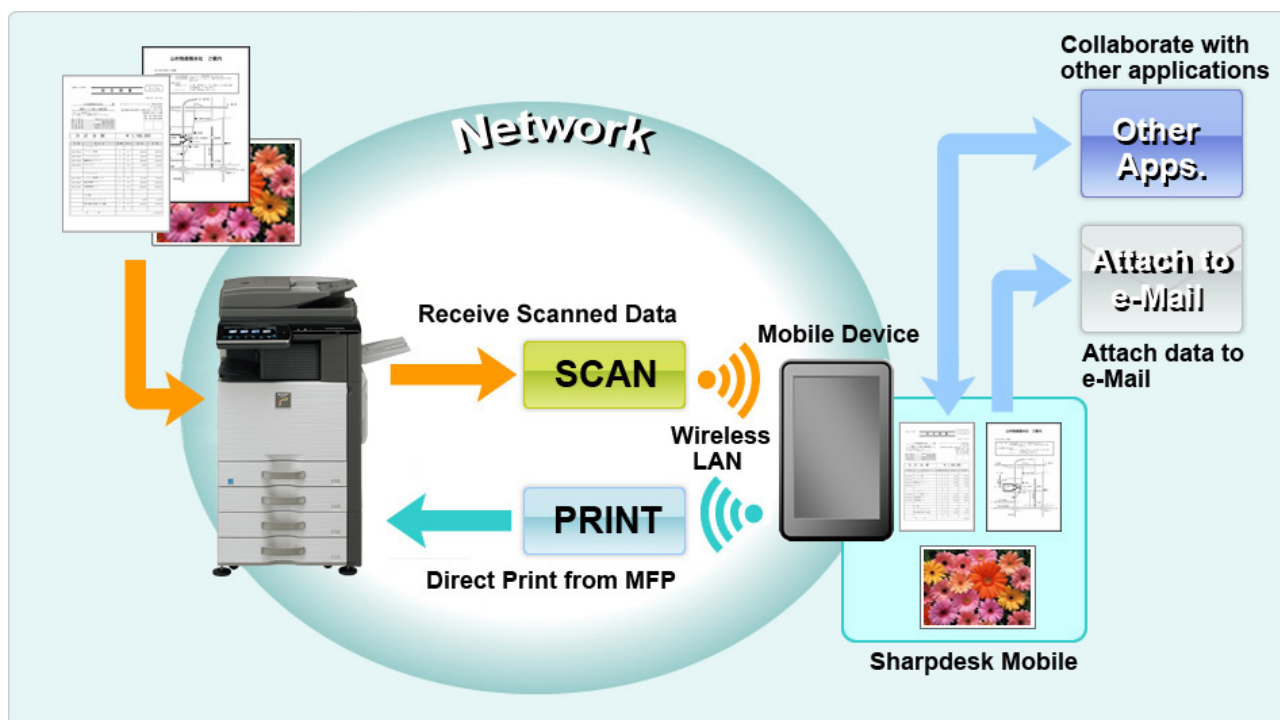
Innholdsfortegnelse

1	Oversikt.....	3
2	Merknader om bruk	4
3	Installering og oppstart	5
4	Innstillinger.....	6
4.1	Skriver/skannerinnstillinger.....	6
4.1.1	Finn skrivere/skannere.....	6
4.1.2	Legg til skrivere/skannere manuelt	7
4.1.3	Registrer skrivere/skannere ved bruk av NFC/QR-kode	8
4.1.4	Organisere skriver/skannerliste	8
4.2	Brukerinnstillinger	10
4.3	Programinnstillinger	11
4.4	E-postinnstillinger	13
5	Skanne.....	14
5.1	Skann fra mobil enhet.....	14
5.2	Skann fra skannerens betjeningspanel	18
6	Utskrift.....	19
6.1	Skriv ut kryptert PDF-fil.....	24
7	E-postvedlegg.....	25
8	Send til program	26
9	Administrering av filer.....	27
9.1	Endre fil-/mappeliste	27
9.2	Søk i filer/mapper.....	27
9.3	Forhåndsvisning av fil	28
9.4	Endre navn/flytte/slette filer/mapper	28
9.5	Opprett en mappe.....	29
10	Skriv ut fra eksternt program	30

1 Oversikt

Dette produktet er et program som

- mottar, forhåndsviser og lagrer skannede dokumenter fra skanneren på din mobile enhet
- skriver ut dokumenter, bilder, e-poster og nettsider fra din mobile enhet og til skriveren.
- legger skannede dokumenter til e-poster eller sender dokumentene til andre programmer installert på din mobile enhet.



2 Merknader om bruk

- Design og spesifikasjoner kan endres uten varsel.
- Se følgende nettside for den nyeste informasjonen vedrørende dette programmet.
https://global.sharp/products/copier/docu_solutions/mobile/sharpdesk_mobile/
- Den mobile enheten må være tilkoblet et trådløst nettverk.
- Programmet fungerer med følgende filformater:
 - JPEG, TIFF, PNG, PDF (inklusive kompakt PDF og kryptert PDF) og Office Open XML-filer (OOXML-filer: DOCX, XLSX og PPTX)
Merk: Dette er begrenset til maskiner som kan skrive ut og skanne OOXML (DOCX, XSLX og PPTX) filer.
 - Den maksimale lengden for navn på filer i disse filformatene, som støttes av dette programmet er 200 tegn.
 - Forhåndsvisning og miniatyrbilde er ikke tilgjengelig for alle filformatene.

Filformat		Kan vises og roteres
Kryptert PDF		Nei
Ikke-kryptert PDF	PDF skannet av SHARP-skanner (inkludert skannetilbehørssett)	Ja*
	Andre	Nei
TIFF		Ja
JPEG		Ja
PNG		Ja
OOXML-fil (DOCX, XLSX, PPTX)		Nei

*: Kompakte PDF-filer og PDF-filer med uthevet Bk-tekst som er større enn A4/letter kan ikke forhåndsvises eller vises som thumbnails.

- Dette dokumentet forklarer operasjonene på portrettskjermen til Android™ versjon 5.0 enheter.
- Hvis du ønsker å fjerne SD-kortet fra den mobile enheten, må du sørge for å demontere SD-kortet før fjerning. Ellers kan det forekomme tap eller ødeleggelse av lagret data. For å demontere SD-kortet, se brukermanualen til din mobile enhet.
- Hvis du vil bruke den NFC-relaterte funksjonen, må NFC være aktivert i innstillinger på din mobile enhet. For å aktivere NFC, se brukerhåndboken til din mobile enhet. På denne applikasjonen, støttes bare bruk av en NFC-skriver/-skanner (ekstrautstyr) med en NFC-leser/-skriver installert på mobilenheter som kjører Android 9 og eldre.
- Dette programmet bruker SNMP, FTP, HTTP og Raw for å lokalisere skannere og skrivere på nettverket, motta skannede data fra skannere og for utskrift.

3 Installering og oppstart

Installer Sharpdesk Mobile-programmet på din mobile enhet.

- I. Installer Sharpdesk Mobile-programmet fra Google Play™.
Sharpdesk Mobile-programmet finner du under «Produktivitet» Eller skriv «Sharpdesk Mobile» i en søkeboks for å lokalisere programmet.

- II. Etter installering av programmet, trykk på ikonet til «Sharpdesk Mobile» for å begynne.
Lisensavtalen for sluttbruker vises for første gang. Hvis du godtar vilkårene i avtalen trykker du på «Godta».
Merk: Dersom du ikke godtar dem kan du ikke bruke dette programmet, selv ikke for prøveformål.
Når du har godtatt lisensavtalen for sluttbruker vil den ikke lenger vises.

- III. Hovedskjermen vises.

4 Innstillinger

Du kan konfigurere ulike innstillinger ved å trykke på "Innstillinger" på hovedskjermen.

4.1 Skriver/skannerinnstillinger

Trykk på "Innstillinger skriver/skanner".

Registrerte skrivere/skannere er oppført og 5 menyknapper vises under listen. Hvis noen av knappene ikke vises, sveiper du menyknappområdet til venstre.

"Velg alltid skriver/skanner med NFC/QR-operasjon" vises øverst på Skriver/skanner-listen. Du kan bruke skriveren/skanneren uten å registrere den ved å velge dette elementet og holde mobilenheten din mot NFC-berøringsområdet eller ved å lese av QR-koden hver gang.

Merk: Bruk "Enkel innstilling av tilkobling"-funksjonen for skriveren/skanneren. For å bruke NFC, kan det være nødvendig å ha en NFC-leser/skriver (ekstrautstyr) for hver skriver/skanner (På denne applikasjonen, støttes bare bruk av en NFC-skriver/-skanner (ekstrautstyr) med en NFC-leser/-skriver installert på mobilenheter som kjører Android 9 og eldre). For å koble til jevnt, velg [Systeminnstillinger]-[Energisparing]-[Økoinnstilling]-[Strømnivå for hvilemodus]-[Rask start]- eller [Bevegelsessensormodus] (bare når bevegelsessensorfunksjonene er installert) på skriver/skanner. For å lese av en QR-kode, vis QR-koden på betjeningspanelet til skriveren/skanneren. Det kan hende at skriverens/skannerens firmware må oppdateres før du kan bruke "Enkel innstilling av tilkobling"-funksjonen.

Skrivere/skannere som ikke er koblet til det lokale nettverket eller som ikke kunne registreres automatisk med oppdagelsesfunksjonen, kan registreres manuelt ved å skrive inn informasjonen deres eller ved å holde en mobilenhet mot NFC-berøringsområdet eller ved å lese av QR-koden.

Merk: Når "Hold det trådløse tilgangspunktet aktivert"-avkrysningsboksen vises, men ikke er valgt i innstillinger for trådløs til skriveren/skanneren som skal bli registrert, vises meldingen "Denne skriveren/skanneren kan brukes for NFC/QR-kodeoperasjon uten registrering i denne appen." selv om du utfører registreringen skrevet i seksjon 4.1.3 og skriveren/skanneren blir ikke registrert i listen.

4.1.1 Finn skrivere/skannere

Trykk på «Finn skrivere/skannere». Skrivere og skannere som befinner seg i nettverket oppdages automatisk.

Merk: Skrivere/skannere må befinne seg på samme nettverkssegment som din mobile enhet er tilkoblet. Ønsker du å bruke en skriver/skanner på et annet nettverkssegment, kan du legge til en skriver/skanner manuelt. Gå til «Legg til skriver/skanner manuelt» (del 4.1.2) for ytterligere instruksjoner.

En liste viser skrivere og skannere som er oppdaget.

Informasjon om «Produktnavn» og «Plassering» hentet fra en skriver/skanner vises.

(«Produktnavn(Plassering)» eller «Produktnavn(IP-adresse)» vises over «IP-adressen»).

Merk: Listens visningsformat («Produktnavn(Plassering)» eller «Produktnavn(IP-adresse)») kan konfigureres i «Programinnstillinger» (se kapittel 4.3). «SHARP», som er en del av «Produktnavnet» hentet fra skriveren/skanneren, vises ikke.

4.1.2 Legg til skriverer/skannere manuelt

Trykk på «Legg til manuelt». Følgende elementer kan stilles inn.

Trykk på «Lagre» for å lagre innstillingene. Hvis du vil avbryte, trykk på «Tilbake» (utenfor skjermen) for å gå tilbake til den forhenværende skjermen.

Element	Beskrivelse	
Navn	<p>Angi navnet på skriveren/skanneren du ønsker å legge til.</p> <p>Merk: Hvis Navn ikke er angitt vil IP-adressen brukes som navn. Hvis adressen som ble lagt inn for "IP-adresse" kan kobles til, vil "Produktnavn" og "Plassering"-innstillinger for skriveren/skanneren bli benyttet, og navnet vil bli satt iht. "Navnemetode" i "Applikasjon-innstillinger".</p>	
Produktnavn	<p>Legg inn Produktnavnet for skriveren/skanneren som skal registreres.</p> <p>Merk: Hvis du ikke legger inn et Produktnavn, og hvis adressen som ble lagt inn i "IP-adresse" kan kobles til, blir det gjort forsøk på å hente "Produktnavn"-innstillingen for skriveren/skanneren.</p>	
IP-adresse	<p>Angi skriverens/skannerens IP-adresse. Dette er et obligatorisk felt.</p> <p>Merk: IP-adressen som allerede er lagt til manuelt kan ikke angis.</p>	
Portnummer	<p>Angi portnummer for skriveren/skanneren. Dette er et obligatorisk felt.</p> <p>Portnummer er nødvendig for å bruke programmet til utskrift. Angi samme portnummer som konfigurert på skriveren. Programmet kan ikke brukes til utskrift hvis et annet portnummer er angitt.</p> <p>For å sjekke skriverens portnummer, se skriverens/skannerens nettsted.</p>	
	<p>Hvis "Bruk Raw Port" i "Applikasjon innstillinger" ikke er merket av</p>	<p>[Innstillinger for utskrift fra PC-en] på skriverens nettsted. Standard portnummer for både skriver og dette programmet er 21.</p>
	<p>Hvis "Bruk Raw Port" i "Applikasjon innstillinger" er merket av</p>	<p>Se fanen [Nettverksinnstillinger]-[Innstillinger for skriverport]-[RAW] på skriverens nettsted. Standardnummeret er 9100.</p>
Plassering	<p>Legg inn Plassering for skriveren/skanneren som skal registreres.</p> <p>Merk: Hvis du ikke legger inn en Plassering, og hvis adressen som ble lagt inn i "IP-adresse" kan kobles til, blir det gjort forsøk på å hente "Plassering"-innstillingen for skriveren/skanneren.</p>	
Velg som standard skriver/skanner	<p>Når valgt vil valgt skriver/skanner brukes som standard skriver/skanner for «Skriv ut» eller «Skann».</p> <p>Merk: «Velg som standard skriver/skanner» kan ikke konfigureres hvis «Automatisk valg av skriver/skanner» er valgt i «Programinnstillinger» (se kapittel 4.3).</p>	

4.1.3 Registrer skrivere/skannere ved bruk av NFC/QR-kode

Trykk på "Legg til etter NFC/QR-kode"-knappen for å vise skjermen "Trykk på NFC på målskriver/-skanner".

For å bruke NFC-kommunikasjon, hold mobilenheten din inntil NFC-berøringsområdet eller NFC-leser/-skriver (ekstrautstyr) på skriveren/skanneren.

Merk: På denne applikasjonen, støttes bare bruk av en NFC-skriver/-skanner (ekstrautstyr) med en NFC-leser/-skriver installert på mobilenheter som kjører Android 9 og eldre.

For å bruke QR-kode, vis en QR-kode på betjeningspanelet til skriveren/skanneren og trykk på "Åpne kameraet"-knappen.



Merk: Se skriver/skanner-brukermanualen for instruksjoner om hvordan du viser en QR-kode på betjeningspanelet til skriveren/skanneren. QR-koden som vises på andre måter kan ikke leses.

Etter vellykket NFC-kommunikasjon/QR-kodeavlesning, registreres den aktuelle skriveren/skanneren og forsøker å koble til via et trådløst nettverk.

Merk: Det kan ta betydelig lang tid å koble til via et trådløst nettverk.

4.1.4 Organisere skriver/skannerliste

Du kan organisere skriver/skannerlisten, og se og redigere informasjonen til skriveren/skanneren som er registrert i denne applikasjonen.

Ikonet  indikerer skrivere/skannere som er lagt til automatisk. Ikonet  indikerer skrivere/skannere som er lagt til manuelt.

indikeres på standardskriveren/skanneren som er valgt for "Skriv ut/skann"-funksjonen.

Se og rediger skriver-/skannerinformasjon

I. Velg en skriver/skanner for å se skriverens/skannerens informasjon.

II. Informasjonen til valg skriver/skanner vises. Elementene som vises her er tilgjengelig i «Legg til skrivere/skannere manuelt» (Del 4.1.2).

Merk: IP-adressen til skrivere/skannere som har blitt registrert etter å ha blitt oppdaget automatisk eller med NFC-kommunikasjon/QR-kodeavlesning, kan ikke endres. Produktnavn og Plassering kan ikke endres for skrivere/skannere som er lagt til manuelt. Felt for Produktnavn og Plassering fylles inn automatisk første gang programmet oppretter kontakt med skriveren/skanneren.

Når "Skann fra din mobile enhet"-funksjonen er tilgjengelig, er følgende informasjon og alternativer tilgjengelige under "Skannerinnstillinger".

Trykk på «Lagre» for å lagre innstillingene.

Element	Beskrivelse
Skann fra mobil enhet	Når aktivert, konfigurerer innstillinger for skanning og skann fra din mobile enhet (se del 5.1).
Visningsnavn	Visningsnavn vises sammen med en verifiseringskode på både skannerens operasjonspanel og din mobile enhet, for å sikre riktig skanner.
Automatisk generering av verifiseringskode	Når aktivert, vil en verifiseringskode genereres automatisk. Hvis deaktivert, må du angi en kode i feltet «Verifiseringskode».
Verifiseringskode	Verifiseringskode vises sammen med Visningsnavn på både skannerens operasjonspanel og din mobile enhet, for å sikre riktig skanner.
Tilbakestilling av skanneparametre	Trykk på dette hvis du ønsker å tilbakestille skanneparametre konfigurert ved siste skanning.

Omorganiser listen over skrivere/skannere

Trykk på "Redigèr", og trykk og hold skriveren/skanneren som du vil omorganisere.


The printer/scanner can be moved while it is being held, so you can reorder it by moving it up or down while keeping your finger pressed down.

Slett skrivere/skannere

Trykk på "Redigèr"-knappen. En avkrysningsboks vises ved siden av hver skriver/skanner. Velg avkrysningsboksen(e) for å velge skrivere/skannere (du kan velge flere skrivere/skannere). Trykk på «Slett» og dialogen «Valgte skrivere/skannere vil slettes» vises. Klikk «OK» for å slette valgte skrivere/skannere.

Skrivere/skannere som har blitt fjernet, kan legges til igjen ved å bruke menyelementene "Finn skriver/skanner", "Legg til manuelt" eller "Legg til etter NFC/QR-kode" (seksjon 4.1).

Endre trådløs nettverkstilkobling

Innstillingene for mobilenhetens trådløse nettverk (Wi-Fi) kan endres. Trykk på -knappen (hvis mobilenheten er koblet til et trådløst nettverk, viser ikonet nettverkets SSID. Ellers viser ikonet "Ikke tilkoblet") i skjermen med skriver/skannerlisten. Hvis du ikke ser ikonet, kan du finne det ved å sveipe for å bla menyen til venstre.

4.2 Brukerinnstillinger

Still inn brukerinformasjon for dette programmet.

Følgende innstillinger er tilgjengelig: Trykk på «Lagre» for å lagre innstillingene.

Profilinformasjon: obligatoriske innstillinger for å registrere en skanner for skanning.		
Element	Beskrivelse	
Visningsnavn	Visningsnavn vil vises i skannerens adressebok som en destinasjon for skanning. Standard visningsnavn er «Modellnummeret» i innstillingene for din mobile enhet	
Initial	Initial brukes som sorteringstast for å vise «Visningsnavn» i skannerens adressebok.	
Brukerautentisering: obligatoriske innstillinger når brukerautentisering er aktivert for skriveren.		
Element	Beskrivelse	
Bruk Påloggingsnavn for autentisering	Velg dette når Påloggingsnavn brukes som brukerautentisering for skriverne. Skriv inn «Påloggingsnavn» og «Passord».	
	Påloggingsnavn	Angi påloggingsnavnet ditt som brukerautentisering for skriverne.
	Passord	Angi passordet ditt for brukerautentisering for skriverne.
Bruk Brukernummer for autentisering	Velg dette når Brukernummer brukes som brukerautentisering for skriverne. Skriv inn «Brukernummer»	
	Brukernummer	Oppgi brukernummeret ditt som brukerautentisering for skriverne.
Standard jobb-ID: Skrivere bruker verdiene angitt her for å vise «Brukernavn» og «Jobbnavn» på betjeningspanelet.		
Element	Beskrivelse	
Bruk 'Påloggingsnavn' som 'Brukernavn'	Når denne innstillingen stilles på «ON», vil innstillingen for «Påloggingsnavn» som du valgte i brukerautentiseringsinnstillingene beskrevet ovenfor vises som brukernavnet på skriverens betjeningspanel.	
Brukernavn	Angi et brukernavn som vil vises på skriverens betjeningspanel. Hvis dette ikke er angitt bruker skriveren «SharpdeskM bruker» Merk: Hvis "Bruk 'Påloggingsnavn' som 'Brukernavn' " er satt til "PÅ", kan ikke Brukernavn legges inn.	
Jobbnavn	Angi et jobbnavn som vil vises på skriverens betjeningspanel. Hvis dette ikke er angitt bruker skriveren navnet på filen som skal skrives ut.	

4.3 Programinnstillinger

Still inn betjeningsinnstillinger for programmet.

Følgende innstillinger er tilgjengelig: Trykk på «Lagre» for å lagre innstillingene.

Skanne-innstillinger:	
Element	Beskrivelse
Automatisk sletting av profil	Hvis aktivert kan du slette profilen for din mobile enhet fra adresseboken til skanneren etter fullført skanning.
Automatisk profiloppdatering	Hvis aktivert kan du automatisk overskrive destinasjonen (profilen) som ble brukt ved siste skanning.
Utskriftsinnstillinger:	
Element	Beskrivelse
Utskrift med høy kvalitet	Aktiver dette for utskrift med høyere kvalitet.
Bruk Raw Port	Hvis aktivert kan du bruke Raw-port (standardnummer er 9100) i stedet for FTP-port (standardnummer er 21) til utskrift.
Lagre importerte filer	Hvis dette er avkrysset, vil filer som er mottatt fra andre applikasjoner for utskrift i denne applikasjonen, bli lagret i maskinens lager (inklusive SD-kort) eller i det interne lagret.
Tidsavbrudd for jobbsending (sek.)	Dette setter tidsavbruddsperioden når utskriftsjobber er sendt til skriveren. Den kan settes til en verdi fra 60 sekunder til maks. 300 sekunder. Standardinnstillingen er 60 sekunder.
Innstillinger for oppbevaring	<p>Trykk på «Oppbevaring» for å lagre en utskriftsjobb som en fil på skriveren, slik at jobben kan skrives ut fra skriverens kontrollpanel ved behov. Velg «Vent» for å aktivere funksjonen. Det vises til brukerhåndboken for skriveren for utskrift av en lagret fil.</p> <p>Hvis "Spesifiser PIN-kode" er satt til "ON", lar PIN-kode (et nummer fra 5 til 8 siffer) en konfidensiell jobb bli lagret på utskriftsenheten, og filen kan ikke skrives ut med mindre korrekt PIN-kode er lagt inn på utskriftsenhetens betjeningspanel.</p> <p>Denne innstillingen angir standardinnstillingen for innstillingen «Utskrift» (se kapittel 6).</p> <p>Merk: Du kan ikke spesifisere oppbevaring for kryptert PDF. Den kan skrives ut ved å gjennomføre operasjonene i del 6.1.</p> <p>Merk: For enkelte skrivermodeller kan du ikke spesifisere oppbevaring.</p>

Vanlige innstillinger:	
Element	Beskrivelse
Automatisk valg av skriver/skanner	Hvis aktivert kan du automatisk velge en standard skriver/skanner for det tilkoblede trådløse nettverket (SSID).
Navnemetode	Dette setter navnet som vises i skriver/skanner-listen. "Produktnavn (Lokasjon)" eller "Produktnavn (IP adresse)" kan velges.
Vis navn på knapper	Viser navn i menyknapper hvis aktivert.
SNMP-innstillinger: hvis du behøver hjelp spør nettverksadministratoren din.	
Element	Beskrivelse
Offentlig GET-gruppe	Deaktiver dette når nettverket ikke bruker standard SNMP GET Community string.
Angi Community String(s)	Angi string(s) som brukes i nettverket i «Angi Community String(s)». Inntil 10 strings kan angis.
NFC-innstillinger:	
Element	Beskrivelse
Når mobilenheten holdes mot NFC-området	Dette angir en handling når du starter denne applikasjonen ved å holde mobilenheten din mot NFC-berøringsområdet på skriveren/skanneren. Velg "Bekreft alltid operasjon", "Utfør alltid kun trådløs tilkobling", "Utfør alltid Velg fil(er) og Skriv ut", eller "Utfør alltid skanning". Merk: Disse menyelementene vises ikke hvis mobilenheten din ikke har NFC-funksjonen.

4.4 E-postinnstillinger

Angi informasjonen for e-postkontoen din for å skrive ut e-poster (se del 6) med dette programmet.

Trykk på «Innstillinger» i hovedskjermen og trykk deretter på «E-postinnstillinger».


Følgende innstillinger er tilgjengelig:

Trykk på «Lagre» for å lagre innstillingene.

Innstillinger for e-postkonto	
Element	Beskrivelse
Kontonavn	Angi brukernavn for å logge på e-postkontoen din. Dette feltet er obligatorisk når passord er valgt
Passord	Angi passord for å logge på e-postkontoen din.
Innstillinger for e-postserver Kontakt e-postadministratoren din for serverinformasjon. Merk: E-postserver må støtte IMAP4.	
Element	Beskrivelse
Vertsnavn	Angi vertsnavn for e-postserver
Portnummer	Angi portnummer for e-postserver Dette er et obligatorisk felt. Standard port er 143 hvis «SSL» ikke er valgt, eller 993 hvis valgt
SSL	Velg hvis SSL er nødvendig for å koble din mobile enhet til e-postserveren din.
Tilkoplingstest	Med innstillingene ovenfor kan du foreta en Tilkoplingstest til e-postserveren. Testresultatene vises i en dialogboks.
Visningsantall	
Element	Beskrivelse
10/30/50/100	Velg antallet e-poster som skal vises i e-postvisningen.
Standard filterinnstillinger	
Element	Beskrivelse
Alle/Kun uleste/Dagens e-poster/Siste 30 dager	Velg standard filterinnstillinger for meldinger som vises i e-postvisningen.

5 Skanne

Denne funksjonen mottar og lagrer skannede dokumenter.

Når "Velg alltid skriver/skanner med NFC/QR-operasjon" er valgt på Skriver/skanner-listen (se seksjon 4.1.1), vises først skjermen "Trykk på NFC på målskriver/-skanner", med en gang etter at du har trykket på "Skann"-knappen fra hovedskjermmenyen. Hold mobilenheten din mot NFC-berøringsområdet eller les av QR-koden og angi skanneren som skal brukes for å skanne dokumentet. Dersom et annet element enn "Velg alltid skriver/skanner med NFC/QR-operasjon" er valgt, velges skanneren som ikonet  vises for i Skriver/skanner-listen som standardverdi.

Du kan endre skanneren som skal brukes for å skanne dokumentet ved å trykke på "Skanner"-knappen. Du kan også angi skanneren ved å velge "Trykk på NFC på skriver/skanner" her for å etablere NFC-kommunikasjon eller for å fullføre QR-kodeavlesning.

Trykk på «Wi-Fi»-knappen hvis du ønsker å endre innstillingene for det trådløse nettverket (Wi-Fi) for din mobile enhet.

Funksjoner kan variere avhengig av skanner.

Gå til «Skann fra mobil enhet» (Del 5.1) for å lære hvordan du skanner fra mobil enhet. Hvis alternativet skanneinnstillinger ikke er tilgjengelig på den mobile enheten, gå til «Skann fra Skannerens betjeningspanel» (Del 5.2)

5.1 Skann fra mobil enhet

Utfør de følgende trinnene for å konfigurere skanneinnstillinger på din mobile enhet. Gå til ditt lokale Sharp-nettsted for en liste over skannere som støttes.

Alle operasjoner med unntak av «plassere et dokument på skanneren» kan utføres i programmet.

Merk: Bekreft at skannerens startskjerm eller skjerm for brukerautentisering vises på skanneren. Når ekstern autentisering er aktivert vises skjermen for brukerautentisering. Når autentisering er gjennomført vises skannerens startskjerm.

- I. Hvis du velger skanneren som støtter funksjonen Skann fra mobil enhet, vises innstillingsmenyer og gjeldende skanneinnstillinger.

Merk: Når du deaktiverer denne funksjonen kan du skanne fra skanner. Gå til «Skann fra skannerens betjeningspanel» (Del 5.2) for ytterligere instruksjoner.

Følgende innstillinger er tilgjengelig:

Innstillinger kan lagres ved å trykke på «Fullfør».

Element	Underelement	Beskrivelse
Fargemodus		Innstillinger for å skanne fargeoriginaler (Auto/Full Color/Grayscale/Mono2). Standardinnstilling er «AUTO». Merk: Når «Lang størrelse» velges for «Original størrelse» under «Original» er kun «Mono2» tilgjengelig.
Original	Original størrelse	Når «Auto» er valgt som standard kan ikke ikke-standard original papirstørrelse oppdages av skanneren. Du må da manuelt endre original størrelsesinnstilling.
	Oppdaget papirstørrelse (kun visning)	Når du plasserer et dokument på skanneren oppdages den originale papirstørrelsen automatisk og vises på din mobile enhet.
	Lagringsstørrelse	Størrelsen på det skannede bildet kan stilles inn manuelt. Hvis denne størrelsen er en annen enn oppdaget papirstørrelse vil bildet automatisk justeres for å passe siden. Standardinnstilling er «AUTO». Merk: Du kan kun velge «Auto» når en av de følgende originale papirstørrelsene er valgt: Long Size/Japanese Postcard/Business Card/L Size/2L Size/Card/Custom Size.
	Registrering av egendefinert størrelse	Egendefinerte originale papirstørrelser kan registreres. Inntil 5 egendefinerte størrelser kan registreres.
	Bildeorientering	Velg bildets orientering. Du kan velge enten «Rotasjon av» eller «Roter 90 grader». Standardinnstilling er «Rotasjon av».
2-sidet kopi		Velg 1-sidet eller 2-sidet original. 1-sidet, 2-sidet(Book) eller 2-sidet(nettbrett) kan velges. Standardinnstilling er «1-sidet».
Filformat	Farge	Formatmodus for skanning (Farge/gråtone eller B/W) kan velges.
	Filtype	Du kan velge skannefiltype. Når «Farge/gråtone» er valgt i «Farge» er filtypene PDF, PDF/A-1b*1, TIFF, og JPEG tilgjengelig*2. Når «B/W» er valgt i «Farge» er filtypene PDF, PDF/A-1b*1 og TIFF tilgjengelig*2.
	Kompakt PDF	Typen kompakt PDF (ingen, kompakt eller kompakt ultra fin kan velges når «Farge/gråtone» er valgt i «Farger» og «PDF» eller «PDF/A-1b»*3 er valgt i «Filtype». Merk: Kompakt PDF er kun tilgjengelig hvis skannerens utvidelsessett er installert.

Element	Underelement	Beskrivelse
	Komp. forhold	Komprimeringsforhold (lav, middels, høy) kan velges når «Farge/gråtoner» er valgt under «Farge». I tillegg kan «Uthevede Bk-bokstaver» velges hvis skanneren støtter PDF med uthvede Bk-bokstaver og hvis «PDF» eller «PDF/A-1b» ^{*3} er valgt som «Filtype».
	Komprimeringsmodus	Dette kan velges når «B/W» er valgt under «Farge» Hverken MH(G3) eller MMR(G4) kan velges for skanning i Mono2-bilde.
	Spesifiserte sider per fil	Dette kan velges hvis du velger «PDF», «PDF/A-1b» ^{*3} eller «TIFF» under «Filtype». Når dette er valgt splittes det skannede dokumentet i filer etter spesifisert antall sider. (F.eks. når 2 sider er spesifisert, grupperes det skannede dokumentet etter 2 sider for å opprette flere filer.)
	Kryptering	Når «PDF» er valgt som filtype er PDF-kryptering tilgjengelig. Når dette er valgt skal et «Passord» tildeles for å åpne den krypterte PDF-en.
	OCR	<p>OCR: Denne kan settes til "PÅ" eller "AV". Når stilt til "PÅ", kan du deretter stille "Språkinnstilling", "Skrift", "Detekter bilderetning", "Filnavn Autoekstraksjon".og "OCR-nøyaktighet".</p> <p>Språkinnstilling: Denne stiller inn språket når OCR brukes.</p> <p>Skrift: Denne stiller inn utskrifts-skrifttypen.</p> <p>Detekter bilderetning: Denne velger om retningen til originale skal detekteres eller ikke.</p> <p>Filnavn Autoekstraksjon: Denne velger om filnavnet er ekstrahert eller ikke.</p> <p>OCR-nøyaktighet: Dette stiller inn om OCR-nøyaktigheten skal forbedres eller ikke. Du kan stille inn "Auto" eller "Vekt på tekst".</p> <p>Merk: Det vises til den lokale salgsrepresentantens hjemmeside for detaljer on hvilke skannere som er OCR-kompatible.</p>
Oppløsning		<p>Skanneoppløsning kan stilles inn. Følgende oppløsningsalternativer er tilgjengelig: 100dpi, 150dpi, 200dpi, 300dpi, 400dpi, 600dpi</p> <p>Merk: 150dpi kan kun velges for skannere som støtter oppløsningen.</p> <p>Merk: Kun 300dpi er tilgjengelig når du velger «Kompakt» eller «Kompakt ultra fin» under «Kompakt PDF».</p> <p>Merk: Hvis OCR er innstilt, skannes originalen ved 300dpi eller 400dpi avhengig av elementets innstillingsverdi.</p>

Element	Underelement	Beskrivelse
Andre innstillinger	Eksponeering	Eksponeering (auto, tegn, tekst/trykt bilde, utskrevet bilde, tekst/bilde, bilde, kart) for skanning kan velges.
	Eksponeeringsnivå	Eksponeeringsnivå (1 til 5) for skanning kan velges. Dette kan stilles inn hvis «Auto» er valgt for «Eksponeering».
	Hoppe over blanke sider	Alle innstillinger unntatt «Av», hvis originalen inneholder blanke sider eller bakskygger, gjør at skanneren automatisk oppdager dem og hopper over dem under skanning. Alternativene er «Av», «Hopp over blanke sider» og «Hopp over blanke sider og bakskygger».
	Multicrop	Dette beskjerper hvert bilde fra flere dokumenter lagt på dokumentglassplaten til PDF-filer. Merk: Dette kan ikke stilles inn på skanneren som ikke støtter funksjonen.

*1 For enkelte modeller vil det være PDF/A-1a eller PDF/A-1b.

*2 For enkelte modeller kan også DOCX, XLSX og PPTX velges.

*3 For enkelte modeller er innstilling også mulig hvis PDF/A-1a eller PDF/A-1b er valgt.

II. Når alle innstillingene er fullført, trykk på «Skann».

III. Etter å ha trykket på «Skann»-knappen vil informasjonen til skanneren («Visningsnavn» og «Verifiseringskode») vises på skannerens betjeningspanel og flytte til nivået venter (skanning klart)

IV. Bekreft om den valgte skanneren viser den samme informasjonen som den som vises på mobilenheten, og sett deretter et dokument på skanneren.

Merk: Hvis du stiller inn "Multicrop", skal dokumentene plasseres på dokumentglassplaten og den automatiske dokumentmaterialet skal holdes åpen under skanning.

V. Velg «SKANN» i dialogen som vises for å fortsette.

VI. Skannet data sendes til programmet.

- Hvis enkelt data mottas vises forhåndsvisningen av data. Hvis dataene inneholder flere sider, vises den første siden.
- Hvis flere skannede data mottas, vises de første dataene som ble mottatt, og du kan bla gjennom dataene i den rekkefølgen som de ble mottatt i med knappene "<" og ">".
Merk: Du kan trykke på enhver data i listen for å forhåndsvisse. Disse dataene kan kun lagres sammen med resten av mottatte data.

For forhåndsvisning, gå til del 9.3.

VII. Skannet data allerede navngitt på skanneren, kan nå gis nytt navn. Hvis flere skannede data mottas, legges et følgenummer til slutten av filnavnet.

Hvis ønskelig angi et nytt filnavn og deretter trykk på «OK».

Trykk på "Lagre" eller "Lagre flere" for å lagre fil(er).

VIII. Velg ønsket mappe og trykk på «Lagre her» for å lagre dataene som en fil i mappen på din mobile enhet.

Merk: Du kan ikke få tilgang til filer som er lagret i det interne lagret ved hjelp av andre applikasjoner (File Manager etc.), selv om applikasjonen kan få tilgang til filsystemet som er installert på din mobile enhet. Filene som er lagret i det interne lagret slettes når denne applikasjonen blir avinstallert.

5.2 Skann fra skannerens betjeningspanel

Hvis «Skann fra mobil enhet» ikke er tilgjengelig på skanneren, utfør følgende trinn for å skanne fra skannerens betjeningspanel.

Oppløsning, filformat og andre skanneinnstillinger må konfigureres i betjeningspanelet til MFP ved skanning.

Merk: Sørg for at adresseboken ikke vises på skannerens betjeningspanel. Hvis den vises vil ikke funksjonen fungere.

I. Trykk på «Skann».

II. Trykk på «OK» når dialogboksen «Trinn for å fullføre skanning fra MFP:» vises. Plasser et dokument på skanneren, og følg trinnene på skannerens betjeningspanel for å fullføre skanningen. Se skannerens brukermanual for detaljer.

Merknad: Hvis «Visningsnavn» og «Initial» vises i dialogboksen, må du sørge for at de samme verdiene vises på skannerens betjeningspanel.

III. Start på trinn VI i del 5.1 for å fullføre prosessen.

6 Utskrift

Dokumenter lagret i denne applikasjonen, bilder lagret i mobilenheten, websider og e-poster kan skrives ut.

Velg lagrede dokumenter i denne applikasjonen.

Dokumentene lagret i denne applikasjonen kan velges med følgende operasjon.

Filformater som støttes er JPEG, TIFF, PNG, PDF (inkludert kompakt PDF og kryptert PDF) og OOXML-fil (DOCX, XLSX, PPTX).

Merk: Besøk nettstedet for å få mer informasjon om hvilke skrivere som kan skrive ut DOCX-, XLSX- og PPTX-filer.

Filer og mapper som er lagret i programmet vises. Se del 9.1 for å endre listen over filer/mapper eller del 9.2 for å søke i filer/mapper. Velg en fil for å se en forhåndsvisning med utskriftsinnstillinger.

- For å skrive ut flere sider sammen, trykk på "Flere valg". Avmerkingsbokser vises til venstre for listen.

Velg filene som skal skrives ut, og trykk deretter på "Velg".

Merk: Flere filer skrives ut i den rekkefølgen som de vises i forhåndsvisningen. Hvis en feil oppstår mens flere filer skrives ut (jobboverføring), skrives det kun ut filene som ble sendt ut før feilen.

Velg fotoer

Fotoene lagret i "Galleri" (navnet kan variere avhengig av mobilenheten) kan velges.

Merk: JPEG, TIFF og PNG kan skrives ut.

Fotografier lagret på din mobile enhet oppgis. Trykk på miniatyrbilde for forhåndsvisning.

Merk: Forhåndsvisning er ikke tilgjengelig hvis det ikke er tilstrekkelig lagringsplass på den mobile enheten.

Skriv ut nettsider

Nettsider sett på med dette programmet kan skrives ut.

Merk: Din mobile enhet må være koblet til Internett for å se nettsider.

Nettleseren åpnes i programmet. Skriv inn URL-adressen til websiden for å vise, og trykk deretter på "Skriv ut".

Skriv ut e-poster

E-poster mottatt i programmet kan skrives ut.

Merk: Din mobile enhet må være koblet til Internett for å motta e-poster.

Merk: Du kan ikke sende e-poster fra dette programmet.

E-poster mottatt fra spesifisert e-postserver er oppgitt. Velg en e-post for å åpne og lese.

- Innstilling av visningsantall og e-postfilter for meldingsvisning kan gjøres i menyvisningen.

Innholdet til valgt e-post vises.

Bilder lagt til den valgte e-posten vises normalt ikke. Trykk på «Forhåndsvisning av utskrift» for visning av vedlagte bilder.

Trykk på «Velg».

Skrive ut filvedlegg

I e-postvisningsskjermen, trykk på "Skriv ut vedlegg".

Trykk på filen som skal skrives ut i listen over filvedlegg som vises.



- Det kan skrives ut flere filer samtidig.
Trykk på "Velg flere" over for å vise avkrysningsboksene, og velg deretter filene som skal skrives ut og trykk på "Skriv ut".

Merk: Når du skriver ut flere filer, vil de skrives ut i den rekkefølgen de er valgt. Hvis det oppstår en feil under utskriften av flere filer (overføring av jobb), er det kun filene som er oversendt før feilen oppstod som vil bli skrevet ut.


Hvis "Velg alltid skriver/skanner med NFC/QR-operasjon" er valgt i skriver/skanner-listen, vises skjermen "Trykk på NFC på målskriver/-skanner" når du har valgt en fil (bilde, nettside, e-post eller e-postvedlegg) som skal skrives ut og du kan holde mobilenheten mot NFC-berøringsområdet eller lese av QR-koden og angi skriveren som skal brukes for utskrift.

Utskriftsinnstillingsmeny med en forhåndsvisning av utskrift vises. Du kan forstørre forhåndsvisningsbildet til å passe skjermstørrelsen ved å trykke på det.

For forhåndsvisning, gå til del.9.3.

- Du kan skrive ut flere filer. Hvis du ønsker å legge til en annen fil for utskrift, trykk på  .
Merk: Flere filer skrives ut i den rekkefølgen de er valgt. Hvis en feil oppstår mens flere filer skrives ut (jobboverføring), skrives det kun ut filer som er sendt før feilen oppstår.
Merk: Ekstra websider/e-poster skrives ut etter websider/e-poster som allerede ble valgt. For eksempel, hvis en allerede valgt webside/e-post har et unmatched antall sider og tosidig utskrift er valgt, skrives den ekstra websiden/e-posten ut fra og med motsatt side på den siste siden av den allerede valgte websiden/e-posten.
- For å slette tillagte filer, trykk på  . Velg filene som du vil slette fra listen og trykk deretter på "Slett".

Følgende innstillinger for utskrift er tilgjengelig:

Elementer	Beskrivelse
Skriver	Dersom et annet element enn "Velg alltid skriver/skanner med NFC/QR-operasjon" er valgt, velges skriveren som ikonet  vises for i Skriver/skanner-listen (se seksjon 4.1.1) som standardverdi. Du kan derimot velge skriveren som skal brukes for utskrift ved å trykke på denne knappen. Du kan også angi skriveren ved å velge "Trykk på NFC på skriver/skanner" her for å etablere NFC-kommunikasjon eller for å fullføre QR-kodeavlesning.
Wi-Fi	Trykk for å endre innstillingene for trådløst nettverk (Wi-Fi) på din mobile enhet.
Kvantitet	Trykk for å konfigurere utskriftskvantitet ved behov. Kvantitet kan være mellom 1 og 99. Merk: Enkelte skrivermodeller støtter ikke flere mengder. Se hjemmesiden til din lokale salgsrepresentant for informasjon.
Dupleksinnstillinger	Trykk for å konfigurere 1-sidet utskrift eller 2-sidet utskrift ved behov. 2-sidet utskrift kan konfigureres sammen med innbindingsretningen til nettbrettet eller Book.
Fargemodus	Trykk for å konfigurere fargemodus. Du kan velge enten Auto, Farge eller Gråtone.
Papirstørrelse	Trykk for å konfigurere papirstørrelse for utskrift. Følgende størrelser kan konfigureres: A3 Wide, A3, A4, A5, B4, B5, Ledger, Letter, Legal, Executive, Invoice, Foolscap, 8K, 16K, DL, C5, COM10, Monarch, Japanese Postcard, 240 x 332, Choukei 3, Japanese You #2, Japanese You #4 Merk: Hvis "Japanese Postcard" er valgt, vil skriveren velge "Japanese Postcard" som papirstørrelse ved utskrift. Hvis "DL", "C5", "COM10", "Monarch", "240 x 332", "Choukei 3", "Japanese You #2" eller "Japanese You #4" velges, vil printerens velge "Envelope". Legg egnet papir i skriveren. Legger du i annen papirtype kan det hende at utskriften blir feil eller at papiret kjører seg fast.
Papirtype	Dettevelger papirtypen som skal brukes til utskriften. Følgende alternativer kan velges. Autovalg/Vanlig/Brevhode/Fortrykk/Forstansing/Resirkulert/Farge/Etikett/Tykt papir/Transparent Merk: Hvis papirstørrelsen er satt på "Japansk postkort", vil innstillingen automatisk skifte til "Japansk postkort".

Elementer	Beskrivelse
Ferdiggjøre	<p>Dette lar deg bruke etterbehandlingsfunksjonene stifting og stansing.</p> <p>Ved stifting kan Innbindingskant stilles inn til Venstre/høyre/topp og Stift kan stilles inn til Ingen/1 stift/2 stifter/uten klammer.</p> <p>Merk: Hvis ferdiggjøringsfunksjonen Stifting ikke er installert i den valgte skriveren, vil ikke denne innstillingen bli vist. Hvis etterbehandlingsfunksjonen stifting uten klammer ikke er installert i den valgte skriveren, velges ikke "Stifting uten klammer".</p> <p>Ved stansing, kan Stansing stilles inn til Ingen/2 hull/3 hull/4 hull/4 hull (bred), avhengig av den installerte etterbehandleren.</p> <p>Merk: Hvis Stansing-etterbehandlingsfunksjonen ikke er installert i den valgte skriveren, vises ikke denne innstillingen.</p>
N-Opp	<p>Trykk for å minimere bildestørrelse og plassere flere sider på en enkelt side.</p> <p>Merk: Du kan angi N-Opp kun for PDF-filene som er skannet med Sharp-skannere (inklusive Scan Accessory Kit).</p> <p>Du kan velge samle 1 side (1 side på et ark), samle 2 sider (2 sider på et ark) eller samle 4 sider (4 sider på et ark).</p> <p>Rekkefølge: For å samle 2 sider velg «Venstre mot høyre» eller «Høyre mot venstre». For å samle 4 sider velg «Høyre og ned», «Ned og høyre», «Venstre og ned» eller «Ned og venstre».</p>
Utskriftsområde	<p>Konfigurer utskriftsområde for å skrive ut.</p> <p>Merk: Du kan angi Utskriftsområde kun for TIFF-filer eller PDF-filene som er skannet med Sharp-skannere (inklusive Scan Accessory Kit).</p> <p>Alle sider: Skriv ut alle sider.</p> <p>Skriv ut sider: Spesifiser sidetall for første og siste side du ønsker å skrive ut.</p> <p>Angi direkte: Angi sidetall og/eller sideområde. Bruk bindestrek for sideområder. Du kan skille hver side eller hvert sideområde med komma.</p>
Skriv ut hva	<p>Dette kan stilles inn når XLSX er valgt fra OOXML-filer (DOCX, XLSX, PPTX) for utskrift.</p> <p>Du kan enten velge "Valgt ark" eller "Hele arbeidsboken" for å ta utskrift.</p>

Elementer	Beskrivelse
Oppbevaring	<p>Trykk på «Oppbevaring» for å lagre en utskriftsjobb som en fil på skriveren, slik at jobben kan skrives ut fra skriverens kontrollpanel ved behov. Da kan den skrives ut fra skriverens betjeningspanel ved behov. Velg «Vent» for å aktivere funksjonen. Det vises til brukerhåndboken for skriveren for utskrift av en lagret fil.</p> <p>Hvis "Spesifiser PIN-kode" er krysset av, lar PIN-kode (et nummer fra 5 til 8 siffer) en konfidensiell jobb bli lagret på utskriftsenheten, og filen kan ikke skrives ut med mindre korrekt PIN-kode er lagt inn på utskriftsenhetens betjeningspanel.</p> <p>Standardinnstillingen angis med innstillingen «Oppbevaring» i Programinnstillinger (se kapittel 4.3). Her kan innstillingen «Oppbevaring» angis separat for hver utskriftsjobb.</p> <p>Merk: Du kan ikke spesifisere oppbevaring for kryptert PDF. Den kan skrives ut ved å gjennomføre operasjonene i del 6.1.</p> <p>Merk: Når dette punktet er valgt, deaktiveres innstillingen Frigi utskrift.</p>
Frigi Utskrift.	<p>Denne innstillingen aktiveres kun når en skriver som støtter Frigi utskrift er valgt.</p> <p>Merk: Besøk nettstedet for å få mer informasjon om hvilke skrivere som støtter Frigi utskrift.</p> <p>Denne angir om funksjonen Frigi utskrift skal brukes i stedet for direkte utskrift til den spesifiserte skriveren. Når dette punktet er valgt, deaktiveres innstillingene for Oppbevaring.</p> <p>Se betjeningshåndboken for maskinen for å få mer informasjon om maskinens utskriftsoperasjoner når du bruker funksjonen Frigi utskrift.</p>

Trykk på «Skriv ut».

Dialogen «Vil du skrive ut?» vises. Trykk på «OK» for å skrive ut.

Merk: Hvis valgt skriver ikke har riktige alternativer for utskrift av en fil vises en feilmelding. Velg en annen skriver.

6.1 Skriv ut kryptert PDF-fil

For å skrive ut krypterte PDF-filer fullfør følgende trinn:

Merk: Følgende er et eksempel med bruk av MX-2650N/MX-3150N/MX-3650N. Trinn for utskrift kan variere i henhold til skrivermodell.

- I. Dialogen «Kryptert PDF-data er i utskriftskø» vises. Trykk på «OK».
- II. Trykk på «Jobbstatus».
- III. Velg fanen «Utskrift» og deretter trykk på «Utskriftskø».
- IV. Utskriftsjobbene sendt fra dette programmet oppgis. Velg jobben og deretter trykk på «Oppgi passord for kryptert PDF» i handlingspanelet.
- V. Dialogen «Oppgi passord» vises. Trykk på «OK» for å skrive ut.

7 E-postvedlegg

Dokumentene som er lagret i dette programmet kan legges til en e-post.

Merk: E-postprogrammet må konfigureres på forhånd.

- I. Trykk på «Legg til e-post» i hovedskjermen.

- II. Filer og mapper lagret i programmet oppgis. Trykk på hvilken som helst fil for å legge den til e-posten. Se del 9.1 for å endre listen over filer/mapper eller del 9.2 for å søke i filer/mapper. En forhåndsvisning av valgt fil vises. For forhåndsvisning, gå til del 9.3. For å velge flere filer, trykk på "Flere valg" under listen, og velg deretter avmerkingsboksen som vises til venstre for listen (forhåndsvisning vises ikke).

- III. Hvis du legger ved en enkel fil, trykk på «Legg til e-post» i menyen. E-postprogrammet aktiveres og e-posten med vedlagt fil vises. (Hvis to eller flere e-postprogrammer er installert vises menyen over installerte e-postprogrammer. Velg programmet du ønsker å aktivere, og deretter vil e-posten vises med den vedlagte filen.
Hvis du legger ved flere filer, trykk på "Send til program" i menyen. Du kan velge et e-postprogram fra den oppførte applikasjonen som filene kan sendes til.
Send e-posten etter å ha utarbeidet den.

8 Send til program

Dokumentene som er lagret i dette programmet kan sendes til andre programmer.

- I. Filer og mapper lagret i programmet oppgis. Trykk på en fil for forhåndsvisning. Se del 9.1 for å endre listen over filer/mapper eller del 9.2 for å søke i filer/mapper.
En forhåndsvisning av valgt fil vises. For forhåndsvisning, gå til del 9.3.
For å velge flere filer, trykk på "Flere valg" under listen, og velg deretter avmerkingsboksen som vises til venstre for listen (forhåndsvisning vises ikke).
- II. Trykk på «Send til program» i menyen.
- III. Tilgjengelige programmer oppgis.
For å sende filen til et annet program, velg programmet fra listen.

9 Administrering av filer

Filer og mapper lagret i programmet kan administreres. Tilgjengelige handlinger inkluderer følgende:

- Vise filer og mapper lagret i applikasjonen
- Søke etter filer og mapper
- Forhåndsvisning av en fil
- Endre navn på en fil/mappe, eller flytt eller slette filer/mapper
- Lage en mappe.

9.1 Endre fil-/mappeliste

Du kan bytte lagringsalternativ for filer og mapper, søke i filer og mapper, sortere fil- og mappelister eller bytte visning.

Merk: For å søke i filer og mapper gå til del 9.2.

Trykk på tasten Meny (ikonet med tre prikker) til høyre for tittellinjen for å vise menyen.

- Trykk "Bytt til intern lagring" (eller "Bytt til lagringsenhet") for å bytte et lagringsalternativ for å liste opp filer og mapper. Lagringsalternativet inkluderer intern lagring eller Lagring (inklusive SD-kort).
- Trykk på «sorter» for å sortere fil-/mappelisten. «Tidsangivelse», «Filnavn», «Filstørrelse» eller «Filformat» kan velges som sorteringsbetingelse, og «Opp» eller «Ned» kan velges som sorteringsrekkefølge.
- Trykk på «Endre visning» for å endre visning av fil-/mappelisten. Listervisning (følgende venstre figur) bytter til ikonvisning (følgende høyrefigur) når den trykkes på. Ikonvisning bytter til listervisning når den trykkes på.

9.2 Søk i filer/mapper

Velg "Søk" på menyen som vises ved å trykke på tasten Meny til høyre på tittellinjen. En filsøkingsdialog vises.

Oppgi fullstendig fil-/mappenavn eller en del av fil-/mappenavnet som du ønsker å finne. En liste over filer som inneholder søkeordet vil vises.

Ytterligere søk fra søkeresultatet kan utføres ved å trykke på Meny-tasten for å vise menyen og trykke på "Avansert søk".

Følgende betingelser kan spesifiseres for avansert søk-resultater.

Element	Beskrivelse
Inkluder undermapper	Inkluder undermapper i søk.
Mappe	Inkluder mapper i søk.
PDF	Inkluder PDF-filer i søk.
TIFF	Inkluder TIFF-filer i søk.
Bildefil(JPEG, PNG)	Inkluder JPEG- og PNG-filer i søk
OOXML-fil (DOCX, XLSX, PPTX)	Inkluder DOCX-, XLSX- og PPTX-filer i søk

Du kan endre visningsrekkefølgen eller endre visning av søkeresultatene. Se del 9.1.

9.3 Forhåndsvisning av fil

Du kan forhåndsvisne en fil i fil-/mappelisten.

Merk: Forhåndsvisning er ikke tilgjengelig hvis det ikke er tilstrekkelig lagringsplass på den mobile enheten.

Bruk to fingre for å zoome forhåndsvisst bilde inn/ut (Pinch ut/Pinch inn)

Trykk på  for å rotere forhåndsvisst bilde 90 grader med klokken.

Merk: Original størrelse og/eller bilderetning beholdes selv om en annen handling utføres etter forhåndsvisningen ble rotert og/eller zoomet.

Merk: Enkelte filformater (se kapittel 2) kan ikke forhåndsvises eller roteres.

For filen som inneholder flere filer, kan du bla opp og ned for å forhåndsvisne hver side.

Trykk på "Sjekk med annen applikasjon" (trykk på Meny-tasten til høyre på tittellinjen, og trykk deretter på "Sjekk med annen applikasjon" på menyen) for å velge en passende applikasjon for å forhåndsvisne filen.

9.4 Endre navn/flytte/slette filer/mapper

Trykk og hold filen/mappen som du vil endre navn på/flytte/slette. Hurtigmenyen vises.

Endre navn på en fil/mappe

Dialogen «Endre filnavn(mappenavn)» vises. Angi et nytt navn og trykk på «OK».

Merk: Du kan kun endre navn på 1 fil/mappe per operasjon. Du kan ikke endre navn på flere filer/mapper samtidig.

Merk: Filens utvidelsesnavn kan ikke endres.

Flytt filer/mapper

Trykk på «Flytt». «Flytt»-skjermen vises. Velg ønsket mappe og trykk på «Flytt hit».

Du kan også flytte Filer/Mapper ved å utføre følgende trinn:

- Trykk på "Velg" i filer-/mappelisten. Avkrysningsbokser vises til venstre for listen, trykk deretter på filer/mapper du ønsker å flytte og trykk på «Flytt».
«Flytt»-skjermen vises. Velg ønsket mappe og trykk på «Flytt hit».

Merk: Du kan ikke få tilgang til filer som er flyttet til det interne lagret ved hjelp av andre applikasjoner (File Manager etc.), selv om applikasjonen kan få tilgang til filsystemet som er installert på din mobile enhet. Filene som er lagret i det interne lagret slettes når denne applikasjonen blir avinstallert.

Slett filer/mapper

Dialogen «Slett (filnavn/mappenavn)» vises. Klikk «OK» for å slette fil/mappe.

Du kan forhåndsvisne en fil før du sletter den:

- Trykk på «Slett denne filen» i forhåndsvisningsskjermen (se del 9.3).

Hvis du vil slette flere filer/mapper trykk på «Velg» i fil-/mappelisten.

Avkrysningsbokser vises til venstre for listen, trykk på filer/mapper og trykk på «Slett».

9.5 Opprett en mappe.

I. Gå til mappen hvor du vil opprette en ny mappe.

II. Trykk på «Opprett mappe».

III. Dialogen «Opprett mappe» vises. Angi et nytt mappenavn, og deretter trykk på «LAG» for å opprette mappen.

Merk: Du kan ikke få tilgang til filer som er opprettet eller lagret i det interne lagret ved hjelp av andre applikasjoner (File Manager etc.), selv om applikasjonen kan få tilgang til filsystemet som er installert på din mobile enhet. Filene som er lagret i det interne lagret slettes når denne applikasjonen blir avinstallert.

10 Skriv ut fra eksternt program

Data sendt fra andre programmer på din mobile enhet kan skrives ut fra dette programmet.

- I. Åpne filen du ønsker å skrive ut (JPEG, TIFF, PNG, PDF, DOCX, XLSX eller PPTX) i annet program.
- II. («Galleri» brukes som eksempel.) Trykk på skjerm for å vise menyen og deretter trykk på «Del» for å vise programlisten. Trykk på «Sharpdesk Mobile» i listen for å sende filen.
- III. Se trinnet hvor utskriftsinnstillingsmenyen med en utskriftsforhåndsvisning av filen vises i avsnitt 6 for senere trinn (Side 20).

Android, Android logo, Google, Google logo, Google Play and Google Play logo are trademarks or registered trademarks of Google LLC.

Sharpdesk is a trademark or registered trademark of Sharp Corporation in the U.S. and other countries.

All other company names, products, services and logos used herein are trademarks or registered trademarks of their respective owners.

QR Code is a trademark of DENSO WAVE INCORPORATED.

This software includes the following modules

Apache Commons Net / SNMP4J / Support Library / javamail-android / Zip4j

AN0244NB-002