



Sharpdesk Mobile V2.5 användarhandbok  
För Android

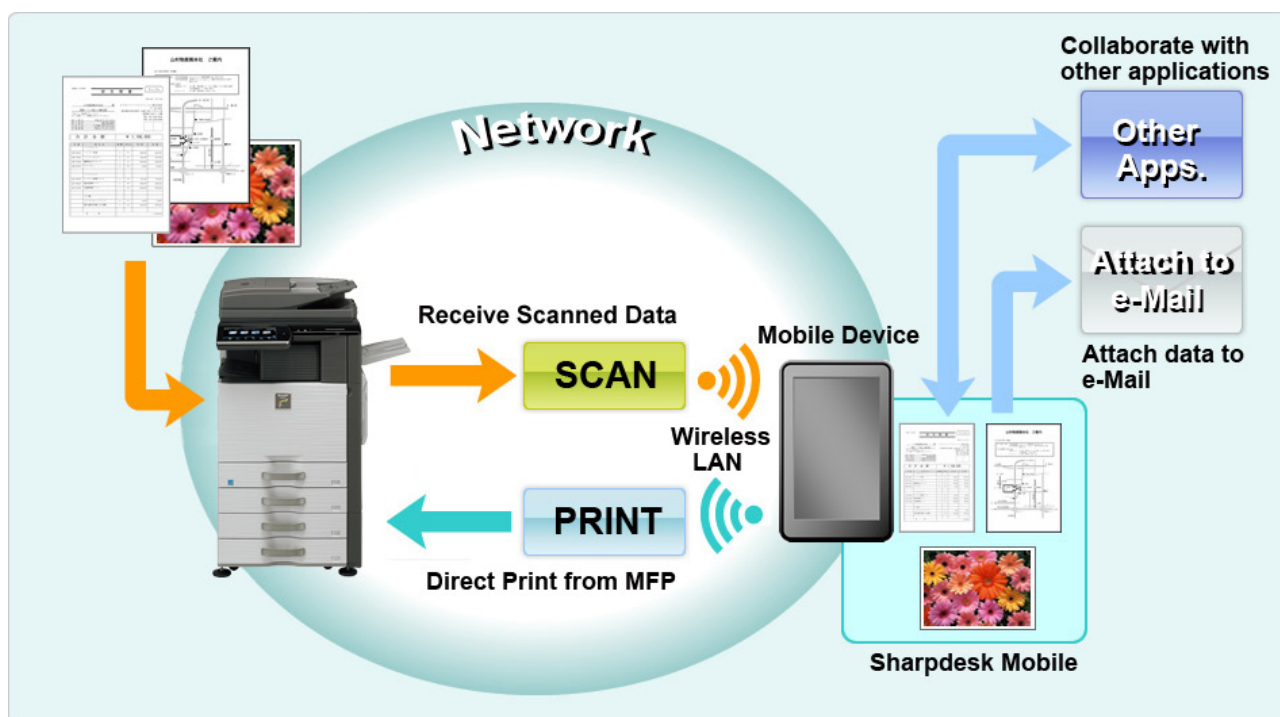
# Innehållsförteckning

1	Översikt.....	3
2	Att tänka på vid användning .....	4
3	Installera och starta .....	6
4	Inställningar .....	7
4.1	Inställningar för skrivare/scanner.....	7
4.1.1	Hitta skrivare/scannrar.....	8
4.1.2	Lägg till skrivare/scannrar manuellt.....	8
4.1.3	Registrera skrivare/scanner med NFC/QR-kod .....	9
4.1.4	Ordnalistan för skrivare/scanners .....	10
4.2	Användarinställningar .....	12
4.3	Programinställningar .....	13
4.4	E-postinställningar .....	15
5	Scanna.....	16
5.1	Scanna från din mobil .....	16
5.2	Scanna från scannerns manöverpanel.....	20
6	Skriv ut.....	21
6.1	Skriv ut en krypterad PDF-fil.....	26
7	Bifoga till e-post.....	27
8	Skicka till program .....	28
9	Hantera filer .....	29
9.1	Ändra fil-/mapplistan .....	29
9.2	Söka i filer/mappar .....	29
9.3	Förhandsgranska en fil .....	30
9.4	Byt namn på/Flytta/Radera filer/mappar.....	30
9.5	Skapa en mapp.....	31
10	Skriv ut från ett externt program.....	32

# 1 Översikt

Denna produkt är ett program som

- tar emot, förhandsvisar och lagrar scannade dokument från din scanner till din mobila enhet
- skriver ut dokument och foton som finns lagrade i den mobila enheten, e-post som tagits emot i mobiltelefonen och webbsidor som skickats från din mobila enhet till din skrivare
- bifogar de scannade dokumenten till e-post, eller skickar dokumenten till andra program som är installerade på din mobila enhet



## 2 Att tänka på vid användning

- Design och specifikationer kan ändras utan föregående meddelande.
- Se följande supportwebbplats för den senaste informationen om detta program.  
[https://global.sharp/products/copier/docu\\_solutions/mobile/sharpdesk\\_mobile/](https://global.sharp/products/copier/docu_solutions/mobile/sharpdesk_mobile/)
- Den mobila enheten måste vara ansluten till det trådlösa nätverket.
- Detta program kan hantera följande filformat:
  - Filer i format JPEG, TIFF, PNG, PDF (inklusive kompakt PDF och krypterad PDF) samt Office Open XML (OOXML-filer: DOCX, XLSX och PPTX)  
Obs! Detta gäller endast maskiner som kan skriva ut och skanna filer i format OOXML (DOCX, XSLX och PPTX).
  - Maximal längd på filnamn av dessa filformat som detta program kan hantera är 200 tecken.
  - Förhandsgranska och miniatyrbild är inte tillgängligt för vissa av filformaten.

Filformat		Visningsbar och roterbar
Krypterad PDF		Nej
Okrypterad PDF	PDF skannad av SHARP-skanner (inklusive Scan Accesory Kit)	Ja*
	Övrigt	Nej
TIFF		Ja
JPEG		Ja
PNG		Ja
OOXML-fil (DOCX, XLSX, PPTX)		Nej

\*: Kompakt PDF- och Bk-text i utökade PDF-filer som är större än A4/letter kan inte förhandsgranskas eller visas som miniatyrer.

- Beroende på Android™-versionen, kan användning av din enhets inställningar skilja sig från de som förklaras i denna bruksanvisning.
- Om du vill ta bort SD-kortet från din mobila enhet, se till att avmontera SD-kortet innan du tar ut det. Annars kan förlust eller korruption av lagrade data förekomma. För att avmontera SD-kortet, se användarhandboken för din mobila enhet.
- Om du vill använda den NFC-relaterade funktionen måste NFC vara aktiverat i inställningen i din mobila enhet. För att aktivera NFC, se bruksanvisningen för din mobila enhet. Observera att om du med denna app använder NFC för en skrivare/scanner med en separat NFC-läsare/skrivare installerad så stöds detta endast på mobilenheter som kör Android 9 och äldre.
- Detta program använder SNMP, FTP, HTTP och Raw för att upptäcka scannrar och skrivare i nätverket, få scannade data från scannrar, och skriva ut på skrivare.

## 2 Att tänka på vid användning

- Data som sparas i din mobila enhet med denna app kommer att raderas om du avinstallerar denna app. Data sparas i följande katalog. Utför säkerhetskopiering efter behov:  
/Android/data/jp.co.sharp.printsystem.sharpdeskmobile\_int/files/SharpdeskMobileInt/

### 3 Installera och starta

Installera programmet Sharpdesk Mobile på din mobila enhet.

- I. Installera programmet Sharpdesk Mobile från Google Play™.  
Du hittar programmet Sharpdesk Mobile under "Produktivitet." Eller ange "Sharpdesk Mobile" som sökord i en sökruta för att hitta programmet.
  
- II. När du har installerat det här programmet, pekar du på ikonen "Sharpdesk Mobile" för att starta. Licensavtal för slutanvändare visas för första gången. Om du godkänner villkoren i avtalet, tryck på "Godkänn".  
Obs! Om du inte godkänner avtalet, kan du inte använda detta program inte ens en testversion. När det väl godkänts, visas inte längre licensavtalet för slutanvändare.
  
- III. Startskärmen visas.

Obs! Se bruksanvisningen för din mobila enhet om du vill avinstallera denna app.

## 4 Inställningar

Du kan konfigurera olika inställningar genom att trycka på "Inställningar" på huvudskärmen.

### 4.1 Inställningar för skrivare/scanner

Tryck på "Inställningar skrivare/scanner".

Registrerade skrivare/scanner listas och 5 menyknappar visas nedanför listan. Svep menyknappen åt vänster om någon knapp inte visas.

"Välj alltid skrivare/scanner som använder NFC/QR" visas högst upp i listan Skrivare/scanner. Du kan använda skrivaren/scannern utan att registrera den genom att välja det här alternativet och peka på NFC på skrivaren/scannern med den mobila enheten eller genom att läsa av QR-koden varje gång.

Obs! Använd funktionen "Lätt inställning för anslutningen" för skrivaren/scannern. För att använda NFC krävs en extra NFC-läsare/skrivare för varje skrivare/scanner (Observera att om du med denna app använder NFC för en skrivare/scanner med en separat NFC-läsare/skrivare installerad så stöds detta endast på mobilenheter som kör Android 9 och äldre). För smidig anslutning, välj [Systeminställningar] - [Energisparläge] - [Ekoinställning] - [Effektnivå i viloläge] - [Snabb aktivering] eller [Rörelseavkänningsläge] (endast när rörelseavkänningsfunktionen har installerats) på skrivaren/scannern. Visa QR-koden på skrivarens/scanners kontrollpanel för att läsa av den.

Skrivarens/scanners inbyggda programvara kan behöva uppdateras innan du kan använda funktionen "Lätt inställning för anslutningen".

"Anslut alltid skrivare/scanner med Wi-Fi Direkt" visas som alternativ två överst i skrivare-/scannerlistan. Du kan använda skrivaren/scannern utan att registrera den genom att välja detta alternativ och ansluta den med Wi-Fi Direkt.

Obs! Denna funktion kanske inte finns tillgänglig på vissa mobila enheter.

Skrivare/scanner som inte är anslutna till det lokala nätverket, eller som inte automatiskt kunde registreras genom upptäcktsfunktionen, kan registreras manuellt genom att ange informationen, genom att peka på NFC på skrivaren/scannern med den mobila enheten eller genom att läsa av QR-koden.

Obs! När kryssrutan "Behåll trådlös åtkomstpunkt aktiverad" visas men inte har valts i de trådlösa inställningarna till den skrivare/scanner som ska registreras visas meddelandet "Denna skrivare/scanner kan användas med NFC/QR-kod som inte behöver registreras i denna app" när du genomför registreringen enligt anvisningarna i avsnitt 4.1.3, men skrivaren/scannern registreras inte i listan.

Obs! Du kan inte läsa QR-koder om du har ställt in en tidszon på din mobila enhet som en amerikansk tidszon.

### 4.1.1 Hitta skrivare/scannrar

Tryck på "Hitta skrivare/scannrar". Skrivare och scannrar i nätverket upptäcks automatiskt. Obs! Skrivare/scannrar måste finnas på samma nätverkssegment där den mobila enheten är ansluten. Om du vill använda en skrivare/scanner på ett annat nätverkssegment, kan du manuellt lägga till en skrivare/scanner. Gå till "Lägg till skrivare/scannrar manuellt" (Avsnitt 4.1.2) för vidare instruktioner.

Upptäckta skrivare och scannrar visas i en lista.

Information om "Produktnamn" och "Plats" som hämtats från en skrivare/scanner visas. ("Produktnamn (Plats)" eller "Produktnamn (IP-adress)" visas ovanför "IP-adress").

Obs! Visningsformatet ("Produktnamn (Plats)" eller "Produktnamn (IP-adress)") i listan kan konfigureras i "Programinställningar" (Se kapitel 4.3). "SHARP", vilket ingår i det "Produktnamn" som hämtas från skrivaren/scannern, visas inte.

### 4.1.2 Lägg till skrivare/scannrar manuellt

Tryck "Lägg till manuellt". Följande objekt kan ställas in.

Tryck "Spara" för att spara inställningarna. Om du vill avbryta, tryck "Bakåt" (utanför skärmen) för att gå tillbaka till föregående skärm.

Objekt	Beskrivning
Namn	Ange namn på den skrivare/scanner som du vill lägga till. Obs! Om namn inte anges, ställs IP-adressen in som namnet. Om den adress som angetts för "IP adress" kan anslutas till "Produktnamn" och "Placering" kommer inställningar för skrivaren/scannern att förvärvas och namnet att ställas in enligt "Namngivningsmetod" i "Programinställningar".
Produktnamn	Ange Produktnamn för den skrivare/scanner som ska registreras. Obs! Om du inte anger ett Produktnamn och om det går att ansluta till den adress som angetts i "IP adress" så kommer ett försök att göras att förvärva inställningen "Produktnamn" för skrivaren/scannern.
IP-adress	Ange IP-adress för skrivare/scanner. Det här fältet är obligatoriskt. Obs! Den IP-adress som redan har lagts till manuellt kan inte anges.
Portnummer	Ange ett portnummer för skrivaren/scannern. Det här fältet är obligatoriskt. Portnummer är nödvändigt för att kunna skriva ut från det här programmet. Ange samma portnummer som det som har konfigurerats på skrivaren. Om ett annat portnummer skrivs in, kan detta program inte skriva ut till skrivaren.  För att kontrollera portnumret i skrivaren, se webbsidan för skrivaren/scannern.



Objekt	Beskrivning	
	Om "Använd RAW-port" under "Programinställningar" inte är markerat	[Inställning för utskrift från PC:n] på skrivaren webbsida. Standardportnummer för både skrivare och detta program är 21.
	Om "Använd RAW-port" under "Programinställningar" är markerat	Se fliken [Nätverksinställningar] - [Utskriftsportinställningar] - [RAW] på skrivarens webbsida. Standardportnumret är 9100.
Placering	Ange Placering för den skrivare/scanner som ska registreras. Obs! Om du inte anger en Placering och om det går att ansluta till den adress som angetts i "IP adress" så kommer ett försök att göras att förvärva inställningen "Placering" för skrivaren/scannern.	
Ställ in standardskrivare/-scanner	När markerad, är den valda skrivaren/scanner satt som standardskrivare/-scanner för "Skriv ut" eller "Scanna". Obs! "Använd som standardskrivare/-scanner" kan inte konfigureras om alternativet "Autoval av skrivare/scanner" är markerat under "Programinställningar" (se kapitel 4.3).	

### 4.1.3 Registrera skrivare/scanner med NFC/QR-kod

Tryck på knappen "Lägg till med NFC/QR-kod" för att visa skärmen "Peka på NFC på målskrivare/målscanner".

För den mobila enheten till NFC-zonen på skrivaren/scannern eller till dess NFC-läsare/skrivare (tillval) för att använda NFC-kommunikation.

Obs! Observera att om du med denna app använder NFC för en skrivare/scanner med en separat NFC-läsare/skrivare installerad så stöds detta endast på mobilenheter som kör Android 9 och äldre.

Visa en QR-kod på skrivarens/scannerns kontrollpanel och tryck på knappen "Öppna kameran" för att använda QR-kod.

Obs! Se bruksanvisningen till skrivaren/scannern för instruktioner om hur man visar en QR-kod på skrivarens/scannerns kontrollpanel. QR-koder som visas på annat sätt kan inte läsas.



Efter lyckad NFC-kommunikation/läsning av QR-kod registreras målskrivaren/målscannern och försöker ansluta till ett trådlöst nätverk.

Obs! Det kan ta ett tag att ansluta via ett trådlöst nätverk.

Obs! Du kan inte läsa QR-koder om du har ställt in en tidszon på din mobila enhet som en amerikansk tidszon.

#### 4.1.4 Ordnanlistan för skrivare/scannern

Du kan ordna listan för skrivare/scannern och visa samt ändra information för skrivare/scannern som är registrerade i denna applikation.

Ikonen  visar de skrivare/scannern som lagts till automatiskt. Ikonen  visar de skrivare/scannern som lagts till manuellt.

visas på den standardskrivare/scannern som valts för funktionen "Utskrift"/"Scanna".

#### Visa och redigera information om skrivare/scannern

- I. Välj en skrivare/scannern för att visa information om den.
- II. Informationen om den valda skrivaren/scannern visas. De objekt som visas här finns tillgängliga i "Lägg till skrivare/scannern manuellt" (Avsnitt 4.1.2).  
Obs! Det går inte att redigera IP-adresser till skrivare/scannern som har registrerats genom att automatiskt bli upptäckta genom NFC-kommunikation/läsning av QR-kod. För skrivare/scannern som lagts till manuellt, kan produktnamn och plats ej redigeras. Fälten Produktnamn och Plats fylls i automatiskt när programmet etablerar en första kontakt med skrivaren/scannern.

När funktionen "Scanna från din mobila enhet" är tillgänglig så är följande information och alternativ tillgängliga under "Inställningar för scanner".

Tryck "Spara" för att spara inställningarna.

Objekt	Beskrivning
Scanna från din mobil	Vid aktivering, konfigurera skanningsinställningarna och scanna från din mobiltelefon (se avsnitt 5.1).
Visningsnamn	Visningsnamn visas tillsammans med en verifieringskod på både scannerns manöverpanel och den mobila enheten för att säkra din målscanner.
Automatiskt generera verifieringskoder	Vid aktivering, så genererar den automatiskt en verifieringskod. När inaktiverad, du måste ange en kod i fältet "Verifieringskod".
Verifieringskod	Verifieringskod visas tillsammans med visningsnamn på både scannerns manöverpanel och den mobila enheten för att säkerställa din målscanner.
Återställ skanningsparametrar	Tryck på det här om du vill återställa de skanningsparametrar som konfigurerades vid den senaste skanningen.

### **Ändra ordningen i listan med skrivare/scannrar**

Klicka på knappen "Ändra" och klicka på och håll ner den valda skrivaren/scannern som du vill ordna om.


Skrivaren/scannern kan flyttas när den hålls in, så du kan ändra ordning genom att dra den uppåt eller nedåt samtidigt som du håller fingret nedtryckt.

### **Ta bort skrivare/scannrar**

Klicka på knappen "Ändra". En kryssruta visas bredvid varje skrivare/scanner. Markera kryssrutorna (kryssrutorna) för att välja skrivare/scannrar (flera skrivare/scannrar kan väljas). Tryck "Ta bort" och en dialogruta visas, "Valda skrivare/scannrar kommer att tas bort.". Peka på "OK" för att ta bort de valda skrivarna/scannrarna.

Det går att lägga till borttagen skrivare/scanner på nytt genom menyalternativet "Hitta skrivare/scanner", "Lägg till manuellt" eller "Lägg till med NFC/QR-kod" (avsnitt 4.1).

### **Ändra den trådlösa nätverksuppkopplingen**

Den mobila enhetens trådlösa (Wi-Fi) nätverksinställningar kan ändras. Tryck på -knappen (om den mobila enheten är ansluten till ett trådlöst nätverk så visar ikonen nätverkets SSID. Annars visar ikonen "Inte ansluten") i listan för skrivare/scanners. Om du inte ser ikonen så kan du hitta den genom att dra eller bläddra i menyn till vänster.

## 4.2 Användarinställningar

Ställ in användarinformation för detta program.

Följande inställningar finns tillgängliga: Tryck "Spara" för att spara inställningarna.

Profilinformation: De är obligatoriska inställningar för att registrera en scanner för skanning	
Objekt	Beskrivning
Visningsnamn	Visningsnamnet kommer att visas i scannerns adressbok som en skanningsdestination. Standardvisningsnamnen är: "Modellnummer" i inställningarna på din mobila enhet.
Initial	Initialen används som en sorteringsnyckel för att visa "Visningsnamnet" i scannerns adressbok.
Användarautentisering: De är obligatoriska inställningar när användarautentisering är aktiverad på skrivaren	
Objekt	Beskrivning
Använd inloggningsnamn för autentisering	Välj detta när inloggningsnamnet används för användarautentisering på skrivarna. Ange "Inloggningsnamn" och "Lösenord".
Inloggningsnamn	Skriv in ditt inloggningsnamn som används för användarautentisering på skrivarna.
Lösenordet	Skriv in ditt lösenord som används för användarautentisering på skrivarna.
Använd användarnummer för autentisering	Välj detta när användarnummer används för användarautentisering på skrivarna. Ange "Användarnummer".
Användarnummer	Ange ditt användarnummer som används för användarautentisering på skrivarna.
Standard utskrifts-ID: Skrivare använder de värden som anges här för att visa "Användarnamn" och "Utskriftsnamn" på manöverpanelen.	
Objekt	Beskrivning
Använd inloggningsnamn som 'Användarnamn'	Om denna inställning är inställd på "ON" (på) låses användarnamnet på skrivarens manöverpanel till "Inloggningsnamn"-inställningen i Användarautentisering-inställningarna som beskrivs ovan.
Inloggn.Namn	Skriv in ett användarnamn som visas på skrivarens manöverpanel. Om detta inte är inställd, använder skrivaren värdet, "SharpdeskM Användare". Obs! Om "Använd inloggningsnamn som 'Användarnamn'" ställs på "På" kan ett Användarnamn inte anges.
Utskriftsnamn	Ange ett utskriftsnamn som kommer att visas på skrivarens manöverpanel. Om detta inte är inställd, använder skrivaren namnet på den fil som ska skrivas ut.

### 4.3 Programinställningar

Ställ in användarinställningar för programmet.

Följande inställningar är tillgängliga: Tryck "Spara" för att spara inställningarna.

Scanningsinställningar:	
Objekt	Beskrivning
Profil automatisk borttagning	När den är aktiverad, tar den bort din profil mobila enhet från adressboken på scannern när skanningen är klar.
Automatisk profiluppdatering	När den är aktiverad, skriver den automatiskt över destinationen (profil) som registrerades vid föregående skanning.
Utskriftsinställningar:	
Objekt	Beskrivning
Utskrift med hög kvalitet	Aktivera detta för utskrift med högre bildkvalitet.
Använd RAW-port	När den är aktiverad, använd direktport (standardportnummer är 9100) istället för FTP-port (standardportnummer är 21) för utskrift.
Spara importerade filer	Om du markerar detta alternativ sparas filer, som tagits emot från andra applikationer för utskrift med denna applikation, i maskinminnet (inklusive SD-kort) eller i internminnet.
Timeout för skicka jobb (sek.)	Detta ställer in timeoutperioden när utskriftsjobb skickas till skrivaren. Den kan ställas in på ett värde från 60 sekunder upp till maximalt 300 sekunder. Standardinställningen är 60 sekunder.
Inställningar dokumentarkiv	<p>Tryck på "Behålla utskrift" för att behålla utskriften som en fil på skrivarens, vilket gör att jobbet kan skrivas ut från skrivarens manöverpanel vid behov. Ställ in "Endast behålla" till "PÅ" för att aktivera den här funktionen. Se bruksanvisningen för skrivaren för att skriva ut filen.</p> <p>Om "Ange pin-kod" ställs på "TILL" medger PIN-kod (ett tal med 5 till 8 siffror) ett konfidentiellt jobb att lagras på utskriftsenheten och filen kan inte skrivas ut om inte den korrekta PIN-kod anges på utskriftsenhetens manöverpanel.</p> <p>Denna inställning specificerar standardvärdet för "Skriv ut"-inställningen (se kapitel 6).</p> <p>Obs! Det går inte att ange behålla utskrift för en kryperad PDF. Den kan skrivas ut säkert genom att fullfölja i de åtgärder som beskrivs i avsnitt 6.1.</p> <p>Obs! För vissa skrivarmodeller kan man inte ange dokumentarkiv.</p>

Allmänna inställningar:	
Objekt	Beskrivning
Autoval av skrivare/scanner	När den är aktiverad, ställer den automatiskt in en standardskrivare/-scanner i det anslutna trådlösa nätverket (SSID).
Namngivningsmetod	Detta ställer in det namn som visas i skrivare-/skannerlistan. "Produktnamn (Placering)" eller "Produktnamn (IP-adress)" kan väljas.
Visa knappnamn	Visa namn på menyknapparna när aktiverad.
SNMP-inställningar: Om du behöver hjälp, fråga din nätverksadministratör.	
Objekt	Beskrivning
Offentligt Hämta Community	Inaktivera detta när nätverket använder annat än standard SNMP Hämta Community-sträng.
Ange Community-sträng(ar)	Ange sträng(ar) som används i nätverket i "Ange Community-sträng(ar)". Upp till 10 strängar kan ställas in.
NFC-inställningar:	
Objekt	Beskrivning
När du pekar på NFC på skrivaren/scannern	Detta anger en åtgärd när det här programmet startas genom att peka på NFC på skrivaren/scannern med den mobila enheten. Välj "Bekräfta alltid användning", "Utför endast trådlös anslutning", "Utför alltid Välj fil(er) och Skrivare" eller "Utför alltid Skanning". Obs! De här menyalternativen visas inte om din mobila enhet saknar NFC-funktion.

## 4.4 E-postinställningar

Ställ in din information om e-postkonto för att skriva ut e-post (se avsnitt 6) från detta program.

Tryck "Inställningar" på startskärmen, och tryck sedan på "Inställningar skrivare/scanner".


Följande inställningar finns tillgängliga:

Tryck "Spara" för att spara inställningarna.

Inställningar för e-postkonto	
Objekt	Beskrivning
Kontonamn	Fyll i användarnamn för att logga in på ditt e-postkonto. Detta fält är obligatoriskt när lösenord har angivits.
Lösenordet	Fyll i lösenord för att logga in på ditt e-postkonto.
Inställningar för e-postserver: Kontakta din e-postadministratör för serverinformation. Obs! E-postservern måste stödja IMAP4.	
Objekt	Beskrivning
Värddamn	Ange e-postserverns värddamn.
Portnummer	Ange e-postserverns portnummer. Det här fältet är obligatoriskt. Standard är 143 om "SSL" inte är markerad, eller 993 om markerad.
SSL	Markera om SSL krävs för att ansluta din mobiltelefon med din e-postserver.
Anslutningstest	Ovanstående inställning gör att du kan genomföra ett Anslutningstest till epostservern. Testresultaten visas i en dialogruta.
Förvävsnummer	
Objekt	Beskrivning
10/30/50/100	Välj numret för förvävade e-postmeddelanden som ska visas på skärmen för e-postvisning.
Inställningar för standardfiltrering	
Objekt	Beskrivning
Alla/Endast oläst/Dagens e-post/E-post inom 30 dagar	Välj inställningarna för standardfiltrering för meddelanden som visas på skärmen för e-postvisning

## 5 Scanna

Denna funktion tar emot och lagrar scannade dokument.

När "Välj alltid skrivare/scanner som använder NFC/QR" har valts i listan Skrivare/scanner (se avsnitt 4.1.1) visas skärmen "Peka på NFC på målskrivare/målscanner" först när man trycker på knappen "Scanna" från huvudskärmens meny. Peka på NFC på skrivaren/scannern med den mobila enheten eller läs av QR-koden och ange den scanner som ska användas för att scanna dokumentet. När "Anslut alltid skrivare/scanner med Wi-Fi Direkt" väljs i skrivare-/scannerlistan visas skärmen över scannern som kan ansluta med Wi-Fi Direkt precis efter att du trycker på knappen "Scanna" i huvudmenyn. Tryck för att välja den scanner du vill använda från listan. Om ett annat alternativ än "Välj alltid skrivare/scanner som använder NFC/QR" eller "Anslut alltid skrivare/scanner med Wi-Fi Direkt" väljs, så väljs den scanner för vilken ikonen  visas i skrivare-/scannerlistan som standard.

Du kan ändra vilken scanner som ska användas för att scanna dokumentet genom att trycka på knappen "Scanner". Du kan också ange scanner genom att välja "Peka på NFC på skrivaren/scannern" här för att upprätta NFC-kommunikation eller slutföra läsning av QR-kod.

Tryck på "Wi-Fi"-knappen om du vill ändra dina nätverksinställningar för den mobila enheten (Wi-Fi).

Åtgärderna kan variera beroende på scannern.

Gå till "Scanna från din mobil" (Avsnitt 5.1) för att lära dig hur du scannar från din mobila enhet. Om skanningsinställningsalternativet inte är tillgängligt på den mobila enheten, gå till "Scanna från scannerns manöverpanel" (Avsnitt 5.2).

Obs! Om du har scannat med hjälp av Wi-Fi Direkt-anslutningen stängs uppkopplingen när skärmvisningen återgår till huvudmenyn och när scanning är klar.

Obs! Du kan inte läsa QR-koder om du har ställt in en tidszon på din mobila enhet som en amerikansk tidszon.

### 5.1 Scanna från din mobil

Gå igenom följande steg för att konfigurera skanningsinställningarna på din mobila enhet. Gå till din lokala Sharp-webbplats för att få en lista över understödda scannrar.

Alla åtgärder utom "ställa in ett dokument på scannern" kan slutföras inom programmet.

Obs! Bekräfta scannerns startskärm eller användarautentiseringskärm på scannern. När extern autentisering är aktiverad, visas användarautentiseringskärmen. När autentiseringen genomförts, visas scannerns startskärm.



- I. Om du väljer en scanner som stödjer funktionen Scanna från din mobil, visas inställningsmenyerna och aktuella skanningsinställningar.

Obs! När du inaktiverar den här funktionen kan du starta skanningen från scannern. Gå till "Scanna från scannerns manöverpanel" (Avsnitt 5.2) för vidare instruktioner.

Följande inställningar finns tillgängliga:

Inställningarna kan sparas genom att trycka på "Slutför".

Objekt	Underobjekt	Beskrivning
Färgläge		Inställningar för att scanna färgoriginal (Auto/Full färg/Gråskala/Mono2). Standardvärdet är "Auto". Obs! När "Avlångt format" har valts för "Originalformat" under "Original", är bara "Mono2" tillgängligt.
Original	Originalformat	Medan "Auto" är satt som standard, kan icke-standardiserade originalpappersformat inte upptäckas av scannern. Du behöver ändra originalstorleken manuellt.
	Upptäckta pappersformat (endast visning)	När du ställer in ett dokument på målscannern, kommer det ursprungliga pappersformatet att identifieras automatiskt och visas på din mobila enhet.
	Lagringsstorlek	Storleken på den scannade bilden kan ställas in manuellt. Om denna storlek är annorlunda än den detekterade pappersstorleken, kommer bilden att automatiskt justeras för att passa på sidan. Standardvärdet är "Auto". Obs! Du kan bara välja "Auto" när någon av följande originalpappersformat har valts: Avlångt format/Japanskt vykort/Visitkort/L-format/2L-format Kort/Anpassat format.
	Registrering av anpassat format	Anpassade originalpappersformat kan registreras. Upp till fem anpassade format kan registreras.
	Bildorientering	Välj orientering för bilden. Du kan antingen välja "Rotering av" eller "Rotering 90 grader". Standardvärdet är "Rotering av".
Dubbelsidig kopia		Välj enkelsidigt eller dubbelsidigt original. Enkelsidig, dubbelsidig (bok) eller dubbelsidigt (block) kan väljas. Standardvärdet är "Enkelsidig".
Filformat	Färg	Formatläge för skanning (Färg/gråskala, eller s/v) kan väljas.
	Filtyp	Skanningsfiltyp kan väljas. När "Färg/gråskala" har valts i "Färg", finns filtyperna PDF, PDF/A-1b*1, TIFF och JPEG tillgängliga*2. När "s/v" har valts i "Färg", finns filtyperna PDF, PDF/A-1b*1, och TIFF tillgängliga*2.

Objekt	Underobjekt	Beskrivning
	Kompakt PDF	Den typ av Kompakt PDF (Ingen, Kompakt, eller Kompakt ultrafin) kan väljas när "Färg/gråskala" har valts i "Färg" och "PDF" eller "PDF/A-1b"* <sup>3</sup> har valts i "Filtyp". Obs! Kompakt PDF är endast tillgänglig om scannerns expansions-sats är installerad i scannern.
	Kompr. Förh.	Kompressionsförhållande (låg, mellan, hög) kan väljas när "Färg/gråskala" har valts i "Färg". Dessutom kan "Bk brev betoning" väljas om scannern stödjer Bk brev betoning PDF och "PDF" eller "PDF/A-1b"* <sup>3</sup> är inställd som "Filtyp".
	Komprimeringsläge	Detta kan väljas när "s/v" har valts i "Färg". Inga, MH (G3) eller MMR (G4) kan väljas för skanning i Mono2-bild.
	Angivna sidor per fil	Detta kan väljas om du väljer "PDF", "PDF/A-1b"* <sup>3</sup> eller "TIFF" i "Filtyp". När det har valts, delas det scannade dokumentet upp i filer med angivet antal sidor. (T.ex. när 2 sidor anges, grupperas det scannade dokumentet efter 2 sidor för att skapa flera filer.)
	Kryptering	När "PDF" fil är vald, finns PDF-kryptering tillgänglig. Om markerad, bör ett "lösenord" tilldelas för att öppna den krypterade PDF.
	OCR	OCR: Detta kan ställas på "TILL" eller "FRÅN". Om det är ställt på "TILL" kan man ställa in "Språkinställning", "Font", "Ta bort Bildriktning" och "Filnamn Auto-extraktion" och "OCR-noggrannhet". Språkinställning: Detta ställer in språket då OCR används. Font: Detta ställer in utmatningsfonten. Ta bort Bildriktning: Detta ställer in om originalets riktning detekteras eller ej. Filnamn Auto-extraktion: Detta ställer in om filnamnet extraheras eller ej. OCR-noggrannhet: Detta ställer in huruvida man vill förbättra OCR-noggrannheten eller inte. Du kan ställa in "Auto" eller "Textbetoning". Obs! Se din lokala återförsäljares webbplats angående information om vilka scannrar som är kompatibla med OCR.
	Upplösning	Skanningsupplösning kan ställas in. Följande upplösningsoptioner finns: 100dpi, 150dpi, 200dpi, 300dpi, 400dpi, 600dpi Obs! 150dpi kan endast väljas på scannrar som stödjer upplösningen. Obs! Endast 300dpi är tillgängligt när du väljer "Kompakt" eller "Kompakt ultrafin" under "Kompakt PDF".

Objekt	Underobjekt	Beskrivning
		Observera: Om OCR är inställt så kommer originalet att skannas med 300dpi eller 400dpi, beroende på inställningsvärdet för detta objekt.
Andra inställningar	Exponering	Exponering ( Auto, Tecken, Text/Prtd.foto, Utskrivet foto, Text/foto, Foto, Karta) för skanning kan väljas.
	Exponeringsnivå	Exponeringsnivå (1 till 5) för skanning kan väljas. Detta kan ställas in om "Auto" är valt för "Exponering".
	Hoppa över tom sida	Om satt till något annat än "Av", om originalet innehåller tomma sidor eller bakre skugga, kommer scannern att automatiskt upptäcka dem och hoppa över dem när du scannar. Inställningsalternativ är "Av", "Hoppa över tom sida", och "Hoppa över tom sida och bakre skugga".
	Multicrop	Detta beskär varje bild från flera dokument som läggs på dokumentrutan utan till PDF-filer.  Observera: Detta kan inte ställas in på en scanner som inte stöder funktionen.

\*1 För vissa modeller kommer det att vara PDF/A-1a eller PDF/A-1b.

\*2 För vissa modeller kan även DOCX, XLSX och PPTX väljas.

\*3 För vissa modeller är inställning även möjlig om PDF/A-1a eller PDF/A-1b väljs.

II. När du är klar med alla inställningar trycker du på "Scanna" för att börja scanna dokumentet.

III. Efter att ha tryckt på "Scanna"-knappen, kommer informationen om målscannern ("Visningsnamn" och "Verifieringskod") visas på scannerns manöverpanel och flytta till en väntningsfas (skanning klar).

IV. Kontrollera att den valda skannern visar samma information som den som visas på en mobil enhet och placera sedan ett dokument på scannern.

Observera: Om du ställer in "Multicrop", så ska dokumenten läggas på dokumentrutan och den automatiska dokumentmataren ska hållas öppen under scanningen.

V. Välj "SCANNA" i pop-up dialogrutan för att fortsätta.

VI. Scannade data skickas till det här programmet.

- Om en enskild data tas emot, visas förhandsgranskningen av uppgifterna. Om datan innehåller flera sidor så visas den första sidan.
- Om flera skannade data tas emot så visas den första data som mottagits och du kan bläddra igenom data i den ordning de togs emot med hjälp av knapparna "<" och ">".  
Observera: Du kan placera alla data i listan för att förhandsgranska. Dessa data kan dock endast lagras tillsammans med resten av den mottagna datan.

För förhandsgranskning, gå till avsnitt 9.3.

VII. Scannade data, som redan namngivits på scannern, kan döpas om i detta skede. Om flera skannade data tas emot, så läggs ett löpnummer till i slutet av filnamnet.

Om du önskar, ange ett nytt filnamn och tryck sedan på "OK".

Klicka på "Spara" eller "Spara flera" för att lagra filen/filerna.

VIII. Välj destinationsmappen och tryck "Spara här" för att lagra data som en fil i mappen på din mobila enhet.

Om flera scannade data tas emot, visas en lista med mottagna data. Tryck på "Spara" och fullfölj stegen VII och VIII för att lagra filerna i den valda mappen på din mobil. (Ett löpnummer läggs till i slutet av det filnamn som anges i steg VII.)

Obs! Du kan inte få tillgång till filer som sparats i internminnet med andra program (filhanteraren osv.) även om applikationen kan ha tillgång till filsystemet som har installerats i din mobila enhet. Filer som sparats i internminnet raderas när denna applikation avinstalleras.

Obs! Det är inte möjligt att endast spara en eller flera specifika filer från flera mottagna filer.

Obs! Data som sparas i din mobila enhet med denna app kommer att raderas om du avinstallerar denna app. Data sparas i följande katalog. Utför säkerhetskopiering efter behov:

/Android/data/jp.co.sharp.printsystem.sharpedskmobile\_int/files/SharpdeskMobileInt/

## 5.2 Scanna från scannerns manöverpanel

Om "Scanna från din mobil" inte är tillgänglig på scannern, använd följande steg för att scanna från scannerns manöverpanel.

Upplösning, filformat och andra skanningsinställningar måste konfigureras på MFP-manöverpanelen vid skanning.

Obs! Se till att adressboken inte visas på scannerns manöverpanel. Om adressboken visas, kommer denna funktion inte att fungera.

I. Tryck "Scanna".

II. Tryck på "OK" när dialogen "Så här skannar du via multifunktionsenheten:" visas. Lägg i ett dokument i skannern och följ stegen som visas på driftpanelen för att slutföra skanningen. För mer information, se skannerns driftguide.

Obs! Om "Visningsnamn" och "Initial" visas i dialogen, se till att samma värden även visas på skannerns driftpanel.

III. Börja med steg VI i avsnitt 5.1 för att fullfölja processen.

## 6 Skriv ut

De dokument som lagras i denna applikation, fotobilder som är lagrade i den mobila enheten samt webbsidor och e-post kan skrivas ut.

### **Välj lagrade dokument i denna applikation**

De dokument som lagras i denna applikation kan väljas med följande åtgärd.

Understödda filformat är JPEG, TIFF, PNG, PDF (inklusive kompakt PDF och krypterad PDF) och OOXML-fil (DOCX, XLSX, PPTX).

Obs! Se webbplatsen för uppgifter om vilka skrivare som kan skriva ut filtyperna DOCX, XLSX och PPTX.

Filer och mappar som sparats i det här programmet listas. Se åtgärd 9.1 för att ändra listan med filer/mappar eller avsnitt 9.2 för att söka efter filer/mappar. Välj att visa en förhandsgranskning av en fil med utskriftsinställningar.

- Klicka på "Flerval" för att skriva ut flera sidor tillsammans. Kryssrutor visas till vänster om listan.  
Välj de filer som ska skrivas ut och tryck sedan på "Välj".  
Observera: Flera filer kommer att skrivas ut i den ordning de visas i förhandsgranskningen.  
Om ett fel inträffar när flera filer skrivs ut (jobböverföring), så kommer endast de filer som skickades innan felet uppstod att skrivas ut.

### **Välj fotobilder**

Bilderna som lagras i "Galleri" (namnet kan variera beroende på den mobila enheten) kan väljas.  
Obs! JPEG, TIFF och PNG kan skrivas ut.

Fotobilder som lagras på din mobila enhet listas. Tryck på en miniatyr för att förhandsgranska bilden.  
Obs! Förhandsgranskning visas inte om det lediga utrymmet på den mobila enheten inte är tillräckligt.

### **Skriv ut webbsidor**

Webbsidor som visas i detta program kan skrivas ut.

Obs! Din mobila enhet kräver en internetanslutning för att visa webbsidor.

Webbläsaren kommer att öppnas i programmet. Ange webbadressen för webbsidan för att visa och klicka sedan på "Utskrift".

Obs! Det kan hända att allt innehåll på en webbsida inte kan skrivas ut. Du kan i så fall försöka öppna webbsidan i en annan webbläsare och pröva om appen fungerar bättre där.

**Skriv ut e-post**

E-postmeddelanden som tas emot i detta program kan skrivas ut.

Obs! Din mobila enhet kräver en Internet-anslutning för att ta emot e-post.

Obs! Du kan inte skicka e-post från det här programmet.

E-postmeddelanden som tas emot från den angivna e-postservern listas. Välj ett e-postmeddelanden som du vill öppna och visa.

- Förvärvsantalinställningen och e-postfiltrering för meddelandervisning kan ställas in i menyvisningen.

Innehållet i det valda e-postmeddelandet visas.

Bilder som bifogats det valda e-postmeddelandet visas inte som standard. Tryck "Skriv ut förhandsgranskning" för att visa bifogade bilder.

Tryck "Välj".

**Skriva ut bilagor**

Tryck på "Bifogad filutskrift" på e-postskärmen.

Tryck på filen som ska skrivas ut i listan över bilagor som visas.


- Flera filer kan skrivas ut samtidigt.  
Tryck på "Flerval" ovan för att visa kryssrutorna och välj sedan filerna som ska skrivas ut och tryck på "Skriv ut".

Obs! Flera filer skrivs ut i den ordning de väljs. Om det uppstår ett fel när flera filer skrivs ut (jobsändning) skickas endast filerna innan det fel som har uppstått skrivs ut.


Om "Välj alltid skrivare/scanner som använder NFC/QR" har valts i listan Skrivare/scanner när du har valt en fil (foto, webbsida, e-post eller e-postbilaga) att skriva ut visas skärmen "Peka på NFC på målskrivare/målscanner". Sedan kan du peka på NFC på skrivaren/scannern eller läsa av QR-koden och ange vilken skrivare som ska användas för utskriften. Om "Anslut alltid skrivare/scanner med Wi-Fi Direkt" väljs i skrivar-/scannerlistan visas skärmen över skrivare som kan anslutas med Wi-Fi Direkt. Tryck för att välja den skrivare du vill använda från listan.

Utskriftsinställningsmeny med utskriftsförhandsvisning visas. Du kan anpassa förhandsvisningen efter skärmstorleken genom att trycka på den.


För att förhandsgranska, gå till avsnitt 9.3.

- Du kan skriva ut flera filer. Om du vill lägga till en annan fil för att skrivas ut, klicka på  .  
Observera: Flera filer kommer att skrivas ut i den ordning de har valts. Om ett fel inträffar när flera filer skrivs ut (jobböverföring), så kommer endast de filer som skickades innan felet uppstod att skrivas ut.

Observera: Ytterligare webbsidor/e-postmeddelanden skrivs ut efter de webbsidor/e-postmeddelanden som redan valts ut. Till exempel, om en redan vald webbsida/e-post har ett udda antal sidor och dubbelsidig utskrift väljs, så kommer den ytterligare webbsidan/e-postmeddelandet att skrivas ut med början från baksidan av den sista sidan av den redan valda webbsidan/e-postmeddelandet.

- För att radera tillagda filer, klicka på . Välj de filer du vill radera från listan och tryck sedan på "Radera".

Följande utskriftsinställningar är tillgängliga:

Objekt	Beskrivning
Skrivare	Om ett annat alternativ än "Välj alltid skrivare/scanner som använder NFC/QR" har valts väljs den skrivare för vilken ikonen  visas i listan Skrivare/scanner (se avsnitt 4.1.1) som standardvärde. Du kan däremot välja den skrivare som ska användas för utskriften genom att trycka på den här knappen. Du kan också ange skrivare genom att välja "Peka på NFC på skrivaren/scannern" här för att upprätta NFC-kommunikation eller slutföra läsning av QR-kod.
Wi-Fi	Tryck för att ändra inställningarna på din mobila enhets trådlösa nätverk (Wi-Fi).
Kvantitet	Tryck för att konfigurera utskriftskvantitet vid behov. Kvantitet kan konfigureras från 1 till 99 uppsättningar.  Obs! Vissa skrivarmodeller stöder inte flera kvantiteter. Besök din lokala återförsäljares webbplats för mer information.
Dubbla inställningar	Tryck för att konfigurera enkelsidig utskrift eller dubbelsidig utskrift vid behov. Angående dubbelsidig utskrift, kan den konfigureras tillsammans med bindningsriktningen för block och bok.
Färgläge	Tryck för att konfigurera färgläge. Antingen Auto, Färg eller Gråskala kan väljas.
Pappersformat	Tryck för att konfigurera pappersformatet för utskriften. Följande format kan konfigureras:  A3 bred, A3, A4, A5, B4, B5, Ledger, Brev, Legal, Executive, Faktura, Foolscap, 8K, 16K, DL, C5, COM10, Monarch, Japanska vykort, 240 x 332, Choukei 3, Japansk You # 2, Japansk You # 4  Obs! Vid val av "Japanese Postcard" väljer skrivaren "Japanese Postcard" som pappersstorlek under utskriften.  Om "DL", "C5", "COM10", "Monarch", "240 x 332", "Choukei 3", "Japanese You #2" eller "Japanese You #4" kväljs väljer skrivaren "Envelope". Ange önskat papper i skrivaren. Om något annat papper anges kanske utskriften inte blir korrekt, eller också kan det uppstå stopp i skrivaren.

Objekt	Beskrivning
Papperstyp	<p>Detta ställer in den typ av papper som ska användas för utskrift. Följande alternativ kan väljas.</p> <p>Autoval/Vanligt/Brevhuvud/Förtryckt/Hålat/Återvunnet/Färg/Etiketter/Tjockt papper/OH-film</p> <p>Obs! Om pappersstorleken ställs in på "Jap. Vykort", kommer inställningen genast att växla till "Jap. Vykort".</p>
Efterbehandling	<p>Detta gör att du kan använda funktionerna Häftning och Hålslagning.</p> <p>Vid häftning kan bindningssidan ställas in till Vänster/Höger/Överst och häftningen kan ställas in till Inget/1häft/2häft/Ingen häft.</p> <p>Obs! Om avslutarfunktionen Häftning inte har installerats i den valda skrivaren kommer den inställningen inte att visas. Om funktionen Häftning utan klamrar inte är installerad på den valda skrivaren, så kommer "Ingen häftning" inte att väljas.</p> <p>Vid Hålslagning så kan stansen ställas in till Inget/2 hål/3 hål/4 hål/4 hål (bred), beroende på vilken funktion som är installerad.</p> <p>Observera: Om Hålslagningsfunktionen inte är installerad på den valda skrivaren, så kommer denna inställning inte att visas.</p>
N-upp	<p>Tryck för att minska bildstorleken och passa in flera sidor på en enkelsida.</p> <p>Observera: Man kan bara ange N-upp för PDF-filer som skannats av Sharp-skannrar (inbegripet skanningstillbehörssats).</p> <p>1-upp (1 sida per enskilt ark), 2-upp (2 sidor per enskilt ark) eller 4-upp (4 sidor per enskilt ark) kan väljas.</p> <p>Ordning: För 2-uppskrift, välj "Vänster till höger" eller "Höger till vänster". För 4-uppskrift, välj "Höger, och ned", "Ned, och höger", "Vänster, och ned" eller "Ned, och vänster".</p>
Utskriftsområde	<p>Konfigurera det utskriftsområde som skall skrivas ut.</p> <p>Observera: Man kan bara ange Utskriftsområde för TIFF-filer eller för PDF-filer som skannats av Sharp-skannrar (inbegripet skanningstillbehörssats).</p> <p>Alla sidor: Skriv ut alla sidor.</p> <p>Skriv ut sidor: Ange sidnumret för den första och sista sidan som du vill skriva ut.</p> <p>Direkt inmatning: Ange sidnummer och/eller sidintervall. För sidintervall, använd ett bindestreck. Du kan separera varje sida eller intervall med ett komma.</p>



Objekt	Beskrivning
Skriv ut vad	<p>Detta kan bara ställas in om XLSX har valts för utskrift bland OOXML-filer (DOCX, XLSX, PPTX).</p> <p>Du kan välja antingen "Valt blad" eller "Hela arbetsboken" för utskrift.</p>
Behålla utskrift	<p>Tryck på "Behålla utskrift" för att behålla utskriften som en fil på skrivarens, vilket gör att jobbet kan skrivas ut från skrivarens manöverpanel vid behov. Ställ in "Endast behålla" till "PÅ" för att aktivera den här funktionen. Se bruksanvisningen för skrivaren för att skriva ut filen.</p> <p>Om "Ange pin-kod" har markerats medger PIN-kod (tal med 5 till 8 siffror) ett konfidentiellt jobb att lagras på utskriftsenheten och filen kan inte skrivas ut om inte den korrekta PIN-kod anges på utskriftsenhetens manöverpanel.</p> <p>Standardvärdet specificeras med "Behålla utskrift"-inställningen i Programinställningar (se kapitel 4.3). Här kan "Behålla utskrift"-inställningen specificeras separat för varje utskriftsjobb.</p> <p>Obs! Det går inte att ange behålla utskrift för en kryperad PDF. Den kan skrivas ut säkert genom att fullfölja i de åtgärder som beskrivs i avsnitt 6.1.</p> <p>Obs! När denna punkt har ställts in är inställningen Släpp utskrift avaktiverad.</p>
Släpp utskrift	<p>Denna inställning är bara aktiverad när en skrivare som stöder Släpp utskrift har valts.</p> <p>Obs! Se webbplatsen för uppgifter om vilka skrivare som stöder Släpp utskrift. Detta anger om man ska använda funktionen Släpp utskrift snarare än att skriva ut direkt från den angivna skrivaren. När denna punkt har ställts in är inställningen Dokumentarkiv avaktiverad.</p> <p>Se maskinens bruksanvisning angående uppgifter om maskinens utmatningar vid användande av funktionen Släpp utskrift.</p>

Tryck "Skriv ut".

Dialogrutan "Vill du skriva ut?" visas. Tryck "OK" för att skriva ut bilden.

Obs! Om den valda skrivaren inte har lämpliga alternativ för att skriva ut filen, visas ett felmeddelande. Välj en annan skrivare.

Obs! Om du har skrivit ut med hjälp av Wi-Fi Direkt-anslutningen stängs uppkopplingen när skärmvisningen återgår till huvudmenyn och när utskriften är klar.

Obs! Du kan inte läsa QR-koder om du har ställt in en tidszon på din mobila enhet som en amerikansk tidszon.

## 6.1 Skriv ut en krypterad PDF-fil

För att skriva ut krypterade PDF-filer, fullfölj följande steg:

Obs! Utskriftsstegen kan variera beroende på skrivarmodell. Se bruksanvisningen för den modell du använder för mer information.

- I. Dialogrutan "Den krypterade PDF-datan befinner sig i spolkön." visas. Tryck "OK".
- II. Tryck "Utskriftsstatus".
- III. Välj fliken "Skriv ut", och tryck sedan "Spole".
- IV. De utskrifter som har skickats från det här programmet listas. Välj utskriften, och tryck sedan "Ange lösenord för krypterad PDF" i åtgärdspanelen.
- V. Dialogrutan "Ange lösenord." visas. Tryck "OK" för att starta utskriften.

## 7 Bifoga till e-post

Dokumentet som lagras i detta program kan bifogas till ett e-postmeddelande.

Obs! E-postprogrammet måste konfigureras i förväg.

- I. Tryck "Bifoga till e-post" på startskärmen.
  
- II. Filer och mappar som lagras i detta program listas. Tryck på en fil för att bifoga den till ett e-postmeddelande. Gå till avsnitt 9.1 för att ändra filer / mappar listan eller 9.2 för att söka filer / mappar.  
Förhandsgranskning av den valda filen visas. För förhandsgranskning, gå till avsnitt 9.3.  
Klicka på "Flerval" under listan för att välja flera filer och markera sedan kryssrutan som visas till vänster om listan (förhandsgranskning visas inte).
  
- III. Om du bifogar en enda fil, klicka på "Bifoga till e-post" i menyn. E-postprogrammet anropas och det e-postmeddelande som filen bifogats till visas. (Om två eller flera e-postprogram är installerade, visas den meny som listar installerade e-postprogram. Markera alla program som du vill anropa, och sedan visas e-postmeddelandet med filen bifogad.)  
Om du bifogar flera filer, klicka på "Skicka till applikation" i menyn. Du kan välja ett e-postprogram från de angivna applikationerna från vilka filerna kan skickas.  
Skicka e-post när du har skrivit ett meddelande.

## 8 Skicka till program

De dokument som lagras i detta program kan skickas till andra program.

- I. Filer och mappar som lagras i detta program listas. Tryck på en fil för att förhandsgranska. Gå till avsnitt 9.1 för att ändra filer / mappar listan eller 9.2 för att söka filer / mappar.

Förhandsgranskning av den valda filen visas. För förhandsgranskning, gå till avsnitt 9.3.

Klicka på "Flerval" under listan för att välja flera filer och markera sedan kryssrutan som visas till vänster om listan (förhandsgranskning visas inte).

- II. Tryck "Skicka till program" i menyn.

- III. Tillgängliga program är listade.

Om du vill skicka filen till ett annat program, välj programmet i listan.

## 9 Hantera filer

Filer och mappar som lagras i programmet kan hanteras. Tillgängliga åtgärder inkluderar följande:

- Listar filer och mappar som lagras i applikatione
- Söker efter filer och mappar
- Förhandsgranska en fil
- Ändra namnet på en fil/mapp eller flytta eller radera filer/mappar
- Skapa en mapp.

### 9.1 Ändra fil-/mapplistan

Du kan växla lagringsalternativ för filer och mappar, söka efter filer och mappar, sortera fil- och mapplistan eller växla vyer.

Obs! För att söka i filer och mappar, gå till avsnitt 9.2.

Du kan välja en av följande funktioner genom att trycka på menyknappen (ikonen med tre punkter) till höger om titelfältet.

- Tryck på "Byt till internt minne" (eller "Växla till lagring") för att växla till ett lagringsalternativ för listning av filer och mappar. Lagringsalternativet inbegriper intern lagring eller Lagring (inklusive SD-kort).
- Tryck "Sortera" för att sortera fil-/mapplistan. "Tidsstämpel", "Filnamn", "Filstorlek" eller "Filformat" kan väljas som ett sorteringsvillkor, och "Upp" eller "Ned" kan väljas som sorteringsordning.
- Tryck "Ändra vy" för att växla vy för fil-/mapplistan. Listvyn (följande figur till vänster) växlar till ikonvy (följande figur till höger) när du pekar på den. Ikonvy växlar till listvy när du pekar på den.

### 9.2 Söka i filer/mappar

Välj "Sök" från menyn som visas när du trycker på Meny-knappen till höger om titelraden. En filsökdialogruta visas.

Skriv in hela namnet på filen/mappen, eller en del av fil-/mappnamn som du vill hitta. En lista över filer som innehåller de sökta tecknen visas.

Du kan fortsätta sökningen från sökresultatet genom att trycka på Meny-knappen för att visa menyn och sedan trycka på "Specialsökning". Följande villkor kan anges för avancerad sökresultat.

Objekt	Beskrivning
Inkludera undermappar	Inkludera undermappar i sökning.
Mapp	Inkludera mappar i sökning.
PDF	Inkludera PDF-filer i sökning.
TIFF	Inkludera TIFF-filer i sökning.
Bildfiler(JPEG, PNG)	Inkludera JPEG- och PNG-filer i sökning.
OOXML-fil (DOCX, XLSX, PPTX)	Inkludera DOCX-, XLSX- och PPTX-filer i sökning.

Du kan ändra visningsordningen eller växla vyer för sökresultaten. Se avsnitt 9.1.

### 9.3 Förhandsgranska en fil

Du kan förhandsgranska en fil i listan över filer/mappar.

Obs! Förhandsgranskningen visas inte om det lediga utrymmet i din mobila enhet inte är tillräckligt.

Använd två fingrar för att zooma in/ut förhandsgranskningen. (Kläm ut/kläm in)

Tryck  för att rotera förhandsgranskningen 90 grader medurs.

Obs! Originalformat och/eller orientering av bilden bibehålls även om en annan åtgärd utförs efter att förhandsgranskningen roterades och/eller zoomades.

Observera: Vissa filformat (se kapitel 2) kan inte förhandsgranskas eller roteras.

För den fil som innehåller flera sidor så kan man förhandsgranska varje sida genom att rulla upp och ned.

Tryck på "Kontrollera med en annan applikation" (tryck på Meny-knappen till höger om titelraden och tryck sedan på "Kontrollera med en annan applikation" i menyn) för att välja en önskad applikation för förhandsgranskning av filen.

### 9.4 Byt namn på/Flytta/Radera filer/mappar

Klicka på och håll nere den fil/mapp som du vill byta namn på/flytta/radera. Pop-up-menyn visas.

#### **Byta namn på en fil/mapp**

Tryck "Byt fil (mapp)namn." Dialogrutan "Byt fil(mapp)namn" visas. Ange ett nytt namn och tryck "OK".

Obs! Du kan endast byta namn bara en fil/mapp på en gång. Du kan inte byta namn på flera filer/mappar på en gång.

Obs! Filtillägget kan inte ändras för filen.

### **Flytta filer/mappar**

Tryck på "Flytta." Skärmen "Flytta" visas. Välj en målmapp och tryck på "Flytta hit."

Du kan också flytta filer/mappar med följande steg:

- Klicka på "Välj" i listan för filerna/mapparna. Kryssrutor visar till vänster om listan, tryck sedan på de filer/mappar du vill flytta och tryck "Flytta."  
Skärmen "Flytta" visas. Välj målmappen och tryck "Flytta hit".

Obs! Data som sparas i din mobila enhet med denna app kommer att raderas om du avinstallerar denna app. Data sparas i följande katalog. Utför säkerhetskopiering efter behov:

/Android/data/jp.co.sharp.printsystem.sharpdeskmobile\_int/files/SharpdeskMobileInt/

### **Ta bort filer/mappar**

Tryck "Ta bort". Dialogrutan "Ta bort (fil-/mappnamn)" visas. Tryck "OK" för att ta bort filen/mappen.

Du har möjlighet att förhandsgranska filen innan du tar bort den:

- Tryck "Radera den här filen" iförhandsgranskningsskärmen (se avsnitt 9.3).

Om du vill ta bort flera filer/mappar trycker du på "Välj" i listan över filer/mappar.

Kryssrutor visar till vänster om listan, tryck sedan på önskade filer/mappar och tryck "Ta bort".

## **9.5 Skapa en mapp**

I. Gå till den mapp i vilken du vill skapa en ny mapp.

II. Tryck på "Skapa mapp".

III. Dialogrutan "Skapa mapp" visas. Ange ett nytt mappnamn och tryck sedan på "SKAPA" för att skapa mappen.

Obs! Data som sparas i din mobila enhet med denna app kommer att raderas om du avinstallerar denna app. Data sparas i följande katalog. Utför säkerhetskopiering efter behov:

/Android/data/jp.co.sharp.printsystem.sharpdeskmobile\_int/files/SharpdeskMobileInt/

## 10 Skriv ut från ett externt program

Data som skickats från ett annat program i din mobila enhet kan skrivas ut från det här programmet.

- I. Öppna den fil som du vill skriva ut (JPEG, TIFF, PNG, PDF, DOCX, XLSX eller PPTX) i det andra programmet.
- II. ("Galleri" används som ett exempel.), Tryck på skärmen för att visa menyn, och sedan på "Dela" för att visa programlistan. Tryck "Sharpdesk Mobile" i listan för att skicka filen.
- III. Se steget där menyn för utskriftsinställningar med en förhandsgranskning av filen visas i avsnitt 6 för efterföljande steg (Sidan 22).



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  
/ zxing / Material Icon

AN0250SV-001