



Sharpdesk Mobile V2.5 Bedienungsanleitung

Für iOS

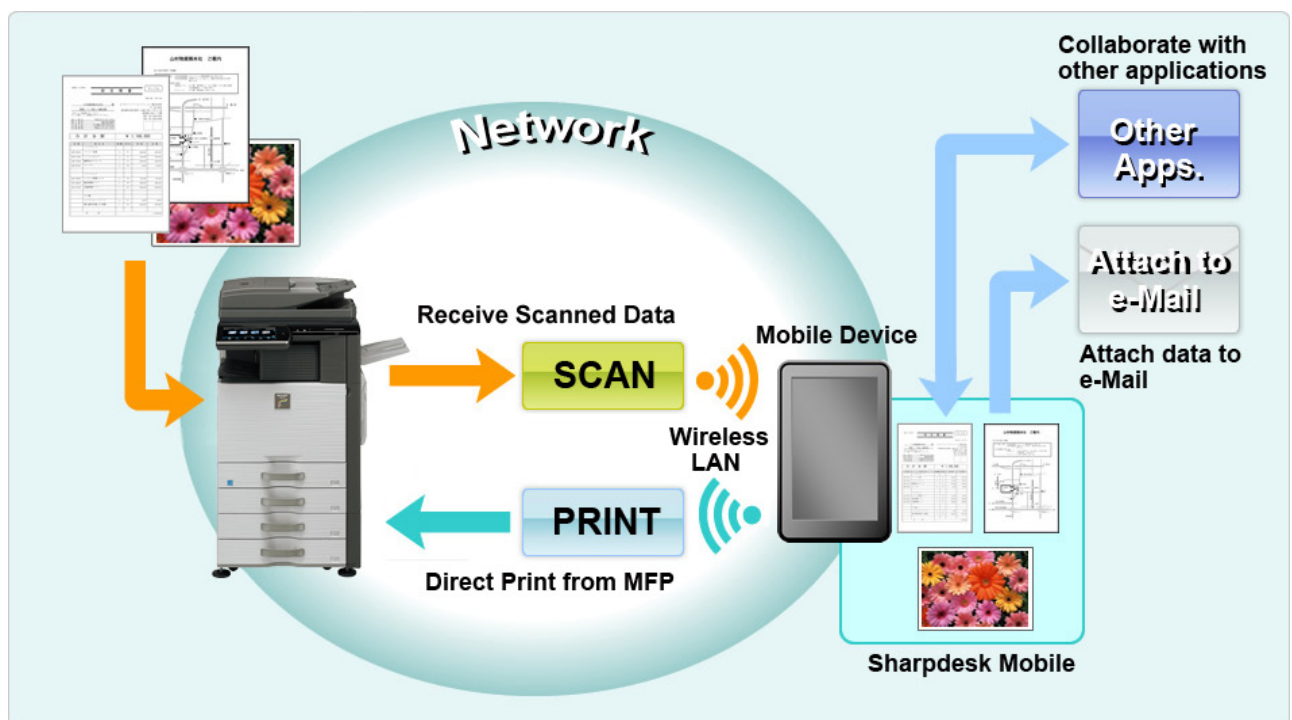
Inhaltsverzeichnis

1	Übersicht.....	3
2	Nutzungshinweise	4
3	Installieren und Starten.....	5
4	Einstellungen	6
4.1	Einstellungen Drucker/Scanner	6
4.1.1	Drucker/Scanner finden.....	6
4.1.2	Drucker/Scanner manuell hinzufügen	7
4.1.3	Drucker-/Scannerliste anordnen	8
4.2	Benutzereinstellungen	9
4.3	Anwendungseinstellungen.....	11
4.4	E-Mail-Einstellungen.....	13
5	Scannen.....	14
5.1	Von Ihrem mobilen Gerät scannen	14
5.2	Vom Scanner-Bedienfeld scannen	19
6	Drucken	20
6.1	Eine verschlüsselte PDF-Datei drucken.....	26
7	An E-Mail anhängen	27
8	An Anwendung senden.....	28
9	Dateien verwalten.....	29
9.1	Sortieren von Dateien/Ordern.....	29
9.2	Nach Dateien/Ordern suchen	29
9.3	Eine Datei in der Vorschau ansehen	30
9.4	Dateien/Ordner umbenennen/verschieben/löschen.....	31
9.5	Einen Ordner erstellen.....	32
10	Wi-Fi-Einstellung hinzufügen.....	33
11	Von einer externen Anwendung aus drucken	34

1 Übersicht

Dieses Produkt ist eine Anwendung, mit der Sie

- gescannte Dokumente von Ihrem Scanner auf Ihrem mobilen Gerät empfangen, sich vorab anschauen und speichern können,
- Dokumente und Fotos, die auf Ihrem mobilen Gerät gespeichert sind, E-Mails, die Sie auf Ihrem mobilen Gerät erhielten und Webseiten, die Sie mit Ihrem mobilen Gerät durchsuchten, auf Ihrem Druckern drucken können,
- gescannte Dokumente an eine E-Mail anhängen oder Dokumente an andere Anwendungen, die auf Ihrem mobilen Gerät installiert sind, senden können.



2 Nutzungshinweise

- Das Design und die Spezifikationen können ohne vorherige Benachrichtigung geändert werden.
- Für die neuesten Informationen bzgl. dieser Anwendung, siehe folgende Support-Webseite:
https://global.sharp/products/copier/docu_solutions/mobile/sharpdesk_mobile/
- Ihr mobiles Gerät muss mit einem drahtlosen Netzwerk verbunden sein.
- Diese Anwendung kann mit den folgenden Dateiformaten arbeiten:
 - JPEG, TIFF, PNG, PDF (einschließlich kompakte und verschlüsselte PDF-Dateien) und Office Open XML-Dateien (OOXML-Dateien: DOCX, XLSX und PPTX)
Hinweis: Dies ist beschränkt auf Geräte, die OOXML-Dateien (DOCX, XSLX und PPTX) drucken und scannen können.
 - Die maximale Länge von Dateinamen dieser Dateiformate, mit der diese Anwendung arbeiten kann, beträgt 200 Zeichen.
 - Für einige Dateiformate gibt es keine Vorschau und keine Miniaturansicht.

File format		Viewable and Rotatable
Encrypted PDF		No
Unencrypted PDF	Von SHARP Scanner gescannte PDF (einschließlich Scan-Zubehörsatz)	Yes*1
	Others	Yes*2
TIFF		Yes
JPEG		Yes
PNG		Yes
OOXML-Datei (DOCX, XLSX, PPTX)		Nein

*1: Für Compact PDF und mit Bk Text erweiterte PDF-Dateien, mit einem größeren Format als A4/Letter ist keine Drehung der Vorschau möglich.

*2: Previewed image is not rotatable. Thumbnail is not viewable.

- Diese Anleitung erklärt die Bedienung auf dem Querformat-Bildschirm des iPad. Dieses Dokument erklärt die Bedienung auf dem Querformat-Bildschirm des iPad. Der Wortlaut der Einstellungen auf Ihrem Gerät kann je nach Version des Betriebssystems unterschiedlich sein.
- Diese Anwendung benutzt Bonjour, SNMP, FTP, HTTP und Rohdaten, um Scanner und Drucker auf dem Netzwerk zu finden, um gescannte Daten von Scannern zu erhalten und um auf Druckern zu drucken.

3 Installieren und Starten

Installieren Sie die Sharpdesk Mobile-Anwendung auf Ihrem mobilen Gerät.

- I. Installieren Sie die Anwendung aus dem App Store.

Die Anwendung Sharpdesk Mobile ist unter „Dienstprogramme“ verfügbar. Oder tippen Sie „Sharpdesk Mobile“ in ein Stichwort-Suchfeld ein, um die Anwendung zu finden.

- II. Nachdem Sie diese Anwendung installiert haben, tippen Sie das „Sharpdesk Mobile“-Symbol an, um zu starten.

Zum ersten Mal wird die Endbenutzer-Lizenzvereinbarung angezeigt. Wenn Sie den Bedingungen dieser Vereinbarung zustimmen, tippen Sie „Ich stimme zu“ an.

Hinweis: Wenn Sie nicht zustimmen, können Sie diese Anwendung nicht benutzen; noch nicht einmal in einer Versuchsversion. Sobald Sie zustimmen, wird die Endbenutzer-Vereinbarung nicht mehr angezeigt.

- III. Es wird der Hauptbildschirm angezeigt.

Hinweis: Ist kein Scanner registriert, erscheint in einem Pop-up-Fenster die Meldung „Kein Scanner verfügbar“, wenn Sie die Anwendung auf dem iPad starten.

Hinweis: Informationen zur Deinstallation dieser Anwendung finden Sie im Benutzerhandbuch für Ihr Mobilgerät.

4 Einstellungen

Sie können verschiedene Einstellungen konfigurieren, indem Sie im Hauptbildschirm auf „Einstellungen“ tippen.

4.1 Einstellungen Drucker/Scanner

Drucker und Scanner müssen registriert sein, um von dieser Anwendung zu drucken und an diese Anwendung zu scannen.

Sind Drucker/Scanner mit einem lokalen Netzwerk verbunden, können Sie automatisch Drucker/Scanner finden und diese registrieren.

Sind Drucker/Scanner nicht mit einem lokalen Netzwerk verbunden oder können sie nicht automatisch gefunden werden, können Sie sie manuell registrieren.

4.1.1 Drucker/Scanner finden

Tippen Sie „Drucker/Scanner finden“ an. Drucker und Scanner auf dem Netzwerk werden automatisch gefunden.

Hinweis: Drucker/Scanner müssen auf demselben Netzwerksegment sein, auf dem Ihr mobiles Gerät verbunden ist. Wenn Sie einen Drucker/Scanner auf einem anderen Netzwerksegment benutzen möchten, können Sie manuell einen Drucker/Scanner hinzufügen. Gehen Sie zu „Drucker/Scanner manuell hinzufügen“ (Abschnitt 4.1.2) für weitere Anleitungen.

Die ermittelten Drucker und Scanner werden in einer Liste angezeigt.

Die Informationen zum „Produktnamen“ und „Speicherort“, die von einem Drucker/Scanner abgerufen wurden, werden angezeigt. („Produktname(Speicherort)“ oder „Produktname(IP-Adresse)“ werden über der „IP-Adresse“ angezeigt).

Hinweis: Das Anzeigeformat („Produktname(Speicherort)“ oder „Produktname(IP-Adresse)“) in der Liste kann unter „Anwendungseinstellungen“ konfiguriert werden (vgl. Kapitel 4.3). „SHARP“, das Teil des „Produktnamens“ ist, der von den Druckern/Scannern abgerufen wird, wird nicht angezeigt.

4.1.2 Drucker/Scanner manuell hinzufügen



Tippen Sie „Manuell hinzufügen“ an. Die folgenden Elemente können eingestellt werden.

Tippen Sie „Speichern“ an, um die Einstellungen zu speichern. Wenn Sie abbrechen möchten, tippen Sie „Zurück“ an, um auf den vorherigen Bildschirm zu gelangen.

Element	Beschreibung
Name	Geben Sie den Namen des Druckers/Scanners ein, den Sie hinzufügen möchten. Hinweis: Wird kein Name eingegeben, wird als Name die IP-Adresse eingestellt. Falls die eingegebene Adresse für „IP-Adresse“ mit dem „Produktname“ und „Standort“ verbunden ist, werden die Einstellungen für den Drucker/Scanner erfasst und der Name ansprechend „Benennungsmethode“ in „App Einstellungen“ eingestellt.
Produktname	Geben Sie Produktname für den zu registrierenden Drucker/Scanner ein. Hinweis: Falls kein Produktname eingegeben wird, dann kann eine Verbindung mit der in „IP-Adresse“ eingegebenen Adresse hergestellt werden und es wird versucht die Einstellung „Produktname“ für den Drucker/Scanner zu erfassen.
IP-Adresse	Geben Sie die IP-Adresse des Druckers/Scanners ein. Diese Eingabe ist nötig. Hinweis: Eine IP-Adresse, die bereits manuell hinzugefügt wurde, kann nicht eingegeben werden.
Portnummer	Geben Sie eine Portnummer für den Drucker/Scanner ein. Diese Eingabe ist nötig. Die Portnummer ist nötig, um von dieser Anwendung aus zu drucken. Geben Sie dieselbe Portnummer ein, wie sie auf dem Drucker konfiguriert wurde. Wird eine andere Portnummer eingegeben, kann diese Anwendung den Druckauftrag nicht an den Drucker weitergeben. Die Standardanschlussnummer des Druckers ist 9100.
Standort	Geben Sie Standort für den zu registrierenden Drucker/Scanner ein. Hinweis: Falls kein Standort eingegeben wird, dann kann eine Verbindung mit der in „IP-Adresse“ eingegebenen Adresse hergestellt werden und es wird versucht die Einstellung „Standort“ für den Drucker/Scanner zu erfassen.
Als Standarddrucker/-scanner einstellen	Wenn „I(AN)“ gewählt ist, wird der ausgewählte Drucker/Scanner als Standarddrucker/-scanner für „Drucken“ oder „Scannen“ eingestellt. Hinweis: „Als Standarddrucker/-scanner“ kann nicht konfiguriert werden, wenn „Automatische Auswahl des Druckers/Scanners“ unter „Anwendungseinstellungen“ auf „I(AN)“ gestellt ist (vgl. Kapitel 4.3).

4.1.3 Drucker-/Scannerliste anordnen

Sie können die Drucker-/Scannerliste sortieren und die Informationen zu den in dieser Anwendung registrierten Druckern/Scannern anzeigen und bearbeiten.

Das Symbol  zeigt die automatisch hinzugefügten Drucker/Scanner an. Das Symbol  zeigt die manuell hinzugefügten Drucker/Scanner an.

Drucker-/Scannerinformationen ansehen und bearbeiten


- I. Wählen Sie einen Drucker/Scanner aus, um sich dessen Informationen anzusehen.
- II. Die Informationen über den ausgewählten Drucker/Scanner werden angezeigt. Die Elemente, die hier angezeigt werden, sind in „Drucker/Scanner manuell hinzufügen“ verfügbar (Abschnitt 4.1.2). Hinweis: Bei automatisch hinzugefügten Druckern/Scannern kann die IP-Adresse nicht bearbeitet werden. Bei manuell hinzugefügten Druckern/Scannern können der Produktname und der Speicherort nicht bearbeitet werden. Der Produktname und der Speicherort werden automatisch ausgefüllt, wenn die Anwendung einen Anfangskontakt mit dem Drucker/Scanner aufbaut.

Wenn die Funktion „Scannen von Ihrem mobilen Gerät“ verfügbar ist, werden die folgenden zusätzlichen Einstellungen unter „Einstellungen“ angezeigt.

Tippen Sie „Speichern“ an, um die Einstellungen zu speichern.


Element	Beschreibung
Von Ihrem mobilen Gerät scannen	Wenn auf „I(AN)“ eingestellt, konfigurieren Sie die Einstellungen zum Scannen von Ihrem mobilen Gerät (siehe Abschnitt 5.1).
Anzeigename	Der Anzeigename wird zusammen mit einem Bestätigungscode sowohl auf dem Scanner-Bedienbereich als auch auf Ihrem mobilen Gerät angezeigt, um Ihren Zielscanner sicherzustellen.
Bestätigungscode automatisch erstellen	Wenn auf „I(AN)“ gestellt, wird automatisch ein Bestätigungscode erstellt. Wenn auf „O(AUS)“ gestellt, müssen Sie einen Code in das Feld „Bestätigungscode“ eingeben.
Bestätigungscode	Der Bestätigungscode wird zusammen mit einem Anzeigename sowohl auf dem Scanner-Bedienbereich als auch auf Ihrem mobilen Gerät angezeigt, um Ihren Zielscanner sicherzustellen.
Die Scannparameter zurücksetzen	Tippen Sie hier an, wenn Sie die Scannparameter, die Sie für den letzten Scannvorgang konfigurierten, zurücksetzen möchten.

Drucker-/Scannerliste neu sortieren

Tippen Sie auf „Ändern“, um die Drucker-/Scannerliste zu verwalten. Zum neu sortieren tippen Sie auf und halten Sie  rechts auf der Drucker-/Scannerliste und halten Sie gedrückt und ziehen Sie sie dann auf den gewünschten Speicherort.

Beim gedrückt halten kann der Drucker/Scanner verschoben werden, verschieben Sie bei gedrückt gehaltenem Finger zur Neusortierung nach unten oder nach oben.

Drucker/Scanner löschen

Tippen Sie auf „Ändern“, um die Drucker-/Scannerliste zu verwalten. Tippen Sie  an, dann „Löschen“, um einen Drucker/Scanner aus der Liste zu löschen.

Gelöschte Drucker/Scanner können wieder hinzugefügt werden. Gehen Sie zu „Drucker/Scanner finden“ oder „Drucker/Scanner manuell hinzufügen“ (Abschnitt 4.1).

4.2 Benutzereinstellungen

Die Benutzereinstellungen für diese Anwendung einstellen.

Die folgenden Einstellungen sind verfügbar: Tippen Sie „Speichern“ an, um die Einstellungen zu speichern.

Profilinformationen: Sie sind nötig, um einen Scanner für einen Scannvorgang zu registrieren.	
Element	Beschreibung
Anzeigename	Der Anzeigename wird im Scanner-Adressbuch als ein Scannziel angezeigt. Der Standard-Anzeigenamen ist „Name“, der in den „Allgemein“ - „Über“ in den Einstellungen Ihres mobilen Geräts konfiguriert ist.
Anfangsbuchstabe	Als Sortierkriterium wird bei der Anzeige des „Anzeigenamens“ im Adressbuchs des Scanners ein Anfangsbuchstabe benutzt.

Benutzerauthentifizierung: Dies sind nötige Einstellungen, wenn die Benutzerauthentifizierung auf dem Drucker aktiviert ist.	
Element	Beschreibung
Benutzen Sie den Login-Namen für die Authentifizierung	Wählen Sie dies, wenn der Login-Name als Benutzerauthentifizierung auf den Druckern benutzt wird. Geben Sie den „Login-Namen“ und das „Passwort“ ein.
Login-Name	Geben Sie Ihren Login-Namen ein, der für die Benutzerauthentifizierung auf den Druckern benutzt wird.
Passwort	Geben Sie Ihr Passwort ein, das für die Benutzerauthentifizierung auf den Druckern benutzt wird.
Benutzen Sie die Benutzernummer für die Authentifizierung	Wählen Sie dies, wenn die Benutzernummer für die Benutzerauthentifizierung auf den Druckern benutzt wird. Geben Sie die „Benutzernummer“ ein.
Benutzernummer	Geben Sie Ihre Benutzernummer ein, die für die Benutzerauthentifizierung auf den Druckern benutzt wird.
Standard-Auftrags-ID: Der Drucker benutzt die Werte, die hier eingegeben wurden, um den „Benutzernamen“ und den „Auftragsnamen“ auf dem Bedienfeld anzuzeigen.	
Element	Beschreibung
Benutzen Sie den 'Anmeldename' als 'Benutzername'	Wird diese Einstellung auf „ON“ (AN) gesetzt, so wird der auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigte Benutzername auf die Einstellung von „Login-Name“ in den oben beschriebenen Benutzerauthentifizierungseinstellungen fixiert.
Benutzername	Geben Sie einen Benutzernamen ein, der auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt wird. Ist dies nicht eingestellt, benutzt der Drucker den Wert „Sharpdesk Mobile-Benutzer“. Hinweis: Falls „Benutzen Sie den 'Anmeldename' als 'Benutzername'“ auf „Ein“ gestellt ist, kann der Benutzername nicht eingegeben werden.
Auftragsname	Geben Sie einen Auftragsnamen ein, der auf dem Bedienfeld des Druckers angezeigt wird. Ist dies nicht eingestellt, benutzt der Drucker den Namen der Datei, die gedruckt werden soll.

4.3 Anwendungseinstellungen

Die Bedieneinstellungen für diese Anwendung einstellen.

Die folgenden Einstellungen sind verfügbar: Tippen Sie „Speichern“ an, um die Einstellungen zu speichern.

Scaneinstellungen:	
Element	Beschreibung
Profil automatisch löschen	Wenn auf „I(AN)“ gestellt, wird Ihr Profil des mobilen Geräts aus dem Adressbuch des Scanners gelöscht, nachdem das Scannen abgeschlossen ist.
Profil automatisch aktualisieren	Wenn auf „I(AN)“ gestellt, wird das Ziel (Profil), das beim letzten Scannvorgang registriert wurde, automatisch überschrieben.
Druckeinstellungen:	
Element	Beschreibung
Hochwertiger Druck	Setzen Sie diese Option auf „I(AN)“, um eine bessere Bilddruckqualität zu erzielen.
Importierte Dateien speichern	Wenn auf „I(AN)“ gestellt, wird eine Datei nicht gelöscht, die von einer anderen Anwendung für das Drucken empfangen wurde.
Zeitüberschreitung für Job senden (Sek.)	Damit wird die Timeout-Zeit festgelegt, wenn Druckaufträge an den Drucker gesendet werden. Es kann ein Wert von 60 bis maximal 300 Sekunden eingestellt werden. Die Standardeinstellung ist 60 Sekunden.
Einstellungen für behalten	<p>Tippen Sie auf „Aufbewahren“, um einen Druckauftrag als Datei auf dem Drucker zu speichern, so dass es möglich ist, den Auftrag bei Bedarf über das Drucker-Bedienfeld zu drucken. Wählen Sie das Kontrollkästchen „Nur halten“, um diese Funktion zu aktivieren. Schlagen Sie zum Drucken der gespeicherten Datei in der Bedienungsanleitung des Druckers nach.</p> <p>Falls „Spezifizierter PIN-Code“ auf „Ein“ gestellt ist, so kann mit dem PIN-Code (eine 5- bis 8-stellige Nummer) ein vertraulicher Auftrag im Druckgerät gespeichert werden und ein Ausdruck ist nur möglich, wenn der richtige PIN-Code auf dem Bedienungsfeld des Druckgerätes eingegeben wird.</p> <p>Diese Einstellung gibt den Standardwert für die Einstellung „Drucken“ an (siehe Kapitel 6).</p> <p>Hinweis: Sie können keine Aufbewahrung für verschlüsselte PDF-Dateien festlegen. Wird den in Abschnitt 6.1 dargestellten Bedienvorgängen gefolgt, kann sicher gedruckt werden.</p> <p>Hinweis: Bei gewissen Druckern kann ein Zurückhalten nicht spezifiziert werden.</p>

Allgemeine Einstellungen:	
Element	Beschreibung
Automatische Auswahl des Druckers/Scanners	Wenn auf „I(AN)“ gestellt, wird automatisch ein Standarddrucker/-scanner in dem angeschlossenen drahtlosen Netzwerk (SSID) eingestellt.
Benennungsmethode	Hier wird der Name eingestellt, der in der Drucker/Scanner-Liste angezeigt wird. „Produktname (Standort)“ oder „Produktname (IP-Adresse)“ kann gewählt werden.
SNMP-Einstellungen: Fragen Sie Ihren Netzwerk-Administrator, wenn Sie Hilfe benötigen.	
Element	Beschreibung
Öffentliche GET-Community	Stellen Sie auf „O(AUS)“, wenn das Netzwerk andere Zeichenfolgen benutzt als die Standard-SNMP-GET-Community.
Community-Zeichenfolge(n) eingeben	Geben Sie die Zeichenfolge(n) ein, die im Netzwerk in „Community-Zeichenfolge(n) eingeben“ benutzt wird (werden). Es können bis zu 10 Zeichenfolgen eingestellt werden.

4.4 E-Mail-Einstellungen

Stellen Sie Ihre E-Mail-Kontoinformationen ein, um E-Mails von dieser Anwendung aus zu drucken (siehe Kapitel 6).


Die folgenden Einstellungen sind verfügbar: Tippen Sie „Speichern“ an, um die Einstellungen zu speichern.

E-Mail-Kontoeinstellungen	
Element	Beschreibung
Kontoname	Geben Sie den Benutzernamen ein, um sich bei Ihrem E-Mail-Konto einzuloggen. Dieses Feld ist nötig, wenn das Passwort eingestellt ist.
Passwort	Geben Sie Ihr Passwort ein, um sich bei Ihrem E-Mail-Konto einzuloggen.
E-Mail-Servereinstellungen Kontaktieren Sie für die Serverinformationen Ihren E-Mail-Administrator. Hinweis: Der E-Mail-Server muss IMAP4 unterstützen.	
Element	Beschreibung
Hostname	Geben Sie den E-Mail-Server-Hostnamen ein.
Portnummer	Geben Sie die E-Mail-Server-Portnummer ein. Diese Eingabe ist nötig. Der Standard ist 143, wenn „SSL“ auf „O(OFF)“ gestellt ist, oder 993, falls auf „I(AN)“ gestellt.
SSL	Stellen Sie auf „I(AN)“, falls SSL notwendig ist, um ihr mobiles Gerät mit Ihrem E-Mail-Server zu verbinden.
Verbindungstest	Mit der obigen Einstellung kann ein Verbindungstest mit dem Mail-Server vorgenommen werden. Das Testresultat wird in einem Dialogfeld angezeigt.
Anschaffungsnummer	
Element	Beschreibung
10/30/50/100	Wählen Sie die Nummer der erhaltenen E-Mail, die im Mailbildschirm erscheint.
Filtereinstellungen	
Element	Beschreibung
Alle/Nur ungelesen/Heutige Post/Post innerhalb von 30 Tagen	Damit wird der Filter für die auf dem Mailbildschirm gezeigten Nachrichten eingestellt.

5 Scannen

Mit dieser Funktion werden gescannte Dokumente erhalten und gespeichert.

Tippen Sie die Schaltfläche unter „Scanner“ („Scanner: (Scannernamen)“ auf dem iPhone) an, um den Zielscanner auszuwählen.

In der Drucker-/Scannerliste (vgl. Kapitel 4.1) identifiziert dieses Symbol  den Scanner, der als Standardscanner eingestellt ist.

Vorgang kann von Scanner zu Scanner unterschiedlich sein.

Gehen Sie zu „Von Ihrem mobilen Gerät scannen“ (Abschnitt 5.1), um zu erfahren, wie Sie von Ihrem mobilen Gerät scannen können. Ist eine Einstellungsoption auf Ihrem mobilen Gerät nicht verfügbar, gehen Sie zu „Vom Scanner-Bedienfeld scannen“ (Abschnitt 5.2).

5.1 Von Ihrem mobilen Gerät scannen

Gehen Sie nach den folgenden Schritten vor, um die Scanneinstellungen auf Ihrem mobilen Gerät zu konfigurieren. Gehen Sie für eine Liste der unterstützten Scanner zu Ihrer lokalen SHARP-Webseite. Bis auf den Bedienvorgang „Ein Dokument auf dem Scanner einstellen“, können alle Bedienvorgänge innerhalb der Anwendung beendet werden.

Hinweis: Bestätigen Sie die Scanner-Startseite oder die Benutzerauthentifizierungsseite, die auf dem Scanner angezeigt wird. Ist eine externe Authentifizierung aktiviert, wird die Benutzerauthentifizierungsseite angezeigt. Nach der erfolgreichen Authentifizierung wird die Scanner-Startseite angezeigt.

- I. Wenn Sie den Scanner auswählen, der die Funktion „Von Ihrem mobilen Gerät scannen“ unterstützt, werden die Einstellungsmenüs und die aktuellen Scanneinstellungen angezeigt.

Hinweis: Wenn Sie diese Funktion deaktivieren, können Sie das Scannen vom Scanner aus starten. Gehen Sie zu „Vom Scanner-Bedienfeld scannen“ (Abschnitt 5.2) für weitere Anleitungen.

Die folgenden Einstellungen sind verfügbar: Tippen Sie auf dem iPhone auf „Speichern“, um die Einstellungen zu speichern. Auf dem iPad werden die Einstellungen automatisch gespeichert.

Element	Unterlement	Beschreibung
Farbmodus		Einstellungen, um die Farboriginale zu scannen (Autom./Ganze Farbe/Graustufe/Mono2). Der Standardwert ist „Auto“. Hinweis: Wurde „Lange Größe“ für „Originalgröße“ unter „Original“ ausgewählt, ist nur „Mono2“ verfügbar.
Original	Originalgröße	Ist „Autom.“ als Standard eingestellt, kann der Scanner die original Papiergröße, die nicht Standard ist, nicht ermitteln. Sie müssen die Einstellungen für die Originalgröße manuell ändern.
	Ermittelte Papiergröße (nur anzeigen)	Wenn Sie ein Dokument auf dem Zielscanner einstellen, wird die original Papiergröße automatisch erkannt und auf Ihrem mobilen Gerät angezeigt.
	Speichergöße	Die Größe des gescannten Bildes kann manuell eingestellt werden. Unterscheidet sich diese Größe von der erkannten Papiergröße, wird das Bild automatisch angepasst, damit es auf die Seite passt. Der Standardwert ist „Auto“. Hinweis: Sie können nur dann „Autom.“ auswählen, wenn die folgenden original Papiergrößen ausgewählt wurden: Lange Größe/Japanische Postkarte/Visitenkarte/L-Größe/2L-Größe/Karte/Benutzerdefinierte Größe.
	Benutzerdefinierte Größe registrieren	Es können benutzerdefinierte original Papiergrößen registriert werden. Es können bis zu 5 benutzerdefinierte Größen registriert werden.
	Bildausrichtung	Wählen Sie die Ausrichtung des Bildes aus. Sie können „Drehung aus“ wählen oder „Drehung um 90 Grad“. Der Standardwert ist „Drehung aus“.
2-seitige Kopie		Wählen Sie 1-seitig oder 2-seitig original. 1-seitig, 2-seitig(Buch) oder 2-seitig(Tablet) kann ausgewählt werden. Der Standardwert ist „1-seitig“.
Dateiformat	Farbe	Das Menü hat keinen Namen. Wählen Sie entweder „Farbe/Graustufe“ oder „S/W“ (Monochrome). Formatmodus für das Scannen (Farbe/Graustufe oder S/W) kann ausgewählt werden.

Element	Unterlement	Beschreibung
	Dateityp	<p>Scann-Dateityp kann ausgewählt werden.</p> <p>Wurde „Farbe/Graustufe“ in „Farbe“ ausgewählt, sind PDF-, PDF/A-1b-*¹, TIFF- und JPEG-Dateitypen verfügbar*².</p> <p>Wurde „S/W (Monochrome)“ in „Farbe“ ausgewählt, sind PDF-, PDF/A-1b-*¹ und TIFF-Dateitypen verfügbar*².</p>
	Kompakte PDF	<p>Der Typ von „Kompakte PDF“ (Keine, Kompakt oder Kompakt ultrafein) kann ausgewählt werden, wenn „Farbe/Graustufe“ in „Farbe“ und im „Dateityp“ „PDF“ oder „PDF/A-1b“*³ ausgewählt wurde.</p> <p>Hinweis: Kompakte PDF ist nur verfügbar, wenn das Scanner-Erweiterungsset auf dem Scanner installiert ist.</p>
	Komprimier.-Verhältnis	<p>Komprimierungsverhältnis (niedrig, mittel, hoch) kann ausgewählt werden, wenn „Farbe/Graustufe“ in „Farbe“ ausgewählt wurde.</p> <p>Zusätzlich kann „Schwarze Buchstabenbetonung“ ausgewählt werden, wenn der Scanner Schwarze Buchstabenbetonung PDF unterstützt und „PDF“ oder „PDF/A-1b“*³ als „Dateityp“ eingestellt wurde.</p>
	Komprimierungsmodus	<p>Das kann ausgewählt werden, wenn in „Farbe“ „S/W“ ausgewählt wurde. Für einen Scannvorgang in Mono2-Bild kann Kein, MH(G3) oder MMR(G4) ausgewählt werden.</p>
	Angegebene Seiten pro Datei	<p>Das kann ausgewählt werden, wenn Sie „PDF“, „PDF/A-1b“*³ oder „TIFF“ in „Dateityp“ auswählen. Wenn ausgewählt, wird das gescannte Dokument in Dateien geteilt, die durch eine bestimmte Seitenzahl festgelegt sind. (Werden z.B. 2 Seiten festgelegt, wird das gescannte Dokument in jeweils 2 Seiten gruppiert, um mehrere Dateien zu erstellen.)</p>
	Verschlüsselung	<p>Wurde „PDF“ als Dateityp ausgewählt, ist eine PDF-Verschlüsselung verfügbar. Wenn markiert, sollte ein „Passwort“ zugewiesen werden, damit die verschlüsselte PDF-Datei geöffnet werden kann.</p>

Element	Unterlement	Beschreibung
	OCR	<p>OCR: Dies kann auf „Ein“ oder „Aus“ gestellt werden. Bei „Ein“ können Sie „Spracheinstellung“, „Schrift“, „Bildrichtung erkennen“, „Dateiname Auto-Extraktion“ und „OCR-Genauigkeit“ einstellen.</p> <p>Spracheinstellung: Spracheinstellung bei Verwendung von OCR.</p> <p>Schrift: Einstellung der Ausgabeschrift.</p> <p>Bildrichtung erkennen: Einstellung, ob die Originalrichtung erkannt werden soll oder nicht.</p> <p>Dateiname Auto-Extraktion: Einstellung, ob Name extrahiert werden soll oder nicht.</p> <p>OCR-Genauigkeit: Hiermit wird festgelegt, ob die OCR-Genauigkeit verbessert werden soll. Sie können „Auto“ oder „Text-Betonung“ festlegen.</p> <p>Hinweis: Einzelheiten dazu, welche Scanner mit OCR kompatibel sind, entnehmen Sie bitte der Website Ihres Vertriebsmitarbeiters vor Ort.</p>
Auflösung		<p>Scannaufösung kann eingestellt werden. Die folgenden Auflösungsoptionen sind verfügbar:</p> <p>100dpi, 150dpi, 200dpi, 300dpi, 400dpi, 600dpi</p> <p>Hinweis: 150dpi kann nur ausgewählt werden, wenn der Scanner diese Auflösung unterstützt.</p> <p>Hinweis: 300dpi ist nur dann verfügbar, wenn Sie „Kompakt“ oder „Kompakt ultrafein“ bei „Kompakte PDF“ auswählen.</p> <p>Hinweis: Wenn OCR festgelegt wird, wird das Original mit 300dpi oder 400dpi gescannt, abhängig vom eingestellten Wert für dieses Element.</p>
Andere Einstellungen	Belichtung	Belichtung (Autom., Zeichen, Text/Gedr. Foto, Gedrucktes Foto, Text/Foto, Foto, Karte) kann für das Scannen ausgewählt werden.
	Belichtungsgrad	Der Belichtungsgrad (1 bis 5) kann für das Scannen ausgewählt werden. Das kann eingestellt werden, wenn „Autom.“ für die „Belichtung“ eingestellt ist.
	Leere Seite überspringen	<p>Wurde etwas Anderes als „Aus“ eingestellt und hat das Original leere Seiten oder Hintergrundschatten, erkennt der Scanner diese automatisch und überspringt sie beim Scannen.</p> <p>Einstellungsoptionen sind „Aus“, „Leere Seite überspringen“ und „Leere Seite und Hintergrundschatten überspringen“.</p>

Element	Unterlement	Beschreibung
	Multicrop	Hiermit wird jedes Bild aus mehreren Dokumenten, die auf das Dokumentglas gelegt wurden, in PDF-Dateien zugeschnitten. Hinweis: Dies kann nicht für Scanner festgelegt werden, die diese Funktion nicht unterstützen.

*1 Bei gewissen Modellen ist es PDF/A-1a oder PDF/A-1b.

*2 Bei gewissen Modellen kann auch DOCX, XLSX oder PPTX eingestellt werden.

*3 Bei gewissen Modellen ist eine Einstellung auch möglich, wenn PDF/A-1a oder PDF/A-1b eingestellt ist.

II. Wenn Sie alle Einstellungen festgelegt haben, tippen Sie „Scannen“ an, um das Dokument zu scannen.

III. Wenn Sie die „Scannen“-Schaltfläche antippen, wird die Information des Zielscanners („Anzeigename“ und „Bestätigungscode“) auf dem Scanner-Bedienfeld angezeigt und in einen Wartezustand (Scanner bereit) verschoben.

IV. Prüfen Sie, ob der ausgewählte Scanner die Informationen Ihres mobilen Geräts anzeigt. Stellen Sie dann ein Dokument am Scanner ein.

Hinweis: Wenn Sie „Multicrop“ festlegen, müssen Sie die Dokumente auf das Dokumentglas legen und der automatische Dokumenteinzug muss beim Scannen offen gelassen werden.

V. Wählen Sie „Scannen“ im Pop-up-Fenster aus, um fortzufahren.

VI. Die gescannten Daten werden an diese Anwendung geschickt.

Wurden einzelne Daten empfangen, wird eine Vorschau der Daten angezeigt. Wenn die Daten mehrere Seiten enthalten, wird die erste Seite angezeigt. Für die Vorschau, gehen Sie zu Abschnitt 9.3.

Tippen Sie „Dieses Bild speichern“ an.

VII. Gescannte Daten, die bereits auf diesem Scanner benannt wurden, können in dieser Phase umbenannt werden.

Falls gewünscht, geben Sie einen neuen Dateinamen ein und tippen Sie dann „Speichern“ an.

VIII. Wählen Sie den Zielordner aus und tippen Sie „Hier speichern“ an, um die Daten als eine Datei in dem Ordner auf Ihrem mobilen Gerät zu speichern.

Wurden mehrere gescannte Daten empfangen, wird eine Liste empfangener Daten angezeigt. Tippen Sie auf „Speichern“ und beenden Sie dann die Schritte VII und VIII, um die Dateien im ausgewählten Ordner auf Ihrem mobilen Gerät zu speichern. (Im Schritt VII wird eine laufende Nummer am Ende des Dateinamens hinzugefügt.)

Hinweis: Sie können alle Daten in der Liste für eine Vorschau antippen. Diese Daten können aber nur zusammen mit den restlichen empfangenen Daten gespeichert werden.

5.2 Vom Scanner-Bedienfeld scannen

Wenn „Von Ihrem mobilen Gerät scannen“ auf dem Scanner nicht verfügbar ist, gehen Sie folgendermaßen vor, um vom Scanner-Bedienfeld zu scannen.

Auflösung, Dateiformat und andere Scanneinstellungen müssen auf dem MFP-Bedienfeld beim Scannen konfiguriert werden.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass das Adressbuch nicht auf dem Scanner-Bedienfeld angezeigt wird. Wird das Adressbuch angezeigt, funktioniert dieser Vorgang nicht.

- I. Tippen Sie „Scannen“ an.

- II. Tippen Sie auf „OK“, wenn das Dialogfeld „Schritte zum Ausführen eines Scans über einen MFP:“ angezeigt wird. Legen Sie ein Dokument in den Scanner ein, und folgen Sie den Schritten auf dem Bedienfeld des Scanners, um den Scan durchzuführen. Einzelheiten entnehmen Sie bitte der Bedienungsanleitung des Scanners.
Hinweis: Wenn „Name anzeigen“ und „Anfangsbuchstabe“ im Dialogfeld angezeigt wird, achten Sie darauf, dass dieselben Werte auf dem Bedienfeld des Scanners angezeigt werden.

- III. Beginnen sie bei Schritt VI in Abschnitt 5.1, um den Vorgang zu beenden.

6 Drucken

Die Dokumente, die in dieser Anwendung gespeichert wurden, sowie Bilder, Webseiten und E-Mails können gedruckt werden.

Tippen Sie „Drucken“ auf dem Hauptbildschirm an.

Gespeicherte Dokumente in dieser Anwendung auswählen.



Dokumente, die in dieser Anwendung gespeichert sind, können mit dem folgenden Vorgang ausgewählt werden.

Unterstützte Dateiformate sind JPEG, TIFF, PNG, PDF (einschl. Kompakte PDF und Verschlüsselte PDF) und OOXML-Datei (DOCX, XLSX, PPTX).

Hinweis: Für Einzelheiten über Drucker für den Ausdruck von DOCX, XLSX und PPTX Dateien wird auf die Website verwiesen.

Dateien und Ordner, die in dieser Anwendung gespeichert sind werden aufgelistet. Siehe Abschnitt 9.1, um die Liste der Dateien/Ordner zu ändern oder Abschnitt 9.2, um nach Dateien/Ordnern zu suchen.

Wählen Sie eine Datei aus, um eine Vorschau der Druckeinstellungen anzuzeigen.

- Tippen Sie  an, um mehrere Dateien miteinander auszudrucken. Wählen Sie die auszudruckenden Dateien und tippen Sie  an.

Hinweis: Mehrere Dateien werden in der Reihenfolge gedruckt, in der sie in der Vorschau angezeigt werden. Falls beim Drucken ein Fehler auftritt (Auftragsübertragung), werden nur die vor dem Auftreten des Fehlers gesendeten Dateien gedruckt.

Fotos wählen

Die Fotos, die in „Foto“ oder „Foto-Album“ gespeichert sind, können ausgewählt werden.

Hinweis: Es können JPEG, TIFF und PNG gedruckt werden.

Hinweis: Ein Zugriff auf „Fotos“ von dieser Anwendung wird garantiert. Tippen Sie [Einstellungen]-[Datenschutz]-[Fotos] an, um die Anwendungsliste anzuzeigen. Suchen Sie dann „Sharpdesk Mobile“ und stellen Sie es auf „AN“.

Es werden die Fotos, die auf Ihrem mobilen Gerät gespeichert sind, aufgelistet. Tippen Sie auf eine oder mehrere Miniaturansichten, um sie zum Drucken auszuwählen und tippen Sie danach auf „Fertig“. Hinweis: Es wird keine Vorschau angezeigt, wenn der freie Speicherplatz auf Ihrem mobilen Gerät nicht ausreicht.

Webseiten drucken

Webseiten, die mit dieser Anwendung besucht wurden, können gedruckt werden.

Hinweis: Ihr mobiles Gerät benötigt eine Internetverbindung, um die Webseiten zu besuchen.

Der Webbrowser wird in dieser Anwendung geöffnet. Geben Sie die URL der Webseite ein, die Sie anzeigen möchten, und tippen Sie dann auf „Auswählen“.


E-Mails drucken

E-Mails, die Sie mit dieser Anwendung empfangen (bei Windows E-Mails, die Sie sich in der Windows-Standard-App in der Vorschau ansahen), können gedruckt werden.

Hinweis: Ihr mobiles Gerät benötigt eine Internetverbindung, um E-Mails zu empfangen.

Hinweis: Sie können von dieser Anwendung aus keine E-Mails senden.

Die E-Mails, die Sie von dem festgelegten Server empfangen, werden aufgelistet. Wählen Sie eine E-Mail aus, die Sie öffnen und sich anschauen möchten.

- Tippen Sie  an, um die Anzahl der E-Mailmeldungen, die auf dem Mailbildschirm angezeigt werden, festzusetzen und um diese Meldungen zu filtern.

Der Inhalt der ausgewählten E-Mail wird angezeigt.

Bilder, die an die ausgewählte E-Mail angehängt wurden, werden standardmäßig nicht angezeigt.



Tippen Sie  an, um die angehängten Bilder anzuzeigen.

Tippen Sie auf , um die ausgewählten E-Mails zu drucken.

Ausdrucken von Dateianhängen

Tippen Sie auf dem Mailbildschirm  an.

Wählen Sie auf dem Bildschirm „Drucken des Dateianhangs“ die auszudruckenden Dateien und tippen Sie „Drucken“ an.

- Führen Sie die nachstehenden Schritte für die Auswahl mehrerer Dateien aus.
 - 1) Tippen Sie  unten links an.
 - 2) Kontrollkästchen werden auf der linken Seite der Liste angezeigt. Markieren Sie die Kästchen für die Auswahl der Dateien und tippen Sie  unten rechts an.

Hinweis: Mehrere Dateien werden in der gewählten Reihenfolge gedruckt. Falls beim Drucken ein Fehler auftritt (Auftragsübertragung), werden nur die Dateien vor dem Auftreten des Fehlers ausgedruckt.

Das Druckeinstellungsmenü mit einer Druckvorschau der ausgewählten Datei (Foto, Webseite, E-Mail oder E-Mail-Anhang) wird angezeigt. Für die Vorschau, gehen Sie zu Abschnitt 9.3


- Zur Auswahl von mehreren Dateien kann  angetippt werden.

Hinweis: Mehrere Dateien werden in der gewählten Reihenfolge gedruckt. Falls beim Drucken ein Fehler auftritt (Auftragsübertragung), werden nur die Dateien vor dem Auftreten des Fehlers ausgedruckt.

Hinweis: Weitere Webseiten werden nach den bereits ausgewählten Webseiten gedruckt.

Wenn z. B. eine bereits ausgewählte Webseite eine ungerade Anzahl von Seiten aufweist und doppelseitiger Druck ausgewählt wird, wird die nächste Webseite auf der Rückseite der letzten Seite der bereits ausgewählten Webseite gedruckt.

Die folgenden Druckeinstellungen sind verfügbar:

Elemente	Beschreibung
Drucker	Wählen Sie den Drucker zum Drucken aus und konfigurieren Sie die Druckeinstellungen. In Abschnitts 4.1 identifiziert dieses Symbol  den als Standarddrucker eingestellten Drucker.
Menge	Tippen Sie hier an, um die Druckmenge notfalls zu konfigurieren. Die Menge kann von 1 bis 99 Sets konfiguriert werden. Hinweis: Einige der Druckermodelle unterstützen mehrere Mengen nicht. Details finden Sie auf der Website Ihres Vertriebsmitarbeiters vor Ort.
Duplex-Einstellungen	Tippen Sie hier an, um nötigenfalls einen 1-seitigen oder einen 2-seitigen Druck zu konfigurieren. Bezüglich einem 2-seitigen Druck: Das kann zusammen mit der Binderichtung eines Blockes oder Buches konfiguriert werden.
Farbmodus	Tippen Sie hier an, um den Farbmodus einzustellen. Es kann entweder Autom., Farbe oder Graustufe ausgewählt werden.

Elemente	Beschreibung
Papiergröße	<p>Tippen Sie hier an, um die Papiergröße, in der gedruckt werden soll, zu konfigurieren. Die folgenden Größen können konfiguriert werden:</p> <p>A3 Breit, A3, A4, A5, B4, B5, Ledger, Brief, Legal, Executive, Rechnung, Foolscap, 8K, 16K, DL, C5, COM10, Monarch, Japanische Postkarte, 240 x 332, Choukei 3, Japanisch Du #2, Japanisch Du #4</p> <p>Hinweis: Falls „Japanische Postkarte“ gewählt wird, wählt der Drucker zum Drucken das Papierformat „Japanische Postkarte“.</p> <p>Falls „DL“, „C5“, „COM10“, „Monarch“, „240 x 332“, „Choukei 3“, „Japanese You #2“ oder „Japanese You #4“ gewählt wird, wählt der Drucker das Format „Umschlag“.</p> <p>Legen Sie das richtige Papierformat in den Drucker ein. Falls andere Papierformate eingestellt werden, können Druckfehler oder eine Blockierung des Druckers auftreten.</p>
Papierart	<p>Einstellung der Papierart für den Ausdruck. Die folgenden Optionen sind verfügbar.</p> <p>Automatische Wahl/Einfach/Briefkopf/Vorgedruckt/Gelocht/Recycled/Farbe/ Etiketten/Schweres Papier/Folie</p> <p>Hinweis: Falls das Papierformat „Japanische Postkarte“ eingestellt ist, wird die Einstellung automatisch auf „Japanische Postkarte“ umgeschaltet.</p>
Finishing	<p>Hiermit können Sie die Funktionen zum Heften und Lochen verwenden.</p> <p>Für das Heften kann Bindungsseite auf „Links“/„Rechts“/„Oben“ eingestellt werden und „Heften“ kann auf „Keine“/„1 Heftklammer“/„2 Heftklammern“ eingestellt werden.</p> <p>Hinweis: Falls die Funktion Heften im gewählten Drucker nicht installiert ist, wird die Einstellung nicht angezeigt.</p> <p>Beim Lochen kann „Lochung“ auf „Keine“/„2 Öffnungen“/„3 Öffnungen“/„4 Öffnungen“/„4 Öffnungen (groß)“ festgelegt werden, abhängig vom installierten Finisher.</p> <p>Hinweis: Wenn die Finishing-Funktion für die Lochung nicht auf dem ausgewählten Drucker installiert ist, wird diese Einstellung nicht angezeigt.</p>

Elemente	Beschreibung
N-Up	<p>Tippen Sie hier, um die Bildgröße zu reduzieren und mehrere Seiten auf eine einzige Seite anzupassen.</p> <p>Hinweis: N-Up lässt sich nur für PDF-Dateien, die mit einem Sharp-Scanner gescannt wurden, spezifizieren (einschließlich Scan-Zubehörsatz). Bei einigen Druckern können Sie N-up für andere PDF-Dateien nur angeben, wenn das Papierformat auf A3, B4, A4, Ledger, Brief oder Legal eingestellt ist.</p> <p>1-Up (1 Seite pro individuellem Blatt), 2-Up (2 Seiten pro individuellem Blatt) oder 4-Up (4 Seiten pro einem einzelnen Blatt) kann ausgewählt werden.</p> <p>Reihenfolge: Um 2-Up zu drucken, wählen Sie „Von Links nach Rechts“ oder „Von Rechts nach Links“ aus. Um 4-Up zu drucken, wählen Sie „Rechts und runter“, „Runter und rechts“, „Links und runter“ oder „Runter und links“ aus.</p>
Druckbereich	<p>Druckbereich zum Drucken konfigurieren.</p> <p>Hinweis: Druckbereich lässt sich nur für TIFF-Dateien oder PDF-Dateien, die mit einem Sharp-Scanner gescannt wurden, einstellen (einschließlich Scan-Zubehörsatz).</p> <p>Alle Seiten: Alle Seiten drucken.</p> <p>Seiten drucken: Legen Sie die Anzahl der ersten und letzten Seiten fest, die Sie drucken möchten.</p> <p>Direkte Eingabe: Geben Sie die Seitenzahlen und/oder die Druckbereiche ein. Benutzen Sie für die Druckbereiche einen Bindestrich. Sie können jede Seite oder jeden Bereich durch ein Komma trennen.</p>
Was drucken	<p>Das kann eingestellt werden, wenn XLSX von OOXML-Dateien (DOCX, XLSX, PPTX) für den Ausdruck eingestellt wird.</p> <p>Für den Ausdruck kann entweder „Ausgewähltes Blatt“ oder „Ganze Arbeitsmappe“ eingestellt werden.</p>

Elemente	Beschreibung
Speicherung	<p>Tippen Sie auf „Aufbewahren“, um einen Druckauftrag als Datei auf dem Drucker zu speichern, so dass es möglich ist, den Auftrag bei Bedarf über das Drucker-Bedienfeld zu drucken. Stellen Sie „Nur halten“ auf „AN“, um diese Funktion zu aktivieren. Schlagen Sie zum Drucken der gespeicherten Datei in der Bedienungsanleitung des Druckers nach.</p> <p>Falls „Spezifizierter PIN-Code“ abgehakt ist, kann PIN-Code (eine 5- bis 8-stellige Nummer) ein vertraulicher Auftrag im Druckgerät gespeichert werden und ein Ausdruck ist nur möglich, wenn der richtige PIN-Code auf dem Bedienfeld des Druckgerätes eingegeben wird.</p> <p>Der Standardwert wird mit der Einstellung „Speicherung“ in den Anwendungseinstellungen angegeben (siehe Kapitel 4.3). Hier kann die Einstellung „Speicherung“ für jeden Druckauftrag getrennt angegeben werden.</p> <p>Hinweis: Sie können keine Aufbewahrung für verschlüsselte PDF-Dateien festlegen. Wird den in Abschnitt 6.1 dargestellten Bedienvorgängen gefolgt, kann sicher gedruckt werden.</p> <p>Hinweis: Bei Einstellung dieses Gegenstands wird die Einstellung Abrufdruck deaktiviert.</p>
Abrufdruck	<p>Diese Einstellung ist nur bei der Wahl eines Druckers aktiviert, der Abrufdruck unterstützt.</p> <p>Hinweis: Für Einzelheiten über Drucker, die Abrufdruck unterstützen wird auf die Website verwiesen.</p> <p>Hier wird festgelegt, ob die Funktion Abrufdruck anstelle eines Direktausdrucks zu einem spezifizierten Drucker verwendet werden soll. Mit dieser Einstellung wird die Einstellung Behalten deaktiviert.</p> <p>Für Einzelheiten über den Geräteausgang bei Verwendung der Funktion Abrufdruck wird auf die Bedienungsanleitung des Gerätes verwiesen.</p>

Tippen Sie „Drucken“ an.

Der Dialog „Möchten Sie drucken?“ wird angezeigt. Tippen Sie „OK“ an, um das Bild zu drucken.

Hinweis: Hat der ausgewählte Drucker nicht die passenden Optionen, um die Datei zu drucken, erscheint eine Fehlermeldung. Wählen Sie einen anderen Drucker aus.

6.1 Eine verschlüsselte PDF-Datei drucken

Um verschlüsselte PDF-Dateien zu drucken, gehen Sie folgendermaßen vor:

Hinweis: Das Drucken kann von Druckermodell zu Druckermodell unterschiedlich sein. Einzelheiten finden Sie im Benutzerhandbuch des jeweiligen Modells, das Sie verwenden.

- I. Der Dialog „Die verschlüsselten PDF-Daten sind in der Warteschlange“ wird angezeigt. Tippen Sie „OK“ an.
- II. Tippen Sie „Auftragsstatus“ an.
- III. Wählen Sie die Registerkarte „Drucken“, tippen Sie dann „Warteschlange“ an.
- IV. Die Druckaufträge, die von dieser Anwendung gesendet werden, werden aufgelistet. Wählen Sie den Auftrag aus, tippen Sie dann „Passwort für verschlüsselte PDF“ im Aktionsbereich an.
- V. Der Dialog „Passwort eingeben“ wird angezeigt. Tippen Sie „OK“ an, um das Drucken zu starten.

7 An E-Mail anhängen

Das Dokument, das in dieser Anwendung gespeichert ist, kann an eine E-Mail angehängt werden.

Hinweis: Die E-Mail-Anwendung muss vorher konfiguriert werden.

- I. Dateien und Ordner, die in dieser Anwendung gespeichert sind, werden aufgelistet. Tippen Sie irgendeine Datei an, um sie an die E-Mail anzuhängen. Gehen Sie zu Abschnitt 9.1, um die Liste der Dateien/Ordner zu ändern, oder zu 9.2, um nach Dateien/Ordnern zu suchen.
Eine Vorschau der ausgewählten Datei wird angezeigt. Für die Vorschau, gehen Sie zu Abschnitt 9.3.
Wenn Sie mehrere Dateien auswählen möchten, tippen Sie rechts oben in der Liste auf „Ändern“ und aktivieren Sie das Kontrollkästchen links neben der Liste (Vorschau wird nicht angezeigt).

- II. Wenn Sie eine einzelne Datei anfügen möchten, tippen Sie im Menü „Anhängen“ an. Die E-Mail-Anwendung wird aufgerufen und die E-Mail, an die die Datei angehängt ist, wird angezeigt.
Wenn Sie mehrere Dateien anhängen möchten, tippen Sie im Menü auf die Aktionsschaltfläche. In der Liste der Anwendungen können Sie eine E-Mail-Anwendung auswählen, an die die Dateien gesendet werden können.
Senden Sie die E-Mail, nachdem Sie die E-Mail erstellt haben.

8 An Anwendung senden

Die Dokumente die in der Anwendung gespeichert sind, können an eine andere Anwendung gesendet werden.

- I. Dateien und Ordner, die in dieser Anwendung gespeichert sind, werden aufgelistet. Tippen Sie irgendeine Datei für eine Vorschau an. Gehen Sie zu Abschnitt 9.1, um die Liste der Dateien/Ordner zu ändern, oder zu 9.2, um nach Dateien/Ordnern zu suchen.

Eine Vorschau der ausgewählten Datei wird angezeigt. Für die Vorschau, gehen Sie zu Abschnitt 9.3.

Wenn Sie mehrere Dateien auswählen möchten, tippen Sie rechts oben in der Liste auf „Ändern“ und aktivieren Sie das Kontrollkästchen links neben der Liste (die Vorschau wird nicht angezeigt).

- II. Tippen Sie im Menü „Senden“ (bei mehreren ausgewählten Dateien die Aktionsschaltfläche) an.

- III. Verfügbare Anwendungen werden aufgelistet.

Um die Datei an eine andere Anwendung zu senden, wählen Sie die Anwendung aus der Liste aus.

9 Dateien verwalten









Dateien oder Ordner, die in der Anwendung gespeichert werden, können verwaltet werden. U. a. sind folgende Aktionen verfügbar:



- Auflisten von Dateien und Ordnern, die in der Anwendung gespeichert sind
- Suche nach Dateien und Ordnern
- Vorschau von Dateien
- Ändern des Datei-/Ordernamens oder Verschieben oder Löschen von Dateien/Ordnern
- Erstellen von Ordnern

9.1 Sortieren von Dateien/Ordnern

Die Sortierschaltfläche wird rechts oben in der Datei-/Ordnerliste angezeigt.


Eines der folgenden Symbole, das die aktuellen Sortierkriterien und die -reihenfolge beschreibt, wird in der Sortierschaltfläche angezeigt.

	Aufsteigende Reihenfolge des Zeitstempels		Aufsteigende Reihenfolge der Dateigröße
	Absteigende Reihenfolge des Zeitstempels		Absteigende Reihenfolge der Dateigröße
	Aufsteigende Reihenfolge des Dateinamens		Aufsteigende Reihenfolge des Dateiformats
	Absteigende Reihenfolge des Dateinamens		Absteigende Reihenfolge des Dateiformats

Tippen Sie die Sortierschaltfläche an, um zu sortieren. Die Sortierkriterien und die -reihenfolge können geändert werden. Die Sortierkriterien beinhalten den Zeitstempel, den Dateinamen, die Dateigröße und das Dateiformat. Tippen Sie  für die aufsteigende Reihenfolge an,  für die absteigende Reihenfolge.

9.2 Nach Dateien/Ordnern suchen

Die Suchleiste wird in der Datei-/Ordnerliste angezeigt. Geben Sie entweder den ganzen Datei- bzw. Ordernamen ein oder einen Teil des Datei-/Ordernamens, die/den Sie finden möchten. Eine Liste der Dateien, die die gesuchten Zeichen enthalten, werden angezeigt.

Sie können eine weitere Suche von den Suchergebnissen aus vornehmen, wenn Sie  rechts neben der Suchleiste antippen.

Weiteres Filtern der Suchergebnisse.

Element	Beschreibung
Untereordner einbeziehen	Untereordner in die Suche einbeziehen.
Ordner	Ordner in die Suche einbeziehen.
PDF	PDF-Dateien in die Suche einbeziehen.
TIFF	TIFF-Dateien in die Suche einbeziehen.
Bilddatei (JPEG, PNG)	JPEG- und PNG-Dateien in die Suche einbeziehen.
OOXML-Datei (DOCX, XLSX, PPTX)	DOCX-, XLSX- und PPTX-Dateien in die Suche einbeziehen.


Sie können die Reihenfolge der Suchergebnisse ordnen. Siehe Abschnitt 9.1.

9.3 Eine Datei in der Vorschau ansehen

Sie können sich eine Datei in der Datei-/Ordnerliste vorab anschauen.

Hinweis: Es wird keine Vorschau angezeigt, wenn der freie Speicherplatz auf Ihrem mobilen Gerät nicht ausreicht.

Vergrößern/Verkleinern Sie das Vorschaubild mit zwei Fingern. (Ausklemmen/Einklemmen)

Tippen Sie  an, um die Vorschau um 90° im Uhrzeigersinn zu drehen.

Hinweis: Die Originalgröße und/oder -richtung des Bildes werden gerade angezeigt, wenn eine andere Bedienung vorgenommen wird, nachdem die Vorschau gedreht und/oder vergrößert wurde.

Hinweis: Einige Dateiformate (vgl. Kapitel 2) können weder in einer Vorschau angesehen noch gedreht werden.

Bei Dateien mit mehreren Seiten können diese durch einen Bildlauf nach oben oder unten in der Vorschau angezeigt werden.

Tippen Sie auf „Mit anderer Anwendung prüfen“, um eine passende Anwendung für die Vorschau der Datei auszuwählen.

9.4 Dateien/Ordner umbenennen/verschieben/löschen


Wenn Sie auf die Schaltfläche „Ändern“ rechts oben in der Datei-/Ordnerliste tippen, können Sie Dateien/Ordner umbenennen/verschieben/löschen.

Links in der Liste werden Kontrollkästchen angezeigt und das Menü wird unten eingeblendet. Tippen Sie auf die Kontrollkästchen für die Dateien/Ordner, die Sie umbenennen/verschieben/löschen möchten.

Eine Datei/Einen Ordner umbenennen


Hinweis: Pro Bedienung können Sie nur 1 Datei/Ordner umbenennen. Mehrere Dateien/Ordner können nicht auf einmal umbenannt werden.

Hinweis: Die Erweiterung der Datei kann nicht geändert werden.

Tippen Sie  in der Menüleiste an.

Es erscheint der Dialog „Datei(Ordner)name ändern“. Geben Sie einen neuen Namen ein und tippen Sie „Speichern“ an.

Dateien/Ordner verschieben

Tippen Sie  in der Menüleiste an.

Das Dialogfeld „Verschieben“ (Bildschirm „Verschieben“ auf dem iPhone) wird angezeigt. Wählen Sie einen Zielordner aus und tippen Sie „Hierher verschieben“ an.

Die Daten, die mit dieser Anwendung in Ihrem Mobilgerät gespeichert wurden, werden aus dem Gerät gelöscht, wenn Sie diese Anwendung deinstallieren. Sichern Sie die Daten nach Bedarf. Weitere Informationen finden Sie auf der Support-Website für Ihr Mobilgerät.


Dateien/Ordner löschen

Tippen Sie auf der Menüleiste auf .

Sie können eine Datei auch mit den folgenden Vorgehensweisen löschen:

- Wischen Sie die Datei oder den Ordner nach links, ohne auf die Schaltfläche „Ändern“ zu tippen. Die Schaltfläche „Löschen“ wird angezeigt. Tippen Sie die Schaltfläche zum Löschen an.
- Zeigen Sie eine Vorschau der Datei an.
Tippen Sie „Diese Datei löschen“ im Vorschaubildschirm an (siehe Abschnitt 9.3).

9.5 Einen Ordner erstellen

- I. Gehen Sie zu dem Ordner, in dem Sie einen neuen Ordner erstellen möchten.
- II. Tippen Sie „Bearbeiten“ an, um die Menüleiste anzuzeigen und tippen Sie danach  an.
- III. Es erscheint der Dialog „Ordner erstellen“. Geben Sie einen neuen Ordnernamen ein, tippen Sie „Speichern“ an, um den Ordner zu erstellen.

10 Wi-Fi-Einstellung hinzufügen

Sie können den auf dem Bedienfeld des Druckers/Scanners angezeigten QR-Code einlesen, um die Informationen zur WLAN-Einstellung (Wi-Fi) zu erlangen und ein Wi-Fi-Konfigurationsprofil anzulegen und dann das Profil auf Ihrem Mobilgerät zu installieren.

Hinweis: Die Firmware des Druckers/Scanners muss aktualisiert werden, bevor Sie die QR-Codes auf dem Bedienfeld des Druckers/Scanners anzeigen können. Anweisungen zur Anzeige eines QR-Codes finden Sie in der Bedienungsanleitung des Druckers/Scanners. Ein auf andere Weise angezeigter QR-Code kann nicht gelesen werden.

Hinweis: Wenn Sie diese Funktion verwenden, öffnet sich die Kamera. Sie müssen der Anwendung erlauben, auf die Kamera zuzugreifen.

Wenn Sie im Menü des Hauptbildschirms „Wi-Fi-Konfiguration hinzufügen“ antippen, öffnet sich die Kamera.

Zeigen Sie auf dem Bedienfeld des Druckers/Scanners einen QR-Code an und lesen Sie den QR-Code mit der Kamera ein.

Wenn das Einlesen erfolgreich war, erscheint als Ergebnis des Einlesens die SSID und die Sicherheit (der Verschlüsselungsstandard) des WLAN-Netzwerks. Wenn Sie „Wi-Fi-Profil erstellen“ antippen, wird auf der Grundlage der im QR-Code gespeicherten Verbindungsinformationen des WLAN-Netzwerks ein Wi-Fi-Konfigurationsprofil angelegt.

Nachdem Sie das Wi-Fi-Konfigurationsprofil erfolgreich angelegt haben, installieren Sie das Profil über das Menü „Einstellungen“ auf Ihrem Mobilgerät. Wenn Sie Sharpdesk Mobile weiter verwenden möchten, verlassen Sie das Menü „Einstellungen“ und tippen Sie dann auf den Bildschirm Sharpdesk Mobile.

Das hinzugefügte Wi-Fi-Konfigurationsprofil kann im Menü „Einstellungen“-„Allgemein“-„Profile und Geräte verwalten“ (kann je nach Version des Betriebssystems abweichen) -„Konfigurationsprofil“ auf Ihrem Mobilgerät eingesehen werden. Um ein Konfigurationsprofil zu entfernen, tippen Sie es an und tippen Sie „Profil löschen“ an.

11 Von einer externen Anwendung aus drucken

Daten, die von einer anderen Anwendung Ihres mobilen Geräts gesendet werden, können von dieser Anwendung gedruckt werden.

- I. Öffnen Sie die Datei, die Sie drucken möchten (JPEG, TIFF, PNG oder PDF) in einer anderen Anwendung.
- II. Tippen Sie auf die Aktionsschaltfläche, um das Menü anzuzeigen, und tippen Sie danach auf „Öffnen in“.
- III. „Sharpdesk Mobile“ wird als eine der Anwendungen aufgelistet, die diese Datei empfangen kann. Tippen Sie „Sharpdesk Mobile“ an.
- IV. Nachfolgende Schritte finden Sie im Kapitel 6 in dem Prozessschritt, in dem das Druckeinstellungsmenü mit einer Druckvorschau der Datei angezeigt wird.

App Store is a service mark of Apple Inc.

Apple, the Apple logo, iPad, iPhone and Bonjour are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.

IOS is a trademark or registered trademark of Cisco Systems, Inc. in the U.S. and other countries and is used under license by Apple Inc.

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.

SNMP++ / MailCore 2 / LibEtPan / iOS Ports SDK / Cyrus SASL /
ELCImagePickerController / MiniZip / CocoaHTTPServer / CocoaLumberjack / KissXML

PA0254DE-001