



Sharpdesk Mobile V2.5 brukermanual  
For iOS

# Innholdsfortegnelse

1	Oversikt.....	3
2	Merknader om bruk .....	4
3	Installering og oppstart .....	5
4	Innstillinger.....	6
4.1	Skriver/skannerinnstillinger.....	6
4.1.1	Finn skrivere/skannere.....	6
4.1.2	Legg til skrivere/skannere manuelt .....	7
4.1.3	Organisere skriver/skannerliste .....	8
4.2	Brukerinnstillinger .....	9
4.3	Programinnstillinger .....	10
4.4	E-postinnstillinger .....	12
5	Skanne.....	13
5.1	Skann fra mobil enhet.....	13
5.2	Skann fra skannerens betjeningspanel .....	17
6	Utskrift.....	18
6.1	Skriv ut kryptert PDF-fil.....	22
7	E-postvedlegg.....	23
8	Send til program .....	24
9	Administrering av filer .....	25
9.1	Flytte om på filer/mapper .....	25
9.2	Søk i filer/mapper.....	25
9.3	Forhåndsvisning av fil .....	26
9.4	Endre navn/flytte/slette filer/mapper .....	26
9.5	Opprett en mappe.....	27
10	Legg til Wi-Fi-innstilling.....	28
11	Skriv ut fra eksternt program .....	29

# 1 Oversikt

Dette produktet er et program som

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



## 2 Merknader om bruk

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

Filformat		Kan vises og roteres
Kryptert PDF		Nei
Ikke-kryptert PDF	PDF skannet av SHARP-skanner (inkludert skannetilbehørssett)	Ja*1
	Andre	Ja*2
TIFF		Ja
JPEG		Ja
PNG		Ja
OOXML-fil (DOCX, XLSX, PPTX)		Nei

\*1: Kompakte PDF-filer og PDF-filer med uthøvet Bk-tekst som er større enn A4/letter kan ikke roteres i forhåndsvisningsmodus.

\*2: Forhåndsvisning av bilder kan ikke roteres. Miniatyrbilde kan ikke vises.

- Dette dokumentet forklarer funksjoner for liggende skjermbilde på iPad.
- Dette programmet bruker Bonjour, SNMP, FTP, HTTP og Raw for å lokalisere skannere og skrivere på nettverket, motta skannede data fra skannere og for utskrift.

### 3 Installering og oppstart

Installer Sharpdesk Mobile-programmet på din mobile enhet.

I. Installer programmet fra App Store.

Applikasjonen Sharpdesk Mobile finnes under «Utilities». Eller skriv «Sharpdesk Mobile» i en søkeboks for å lokalisere programmet.

II. Etter installering av programmet, trykk på ikonet til «Sharpdesk Mobile» for å begynne.

Lisensavtalen for sluttbruker vises for første gang. Hvis du godtar vilkårene i avtalen trykker du på «Godta».

Merk: Dersom du ikke godtar dem kan du ikke bruke dette programmet, selv ikke for prøveformål. Når du har godtatt lisensavtalen for sluttbruker vil den ikke lenger vises.

III. Hovedskjermen vises.

Merk: Hvis ingen skannere er registrert, vises en hurtigmelding "Ingen skanner tilgjengelig" ved starting av applikasjonen på iPad.

Merk: For å avinstallere denne applikasjonen, se i betjeningsveiledningen for din mobile enhet.

## 4 Innstillinger

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

### 4.1 Skriver/skannerinnstillinger

Skrivere og skannere må registreres for å brukes til utskrift og skanning av dokumenter til programmet. Når skrivere/skannere er koblet til et lokalt nettverk, kan du automatisk oppdage skrivere/skannere og registrere dem.

Når skrivere/skannere ikke er koblet til et lokalt nettverk eller ikke automatisk oppdages, kan du registrere dem manuelt.

#### 4.1.1 Finn skrivere/skannere

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

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

En liste viser skrivere og skannere som er oppdaget.

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

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

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

### 4.1.2 Legg til skrivere/skannere manuelt



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

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

Element	Beskrivelse
Navn	Angi navnet på skriveren/skanneren du ønsker å legge til. Merk: Hvis Navn ikke er angitt vil IP-adressen brukes som navn. Hvis adressen som ble lagt inn for "IP-adresse" kan kobles til, vil "Produktnavn" og "Lokasjon"-innstillinger for skriveren/skanneren bli benyttet, og navnet vil bli satt iht. "Navnemetode" i "Applikasjonsinnstillinger".
Produktnavn	Legg inn Produktnavnet for skriveren/skanneren som skal registreres. Merk: Hvis du ikke legger inn et Produktnavn, og hvis adressen som ble lagt inn i "IP-adresse" kan kobles til, blir det gjort forsøk på å hente "Produktnavn"-innstillingen for skriveren/skanneren.
IP-adresse	Angi skriverens/skannerens IP-adresse. Dette er et obligatorisk felt. Merk: IP-adressen som allerede er lagt til manuelt kan ikke angis.
Portnummer	Angi portnummer for skriveren/skanneren. Dette er et obligatorisk felt. Portnummer er nødvendig for å bruke programmet til utskrift. Angi samme portnummer som konfigurert på skriveren. Programmet kan ikke brukes til utskrift hvis et annet portnummer er angitt.  Standard skriverportnummer er 9100.
Lokasjon	Legg inn Lokasjon for skriveren/skanneren som skal registreres. Merk: Hvis du ikke legger inn en Lokasjon, og hvis adressen som ble lagt inn i "IP-adresse" kan kobles til, blir det gjort forsøk på å hente "Lokasjon"-innstillingen for skriveren/skanneren.
Velg som standard skriver/skanner	Når «I(PÅ)» er valgt, vil valgte skriver/skanner brukes som standard skriver/skanner for «Skriv ut» eller «Skann». Merk: «Velg som standard skriver/skanner» kan ikke konfigureres hvis «Autovalg av skriver/skanner» er satt til «I(PÅ)» i «Programinnstillinger» (se kapittel 4.3).

### 4.1.3 Organisere skriver/skannerliste

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

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

#### Se og rediger skriver-/skannerinformasjon

- I. Velg en skriver/skanner for å se skriverens/skannerens informasjon.
- II. Informasjonen til valg skriver/skanner vises. Elementene som vises her er tilgjengelig i «Legg til skrivere/skannere manuelt» (Del 4.1.2).  
Merk: IP-adressen til skrivere/skannere som er lagt til automatisk kan ikke endres. Produktnavn og Lokasjon kan ikke endres for skrivere/skannere som er lagt til manuelt. Felt for Produktnavn og Lokasjon fylles inn automatisk første gang programmet oppretter kontakt med skriveren/skanneren.

Når "Skann fra din mobile enhet"-funksjonen er tilgjengelig, er følgende ekstra innstillinger tilgjengelige under "Instilling".

Trykk på «Lagre» for å lagre innstillingene.

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




### **Omorganiser listen over skrivere/skannere**

Trykk på "Redigèr" for å behandle skriver/skannerlisten. Trykk og hold på høyre side av listen over skrivere/skannere for å omorganisere, deretter dra den til ønsket plassering.

Når holdt nede kan skriver/skanner flyttes, så flytt den opp eller ned mens du holder fingeren på den for å omplassere den.

### **Slett skrivere/skannere**

Trykk på "Redigèr" for å behandle skriver/skannerlisten. Trykk på  og deretter trykk på «Slett» for å slette en skriver/skanner fra listen.

Slettede skrivere/skannere kan legges til på nytt. Gå til «Finn skrivere/skannere» eller «Legg til skrivere/skannere manuelt» (Del 4.1).

## **4.2 Brukerinnstillinger**

Still inn brukerinformasjon for dette programmet.

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

Profilinformasjon: obligatoriske innstillinger for å registrere en skanner for skanning.		
Element	Beskrivelse	
Visningsnavn	Visningsnavn vil vises i skannerens adressebok som en destinasjon for skanning. Standard visningsnavn er «Navnet» konfigurert i «Brukerinformasjon» i innstillingene for din mobile enhet	
Initial	Initial brukes som sorteringstast for å vise «Visningsnavn» i skannerens adressebok.	
Brukerautentisering: obligatoriske innstillinger når brukerautentisering er aktivert for skriveren.		
Element	Beskrivelse	
Bruk Påloggingsnavn for autentisering	Velg dette når Påloggingsnavn brukes som brukerautentisering for skriverne. Skriv inn «Påloggingsnavn» og «Passord».	
	Påloggingsnavn	Angi påloggingsnavnet ditt som brukerautentisering for skriverne.
	Passord	Angi passordet ditt for brukerautentisering for skriverne.
Bruk Brukernummer for autentisering	Velg dette når Brukernummer brukes som brukerautentisering for skriverne. Skriv inn «Brukernummer»	
	Brukernummer	Oppgi brukernummeret ditt som brukerautentisering for skriverne.

Standard jobb-ID: Skrivere bruker verdiene angitt her for å vise «Brukernavn» og «Jobbnavn» på betjeningspanelet.	
Element	Beskrivelse
Bruk 'Påloggingsnavn' som 'Brukernavn'	Når denne innstillingen stilles på «ON», vil innstillingen for «Påloggingsnavn» som du valgte i brukerautentiseringsinnstillingene beskrevet ovenfor vises som brukernavnet på skriverens betjeningspanel.
Brukernavn	Angi et brukernavn som vil vises på skriverens betjeningspanel. Hvis dette ikke er angitt bruker skriveren «SharpdeskM bruker»  Merk: Hvis "Bruk 'Påloggingsnavn' som 'Brukernavn' " er satt til "PÅ", kan ikke Brukernavn legges inn.
Jobbnavn	Angi et jobbnavn som vil vises på skriverens betjeningspanel. Hvis dette ikke er angitt bruker skriveren navnet på filen som skal skrives ut.

### 4.3 Programinnstillinger

Still inn betjeningsinnstillinger for programmet.

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

Skanne-innstillinger:	
Element	Beskrivelse
Automatisk sletting av profil	Når «I(PÅ)» er valgt kan du slette profilen for din mobile enhet fra adresseboken til skanneren etter fullført skanning.
Automatisk profiloppdatering	Når «I(PÅ)» er valgt kan du automatisk overskrive destinasjonen (profilen) som ble brukt ved siste skanning.
Utskriftsinnstillinger:	
Element	Beskrivelse
Utskrift med høy kvalitet	Still inn dette til «I(PÅ)» for utskrift med høyere bildekvalitet.
Lagre importerte filer	Når «I(PÅ)» er valgt kan du beholde filer mottatt fra andre programmer til utskrift.
Tidsavbrudd for jobbsending (sek.)	Dette setter tidsavbruddsperioden når utskriftsjobber er sendt til skriveren. Den kan settes til en verdi fra 60 sekunder til maks. 300 sekunder. Standardinnstillingen er 60 sekunder.

Innstillinger for oppbevaring	<p>Trykk på «Oppbevaring» for å lagre en utskriftsjobb som en fil på skriveren, slik at jobben kan skrives ut fra skriverens kontrollpanel ved behov. Da kan den skrives ut fra skriverens betjeningspanel ved behov. Velg «Vent» for å aktivere funksjonen. Det vises til brukerhåndboken for skriveren for utskrift av en lagret fil.</p> <p>Hvis "Spesifiser PIN-kode" er satt til "ON", lar PIN-kode (et nummer fra 5 til 8 siffer) en konfidensiell jobb bli lagret på utskriftsenheten, og filen kan ikke skrives ut med mindre korrekt PIN-kode er lagt inn på utskriftsenhetens betjeningspanel.</p> <p>Denne innstillingen angir standardinnstillingen for innstillingen «Utskrift» (se kapittel 6).</p> <p>Merk: Du kan ikke spesifisere oppbevaring for kryptert PDF. Den kan skrives ut ved å gjennomføre operasjonene i del 0.</p> <p>Merk: For enkelte skrivermodeller kan du ikke spesifisere oppbevaring.</p>
Vanlige innstillinger:	
Element	Beskrivelse
Autovalg av skriver/skanner	Når «I(PÅ)» er valgt kan du automatisk velge en standard skriver/skanner for det tilkoblede trådløse nettverket (SSID).
Navnemetode	Dette setter navnet som vises i skriver/skanner-listen. "Produktnavn (Plassering)" eller "Produktnavn (IP-adresse)" kan velges.
SNMP-innstillinger: hvis du behøver hjelp spør nettverksadministratoren din.	
Element	Beskrivelse
Offentlig GET-gruppe	Sett denne til «O(AV)» når nettverket ikke bruker standard SNMP GET Community string.
Angi Community String(s)	Angi string(s) som brukes i nettverket i «Angi Community String(s)». Inntil 10 strings kan angis.

## 4.4 E-postinnstillinger

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


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

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

## 5 Skanne

Denne funksjonen mottar og lagrer skannede dokumenter.

Trykk på knappen under "Skanner" ("Skanner: (skannernavn)" på iPhone) for å velge målskanneren.

I listen over skrivere/skannere (se del 4.1), identifiserer dette ikonet  skanneren angitt som standard skanner

Funksjoner kan variere avhengig av skanner.

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

### 5.1 Skann fra mobil enhet

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

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

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

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

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

Følgende innstillinger er tilgjengelige: På iPhone, trykk på "Lagre" for å lagre innstillingene. På iPad, lagres innstillingene automatisk.

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

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

Element	Underelement	Beskrivelse
Oppløsning		<p>Skanneoppløsning kan stilles inn. Følgende oppløsningsalternativer er tilgjengelig:</p> <p>100dpi, 150dpi, 200dpi, 300dpi, 400dpi, 600dpi</p> <p>Merk: 150dpi kan kun velges for skannere som støtter oppløsningen.</p> <p>Merk: Kun 300dpi er tilgjengelig når du velger «Kompakt» eller «Kompakt ultra fin» under «Kompakt PDF».</p> <p>Merk: Hvis OCR er innstilt, skannes originalen ved 300dpi eller 400dpi avhengig av elementets innstillingsverdi.</p>
Andre innstillinger	Eksponeering	Eksponeering (auto, tegn, tekst/trykt bilde, utskrevet bilde, tekst/bilde, bilde, kart) for skanning kan velges.
	Eksponeeringsnivå	Eksponeeringsnivå (1 til 5) for skanning kan velges. Dette kan stilles inn hvis «Auto» er valgt for «Eksponeering».
	Hoppe over blanke sider	Alle innstillinger unntatt «Av», hvis originalen inneholder blanke sider eller bakskygger, gjør at skanneren automatisk oppdager dem og hopper over dem under skanning. Alternativene er «Av», «Hopp over blanke sider» og «Hopp over blanke sider og bakskygger».
	Multicrop	<p>Dette beskjerer hvert bilde fra flere dokumenter lagt på dokumentglassplaten til PDF-filer.</p> <p>Merk: Dette kan ikke stilles inn på skanneren som ikke støtter funksjonen.</p>

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

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

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

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

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

IV. Bekreft hvis valgt skanner viser informasjonen til din mobile enhet, deretter plasser et dokument på skanneren.

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



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

VI. Skannet data sendes til programmet.

Hvis enkelt data mottas vises forhåndsvisningen av data. Hvis dataene inneholder flere sider, vises den første siden. For forhåndsvisning, gå til del 9.3.

Trykk på «Lagre dette bildet».

VII. Skannet data allerede navngitt på skanneren, kan nå gis nytt navn.

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

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

Hvis flere skannede data er mottatt vises en liste over mottatt data. Tykk på «Lagre» for å fullføre trinn VII og VIII for å lagre filene i valgt mappe på din mobile enhet. (Et sekvensielt tall legges til slutten av filnavnet angitt i trinn VII.)

Merk: Du kan trykke på alle data i listen for forhåndsvisning. Men, dataene kan kun lagres sammen med resten av mottatt data.

## 5.2 Skann fra skannerens betjeningspanel

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

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

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

I. Trykk på «Skann».

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

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

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

## 6 Utskrift

Dokumenter lagret i programmet, fotografier, nettsider og e-poster kan skrives ut. Trykk på «Skriv ut» i hovedskjermen.



### Velg lagrede dokumenter i denne applikasjonen.

Dokumentene lagret i denne applikasjonen kan velges med følgende operasjon.

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

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

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

- For å skrive ut flere filer samtidig, trykk på    
 Velg filene som skal skrives ut og trykk på 

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

### Velg fotoer

Fotoene lagret i "Foto" eller "Fotoalbum" kan velges.

Merk: JPEG, TIFF og PNG kan skrives ut.

Merk: Det skal gis tilgang til "Fotoer" fra denne applikasjonen. Trykk på [Innstillinger]-[Privat]-[Bilde] for å vise programlisten og deretter lokaliser «Sharpdesk Mobile» og skru «PÅ».

Bilder lagret på din mobile enhet vises. Trykk på et eller flere bilder for å velge det for utskrift, trykk deretter på "Ferdig".

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

### Skriv ut nettsider

Nettsider sett på med dette programmet kan skrives ut.

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

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


## **Skriv ut e-poster**

E-poster mottatt i programmet kan skrives ut.


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

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

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

- Trykk på  for å velge antallet e-postmeldinger som skal vises i e-postvisningen og filtrene for disse meldingene.

Innholdet til valgt e-post vises.



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

Trykk på  for å skrive ut valgte e-poster.

## **Skrive ut filvedlegg**


I e-postvisningsskjermen, trykk på .

Trykk på filen som skal skrives ut i "filvedleggvisningen".

- For å velge flere filer i listen, følg fremgangsmåten nedenfor.
  - 1) Trykk på  nederst til venstre.
  - 2) Avkrysningsbokser vises til venstre for listen. Kryss av i boksen ved siden av filen som skal velges og trykk deretter på  nederst til venstre.

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


Utskriftsinnstillingsmenyen med en utskriftsforhåndsvisning av den valgte filen (foto, webside, e-post eller e-postvedlegg) vises. For forhåndsvisning, gå til del 9.3.

- Du kan trykke på  for å velge flere filer.
 

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

Merk: Ekstra websider skrives ut etter websider som allerede ble valgt. For eksempel, hvis en allerede valgt webside har et unmatched antall sider og tosidig utskrift er valgt, skrives den ekstra websiden ut fra og med motsatt side på den siste siden av den allerede valgte websiden.

Følgende innstillinger for utskrift er tilgjengelig:

Elementer	Beskrivelse
Skriver	Velg en skriver for å skrive ut og konfigurere skriverinnstillinger. I del 4.1, identifiserer dette ikonet  skriveren som er angitt som standard skriver.
Kvantitet	Trykk for å konfigurere utskriftskvantitet ved behov. Kvantitet kan være mellom 1 og 99. Merk: Enkelte skrivermodeller støtter ikke flere mengder. Se hjemmesiden til din lokale salgsrepresentant for informasjon.
Dupleksinnstillinger	Trykk for å konfigurere 1-sidet utskrift eller 2-sidet utskrift ved behov. 2-sidet utskrift kan konfigureres sammen med innbindingsretningen til nettbrettet eller Book.
Fargemodus	Trykk for å konfigurere fargemodus. Du kan velge enten Auto, Farge eller Gråtone.
Papirstørrelse	Trykk for å konfigurere papirstørrelse for utskrift. Følgende størrelser kan konfigureres: A3 Wide, A3, A4, A5, B4, B5, Ledger, Letter, Legal, Executive, Invoice, Foolscap, 8K, 16K, DL, C5, COM10, Monarch, Japanese Postcard, 240 x 332, Choukei 3, Japanese You #2, Japanese You #4  Merk: Hvis "Japanese Postcard" er valgt, vil skriveren velge "Japanese Postcard" som papirstørrelse ved utskrift. Hvis "DL", "C5", "COM10", "Monarch", "240 x 332", "Choukei 3", "Japanese You #2" eller "Japanese You #4" velges, vil printerens velge "Envelope". Legg egnet papir i skriveren. Legger du i annen papirtype kan det hende at utskriften blir feil eller at papiret kjører seg fast.
Papirtype	Dettevelger papirtypen som skal brukes til utskriften. Følgende alternativer kan velges. Autovalg/Vanlig/Brevhode/Fortrykk/Forstansing/Resirkulert/Farge/Etikett/ Tykt papir/Transparent Merk: Hvis papirstørrelsen er satt på "Japansk postkort", vil innstillingen automatisk skifte til "Japansk postkort".
Ferdiggjøre	Dette lar deg bruke etterbehandlingsfunksjonene stifting og stansing. Ved stifting kan Innbindingskant stilles inn til Venstre/høyre/topp og Stift kan stilles inn til Ingen/1 stift/2 stifter/uten klammer. Merk: Hvis ferdiggjøringsfunksjonen Stifting ikke er installert i den valgte skriveren, vil ikke denne innstillingen bli vist. Hvis etterbehandlingsfunksjonen stifting uten klammer ikke er installert i den valgte skriveren, velges ikke "Stifting uten klammer". Ved stansing, kan Stansing stilles inn til Ingen/2 hull/3 hull/4 hull/4 hull (bred), avhengig av den installerte etterbehandleren. Merk: Hvis Stansing-etterbehandlingsfunksjonen ikke er installert i den valgte skriveren, vises ikke denne innstillingen.

Elementer	Beskrivelse
N-Opp	<p>Trykk for å minimere bildestørrelse og plassere flere sider på en enkelt side.</p> <p>Merk: Du kan angi N-Opp kun for PDF-filene som er skannet med Sharp-skannere (inklusive Scan Accessory Kit).</p> <p>Du kan velge samle 1 side (1 side på et ark), samle 2 sider (2 sider på et ark) eller samle 4 sider (4 sider på et ark).</p> <p>Rekkefølge: For å samle 2 sider velg «Venstre mot høyre» eller «Høyre mot venstre». For å samle 4 sider velg «Høyre og ned», «Ned og høyre», «Venstre og ned» eller «Ned og venstre».</p>
Utskriftsområde	<p>Konfigurer utskriftsområde for å skrive ut.</p> <p>Merk: Du kan angi Utskriftsområde kun for TIFF-filer eller PDF-filene som er skannet med Sharp-skannere (inklusive Scan Accessory Kit).</p> <p>Alle sider: Skriv ut alle sider.</p> <p>Skriv ut sider: Spesifiser sidetall for første og siste side du ønsker å skrive ut.</p> <p>Angi direkte: Angi sidetall og/eller sideområde. Bruk bindestrek for sideområder. Du kan skille hver side eller hvert sideområde med komma.</p>
Skriv ut hva	<p>Dette kan stilles inn når XLSX er valgt fra OOXML-filer (DOCX, XLSX, PPTX) for utskrift.</p> <p>Du kan enten velge "Valgt ark" eller "Hele arbeidsboken" for å ta utskrift.</p>
Oppbevaring	<p>Trykk på «Oppbevaring» for å lagre en utskriftsjobb som en fil på skriveren, slik at jobben kan skrives ut fra skriverens kontrollpanel ved behov. Da kan den skrives ut fra skriverens betjeningspanel ved behov. Bytt fra «Vent» til «PÅ» for å aktivere funksjonen. Det vises til brukerhåndboken for skriveren for utskrift av en lagret fil.</p> <p>Hvis "Spesifiser PIN-kode" er krysset av, lar PIN-kode (et nummer fra 5 til 8 siffer) en konfidensiell jobb bli lagret på utskriftsenheten, og filen kan ikke skrives ut med mindre korrekt PIN-kode er lagt inn på utskriftsenhetens betjeningspanel.</p> <p>Standardinnstillingen angis med innstillingen «Oppbevaring» i Programinnstillinger (se kapittel 4.3). Her kan innstillingen «Oppbevaring» angis separat for hver utskriftsjobb.</p> <p>Merk: Du kan ikke spesifisere oppbevaring for kryptert PDF. Den kan skrives ut ved å gjennomføre operasjonene i del 0.</p> <p>Merk: Når dette punktet er valgt, deaktiveres innstillingen Frigi utskrift.</p>

Elementer	Beskrivelse
Frigi Utskrift.	<p>Denne innstillingen aktiveres kun når en skriver som støtter Frigi utskrift er valgt.</p> <p>Merk: Besøk nettstedet for å få mer informasjon om hvilke skrivere som støtter Frigi utskrift.</p> <p>Denne angir om funksjonen Frigi utskrift skal brukes i stedet for direkte utskrift til den spesifiserte skriveren. Når dette punktet er valgt, deaktiveres innstillingene for Oppbevaring.</p> <p>Se betjeningshåndboken for maskinen for å få mer informasjon om maskinens utskriftsoperasjoner når du bruker funksjonen Frigi utskrift.</p>

Trykk på «Skriv ut».

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

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

## 6.1 Skriv ut kryptert PDF-fil

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

Merk: Trinn for utskrift kan variere i henhold til skrivermodell. For mer informasjon, se betjeningsveiledningen for den modell du bruker.

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

## 7 E-postvedlegg

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

Merk: E-postprogrammet må konfigureres på forhånd.

- I. Filer og mapper lagret i programmet oppgis. Trykk på hvilken som helst fil for å legge den til e-posten. Se del 9.1 for å endre listen over filer/mapper eller del 9.2 for å søke i filer/mapper. En forhåndsvisning av valgt fil vises. For forhåndsvisning, gå til del 9.3. For å velge flere filer, trykk på "Redigèr" øverst til høyre for listen, og velg deretter avmerkingsboksen som vises til venstre for listen (forhåndsvisning vises ikke).
  
- II. Hvis du legger ved en enkel fil, trykk på "Legg ved" ("E-mail vedlegg" på iPhone) i menyen. E-postapplikasjonen åpnes og e-posten som filen legges ved vises. Hvis du legger ved flere filer, trykk på Handling-knappen i menyen. Du kan velge et e-postprogram fra den oppførte applikasjonen som filene kan sendes til. Send e-posten etter å ha utarbeidet den.

## 8 Send til program

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

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



## 9 Administrering av filer

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

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



### 9.1 Flytte om på filer/mapper

Sorteringsknapp vises øverst til høyre for fil-/mappelisten.

En av de følgende ikonene som uttrykker gjeldende sorteringsbetingelse og -rekkefølge vises i Sorteringsknappen.


	Stigende rekkefølge av tidsangivelse		Stigende rekkefølge av filstørrelse
	Synkende rekkefølge av tidsangivelse		Synkende rekkefølge av filstørrelse
	Stigende rekkefølge av filnavn		Stigende rekkefølge av filformat
	Synkende rekkefølge av filnavn		Synkende rekkefølge av filformat

Trykk på sorteringsknappen for å sortere. Sorteringsbetingelse og rekkefølge kan endres.

Sorteringsforhold inkluderer tidsangivelse, filnavn, filstørrelse og filformat. Trykk på  for stigende rekkefølge og  for synkende rekkefølge.

### 9.2 Søk i filer/mapper

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

Videre søk fra søkeresultatet kan utføres ved å trykke på  til høyre av søkelinjen.

Filtrere søk ytterligere.

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

Du kan ordne rekkefølgen til søkeresultatet. Se del 9.1.

### 9.3 Forhåndsvisning av fil

Du kan forhåndsvisne en fil i fil-/mappelisten.

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

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

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

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

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

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

Trykk på «Sjekk med annet program» for å velge passende program for å forhåndsvisne filen.

### 9.4 Endre navn/flytte/slette filer/mapper

Trykk på "Redigèr"-knappen øverst til høyre for fil-/mappelisten muliggjør endring av navn/flytting/sletting av filene/mappene.

Avmerkingsbokser vises til venstre for listen og menyen vises nederst. Trykk på avmerkingsboksen til filene/mappene som du vil endre navn på/flytte/slette.

**Endre navn på filer/mappe**

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

Merk: Filens utvidelsesnavn kan ikke endres.

Trykk på  i menylinjen.

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


**Flytt filer/mapper**

Trykk på  i menylinjen.

"Flytt"-dialogen ("Flytt"-skjermen på iPhone) vises. Velg ønsket mappe og trykk på «Flytt hit».

Dataene som er lagret på mobilenheten ved bruk av denne applikasjonen, vil slettes fra enheten hvis du avinstallerer denne applikasjonen. Sikkerhetskopier dataene etter behov. For mer informasjon, se nettsiden for din mobile enhet.


**Slett filer/mapper**

Trykk på  på menylinjen.

Du kan også slette en fil i følgende operasjoner:

- Du kan også slette filen eller mappen til venstre uten å trykke på "Redigèr"-knappen. «Slett»-knappen vises. Trykk på knappen for å slette.
- Forhåndsvis filen.  
Trykk på «Slett denne filen» i forhåndsvisningsskjermen (se del 9.3).

**9.5 Opprett en mappe.**

- I. Gå til mappen hvor du vil opprette en ny mappe.
- II. Trykk på «Rediger» for å vise menylinjen og deretter trykk på .
- III. Dialogen «Opprett mappe» vises. Angi et nytt mappenavn, og trykk deretter på «Lagre» for å opprette mappen.

## 10 Legg til Wi-Fi-innstilling

Du leser av QR-koden som vises på skriverens/skannerens betjeningspanel for å hente innstillingsinformasjonen til det trådløse nettverket (Wi-Fi), og oppretter en Wi-Fi-konfigurasjonsprofil og installerer deretter profilen på mobilenheten din.

Merk: Det kan hende at skriverens/skannerens firmware må oppdateres før du kan vise QR-koder på skriverens/skannerens betjeningspanel. Se skriver/skanner-brukermanualen for instruksjoner om hvordan vise en QR-kode. QR-koder som vises på andre måter kan ikke leses.

Merk: Når du bruker denne funksjonen, åpner kameraet seg. Du må tillate denne applikasjonen å få tilgang til kameraet.

Når du trykker på "Legg til wifi-konfigurasjon" fra hovedskjermmenyen, åpnes kameraet.

Vis en QR-kode på skriverens/skannerens betjeningspanel og les av QR-koden med kameraet.

Etter en vellykket avlesning, vises SSID-en og sikkerheten (krypteringsstandard) til det trådløse nettverket som et resultat av avlesningen. Ved å trykke på "Opprett wifi-profil", opprettes en Wi-Fi-konfigureringsprofil basert på informasjonen til den trådløse nettverkstilkoblingen lagret i QR-koden.

Etter at opprettelsen av Wi-Fi-konfigurasjonsprofilen er vellykket, installerer du profilen fra "Innstillinger"-menyen på mobilenheten din. Hvis du vil fortsette å bruke Sharpdesk Mobile, trykk på hjem-knappen på mobilenheten din to ganger, og trykk deretter på Sharpdesk Mobile-skjermen.

Wi-Fi-konfigurasjonsprofilen som ble lagt til kan kontrolleres fra "Innstillinger"- "Generelt"- "Profiler og Enheter" (kan variere avhengig av OS-versjon) -"Konfigureringsprofil"-menyen på mobilenheten din. For å fjerne en konfigureringsprofil, trykk på den og trykk på "Slett profil".

## 11 Skriv ut fra eksternt program

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

- I. Åpne filen du ønsker å skrive ut (JPEG, TIFF, PNG eller PDF) i annet program.
- II. Trykk på handlingsknappen for å vise menyen og trykk deretter "Åpne i".
- III. «Sharpdesk Mobile» oppgis som en av programmene som kan motta denne filen. Deretter trykk på «Sharpdesk Mobile».
- IV. Se trinnet hvor utskriftsinnstillingsmenyen med en utskriftsforhåndsvisning av filen vises i kapitlet 6 for senere trinn.

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 / LibEtPan / iOS Ports SDK / Cyrus SASL / OpenSSL /  
ELCImagePickerController / MiniZip / CocoaHTTPServer / CocoaLumberjack / KissXML

PA0252NB-001