



Sharpdesk Mobile V2.4 Návod na obsluhu

Pre iOS

Obsah

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | Prehľad..... | 3 |
| 2 | Poznámky k používaniu..... | 4 |
| 3 | Inštalácia a spustenie..... | 5 |
| 4 | Nastavenia..... | 6 |
| 4.1 | Nastavenia tlačiarne/skenera..... | 6 |
| 4.1.1 | Vyhľadanie tlačiarňí/skenerov..... | 6 |
| 4.1.2 | Manuálne pridanie tlačiarňí/skenerov..... | 7 |
| 4.1.3 | Usporiadanie zoznamu tlačiarňí/skenerov..... | 8 |
| 4.2 | Používateľské nastavenia..... | 9 |
| 4.3 | Nastavenia aplikácie..... | 10 |
| 4.4 | Nastavenia e-mailov..... | 12 |
| 5 | Skenovanie..... | 13 |
| 5.1 | Skenovanie z vášho mobilného zariadenia..... | 13 |
| 5.2 | Skenovanie z prevádzkového panela skenera..... | 17 |
| 6 | Tlač..... | 18 |
| 6.1 | Vytlačiť šifrovaný PDF súbor..... | 23 |
| 7 | Pripojenie k e-mailu..... | 24 |
| 8 | Odoslanie do aplikácie..... | 25 |
| 9 | Spravovanie súborov..... | 26 |
| 9.1 | Opätovné usporiadanie súborov/priečinkov..... | 26 |
| 9.2 | Vyhľadávanie súborov/priečinkov..... | 26 |
| 9.3 | Náhľad súboru..... | 27 |
| 9.4 | Premenovanie/presunutie/zmazanie súborov/priečinkov..... | 27 |
| 9.5 | Vytvorenie priečinku..... | 28 |
| 10 | Pridať nastavenie Wi-Fi..... | 29 |
| 11 | Tlač z externej aplikácie..... | 30 |

1 Prehľad

Tento produkt je aplikácia, ktorá:

- Prijíma, prezerá a ukladá naskenované dokumenty z vášho skenera do vášho mobilného zariadenia;
- Tlačí na tlačiarňu dokumenty a fotografie uložené vo vašom mobilnom zariadení, e-maily prijaté do vášho mobilného zariadenia a webové stránky, ktoré ste si prezerali na vašom mobilnom zariadení;
- Pripája naskenované dokumenty k e-mailom alebo odosiela dokumenty do iných aplikácií nainštalovaných vo vašom mobilnom zariadení.



2 Poznámky k používaniu

- Dizajn a technické údaje sa môžu meniť bez predchádzajúceho upozornenia.
- Pozrite si nasledujúcu podpornú webovú stránku, kde nájdete najnovšie informácie o tejto aplikácii.
https://global.sharp/products/copier/docu_solutions/mobile/sharpedesk_mobile/
- Vaše mobilné zariadenie musí byť pripojené k bezdrôtovej sieti.
- Táto aplikácia pracuje s nasledujúcimi formátmi súborov:
 - JPEG, TIFF, PNG, PDF (vrátane kompaktného PDF a šifrovaného PDF) a súbory Office Open XML (súbory OOXML: DOCX, XLSX a PPTX)
Poznámka: Platí obmedzenie na zariadenia, ktoré dokážu tlačiť a skenovať súbory OOXML (DOCX, XSLX a PPTX).
 - Maximálna dĺžka názvov týchto formátov súborov, ktoré dokáže táto aplikácia spracovať, je 200 znakov.
 - Pre niektoré formáty súborov nie sú k dispozícii prehľady a miniatúry.

| Formát súboru | | Môže sa prezerat' a otáčať |
|--------------------------------|---|----------------------------|
| Šifrované PDF | | Nie |
| Nešifrované PDF | Formát PDF naskenovaný skenerom SHARP (vrátane súpravy príslušenstva skenera) | Áno*1 |
| | Iné | Áno*2 |
| TIFF | | Áno |
| JPEG | | Áno |
| PNG | | Áno |
| Súbor OOXML (DOCX, XLSX, PPTX) | | Nie |

*1: Kompaktné PDF súbory a PDF súbory s Bk textom, ktoré sú väčšie ako A4, nie je možné otáčať v režime prezerania.

*2: Náhľad obrázku nie je možné otočiť. Miniatúra sa nedá prezrieť.

- Tento dokument popisuje úkony na vodorovnej obrazovke iPad.
- Táto aplikácia používa Bonjour, SNMP, FTP, HTTP a Raw na vyhľadávanie skenerov a tlačiarní v sieti, na prijímanie naskenovaných údajov zo skenerov a na tlač z tlačiarní.

3 Inštalácia a spustenie

Nainštalujte aplikáciu Sharpdesk Mobile do vášho mobilného zariadenia.

I. Nainštalujte aplikáciu z App Store.

Aplikáciu Sharpdesk Mobile nájdete v časti „Nástroje“. Alebo do vyhľadávacieho okienka vpište „Sharpdesk Mobile“, ak chcete vyhľadať danú aplikáciu.

II. Po inštalácii tejto aplikácie klepnite na ikonu „Sharpdesk Mobile“ a daná aplikácia sa spustí.

Najprv sa zobrazí licenčná zmluva s koncovým používateľom. Ak súhlasíte s obchodnými podmienkami, klepnite na možnosť „Súhlasím“.

Poznámka: Ak nesúhlasíte, nemôžete použiť túto aplikáciu dokonca ani ako skúšobnú verziu.

Po vyjadrení súhlasu sa licenčná zmluva s koncovým používateľom už nebude zobrazovať.

III. Zobrazí sa hlavná obrazovka.

Poznámka: Ak nie sú zaregistrované žiadne skenery, pri spúšťaní aplikácie v zariadení iPad sa zobrazí vyskakovacia správa „Nie je dostupný žiadny skener“.

Poznámka: Ak chcete odinštalovať túto aplikáciu, pozrite si Používateľskú príručku pre vaše mobilné zariadenie.

4 Nastavenia

Klepnutím na možnosť „Nastavenie“ na hlavnej obrazovke môžete konfigurovať rôzne nastavenia.

4.1 Nastavenia tlačiarne/skenera

Tlačiarne a skenery je potrebné zaregistrovať, aby ste mohli tlačiť a skenovať dokumenty pomocou tejto aplikácie.

Ak sú tlačiarne/skenery pripojené do miestnej siete, môžete ich dať automaticky vyhľadať a zaregistrovať.

Ak nie sú tlačiarne/skenery pripojené do miestnej siete, alebo ich nie je možné automaticky vyhľadať, môžete ich zaregistrovať manuálne.

4.1.1 Vyhľadanie tlačiarň/skenerv

Klepnite na možnosť „Vyhľadať tlačiarne/skenery“. Tlačiarne a skenery v sieti sa automaticky vyhľadajú. Poznámka: Tlačiarne/skenery sa musia nachádzať v tej istej časti siete, kde je pripojené vaše mobilné zariadenie. Ak chcete použiť tlačiareň/skenery z inej časti siete, danú tlačiareň/skenery môžete manuálne pridať. Pozrite si časť „Manuálne pridanie tlačiarň/skenerv“ (kapitola 4.1.2), kde nájdete viac pokynov.

Vyhľadané tlačiarne a skenery sa zobrazia v zozname.

Zobrazia sa informácie „Názov prod.“ a „Umiestnenie“, ktoré sa získali z tlačiarne/skenera. („Názov produktu (Umiestnenie)“ alebo „Názov produktu (IP adresa)“ sa zobrazia nad možnosťou „IP adresa“). Poznámka: Formát zobrazenia pre „Názov produktu (Umiestnenie)“ alebo „Názov produktu (IP adresa)“ môžete nakonfigurovať v časti Nastavenia aplikácie (pozri kapitolu 0). Slovo „SHARP“, ktoré je zahrnuté do názvu produktu získaného z tlačiarne/produktu, sa nezobrazí.

4.1.2 Manuálne pridanie tlačiarní/skenerov



Klepnite na možnosť „Pridať manuálne“. Môžete nastaviť nasledujúce položky.

Klepnite na možnosť „Uložiť“ a dané nastavenia sa uložia. Ak chcete danú možnosť zrušiť, klepnite na „Naspäť“ a vrátite sa späť na predchádzajúcu obrazovku.

| Položka | Popis |
|--|--|
| Názov | Zadajte názov tlačiarni/skenera, ktoré chcete pridať. Poznámka: Ak nezadáte názov, použije sa IP adresa ako ich názov. Ak je možné pripojiť sa k adrese, ktorá bola zadaná v časti „IP adresa“, bude možné získať nastavenia „Názov prod.“ a „Umiestnenie“ pre tlačiareň/skener a názov sa nastaví podľa „Spôsob pomenovania“ zadanej v časti „Nastavenie aplikácie“. |
| Názov prod. | Zadajte Názov prod. pre tlačiareň/skener, ktorý má byť zaregistrovaný. Poznámka: Ak nezadáte Názov prod., a ak je možné pripojiť sa k adrese zadanej v časti „IP adresa“, vykoná sa pokus o získanie nastavenia „Názov prod.“ pre tlačiareň/skener. |
| IP adresa | Zadajte IP adresu tlačiarni/skenera. Toto je povinné políčko. Poznámka: IP adresu, ktorá sa už predtým zadala manuálne, nie je možné zadať. |
| Číslo portu | Zadajte pre tlačiareň/skener číslo portu. Toto je povinné políčko. Číslo portu je potrebné pre tlač z tejto aplikácie. Zadajte rovnaké číslo portu, ako je nakonfigurované na tlačiarni. Ak zadáte odlišné číslo portu, táto aplikácia nebude vedieť tlačiť pomocou danej tlačiarni. Východiskové číslo portu tlačiarni je 9100. |
| Umiestnenie | Zadajte Umiestnenie pre tlačiareň/skener, ktorý sa má zaregistrovať. Poznámka: Ak nezadáte Umiestnenie a ak je možné pripojiť sa k adrese zadanej v časti „IP adresa“, vykoná sa pokus o získanie nastavenia „Umiestnenie“ pre tlačiareň/skener. |
| Nastavenie predvolenej tlačiarni/skenera | Ak je označená možnosť „I(Zap.)“, vybraná tlačiareň/skener sú nastavené ako predvolená tlačiareň/skener pre možnosti „Tlač“ alebo „Skenovať“. Poznámka: Možnosť „Nastaviť ako predvolenú tlačiareň/skener“ nie je možné nakonfigurovať, ak je možnosť „Automatická voľba tlačiarni/skenera“ v časti „Nastavenia aplikácie“ nastavená na „I(Zap.)“ (pozri kapitolu 0). |

4.1.3 Usporiadanie zoznamu tlačiarňí/skenеров

Môžete usporiadať zoznam tlačiarňí/skenеров, ako aj zobraziť a editovať informácie o tlačiarňí/skeneri zaregistrovanom v tejto aplikácii.

Ikona  označuje automaticky pridané tlačiarne/skenery. Ikona  označuje manuálne pridané tlačiarne/skenery.

Prezeranie a úprava informácií o tlačiarňí/skeneri

- I. Vyberte určitú tlačiareň/skenер, aby sa o nich mohli zobraziť informácie.
- II. Zobrazia sa informácie o vybranej tlačiarňí/skeneri. Tu zobrazené položky sú dostupné v časti „Manuálne pridané tlačiarňí/skenеров“ (kapitola 4.1.2).
Poznámka: Pri automaticky pridaných tlačiarňach/skenерoch nie je IP adresa editovateľná. Pri manuálne pridaných tlačiarňach/skenерoch názov produktu a umiestnenie nie sú editovateľné. Políčka s názvom produktu a umiestnením sa vyplnia automaticky, keď sa aplikácia prvýkrát spojí s tlačiarňou/skenерom.

Ak je dostupná funkcia „Skenovať z vášho mobilného zariadenia“, v časti „Nastavenie prevádzky“ sú dostupné nasledujúce dodatočné nastavenia.

Klepnite na možnosť „Uložiť“ a dané nastavenia sa uložia.


| Položka | Popis |
|---|--|
| Skenovanie z vášho mobilného zariadenia | Ak je táto možnosť nastavená na „I(Zap.)“, nakonfigurujte nastavenia skenovania a skenujte z vášho mobilného zariadenia (pozri kapitolu 5.1). |
| Názov zobrazenia | Názov zobrazenia sa zobrazí spoločne s overovacím kódom na prevádzkovom paneli skenera ako aj na vašom mobilnom zariadení, aby sa zabezpečil váš cieľový skener. |
| Automatické generovanie overovacích kódov | Ak je nastavená možnosť „I(Zap.)“, automaticky sa vygeneruje overovací kód. Ak je nastavená možnosť „O(Vyp.)“, musíte zadať kód do políčka „Overovací kód“. |
| Overovací kód | Overovací kód sa zobrazí spoločne s názvom zobrazenia na prevádzkovom paneli skenera ako aj na vašom mobilnom zariadení, aby sa zabezpečil váš cieľový skener. |
| Vynulovanie parametrov skenovania | Klepnite na túto možnosť, ak chcete vynulovať parametre skenovania nakonfigurované pri poslednom skenovaní. |

Opätovné usporiadanie zoznamu tlačiarň/skenerov

Klepnite na možnosť „Editovať“, ak chcete spravovať zoznam tlačiarň/skenerov. Klepnite na a podržte ☰ v pravej časti zoznamu tlačiarň/skenerov, ak ho chcete znovu usporiadať, potom ho potiahnite na požadované umiestnenie.

Keď ho podržíte, tlačiareň/skener sa môžu posunúť, takže ho posuňte hore alebo dole, zatiaľ čo ho držíte prstom a znovu usporiadate.

Vymazanie tlačiarň/skenerov

Klepnite na možnosť „Editovať“, ak chcete spravovať zoznam tlačiarň/skenerov. Klepnite na , potom klepnite na možnosť „Vymazať“, ak chcete vymazať tlačiareň/skener zo zoznamu.

Vymazané tlačiarne/skenery môžete znovu pridať. Prejdite na možnosť „Vyhľadať tlačiarne/skenery“ alebo na možnosť „Manuálne pridanie tlačiarň/skenerov“ (kapitola 4.1).

4.2 Používateľské nastavenia

Nastavte používateľské informácie pre túto aplikáciu.

Dostupné sú nasledujúce nastavenia: Klepnite na možnosť „Uložiť“ a dané nastavenia sa uložia.

| Informácie o profile: Ide o povinné nastavenia potrebné pre registráciu skenera pre skenovanie. | | |
|---|---|---|
| Položka | Popis | |
| Názov zobrazenia | Názov zobrazenia sa zobrazí v adresári skenera ako cieľ skenovania. Predvolený názov zobrazenia je „Názov“ nakonfigurovaný v časti „Všeobecné“ - „O“ v nastaveniach vášho mobilného zariadenia. | |
| Iniciála | Iniciála sa používa pre kláves triedenia, ak chcete zobraziť „Názov zobrazenia“ v adresári skenera. | |
| Overenie používateľa: Ide o povinné nastavenia, keď je na tlačiarň aktivované overenie používateľa. | | |
| Položka | Popis | |
| Použitie prihlasovacieho mena pre overenie | Vyberte túto možnosť, keď sa na overenie používateľa na tlačiarňach používa prihlasovacie meno. Vpíšte „Prihlasovacie meno“ a „Heslo“. | |
| | Prihlasovacie meno | Zadajte vaše prihlasovacie meno, ktoré sa používa na overenie používateľa na tlačiarňach. |
| | Heslo | Zadajte vaše heslo, ktoré sa používa na overenie používateľa na tlačiarňach. |
| Použitie čísla používateľa na overenie | Vyberte túto možnosť, keď sa na overenie používateľa na tlačiarňach používa číslo používateľa. Vpíšte „Číslo používateľa“. | |
| | Číslo používateľa | Zadajte vaše číslo používateľa, ktoré sa používa na overenie používateľa na tlačiarňach. |

| Predvolené ID úlohy: Tlačiarne používajú tu zadané hodnoty na zobrazenie „Meno používateľa“ a „Názov úlohy“ na prevádzkovom paneli. | |
|---|--|
| Položka | Popis |
| Použité 'Prihlasovacie meno' ako 'Užívateľské meno' | Ak je toto nastavenie nastavené na „Zap.“, meno používateľa, ktoré je zobrazené na prevádzkovom paneli tlačiarne, sa pevne nastaví na nastavenie „Prihlasovacie meno“ vo vyššie popísaných nastaveniach overenia používateľa. |
| Meno používateľa | Zadajte meno používateľa, ktoré sa bude zobrazovať na prevádzkovom paneli tlačiarne. Ak toto nenastavíte, tlačiareň použije hodnotu „Používateľ SharpdeskM“. Poznámka: Ak je možnosť „Použité 'Prihlasovacie meno' ako 'Užívateľské meno'“ nastavená na „ZAP.“, Užívateľské meno nemožno zadať. |
| Názov úlohy | Zadajte názov úlohy, ktorý sa bude zobrazovať na prevádzkovom paneli tlačiarne. Ak toto nenastavíte, tlačiareň použije názov súboru, ktorý sa má vytlačiť. |

4.3 Nastavenia aplikácie

Nastavte nastavenia úkonov pre túto aplikáciu.

Dostupné sú nasledujúce nastavenia: Klepnite na možnosť „Uložiť“ a dané nastavenia sa uložia.

| Nastavenia skenovania: | |
|---|---|
| Položka | Popis |
| Automatické vymazanie profilu | Ak je vybraná možnosť „I(Zap.)“, vymaže vaše mobilné zariadenie z adresára v skeneri po dokončení skenovania. |
| Automatická aktualizácia profilu | Ak je nastavená možnosť „I(Zap.)“, automaticky prepíše cieľ (profil), ktorý sa zaregistroval pri poslednom skenovaní. |
| Nastavenia tlače: | |
| Položka | Popis |
| Vysokokvalitná tlač | Na dosiahnutie tlače obrazu s vyššou kvalitou nastavte túto položku na možnosť „I(Zap.)“. |
| Uloženie importovaných súborov | Ak je nastavená možnosť „I(Zap.)“, uchová sa súbor prijatý z inej aplikácie (aplikácií) pre tlač. |
| Oneskorenie pre odosielaní úlohy (sec.) | Tým sa nastaví časový limit, keď sú tlačové úlohy odoslané do tlačiarne. Môže byť nastavený na hodnotu od 60 sekúnd až po maximálne 300 sekúnd. Predvolené nastavenie je 60 sekúnd. |

| | |
|--|--|
| Nastavenie pozdržania | <p>Klepnite na možnosť „Zachovanie“, ak chcete podržať tlačovú úlohu ako súbor v tlačiarni. Vďaka tomu budete môcť v prípade potreby vytlačiť úlohu z ovládacieho panela tlačiarnie. Označte zaškrŕavacie políčko „Len podržať“, ak chcete aktivovať túto funkciu. Spôsob vytlačenia podržaného súboru nájdete v Návode k obsluhu tlačiarnie.</p> <p>Ak je možnosť „Zadajte PIN kód“ nastavená na „ZAP.“, PIN kód (z 5 až 8 číslic) umožňuje uloženie dôvernej úlohy na tlačiarni a súbor nie je možné vytlačiť, kým sa nezadá správny PIN kód na prevádzkovom paneli tlačiarnie.</p> <p>Toto nastavenie určuje predvolenú hodnotu pre nastavenie „Tlač“ (pozrite kapitolu 6).</p> <p>Poznámka: Možnosť zachovanie nie je možné špecifikovať pre šifrované PDF. Môže sa bezpečne vytlačiť, ak budete postupovať podľa krokov popísaných v kapitole 6.1.</p> <p>Poznámka: Možnosť zachovania nie je možné špecifikovať pre niektoré modely tlačiarní.</p> |
| Bežné nastavenia: | |
| Položka | Popis |
| Automatická voľba tlačiarnie/skenera | Ak je nastavená možnosť „I(Zap.)“, automaticky sa nastaví predvolená tlačiareň/skener v pripojenej bezdrôtovej sieti (SSID). |
| Spôsob pomenovania | Nastavuje meno, ktoré sa zobrazí v zozname tlačiarní/skenerov. Môžete vybrať možnosť „Názov produktu (Umiestnenie)“ alebo „Názov produktu (IP adresa)“. |
| Nastavenia SNMP: Ak potrebujete pomoc, kontaktujte administrátora vašej siete. | |
| Položka | Popis |
| Verejné GET Community | Nastavte túto možnosť na „Vyp.“, ak sieť používa iný ako predvolený reťazec SNMP GET Community. |
| Zadajte reťazec(-ce) pre Community | Zadajte reťazec(-ce), ktoré sa používajú v sieti v časti „Zadajte reťazec(-ce) pre Community“. Môžete nastaviť až 10 reťazcov. |

4.4 Nastavenia e-mailov

Nastavte informácie pre váš e-mailový účet, ak chcete tlačiť e-maily (pozri kapitolu 6) z tejto aplikácie.


Dostupné sú nasledujúce nastavenia: Klepnite na možnosť „Uložiť“ a dané nastavenia sa uložia.

| Nastavenia e-mailového účtu | |
|--|---|
| Položka | Popis |
| Názov účtu | Zadajte používateľské meno a prihláste sa do vášho e-mailového účtu. Toto políčko je povinné, ak je nastavené heslo. |
| Heslo | Zadajte vaše heslo a prihláste sa do vášho e-mailového účtu. |
| Nastavenia e-mailového servera: Informácie o serveri vám poskytne váš administrátor e-mailov. Poznámka: E-mailový server musí podporovať IMAP4. | |
| Položka | Popis |
| Názov hostiteľa | Zatajte názov hostiteľa e-mailového servera. |
| Číslo portu | Zatajte číslo portu e-mailového servera. Toto je povinné políčko. Predvolená hodnota je 143, ak je „SSL“ nastavené na „O(Vyp.)“, alebo 993, ak je nastavené na „I(Zap.)“. |
| SSL | Vyberte „I(Zap.)“, ak sa vyžaduje SSL pre pripojenie vášho mobilného zariadenia k vášmu e-mailovému serveru. |
| Test pripojenia | Vyššie uvedené nastavenie umožňuje vykonať Test pripojenia k poštovému serveru. Výsledky testov sú zobrazené v dialógovom okne. |
| Počet získaných e-mailov | |
| Položka | Popis |
| 10/30/50/100 | Vyberte počet získaných e-mailových správ, ktoré sa majú zobraziť na obrazovke zobrazenia e-mailov. |
| Nastavenia filtrovania | |
| Položka | Popis |
| Všetky/Len neprečítané/ Dnešné e-maily/E-maily za 30 dní | Týmto sa nastaví filtrovanie správ zobrazených na obrazovke zobrazenia e-mailov. |

5 Skenovanie

Pomocou tejto funkcie sa prijímajú a uchovávajú naskenované dokumenty.

Klepnite na tlačidlo v časti „Skener“ („Skener: (názov skenera)“ v zariadení iPhone) a vyberte cieľový skener.

V zozname tlačiarní/skenerov (pozri kapitole 4.1) táto ikona  identifikuje skener priradený ako predvolený skener.

Jednotlivé úkony sa môžu líšiť v závislosti od skenera.

Prejdite do časti „Skenovať z vášho mobilného zariadenia“ (kapitola 5.1), kde nájdete informácie o tom, ako môžete skenovať z vášho mobilného zariadenia. Ak možnosť nastavenia skenovania nie je dostupná vo vašom mobilnom zariadení, prejdite do časti „Skenovať z prevádzkového panela skenera“ (kapitola 5.2).

5.1 Skenovanie z vášho mobilného zariadenia

Postupujte podľa nasledujúcich krokov, ak chcete nakonfigurovať nastavenia skenovania na vašom mobilnom zariadení. Prejdite na vašu regionálnu webovú stránku Sharp, kde nájdete zoznam podporovaných skenerov.

Všetky úkony, okrem nastavenia dokumentu na skeneri, môžete uskutočniť pomocou tejto aplikácie.

Poznámka: Potvrďte domovskú obrazovku skenera alebo sa na skeneri zobrazí obrazovka overenia používateľa. Ak je aktivované externé overenie, zobrazí sa obrazovka overenia používateľa.

Po úspešnom overení sa zobrazí domovská obrazovka skenera.

- I. Ak vyberiete skener, ktorý podporuje funkciu skenovania z vášho mobilného zariadenia, zobrazia sa ponuky nastavení a nastavenia aktuálneho skenovania.

Poznámka: Keď deaktivujete túto funkciu, môžete spustiť skenovanie zo skenera. Prejdite do časti „Skenovať z prevádzkového panela skenera“ (kapitola 5.2), kde nájdete ďalšie pokyny.

Dostupné sú nasledujúce nastavenia: V zariadení iPhone uložte nastavenia klepnutím na možnosť „Uložiť“. V zariadení iPad sa nastavenia uložia automaticky.

| Položka | Podpoložka | Popis |
|-------------------|--|---|
| Režim farieb | | Nastavenia pre skenovanie pôvodných farebných súborov (Automatické/Plnofarebné/Odtiene šedej/Mono2). Predvolená hodnota je „Automatické“. Poznámka: Keď vyberiete možnosť „Dlhá veľkosť“ pre „Pôvodná veľkosť“ v časti „Pôvodné“, bude dostupná len možnosť „Mono2“. |
| Pôvodné | Pôvodná veľkosť | Ak je nastavená možnosť „Automatické“ ako predvolená, skener nedokáže zistiť neštandardnú pôvodnú veľkosť papiera. Musíte manuálne zmeniť nastavenie pôvodnej veľkosti. |
| | Zistená veľkosť papiera (len zobrazenie) | Keď nastavíte dokument na cieľovom skeneri, pôvodná veľkosť papiera sa automaticky zistí a zobrazí na vašom mobilnom zariadení. |
| | Veľkosť uloženia | Veľkosť naskenovaného obrázku sa môže nastaviť manuálne. Ak je táto veľkosť iná ako zistená veľkosť papiera, obrázok sa automaticky nastaví tak, aby sa vošiel na papier. Predvolená hodnota je „Automatické“. Poznámka: Môžete nastaviť len možnosť „Automatické“, keď je zvolená niektorá z nasledujúcich pôvodných veľkostí papiera: Long Size/Japanese Postcard/Business Card/L Size/2L Size/Card/Custom Size. |
| | Registrácia vlastnej veľkosti | Je možné zaregistrovať vlastné pôvodné veľkosti papiera. Môžete zaregistrovať až 5 vlastných veľkostí. |
| | Orientácia obrázku | Vyberte orientáciu obrázkov. Môžete si vybrať možnosť „Otočenie vyp.“ alebo „Otočenie o 90 stupňov“. Predvolená hodnota je „Otočenie vyp.“. |
| Obojstranná kópia | | Vyberte si jednostranný alebo obojstranný pôvodný súbor. Môžete si vybrať jednostranný, obojstranný (knihy) alebo obojstranný (tablet). Predvolená hodnota je „Jednostranné“. |
| Formát súboru | Farba | Ponuka nemá žiadny názov, stačí, keď vyberiete možnosť „Farebné/Odtiene šedej“ alebo „Čiernobiele“ (jednofarebné). Môžete si vybrať režim formátu pre skenovanie (farebné/odtiene šedej alebo čiernobiele). |
| | Typ súboru | Môžete si vybrať typ skenovaného súboru. Ak vyberiete možnosť „Farebné/Odtiene šedej“ v časti „Farebné“, dostupné budú typy súborov PDF, PDF/A-1b*1, TIFF a JPEG*2. Ak vyberiete možnosť „Čiernobiele“ v časti „Farebné“, dostupné budú typy súborov PDF, PDF/A-1b*1 a TIFF*2. |

| Položka | Podpoložka | Popis |
|---------|-------------------------------|--|
| | Kompaktné PDF | <p>Môžete si vybrať typ kompaktného PDF (žiadne, kompaktné alebo kompaktné ultra jemné), ak je v časti „Farebné“ vybraná možnosť „Farebné/Odtiene šedej“ a ak je v časti „typ súboru“ zvolená možnosť „PDF“ alebo „PDF/A-1b“^{**3}.</p> <p>Poznámka: Kompaktné PDF je dostupné len vtedy, keď je na skeneri nainštalovaný Scanner Expansion Kit (Súprava pre rozšírenie skenera).</p> |
| | Pomer kompr. | <p>Pomer kompresie (nízky, stredný, vysoký) si môžete vybrať, ak je v časti „Farebné“ vybraná možnosť „Farebné/Odtiene šedej“. Okrem toho si môžete vybrať možnosť „Zvýraznenie písmen Bk“, ak skener podporuje zvýraznenie písmen Bk v PDF a ak je v časti „typ súboru“ zvolená možnosť „PDF“ alebo „PDF/A-1b“^{**3}.</p> |
| | Režim kompresie | <p>Toto môžete vybrať, ak vyberiete možnosť „Čiernobiele“ v časti „Farebné“. Pri skenovaní obrázkov Mono2 si môžete vybrať z možností Žiadne, MH(G3) alebo MMR(G4).</p> |
| | Špecifikované strany v súbore | <p>Toto si môžete vybrať, ak je v časti „typ súboru“ zvolená možnosť „PDF“, „PDF/A-1b“^{**3} alebo „TIFF“. Keď sa vyberie táto možnosť, naskenovaný dokument sa rozdelí do súborov podľa určených čísel strán. (Např. keď sa určia 2 strany, naskenovaný dokument sa zoskupí po 2 stranách a vytvoria sa viaceré súbory.)</p> |
| | Šifrovanie | <p>Keď sa zvolí ako typ súboru „PDF“, dostupné bude šifrovanie PDF. Keď sa táto možnosť označí, je potrebné priradiť k šifrovanému PDF „Heslo“.</p> |
| | OCR | <p>OCR: Táto možnosť môže byť nastavená na „ZAP.“ alebo „VYP.“. Keď je nastavená na „ZAP.“, môžete nastaviť položky „Nastavenie jazyka“, „Písmo“, „Detekcia smeru obrazu“, „Auto vybratie názvu súboru“ a „Presnosť OCR“.</p> <p>Nastavenie jazyka: Táto možnosť nastavuje jazyk pri použití OCR.</p> <p>Písmo: Táto možnosť nastavuje výstupné písmo.</p> <p>Detekcia smeru obrazu: Táto možnosť nastavuje, či je rozpoznávaná orientácia originálu.</p> <p>Auto vybratie názvu súboru: Táto možnosť nastavuje, či sa extrahuje názov súboru.</p> <p>Presnosť OCR: Táto možnosť nastavuje, či sa má zlepšiť presnosť OCR. Môžete nastaviť hodnotu „Automaticky“ alebo „Zvýrazniť text“.</p> <p>Poznámka: Podrobnosti, ktoré skenery sú kompatibilné s OCR, nájdete na internetovej stránke miestneho obchodného zástupcu.</p> |

| Položka | Podpoložka | Popis |
|-------------------|----------------------------|---|
| Rozlíšenie | | <p>Môžete nastaviť rozlíšenie skenovania. Dostupné sú nasledujúce možnosti rozlíšenia:</p> <p>100dpi, 150dpi, 200dpi, 300dpi, 400dpi, 600dpi</p> <p>Poznámka: 150dpi je možné zvoliť len skeneroch, ktoré podporujú toto rozlíšenie.</p> <p>Poznámka: Keď zvolíte možnosť „Kompaktné“ alebo „Kompaktné ultra jemné“ v časti „Kompaktné PDF“, bude dostupné len 300dpi.</p> <p>Poznámka: Ak je nastavená funkcia OCR, originál sa naskenuje s rozlíšením 300 dpi alebo 400 dpi v závislosti od hodnoty nastavenia tejto položky.</p> |
| Ďalšie nastavenia | Expozícia | Môžete si vybrať expozíciu pre skenovanie (Automatická, Znaky, Text/Tlačená fotografia, Tlačená fotografia, Text/Fotografia, Fotografia, Mapa). |
| | Úroveň expozície | Môžete si vybrať úroveň expozície (od 1 do 5). Toto môžete nastaviť, ak sa pre „Expozícia“ zvolí možnosť „Automaticky“. |
| | Vynechanie prázdnej strany | Ak je nastavenie iné ako „Vyp.“, ak pôvodný súbor obsahuje prázdne strany alebo tieň v pozadí, skener ich automaticky zistí a počas skenovania ich vynechá. Nastavenia sú „Vyp.“, „Vynechať prázdnu stranu“ a „Vynechať prázdnu stranu a tieň v pozadí“. |
| | Multicrop | <p>Táto funkcia oreže každý obrázok z viacerých dokumentov položených na sklo dokumentu a uloží do súborov PDF.</p> <p>Poznámka: Nemožno nastaviť na skeneri, ktorý nepodporuje túto funkciu.</p> |

*1 Pri niektorých modeloch to bude PDF/A-1a alebo PDF/A-1b.

*2 Pri niektorých modeloch je možné zvoliť aj DOCX, XLSX a PPTX.

*3 Pri niektorých modeloch je nastavenie možné, aj keď je zvolené PDF/A-1a alebo PDF/A-1b.

II. Po dokončení všetkých nastavení klepnite na možnosť „Skenovať“.

III. Po klepnutí na možnosť „Skenovať“ sa na prevádzkovom paneli skenera zobrazia informácie o cieľovom skeneri (názov zobrazenia a overovací kód) a presuniete sa do čakacej fázy (skenovanie je pripravené).

IV. Potvrďte, ak vybraný skener zobrazuje informácie o vašom mobilnom zariadení, potom nastavte dokument v skeneri.

Poznámka: Ak nastavíte funkciu „Multicrop“, dokumenty musíte položiť na sklo dokumentu a automatický podávač dokumentov musí byť počas skenovania otvorený.

- V. Vo vyskakovacom dialógovom okne vyberte možnosť „Skenovať“ a pokračujte.
- VI. Naskenované údaje sa odošlú do tejto aplikácie.
Ak prijmete naskenované údaje, zobrazí sa náhľad údajov. Ak údaje obsahujú viacero strán, zobrazí sa prvá strana. Ak chcete zobraziť náhľad, prejdite do kapitoly 9.3.
Klepnite na možnosť „Uložiť tento obrázok“.
- VII. V tejto fáze je možné premenovať naskenované údaje, ktoré sú už pomenované v skeneri.
V prípade potreby zadajte nový názov súboru a klepnite na „Uložiť“.
- VIII. Vyberte cieľový priečinok a klepnite na možnosť „Uložiť sem“, aby sa údaje uložili ako súbor do priečinku vo vašom mobilnom zariadení.

Ak prijmete viaceré naskenované údaje, zobrazí sa zoznam prijatých údajov. Klepnite na „Uložiť“ a potom dokončíte kroky VII a VIII, čím sa uložia súbory do vybraných priečinkov na vašom mobilnom zariadení. (Na koniec názvu súboru pridaného v kroku VII sa pridá poradové číslo.)

Poznámka: Môžete klepnúť na ktorékoľvek údaje, ak ich chcete prezerať. Avšak tieto údaje sa môžu uložiť len spoločne so zvyšnými prijatými údajmi.

5.2 Skenovanie z prevádzkového panela skenera

Ak možnosť „Skenovať z vášho mobilného telefónu“ nie je dostupná na skeneri, postupujte podľa nasledujúcich krokov a skenujte z prevádzkového panela skenera.

Pri skenovaní je potrebné potvrdiť na prevádzkovom paneli MFP rozlíšenie, formát súboru a ďalšie nastavenia skenovania.

Poznámka: Uistite sa, či adresár nie je zobrazený na prevádzkovom paneli skenera. Ak je adresár zobrazený, tento úkon nebude možné uskutočniť.

- I. Klepnite na možnosť „Skenovať“.
- II. Klepnite na možnosť „OK“, keď sa zobrazí dialógové okno „Postup dokončenia skenovania z MFP:“.
Na skeneri nastavte dokument a postupujte podľa krokov na prevádzkovom paneli skenera pre dokončenie skenovania. Podrobnosti nájdete v Návode na použitie skenera.
Poznámka: Ak sa v dialógovom okne zobrazí „Názov zobrazenia“ a „Iniciála“, uistite sa, že tie isté hodnoty sa zobrazujú na prevádzkovom paneli skenera.
- III. Začnite v kroku VI v kapitole 5.1, aby ste dokončili daný postup.

6 Tlač

Môžete tlačiť dokumenty uložené v tejto aplikácii, fotografie, webové stránky a e-maily.

Na hlavnej obrazovke klepnite na možnosť „Tlač“.



Výber uložených dokumentov v tejto aplikácii

Dokumenty uložené v tejto aplikácii môžete vybrať podľa nasledujúceho postupu.

Podporované formáty sú JPEG, TIFF, PNG, PDF (vrátane kompaktných a šifrovaných PDF) a Súbor OOXML (DOCX, XLSX, PPTX)

Poznámka: Podrobnosti o tom, ktoré tlačiarne sú schopné tlačiť súbory DOCX, XLSX a PPTX, nájdete na webových stránkach.

Zobrazia sa súbory a priečinky uložené v tejto aplikácii. Pozrite si kapitolu 9.1, ak chcete upraviť zoznam súborov/priečinkov, alebo kapitolu 9.2, ak chcete vyhľadávať súbory/priečinky. Vyberte súbor, pre ktorý sa má zobrazíť náhľad s nastaveniami tlače.

- Ak chcete vytlačiť spoločne viacero súborov, klepnite na  .
Vyberte súbory, ktoré sa majú vytlačiť, a potom klepnite na  .

Poznámka: Viaceré súbory sa vytlačia v poradí, v akom sa zobrazujú v náhľade. Ak sa objaví chyba počas tlače viacerých súborov (prenos úlohy), vytlačia sa len tie súbory, ktoré boli odoslané pred chybou.

Výber fotografií

Môžete vybrať fotografie uložené v časti „Fotografia“ alebo „Fotoalbum“.

Poznámka: Môžete tlačiť JPEG, TIFF a PNG.

Poznámka: Musí byť poskytnutý prístup k „Fotografiám“ z tejto aplikácie. Klepnite na možnosť [Nastavenia]-[Súkromie]-[Fotografie] a zobrazí sa zoznam aplikácií a potom vyhľadajte možnosť „Sharpdesk Mobile“ a nastavte ju na „Zap.“.

Zobrazia sa fotografie uložené vo vašom mobilnom zariadení. Klepnite na jeden alebo viacero obrázkov, ktoré sa majú vytlačiť, a potom klepnite na „Hotovo“.

Poznámka: Náhľad sa nezobrazí, ak vo vašom mobilnom zariadení nie je dostatok voľnej pamäte.

Tlač webových stránok

Webové stránky vyhľadávané v tejto aplikácii môžete vytlačiť.

Poznámka: Vaše mobilné zariadenie vyžaduje internetové pripojenie pre prezeranie webových stránok.

V aplikácii sa otvorí webový prehliadač. Zadaťte URL adresu webovej stránky, ktorú si chcete pozrieť, a potom klepnite na možnosť „Vybrať“.


Tlač e-mailov

E-maily prijaté v tejto aplikácii môžete vytlačiť.


Poznámka: Vaše mobilné zariadenie vyžaduje internetové pripojenie pre prijímanie e-mailov.

Poznámka: Z tejto aplikácie nemôžete odosielať e-maily.

Zobrazia sa e-maily prijaté zo špecifikovaného e-mailového serveru. Vyberte e-mail, ktorý sa má otvoriť a prezrieť.


- Klepnite na , ak chcete nastaviť počet získaných e-mailových správ, ktoré sa majú zobraziť na obrazovke zobrazenia e-mailov, ako aj filtrovanie týchto správ.

Zobrazí sa obsah vybraného e-mailu.



Obrázky, ktoré sú pripojené k vybranému e-mailu, sa štandardne nezobrazujú. Klepnite na  a zobrazia sa pripojené obrázky.

Klepnutím vytlačte vybrané e-maily.

Tlač príloh súborov


Na obrazovke zobrazenia pošty klepnite na ikonu .

Na obrazovke „Vytlačiť súbor v prílohe“ vyberte súbory, ktoré sa majú vytlačiť a potom klepnite na možnosť „Tlač“.

- Ak chcete vybrať viacero súborov v zozname, postupujte nasledovne:
 - 1) Klepnite na  v ľavej spodnej časti.
 - 2) Zaškrtávacie políčka sa zobrazia na ľavej strane zoznamu. Označte políčka vedľa súborov, ktoré sa majú vybrať, a potom klepnite na  v pravej spodnej časti.

Poznámka: Viaceré súbory sa vytlačia v poradí, v akom boli vybrané. Ak sa objaví chyba počas tlače viacerých súborov (prenos úlohy), vytlačia sa len tie súbory, ktoré boli odoslané pred objavením sa chyby.


Zobrazí sa ponuka nastavení tlače s náhľadom tlače vybraného súboru (fotografia, webová stránka, e-mail alebo príloha e-mailu). Ak chcete zobraziť náhľad, prejdite do kapitoly 9.3.

- Môžete klepnúť na , ak chcete vybrať viacero súborov.

Poznámka: Viaceré súbory sa vytlačia v poradí, v akom boli vybrané. Ak sa objaví chyba počas tlače viacerých súborov (prenos úlohy), vytlačia sa len tie súbory, ktoré boli odoslané pred objavením sa chyby.

Poznámka: Ďalšie webové stránky sa vytlačia po webových stránkach, ktoré už boli vybraté. Ak má napríklad už vybratá webová stránka nepárny počet strán a je vybratá obojstranná tlač, ďalšia webová stránka sa vytlačí od rubu poslednej strany už vybratej webovej stránky.

Dostupné sú nasledujúce nastavenia tlače:

| Položky | Popis |
|--------------------|--|
| Tlačiareň | Vyberte tlačiareň pre tlač a nakonfigurujte nastavenia tlače. V kapitole 4.1 táto ikona  identifikuje tlačiareň priradenú ako predvolenú tlačiareň. |
| Množstvo | Klepnite, ak chcete nakonfigurovať množstvo tlače, ak je to potrebné. Množstvo môžete nakonfigurovať od 1 série po 99 sérií. Poznámka: Niektoré modely tlačiarne nepodporujú viaceré množstvá. Podrobnosti nájdete na webovej stránke miestneho obchodného zástupcu. |
| Dvojité nastavenia | Klepnite, ak chcete nakonfigurovať jednostrannú alebo obojstrannú tlač, ak je to potrebné. Čo sa týka obojstrannej tlače, môže sa nakonfigurovať spolu so smerovaním viazania tabletu alebo knihy. |
| Režim farieb | Klepnite a nakonfigurujte režim farieb. Môžete si vybrať Automatické, Farebné alebo Odtiene šedej. |
| Veľkosť papiera | Klepnite a nakonfigurujte veľkosť papiera, na ktorý sa má tlačiť. Môžete nakonfigurovať nasledujúce veľkosti: 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 Poznámka: Ak si vyberiete „Japanese Postcard“, tlačiareň si pri tlači vyberie ako veľkosť papiera „Japanese Postcard“. Ak si vyberiete „DL“, „C5“, „COM10“, „Monarch“, „240 x 332“, „Choukei 3“, „Japanese You #2“ alebo „Japanese You #4“, tlačiareň si vyberie „Envelope“. Vložte požadovaný papier do tlačiarne. Ak vložíte akýkoľvek iný papier, možno sa nevytlačí správne alebo môže dôjsť k upchaniu tlačiarne. |
| Typ papiera | Táto možnosť nastavuje typ papiera, ktorý bude použitý na tlač. Môžu byť vybrané nasledujúce možnosti. Automatická voľba/Obyčajný/Záhlavie listu/Predtlačený/Preddierovaný/Recyklovaný/Farebný/Štítky/Ťažký papier/Fólia Poznámka: Ak je veľkosť papiera nastavená na „Japonská pohľadnica“, nastavenia sa automaticky prepnú na „Japonská pohľadnica“. |

| Položky | Popis |
|-------------------|---|
| Dokončenie | <p>Táto možnosť vám umožňuje použiť funkcie finišera Vázba a Dierovať.</p> <p>Pri zošívaní môžete položku Okraj väzby nastaviť na Vľavo/Vpravo/Hore a položku Vázba môžete nastaviť na Žiadne/1 sponka/2 sponky/Bez sponiek.</p> <p>Poznámka: Ak vo vybranej tlačiarňi nie je nainštalovaná funkcia Vázba finišera, toto nastavenie sa nezobrazí. Ak vo vybratej tlačiarňi nie je nainštalovaná funkcia finišera Zošívanie bez sponiek, možnosť „Bez sponiek“ sa nevyberie.</p> <p>Pri dierovaní možno položku Dierovať nastaviť na Žiadne/2 diery/3 diery/4 diery/4 diery (široko) v závislosti od nainštalovaného finišera.</p> <p>Poznámka: Ak vo vybratej tlačiarňi nie je nainštalovaná funkcia finišera Dierovať, toto nastavenie sa nezobrazí.</p> |
| Viacnásobná súťaž | <p>Klepnite a obrázok sa zmenší a viaceré strany sa vložia na jednu stranu.</p> <p>Poznámka: Funkciu Viacnásobná súťaž môžete špecifikovať len pre súbory PDF, ktoré boli naskenované skenermi značky Sharp (vrátane súpravy príslušenstva na skenovanie).</p> <p>Môžete si vybrať 1-Up (1 strana na jednom hárku), 2-Up (2 strany na jednom hárku) alebo 4-Up (4 stránky na jednom hárku).</p> <p>Poradie: Pri tlači 2-Up vyberte možnosť „Vybrať“ alebo „Sprava doľava“. Pri tlači 4-Up vyberte možnosť „Sprava a dole“, „Dole a doprava“, „Zľava a dole“ alebo „Dole a doľava“.</p> |
| Oblasť tlače: | <p>Nakonfigurujte rozsah tlače.</p> <p>Poznámka: Možnosť Oblasť tlače môžete špecifikovať len pre súbory TIFF alebo súbory PDF, ktoré boli naskenované skenermi značky Sharp (vrátane súpravy príslušenstva na skenovanie).</p> <p>Všetky strany: Vytlačiť všetky strany.</p> <p>Vytlačiť strany: Zadajte číslo prvej a číslo poslednej strany, ktoré chcete vytlačiť.</p> <p>Priamy vstup: Zadajte čísla strán a/alebo rozsahy strán. Pri rozsahoch strán použite pomlčku. Každú stranu alebo rozsah môžete oddeliť čiarkou.</p> |
| Čo tlačiť | <p>Túto možnosť môžete nastaviť, len keď je na tlač zvolený súbor XLSX v časti súboru OOXML (DOCX, XLSX, PPTX).</p> <p>Na tlač môžete vybrať buď „Vybraný list“, alebo „Celý zošit“.</p> |

| Položky | Popis |
|-----------------|---|
| Zachovanie | <p>Klepnite na možnosť „Zachovanie“, ak chcete podržať tlačovú úlohu ako súbor v tlačiarni. Vďaka tomu budete môcť v prípade potreby vytlačiť úlohu z ovládacieho panela tlačiarnie. Nastavte zaškrtávacie políčko „Len podržať“ na „Zap.“, ak chcete aktivovať túto funkciu. Spôsob vytlačenia podržaného súboru nájdete v Návode k obsluhu tlačiarnie.</p> <p>Ak je začiarknutá možnosť „Zadajte PIN kód“, PIN kód (z 5 až 8 číslic) umožňuje uloženie dôvernej úlohy na tlačiarni a súbor nie je možné vytlačiť, kým sa nezadá správny PIN kód na prevádzkovom paneli tlačiarnie.</p> <p>Predvolená hodnota je špecifikovaná pomocou nastavenia „Zachovanie“ v nastaveniach aplikácie (pozrite kapitolu 0). Na tomto mieste môžete nastavenie „Zachovanie“ špecifikovať pre každú úlohu pre tlač samostatne.</p> <p>Poznámka: Možnosť zachovanie nie je možné špecifikovať pre šifrované PDF. Môže sa bezpečne vytlačiť, ak budete postupovať podľa krokov popísaných v kapitole 6.1.</p> <p>Poznámka: Ak bola nastavená táto položka, nastavenie uvoľnenia tlače je zakázané.</p> |
| Uvoľnenie tlače | <p>Toto nastavenie je aktívne len vtedy, ak je na tlačiarni, ktorá podporuje túto funkciu, vybraná možnosť uvoľnenie tlače.</p> <p>Poznámka: Podrobnosti o tlačiarniach, ktoré podporujú uvoľnenie tlače, nájdete na webových stránkach.</p> <p>Táto možnosť špecifikuje, či bude použitá možnosť uvoľnenie tlače namiesto priamej tlače na zadanú tlačiareň. Ak bola nastavená táto položka, nastavenie Pozdržania je zakázané.</p> <p>Podrobnosti o výstupných operáciách zariadenia pri použití funkcie uvoľnenie tlače nájdete v návode na obsluhu zariadenia.</p> |

Klepnite na možnosť „Tlač“.

Zobrazí sa dialógové okno „Chcete tlačiť?“. Klepnite na možnosť „OK“ a obrázok sa vytlačí.

Poznámka: Ak vybraná tlačiareň nemá dostupné vhodné možnosti pre tlač súboru, zobrazí sa chybové hlásenie. Vyberte inú tlačiareň.

6.1 Vytlačiť šifrovaný PDF súbor

Ak chcete vytlačiť šifrovaný PDF súbor, postupujte podľa nasledujúcich krokov:

Poznámka: Jednotlivé kroky tlače sa môžu líšiť v závislosti od modelu tlačiarne. Podrobné informácie nájdete v používateľskej príručke každého modelu, ktorý používate.

- I. Zobrazí sa dialógové okno „Údaje zo šifrovaného PDF čakajú v rade na načítanie“. Klepnite na možnosť „OK“.
- II. Klepnite na možnosť „Stav úlohy“.
- III. Vyberte kartu „Tlač“ a potom klepnite na možnosť „Načítanie“.
- IV. Zobrazia sa úlohy pre tlač z tejto aplikácie. Vyberte úlohu a potom klepnite na možnosť „Zadať heslo pre Šifrované PDF“ na paneli akcií.
- V. Zobrazí sa dialógové okno „Zadajte heslo“. Klepnite na „OK“ a spustí sa tlač.

7 Pripojenie k e-mailu

Dokument uložený v tejto aplikácii môžete pripojiť k e-mailu.

Poznámka: E-mailovú aplikáciu je potrebné predtým nakonfigurovať.

- I. Zobrazia sa súbory a priečinky uložené v tejto aplikácii. Klepnite na súbor, ktorý chcete pripojiť k e-mailu. Prejdite do časti 9.1, ak chcete upraviť zoznam súborov/priečinkov, alebo do časti 9.2, ak chcete vyhľadávať súbory/priečinky.

Zobrazí sa náhľad vybraného súboru. Ak chcete zobraziť náhľad, prejdite do kapitoly 9.3.

Ak chcete vybrať viacero súborov, klepnite na možnosť „Editovať“ v pravej hornej časti zoznamu a začiarknite políčko zobrazené naľavo od zoznamu (náhľad sa nezobrazí).

- II. Ak pripájate jeden súbor, klepnite v ponuke na možnosť „Priložiť“ (v zariadení iPhone na možnosť „Príloha k emailu“). Spustí sa e-mailová aplikácia a zobrazí sa e-mail, ku ktorému je súbor pripojený.

Ak pripájate viacero súborov, klepnite v ponuke na tlačidlo úkonu. Z aplikácií v zozname môžete vybrať e-mailovú aplikáciu, ktorá dokáže odosielať súbory.

Odošlite e-mail po jeho dopísaní.

8 Odoslanie do aplikácie

Dokumenty uložené v tejto aplikácii môžete odoslať od inej aplikácie.

- I. Zobrazia sa súbory a priečinky uložené v tejto aplikácii. Klepnite na súbor, ktorý chcete prezrieť. Prejdite do časti 9.1, ak chcete upraviť zoznam súborov/priečinkov, alebo do časti 9.2, ak chcete vyhľadávať súbory/priečinky.
Zobrazí sa náhľad vybraného súboru. Ak chcete zobrazit' náhľad, prejdite do kapitoly 9.3.
Ak chcete vybrať viacero súborov, klepnite na možnosť „Editovať“ v pravej hornej časti zoznamu a začiarknite políčko zobrazené naľavo od zoznamu (náhľad sa nezobrazí).
- II. V ponuke klepnite na možnosť „Poslať“ (v zariadení iPhone na možnosť „Poslať do aplikácie“; ak sú vybrané viaceré súbory, klepnite na tlačidlo úkonu).
- III. Zobrazia sa dostupné aplikácie.
Ak chcete odoslať súbor do inej aplikácie, vyberte zo zoznamu túto aplikáciu.

9 Spravovanie súborov

Súbory alebo priečinky uložené v aplikácii môžete spravovať. Dostupné úkony zahŕňajú nasledujúce funkcie:

- vytváranie zoznamov súborov a priečinkov uložených v aplikácii,
- vyhľadávanie súborov a priečinkov,
- náhľad súboru,
- premenovanie súboru/priečinka, prípadne presunutie alebo zmazanie súborov/priečinkov,
- vytvorenie priečinka.

9.1 Opätovné usporiadanie súborov/priečinkov

V pravej hornej časti zoznamu súborov/priečinkov sa zobrazuje tlačidlo Triediť.

Jedna z nasledujúcich ikon zobrazujúca aktuálnu podmienku a poradie triedenia sa označí na tlačidle triedenia.

| | | | |
|---|------------------------------------|---|-----------------------------------|
|  | Vzostupné poradie časovej pečiatky |  | Vzostupné poradie veľkosti súboru |
|  | Zostupné poradie časovej pečiatky |  | Zostupné poradie veľkosti súboru |
|  | Vzostupné poradie názvu súboru |  | Vzostupné poradie formátu súboru |
|  | Zostupné poradie názvu súboru |  | Zostupné poradie formátu súboru |

Klepnite na tlačidlo triedenia, ak chcete triediť. Môžete zmeniť podmienku a poradie triedenia.

Podmienky triedenia zahŕňajú časovú pečiatku, názov súboru, veľkosť súboru a formát súboru.

Klepnite na  pre vzostupné poradie a na  pre zostupné poradie.

9.2 Vyhľadávanie súborov/priečinkov

V zozname súborov/priečinkov sa zobrazuje panel Vyhľadať. Zadajte celý názov súboru/priečinku alebo časť názvu súboru/priečinku, ktorý chcete vyhľadať. Zobrazí sa zoznam súborov, ktoré obsahujú vyhľadávané znaky.

Pokračovanie vo vyhľadávaní môžete zadať, ak klepnete na  napravo od lišty vyhľadávania.

Budú sa ďalej filtrovať položky vyhľadávania.

| Položka | Popis |
|-------------------------|---|
| Zahrnutie podpriečinkov | Podpriečinky sa zahrnú do vyhľadávania. |
| Priečinok | Zahrnúť priečinky do vyhľadávania. |

| Položka | Popis |
|--------------------------------|---|
| PDF | Zahrnúť PDF súbory do vyhľadávania. |
| TIFF | Zahrnúť TIFF súbory do vyhľadávania. |
| Obrazový súbor (JPEG, PNG) | Zahrnúť súbory JPEG a PNG do vyhľadávania. |
| Súbor OOXML (DOCX, XLSX, PPTX) | Zahrnúť súbory DOCX, XLSX a PPTX do vyhľadávania. |


Môžete usporiadať poradie výsledkov vyhľadávania. Pozri kapitolu 9.1.

9.3 Náhľad súboru

Môžete si pozrieť súbor v zozname súborov/priečinkov.

Poznámka: Náhľad sa nezobrazí, ak vo vašom mobilnom zariadení nie je dostatok voľnej pamäte.

Použite dva prsty na priblíženie/oddialenie obrázku náhľadu. (Stiahnuť/Roztiahnuť)

Klepnite na  a otočte náhľad o 90 stupňov v smere hodinových ručičiek.

Poznámka: Pôvodná veľkosť a/alebo orientácia obrázku sa zachovávajú dokonca aj vtedy, ak sa vykoná ďalší úkon potom, ako sa náhľad otočil a/alebo priblížil.

Poznámka: Niektoré formáty súborov (pozri kapitolu 2) nie je možné prezerat' ani otáčať.

Ak súbor obsahuje viacero strán, posúvaním nahor a nadol môžete zobrazit' náhľad jednotlivých strán.

Klepnite na možnosť „Skontrolovať v inej aplikácii“ a vyberie sa vhodná aplikácia pre zobrazenie súboru.

9.4 Premenovanie/presunutie/zmazanie súborov/priečinkov


Klepnutím na tlačidlo „Editovať“ v pravej hornej časti zoznamu súborov/priečinkov môžete premenovať/presunúť/zmazať súbory/priečinky.

V ľavej časti zoznamu sa objavia začiarkavacie políčka a naspodku sa objaví ponuka. Klepnite na začiarkavacie políčka súborov/priečinkov, ktoré chcete premenovať/presunúť/zmazať.

Prenovovanie súboru/priečinku


Poznámka: Počas jedného úkonu môžete premenovať len 1 súbor/priečinkov. Nemôžete naraz premenovať viacero súborov/priečinkov.

Poznámka: Názov prípony súboru nie je možné zmeniť.

Klepnite na  na ponukovej lište.

Zobrazí sa dialógové okno „Zmeniť názov súboru (priečinku)“. Zadajte nový názov a klepnite na „Uložiť“.

Presunutie súborov/priečinkov

Klepnite na  na ponukovej lište.

Zobrazí sa dialógové okno „Presunúť“ (obrazovka „Presunúť“ v prípade zariadenia iPhone). Vyberte cieľový priečinok a klepnite na možnosť „Presunúť sem“.

Údaje uložené vo vašom mobilnom zariadení pomocou tejto aplikácie sa vymažú zo zariadenia, ak odinštalujete túto aplikáciu. Údaje zálohujte podľa potreby. Podrobnosti nájdete na stránke podpory vášho mobilného zariadenia.


Vymazanie súborov/priečinkov

Klepnite na ikonu  na ponukovej lište.

Súbor môžete zmazať aj podľa tohto postupu:

- Potiahnite súbor alebo priečinok prstom doľava bez klepnutia na tlačidlo „Editovať“. Zobrazí sa tlačidlo „Vymazať“. Klepnite na tlačidlo, ak chcete vymazávať.
- Zobrazte náhľad súboru.
Na obrazovke náhľadu klepnite na možnosť „Vymazať tento súbor“ (pozrite si kapitolu 9.3).

9.5 Vytvorenie priečinku

- I. Prejdite do priečinku, v ktorom chcete vytvoriť nový priečinok.
- II. Klepnite na možnosť „Upraviť“, aby sa zobrazila ponuková lišta a potom klepnite na .
- III. Zobrazí sa dialógové okno „Vytvoriť priečinok“. Zadajte nový názov priečinku, potom klepnite na „Uložiť“, čím sa vytvorí nový priečinok.

10 Pridať nastavenie Wi-Fi

Načítajte QR kód, ktorý je zobrazený na ovládacom paneli tlačiarne/skenera, aby ste získali informácie o nastavení bezdrôtovej siete (Wi-Fi), vytvorte profil konfigurácie Wi-Fi a potom nainštalujte profil na svojom mobilnom zariadení.

Poznámka: Pred zobrazením QR kódov na ovládacom paneli tlačiarne/skenera bude možno potrebné aktualizovať firmvér tlačiarne/skenera. Návod na spôsob zobrazenia kódu QR nájdete v návode na používanie tlačiarne/skenera. Kód QR zobrazený iným spôsobom sa nedá načítať.

Poznámka: Pri použití tejto funkcie sa fotoaparát otvorí. Pre prístup k fotoaparátu budete musieť povoliť túto aplikáciu.

Pri poklepaní na možnosť „Pridať konfiguráciu Wi-Fi“ v ponuke na hlavnej obrazovke sa fotoaparát otvorí.

Zobrazte QR kód na ovládacom paneli tlačiarne/skenera a načítajte QR kód fotoaparátom.

Po úspešnom načítaní sa ako výsledok načítania zobrazí SSID a zabezpečenie (šifrovací štandard) bezdrôtovej siete. Poklepanie na „Vytvoriť profil Wi-Fi“ vytvorí profil konfigurácie Wi-Fi založený na informáciách o pripojení bezdrôtovej siete, ktoré sú uložené v QR kóde.

Po úspešnom vytvorení profilu konfigurácie Wi-Fi nainštalujte profil z ponuky „Nastavenie“ vo vašom mobilnom zariadení. Ak chcete aj naďalej používať Sharpdesk Mobile, dvakrát stlačte tlačidlo domov na vašom mobilnom zariadení a potom poklepte na obrazovku Sharpdesk Mobile.

Pridaný profil konfigurácie Wi-Fi si môžete skontrolovať v ponuke „Nastavenie“ – „Všeobecné“ – „Spravovanie profilov a zariadenia“ (sa môže líšiť v závislosti od verzie OS) – „Profil konfigurácie“ vo vašom mobilnom zariadení. Ak chcete profil konfigurácie odstrániť, poklepte naň a potom poklepte na „Vymazať profil“.

11 Tlač z externej aplikácie

Údaje odoslané z inej aplikácie vo vašom mobilnom zariadení je možné vytlačiť z tejto aplikácie.

- I. Otvorte súbor, ktorý chcete vytlačiť (JPEG, TIFF, PNG, PDF, DOCX, XLSX alebo PPTX) v inej aplikácii.
- II. Klepnutím na tlačidlo úkonu zobrazte ponuku a potom klepnite na možnosť „Otvoriť v...“.
- III. „Sharpdesk Mobile“ sa uvedie ako jedna z aplikácií, ktoré môžu prijať tento súbor. Potom klepnite na „Sharpdesk Mobile“.
- IV. Ďalšie kroky nájdete v časti, v ktorej je zobrazená ponuka nastavení tlače s náhľadom tlače súboru, v kapitole 6.

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

PA0252SK-001