

# Sharpdesk Mobile v2.2 – Provozní příručka

## Pro systém Windows

SHARP CORPORATION

## Obsah

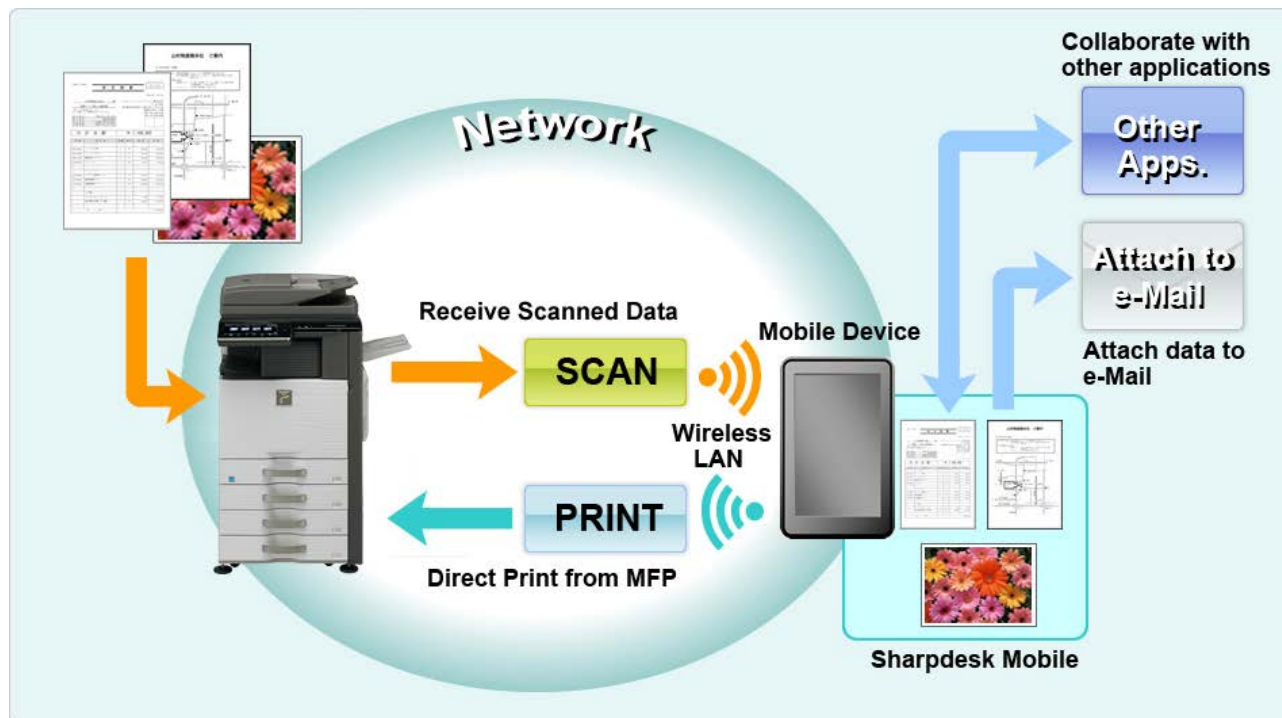
1	Přehled .....	4
2	Poznámky k použití .....	5
3	Instalace a spuštění.....	6
4	Nastavení tiskárny/skeneru .....	8
4.1	Registrace tiskáren/skenerů v aplikaci .....	8
4.1.1	Vyhledání tiskáren/skenerů.....	8
4.1.2	Ruční přidání tiskáren/skenerů.....	9
4.2	Zobrazení a úprava informací o tiskárně/skeneru .....	11
4.3	Přesunutí nebo odstranění tiskárny/skeneru ze seznamu .....	13
4.3.1	Uspořádání seznamu tiskáren/skenerů .....	14
4.3.2	Odstranění tiskáren/skenerů.....	15
5	Nastavení uživatele.....	16
6	Nastavení aplikace.....	18
7	Předvolby .....	20
8	Skenování.....	22
8.1	Skenování z mobilního zařízení .....	23
8.2	Skenování z operačního panelu skeneru .....	28
9	Tisk .....	30
9.1	Tisk dokumentu uloženého v této aplikaci .....	30
9.1.1	Tisk zašifrovaného souboru PDF .....	35
9.2	Tisk obrázku fotografie.....	37
9.3	Tisk webových stránek.....	38
9.4	Tisk e-mailů .....	40
9.5	Tisk dokumentů uložených v jiných složkách.....	42
10	Příloha k e-mailu.....	44
11	Odeslání do aplikace .....	46
12	Správa souborů .....	48
12.1	Úprava seznamu souborů/složek .....	49
12.2	Vyhledávání souborů/složek .....	50
12.3	Náhled souboru.....	51
12.4	Přejmenování souboru/složky .....	53
12.5	Přesun souborů/složek.....	55

<b>12.6</b>	<b>Odstranění souborů/složek</b> .....	<b>56</b>
<b>12.7</b>	<b>Vytvoření složky</b> .....	<b>58</b>
<b>13</b>	<b>Tisk z externí aplikace</b> .....	<b>59</b>

# 1 Přehled

Tento produkt je aplikace, která

- přijímá, zobrazuje a ukládá naskenované dokumenty ze skeneru do mobilního zařízení,
- tiskne na tiskárně dokumenty a fotografie uložené v mobilním zařízení, e-maily uložené ve vašem mobilním zařízení a webové stránky, které jste si v mobilním zařízení prohlíželi,
- přikládá naskenované dokumenty k e-mailu nebo odesílá dokumenty do jiných aplikací nainstalovaných v mobilním zařízení.



## 2 Poznámky k použití

- Design a specifikace se mohou bez upozornění změnit.
- Nejnovější informace o této aplikaci naleznete na následující webové stránce podpory.  
[http://sharp-world.com/products/copier/docu\\_solutions/mobile/sharpdesk\\_mobile/](http://sharp-world.com/products/copier/docu_solutions/mobile/sharpdesk_mobile/)
- Mobilní zařízení musí být připojeno k bezdrátové síti.
- Tato aplikace podporuje následující formáty souborů:
  - JPEG, TIFF, PNG, PDF (včetně kompaktního PDF a šifrovaného PDF) a soubory Office Open XML (Soubor OOXML (DOCX, XLSX, PPTX))  
Poznámka: Omezeno pouze na zařízení s funkcemi tisku a skenování souborů OOXML (DOCX, XLSX, PPTX).
  - Maximální délka názvů souborů těchto formátů souborů, které aplikace podporuje, je 150 znaků.
  - Obrázek náhledu a miniatury není u některých formátů k dispozici.

Formát souboru	Lze zobrazit a otočit
Šifrovaný soubor PDF	Ano*
Nešifrovaný soubor PDF	Ano
TIFF	Ano
JPEG	Ano
PNG	Ano
Soubor OOXML (DOCX, XLSX, PPTX)	Ne

\* Miniaturu nelze zobrazit.

- Pokyny jsou uvedeny k použití v zařízeních se systémem Windows 8.1 Pro v orientaci na šířku.
- Pokud chcete vyjmout kartu SD z mobilního zařízení, ujistěte se, že je odebrání bezpečné. V opačném případě může dojít k poškození nebo ztrátě uložených dat.
- Aplikace využívá protokoly SNMP, FTP, HTTP a Raw k vyhledávání skenerů a tiskáren v síti, přijímání naskenovaných dat ze skenerů a tisku na tiskárny.

### 3 Instalace a spuštění

Nainstalujte si aplikaci Sharpdesk Mobile do mobilního zařízení.

I. Nainstalujte si aplikaci z obchodu Windows Store.

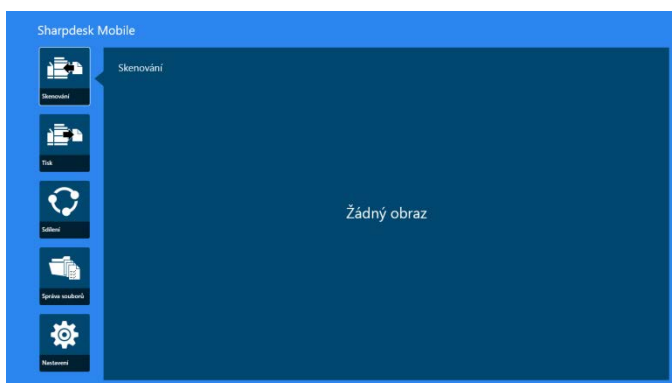
Aplikaci Sharpdesk Mobile lze najít v kategorii „Produktivita“. Aplikaci můžete vyhledat také zadáním textu „Sharpdesk Mobile“ do pole pro vyhledávání pomocí klíčového slova.

II. Jakmile aplikaci nainstalujete, klepněte na ikonu „Sharpdesk Mobile“ a aplikaci spusťte.

Poprvé se zobrazí Licenční smlouva s koncovým uživatelem. Pokud souhlasíte s podmínkami smlouvy, klepněte na možnost „Souhlasím“.

Poznámka: Pokud nesouhlasíte, nemůžete aplikaci používat ani ve zkušební verzi. Jakmile Licenční smlouvu s koncovým uživatelem odsouhlasíte, nebude se již zobrazovat.

III. Zobrazí se úvodní obrazovka.



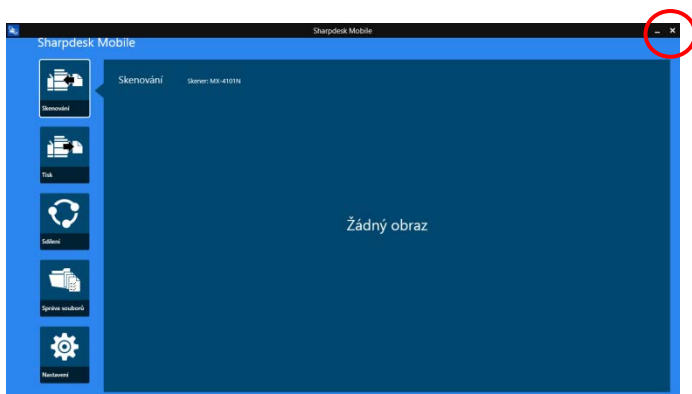
Poznámka: Pokud nejsou zaregistrovány žádné skenery, poprvé se automaticky zobrazí dialogové okno k vyhledání tiskáren/skenérů. V opačném případě bude toto dialogové okno zobrazeno, pouze když vyberete možnost „Skenovat“ nebo „Tisknout“.

## Ukončení aplikace:

- Pokud používáte dotykové ovládání, přetáhněte aplikaci do spodní části obrazovky.
- Pokud používáte myš, podržte horní část aplikace a přetáhněte ji do spodní části obrazovky.



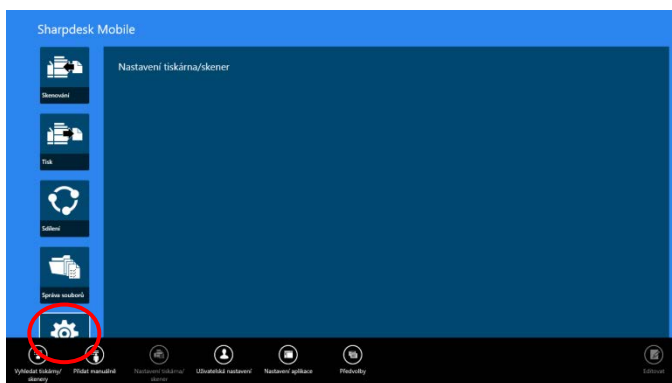
- V aplikaci v systému Windows 8.1 Update 1 nebo novějším se zobrazuje záhlaví. Klepněte na ikonu [x] v pravém horním rohu okna.



## 4 Nastavení tiskárny/skenery

Nastavte tiskárny, na které budete tisknout, a skenery, které budou odesílat data do aplikace.

Na úvodní obrazovce klepněte na možnost „Nastavení“ a zobrazte nabídku Nastavení tiskárny/skenery a Lišty aplikací v dolní části obrazovky.



### 4.1 Registrace tiskáren/skenery v aplikaci

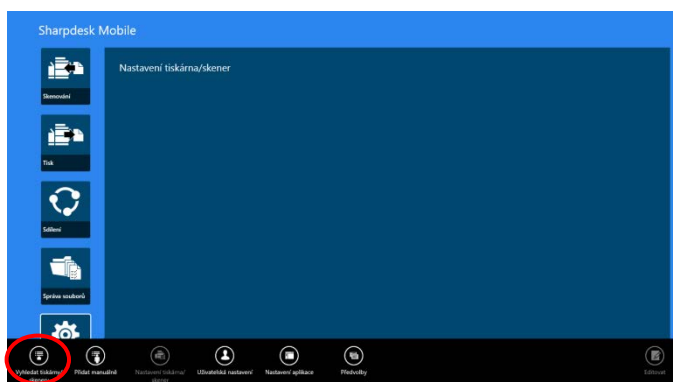
Tiskárny a skenery musí být registrovány, aby bylo možné z aplikace tisknout a skenovat do ní dokumenty.

Pokud jsou tiskárny/skenery připojeny k místní síti, je možné automaticky vyhledat tiskárny/skenery a zaregistrovat je.

Pokud tiskárny/skenery nejsou připojeny k místní síti nebo je nelze automaticky vyhledat, je možné je registrovat ručně.

#### 4.1.1 Vyhledání tiskáren/skenery

- I. Klepněte na možnost „Vyhledat tiskárny/skenery“. Tiskárny a skenery v síti budou automaticky vyhledány.

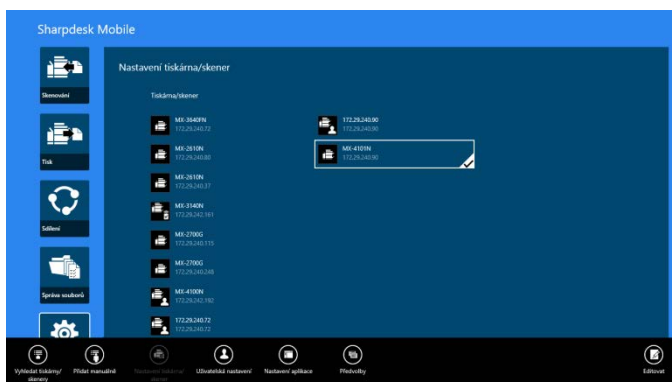


Poznámka: Tiskárny/skenery musí být na stejném segmentu sítě, ke kterému je připojeno mobilní zařízení. Pokud chcete použít tiskárnu/skenery v jiném segmentu sítě, můžete tiskárnu/skenery přidat ručně. Další pokyny naleznete v části „Ruční přidání tiskáren/skenery“ (část 4.1.2).



## II. Nalezené tiskárny a skenery jsou zobrazeny v seznamu.

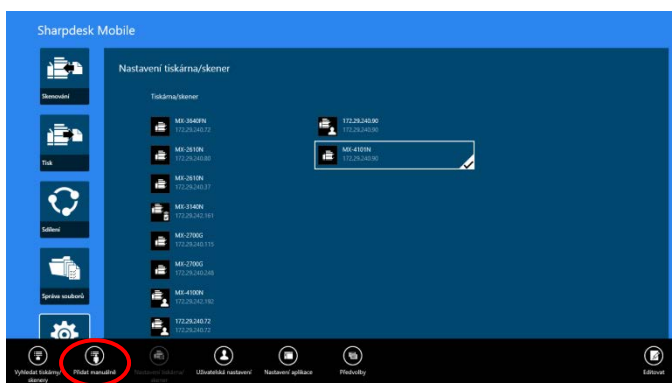
Jsou zobrazeny údaje „Název produktu“ a „Umístění“ získané z tiskárny/skeneru. (Nad popisem „Adresa IP“ je zobrazen „Název produktu (Umístění)“ nebo „Název produktu (Adresa IP)“).



Poznámka: Formát zobrazení („Název produktu (Umístění)“ nebo „Název produktu (Adresa IP)“) v seznamu lze konfigurovat v části „Nastavení aplikace“ (viz kapitola 6). Slovo „SHARP“, které je součástí údaje „Název produktu“ získaného z tiskárny/skeneru se nezobrazuje.

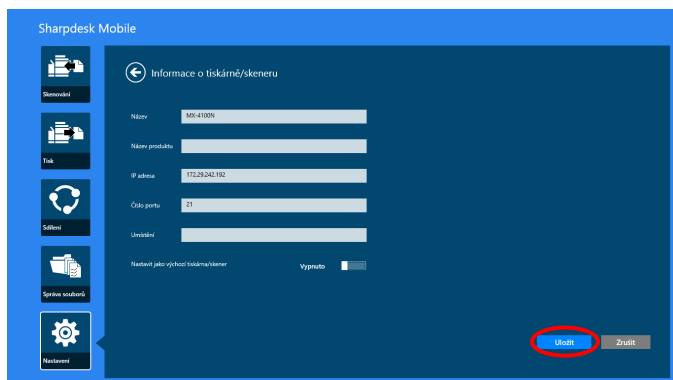
### 4.1.2 Ruční přidání tiskáren/skenerů

#### I. Klepněte na možnost „Přidat ručně“.



## II. Lze nastavit následující položky.

Nastavení uložíte klepnutím na možnost „Uložit“. Pokud chcete akci zrušit, klepněte na možnost „Zrušit“ (umístěnou mimo obrazovku) a vraťte se na předchozí obrazovku.



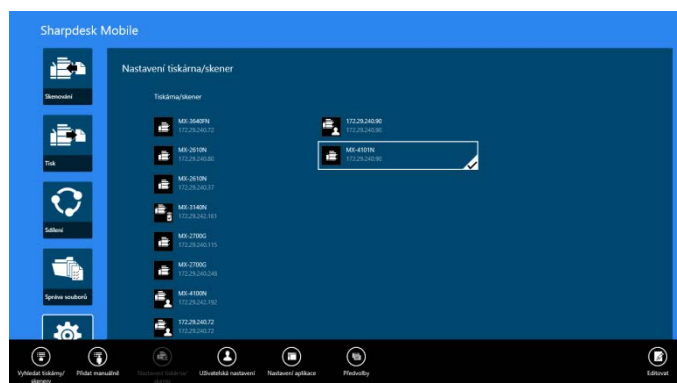
Položka	Popis	
Název	Zadejte název tiskárny/skeneru, který chcete přidat. Poznámka: Pokud není zadána položka Název, jako název je nastavena adresa IP. Pokud je možné se připojit k adrese zadané v poli „IP adresa“, budou získána nastavení „Název produktu“ a „Umístění“ pro tiskárnu/skener a název se nastaví dle možnosti „Způsob pojmenování“ v nastavení „Nastavení aplikace“.	
Název produktu	Zadejte Název produktu pro tiskárnu/skener, který chcete zaregistrovat. Poznámka: Pokud ne zadáte Název produktu a je možné se připojit k adrese zadané v poli „IP adresa“, uskuteční se pokus o získání nastavení „Název produktu“ pro tiskárnu/skener.	
Adresa IP	Zadejte adresu IP tiskárny/skeneru. Toto pole je povinné. Poznámka: Adresu IP, která již byla zadána ručně, nelze zadat.	
Číslo portu	Zadejte číslo portu tiskárny/skeneru. Toto pole je povinné. Číslo portu je nutné pro tisk z aplikace. Zadejte stejné číslo portu, které je nakonfigurováno v tiskárně. Pokud zadáte jiné číslo portu, aplikace nebude moci tisknout na tiskárně.  Číslo portu tiskárny naleznete na webové stránce tiskárny/skeneru.	
	Pokud je položka „Použít tisk Raw“ v nabídce „Nastavení aplikace“ nastavena na možnost „Vyp“.	Karta [Nastavení tisku z počítače] na webové stránce tiskárny. Výchozí číslo portu pro tiskárnu i pro aplikaci je 21.
	Pokud je položka „Použít tisk Raw“ v nabídce „Nastavení aplikace“ nastavena na možnost „Zap“.	Viz karta [Nastavení sítě]-[Nastavení tiskového portu]-[RAW] na webové stránce tiskárny. Výchozí číslo portu je 9100.





Položka	Popis
Umístění	Zadejte Umístění pro tiskárnu/skener, který chcete zaregistrovat. Poznámka: Pokud nezadáte „Umístění“ a je možné se připojit k adrese zadané v poli „IP adresa“, uskuteční se pokus o získání nastavení „Umístění“ pro tiskárnu/skener.
Nastavit jako výchozí tiskárnu/skener	Pokud je vybrána možnost „Zap“, je vybraná tiskárna/skener nastavena jako výchozí tiskárna/skener pro „Tisk“ nebo „Skenování“. Poznámka: Možnost „Nastavit jako výchozí tiskárnu/skener“ nelze nastavit, pokud je možnost „Automatická volba tiskárny/skeneru“ v nabídce „Nastavení aplikace“ nastavena na možnost „Zap“ (viz kapitola 6).

## 4.2 Zobrazení a úprava informací o tiskárně/skeneru

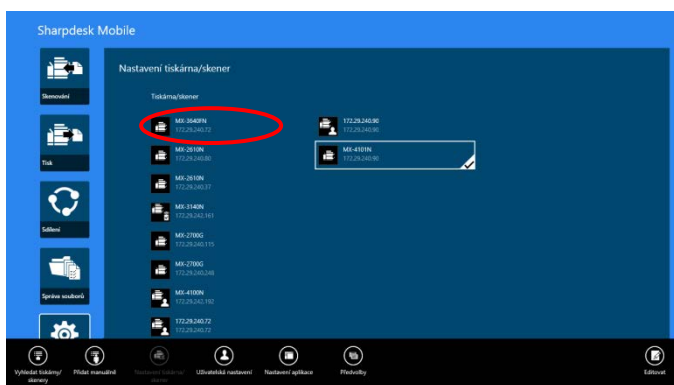
Informace o tiskárně/skeneru registrované v aplikaci lze zobrazovat a upravovat.

Klepnutím na možnost „Nastavení“ na úvodní obrazovce se zobrazí seznam zaregistrovaných tiskáren/skenerů.

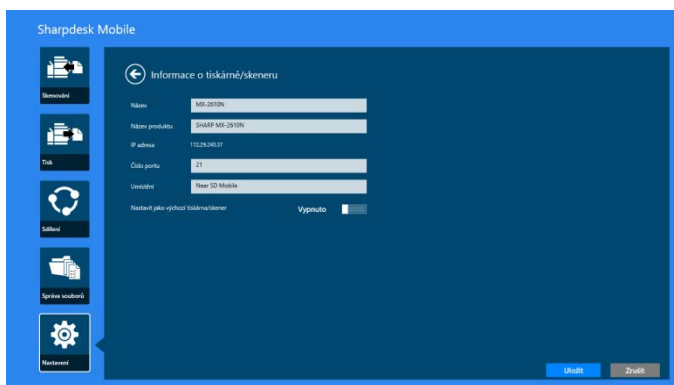


Ikona  označuje automaticky přidané tiskárny/skenery. Ikona  označuje ručně přidané tiskárny/skenery. Ikona  nebo  oznamuje, že tiskárny/skenery podporují skenování dokumentu z mobilního zařízení (viz část 8.1).

I. Vyberte tiskárnu/skener, jejíž informace chcete zobrazit.

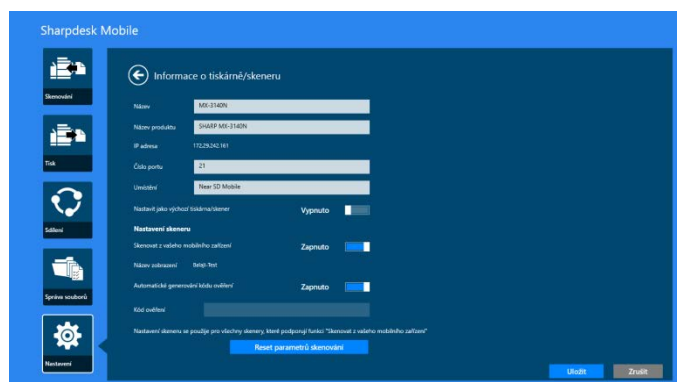


II. Zobrazí se informace o vybrané tiskárně/skeneru. Zobrazené položky jsou k dispozici v části „Ruční přidání tiskáren/skenerů“ (část 4.1.2).



Poznámka: U automaticky přidávaných tiskáren/skenerů nelze upravovat položku Adresa IP.

Pokud je k dispozici funkce „Skenovat z mobilního zařízení“, jsou zobrazeny následující informace a možnosti.



V nabídce „Provozní nastavení“ jsou dostupná následující další nastavení.

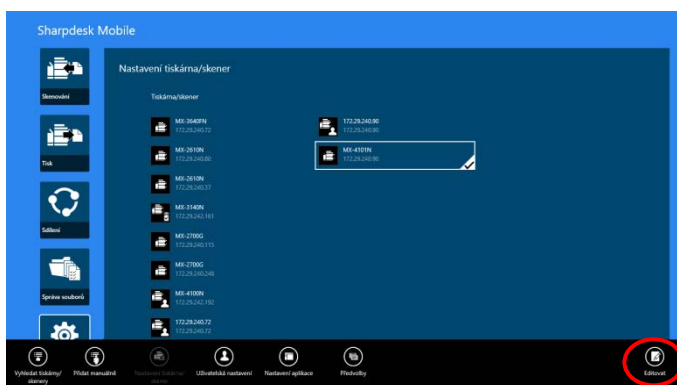
Nastavení uložíte klepnutím na možnost „Uložit“.

Položka	Popis
Skenovat z mobilního zařízení	Když je vybrána možnost „Zap“, lze konfigurovat nastavení skenování a skenovat z mobilního zařízení (viz část 8.1).
Zobrazovaný název	Položka Zobrazovaný název se zobrazuje spolu s polem Ověřovací kód na provozním panelu skeneru i mobilním zařízením k ověření správného skeneru.
Automaticky generovat ověřovací kódy	Pokud je vybrána možnost „Zap“, ověřovací kód se vygeneruje automaticky. Když je vybrána možnost „Vyp“, je nutné zadat kód do pole „Ověřovací kód“.
Ověřovací kód	Položka Ověřovací kód se zobrazuje spolu s polem Zobrazovaný název na provozním panelu skeneru i mobilním zařízením k ověření správného skeneru.
Resetovat parametry skenování	Klepněte na tuto možnost, pokud chcete resetovat parametry skenování nakonfigurované při poslední operaci skenování.

### 4.3 Přesunutí nebo odstranění tiskárny/skeneru ze seznamu

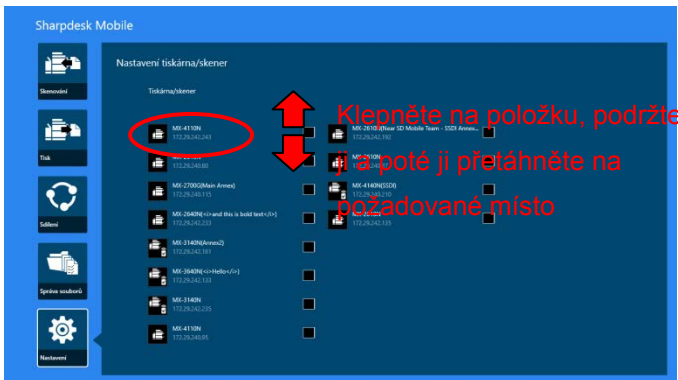
Seznam tiskáren/skenerů lze znovu uspořádat a vybrané tiskárny/skenery lze ze seznamu odstranit.

Klepnutím na možnost „Upravit“ můžete spravovat seznam tiskáren/skenerů.

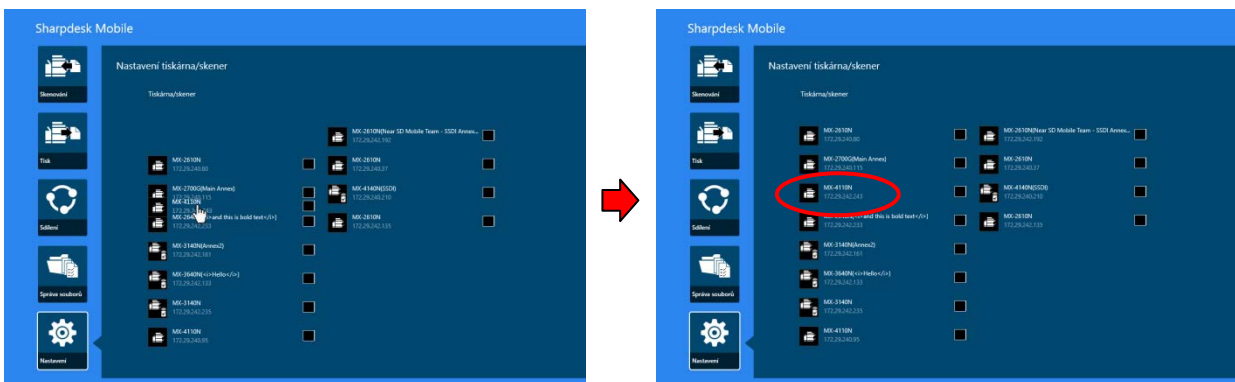


### 4.3.1 Uspořádání seznamu tiskáren/skenerů

Klepněte a podržte vybranou tiskárnu/skener, kterou chcete přesunout.

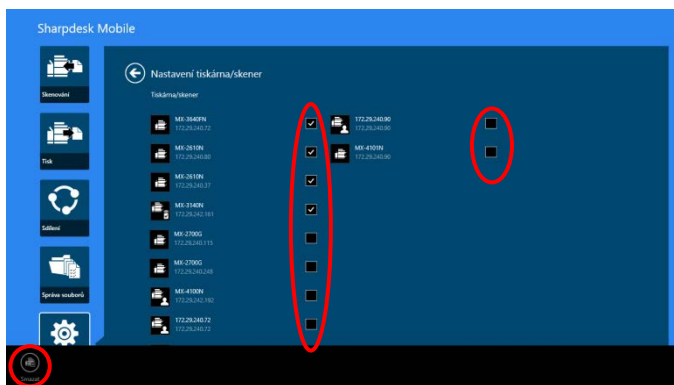


Tiskárnu/skener lze přesunout, když ji budete držet, takže ji můžete přesunout pohybem nahoru nebo dolů s prstem stále na displeji.



### 4.3.2 Odstranění tiskáren/skenerů

Vedle každé tiskárny/skeneru se zobrazí zaškrťovací políčko. Zaškrtněte políčko a vyberte tiskárny/skenery (lze vybrat více tiskáren/skenerů). Klepněte na možnost „Odstranit“. Zobrazí se dialogové okno „Vybrané tiskárny/skenery budou odstraněny.“. Klepnutím na tlačítko „Smazat“ vybrané tiskárny/skenery odstraníte.

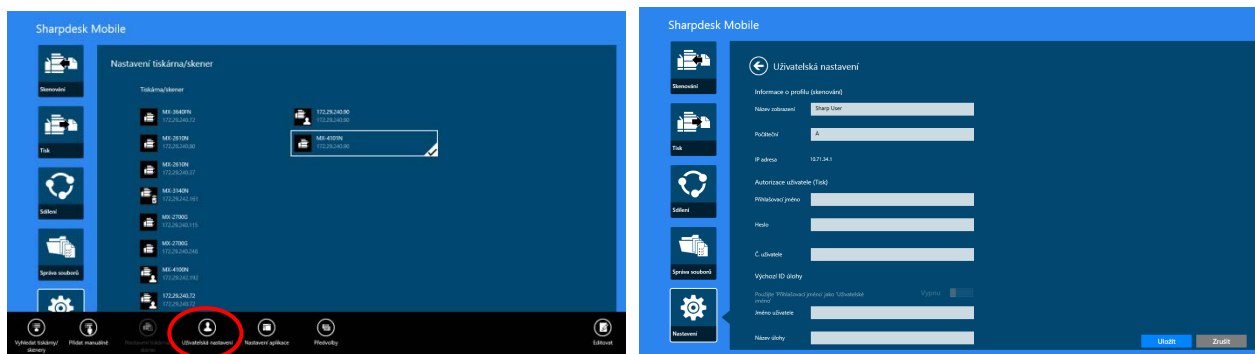


Odstraněné tiskárny/skenery lze znovu přidat. Přejděte k části „Vyhledat tiskárny/skenery“ nebo „Ruční přidání tiskáren/skenerů“ (část 4.1).

## 5 Nastavení uživatele

Nastavte uživatelské údaje pro tuto aplikaci.

Klepněte na možnost „Nastavení“ na úvodní obrazovce a poté na možnost „Nastavení uživatele“.



K dispozici jsou následující nastavení:

Nastavení uložíte klepnutím na možnost „Uložit“.

Informace o profilu: Jedná se o povinná nastavení k registraci skeneru pro operace skenování		
Položka	Popis	
Zobrazovaný název	Zobrazovaný název bude zobrazen v adresáři skenerů jako cíl skenování. Výchozí zobrazovaný název je název již přiřazený počítači nebo zařízení.	
Iniciála	Iniciála se používá jako klíč řazení pro zobrazení položky „Zobrazovaný název“ v adresáři skenerů.	
Ověření uživatele: Jedná se o povinná nastavení, pokud je ověření uživatele v tiskárně povoleno		
Položka	Popis	
Použít k ověření přihlašovací jméno	Tuto možnost vyberte, pokud se přihlašovací jméno používá k ověření uživatele v tiskárnách. Zadejte položky „Přihlašovací jméno“ a „Heslo“.	
	Přihlašovací jméno	Zadejte přihlašovací jméno používané k ověření uživatele v tiskárnách.
	Heslo	Zadejte heslo používané k ověření uživatele v tiskárnách.
Použít k ověření číslo uživatele	Tuto možnost vyberte, pokud se číslo uživatele používá k ověření uživatele v tiskárnách. Zadejte „Číslo uživatele“.	
	Číslo uživatele	Zadejte číslo uživatele používané k ověření uživatele v tiskárnách.

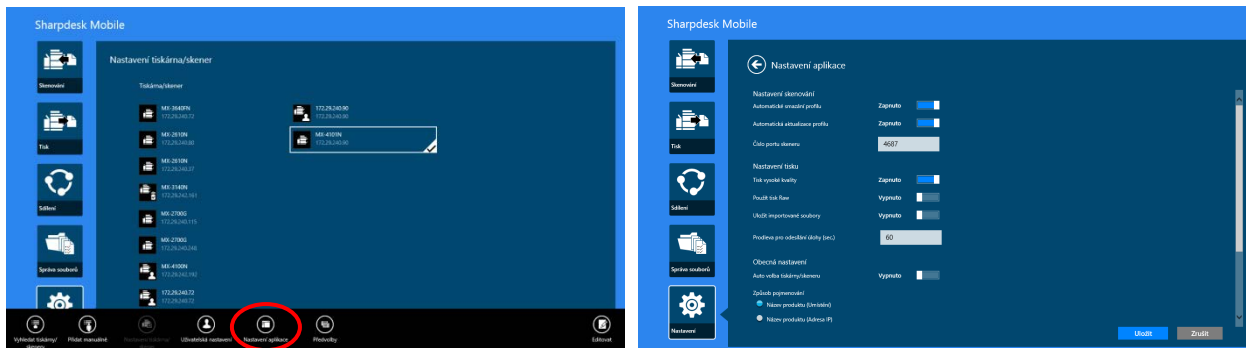


Výchozí ID úlohy: Tiskárny používají zde zadané hodnoty k zobrazení polí „Uživatelské jméno“ a „Název úlohy“ na operačním panelu.	
Položka	Popis
Použijte 'Přihlašovací jméno' jako 'Uživatelské jméno'	Pokud je tato položka nastavena na „ZAPNUTO“, změní se uživatelské jméno zobrazované na operačním panelu tiskárny na to, jež bylo uvedeno v položce „Přihlašovací jméno“ ve výše popsaném nastavení Ověření uživatele.
Uživatelské jméno	Zadejte uživatelské jméno, které bude zobrazeno na operačním panelu tiskárny. Pokud není nastaveno, tiskárna používá hodnotu „Uživatel SharpdeskM“. Poznámka: Pokud je nastavení „Použijte 'Přihlašovací jméno' jako 'Uživatelské jméno'“ nastaveno na hodnotu „ZAP“, Uživatelské jméno nelze zadat.
Název úlohy	Zadejte název úlohy, který bude zobrazen na operačním panelu tiskárny. Pokud není nastaven, tiskárna používá název tištěného souboru.

## 6 Nastavení aplikace

Nastavte provozní nastavení aplikace.

Klepněte na možnost „Nastavení“ na úvodní obrazovce a poté na možnost „Nastavení aplikace“.



K dispozici jsou následující nastavení:

Nastavení uložíte klepnutím na možnost „Uložit“.

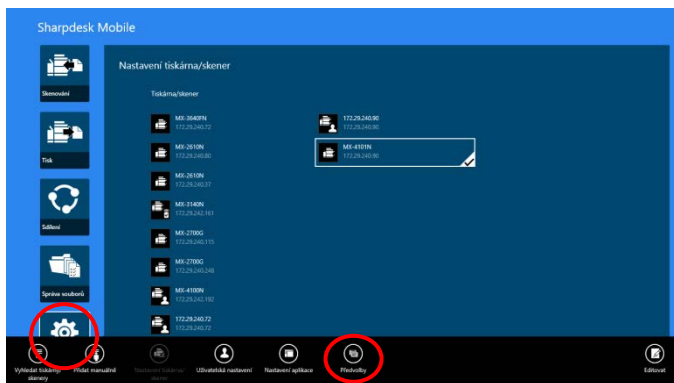
Nastavení skenování:	
Položka	Popis
Automatické odstranění profilu	Když je vybrána možnost „Zap“, po dokončení skenování se z adresáře ve skeneru odstraní profil vašeho mobilního zařízení.
Automaticky aktualizovat profil	Když je položka nastavena na možnost „Zap“, cíl (profil), který byl zaregistrován při posledním skenování, se automaticky přepíše.
Číslo portu skenování	Číslo portu se používá pro příjem naskenovaných dat ze skeneru. Výchozí číslo portu je 4687. Když je číslo tohoto portu používáno jinou aplikací, je nutné přiřadit jiné číslo portu.
Nastavení tisku:	
Položka	Popis
Tisknout ve vysoké kvalitě	Nastavte tuto položku na možnost „Zap“, pokud chcete tisknout ve vyšší kvalitě.
Použít tisk Raw	Když je položka nastavena na možnost „Zap“, k tisku se použije port Raw (výchozí číslo portu je 9100) místo portu FTP (výchozí číslo portu je 21).
Uložit importované soubory	Když je položka nastavena na možnost „Zap“, soubor přijatý z jiných aplikací pro tisk se uchová.
Prodleva pro odesílání úlohy (sec.)	Tímto nastavíte časový limit pro odesílání tiskových úloh do tiskárny. Je možné nastavit 60 až 300 sekund. Výchozí nastavení je 60 sekund.

Obecná nastavení:	
Položka	Popis
Automatická volba tiskárny/skeneru	Když je položka nastavena na možnost „Zap“, automaticky se nastaví výchozí tiskárna/skener v připojené bezdrátové síti (SSID).
Způsob pojmenování	Tímto nastavíte název, který se zobrazí v seznamu tiskáren/skenerů. Lze vybrat možnosti „Název produktu (Umístění)“ nebo „Název produktu (IP adresa)“.
Nastavení SNMP: Pokud potřebujete pomoc, požádejte správce sítě.	
Položka	Popis
Veřejný řetězec Get Community	Nastavte tuto položku na možnost „Vyp“, pokud síť používá jiný než výchozí řetězec SNMP GET Community.
Zadat řetězce Community	Zadejte řetězce, které se používají v síti, do pole „Zadat řetězce Community“, pokud je položka „Veřejný řetězec Get Community“ nastavena na možnost „Vyp“. Lze nastavit až 10 řetězců.

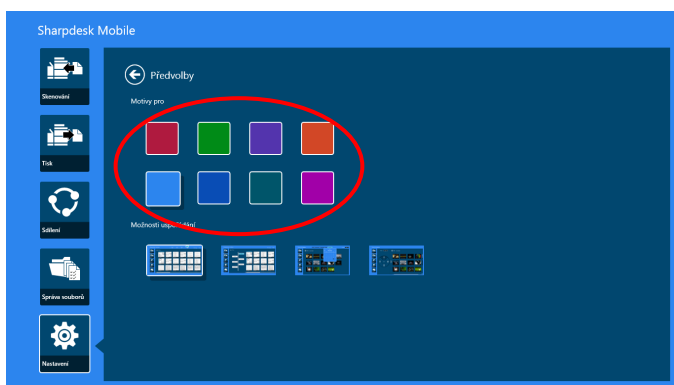
## 7 Předvolby

Zde je možné nastavit předvolby aplikace.

Klepněte na možnost „Nastavení“ na úvodní obrazovce a poté na možnost „Předvolby“ na panelu aplikací.



Klepněte na libovolnou barvu v části „Motivy pro“ a změňte barvu uživatelského rozhraní aplikace.

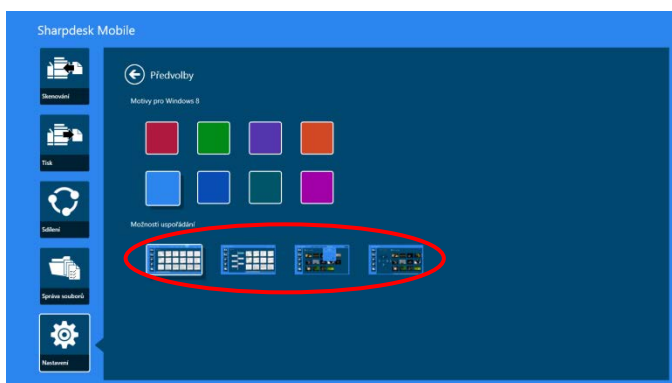


Nabídka „Možnosti rozvržení“ umožňuje definovat, jak jsou v této aplikaci zobrazeny soubory a složky. Klepněte na ikonu úplně vlevo a vyberte možnost „Normální zobrazení“. Na obrazovce se seznamem se zobrazí časová osa a filtr typu souboru.

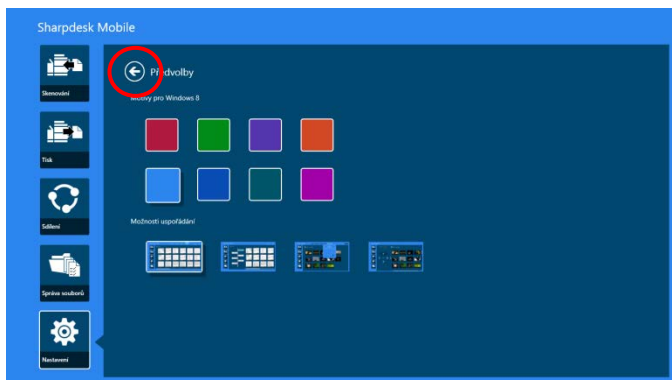
Klepněte na druhou ikonu zleva a vyberte možnost „Stromové zobrazení“. V levé části obrazovky se seznamem se zobrazí časová osa a filtr typu souboru.

Klepněte na třetí ikonu zleva a vyberte možnost „Zobrazení kalendáře“. V horní části obrazovky se seznamem se zobrazí kalendář a časová osa.

Klepněte na ikonu úplně vpravo a vyberte možnost „Kruhové zobrazení“. V levé části obrazovky se seznamem se zobrazí časová osa kalendáře.



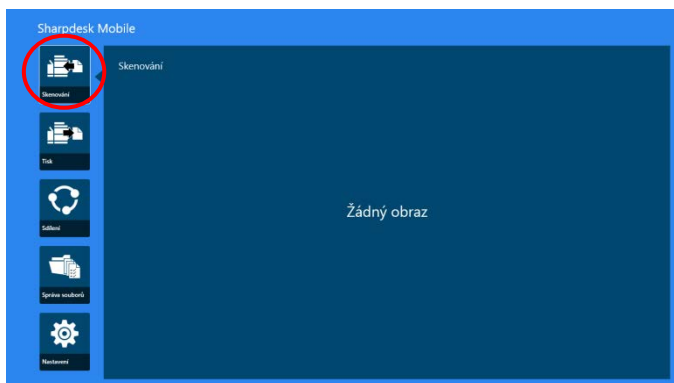
Tato nastavení budou automaticky uložena. Do nabídky se vrátíte klepnutím na tlačítko šipky.



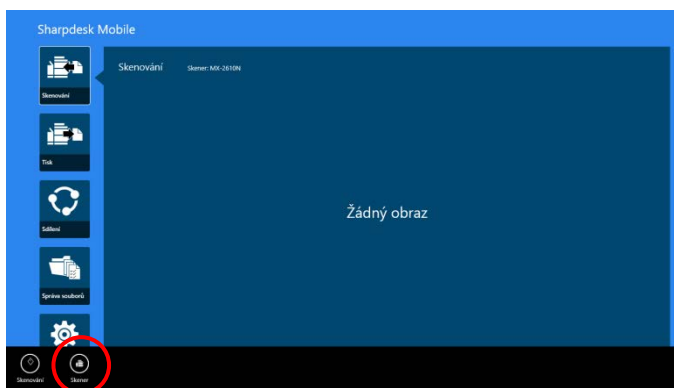
## 8 Skenování

Tato funkce přijímá a ukládá naskenované dokumenty.

Klepněte na možnost „Skenovat“ na úvodní obrazovce.



Klepněte na možnost „Skener“ a vyberte cílový skener.



V seznamu tiskáren/skenerů (viz krok I v části 4.1) je výchozí skener označen obdélníkem.

Postup se může lišit v závislosti na skeneru.

Přejděte k části „Skenování z mobilního zařízení“ (část 8.1), kde naleznete postup skenování z mobilního zařízení. Pokud ve vašem mobilním zařízení není k dispozici možnost nastavení skenování, přejděte k části „Skenování z operačního panelu skeneru“ (část 8.2).

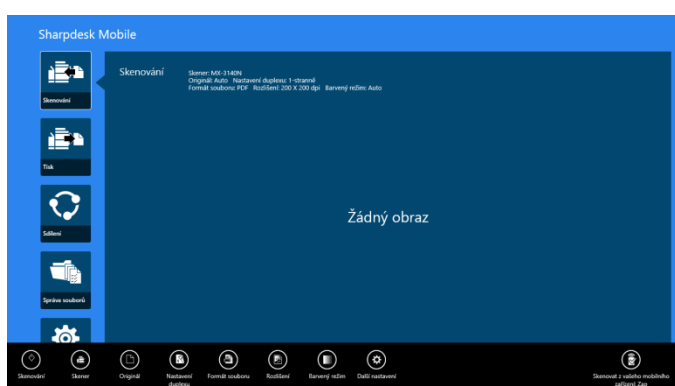
## 8.1 Skenování z mobilního zařízení

Konfiguraci nastavení skenování v mobilním zařízení provedete následujícím postupem. Přejděte na místní webovou stránku společnosti Sharp, kde naleznete seznam podporovaných skenerů.

Všechny postupy kromě „nastavení dokumentu ve skeneru“ lze provést v rámci aplikace.

Poznámka: Zkontrolujte, zda je na skeneru zobrazena úvodní obrazovka nebo obrazovka s ověřením uživatele. Když je povoleno externí ověřování, bude zobrazena obrazovka s ověřením uživatele. Po úspěšném ověření se zobrazí úvodní obrazovka skeneru.

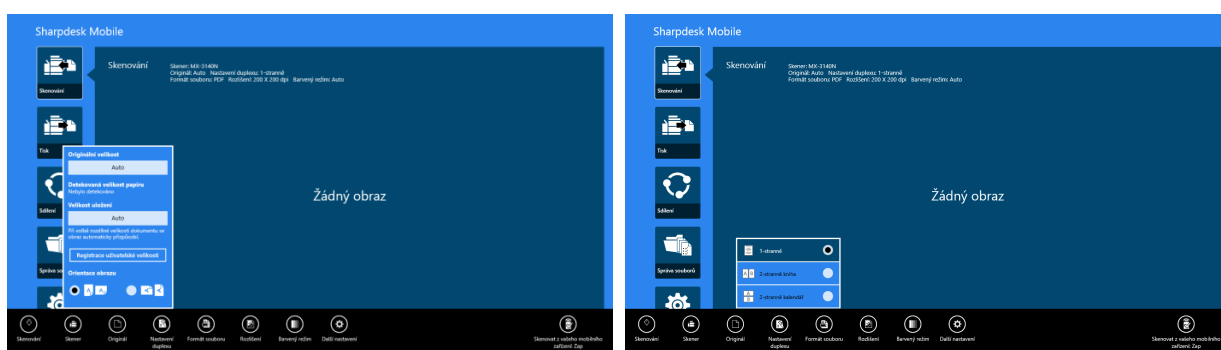
- I. Když vyberete skener, který podporuje funkci Skenování z mobilního zařízení, budou zobrazeny nabídky nastavení a aktuální nastavení skeneru.



Poznámka: Když tuto funkci zakážete, můžete skenování provést ze skeneru. Další pokyny naleznete v části „Skenování z operačního panelu skeneru“ (část 8.2).

K dispozici jsou následující nastavení:

Nastavení bude automaticky uloženo.



Položka	Podpoložka	Popis
Barevný režim		Nastavení skenovat barevné originály (Auto / Plná barva / Černobíle / Mono2). Výchozí hodnota je „Auto“.  Poznámka: Když je vybrána možnost „Na šířku“ u položky „Formát originálu“ v nabídce „Originál“, je k dispozici pouze možnost „Mono2“.

Položka	Podpoložka	Popis
Originál	Formát originálu	Když je jako výchozí nastavena možnost „Auto“, skener nedokáže rozpoznat nestandardní formát originálního papíru. Nastavení formátu originálu musíte změnit ručně.
	Rozpoznaný formát papíru (pouze zobrazení)	Když nastavíte dokument v cílovém skeneru, formát originálního papíru bude automaticky rozpoznán a zobrazen v mobilním zařízení.
	Uložit formát	Formát naskenovaného obrázku lze ručně nastavit. Pokud se formát liší od rozpoznávaného formátu papíru, obrázek bude automaticky přizpůsoben, aby se vešel na stránku. Výchozí hodnota je „Auto“. Poznámka: Možnost „Auto“ můžete vybrat, pouze pokud je vybrán jeden z následujících formátů originálního papíru: Na šířku / Japonská pohlednice / Vizitka / Formát L / Formát 2L / Karta / Vlastní formát.
	Registrace vlastního formátu	Vlastní formáty originálního papíru lze registrovat. Je možné zaregistrovat až 5 vlastních formátů.
	Orientace obrázku	Vyberte orientaci obrázku. Je možné vybrat možnosti „Bez otočení“ nebo „Otočení o 90 stupňů“. Výchozí hodnota je „Bez otočení“.
Nastavení duplexu		Vyberte možnost jednostranný nebo oboustranný originál. Je možné vybrat možnosti Jednostranný, Oboustranný (Kniha) a Oboustranný (Tablet). Výchozí hodnota je „Jednostranný“.
Formát souboru	Barva	Je možné vybrat režim formátu pro skenování (Barevně / Odstíny šedi nebo Černobíle).
	Typ souboru	Je možné vybrat typ skenovaného souboru. Když je vybrána možnost „Barevně / Odstíny šedi“ v položce „Barva“, jsou k dispozici typy souborů PDF, PDF/A-1b* <sup>1</sup> , TIFF a JPEG* <sup>2</sup> . Když je vybrána možnost „Černobíle“ v položce „Barva“, jsou k dispozici typy souborů PDF, PDF/A-1b* <sup>1</sup> a TIFF* <sup>2</sup> .
	Kompaktní soubor PDF	Je možné vybrat typ kompaktního souboru PDF (Žádný, Kompaktní nebo Kompaktní ultrajemný), když je vybrána možnost „Barevně / Odstíny šedi“ v položce „Barva“ a možnost „PDF“ nebo „PDF/A-1b“* <sup>3</sup> v položce „Typ souboru“. Poznámka: Kompaktní soubor PDF je k dispozici, pouze pokud je ve skeneru nainstalována sada Scanner Expansion Kit.



Položka	Podpoložka	Popis
	Komp. Poměr	Je možné vybrat kompresní poměr (nízký, střední, vysoký), když je vybrána možnost „Barevně / Odstíny šedi“ u položky „Barva“. Dále je možné vybrat možnost „Zvýraznění písmen Bk“, pokud skener podporuje soubor PDF se zvýrazněním písmen Bk a jako „Typ souboru“ je nastavena možnost „PDF“ nebo „PDF/A-1b“ <sup>3</sup> .
	Kompresní režim	Tuto možnost lze vybrat, když je vybrána možnost „Černobíle“ u položky „Barva“. Pro skenování obrázku v Mono2 lze vybrat možnosti Žádný, MH(G3) nebo MMR(G4).
	Počet stránek na soubor	Tuto možnost lze vybrat, když vyberete možnost „PDF“, „PDF/A-1b“ <sup>3</sup> nebo „TIFF“ u položky „Typ souboru“. Když je vybrána tato možnost, naskenované dokumenty se rozdělí do souborů podle zadaného počtu stránek. (Pokud jsou například vybrány 2 stránky, naskenovaný dokument je seskupen po 2 stránkách a vytvoří se více souborů.)
	Šifrování	Když je vybrán typ souboru „PDF“, šifrování PDF je k dispozici. Když je tato možnost zaškrtnuta, k otevření zašifrovaného souboru PDF je třeba použít „Heslo“.
	OCR	<p>OCR... Je možné nastavit hodnotu „ZAP“ nebo „VYP“. Pokud zvolíte hodnotu „ZAP“, budete moci nastavit možnosti „Nastavení jazyka“, „Písmo“, „Detekce směru obrazu“ a „Auto vyjmutí názvu souboru“.</p> <p>Nastavení jazyka... Tímto nastavíte jazyk pro použití technologie OCR.</p> <p>Písmo... Tímto nastavíte písmo výstupu.</p> <p>Detekce směru obrazu... Tímto nastavíte, zda má být zjišťován směr předlohy.</p> <p>Auto vyjmutí názvu souboru... Tímto nastavíte, zda se má získat název souboru.</p> <p>Poznámka: Podrobnosti o kompatibilitě skenerů s technologií OCR najdete na místních webových stránkách podpory.</p>

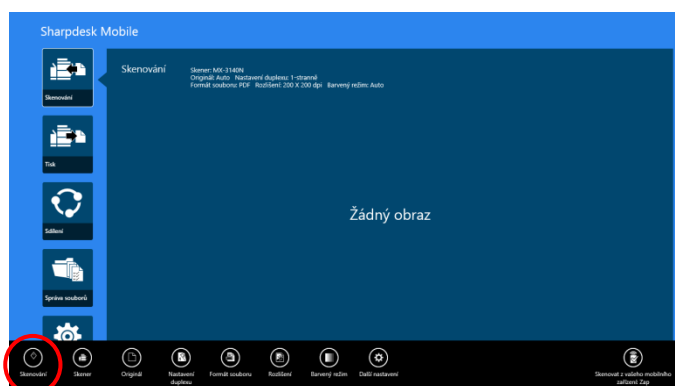
Položka	Podpoložka	Popis
Rozlišení		<p>Je možné nastavit rozlišení skenování. K dispozici jsou tyto možnosti rozlišení:</p> <p>100 × 100 dpi, 150 × 150 dpi, 200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi, 600 × 600 dpi</p> <p>Poznámka: Rozlišení 150 × 150 dpi lze vybrat pouze u skenerů, které toto rozlišení podporují.</p> <p>Poznámka: Když je u položky „Kompaktní soubor PDF“ vybrána možnost „Kompaktní“ nebo „Kompaktní ultrajemný“, je k dispozici pouze rozlišení 300 × 300 dpi.</p>
Další nastavení	Expozice	Je možné vybrat expozici (Auto, Znaky, Text/tišt. fotografie, Tištěná fotografie, Text/fotografie, Fotografie, Mapa) pro skenování.
	Úroveň expozice	Je možné vybrat úroveň expozice (1 až 5) pro skenování. Tuto možnost lze nastavit, pokud je u položky „Expozice“ vybrána možnost „Auto“.
	Přeskakování prázdných stránek	Pokud je tato položka nastavena na jinou možnost než „Vypnuto“ a originál obsahuje prázdné stránky nebo zadní stín, skener je automaticky rozpozná a při skenování je přeskočí. Možnosti nastavení jsou „Vypnuto“, „Přeskakovat prázdné stránky“ a „Přeskakovat prázdné stránky a stránky se zadním stínem“.

\*<sup>1</sup> U některých modelů se jedná o formáty PDF/A-1a nebo PDF/A-1b.

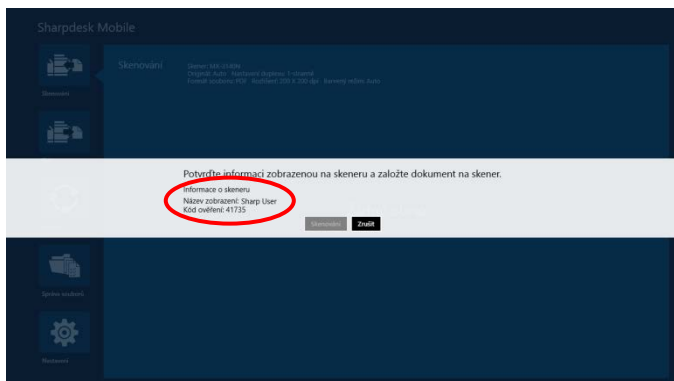
\*<sup>2</sup> U některých modelů lze také vybrat formáty DOCX, XLSX a PPTX.

\*<sup>3</sup> U některých modelů lze také provést nastavení v případě, že jsou vybrány formáty PDF/A-1a nebo PDF/A-1b.

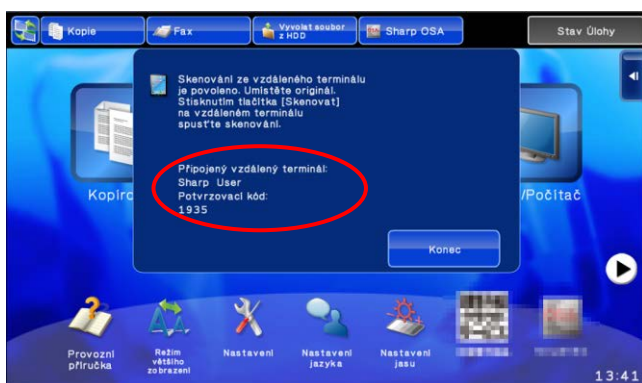
II. Po dokončení nastavení klepněte na možnost „Skenovat“.



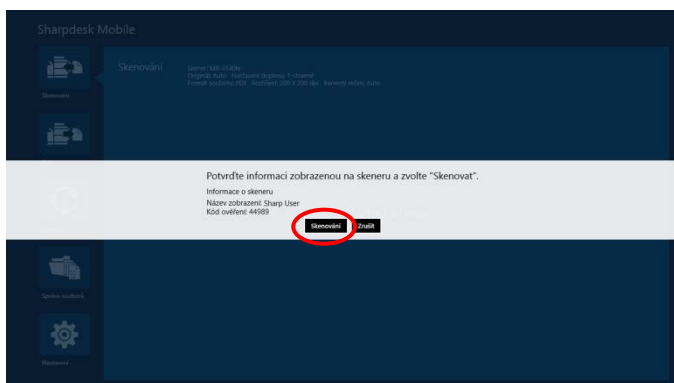
- III. Po klepnutí na tlačítko „Skenovat“ se na operačním panelu skeneru zobrazí informace o cílovém skeneru („Zobrazovaný název“ a „Ověřovací kód“) a úloha se přesune do čekajících (připravených ke skenování).



- IV. Zkontrolujte, zda jsou na vybraném skeneru zobrazeny informace vašeho mobilního zařízení, a poté založte dokument do skeneru.



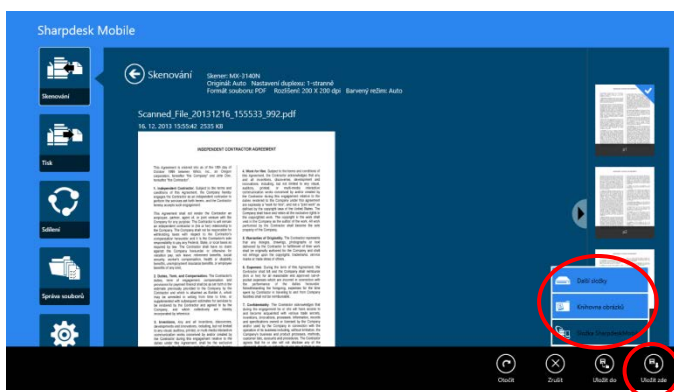
- V. Ve vyskakovacím okně vyberte možnost „Skenovat“.



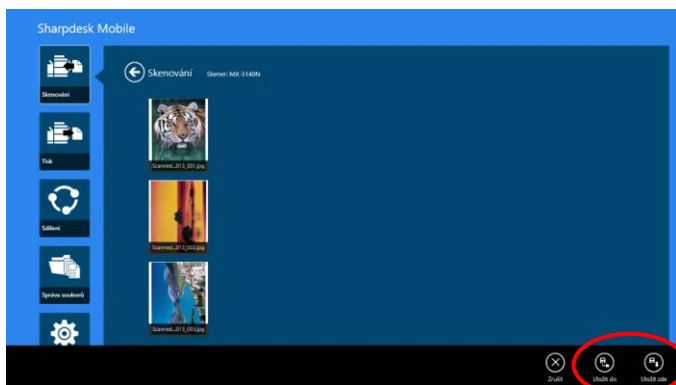
## VI. Naskenovaná data jsou odeslána do aplikace.

Pokud je přijat jeden balík dat, je k dispozici jejich náhled. Postup zobrazení náhledu naleznete v části 12.3.

## VII. Klepněte na možnost „Uložit do“ na panelu aplikace, vyberte složku, do které chcete tato data uložit, a poté klepněte na možnost „Uložit sem“.



Pokud je přijato více naskenovaných dat, zobrazí se seznam přijatých dat. Klepněte na možnost „Uložit sem“ nebo „Uložit do“ a poté proveďte krok VII a uložte soubory do vybrané složky v mobilním zařízení.



Poznámka: Náhled libovolných dat zobrazíte tak, že na ně v seznamu klepnete. Tato data je však možné ukládat pouze společně se zbytkem přijatých dat.

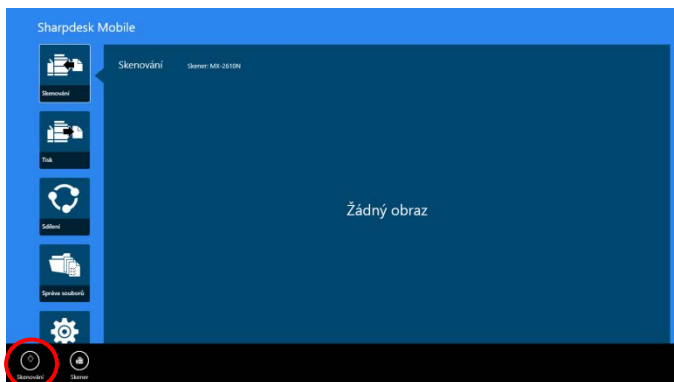
## 8.2 Skenování z operačního panelu skeneru

Pokud není ve skeneru k dispozici možnost „Skenování z mobilního zařízení“, postupujte následovně a skenujte z operačního panelu skeneru.

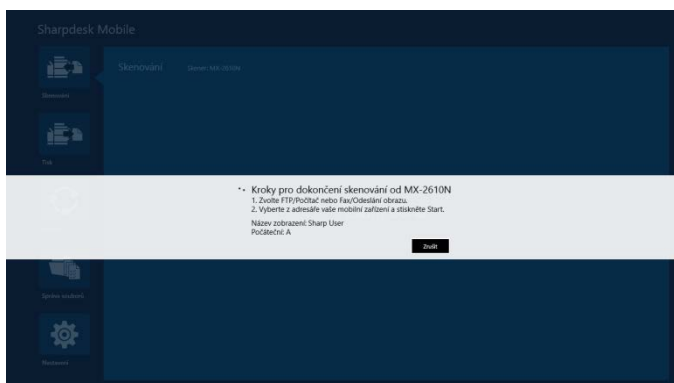
Rozlišení, formát souboru a další nastavení skenování musí být při skenování nakonfigurována z operačního panelu multifunkční tiskárny.

Poznámka: Ujistěte se, že na operačním panelu skeneru není zobrazen adresář. Pokud je adresář zobrazen, operace nebude fungovat.

I. Klepněte na možnost „Skenovat“.



II. Jestliže se v dialogovém okně zobrazí „Postup skenování pomocí multifunkční tiskárny“, klepněte na „OK“. Umístěte dokument do skeneru a řiďte se pokyny pro provedení skenování zobrazenými na jeho operačním panelu. Podrobné informace naleznete v uživatelské příručce pro skener. Poznámka: Jestliže se v dialogovém okně zobrazí položky „Zobrazovaný název“ a „Iniciála“, ujistěte se, že se to samé zobrazí i na operačním panelu skeneru.

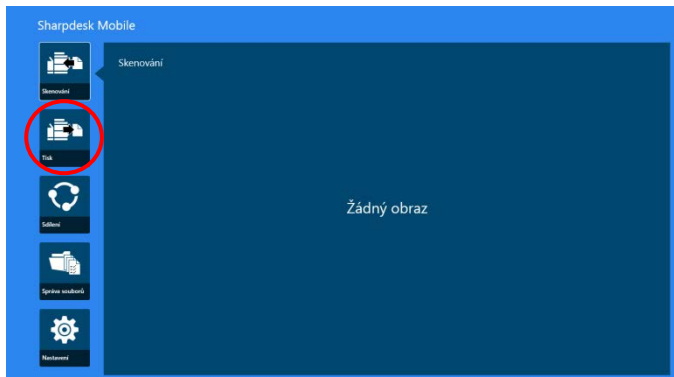


III. Začněte krokem VI v části 8.1 a dokončete postup.

## 9 Tisk

Dokumenty uložené v této aplikaci, fotografie, webové stránky a e-maily lze vytisknout.

Klepněte na možnost „Tisknout“ na úvodní obrazovce.



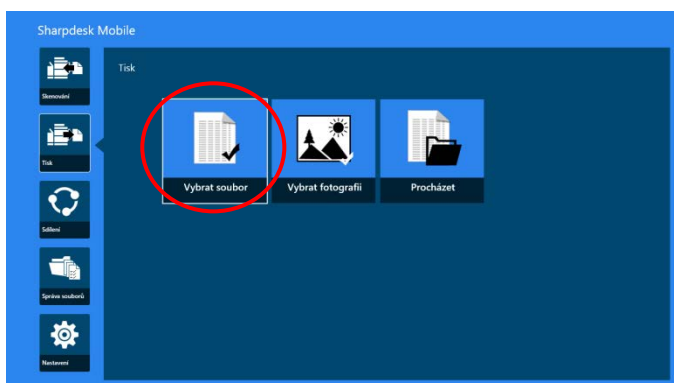
### 9.1 Tisk dokumentu uloženého v této aplikaci

Dokumenty uložené v této aplikaci lze vytisknout.

Podporované formáty souborů jsou JPEG, TIFF, PNG, PDF (včetně kompaktního souboru PDF a šifrovaného souboru PDF) a Soubor OOXML (DOCX, XLSX, PPTX).

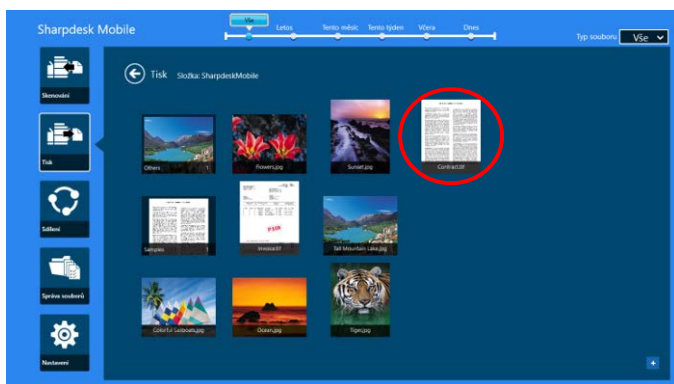
Poznámka: Podrobnosti o tom, které tiskárny podporují tisk souborů DOCX, XLSX a PPTX, najdete na webových stránkách.

I. Klepněte na možnost „Vybrat soubor“.

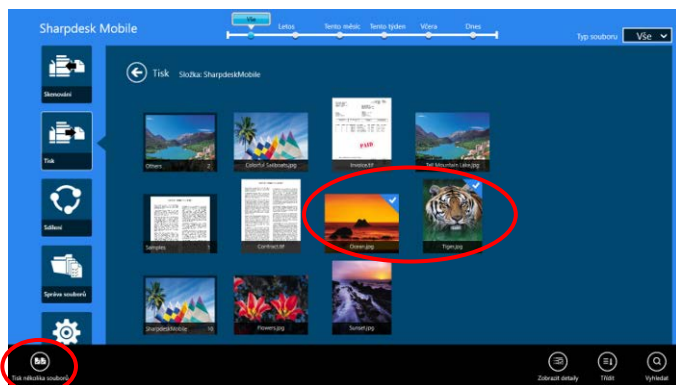


## II. Zobrazí se seznam souborů a složek uložených ve složce SharpdeskMobile.

Pokud chcete upravit seznam souborů/složek, přejděte k části 12.1, nebo pokud chcete vyhledat soubory/složky, přejděte k části 12.2. Vyberte soubor, který chcete zobrazit s nastavením tisku.

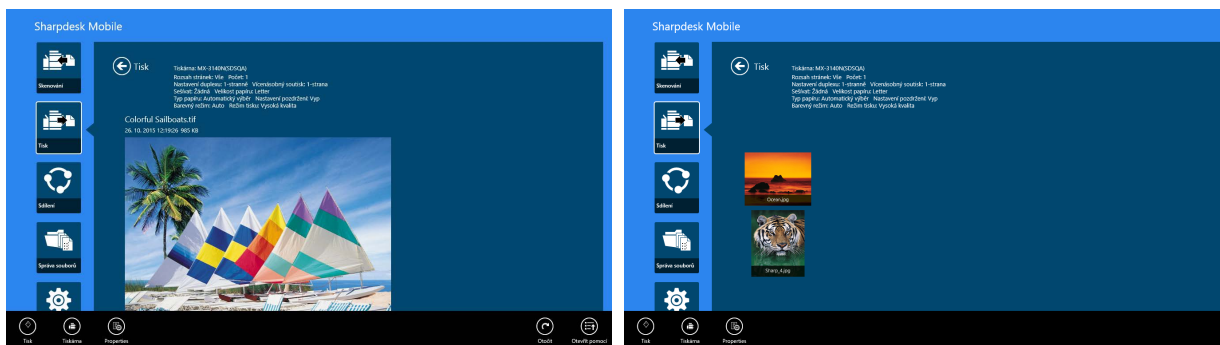


- Chcete-li zároveň vytisknout více souborů, potáhněte prstem ve svislém směru přes soubory k tisku, aby se u nich zobrazilo označení ✓ a poté klepněte na možnost „Tisk více souborů“.



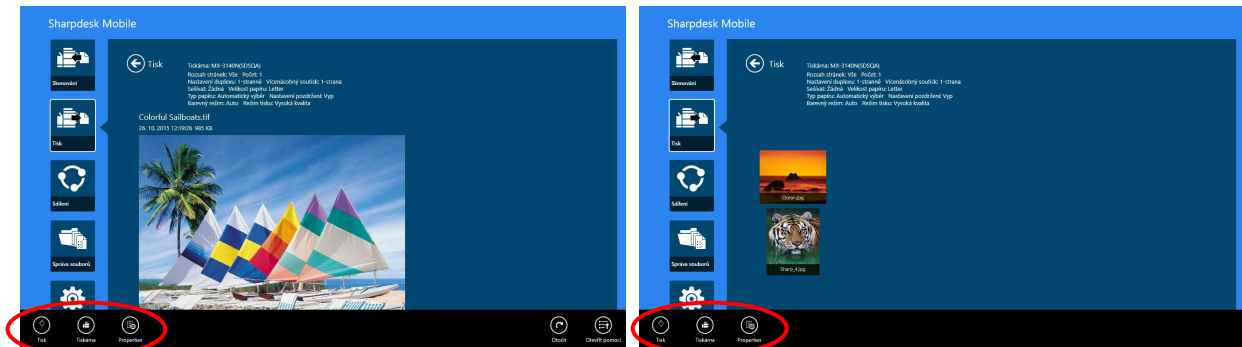
Poznámka: Vytiskne se více souborů v pořadí, ve kterém byly vybrány. Pokud při tisku více souborů (přenos úlohy) dojde k chybě, budou vytištěny pouze soubory odeslané předtím, než došlo k chybě.

## III. Postup zobrazení náhledu naleznete v části 12.3.



(Pro více souborů)

IV. K dispozici jsou následující nastavení tisku:



(Pro více souborů)

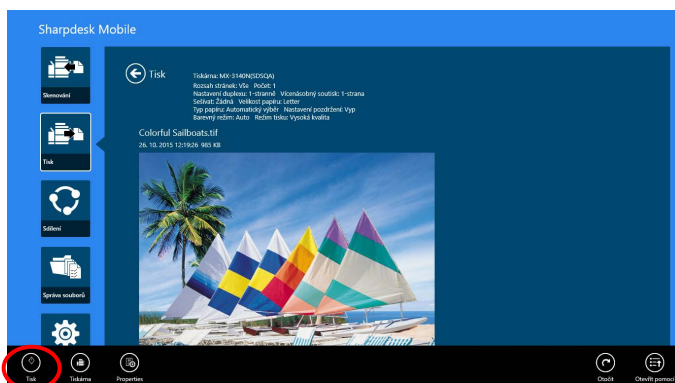
Položky	Popis
Tiskárna	Vyberte tiskárnu pro tisk a konfiguraci nastavení tisku. V kroku II v části 4.1.1 zvýrazněný obdélník označuje tiskárnu, která je přiřazena jako výchozí tiskárna.
Vlastnosti: Slouží k výběru různých nastavení tisku.	
Položky	Popis
<b>Hlavní</b>	
Rozsah stránek	Nakonfigurujte rozsah tisku. Nastavení Rozsah stránek je určeno pouze pro soubory TIFF a PDF naskenované se skenery Sharp (vybavenými soupravou pro skenování).  Vše: Vytisknou se všechny stránky. Aktuální stránka: Vytiskne se stránka, jejíž náhled je právě zobrazen. Stránky: Zadejte čísla stránek nebo rozsahy stránek. U rozsahů stránek použijte spojovník. Stránky a rozsahy odděluje čárkou.
Co tisknout	Tuto možnost lze nastavit, když je pro tisk vybrán v nastavení soubor OOXML (DOCX, XLSX, PPTX) formát XLSX.  K tisku lze vybrat možnosti „Vybraný list“ nebo „Celý sešit“.
Množství	V případě potřeby klepnutím nakonfigurujete množství výtisků. Množství lze nastavit od 1 do 99 sad.
Nastavení oboustranného tisku	V případě potřeby klepnutím nakonfigurujete jednostranný nebo oboustranný tisk. Pokud jde o oboustranný tisk, je možné ho nakonfigurovat spolu se směrem vázání tabletu nebo knihy.  Poznámka: Pro formáty JPEG a PNG nelze vybrat oboustranný/jednostranný tisk. Pro jednostranné soubory nelze zadat soubor PDF a TIFF.



Položky	Popis
Vícenásobný soutisk	<p>Klepnutím zmenšíte velikost obrázku tak, aby se na jednu stránku vešlo více stránek. Nastavení Vícenásobný soutisk je určeno pouze pro soubory PDF naskenované se skenery Sharp (vybavenými soupravou pro skenování).</p> <p>Je možné vybrat možnosti 1 na stránku (1 stránka na jeden list), 2 na stránku (2 stránky na jeden list) nebo 4 na stránku (4 stránky na jeden list).</p> <p>Pořadí: U možnosti 2 na stránku vyberte možnost „Zleva doprava“ nebo „Zprava doleva“. U možnosti 4 na stránku vyberte možnost „Doprava a dolů“, „Dolů a doprava“, „Doleva a dolů“ nebo „Dolů a doleva“.</p>
Vazbový okraj	<p>Při použití funkce „Sešívát“ lze vybrat nastavení Vlevo, Vpravo nebo Nahoře.</p> <p>Poznámka: Pokud ve vybrané tiskárně není funkce sešívání nainstalována, toto nastavení se nezobrazí.</p>
Sešívát	<p>Při použití funkce „Sešívát“ lze vybrat nastavení Žádné, 1 svorka nebo 2 svorky.</p> <p>Poznámka: Pokud ve vybrané tiskárně není funkce sešívání nainstalována, toto nastavení se nezobrazí.</p>
<b>Papír</b>	
Formát papíru	<p>Klepnutím nakonfigurujete formát papíru pro tisk. Je možné nakonfigurovat následující formáty:</p> <p>A3 Wide, A3, A4, A5, B4, B5, Ledger, Letter, Legal, Executive, Invoice, Foolscap, 8K, 16K, DL, C5, COM10, Monarch, Japonská pohlednice, 240 × 332, Choukei 3, Japanese You #2, Japanese You #4</p> <p>Poznámka: Pokud je zvolena možnost „Japonská pohlednice“, tiskárna jako formát papíru pro tisk vybere možnost „Japonská pohlednice“.</p> <p>Pokud je vybrána možnost „DL“, „C5“, „COM10“, „Monarch“, „240 × 332“, „Choukei 3“, „Japanese You #2“ nebo „Japanese You #4“, tiskárna vybere možnost „Obálka“.</p> <p>Založte požadovaný papír do tiskárny. Pokud je založen jiný papír, tisk nemusí proběhnout správně nebo může dojít k zaseknutí tiskárny.</p>
Typ papíru	<p>Tímto nastavíte typ papíru, který se má použít k tisku. Lze vybrat následující možnosti.</p> <p>Automatický výběr/Obyčejný/Hlavičkový/Předtištěný/Předděrovaný/Recyklovaný/Barevně/Samolepky/Silný/Fólie</p> <p>Poznámka: Pokud je zvolen formát papíru „Japonská pohlednice“, nastavení se automaticky přepne na možnost „Japonská pohlednice“.</p>

Položky	Popis
Zpracování úlohy	
Uchování	<p>Klepněte na možnost „Uchování“, pokud chcete podržet tiskovou úlohu jako soubor na pevném disku tiskárny, a mít tak možnost úlohu v případě potřeby vytisknout z operačního panelu tiskárny. Pokud chcete povolit tuto funkci, nastavte položku „Pouze podržet“ na možnost „ZAP“. Jako umístění uloženého souboru je určena Hlavní složka.</p> <p>Pokud je zaškrtnuto pole „Zadejte PIN kód“, bude možné uložit v tiskovém zařízení důvěrnou úlohu, kterou lze vytisknout jen po zadání správného PIN kódu (číslo o 5 až 8 číslicích) na ovládacím panelu daného tiskového zařízení.</p> <p>Poznámka: Nemůžete uchovat zašifrované soubory PDF, pokud nejsou zobrazeny v režimu náhledu. Je možné ho bezpečně vytisknout pomocí postupu popsáno v části 9.1.1.</p> <p>Poznámka: Pokud zvolíte tuto možnost, nastavení uvolnění tisku se deaktivuje.</p>
Uvolnění tisku	<p>Toto nastavení se aktivuje pouze v případě výběru tiskárny s podporou uvolnění tisku.</p> <p>Poznámka: Podrobnosti o tiskárnách s podporou uvolnění tisku najdete na webových stránkách.</p> <p>Toto nastavení umožňuje zvolit použití funkce uvolnění tisku namísto přímého tisku ve vybrané tiskárně. Pokud byla tato položka nastavena, nastavení pozdržení se deaktivuje.</p> <p>Podrobnosti o výstupních operacích zařízení při použití funkce uvolnění tisku najdete v návodu k obsluze zařízení.</p>
Barevně	
Barevný režim	Klepnutím nakonfigurujete barvený režim. Je možné vybrat možnosti Auto, Barevně nebo Odstíny šedi.

## V. Klepněte na možnost „Tisknout“.



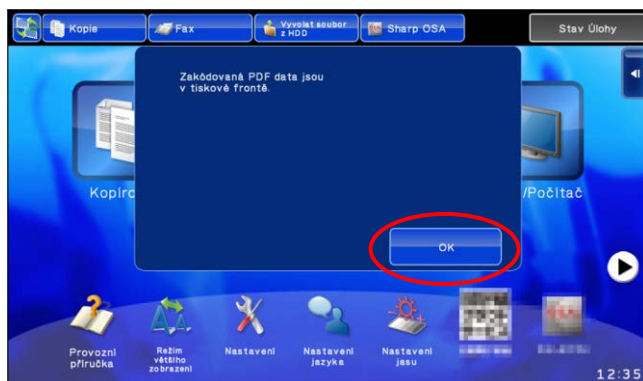
Zobrazí se dialogové okno „Chcete provést tisk?“. Klepnutím na možnost „OK“ obrázek vytisknete. Poznámka: Pokud nemá vybraná tiskárna příslušné možnosti k vytištění souboru, zobrazí se chybová zpráva. Vyberte jinou tiskárnu.

### 9.1.1 Tisk zašifrovaného souboru PDF

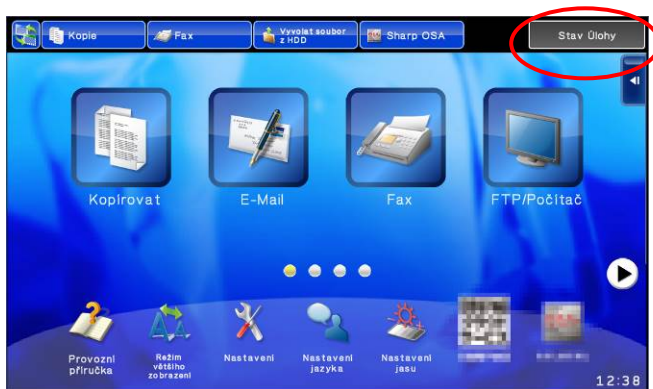
Pokud chcete vytisknout zašifrovaný soubor PDF, postupujte následovně:

Poznámka: Následující postup využívá jako příklad modely MX-2610N/MX-3110N/MX-3610N. Postup tisku se může lišit podle modelu tiskárny.

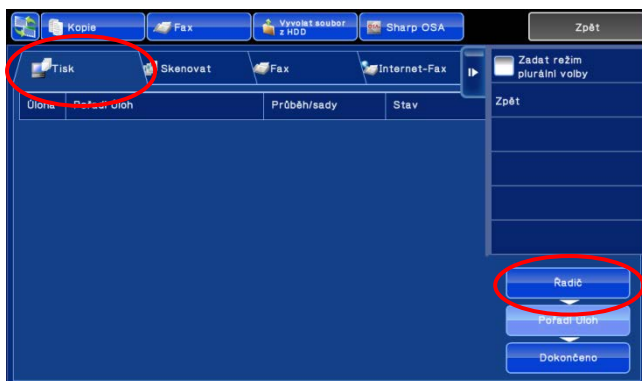
I. Zobrazí se dialogové okno „Data zašifrovaného souboru PDF jsou ve frontě spool.“. Klepněte na možnost „OK“.



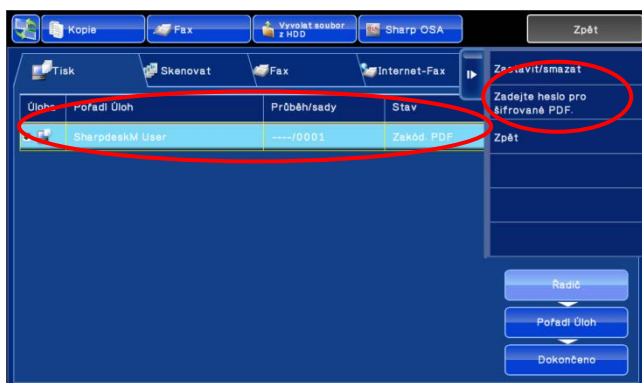
II. Klepněte na možnost „Stav úlohy“.



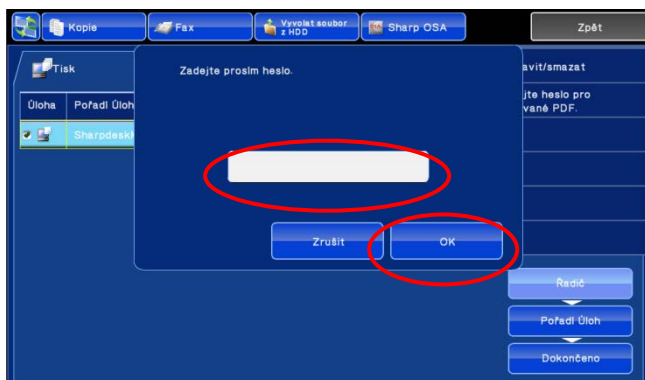
III. Vyberte kartu „Tisk“ a poté klepněte na možnost „Spool“.



IV. Zobrazí se tiskové úlohy odeslané z této aplikace. Vyberte úlohu a poté klepněte na možnost „Zadat heslo pro zašifrovaný soubor PDF“ v panelu Akce.



- V. Zobrazí se dialogové okno „Zadejte heslo.“. Klepnutím na možnost „OK“ zahájíte tisk.

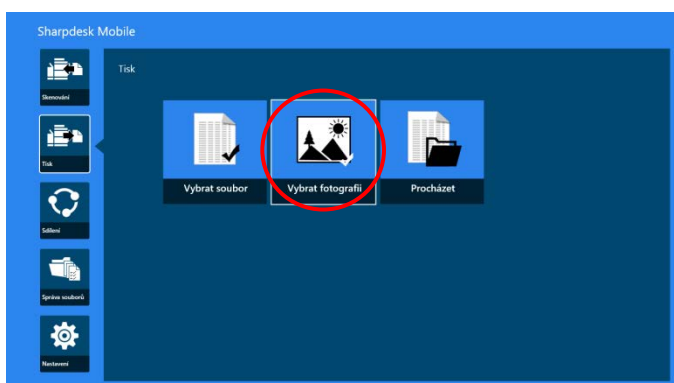


## 9.2 Tisk obrázku fotografie

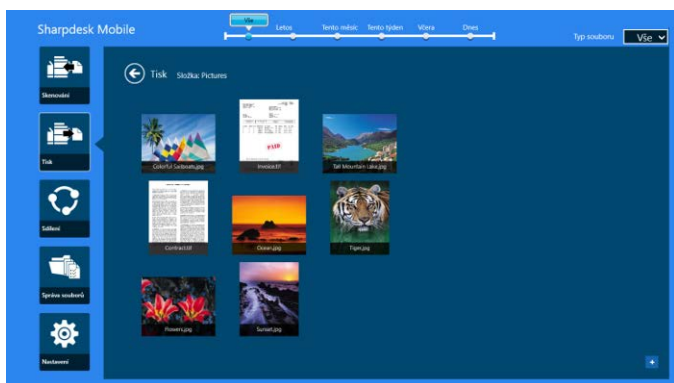
Je možné vytisknout fotografie uložené ve složce s "Obrázky" ve vašem mobilním zařízení.

Poznámka: Je možné vytisknout formáty JPEG, TIFF a PNG.

- I. Klepněte na možnost „Vybrat fotografií“.



- II. Zobrazí se seznam fotografií uložených v mobilním zařízení. Chcete-li zobrazit náhled obrázku, klepněte na jeho miniaturu.



Poznámka: Náhled není zobrazen, pokud nemá mobilní zařízení dostatek volné paměti.

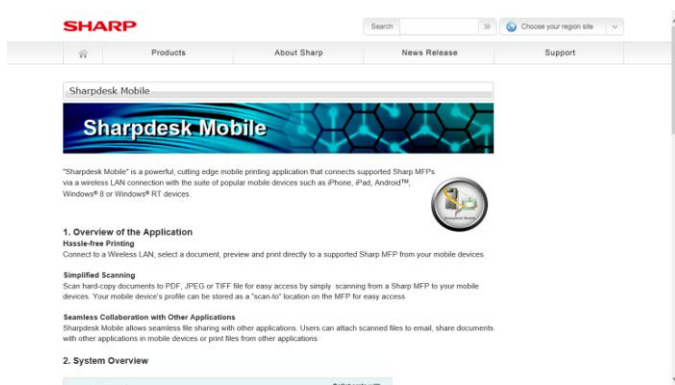
- III. Dále postupujte od kroku IV v části 9.1.

## 9.3 Tisk webových stránek

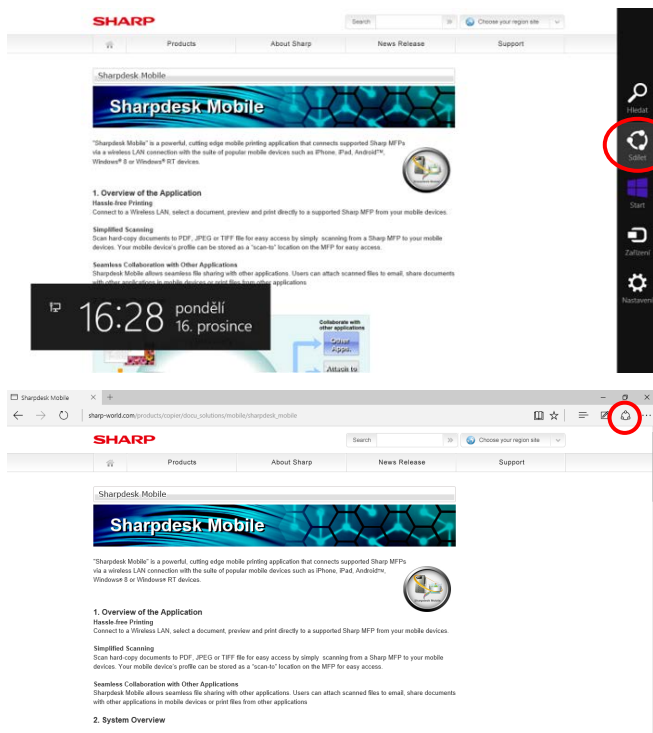
Webové stránky zobrazené v prohlížeči Internet Explorer v systému Windows 8 (klepněte nebo klikněte na dlaždici [Internet Explorer] nebo Microsoft Edge v systému Windows 10 (klepněte nebo klikněte na dlaždici [Microsoft Edge]) je možné vytisknout. Není možné tisknout více webových stránek zároveň.

Poznámka: Není možné vytisknout webovou stránku pomocí aplikace Sharpdesk Mobile za použití prohlížeče Internet Explorer otevřeného v režimu plochy.

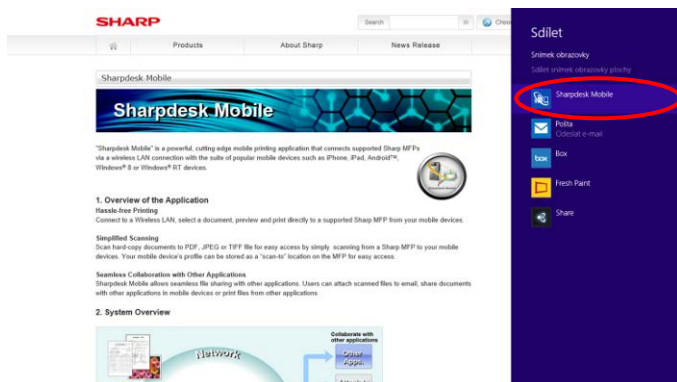
- I. Chcete-li otevřít webovou stránku, zadejte její adresu URL v prohlížeči Internet Explorer (nebo Microsoft Edge).



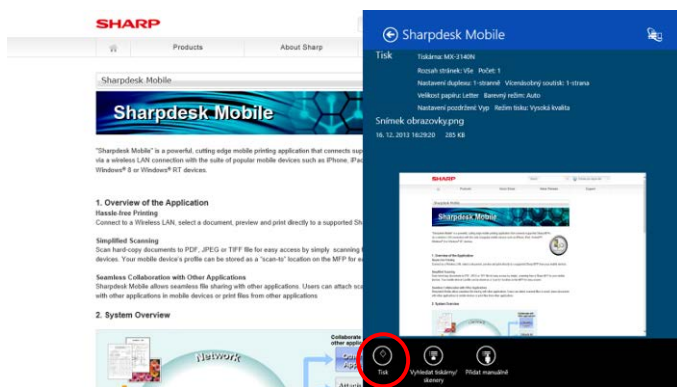
- II. Přejedte k pravému okraji obrazovky, aby se zobrazil panel tlačítek, a poté klepněte na možnost „Sdílet“. V prohlížeči Microsoft Edge klepněte na ikonu „Sdílet“ na pravé straně adresního řádku.



III. Dostupné aplikace se zobrazí v nabídce Sdílet. Vyberte možnost „Sharpdesk Mobile“.



IV. Aplikace Sharpdesk Mobile se otevře v nabídce Sdílet. Klepněte na možnost „Tisknout“ v panelu aplikací.



V. Dále postupujte od kroku IV v části 9.1.

## 9.4 Tisk e-mailů

E-maily přijaté ve standardní poštovní aplikaci lze vytisknout.

Poznámka: K přijímání e-mailů musí být mobilní zařízení připojeno k internetu.

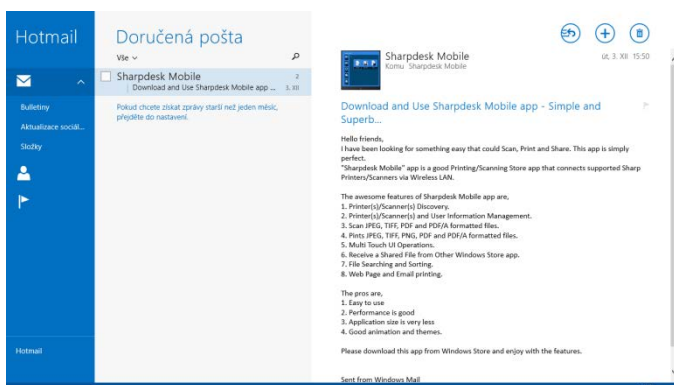
Poznámka: Z této aplikace není možné e-maily odesílat.

Poznámka: Tato funkce není v systému Windows 10 k dispozici.

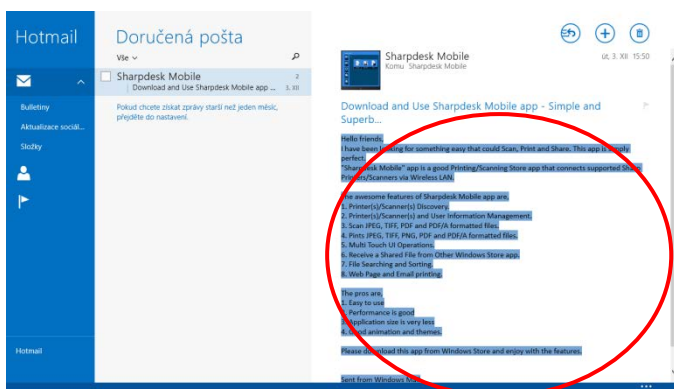
Současně je možné vytisknout pouze jeden e-mail.

Kroky I až IV jsou operace v rámci aplikace Pošta.

- I. Vyhledejte e-mail v aplikaci Pošta (klepněte nebo klikněte na dlaždici [Pošta] na obrazovce Start).

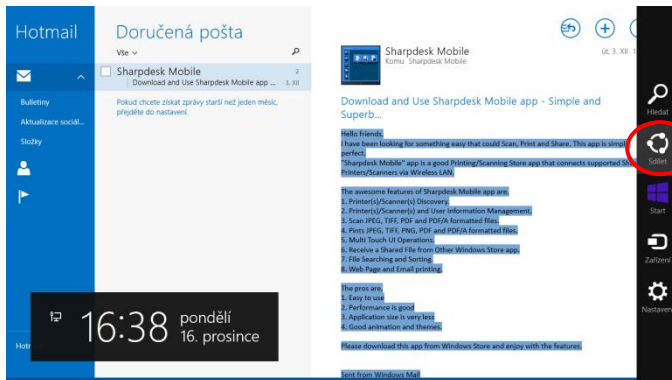


- II. Přetažením dotykem nebo myši vyberte oblast e-mailu, kterou chcete vytisknout.

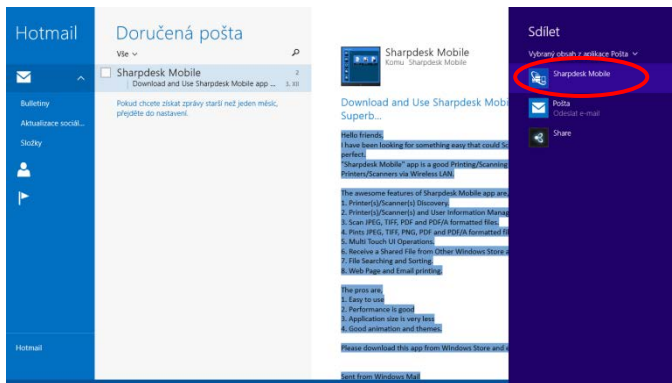




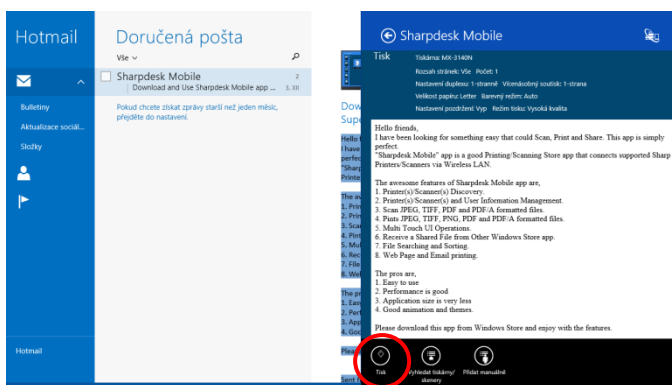
III. Přejedte k pravému okraji obrazovky, aby se zobrazil panel tlačítek, a poté klepněte na možnost „Sdílet“.



IV. Dostupné aplikace se zobrazí v nabídce Sdílet. Vyberte možnost „Sharpdesk Mobile“.



V. Aplikace Sharpdesk Mobile se otevře v nabídce Sdílet. Klepněte na možnost „Tisknout“ v panelu aplikací.



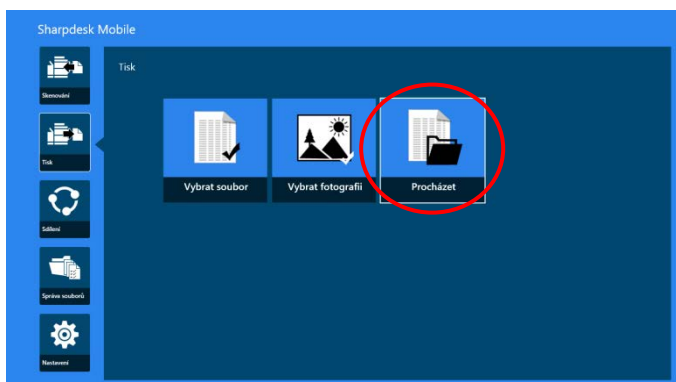
VI. Dále postupujte od kroku IV v části 9.1.

## 9.5 Tisk dokumentů uložených v jiných složkách

Dokumenty uložené v jiné složce než SharpdeskMobile v zařízení je možné vytisknout.

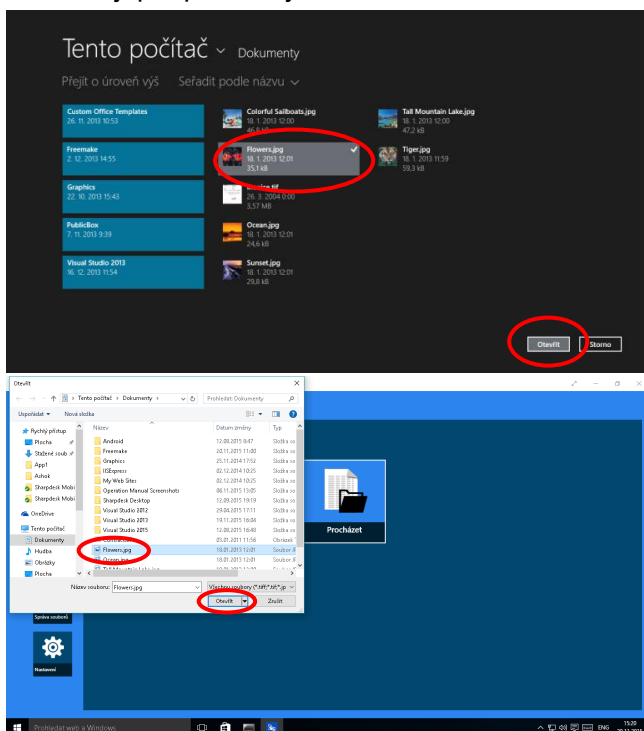
Podporované formáty souborů jsou JPEG, TIFF, PNG, PDF (včetně kompaktního souboru PDF a šifrovaného souboru PDF) a Soubor OOXML (DOCX, XLSX, PPTX).

- I. Klepněte na možnost „Procházet“.

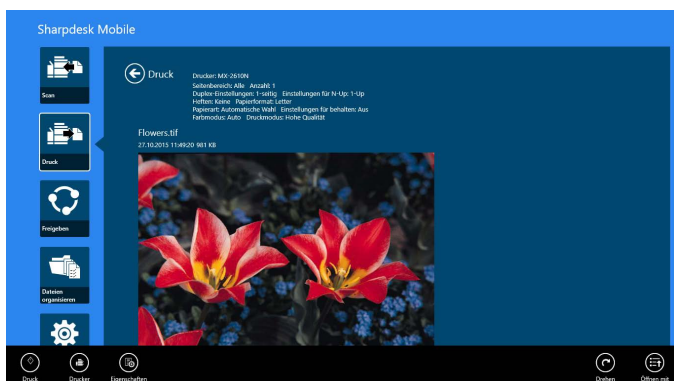


- II. Zobrazí se seznam souborů a složek ve složce Dokumenty (složka SharpdeskMobile v systému Windows 10). V systému Windows 10 se zobrazí dialogové okno Otevřít soubor, kde lze provést výběr souboru.

Je možné procházet všechny složky v zařízení, ke kterým máte přístup, a zobrazí se pouze soubory, které mají podporovaný formát.



- III. Klepnutím vyberte soubor a klepněte na možnost „Otevřít“. Zobrazí se náhled vybraného souboru. Postup zobrazení náhledu naleznete v části 12.3.



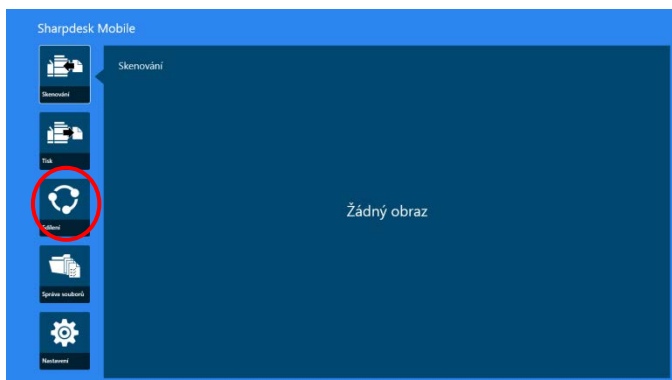
- IV. Dále postupujte od kroku IV v části 9.1.

## 10 Příloha k e-mailu

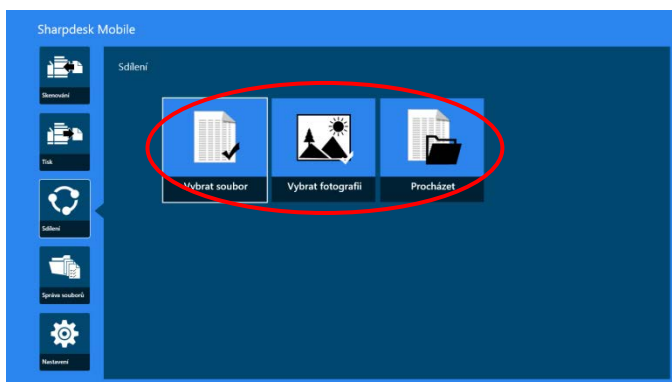
Dokument uložený v této aplikaci je možné přiložit k e-mailu.

Poznámka: Předtím je nutné nakonfigurovat e-mailovou aplikaci.

- I. Na úvodní obrazovce klepněte na možnost „Sdílet“.

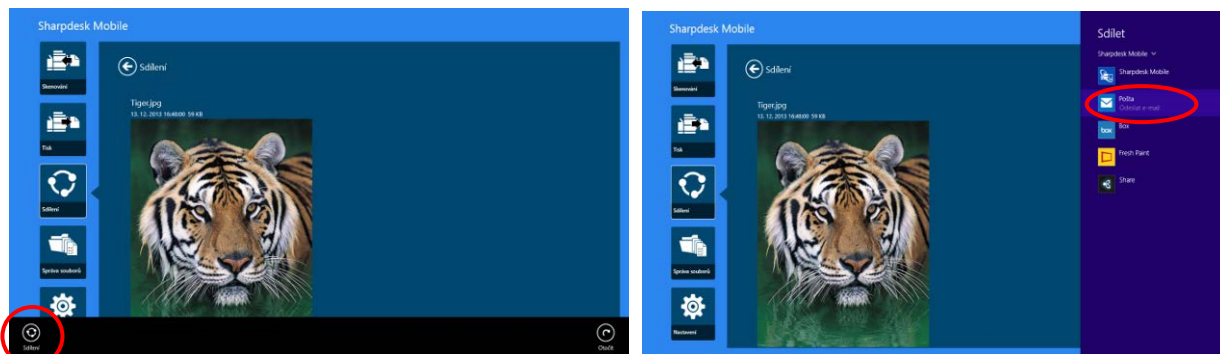


- II. Klepnutím na možnost „Vybrat soubor“ vyberte soubor ze složky SharpdeskMobile, klepnutím na možnost „Vybrat fotografii“ vyberte fotografii ze složky "Obrázky" nebo klepnutím na tlačítko „Procházet“ vyberte soubor z libovolné složky v zařízení (ve výchozím nastavení se jedná o složku Dokumenty).



Zobrazí se náhled vybraného souboru. Postup zobrazení náhledu naleznete v části 12.3.

- III. Klepnutím na možnost „Sdílet“ v panelu aplikací, se na pravé straně obrazovky zobrazí seznam všech dostupných aplikací. Pokud v seznamu klepnete na některou z e-mailových aplikací, vybraná e-mailová aplikace se otevře a v nabídce Sdílet se zobrazí e-mailová zpráva s příloženým souborem. Po vytvoření e-mail odešlete.

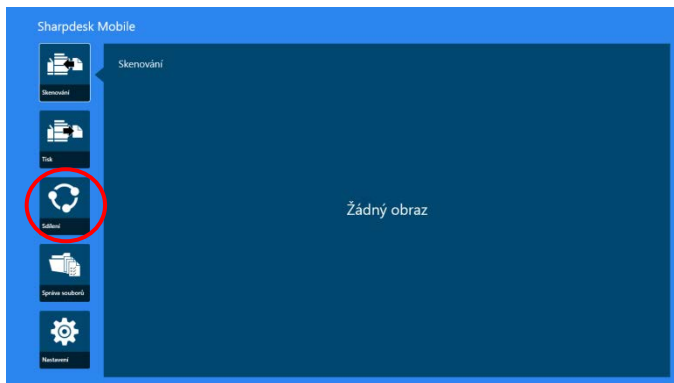


Poznámka: Tato aplikace dokáže sdílet dokumenty pouze s aplikacemi z obchodu Windows® Store.

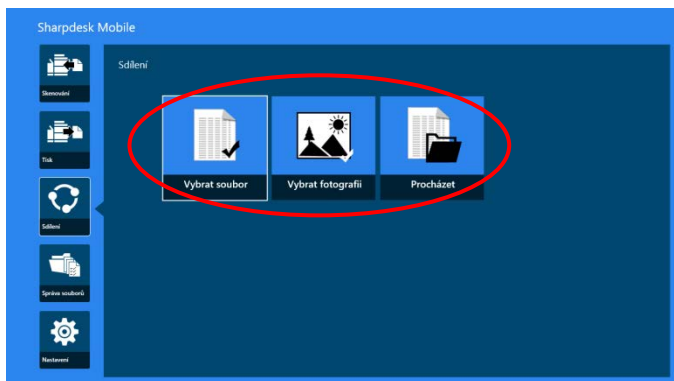
## 11 Odeslání do aplikace

Dokumenty uložené v této aplikaci je možné odeslat do jiných aplikací.

- I. Na úvodní obrazovce klepněte na možnost „Sdílet“.

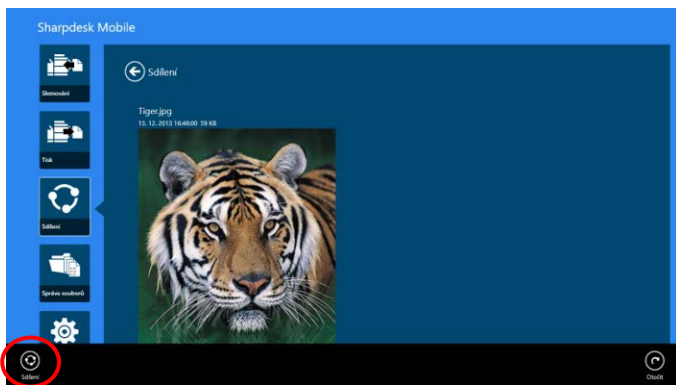


- II. Klepnutím na možnost „Vybrat soubor“ vyberte soubor ze složky SharpdeskMobile, klepnutím na možnost „Vybrat fotografii“ vyberte fotografii ze složky "Obrázky" nebo klepnutím na tlačítko „Procházet“ vyberte soubor z libovolné složky v zařízení (ve výchozím nastavení se jedná o složku Dokumenty).



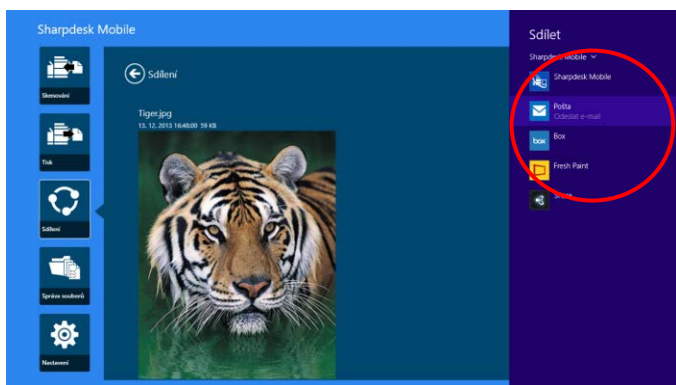
Zobrazí se náhled vybraného souboru. Postup zobrazení náhledu naleznete v části 12.3.

III. Klepněte na možnost „Sdílet“ v panelu aplikací.



IV. Zobrazí se seznam dostupných aplikací.

Chcete-li odeslat soubor do jiné aplikace, vyberte ji ze seznamu.

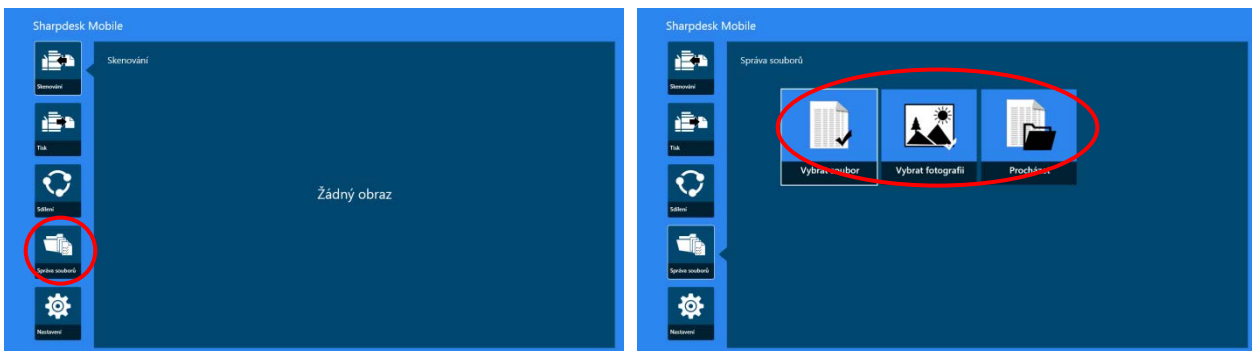


## 12 Správa souborů

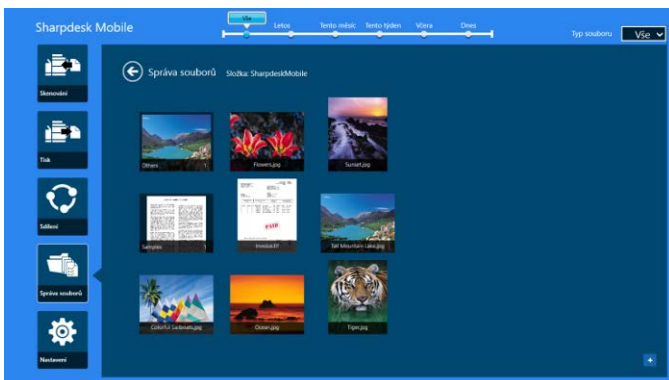
Soubory nebo složky uložené v této aplikaci je možné spravovat. Mezi dostupné činnosti patří zobrazení seznamu souborů a složek uložených v aplikaci, vyhledávání souborů a složek, zobrazování náhledu souborů, přejmenování souborů a složek, přesunování, odstraňování a vytváření složek.

Klepněte na možnost „Správa souborů“ na úvodní obrazovce.

Klepnutím na možnost „Vybrat soubor“ vyberte soubor ze složky SharpdeskMobile. Klepnutím na možnost „Vybrat fotografii“ vyberte fotografii ze složky "Obrázky", nebo klepnutím na tlačítko „Procházet“ vyberte soubor z libovolné složky v zařízení (ve výchozím nastavení se jedná o složku Dokumenty).



Zobrazí se seznam souborů a složek uložených v této aplikaci.





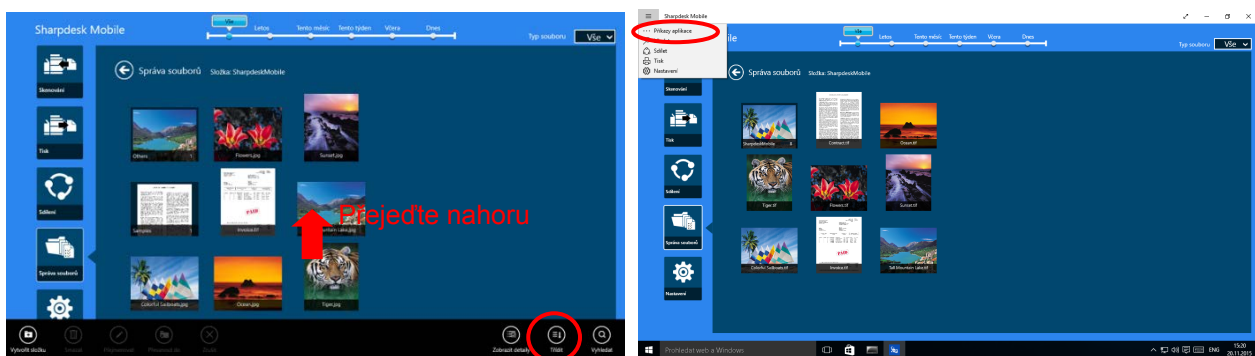
## 12.1 Úprava seznamu souborů/složek

Můžete vyhledávat soubory a složky, řadit seznam souborů a složek nebo přepínat zobrazení.

Poznámka: Pokud chcete vyhledávat soubory a složky, přejděte k části 12.2.

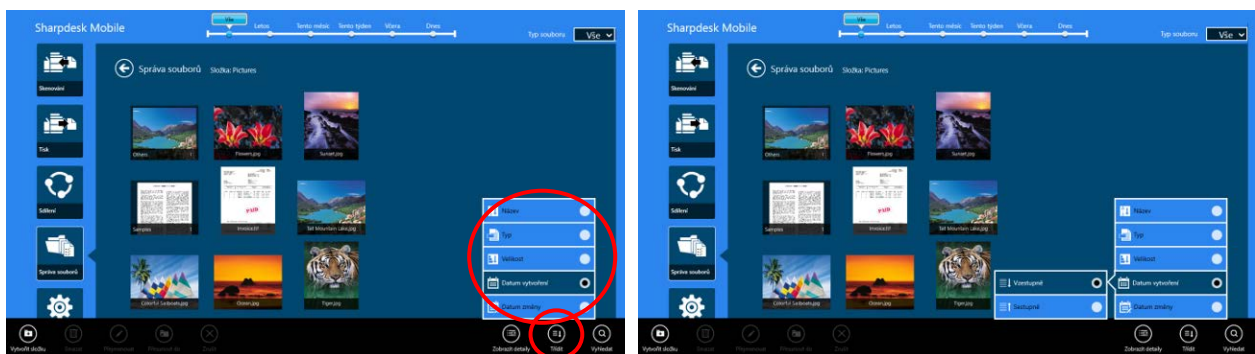
Poznámka: Přepnutí na procházení úložiště souborů/složek není možné.

Chcete-li seznam souborů/složek seřadit, potažením prstem nahoru od spodního okraje obrazovky nebo kliknutím pravým tlačítkem myši zobrazte panel aplikace. (V systému Windows 10 lze panel aplikace zobrazit klepnutím do levého horního rohu záhlaví a následným klepnutím na nabídku „Příkazy aplikace“.)



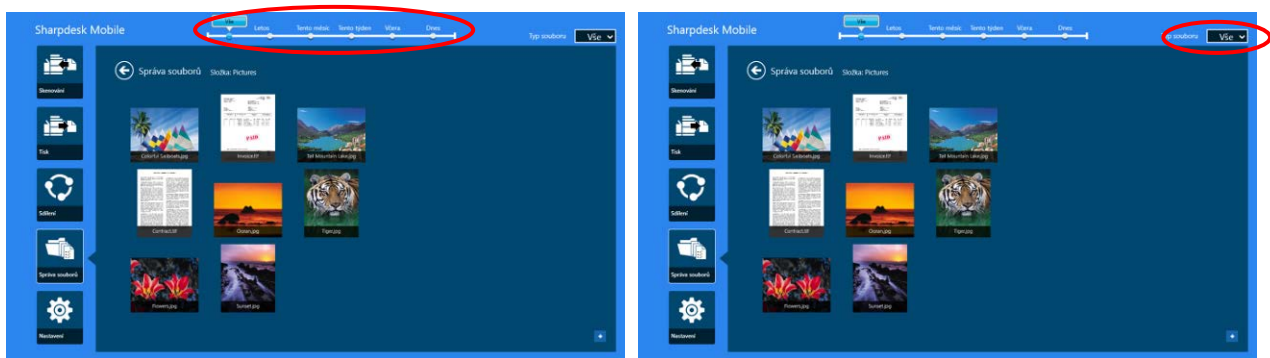
Klepněte na možnost „Seřadit soubory“. Jako způsob řazení lze vybrat možnosti „Název“, „Typ“, „Velikost“, „Datum vytvoření“ a „Datum poslední úpravy“ a jako pořadí řazení lze vybrat možnosti „Vzestupně“ a „Sestupně“.

Poznámka: Položku „Typ“ lze vybrat, pouze když je ve filtru typu souboru vybrána možnost „Vše“.



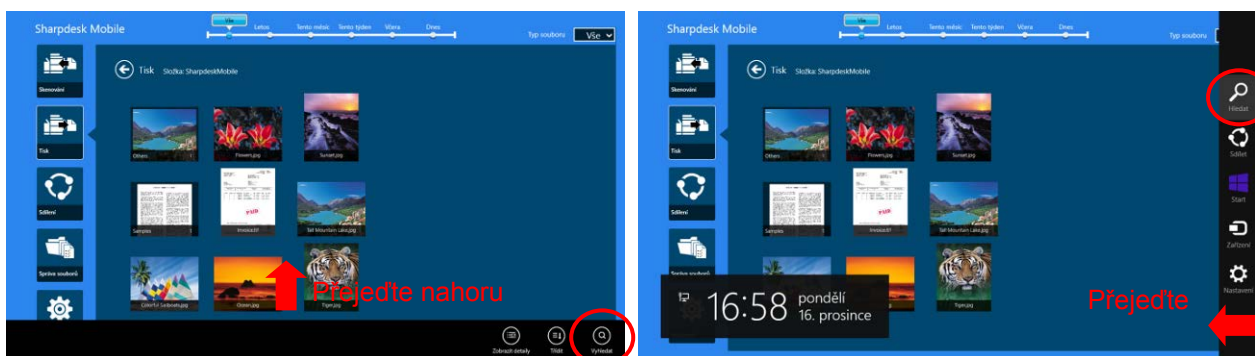
Existují dva způsoby, jak filtrovat seznam souborů/složek:

- Klepnutím na filtr časové osy v horní části obrazovky můžete filtrovat seznam podle času vytvoření souborů nebo složek.  
„Normální zobrazení“ a „Stromové zobrazení“: Je možné vybrat možnosti „Vše“, „Letos“, „Tento měsíc“, „Tento týden“, „Včera“ a „Dnes“ (možnost „Dnes“ je výchozí).  
„Zobrazení kalendáře“ a „Kruhové zobrazení“: Je možné vybrat možnosti „Rok“, „Měsíc“, „Týden“ a „Den“ (možnost „Den“ je výchozí).
- Klepnutím na filtr typu souboru v pravé horní části obrazovky můžete filtrovat seznam podle typů souboru. Je možné vybrat možnosti „PDF“, „JPEG“, „TIFF“, „PNG“, „DOCX“, „XLSX“, „PPTX“, a „VŠE“ (možnost „VŠE“ je výchozí).

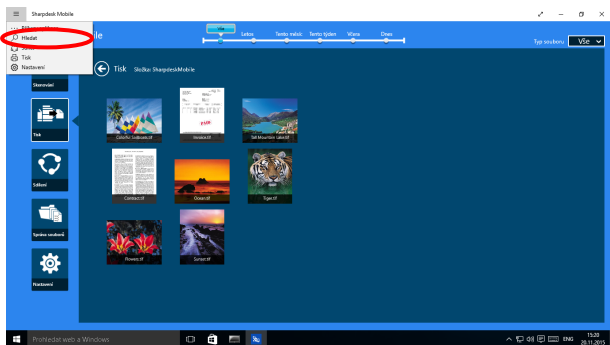


## 12.2 Vyhledávání souborů/složek

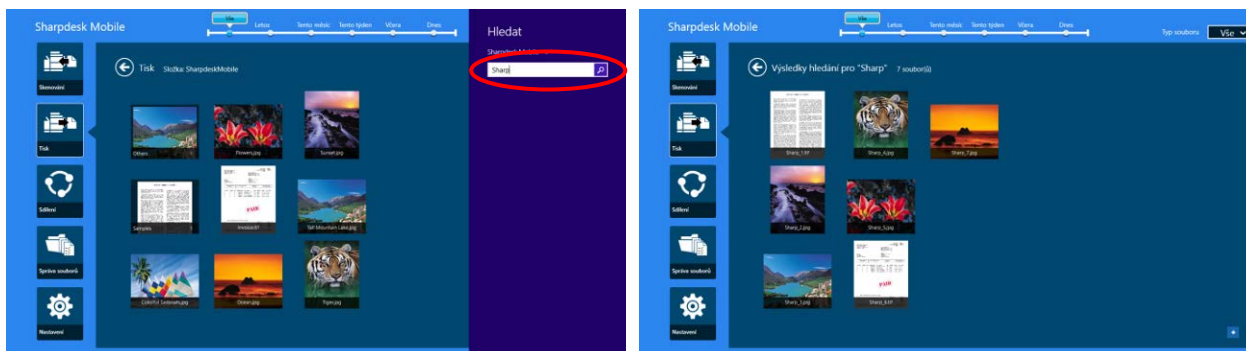
Potažením prstem nahoru od spodního okraje obrazovky nebo kliknutím pravým tlačítkem myši zobrazte panel aplikace a poté klepněte na možnost „Hledat“. Tento postup se používá v systému Windows 8.1. V systému Windows 10 je třeba klepnutím nebo kliknutím do levého rohu záhlaví zobrazit nabídku a poté výběrem ovládacího tlačítka „Hledat“ zobrazit vyhledávací pole.



V systému Windows 10 klepněte do levého rohu záhlaví a zobrazte tak nabídku. Poté výběrem ovládacího tlačítka „Hledat“ zobrazte vyhledávací pole.

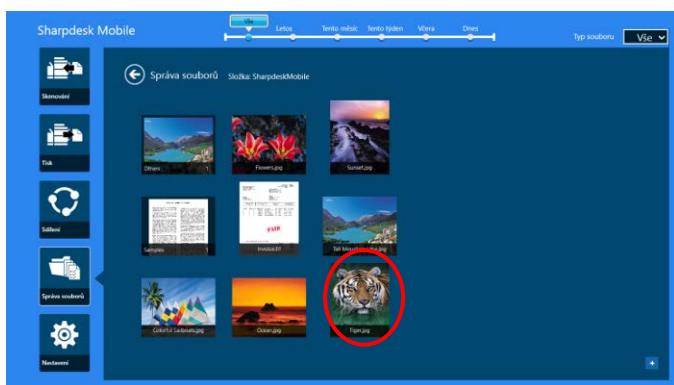


Otevře se vyhledávání souborů. Zadejte celý nebo částečný název hledaného souboru. V aktuální složce a jejích podsložkách se posléze vyhledají soubory obsahující v názvu zadaný výraz a zobrazí se jako seznam. Výsledky lze filtrovat pomocí filtru časové osy nebo typu souboru.



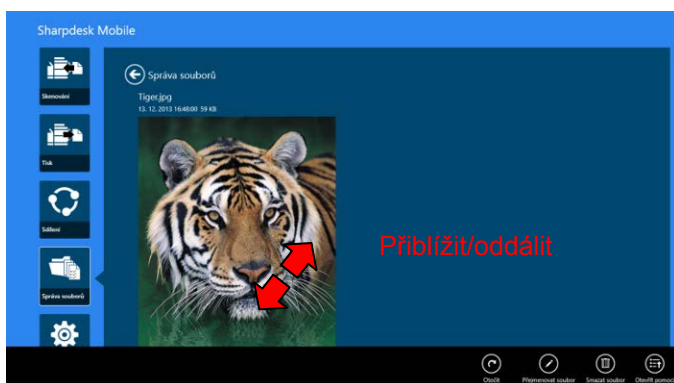
## 12.3 Náhled souboru

V seznamu souborů/složek je možné zobrazit náhled souboru.

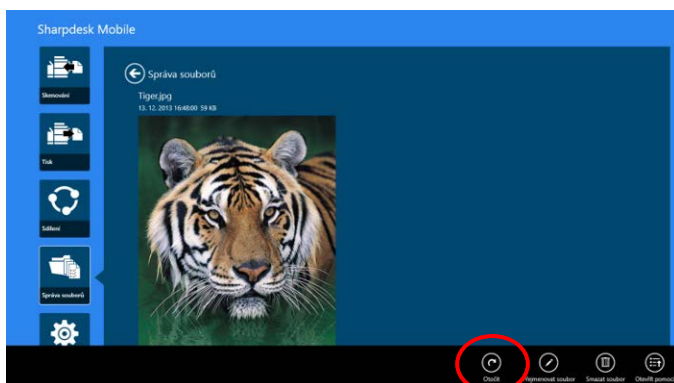


Poznámka: Náhled není zobrazen, pokud nemá mobilní zařízení dostatek volné paměti.

Obrázek náhledu zvětšíte a zmenšíte dvěma prsty. (Přiblížit/oddálit)

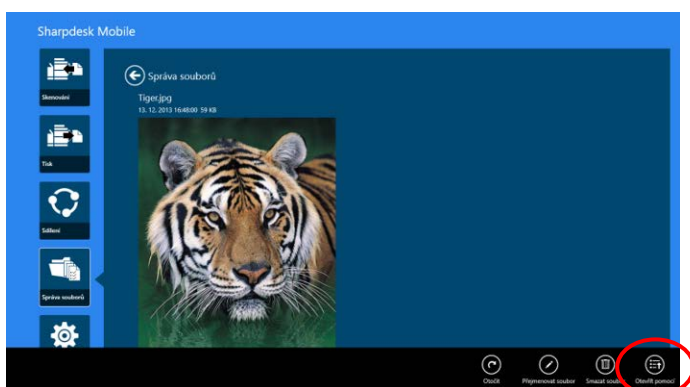


Klepnutím na možnost „otočit“ otočíte náhled o 90 stupňů po směru hodinových ručiček.



Poznámka: Původní velikost i orientace obrázku je zachována, i když je provedena jiná operace po otočení nebo přiblížení náhledu.

Klepněte na možnost „Otevřít v programu“ a vyberte aplikaci, ve které se má zobrazit náhled souboru.

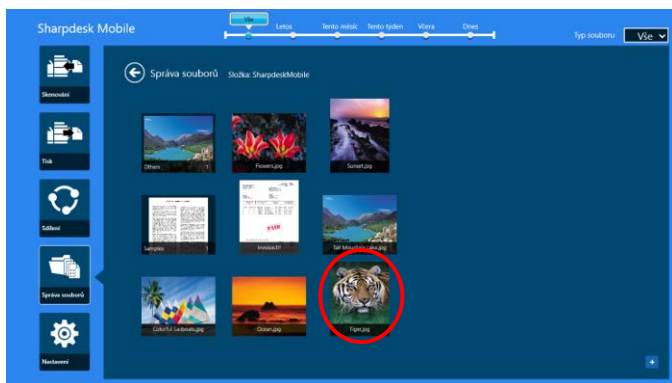


## 12.4 Přejmenování souboru/složky

Poznámka: V rámci jedné operace můžete přejmenovat pouze 1 soubor/složku. Není možné přejmenovat více souborů/složek najednou.

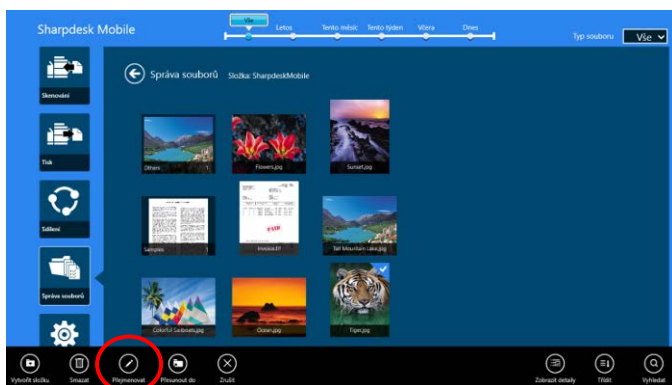
- I. Potáhněte prstem ve svislém směru po souboru nebo složce, které chcete přejmenovat.

Poznámka: Pokud je vybráno více souborů/složek, možnost „Přejmenovat“ není k dispozici.

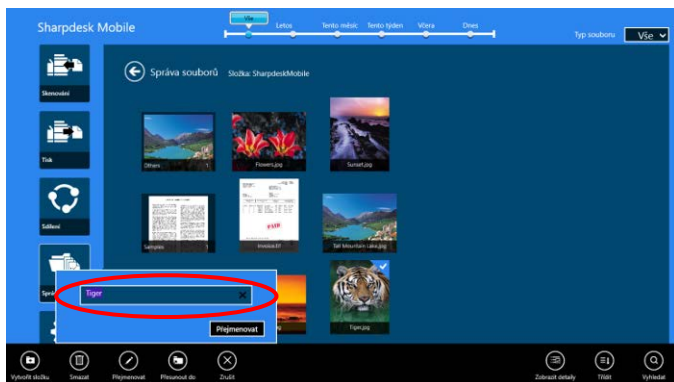


Poznámka: Pokud jste vybrali možnost „Procházet“, klepněte na ikonu souboru a poté na možnost „Otevřít“.

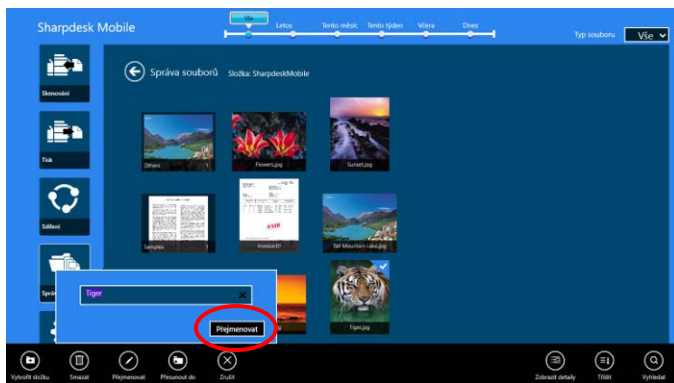
- II. Klepněte na možnost „Přejmenovat“ na panelu aplikací („Přejmenovat soubor“, pokud otevíráte soubor pomocí funkce „Procházet“).



III. Zobrazí se dialogové okno „Změnit název souboru (složky)“. Zadejte nový název.

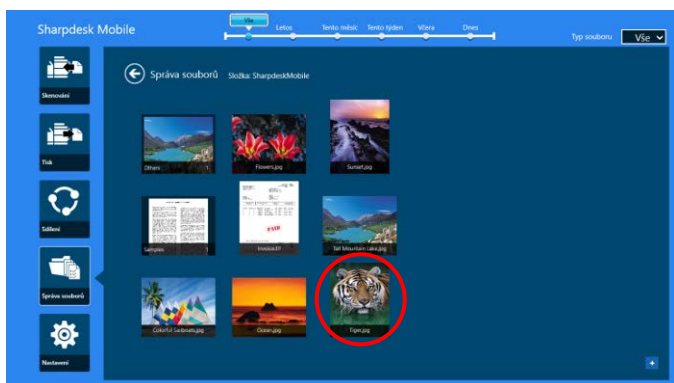


IV. Klepnutím na možnost „Přejmenovat“ položku přejmenujete.

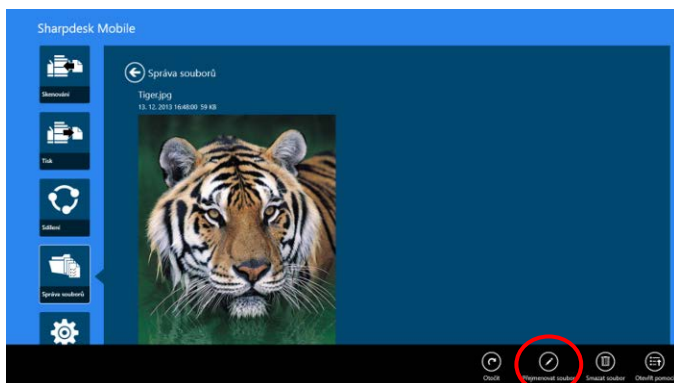


Soubory můžete přejmenovat také následujícím způsobem:

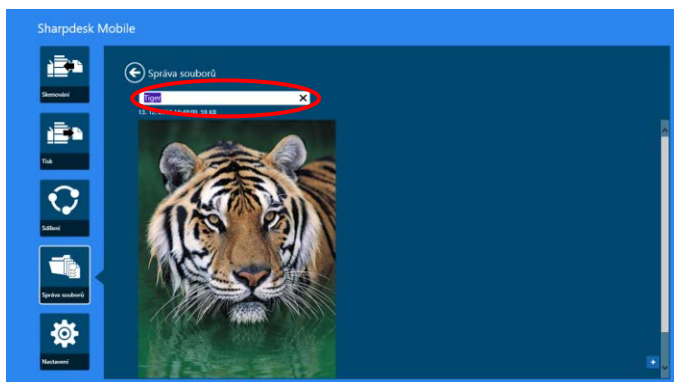
Klepněte na soubor, který chcete přejmenovat, v kroku I.



Zobrazí se náhled obrázku a panel aplikací. Klepněte na možnost „Přejmenovat soubor“ v panelu aplikací.



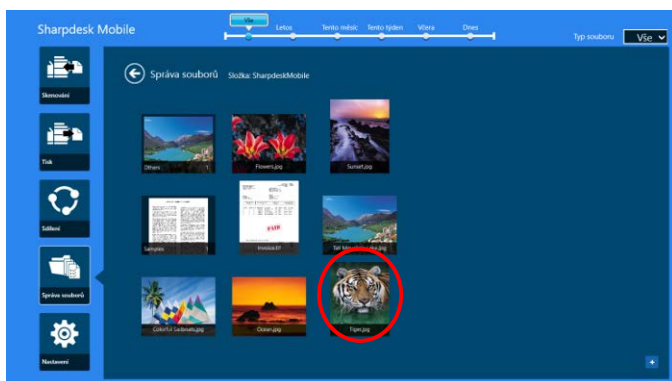
Nad náhledem obrázku se zobrazí textové pole. Zadejte nový název souboru.



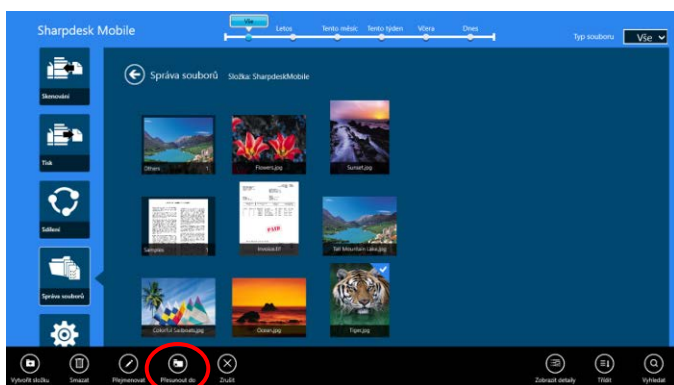
Poznámka: Příponu souboru nelze změnit.

## 12.5 Přesun souborů/složek

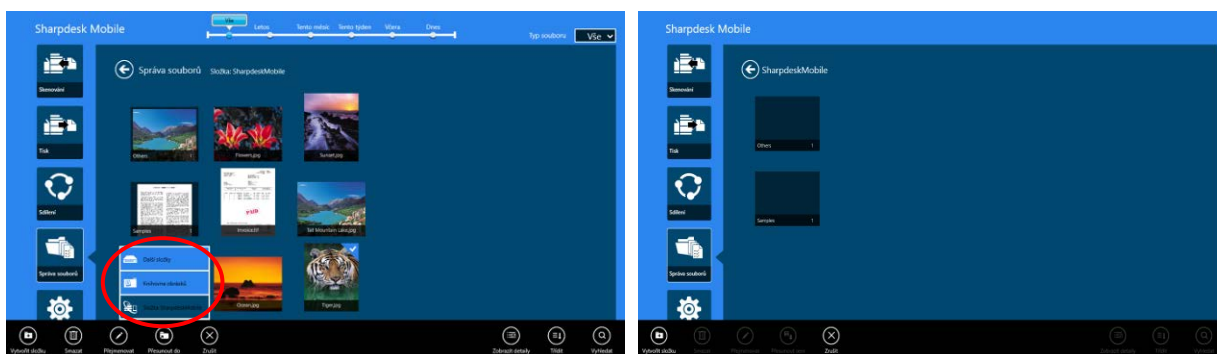
I. Přejeďte soubory/složky, které chcete přesunout. Je možné vybrat více souborů/složek.



II. Klepněte na možnost „Přesunout do“ v panelu aplikací.

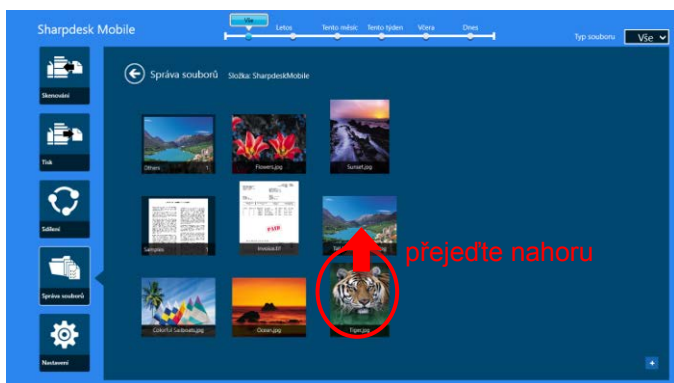


III. Vyberte cílové umístění. Když je vybrána možnost „Složka SharpdeskMobile“, budou zobrazeny soubory a složky ve složce SharpdeskMobile. Když je vybrána možnost „Knihovna fotografií“, zobrazí se obrázky v Knihovně fotografií. Když je vybrána možnost „Ostatní složky“, budou zobrazeny soubory a složky ve složce „Dokumenty“. Přesuňte se do cílové složky a klepnutím na možnost „Přesunout sem“ přesuňte cílové soubory/složky.



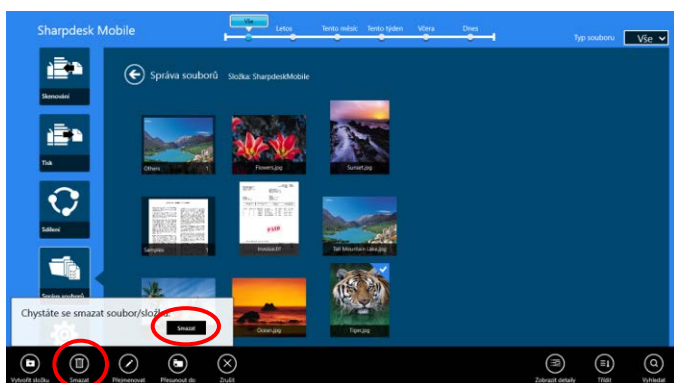
## 12.6 Odstranění souborů/složek

I. Přejeďte nahoru se soubory/složkami, které chcete odstranit. Je možné vybrat více souborů/složek.



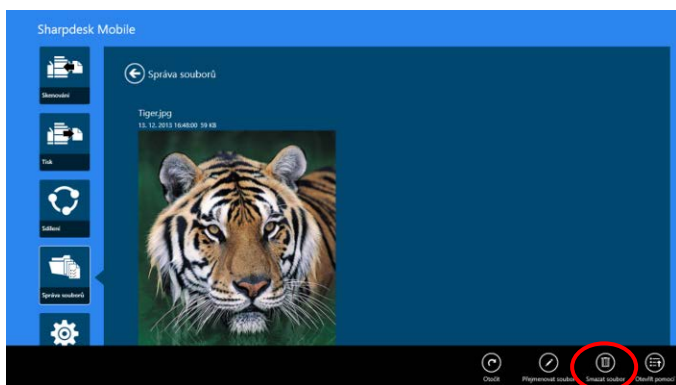


- II. Klepněte na možnost „Odstranit“ v panelu aplikací. Zobrazí se dialogové okno „Chystáte se odstranit soubor/složku“. Klepnutím na možnost „Odstranit“ vybrané soubory/složky odstraníte.



Před odstraněním můžete zobrazit náhled:

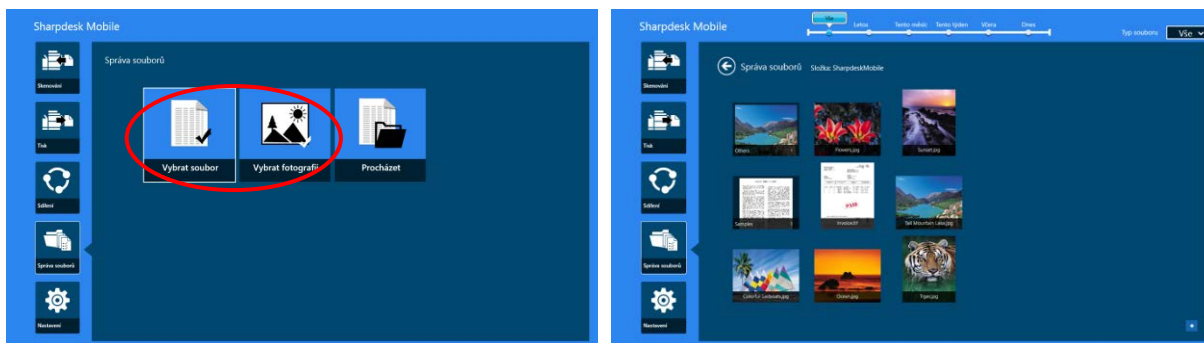
Na obrazovce s náhledem klepněte na možnost „Odstranit soubor“ (viz část 12.3).



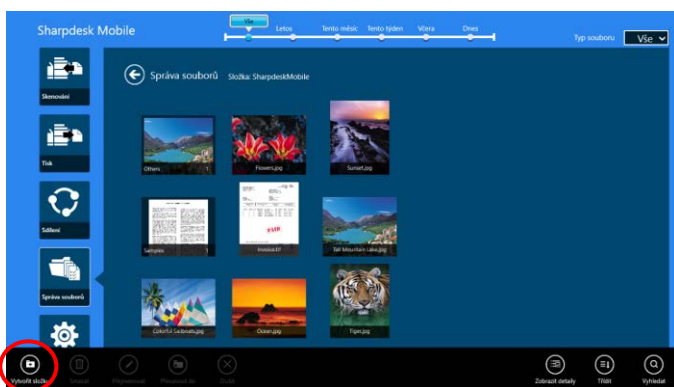
## 12.7 Vytvoření složky

- I. Klepnutím na možnost „Vybrat soubor“ vyberte soubor ze složky SharpdeskMobile, nebo klepnutím na možnost „Vybrat fotografii“ vyberte fotografii ze složky "Obrázky". Přejděte do složky, v níž chcete vytvořit novou složku.

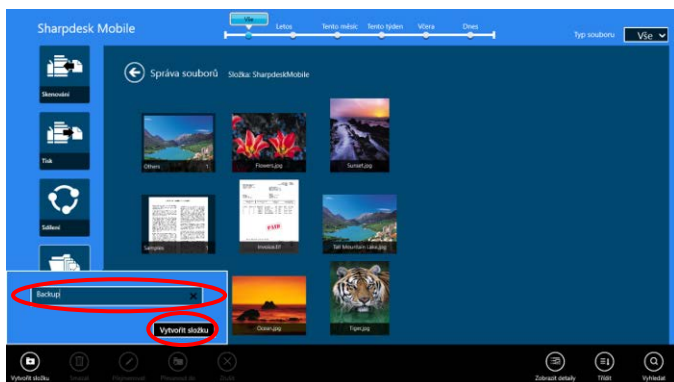
Poznámka: Pokud v systému Windows 8.1 vyberete tlačítko „Procházet“, složku nebude možné vytvořit. V systému Windows 10 se zobrazí dialogové okno Otevřít soubor, ve kterém lze vytvořit požadovanou složku.



- II. Klepněte na možnost „Vytvořit složku“ v panelu aplikací.



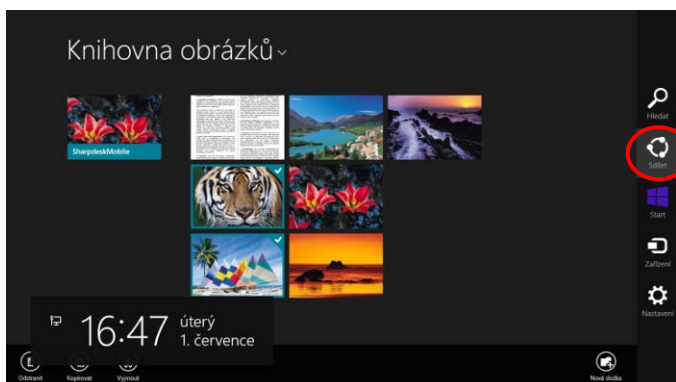
- III. Zobrazí se dialogové okno „Vytvořit složku“. Zadejte název nové složky a klepnutím na možnost „Vytvořit složku“ složku vytvořte.



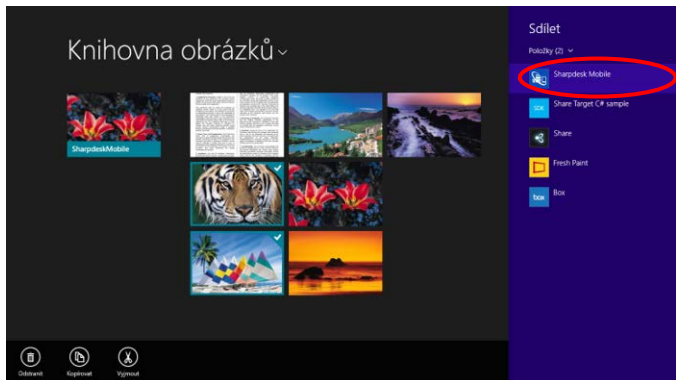
## 13 Tisk z externí aplikace

Data odeslaná z jiných aplikací v mobilním zařízení lze v této aplikaci vytisknout.

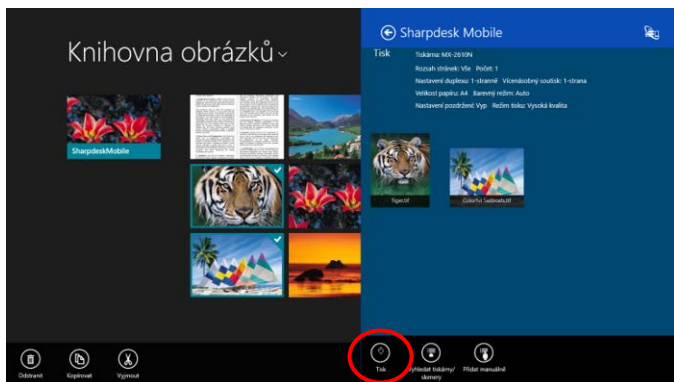
- I. Otevřete soubor, který chcete vytisknout (JPEG, TIFF, PNG, PDF, DOCX, XLSX nebo PPTX), v jiné aplikaci.
- II. Chcete-li soubor(y) sdílet, proveďte potřebné kroky. (Jako příklad se používá knihovna „Obrázky“ v systému Windows 8.1.)



- III. Dostupné aplikace se zobrazí v nabídce Sdílet. Vyberte možnost „Sharpdesk Mobile“.



IV. Tato aplikace je zobrazena v nabídce Sdílet. Klepněte na možnost „Tisknout“ v panelu aplikací.



V. Dále postupujte od kroku IV nebo dalšího v části 9.1.

Microsoft, Windows a Internet Explorer jsou registrované ochranné známky společnosti Microsoft Corporation v USA a dalších zemích.

Sharpdesk je ochranná známka nebo registrovaná ochranná známka společnosti Sharp Corporation v USA a jiných zemích.

Všechny ostatní zde použité názvy společností, produkty, služby a loga jsou ochranné známky nebo registrované ochranné známky příslušných vlastníků.

WN0220CS-001