

# Sharpdesk Mobile V2.2 Εγχειρίδιο Λειτουργίας

## Για Windows

SHARP CORPORATION

## Πίνακας Περιεχομένων

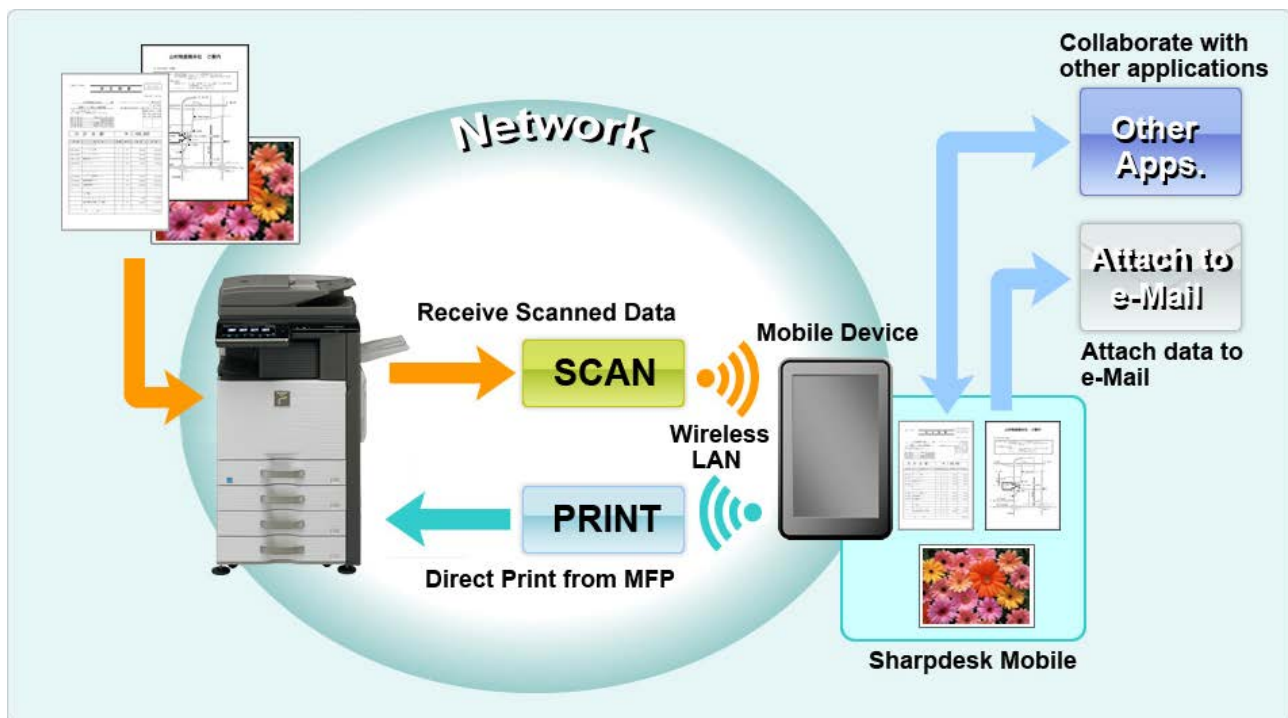
1	Επισκόπηση .....	4
2	Σημειώσεις για τη χρήση .....	5
3	Εγκατάσταση και Έναρξη .....	6
4	Ρυθμίσεις Εκτυπωτή/Σαρωτή .....	8
4.1	Καταχωρήστε Εκτυπωτές/Σαρωτές σε αυτή την Εφαρμογή .....	8
4.1.1	Εύρεση Εκτυπωτών/Σαρωτών .....	8
4.1.2	Προσθήκη Εκτυπωτών/Σαρωτών Χειροκίνητα .....	9
4.2	Προβολή και Επεξεργασία Πληροφοριών Εκτυπωτή/Σαρωτή .....	11
4.3	Μετακίνηση ή Διαγραφή Εκτυπωτή/Σαρωτή στη Λίστα .....	13
4.3.1	Αναταξινόμηση της Λίστας Εκτυπωτή/Σαρωτή .....	14
4.3.2	Διαγραφή Εκτυπωτών/Σαρωτών .....	15
5	Ρυθμίσεις χρήστη .....	16
6	Ρυθμίσεις Εφαρμογής .....	18
7	Προτιμήσεις .....	20
8	Σάρωση .....	22
8.1	Σάρωση από τη Συσκευή Κινητού Σας .....	23
8.2	Σάρωση από την Οθόνη Λειτουργίας του Σαρωτή .....	29
9	Εκτύπωση .....	31
9.1	Εκτυπώστε ένα Αποθηκευμένο Έγγραφο σε αυτή την Εφαρμογή .....	31
9.1.1	Εκτύπωση Κρυπτογραφημένου Αρχείου PDF .....	37
9.2	Εκτύπωση μίας Φωτογραφίας .....	39
9.3	Εκτύπωση Ιστοσελίδων .....	40
9.4	Εκτύπωση E-mails .....	42
9.5	Εκτύπωση Εγγράφων που είναι Αποθηκευμένα σε άλλους Φακέλους .....	44
10	Επισύναψη σε E-mail .....	46
11	Αποστολή σε Εφαρμογή .....	48
12	Διαχείριση Αρχείων .....	50
12.1	Τροποποίηση Λίστας Αρχείων/Φακέλου .....	51
12.2	Αναζήτηση Αρχείων/Φακέλων .....	52
12.3	Προεπισκόπηση ενός αρχείου .....	53
12.4	Μετονομασία Αρχείου/Φακέλου .....	55
12.5	Μετακίνηση Αρχείων/Φακέλων .....	57

<b>12.6</b>	<b>Διαγραφή Αρχείων/Φακέλων</b> .....	<b>58</b>
<b>12.7</b>	<b>Δημιουργία ενός Φακέλου</b> .....	<b>60</b>
<b>13</b>	<b>Εκτύπωση από Εξωτερική Εφαρμογή</b> .....	<b>61</b>

# 1 Επισκόπηση

Το προϊόν αυτό είναι μία εφαρμογή

- Λαμβάνει, κάνει προεπισκόπηση και αποθηκεύει σαρωμένα έγγραφα από τον σαρωτή σας στη συσκευή του κινητού σας
- Εκτυπώνει τα έγγραφα και τις φωτογραφίες που είναι αποθηκευμένα στη συσκευή του κινητού σας, τα e-mails που έχουν ληφθεί στη συσκευή του κινητού σας και τις Ιστοσελίδες στις οποίες έχετε περιηγηθεί από τη συσκευή του κινητού σας μέσω του εκτυπωτή σας
- Επισυνάπτει τα σαρωμένα έγγραφα σε e-mail, ή αποστέλλει τα έγγραφα σε άλλες εφαρμογές που είναι εγκατεστημένες στη συσκευή του κινητού σας



## 2 Σημειώσεις για τη χρήση

- Ο σχεδιασμός και τα τεχνικά χαρακτηριστικά του προϊόντος υπόκεινται σε αλλαγές χωρίς προειδοποίηση.
- Ανατρέξτε στον παρακάτω ιστότοπο υποστήριξης για τις τελευταίες πληροφορίες για αυτή την εφαρμογή.  
[http://sharp-world.com/products/copier/docu\\_solutions/mobile/sharpdesk\\_mobile/](http://sharp-world.com/products/copier/docu_solutions/mobile/sharpdesk_mobile/)
- Η συσκευή του κινητού σας πρέπει να συνδέεται με ασύρματο δίκτυο
- Αυτή η εφαρμογή μπορεί να διαχειριστεί τις παρακάτω μορφές αρχείου:
  - Αρχεία JPEG, TIFF, PNG, PDF (συμπεριλαμβανομένων συμπαγών PDF και κρυπτογραφημένων PDF) και αρχεία Office Open XML (αρχεία OOXML: DOCX, XLSX και PPTX)  
Σημείωση: Ισχύει μόνο για μηχανήματα με δυνατότητα εκτύπωσης και σάρωσης αρχείων OOXML (DOCX, XSLX και PPTX).
  - Το μέγιστο μήκος των ονομάτων αρχείου αυτών των μορφών αρχείου που μπορεί να διαχειριστεί αυτή η εφαρμογή είναι 150 χαρακτήρες.
  - Η προεπισκόπηση και η εικόνα μικρογραφίας δεν διατίθενται για ορισμένες μορφές αρχείου.

Μορφή αρχείου	Με δυνατότητα προβολής και περιστροφής
Κρυπτογραφημένο PDF	Ναι*
Μη Κρυπτογραφημένο PDF	Ναι
TIFF	Ναι
JPEG	Ναι
PNG	Ναι
Αρχείο OOXML (DOCX, XLSX, PPTX)	Όχι

\* Δεν υπάρχει δυνατότητα προβολής της μικρογραφίας.

- Οι οδηγίες έχουν ρυθμιστεί για να χρησιμοποιούνται σε οριζόντια λειτουργία των Windows 8.1 Pro.
- Εάν επιθυμείτε να αφαιρέσετε την κάρτα SD από τη συσκευή του κινητού σας, βεβαιωθείτε ότι είναι ασφαλές να συμβεί αυτό. Διαφορετικά μπορεί να επέλθει απώλεια ή καταστροφή των αποθηκευμένων δεδομένων.
- Η εφαρμογή αυτή χρησιμοποιεί SNMP, FTP, HTTP και Raw για να ανακαλύψει σαρωτές και εκτυπωτές στο δίκτυο, να λάβει σαρωμένα δεδομένα από σαρωτές και να εκτυπώσει σε εκτυπωτές.

### 3 Εγκατάσταση και Έναρξη

Εγκαταστήστε την εφαρμογή Sharpdesk Mobile στη συσκευή του κινητού σας τηλεφώνου.

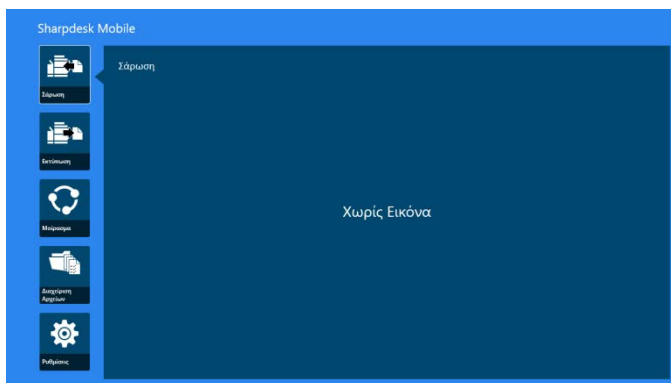
I. Εγκαταστήστε την εφαρμογή από το Windows Store.

Η εφαρμογή Sharpdesk Mobile βρίσκεται στο μενού “Παραγωγικότητα.” Διαφορετικά, πληκτρολογήστε στο “Sharpdesk Mobile” σε ένα πλαίσιο αναζήτησης λέξης-κλειδί για να εντοπίσετε την εφαρμογή.

II. Αφού εγκατασταθεί αυτή η εφαρμογή, πατήστε στο εικονίδιο “Sharpdesk Mobile” για να ξεκινήσετε. Η Συμφωνία Άδειας Τελικού Χρήστη εμφανίζεται για πρώτη φορά. Εάν συμφωνείτε με τους όρους της συμφωνίας, πατήστε “Συμφωνώ.”

Σημείωση: Εάν διαφωνείτε, δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτή την εφαρμογή ακόμα και με σκοπό τη δοκιμή. Αφού συμφωνήσετε, δεν εμφανίζεται πλέον η Άδεια Τελικού Χρήστη.

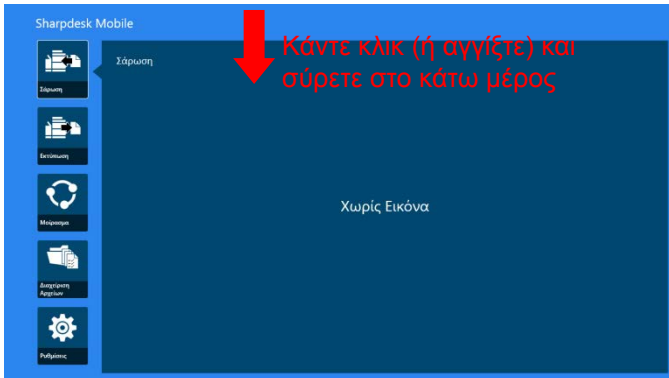
III. Εμφανίζεται η κύρια οθόνη.



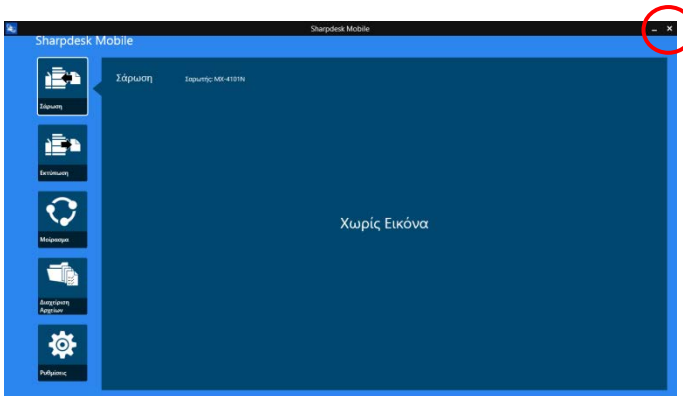
Σημείωση: Εάν δεν υπάρχουν καταχωρημένοι σαρωτές, θα προβληθεί ένα πλαίσιο διαλόγου για αυτόματη εύρεση εκτυπωτών/σαρωτών για πρώτη φορά. Διαφορετικά, αυτό το πλαίσιο διαλόγου θα προβληθεί μόνον όταν επιλέξετε "Σάρωση" ή "Εκτύπωση".

Πώς να κλείσετε την εφαρμογή:

- Με λειτουργία αφής, σύρετε την εφαρμογή στο κάτω μέρος της οθόνης.
- Εάν χρησιμοποιείτε ένα ποντίκι, κάντε κλικ παρατεταμένα στο επάνω μέρος της εφαρμογής και σύρετέ το στο κάτω μέρος της οθόνης.



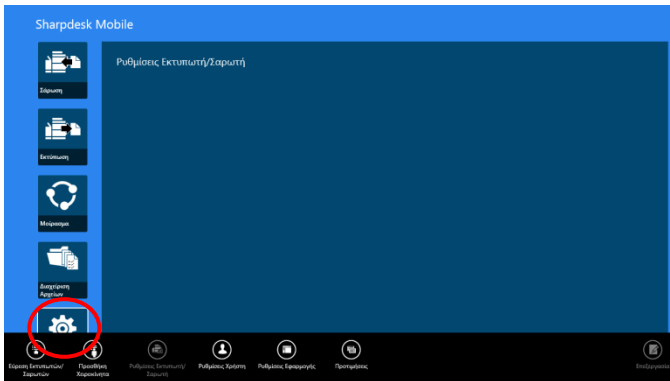
- Η γραμμή τίτλου εμφανίζεται στην εφαρμογή από την Ενημέρωση 1 των Windows 8.1, συνεπώς πατήστε στο [x] στην επάνω δεξιά γωνία του παραθύρου.



## 4 Ρυθμίσεις Εκτυπωτή/Σαρωτή

Ρυθμίστε τους εκτυπωτές να εκτυπώνουν από και τους σαρωτές να στέλνουν δεδομένα προς αυτή την εφαρμογή.

Στην κύρια οθόνη, πατήστε "Ρυθμίσεις" για να εμφανιστούν οι Ρυθμίσεις Εκτυπωτή/Σαρωτή και η AppBar στο κάτω μέρος της οθόνης.



### 4.1 Καταχωρήστε Εκτυπωτές/Σαρωτές σε αυτή την Εφαρμογή

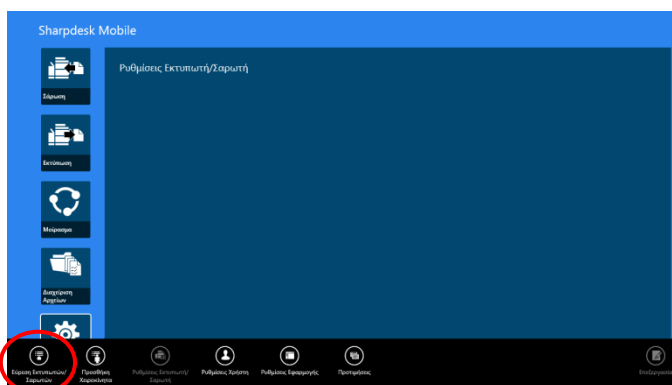
Οι εκτυπωτές και οι σαρωτές πρέπει να καταχωρηθούν για να εκτυπώνονται δεδομένα από και να σαρώνονται έγγραφα σε αυτή την εφαρμογή.

Όταν οι εκτυπωτές/σαρωτές συνδέονται με ένα τοπικό δίκτυο, μπορείτε να ανακαλύψετε αυτόματα εκτυπωτές/σαρωτές και να τους καταχωρήσετε.

Όταν εκτυπωτές/σαρωτές δεν συνδέονται σε τοπικό δίκτυο ή δεν μπορούν να ανακαλυφθούν αυτόματα, μπορείτε να τους καταχωρήσετε χειροκίνητα.

#### 4.1.1 Εύρεση Εκτυπωτών/Σαρωτών

- I. Πατήστε το "Εύρεση Εκτυπωτών/Σαρωτών". Οι εκτυπωτές και σαρωτές στο δίκτυο ανακαλύπτονται αυτόματα.

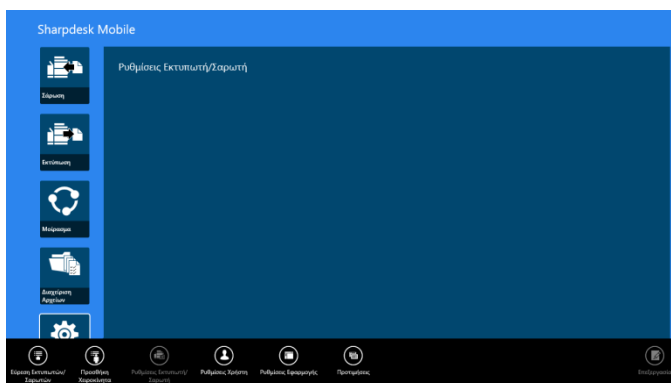


Σημείωση: Οι εκτυπωτές/σαρωτές πρέπει να βρίσκονται στο ίδιο τμήμα δικτύου με το οποίο



συνδέεται η συσκευή κινητού σας. Αν επιθυμείτε να χρησιμοποιήσετε έναν εκτυπωτή/σαρωτή σε διαφορετικό τμήμα δικτύου, μπορείτε να προσθέσετε χειροκίνητα έναν εκτυπωτή/σαρωτή. Μεταβείτε στην ενότητα "Προσθήκη Εκτυπωτών/Σαρωτών Χειροκίνητα" (Ενότητα 4.1.2) για περαιτέρω οδηγίες.

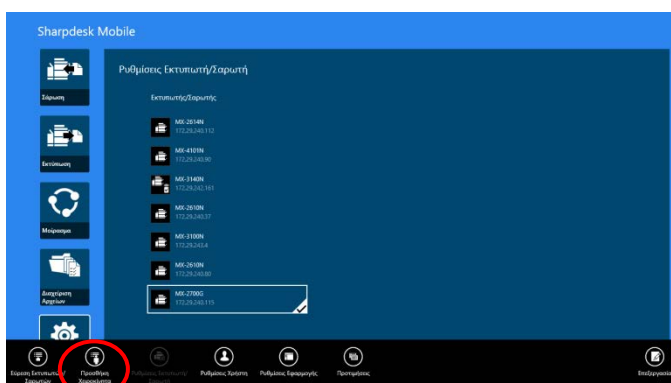
- II. Οι εκτυπωτές και σαρωτές που ανακαλύπτονται εμφανίζονται σε μία λίστα. Εμφανίζονται οι πληροφορίες "Όνομα Προϊόντος" και "Τοποθεσία" που ανακτήθηκαν από έναν εκτυπωτή/σαρωτή. (Το "Όνομα Προϊόντος (Τοποθεσία)" ή το "Όνομα Προϊόντος (Διεύθυνση IP)" εμφανίζονται πάνω από τη "Διεύθυνση IP").



Σημείωση: Η μορφή προβολής ("Όνομα Προϊόντος (Τοποθεσία)" ή "Όνομα Προϊόντος (Διεύθυνση IP)") στη λίστα μπορούν να διαμορφωθούν στις "Ρυθμίσεις Εφαρμογής" (Βλέπε Κεφάλαιο 6). Το "SHARP" το οποίο περιλαμβάνεται στο "Όνομα Προϊόντος" και ανακτήθηκε από τον εκτυπωτή/σαρωτή δεν εμφανίζεται.

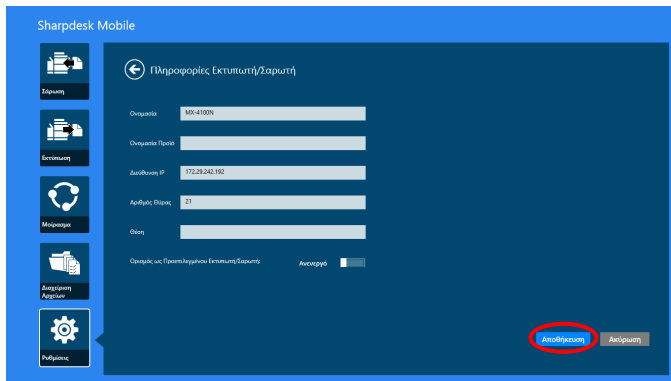
#### 4.1.2 Προσθήκη Εκτυπωτών/Σαρωτών Χειροκίνητα

- I. Πατήστε "Προσθήκη Χειροκίνητα".



## II. Μπορούν να οριστούν τα ακόλουθα στοιχεία.

Πατήστε στο "Αποθήκευση" για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις. Αν επιθυμείτε να κάνετε ακύρωση, πατήστε "Άκυρο" (βρίσκεται εκτός της οθόνης) για να επιστρέψετε στην προηγούμενη οθόνη.



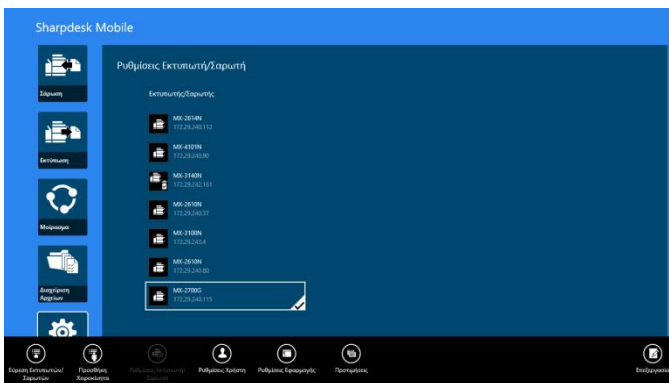
Στοιχείο	Περιγραφή
Όνομα	Εισάγετε το όνομα εκτυπωτή/σαρωτή που επιθυμείτε να προσθέσετε. Σημείωση: Εάν δεν εισαχθεί Όνομα, η διεύθυνση IP ορίζεται ως το όνομα. Αν καταστεί δυνατή η σύνδεση με τη «Διεύθυνση IP» που καταχωρήθηκε, θα ληφθούν οι ρυθμίσεις «Όνομα Προϊόντος» και «Θέση» για τον εκτυπωτή/σαρωτή και θα οριστεί το όνομα σύμφωνα με τη «Μέθοδος Ονομασίας» που περιλαμβάνεται στις «Ρυθμίσεις Εφαρμογής».
Όνομα Προϊόντος	Συμπληρώστε το Όνομα Προϊόντος που θα καταχωριστεί για τον εκτυπωτή/σαρωτή. Σημείωση: Αν δεν συμπληρώσετε Όνομα Προϊόντος, και εφόσον καταστεί δυνατή η σύνδεση με τη «Διεύθυνση IP» που καταχωρίσατε, θα γίνει προσπάθεια λήψης της ρύθμισης «Όνομα Προϊόντος» για τον εκτυπωτή/σαρωτή.
Διεύθυνση IP	Εισάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή/σαρωτή. Πρόκειται για απαιτούμενο πεδίο. Σημείωση: Η διεύθυνση IP που έχει ήδη προστεθεί χειροκίνητα δεν μπορεί να εισαχθεί.
Αριθμός Θύρας	Εισάγετε έναν αριθμό θύρας για τον εκτυπωτή/σαρωτή. Πρόκειται για απαιτούμενο πεδίο. Ο Αριθμός Θύρας είναι απαραίτητος για να γίνει εκτύπωση από αυτή την εφαρμογή. Εισάγετε τον ίδιο αριθμό θύρας όπως είναι διαμορφωμένος στον εκτυπωτή. Αν εισαχθεί διαφορετικός αριθμός θύρας, αυτή η εφαρμογή δεν μπορεί να πραγματοποιήσει εκτύπωση στον εκτυπωτή. Για να ελέγξετε τον αριθμό θύρας στον εκτυπωτή, δείτε την ιστοσελίδα του εκτυπωτή/σαρωτή. Εάν η "Χρήση Ακατέργαστης Εκτύπωσης" στις "Ρυθμίσεις Εφαρμογής" είναι "Ανενεργή" [Ρύθμιση για Εκτύπωση από τον H/Y] στην ιστοσελίδα του εκτυπωτή. Ο προεπιλεγμένος αριθμός θύρας και για τον εκτυπωτή και για αυτή την εφαρμογή είναι 21.





	Εάν η "Χρήση Ακατέργαστης Εκτύπωσης" στις "Ρυθμίσεις Εφαρμογής" είναι "Ενεργή"	Βλέπε καρτέλα [Ρυθμίσεις Δικτύου]-[Ρυθμίσεις Θύρας Εκτύπωσης]-[RAW] στην Ιστοσελίδα του εκτυπωτή. Ο προεπιλεγμένος αριθμός θύρας είναι 9100.
Θέση	Συμπληρώστε την Θέση που θα καταχωριστεί για τον εκτυπωτή/σαρωτή. Σημείωση: Αν δεν συμπληρώσετε Θέση, και εφόσον καταστεί δυνατή η σύνδεση με τη «Διεύθυνση IP» που καταχωρίσατε, θα γίνει προσπάθεια λήψης της ρύθμισης «Θέση» για τον εκτυπωτή/σαρωτή.	
Ρύθμιση ως Προεπιλεγμένος Εκτυπωτής/Σαρωτής	Όταν είναι επιλεγμένο το "Ενεργό", ο επιλεγμένος εκτυπωτής/σαρωτής ορίζεται ως ένας προεπιλεγμένος εκτυπωτής/σαρωτής για "Εκτύπωση" ή "Σάρωση". Σημείωση: Η "Ρύθμιση ως Προεπιλεγμένος Εκτυπωτής/Σαρωτής" δεν μπορεί να διαμορφωθεί εάν η επιλογή "Αυτόματη Επιλογή Εκτυπωτή/Σαρωτή" έχει ρυθμιστεί στο "Ενεργό" στην επιλογή "Ρυθμίσεις Εφαρμογής" (βλέπε κεφάλαιο 6).	

## 4.2 Προβολή και Επεξεργασία Πληροφοριών Εκτυπωτή/Σαρωτή

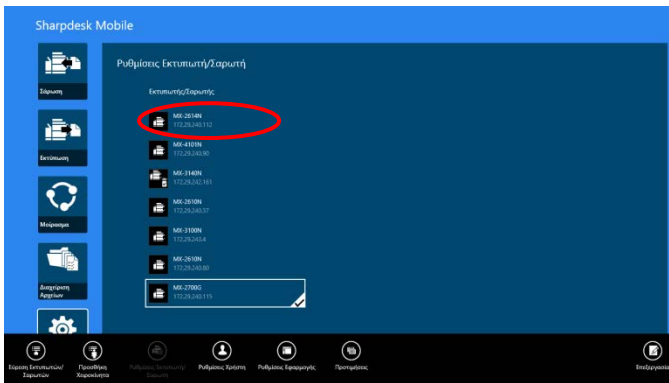
Μπορείτε να προβάλλετε και να επεξεργαστείτε πληροφορίες στον εκτυπωτή/σαρωτή που έχει καταχωρηθεί σε αυτή την εφαρμογή.

Μία λίστα των καταχωρημένων εκτυπωτών/σαρωτών εμφανίζεται πατώντας στο "Ρυθμίσεις" στην κύρια οθόνη.

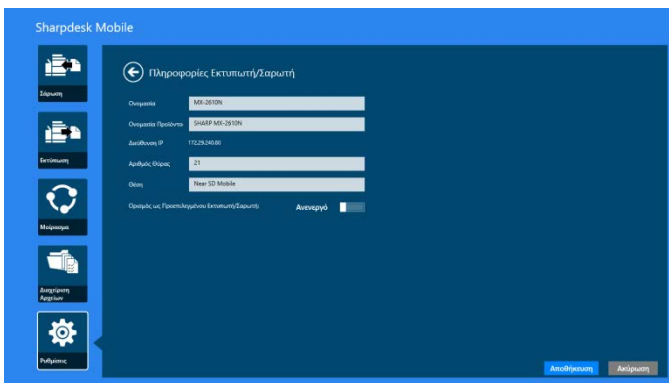


Το εικονίδιο  υποδεικνύει αυτόματα εκτυπωτές/σαρωτές που έχουν προστεθεί. Το εικονίδιο  υποδεικνύει χειροκίνητα εκτυπωτές/σαρωτές που έχουν προστεθεί. Το εικονίδιο  ή  υποδεικνύει εκτυπωτές/σαρωτές που υποστηρίζουν τη σάρωση εγγράφου από συσκευή κινητού (βλ. ενότητα 8.1).

I. Επιλέξτε έναν εκτυπωτή/σαρωτή για να προβληθούν οι πληροφορίες του.

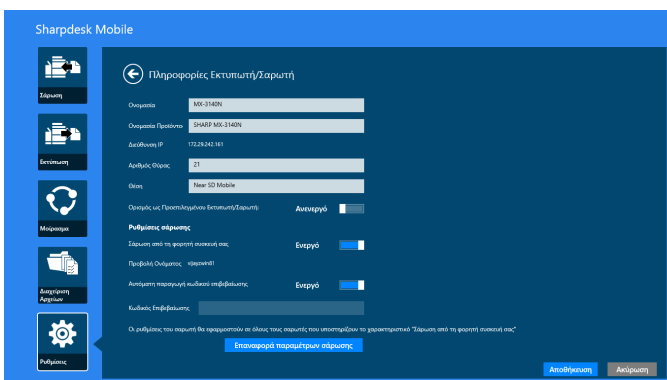


II. Προβάλλονται οι πληροφορίες για τον επιλεγμένο εκτυπωτή/σαρωτή. Τα στοιχεία που προβάλλονται εδώ είναι διαθέσιμα στο "Προσθήκη Εκτυπωτών/Σαρωτών Χειροκίνητα" (Ενότητα 4.1.2).



Σημείωση: Για εκτυπωτές/σαρωτές που έχουν προστεθεί αυτόματα, η διεύθυνση IP δεν είναι επεξεργάσιμη.

Όταν η ιδιότητα "Σάρωση από τη συσκευή κινητού σας" είναι διαθέσιμη, εμφανίζονται οι παρακάτω πληροφορίες και επιλογές.



Οι παρακάτω επιπλέον ρυθμίσεις διατίθενται στην επιλογή "Ρυθμίσεις Λειτουργίας".

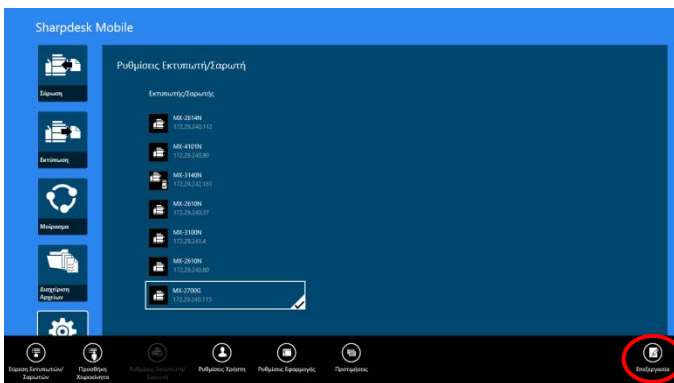
Πατήστε στο "Αποθήκευση" για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις.

Στοιχείο	Περιγραφή
Σάρωση από τη συσκευή κινητού σας	Εάν έχει επιλεγεί το "Ενεργό", διαμορφώστε τις ρυθμίσεις σάρωσης και πραγματοποιήστε σάρωση από τη συσκευή του κινητού σας (βλέπε ενότητα 8.1).
Εμφανιζόμενο Όνομα	Το Εμφανιζόμενο Όνομα εμφανίζεται μαζί με έναν Κωδικό Επαλήθευσης και στη οθόνη λειτουργίας σαρωτή και στη συσκευή του κινητού σας ώστε να διασφαλίσετε τον σαρωτή-στόχο σας.
Αυτόματη παραγωγή κωδικών επαλήθευσης.	Εάν έχει επιλεγεί το "Ενεργό", παράγει αυτόματα έναν Κωδικό Επαλήθευσης. Εάν έχει επιλεγεί το "Ανενεργό", πρέπει να εισάγετε έναν κωδικό στο πεδίο "Κωδικός Επαλήθευσης".
Κωδικός Επαλήθευσης	Ο Κωδικός Επαλήθευσης εμφανίζεται μαζί με ένα Εμφανιζόμενο Όνομα και στη οθόνη λειτουργίας σαρωτή και στη συσκευή του κινητού σας ώστε να διασφαλίσετε τον σαρωτή-στόχο σας.
Επαναφορά παραμέτρων σάρωσης	Πατήστε σε αυτό εάν θέλετε να επαναφέρετε τις παραμέτρους σάρωσης που έχουν διαμορφωθεί στην τελευταία λειτουργία σάρωσης.

### 4.3 Μετακίνηση ή Διαγραφή Εκτυπωτή/Σαρωτή στη Λίστα

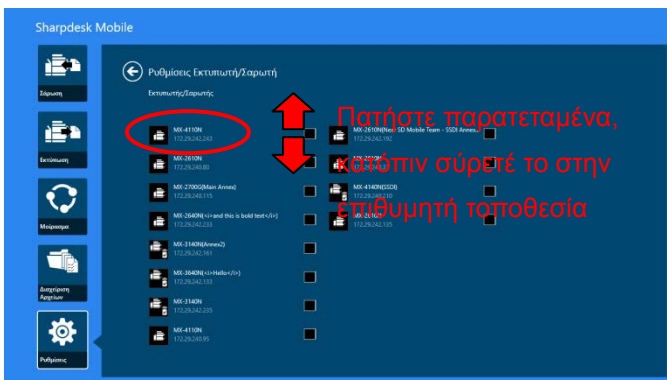
Στη λίστα εκτυπωτή/σαρωτή, η λίστα εκτυπωτή/σαρωτή μπορεί να αναταξινομηθεί και οι επιλεγμένοι εκτυπωτές/σαρωτές μπορούν να αφαιρεθούν από τη λίστα.

Πατήστε "Επεξεργασία" για να γίνει διαχείριση της λίστας εκτυπωτή/σαρωτή.

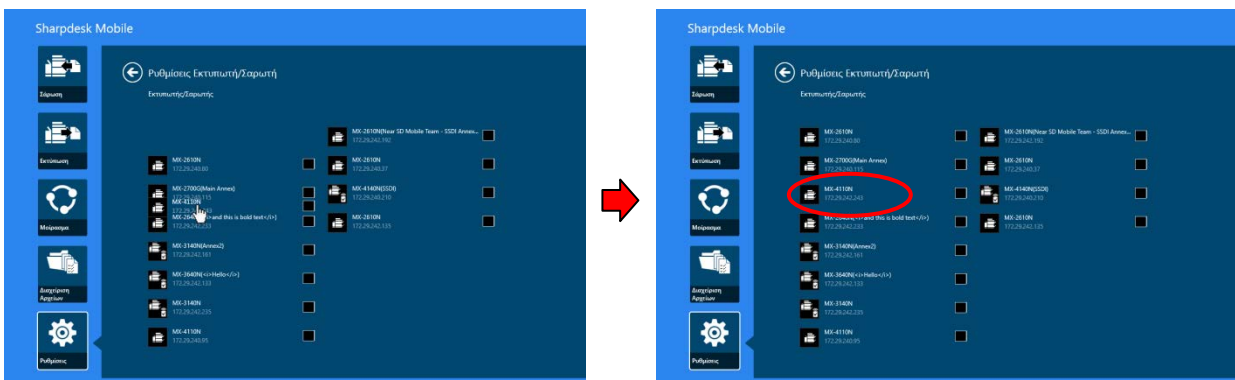


### 4.3.1 Αναταξινόμηση της Λίστας Εκτυπωτή/Σαρωτή

Πατήστε παρατεταμένα στον επιλεγμένο εκτυπωτή/σαρωτή η σειρά του οποίου θέλετε να αλλάξει.

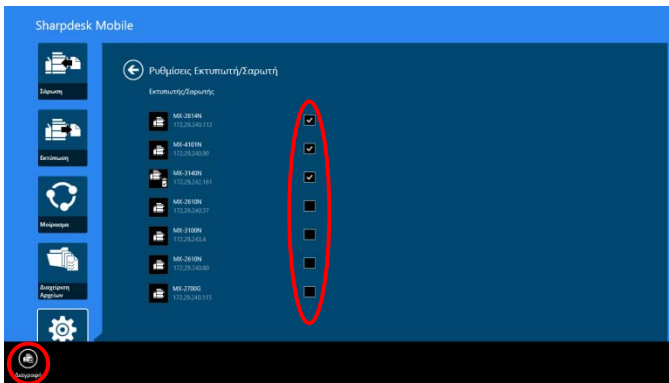


Ο εκτυπωτής/σαρωτής μπορεί να μετακινηθεί ενώ διατηρείται, συνεπώς μπορείτε να αλλάξετε τη σειρά μετακινώντας τον προς τα επάνω ή προς τα κάτω ενώ διατηρείτε το δάκτυλό σας πατημένο.



### 4.3.2 Διαγραφή Εκτυπωτών/Σαρωτών

Εμφανίζεται ένα πλαίσιο επιλογής δίπλα σε κάθε εκτυπωτή/σαρωτή. Πατήστε στο/στα πλαίσιο(α) επιλογής για να επιλέξετε τους εκτυπωτές/σαρωτές (μπορούν να επιλεγούν πολλαπλοί εκτυπωτές/σαρωτές). Πατήστε "Διαγραφή" και εμφανίζεται ένα πλαίσιο διαλόγου "Θα διαγραφούν επιλεγμένοι εκτυπωτές/σαρωτές". Πατήστε "Διαγραφή" για να διαγραφούν οι επιλεγμένοι εκτυπωτές/σαρωτές.

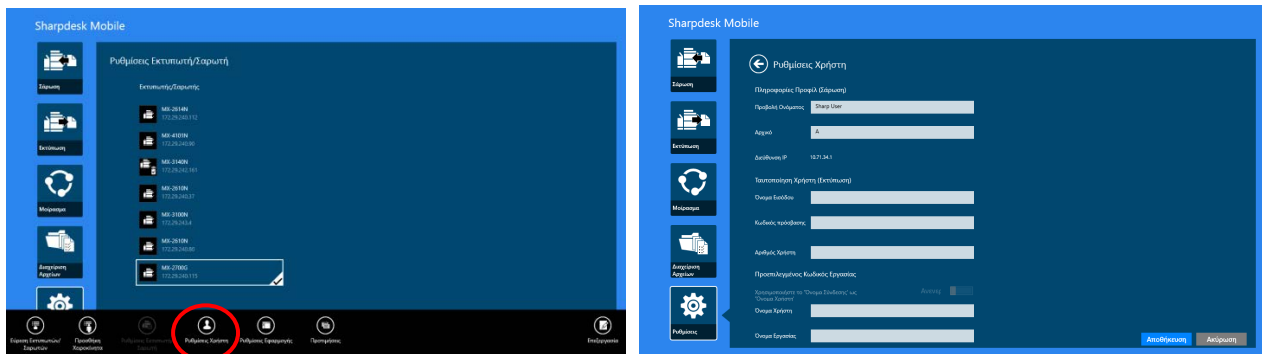


Οι εκτυπωτές/σαρωτές που έχουν διαγραφεί μπορούν να προστεθούν ξανά. Μεταβείτε σε "Εύρεση Εκτυπωτών/Σαρωτών" ή "Χειροκίνητη Προσθήκη Εκτυπωτών/Σαρωτών" (Ενότητα 4.1).

## 5 Ρυθμίσεις χρήστη

Ορίστε τις πληροφορίες χρήστη για αυτή την εφαρμογή.

Πατήστε “Ρυθμίσεις” στην κύρια οθόνη και κατόπιν πατήστε “Ρυθμίσεις Χρήστη”.



Είναι διαθέσιμες οι ακόλουθες ρυθμίσεις:

Πατήστε στο "Αποθήκευση" για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις.

Πληροφορίες Προφίλ Υπάρχουν απαιτούμενες ρυθμίσεις για να καταχωρηθεί ένας σαρωτής για λειτουργίες σάρωσης		
Στοιχείο	Περιγραφή	
Εμφανιζόμενο Όνομα	Το Εμφανιζόμενο Όνομα θα εμφανίζεται στο βιβλίο διευθύνσεων του σαρωτή ως ένας προορισμός σάρωσης. Το προεπιλεγμένο όνομα προβολής είναι το όνομα που έχει εκχωρηθεί ήδη στον υπολογιστή ή τη συσκευή.	
Αρχικό	Το Αρχικό χρησιμοποιείται για ένα πλήκτρο ταξινόμησης ώστε να εμφανιστεί το "Εμφανιζόμενο Όνομα" στο βιβλίο διευθύνσεων του σαρωτή.	
Έλεγχος ταυτότητας χρήστη: Πρόκειται για απαιτούμενες ρυθμίσεις όταν είναι ενεργοποιημένος ο έλεγχος ταυτότητας χρήστη στον εκτυπωτή		
Στοιχείο	Περιγραφή	
Χρήση Ονόματος Εισόδου για έλεγχο ταυτότητας	Επιλέξτε το όταν το Όνομα Εισόδου χρησιμοποιείται για τον έλεγχο ταυτότητας χρήστη στους εκτυπωτές. Πληκτρολογήστε το "Όνομα Εισόδου" και τον "Κωδικό Πρόσβασης".	
	Όνομα Εισόδου	Εισάγετε το όνομα εισόδου σας που χρησιμοποιείται για τον έλεγχο ταυτότητας χρήστη στους εκτυπωτές.
	Κωδικός πρόσβασης	Εισάγετε τον κωδικό πρόσβασης σας που χρησιμοποιείται για τον έλεγχο ταυτότητας χρήστη στους εκτυπωτές.
Χρήση Αριθμού Χρήστη για έλεγχο ταυτότητας	Επιλέξτε το όταν ο Αριθμός Χρήστη χρησιμοποιείται για τον έλεγχο ταυτότητας χρήστη στους εκτυπωτές. Πληκτρολογήστε "Αριθμό Χρήστη".	
	Αριθμός Χρήστη	Εισάγετε τον αριθμό χρήστη σας που χρησιμοποιείται για τον έλεγχο ταυτότητας χρήστη στους εκτυπωτές.

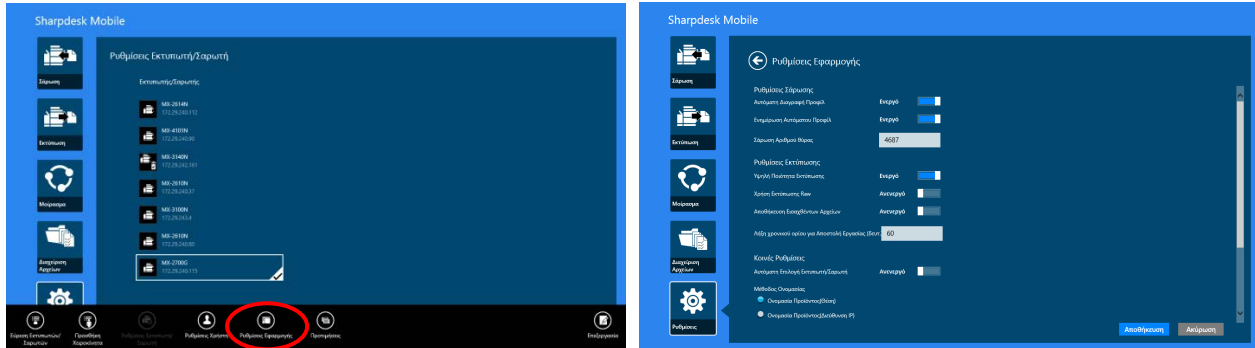


Προεπιλεγμένο Αναγν Εργασίας: Οι εκτυπωτές χρησιμοποιούν τις τιμές που εισάγονται εδώ για να εμφανιστεί το "Όνομα Χρήστη" και το "Όνομα Εργασίας" στην οθόνη λειτουργίας.	
Στοιχείο	Περιγραφή
Χρησιμοποιήστε το Όνομα Σύνδεσης' ως Όνομα Χρήστη'	Εάν αυτή η ρύθμιση έχει οριστεί "ON", το Όνομα Χρήστη που εμφανίζεται στην οθόνη λειτουργίας του εκτυπωτή είναι ορισμένο στη ρύθμιση "Όνομα Εισόδου" στις Ρυθμίσεις Ελέγχου Ταυτότητας Χρήστη που περιγράφονται παραπάνω.
Όνομα Χρήστη	Εισάγετε ένα όνομα χρήστη το οποίο θα εμφανίζεται στην οθόνη λειτουργίας του εκτυπωτή. Αν αυτό δεν ρυθμιστεί, ο εκτυπωτής χρησιμοποιεί την τιμή "SharpdeskM User". Σημείωση: Όταν είναι ενεργοποιημένη (ON) η επιλογή «Χρησιμοποιήστε το Όνομα Σύνδεσης' ως Όνομα Χρήστη'», δεν είναι δυνατή η καταχώρηση Όνομα Χρήστη.
Ονομασία Εργασίας	Εισάγετε μία ονομασία εργασίας η οποία θα εμφανίζεται στην οθόνη λειτουργίας του εκτυπωτή. Αν αυτό δεν ρυθμιστεί, ο εκτυπωτής χρησιμοποιεί το όνομα του αρχείου προς εκτύπωση.

## 6 Ρυθμίσεις Εφαρμογής

Ορίστε τις ρυθμίσεις λειτουργίας για την εφαρμογή.

Πατήστε “Ρυθμίσεις” στην κύρια οθόνη και κατόπιν πατήστε “Ρυθμίσεις Εφαρμογής”.



Είναι διαθέσιμες οι ακόλουθες ρυθμίσεις:

Πατήστε στο "Αποθήκευση" για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις.

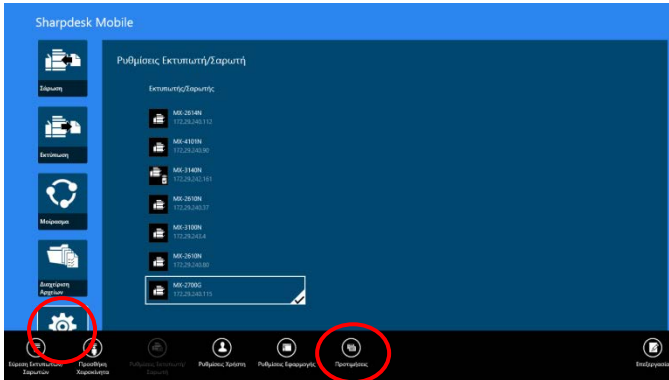
Ρυθμίσεις Σάρωσης:	
Στοιχείο	Περιγραφή
Αυτόματη Διαγραφή Προφίλ	Όταν έχει επιλεγεί το "Ενεργό", διαγράψτε το προφίλ της συσκευής του κινητού σας από το βιβλίο διευθύνσεων στον σαρωτή αφού ολοκληρωθεί η σάρωση.
Αυτόματη Ενημέρωση Προφίλ	Όταν ρυθμιστεί σε "Ενεργό", αντικαταστήστε αυτόματα τον προορισμό (προφίλ) που καταχωρήθηκε στην τελευταία σάρωση.
Αριθμός Θύρας Σάρωσης	Ο αριθμός θύρας χρησιμοποιείται για να ληφθούν δεδομένα σάρωσης από τον σαρωτή. Ο προεπιλεγμένος αριθμός θύρας είναι 4687. Όταν αυτός ο αριθμός θύρας χρησιμοποιείται από μία άλλη εφαρμογή, πρέπει να εκχωρηθεί ένας διαφορετικός αριθμός θύρας.
Ρυθμίσεις Εκτύπωσης:	
Στοιχείο	Περιγραφή
Εκτύπωση Υψηλής Ποιότητας	Ρυθμίστε το στο "Ενεργό" για εκτύπωση υψηλότερης ποιότητας.
Χρήση Ακατέργαστης Εκτύπωσης	Όταν έχει επιλεγεί το "Ενεργό", χρησιμοποιείτε τη θύρα Ακατέργαστης (ο προεπιλεγμένος αριθμός θύρας είναι το 9100) αντί για τη θύρα FTP (ο προεπιλεγμένος αριθμός θύρας είναι το 21) για εκτύπωση.
Αποθήκευση Εισαχθέντων Αρχείων	Όταν ρυθμιστεί σε "Ενεργό", διατηρείτε ένα αρχείο που έχει ληφθεί από άλλη(ες) εφαρμογή(ές) για εκτύπωση.

Λήξη χρονικού ορίου για Αποστολή Εργασίας (δευτ.)	Καθορίζει τον χρόνο αναμονής όταν αποστέλλονται εργασίες εκτύπωσης στον εκτυπωτή. Μπορεί να οριστεί τιμή μεταξύ 60 δευτερολέπτων και 300 δευτερολέπτων το μέγιστο. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι 60 δευτερόλεπτα.
Κοινές Ρυθμίσεις:	
Στοιχείο	Περιγραφή
Αυτόματη Επιλογή Εκτυπωτή/Σαρωτή	Όταν ρυθμιστεί σε "Ενεργό", ορίστε αυτόματα έναν προεπιλεγμένο εκτυπωτή/σαρωτή στο συνδεδεμένο ασύρματο δίκτυο (SSID).
Μέθοδος Ονομασίας	Καθορίζει το όνομα που εμφανίζεται στη λίστα εκτυπωτών/σαρωτών. Μπορεί να επιλεγεί «Ονομασία Προϊόντος(Θέση)» ή «Ονομασία Προϊόντος(Διεύθυνση IP)».
Ρυθμίσεις SNMP: αν χρειαστείτε βοήθεια, ζητήστε τη από τον διαχειριστή δικτύου σας.	
Στοιχείο	Περιγραφή
Δημόσια Get Κοινότητας	Ορίστε το σε "Ανενεργό" όταν το δίκτυο χρησιμοποιεί άλλη συμβολοσειρά εκτός από την προεπιλεγμένη SNMP GET Κοινότητας.
Εισαγωγή Συμβολοσειράς(ών) Κοινότητας	Εισάγετε την/τις Συμβολοσειρά(ές) που χρησιμοποιούνται στο δίκτυο στο "Εισαγωγή Συμβολοσειράς(ών) Κοινότητας", αν η "Δημόσια Get Κοινότητας" έχει ρυθμιστεί σε "Ανενεργό". Μπορούν να ρυθμιστούν έως και 10 συμβολοσειρές.

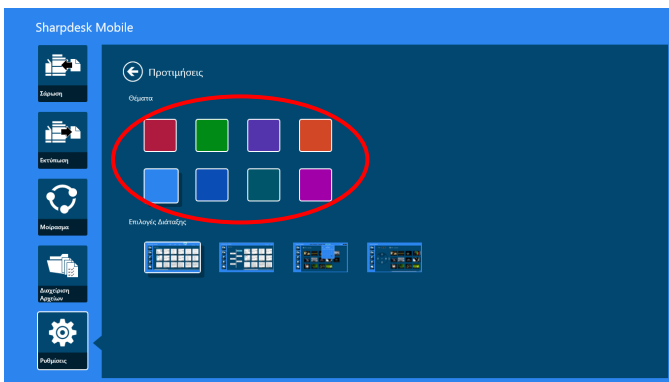
## 7 Προτιμήσεις

Εδώ μπορείτε να ρυθμίσετε τις προτιμήσεις της εφαρμογής σας.

Πατήστε “Ρυθμίσεις” στην κύρια οθόνη και κατόπιν πατήστε “Προτιμήσεις” στο AppBar.



Πατήστε σε οποιοδήποτε χρώμα στα "Θέματα" για να αλλάξετε το χρώμα διεπαφής του χρήστη της εφαρμογής.



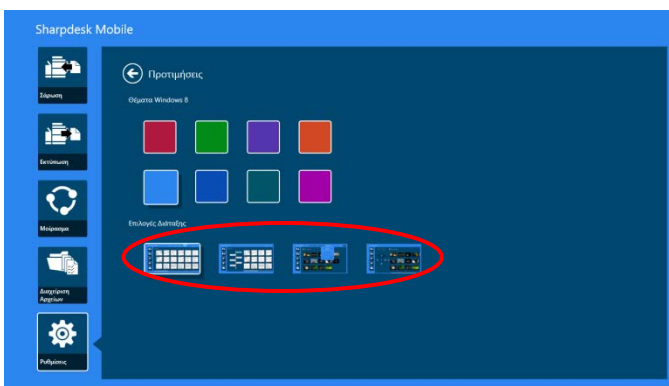
Οι "Επιλογές Διάταξης" σας επιτρέπει να καθορίσετε το πώς εμφανίζονται αρχεία και φάκελοι σε αυτή την εφαρμογή.

Πατήστε στο εικονίδιο πέρα από τα αριστερά για να επιλέξετε "Κανονική Προβολή". Το Χρονολόγιο και το φίλτρο τύπου αρχείου θα εμφανιστεί στην οθόνη της λίστας.

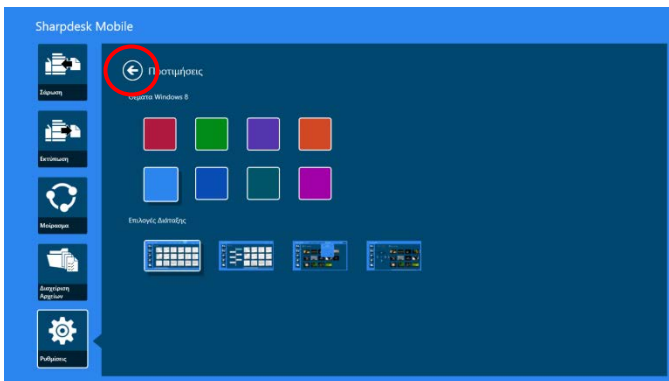
Πατήστε στο εικονίδιο που είναι δεύτερο από τα αριστερά για να επιλέξετε "Δενδρική Προβολή". Το Χρονολόγιο και το φίλτρο τύπου αρχείου θα εμφανιστεί στην αριστερή πλευρά της οθόνης λίστας.

Πατήστε στο εικονίδιο που είναι τρίτο από τα αριστερά για να επιλέξετε "Προβολή Ημερολογίου". Το ημερολόγιο και η γραμμή χρονολογίου θα προβάλλεται στο επάνω μέρος της οθόνης λίστας.

Πατήστε στο εικονίδιο πέρα από τα δεξιά για να επιλέξετε "Κυκλική Προβολή". Το χρονολόγιο ημερολογίου θα εμφανιστεί στην αριστερή πλευρά της οθόνης λίστας.



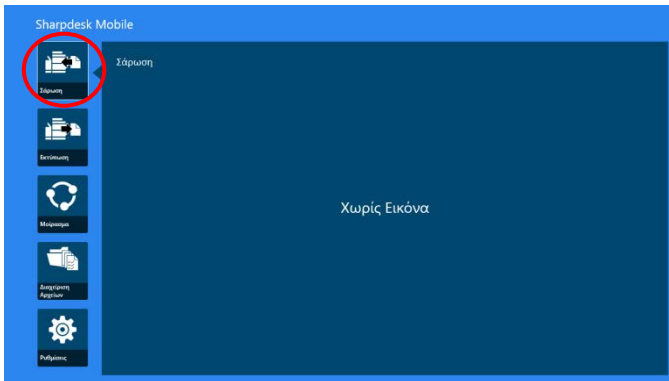
Αυτές οι ρυθμίσεις αποθηκεύονται αυτόματα. Πατήστε στο κουμπί βέλους για να επιστρέψετε στο μενού.



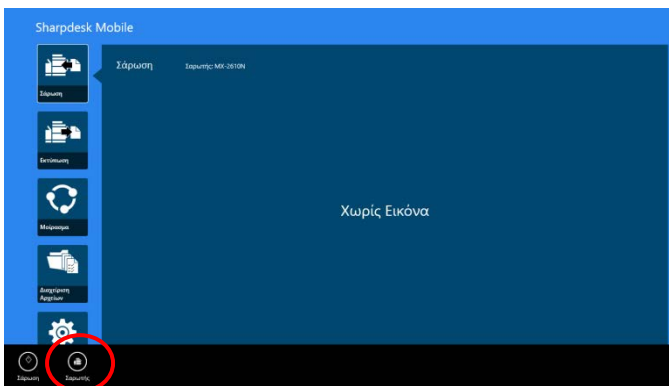
## 8 Σάρωση

Η λειτουργία λαμβάνει και αποθηκεύει σαρωμένα έγγραφα.

Πατήστε "Σάρωση" στην κύρια οθόνη.



Πατήστε "Σαρωτής" για να επιλέξετε τον σαρωτή-στόχο.



Στη λίστα εκτυπωτών/σαρωτών (βλέπε βήμα I στην ενότητα 4.1), ο προεπιλεγμένος σαρωτής τονίζεται με τετράγωνο.

Οι λειτουργίες ενδέχεται να διαφέρουν ανάλογα με το σαρωτή.

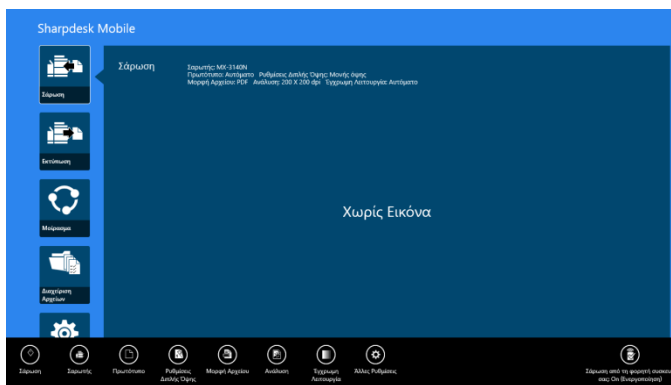
Μεταβείτε σε "Σάρωση από τη Συσκευή του Κινητού σας" (Ενότητα 8.1) για να μάθετε πώς να εκτελέσετε μία σάρωση από τη συσκευή του κινητού σας. Αν η επιλογή της ρύθμισης σάρωσης δεν διατίθεται στη συσκευή του κινητού σας, μεταβείτε στη "Σάρωση από την Οθόνη Λειτουργιών Σαρωτή" (Ενότητα 8.2).

## 8.1 Σάρωση από τη Συσκευή Κινητού Σας

Ολοκληρώστε τα παρακάτω βήματα για να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις σάρωσης στη συσκευή του κινητού σας. Μεταβείτε στον τοπικό Ιστότοπο της Sharp για μία λίστα των σαρωτών που υποστηρίζονται. Όλες οι λειτουργίες εκτός από τη "ρύθμιση ενός εγγράφου στο σαρωτή" μπορούν να ολοκληρωθούν από την εφαρμογή.

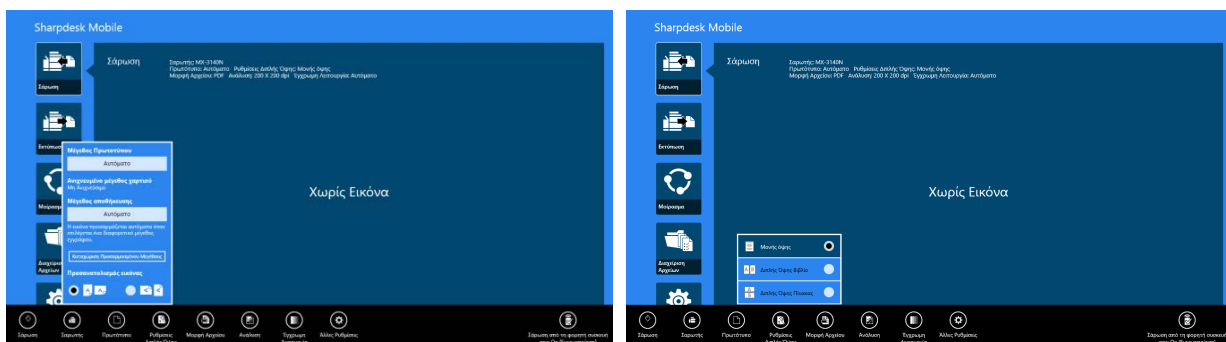
Σημείωση: Επιβεβαιώστε ότι στον σαρωτή εμφανίζεται η αρχική οθόνη του σαρωτή ή η οθόνη ελέγχου ταυτότητας. Όταν είναι ενεργοποιημένος ο εξωτερικός έλεγχος ταυτότητας, θα εμφανιστεί η οθόνη ελέγχου ταυτότητας χρήστη. Με τον επιτυχημένο έλεγχο ταυτότητας, θα εμφανιστεί η αρχική οθόνη του σαρωτή.

1. Αν επιλέξετε τον σαρωτή που υποστηρίζει την ιδιότητα Σάρωσης από τη Συσκευή του Κινητού σας, τα μενού ρύθμισης και οι τρέχουσες ρυθμίσεις σάρωσης θα εμφανιστούν.



Σημείωση: Όταν απενεργοποιήσετε αυτή την ιδιότητα, μπορείτε να ξεκινήσετε τη σάρωση από τον σαρωτή. Μεταβείτε στην ενότητα "Σάρωση από την Οθόνη Λειτουργιών του Σαρωτή" (Ενότητα 8.2) για περαιτέρω οδηγίες.

Είναι διαθέσιμες οι ακόλουθες ρυθμίσεις:  
Οι ρυθμίσεις αποθηκεύονται αυτόματα.



Στοιχείο	Υπο-στοιχείο	Περιγραφή
Λειτουργία Χρώματος		Ρυθμίσεις σε αρχικό χρώμα σάρωσης (Αυτόματο/Πλήρες Χρώμα/Χρώμα/Κλίμακα του γκριζου/Μονό2). Η προεπιλεγμένη τιμή είναι "Αυτόματο". Σημείωση: Όταν το "Μακρύ Μέγεθος" επιλεγεί για "Αρχικό Μέγεθος" στο "Αρχικό", διατίθεται μόνον το "Μονό2".
Αρχικό	Αρχικό Μέγεθος	Ενώ το "Αυτόματο" έχει οριστεί ως προεπιλογή, ο σαρωτής δεν μπορεί να ανιχνεύσει το μη πρότυπο αρχικό μέγεθος χαρτιού. Χρειάζεται να αλλάξετε χειροκίνητα την αρχική ρύθμιση μεγέθους.
	Ανιχνευθέν μέγεθος χαρτιού (μόνον στην οθόνη)	Όταν ορίζετε ένα έγγραφο στον σαρωτή-στόχο, το αρχικό μέγεθος χαρτιού θα ανιχνεύεται και θα προβάλλεται αυτόματα στη συσκευή του κινητού σας.
	Αποθήκευση Μεγέθους	Το μέγεθος της σαρωμένης εικόνας ενδέχεται μπορεί να ρυθμιστεί χειροκίνητα. Αν το μέγεθος αυτό διαφέρει από το ανιχνευθέν μέγεθος χαρτιού, η εικόνα θα προσαρμοστεί αυτόματα ώστε να εφαρμόζει στη σελίδα. Η προεπιλεγμένη τιμή είναι "Αυτόματο". Σημείωση: Μπορείτε να επιλέξετε "Αυτόματο" μόνον όταν είναι επιλεγμένο κάποιο από τα παρακάτω αρχικά μεγέθη χαρτιού. Μακρύ Μέγεθος/Γιαπωνέζικη Κάρτα αλληλογραφίας/Επαγγελματική Κάρτα/Μέγεθος L/Μέγεθος 2L/Κάρτα/Προσαρμοσμένο Μέγεθος.
	Καταχώριση Προσαρμοσμένου Μεγέθους	Μπορούν να καταχωρηθούν τα προσαρμοσμένα αρχικά μεγέθη χαρτιού. Μπορούν να καταχωρηθούν μέχρι και 5 προσαρμοσμένα μεγέθη.
	Προσανατολισμός Εικόνας	Επιλέξτε τον προσανατολισμό της εικόνας. Μπορείτε να επιλέξετε είτε "Περιστροφή Ανενεργή" είτε "Περιστροφή 90 Μοίρες". Η προεπιλεγμένη τιμή είναι "Περιστροφή Ανενεργή".
Ρυθμίσεις Διπλού		Επιλέξτε πρωτότυπο μονής όψης ή 2πλής όψης. Το Μονής όψης, 2πλής όψης (Βιβλίο) ή 2πλής όψης (Tablet) μπορεί να επιλεγεί. Η προεπιλεγμένη τιμή είναι "Μονής Όψης".
Μορφή Αρχείου	Χρώμα	Μπορεί να επιλεγεί η λειτουργία μορφής για σάρωση (Έγχρωμη/Κλίμακα του γκριζου ή Ασπρόμαυρη).
	Τύπος Αρχείου	Ο τύπος αρχείου σάρωσης μπορεί να επιλεγεί. Όταν είναι επιλεγμένη η επιλογή "Χρώμα/Κλίμακα του γκριζου" στο "Χρώμα", διατίθενται οι τύποι αρχείου PDF, PDF/A-1b* <sup>1</sup> , TIFF και JPEG* <sup>2</sup> . Όταν είναι επιλεγμένη η επιλογή "Έγχρωμο", διατίθενται οι τύποι αρχείου PDF, PDF/A-1b* <sup>1</sup> και TIFF* <sup>2</sup> .



Στοιχείο	Υπο-στοιχείο	Περιγραφή
	Compact PDF	Ο τύπος Compact PDF (Κανένα, Compact, ή Compact Ultra Fine) μπορεί να επιλεγεί όταν είναι επιλεγμένο το "Χρώμα/Κλίμακα του Γκρίζου" στο "Χρώμα", και το "PDF" ή "PDF/A-1b"* <sup>3</sup> έχει επιλεγεί στον "Τύπο Αρχείου".  Σημείωση: Το Compact PDF διατίθεται μόνον εάν το Kit Επέκτασης Σαρωτή είναι εγκατεστημένο στον σαρωτή.
	Λόγος Συμπίεσης	Ο Λόγος Συμπίεσης (χαμηλός, μεσαίος, υψηλός) μπορεί να επιλεγεί, όταν επιλεγεί το "Εγχρωμο/Κλίμακα του Γκρίζου" στο "Χρώμα". Επιπροσθέτως, μπορεί να επιλεγεί το "Έμφαση Γράμματος Bk" εάν ο σαρωτής υποστηρίζει το PDF έμφασης γράμματος Bk και ο "Τύπος Αρχείου" έχει οριστεί ως "PDF" ή "PDF/A-1b"* <sup>3</sup> .
	Λειτουργία Συμπίεσης	Αυτό μπορεί να επιλεγεί όταν το "Ασπρόμαυρο" έχει επιλεγεί στην επιλογή "Χρώμα". Για σάρωση στην εικόνα Μονό2 μπορεί να επιλεγεί το Κανένα, MH(G3) ή MMR(G4).
	Καθορισμένες Σελίδες ανά Αρχείο	Αυτό μπορεί να επιλεγεί, εάν επιλέξετε "PDF", "PDF/A-1b"* <sup>3</sup> ή "TIFF" στον "Τύπος Αρχείου". Όταν επιλεγεί, το σαρωμένο έγγραφο έχει χωριστεί σε αρχεία από συγκεκριμένο αριθμό σελίδων. (π.χ. όταν οριστούν 2 σελίδες, το σαρωμένο έγγραφο ομαδοποιείται ανά 2 σελίδες για να δημιουργηθούν πολλαπλά αρχεία.)
	Κρυπτογράφηση	Όταν επιλεγεί ο τύπος αρχείου "PDF", διατίθεται η κρυπτογράφηση PDF. Όταν είναι επιλεγμένη, θα πρέπει να εκχωρηθεί ένας "Κωδικός Πρόσβασης" για να ανοίξει το κρυπτογραφημένο PDF.

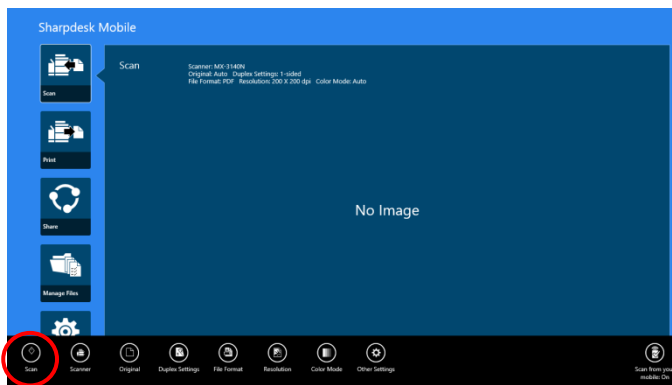
Στοιχείο	Υπο-στοιχείο	Περιγραφή
	OCR	<p>OCR...Μπορεί να οριστεί σε «ON» (Ενεργοποιημένο) ή «OFF» (Απενεργοποιημένο). Αν η επιλογή είναι ενεργοποιημένη («ON»), μπορείτε να ορίσετε τη «Ρύθμιση Γλώσσας», τη «Γραμματοσειρά», τον «Ανίχνευση Προσανατολισμού Εικόνας» και την «Αυτόματη Εξαγωγή Ονόματος Αρχείου».</p> <p>Ρύθμιση Γλώσσας...Καθορίζει τη γλώσσα που θα χρησιμοποιείται κατά την εκτέλεση προγράμματος οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων (OCR).</p> <p>Γραμματοσειρά...Καθορίζει τη γραμματοσειρά εξόδου.</p> <p>Ανίχνευση Προσανατολισμού Εικόνας...Καθορίζει κατά πόσον θα εντοπίζεται ο προσανατολισμός του πρωτοτύπου ή όχι.</p> <p>Αυτόματη Εξαγωγή Ονόματος Αρχείου...Καθορίζει κατά πόσον θα γίνεται εξαγωγή του ονόματος αρχείου ή όχι.</p> <p>Σημείωση: Μεταβείτε στον ιστότοπο υποστήριξης της περιοχής σας για λεπτομέρειες σχετικά με τους σαρωτές που είναι συμβατοί με προγράμματα OCR.</p>
Ανάλυση		<p>Η ανάλυση σάρωσης μπορεί να ρυθμιστεί. Διατίθενται οι εξής επιλογές ανάλυσης:</p> <p>100x100dpi, 150x150dpi, 200x200dpi, 300x300dpi, 400x400dpi, 600x600dpi</p> <p>Σημείωση: Το 150x150dpi μπορεί να επιλεγεί μόνον στους σαρωτές που υποστηρίζουν την ανάλυση.</p> <p>Σημείωση: Μόνον το 300x300dpi διατίθεται όταν επιλέξετε "Compact" ή "Compact Ultra Fine" στο "Compact PDF".</p>
Άλλες Ρυθμίσεις	Έκθεση	Μπορεί να επιλεγεί η Έκθεση (Αυτόματο, Χαρακτήρες, Κείμενο/Τυπωμένη Φωτογραφία, Τυπωμένη Φωτογραφία, Κείμενο/Φωτογραφία, Φωτογραφία, Χάρτης) για σάρωση.
	Επίπεδο Έκθεσης	Μπορεί να επιλεγεί το Επίπεδο έκθεσης για σάρωση. Αυτό μπορεί να ρυθμιστεί αν για την "Έκθεση" έχει επιλεγεί το "Αυτόματο".
	Παράλειψη Λευκής Σελίδας	Εάν οριστεί κάτι άλλο εκτός από "Ανενεργό", εάν το πρωτότυπο περιέχει κενές σελίδες ή μαύρη σκιά, ο σαρωτής θα τα ανιχνεύσει αυτόματα και θα τα παραλείψει κατά τη σάρωση. Οι επιλογές ρύθμισης είναι "Ανενεργό", "Παράλειψη Λευκής Σελίδας" και "Παράλειψη Κενής και Μαύρης Σκιάς".

\*1 Για ορισμένα μοντέλα, θα είναι PDF/A-1a ή PDF/A-1b.

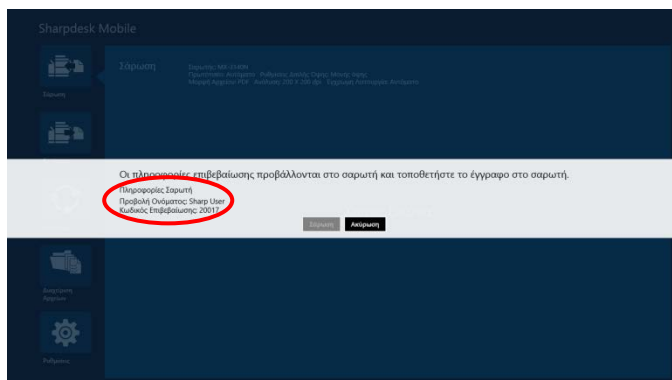
\*2 Για ορισμένα μοντέλα, μπορούν να επιλεγούν και DOCX, XLSX και PPTX.

\*3 Για ορισμένα μοντέλα, παρέχεται και δυνατότητα ρυθμίσεων εφόσον επιλεγεί PDF/A-1a ή PDF/A-1b.

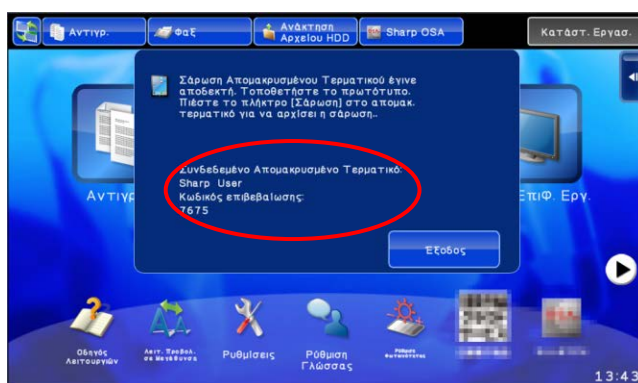
II. Όταν ολοκληρώσετε όλες τις ρυθμίσεις, πατήστε "Σάρωση".



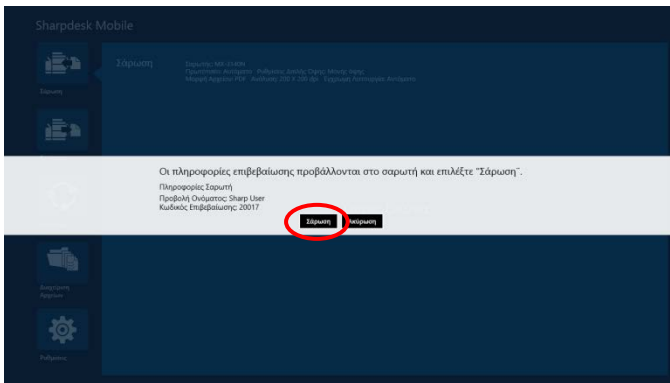
III. Αφού πατήσετε το κουμπί "Σάρωση", οι πληροφορίες του σαρωτή-στόχου ("Εμφανιζόμενο Όνομα" και "Κωδικός Επαλήθευσης") θα εμφανιστούν στην οθόνη λειτουργίας σαρωτή και θα μετακινηθεί σε ένα στάδιο αναμονής (σάρωση έτοιμη).



IV. Επιβεβαιώστε εάν ο επιλεγμένος σαρωτής προβάλλει πληροφορίες της συσκευής κινητού σας, κατόπιν επιλέξτε ένα έγγραφο στον σαρωτή.



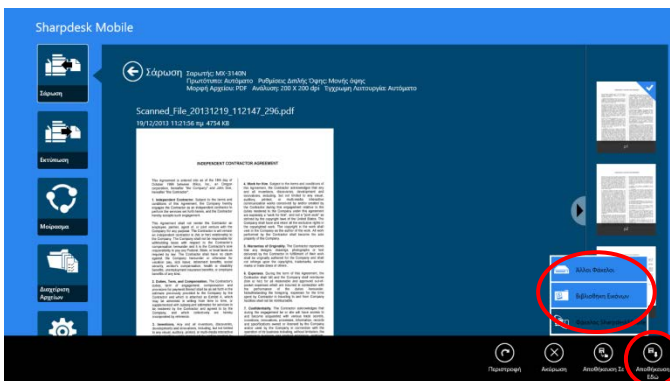
V. Επιλέξτε "Σάρωση" σε ένα αναδυόμενο πλαίσιο διαλόγου για να συνεχίσετε.



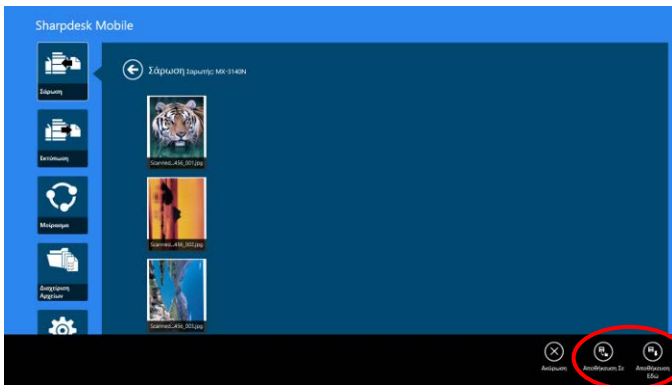
VI. Τα σαρωμένα δεδομένα αποστέλλονται σε αυτή την εφαρμογή.

Αν ληφθεί ένα μόνο δεδομένο, εμφανίζεται η προεπισκόπηση του δεδομένου. Για τη λειτουργία προεπισκόπησης, μεταβείτε στην Ενότητα 12.3.

VII. Πατήστε το "Αποθήκευση Σε" στο AppBar για να επιλέξετε τον φάκελο στον οποίο επιθυμείτε να αποθηκεύσετε αυτά τα δεδομένα και κατόπιν πατήστε "Αποθήκευση Εδώ".



Αν ληφθούν πολλαπλά δεδομένα σάρωσης, εμφανίζεται μία λίστα δεδομένων που ελήφθησαν. Πατήστε "Αποθήκευση Εδώ" ή "Αποθήκευση Σε" και κατόπιν ολοκληρώστε το βήμα VII για να αποθηκευτούν αρχεία στον επιλεγμένο φάκελο στη συσκευή του κινητού σας.



Σημείωση: Μπορείτε να πατήσετε σε κάποια δεδομένα στη λίστα για προεπισκόπηση. Ωστόσο, αυτά τα δεδομένα μπορούν να αποθηκευτούν μαζί μόνον με τα υπόλοιπα δεδομένα που ελήφθησαν.

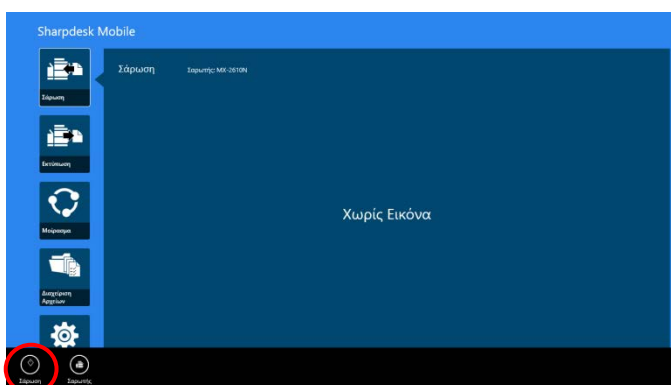
## 8.2 Σάρωση από την Οθόνη Λειτουργίας του Σαρωτή

Εάν η "Σάρωση από τη Συσκευή Κινητού σας" δεν διατίθεται στον σαρωτή, χρησιμοποιήστε τα παρακάτω βήματα για να γίνει σάρωση της οθόνης λειτουργίας του σαρωτή.

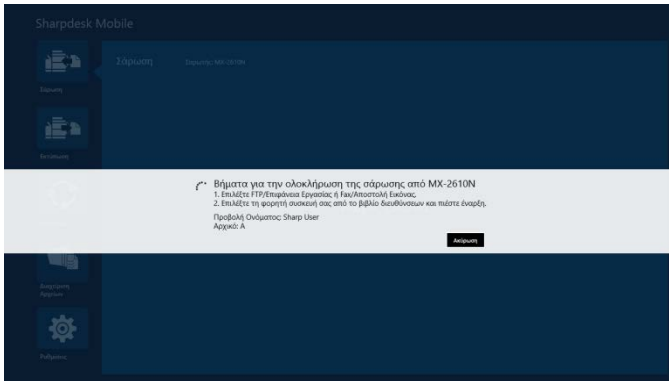
Η ανάλυση, η μορφή αρχείου και άλλες ρυθμίσεις σάρωσης πρέπει να διαμορφωθούν στην οθόνη λειτουργίας του MFP κατά τη σάρωση.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε ότι το βιβλίο διευθύνσεων δεν εμφανίζεται στην οθόνη λειτουργίας σαρωτή. Εάν εμφανιστεί το βιβλίο διευθύνσεων, αυτή η λειτουργία δεν θα λειτουργεί.

### I. Πατήστε "Σάρωση".



- II. Πατήστε το "OK" όταν εμφανιστεί το παράθυρο διαλόγου "Βήματα σάρωσης από το MFP:". Βάλτε ένα έγγραφο στον σαρωτή και ακολουθήστε τα βήματα στον πίνακα λειτουργίας του σαρωτή για να ολοκληρώσετε τη σάρωση. Για λεπτομέρειες, ανατρέξτε στον οδηγό λειτουργίας του σαρωτή. Σημείωση: Αν στο παράθυρο διαλόγου εμφανίζεται "Εμφανιζόμενο Όνομα" και "Αρχικό", βεβαιωθείτε ότι οι ίδιες τιμές εμφανίζονται στον πίνακα λειτουργίας του σαρωτή.

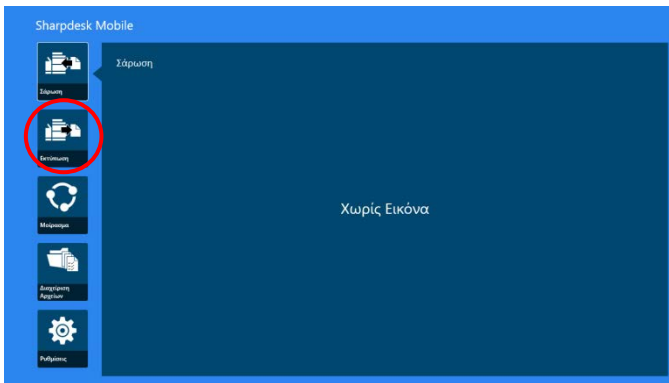


- III. Ξεκινήστε με το βήμα VI στην ενότητα 8.1 για να ολοκληρωθεί η διαδικασία.

## 9 Εκτύπωση

Τα έγγραφα που είναι αποθηκευμένα σε αυτή την εφαρμογή, οι εικόνες φωτογραφίας, οι εικόνες ιστού και τα e-mail μπορούν να εκτυπωθούν.

Πατήστε "Εκτύπωση" στην κύρια οθόνη.



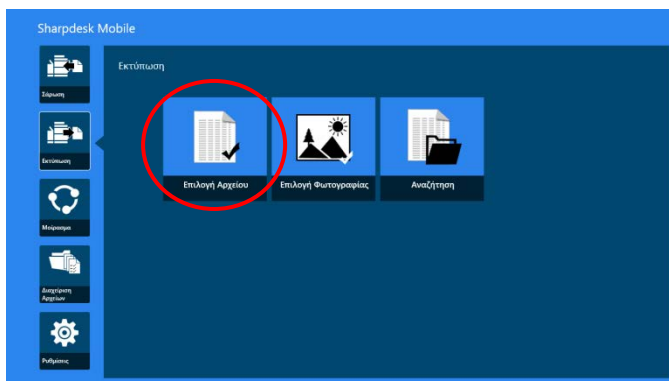
### 9.1 Εκτυπώστε ένα Αποθηκευμένο Έγγραφο σε αυτή την Εφαρμογή

Τα έγγραφα που είναι αποθηκευμένα σε αυτή την εφαρμογή μπορούν να εκτυπωθούν.

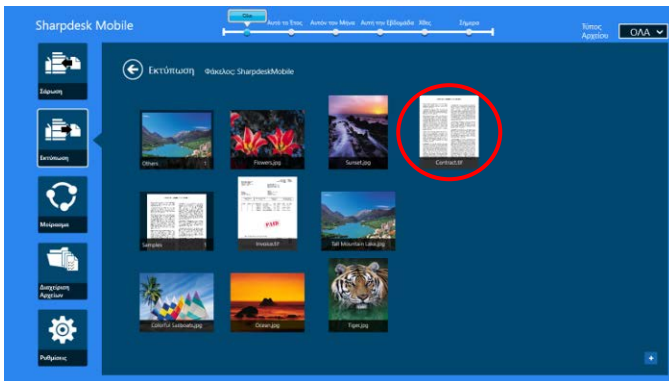
Οι μορφές αρχείου που υποστηρίζονται είναι JPEG, TIFF, PNG, PDF (συμπεριλαμβανομένου συμπαγούς PDF και κρυπτογραφημένου PDF) και Αρχείο OOXML (DOCX, XLSX, PPTX).

Σημείωση: Μεταβείτε στον ιστότοπο για λεπτομέρειες σχετικά με τους εκτυπωτές που μπορούν να εκτυπώσουν αρχεία DOCX, XLSX και PPTX.

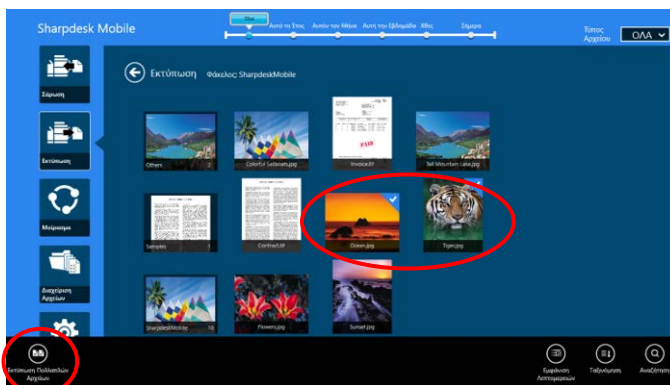
I. Πατήστε "Επιλογή Αρχείου".



- II. Παρατίθενται τα αρχεία και οι φάκελοι που είναι αποθηκευμένα στον φάκελο SharpdeskMobile. Βλέπε ενότητα 12.1 για να τροποποιηθεί η λίστα με αρχεία/φακέλους ή ενότητα 12.2 για αναζήτηση σε αρχεία/φακέλους. Επιλέξτε ένα αρχείο για να εμφανιστεί μία προεπισκόπηση με τις ρυθμίσεις εκτύπωσης.



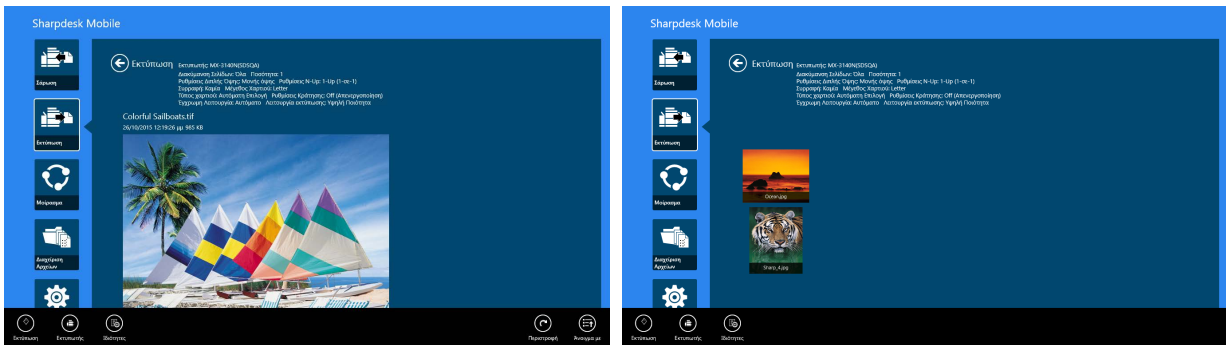
- Για να εκτυπώσετε πολλά αρχεία μαζί, σύρετε με το δάχτυλό σας τα αρχεία προς εκτύπωση κατακόρυφα ώστε να εμφανιστεί η ένδειξη ✓ δίπλα τους και πατήστε «Εκτύπωση Πολλαπλών Αρχείων».



Σημείωση: Τα πολλαπλά αρχεία θα εκτυπωθούν με τη σειρά με την οποία επιλέγονται. Εάν επέλθει κάποιο σφάλμα κατά την εκτύπωση πολλαπλών αρχείων (μετάδοση εργασίας), θα εκτυπωθούν μόνον τα αρχεία που απεστάλησαν πριν επέλθει το σφάλμα.

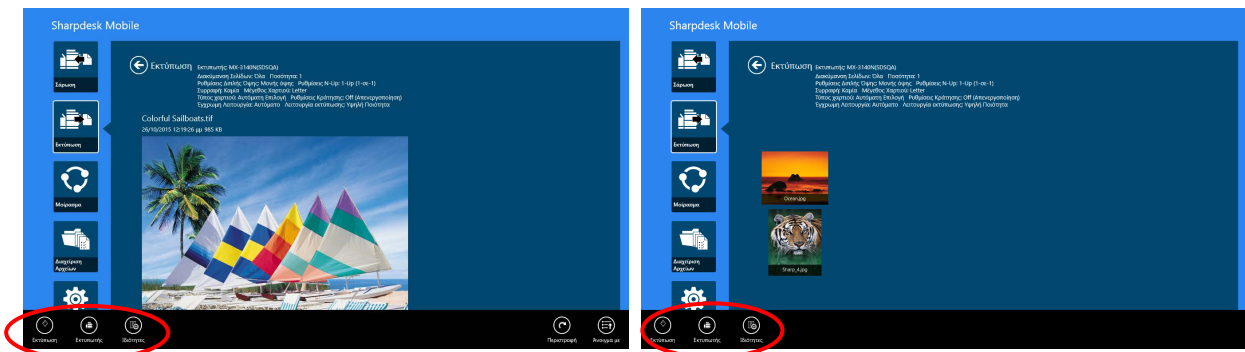


III. Για μία λειτουργία προεπισκόπησης, μεταβείτε στην ενότητα 12.3.



(Για πολλαπλά αρχεία)

IV. Είναι διαθέσιμες οι εξής ρυθμίσεις εκτύπωσης:



(Για πολλαπλά αρχεία)

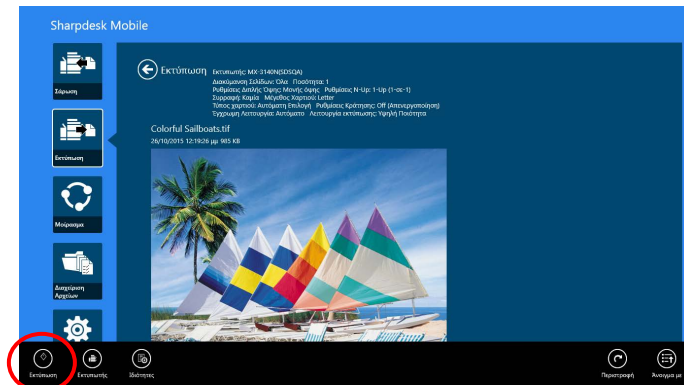
Στοιχεία	Περιγραφή
Εκτυπωτής	Επιλέξτε έναν εκτυπωτή για την εκτύπωση και διαμορφώστε τις ρυθμίσεις εκτύπωσης. Στο βήμα II της ενότητας 4.1.1, το τονισμένο τετράγωνο αναγνωρίζει τον εκτυπωτή που έχει εκχωρηθεί ως προεπιλεγμένος εκτυπωτής.
Ιδιότητες: Καθορίζει τις διάφορες ρυθμίσεις εκτύπωσης.	
Στοιχεία	Περιγραφή
Κύριες Επιλογές	
Εύρος Σελίδων	Διαμόρφωση εύρους εκτύπωσης για εκτύπωση. Μπορείτε να ορίσετε το Εύρος Σελίδων μόνο για αρχεία TIFF ή για τα αρχεία PDF που έχουν σαρωθεί από σαρωτές Sharp (συμπεριλαμβανομένου του Kit Εξαρτημάτων Σάρωσης).  Όλα: Εκτύπωση όλων των σελίδων.  Τρέχουσα Σελίδα: Εκτυπώστε τη σελίδα που αυτή τη στιγμή προβάλλεται στην προεπισκόπηση.  Σελίδες: Πληκτρολογήστε αριθμούς σελίδων ή/και εύρη σελίδας. Για εύρη σελίδας, χρησιμοποιήστε παύλα. Μπορείτε να χωρίσετε κάθε σελίδα ή εύρος με κόμμα.

Στοιχεία	Περιγραφή
Τι εκτυπώνετε	<p>Η επιλογή αυτή μπορεί να ενεργοποιηθεί όταν επιλέγεται τύπος αρχείων XLSX από τα αρχεία OOXML (DOCX, XLSX, PPTX) για εκτύπωση.</p> <p>Μπορείτε να επιλέξετε είτε το «Επιλεγμένο Φύλλο» ή «Συνολικό Βιβλίο Εργασίας» για εκτύπωση.</p>
Ποσότητα	<p>Πατήστε για να διαμορφωθεί η ποιότητα εκτύπωσης, εάν χρειαστεί. Η ποσότητα μπορεί να διαμορφωθεί από 1 σετ έως 99 σετ.</p>
Ρυθμίσεις Διπλού	<p>Πατήστε για να διαμορφωθεί η εκτύπωση μονής όψης ή η εκτύπωση διπλής όψης, αν χρειαστεί. Σχετικά με την εκτύπωση διπλής όψης, μπορεί να διαμορφωθεί μαζί με την κατεύθυνση δέσμευσης του Tablet ή Book.</p> <p>Σημείωση: Για JPEG και PNG, δεν είναι δυνατή η επιλογή εκτύπωσης διπλής/μονής όψης. Για αρχεία 1 σελίδας, το PDF και το TIFF δεν μπορεί να προσδιοριστεί.</p>
N-Up	<p>Πατήστε για να μειωθεί το μέγεθος εικόνας και εφαρμόστε πολλαπλές σελίδες σε μία μόνο σελίδα. Μπορείτε να ορίσετε το N-Up μόνο για αρχεία PDF που έχουν σαρωθεί από σαρωτές Sharp (συμπεριλαμβανομένου του Kit Εξαρτημάτων Σάρωσης).</p> <p>Μπορεί να επιλεγεί 1-Up (1 σελίδα ανά ένα μονό φύλλο), 2-Up (2 σελίδες ανά ένα μονό φύλλο) ή 4-Up (4 σελίδες ανά ένα μονό φύλλο).</p> <p>Σειρά: Για εκτύπωση 2-Up επιλέξτε “Αριστερά προς τα δεξιά” ή “Δεξιά προς τα Αριστερά”. Για εκτύπωση 4-Up, επιλέξτε “Δεξιά και Κάτω”, “Κάτω και Δεξιά”, “Αριστερά και Κάτω” ή “Κάτω και Αριστερά”.</p>
Πλευρά βιβλιοδεσίας	<p>Κατά τη χρήση της λειτουργίας Συρραφή, διατίθενται οι επιλογές Αριστερά, Δεξιά ή Επάνω.</p> <p>Σημείωση: Αν δεν είναι εγκατεστημένη η λειτουργία Συρραφή στον επιλεγμένο εκτυπωτή, δεν εμφανίζεται αυτή η ρύθμιση.</p>
Συρραφή	<p>Κατά τη χρήση της λειτουργίας Συρραφή, διατίθενται οι επιλογές Καμία, 1 συρραπτικό ή 2 Συρραφές.</p> <p>Σημείωση: Αν δεν είναι εγκατεστημένη η λειτουργία Συρραφή στον επιλεγμένο εκτυπωτή, δεν εμφανίζεται αυτή η ρύθμιση.</p>

Στοιχεία	Περιγραφή
Χαρτί	
Μέγεθος Χαρτιού	<p>Πατήστε για να διαμορφωθεί το μέγεθος χαρτιού προς εκτύπωση. Είναι δυνατή η διαμόρφωση των ακόλουθων μεγεθών:</p> <p>Ευρύ A3, A3, A4, A5, B4, B5, Ledger, Επιστολή, Legal, Executive, Invoice, Foolscap, 8K, 16K, DL, C5, COM10, Monarch, Japanese Postcard, 240 x 332, Choukei 3, Japanese You #2, Japanese You #4</p> <p>Σημείωση: Εάν επιλεγεί η " Γιαπωνέζικη Κάρτα αλληλογραφίας", ο εκτυπωτής θα επιλέξει " Γιαπωνέζικη Κάρτα αλληλογραφίας" ως το κατάλληλο μέγεθος χαρτιού κατά την εκτύπωση.</p> <p>Εάν επιλεγεί "DL", "C5", "COM10", "Monarch", "240 x 332", "Choukei 3", "Japanese You #2" ή "Japanese You #4", ο εκτυπωτής θα επιλέξει "Φάκελος".</p> <p>Ορίστε το απαιτούμενο χαρτί στον εκτυπωτή. Εάν κάποιο άλλο χαρτί ρυθμιστεί, ενδέχεται να μην έχει ρυθμιστεί σωστά, διαφορετικά μπορεί να επέλθουν εμφράξεις του εκτυπωτή.</p>
Τύπος χαρτιού	<p>Καθορίζει τον τύπο χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί για την εκτύπωση. Παρέχονται οι παρακάτω επιλογές.</p> <p>Αυτόματη Επιλογή/Κοινό/Επιστολόχαρτο/Προτυπωμένο/Προτρυπημένο/Ανακυκλωμένο/Εγχρωμο/Ετικέτες/Βαρύ Χαρτί/Διαφάνεια</p> <p>Σημείωση: Αν το μέγεθος χαρτιού ρυθμιστεί σε «Japanese Post Card», η ρύθμιση θα αλλάξει αυτόματα σε «Japanese Post Card».</p>

Στοιχεία	Περιγραφή
Χειρισμός Εργασίας	
Διαχείριση Εκτύπωσης	<p>Πατήστε "Διαχείριση Εκτύπωσης" για να διατηρήσετε μια εργασία εκτύπωσης ως αρχείο στον σκληρό δίσκο του εκτυπωτή, επιτρέποντας την εκτύπωση της εργασίας αυτής, όταν τη χρειαστείτε, από τον πίνακα λειτουργίας του εκτυπωτή. Ορίστε το "Μόνον Διατήρηση" σε "Ενεργό" για να ενεργοποιηθεί αυτή η ιδιότητα. Ο Κύριος Φάκελος προσδιορίζεται ως η τοποθεσία του αρχείου διατήρησης.</p> <p>Αν είναι ενεργοποιημένη η επιλογή «Προσδιορίστε Κωδικό PIN», ο Κωδικός PIN (ένας αριθμός 5 έως 8 ψηφίων) καθιστά δυνατή την αποθήκευση μιας εμπιστευτικής εργασίας στη συσκευή εκτύπωσης και το αρχείο δεν μπορεί να εκτυπωθεί αν δεν εισαχθεί ο σωστός Κωδικός PIN στον πίνακα χειρισμού της συσκευής εκτύπωσης.</p> <p>Σημείωση: Δεν μπορείτε να προσδιορίσετε τη διαχείριση για κρυπτογραφημένα PDF, εάν δεν προβάλλονται στη λειτουργία προεπισκόπησης. Μπορεί να εκτυπωθεί με ασφάλεια ολοκληρώνοντας τις λειτουργίες που εξηγούνται στην ενότητα 9.1.1.</p> <p>Σημείωση: Αν επιλεγθεί αυτό το στοιχείο, απενεργοποιείται η ρύθμιση Ελευθέρωση Εκτύπ.</p>
Ελευθέρωση εκτύπωσης	<p>Η ρύθμιση αυτή ενεργοποιείται μόνο αν επιλεγθεί εκτυπωτής που υποστηρίζει τη λειτουργία Ελευθέρωση Εκτύπ.</p> <p>Σημείωση: Μεταβείτε στον ιστότοπο για λεπτομέρειες σχετικά με τους εκτυπωτές που υποστηρίζουν τη λειτουργία Ελευθέρωση Εκτύπ.</p> <p>Καθορίζει αν θα χρησιμοποιηθεί η λειτουργία Ελευθέρωση Εκτύπ αντί της απευθείας εκτύπωσης στον ορισμένο εκτυπωτή. Αν επιλεγθεί αυτό το στοιχείο, απενεργοποιείται η ρύθμιση κράτησης.</p> <p>Ανατρέξτε στο εγχειρίδιο λειτουργίας του μηχανήματος για λεπτομέρειες σχετικά με τις λειτουργίες εξόδου του μηχανήματος κατά τη χρήση της λειτουργίας Ελευθέρωση Εκτύπ.</p>
Έγχρωμο	
Λειτουργία Χρώματος	<p>Πατήστε για να διαμορφωθεί η λειτουργία χρώματος. Μπορεί να επιλεγεί είτε Αυτόματο, Έγχρωμο ή Κλίμακα γκριζου.</p>

## V. Πατήστε "Εκτύπωση".



Εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου "Θέλετε να γίνει Εκτύπωση;". Πατήστε "OK" για να εκτυπωθεί η εικόνα.

Σημείωση: Εάν ο επιλεγμένος εκτυπωτής δεν έχει κατάλληλες επιλογές για την εκτύπωση του αρχείου, εμφανίζεται ένα μήνυμα σφάλματος. Επιλέξτε έναν άλλο εκτυπωτή.

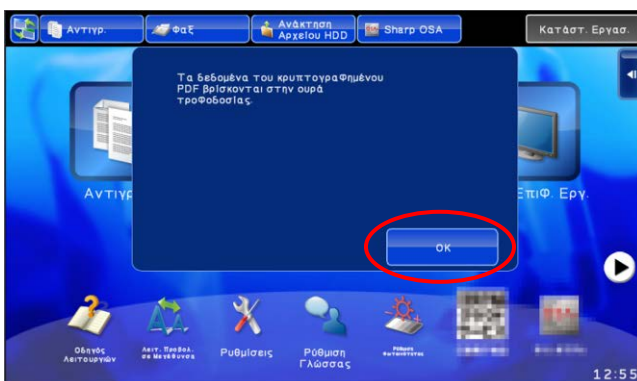
### 9.1.1 Εκτύπωση Κρυπτογραφημένου Αρχείου PDF

Για εκτύπωση κρυπτογραφημένων αρχείων PDF, ολοκληρώστε τα παρακάτω βήματα:

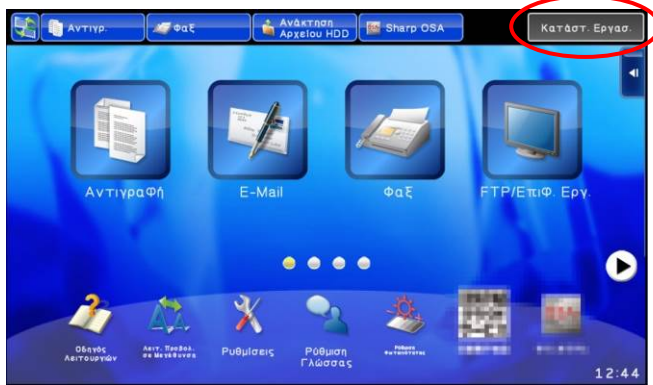
Σημείωση: Η παρακάτω λειτουργία είναι ένα παράδειγμα χρήσης του MX-2610N/MX-3110N/MX-3610N.

Τα βήματα εκτύπωσης μπορεί να διαφέρουν ανά μοντέλο εκτυπωτή.

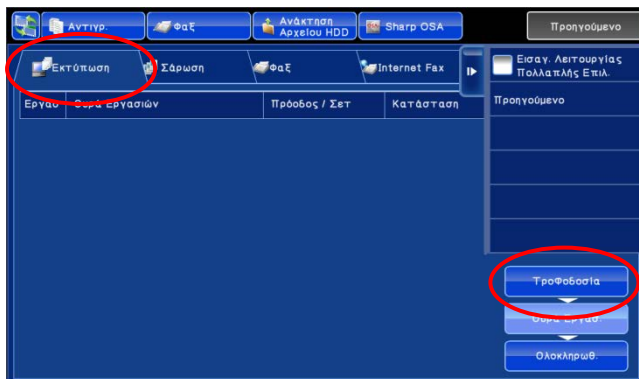
- I. Εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου "Τα δεδομένα κρυπτογραφημένου PDF βρίσκονται στην ουρά τροφοδοσίας εγγράφων.". Πατήστε "OK".



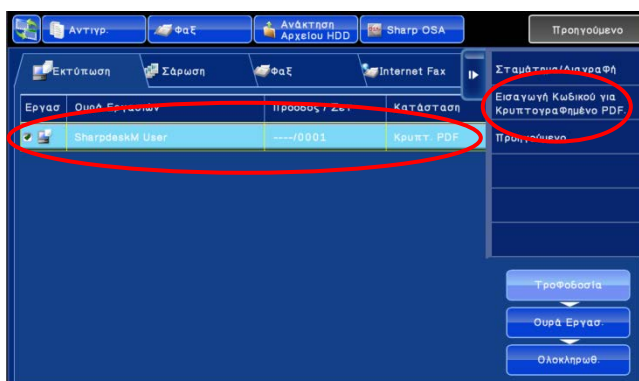
II. Πατήστε "Κατάσταση Εργασίας".



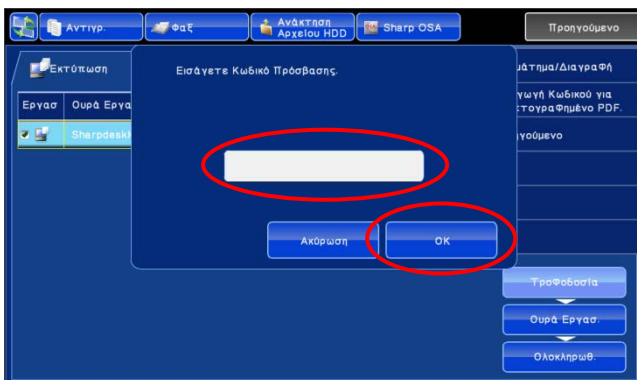
III. Επιλέξτε την καρτέλα "Εκτύπωση" και κατόπιν πατήστε "Τροφοδοσία εγγράφων".



IV. Καταγράφονται οι εργασίες εκτύπωσης που αποστέλλονται από αυτή την εφαρμογή. Επιλέξτε την εργασία και κατόπιν πατήστε "Εισαγωγή Κωδικού Πρόσβασης για Κρυπτογραφημένο PDF" στον Πίνακα Ενεργειών.



- V. Εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου "Εισάγετε Κωδικό πρόσβασης.". Πατήστε "OK" για να ξεκινήσει η εκτύπωση.

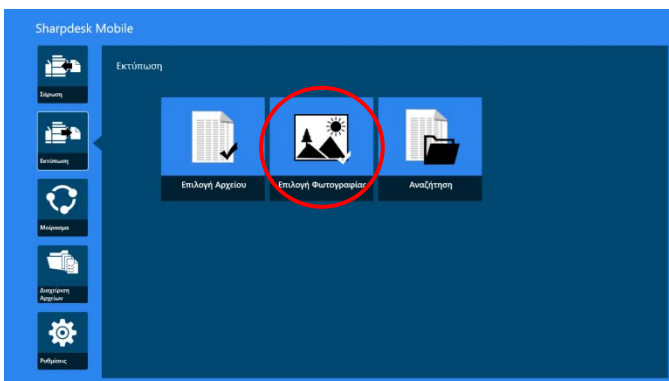


## 9.2 Εκτύπωση μίας Φωτογραφίας

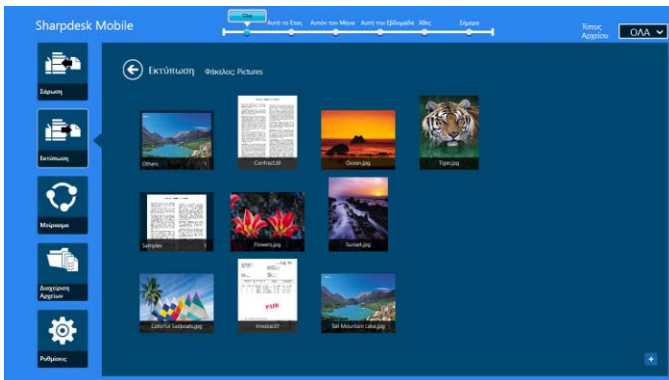
Μπορούν να εκτυπωθούν οι φωτογραφίες που είναι αποθηκευμένες στον φάκελο «Εικόνες» της κινητής σας συσκευής.

Σημείωση: Τα JPEG, TIFF και PNG μπορούν να τυπωθούν.

- I. Πατήστε "Επιλογή Φωτογραφίας".



- II. Παρατίθενται οι φωτογραφίες που είναι αποθηκευμένες στη συσκευή του κινητού σας. Πατήστε σε μία μικρογραφία για να γίνει προεπισκόπηση της εικόνας.



Σημείωση: Η προεπισκόπηση δεν προβάλλεται αν η ελεύθερη μνήμη στη συσκευή του κινητού σας δεν επαρκεί.

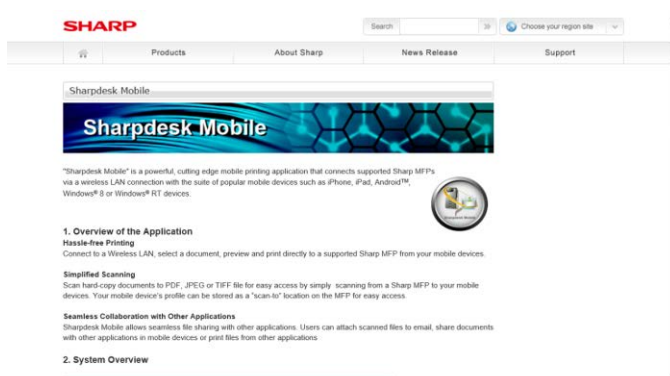
- III. Μεταβείτε στο βήμα IV στην ενότητα 9.1 για τα επακόλουθα βήματα.

### 9.3 Εκτύπωση Ιστοσελίδων

Μπορούν να εκτυπωθούν οι ιστοσελίδες στις οποίες έχετε περιηγηθεί με τον Internet Explorer στ 8 (πατήστε ή κάντε κλικ στη στοιβά [Internet Explorer]), ή Microsoft Edge στη διεπαφή χρήστη των Windows 10 (πατήστε ή κάντε κλικ στη στοιβά [Microsoft Edge]). Μπορείτε να εκτυπώσετε μόνο μία ιστοσελίδα τη φορά.

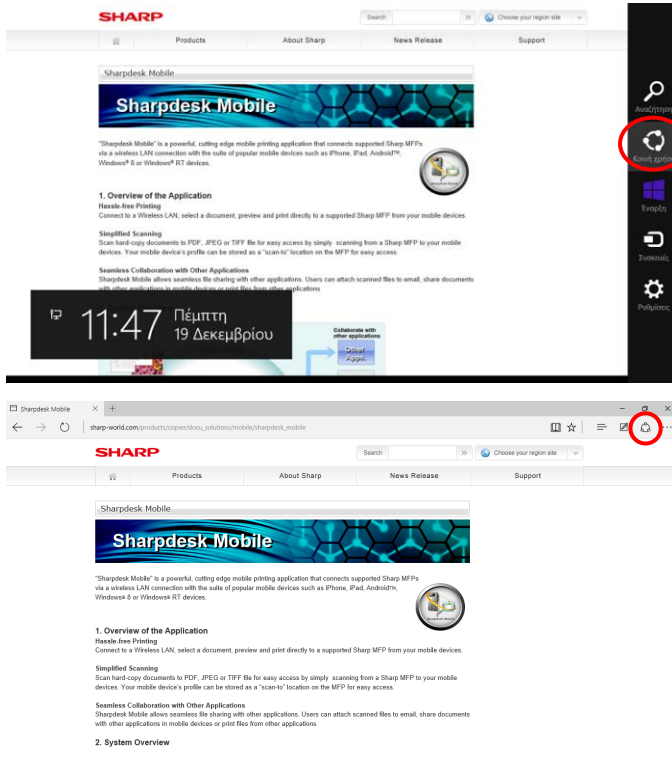
Σημείωση: Δεν μπορείτε να εκτυπώσετε μία ιστοσελίδα με την εφαρμογή Sharpdesk Mobile χρησιμοποιώντας τον Internet Explorer που έχει ανοίξει στη λειτουργία επιτραπέζιου υπολογιστή.

- I. Πληκτρολογήστε το URL της ιστοσελίδας στον Internet Explorer (ή Microsoft Edge) για να ανοίξετε την ιστοσελίδα.

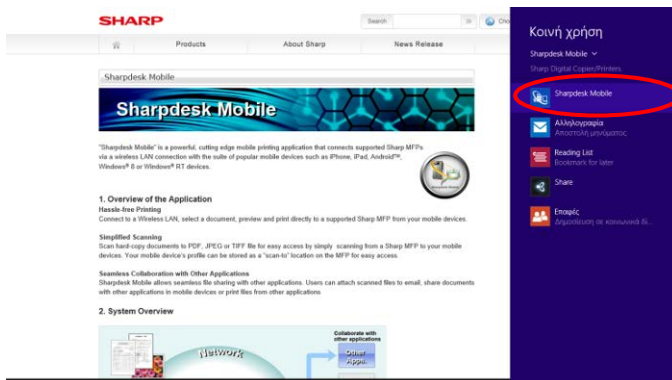




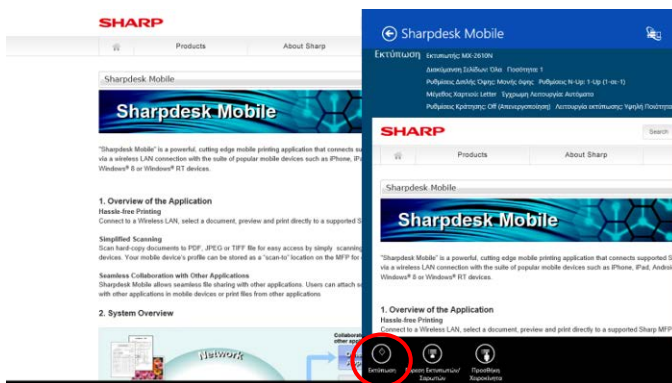
II. Σαρώστε την οθόνη από τη δεξιά γωνία ώστε να εμφανιστεί το Σύμβολο και κατόπιν πατήστε "Κοινή χρήση". Στον Microsoft Edge, πατήστε το εικονίδιο «Κοινή χρήση» στη δεξιά πλευρά της γραμμής διευθύνσεων.



III. Οι διαθέσιμες εφαρμογές παρατίθενται στο σύμβολο Κοινής Χρήσης. Επιλέξτε "Sharpdesk Mobile".



IV. Η εφαρμογή Sharpdesk Mobile ανοίγει στο σύμβολο Κοινής Χρήσης. Πατήστε "Εκτύπωση" στο AppBar.



V. Μεταβείτε στο βήμα IV στην ενότητα 9.1 για τα επακόλουθα βήματα.

## 9.4 Εκτύπωση E-mails

Τα e-mails που ελήφθησαν στην τυπική εφαρμογή Αλληλογραφίας μπορούν να εκτυπωθούν.

Σημείωση: Η συσκευή κινητού σας απαιτεί σύνδεση στο διαδίκτυο για να λάβει e-mails.

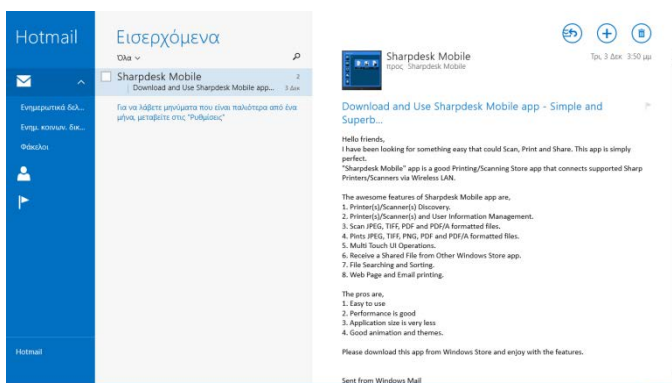
Σημείωση: Δεν μπορείτε να στείλετε e-mails από αυτή την εφαρμογή.

Σημείωση: Το χαρακτηριστικό αυτό δεν είναι διαθέσιμο σε Windows 10.

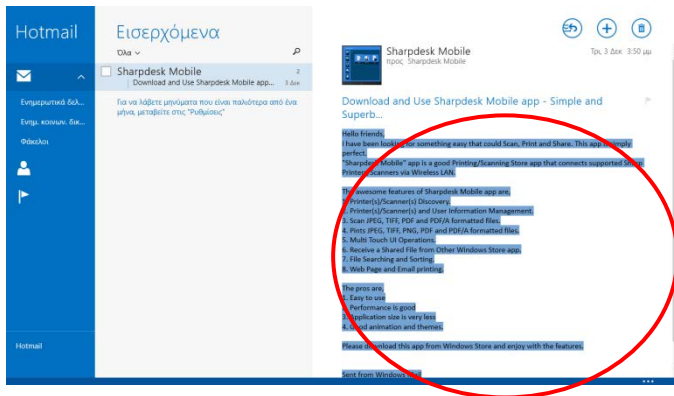
Μπορείτε να εκτυπώσετε μόνον ένα e-mail κάθε φορά.

Τα βήματα I έως IV είναι οι λειτουργίες στην εφαρμογή Αλληλογραφίας.

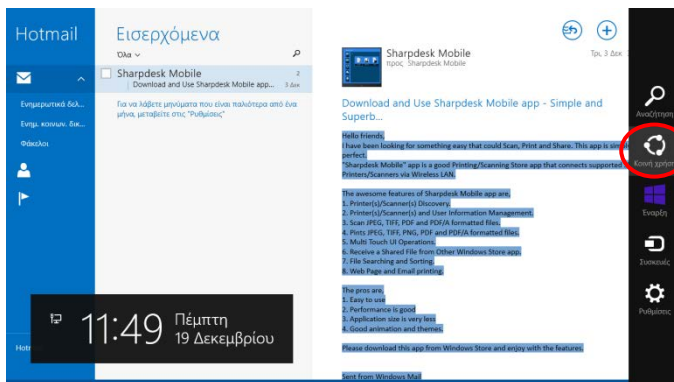
I. Περιηγηθείτε στα e-mails στην εφαρμογή Αλληλογραφίας (πατήστε ή κάντε κλικ στο πλακίδιο [Αλληλογραφίας] στην οθόνη Έναρξης).



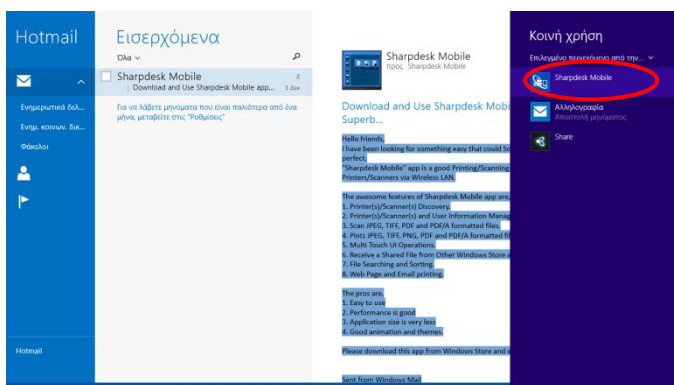
II. Μέσω της λειτουργίας αφής ή του ποντικιού, σύρετε για να επιλέξετε την περιοχή του e-mail που επιθυμείτε να εκτυπώσετε.



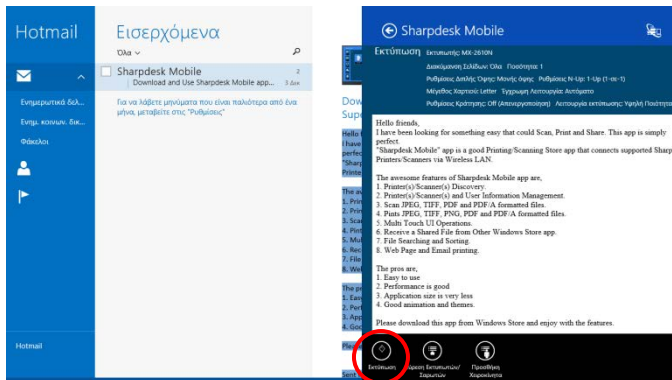
III. Σαρώστε την οθόνη από τη δεξιά γωνία ώστε να εμφανιστεί το Σύμβολο και κατόπιν πατήστε "Κοινή χρήση".



IV. Οι διαθέσιμες εφαρμογές παρατίθενται στο σύμβολο Κοινής Χρήσης. Επιλέξτε "Sharpdesk Mobile".



V. Η εφαρμογή Sharpdesk Mobile ανοίγει στο σύμβολο Κοινής Χρήσης. Πατήστε "Εκτύπωση" στο AppBar.



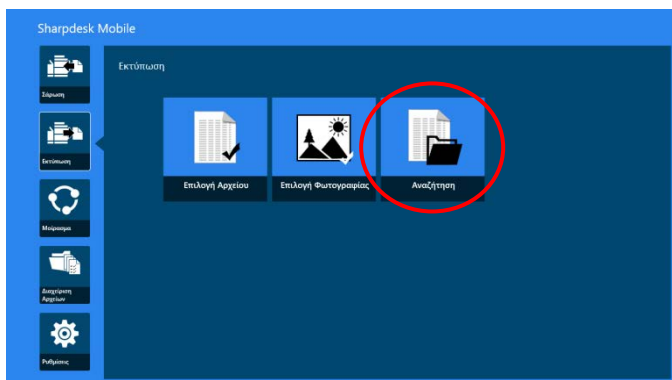
VI. Μεταβείτε στο βήμα IV στην ενότητα 9.1 για τα επακόλουθα βήματα.

## 9.5 Εκτύπωση Εγγράφων που είναι Αποθηκευμένα σε άλλους Φακέλους

Μπορεί να εκτυπωθούν τα έγγραφα που είναι αποθηκευμένα στον φάκελο που δεν είναι ο φάκελος SharpdeskMobile στη συσκευή σας.

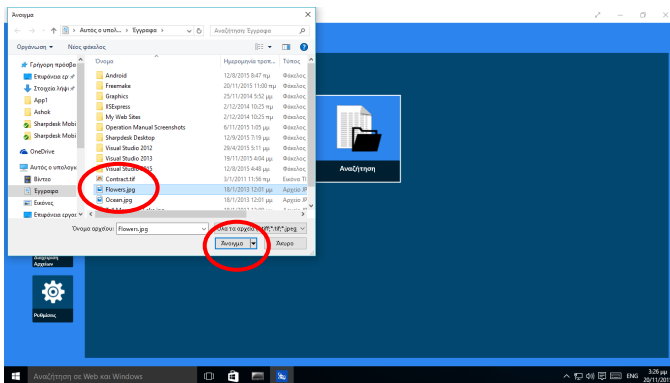
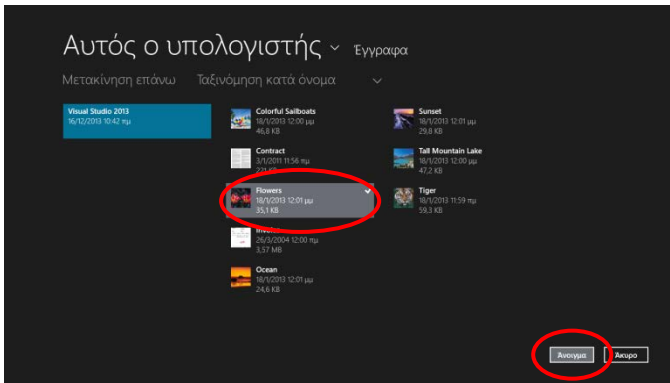
Οι μορφές αρχείου που υποστηρίζονται είναι JPEG, TIFF, PNG, PDF (συμπεριλαμβανομένου συμπαγούς PDF και κρυπτογραφημένου PDF) και Αρχείο OOXML (DOCX, XLSX, PPTX).

I. Πατήστε "Περιήγηση".



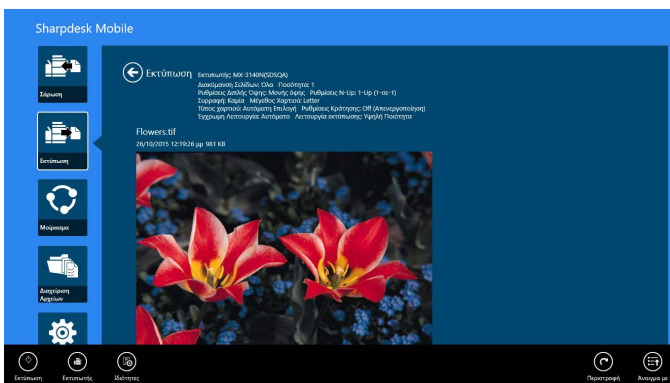
II. Παρατίθενται τα αρχεία και οι φάκελοι που είναι αποθηκευμένοι στον φάκελο Έγγραφα (φάκελος SharpdeskMobile στα Windows 10). Στα Windows 10, θα εμφανιστεί το παράθυρο διαλόγου «Άνοιγμα Αρχείου» για την επιλογή αρχείων.

Μπορεί να γίνει περιήγηση σε τυχόν φακέλους στη συσκευή που σας επιτρέπεται να έχετε πρόσβαση και παρατίθενται μόνον τα αρχεία με τη μορφή αρχείου που υποστηρίζονται.



III. Πατήστε για να επιλέξετε ένα αρχείο και πατήστε "Άνοιγμα". Θα εμφανιστεί μία προεπισκόπηση του επιλεγμένου αρχείου.

Για τη λειτουργία προεπισκόπησης, μεταβείτε στην Ενότητα 12.3.



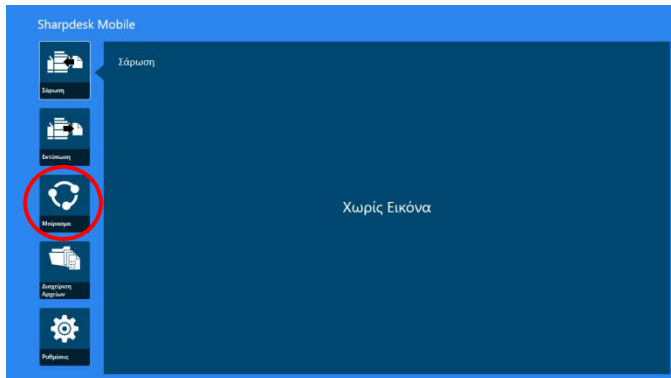
IV. Μεταβείτε στο βήμα IV στην ενότητα 9.1 για τα επακόλουθα βήματα.

## 10 Επισύναψη σε E-mail

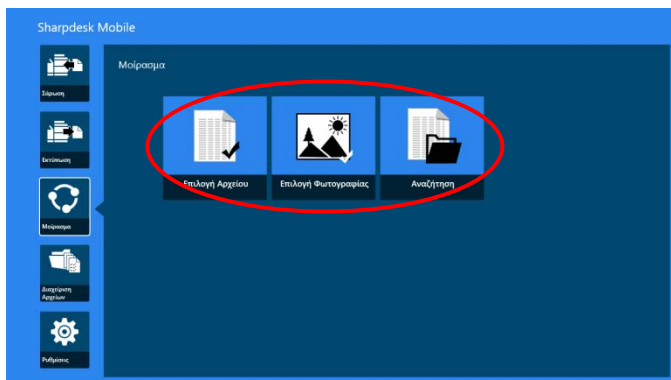
Το έγγραφο που είναι αποθηκευμένο σε αυτή την εφαρμογή μπορεί να επισυναφθεί σε e-mail.

Σημείωση: Η εφαρμογή e-mails πρέπει να έχει διαμορφωθεί εκ των προτέρων.

- I. Στην κύρια οθόνη, πατήστε "Κοινή χρήση".

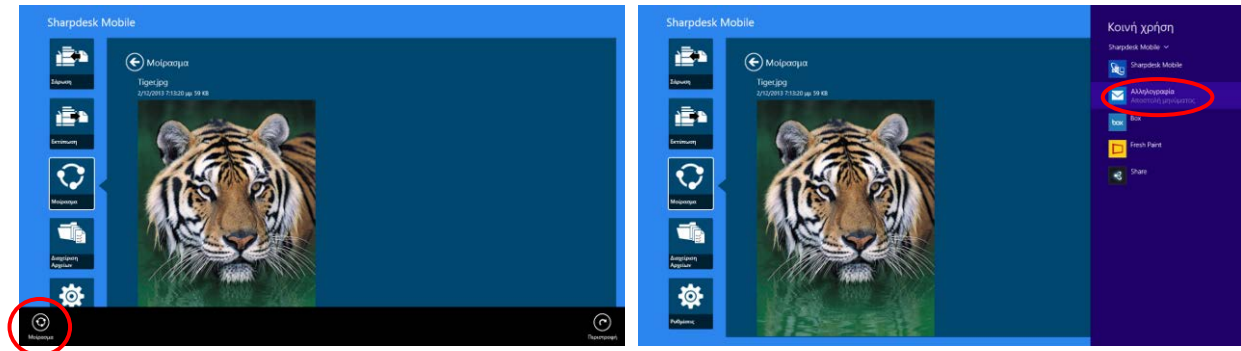


- II. Πατήστε «Επιλογή Αρχείου» για να επιλέξετε ένα αρχείο από τον φάκελο SharpdeskMobile, πατήστε «Επιλογή Φωτογραφίας» για να επιλέξετε φωτογραφία από τον φάκελο «Εικόνες», ή πατήστε «Αναζήτηση» για να επιλέξετε αρχείο από οποιονδήποτε άλλο φάκελο (προεπιλογή: Έγγραφα) της συσκευής σας.



Εμφανίζεται η προεπισκόπηση του επιλεγμένου αρχείου. Για τη λειτουργία προεπισκόπησης, μεταβείτε στην ενότητα 12.3.

III. Όταν πατήσετε στο “Κοινή Χρήση” στο AppBar, θα παρατεθούν όλες οι διαθέσιμες εφαρμογές στη δεξιά πλευρά της οθόνης. Όταν πατήσετε σε κάποια εφαρμογή E-mail στη λίστα, θα ανακληθεί η επιλεγμένη εφαρμογή E-mail και ένα μήνυμα E-mail με το συνημμένο αρχείο εμφανίζεται στο σύμβολο Κοινής Χρήσης. Αποστέλλετε το e-mail αφού συντάξετε το μήνυμα.

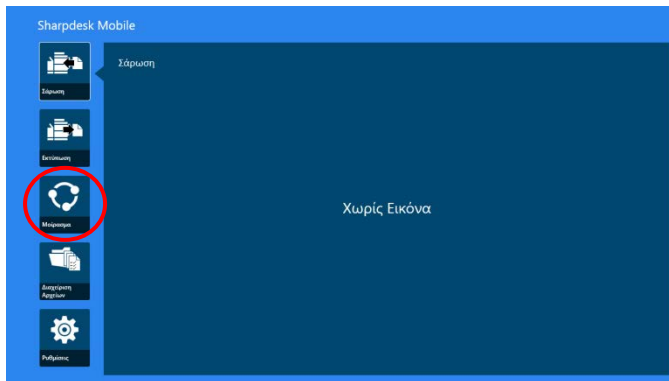


Σημείωση: Με αυτή την εφαρμογή μπορείτε να μοιραστείτε έγγραφα μόνον με τις εφαρμογές Windows® Store.

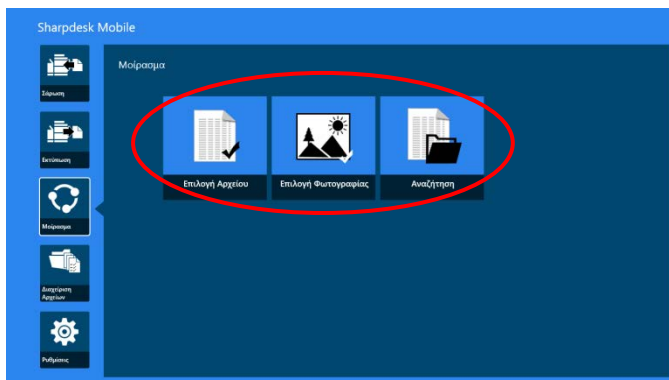
## 11 Αποστολή σε Εφαρμογή

Τα έγγραφα που είναι αποθηκευμένα σε αυτή την εφαρμογή μπορούν να αποσταλούν σε άλλη εφαρμογή.

- I. Στην κύρια οθόνη, πατήστε "Κοινή χρήση".



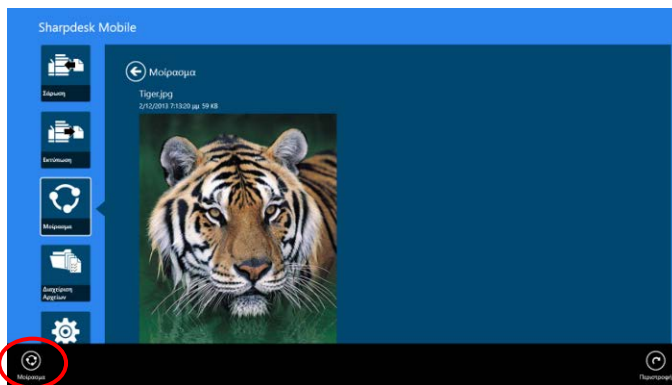
- II. Πατήστε «Επιλογή Αρχείου» για να επιλέξετε ένα αρχείο από τον φάκελο SharpdeskMobile, πατήστε «Επιλογή Φωτογραφίας» για να επιλέξετε φωτογραφία από τον φάκελο «Εικόνες», ή πατήστε «Αναζήτηση» για να επιλέξετε αρχείο από οποιονδήποτε άλλο φάκελο (προεπιλογή: Έγγραφα) της συσκευής σας.



Εμφανίζεται η προεπισκόπηση του επιλεγμένου αρχείου. Για τη λειτουργία προεπισκόπησης, μεταβείτε στην ενότητα 12.3.

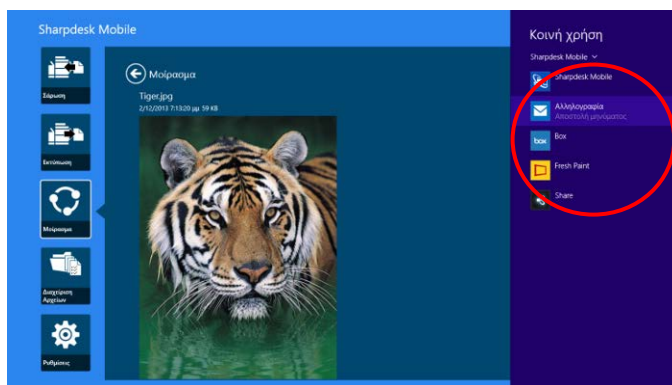


## III. Πατήστε "Κοινή Χρήση" στο AppBar.



## IV. Παρατίθενται οι διαθέσιμες εφαρμογές.

Για να αποστείλετε το αρχείο σε άλλη εφαρμογή, επιλέξτε την εφαρμογή από τη λίστα.

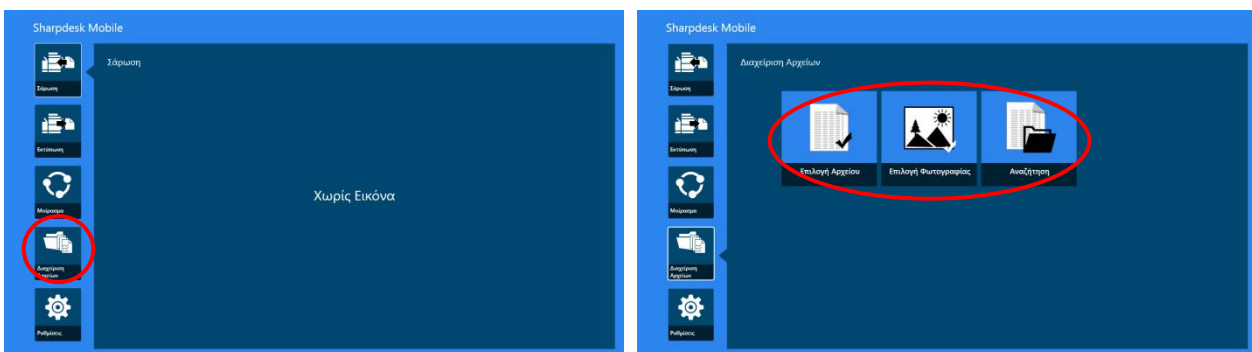


## 12 Διαχείριση Αρχείων

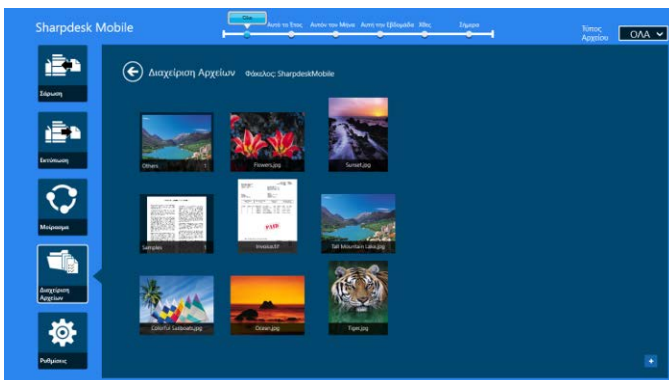
Μπορεί να γίνει διαχείριση των αρχείων ή φακέλων που είναι αποθηκευμένα στην εφαρμογή. Στις διαθέσιμες ενέργειες περιλαμβάνεται η παράθεση αρχείων και φακέλων που είναι αποθηκευμένα στην εφαρμογή, η αναζήτηση αρχείων και φακέλων, η προεπισκόπηση αρχείων, η αλλαγή ενός ονόματος αρχείου/φακέλου, η μετακίνηση, η διαγραφή ή η δημιουργία ενός φακέλου.

Πατήστε "Διαχείριση Αρχείων" στην κύρια οθόνη.

Πατήστε «Επιλογή Αρχείου» για να πραγματοποιήσετε αναζήτηση στα αρχεία του φακέλου SharpdeskMobile. «Επιλογή Φωτογραφίας» για να πραγματοποιήσετε αναζήτηση στον φάκελο «Εικόνες». «Αναζήτηση» για να πραγματοποιήσετε αναζήτηση στους φακέλους της συσκευής σας (προεπιλογή: Έγγραφα).



Παρατίθενται τα αρχεία και οι φάκελοι που είναι αποθηκευμένα σε αυτή την εφαρμογή.



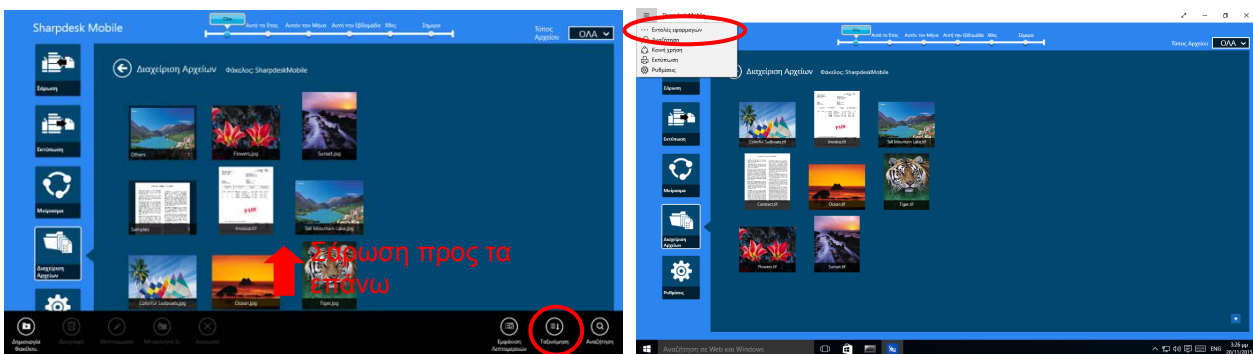
## 12.1 Τροποποίηση Λίστας Αρχείων/Φακέλου

Μπορείτε να αναζητήσετε αρχεία και φακέλους, να ταξινομήσετε τη λίστα αρχείων και φακέλων ή να αλλάξετε προβολές.

Σημείωση: Για αναζήτηση αρχείων και φακέλων, μεταβείτε στην ενότητα 12.2.

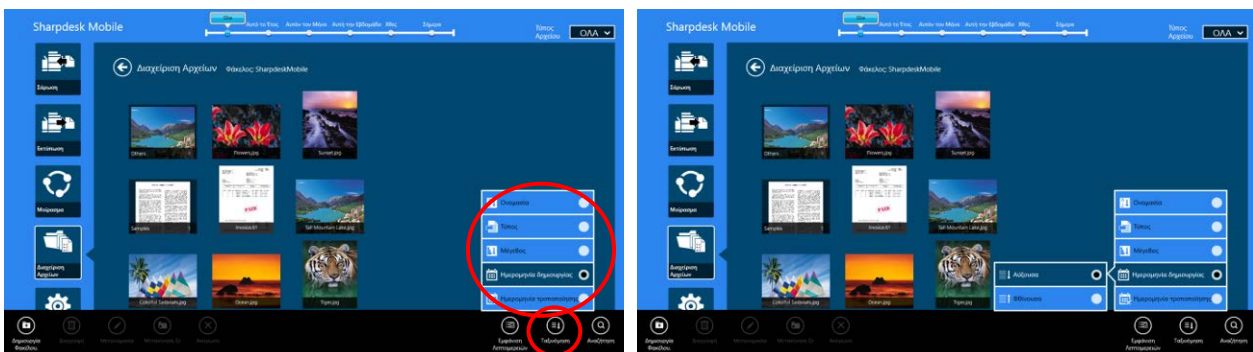
Σημείωση: Δεν είναι δυνατή η μετάβαση σε αποθήκευση περιήγησης για αρχεία/φακέλους.

Για να ταξινομήσετε τη λίστα αρχείων/φακέλων, σύρετε με το δάχτυλό σας προς τα πάνω από το κάτω μέρος της οθόνης ή κάντε δεξί κλικ στο ποντίκι για να εμφανίσετε η AppBar. (Στα Windows 10, η AppBar εμφανίζεται πατώντας στην επάνω αριστερή γωνία της γραμμής τίτλου και στη συνέχεια στο μενού «Εντολές Εφαρμογής».)



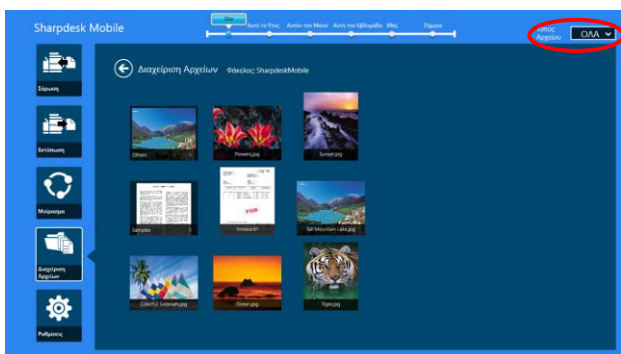
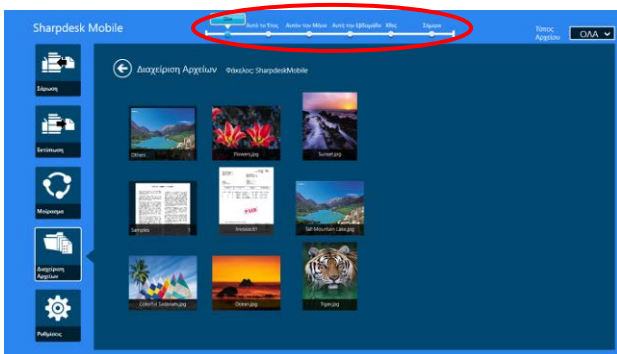
Πατήστε "Ταξινόμηση Αρχείων". Το "Όνομα", ο "Τύπος", το "Μέγεθος", η "Ημερομηνία δημιουργίας" ή η "Ημερομηνία τροποποίησης" μπορεί να επιλεγεί ως προϋπόθεση ταξινόμησης και μπορεί να επιλεγεί "Αύξουσα" ή "Φθίνουσα" για σειρά ταξινόμησης.

Σημείωση: Ο "Τύπος" μπορεί να επιλεγεί μόνον όταν το "Όλα" έχει επιλεγεί στο φίλτρο τύπου αρχείου.



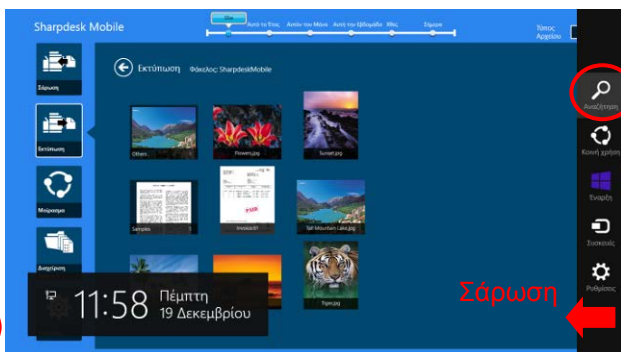
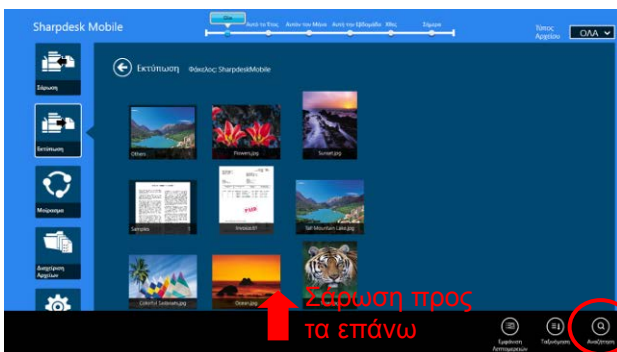
Υπάρχουν δύο τρόποι για να φιλτραριστεί η λίστα αρχείου/φακέλου:

- Πατώντας στο φίλτρο χρονολογίου στην ανώτερη οθόνη, μπορείτε να φιλτράρετε τη λίστα κατά τον χρόνο κατά τον οποίο δημιουργήθηκαν τα αρχεία ή οι φάκελοι.  
"Κανονική Προβολή" και "Δενδρική Προβολή": Μπορούν να επιλεγούν το "Όλα", "Φέτος", "Αυτό το Μήνα", "Αυτή την Εβδομάδα", "Χθες" και "Σήμερα" ("Σήμερα" είναι η προεπιλογή).  
"Προβολή Ημερολογίου" και "Κυκλική Προβολή": Μπορεί να επιλεγεί το "Ετος", ο "Μήνας", η "Εβδομάδα" και η "Ημερομηνία" ("Ημέρα" είναι η προεπιλογή).
- Πατώντας στο φίλτρο τύπου αρχείου στην επάνω δεξιά πλευρά της οθόνης, μπορείτε να φιλτράρετε τη λίστα κατά τους τύπους αρχείου. Μπορεί να επιλεγεί "PDF", "JPEG", "TIFF", "PNG", "DOCX", "XLSX", "PPTX" και "Όλα" (το "Όλα" είναι η προεπιλογή).

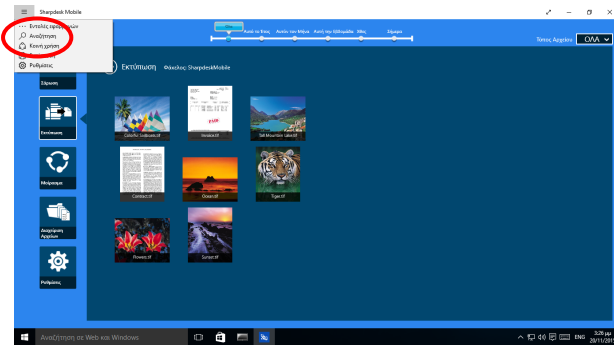


## 12.2 Αναζήτηση Αρχείων/Φακέλων

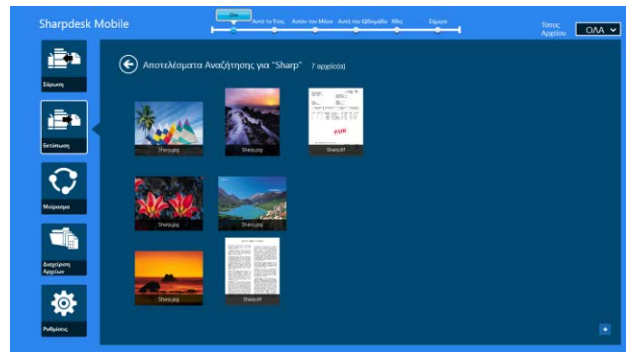
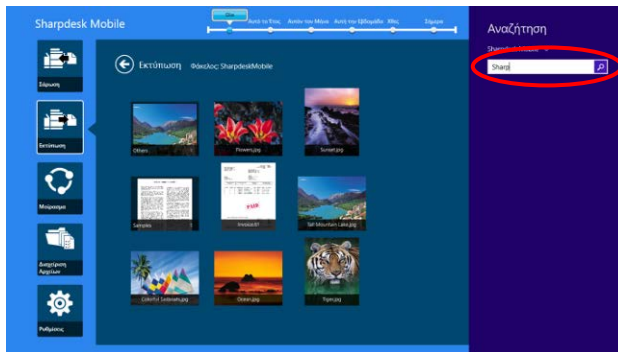
Σύρετε με το δάχτυλό σας προς τα πάνω από το κάτω μέρος της οθόνης ή κάντε δεξί κλικ στο ποντίκι για να εμφανίσετε την AppBar και πατήστε «Αναζήτηση». Αυτή η μέθοδος χρησιμοποιείται στα Windows 8.1, αλλά για τα Windows 10, πατήστε ή κάντε κλικ στην αριστερή γωνία της γραμμής τίτλου για να εμφανίσετε το μενού και επιλέξτε «Αναζήτηση» για να εμφανίσετε το σύμβολο Αναζήτησης.



Στα Windows 10, πατήστε στην αριστερή γωνία της γραμμής τίτλου για να εμφανίσετε το μενού και πατήστε «Αναζήτηση» για να εμφανίσετε το σύμβολο Αναζήτησης.

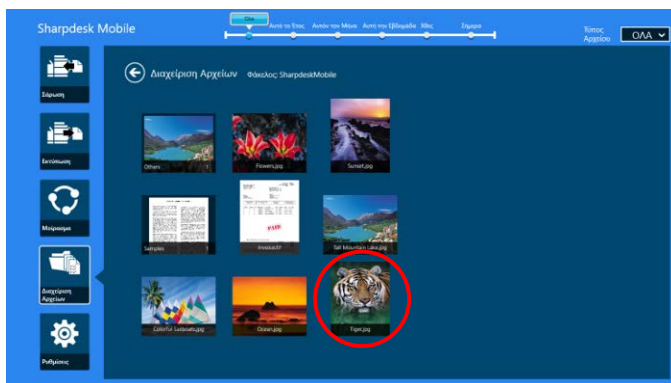


Θα εμφανιστεί το σύμβολο αναζήτησης αρχείων. Πληκτρολογήστε το πλήρες όνομα αρχείου ή τμήμα του ονόματος που αναζητείτε. Θα πραγματοποιηθεί αναζήτηση στα αρχεία που περιέχουν την εισαγόμενη λέξη στον τρέχοντα φάκελο και στους υποφακέλους του και θα εμφανιστούν τα αρχεία σε μορφή λίστας. Τα αποτελέσματα μπορούν να φιλτραριστούν χρησιμοποιώντας το φίλτρο χρονολογίου ή τύπου αρχείου.



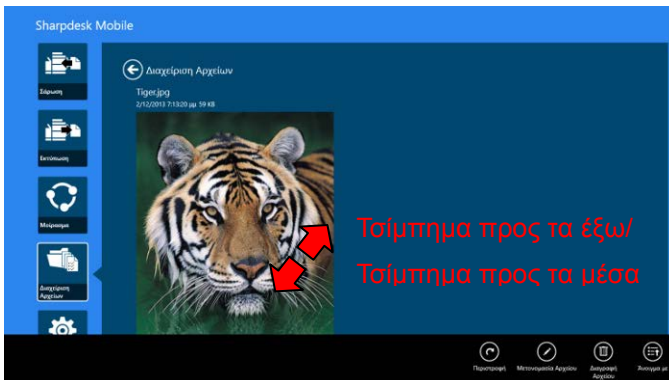
### 12.3 Προεπισκόπηση ενός αρχείου

Μπορείτε να κάνετε προεπισκόπηση ενός αρχείου στη λίστα αρχείων/φακέλων.

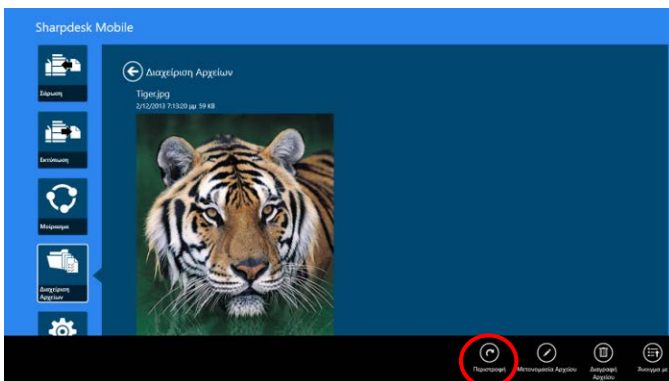


Σημείωση: Η προεπισκόπηση δεν προβάλλεται αν η ελεύθερη μνήμη στη συσκευή του κινητού σας δεν επαρκεί.

Χρησιμοποιήστε δύο δάκτυλα για να κάνετε μεγέθυνση/σμίκρυνση στην εικόνα προεπισκόπησης.  
(Τσίμπημα προς τα έξω/Τσίμπημα προς τα μέσα)

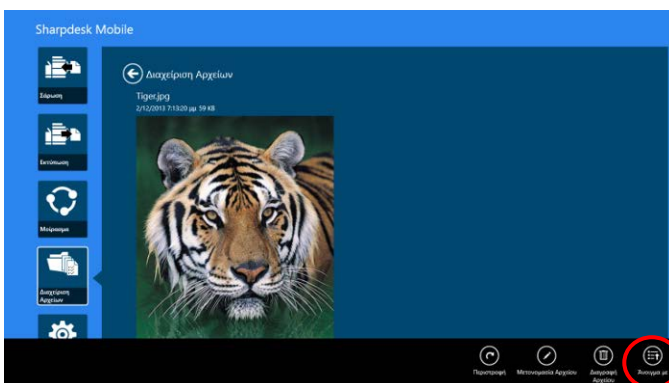


Πατήστε στο "περιστροφή" για να περιστραφεί η προεπισκόπηση κατά 90 μοίρες δεξιόστροφα.



Σημείωση: Το αρχικό μέγεθος ή/και ο προσανατολισμός της εικόνας παραμένουν ομοιόμορφα αν εκτελείται μία άλλη λειτουργία αφού γίνει περιστροφή ή/και ζουμ της προεπισκόπησης.

Μπορείτε να πατήσετε "Άνοιγμα Με" για να επιλέξετε μία κατάλληλη εφαρμογή για προεπισκόπηση του αρχείου.

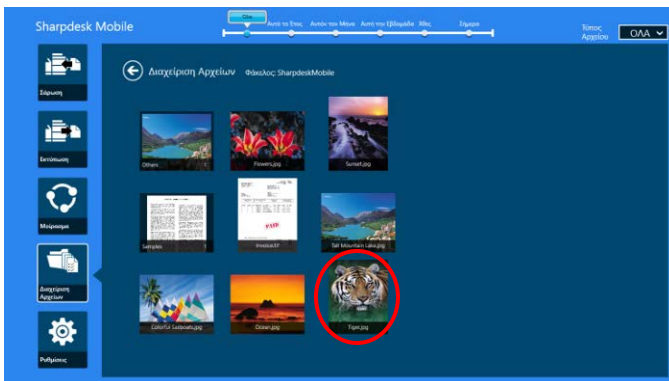


## 12.4 Μετονομασία Αρχείου/Φακέλου

Σημείωση: Μπορείτε να μετονομάσετε μόνον 1 αρχείο/φάκελο σε μία λειτουργία. Δεν μπορείτε να μετονομάσετε πολλαπλά αρχεία/φακέλους με μιας.

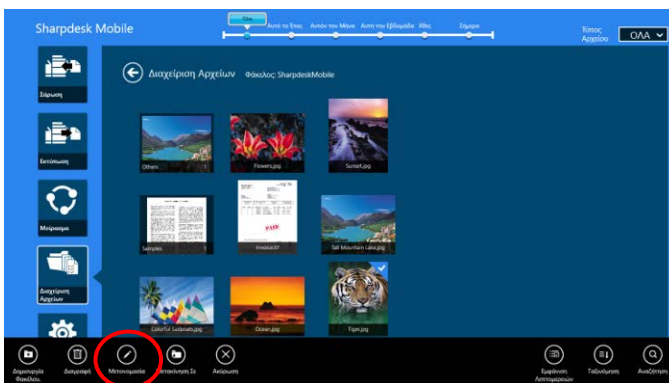
- I. Σύρετε το δάχτυλό σας κατακόρυφα στο αρχείο ή στον φάκελο που θέλετε να μετονομάσετε.

Σημείωση: Όταν επιλεγούν πολλαπλά αρχεία/φάκελοι, η επιλογή "Μετονομασία" δεν είναι διαθέσιμη.

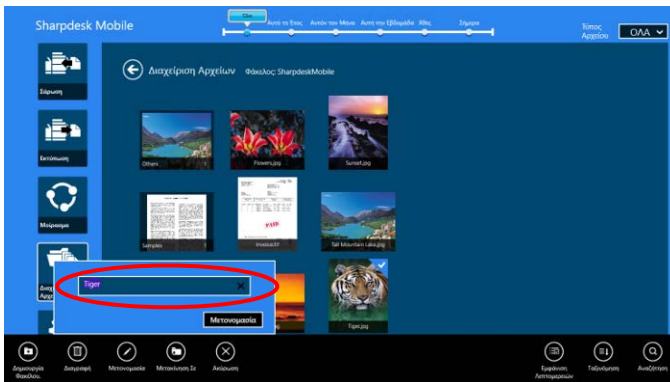


Σημείωση: Εάν επιλέξατε "Περιήγηση", πατήστε στο εικονίδιο αρχείου και πατήστε "Άνοιγμα".

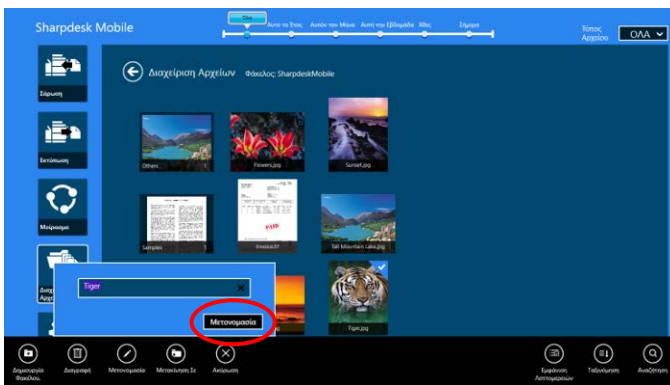
- II. Πατήστε "Μετονομασία" στη AppBar ("Μετονομασία Αρχείου" όταν ανοίγετε το αρχείο από "Περιήγηση").



III. Εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου "Αλλαγή Ονόματος Αρχείου(Φακέλου)". Πληκτρολογήστε το νέο όνομα.

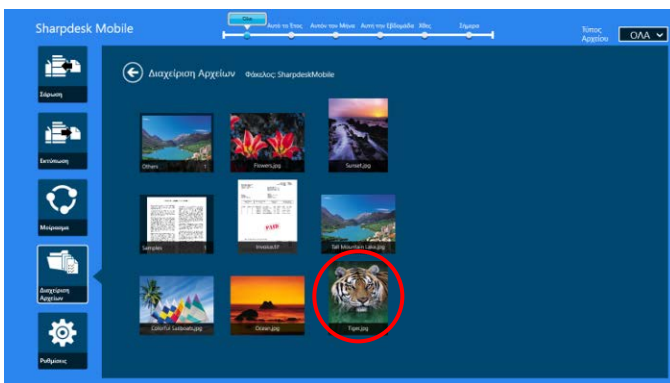


IV. Πατήστε "Μετονομασία" για μετονομασία.



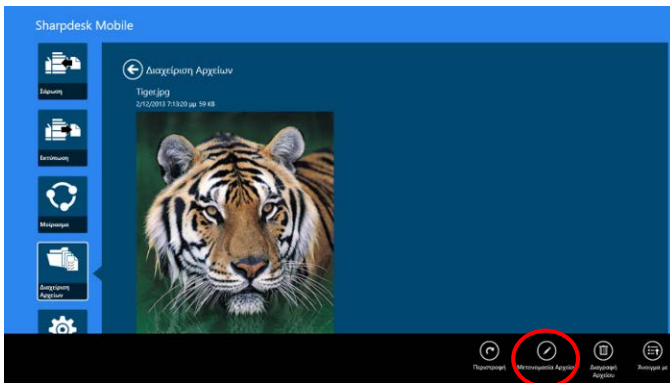
Μπορείτε επίσης να μετονομάσετε αρχεία ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα:

Πατήστε στο αρχείο το οποίο θέλετε να μετονομάσετε στο βήμα I.

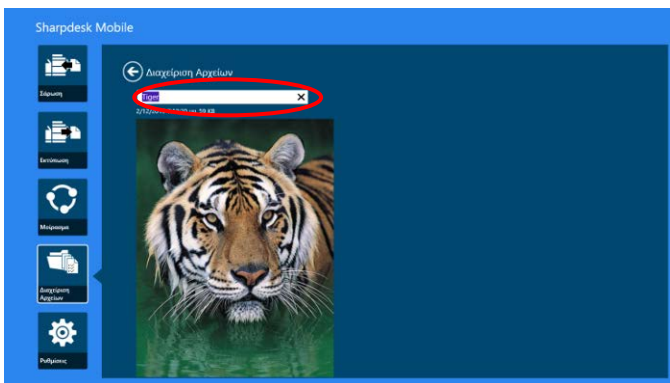




Εμφανίζεται η εικόνα προεπισκόπησης και η AppBar. Πατήστε "Μετονομασία Αρχείου" στο AppBar.



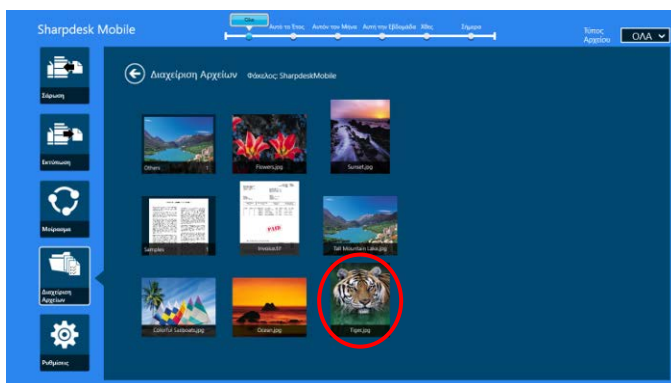
Θα εμφανιστεί ένα πλαίσιο κειμένου πάνω από την εικόνα προεπισκόπησης. Εισάγετε ένα νέο όνομα αρχείου.



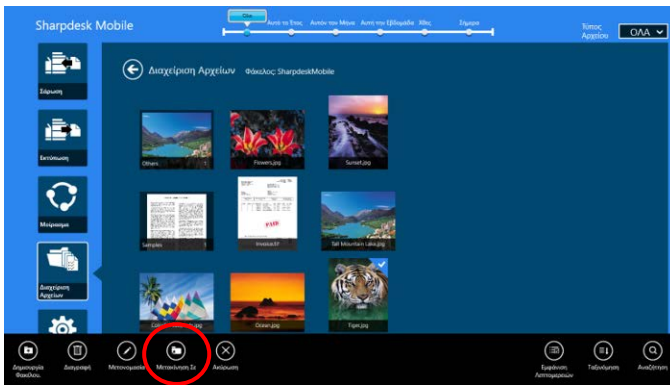
Σημείωση: Το όνομα επέκτασης του αρχείου δεν μπορεί να αλλάξει.

## 12.5 Μετακίνηση Αρχείων/Φακέλων

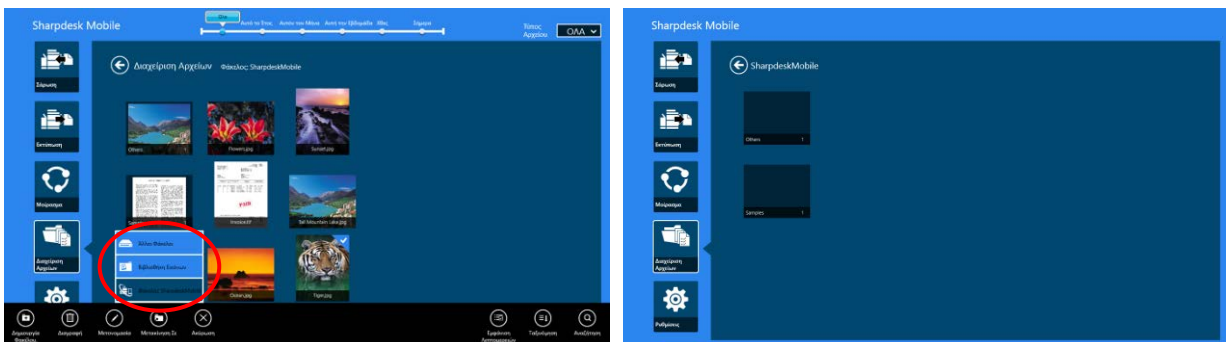
- I. Σαρώστε τα αρχεία/φακέλους που επιθυμείτε να μετακινήσετε. Μπορούν να επιλεγούν πολλαπλά αρχεία/φάκελοι.



II. Πατήστε "Μετακίνηση Σε" στο AppBar.

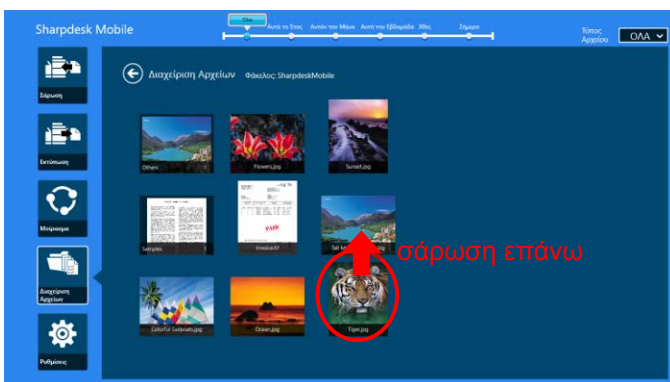


III. Επιλέξτε έναν προορισμό. Όταν επιλεγεί το "SharpdeskMobile Φάκελος", θα προβληθούν τα αρχεία και οι φάκελοι στον φάκελο SharpdeskMobile. Όταν επιλεγεί η "Βιβλιοθήκη Εικόνων", θα εμφανιστούν οι εικόνες στον φάκελο Βιβλιοθήκη Εικόνων. Όταν επιλεγεί το "Άλλοι Φάκελοι", θα προβληθούν τα αρχεία και οι φάκελοι στον φάκελο "Τα Έγγραφά μου". Μετακινηθείτε στον φάκελο-στόχο και κατόπιν πατήστε "Μετακίνηση Εδώ" για να μετακινήσετε τα αρχεία/φακέλους στόχου.

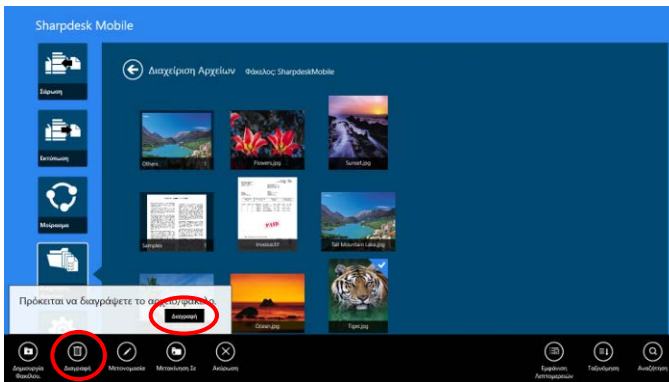


### 12.6 Διαγραφή Αρχείων/Φακέλων

I. Σαρώστε προς τα επάνω τα αρχεία/φακέλους που επιθυμείτε να διαγράψετε. Μπορούν να επιλεγούν πολλαπλά αρχεία/φάκελοι.

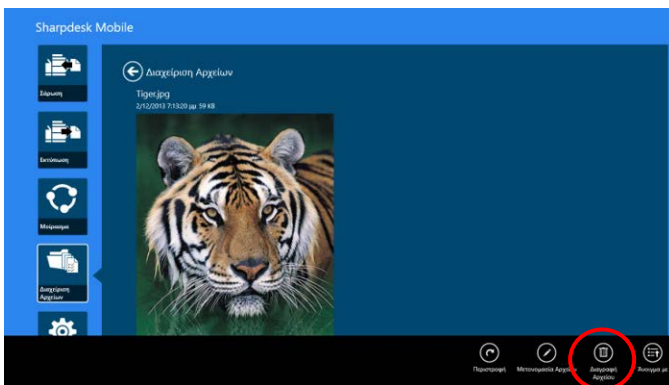


- II. Πατήστε "Διαγραφή" στο AppBar. Εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου "Πρόκειται να διαγράψετε το αρχείο/φάκελο, κατόπιν πατήστε "Διαγραφή" για να διαγράψετε τα αρχεία/φακέλους που επιλέξατε.



Έχετε μία επιλογή να κάνετε προεπισκόπηση σε ένα αρχείο πριν το διαγράψετε:

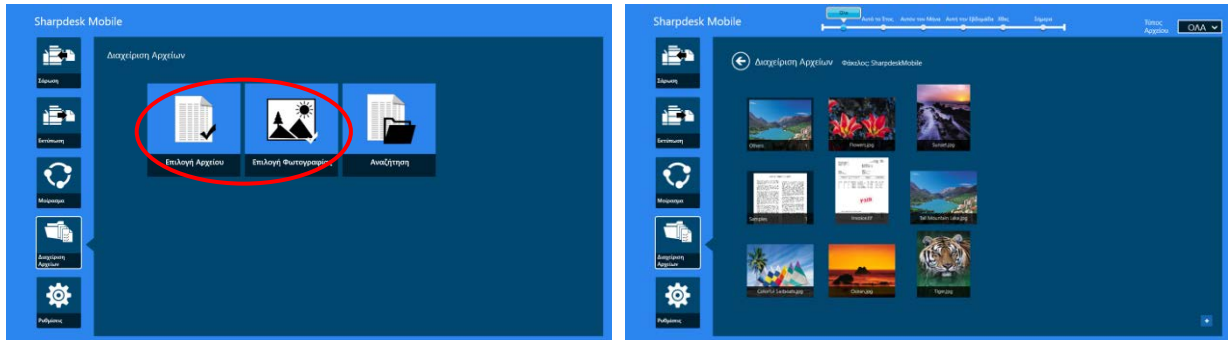
Πατήστε στο "Διαγραφή Αρχείου" στην οθόνη προεπισκόπησης (βλέπε ενότητα 12.3).



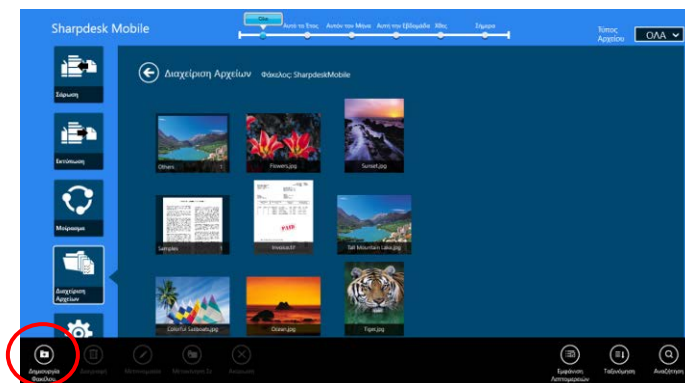
## 12.7 Δημιουργία ενός Φακέλου

- I. Πατήστε «Επιλογή Αρχείου» για να πραγματοποιήσετε αναζήτηση στα αρχεία του φακέλου SharpdeskMobile ή «Επιλογή Φωτογραφίας» για να πραγματοποιήσετε αναζήτηση στις εικόνες του φακέλου «Εικόνες». Μεταβείτε στον φάκελο στον οποίο θέλετε να δημιουργήσετε νέο φάκελο.

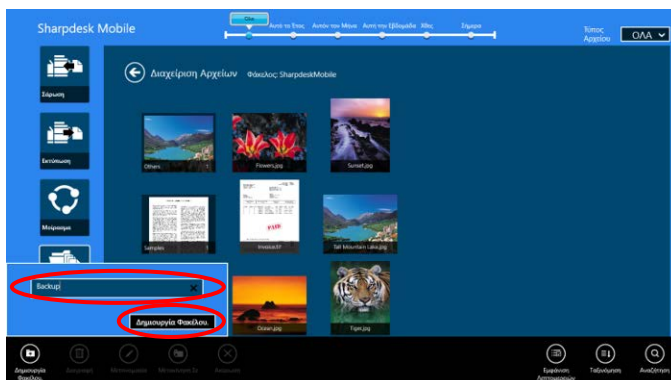
Σημείωση: Αν επιλέξετε «Αναζήτηση» στα Windows 8.1, δεν μπορεί να δημιουργηθεί φάκελος. Στα Windows 10, θα εμφανιστεί το παράθυρο διαλόγου «Άνοιγμα Αρχείου» και μπορεί να δημιουργηθεί φάκελος στο παράθυρο διαλόγου.



- II. Πατήστε "Δημιουργία Φακέλου" στο AppBar.



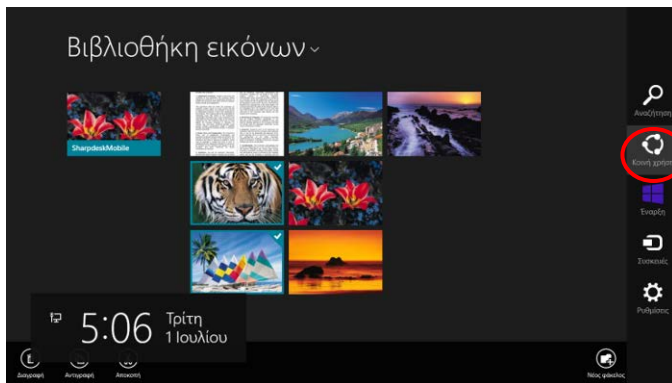
- III. Εμφανίζεται το πλαίσιο διαλόγου "Δημιουργία Φακέλου". Εισάγετε ένα νέο όνομα φακέλου, κατόπιν πατήστε το "Δημιουργία Φακέλου" για να δημιουργήσετε τον φάκελο.



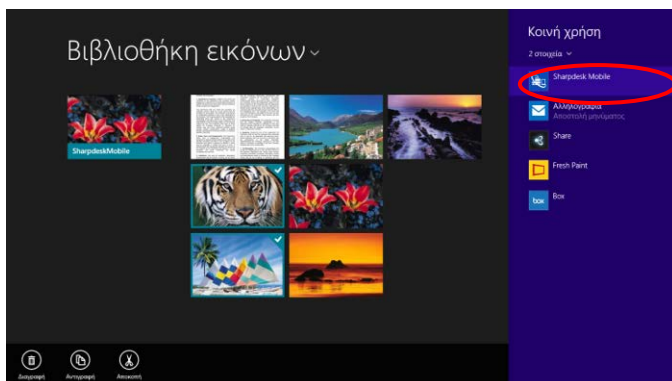
## 13 Εκτύπωση από Εξωτερική Εφαρμογή

Τα δεδομένα που αποστέλλονται από άλλες εφαρμογές στη συσκευή του κινητού σας μπορούν να εκτυπωθούν από αυτή την εφαρμογή.

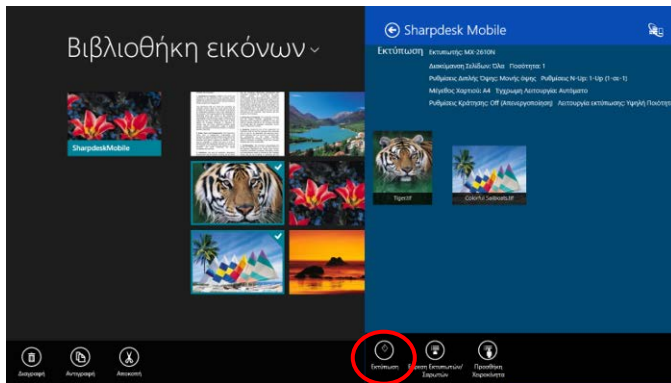
- I. Ανοίξτε το αρχείο που θέλετε να εκτυπωθεί (JPEG, TIFF, PNG, PDF, DOCX, XLSX ή PPTX) σε άλλη εφαρμογή.
- II. Εκτελέστε τα βήματα για κοινή χρήση του/των αρχείου/-ων. (Η «Βιβλιοθήκη Εικόνων» των Windows 8.1 χρησιμοποιείται ως παράδειγμα.)



- III. Οι διαθέσιμες εφαρμογές παρατίθενται στο σύμβολο Κοινής Χρήσης. Επιλέξτε "Sharpdesk Mobile".



IV. Αυτή η εφαρμογή εμφανίζεται στο σύμβολο Κοινής Χρήσης. Πατήστε "Εκτύπωση" στο AppBar.



V. Βλέπε βήμα IV ή παρακάτω στην ενότητα 9.1 για τα επακόλουθα βήματα.

Οι επωνυμίες Microsoft, Windows και Internet Explorer είναι κατατεθέντα εμπορικά σήματα της Microsoft Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες και σε άλλες χώρες.  
Το Sharpdesk είναι εμπορικό σήμα ή σήμα κατατεθέν της Sharp Corporation στις Η.Π.Α. και σε άλλες χώρες.  
Όλα τα υπόλοιπα εταιρικά ονόματα, προϊόντα, υπηρεσίες και τα λογότυπα που χρησιμοποιούνται σε αυτό είναι εμπορικά σήματα ή σήματα κατατεθέντα των αντίστοιχων κατόχων.

WN0220EL-001