

# Manual de uso de Sharpdesk Mobile V2.2

## Para Windows

SHARP CORPORATION

## Índice

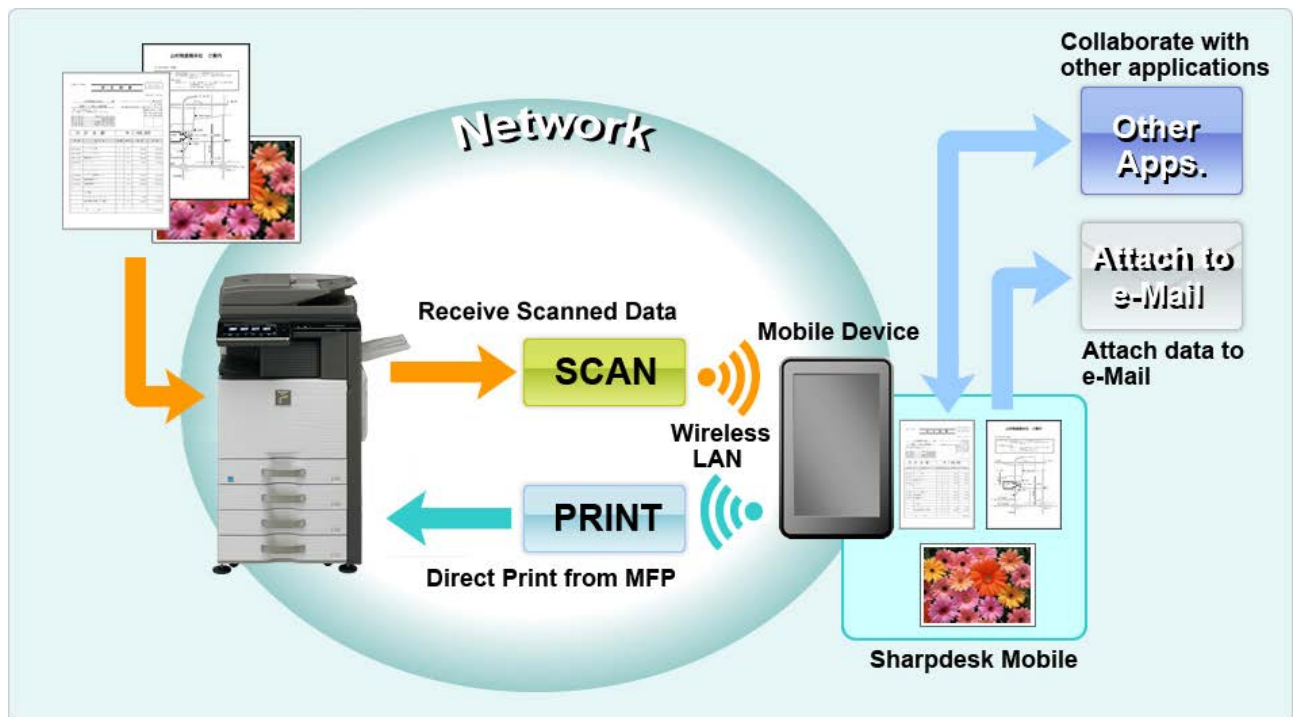
1	Resumen .....	4
2	Notas de uso .....	5
3	Instalar y empezar .....	6
4	Configurar la impresora/escáner .....	8
4.1	Registrar impresoras/escáneres en esta aplicación .....	8
4.1.1	Buscar impresoras/escáneres .....	8
4.1.2	Agregar impresoras/escáneres manualmente .....	9
4.2	Visualización y edición de la información de la impresora/escáner .....	11
4.3	Traslado o eliminación de una impresora/escáner de la lista .....	13
4.3.1	Reordenación de la lista de impresoras/escáneres .....	14
4.3.2	Eliminación de impresoras/escáneres .....	15
5	Ajustes del usuario .....	16
6	Ajustes de la aplicación .....	18
7	Preferencias .....	20
8	Escaneo .....	22
8.1	Escaneo desde el dispositivo móvil .....	23
8.2	Escanear desde el panel de funcionamiento del escáner .....	28
9	Impresión .....	30
9.1	Impresión de un documento guardado en esta aplicación .....	30
9.1.1	Imprimir como archivo PDF cifrado .....	35
9.2	Impresión de una foto .....	37
9.3	Impresión de páginas Web .....	38
9.4	Impresión de correos electrónicos .....	40
9.5	Impresión de documentos guardados en otras carpetas .....	42
10	Datos adjuntos al correo electrónico .....	44
11	Envío a la aplicación .....	46
12	Administración de archivos .....	48
12.1	Modificación de la lista de carpetas/archivos .....	49
12.2	Búsqueda de archivos/carpetas .....	50
12.3	Vista previa de un archivo .....	51
12.4	Cambio de nombre de un archivo/carpeta .....	53
12.5	Desplazamiento de archivos/carpetas .....	55
12.6	Eliminación de archivos/carpetas .....	56

<b>12.7 Creación de una carpeta .....</b>	<b>58</b>
<b>13 Impresión desde una aplicación externa.....</b>	<b>59</b>

# 1 Resumen

Este producto es una aplicación que permite

- Recibir, obtener vistas previas y guardar documentos escaneados desde el escáner al dispositivo móvil
- Imprimir a la impresora los documentos y fotos guardados en el dispositivo móvil, los correos electrónicos recibidos en el dispositivo móvil y las páginas web visitadas desde el dispositivo móvil
- Adjuntar los documentos escaneados por correo electrónico o enviar los documentos a otras aplicaciones instaladas en el dispositivo móvil



## 2 Notas de uso

- El diseño y las especificaciones están sujetos a cambios sin previo aviso.
- Consulte el siguiente sitio web de soporte para obtener las últimas noticias sobre esta aplicación.  
[http://sharp-world.com/products/copier/docu\\_solutions/mobile/sharpdesk\\_mobile/](http://sharp-world.com/products/copier/docu_solutions/mobile/sharpdesk_mobile/)
- El dispositivo móvil debe estar conectado a la red inalámbrica.
- Esta aplicación puede gestionar los siguientes formatos de archivo:
  - JPEG, TIFF, PNG, PDF (incluyendo PDF compacto y PDF encriptado) y archivos Office Open XML (archivos OOXML: DOCX, XLSX y PPTX)  
Nota: Esto está limitado a máquinas que pueden imprimir y escanear archivos OOXML (DOCX, XSLX y PPTX).
  - La aplicación solo puede gestionar una longitud máxima de 150 caracteres para los nombres de archivo de estos formatos de archivo
  - Algunos formatos de archivo no son compatibles con la vista previa y la imagen en miniatura.

Formato de archivo	Visible y orientable
PDF cifrado	Sí*
PDF sin cifrar	Sí
TIFF	Sí
JPEG	Sí
PNG	Sí
Archivo OOXML (DOCX, XLSX,PPTX)	No

\* No se puede visualizar la miniatura.

- Las instrucciones se han configurado para ser utilizadas en el modo horizontal de Windows 8.1 Pro.
- Si desea retirar la tarjeta SD del dispositivo móvil, asegúrese de que es seguro hacerlo. De lo contrario, los datos almacenados se podrían perder o dañar.
- Esta aplicación utiliza los protocolos SNMP, FTP, HTTP y Raw para detectar escáneres e impresoras de red, para recibir datos escaneados desde el escáner y para imprimir a la impresora.

### 3 Instalar y empezar

Instale la aplicación Sharpdesk Mobile en el dispositivo móvil.

I. Instale la aplicación desde Windows Store.

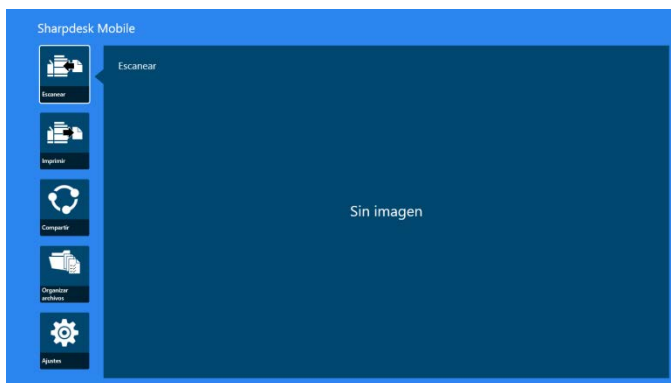
Puede encontrar la aplicación Sharpdesk Mobile en "Productividad"; también puede escribir "Sharpdesk Mobile" en el cuadro de búsqueda por palabra clave para localizar la aplicación.

II. Después de instalar la aplicación, pulse el icono "Sharpdesk Mobile" para empezar.

Aparecerá, por primera vez, el Contrato de licencia para el usuario final. Si está de acuerdo con los términos del contrato, pulse "Acepto".

Nota: Si no está de acuerdo, tampoco podrá utilizar esta aplicación en su versión de prueba. Una vez aceptado, el Contrato de licencia para el usuario final ya no se mostrará más.

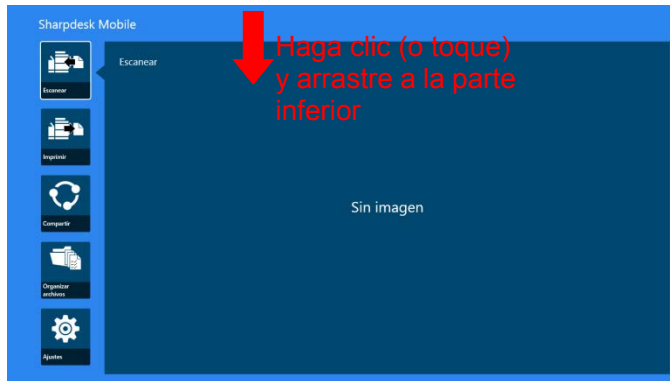
III. Se visualiza la pantalla principal.



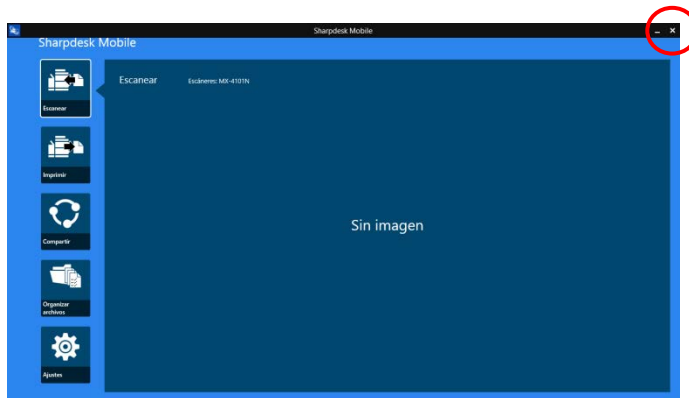
Nota: Si no se han registrado escáneres, aparecerá por primera vez un cuadro de diálogo para buscar automáticamente impresoras/escáneres. En caso contrario, este cuadro de diálogo solo se visualizará si selecciona "Escanear" o "Imprimir".

Cómo cerrar la aplicación:

- Con la función táctil, arrastre la aplicación hasta la parte inferior de la pantalla.
- Si utiliza un ratón, haga clic y mantenga pulsada la parte superior de la aplicación y arrástrela a la parte inferior de la pantalla.



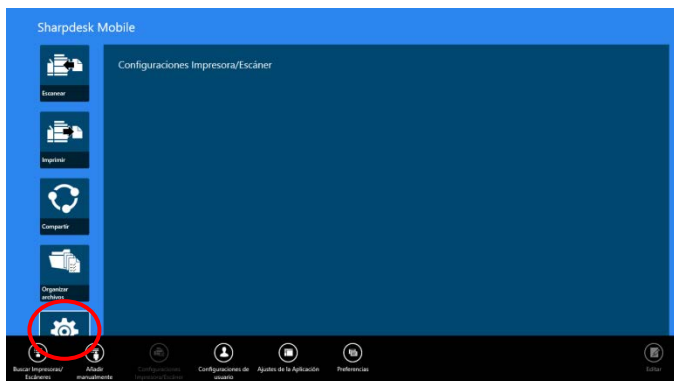
- La barra de título aparece en la aplicación desde Windows 8.1 Update 1 o mayor, por lo tanto toque el [x] en la esquina superior derecha de la ventana.



## 4 Configurar la impresora/escáner

Configure las impresoras para imprimir y los escáneres para enviar datos a esta aplicación.

En la pantalla de inicio, pulse "Configuración" para visualizar la Configuración de la impresora/escáner y la AppBar en la parte inferior de la pantalla.



### 4.1 Registrar impresoras/escáneres en esta aplicación

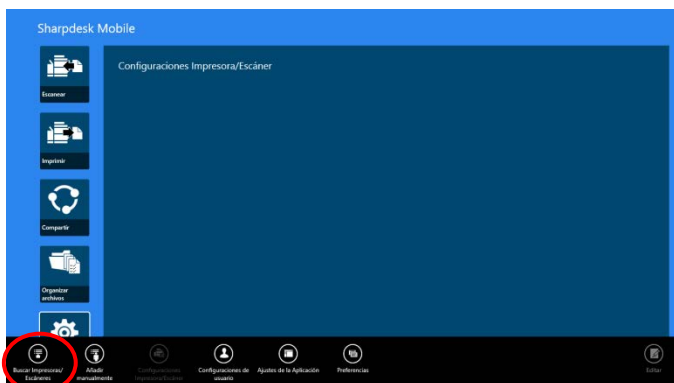
Las impresoras y escáneres deben registrarse para imprimir desde y escanear documentos a esta aplicación.

Si las impresoras/escáneres están conectados a una red local, automáticamente puede detectar impresoras/escáneres y registrarlos.

Si las impresoras/escáneres no están conectados a una red local o no se pueden detectar automáticamente, puede registrarlos manualmente.

#### 4.1.1 Buscar impresoras/escáneres

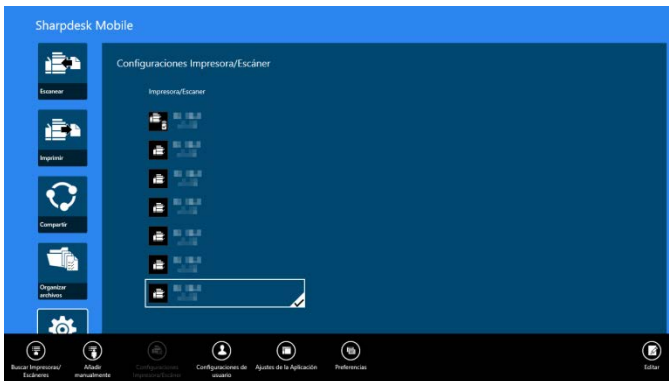
- I. Pulse "Buscar impresoras/escáneres". Las impresoras y los escáneres de la red se detectan automáticamente.



Nota: Las impresoras/escáneres deben estar en el mismo segmento de la red en la que se ha conectado el dispositivo móvil. Si desea utilizar una impresora/escáner en un segmento de red diferente, puede agregar una impresora/escáner manualmente. Vaya a "Agregar impresoras/escáneres manualmente" (Apartado 4.1.2) para obtener más instrucciones.



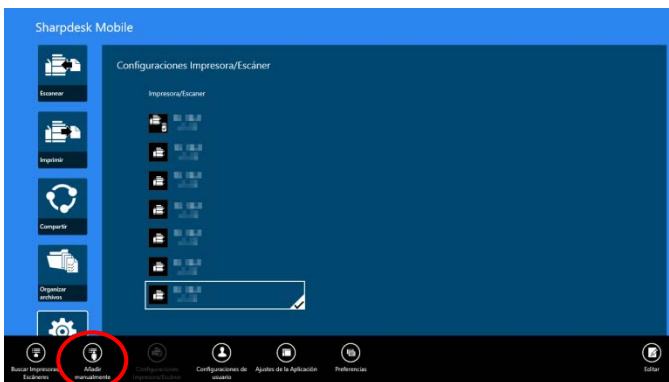
- II. Los escáneres e impresoras detectados se visualizan en una lista.  
Se muestra información sobre "Nombre del producto" y "Ubicación" de la impresora/escáner. (El "Nombre del producto (Ubicación)" o "Nombre del producto (Dirección IP)" se muestra sobre "Dirección IP").



Nota: El formato de visualización ("Nombre del producto (Ubicación)" o "Nombre del producto (Dirección IP)") en la lista se puede configurar en "Configuración de la aplicación" (Consulte el capítulo 6). "SHARP" incluido en el "Nombre del producto" obtenido de la impresora/escáner no se visualiza.

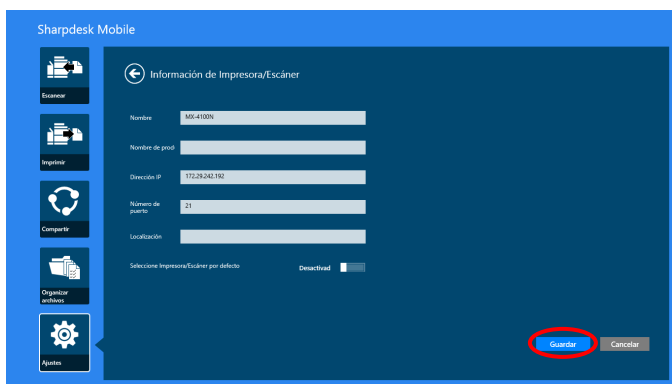
#### 4.1.2 Agregar impresoras/escáneres manualmente

- I. Pulse "Agregar manualmente".



II. Pueden definirse los siguientes elementos.

Pulse "Guardar" para guardar los ajustes. Si desea cancelar, pulse "Cancelar" (está situado fuera de la pantalla) para volver a la pantalla anterior.



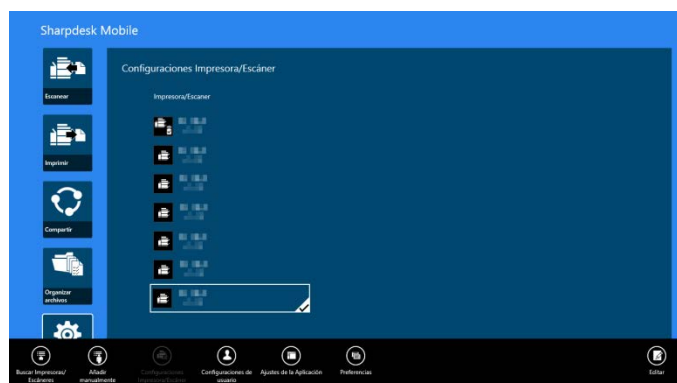
Elemento	Descripción
Nombre	<p>Introduzca el nombre de la impresora/escáner que desea agregar.</p> <p>Nota: Si no introduce ningún nombre, la dirección IP aparecerá como el nombre. Si la dirección ingresada para "Dirección IP" se puede conectar a, los ajustes de "Nombre de producto" y "Localización" para la impresora/escáner serán adquiridos, y el nombre se ajustará de acuerdo al "Método para nombrar" en "Ajustes de la Aplicación".</p>
Nombre de producto	<p>Introduzca el Nombre de producto para la impresora/escáner a registrar.</p> <p>Nota: Si no ingresa un Nombre de producto, luego si la dirección que fuera ingresada en "Dirección IP" se puede conectar a, se realizará un intento para adquirir el ajuste "Nombre de producto" para la impresora/escáner.</p>
Dirección IP	<p>Escriba la dirección IP de la impresora/escáner. Este campo es obligatorio.</p> <p>Nota: La dirección IP que se ha agregado manualmente no se puede introducir.</p>
Número del puerto	<p>Introduzca un número de puerto para la impresora/escáner. Este campo es obligatorio.</p> <p>El número de puerto es necesario para imprimir desde esta aplicación. Introduzca el mismo número de puerto que se ha configurado en la impresora. Si introduce un número de puerto diferente, esta aplicación no podrá imprimir desde la impresora.</p> <p>Para comprobar el número de puerto de la impresora, consulte la página web de la impresora/escáner.</p>
	<p>Si "Utilizar impresión Raw" en "Configuración de la aplicación" está en "Desactivada"</p> <p>[Configuración para imprimir desde el PC] en la página web de la impresora. El número de puerto predeterminado para la impresora y para la aplicación es el 21.</p>





	Si "Utilizar impresión Raw" en "Configuración de la aplicación" está en "Activada"	Consulte la pestaña [Configuración de red]-[Ajustes del puerto de impresión]-[RAW] en la página web de la impresora. El número de puerto predeterminado es 9100.
Localización	Introduzca el Localización para la impresora/escáner a registrar. Nota: Si no ingresa un Localización, luego si la dirección que fuera ingresada en "Dirección IP" se puede conectar a, se realizará un intento para adquirir el ajuste "Localización" para la impresora/escáner.	
Establecer como impresora/escáner predeterminado	Si esta opción está en "Activada", la impresora/escáner seleccionado se establece como la impresora/escáner predeterminada para "Imprimir" o "Escanear". Nota: "Establecer como impresora/escáner predeterminada" no se puede configurar si la opción "Selección automática de Impresora / Escáner" está establecida como "Activada" en "Configuración de la aplicación" (consulte el capítulo 6).	

## 4.2 Visualización y edición de la información de la impresora/escáner

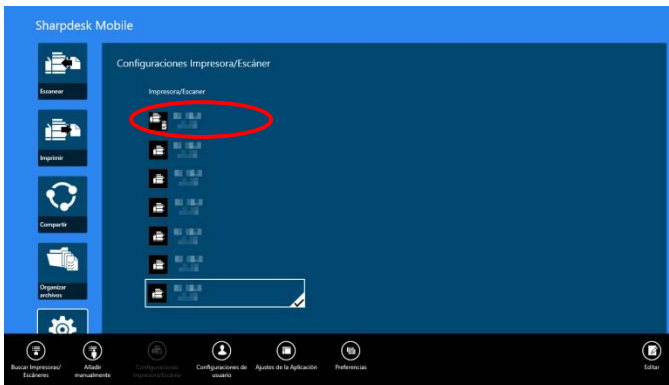
Puede visualizar y editar la información de la impresora/escáner registrado en esta aplicación.

En la pantalla de inicio, al tocar "Configuración" se visualiza una lista de los escáneres/impresoras registrados.

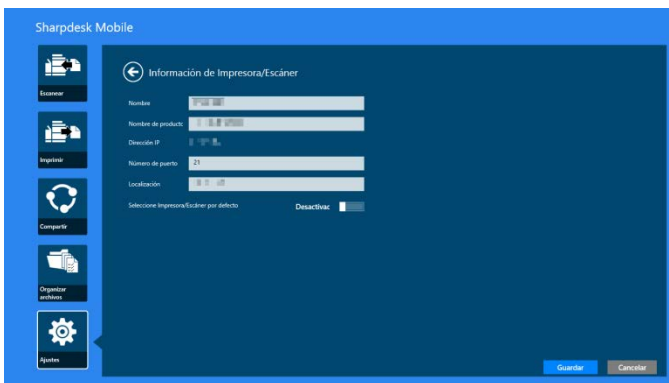


El icono  indica las impresoras/escáneres que se han agregado automáticamente. El icono  indica las impresoras/escáneres que se han agregado manualmente. El icono  o  indica las impresoras/escáneres que admiten el escaneo de documentos desde un dispositivo móvil (consulte el apartado 8.1).

I. Seleccione una impresora/escáner para visualizar esta información.

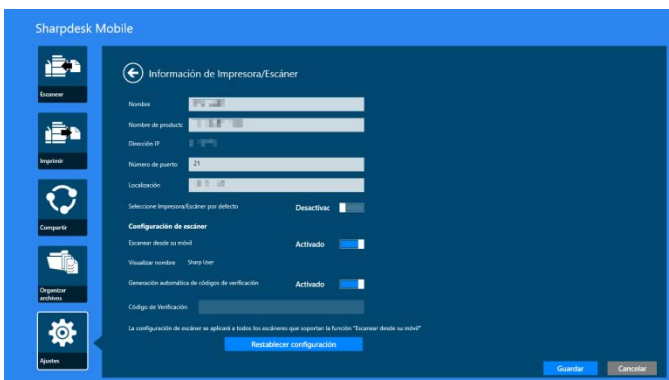


II. Se visualiza la información sobre el escáner/impresora seleccionado. Los elementos visualizados aquí están disponibles en "Agregar impresoras/escáneres manualmente" (Apartado 4.1.2).



Nota: Para las impresoras/escáneres agregados automáticamente, no se puede editar la dirección IP.

Si la función "Escanear desde su dispositivo móvil" está disponible, se visualizarán las siguientes opciones e información.



Los ajustes adicionales siguientes están disponibles en "Configuración del funcionamiento".

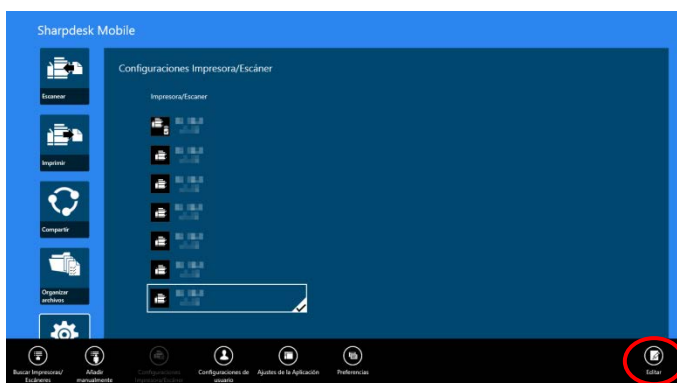
Pulse "Guardar" para guardar los ajustes.

Elemento	Descripción
Escanear desde su dispositivo móvil	Si esta opción está como "Activada", configure los ajustes de escaneo y escanee desde su dispositivo móvil (consulte el apartado 8.1).
Nombre de visualización	El Nombre de visualización se visualizará junto con un Código de verificación tanto en el panel de funcionamiento del escáner como en el dispositivo móvil para garantizar su escáner de destino.
Generar automáticamente códigos de verificación	Si esta opción está como "Activada", se genera automáticamente un código de verificación. Si esta opción está "Desactivada" deberá introducir un código en el campo "Código de verificación".
Código de verificación	El Código de verificación se visualiza junto con el Nombre de visualización tanto en el panel de funcionamiento del escáner como en el dispositivo móvil para garantizar su escáner de destino.
Restablecer los parámetros de escaneo	Pulse esta opción si desea restablecer los parámetros de escaneo configurados para la última operación de escaneo.

### 4.3 Traslado o eliminación de una impresora/escáner de la lista

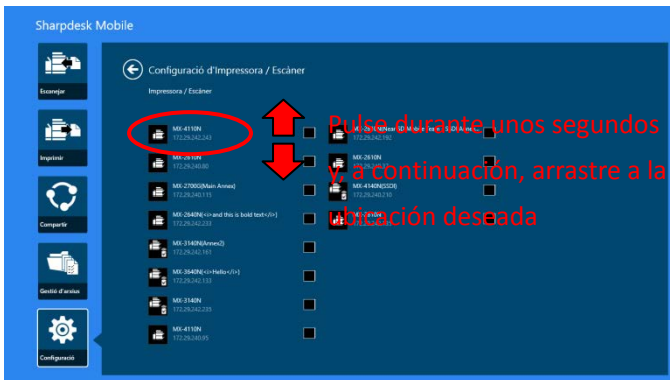
La lista de impresoras/escáneres se puede volver a ordenar y las impresoras/escáneres seleccionados se pueden eliminar de dicha lista.

Pulse "Editar" para administrar la lista de impresoras/escáneres.

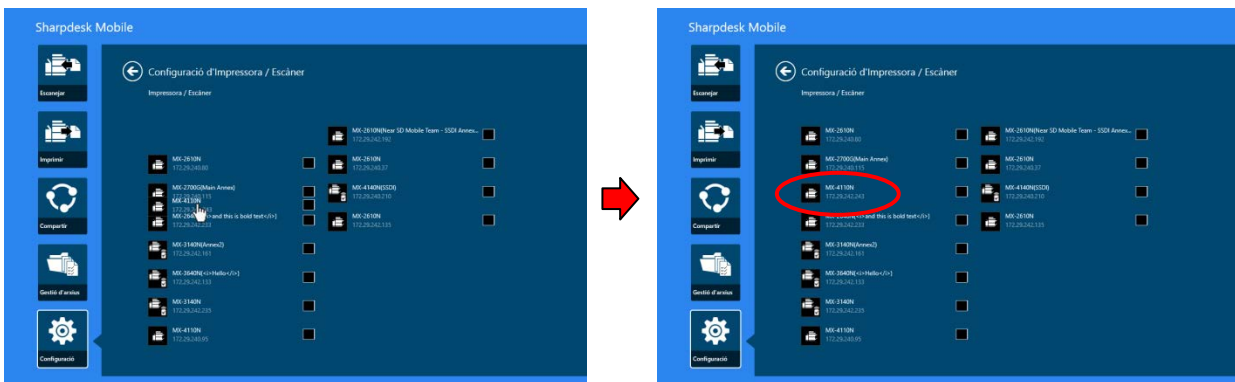


### 4.3.1 Reordenación de la lista de impresoras/escáneres

Pulse durante unos segundos la impresora/escáner seleccionada que desea reordenar.

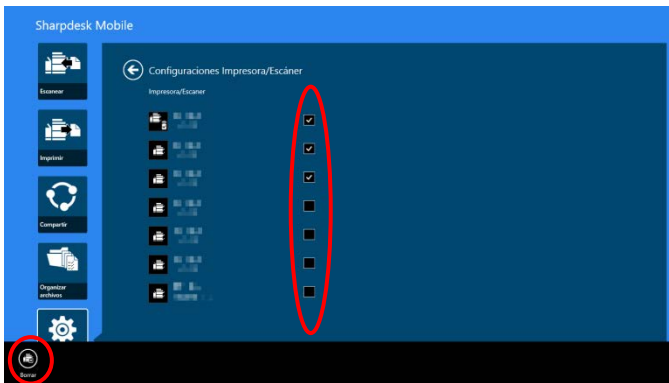


Se puede mover la impresora/escáner mientras se retiene para que pueda reordenarlo al moverlo hacia arriba o abajo mientras mantiene el dedo presionado.



### 4.3.2 Eliminación de impresoras/escáneres

Aparecerá una casilla de verificación junto a cada impresora/escáner. Pulse la o las casillas de verificación para seleccionar las impresoras/escáneres (se pueden seleccionar múltiples impresoras/escáneres). Pulse "Eliminar" y aparecerá el cuadro de diálogo "Se eliminarán las impresoras/escáneres seleccionados". Pulse "Borrar" para eliminar la impresoras/escáneres seleccionados.

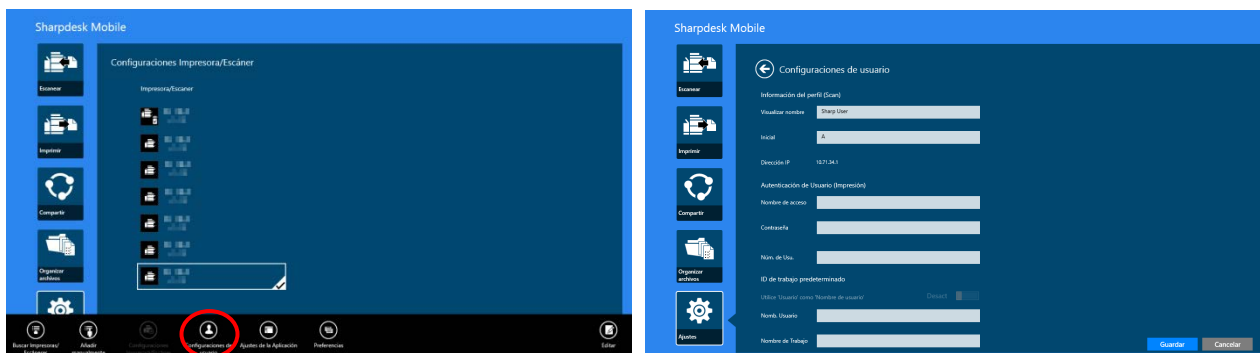


Las impresoras/escáneres eliminados se pueden volver a agregar. Vaya a "Buscar impresoras/escáneres" o "Agregar impresoras/escáneres manualmente" (Apartado 4.1).

## 5 Ajustes del usuario

Configure la información del usuario para esta aplicación.

Pulse "Configuración" en la pantalla principal y, a continuación, pulse "Ajustes del usuario".



Los ajustes siguientes están disponibles:

Pulse "Guardar" para guardar los ajustes.

Información del perfil: Son los ajustes necesarios para registrar un escáner para las operaciones de escaneo		
Elemento	Descripción	
Nombre de visualización	El Nombre de visualización se mostrará en la libreta de direcciones del escáner como un destino de escaneo. El nombre de visualización predeterminado es el nombre ya asignado al ordenador o dispositivo.	
Inicial	La inicial se utiliza como un criterio de clasificación al mostrar "Nombre de visualización" en la libreta de direcciones del escáner.	
Autenticación del usuario: Son los ajustes necesarios si la autenticación de usuario está activada en la impresora		
Elemento	Descripción	
Nombre de inicio de sesión para autenticación	Seleccione esta opción si Nombre de inicio de sesión se utiliza para la autenticación del usuario en las impresoras. Escriba el "Nombre de inicio de sesión" y la "Contraseña".	
	Nombre de inicio de sesión	Escriba su nombre de inicio de sesión para la autenticación del usuario en las impresoras.
	Contraseña	Escriba su contraseña para la autenticación del usuario en las impresoras.
Utilice el número de usuario para la autenticación	Seleccione esta opción si el número de usuario se utiliza para la autenticación del usuario en las impresoras. Escriba en "Número de usuario".	
	Número de usuario	Escriba su número de usuario para la autenticación del usuario en las impresoras.

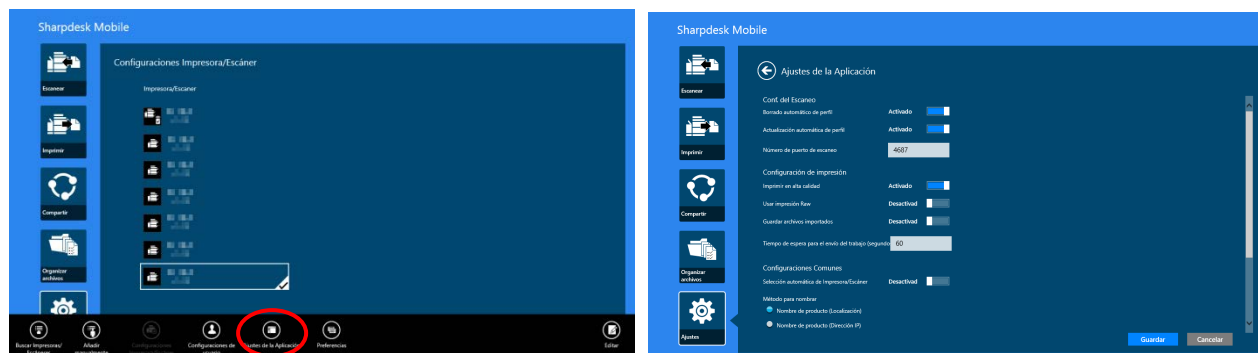


ID de trabajo predeterminado: Las impresoras utilizan los valores introducidos aquí para visualizar el "Nombre de visualización" y el "Nombre del trabajo" en el panel de funcionamiento.	
Elemento	Descripción
Utilice 'Usuario' como 'Nombre de usuario'	Si este ajuste se ajusta a "ON", el Nombre de usuario se mostrará en el panel de control de la impresora se fijará al ajuste "Nombre de inicio" en los Ajustes de autenticación de usuario descritos anteriormente.
Nombre de usuario	<p>Escriba un nombre de usuario que se mostrará en el panel de funcionamiento de la impresora. Si no se configura, la impresora utiliza el valor "SharpdeskM User".</p> <p>Nota: Si "Utilice 'Usuario' como 'Nombre de usuario'" se ajusta a "Activado", no se puede ingresar un Nomb. Usuario.</p>
Nombre del trabajo	Escriba un nombre de trabajo que se mostrará en el panel de funcionamiento de la impresora. Si no se configura, la impresora utiliza el nombre del archivo que se imprimirá.

## 6 Ajustes de la aplicación

Configure los ajustes de la aplicación para esta aplicación.

Pulse "Configuración" en la pantalla principal y, a continuación, pulse "Configuración de la aplicación".



La siguiente configuración está disponible:

Pulse "Guardar" para guardar los ajustes.

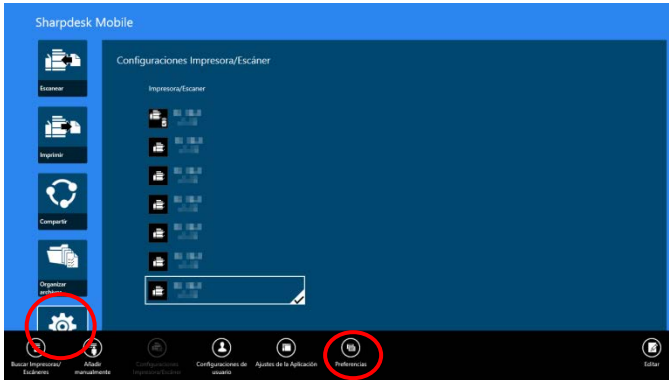
Conf. del Escaneo:	
Elemento	Descripción
Eliminación automática del perfil	Si esta opción está como "Activada", elimine el perfil del dispositivo móvil de la libreta de direcciones del escáner una vez finalizado el escaneo.
Actualización automática del perfil	Al establecerse como "Activada", sobrescribe automáticamente el destino (perfil) que se registró en el último escaneo.
Número de puerto de escaneo	El número de puerto se utiliza para recibir los datos escaneados del escáner. El número de puerto predeterminado es 4687. Si otra aplicación utiliza este número de puerto, se deberá asignar un número de puerto diferente.
Configuración de impresión:	
Elemento	Descripción
Impresión de alta calidad	Ajuste esta opción como "Activada" para una impresión de mayor calidad.
Utilizar impresión Raw	Si esta opción está como "Activada", utilice el puerto Raw (el numero de puerto predeterminado es 9100) en lugar del puerto FTP (el número de puerto predeterminado es 21) para imprimir.
Guardar archivos importados	Al establecerse como "Activada", conserva un archivo recibido de otra aplicación para imprimirlo.
Tiempo de espera para el envío del trabajo (segundos)	Esto ajusta el tiempo de espera cuando se envían trabajos de impresión a la impresora. Se puede ajustar a un valor desde 60 segundos a un máximo de 300 segundos. El ajuste por efecto es de 60 segundos.

Configuraciones Comunes:	
Elemento	Descripción
Selección automática de Impresora / Escáner	Al establecerse como "Activada", configura automáticamente una impresora/escáner predeterminada en la red inalámbrica conectada (SSID).
Método para nombrar	Esto ajusta el nombre que se exhibe en la lista de impresora/escáner. Se puede seleccionar "Nombre de producto (Localización)" o "Nombre de producto (Dirección IP)".
Configuración de SNMP: si necesita ayuda, consulte con su administrador de red.	
Elemento	Descripción
Comunidad GET pública	Ajuste esta opción como "Desactiva" si la red utiliza una cadena de comunidad GET de SNMP distinta a la predeterminada.
Introducir cadenas de Comunidad	Introduzca las cadenas que se utilizan en la red en "Introducir cadenas de comunidad" si la opción de "Comunidad GET pública" está configurada como "Desactivada". Se pueden establecer hasta 10 cadenas.

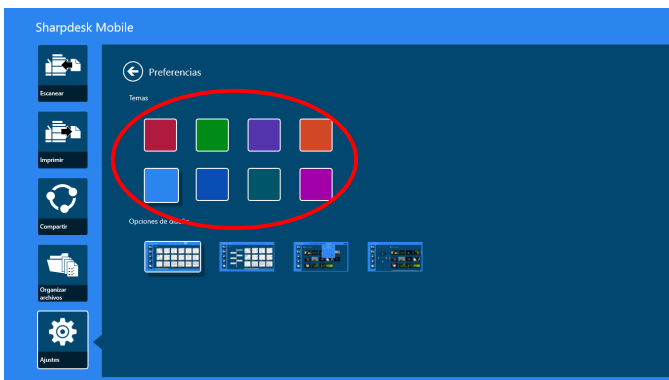
## 7 Preferencias

Aquí puede definir las preferencias de la aplicación.

Pulse "Configuración" en la pantalla principal y, a continuación, pulse "Preferencias" en la AppBar.



Pulse cualquier color en "Temas" para cambiar el color de la interfaz de usuario de la aplicación.



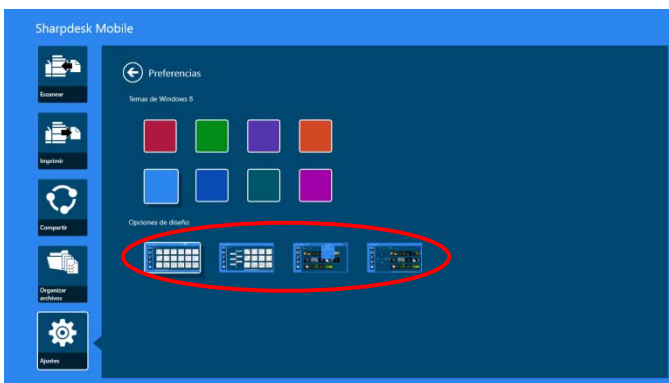
"Opciones de diseño" le permite definir cómo se muestran los archivos y carpetas en esta aplicación.

Pulse el icono más alejado de la izquierda para seleccionar "Vista normal". Los filtros de tipo de archivo y escala de tiempo se visualizarán en la pantalla de la lista.

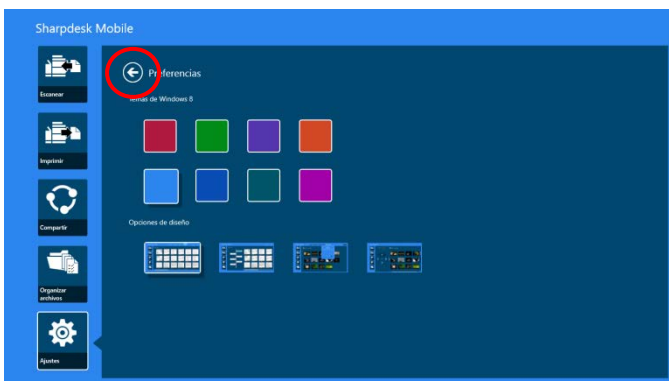
Pulse el segundo icono de la izquierda para seleccionar "Vista jerárquica". Los filtros de tipo de archivo y escala de tiempo se mostrarán en la parte izquierda de la pantalla de la lista.

Pulse el tercer ícono desde la izquierda para seleccionar "Vista de calendario". La barra de calendario y la escala de tiempo se mostrarán en la parte superior de la lista.

Pulse el ícono más alejado de la derecha para seleccionar "Vista circular". La escala de tiempo del calendario se mostrarán en la parte izquierda de la lista.



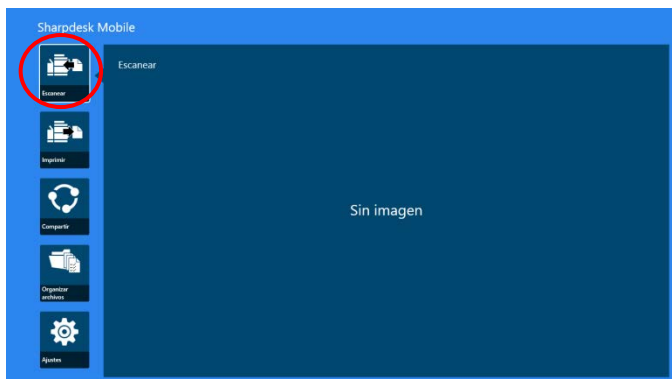
Estos ajustes se guardan automáticamente. Pulse el botón de la flecha para volver al menú.



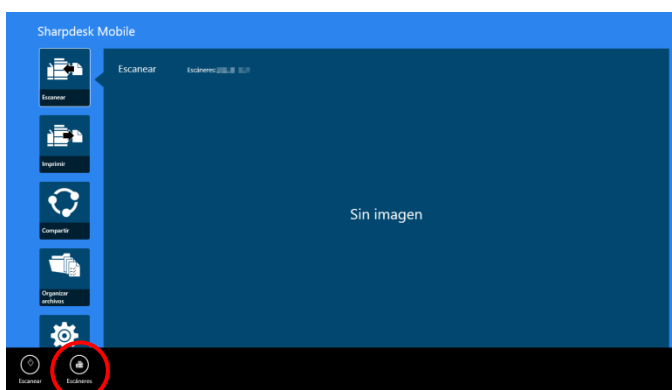
## 8 Escaneo

Esta función recibe y almacena los documentos escaneados.

Pulse "Escanear" en la pantalla principal.



Pulse "Escáner" para seleccionar el escáner de destino.



En la lista de impresoras/escáneres (consulte el paso I del apartado 4.1), el escáner predeterminado se resalta con un rectángulo.

Las operaciones pueden variar en función del escáner.

Visite "Escanear desde su dispositivo móvil" (Apartado 8.1) para saber como ejecutar un escaneo desde el dispositivo móvil. Si la opción del ajuste de escaneo no está disponible en el dispositivo móvil, visite "Escanear desde el panel de funcionamiento del escáner" (Apartado 8.2).

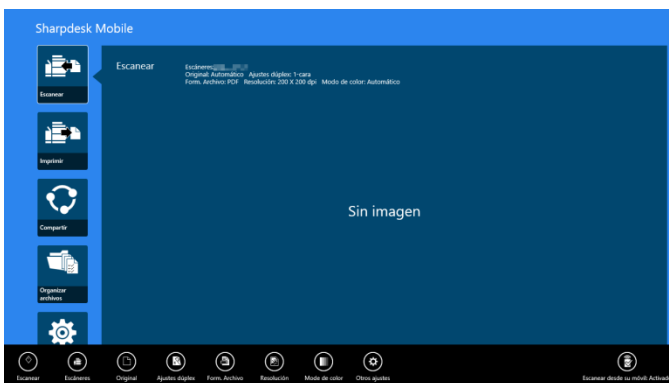
## 8.1 Escaneo desde el dispositivo móvil

Complete los siguientes pasos para configurar los ajustes de escaneo en su dispositivo móvil. Visite el sitio web local de Sharp para obtener una lista de escáneres compatibles.

Se pueden completar todas las operaciones desde la aplicación excepto "colocar un documento en el escáner".

Nota: Por favor, confirme que la pantalla de inicio del escáner o la pantalla de autenticación del usuario se visualizan en el escáner. Si la autenticación externa está habilitada, se mostrará la pantalla de autenticación del usuario. Si la autenticación es correcta, se mostrará la pantalla de inicio del escáner.

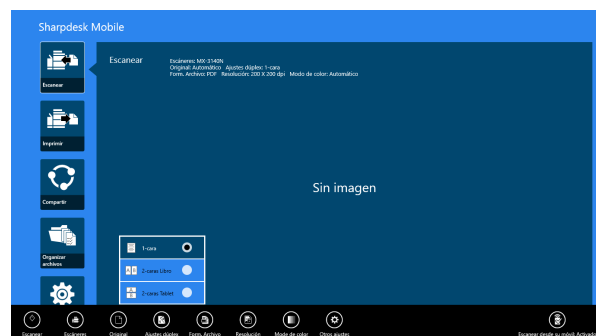
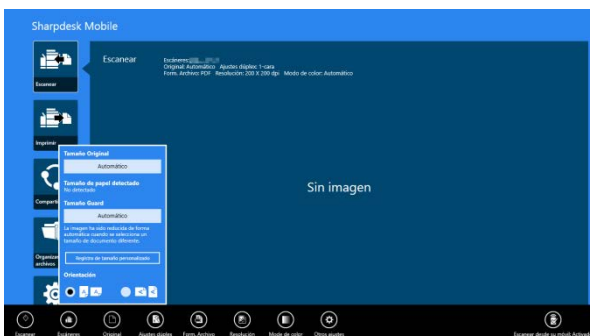
- I. Si selecciona el escáner que es compatible con la función Escanear desde su dispositivo móvil, se mostrarán los menús de ajustes y los ajustes actuales de escaneo.



Nota: Si deshabilita esta función, puede iniciar el escaneo desde el escáner. Consulte "Escanear desde el panel de funcionamiento del escáner" (Apartado 8.2) para obtener más instrucciones.

Los ajustes siguientes están disponibles:

Los ajustes se guardan automáticamente.



Elemento	Elemento secundario	Descripción
Modo Color		Ajustes para escanear originales de color (Auto/A todo color/Escala de grises/Mono2). El valor predeterminado es "Auto". Nota: Si selecciona "Tamaño largo" para "Tamaño del original" en "Original", solo está disponible "Mono2".
Original	Tamaño del original	Si "Auto" está configurado por defecto, el escáner no puede detectar el tamaño del papel de un original no estándar. Deberá cambiar manualmente el ajuste del tamaño del original.
	Tamaño de papel detectado (solo mostrar)	Si configura un documento en el escáner de destino, el tamaño de papel del original se detecta automáticamente y se muestra en su dispositivo móvil.
	Tamaño de almacenamiento	El tamaño de la imagen escaneada puede ajustarse manualmente. Si este tamaño es diferente al tamaño de papel detectado, la imagen se ajustará para adaptarse a la página. El valor predeterminado es "Auto". Nota: Solo puede seleccionar "Auto" si selecciona cualquiera de los siguientes tamaños de papel del original: Tamaño largo/Postal japonesa/Tarjeta comercial/Tamaño L/Tamaño 2L/Tarjeta/Tamaño personalizado.
	Registro de tamaño personalizado	Los tamaños de papel del original personalizados pueden registrarse. Se pueden registrar hasta 5 tamaños personalizados.
	Orientación de la imagen	Seleccione la orientación de la imagen. Puede seleccionar "Rotación desactivada" o "Rotación 90 grados". El valor predeterminado es "Rotación desactivada".
Ajustes dúplex		Seleccione original de 1-cara o de 2-caras. Puede seleccionar 1-cara, 2-caras Libro o 2-caras Tablet. El valor predeterminado es "1-cara".
Formato de archivo	Color	Se puede seleccionar el modo de formato para el escaneo (Color/Escala de grises o B/N).
	Tipo de archivo	Se puede seleccionar el tipo de archivo para el escaneo. Si "Color/Escala de grises" está seleccionado en "Color", los tipos de archivo PDF, PDF/A-1b* <sup>1</sup> , TIFF y JPEG estarán disponibles* <sup>2</sup> . Si "B/N" está seleccionado en "Color", los tipos de archivo PDF, PDF/A-1b* <sup>1</sup> y TIFF estarán disponibles* <sup>2</sup> .



Elemento	Elemento secundario	Descripción
	Compact PDF	<p>El tipo de Compact PDF (Ninguno, Compact o Compact Ultrafino) se puede seleccionar si "Color/Escala de grises" está seleccionado en "Color" y "PDF" o "PDF/A-1b"*<sup>3</sup> está seleccionado en "Tipo de archivo".</p> <p>Nota: Compact PDF solo está disponible si el kit de expansión para escáner se ha instalado en el escáner.</p>
	Ratio Comp.	<p>La Ratio de compresión (baja, media, alta) se puede seleccionar si "Color/Escala de grises" se ha seleccionado en "Color". Además, "Letra Bk destacada" se puede seleccionar si el escáner es compatible con PDF destacado en letra Bk y "PDF" o "PDF/A-1b"*<sup>3</sup> se ha configurado como "Tipo de archivo".</p>
	Modo de compresión	<p>Se puede seleccionar si "B/N" está seleccionado en "Color". Ninguno, MH (G3) o MMR (G4) se puede seleccionar para escanear imágenes en Mono2.</p>
	Páginas especificadas por archivo	<p>Esta función se puede definir si selecciona "PDF", "PDF/A-1b"*<sup>3</sup> o "TIFF" en "Tipo de archivo". Si está seleccionado, el documento escaneado se divide en archivos en un determinado número de páginas. (Por ejemplo, si se especifica 2 páginas, el documento escaneado se agrupa en 2 páginas para crear múltiples archivos).</p>
	Cifrado	<p>Si selecciona el tipo de archivo "PDF", está disponible el cifrado de PDF. Si esta opción está marcada, deberá asignar una "Contraseña" para abrir el PDF cifrado.</p>
	OCR	<p>OCR...Esto se puede ajustar a "Activado" o "Desactivado". Cuando se ajusta a "Activado", puede ajustar "Ajuste idioma", "Tipo de letra", "Dirección de detección de la imagen" y "Extracción automática del nombre de archivo".</p> <p>Ajuste idioma...Esto ajusta el idioma al usar OCR.</p> <p>Tipo de letra...Esto ajusta el tipo de letra de impresión.</p> <p>Dirección de detección de la imagen...Esto ajusta si se detecta la dirección del original o no.</p> <p>Extracción automática del nombre de archivo...Esto ajusta si se extrae el nombre de archivo o no.</p> <p>Nota: Consulte el sitio en Internet de soporte local por detalles sobre los escáners que son compatibles con OCR.</p>

Elemento	Elemento secundario	Descripción
Resolución		<p>La resolución del escaneo se puede ajustar. Las opciones de resolución siguientes están disponibles:</p> <p>100x100dpi, 150x150dpi, 200x200dpi, 300x300dpi, 400x400dpi, 600x600dpi</p> <p>Nota: Solo se puede seleccionar 150x150dpi en los escáneres que aceptan esta resolución.</p> <p>Nota: Si selecciona "Compact" o "Compact Ultrafino" en "Compact PDF", solo está disponible 300x300dpi.</p>
Otros ajustes	Exposición	Puede seleccionar la Exposición (Auto, Caracteres, Texto/Foto Impr./Foto impresa, Texto/Foto, Foto, Mapa).
	Nivel de exposición	Puede seleccionar el nivel de exposición (del 1 al 5) para el escaneo. Puede configurarse si "Auto" se ha seleccionado para la "Exposición".
	Saltar página en blanco	Si se ha configurado una opción distinta a "Off", si el original incluye páginas en blanco o con sombra posterior, el escáner las detectará automáticamente y las omitirá durante el escaneo. Las opciones de configuración son "Off", "Saltar página en blanco" y "Saltar página en blanco y sombra posterior".

\*1 Para algunos modelos, será PDF/A-1a o PDF/A-1b.

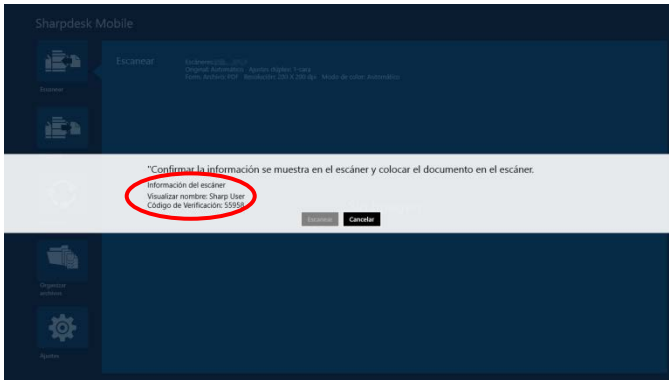
\*2 Para algunos modelos, también se puede seleccionar DOCX, XLSX y PPTX.

\*3 Para algunos modelos, también será posible ajustar si se selecciona PDF/A-1a o PDF/A-1b.

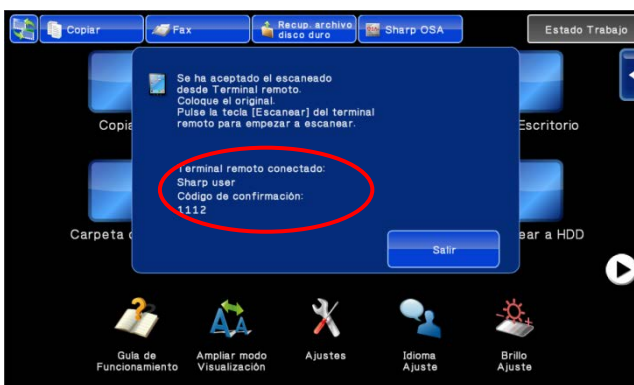
II. Cuando haya completado todos los ajustes, pulse "Escanear".



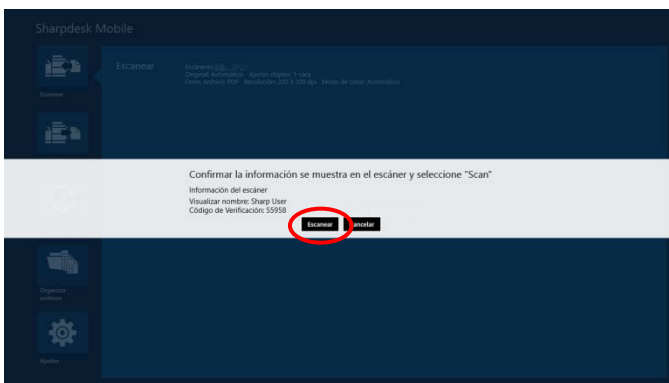
III. Después de pulsar el botón "Escanear", la información del escáner de destino ("Nombre de visualización" y "Código de verificación") se mostrará en el panel de funcionamiento del escáner y pasará a una etapa de espera (escaneo listo).



IV. Confirme si el escáner seleccionado muestra la información del dispositivo móvil y, a continuación, coloque un documento en el escáner.



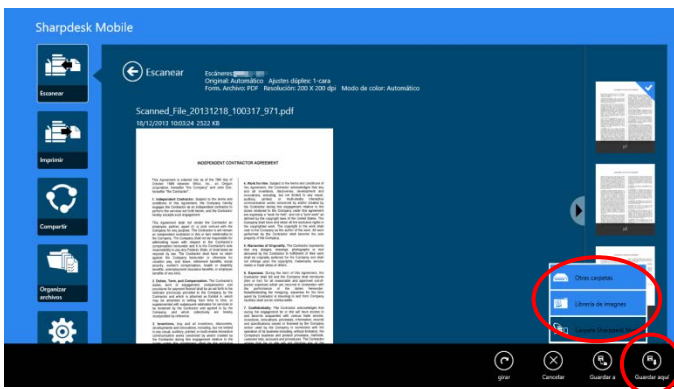
V. Seleccione "Escanear" en el diálogo emergente para continuar.



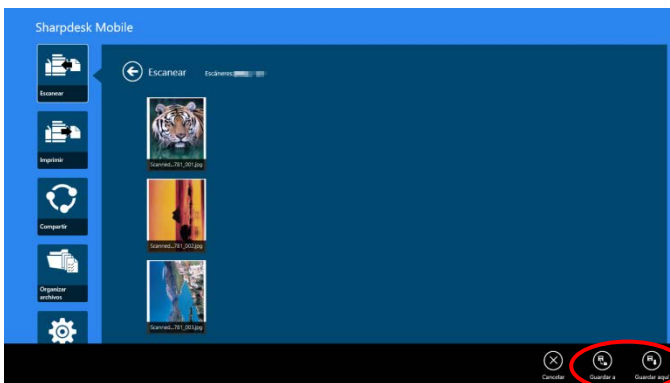
VI. Los datos escaneados se envían a esta aplicación.

Si se reciben datos únicos, se mostrará una vista previa de los datos. Para obtener una vista previa, consulte el Apartado 12.3.

VII. Pulse "Guardar en" en la AppBar para seleccionar la carpeta en la que desea guardar estos datos y, a continuación, pulse "Guardar aquí".



Si se reciben múltiples datos escaneados, se mostrará lista de estos datos. Pulse "Guardar aquí" o "Guardar en" y, a continuación, complete el paso VII para guardar los archivos en la carpeta seleccionada en el dispositivo móvil.



Nota: Puede tocar cualquier dato de la lista para obtener una vista previa. Sin embargo, estos datos solo se pueden guardar junto con el resto de los datos recibidos.

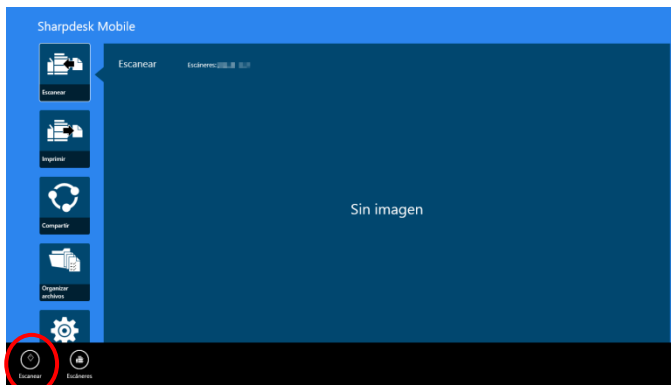
## 8.2 Escanear desde el panel de funcionamiento del escáner

Si "Escanear desde su dispositivo móvil" no está disponible en el escáner, siga los pasos siguientes para escanear desde el panel de funcionamiento del escáner.

La resolución, el formato de archivo y otros ajustes de escaneo deben configurarse en el panel de funcionamiento de la MFP al escanear.

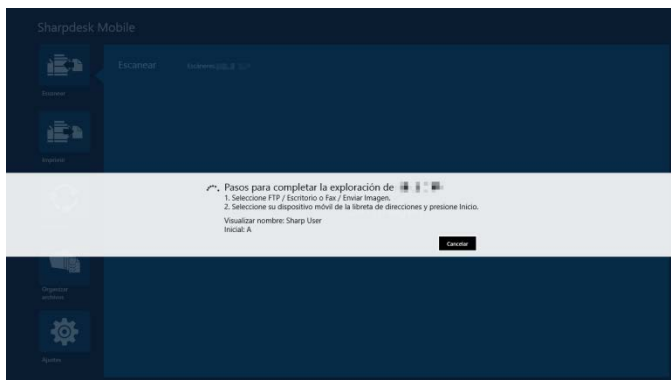
Nota: Por favor, compruebe que la libreta de direcciones no se visualiza en el panel de funcionamiento del escáner. Si la libreta de direcciones se visualiza, esta operación no funcionará.

## I. Pulse "Escanear".



## II. Pulse "OK" cuando aparece el cuadro de diálogo "Pasos para completar el escaneo desde la impresora multifunción:". Coloque un documento en el escáner y siga los pasos en el panel de funcionamiento. Por más detalles consulte la guía de funcionamiento del escáner.

Nota: Se aparece "Nombre de visualización" e "Inicial" en el cuadro de diálogo, asegure que se muestren los mismos valores en el panel de funcionamiento del escáner.

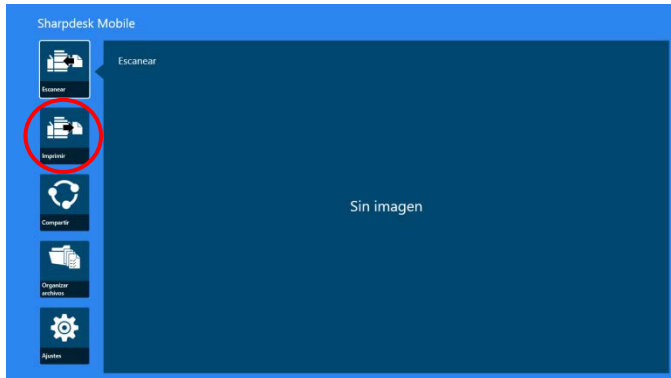


## III. Empiece por el paso VI del apartado 8.1 para completar el proceso.

## 9 Impresión

Los documentos almacenados en esta aplicación, fotografías, páginas web y correos electrónicos se pueden imprimir.

Pulse "Imprimir" en la pantalla principal.

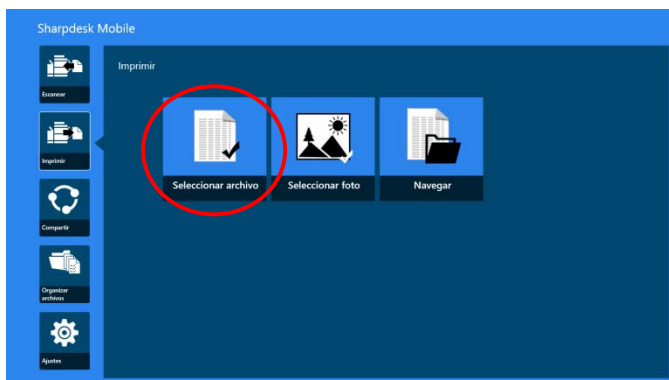


### 9.1 Impresión de un documento guardado en esta aplicación

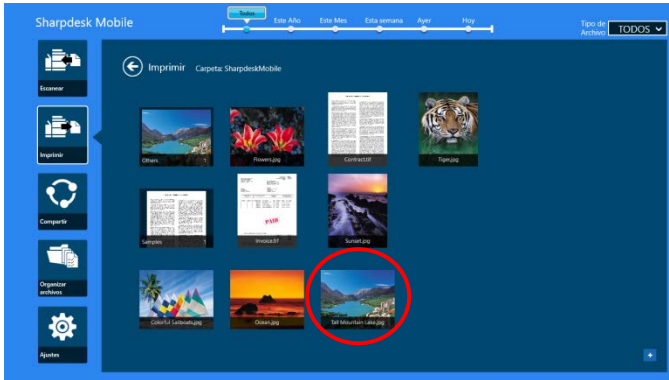
Los documentos guardados en esta aplicación se pueden imprimir.

Los formatos de archivo soportados son JPEG, TIFF, PNG, PDF (incluyendo PDF compacto y PDF cifrado) y Archivo OOXML (DOCX, XLSX,PPTX).

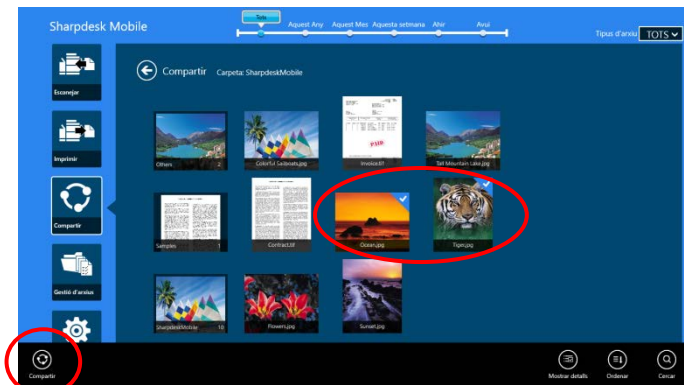
I. Pulse "Seleccionar archivo".



- II. Aparece una lista con los archivos y las carpetas guardados en la carpeta SharpdeskMobile. Consulte el apartado 12.1 para modificar la lista de archivos/carpetas o el apartado 12.2 para buscar archivos/carpetas. Seleccione un archivo para obtener una vista previa con los ajustes de impresión.

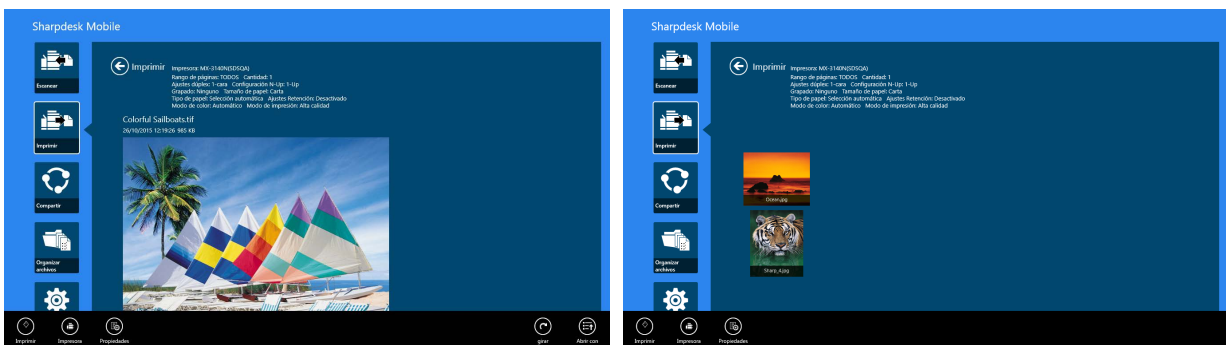


- Para imprimir varios archivos de una vez, deslice verticalmente los archivos a imprimir de manera de que muestren una marca ✓, y luego toque "Impresión de varios archivos".



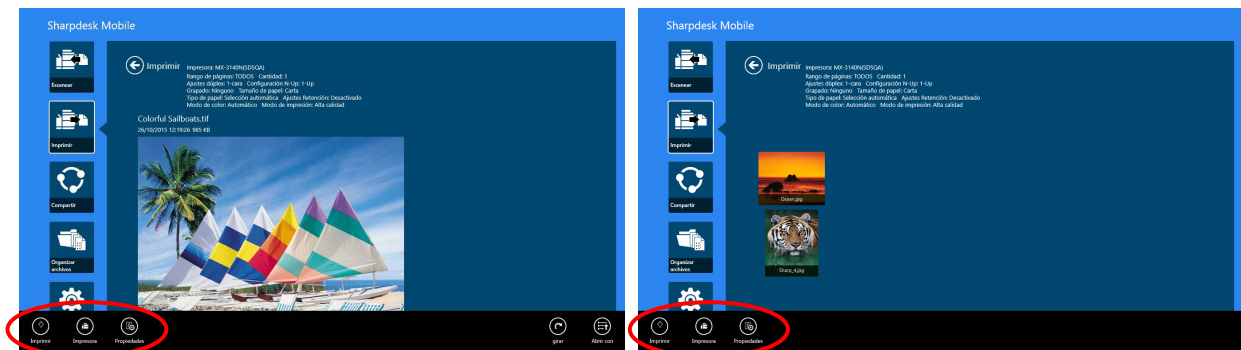
Nota: los archivos múltiples se imprimirán en el orden en el que fueron seleccionados. Si ocurre un error cuando se imprimen los archivos (transmisión de trabajo), solo se imprimirán los archivos enviados antes del error.

- III. Para obtener una vista previa, consulte el Apartado 12.3.



(Para archivos múltiples)

IV. Las siguientes opciones de impresión están disponibles:



(Para archivos múltiples)

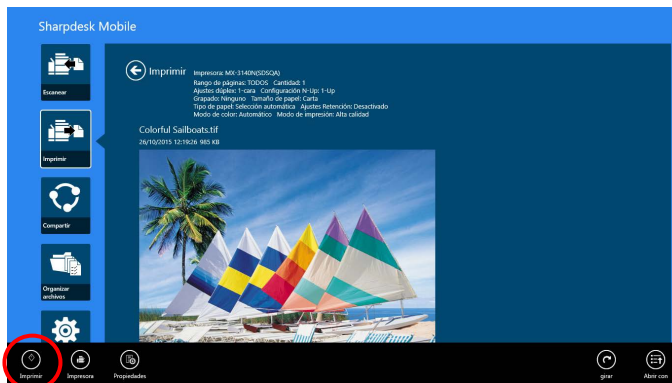
Elementos	Descripción
Impresora	<p>Seleccione una impresora para imprimir y configure los ajustes de impresión.</p> <p>En el paso II del apartado 4.1.1, un rectángulo resaltado identifica la impresora asignada como impresora predeterminada.</p>
Propiedades: Ajusta los diversos ajustes de impresión.	
Elementos	Descripción
Principal	
Rango de páginas	<p>Configure el rango de impresión que desea imprimir. Puede especificar Rango de página sólo para los archivos TIFF o los archivos PDF escaneados por escáners Sharp (incluyendo el juego accesorio de escaneo).</p> <p>Todo: Imprime todas las páginas.</p> <p>Página actual: Imprimir la página de la cual se está obteniendo una vista previa.</p> <p>Páginas: Introduzca el número de páginas y/o el rango de páginas. Para rangos de páginas, utilice el guión. Puede separar cada página o rango con una coma.</p>
Imprimir	<p>Este se puede ajustar cuando se selecciona XLSX desde Archivo OOXML (DOCX, XLSX, PPTX) para imprimir.</p> <p>También puede seleccionar "Selección" o "Todo el libro" para imprimir.</p>
Cantidad	<p>Pulse para configurar la cantidad de impresiones, si es necesario. La cantidad puede configurarse entre 1 y 99 copias.</p>



Elementos	Descripción
Configuración dúplex	<p>Pulse para configurar impresión a una cara o impresión a 2 caras, si es necesario. En cuanto a la impresión a 2 caras, se puede configurar junto con la dirección de encuadernación del Bloc o Libro.</p> <p>Nota: Para las imágenes con formato JPEG y PNG, no se pueden seleccionar impresiones de doble cara/una cara. Para archivos de una página, no se pueden especificar PDF y TIFF.</p>
Configuración N-Up	<p>Pulse para reducir el tamaño de la imagen y para ajustar múltiples páginas en una sola página. Puede especificar N-Up sólo para los archivos PDF escaneados por escáners Sharp (incluyendo el juego accesorio de escaneo).</p> <p>Se puede seleccionar 1-Up (1 página en una sola hoja), 2-Up(2 páginas en una sola hoja) o 4-Up (4 páginas en una sola hoja).</p> <p>Orden: Para la impresión 2-Up, seleccione "De izquierda a derecha" o "De derecha a izquierda". Para la impresión 4-Up, seleccione "Derecha y abajo", "Abajo y derecha", "Izquierda y abajo" o "Abajo e izquierda".</p>
Borde de encuadernación	<p>Cuando use la función Grapado, se podrá seleccionar Izquierda, Derecha o Superior.</p> <p>Nota: Si la función de terminación Grapado no está instalada en la impresora seleccionada, este ajuste no se exhibirá.</p>
Grapado	<p>Cuando use la función Grapado, se podrá seleccionar Ninguna, 1 Grapa o 2 Grapas.</p> <p>Nota: Si la función de terminación Grapado no está instalada en la impresora seleccionada, este ajuste no se exhibirá.</p>
<b>Papel</b>	
Tamaño del papel	<p>Pulse para configurar el tamaño del papel que desea imprimir. Se pueden configurar los tamaños siguientes:</p> <p>A3 plus, A3, A4, A5, B4, B5, Doble carta, Carta, Legal, Ejecutivo, Factura, Oficio, 8K, 16K, DL, C5, COM10, Monarch, Postal japonesa, 240 x 332, Choukei 3, Japanese You #2, Japanese You #4</p> <p>Nota: Si se selecciona "Tarjeta postal japonesa", la impresora seleccionará "Tarjeta postal japonesa" como el tamaño del papel al imprimir. Si se selecciona "DL", "C5", "COM10", "Monarca", "240 x 332", "Choukei 3", "Japanese You #2" o "Japanese You #3", la impresora seleccionará "Envelope". Configure el papel requerido dentro de la impresora. Si se configura otro tipo de papel, puede que no se imprima apropiadamente o pueden ocurrir errores de bloqueo en la impresora.</p>

Elementos	Descripción
Tipo de papel	<p>Esto ajusta el tipo de papel a usar para imprimir. Se pueden seleccionar las siguientes opciones.</p> <p>Selección automática/Normal/Membrete/Preimpreso/Perforado/Reciclado/Color/ Etiquetas/Papel grueso/Transparencia</p> <p>Nota: Si el tamaño del papel se ajusta a "Postal japonesa", el ajuste cambiará automáticamente a "Postal japonesa".</p>
<b>Gestión de trabajos</b>	
Ajustes Retención	<p>Pulse "Retención" para retener un trabajo de impresión como un archivo en el disco duro de la impresora, permitiendo que el trabajo se imprima desde el panel de funcionamiento de la impresora cuando lo necesite. Ajuste "En espera" a "ON" para habilitar esta función. La carpeta principal se especifica como la ubicación del archivo retenido.</p> <p>Si se marca "Especifique el código PIN" a "Activado", el Código PIN (de 5 a 8 dígitos) permite almacenar un trabajo confidencial en el dispositivo de impresión y no se podrá imprimir el archivo a menos que se ingrese el Código PIN correcto en el panel de operaciones del dispositivo de impresión.</p> <p>Nota: No puede especificar la retención para PDF cifrados. Se puede imprimir de manera segura completando las operaciones explicadas en el apartado 9.1.1.</p> <p>Nota: Cuando se ajusta este ítem, se desactiva el ajuste Liberación impr.</p>
Lanzamiento de impresión.	<p>Este ajuste se activa sólo cuando se selecciona una impresora que soporta Liberación impr.</p> <p>Nota: Consulte el sitio en Internet por detalles sobre que impresoras soportan Liberación impr.</p> <p>Esto especifica si la función Liberación impr. será usada en vez de imprimir directamente a la impresora especificada. Cuando se ajusta este ítem, se desactiva el ajuste Retención.</p> <p>Consulte el manual de funcionamiento para la máquina por detalles sobre las operaciones de impresión de la máquina al usar la función Liberación impr.</p>
<b>Color</b>	
Modo Color	<p>Pulse para configurar el modo de color. Puede seleccionar Auto, Color o Escala de grises.</p>

## V. Pulse "Imprimir".



Se visualiza el cuadro de diálogo "¿Desea imprimir?". Pulse "OK" para imprimir la imagen.

Nota: Si la impresora seleccionada no dispone de las opciones adecuadas para imprimir el archivo, se visualizará un mensaje de error. Por favor, seleccione otra impresora.

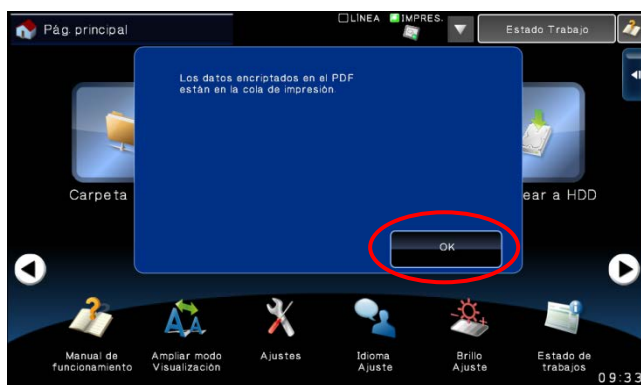
### 9.1.1 Imprimir como archivo PDF cifrado

Para imprimir archivos PDF cifrados, complete los pasos siguientes:

Nota: La siguiente operación es un ejemplo utilizando los modelos MX-2610N/MX-3110N/MX-3610N.

Los pasos de impresión pueden variar según el modelo de impresora.

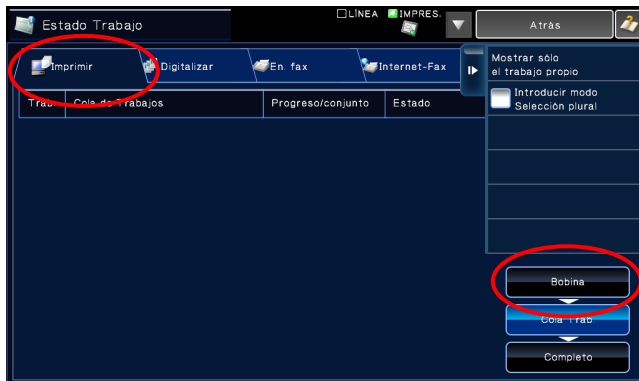
- I. Se visualiza el cuadro de diálogo "Los datos del PDF cifrado están en la cola de espera". Pulse "OK".



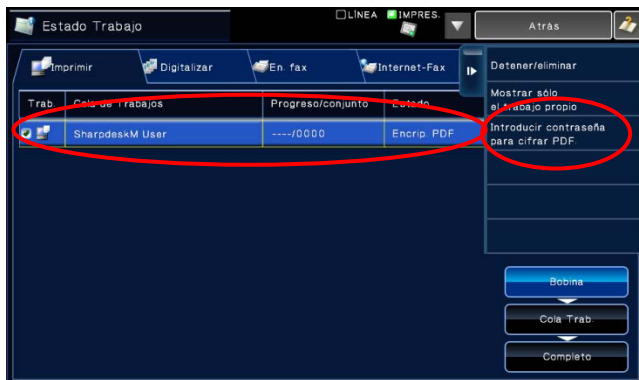
II. Pulse "Estado del trabajo".



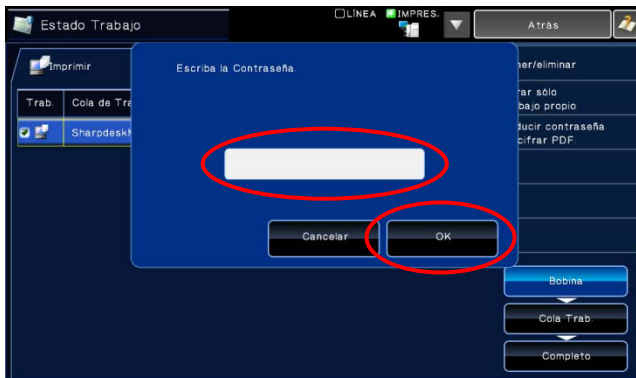
III. Seleccione la pestaña "Imprimir" y, a continuación, pulse "Cola de impresión".



IV. Los trabajos de impresión enviados desde esta aplicación aparecen en una lista. Seleccione el trabajo y, a continuación, pulse "Introducir contraseña para PDF cifrado" en el Panel de acciones.



- V. El cuadro de diálogo "Introduzca la contraseña". se visualiza. Pulse "OK" para empezar la impresión.

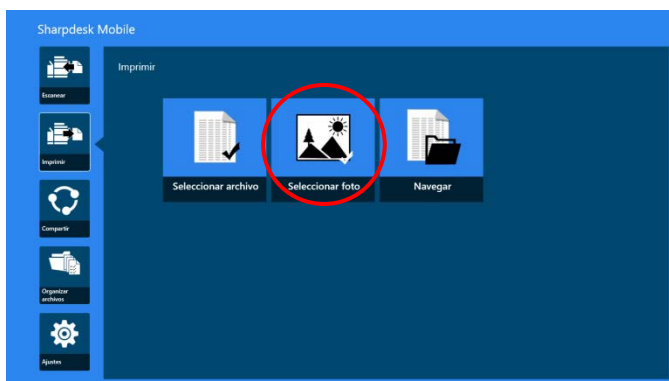


## 9.2 Impresión de una foto

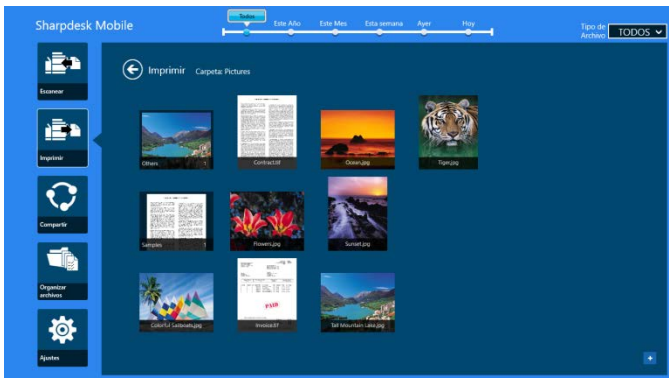
Se pueden imprimir las fotos almacenadas en la carpeta "Fotos" en su dispositivo móvil.

Nota: Se pueden imprimir los formatos de archivo JPEG, TIFF y PNG.

- I. Pulse "Seleccionar foto".



- II. Aparece una lista de las fotos almacenadas en el dispositivo móvil. Pulse sobre una miniatura para obtener una vista previa de la imagen.



Nota: La vista previa no se visualiza si el dispositivo no dispone de suficiente memoria libre.

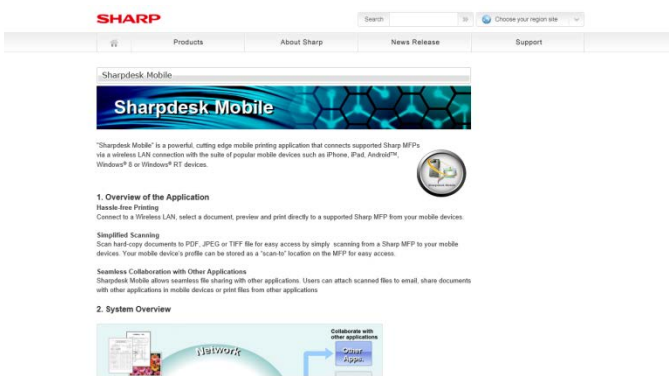
- III. Consulte el paso IV del apartado 9.1 para los siguientes pasos.

### 9.3 Impresión de páginas Web

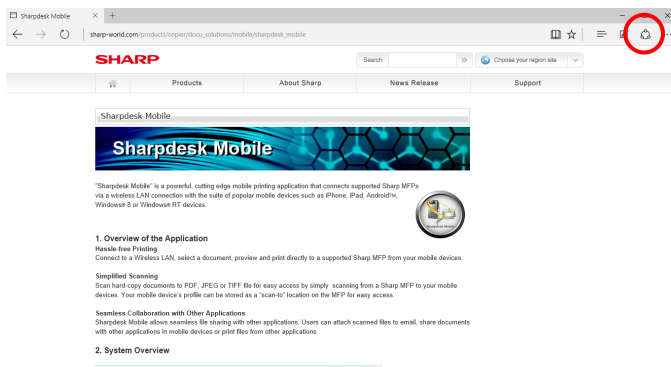
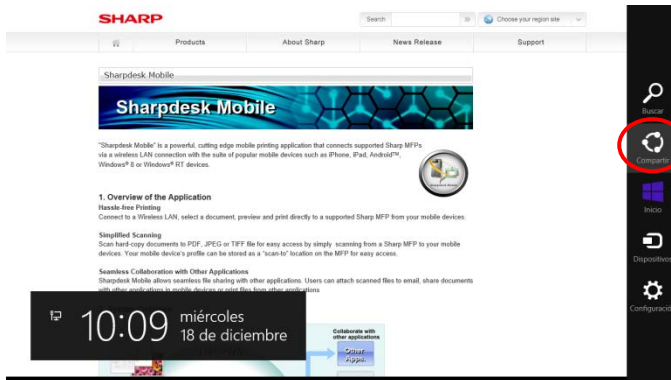
Se pueden imprimir las páginas de Internet por las cuales se navegó en Internet Explorer en Windows 8 (toque o haga clic en el mosaico [Internet Explorer]), o Microsoft Edge en Windows 10 (toque o haga clic en el mosaico [Microsoft Edge]). Puede imprimir sólo una página en Internet a la vez.

Nota: No puede imprimir una página web con Sharpdesk Mobile utilizando Internet Explorer abierto en el modo de escritorio.

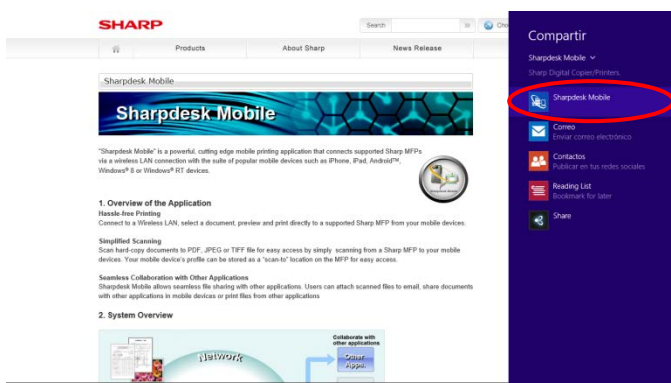
- I. Escriba una URL de la página en Internet en el Internet Explorer (o Microsoft Edge) para abrir la página de Internet.



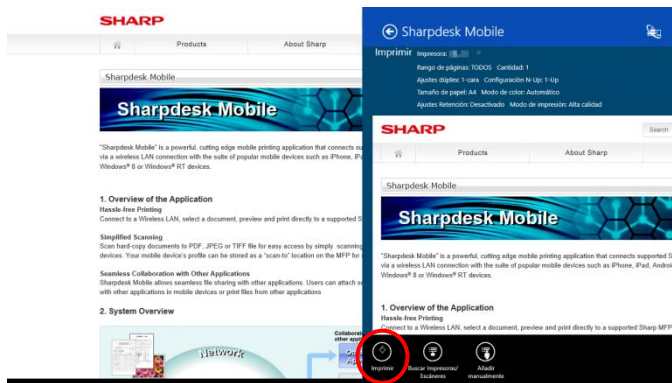
II. Deslice la pantalla desde el borde derecho para mostrar el acceso y, a continuación, pulse "Compartir". En Microsoft Edge, toque el ícono "Compartir" en la esquina derecha de la barra de direcciones.



III. Las aplicaciones disponibles aparecen en una lista en el acceso a Compartir. Seleccione "Sharpdesk Mobile".



IV. La aplicación Sharpdesk Mobile se abre en el acceso a Compartir. Pulse "Imprimir" en la AppBar.



V. Consulte el paso IV del apartado 9.1 para los siguientes pasos.

## 9.4 Impresión de correos electrónicos

Los correos electrónicos recibidos en la aplicación estándar de correo se pueden imprimir.

Nota: Su dispositivo móvil necesita una conexión a Internet para recibir correos electrónicos.

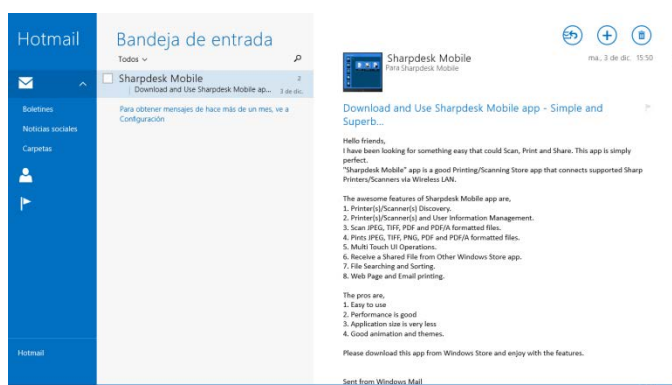
Nota: No puede enviar correos electrónicos desde esta aplicación.

Nota: Esta característica no está disponible en Windows 10.

Solo puede imprimir un correo electrónico a la vez.

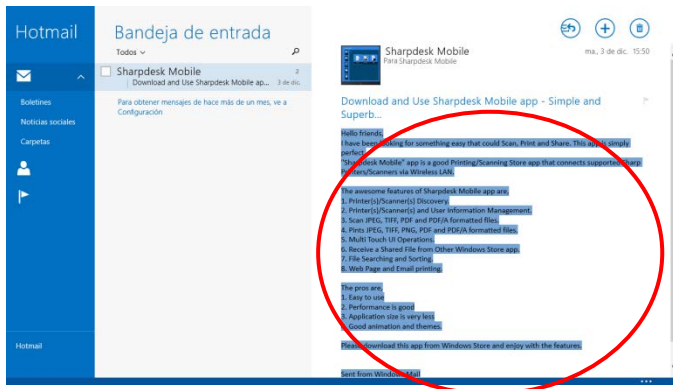
Los pasos del I al IV son operaciones que se realizan dentro de la aplicación de correo.

I. Explore los correos electrónicos en la aplicación de correo (pulse o haga clic en el icono [Correo]).





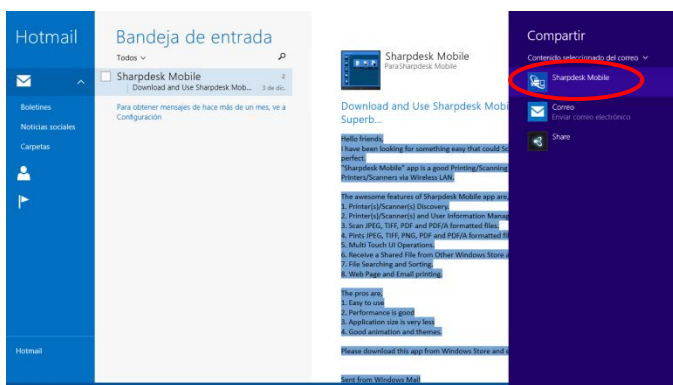
II. Con la función táctil o el ratón, arrastre el puntero para seleccionar el área del correo electrónico que desea imprimir.



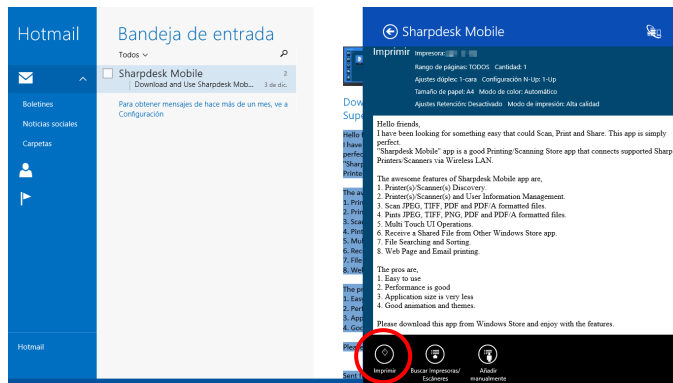
III. Deslice la pantalla desde el borde derecho para mostrar el acceso y, a continuación, pulse "Compartir".



IV. Las aplicaciones disponibles aparecen en una lista en el acceso a Compartir. Seleccione "Sharpdesk Mobile".



V. La aplicación Sharpdesk Mobile se abre en el acceso a Compartir. Pulse "Imprimir" en la AppBar.



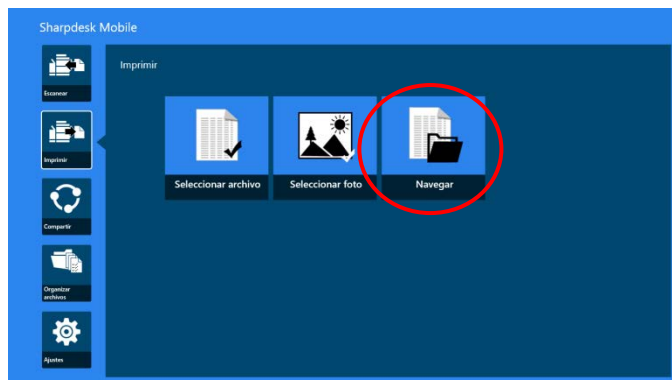
VI. Consulte el paso IV del apartado 9.1 para los siguientes pasos.

## 9.5 Impresión de documentos guardados en otras carpetas

Se pueden imprimir los documentos guardados en una carpeta del dispositivo distinta a la carpeta de SharpdeskMobile.

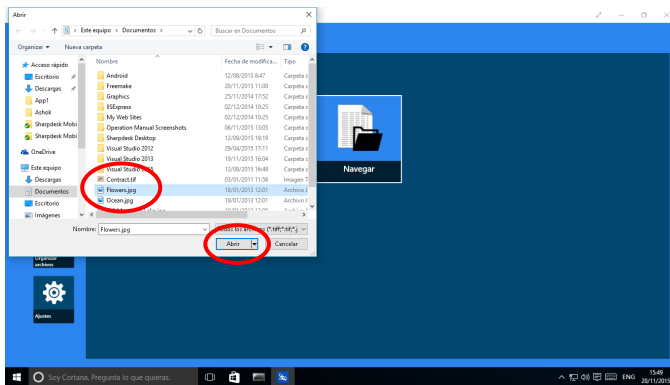
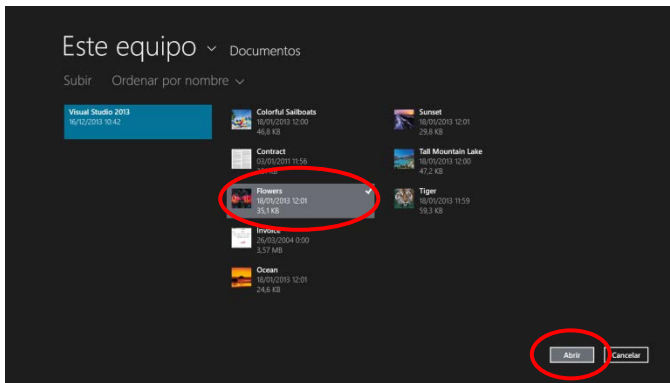
Los formatos de archivo soportados son JPEG, TIFF, PNG, PDF (incluyendo PDF compacto y PDF cifrado) y Archivo OOXML (DOCX, XLSX,PPTX).

I. Pulse "Explorar".



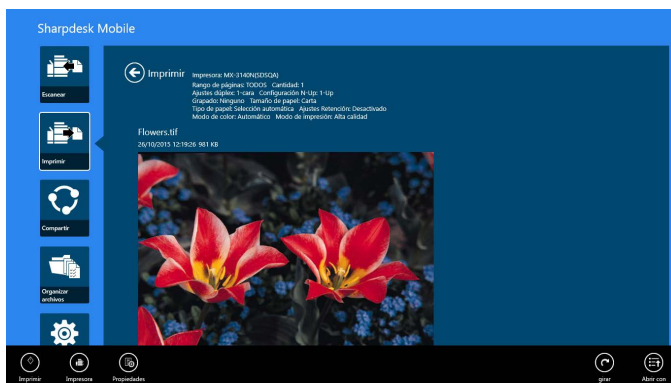
- II. Se listan los archivos y carpetas almacenadas en la carpeta Documentos (carpeta SharpdeskMobile en Windows 10). En Windows 10, se exhibirá el cuadro de diálogo Abrir archivo para seleccionar un archivo.

Puede examinar cualquier carpeta del dispositivo a la que tenga acceso pero solo aparece una lista de los archivos con un formato de archivo compatible.



- III. Pulse para seleccionar un archivo y pulse "Abrir". Se mostrará una vista previa del archivo seleccionado.

Para obtener una vista previa, consulte el Apartado 12.3.



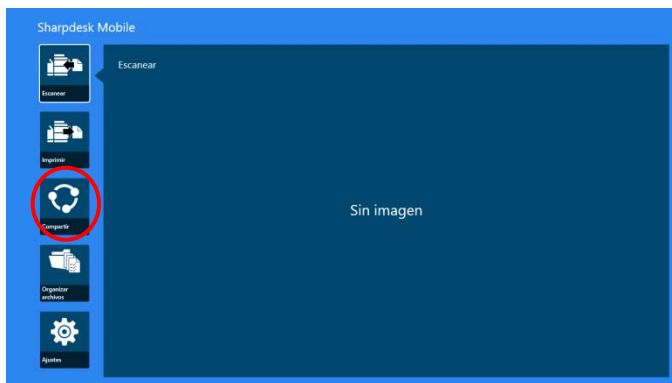
- IV. Consulte el paso IV del apartado 9.1 para los siguientes pasos.

## 10 Datos adjuntos al correo electrónico

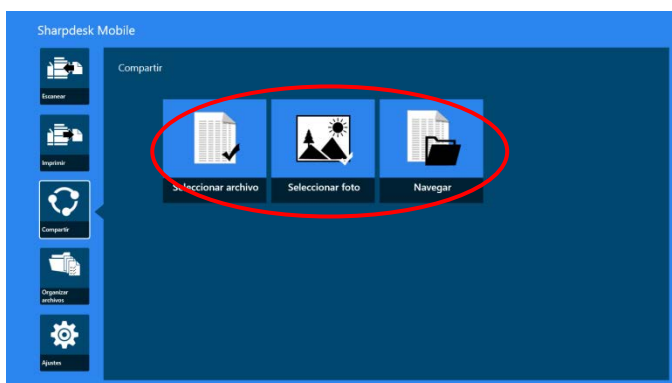
Los documentos guardados en esta aplicación se pueden adjuntar por correo electrónico.

Nota: La aplicación de correo electrónico debe configurarse previamente.

- I. En Windows, pulse "Compartir".

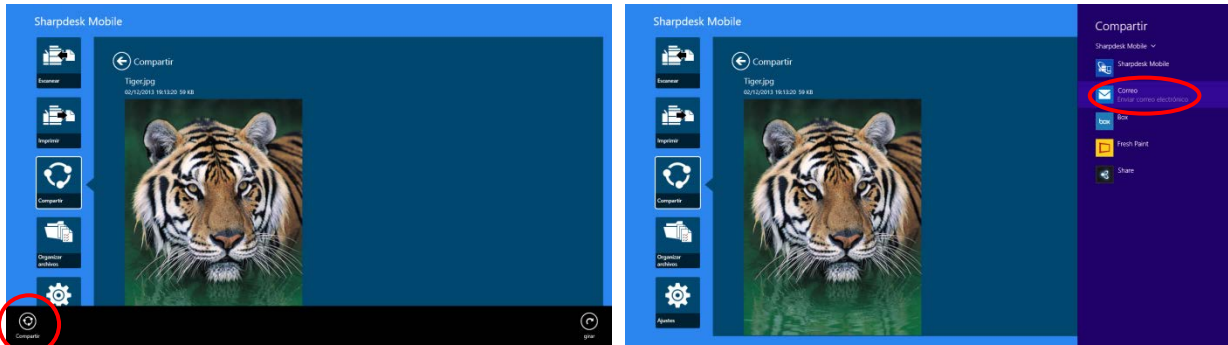


- II. Toque "Seleccionar Archivo" para seleccionar un archivo desde la carpeta SharpdeskMobile, toque "Seleccionar Foto" para seleccionar una foto desde la carpeta "Fotos", o toque "Navegar" para seleccionar un archivo dese cualquier carpeta (Documentos por defecto) en su dispositivo.



Se mostrará una vista previa del archivo seleccionado. Para obtener una vista previa, consulte el Apartado 12.3.

III. Al pulsar “Compartir” en la AppBar, aparece una lista con las aplicaciones disponibles en la parte derecha de la pantalla. Cuando pulsa cualquier aplicación de correo electrónico de la lista, se ejecuta la aplicación de correo electrónico seleccionada y se muestra un mensaje de correo electrónico con un archivo adjunto en el acceso a Compartir. Envíe el correo electrónico después de redactar el correo.

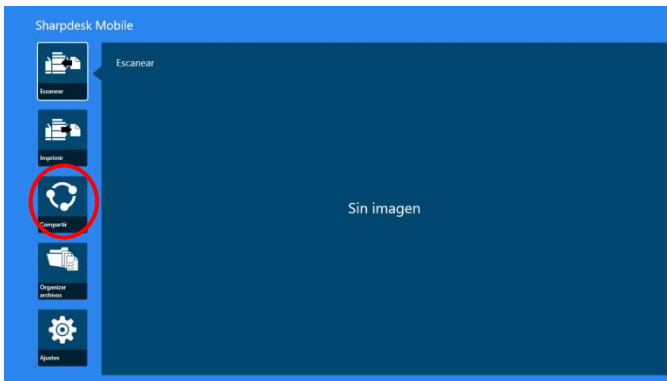


Nota: Esta aplicación solo puede compartir documentos con aplicaciones de Windows® Store.

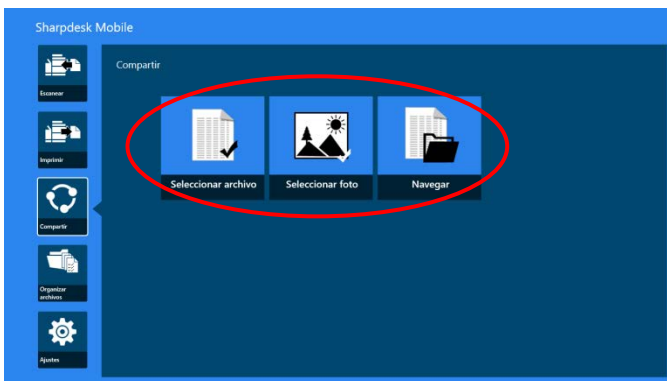
## 11 Envío a la aplicación

Los documentos guardados en esta aplicación se pueden enviar a otra aplicación.

- I. En la pantalla de inicio, pulse "Compartir".

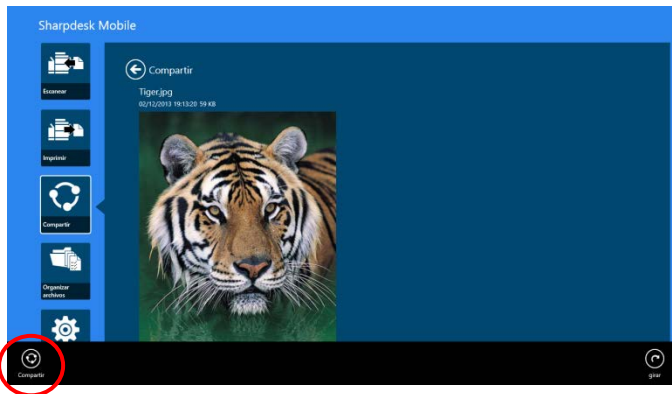


- II. Toque "Seleccionar Archivo" para seleccionar un archivo desde la carpeta SharpdeskMobile, toque "Seleccionar Foto" para seleccionar una foto desde la carpeta "Fotos", o toque "Navegar" para seleccionar un archivo dese cualquier carpeta (Documentos por defecto) en su dispositivo.



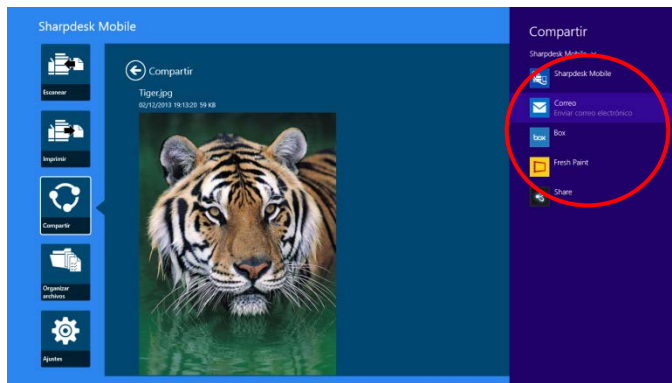
Se mostrará una vista previa del archivo seleccionado. Para obtener una vista previa, consulte el Apartado 12.3.

III. Pulse “Compartir” en la AppBar.



IV. Aparece una lista con las aplicaciones disponibles.

Para enviar el archivo a otra aplicación, seleccione una aplicación de la lista.



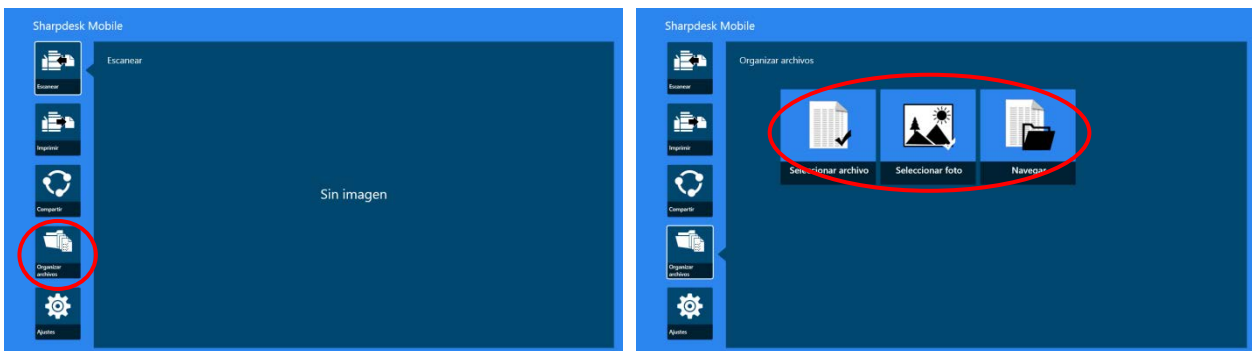
## 12 Administración de archivos

Se pueden administrar los archivos o carpetas almacenados en la aplicación. Las acciones disponibles incluyen mostrar una lista de archivos y carpetas almacenados en la aplicación, buscar archivos y carpetas, obtener una vista previa de los archivos, cambiar el ícono de un archivo/carpeta, mover, eliminar o crear una carpeta.

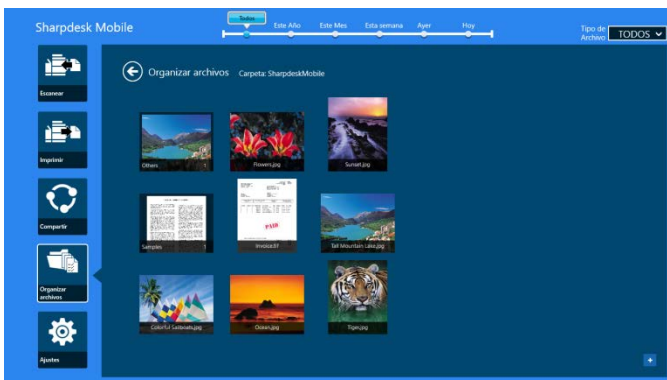
Pulse "Administrar archivos" en la pantalla principal.

Toque "Seleccionar Archivo" para navegar por los archivos en la carpeta SharpdeskMobile.

"Seleccionar Foto" para navegar por los archivos en la carpeta "Fotos". "Navegar" para navegar las carpetas en su dispositivo (Documentos por defecto).



Los archivos y carpetas guardados en esta aplicación se muestran en una lista.





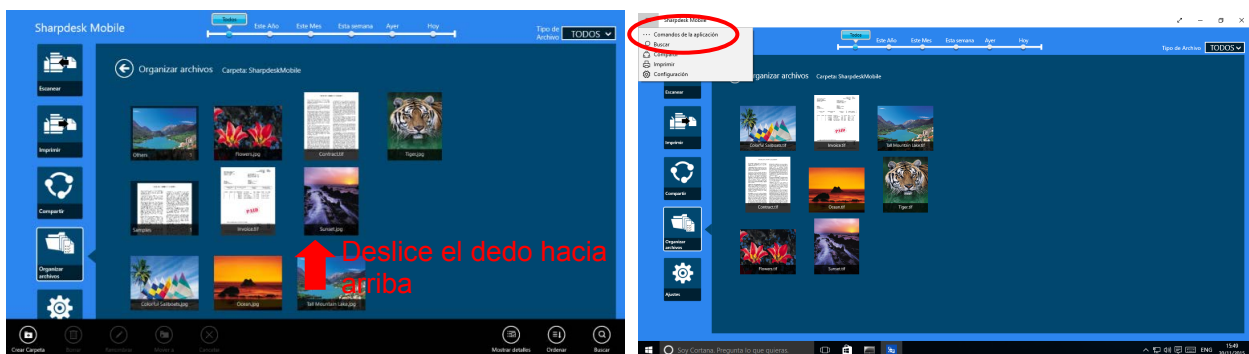
## 12.1 Modificación de la lista de carpetas/archivos

Puede buscar archivos y carpetas, ordenar la lista de archivos y carpetas o cambiar vistas.

Nota: Para buscar archivos y carpetas, visite el apartado 12.2.

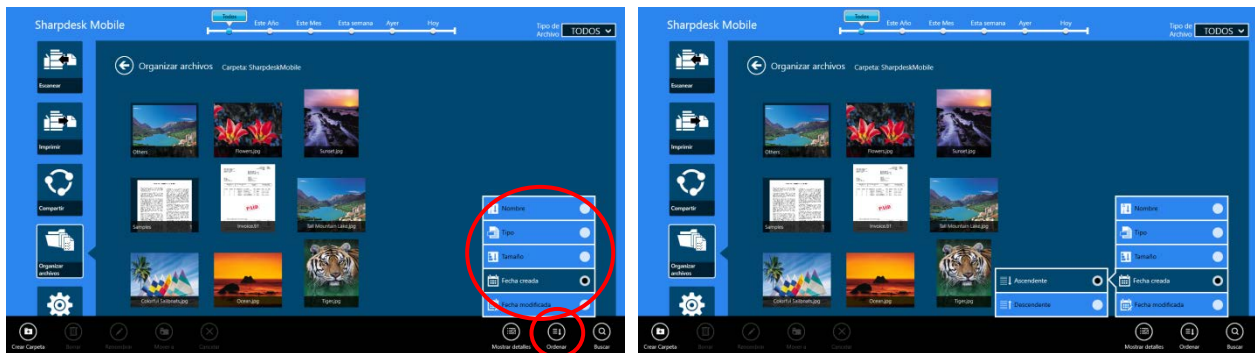
Nota: No es posible cambiar para examinar el almacenamiento de archivos/carpetas.

Para clasificar la lista de archivos/carpetas, deslice hacia arriba el borde inferior de la pantalla o haga clic derecho en el ratón para exhibir AppBar. (En Windows 10, AppBar se puede exhibir tocando la esquina izquierda de la barra de títulos y luego toque el menú "Comandos App".)



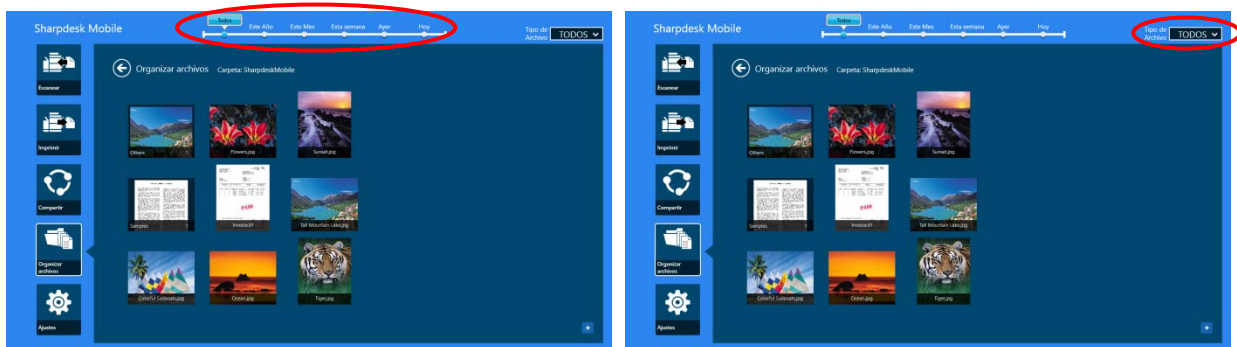
Pulse "Clasificar archivos". Puede seleccionar "Nombre", "Tipo", "Tamaño", "Fecha creada" o "Fecha modificada" como condición de clasificación y "Ascendente" o "Descendente" para el orden de clasificación.

Nota: "Tipo" solo se puede seleccionar si se ha seleccionado "Todo" en el filtro de tipo de archivo.



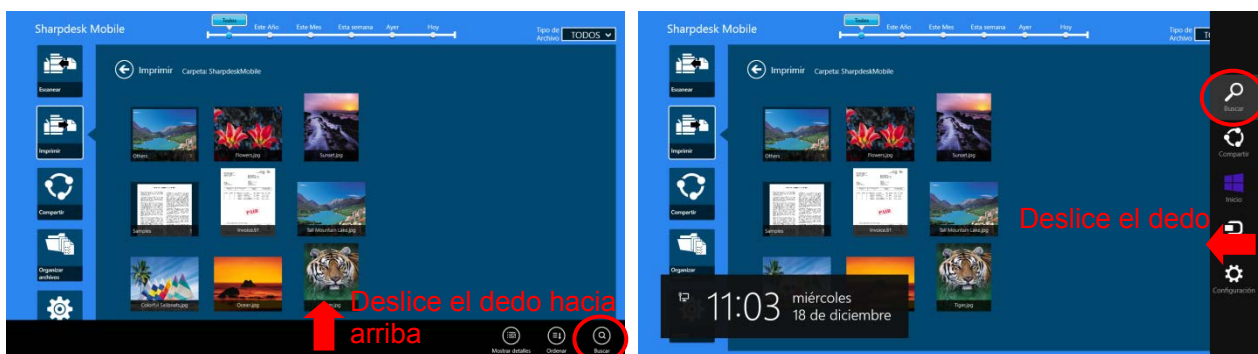
Existen dos maneras de filtrar la lista de archivos/carpetas:

- Si toca el filtro de la línea temporal en la pantalla superior, puede filtrar la lista por el momento en que se crearon los archivos o carpetas.  
Puede seleccionar "Vista normal" y "Vista jerárquica": "Todo", "Este año", "Este mes", "Esta semana", "Ayer" y "Hoy" ("Hoy" es el valor predeterminado).  
Puede seleccionar "Vista calendario" y "Vista circular": "Año", "Mes", "Semana" y "Día" ("Día" es el valor predeterminado).
- Al pulsar el filtro de tipo de archivo en la parte superior derecha de la pantalla, podrá filtrar la lista por tipos de archivo. Puede seleccionar "PDF", "JPEG", "TIFF", "PNG", "DOCX", "XLSX", "PPTX" y "ALL" ("ALL" es el valor predeterminado).

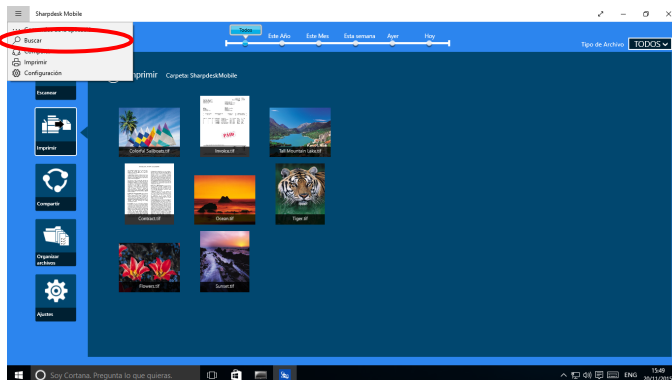


## 12.2 Búsqueda de archivos/carpetas

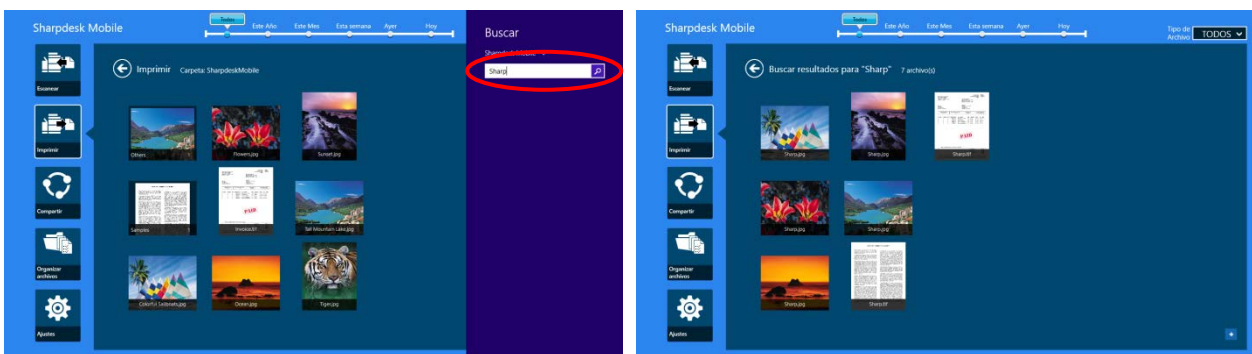
Deslice hacia arriba desde el borde inferior de la pantalla o haga clic derecho en el ratón para exhibir el AppBar, y luego toque "Buscar". Este método se usa en Windows 8.1, pero para Windows 10, toque o haga clic en la esquina izquierda de la barra de títulos para exhibir el menú y luego seleccione "Buscar" para exhibir el acceso a Buscar.



En Windows 10, toque la esquina izquierda de la barra de títulos para exhibir el menú y toque "Buscar" para exhibir el acceso a Buscar.

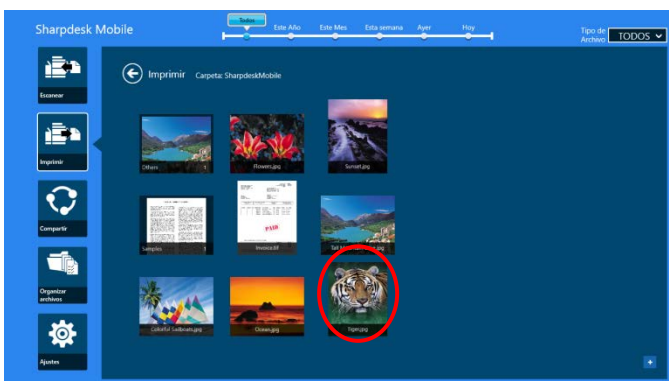


Se exhibirá el acceso a Buscar archivo. Introduzca un nombre de archivo completo, o una parte del nombre que está buscando, los archivos que contienen la palabra ingresada serán buscados desde la carpeta actual y las subcarpetas y luego serán exhibidos como una lista. Los resultados se pueden filtrar utilizando el filtro de tipo de archivo o de escala de tiempo.



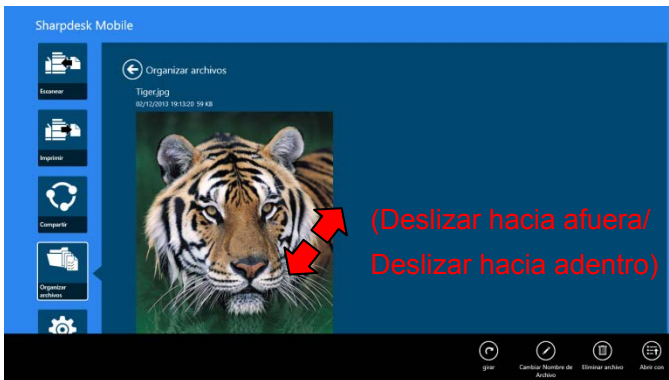
### 12.3 Vista previa de un archivo

Puede obtener una vista previa de un archivo en la lista de archivos/carpetas.

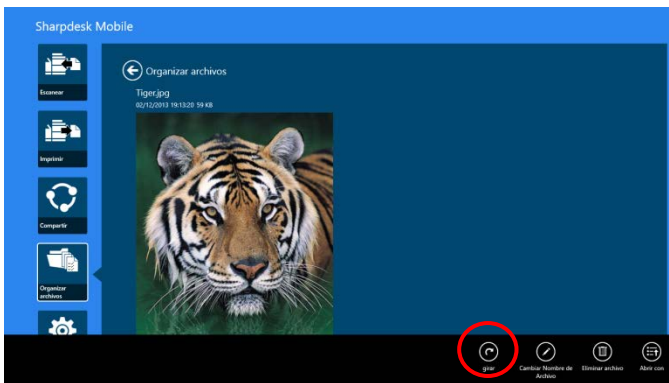


Nota: La vista previa no se visualiza si el dispositivo no dispone de suficiente memoria libre.

Utilice dos dedos para ampliar/reducir la vista previa de la imagen. (Deslizar hacia afuera/Deslizar hacia adentro)

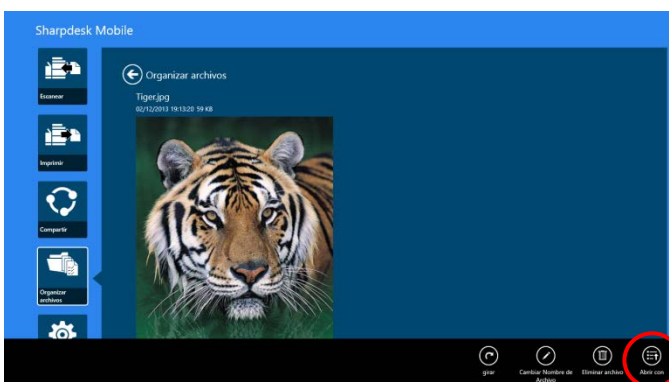


Pulse "girar" para girar la vista previa 90 grados en el sentido de las agujas del reloj.



Nota: El tamaño original y/o la orientación de la imagen se conservan aunque se realice otra operación después de girar y/o ampliar o reducir la vista previa de la imagen.

Puede pulsar "Abrir con" para seleccionar una aplicación adecuada para obtener la vista previa del archivo.

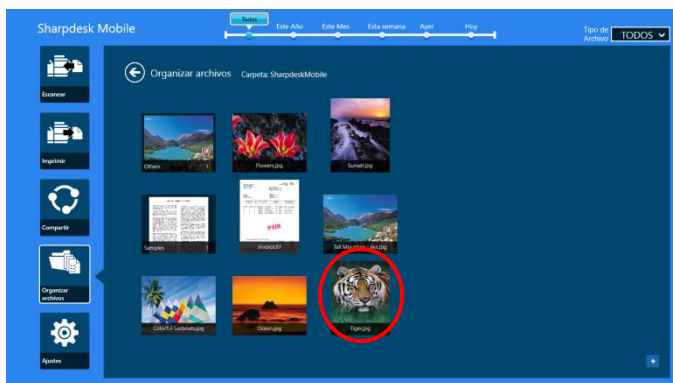


## 12.4 Cambio de nombre de un archivo/carpeta

Nota: Solo puede cambiar el nombre de 1 archivo/carpeta en cada operación. No puede cambiar el nombre de varios archivos/carpetas a la vez.

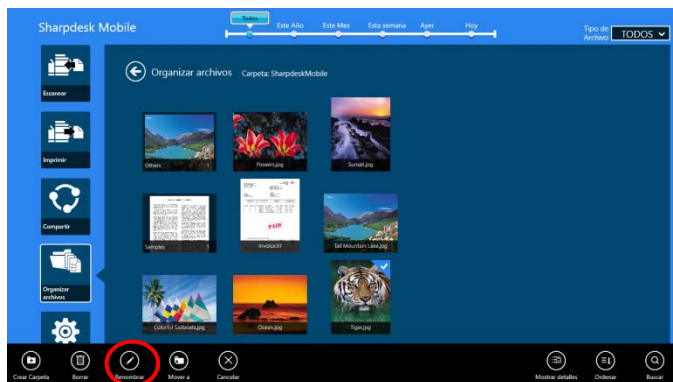
- I. Deslice verticalmente el archivo o la carpeta que quiere renombrar.

Nota: Si se seleccionan múltiples archivos/carpetas, "Cambiar el nombre" no está disponible.

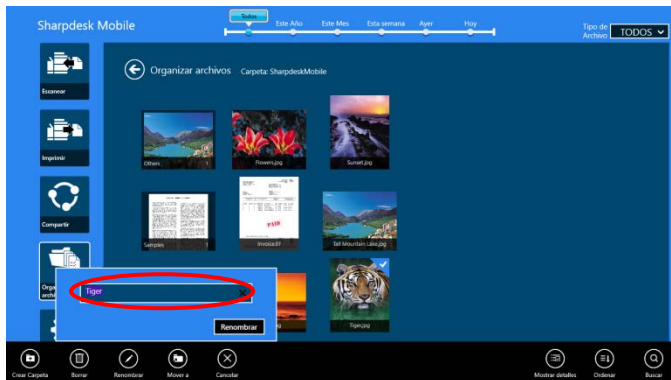


Nota: Si ha seleccionado "Explorar" pulse el icono del archivo y pulse "Abrir".

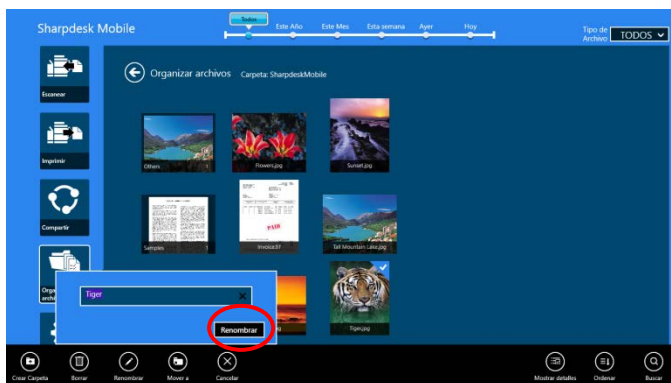
- II. Pulse "Cambiar nombre" en la AppBar ("Cambiar nombre del archivo" al abrir el archivo desde "Explorar").



III. Se visualiza el cuadro de diálogo "Cambiar nombre del archivo (carpeta)". Introduzca un nombre nuevo.

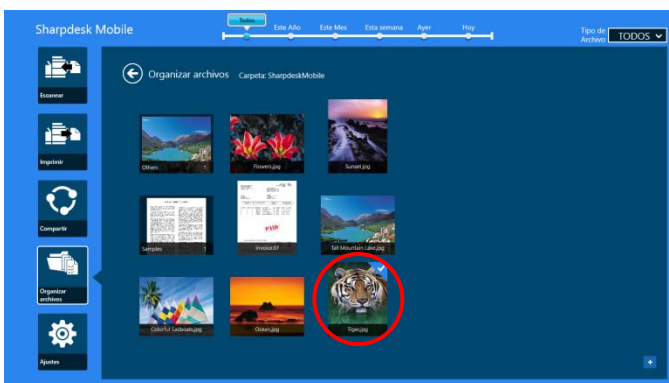


IV. Pulse "Cambiar nombre" para cambiar el nombre.



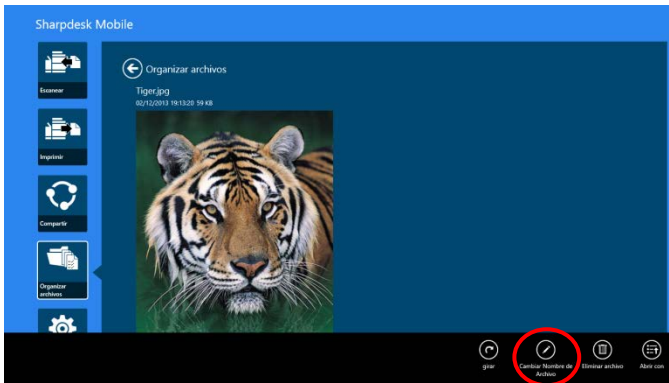
También puede cambiar el nombre de los archivos siguiendo estos pasos:

Pulse el archivo al que desea cambiar el nombre en el paso I.

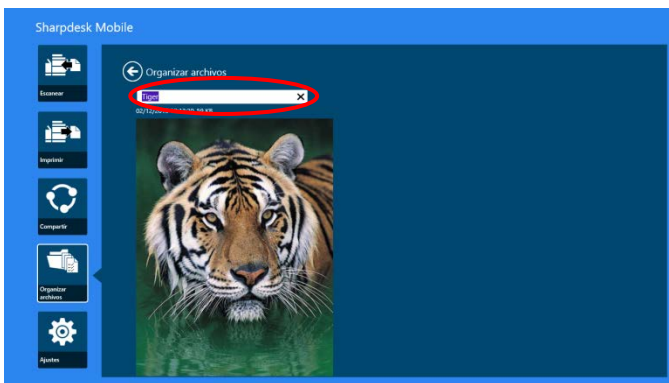




Visualizará una vista previa y la AppBar. Pulse "Cambiar el nombre" en la AppBar.



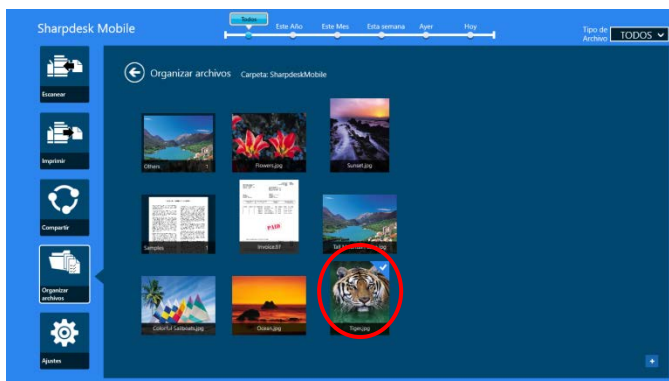
Visualizará un cuadro de texto encima de la vista previa de la imagen. Introduzca un nuevo nombre para el archivo.



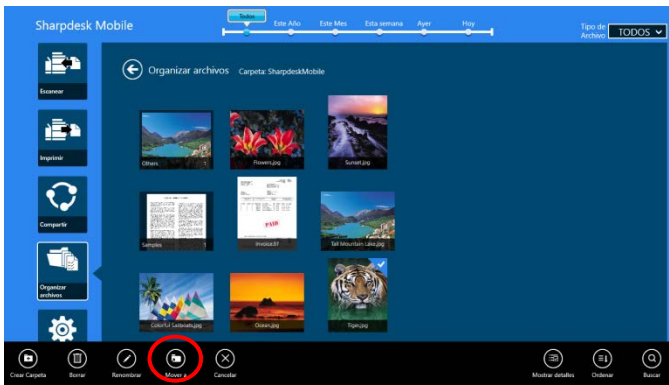
Nota: El nombre de extensión del archivo no puede modificarse.

## 12.5 Desplazamiento de archivos/carpetas

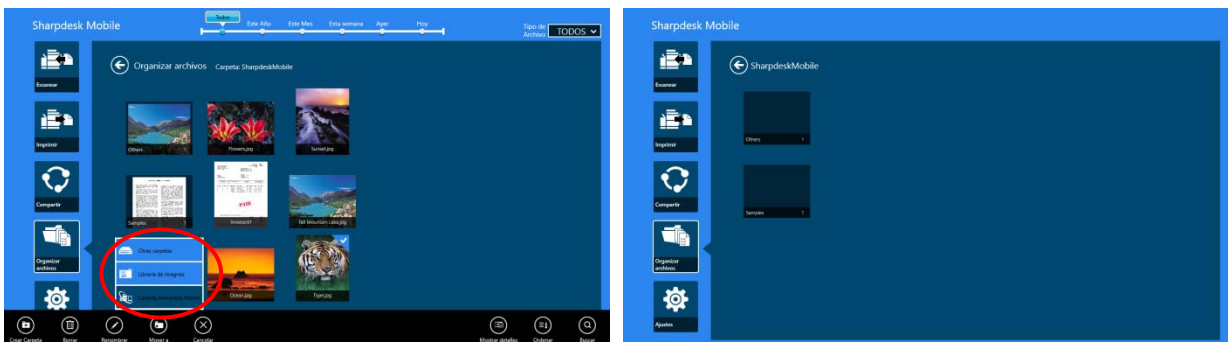
- I. Deslice el dedo por los archivos/carpetas que desea mover. Se pueden seleccionar múltiples archivo/carpetas.



II. Pulse "Mover a " en la AppBar.

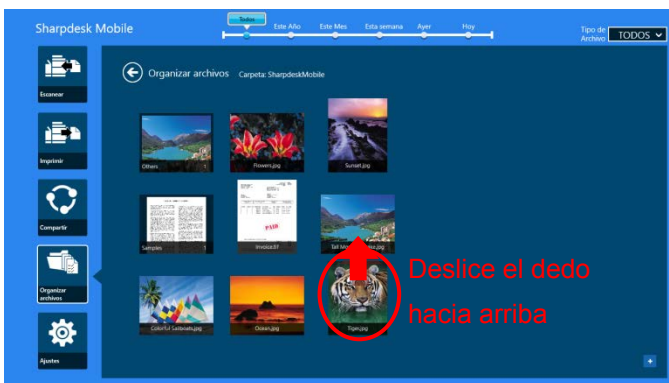


III. Seleccione un destino. Si "Carpeta SharpdeskMobile" está seleccionada, se visualizarán los archivos y carpetas de la carpeta SharpdeskMobile. Si selecciona "Biblioteca de imágenes", se visualizarán las imágenes de la carpeta Biblioteca de imágenes. Si "Otras carpetas" está seleccionado, se visualizarán los archivos y carpetas de la carpeta Mis documentos. Desplácese hasta la carpeta de destino y, a continuación, pulse "mover aquí" para mover las carpetas/archivos de destino.



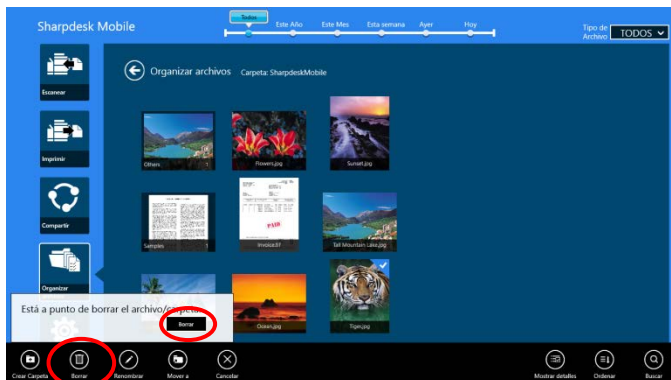
### 12.6 Eliminación de archivos/carpetas

I. Deslice el dedo hacia arriba en los archivos o carpetas que desea eliminar. Se pueden seleccionar múltiples archivos/carpetas.

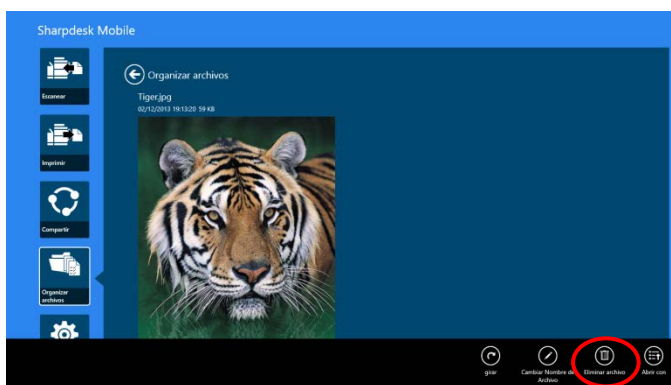




- II. Pulse "Eliminar" en la AppBar. Aparecerá el cuadro de diálogo "Está a punto de eliminar el archivo/carpeta"; pulse "Eliminar" para eliminar los archivos/carpetas seleccionados.



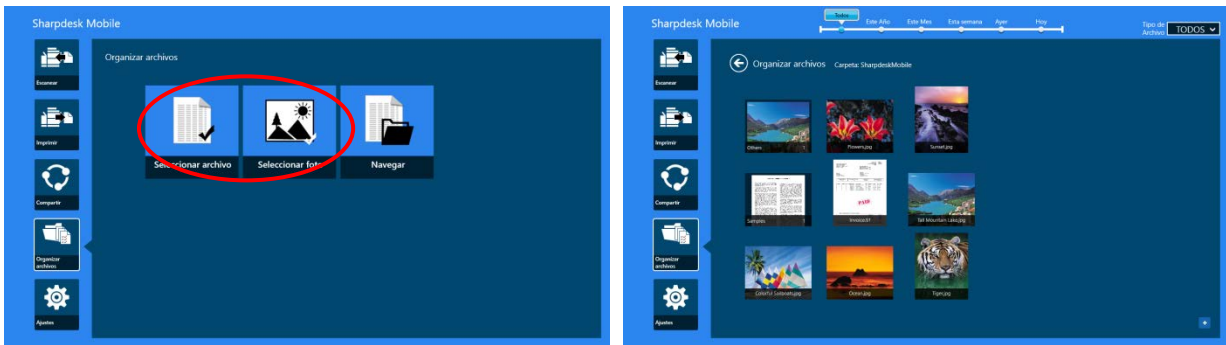
- Dispone de una opción para obtener una vista previa de un archivo antes de eliminarlo:  
Pulse "Eliminar este archivo" en la pantalla de la vista previa (consulte el apartado 12.3).



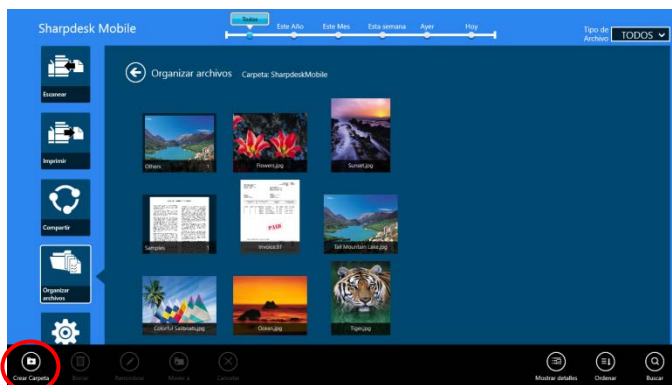
## 12.7 Creación de una carpeta

- I. Toque "Seleccionar Archivo" para navegar por los archivos en la carpeta SharpdeskMobile o "Seleccione Foto" para navegar por la carpeta "Fotos". Mueva la carpeta bajo la que desea crear una nueva carpeta.

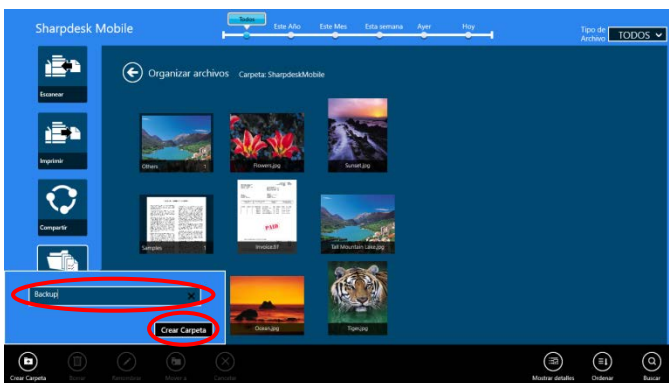
Nota: Si se selecciona "Navegar" en Windows 8.1, no se podrá crear una carpeta. En Windows 10, se exhibirá el cuadro de diálogo Abrir Archivo y se podrá crear una carpeta en el cuadro de diálogo.



- II. Pulse "Crear carpeta" en la AppBar.



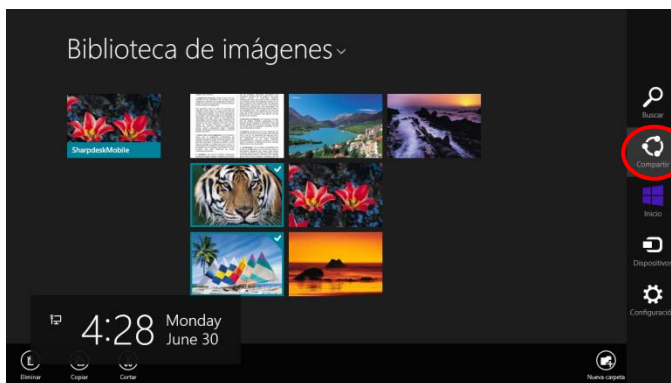
- III. Se visualizará el cuadro de diálogo "Crear carpeta". Escriba el nombre de la nueva carpeta y, a continuación, pulse "Crear carpeta" para crear la carpeta.



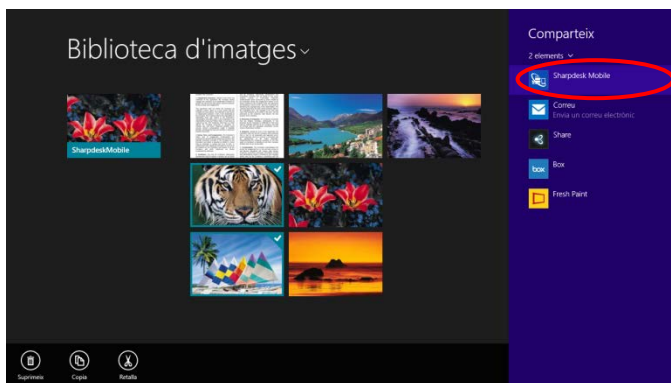
## 13 Impresión desde una aplicación externa

Los datos enviados desde otras aplicaciones en su dispositivo móvil se pueden imprimir desde esta aplicación.

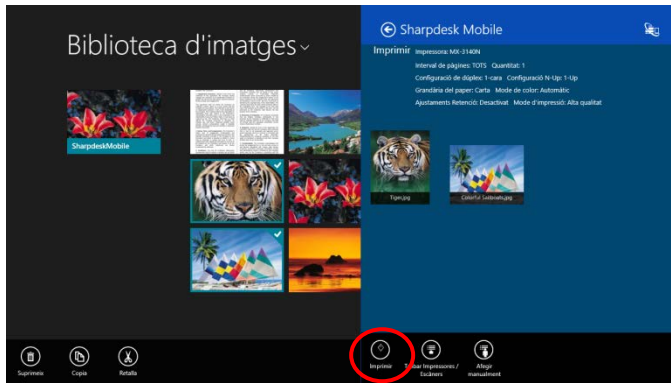
- I. Abra el archivo que desea imprimir (JPEG, TIFF, PNG, PDF, DOCX, XLSX o PPTX) en otra aplicación.
- II. Realice los pasos para compartir el (los) archivo(s). ("Biblioteca de archivos" se usa como ejemplo en Windows 8.1.)



- III. Las aplicaciones disponibles aparecen en una lista en el acceso a Compartir. Seleccione "Sharpdesk Mobile".



IV. La aplicación aparece en el acceso a Compartir. Pulse "Imprimir" en la AppBar.



V. Consulte el paso IV o más adelante en el apartado 9.1 para los siguientes pasos.

Microsoft, Windows and Internet Explorer are registered trademarks of Microsoft Corporation in the United States and other countries.

Sharpdesk is a trademark or registered trademark of Sharp Corporation in the U.S. and other countries.

All other company names, products, services and logos used herein are trademarks or registered trademarks of their respective owners.

WN0220ES-001