

Manuel d'utilisation Sharpdesk Mobile V2.2

Pour Windows

SHARP CORPORATION

Table des matières

1	Présentation	4
2	Remarques concernant l'utilisation	5
3	Installation et démarrage	6
4	Réglages de l'imprimante / du scanner	8
4.1	Enregistrement d'une imprimante / d'un scanner sur cette application	8
4.1.1	Détection d'une imprimante / d'un scanner	8
4.1.2	Ajout manuel d'une imprimante / d'un scanner	9
4.2	Affichage et modification des informations de l'imprimante / du scanner	11
4.3	Déplacement ou suppression d'une imprimante / d'un scanner de la liste	13
4.3.1	Réorganisation de la liste des imprimantes/scanners	14
4.3.2	Suppression d'une imprimante / d'un scanner	15
5	Réglages utilisateur	16
6	Réglages de l'application	18
7	Préférences	20
8	Numérisation	22
8.1	Numérisation depuis votre périphérique mobile	22
8.2	Numérisation depuis le panneau de commande du scanner	28
9	Impression	30
9.1	Impression d'un document enregistré dans cette application	30
9.1.1	Impression d'un fichier PDF crypté	35
9.2	Impression d'une photo	37
9.3	Impression de pages Web	38
9.4	Impression de courriers électroniques	40
10	Joindre à un courrier électronique	44
11	Envoi vers une application	46
12	Gestion des fichiers	48
12.1	Modification de la liste de dossiers/fichiers	49
12.2	Recherche de fichiers/dossiers	50
12.3	Aperçu d'un fichier	51
12.4	Renommer un fichier ou dossier	53
12.5	Déplacement de fichiers/dossiers	55
12.6	Suppression de fichiers/dossiers	56

12.7	Création d'un dossier	58
13	Impression depuis une application externe	59

1 Présentation

Ce produit est une application qui

- réceptionne, crée un aperçu et enregistre les documents numérisés reçus depuis votre scanner sur votre périphérique mobile
- imprime les documents et photos enregistrés dans votre périphérique mobile, les messages électroniques reçus par votre périphérique mobile et les pages Internet parcourues depuis votre périphérique mobile sur votre imprimante
- joint les documents numérisés à un message de courrier électronique ou envoie les documents vers d'autres applications installées sur votre périphérique mobile



2 Remarques concernant l'utilisation

- La conception et les caractéristiques peuvent faire l'objet d'une modification sans préavis.
- Veuillez vous reporter au site Internet ci-après pour obtenir les dernières informations relatives à cette application.
http://sharp-world.com/products/copier/docu_solutions/mobile/sharpdesk_mobile/
- Votre périphérique mobile doit être connecté à un réseau sans fil.
- Cette application prend en charge les formats de fichier suivants :
 - JPEG, TIFF, PNG, PDF (dont PDF compacts et cryptés) et fichiers XML Office Open (fichiers OOXML : DOCX, XLSX et PPTX)
Remarque : Ceci se limite aux machines pouvant imprimer et scanner des fichiers OOXML (DOCX, XSLX et PPTX).
 - La longueur maximale des noms de fichier dans les formats susnommés pouvant être prise en charge par cette application est de 150 caractères.
 - Les aperçus et vignettes ne sont pas disponibles pour certains formats de fichier.

Format de fichier	Visualisation et rotation possibles
PDF crypté	Oui*
PDF non crypté	Oui
TIFF	Oui
JPEG	Oui
PNG	Oui
Fichier OOXML (DOCX, XLSX, PPTX)	Non

* Les vignettes ne peuvent pas être affichées.

- Les instructions sont expliquées pour un usage en mode paysage sous Windows 8.1 Pro.
- Si vous souhaitez retirer la carte SD de votre périphérique mobile, assurez-vous de le faire en toute sécurité. Sinon, les données enregistrées pourraient être perdues ou corrompues.
- Cette application utilise les protocoles SNMP, FTP, HTTP et Raw afin de détecter les imprimantes et les scanners sur le réseau, recevoir des données numérisées des scanners et lancer l'impression vers des imprimantes.

3 Installation et démarrage

Installez l'application Sharpdesk Mobile sur votre périphérique mobile.

I. Installer l'application depuis Windows Store.

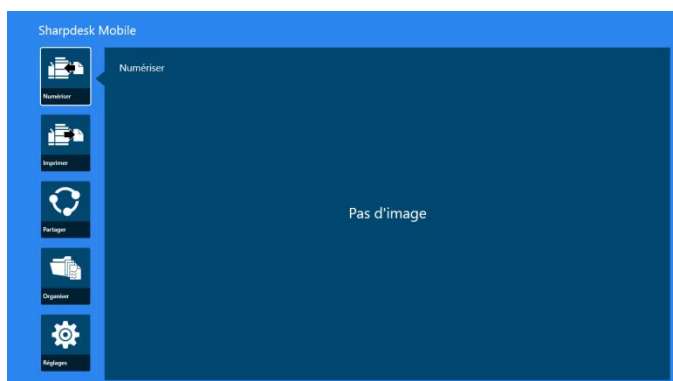
L'application Sharpdesk Mobile se trouve sous la catégorie "Productivité". Vous pouvez également entrer "Sharpdesk Mobile" dans la recherche par mots-clés afin de trouver l'application.

II. Après l'installation de l'application, sélectionnez l'icône "Sharpdesk Mobile" pour la démarrer.

Lors de la première utilisation, le contrat de licence Utilisateur final s'affiche. Si vous acceptez les conditions de ce contrat, tapez sur "J'accepte".

Remarque : si vous refusez les conditions, vous ne pourrez pas utiliser cette application, même en version d'essai. Après acceptation du contrat de licence Utilisateur final, celui-ci ne s'affiche plus.

III. L'écran principal est affiché.



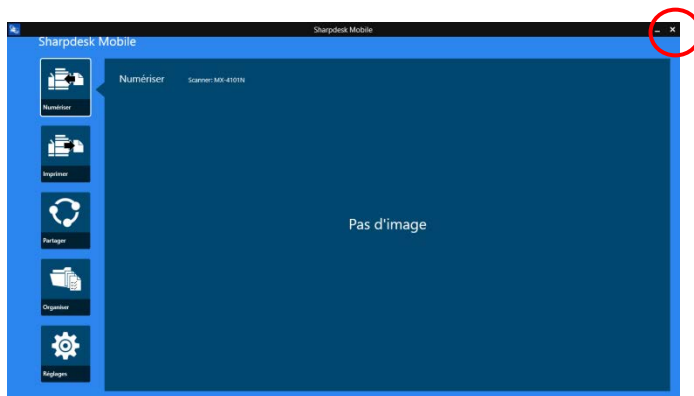
Remarque : Si aucun scanner n'est enregistré, une boîte de dialogue qui recherche automatiquement les imprimantes/scanners s'affiche lors de la première utilisation. Dans les autres cas, cette boîte de dialogue ne s'ouvrira qu'en sélectionnant "Numériser" ou "Imprimer".

Comment fermer cette application :

- Grâce à la fonction tactile, faites glisser l'application vers le bas de l'écran.
- Si vous utilisez une souris, cliquez sur le haut de l'application en maintenant la touche enfoncée, puis faites-la glisser jusqu'en bas de l'écran.



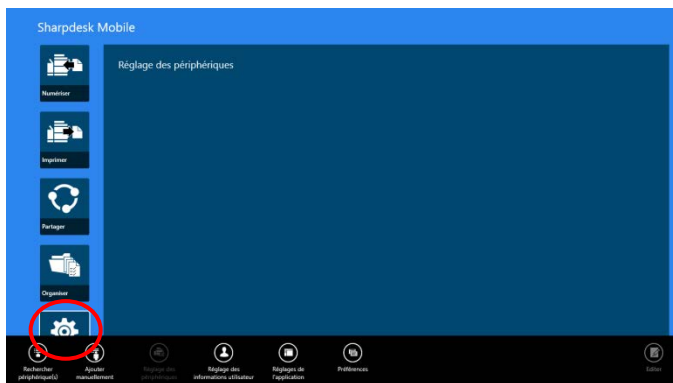
- La barre de titres apparaît sur l'application à partir de Windows 8.1 mise à jour 1 ou supérieur ; appuyez sur le [x] dans l'angle supérieur droit de la fenêtre.



4 Réglages de l'imprimante / du scanner

Configurez les imprimantes afin de permettre l'impression et aux scanners d'envoyer des données à cette application.

Sur l'écran principal tapez "Paramètres" afin d'afficher les paramètres de l'imprimante / du scanner et AppBar en bas de l'écran.



4.1 Enregistrement d'une imprimante / d'un scanner sur cette application

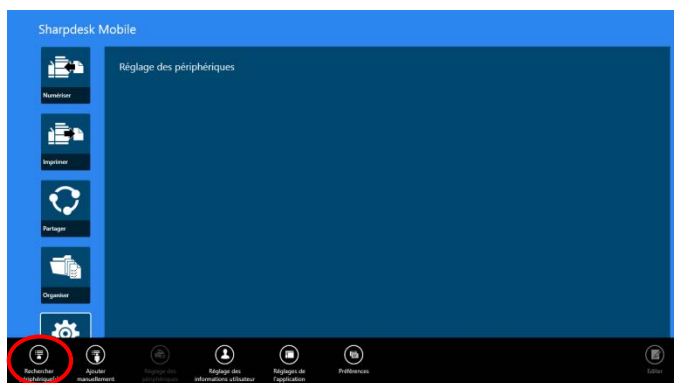
Les imprimantes et scanners doivent être enregistrés pour permettre l'impression et la numérisation de documents vers cette application.

Lorsque les imprimantes / scanners sont connectés à un réseau local, vous pouvez lancer une détection automatique et les enregistrer.

Lorsque les imprimantes/scanners ne sont pas connectés au réseau local ou que leur détection automatique est impossible, vous pouvez les enregistrer manuellement.

4.1.1 Détection d'une imprimante / d'un scanner

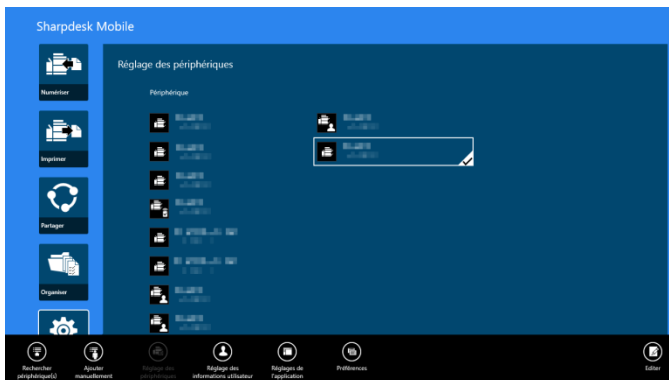
- I. Sélectionnez "Trouver Imprimantes/Scanners". Les imprimantes et les scanners sur le réseau sont détectés automatiquement.



Remarque : les imprimantes et scanners doivent se trouver sur le même segment de réseau que celui sur lequel votre périphérique mobile est connecté. Si vous souhaitez utiliser une imprimante ou

un scanner dans un autre segment de réseau, vous devrez l'ajouter manuellement. Allez dans "Ajout manuel d'une imprimante / d'un scanner" (chapitre 4.1.2) pour obtenir de plus amples renseignements.

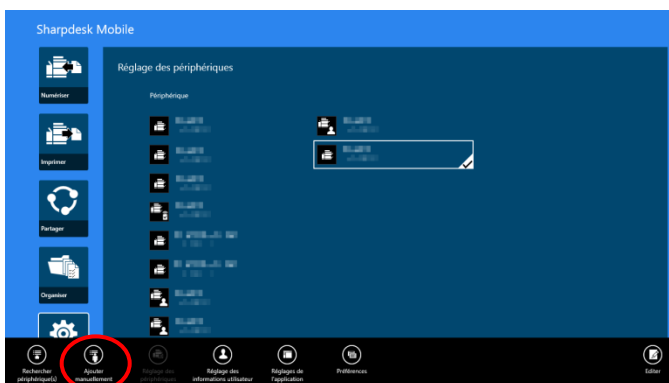
- II. Les imprimantes et scanners détectés sont affichés sous forme de liste. Les informations relatives au "Nom du produit" et à son "Emplacement", récupérées depuis l'imprimante ou le scanner s'affichent. ("Nom du produit (emplacement)" ou "Nom du produit (adresse IP)" s'affiche au-dessus de l'adresse IP).



Remarque : le format d'affichage ("Nom du produit (emplacement)" ou "Nom du produit (adresse IP)" dans la liste peut être configuré dans les paramètres de l'application (cf. chapitre 6). Le terme "SHARP" inclus dans le nom de produit reçu à partir de l'imprimante ou du scanner n'est pas affiché.

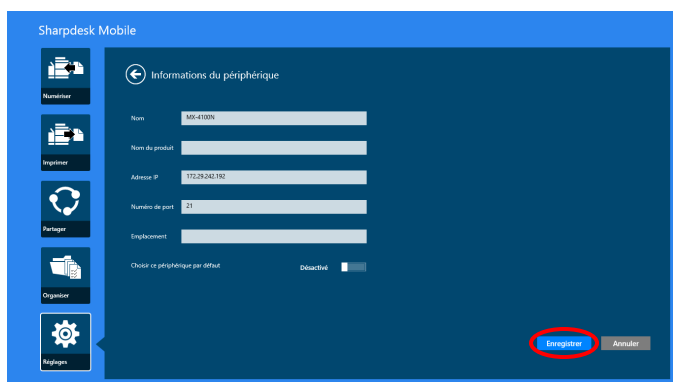
4.1.2 Ajout manuel d'une imprimante / d'un scanner

- I. Sélectionnez "Ajouter manuellement".



II. Les éléments suivants peuvent être définis :

Sélectionnez "Enregistrer" pour enregistrer les réglages. Si vous souhaitez annuler, tapez sur "Annuler" (situé à l'extérieur de l'écran) pour revenir à l'écran précédent.



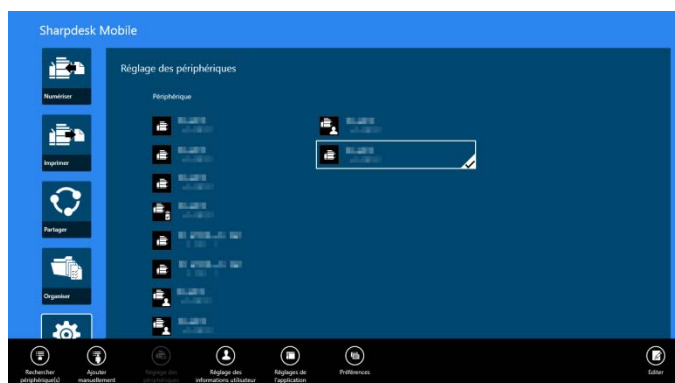
Élément	Description
Nom	Entrez le nom de l'imprimante / du scanner à ajouter. Remarque : Si vous n'entrez aucun nom, l'adresse IP est utilisée comme nom. Si la connexion est possible avec l'adresse saisie comme "Adresse IP", les paramètres "Nom du produit" et "Emplacement" du périphérique seront acquis, et le nom sera défini selon la "Méthode de dénomination" dans les "Réglages de l'application".
Nom du produit	Entrez le Nom du produit du périphérique à enregistrer. Remarque : Si vous n'entrez pas de Nom du produit, s'il est possible de connecter l'adresse saisie comme "Adresse IP", alors une tentative est effectuée pour acquérir le réglage de "Nom du produit" du périphérique.
Adresse IP	Entrez l'adresse IP de l'imprimante ou du scanner. Il s'agit d'un champ obligatoire. Remarque : l'adresse IP déjà entrée manuellement ne peut pas être entrée une nouvelle fois.
Numéro de port	Entrez un numéro de port pour l'imprimante ou le scanner. Il s'agit d'un champ obligatoire. Le numéro de port est requis pour permettre l'impression depuis cette application. Entrez le même numéro de port que celui configuré sur l'imprimante. Si vous entrez un numéro de port différent, l'application ne pourra pas envoyer l'impression vers l'imprimante. Pour vérifier le numéro de port de l'imprimante, veuillez vous reporter à la page web de l'imprimante ou du scanner.





Élément	Description	
	Si "Utiliser l'impression Raw" est "Désactivé" dans les paramètres de l'application	[Réglage pour l'impression à partir d'un PC] sur la page web de l'imprimante. Le numéro de port par défaut pour l'imprimante et l'application est 21.
	Si "Utiliser l'impression Raw" est "Activé" dans les paramètres de l'application	Reportez-vous à l'onglet [Paramètres réseau]-[Paramètres du port d'impression]-[RAW] sur la page web de l'imprimante. Le numéro de port par défaut est 9100.
Emplacement	Entrez l'Emplacement du périphérique à enregistrer. Remarque : Si vous n'entrez pas d'Emplacement, s'il est possible de connecter l'adresse saisie comme "Adresse IP", alors une tentative est effectuée pour acquérir le réglage "Emplacement" du périphérique.	
Définir comme imprimante / scanner par défaut	Si "Activé" est sélectionné l'imprimante ou le scanner sélectionné(e) est défini(e) comme imprimante ou scanner par défaut pour les fonctions "Imprimer" ou "Numériser". Remarque : l'option "Définir comme imprimante/scanner par défaut" ne peut pas être configurée si l'option "Sélection automatique du périphérique" est définie sur "Activé" dans les paramètres de l'application (cf. chapitre 6).	

4.2 Affichage et modification des informations de l'imprimante / du scanner

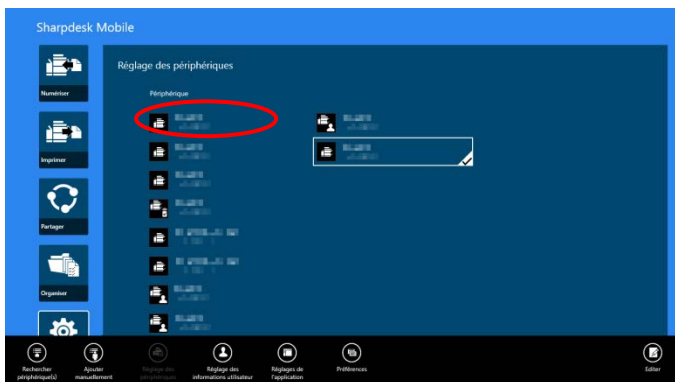
Vous pouvez afficher et modifier les informations des imprimantes et scanners enregistrés dans cette application.

Une liste d'imprimantes/scanners enregistrés s'affiche en tapant sur "Paramètres" sur l'écran principal.

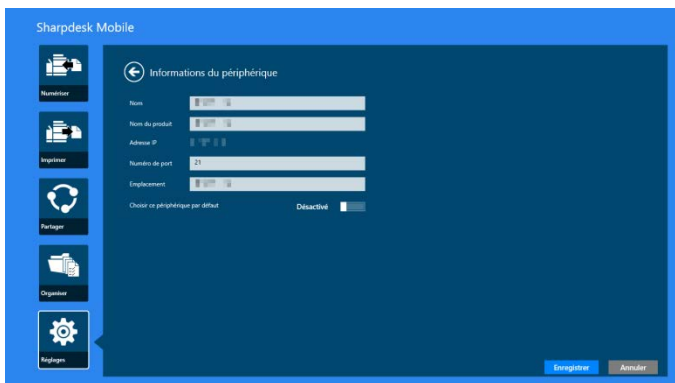


L'icône  renvoie vers les imprimantes/scanners ajoutés automatiquement. L'icône  renvoie vers les imprimantes/scanners ajoutés manuellement. Les icônes  ou  renvoient vers les imprimantes/scanners prenant en charge la numérisation de documents depuis un périphérique mobile (cf. point 8.1).

I. Sélectionnez une imprimante/un scanner pour afficher les informations correspondantes.

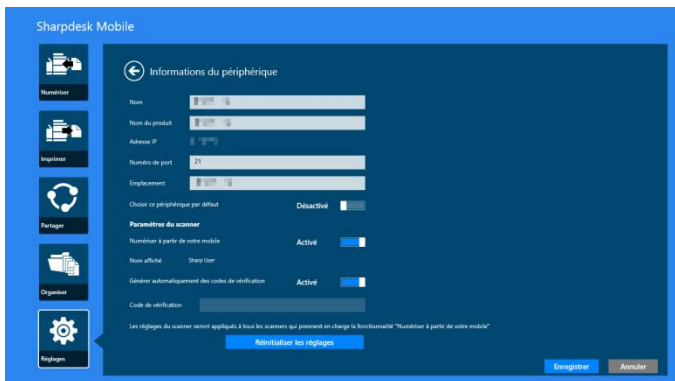


II. Les informations relatives à l'imprimante/au scanner sélectionné(e) sont affichées. Les éléments affichés à cet endroit sont disponibles dans "Ajout manuel d'une imprimante / d'un scanner" (point 4.1.2).



Remarque : l'adresse IP des imprimantes/scanners ajoutés automatiquement ne peut pas être modifiée.

Lorsque la fonction "Numériser depuis votre périphérique mobile" est disponible, les informations et options ci-après sont affichées.



Les paramètres supplémentaires suivants sont disponibles sous "Réglages de fonctionnement".

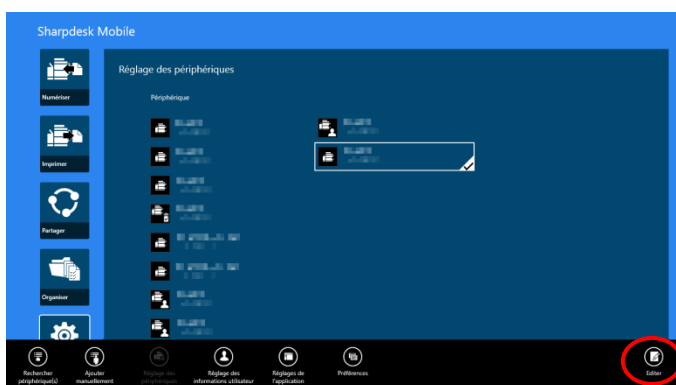
Sélectionnez "Enregistrer" pour enregistrer les réglages.

Élément	Description
Numériser à partir de votre périphérique mobile	Si "Activé" est sélectionné configurez les paramètres de numérisation et numériser depuis votre périphérique mobile (cf. point 8.1).
Nom d'affichage	Le nom d'affichage s'affiche avec un code de vérification sur le panneau de commande du scanner et sur votre périphérique mobile afin de garantir qu'il s'agit du scanner souhaité.
Générer automatiquement les codes de vérification	Si "On" est sélectionné un code de vérification est généré automatiquement. Si "Off" est sélectionné vous devez entrer un code dans le champ "Code de vérification".
Code de vérification	Le code de vérification s'affiche avec le nom d'affichage sur le panneau de commande du scanner et sur votre périphérique mobile afin de garantir qu'il s'agit du scanner souhaité.
Réinitialiser les paramètres de numérisation	Sélectionnez cette option pour réinitialiser les paramètres de numérisation configurés lors du dernier fonctionnement du scanner.

4.3 Déplacement ou suppression d'une imprimante / d'un scanner de la liste

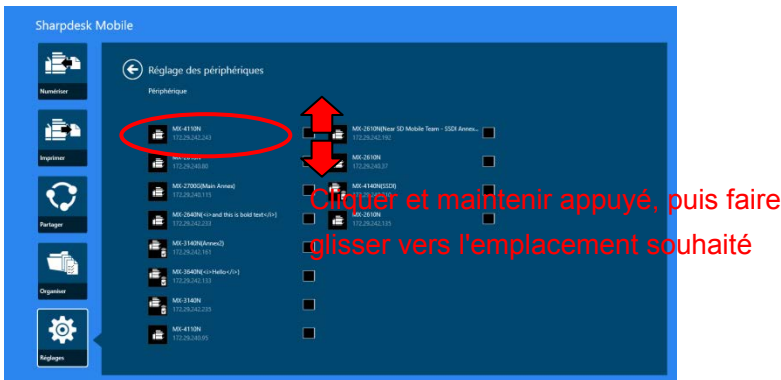
Dans la liste des imprimantes et scanners, vous avez la possibilité d'organiser l'ordre dans la liste et de supprimer des imprimantes et scanners sélectionnés de la liste.

Sélectionnez "Modifier" pour gérer la liste des imprimantes et scanners.

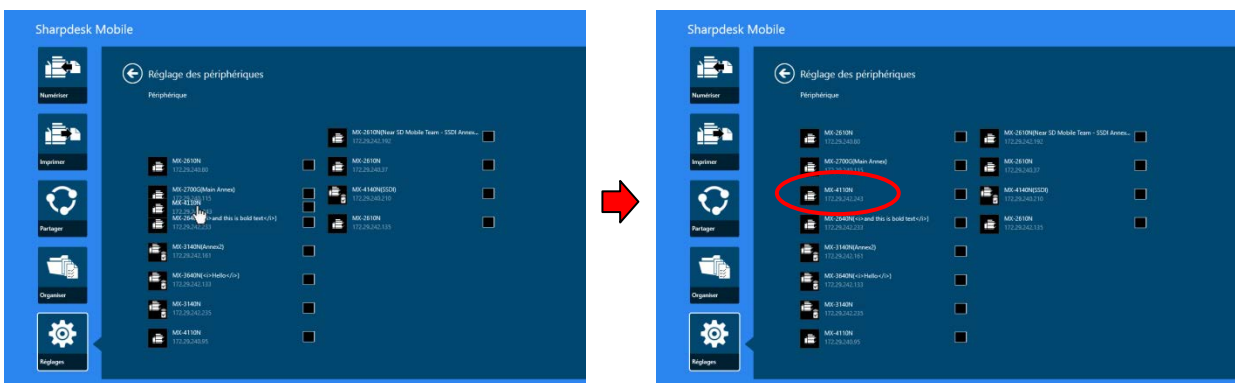


4.3.1 Réorganisation de la liste des imprimantes/scanners

Tapez et maintenez l'imprimante / scanner sélectionné que vous souhaitez réorganiser.



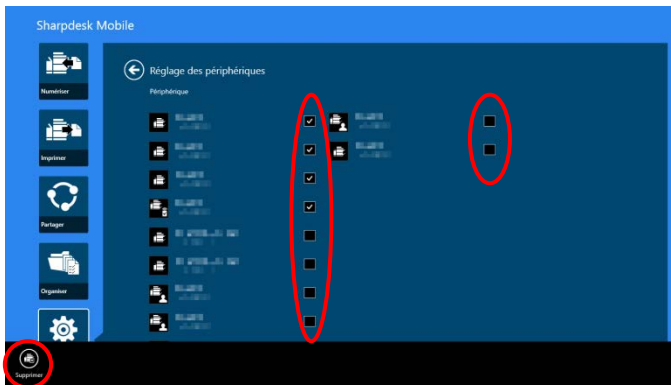
L'imprimante / scanner peut être déplacé tandis que vous le portez, de sorte que vous pouvez le/la réorganiser en déplaçant vers le haut ou vers le bas tout en gardant votre doigt enfoncé.



4.3.2 Suppression d'une imprimante / d'un scanner

Une case à cocher est disponible à côté de chaque imprimante/scanner. Cochez la ou les cases afin de sélectionner des imprimantes et scanners (il est possible de sélectionner plusieurs appareils).

Sélectionnez "Supprimer". Une boîte de dialogue "Les imprimantes/scanners sélectionnés vont être supprimés" s'ouvre. Tapez sur "Supprimer" pour supprimer les imprimantes/scanners sélectionnés.

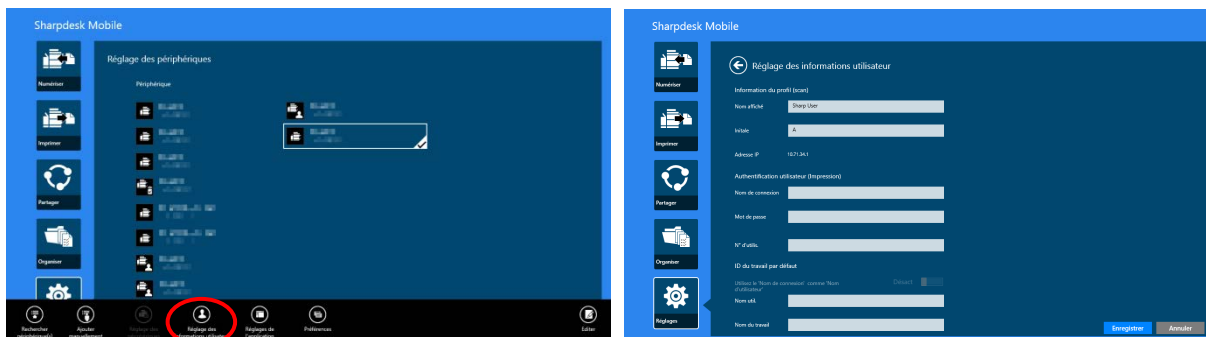


Il est possible de rajouter les imprimantes et scanners après leur suppression. Allez dans "Détection d'une imprimante / d'un scanner" ou "Ajout manuel d'une imprimante / d'un scanner" (point 4.1).

5 Réglages utilisateur

Configurez les informations utilisateur pour cette application.

Tapez sur "Réglages" sur l'écran principal, puis sur "Réglages utilisateur".



Les réglages suivants sont disponibles :

Tapez sur "Enregistrer" pour enregistrer les réglages.

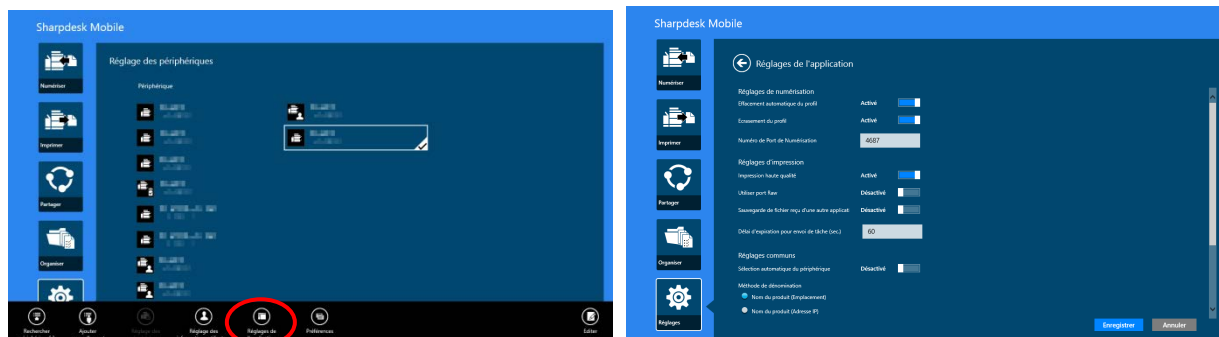
Informations sur le profil : il s'agit de paramètres obligatoires pour l'enregistrement d'un scanner à des fins de numérisation		
Élément	Description	
Nom d'affichage	Le nom d'affichage s'affichera dans le carnet d'adresses du scanner en tant que destination pour la numérisation. Le nom d'affichage par défaut est le nom déjà attribué à l'ordinateur ou au périphérique.	
Initial	Initial est utilisé pour entrer une clé de tri pour l'affichage du "Nom d'affichage" dans le carnet d'adresses du scanner.	
Authentification utilisateur : il s'agit d'un paramètre obligatoire si l'authentification de l'utilisateur est activée sur l'imprimante		
Élément	Description	
Utiliser l'identifiant pour authentification	Sélectionnez cette option lorsqu'un identifiant est utilisé pour l'authentification de l'utilisateur sur les imprimantes. Entrez l'"Identifiant" et le "mot de passe".	
	Nom connexion	Entrez votre identifiant utilisé pour l'authentification de l'utilisateur sur les imprimantes.
	Mot de passe	Entrez votre mot de passe utilisé pour l'authentification de l'utilisateur sur les imprimantes.
Utiliser le numéro d'utilisateur pour authentification	Sélectionnez cette option lorsqu'un numéro d'utilisateur est utilisé pour l'authentification de l'utilisateur sur les imprimantes. Entrez le "Numéro d'utilisateur".	
	N° d'utilis.	Entrez votre numéro d'utilisateur utilisé pour l'authentification de l'utilisateur sur les imprimantes.

ID travail par défaut : les imprimantes utilisent la valeur entrée à cet endroit pour afficher le "Nom d'affichage" et le "Nom du travail" sur le panneau de commande.	
Élément	Description
Utilisez le 'Nom de connexion' comme 'Nom d'utilisateur'	Si ce réglage est réglé sur "ON", le Nom d'utilisateur affiché sur le panneau de commande de l'imprimante est fixé au réglage de "Identifiant" dans les réglages de l'Authentification utilisateur décrits ci-dessus.
Nom d'utilisateur	Entrez un nom d'utilisateur qui sera affiché sur le panneau de commande de l'imprimante. Si cette option n'est pas configurée, l'imprimante utilise la valeur "SharpdeskM User". Remarque : Si le réglage "Utilisez le 'Nom de connexion' comme 'Nom d'utilisateur' " est défini sur "OUI", il n'est pas possible d'entrer un Nom util.
Nom du travail	Entrez un nom de travail qui sera affiché sur le panneau de commande de l'imprimante. Si cette option n'est pas configurée, l'imprimante utilise le nom du fichier à imprimer.

6 Réglages de l'application

Configurez les paramètres de fonctionnement de l'application.

Tapez sur "Réglages" sur l'écran principal, puis sur "Réglages d'application".



Les réglages suivants sont disponibles :

Tapez sur "Enregistrer" pour enregistrer les réglages.

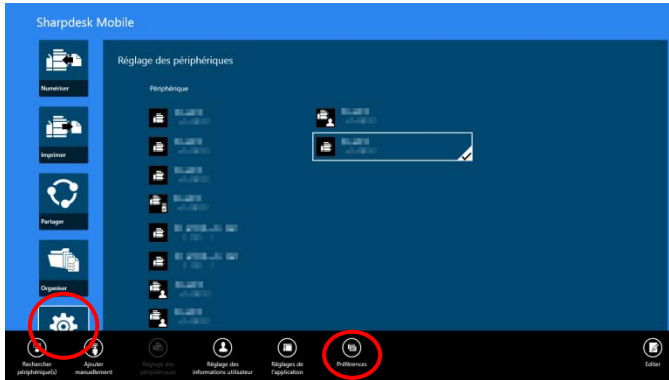
Réglages de numérisation:	
Élément	Description
Suppression automatique profil	Si "Activé" est sélectionné supprimez le profil de votre périphérique mobile du carnet d'adresses sur le scanner une fois la numérisation terminée.
Mise à jour automatique profil	Lorsqu'il est réglé sur "Activé" il écrase automatiquement la destination (profil) enregistrée lors de la dernière opération de numérisation.
Numéro de port de numérisation	Le numéro de port est utilisé pour recevoir les données numérisées à partir du scanner. Le numéro de port par défaut est 4687. Lorsque ce numéro de port est utilisé par une autre application, un autre numéro de port doit être assigné.
Réglages d'impression:	
Élément	Description
Impression haute qualité	Réglez ceci sur "Activé" pour une impression de meilleure qualité.
Utiliser impression Raw	Si "Activé" est sélectionné il utilise le port Raw (numéro de port par défaut : 9100) en lieu et place du port FTP (numéro de port par défaut : 21) pour l'impression.
Enregistrer les fichiers importés	Lorsqu'il est réglé sur "Activé" conservez un fichier reçu d'une ou de plusieurs applications pour l'impression.
Délai d'expiration pour envoi de tâche (sec.)	Ceci permet de définir le délai d'expiration lorsque des tâches d'impression sont envoyées à l'imprimante. Il peut être réglé sur une valeur allant de 60 secondes à un maximum de 300 secondes. La valeur par défaut est de 60 secondes.

Réglages communs:	
Élément	Description
Sélection automatique du périphérique	Lorsqu'il est réglé sur "Activé" il définit une imprimante/un scanner par défaut dans le réseau sans fil connecté (SSID).
Méthode de dénomination	Ce réglage définit le nom qui est affiché dans la liste des périphériques. Il est possible de sélectionner "Nom du produit (Emplacement)" ou "Nom du produit (Adresse IP)".
Paramètres SNMP : si vous avez besoin d'aide, demandez conseil à votre administrateur réseau.	
Élément	Description
Public Get Community	Régalez ceci sur "Désactivé" lorsque le réseau utilise une chaîne différente de la chaîne SNMP Get Community par défaut.
Entrer la ou les chaînes Community	Saisissez la ou les chaînes utilisées dans le réseau sous "Saisir la ou les chaînes Community" si l'option "Public Get Community" est " Désactivé" Vous pouvez définir jusqu'à 10 chaînes.

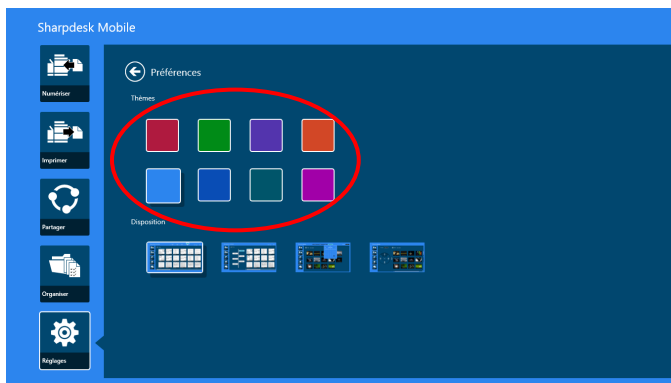
7 Préférences

Ici vous pouvez définir les préférences pour votre application.

Tapez sur "Réglages" sur l'écran principal, puis sur "Préférences" dans l'AppBar.



Tapez sur n'importe quelle couleur dans "Thèmes" pour modifier la couleur de l'interface utilisateur de l'application.



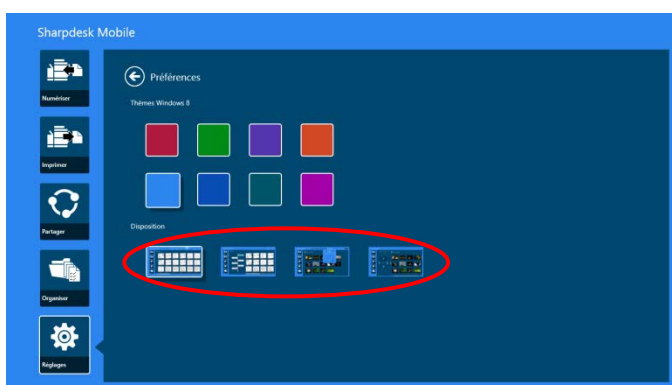
Les "Options de mise en page" vous permettent de définir la manière dont les fichiers et les dossiers sont affichés dans cette application.

Tapez sur l'icône qui se trouve le plus à gauche pour sélectionner "Affichage normal". Un échéancier et un filtre pour les types de fichier s'afficheront sur l'écran de liste.

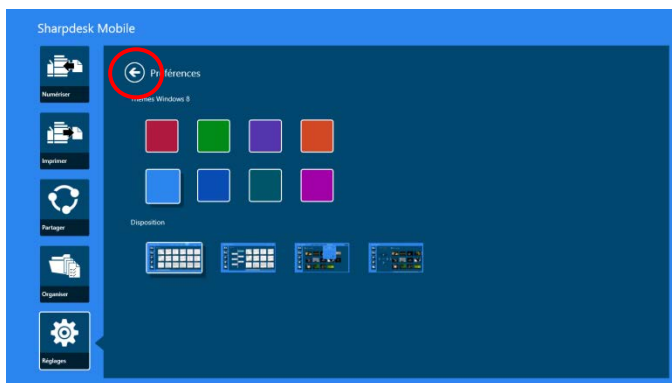
Tapez sur l'icône la deuxième depuis la gauche pour sélectionner "Affichage en arborescence". Un échéancier et un filtre pour les types de fichier s'afficheront sur l'écran de liste.

Tapez sur l'icône la troisième depuis la gauche pour sélectionner "Affichage calendrier". La barre d'un échéancier s'affichera sur le haut de l'affichage de liste.

Tapez sur l'icône qui se trouve sur le plus à droite pour sélectionner "Affichage cercle". Un échéancier s'affichera sur le côté gauche de l'écran de liste.



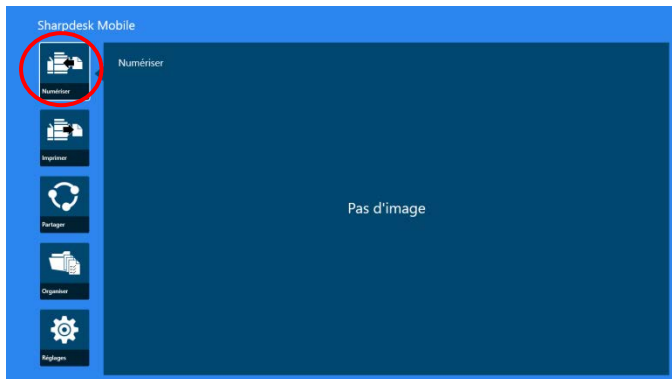
Ces réglages sont enregistrés automatiquement. Tapez sur le bouton flèche pour retourner au menu.



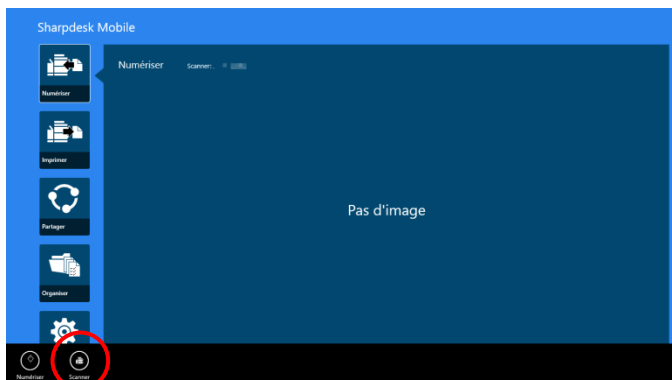
8 Numérisation

Cette fonction réceptionne et enregistre des documents numérisés.

Tapez sur "Numériser" sur l'écran principal.



Tapez sur "Scanner" pour sélectionner le scanner de destination.



Dans la liste des imprimantes / scanners (cf. étape I dans le point 4.1), le scanner défini par défaut est mis en surbrillance avec un rectangle.

Le fonctionnement peut dépendre du scanner.

Veillez consulter la rubrique "Numérisation depuis votre périphérique mobile" (point 8.1) pour savoir comment numériser depuis votre périphérique mobile. Si l'option de réglage de la numérisation n'est pas disponible sur votre périphérique mobile, veuillez continuer avec la rubrique "Numérisation depuis le panneau de commande du scanner" (point 8.2).

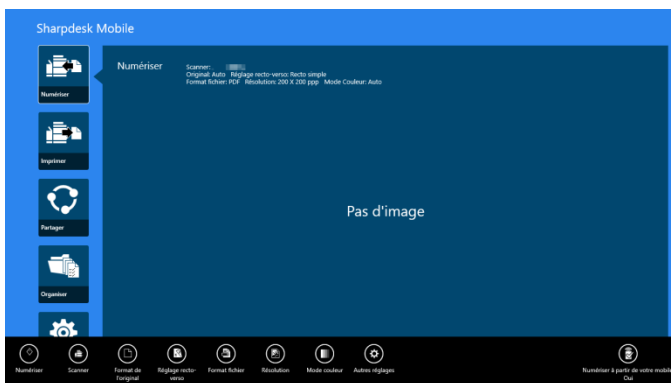
8.1 Numérisation depuis votre périphérique mobile

Veillez procéder aux étapes ci-après afin de configurer les paramètres de numérisation sur votre périphérique mobile. Rendez-vous sur le site Internet local de Sharp pour obtenir une liste des scanners pris en charge.

Toutes les opérations, à l'exception du "Réglage d'un document sur le scanner" peuvent être réalisées intégralement dans l'application.

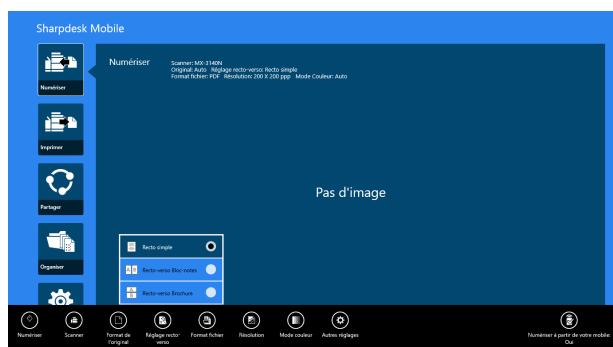
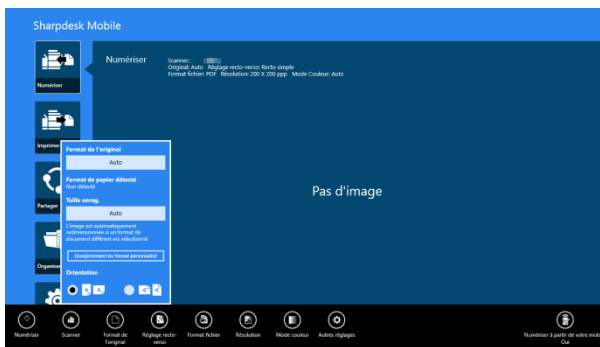
Remarque : veuillez vous assurer que l'écran d'accueil du scanner ou d'authentification utilisateur est affiché sur le scanner. Si l'authentification externe est activée, l'écran d'authentification de l'utilisateur est affiché. L'écran d'accueil du scanner reste affiché jusqu'à authentification réussie.

- I. Si vous sélectionnez le scanner prenant en charge la numérisation depuis votre périphérique mobile, l'écran affiché est celui comportant les menus de réglage et les paramètres actuels de numérisation.



Remarque : si vous désactivez cette fonction, vous pouvez lancer la numérisation depuis le scanner. Veuillez vous reporter à la rubrique "Numérisation depuis le panneau de commande du scanner" (point 9.2) pour obtenir de plus amples informations.

Les réglages suivants sont disponibles :
 Les réglages sont enregistrés automatiquement.



Élément	Sous-élément	Description
Mode couleur		Réglages pour la numérisation d'originaux en couleur (Auto/Couleur/Niveaux de gris/Mono2). La valeur par défaut est "Auto". Remarque : en cas de sélection de "Grande longueur" pour "Format de l'original" sous "Original", seule l'option "Mono2" est disponible.

Élément	Sous-élément	Description
Original	Format de l'original	Dans la mesure où le réglage par défaut est "Auto", une taille de papier non standard de l'original ne peut pas être détectée par le scanner. Dans ce cas, vous devez modifier le réglage de la taille de l'original manuellement.
	Format de papier détecté (affichage seulement)	Lorsque vous placez un document sur le scanner de destination, le format du papier original est détecté automatiquement et affiché sur votre périphérique mobile.
	Enregistrer la taille	Il est possible de définir manuellement la taille de l'image numérisée. Si cette taille est différente du format de papier détecté, l'image est ajustée automatiquement en fonction de la page. La valeur par défaut est "Auto". Remarque : vous ne pouvez sélectionner l'option "Auto" que si l'un des formats de papier suivants est sélectionné : Grande longueur/Carte postale japonaise/Carte de visite/ Format L/Format 2L/Carte/Format personnalisé.
	Enregistrement du format personnalisé	Il est possible d'enregistrer des formats de papier personnalisés. Jusqu'à 5 tailles de papier personnalisées peuvent être enregistrées.
	Orientation de l'image	Sélectionnez l'orientation de l'image. Vous avez le choix parmi "Rotation désactivée" et "Rotation 90 degrés". La valeur par défaut est "Rotation désactivée".
Réglage recto-verso		Sélectionnez un original avec un recto ou avec un Recto simple et un Recto-verso. Les options disponibles sont Recto simple, Recto-verso Bloc-notes ou Recto-verso Brochure. La valeur par défaut est "Recto simple".
Format de fichier	Couleur	Il est possible de sélectionner le mode de format pour la numérisation (Couleur/Niveaux de gris ou N/B).
	Type de fichier	Il est possible de sélectionner le type de fichier de numérisation. Si l'option "Couleur/Niveaux de gris" est sélectionnée sous "Couleur", les types de fichiers disponibles sont PDF, PDF/A-1b ^{*1} , TIFF, et JPEG ^{*2} . En cas de sélection de l'option "N/B" sous "Couleur", les types de fichiers disponibles sont PDF, PDF/A-1b ^{*1} et TIFF ^{*2} .

Élément	Sous-élément	Description
	PDF compact	Le type de PDF compact (Aucun, Compact ou Compact Ultra Fin) peut être sélectionné si l'option "Couleur/Niveaux de gris" est activée sous "Couleur" et si le type de fichier sélectionné est "PDF" ou "PDF/A-1b" ^{*3} . Remarque : le format PDF compact n'est disponible que si le kit d'extension est installé sur le scanner.
	Taux comp.	Le taux de compression (faible, moyen, élevé) peut être sélectionné lorsque l'option "Couleur/Niveaux de gris" est activée sous "Couleur". En outre, l'option "Caract. noirs accent." peut être sélectionnée si le scanner prend en charge les PDF avec caractères noirs accentués et si l'option "PDF" ou "PDF/A-1b" ^{*3} est activée comme type de fichier.
	Mode de compression	Cette option peut être sélectionnée si "N/B" est activé sous "Couleur". Les options disponibles sont Aucun, MH(G3) ou MMR(G4) pour la numérisation en une image Mono2.
	Pages spécifiées par fichier	Cette option peut être sélectionnée si vous avez choisi "PDF", "PDF/A-1b" ^{*3} ou "TIFF" comme type de fichier. Lorsque cette option est sélectionnée, le document numérisé est divisé en fichiers d'un nombre spécifique de pages. (par ex. si vous précisez le nombre de 2 pages, le document numérisé sera partagé en blocs de 2 pages afin de créer plusieurs fichiers).
	Cryptage	Le cryptage PDF est disponible en cas de sélection du type de fichier "PDF". Si cette case est cochée, un mot de passe doit être défini pour l'ouverture du PDF crypté.
	OCR	OCR...Ce réglage peut être défini sur "ON" ou "OFF". Lorsqu'il est sur "ON", vous pouvez définir les réglages "Réglage du langage", "Police", "Détecter le sens de l'image" et "Nom du fichier Extraction automatique". Réglage du langage...Ce réglage définit la langue de l'OCR. Police...Ce réglage définit la police de sortie. Détecter le sens de l'image...Ce réglage définit si le sens de l'original est détecté ou pas. Nom du fichier Extraction automatique...Ce réglage définit si le nom du fichier est extrait ou pas. Remarque : Veuillez vous référer à votre site Internet d'assistance local pour plus d'informations sur les scanners compatibles avec l'OCR.

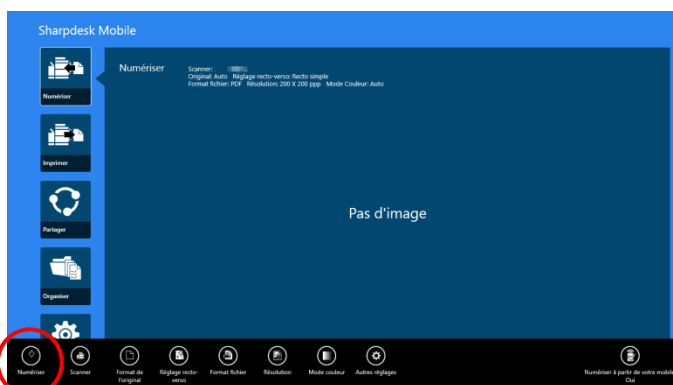
Élément	Sous-élément	Description
Résolution		<p>Cette option permet de définir la résolution de numérisation. Les options de résolution suivantes sont disponibles :</p> <p>100x100 dpi, 150x150 dpi, 200x200 dpi, 300x300 dpi, 400x400 dpi, 600x600 dpi</p> <p>Remarque : 150x150dpi peut uniquement être sélectionné sur les scanners prenant en charge cette résolution.</p> <p>Remarque : si vous sélectionnez "Compact" ou "Compact Ultra Fin" sous "PDF compact", seul 300x300dpi sera disponible.</p>
Autres réglages	Exposition	Cette option permet de sélectionner l'exposition (Auto, Caractères, Texte/Photo imp, Photo imprimée, Texte/Photo, Photo, Carte) de la numérisation.
	Niveau d'exposition	Cette option permet de sélectionner le niveau d'exposition (1 à 5) pour la numérisation. Elle peut être définie si "Auto" est sélectionné sous "Exposition".
	Ignorer les pages vierges	En cas de sélection d'une option autre que "Désactivé", le scanner détecte automatiquement les pages vierges ou les zones d'ombre sur l'original et les ignore lors de la numérisation. Les options disponibles sont "Désactivé", "Ignorer page vierge" et "Ignorer page vierge et zone d'ombre".

*1 Pour certains modèles, il s'agira de PDF/A-1a ou PDF/A-1b.

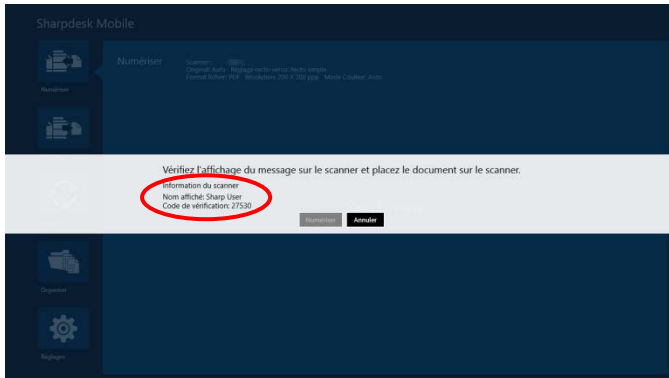
*2 Pour certains modèles, DOCX, XLSX et PPTX peuvent également être sélectionnés.

*3 Pour certains modèles, le réglage est également possible si PDF/A-1a ou PDF/A-1b sont sélectionnés.

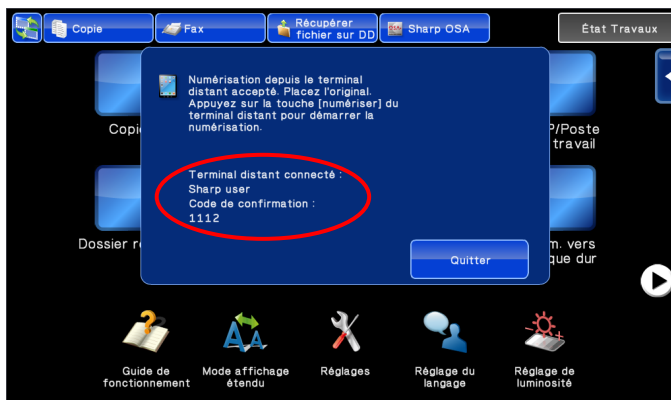
II. Après avoir terminé tous les réglages, tapez sur "Numériser".



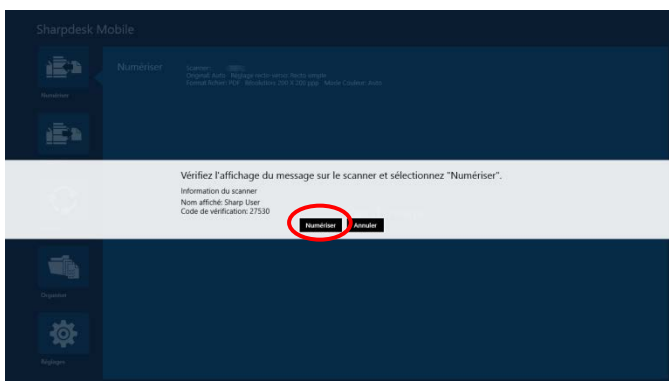
III. Après avoir appuyé sur le bouton "Numériser", les informations du scanner de destination ("Nom d'affichage" et "Code de vérification") apparaissent sur le panneau de commande du scanner. Le scanner bascule en mode d'attente (scanner prêt).



IV. Confirmez si le scanner sélectionné affiche les informations relatives à votre périphérique mobile, puis placez un document sur le scanner.



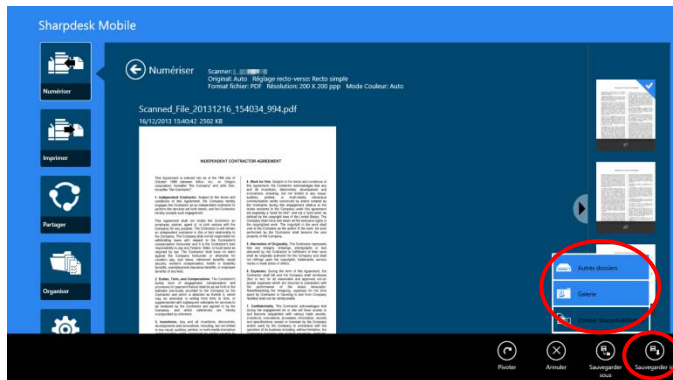
V. Sélectionnez "Numériser" dans la fenêtre contextuelle pour continuer.



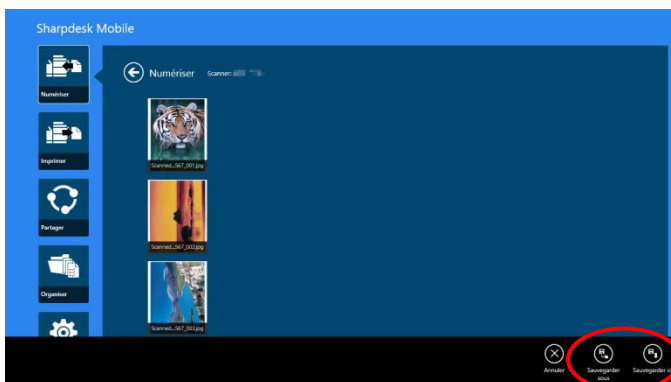
VI. Les données numérisées sont envoyées vers cette application.

Si un seul bloc de données est reçue, l'aperçu de ce bloc s'affiche. Concernant le fonctionnement de l'aperçu, veuillez vous reporter au point 12.3.

VII. Tapez sur "Enregistrer sous" dans l'AppBar pour sélectionner le dossier souhaité pour l'enregistrement de ces données, puis tapez sur "Enregistrer ici".



Si plusieurs données numérisées sont reçues, une liste des données reçues s'affiche. Tapez sur "Enregistrer ici" ou "Enregistrer sous", puis procédez à l'étape VII pour enregistrer les fichiers dans le dossier sélectionné de votre périphérique mobile



Remarque : vous pouvez entrer une donnée au choix dans la liste pour obtenir un aperçu. Ces données seront toutefois obligatoirement enregistrées avec les autres données reçues.

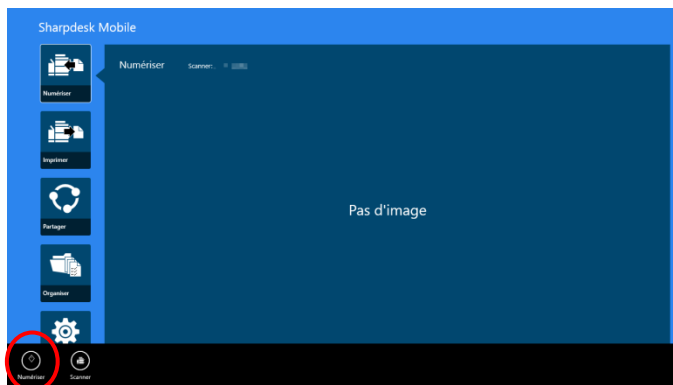
8.2 Numérisation depuis le panneau de commande du scanner

Si l'option "Numériser depuis votre périphérique mobile" n'est pas disponible sur le scanner, suivez les étapes ci-après afin de numériser depuis le panneau de commande du scanner.

La résolution, le format du fichier et les autres réglages de numérisation doivent être configurés sur le tableau de commande du MFP au moment de la numérisation.

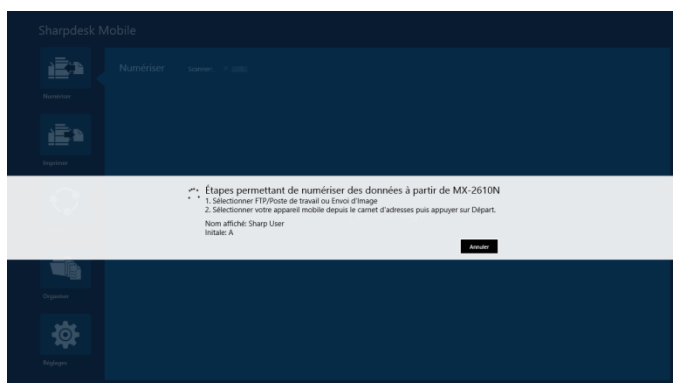
Remarque : assurez-vous que le carnet d'adresses n'apparaît pas sur le panneau de commande de l'imprimante. En cas d'affichage du carnet d'adresses, cette opération ne pourra en effet pas être réalisée.

I. Tapez sur "Numériser".



- II. Appuyez sur "OK" lorsque la boîte de dialogue "Étapes à suivre pour la numérisation MFP:" est affichée. Mettez un document sur le scanner et suivez les étapes d'opération du panneau de commande du scanner pour effectuer la numérisation. Pour plus de détails, reportez-vous au manuel d'utilisation du scanner.

Remarque : si "Nom d'affichage" et "Initial" sont affichés dans la boîte de dialogue, assurez-vous que les mêmes valeurs sont affichées dans le panneau de commande du scanner.

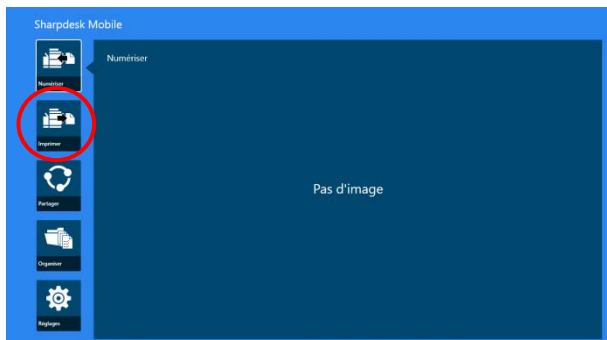


- III. Recommencez à l'étape VI du point 8.1 pour terminer la procédure.

9 Impression

Il est possible d'imprimer les documents enregistrés dans cette application, des photos, des pages Internet ou des courriers électroniques.

Tapez sur "Imprimer" sur l'écran principal.



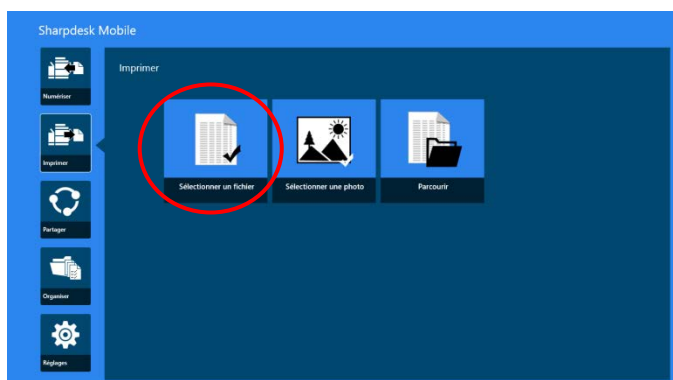
9.1 Impression d'un document enregistré dans cette application

Il est possible d'imprimer les documents enregistrés dans cette application.

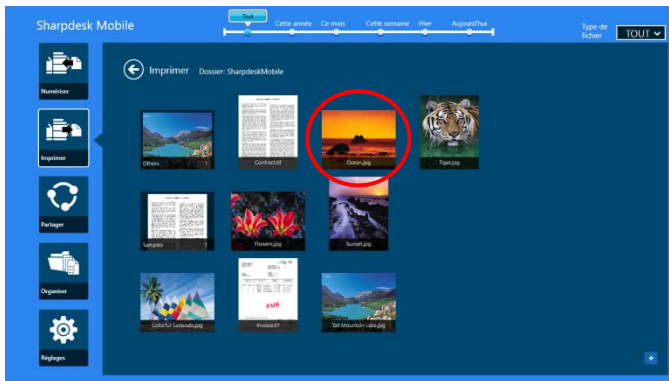
Les formats de fichier pris en charge sont JPEG, TIFF, PDF (y compris PDF compact et PDF crypté) et Fichier OOXML (DOCX, XLSX, PPTX).

Remarque : Veuillez vous référer au site web pour plus d'informations sur les imprimantes capables d'imprimer des fichiers DOCX, XLSX et PPTX.

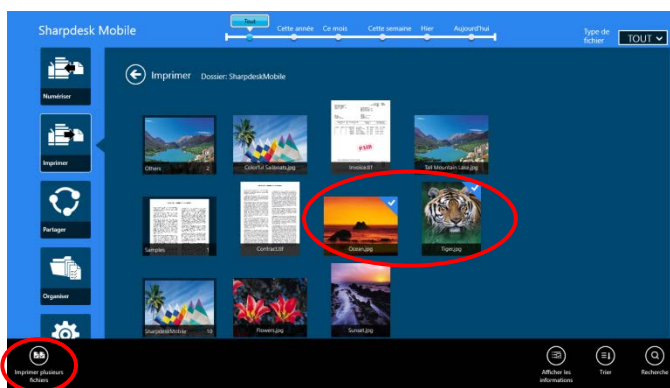
I. Tapez sur "Sélectionner un fichier".



II. Les fichiers et dossiers enregistrés dans le dossier SharpdeskMobile sont répertoriés. Veuillez vous reporter au point 12.1 pour modifier la liste des fichiers/dossiers ou au point 12.2 pour rechercher des dossiers/fichiers. Sélectionnez un fichier pour afficher un aperçu avec les réglages d'impression.

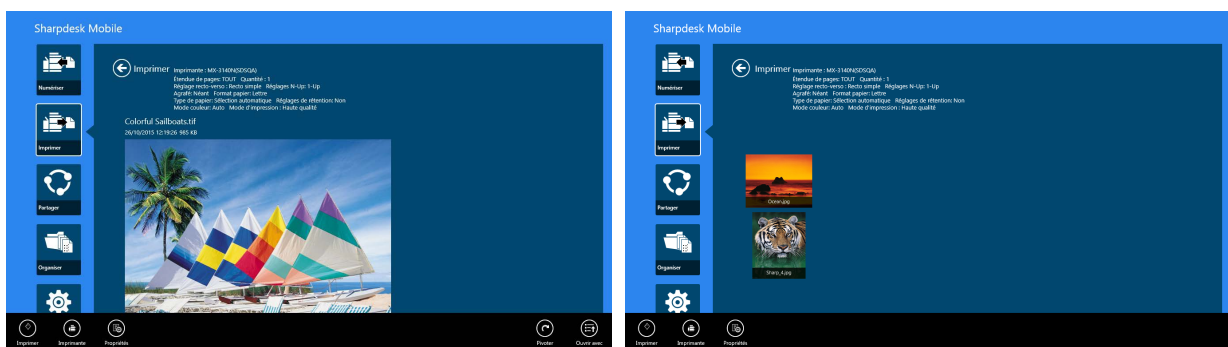


- Pour imprimer plusieurs fichiers à la fois, faites glisser les fichiers à imprimer verticalement jusqu'à ce qu'ils affichent un symbole ✓, puis appuyez sur "Impression de Fichiers Multiples".



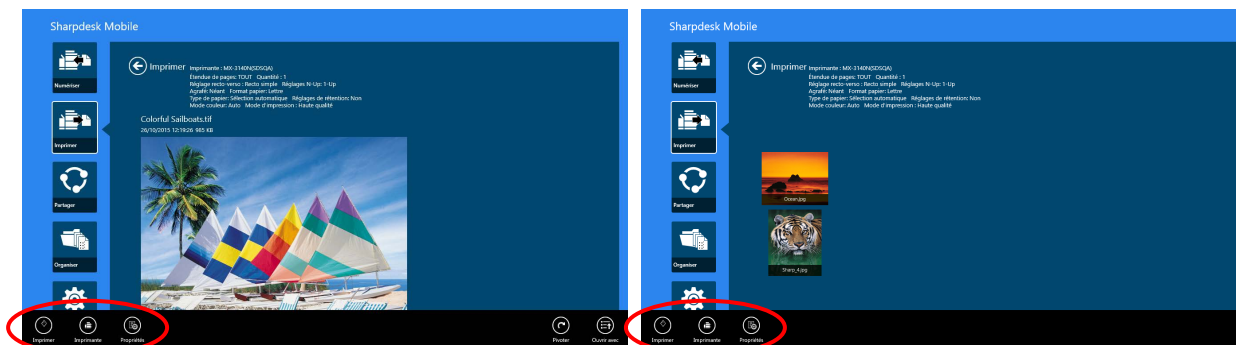
Remarque : Les fichiers multiples seront imprimés dans l'ordre où ils sont sélectionnés. Si une erreur se produit lors de l'impression (transmission de la tâche), seuls les fichiers envoyés avant l'erreur seront imprimés.

III. Concernant le fonctionnement de l'aperçu, veuillez vous reporter au point 12.3.



(Pour plusieurs fichiers)

IV. Les réglages d'impression suivants sont disponibles :



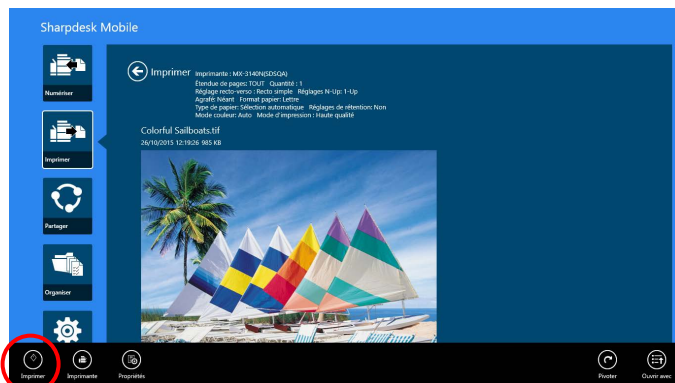
(Pour plusieurs fichiers)

Éléments	Description
Imprimante	Sélectionnez une imprimante, puis configurez les réglages d'impression. Dans l'étape II du point 4.1.1, le rectangle en surbrillance identifie l'imprimante définie comme imprimante par défaut.
Propriétés: Permet de définir les différents réglages d'impression.	
Éléments	Description
Principal	
Étendue de pages	Configurez la zone à imprimer. Vous pouvez préciser une Étendue de pages uniquement pour les fichiers TIFF ou les fichiers PDF numérisés par les scanners Sharp (Kits d'Accessoires de Scan compris). Tout : imprimez toutes les pages. Page actuelle (Windows seulement) : imprimez la page actuellement affichée. Entrée directe : entrez les numéros de pages et/ou les étendues de page. Pour les étendues de page, utilisez un tiret. Vous pouvez séparer les pages et étendues à l'aide d'une virgule.
Que souhaitez-vous imprimer	Ce réglage peut être défini lorsque le XLSX est sélectionné dans des fichiers OOXML (DOCX, XLSX, PPTX) pour l'impression. Vous pouvez sélectionner soit "La feuille sélectionnée" ou "L'intégralité du classeur" pour l'impression.
Quantité	Appuyez à cet endroit pour configurer la quantité de pages imprimées le cas échéant. La quantité peut être configurée sur un chiffre compris entre 1 et 99.

Éléments	Description
Réglages recto verso	<p>Appuyez à cet endroit pour sélectionner l'impression recto ou recto verso en fonction de vos besoins. Concernant l'impression recto verso, elle peut être configurée avec une orientation Paysage ou Portrait.</p> <p>Remarque : Pour les fichiers JPEG et PNG, il est impossible de sélectionner l'impression recto-verso / recto. De plus pour les fichiers d'une page Il est impossible de spécifier les PDF et TIFF.</p>
Réglages N-Up	<p>Appuyez à cet endroit pour réduire la taille de l'image et faire rentrer plusieurs pages dans une seule page. Vous pouvez préciser N-Up uniquement pour les fichiers PDF numérisés par les scanners Sharp (Kits d'Accessoires de Scan compris).</p> <p>1-Up (1 page par feuille), 2-Up (2 pages par feuille) ou 4-Up (4 pages par feuille) sont les options disponibles.</p> <p>Ordre : pour l'impression 2-Up, sélectionnez "De gauche à droite" ou "De droite à gauche". Pour l'impression 4-Up, sélectionnez "Droite et bas", "Bas et droite", "Gauche et bas" ou "Bas et gauche".</p>
Côté de la reliure	<p>Lorsque la fonction Agrafé est utilisée, il est possible de sélectionner Gauche, Droite ou Haut.</p> <p>Remarque : Si la fonction de finition Agrafé n'est pas installée sur l'imprimante sélectionnée, ce réglage ne sera pas affiché.</p>
Agrafé	<p>Lorsque la fonction Agrafé est utilisée, il est possible de sélectionner Néant, 1 agrafe ou 2 agrafes.</p> <p>Remarque : Si la fonction de finition Agrafé n'est pas installée sur l'imprimante sélectionnée, ce réglage ne sera pas affiché.</p>
Papier	
Format de papier	<p>Appuyez à cet endroit pour configurer le format de papier de l'impression. Les formats suivants peuvent être configurés :</p> <p>A3W, A3, A4, A5, B4, B5, Ledger, Letter, Legal, Executive, Facture, Foolscap, 8K, 16K, DL, C5, COM10, Monarch, Carte postale japonaise, 240 x 332, Choukei 3, Japanese You #2, Japanese You #4</p> <p>Remarque : Si "Japanese Postcard (Carte postale japonaise)" est sélectionné, l'imprimante sélectionnera "Japanese Postcard" comme le format de papier pour l'impression. Si "DL", "C5", "COM10", "Monarch", "240 x 332", "Choukei 3", "Japanese You # 2" ou "Japanese You # 4" est sélectionné, l'imprimante sélectionnera "Envelope". Placez le papier requis dans l'imprimante. Si un autre papier y est placé, il peut ne pas imprimer correctement, ou des bourrages de papier peuvent se produire.</p>

Éléments		Description
Type de papier		<p>Ce réglage définit le type de papier à utiliser pour l'impression. Les options suivantes peuvent être sélectionnées.</p> <p>Sélection automatique/Ordinaire/A en-tête/Pré-imprimé/Perforé/Recyclé/Couleur/Étiquettes/Papier épais/Transparence</p> <p>Remarque : Si la taille du papier est réglée sur "Carte postale japonaise", le réglage passe automatiquement sur "Carte postale japonaise".</p>
Gestion travaux		
Réglages de rétention		<p>Tapez sur "Rétention" pour stocker un travail d'impression sous forme de fichier sur le disque dur de l'imprimante, vous permettant ainsi d'imprimer le travail depuis le panneau de commande de l'imprimante dès que vous en avez besoin. Activez la fonction "Maintien uniquement" pour activer cette fonction. Le dossier principal est défini comme emplacement du fichier de rétention.</p> <p>Si le réglage "Renseigner Code PIN" est coché, le Code PIN (un nombre de 5 à 8 chiffres) permet de stocker une tâche confidentielle sur le périphérique d'impression et le fichier ne peut pas être imprimé à moins que le Code PIN correct ne soit saisi sur le panneau de commande du périphérique.</p> <p>Remarque : Vous ne pouvez pas spécifier de rétention pour les PDF cryptés s'ils ne sont pas affichés en mode Aperçu. Ils peuvent être imprimés en toute sécurité en effectuant les opérations détaillées dans le point 9.1.1.</p> <p>Remarque : Lorsque cet élément a été défini, le réglage Libérat. d'impr. est désactivé.</p>
Lancement de l'impression		<p>Ce réglage n'est activé que lorsqu'une imprimante prenant en charge la Libérat. d'impr. est sélectionnée.</p> <p>Remarque : Veuillez vous référer au site Internet pour plus d'informations sur les imprimantes prenant en charge la Libérat. d'impr.</p> <p>Ce réglage détermine si la fonction de Libérat. d'impr. doit être utilisée plutôt que d'imprimer directement sur l'imprimante définie. Lorsque cet élément a été défini, le réglage Rétention est désactivé.</p> <p>Veuillez vous référer au manuel d'utilisation de l'appareil pour plus d'informations sur les opérations de sortie de l'appareil lorsque la fonction Libérat. d'impr. est utilisée.</p>
Couleur		
Mode couleur		<p>Appuyez à cet endroit pour configurer le mode couleur. Les options disponibles sont Auto, Couleur ou Niveaux de gris.</p>

V. Tapez sur "Imprimer".



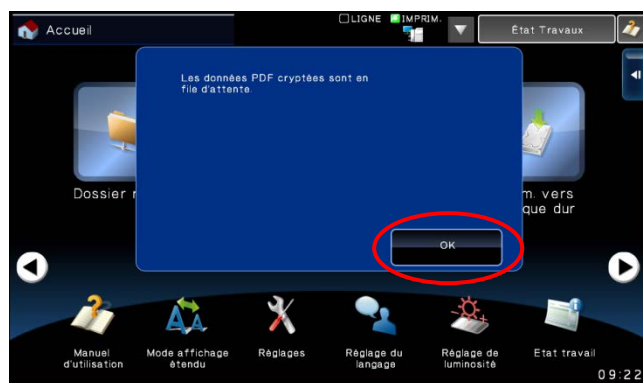
La boîte de dialogue "Souhaitez-vous imprimer ?" s'affiche. Tapez sur "OK" pour imprimer l'image.
Remarque : si l'imprimante sélectionnée ne dispose pas d'options adéquates pour l'impression du fichier, un message d'erreur apparaît. Dans ce cas, veuillez sélectionner une autre imprimante.

9.1.1 Impression d'un fichier PDF crypté

Pour imprimer des fichiers PDF cryptés, procédez comme suit :

Remarque : la procédure décrite constitue un exemple utilisant un MX-2610N/MX-3110N/MX-3610N.
Les étapes d'impression peuvent varier en fonction du modèle d'imprimante.

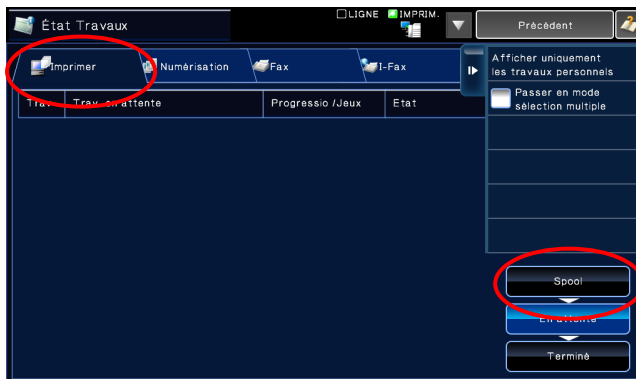
I. La boîte de dialogue "Données PDF cryptées dans la file d'attente" apparaît. Tapez sur "OK".



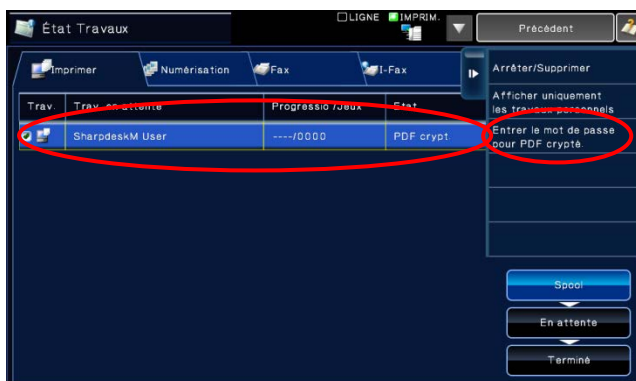
II. Tapez sur "État des travaux".



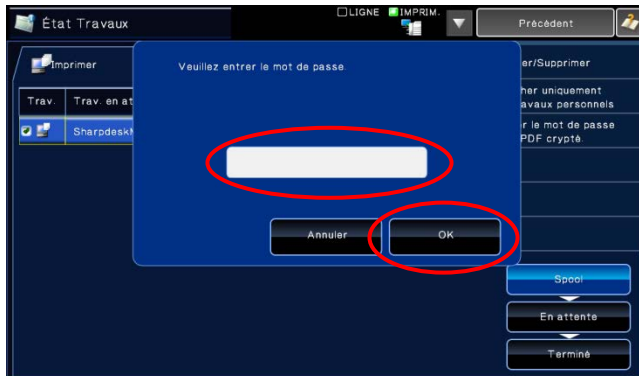
III. Sélectionnez l'onglet "Imprimer", puis tapez sur "Spool".



IV. Les travaux d'impression envoyés depuis cette application sont répertoriés. Sélectionnez le travail, puis tapez sur "Entrer le mot de passe du PDF crypté" dans le volet Action.



- V. La boîte de dialogue "Veuillez entrer le mot de passe" apparaît. Tapez sur "OK" pour lancer l'impression.

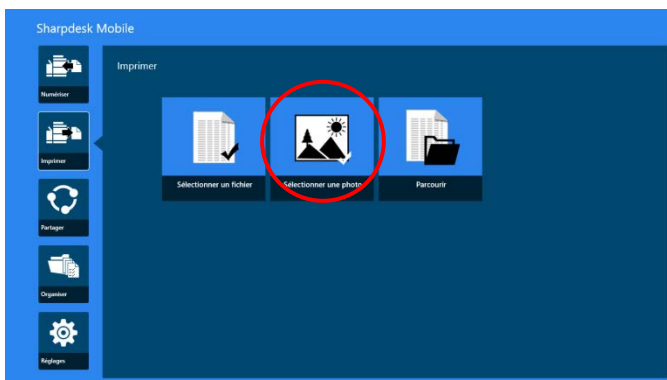


9.2 Impression d'une photo

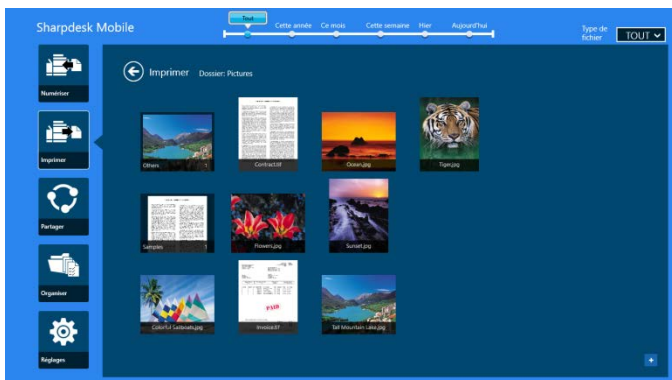
Les photos enregistrées dans le dossier "Image" de votre appareil mobile peuvent être imprimées.

Remarque : vous pouvez imprimer les fichiers au format JPEG, TIFF et PNG.

- I. Tapez sur "Sélectionner photo".



- II. Les photos enregistrées sur votre périphérique mobile sont répertoriées. tapez sur une vignette pour avoir un aperçu de l'image.



Remarque : l'aperçu n'est pas affiché si la mémoire disponible sur votre périphérique mobile est insuffisante.

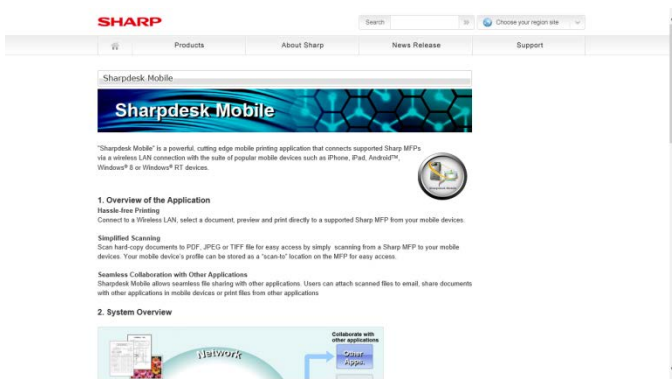
- III. Allez à l'étape IV du point 9.1 pour la suite de la procédure.

9.3 Impression de pages Web

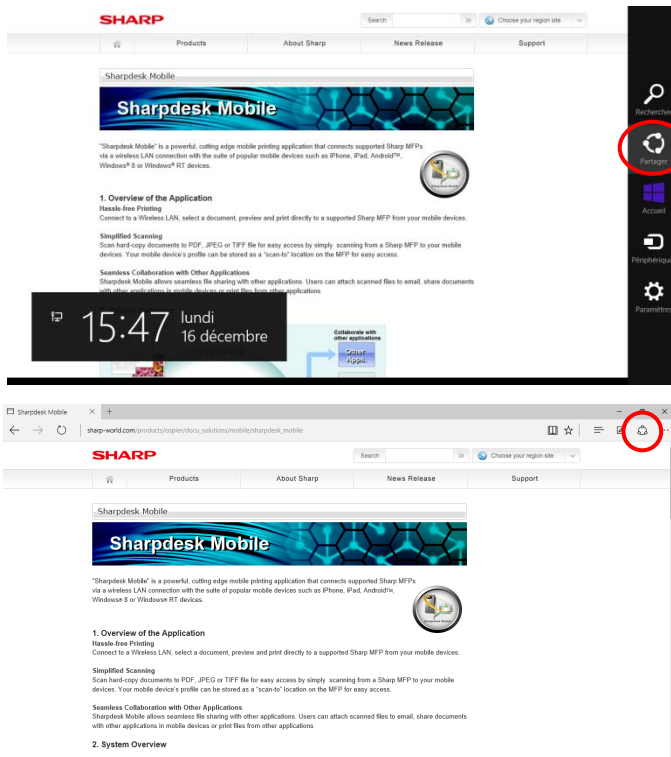
Les pages web consultées dans Internet Explorer depuis l'interface utilisateur Windows 8 (appuyez ou cliquez sur la vignette [Internet Explorer]), ou Microsoft Edge dans l'interface utilisateur Windows 10 (appuyez ou cliquez sur la vignette [Microsoft Edge]) peuvent être imprimées. Vous ne pouvez imprimer qu'une seule page web à la fois.

Remarque : vous ne pouvez pas imprimer une page Internet avec l'application Sharpdesk Mobile en utilisant Internet Explorer ouvert en mode bureau.

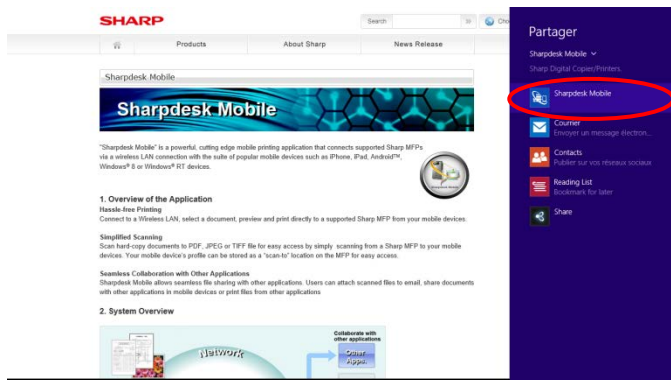
- I. Entrez l'URL de la page web dans Internet Explorer (ou Microsoft Edge) pour ouvrir la page web.



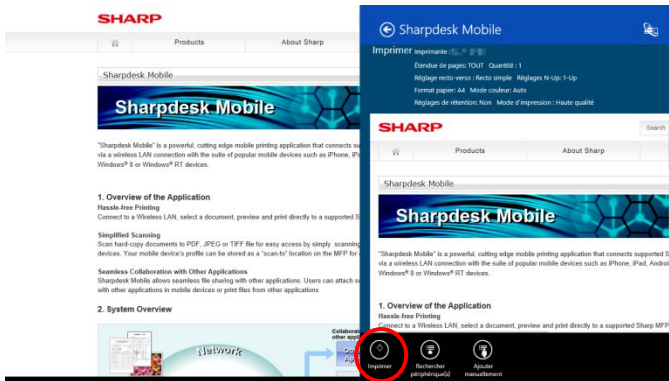
II. Faites glisser l'écran par le côté droit pour afficher l'icône et tapez sur "Partager". Dans Microsoft Edge, appuyez sur l'icône "Partager" dans le coin droit de la barre d'adresse.



III. Les applications disponibles sont listées dans l'icône "Partager". Sélectionnez "Sharpdesk Mobile".



IV. L'application Sharpdesk Mobile s'ouvre dans l'icône Partager. Tapez sur "Imprimer" dans l'AppBar.



V. Allez à l'étape IV du point 9.1 pour la suite de la procédure.

9.4 Impression de courriers électroniques

Vous avez la possibilité d'imprimer les courriers électroniques reçus dans cette application de messagerie standard.

Remarque : votre périphérique mobile a besoin d'une connexion Internet pour recevoir les courriers électroniques.

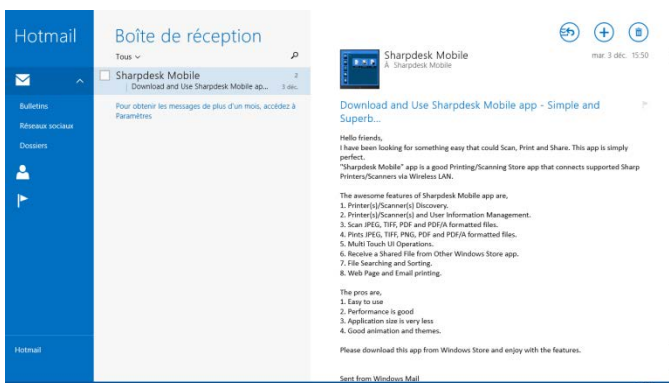
Remarque : vous ne pouvez pas envoyer de courriers électroniques depuis cette application.

Remarque : Cette fonction n'est pas disponible sur Windows 10.

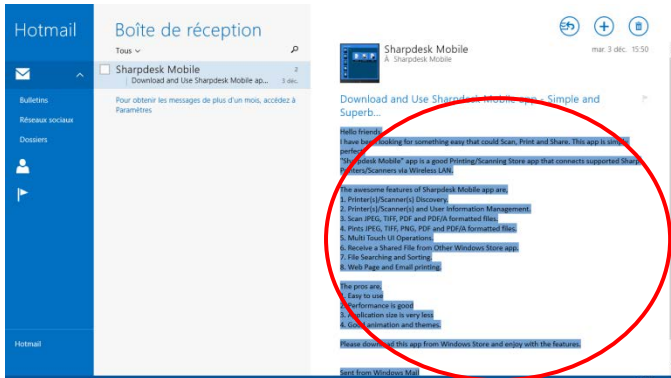
Vous pouvez uniquement imprimer un courrier électronique à la fois.

Les étapes I à IV sont les opérations qui s'effectuent dans l'application Mail.

I. Parcourez les courriers électroniques dans l'application Mail (appuyez ou cliquez sur l'icône [Mail] de l'écran Démarrer).



II. Grâce à la fonction tactile ou à la souris, faites glisser pour sélectionner la zone du courrier électronique que vous souhaitez imprimer.



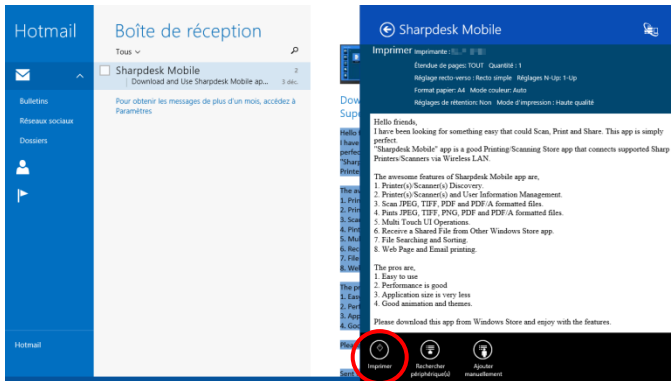
III. Faites glisser l'écran par le côté droit pour afficher l'icône et tapez sur "Partager".



IV. Les applications disponibles sont listées dans l'icône "Partager". Sélectionnez "Sharpdesk Mobile".



V. L'application Sharpdesk Mobile s'ouvre dans l'icône Partager. Tapez sur "Imprimer" dans l'AppBar.



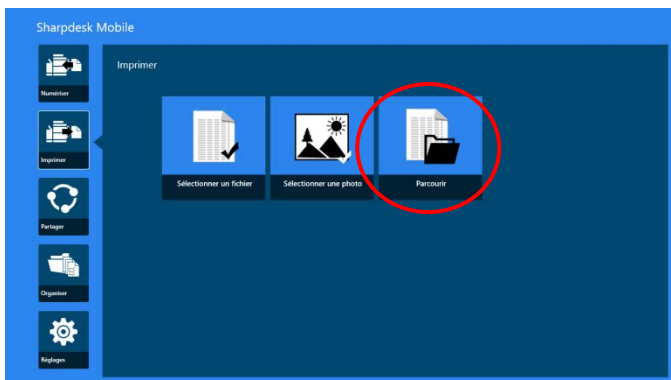
VI. Allez à l'étape IV du point 9.1 pour la suite de la procédure.

9.5 Impression de documents stockés dans les autres dossiers

Les documents stockés dans un dossier autre que le dossier SharpdeskMobile de votre périphérique mobile peuvent être imprimés.

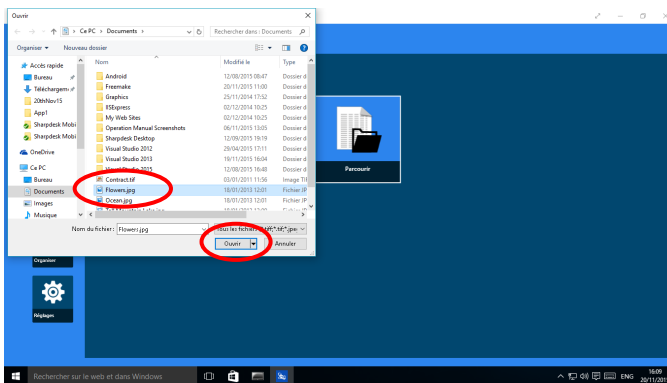
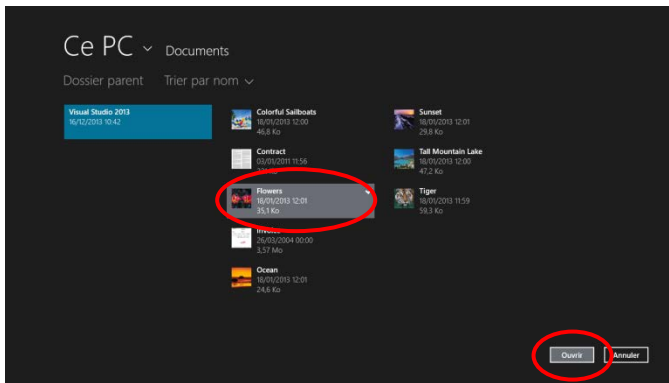
Les formats de fichier pris en charge sont JPEG, TIFF, PDF (y compris PDF compact et PDF crypté) et Fichier OOXML (DOCX, XLSX, PPTX).

I. Tapez sur "Parcourir".

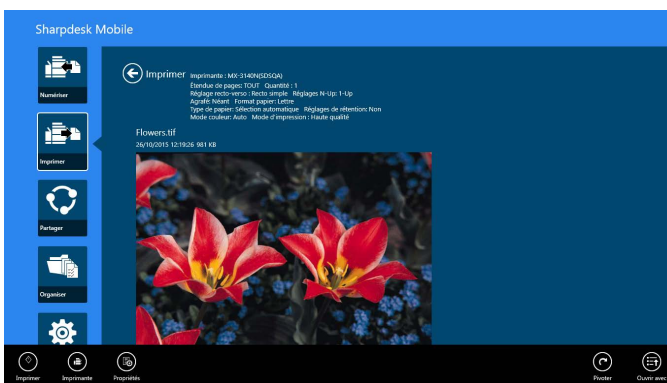


II. Les fichiers et les dossiers stockés dans le dossier Documents (dossier SharpdeskMobile sur Windows 10) sont listés. Dans Windows 10, la boîte de dialogue Ouvrir un fichier apparaît, vous permettant de sélectionner un fichier.

Vous pouvez parcourir tous les dossiers présents sur le périphérique pour lesquels vous disposez d'un droit d'accès, mais seuls les fichiers avec un format de fichier pris en charge sont répertoriés.



III. Appuyez pour sélectionner un fichier et tapez sur "Ouvrir". Un aperçu du fichier sélectionné s'affiche. Concernant le fonctionnement de l'aperçu, veuillez vous reporter au point 12.3.



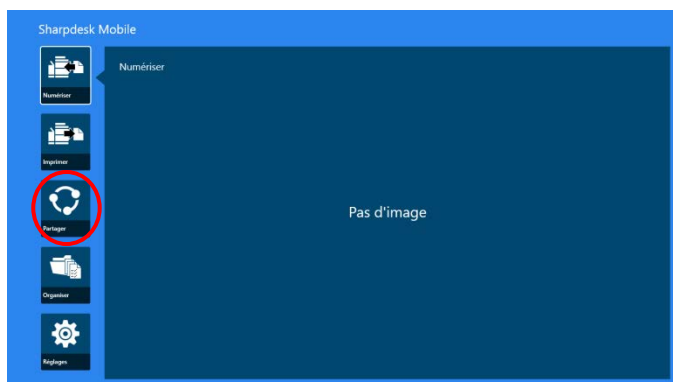
IV. Allez à l'étape IV du point 9.1 pour la suite de la procédure.

10 Joindre à un courrier électronique

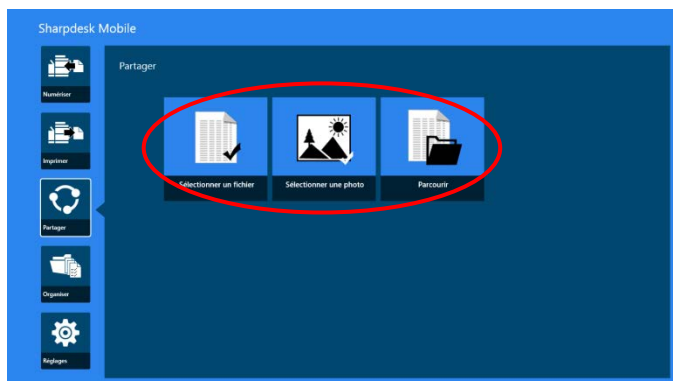
Il est possible de joindre au courrier électronique un document enregistré dans cette application.

Remarque : l'application de messagerie doit avoir été configurée au préalable.

I. Sur l'écran principal tapez sur "Partager".

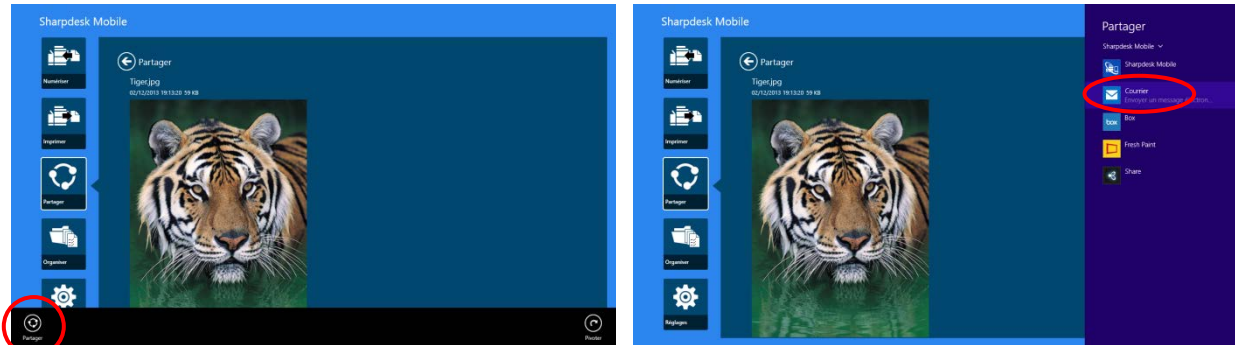


II. Appuyez sur "Sélectionner un fichier" pour sélectionner un fichier dans le dossier SharpdeskMobile, appuyez sur "Sélectionner une photo" pour sélectionner une photo dans le dossier "Image", ou sur "Parcourir" pour sélectionner un fichier depuis n'importe quel dossier (dossier Documents par défaut) sur votre appareil.



Un aperçu du fichier sélectionné s'affiche. Concernant le fonctionnement de l'aperçu, veuillez vous reporter au point 12.3.

III. Quand vous tapez sur "Partager" dans l'AppBar. Les applications disponibles sont répertoriées à droite de l'écran. Quand vous tapez sur une application de messagerie dans la liste. L'application de messagerie sélectionnée est ouverte et un message électronique avec un fichier joint s'affiche dans l'icône Partager. Envoyez le courrier électronique après sa composition.

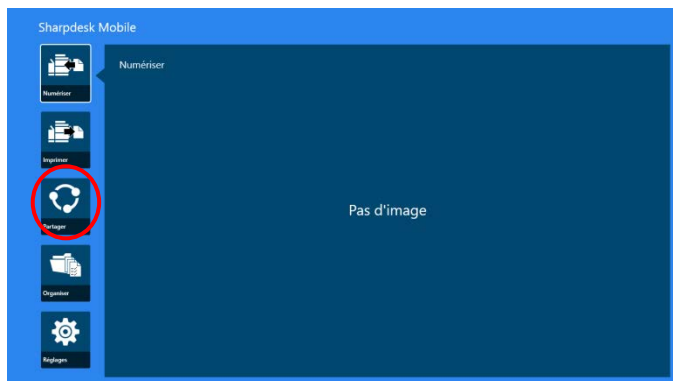


Remarque : Cette application peut partager des documents uniquement avec les applications du Windows® Store.

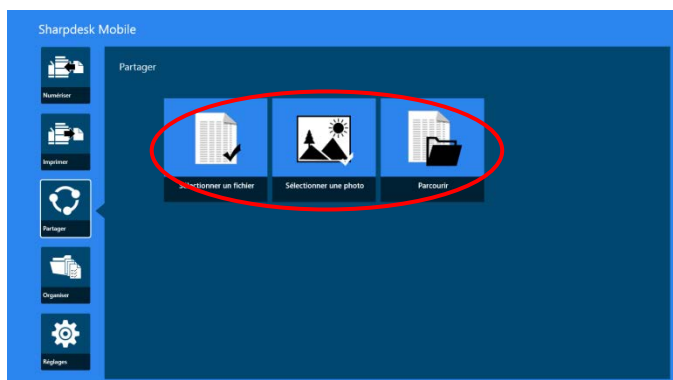
11 Envoi vers une application

Les documents stockés dans cette application peuvent être envoyés vers une autre application.

- I. Sur l'écran principal tapez sur "Partager".

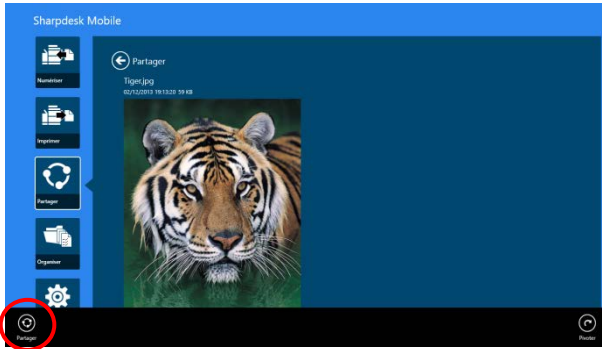


- II. Appuyez sur "Sélectionner un fichier" pour sélectionner un fichier dans le dossier SharpdeskMobile, appuyez sur "Sélectionner une photo" pour sélectionner une photo dans le dossier "Image", ou sur "Parcourir" pour sélectionner un fichier depuis n'importe quel dossier (dossier Documents par défaut) sur votre appareil.



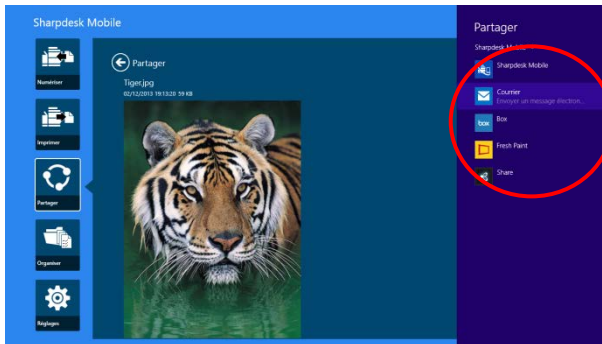
Un aperçu du fichier sélectionné s'affiche. Concernant le fonctionnement de l'aperçu, veuillez vous reporter au point 12.3.

III. Tapez sur "Partager" dans l'AppBar.



IV. Les applications disponibles sont répertoriées.

Pour envoyer un fichier vers une autre application, sélectionnez l'application dans la liste.



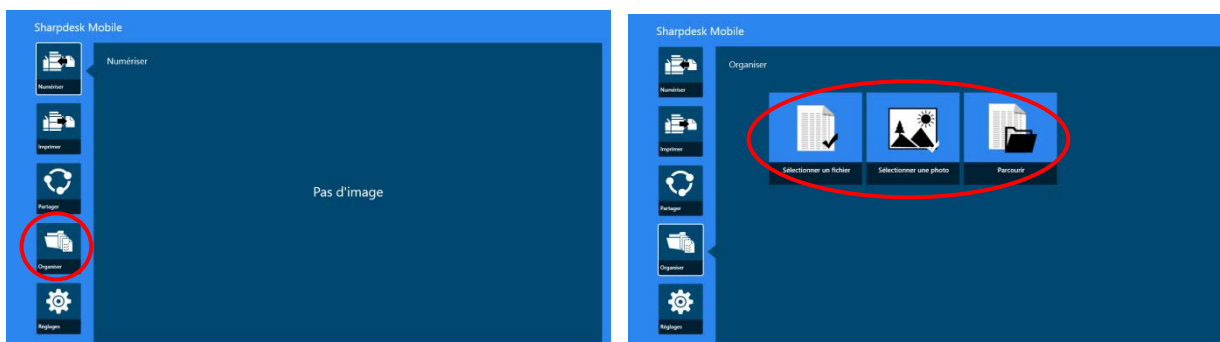
12 Gestion des fichiers

Il est possible de gérer les fichiers et dossiers stockés dans l'application. Les actions disponibles sont notamment l'affichage sous forme de liste des fichiers et dossiers enregistrés dans l'application, la recherche de fichiers et de dossiers, l'affichage d'un aperçu des fichiers, la modification du nom d'un fichier ou dossier, la suppression, le déplacement ou la création d'un dossier.

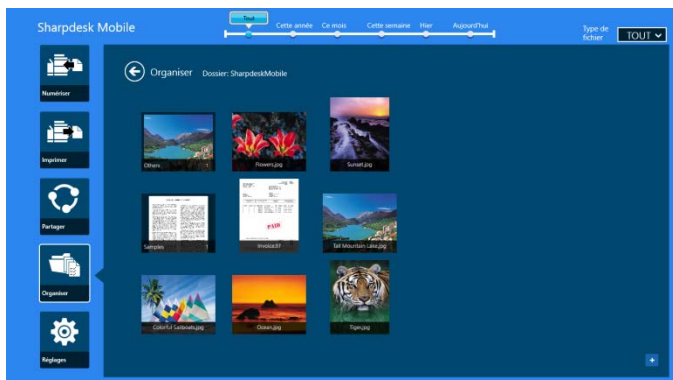
Tapez sur "Gérer les fichiers" sur l'écran principal.

Appuyez sur "Sélectionner un fichier" pour parcourir les fichiers dans le dossier SharpdeskMobile.

"Sélectionner une photo" pour parcourir les images dans le dossier "Images". "Parcourir" pour parcourir les dossiers sur votre appareil (par défaut, dossier Documents).



Les fichiers et les dossiers stockés dans cette application sont listés.



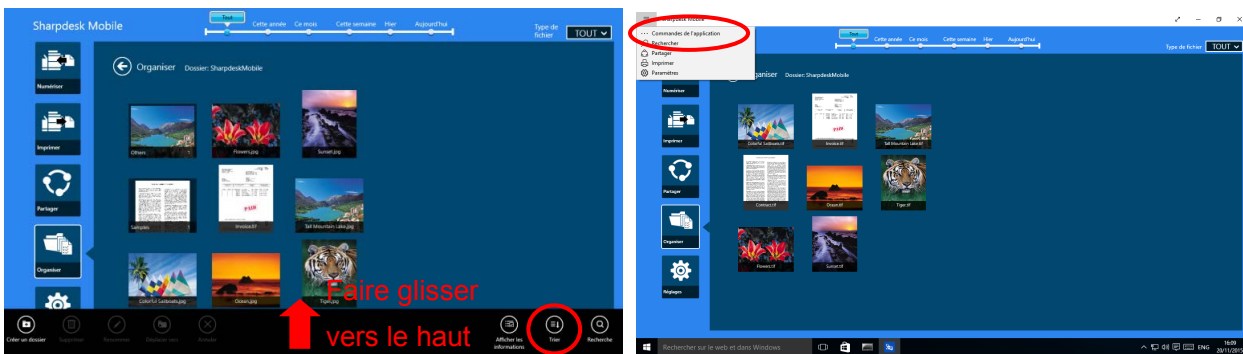
12.1 Modification de la liste de dossiers/fichiers

Vous pouvez rechercher des dossiers et des fichiers, trier la liste des dossiers et des fichiers et basculer entre les vues.

Remarque : pour la recherche de fichiers et de dossiers, veuillez vous reporter au point 12.2.

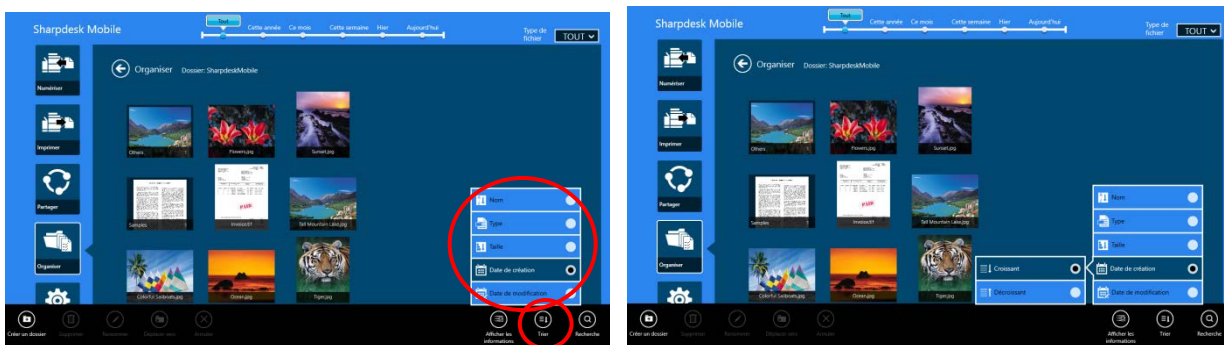
Remarque : vous ne pouvez pas parcourir l'emplacement de stockage des fichiers/dossiers .

Pour trier la liste des fichiers/dossiers, glissez vers le haut depuis le bas de l'écran ou faites un clic droit avec la souris pour afficher l'AppBar. (Dans Windows 10, l'AppBar peut être affichée en tapant l'angle supérieur gauche de la barre de titre puis en tapant sur le menu "Commandes d'App".)



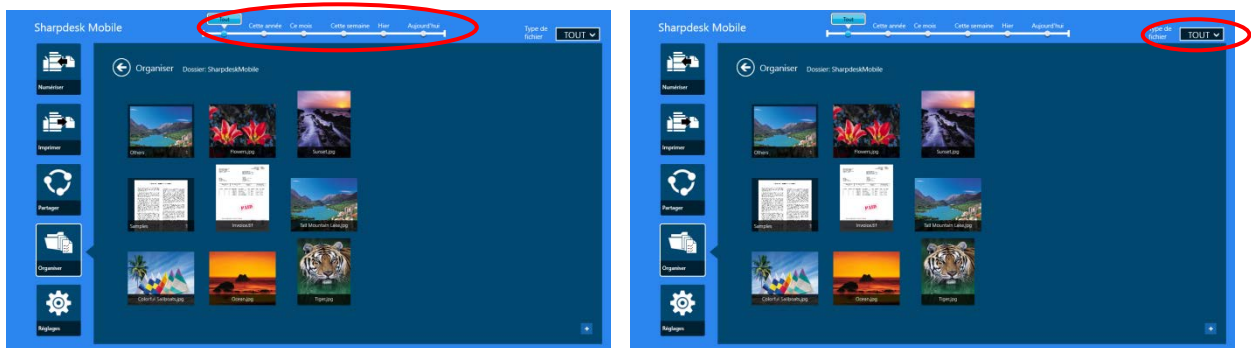
Tapez sur "Trier les Fichiers". "Nom", "Type", "Taille", "Date de création" ou "Date de modification" peuvent être sélectionnés comme critère de tri, et l'ordre de tri peut être croissant ou décroissant.

Remarque : "Type" peut être sélectionné uniquement quand "Tous" est sélectionné dans le filtre de type de fichier.



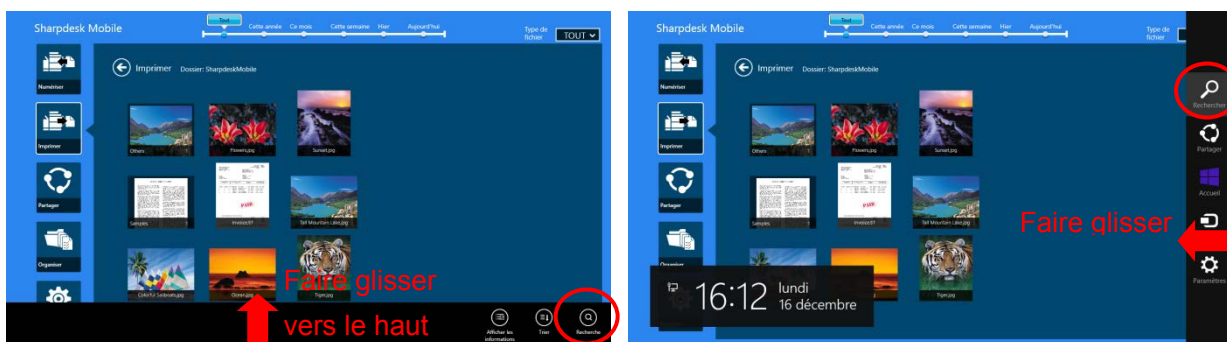
Il existe deux manières de filtrer la liste des fichiers ou dossiers :

- En appuyant sur le filtre Temps dans l'écran supérieur, vous pouvez filtrer la liste en fonction du moment où les fichiers ont été créés.
 "Affichage normal" et " Affichage en arborescente". Tous, "Cette année", "Ce mois", "Cette semaine", "Hier" et "Aujourd'hui" peuvent être sélectionnés ("Aujourd'hui" étant sélectionné par défaut).
 "Affichage calendrier" et " Affichage cercle". "Année", "Mois", " Semaine", et "Aujourd'hui" peuvent être sélectionnés ("Aujourd'hui" étant sélectionné par défaut).
- En appuyant sur le filtre type de fichier en haut à droite de l'écran, vous pouvez filtrer la liste par types de fichier. Vous pouvez sélectionner "PDF", "JPEG", "TIFF", "PNG", "DOCX", "XLSX", "PPTX" et "TOUS" ("TOUS" étant sélectionné par défaut).

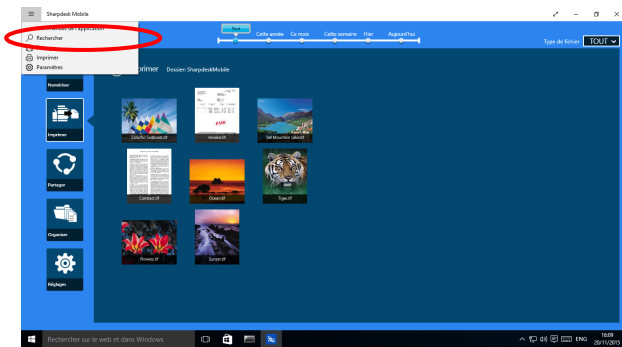


12.2 Recherche de fichiers/dossiers

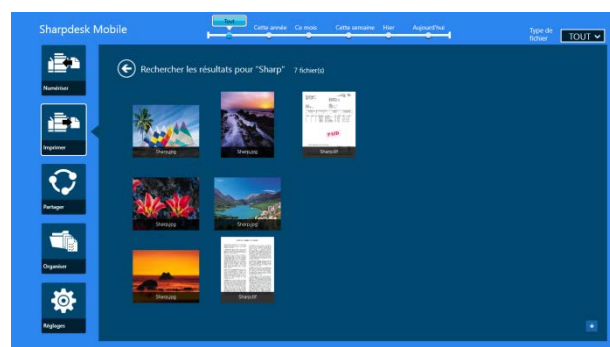
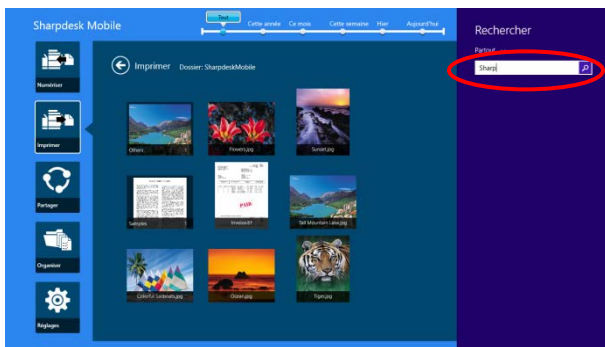
Glissez depuis le bord inférieur de l'écran ou faites un clic droit avec la souris pour afficher l'AppBar, puis tapez sur "Rechercher". Cette méthode est utilisée dans Windows 8.1. Dans Windows 10, tapez ou cliquez sur l'angle gauche de la barre de titre pour afficher le menu, puis sélectionnez "Rechercher" pour afficher l'icône de Recherche.



Dans Windows 10, tapez sur l'angle gauche de la barre de titre pour afficher le menu, puis sur "Rechercher" pour afficher l'icône de Recherche.

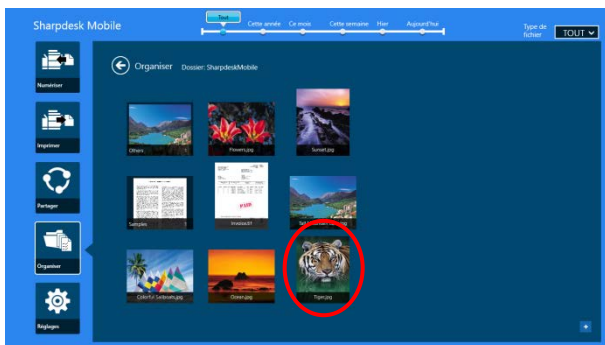


L'icône de recherche de fichiers apparaît. Entrez le nom complet du fichier que vous recherchez ou seulement une partie. Les fichiers contenant le mot saisi vont être recherchés à partir du dossier actuel et dans tous ses sous-dossiers, puis affichés sous forme de liste. Les résultats peuvent être filtrés en utilisant l'échéancier ou le filtre par type de fichier.



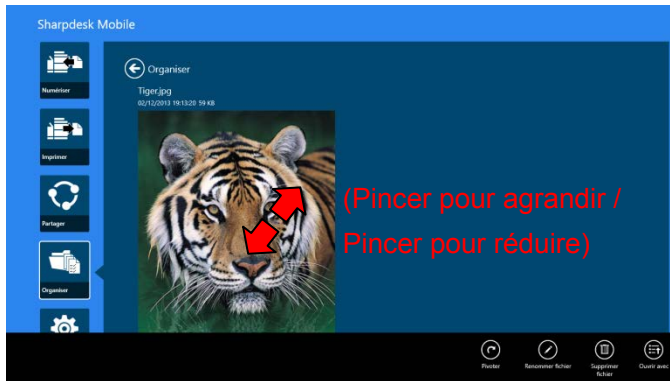
12.3 Aperçu d'un fichier

Vous pouvez obtenir un aperçu d'un fichier dans la liste des fichiers/dossiers.

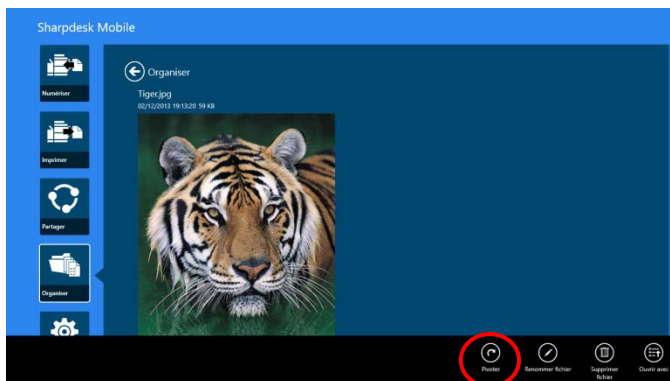


Remarque : l'aperçu n'est pas affiché si la mémoire disponible sur votre périphérique mobile est insuffisante.

Utilisez deux doigts pour agrandir/réduire l'image d'aperçu. (Pincer pour agrandir / Pincer pour réduire)

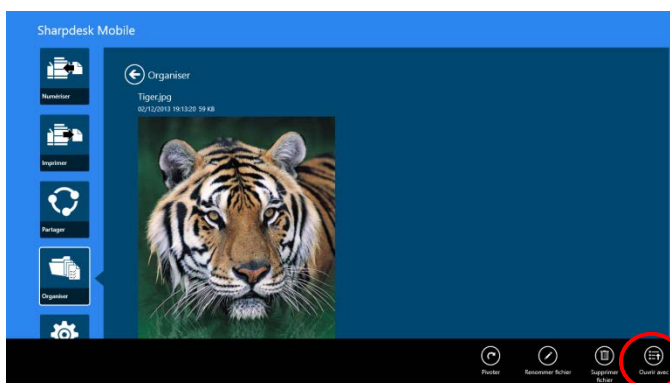


Tapez sur "Tourner" pour tourner l'aperçu de 90 degrés dans le sens horaire.



Remarque : La taille originale et/ou l'orientation de l'image sont conservées, même en cas de réalisation d'une autre opération après la rotation et/ou l'agrandissement de l'aperçu.

Tapez sur "Ouvrir avec" pour sélectionner une application adéquate pour afficher un aperçu du fichier.

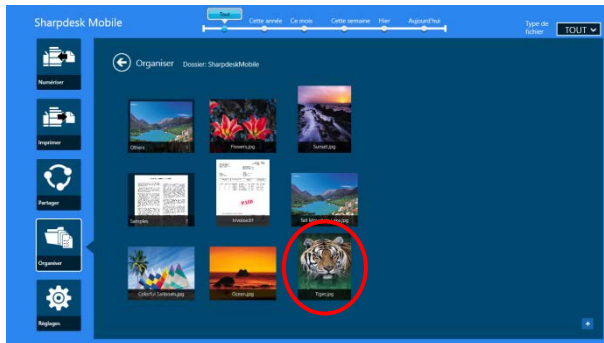


12.4 Renommer un fichier ou dossier

Remarque : vous ne pouvez renommer qu'un seul fichier ou dossier à la fois. Vous ne pouvez pas renommer plusieurs fichiers/dossiers à la fois.

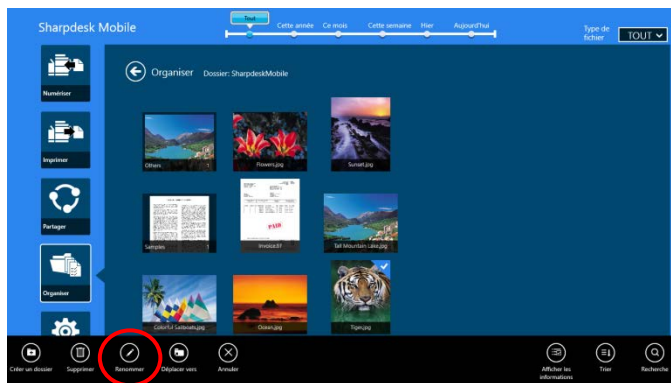
- I. Glissez verticalement le fichier ou le dossier que vous souhaitez renommer.

Remarque : quand plusieurs fichiers ou dossiers sont sélectionnés, "Renommer" n'est pas disponible.

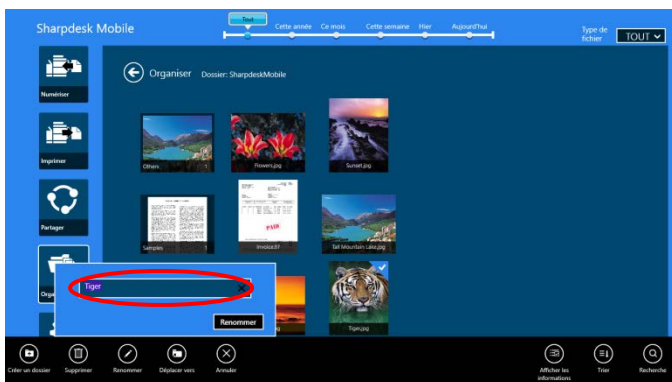


Remarque : si vous sélectionnez "Parcourir", tapez sur l'icône du fichier et tapez sur "Ouvrir".

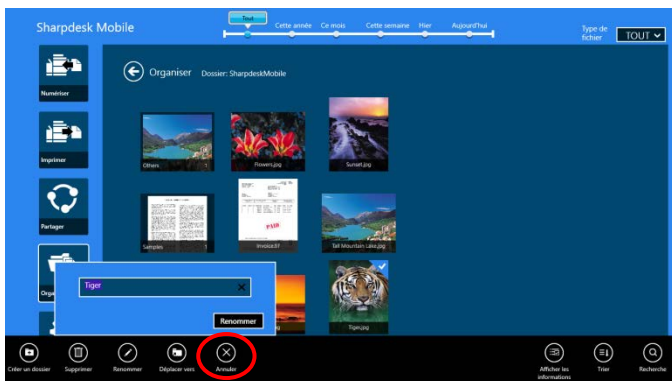
- II. Tapez sur "Renommer" dans l'AppBar ("Renommer fichier" si vous ouvrez le fichier depuis "Parcourir").



III. La boîte de dialogue "Modifier le nom du fichier (dossier)" s'affiche. Entrez un nouveau nom.

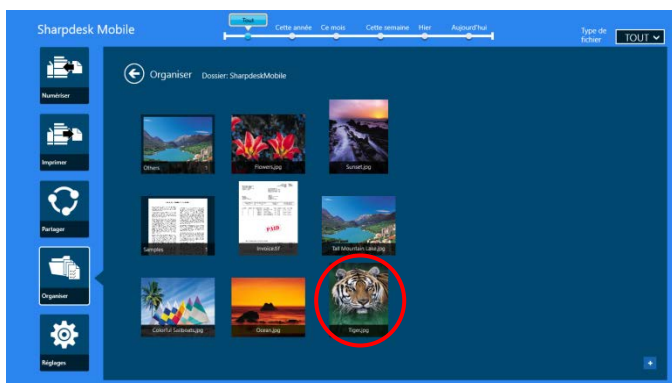


IV. Tapez sur "Renommer" pour renommer.

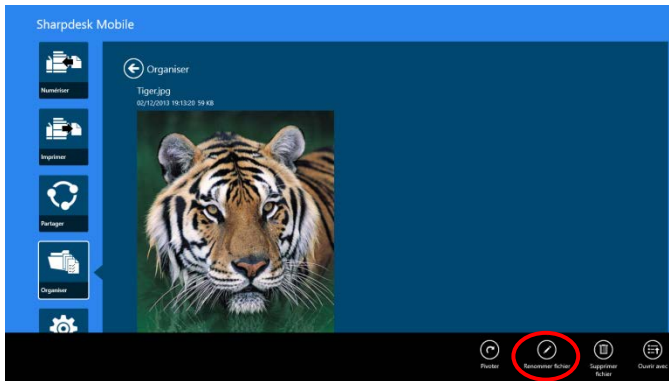


Vous pouvez également renommer les fichiers en suivant les étapes suivantes :

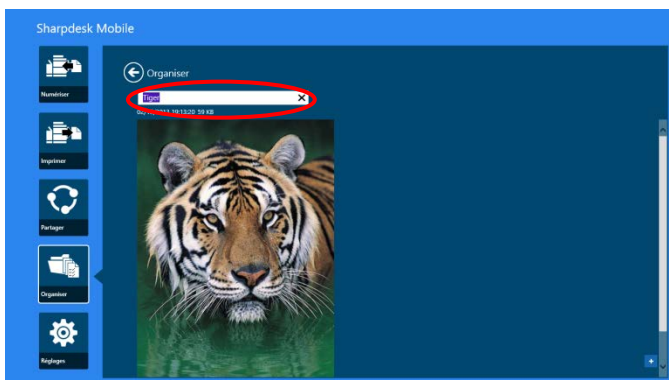
Tapez sur le fichier que vous souhaitez renommer dans l'étape I.



L'aperçu et l'AppBar apparaissent. Tapez sur "Renommer fichier" dans l'AppBar.



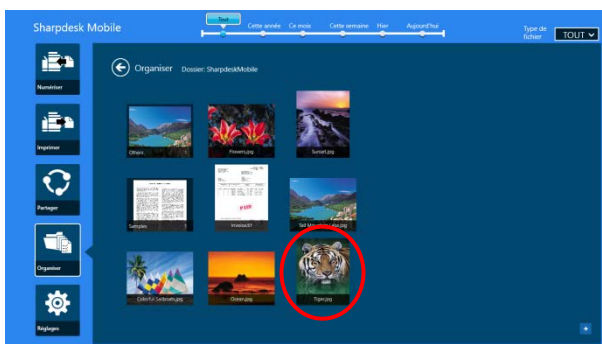
Une zone de texte s'affiche au-dessus de l'image d'aperçu. Entrez un nouveau nom de fichier.



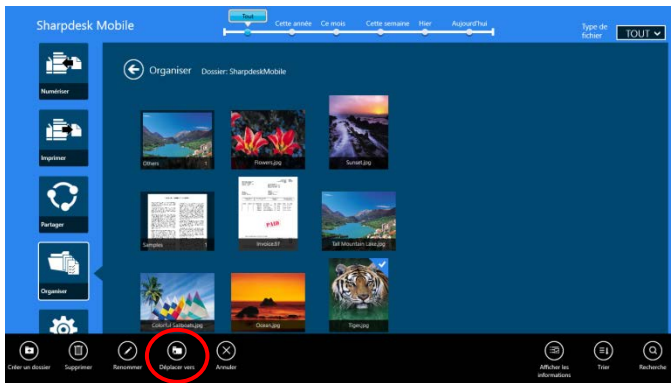
Remarque : il n'est pas possible de modifier l'extension du fichier.

12.5 Déplacement de fichiers/dossiers

- I. Faites glisser le fichier ou le dossier à déplacer. Vous pouvez sélectionner plusieurs fichiers et dossiers.



II. Tapez sur "Déplacer vers" dans l'AppBar.

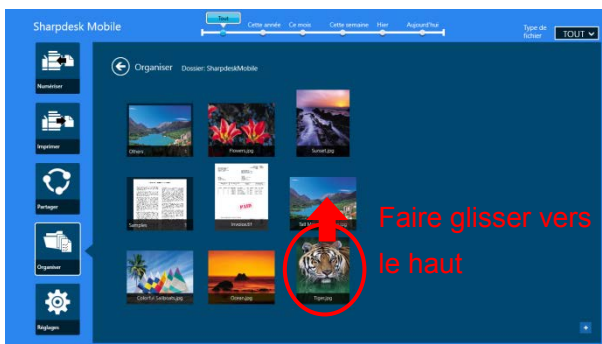


III. Sélectionnez une destination. Quand le dossier "SharpdeskMobile" est sélectionné, les fichiers et les dossiers dans le dossier SharpdeskMobile s'affichent. Quand "Bibliothèque d'images" est sélectionné, les images dans le dossier Bibliothèque d'images s'affichent. Quand "Autres dossiers" est sélectionné, les fichiers et les dossiers dans le dossier "Mes Documents" s'affichent. Déplacez vers le dossier cible, puis tapez sur "Déplacer ici" pour déplacer les fichiers/dossiers cibles.

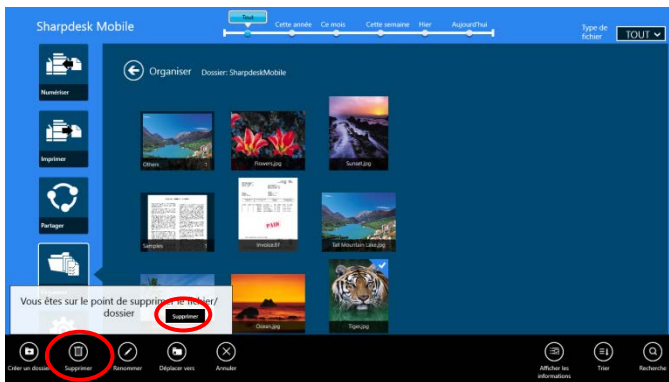


12.6 Suppression de fichiers/dossiers

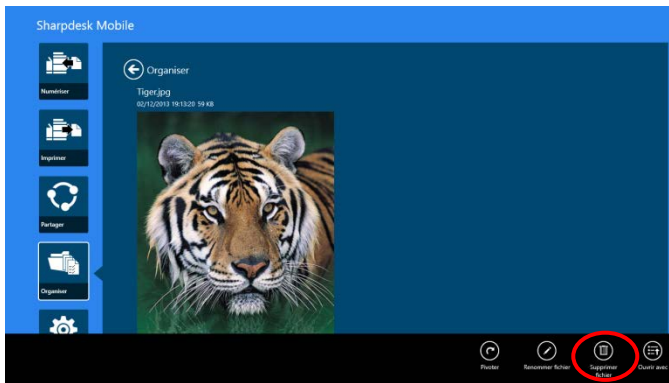
I. Faites glisser vers le haut les fichiers et dossiers que vous souhaitez supprimer. Vous pouvez sélectionner plusieurs fichiers et dossiers.



- II. Tapez sur "Supprimer" dans l'AppBar. La boîte de dialogue "Vous êtes sur le point de supprimer le fichier/dossier" apparaît. Tapez sur "Supprimer" pour supprimer les fichiers/dossiers sélectionnés.



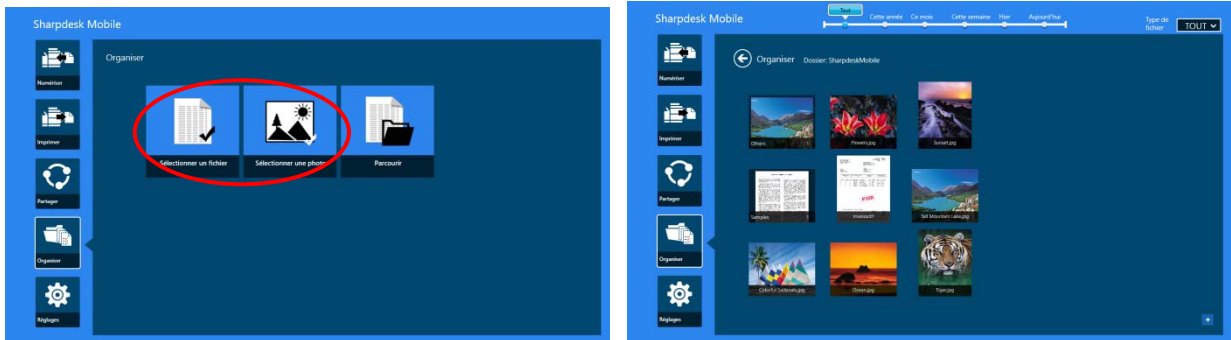
- Vous avez la possibilité d'afficher un aperçu du fichier avant de le supprimer : Tapez sur "Supprimer ce fichier" dans l'écran d'aperçu (cf. point 12.3).



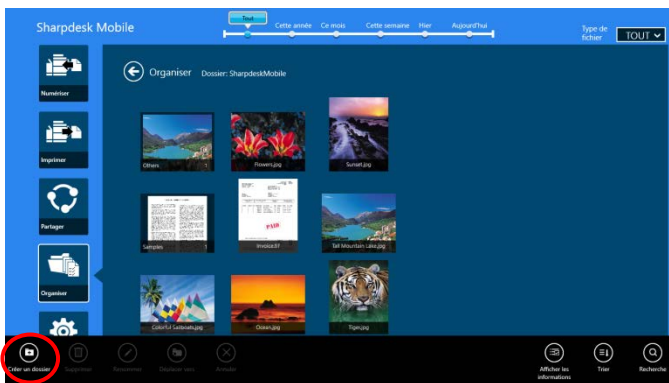
12.7 Création d'un dossier

- I. Appuyer sur "Sélectionner un fichier" pour parcourir les fichiers du dossier SharpdeskMobile ou "Sélectionner une photo" pour parcourir les images du dossier "Images". Déplacez-les vers le dossier dans lequel vous souhaitez créer un nouveau dossier.

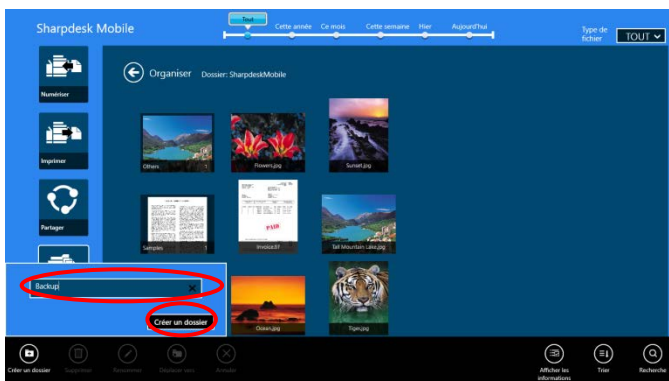
Remarque : Si "Parcourir" est sélectionné dans Windows 8.1, il n'est pas possible de créer un nouveau dossier. Dans Windows 10, la boîte de dialogue Ouvrir un fichier apparaît et un dossier peut être créé depuis celle-ci.



- II. Tapez sur "Créer dossier" dans l'AppBar.



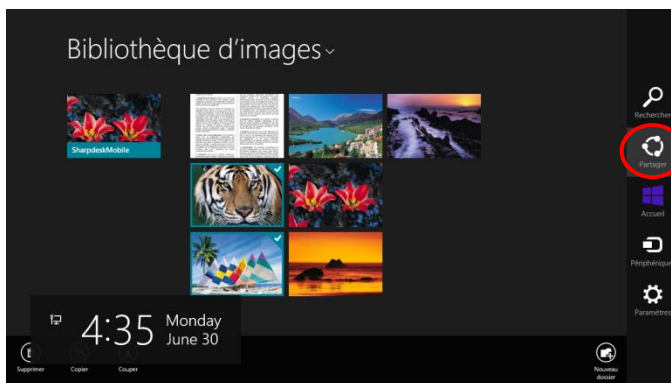
- III. La boîte de dialogue "Créer un dossier" s'affiche. Saisissez un nouveau nom de dossier, puis tapez sur "Créer" pour créer le dossier.



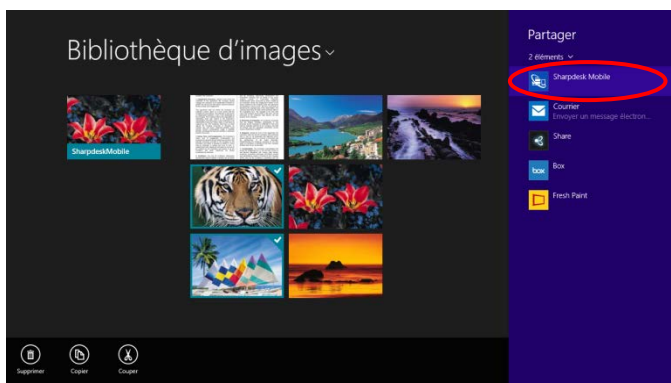
13 Impression depuis une application externe

Les données envoyées depuis d'autres applications vers votre périphérique mobile peuvent être imprimées depuis cette application.

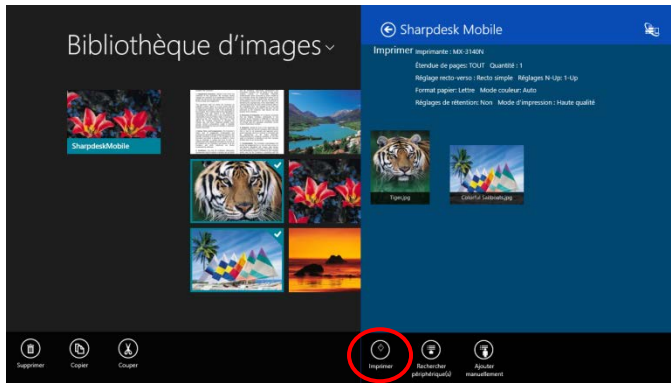
- I. Ouvrez le fichier que vous souhaitez imprimer (JPEG, TIFF, PNG, PDF, DOCX, XLSX ou PPTX) dans une autre application.
- II. Suivez ces étapes pour partager le(s) fichier(s). (La "Bibliothèque d'images" de Windows 8.1 est utilisée comme exemple).



- III. Les applications disponibles sont listées dans l'icône "Partager". Sélectionnez "Sharpdesk Mobile".



IV. Cette application s'ouvre dans l'icône Partager. Tapez sur "Imprimer" dans l'AppBar.



V. Veuillez vous reporter à l'étape IV du point 9.1 pour la suite de la procédure.

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.

WN0220FR-001