

Sharpdesk Mobile V2.2 használati utasítás

Windows esetén

SHARP CORPORATION

Tartalomjegyzék

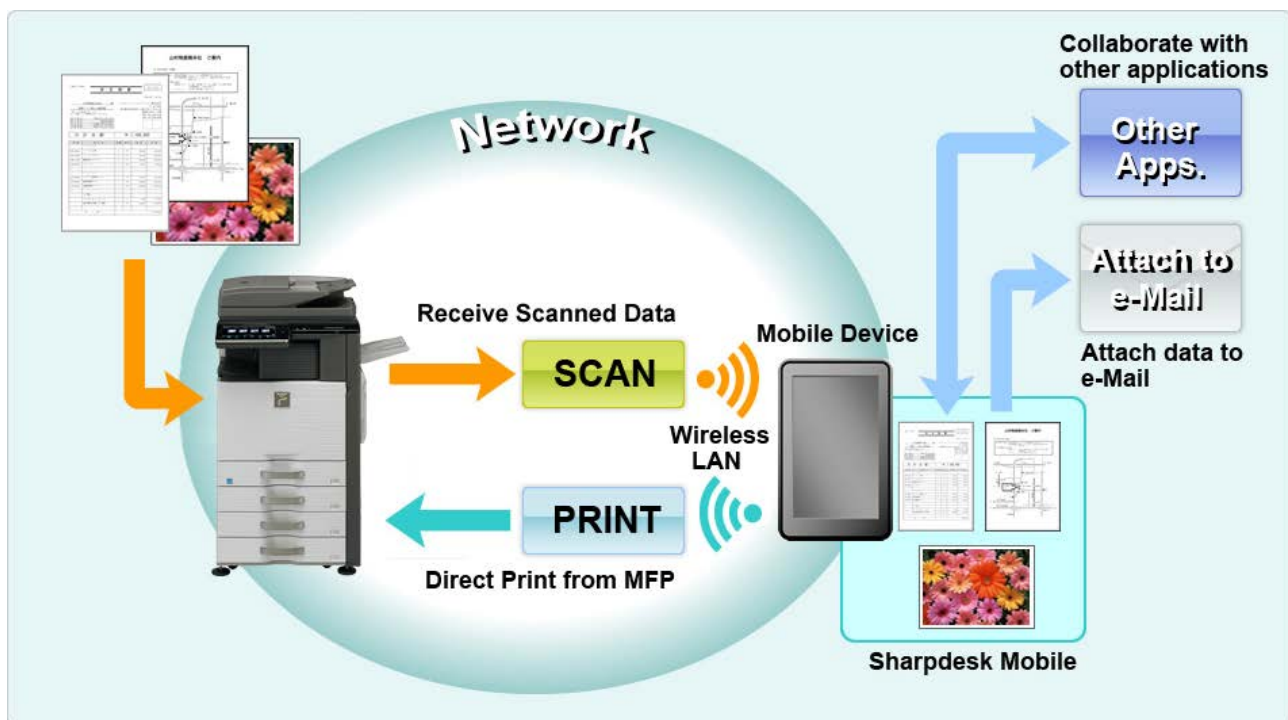
1	Áttekintés	4
2	Megjegyzések a felhasználáshoz	5
3	Telepítés és indítás	6
4	Nyomtató/lapolvasó beállítások	8
4.1	Nyomtatók/lapolvasók regisztrálása az alkalmazásra	8
4.1.1	Nyomtatók/lapolvasók keresése	8
4.1.2	Nyomtatók/lapolvasók manuális hozzáadása	9
4.2	A nyomtató/lapolvasó adatainak megtekintése és szerkesztése	11
4.3	Nyomtató/lapolvasó áthelyezése vagy törlése a listában	13
4.3.1	Nyomtató/lapolvasó lista átrendezése	14
4.3.2	Nyomtatók/lapolvasók törlése	15
5	Felhasználói beállítások	16
6	Alkalmazás beállítások	18
7	Preferenciák	20
8	Beolvasás	22
8.1	Beolvasás mobileszközről	23
8.2	Beolvasás a lapolvasó kezelőpaneljéről	28
9	Nyomtatás	30
9.1	Az alkalmazásba mentett dokumentum nyomtatása	30
9.1.1	Titkosított PDF fájl nyomtatása	35
9.2	Fénykép nyomtatása	37
9.3	Weboldalak nyomtatása	37
9.4	E-mailek nyomtatása	39
9.5	Más mappákban tárolt dokumentumok nyomtatása	41
10	Csatolás e-mailhez	44
11	Küldés alkalmazásra	46
12	Fájlok kezelése	48
12.1	Fájl/mappa listájának módosítása	49
12.2	Fájlok/mappák keresése	50
12.3	Fájl előnézete	51
12.4	Fájl/mappa átnevezése	53
12.5	Fájlok/mappák áthelyezése	55

12.6	Fájlok/mappák törlése	56
12.7	Mappa létrehozása	58
13	Nyomtatás külső alkalmazásról	59

1 Áttekintés

Ez a termék olyan alkalmazás, amely

- a lapolvasóról beolvasott dokumentumokat fogadja, előnézetüket megjeleníti és tárolja azokat a mobil eszközön
- kinyomtatja a mobil eszközön tárolt dokumentumokat és fényképeket, a mobil eszközre beérkezett e-maileket és a mobil eszközön megtekintett weboldalakat a nyomtatón
- csatolja a beolvasott dokumentumokat e-mailekhez, illetve a mobil eszközre telepített egyéb alkalmazásokra küldi a dokumentumokat



2 Megjegyzések a felhasználáshoz

- A kivitel és a specifikációk értesítés nélkül változhatnak.
- Kérjük, tekintse meg a következő támogató weboldalt, ahol megtalálhatók az alkalmazással kapcsolatos legfrissebb információk.
http://sharp-world.com/products/copier/docu_solutions/mobile/sharpdesk_mobile/
- Csatlakoztassa mobileszközét vezeték nélküli hálózatra.
- Ez az alkalmazás a következő fájlformátumok kezelésére képes:
 - JPEG, TIFF, PNG, PDF (beleértve kompakt PDF és titkosított PDF) és Office Open XML fájlok (OOXML fájlok: DOCX, XLSX és PPTX)
Megjegyzés: Ez azon gépekre korlátozott, amelyek OOXML (DOCX, XLSX és PPTX) fájlok nyomtatására és beolvasására képesek.
 - Ezen fájlformátumok esetében a fájlnevek maximális hossza, amelyet az alkalmazás kezelni tud, 150 karakter.
 - Egyes fájlformátumok esetében az előnézet és miniatűr kép nem áll rendelkezésre.

Fájlformátum	Megtekinthető és elforgatható
Titkosított PDF	Igen*
Nem titkosított PDF	Igen
TIFF	Igen
JPEG	Igen
PNG	Igen
OOXML fájl (DOCX, XLSX, PPTX)	Nem

* A miniatűr nem megjeleníthető.

- Az utasítások a Windows 8.1 Pro fekvő módjában való használatra vannak beállítva.
- Ha szeretné eltávolítani az SD-kártyát a mobileszközből, óvatosan járjon el. Ellenkező esetben a tárolt adatok elveszhetnek vagy sérülhetnek.
- Ez az alkalmazás SNMP, FTP, HTTP és Raw használatával keresi meg a hálózatra csatlakoztatott lapolvasókat és nyomtatókat, fogadja a beolvasott adatokat a lapolvasókról, valamint kinyomtatja azokat a nyomtatókon.

3 Telepítés és indítás

Telepítse a Sharpdesk Mobile alkalmazást mobileszközére.

I. Telepítse az alkalmazást a Windows Store áruházból.

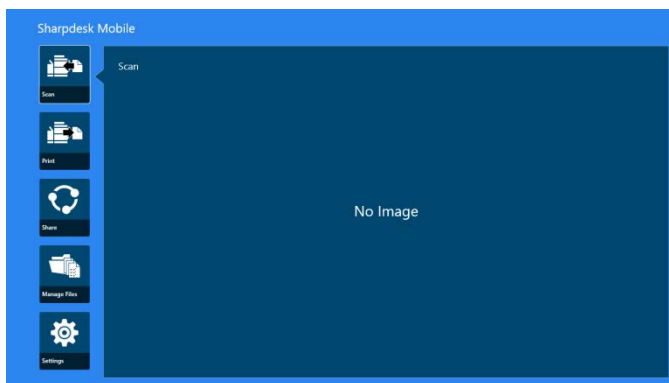
A Sharpdesk Mobile alkalmazást a „Termelékenység” részben található. Vagy írja be a „Sharpdesk Mobile” szöveget a kulcsszavas kereső négyzetbe az alkalmazás megkereséséhez.

II. Az alkalmazás telepítését követően kattintson a „Sharpdesk Mobile” ikonra az indításhoz.

Először a Végfelhasználói licen szerződés jelenik meg. Ha elfogadja a megállapodás feltételeit, kattintson az „Elfogadom” gombra.

Megjegyzés: Ha nem fogadja el, az alkalmazást próba céljából sem használhatja. Ha elfogadja, a Végfelhasználói licen szerződés többé nem jelenik meg.

III. Megjelenik a főképernyő.



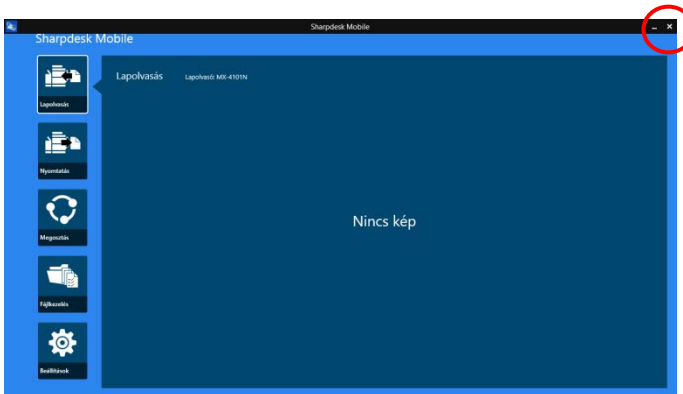
Megjegyzés: Ha nem regisztrált lapolvasót, első alkalommal megjelenik egy párbeszédablak automatikusan megkeresi a nyomtatókat/lapolvasókat. Ellenkező esetben a párbeszédablak csak akkor jelenik meg, ha kiválasztja a „Beolvasás” vagy a „Nyomtatás” opciót.

Az alkalmazás bezárása:

- Érintéssel húzza az alkalmazást a képernyő aljára.
- Egér használata esetén kattintson, tartsa meg az alkalmazás felső részét, majd húzza azt a képernyő aljára.



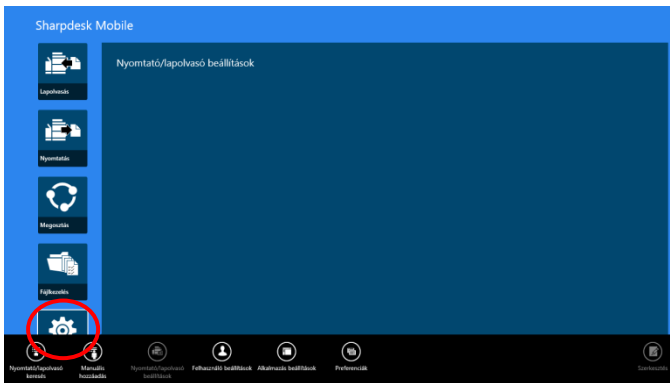
- Megjelenik a címsor az alkalmazásban a Windows 8.1 Update 1-ből vagy újabb verzióból, ezután koppintson arra, hogy [x], amely az ablak jobb felső sarkában van.



4 Nyomtató/lapolvasó beállítások

Állítsa be a nyomtatókat a nyomtatáshoz és a lapolvasókat az alkalmazásra való adatküldéshez.

A főképernyőn koppintson a „Beállítások” opcióra a Nyomtató/Lapolvasó beállítások megjelenítéséhez, majd az AppBar-ra a képernyő alján.



4.1 Nyomtatók/lapolvasók regisztrálása az alkalmazásra

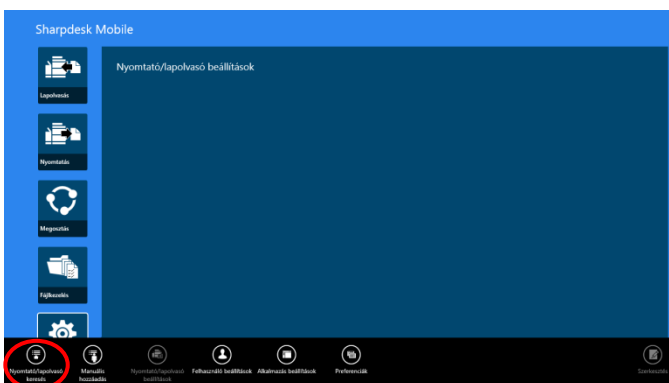
A nyomtatókat és a lapolvasókat regisztrálni kell ahhoz, hogy az alkalmazásról nyomtassanak és arra dokumentumokat olvassanak be.

Amikor a nyomtatók/lapolvasók helyi hálózatra vannak csatlakoztatva, a nyomtatók/lapolvasók automatikusan észlelhetők és regisztrálhatók a nyomtatók/lapolvasók.

Amikor a nyomtatók/lapolvasók nincsenek csatlakoztatva a helyi hálózatra, vagy automatikusan nem észlelhetők, manuálisan regisztrálhatók.

4.1.1 Nyomtatók/lapolvasók keresése

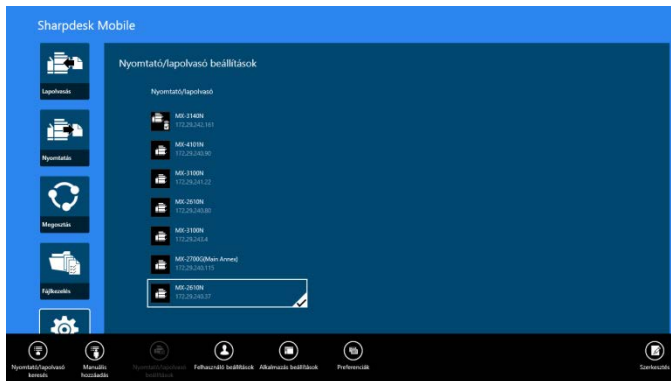
- I. Koppintson a „Nyomtatók/lapolvasók keresése” elemre. A hálózatra csatlakoztatott nyomtatók és lapolvasók észlelése automatikus.



Megjegyzés: A nyomtatóknak/lapolvasóknak azonos hálózati szegmensben kell lenniük, ahová a mobil eszköz csatlakozik. Ha eltérő hálózati szegmensben szeretné használni a nyomtatót/lapolvasót,

adja hozzá a nyomtatót/lapolvasót manuálisan. A további utasításokért lépjen a „Nyomtatók/lapolvasók manuális hozzáadása” (lásd a következő részt: 4.1.2).

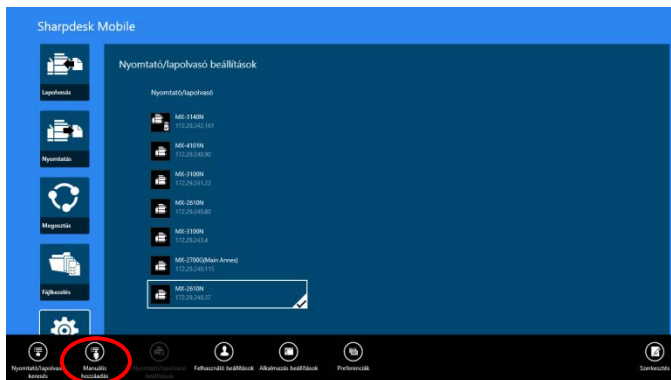
- II. Az észlelt nyomtatók és lapolvasók egy listában jelennek meg. Megjelennek a nyomtatóból/lapolvasóból lekért „Terméknév” és „Hely” adatok. (A „Terméknév (Hely)” vagy a „Terméknév (IP-cím)” az „IP-cím” felett jelenik meg).



Megjegyzés: A megjelenítés formátuma („Terméknév (Hely)” vagy a „Terméknév (IP-cím)”) a listában az „Alkalmazás beállítások” részben konfigurálható (lásd a következő fejezetet: 6). A nyomtatótől/lapolvasótól lekért „Terméknév” alatt szereplő „SHARP” nem jelenik meg.

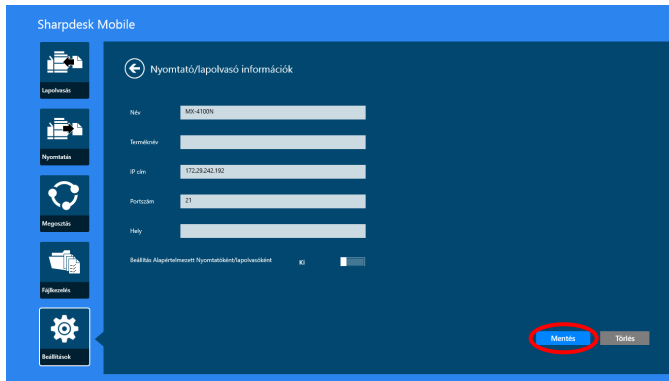
4.1.2 Nyomtatók/lapolvasók manuális hozzáadása

- I. Koppintson a „Manuális hozzáadás” opcióra.



II. A következő elemek állíthatók be.

Koppintson a „Mentés” opcióra a beállítások mentéséhez. Ha vissza kívánja vonni, koppintson a „Mégse” opcióra (a képernyőn kívül található) az előző képernyőre való visszatéréshez.



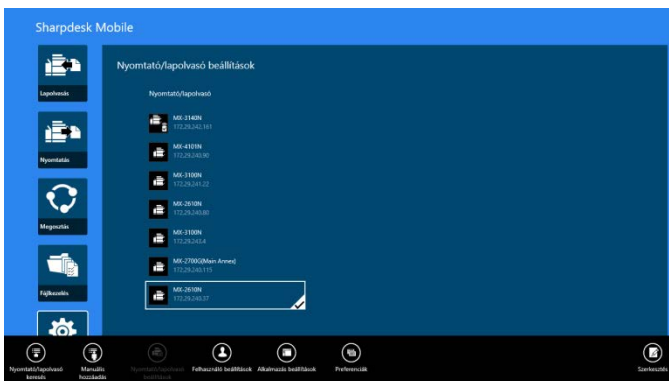
Elem	Leírás
Név	Adja meg a hozzáadni kívánt nyomtató/lapolvasó nevét. Megjegyzés: Ha nem adja meg a nevet, névként az IP-cím kerül beállításra. Ha az „IP cím” mezőben megadott címhez csatlakozhat, a „Terméknév” és a „Hely” beállítások lekérdezésre kerülnek a nyomtatóhoz/lapolvasóhoz, és a név be lesz állítva az „Elnevezési mód” az „Alkalmazás beállítások” alatt.
Terméknév	Adja meg a Terméknév adatot a nyomtató/lapolvasó regisztrációjához. Megjegyzés: Ha nem adja meg a Terméknév adatot, akkor, ha az „IP cím” alatt megadott címhez csatlakozhat, egy kísérlet történik a „Terméknév” beállítás lekérdezésére a nyomtató/lapolvasó esetében.
IP-cím	Adja meg a nyomtató/lapolvasó IP-címét. Ez kötelezően kitöltendő mező. Megjegyzés: A manuálisan már hozzáadott IP-cím nem adható meg.
Port szám	Adja meg a nyomtató/lapolvasó port számát. Ez kötelezően kitöltendő mező. A port szám szükséges az alkalmazásról való nyomtatáshoz. Adja meg a nyomtatón konfigurált azonos port számot. Eltérő port szám megadása esetén ez az alkalmazás nem képes a nyomtatón nyomtatni. A nyomtató port számának ellenőrzéséhez tekintse meg a nyomtató/lapolvasó weboldalát.
	Ha az „Alkalmazás beállítás” részben a „Nyers nyomtatás használata” „Ki”-re van állítva [Beállítás nyomtatáshoz a számítógépről] a nyomtató weboldalán. Az alapértelmezett port szám a nyomtató és az alkalmazás esetében is 21.





Elem	Leírás
	Ha az „Alkalmazás beállítás” részben a „Nyers nyomtatás használata” „Be”-re van állítva Lásd a [Hálózati beállítások]-[Nyomtató port beállítások]-[NYERS] fület a nyomtató weboldalán. Az alapértelmezett port szám 9100.
Hely	Adja meg a Hely adatot a nyomtató/lapolvasó regisztrációjához. Megjegyzés: Ha nem adja meg a Hely adatot, akkor, ha az „IP cím” alatt megadott címhez csatlakozhat, egy kísérlet történik a „Hely” beállítás lekérdezésére a nyomtató/lapolvasó esetében.
Beállítás alapértelmezett nyomtatóként/lapolvasóként	Ha a „Be” ki van választva, a kiválasztott nyomtató/lapolvasó alapértelmezett nyomtatóként/lapolvasóként van beállítva a „Nyomtató” vagy a „Beolvasás” esetén. Megjegyzés: A „Beállítás alapértelmezett nyomtatóként/lapolvasóként” opció nem konfigurálható, ha a „Nyomtató/lapolvasó automatikus kiválasztása” „Be”-re van beállítva az „Alkalmazás beállítások” alatt (lásd a következő fejezetet: 6).

4.2 A nyomtató/lapolvasó adatainak megtekintése és szerkesztése

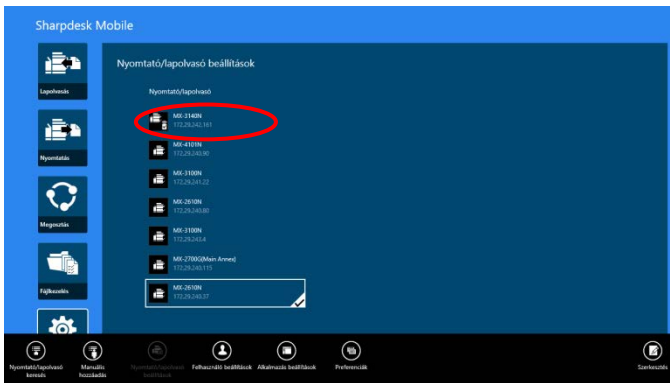
Megtekintheti és szerkesztheti az alkalmazásban regisztrált nyomtató/lapolvasó adatait.

A regisztrált nyomtatók/lapolvasók listája megjelenik, ha a „Beállítások” opcióra kattint a főképernyőn.

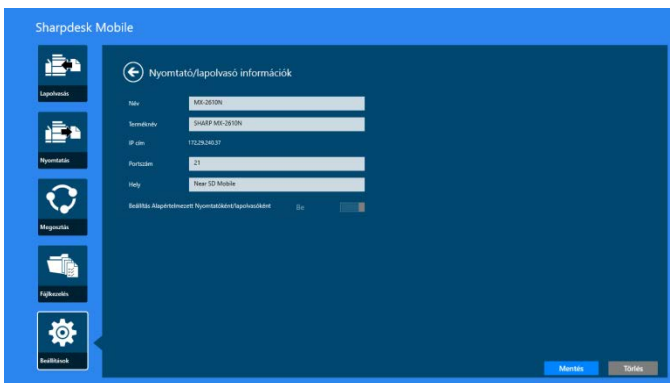


A  ikon az automatikusan hozzáadott nyomtatók/lapolvasók listáját jelzi. A  ikon a manuálisan hozzáadott nyomtatók/lapolvasók listáját jelzi.  vagy  ikon jelzi azon nyomtatókat/lapolvasókat, amelyek támogatják a dokumentumok mobilkészületről való beolvasását (lásd a következő részt: 8.1).

I. Az adatok megtekintéséhez válasszon ki egy nyomtatót/lapolvasót.

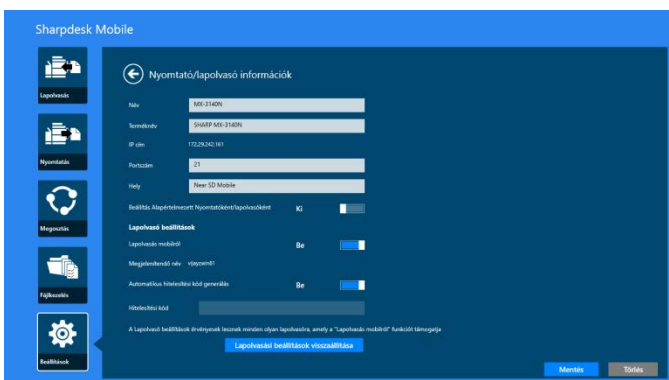


II. Megjelennek a kiválasztott nyomtató/lapolvasó adatai. Az itt szereplő elemek elérhetők a „Nyomtatók/lapolvasók manuális hozzáadása” részben (lásd a következő részt: 4.1.2).



Megjegyzés: Az automatikusan hozzáadott nyomtató/lapolvasó esetén az IP-cím nem szerkeszthető.

A „Beolvasás mobileszközről” funkció elérhetősége esetén a következő adatok és lehetőségek állnak rendelkezésre.



A következő további beállítások érhetők el a „Működési beállítások” alatt.

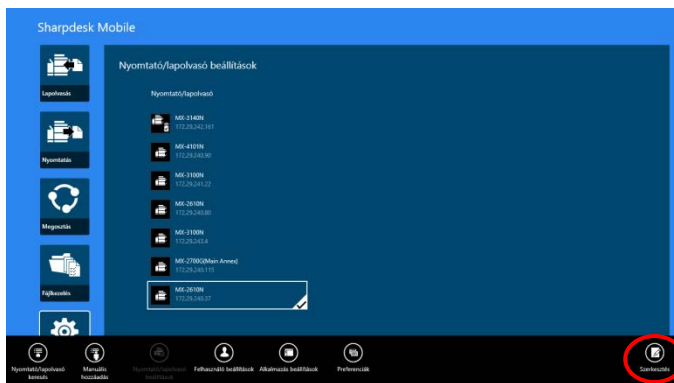
Koppintson a „Mentés” opcióra a beállítások mentéséhez.

Elem	Leírás
Beolvasás mobileszközről	Ha a „Be” van kiválasztva, konfigurálja a beolvasás beállításait és olvassa be a mobileszközéről (lásd a következő részt: 8.1).
Megjelenített név	Megjelenik a Megjelenített név és az Érvényesítési kód a lapolvasó kezelőpaneljén és a mobileszközön a cél lapolvasó megerősítése céljából.
Érvényesítési kódok automatikus generálása	Ha a „Be” van kiválasztva, az Érvényesítési kód generálása automatikusan megtörténik. Ha a „Ki” van kiválasztva, meg kell adnia egy kódot az „Érvényesítési kód” mezőben.
Érvényesítési kód	Megjelenik az Érvényesítési kód és a Megjelenített név a lapolvasó kezelőpaneljén és a mobileszközön a cél lapolvasó megerősítése céljából.
Beolvasási paraméterek visszaállítása	Koppintson erre a lehetőségre, ha vissza kívánja állítani a legutóbbi beolvasásnál konfigurált beolvasási paramétereket.

4.3 Nyomtató/lapolvasó áthelyezése vagy törlése a listában

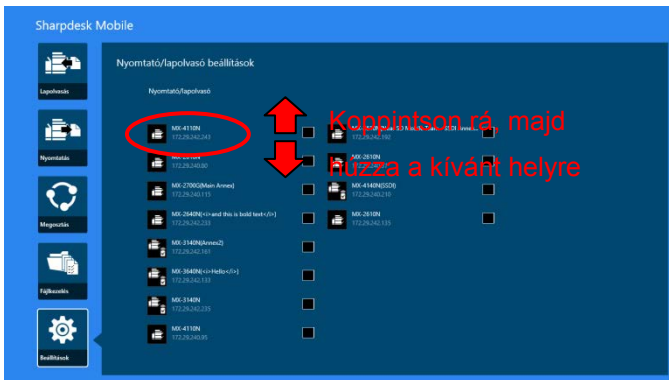
A nyomtató/lapolvasó listában a nyomtató/lapolvasó lista átrendezhető, és a kiválasztott nyomtatók/lapolvasók eltávolíthatók a listából.

Koppintson a „Szerkesztés” opcióra a nyomtató/lapolvasó lista kezeléséhez.

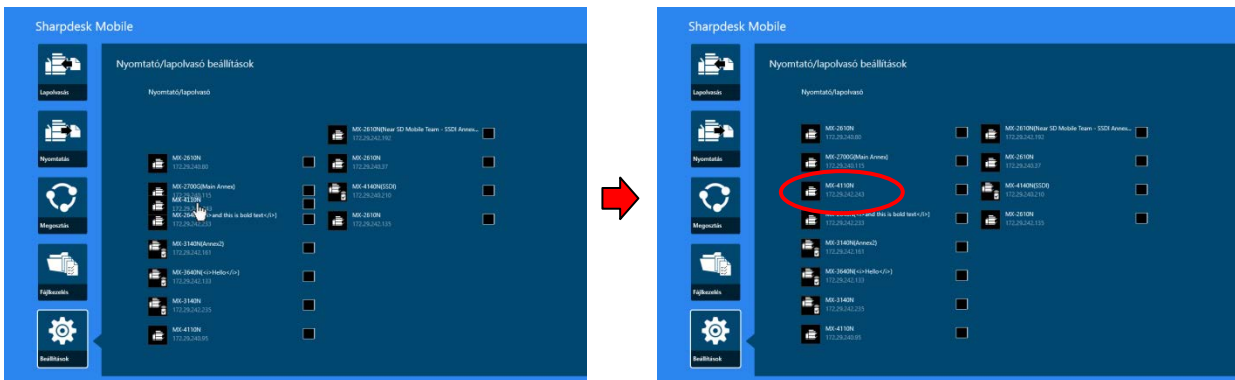


4.3.1 Nyomtató/lapolvasó lista átrendezése

Koppintson és tartsa lenyomva a kiválasztott, átrendezni kívánt nyomtatót/lapolvasót.

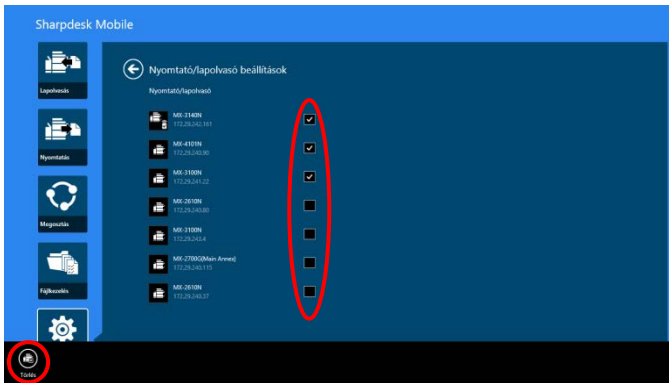


A nyomtató/lapolvasó tartás közben mozgatható, így ujjainak lenyomva tartása közben fel-le mozgatva áthelyezhető.



4.3.2 Nyomtatók/lapolvasók törlése

Egy jelölőnégyzet jelenik meg az egyes nyomtatók/lapolvasók mellett. Koppintson a jelölőnégyzet(ek)re a nyomtatók/lapolvasók kiválasztásához (több nyomtató/lapolvasó kiválasztható). Koppintson a „Törlés” opcióra, és megjelenik a „Kiválasztott nyomtatók/lapolvasók törlésre kerülnek.”. Koppintson az „Törlés” opcióra a kiválasztott nyomtatók/lapolvasók törléséhez.

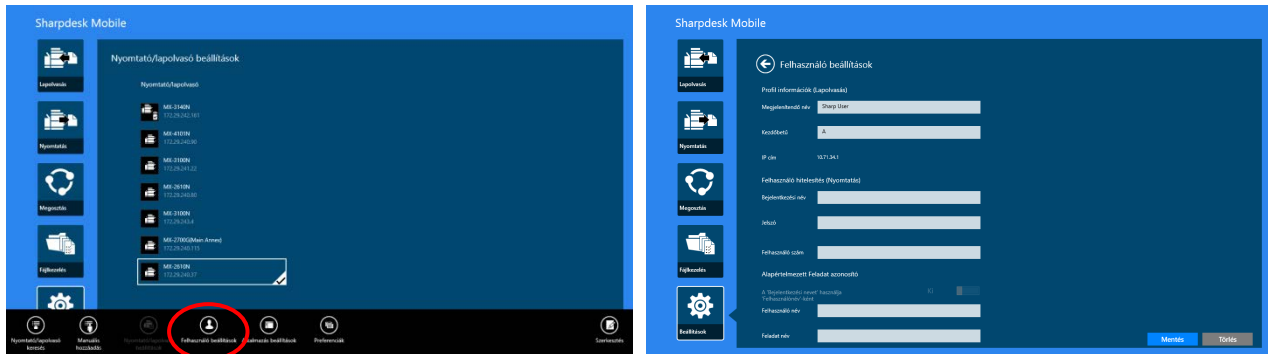


A törölt nyomtatók/lapolvasók ismét hozzáadhatók. Lépjen a „Nymtatók/lapolvasók keresése” vagy a „Nyomtatók/lapolvasók manuális hozzáadása” opcióra (lásd a következő részt: 4.1).

5 Felhasználói beállítások

Állítsa be a felhasználó adatait az alkalmazáshoz.

Koppintson a főképernyő „Beállítások”, majd a „Felhasználói beállítások” opciójára.



A következő beállítások állnak rendelkezésre:

Koppintson a „Mentés” opcióra a beállítások mentéséhez.

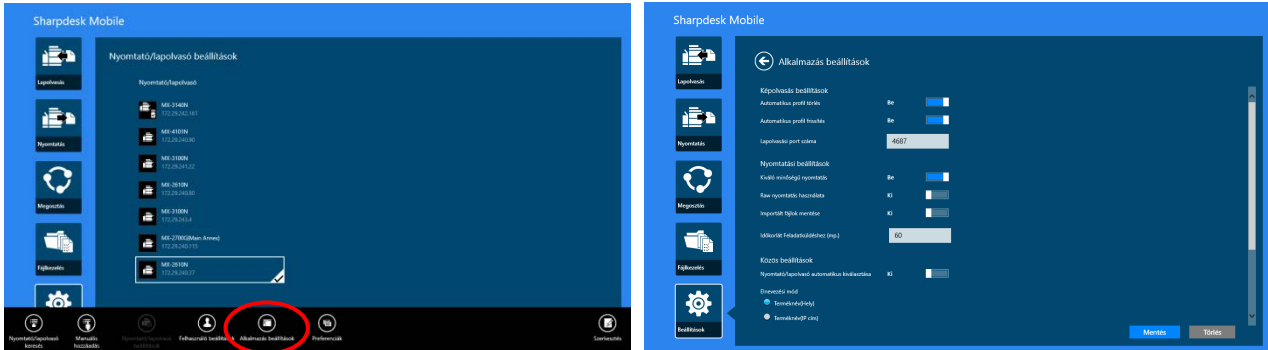
Profilinformációk: Kötelező beállítások ahhoz, hogy a lapolvasót beolvasási műveletekhez regisztrálja		
Elem	Leírás	
Megjelenített név	A Megjelenített név látható a lapolvasó címtárában a beolvasás célállomásaként. Az alapértelmezett megjelenített név a számítógéphez vagy eszközhöz már hozzárendelt név.	
Kezdőbetű	A Kezdőbetű rendező billentyűként használatos a „Megjelenített név” lapolvasói címtárban való megjelenítéséhez.	
Felhasználó hitelesítése: Kötelező beállítások, amikor a felhasználó hitelesítése engedélyezve van a nyomtatón		
Elem	Leírás	
Bejelentkezési név használata hitelesítéshez	Válassza ezt, amikor a Bejelentkezési név szolgál a felhasználó hitelesítésére a nyomtatókon. Töltse ki a „Bejelentkezési név” és a „Jelszó” mezőket.	
	Bejelentkezési név	Adja meg a bejelentkezési nevet, amely a felhasználó hitelesítésére szolgál a nyomtatókon.
	Jelszó	Adja meg a jelszót, amely a felhasználó hitelesítésére szolgál a nyomtatókon.
Felhasználó számának használata hitelesítéshez	Válassza ezt, amikor a Felhasználó száma szolgál a felhasználó hitelesítésére a nyomtatókon. Adja meg az adatot a „Felhasználó száma” mezőben.	
	Felhasználó száma	Adja meg a felhasználó számát, amely a felhasználó hitelesítésére szolgál a nyomtatókon.

Alapértelmezett feladatazonosító: A nyomtatók az itt megadott értékeket használják a „Felhasználónév” és a „Feladatnév” kezelőpanelen való megjelenítéséhez.	
Elem	Leírás
A 'Bejelentkezési nevet' használja 'Felhasználónév'-ként	Amennyiben a beállítás állapota „ON” (be), a nyomtató kezelőpaneljén megjelenített felhasználónév a fentiekben leírt felhasználói hitelesítési beállítások során megadott „bejelentkezési név” beállításhoz rögzül.
Felhasználónév	Adjon meg egy felhasználónevet, amely megjelenik a nyomtató kezelőpaneljén. Ha nincs beállítva, a nyomtató a „SharpdeskM felhasználó” értéket használja. Megjegyzés: Ha „A 'Bejelentkezési nevet' használja 'Felhasználónév'-ként ” beállítása „Be”, a Felhasználónév nem adható meg.
Feladatnév	Adjon meg egy feladatnevet, amely megjelenik a nyomtató kezelőpaneljén. Ha nincs megadva, a nyomtató a nyomtatandó fájl nevét használja.

6 Alkalmazás beállítások

Állítsa be a műveleti beállításokat az alkalmazáshoz.

Koppintson a főképernyő „Beállítások”, majd az „Alkalmazás beállítások” opciójára.



A következő beállítások állnak rendelkezésre:

Koppintson a „Mentés” opcióra a beállítások mentéséhez.

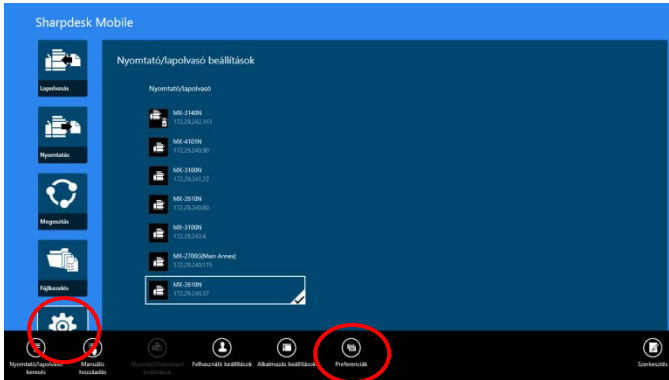
Képfelolvasás beállítások:	
Elem	Leírás
Profil automatikus törlése	Ha a „Be” van kiválasztva, törölje a mobilkészíték profilját a képfelolvasó címtárából a beolvasást követően.
Profil automatikus frissítése	Ha „Be”-re van beállítva, automatikusan felülírja a legutóbbi beolvasáskor regisztrált célállomást (profil).
Port szám beolvasása	A port számot arra használják, hogy beolvasott adatokat fogadjanak a képfelolvasóról. Az alapértelmezett port szám 4687. Ha ezt a port számot más alkalmazás használja, egy másik port számot kell hozzárendelni.
Nyomatási beállítások:	
Elem	Leírás
Jó minőségű nyomtatás	Állítsa ezt „Be”-re a jobb minőségű nyomtatáshoz.
Nyers nyomtatás használata	Ha „Be”-re van beállítva, használja a Nyers portot (alapértelmezett port szám 9100) az FTP port helyett (alapértelmezett port szám 21) a nyomtatáshoz.
Importált fájlok mentése	Ha „Be”-re van beállítva, menti a más alkalmazás(ok)tól nyomtatásra fogadott fájlt.
Időkorlát Feladatküldéshez (mp.)	Ez beállítja az időkorlátot, amikor a nyomtatási feladatokat a nyomtatóra küldi. Ez 60 másodperc és 300 másodperc közötti érték lehet. Az alapértelmezett érték a 60 másodperc.

Közös beállítások:	
Elem	Leírás
Nyomtató/lapolvasó automatikus kiválasztása	Ha „Be”-re van beállítva, automatikusan beállít egy alapértelmezett nyomtatót/lapolvasót a csatlakoztatott vezeték nélküli hálózatban (SSID).
Elnevezési mód	Ez beállítja a nevet, amely megjelenik a nyomtató/lapolvasó listáján. A „Terméknév (Hely)” vagy a „Terméknév (IP cím)” kiválasztható.
SNMP beállítások: ha segítségre van szüksége, forduljon a hálózati rendszergazdához.	
Elem	Leírás
Public Get Közösség	Állítsa „Ki”-re, ha a hálózat az alapértelmezett SNMP GET Közösség karakterlánctól eltérőt használ.
Közösség Karakterlánc(ok) megadása	Adja meg azon karakterlánc(ka)t, amelyeket a hálózatban a „Közösség Karakterlánc(ok) megadása” alatt használ, ha a „Public Get Community” „Ki”-re van beállítva. Legfeljebb 10 karakterlánc állítható be.

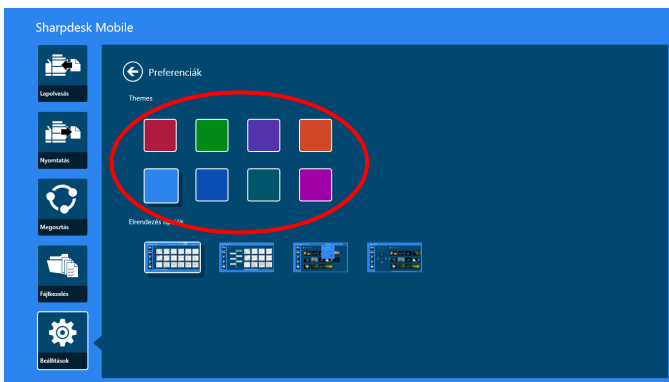
7 Preferenciák

Itt beállíthatók az alkalmazási preferenciák.

Koppintson a főképernyő „Beállítások” opciójára, majd a „Preferenciák” opcióra az AppBar-on.



Koppintson bármely színre a „Themes” alatt az alkalmazás felhasználói felületén található szín módosításához.



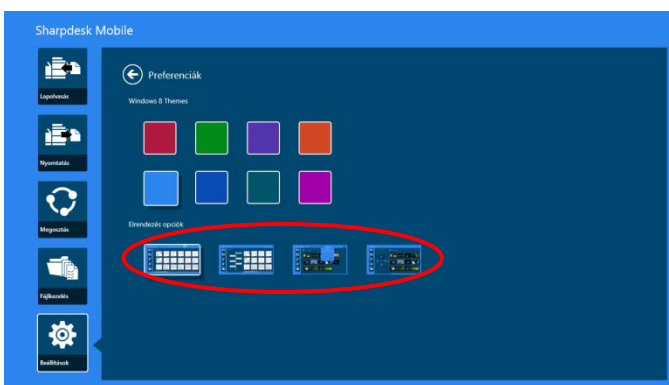
Az „Elrendezési beállítások” részben megadhatja, hány fájl és mappa jelenjen meg ebben az alkalmazásban.

Koppintson a bal szélső oldalon lévő ikonra a „Normál nézet” kiválasztásához. Az idővonal és a fájltypus szűrő jelenik meg a lista képernyőn.

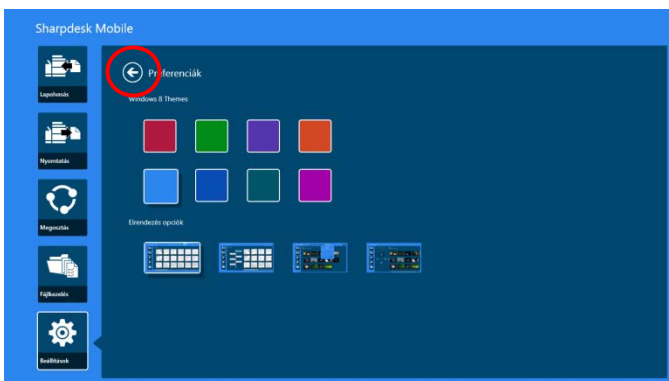
Koppintson a bal szélső oldalon lévő második ikonra a „Fa nézet” kiválasztásához. Az idővonal és a fájltypus szűrő jelenik meg a lista képernyő bal oldalán.

Koppintson a bal szélső oldalon lévő harmadik ikonra a „Naptár nézet” kiválasztásához. A naptár és az idővonal sáv jelenik meg a lista képernyő tetején.

Koppintson a jobb szélső oldalon lévő ikonra a „Körkörös nézet” kiválasztásához. A naptár idővonal jelenik meg a lista képernyő bal oldalán.



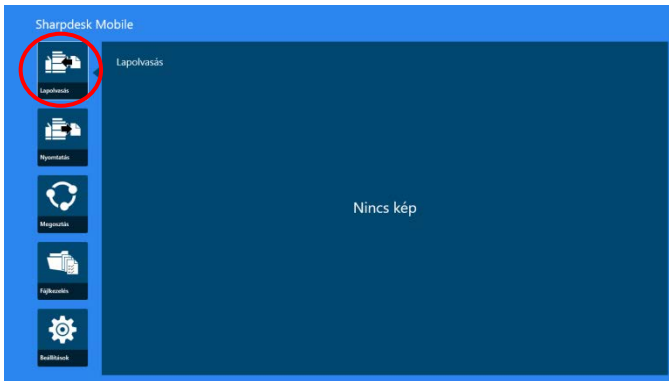
Ezeket a beállításokat a rendszer automatikusan menti. Koppintson a nyíl gombra a menübe való visszatéréshez.



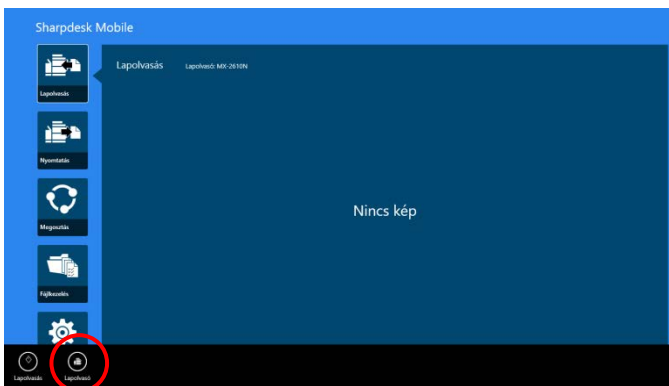
8 Beolvasás

Ez a funkció beolvasott dokumentumokat fogad és tárol.

Koppintson a „Beolvasás” elemre a főképernyőn.



Koppintson a „Lapolvasó” elemre a cél lapolvasó kiválasztásához.



A nyomtatók/lapolvasók listájában (lásd a következő lépést: I a következő részben: 4.1) az alapértelmezett lapolvasó négyszöggel van kiemelve.

A műveletek a lapolvasótól függhetnek.

Kérjük, lépjen a „Beolvasás mobileszközről” részre (lásd a következő részt: 8.1), ahol megtudhatja, hogyan végezzen beolvasást mobileszközéről. Ha a beolvasási beállítási lehetőségek nem elérhetők a mobileszközön, kérjük, lépjen a „Beolvasás a lapolvasó kezelőpaneljéről” részre (lásd a következő részt: 8.2).

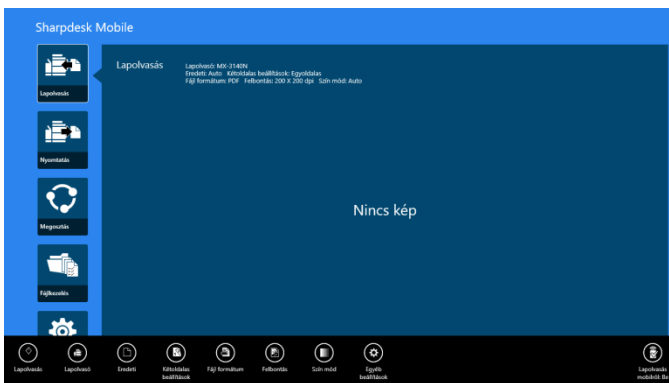
8.1 Beolvasás mobileszközről

Kérjük, haladjon végig a következő lépéseken a beolvasási beállítások mobileszközön történő konfigurálására. Lépjen a helyi Sharp weboldalra, ahol megtalálható a támogatott lapolvasók listája.

A „dokumentum beállítása a lapolvasón” kivételével minden művelet elvégezhető az alkalmazásban.

Megjegyzés: Kérjük, ellenőrizze, hogy a lapolvasó kezdőképernyője vagy a felhasználói hitelesítő képernyő megjelenik-e a lapolvasón. A külső hitelesítés engedélyezése esetén a felhasználói hitelesítő képernyő látható. Sikeres hitelesítés esetén a lapolvasó kezdőképernyője látható.

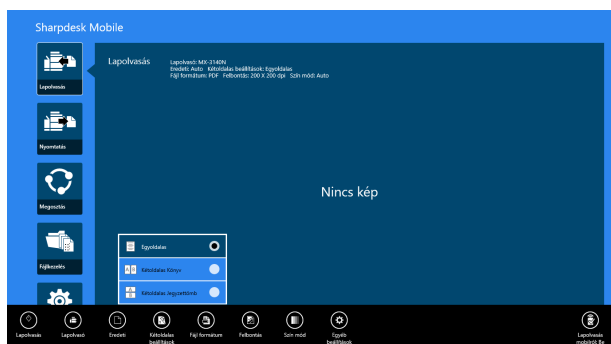
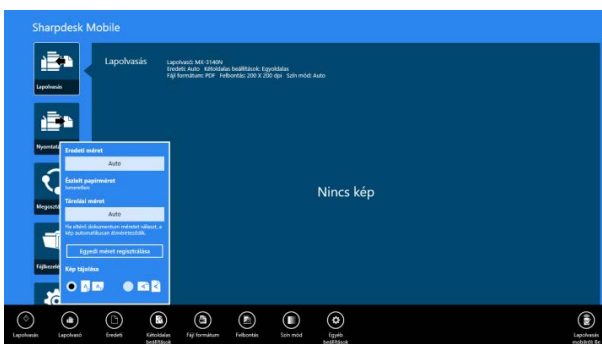
- I. Ha kiválasztja a Beolvasás mobileszközről funkciót támogató lapolvasót, a beállítás menük és a jelenlegi beolvasási beállítások láthatók.



Megjegyzés: A funkció letiltásakor a beolvasás a lapolvasóról indítható. Kérjük, hogy a további utasításokért lépjen a „Beolvasás a lapolvasó kezelőpaneljéről” részre (lásd a következő részt: 8.2).

A következő beállítások állnak rendelkezésre:

A beállításokat a rendszer automatikusan menti.



Elem	Alelem	Leírás
Színes mód		Beállítások színes példányok beolvasásához (Automatikus/Teljes szín/Szürke skála/Mono2). Az alapértelmezett érték az „Automatikus”. Megjegyzés: A „Hosszú méret” van kiválasztva az „Eredeti méret” esetében az „Eredeti” alatt, csak a „Mono2” áll rendelkezésre.

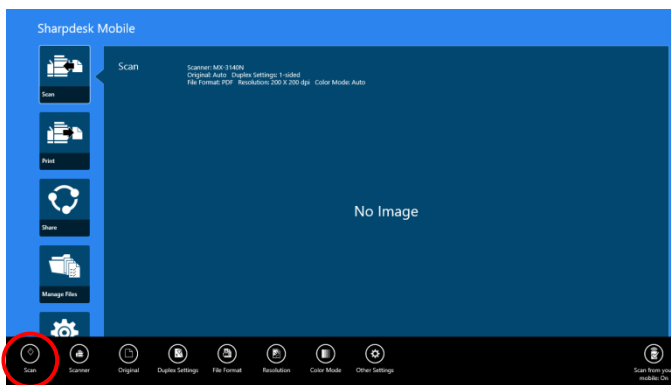
Elem	Alelem	Leírás
Eredeti	Eredeti méret	Míg az „Automatikus” van beállítva alapértelmezettként, a lapolvasó nem képes észlelni a nem szabványméretű eredeti papírméretet. Manuálisan kell megváltoztatni az eredeti méret beállítását.
	Észlelt papírméret (csak kijelzés)	Dokumentum cél lapolvasóra való beállításakor az eredeti papírméretet automatikusan észleli és az megjelenik a mobileszközön.
	Tárolási méret	A beolvasott kép mérete manuálisan beállítható. Ha ez a méret eltér az észlelt papírmérettől, a képet automatikusan az oldalhoz igazítja. Az alapértelmezett érték az „Automatikus”. Megjegyzés: Az „Automatikus” opció kiválasztható, amikor a következő eredeti papírméretetek vannak kiválasztva: Hosszú méret/Japán képeslap/Névjegykártya/L méret/2L méret/Kártya/Egyéni méret.
	Egyéni méret regisztrációja	Egyéni eredeti papírméret regisztrálható. Legfeljebb 5 egyéni méret regisztrálható.
	Kép tájolása	Válassza ki a kép tájolását. A „Forgatás ki” vagy a „Forgatás 90 fokkal” választható ki. Az alapértelmezett érték a „Forgatás ki”.
Kétoldalas beállítások		Válassza ki az 1 oldalas vagy a 2 oldalas eredetit. 1 oldalas, 2 oldalas (könyv) vagy 2 oldalas (táblagép) választható ki. Az alapértelmezett érték az „1 oldalas”.
Fájlformátum	Színes	Formátum mód a beolvasáshoz (Színes/Szürke skála vagy Fekete/Fehér) választható.
	Fájltípus	A fájlformátum beolvasása kiválasztható. Ha a „Színes/Szürke skála” van kiválasztva a „Színes” alatt, PDF, PDF/A-1b* ¹ , TIFF és JPEG fájlok elérhetők* ² . Ha a „Fekete/Fehér” van kiválasztva a „Színes” alatt, PDF, PDF/A-1b* ¹ és TIFF fájlok elérhetők* ² .
	Kompakt PDF	A Kompakt PDF (Egyik sem, Kompakt vagy Kompakt ultra finom) típus kiválasztható, amikor a „Színes/Szürke skála” van kiválasztva a „Színes” alatt, valamint „PDF” vagy „PDF/A-1b”* ³ van kiválasztva a „Fájltípus” alatt. Megjegyzés: A Kompakt PDF csak akkor érhető el, ha a Lapolvasó bővítő készlet telepítve van a lapolvasóra.
	Komp. arány	A Kompressziós arány (alacsony, közepes, magas) kiválasztható, amikor a „Színes/Szürke skála” van kiválasztva a „Színes” alatt. Ezenkívül a „Bk betű kiemelés” kiválasztható, ha a lapolvasó támogatja a Bk betű kiemelés PDF-et, és a „PDF” vagy „PDF/A-1b”* ³ van beállítva a „Fájltípus” alatt.

Elem	Alelem	Leírás
	Kompressziós mód	Ez kiválasztható, amikor a „Fekete/Fehér” van kiválasztva a „Színes” alatt. Egyik sem, MH(G3) vagy MMR(G4) választható ki a Mono2 képben.
	Fájlanként bizonyos számú oldal	Ez kiválasztható a „PDF”, „PDF/A-1b” ^{*3} vagy a „TIFF” opciók „Fájltípus” alatti kiválasztása esetén. Kiválasztás esetén a beolvasott dokumentumot bizonyos számú oldalt tartalmazó fájlokra bontja a rendszer. (Ha pl. 2 oldalt ad meg, akkor a rendszer a beolvasott dokumentumot 2 oldalas fájlokra bontja fel.)
	Titkosítás	A „PDF” fájl típus kiválasztása esetén a PDF titkosítás elérhető. Ha be van jelölve, a „Jelszó”-t hozzá kell rendelni a titkosított PDF megnyitásához.
	OCR	OCR···Ez beállítható „ON” vagy „OFF” opcióra. „ON” beállítás esetén ezután beállítható a „Nyelv beállítás”, a „Betűkészlet”, az „Képirány észlelése” és a „Fájlnév autom. kibontása”. Nyelv beállítás···Ez OCR használatakor beállítja a nyelvet. Betűkészlet...Ez beállítja a nyomtatott betűkészletet. Képirány észlelése···Ez beállítja, hogy az eredeti irányát észlelje-e vagy sem. Fájlnév autom. kibontása···Ez beállítja, hogy a fájl név ki legyen-e bontva vagy sem. Megjegyzés: Tekintse meg a következő támogató weboldalt, ahol megtalálható, hogy mely lapolvasók kompatibilisek az OCR-rel.
Felbontás	Beállítható a beolvasás felbontása. A következő felbontások állnak rendelkezésre: 100x100 dpi, 150x150 dpi, 200x200 dpi, 300x300 dpi, 400x400 dpi, 600x600 dpi Megjegyzés: A 150x150 dpi csak a felbontást támogató lapolvasókon választható ki. Megjegyzés: Csak a 300x300 dpi elérhető, ha a „Kompakt” vagy a „Kompakt ultra finom” opciót választja ki a „Kompakt PDF” alatt.	
Egyéb beállítások	Expozíció	A beolvasás expozíciója (Automatikus, Karakterek, Szöveg/Nyomtatott fénykép, Nyomtatott fénykép, Szöveg/Fénykép, Fénykép, Térkép) kiválasztható a beolvasáshoz.
	Expozíciós szint	Expozíciós szint (1-től 5-ig) kiválasztható a beolvasáshoz. Ez beállítható, ha az „Automatikus” van kiválasztva az „Expozíció” alatt.

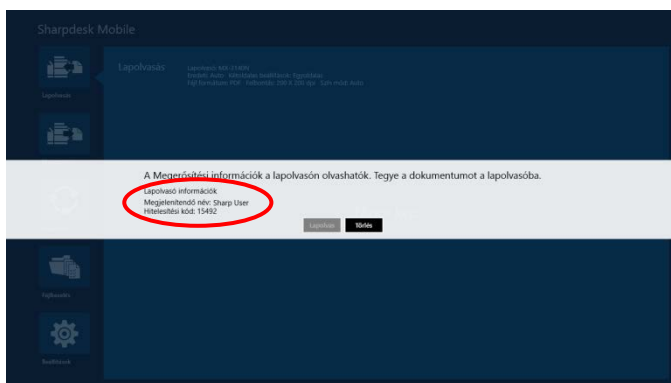
Elem	Alelem	Leírás
	Üres oldal kihagyása	Ha nem a „Ki” opcióra van beállítva és ha az eredeti üres oldalakat vagy háttérnyomatot tartalmaz, a lapolvasó automatikusan felismeri és beolvasás közben kihagyja azokat. A beállítási lehetőségek „Ki”, „Üres oldal kihagyása” és „Üres oldal és háttérnyomat kihagyása”.

- *¹ Egyes modelleknél PDF/A-1a vagy PDF/A-1b.
- *² Egyes modelleknél DOCX, XLSX és PPTX is kiválasztható.
- *³ Egyes modelleknél akkor is lehetséges a beállítás, ha PDF/A-1a vagy PDF/A-1b van kiválasztva.

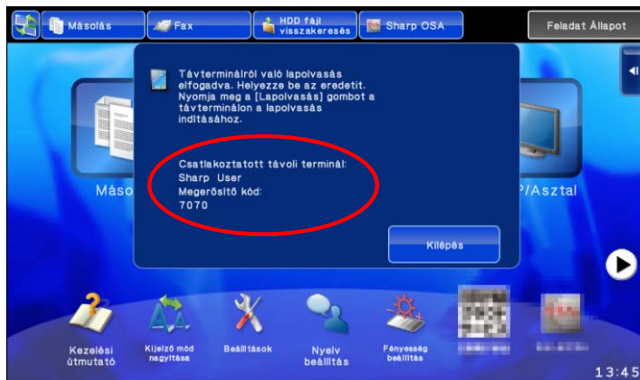
II. Az összes beállítás elvégzését követően kattintson a „Beolvasás” opcióra.



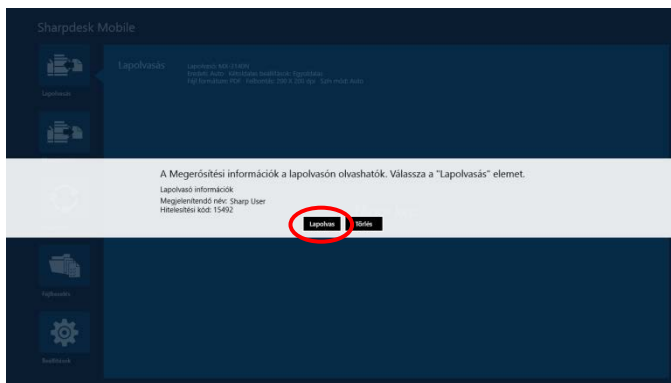
III. A „Beolvasás” gombra kattintva megjelennek a cél lapolvasó adatai („Megjelenített név” és „Érvényesítési kód”) a lapolvasó kezelőpaneljén, majd várakozó (beolvasás kész) fázisba kerül.



IV. Erősítse meg, hogy a kiválasztott lapolvasó a saját mobileszköz adatait jeleníti-e meg, majd állítson be egy dokumentumot a lapolvasóra.



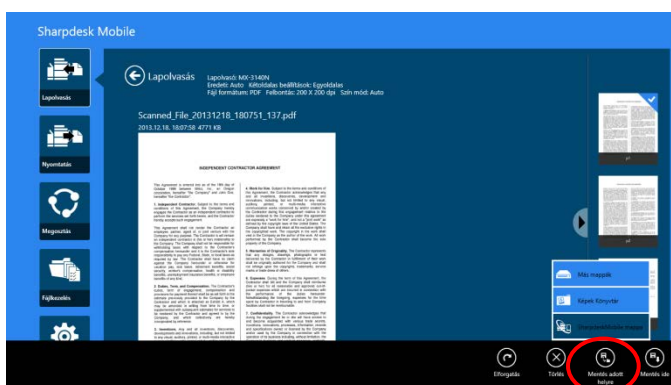
V. A folytatáshoz válassza ki a „Beolvasás” opciót az előugró párbeszédablakban.



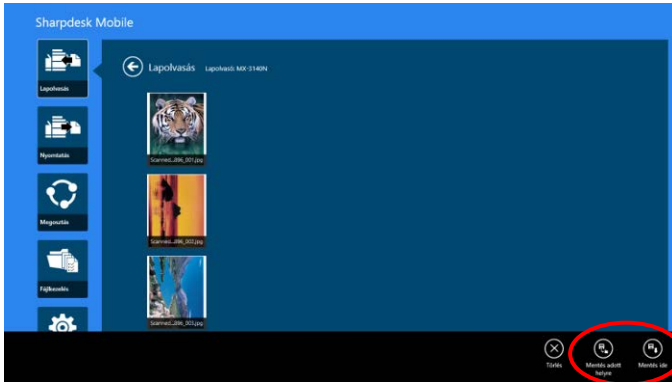
VI. A beolvasott adatokat a rendszer elküldi az alkalmazásra.

Egyetlen adat fogadása esetén az adat előnézete látható. Az előnézethez lépjen a következő részre: 12.3.

VII. Koppintson a „Mentés” opcióra az AppBar-on azon mappa kiválasztására, amelybe menteni kívánja ezt az adatot, majd koppintson a „Mentés ide” opcióra.



Több beolvasott adat fogadása esetén a fogadott adatok listája látható. Koppintson a „Mentés ide vagy a „Mentés” opcióra, majd végezze el a VII lépést, és mentse a fájlokat a mobilkészítők kiválasztott mappájába.



Megjegyzés: Az előnézethez koppintson a lista bármely adatára. Ez az adat azonban csak a többi fogadott adattal együtt tárolható.

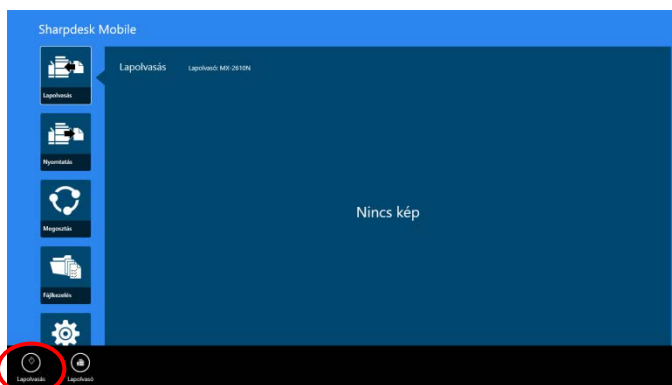
8.2 Beolvasás a lapolvasó kezelőpaneljéről

Ha a „Beolvasás mobilkészítőről” nem elérhető a lapolvasón, menjen végig a következő lépéseken a lapolvasó kezelőpaneljéről való beolvasáshoz.

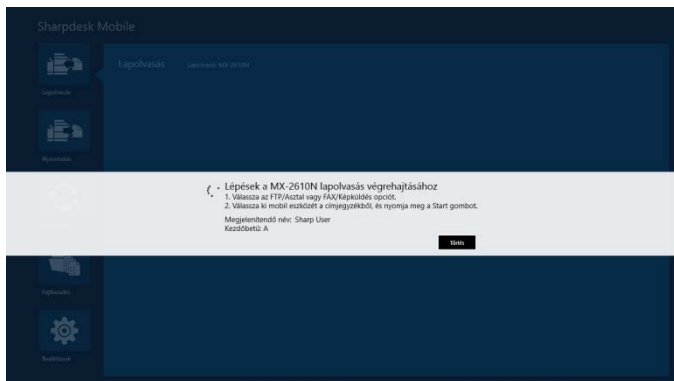
A felbontás, a fájlformátum és a többi beolvasási beállítás konfigurálása az MFP kezelőpanelen, beolvasás közben történik.

Megjegyzés: Kérjük, gondoskodjon arról, hogy a címtár ne legyen látható a lapolvasó kezelőpaneljén. Ha a címtár látható, a művelet nem hajtható végre.

I. Koppintson a „Beolvasás” gombra.



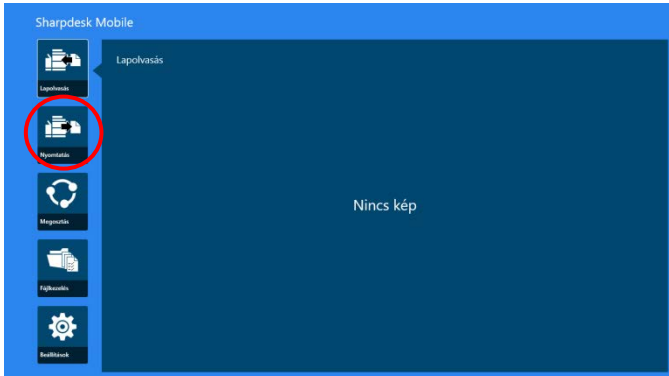
- II. Koppintson az „OK”-ra, amikor „Beolvasás végrehajtása a multifunkciós nyomtatóról.” párbeszédpanel jelenik meg. Állítsa be a dokumentumot a lapolvasón, majd kövesse a kijelzőn megjelenő utasításokat a beolvasás végrehajtásához. A részletekért olvassa el a lapolvasó használati utasítását.
- Megjegyzés: Amennyiben „Megjelenített név” és „Kezdőbetű” jelenik meg a párbeszédablakban, győződjön meg róla, hogy azonos értékek vannak megjelenítve a lapolvasó kezelőpaneljén.



- III. A folyamat elvégzéséhez kezdje a VI lépéssel 8.1 részben.

9 Nyomtatás

Az alkalmazásban tárolt dokumentumok, fényképek, weboldalak és e-mailek nyomtathatók. Koppintson a „Nyomtatás” elemre a főképernyőn.



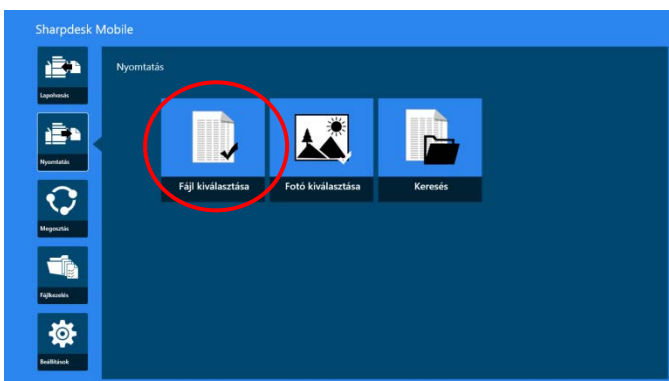
9.1 Az alkalmazásba mentett dokumentum nyomtatása

Az alkalmazásba mentett dokumentumok nyomtathatók.

A támogatott fájlformátumok: JPEG, TIFF, PNG PDF (beleértve a kompakt PDF és a titkosított PDF fájlokat) és OOXML fájl (DOCX, XLSX, PPTX).

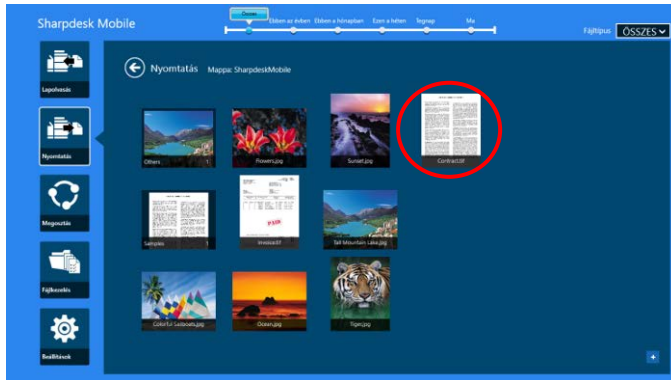
Megjegyzés: A részletekért tanulmányozza a weboldalt azzal kapcsolatban, hogy mely nyomtatók képesek nyomtatni DOCX, XLSX és PPTX fájlokat.

I. Koppintson a „Kiválasztott fájl” opcióra.

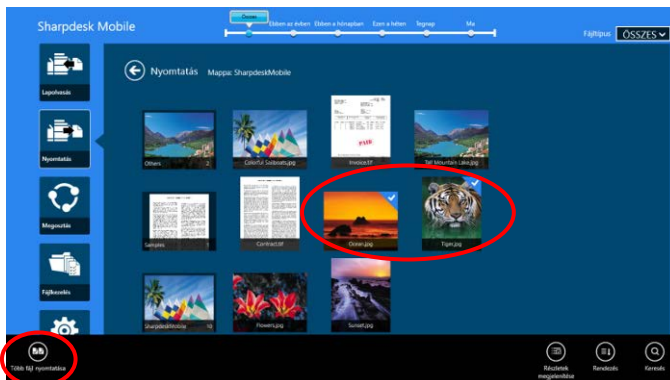


II. A SharpdeskMobile mappában tárolt fájlok és mappák vannak felsorolva.

A fájlok/mappák módosításához lásd: 12.1, illetve fájlok/mappák kereséséhez lásd: 12.2. Válasszon ki egy fájlt a nyomtatási beállításokkal való előnézethez.

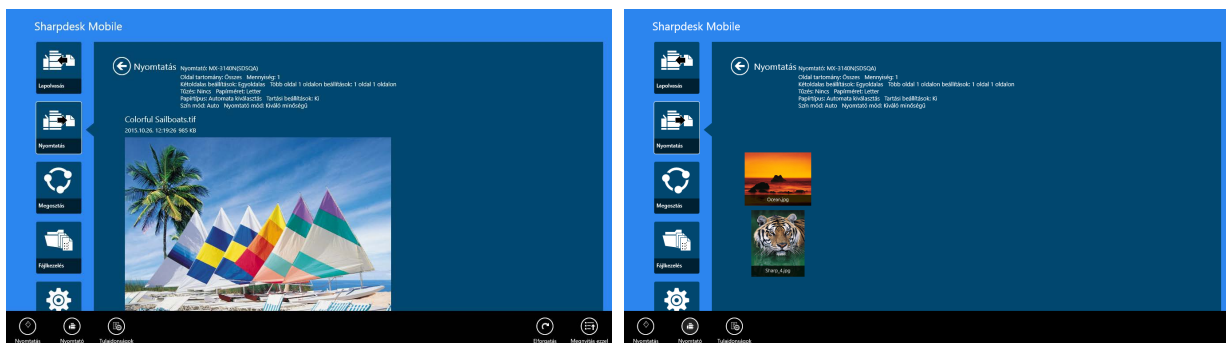


- Több fájl egyszerre történő nyomtatásához függőlegesen pöccintsen a nyomtatandó fájlokra, hogy azok ✓ jelzést mutassanak, majd koppintson a „Több fájl nyomtatása” opcióra.



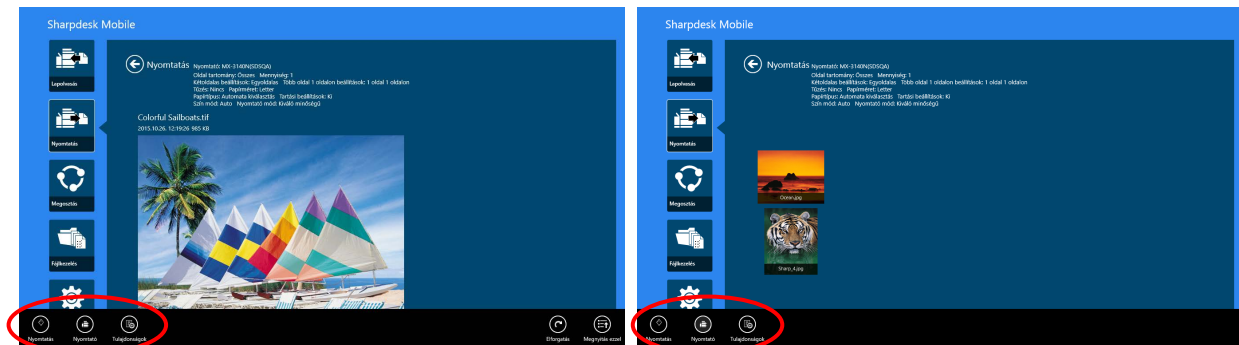
Megjegyzés: Több fájlt a kiválasztás sorrendjében nyomtat. Ha hiba történik a több fájl nyomtatása közben (feladatátvitel), csak a hiba bekövetkezése előtt küldött fájlok lesznek kinyomtatva.

III. Az előnézethez lépjen a következő részre: 12.3.



(Több fájl esetén)

IV. A következő nyomtatási beállítások állnak rendelkezésre:



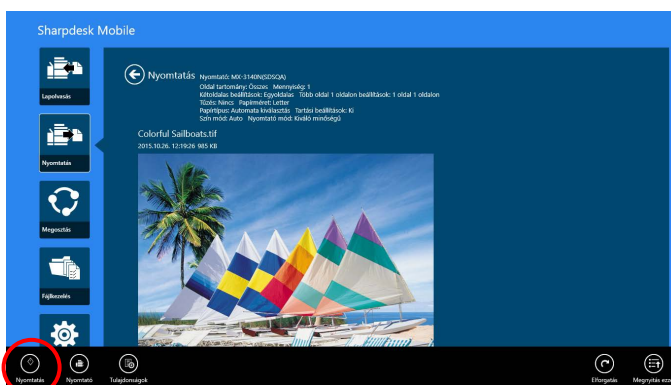
(Több fájl esetén)

Elemek	Leírás
Nyomtató	Válassza ki a nyomtatót a nyomtatáshoz, és konfigurálja a nyomtatási beállításokat. II. rész 4.1.1. lépésében a kiemelt négyszög az alapértelmezettként hozzárendelt nyomtatót jelöli.
Tulajdonságok: Többféle nyomtatási beállítás elvégzéséhez.	
Elemek	Leírás
Fő	
Oldaltartomány	Konfigurálja a nyomtatási területet. Az Oldaltartomány opciót csak TIFF fájlok vagy Sharp lapolvasókkal beolvasott PDF fájlok esetében adhatja meg (beleértve Lapolvasó Tartozék Készletet). Összes: Az összes oldal nyomtatása. Jelenlegi oldal: Nyomtassa a jelenleg előnézetben látható oldalt. Oldalak: Adja meg az oldalszámokat és/vagy az oldalak tartományát. Az oldalak tartománya esetében használjon kötőjelet. Az egyes oldalszámok vagy tartományok elválasztása vesszővel történik.
Mit nyomtasson?	Ez beállítható, ha az XLSX van kiválasztva nyomtatásra az OOXML fájlok (DOCX, XLSX, PPTX) részben. A nyomtatáshoz kiválasztható a „Lap kiválasztása” vagy a „Teljes munkafüzet”.
Mennyiség	Szükség esetén koppintson a nyomtatás mennyiségének konfigurálásához. A mennyiség 1-től 99 szettig konfigurálható.
Kétoldalas beállítások	Koppintson az 1 oldalas nyomtatás vagy szükség esetén a 2 oldalas nyomtatás konfigurálásához. A 2 oldalas nyomtatás esetén a táblagép vagy a könyv kötési irányának megfelelően konfigurálható. Megjegyzés: JPEG és PNG fájlok esetén a kétoldalas/egyoldalas nyomtatás nem választható ki. Az 1 oldalas fájlok esetén PDF és TIFF nem adható meg.

Elemek	Leírás
N-fel	<p>Koppintson a kép méretének csökkentéséhez és több oldal egy lapra való beillesztéséhez. Az 1 oldalra több oldal (N-Up) opciót csak Sharp lapolvasókkal beolvasott PDF fájlok esetében adhatja meg (beleértve Lapolvasó Tartozék Készletet).</p> <p>1-fel (egy lapra 1 oldal), 2-fel (egy lapra 2 oldal) vagy 4-fel (egy lapra 4 oldal) választható ki.</p> <p>Sorrend: A 2-fel nyomtatás esetén válassza a „Balról jobbra” vagy „Jobbról balra” opciót. A 4-fel nyomtatás esetén válassza a „Jobb és Le”, „Le és Jobb”, „Bal és Le” vagy „Le és Bal” opciókat.</p>
Hajtási szél	<p>A Tűzés funkció használatakor a Bal, a Jobb vagy a Felső választható ki.</p> <p>Megjegyzés: Ha a Tűzés befejezési funkció nincs telepítve a kiválasztott nyomtatóra, ez a beállítás nem jelenik meg.</p>
Tűzés	<p>A Tűzés funkció használatakor a Nincs, az 1 tűzőkapocs vagy a 2 tűzőkapocs választható ki.</p> <p>Megjegyzés: Ha a Tűzés befejezési funkció nincs telepítve a kiválasztott nyomtatóra, ez a beállítás nem jelenik meg.</p>
Papír	
Papírméret	<p>Koppintson a nyomtatandó papírméret konfigurálásához. A következő méretek konfigurálhatók:</p> <p>A3 széles, A3, A4, A5, B4, B5, Főkönyv, Levél, Jogi, Ügyvezetői, Számla, Foolscap, 8K, 16K, DL, C5, COM10, Monarch, Japán képeslap, 240 x 332, Choukei 3, Japanese You #2, Japanese You #4</p> <p>Megjegyzés: Ha a „Japán képeslap” van kiválasztva, a nyomtató a „Japán képeslap” opciót választja ki papírméretként.</p> <p>Ha a „DL”, „C5”, „COM10”, „Monarch”, „240 x 332”, „Choukei 3”, „Japanese You #2” vagy a „Japanese You #4” van kiválasztva, a nyomtató a „Boríték” opciót választja ki. Állítsa be a kívánt papírt a nyomtatóba. Ha más papírt állít be, esetleg nem megfelelően fog nyomtatni, vagy leblokkolhatja a nyomtatást.</p>
Papírtípus	<p>Ez beállítja a nyomtatáshoz használt papír típusát. A következő lehetőségek választhatók ki.</p> <p>Automata kiválasztás/Sima/Fejléces/Előnyomott/Perforált/Újrahasznosított/Színes/Etikett/Karton/Másolófólia</p> <p>Megjegyzés: Ha a papír méretének beállítása „Japán képeslap”, a beállítás automatikusan „Japán képeslap” opcióra vált.</p>

Elemek	Leírás
Feladatkezelés	
Visszatartás	<p>Koppintson a „Visszatartás” opcióra, amellyel nyomtatási feladatot fájlként tarthat meg a nyomtató merevlemezén, ami által szükség esetén a feladatok kinyomtathatók a nyomtató kezelőpaneljéről. Állítsa be a „Csak tartás” opciót „ON”-ra a funkció engedélyezéséhez. A fő Mappa a visszatartott fájl meghatározott helye.</p> <p>Ha a „PIN kód megadása” be van jelölve, a PIN kód (5–8 jegyű szám) lehetővé teszi, hogy a bizalmas feladatot a nyomtatón tárolja, és a fájl csak a helyes PIN kód nyomtató kezelőpanelén való megadása esetén nyomtatható.</p> <p>Megjegyzés: Nem adhat meg visszatartást titkosított PDF fájlok esetén, ha azokat nem jeleníti meg előnézet módban. Biztonságosan kinyomtatható a következő részben elmagyarázott műveletek elvégzésével: 9.1.1.</p> <p>Megjegyzés: Ha ez az elem van beállítva, a Nyomt. indítása beállítás le van tiltva.</p>
Nyomtatás indítása	<p>Ez a beállítás csak akkor engedélyezett, ha ki van választva egy olyan nyomtató, amely támogatja a Nyomt. indítása funkciót.</p> <p>Megjegyzés: Tanulmányozza a weboldalt, ahol megtalálhatók azon nyomtatók, amelyek támogatják a Nyomt. indítása funkciót.</p> <p>Ez megadja, hogy a Nyomt. indítása funkciót kell-e használni ahelyett, hogy közvetlenül a megadott nyomtatóra nyomtatna. Ha ez az elem van beállítva, a Késleltetés beállítás le van tiltva.</p> <p>Tanulmányozza a gép használati utasítását a gép nyomtatási műveleteivel kapcsolatban a Nyomt. indítása funkció használata esetén.</p>
Színes	
Színes mód	Koppintson a színes mód konfigurálásához. Automatikus, Színes vagy Szürke skála választható ki.

V. Koppintson a „Nyomtatás” gombra.



Megjelenik a „Nyomtatást szeretne?” párbeszéd. Koppintson az „OK” gombra a kép kinyomtatásához.

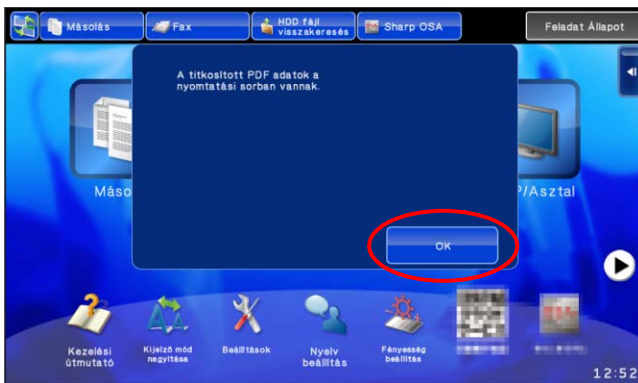
Megjegyzés: Ha a kiválasztott nyomtató nem rendelkezik megfelelő beállításokkal a fájl nyomtatásához, hibaüzenet látható. Kérjük, válasszon másik nyomtatót.

9.1.1 Titkosított PDF fájl nyomtatása

Titkosított PDF fájlok nyomtatásához haladjon végig a következő lépéseken:

Megjegyzés: A következő művelet az MX-2610N/MX-3110N/MX-3610N használatát bemutató példa. A nyomtatás lépései a nyomtató modellektől függően eltérők lehetnek.

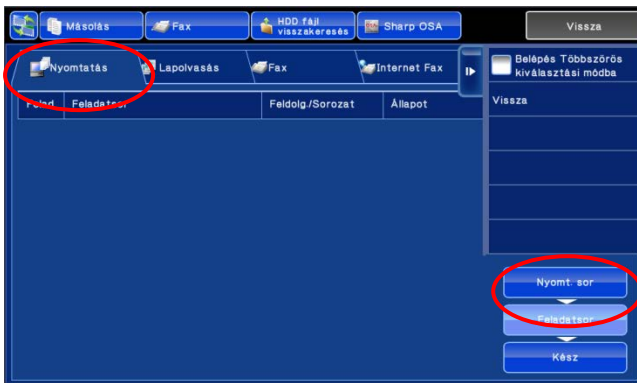
I. Az „A titkosított PDF adatok sorban állnak” üzenet jelenik meg. Koppintson az „OK” gombra.



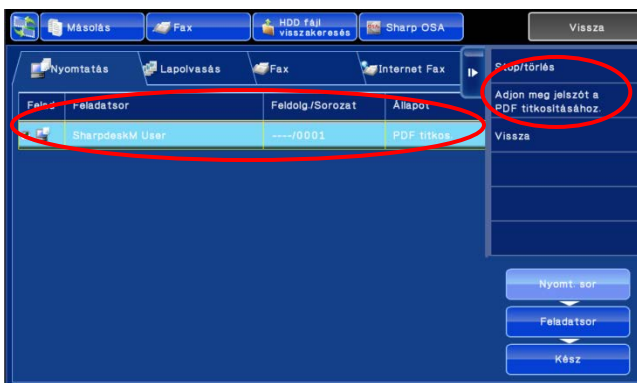
II. Koppintson a „Feladat státusza” opcióra.



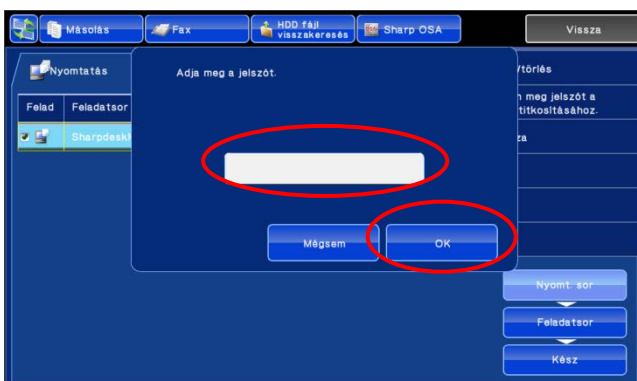
III. Válassza ki a „Nyomtatás” fület, majd kattintson a „Sorban állás” opcióra.



IV. Az alkalmazásból küldött nyomtatási feladatok láthatók a listában. Válassza ki a feladatot, majd kattintson a „Jelszó megadása titkosított PDF-hez” opcióra a kezelőpanelen.



V. Az „Adja meg a jelszót.” üzenet látható. A nyomtatás indításához kattintson az „OK” gombra.

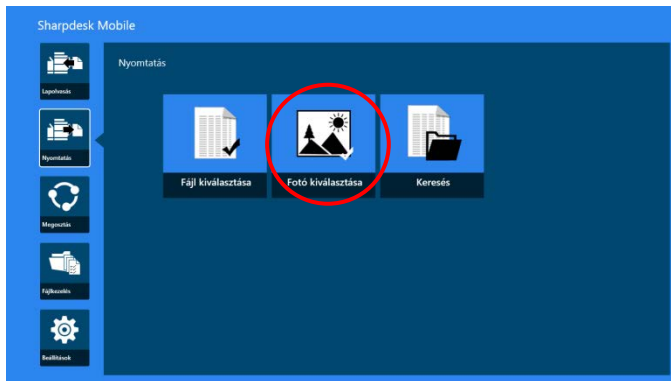


9.2 Fénykép nyomtatása

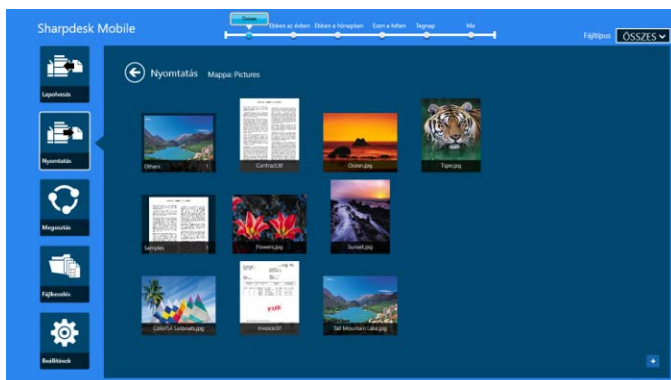
A mobileszközön a „Képtár” mappa fényképei nyomtathatók.

Megjegyzés: JPEG, TIFF és PNG nyomtatható.

I. Koppintson a „Fénykép kiválasztása” opcióra.



II. A listában megjelennek a mobileszközön tárolt képek. Koppintson a miniatűrre a kép előnézetéhez.



Megjegyzés: Az előnézet nem jelenik meg, ha nincs elég szabad tárhely a mobileszközön.

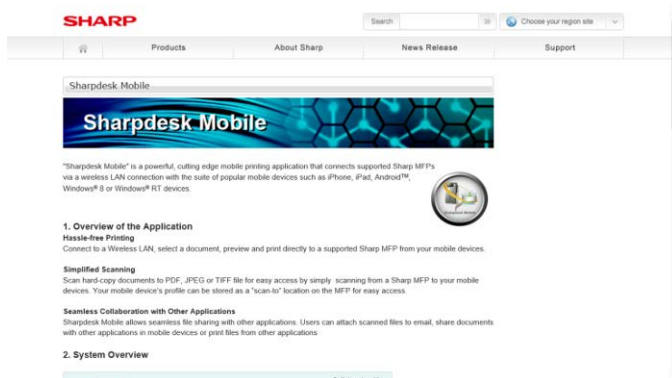
III. IV rész 9.1 lépésében szerepelnek a további teendők.

9.3 Weboldalak nyomtatása

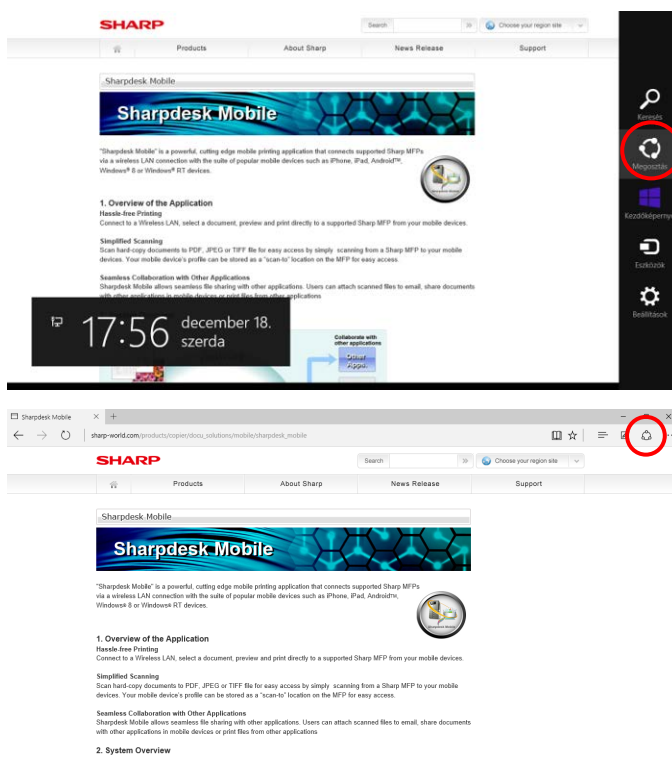
Az Internet Explorerben böngészett weboldalak a Windows 8 UI rendszerben (érintse meg vagy kattintson az [Internet Explorer] csempére), illetve az Microsoft Edge a Windows 10 UI rendszerben (érintse meg vagy kattintson az [Microsoft Edge] csempére) nyomtathatók. Egyszerre csak egy weboldal nyomtatható.

Megjegyzés: Weboldal nem nyomtatható Sharpdesk Mobile alkalmazással, asztali módban megnyitott Internet Explorer használatával.

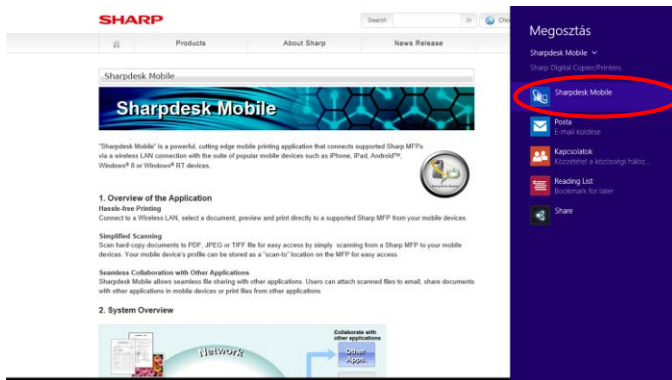
- I. Írja be a weboldal URL-címét az Internet Explorerbe (vagy a Microsoft Edge-be) a weboldal megnyitásához.



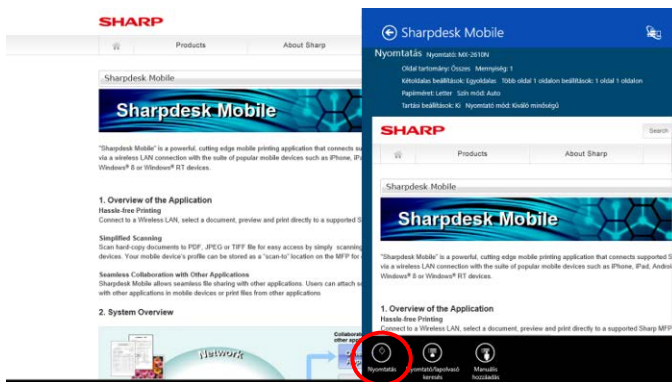
- II. Pöccintsen a képernyő jobb széléről a Szimbólum megjelenítéséhez, majd kattintson a „Megosztás” opcióra. A Microsoft Edge-ben érintse meg a „Megosztás” ikont a címsor jobb szélén.



III. Az elérhető alkalmazások a Megosztás szimbólumban vannak felsorolva. Válassza ki, hogy „Sharpdesk Mobile”.



IV. A Sharpdesk Mobile alkalmazás megnyílik a Megosztás szimbólumban. Az AppBar-on koppintson a „Nyomtatás” elemre.



V. IV rész 9.1 lépésében szerepelnek a további teendők.

9.4 E-mailek nyomtatása

A normál Levelezés alkalmazásban fogadott e-mailek nyomtathatók.

Megjegyzés: Az Ön mobil eszköze internetkapcsolatot igényel az e-mailek fogadásához.

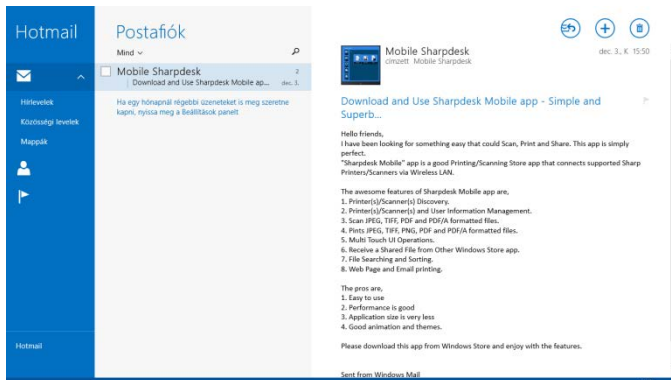
Megjegyzés: E-mailek nem küldhetők erről az alkalmazásról.

Megjegyzés: Ez a funkció a Windows 10 rendszerben nem elérhető.

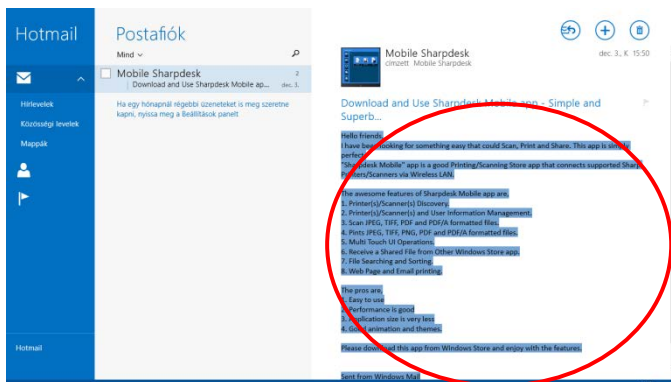
Egyszerre csak egy e-mail nyomtatható.

I–IV lépések a Levelezés alkalmazásban végzett műveletek lépései.

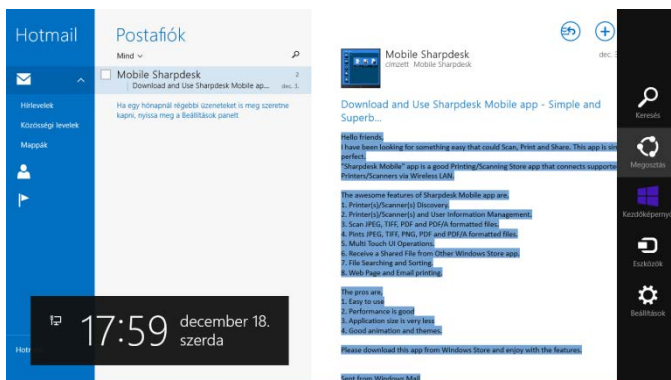
- I. Tallózzon a Levelezés alkalmazás e-mailjei között (koppintás vagy kattintás a [Levelezés] fülre a Start képernyőn).



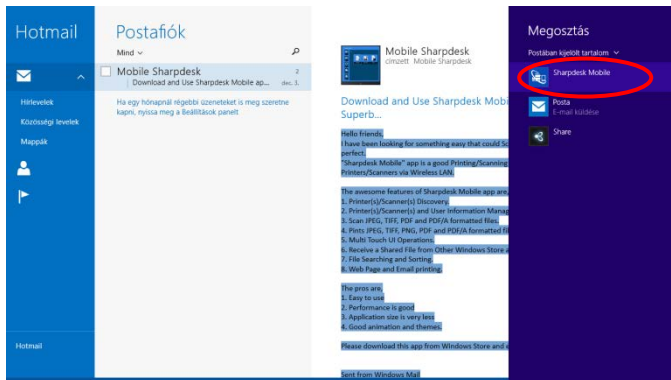
- II. Érintéssel vagy az egérrel végezzen húzó mozgást az e-mail nyomtatandó részének kiválasztásához.



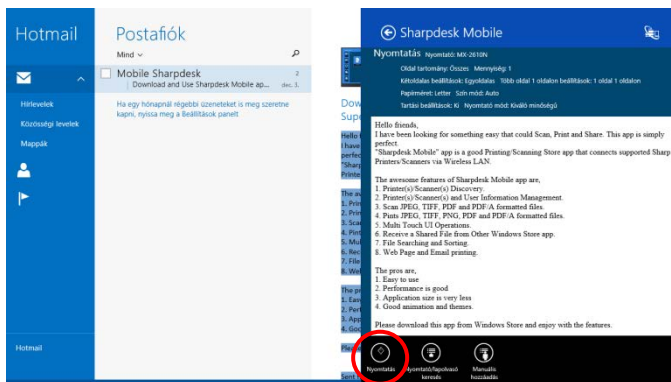
- III. Pöccintsen a képernyő jobb széléről a Szimbólum megjelenítéséhez, majd koppintson a „Megosztás” opcióra.



IV. Az elérhető alkalmazások a Megosztás szimbólumban vannak felsorolva. Válassza ki, hogy „Sharpdesk Mobile”.



V. A Sharpdesk Mobile alkalmazás megnyílik a Megosztás szimbólumban. Az AppBar-on koppintson a „Nyomtatás” elemre.



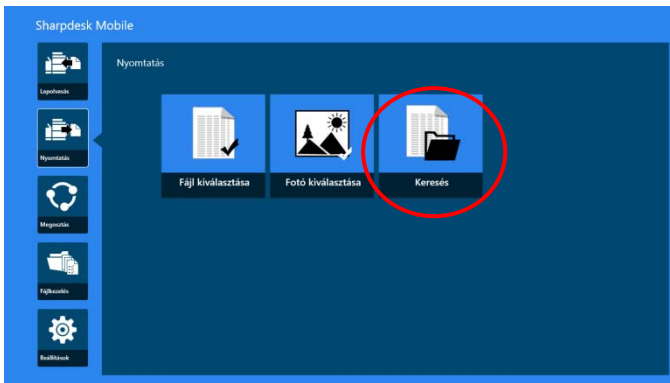
VI. IV rész 9.1 lépésében szerepelnek a további teendők.

9.5 Más mappákban tárolt dokumentumok nyomtatása

A mobil eszközön tárolt, a SharpdeskMobile mappától eltérő mappában tárolt dokumentumok nyomtathatók.

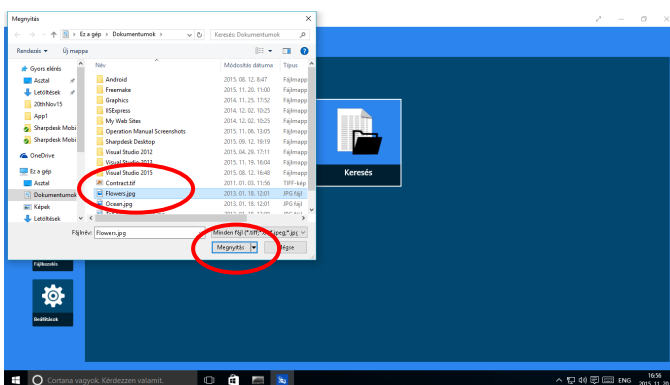
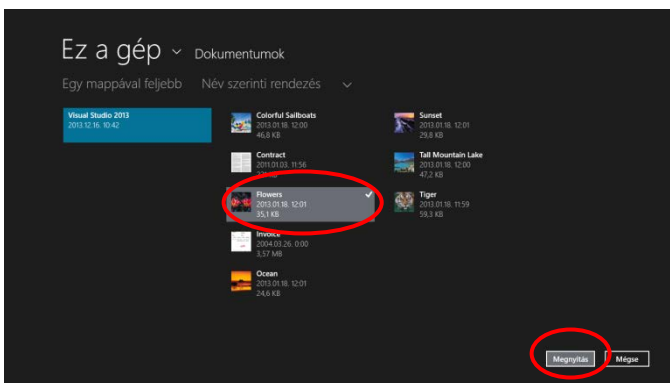
A támogatott fájlformátumok: JPEG, TIFF, PNG, PDF (beleértve a kompakt PDF és a titkosított PDF fájlokat) és OOXML fájl (DOCX, XLSX, PPTX).

I. Koppintson arra, hogy „Tallózás”.



II. A Dokumentumok mappában lévő fájlok és mappák (SharpdeskMobile mappa a Windows 10 rendszerben) vannak felsorolva. Windows 10 rendszerben a Fájl megnyitása párbeszédablak jelenik meg a fájl kiválasztásához.

Az eszköz hozzáférésre engedélyezett mappáiban tallózhat, és csak a támogatott formátumú fájlok vannak felsorolva.

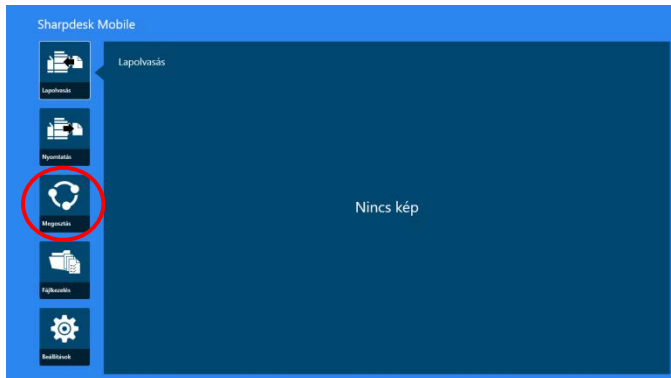


10 Csatolás e-mailhez

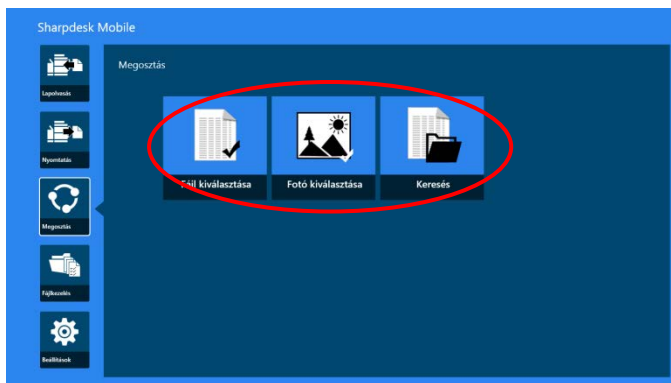
Az alkalmazásba mentett dokumentum e-mailhez csatolható.

Megjegyzés: Ezelőtt konfigurálni kell az E-mail alkalmazást.

- I. A főképernyőn koppintson arra, hogy „Megosztás”.

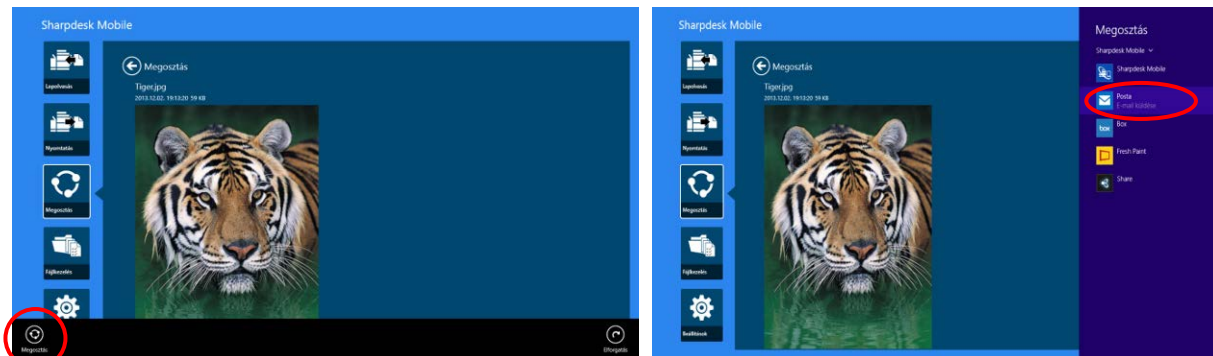


- II. Koppintson a „Fájl kiválasztása” opcióra, válassza ki a fájlt a SharpdeskMobile mappából, koppintson a „Fénykép” opcióra a fénykép „Képtárból” való kiválasztására, illetve koppintson a „Tallózás” opcióra, és válasszon egy fájlt bármely mappából (alapértelmezett a Dokumentumok) az eszközön.



Megjelenik a kiválasztott fájl előnézete. Az előnézethez lépjen a következő részre: 12.3.

- III. Ha a „Megosztás” opcióra kattint az AppBar-on, az összes elérhető alkalmazás megjelenik a képernyő jobb oldalán. Amikor az E-mail alkalmazásra koppint a listában, a kiválasztott E-mail alkalmazás megnyílik, és megjelenik egy E-mail üzenet a csatolt fájlal a Megosztás szimbólumban. Küldje el az e-mailt annak megírása után.

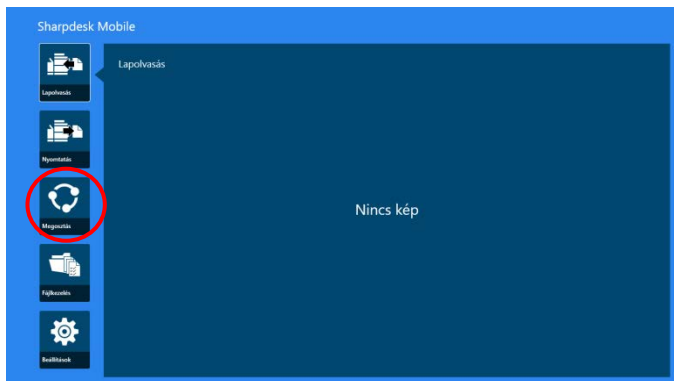


Megjegyzés: Ez az alkalmazás csak Windows® Store alkalmazásokkal képes dokumentumokat megosztani.

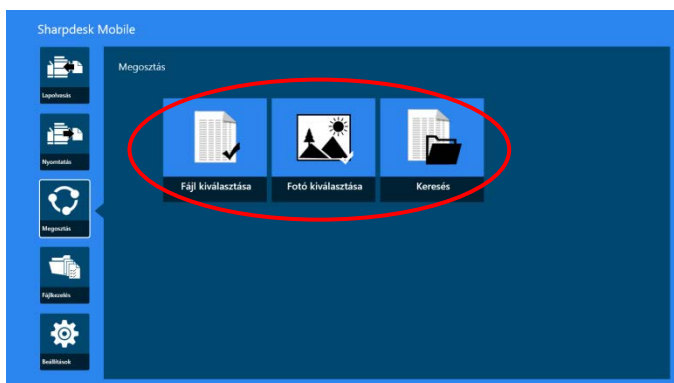
11 Küldés alkalmazásra

Az alkalmazásba mentett dokumentumok más alkalmazásra küldhetők.

- I. A főképernyőn koppintson arra, hogy „Megosztás”.

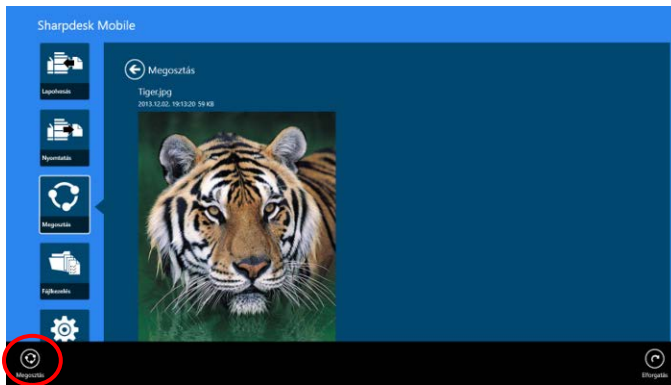


- II. Koppintson a „Fájl kiválasztása” opcióra, válassza ki a fájlt a SharpdeskMobile mappából, koppintson a „Fénykép” opcióra a fénykép „Képtárból” való kiválasztására, illetve koppintson a „Tallózás” opcióra, és válasszon egy fájlt bármely mappából (alapértelmezett a Dokumentumok) az eszközön.



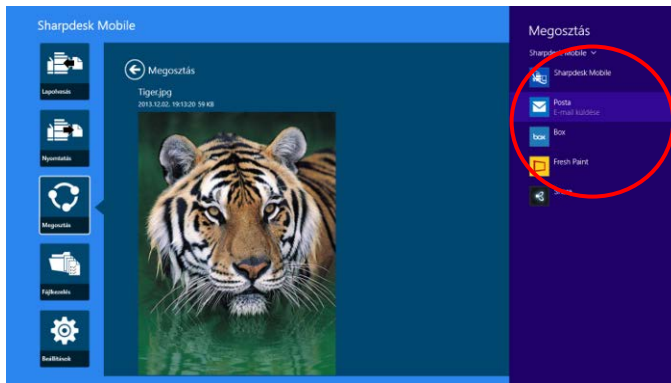
Megjelenik a kiválasztott fájl előnézete. Az előnézethez lépjen a következő részre: 12.3.

III. Az AppBar-on koppintson a „Megosztás” elemre.



IV. Az elérhető alkalmazások listája látható.

A fájl másik alkalmazásra való küldéséhez válassza ki az alkalmazást a listából.

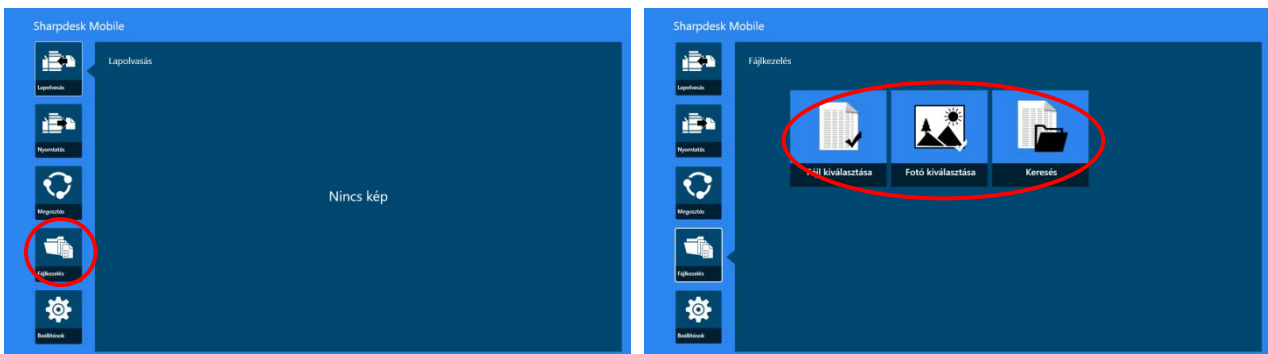


12 Fájlok kezelése

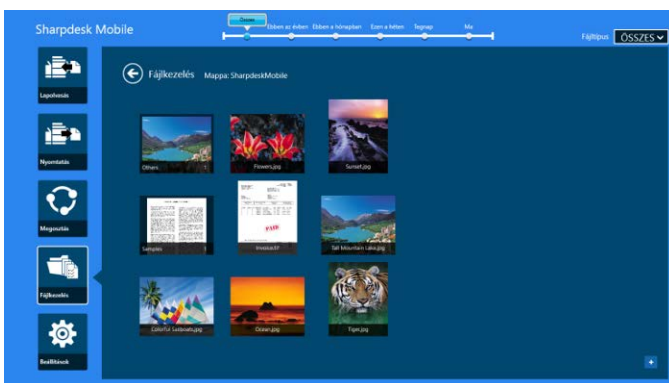
Az alkalmazásban tárolt fájlok vagy mappák kezelhetők. Az elérhető műveletek között szerepelnek az alkalmazásban tárolt fájlok és mappák listázása, fájlok és mappák keresése, fájlok előnézete, fájl/mappa nevének módosítása, mappa áthelyezése, törlése vagy létrehozása.

Koppintson a „Fájlok kezelése” elemre a főképernyőn.

Koppintson arra, hogy „Fájl kiválasztása”, és keresse meg a fájlokat a SharpdeskMobile mappában. A „Fénykép kiválasztása” segítségével tallózzon a „Képtár” mappa fényképei között. Koppintson a „Tallózás” opcióra az eszköz mappáiban való tallózáshoz (a Dokumentumok az alapértelmezett).



Az alkalmazásban tárolt fájlok és mappák vannak felsorolva.



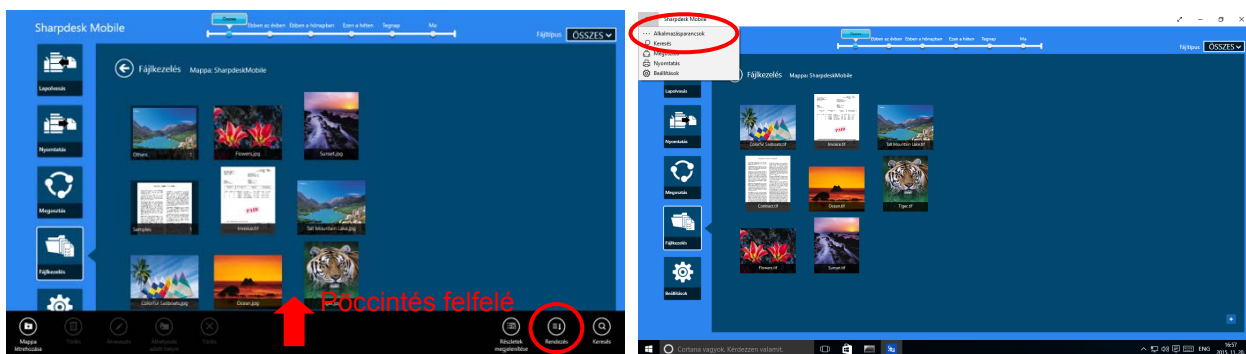
12.1 Fájl/mappa listájának módosítása

Fájlokat és mappákat kereshet, fájl- és mappalistákat rendezhet vagy válthat a nézetek között.

Megjegyzés: Fájlok és mappák kereséséhez lépjen ide: 12.2.

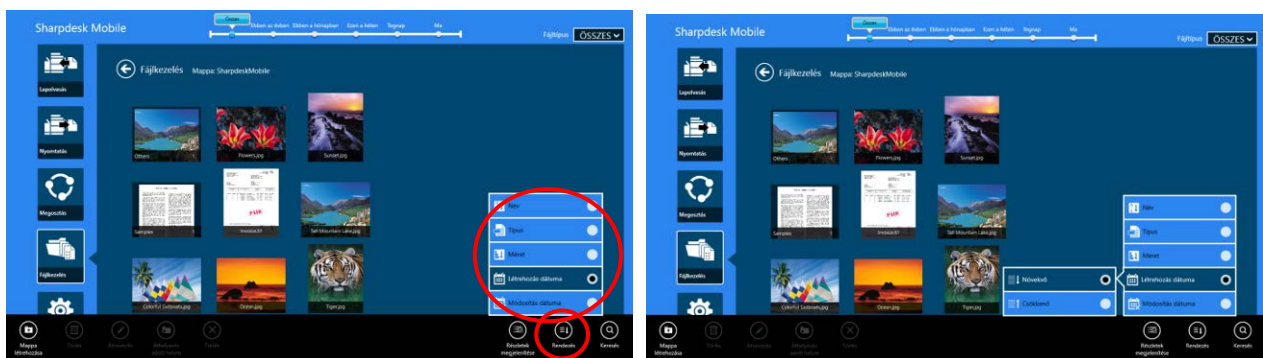
Megjegyzés: A fájlok/mappák tárhelyének tallózására váltás nem lehetséges.

A fájl-/mappalista rendezéséhez pöccintsen felfelé a képernyő alsó szegélyéről, vagy kattintson az egér jobb gombjával az AppBar megjelenítéséhez. (A Windows 10 rendszerben az AppBar a címsor bal felső sarkának érintésével, majd az „Alkalmazásparancsok” menü érintésével megjeleníthető.)



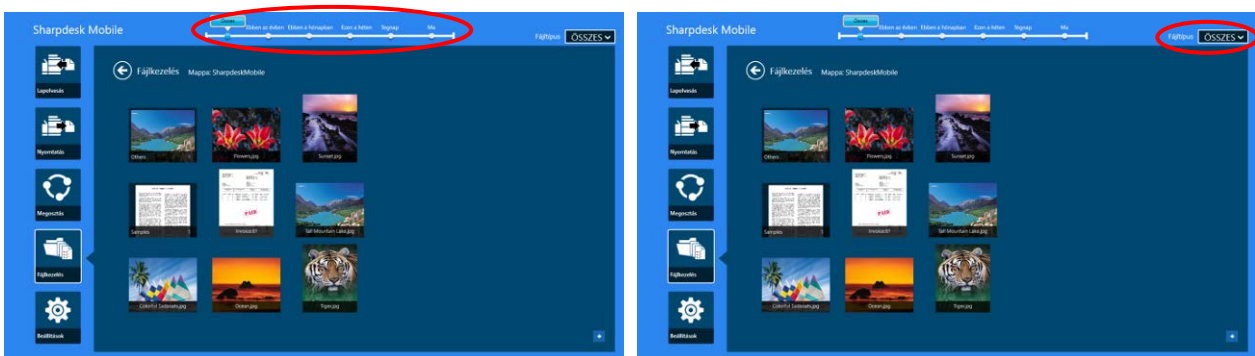
Koppintson arra, hogy „Fájlok rendezése”. A „Név”, „Típus”, „Méret”, „Létrehozás dátuma” vagy „Módosítás dátuma” választható rendezési feltételként, valamint „Növekvő” vagy „Csökkenő” opció választható ki rendezési sorrendként.

Megjegyzés: A „Típus” csak akkor választható ki, ha az „Összes” ki van választva a fájltypus szűrőben.



A fájl-/mappalista kétféleképpen szűrhető:

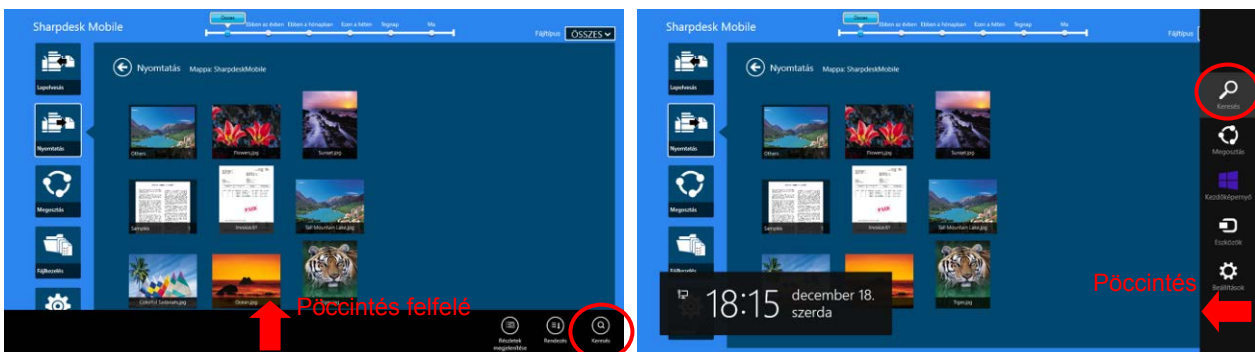
- Koppintson az idővonal szűrőre a képernyő felső részében, és a lista szűrhető azon idő szerint, amikor a fájlokat vagy mappákat létrehozták.
„Normál nézet” és „Fa nézet”: „Összes”, „Ebben az évben”, „Ebben a hónapban”, „Ezen a héten”, „Tegnap” és „Ma” választható ki (a „Ma” az alapértelmezett).
„Naptár nézet” és „Körkörös nézet”: „Év”, „Hónap”, „Hét” és „Nap” választható ki (a „Nap” az alapértelmezett).
- Ha a képernyő jobb felső oldalán a fájl típus szűrőre koppint, szűrheti a listát fájl típusok szerint.
„PDF”, „JPEG”, „TIFF”, „PNG”, „DOCX”, „XLSX”, „PPTX” és „ÖSSZES” választható ki (az „ÖSSZES” az alapértelmezett).



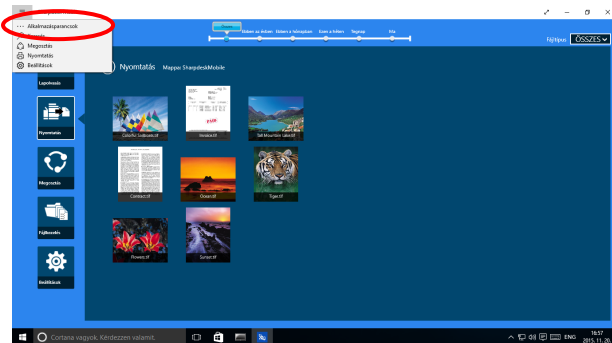
12.2 Fájlok/mappák keresése

Pöccintsen a képernyő alsó szegélyéről felfelé, vagy kattintson az egér jobb gombjával az AppBar megjelenítéséhez, majd koppintson arra, hogy „Keresés”.

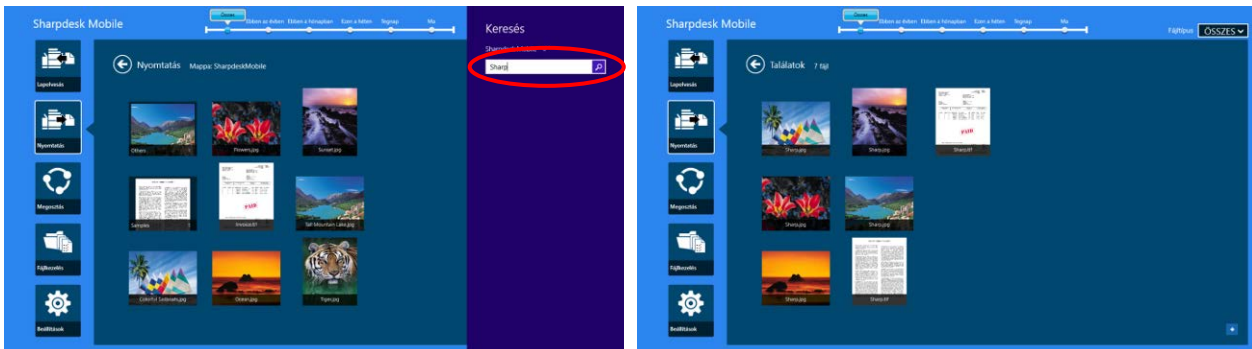
Ez a módszer a Windows 8.1 rendszerben használatos, de Windows 10 esetén érintse meg vagy kattintson a címsor bal sarkára a menü megjelenítéséhez, majd kattintson a „Keresés” ikonra a Keresés szimbólum megjelenítéséhez.



Windows 10 rendszerben érintse meg a címsor bal sarkát a menü megjelenítéséhez, majd kattintson a „Keresés” ikonra a Keresés szimbólum megjelenítéséhez.

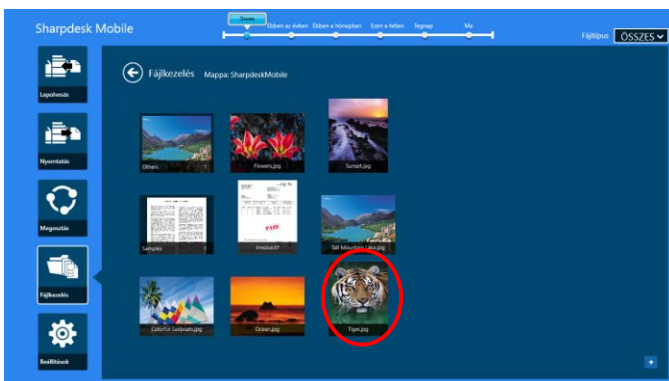


Megjelenik a fájlkeresés szimbólum. Adja meg a teljes nevet vagy a keresett név egy részét; a megadott szót tartalmazó fájlokat a rendszer megkeresi az aktuális mappában és annak almappáiban, majd azokat listában megjeleníti. Az eredmények szűrhetők az idővonal segítségével vagy a fájltypus szűrésével.



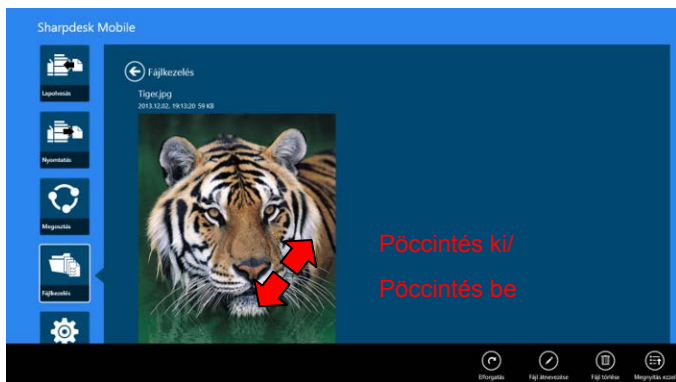
12.3 Fájl előnézete

Fájl előnézete megtekinthető a fájlok/mappák listájában.

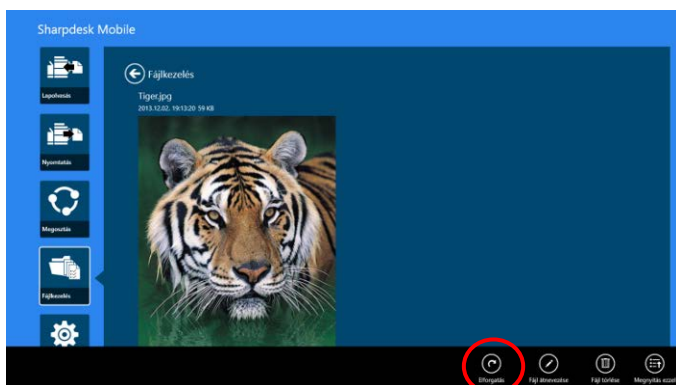


Megjegyzés: Az előnézet nem jelenik meg, ha nincs elég szabad tárhely a mobileszközön.

Két ujjával nagyítsa/kicsinyítse az előnézet képét. (Pöccintés ki/Pöccintés be)

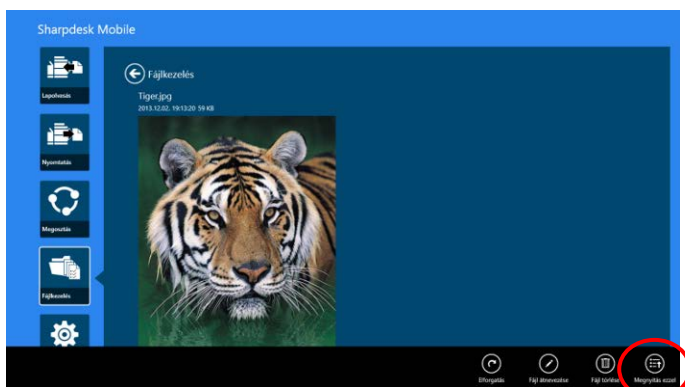


Koppintson a „forgatás” elemre az előnézet óramutató járásával egyező irányba történő, 90 fokos elmozgatásához.



Megjegyzés: A kép eredeti mérete/tájolása akkor is megmarad, ha másik műveletet végez az előnézet forgatása és/vagy nagyítása után.

Koppintson a „Megnyitás” opcióra a megfelelő alkalmazás fájl előnézetéhez való kiválasztásához.

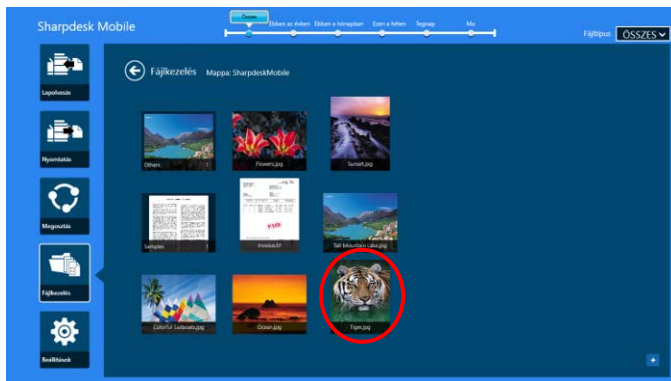


12.4 Fájl/mappa átnevezése

Megjegyzés: Egy műveletnél csak 1 fájl/mappa nevezhető át. Több fájl/mappa egyszerre nem nevezhető át.

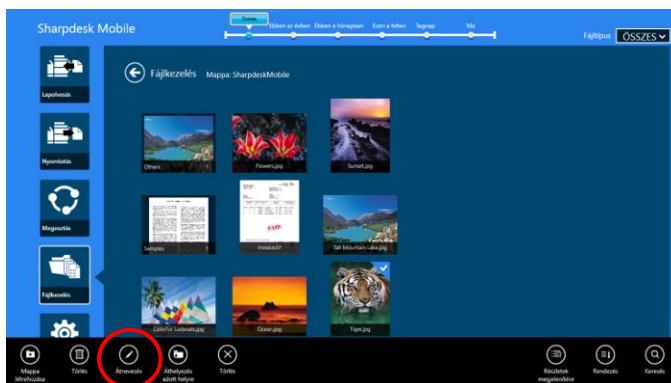
- I. Függetlenül pöccintsen az átnevezendő fájlra vagy mappára.

Megjegyzés: Több fájl/mappa kiválasztása esetén az „Átnevezés” nem elérhető.

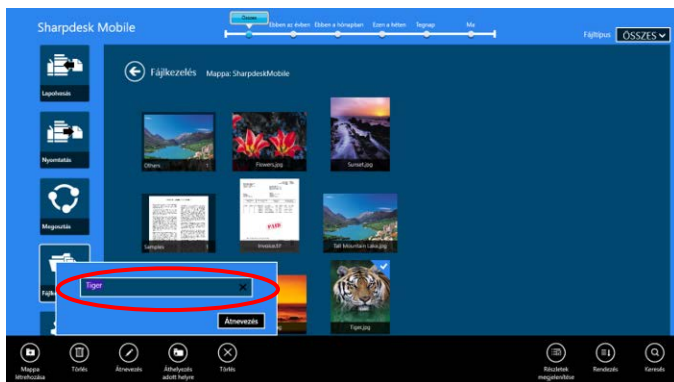


Megjegyzés: Ha a „Tallózás” opciót választotta, koppintson a fájl ikonra és arra, hogy „Megnyitás”.

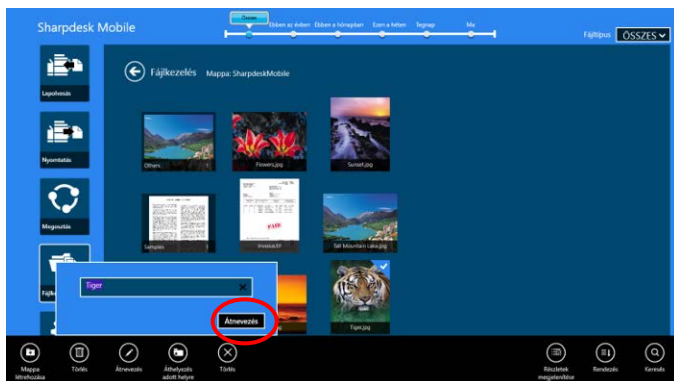
- II. Koppintson az „Átnevezés” opcióra az AppBar-on (a „Tallózás” opcióról megnyitva a „Fájl átnevezése” opcióra).



III. Megjelenik a „Fájl (Mappa) nevének módosítása” párbeszédablak. Adjon meg új nevet.

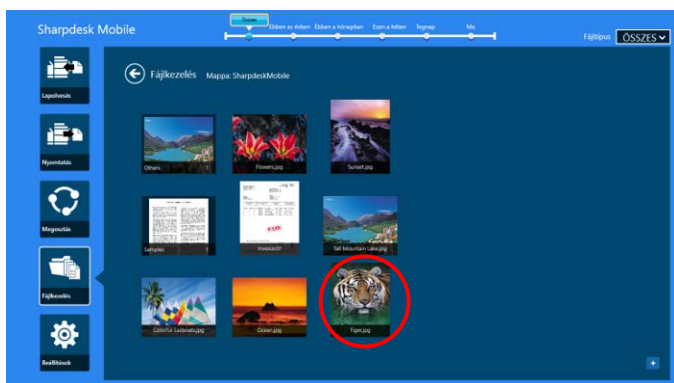


IV. Az átnevezéshez koppintson az „Átnevezés” gombra.

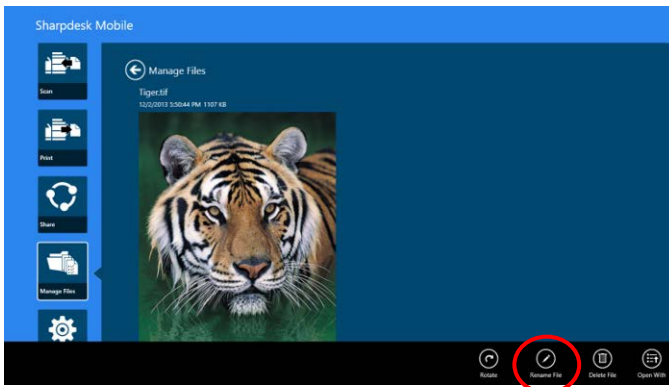


Fájlok a következő lépésekkel is átnevezhetők:

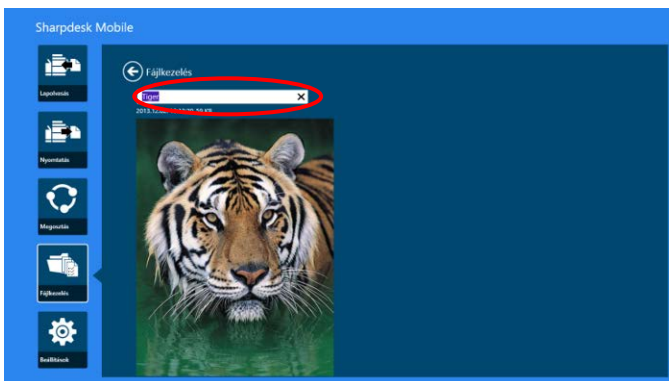
Koppintson az átnevezni kívánt fájlra, lásd: I.



Az előnézet képe és az AppBar látható. Az AppBar-on koppintson a „Fájl átnevezése” elemre.



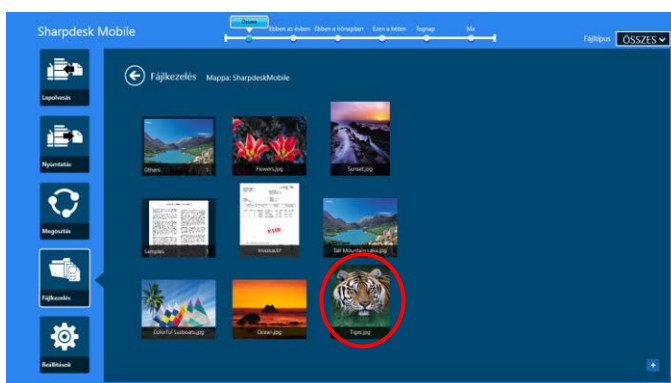
Az előnézet képe felett egy szövegdoboz jelenik meg. Adjon meg új fájlnevet.



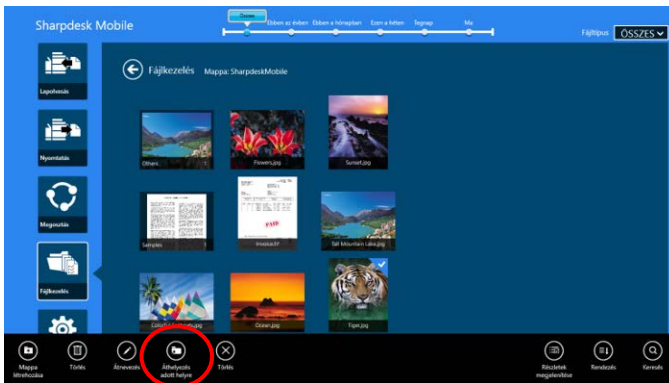
Megjegyzés: A fájlkiterjesztés neve nem módosítható.

12.5 Fájlok/mappák áthelyezése

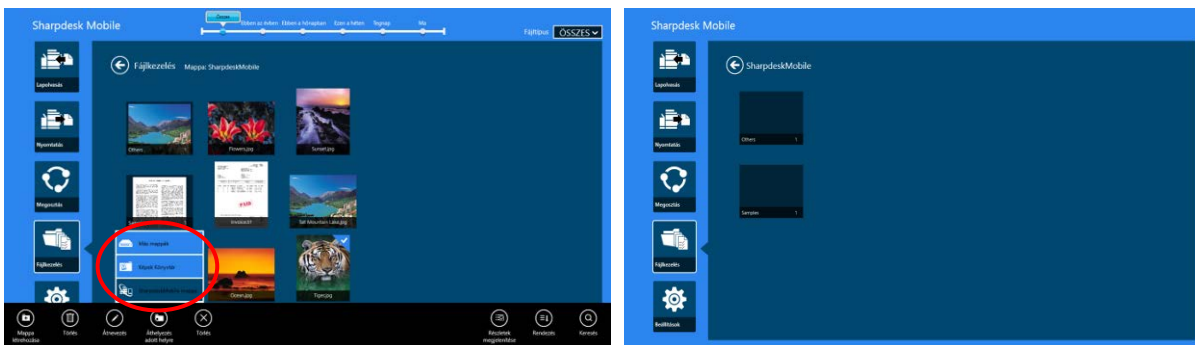
I. Pöccintsen az áthelyezni kívánt fájlra/mappára. Több fájl/mappa választható ki.



II. Az AppBar-on koppintson az „Áthelyezés ide” elemre.

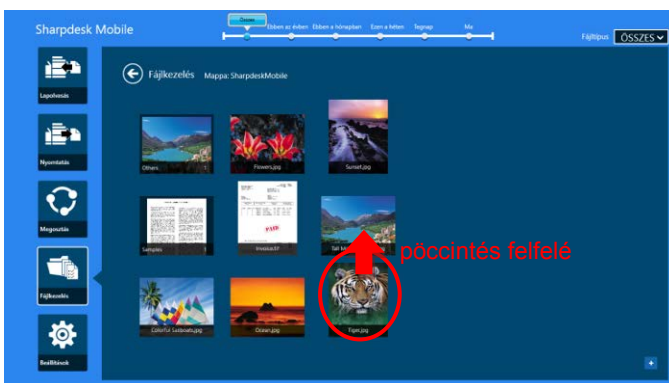


III. Válasszon egy célállomást. A „SharpdeskMobile mappa” kiválasztása esetén a SharpdeskMobile mappában lévő fájlok és mappák láthatók. A „Képtár” kiválasztásakor a Képtár mappában lévő képek láthatók. Az „Egyéb mappák” kiválasztása esetén a „Dokumentumok” mappában lévő fájlok és mappák láthatók. Helyezze át a célmappát, majd koppintson arra, hogy „Áthelyezés ide” a célfájlok/mappák áthelyezéséhez.

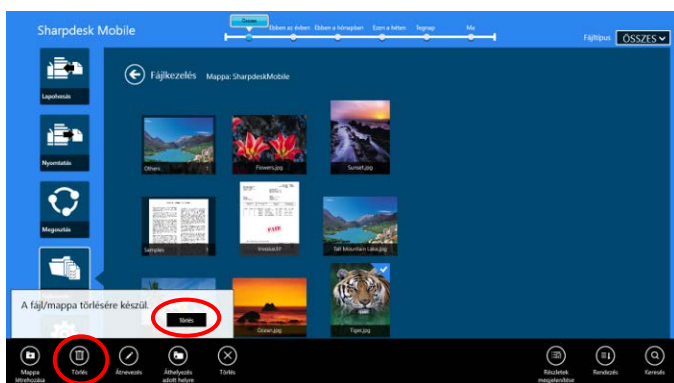


12.6 Fájlok/mappák törlése

I. Pöccintsen a törölni kívánt fájlra/mappára. Több fájl/mappa választható ki.

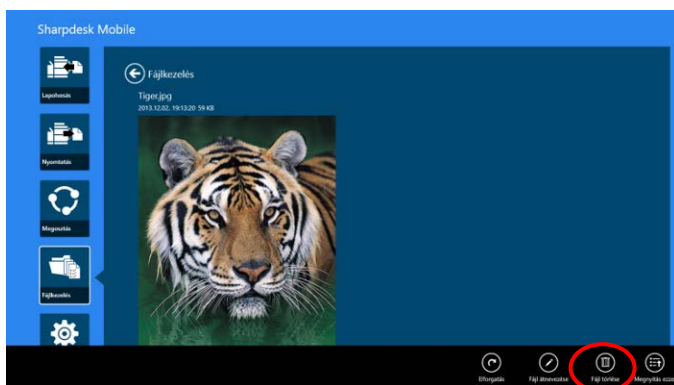


- II. Az AppBar-on koppintson a „Törlés” elemre. Megjelenik a „Fájlt/mappát készül törölni” párbeszéd; ekkor koppintson a „Törlés” opcióra a kiválasztott fájlok/mappák törléséhez.



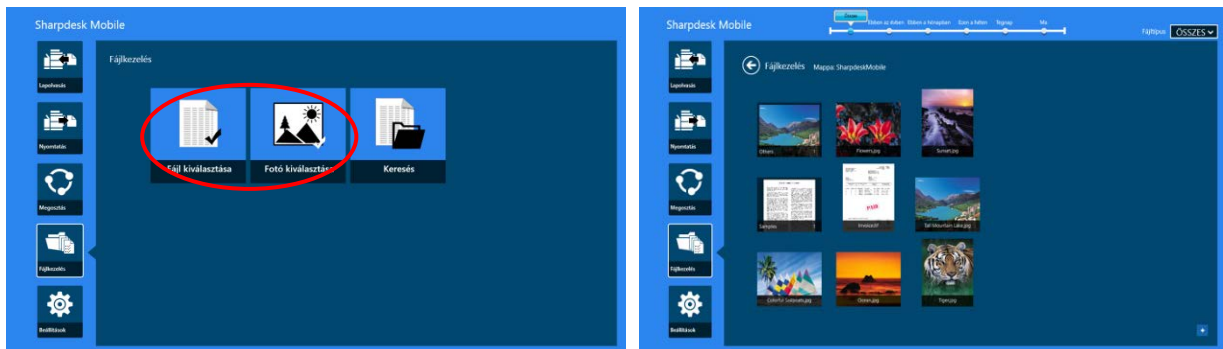
A fájl előnézete törlés előtt megtekinthető:

Koppintson a „Fájl törlése” opcióra az előnézet képernyőn (lásd a következő részt: 12.3).

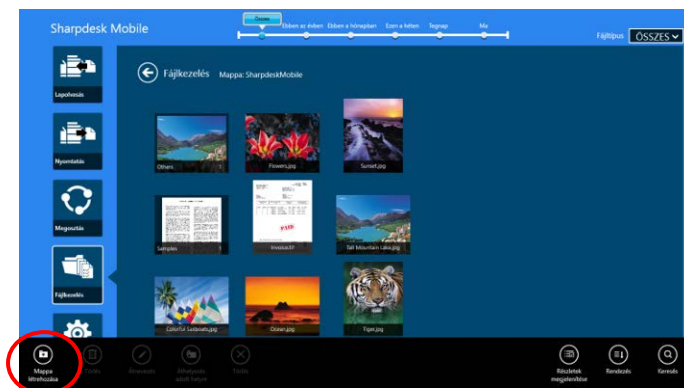


12.7 Mappa létrehozása

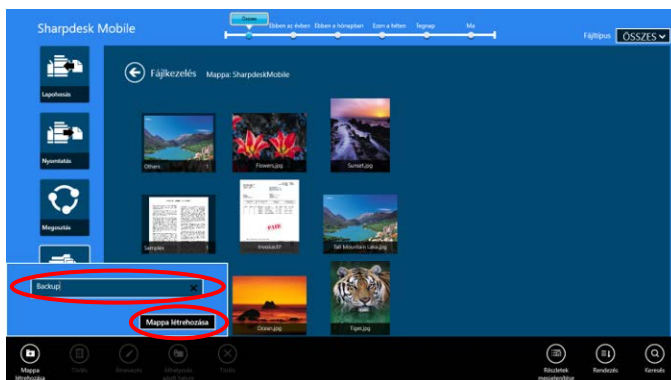
- I. Koppintson a „Fájl kiválasztása” opcióra a fájlok SharpdeskMobile mappában való kereséséhez, vagy válassza a „Fénykép kiválasztása” opciót a képek „Képtár” mappában való kereséséhez. Lépjen arra a mappára, amely alatt új mappát kíván létrehozni. Megjegyzés: Ha a „Tallózás” van kiválasztva a Windows 8.1 rendszerben, a mappa nem hozható létre. Windows 10 rendszerben a Fájl megnyitása párbeszédablak jelenik meg, és egy mappa hozható létre a párbeszédablakban.



- II. Az AppBar-on koppintson a „Mappa létrehozása” elemre.



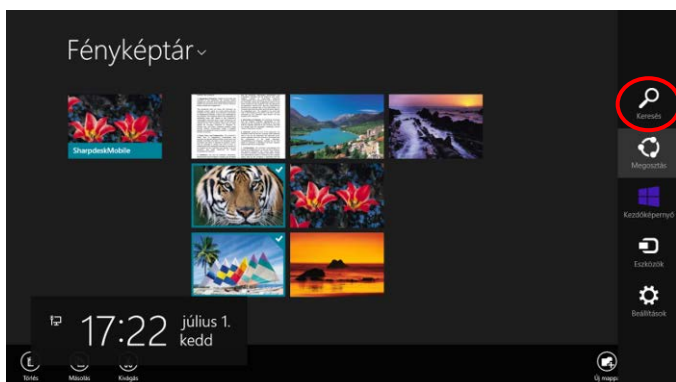
- III. Megjelenik a „Mappa létrehozása” párbeszédablak. Adjon meg egy új mappanevet, majd koppintson a „Mappa létrehozása” gombra a mappa létrehozásához.



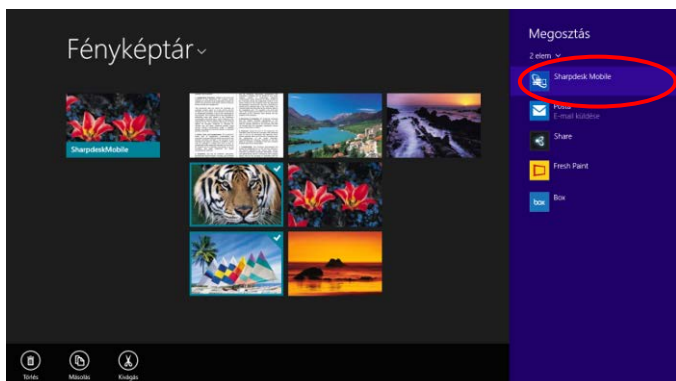
13 Nyomtatás külső alkalmazásról

A mobil eszköz más alkalmazásairól elküldött adatok kinyomtathatók ebből az alkalmazásból.

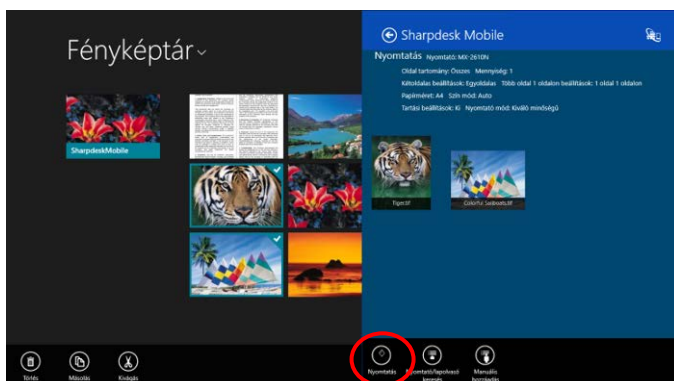
- I. Nyissa meg a kinyomtatni kívánt fájlt (JPEG, TIFF, PNG, PDF, DOCX, XLSX vagy PPTX) egy másik alkalmazásban.
- II. Végezze el a lépéseket a fájl(ok) megosztásához. (Példaként lásd „Képtár” a Windows 8.1 rendszerben.)



- III. Az elérhető alkalmazások a Megosztás szimbólumban vannak felsorolva. Válassza ki, hogy „Sharpdesk Mobile”.



IV. Ez az alkalmazás megnyílik a Megosztás szimbólumban. Az AppBar-on koppintson a „Nyomtatás” elemre.



V. IV lépésben vagy később 9.1 részben szerepelnek a további teendők.

A Microsoft, a Windows és az Internet Explorer a Microsoft Corporation bejegyzett védjegyei az Amerikai Egyesült Államokban és más országokban.

A Sharpdesk a Sharp Corporation védjegye vagy bejegyzett védjegye az USA-ban és más országokban.

Az összes többi vállalatnév, termék, szolgáltatás és logó az adott tulajdonos védjegye vagy bejegyzett védjegye.

WN0220HU-001