

Sharpdesk Mobile V2.2 Manuale operativo

Per Windows

SHARP CORPORATION

Indice

1	Introduzione	4
2	Note d'uso	5
3	Installazione e avvio	6
4	Impostazioni stampanti/scanner	8
4.1	Registra stampanti/scanner sull'applicazione	8
4.1.1	Trova stampanti/scanner	8
4.1.2	Aggiungi stampanti/scanner manualmente	9
4.2	Visualizza e modifica le informazioni della stampante/scanner	11
4.3	Sposta o elimina stampante/scanner nell'elenco	13
4.3.1	Riordina elenco stampanti/scanner	14
4.3.2	Elimina stampanti/scanner	15
5	Impostazioni utente	16
6	Impostazioni applicazione	18
7	Preferenze	20
8	Scansione	22
8.1	Scansione da dispositivo mobile	23
8.2	Scansione da Pannello operativo dello scanner	28
9	Stampa	30
9.1	Stampa un documento archiviato nell'applicazione	30
9.1.1	Stampa di un file PDF crittografato	35
9.2	Stampa di immagini fotografiche	37
9.3	Stampa di pagine web	37
9.4	Stampa e-mail	39
9.5	Stampa di documenti archiviati in altre cartelle	41
10	Allega all'e-mail	44
11	Invia all'applicazione	46
12	Gestione file	48
12.1	Modifica elenco file/cartelle	49
12.2	Cerca file/cartelle	50
12.3	Anteprima di un file	51
12.4	Rinomina un file o una cartella	53
12.5	Sposta file/cartelle	55
12.6	Elimina file/cartelle	56

12.7 Crea cartella	57
13 Stampa da applicazione esterna	59

1 Introduzione

Il prodotto è un'applicazione che

- Riceve, mostra in anteprima e memorizza i documenti scansionati sul proprio dispositivo mobile.
- Stampa documenti e foto memorizzati, e-mail ricevute e pagine web visitate dal proprio dispositivo.
- Allega i documenti scansionati ai messaggi e-mail da spedire e invia documenti ad altre applicazioni installate sul proprio dispositivo mobile.



2 Note d'uso

- Il design e le specifiche tecniche sono soggetti a modifiche senza preavviso.
- Vi invitiamo a visitare il sito di supporto per gli ultimi aggiornamenti sull'applicazione:
http://sharp-world.com/products/copier/docu_solutions/mobile/sharpdesk_mobile/
- Il dispositivo mobile deve essere connesso a una rete wireless.
- L'applicazione supporta i seguenti formati di file:
 - File JPEG, TIFF, PNG, PDF (inclusi PDF compatti e crittografati) e Office Open XML (File OOXML: DOCX, XLSX e PPTX)
Nota: questo è limitato alle macchine che possono stampare ed eseguire la scansione di file OOXML (DOCX, XSLX e PPTX).
 - La lunghezza massima accettata dall'applicazione per il nome dei file di questo formato è di 150 caratteri.
 - Per alcuni formati non sono disponibili miniature e immagini in anteprima.

Formato file		Visualizzabile e ruotabile
PDF crittografato		No*
PDF non crittografato	PDF digitalizzato da scanner SHARP	Sì
	Altri	No
TIFF		Sì
JPEG		Sì
PNG		Sì
File OOXML (DOCX, XLSX, PPTX)		No

* Non è possibile visualizzare la miniatura.

- Le istruzioni sono pensate per essere usate su Windows 8.1 Pro in modalità landscape.
- Per rimuovere la scheda SD dal dispositivo mobile, assicurarsi di farlo in sicurezza. In caso contrario si potrebbe verificare la perdita o il danneggiamento dei dati salvati.
- L'applicazione si avvale di SNMP, FTP, HTTP e Raw per rilevare la presenza di scanner e stampanti di rete, ricevere i dati digitalizzati dallo scanner e inviarli alle stampanti.

3 Installazione e avvio

Installare l'applicazione Sharpdesk Mobile sul proprio dispositivo mobile.

I. Installare l'applicazione dal Windows Store.

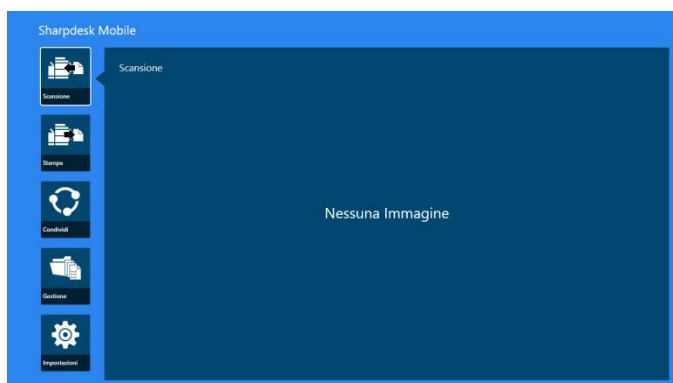
L'applicazione Sharpdesk Mobile si trova nell'area "Produttività". In alternativa, digitare "Sharpdesk Mobile" in una barra di ricerca per individuare l'applicazione.

II. Dopo averla installata, premere l'icona "Sharpdesk Mobile" per avviare l'applicazione.

Il Contratto di Licenza d'Uso verrà visualizzato per la prima volta. Se si accettano le condizioni contrattuali, selezionare "Accetta".

Nota: Se le condizioni non vengono accettate, l'applicazione non potrà essere usata neanche per una prova. Una volta accettato, il Contratto di Licenza d'Uso non verrà più visualizzato.

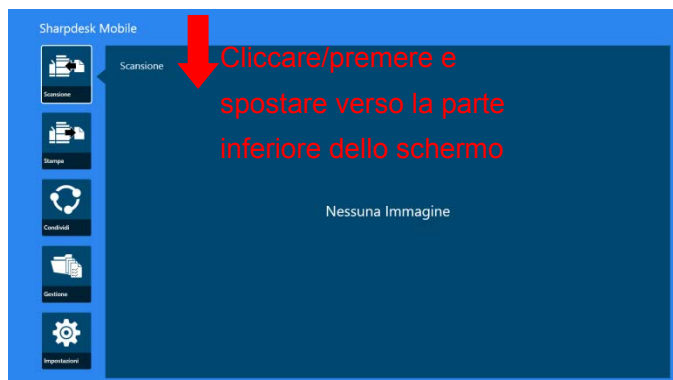
III. Apparirà la schermata principale.



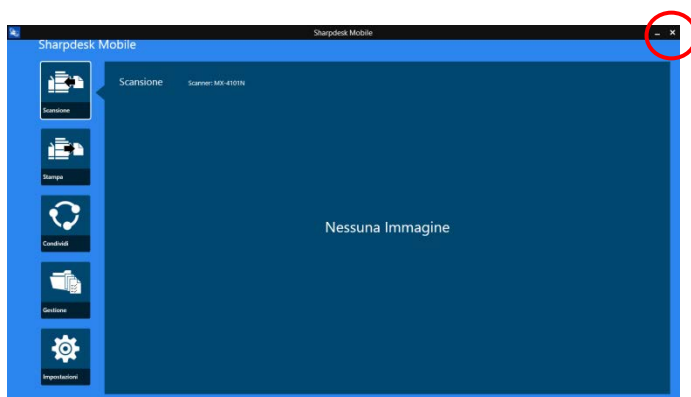
Nota: Se non è registrato nessuno scanner, verrà visualizzata una finestra di dialogo per trovare automaticamente le stampanti o gli scanner. In caso contrario, la finestra di dialogo apparirà solo selezionando "Scansione" o "Stampa".

Come chiudere l'applicazione:

- Nella modalità touch, spostare l'applicazione verso la parte inferiore dello schermo.
- Se si utilizza un mouse, fare clic sull'applicazione e spostare l'icona verso la parte inferiore dello schermo.



- La barra del titolo appare nell'applicazione a partire da Windows 8.1 Aggiornamento 1 o successivo, quindi toccare la [x] nell'angolo in alto a destra della finestra.

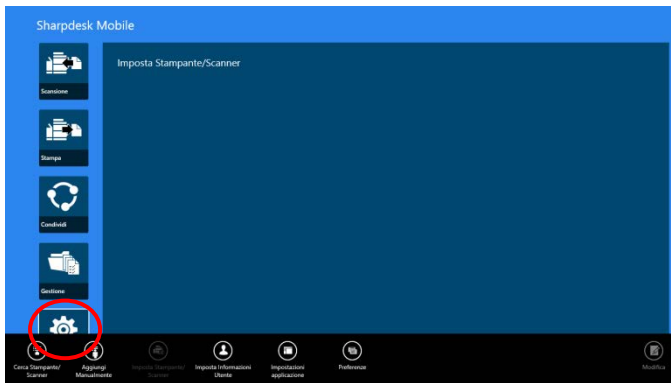


4 Impostazioni stampanti/scanner

Configurare le stampanti e gli scanner per stampare e inviare dati all'applicazione.

Premere "Impostazioni" sulla schermata principale e poi selezionare "Impostazioni stampanti/scanner".

Nella finestra principale, premere "Impostazioni" per visualizzare le Impostazioni di stampanti e scanner e far apparire la barra delle applicazioni nella parte inferiore dello schermo.



4.1 Registra stampanti/scanner sull'applicazione

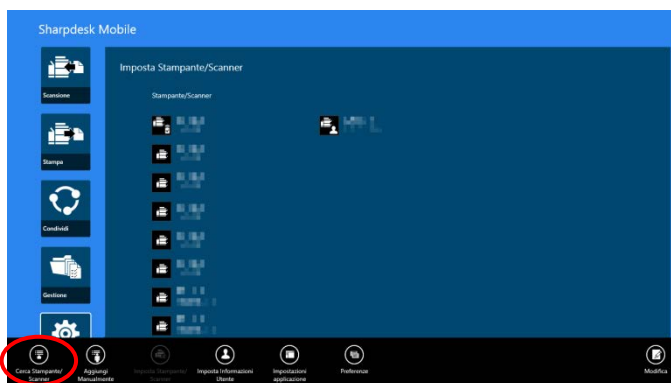
Per stampare e scansionare i documenti da/sull'applicazione è necessario registrare le stampanti e gli scanner.

Quando le stampanti e gli scanner sono collegati a una rete locale, è possibile individuarli e registrarli automaticamente.

Quando le stampanti e gli scanner non sono collegati a una rete locale o non possono essere individuati automaticamente, è possibile farlo manualmente.

4.1.1 Trova stampanti/scanner

- I. Premere "Trova stampanti/scanner". Le stampanti e gli scanner di rete vengono rilevati automaticamente.

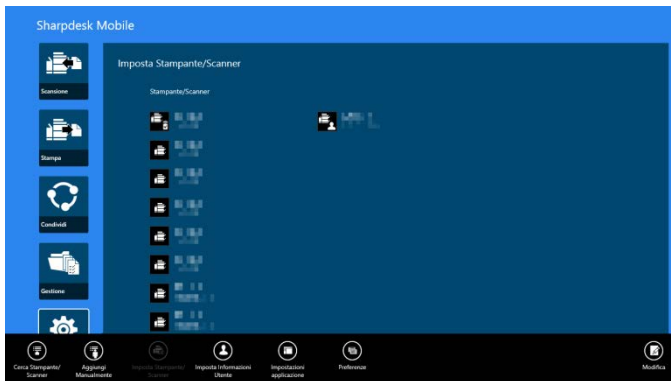


Nota: Le stampanti e gli scanner devono trovarsi sullo stesso segmento di rete dove è connesso il dispositivo. Per usare una stampante o uno scanner su un altro segmento di rete, aggiungere la

stampante o lo scanner manualmente. Per maggiori informazioni andare su "Aggiungi stampanti/scanner manualmente" (sezione 4.1.2).

II. Le stampanti e gli scanner rilevati sono visualizzati su un elenco.

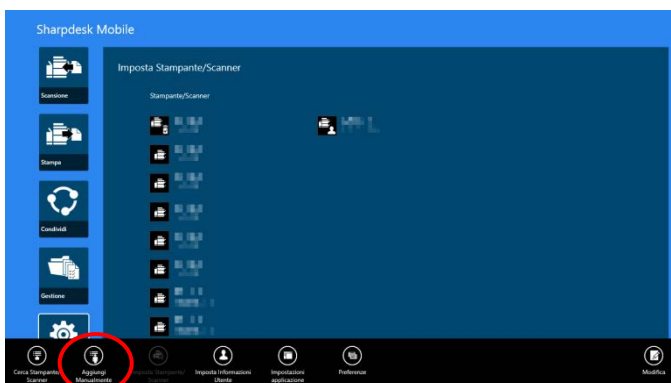
Verranno visualizzate le informazioni su "Nome prodotto" e "Posizione" acquisite dalla stampante o dallo scanner. (Il "Nome prodotto(Posizione)" o il "Nome prodotto(Indirizzo IP)" viene visualizzato sopra l'"Indirizzo IP").



Nota: Il formato di visualizzazione dell'elenco ("Nome prodotto(Posizione)" o "Nome prodotto(Indirizzo IP)") può essere configurato in "Impostazioni applicazione" (vedere capitolo 6). "SHARP" non viene visualizzato, anche se incluso nel "Nome prodotto" rilevato dalla stampante o dallo scanner.

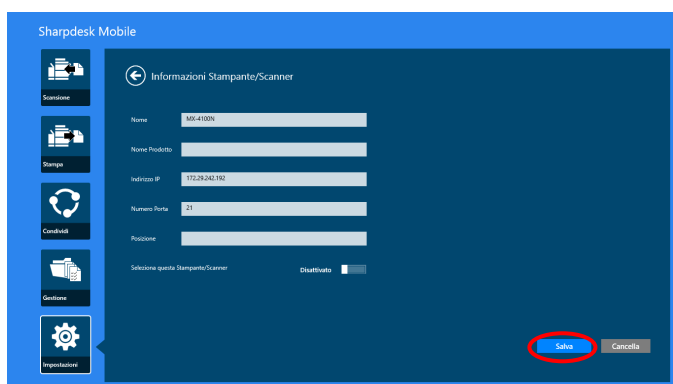
4.1.2 Aggiungi stampanti/scanner manualmente

I. Premere "Aggiungi manualmente".



II. È possibile impostare i seguenti elementi.

Premere "Salva" per salvare le impostazioni. Per annullare e tornare alla schermata precedente, premere "Annulla" (situato fuori dallo schermo).



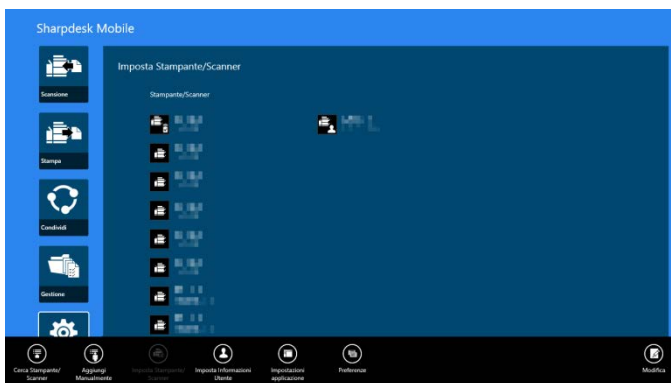
Voce	Descrizione
Nome	Inserire il nome della stampante o dello scanner che si desidera aggiungere. Nota: Se non si aggiunge nessun nome, il nome visualizzato sarà l'indirizzo IP.
Indirizzo IP	Inserire l'indirizzo IP della stampante o dello scanner. Si tratta di un campo obbligatorio. Nota: Non è possibile inserire un indirizzo IP già inserito manualmente. Se è possibile accedere all'indirizzo immesso per "Indirizzo IP", saranno acquisite le impostazioni "Nome Prodotto" e "Posizione" per la stampante/scanner e il nome sarà impostato in base al "Metodo di denominazione" in "Impostazioni applicazione".
Nome Prodotto	Immettere il Nome Prodotto per la stampante/scanner da registrare. Nota: se non si immette un Nome Prodotto e se è possibile accedere all'indirizzo immesso in "Indirizzo IP", verrà effettuato un tentativo di acquisizione dell'impostazione "Nome Prodotto" per la stampante/scanner.
Numero porta	Inserire un numero di porta per la stampante o per lo scanner. Si tratta di un campo obbligatorio. Il numero di porta è necessario per stampare dall'applicazione. Inserire lo stesso numero di porta configurato sulla stampante. Se si inserisce un numero di porta diverso, l'applicazione non potrà stampare. Per controllare il numero di porta della stampante, vedere la pagina web della stampante o dello scanner.
	Se in "Impostazioni applicazione" l'opzione "Usa stampa Raw" è "Off"





Voce	Descrizione	
	Se in "Impostazioni applicazione" l'opzione "Usa stampa Raw" è "On"	Vedere la scheda [Impostazioni di rete]-[Impostazioni porta di stampa]-[RAW] sulla pagina web della stampante. Il numero di porta predefinito è 9100.
Imposta come stampante/scanner predefinito	Se l'opzione è stata spuntata ("On"), la stampante o lo scanner selezionato è impostato come stampante/scanner predefinito per la "Stampa" o la "Scansione". Nota: L'opzione "Imposta come stampante/scanner predefinito" non può essere configurata se l'opzione "Selezione automatica Stampante/Scanner" è impostata su "On" in "Impostazioni applicazione" (vedere capitolo 6).	

4.2 Visualizza e modifica le informazioni della stampante/scanner

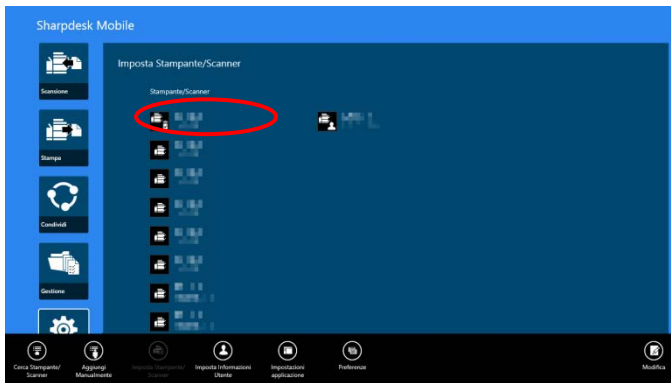
È possibile visualizzare e modificare le informazioni delle stampanti o degli scanner registrati nell'applicazione.

Premendo "Impostazioni", sullo schermo principale viene visualizzato un elenco di stampanti/scanner registrati.

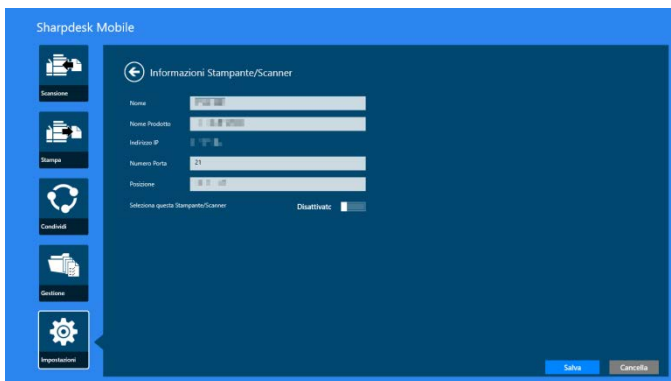


L'icona  indica le stampanti e gli scanner aggiunti automaticamente. L'icona  indica le stampanti e gli scanner aggiunti manualmente. L'icona  o  indica il supporto di stampanti/scanner per la scansione di documenti da un dispositivo mobile (vedere sezione 8.1).

I. Selezionare una stampante o uno scanner per visualizzarne le informazioni.

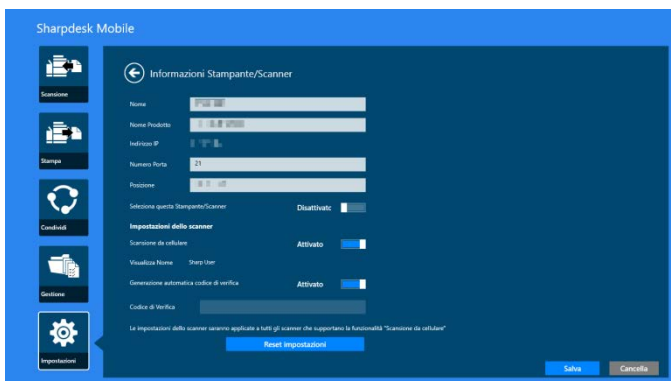


II. Verranno visualizzate le informazioni della stampante o dello scanner selezionato. Gli elementi visualizzati sono disponibili in "Aggiungi stampanti/scanner manualmente" (sezione 4.1.2).



Nota: Per le stampanti e gli scanner aggiunti automaticamente, l'indirizzo IP non è modificabile.

Se l'opzione "Scansione da dispositivo mobile" è disponibile, vengono visualizzate le seguenti informazioni e opzioni.



Le seguenti impostazioni aggiuntive sono disponibili nella sezione "Impostazioni operative".

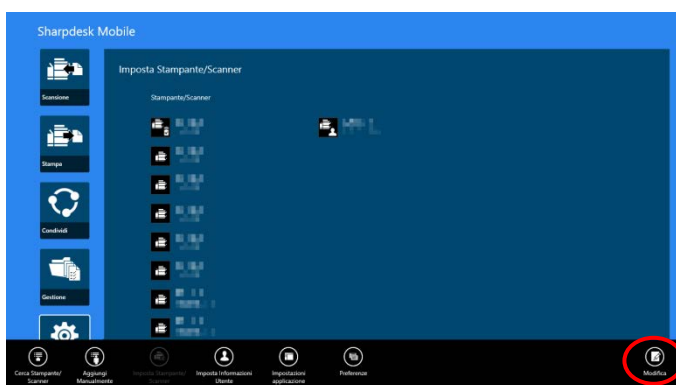
Premere "Salva" per salvare le impostazioni.

Voce	Descrizione
Scansione da dispositivo mobile	Se abilitata ("On"), l'opzione configura le impostazioni di scansione ed effettua la scansione dal dispositivo mobile (vedere sezione 8.1).
Display Name	Il Display Name sarà visualizzato insieme a un Codice di verifica sia sul pannello operativo dello scanner sia sul dispositivo mobile per accertarsi che lo scanner sia quello desiderato.
Genera automaticamente i codici di verifica	Se abilitata ("On"), l'opzione genera automaticamente un Codice di verifica. Se disabilitata ("Off"), è necessario inserire un codice nel campo "Codice di verifica".
Codice di verifica	Il Codice di verifica sarà visualizzato insieme a un Display Name sia sul pannello operativo dello scanner sia sul dispositivo mobile per accertarsi che lo scanner sia quello desiderato.
Ripristino dei parametri di scansione	Premere questa opzione per ripristinare i parametri configurati per l'ultima operazione di scansione.

4.3 Sposta o elimina stampante/scanner nell'elenco

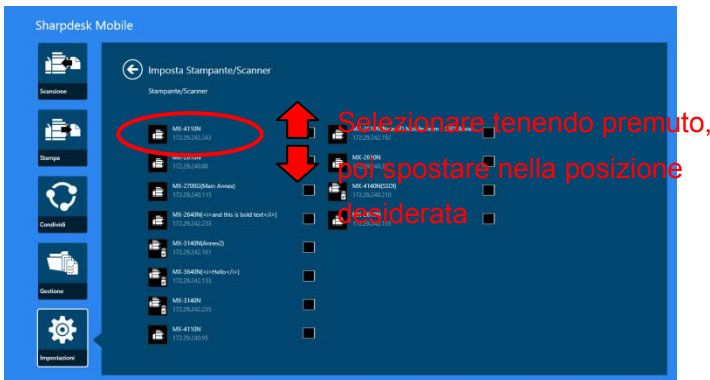
È possibile ordinare l'elenco di stampanti/scanner ed eliminare le stampanti e gli scanner selezionati dall'elenco.

Premere "Modifica" per gestire la lista di stampanti e scanner.

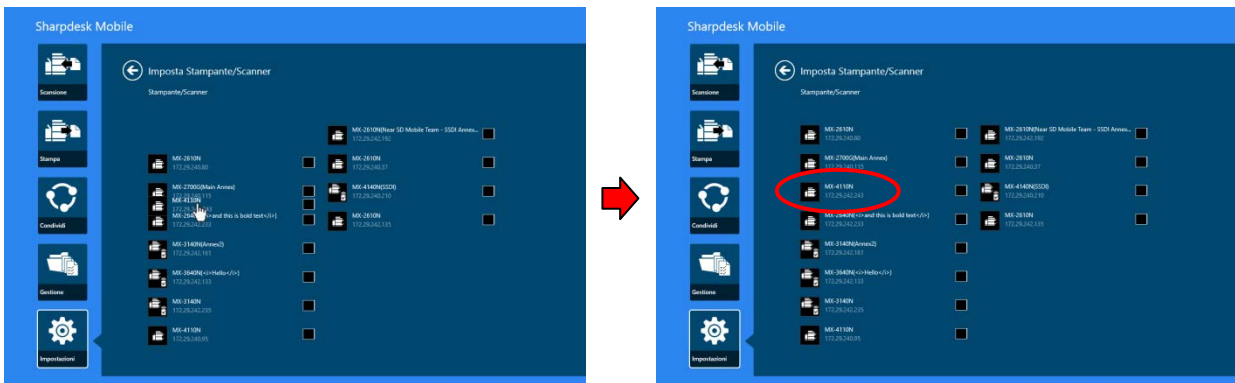


4.3.1 Riordina elenco stampanti/scanner

Tenere premuta la stampante/lo scanner selezionato che si desidera riordinare.

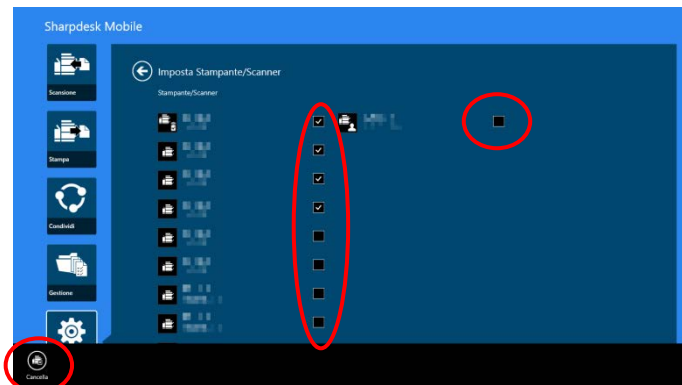


La stampante/scanner può essere spostata finché viene tenuta premuta, quindi è possibile riordinarla muovendola su e giù tenendo premuto il dito.



4.3.2 Elimina stampanti/scanner

Apparirà una casella vicino a ogni stampante/scanner. Premere la casella per selezionare le stampanti/gli scanner desiderati (è possibile selezionare più stampanti/scanner). Premere "Elimina"; apparirà la finestra di dialogo "Le stampanti e gli scanner selezionati saranno eliminati". Premere "Cancella" per eliminare le stampanti/gli scanner selezionati.

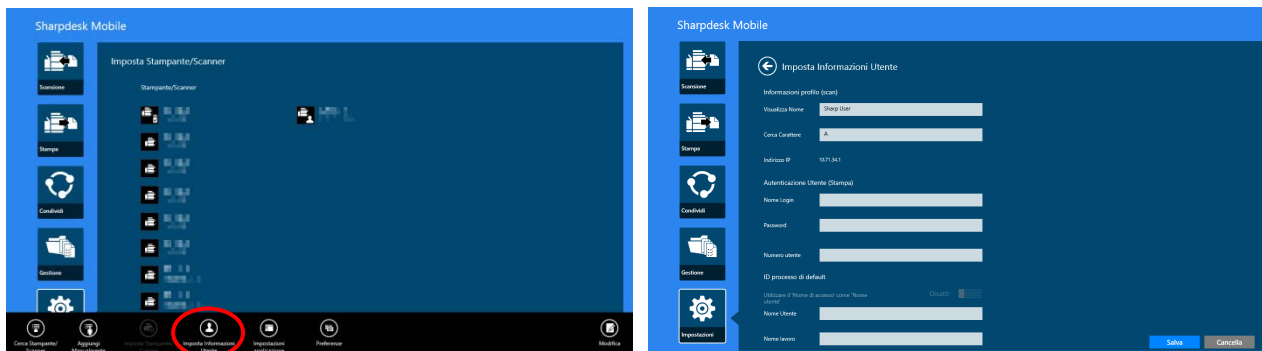


Le stampanti e gli scanner eliminati possono essere aggiunti nuovamente. Andare su "Trova stampanti/scanner" o "Aggiungi stampanti/scanner manualmente" (sezione 4.1).

5 Impostazioni utente

Configurare le informazioni dell'utente per questa applicazione.

Premere "Impostazioni" sulla schermata principale e poi "Impostazioni utente".



Saranno disponibili le seguenti impostazioni.

Premere "Salva" per salvare le impostazioni.

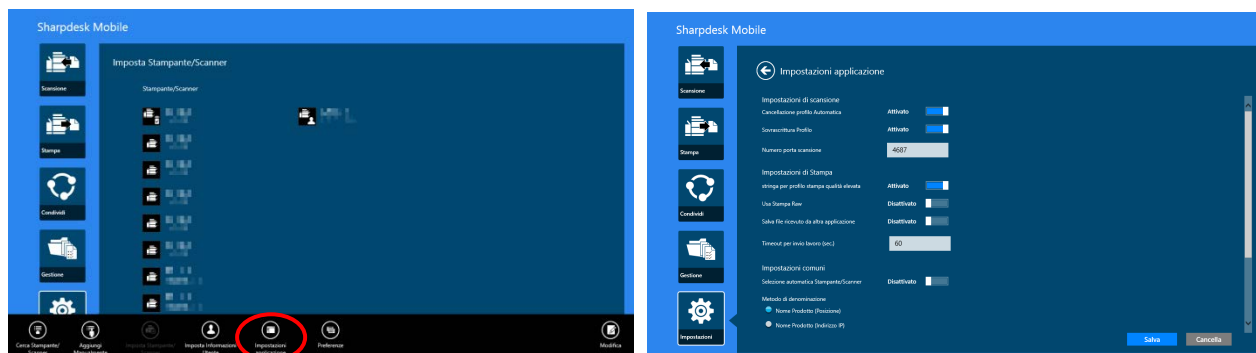
Informazioni profilo: Sono impostazioni richieste per registrare uno scanner per le operazioni di scansione		
Voce	Descrizione	
Display Name	Il Display Name sarà visualizzato nel registro degli indirizzi dello scanner come destinazione di scansione. Il display name predefinito è il nome già assegnato al computer o al dispositivo.	
Iniziale	L'iniziale viene usata per ordinare la visualizzazione del "Display Name" nella schermata del registro degli indirizzi dello scanner.	
Autenticazione utente: Sono impostazioni richieste quando l'autenticazione utente è abilitata sulla stampante		
Voce	Descrizione	
Usa Nome Login per l'autenticazione	Selezionare questa opzione quando si usa il Nome Login per l'autenticazione dell'utente sulle stampanti. Inserire "Nome Login" e "Password".	
	Nome Login	Inserire il nome login per l'autenticazione dell'utente sulle stampanti.
	Password	Inserire la password per l'autenticazione dell'utente sulle stampanti.
Usa Numero Login per l'autenticazione	Selezionare questa opzione quando si usa il Numero Login per l'autenticazione dell'utente sulle stampanti. Inserire il "Numero utente".	
	Numero utente	Inserire il numero per l'autenticazione dell'utente sulle stampanti.

ID lavoro predefinito: Le stampanti utilizzano questi valori per visualizzare il "Nome Utente" e il "Nome Lavoro" sul pannello operativo.	
Voce	Descrizione
Utilizzare il 'Nome di accesso' come 'Nome utente'	Se questa impostazione è configurata su "ON", il Nome Utente visualizzato nel pannello operativo della stampante coincide con l'impostazione del "Nome Login" delle Impostazioni per l'Autenticazione dell'Utente riportate sopra.
Nome utente	Inserire un nome utente che sarà visualizzato sul pannello operativo della stampante. Se il valore non è impostato, la stampante utilizzerà il valore "Utente SharpdeskM". Nota: se "Utilizzare il 'Nome di accesso' come 'Nome utente' " è impostato su "ON", non è possibile immettere il Nome Utente.
Nome lavoro	Inserire un nome lavoro che sarà visualizzato sul pannello operativo della stampante. Se il valore non è impostato, la stampante utilizzerà il nome del file da stampare.

6 Impostazioni applicazione

Configurare le impostazioni operative per l'applicazione.

Premere "Impostazioni" sulla schermata principale e poi "Impostazioni applicazione".



Saranno disponibili le seguenti impostazioni.

Premere "Salva" per salvare le impostazioni.

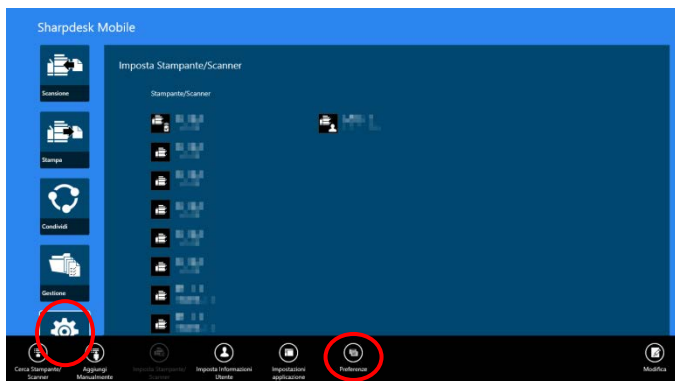
Impostazioni di scansione:	
Voce	Descrizione
Eliminazione automatica profilo	Quando è selezionato "On", dopo aver completato la scansione, il profilo del dispositivo sarà eliminato dal registro degli indirizzi dello scanner.
Aggiornamento automatico profilo	Se impostata su "On", l'opzione sovrascrive automaticamente la destinazione (profilo) registrata durante l'ultima scansione.
Numero porta scansione	Il numero di porta è utilizzato per ricevere i dati digitalizzati dallo scanner. Il numero di porta predefinito è 4687. Nel caso in cui il numero di porta sia impiegato da un'altra applicazione, è necessario assegnare un numero di porta diverso.
Impostazioni di Stampa:	
Voce	Descrizione
Stampa di alta qualità	Impostare l'opzione su "On" per avere una stampa di qualità superiore.
Usa stampa Raw	Se è selezionato "On", l'opzione usa la porta Raw (numero porta predefinito = 9100) anziché la porta FTP (numero porta predefinito = 21) per effettuare la stampa.
Salva file importati	Se impostata su "On", l'opzione conserva il file ricevuto da un'altra applicazione per la stampa.
Timeout per invio lavoro (sec.)	Questo imposta il periodo di timeout quando vengono inviati i lavori di stampa alla stampante. Può essere impostato su un valore da 60 secondi a un massimo di 300 secondi. L'impostazione predefinita è 60 secondi.

Impostazioni comuni:	
Voce	Descrizione
Selezione automatica Stampante/Scanner	Se impostata su "On", l'opzione imposta automaticamente una stampante o uno scanner predefinito nella rete wireless (SSID).
Metodo di denominazione	Questo imposta il nome visualizzato nell'elenco di stampanti/scanner. È possibile selezionare "Nome Prodotto (Posizione)" o "Nome Prodotto (Indirizzo IP)".
Impostazioni SNMP: Per assistenza, rivolgersi al proprio amministratore di rete.	
Voce	Descrizione
Comunità pubblica Get	Impostare questa opzione su "Off" se la rete utilizza una stringa di Comunità SNMP GET diversa da quella predefinita.
Inserire stringhe di Comunità	Se l'opzione "Comunità pubblica Get" è impostata su "Off", in "Inserisci stringhe comunità" indicare le stringhe usate nella rete. È possibile immettere fino a un massimo di 10 stringhe.

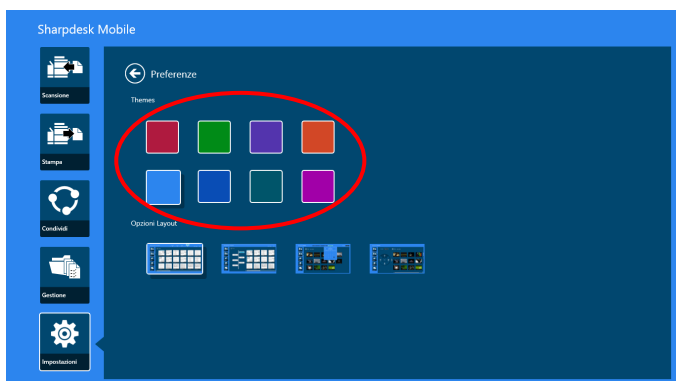
7 Preferenze

Qui è possibile impostare le preferenze dell'applicazione.

Premere "Impostazioni" sulla schermata principale e poi "Preferenze" nella barra delle applicazioni.



Per cambiare il colore dell'interfaccia utente, scegliere un colore in "Themes".



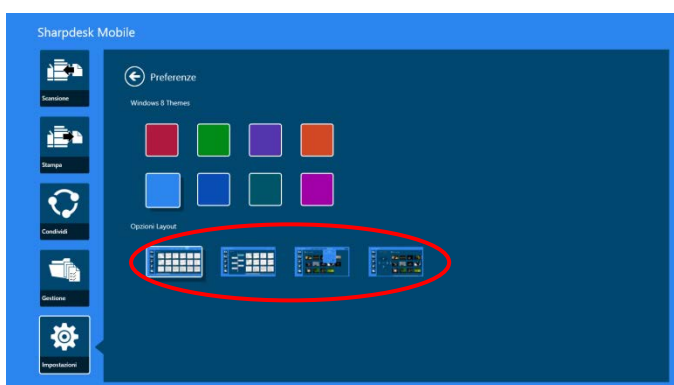
Le "Opzioni di layout" consentono di definire la modalità in cui i file e le cartelle vengono visualizzati nell'applicazione.

Premere l'icona più a sinistra per selezionare la "Visualizzazione normale". Sulla schermata dell'elenco saranno visualizzati una sequenza temporale e un filtro per i file.

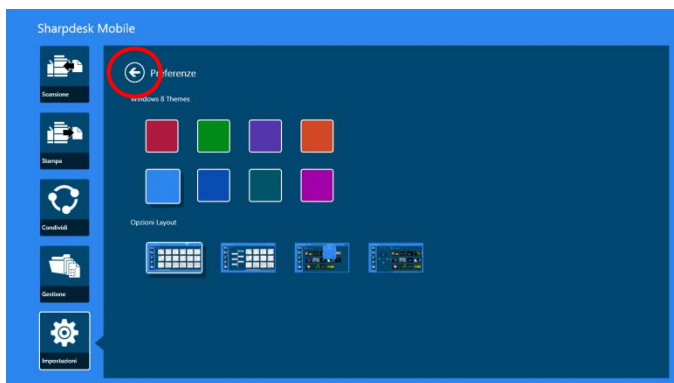
Premere la seconda icona da sinistra per selezionare la "Visualizzazione ad albero". Sul lato sinistro della schermata dell'elenco saranno visualizzati una sequenza temporale e un filtro per i file.

Premere la terza icona da sinistra per selezionare la "Visualizzazione calendario". Sul lato superiore della schermata dell'elenco saranno visualizzati un calendario e una barra della sequenza temporale.

Premere l'icona più a destra per selezionare la "Visualizzazione circolare". Sul lato sinistro della schermata dell'elenco sarà visualizzata la sequenza temporale del calendario.



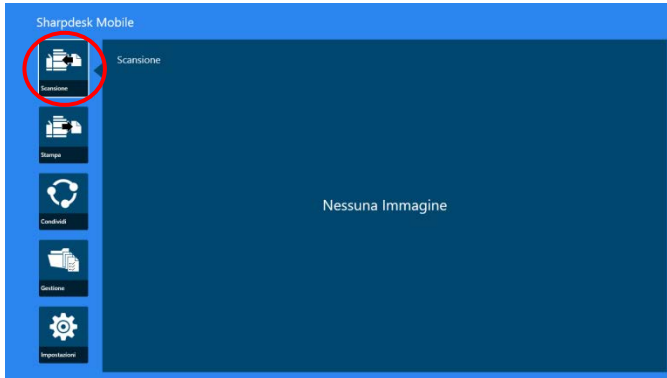
Queste impostazioni vengono salvate automaticamente. Premere la freccia per tornare al menù.



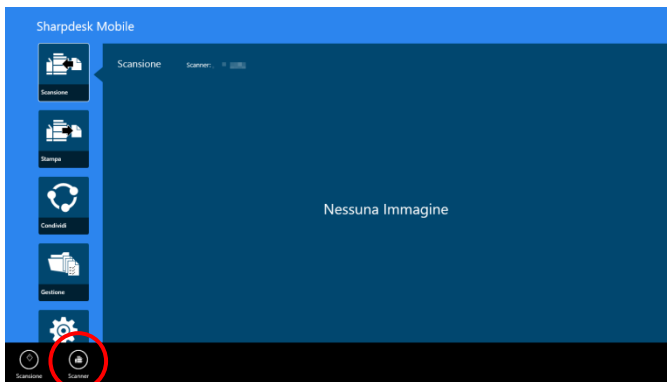
8 Scansione

Questa funzione riceve e archivia i documenti digitalizzati.

Premere "Scansione" sulla schermata principale.



Per selezionare lo scanner desiderato, premere "Scanner".



Nell'elenco di stampanti/scanner (vedere passaggio I nella sezione 4.1), lo scanner assegnato come predefinito è evidenziato con un rettangolo.

Le operazioni possono variare a seconda dello scanner.

Andare su "Scansione da dispositivo mobile" (sezione 8.1) per imparare ad eseguire scansioni dal proprio dispositivo. Se l'opzione "Impostazione scansione" non è disponibile sul proprio dispositivo, andare su "Scansione da pannello operativo dello scanner" (sezione 8.2).

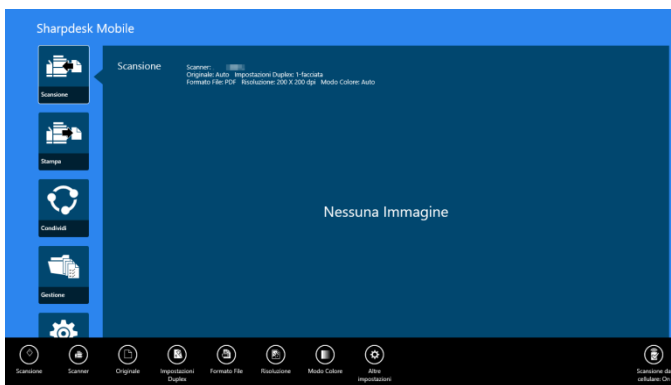
8.1 Scansione da dispositivo mobile

Completare la procedura seguente per configurare le impostazioni di scansione sul dispositivo mobile. Andare sul sito web di Sharp per consultare la lista di scanner supportati.

Tutte le operazioni, tranne il caricamento del documento sullo scanner, devono essere completate all'interno dell'applicazione.

Nota: Accertarsi che la schermata iniziale dello scanner o la schermata di autenticazione dell'utente sia visualizzata sullo scanner. Quando l'autenticazione esterna sarà disponibile, verrà visualizzata la schermata di autenticazione dell'utente. Se l'autenticazione va a buon fine, viene visualizzata la schermata iniziale dello scanner.

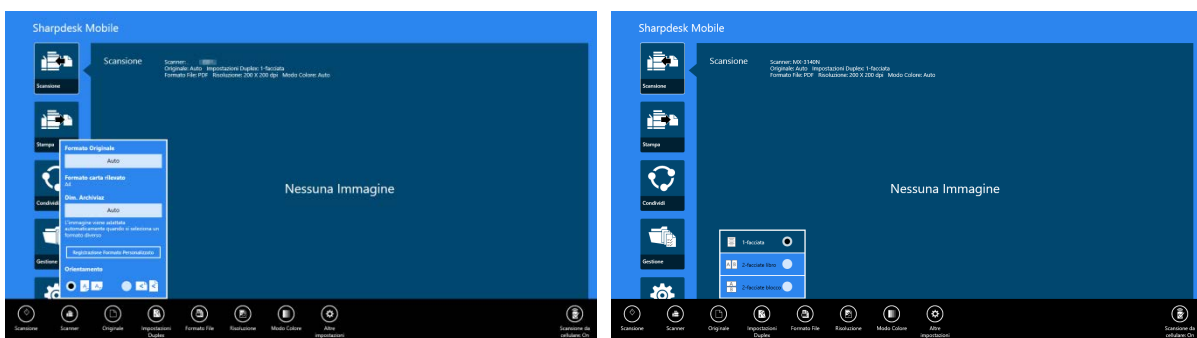
- I. Se è stato selezionato uno scanner che supporta l'opzione Scansione da dispositivo mobile, saranno visualizzati i menù di configurazione e le impostazioni di scansione correnti.



Nota: Se questa funzionalità viene disabilitata, è possibile avviare la scansione dallo scanner. Per ulteriori informazioni si rimanda al Pannello operativo dello scanner (sezione 8.2).

Saranno disponibili le seguenti impostazioni:

Le impostazioni vengono salvate automaticamente.



Voce	Voce secondaria	Descrizione
Modalità colore		<p>Imposta la scansione di originali a colori (Auto/Full Color/Scala di grigi/Mono2). Il valore predefinito è "Auto".</p> <p>Nota: Se nella sezione "Originale" è selezionato il "Formato lungo" come "Formato originale", sarà disponibile solo l'opzione "Mono2".</p>
Originale	Formato originale	Se il valore predefinito è impostato su "Auto", lo scanner non è in grado di rilevare il formato originale non standard. Dunque sarà necessario modificare manualmente le impostazioni del formato originale.
	Formato carta rilevato (solo visualizzazione)	Se un documento viene caricato sullo scanner, il formato originale sarà rilevato automaticamente e visualizzato sul dispositivo mobile.
	Formato di archiviazione	<p>È possibile impostare manualmente il formato dell'immagine digitalizzata. Se il formato è diverso da quello rilevato, l'immagine sarà automaticamente adattata alla pagina. Il valore predefinito è "Auto".</p> <p>Nota: Il valore "Auto" può essere selezionato soltanto quando viene scelto uno dei formati seguenti: Formato lungo/Cartolina giapponese/Biglietto da visita/Formato L/Formato 2L/Scheda/Formato personalizzato.</p>
	Registrazione formato personalizzato	È possibile registrare dei formati di carta personalizzati. Possono essere registrati fino a 5 formati personalizzati.
	Orientamento pagina	Seleziona l'orientamento dell'immagine. È possibile selezionare "Rotazione Off" o "Rotazione 90 gradi". Il valore predefinito è "Rotazione Off".
Impostazioni Duplex		<p>Selezionare originale a 1 facciata o a 2 facciate.</p> <p>È possibile selezionare 1 facciata, 2-facciate libro o 2-facciate blocco. Il valore predefinito è "1 facciata".</p>
Formato file	Colore	È possibile selezionare la modalità di scansione (Colore/Scala di grigi o Bianco e nero).
	Tipo di file	<p>È possibile selezionare il tipo di file per la scansione.</p> <p>Se in "Colore" è selezionato il valore "Colore/Scala di grigi", i tipi di file disponibili saranno PDF, PDF/A-1b*¹, TIFF e JPEG*².</p> <p>Se in "Colore" è selezionato il valore "Bianco e nero", i tipi di file disponibili saranno PDF, PDF/A-1b*¹ e TIFF*².</p>

Voce	Voce secondaria	Descrizione
	PDF compatto	PDF compatto (Nessuno, Compatto o Compatto Ultra Fine) può essere selezionato quando in "Colore" è selezionato il valore "Colore/Scala di grigi" e in "Tipo file" è selezionato "PDF" o "PDF/A-1b" ^{*3} . Nota: Il PDF compatto è disponibile solo se sullo scanner è installato il Kit di Espansione per Scanner.
	Rapporto compr.	Quando in "Colore" è selezionato il valore "Colore/Scala di grigi", è possibile scegliere il rapporto di compressione (basso, medio, alto). Inoltre sarà possibile selezionare "Lettere in grassetto" qualora lo scanner supporti i PDF con lettere in grassetto e "PDF" o "PDF/A-1b" ^{*3} sia impostato come "Tipo file".
	Modalità compressione	L'opzione può essere selezionata quando in "Colore" è selezionato "Bianco e nero". Per la scansione in immagine Mono2 è possibile selezionare le opzioni Nessuno, MH(G3) o MMR(G4).
	Pagine specificate per file	Questa funzionalità è disponibile quando in "Tipo file" si seleziona "PDF", "PDF/A-1b" ^{*3} o "TIFF". Se selezionata, il documento digitalizzato è suddiviso in file secondo il numero di pagine specificate. (Ad es.: se sono state specificate 2 pagine, il documento digitalizzato viene raggruppato in 2 pagine per creare file multipli).
	Crittografia	Se come tipologia di file è selezionato "PDF", sarà disponibile l'opzione PDF crittografato. In questo caso, per aprire il PDF crittografato è necessario attribuire una "Password".
	OCR	OCR...Questo può essere impostato su "ON" o "OFF". Quando è impostato su "ON", è possibile impostare "Impostaz. Lingua", "Carattere", "Rileva direz. immag." e "Nome file Estrazione automatica". Impostaz. Lingua...Questo imposta la lingua quando si utilizza l'OCR. Carattere...Questo imposta il carattere di uscita. Rileva direz. immag....Questo imposta se viene rilevata o meno la direzione dell'originale. Nome file Estrazione automatica...Questo imposta se il nome del file viene estratto o meno. Nota: fare riferimento al sito Web di assistenza locale per i dettagli relativi agli scanner compatibili con l'OCR.

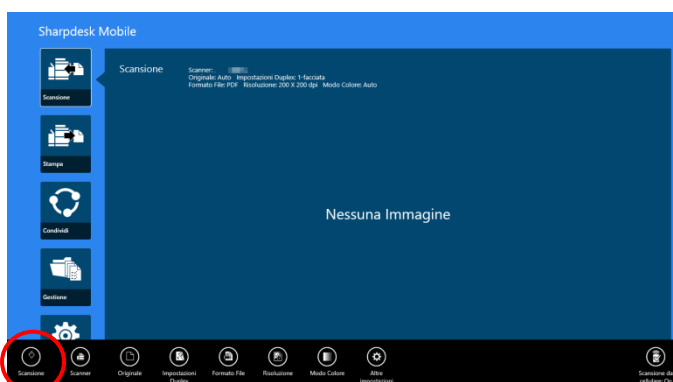
Voce	Voce secondaria	Descrizione
Risoluzione		<p>È possibile impostare la risoluzione dello scanner. Saranno disponibili le seguenti opzioni di risoluzione:</p> <p>100x100dpi, 150x150dpi, 200x200dpi, 300x300dpi, 400x400dpi, 600x600dpi</p> <p>Nota: Il valore 150x150dpi può essere selezionato solo su scanner che supportano questo tipo di risoluzione.</p> <p>Nota: Se sotto "PDF compatto" viene selezionato il valore "Compatto" o "Compatto Ultra Fine", l'unica risoluzione disponibile sarà 300x300dpi.</p>
Altre impostazioni	Esposizione	È possibile selezionare l'esposizione per la scansione (Auto, Caratteri, Testo/Foto ritratto, Foto stampata, Testo/Foto, Foto, Mappa).
	Livello di esposizione	È possibile selezionare il livello di esposizione per la scansione (da 1 a 5). Il valore può essere impostato se in "Esposizione" si seleziona "Auto".
	Salta pagina vuota	Se l'impostazione è diversa da "Off" e l'originale contiene delle pagine vuote o delle ombreggiature sullo sfondo, lo scanner le rileverà automaticamente e provvederà a saltarle durante la scansione. Le opzioni di impostazione sono "Off", "Salta pagina vuota" e "Salta pagina vuota e ombreggiatura sullo sfondo".

*¹ Per alcuni modelli, sarà PDF/A-1a o PDF/A-1b.

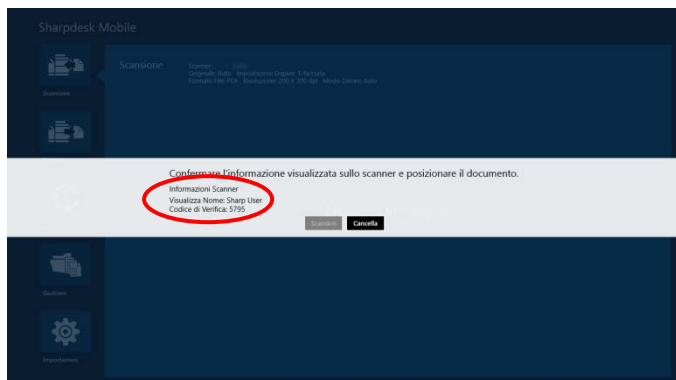
*² Per alcuni modelli è anche possibile selezionare DOCX, XLSX e PPTX.

*³ Per alcuni modelli è anche possibile effettuare l'impostazione se è selezionato PDF/A-1a o PDF/A-1b.

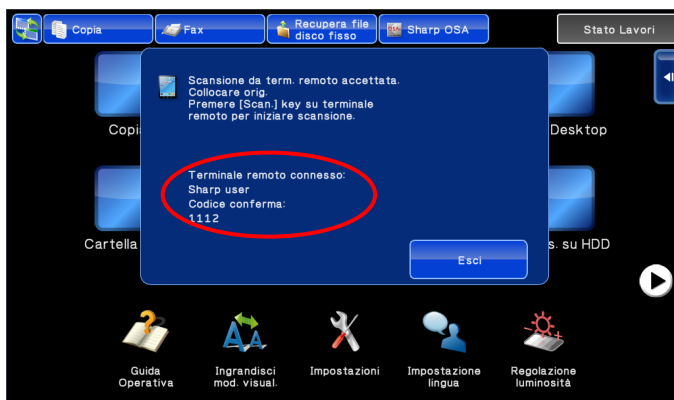
II. Una volta completate tutte le impostazioni, premere "Scansione".



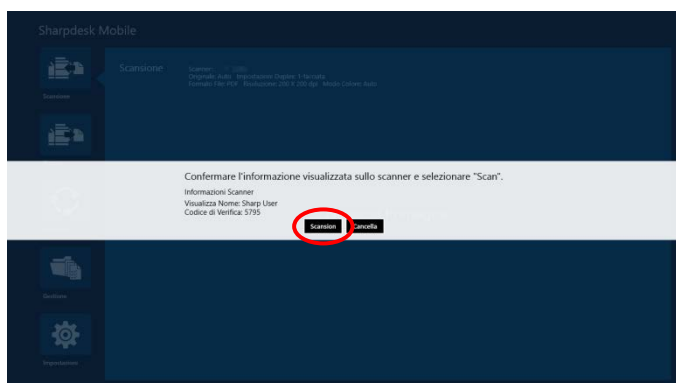
III. Dopo aver premuto il tasto "Scansione", le informazioni sullo scanner ("Display Name" e "Codice di verifica") saranno visualizzate sul pannello operativo e spostate in fase di attesa (scansione pronta).



IV. Controllare che lo scanner selezionato visualizzi le informazioni del dispositivo mobile; quindi caricare un documento sullo scanner.



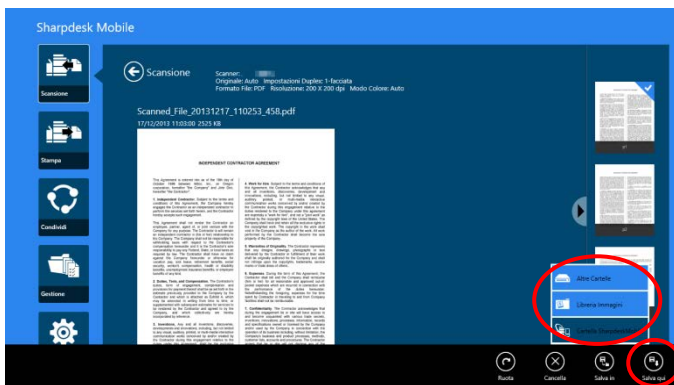
V. Per proseguire, selezionare "Scansione" nella finestra di dialogo pop-up.



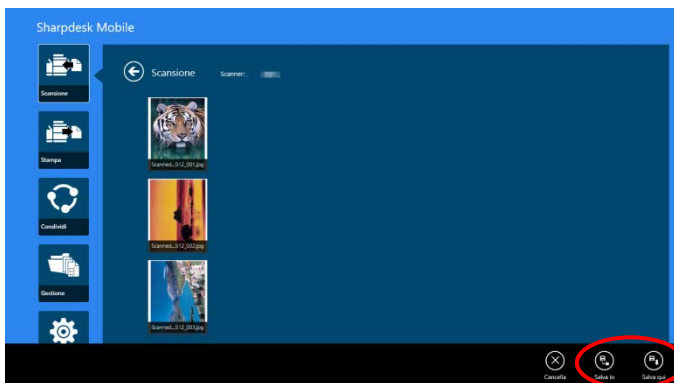
VI. I dati digitalizzati vengono inviati all'applicazione.

Se si ricevono dei dati singoli, verrà visualizzata un'anteprima dei dati. Per un'operazione di anteprima, andare alla Sezione 12.3.

VII. Premere "Salva in" nella barra delle applicazioni per selezionare la cartella in cui si desidera salvare i dati; poi premere "Salva qui".



Se si ricevono dati multipli, verrà visualizzato un elenco dei dati ricevuti. Premere "Salva qui" o "Salva in" e completare il passaggio VII per archiviare i file nella cartella selezionata sul dispositivo mobile.



Nota: È possibile visualizzare l'anteprima di tutti i dati presenti nell'elenco. Tuttavia, i dati singoli possono essere archiviati solo insieme al resto dei dati ricevuti.

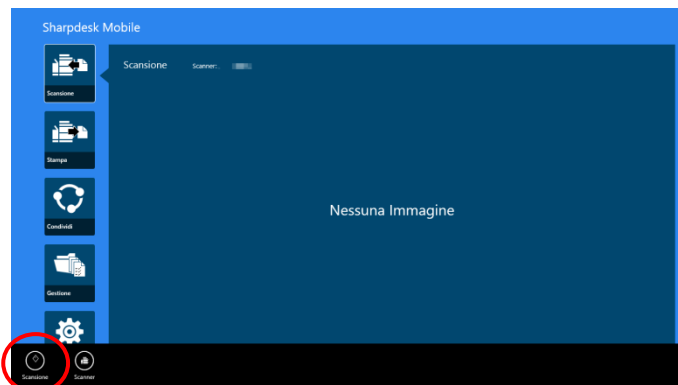
8.2 Scansione da Pannello operativo dello scanner

Se sullo scanner non è disponibile l'opzione di "Scansione da dispositivo mobile", seguire questi passaggi per effettuare la scansione dal pannello operativo dello scanner.

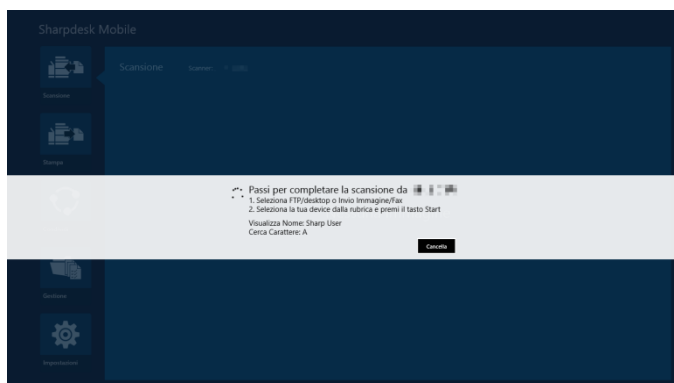
La risoluzione, il formato del file e le altre impostazioni dello scanner devono essere configurati sul pannello operativo MFP durante la scansione.

Nota: Assicurarsi che il registro degli indirizzi non sia visualizzato sul pannello operativo dello scanner. Se visualizzato, l'operazione non può essere eseguita.

I. Premere "Scansione".



- II. Premere "OK" nella finestra di dialogo "Operazioni per completare la scansione da MFP:". Caricare un documento sullo scanner e seguire la procedura visualizzata nel pannello operativo dello scanner per completare la scansione. Per ulteriori dettagli, si veda la guida al funzionamento dello scanner. Nota: Se nella finestra di dialogo viene visualizzato "Display Name" e "Iniziale", assicurarsi che gli stessi valori vengano visualizzati nel pannello operativo dello scanner.

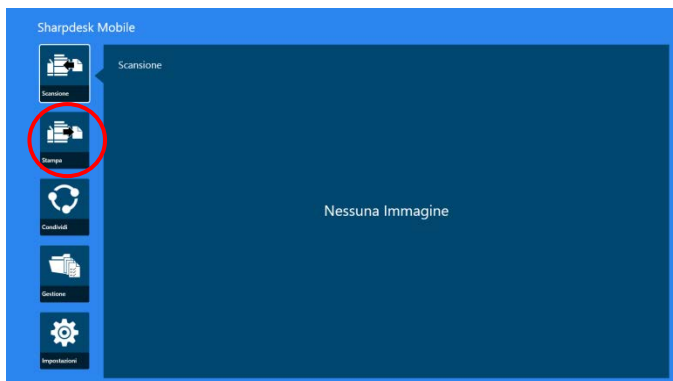


- III. Per completare il processo, iniziare con il passaggio VI riportato nella sezione 8.1.

9 Stampa

È possibile stampare i documenti archiviati nell'applicazione, le immagini fotografiche, le pagine web e le e-mail.

Premere "Stampa" sulla schermata principale.



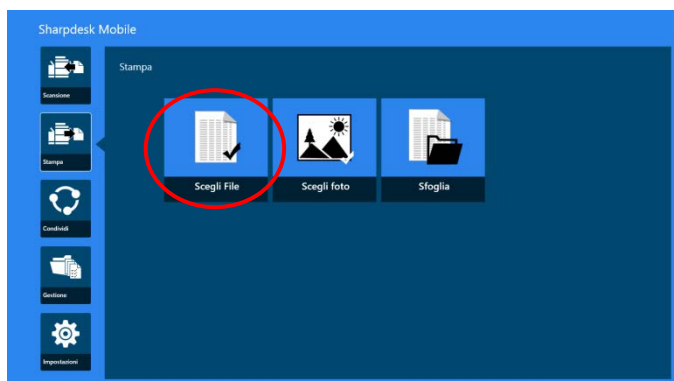
9.1 Stampa un documento archiviato nell'applicazione

I documenti archiviati nell'applicazione possono essere stampati.

Tra i formati supportati figurano JPEG, TIFF, PNG, PDF (compreso PDF compatto e PDF crittografato) e File OOXML (DOCX, XLSX, PPTX).

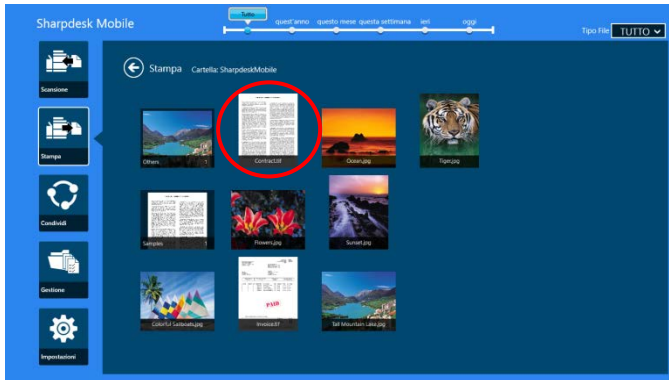
Nota: fare riferimento al sito Web per ulteriori dettagli su quali stampanti sono in grado di stampare file DOCX, XLSX e PPTX.

I. Premere "Seleziona file".

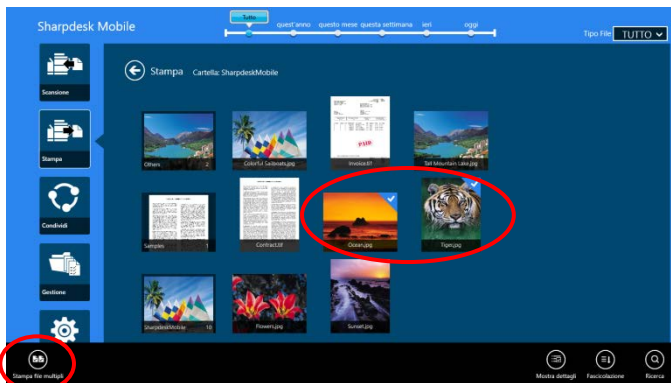


II. Vengono elencati i file e le cartelle archiviati nell'applicazione.

Consultare la sezione 12.1 per modificare la lista di file e cartelle o la sezione 12.2 per cercare i file e le cartelle. Selezionare un file per visualizzare un'anteprima con le impostazioni di stampa.

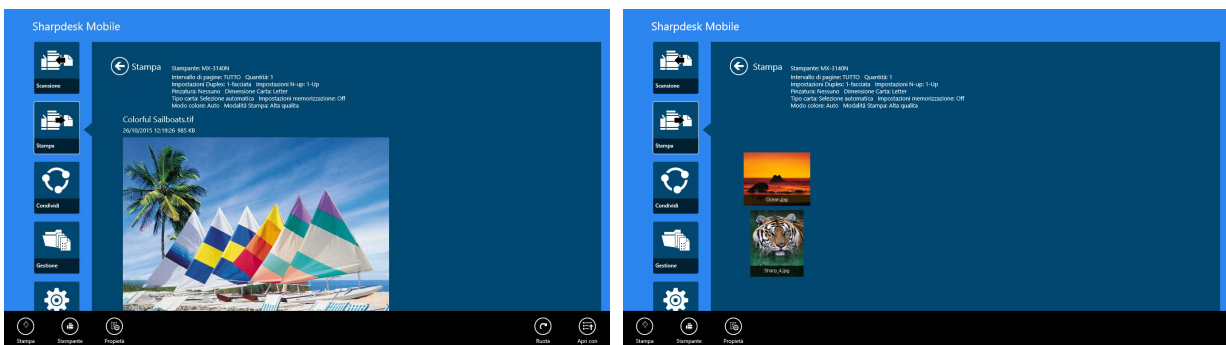


- Per stampare più file contemporaneamente, scorrere verticalmente con il dito sui file da stampare in modo che mostrino il segno ✓, quindi premere "Stampa file multipli".



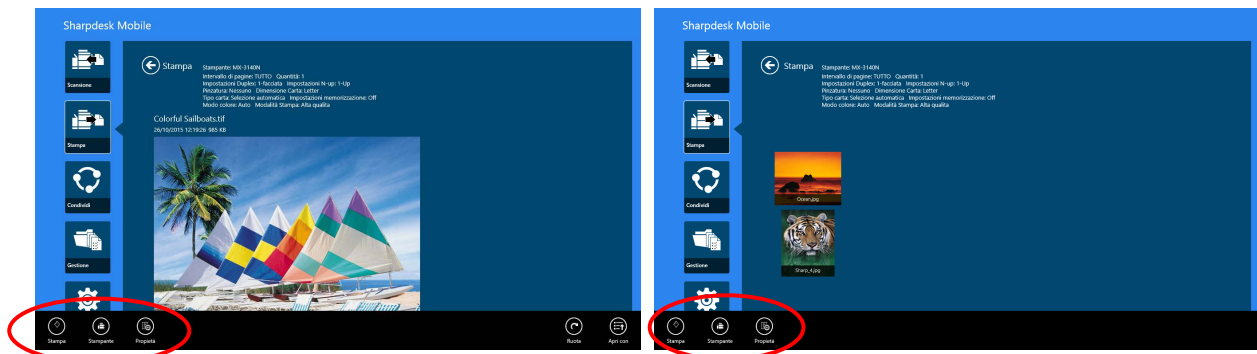
Nota: I file multipli vengono stampati nell'ordine in cui sono stati selezionati. Se si verifica un errore quando sono in stampa più file (trasmissione del lavoro), verranno stampati solo i file inviati prima dell'errore.

III. Per un'operazione di anteprima, andare alla Sezione 12.3.



(Per file multipli)

IV. Saranno disponibili le seguenti impostazioni di stampa:



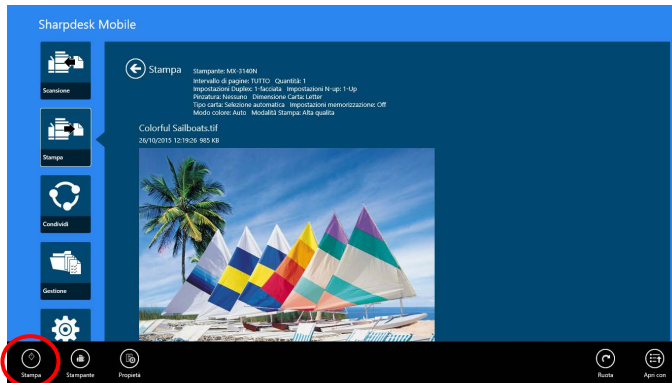
(Per file multipli)

Voci	Descrizione
Stampante	Selezionare la stampante da usare e configurare le impostazioni di stampa. Nel passaggio II della sezione 4.1.1, il rettangolo evidenziato indica la stampante assegnata come predefinita.
Proprietà: imposta le diverse impostazioni di stampa.	
Voci	Descrizione
Principale	
Intervallo di pagine	Configurare l'intervallo di stampa. È possibile specificare Intervallo di pagine solo per i file TIFF o PDF acquisiti da scanner Sharp (incluso il kit accessori di scansione). Tutte: Stampa tutte le pagine. Pagina corrente: Stampa la pagina attualmente visualizzata in anteprima. Pagine: Inserire i numeri delle pagine e/o l'intervallo di pagine. Per gli intervalli di pagine utilizzare il trattino. Le singole pagine o gli intervalli di pagine possono essere separati con una virgola.
Stampa cosa	Questo può essere impostato quando è selezionato XLSX da file OOXML (DOCX, XLSX, PPTX) per la stampa. È possibile selezionare "Foglio selezionato" o "Intera cartella di lavoro" per la stampa.
Quantità	Se necessario, premere questa impostazione per configurare la quantità di stampa. La quantità può essere impostata da 1 a 99.
Impostazioni duplex	Se necessario, selezionare questa opzione per configurare la stampa a 1 facciata o a 2 facciate. Per quanto riguarda la stampa a 2 facciate, può essere configurata con direzione Tablet o Book. Nota: Per i file JPEG e PNG, non è possibile selezionare la stampa fronte-retro/solo fronte. Per file di 1 pagina non è possibile specificare PDF e TIFF.

Voci		Descrizione
Impostazioni N-up	<p>Selezionare questa opzione per ridurre le dimensioni dell'immagine e adattare più pagine in una pagina singola. È possibile specificare N-Up solo per i file PDF acquisiti da scanner Sharp (incluso il kit accessori di scansione).</p> <p>È possibile selezionare 1-Su (1 pagina per foglio singolo), 2-Su (2 pagine per foglio singolo) o 4-Su (4 pagine per foglio singolo).</p> <p>Ordine: per la stampa 2-Su, selezionare "Da sinistra a destra" o "Da destra a sinistra". Per la stampa 4-Su, selezionare "Destra e giù", "Giù e destra", "Sinistra e giù" o "Giù e sinistra".</p>	
Lato rilegatura	<p>Quando si utilizza la funzione Pinzatura, è possibile selezionare A sinistra, A destra o In alto.</p> <p>Nota: se la funzione di finitura Pinzatura non è installata nella stampante selezionata, questa impostazione non sarà visualizzata.</p>	
Pinzatura	<p>Quando si utilizza la funzione Pinzatura, è possibile selezionare Nessuna, 1 punto o 2 punti.</p> <p>Nota: se la funzione di finitura Pinzatura non è installata nella stampante selezionata, questa impostazione non sarà visualizzata.</p>	
Carta		
Formato carta	<p>Selezionare questa opzione per configurare il formato della carta di stampa. È possibile configurare i seguenti formati:</p> <p>A3 Wide, A3, A4, A5, B4, B5, Ledger, Lettera, Legale, Executive, Fattura, Carta protocollo, 8K, 16K, DL, C5, COM10, Monarch, Cartolina giapponese, 240 x 332, Choukei 3, Giapponese You #2, Giapponese You #4.</p> <p>Nota: Se viene selezionato "Cartolina giapponese", la stampante selezionerà "Cartolina giapponese" come formato carta durante la stampa. Se viene selezionato "DL", "C5", "COM10", "Monarch", "240 x 332", "Choukei 3", "Japanese You #2" o "Japanese You #4", la stampante selezionerà "Busta". Inserire la carta necessaria nella stampante. Se viene impostata carta differente, potrebbe non stampare correttamente oppure si potrebbero verificare degli inceppamenti della stampante.</p>	
Tipo carta	<p>Questo imposta il tipo di carta da utilizzare per la stampa. È possibile selezionare le seguenti opzioni.</p> <p>Selezione automatica/Normale/Carta intestata/Prestampata/Pre-Forata/Riciclata/Colore/Etichette/Carta spessa/Lucido</p> <p>Nota: se il formato carta è impostato su "Cartolina giapponese", l'impostazione passa automaticamente a "Cartolina giapponese".</p>	

Voci	Descrizione
Gestione processo	
Archiviazione	<p>Premere "Archivia" per sospendere un lavoro di stampa e archivarlo sull'hard disk della stampante, in modo da poterlo stampare dal pannello operativo quando necessario. Impostare l'opzione "In attesa" su "ON" per abilitare questa funzionalità. La Cartella principale è specificata come posizione del file archiviato.</p> <p>Se il valore "Specificare il codice PIN" è selezionato, il Cod. PIN (un numero da 5 a 8 cifre) consente di archiviare un lavoro riservato sulla stampante. In questo modo il file non può essere stampato senza immettere il Cod. PIN nel pannello operativo del dispositivo di stampa.</p> <p>Se il valore "Specifica password" è impostato su "ON", la password (un numero da 5 a 8 cifre) consente di archiviare un lavoro riservato sulla stampante. In questo modo il file non può essere stampato senza immettere la password nel pannello operativo del dispositivo di stampa.</p> <p>Nota: L'archiviazione non è disponibile per i PDF crittografati se non vengono visualizzati in modalità anteprima. La stampa può essere eseguita in sicurezza completando le operazioni illustrate nella sezione 9.1.1.</p> <p>Nota: quando è stato impostato questo elemento, l'impostazione Release stampa è disabilitata.</p>
Release stampa	<p>Questa impostazione è abilitata solo quando è selezionata una stampante che supporta Release stampa.</p> <p>Nota: Fare riferimento al sito Web per ulteriori dettagli su quali stampanti supportano Release stampa.</p> <p>Questo specifica che deve essere utilizzata la funzione Release stampa invece che la stampa diretta alla stampante specificata. Quando è stato impostato questo elemento, l'impostazione Memorizza è disabilitata.</p> <p>Fare riferimento al manuale d'uso della macchina per ulteriori dettagli sulle operazioni di stampa della macchina quando si utilizza la funzione di Release stampa.</p>
Colore	
Modalità colore	<p>Selezionare questa opzione per configurare la modalità colore. È possibile scegliere tra Auto, Colore o Scala di grigi.</p>

V. Premere "Stampa".



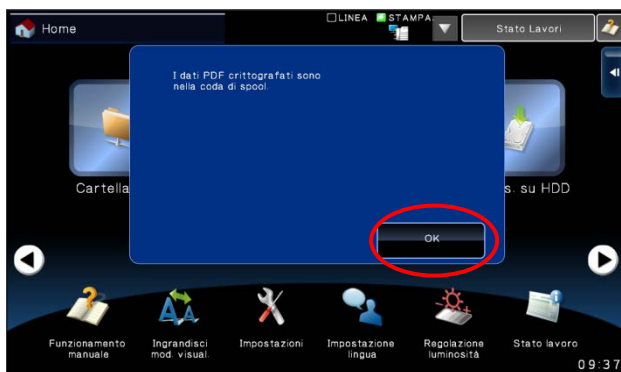
Apparirà la finestra di dialogo "Si desidera stampare?". Premere "OK" per stampare l'immagine.
 Nota: Se la stampante selezionata non dispone di opzioni appropriate per stampare il file, verrà visualizzato un messaggio d'errore. Selezionare un'altra stampante.

9.1.1 Stampa di un file PDF crittografato

Per stampare un file PDF crittografato completare i seguenti passaggi.

Nota: L'esempio seguente usa il modello MX-2610N/MX-3110N/MX-3610N. I passaggi possono variare a seconda del modello di stampante.

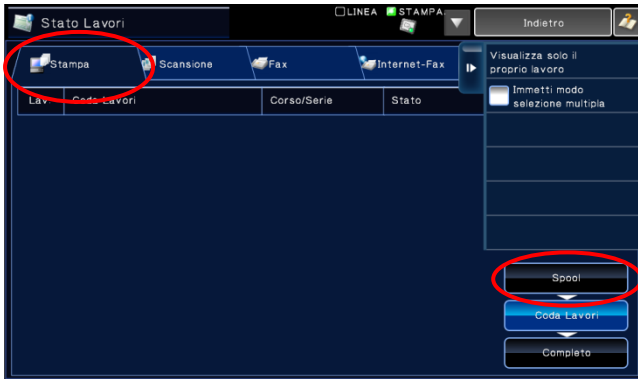
I. Apparirà la finestra di dialogo "I dati PDF crittografati sono in coda". Premere "OK".



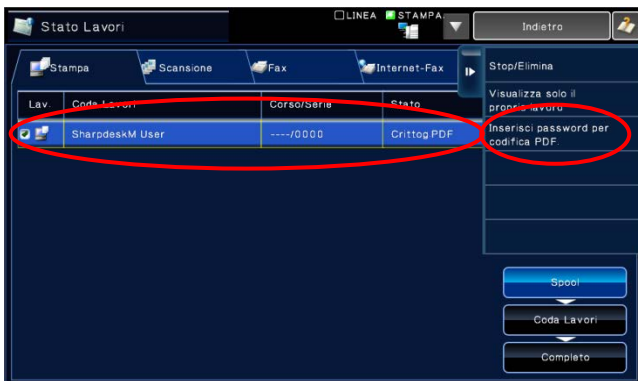
II. Premere "Stato del lavoro".



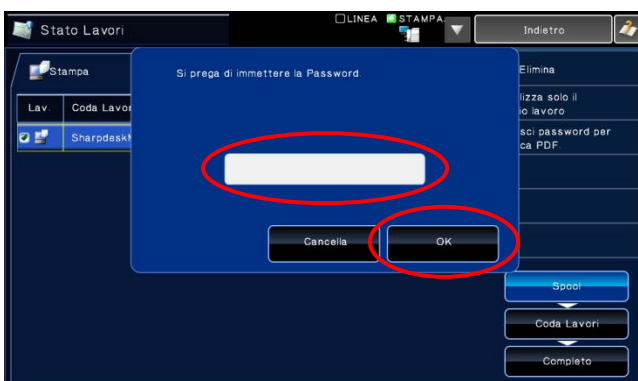
III. Selezionare la scheda "Stampa" e poi premere "Spooler".



IV. Vengono elencati i lavori di stampa inviati dall'applicazione. Selezionare il lavoro e poi premere "Inserire password per PDF crittografato" nel Pannello di controllo.



V. Apparirà la finestra di dialogo "Inserire password". Premere "OK" per avviare la stampa.

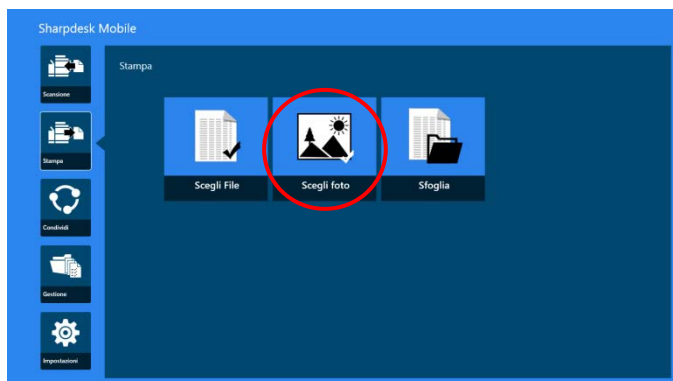


9.2 Stampa di immagini fotografiche

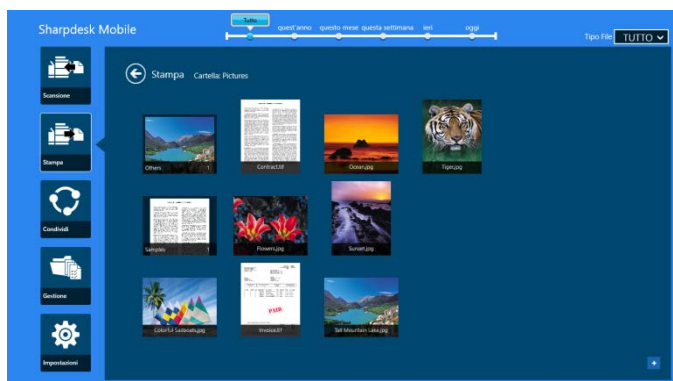
È possibile stampare le fotografie salvate nel dispositivo nella cartella "Immagini".

Nota: Possono essere stampati i formati JPEG, TIFF e PNG.

I. Premere "Seleziona foto".



II. Le immagini fotografiche archiviate nel dispositivo vengono elencate qui. Premere una miniatura per ottenere un'anteprima dell'immagine.



Nota: L'anteprima non viene visualizzata se la memoria libera sul dispositivo è insufficiente.

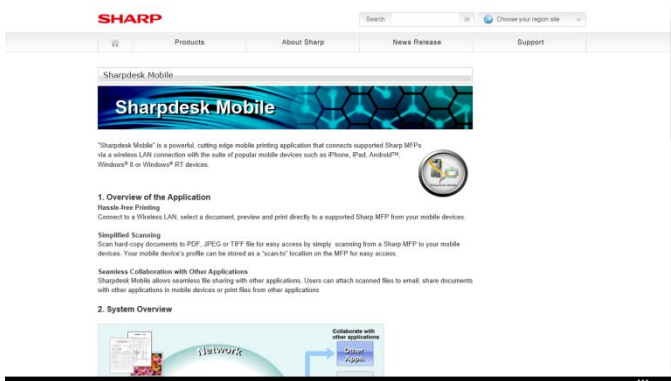
III. Per i passaggi successivi, andare al passaggio IV nella sezione 9.1.

9.3 Stampa di pagine web

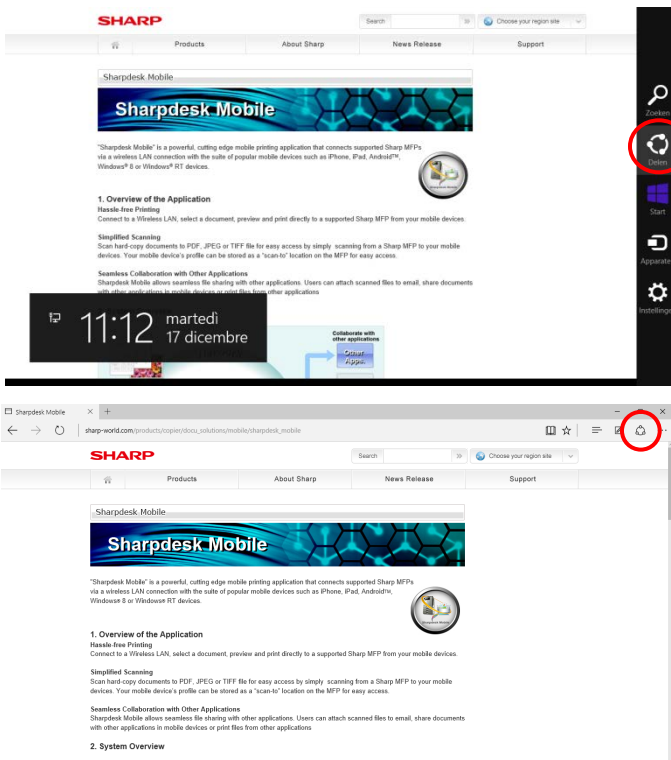
È possibile stampare le pagine Web visitate in Internet Explorer nell'interfaccia grafica di Windows 8 (toccare o fare clic sulla casella [Internet Explorer]) o in Microsoft Edge nell'interfaccia grafica di Windows 10 (toccare o fare clic sulla casella [Microsoft Edge]). È possibile stampare solo una pagina Web alla volta.

Nota: Non è possibile stampare una pagina web con l'applicazione Sharpdesk Mobile utilizzando Internet Explorer in modalità desktop.

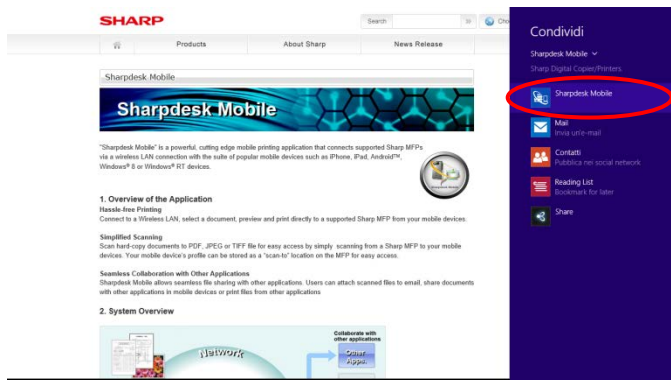
I. Digitare l'URL della pagina Web in Internet Explorer (o Microsoft Edge) per aprire la pagina Web.



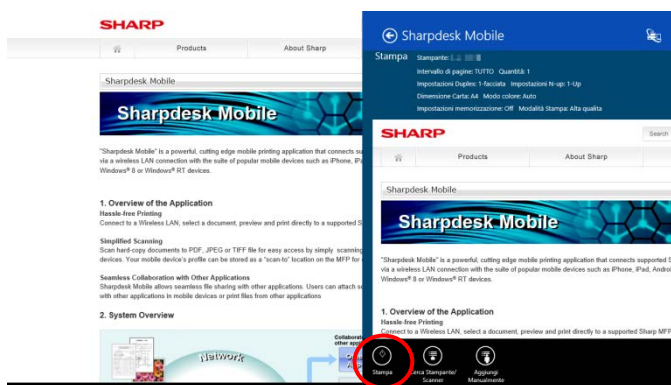
II. Sforare il bordo destro dello schermo per visualizzare l'accesso, poi premere "Condivisione". In Microsoft Edge, toccare l'icona "Condividi" sul margine destro della barra degli indirizzi.



III. Le applicazioni disponibili sono elencate nell'accesso Condivisione. Selezionare "Sharpdesk Mobile".



IV. L'applicazione Sharpdesk Mobile si aprirà nell'accesso Condivisione. Premere "Stampa" nella barra delle applicazioni.



V. Per i passaggi successivi, andare al passaggio IV della sezione 9.1.

9.4 Stampa e-mail

È possibile stampare le e-mail ricevute sull'applicazione Mail standard.

Nota: Per ricevere le e-mail, il dispositivo mobile ha bisogno di una connessione a Internet.

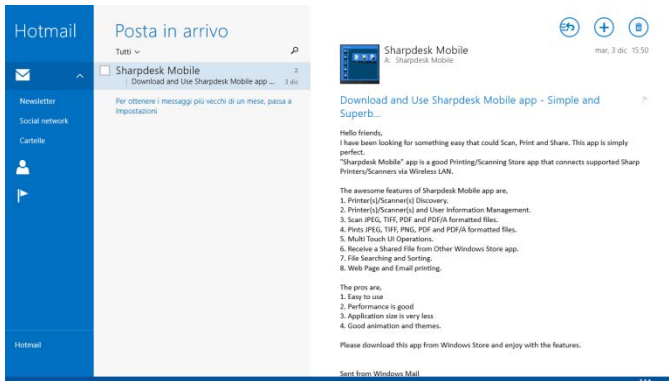
Nota: Non è possibile inviare messaggi e-mail dall'applicazione.

Nota: questa funzione non è disponibile in Windows 10.

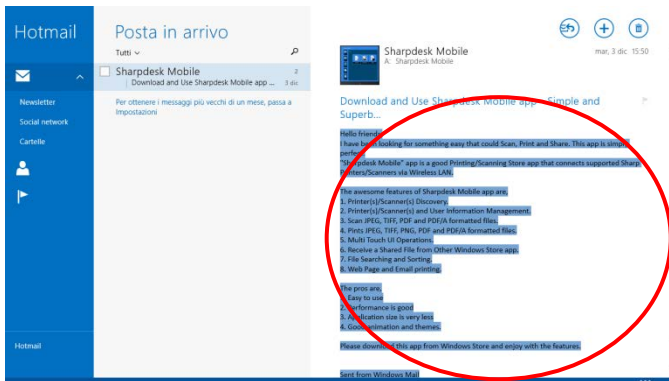
È possibile stampare solo un'e-mail per volta.

I passaggi da I a IV sono le operazioni effettuate nell'app Mail.

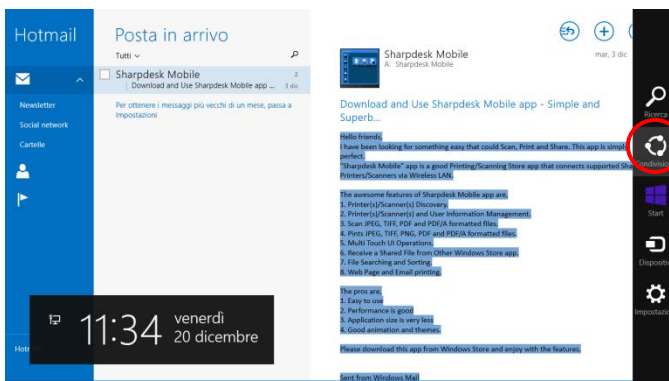
I. Cercare le e-mail nell'app Mail (premere o cliccare il riquadro [Mail] sulla schermata d'Avvio).



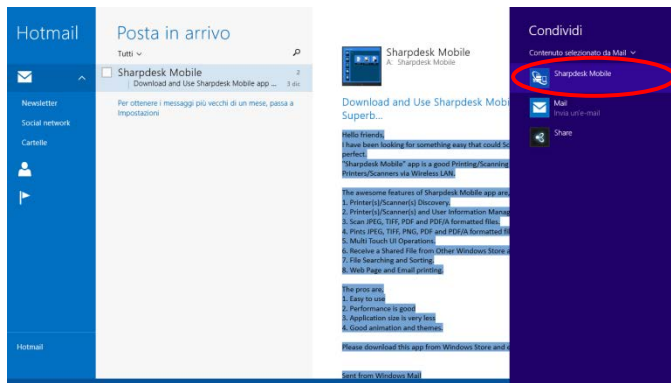
II. Utilizzando la modalità touch o il mouse, selezionare l'area dell'e-mail che si desidera stampare.



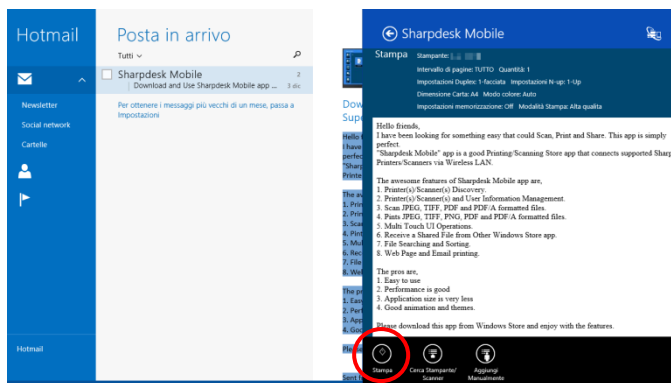
III. Sfiurare il bordo destro dello schermo per visualizzare l'accesso, poi premere "Condivisione".



IV. Le applicazioni disponibili sono elencate nell'accesso Condivisione. Selezionare "Sharpdesk Mobile".



V. L'applicazione Sharpdesk Mobile si aprirà nell'accesso Condivisione. Premere "Stampa" nella barra delle applicazioni.



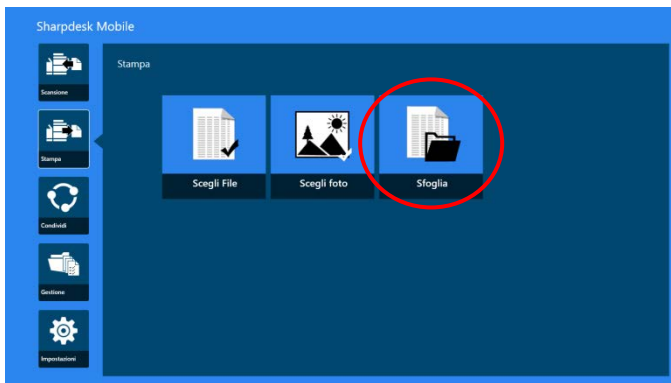
VI. Per i passaggi successivi, andare al passaggio IV della sezione 9.1.

9.5 Stampa di documenti archiviati in altre cartelle

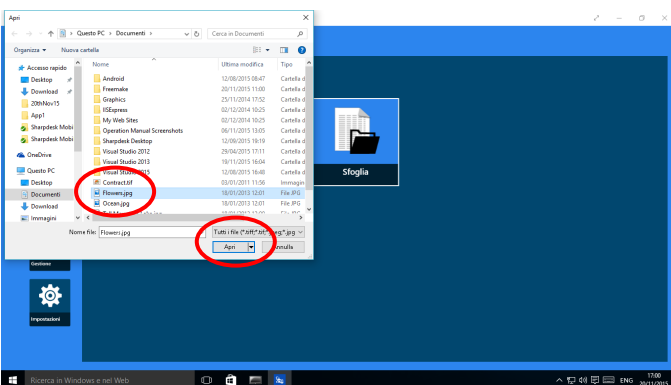
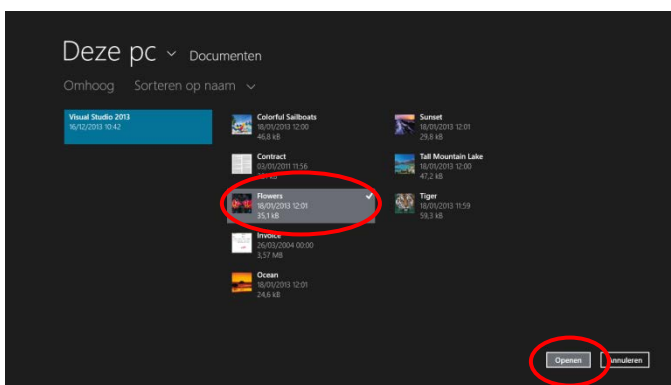
È possibile stampare i documenti archiviati in una cartella diversa da SharpdeskMobile.

Tra i formati supportati figurano JPEG, TIFF, PNG, PDF (compreso PDF compatto e PDF crittografato) e File OOXML (DOCX, XLSX, PPTX).

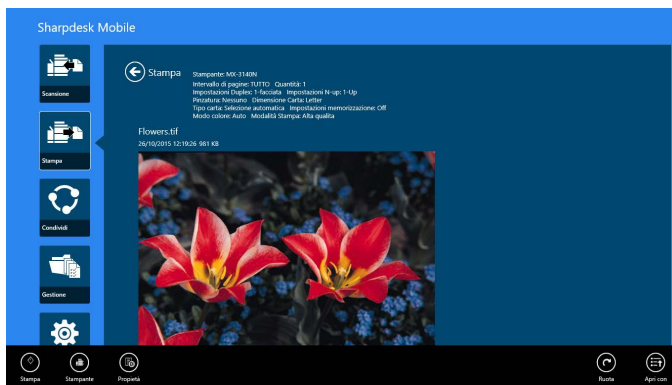
I. Premere "Esplora".



II. Vengono elencati i file e le cartelle archiviate nella cartella Documenti (Cartella SharpdeskMobile in Windows 10). In Windows 10, verrà visualizzata la finestra di dialogo Apri file per selezionare un file. È possibile esplorare tutte le cartelle del dispositivo a cui si è autorizzati ad accedere; verranno elencati solo i file con formato supportato.



- III. Selezionare un file e poi premere "Apri". Apparirà un'anteprima del file selezionato.
Per un'operazione di anteprima, andare alla Sezione 12.3.



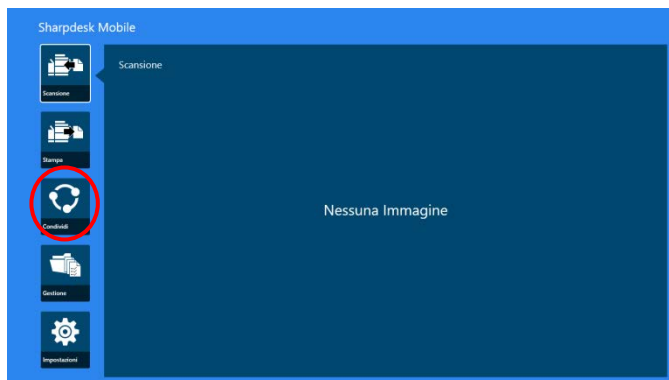
- IV. Per i passaggi successivi, andare al passaggio IV della sezione 9.1.

10 Allega all'e-mail

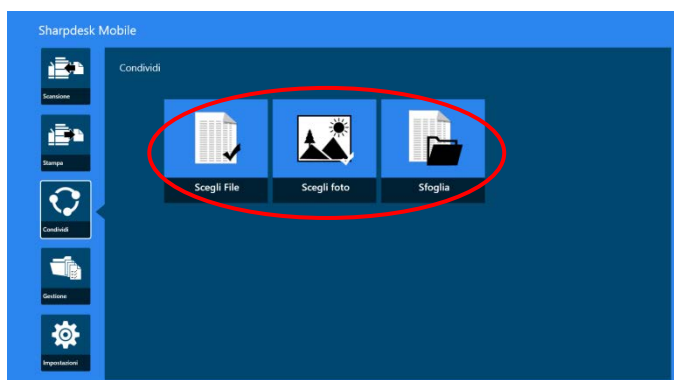
I documenti archiviati nell'applicazione possono essere allegati ai messaggi e-mail.

Nota: L'applicazione e-mail deve essere configurata precedentemente.

- I. Nello schermo principale, premere "Condividi".

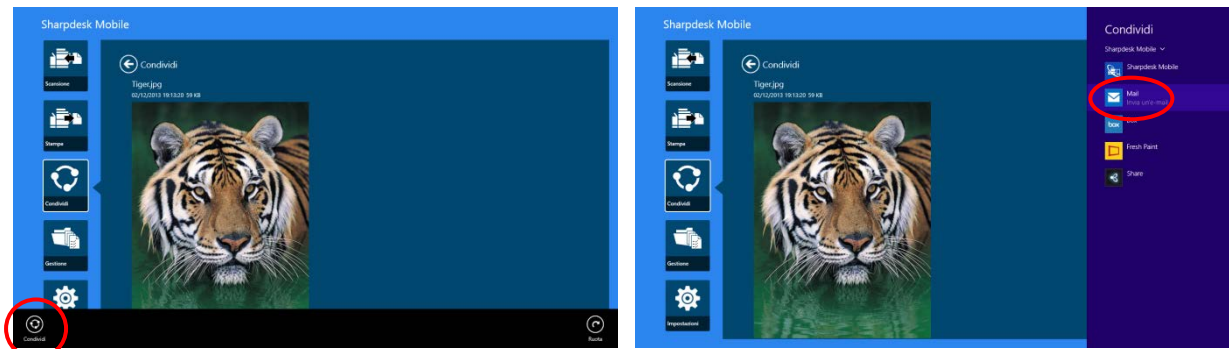


- II. Toccare "Seleziona file" per selezionare un file dalla cartella SharpdeskMobile; toccare "Seleziona foto" per selezionare una foto dalla cartella "Immagini" o toccare "Esplora" per selezionare un file da una cartella presente nel dispositivo (la cartella predefinita è Documenti).



Verrà visualizzata un'anteprima del file selezionato. Per un'operazione di anteprima, andare alla Sezione 12.3.

III. Premere "Condividi" nella barra delle applicazioni. Le applicazioni disponibili sono elencate nella parte destra dello schermo. Premere un'applicazione e-mail presente nella lista. Verrà richiamata l'applicazione e-mail selezionata e sull'accesso Condivisione apparirà un messaggio e-mail con il file allegato. Inviare l'e-mail dopo aver composto il messaggio.

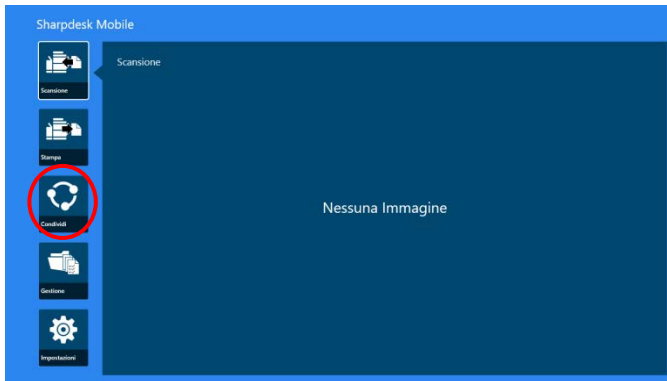


Nota: L'applicazione è in grado di condividere documenti solo con applicazioni Windows® Store.

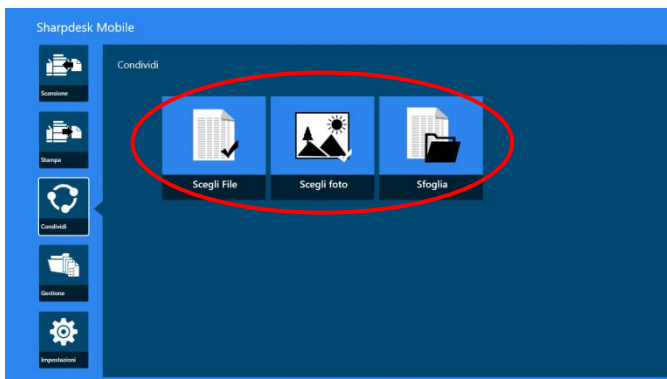
11 Invia all'applicazione

I documenti archiviati nell'applicazione possono essere inviati a un'altra applicazione.

- I. Nello schermo principale, premere "Condividi".

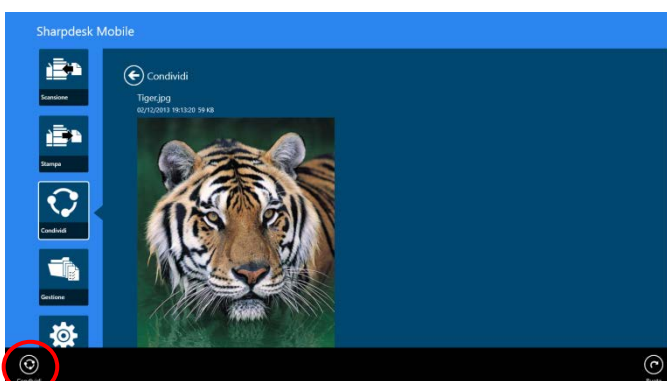


- II. Toccare "Seleziona file" per selezionare un file dalla cartella SharpdeskMobile; toccare "Seleziona foto" per selezionare una foto dalla cartella "Immagini" o toccare "Esplora" per selezionare un file da una cartella presente nel dispositivo (la cartella predefinita è Documenti).



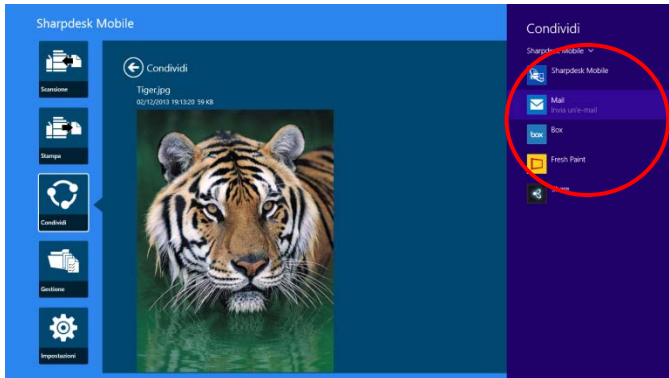
Verrà visualizzata un'anteprima del file selezionato. Per un'operazione di anteprima, andare alla Sezione 12.3.

- III. Premere "Condividi" nella barra delle applicazioni.



IV. Verranno elencate le applicazioni disponibili.

Per inviare il file a un'altra applicazione, selezionare l'applicazione dall'elenco.

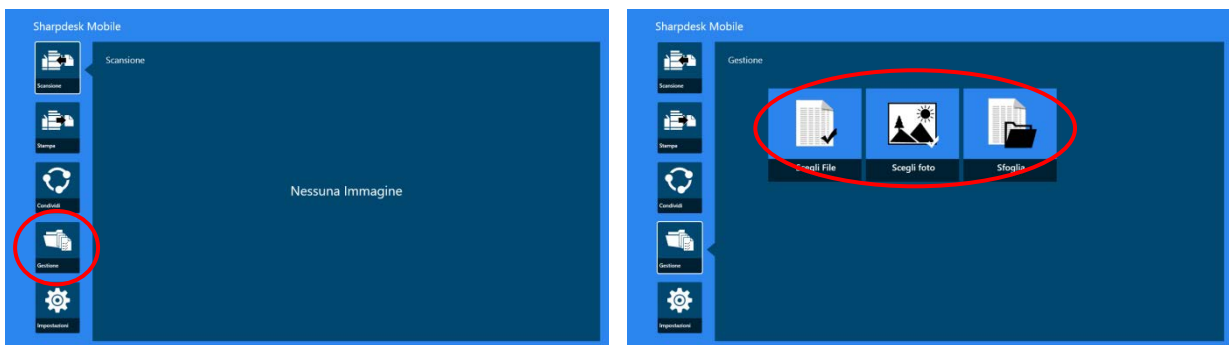


12 Gestione file

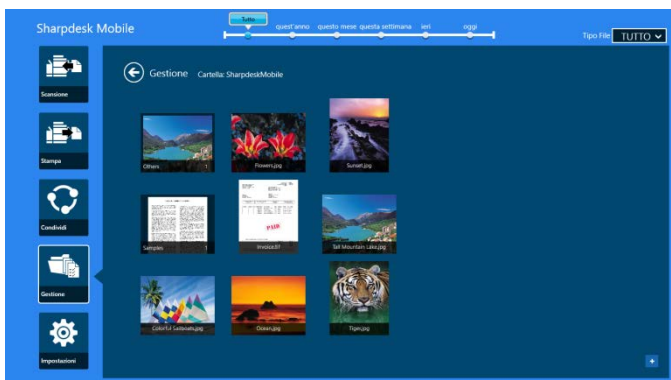
È possibile gestire file e cartelle archiviati nell'applicazione. Tra le azioni disponibili figurano l'elencazione di file e cartelle archiviati, la ricerca di file e cartelle, l'anteprima dei file, la modifica del nome del file o della cartella, lo spostamento, l'eliminazione e la creazione di cartelle.

Premere "Gestione file" sulla schermata principale.

Premere "Seleziona file" per esplorare i file presenti nella cartella SharpdeskMobile. "Seleziona foto" per esplorare le immagini nella cartella "Immagini". Scegliere "Esplora" per esplorare le cartelle presenti sul dispositivo (la cartella predefinita è Documenti).



Verranno elencati i file e le cartelle archiviati nell'applicazione.



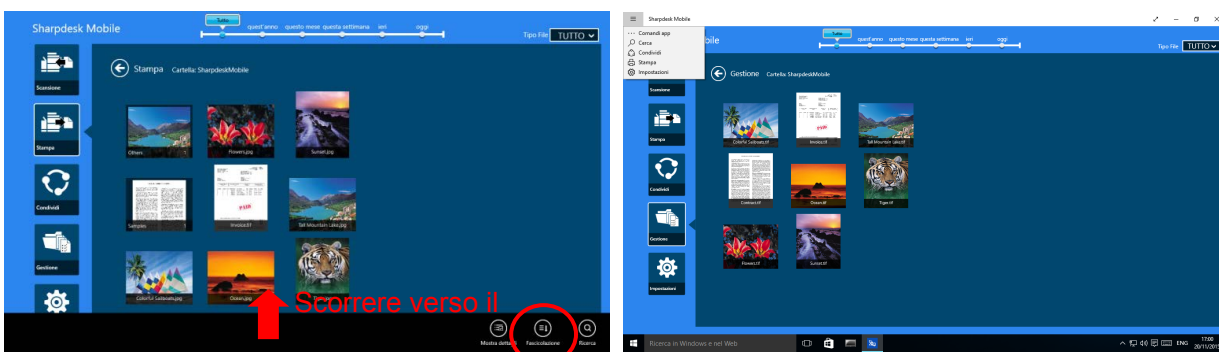
12.1 Modifica elenco file/cartelle

È possibile cercare i file e le cartelle, ordinare l'elenco dei file e delle cartelle o cambiare il tipo di visualizzazione.

Nota: Per cercare i file e le cartelle andare nella sezione 12.2.

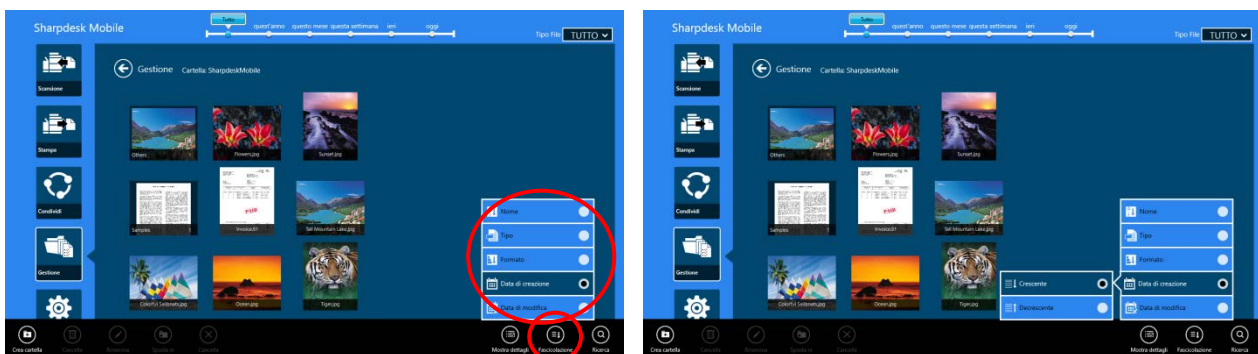
Nota: Non è possibile cambiare memoria per i file e le cartelle.

Per ordinare l'elenco dei file/cartelle, scorrere verso l'alto dal bordo inferiore dello schermo o premere il tasto destro del mouse per visualizzare la barra delle applicazioni. (In Windows 10, la barra delle applicazioni può essere visualizzata toccando l'angolo in alto a sinistra della barra del titolo e quindi toccando il menu "Comandi App").



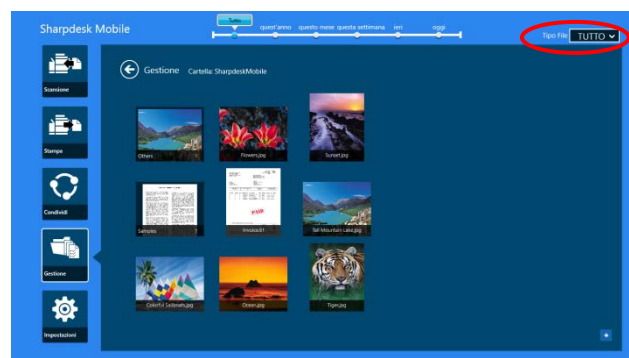
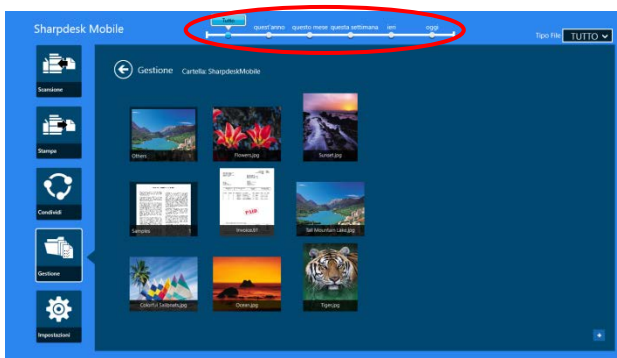
Premere "Ordina file". Come opzione di visualizzazione è possibile selezionare "Nome", "Tipo", "Dimensioni", "Data creazione" o "Data modifica"; come ordine è possibile selezionare "Ascendente" o "Discendente".

Nota: L'opzione "Tipo" può essere selezionata soltanto quando nel filtro dei file è selezionata la voce "Tutti".



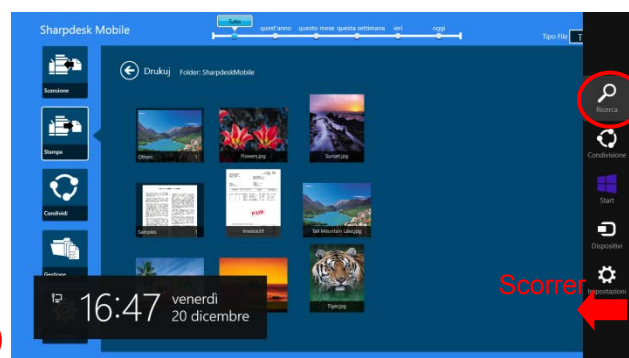
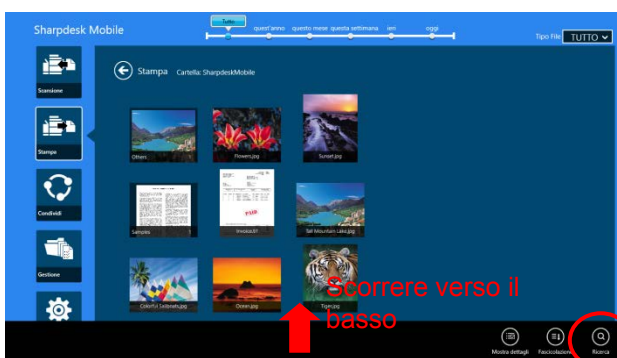
Ci sono due modi per filtrare l'elenco dei file e delle cartelle:

- Premendo il filtro della sequenza temporale nella schermata superiore, è possibile filtrare l'elenco in base alla data di creazione dei file o delle cartelle.
 "Visualizzazione normale" e "Visualizzazione albero": è possibile selezionare "Tutti", "Quest'anno", "Questo mese", "Questa settimana", "Ieri" e "Oggi" (il valore predefinito è "Oggi").
 "Visualizzazione calendario" e "Visualizzazione circolare": è possibile selezionare "Anno", "Mese", "Settimana", e "Giorno" (il valore predefinito è "Giorno").
- Premendo il filtro dei file nella parte in alto a destra dello schermo, è possibile filtrare l'elenco in base ai tipi di file. I valori selezionabili sono "PDF", "JPEG", "TIFF", "PNG", "DOCX", "XLSX", "PPTX" e "TUTTI" (il valore predefinito è "TUTTI").

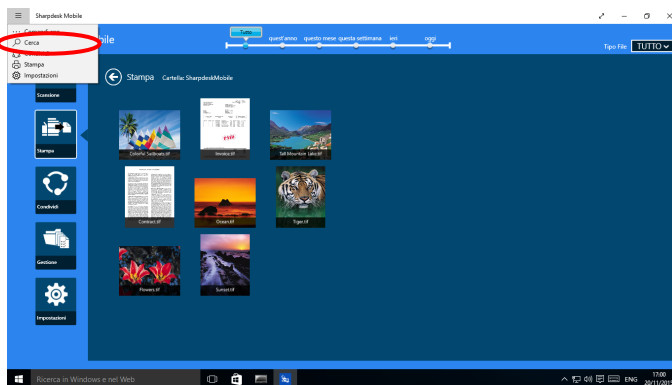


12.2 Cerca file/cartelle

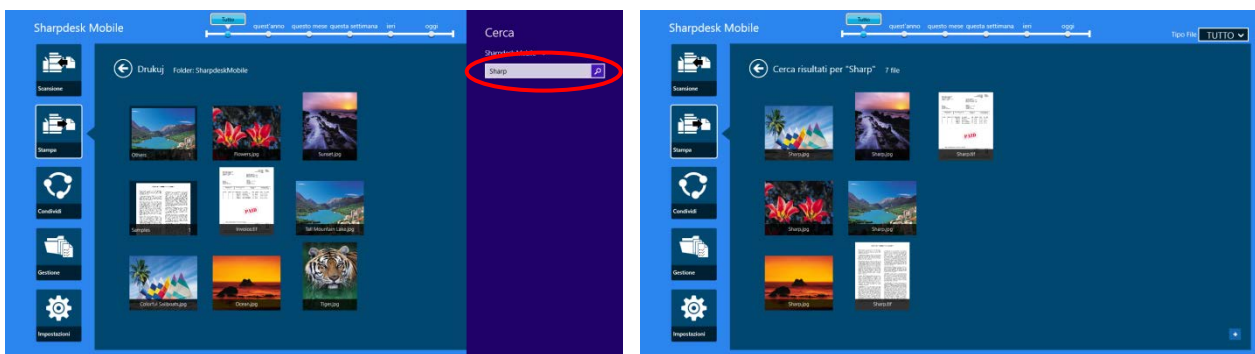
Scorrere verso l'alto dal bordo inferiore dello schermo o premere il tasto destro del mouse per visualizzare la barra delle applicazioni, quindi toccare "Cerca". Questo metodo è utilizzato in Windows 8.1, ma in Windows 10, toccare o fare clic sull'angolo sinistro della barra del titolo per visualizzare il menu e quindi selezionare "Cerca" per visualizzare l'accesso Cerca.



In Windows 10, toccare l'angolo sinistro della barra del titolo per visualizzare il menu e quindi toccare "Cerca" per visualizzare l'accesso Cerca.

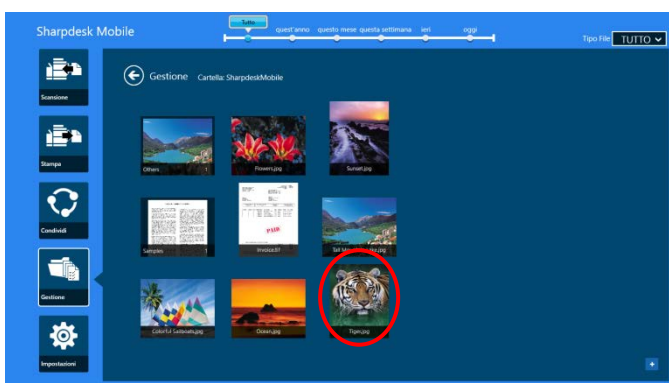


Sarà visualizzato l'accesso Cerca file. Immettere un nome completo del file o una porzione del nome che si sta cercando e i file contenenti la parola immessa saranno cercati nella cartella attuale e nelle sue sottocartelle e saranno quindi visualizzati in un elenco. I risultati possono essere filtrati utilizzando la sequenza temporale o il filtro dei file.



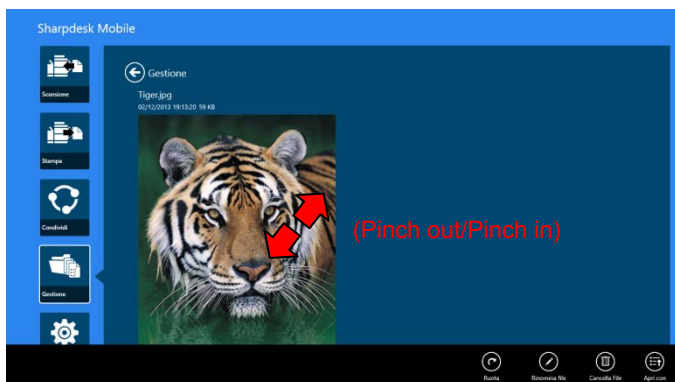
12.3 Anteprima di un file

Nell'elenco dei file e delle cartelle è possibile avere un'anteprima del file.

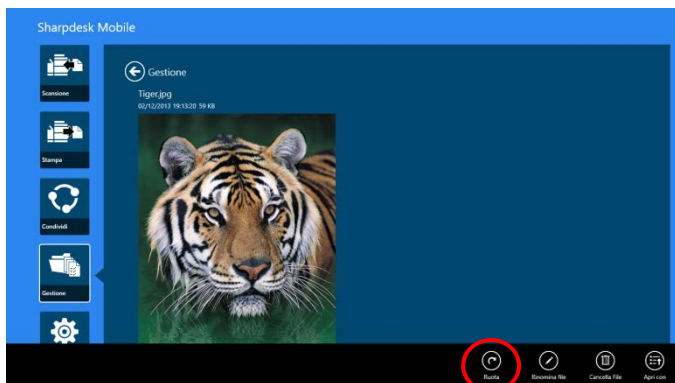


Nota: L'anteprima non viene visualizzata se la memoria libera sul dispositivo è insufficiente.

Usare due dita per ingrandire/rimpicciolire l'immagine di anteprima. (Pinch out/Pinch in)

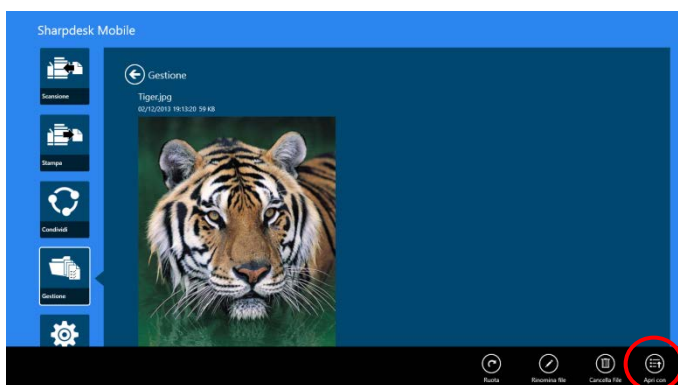


Premere "ruota" per ruotare l'anteprima di 90 gradi in senso orario.



Nota: Le dimensioni e/o l'orientamento originale dell'immagine verranno mantenuti anche se, dopo la rotazione e/o il ridimensionamento dell'anteprima, verrà effettuata un'altra operazione.

Premere "Apri con" per selezionare un'applicazione appropriata per visualizzare il file.

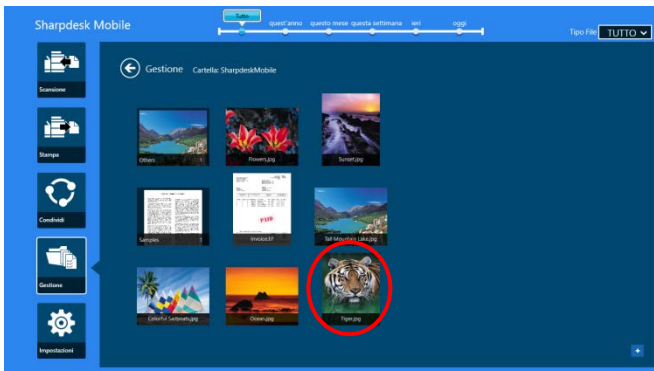


12.4 Rinomina un file o una cartella

Nota: È possibile rinominare solo un file o una cartella per volta. Non è possibile rinominare file o cartelle multiple in un'unica operazione.

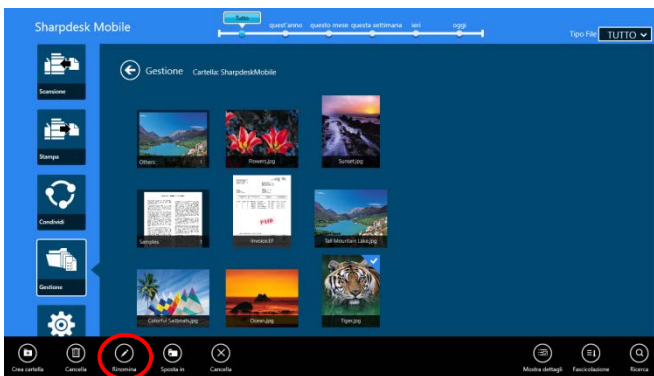
- I. Scorrere verticalmente il file o la cartella che si desidera rinominare.

Nota: Se sono stati selezionati file o cartelle multiple, la funzione "Rinomina" non sarà disponibile.

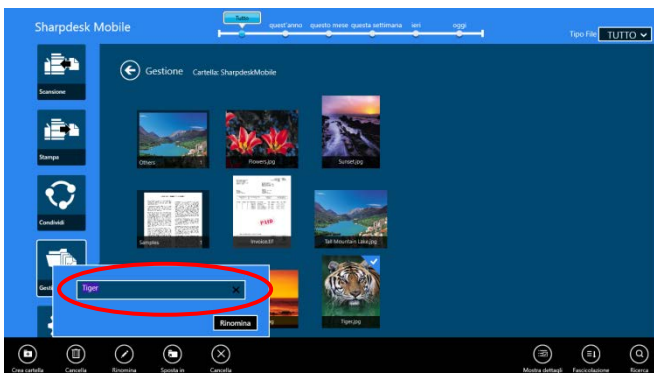


Nota: Se è stata selezionata l'opzione "Esplora", premere l'icona del file e poi "Apri".

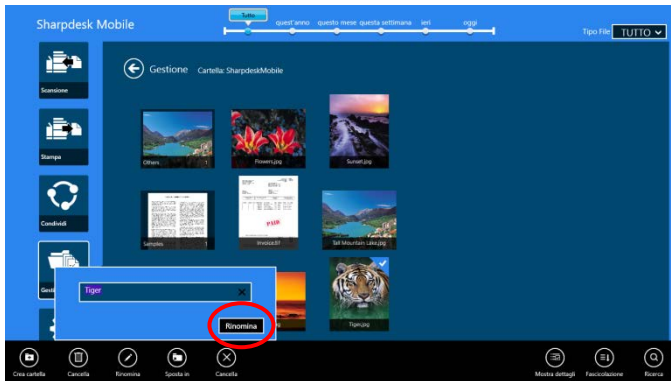
- II. Premere "Rinomina" sulla barra delle applicazioni ("Rinomina file" quando il file viene aperto da "Esplora").



- III. Viene visualizzata la finestra di dialogo "Modifica nome file(cartella)". Inserire un nuovo nome.

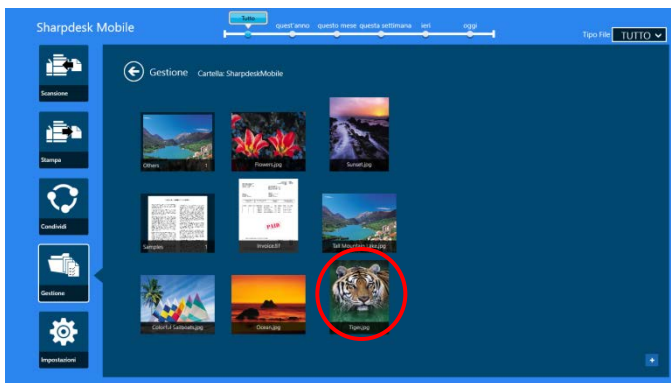


IV. Premere "Rinomina" per rinominare.

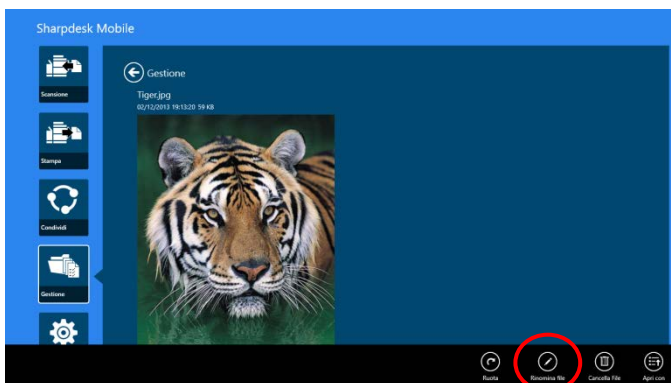


È possibile rinominare i file seguendo anche i passaggi sotto elencati:

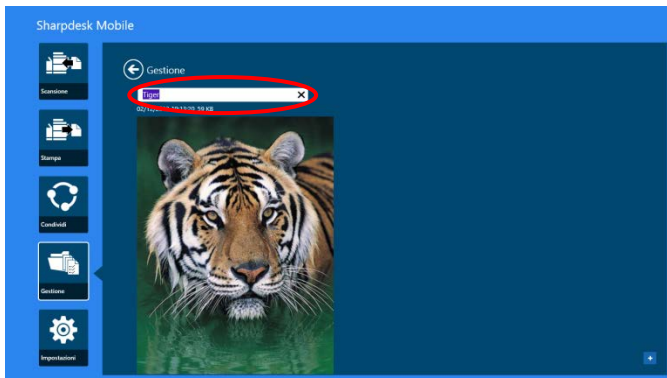
Premere il file che si desidera rinominare nel passaggio I.



Verranno visualizzate l'immagine in anteprima e la barra delle applicazioni. Premere "Rinomina file" nella barra delle applicazioni.



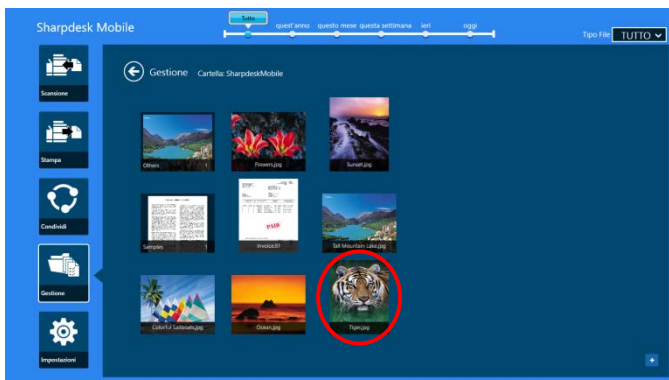
Sopra all'immagine in anteprima verrà visualizzata una casella di testo. Immettere un nuovo nome per il file.



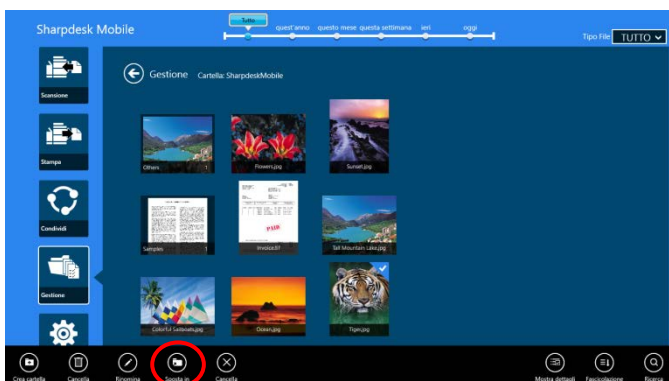
Nota: Non è possibile modificare l'estensione del file.

12.5 Sposta file/cartelle

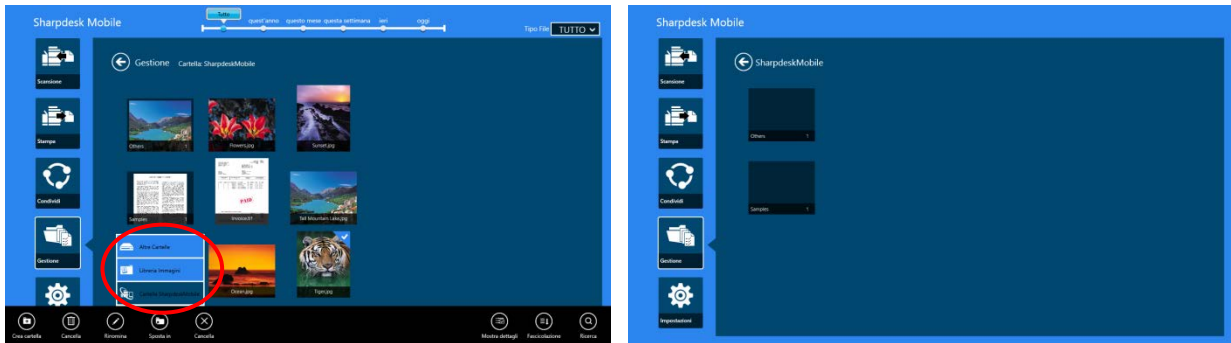
I. Sforare i file o le cartelle che si desidera spostare. È possibile selezionare più file o cartelle.



II. Premere "Sposta in" nella barra delle applicazioni.

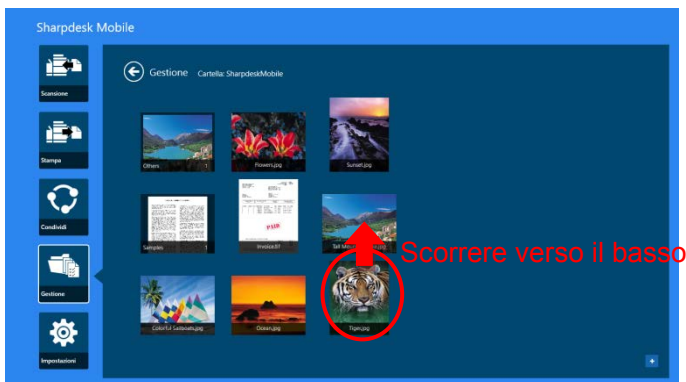


- III. Selezionare una destinazione. Se viene selezionata la "Cartella SharpdeskMobile", verranno visualizzati i file e le cartelle presenti nella cartella SharpdeskMobile. Se viene selezionata la "Raccolta foto", verranno visualizzate le immagini presenti nella cartella Raccolta foto. Se viene selezionata l'opzione "Altre cartelle", verranno visualizzati i file e le cartelle presenti nella cartella "Miei documenti". Spostare i dati nella cartella di destinazione e premere "Sposta qui" per spostare i file e le cartelle desiderati.

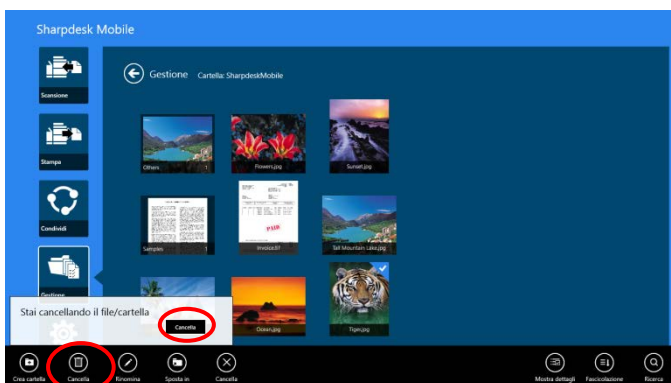


12.6 Elimina file/cartelle

- I. Sfiocare i file o le cartelle che si desidera eliminare. È possibile selezionare più file o cartelle.

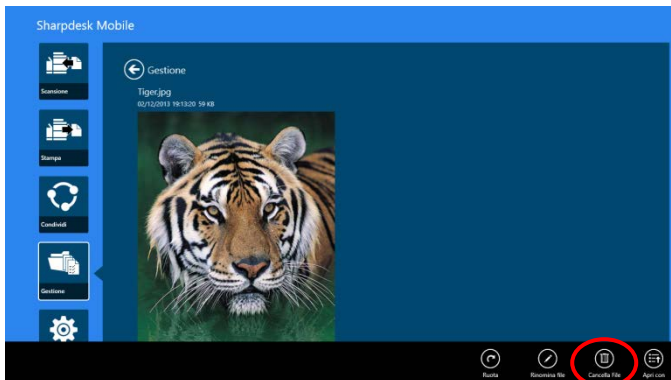


- II. Premere "Elimina" nella barra delle applicazioni. Apparirà la finestra di dialogo "Eliminare il file/cartella?"; premere "Elimina" per eliminare i file o le cartelle selezionate.



Prima di eliminare un file è possibile vederne un'anteprima.

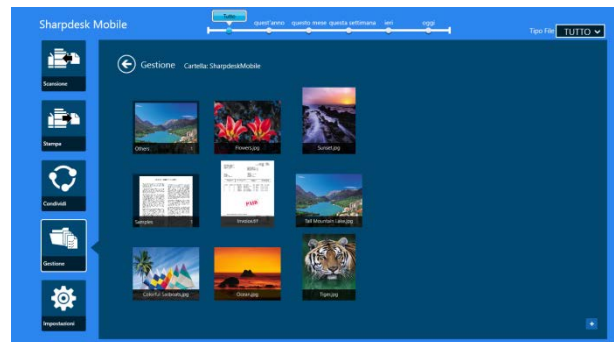
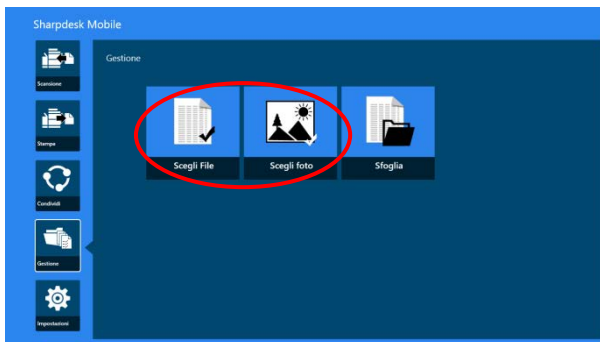
Premere "Elimina file" nella schermata di anteprima (vedere sezione 12.3).



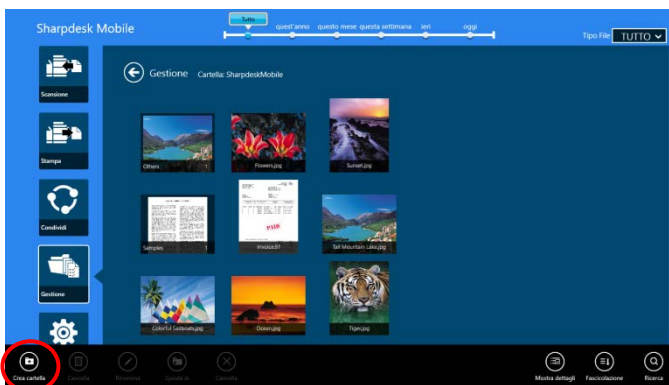
12.7 Crea cartella

- I. Toccare "Seleziona file" per cercare i file nella cartella SharpdeskMobile o "Seleziona foto" per cercare le immagini nella cartella "Immagini". Spostarsi nella cartella dove si desidera creare una nuova cartella.

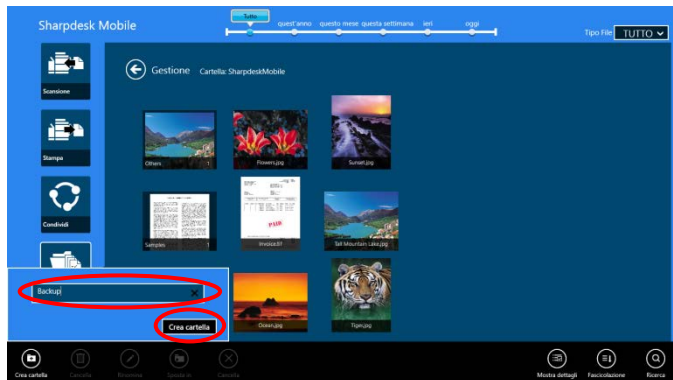
Nota: se in Windows 8.1 è selezionato "Sfoglia", non è possibile creare una cartella. In Windows 10, verrà visualizzata la finestra di dialogo Apri file in cui sarà possibile creare una cartella.



- II. Premere "Crea cartella" nella barra delle applicazioni.



III. Viene visualizzata la finestra di dialogo "Crea cartella". Inserire un nome per la cartella, poi premere "Crea cartella" per creare la cartella.



13 Stampa da applicazione esterna

I dati inviati da altre applicazioni possono essere stampati da questa applicazione.

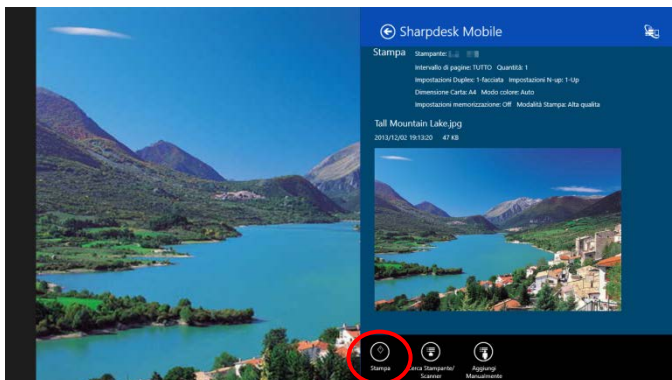
- I. Aprire il file da stampare (JPEG, TIFF, PNG, PDF, DOCX, XLSX o PPTX) nell'altra applicazione.
- II. Eseguire le fasi per la condivisione dei file. (Viene utilizzato come esempio "Raccolta immagini" in Windows 8.1).



- III. Le applicazioni disponibili sono elencate nell'accesso Condivisione. Selezionare "Sharpdesk Mobile".



- IV. L'applicazione appare nell'accesso Condivisione. Premere "Stampa" nella barra delle applicazioni.



- V. Per i passaggi successivi vedere il passaggio IV e i punti seguenti nella sezione 9.1.

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.

WN0220IT-001