

# Instrukcja obsługi aplikacji Sharpdesk Mobile - wersja 2.2 W systemie Windows

SHARP CORPORATION

## Spis treści

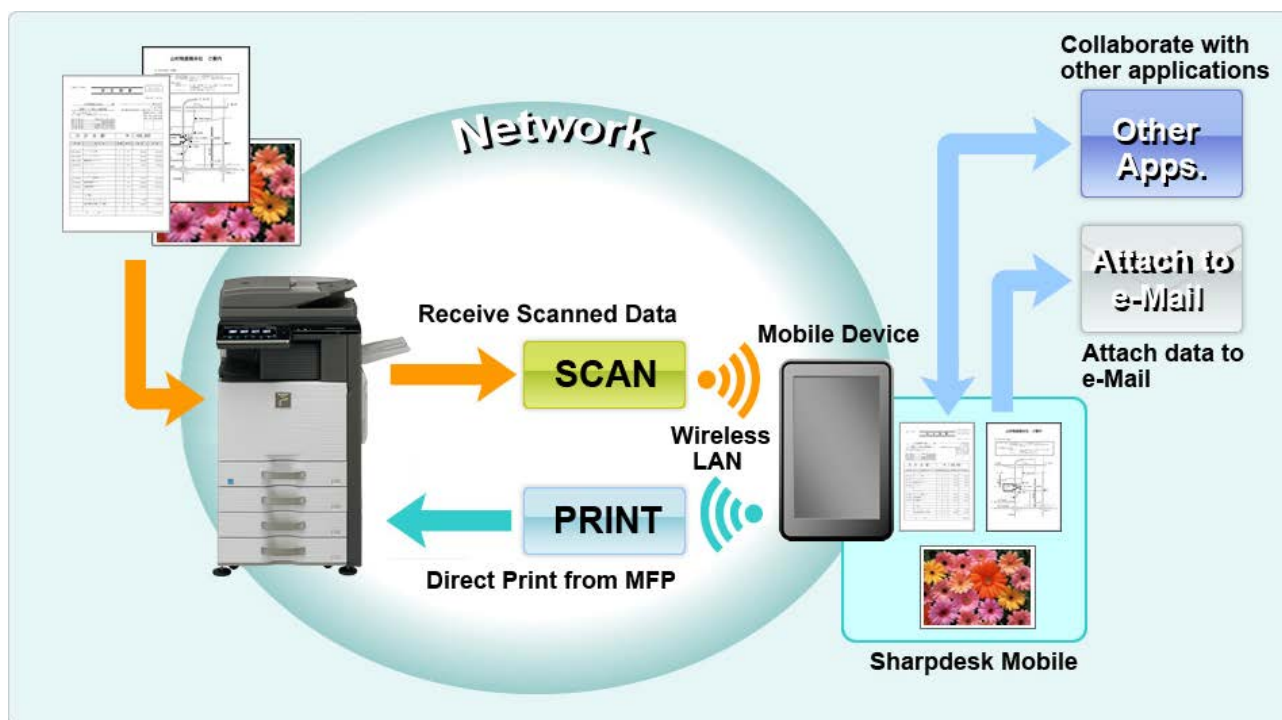
1	Charakterystyka produktu .....	4
2	Uwagi dotyczące obsługi .....	5
3	Instalacja i uruchomienie .....	6
4	Ustawienia drukarki/skanera .....	8
4.1	Rejestracja drukarek/skanerów w opisywanej aplikacji .....	8
4.1.1	Wyszukiwanie drukarek/skanerów .....	8
4.1.2	Ręczne dodawanie drukarek/skanerów .....	9
4.2	Wyświetlanie i edytowanie informacji o drukarce/skanerze .....	11
4.3	Przenoszenie na liście lub usuwanie drukarki/skanera z listy .....	13
4.3.1	Zmiana kolejności na liście drukarek/skanerów .....	14
4.3.2	Usuwanie drukarek/skanerów .....	15
5	Ustawienia użytkownika .....	16
6	Ustawienia aplikacji .....	18
7	Preferencje .....	20
8	Skanowanie .....	22
8.1	Skanowanie z urządzenia mobilnego .....	23
8.2	Skanowanie z panelu sterowania skanera .....	29
9	Drukowanie .....	30
9.1	Drukowanie i zapisywanie dokumentów w opisywanej aplikacji .....	30
9.1.1	Drukowanie szyfrowanych plików PDF .....	36
9.2	Drukowanie zdjęć .....	37
9.3	Drukowanie stron WWW .....	38
9.4	Drukowanie wiadomości e-mail .....	40
9.5	Drukowanie dokumentów zapisanych w innych folderach .....	42
10	Załączanie do wiadomości e-mail .....	44
11	Wysyłanie do aplikacji .....	46
12	Zarządzanie plikami .....	48
12.1	Modyfikacja listy plików/folderów .....	49
12.2	Wyszukiwanie plików/folderów .....	50
12.3	Podgląd pliku .....	51
12.4	Zmiana nazwy pliku/folderu .....	53
12.5	Przenoszenie plików/folderów .....	55

<b>12.6</b>	<b>Usuwanie plików/folderów</b> .....	<b>56</b>
<b>12.7</b>	<b>Tworzenie folderu</b> .....	<b>57</b>
<b>13</b>	<b>Drukowanie z aplikacji zewnętrznej</b> .....	<b>59</b>

# 1 Charakterystyka produktu

Opisywany produkt to aplikacja, która umożliwia:

- Odbieranie, przeglądanie i zapisywanie zeskanowanych dokumentów ze skanera do urządzenia mobilnego.
- Drukowanie dokumentów i zdjęć zapisanych w urządzeniu mobilnym, odebranych załączników poczty e-mail w urządzeniu mobilnym oraz stron WWW przeglądanych w urządzeniu mobilnym.
- Załączanie zeskanowanych dokumentów do poczty e-mail, lub przesyłanie dokumentów do innych aplikacji zainstalowanych w urządzeniu mobilnym.



## 2 Uwagi dotyczące obsługi

- Parametry konstrukcyjne i dane techniczne mogą się zmienić bez dodatkowych powiadomień.
- Najnowsze informacje dotyczące opisywanej aplikacji można znaleźć w poniższej witrynie.  
[http://sharp-world.com/products/copier/docu\\_solutions/mobile/sharpdesk\\_mobile/](http://sharp-world.com/products/copier/docu_solutions/mobile/sharpdesk_mobile/)
- Urządzenie mobilne należy podłączyć do sieci bezprzewodowej.
- Opisywana aplikacja może obsługiwać następujące formaty plików:
  - JPEG, TIFF, PNG, PDF (w tym kompaktowe i szyfrowane) oraz Office Open XML (pliki OOXML: DOCX, XLSX i PPTX)  
Uwaga: Jest to ograniczone do maszyn, z których można drukować i skanować pliki OOXML (DOCX, XSLX i PPTX).
  - W przypadku tych formatów aplikacja obsługuje pliki, których długość nazwy wynosi maksymalnie 150 znaków.
  - W przypadku niektórych formatów plików podgląd i miniatury obrazów nie są dostępne.

Format pliku	Widoczność i możliwość obrotu
Szyfrowane pliki PDF	Tak*
Nieszyfrowane pliki PDF	Tak
Pliki TIFF	Tak
Pliki JPEG	Tak
Pliki PNG	Tak
Plik OOXML (DOCX, XLSX, PPTX)	Brak

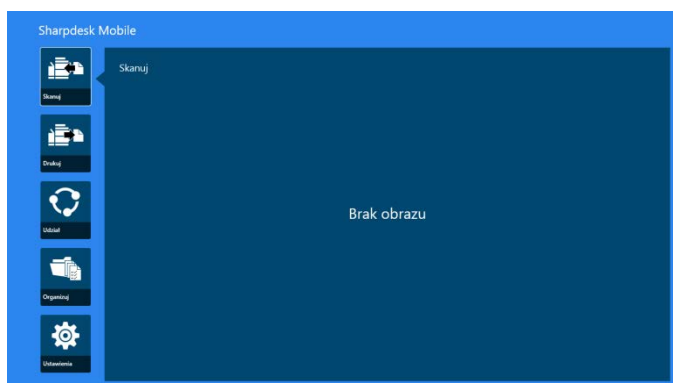
\* Miniatura nie jest widoczna.

- Instrukcje zostały skonfigurowane do wykorzystania na ekranie urządzenia z systemem Windows 8.1 Pro w orientacji poziomej.
- Przed wyjęciem karty SD z urządzenia mobilnego upewnij się, że czynność ta jest bezpieczna. W przeciwnym razie może dojść do utraty lub uszkodzenia zapisanych danych.
- Opisywana aplikacja wykorzystuje protokoły SNMP, FTP, HTTP i Raw do wykrywania skanerów i drukarek dostępnych w sieci, odbioru zeskanowanych danych ze skanerów oraz wydrukowania ich przez drukarki.

### 3 Instalacja i uruchomienie

Zainstaluj aplikację Sharpdesk Mobile w urządzeniu mobilnym.

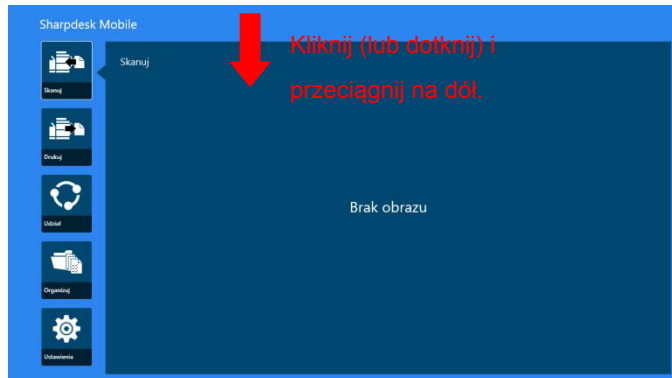
- I. Zainstaluj aplikację pobraną ze sklepu Windows Store.  
Aplikację Sharpdesk Mobile można znaleźć w „Productivity”. Albo wpisz „Sharpdesk Mobile” w polu wyszukiwania za pomocą słowa kluczowego, aby zlokalizować aplikację.
- II. Po zainstalowaniu opisywanej aplikacji, wskaż ikonę „Sharpdesk Mobile”, aby ją uruchomić.  
Po uruchomieniu zostaną wyświetlone warunki licencyjne użytkownika docelowego. Jeśli akceptujesz warunki licencyjne, wskaż „Agree” (wyrażam zgodę).  
Uwaga: Jeśli nie wyrazisz zgody, nie możesz korzystać z opisywanej aplikacji nawet w trybie próbnym. Po wyrażeniu zgody warunki licencyjne użytkownika docelowego nie będą ponownie wyświetlane.
- III. Wyświetlane jest okno główne.



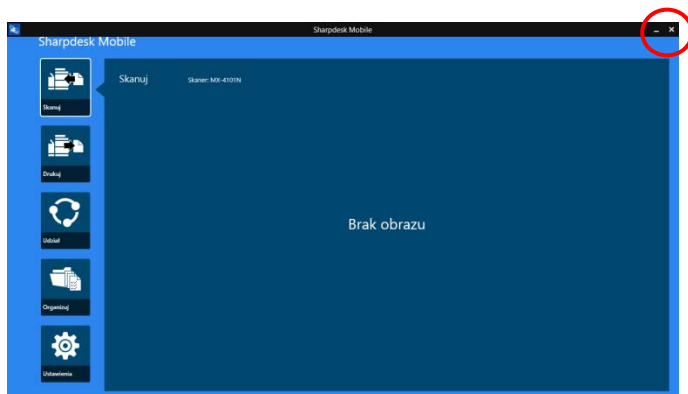
Uwaga: jeśli żaden skaner nie jest zarejestrowany, zostanie po raz pierwszy wyświetlone okno dialogowe automatycznego wyszukiwania drukarek/skanerów. W przeciwnym razie komunikat będzie wyświetlany wyłącznie po wybraniu opcji „Skanowanie” lub „Drukowanie”.

Sposób zamykania aplikacji:

- Przy obsłudze dotykowej przeciągnij aplikację do dołu ekranu.
- Jeśli korzystasz z myszy, kliknij i przytrzymaj górną część aplikacji, a następnie przeciągnij ją do dołu ekranu.



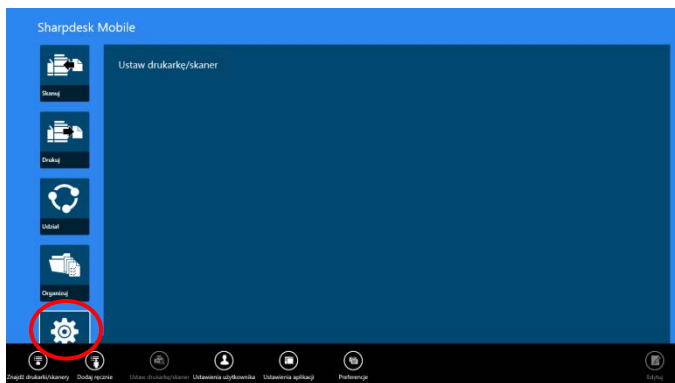
- Pasek tytułu jest widoczny w aplikacjach z systemu Windows 8.1 Update 1 lub nowszego. Jeśli go widzisz, stuknij krzyżyk [x] w prawym górnym rogu okna.



## 4 Ustawienia drukarki/skanera

Skonfiguruj ustawienia drukarek (aby drukować dane z opisywanej aplikacji) i skanerów (aby przysyłać dane do opisywanej aplikacji).

Na ekranie głównym wskaż opcję „Ustawienia”, aby wyświetlić Ustawienia drukarki/skanera oraz pasek AppBar w dolnej części okna.



### 4.1 Rejestracja drukarek/skanerów w opisywanej aplikacji

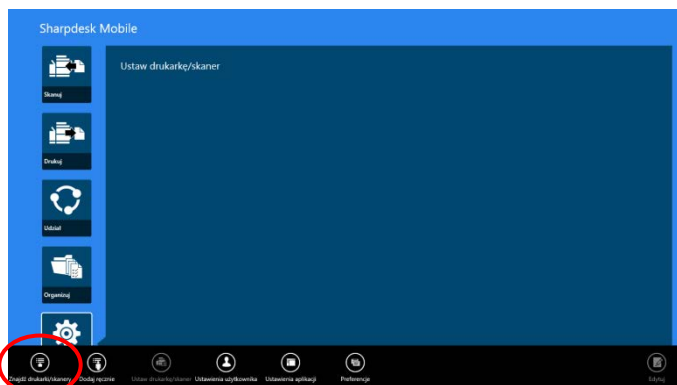
Drukarki i skanery muszą być zarejestrowane, aby umożliwić drukowanie dokumentów z opisywanej aplikacji i ich skanowanie do opisywanej aplikacji.

Jeśli drukarki/skanery są podłączone do sieci lokalnej, można je automatycznie wyszukać i zarejestrować.

Jeśli drukarki/skanery nie zostały podłączone do sieci lokalnej lub nie można ich automatycznie wyszukać, możesz je zarejestrować ręcznie.

#### 4.1.1 Wyszukiwanie drukarek/skanerów

- I. Wskaż „Znajdź drukarki/skanery”. Drukarki i skanery dostępne w sieci zostaną automatycznie wykryte.



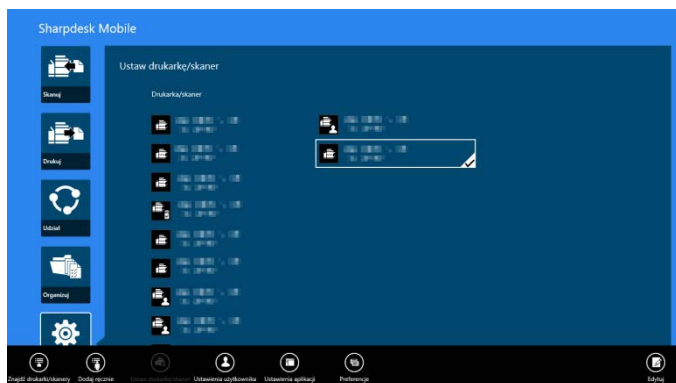
Uwaga: Drukarki/skanery muszą być podłączone do tego samego segmentu sieci, do którego podłączyłeś swoje urządzenie mobilne. Jeśli chcesz korzystać z drukarki/skanera podłączonego do



innego segmentu sieci, należy ręcznie dodać drukarkę/skaner. Przejdź do „Ręczne dodawanie drukarek/skanerów” (sekcja 4.1.2).

## II. Wykryte drukarki i skanery są wyświetlane w postaci listy.

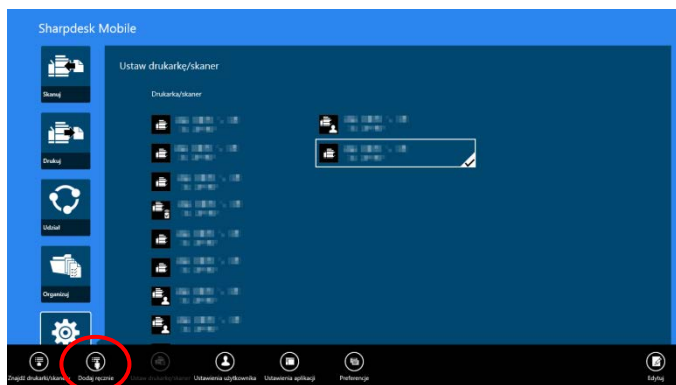
Wyświetlane są informacje „Nazwa produktu” i „Lokalizacja” wywołane z drukarki/skanera. („Nazwa produktu(Lokalizacja)” lub „Nazwa produktu(adres IP)” są wyświetlane powyżej „adres IP”.)



Uwaga: Format wyświetlania („Nazwa produktu(Lokalizacja)” lub „Nazwa produktu(adres IP)”) na liście można skonfigurować w „Ustawienia aplikacji” - patrz rozdział 6. Nie jest wyświetlany wyraz „SHARP” zawarty w informacji „Nazwa produktu” wywołanej z drukarki/skanera.

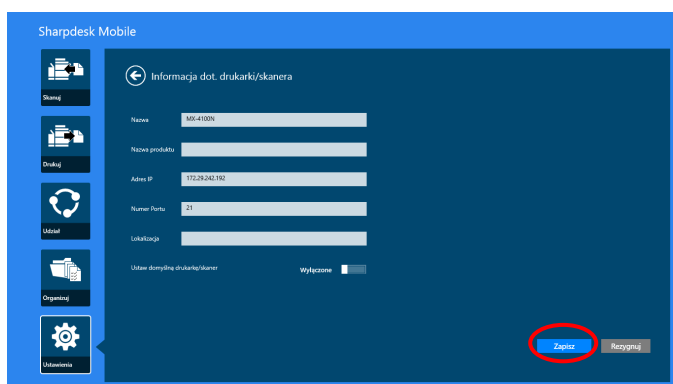
### 4.1.2 Ręczne dodawanie drukarek/skanerów

#### I. Wskaż „Dodaj ręcznie”.



## II. Poniższe elementy można ustawić.

Wskaż „Zapisz”, aby zapisać ustawienia. Aby anulować czynność, wskaż opcję „Anuluj” (znajdującą się poza oknem), aby powrócić do poprzedniego okna.

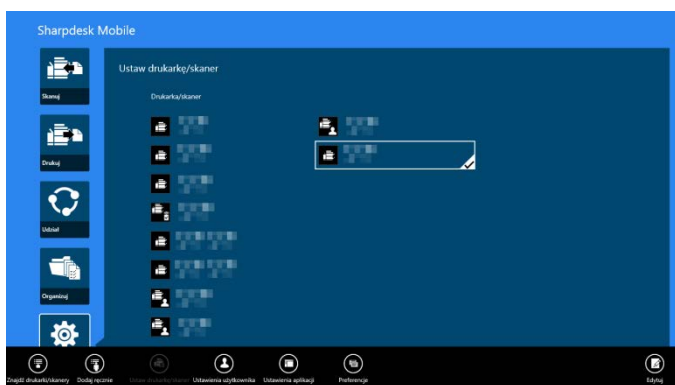






Element	Opis	
Nazwa	Wprowadź nazwę drukarki lub skanera, który chcesz dodać. Uwaga: Jeśli nazwa nie jest wprowadzona, adres IP zostanie ustawiony jako nazwa. Jeżeli adres wpisany do pola „Adres IP” jest dostępny, pobrane zostaną ustawienia „Nazwa Produktu” i „Lokalizacja” drukarki/skanera, a nazwa zostanie ustawiona zgodnie z opcją „Metoda nazywania” w opcji „Ustawienia aplikacji”.	
Nazwa Produktu	Wpisz „Nazwa Produktu” rejestrowanej drukarki/rejestrowanego skanera. Uwaga: Przy braku „Nazwa Produktu” i dostępnym adresie wpisanym do pola „Adres IP” zostanie wykonana próba pobrania ustawienia „Nazwa Produktu” dla drukarki/skanera.	
Adres IP	Wprowadź adres IP drukarki/skanera. Jest to pole wymagane. Uwaga: Adresu IP, który został dodany ręcznie, nie można wprowadzić.	
Numer portu	Wprowadź numer portu drukarki/skanera. Jest to pole wymagane. Numer portu jest konieczny do drukowania z opisywanej aplikacji. Należy wprowadzić ten sam numer portu, który został skonfigurowany w drukarce. Jeśli zostanie wprowadzany inny numer portu, z aplikacji nie będzie można drukować.  Żeby sprawdzić numer portu w drukarce, patrz strona WWW drukarki/skanera.	
	Jeśli dla opcji „Użyj druku Raw” w obszarze „Ustawienia aplikacji” wybrano ustawienie „Wył.”	[Ustawienie drukowania z komputera] na stronie WWW drukarki. Domyślny numer portu drukarki i opisywanej aplikacji to 21.
	Jeśli dla opcji „Użyj druku Raw” w obszarze „Ustawienia aplikacji” wybrano ustawienie „Wł.”	Patrz karta [Ustawienia sieciowe]-[ustawienia portu drukarki]-[RAW] na stronie WWW drukarki. Domyślny numer portu to 9100.

Element	Opis
Lokalizacja	Wpisz „Lokalizacja” rejestrowanej drukarki/rejestrowanego skanera. Uwaga: Przy braku „Lokalizacja” i dostępnym adresie wpisanym do pola „Adres IP” zostanie wykonana próba pobrania ustawienia „Lokalizacja” dla drukarki/skanera.
Ustaw domyślną drukarkę/skaner	Gdy wybrane jest ustawienie „Wł.”, wybrane urządzenie (drukarka/skaner) jest ustawione jako domyślne dla opcji „Drukuj” lub „Skanuj”. Uwaga: opcji „Ustaw domyślną drukarkę/skaner” nie można skonfigurować, jeśli dla opcji „Auto wybór drukarki/skanera” w obszarze „Ustawienia aplikacji” wybrane jest ustawienie „Wł.” (patrz rozdział 6).

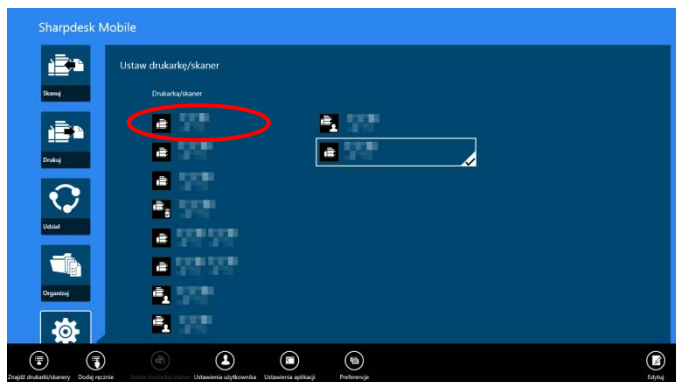
## 4.2 Wyświetlanie i edytowanie informacji o drukarce/skanerze

Możesz wyświetlać i edytować informacje o drukarce/skanerze zarejestrowanym w opisywanej aplikacji. Po wskazaniu opcji „Ustawienia” na ekranie głównym wyświetlana jest lista zarejestrowanych drukarek/skanerów.

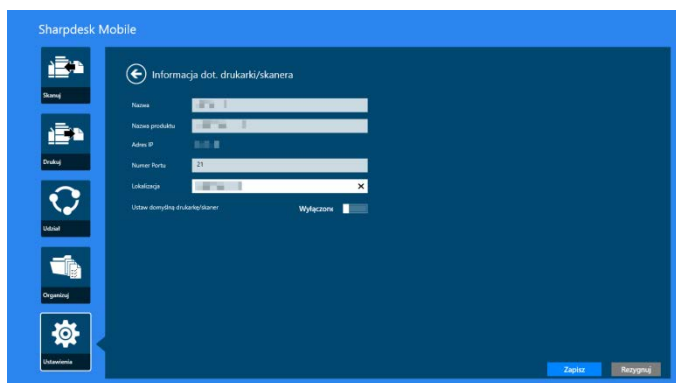


Ikona  wskazuje automatycznie dodane drukarki/skanery. Ikona  wskazuje ręcznie dodane drukarki/skanery. Ikona  lub  wskazuje, że drukarki/skanery obsługują skanowanie dokumentu z urządzenia mobilnego (patrz sekcja 8.1).

## I. Wybierz drukarkę/skaner, aby wyświetlić informacje o danym urządzeniu.

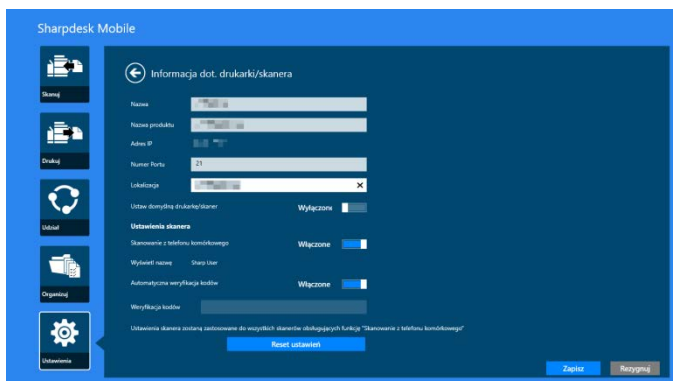


## II. Wyświetlają się informacje o wybranej drukarce/skanerze. Wyświetlane elementy są dostępne w „Dodaj ręcznie drukarki/skanery” - patrz sekcja 4.1.2.



Uwaga: W przypadku automatycznie dodanych drukarek/skanerów nie jest edytowany adres IP.

Jeśli funkcja „Skanowanie z urządzenia mobilnego” jest dostępna, zostaną wyświetlone poniższe informacje i opcje.



Następujące dodatkowe ustawienia są dostępne w „Ustawienie działania”.

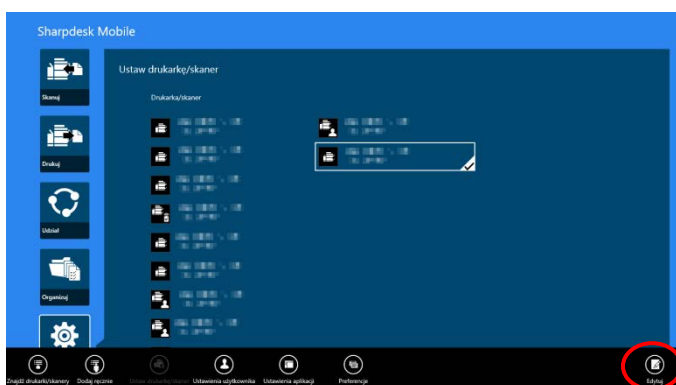
Wskaż „Zapisz”, żeby zapisać ustawienia.

Element	Opis
Skanowanie z urządzenia mobilnego	Gdy wybrane jest ustawienie „Wł.”, możliwa jest konfiguracja ustawień skanowania i skanowanie z urządzenia mobilnego (patrz sekcja 8.1).
Wyświetlana nazwa	Wyświetlana nazwa pojawia się równocześnie z Kod weryfikacyjny na panelu sterowania i urządzeniu mobilnym, aby potwierdzić skaner docelowy.
Automatyczne generowanie kodów weryfikacji	Gdy wybrane jest ustawienie „Wł.”, kod weryfikacyjny jest generowany automatycznie. Gdy wybrane jest ustawienie „Wył.”, w polu „Kod weryfikacyjny” należy wprowadzić kod.
Kod weryfikacyjny	Kod weryfikacyjny pojawia się równocześnie z Wyświetlana nazwa na panelu sterowania i urządzeniu mobilnym, aby potwierdzić skaner docelowy.
Rresetuj parametry skanowania	Wskaż tę opcję, jeśli chcesz zresetować parametry skanowania skonfigurowane podczas ostatniej procedury skanowania.

### 4.3 Przenoszenie na liście lub usuwanie drukarki/skanera z listy

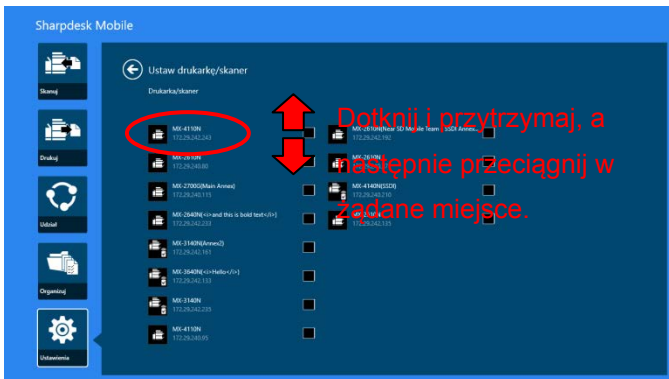
Można zmienić kolejność drukarek/skanerów na liście albo usunąć wybrane drukarki/skanery z listy.

Wskaż „Edycja”, żeby zarządzać listą drukarek/skanerów.

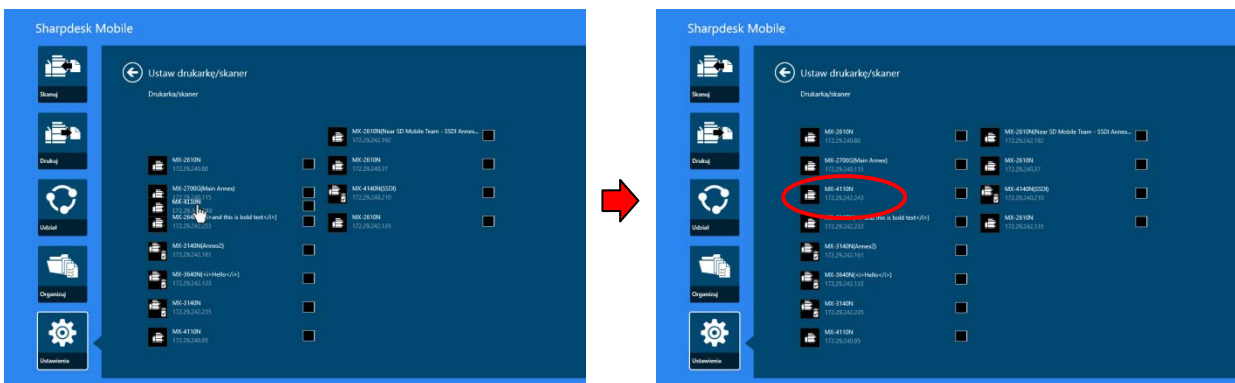


### 4.3.1 Zmiana kolejności na liście drukarek/skanerów

Wskaż i przytrzymaj wybrane urządzenie (drukarkę/skaner), którego kolejność chcesz zmienić.

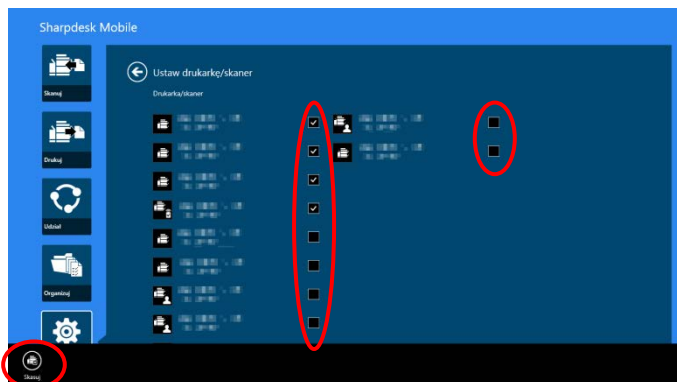


W trakcie przytrzymywania wybranego urządzenia (drukarki/skanera) można je przesuwać i zmienić jego kolejność, przesuując w górę lub w dół bez puszczenia palca.



### 4.3.2 Usuwanie drukarek/skanerów

Obok każdego urządzenia (drukarki/skanera) wyświetlane jest pole wyboru. Wskaż pole(a) wyboru, aby wybrać drukarki/skanery (można wybrać kilka drukarek/skanerów). Wskaż „Skasuj”, pojawi się okno dialogowe „Wybrane drukarki/skanery zostaną usunięte”. Wskaż „Skasuj”, aby usunąć wybrane drukarki/skanery.

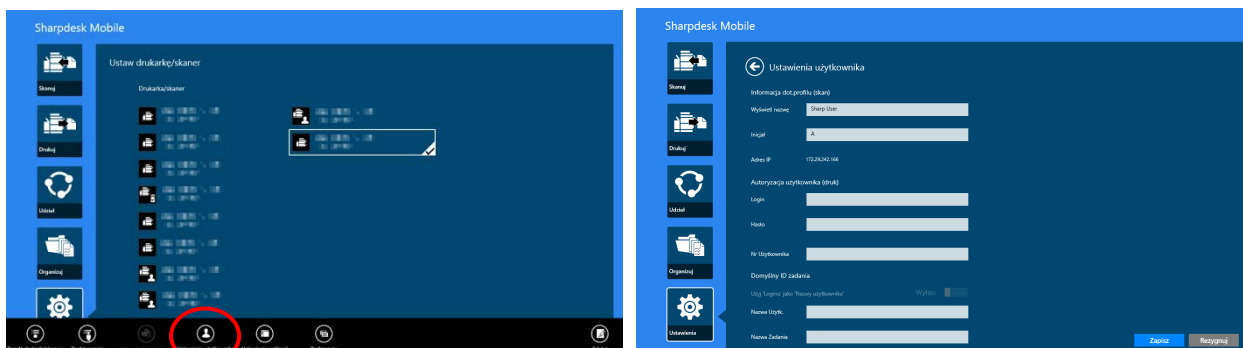


Usunięte drukarki/skanery można ponownie dodać. Przejdź do „Wyszukiwanie drukarek/skanerów” lub „Ręczne dodawanie drukarek/skanerów” (sekcja 4.1).

## 5 Ustawienia użytkownika

Skonfiguruj informacje o użytkowniku opisywanej aplikacji.

Wskaż „Ustawienia” w oknie głównym, a następnie wskaż „Ustawienia użytkownika”.



Dostępne są poniższe ustawienia:

Wskaż „Zapisz”, żeby zapisać ustawienia.

Informacja o profilu: To wymagane ustawienia, które umożliwiają rejestrację skanera wykorzystywanego do skanowania dokumentów	
Element	Opis
Wyświetlana nazwa	Wyświetlana nazwa pojawi się w książce adresowej skanera jako odbiorca zeskanowanych dokumentów. Domyślnie wyświetlana nazwa jest nazwą przypisaną do komputera lub urządzenia.
Inicjał	Początkowe litery służą do sortowania, umożliwiając wyświetlania „Wyświetlana nazwa” w książce adresowej skanerów.
Identyfikacja użytkownika: To wymagane ustawienia, jeśli funkcja identyfikacji użytkownika jest aktywna w drukarce	
Element	Opis
Użyj loginu do identyfikacji	Wybierz, jeśli login jest wykorzystywany do identyfikacji w drukarkach. Wpisz „Login” i „Hasło”.
Login	Wprowadź login, wymagany w drukarkach do identyfikacji użytkownika.
Hasło	Wprowadź hasło, wymagane w drukarkach do identyfikacji użytkownika.
Użyj numeru użytkownika do identyfikacji	Wybierz, jeśli numer użytkownika jest wykorzystywany do identyfikacji w drukarkach. Wpisz „Numer użytkownika”.
Numer użytkownika	Wprowadź numer użytkownika, wymagany w drukarkach do identyfikacji użytkownika.

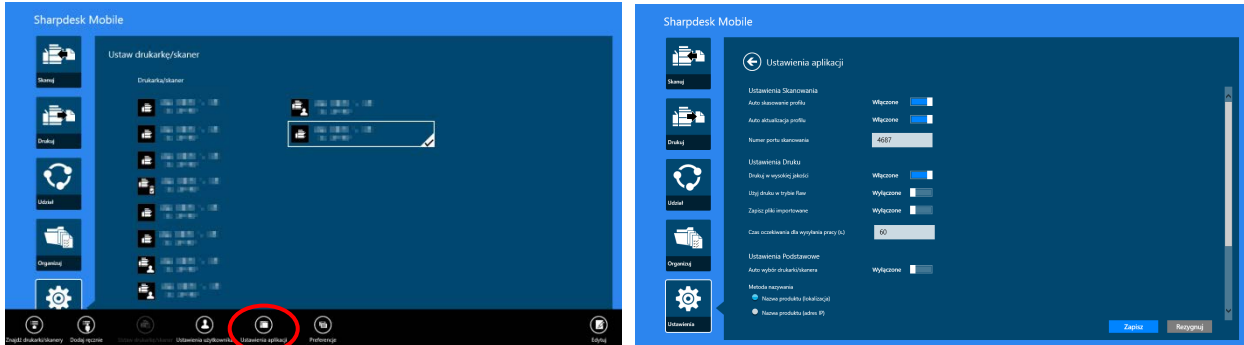


Domyślny identyfikator zadania: Drukarki wykorzystują wprowadzaną wartość do wyświetlania „Nazwa użytkownika” i „Nazwa zadania” na panelu sterowania.	
Element	Opis
Użyj 'Loginu' jako 'Nazwy użytkownika'	Jeśli to ustawienie jest ustawione na „WŁĄCZ”, „Nazwa użytkownika” wyświetlona na panelu sterowania drukarki jest ustawiona na stałe na ustawienie wpisane dla „Login” w ustawieniach identyfikacji użytkownika opisanych powyżej.
Nazwa użytkownika	Wprowadź nazwę użytkownika, która zostanie wyświetlona na panelu sterowania drukarki. Jeśli nazwa użytkownika nie została ustawiona, drukarka wykorzystuje nazwę „SharpdeskM User”.  Uwaga: Jeśli została włączona opcja „Użyj 'Loginu' jako 'Nazwy użytkownika'”, wprowadzenie Nazwa użytł. nie jest możliwe.
Nazwa zadania	Wprowadź nazwę zadania, która zostanie wyświetlona na panelu sterowania drukarki. Jeśli nazwa zadania nie została ustawiona, drukarka wykorzystuje nazwę drukowanego pliku.

## 6 Ustawienia aplikacji

Skonfiguruj ustawienia obsługi dla opisywanej aplikacji.

Wskaż „Ustawienia” w oknie głównym, a następnie wskaż „Ustawienia drukarki/skanera”.



Dostępne są poniższe ustawienia:

Wskaż „Zapisz”, żeby zapisać ustawienia.

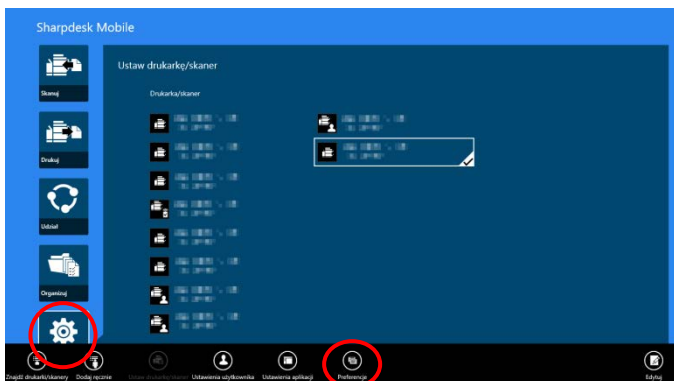
Ustawienia Skanowania:	
Element	Opis
Automatyczne usuwanie profilu	Gdy wybrane jest ustawienie „Wł.”, po zakończeniu skanowania z książki adresowej skanera usuwany jest profil urządzenia mobilnego.
Automatyczna aktualizacja profilu	Gdy wybrane jest ustawienie „Wł.”, odbiorca (profil) zarejestrowany podczas ostatniego skanowania, jest automatycznie zastępowany.
Numer portu skanowania	Numer portu umożliwia odbiór zeskanowanych danych ze skanera. Domyślny numer portu to 4687. Jeśli ten numer portu jest wykorzystywany przez inną aplikację, należy przyporządkować inny numer portu.
Ustawienia Druku:	
Element	Opis
Wysoka jakość druku)	Wybierz ustawienie „Wł.”, aby uzyskać lepszą jakość druku.
Użyj druku Raw	Wybór ustawienia „Wł.” powoduje używanie w celach drukowania portu Raw (domyślny numer portu to 9100) zamiast portu FTP (domyślny numer portu to 21).
Zapisz zaimportowane pliki	Gdy wybrane jest ustawienie „Wł.”, zapisywany jest plik do drukowania otrzymany z innej aplikacji.
Czas oczekiwania dla wysłania pracy (s.)	Ustawia wartość limitu czasu podczas wysyłania zadań do drukarki. Można w nim ustawić od 60 do 300 s. Domyślne ustawienie to 60 s.

Ustawienia Podstawowe:	
Element	Opis
Auto wybór drukarki/skanera	Wybór ustawienia „Wi” powoduje automatyczne ustawienie urządzenia (drukarki/skanera) podłączonego do bezprzewodowej sieci (SSID) jako domyślnego.
Metoda nazywania	Ustawia nazwę wyświetlaną na liście drukarek/skanerów. Można wybrać opcję „Nazwa produktu (lokalizacja)” lub „Nazwa produktu (adres IP)”.
Ustawienia SNMP: W celu uzyskania pomocy skontaktuj się z administratorem sieci.	
Element	Opis
Public Get Community	Wybierz ustawienie „Wył.”, gdy w sieci używany jest inny niż domyślny ciąg SNMP GET Community.
Enter Community String(s)	Wprowadź jeden lub więcej ciągów używanych w sieci w obszarze „Enter Community String(s)”, jeśli dla opcji „Public Get Community” wybrano ustawienie „Wył.”. Można ustawić do 10 ciągów.

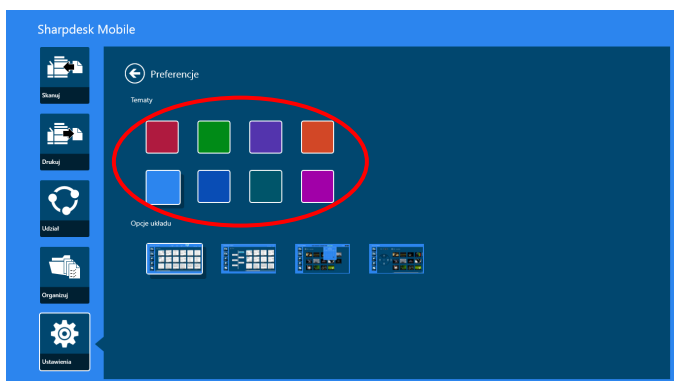
## 7 Preferencje

Tutaj można skonfigurować własne preferencje aplikacji.

Wskaż „Ustawienia” w oknie głównym, a następnie wskaż „Preferencje” na pasku AppBar.



Wskaż dowolne kolory w „Tematy”, aby zmienić kolory interfejsu użytkownika w aplikacji.



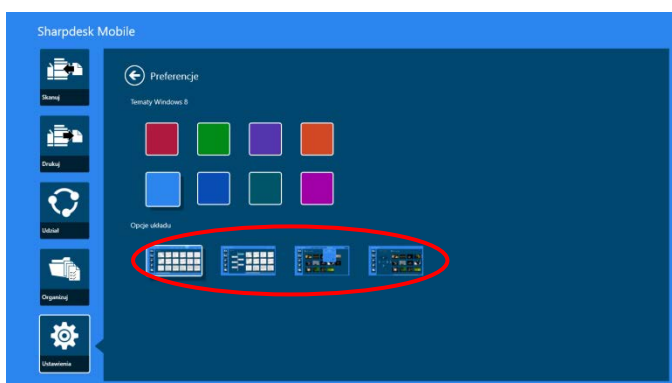
„Opcje układu” umożliwiają określenie liczby plików i folderów wyświetlanych w opisywanej aplikacji.

Wskaż ikonę znajdującą się najdalej po lewej, aby wybrać „Widok normalny”. Data utworzenia i filtr typu pliku zostaną wyświetlone w oknie listy.

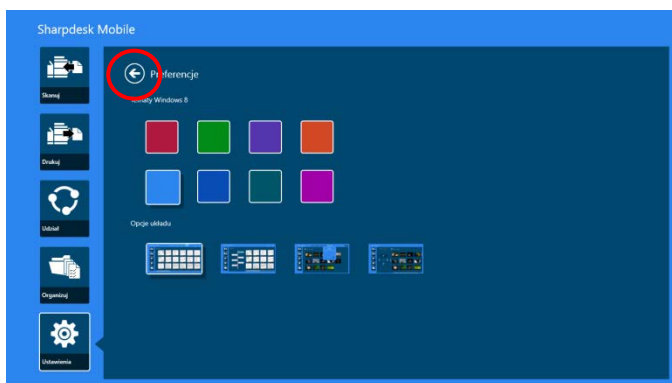
Wskaż ikonę drugą od lewej, aby wybrać „Widok drzewa”. Data utworzenia i filtr typu pliku zostaną wyświetlone po lewej stronie okna listy.

Wskaż ikonę trzecią od lewej, aby wybrać „Widok kalendarza”. Kalendarz i pasek osi czasu będą wyświetlone w górnej części okna listy.

Wskaż ikonę znajdującą się najdalej po prawej, aby wybrać „Widok koła”. Oś czasu kalendarza będzie wyświetlona po lewej stronie okna listy.



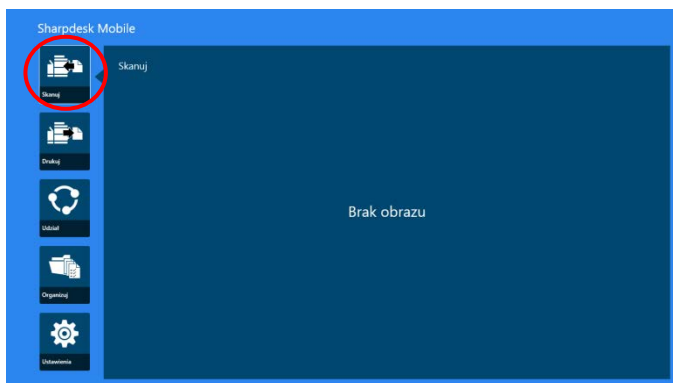
Ustawienia zostaną automatycznie zapisane. Wskaż przycisk strzałki, aby wrócić do menu.



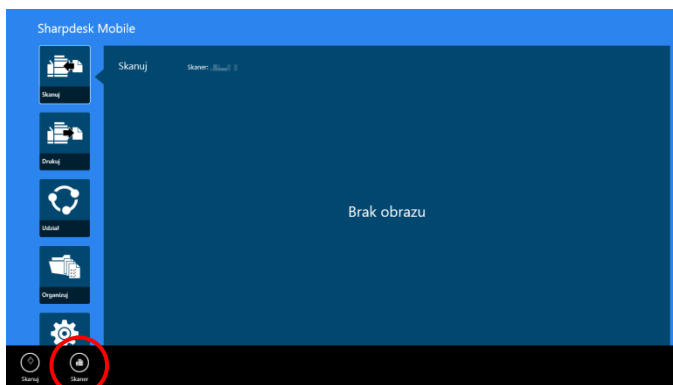
## 8 Skanowanie

Funkcja umożliwia odbieranie i zapisywanie zeskanowanych dokumentów.

Wskaż „Skanowanie” w oknie głównym.



Wskaż opcję „Skaner”, aby wybrać docelowy skaner.



Na liście drukarek/skanerów (patrz punkt I w sekcji 4.1) domyślny skaner jest podświetlony prostokątem.

Czynności mogą zależeć od skanera.

Przejdź do „Skanowania z urządzenia mobilnego” (sekcja 8.1), aby zapoznać się ze sposobem skanowania z urządzenia mobilnego. Jeśli ustawienia skanowania nie są dostępne w urządzeniu mobilnym, przejdź do „Skanowania z panelu sterowania skanera” (sekcja 8.2).

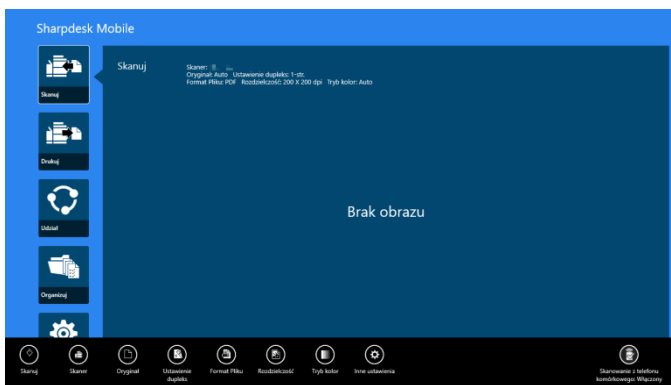
## 8.1 Skanowanie z urządzenia mobilnego

Wykonaj następujące czynności, żeby skonfigurować ustawienia skanowania w urządzeniu mobilnym. Przejdź do listy obsługiwanych skanerów na lokalnej stronie WWW firmy Sharp.

Wszystkie czynności, oprócz „ustawienia dokumentu w skanerze”, można przeprowadzić w opisywanej aplikacji.

Uwaga: Należy upewnić się, że okno początkowe skanera lub okno identyfikacji użytkownika jest wyświetlane na skanerze. Jeśli funkcja zewnętrznej identyfikacji jest aktywna, pojawi się okno identyfikacji użytkownika. Po zakończeniu z powodzeniem identyfikacji użytkownika wyświetli się okno początkowe skanera.

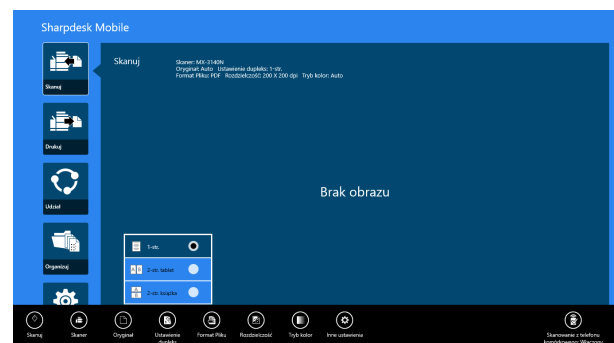
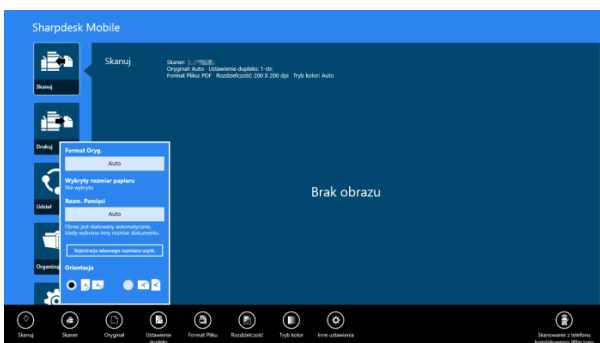
- I. Jeśli wybierzesz skaner, który obsługuje funkcję skanowania z urządzenia mobilnego, wyświetlą się menu ustawień i bieżące ustawienia skanowania.



Uwaga: Jeśli wyłączysz funkcję, możesz rozpocząć skanowanie ze skanera. Przejdź do „Skanowania z panelu sterowania skanera” (sekcja 8.2), aby uzyskać szczegółowe informacje.

Dostępne są poniższe ustawienia:

Ustawienia są zapisywane automatycznie.



Element	Element dodatkowy	Opis
Tryb kolorowy		Ustawienia funkcji skanowania kolorowych oryginałów (Auto/Full Color/Grayscale/Mono2). Ustawienie standardowe to „Auto”. Uwaga: Jeśli została wybrana opcja „Długi oryginał” dla „Format oryginału” w ustawieniu „Oryginał”, dostępny jest wyłącznie tryb czarno-biały „Mono2”.
Oryginał	Format oryginału	Jeśli została wybrana opcja „Auto” jako ustawienie domyślne, niestandardowe formaty oryginału nie będą wykrywane przez skaner. W takim przypadku należy ręcznie zmienić ustawienie formatu oryginału.
	Wykrywanie formatu papieru - tylko wyświetlanie	Po ustawieniu dokumentu w skanerze docelowym format oryginału zostanie automatycznie wykryty i wyświetlony w urządzeniu mobilnym.
	Zapisz format	Format zeskanowanego obrazu można ustawić ręcznie. Jeśli format oryginału różni się od wykrytego formatu papieru, obraz zostanie automatycznie dopasowany do strony. Ustawienie standardowe to „Auto”. Uwaga: Można wybrać wyłącznie opcję „Auto”, jeśli zostanie wybrany jeden z następujących formatów oryginału: Long Size (papier długi)/Japanese Postcard (pocztówka japońska)/Business Card (wizytówka)/L Size/2L Size/Card (karta)/Custom Size (własny format papieru).
	Rejestracja własnych formatów papieru	Istnieje możliwość zarejestrowania do 5 własnych formatów papieru.
	Orientacja obrazu	Wybór orientacji obrazu. Można ustawić opcję „Funkcja obrotu wyłączona” lub „Obrót obrazu o 90 stopni”. Ustawienie standardowe to „Funkcja obrotu wyłączona”.
Ustawienia dupleks		Wybór 1-str. lub 2-stronnego oryginału. Można ustawić oryginał 1-str., 2-str. tablet lub 2-str. książka. Ustawienie standardowe to „1-str.”.
Format pliku	Kolorowy	Można wybrać tryb skanowania (kolorowy/odcienie szarości lub cz.-b.).
	Typ pliku	Umożliwia wybór typu skanowanego pliku. Jeśli została wybrana opcja „Kolorowy/odcienie szarości” w ustawieniu „Kolorowy”, dostępne są typy plików: PDF, PDF/A-1b <sup>*1</sup> , TIFF i JPEG <sup>*2</sup> . Jeśli została wybrana opcja „CZ.-B.” (kolorowy/odcienie szarości) w ustawieniu „Kolorowy”, dostępne są typy plików: PDF, PDF/A-1b <sup>*1</sup> i TIFF <sup>*2</sup> .



Element	Element dodatkowy	Opis
	Kompaktowy PDF	Można wybrać kompaktowy PDF (brak, format kompaktowy lub format kompaktowy w trybie Ultra Fine), jeśli została wybrana opcja „Kolorowy/odcienie szarości” w ustawieniu „Kolorowy” oraz opcja „PDF” lub „PDF/A-1b” <sup>*3</sup> w ustawieniu „Typ pliku”.  Uwaga: Kompaktowy PDF jest dostępny wyłącznie po zainstalowaniu modułu skanera w skanerze.
	Współczynnik kompresji	Można ustawić współczynnik kompresji (niski, średni, wysoki), jeśli została wybrana opcja „Kolorowy/odcienie szarości” w ustawieniu „Kolorowy”. Dodatkowo można wybrać opcję „Wyróżn.czarn.liter”, jeśli skaner obsługuje pliki PDF z wyróżn.czarn.liter oraz opcja „PDF” lub „PDF/A-1b” <sup>*3</sup> została wybrana w ustawieniu „Typ pliku”.
	Tryb kompresji	Można ustawić, jeśli została wybrana opcja „CZ.-B.” w ustawieniu „Kolorowy”. Można ustawić (brak), MH(G3) lub MMR(G4) do skanowania obrazu w trybie Mono2.
	Określenie liczby stron w pliku	Ustawienie można wybrać, jeśli została wybrana opcja „PDF”, „PDF/A-1b” <sup>*3</sup> lub „TIFF” w ustawieniu „Typ pliku”. Jeśli ustawienie jest wybrane, zeskanowany dokument zostanie podzielony na pliki zawierające określoną liczbę stron. (Np. jeśli zostały określone 2 strony, zeskanowany dokument będzie pogrupowany po 2 strony w wielu plikach.)
	Szyfrowany	Jeśli został wybrany format plików „PDF”, dostępne jest szyfrowanie plików PDF. Jeśli opcja jest zaznaczona, do szyfrowanych plików PDF zostanie przyporządkowane hasło.
	OCR	OCR...To ustawienie można włączyć lub wyłączyć. Po jego włączeniu można wybrać opcje „Ustawienie języka”, „Czcionka”, „Wykryj orientację obrazu” i „Automatyczne pobieranie nazwy pliku”.  Ustawienie języka...Ustawia język wykorzystywany podczas realizacji OCR.  Czcionka...Ustawia czcionkę wyjściową.  Wykryj orientację obrazu...Ustawia wykrywanie kierunku oryginalnego dokumentu.  Automatyczne pobieranie nazwy pliku...Ustawia wyodrębnianie nazwy pliku.  Uwaga: Aby sprawdzić, które skanery obsługują funkcję OCR, zapoznaj się z lokalną witryną pomocy technicznej.

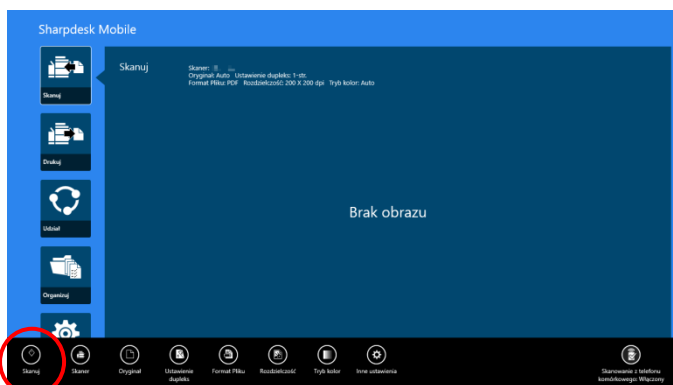
Element	Element dodatkowy	Opis
Rozdzielczość		Można ustawić rozdzielczość skanowania. Dostępne są następujące opcje: 100x100 dpi, 150x150 dpi, 200x200 dpi, 300x300 dpi, 400x400 dpi, 600x600 dpi Uwaga: Opcję 150x150 dpi można wyłącznie wybrać, jeśli skaner obsługuje taką rozdzielczość. Uwaga: Jeśli została wybrana opcja „Format kompaktowy” lub „Format kompaktowy w trybie Ultra Fine” w ustawieniu „Kompaktowy PDF”, dostępna jest wyłącznie rozdzielczość 300x300 dpi.
Inne ustawienia	Ekspozycja	Można ustawić ekspozycję skanowania (Auto, znaki, tekst/drukowane zdjęcie, drukowane zdjęcie, tekst/zdjęcie, zdjęcie, mapa).
	Poziom ekspozycji	Istnieje możliwość ustawienia poziomej ekspozycji skanowania (od 1 do 5). Ustawienie można wybrać, jeśli została wybrana opcja „Auto” w ustawieniu „Ekspozycja”.
	Pomijanie pustych stron	Jeśli została wybrana inna opcja niż „Wył.” a oryginał zawiera puste strony lub prześwity, skaner automatycznie wykryje je i pominię podczas skanowania. Dostępne opcje ustawienia: „Wył.”, „Pomijanie pustych stron” oraz „Pomijanie pustych stron i prześwitów”.

\*<sup>1</sup> W niektórych modelach jest to PDF/A-1a lub PDF/A-1b.

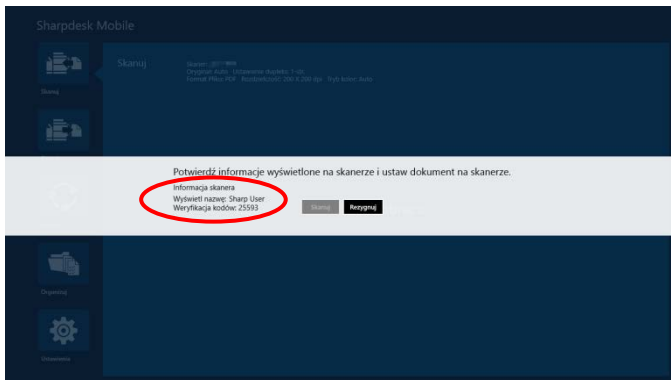
\*<sup>2</sup> W niektórych modelach można wybrać DOCX, XLSX i PPTX.

\*<sup>3</sup> W niektórych modelach można także wybrać ustawienie PDF/A-1a lub PDF/A-1b.

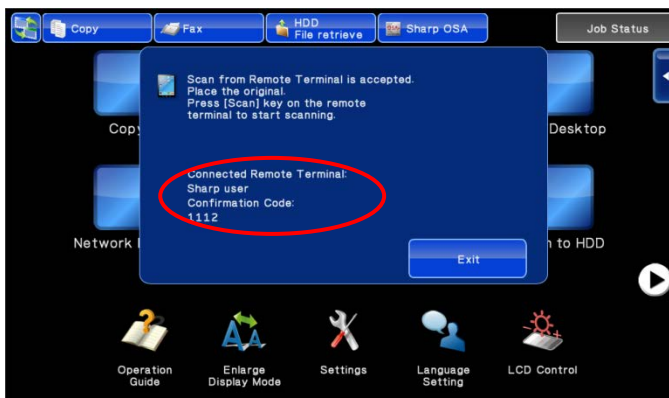
II. Po skonfigurowaniu wszystkich ustawień wskaż opcję „Skanuj”.



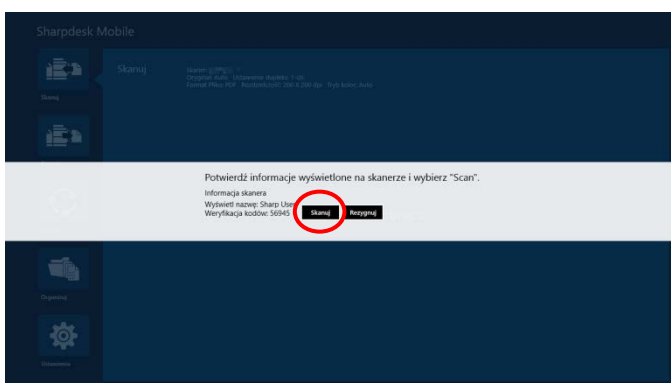
- III. Po wskazaniu przycisku „Skanowanie” na panelu sterowania skanera wyświetli się informacja o docelowym skanerze („Wyświetlana nazwa” i „Kod weryfikacyjny”), a następnie urządzenie przejdzie do stanu oczekiwania (gotowości do skanowania).



- IV. Sprawdź czy wybrany skaner wyświetla informacje na urządzeniu mobilnym, a następnie ułóż dokument w skanerze.



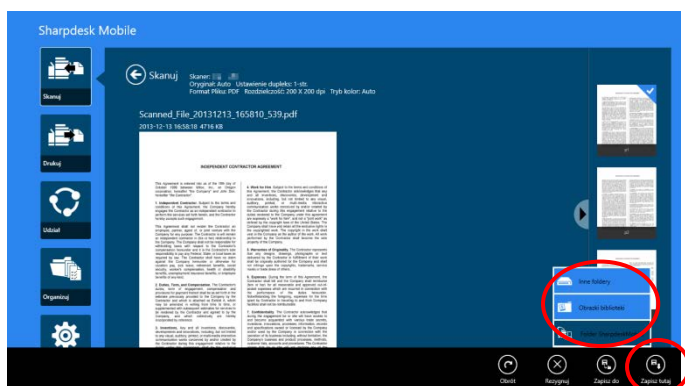
- V. Wybierz „Skanowanie” z wyświetlanego okna dialogowego, żeby kontynuować skanowanie.



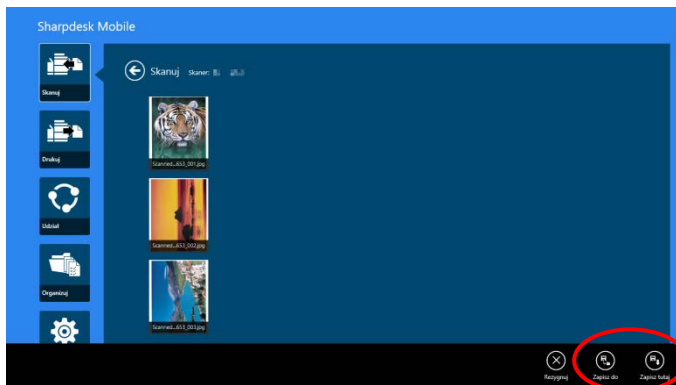
VI. Zeskanowanych dane zostaną wysłane do opisywanej aplikacji.

Jeśli odebrano pojedyncze dane, zostanie wyświetlony podgląd danych. Szczegółowe informacje na temat podglądu danych można znaleźć w sekcji 12.3.

VII. Wskaż opcję „Zapisz do” na pasku AppBar, aby wybrać folder, w którym mają zostać zapisane dane, a następnie wskaż opcję „Zapisz tutaj”.



Jeśli odebrano wiele zeskanowanych danych, wyświetlona zostanie lista odebranych danych. Wskaż opcję „Zapisz tutaj” lub „Zapisz do”, a następnie wykonaj krok VII, aby zapisać pliki w wybranym folderze urządzenia mobilnego.



Uwaga: Dowolne dane z listy można wskazać do przeglądania. Jednak te dane można wyłącznie zapisać razem z pozostałymi danymi, które zostały odebrane.

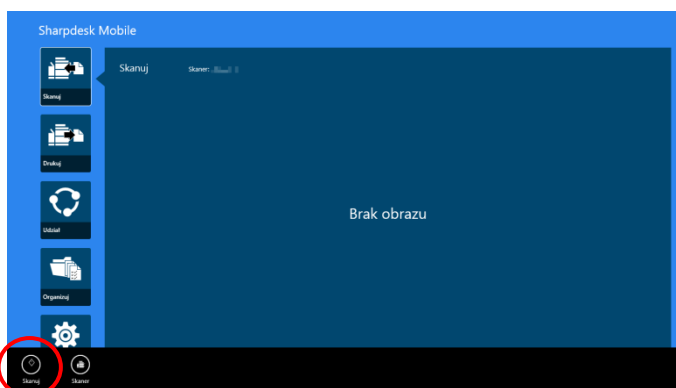
## 8.2 Skanowanie z panelu sterowania skanera

Jeśli funkcja „Skanowanie z urządzenia mobilnego” nie jest dostępna w skanerze, wykonaj poniższe czynności na panelu sterowania skanera.

Rozdzielczość, format pliku i inne ustawienia skanowania należy skonfigurować na panelu sterowania urządzenia wielofunkcyjnego podczas wykonywania zadania skanowania.

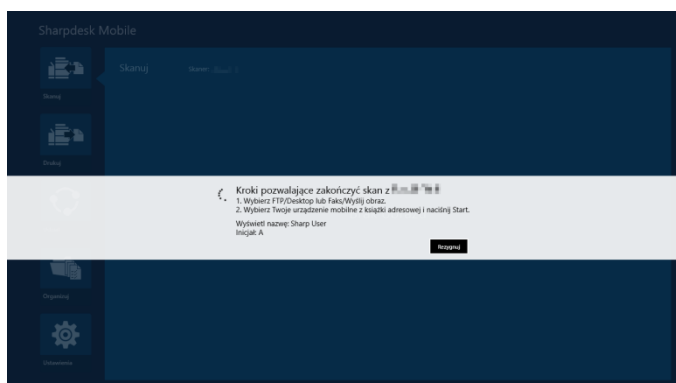
Uwaga: Należy sprawdzić czy na panelu sterowania skanera książka adresowa nie jest wyświetlana. Jeśli książka adresowa jest wyświetlana, zadania nie będzie można wykonać.

### I. Wskaż opcję „Skanuj”.



### II. Dotknij „OK”, gdy pojawi się okno dialogowe „Skanowanie za pomocą MFP:”. Umieść dokument na skanerze i postępuj zgodnie z instrukcjami na panelu operacyjnym, aby zakończyć skanowanie. Szczegółowe informacje znajdują się w instrukcji obsługi skanera.

Uwaga: Jeśli „Wyświetlana nazwa” i „Inicjał” są wyświetlone w oknie dialogowym, upewnij się, że te same wartości są wyświetlone na panelu sterowania skanera.

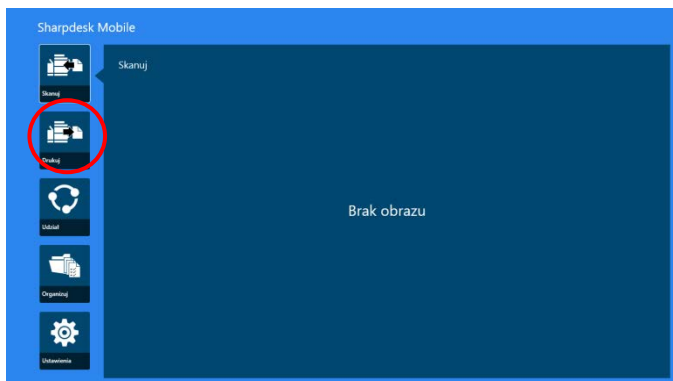


### III. Rozpocznij od punktu VI w sekcji 8.1, żeby zakończyć zadanie.

## 9 Drukowanie

Dokumenty zapisane w opisywanej aplikacji, zdjęcia, strony WWW i wiadomości e-mail można drukować.

Wskaż „Drukowanie” w oknie głównym.



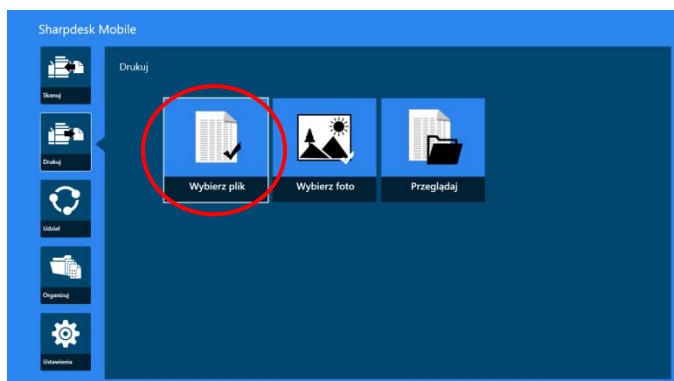
### 9.1 Drukowanie i zapisywanie dokumentów w opisywanej aplikacji

Dokumenty zapisane w opisywanej aplikacji można drukować.

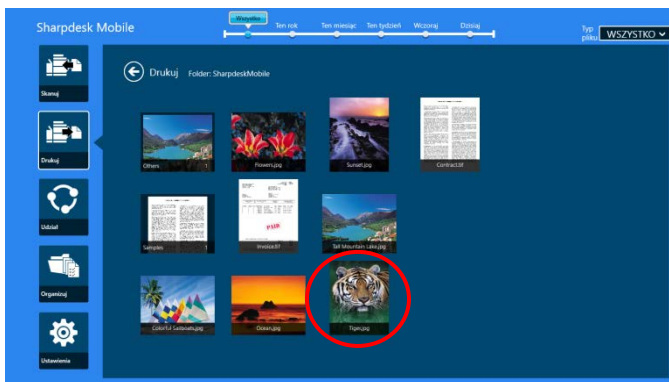
Obsługiwane formaty plików: JPEG, TIFF, PNG, PDF (w tym kompaktowy PDF i szyfrowane pliki PDF) i Plik OOXML (DOCX, XLSX, PPTX).

Uwaga: informacja o drukarkach umożliwiających wydruk plików DOCX, XLSX i PPTX jest dostępna na stronie internetowej.

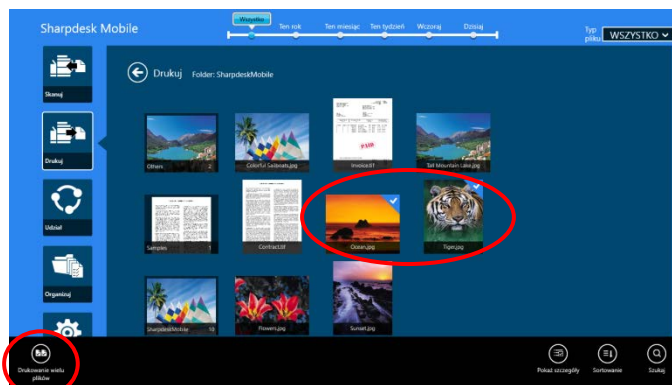
I. Wskaż „Wybierz plik”.



- II. Pliki i foldery, znajdujące się w folderze SharpdeskMobile, zostaną wyszczególnione na liście. Zapoznaj się z sekcją 12.1, aby zmodyfikować listę plików/folderów, lub z sekcją 12.2, aby wyszukać pliki/foldery. Wybierz plik, aby wyświetlić jego podgląd z ustawieniami drukowania.

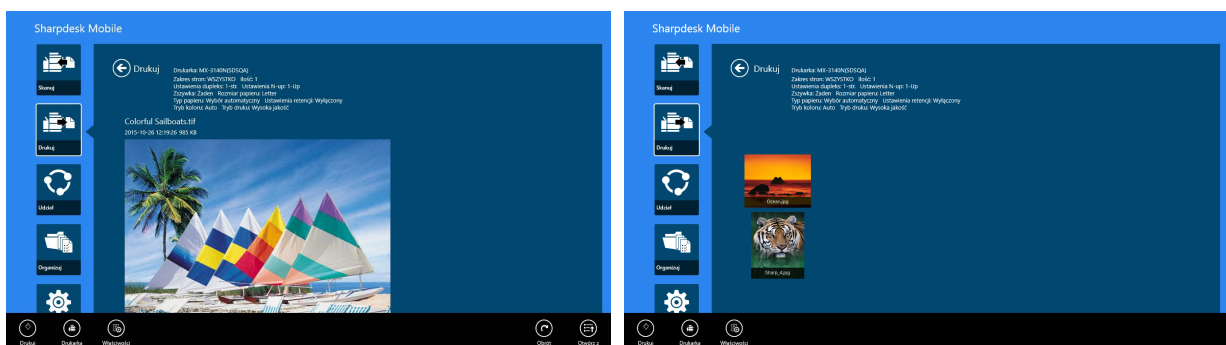


- Aby wydrukować jednocześnie wiele plików, przesunij je w pionie tak, aby był widoczny znak ✓, a następnie stuknij polecenie Wydrukuj wiele plików.



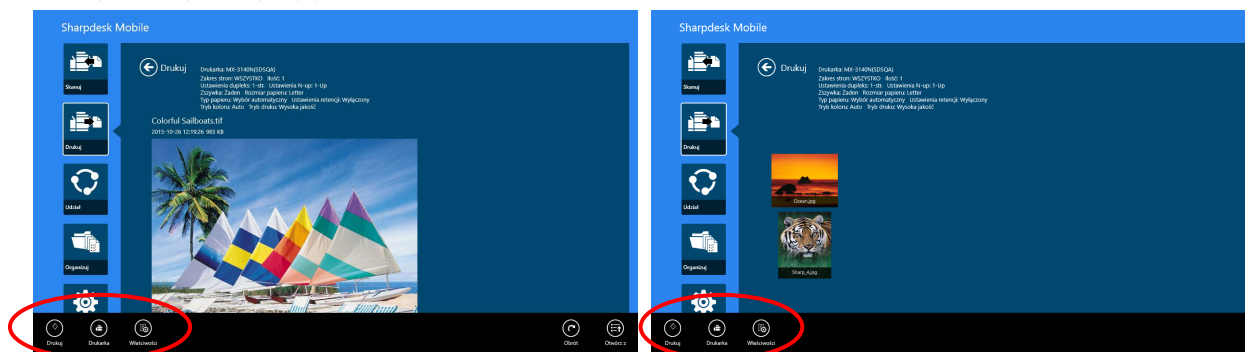
Uwaga: Gdy plików jest wiele, zostaną one wydrukowane w kolejności, w jakiej zostały wybrane. Jeśli podczas drukowania wielu plików wystąpi błąd (błąd transmisji zadania), wydrukowane zostaną tylko pliki przesłane przed wystąpieniem błędu.

- III. Szczegółowe informacje na temat podglądu danych można znaleźć w sekcji 12.3.



(W przypadku wielu plików)

## IV. Dostępne są następujące ustawienia drukowania:



(W przypadku wielu plików)

Elementy	Opis
Drukarka	Wybierz drukarkę, na której chcesz drukować, a następnie skonfiguruj ustawienia druku. W kroku II sekcji 4.1.1 podświetlony prostokąt oznacza drukarkę przypisaną jako domyślna drukarka.
Właściwości: Ustawienie różnych ustawień druku.	
Elementy	Opis
Główne	
Zakres stron	Umożliwia określenie zakresu drukowania. Opcję Zakres stron można ustawić tylko w plikach TIFF lub PDF zeskanowanych w skanerach Sharp (łącznie z zestawem akcesoriów do skanowania).  Wszystkie: Drukowanie wszystkich stron. Bieżąca strona: Drukowanie aktualnie przeglądanej strony. Strony: Wprowadź numery stron i/lub zakres stron. W przypadku określenia zakresu stron użyj łącznika. Poszczególne strony można rozdzielić przecinkiem.
Co drukować	Można to ustawić wyłącznie przy wybraniu do druku formatu XLSX spośród plików OOXML (DOCX, XLSX, PPTX). Przy wydruku można także wskazać opcję „Wybrany arkusz” lub „Cały zeszyt”.
Liczba zestawów	Wskaż, żeby ustawić liczbę zestawów (jeśli to konieczne). Liczbę zestawów można ustawić w zakresie od 1 do 99.

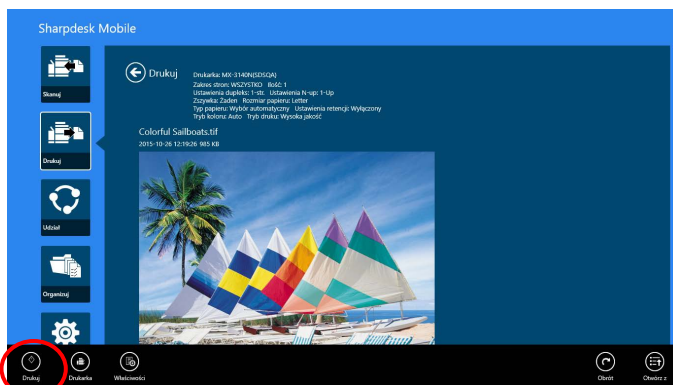


Elementy	Opis
Ustawienia drukowania dwustronnego	<p>Wskaż, aby skonfigurować 1-stronne lub 2-stronne drukowanie, jeśli to konieczne. Drukowanie 2-stronne można skonfigurować wzdłuż położenia grzbietu notatnika lub książki.</p> <p>Uwaga: W przypadku formatów JPEG i PNG nie można wybrać opcji drukowanie dwustronne/drukowanie jednostronne. W przypadku plików zawierających jedną stronę nie można wybrać formatów PDF i TIFF.</p>
Ustawienia N-up	<p>Wskaż, aby zmniejszyć format obrazu i dopasować kilka stron do pojedynczej kartki. Opcję N-Up można ustawić tylko w plikach PDF zeskanowanych w skanerach Sharp (łącznie z zestawem akcesoriów do skanowania).</p> <p>Można ustawić 1-Up (1 strona na pojedynczą kartkę), 2-Up (2 strony na pojedynczą kartkę) lub 4-Up (4 strony na pojedynczą kartkę).</p> <p>Kolejność: W przypadku drukowania w trybie 2-Up wybierz „Od lewej do prawej” lub „Od prawej do lewej”. W przypadku drukowania w trybie 4-Up wybierz „Prawa i dół”, „Dół i prawa”, „Lewa i dół” lub „Dół i lewa”.</p>
Krawędź łączenia	<p>Jeśli używasz zszywacza, możesz wybrać opcję zszywania z Lewa, z Prawa lub z Górna.</p> <p>Uwaga: Jeśli „Zszywka” nie jest zainstalowany w wybranej drukarce, ustawienie to nie będzie widoczne.</p>
Zszywka	<p>Jeśli używasz zszywacza, możesz wybrać opcję braku Żaden, 1 zszywka lub 2 zszywki.</p> <p>Uwaga: Jeśli „Zszywka” nie jest zainstalowany w wybranej drukarce, ustawienie to nie będzie widoczne.</p>

Elementy	Opis
<b>Papier</b>	
Format papieru	<p>Wskaż, żeby ustawić format papieru, na którym chcesz drukować. Można ustawić następujące formaty papieru:</p> <p>A3 Wide, A3, A4, A5, B4, B5, Ledger, Letter, Legal, Executive, Invoice, Foolscap, 8K, 16K, DL, C5, COM10, Monarch, Japanese Postcard, 240 x 332, Choukei 3, Japanese You #2, Japanese You #4</p> <p>Uwaga: Wybór opcji „Japanese Postcard” spowoduje wybór ustawienia „Japanese Postcard” jako rozmiaru papieru podczas drukowania. Wybór opcji „DL”, „C5”, „COM10”, „Monarch”, „240 x 332”, „Choukei 3”, „Japanese You #2” lub „Japanese You #4” spowoduje wybranie w drukarce ustawienia „Envelope”. Umieść odpowiedni typ papieru w drukarce. W przypadku ustawienia innego typu papieru dokument może zostać wydrukowany nieprawidłowo lub mogą wystąpić zatory w drukarce.</p>
Typ papieru	<p>Ustawia typ papieru służącego do wydruków. Dostępne są następujące opcje:</p> <p>Wybór automatyczny/Zwykły/Firmowy/Pre-Printed/Dziurkowany/Papier ekologiczny/Kolor/Etykiety/Gruby papier/Folia</p> <p>Uwaga: Jeśli jako rozmiar papieru zostanie ustawiona opcja „Japońska Poczta”, w tej opcji zostanie automatycznie wybrane takie ustawienie.</p>
<b>Obsługa pracy</b>	
Przechowywanie	<p>Wskaż opcję „Przechowywanie”, aby zachować zadanie druku w postaci pliku na twardym dysku drukarki, umożliwiając wydruk zadania z panelu sterowania drukarki, gdy zachodzi potrzeba. Aby włączyć tę funkcję, dla opcji „Tylko zachowanie” wybierz ustawienie „WŁ.” Folder główny jest określony jako lokalizacja zachowanego pliku.</p> <p>Aby móc przechowywać w drukarce poufne pliki, których wydruk będzie możliwy wyłącznie po wprowadzeniu specjalnego hasła, włącz opcję „Podaj kod PIN”. Ustawiony kod PIN musi mieć od 5 do 8 cyfr.</p> <p>Uwaga: Nie można wybrać opcji przechowywania w przypadku zaszyfrowanych plików PDF, których nie można wyświetlić w trybie poglądu. Takie pliki można bezpiecznie drukować wykonując procedurę opisaną w sekcji 9.1.2.</p> <p>Uwaga: Po włączeniu tej pozycji, ustawienie Zwaln. wydruku zostanie wyłączone.</p>

Elementy	Opis
Kolor	
Zwolnij wydruk	<p>To ustawienie jest dostępne tylko po wybraniu drukarki obsługującej Zwaln. wydruku.</p> <p>Uwaga: Szczegółowe informacje o obsłudze funkcji Zwaln. wydruku znajdują się na stronie internetowej.</p> <p>Włącza opcję Zwaln. wydruku zamiast bezpośredniego przesyłania wydruku do drukarki. Po włączeniu tej opcji ustawienie retencji zatrzymania zostanie wyłączone.</p> <p>Szczegółowe informacje na temat wydajności maszyny podczas korzystania z funkcji Zwaln. wydruku znajdują się w jej instrukcji obsługi.</p>

#### V. Wskaż „Drukowanie”.



Wyświetlane jest okno dialogowe „Chcesz wydrukować?”. Wskaż „OK”, żeby wydrukować obraz.  
 Uwaga: Jeśli w wybranej drukarce nie są dostępne odpowiednie ustawienia umożliwiające wydruk pliku, wyświetli się komunikat o błędzie. Należy wybrać inną drukarkę.

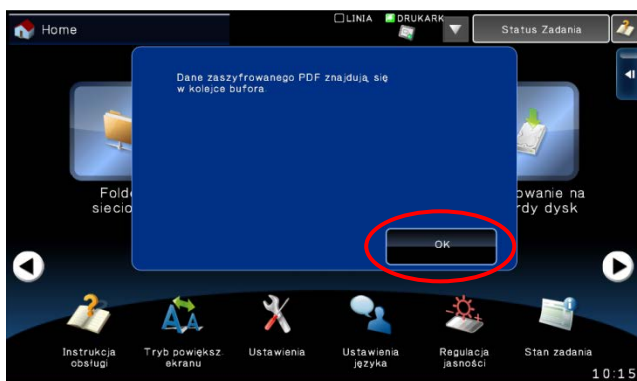
### 9.1.1 Drukowanie szyfrowanych plików PDF

Żeby drukować szyfrowane pliki PDF, wykonaj poniższe czynności:

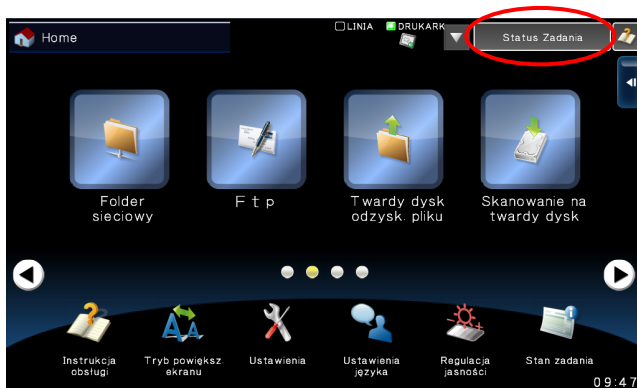
Uwaga: Poniższe procedura to przykładowe wykorzystanie urządzeń MX-2610N/MX-3110N/MX-3610N.

Procedura drukowania zależy od modelu urządzenia.

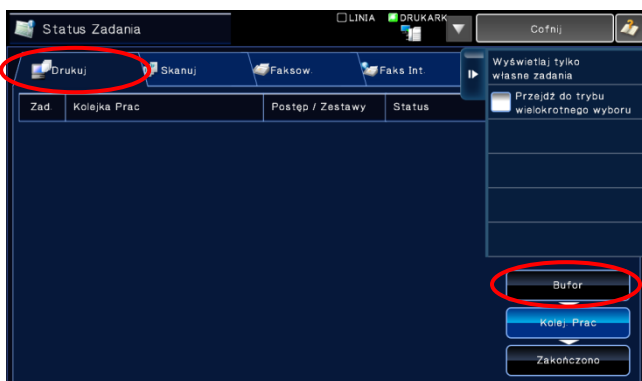
- I. Wyświetlane jest okno dialogowe „Szyfrowany plik PDF został umieszczony w kolejce zadań”. Wskaż „OK”.



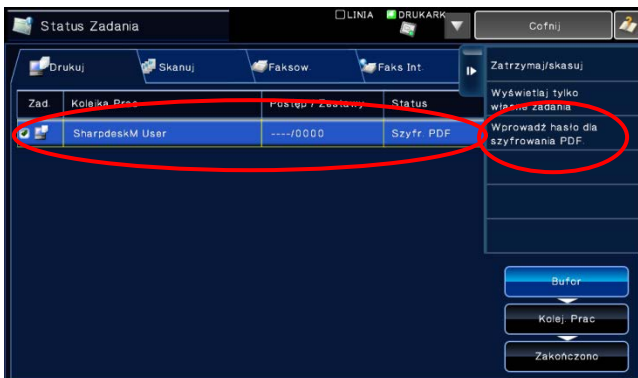
- II. Wskaż „Status zadania”.



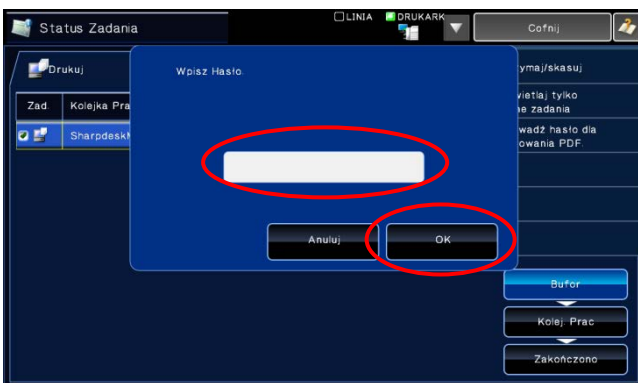
- III. Wybierz kartę „Drukowanie”, a następnie wskaż „Bufor”.



IV. Zadania druku wysłane z opisywanej aplikacji są umieszczone na liście. Wybierz zadanie, a następnie wskaż „Wprowadź hasło szyfrowanego pliku PDF” na aktywnym panelu.



V. Wyświetlane jest okno dialogowe „Wprowadź hasło”. Wskaż „OK”, żeby rozpocząć drukowanie.

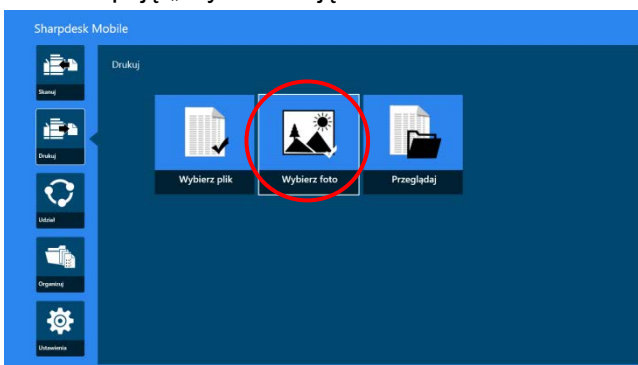


## 9.2 Drukowanie zdjęć

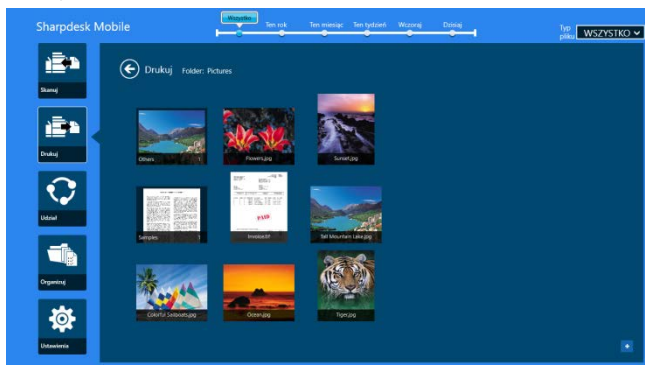
Można wydrukować zdjęcia zapisane w folderze „Zdjęcia” urządzenia mobilnego.

Uwaga: Można drukować pliki JPEG, TIFF i PNG.

I. Wskaż opcję „Wybierz zdjęcie”.



- II. Zdjęcia zapisane w urządzeniu mobilnym są umieszczone na liście. Wskaż miniaturę, żeby przejrzeć obraz.



Uwaga: Pogląd nie jest wyświetlany, jeśli nie ma wystarczającej ilości wolnego miejsca w pamięci urządzenia mobilnego.

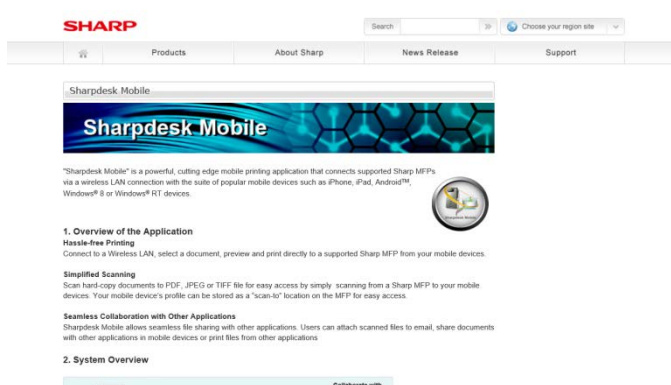
- III. Przejdź do punktu IV w sekcji 9.1, aby przeprowadzić kolejne czynności.

### 9.3 Drukowanie stron WWW

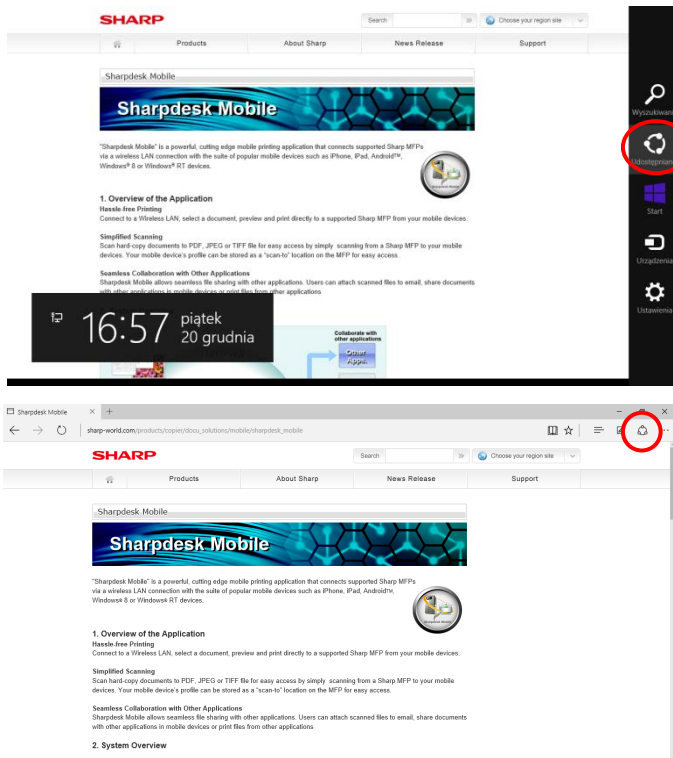
Po dotknięciu odpowiedniego kafelka istnieje możliwość wydruku stron internetowych w przeglądarce Internet Explorer (Windows 8) lub Microsoft Edge (Windows 10). Jednocześnie można wydrukować tylko jedną stronę.

Uwaga: Nie można drukować stron WWW za pomocą aplikacji Sharpdesk Mobile korzystając z programu Internet Explorer otwartego w trybie pulpitu.

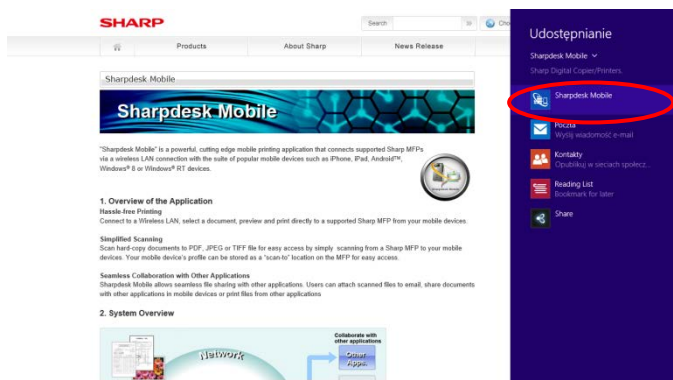
- I. Aby otworzyć stronę w przeglądarce Internet Explorer (lub Microsoft Edge), wpisz jej adres.



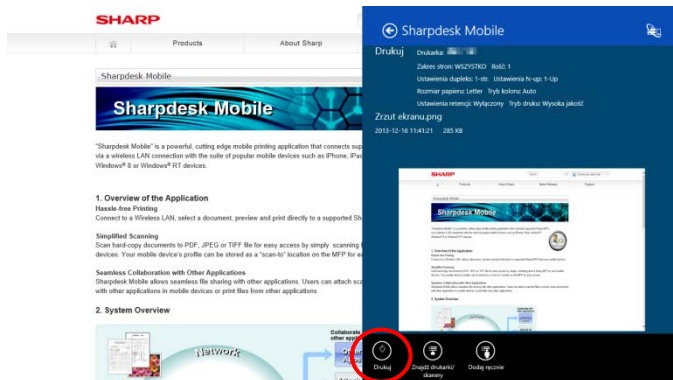
- II. Przecignij prawą krawędź okna, żeby wyświetlić panel szybkiego wyboru (Charm), a następnie wskaż „Udostępnij”. W przeglądarce Microsoft Edge dotknij ikonę „Udostępniania” z prawej strony paska adresu.



- III. Dostępne aplikacje zostaną umieszczone na liście w udostępniania w panelu szybkiego wyboru. Wybierz aplikację „Sharpdesk Mobile”.



IV. Aplikacja Sharpdesk Mobile otwiera się w oknie udostępniania panelu szybkiego wyboru. Wskaż „Drukowanie” na pasku AppBar.



V. Przejdź do punktu IV w sekcji 9.1 , aby przeprowadzić kolejne czynności.

## 9.4 Drukowanie wiadomości e-mail

Możliwe jest drukowanie wiadomości e-mail otrzymanych za pośrednictwem standardowego programu pocztowego.

Uwaga: Urządzenie mobilne wymaga połączenia internetowego do odbioru wiadomości e-mail.

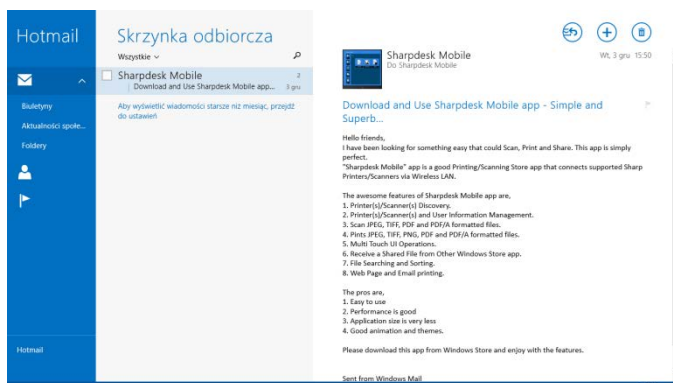
Uwaga: Nie można wysyłać wiadomości e-mail korzystając z opisywanej aplikacji.

Uwaga: ta funkcja nie jest dostępna w systemie Windows 10.

Równocześnie można wydrukować tylko jedną wiadomość e-mail.

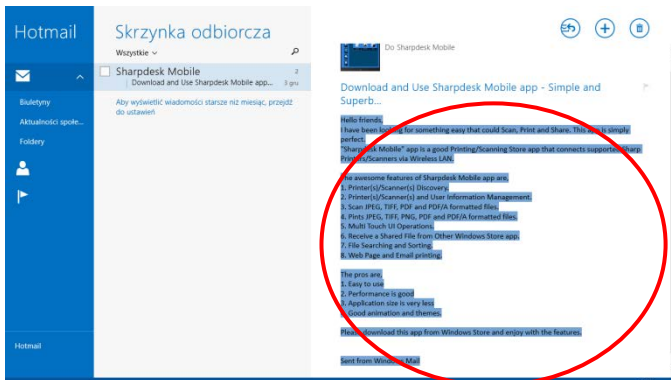
Punkty od I do IV dotyczą procedury z wykorzystaniem aplikacji pocztowej.

I. Możesz przeglądać wiadomości e-mail korzystając z aplikacji pocztowej (wskaż lub kliknij element [Mail] (poczta) w oknie początkowym).





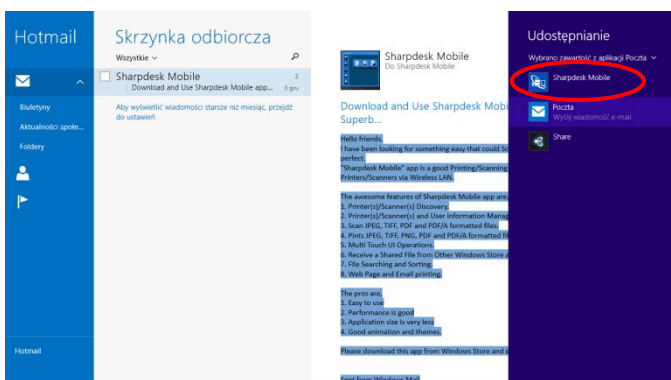
- II. Dotykowo lub za pomocą myszy przeciągnij wybrany obszar wiadomości e-mail, który chcesz wydrukować.



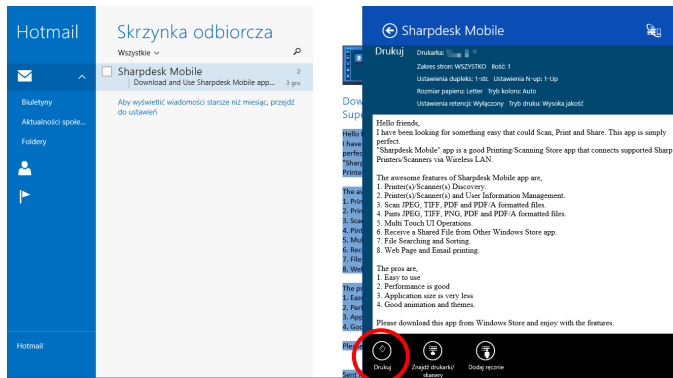
- III. Przeciągnij prawą krawędź okna, żeby wyświetlić panel szybkiego wyboru (Charm), a następnie wskaż „Udostępnij”.



- IV. Dostępne aplikacje zostaną umieszczone na liście w udostępniania w panelu szybkiego wyboru. Wybierz aplikację „Sharpdesk Mobile”.



- V. Aplikacja Sharpdesk Mobile otwiera się w oknie udostępniania panelu szybkiego wyboru. Wskaż „Drukowanie” na pasku AppBar.



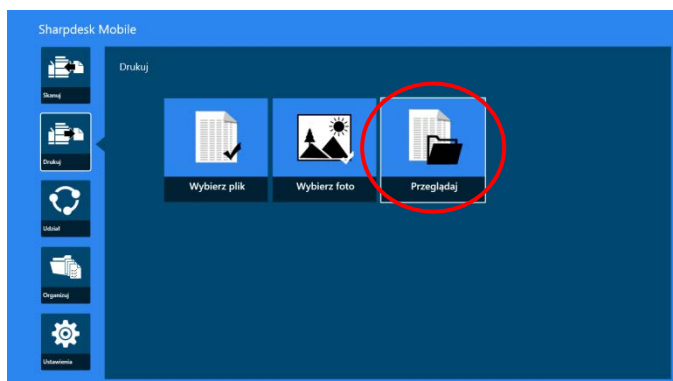
- VI. Przejdź do punktu IV w sekcji 9.1 , aby przeprowadzić kolejne czynności.

## 9.5 Drukowanie dokumentów zapisanych w innych folderach

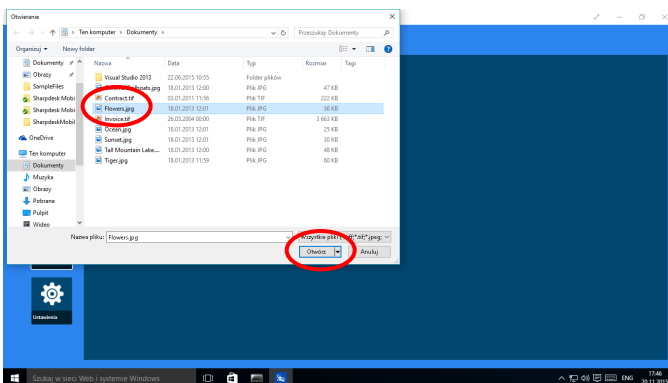
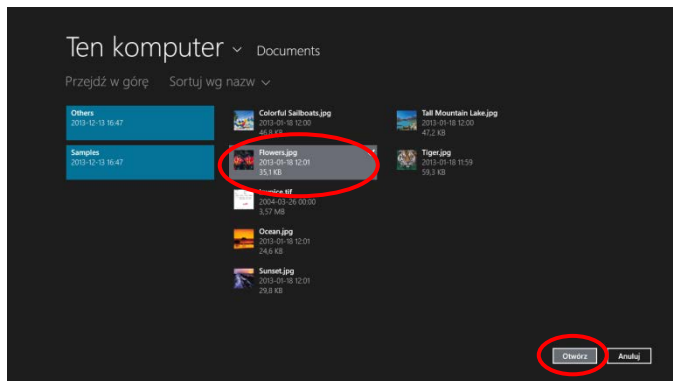
Można drukować dokumenty zapisane w folderze innym niż folder SharpdeskMobile w urządzeniu mobilnym.

Obsługiwane formaty plików: JPEG, TIFF, PNG, PDF (w tym kompaktowy PDF i szyfrowane pliki PDF) i Plik OOXML (DOCX, XLSX, PPTX).

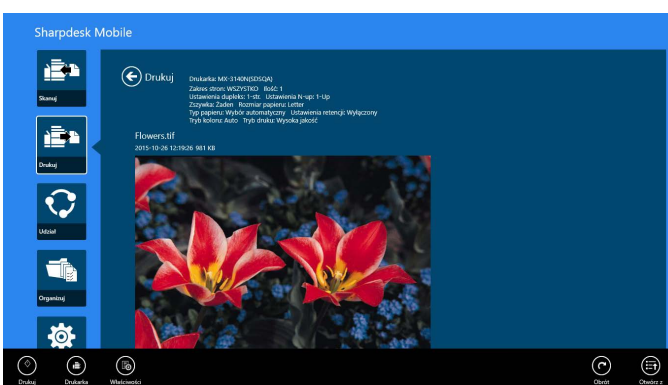
- I. Wskaż „Przeglądaj”.



- II. Zostaną wyświetlone pliki i foldery zapisane w folderze Dokumenty (SharpdeskMobile w systemie Windows 10). W systemie Windows 10 do wybrania pliku pojawi się okno dialogowe Otwórz plik. Można przeglądać dowolne foldery w urządzeniu, które udostępniłeś. Ale wyłącznie pliki obsługiwanych formatach są umieszczone na liście.



- III. Wskaż, żeby wybrać plik, a następnie wskaż „Otwórz”. Wyświetli się podgląd wybranego pliku. Szczegółowe informacje na temat podglądu danych można znaleźć w sekcji 12.3.



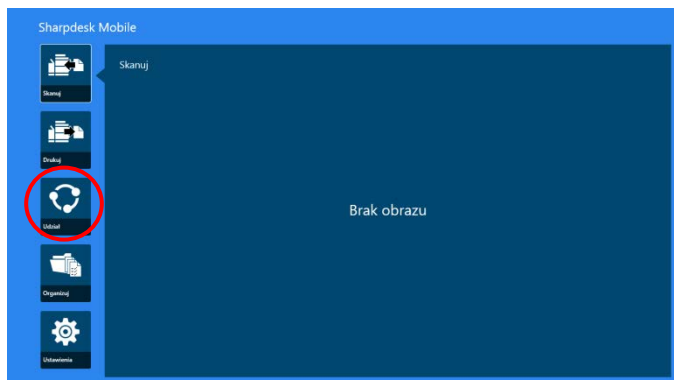
- IV. Przejdź do punktu IV w sekcji 9.1, aby przeprowadzić kolejne czynności.

## 10 Załączanie do wiadomości e-mail

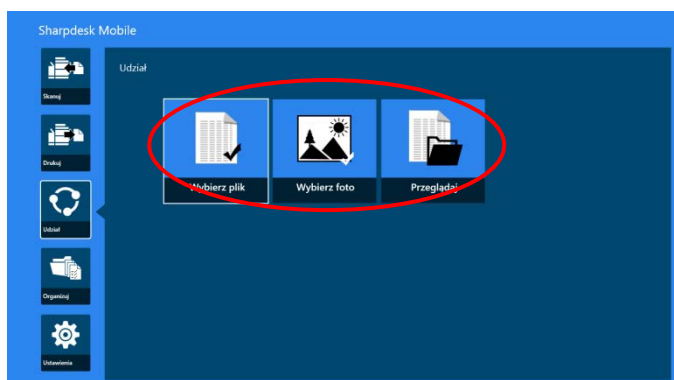
Dokument zapisany w opisywanej aplikacji można załączyć do wiadomości e-mail.

Uwaga: Należy wcześniej skonfigurować aplikację pocztową.

- I. Na ekranie głównym wskaż opcję „Udostępnij”.

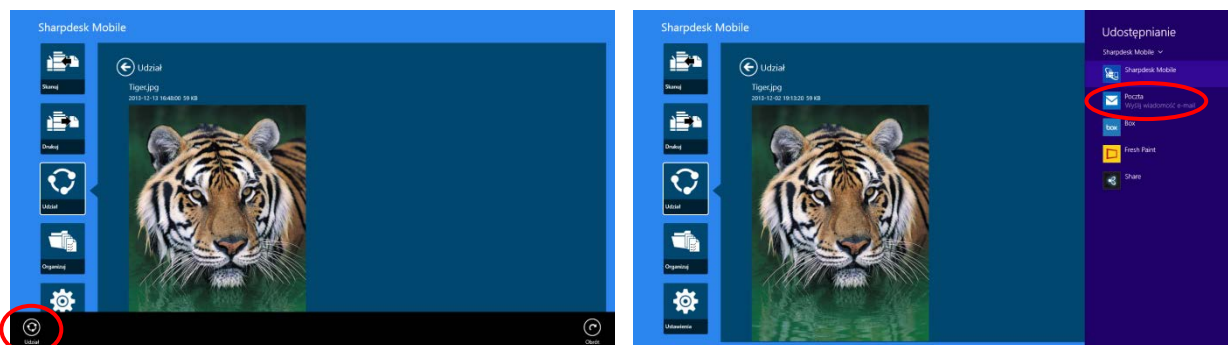


- II. Wybierz plik z folderu SharpdeskMobile, dotykając polecenia „Wybierz plik”. Następnie wybierz zdjęcie z folderu „Obrazy”, dotykając polecenia „Wybierz zdjęcie”, lub stuknij polecenie „Przeglądaj”, aby wybrać plik z dowolnego folderu urządzenia (domyślnie wybrany jest folder Dokumenty).



Wyświetlany jest podgląd wybranego pliku. Żeby uzyskać dostęp do funkcji podglądu, przejdź do sekcji 12.3.

- III. Po wskazaniu opcji „Udostępnij” na pasku AppBar wszystkie dostępne aplikacje zostaną wyszczególnione na liście po prawej stronie okna. Po wskazaniu dowolnej aplikacji pocztowej na liście, wybrana aplikacja zostanie wywołana, a wiadomość e-mail z załączonym plikiem zostanie wyświetlona w panelu udostępniania. Wyślij wiadomość e-mail po wprowadzeniu jej treści.

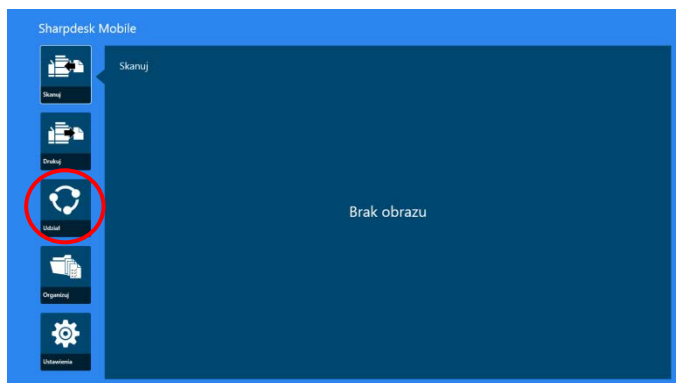


Uwaga: Ta aplikacja umożliwia udostępnianie dokumentów wyłącznie za pomocą aplikacji Windows® Store.

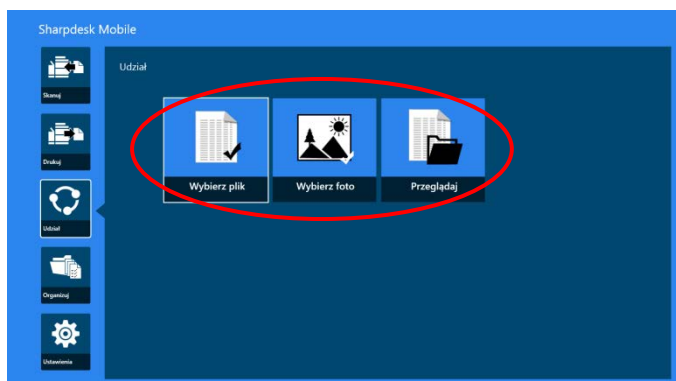
## 11 Wysyłanie do aplikacji

Dokumenty zapisane w opisywanej aplikacji można wysyłać do innych aplikacji.

- I. Na ekranie głównym wskaż opcję „Udostępnij”.

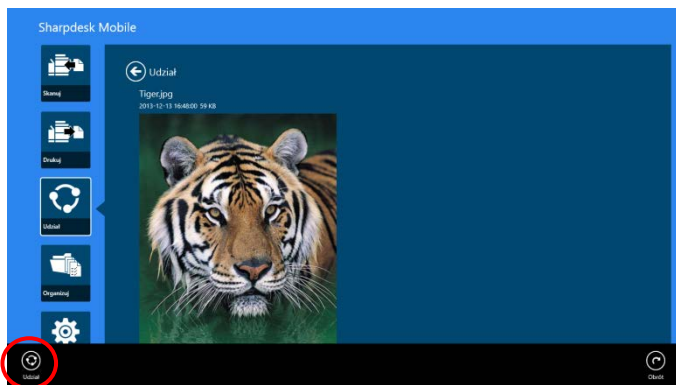


- II. Wybierz plik z folderu SharpdeskMobile, dotykając polecenia „Wybierz plik”. Następnie wybierz zdjęcie z folderu „Obrazy”, dotykając polecenia „Wybierz zdjęcie”, lub stuknij polecenie „Przełączaj”, aby wybrać plik z dowolnego folderu urządzenia (domyślnie wybrany jest folder Dokumenty).

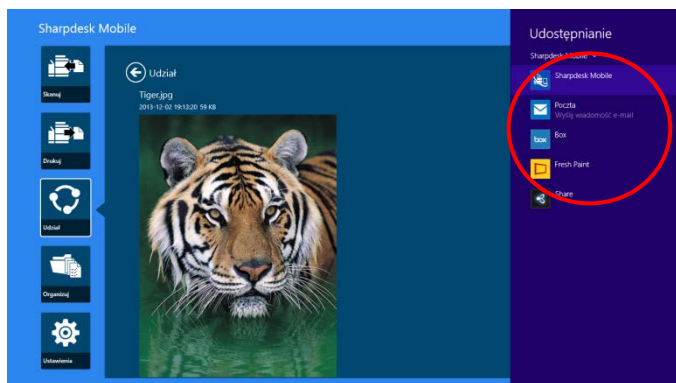


Wyświetlany jest podgląd wybranego pliku. Żeby uzyskać dostęp do funkcji podglądu, przejdź do sekcji 12.3.

III. Wskaż opcję „Udostępnij” na pasku AppBar.



IV. Dostępne aplikacje są umieszczone na liście.  
Żeby wysłać plik do innej aplikacji, wybierz ją na liście.

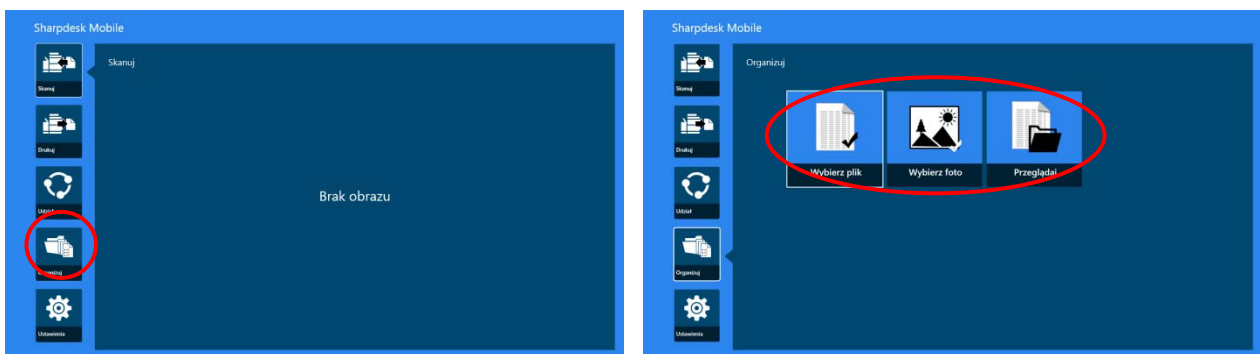


## 12 Zarządzanie plikami

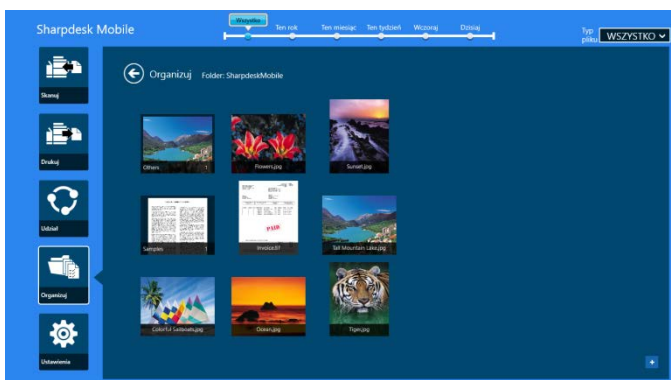
Można zarządzać plikami i folderami zapisanym w opisywanej aplikacji. Dostępne operacje obejmują sporządzanie wykazów plików i folderów zapisanych w aplikacji, wyszukiwanie plików i folderów, przeglądanie plików, zmianę nazw plików/folderów, przenoszenie, usuwanie i tworzenie folderów.

Wskaż „Zarządzanie plikami” w oknie głównym.

Dotknij polecenia „Wybierz plik”, aby przejrzeć pliki z folderu SharpdeskMobile, „Wybierz zdjęcie”, aby wybrać element z folderu „Obrazy”, lub „Przełączaj”, aby wybrać plik z dowolnego folderu urządzenia (domyślnie wybrany jest folder Dokumenty).



Pliki i foldery zapisane w opisywanej aplikacji są umieszczone na liście.





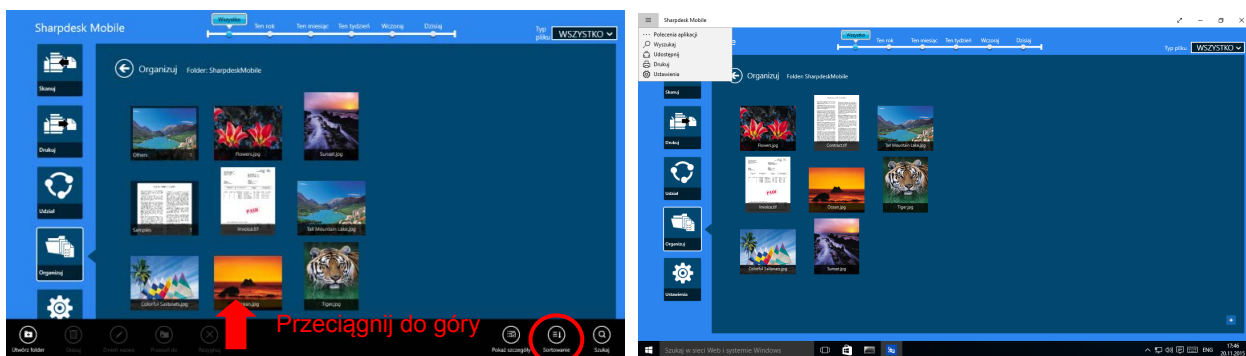
## 12.1 Modyfikacja listy plików/folderów

Można wyszukiwać pliki i foldery, sortować listy plików i folderów oraz przełączać widoki.

Uwaga: Żeby wyszukiwać pliki i foldery, przejdź do sekcji 12.2.

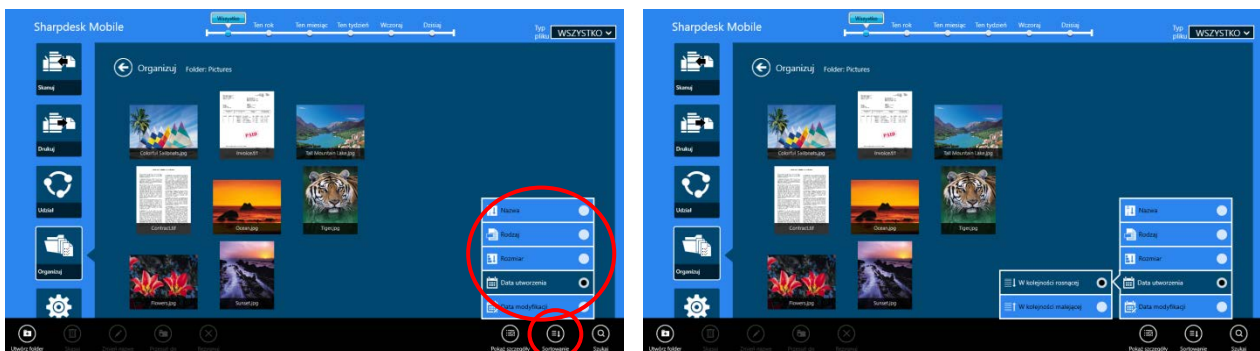
Uwaga: przełączanie przeglądania przechowywanych plików/folderów nie jest dostępne.

Aby posortować listę plików i folderów, przesuń palcem w górę od dolnej krawędzi ekranu lub kliknij prawym przyciskiem na myszy, aby wyświetlić pasek aplikacji. (W systemie Windows 10 pasek aplikacji można wyświetlić, stukając lewy górny narożnik pasku tytułu i wybierając polecenie „Polecenia aplikacji”.)



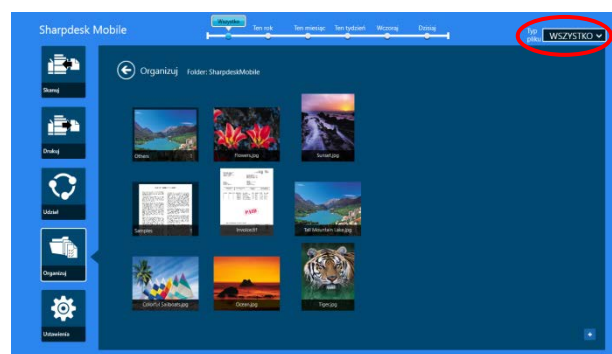
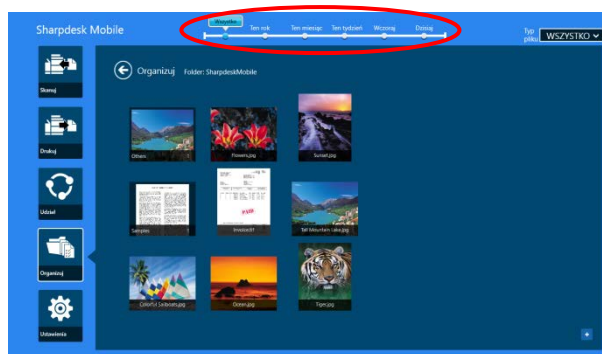
Wskaż „Sortuj pliki”. Jako warunki sortowania można ustawić „Nazwa”, „Typ”, „Rozmiar”, „Data utworzenia” lub „Data modyfikacji”, a porządek sortowania można ustalić wybierając opcje „Rosnąco” lub „Malejąco”.

Uwaga: Opcję „Typ” można ustawić, jeśli została wybrana opcja „Wszystkie” w filtrze typu plików.



Istnieją dwa sposoby filtrowania listy plików/folderów:

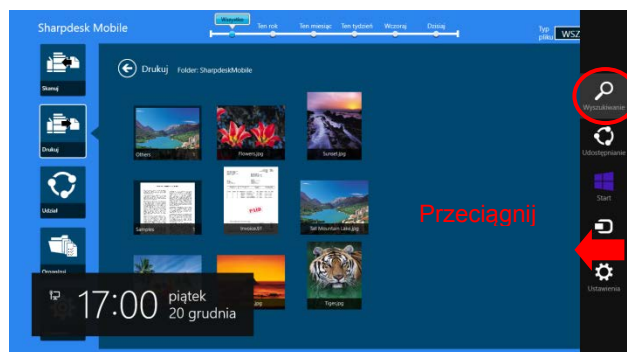
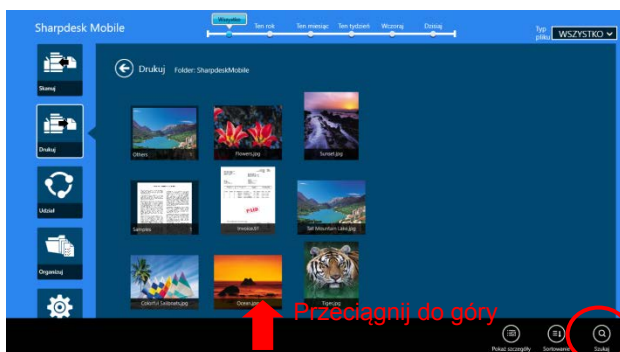
- Wskazanie filtra daty w górnym rogu okna umożliwia filtrowanie listy według daty utworzenia, jeśli pliki lub foldery zostały utworzone.  
„Widok normalny” i „Widok drzewa”: Można wybrać opcje „Wszystkie”, „W tym roku”, „W tym miesiącu”, „W tym tygodniu”, „Wczoraj” i „Dzisiaj” (opcja „Dzisiaj” jest ustawieniem domyślnym.)  
„Widok kalendarza” i „Widok koła”: Można wybrać opcje „Rok”, „Miesiąc”, „Tydzień” i „Dzień” (opcja „Dzień” jest ustawieniem domyślnym).
- Wskazanie filtra typu pliku w prawym górnym rogu okna umożliwia filtrowanie listy według typu pliku. Dostępne opcje to: „PDF”, „JPEG”, „TIFF”, „PNG”, „DOCX”, „XLSX”, „PPTX” i „ALL” (wszystkie). (Opcja „Wszystkie” jest ustawieniem domyślnym.)



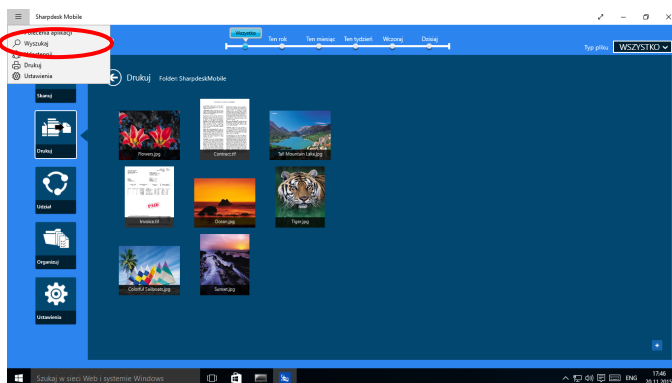
## 12.2 Wyszukiwanie plików/folderów

Wyświetl pasek aplikacji, przesuując palcem w górę od dolnej krawędzi ekranu lub klikając prawym przyciskiem na myszy, a następnie stuknij polecenie „Szukaj”.

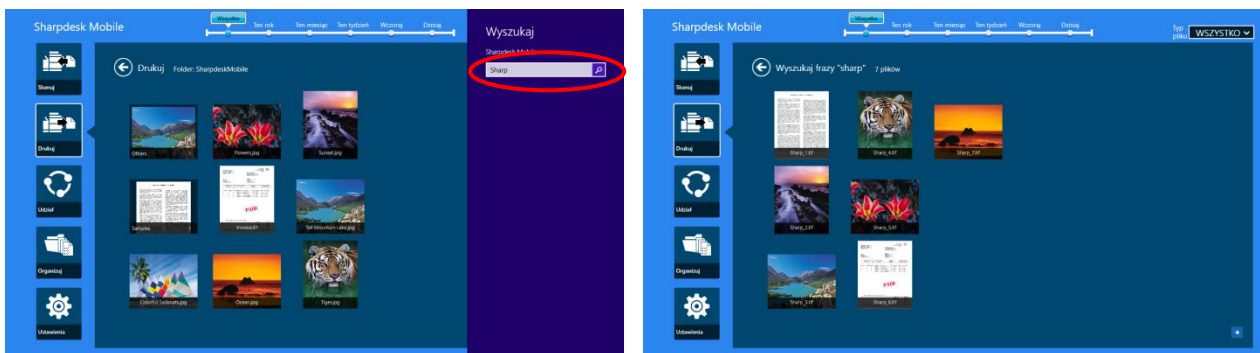
Ta metoda działa w systemie Windows 8.1. W systemie Windows 10 stuknij lub kliknij lewy róg paska tytułowego i w wyświetlonym panelu kliknij polecenie Wyszukaj. Pojawi się aplikacja do wyszukiwania zawartości.



W systemie Windows 10 stuknij lewy róg paska tytułowego i w wyświetlonym panelu kliknij polecenie Wyszukaj. Pojawi się aplikacja do wyszukiwania zawartości.

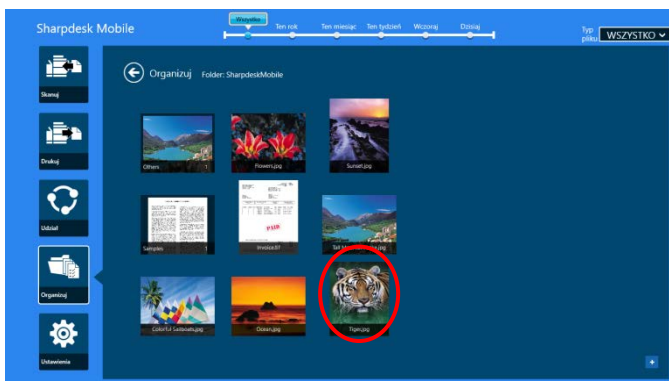


Zostanie wyświetlony panel wyszukiwania plików. Wpisz całą nazwę pliku lub jej część. Pliki z folderu i jego podfolderów zawierające wybrane słowo zostaną wyszukiwane i wyświetlone w formie listy. Wyniki można filtrować według daty utworzenia lub typu pliku.



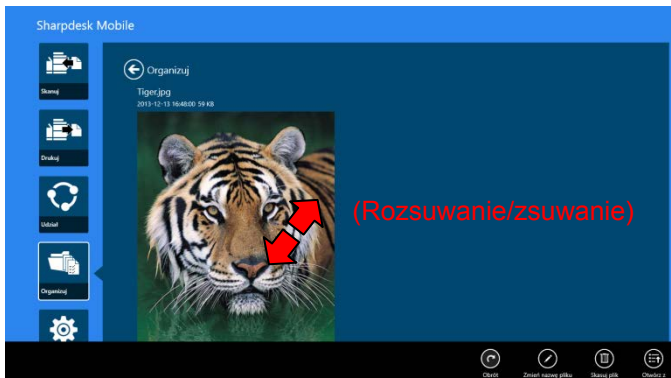
### 12.3 Podgląd pliku

Możesz przejrzeć plik z listy plików/folderów.

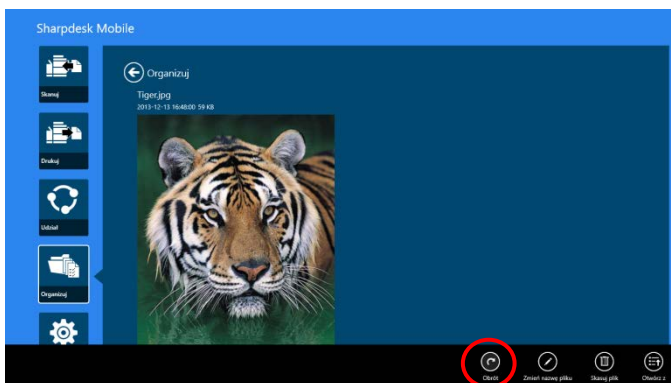


Uwaga: Pogląd nie jest wyświetlany, jeśli nie ma wystarczającej ilości wolnego miejsca w pamięci urządzenia mobilnego.

Użyj dwóch palców, aby powiększyć/pomniejszyć rozmiary przeglądanej obrazu.  
(Rozsuwanie/zsuwanie)

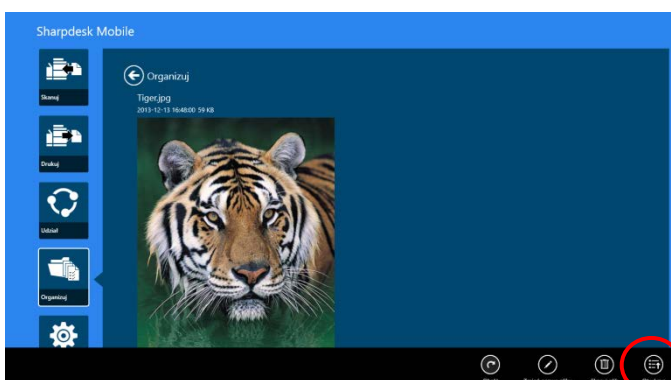


Wskaż opcję „Obróć”, aby obrócić podgląd o 90° w prawo.



Uwaga: Nawet jeśli po obróceniu przeglądanej obrazu i/lub powiększeniu/zmniejszeniu obrazu zostanie przeprowadzona inna procedura, format oryginału i/lub orientacja obrazu pozostają utrzymane.

Aby wybrać odpowiednią aplikację do przeglądania pliku, wskaż opcję „Otwórz za pomocą”.

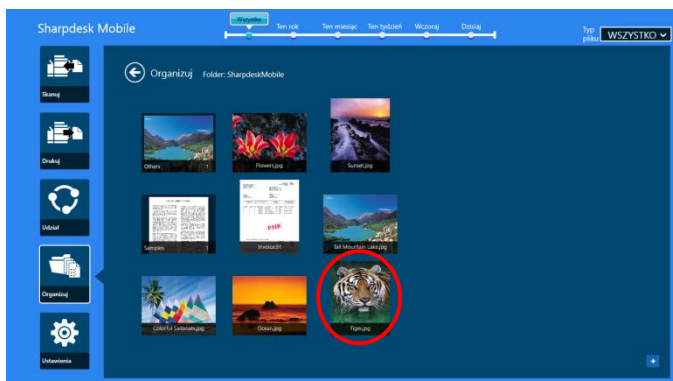


## 12.4 Zmiana nazwy pliku/folderu

Uwaga: Można zmienić nazwę tylko 1 pliku/folderu za pomocą jednej czynności. Nie można równocześnie zmienić nazw wielu plików/folderów.

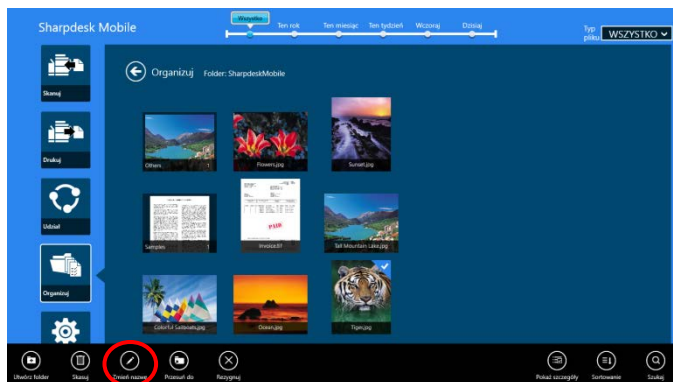
- I. Przesuń poziomo palcem plik lub folder, którego nazwę chcesz zmienić.

Uwaga: Jeśli zostało wybranych kilka plików/folderów, funkcja „Zmień nazwę” nie jest dostępna.

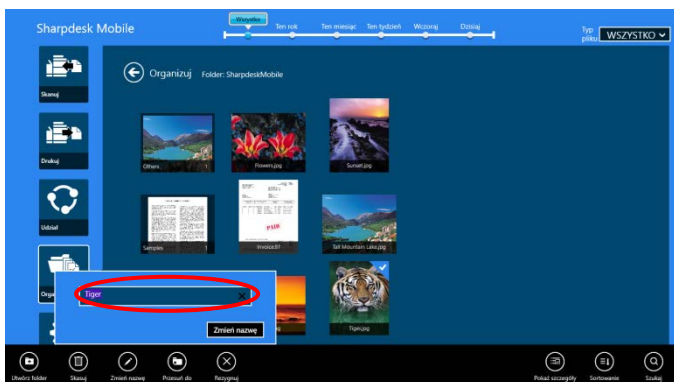


Uwaga: Jeśli wybrałeś funkcję „Przełączaj”, wskaż ikonę pliku, a następnie wskaż „Otwórz”.

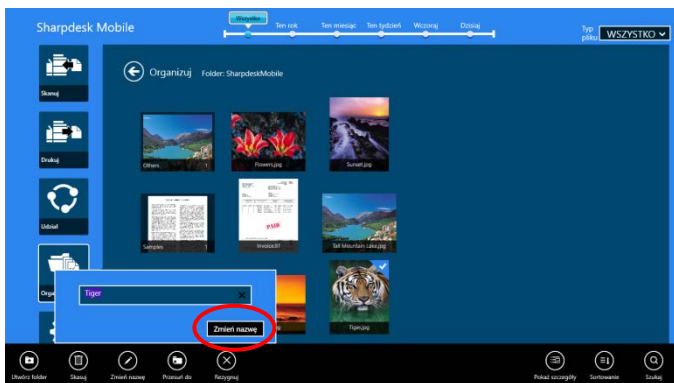
- II. Na pasku AppBar wskaż opcję „Zmień nazwę” (w przypadku otwierania pliku za pomocą polecenia „Przełączaj” wskaż opcję „Zmień nazwę pliku”).



III. Wyświetlone zostanie okno dialogowe „Zmień nazwę pliku (folderu)”. Wpisz nową nazwę.

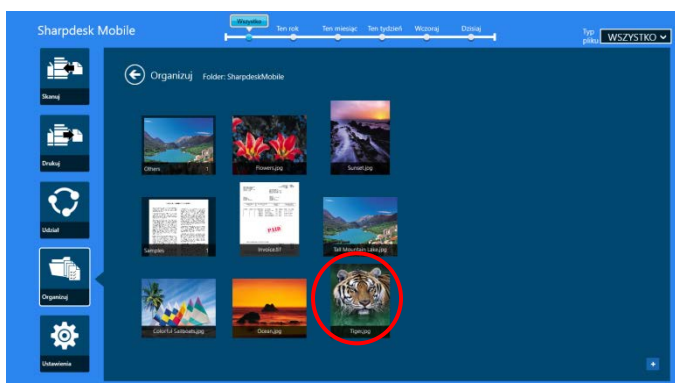


IV. Aby zmienić nazwę, wskaź opcję „Zmień nazwę”.



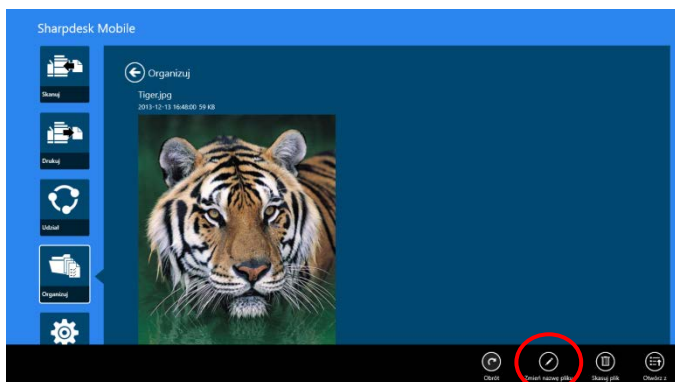
Można także zmienić nazwę plików, wykonując następujące czynności:

Wskaź wybrany w punkcie I plik, którego nazwę chcesz zmienić.

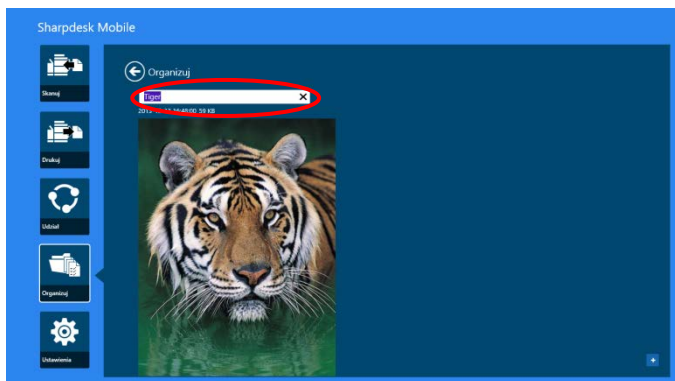




Wyświetlany jest podgląd obrazu i pasek AppBar. Wskaż „Zmień nazwę pliku” na pasku AppBar.



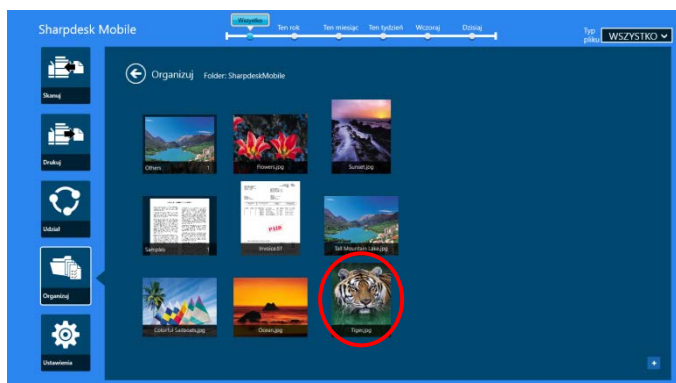
Powyżej podglądu obrazu wyświetli się pole tekstowe. Wprowadź nową nazwę pliku.



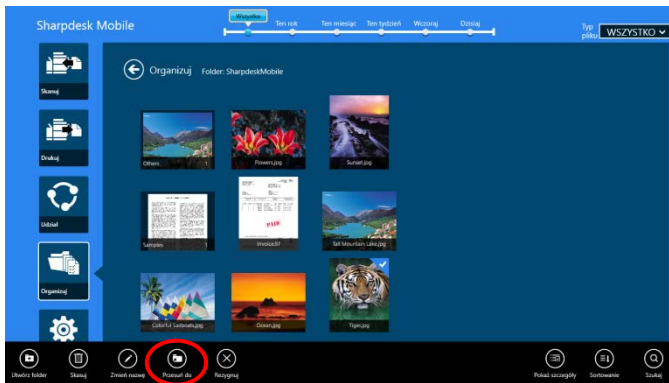
Uwaga: Nie można zmieniać rozszerzeń w nazwach plików.

## 12.5 Przenoszenie plików/folderów

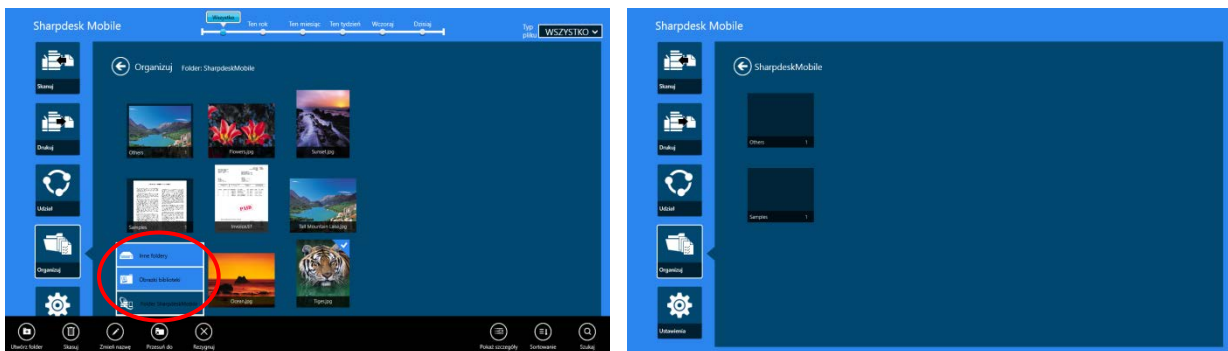
I. Przesuń pliki/foldery, które chcesz przenieść. Można wybrać wiele plików/folderów.



## II. Na pasku AppBar wskaż opcję „Przenieś do”.

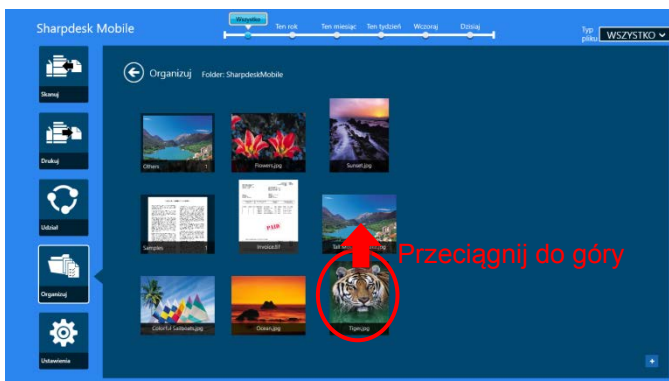


- III. Wybierz lokalizację docelową. Jeśli zostanie wybrany „SharpdeskMobile Folder”, w folderze SharpdeskMobile wyświetlane będą pliki i foldery. Jeśli zostanie wybrana opcja „Kolekcja obrazów”, w kolekcji obrazów wyświetlane będą obrazy. Jeśli zostanie wybrana opcja „Inne foldery”, wyświetlane będą pliki i foldery z folderu „Moje dokumenty”. Przesuń do folderu docelowego i wskaż „Przenieś tutaj”, żeby przenieś wybrane pliki/foldery.



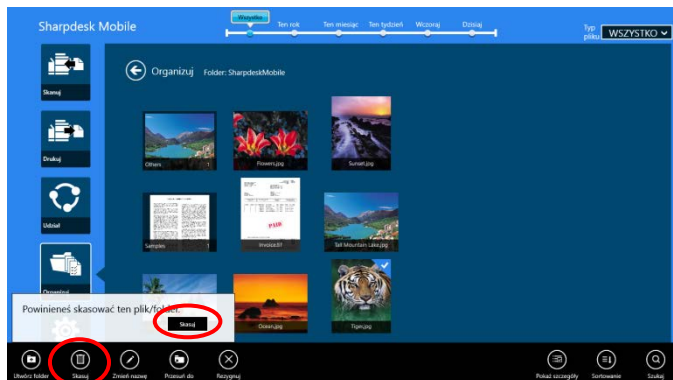
## 12.6 Usuwanie plików/folderów

- I. Przesuń w górę pliki/foldery, które chcesz usunąć. Można wybrać wiele plików/folderów.



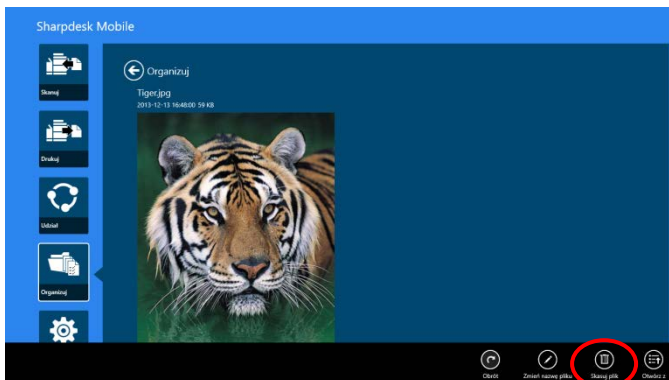


- II. Na pasku AppBar wskaż opcję „Usuń”. Wyświetlane jest okno dialogowe „Zamierzasz usunąć plik/folder”. Wskaż „Skasuj”, żeby usunąć wybrane pliki/foldery.



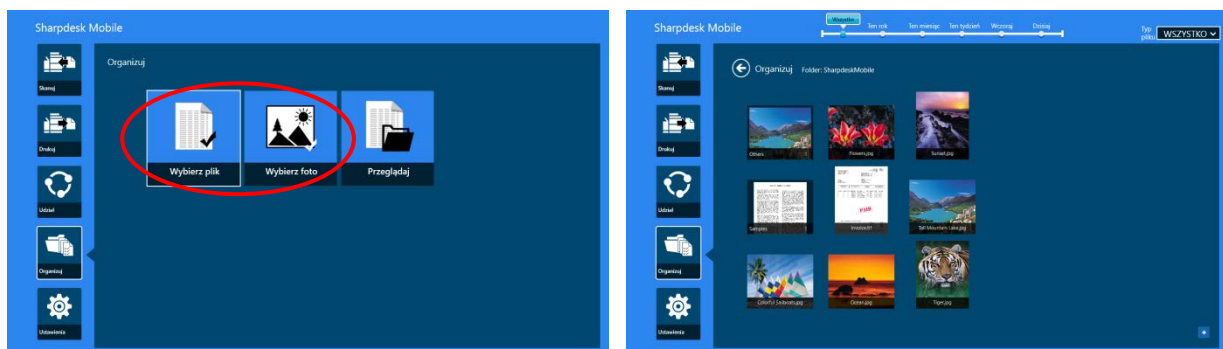
Plik można przejrzeć zanim zostanie usunięty:

Na ekranie podglądu wskaż opcję „Usuń plik” (Patrz sekcja 12.3.)

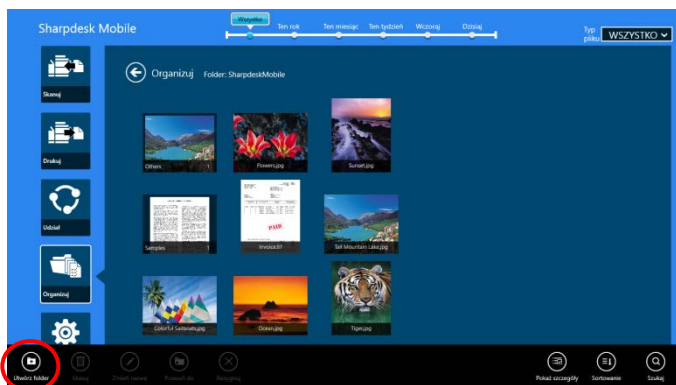


## 12.7 Tworzenie folderu

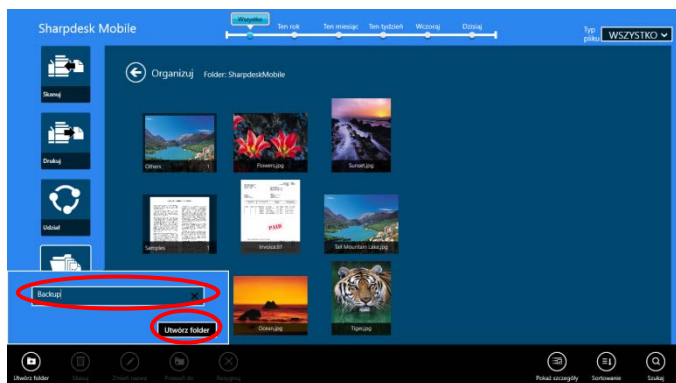
- I. Dotknij polecenia „Wybierz plik”, aby przejrzeć pliki z folderu SharpdeskMobile, lub „Wybierz zdjęcie”, aby wybrać element z folderu „Obrazy”. Przejdź do folderu, w którym chcesz utworzyć nowy folder. Uwaga: po kliknięciu polecenia „Przeglądaj” w systemie Windows 8.1 nie jest możliwe utworzenie folderu. W systemie Windows 10 pojawi się okno dialogowe Otwórz plik umożliwiające utworzenie folderu.



II. Na pasku AppBar wskaż opcję „Utwórz folder”.



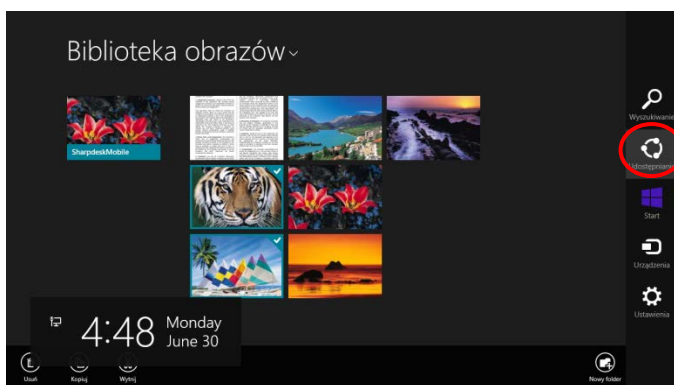
III. Zostanie wyświetlone okno dialogowe „Utwórz folder”. Wprowadź nazwę nowego folderu, a następnie wskaż opcję „Utwórz folder”, aby utworzyć folder.



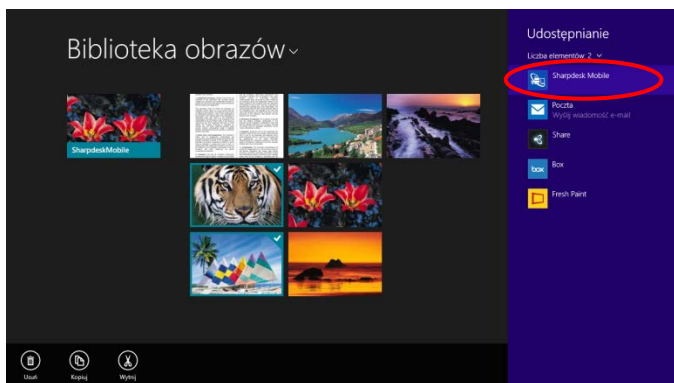
## 13 Drukowanie z aplikacji zewnętrznej

Dane w urządzeniu mobilnym, przesłane z innych aplikacji, można drukować korzystając z opisywanej aplikacji.

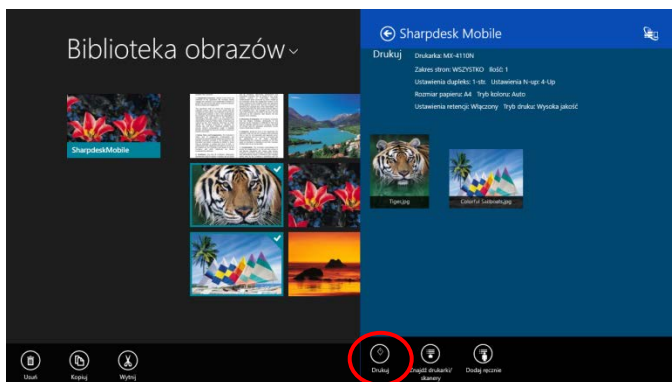
- I. Otwórz plik, który chcesz wydrukować (JPEG, TIFF, PNG, PDF, DOCX, XLSX lub PPTX) w innej aplikacji.
- II. Wykonaj czynności niezbędne do udostępnienia pliku. (Folder „Biblioteka obrazów” z systemu Windows 8.1 został użyty jako przykład.)



- III. Dostępne aplikacje zostaną umieszczone na liście w udostępniania w panelu szybkiego wyboru. Wybierz aplikację „Sharpdesk Mobile”.



IV. Aplikacja pojawi się w panelu szybkiego wyboru. Wskaż „Drukowanie” na pasku AppBar.



V. Patrz punkt IV lub dalsze punkty w sekcji 9.1, aby wykonać kolejne czynności.

Microsoft, Windows i Internet Explorer są zarejestrowanymi znakami handlowymi firmy Microsoft Corporation w Stanach Zjednoczonych i innych krajach.

Sharpdesk jest znakiem handlowym lub zarejestrowanym znakiem handlowym firmy Sharp Corporation, zarejestrowanym w Stanach Zjednoczonych i innych krajach.

Nazwy wszystkich pozostałych przedsiębiorstw, produktów, usług i logo, wykorzystane w niniejszej instrukcji, są znakami handlowymi lub zarejestrowanymi znakami handlowymi należącymi do ich odpowiednich właścicieli.

WN0220PL-001