



Sharpdesk Mobile V2.3 käyttöohje

Android

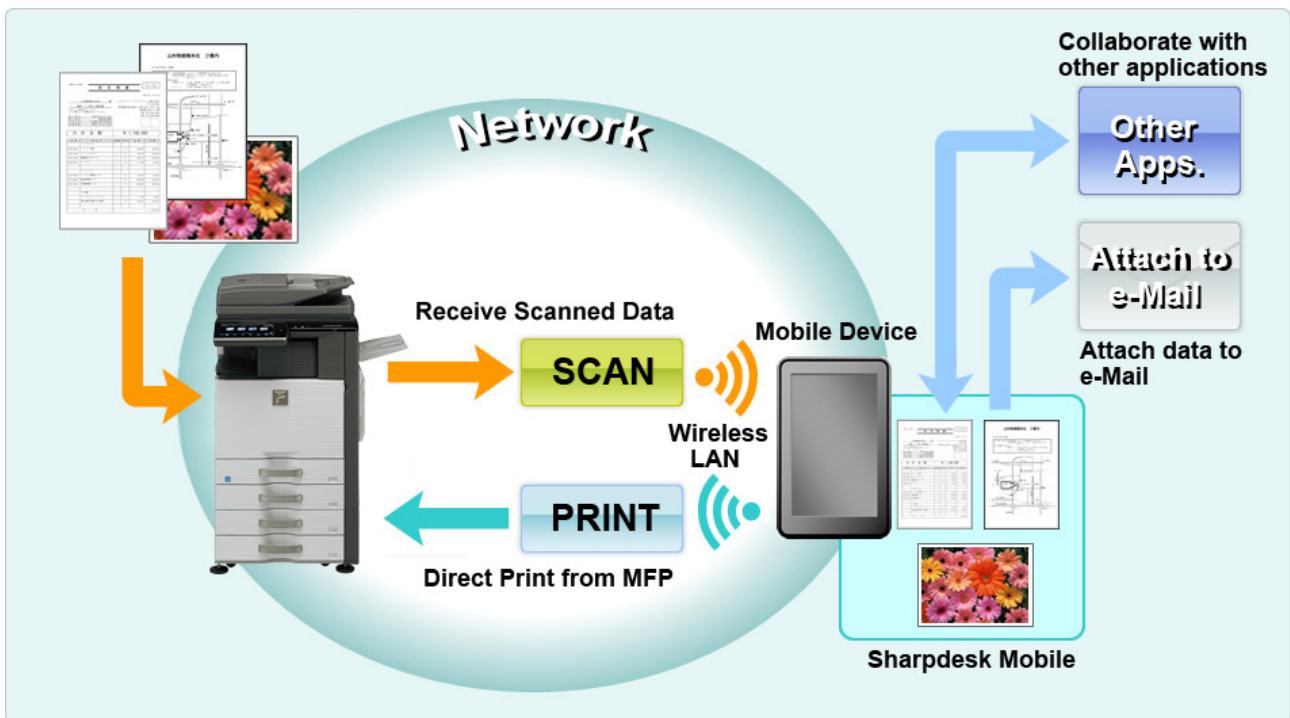
Sisällysluettelo

1	Yleiskuvaus.....	3
2	Käyttö	4
3	Asennus ja käynnistys	5
4	Asetukset.....	6
4.1	Tulostimen/skannerin asetukset	6
4.1.1	Tulostimien/skannereiden haku	6
4.1.2	Tulostimien/skannereiden lisääminen manuaalisesti	7
4.1.3	Tulostin-/skanneriluettelon järjestäminen	8
4.2	Käyttäjäasetukset	10
4.3	Sovelluksen asetukset.....	11
4.4	Sähköpostiasetukset	13
5	Skannaus.....	14
5.1	Skannaus mobiililaitteestasi	14
5.2	Skannaus skannerin käyttöpaneelista	19
6	Tulostus	20
6.1	Salatun PDF-tiedoston tulostus	24
7	Sähköpostiliite.....	25
8	Sovellukseen lähettäminen	26
9	Tiedostojen hallinta	27
9.1	Tiedosto-/kansioluettelon muokkaus	27
9.2	Tiedostojen/kansioiden haku	27
9.3	Tiedoston esikatselu.....	28
9.4	Tiedostojen/kansioiden uudelleen nimeäminen/siirtäminen/poistaminen	28
9.5	Kansion luominen	29
10	Tulostus ulkoisesta sovelluksesta	30

1 Yleiskuvas

Tämä tuote on sovellus, joka

- vastaanottaa, esikatsellee ja tallentaa skannatut asiakirjat mobiililaitteellesi
- tulostaa mobiililaitteellesi tallennetut asiakirjat ja valokuvat, mobiililaitteella vastaanotetut sähköpostit ja mobiililaitteella selatut verkkosivut
- liittää skannatut asiakirjat lähetettäväksi sähköpostiin tai lähettää asiakirjat käytettäväksi muissa mobiililaitteellesi asennetuissa sovelluksissa.



2 Käyttö

- Oikeudet tehdä muutoksia muotoiluun ja määrittäisiin pidetään ilman ennakoilmoitusta.
- Tarkista uusimmat sovellusta koskevat tiedot tukisivustosta osoitteessa:
http://sharp-world.com/products/copier/docu_solutions/mobile/sharpdesk_mobile/
- Mobiililaitteesi on oltava yhdistetty langattomaan verkkoon.
- Tämä sovellus voi käsitellä seuraavia tiedostomuotoja:
 - JPEG, TIFF, PNG, PDF (myös Compact PDF ja salattu PDF) ja Office Open XML -tiedostot (OOXML-tiedostot: DOCX, XLSX ja PPTX)
Huomautus: Koskee vain koneita, joilla voi tulostaa ja skannata OOXML (DOCX, XSLX ja PPTX) -tiedostoja.
 - Tämä sovellus voi käsitellä tiedostonimiä, joiden pituus on korkeintaan 200 merkkiä.
 - Esikatselu- ja pienoiskuvia ei ole käytettävissä joissakin tiedostomuodoissa.

Tiedostomuoto		Voidaan näyttää ja kiertää
Salattu PDF		Ei
Salaamaton PDF	SHARP-skannerilla (sisältäen Scan Accessory Kitin) skannattu PDF	Kyllä*
	Muut	Ei
TIFF		Kyllä
JPEG		Kyllä
PNG		Kyllä
OOXML-tiedosto (DOCX, XLSX, PPTX)		Ei

*: Pakattuja PDF-tiedostoja ja tekstintarkennettuja PDF-tiedostoja, joiden koko on suurempi kuin A4/letter-koko ei voida esikatsella tai näyttää pienoiskuvina.

- Tässä asiakirjassa kerrotaan pystynäytön toiminnoista laitteissa, joissa on Android™ versio 5.0.
- Jos haluat poistaa SD-kortin mobiililaitteestasi, muista poistaa SD-kortti käytöstä ennen irrottamista. Muussa tapauksessa tallennetut tiedot voivat hävitä tai vioittua. Katso mobiililaitteesi käyttöohjekirjasta ohjeet, miten SD-kortti poistetaan käytöstä.
- Tämä sovellus käyttää SNMP:tä, FTP:tä, HTTP:tä ja Raw-protokollaa skannereiden ja tulostimien etsimiseen verkosta, skannattujen tietojen vastaanottamiseen skannereista ja tulostimiin tulostamiseen.

3 Asennus ja käynnistys

Asenna Sharpdesk-mobiilisovellus mobiililaitteeseesi.

- I. Asenna Sharpdesk-mobiilisovellus Google Play™ -sovelluskaupasta. Sharpdesk-mobiilisovellus löytyy kohdasta "Tuottavuus". Voit hakea sovelluksen myös näppäilemällä "Sharpdesk Mobile" avainsanahakuruutuun.

- II. Kun olet asentanut sovelluksen, käynnistä se napauttamalla kuvaketta "Sharpdesk Mobile". Näytöllä näytetään ensimmäisen kerran loppukäyttäjän lisenssisopimus. Jos hyväksyt sopimusehdot, paina "Hyväksyn".
Huomautus: Jos et hyväksy ehtoja, et voi käyttää tätä sovellusta edes kokeilutarkoituksessa. Kun olet hyväksynyt ehdot, loppukäyttäjän lisenssisopimusta ei enää näytetä.

- III. Päänäyttö avautuu.

4 Asetukset

Voit määrittää erilaisia asetuksia napsauttamalla ”Asetukset” päänäytössä.

4.1 Tulostimen/skannerin asetukset

Tulostimet ja skannerit pitää rekisteröidä tulostamaan asiakirja tästä sovelluksesta ja skannaamaan tähän sovellukseen.

Napsauta ”Määritä tulostin/skanneri”.

Rekisteröidyt tulostimet/skannerit näytetään ja luettelon alla näkyy 4 valikkopainiketta. Jos jotkin painikkeista eivät näy, pyyhkäise valikkopainikealuetta vasemmalle.

Jos tulostimet/skannerit on liitetty paikalliseen verkkoon, voit automaattisesti etsiä niitä ja rekisteröidä ne.

Jos tulostimia/skannereita ei ole liitetty paikalliseen verkkoon eikä niitä voi etsiä automaattisesti, voit rekisteröidä ne manuaalisesti.

4.1.1 Tulostimien/skannereiden haku

Napsauta ”Etsi tulostimet/skannerit”. Voit hakea verkossa olevat tulostimet ja skannerit automaattisesti.

Huomautus: Tulostimien/skannereiden on oltava samassa verkkosegmentissä kuin mihin mobiililaitteesi on liitetty. Jos haluat käyttää tulostinta/skanneria eri verkkosegmentissä, voit lisätä tulostimen/skannerin manuaalisesti. Lisätietoja löytyy kappaleesta 4.1.2 ”Tulostimien/skannereiden lisääminen manuaalisesti”.

Löydetyt tulostimet ja skannerit näytetään luettelossa.

Näytöllä näytetään tulostimesta/skannerista haetut tiedot ”Tuotteen nimi” ja ”Sijainti”. (”Tuotteen nimi [Sijainti]” tai ”Tuotteen nimi [IP-osoite]” näkyy ”IP-osoitteen” yläpuolella).

Huomautus: Näyttömuoto (”Tuotteen nimi [Sijainti]” tai ”Tuotteen nimi [IP-osoite]”) luettelossa voidaan määrittää sovelluksen asetuksissa (katso luku 4.3). Tulostimesta/skannerista haetun ”Tuotteen nimeen” sisällytetty ”SHARP” ei näy näytöllä.

4.1.2 Tulostimien/skannereiden lisääminen manuaalisesti



Napsauta "Lisää manuaalisesti".

Seuraavat kohdat voidaan asettaa: Tallenna asetukset napsauttamalla "Tallenna". Jos haluat peruuttaa ja palata edelliseen näyttöön, napsauta "Takaisin" (sijaitsee näytön ulkopuolella).

Kohde	Kuvaus	
Nimi	Syötä sen tulostimen/skannerin nimi, jonka haluat lisätä. Huomautus: Jos nimeä ei syötetä, nimeksi asetetaan IP-osoite. Jos "IP-osoite"-kohtaan kirjoitettuun osoitteeseen saadaan yhteys, kohtien "Tuotenimi"- ja "Sijainti" asetukset haetaan tulostimelle/skannerille ja nimi asetetaan "Nimeämismenetelmä"-kohdan "Ohjelman asetukset" asetuksilla.	
Tuotenimi	Kirjoita rekisteröitävän tulostimen/skannerin Tuotenimi. Huomautus: Jos et täytä Tuotenimi-kohtaa, kohdassa "IP-osoite" antamaasi osoitteeseen muodostetaan yhteys, ja tulostimen/skannerin "Tuotenimi"-asetus haetaan sen kautta.	
IP-osoite	Syötä tulostimen/skannerin IP-osoite. Tämä on pakollinen kenttä. Huomautus: Et voi antaa ennestään manuaalisesti lisättyä IP-osoitetta.	
Portin numero	Anna tulostin-/skanneriportin numero. Tämä on pakollinen kenttä. Portin numero tarvitaan, jotta voidaan tulostaa tästä sovelluksesta. Syötä sama portin numero kuin on määritetty tulostimelle. Jos annat eri portin numeron, tämä sovellus ei voi tulostaa tulostimeen. Voit tarkistaa tulostinportin numeron tulostimen/skannerin valmistajan verkkosivustosta.	
	Jos "Käytä Raw-porttia" -asetusta kohdassa "Ohjelman asetukset" ei ole valittu	(Tulostusasetus tietokoneesta) tulostimen verkkosivustossa. Portin oletusnumero sekä tulostimelle että tälle sovellukselle on 21.
	Jos "Käytä Raw-porttia" -asetus kohdassa "Ohjelman asetukset" on valittu	Katso välilehti [Verkkoasetukset] - [Tulostusportin asetukset] - [RAW] tulostimen verkkosivustosta. Portin oletusnumero on 9100.
Sijainti	Kirjoita rekisteröitävän tulostimen/skannerin Sijainti. Huomautus: Jos et täytä "Sijainti"-kohtaa, kohdassa "IP-osoite" antamaasi osoitteeseen muodostetaan yhteys, ja tulostimen/skannerin "Sijainti"-asetus haetaan sen kautta.	
Aseta oletustulostimeksi/-skanneriksi	Kun toiminto on valittu, valittu tulostin/skanneri asetetaan oletustulostimeksi/-skanneriksi toiminnoille "Tulosta" tai "Skannaa". Huomautus: "Aseta oletustulostimeksi/-skanneriksi" -asetusta ei voi muuttaa, jos "Sovellusasetuksissa" on valittu "Tulostimen/Skannerin automaattinen valinta". Katso lisää luvusta 4.3.	

4.1.3 Tulostin-/skanneriluettelon järjestäminen

Voit järjestää tulostin-/skanneriluettelon ja katsoa ja muokata tähän sovellukseen rekisteröityjen tulostimien/skannerien tietoja.

Kuvake  ilmoittaa automaattisesti lisätyt tulostimet/skannerit. Kuvake  ilmoittaa manuaalisesti lisätyt tulostimet/skannerit.

näytetään toiminnolle ”Tulosta”/”Skannaa” valitun oletustulostimen/-skannerin kohdalla.

Tulostin-/skanneritietojen katselu ja muokkaus

- I. Katsele tietoja valitsemalla tulostin/skanneri.
- II. Näytölle tulevat valitun tulostimen/skannerin tiedot. Tässä näytetyt tiedot löytyvät kohdasta ”Tulostimien/skannereiden lisääminen manuaalisesti” (kappale 4.1.2).
Huomautus: Automaattisesti lisättyjen tulostimien/skannereiden IP-osoite ei ole muokattavissa. Manuaalisesti lisättyjen tulostimien/skannereiden ”Tuotteen nimi” ja ”Sijainti” eivät ole muokattavissa. Kentät ”Tuotteen nimi” ja ”Sijainti” täytetään automaattisesti, kun sovellus muodostaa ensiyhteyden tulostimeen/skanneriin.

Kun ”Skannaa mobiililaitteestasi” -ominaisuus on käytettävissä, seuraavat tiedot ja lisäasetukset ovat käytettävissä kohdassa ”Skannerin asetukset”.

Tallenna asetukset napsauttamalla ”Tallenna”.

Kohde	Kuvaus
Skannaus mobiililaitteestasi	Kun toiminto on käytössä, määritä skannausasetukset ja skannaa mobiililaitteestasi (katso kappale 5.1).
Näyttönimi	Näyttönimi näytetään yhdessä vahvistuskoodin kanssa sekä skannerin käyttöpaneelissa että mobiililaitteessasi kohdeskannerin varmistamiseksi.
Automaattisesti luodut vahvistuskoodit	Kun toiminto on käytössä, se luo automaattisesti vahvistuskoodin. Kun toiminto on pois käytöstä, sinun täytyy syöttää koodi kenttään ”Vahvistuskoodi”.
Vahvistuskoodi	Vahvistuskoodi näytetään yhdessä näyttönimen kanssa sekä skannerin käyttöpaneelissa että mobiililaitteessasi kohdeskannerin varmistamiseksi.
Skannausparametrien nollaus	Napsauta tätä, jos haluat nollata viimeisessä skannaustoiminnossa määritetyt skannausparametrit.

Tulostin-/skannausluettelon uudelleen järjestäminen

Napsauta "Muokkaa"-painiketta ja napsauta ja pidä painettuna valittu tulostin/skanneri, jonka paikan haluat vaihtaa.

Siirrä tulostin/skanneri painamalla sen nimeä ja vetämällä sitä samalla ylös tai alas.

Tulostimien/skannereiden poistaminen

Napsauta "Muokkaa"-painiketta. Kunkin tulostimen/skannerin viereen avautuu valintaruutu. Valitse tulostimet/skannerit napsauttamalla valintaruutua (voit valita useita tulostimia/skannereita).


Napsauta "Poista", jolloin näyttöön ilmestyy valintaikkuna "Valitut tulostimet/skannerit poistetaan".

Napsauta OK poistaaksesi valitut tulostimet/skannerit.

Poistetut tulostimet/skannerit voidaan lisätä uudelleen. Lisätietoja löytyy kappaleesta 4.1

"Tulostimien/skannereiden haku" tai "Tulostimien/skannereiden lisääminen manuaalisesti".

Langattoman verkkoyhteyden vaihtaminen

Mobiililaitteesi langattoman verkon (Wi-Fi) asetukset voi muuttaa. Napsauta -painiketta (jos mobiililaitteesi on liitetty langattomaan verkkoon, kuvake ilmoittaa verkonSSID-tunnuksen, muuten se ilmoittaa "Ei liitetty") tulostin-/skanneriluettelonäytössä. Jos et näe kuvaketta, voit etsiä sen selaamalla valikkoa pyyhkäisemällä vasemmalle.

4.2 Käyttäjäasetukset

Aseta tämän sovelluksen käyttäjätiedot.

Seuraavat asetukset ovat käytettävissä: Tallenna asetukset napsauttamalla ”Tallenna”.

Profiilitiedot: Nämä ovat skannerin rekisteröimiseen tarvittavia asetuksia skannaustoimintoja varten		
Kohde	Kuvaus	
Näyttönimi	Näyttönimi näkyy skannerin osoitteistossa skannauskohteena. Näytön oletusnimi on ”Mallinumero” mobiililaitteesi asetuksissa.	
Alkukirjain	Alkukirjainta käytetään lajitteluavaimena näyttönimen näyttämiseksi skannerin osoitteistossa.	
Käyttäjän todennus: Nämä ovat tarvittavia asetuksia, kun käyttäjän todennus on aktivoitu tulostimessa		
Kohde	Kuvaus	
Käytä kirjautumisnimeä käyttäjän todentamiseksi	Valitse tämä, kun käytät kirjautumisnimeä käyttäjän todentamiseen tulostimissa. Kirjoita ”Kirjautumisnimi” ja ”Salasana”.	
	Kirjautumisnimi	Anna kirjautumisnimesi käyttäjän todentamiseksi tulostimissa.
	Salasana	Syötä salasanasasi käyttäjän todentamiseksi tulostimissa.
Käytä käyttäjänumeroa käyttäjän todentamiseksi	Valitse tämä, kun käytät käyttäjänumeroa käyttäjän todentamiseen tulostimissa. Kirjoita ”Käyttäjänumero”.	
	Käyttäjänumero	Syötä käyttäjänumerosi käyttäjän todentamiseksi tulostimissa.
Työn oletustunnus: Tulostimet käyttävät tässä syötettyjä arvoja näyttääkseen ”Käyttäjänimen” ja ”Työn nimen” käyttöpaneelissa.		
Kohde	Kuvaus	
Kirjoita 'Käyttäjätunnus' kohtaan 'Käyttäjänimi'	Jos tämä asetus on ”PÄÄLLÄ”, tulostimen käyttöpaneelissa näkyvänä käyttäjänimenä käytetään yllä kuvattujen käyttäjän todennusasetusten ”Kirjautumisnimi”-asetusta.	
Käyttäjänimi	Syötä käyttäjänimi, joka näytetään tulostimen käyttöpaneelissa. Jos nimeä ei ole asetettu, tulostin käyttää arvoa ”SharpdeskM User”. Huomautus: Jos ”Kirjoita 'Käyttäjätunnus' kohtaan 'Käyttäjänimi'”-kohdan asetus on ”Päällä”, käyttäjänimeä ei voida kirjoittaa.	
Työn nimi	Syötä työn nimi, joka näytetään tulostimen käyttöpaneelissa. Jos nimeä ei ole asetettu, tulostin käyttää tulostettavan tiedoston nimeä.	

4.3 Sovelluksen asetukset

Aseta sovelluksen käyttöasetukset.

Seuraavat asetukset ovat käytettävissä: Tallenna asetukset napsauttamalla ”Tallenna”.

Skannausasetukset:	
Kohde	Kuvaus
Profiilin automaattinen poisto	Kun toiminto on käytössä, poista mobiililaitteesi profiili skannerin osoitteistosta skannauksen päätyttyä.
Profiilin automaattinen päivitys	Kun toiminto on käytössä, viimeisessä skannauksessa rekisteröity kohde (profiili) korvataan automaattisesti.
Tulostusasetukset:	
Kohde	Kuvaus
Korkealaatuinen tulostus	Ota tämä käyttöön, kun haluat korkealaatuisemman tulostuksen.
Käytä Raw-porttia	Kun toiminto on käytössä, käytä tulostamiseen Raw-porttia (portin oletusnumero on 9100) FTP-portin sijaan (portin oletusnumero on 21).
Tallenna tuodut tiedostot	Jos tämä asetusta on valittu, muista sovelluksista saapuneet tulostettavat tiedostot tallennetaan koneen muistiin (myös SD-kortit) tai sisäiseen muistiin.
Aikakatkaus työn lähetykseen (sek.)	Aikakatkausun asetusta tulostustöiden lähettämiseen tulostimelle. Arvoksi voi asettaa 60–300 sekuntia. Oletusasetus on 60 sekuntia.
Säilytyksen asetukset	<p>Napsauttamalla ”Säilytys” tulostustyö voidaan tallentaa tiedostona tulostimen kiintolevylle. Työ voidaan tulostaa tarvittaessa tulostimen käyttöpaneelista. Ota tämä toiminto käyttöön valitsemalla ”Vain pito” käyttöön. Pääkansio on määritelty pidossa olevan kansion sijaintipaikaksi.</p> <p>Jos ”Määritä PIN-koodi” -kohdan asetusta on ”Päällä”, luottamuksellinen työ voidaan tallentaa tulostuslaitteeseen PIN-koodi-asetuksella (5–8 numeron sarja). Tällöin tiedoston voi tulostaa vasta, kun tulostuslaitteen ohjauspaneeliin syötetään oikea PIN-koodi.</p> <p>Tällä asetuksella määritetään oletusarvo ”Tulostus”-asetukselle (katso kappale 6).</p> <p>Huomautus: Et voi määrittää säilytystä salatulle PDF:lle. Se voidaan tulostaa turvallisesti, kun kappaleessa 6.1 selitetyt toiminnot on suoritettu.</p> <p>Huomautus: Joissakin tulostinmalleissa ei voida määrittää säilytysasetuksia.</p>

Yleiset asetukset:	
Kohde	Kuvaus
Tulostimen/Skannerin automaattinen valinta	Kun toiminto on käytössä, oletustulostin/skanneri asettuu liitettyyn langattomaan verkkoon (SSID) automaattisesti.
Nimeämismenetelmä	Asetuksella määritetään tulostimen/skannerin laiteluettelossa näkyvä laitteen nimi. Valitse "Tuotenimi (Sijainti)" tai "Tuotenimi (IP osoite)".
Näytä painikkeen nimet	Näyttää valikkopainikkeiden nimet, kun toiminto on käytössä.
SNMP-asetukset: Jos tarvitset apua, kysy verkonvalvojalta.	
Kohde	Kuvaus
Julkinen Get-yhteisö (lukeminen)	Ota tämä pois käytöstä, jos verkko käyttää muuta kuin SNMP GET -yhteisöoletusmerkkijonoa.
Syötä yhteisömerkkijono(t)	Syötä verkossa käytettävät merkkijonot kohtaan "Syötä yhteisömerkkijono(t)". Asettaa voi korkeintaan 10 merkkijonoa.

4.4 Sähköpostiasetukset

Aseta sähköpostitilin tiedot, jotta voit tulostaa sähköposteja (katso kappale 6) tästä sovelluksesta.

Napsauta "Asetukset" päänäytössä ja paina "Sähköpostiasetukset".

Seuraavat asetukset ovat käytettävissä:

Tallenna asetukset napsauttamalla "Tallenna".


Sähköpostitilin asetukset	
Kohde	Kuvaus
Tilin nimi	Kirjautu sisään syöttämällä sähköpostitilisi. Tämä kenttä on pakollinen, kun salasana on asetettu.
Salasana	Kirjautu sisään sähköpostitilisi syöttämällä salasanasasi.
Sähköpostipalvelimen asetukset: Ota yhteys sähköpostin järjestelmänvalvojaan saadaksesi lisätietoja palvelimesta. Huomautus: Sähköpostipalvelimen täytyy tukea IMAP4:ää.	
Kohde	Kuvaus
Isäntänimi	Syötä sähköpostipalvelimen isäntänimi.
Portin numero	Syötä sähköpostipalvelimen portin numero. Tämä on pakollinen kenttä. Oletus on 143, jos SSL ei ole valittu tai 993, jos valittu.
SSL	Ota käyttöön, jos SSL-suojausta tarvitaan liittäessäsi mobiililaitteesi sähköpostipalvelimeen.
Yhteystesti.	Yllä olevalla asetuksella voidaan tehdä postipalvelimen Yhteystesti. Testitulokset näkyvät ikkunassa.
Vastaanotettujen sähköpostien määrä	
Kohde	Kuvaus
10/30/50/100	Valitse Sähköpostien näyttö -näytöllä näkyvien vastaanotettujen sähköpostien määrä.
Suodatuksen oletusasetukset	
Kohde	Kuvaus
Kaikki/Vain lukemattomat/ Tämän päivän posti/Posti 30 päivän ajalta	Valitse Sähköpostien näyttö -näytöllä näkyvien sähköpostien suodatuksen oletusasetukset.

5 Skannaus

Tämä toiminto vastaanottaa ja tallentaa skannatut asiakirjat.

Napsauta ”Skannaa” päänäytössä.

Valitse kohdeskanneri napsauttamalla ”Skanneri”.

Tulostin-/skanneriluettelossa (katso kappaleen 4.1) tämä kuvake  on oletusskanneriksi määritetyn skannerin kohdalla.

Voit muuttaa mobiililaitteesi langattoman verkon (Wi-Fi) asetuksia napsauttamalla ”Wi-Fi”-painiketta.

Toiminnot saattavat vaihdella riippuen skannerista.

Kappaleen 5.1 kohdasta ”Skannaus mobiililaitteestasi” löydät tietoja, miten suoritat skannauksen mobiililaitteestasi. Jos mobiililaitteessasi ei ole skannauksen asetusmahdollisuutta, katso tietoja kappaleen 5.2 kohdasta ”Skannaus skannerin käyttöpaneelista”).

5.1 Skannaus mobiililaitteestasi

Määritä mobiililaitteesi skannausasetukset seuraavalla tavalla: Siirry paikalliselle Sharpin verkkosivulle, josta löydät listan tuetuista skannereista.

Kaikki toiminnot paitsi ”Asiakirjan asetus skanneriin” voidaan suorittaa sovelluksessa.

Huomautus: Varmista, että skannerin kotiruutu tai käyttäjän todennusnäyttö näkyy skannerissa.

Käyttäjän todennusnäyttö näytetään, kun ulkopuolinen todennus on otettu käyttöön. Kun todennus on onnistunut, näyttöön ilmestyy skannerin kotiruutu.

- I. Jos valitset skannerin, joka tukee skannausta mobiililaitteestasi, asetusvalikot ja voimassa olevat skannausasetukset tulevat näyttöön.

Huomautus: Kun otat tämän ominaisuuden pois käytöstä, voit käynnistää skannauksen skannerista. Katso lisäohjeita kappaleen 5.2 kohdasta ”Skannaus skannerin käyttöpaneelista”.

Seuraavat asetukset ovat käytettävissä:

Asetukset voidaan tallentaa napsauttamalla ”Valmis”.

Kohde	Subitem	Kuvaus
Väritila		Asetukset, jotka mahdollistavat värillisten alkuperäisten skannauksen (automaattinen/täysväri/harmaasävy/Mono2). Asetusarvo on "automaattinen". Huomautus: Kun alkuperäiseksi kooksi valitaan "Pitkä paperi" kohdassa "Alkuperäinen", vain Mono2 on käytettävissä.
Alkuperäinen	Alkuperäinen koko	Jos oletukseksi on asetettu "automaattinen", skanneri ei voi tunnistaa standardista poikkeavan alkuperäisen paperin kokoa. Alkuperäinen kokoasetus on muutettava manuaalisesti.
	Tunnistettu paperin koko (vain näyttö)	Kun asetat asiakirjan kohdeskanneriin, alkuperäinen paperikoko tunnistetaan automaattisesti ja näytetään mobiililaitteessasi.
	Tallennuskoko	Skannatun kuvan koko voidaan asettaa manuaalisesti. Jos koko eroaa tunnistetusta paperin koosta, kuva säätyy automaattisesti sopimaan sivulle. Oletusarvo on "automaattinen". Huomautus: Voit valita "automaattinen" vain, kun jokin seuraavista alkuperäisistä paperiko'oista on valittu: pitkä paperi/Japanese Postcard/käyntikortti/L-koko/2L-koko/kortti/mukautettu koko.
	Mukautetun koon rekisteröinti	Mukautetut alkuperäiset paperikoot voidaan rekisteröidä. Enintään 5 mukautettua kokoa voidaan rekisteröidä.
	Kuvan suunta	Valitse kuvan suuntaus. Voit valita joko "Kierto pois päältä" tai "Kierto 90 astetta". Oletusarvo on "Kierto pois päältä".
2-puolinen kopio		Valitse 1-puolinen tai 2-puolinen alkuperäinen. Voidaan valita 1-puolinen, 2-puolinen (kirja) tai 2-puolinen (lehtiö). Oletusarvo on "1-puolinen".

Kohde	Subitem	Kuvaus
Tiedostomuoto	Väri	Voidaan valita skannauksen muototila (väri/harmaasävy tai MV).
	Tiedostotyyppi	Skannaustiedoston tyyppi voidaan valita. Kun kohdassa "Väri" on valittu "Väri/harmaasävy", tiedostotyypit PDF, PDF/A-1b* ¹ , TIFF ja JPEG ovat käytettävissä* ² . Kun kohdassa "Väri" on valittu "MV", tiedostotyypit PDF, PDF/A-1b* ¹ ja TIFF ovat käytettävissä* ² .
	Pakattu PDF	Pakatun PDF:n tyyppi (Ei mitään, pakattu tai pakattu ultrahieno) voidaan valita, kun kohdassa "Väri" on valittu "Väri/harmaasävy" ja "Tiedostotyyppistä" on valittu PDF tai PDF/A-1b* ³ . Huomautus: Pakattu PDF on käytettävissä vain, jos skanneriin on asennettu skannerin laajennussarja.
	Pakkaussuhde	Pakkaussuhde (matala, keski, korkea) voidaan valita, kun kohdassa "Väri" on valittu "Väri/harmaasävy". Lisäksi voidaan valita "Bk Letter Emphasis", jos skanneri tukee Bk Letter Emphasis -PDF:ää ja tiedostotyyppiksi on asetettu PDF tai PDF/A-1b* ³ .
	Pakkaustapa	Tämä voidaan valita, kun kohdassa "Väri" on valittu "MV". Väritilassa Mono2 skannausta varten voidaan valita Ei mitään, MH(G3) tai MMR(G4).
	Määritetyt sivut tiedostoa kohti	Tämä voidaan valita, jos valitset PDF, PDF/A-1b* ³ tai TIFF kohdassa "Tiedostotyyppi". Kun tämä on valittuna, skannattu asiakirja jaetaan tiedostoiksi määritetyllä sivumäärällä. (Esim. jos 2 sivua on määritetty, skannattu asiakirja ryhmitellään 2 sivun osiin useiden tiedostojen luomista varten.)
	Salaus	PDF-tiedoston salaus on käytettävissä, kun tiedostotyyppi PDF on valittu. Kun toiminto on valittuna, on määritettävä salasana, jotta salattu PDF voidaan avata.

Kohde	Subitem	Kuvaus
	OCR	<p>OCR: Asetukseksi voi määrittää ”Päällä” tai ”Pois”. Kun asetukseksi on määritetty ”Päällä”, voit tehdä myös asetukset ”Kieliasetus”, ”Fontti”, ”Kuvasuunnan tunnistus” ja ”Tiedostonimen Automaattinen poiminta” ja ”OCR-tarkkuus”.</p> <p>Kieliasetus: OCR-toiminnon kieliasetus.</p> <p>Fontti: Tulostusfontin asetus.</p> <p>Kuvasuunnan tunnistus: Kuvasuunnan tunnistus päälle tai pois päältä.</p> <p>Tiedostonimen Automaattinen poiminta: Tiedostonimen toiminta päälle tai pois päältä.</p> <p>OCR-tarkkuus: Tällä asetetaan OCR-tarkkuuden parantaminen päälle tai pois. Voit valita asetuksen ”Autom.” tai ”Tekstin koros.”</p> <p>Huomautus: Oman alueesi tukisivustolla on luettelo skannereista, jotka tukevat OCR-toimintoa.</p>
Resoluutio		<p>Skannausresoluutio voidaan asettaa. Käytettävissä on seuraavat resoluutiot:</p> <p>100dpi, 150dpi, 200dpi, 300dpi, 400dpi, 600dpi</p> <p>Huomautus: 150dpi voidaan valita vain skannereissa, jotka tukevat ko. resoluutiota.</p> <p>Huomautus: Kun valitset ”Pakattu” tai ”Pakattu ultrahieno” kohdassa ”Pakattu PDF”, käytettävissä on vain 300dpi.</p> <p>Huomautus: Jos OCR on asetettu, alkuperäinen skannataan tarkkuudella 300 dpi tai 400 dpi tämän kohdan asetuksen mukaan.</p>
Muut asetukset	Valotus	Skannauksen valotus (autom., merkit, teksti/painettuvalokuva, painettu kuva, teksti/kuva, valokuva, kartta) voidaan valita.
	Valotustaso	Skannauksen valotustaso (1–5) voidaan valita. Tämä voidaan asettaa, jos Valotus-kohdassa ei ole valittu ”Autom.”.
	Tyhjän sivun ohitus	Jos tämä on asetettu muuhun kohtaan kuin ”Off” ja alkuperäinen asiakirja sisältää tyhjiä sivuja tai taustavarjoja, skanneri tunnistaa ne automaattisesti ja ohittaa ne skannatessa. Asetusvaihtoehdot ovat ”Off”, ”Ohita tyhjä sivu” ja ”Ohita tyhjä sivu ja taustavarjo”.
	Multicrop	<p>Tämä asetus rajaa kunkin kuvan useasta valotuslasille asetetusta asiakirjasta PDF-tiedostoon.</p> <p>Huomautus: Tätä ei voi asettaa skannerissa, joka ei tue tätä toimintoa.</p>

*¹ Jossakin malleissa vaihtoehdot ovat PDF/A-1a tai PDF/A-1b.

*² Jossakin malleissa vaihtoehtoja ovat myös DOCX, XLSX ja PPTX.

*³ Jossakin malleissa asetus on mahdollinen myös, kun PDF/A-1a tai PDF/A-1b on valittu.

II. Kun olet tehnyt kaikki tarpeelliset asetukset, napsauta ”Skannaa” ja käynnistä asiakirjan skannaus.

III. ”Skannaus”-painikkeen napsauttamisen jälkeen ilmestyy skannerin käyttöpaneeliin kohdeskannerin tiedot (”Näyttönimi” ja ”Vahvistuskoodi”) ja skanneri siirtyy odotustilaan (skannaus valmis).

IV. Varmista, että valittu skanneri näyttää samat tiedot kuin se, joka näkyy mobiililaitteessasi, ja aseta sitten asiakirja skanneriin.

Huomautus: Jos valitset ”Multicrop”, asiakirjat on asetettava valotuslasille ja automaattinen asiakirjansyöttölaite on pidettävä auki skannauksen ajan.

V. Jatka valitsemalla ”SKANNAA” ponnahdusikkunasta.

VI. Skannatut tiedot lähetetään tähän sovellukseen.

- Jos on vastaanotettu yksittäinen tieto, näytölle tulee näkyviin tiedon esikatselu. Jos tiedoissa on useita sivuja, ensimmäinen sivu näytetään.
- Jos vastaanotetaan useita skannattuja tiedostoja, ensimmäisenä vastaanotettu näytetään ja voit selata tiedostoja vastaanottojärjestyksessä painikkeilla ”<” ja ”>”.

Huomautus: Voit esikatsella mitä tahansa tiedostoja napsauttamalla niitä. Nämä tiedostot voidaan kuitenkin tallentaa vain yhdessä muiden vastaanotettujen tiedostojen kanssa.

Esikatselutoimintoa on kuvattu tarkemmin kappaleessa 9.3.

VII. Tässä vaiheessa voidaan jo skannerissa nimetyt skannatut tiedot nimetä uudelleen. Jos vastaanotetaan useita skannattuja tiedostoja, tiedostonimen perään lisätään järjestysnumero.

Voit kirjoittaa uuden tiedostonimen, ja napsauta sitten ”OK”.

Tallenna tiedosto(t) napsauttamalla ”Tallenna” tai ”Tallenna kaikki”.

VIII. Valitse kohdekansio ja napsauta ”Tallenna tähän”, kun haluat tallentaa tiedot tiedostona mobiililaitteesi kansioon.

5.2 Skannaus skannerin käyttöpaneelista

Jos skannerissa ei ole valintaa ”Skannaa mobiililaitteestasi”, skannaa skannerin käyttöpaneelista seuraavien ohjeiden mukaan.

Resoluutio, tiedostomuoto ja muut skannausasetukset on määritettävä MFP-käyttöpaneelissa.

Huomautus: Varmista, että osoitteistoa ei näytetä skannerin käyttöpaneelissa. Jos se näytetään, tämä toiminto ei toimi.

I. Napsauta ”Skannaa”.

II. Napsauta ”OK”, kun näyttöön tulee valintaikkuna ”Vaiheet skannauksen loppuun saattamiseksi MFP:stä:”. Aseta asiakirja skanneriin ja seuraa ohjeita skannerin käyttöpaneelissa suorittaaksesi skannauksen. Katso lisätietoja skannerin käyttöohjeista.

Huomautus: Jos ”Näyttönimi” ja ”Alkukirjain” näkyvät valintaikkunassa, varmista, että samat arvot näytetään skannerin käyttöpaneelissa.

III. Suorita prosessi loppuun aloittamalla kappaleen 5.1 kohdasta VI.

6 Tulostus

Tähän sovellukseen tallennetut asiakirjat, mobiililaitteeseen tallennetut valokuvat, verkkosivut ja sähköpostit voidaan tulostaa.

Tähän sovellukseen tallennettujen asiakirjojen valitseminen

Tähän sovellukseen tallennetut asiakirjat voidaan valita seuraavien ohjeiden mukaisesti.

Tuetut tiedostomuodot ovat JPEG, TIFF, PNG, PDF (mukaan lukien pakattu PDF ja salattu PDF) ja OOXML-tiedosto (DOCX, XLSX, PPTX).

Huomautus: Sivustolla on tiedot tulostimista, jotka tulostavat DOCX-, XLSX- ja PPTX-tiedostoja.

Tähän sovellukseen tallennetut tiedostot ja kansiot on luetteloitu. Tiedosto-/kansioluettelon muokkaaminen esitellään kappaleessa 9.1 ja tiedostojen/kansioiden haku kappaleessa 9.2 Valitse kansio ja avaa esikatselu, jossa näet tulostusasetukset.

- Jos haluat tulostaa useita tiedostoja kerralla, valitse ”Monivalinta”. Luettelon vasemmalle puolelle ilmestyy valintaruutuja.
Valitse tulostettavat tiedostot ja napsauta ”Valitse”.
Huomautus: Jos tiedostoja on useita, ne tulostetaan siinä järjestyksessä kuin ne näkyvät esikatselussa. Jos useita tiedostoja tulostettaessa tapahtuu virhe (työn siirrossa), vain ennen virhettä lähetetyt tiedostot tulostetaan.

Valokuvien valitseminen

”Galleriaan” (nimi saattaa vaihdella mobiililaitteen mukaan) tallennetut valokuvat voidaan valita.

Huomautus: Tulostaa voi JPEG-, TIFF- ja PNG-kuvatiedostoja.

Mobiililaitteeseesi tallennetut valokuvakuvat on luetteloitu. Esikatsela kuvaa napsauttamalla pienoiskuvaa.

Huomautus: Esikatselua ei näytetä, jos mobiililaitteessasi ei ole tarpeeksi vapaata muistia.

Verkkosivujen tulostus

Tällä sovelluksella selattuja verkkosivuja voidaan tulostaa.

Huomautus: Mobiililaitteesi tarvitsee verkkosivujen selaamiseen Internet-yhteyden.

Verkkoselain avautuu sovelluksessa. Syötä näytettävän verkkosivun URL-osoite ja napsauta ”Tulosta”.

Sähköpostien tulostus

Tässä sovelluksessa vastaanotetut sähköpostit voidaan tulostaa.

Huomautus: Mobiililaitteesi tarvitsee sähköpostien vastaanottamiseen Internet-yhteyden.

Huomautus: Et voi lähettää sähköposteja tästä sovelluksesta.

Määritellyltä sähköpostipalvelimelta saadut sähköpostit on luetteloitu. Valitse sähköposti, avaa ja näytä sinne tullut viesti.

- Vastaanotettujen sähköpostien määrä ja viestien suodatus asetetaan valikkonäytöllä.

Valitun sähköpostin sisältö näytetään.

Valittuun sähköpostiin liitettyjä kuvia ei näytetä oletusarvoisesti. Näytä liitetyt kuvat napsauttamalla ”Tulostuksen esikatselu”.

Napsauta ”Valitse”.

Liitetiedostojen tulostaminen

Napsauta ”Liitteenä olevan tiedoston tulostus” sähköpostinäytössä.

Napsauta tulostettavaa tiedostoa näytölle avautuvassa liitetiedostojen luettelossa.


- Useita tiedostoja voidaan tulostaa yhtä aikaa.
Avaa valintaruudut näkyviin napsauttamalla edellä ”Valitse useita”, valitse sitten tulostettavat tiedostot ja napsauta ”Tulosta”.
Huomautus: Tiedostot tulostuvat valintajärjestyksessä. Jos usean tiedoston tulostuksen aikana tapahtuu virhe (työn lähetyksessä), vain ennen virhettä lähetetyt tiedostot tulostetaan.

Tulostusasetusvalikko ja tulostuksen esikatselu tiedostolle (valokuva, verkkosivu tai sähköpostiviestin liite) näytetään. Voit suurentaa esikatselukuvaa napsauttamalla sitä.

Esikatselutoimintoa on kuvattu tarkemmin kappaleessa 9.3.

- Voit tulostaa useita tiedostoja. Jos haluat lisätä toisen tulostettavan tiedoston, napsauta **+**.
Huomautus: Jos tiedostoja on useita, ne tulostetaan siinä järjestyksessä kuin ne on valittu. Jos useita tiedostoja tulostettaessa tapahtuu virhe (työn siirrossa), vain ennen virhettä lähetetyt tiedostot tulostetaan.
Huomautus: Ylimääräiset verkkosivut/sähköpostiviestit tulostetaan aiemmin valittujen jälkeen. Jos aiemmin valitussa verkkosivussa/sähköpostiviestissä on esimerkiksi pariton sivumäärä ja valittuna on kaksipuoleinen tulostus, ylimääräisten verkkosivujen/sähköpostiviestien tulostus alkaa aiemmin valittujen sivujen/viestien viimeisen sivun taustapuolelta.
- Jos haluat poistaa lisättyjä tiedostoja, napsauta **-**. Valitse poistettavat tiedostot luettelosta ja napsauta ”Poista”.

Seuraavat tulostusasetukset ovat käytettävissä:

Kohteet	Kuvaus
Tulostin	Valitse tulostin, jolla haluat tulostaa ja jolle määritetään tulostusasetukset. Kohdassa 4.1.1 kuvake  osoittaa oletustulostimeksi määritetyn tulostimen.
Wi-Fi	Muuta mobiililaitteesi langattoman verkon (Wi-Fi) asetuksia napsauttamalla tätä.
Määrä	Tätä napsauttamalla voit määrittää tulostusmäärän. Määräksi voi asettaa 1–99.
Kaksipuolisen tulostuksen asetukset	Tätä napsauttamalla voit määrittää 1-puolisen tai 2-puolisen tulostuksen. 2-puolinen tulostus voidaan määrittää yhdessä lehtiön tai kirjan sidontasuunnan kanssa.
Väritila	Määritä väritila tätä napsauttamalla. Asetukseksi voidaan valita Autom., Väri tai Harmaasävy.
Paperin koko	Määritä tulostettavan paperin koko tätä napsauttamalla. Määritettävissä olevat paperikoot ovat seuraavat: 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 Huomautus: Jos valittuna on ”Japanilainen postikortti”, tulostin valitsee tulostuksen paperikooksi ”Japanilainen postikortti”. Jos valittuna on ”DL”, ”C5”, ”COM10”, ”Monarch”, ”240 x 332”, ”Choukei 3”, ”Japanese You #2” tai ”Japanese You #4”, tulostin valitsee asetuksen ”Kirjekuori”. Aseta tulostimeen oikeanlaista paperia. Muunlainen paperi ei välttämättä tulostu oikein tai saattaa tukkia tulostimen.
Paperityyppi	Tulostuspaperin tyypin valinta. Vaihtoehdot on lueteltu seuraavassa. Automaattinen valinta/Tavallinen/Letter Head/Esitulostettu/Esirei'itetty/Kierrätetty/ Väri/Tarrat/Paksu paperi/Kalvo Huomautus: Jos paperikoon asetus on ”Japanilainen postikortti”, asetukseksi vaihtuu automaattisesti ”Japanilainen postikortti”.
Viimeistely	Tämän avulla voit käyttää viimeistelyn nidonta- ja rei'itystoimintoja. Nidonnassa Sidontareuna-asetuksen voi valita vaihtoehdoista Vasen/Oikea/Yläreuna, ja Nidonta-asetukseksi voi asettaa Ei mitään/1 niitti/2 niittiä/Nitomaton. Huomautus: Jos valittuun tulostimeen ei ole asennettu Nidonta-toimintoa, asetus ei avaudu näkyviin. Jos Nitomaton nidonta -viimeistelytoimintoa ei ole asennettu valittuun tulostimeen, ”Nitomaton”-asetusta ei valita. Rei'ityksessä voidaan asettaa Ei mitään/2 reikää/3 reikää/4 reikää/4 reikää (leveä) asennetun viimeistelijän mukaan. Huomautus: Jos Rei'itys-viimeistelytoimintoa ei ole asennettu valittuun tulostimeen, tätä asetusta ei näytetä.

Kohteet	Kuvaus
N-sivua arkille	<p>Napsauta tätä, kun haluat pienentää kuvan kokoa ja tulostaa useita sivuja yhdelle sivulle. Vain (skannauksen lisävarustesarjan sisältävien) Sharp-skannereiden skannaamissa PDF-tiedostoissa voi tehdä valinnan N-sivua arkille.</p> <p>Valittavana on 1 otos (1 sivu arkkia kohti), 2 otosta (2 sivua arkkia kohti) tai 4 otosta (4 sivua arkkia kohti).</p> <p>Järjestys: Valitse 2-otoksiselle tulostukselle "Vasemmalta oikealle" tai "Oikealta vasemmalle". Valitse 4-otoksiselle tulostukselle "Oikealle ja alas", "Alas ja oikealle", "Vasemmalle ja alas" tai "Alas ja vasemmalle".</p>
Tulostusalue	<p>Määritä tulostusalue tulostusta varten. Vain (skannauksen lisävarustesarjan sisältävien) Sharp-skannereiden skannaamissa TIFF-tiedostoissa tai PDF-tiedostoissa voi tehdä valinnan Tulostusalue.</p> <p>Kaikki sivut: tulostaa kaikki sivut.</p> <p>Tulosta sivut: kirjoita ensimmäisen ja viimeisen tulostettavan sivun numero.</p> <p>Suora syöttö: Syötä sivunumerot ja/tai sivualueet. Käytä tavuviivaa erottimena sivualueella. Voit erottaa jokaisen sivun tai alueen pilkulla.</p>
Tulosta mitä	<p>Asetuksen voi tehdä, kun XLSX on valittu tulostettavaksi kohdassa OOXML-tiedosto (DOCX, XLSX, PPTX).</p> <p>Voit valita tulostusasetukseksi joko "Valittu arkki" tai "Koko työkirja".</p>
Säilytys	<p>Napsauttamalla "Säilytys" tulostustyö voidaan tallentaa tiedostona tulostimen kiintolevyille. Työ voidaan tulostaa tarvittaessa tulostimen käyttöpaneelistä. Ota tämä toiminto käyttöön valitsemalla "Vain pito" käyttöön. Pääkansio on määritelty pidossa olevan kansion sijaintipaikaksi.</p> <p>Jos "Määritä PIN-koodi" on valittuna, luottamuksellinen työ voidaan tallentaa tulostuslaitteeseen PIN-koodi-asetuksella (5–8 numeron sarja). Tällöin tiedoston voi tulostaa vasta, kun tulostuslaitteen ohjauspaneeliin syötetään oikea PIN-koodi.</p> <p>Oletusarvo määritetään käyttämällä sovelluksen asetusten "Säilytys"-asetusta (katso kappale 4.3). Tässä "Säilytys"-asetus voidaan asettaa erikseen kullekin tulostustyölle.</p> <p>Huomautus: Et voi määrittää säilytystä salatulle PDF:lle. Se voidaan tulostaa turvallisesti, kun kappaleessa 6.1 selitetyt toiminnot on suoritettu.</p> <p>Huomautus: Kun tämä asetusta on valittuna, Tulost. vap. -asetus on pois käytöstä.</p>
Tulost. Vap.	<p>Tämän asetuksen voi valita vain, kun valittu tulostin tukee Tulost. vap. -toimintoa.</p> <p>Huomautus: Sivustolla on tiedot tulostimista, jotka tukevat Tulost. vap. -toimintoa. Asetuksella määritetään käytetäänkö Tulost. vap. -toimintoa vai suoraa tulostusta valittuun tulostimeen. Kun tämä asetusta on valittuna, säilytys-asetus on pois käytöstä.</p> <p>Koneen käyttöohjeessa on lisätietoja koneen tulostustoiminnoista Tulost. vap. -toiminnon yhteydessä.</p>

Napsauta "Tulosta".

Valintaikkuna "Haluatko tulostaa?" avautuu. Tulosta kuva napsauttamalla "OK".

Huomautus: Jos valitussa tulostimessa ei ole vastaavia tiedoston tulostusasetuksia, näyttöön tulee virheilmoitus. Valitse toinen tulostin.

6.1 Salatun PDF-tiedoston tulostus

Suorita seuraavat vaiheet, jotta voit tulostaa salattuja PDF-tiedostoja.

Huomautus: Seuraavassa esimerkissä käytetään mallia MX-2650N/MX-3150N/MX-3650N.

Tulostusvaiheet saattavat vaihdella tulostinmallin mukaan.

- I. Valintaikkuna "Salatut PDF-tiedot ovat taustatulostusjonossa" avautuu. Napsauta "OK".
- II. Napsauta "Työn tila".
- III. Valitse välilehti "Tulosta" ja napsauta "Taustatulostus".
- IV. Tästä sovelluksesta lähetetyt tulostustyöt on luetteloitu. Valitse työ ja napsauta toimintopaneelissa "Syötä salatun PDF:n salasana".
- V. Valintaikkuna "Syötä salasana" avautuu. Käynnistä tulostus napsauttamalla "OK".

7 Sähköpostiliite

Tähän sovellukseen tallennettu asiakirja voidaan liittää sähköpostiin.

Huomautus: Sähköpostisovellus on määritettävä etukäteen.

- I. Napsauta ”Liitä sähköpostiin” päänäytössä.

- II. Tähän sovellukseen tallennetut tiedostot ja kansiot on luetteloitu. Liitä sähköpostiin napsauttamalla jotakin tiedostoa. Tiedosto-/kansioluettelon muokkaaminen esitellään kappaleessa 9.1 ja tiedostojen/kansioiden haku kappaleessa 9.2.
Näyttöön avautuu valitun tiedoston esikatselu. Esikatselutoimintoa on kuvattu tarkemmin kappaleessa 9.3.
Jos haluat valita useita tiedostoja, napsauta ”Monivalinta” luettelon alapuolella ja merkitse luettelon vasemmalla puolella näkyvä valintaruutu (esikatselua ei näytetä).

- III. Jos liität yhden tiedoston, napsauta valikon kohtaa ”Liitä sähköpostiin”. Sähköpostisovellus avautuu ja tiedoston sisältävä sähköposti näytetään. (Jos kaksi tai useampia sähköpostisovelluksia on asennettu, avautuu valikko, joka luettelee asennetut sähköpostisovellukset. Valitse sovellus, jonka haluat käynnistää, minkä jälkeen näytetään sähköposti liitettyine tiedostoineen.)
Jos liität useita tiedostoja, napsauta valikon kohtaa ”Lähetä sovellukseen”. Voit valita sähköpostisovelluksen luetelluista sovelluksista, joilla tiedostoja voi lähettää.
Lähetä kirjoittamasi sähköposti.

8 Sovellukseen lähettäminen

Tähän sovellukseen tallennettuja asiakirjoja voidaan lähettää toiseen sovellukseen.

- I. Tähän sovellukseen tallennetut tiedostot ja kansiot on luetteloitu. Napsauta jotain tiedostoa, jota haluat esikatsella. Tiedosto-/kansioluettelon muokkaaminen esitellään kappaleessa 9.1 ja tiedostojen/kansioiden haku kappaleessa 9.2.
Näyttöön avautuu valitun tiedoston esikatselu. Esikatselutoimintoa on kuvattu tarkemmin kappaleessa 9.3.
Jos haluat valita useita tiedostoja, napsauta ”Monivalinta” luettelon alapuolella ja merkitse luettelon vasemmalla puolella näkyvä valintaruutu (esikatselua ei näytetä).
- II. Napsauta ”Lähetä sovellukseen” valikossa.
- III. Käytettävissä olevat sovellukset on luetteloitu.
Jos haluat lähettää tiedoston toiseen sovellukseen, valitse sovellus luettelosta.

9 Tiedostojen hallinta

Voit hallita sovellukseen tallennettuja tiedostoja tai kansioita. Käytettävissä ovat muun muassa seuraavat toiminnot:

- Sovellukseen tallennettujen tiedostojen ja kansioiden luettelon näyttäminen
- Tiedostojen ja kansioiden hakeminen
- Tiedoston esikatselu
- Tiedoston/kansion nimen muuttaminen tai tiedostojen/kansioiden siirtäminen tai poistaminen
- Kansion luominen.

9.1 Tiedosto-/kansioluettelon muokkaus

Voit vaihtaa tiedostojen ja kansioiden tallennusasetuksen, hakea tiedostoja ja kansioita, lajitella tiedosto- ja kansioluetteloja tai vaihtaa näkymää.

Huomautus: Tiedostojen ja kansioiden hakua käsitellään kappaleessa 9.2.

Avaa valikko painamalla valikkopainiketta näytön ulkopuolella.

- Avaa valikko painamalla valikkopainiketta näytön ulkopuolella. Vaihda tiedostojen ja kansioiden tallennuspaikkaa painamalla "Siir. sis. varast." (tai "Vaihda tallennukseen"). Tallennusvaihtoehtoina on sisäinen muisti tai toinen tallennuspaikka (esim. SD-kortti).
- Napsauta "Lajittele", kun haluat lajitella tiedosto-/kansioluettelon. Lajitteluehdoksi voidaan valita "Aikaleima", "Tiedoston nimi", "Tiedoston koko" tai "Tiedostomuoto" ja lajittelujärjestykseksi "Ylös" tai "Alas".
- Vaihda tiedosto-/kansioluettelon näkymää napsauttamalla "Vaihda näyttö". Luettelonäkymä (seuraava vasen kuva) vaihtuu kuvakenäkymään (seuraava oikea kuva) napsauttaessasi sitä. Kuvakenäkymä vaihtuu luettelonäkymään napsauttaessasi sitä.

9.2 Tiedostojen/kansioiden haku

Valitse "Etsi" valikosta, joka avautuu painamalla valikkonäppäintä näytön ulkopuolella. Tiedoston hakuikkuna tulee esiin.

Syötä etsimäsi tiedoston/kansion koko nimi tai osa siitä. Esiin tulee luettelo tiedostoista, jotka sisältävät hakuun käytettyjä merkkejä.

Lisähaun hakutuloksista voi suorittaa painamalla valikkonäppäintä näytön ulkopuolella ja napsauttamalla "Tarkennettu haku".

Seuraavat ehdot voidaan määrittää tarkennetun haun tuloksille.

Kohde	Kuvaus
Sisällytä alikansiot	Sisällyttää hakuun alikansiot
Kansio	Sisällyttää hakuun kansiot
PDF	Sisällyttää hakuun PDF-tiedostot
TIFF	Sisällyttää hakuun TIFF-tiedostot
Kuvatiedosto (JPEG, PNG)	Sisällyttää hakuun JPEG- ja PNG-tiedostot
OOXML-tiedosto (DOCX, XLSX, PPTX)	Sisällyttää hakuun DOCX-, XLSX- ja PPTX-tiedostot


Voit vaihtaa näyttöjärjestystä tai hakutulosten näkymää. Katso kappale 9.1.

9.3 Tiedoston esikatselu

Voit esikatsella tiedostoa tiedosto-/kansioluettelossa.

Huomautus: Esikatselua ei näytetä, jos mobiililaitteessasi ei ole tarpeeksi vapaata muistia.

Lähennä tai loitonna esikatselukuvaa käyttämällä kahta sormeaa. (loitonna/lähennä)

Käännä esikatselukuvaa 90 astetta myötäpäivään napsauttamalla .

Huomautus: Kuvan alkuperäinen koko ja/tai suunta säilyy, vaikka esikatselun kääntämisen ja/tai zoomauksen jälkeen tehdään muita toimintoja.

Huomautus: Joitakin tiedostomuotoja (katso luku 2) ei voi esikatsella tai kääntää.

Jos tiedostossa on useita sivuja, kaikki sivut voidaan esikatsella vierittämällä ylös ja alas.

Valitse sopiva sovellus tiedoston esikatseluun napsauttamalla ”Tarkista toinen sovellus” (paina valikkonäppäintä näytön ulkopuolella ja napsauta ”Tarkista toinen sovellus” valikossa).

9.4 Tiedostojen/kansioiden uudelleen nimeäminen/siirtäminen/poistaminen

Napsauta ja pidä painettuna se tiedosto/kansio, jonka haluat nimetä uudelleen/siirtää/poistaa.

Ponnahdusvalikko avautuu.

Tiedoston/kansion uudelleen nimeäminen

Napsauta ”Vaihda tiedoston (kansion) nimi”. Valintaikkuna ”Vaihda tiedoston (kansion) nimi” avautuu.

Syötä uusi nimi ja napsauta ”OK”.

Huomautus: Voit nimetä uudelleen vain yhden tiedoston/kansion yhdellä toiminnolla. Et voi nimetä uudelleen useita tiedostoja/kansioita yhdellä kertaa.

Huomautus: tiedostotunnistetta ei voi vaihtaa.

Tiedostojen/kansioiden siirtäminen

Napsauta "Siirrä". "Siirto"-näyttö tulee näkyviin. Valitse kohdekansio ja napsauta "Siirrä tähän".

Voit siirtää tiedostoja/kansioita myös seuraavalla tavalla:

- Napsauta tiedosto-/kansioluettelossa "Valitse". Luettelon vasemmalle puolelle ilmestyy valintaruutuja. Napsauta tiedostoja/kansioita, jotka haluat siirtää, ja napsauta "Siirrä". "Siirto"-näyttö tulee näkyviin. Valitse kohdekansio ja napsauta "Siirrä tähän".

Tiedostojen/kansioiden poistaminen

Napsauta "Poista". Valintaikkuna "Poista (tiedoston/kansion nimi)" avautuu. Napsauta "OK" poistaaksesi tiedoston/kansion.

Sinulla on mahdollisuus esikatsella tiedostoa ennen sen poistamista.

- Napsauta "Poista tämä tiedosto" esikatseluruudussa (katso kappale 9.3).

Jos haluat poistaa useita tiedostoja/kansioita, napsauta "Valitse" tiedosto-/kansioluettelossa. Luettelon vasemmalle puolelle ilmestyy valintaruutuja. Napsauta tiedostoa/kansiota ja "Poista".

9.5 Kansion luominen

- I. Siirry kansioon, jonka alle haluat luoda uuden kansion.
- II. Napsauta "Luo kansio".
- III. "LUO" -valintaikkuna avautuu. Syötä uuden kansion nimi, ja luo kansio napsauttamalla "LUO".

10 Tulostus ulkoisesta sovelluksesta

Voit tulostaa tästä sovelluksesta tietoja, jotka on lähetetty muista sovelluksista mobiililaitteeseesi.

- I. Avaa tiedosto, jonka haluat tulostaa (JPEG, TIFF, PNG, PDF, DOCX, XLSX tai PPTX) toisessa sovelluksessa.
- II. ("Galleria" on esimerkki.) Avaa valikko napsauttamalla näyttöä ja hae esiin sovellusluettelo napsauttamalla "Jaa". Lähetä tiedosto napsauttamalla luettelossa "Sharpdesk Mobile".
- III. Katso seuraavat vaiheet osan 6 kohdasta, jossa tulostusasetusvalikko ja tiedoston tulostuksen esikatselu ovat näkyvissä.

Android, Android logo, Google, Google logo, Google Play and Google Play logo are trademarks or registered trademarks of Google Inc.

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.

This software includes the following modules

Apache Commons Net / SNMP4J / Support Library / javamail-android / Zip4j

AN0230FI-001