

SHARP

Útmutató a felhőbe csatlakozáshoz



TARTALOMJEGYZÉK

AZ ÚTMUTATÓRÓL.....	2
FELHŐ KAPCSOLÓDÁS.....	4
• FELHŐ KAPCSOLÓDÁS HASZNÁLATA	4
NBEOLVASOTT DOKUMENTUM ELKÜLDÉSE GMAIL VAGY EXCHANGE SEGÍTSÉGÉVEL.....	7
• GMAIL KAPCSOLÓDÁS FUNKCIÓ.....	7
• EXCHANGE KAPCSOLÓDÁS FUNKCIÓ	8
• BEÁLLÍTÁSOK KÉPERNYŐ	9
FELHŐ KAPCSOLÓDÁSI ÉS E-MAIL KAPCSOLÓDÁSI BEÁLLÍTÁSOK	11
• FELHŐ KAPCSOLÓDÁS ÉS E-MAIL KAPCSOLÓDÁS ENGEDÉLYEZÉSE	11
• FELHŐ KAPCSOLÓDÁS ÉS E-MAIL KAPCSOLÓDÁS CSATLAKOZTATÁSA HÁLÓZATRA.....	11

AZ ÚTMUTATÓRÓL

Ez az útmutató ismerteti a felhőszolgáltatásokba való csatlakozást, valamint az adatcsere elvégzését a gépre telepített csatlakozó alkalmazások használatával.

Megjegyzések

- Ez az útmutató feltételezi, hogy a terméket telepítő és használó személyek ismerik a számítógépük és a webböngészőjük használatát.
- Az Ön által használt operációs rendszerre vagy webböngészőre vonatkozó információkhoz olvassa el az operációs rendszer vagy a webböngésző használati utasítását, vagy alkalmazza az online Sűgó funkciót.
- A képernyők és az eljárások magyarázatai elsősorban Windows® 8.1 operációs rendszeren működő Internet Explorer® böngészőre készültek. A képernyők az operációs rendszer vagy a használt alkalmazás verziójától függően eltérőek lehetnek.
- Ahol „xx-xxxxx” látható a kézikönyvben, az „xxxxx”-et helyettesítse be az Ön által használt típus nevével.
- A kézikönyv elkészítése különös gondossággal történt. Amennyiben valamilyen észrevétele vagy aggálya van a kézikönyvvel kapcsolatban, forduljon a viszonteladóhoz vagy a legközelebbi hivatalos márkaképviselőhöz.
- A termék szigorú minőség-ellenőrzési és átvizsgálási eljáráson esett át. Abban a valószínűtlen esetben, ha hibát vagy más problémát fedezne fel, forduljon a viszonteladóhoz vagy a legközelebbi hivatalos márkaképviselőhöz.
- A törvényben foglalt eseteken kívül a SHARP nem felelős a termék vagy opcionális kiegészítőinek használata során fellépő hibákért, a termék és opcionális kiegészítőinek helytelen használatából adódó vagy egyéb meghibásodásokért, valamint a termék használata során bekövetkezett semmilyen kárért.

Figyelem!

- A kézikönyv tartalmának előzetes írásbeli engedély nélküli sokszorosítása, átdolgozása vagy lefordítása tilos, kivéve amennyiben a szerzői jogi törvények ezt engedélyezik.
- A kézikönyvben olvasható minden információt előzetes tájékoztatás nélkül megváltozhat.

Az útmutatóban szereplő illusztrációk, kezelőpult, érintőpanel és weboldalak

A kiegészítő berendezések általában opcionálisak, azonban néhány típus esetében bizonyos kiegészítő berendezések az alapfelszereltség részei.

Egyes funkciók és művelet sorok esetében a leírások azt feltételezik, hogy a fentiekben kívül egyéb berendezéseket is felszereltek. A tartalomtól, a típustól és a telepített perifériás eszközöktől függően ez a lehetőség nem mindig használható. A részleteket lásd a Felhasználói kézikönyvben.

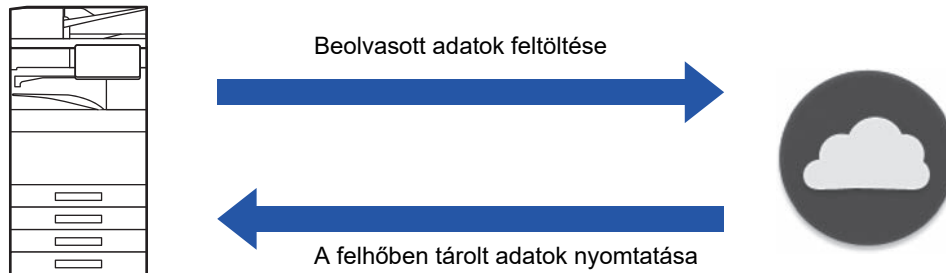
- A kézikönyvben látható képernyők, üzenetek és gombnevek a termék fejlesztése és módosítása következtében eltérhetnek a tényleges készüléken lévőktől.
- A kézikönyvben látható érintőpanel, illusztrációk és beállítási képernyők csupán referenciaként szolgálnak. Ezek a típustól, az elérhető funkcióktól, az alapértelmezéshez képest módosított beállításoktól, illetve az országtól vagy régiótól függően eltérőek lehetnek.
- A kézikönyvben színes nyomtató használatát vettük alapul. Előfordulhat, hogy fekete-fehér nyomtató használata esetén bizonyos magyarázatok nem relevánsak.

A Felhő kapcsolódás funkció használatára vonatkozó figyelmeztetések

- Előfordulhat, hogy a Felhő kapcsolódás funkció használatával készült nyomatok nem azonos minőségűek, mint a más nyomtatási módszerekkel (nyomtató-illesztőprogram stb.) készültek.
Egyes fájlok tartalma hibás nyomtatást okozhat, vagy megakadályozza a nyomtatást.
- Egyes országokban vagy régiókban a Felhő kapcsolódás funkciók részben vagy egyáltalán nem használhatók.
- Előfordulhat, hogy bizonyos hálózati környezetekben a Felhő kapcsolódás funkció nem használható. Ha mégis használható Felhő kapcsolódás, a feldolgozás hosszabb időt vehet igénybe vagy megszakadhat.
- A Felhő kapcsolódás funkció folytonosságára és a kapcsolat stabilitására nem vállalunk garanciát.
A jogszabályban előírt esetek kivételével semminemű felelősséget nem vállalunk az ügyfelek fentiekből eredő káráért vagy veszteségéért.

FELHŐ KAPCSOLÓDÁS

A készülék internetes felhőszolgáltatásokhoz történő csatlakoztatására szolgáló Felhő kapcsolódás funkcióval feltöltheti a beolvasott adatokat a felhőbe, és kinyomtathatja az ott tárolt adatokat.



A készülék a következő felhőszolgáltatásokhoz képes csatlakozni:

- **Google Drive: A Google online tárhely-szolgáltatása**
Belépés a Google fiók használatával lehetséges.
- **Microsoft OneDrive®: Az "Microsoft 365" szolgáltatáson belül működő tárhelyszolgáltatás**
Bejelentkezni kizárólag az Microsoft 365 standard azonosító/jelszó hitelesítési eljárásával lehetséges.
A Microsoft OneDrive vállalati verziója támogatott (A OneDrive ingyenes változata nem támogatott)
- **Microsoft SharePoint® Online: Az "Microsoft 365" szolgáltatáson belül működő portálszolgáltatás**
Bejelentkezni kizárólag az Microsoft 365 standard azonosító/jelszó hitelesítési eljárásával lehetséges.
Támogatja az aloldalakat, az egyedi könyvtárakat és a dokumentum-tulajdonságokat (metaadatokat).

FELHŐ KAPCSOLÓDÁS HASZNÁLATA

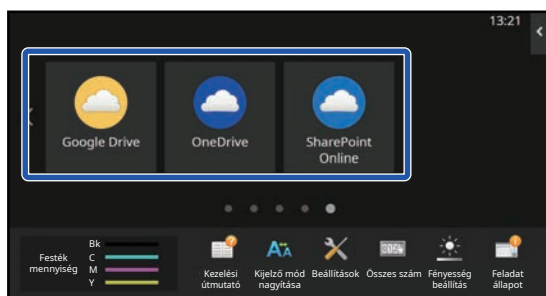


A Felhő kapcsolódás funkció használata előtt előbb konfigurálja a beállítást a "[FELHŐ KAPCSOLÓDÁSI ÉS E-MAIL KAPCSOLÓDÁSI BEÁLLÍTÁSOK \(11. oldal\)](#)" pontban.

Beolvasott adat feltöltése

A berendezés képes beolvasni, majd feltölteni az adatokat egy felhő szolgáltatásba.

1



Koppintson a [Google Drive], [OneDrive] vagy [SharePoint Online] lehetőségre a kezdő képernyőn.

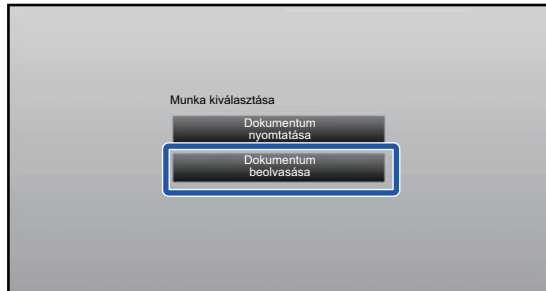
- Megjelenik a kiválasztott felhőszolgáltatás bejelentkezési képernyője.
- Ha a készüléken engedélyezett a felhasználói hitelesítés, akkor a felhőszolgáltatásba történő első sikeres bejelentkezést követően már nem jelenik meg a bejelentkezési képernyő.
(Ha a felhasználó megváltoztatja az elérési utat vagy egyéb paramétert, akkor újra be kell jelentkeznie.)
- A OneDrive vagy a SharePoint Online használatakor csak úgy jelentkezhet be, ha standard Microsoft 365 felhasználói fiókját használja az azonosítóval vagy jelszóval történő hitelesítéshez.

2

Adja meg a felhőszolgáltatáshoz tartozó felhasználói fiókja adatait.

Megjelenik a feladatok kiválasztására szolgáló képernyő.

3



Koppintson a [Dokumentum beolvasása] gombra.

- Megjelenik a beolvasási beállítások képernyője.
- Adja meg a "Fájlnév", a "Cím" és a "Feltöltés adatbeolvasási beállításai" értékét.

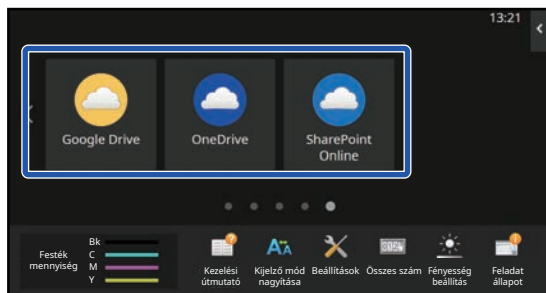
4

Hajtsa végre a Beolvasás vagy Előnézet műveletet.

Nyomtatandó adat

A gépen kinyomtathat felhő szolgáltatásból származó adatokat.

1



Koppintson a [Google Drive], [OneDrive] vagy [SharePoint Online] lehetőségre a kezdő képernyőn.

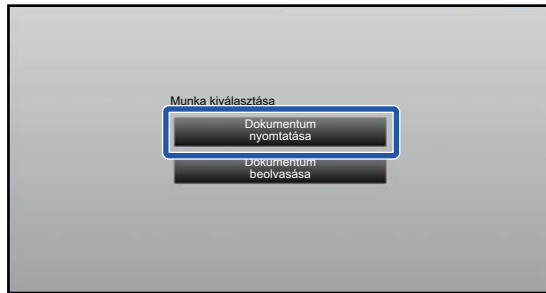
- Megjelenik a kiválasztott felhőszolgáltatás bejelentkezési képernyője.
- Ha a készüléken engedélyezett a felhasználói hitelesítés, akkor a felhőszolgáltatásba történő első sikeres bejelentkezést követően már nem jelenik meg a bejelentkezési képernyő.
(Ha a felhasználó megváltoztatja az elérési utat vagy egyéb paramétert, akkor újra be kell jelentkeznie.)
- A OneDrive vagy a SharePoint Online használatakor csak úgy jelentkezhet be, ha standard Microsoft 365 felhasználói fiókját használja az azonosítóval vagy jelszóval történő hitelesítéshez.

2

Adja meg a felhőszolgáltatáshoz tartozó felhasználói fiókja adatait.

Megjelenik a feladatok kiválasztására szolgáló képernyő.

3



Koppintson a [Dokumentum nyomtatása] gombra.

Megjelenik a fájlkválasztási képernyő.

- Koppintson a [Szűkítés] gombra, ha a fájlokat a kiterjesztésük alapján szeretné szűrni. Válassza ki a fájlok szűréséhez használni kívánt fájlkiterjesztést.
- Válassza ki a fájlt, majd koppintson a [Beállítás módosítása nyomtatáshoz] gombra a nyomtatási beállítások képernyőjének megjelenítéséhez.
- Nyomtatható fájlformátumok: PDF*¹, PS*¹, PRN, PCL, TIFF, TIF, JFIF, JPE, JPEG, JPG, PNG, DOCX*², PPTX*², XLSX*².

*¹ Modelltől függően opcionális PS3 bővítő készlet is szükséges lehet.

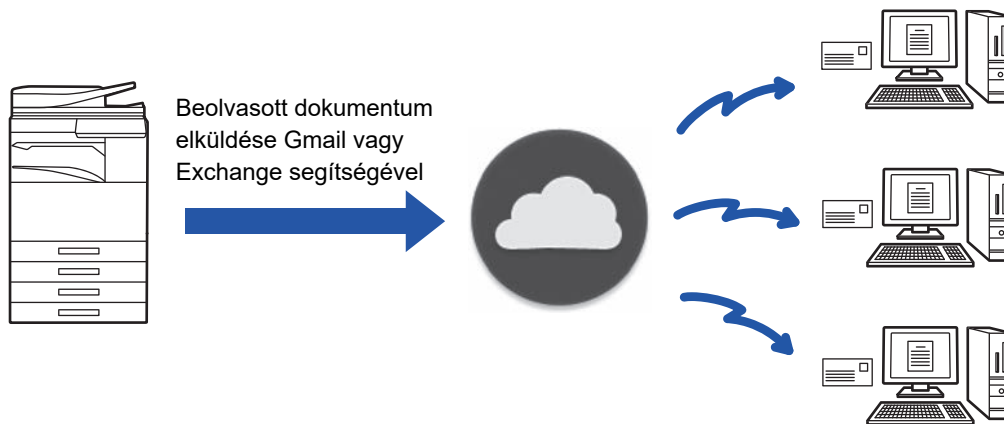
*² Modelltől függően opcionális Közvetlen nyomtatás bővítő készlet is szükséges lehet.

4

Végezze el a nyomtatást.

NBEOLVASOTT DOKUMENTUM ELKÜLDÉSE GMAIL VAGY EXCHANGE SEGÍTSÉGÉVEL

A gépről elküldheti e-mail üzeneteit Gmail vagy Exchange segítségével. A funkció használata azt jelenti, hogy egyszerűen a hálózatra csatlakozva is elküldhet e-mailt, és nem kell SMTP kiszolgálót használnia. A címjegyzékben tárolt címek használatával így kihagyja az e-mail és tárolási adatok beviteli lépését a gép címjegyzékébe. A keresési funkcióval a felhasználók címeket kereshetnek a fiókkal regisztrált címjegyzékben.



GMAIL KAPCSOLÓDÁS FUNKCIÓ

A Gmail csatlakozó egy olyan funkció, amely a beolvasott dokumentumokat e-mailben elküldi a Gmail kiszolgálón egy Google fiók segítségével. A Gmail csatlakozó használatához be kell jelentkeznie egy fiókkal, amely "****@Gmail.com" formátumú Gmail-címmel rendelkezik.



A Gmail Connector használata előtt előbb konfigurálja a beállítást a "[FELHŐ KAPCSOLÓDÁSI ÉS E-MAIL KAPCSOLÓDÁSI BEÁLLÍTÁSOK \(11. oldal\)](#)" pontban.

Beolvasott dokumentum elküldése Gmail kapcsolódás funkció segítségével

Az alábbi leírás ismerteti egy dokumentum beolvasásához és a beolvasott kép Gmail által történő elküldéséhez szükséges lépéseket.

1

Koppintson a [Gmail] gombra a kezdő képernyőn.

Megjelenik a Gmail bejelentkezési képernyő.

2

Írja be a Google fiókra vonatkozó adatait.

Megjelenik a beállítási képernyő.

3

Válassza ki a címzett címét és beolvasási beállításokat.

A cím és beolvasási beállításokért, lásd "[BEÁLLÍTÁSOK KÉPERNYŐ \(9. oldal\)](#)".

4

A beolvasott kép előnézetének megtekintéséhez koppintson a [Előnézet] gombra.

5

Koppintson a [Start] gombra.

Az elküldött e-mailek a Gmail "Elküldött levelek" mappájába kerülnek.

EXCHANGE KAPCSOLÓDÁS FUNKCIÓ

Az Exchange kapcsolat funkcióval a beolvasott dokumentumok e-mailben küldhetők el, a Microsoft Corporation által kínált Exchange Server és Exchange Online szolgáltatáson keresztül.

Csatlakozhat a „Microsoft Exchange Server 2010/2013/2016/2019” vagy „Exchange Online (Cloud Service)” szolgáltatáshoz.



Az Exchange kapcsolódás funkció használata előtt előbb konfigurálja a beállítást a "[FELHŐ KAPCSOLÓDÁSI ÉS E-MAIL KAPCSOLÓDÁSI BEÁLLÍTÁSOK \(11. oldal\)](#)" pontban.

Emellett végezze el a "[Exchange Online: Engedélyezés rendszergazdaként \(13. oldal\)](#)" részben leírt műveleteket.

Beolvasott dokumentum elküldése Exchange segítségével

Az alábbi leírás ismerteti egy dokumentum beolvasásához és a beolvasott kép Exchange által történő elküldéséhez szükséges lépéseket.

1

Koppintson a [Exchange csatoló] gombra a kezdő képernyőn.

Megjelenik az Exchange bejelentkezési képernyő.

2

Írja be a felhasználónevet és a jelszót, amelyet az Exchange-kiszolgálóhoz vagy az Exchange Online szolgáltatáshoz történő kapcsolódáshoz használ.

Megjelenik a beállítási képernyő.

Ha a beállítások képernyő nem jelenik meg, végezze el az "[Exchange Online: Engedélyezés rendszergazdaként \(13. oldal\)](#)" részben leírt műveleteket.

3

Válassza ki a címzett címét és beolvasási beállításokat.

A cím és beolvasási beállításokért, lásd "[BEÁLLÍTÁSOK KÉPERNYŐ \(9. oldal\)](#)".

4

A beolvasott kép előnézetének megtekintéséhez koppintson a [Előnézet] gombra.

5

Koppintson a [Start] gombra.

Az elküldött e-mailek az Exchange "Elküldött levelek" mappába kerülnek.

BEÁLLÍTÁSOK KÉPERNYŐ

Ez a fejezet ismerteti a Gmail kapcsolat funkció és az Exchange kapcsolat funkció beállítási képernyőit. Ezen a képernyőn írja be a címzett beállításokat az e-mail tárgyát, az üzenetet és a csatolni kívánt fájl nevét. Módosíthatja a bejelentkezéshez használt fiókot és részletes lapolvasási beállításokat választhat ki.

Címzett beállítások

- Adja meg a kívánt címzettek címét a "Címzett", "Másolatot kap" és "Titkos másolat" beviteli mezőkben. Több cím beviteléhez válassza el a címeket vesszővel. A címjegyzékben címeket is kereshet.
- Ha beállította a [Alapértelmezett cím beállítása] elemet a "Beállítások (rendszergazda)" → [Rendszerbeállítások] → [Kép Küldési Beállítások] → [Alapértelmezett cím beállítása] pontban, és a címzettnek e-mail címet adott meg, a csatlakozó aktiválásakor ez cím lesz kiválasztva.
- A [Saját cím keresése] gombra koppintva megkeresheti és kiválaszthatja a címét a bejelentkezett felhasználó címtárából.

Keresési képernyő

A "Címzett", "Másolatot kap" és "Titkos másolat" melletti  gombra koppintva egy mentet cím keresését végezheti el. Írja be a keresett elemet a szövegdobozba, majd kattintson a [Keresés Indul] gombra. Megjelenik a keresett szöveggel kezdődő címek listája. Több címet is kiválaszthat a listából.

Ha egy címet keres, a váltogathat az egyszerű címjegyzék és a globális címjegyzék között.

Újabb kereséshez, írja be a keresett elemet a szövegdobozba, majd koppintson a [Új Keresés] gombra.



- Ha globális címkeresést szeretne végezni, miközben az Exchange Online platformra csatlakozik, végezze el az ["Exchange Online: Engedélyezés rendszergazdaként \(13. oldal\)"](#) részben leírt műveleteket.
- Az Exchange Online-hoz csatlakoztatva a normál címjegyzékben történő kereséshez állítsa a címjegyzékben található címek helyek számát 500 körüli értékre. Ha túl sok címek hely található, előfordulhat, hogy a keresés eredménytelen lesz.

Cím ellenőrzése

Ha az [Címjegyzék] gombra koppint, megjelenik a használható címek listája.

A címeket a "Címzett", "Másolatot kap", és a "Titkos másolat" mezőkben jelölheti be.

El is távolíthat címeket a listából. Egy cím eltávolításához válassza ki a címet, és koppintson a [Törlés] gombra.



Amikor egy kapcsolat ki van választva a listában, további kapcsolat nem írható közvetlenül be.



Ha egy címet ír be a Címzett, "Másolatot kap", és a "Titkos másolat" mezőkbe, az  jelenik meg. A megjelenített összes cím törléséhez, koppintson a  gombra.

Tárgy, üzenet, és fájlnev beállítások

Írja be az e-mail tárgyát, az üzenetet, és a csatolni kívánt beolvasott kép fájlnevét. Ha a [Küldési hely link] jelölőnégyzetet bejelölte, akkor a beolvasott adat nem lesz elküldve, hanem a berendezés helyi meghajtó menti a rendszer, és a fájl URL címe lesz elküldve egy címre.

A bejelentkezési fiók módosítása

A jelenleg bejelentkezéshez használt fiókot más fiókra módosíthatja.

Érintse meg a [Felhasználói fiók váltás] gombot, hogy megnyissa a Gmail vagy az Exchange bejelentkezési képernyőt, és írja be a használni kívánt felhasználói nevet és jelszót.

Lapolvasási beállítások

A részletes lapolvasási beállítások kiválasztásához kattintson a [Részletes] gombra.

Részletek képernyő

Kiválaszthatók a lapolvasási beállítások.

Beállítás	Leírás
Színes mód	Auto, Mono2, Szürkeárnyaltos, Színes
Felbontás	100x100dpi, 150x150dpi, 200x200dpi, 300x300dpi, 400x400dpi, 600x600dpi
Formátum	[Színes/szürkeárnyaltos] lap Formátum PDF, Kompakt PDF^{*1}, Kompakt PDF (Ultra finom)^{*1}, PDF/A-1a^{*2}, PDF/A-1b^{*2}, PDF/A^{*3}, Kompakt PDF/A-1a^{*4}, Kompakt PDF/A-1b^{*4}, Kompakt PDF/A^{*1, 3}, Kompakt PDF/A-1a (Ultra finom)^{*4}, Kompakt PDF/A-1b (Ultra finom)^{*4}, Kompakt PDF/A (Ultra finom)^{*1, 3}, PDF titkos., Titkosítás/kompakt PDF^{*1}, Titkosított/kompakt PDF (Ultra finom)^{*1}, TIFF, XPS, TXT(UTF-8)^{*2}, RTF^{*2}, DOCX^{*2}, XLSX^{*2}, PPTX^{*2} OCR-beállítások^{*2} Nyelvbeállítás, Betűtípus, Kép irányának érzékelése, Fájlnév automatikus leolvasása, OCR- pontosság Tömörítési ráta Alacsony, Közép, Színek csökkentése [F/F] lap Formátum PDF, PDF/A-1a^{*2}, PDF/A-1b^{*2}, PDF/A^{*3}, PDF titkos., TIFF, XPS, TXT(UTF-8)^{*2}, RTF^{*2}, DOCX^{*2}, XLSX^{*2}, PPTX^{*2} OCR-beállítások^{*2} Nyelvbeállítás, Betűtípus, Kép irányának érzékelése, Fájlnév automatikus leolvasása, OCR- pontosság Tömörítési mód Nincs, MH (G3), MMR (G4)
Eredeti ^{*5}	Lapolvasási méret Auto [AB] lap A5, A5R, B5, B5R, A4, A4R, B4, A3, 216 x 340, 216 x 343, Long Size [Inch] lap 5-1/2" x 8-1/2", 8-1/2" x 11"R, 11" x 17", 5-1/2" x 8-1/2"R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", Long Size Kép tájolása Álló, Fekvő Kétoldalas beállítás 1. oldalas, könyv, tablet
Fel. összeáll.	Engedélyezve/Letiltva
Üres oldal átugrás	Kikapcsolva, Üres oldal átugrása, Üres és halvány oldal átugrása

*1 Modelltől függően Bővített Tömörítési Készlet is szükséges lehet.

*2 Modelltől függően OCR bővítő készlet is szükséges lehet.

*3 Az OCR funkcióval rendelkező, vagy OCR bővítő készlet-tel felszerelt modelleken ez az elem nem jelenik meg.

*4 Modelltől függően Bővített Tömörítési Készlet vagy OCR bővítő készlet telepítésére is szükség lehet.

*5 Típustól függően a választható méretek száma korlátozott lehet.



- Az elküldött e-mail a Gmail vagy az Exchange kiszolgáló beállításaival korlátozható.
- Bizonyos hálózati környezetekben a berendezés nem használhatja a Gmail vagy az Exchange csatlakozási funkcióit, illetve a küldés lassú lehet, vagy a feladat befejezése előtt leállhat.
- A Sharp Corporation semmiféle módon nem garantálja a Gmail vagy Exchange csatlakozási funkciók stabilitását vagy stabilitását. A jogszabályban előírt esetek kivételével a Sharp Corporation semminemű felelősséget nem vállal az ügyfelek fentiekből eredő káráért vagy veszteségéért.

FELHŐ KAPCSOLÓDÁSI ÉS E-MAIL KAPCSOLÓDÁSI BEÁLLÍTÁSOK

Ez a rész azokat a beállításokat ismerteti, amelyeket a Felhő kapcsolódás és az E-mail kapcsolódás funkció használata előtt konfigurálni kell.

FELHŐ KAPCSOLÓDÁS ÉS E-MAIL KAPCSOLÓDÁS ENGEDÉLYEZÉSE

Engedélyezze a használni kívánt Felhő kapcsolódás és E-mail kapcsolódás funkciókat.

- (1) A **"Beállítások (rendszergazda)"** menüben válassza a **[Rendszerbeállítások]** → **[Sharp OSA Beállítások]** → **[Külső szolgáltatás kapcsolat]** lehetőséget.

A "Külső szolgáltatás kapcsolat" oldal jelenik meg.

- (2) Válassza ki a használni kívánt kapcsolatot, majd kattintson az **[Engedélyezés]** gombra.

A kiválasztott kapcsolat megjelenik a kezdő képernyőn.

Emellett a Felhő kapcsolódás és az E-mail kapcsolódás funkciók is engedélyezve lesznek a rendszerbeállításokban [Sharp OSA Beállítások] → [Alap alkalmazások beállításai] és [Beágyazott alkalmazás beállítások], ezeket tárolja a rendszer.



Az alkalmazás-kommunikációs funkcióval rendelkező és Alkalmazás kommunikációs modul-lal szerelt modelleken a SharePoint Online, OneDrive és Google Drive elemek megjelennek.

FELHŐ KAPCSOLÓDÁS ÉS E-MAIL KAPCSOLÓDÁS CSATLAKOZTATÁSA HÁLÓZATRA

Végezze el a felhőszolgáltatásba való kapcsolódás beállításait és a csatlakozó kezdeti beállításait.

- (1) A **"Beállítások (rendszergazda)"** menüben válassza a **[Rendszerbeállítások]** → **[Sharp OSA Beállítások]** → **[Beágyazott alkalmazás beállítások]** lehetőséget.

"Beágyazott alkalmazás beállítások" oldal jelenik meg, ahol megjelenik a telepített csatlakozó.

- (2) Kattintson a konfigurálni kívánt csatlakozóra.

A "Beágyazott alkalmazás információk" oldal jelenik meg.

- (3) Kattintson a **[Részletek]** gombra.

Megjelenik a részletes beállítási képernyője.

Állítsa be a szükséges elemet és kattintson a **[Bonyújtás]** gombra.



Az [Exportálás/Importálás] használatával elmenthetők az aktuálisan beágyazott alkalmazás beállításai, illetve a beállításai importálhatók.

Beágyazott alkalmazás beállítások

Google Drive

Fájlnév

Írja be a Fájlnév adatát.

Dátum használata a fájlnévben

Adja meg, hogy szeretné-e a fájlnévhez hozzáadni a mentés dátumát.

OneDrive

Fájlnév

Írja be a Fájlnév adatát.

Dátum használata a fájlnévben

Adja meg, hogy szeretné-e a fájlnévhez hozzáadni a mentés dátumát.

SharePoint Online

Domain név

Állítsa be ezt, ha SharePoint Online Kapcsolat funkciót használ.

Adja meg az Microsoft 365 tartomány nevét (az *****.onmicrosoft.com ***** része).

Webcím

Adja meg az URL-t, ha egy aloldalra vagy a SharePoint Online gyűjtőoldalára kíván belépni.

Fájlnév

Írja be a Fájlnév adatát.

Dátum használata a fájlnévben

Adja meg, hogy szeretné-e a fájlnévhez hozzáadni a mentés dátumát.

Globális Címkeresés

Miközben az Exchange csatoló platformra csatlakozik, válassza az "Allow" lehetőséget a globális címlista használatával végzett címkereséshez.



Ha az Exchange csatoló funkciót szeretné használni, miután kiválasztotta az "Allow" lehetőséget a "Globális Címkeresés" menüben, végezze el az "[Exchange Online: Engedélyezés rendszergazdaként \(13. oldal\)](#)" részben leírt műveleteket.

Gmail

Tárgy

Elmenthet egy előre beállított tárgyat az átküldött fájlok esetén.

Fő szöveg

Elmenthet egy előre beállított e-mail tárgyat és üzenetet (rögzített szöveg).

Fájlnév

Írja be a Fájlnév adatát.

Dátum használata a fájlnévben

Adja meg, hogy szeretné-e a fájlnévhez hozzáadni a mentés dátumát.

Exchange

Gazdagép neve

Adja meg az Exchange kiszolgáló gazdanevét (FQDN).

Exchange Online használata

Ha az Exchange Online szolgáltatáshoz kíván csatlakozni, váltsa ☒ állásba.

Tárgy

Elmenthet egy előre beállított tárgyat az átküldött fájlok esetén.

Fő szöveg

Elmenthet egy előre beállított e-mail tárgyat és üzenetet (rögzített szöveg).

Fájlnév

Írja be a Fájlnév adatát.

Dátum használata a fájlnévben

Adja meg, hogy szeretné-e a fájlnévhez hozzáadni a mentés dátumát.

Cache hitelesítési adatok Külső szolgáltatási kapcsolódáshoz

Ez a beállítás akkor használható, ha beállította a felhasználói hitelesítést, és engedélyezte a [Felhasználói adatok mentése] funkciót. A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Rendszerbeállítások] → [Felhasználó-hitelesítés beállítások] → [Alapértelmezett Beállítások] → [Cache hitelesítési adatok Külső szolgáltatási kapcsolódáshoz] lehetőséget.

Állítsa be, hogy a felhőhöz való csatlakozás hitelesítési adatait szeretné-e megőrizni a gyorsítótárban.

Ha ez a beállítás engedélyezve van, a felhasználó sikeres hitelesítését követően a rendszer megőrzi a hitelesítési adatokat a zökkenőmentes hitelesítéshez a felhasználó következő bejelentkezéseikor.

A beállítás letiltásakor a rendszer törli a felhőkapcsolat előzőleg tárolt összes felhasználójának hitelesítési adatait, és a hitelesítési adatokat nem tárolja tovább.



Felhőkapcsolat gyorsítótárának törléséhez:

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Felhasználói Vezérlés] → [Felhasználói beállítások] → [Felhasználólista] → [Külső szolgáltatási kapcsolódáshoz használt saját adatok törlése] lehetőséget a bejelentkezett felhasználó által használt külső szolgáltatás kapcsolat gyorsítótárának törléséhez.

A "Beállítások (rendszergazda)" menüben válassza a [Felhasználói Vezérlés] → [Felhasználói beállítások] → [Felhasználólista] → [Külső szolgáltatási kapcsolódáshoz használt minden adat törlése] lehetőséget az összes külső szolgáltatás kapcsolat gyorsítótárában szereplő adatok törléséhez.

Exchange Online: Engedélyezés rendszergazdaként

Az Exchange Online felülethez való csatlakozáshoz és a globális címkeresés funkció használatához a Microsoft Azure rendszergazda szintű felhasználói engedélyre van szükség.



Ha több SHARP multifunkciós rendszert telepített Microsoft 365 előfizetésében, akkor csak egy készülékhez kell engedélyt adni. A további gépekhez nem szükséges engedélyt adni.

(1) Koppintson az [Exchange csatoló] lehetőségre a kezdő képernyőn.

Megjelenik az Exchange Online bejelentkezési képernyője.

(2) Adja meg felhasználói azonosítóját és a Microsoft 365 előfizetéshez tartozó rendszergazda jelszót.

Megjelenik az Exchange csatoló használatához szükséges hozzáférési engedélyek listája.

(3) Jelölje be a "Hozzájárulás a szervezet nevében" lehetőséget a megjelenő képernyőn.

(4) Koppintson a [Elfogad] lehetőségre.

Ezzel a művelettel az Exchange csatoló Microsoft 365 előfizetésében az összes felhasználó számára elérhető lesz.



Ha az "Elfogad" lehetőségre koppint a "Hozzájárulás a szervezet nevében" bejelölése nélkül, akkor az Exchange csatoló a rendszergazda kivételével nem lesz elérhető más felhasználók számára.

Ebben az esetben a Microsoft 365 előfizetés rendszergazdájának be kell lépnie az Azure portál oldalára, és törölnie kell az "Exchange Online csatolót (Exchange csatoló (Sharp))" a "Engedéllyel felruházott appjaid" pontból.

A törlést követően végezze el újra a fenti engedélyezési eljárást.

