

Sada ochrany dat

Návod k obsluze



Děkujeme vám za zakoupení sady ochrany dat MX-FR52U společnosti Sharp. Přečtěte si pečlivě tento návod k obsluze, aby bylo zajištěno správné použití.

Návod k obsluze uschovejte na bezpečném místě pro budoucí použití.

Může být užitečným vodítkem, pokud máte nějaké dotazy týkající se použití sady ochrany dat nebo pokud během používání nastanou potíže.

Záruka

Ačkoli byly učiněny veškeré kroky, aby byl tento dokument co nejpřesnější a přínosný, společnost SHARP Corporation neposkytuje s ohledem na tuto příručku žádné záruky. Veškeré informace uvedené v tomto dokumentu podléhají změnám bez upozornění. Společnost SHARP nenese odpovědnost za jakékoli přímé nebo nepřímé ztráty nebo škody způsobené nebo související s používáním této příručky k obsluze.

© Copyright SHARP Corporation 2016. Všechna práva vyhrazena.

Kopírování, úpravy nebo překlad bez předchozího písemného svolení jsou zakázány s výjimkami uvedenými v zákoně o autorských právech.

Poznámka:

"Nastavení (administrátor)" v tomto návodu odkazuje na režim nastavení, který vyžaduje přihlášení s oprávněním administrátora a "Nastavení (běžné)" odkazuje na režim nastavení, do kterého se mohou přihlásit běžní uživatelé (včetně administrátora).

Ikony použité v této příručce

Ikony v této příručce označují následující typy informací:

	Poskytuje dodatečná vysvětlení funkce nebo postupu.
	Vysvětluje postup při zrušení nebo opravení operace.

Vzhledem k neustálému zlepšování a úpravám produktů se zobrazení obrazovek, zprávy a názvy tlačítek uvedené v tomto návodu mohou lišit od skutečného produktu.

Úvod

Tato příručka obsahuje pokyny pro použití sady ochrany dat "MX-FR52U".

Tento produkt rozšiřuje funkci zabezpečení digitálního celobarevného multifunkčního systému SHARP.

Při použití funkce kopírování, tisku nebo faxu digitálního celobarevného multifunkčního systému SHARP s funkcí zabezpečení jsou data obrazu vytvořená při každé úloze šifrována a po dokončení úlohy jsou šifrovaná data okamžitě z pevného disku vymazána.

■ Zálohování a mazání dat uložených funkcí ukládání dokumentů

Při instalaci sady ochrany dat budou vymazána všechna data, která byla dosud uložena v zařízení pomocí funkce ukládání dokumentů. Z tohoto důvodu je třeba před instalací sady ochrany dat zkopírovat do počítače data, která chcete uchovat, a vrátit tato data zpět do zařízení po instalaci a vymazání předchozích dat. (Tuto operaci obvykle provádí servisní technik během instalace sady ochrany dat.)

Po instalaci sady ochrany dat je možné pro vrácení dat z počítače do zařízení použít pouze důvěrné složky. Před vrácením dat z počítače do zařízení vytvořte podle potřeby důvěrné složky.

■ O heslech pro webovou stránku

Pro přístup k webové stránce multifunkčního systému je vyžadováno ověřování uživatele.

Pokud během ověřování uživatele dojde třikrát po sobě k zadání chybného hesla, bude uživatelský účet zablokován a přístup k webovým stránkám multifunkčního systému bude pro daného uživatele na 5 minut zakázán.

Další informace viz "O funkci uzamčení" (na straně 12 této příručky).

Poznámka:

Po nainstalování sady ochrany dat se změní některé postupy používání zařízení. Příručky k zařízení obsahuje pokyny pro používání zařízení bez nainstalované sady ochrany dat. Tato příručka a "Upozornění MX-FR52U" vysvětlují změny těchto pokynů po nainstalování sady ochrany dat.

Obsah

Úvod	1
------------	---

1. Sada ochrany dat je nainstalována 3

● Bezpečnostní nastavení modulu zabezpečení dat.....	4
● Funkce řízení dokumentu.....	4
● Ukládání dokumentů	4
● Obrazovka Zapsání skupiny oprávnění.....	5
● Ochrana hesel	6
● Omezení tandemového kopírování a tisku.....	9
● Bezpečnostní nastavení ve funkci zařazení do tisku z FTP	10
● Přenášení kopírovaných dat	11
● Produktový Klíč	11
● O funkci uzamčení	12

2. Bezpečnostní nastavení 13

● Použití bezpečnostního nastavení v režimu nastavení (administrátor) ...	13
● Nastavení přidaná do bezpečnostních nastavení	14
● Oblast odstranění dat.....	16
● Správa zabezpečení.....	20
● Nastavení vysoké úrovně zabezpečení.....	24
● O protokolech sledování bezpečnosti	25

3. Nastavení řízení dokumentu 27

● Řízení dokumentu	27
● Režimy, ke kterým lze přidat funkci řízení dokumentů	28
● Aktivace funkce řízení dokumentů	29
● Používání funkce řízení dokumentů	32

Pokud je sada ochrany dat nainstalována, zobrazí se na dotykovém panelu následující ikona.

Klepnutím na ikonu () zobrazíte další obrazovku, a klepnutím na ikonu () zobrazíte informace o verzi modulu zabezpečení dat.

Na tomto produktu jsou zobrazeny následující informace.

"Sada ochrany dat MX-FR52U"

Je-li nainstalována sada ochrany dat, budou po každé úloze automaticky vymazána data v zařízení.

Po zahájení vymazávání se po dobu 6 sekund* zobrazí hlášení "Data byla vymazána."

- * Doba zobrazení zprávy můžete změnit pomocí volby "Volba Doby Zobrazení Hlášení" v režimu nastavení (administrátor).
("Nastavení (Administrátor)" > "Systémová nastavení" > "Obecná nastavení" > "Nastavení Provozu" > "Volba Doby Zobrazení Hlášení")
- * Informace o verzi tohoto produktu lze zobrazit výběrem možnosti "Nastavení (Administrátor)" > "Stav" > "Verze programového vybavení".



Dojde-li během vymazávání obrazových dat z pevného disku nebo před dokončením úlohy k přerušení napájení, data pravděpodobně nebudou zcela vymazána. Pokud nechcete, aby při přerušení napájení zůstala v zařízení částečně vymazaná data, doporučujeme použít program "Vymazání Celé Paměti" (strana 16 této příručky) pro úplné vymazání dat před vypnutím napájení.

Bezpečnostní nastavení modulu zabezpečení dat

Je-li nainstalován modul zabezpečení dat, lze přidat nastavení zvýšení zabezpečení přístroje. Další informace viz "Bezpečnostní nastavení" (na straně 13 této příručky).

Funkce řízení dokumentu

Funkce řízení dokumentu slouží k implementaci vzoru řízení dokumentu na papír při tisku tiskových úloh, kopií a přijatých faxů.

Implementovaný vzor řízení dokumentů zabraňuje sekundárnímu kopírování, faxování a dalším operacím tištěného dokumentu. Další informace viz "Nastavení řízení dokumentu" (na straně 27 této příručky).

Ukládání dokumentů

Chcete-li používat funkci ukládání dokumentů k uchovávání úloh v zařízení, když je nainstalována sada ochrany dat, nastavte vlastnost souboru na "Důvěrné".

Soubory, u kterých jsou nastaveny vlastnosti "Sdílení" nebo "Zabezpečení" nelze uložit. Kromě toho aby bylo možné tisknout z počítače pomocí funkce retence, zadejte heslo v nastavení ovladače tiskárny (když je použito výchozí nastavení výrobce).

Obrazovka Zapsání skupiny oprávnění

Je-li nainstalován modul zabezpečení dat, jsou na obrazovku nabídky "Zapsání skupiny oprávnění" v režimu nastavení (administrátor) přidána následující data. Tato obrazovka se zobrazí při výběru volby "Nastavení (administrátor)" > "Kontrola uživatele" > "Seznam skupiny oprávnění".

Schválit tisk úloh kromě zadržených úloh

Klepnete-li na klávesu [OK], jsou v zapsání skupiny oprávnění povoleny jiné tiskové úlohy než úloha zadržení tisku, pokud je zapnuto ověřování uživatele.

Po klepnutí na možnost [Povoleno] klepněte na možnost [Odeslat].

Nastavení schvalování ukládání dokumentu

Ukládáte-li skupinu oprávnění pro ověření uživatele, klepněte na tuto klávesu, abyste zvolili, zda je v jednotlivých režimech ukládání a pro jednotlivé typy úloh povoleno ukládání dokumentů.

Chcete-li zapnout režim ukládání, zaškrtněte políčko režimu, abyste jej zvolili.

Po klepnutí na možnost [Povoleno] klepněte na možnost [Odeslat].



Ukládání dokumentu musí být povoleno v následujících nastaveních. Ve výchozí konfiguraci je ukládání dokumentu povoleno pouze v důvěrném režimu.

- Povolení ukládání dokumentu v zapsání skupiny oprávnění (toto nastavení)
- Vypíná se ukládání dokumentu do souboru v nastavení bezpečnosti (strana 22 této příručky)

Ochrana hesel

Je-li nainstalována sada ochrany dat, lze chránit hesla zadávaná z ovládacího panelu zařízení nebo z webových stránek.

■ Heslo administrátora/Uživatelské heslo

Pokud je v případě instalace sady ochrany dat třikrát za sebou zadáno nesprávné heslo administrátora a není povolena funkce ověřování uživatele nebo pokud je třikrát za sebou zadáno nesprávné heslo uživatele nebo administrátora a je povolena funkce ověřování uživatele, bude na 5 minut zakázáno ověřování administrátora nebo uživatele, který zadal nesprávné heslo.

Další informace viz "O funkci uzamčení" (na straně 12 této příručky).

■ Důvěrné složky a důvěrné soubory funkce řazení dokumentů

Zadáte-li 3krát po sobě nesprávné heslo ke specifické důvěrné složce nebo souboru, soubor nebo složka budou zablokovány. Chcete-li odblokovat složku nebo soubor, použijte "Uvolnit stav uzamknutí (Soubor/složka)" (strana 23 této příručky).



- Všechny soubory se stejným uživatelským jménem a heslem lze vytisknout najednou pomocí funkce Dávkový tisk funkce řazení dokumentů.
Soubory, jejich heslo je odlišné od hesla, které bylo zadáno v okamžiku hledání, budou považovány za soubory, pro které bylo zadáno nesprávné heslo. Z tohoto důvodu doporučujeme při hledání co možná nejméně používat funkce [Všichni Užv.] a [Neznámý Uživatel].
- Když je použití souboru zakázáno, platí při použití funkce ukládání dokumentu následující:
 - Při dávkovém tisku nebude zakázaný soubor vytištěn, i když splňuje podmínky vyhledávání.

■ Obrazovka vyhledávání uložených souborů

Je-li nainstalována sada ochrany dat, nastavení zadání hesla se nezobrazí na obrazovce vyhledávání uložených souborů.

■ Zašifrovat PDF

Při tisku dokumentu prostřednictvím přímého tisku šifrovaných souborů PDF se úloha zobrazí v tiskové frontě na obrazovce stavu úlohy a pro zahájení tisku je třeba zadat heslo.

Je-li nainstalována sada ochrany dat a zadáte-li 3krát po sobě nesprávné heslo, po dobu 6 sekund se zobrazí zpráva "Operace zakázána. Poradíte se s administrátorem." a tisk bude zablokován.

Klepnete-li na obrazovce fronty na soubor, pro který bylo třikrát zadáno neplatné heslo, zobrazí se hlášení "Tisk této úlohy je zakázán. Smazat úlohu?"

- Chcete-li smazat tiskovou úlohu, klepněte na klávesu [Ano].
- Chcete-li zrušit mazání tiskové úlohy, klepněte na klávesu [Ne].

Chcete-li odblokovat tiskovou úlohu, použijte možnost "Uvolnit stav uzamknutí (Soubor/složka)" (strana 23 této příručky).

■ Nastavení oprávnění administrátora

Pokud je sada ochrany dat nainstalována, nezobrazí se v nabídce "Nastavení (Administrátor)" > "Systémová nastavení" > "Nastavení Uklád. Dokum." > "Nastavení oprávnění správce" možnost "Změna hesla". (Nelze zadat heslo administrátora za účelem změny hesla, které bylo nastaveno pro soubor nebo složku.)

■ Tisk. zisk. FTP

Pokud pro přímý tisk souboru z FTP serveru používáte funkci Zařazení do tisku z FTP, při výběru FTP serveru musíte zadat uživatelské "Jméno Uživat." a "Heslo". Je-li nainstalována sada ochrany dat a zadáte-li třikrát po sobě "Jméno Uživat." a "Heslo" nesprávně, bude zadávání na 5 minut zablokováno.

■ Přihlášení, je-li zapnuto ověření uživatele

Je-li v režimu nastavení (administrátor) zapnuto "Ověření uživatele", je na obrazovce přihlášení vyžadováno přihlášení, aby bylo možné přístroj použít. Je-li nastavena možnost "Varování při chybě přihlášení" ("Nastavení (Administrátor)" > "Kontrola uživatele" > "Výchozí nastavení") a pokud bylo třikrát po sobě zadáno nesprávné heslo, bude na 5 minut zakázáno přihlašování pro uživatele, kteří zadali nesprávné heslo. Další informace viz "O funkci uzamčení" (na straně 12 této příručky). Počet chybných pokusů při přihlášení je počítán zvlášť pro každého uživatele.

Je-li nastavena sada ochrany dat, je nastavení "Varování při chybě přihlášení" vždy zapnuto.

* V případě vysoké úrovně bezpečnosti bude před použitím jakékoliv funkce tohoto zařízení vyžadováno ověřování uživatele. Další informace viz "Nastavení vysoké úrovně zabezpečení" (na straně 24 této příručky).

Omezení tandemového kopírování a tisku

Tandemové kopírování a tisk funguje podle následujícího popisu na základě konfigurace nadřazeného počítače a podřízeného počítače (bez ohledu na to, zda je sada ochrany dat nainstalovaná či nikoli).

■ Tandemové kopírování

		Podřízený počítač	
		Sada ochrany dat: Ano	Sada ochrany dat: Ne
Nadřazený počítač	Sada ochrany dat: Ano	Tandemovou funkci lze používat. Data jsou zašifrována a odstraněna z hlavního i podřízeného zařízení.	Tandemovou funkci nelze používat.
	Sada ochrany dat: Ne	Tandemovou funkci lze používat. Data jsou zašifrována a odstraněna z podřízeného zařízení.	Lze používat běžnou tandemovou funkci.

■ Tandemový tisk

		Podřízený počítač	
		Sada ochrany dat: Ano	Sada ochrany dat: Ne
Nadřazený počítač	Sada ochrany dat: Ano	Tandemovou funkci lze používat. Data jsou zašifrována a odstraněna z hlavního i podřízeného zařízení.	Tandemovou funkci lze používat. Data jsou zašifrována a odstraněna z nadřazeného zařízení.
	Sada ochrany dat: Ne	Tandemovou funkci lze používat. Data jsou zašifrována a odstraněna z podřízeného zařízení.	Lze používat běžnou tandemovou funkci.

Bezpečnostní nastavení ve funkci zařazení do tisku z FTP

Je-li zařízení používáno jako síťová tiskárna a je aktivní funkce Tisk. získ. FTP, umožňuje sada ochrany dat provádět ověřování uživatele prostřednictvím údajů "Jméno Uživat." a "Heslo". (Funkce zařazení do tisku umožňuje tisk souboru uloženého na dříve uloženém serveru FTP přímo z ovládacího panelu přístroje bez nutnosti použití ovladače tiskárny.)

Ověření uživatele pro konfiguraci nastavení zařazení do tisku z FTP se zapíná zaškrtnutím políčka [Možné ověření uživatele] na přístroji. Toto zaškrťovací políčko se zobrazí, když je nainstalován modul zabezpečení dat a ve výchozím nastavení je zaškrtnuto (zobrazí se značka zaškrtnutí).

■ Přímý tisk souboru na serveru FTP (je-li povoleno ověření uživatele)

Po vybrání serveru FTP, který obsahuje soubor k tisku, pomocí dotykového panelu zařízení je třeba zadat uživatelské jméno a heslo. Je-li v kroku 3 kapitoly "PŘÍMÝ TISK SOUBORU Z FTP SERVERU" v části "TISKÁRNA" v návodu k použití (PC) zvolen server FTP, objeví se obrazovka s výzvou k zadání uživatelského jména a hesla pro server FTP.

Chcete-li zadat uživatelské jméno, klepněte na klávesu [Jméno Uživat.] a chcete-li zadat heslo, klepněte na klávesu [Heslo]. V obou případech se objeví obrazovka pro zadání písmen.

Po zadání uživatelského jména a hesla klepněte na klávesu [Zadat].

Po zadání uživatelského jména a hesla pokračujte od kroku 4 kapitoly "PŘÍMÝ TISK SOUBORU Z FTP SERVERU" v části "TISKÁRNA" v návodu k použití (PC).

Přenášení kopírovaných dat

Pokud jste nainstalovali sadu ochrany dat a používáte webovou stránku ke kopírování dat, které byly uloženy pomocí funkce řazení dokumentů do počítače, lze zkopírovaná data přenést zpět do původního zařízení, ze kterého byla zkopírována.

Tato data nelze přenášet do jiného zařízení, ani za předpokladu, že má toto zařízení stejné vlastnosti.

Na webové stránce se zobrazí pouze tlačítko [Obnovit z PC] a data lze přenést zpět do zařízení pouze, pokud je vybrána důvěrná složka.

Produktový Klíč

Chcete-li ve výchozím nastavení zapnout funkci zabezpečení, musíte v režimu nastavení (administrátor) použít "Systémová nastavení", abyste mohli zadat produktový klíč (heslo). Název systémového nastavení použitého k tomuto účelu je "SADA OCHRANY DAT". Produktový klíč získáte u prodejce. (Tuto práci musí provést servisní technik v době instalace sady ochrany dat.)



Tento produkt obsahuje desku plošných spojů TPM (Trusted Platform Module – modul důvěryhodné platformy), který musí být připojen, aby bylo možné používat některé z funkcí zabezpečení, které jsou popsány v tomto návodu k obsluze. Při nastavování výrobku nezapomeňte připojit TPM. Po připojení desky plošných spojů TPM zadejte klíč produktu. Zeptejte se technika, zda je deska plošných spojů TPM připojena, nebo ne.

O funkci uzamčení

Při zadávání hesel včetně hesel administrátora je během ověřování uživatele počítán počet nesprávných pokusů o zadání hesla. Pokud počet pokusů dosáhne zadaného čísla (tři), je uživatelský účet uzamčen a uživateli je zabráněno provádět jakékoliv další pokusy o ověření účtu, dokud neuplyne pět minut. Počet chybných pokusů provedených při přihlášení je počítán zvlášť pro každého uživatele a po zadání správného hesla je počet resetován.

■ Nastavení uzamčení

Nastavení uzamčení lze zkontrolovat následujícím postupem.

Na ovládacím panelu klepněte na možnost "Nastavení (Administrátor)" > "Kontrola uživatele" > "Výchozí nastavení" > "Výstraha při neúspěšném přihlášení".

* Je-li nastavena sada ochrany dat, je nastavení "Výstraha při neúspěšném přihlášení" vždy zapnuto. Uzamčení uživatelé nemohou během blokování tisknout, a to i když není povolena možnost "Nastavení (Administrátor)" > "Kontrola uživatele" > "Výchozí nastavení" > "Zakázat tisk neplatným uživatelem".

■ Zrušení uzamčení

Automatické zrušení po uplynutí dané doby

Stav uzamčení uživatelského účtu je vymazán po uplynutí pěti minut od uzamčení uživatele.

Stav uzamčení nelze vymazat vypnutím napájení.

Pokud je před uplynutím celé doby uzamčení vypnuto napájení, bude po opětovném zapnutí trvat doba uzamčení dalších pět minut. (To zahrnuje nepředvídané události, jako jsou výpadky napájení).

Ruční zrušení

Pokud byl uživatel uzamčen, bude pro něj na obrazovce "Záznam uživatele" zobrazena klávesa "Uvolnit stav uzamknutí". Administrátor může na tuto klávesu klepnout a provést ruční vymazání.

* Pokud je úroveň zabezpečení nastavena na hodnotu Vysoká, manuální zrušení není možné.

Další informace viz "Nastavení vysoké úrovně zabezpečení" (strana 24 této příručky)

V této části jsou popsány položky "bezpečnostního nastavení", které jsou přidány, je-li nainstalován modul zabezpečení dat.

Použití bezpečnostního nastavení v režimu nastavení (administrátor)

Chcete-li v režimu nastavení (administrátor) konfigurovat nastavení, dodržujte postup v části "SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ" návodu k použití (PC). V následující části jsou popsána jednotlivá nastavení.



Zadáte-li v zařízení, ve kterém je nainstalována sada ochrany dat, 3krát po sobě nesprávné heslo administrátora, bude zadávání hesla administrátora na 5 minut zablokováno. Další informace viz "O funkci uzamčení" (na straně 12 této příručky).

Nastavení přidaná do bezpečnostních nastavení

Je-li nainstalován modul zabezpečení dat, jsou k "Bezpečnostní Nastavení" přidána nastavení týkající se zabezpečení.

Nastavení	Strana	Vysvětlení
Oblast odstranění dat	16	Slouží k ručnímu mazání uložených dat z jednotlivých částí pevného disku zařízení.
■ Vymazání Celé Paměti*	16	
■ Odstraňte všechna data v sezn.ukonč.úloh*	17	
■ Odstraňte Data Ukládání Dokumentu Do Souboru*	18	
■ Vymaž adresářová data a zaps. data v MFP	19	
Správa zabezpečení	20	Vyberte položky mazání dat a interval mazání dat na obrazovce nabídky nastavení mazání dat.
■ Nastavení oblasti mazání dat*	20	
■ Zapnutí Doby Návratu Displeje	21	
■ Automatické mazání při zapnutí*	21	
■ Automatické mazání na konci úlohy*	22	
■ Vypíná se ukládání dokumentu do souboru	22	Nastavení položek, které chcete zakázat. Slouží k zákazu konkrétních operací, aby se zabránilo výstupu citlivých dat dokumentů.
■ Vypíná se tisk seznamu	23	
■ Nastavení zobrazení seznamu dokonč. úloh	23	Slouží k výběru, zda má být zobrazena obrazovka dokončených úloh či nikoli.
■ Nastavení displeje pro stav úloh	23	Zde zvolte, zda se na obrazovce stavu úlohy zobrazují nebo nezobrazují názvy souborů tiskových úloh a názvy cílových umístění úloh odesílání obrázků.
■ Uvolnit stav uzamknutí (Soubor/složka)	23	Slouží k uvolnění zamknutých souborů a složek.

* Je-li zapnuto ověřování uživatele, uživatel nemůže toto nastavení konfigurovat, i když skupina oprávnění dává uživateli oprávnění konfigurovat nastavení zabezpečení. (Tuto operaci může provést pouze administrátor.)

Kromě toho bezpečnostní nastavení zahrnují "Nastavení SSL" ("Bezpečnostní Nastavení" v části "SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ" návodu k použití (PC)), "Nastavení IPsec" ("Bezpečnostní Nastavení" v části "SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ" návodu k použití (PC)), "Nastavení IEEE802.1X" ("Bezpečnostní Nastavení" v části "SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ" návodu k použití (PC)), "O protokolech sledování bezpečnosti" (strana 25 této příručky) a "Nastavení řízení dokumentu" (strana 27 a následující strany této příručky).



Ne webové stránce zařízení lze také nakonfigurovat "Správa zabezpečení" v nastavení výše.

Oblast odstranění dat

■ Vymazání Celé Paměti

Tento program je používán k ručnímu vymazání všech dat uložených v každé oblasti na pevném disku zařízení a síťovém úložišti.

Při použití tohoto nastavení ale nebudou vymazány následující typy dat. Chcete-li vymazat následující typy dat, postupujte podle pokynů v části "Vymaž adresářová data a zaps. data v MFP" (strana 19 této příručky).

- Informace uživatele
- Jednotlivec/Skupina/Program (Pouze adresa)/Paměťová Schránka Vysílání*/Znovu odeslat
- Paměť Výzev/Důvěrná Paměťová Schránka*
- Data Odesílatele
- Povolit/odmítnout příjem dat nastavení (Včetně hesla výzvy)
- Předat informace

* Obrazová data uložená v paměťové schránce lze vymazat příkazem "Vymazání Celé Paměti".



Pokud dojde k likvidaci nebo změně vlastníka sady ochrany dat nebo zařízení s nainstalovanou sadou ochrany dat, administrátor by neměl zapomenout spustit tuto funkci. Při vykonávání funkce by administrátor neměl opustit zařízení, dokud není ověřeno, že bylo vymazání dat dokončeno.

1

Klepněte na klávesu [Odstranit].

Zobrazí se zpráva potvrzení "Vymažte celou paměť. (Kromě adresáře a seznamu odesílatelů)".

- Chcete-li se vrátit na předchozí obrazovku nabídky, klepněte na klávesu [Zrušit].

2

Klepněte na klávesu [OK].

Zobrazí se hlášení "čekejte prosím." a potom se zobrazí hlášení "Vymazávání celé paměti."

- Během mazání bude zobrazen průběh v procentech společně s počtem opakování.
- Po dokončení mazání se objeví potvrzovací hlášení.

**Chcete-li zrušit mazání dat...**

Klepněte na klávesu [Zrušit]. Zobrazí se obrazovka pro zadání hesla administrátora. Zadejte heslo administrátora. Ihned po zadání správného hesla bude mazání dat zastaveno a napájení bude krátce vypnuto a znovu zapnuto.

- I v případě, že je vymazání dat zrušeno, není dostupnost dat zaručena.

3**Klepnutím na klávesu [OK] restartujte přístroj.****■ Odstraňte všechna data v sezn.ukonč.úloh**

Tuto možnost použijte, pokud chcete vymazat všechna data níže uvedených položek, které se zobrazují na obrazovce dokončených úloh. (Klepnete-li na klávesu [Dokončeno] (klávesa volby obrazovky stavu úlohy) na obrazovce stavu úlohy, objeví se obrazovka dokončené úlohy stavu úlohy.)

- Jména uživatelů tiskárny
- Příjemci obrázků
- Odesílatelé přijatých faxů

1**Klepněte na klávesu [Odstranit].**

Zobrazí se potvrzovací zpráva.

2**Klepněte na klávesu [OK].**

Bude provedeno vymazání dat.

(Postup během mazání je stejný, jako při provádění "Vymazání Celé Paměti" (na straně 16 této příručky). Nicméně v průběhu mazání nelze operaci zrušit.)

■ Odstraňte Data Ukládání Dokumentu Do Souboru

Tato funkce slouží k mazání dat uložených pomocí funkce řazení dokumentů.

Budou smazána rovněž data, u kterých je nastaven stav "Zabezpečení" nebo "Důvěrné".

Zaškrtnutí políčka [Data souborů (Včetně chráněných/důvěrných souborů)]:

Zaškrtnutím tohoto políčka vymažete všechny soubory uložené pomocí funkce "Soubor" v hlavní složce a ve vlastních složkách.

Zaškrtnutí políčka [Data dočasných souborů (Včetně chráněných souborů)]:

Zaškrtnutím tohoto políčka vymažete všechny soubory uložené pomocí funkce "Rychlý Soubor".

1

Klepněte na klávesu [Odstranit].

Zobrazí se potvrzovací zpráva.

2

Klepněte na klávesu [OK].

Vybraná data budou vymazána.

(Postup během mazání je stejný, jako při provádění "Vymazání Celé Paměti" (na straně 16 této příručky).)

■ Vymaž adresářová data a zaps. data v MFP

Tato funkce slouží k mazání níže uvedených položek, které nelze smazat nebo inicializovat pomocí funkce "Vymazání Celé Paměti" (strana 16 této příručky) nebo "Vynulovat Nastavení Od Výrobce" ("Nastavení (administrátor)" > "Zadržení/Vyvolání systém. nastavení" > "Vynulovat Nastavení Od Výrobce").

Následující typy dat lze odstranit.

- Informace uživatele
- Jednotlivec/Skupina/Program (Pouze adresa)/Paměťová Schránka Vysílání/Znovu odeslat^{*1}
- Paměť Výzev/Důvěrná Paměťová Schránka^{*2}
- Data Odesílatele
- Povolit/odmítnout příjem dat nastavení (Včetně hesla výzvy)^{*1,*3}
- Předat informace^{*4}

* 1. Název se může lišit v závislosti na nainstalovaných možnostech.

* 2. Lze zaškrtnout pouze, pokud je povolena funkce faxu.

* 3. Lze zaškrtnout pouze, pokud se používá funkce faxu nebo internetového faxu. (možnost "včetně hesla výzvy" je zobrazena pouze tehdy, je-li povolena funkce faxu.)

* 4. Zaškrtněte, chcete-li vymazat pouze uložené informace k předání.

1 Zaškrtněte políčko u jednotlivých položek, které chcete smazat.

2 Klepněte na klávesu [Odstranit].

Zobrazí se potvrzovací zpráva.

3 Klepněte na klávesu [OK].

Vybraná data budou vymazána.

(Postup během mazání je stejný, jako při provádění "Vymazání Celé Paměti" (na straně 16 této příručky). Nicméně v průběhu mazání nelze operaci zrušit.)



Pokud dojde k likvidaci nebo změně vlastníka sady ochrany dat nebo zařízení s nainstalovanou sadou ochrany dat, administrátor by měl použít tuto funkci k vymazání všech položek. Při vykonávání funkce by administrátor neměl opustit zařízení, dokud není ověřeno, že bylo vymazání dat dokončeno.

Správa zabezpečení

Tento systém umožňuje různá nastavení jako časové nastavení a nastavení počtu automatického odstranění dat a nastavení zákazu operací a zobrazení položek.

■ Nastavení oblasti mazání dat

Můžete nastavit počet opakování vymazání dat, vzorec opakování a metodu ověření pro možnosti "Vymazat celou paměť", "Vymazat data ukládání dokumentů do souborů", "Vymazat všechna data v sezn.ukonč.úloh" a "Vymazat adresář a zaregistrovaná data".

DoD 5220.22-M

Když je nastavena možnost [DoD 5220.22-M], počet opakování je pevně nastaven na 3.

Data jsou vymazána vzorcem vymazání dat, který odpovídá normě DoD 5220.22-M.

První vymazání přepíše oblast dat určenou hodnotou. Můžete zvolit šestnáctkové číslo od 0 do FF.

Metoda ověření je [Vše].

Manuální

Když je vybrána možnost [Manuální] lze nastavit počet opakování a vzorec vymazání dat.

Zaškrtnutím odpovídajícího počtu zaškrťovacích políček lze počet opakování nastavit v rozmezí od 1 do 10.

Jako vzorec vymazání dat lze zvolit možnosti [Přepsat pomocí "0"], [Přepsat pomocí "FF"], [Přepsat pomocí náhodného čísla] nebo [Přepsat pomocí zadané hodnoty].

Pro metodu ověření lze zvolit možnosti [Žádné], [Vše] nebo [%].

Pomocí možnosti [%] lze ověřit, zda jsou data správně přepsána v rozmezí 5–95 %. Rozmezí můžete nastavovat v krocích o velikosti 5 %.

Metodu vymazání vyberte [DoD 5220.22-M] nebo [Manuální]. Poté jedno nebo více nastavení pro metodu vymazání, kterou jste vybrali výše. A poté klepněte na klávesu [Odeslat].

Nastavení od výrobce jsou: Metoda mazání: [Manuální], počet mazání: Jednou (zaškrtnuto je pouze jedno zaškrťovací políčko), vzorec mazání: [Přepsat pomocí náhodného čísla] a Metoda ověření: [Žádné].

■ Zapnutí Doby Návratu Displeje

Tato funkce se používá k automatickému vymazání všech dat v zařízení po zapnutí napájení.

Následující typy dat lze odstranit.

- Celá Paměť
- Data souborů (Včetně chráněných/důvěrných souborů)
- Data dočasných souborů (Včetně chráněných souborů)
- Seznam Stavů Úloh A Dokončených Úloh

Zaškrtněte políčka dat, která mají být automaticky odstraněna při zapnutí spínače. Po zaškrtnutí políček klepněte na klávesu [Odeslat].

Ve výchozím nastavení nejsou zaškrtnuta žádná políčka.



Pokud existuje úloha odeslání uloženého obrázku (úloha faxu, síťové tiskárny nebo internetového faxu)*, nebude po zapnutí napájení provedeno "Zapnutí Doby Návratu Displeje".

* Mezi tyto úlohy patří nevytištěné přijaté faxy a internetové faxy; nepatří sem ovšem data v paměťové schránce faxu (kromě důvěrné paměťové schránky).



Chcete-li zrušit mazání dat...

Viz vysvětlení v části "Krok 2" a Chcete-li zrušit mazání dat... v Vymazání Celé Paměti na straně 16 této příručky.

■ Automatické mazání při zapnutí

Jedná se o stejná nastavení, jako v případě nastavení oblasti mazání dat, a slouží k nastavení automatického vymazání datových oblastí při zapnutí.



Toto nastavení je k dispozici pouze, když je zaškrtnuté políčko [Zapnutí Doby Návratu Displeje].

■ Automatické mazání na konci úlohy

Jedná se o stejná nastavení, jako v případě nastavení oblasti mazání dat, a slouží k nastavení počtu opakování vymazání dat prováděného funkcí automatického vymazání po každém dokončení úlohy.

Informace o nastavení opakování

Při zvýšení nastavení opakování (počtu opakování) za účelem posílení funkce zabezpečení se prodlužuje doba potřebná k vymazání dat.

Doporučujeme vám vybrat opakované nastavení pro počet opakování vymazání dat, počet opakování programu automatického vymazání při zapnutí a počet automatického vymazání na konci úlohy tak, aby vyhovovaly vašim potřebám zabezpečení a podmínkám používání.

■ Vypíná se ukládání dokumentu do souboru

Tento program slouží k omezování režimů ukládání funkce ukládání dokumentů.

Režimy ukládání dokumentů (Režim Dočasných Souborů, Režim Sdílení a Důvěrný Režim) lze individuálně zakázat v každém režimu, ve kterém funkce ukládání dokumentů pracuje (Kopie, Tiskárna, Skenováno na HDD a Odes. Obrazu).

- Klepněte na zaškrtačací políčka režimů ukládání, které chcete vypnout. Po zaškrtnutí políček klepněte na klávesu [Odeslat].
- Vlastnosti již uloženého souboru nelze pomocí možnosti "Změna Vlastností" změnit na vypnutý režim ukládání do souboru.

* Podrobnosti o změně vlastností souboru viz "Změna vlastností" v nabídce "UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ" > "SOUBOR" v návodu k použití (PC).



Pokud je některá vlastnost vypnutá ve funkci "Vypíná se ukládání dokumentu do souboru" a existuje soubor, který byl dříve s touto vlastností uložen, je možné vlastnost uloženého souboru změnit na jinou.

Při tisku pomocí funkce tiskárny se dokonce formáty pro ukládání souborů, které byly v tomto programu zakázány, zobrazí na obrazovce ovladače tiskárny Zpracování úlohy (Návod k použití (PC) "UKLÁDÁNÍ A POUŽÍVÁNÍ TISKOVÝCH SOUBORŮ (UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ)" v části "TISKÁRNA"). Pokud ovšem vyberete zakázaný formát souboru při tisku některého souboru, soubor nebude uložen (proběhne pouze tisk).

■ Vypíná se tisk seznamu

Tento program slouží k vypnutí tisku následujících seznamů, které se tisknou pomocí funkce "Zobrazit seznam (uživatel)" v režimu nastavení (obecné).

"Seznam stavů stroje", "Posílání Seznamu Adres", "Výpis složky registrace dokumentů"

Zaškrtněte políčka seznamů, u kterých chcete vypnout tisk. Po zaškrtnutí požadovaných políček klepněte na klávesu [Odeslat].

V nastavení od výrobce je každé zaškrťovací políčko nezaškrtnuté, což umožňuje tisk.

Pro normální provoz vyberte všechna z těchto zaškrťovacích políček, takže každé z nich by mělo mít zaškrtnutí.

■ Nastavení zobrazení seznamu dokonč. úloh

Můžete vybrat, zda se má zobrazit obrazovka dokončených úloh (přepínač obrazovky stavu úloh).

Pokud z bezpečnostních důvodů nechcete, aby byly zobrazeny (jména uživatelů režimu tiskárny, příjemci obrázků, odesílatelé přijatých faxů atd.), které jsou uloženy a zobrazeny na obrazovce dokončených úloh, použijte toto nastavení ke skrytí obrazovky.

- Chcete-li skrýt obrazovku dokončené úlohy stavu úlohy, klepněte na zaškrťovací políčka jednotlivých režimů ([Tisk], [Skenovat], [Fax] a [Internet-Fax]), abyste to odebrali značky zaškrtnutí.
Po dokončení klepněte na klávesu [Odeslat].

■ Nastavení displeje pro stav úloh

Můžete zvolit, zda se na obrazovce stavu úlohy na dotykovém panelu zobrazují nebo nezobrazují názvy souborů tiskových úloh a názvy cílových umístění úloh odesílání obrázků. Pokud z bezpečnostních důvodů nechcete tyto údaje zobrazovat, označte příslušná zaškrťovací políčka.

■ Uvolnit stav uzamknutí (Soubor/složka)

Tato funkce slouží k uvolnění složek a souborů pro ukládání dokumentů a šifrovaných souborů PDF, které jsou zamknuté z důvodu zadání nesprávného hesla.

Chcete-li uvolnit všechny zablokované položky, klepněte na klávesu [Povolit]. Potom lze manipulovat s položkami. Nejsou-li zablokovány žádné položky, je klávesa [Povolit] zobrazena šedě.

Nastavení vysoké úrovně zabezpečení

Když je toto nastavení povoleno, jsou všechna bezpečnostní nastavení zařízení změněna na vysokou úroveň zabezpečení a pro všechny funkce bude nezbytné ověřování uživatelů. Kromě toho se již nebude možné změnit některá nastavení, která souvisejí se zabezpečením a funkce zařízení mohou být omezeny.

Hlavní omezení funkcí jsou následující:

- Funkce ověřování uživatelů je vždy zapnuta.
- Tiskové úlohy jsou vždy nastaveny na zdržení stavu tisku a tiskové úkony je třeba provádět na ovládacím panelu.
- Nelze používat funkce přenosu, které nezahrnují šifrování
- Pokud byla používána funkce Sharp OSA, již ji nelze používat.

Poznámka:

Chcete-li nastavit vysokou úroveň zabezpečení, je třeba provést následující nastavení.

Klepněte na možnost "Nastavení (Administrátor)" > "Bezpečnostní Nastavení" > "Správa zabezpečení" > "Nastavení pokročilého zabezpečení".

Úkony na zařízení potřebné pro tento stav najdete v příloženém upozornění.

O protokolech sledování bezpečnosti

U různých událostí souvisejících s bezpečnostními funkcemi a nastaveními jsou vytvářeny protokoly.

Protokoly sledování jsou vytvářeny a ukládány v angličtině. Hodnoty nastavení, jako jsou názvy souborů vkládaných z externích zdrojů jsou nicméně ukládány tak jak jsou.

Protokoly sledování, které byly uloženy do interní paměti může administrátor exportovat do PC jako soubory TSV.

Jako cílovou oblast pro ukládání protokolů sledování můžete zvolit interní úložiště nebo externí server.

Při vysoké úrovni zabezpečení musí být navíc protokoly sledování ukládány na externím serveru. Předtím bude nutné vytvořit univerzální syslog server.

* Když se prostor pro ukládání protokolů sledování zaplní, budou počínaje nejstaršími protokoly přepisovány.

Při vysoké úrovni zabezpečení jsou protokoly sledování ukládány na externím serveru.

■ Nastavení správy protokolů sledování

Nastavení jsou zobrazena jen po přihlášení administrátora.

Nastavení protokolů sledování lze provést následovně.

Na ovládacím panelu klepněte na možnost "Nastavení (Administrátor)" > "Bezpečnostní Nastavení" > "Protokol auditu".

Vyberte možnost "Registrovat nastavení", "Obnovit zobrazení" nebo "Povolit nebo zakázat protokoly sledování".

■ Ukládání protokolu sledování a nastavení přenosu

Nastavení jsou zobrazena jen po přihlášení administrátora.

Ukládání protokolu sledování a nastavení přenosu lze provést následovně.

Na ovládacím panelu klepněte na možnost "Nastavení (Administrátor)" > "Bezpečnostní Nastavení" > "Protokol auditu" > "Nastavení uložení dat/odesílání".

Poté proveďte nastavení ukládání a přenosu.

* Při vysoké úrovni zabezpečení jsou protokoly sledování ukládány na externím serveru.

■ Ukládání a odstraňování protokolů sledování

Nastavení jsou zobrazena jen po přihlášení administrátora.

Ukládání a odstraňování protokolů sledování lze provést následovně.

Na ovládacím panelu klepněte na možnost "Nastavení (Administrátor)" > "Bezpečnostní Nastavení" > "Protokol auditu" > "Uložit/smazat protokol auditu".

Vyberte možnost "Uložit" nebo "Odstranit".

* Nastavení není zobrazeno, pokud byla nastaveno vysoká úroveň zabezpečení, pokud byly vypnuty protokoly sledování nebo pokud byla vypnuta nastavení ukládání.

* Ukládání protokolů sledování lze provádět pouze z webové stránky.

Řízení dokumentu

Funkce řízení dokumentu se používá pro vložení vzoru řízení dokumentu na papír pro kopírování, tisk, tisk přijatého faxu nebo tisk seznamu.

Pokud se některá osoba pokusí použít zařízení SHARP s implementovaným vzorem řízení dokumentu k naskenování dokumentu, zobrazí se zpráva "Byl detekován vzor řízení dokumentu. Tato úloha byla zrušena." a administrátorovi bude zaslán e-mail.

Tato funkce zabraňuje kopírování a faxování citlivých dokumentů.



Řízení dokumentů může být účinné při použití konkrétních velikostí nebo typů předloh, konkrétních velikostí nebo typů papíru a konkrétních nastavení.

Chcete-li efektivně využívat funkci řízení dokumentů, dodržujte následující podmínky.

- **Předloha**

- Tato funkce nemusí fungovat správně, pokud se předloha obsahuje velký podíl fotografií.
- Funkce řízení dokumentů je určena k ochraně textových dat a proto nemusí fungovat správně při použití na ochranu grafických dat.

- **Papír, na který je vytištěn vzor řízení dokumentů**

- Je doporučen bílý papír. Použijete-li jiný, než bílý papír, vzor řízení dokumentu nemusí být rozpoznán a funkce nemusí fungovat správně.
- Použijte velikost papíru B5 nebo větší.
Lze použít následující velikosti papíru:
A3W (12" x 18"), A3, B4, A4, B5, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 8K, 16K
(Je-li velikost papíru A4 nebo menší, lze papír použít ve vodorovné i svislé poloze.)

Vyloučení odpovědnosti

Společnost Sharp nezaručuje, že funkce řízení dokumentu bude vždy fungovat efektivně. V některých případech funkce řízení dokumentu nemusí fungovat efektivně.

Režimy, ke kterým lze přidat funkci řízení dokumentů

Funkci řízení dokumentů lze použít pro tisk s implementovaným vzorem řízení dokumentu v následujících režimech:

- Kopie
- Tiskárna
- Tisk archivace dokumentu
- Příjem Internet. Faxu
- Příímý příjem SMTP
- Příjem Faxu
- Tisk seznamu

Aktivace funkce řízení dokumentů

Při aktivaci funkce řízení dokumentů postupujte podle následujících pokynů.

Klepněte na možnost "Nastavení (Administrátor)" > "Bezpečnostní Nastavení" > "Správa zabezpečení" a poté proveďte nastavení na zobrazené obrazovce nastavení vzorku řízení dokumentu.

■ Nastavení tisku souborů uložených ukládáním dokumentů

Tato nastavení jsou určena pro tisk úloh kopírování a tiskových úloh, které byly uloženy na pevném disku zařízení pomocí funkce ukládání dokumentů. Chcete-li, aby byl na vytištěném uloženém souboru vždy vytištěn vzor řízení dokumentu, zaškrtněte políčko [Při tisku uloženého souboru vždy přidat vzorek] ☒.

■ Nastavení související s režimy Kopie/Tiskárna/Tisk archivace dokumentu

Nastavení související s režimy kopírování, tisku a tisku uložených dokumentů lze konfigurovat v polích "Kopie", "Tiskárna" a "Tisk (řízení Dokumentů)" na obrazovce nastavení řízení dokumentu.

Volba tisku řízení dokumentu (výběr tiskové metody)

Klepnutím na zaškrťovací políčko ☐ zobrazíte seznam položek a klepnutím na jednu z položek ji vyberete.

Netiskne:

Vzor řízení dokumentu se nevytiskne.

Vždy tisknout:

Vzor řízení dokumentu se vždy vytiskne.

Povolit uživateli volbu:

Uživatel může vybrat, zda se má vzor řízení dokumentu vytisknout pokaždé, když vytvoří tiskovou úlohu, či nikoli.

Nastavení vzorku tisku (Vyberte vzor, který má být vytištěn)

"Vždy tisknout" nebo "Povolit uživateli volbu" lze vybrat v části "Volba tisku řízení dokumentu" pro výběr nastavení vzorku.

Chcete-li vybrat jeden ze vzorů 1 až 5, klepněte na zaškrťovací políčko ☐. Chcete-li vybrat jednu z položek, klepněte na ni.

Pokud zjistíte, že funkci řízení dokumentu nelze použít u konkrétního vytištěného obrázku, zkuste změnit nastavení vzorku (vzorky 1 až 5).

■ Nastavení související s režimem Příjem Internet. Faxu/Příjem Faxu/Tisk seznamu

Nastavení související s příjmem internetového faxu, příjmem faxu a režimem tisku seznamu lze nakonfigurovat v polích "Příjem Internet. Faxu", "Příjem Faxu" a "Tisk seznamu" na obrazovce nastavení řízení dokumentu.

Volba tisku řízení dokumentu (výběr tiskové metody)

Klepnutím na zaškrťovací políčko ☐ zobrazíte seznam položek a klepnutím na jednu z položek ji vyberete.

Netiskne:

Vzor řízení dokumentu se nevytiskne.

Vždy tisknout:

Vzor řízení dokumentu se vždy vytiskne.



Je-li vybrána možnost "Vždy tisknout" pro režim příjmu internetového faxu/příjmu faxu, doporučujeme zakázat funkce předávání každého z těchto režimů.

Nastavení vzorku tisku (Vyberte vzor, který má být vytištěn)

Je-li vybrána možnost "Vždy tisknout" v části "Volba tisku řízení dokumentu", lze vybrat nastavení vzorku.

Chcete-li vybrat jeden ze vzorů 1 až 5, klepněte na zaškrťovací políčko



. Chcete-li vybrat jednu z položek, klepněte na ni.

Pokud zjistíte, že funkci řízení dokumentu nelze použít u konkrétního vytištěného obrázku, zkuste změnit nastavení vzorku (vzorky 1 až 5).

Používání funkce řízení dokumentů

Pokud se používá funkce řízení dokumentu, bude na papír používaný pro kopírování, tisk, tisk přijatých faxů a tisk seznamu vložen vzor řízení dokumentu.

■ Jsou vytištěny stránky se vzorem řízení dokumentu (všechny režimy)

- Vzor řízení dokumentu bude vytištěn na všechny stránky na výstupu ze zařízení Sharp, která jsou vybavena funkcí řízení dokumentů, včetně zadní strany při oboustranném tisku.
- Na prázdné liché stránce při oboustranném tisku nebude vzor řízení dokumentů vytištěn.
- Při používání funkce obálek/prokladů (včetně fóliových prokladů) bude vzor řízení dokumentů vytištěn pouze na obálkách a prokladech, na které se kopíruje. Pokud se nekopíruje na obálku nebo proklad, vzor řízení dokumentů se nevytiskne.

Chcete-li po zapnutí funkce řízení dokumentu funkci použít, postupujte podle těchto kroků.

■ Používání řízení dokumentů v režimu kopírování

V režimu kopírování klepněte na klávesu [Ostatní>>].

1

Klepněte na klávesu [řízení dokumentů].



Zobrazení klávesy [řízení dokumentů] a následných kroků se liší v závislosti na nastavení nakonfigurovaném v nastavení řízení dokumentů.

Nastavení funkce řízení dokumentů.	Obrazovka "Ostatní"	
Volba tisku řízení dokumentu Nastavení (Kopie)	Zobrazení tlačítka [řízení dokumentu]	Následující kroky
[Netiskne]	Šedé	Není k dispozici
[Vždy tisknout]	Zvýrazněno	Při klepnutí na tuto klávesu se ozve pípnutí, které signalizuje, že klávesa není k dispozici.
[Povolit uživateli volbu]	Normální zobrazení	Při klepnutí se je klávesa zvýrazněna a funkce je zapnuta.

2

Klepněte na klávesu [Zahájit].



Při kombinování funkce řízení dokumentů s jinými funkcemi (např. Záměna Č/B, Zrcadlení obrazu) je bez ohledu na nastavení jiných funkcí vzorek řízení dokumentu vždy vytištěn ve stejném vzorku. Funkce Záměna Č/B například na snímku kopie vymění černou a bílou, ale nezamění vzorek řízení tisku dokumentu.

■ Používání funkce řízení dokumentů v režimu tiskárny

- Je-li v položce [Volba tisku řízení dokumentu] v režimu nastavení zapnuta volba [Vždy tisknout], je vždy vytištěn vzor řízení dokumentů.
- Je-li povolena možnost [Povolit uživateli volbu], při tisku vzoru řízení dokumentu postupujte podle následujících pokynů.

1

Na obrazovce výchozích nastavení (obrazovka vlastností) ovladače tiskárny zaškrtněte políčko [Modul ochrany dat].

2

Před zahájením tisku klepněte na kartu [Razítko] v okně vlastností ovladače tiskárny a klepněte na tlačítko [Řízení Dokumentu].

■ Používání funkce řízení dokumentů v režimu ukládání dokumentů

Po uložení souboru prostřednictvím funkce ukládání dokumentů s použitím nastavení nakonfigurovaného v "Nastavení řízení dokumentů", postupujte podle níže uvedených kroků, abyste vytiskli vzor řízení dokumentů. (Informace o použití souborů uložených prostřednictvím funkce ukládání dokumentů najdete v Návod k použití (PC).)



Volba tisku řízení dokumentu

Je-li zaškrtnuta volba [Povolit uživateli volbu], můžete klepnout na klávesu [řízení dokumentů], abyste zvolili, zda se má tisknout vzor řízení dokumentů. Ale je-li zaškrtnuto políčko [Při tisku uloženého souboru vždy přidat vzorek] (☒) , nelze tisk vzoru řízení dokumentů zrušit bez ohledu na to, zda je zaškrtnuta volba [Povolit uživateli volbu].

1

Na obrazovce nastavení tisku klepněte na klávesu [Ostatní>>] a pak na klávesu [řízení dokumentů].



Je-li v položce "Volba tisku řízení dokumentu" v nastavení řízení dokumentů zaškrtnuta volba "Netiskne", je klávesa [řízení dokumentů] zobrazena šedě, aby nebylo možné provést volbu. (Ale u souborů, u kterých byly vzory řízení dokumentů vytištěny při uložení souborů, lze na klávesu [řízení dokumentů] klepnout, pokud je v nastavení řízení dokumentů zaškrtnuto políčko [Při tisku uloženého souboru vždy přidat vzorek] (☒) .)

2

Klepněte na klávesu [Vytisknout a smazat data] nebo [Vytisknout a uložit data].

■ Používání funkce řízení dokumentů v režimech Příjem Internet. Faxu/Příjem Faxu/Tisk seznamu

Není nutná žádná zvláštní operace. Při tisku bude implementován vzor řízení dokumentu podle nastavení funkce řízení dokumentu v systémových nastaveních.

■ Příkazy základního textu pro přímý tisk e-mailu

Níže uvedený příkaz lze zadat do základního textu e-mailu pro přímý tisk e-mailu; tento příkaz specifikuje, zda se má vzor dokumentu vytisknout či nikoli.

Funkce	Název příkazu	Hodnota	Příklad zadání
Tisk vzoru ZAP/VYP	DOCUMENTCONTROL	ON OFF	DOCUMENTCONTROL= ON

SHARP®

SHARP CORPORATION