



MX-FR24U

SADA OCHRANY DAT PRŮVODCE OVLÁDÁNÍM

Obsah

Úvod	2
Sada ochrany dat je nainstalována	4
● Systémová nastavení sady ochrany dat	4
● Funkce řízení dokumentu	4
● Ukládání dokumentů	4
● Obrazovka Zapsání skupiny oprávnění	5
● Ochrana hesel	6
● Omezení tandemového kopírování a tisku	7
● Bezpečnostní Nastavení na webových stránkách	8
● Přenášení kopírovaných dat	8
Systémová nastavení	9
● Používání Systémových Nastavení (Administrátor)	9
● Nastavení systému pro bezpečnost	9
● Nastavení zobrazení seznamu dokonč. úloh	17
● Nastavení displeje pro stav úloh	18
● Odemknout zámek na souboru/man. složce	18
● Produktový Klíč	18
Nastavení řízení dokumentu	19
● Řízení dokumentu	19
● Režimy, ke kterým lze přidat funkci řízení dokumentů	20
● Aktivace funkce řízení dokumentů	20
● Používání funkce řízení dokumentů	23

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 2008. Všechna práva vyhrazena. Kopírování, úpravy nebo překlad bez předchozího písemného svolení jsou zakázány s výjimkami uvedenými v zákoně o autorských právech.

Poznámka:

Položka "Systémová nastavení (Administrátor)" v této příručce označuje systémová nastavení, který vyžadují přihlášení s oprávněním administrátora; položka "Systémová nastavení (obecně)" označuje systémová nastavení, která mohou konfigurovat 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

MX-FR24U přidává bezpečnostní funkci do Digitálního multifunkčního systému SHARP. Když je používána funkce kopírování, tisku, síťového skeneru nebo faxu Digitálního multifunkčního systému SHARP s bezpečnostní funkcí, obrazová data generovaná pro danou úlohu jsou šifrována, a po dokončení úlohy jsou šifrovaná data okamžitě smazána z paměti a pevného disku.

■ Poznámka:

Aby funkce ochrany dat zařízení zajišťovala maximální ochranu, je třeba dodržovat následující zásady:

- Při zajišťování zabezpečení hraje důležitou roli administrátor. Pečlivě vyberte osobu, která bude zastávat funkci administrátora.
- Při předání funkce administrátora nové osobě vždy změňte kód administrátora.
- Pravidelně měňte heslo administrátora (alespoň jednou za 60 dní).
- Jako heslo administrátora nevybírejte takové heslo, které lze snadno odvodit.
- Pro zajištění zabezpečení jsou velmi důležitá systémová nastavení (administrátor). Chcete-li opustit zařízení při používání systémových nastavení (administrátor), stisknutím tlačítka [Logout] ukončete systémová nastavení (administrátor). Administrátor zařízení musí upozornit uživatele na to, že není povoleno používat systémová nastavení (administrátor) bez povolení.
- Zákazník nese odpovědnost za sledování kopírování dokumentů a přijímání faxů v zařízení.
- I v případě, že byla nainstalována sada ochrany dat, je možné číst data faxů ve schránce paměti vyvolávání používaná funkcí faxu.
- Tento návod obsahuje odkazy na faxové funkce. Tyto funkce však nejsou v některých zemích nebo regionech dostupné.

■ 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. Pokyny pro ukládání dat v počítači a vrácení z počítače do zařízení najdete v nápovědě řazení dokumentů na webové stránce zařízení.

■ O heslech pro webovou stránku

Pokud při přístupu k webovým stránkám zařízení, ve kterém je nainstalována sada ochrany dat, zadáte celkem třikrát po sobě nesprávné heslo "users" a/nebo "admin", přístup ke stránkám, které vyžadují zadání hesla "users" a/nebo "admin" bude na 5 minut zakázán.



Po nainstalování sady ochrany dat se změní některé postupy používání zařízení. Příručky pro multifunkční systém vysvětlují postupy pro obsluhu stroje, když není instalována sada ochrany dat. Tato příručka vysvětluje změny těchto pokynů po nainstalování sady ochrany dat.

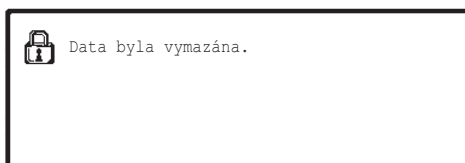
1

Sada ochrany dat je nainstalována

Pokud je sada ochrany dat nainstalována, zobrazí se na dotykovém panelu následující ikona. Stisknutím této ikony (🔒) zobrazíte informace o verzi sady ochrany dat.

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

Po zahájení vymazávání se po dobu 6 sekund* zobrazí následující hlášení.



* Délku zobrazení této zprávy lze změnit programem obsluhy "Volba Doby Zobrazení Hlášení" v systémových nastaveních (administrátor).

(→ Systémová nastavení (Administrátor) > "Nastavení Provozu" > "Jiná nastavení" > "Volba Doby Zobrazení Hlášení")



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 11 této příručky) pro úplné vymazání dat před vypnutím napájení.

Systémová nastavení sady ochrany dat

Po nainstalování sady ochrany dat lze do systémových nastavení (administrátor) zařízení přidat nastavení pro zvýšení zabezpečení. Podrobnosti viz "Systémová nastavení" (strana 9 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 19 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 který 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

Při instalaci sady ochrany dat je na obrazovku s nabídkou "Zapsání skupiny oprávnění" v systémových nastaveních (administrátor) přidáno tlačítko [Zabezpečení].

Po stlačení tohoto tlačítka se zobrazí následující obrazovka pro konfiguraci položek.

	Režim Dočasných Souborů	Režim Sdílení	Důvěrný Režim
Kopie	☐	☐	☒
Tiskárna	☐	☐	☒
Skenováno na HDD	☐	☐	☒
Odes. Obráz	☐	☐	☒

- **Tisknout úlohy kromě zadržených úloh**
Jestliže vyberete možnost [Povoleno] a stisknete tlačítko [OK], budou povoleny tiskové úlohy jiné, než pozdržené tiskové úlohy ve skupině oprávnění, když je zapnuto ověření uživatele.
- **Nastavení schvalování ukládání dokumentu**
Stisknutím tohoto tlačítka při ukládání skupiny oprávnění pro ověření uživatele vyberte, zda je ukládání dokumentu schváleno v každém režimu ukládání dokumentu či nikoli a pro každý typ úlohy.
Chcete-li některý režim ukládání povolit, stisknutím zaškrtněte příslušné políčko.
Po zaškrtnutí požadovaných políček stiskněte tlačítko [OK].



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 systémových nastaveních (na straně 16 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

Je-li nainstalována sada ochrany dat, lze zadávání hesla zablokovat na 5 minut, pokud bylo 3krát po sobě zadáno nesprávné heslo administrátora a je vypnutá funkce ověření uživatele; nebo pokud bylo 3krát po sobě zadáno nesprávné uživatelské heslo a je zapnutá funkce ověření uživatele.

■ 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. Pro odblokování složky nebo souboru použijte "Odemknout zámek na souboru/man. složce" (strana 18 této příručky).



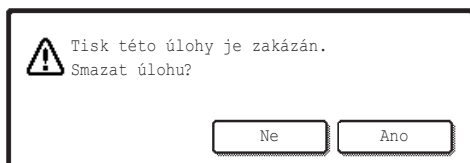
- Všechny soubory se stejným uživatelským jménem a heslem lze vytisknout najednou pomocí funkce Dávkový tisk funkce řazení dokumentů (🖨️ Průvodce ovládáním "DÁVKOVÝ TISK" v části "5. UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ"). Soubory, jejich heslo je odlišné od hesla, které bylo zadáno v okamžiku hledání, budou považovány za soubory, pro které bylo zadáno nesprávné heslo. Z tohoto důvodu doporučujeme při hledání co možná nejméně používat funkce [Všichni Užv.] a [Neznámý Uživatele].
- 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.

■ Šifrovat PDF

Při tisku úlohy pomocí přímého šifrovaného tisku PDF (je-li nainstalován modul PS3) se úloha zobrazí v zařazovací frontě na obrazovce stavu úlohy a před zahájením 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. Poradte se s administrátorem." a tisk bude zablokován. Klepnete-li na obrazovce řazení na soubor, pro který bylo 3krát zadáno nesprávné heslo, zobrazí se následující obrazovka.



- Klepnutím na tlačítko [Ano] odstraní tiskovou úlohu.
- Klepnutím na tlačítko [Ne] zrušíte odstranění tiskové úlohy.

Pro odblokování tiskové úlohy použijte "Odemknout zámek na souboru/man. složce" (strana 18 této příručky).

■ Tisk. zisk. FTP

Používáte-li funkci Tisk. zisk. FTP pro přímý tisk souboru na serveru FTP, při výběru serveru FTP je nezbytné zadat "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 zapnuto "Nastavení ověření uživatele" v systémových nastaveních (administrátor), před použitím zařízení je nezbytné se přihlásit. Je-li v systémových nastaveních (administrátor) zapnuto "Varování při chybě přihlášení" (administrátor), zařízení se zablokuje na 5 minut, zadáte-li 3krát po sobě nesprávné heslo.

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

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 vymazána z nadřazeného i podřízeného počítače.	Tandemovou funkci nelze používat.
	Sada ochrany dat: Ne	Tandemovou funkci lze používat. Data jsou vymazána z podřízeného počítače.	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 vymazána z nadřazeného i podřízeného počítače.	Tandemovou funkci lze používat. Data jsou vymazána z nadřazeného počítače.
	Sada ochrany dat: Ne	Tandemovou funkci lze používat. Data jsou vymazána z podřízeného počítače.	Lze používat běžnou tandemovou funkci.

Bezpečnostní Nastavení na webových stránkách

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 Tisk. získ. FTP umožňuje tisknout soubor, který byl uložen na serveru FTP, přímo z ovládacího panelu zařízení bez použití ovladače tiskárny; viz Průvodce ovládáním, položka "PŘÍMÝ TISK SOUBORU Z FTP SERVERU" v části "3. TISKÁRNA".)

Chcete-li povolit ověřování uživatele, zaškrtněte políčko [Možné ověření uživatele] na webové stránce zařízení s nastavením funkce Tisk. získ. FTP. Toto políčko se zobrazí po nainstalování sady ochrany dat a ve výchozím nastavení je vybráno (zaškrtnuto).

■ 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.

Pokud byl v kroku 2 položky "PŘÍMÝ TISK SOUBORU Z FTP SERVERU" v části "3. TISKÁRNA" v Průvodci ovládáním zvolen FTP server, zobrazí se obrazovka s výzvou k zadání jména uživatele a hesla pro FTP server.



Stisknutím tlačítka [Jméno Uživat.] zadejte uživatelské jméno a stisknutím tlačítka [Heslo] zadejte heslo. V obou případech se zobrazí obrazovka pro zadávání písmen.

Po zadání uživatelského jména a hesla stiskněte tlačítko [OK].

Po zadání jména uživatele a hesla pokračujte od kroku 3 položky "PŘÍMÝ TISK SOUBORU Z FTP SERVERU" v části "3. TISKÁRNA" v Průvodci ovládáním.

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.

2

Systémová nastavení

Tato část obsahuje informace o systémových nastaveních, které souvisejí s funkcí zabezpečení.



Následující informace vycházejí z toho, že zařízení je vybaveno funkcemi tiskárny, faxu a síťového skeneru.

Používání Systémových Nastavení (Administrátor)

Podle kroků v položce "SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ (ADMINISTRÁTOR)" v části "6. SYSTÉMOVÁ NASTAVENÍ" v Průvodci ovládáním nakonfigurujete nastavení v systémových nastaveních (správce).

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.

Nastavení systému pro bezpečnost

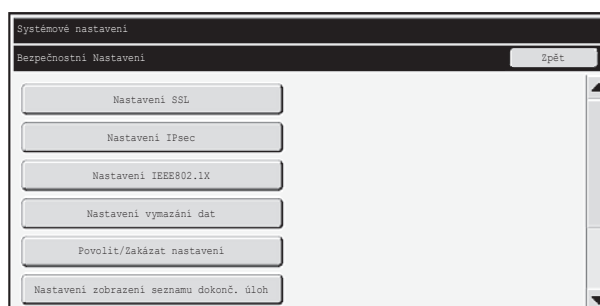
Je-li nainstalována sada ochrany dat, budou nastavení související s bezpečností (vyjma [Nastavení SSL]) přidána k nastavení, která se zobrazí po klepnutí na tlačítko [Bezpečnostní Nastavení].

Nastavení	Strana	Vysvětlení
Vymazání Celé Paměti ^{*1}	11	
Odstraňte Data Ukládání Dokumentu Do Souboru ^{*1}	12	
Odstraňte všechna data v sezn. ukonč. úloh ^{*1}	12	
Vymaž adresářová data a zaps. data v MFP ^{*1}	13	Vyberte položky mazání dat a interval mazání dat na obrazovce nabídky nastavení mazání dat. Slouží k ručnímu mazání uložených dat z jednotlivých částí paměti a pevného disku zařízení.
Zapnutí Doby Návratu Displeje ^{*1}	14	
●Počet opakování odstranění dat ^{*1}	15	
●Počet opakování programu zapnutí návratu displeje ^{*1}	15	
●Počet opakování návratu displeje na konci úlohy ^{*1}	15	
Vypíná se ukládání dokumentu do souboru	16	Na obrazovce povolení/zakázání nastavení nastavte položky, které chcete zakázat. Slouží k zákazu konkrétních operací, aby se zabránilo výstupu citlivých dat dokumentů.
Vypíná se tisk seznamu	16	
Vypínají se tiskové úlohy jiné než držená úloha	17	

Nastavení	Strana	Vysvětlení
Nastavení zobrazení seznamu dokonč. úloh	17	Slouží k výběru, zda má být zobrazena obrazovka dokončených úloh či nikoli.
Nastavení displeje pro stav úloh	18	Zde zvolte, zda se na obrazovce stavu úlohy zobrazují nebo nezobrazují názvy souborů tiskových úloh a názvy cílových umístění úloh odesílání obrázků.
Odemknout zámek na souboru/ man. složce	18	Slouží k uvolnění zamknutých souborů a složek.
Produktový Klíč ^{*2}	18	Zaregistrujte produktový klíč.

^{*1} 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.)

^{*2} Nezobrazí se, pokud zadáte produktový klíč a zapnete funkci zabezpečení.



Výše uvedená systémová nastavení lze konfigurovat rovněž na webové stránce zařízení. Ale Produktový klíč pro sadu na ochranu údajů nelze zadat na webové stránce. K zadání produktového klíče použijte dotykový panel na zařízení.

■ Vymazání Celé Paměti

Tento program se používá k ručnímu vymazání všech dat z paměti a pevného disku zařízení.

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 13 této příručky).

- Informace uživatele
- Jednotlivec/Skupina/Program/Paměťová Schránka Vysílání*/Předat informace
- 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 má být sada ochrany dat nebo zařízení s nainstalovanou sadou ochrany dat zlikvidovány nebo pokud se má změnit jejich vlastník, musí administrátor použít tuto funkci. Po spuštění funkce nesmí administrátor zařízení opustit, dokud neověří, že bylo dokončeno mazání dat.
- Vymazání dat pomocí této funkce může zabrat určitý čas.

Po stisknutí tlačítka [Vymazání Celé Paměti] se zobrazí následující obrazovka potvrzení. [Vymazání obrazovky 1]

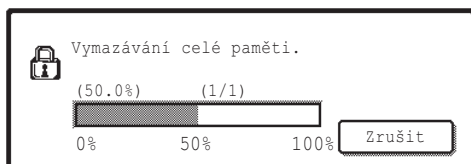
Zobrazí se zpráva potvrzení "Vymažte celou paměť. (Kromě adresáře a seznamu odesílatelů)".

- Chcete-li se vrátit na předchozí obrazovku nabídky, dotkněte se tlačítka [Ne].
- Chcete-li vymazat celou paměť, stiskněte tlačítko [Ano]. Zobrazí se hlášení "Čekejte prosím" a potom následující obrazovka.



Pokud při použití funkce "Vymazání Celé Paměti" probíhá tisk, tisková úloha bude zrušena. Rovněž budou vymazány probíhající tiskové úlohy a tisková fronta.

[Vymazání obrazovky 2]



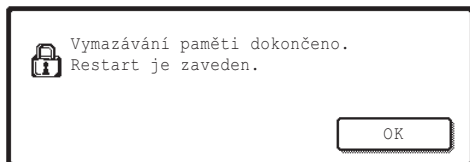
- Během mazání bude zobrazen průběh v procentech společně s počtem opakování.
- Po dokončení mazání se pro potvrzení zobrazí následující obrazovka.



Chcete-li zrušit mazání dat...

Klepněte na tlačítko [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. Nelze obnovit žádná data vymazaná před zadáním hesla.

[Vymazání obrazovky 3]



Klepnutím na tlačítko [OK] restartujte zařízení.

■ 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 políčko [Data souborů (Včetně chráněných/důvěrných souborů)]: Zaškrtnutím tohoto políčka vymažete všechny soubory uložené pomocí funkce "Soubor" v hlavní složce a ve vlastních složkách.
- Zaškrtnutí políčko [Data dočasných souborů (Včetně chráněných souborů)]: Zaškrtnutím tohoto políčka vymažete všechny soubory uložené pomocí funkce "Rychlý Soubor".

Krok 1: Klepněte na tlačítko [Odstranit].

Zobrazí se zpráva potvrzení s výzvou k výběru "Ano" nebo "Ne".

Krok 2: Klepněte na tlačítko [Ano].

Vybraná data budou vymazána.

(Postup během mazání je stejný, jako při provádění "Vymazání Celé Paměti" (na straně 11 této příručky).)

■ 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.

(Obrazovka dokončených úloh se zobrazí stisknutím tlačítka [Dokončeno] (přepínač obrazovky stavu úloh) na obrazovce stavu úloh)

- Jména uživatelů tiskárny
- Příjemci obrázků
- Odesílatelé přijatých faxů

Krok 1: Stiskněte tlačítko [Odstraňte všechna data v sezn.ukonč.úloh].

Zobrazí se zpráva potvrzení s výzvou k výběru "Ano" nebo "Ne".

Krok 2: Klepněte na tlačítko [Ano].

Bude provedeno vymazání dat.

(Postup během mazání je stejný, jako při provádění "Vymazání Celé Paměti" (na straně 11 této příručky). Nicméně v průběhu mazání nelze operaci zrušit.)

■ 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 11 této příručky) nebo "Vynulovat Nastavení Od Výrobce" (→ Systémová nastavení (Administrátor) > "Zadržení/Vyvolání systém. nastavení" > "Vynulovat Nastavení Od Výrobce").



- Informace uživatele
- Jednotlivec/Skupina/Program/Paměťová Schránka Vysílání/Předat informace^{*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.

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

Krok 1: Zaškrtněte políčko u jednotlivých položek, které chcete smazat.

Krok 2: Klepněte na tlačítko [Odstranit].

Zobrazí se zpráva potvrzení s výzvou k výběru "Ano" nebo "Ne".

Krok 3: Klepněte na tlačítko [Ano].

Vybraná data budou vymazána.

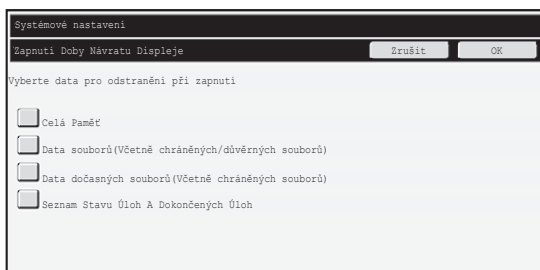
(Postup během mazání je stejný, jako při provádění "Vymazání Celé Paměti" (na straně 11 této příručky). Nicméně v průběhu mazání nelze operaci zrušit.)



- Pokud má být sada ochrany dat nebo zařízení s nainstalovanou sadou ochrany dat zlikvidovány nebo pokud se má změnit jejich vlastník, musí administrátor použít tuto funkci. Po spuštění funkce nesmí administrátor zařízení opustit, dokud neověří, že bylo dokončeno mazání dat.
- Vymazání dat pomocí této funkce může zabrat určitý čas.

■ Zapnutí Doby Návratu Displeje

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



Lze vymazat následující typy dat.

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

Zaškrtněte zaškrťovací políčka dat, která chcete smazat po zapnutí napájení. Až dokončíte výběr zaškrťovacích políček, dotkněte se tlačítka [OK].

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).



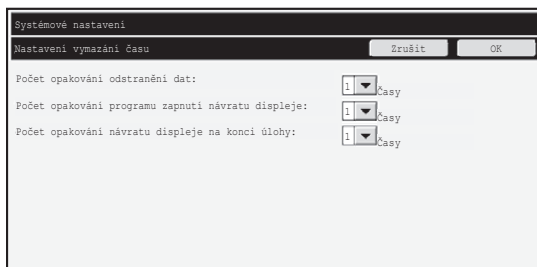
Chcete-li zrušit mazání dat...

Viz vysvětlení v části "Obrazovka Odstranit 2" a Chcete-li zrušit mazání dat... v Vymazání Celé Paměti na straně 11 této příručky.

■ Nastavení vymazání času

Chcete-li dále zesílit nastavení zabezpečení, můžete nastavit požadované opakování mazání dat v každé oblasti.

Stiskněte zaškrťovací políčko ☐ každé položky a vyberte požadovaný počet opakování mazání dat. Po dokončení stiskněte tlačítko [OK].



- Počet opakování odstranění dat

Počet opakování mazání dat funkcemi "Vymazání Celé Paměti", "Odstraňte Data Ukládání Dokumentu Do Souboru", "Odstraňte všechna data v sezn.ukonč.úloh" nebo "Vymaž adresářová data a zaps. data v MFP" lze nastavit na libovolné číslo od 1 do 7. Nastavení výrobce je 1.

- Počet opakování programu zapnutí návratu displeje

Počet opakování funkce "Zapnutí Doby Návratu Displeje" lze nastavit na libovolné číslo od 1 do 7. Nastavení výrobce je 1.



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

- Počet opakování návratu displeje na konci úlohy

Počet opakování funkce automatického zapnutí doby návratu displeje po dokončení každé úlohy lze nastavit na libovolné číslo od 1 do 7. Nastavení výrobce je 1.

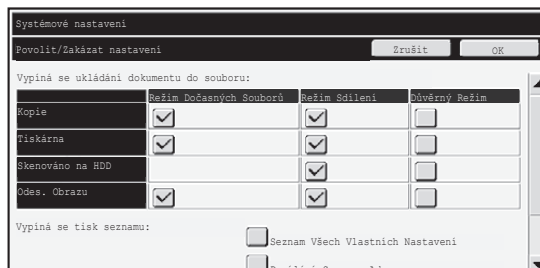
Informace o nastavení opakování

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

Pro funkce "Počet opakování odstranění dat", "Počet opakování programu zapnutí návratu displeje" a "Počet opakování návratu displeje na konci úlohy" doporučujeme vybrat nastavení zabezpečení, které odpovídá 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. Obrázku).



- Dotkněte se zaškrťovacích políček režimů ukládání, které chcete vypnout. Až dokončíte volbu zaškrťovacích políček, dotkněte se tlačítka [OK].
- Vlastnosti souboru, který je již uložen, nelze změnit pomocí funkce "Změna Vlastností" (Průvodce ovládáním "ZMĚNA OCHRANY" v části "5. UKLÁDÁNÍ DOKUMENTU") na zakázaný režim ukládání.



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 (Průvodce ovládáním "UKLÁDÁNÍ A POUŽÍVÁNÍ TISKOVÝCH SOUBORŮ (Pozdržení/ukládání dokumentů)" v části "3. TISKÁRNA"). Pokud ovšem vyberete zakázaný formát souboru při tisku některého souboru, soubor nebude uložen (proběhne pouze tisk).

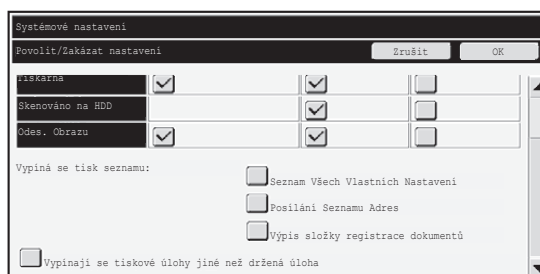
■ Vypíná se tisk seznamu

Tento program slouží k zakázání tisku některého z následujících seznamů pomocí funkce "Zobrazit seznam (uživatel)" v systémových nastaveních (obecné). "Seznam Všech Vlastních Nastavení", "Posílání Seznamu Adres", "Výpis složky registrace dokumentů"

Zaškrtněte políčka u seznamů, jejichž tisk chcete zakázat. Po zaškrtnutí požadovaných políček stiskněte tlačítko [OK].

■ Vypínají se tiskové úlohy jiné než držená úloha

Tisk v tiskovém režimu jiném, než z ovládacího panelu zařízení, je zakázán. Tímto nastavením lze zabránit, aby ve výstupním zásobníku zůstaly citlivé dokumenty, které by mohla získat třetí strana a mohlo by dojít k úniku citlivých informací.



- Chcete-li zakázat tisk jinak, než z ovládacího panelu, zaškrtněte toto políčko. Chcete-li tisknout, když je vybráno nastavení zakazující tisk, postupujte podle následujících pokynů.

Krok 1: Nastavte položku "Pozdržení" v ovladači tiskárny na [Pouze zadržet] a vyberte tiskový příkaz.

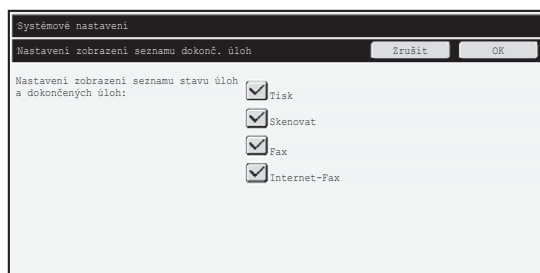
Tisková úloha bude zobrazena na ovládacím panelu zařízení.

Krok 2: Vyberte tiskovou úlohu a zahajte tisk. (👉 Průvodce ovládáním "TISK ULOŽENÉHO SOUBORU" v části "5. UKLÁDÁNÍ DOKUMENTU")

Pokud před zahájením tisku vyberte příkaz "Pozdržet po tisku" nebo "Tisk vzoru", tisk neproběhne. Úloha bude ale zařízení pozdržena a lze ji vytisknout z ovládacího panelu pomocí možnosti funkce ukládání dokumentů podobně, jako úlohu "Pouze zadržet".

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 zobrazené na obrazovce dokončených úloh, použijte toto nastavení ke skrytí obrazovky.



- Chcete-li skryt obrazovku dokončených úloh, stisknutí zaškrťovacích políček u každého režimu ([Tisk], [Skenovat], [Fax] a [Internet-Fax]) zrušte zaškrtnutí. Po dokončení stiskněte tlačítko [OK].

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 nechcete zobrazit tyto informace, označte příslušná zaškrťovací políčka.

Odemknout zámek na souboru/man. složce

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

Stisknutím tlačítka [Odemknout zámek na souboru/man. složce] a potom tlačítka [Povolit] uvolníte všechny uzamknuté položky. Po dokončení lze s položkami manipulovat. Pokud nejsou uzamčeny žádné položky, tlačítko [Odemknout zámek na souboru/man. složce] je šedé.

Produktový Klíč

Chcete-li poprvé povolit funkci zabezpečení, musíte pomocí systémových nastavení (administrátor) zadat produktový klíč (heslo). Pro tento účel slouží systémové nastavení s názvem "SADA OCHRANY DAT". Produktový klíč získáte od prodejce.

Chcete-li zaregistrovat produktový klíč, stiskněte vnitřní část rámečku pod displejem sady ochrany dat, pomocí číselných tlačítek zadejte číslo produktového klíče a stiskněte tlačítko [Odeslat].

- Pokud zadáte nesprávné číslo...
Zobrazí se výzva, abyste znovu zkontrolovali produktové číslo.
- Pokud zadáte správné číslo...
Zobrazí se výzva, abyste vypnuli a znovu zapnuli napájení. Po přečtení zprávy stiskněte tlačítko [OK].
Nejprve vypněte vypínač a potom hlavní vypínač. Po zapnutí napájení bude funkce zabezpečení povolena.
Po povolení funkce zabezpečení tlačítko "Sada Ochrany Dat" zmizí z obrazovky pro zadání produktového klíče.

Po zadání produktového klíče nelze provést následující operace, dokud nebude zařízení restartováno.

- Je zakázán veškerý přístup ze sítě nebo faxové linky.
- Nelze používat tlačítka, která mění zobrazení na obrazovce, například [VYMAZAT VŠE].
- Tlačítko [Zpět] v části [Produktový Klíč] v systémových nastaveních bude šedé, aby se zabránilo přepínání na jiné obrazovky.

Řízení dokumentu

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

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"R, 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
- Příjem Faxu
- Tisk seznamu

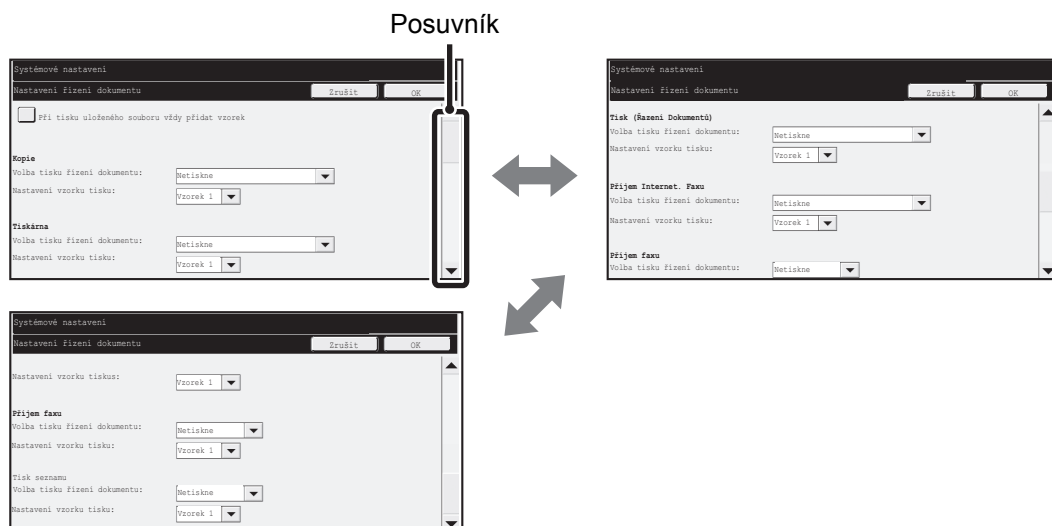
Aktivace funkce řízení dokumentů

Při aktivaci funkce řízení dokumentů postupujte podle následujících pokynů.

Stiskněte tlačítko [NASTAVENÍ SYSTÉMU], potom stiskněte tlačítko [Bezpečnostní Nastavení] a potom stisknutím tlačítka [Nastavení řízení dokumentu] zobrazte obrazovku nastavení řízení dokumentu a nakonfigurujte nastavení. Po dokončení stiskněte tlačítko [OK].

Obrazovka nastavení řízení dokumentu

Stisknutím a posunutím posuvníku nahoru nebo dolů změňte obrazovku.

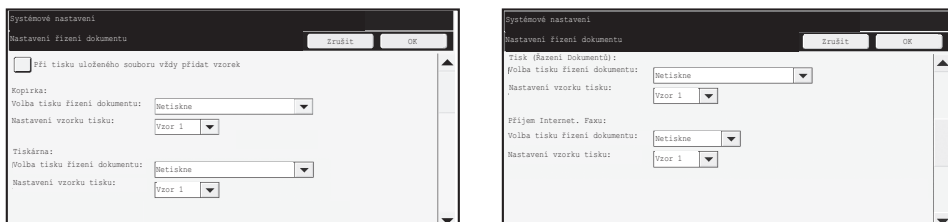


■ Nastavení tisku souborů uložených ukládáním dokumentů

Tato nastavení jsou určena pro tisk dat úloh kopírování, úloh skenování pro odeslání 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 (Řazení Dokumentů)" na obrazovce nastavení řízení dokumentu.



● Volba tisku řízení dokumentu (výběr tiskové metody)

Stisknutím zaškrťovacího políčka ☐ zobrazte seznam položek a potom stisknutím vyberte jednu z položek.

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)

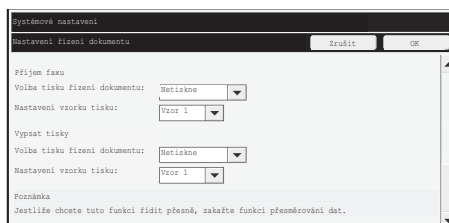
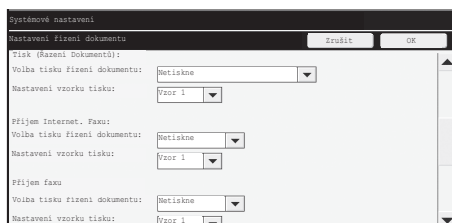
"Vždy tisknout" nebo "Povolit uživateli volbu" lze vybrat v části "Volba tisku řízení dokumentu" pro výběr nastavení vzorku.

Chcete-li vybrat některý ze vzorků 1 až 5, stiskněte zaškrťovací políčko ☐. Stisknutím vyberte jednu z položek.

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

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

Nastavení související s příjmem internetového faxu, příjmem faxu a režimy 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)

Stisknutím zaškrťovacího políčka ☐ zobrazíte seznam položek a potom stisknutím vyberte jednu z položek.

Netiskne:

Vzor řízení dokumentu se nevytiskne.

Vždy tisknout:

Vzor řízení dokumentu se vždy vytiskne.



Když je pro režim přijímání internetového faxu nebo režim přijímání faxu zvoleno "Vždy tisknout", doporučujeme nepoužívat předávací funkci v tomto režimu.

● 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 některý ze vzorků 1 až 5, stiskněte zaškrťovací políčko ☐. Stisknutím vyberte jednu z položek.

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

Používání funkce řízení dokumentů

Je-li funkce řízení dokumentu použita, bude na papír, na který se tisknout tiskové úlohy, kopie a přijaté faxy, je implementován vzor řízení dokumentu.

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

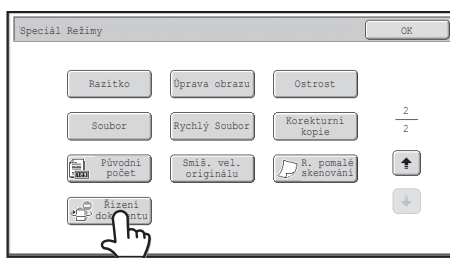
- Vzor řízení dokumentu bude vytištěn na všechny stránky na výstupu ze zařízení Sharp, která jsou vybavena funkcí řízení dokumentů, včetně zadní strany při oboustranném tisku.
- Na prázdné liché stránce při oboustranném tisku nebude vzor řízení dokumentů vytištěn.
- Při používání funkce obálek/prokladů (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.

Po povolení v systémových nastaveních používejte funkci řízení dokumentů podle následujících kroků.

■ Používání řízení dokumentů v režimu kopírování

Dotkněte se tlačítka [Speciál režimy] v kopírovacím režimu, aby se zobrazila druhá obrazovka. (Podrobnosti najdete v části "2. KOPÍRKA" v Průvodci ovládáním.)

Krok 1: Stiskněte tlačítko [Řízení dokumentu].



Zobrazení tlačítka [Řízení dokumentu] a následující kroky se liší v závislosti na nastaveních nakonfigurovaných pro funkci řízení dokumentů v systémových nastaveních.

Nastavení funkce řízení dokumentů v systémových nastaveních.	Obrazovka Speciál Režimy	
Volba tisku řízení dokumentu Nastavení (Kopie)	Zobrazení tlačítka [Řízení dokumentu]	Následující kroky
[Netiskne]	Šedé	Není k dispozici
[Vždy tisknout]	Zvýrazněno	Po stisknutí tlačítka se ozve pípnutí, které signalizuje, že tlačítko není k dispozici.
[Povolit uživateli volbu]	Normální zobrazení	Po stisknutí je tlačítko zvýrazněno a funkce je aktivována.

Krok 2: Zvolte nastavení dle potřeby z nabídkové obrazovky speciál režimů a potom stiskněte tlačítko [START].

Kombinování funkce řízení dokumentu s jinými funkcemi

Funkce kombinovaná s řízením dokumentu	Operace tisku vzoru řízení dokumentu
Expozice	Vzor je vytištěn vždy ve stejné expozici bez ohledu na nastavení expozice.
Měřítko	Vzor je vytištěn vždy ve stejném měřítku bez ohledu na nastavení měřítka.
Duplex	Při oboustranném kopírování je vzor vytištěn na zadní i přední stranu listu. (Orientace předlohy, bloku nebo knihy není zohledněn.)
Nastavení Rotace Kopie	Při použití rotace kopie se vzor nemění. (Orientace vzoru závisí na orientaci papíru v zásobníku.)
Posunutí Tisku	Při použití posunutí tisku se umístění vzoru nemění. (Šířka okraje nemá vliv na umístění vzoru.)
Mazání	Vzor bude vytištěn normálně na okraji nebo na středu, který je vymazán.
Kopie dvojstrany	Tisk vzoru se provádí podle papíru a proto je vzor vytištěn na obou stranách, z nichž každá má poloviční velikost předlohy.
Zhotovení Brožury	Tisk podle papíru použitého pro zhotovení brožury.
Vytváření Úlohy	Vzor bude vytištěn normálně.
Tandemová Kopie	Vzor bude vytištěn normálně na nadřazeném i podřazeném zařízení. (Pokud v podřazeném zařízení není nainstalována sada ochrany dat, nelze tandemovou kopii použít.)
Obálky/Proklady	Vzor bude vytištěn normálně při tisku na obálky a proklady. Na obálky a proklady, na které se nekopíruje, nebude vzor vytištěn.
Transparentní Proklady	Vzor bude vytištěn normálně. (Při kopírování na proklad bude vzor vytištěn stejným způsobem, jako na fólii.)
Vicenásobný Tisk	Tisk podle papíru. Je-li vybráno 2v1, jsou 2 stránky předlohy vytištěny na 1 list papíru. Vzorek je vytištěn normálně na list papíru, i když se provádí tisk 2v1 nebo 4v1.
Kopie Knihy	Při kopírování knihy bude vzor vytištěn podle papíru.
Štítková Kopie	Při použití štítkové kopie se umístění vzoru nemění. (Šířka posunutí obrazu pro štítkovou kopii nemá vliv na umístění vzoru.) Při kopírování na tabulační papíry pomocí funkce řízení dokumentu se rychlost kopírování zpomalí.
Pohlednice	Vzor bude vytištěn jednou při každém skenování přední a zadní strany předlohy.
Razítko	Pokud se vzor a razítko překrývají, má přednost vzor.
Opakování foto	Vzor bude vytištěn na každou skenovanou fotografii.
Zvětšení vícestr.	Vzor je vytištěn na každé straně vícestranného zvětšení.
Zrcadlový obraz	Vzor bude vytištěn v normální orientaci bez obrácení.
A3 plné krytí	Potištěná oblast vzoru bude zvětšena tak, aby odpovídala nastavení A3 plné krytí.
Centrování	Vzor bude vytištěn normálně.
Č/B Inverze	Vzorky se vytisknou normálně bez Č/B inverze.
Ostrost	Pro vzorek se vždy vytiskne pevný obraz bez ohledu na nastavení ostrosti.

■ Používání funkce řízení dokumentů v režimu tiskárny

- Při aktivaci [Vždy tisknout] v části [Volba tisku řízení dokumentu] v systémových nastaveních se vždy vytiskne vzor řízení dokumentu.
- Je-li povolena možnost [Povolit uživateli volbu], při tisku vzoru řízení dokumentu postupujte podle následujících pokynů.

Krok 1: Na obrazovce výchozích nastavení (obrazovka vlastností) ovladače tiskárny zaškrtněte políčko [Řízení Dokumentu].

Krok 2: Před provedením tisku klepněte na záložku [Rozšířeně] okna vlastností ovladače tiskárny a zvolte zaškrťovací políčko.

Podrobné informace o tisku viz "3. TISKÁRNA" v Průvodci ovládáním.

■ Používání funkce řízení dokumentů v režimu ukládání dokumentů

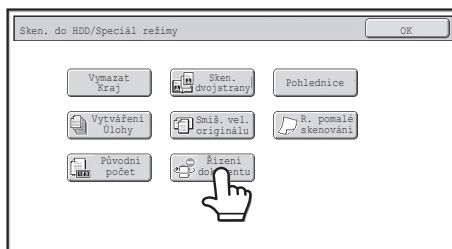
Po uložení souboru ukládáním dokumentů pomocí nastavení nakonfigurovaných v části "Nastavení řízení dokumentu" v systémových nastaveních vytiskněte vzor řízení dokumentu podle následujících kroků. (Informace o používání uložených souborů podle ukládání dokumentů najdete v části "POUŽITÍ ULOŽENÝCH SOUBORŮ" v "5. UKLÁDÁNÍ DOKUMENTU" v Průvodci ovládáním.)



Volba tisku řízení dokumentu

Je-li vybrána položka [Povolit uživateli volbu], lze stisknutím tlačítka [Řízení dokumentu] vybrat, zda má být vzor řízení dokumentu vytištěn či nikoli. Nicméně je-li zaškrtnuto políčko [Při tisku uloženého souboru vždy přidat vzorek], tisk vzoru řízení dokumentu nelze zrušit bez ohledu na to, zda je položka [Povolit uživateli volbu] vybrána či nikoli.

Krok 1: Na obrazovce nastavení tisku stiskněte tlačítko [Speciál Režimy] a potom stiskněte tlačítko [Řízení dokumentu].



Je-li v části "Volba tisku řízení dokumentu" v systémových nastaveních aktivována možnost "Netiskne", je tlačítko [Řízení dokumentu] šedé a nelze jej vybrat. (Ale pro soubory, které měli během ukládání souborů vytištěné vzory řízení dokumentu se můžete dotknout tlačítka [Řízení dokumentu], pokud bylo v systémovém nastavení zvoleno zaškrťovací políčko [Při tisku uloženého souboru vždy přidat vzorek].)

Krok 2: Stiskněte tlačítko [Vytisknout a smazat data] nebo tlačítko [Vytisknout a uložit data].

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

Není nutná žádná zvláštní operace. Během tisku se používá vzorek řízení dokumentu podle nastavení funkce řízení dokumentu v systémovém nastavení.

■ 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