



MX-FR41U

SADA OCHRANY DAT PRŮVODCE OVLÁDÁNÍM

Obsah

Úvod	2
Sada ochrany dat je nainstalována	4
● Bezpečnostní nastavení modulu zabezpečení dat	4
● Funkce řízení dokumentu	4
● Ukládání dokumentů	4
● Obrazovka Zapsání skupiny oprávnění	5
● Ochrana hesel	5
● Omezení tandemového kopírování a tisku	7
● Bezpečnostní nastavení ve funkci zařazení do tisku z FTP	8
● Přenášení kopírovaných dat	8
● Produktový Klíč	9
Bezpečnostní nastavení	10
● Použití bezpečnostního nastavení v režimu nastavení (administrátor)	10
● Nastavení přidaná do bezpečnostních nastavení	10
● Oblast odstranění dat	12
● Jiná nastavení	15
Nastavení řízení dokumentu	20
● Řízení dokumentu	20
● Režimy, ke kterým lze přidat funkci řízení dokumentů	21
● Aktivace funkce řízení dokumentů	21
● Používání funkce řízení dokumentů	24

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 2013. 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

MX-FR41U rozšiřuje funkci zabezpečení Digitálního Plnobarevného Multifunkčního Systému SHARP.

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

■ 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.
- Režim nastavení (administrátor) je velice důležitý pro řízení zabezpečení. Opouštíte-li přístroj při použití režimu nastavení (administrátor), bezpodmínečně klepněte na klávesu [Odhlásit], abyste režim nastavení ukončili (administrátor). Administrátor přístroje musí informovat uživatele, že nemají bez povolení do režimu nastavení (administrátor) vstupovat.
- 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.

■ 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

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 k zařízení obsahuje pokyny pro používání zařízení bez nainstalované sady 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. Klepnutím na ikonu (🔒) zobrazíte další obrazovku, a klepnutím na ikonu (🔒) zobrazíte informace o verzi modulu zabezpečení 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 hlášení "Data byla vymazána".

* Doba zobrazení zprávy můžete změnit pomocí volby "Volba Doby Zobrazení Hlášení" v režimu nastavení (administrátor).

(→ Nastavení (Administrátor) > "Systémová nastavení" > "Nastavení Provozu" > "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 "Oblast odstranění dat" (strana 12 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. Podrobnosti najdete v části "Bezpečnostní nastavení" (strana 10 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 20 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 zaškrtnutí požadovaných políček klepněte na klávesu [OK].
- 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 zaškrtnutí požadovaných políček klepněte na klávesu [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 bezpečnostním nastavení (strana 17 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

Když je nainstalována sada pro zabezpečení dat a není povolena funkce autorizace uživatele a 3krát po sobě zadáte nesprávné heslo administrátora, bude na 5 minut zadávání hesla zablokováno. To platí také pro 3 po sobě jdoucí nesprávná zadání hesla administrátora nebo uživatelského hesla v případě, že je funkce autorizace uživatele povolena.

■ 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 19 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.

■ Zašifrované 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. Poradte 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 tlačítko [Ano].
- Chcete-li zrušit mazání tiskové úlohy, klepněte na tlačítko [Ne].

Pro odblokování tiskové úlohy použijte "Odemknout zámek na souboru/man. složce" (strana 19 této příručky).

■ 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 zapnuta volba "Varování při chybě přihlášení" (nastavení (administrátor) > "Kontrola uživatele" > "Výchozí nastavení"), zablokuje se přístroj na 5 minut, pokud přihlášení selže třikrát po sobě.

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 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 podřízeného 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 [OK].

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.)

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 "Režim 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.

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	12	Slouží k ručnímu mazání uložených dat z jednotlivých částí paměti a pevného disku zařízení.
● Vymazání Celé Paměti*	12	
● Odstraňte všechna data v sezn. ukonč. úloh*	13	
● Odstraňte Data Ukládání Dokumentu Do Souboru*	13	
● Vymaž adresářová data a zaps. data v MFP*	14	
Jiná nastavení	15	Vyberte položky mazání dat a interval mazání dat na obrazovce nabídky nastavení mazání dat.
● Zapnutí Doby Návratu Displeje	15	
● Počet opakování odstranění dat*	16	
● Počet opakování programu zapnutí návratu displeje*	16	
● Počet opakování návratu displeje na konci úlohy*	16	
● Vypíná se ukládání dokumentu do souboru	17	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	17	
● Vypínají se tiskové úlohy jiné než držená úloha	18	

Nastavení	Strana	Vysvětlení
● Nastavení zobrazení seznamu dokonč. úloh	18	Slouží k výběru, zda má být zobrazena obrazovka dokončených úloh či nikoli.
● Nastavení displeje pro stav úloh	19	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	19	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.)



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

Oblast odstranění dat

Tato funkce slouží k ročnímu odstranění uložených dat ve všech oblastech paměti nebo pevného disku přístroje.

■ 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 14 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".

Krok 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].

Krok 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.

Krok 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

Krok 1: Klepněte na klávesu [Odstranit].

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

Krok 2: Klepněte na klávesu [OK].

Bude provedeno vymazání dat.

(Postup během mazání je stejný, jako při provádění "Oblast odstranění dat" (na straně 12 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".

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

Krok 1: Klepněte na klávesu [Odstranit].

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

Krok 2: Klepněte na klávesu [OK].

Vybraná data budou vymazána.

(Postup během mazání je stejný, jako při provádění "Oblast odstranění dat" (na straně 12 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 "Oblast odstranění dat" (strana 12 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.

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

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

Krok 2: Klepněte na klávesu [Odstranit].

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

Krok 3: Klepněte na klávesu [OK].

Vybraná data budou vymazána.

(Postup během mazání je stejný, jako při provádění "Oblast odstranění dat" (na straně 12 této příručky). Nicméně v průběhu mazání nelze operaci zrušit.)

Jiná nastavení

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

■ 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 Oblast odstranění dat na straně 12 této příručky.

■ Počet opakování odstranění dat/Počet opakování programu zapnutí návratu displeje/Počet opakování návratu displeje na konci úlohy

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

Klepněte na zaškrťovací políčko ☐ každé položky a zvolte požadovaný počet opakování odstranění dat. Po dokončení klepněte na klávesu [Odeslat].

- 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. Obrazu).

- Klepněte na zaškrťovací políčka režimů ukládání, které chcete vypnout. Po zaškrtnutí políček klepněte na klávesu [Odeslat].
- Vlastnosti souboru, který je již uložen, nelze změnit pomocí funkce "Změna Vlastností" ( Návod k použití (PC) "Změna vlastností" v části "UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ") na zakázaný režim ukládání.



Pokud je některá vlastnost vypnutí 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 (Vynucené pozdržení/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 Všech Vlastních Nastavení", "Posílání Seznamu Adres", "Výpis složky registrace dokumentů"

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

■ 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. ( Návod k použití (PC) "TISK SOUBORŮ" v části "UKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ")

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 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.

■ 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. 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.

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 zabráňuje 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.

- **Barva vzorku řízení dokumentu**

- Vyberte barvu ze skupiny barev, která se liší od barvy papíru.

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

- Aby bylo možné vybírat z černé, azurové a žluté barvy, použijte doporučený papír Sharp.
- 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 (barevně / černobíle)
- Tiskárna (barevně / černobíle)
- Tisk archivace dokumentu (barevně / černobíle)
- Příjem Internet. Faxu (pouze černobíle)
- Přímý příjem SMTP (pouze černobíle)
- Příjem Faxu (pouze černobíle)
- Tisk seznamu (pouze černobíle)

Aktivace funkce řízení dokumentů

Při aktivaci funkce řízení dokumentů postupujte podle následujících pokynů.

Chcete-li zobrazit "Nastavení řízení dokumentu" a nakonfigurovat nastavení, klepněte na klávesu [NASTAVENÍ], potom na klávesu [Bezpečnostní nastavení] a potom na klávesu [Jiná nastavení].

■ 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 (Řazení 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 pro daný tištěný obraz použít, zkuste změnit nastavení vzoru (vzory 1 až 5).

● Nastavení barvy tisku (Vyberte barvu)

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

Chcete-li vybrat barvu tisku, klepněte na zaškrťovací políčko ☐. Chcete-li vybrat jednu z položek, klepněte na ni.

[Bk(černá)]:

Vzor řízení dokumentu se vždy vytiskne černě.

[C(azurová)]:

Vzorek řízení dokumentu bude vždy vytištěn v azurové barvě (pouze když je vybrán režim barvy).

[Y(žlutá)]:

Vzorek řízení dokumentu bude vždy vytištěn ve žluté barvě (pouze když je vybrán režim barvy).

Zaškrťovací políčko [Povolit uživateli volbu barvy tisku]:

Je-li toto políčko zaškrtnuté (☒) , bude zde vybraná barva použita jako výchozí barva vzoru řízení dokumentu. Uživatel může tuto barvu změnit vždy při spuštění tiskové úlohy.

■ 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)

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 používáný 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>>].

Krok 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)	Stav zaškrtnutí políčka Nastavení barvy tisku (kopírování)	Zobrazení tlačítka [Řízení dokumentu]	Následující kroky
[Netiskne]	-	Šedé	Není k dispozici
[Vždy tisknout]	☒	Zvýrazněno	Přejděte na krok 2.
	☐	Zvýrazněno	Při klepnutí na tuto klávesu se ozve pípnutí, které signalizuje, že klávesa není k dispozici.
[Povolit uživateli volbu]	☒	Normální zobrazení	Přejděte na krok 2.
	☐	Normální zobrazení	Při klepnutí se je klávesa zvýrazněna a funkce je zapnuta.

Krok 2: Klepněte na klávesu [Bk(černá)], [C(azurová)] nebo [Y(žlutá)].

Krok 3: Klepněte na klávesu [Zahájit barev.] nebo na [Zahájit ČB].



- Klepnete-li v kroku 2 buď na klávesu [C(azurová)] nebo na klávesu [Y(žlutá)], nelze klepnout na klávesu [Zahájit ČB].
- V jednobarevném režimu nelze vzor řízení dokumentu vytisknout.
- Při kombinování funkce řízení dokumentů s dalšími funkcemi (např. ČB inverze, Zrcadlový obraz), je vzor řízení dokumentů vytištěn vždy ve stejném vzoru bez ohledu na nastavení funkce. ČB inverze například převrátí černou a bílou barvu kopie obrazu, ale nepřevrátí tisk vzoru řízení dokumentů.

■ 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.

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

Krok 2: Před zahájením tisku klepněte na kartu [Rozšířený] v okně vlastností ovladače tiskárny a klepněte na tlačítko [Řízení dokumentu].

Krok 3: Zaškrtněte políčko [Řízení dokumentu] a vyberte položku [Černá], [Tyrkysová] nebo [Žlutá] v části [Tisková Barva:].

■ 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].

Krok 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] (☒) .)

Krok 2: Je-li v položce [Volba tisku řízení dokumentu] v nastavení řízení dokumentů zaškrtnuto políčko [Povolit uživateli volbu barvy tisku] (☒) , klepněte na klávesu [Bk (černá)], [C (azurová)] nebo [Y (žlutá)].

Je-li barevný režim uloženého souboru nastaven na jiný než plnobarevný režim, bude zvolena možnost [Bk(černá)] a nebude možné změnit nastavení na [C(azurová)] nebo [Y(žlutá)].

Krok 3: 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. Když probíhá tisk, je v závislosti na nastavení funkce řízení dokumentů začleněn černobílý vzor řízení dokumentů.

■ 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