



MX-FR46U

BEZPEČNOSTNÁ SADA ÚDAJOV NÁVOD NA POUŽÍVANIE

Obsah

Úvod	2
Prípád, keď je súprava zabezpečenia údajov nainštalovaná	4
● Systémové nastavenia súpravy zabezpečenia údajov	4
● Funkcia Riadenie dokumentu	4
● Plnenie dokumentu	4
● Obrázovka Registrácia skupiny právomocí	5
● Ochrana hesiel	5
● Nastavenie zabezpečenia na webových stránkach	7
● Prenos kopírovaných údajov	8
Nastavenia systému	9
● Používanie Nastavení systému (Administrátor)	9
● Nastavenia systému pre bezpečnosť	9
● Nastav. zobrazenia zoznamu ukonč. úloh	18
● Nastavenie zobrazovania stavu úlohy.	19
● Uvoľníte uzamk. manip. so súb./prieč.	19
● Produktový kľúč	19
Nastavenie riadenia dokumentov	20
● Riadenie dokumentu	20
● Režimy, ku ktorým je možné funkciu riadenia dokumentu priradiť	21
● Aktivácia funkcie riadenia dokumentu	21
● Využitie funkcie riadenia dokumentu	24

Záruka

Spoločnosť SHARP neručí nijakým spôsobom za obsah tohto dokumentu, hoci sa ho snažila vytvoriť čo najpresnejšie a najužitočnejšie. Všetky informácie obsiahnuté v tomto dokumente sú predmetom zmeny bez upozornenia. Spoločnosť SHARP nie je zodpovedná za žiadnu stratu alebo poškodenie, priame či nepriame, ktoré vznikne, alebo je spojené s používaním tohto návodu na obsluhu.

© Kopírovacie práva Spoločnosti SHARP 2014. Všetky práva vyhradené. Reprodukcia, prepracovanie alebo preklad bez predchádzajúceho písomného povolenia sú zakázané, okrem tých, ktoré sú povolené podľa zákonov o kopírovacích právach.

Poznámky:

"Nastavenia systému (Administrátor)" sa v tejto príručke vzťahujú na nastavenia systému, ktoré si vyžadujú prihlásenie s právami administrátora, a "Nastavenia systému (Všeobecné)" sa vzťahujú na nastavenia systému, ktoré môžu byť prispôbované bežnými užívateľmi (zahŕňajúc administrátora).

Ikony použité v príručkách

Ikony v tejto príručke označujú nasledovné druhy informácií:

	Táto ikona poskytuje doplnkové vysvetlenie funkcie alebo postupu.
	Táto ikona vysvetľuje ako zrušiť, alebo napraviť obsluhu.

Obrazovky, správy a kľúčové názvy zobrazené v príručke sa môžu odlišovať od tých, ktoré sú zobrazené na aktuálnom zariadení kvôli vylepšeniam a modifikáciám výrobu.
--

Úvod

MX-FR46U zvyšuje funkciu bezpečnosti zariadenia Digitálny plne farebný multifunkčný systém SHARP.

Keď sa používajú funkcie kopírovania, tlačenia, sieťového skenera, alebo faxu zariadenia Digitálny plne farebný multifunkčný systém SHARP spolu s funkciou bezpečnosti, údaje o obrázku, ktorý sa vytvára, sú zakódované, a keď sa úloha skončí, zakódované údaje sa okamžite vymažú z pamäte a pevného disku.

■ Poznámky:

Pre zabezpečenie maximálnej bezpečnosti, ktorú poskytuje funkcia bezpečnosti údajov daného zariadenia, dodržiavajte nasledovné:

- Administrátor zohráva dôležitú úlohu pri zachovávaní bezpečnosti. Postupujte s náležitou pozornosťou pri výbere osoby, ktorá zaujme úlohu administrátora.
- Pri výmene administrátora sa zakaždým uistite o okamžitej zmene hesla administrátora.
- Meňte heslo administrátora pravidelne (najmenej raz za 60 dní).
- Za heslo administrátora si nevyberajte heslo, ktoré je možné ľahko uhádnuť.
- Nastavenia systému (administrátor) sú veľmi dôležité pre riadenie bezpečnosti. Ak opustíte zariadenie v čase využívania nastavení systému (administrátor), nezabudnite stlačiť tlačidlo [Logout], aby ste vyšli z nastavení systému (administrátor). Administrátor tohto zariadenia má informovať používateľov, že nesmú vstupovať do nastavení systému (administrátor) bez povolenia.
- Zákazník nesie zodpovednosť za kontrolu kópií dokumentov vytvorených na zariadení a faxy prijaté na danom zariadení.
- Všimnite si, že faxové údaje v schránke pamäte voľby, používané funkciou faxu, je možné čítať aj keď je nainštalovaná súprava zabezpečenia údajov.

■ Zálohovanie a vymazanie uložených údajov pomocou funkcie ukladania dokumentu.

Keď sa nainštaluje súprava zabezpečenia údajov, predtým uložené údaje v zariadení sa pomocou funkcie ukladania dokumentu vymažú. Z toho dôvodu akékoľvek údaje, ktoré si potrebujete ponechať, sa skopírujú do počítača predtým, než sa nainštaluje súprava zabezpečenia údajov. Po inštalácii a vymazaní predošlých údajov sa skopírujú späť do zariadenia. (Táto práca je obvykle vykonávaná servisným technikom v čase inštalácie súpravy zabezpečenia údajov.)

Po inštalácii súpravy zabezpečenia údajov sa môžu použiť len dôverné súbory na návrat údajov z počítača do zariadenia. Ak je to nutné, vytvorte dôverné súbory pred návratom údajov z počítača do zariadenia. Informácie o postupe pri ukladaní údajov do počítača a návrate údajov z počítača do zariadenia nájdete v Pomocníkovi k ukladaniu dokumentu na webových stránkach zariadenia.

■ O heslách pre webovú stránku

Ak sa trikrát za sebou zadá nesprávne heslo "users" alebo "admin" pri pokuse o prístup na webové stránky zariadenia, ktoré má nainštalovanú súpravu zabezpečenia údajov, prístup na stránky, ktoré si vyžadujú zadanie hesla "users" alebo "admin", bude na 5 minút zamedzený.



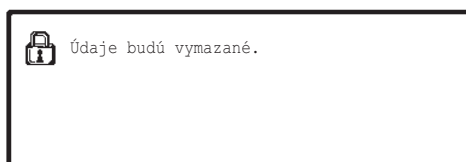
Niektoré postupy pri obsluhu zariadenia sa zmenia, keď sa nainštaluje súprava zabezpečenia údajov. Príručky pre zariadenie vysvetľujú postupy pri obsluhu zariadenia, keď súprava zabezpečenia údajov nie je nainštalovaná. Táto príručka vysvetľuje zmeny tých postupov, keď je súprava zabezpečenia údajov nainštalovaná.

1 Prípád, keď je súprava zabezpečenia údajov nainštalovaná

Keď je súprava zabezpečenia údajov nainštalovaná, objaví sa na dotykovom paneli nasledujúca ikona. Stlačením ikony (🔒) zobrazíte informácie o verzii súpravy zabezpečenia údajov.

Keď sa nainštaluje súprava zabezpečenia údajov, zvyšné údaje v zariadení sa po každej funkcii automaticky vymažú.

Keď sa začne mazanie údajov, zobrazí sa na 6 sekúnd nasledujúca správa*.



* Dĺžku zobrazenia správy je možné zmeniť pomocou položky "Nastavenie času správy" v nastaveniach systému (administrátor).

(→ Nastavenia systému (Administrátor) > "Prevádzkové nast." > "Iné nastavenia" > "Nastavenie času správy")



Ak je v čase mazania obrazových údajov zariadenie vypnuté z mechaniky pevného disku, alebo pred dokončením úlohy, údaje sa nemusia úplne vymazať. Ak si neželáte zanechať čiastočne vymazané údaje, keď je prívod energie vypnutý, odporúča sa, že využijete program "Zmazať celú pamäť" (strana 11 tejto príručky) na dokončenie vymazania údajov pred vypnutím prívodu energie.

Systémové nastavenia súpravy zabezpečenia údajov

Po inštalácii súpravy zabezpečenia údajov sa môžu pridať nastavenia na zlepšenie bezpečnosti do systémových nastavení (administrátor) zariadenia. Podrobnosti nájdete v časti "Nastavenia systému" (strana 9 tejto príručky).

Funkcia Riadenie dokumentu

Funkcia Riadenie dokumentu sa využíva na vloženie vzorky riadenia dokumentu na papier, keď sa tlačia úlohy, kópie a prijaté faxy.

Zabudovaná vzorka funkcie riadenia dokumentu chráni pred sekundárnym kopírovaním, faxovaním a inými operáciami s tlačným dokumentom. Podrobnosti nájdete v časti "Nastavenie riadenia dokumentov" (strana 20 tejto príručky).

Plnenie dokumentu

Ak je v zariadení nainštalovaná súprava zabezpečenia údajov a chcete použiť funkciu plnenia dokumentu na ukladanie úloh v zariadení, nastavte vlastnosť súboru na hodnotu "Dôverné". Súbory s nastavenou vlastnosťou "Zdieľanie" a "Ochrana" nemožno ukladať. Okrem toho, ak chcete tlačiť z počítača pomocou funkcie Pozdržanie, zadajte v nastavení ovládača tlačiarne heslo (ak je použité výrobcom predvolené nastavenie).

Obrazovka Registrácia skupiny právomocí

Ak je nainštalovaná súprava zabezpečenia údajov, v nastavení systému (administrátor) sa do ponuky na obrazovke "Registrácia skupiny právomocí" pridá tlačidlo [Zabezpečenie].

	Režim rýchleho súboru	Režim zdieľania	Režim dôverné
Kópia	☐	☐	☒
Tlačiareň	☐	☐	☒
Skenovať na HDD	☐	☐	☒
Zaslať obr.	☐	☐	☒

- Vytlačiť iné tlačové úlohy ako pozdržané tlačové úlohy
Ak je vybraná možnosť [Povolené] a stlačí sa tlačidlo [OK], iné tlačové úlohy ako pozdržané tlačové úlohy sú povolené vo funkcii Registrácia skupiny právomocí, ak je povolené overovanie užívateľa.
- Dokument napíňajúci schvaľovacie nastavenia
Keď sa pre overovanie užívateľa ukladá skupina právomocí, stlačením tohto tlačidla sa pre každý režim plnenia a každý typ úlohy vyberá, či je plnenie dokumentu povolené. Ak chcete povoliť režim plnenia, vyberte ho stlačením začiarkavacieho políčka. Po výbere požadovaných začiarkavacích políčok stlačte tlačidlo [OK].



Plnenie dokumentu musí byť povolené v nasledujúcich nastaveniach. V predvolenom nastavení je plnenie dokumentu povolené len v dôvernom režime.

- Povolenie plnenia dokumentu vo funkcii Registrácia skupiny právomocí (toto nastavenie)
- Vypnutie radenia dokumentu v systémových nastaveniach (strana 17 tejto príručky)

Ochrana hesiel

Po inštalácii súpravy zabezpečenia údajov môžu byť zadané heslá z operačného panela zariadenia alebo webových stránok chránené.

■ Heslo administrátora/Heslo používateľa

Keď je nainštalovaná súprava zabezpečenia údajov a nie je povolená funkcia overovania používateľov a 3-krát po sebe zadáte nesprávne heslo administrátora, bude na 5 minút zadávanie hesla zablokované. To platí taktiež pre 3 po sebe idúce nesprávne zadania hesla administrátora alebo hesla používateľa v prípade, že je funkcia overovania používateľov povolená.

■ Dôverné priečinky a dôverné súbory funkcie plnenia dokumentu

Ak sa pre špecifický dôverný priečinko alebo súbor zadá nesprávne heslo 3-krát za sebou, tento priečinko alebo súbor sa zablokuje. Na odomknutie priečinka alebo súboru využite funkciu "Uvoľnite uzamk. manip. so súb./prieč." (strana 19 tejto príručky).



- Všetky súbory s rovnakým menom používateľa a heslom sa môžu tlačiť naraz pomocou príkazu Skupinová tlač vo funkcii plnenia dokumentu ( Návod na používanie, položku "SKUPINOVÁ TLAČ" v časti "5. ZAKLADANIE DOKUMENTOV").

So súbormi, ktoré majú odlišné heslo od hesla, ktoré bolo zadané v čase hľadania, sa bude nakladať ako so súbormi, pre ktoré bolo zadané nesprávne heslo. Z tohto dôvodu sa odporúča, aby ste sa vyhli hľadaniu pomocou možnosti [Všetci užív.] a [Neznámy užívateľ], ak je to možné.

- Ak je použitie súboru obmedzené, pri využití funkcie plnenia dokumentu sa aplikuje nasledujúce:
 - Ak sa vykonáva skupinová tlač, obmedzený súbor nebude vytlačený ani v prípade, že spĺňa podmienky vyhľadávania.

■ Obrázok vyhľadávania súboru vo funkcii plnenia dokumentu

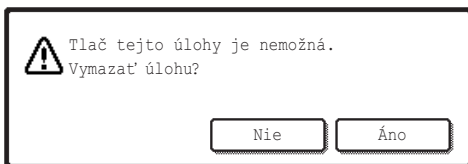
Ak je nainštalovaná súprava zabezpečenia údajov, nastavenie položky hesla sa na obrazovke vyhľadávania funkcie plnenia dokumentu neobjaví.

■ Zašifrované PDF

Ak je úloha vytlačená pomocou priamej tlače zašifrovaného PDF (keď je nainštalovaná rozširujúca súprava PS3), zobrazí sa úloha v tlačovom fronte na obrazovke stavu úlohy a pre spustenie tlače musí byť zadané heslo.

Ak sa zadá nesprávne heslo 3-krát za sebou, keď je nainštalovaná súprava zabezpečenia údajov, zobrazí sa na 6 sekúnd správa "Operácia je nemožná. Pre pomoc kontaktujte administrátora." a tlačenie sa zablokuje.

Ak stlačíte na obrazovke radenia úloh súbor, pre ktorý bolo zadané nesprávne heslo 3-krát za sebou, objaví sa nasledovná obrazovka.



- Stlačením tlačidla [Áno] odstránite tlačovú úlohu.
- Stlačením tlačidla [Nie] zrušíte tlačovú úlohu.

Ak chcete odblokovať tlačovú úlohu, použite funkciu "Uvoľnite uzamk. manip. so súb./prieč." (strana 19 tejto príručky).

■ Vytlačenie čítaných FTP údajov

Ak na priamu tlač súboru z FTP servera používate funkciu Vytlačenie čítaných FTP údajov, pri výbere FTP servera musíte zadať "Meno užívateľa" a "Heslo". Ak je nainštalovaná súprava zabezpečenia údajov, bude po treťom nesprávnom zadaní "Meno užívateľa" alebo "Heslo" do riadka položka zablokovaná po dobu 5 minút.

■ Prihlásenie po aktivovaní funkcie Overovanie užívateľa

Po aktivovaní položky "Nastavenie overenia používateľa" v nastaveniach systému (administrátor) (☞ "OVERENIE UŽÍVATEĽA" v príručke Začínáme pracovať) sa pred použitím zariadenia bude vyžadovať zadanie prihlasovacích údajov na obrazovke prihlásenia. Ak je aktivovaná možnosť "Varovanie, keď prihlásenie zlyhá" v nastaveniach systému (administrátor), zariadenie sa zablokuje na 5 minút v prípade, že prihlásenie zlyhá 3-krát za sebou.

Nastavenie "Varovanie, keď prihlásenie zlyhá" je aktivované vždy, ak je nainštalovaná súprava zabezpečenia údajov.

Nastavenie zabezpečenia na webových stránkach

Keď sa zariadenie používa ako sieťová tlačiareň a využíva sa funkcia "Vytlačenie čítaných FTP údajov", súprava zabezpečenia údajov spustí overovanie užívateľa pomocou položiek "Meno užívateľa" a "Heslo" pre server FTP. (Funkcia Vytlačenie čítaných údajov umožňuje vytlačenie súboru z dopredu uloženého FTP servera priamo z ovládacieho panela prístroja bez použitia ovládača tlačiarne. Ďalšie informácie nájdete v návode na používanie.)

Overovanie užívateľa je aktivované po začiarknutí políčka [Aktivovať overenie užívateľa] na webovej stránke zariadenia týkajúcej sa konfigurácie nastavení funkcie "Vytlačenie čítaných FTP údajov". Toto začiarkavacie políčko sa objaví, keď je nainštalovaná súprava zabezpečenia údajov. V počiatočnom stave je vybrané (vo vnútri políčka sa objaví značka).

■ Postup priameho tlačenia súboru na server FTP (keď je aktivované overovanie užívateľa)

Po výbere servera FTP so súborom, ktorý sa má tlačíť, je potrebné pomocou dotykového panela zariadenia zadať svoje meno užívateľa a heslo.

Keď bol v kroku 2 položky "PRIAMA TLAČ SÚBORU Z FTP SERVERA" v časti "3. TLAČIAREŇ" v Návode na používanie zvolený FTP server, zobrazí sa obrazovka s výzvou na zadanie mena užívateľa a hesla pre FTP server.



Stlačením tlačidla [Meno užívateľa] zadajte svoje meno užívateľa a stlačením tlačidla [Heslo] zadajte svoje heslo. Vždy sa objaví obrazovka na zadanie písmena.

Keď skončíte so zadávaním svojho mena užívateľa/hesla, stlačte tlačidlo [OK].

Po zadaní mena užívateľa a hesla pokračujte od kroku 3 položky "PRIAMA TLAČ SÚBORU Z FTP SERVERA" v časti "3. TLAČIAREŇ" v Návode na používanie.

Prenos kopírovaných údajov

Keď je nainštalovaná súprava zabezpečenia údajov a webové stránky sa využívajú na kopírovanie údajov uložených pomocou funkcie plnenia dokumentu, skopírované údaje sa môžu preniesť späť len na pôvodné zariadenie, odkiaľ boli skopírované.

Údaje sa nemôžu preniesť na iné zariadenie, aj keď sú podmienky tohto zariadenia rovnaké.

Tlačidlo [Obnoviť z PC] sa objaví len na webovej stránke a spätný prenos údajov do zariadenia bude možný len po vybraní dôverného priečinka.

Táto časť vysvetľuje nastavenia systému, ktoré súvisia s funkciou bezpečnosti.



Nasledovné vysvetlenia predpokladajú, že zariadenie má funkcie tlačiarne, faxu a sieťového skenera.

Používanie Nastavení systému (Administrátor)

Podľa krokov v položke "NASTAVENIA SYSTÉMU (ADMINISTRÁTOR)" v časti "6. NASTAVENIA SYSTÉMU" v Návide na používanie nakonfigurujte nastavenia v nastaveniach systému (administrátor). Vysvetlenie každého nastavenia nájdete na nasledujúcich stránkach.



Ak sa trikrát za sebou zadá nesprávne heslo administrátora na zariadení, ktoré má nainštalovanú súpravu zabezpečenia údajov, položka hesla administrátora sa zablokuje na 5 minút.

Nastavenia systému pre bezpečnosť

Po inštalácii súpravy zabezpečenia údajov sa pridávajú nastavenia súvisiace s bezpečnosťou (okrem položky [Nastavenia SSL]), ktoré sa objavajú po stlačení tlačidla [Nastavenie zabezpečenia].

Nastavenie	Strana	Vysvetlenie
Zmazať celú pamäť ^{*1}	11	
Vynulovať plniace údaje dokumentu ^{*1}	13	
Zmazať všetky údaje v zozn. ukonč. úloh ^{*1}	13	
Vyčistiť tel. zozn. a registr. údaje ^{*1}	14	Na obrazovke ponuky nastavenia vymazania údajov vyberte položky na vymazanie údajov a počet operácií. Pomocou tejto položky ručne vymažete uložené údaje z pamäte zariadenia a pevného disku.
Automatické vymazanie pri zapnutí ^{*1}	15	
Nastavenie vymazania času	16	
● Počet opakovaní zmazania údajov ^{*1}	16	
● Početnosť opakovania automat. programu vynulovania pri zap. ^{*1}	16	
● Počet opakovaní automat. vymazania konečnej úlohy programu ^{*1}	16	
Vypnutie radenia dokumentu	17	Na obrazovke Zapnúť/vypnúť nastavenia nastavte položky, ktoré chcete vypnúť. Pomocou tejto položky zakážete vykonávanie určitých operácií a ochránite tak výstup citlivých údajov dokumentov.
Vypnutie zoznamu tlače	17	
Vypnutie iných tlačových úloh ako pozastavených tlačových úloh	18	

Nastavenie	Strana	Vysvetlenie
Nastav. zobrazenia zoznamu ukonč. úloh	18	Pomocou tejto položky vyberiete, či sa má zobrazovať obrazovka stavu dokončenej úlohy
Nastavenie zobrazovania stavu úlohy.	19	Tu vyberiete, či sa na obrazovke stavu úlohy zobrazujú alebo nezobrazujú názvy súborov tlačových úloh a názvy cieľových umiestnení úloh odosielania obrázkov.
Uvoľnite uzamk. manip. so súb./prieč.	19	Použite na uvoľnenie uzamknutých súborov a priečinkov.
Produktový kľúč ^{*2}	19	Zaregistrujte produktový kľúč.

^{*1} Ak je povolené overovanie užívateľa, nemôže používateľ toto nastavenie konfigurovať ani vtedy, ak skupina právomocí poskytne používateľovi právomoc na konfigurovanie bezpečnostných nastavení.

(Túto operáciu môže vykonávať len administrátor.)

^{*2} Neobjaví sa, ak je zadaný produktový kľúč a aktivovaná funkcia bezpečnosti.



Hore uvedené nastavenia systému môžu byť konfigurované aj na webovej stránke zariadenia. Avšak Produktový kľúč pre súpravu na ochranu údajov sa nedá zadať na webovej stránke. Na zadanie produktového kľúča použite dotykový panel na zariadení.

■ Zmazať celú pamäť

Tento program sa využíva na manuálne vymazanie všetkých údajov z pamäte a pevného disku zariadenia.

Všimnite si však, že nasledovné druhy údajov sa nevymažú pomocou tohto nastavenia. Použite funkciu "Vyčistiť tel. zozn. a registr. údaje" (strana 14 tejto príručky) na vymazanie nasledovných druhov údajov.

- Informácie o používateľovi
- Jednotlivec/Skupina/Program/Pamäťová schránka prenášania vysielania*
- Pamäť voľby/Dôverná pamäťová schránka*
- Údaje odosielateľa
- Povolit'/zamietnuť nastavenie údajov prijatia (Vrátane číselného hesla voľby)
- Zaslať informácie

* Zobrazenie uložených údajov v pamäťovej schránke sa vymaže spustením funkcie "Zmazať celú pamäť".

Ak je stlačené tlačidlo [Zmazať celú pamäť], zobrazí sa obrazovka s potvrdením, ktorá je znázornená dole.

[Obrazovka mazania 1]

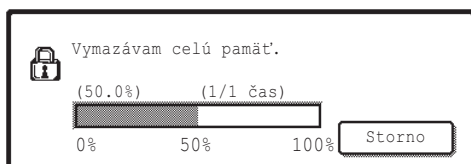
Objaví sa správa s potvrdením "Vymazať celú pamäť? (Vrátane adresára/zoznamu údajov naodoslanie.)".

- Ak sa chcete vrátiť na predchádzajúcu obrazovku ponuky, stlačte tlačidlo [Nie].
- Ak chcete vymazať celú pamäť, stlačte tlačidlo [Áno]. Objaví sa nápis "Čakajte, prosím." a potom sa zobrazí nasledovná obrazovka.



Ak počas vykonávania funkcie "Zmazať celú pamäť" prebieha tlačová úloha, bude zrušená. Vymazané budú aj prebiehajúce tlačové úlohy a tlačový rad.

[Obrazovka mazania 2]



- Počas mazania bude zobrazovaný priebeh v percentách spolu s počtom opakovaní.
- Po ukončení mazania sa objaví nasledovná obrazovka pre potvrdenie.

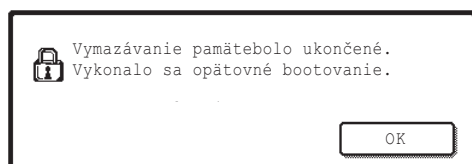


Ak si želáte zrušiť mazanie údajov...

Stlačte tlačidlo [Storno]. Objaví sa obrazovka zadania hesla administrátora. Zadajte heslo administrátora. Hneď po zadaní správneho hesla sa mazanie údajov zruší, prívod energie sa na chvíľu vypne a následne sa znova automaticky zapne.

- Aj keď sa mazanie údajov zruší, dostupnosť údajov nie je zabezpečená.

[Obrazovka mazania 3]

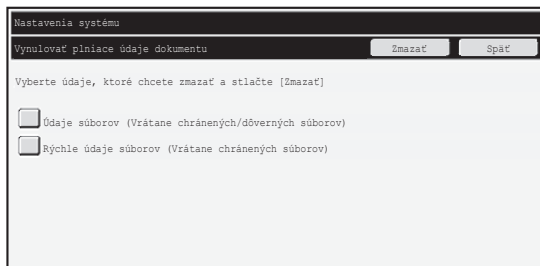


Stlačením tlačidla [OK] reštartujte zariadenie.

■ Vynulovať plniace údaje dokumentu

Táto funkcia sa využíva pri mazaní uložených údajov pomocou funkcie plnenia dokumentu.

Údaje, ktorých vlastnosti sú nastavené na hodnotu "Ochrana" alebo "Dôverný", sa tiež vymažú.



- Začiarkavacie políčko [Údaje súborov (Vrátane chránených/dôverných súborov)]: Označením tohto začiarkavacieho políčka vymažete všetky súbory uložené pomocou funkcie "Súbor" v hlavnom priečinku a vo vlastných priečinkoch.
- Začiarkavacie políčko [Rýchle údaje súborov (Vrátane chránených súborov)]: Označením tohto začiarkavacieho políčka vymažete všetky súbory uložené pomocou funkcie "Rýchly súbor".

Krok 1: Stlačte tlačidlo [Zmazať].

Objaví sa správa s potvrdením a vyzve na výber medzi možnosťami "Áno" alebo "Nie".

Krok 2: Stlačte tlačidlo [Áno].

Vybrané údaje sa vymažú.

(Operácia počas vymazania je rovnaká, ako keď sa vykonáva funkcia "Zmazať celú pamäť" (strana 11 tejto príručky).)

■ Zmazať všetky údaje v zozn. ukonč. úloh

Túto možnosť použijete, ak chcete vymazať všetky dole uvedené položky, ktoré sa objavajú na obrazovke stavu dokončenej úlohy.

(Obrazovka stavu dokončenej úlohy sa objaví, ak je na obrazovke stavu úlohy stlačené tlačidlo [Dokončené] (tlačidlo výberu obrazovky stavu úlohy).)

- Používateľské mená tlačiarne
- Ciele odoslania obrazov
- Odosielatelia faxov, ktoré boli prijaté

Krok 1: Stlačte tlačidlo [Zmazať všetky údaje v zozn. ukonč. úloh].

Objaví sa správa s potvrdením a vyzve na výber medzi možnosťami "Áno" alebo "Nie".

Krok 2: Stlačte tlačidlo [Áno].

Vykoná sa vymazanie údajov.

(Operácia počas vymazania je rovnaká, ako keď sa vykonáva funkcia "Zmazať celú pamäť" (strana 11 tejto príručky). Počas vymazania však nie je zrušenie možné.)

■ Vyčistiť tel. zozn. a registr. údaje

Táto funkcia sa používa na vymazanie položiek uvedených nižšie, ktoré nemožno vymazať ani spustiť pomocou funkcie "Zmazať celú pamäť" (strana 11 tejto príručky) alebo funkcie "Obnoviť výrobné nastavenia" (→ Nastavenia systému (Administrátor) > "Zadržanie/vyvol. systém. nastavení" > "Obnoviť výrobné nastavenia").



- Informácie o používateľovi
- Jednotlivec/skupina/program Pamäťová schránka prenášania vysielania
- Pamäť voľby/Dôverná pamäťová schránka^{*2}
- Údaje odosielateľa
- Povoľ/zamietnuť nastavenie údajov prijatia (Vrátane číselného hesla voľby)^{*1, *3}
- Zaslať informácie^{*4}

^{*1} Názov sa môže v závislosti od nainštalovaných možností líšiť.

^{*2} Je možné vybrať len vtedy, ak je aktivovaná funkcia faxu.

^{*3} Je možné vybrať len vtedy, ak sa používa funkcia faxu alebo internetového faxu.

^{*4} Vyberte, ak chcete vymazať len uložené údaje preposlania.

Krok 1: Označte začiarkavacie políčka položiek, ktoré chcete vymazať.

Krok 2: Stlačte tlačidlo [Zmazať].

Objaví sa správa s potvrdením a vyzve na výber medzi možnosťami "Áno" alebo "Nie".

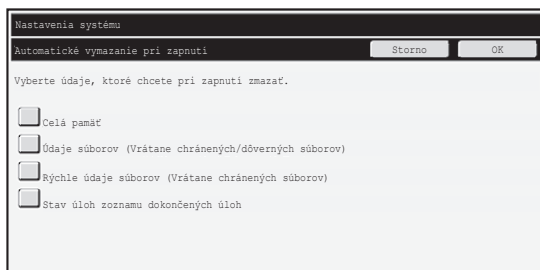
Krok 3: Stlačte tlačidlo [Áno].

Vybrané údaje sa vymažú.

(Operácia počas vymazania je rovnaká, ako keď sa vykonáva funkcia "Zmazať celú pamäť" (strana 11 tejto príručky). Počas vymazania však nie je zrušenie možné.)

■ Automatické vymazanie pri zapnutí

Táto funkcia sa využíva na automatické zmazanie údajov v zariadení, keď je vypínač prívodu energie zapnutý.



Vymazať možno nasledujúce typy údajov.

- Celá pamäť
- Údaje súborov (Vrátane chránených/dôverných súborov)
- Rýchle údaje súborov (Vrátane chránených súborov)
- Stav úloh zoznamu dokončených úloh

Vyberte začiarkavacie políčka údajov, ktoré majú byť automaticky vymazané po zapnutí vypínača, a stlačte tlačidlo [OK].

V počiatočnom stave nie je vybrané žiadne začiarkavacie políčko.



Keď je spustená úloha odosielania uloženého zobrazenia (fax, sieťové skenovanie alebo Internet fax) *, "Automatické vymazanie pri zapnutí" sa neuskutoční, ak je vypínač prívodu energie zapnutý.

* Zahŕňa to prijaté faxy a Internet faxy, ktoré neboli ešte vytlačené; nezahŕňa to však údaje vo faxovej pamäťovej schránke (okrem dôvernej pamäťovej schránky).



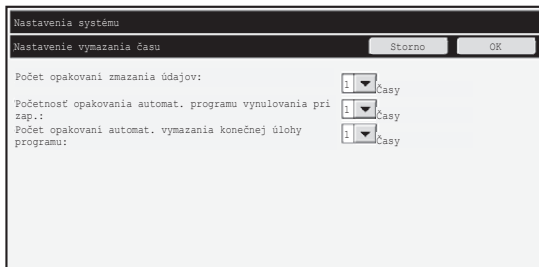
Ak si želáte zrušiť mazanie údajov...

Pozrite vysvetlenia "Obrazovka mazania 2" a "Ak si želáte zrušiť mazanie údajov..." v časti "Zmazať celú pamäť" na strane 12 tejto príručky.

■ Nastavenie vymazania času

V rámci vylepšenia nastavení zabezpečenia môžete vymazávanie údajov opakovať v každej oblasti podľa nastaveného počtu opakovaní.

Stlačením vyberte políčko  pri každej položke a vyberte počet opakovaní vymazávania údajov. Po skončení stlačte tlačidlo [OK].



- **Počet opakovaní zmazania údajov**

Počet opakovaní zmazania údajov po spustení funkcie "Zmazať celú pamäť", "Vynulovať plniace údaje dokumentu", "Zmazať všetky údaje v zozn. ukonč. úloh" alebo "Vyčistiť tel. zozn. a registr. údaje" sa môže nastaviť na akékoľvek číslo od 1 po 7. Výrobné nastavenie je 1.

- **Početnosť opakovania automat. programu vynulovania pri zap.**

Počet opakovaní zmazania údajov po spustení funkcie "Automatické vymazanie pri zapnutí" sa môže nastaviť na akékoľvek číslo od 1 po 7. Výrobné nastavenie je 1.



Toto nastavenie je aktivované len po vybratí začiarkavacieho políčka "Automatické vymazanie pri zapnutí".

- **Počet opakovaní automat. vymazania konečnej úlohy programu**

Počet opakovaní automat. vymazania po ukončení každej úlohy sa môže nastaviť na akékoľvek číslo od 1 po 7. Výrobné nastavenie je 1.

O nastavení opakovania

Keď sa zvýši nastavenie opakovania (počet opakovaní) na zlepšenie funkcie bezpečnosti, zvýši sa požadovaný čas pre zmazanie údajov.

Odporúča sa, aby ste vybrali nastavenia opakovaní pre funkcie "Počet opakovaní zmazania údajov", "Početnosť opakovania automat. programu vynulovania pri zap." a "Počet opakovaní automat. vymazania konečnej úlohy programu", ktoré sú vhodné pre vaše potreby a podmienky bezpečnosti používania.

■ Vypnutie radenia dokumentu

Tento program sa využíva na obmedzenie režimov plnenia funkcie ukladania dokumentov. Režimy plnenia dokumentov (Režim rýchleho súboru, Režim zdieľania a Režim dôverné) môžu byť osobitne vyradené z činnosti v každom režime, v ktorom plnenie dokumentov prebieha (Režim Kópia, Tlačiareň, Skenovať na HDD a Zaslať obr.).



- Stlačte začiarkovacie políčka režimov zakladania, ktoré chcete deaktivovať. Po skončení označovania začiarkovacích políčok stlačte tlačidlo [OK].
- Vlastnosť súboru, ktorý je už uložený, nie je možné zmeniť pomocou funkcie "Zmena povahy" (🔗 Návod na používanie, položku "ZMENA OCHRANY" v časti "5. ZAKLADANIE DOKUMENTOV").



Ak sa určitá vlastnosť vyradí z činnosti vo funkcii "Vypnutie radenia dokumentu" a súbor, ktorý bol predtým uložený s touto vlastnosťou, existuje, vlastnosť takéhoto uloženého súboru môže byť zmenená na inú vlastnosť.

Pri tlačení pomocou funkcie tlačiarne sa zobrazia aj formáty pre uloženie súborov, ktoré boli vyradené z činnosti pomocou tohto programu na obrazovke Práca s úlohou programu tlačiarne (🔗 Návod na používanie, položku "ULOŽENIE A POUŽÍVANIE TLAČOVÝCH SÚBOROV (Pozdržanie/Zakladanie dokumentov)" v časti "3. TLAČIAREŇ"). Ak sa však pri tlači súboru vyberie vypnutý formát súboru, tento súbor sa neuchová (prebehne len tlač).

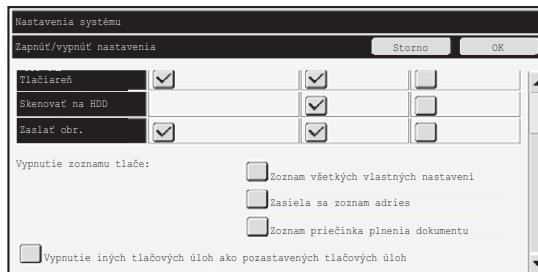
■ Vypnutie zoznamu tlače

Tento program sa využíva na vypnutie ľubovoľného nasledujúceho zoznamu, ktoré sa tlačia pomocou funkcie "Tlač zoznamu (Používateľ)" v nastaveniach systému (všeobecné). "Zoznam všetkých vlastných nastavení", "Zasiela sa zoznam adres", "Zoznam priečinka plnenia dokumentu"

Označte začiarkavacie políčka zoznamov, pre ktoré chcete zakázať tlač. Po výbere požadovaných začiarkovacích políčok stlačte tlačidlo [OK].

■ Vypnutie iných tlačových úloh ako pozastavených tlačových úloh

Tlač v režime tlače inom, než pomocou operačného panela zariadenia, možno zakázať. Toto nastavenie možno použiť na ochranu citlivých dokumentov ponechaných vo výstupnom zásobníku pred manipuláciou treťou stranou, ktorá by mohla viesť k úniku citlivých údajov.



- Ak chcete zakázať tlač iným spôsobom než pomocou operačného panela, označte začiarkavacie políčko. Ak chcete tlačiť, keď bolo vybrané obmedzujúce nastavenie, postupujte nasledovne.

Krok 1: Nastavte v ovládači tlačiarne položku "Pozdržanie" na hodnotu [Iba podržať] a vyberte tlačový príkaz.

Tlačová úloha sa objaví na operačnom paneli zariadenia.

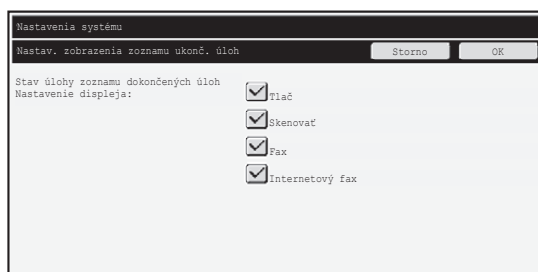
Krok 2: Vyberte tlačovú úlohu a vykonajte tlač. (👉 Návod na používanie, položku "TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU" v časti "5. ZAKLADANIE DOKUMENTOV")

Ak sa pred vykonaním tlačového príkazu vyberú položky "Pozdržať po tlači" alebo "Vzorová tlač", tlač sa neuskutoční. Úloha však bude uchovaná v zariadení a môže sa vytlačiť z operačného panela pomocou funkcie plnenia dokumentu rovnakým spôsobom ako úloha "Iba podržať".

Nastav. zobrazenia zoznamu ukonč. úloh

Môžete vybrať, či sa má zobrazovať obrazovka stavu dokončených úloh (tlačidlo výberu obrazovky stavu úlohy).

Ak nechcete informácie (používateľské mená režimu tlače, ciele odosielania obrazu, odosielateľa prijatých faxov atď.), ktoré sú uložené, a nechcete z bezpečnostných dôvodov zobrazovať obrazovku stavu dokončených tlačových úloh, pomocou tohto nastavenia obrazovku skryjete.



- Ak chcete skryť obrazovku stavu dokončených úloh, stlačením začiarkavacieho políčka zrušte značky jednotlivých režimov ([Tlač], [Skenovať], [Fax] a [Internetový fax]). Po skončení stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenie zobrazovania stavu úlohy.

Môžete vybrať, či sa na obrazovke stavu úlohy dotykového panela zobrazujú alebo nezobrazujú názvy súborov tlačových úloh a názvy cieľových umiestnení úloh odosielať obrázkov. Ak z bezpečnostných dôvodov nechcete tieto údaje zobrazovať, označte príslušné začiarkovacie políčka.

Uvoľnite uzamk. manip. so súb./prieč.

Táto funkcia sa využíva na odblokovanie priečinkov plnenia dokumentu a zakódovaných súborov PDF, ktoré sú zablokované kvôli zadaniu nesprávneho hesla.

Stlačte tlačidlo [Uvoľnite uzamk. manip. so súb./prieč.] a následne tlačidlom [Uvoľniť] odblokujte všetky zablokované položky. Po dokončení možno s položkami manipulovať. Ak nie sú uzamknuté žiadne položky, tlačidlo [Uvoľnite uzamk. manip. so súb./prieč.] je sivé.

Produktový kľúč

Pre aktiváciu funkcie bezpečnosti musíte využiť nastavenia systému (administrátor) na zadanie produktového kľúča (heslo). Názov nastavenia systému používaného na tento účel je "SÚPRAVA ZABEZPEČENIA ÚDAJOV". Požiadajte svojho distribútora o produktový kľúč. (Túto prácu musí vykonať servisný technik v čase inštalácie súpravy zabezpečenia údajov.)

Ak chcete zaregistrovať produktový kľúč do rámika pod obrazovkou súpravy zabezpečenia údajov, stláčaním číselných tlačidiel zadajte produktový kľúč a stlačte tlačidlo [Odoslať].

- Ak sa zadá nesprávne číslo...
Objaví sa správa poskytujúca inštrukcie na opätovné prekontrolovanie čísla produktového kľúča.
- Ak sa zadá správne číslo...
Objaví sa správa poskytujúca inštrukcie na vypnutie a následné zapnutie. Po prečítaní správy stlačte tlačidlo [OK].
Najskôr vypnite vypínač napájania a potom vypnite hlavný vypínač. Funkcia bezpečnosti sa aktivuje, keď sa zariadenie znovu zapne.
Keď je funkcia bezpečnosti aktivovaná, tlačidlo "Súprava zabezpečenia údajov" sa viac nezobrazí na obrazovke zápisu produktového kľúča.

Po zadaní produktového kľúča nie je možné až do reštartovania zariadenia vykonávať nasledujúce operácie.

- Všetok prístup zo siete alebo faxovej linky je obmedzený.
- Nemožno používať klávesy, ktoré menia obrazovku, napríklad tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKY].
- Tlačidlá [Späť] v časti [Produktový kľúč] v nastaveniach systému budú sivé, aby nebolo možné prepínať na iné obrazovky.

Riadenie dokumentu

Funkcia riadenia dokumentu sa používa na vloženie vzorky riadenia dokumentu na papier pre kopírovanie, tlač, tlač prijatého faxu alebo tlač zoznamu.

Ak sa nejaká osoba pokúsi skenovať dokument s vloženou vzorkou riadenia dokumentu na zariadení SHARP, v ktorom je povolená funkcia riadenia dokumentu, objaví sa správa "Bol zistený režim riadenia dokumentov. Táto úloha bola zrušená." a zašle sa e-mail administrátorovi.

Tak sa zabráňuje sekundárnemu kopírovaniu a faxovaniu citlivých dokumentov.



Riadenie dokumentu nemožno použiť na určité originálne veľkosti alebo typy, určité veľkosti a typy papiera alebo pri použití určitých nastavení.

Ak chcete povoliť účinnú činnosť funkcie riadenia dokumentu, dodržiavajte nasledujúce body.

- Originál

- Funkcia nemôže správne pracovať, ak originál pozostáva z veľkého množstva fotografií.
- Funkcia riadenia dokumentu je určená na ochranu textových údajov, preto nemôže správne pracovať, ak sa využíva na ochranu grafických údajov.

- Farba vzorky riadenia dokumentu

- Vyberte farbu zo skupiny, ktorá je iná, ako farba papiera.

- Papier, na ktorom je vytlačená vzorka riadenia dokumentu

- Ak chcete povoliť čiernu, zelenomodrú a žltú farbu, používajte papier odporúčaný spoločnosťou Sharp.
- Odporúča sa biely papier. Ak sa používa iný než biely papier, vzorka riadenia dokumentu nemusí byť zistená a funkcia nemusí správne pracovať.
- Používajte papier s veľkosťou B5 alebo väčší.

Použiť možno nasledujúce veľkosti papiera:

A4, B5, 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 16K

Vyhlásenie

Spoločnosť Sharp neručí za to, že bude funkcia riadenia dokumentu vždy fungovať správne. Existujú prípady, kedy funkcia riadenia dokumentu nepracuje účinne.

Režimy, ku ktorým je možné funkciu riadenia dokumentu priradiť

Funkcia riadenia dokumentu sa môže využiť na tlač s vloženou vzorkou riadenia dokumentu v nasledovných režimoch:

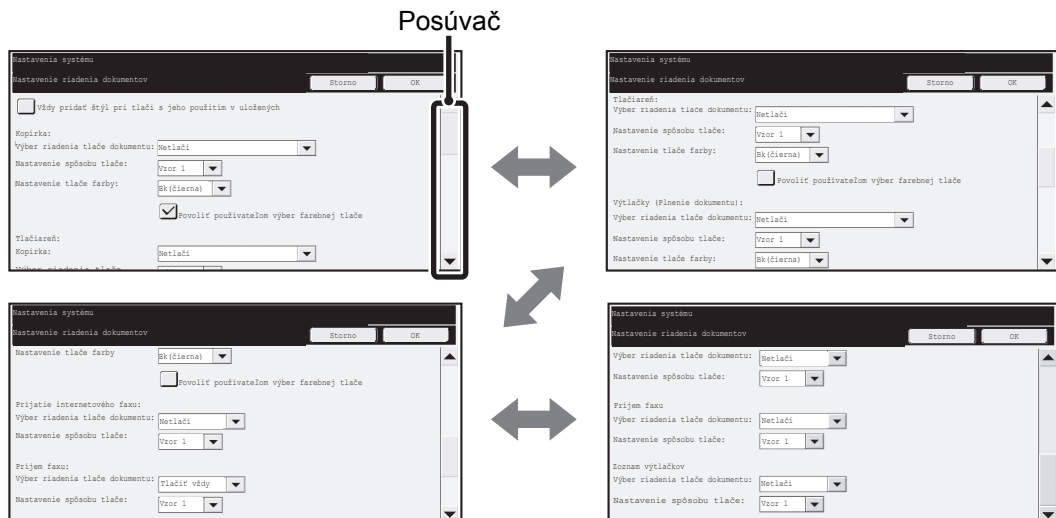
- Kópia (farebná/čierno-biela)
- Tlačiareň (farebná/čierno-biela)
- Tlač plnenia dokumentu (farebná/čierno-biela)
- Prijat' I-fax (len čiernobiely)
- Prijat' fax (len čiernobiely)
- Tlač zoznamu (len čiernobiely)

Aktivácia funkcie riadenia dokumentu

Ak chcete aktivovať funkciu riadenia dokumentu, postupujte podľa týchto krokov. Stlačte tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA], potom stlačením tlačidla [Nastavenie zabezpečenia] a [Nastavenie riadenia dokumentov] zobrazte obrazovku nastavenia riadenia a nakonfigurujte nastavenie. Po skončení stlačte tlačidlo [OK].

Obrazovka nastavenia riadenia dokumentu

Ak chcete zmeniť obrazovku, stlačte posúvač a posúvajte ho nahor alebo nadol.

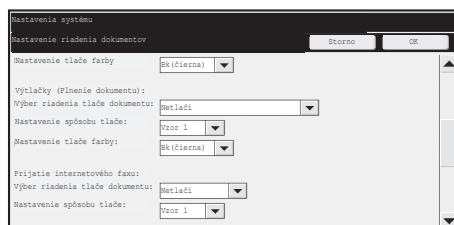
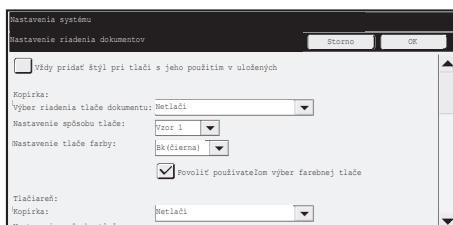


■ Nastavenie súborov tlače uložených funkciou plnenia dokumentu

Tieto nastavenia sú určené pre tlač úloh kopírovania a tlačových úloh, ktoré boli uložené na pevnom disku zariadenia pomocou funkcie zakladania dokumentov. Ak chcete vždy tlačiť vzorku riadenia dokumentu pri tlači uloženého súboru a vzorka riadenia dokumentu bola vytlačená pri pôvodnom vykonaní úlohy, vyberte začiarkavacie políčko [Vždy pridať štýl pri tlači s jeho použitím v uložených] ☒.

■ Nastavenia súvisiace s režimami Kópia/Tlačiareň/Tlač plnenia dokumentu

Nastavenia týkajúce sa režimov kopírovania, tlače a tlače plnenia dokumentu možno konfigurovať v poliach "Kópia", "Tlačiareň" a "Výtlačky (dok. fil.)" na obrazovke nastavenia riadenia dokumentu.



● Výber riadenia tlače dokumentu (Výber spôsobu tlače)

Stlačením začiarkavacieho políčka ☒ zobrazíte zoznam položiek a potom stlačením vyberte položku.

Netlačí:

Vzorka riadenia dokumentu nie je vytlačená.

Tlačiť vždy:

Vzorka riadenia dokumentu je vždy vytlačená.

Povoliť používateľom výber:

Používateľ môže vybrať, či chce, aby sa vzorka riadenia dokumentu tlačila zakaždým, keď on alebo ona nastaví tlačovú úlohu.

● Nastavenie spôsobu tlače (Výber vzorky, ktorá sa vytlačí)

Nastavenie vzorky možno vybrať v časti "Výber riadenia tlače dokumentu" spomedzi možností "Tlačiť vždy" a "Povoliť používateľom výber".

Ak chcete vybrať vzorku 1 až 5, stlačte políčko výberu ☒. Stlačením položky ju vyberte.

Ak zistíte, že na niektorý tlačенý obraz nemožno použiť funkciu riadenia dokumentu, skúste zmeniť nastavenie vzorky (vzorky 1 až 5). (Výrobcom predvolené nastavenie: Vzor 1)

● Nastavenie tlače farby (Výber tlače)

Nastavenie farby tlače vzorky možno vybrať v časti "Výber riadenia tlače dokumentu" spomedzi možností "Tlačiť vždy" a "Povoliť používateľom výber".

Ak chcete vybrať farbu tlače, stlačte políčko výberu . Stlačením položky ju vyberte.

[Bk (čierna)]:

Vzorka riadenia dokumentu je vždy tlačaná v čiernej.

[C (Zel.-mod.)]:

Vzorka riadenia dokumentu je vždy vytlačená zelenomodrou (len ak je vybraný farebný režim).

[Y (Žltá)]:

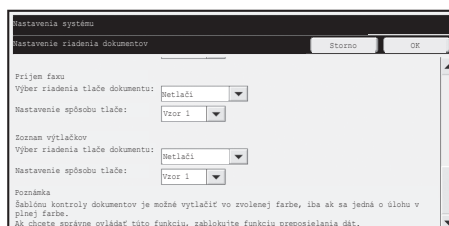
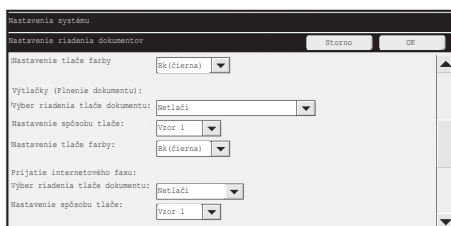
Vzorka riadenia dokumentu je vždy vytlačená žltou (len ak je vybraný farebný režim).

Označovacie políčko [Povoliť používateľom výber farebnej tlače]:

Ak je toto začiarkavacie políčko vybrané () , vybraná farba v ňom bude počiatočne vybranou predvolenou farbou vzorky riadenia dokumentu. Používateľ môže farbu zmeniť zakaždým, keď on alebo ona vykonáva tlačovú úlohu.

■ Nastavenia súvisiace s režimami Prijat' I-fax/Prijat' fax/Tlač zoznamu

Nastavenia týkajúce sa režimov príjmu internetového faxu, bežného faxu a režimu tlače možno konfigurovať v poliach "Prijat' I-fax", "Prijat' fax" a "Tlač zoznamu" na obrazovke nastavenia riadenia dokumentu.



● Výber riadenia tlače dokumentu (Výber spôsobu tlače)

Stlačením začiarkavacieho políčka  zobrazíte zoznam položiek a potom stlačením vyberte položku.

Netlačí:

Vzorka riadenia dokumentu nie je vytlačená.

Tlačiť vždy:

Vzorka riadenia dokumentu je vždy vytlačená.



Ak je v režime Prijat' I-fax a Prijat' fax vybraná možnosť "Tlačiť vždy", odporúča sa, aby boli funkcie preposielania pre tieto režimy zakázané.

● Nastavenie spôsobu tlače (Výber vzorky, ktorá sa vytlačí)

Ak je v časti "Výber riadenia tlače dokumentu" vybraná možnosť "Tlačiť vždy", možno vybrať nastavenie vzorky.

Ak chcete vybrať vzorku 1 až 5, stlačte políčko výberu . Stlačením položky ju vyberte.

Ak zistíte, že na niektorý tlačný obraz nemožno použiť funkciu riadenia dokumentu, skúste zmeniť nastavenie vzorky (vzorky 1 až 5). (Výrobcom predvolené nastavenie: Vzor 1)

Využitie funkcie riadenia dokumentu

Ak sa používa funkcia riadenia dokumentu, vloží sa na papier používaný na kopírovanie, tlač, tlač prijatých faxov a tlač zoznamu vzorka riadenia dokumentu.

■ Strany, na ktoré sa tlačí vzorka riadenia dokumentu (všetky režimy)

- Vzorka riadenia dokumentu sa tlačí na všetky výstupné strany pomocou zariadenia Sharp, ktoré má funkciu riadenia dokumentu vrátane zadných strán tlačených pomocou obojstrannej tlače.
- Keď sa vytvorí čistá strana, pretože sa obojstrannou tlačou vytlačil nepárny počet strán, vzorka riadenia dokumentu sa na čistú stranu nevytlačí.
- Keď sa využíva funkcia obaly/vložky (vrátane priehľadných vložiek), vzorka riadenia dokumentu sa vytlačí len na obaloch a vložkách, na ktoré sa kopíruje. Vzorka riadenia dokumentu sa nevytlačí, ak sa kópia nevytvára na obal alebo vložku.

Ak chcete využívať danú funkciu, po aktivovaní funkcie riadenia dokumentu v nastaveniach systému sa riadte týmito krokmi.

■ Využívanie riadenia dokumentu v režime kopírovania

Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy] v režime kopírovania a prejdite na 2. obrazovku.

Krok 1: Stlačte tlačidlo [Riadenie dokumentu].



Displej tlačidla [Riadenie dokumentu] a kroky, ktoré nasledujú, sa odlišujú. Záleží od nastavení, ktoré boli nakonfigurované pre funkciu riadenia dokumentu v nastaveniach systému.

Nastavenia pre funkciu riadenia dokumentu v nastaveniach systému.		Obrazovka Špeciálne režimy	
Výber riadenia tlače dokumentu Nastavenie (Kópia)	Stav začiarkavacieho políčka Nastavenie farebnej tlače (kópia)	Displej tlačidla [Riadenie dokumentu]	Nasledujúce kroky
[Netlačiť]	-	Vyznačené sivou farbou	Nedostupné
[Tlačiť vždy]	☒	Zvýraznený	Prejdite na krok 2
	☐	Zvýraznený	Keď sa stlačí tlačidlo, pípnutie naznačí, že tlačidlo nie je dostupné.
[Povoliť používateľom výber]	☒	Bežný displej	Prejdite na krok 2
	☐	Bežný displej	Keď sa stlačí, tlačidlo sa zvýrazní a funkcia je aktivovaná.

Krok 2: Stlačte tlačidlo [Bk (Čierna)], [C (Zel.-mod.)] alebo [Y (Žltá)].

Tlačidlo nastavenej farby v nastavení farebnej tlače v nastaveniach systému je počiatočne zvýraznené.

Po stlačení jedného z tlačidiel sa stlačením tlačidla [OK] vráťte na obrazovku výberu špeciálnych režimov.

Krok 3: Vyberte požadované nastavenia na obrazovke výberu špeciálnych režimov a následne stlačte tlačidlo [FAREBNÉ SPUSTENIE] alebo [ČIERNO-BIELE SPUSTENIE].



- Ak sa v kroku 2 stlačí tlačidlo [C (Zel.-mod.)] alebo [Y (Žltá)], tlačidlo [ČIERNO-BIELE SPUSTENIE] nie je možné stlačiť.
- Ak je farebným režimom jedna farba, tlač vzorky riadenia dokumentu nie je možná.

Kombinácia funkcie riadenia dokumentu s inými funkciami

Funkcia kombinovaná s riadením dokumentu	Prevádzka tlače vzorky riadenia dokumentu
Expozícia	Vzorka je vždy tlačená pri rovnakej expozícii bez ohľadu na nastavenie expozície.
Pomer kópie	Vzorka je vždy tlačená pri rovnakom pomere bez ohľadu na nastavenie pomeru.
Duplex	Vzorka sa tlačí tak na zadnú, ako aj prednú stranu, keď sa vykonáva obojstranná kópia. (Neberie sa do úvahy natočenie originálu, tabuľky alebo knihy.)
Posun okraja	Poloha vzorky sa nezmení, ak sa využíva posun okraja. (Šírka okraja neovplyvňuje polohu vzorky.)
Zmazat'	Vzorka je tlačená bežne na kraji alebo v strede, ktorý je zmazaný.
Kop. brožúrku	Tlač v závislosti od papiera použitého na tlač brožúry.
Vytvorenie úlohy	Vzorka je tlačená zvyčajne.
Vloženie priehl'. fólie	Vzorka je tlačená zvyčajne. (Keď sa kopíruje na fóliu, vzorka sa vytlačí rovnakým spôsobom, ako na diapozitíve.)
Viacnásobný záber	Tlačí sa v závislosti od papiera. Ak je vybraná možnosť 2v1, dve originálne strany sa vytlačia na jeden hárok papiera. Vzorka je vytlačená zvyčajne na hárok papiera aj v prípade, že sa vykonáva tlač 2v1 alebo 4v1.
Snímka karty/ Kopír. ID Karty	Vzorka sa vytlačí zakaždým, keď sa skenuje predná a zadná strana originálu.
Pečiatka	Ak sa vzorka a pečiatka prekrývajú, vzorka má prednostné právo.
Opakovanie fotografie	Vzorka sa vytlačí raz pre jedno skenovanie fotografie.
Zrkadl. obr.	Vzorka sa vytlačí v obvyklom natočení bez toho, aby bola prevrátená.
Zarovnanie na stred	Vzorka je tlačená zvyčajne.
Č/B prevrát	Vzorky sa tlačia zvyčajne bez Č/B prevrátenia.
Skenovanie vizitky	Vzorka je tlačená zvyčajne.
Iné funkcie	Keď sa využívajú nastavenia Úprava RGB, Ostrosť, Potlačiť pozadie, Vyváž. farieb, Jas a/alebo Intenzita, vzorka sa tlačí zvyčajne.

■ Využitie funkcie riadenia dokumentu v režime tlačiarne

- Ak je vybraná možnosť [Tlačiť vždy] v časti [Výber riadenia tlače dokumentu] v nastaveniach systému, vzorka riadenia dokumentu sa vytlačí vždy.
- Ak je aktivovaná možnosť [Povoliť používateľom výber], riadte sa pri tlači vzorky riadenia dokumentu dole uvedeným postupom.

Krok 1: Vyberte začiarkavacie políčko [Sada bezpečnosti údajov] na počiatočnej obrazovke nastavení (obrazovka vlastností) ovládača tlačiarne.

Krok 2: Pred vykonaním tlače kliknite na kartu [Rozšírené] okna vlastností ovládača a kliknite na tlačidlo [Ovládanie dokumentu].

Krok 3: Vyberte začiarkavacie políčko [Riadenie dokumentu] a vyberte možnosť [Čierna], [Zelenomodrá] alebo [Žltá] v časti [Farba tlače].

■ Využitie funkcie riadenia dokumentu v režime plnenia dokumentu

Po uložení súboru pomocou plnenia dokumentu využitím nastavení nakonfigurovaných v časti "Nastavenie riadenia dokumentov" v nastaveniach systému sa riadte dole uvedenými krokmi pri tlačení vzorky riadenia dokumentu. (Informácie o používaní súborov uložených pomocou funkcie zakladania dokumentov nájdete v návode na používanie.)



Výber riadenia tlače dokumentu

Ak sa vyberie možnosť [Povoliť používateľom výber], stlačením tlačidla [Riadenie dokumentu] je možné vybrať, či sa vzorka riadenia dokumentu vytlačí alebo nie. Ak je však vybrané začiarkavacie políčko [Vždy pridať štýl pri tlači s jeho použitím v uložených], tlač vzorky riadenia dokumentu nemôže byť zrušená, bez ohľadu na to, či je vybraná možnosť [Povoliť používateľom výber] alebo nie.

Krok 1: Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy] na obrazovke nastavenia tlače a stlačte tlačidlo [Riadenie dokumentu].



Ak je aktivovaná možnosť "Netlačí" v časti "Výber riadenia tlače dokumentu" v nastaveniach systému, tlačidlo [Riadenie dokumentu] je vyznačené sivou farbou, čím sa zabraňuje jeho výberu. (Avšak pre súbory, ktoré mali pri uložení súborov vytlačené vzor riadenia dokumentu, môžete stlačiť tlačidlo [Riadenie dokumentu], ak bolo v nastaveniach systému označené začiarkovacie políčko [Vždy pridať štýl pri tlači s jeho použitím v uložených].).

Krok 2: Ak sa vyberie začiarkavacie políčko [Povoliť používateľom výber farebnej tlače] v časti [Výber riadenia tlače dokumentu] v nastaveniach systému, stlačte tlačidlo [Bk (Čierna)], [C (Zel.-mod.)] alebo [Y (Žltá)].

Tlačidlo farby vybranej v časti [Nastavenie tlače farby] v nastaveniach systému je vybrané už na začiatku. Ak je však farebný režim uložených súborov nastavený na iný režim než plne farebný, vyberie sa možnosť [Bk (Čierna)] a nebude možné zmeniť nastavenie na hodnotu [C (Zel.-mod.)] alebo [Y (Žltá)].

Po stlačení jedného z týchto tlačidiel stlačte tlačidlo [OK].

Step 3: Stlačte tlačidlo [Vytlačiť a zmazať údaje] alebo tlačidlo [Tlačiť a uložiť údaje].

■ Využívanie funkcie riadenia dokumentu v režimoch Prijat' I-fax/ Prijat' fax/Tlač zoznam

Nevyžadujú sa žiadne špeciálne úkony. Keď dôjde k tlačению, vloží sa čiernobiela vzorka riadenia dokumentu v súlade s nastaveniami funkcie riadenia dokumentu v nastaveniach systému.

■ Hlavná časť textových príkazov pre priame tlačenie emailu

Dole uvedený príkaz možno zadať do tela textu pri priamej tlači e-mailu bez ohľadu na to, či sa tlačí vzorka riadenia dokumentu.

Funkcia	Názov príkazu	Hodnota	Príklad zápisu
Tlač vzorky ZAP./VYP.	DOCUMENTCONTROL	ON OFF	DOCUMENTCONTROL=ON

SHARP®

SHARP CORPORATION