



MX-FR44U

BEZPEČNOSTNÁ SADA ÚDAJOV NÁVOD NA POUŽÍVANIE

Obsah

Úvod	2
Prípad, keď je súprava zabezpečenia údajov nainštalovaná	4
● Nastavenia zabezpečenia súpravy zabezpečenia údajov	4
● Funkcia Riadenie dokumentu	4
● Plnenie dokumentu	4
● Obrazovka Registrácia skupiny právomocí	5
● Ochrana hesiel	5
● Obmedzenia pri tandemovom kopírovaní a tlačení	7
● Nastavenia zabezpečenia vo funkcii Vytlačenie čítaných FTP údajov	8
● Prenos kopírovaných údajov	8
● Produktový kľúč	9
Nastavenie zabezpečenia	10
● Používanie nastavenia zabezpečenia v režime zabezpečenia (správca)	10
● Nastavenia pridané do režimu nastavení zabezpečenia	10
● Oblasť vymazania údajov	12
● Iné nastavenia	15
Nastavenie riadenia dokumentov	19
● Riadenie dokumentu	19
● Režimy, ku ktorým je možné funkciu riadenia dokumentu priradiť	20
● Aktivácia funkcie riadenia dokumentu	20
● Využitie funkcie riadenia dokumentu	23

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 2013. Všetky práva vyhradené. Reprodukcia, prepracovanie alebo preklad bez predchádzajúceho písomného povolenia sú zakázané, okrem tých, ktoré sú povolené podľa zákonov o kopírovacích právach.

Poznámky:

Možnosť "Nastavenia (správca)" v tejto príručke odkazuje na režim nastavenia, ktorý vyžaduje prihlásenie s oprávneniami správcu, a možnosť "Nastavenia (všeobecné)" odkazuje na režim nastavenia, do ktorého sa môžu prihlásiť ľubovoľní používatelia (vrátane správcu).

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 výrobku.

Úvod

MX-FR44U zvyšuje funkciu bezpečnosti zariadenia Digitálny multifunkčný systém SHARP. Keď používate funkciu kopírovania, tlačiarne alebo faxu digitálneho multifunkčného systému SHARP s funkciou zabezpečenia, obrazové údaje vytvorené v rámci každej úlohy sa zašifrujú a po dokončení úlohy sa zašifrované údaje 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.
- Režim nastavenia (správca) má veľký význam pre správu zabezpečenia. Ak opustíte zariadenie v prípade, keď používate režim nastavenia (správca), dotknite sa tlačidla [Logout] a ukončíte režim nastavenia (správca). Správca zariadenia by mal informovať používateľov o tom, že nesmú vstupovať do režimu nastavenia (správca) 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.

■ 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. Nasledujúcu obrazovku zobrazíte klepnutím na ikonu (🔒), potom klepnite na ikonu (🔒) a 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, na 6 sekúnd sa zobrazí správa "Údaje budú vymazané."*

* Trvanie zobrazenia hlásenia je možné zmeniť pomocou možnosti "Nastavenie času správy" v režime nastavenia (správca).

(→ Nastavenia (správca) > "Nastavenia systému" > "Prevádzkové nast." > "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 12 tejto príručky) na dokončenie vymazania údajov pred vypnutím prívodu energie.

Nastavenia zabezpečenia súpravy zabezpečenia údajov

Keď je nainštalovaná súprava zabezpečenia údajov, môžete nakonfigurovať nastavenia, ktoré zvyšujú úroveň zabezpečenia zariadenia. Podrobné informácie nájdete v časti "Nastavenie zabezpečenia" (strana 10 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 19 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

Keď je nainštalovaná súprava zabezpečenia údajov, na obrazovku ponuky "Registrácia skupiny právomocí" v režime nastavenia (správca) sa pridajú nasledujúce položky. Túto obrazovku zobrazíte výberom možnosti "Nastavenia (správca)" > "Kontrola používateľa" > "Zoznam skupiny právomocí".

- **Schválenie iných úloh tlačie než úlohy pozdržania tlačie**
Keď sa dotknete tlačidla [OK], tlačové úlohy (iné než úlohy pozdržania) budú povolené v režime registrácie skupiny právomocí za predpokladu, keď je povolené overenie používateľa.
Po začiarnutí požadovaných políček sa dotknite tlačidla [OK].
- **Dokument naplňajúci schvaľovacie nastavenia**
Keď ukladáte skupinu právomocí pre režim overenia používateľa, dotknutím sa tohto tlačidla vyberte, či v každom režime zakladania a pre každý typ úlohy bude povolená možnosť zakladania dokumentov, alebo nie.
Ak chcete povoliť režim zakladania, vyberte ho dotknutím sa začiarňacieho políčka režimu.
Po začiarnutí požadovaných políček sa dotknite tlačidla [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 nastaveniach zabezpečenia (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 priečinkok alebo súbor zadá nesprávne heslo 3-krát za sebou, tento priečinkok alebo súbor sa zablokuje. Na odomknutie priečinka alebo súboru využite funkciu "Uvoľnite uzamk. manip. so súb./prieč." (strana 18 tejto príručky).



- Všetky súbory s rovnakým menom používateľa a heslom sa môžu tlačiť naraz pomocou príkazu Skupinová tlač vo funkcii plnenia dokumentu. 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.

■ Obrázovka 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

Keď tlačíte úlohu v režime priamej tlače zašifrovaného súboru PDF, úloha sa zobrazí vo fronte zaraďovania na obrazovke stavu úlohy a keď chcete začať tlačiť, je potrebné zadať 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 sa poklepete na súbor na obrazovke zaraďovania, pre ktorý ste 3-krát zadali nesprávne heslo, zobrazí sa správa "Tlač tejto úlohy je nemožná. Vymazať úlohu?"

- Ak chcete odstrániť tlačovú úlohu, dotknite sa tlačidla [Áno].
- Ak chcete zrušiť vymazanie tlačovej úlohy, poklepte na tlačidlo [Nie].

Ak chcete odblokovať tlačovú úlohu, použite funkciu "Uvoľnite uzamk. manip. so súb./prieč." (strana 18 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

Keď je povolená možnosť "Overenie používateľa" v režime nastavenia (správca), pred tým, než budete môcť používať zariadenie, je potrebné sa prihlásiť na obrazovke prihlásenia. Keď je povolená možnosť "Varovanie v prípade zlyhania prihlásenia" (Nastavenia (správca) > "Kontrola používateľa" > "Predvolené nastavenia") a 3-krát po sebe bude prihlásenie neúspešné, zariadenie sa zablokuje na 5 minút.

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

Obmedzenia pri tandemovom kopírovaní a tlačení

Tandemové kopírovanie a tlačenie tak, ako je to znázornené nižšie, založené na konfigurácii hlavného a podriadeného zariadenia (či je, alebo nie je nainštalovaná súprava zabezpečenia údajov).

■ Tandemové kopírovanie

		Podriadené zariadenie	
		Súprava zabezpečenia údajov: Áno	Súprava zabezpečenia údajov: Nie
Hlavné zariadenie	Súprava zabezpečenia údajov: Áno	Funkciu tandem je možné využiť. Údaje sú zašifrované a odstránené z hlavného aj podriadeného zariadenia.	Funkciu tandem nie je možné využiť.
	Súprava zabezpečenia údajov: Nie	Funkciu tandem je možné využiť. Údaje sú zašifrované a odstránené z podriadeného zariadenia.	Štandardnú funkciu tandem je možné využiť.

■ Tandemová tlač

		Podriadené zariadenie	
		Súprava zabezpečenia údajov: Áno	Súprava zabezpečenia údajov: Nie
Hlavné zariadenie	Súprava zabezpečenia údajov: Áno	Funkciu tandem je možné využiť. Údaje sú zašifrované a odstránené z hlavného aj podriadeného zariadenia.	Funkciu tandem je možné využiť. Údaje sú zašifrované a odstránené z podriadeného zariadenia.
	Súprava zabezpečenia údajov: Nie	Funkciu tandem je možné využiť. Údaje sú zašifrované a odstránené z podriadeného zariadenia.	Štandardnú funkciu tandem je možné využiť.

Nastavenia zabezpečenia vo funkcii Vytlačenie čítaných FTP údajov

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 tlače čítaných údajov umožňuje priamo vytlačiť súbor na pred tým uloženom serveri FTP z ovládacieho panela zariadenia bez použitia ovládača tlačiarne.)

Overenie používateľa povolíte začiarknutím políčka [Aktivovať overenie užívateľa] v zariadení na konfiguráciu nastavení funkcie Vytlačenie čítaných FTP údajov. Toto začiarkavacie políčko sa zobrazí vtedy, keď je nainštalovaná súprava zabezpečenia údajov a súčasne ju vyberiete (zobrazí sa značka začiarknutia).

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

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

Keď vyberiete server FTP v kroku 3 časti "PRIAMA TLAČ SÚBORU Z FTP SERVERA" v odseku "TLAČIAREŇ" v príručku používateľa (PC), zobrazí sa obrazovka s výzvou na zadanie mena používateľa a hesla na server FTP.

Dotknite sa tlačidla [Meno užívateľa] a zadajte svoje meno používateľa, a dotknite sa tlačidla [Heslo] a zadajte svoje heslo. V každom uvedenom prípade sa zobrazí obrazovka na zadávanie písmen.

Po dokončení zadávania mena používateľa a hesla sa dotknite tlačidla [OK].

Po zadaní mena používateľa a hesla pokračujte krokom 4 časti "PRIAMA TLAČ SÚBORU Z FTP SERVERA" v odseku "TLAČIAREŇ" v príručku používateľa (PC).

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 vybratí dôverného priečinka.

Produktový kľúč

Ak chcete od začiatku povoliť funkciu zabezpečenia, na zadanie produktového kľúče (hesla) je potrebné použiť časť "Nastavenia systému" v režime nastavenia (správca). Názov nastavenia systému používaného na tento účel je "SÚPRAVA ZABEZPEČENIA ÚDAJOV". Požiadajte predajcu o produktový kľúč. (Túto prácu musí vykonať servisný technik v čase inštalácie súpravy zabezpečenia údajov.)

Táto časť obsahuje informácie o položkách nastavenia zabezpečenia, ktoré sa pridajú na obrazovku v prípade, keď je nainštalovaná súprava zabezpečenia údajov.

Používanie nastavenia zabezpečenia v režime zabezpečenia (správca)

Ak chcete nakonfigurovať nastavenia v režime nastavenia (správca), postupujte podľa pokynov v časti "Režim nastavenia" v príručku používateľa (PC).

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 pridané do režimu nastavení zabezpečenia

Keď je nainštalovaná súprava zabezpečenia údajov, do časti "Nastavenia zabezpečenia" sa pridajú nastavenia, ktoré sa vzťahujú na zabezpečenie.

Nastavenie	Strana	Vysvetlenie
Oblasť vymazania údajov	12	Pomocou tejto položky ručne vymažete uložené údaje z pamäte zariadenia a pevného disku.
● Zmazať celú pamäť*	12	
● Zmazať všetky údaje v zozn. ukonč. úloh*	13	
● Vynulovať plniace údaje dokumentu*	13	
● Vyčistiť tel. zozn. a registr. údaje*	14	
Iné nastavenia	15	Na obrazovke ponuky nastavenia vymazania údajov vyberte položky na vymazanie údajov a počet operácií.
● Automatické vymazanie pri zapnutí	15	
● Počet opakovaní zmazania údajov*	16	
● Početnosť opakovania automat. programu vynulovania pri zap.*	16	
● Počet opakovaní automat. vymazania konečnej úlohy programu	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 tlačie	17	

Nastavenie	Strana	Vysvetlenie
● Nastav. zobrazenia zoznamu ukonč. úloh	17	Pomocou tejto položky vyberiete, či sa má zobrazovať obrazovka stavu dokončenej úlohy.
● Nastavenie zobrazovania stavu úlohy.	18	Tu vyberiete, či sa na obrazovke stavu úlohy zobrazujú alebo nezobrazujú názvy súborov tlačových úloh a názvy cieľových umiestnení úloh odosielať obrázkov.
● Uvoľnite uzamk. manip. so súb./prieč.	18	Použite na uvoľnenie uzamknutých súborov a priečinkov.

* 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.)



Možnosť "Iné nastavenia" v rámci nastavení uvedených vyššie môžete nakonfigurovať aj na webovej stránke zariadenia.

Oblasť vymazania údajov

Táto funkcia sa používa na manuálne vymazanie údajov uložených v každej oblasti pamäte alebo pevného disku zariadenia.

■ 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 (Len adresa)/Pamäťová schránka prenášania vysielania* / Opät. poslanie
- 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".

Krok 1: Dotknite sa tlačidla [Vymazať].

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

- Ak sa chcete vrátiť na predchádzajúcu obrazovku ponuky, dotknite sa tlačidla [Storno].

Krok 2: Dotknite sa tlačidla [OK].

Zobrazí sa správa "čakajte, prosím." a potom sa zobrazí správa "Vymazávam celú pamäť".

- Počas mazania bude zobrazený priebeh v percentách spolu s počtom opakovaní.
- Po ukončení mazania sa zobrazí správa s potvrdením.



Ak si želáte zrušiť mazanie údajov...

Dotknite sa tlačidla [Storno]. Objaví sa obrazovka zadania hesla administrátora. Zadať heslo administrátora. Hneď po zadaní správneho hesla sa mazanie údajov zastaví a prívod energie sa na chvíľu vypne a následne sa znova automaticky zapne.

- Aj keď vymazávanie dát zrušíte, ich dostupnosť nie je zaručená.

Krok 3: Ak chcete reštartovať zariadenie, dotknite sa tlačidla [OK].

■ Zmazať všetky údaje v zozn. ukonč. úloh

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

(Keď sa dotknete tlačidla [Dokončiť] (tlačidlo voliča na obrazovke stavu úlohy) na obrazovke stavu úlohy, zobrazí sa obrazovka dokončených úloh režimu stavu úloh.)

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

Krok 1: Dotknite sa tlačidla [Vymazať].

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

Krok 2: Dotknite sa tlačidla [OK].

Vykoná sa vymazanie údajov.

(Operácia počas vymazania je rovnaká, ako keď sa vykonáva funkcia "Zmazať celú pamäť" (strana 12 tejto príručky). Počas vymazania však nie je zrušenie možné.)

■ 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 "Dôverné", 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: Dotknite sa tlačidla [Vymazať].

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

Krok 2: Dotknite sa tlačidla [OK].

Vybrané údaje sa vymažú.

(Operácia počas vymazania je rovnaká, ako keď sa vykonáva funkcia "Zmazať celú pamäť" (strana 12 tejto príručky).)

■ 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 12 tejto príručky) alebo funkcie "Obnoviť výrobné nastavenia" (→ Nastavenia (správca) > "Zadržanie/vyvol. systém. nastavení" > "Obnoviť výrobné nastavenia").

Vymazať môžete nasledujúce typy údajov.

- Informácie o používateľovi
- Jednotlivec/skupina/program (Len adresa)/Pamäťová schránka prenášania vysielania/Opät. poslanie^{*1}
- Pamäť voľby/Dôverná pamäťová schránka^{*2}
- Údaje odosielateľa
- Povolit/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 začiarňavacie políčka položiek, ktoré chcete vymazať.

Krok 2: Dotknite sa tlačidla [Vymazať].

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

Krok 3: Dotknite sa tlačidla [OK].

Vybrané údaje sa vymažú.

(Operácia počas vymazania je rovnaká, ako keď sa vykonáva funkcia "Zmazať celú pamäť" (strana 12 tejto príručky). Počas vymazania však nie je zrušenie možné.)

Iné nastavenia

Tento systém umožňuje používať rôzne nastavenia, ako napríklad nastavenie časovania a počet automatických vymazaní údajov, ako aj nastavenie zakázania operácií a zobrazení.

■ 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

Začiarknite políčka údajov, ktoré sa automaticky vymažú po zapnutí hlavného vypínača.

Po dokončení začiarkavania políčok sa dotknite tlačidla [Odoslať].

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

■ Počet opakovaní zmazania údajov/Početnosť opakovania automat. programu vynulovania pri zap./Počet opakovaní automat. vymazania konečnej úlohy programu

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

Dotknite sa výberového poľa  každej položky a vyberte počet opakovaní vymazania údajov. Po dokončení sa dotknite tlačidla [Odoslať].

- 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 vybraní 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.).

- Dotknite sa políček režimov zakladania, ktoré chcete zakázať. Po dokončení začiarokovania políček sa dotknite tlačidla [Odoslať].
- Vlastnosť súboru, ktorý je už uložený, nie je možné zmeniť pomocou funkcie "Zmena povahy" ( Príručku používateľa (PC) "Zmena vlastnosti" v časti "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 tlačením 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 ( Príručku používateľa (PC) "UKLADANIE A POUŽÍVANIE TLAČOVÝCH SÚBOROV (Vynútené pozdržanie/zakladanie dokumentov) " v časti "TLAČIAREŇ"). Ak sa však pri tlači súboru vyberie vypnutý formát súboru, tento súbor sa neuchová (prebehne len tlač).

■ Vypnutie zoznamu tlače

Tento program sa používa na zakázanie tlače ľubovoľného z nasledujúcich zoznam, ktoré sa tlačia pomocou funkcie "Tlač zoznamu (používateľ)" v režime nastavenia (všeobecné). "Zoznam všetkých vlastných nastavení", "Zasiela sa zoznam adres", "Zoznam priečinka plnenia dokumentu"

Začiarknite políčka zoznamov, ktorých tlač chcete zakázať. Po začiarknutí požadovaných políček sa dotknite tlačidla [Odoslať].

■ 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 dokončených úloh v režime stavu úloh, dotknite sa každého režimu ([Tlač], [Skenovanie], [Fax] a [Internetový fax]) a zrušte začiarknutie políček. Po dokončení sa dotknite tlačidla [Odoslať].

■ **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 odosielania 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.

Ak chcete zrušiť všetky zamknuté položky, dotknite sa tlačidla [Uvoľniť]. Po dokončení tohto kroku môžete manipulovať so súbormi. Ak nie sú zamknuté žiadne položky, tlačidlo [Uvoľniť] sa zobrazuje nasivo.

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.

- **Papier, na ktorom je vytlačená vzorka riadenia dokumentu**

- 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:

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

(Ak je veľkosť papiera A4 alebo menšia, papier možno použiť vo vodorovnej aj zvislej orientácii.)

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
- Tlačiareň
- Tlač plnenia dokumentu
- Prijat' I-fax
- Priamy príjem SMTP
- Prijat' fax
- Tlač zoznamu

Aktivácia funkcie riadenia dokumentu

Ak chcete aktivovať funkciu riadenia dokumentu, postupujte podľa týchto krokov. Dotknite sa tlačidla [NASTAVENIA], potom sa dotknite tlačidla [Nastavenie zabezpečenia] a tlačidla [Iné nastavenia], čím zobrazíte časť "Nastavenie riadenia dokumentov" a nakonfigurujte nastavenia.

■ 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)

Dotknutím sa výberového poľa  zobrazíte zoznam položiek. Ak chcete vybrať niektorú z týchto položiek, dotknite sa jej.

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 niektorú zo vzoriek 1 až 5, dotknite sa výberového poľa . Ak chcete vybrať niektorú z položiek, dotknite sa jej.

Ak zistíte, že funkciu riadenia dokumentov nie je možné používať v prípade konkrétneho vytlačeného obrázka, pokúste sa zmeniť nastavenie vzorky (vzorka 1 až 5).

■ 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)

Dotknutím sa výberového poľa  zobrazíte zoznam položiek. Ak chcete vybrať niektorú z týchto položiek, dotknite sa jej.

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 niektorú zo vzoriek 1 až 5, dotknite sa výberového poľa . Ak chcete vybrať niektorú z položiek, dotknite sa jej.

Ak zistíte, že na niektorý tlačený obraz nemožno použiť funkciu riadenia dokumentu, skúste zmeniť nastavenie vzorky (vzorky 1 až 5).

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 po povolení funkcie riadenia dokumentov chcete používať túto funkciu, postupujte podľa nasledujúcich krokov.

■ Využívanie riadenia dokumentu v režime kopírovania

V režime kopírovania sa dotknite tlačidla [Iné>>].

Krok 1: Dotknite sa tlačidla [Riadenie dokumentu].



Zobrazenie tlačidla [Riadenie dokumentu] a kroky, ktoré nasledujú, sa môžu odlišovať v závislosti od nastavení, nakonfigurovaných v nastavení riadenia dokumentov.

Nastavenia funkcie riadenia dokumentov.		
Obrazovka "Iné"		
Výber riadenia tlače dokumentu Nastavenie (Kópia)	Displej tlačidla [Riadenie dokumentu]	Nasledujúce kroky
[Netlačiť]	Vyznačené sivou farbou	Nedostupné
[Tlačiť vždy]	Zvýraznený	Po dotknutí sa tohto tlačidla zaznie pípnutie, ktoré signalizuje, že toto tlačidlo nie je dostupné.
[Povoliť používateľom výber]	Bežný displej	Po dotknutí sa tohto tlačidla sa toto tlačidlo zvýrazní a funkcia bude povolená.

Krok 2: Dotknite sa tlačidla [Kopírovanie].



Keď kombinujete funkciu riadenia dokumentu s inými funkciami (napríklad Otočiť čB, Zrkadl. obr.), vzorka ovládania dokumentu sa vždy vytlačí s rovnakou vzorkou bez ohľadu na nastavenia ďalšej funkcie. Napríklad funkcia Otočiť čB zmení čiernu a bielu farbu obrázka kópie, ale nezmení tlač vzorky riadenia dokumentov.

■ Využitie funkcie riadenia dokumentu v režime tlačiarne

- Keď je povolená možnosť [Tlačiť vždy] v časti [Výber riadenia tlače dokumentu] v režime nastavenia, vzorka riadenia dokumentov 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].

■ Využitie funkcie riadenia dokumentu v režime plnenia dokumentu

Po uložení súboru funkciou zakladania dokumentov pomocou nastavení nakonfigurovaných v časti "Nastavenie riadenia dokumentov", podľa krokov uvedených nižšie vytlačte vzorku riadenia dokumentov. (Informácie o používaní súborov uložených pomocou funkcie ovládania dokumentu nájdete v príručku používateľa (PC).)



Výber riadenia tlače dokumentu

Keď je vybratá možnosť [Povoliť používateľom výber], môžete sa dotknúť tlačidla [Riadenie dokumentu] a vybrať, či sa vzorka riadenia dokumentov vytlačí alebo nie. Ak je však začiarknuté políčko [Vždy pridať štýl pri tlači s jeho použitím v uložených] (☒) , tlač vzorky riadenia dokumentov nie je možné zrušiť bez ohľadu na to, či je vybratá možnosť [Povoliť používateľom výber] alebo nie.

Krok 1: Dotknite sa tlačidla [Iné>>] na obrazovke nastavení tlače a potom sa dotknite tlačidla [Riadenie dokumentu].



Ak je vybratá možnosť "Netlačí sa" v časti "Výber riadenia tlače dokumentu" v nastaveniach riadenia dokumentov, tlačidlo [Riadenie dokumentu] sa zobrazí nasivo, aby ho nebolo možné stlačiť. (Pokiaľ však ide o súbory s vytlačenými vzorkami riadenia dokumentov počas ukladania týchto súborov, tlačidlo [Riadenie dokumentu] sa môžete dotknúť v prípade, ak ste v nastaveniach riadenia dokumentov začiarkli políčko [Vždy pridať štýl pri tlači s jeho použitím v uložených] (☒) .)

Krok 2: Dotknite sa tlačidla [Vytlačiť a zmazať údaje] alebo tlačidla [Vytlačiť a uložiť údaje].

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

Nevyžaduje sa žiadna špecifická operácia. Keď dôjde k tlačeniu, vloží sa 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