

Príručka na obsluhu



Ďakujeme, že ste si zakúpili súpravu zabezpečenia údajov Sharp BP-FR12U. Prečítajte si túto príručku na obsluhu, aby ste zabezpečili správne používanie.

Uchovajte túto príručku na bezpečnom mieste pre budúce použitie.

Môže poslúžiť ako užitočný sprievodca v prípade, že máte otázky týkajúce sa súpravy zabezpečenia údajov alebo ak sa počas používania vyskytnú problémy.

Záruka

Spoločnosť SHARP neručí nijakým spôsobom za obsah tohto dokumentu, hoci sa ho snažila vytvoriť čo najpresnejšie a najužitočnejšie. Spoločnosť SHARP nie je zodpovedná za žiadnu stratu alebo poškodenie, priame či nepriame, ktoré vznikne, alebo je spojené s používaním tohto návodu na obsluhu.

© Copyright SHARP Corporation 2022. Všetky práve 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). Všetky informácie obsiahnuté v tomto dokumente sú predmetom zmeny bez upozornenia.

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

Táto príručka obsahuje pokyny na používanie súpravy zabezpečenia údajov "BP-FR12U".

Tento produkt zvyšuje funkciu bezpečnosti zariadenia digitálny plnofarebný multifunkčný systém SHARP (alebo digitálny multifunkčný systém SHARP). Keď používate funkciu kopírovania, tlačiarne alebo faxu digitálny plnofarebný multifunkčný systém SHARP (alebo digitálny multifunkčný systém SHARP) s funkciou zabezpečenia, obrazové údaje vytvorené v rámci každej úlohy sa zašifrujú a po dokončení úlohy sa zašifrované údaje okamžite vymažú z lokálny disku.

■ Produktový kľúč

Ak chcete od začiatku aktivovať bezpečnostnú funkciu, na zadanie kľúča výrobku (hesla) alebo čísla aplikácie sa musí použiť časť "Nastavenia systému" v režime nastavenia (administrátor). Názov nastavenia systému používaného na tento účel je "SÚPRAVA ZABEZPEČENIA ÚDAJOV". Požiadajte svojho predajcu o kľúč výrobku alebo číslo aplikácie. (Túto prácu vykonáva servisný technik v čase inštalácie súpravy zabezpečenia údajov.)

■ Zálohovanie a vymazanie uložených údajov pomocou funkcie ukladania dokumentu.

Keď sa nainštaluje súprava zabezpečenia údajov, ktoré boli predtým uložené v zariadení s funkciou vkladania dokumentov, nedajú použiť. Odporúča sa uložiť všetky údaje, ktoré potrebujete uchovávať, do počítača alebo iného zariadenia, vymazať údaje na ukladanie dokumentov zo zariadenia a potom nainštalovať súpravu zabezpečenia údajov. Dáta skopírované do počítača je možné po nainštalovaní súpravy zabezpečenia údajov vrátiť do zariadenia, aby sa mohli znova použiť. (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

Na získanie prístupu k webovej stránke tohto zariadenia sa vyžaduje overenie používateľa.

Ak sa počas overovania používateľa zadá trikrát po sebe nesprávne heslo, používateľský účet sa uzamkne a prístup na webové stránky zariadenia tohto používateľa bude zakázaný na 5 minút.

Podrobnosti nájdete v časti "O funkcii zamknutia" (strana 15 tejto príručky).

Poznámky:

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 a "Oznámenie k produktu BP-FR12U" vysvetľuje zmeny tých postupov, keď je súprava zabezpečenia údajov nainštalovaná.

■ Oznámenie pre vlastníka súpravy zabezpečenia údajov a stroja s nainštalovanou súpravou zabezpečenia údajov

Nižšie sú popísané záležitosti, ktoré treba dodržiavať, aby stroj s nainštalovanou súpravou zabezpečenia údajov poskytoval ďalší bezpečný stav.

Oznámenie k prevádzkovému prostrediu

- Pre stroj zabezpečte také prevádzkové prostredie, ktoré poskytuje fyzickú bezpečnosť, ktorá zodpovedá hodnote údajov, ktoré stroj spracováva.
- Pri pripájaní stroja s nainštalovanou súpravou zabezpečenia údajov nepripájajte stroj priamo k internetu; pripojte ho k jednej z podsietí, do ktorej routery rozdeľujú LAN chránenú bránou firewall a na tejto podsieti môžu byť so strojom len zariadenia (počítače, atď.), ktoré majú povolené komunikovať so strojom. A aby sa vždy zachoval takýto stav, nezabudnite spravovať zariadenia na podsieti pre tento stroj.
- Zariadenia (počítače, atď.), ktoré komunikujú so strojom konfigurujte tak, aby sa používatelia museli prihlásiť, aby ste takéto zariadenia chránili pred všetkými inými používateľmi okrem používateľov tohto stroja.
- Ku konektoru TEL nesmiete pripojiť žiadne externé faxové zariadenie. Bez ohľadu na nastavenie možnosti Podržať pre prijaté údaje, môžu externé faxové zariadenia pripojené k stroju takéto údaje prijať a vytlačiť.
- Pri používaní autentifikácie siete (LDAP alebo AD) alebo externej autentifikácie Sharp OSA nastavte overovací server na pozastavenie pred opakovanými nesprávnymi heslami.

Oznámenie k správe používateľov

- Pri udržiavaní bezpečnosti zohráva dôležitú úlohu administrátor. Pri výbere osoby, ktorá prevezme úlohu administrátora stroja s nainštalovanou súpravou zabezpečenia údajov, buďte primerane starostliví.
- Poskytnite používateľom stroja (vrátane administrátorov) pokyny, aby im umožnili pochopiť bezpečnostné pravidlá organizácie a vykonávať správne ovládanie/ obsluhu súpravy zabezpečenia údajov a stroja so súpravou zabezpečenia údajov nainštalovanou podľa týchto pokynov. Okrem toho informujte používateľov o nasledovných záležitostiach.
 - Používateľ je zodpovedný za kontrolu kopírovaných alebo vytlačených dokumentov a faxov prijatých pomocou zariadenia.
 - Po ukončení činností na ovládacom paneli nezabudnite stlačiť tlačidlo [ODHLÁSIŤ] a odhlásiť sa.
 - Keď dokončíte činnosti na webových stránkach, nezabudnite kliknúť na tlačidlo [Odhlásiť] alebo zatvoriť webový prehliadač a odhlásiť sa.
 - Pre heslo používateľa nepoužívajte také heslo, ktoré sa dá ľahko uhádnuť a kontrolujte zabezpečenie, aby ho neodhalili iné osoby.
 - Upozorňujeme vás, že údaje o faxových prenosoch a internetových faxových prenosoch, ktoré nie sú ukončené v dôsledku prerušeného spojenia alebo zaneprázdnenej linky a obrazové údaje o prácach, ktoré nie sú ukončené v dôsledku nedostatku papiera alebo zaseknutého papiera, sa uchovávajú na lokálny disk stroja v šifrovanom stave. Tieto údaje sa nedajú vymazať, kým sa úloha alebo úlohy nedokončia alebo nezrušia.
 - Ak dôjde k náhodnému prerušeniu spojenia počas komunikácie so zariadením (počítačmi atď.), ktoré má povolenie komunikovať so strojom, skontrolujte, či je pripojenie prerušené fyzicky, napríklad odpojenie kábla siete LAN alebo či má nejaký problém komunikačné zariadenie. Ak výsledok kontroly nepreukáže žiadny problém, vypnite a zapnite stroj a skúste to znova. (Ak je spojenie stále prerušené aj po niekoľkonásobnom vypnutí a zapnutí, kontaktujte svojho predajcu alebo najbližšieho autorizovaného servisného zástupcu.)
- Informujte administrátorov stroja o nasledovných záležitostiach.
 - Pre východiskové heslo administrátora (admina) nepoužívajte také heslo, ktoré sa dá ľahko uhádnuť.
 - Vykonajte dôkladnú kontrolu informácií o heslách všetkých používateľov vrátane východiskového administrátora (admina), aby sa zabránilo úniku tretím stranám.
 - Keď prevezme úlohu administrátora nová osoba, nezabudnite okamžite zmeniť východiskové heslo administrátora (admina).
 - Keď počas používania "Nastavenia (správca)" na ovládacom paneli chcete čo i len na chvíľu odísť, nezabudnite stlačiť tlačidlo [Východzia obrazovka] a odhlásiť sa poklepaním na možnosť [ODHLÁSIŤ].

- Keď počas používania "Nastavenia (správca)" na webovej stránke chcete čo i len na chvíľu odísť, nezabudnite kliknúť na tlačidlo [Odhlásiť] alebo zatvoriť webový prehliadač a odhlásiť sa.
- Ak je pre [Skupina právomocí] všeobecných používateľov v rámci kontroly používateľov zadaná položka [Administrátor], nastavenia zariadenia sa môžu zmeniť spôsobom, ktorý nechce administrátor zmeniť. Pri pridávaní/úprave používateľov sa neodporúča špecifikovať [Administrátor] pre iných používateľov ako správca.
- Zmena nastavenia Skupiny právomocí, ktorá označuje príslušnosť používateľa, sa odzrkadlí okamžite. Avšak pre používateľa, ktorý sa prihlásil v čase zmeny nastavenia, sa pred jeho odhlásením aplikuje staré nastavenie Skupiny právomocí pred zmenou. Preto by takíto používatelia mali byť upozornení, aby sa odhlásili a znovu prihlásili.

Iné upozornenia

- Po nainštalovaní tejto súpravy už nemožno importovať žiadne šifrované údaje exportované v rámci zabezpečenia údajov, ktoré boli zapnuté pred inštaláciou tejto súpravy.
- [Inic. priv. dáta/Dáta v stroji] je funkcia, v ktorej sa všetky údaje v stroji vrátia na východiskové hodnoty. Po vykonaní tejto funkcie sa vymažú všetky údaje uložené v zariadení, ako sú osobné informácie, informácie o používateľoch, ako aj údaje týkajúce sa úloh, pričom sa všetky informácie o nastavení vrátia na predvolený stav z výroby. Túto funkciu vykonávajte len pri likvidácii stroja alebo pri zmene majiteľa stroja.
 - Táto funkcia sa vykonáva z ovládacieho panela a môže ju vykonávať len administrátor.
 - Inicializáciu vykonáte poklepaním na tlačidlo [Vykonať] v [Nastavenia systému] → [Nastavenie zabezpečenia] → [Inic. priv. dáta/Dáta v stroji] v možnosti "Nastavenia (správca)" a následným poklepaním na tlačidlo [OK] v zobrazenom hlásení o potvrdení uskutočnenia.
 - Ukončenie inicializácie môže istý čas trvať. Priebeh vykonávania sa nedá zastaviť v strede. Kým sa inicializácia neukončí, musíte zostať na mieste. Počas inicializácie venujte mimoriadnu pozornosť prerušeniu napájania stroja.
 - Ak sa počas inicializácie vyskytne akýkoľvek problém, zobrazí sa na ovládacom paneli "Volajte servis.". V takom prípade kontaktujte prosím predajcu alebo najbližšieho autorizovaného servisného zástupcu.
 - Ak sa stroj vypne pred dokončením inicializácie z dôvodu zlyhania napájania, prihláste sa ako východiskový administrátor (admin) a po obnovení napájania vykonajte inicializáciu podľa vyššie uvedených krokov. Okrem toho môžete inicializovať heslo východiskového administrátora (admina). Ak sa nemôžete prihlásiť so špecifikovaným heslom, použite na prihlásenie východiskové heslo.
 - Po dokončení inicializácie sa stroj automaticky reštartuje. Po reštartovaní sa vytlačí hlásenie o dokončení inicializácie a na ovládacom paneli sa zobrazí

správa o dokončení inicializácie. Ak sa aktivuje možnosť "Nastavenie vyššej úrovne zabezpečenia" (strana 27 tejto príručky), vytlačí sa hlásenie na základe dočasného vypnutia napájania po inicializácii a reštartovaní systému a potom opätovného zapnutia napájania.

- Ak sa po dokončení inicializácie nezobrazí na ovládacom paneli tlačidlo [OK], stroj je dočasne uzamknutý a nedá sa ovládať. V takom prípade kontaktujte prosím predajcu alebo najbližšieho autorizovaného servisného zástupcu.

Obsah

Úvod	1
------------	---

1. Prípád, keď je súprava zabezpečenia údajov nainštalovaná..... 7

● Nastavenia zabezpečenia súpravy zabezpečenia údajov	8
● Funkcia Riadenie dokumentu	8
● Plnenie dokumentu	8
● Obrazovka Registrácia skupiny právomocí	9
● Ochrana hesiel	10
● Obmedzenia pri tandemovom kopírovaní a tlačením	13
● Nastavenia zabezpečenia vo funkcii Vytlačenie čítaných FTP údajov	14
● Prenos kopírovaných údajov	15
● O funkcii zamknutia	15

2. Nastavenie zabezpečenia 17

● Používanie nastavenia zabezpečenia v režime zabezpečenia (správca)	17
● Nastavenia pridané do režimu nastavení zabezpečenia	18
● Oblasť vymazania údajov	20
● Nastavenia stavu	24
● Nastavenie vyššej úrovne zabezpečenia	27

3. Nastavenie riadenia dokumentov 28

● Riadenie dokumentu	28
● Režimy, ku ktorým je možné funkciu riadenia dokumentu priradiť	29
● Aktivácia funkcie riadenia dokumentu	30
● Využitie funkcie riadenia dokumentu	33

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.

Zobrazia sa nasledujúce informácie o tomto produkte.

"Súprava zabezpečenia údajov BP-FR12U"

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" > "Bežné nastavenia" >

"Prevádzkové nast." > "Nastavenia stavu" > "Nastavenie času správy")

Informácie o verzii pre tento produkt zobrazíte výberom možností

"Nastavenia (správca)" > "Stav" > "Verzia programového vybavenia".



Ak je v čase mazania obrazových údajov zariadenie vypnuté z mechaniky lokálny disk, 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 20 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. Podrobnosti nájdete v časti "Nastavenie zabezpečenia" (strana 17 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 tlačeným dokumentom. Podrobnosti nájdete v časti "Nastavenie riadenia dokumentov" (strana 28 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 (Administrátor)" > "Kontrola používateľa" > "Nastavenia správy prístupu" > "Registrácia skupiny právomocí".

Iné úlohy tlače ako úloha pozdržania tlače

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 ťuknutí na možnosť [Povolené] sa dotknite klávesu [Odoslať].

Dokument napíňajúci 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 ťuknutí na možnosť [Povolené] sa dotknite klávesu [Odoslať].



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 25 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

Ak po nainštalovaní súpravy zabezpečenia údajov zadáte nesprávne heslo správcu trikrát po sebe, keď nie je funkcia overenia používateľa povolená, alebo ak trikrát po sebe zadáte nesprávne heslo správcu alebo heslo používateľa, keď je funkcia overovania používateľa zapnutá, overovanie správcu alebo používateľa, ktorý zadal nesprávne heslo, bude zakázané na 5 minút.

Podrobnosti nájdete v časti "O funkcii zamknutia" (strana 15 tejto príručky).

■ Dôverné priečinky a dôverné súbory funkcie plnenia dokumentu

Ak sa pre špecifický dôverný priečinok alebo súbor zadá nesprávne heslo 3-krát za sebou, tento priečinok alebo súbor sa zablokuje. Ak chcete odomknúť priečinok alebo súbor, použijete funkciu "Uvoľniť stav uzamknutia (Súbor/zložka)" (strana 26 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.

■ Obrazovka vyhľadávania súboru vo funkcii plnenia dokumentu

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

■ Šifrovanie 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, dotknite sa tlačidla [Nie].

Ak chcete odomknúť tlačovú úlohu, použite funkciu "Uvoľniť stav uzamknutia (Súbor/zložka)" (strana 26 tejto príručky).

■ Nastavenie autority správcu

Keď je nainštalovaná súprava zabezpečenia údajov, v časti "Nastavenia (Administrátor)" > "Nastavenia systému" > "Nastavenia plnenia dokumentu" > "Nastavenia stavu" > "Nastavenie právomoci administrátora" sa nezobrazí možnosť "Zmena hesla". (Heslo správcu nemožno zadať na zmenu hesla, ktoré bolo nastavené pre súbor alebo priečinok.)

■ 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".

■ 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, keď prihlásenie zlyhá" ("Nastavenia (Administrátor)" > "Nastavenia systému" > "Nastavenie overenia" > "Predvolené nastavenia") a zadáte nesprávne heslo trikrát za sebou, operácie prihlásenia používateľa, ktorý zadal nesprávne heslo, sa zakážu na päť minút.

Podrobnosti nájdete v časti "O funkcii zamknutia" (strana 15 tejto príručky).

Počet nesprávnych pokusov o zadanie počas prihlásenia sa počíta samostatne pre každého používateľa.

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

* Ak je nastavená vysoká úroveň zabezpečenia, pred použitím akejkoľvek funkcie tohto zariadenia sa vždy bude vyžadovať overenie používateľa. Podrobnosti nájdete v časti "Nastavenie vyššej úrovne zabezpečenia" (strana 27 tejto príručky).

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 hlavného 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 začiaruknutím políčka [Aktivovať overenie užívateľa] v zariadení na konfiguráciu nastavení funkcie Vytlačenie čítaných FTP údajov. Toto začiarukavacie políčko sa zobrazí vtedy, keď je nainštalovaná súprava zabezpečenia údajov a súčasne ju vyberiete (zobrazí sa značka začiaruknutia).

■ 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 [Zadať].

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 vybraní dôverného priečinka.

O funkcii zamknutia

Pri zadávaní hesiel vrátane hesiel správcu sa počas overovania používateľa počíta počet pokusov o zadanie hesla. Ak počet pokusov presiahne konkrétne číslo (tri), používateľský účet sa uzamkne a používateľ sa nemôže pokúsiť znova zadať heslo počas overovania jeho účtu, kým neuplynie doba piatich minút. Počet nesprávnych zadaní sa počíta samostatne pre každého používateľa a vynuluje sa, keď používateľ zadá správne heslo.

■ Nastavenia uzamknutia

Postup kontroly nastavení uzamknutia je uvedený nižšie.

Klepnite na položky "Nastavenia (Administrátor)" > "Nastavenia systému" > "Nastavenie overenia" > "Predvolené nastavenia" > "Varovanie, keď prihlásenie zlyhá" na ovládacom paneli.

* Nastavenie "Varovanie v prípade zlyhania prihlásenia" je aktivované vždy, ak je nainštalovaná súprava zabezpečenia údajov. Používatelia, ktorých účty boli uzamknuté, nemôžu tlačiť dokumenty, kým uzamknutie trvá, ani ak nie je povolená funkcia "Nastavenia (Administrátor)" > "Nastavenia systému" > "Nastavenie overenia" > "Predvolené nastavenia" > "Vypnúť tlač od nespr. používateľa".

■ Zrušenie uzamknutia

Automatické zrušenie po uplynutí časového obdobia

Stav uzamknutia používateľského účtu sa vymaže po piatich minútach od aktivovania uzamknutia.

Stav uzamknutia nie je možné vymazať vypnutím napájania.

Ak vypnete napájanie pred uplynutím celej doby uzamknutia, doba uzamknutia bude trvať ďalších päť minút pri ďalšom zapojení zariadenia. (Patria tu aj neočakávané udalosti, ako sú výpadky prúdu.)

Manuálne zrušenie

Ak bol uzamknutý ten istý používateľ, na obrazovke registrácia používateľa sa danému používateľovi zobrazí tlačidlo "Uvoľniť stav uzamknutia". Administrátor sa môže dotknúť tohto tlačidla a manuálne uzamknutie vymazať.

* Ak je úroveň zabezpečenia nastavená na vysokú, manuálne zrušenie nie je možné.

Podrobnosti nájdete v časti "Nastavenie vyššej úrovne zabezpečenia" (strana 27 tejto príručky).

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)

Podrobnosti o spôsobe vykonávania činnosti pri používaní režimu nastavenia (administrátor) nájdete v popise v časti "REŽIM NASTAVENIA" v Užívateľskom návode (počítač).

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. Podrobnosti nájdete v časti "O funkcii zamknutia" (strana 15 tejto príručky).

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	20	Pomocou tejto položky ručne vymažete uložené údaje zo všetkých oblastí lokálny disku zariadenia.
■ Zmazať celú pamäť*	20	
■ Zmazať všetky údaje v zozn. ukonč. úloh*	21	
■ Vynulovať plniace údaje dokumentu*	22	
■ Vyčistiť tel. zozn. a registr. údaje	22	
Nastavenia stavu	24	Vyberte časy vymazania údajov.
■ Automatické vymazanie pri zapnutí	24	
■ Vypnutie radenia dokumentu	25	
■ Vypnutie zoznamu tlače	26	
■ Uvoľniť stav uzamknutia (Súbor/zložka)	26	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. (Tento úkon smie vykonávať len východiskový administrátor (admin).)

Okrem toho nastavenia zabezpečenia zahŕňajú "Nastavenia SSL/TSL" ("NASTAVENIA SYSTÉMU" > "Nastavenie zabezpečenia" v "REŽIM NASTAVENIA" Príručky používateľa (PC)), "Nastavenia S/MIME" ("NASTAVENIA SYSTÉMU" > "Nastavenie zabezpečenia" v "REŽIM NASTAVENIA" Príručky používateľa (PC)), "Nastavenia Ipsec" ("NASTAVENIA SYSTÉMU" > "Nastavenie zabezpečenia" v "REŽIM NASTAVENIA" Príručky používateľa (PC)), "Protokol auditu" ("NASTAVENIA SYSTÉMU" > "Nastavenie zabezpečenia" v "REŽIM NASTAVENIA" Príručky používateľa (PC)), a "Nastavenie riadenia dokumentov" (strana 28 a nasledujúce strany tejto príručky).



Možnosť "Nastavenia stavu" v rámci nastavení uvedených vyššie môžete nakonfigurovať aj na webovej stránke zariadenia.

Oblasť vymazania údajov

■ Zmazať celú pamäť

Tento program sa používa na ručné vymazanie všetkých údajov uložených v každej oblasti pevného disku zariadenia a na sieťovom úložisku.

Všimnite si však, že nasledovné druhy údajov sa nevymažú pomocou tohto nastavenia. Použite funkciu "Vyčistiť tel. zozn. a registr. údaje" (strana 22 tejto príručky) na vymazanie nasledovných druhov údajov.

- Informácie o používateľovi
- Kontakty/Skupina/Program (iba adresa)/Pamäťová schránka prenosu vysielania*/Zaslať informácie
- Pamäť voľby/Dôverná pamäťová schránka*
- Údaje odosielateľa
- Povoľiť/zamietnuť nastavenie údajov prijatia (Vrátane číselného hesla voľby)
- Zaslať informácie

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

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].

2 Dotknite sa tlačidla [OK].

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

- Po ukončení mazania sa zobrazí správa s potvrdením.

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

■ Zmazať všetky údaje v zozn. ukonč. úloh

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

(Keď sa dotkniete 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
- Údaje hlásenia o činnosti odosielania faxov/obrázkov

1**Dotknite sa tlačidla [Vymazať].**

Zobrazí sa hlásenie s potvrdením.

2**Dotknite sa tlačidla [OK].**

Vykoná sa vymazanie údajov.

(Operácia počas vymazania je rovnaká, ako keď sa vykonáva funkcia "Zmazať celú pamäť" (strana 20 tejto príručky).)

■ 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 začiaravacieho 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 začiaravacieho políčka vymažete všetky súbory uložené pomocou funkcie "Rýchly súbor".

1

Dotknite sa tlačidla [Vymazať].

Zobrazí sa hlásenie s potvrdením.

2

Dotknite sa tlačidla [OK].

Vybrané údaje sa vymažú.

(Operácia počas vymazania je rovnaká, ako keď sa vykonáva funkcia "Zmazať celú pamäť" (strana 20 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 20 tejto príručky) alebo funkcie "Nastavenia (správca)" > "Systém riadenia" > "Reset nastavenia" > "Obnoviť výrobné nastavenia".

Vymazať možno nasledujúce typy údajov.

- Informácie o používateľovi
- Kontakty/Skupina/Program (iba adresa)/Pamäťová schránka prenosu vysielania/Zaslať informácie^{*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. (Hlásenie "vrátane číselného hesla voľby" sa zobrazí, iba ak je povolená funkcia faxu.)

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

1

Označte začiarkavacie políčka položiek, ktoré chcete vymazať.

2

Dotknite sa tlačidla [Vymazať].

Zobrazí sa hlásenie s potvrdením.

3

Dotknite sa tlačidla [OK].

Vybrané údaje sa vymažú.

(Operácia počas vymazania je rovnaká, ako keď sa vykonáva funkcia "Zmazať celú pamäť" (strana 20 tejto príručky).)



V prípade, že budú súprava zabezpečenia údajov alebo zariadenie s nainštalovanou súpravou zabezpečenia údajov zlikvidované alebo zmenia majiteľa, správca by mal použiť túto funkciu na vymazanie všetkých položiek. Pri používaní tejto funkcie by správca nemal ponechať zariadenie bez dozoru, kým neoverí, že vymazávanie údajov bolo dokončené.

Nastavenia stavu

Tento systém umožňuje rôzne nastavenia, ako je napríklad nastavenie načasovania automatického vymazania a nastavenie položiek na zákaz úkonov 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).

■ 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, Sken. do lokálneho disku a Zaslať obr.).

- Dotknite sa políčok režimov zakladania, ktoré chcete zakázať. Po dokončení začiarkavania políčok sa dotknite tlačidla [Odoslať].
- Vlastnosť súboru, ktorý je už uložený, nemožno zmeniť na zakázaný režim zakladania pomocou funkcie "Zmena povahy".

* Podrobnosti o zmene vlastností súborov nájdete v časti "Zmena vlastností" v časti "ZAKLADANIE DOKUMENTOV" > "SÚBOR" v Príručke používateľa (PC).



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 (Príručka používateľa (PC) "UKLADANIE A POUŽÍVANIE TLAČOVÝCH SÚBOROV (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 "Zoznam pre užívateľa" v režime nastavenia (všeobecné).

"Zoznam stavov stroja", "Zasiela sa zoznam adries", "Zoznam priečinka plnenia dokumentu"

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

Výrobné nastavenie každého začiarkávacieho políčka je neoznačené, čo umožňuje tlač.

Pre normálnu prevádzku vyberte všetky tieto políčka tak, aby bolo každé polo začiarknuté.

■ Uvoľniť stav uzamknutia (Súbor/zložka)

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 súborami. Ak nie sú zamknuté žiadne položky, tlačidlo [Uvoľniť] sa zobrazuje nasivo.

Nastavenie vyššej úrovne zabezpečenia

Keď je toto nastavenie aktívne, nastavenia týkajúce sa zabezpečenia zariadenia sa všetky zmenia na vysokú úroveň zabezpečenia a všetky funkcie budú vyžadovať overenie používateľa. Okrem toho už nebude možné zmeniť niektoré nastavenia týkajúce sa zabezpečenia a funkcie zariadenia môžu byť obmedzené.

Hlavné obmedzenia funkcií sú nasledovné:

- Funkcia overenia používateľa je vždy aktívna.
- Tlačové úlohy sú vždy nastavené na stav podržania tlaču a tlačové úkony je potrebné vykonať na ovládacom paneli.
- Funkcie prenosu, ktoré nezahŕňajú šifrovanie, nie je možné používať.
- Ak ste používali funkciu Sharp OSA, nie je možné ju viac používať.

Poznámky:

Ak chcete nastaviť vyššiu úroveň zabezpečenia, zmeňte nasledujúce nastavenie.

Dotknite sa položiek "Nastavenia (správca)" > "Nastavenie zabezpečenia" > "Nastavenie pokročilého zabezpečenia".

Pre informácie o manipulácii so zariadením potrebnej pre tento stav si pozrite priložené oznámenie.

Ak je povolené "Nastavenie pokročilého zabezpečenia", nastavenia nebude možné vrátiť na predošlé.

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:
 SRA3, A3W(12" x 18"), SRA4, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 11" x 17",
 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13",
 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 8K, 16K, 16KR

Vyhlasenie

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 položky "Nastavenia (Administrátor)" > "Nastavenie zabezpečenia" > "Nastavenia stavu" > "Nastavenie riadenia dokumentov" a potom upravte nastavenia na obrazovke nastavenia vzoru ovládania dokumentu, ktorá sa zobrazí.

■ Nastavenie súborov tlače uložených funkciou plnenia dokumentu

Tieto nastavenia sú určené pre tlač úloh kopírovania a tlačových úloh, ktoré boli uložené na lokálny disk 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 začiatkavacie 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)

Dotknite sa výberového poľa , ak chcete zobrazit' zoznam položiek a potom dotykcom jednej ju vyberte.

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

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

Nastavenia týkajúce sa režimov prijímu 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)

Dotknite sa výberového poľa , ak chcete zobrazit' zoznam položiek a potom dotykcom jednej ju vyberte.

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.

Po aktivácii funkcie kontroly dokumentov postupujte podľa krokov popísaných na nasledujúcich stránkach, ak chcete použiť túto funkciu.

■ Využívanie riadenia dokumentu v režime kopírovania

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

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.

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.

1

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

2

Pred vykonaním tlače kliknite na kartu [Razítko] 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 tlaču 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.

1

Dotknite sa tlačidla [Iné>>] na obrazovke nastavení tlaču a potom sa dotknite tlačidla [Riadenie dokumentu].



Ak je vybratá možnosť "Netlačí sa" v časti "Výber riadenia tlaču 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] (☒).)

2

Klepnite na tlačidlo [Tlačiť teraz].



- Ak chcete uložiť údaje po tlači, nastavte označovacie políčko [Zmazať] na ☐ a klepnite na tlačidlo [Tlačiť teraz].
- Ak chcete vymazať údaje po tlači, nastavte označovacie políčko [Zmazať] na ☒ a klepnite na tlačidlo [Tlačiť teraz].

■ 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