

Instrukcja obsługi



Dziękujemy za zakup modułu ochrony danych Sharp BP-FR12U. Prosimy o dokładne przeczytanie niniejszej instrukcji obsługi w celu zapewnienia prawidłowego użycia.

Instrukcję obsługi należy umieścić w bezpiecznym miejscu w celu wykorzystania w przyszłości.

Instrukcja może być przydatna w przypadku pojawienia się pytań dotyczących użycia modułu ochrony danych lub jeśli wystąpią problemy podczas użycia.

Gwarancja

Mimo iż dołożone zostały wszelkie starania, aby ten dokument był jak najbardziej dokładny i pomocny, firma SHARP Corporation nie udziela żadnych gwarancji co do jego zawartości. Firma SHARP nie jest odpowiedzialna za straty lub uszkodzenia, bezpośrednie lub pośrednie, wynikające z korzystania z niniejszej instrukcji obsługi lub z nią związane. © Copyright SHARP Corporation 2022. Wszelkie prawa zastrzeżone. Reprodukacja, adaptacja lub tłumaczenie bez wcześniejszej zgody jest zabronione, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych prawem autorskim.

Uwaga:

Sekcja "Ustawienia (Administrator)" w tym podręczniku odnosi się do trybu ustawień, które wymagają zalogowania się z ustawieniami administratora, a sekcja "Ustawienia (Zagadnienia ogólne)" odnosi się do trybu ustawień, które mogą być skonfigurowane przez użytkowników ogólnych (w tym administratora). Wszystkie informacje tu zawarte mogą ulec zmianie bez powiadomienia.

Ikony używane w podręcznikach

Ikony w tym podręczniku oznaczają następujące typy informacji:

	Oznacza dodatkowe objaśnienie funkcji lub procedury.
	Opisuje, jak anulować lub naprawić czynność.

Ekrany wyświetlacza, komunikaty i nazwy klawiszy przedstawione w tej instrukcji mogą różnić się od znajdujących się na urządzeniu, co wynika z ulepszania produktu i modyfikacji.

Wprowadzenie

Niniejsza instrukcja obsługi zapewnia instrukcje dotyczące korzystania z modułu ochrony danych "BP-FR12U".

Ten produkt wzbogaca cyfrowe pełnokolorowe urządzenie wielofunkcyjne wielofunkcyjny SHARP (lub cyfrowe urządzenie wielofunkcyjnego SHARP) o funkcję ochrony.

Podczas korzystania z funkcji kopiarki, drukarki lub faksu cyfrowe pełnokolorowe urządzenie wielofunkcyjnego SHARP (lub cyfrowe urządzenie wielofunkcyjnego SHARP) z włączoną funkcją ochrony, dane obrazu generowane dla każdego zadania są szyfrowane, a po zakończeniu zadania zaszyfrowane dane są natychmiast usuwane z dysku lokalnego.

■ Klucz Produktu

Aby włączyć funkcję ochrony, należy użyć opcji "Ustawienia Systemowe" w trybie ustawień (administratora) w celu wprowadzenia klucza produktu (hasła) lub numeru aplikacji. Nazwa ustawienia systemowego, które do tego służy to "MODUŁ OCHRONY DANYCH". Proszę skontaktować się ze sprzedawcą urządzenia w celu uzyskania klucza produktu lub numeru aplikacji. (Niniejsze zadanie wykonuje pracownik serwisu podczas instalacji modułu ochrony danych).

■ Tworzenie kopii zapasowych i kasowanie danych zachowanych przy użyciu funkcji przechowywania dokumentów

Po zainstalowaniu zestawu ochrony danych w urządzeniu dane poprzednio przechowywane w urządzeniu z funkcją przechowywania dokumentów stają się niedostępne. Zaleca się zapisywanie wszelkich danych, które trzeba przechowywać na komputerze lub innym urządzeniu, usuwanie danych z przechowywania dokumentów z urządzenia, a następnie instalowanie zestawu zabezpieczeń danych. Dane skopiowane na komputer można przywrócić do urządzenia, aby użyć ich ponownie po zainstalowaniu zestawu zabezpieczającego dane. (Czynności te są zwykle wykonywane przez technika serwisowego w trakcie instalacji modułu ochrony danych).

Po zainstalowaniu modułu ochrony danych w celu przywracania danych z komputera do urządzenia można stosować tylko poufne foldery. Zanim dane zostaną przywrócone z komputera do urządzenia, należy utworzyć poufne foldery, jeśli jest to konieczne.

■ O hasłach do stron sieci Web

W celu uzyskania dostępu do strony sieci Web maszyny wymagana jest autoryzacja użytkownika.

Jeśli nieprawidłowe hasło zostanie wprowadzone trzy razy pod rząd podczas autoryzacji użytkownika, konto użytkownika zostanie zablokowane, a dostęp tego użytkownika do stron sieci Web maszyny zostanie zablokowany na 5 minut.

Aby uzyskać więcej informacji, patrz "Informacje o funkcji blokady" (strona 15 niniejszej instrukcji).

Uwaga:

Po zainstalowaniu modułu ochrony danych niektóre procedury obsługi urządzenia ulegają zmianie. Instrukcje urządzenia opisują procedury obsługi urządzenia w przypadku braku zainstalowanego modułu ochrony danych. W niniejszej instrukcji i "Powiadomieniu dotyczącym systemu BP-FR12U" omówiono zmiany tych procedur, które zostają wprowadzone po zainstalowaniu modułu ochrony danych.

■ Uwaga dla właściciela modułu ochrony danych i maszyny z zainstalowanym modułem ochrony danych

Kwestie, na które należy zwrócić uwagę podczas sprawdzania, czy moduł ochrony danych zainstalowany na maszynie zapewnia większy status bezpieczeństwa, zostały opisane poniżej.

Uwaga dla środowiska operacyjnego

- Środowisko operacyjne urządzenia zapewnia jego bezpieczeństwo fizyczne w stopniu proporcjonalnym do wartości danych, które przetwarza maszyna.
- Podczas podłączania do sieci maszyny z zainstalowanym modułem ochrony danych, nie należy podłączać tej maszyny bezpośrednio do Internetu – należy włączyć ją do jednej z sieci niższego rzędu, w której routery rozdzielają sieć LAN zabezpieczoną firewallem. Wraz z maszyną w taką sieć powinny być włączone jedynie urządzenia (komputery itp.), którym zezwolono na komunikację z maszyną. Aby taki stan rzeczy był stale utrzymywany, należy zarządzać urządzeniami podłączonymi do tej samej sieci niższego rzędu co maszyna.
- Należy skonfigurować urządzenia (komputery itp.) komunikujące się z maszyną w taki sposób, aby ich użytkownicy zmuszeni byli do logowania się na nich i zabezpieczyć takie urządzenia przed dostępem osób trzecich.
- Odradza się podłączanie zewnętrznego faksu do gniazda telefonu (TEL). Niezależnie od ustawienia wstrzymywania faksu dla otrzymanych danych, zewnętrzny faks podłączony do maszyny może te dane odebrać i wydrukować.

- Ustawić serwer autoryzacji na zawieszenie w przypadku kilkukrotnego wprowadzenia nieprawidłowego hasła podczas korzystania z uwierzytelniania sieci typu LDAP lub AD lub uwierzytelniania zewnętrznego Sharp OSA.

Uwaga dotycząca zarządzania użytkownikiem

- Administrator odgrywa istotną rolę w utrzymaniu bezpieczeństwa systemu. Podczas wybierania osoby, która pełnić będzie obowiązki administratora maszyny z zainstalowanym modulem ochrony danych, należy zachować szczególną ostrożność.
- Wyposażyć użytkowników maszyny (w tym administratorów) w instrukcje, w celu umożliwienia im zrozumienia polityk firmy dotyczących bezpieczeństwa i sprawowania odpowiedniej kontroli/operacji na module ochrony danych oraz maszynie z zainstalowanym modulem ochrony danych, zgodnie z treścią niniejszych wskazówek. Poza tym, poinformować użytkowników o następujących kwestiach.
 - Użytkownik ponosi odpowiedzialność za sprawowanie kontroli nad dokumentami kopiowanymi lub drukowanymi przy wykorzystaniu maszyny oraz faksami przez nią odebranymi.
 - Po zakończeniu wykonywania operacji na maszynie z poziomu panelu roboczego, należy nacisnąć przycisk [WYLOGUJ SIĘ], aby się wylogować.
 - Po zakończeniu wykonywania operacji maszyny na stronach internetowych, należy pamiętać o naciśnięciu przycisku [Wyloguj się] lub o zamknięciu przeglądarki internetowej w celu wylogowania użytkownika.
 - W odniesieniu do hasła użytkownika, nie używać hasła, które można łatwo odgadnąć, a także stosować skuteczne środki jego ochrony, aby nie dopuścić do jego ujawnienia osobom trzecim.
 - Pamiętać, że dane transmisji przeprowadzanych przy pomocy faksu lub faksu internetowego, które nie zostały prawidłowo zakończone w wyniku przerwania połączenia lub zajęcia linii, a także dane obrazu zadań nieukończone z powodu braku papieru lub zacięcia papieru, są przechowywane zaszyfrowane na dysku lokalnym maszyny. Te dane nie zostaną skasowane do czasu zakończenia lub anulowania zadania lub zadań.
 - Jeśli podczas komunikowania się z urządzeniem (komputerem itp.), któremu zezwolono na komunikowanie się z maszyną dojdzie do przypadkowego zerwania połączenia, należy sprawdzić, czy połączenie zostało fizycznie uszkodzone na przykład w wyniku rozłączenia przewodu LAN lub czy urządzenie będące stroną procesu komunikacji wykazuje jakiś problem. Jeśli w rezultacie tego sprawdzenia nie uda się ustalić występowania jakichkolwiek problemów, należy odłączyć maszynę od zasilania, podłączyć ją ponownie i sprawdzić jej status. (Jeśli połączenie nadal pozostaje przerwane, nawet po kilkukrotnym odcięciu i doprowadzeniu zasilania, należy skontaktować się ze swoim sprzedawcą lub najbliższym autoryzowanym przedstawicielem serwisowym firmy).

- Informuj administratorów maszyny o następujących kwestiach.
 - W odniesieniu do domyślnego hasła administratora (admin), nie używać hasła, które można łatwo odgadnąć.
 - Dokonać szczegółowego sprawdzenia informacji dotyczących haseł dla wszystkich użytkowników, włącznie z domyślnym administratorem (admin) w celu uniemożliwienia ujawnienia haseł osobom trzecim.
 - Należy dopilnować, by domyślne hasło administratora (admin) zostało zmienione niezwłocznie po każdorazowym przejęciu obowiązków administratora przez nową osobę.
 - Przed opuszczeniem stanowiska pracy (nawet na krótką chwilę) w trakcie uruchomienia menu "Ustawienia (administrator)" na panelu sterowania, należy nacisnąć przycisk [Ekran główny (Home)], a następnie nacisnąć przycisk [WYLOGUJ SIĘ], aby wylogować się z systemu.
 - Przed opuszczeniem stanowiska pracy (nawet na krótką chwilę) w trakcie uruchomienia menu "Ustawienia (administrator)" na stronie internetowej, należy nacisnąć przycisk [Wyloguj się] lub zamknąć przeglądarkę internetową, aby wylogować się z systemu.
 - Jeśli dla [Grupy uprawnień] użytkowników ogólnych w Kontroli użytkowników określono opcję [Admin], ustawienia urządzenia mogą zostać zmienione w sposób niezamierzony przez administratora. Zaleca się, aby nie dodawać [Admin] dla użytkowników innych niż administrator podczas dodawania/ modyfikowania użytkowników.
 - Zmiana ustawień grupy uprawnień wskazująca poziom uprawnień użytkownika jest uwzględniana ze skutkiem natychmiastowym. Dla użytkownika zalogowanego w trakcie przeprowadzania zmiany ustawień, dotychczasowe ustawienia Grupy uprawnień (sprzed zmiany) pozostają skuteczne do chwili jego wylogowania. Z tego też powodu, użytkownicy powinni zostać ostrzeżeni o konieczności wylogowania się i ponownego zalogowania do systemu.

Inne ostrzeżenie

- Żadne zaszyfrowane dane eksportowane w ramach aktywacji funkcji zabezpieczenia danych, a przed zainstalowaniem tego modułu zabezpieczenia danych, nie mogą już być zaimportowane po zainstalowaniu tego modułu.
- [Inicj. dane prywatne/ dane w urz.] jest funkcją, w której wszystkie dane maszyny przywracane są do ustawień domyślnych. Wszystkie dane zapisane w urządzeniu, takie jak informacje osobiste, informacje o użytkownikach i dane dotyczące zadań, zostaną usunięte po wykonaniu tej funkcji, a wszystkie informacje o ustawieniach zostaną przywrócone do ustawień fabrycznych. Funkcja ta powinna być uruchomiona przed utylizacją maszyny lub gdy maszyna zmienia właściciela.
 - Ta funkcja może być uruchomiona z poziomu panelu sterowania wyłącznie przez administratora.

- Inicjalizacja jest wykonywana przez naciśnięcie przycisku [Wykonaj] w [Ustawienia systemu] → [Ustawienia Zabezpieczeń] → [Inicj. dane prywatne/ dane w urz.] menu "Ustawienia (administrator)", a następnie naciśnięcie przycisku [OK] w wyświetlonym oknie z komunikatem potwierdzenia.
- Okres pomiędzy rozpoczęciem inicjalizacji i jej zakończeniem może być długi. Realizacja funkcji nie może być zatrzymana w jej trakcie. Nie należy opuszczać miejsca pracy aż do zakończenia procesu inicjalizacji. Zwrócić należną uwagę na potencjalne awarie zasilania maszyny podczas trwania procesu inicjalizacji.
- Jeśli wystąpił dowolny problem podczas trwania procesu inicjalizacji, na panelu sterowania zostanie wyświetlony komunikat "Zadzwoń po serwis.". W takim przypadku należy skontaktować się ze sprzedawcą lub najbliższym autoryzowanym przedstawicielem serwisowym firmy.
- Jeśli urządzenie zostanie wyłączone przed zakończeniem procedury inicjalizacji z powodu awarii zasilania, należy zalogować się jako administrator domyślny (admin) i ponownie przeprowadzić procedurę inicjalizacji zgodnie z wyżej opisaną procedurą po przywróceniu zasilania. W uzupełnieniu do powyższego, możliwa jest także inicjalizacja domyślnego hasła administratora (admin). Jeśli nie można zalogować się przy użyciu podanego hasła, należy w tym celu użyć hasła domyślnego.
- Po zakończeniu inicjalizacji, maszyna automatycznie uruchomi się ponownie. Po zakończeniu ponownego uruchomienia, wydrukowany zostaje raport ukończenia inicjalizacji, a komunikat o ukończeniu tego procesu zostanie wyświetlony na ekranie. Jeśli włączona jest opcja "Ustawianie wysokiego poziomu zabezpieczeń" (strona 27 niniejszej instrukcji), raport zostanie wydrukowany przez tymczasowe wyłączenie zasilania po zainicjowaniu i ponownym uruchomieniu systemu i włączeniu zasilania.
- Jeśli przycisk [OK] nie jest wyświetlany na panelu sterowania po zakończeniu inicjalizacji, urządzenie zostanie tymczasowo zablokowane i nie będzie można go uruchomić. W takim przypadku należy skontaktować się ze sprzedawcą lub najbliższym autoryzowanym przedstawicielem serwisowym firmy.

Zawartość

Wprowadzenie	1
---------------------------	----------

1. Po zainstalowaniu modułu ochrony danych 7

● Ustawienia zabezpieczeń modułu ochrony danych	8
● Funkcja zarządzania dokumentem	8
● Przechowywanie Dokumentu	8
● Ekran rejestracji grupy uprawnień	9
● Ochrona haseł	10
● Ograniczenia dotyczące kopiowania i drukowania w tandemie	13
● Ustawienia zabezpieczeń funkcji drukowania z pobierania FTP	14
● Przesyłanie skopiowanych danych	15
● Informacje o funkcji blokady	15

2.Ustawienia zabezpieczeń 17

● Korzystanie z ustawień zabezpieczeń w trybie ustawień (administratora) ...	17
● Ustawienia dodane do ustawień zabezpieczeń	18
● Kasowanie obszaru danych	20
● Ustawienia Warunków	24
● Ustawianie wysokiego poziomu zabezpieczeń	27

3.Ustawienie zarządzania dokumentem..... 28

● Zarządzanie dokumentem.....	28
● Tryby do których można dodać funkcję zarządzania dokumentem.....	29
● Włączanie funkcji zarządzania dokumentem	30
● Korzystanie z funkcji zarządzania dokumentem	33

Po zainstalowaniu modułu ochrony danych na panelu dotykowym wyświetlana jest przedstawiona dalej ikona.

Naciśnij ikonę (), aby wyświetlić kolejny ekran, a następnie naciśnij ikonę (), aby przejrzeć informacje o wersji modułu ochrony danych.

Zostają wyświetlone następujące informacje na tym produkcie.

"Moduł ochrony danych BP-FR12U"

Jeśli moduł ochrony danych został zainstalowany, dane znajdujące się w pamięci urządzenia są automatycznie usuwane po wykonaniu każdego zadania.

W trakcie rozpoczynania kasowania danych przez 6 sekund* jest wyświetlany komunikat "Dane są wymazywane".

* Czas trwania wyświetlania komunikatu można zmieniać za pomocą trybu ustawień (administratora) "Ustawienia Czasu Wyświetlania Komunikatów".
("Ustawienia (Administrator)" > "Ustawienia Systemowe" > "Ustawienia Podstawowe" > "Ustawienia operacji" > "Ustawienia Warunków" > "Ustawienia Czasu Wyświetlania Komunikatów")

Informacje o wersji tego produktu można wyświetlić, wybierając opcje "Ustawienia (Administrator)" > "Status" > "Wersja oprogram. wewn."



Jeśli zasilanie urządzenia zostanie wyłączone podczas usuwania danych obrazu z dysku twardego lub przed zakończeniem zadania, dane mogą nie zostać usunięte do końca. Aby po wyłączeniu zasilania część danych nie pozostawała na dysku lokalnym, zaleca się korzystanie z programu "Wymaż Całą Pamięć" (strona 20 niniejszego podręcznika) w celu dokończenia kasowania danych przed wyłączeniem zasilania.

Ustawienia zabezpieczeń modułu ochrony danych

Gdy zainstalowany jest moduł ochrony danych, można dodać ustawienia zwiększające zabezpieczenia urządzenia. Aby uzyskać więcej informacji, patrz "Ustawienia zabezpieczeń" (strona 17 niniejszej instrukcji).

Funkcja zarządzania dokumentem

Funkcja zarządzania dokumentem jest używana do osadzania wzoru zarządzania dokumentem na papierze w przypadku zadań drukowania, kopiowania i drukowania odebranych faksów.

Osadzony wzór zarządzania dokumentami zapobiega ponownemu kopiowaniu, faksowaniu i wykonywaniu innych czynności na drukowanym dokumencie. Aby uzyskać więcej informacji, patrz "Ustawienie zarządzania dokumentem" (strona 28 niniejszej instrukcji).

Przechowywanie Dokumentu

Aby używać funkcji przechowywania dokumentów do przechowywania zadań w urządzeniu, jeśli zainstalowano moduł ochrony danych, należy wybrać właściwość pliku "Poufne".

Plików o ustawionych właściwościach "Udostępnianie" i "Ochrona" nie można zapisywać. Ponadto aby drukować z komputera, używając funkcji trybu drukowania, w ustawieniach sterownika drukarki należy wprowadzić hasło (jeśli są włączone fabryczne ustawienia domyślne).

Ekran rejestracji grupy uprawnień

Po zainstalowaniu modułu ochrony danych do ekranu menu "Rejestracja Grupy Uprawnień" w trybie ustawień (administratora) dodawane są następujące pozycje. Ten ekran wyświetli się wybierając pozycje "Ustawienia (Administrator)" > "Kontrola Użytkownika" > "Ustawienia kontroli dostępu" > "Rejestracja Grupy Uprawnień".

Zadania Drukowania Inne niż Zadanie Wstrzymania Drukowania

Po naciśnięciu przycisku [OK] zadania drukowania inne niż zadanie wstrzymania drukowania będą dopuszczone w rejestracji grupy uprawnień, jeżeli włączona jest opcja autoryzacji użytkownika.

Po naciśnięciu opcji [Dozwolone] naciśnij przycisk [Prześlij].

Ustawienie Zatwierdzenia Archiwizowania Dokumentów

Podczas zachowywania grupy uprawnień na potrzeby autoryzacji użytkowników naciśnij ten przycisk, aby określić, czy przechowywanie dokumentów jest dozwolone w danym trybie przechowywania i dla danego typu zadania.

Aby włączyć tryb przechowywania dokumentów, zaznacz pole wyboru tego trybu.

Po naciśnięciu opcji [Dozwolone] naciśnij przycisk [Prześlij].



Tryb przechowywania dokumentów musi być włączony przy poniższych ustawieniach.

Domyślnie tryb ten jest dostępny tylko w trybie poufnym.

- Zezwalaj na przechowywanie dokumentów w trybie Rejestracja Grupy Uprawnień (to ustawienie)
- Wyłączenie Funkcji Przechowywania Dokumentów w ustawieniach zabezpieczeń (strona 25 niniejszej instrukcji)

Ochrona haseł

Gdy zainstalowany jest moduł ochrony danych, hasła wprowadzane na panelu sterowania urządzenia lub na stronach sieci Web mogą być chronione.

■ Hasło Administratora/Hasło Użytkownika

Po zainstalowaniu modułu ochrony danych w przypadku trzykrotnego wprowadzenia niepoprawnego hasła administratora, jeśli wyłączona jest funkcja autoryzacji użytkownika, lub w przypadku trzykrotnego wprowadzenia niepoprawnego hasła administratora lub użytkownika, jeśli funkcja autoryzacji użytkownika jest włączona, możliwość wprowadzenia hasła przez tego administratora lub użytkownika zostanie zablokowana na 5 minut.

Aby uzyskać więcej informacji, patrz "Informacje o funkcji blokady" (strona 15 niniejszej instrukcji).

■ Foldery poufne i pliki poufne funkcji przechowywania dokumentów

Jeśli nieprawidłowe hasło zostanie wprowadzone trzy razy z rzędu w przypadku określonego folderu lub pliku, folder lub plik zostanie zablokowany. Aby odblokować folder lub plik, użyj opcji "Stan blokady działania (plik/katalog)" (strona 26 niniejszej instrukcji).



- Wszystkie pliki dla tej samej nazwy użytkownika i hasła mogą być wydrukowane jednocześnie za pomocą funkcji Druk w trybie grupowania funkcji przechowywania dokumentów. Pliki, dla których hasło różni się od hasła podanego w czasie wyszukiwania, zostaną potraktowane jak pliki, dla których podano nieprawidłowe hasło. Z tego powodu zaleca się, aby unikać wykonywania wyszukiwania za pomocą opcji [Wszys. Użył] i [Użytk. Nieznany], o ile jest to możliwe.
- Jeśli korzystanie z pliku zostało zabronione, w przypadku korzystania z funkcji przechowywania dokumentów zastosowanie będą mieć następujące reguły:
 - W przypadku wykonywania druku w trybie grupowania zabroniony plik nie będzie drukowany nawet wtedy, gdy spełnia kryteria wyszukiwania.

■ Ekran wyszukiwania plików dla przechowywanych dokumentów

Jeśli zainstalowany został moduł ochrony danych, ustawienie wprowadzania hasła nie będzie wyświetlane na ekranie wyszukiwania dla przechowywanych dokumentów.

■ Szyfrowany plik PDF

Kiedy zadanie jest drukowane poprzez bezpośredni druk szyfrowanego pliku PDF, zadanie pojawi się w kolejce bufora na ekranie stanu zadań i będzie konieczne wprowadzenie hasła w celu rozpoczęcia drukowania. Jeśli przy zainstalowanym module ochrony danych trzy razy z rzędu zostanie wprowadzone nieprawidłowe hasło, na 6 sekund wyświetlony zostanie komunikat "Ta czynność jest wyłączona. Skontaktuj się w tej sprawie z administratorem." i drukowanie zostanie zablokowane. Jeżeli na ekranie bufora zostanie naciśnięty plik, w przypadku którego trzy razy podano nieprawidłowe hasło, zostanie wyświetlony komunikat "Wyłączono drukowanie tego zadania. Czy usunąć zadanie?".

- Naciśnij przycisk [Tak], aby usunąć zadanie drukowania.
- Naciśnij przycisk [Nie], aby anulować usuwanie zadania drukowania.

Aby odblokować zadanie drukowania, użyj opcji "Stan blokady działania (plik/katalog)" (strona 26 niniejszej instrukcji).

■ Ustawienie uprawnień administratora

Po zainstalowaniu modułu ochrony danych opcja "Zmiana hasła" nie będzie wyświetlana na ekranie "Ustawienia (Administrator)" > "Ustawienia Systemowe" > "Ustawienia Przech. Dok." > "Ustawienia Warunków" > "Ustawienia Uprawnień Administratora". (Nie można wprowadzić hasła administratora w celu zmiany hasła ustawionego dla pliku lub folderu).

■ Drukowanie metodą "pull" przy użyciu serwera FTP

Podczas korzystania z funkcji drukowania z pobierania FTP, w celu bezpośredniego wydrukowania pliku z serwera FTP, należy wprowadzić odpowiednie dane w polach "Nazwa Użytk." i "Hasło" po wybraniu serwera FTP.

■ Logowanie gdy Autoryzacja Użytkownika jest włączona

Jeżeli włączona jest opcja "Autoryzacja Użytkownika" w trybie ustawień (administratora), zanim możliwe będzie korzystanie z urządzenia, wymagane jest zalogowanie się na ekranie logowania. Kiedy włączone jest ustawienie "Ostrzeżenie, gdy Login Nie Jest Przyjęty" ("Ustawienia (Administrator)" > "Ustawienia Systemowe" > "Ustawienia identyfikacji użytkowników" > "Ustawienia Domyślne"), w przypadku trzykrotnego wprowadzenia niepoprawnego hasła możliwość wprowadzenia hasła przez tego użytkownika zostanie zablokowana na 5 minut.

Aby uzyskać więcej informacji, patrz "Informacje o funkcji blokady" (strona 15 niniejszej instrukcji).

Liczba nieprawidłowych wpisów dokonanych podczas logowania jest zliczana oddzielnie dla każdego użytkownika.

Ustawienie "Ostrzeżenie, gdy Login Nie Jest Przyjęty" jest zawsze włączone, gdy zainstalowany jest moduł ochrony danych.

* W przypadku ustawienia wysokiego poziomu zabezpieczeń autoryzacja użytkownika będzie zawsze wymagana przez użyciem dowolnych z tych funkcji urządzenia. Aby uzyskać więcej informacji, patrz "Ustawianie wysokiego poziomu zabezpieczeń" (strona 27 niniejszej instrukcji).

Ograniczenia dotyczące kopiowania i drukowania w tandemie

Funkcje kopiowania i drukowania w tandemie działają zgodnie z poniższym opisem — w zależności od konfiguracji urządzenia głównego i podrzędnego (bez względu na to, czy zainstalowano moduł ochrony danych).

■ Kopiowanie w tandemie

		Urządzenie podrzędne	
		Moduł ochrony danych: Tak	Moduł ochrony danych: Nie
Urządzenie główne	Moduł ochrony danych: Tak	Funkcja tandemu może być używana. Dane są szyfrowane oraz usuwane z urządzenia Master oraz urządzenia Slave.	Funkcja tandemu nie może być używana.
	Moduł ochrony danych: Nie	Funkcja tandemu może być używana. Dane są szyfrowane oraz usuwane z urządzenia Slave.	Używana może być standardowa funkcja tandemu.

■ Drukowanie w tandemie

		Urządzenie podrzędne	
		Moduł ochrony danych: Tak	Moduł ochrony danych: Nie
Urządzenie główne	Moduł ochrony danych: Tak	Funkcja tandemu może być używana. Dane są szyfrowane oraz usuwane z urządzenia Master oraz urządzenia Slave.	Funkcja tandemu może być używana. Dane są szyfrowane oraz usuwane z urządzenia Master.
	Moduł ochrony danych: Nie	Funkcja tandemu może być używana. Dane są szyfrowane oraz usuwane z urządzenia Slave.	Używana może być standardowa funkcja tandemu.

Ustawienia zabezpieczeń funkcji drukowania z pobierania FTP

Jeśli urządzenie jest używane jako drukarka sieciowa i używana jest funkcja Drukowanie z Pobierania FTP, moduł ochrony danych umożliwia identyfikowanie użytkownika na serwerze FTP z zastosowaniem "Nazwa Użytkownika" i "Hasło". (Funkcja drukowania z pobierania pozwala na wydrukowanie pliku przechowywanego na serwerze FTP bezpośrednio z panelu operacyjnego urządzenia bez konieczności użycia sterownika drukarki).

Autoryzację użytkownika włącza się zaznaczając pole wyboru [Włącz identyfikację użytkownika] w obszarze ustawień funkcji Drukowanie z Pobierania FTP urządzenia. Pole to pojawia się po zainstalowaniu modułu ochrony danych i domyślnie jest zaznaczone (wyświetlany jest znacznik wyboru).

■ Procedura bezpośredniego drukowania pliku na serwerze FTP (gdy włączono autoryzację użytkownika)

Nazwę użytkownika i hasło należy wprowadzić po wybraniu serwera FTP zawierającego plik, który ma zostać wydrukowany z panelu sterowania urządzenia.

Jeśli w punkcie 3 części "BEZPOŚREDNI WYDRUK PLIKU NA SERWERZE FTP" rozdziału "DRUKARKA" w Podręczniku Użytkownika (PC) zostanie wybrany serwer FTP, zostanie wyświetlony monit o wprowadzenie nazwy użytkownika i hasła serwera FTP.

Naciśnij przycisk [Nazwa Użytk.], aby wprowadzić nazwę użytkownika i przycisk [Hasło], aby wprowadzić hasło. W każdym przypadku wyświetlony zostanie ekran wprowadzania liter.

Po wprowadzeniu nazwy użytkownika/hasła naciśnij przycisk [Wprowadź].

Po wprowadzeniu nazwy użytkownika i hasła rozpocznij od punktu 4 części "BEZPOŚREDNI WYDRUK PLIKU NA SERWERZE FTP" rozdziału "DRUKARKA" w Podręczniku Użytkownika (PC).

Przesyłanie skopiowanych danych

Gdy zainstalowany jest moduł ochrony danych i strony sieci Web są używane do kopiowania danych zapisanych na komputerze za pomocą funkcji przechowywania dokumentów, skopiowane dane mogą być przesłane z powrotem tylko do urządzenia, z którego zostały skopiowane. Danych nie można przesłać do innego urządzenia, nawet jeśli stan urządzenia jest taki sam.

Na stronie sieci Web zostanie wyświetlony przycisk [Odzyskać z PC] i dane będą mogły być przesłane tylko wtedy, gdy zostanie wybrany poufny folder.

Informacje o funkcji blokady

Podczas wprowadzania haseł, łącznie z hasłami administratorów, podczas autoryzacji użytkowników liczba niepoprawnych prób wprowadzenia hasła jest zliczana. Jeśli liczba prób osiągnie określoną wartość (trzy), konto użytkownika zostaje zablokowane i nie może wykonać kolejnych prób autoryzacji do momentu upływu pięciu minut. Liczba nieprawidłowych wpisów jest zliczana oddzielnie dla każdego użytkownika i zostaje zresetowana po wprowadzeniu prawidłowego hasła.

■ Ustawienia blokady

Ustawienia blokady można sprawdzić przy użyciu następującej procedury.

Naciśnij kolejno opcje "Ustawienia (Administrator)" > "Ustawienia Systemowe" > "Ustawienia identyfikacji użytkowników" > "Ustawienia Domyślne" > "Ostrzeżenie, gdy Login Nie Jest Przyjęty" na panelu sterowania.

* Ustawienie "Ostrzeżenie jeśli logowanie się nie powiedzie" jest zawsze włączone, gdy zainstalowany jest moduł ochrony danych. Zablokowani użytkownicy nie mogą drukować podczas trwania blokady, nawet jeśli ustawienie "Ustawienia (Administrator)" > "Ustawienia Systemowe" > "Ustawienia identyfikacji użytkowników" > "Ustawienia Domyślne" > "Wyłącz Drukowanie przez Nieprawidłowego Użytkownika" nie jest włączone.

■ Anulowanie blokady

Automatyczne anulowanie po upływie czasu blokady

Stan blokady konta użytkownika zostaje usunięty po upływie pięciu minut od zablokowania użytkownika.

Stanu blokady nie można usunąć przez wyłączenie zasilania.

Jeśli zasilanie zostanie wyłączone przed upływem pełnego okresu blokady, blokada będzie aktywna przez pięć kolejnych minut od ponownego włączenia zasilania. (Obejmuje to nieprzewidziane okoliczności, takie jak awarie zasilania).

Ręczne anulowanie

Jeśli ten sam użytkownik został zablokowany, przycisk "Stan blokady działania" zostaje wyświetlony na ekranie "Rejestracja użytkownika" dla tego użytkownika. Administrator może nacisnąć ten przycisk, aby ręcznie anulować blokadę.

* W przypadku wysokiego poziomu zabezpieczeń ręczne anulowanie nie jest możliwe.

Aby uzyskać więcej informacji, patrz "Ustawianie wysokiego poziomu zabezpieczeń" (strona 27 niniejszej instrukcji).

W niniejszej sekcji opisano pozycje opcji "Ustawienia zabezpieczeń" dodane po zainstalowaniu modułu ochrony danych.

Korzystanie z ustawień zabezpieczeń w trybie ustawień (administratora)

W celu uzyskania szczegółowych informacji dotyczących obsługi w trybie ustawień (administratora), patrz opis w "TRYB USTAWIEŃ" w Podręczniku użytkownika (PC).

Objaśnienia dotyczące każdego ustawienia można znaleźć na dalszych stronach.



Jeśli nieprawidłowe hasło administratora zostanie wprowadzone trzy razy z rzędu w urządzeniu, w którym zainstalowano moduł ochrony danych, wprowadzanie hasła administratora zostanie zablokowane na 5 minut. Aby uzyskać więcej informacji, patrz "Informacje o funkcji blokady" (strona 15 niniejszej instrukcji).

Ustawienia dodane do ustawień zabezpieczeń

Jeżeli zainstalowano moduł ochrony danych, ustawienia związane z bezpieczeństwem są dodawane do opcji "Ustawienia Zabezpieczeń".

Ustawienie	Strona	Wyjaśnienie
Kasowanie obszaru danych	20	Ta funkcja służy do ręcznego usuwania przechowywanych danych z poszczególnych obszarów dysku lokalnego urządzenia.
■ Wymaż Całą Pamięć*	20	
■ Skas. wszyst. dane na liście zak. zadań*	21	
■ Skasuj Dane W Funkcji Przechowywania Dokumentów*	22	
■ Wyczyść dane ks. adr. i dane zarejestr.	22	
Ustawienia Warunków	24	Wybierz czasy kasowania danych.
■ Autozerowanie Po Włączeniu Zasilania	24	
■ Wyłączenie Funkcji Przechowywania Dokumentów	25	
■ Wyłączenie Drukowania Listy	26	
■ Stan blokady działania (plik/katalog)	26	Ta funkcja służy do odblokowywania zablokowanych plików i folderów.

* Jeśli włączone zostało uwierzytelnianie użytkowników, użytkownik nie może konfigurować tego ustawienia nawet wtedy, gdy Grupa Uprawniona daje mu możliwość konfigurowania ustawień zabezpieczeń. (Ta czynność może być wykonywana tylko przez domyślnego administratora (admina).)

Ponadto ustawienia zabezpieczeń obejmują: "Ustawienia SSL/TSL" ("USTAWIENIA SYSTEMOWE" > "Ochrona Danych" w sekcji "TRYB USTAWIEN" w Podręczniku Użytkownika (PC)), "Ustawienia S/MIME" ("USTAWIENIA SYSTEMOWE" > "Ochrona Danych" w sekcji "TRYB USTAWIEN" w Podręczniku Użytkownika (PC)), "Ustawienia IPsec" ("USTAWIENIA SYSTEMOWE" > "Ochrona Danych" w sekcji "TRYB USTAWIEN" w Podręczniku Użytkownika (PC)), "Rejestr kontroli" ("USTAWIENIA SYSTEMOWE" > "Ochrona Danych" w sekcji "TRYB USTAWIEN" w Podręczniku Użytkownika (PC)), oraz "Ustawienie zarządzania dokumentem" (strona 28 i kolejne w niniejszej instrukcji).



Opcję "Ustawienia Warunków" w powyższych ustawieniach można również skonfigurować na stronie sieci Web urządzenia.

Kasowanie obszaru danych

■ Wymaż Całą Pamięć

Ten program służy do ręcznego wymazywania wszystkich danych zapisanych w poszczególnych obszarach dysku lokalny urządzenia i w pamięci sieciowej.

To ustawienie nie umożliwia jednak kasowania poniższych typów danych. Aby wyczyścić poniższe typy danych należy użyć sekcji "Wyczyść dane ks. adr. i dane zarejestr." (strona 22 niniejszej instrukcji).

- Informacja Użytkownika
- Kontakty/Grupa/Program (tylko adres)/Komórka Pamięci Opóźnionego Rozsyłania*/Prześlij informacje dalej
- Komórka Pamięci Odpytywania/Pamięci Poufnej*
- Dane Nadawcy
- Zezwala/Odrzuca Dane Ustawień Dot. Odbioru (Włącznie z numerem hasła przepytania)
- Prześlij informacje dalej.

* Dane obrazu przechowywane w komórce pamięci są wymazywane po wykonaniu funkcji "Wymaż Całą Pamięć".

1 Naciśnij przycisk [Skasuj].

Zostanie wyświetlony komunikat z potwierdzeniem, "Skasuj całą pamięć. (Bez książki adresowej /bez danych z listy nadawcy.)".

- Aby powrócić do poprzedniego ekranu menu, naciśnij przycisk [Anuluj].

2 Naciśnij przycisk [OK].

Zostanie wyświetlony komunikat "Proszę czekać.", a następnie komunikat "Trwa czyszczenie pamięci."

- Gdy wymazywanie zostanie zakończone, zostanie wyświetlony komunikat potwierdzenia.

3 Naciśnij przycisk [OK], aby ponownie uruchomić urządzenie.

■ Skas. wszyst. dane na liście zak. zadań

Ta funkcja służy do usuwania wszystkich danych poniższych pozycji, które są wyświetlane na ekranie stanu zadań jako zadania wykonane (Ekran stanu zadań z informacjami o zadaniach wykonanych jest wyświetlany po naciśnięciu przycisku [Zakończono] (przycisku wyboru ekranu stanu zadań) ekranu stanu zadań).

- Nazwy użytkowników drukarki
- Lokalizacje docelowe wysyłania obrazów
- Nadawcy odebranych faksów
- Dane raportu aktywności wysyłania faksów/obrazów

1**Naciśnij przycisk [Skasuj].**

Zostanie wyświetlony komunikat potwierdzenia.

2**Naciśnij przycisk [OK].**

Dane są usuwane.

(podczas usuwania są wykonywane takie same czynności, jak po wybraniu opcji "Wymaż Całą Pamięć" (strona 20 niniejszej instrukcji).)

■ Skasuj Dane W Funkcji Przechowywania Dokumentów

Ta funkcja służy do kasowania danych zachowanych przy użyciu funkcji przechowywania dokumentów.

Dane, których właściwość jest ustawiona na "Ochrona" lub "Poufne", również są kasowane.

Pole wyboru [Dane Plików (Włącznie z plikami chronionymi/poufnymi)]:
Zaznacz to pole wyboru, aby usunąć wszystkie pliki zapisane za pomocą opcji "Plik" w folderze głównym i folderach niestandardowych.

Pole wyboru [Dane Plików Tymczasowych (Włącznie z plikami chronionymi)]:

Zaznacz to pole wyboru, aby usunąć wszystkie pliki przechowywane za pomocą opcji "Przech. Tymcz."

1 Naciśnij przycisk [Skasuj].

Zostanie wyświetlony komunikat potwierdzenia.

2 Naciśnij przycisk [OK].

Dane są usuwane.

(podczas usuwania są wykonywane takie same czynności, jak po wybraniu opcji "Wymaż Całą Pamięć" (strona 20 niniejszej instrukcji).)

■ Wyczyść dane ks. adr. i dane zarejestr.

Ta funkcja jest używana do kasowania elementów przedstawionych poniżej, których nie można skasować lub zainicjować za pomocą funkcji "Wymaż Całą Pamięć" (strona 20 niniejszej instrukcji) lub "Ustawienia (Administrator)" > "Sterowanie systemem" > "Resetowanie ustawień" > "Przywróć Ustawienia Fabryczne".

Można usuwać następujące typy danych.

- Informacja Użytkownika
- Kontakty/Grupa/Program (tylko adres)/Komórka Pamięci Opóźnionego Rozsyłania/Prześlij informacje dalej^{*1}
- Komórka Pamięci Odpytywania/Pamięci Poufnej^{*2}
- Dane Nadawcy
- Zezwala/Odrzuca Dane Ustawień Dot. Odbioru (Włącznie z numerem hasła przepytывania)^{*1, *3}

● **Prześlij informacje dalej.**^{*4}

- * 1. Nazwa może się różnić w zależności od zainstalowanych opcji.
- * 2. Można wybrać tylko wtedy, gdy włączono funkcję faksu.
- * 3. Można wybrać, gdy używana jest funkcja faksu lub funkcja faksu internetowego. (Opcja "łącznie z numerem hasła przepytывania" jest wyświetlana tylko w przypadku włączonej funkcji faksu).
- * 4. Należy wybrać, aby usunięte zostały tylko zachowane informacje o przesyłaniu dalej.

1 Zaznacz pola wyboru przy pozycjach, które chcesz usunąć.

2 Naciśnij przycisk [Skasuj].

Zostanie wyświetlony komunikat potwierdzenia.

3 Naciśnij przycisk [OK].

Dane są usuwane.

(podczas usuwania są wykonywane takie same czynności, jak po wybraniu opcji "Wymaż Całą Pamięć" (strona 20 niniejszej instrukcji).).



Administrator powinien użyć tej funkcji do wyczyszczenia wszystkich pozycji w przypadku, gdy moduł ochrony danych lub urządzenie z modułem ochrony danych zostanie zutylizowane albo przekazane innemu właścicielowi. Podczas wykonywania tej funkcji administrator nie powinien opuszczać urządzenia do momentu potwierdzenia, że wymazywanie danych zostało ukończone.

Ustawienia Warunków

Ten system pozwala na różne ustawienia, takie jak ustawianie automatycznie kasowanej synchronizacji czasu i ustawianie elementów w celu uniemożliwienia operacji i wyświetlania.

■ Autozerowanie Po Włączeniu Zasilania

Ten program służy do automatycznego kasowania wszystkich danych z urządzenia po włączeniu zasilania.

Można usuwać następujące typy danych.

- Cała Pamięć
- Dane Plików (Włącznie z plikami chronionymi/poufnymi)
- Dane Plików Tymczasowych (Włącznie z plikami chronionymi)
- Status Zadania Listy Zakończonych Zadań

Wybierz pola wyboru dla danych, które mają być automatycznie kasowane po włączeniu zasilania. Po zakończeniu wyboru naciśnij przycisk [Prześlij].

Domyślnie nie są zaznaczone żadne pola wyboru.



Jeśli zapisane zostało zadanie wysyłania obrazu (zadanie faksu, skanera sieciowego lub faksu internetowego)*, włączenie zasilania nie spowoduje wywołania funkcji "Autozerowanie Po Włączeniu Zasilania".

* Obejmuje to odebrane fakсы i fakсы internetowe, które nie zostały jeszcze wydrukowane. Nie obejmuje to jednak danych w pamięci faksów (z wyjątkiem pamięci poufnej).

■ Wyłączenie Funkcji Przechowywania Dokumentów

Ten program służy do ograniczenia liczby trybów funkcji przechowywania dokumentów.

Tryby przechowywania dokumentów (Tryb Przechow. Tymczasowego, Tryb Udostępnienia i Tryb Poufny) mogą być oddzielnie wyłączane w każdym trybie działania funkcji przechowywania dokumentów (tryby: Kopia, Drukarka, Skanuj na dysk lokalny i Wysyłanie Obrazów).

- Naciśnij pola wyboru przy trybach przechowywania dokumentów, które chcesz wyłączyć. Po zakończeniu wyboru naciśnij przycisk [Prześlij].
- Właściwości już zapisanego pliku nie można zmienić na tryb wyłączonego przechowywania przy użyciu ustawienia "Zmiana właściwości".

* Szczegółowe informacje dotyczące zmieniania właściwości plików znajdują się w rozdziale "Zmiana właściwości" w części "PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW" > "PLIK" w Podręczniku Użytkownika (PC).



Jeśli określona właściwość jest wyłączona w funkcji "Wyłączenie Funkcji Przechowywania Dokumentów" i istnieje wcześniej zapisany plik z tą właściwością, właściwość zapisanego pliku można zmienić na inną.

W przypadku drukowania za pomocą funkcji drukarki, nawet formaty zapisanych plików, które zostały wyłączone za pomocą tego programu będą widoczne na ekranie Obsługa pracy w sterowniku drukarki (Podręczniku Użytkownika (PC) "ZAPISYWANIE I KORZYSTANIE Z PLIKÓW DRUKU (PRZECHOWYWANIE DOKUMENTU)" w rozdziale "DRUKARKA"). Jeśli jednak tryb przechowywania dokumentów zostanie wyłączony podczas drukowania pliku, plik ten nie zostanie zapisany (wykonane zostanie tylko zadanie drukowania).

■ Wyłączenie Drukowania Listy

Ten program jest używany do wyłączania drukowania dowolnych z przedstawionych poniżej list, które są drukowane za pomocą funkcji "Lista dla użytkownika" w trybie ustawień (ogólne).

"Lista statusu urządzenia", "Lista Adresów", "Lista Folderów Przechowywanych Dokumentów"

Zaznacz pola wyborów list, których drukowanie ma być wyłączone. Po zaznaczeniu odpowiednich pól wyboru naciśnij przycisk [Prześlij].

Anulowanie zaznaczenia ustawień fabrycznych poszczególnych pól wyboru zostaje usunięte, co umożliwia drukowanie.

W przypadku normalnej pracy zaznacz wszystkie te pola wyboru, aby był wyświetlany znacznik wyboru.

■ Stan blokady działania (plik/katalog)

Ta funkcja jest używana do odblokowania folderów i plików przechowywania dokumentów oraz zaszyfrowanych plików PDF, które zostały zablokowane z powodu wprowadzenia nieprawidłowego hasła.

Naciśnij przycisk [Odblokuj], aby odblokować wszystkie zablokowane elementy. Po wykonaniu tej czynności będzie można manipulować elementami. Jeśli żadne elementy nie są zablokowane, przycisk [Odblokuj] jest wyszarzony.

Ustawianie wysokiego poziomu zabezpieczeń

Po włączeniu tego ustawienia wszystkie ustawienia urządzenia związane z zabezpieczeniami zostają zmienione na wysoki poziom, a autoryzacja użytkownika będzie wymagana dla wszystkich funkcji. Ponadto nie będzie już możliwa zmiana niektórych ustawień związanych z zabezpieczeniami, a funkcje urządzenia mogą być ograniczone.

Poniżej przedstawiono najważniejsze ograniczenia funkcji:

- Funkcja autoryzacji użytkowników jest zawsze włączona.
- Zadania drukowania zawsze są ustawiane jako wstrzymane, a operacje drukowania należy wykonywać na panelu sterowania.
- Nie można używać funkcji transmisji bez szyfrowania.
- Jeśli była używana funkcja Sharp OSA, nie będzie już można jej używać.

Uwaga:

Aby ustawić wysoki poziom zabezpieczeń, wybierz następujące ustawienie. Naciśnij kolejno opcje "Ustawienia (Administrator)" > "Ochrona Danych" > "Zaawansowane ustawienia bezpieczeństwa".

Informacje dotyczące operacji urządzenia, które są wymagane dla tego stanu, znajdują się w dołączonym powiadomieniu.

Po włączeniu opcji "Zaawansowane ustawienia bezpieczeństwa" nie będzie możliwe przywrócenie poprzednich ustawień.

Zarządzanie dokumentem

Funkcja zarządzania dokumentem jest stosowana w celu naniesienia znaku kontrolnego na papier podczas drukowania kopiowanych lub drukowanych dokumentów, list czy otrzymanych faksów.

Jeśli ktoś spróbuje zeskanować dokument z osadzonym wzorem kontroli dokumentu na urządzeniu Sharp z funkcją kontroli dokumentów, wyświetlony zostanie komunikat "Wykryto wzór kontroli dokumentu. Zadanie zostało anulowane." i do administratora zostanie wysłana wiadomość e-mail.

Dzięki temu możliwe jest zapobieganie kopiowaniu i przesyłaniu faksem ważnych dokumentów.



Kontrola dokumentów może nie działać z niektórymi formatami lub typami oryginałów, niektórymi formatami lub typami papieru, a także przy korzystaniu z niektórych ustawień.

Aby funkcja kontroli dokumentów działała prawidłowo, należy przestrzegać poniższych instrukcji.

- Oryginał
 - Funkcja może nie działać prawidłowo, jeśli oryginał zawiera dużo fotografii.
 - Funkcja kontroli dokumentów została opracowana do ochrony danych tekstowych i może nie działać prawidłowo, jeśli będzie używana do ochrony danych graficznych.
- Papier, na którym drukowany jest wzór kontroli dokumentu
 - Zalecany jest biały papier. Jeśli używany jest papier inny niż biały, wzór kontroli dokumentu może nie być wykrywany i funkcja może nie działać prawidłowo.
 - Używaj papieru o formacie B5 lub większym.
Można używać następujących formatów papieru:
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

Zastrzeżenie

Firma Sharp nie gwarantuje, że funkcja kontroli dokumentów będzie zawsze działać prawidłowo. Mogą wystąpić przypadki, w których funkcja kontroli dokumentów nie będzie działać prawidłowo.

Tryby do których można dodać funkcję zarządzania dokumentem

Funkcji zarządzania dokumentem można użyć do drukowania z osadzonym wzorem zarządzania dokumentem w następujących trybach:

- Kopia
- Drukarka
- Druk Przechow. Dokumentów
- Odbiór Faksu Internet.
- Bezpośredni odbiór SMTP
- Odbierz Faks
- Druk listy

Włączanie funkcji zarządzania dokumentem

Aby włączyć funkcję zarządzania dokumentem, należy wykonać poniższe kroki.

Naciśnij kolejno opcje "Ustawienia (Administrator)" > "Ochrona Danych" > "Ustawienia Warunków" > "Ustawienie zarządzania dokumentem", a następnie dokonaj ustawień na wyświetlonym ekranie ustawień wzoru zarządzania dokumentem.

■ Ustawienia plików druku przechowywanych przy użyciu funkcji przechowywania dokumentów

Niniejsze ustawienia służą drukowaniu danych zadań kopiowania lub drukowania, które zostały zapisane na dysk lokalnym urządzenia przy użyciu funkcji przechowywania dokumentów. Aby wzór zarządzania dokumentami był zawsze drukowany z zapisanym plikiem, jeśli był drukowany przy pierwszym wykonaniu zadania, zaznacz pole wyboru [Zawsze dodawaj wzór gdy drukujesz z nim w Zapisane] ☒.

■ Ustawienia związane z trybami Kopia/Drukarka/Druk Przechow. Dokumentów

Ustawienia trybów kopiowania, drukowania i przechowywania dokumentów można konfigurować w polach "Kopia", "Drukarka" i "Wydruki (Przech. Dokum.)" ekranu ustawień zarządzania dokumentem.

Wybór druku zarządzania dokumentem (wybierz metodę drukowania)

Naciśnij pole wyboru ☐, aby wyświetlić listę pozycji, a następnie naciśnij jedną z pozycji, aby ją wybrać.

Brak druku:

Wzór zarządzania dokumentem nie zostanie wydrukowany.

Zawsze drukuj:

Wzór zarządzania dokumentem zawsze będzie drukowany.

Pozwól użytkownikowi na wybór:

Użytkownik może wybrać, czy wzór zarządzania dokumentem będzie drukowany za każdym razem, gdy konfigurowane będzie zadanie drukowania.

Ustawienia wzoru drukowania (wybierz wzór do drukowania)

Ustawienia wzoru można wybierać za pomocą opcji "Zawsze drukuj" i "Pozwól użytkownikowi na wybór" na ekranie "Wybór druku zarządzania dokumentem".

Aby wybrać jeden ze wzorów od 1 do 5, naciśnij pole wyboru ☐. Naciśnij jedną z pozycji, aby ją wybrać.

Jeśli okaże się, że funkcji zarządzania dokumentami nie można używać w wypadku danego drukowanego obrazu, spróbuj zmienić ustawienia wzoru (wzory od 1 do 5).

■ Ustawienia związane z trybami Odbiór Faksu Internet./ Odbierz Faks/Druk listy

Ustawienia odbierania faksów przez Internet i normalnie oraz listę trybów druku można konfigurować w polach "Odbiór Faksu Internet.", "Odbierz Faks" i "Druk listy" ekranu ustawień zarządzania dokumentem.

Wybór druku zarządzania dokumentem (wybierz metodę drukowania)

Naciśnij pole wyboru ☐, aby wyświetlić listę pozycji, a następnie naciśnij jedną z pozycji, aby ją wybrać.

Brak druku:

Wzór zarządzania dokumentem nie zostanie wydrukowany.

Zawsze drukuj:

Wzór zarządzania dokumentem zawsze będzie drukowany.



Jeśli dla funkcji odbierania faksu przez Internet lub normalnie wybrano opcję "Zawsze drukuj", zaleca się wyłączenie funkcji przekierowywania.

Ustawienia wzoru drukowania (wybierz wzór do drukowania)

Ustawienia wzoru można wybierać, jeśli na ekranie "Wybór druku zarządzania dokumentem" wybrano opcję "Zawsze drukuj".

Aby wybrać jeden ze wzorów od 1 do 5, naciśnij pole wyboru ☐. Naciśnij jedną z pozycji, aby ją wybrać.

Jeśli okaże się, że funkcji zarządzania dokumentami nie można używać w wypadku danego drukowanego obrazu, spróbuj zmienić ustawienia wzoru (wzory od 1 do 5).

Korzystanie z funkcji zarządzania dokumentem

Podczas korzystania z funkcji zarządzania dokumentem, znak kontrolny jest nanoszony na papier, na którym drukowane są kopiowane lub drukowane dokumenty, listy czy otrzymane fakсы.

■ Strony na których drukowany jest wzór zarządzania dokumentem (wszystkie tryby)

- Wzór zarządzania dokumentem jest drukowany na wszystkich stronach powstających w urządzeniu Sharp wyposażonym w funkcję zarządzania dokumentami, w tym na drugich stronach stron drukowanych w trybie drukowania dwustronnego.
- Gdy pusta strona drukowana jest w wyniku druku nieparzystej liczby stron w trybie drukowania dwustronnego, wzór zarządzania dokumentem nie będzie na niej drukowany.
- W przypadku korzystania z funkcji okładki/przekładki (w tym przekładki między foliami) wzór zarządzania dokumentem będzie drukowany tylko na okładkach i przekładkach, na których następuje druk. Wzór zarządzania dokumentem nie jest drukowany, gdy na okładce lub przekładce nie jest wykonywana kopia.

Aby użyć tej funkcji, po włączeniu funkcji zarządzania dokumentem wykonaj poniższe kroki, opisane na następnych stronach.

■ Korzystanie z zarządzania dokumentem w trybie kopiowania

Naciśnij przycisk [Inne>>] w trybie kopiowania.

1

Naciśnij przycisk [Zarządz. Dokumentem].



Wyświetlanie przycisku [Zarządz. Dokumentem] oraz kolejne kroki różnią się w zależności od ustawień skonfigurowanych dla funkcji zarządzania dokumentem.

Ustawienia funkcji zarządzania dokumentem.	Ekran "Inne"	
	Wyświetlanie przycisku [Zarządz. Dokumentem]	Kolejne kroki
[Brak druku]	Wyszarzony	Niedostępne
[Zawsze drukuj]	Podświetlony	Po naciśnięciu przycisku słychać sygnał wskazujący, że przycisk nie jest dostępny.
[Pozwól użytkownikowi na wybór]	Wyświetlany normalnie	Po naciśnięciu przycisk jest podświetlany, a funkcja włączana.

2

Naciśnij przycisk [Kopiowanie].



W przypadku łączenia funkcji zarządzania dokumentem z innymi funkcjami (np. Negat./Pozytyw, Obraz Lustrz.), wzór kontrolny dokumentu jest zawsze drukowany na tym samym wzorze, bez względu na ustawienia innych funkcji. Na przykład funkcja Negat./Pozytyw umożliwia zamianę koloru czarnego i białego obrazu kopii, ale nie powoduje zamiany drukowania wzoru kontrolnego dokumentu.

■ Korzystanie z funkcji zarządzania dokumentem w trybie drukarki

- Jeśli w trybie ustawień [Wybór druku zarządzania dokumentem] włączona zostanie opcja [Zawsze drukuj], wzór kontroli dokumentu będzie zawsze drukowany.
- Jeśli włączona jest funkcja [Pozwól użytkownikowi na wybór], należy postępować zgodnie z procedurą poniżej, aby wydrukować wzór zarządzania dokumentem.

1

Zaznacz pole wyboru [Moduł Ochrony Danych] na ekranie ustawień wewnętrznych (ekran właściwości) sterownika drukarki.

2

Przed rozpoczęciem drukowania kliknij kartę [Stemplowanie] w oknie właściwości sterownika drukarki i kliknij przycisk [Kontrola Dokumentu].

■ Korzystanie z funkcji zarządzania dokumentem w trybie przechowywania dokumentu

Po zapisaniu pliku przez funkcję przechowywania dokumentów za pomocą ustawień skonfigurowanych w opcji "Ustawienia zarządzania dokumentem" wykonaj poniższe kroki, aby wydrukować wzór kontroli dokumentu. (Aby uzyskać więcej informacji na temat korzystania z dokumentów przechowywanych za pomocą funkcji przechowywania dokumentów, patrz Podręczniku Użytkownika (PC)).



Wybór druku zarządzania dokumentem

Jeżeli zaznaczone jest pole wyboru [Pozwól użytkownikowi na wybór], będzie można nacisnąć przycisk [Zarządz. Dokumentem], aby określić, czy ma być drukowany wzór zarządzania dokumentem. Jeśli jednak zaznaczono pole wyboru [Zawsze dodawaj wzór gdy drukujesz z nim w Zapisane] (☒) , drukowanie wzoru kontrolnego dokumentu nie może być anulowane, niezależnie od tego, czy zaznaczono pole [Pozwól użytkownikowi na wybór].

1

Naciśnij przycisk [Inne>>] na ekranie ustawień wydruku, a następnie naciśnij przycisk [Zarządz. Dokumentem].



Jeśli ustawienie "Brak druku" jest wybrane w opcji "Wybór druku zarządzania dokumentem" w ustawieniach zarządzania dokumentem, przycisk [Zarządz. Dokumentem] jest wyszarzony, aby uniemożliwić jego wybór. (W wypadku plików, w których podczas zapisywania drukuje się wzory zarządzania dokumentami, przycisk [Zarządz. Dokumentem] można nacisnąć, jeśli zaznaczono pole wyboru [Zawsze dodawaj wzór gdy drukujesz z nim w Zapisane] (☒) w ustawieniach zarządzania dokumentem).

2

Naciśnij przycisk [Drukuj teraz].



- W celu zapisania danych po zakończeniu drukowania, ustaw pole wyboru [Usuń] na ☐ , a następnie naciśnij przycisk [Drukuj teraz].
- W celu usunięcia danych po zakończeniu drukowania, ustaw pole wyboru [Usuń] na ☒ , a następnie naciśnij przycisk [Drukuj teraz].

■ Korzystanie z funkcji zarządzania dokumentem w trybach Odbiór Faksu Internet./Odbierz Faks/Druk listy

Nie jest wymagana żadna specjalna obsługa. Podczas drukowania wzór zarządzania dokumentem jest osadzany zgodnie z ustawieniami funkcji zarządzania dokumentem.

■ Komendy tekstowe w treści w przypadku bezpośredniego druku wiadomości e-mail

Poniższe polecenie można wprowadzić w treści wiadomości e-mail druku bezpośredniego w celu określenia, czy ma być drukowany wzór kontroli dokumentu.

Funkcja	Nazwa komendy	Wartość	Przykładowy wpis
Drukowanie wzoru wł./wył.	DOCUMENTCONTROL	ON OFF	DOCUMENTCONTROL= ON

SHARP®

SHARP CORPORATION