

Guide d'utilisation



Nous vous remercions d'avoir acheté le kit de sécurité des données Sharp BP-FR12U. Merci de lire attentivement ce Guide afin de garantir une utilisation correcte.

Conservez ce Guide d'utilisation dans un endroit sûr afin de pouvoir vous y référer ultérieurement. Ce guide peut être utile pour toute question relative à l'utilisation du kit de sécurité des données, ou en cas de problème durant l'utilisation.

Garantie

Une attention toute particulière a été portée à ce document de manière à ce qu'il soit le plus exact et le plus pratique possible. En outre, SHARP Corporation ne peut en aucun cas être tenu responsable du contenu de ce document. SHARP ne peut en aucun cas être tenu responsable de pertes ou dommages, directs ou indirects, consécutifs à l'utilisation de ce manuel d'utilisation.

© SHARP Corporation 2022. Tous droits réservés. La reproduction, l'adaptation et la traduction du contenu du présent manuel sont interdites sans autorisation écrite préalable, sauf dans le cadre permis par la loi sur les droits d'auteur.

Remarque :

Dans ce manuel "Réglages (Administrateur)" font référence au mode réglages que vous ne pouvez configurer qu'en vous connectant en tant qu'administrateur. Quant aux "Réglages (Général)", ils font référence au mode réglages que n'importe quel utilisateur peut configurer (y compris l'administrateur). Le contenu du présent manuel est susceptible d'être modifié sans avis préalable.

Icônes utilisées dans les différents manuels

Les icônes utilisées dans les différents manuels indiquent les informations suivantes :

	Fournit une explication complémentaire au sujet d'une fonction ou d'une procédure.
	Explique comment annuler ou modifier une opération.

Le contenu des photos écran, les messages et les noms des touches utilisés dans le manuel pourraient être différents de ceux utilisés sur la machine en cas d'améliorations ou de modifications du produit.

Introduction

Ce manuel contient des instructions pour l'utilisation du kit de sécurité des données "BP-FR12U".

Ce produit ajoute une fonction de sécurité au système multifonctions couleur numérique SHARP (ou système multifonctions numérique SHARP). Lors de l'utilisation de la fonction copieur, imprimante ou fax d'un système multifonctions couleur numérique SHARP (ou système multifonctions numérique SHARP) avec la fonction de sécurité, les données d'image générées pour le travail correspondant sont codées et une fois le travail terminé, ces données codées sont immédiatement effacées du disque local.

■ Clés produit

Pour activer la fonction de sécurité, vous devez utiliser les "Réglages système" du mode réglages (administrateur) afin d'entrer la clé produit (mot de passe) ou le numéro de l'application. Le réglage système correspondant s'appelle "KIT DE SÉCURITÉ DES DONNÉES". Veuillez vous adresser à votre revendeur pour la clé produit ou le numéro de l'application. (Cette opération est effectuée par un technicien au moment de l'installation du kit de sécurité des données.)

■ Restaurer et effacer les données enregistrées à l'aide de la fonction d'archivage de document

Lors de l'installation du kit de sécurité des données, les données précédemment stockées dans la machine avec la fonction d'archivage de documents deviennent indisponibles. Il est recommandé d'enregistrer toutes les données que vous devez conserver sur un ordinateur ou d'autres appareils, de supprimer les données d'archivage de documents de la machine, puis d'installer le kit de sécurité des données. Les données copiées sur un ordinateur peuvent être ramenées à la machine pour être réutilisées après l'installation du kit de sécurité des données. (cette opération est normalement effectuée par un technicien au moment de l'installation du kit de sécurité des données).

Après l'installation du kit de sécurité des données, seuls les dossiers confidentiels peuvent être utilisés pour renvoyer les données de l'ordinateur sur la machine. Avant de renvoyer les données d'un ordinateur sur la machine, créez des dossiers confidentiels si nécessaire.

■ A propos des mots de passe pour la page Web

L'authentification de l'utilisateur est requise pour accéder à la page web de la machine.

Si un mot de passe incorrect est entré 3 fois de suite lors de l'authentification de l'utilisateur, le compte correspondant est verrouillé et l'accès aux pages web de la machine est bloqué pendant 5 minutes pour cet utilisateur.

Pour plus d'informations, consultez "À propos de la fonction de verrouillage" (page 15 de ce manuel).

Remarque :

Certaines procédures d'utilisation de la machine sont différentes une fois le kit de sécurité des données installé. Les manuels de la machine expliquent les procédures d'utilisation de la machine avant installation du kit de sécurité des données. Ce manuel et la "Notice BP-FR12U" décrivent les modifications des procédures en question après l'installation du kit de sécurité des données.

■ Remarque pour le propriétaire du kit de sécurité des données et de la machine avec le kit de sécurité des données installé

Les points à observer pour s'assurer que la machine a installé le kit de sécurité des données fournissant un état de sécurité supplémentaire sont décrits ci-dessous.

Remarque pour l'environnement opérationnel

- En tant qu'environnement opérationnel de la machine, fournissez une sécurité physique en fonction de la valeur des données traitées par la machine.
- Lors de la connexion à un réseau d'une machine avec le kit de sécurité des données installé, ne connectez pas la machine directement à Internet ; la machine doit rejoindre un des sous-réseaux dans lesquels les routeurs séparent un LAN (réseau local) par un pare-feu ; et seuls les appareils (ordinateurs, etc.) autorisés à communiquer avec la machine doivent figurer sur ce même sous-réseau. Aussi, afin de maintenir ces conditions constamment, assurez-vous de gérer les appareils sur le sous-réseau pour la machine.
- Configurez les appareils (ordinateurs, etc.) qui communiquent avec la machine de manière à ce qu'il soit nécessaire que les utilisateurs s'identifient, afin de maintenir ces appareils éloignés de ceux qui n'appartiennent pas aux utilisateurs de la machine.
- Il est déconseillé de connecter un télécopieur externe à la prise tél. Quel que soit le réglage d'attente dans la machine pour les données reçues, le télécopieur externe connecté à la machine peut les recevoir et les imprimer.
- Réglez le serveur d'authentification afin de suspendre l'utilisation en cas de saisie répétée de mot de passe erroné lors de l'utilisation d'authentification réseau (LDAP ou AD) ou d'authentification externe Sharp OSA.

Remarque pour la gestion des utilisateurs

- L'administrateur joue un rôle important dans le maintien de la sécurité. Apportez un soin particulier quant au choix de la personne qui assumera le travail d'administrateur de la machine avec le kit de sécurité des données installé.
- Fournissez des instructions aux utilisateurs de la machine (y compris les administrateurs) afin qu'ils comprennent les politiques de sécurité de l'organisation et exécutent les commandes/fonctionnement corrects du kit de sécurité des données et de la machine avec le kit de sécurité des données installé, conformément à ces directives. En outre, informez les utilisateurs à propos des sujets suivants.
 - L'utilisateur est responsable du contrôle des documents copiés ou imprimés et des fax reçus à l'aide de la machine.
 - Lorsque vous avez fini d'effectuer des opérations sur le panneau de commande de la machine, assurez-vous d'appuyer sur la touche [DECONNEXION] pour vous déconnecter.
 - Lorsque vous avez terminé d'effectuer des opérations avec la machine dans les pages web, assurez-vous de cliquer sur le bouton [Déconnexion] ou fermez le navigateur Web pour vous déconnecter.
 - Pour le mot de passe de l'utilisateur, n'en utilisez pas un qui peut facilement être deviné, et contrôlez en toute sécurité pour éviter la divulgation à d'autres.

- Notez que les données des transmissions de fax et de fax Internet qui ne sont pas terminées en raison d'une connexion interrompue ou d'une ligne occupée et les données d'image des tâches non terminées en raison d'un manque de papier ou d'un bourrage papier sont conservées sur le disque local de la machine dans un état crypté. Ces données ne seront pas effacées tant que le travail ou les travaux ne seront pas terminés ou annulés.
- Lorsque la connexion est accidentellement rompue durant la communication avec l'appareil (ordinateur, etc.) autorisé à communiquer avec la machine, vérifiez si la connexion est physiquement rompue (déconnexion du câble LAN, par exemple) ou si l'appareil de communication en contrepartie est défectueux. Si aucun problème n'est trouvé à l'issue du résultat de vérification, éteignez puis rallumez la machine, puis réessayez. (Si la connexion est toujours rompue après avoir éteint puis rallumé plusieurs fois, veuillez contacter votre revendeur ou votre représentant de service agréé le plus proche.)
- Tenez les administrateurs de la machine informés des sujets suivants.
 - Pour le mot de passe administrateur (admin) par défaut, n'en utilisez pas un qui peut facilement être deviné.
 - Effectuez un contrôle approfondi des informations de mot de passe de tous les utilisateurs, y compris l'administrateur par défaut (admin), afin d'éviter toute fuite vers des tierces parties.
 - Assurez-vous de modifier le mot de passe administrateur par défaut (admin) immédiatement à chaque fois qu'une nouvelle personne est désignée comme administrateur.
 - Lorsque vous quittez, même pendant une seconde, en utilisant les "Réglages (administrateur)" sur le panneau de commande, assurez-vous d'appuyer sur le bouton [Écran d'accueil] puis appuyez sur la touche [DECONNEXION] pour vous déconnecter.
 - Lorsque vous quittez, même pendant une seconde, en utilisant les "Réglages (administrateur)" sur la page web, assurez-vous d'appuyer sur le bouton [Écran d'accueil] ou de fermer de navigateur Web pour vous déconnecter.
 - Si [Admin.] est spécifié pour le [Groupe d'autorité] des utilisateurs généraux dans Contrôle utilisateur, les paramètres de la machine peuvent être modifiés d'une manière non voulue par l'administrateur. Il est recommandé de ne pas spécifier [Admin.] pour les utilisateurs autres que l'administrateur lorsque vous ajoutez/modifiez des utilisateurs.
 - Le changement de réglage du Groupe d'autorité indiquant l'appartenance d'utilisateur est reflété instantanément. Toutefois, pour l'utilisateur qui s'est connecté au moment du changement de réglage, l'ancien réglage du Groupe d'autorité avant le changement est appliqué avant qu'il se déconnecte. Par conséquent, ces utilisateurs doivent être notifiés qu'ils doivent se déconnecter puis se reconnecter.

Autres points d'attention

- Toutes les données cryptées exportées sous l'activation de la sécurité des données avant d'installer ce kit ne peuvent plus être importées après l'installation de ce kit.
- [Init. donn. perso./donn. machine] est une fonction dans laquelle toutes les données dans la machine sont restaurées à leur valeur par défaut. Toutes les données stockées dans la machine, telles que les informations personnelles, les informations utilisateur et les données de travail sont supprimées après l'exécution de cette fonction et toutes les informations de réglage sont rétablies par défaut. Cette fonction doit être exécutée lorsque la machine est mise au rebut ou que le propriétaire de la machine change.
 - Cette fonction peut être exécutée depuis le panneau de commande uniquement par l'administrateur.
 - L'initialisation est exécutée en appuyant sur la touche [Soumettre] dans [Réglages système] → [Réglages de sécurité] → [Init. donn. perso./donn. machine] des "Réglages (administrateur)", puis en appuyant sur la touche [OK] dans le message de confirmation d'exécution qui s'affiche.
 - Cela prend un certain temps entre le début et la fin de l'initialisation. L'exécution ne peut pas être interrompue en cours de route. Assurez-vous de ne pas quitter les lieux avant que l'initialisation ne soit terminée. Portez une attention suffisante à la rupture de l'alimentation électrique de la machine pendant l'initialisation.
 - Si tout problème survient au milieu de l'initialisation, "Appeler le service d'assistance" s'affiche sur le panneau de commande. Dans ce cas, veuillez contacter votre revendeur ou votre représentant de service agréé le plus proche.
 - Si la machine est éteinte avant la fin de l'initialisation en raison d'un défaut d'alimentation électrique, connectez-vous en tant qu'administrateur par défaut (admin) et exécutez à nouveau l'initialisation selon la procédure ci-dessus après que l'alimentation est rétablie. En outre, le mot de passe administrateur par défaut (admin) peut être initialisé. Si vous ne parvenez pas à vous connecter avec le mot de passe spécifié, utilisez le mot de passe par défaut à l'ouverture d'une session.
 - Lorsque l'initialisation est terminée, la machine redémarre automatiquement. Après le redémarrage, le rapport de fin d'initialisation est imprimé et le message de fin d'initialisation s'affiche sur le panneau de commande. Si "Régler un niveau de sécurité élevé" (page 27 de ce manuel) est activé, un rapport sera imprimé en mettant temporairement la machine hors tension après l'initialisation et le redémarrage du système, puis en la remettant sous tension.
 - Si le bouton [OK] ne s'affiche pas sur le panneau de commande à la fin de l'initialisation, la machine est temporairement verrouillée et ne peut pas fonctionner. Dans ce cas, veuillez contacter votre revendeur ou votre représentant de service agréé le plus proche.

Table des matières

Introduction	1
---------------------------	----------

1. Lorsque le kit de sécurité des données est installé 7

- Réglages de sécurité du kit de sécurité des données..... 8
- Fonction Contrôle de document 8
- Archivage de documents..... 8
- Ecran d'enregistrement du groupe d'autorité 9
- Protection des mots de passe 10
- Restrictions concernant la copie et l'impression en tandem 13
- Réglages de sécurité de la fonction Impression FTP 14
- Transfert de données copiées..... 15
- À propos de la fonction de verrouillage 15

2.Réglages de sécurité 17

- Utilisation des réglages de sécurité en mode réglages (administrateur).... 17
- Réglages ajoutés aux réglages de sécurité 18
- Effacer la zone de données..... 20
- Réglage des conditions 24
- Régler un niveau de sécurité élevé 27

3.Réglage du contrôle de document 28

- Contrôle de document..... 28
- Modes auxquels la fonction de contrôle de document peut être ajoutée ...29
- Activation de la fonction de contrôle de document..... 30
- Utilisation de la fonction de contrôle de document..... 33

Une fois le kit de sécurité des données installé, l'icône suivante apparaît sur l'écran tactile.

Appuyez sur l'icône () pour afficher l'écran suivant, puis appuyez sur l'icône () pour visionner les informations concernant la version du kit de sécurité des données.

Les informations suivantes relatives à ce produit sont affichées.

"Kit de sécurité des données BP-FR12U"

Une fois le kit de sécurité des données installé, les données conservées dans la machine sont automatiquement effacées après chaque travail. Lorsque la suppression des données démarre, le message "Les données sont effacées." apparaît à l'écran pendant 6 secondes*.

* Le temps d'affichage de cet écran peut être modifié via "Réglage durée des messages" dans le mode réglages (administrateur).
("Réglages (Administrateur)" > "Réglages système" > "Réglages communs" > "Réglages de fonctionnement" > "Réglage des conditions" > "Réglage durée des messages")

Informations de version de ce produit peut être affichée en sélectionnant "Réglages (Administrateur)" > "Etat" > "Version des firmwares".



Si la machine est mise hors tension alors que des données d'image sont en cours de suppression du disque local ou avant que le travail en cours soit terminé, il est possible que les données ne soient pas totalement effacées. Si vous ne souhaitez pas que les données ne soient que partiellement effacées, il est conseillé d'utiliser le programme "Effacer toute la mémoire" (page 20 de ce manuel) afin que les données soient intégralement supprimées avant la mise hors tension.

Réglages de sécurité du kit de sécurité des données

Lorsque le kit de sécurité des données est installé, des réglages permettant d'améliorer la sécurité peuvent être ajoutés. Pour plus d'informations, consultez "Réglages de sécurité" (page 17 de ce manuel).

Fonction Contrôle de document

La fonction de contrôle de document est utilisée pour appliquer un modèle de contrôle de document sur le papier pendant une copie ou une impression (de fax, par exemple).

Le modèle de contrôle de document intégré empêche le lancement d'une seconde copie, d'un second fax et de toute autre opération pour un document imprimé. Pour plus d'informations, consultez "Réglage du contrôle de document" (page 28 de ce manuel).

Archivage de documents

Pour utiliser la fonction archivage de documents afin de stocker des travaux d'impression dans la machine lorsque le kit de sécurité des données est installé, définissez la propriété du fichier sur "Confidentiel".

Les fichiers définis selon les propriétés "Partage" ou "Protéger" ne peuvent pas être stockés. En outre, pour lancer une impression à partir d'un ordinateur à l'aide de la fonction rétention, saisissez un mot de passe dans les réglages du pilote d'imprimante (lorsque le réglage usine par défaut est activé).

Ecran d'enregistrement du groupe d'autorité

Lorsque le kit de sécurité des données est installé, les éléments suivants sont ajoutés à l'écran du menu "Enregistrement de groupe d'autorité" dans le mode réglages (administrateur). Vous pouvez faire apparaître cet écran en sélectionnant "Réglages (Administrateur)" > "Contrôle de l'utilisateur" > "Réglages du contrôle d'accès" > "Enreg. du groupe d'autorité".

Imprimer des travaux autres que les travaux maintenus

Si vous appuyez sur la touche [OK], les travaux d'impression autres que les travaux maintenus sont autorisés dans l'enregistrement d'un groupe d'autorité lorsque la fonction Authentif. utilisateur est activée. Après avoir appuyé sur [Autorisé], appuyez sur la touche [Soumettre].

Réglage de l'autorisation de l'archivage de document

Lors de l'enregistrement d'un groupe d'autorité pour l'authentification utilisateur, appuyez sur cette touche pour sélectionner l'autorisation ou non de l'archivage de documents pour chaque mode d'archivage et pour chaque type de travail.

Pour activer un mode d'archivage, cochez la case du mode de votre choix pour la sélectionner.

Après avoir appuyé sur [Autorisé], appuyez sur la touche [Soumettre].



L'archivage de document doit être autorisé dans les réglages suivants. Par défaut, l'archivage de document n'est autorisé qu'en mode confidentiel.

- Autoriser l'archivage de document lors de l'enregistrement du groupe d'autorité (ce réglage)
- Désactiver l'archivage de documents dans les réglages de sécurité (page 25 de ce manuel)

Protection des mots de passe

Lorsque le kit de sécurité des données est installé, les mots de passe entrés sur le tableau de bord de la machine ou sur les pages Web peuvent être protégés.

■ Mot de passe administrateur/Mot de passe utilisateur

Lorsque le kit de sécurité des données est installé, si un mot de passe administrateur incorrect est entré 3 fois de suite et que la fonction d'authentification de l'utilisateur n'est pas activée, ou si un mot de passe administrateur ou utilisateur incorrect est entré 3 fois de suite alors que la fonction d'authentification de l'utilisateur est activée, l'authentification pour l'administrateur ou l'utilisateur qui a saisi le mot de passe incorrect sera bloquée pendant 5 minutes.

Pour plus d'informations, consultez "À propos de la fonction de verrouillage" (page 15 de ce manuel).

■ Dossiers confidentiels et fichiers confidentiels de la fonction d'archivage de document

Si un mot de passe incorrect d'un dossier ou d'un fichier confidentiel est entré 3 fois de suite, le dossier ou le fichier est verrouillé. Pour déverrouiller le dossier ou le fichier, consultez la section "Etat du déverrouillage (Fichier/Dossier)" (page 26 de ce manuel).



- Tous les fichiers avec le même nom d'utilisateur et le même mot de passe peuvent être imprimés simultanément via Impression par lots de la fonction d'archivage de document.
Les fichiers dont le mot de passe est différent de celui entré au moment de la recherche seront traités comme des fichiers pour lesquels un mot de passe incorrect a été entré. C'est pourquoi, il est recommandé de limiter au maximum les recherches si vous avez appuyé sur les touches [Tous util.] et [Utilis. inconnu].
- Lorsque l'utilisation d'un fichier est interdite, les conditions suivantes s'appliquent, avec la fonction d'archivage de document activée :
 - Lors d'une impression par lots, le fichier interdit n'est pas imprimé sauf s'il correspond aux critères de recherche.

■ Ecran de recherche de fichier pour l'archivage de document

Lorsque le kit de sécurité des données est installé, le réglage de saisie du mot de passe n'apparaît pas dans l'écran de recherche de l'archivage de document.

■ Cryptage de PDF

Lorsqu'un PDF crypté est imprimé par impression directe, le travail apparaît dans la liste des travaux différés de l'écran d'état des travaux et vous devez entrer un mot de passe pour lancer l'impression.

Si un mot de passe incorrect est entré 3 fois de suite lorsque le kit de sécurité des données est installé, le message "Opération désactivée. Veuillez consulter votre administrateur pour assistance." s'affiche pendant 6 secondes et l'impression est verrouillée.

Si vous appuyez sur la touche d'un fichier de l'écran des travaux différés pour lequel un mot de passe incorrect a été entré 3 fois, le message "Impression de ce travail désactivée. Effacer le travail ?" apparaît.

- Appuyez sur la touche [Oui] pour supprimer l'impression.
- Appuyez sur la touche [Non] pour annuler la suppression du travail d'impression.

Pour déverrouiller le travail d'impression, utilisez "Etat du déverrouillage (Fichier/Dossier)" (page 26 de ce manuel).

■ Réglage de l'autorité de l'administrateur

Lorsque le kit de sécurité des données est installé, l'option "Changer le mot de passe" n'apparaît pas dans le menu "Réglages (Administrateur)" > "Réglages système" > "Réglages archivage doc." > "Réglage des conditions" > "Réglage de l'autorité de l'administrateur". (Le mot de passe administrateur ne peut pas être saisi pour modifier celui qui a été défini pour un fichier ou un dossier).

■ Impression FTP

Lorsque la fonction Impression FTP est utilisée pour imprimer directement un fichier depuis un serveur FTP, un "Nom d'util." et un "Mot de passe" doivent être entrés une fois le serveur FTP sélectionné.

■ Identification lorsque Authentification utilisateur est activée

Lorsque "Authentif. utilisateur" dans le mode réglages (administrateur) est activé, vous devez vous identifier dans l'écran de connexion pour pouvoir utiliser la machine. Lorsque "Un avertissement quand la connexion échoue" ("Réglages (Administrateur)" > "Réglages système" > "Réglages d'authentification" > "Réglages par défaut") est activé, si un mot de passe incorrect est saisi 3 fois de suite, l'ouverture de session pour l'utilisateur ayant entré le mot de passe incorrect est bloquée pendant 5 minutes.

Pour plus d'informations, consultez "À propos de la fonction de verrouillage" (page 15 de ce manuel).

Le nombre de saisies incorrectes effectuées durant l'ouverture de session est compté séparément pour chaque utilisateur.

Le réglage "Un avertissement quand la connexion échoue" est toujours activé lorsque le kit de sécurité des données est installé.

* Si le niveau de sécurité est réglé sur élevé, une authentification de l'utilisateur sera toujours nécessaire avant de pouvoir utiliser la moindre fonction de l'appareil. Pour plus d'informations, consultez "Régler un niveau de sécurité élevé" (page 27 de ce manuel).

Restrictions concernant la copie et l'impression en tandem

La copie et l'impression en tandem fonctionnent de la manière suivante selon la configuration de la machine maître et de la machine esclave (que le kit de sécurité des données soit installé ou non).

■ Copie en tandem

		Machine esclave	
		Kit de sécurité des données : Oui	Kit de sécurité des données : Non
Machine maître	Kit de sécurité des données : Oui	La fonction tandem peut être utilisée. Les données sont cryptées et supprimées des machines maître et esclave.	La fonction tandem ne peut pas être utilisée.
	Kit de sécurité des données : Non	La fonction tandem peut être utilisée. Les données sont cryptées et supprimées de la machine esclave.	La fonction tandem de base peut être utilisée.

■ Impression en tandem

		Machine esclave	
		Kit de sécurité des données : Oui	Kit de sécurité des données : Non
Machine maître	Kit de sécurité des données : Oui	La fonction tandem peut être utilisée. Les données sont cryptées et supprimées des machines maître et esclave.	La fonction tandem peut être utilisée. Les données sont cryptées et supprimées de la machine maître.
	Kit de sécurité des données : Non	La fonction tandem peut être utilisée. Les données sont cryptées et supprimées de la machine esclave.	La fonction tandem de base peut être utilisée.

Réglages de sécurité de la fonction Impression FTP

Lorsque la machine sert d'imprimante réseau et que la fonction Impression FTP est utilisée, le kit de sécurité des données active l'authentification de l'utilisateur via la saisie d'un "Nom d'util." et d'un "Mot de passe" pour accéder au serveur FTP. (la fonction Impression FTP permet d'imprimer directement un fichier stocké sur un serveur FTP depuis le tableau de bord de la machine sans utiliser le pilote d'imprimante).

L'authentification de l'utilisateur est activée en cochant la case [Activer l'authentification de l'utilisateur] sur la machine afin de configurer les réglages d'impression FTP. La coche apparaît lorsque le kit de sécurité des données est installé et la case est sélectionnée par défaut (une coche apparaît).

■ Procédure d'impression directe d'un fichier depuis un serveur FTP (une fois Authentification utilisateur activée)

Après sélection du serveur FTP contenant le fichier à imprimer à partir de l'écran tactile de la machine, vous devez entrer votre nom d'utilisateur ainsi que votre mot de passe.

Lorsque le serveur FTP est sélectionné à l'étape 3 de "IMPRESSION D'UN FICHIER DIRECTEMENT À PARTIR D'UN SERVEUR FTP" dans "IMPRIMANTE" du au Manuel de l'utilisateur (PC), un écran apparaît pour vous inviter à entrer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe pour le serveur FTP.

Appuyez sur la touche [Nom d'util.] afin d'entrer ce dernier puis sur la touche [Mot de passe] pour entrer votre mot de passe. Un écran de saisie s'affiche à chaque fois.

Une fois votre nom d'utilisateur et votre mot de passe entrés, appuyez sur la touche [Entrer].

Après avoir entré votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, continuez à partir de l'étape 4 de "IMPRESSION D'UN FICHIER DIRECTEMENT À PARTIR D'UN SERVEUR FTP" dans "IMPRIMANTE" du au Manuel de l'utilisateur (PC).

Transfert de données copiées

Lorsque le kit de sécurité des données est installé et que la page Web est utilisée afin de copier les données mémorisées à l'aide de la fonction d'archivage de document vers un ordinateur, les données copiées peuvent uniquement être renvoyées vers la machine d'origine.

Elles ne peuvent pas être transférées vers une autre machine même si cette dernière est de configuration identique.

La touche [Restitution depuis le PC] s'affiche uniquement sur la page Web et le renvoi des données sur la machine sera uniquement possible si un dossier confidentiel est sélectionné.

À propos de la fonction de verrouillage

Lors de la saisie de mot de passe (y compris le mot de passe administrateur) au moment de l'authentification de l'utilisateur, les tentatives de saisie incorrectes sont comptées et si elles atteignent le nombre spécifié (trois), le compte utilisateur est verrouillé. L'utilisateur est bloqué et ne peut faire aucune tentative d'authentification avec son compte pendant cinq minutes. Le nombre de tentatives incorrectes est compté séparément pour chaque utilisateur et est réinitialisée lorsque le mot de passe correct est saisi.

■ Réglages du verrouillage

Les réglages de verrouillage peuvent être vérifiées en suivant la procédure suivante.

Appuyez sur "Réglages (Administrateur)" > "Réglages système" > "Réglages d'authentification" > "Réglages par défaut" > "Un avertissement quand la connexion échoue" sur le panneau de commande.

* Le réglage "Un avertissement lorsque la connexion échoue" est toujours activé lorsque le kit de sécurité des données est installé. Les utilisateurs ayant été verrouillés ne peuvent pas effectuer d'impression pendant le blocage, même si "Réglages (Administrateur)" > "Réglages système" > "Réglages d'authentification" > "Réglages par défaut" > "Désactiver l'impression par un utilisateur non autorisé" n'est pas activé.

■ Annulation du verrouillage

Annulation automatique après un délai déterminé

Le verrouillage d'un compte utilisateur est annulé après que cinq minutes se soient écoulées depuis le blocage de l'utilisateur.

L'état de verrouillage ne peut pas être annulé en coupant l'alimentation.

Si l'alimentation est coupée avant la fin de la période de verrouillage, celle-ci se poursuit cinq minutes supplémentaires après la remise sous tension. (En incluant les événements imprévisibles tels que des coupures de courant).

Annulation manuelle

Si le même utilisateur a été bloqué, la touche "Etat du déverrouillage" s'affiche sur l'écran "Enregistrement de l'utilisateur" pour l'utilisateur concerné. Un administrateur peut appuyer sur cette touche pour effectuer une annulation manuelle.

* Si le niveau de sécurité est réglé sur élevé, l'annulation manuelle n'est pas possible.

Pour plus d'informations, consultez "Régler un niveau de sécurité élevé" (page 27 de ce manuel).

Cette section explique les éléments des "Réglages de sécurité" qui sont ajoutés lorsque le kit de sécurité des données est installé.

Utilisation des réglages de sécurité en mode réglages (administrateur)

Pour plus de détails sur la façon d'effectuer l'opération lors de l'utilisation du mode réglages (administrateur), reportez-vous à la description dans "MODE RÉGLAGES" du Manuel utilisateur (PC).

Pour plus d'informations concernant chaque réglage, reportez-vous aux pages suivantes.



Si un mot de passe administrateur incorrect est entré 3 fois de suite sur une machine équipée du kit de sécurité des données, la saisie du mot de passe administrateur est verrouillée pendant 5 minutes. Pour plus d'informations, consultez "À propos de la fonction de verrouillage" (page 15 de ce manuel).

Réglages ajoutés aux réglages de sécurité

Lorsque le kit de sécurité des données est installé, les réglages en rapport avec la sécurité sont ajoutés aux "Réglages de sécurité".

Réglage	Page	Explication
Effacer la zone de données	20	Permet d'effacer manuellement les données enregistrées dans chaque zone du disque local de la machine.
■ Effacer toute la mémoire*	20	
■ Eff. données de liste travaux terminés*	21	
■ Effacer les données d'archivage de documents*	22	
■ Eff. répertoire et données enregistrées	22	
Réglage des conditions	24	Sélectionnez les heures d'effacement des données.
■ Retour à l'état initial à la mise sous tension	24	
■ Désactiver l'archivage de documents	25	Définissez les éléments que vous souhaitez désactiver. Permet de désactiver des opérations spécifiques afin d'empêcher l'impression de données sensibles.
■ Désactiver l'impression de liste	26	
■ Etat du déverrouillage (Fichier/ Dossier)	26	Permet de déverrouiller les fichiers et les dossiers.

* Lorsque l'authentification de l'utilisateur est activée, il est impossible qu'un utilisateur configure ce réglage, même lorsque le groupe d'autorité lui a accordé l'autorité de configuration des réglages de sécurité. (Cette opération peut être uniquement effectuée par l'administrateur par défaut (admin).)

Par ailleurs, les Réglages de sécurité comprennent les "Paramètres SSL / TLS" ("Réglages système" > "Réglages de sécurité" dans le "MODE RÉGLAGE" du Manuel de l'utilisateur (PC)), les "Paramètres S/MIME" ("Réglages système" > "Réglages de sécurité" dans le "MODE RÉGLAGE" du Manuel de l'utilisateur (PC)), les "Réglages IPsec" ("Réglages système" > "Réglages de sécurité" dans le "MODE RÉGLAGE" du Manuel de l'utilisateur (PC)), les "Journal d'audit" ("Réglages système" > "Réglages de sécurité" dans le "MODE RÉGLAGE" du Manuel de l'utilisateur (PC)), et les "Réglage du contrôle de document" (Pages 28 et suivantes du présent manuel).



Les "Réglage des conditions" des réglages ci-dessus peuvent être également configurés via la page Web de la machine.

Effacer la zone de données

■ Effacer toute la mémoire

Ce programme sert à supprimer manuellement toutes les données enregistrées dans chaque zone du disque local de la machine et du stockage réseau.

Cependant, avec ce réglage, les types de données suivants ne sont pas supprimés. Consultez la section "Eff. répertoire et données enregistrées" (page 22 de ce manuel) pour savoir comment effacer les types de données suivants.

- Informations utilisateur
- Contacts/Groupe/Programme (adresse uniquement)/Boîte mémoire d'émission relais*/Transfert d'information
- Boîte mémoire relève/boîte mémoire confidentielle*
- Données émetteur
- Permettre/Rejeter les données de réglage de réception(y compris numéro de mot de passe d'invitation à émettre)
- Faire suivre l'information

* Les données d'image enregistrées dans la boîte mémoire sont supprimées via l'option "Effacer toute la mémoire".

1 Appuyez sur la touche [Effacer].

Le message de confirmation "Effacer toute la mémoire. (sauf répertoire/ informations utilisateur)" apparaît.

- Pour revenir à l'écran du menu précédent, appuyez sur la touche [Annuler].

2 Appuyez sur la touche [OK].

Le message "Veuillez patienter" s'affiche, puis le message "Effacement de toute la mémoire" s'affiche.

- Lorsque l'effacement est terminé, le message de confirmation apparaît.

3 Appuyez sur la touche [OK] pour redémarrer la machine.

■ Eff. données de liste travaux terminés

Utilisez cette fonction pour effacer toutes les données des éléments ci-dessous qui apparaissent dans l'écran d'état des travaux terminés. (Pour ouvrir l'écran d'état des travaux terminés, appuyez sur la touche [Terminé] de l'écran d'état des travaux (touche de sélection de l'écran d'état des travaux).)

- Noms des utilisateurs du mode imprimante
- Destinataires des images envoyées
- Expéditeurs des fax reçus
- Données du rapport d'activité d'envoi de fax/image

1

Appuyez sur la touche [Effacer].

Un message de confirmation apparaît.

2

Appuyez sur la touche [OK].

Les données sont effacées.

(L'opération est la même que lorsque "Effacer toute la mémoire" (page 20 de ce manuel) est sélectionné.)

■ Effacer les données d'archivage de documents

Cette fonction sert à effacer les données enregistrées avec la fonction d'archivage de document.

Les données dont la propriété est définie sur "Protéger" ou "Confidentiel" sont également effacées.

Case [Données d'archivage (y compris fichiers protégés/confidentiels)] : Sélectionnez cette case pour effacer tous les fichiers enregistrés avec la fonction "Fichier" dans le dossier principal et les dossiers personnalisés.

Case [Données de fichier temporaire (y compris les fichiers protégés)] : Sélectionnez cette case pour effacer tous les fichiers enregistrés avec "Fichier temp.".

1 Appuyez sur la touche [Effacer].

Un message de confirmation apparaît.

2 Appuyez sur la touche [OK].

Les données sélectionnées sont effacées.

(L'opération est la même que lorsque "Effacer toute la mémoire" (page 20 de ce manuel) est sélectionné.)

■ Eff. répertoire et données enregistrées

Cette fonction sert à effacer les éléments ci-dessous, ne pouvant pas être effacés ou initialisés avec le programme "Effacer toute la mémoire" (page 20 de ce manuel) ou "Réglages (Administrateur)" > "Contrôle du système" > "Réinitialiser les réglages" > "Rétablir les réglages par défaut".

Les types de données suivants peuvent être effacés.

- Informations utilisateur
- Contacts/Groupe/Programme (adresse uniquement)/Boîte mémoire d'émission relais/Transfert d'information^{*1}
- Boîte mémoire relève/boîte mémoire confidentielle^{*2}
- Données émetteur
- Permettre/Rejeter les données de réglage de réception(y compris numéro de mot de passe d'invitation à émettre)^{*1, *3}
- Faire suivre l'information^{*4}

- * 1. Le nom peut varier en fonction des options installées.
- * 2. Peut uniquement être sélectionnée lorsque la fonction fax est activée.
- * 3. Peut être sélectionné lorsque la fonction fax ou la fonction fax internet est activée. ("notamment les numéros de mot de passe d'invitation à émettre" s'affiche uniquement lorsque la fonction fax est activée.)
- * 4. Sélectionnez cette option lorsque vous souhaitez uniquement effacer les informations de transfert stockées.

1 Sélectionnez les cases des éléments que vous souhaitez effacer.

2 Appuyez sur la touche [Effacer].

Un message de confirmation apparaît.

3 Appuyez sur la touche [OK].

Les données sélectionnées sont effacées.

(L'opération est la même que lorsque "Effacer toute la mémoire" (page 20 de ce manuel) est sélectionné.)



Dans l'éventualité où le kit de sécurité des données ou une machine sur laquelle ce kit est installée serait mise au rebut ou changerait de propriétaire, l'administrateur doit s'assurer d'utiliser cette fonction pour supprimer tous les éléments. Lors de l'exécution de la fonction, l'administrateur ne doit pas laisser la machine avant de s'être assuré que la suppression des données est terminée.

Réglage des conditions

Ce système permet d'effectuer divers réglages tels que le réglage de la périodicité de la répétition automatique de l'effacement ainsi que du réglage des éléments permettant d'interdire des opérations et des affichages.

■ Retour à l'état initial à la mise sous tension

Cette fonction sert à effacer automatiquement toutes les données de la machine lors de la mise sous tension.

Les types de données suivants peuvent être effacés.

- Toute la mémoire
- Données d'archivage (y compris fichiers protégés/confidentiels)
- Données de fichier temporaire (y compris les fichiers protégés)
- Liste d'état des travaux terminés

Sélectionnez les cases à cocher des données devant être effacées automatiquement au moment où l'interrupteur d'alimentation est mis en position de marche. Une fois que vous avez fini de sélectionner les cases à cocher, appuyez sur la touche [Soumettre].

Aucune case n'est sélectionnée par défaut.



Lorsqu'un travail d'envoi d'image est enregistré (fax, scanner réseau, ou I-fax)*, le "Retour à l'état initial à la mise sous tension" ne se produit pas automatiquement lors de la mise sous tension.

* Cela inclut les fax reçus, les I-fax qui n'ont pas encore été imprimés, mais pas les données d'une boîte mémoire de fax (sauf boîte mémoire confidentielle).

■ Désactiver l'archivage de documents

Ce programme sert à restreindre les modes d'archivage de la fonction d'archivage de document.

Les modes d'archivage de document (Mode fichier temp., Mode de partage et Mode confidentiel) peuvent être désactivés pour chaque mode dans lequel l'archivage se fait (Copie, Imprimante, Num. vers disque local, et Env. d'image).

- Appuyez sur les cases à cocher des modes d'archivage que vous voulez désactiver. Une fois que vous avez fini de sélectionner les cases à cocher, appuyez sur la touche [Soumettre].
- Les propriétés d'un fichier déjà archivé ne peuvent pas être changées en mode d'archivage désactivé en passant par "Changement de propriété".

* Pour plus d'informations sur la modification des propriétés, référez-vous à "Modification des propriétés" dans "ARCHIVAGE DE DOCUMENTS" > "FICHIER" du Manuel de l'utilisateur (PC).



Si une certaine propriété est désactivée dans "Désactiver l'archivage de documents" et qu'un fichier a été enregistré avec cette propriété, celle du fichier stocké peut être modifiée.

Lorsque vous imprimez à l'aide de la fonction imprimante, même les formats de stockage de fichiers qui ont été désactivés avec ce programme apparaissent dans l'écran Gestion travaux du pilote d'imprimante (voir Manuel de l'utilisateur (PC) "ENREGISTREMENT ET UTILISATION DES FICHIERS D'IMPRESSION (ARCHIVAGE DE DOCUMENTS)" dans "IMPRIMANTE"). Cependant, si un format de fichier désactivé est sélectionné lors de l'impression d'un fichier, il ne sera pas enregistré (seule l'impression a lieu).

■ Désactiver l'impression de liste

Ce programme sert à désactiver l'impression d'une des listes suivantes imprimées via "Liste pour utilisateur" dans le mode réglages (général). "Liste d'état machine", "Liste des adresses d'envoi", "Liste des dossiers d'archivage de document"

Sélectionnez les cases à cocher des listes pour lesquelles vous souhaitez désactiver l'impression. Une fois les cases de votre choix cochées, appuyez sur la touche [Soumettre].

Selon les paramètres d'usine, toutes les cases sont décochées, ce qui permet l'impression.

Pour un fonctionnement normal, sélectionnez toutes ces cases de façon à ce que chacune soit cochée.

■ Etat du déverrouillage (Fichier/Dossier)

Cette fonction sert à déverrouiller les dossiers et les fichiers d'archivage de document, ainsi que les PDF cryptés, verrouillés suite à la saisie d'un mot de passe incorrect.

Appuyez sur la touche [Déverrouiller] pour débloquent tous les éléments verrouillés. Une fois déverrouillés, les éléments peuvent être manipulés. Lorsqu'ils ne sont pas verrouillés, la touche [Déverrouiller] est grisée.

Régler un niveau de sécurité élevé

Lorsque ce réglage est actif, les paramètres de sécurité de l'appareil sont tous passés sur un niveau élevé et l'authentification de l'utilisateur devient nécessaire pour toutes les fonctions. De plus, il ne sera plus possible de modifier certains réglages de sécurité et les fonctions de la machine peuvent être limitées.

Les principales restrictions de fonctions sont les suivantes :

- La fonction d'authentification de l'utilisateur est toujours activée.
- Les travaux d'impression sont toujours réglés sur l'état suspendu et les opérations d'impression doivent être effectuées depuis le panneau de commande.
- Les fonctions de transmission ne prenant pas le cryptage en charge ne peuvent pas être utilisées.
- Si la fonction Sharp OSA était utilisée, elle ne peut plus l'être.

Remarque :

Pour paramétrer un niveau de sécurité élevé, effectuez les réglages suivants. Appuyer sur "Réglages (Administrateur)" > "Réglages de sécurité" > "Spécifiez les réglages de sécurité."

Pour les opérations de la machine qui sont exigées pour cet état, référez-vous à la notice incluse.

Si les "Spécifiez les réglages de sécurité" sont activés, il ne sera pas possible de rétablir les réglages sur leur état antérieur.

Contrôle de document

La fonction de contrôle de document est utilisée pour appliquer un modèle de contrôle de document sur le papier pendant une copie, une impression, la réception d'un fax ou l'impression d'une liste.

Si une personne tente de numériser un document muni d'un modèle de contrôle de document intégré sur une machine SHARP, où la fonction de contrôle de document est activée, le message "Le modèle de contrôle de document a été détecté. Ce travail est annulé." apparaît et un e-mail est envoyé à l'administrateur.

Cela empêche le lancement d'une seconde copie ou d'un second fax de documents importants.



Le contrôle de document peut ne pas être efficace si certains types, formats d'originaux, types ou formats de papier ou certains réglages sont utilisés.

Pour effectuer un contrôle de document efficace, veuillez respecter ce qui suit.

- Original

- Cette fonction peut ne pas s'exécuter correctement si le document original consiste en un grand nombre de photographies.
- La fonction de contrôle de document vise à protéger les données texte. Elle peut donc rencontrer des dysfonctionnements dans le cas d'une protection de données graphiques.

- Papier sur lequel est imprimé le modèle de contrôle de document

- Le papier blanc est recommandé. Si vous utilisez un autre papier, il est possible que le modèle de contrôle de document ne soit pas détecté et que la fonction ne s'exécute pas correctement.
- Utilisez le format B5 ou tout autre format de papier supérieur.

Vous pouvez également utiliser les formats suivants :

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

Avis de non-responsabilité

Sharp ne garantit pas la bonne exécution continue de la fonction de contrôle de document. Cette fonction peut connaître des dysfonctionnements dans certaines instances.

Modes auxquels la fonction de contrôle de document peut être ajoutée

La fonction de contrôle de document peut être utilisée pour imprimer avec un modèle de contrôle de document intégré dans les modes suivants :

- Copie
- Imprimante
- Impression archivage doc.
- Réception fax internet
- Réception SMTP directe
- Réception fax
- Impression listes

Activation de la fonction de contrôle de document

Pour activer la fonction de contrôle de document, suivez ces étapes.

Appuyez sur "Réglages (Administrateur)" > "Réglages de sécurité" > "Réglage des conditions" > "Réglage du contrôle de document", puis effectuez les réglages dans l'écran de paramétrage du modèle de contrôle du document qui apparaît.

■ Réglages de l'impression des fichiers stockés via la fonction archivage de document

Ces réglages concernent l'impression des données des travaux de copie et d'impression ayant été enregistrés sur le disque local de la machine via la fonction archivage de document. Pour toujours imprimer un modèle de contrôle de document lorsqu'un fichier enregistré est imprimé et qu'un modèle de contrôle de document était imprimé lorsque le travail a été exécuté au départ, sélectionnez la case ☒ [Toujours ajouter le modèle si vous imprimez tel qu'il est enregistré.]

■ Réglages des modes Copie/Imprimante/Impression archivage doc.

Vous pouvez configurer les réglages des modes Copie, Imprimante et Impression d'archivage de document dans les champs "Copie", "Imprimante" et "Impr. (Archiv. doc.)" de l'écran de réglage du contrôle de document.

Sélection d'impression de contrôle de document (Sélectionnez la méthode d'impression)

Appuyez sur la touche  pour afficher la liste des éléments, puis appuyez sur l'un des éléments pour le sélectionner.

Pas d'impression :

Le modèle de contrôle de document n'est pas imprimé.

Toujours imprimer :

Le modèle de contrôle de document est toujours imprimé.

Permettre à l'utilisateur de sélectionner :

L'utilisateur peut décider d'imprimer le modèle de contrôle de document chaque fois qu'il configure un travail d'impression.

Réglage du modèle d'impression (Sélectionnez le modèle à imprimer)

Vous pouvez sélectionner "Toujours imprimer" ou "Permettre à l'utilisateur de sélectionner" dans "Sélection d'impression de contrôle de document" pour sélectionner un modèle.

Pour sélectionner un des modèles allant de 1 à 5, appuyez sur la touche . Appuyez sur l'un des éléments pour le sélectionner.

Si vous ne parvenez pas à utiliser la fonction de contrôle de document pour une image imprimée spécifique, essayez de modifier les réglages du modèle (modèles 1 à 5).

■ Réglages des modes Réception fax internet/Réception fax/Impression listes

Vous pouvez configurer les réglages des modes Réception fax internet, Réception fax et Impression listes dans les champs "Réception fax internet", "Réception fax" et "Impression listes" de l'écran de réglage du contrôle de document.

Sélection d'impression de contrôle de document (Sélectionnez la méthode d'impression)

Appuyez sur la touche  pour afficher la liste des éléments, puis appuyez sur l'un des éléments pour le sélectionner.

Pas d'impression :

Le modèle de contrôle de document n'est pas imprimé.

Toujours imprimer :

Le modèle de contrôle de document est toujours imprimé.



Si "Toujours imprimer" est activé en mode Réception fax internet / Réception fax, il est recommandé de désactiver la fonction de suivi de chaque mode.

Réglage du modèle d'impression (Sélectionnez le modèle à imprimer)

Si "Toujours imprimer" est activé dans "Sélection d'impression de contrôle de document", vous pouvez sélectionner un modèle.

Pour sélectionner un des modèles allant de 1 à 5, appuyez sur la touche . Appuyez sur l'un des éléments pour le sélectionner.

Si vous ne parvenez pas à utiliser la fonction de contrôle de document pour une image imprimée spécifique, essayez de modifier les réglages du modèle (modèles 1 à 5).

Utilisation de la fonction de contrôle de document

Lorsque la fonction de contrôle de document est utilisée, un modèle de contrôle de document est imprimé sur le papier sur lequel les copies, les travaux d'impression, les fax reçus ou les listes sont imprimés.

■ Pages sur lesquelles un modèle de contrôle de document est imprimé (tout mode confondu)

- Le modèle de contrôle de document est imprimé sur toutes les pages si la machine Sharp est équipée de la fonction de contrôle de document, y compris le verso si vous imprimez en recto verso.
- Lorsqu'une page blanche sort car vous avez imprimé en mode recto verso un nombre de pages impair, aucun modèle de contrôle de document n'est imprimé sur la page blanche.
- Lors de l'utilisation de la fonction couvertures/intercalaires (y compris les intercalaires pour transparents), un modèle de contrôle de document n'est imprimé que sur les couvertures et les intercalaires sur lesquels du texte est copié. Si ce n'est pas le cas, aucun modèle de contrôle de document n'est imprimé sur la couverture ou l'intercalaire.

Après avoir activé la fonction de contrôle de document, suivez les étapes décrites dans les pages suivantes pour utiliser la fonction.

■ Utilisation du contrôle de document en mode copie

Appuyez sur la touche [Autres>>] en mode de copie.

1

Appuyez sur la touche [Contrôle document].



L'affichage de la touche [Contrôle document] et les étapes qui suivent varient en fonction des réglages configurés pour la fonction de contrôle de document.

Réglages de la fonction de contrôle de document.	Ecran "Autres"	
Réglage Sélection d'impression de contrôle de document (Copie)	Affichage de la touche [Contrôle document]	Etapes suivantes
[Pas d'impression]	Grisé	Pas disponible
[Toujours imprimer]	En surbrillance	Lorsqu'une touche est sélectionnée, un signal sonore est émis pour indiquer que la touche n'est pas disponible.
[Permettre à l'utilisateur de sélectionner]	Affichage normal	Lorsque vous appuyez sur cette touche, elle est mise en surbrillance et la fonction est activée.

2

Appuyez sur la touche [Démarrer].



Lorsque la fonction de contrôle de document est combinée à d'autres fonctions (par exemple, N/B inversé, Image miroir), le même modèle de contrôle de document est toujours imprimé, quels que soient les réglages des autres fonctions. Par exemple, la fonction N/B inversé inverse le noir et le blanc de l'image copiée, mais elle n'inverse pas l'impression du modèle de contrôle de document.

■ Utilisation de la fonction de contrôle de document en mode imprimante

- Lorsque l'option [Toujours imprimer] est activée dans [Sélection d'impression de contrôle de document] du mode réglages, un modèle de contrôle de document est toujours imprimé.
- Si [Permettre à l'utilisateur de sélectionner] est activé, suivez la procédure ci-dessous pour imprimer un modèle de contrôle de document.

1

Sélectionnez la case [Kit de sécurité des données] dans l'écran des réglages initiaux (écran des propriétés) du pilote d'imprimante.

2

Avant de lancer l'impression □ cliquez sur l'onglet [Tampon] de la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante et cliquez sur le bouton [Contrôle de document].

■ Utilisation de la fonction de contrôle de document en mode archivage de document

Une fois un fichier stocké par archivage de documents via les réglages configurés dans "Réglage du contrôle de document", suivez les étapes ci-dessous pour imprimer un modèle de contrôle de document. (Pour plus de détails concernant l'utilisation des fichiers mémorisés par l'archivage de documents, reportez-vous au Manuel de l'utilisateur (PC).)



Sélection d'impression de contrôle de document

Si la case [Permettre à l'utilisateur de sélectionner] est cochée, la touche [Contrôle document] peut être sélectionnée pour imprimer ou pas le modèle de contrôle de document. Toutefois, si la case [Toujours ajouter le modèle si vous imprimez tel qu'il est enregistré.] est cochée (☒) , l'impression du modèle de contrôle de document ne peut pas être annulée, que [Permettre à l'utilisateur de sélectionner] soit sélectionné ou pas.

1

Appuyez sur la touche [Autres>>] dans l'écran des réglages d'impression et sur la touche [Contrôle document].



Lorsque "Pas d'impression" est sélectionné dans "Sélection d'impression de contrôle de document" dans les réglages de contrôle de document, la touche [Contrôle document] est grisée pour empêcher la sélection. (Toutefois, pour les fichiers sur lesquels des modèles de contrôle de document ont été imprimés lorsque les fichiers ont été sauvegardés, vous pouvez appuyer sur le bouton [Contrôle document] si la case à cocher [Toujours ajouter le modèle si vous imprimez tel qu'il est enregistré.] a été sélectionnée (☒) dans les réglages de contrôle de document.)

2

Appuyez sur la touche [Impr. maintenant].



- Pour enregistrer les données après l'impression, réglez la case [Effacer] sur ☐ , et appuyez sur la touche [Impr. maintenant].
- Pour supprimer les données après l'impression, réglez la case [Effacer] sur ☒ et appuyez sur la touche [Impr. maintenant].

■ Utilisation de la fonction de contrôle de document avec les modes Réception fax internet/Réception fax/Impression listes

Aucune opération particulière n'est nécessaire. Lors de l'impression d'un document, un modèle de contrôle de document est incorporé selon les réglages de la fonction de contrôle de document.

■ Commandes de corps de texte pour l'impression de courrier électronique

La commande ci-dessous peut être entrée dans le corps de texte d'un e-mail destiné à être imprimé directement afin de spécifier ou pas l'impression d'un modèle de contrôle de document.

Fonction	Nom de commande	Valeur	Exemple de saisie
Impression de modèle ON/ OFF	DOCUMENTCONTROL	ON OFF	DOCUMENTCONTROL= ON

SHARP®

SHARP CORPORATION