

Data sikkerhedskit

Betjeningsvejledning



Tak fordi du har købt et BP-FR12U data sikkerhedskit fra Sharp. Læs denne betjeningsvejledning grundigt for at sikre korrekt brug.

Opbevar betjeningsvejledningen et sikkert sted, så du senere kan slå op i den.

Den kan være en nyttig vejledning, hvis du har spørgsmål om brug af dit data sikkerhedskit, eller hvis der opstår problemer under brug.

Garanti

Selv om vi har gjort vor bedste for at gøre dette dokument så nøjagtigt og hjælpsomt som muligt, så giver SHARP Corporation ingen garanti af nogen slags med hensyn til indholdet heraf. SHARP er ikke ansvarlig for noget tab eller nogen skade, der direkte eller indirekte stammer fra eller er relateret til brugen af denne betjeningsvejledning.

© Copyright SHARP Corporation 2022. Alle rettigheder forbeholdes.



Gengivelse, tilpasning eller oversættelse af indholdet uden forud skriftlig tilladelse er forbudt, bortset fra hvad der er tilladt ifølge lovgivning om copyright.

Bemærk:

"Indstillinger (Administrator)" i denne vejledning henviser til den indstillingsfunktion, der kræver, at man er logget på med administratorrettigheder, og "Indstillinger (Generelt)" henviser til den indstillingsfunktion, som generelle brugere (inklusive administrator) kan logge sig ind på. Alle oplysninger indeholdt i herværende vejledning kan ændres uden forudgående varsel.

Ikoner anvendt i vejledningerne

Ikonerne i denne vejledning angiver følgende typer af oplysninger:

	Dette giver en supplerende forklaring om en funktion eller en procedure.
	Dette forklarer, hvordan man annullerer eller korrigerer en handling.

Displayskærmene, meddelelser og navne på taster, der er vist i vejledningen, kan være forskellige fra dem på den faktiske maskine pga. produktforbedringer og – modifikationer.

Indledning

Denne vejledning indeholder brugsanvisninger til data sikkerhedskittet "BP-FR12U".

Dette produkt tilføjer en sikkerhedsfunktion til SHARP digital fuld farve multifunktionelt system (eller SHARP digital multifunktionelt system). Når der bruges kopifunktion, printerfunktion eller faxfunktion på et SHARP digital fuld farve multifunktionelt system (eller SHARP digital multifunktionelt system) med sikkerhedsfunktionen, bliver databillederne, der oprettes i hvert job, krypterede, og når jobbet er afsluttet, slettes de krypterede data straks fra lokalt drevet.

■ Produkt Kode

For at aktivere sikkerhedsfunktionen fra starten skal du bruge "Systemindstillinger" i indstillingsfunktionen (administrator) til at indtaste produktkoden (adgangskode) eller applikationsnummeret. Navnet på den systemindstilling, der bruges til dette formål, er "DATASIKKERHEDSSÆT". Bed din forhandler om produktkoden eller applikationsnummeret. (Dette arbejde udføres af en servicetekniker samtidig med installationen af datasikkerhedssættet).

■ Udførelse af backup og sletning af lagret data med dokumentarkiveringsfunktionen.

Når data sikkerhedskittet er installeret på maskinen, bliver data, der tidligere er gemt i maskinen med dokumentarkiveringsfunktionen, ikke tilgængelige. Det anbefales at gemme de data, du har brug for, til en computer eller andre enheder, slette dokumentarkiveringsdata fra maskinen og derefter installere datasikkerhedssættet. Data, der er kopieret til en computer, kan bringes tilbage til maskinen for at blive brugt igen, når datasikkerhedssættet er installeret. (Dette udføres normalt af en servicetekniker ved installationen af data sikkerhedskittet.) Der kan kun anvendes fortrolige mapper til at returnere data fra en computer til maskinen efter installationen af data sikkerhedskittet. Før returnering af data fra en computer til maskinen skal du oprette fortrolige mapper, om nødvendigt.

■ Om adgangskoder til websiden

Brugergodkendelse kræves for at få adgang til maskinens hjemmeside. Hvis der indtastes en forkert adgangskode 3 gange i træk under brugergodkendelse, låses brugerkontoen, og den pågældende brugers adgang til maskinens hjemmesider spærres i 5 minutter. For yderligere information, se "Om spærrefunktionen" (side 15 i denne vejledning).

Bemærk:

Nogle af fremgangsmåderne ved betjening af maskinen ændrer sig efter installation af data sikkerhedskittet. Vejledningerne til maskinen forklarer fremgangsmåderne for betjening af maskinen, når data sikkerhedskittet ikke er installeret. Denne vejledning og "BP-FR12U meddelelsen" forklarer ændringerne ved disse fremgangsmåder, når data sikkerhedskittet er installeret.

■ Bemærkning til ejere af dette datasikkerhedskit og maskiner med datasikkerhedskittet installeret

De punkter, der skal overholdes for at sikre, at maskiner med datasikkerhedskittet installeret yder ekstra sikkerhed, er beskrevet herunder.

Bemærkning om driftsmiljø

- Idet maskinens driftsmiljø yder fysisk sikkerhed, skal værdien af de data, maskinen behandler, svare hertil.
- Når du tilslutter maskinen med et installeret datasikkerhedskit til et netværk, må du ikke forbinde maskinen direkte til internettet; tilslut maskinen til et af undernetværkerne, hvor routerne deler et LAN, der er beskyttet af en firewall; og kun enheder (computere osv.) med tilladelse til at kommunikere med maskinen bør være på undernetværket sammen med maskinen. For at til hver en tid at opretholde en sådan tilstand skal du sørge for at administrere enhederne på undernetværket for maskinen.
- Konfigurér alle enheder (computere osv.), der kommunikerer med maskinen, så det kræver, at brugere logger ind, og det derved kun er brugere, der anvender maskinen, der har adgang til enhederne.
- Det frarådes at tilslutte en ekstern faxmaskine til TLF.-stikket. Uanset venteindstillingen i maskinen for modtagne data modtager den eksterne faxmaskine, som er tilsluttet til maskinen, dem muligvis og udskriver dem.
- Indstil autentificeringsserveren til at spærre gentagne forkerte adgangskoder ved anvendelse af netværksautentificering (LDAP eller AD) eller ekstern Sharp OSA-autentificering.

Bemærkning til brugerhåndtering

- Administratoren spiller en vigtig rolle i vedligeholdelsen af sikkerhed. Udvis tilstrækkelig påpasselighed i valget af den person, der skal varetage administratoropgaven på en maskine med et installeret datasikkerhedskit.
- Giv brugerne (også administratorer) vejledning om maskinen, så de forstår organisationens sikkerhedspolitikker, og udfør den korrekte kontrol/betjening af datasikkerhedskittet samt maskiner med et installeret datasikkerhedskit i henhold til denne vejledning. Derudover skal du holde brugerne opdateret om følgende punkter.
 - Brugeren er ansvarlig for kontrol af kopierede eller udskrevne dokumenter og faxer modtaget ved hjælp af maskinen.
 - Når du er færdig med betjeningen af maskinen på betjeningspanelet skal du sørge for at trykke på knappen [LOG UD] for at logge ud.
 - Når du er færdig med at udføre maskinfunktioner på websiderne skal du sørge for at klikke på knappen [Log ud] eller lukke webbrowseren for at logge ud.
 - Som brugeradgangskode må du ikke anvende én, der er nem at gætte, og du skal håndtere den forsvarligt for at undgå videregivelse til andre.
 - Bemærk, at data fra faxafsendelser og afsendelser af internetfax, der ikke er fuldført som følge af en ødelagt forbindelse eller en optaget linje samt billeddata fra jobs, der ikke er fuldført som følge af papirmangel eller fejlagtig fremførelse af papir, holdes på maskinens lokalt drev i krypteret tilstand. Disse data slettes ikke, før jobbet eller jobs fuldføres eller annulleres.
 - Hvis forbindelsen afbrydes ved et uheld under kommunikation med enheden (computere osv.), der har tilladelse til at kommunikere med maskinen, skal du kontrollere, om forbindelsen er afbrudt fysisk som ved frakobling af LAN-kablet, eller om der er problemer med enheden hos modparten i kommunikationen. Hvis der ikke findes problemer som resultat af denne kontrol, skal du slukke maskinen, tænde den og prøve igen. (Hvis forbindelsen stadig ikke fungerer, selv efter at maskinen er blevet slukket og tændt gentagne gange, bedes du kontakte din forhandler eller nærmeste autoriserede servicerepræsentant).
- Hold administratorer af maskinen orienteret om de følgende punkter.
 - Som standardadgangskode for administrator (admin) må du ikke anvende én, der er nem at gætte.
 - Udfør grundig kontrol af oplysningerne om adgangskoderne for alle brugere, herunder standardadministrator (admin) for at undgå læk af adgangskoder til tredjeparter.
 - Sørg for at ændre adgangskoden for standardadministrator (admin) øjeblikkeligt, hver gang en ny person tager over som administrator.
 - Når du forlader maskinen, selvom det kun er i ét sekund, under brug af "Indstillinger (administrator)" på betjeningspanelet, skal du sørge for at trykke på knappen [Hjemmeskærm] og derefter trykke på tasten [LOG UD] for at logge ud.

- Når du forlader maskinen, selvom det kun er i ét sekund, under brug af "Indstillinger (administrator)" på websiden, skal du sørge for at klikke på knappen [Log ud] eller lukke webbrowseren for at logge ud.
- Hvis [Admin] er angivet til [Tilladelsesgruppe] for generelle brugere i Brugerkontrol, kan maskinens indstillinger ændres på en måde, som administratoren ikke har tilsigtet. Det anbefales ikke at specificere [Admin] for andre brugere end administratoren, når du tilføjer/ændrer brugere.
- Ændringen af indstillingen for Tilladelsesgruppe, der indikerer tilhørsforholdet for brugeren, afspejles øjeblikkeligt. For en bruger, der er logget ind på tidspunktet for ændring af indstillingen, anvendes imidlertid den gamle indstilling for Tilladelsesgruppe fra før ændringen, indtil brugeren logger ud. Derfor skal sådanne brugere oplyses om at logge ud én gang og så logge ind igen.

Anden forsigtighed

- Alle krypterede data eksporteret under datasikkerheden, der blev aktiveret før installation af dette kit, kan ikke længere importeres efter installation af dette kit.
- [Initial. privatdata /data i mask.] er en funktion, hvor alle data i maskinen sættes tilbage til sine standardindstillinger. Alle data, der er gemt i maskinen, såsom personlige oplysninger, brugeroplysninger og opgavedata, slettes efter udførelse af denne funktion, og alle indstillingsoplysninger nulstilles til fabriksindstillinger. Denne funktion bør udføres, når maskinen skal kasseres, eller når maskinen skifter ejer.
 - Denne funktion kan kun udføres på betjeningspanelet af administratoren.
 - Initialisering udføres ved at trykke på tasten [Udfør] i [Systemindstillinger] → [Sikkerhedsindstillinger] → [Initial. privatdata /data i mask.] i "Indstillinger (administrator)", og derefter trykke på tasten [OK] i den viste meddelelse for bekræftelse af udførelsen.
 - Det tager et stykke tid at nå fra start til slut i initialisering. Udførelsen kan ikke stoppes midtvejs. Sørg for ikke at forlade stedet, før initialiseringen er fuldført. Vær tilstrækkeligt opmærksom på afbrydelser af strømforsyningen til maskinen under initialiseringen.
 - Hvis der opstod problemer midt under initialiseringen, vises "Tilkald Tekniker." på betjeningspanelet. I så fald bedes du kontakte din forhandler eller nærmeste autoriserede servicerepræsentant.
 - Hvis maskinen lukkes ned før fuldførelse af initialisering som følge af strømsvigt, skal du logge ind som standardadministrator (admin) og udføre initialiseringen i henhold til ovenstående procedure igen, når strømmen er genoprettet. Derudover kan adgangskoden for standardadministrator (admin) initialiseres. Hvis du ikke kan logge ind med den angivne adgangskode, skal du anvende standardadgangskoden for at logge ind.

- Maskinen genstarter automatisk, når initialiseringen er fuldført. Efter genstart udskrives rapporten om fuldførelse af initialisering, og meddelelsen om fuldførelse af initialisering vises på betjeningspanelet. Hvis "Indstilling af et højt sikkerhedsniveau" (side 25 i denne vejledning) er aktiveret, udskrives der en rapport ved midlertidigt at slukke for strømmen, når systemet er blevet initialiseret og genstartet, og derefter tænde for strømmen igen.
- Hvis knappen [OK] ikke vises på betjeningspanelet efter fuldførelse af initialisering, låses maskinen midlertidigt og kan ikke anvendes. I så fald bedes du kontakte din forhandler eller nærmeste autoriserede servicerepræsentant.

Indholdsfortegnelse

Indledning	1
------------------	---

1. Når data sikkerhedskittet er installeret 7

- Sikkerhedsindstillinger for datasikkerhedssæt 8
- Funktion for dokumentstyring 8
- Dokument Arkivering 8
- Skærm for Tilladelsesgruppe Registrering 9
- Beskyttelse af adgangskoder 10
- Begrænsninger ved tandem-kopiering og -printing 13
- Sikkerhedsindstillinger i FTP Pull-udskrivningsfunktionen 14
- Overførsel af kopieret data 15
- Om spærrefunktionen 15



2. Sikkerhedsindstillinger 17

- Brug sikkerhedsindstillingerne i indstillingsfunktionen (administrator) 17
- Indstillinger tilføjet til sikkerhedsindstillingerne 18
- Slet dataområde 19
- Drifts-Indstill. 23
- Indstilling af et højt sikkerhedsniveau 25

3. Indstilling for Dokumentstyring 26

- Dokumentstyring 26
- Funktioner hvortil dokumentstyringsfunktion kan tilføjes 27
- Aktivering af dokumentstyringsfunktion 28
- Brug af dokumentstyringsfunktion 31

Når data sikkerhedskittet er installeret, vises følgende ikon på berøringspanelet.

Berør ikonet () for at vise den næste skærm og berør derefter ikonet () for at vise oplysninger om datasikkerhedssættets version.

De følgende oplysninger på dette produkt vises.

"BP-FR12U Data sikkerhedskit"

Når data sikkerhedskittet er installeret, bliver data, der efterlades i enheden, automatisk slettet efter hvert job.

Når rydning af data begynder, vises meddelelsen "Data slettes" i 6 sekunder*.

* Varigheden, som meddelelsen bliver vist i, kan ændres vha. "Indstilling Af Tid For Visning Af Meddelelser" i indstillingsfunktionen (administrator).

("Indstillinger (Administrator)" > "Systemindstillinger" > "Fælles Indstillinger" > "Drifts-Indstillinger" > "Driftsindstillinger" > "Indstilling Af Tid For Visning Af Meddelelser")

Versionsoplysningerne til dette produkt kan vises ved at vælge "Indstillinger (Administrator)" > "Status" > "Firmware-version".



Hvis strømmen slukkes for maskinen, mens billeddata bliver slettet fra Lokalt drevet, eller før jobbet er afsluttet, kan det forekomme, at ikke alle data bliver slettede. Hvis du ikke ønsker at efterlade delvist slettede data, når der er blevet slukket for strømmen, anbefales det, at du bruger programmet "Slet Hele Hukommelsen" (side 19 i denne manual), for at fuldføre sletningen af data, før der slukkes for strømmen.

Sikkerhedsindstillinger for datasikkerhedssæt

Når datasikkerhedssættet er installeret, kan der tilføjes indstillinger til forbedring af sikkerheden for maskinen. For yderligere information, se "Sikkerhedsindstillinger" (side 17 i denne vejledning).

Funktion for dokumentstyring

Funktionen for dokumentstyring bruges til at indlejre et dokumentkontrolmønster på papiret, når printjobs, kopier og modtagne fax udskrives.

Det indlejrede dokumentkontrolmønster forhindrer sekundær kopiering, faxning og andre handlinger med et udskrevet dokument. For yderligere information, se "Indstilling for Dokumentstyring" (side 26 i denne vejledning).

Dokument Arkivering

For at bruge funktionen dokument arkivering til at gemme jobs i maskinen, når data sikkerhedskittet er installeret, skal du sætte filegenskaberne til "Fortroligt".

Filer, der er indstillet til egenskaberne "Deling" eller "Beskyt", kan ikke gemmes. Her til kommer, at du skal indtaste en adgangskode i printerdriverindstillingerne (når fabriksstandardindstillingen er gældende) for at udskrive fra en computer, der bruger tilbageholdelsesfunktionen.

Skærm for Tilladelsesgruppe Registrering

Når datasikkerhedssættet er installeret, tilføjes følgende punkter på menuskærmen for "Tilladelsesgruppe Registrering" i indstillingsfunktionen (administrator). Denne skærm vises ved at vælge "Indstillinger (Administrator)" > "Brugerkontrol" > "Adgangskontrolindstillinger" > "Tilladelsesgruppe Registrering".

Andre udskriftsjob end Tilbageholdt udskriftsjob

Når tasten [OK] berøres, tillades andre udskriftsjob end tilbageholdte udskriftsjob i tilladelsesgruppe registrering, når brugergodkendelse er aktiveret.

Efter at have trykket på [Tilladt], tryk på [Send] tasten.

Dokumentarkiv Godkendelsesindstilling

Ved lagring af en autoriseret gruppe for brugergodkendelse vælges ved hjælp af denne tast, hvorvidt dokumentarkivering er tilladt i hver enkelt arkiveringsfunktion for hver enkelt opgavetype.

Berør afkrydsningsfeltet for en arkiveringstilstand for at aktivere tilstanden. Efter at have trykket på [Tilladt], tryk på [Send] tasten.



- Dokumentarkivering skal være tilladt i de følgende indstillinger. Som standard er dokumentarkivering kun tilladt i fortrolighedstilstand.
- Tillad dokumentarkivering i Tilladelsesgruppe Registrering (denne indstilling)
 - Deaktivering af dokumentarkivering i sikkerhedsindstillingerne (side 23 i denne vejledning)

Beskyttelse af adgangskoder

Når data sikkerhedskittet er installeret, kan man beskytte adgangskoder, der er indtastede fra maskinens betjeningspanel eller Websiderne.

■ Administrator Kodeord/Bruger Kodeord

Når data sikkerhedskittet er installeret bliver adgangskodeindtastning for administratoren eller brugere som indtastede den forkerte adgangskode låst i 5 minutter, hvis der indtastes en forkert Administrator Kodeord 3 gange i træk, når Brugerbekræftelsesfunktionen ikke er aktiveret, eller hvis der indtastes en forkert Administrator Kodeord eller Bruger Kodeord 3 gange i træk, når Brugerbekræftelsesfunktionen er aktiveret.

For yderligere information, se "Om spærrefunktionen" (side 15 i denne vejledning).

■ Fortrolige mapper og fortrolige filer i dokumentarkiveringsfunktionen

Hvis der indtastes forkert adgangskode 3 gange i træk for en bestemt fortrolig mappe eller fil, bliver mappen eller filen låst. Brug "Status for frigivelse af betjeningslås (fil/mappe)" for at låse mappen eller filen op (side 24 i denne vejledning).



- Alle filer med samme brugernavn og adgangskode kan udskrives straks med brug af dokumentarkiveringsfunktionens batchudskrivningsfunktion. Filer, der har en anden adgangskode end adgangskoden, der blev indtastet på søgetidspunktet, bliver behandlet som filer, der er indtastet en forkert adgangskode for. Derfor anbefales det, at du så vidt det er muligt undgår at udføre søgninger ved brug af [Alle Brugere] og [Bruger Ukendt].
- Når en fil ikke må anvendes, gælder følgende ved anvendelse af dokumentarkiveringsfunktionen:
 - Under batchudskrivning vil en spærret fil ikke blive udskrevet, selv om den svarer til søgekriterierne.

■ Dokumentarkiveringens filsøgnings-skærm-billede

Når datasikkerhedskittet er installeret, vil indstillingen for indtastning af kodeord ikke blive vist på dokumentarkiveringens søgeskærm-billede.

■ Krypter PDF

Når et job udskrives med krypteret direkte PDF-udskrivning, vises jobbet i spoolkøen på jobstatusskærmen, og der skal indtastes en adgangskode, for at udskrivningen kan starte.

Hvis der er indtastet en forkert adgangskode 3 gange i træk, når data sikkerhedskittet er installeret, bliver "Betjening er deaktiveret. Kontakt din administrator for assistance." vist i 6 sekunder, og udskrivningen vil være låst.

Hvis du berører en fil på spoolskærmen, for hvilken der er blevet indtastet en forkert adgangskode 3 gange, vil meddelelsen "Udskrivning af dette job er deaktiveret. Slet jobbet?" komme frem.

- Berør tasten [Ja] for at slette udskrivningsjobbet.
- Berør tasten [Nej] for at fortryde sletning af udskrivningsjobbet.

Brug "Status for frigivelse af betjeningslås (fil/mappe)" for at låse udskriftsjobbet op (side 24 i denne vejledning).

■ Indstilling af administratorens autoritet

Når data sikkerhedskittet er installeret, vil "Ændring af adgangskode" ikke blive vist i "Indstillinger (Administrator)" > "Systemindstillinger" > "Dok.Arkiv. Indstillinger" > "Drifts-Indstill." > "Administrator Tilladelsesindstilling". (Administratoradgangskoden kan ikke indtastes for at ændre den adgangskode, der er blevet indstillet for en fil eller mappe.)

■ FTP-Pull udskrivning

Når funktionen FTP-Pull udskrivning anvendes til direkte udskrivning af en fil på en FTP-server, skal der indtastes et "Brugernavn" og en "Adgangskode", når FTP-serveren vælges.

■ Login, når brugergodkendelse er aktiveret

Når "Brugergodkendelse" er aktiveret i indstillingsfunktionen (administrator), kræves der login på loginskærmen, før maskinen kan anvendes. Når "Advarsel Når Login Mislykkes" ("Indstillinger (Administrator)" > "Systemindstillinger" > "Godkendelsesindstillinger" > "Standardindst.") er aktiveret, hvis en forkert adgangskode indtastes 3 gange i træk, vil muligheden for at logge på blive spærret i 5 minutter for den bruger, som indtastede den forkerte adgangskode.

For yderligere information, se "Om spærrefunktionen" (side 15 i denne vejledning).

Antallet af forkerte indtastninger som sker under login tælles særskilt for hver bruger.

Indstillingen "Advarsel Når Login Mislykkes" er altid aktiveret, når data sikkerhedskittet er installeret.

* Hvis et højt sikkerhedsniveau er indstillet, vil brugergodkendelse være nødvendig, før der bruges nogen af denne enheds funktioner. For yderligere information, se "Indstilling af et højt sikkerhedsniveau" (side 25 i denne vejledning).

Begrænsninger ved tandem-kopiering og -printing

Tandem-kopiering og –udskrivning fungerer som vist nedenfor, baseret på konfigurationen af mastermaskinen og slavemaskinen (afhængig af om data sikkerhedskittet er installeret eller ej.)

■ Tandem-kopiering

		Slavemaskine	
		Data sikkerhedskit: Ja	Data sikkerhedskit: Nej
Mastermaskine	Data sikkerhedskit: Ja	Tandemfunktionen kan anvendes. Dataene krypteres og slettes fra både master- og slavemaskinen.	Tandemfunktionen kan ikke anvendes.
	Data sikkerhedskit: Nej	Tandemfunktionen kan anvendes. Dataene krypteres og slettes fra slavemaskinen.	Den almindelig tandemfunktion kan anvendes.

■ Tandem-printing

		Slavemaskine	
		Data sikkerhedskit: Ja	Data sikkerhedskit: Nej
Mastermaskine	Data sikkerhedskit: Ja	Tandemfunktionen kan anvendes. Dataene krypteres og slettes fra både master- og slavemaskinen.	Tandemfunktionen kan anvendes. Dataene krypteres og slettes fra slavemaskinen.
	Data sikkerhedskit: Nej	Tandemfunktionen kan anvendes. Dataene krypteres og slettes fra slavemaskinen.	Den almindelig tandemfunktion kan anvendes.

Sikkerhedsindstillinger i FTP Pull-udskrivningsfunktionen

Når maskinen anvendes som en netværksprinter, og FTP Pull-udskrivning bruges, aktiverer data sikkerhedskittet godkendelse af brugeren ved hjælp af et "Brugernavn" og en "Adgangskode" for FTP-serveren. (Pull-udskrivningsfunktionen gør det muligt at udskrive en fil, der tidligere er gemt på en FTP-server, direkte fra maskinens betjeningspanel uden brug af printerdriveren).

Brugergodkendelse aktiveres ved at markere afkrydsningsfeltet [Aktiver brugerautentificering] på maskinen for at konfigurere indstillinger for FTP Pull-udskrivningsfunktion. Dette afkrydsningsfelt vises, når datasikkerhedssættet er installeret, og bliver valgt ved opstart (der vises et afkrydsningsmærke).

■ Fremgangsmåde for direkte udskrivning af en fil på en FTP-server (når brugergodkendelse er aktiveret)

Dit brugernavn og din adgangskode skal indtastes efter valg af FTP-serveren, som indeholder den fil, der skal udskrives fra maskinens berøringspanel.

Hvis FTP-serveren er valgt i trin 3 i "DIREKTE UDSKRIVNING AF EN FIL FRA EN FTP-SERVER" i "PRINTER" i brugervejledningen (PC), vil der komme en skærm frem, som beder dig om at indtaste dit brugernavn og kodeordet for FTP-serveren.

Berør tasten [Brugernavn] for at indtaste dit brugernavn og [Adgangskode] for at indtaste din adgangskode. En skærm til indtastning af bogstaver vises i begge tilfælde.

Berør tasten [Indtast], når du har afsluttet indtastningen af brugernavn/adgangskode.

Når du har indtastet dit brugernavn og adgangskoden, skal du fortsætte fra trin 4 i "DIREKTE UDSKRIVNING AF EN FIL FRA EN FTP-SERVER" i "PRINTER" i brugervejledningen (PC).

Overførsel af kopieret data

Når data sikkerhedskittet er installeret, og Websiderne bruges til at kopiere data, der er gemt med dokumentarkiveringsfunktionen, til en computer, kan den kopierede data kun overføres tilbage til den originale maskine, hvor fra den blev kopieret.

Data kan ikke overføres en anden maskine, heller ikke hvis maskinforholdene er de samme.

Tasten [Genindlæs fra PC] vil i så fald kun træde frem på websiden, og tilbageførsel af data til maskinen vil da kun være mulig, når der vælges en fortløbig mappe.

Om spærrefunktionen

Når der indtastes adgangskoder - herunder administratoradgangskoder - under brugergodkendelse, tælles antallet af forkerte adgangskodeforsøg, og hvis antallet af forsøg når et bestemt nummer (tre), låses brugerkontoen og brugeren forhindres i at foretage yderligere forsøg på at godkende sin konto de næste fem minutter. Antallet af forkerte forsøg tælles særskilt for hver bruger og tællingen nulstilles, når den korrekte adgangskode indtastes.

■ Spærringsindstillinger

Spærringsindstillingerne kan kontrolleres med følgende fremgangsmåde. Tryk på "Indstillinger (Administrator)" > "Systemindstillinger" > "Godkendelsesindstillinger" > "Standardindst." > "Advarsel Når Login Mislykkes" på betjeningspanelet.

* Indstillingen "En advarsel når logon ikke lykkedes" er altid aktiveret, når data sikkerhedskittet er installeret. Brugere som er blevet låst ude kan ikke udskrive, mens de er låst ude, selv om "Indstillinger (Administrator)" > "Systemindstillinger" > "Godkendelsesindstillinger" > "Standardindst." > "Deaktiver Udskrivning fra Ugyldig Bruger" ikke er aktiveret.

■ Annullering af spærring

Automatisk annullering efter et bestemt tidsrum er forløbet

Spærrestatussen for en brugerkonto ryddes, når der er gået fem minutter efter at brugeren blev låst ude.

Spærrestatussen kan ikke ryddes ved at slukke for strømmen.

Hvis der slukkes for strømmen før hele spærreperioden er gået, vil spærreperioden vare i yderligere fem minutter, næste gang der tændes for strømmen. (Dette omfatter uforudsete hændelser såsom strømafbrydelser).

Manuel annullering

Hvis den samme bruger er blevet låst ude, vises tasten "Status for frigiv. af betj.lås" på skærmen "Brugerregistrering" for den bruger. En administrator kan trykke på denne tast for at rydde spærringen manuelt.

* Hvis sikkerhedsniveauet er indstillet til Høj, er manuel annullering ikke mulig.

For yderligere information, se "Indstilling af et højt sikkerhedsniveau" (side 25 i denne vejledning).

I dette afsnit forklares de punkter i "Sikkerhedsindstillinger", der tilføjes, når datasikkerhedssættet installeres.

Brug sikkerhedsindstillingerne i indstillingsfunktionen (administrator)

For detaljer om betjening ved anvendelse af indstillingsfunktion (administrator), se beskrivelsen i "INDSTILLINGSFUNKTION" i Brugervejledningen (PC).

Se de følgende sider for at få forklaringer om hver enkelt indstilling.



Hvis der indtastes en forkert administratoradgangskode 3 gange i træk på maskinen, der har data sikkerhedskittet installeret, bliver der låst for indtastning af administratoradgangskode i 5 minutter. For yderligere information, se "Om spærrefunktionen" (side 15 i denne vejledning).

Indstillinger tilføjet til sikkerhedsindstillingerne

Når datasikkerhedssættet er installeret, tilføjes der indstillinger med relation til sikkerhed til "Sikkerhedsindstillinger".

Indstilling	Side	Forklaring
Slet dataområde	19	Denne bruges til manuelt at slette gemte data fra maskinens hukommelse og lokalt drev.
■ Slet Hele Hukommelsen*	19	
■ Slet alle data på listen over udf. jobs*	20	
■ Slet Dokumentarkiveringsdata*	21	
■ Slet Adressebog og Reg. data	21	
Drifts-Indstill.	23	Vælg datarydningstider.
■ Automatisk Sletning Ved Start	23	
■ Deaktivering af dokumentarkivering	23	Indstil elementerne, som du ønsker at deaktivere i aktiverings/deaktiveringsskærmen. Bruges til at deaktivere specifikke operationer for at forhindre udskrift af følsomme dokumentdata.
■ Deaktivering af liste udskrift	24	
■ Status for frigivelse af betjeningslås (fil/mappe)	24	Denne indstilling bruges til at frigive låste filer og mapper.

* Når brugergodkendelse er aktiveret, kan en bruger ikke konfigurere denne indstilling, heller ikke når Tilladelsesgruppen giver brugeren tilladelse til at konfigurere sikkerhedsindstillinger. (Denne funktion kan kun udføres af standardadministratoren (admin.))

I tillæg omfatter Sikkerhedsindstillinger "Indstillinger for SSL/TLS" ("Systemindstillinger" > "Sikkerheds Indstillinger" i "INDSTILLINGSFUNKTION" i brugervejledningen (PC)), "Indstillinger for S/MIME" ("Systemindstillinger" > "Sikkerheds Indstillinger" i "INDSTILLINGSFUNKTION" i brugervejledningen (PC)), "IPsec indstillinger" ("Systemindstillinger" > "Sikkerheds Indstillinger" i "INDSTILLINGSFUNKTION" i brugervejledningen (PC)), "Revisionslog" ("Systemindstillinger" > "Sikkerheds Indstillinger" i "INDSTILLINGSFUNKTION" i brugervejledningen (PC)), og "Indstilling for Dokumentstyring" (side 26 og følgende sider i denne vejledning).



"Drifts-Indstill." i ovenstående indstillinger kan også konfigureres på maskinens webside.

Slet dataområde

■ Slet Hele Hukommelsen

Dette program anvendes til manuelt at slette alle gemte data i hvert område af Lokalt dreven på maskinen og på netværkslageret. Bemærk imidlertid, at følgende datatyper ikke bliver slettede med denne indstilling. Brug "Slet Adressebog og Reg. data" (side 21 i denne vejledning) for at slette følgende typer af data.

- Brugeroplysninger
- Kontakter/Gruppe/Program (kun adresse)/Gentransmission Hukommelsesboks*/Videresend information
- Pollinghukommelse/Fortrolig Hukommelsesboks*
- Afsenderdata
- Tillad/afvis modtagelsesindstillingsdata (Inkl. polling adgangskodenummer)
- Videresend information

* Billeddata gemt i hukommelsesboks bliver slettet ved udførelse af "Slet Hele Hukommelsen".

1 Berør tasten [Slet].

Bekræftelsesmeddelelsen "Slet hele hukommelsen. (bortset fra adressebog/brugerlistedata)" vil blive vist.

- Berør tasten [Fortryd] for at gå tilbage til den foregående menuskærm.

2 Berør tasten [OK].

Meddelelsen "Vent." vises, og derefter vises meddelelsen "Sletter hele hukommelsen".

- Når sletningen er udført, vises bekræftelsesmeddelelsen.

3 Berør tasten [OK] for at genstarte maskinen.

■ Slet alle data på listen over udf. jobs

Denne funktion bruges, når du ønsker at slette alle data fra nedenstående elementer på skærmen for afsluttede jobs.

(Skærmen for afsluttede jobs vises, når tasten [Afsluttet] (vælgertast på jobstatusskærm) på jobstatusskærmen berøres).

- Brugernavne for printer
- Destinationer for billedafsending
- Afsender af modtagne faxer
- Rapportdata om aktivitet i afsending af fax/billede

1

Berør tasten [Slet].

Der vil blive vist en bekræftelsesmeddelelse.

2

Berør tasten [OK].

Sletning af data udføres.

(Betjening under sletning er den samme, som under "Slet Hele Hukommelsen" (side 19 i denne manual).)

■ Slet Dokumentarkiveringsdata

Denne funktion anvendes til at slette lagret data ved brug af dokumentarkiveringsfunktionen.

Data, hvis egenskab er sat til "Beskyt" eller "Fortroligt", bliver også slettede.

Afkrydsningsboksen [Fildata (Inkl. beskyttede/fortrolige filer)]:

Vælg denne afkrydsningsboks for at slette alle gemte filer ved hjælp af "Fil" i hovedmappen og i brugerdefinerede mapper.

Afkrydsningsboksen [Hurtigarkiveringsdata(Inkl. beskyttede filer)]:

Vælg denne afkrydsningsboks for at slette alle gemte filer ved hjælp af "Hurtig Fil".

1

Berør tasten [Slet].

Der vil blive vist en bekræftelsesmeddelelse.

2

Berør tasten [OK].

De valgte data slettes.

(Betjening under sletning er den samme, som under "Slet Hele Hukommelsen" (side 19 i denne manual).)

■ Slet Adressebog og Reg. data

Denne funktion anvendes til at slette de elementer, der er indikeret nedenfor, som ikke kan slettes eller initialiseres ved brug af "Slet Hele Hukommelsen" (side 19 i denne vejledning) eller "Indstillinger (Administrator)" > "Systemkontrol" > "Nulstil indstillinger" > "Gendan Fabriksindstillinger".

Følgende datatyper kan slettes.

- Brugeroplysninger
- Kontakter/Gruppe/Program (kun adresse)/Gentransmission Hukommelsesboks/Videresend information ^{*1}
- Pollinghukommelse/Fortrolig Hukommelsesboks ^{*2}
- Afsenderdata
- Tillad/afvis modtagelsesindstillingsdata(Inkl. polling adgangskodenummer) ^{*1,*3}
- Videresend information ^{*4}

- * 1. Navnet kan variere afhængigt af det ekstraudstyr, der er installeret.
- * 2. Kan kun vælges, når faxfunktionen er aktiveret.
- * 3. Kan vælges, når enten faxfunktionen eller Internet-faxfunktionen er i brug. ("Inkl. polling adgangskodenummer" vises kun når faxfunktionen er aktiveret.)
- * 4. Vælges, når De kun vil slette lagret videresendelsesinformation.

1

Vælg afkrydsningsboksen for hvert element, som du ønsker at slette.

2

Berør tasten [Slet].

Der vil blive vist en bekræftelsesmeddelelse.

3

Berør tasten [OK].

De valgte data slettes.

(Betjening under sletning er den samme, som under "Slet Hele Hukommelsen" (side 19 i denne manual).)



Såfremt data sikkerhedskittet eller en maskine hvor data sikkerhedskittet er installeret bortskaffes eller skifter ejer, skal administratoren sørge for at bruge denne funktion til at slette alle elementer. Når funktionen køres, må administratoren ikke forlade maskinen, før det er blevet kontrolleret, at rydningen af data er blevet gennemført.

Drifts-Indstill.

Dette system tillader forskellige indstillinger såsom indstilling af tid for automatisk rydning og indstilling af punkter, der forbyder funktioner og visninger.

■ Automatisk Sletning Ved Start

Denne funktion bruges til automatisk at slette alle data i maskinen, når strømmen slås til.

Følgende datatyper kan slettes.

- AI Hukommelse
- Fildata (Inkl. beskyttede/fortrolige filer)
- Hurtigarkiveringsdata(Inkl. beskyttede filer)
- Jobstatus Liste Over Udførte Jobs

Marker afkrydsningsfelterne for de data, der skal slettes automatisk, når maskinen tændes. Berør tasten [Send], når du er færdig med at markere afkrydsningsfelterne.

Der er på forhånd ikke valgt nogen afkrydsningsboks.



Når der er et lagret billed-afsender job (fax-, netværksscanner- eller Internet-faxjob)*vil "Automatisk Sletning Ved Start" ikke finde sted, når strømmen slås til.

* Dette gælder for modtagne fax og Internet-fax, der endnu ikke er blevet udskrevet; det gælder imidlertid ikke data i en faxhukommelsesboks (undtagen fortrolig hukommelsesboks).

■ Deaktivering af dokumentarkivering

Dette program anvendes til at begrænse arkiveringsmåder for dokumentarkiveringsfunktionen.

Dokumentarkiveringsmåder (Hurtigarkiv. Funktion, Delefunktion, og Fortrolig Funktion) kan deaktiveres separat i hver funktion, hvori dokumentarkivering opererer (Kopi-, Printer-, Scan til lokalt drev-, og Billedafs. funktion).

- Berør afkrydsningsfelterne for de arkiveringsindstillinger, som du vil deaktivere. Berør tasten [Send], når du er færdig med at markere afkrydsningsfelterne.
- Egenskaben af en fil der allerede er gemt kan ikke ændres til en inaktiveret arkiveringsindstilling vha. "Ændring Af Egenskab".

* For oplysninger om at ændre filegenskaber henvises til "Ændring af egenskab" i "DOKUMENTARKIVERING" > "FIL" i brugervejledningen (PC).



Hvis en bestemt egenskab bliver deaktiveret i "Deaktivering af dokumentarkivering" og der findes en fil, der tidligere er gemt med denne egenskab, kan egenskaben for den gemte fil ændres til en anden egenskab.

Når der udskrives med udskrivningsfunktionen, vil der endog blive vist formater for lagring af filer, der er blevet deaktiveret med dette program, på printerdriverens jobhåndteringsskærm (Brugervejledningen (PC) "LAGRING OG BRUG AF UDSKRIFTSFILER (DOKUMENTARKIVERING)" i "PRINTER"). Hvis et deaktiveret filformat vælges, mens der udskrives en fil, bliver filen imidlertid ikke gemt (kun udskrivning finder sted).

■ Deaktivering af liste udskrift

Dette program bruges til at deaktivere udskrivning af enhver af følgende lister, der udskrives ved brug af "Liste til bruger" i indstillingsfunktionen (generelt).

"Listen Maskinstatus", "Sender Adresseliste", "Liste over Arkiveringsmapper for dokumenter"

Marker afkrydsningsfelterne for de lister, som du ønsker at deaktivere udskrivning for. Berør tasten [Send], når de ønskede afkrydsningsfelter er markeret.

Fabriksindstillingerne for hvert afkrydsningsfelt fravælges, hvilket aktiverer udskrivning.

Til normal drift skal alle disse afkrydsningsfelter vælges, således at hvert af dem er markeret med et flueben.

■ Status for frigivelse af betjeningslås (fil/mappe)

Denne funktion bruges til at frigive dokumentarkiveringsmapper og filer og krypterede PDF-filer, der er låst på grund af indtastning af forkert adgangskode.

Berør tasten [Udløs] for at frigive alle låste elementer. Når dette er gjort, kan alle elementer manipuleres. Når der ikke er nogen elementer, der er låst, bliver tasten [Udløst] vist i gråt.

Indstilling af et højt sikkerhedsniveau

Når denne indstilling er aktiveret, ændres alle sikkerhedsrelaterede indstillinger på enheden til et højt sikkerhedsniveau, og brugergodkendelse vil blive nødvendigt til alle funktioner. Det vil desuden ikke længere være muligt at ændre visse sikkerhedsrelaterede indstillinger, og maskinens funktioner kan være begrænsede.

De primære funktionsbegrænsninger er de følgende:

- Brugergodkendelsesfunktionen er altid aktiveret.
- Udskriftsjob sættes altid til statussen tilbagehold udskriftsjob og udskrivningsfunktioner skal udføres på betjeningspanelet.
- Transmissionsfunktioner som ikke omfatter kryptering kan ikke anvendes.
- Hvis Sharp OSA-funktionen blev brugt, kan den ikke længere bruges.

Bemærk:

For at indstille et højt sikkerhedsniveau, skal den følgende indstilling foretages. Tryk på "Indstillinger (Administrator)" > "Sikkerhedsindstillinger" > "Avancerede sikkerhedsindstillinger".

For at se de maskinhandlinger som kræves til denne status henvises til den vedlagte meddelelse.

Hvis "Avancerede sikkerhedsindstillinger" aktiveres, er det ikke muligt at vende tilbage til de tidligere indstillinger.

Dokumentstyring

Dokumentstyringsfunktionen anvendes til at indlægge et dokumentstyringsmønster på papiret ved udskrivning af en kopi, et udskriftsjob, en modtaget fax eller listeudskrivning.

Hvis nogen forsøger at scanne et dokument med et indlejret dokumentkontrolmønster på en SHARP-maskine med aktiveret kontrolfunktion, vises meddelelsen " Et dokument kontrolmønster er registreret. Jobbet annulleres.", og der sendes en e-mail til administrator. Derved forhindres sekundær kopiering og faxning af følsomme dokumenter.



Dokumentkontrollen er måske ikke effektiv ved visse originalstørrelser eller -typer, visse papirstørrelser eller -typer eller visse indstillinger. Effektiv dokumentkontrolfunktion aktiveres ved at følge disse punkter:

- Original
 - Funktionen virker måske ikke korrekt, hvis en stor del af originalen er fotos.
 - Dokumentkontrolfunktionen er beregnet til beskyttelse af tekstdata og fungerer derfor muligvis ikke korrekt, hvis den anvendes til beskyttelse af grafikdata.
- Papir til udskrivning af dokumentkontrolmønsteret
 - Hvidt papir anbefales. Hvis der ikke anvendes hvidt papir, kan dokumentkontrolmønsteret måske ikke detekteres, og funktionen virker måske ikke korrekt.
 - Brug papir i mindst format B5.
Følgende papirstørrelser kan anvendes:
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

Ansvarsfraskrivelse

Sharp garanterer ikke, at dokumentkontrolfunktionen altid er effektiv. Der kan forekomme tilfælde, hvor dokumentkontrolfunktionen ikke er effektiv.

Funktioner hvortil dokumentstyringsfunktion kan tilføjes

Dokumentstyringsfunktionen kan bruges til udskrivning med et indlejret dokumentkontrolmønster i følgende funktioner:

- Kopi
- Printer
- Dokumentarkiv Udskrivning
- Modtag Internet Fax
- Direkte SMTP-modtagelse
- Modtag Fax
- Udskrivningsliste

Aktivering af dokumentstyringsfunktion

For at aktivere dokumentstyringsfunktionen følges disse trin.

Tryk på "Indstillinger (Administrator)" > "Sikkerheds Indstillinger" > "Drifts-Indstill." > "Indstilling for Dokumentstyring" og lav derefter indstillingerne på skærmen med dokumentets kontrolmønsterindstillinger, som vises.

■ Indstillinger for udskrift af filer, der er gemt ved dokumentarkivering

Disse indstillinger gælder for udskrivning af data i kopijob og udskriftsjob, der er gemt på maskinens lokalt drev vha.

dokumentarkiveringsfunktionen. Vælg afkrydsningsboksen [Tilføj altid mønster hvis der udskrives med lagret] for altid at udskrive et dokumentkontrolmønster ved udskrift af gemte filer, som tidligere har været udskrevet med et dokumentkontrolmønster.

■ Indstillinger der relaterer til funktionerne Kopi/Printer/ Dokumentarkiv Udskrivning

Indstillinger i forbindelse med kopi, print og dokumentarkivering kan konfigureres i felterne "Kopi", "Printer", og "Udskriver (Dok.Arkiv.)" på skærmen for indstillinger for dokumentstyring.

Dokumentstyring, vælg udskrivning (Vælg udskrivningsmetoden)

Berør afkrydsningsfeltet for at få vist listen over elementer, og berør derefter et af elementerne for at vælge det.

Udskriver ikke:

Dokumentkontrolmønstret bliver ikke udskrevet.

Udskriver altid:

Dokumentkontrolmønstret bliver altid udskrevet.

Tillad bruger at vælge:

Brugeren kan vælge om dokumentkontrolmønstret skal udskrives eller ej hver gang han eller hun indstiller et udskrivningsjob.

Indstilling af Udskrivningsmønster (Vælg det mønster, der skal udskrives)

Gå til "Udskriver altid" eller "Tillad bruger at vælge" under "Dokumentstyring, vælg udskrivning", hvis du ønsker at vælge indstilling af udskrivningsmønster.

Berør afkrydsningsfeltet for at vælge et af mønstrene 1 til 5. Berør et af elementerne for at vælge det.

Hvis De konstaterer, at dokumentkontrollfunktionen ikke kan anvendes til et bestemt trykbillede, kan De prøve at ændre mønsterindstillingen (mønster 1 til 5).

■ Indstillinger angående funktioner for Modtag Internet Fax/ Modtag Fax/Udskrivningsliste

Indstillinger vedrørende Internet fax modtagelse, fax modtagelse og listeudskrivning kan konfigureres under felterne "Modtag Internet Fax", "Modtag Fax" og "Udskrivningsliste" på dokumentstyringskærmen.

Dokumentstyring, vælg udskrivning (Vælg udskrivningsmetoden)

Berør afkrydsningsfeltet for at få vist listen over elementer, og berør derefter et af elementerne for at vælge det.

Udskriver ikke:

Dokumentkontrolmønstret bliver ikke udskrevet.

Udskriver altid:

Dokumentkontrolmønstret bliver altid udskrevet.



Hvis "Udskriver altid" er valgt for Internet fax modtagelse / fax modtagelse, anbefales det at deaktivere videresendelsesfunktionerne for disse.

Indstilling af Udskrivningsmønster (Vælg det mønster, der skal udskrives)

Hvis "Udskriver altid" er valgt under "Dokumentstyring, vælg udskrivning", kan der vælges et udskrivningsmønster.

Berør afkrydsningsfeltet for at vælge et af mønstrene 1 til 5. Berør et af elementerne for at vælge det.

Hvis De konstaterer, at dokumentkontrollfunktionen ikke kan anvendes til et bestemt trykbillede, kan De prøve at ændre mønsterindstillingen (mønster 1 til 5).

Brug af dokumentstyringsfunktion

Når dokumentstyringsfunktionen anvendes, udskrives et dokumentstyringsmønster på det papir, som kopier, udskriftsjob, modtagne faxer og listeudskrivninger udskrives på.

■ Sider hvorpå dokumentkontrolmønsteret er udskrevet (alle funktioner)

- Dokumentkontrolmønsteret bliver udskrevet på alle sider, der afleveres af en Sharp maskine, der har dokumentstyringsfunktionen, inklusive bagsiden af sider, der bliver udskrevet som 2-sidet udskrivning.
- Når en tom side afleveres, fordi der er et ulige antal sider ved 2-sidet udskrivning, bliver der ikke udskrevet dokumentkontrolmønster på denne side.
- Når der bruges funktion for omslag/skilleark (inklusive transparantskilleark), bliver der kun udskrevet dokumentkontrolmønster på omslag og skilleark, der kopieres på. Et dokumentkontrolmønster bliver ikke udskrevet, når der ikke laves en kopi på et omslag eller skilleark.

Efter aktivering af dokumentstyringsfunktionen skal du følge disse trin, der er beskrevet på de følgende sider for at anvende funktionen.

■ Brug af dokumentstyring i kopifunktion

Berør tasten [Andre>>] i kopifunktion.

1 Berør tasten [Dokumentstyring].



Visning for tasten [Dokumentstyring] og trinene, der følger efter, kan være forskellige afhængig af de indstillinger, der er konfigurerede for dokumentstyring.

Indstillinger for dokumentstyringsfunktion.	Skærmen "Andre"	
	Visning af tasten [Dokumentstyring]	Følgende trin
[Udskriver ikke]	Vist i gråt	Ikke tilgængelig
[Udskriver altid]	Fremhævet	Når tasten berøres, lyder et bip, for at angive at tasten ikke er tilgængelig.
[Tillad bruger at vælge]	Normal visning	Tasten fremhæves ved berøring, og funktionen aktiveres.

2 Berør tasten [Start].



Når dokumentstyringsfunktionen kombineres med andre funktioner (f.eks. S/H Omvendt, Spejlbillede), udskrives dokumentkontrolmønsteret altid som samme mønster uanset indstillingerne for de andre funktioner. F.eks. bytter S/H Omvendt om på sort og hvid i kopien, men den bytter ikke om på udskrivningen af dokumentkontrolmønsteret.

■ Brug af dokumentstyringsfunktion i printerfunktion

- Når [Udskriver altid] er aktiveret i [Dokumentstyring, vælg udskrivning] i indstillingsfunktionen, udskrives der altid et dokumentkontrolmønster.
- Hvis [Tillad bruger at vælge] er aktiveret, følges fremgangsmåden nedenfor for at udskrive et dokumentkontrolmønster.

1

Vælg afkrydsningsboksen [Datasikkerhedssæt] på printerdriverens skærm for initialindstillinger (skærm for egenskaber).

2

Før udførelse af udskrivningen klikkes på fanen [Stempel] i vinduet for printerdriveregenskaber, og derefter klikkes på knappen [Dokumentkontrol].

■ Brug af dokumentstyringsfunktion i dokumentarkiveringsfunktion

Efter at en fil er blevet gemt af dokumentarkivering ved brug af indstillingerne, der er konfigurerede i "Dokumentstyringsindstillingerne", følges trinene nedenfor for at udskrive et dokumentkontrolmønster. (Se brugervejledningen (PC) for at få oplysninger om brug af filer lagret med dokumentarkivering).



Dokumentstyring, vælg udskrivning

Når [Tillad bruger at vælge] er valgt, kan tasten [Dokumentstyring] berøres, for at vælge om dokumentkontrolmønsteret skal udskrives eller ej. Men hvis afkrydsningsfeltet [Tilføj altid mønster hvis der udskrives med lagret] markeres () , kan dokumentkontrolmønsteret ikke annulleres, uanset om [Tillad bruger at vælge] er blevet valgt eller ej.

1

Berør tasten [Andre>>] på skærmen Udskriftsindstillinger, og berør tasten [Dokumentstyring].



Hvis "Udskriver ikke" er valgt under "Dokumentstyring, vælg udskrivning" i indstillingerne for dokumentstyring, bliver tasten [Dokumentstyring] vist i gråt, så den ikke er tilgængelig. (For filer, som havde dokumentstyringsmønstre udskrevet, da filerne blev gemt, kan tasten [Dokumentstyring] berøres, hvis afkrydsningsfeltet [Tilføj altid mønster hvis der udskrives med lagret] er valgt () i indstillingerne for dokumentstyring).

2

Tryk på tasten [Udskriv nu].



- For at gemme dataene efter udskrivning skal du indstille afkrydsningsfeltet [Slet] til og trykke på tasten [Udskriv nu].
- For at slette dataene efter udskrivning skal du indstille afkrydsningsfeltet [Slet] til og trykke på tasten [Udskriv nu].

■ Brug af dokumentstyringsfunktionen i funktionerne for Modtag Internet Fax/Modtag Fax/Modtag fax/ Udskrivningsliste

Der kræves ingen særlig handling. Når udskrivningen finder sted, indlejres et dokumentkontrolmønster i overensstemmelse med indstillingerne for dokumentstyringsfunktionen.

■ Brødtekstkommandoer for direkte udskrivning af e-mail

Kommandoen nedenfor kan indtastes i brødteksten af en e-mail til direkte udskrivning for at angive, om der skal udskrives et dokumentkontrolmønster.

Funktion	Kommandonavn	Værdi	Eksempel på indtastning
Udskrivning af mønster ON/ OFF	DOCUMENTCONTROL	ON OFF	DOCUMENTCONTROL= ON

SHARP®

SHARP CORPORATION