

# SHARP®

Malli: BP-FR12U

Tietoturvamoduuli

# Käyttöopas



Paljon kiitoksia siitä, että olet hankkinut tietoturvamoduulin BP-FR12U Sharp. Lue tämä käyttöopas huolellisesti, jotta osaat oikein käyttää laitetta.

Säilytä tämä käyttöopas huolellisesti myöhempää käyttöä varten.

Siitä voi olla paljon hyötyä, jos sinulla on kysymyksiä tietoturvamoduulin käytöstä tai jos käytön aikana ilmenee ongelmia.

## Takuu

SHARP Corporation on tehnyt kaikkensa, jotta tämä dokumentti olisi mahdollisimman tarkka ja hyödyllinen. SHARP Corporation ei kuitenkaan vastaa sen sisällöstä millään tavalla. SHARP ei vastaa suorista eikä epäsuorista menetyksistä tai vahingoista, jotka aiheutuvat tästä käyttöohjeesta tai liittyvät siihen.



© Copyright SHARP Corporation 2022. Kaikki oikeudet pidätetään. Kopiointi, muokkaus tai kääntäminen ilman kirjallista lupaa on kielletty, elleivät nämä tapahdu tekijänoikeuslakien mukaisesti.

## Huomio:

"Asetukset (pääkäyttäjä)" tässä käyttöoppaassa perustuvat asetustilaan, johon kirjautuminen edellyttää pääkäyttäjän käyttöoikeuksia, kun taas "Asetukset (yleinen)" perustuvat asetustilaan, johon voivat kirjautua kaikki käyttäjät (pääkäyttäjä mukaanlukien). Kaikkea dokumentin sisältämää tietoa voidaan muuttaa ilman ennakoilmoitusta.

## Käyttöoppaista käytetyt kuvakkeet

Tässä käyttöoppaassa käytetyissä kuvakkeissa on seuraavan tyyppisiä tietoja:

	Tässä kohtaa saat lisätietoa toiminnosta tai käyttömenetelmästä.
	Tässä kohtaa saat tietoa käytön keskeyttämisestä tai korjaamisesta.

Ohjekirjassa näkyvät näyttöikkunat, viestit ja näppäinten nimet saattavat olla erilaisia kuin koneella johtuen tuotteen parannuksista ja muutoksista.

# Johdanto

Tässä käyttöoppaassa annetaan ohjeita tietoturvamoduulin "BP-FR12U" käyttöön.

Tämä tuote lisää turvallisuustoiminnon SHARPin digitaalinen täysvärimonitoimilaite (tai SHARPin digitaalinen monitoimilaite). Kun tietoturvatoinnin sisältävää SHARPin digitaalinen täysvärimonitoimilaite (tai SHARPin digitaalinen monitoimilaite) kopiointi-, tulostus- tai faksitoimintoa käytetään, jokaisessa työssä luodut kuvatiedot salataan, ja työn ollessa valmis salatut tiedot poistuvat välittömästi paikallinen levy.

## ■ Tuotekoodi

Ota aluksi turvallisuustoiminto käyttöön valitsemalla "Järjestelmäasetukset" asetustilassa (ylläpitäjä) tuoteavaimen (salasanan) tai sovellusnumeron syöttämiseksi. Tähän tarkoitukseen käytetyn järjestelmäasetuksen nimi on "TIETOTURVAN YLLÄPITOTYÖKALUT". Pyydä tuoteavain tai sovellusnumero jälleenmyyjältäsi. (Huoltoteknikko suorittaa tämän tehtävän tietoturvatyökalujen asentamisen yhteydessä.)

## ■ Asiakirjan arkistointitoiminnossa tallennettujen tiedostojen varmistus ja poisto

Kun tietoturvamoduuli on asennettu, aiemmin laitteeseen tallennetut tiedot asiakirjan arkistointitoiminnolla eivät ole käytettävissä. On suositeltavaa tallentaa kaikki tarvitsemasi tiedot tietokoneelle tai muille laitteille, poistaa asiakirjojen arkistointitiedot koneesta ja asentaa sitten tietoturvapaketti. Tietokoneeseen kopioidut tiedot voidaan palauttaa takaisin koneelle käytettäväksi uudelleen, kun tietoturvapaketti on asennettu. (Tämän työn suorittaa yleensä huoltoteknikko tietoturvamoduulin asennuksen yhteydessä.)

Ainoastaan luottamuksellisia kansioita voidaan käyttää palauttamaan tietoja tietokoneelta koneelle tietoturvan ylläpitotyökalujen asentamisen jälkeen. Luo tarvittaessa luottamuksellisia kansioita ennen tietojen palauttamista tietokoneelta laitteelle.

## ■ Internet-sivujen salasanoista

Käyttäjän todennus vaaditaan laitteen verkkosivun käyttöoikeutta varten. Jos väärä salasana syötetään 3 kertaa peräkkäin käyttäjän todennuksen aikana, käyttäjätili lukitaan ja tämän käyttäjän pääsy laitteen verkkosivuille evätään 5 minuutin ajaksi.

Lisätietoja on luvussa "Lukitustoiminnosta" (tämän käyttöohjeen sivu 15).

### **Huomio:**

Jotkut laitteen käyttöön liittyvät toiminnot muuttuvat tietoturvamoduulin asennuksen jälkeen. Laitteen käyttöoppaissa kerrotaan laitteen käyttämisestä silloin, kun tietoturvamoduulia ei ole asennettu. Tässä käyttöohjeessa ja "BP-FR12U-ohjeessa" selitetään muutokset niihin toimenpiteisiin, kun tietoturvamoduuli on asennettu.

## ■ Huomautus tietoturvan ylläpitotyökalujen ja näillä varustetun laitteen käyttäjälle

Laitteeseen asennetut tietoturvan ylläpitotyökalut parantavat tietoturvaa. Asian varmistamiseksi huomioitavat seikat on esitetty alla.

### **Käyttöympäristöä koskeva huomautus**

- Laitteen kulloisenkin käyttöympäristön fyysisen suojauksen on vastattava laitteella käsiteltävien tietojen luonnetta.
- Kun tietoturvan ylläpitotyökaluilla varustettu laite yhdistetään verkkoon, laitetta ei saa yhdistää internetiin suoraan, vaan se on liitettävä aliverkkoon, johon palomuurilla suojattu lähiverkko on reitittimien avulla jaettu. Laitteen kanssa samaan aliverkkoon saa liittää vain tietokoneiden tapaisia laitteita, joiden kanssa tämän laitteen sallitaan olevan yhteydessä. Tilanteen jatkumisesta on huolehdittava tauotta hallitsemalla kyseisen aliverkon laitteita.
- Tämän laitteen kanssa yhteydessä olevat tietokoneiden tapaiset laitteet on suojattava ulkopuolisilta määrittämällä ne siten, että laitteiden käyttäjien on kirjauduttava sisään.
- Puhelinliitintään ei ole suositeltavaa liittää ulkoista faksilaitetta. Koneen vastaanotettujen tietojen pitoasetuksesta huolimatta koneeseen liitetty ulkoinen faksilaite saattaa ottaa ne vastaan ja tulostaa.
- Todentamispalvelin määritetään siten, että se estää LDAP- tai AD-verkkoautentikointia tai ulkoista Sharp OSA -autentikointia käytettäessä toistuvan väärän salasanan antamisen.

## Huomautus käyttäjien hallinnasta vastaaville

- Pääkäyttäjä on tietoturvan suhteen avainasemassa. Tietoturvan ylläpitotyökaluilla varustetun laitteen pääkäyttäjän valinta on suoritettava asianmukaista harkintaa käyttäen.
- Laitteen käyttäjät sen pääkäyttäjät mukaan lukien on ohjeistettava siten, että nämä ymmärtävät organisaation tietoturvakäytännöt ja huolehtivat tietoturvan ylläpitotyökalujen samoin kuin tietoturvan ylläpitotyökaluilla varustetun laitteen valvonnasta sekä toiminnasta käsillä olevan ohjeistuksen mukaisesti. Lisäksi käyttäjiä on tiedotettava seuraavista asioista.
  - Käyttäjä vastaa koneella kopioitujen tai tulostettujen asiakirjojen sekä vastaanotettujen faksien valvonnasta.
  - Kun laitteen käyttöpaneelin kautta tapahtuva käyttö lopetetaan, käyttäjän on kirjaututtava ulos järjestelmästä painamalla [ULOSKIRJAUS]-näppäintä.
  - Kun laitteen verkkosivujen kautta tapahtuva käyttö lopetetaan, käyttäjän on kirjaututtava ulos napsauttamalla [Uloskirjaus]-painiketta tai suljettava verkkoselain.
  - Käyttäjän salasanan on oltava sellainen, joka ei ole helposti arvattavissa, ja salanasana on syytä säilyttää henkilökohtaisena.
  - Huomaa, että katkenneesta yhteydestä, varatusta numerosta ja paperin loppumisesta tai syöttöhäiriöstä johtuen keskeneräisiksi jääneiden faksien data sekä keskeneräisten töiden kuva data säilyy koneen paikallinen levyllä salattuna. Kyseinen data säilyy, kunnes työt valmistuvat tai peruutetaan.
  - Kun laitteen yhteys toiseen, siihen liitetyn sallitun laitteen, kuten tietokoneen, kanssa tahattomasti katkeaa, tarkista, onko yhteys fyysisesti poikki, esim. lähiverkkokaapelin irtoamisen vuoksi, vai onko ongelma viestinnän vastapuolella. Jos ongelma ei löydy tarkastuksessa, sammuta laitteen virta, käynnistä se uudelleen ja yritä uudestaan. (Jos yhteys on edelleen poikki, kun virta on useaan otteeseen katkaistu ja käynnistetty uudelleen, ota yhteyttä paikalliseen jälleenmyyjään tai lähimpään valtuutettuun huoltoliikkeeseen.)
- Pidä laitteen pääkäyttäjät ajan tasalla seuraavista asioista.
  - Oletuspääkäyttäjän (pääkäytt.) salasanaksi on syytä valita sellainen, joka ei ole helposti arvattavissa.
  - Estä salasanojen vuotaminen ulkopuolisten tietoon suorittamalla perusteellinen salasanojen tarkastus mukaan lukien pääkäyttäjän (pääkäytt.) oletussalanasana.
  - Vaihda pääkäyttäjän (pääkäytt.) oletussalanasana aina pääkäyttäjän vaihtuessa.
  - Kun lähdet laitteelta vaikka vain hetkeksi ja käyttöpaneelin ”Asetukset (pääkäyttäjä)”-toiminto on ollut käytössä, kirjautu ulos painamalla ensin [Kotinäyttö]-painiketta ja sitten [ULOSKIRJAUS]-näppäintä.
  - Kun lähdet laitteelta vaikka vain hetkeksi ja verkkosivun ”Asetukset (pääkäyttäjä)”-toiminto on ollut käytössä, kirjautu ulos napsauttamalla [Uloskirjaus]-painiketta tai sulkemalla selain.

- Jos [Valvoja] on määritetty [Käyttöoikeusryhmä] yleisillä käyttäjillä Käyttäjähallinnassa, koneen asetuksia voidaan muuttaa järjestelmänvalvojan tarkoituksella. On suositeltavaa olla määrittelemättä [Valvoja] muille käyttäjille kuin järjestelmänvalvojalle, kun lisäät/muokkaat käyttäjiä.
- Käyttöoikeusryhmän asetusmuutos, joka osoittaa käyttäjän kuulumisen ryhmään, astuu voimaan välittömästi. Kuitenkin käyttäjään, joka on kirjautuneena sillä hetkellä, kun asetusmuutos tehdään, sovelletaan vanhaa, muutosta edeltävää Käyttöoikeusryhmän asetusta siihen saakka, että hän kirjautuu ulos. Näin ollen kyseisiä käyttäjiä on pyydetävä ensin kirjautumaan ulos ja sitten uudelleen sisään.

## **Muut varoitukset**

- Tietosuojalla salattuja tietoja, jotka on viety ennen uuden järjestelmän asentamista, ei voida enää tuoda järjestelmän asentamisen jälkeen.
- [Alusta yks. tiedot/tiedot lait.] on toiminto, joka palauttaa kaikki laitteen sisältämät tiedot oletuksiin. Toiminnon suorittamisen jälkeen kaikki laitteeseen tallennetut tiedot, kuten henkilökohtaiset tiedot, käyttäjätiedot ja työtiedot, poistetaan ja kaikki asetustiedot palautetaan tehdasasetuksiin. Toiminto on syytä suorittaa laitteen hävittämisen tai omistajan vaihtumisen yhteydessä.
  - Toiminnon voi suorittaa käyttöpaneelista vain pääkäyttäjä.
  - Toiminto käynnistetään napauttamalla ensin "Asetukset (pääkäytt.)"-näytön [Suorita]-näppäintä kohdassa [Järjestelmäasetukset] → [Tietoturva-Asetukset] → [Alusta yks. tiedot/tiedot lait.] ja napauttamalla tämän jälkeen näyttöön tulevan komennon varmistusviestin [OK]-näppäintä.
  - Käynnistämisen jälkeen toiminnon suorittaminen kestää hetken. Suoritusta ei voi keskeyttää. Käyttäjä ei saa poistua paikalta ennen alustamisen päättymistä. Alustamisen aikana kiinnitä riittävästi huomiota laitteen virransaannin katkeamiseen.
  - Jos alustamisen aikana ilmenee häiriöitä, käyttöpaneeliin saadaan viesti "Ota yhteys huoltoon.". Tässä tapauksessa ota yhteyttä jälleenmyyjään tai lähimpään valtuutettuun huoltoliikkeeseen.
  - Jos laite virtakatkoksen vuoksi sammuu ennen alustamisen päättymistä, kirjautu sisään oletuspääkäyttäjänä (pääkäytt.) ja suorita alustaminen virtakatkoksen jälkeen uudelleen edellä esitetyn ohjeen mukaisesti. Lisäksi voidaan alustaa oletuspääkäyttäjän (pääkäytt.) salasana. Jos kirjautuminen ilmoitetulla salasanalla ei onnistu, kirjautu sisään oletussalasanalla.

- Alustamisen päätyttyä laite käynnistyy automaattisesti uudelleen. Laitteen käynnistyttyä uudelleen tulostetaan alustamisen päättymisraportti ja käyttöpaneelissa näkyy alustamisen päättymisviesti. Jos ”Korkean turvallisuustason asetus” (tämän käyttöoppaan sivu 27) on käytössä, raportti tulostetaan katkaisemalla virta väliaikaisesti järjestelmän alustamisen ja uudelleenkäynnistämisen jälkeen kytkemällä virta uudelleen päälle.
- Jos käyttöpaneelissa ei alustamisen päätyttyä näy [OK]-painiketta, laite on tilapäisesti lukittu, eikä sitä voi käyttää. Tässä tapauksessa ota yhteyttä jälleenmyyjään tai lähimpään valtuutettuun huoltoliikkeeseen.

# Sisältö

Johdanto .....	1
----------------	---

## 1. Kun tietoturvamoduuli on asennettu ..... 7

- Tietoturvan ylläpitotyökalujen turvallisuusasetukset..... 8
- Asiakirjan hallintatoiminto..... 8
- Dokumentin Tallennus..... 8
- Käyttöoikeusryhmän rekisteröinti..... 9
- Salasanojen suojaaminen ..... 10
- Rajoitukset koskien tandemkopiointia ja tandemtulostusta ..... 13
- Tietoturva-asetukset FTP vetotulostus -toiminnossa ..... 14
- Kopioitujen tietojen siirtäminen ..... 15
- Lukitustoiminnosta ..... 15

## 2. Tietoturva-asetukset ..... 17

- Tietoturva-asetusten käyttö asetustilassa (pääkäyttäjä). ..... 17
- Tietoturva-asetuksiin lisätyt asetukset..... 18
- Muistialueen tyhjennys..... 20
- Tila-Asetukset..... 24
- Korkean turvallisuustason asetus ..... 27

## 3. Asiakirjan hallinta-asetus ..... 28

- Asiakirjan hallinta ..... 28
- Tilat, joihin voidaan lisätä asiakirjan hallintatoiminto ..... 29
- Asiakirjan hallintatoiminnon käyttöönotto ..... 30
- Asiakirjan hallintatoiminnon käyttö ..... 33



Kun tietoturvamoduuli on asennettu, seuraava kuvake ilmestyy kosketuspaneeliin.

Näpäytä kuvaketta (🔒) hakeaksesi esiin seuraavan kuvaruudun ja näpäytä sitten kuvaketta (🔒) saadaksesi tietoja tietoturvamoduulista.

Esiin tulevat tämän tuotteen seuraavat tiedot.

"Tietoturvamoduuli BP-FR12U"

Kun tietoturvamoduuli on asennettu, laitteeseen jäävä tieto pyyhkiytyy automaattisesti jokaisen työn jälkeen.

Kun tiedon poistaminen alkaa, viesti "Tietoja poistetaan." näkyy näytössä kuuden sekunnin ajan\*.

\* Viestin kestoa voidaan muuttaa asetustilassa (pääkäyttäjä) kohdassa "Viestiajan Asetus".

("Asetukset (Pääkäyttäjä)" > "Järjestelmäasetukset" > "Yleiset asetukset" > "Käyttöasetukset" > "Tila-Asetukset" > "Viestiajan Asetus")

Tuotteen versiotiedot saa näyttöön valitsemalla "Asetukset (Pääkäyttäjä)" > "Tila" > "Ohjelmaversio".



Jos laitteen virta sammutetaan silloin, kun kuvatietoja poistetaan paikallinen levyasemasta tai ennen kuin työ on valmis, tiedot eivät mahdollisesti poistu kokonaan. Mikäli et halua jättää laitteelle osittain poistettua tietoa virran katkaisun yhteydessä, on suositeltavaa käyttää ohjelmaa "Tyhjennä Muisti" (tämän käyttöoppaan sivu 20) tiedon poistamisen päättämiseksi ennen virran katkaisua.

## Tietoturvan ylläpitotyökalujen turvallisuusasetukset

Kun tietoturvan ylläpitotyökalut on asennettu, laitteen turvallisuutta lisääviä asetuksia voidaan täydentää. Lisätietoja on luvussa "Tietoturva-asetukset" (tämän käyttöohjeen sivu 17).

## Asiakirjan hallintatoiminto

Asiakirjan hallintatoimintoa käytetään sijoittamaan paperille asiakirjan hallintakuvio tulostettaessa tulostustöitä, kopioita ja vastaanotettuja fakseja. Asiakirjan sisäinen hallintakuvio estää tulostetun asiakirjan uudelleenkopioinnin ja faksauksen sekä muut toiminnot. Lisätietoja on luvussa "Asiakirjan hallinta-asetus" (tämän käyttöohjeen sivu 28).

## Dokumentin Tallennus

Aseta tiedoston ominaisuudeksi "Luottamuksellinen", kun tietoturvamoduuli on asennettu, jotta voit tallentaa työt Dokumentin Tallennus -toiminnolla. Tiedostoja, joiden ominaisuudeksi on asetettu "Jaettu" tai "Suojattu", ei voida tallentaa. Lisäksi, jotta voit tulostaa säilytys-toimintoa käyttävältä tietokoneelta, sinun on kirjoitettava salasana tulostinohjaimen asetuksiin (kun tehdasasetus on voimassa).

## Käyttöoikeusryhmän rekisteröintiäyttö

Kun tietoturvan ylläpitotyökalut on asennettu, seuraavat kohteet on lisätty asetustilan (pääkäyttäjä) "Käyttöoikeusryhmän rekisteröinti" - valikkonäyttöön. Tämä valikko näytetään valitsemalla "Asetukset (Pääkäyttäjä)" > "Käyttäjän hallinta" > "Käytönvalvonnan asetukset" > "Käyttöoikeusryhmän rekisteröinti".

### Muut kuin pidossa olevat tulostustyöt

Kun [OK]-näppäintä painetaan, muut tulostustyöt kuin pidettävät työt sallitaan valtuusryhmän rekisteröinnissä, kun käyttöoikeuden tarkistus on otettu käyttöön.

Näpäytettyäsi [Sallittu], näpäytä [Lähetä]-painiketta.

### Asiakirjan arkistoinnin hyväksymisasetusn

Kun tallennat käyttöoikeusryhmälle käyttöoikeuksien tarkistustoimintoa, valitse tätä näppäintä koskettamalla, sallitaanko asiakirjan arkistointi jokaisessa arkistointitilassa ja jokaiselle työtyypille.

Voit ottaa arkistointitilan käyttöön koskettamalla tilan ruutua.

Näpäytettyäsi [Sallittu], näpäytä [Lähetä]-painiketta.



Asiakirjan arkistoinnin tulee olla otettu käyttöön seuraavissa asetuksissa. Oletusasetuksena asiakirjan arkistointi on otettu käyttöön ainoastaan luottamuksellisessa tilassa.

- Ota asiakirjan arkistointi käyttöön valtuusryhmän rekisteröinnissä (tämä asetusta).
- Asiakirjan arkistointi pois käytöstä turvallisuusasetuksissa (sivu 25 tässä käyttöoppaassa)

## Salasanojen suojaaminen

Kun tietoturvamoduuli on asennettu, laitteen käyttöpaneelissa tai Internet-sivuilla syötetyt salasalat voidaan suojata.

### ■ Pääkäyttäjän salasana / Käyttäjän salasana

Kun tietoturvamoduuli on asennettuna ja jos silloin syötetään 3 kertaa peräkkäin väärä pääkäyttäjän salasana, eikä käyttäjätunnistus ole toiminnassa, tai jos kolme kertaa peräkkäin syötetään väärä pääkäyttäjän tai käyttäjän salasana käyttäjätunnistuksen ollessa toiminnassa, tunnistus pääkäyttäjälle tai käyttäjälle, joka syötti väärän salasanan, estetään 5 minuutin ajaksi.

Lisätietoja on luvussa "Lukitustoiminnosta" (tämän käyttöohjeen sivu 15).

### ■ Asiakirjan arkistointitoiminnon luottam. kansiot ja luottam. tiedostot

Jos tietylle kansiolle tai tiedostolle syötetään väärä salasana kolme kertaa peräkkäin, kansio tai tiedosto lukitaan. Kansion lukituksen avaus, käytä toimintoa "Vapauta toiminnon lukitustila (Tiedosto/Kansio)" (sivu 26 tässä käyttöoppaassa).



- Kaikki tiedostot, joiden käyttäjänimi ja salasana ovat samat, voidaan tulostaa käyttämällä asiakirjan arkistointitoiminnon Erän tulostus -toimintoa.

Tiedostoja, joiden salasana on eri kuin salasana, joka syötettiin haun aikana, käsitellään tiedostoina, joille on syötetty väärä salasana. Tästä syystä on suositeltavaa välttää niin paljon kuin mahdollista hakujen suorittamista käyttämällä [Kaikki Käytt] ja [Käytt. Tuntem.].

- Tiedoston käytön ollessa kielletty seuraava pätee käytettäessä asiakirjan arkistointitoimintoa:
  - Suoritettaessa erätulostusta kiellettyä tiedostoa ei tulosteta, vaikka se sopsisikin hakukriteereihin.

### ■ Asiakirjan arkistoinnin tiedostonhakunäyttö

Tietoturvamoduulin ollessa asennettu salasanan syöttöasetus ei tule näkyviin asiakirjan arkistoinnin hakunäytössä.

## ■ PDF:n salaaminen

Kun työ tulostetaan salatulla PDF-suoratulostuksella, työ näkyy työtilänäytön välimuistijonossa ja salasana on annettava tulostuksen käynnistämiseksi.

Jos väärä salasana annetaan kolme kertaa peräkkäin ja tietoturvamoduuli on asennettu, viesti "Toiminto on estetty. Ota yhteys pääkäyttäjään." näkyy näytöllä kuuden sekunnin ajan ja tulostus estyy.

Jos kosketat välimuistinäytössä olevaa tiedostoa, jolle väärä salasana annettiin kolme kertaa, viesti "Tämän työn tulostus on estetty. Poista työ?" tulee näkyviin.

- Näpäytä [Kyllä]-painiketta tulostustyön poistamiseksi.
- Näpäytä [Ei]-painiketta tulostustyön poistamisen peruuttamiseksi.

Tulostustyön lukituksen avaus, käytä toimintoa "Vapauta toiminnon lukitustila (Tiedosto/Kansio)" (sivu 26 tässä käyttöoppaassa).

## ■ Pääkäyttäjän vahvistusasetus

Kun tietoturvamoduuli on asennettu, "Salasanan vaihto" ei tule näyttöön kohdassa "Asetukset (Pääkäyttäjä)" > "Järjestelmäasetukset" > "Dok. Tall. Asetukset" > "Tila-Asetukset" > "Pääkäyttäjän käyttöoikeuksien asetus". (Pääkäyttäjän salasanaa ei voi syöttää tai vaihtaa sitä salasanaa, joka on asetettu tiedostolle tai kansiolle.)

## ■ FTP veto-tulostus

Kun FTP vetotulostus -toimintoa käytetään tulostamaan tiedosto suoraan FTP-palvelimelta, "Käyttäjänimi" ja "Salasana" on syötettävä FTP-palvelimen ollessa valittuna.

## ■ Sisäänkirjaus, kun käyttöoik. tarkistus on otettu käyttöön

Kun "Käyttöoik. tarkistus" on otettu käyttöön asetustilassa (pääkäyttäjä), sisäänkirjaus vaaditaan sisäänkirjausnäytössä, ennen kuin laitetta voidaan käyttää. Kun käytössä on "Sisäänkirj. epäonnistumisesta ilmoittava varoitus" ("Asetukset (Pääkäyttäjä)" > "Järjestelmäasetukset" > "Todennuksen asetukset" > "Oletus-Asetukset"), niin jos silloin syötetään 3 kertaa väärä salasana peräkkäin, väärän salasanan syöttäneet käyttäjän sisäänkirjautumisen toiminnot on estetty 5 minuutiksi. Lisätietoja on luvussa "Lukitustoiminnosta" (tämän käyttöohjeen sivu 15). Väärien syöttöjen määrä sisäänkirjautumisen aikana lasketaan erikseen jokaiselle käyttäjälle.

"Sisäänkirj. epäonnistumisesta ilmoittava varoitus" -asetus on aina aktivoitu, kun tietoturvamoduuli on asennettu.

\* Jos korkea turvallisuustaso on asetettu, käyttäjätunnistus tarvitaan aina, ennen kuin mitään tämän laitteen toimintoa voi käyttää. Lisätietoja on luvussa "Korkean turvallisuustason asetus" (tämän käyttöohjeen sivu 27).

## Rajoitukset koskien tandemkopiointia ja tandemtulostusta

Tandemkopiointi ja tandemtulostus toimivat alla näytetyn mukaisesti perustuen päälaitteen ja orjalaitteen konfigurointiin (onko tietoturvamoduuli asennettu vai ei).

### ■ Tandemkopiointi

		Orjalaite	
		Tietoturvamoduuli: Kyllä	Tietoturvamoduuli: Ei
Päälaitte	Tietoturva moduuli: Kyllä	Tandemtoimintoa voi käyttää. Tieto salataan ja poistetaan sekä pää- että oheislaitteista.	Tandemtoimintoa ei voi käyttää.
	Tietoturva moduuli: Ei	Tandemtoimintoa voi käyttää. Tieto salataan ja poistetaan oheislaitteista.	Tavallista tandemtoimintoa voi käyttää.

### ■ Tandemtulostus

		Orjalaite	
		Tietoturvamoduuli: Kyllä	Tietoturvamoduuli: Ei
Päälaitte	Tietoturva moduuli: Kyllä	Tandemtoimintoa voi käyttää. Tieto salataan ja poistetaan sekä pää- että oheislaitteista.	Tandemtoimintoa voi käyttää. Tieto salataan ja poistetaan pääkoneesta.
	Tietoturva moduuli: Ei	Tandemtoimintoa voi käyttää. Tieto salataan ja poistetaan oheislaitteista.	Tavallista tandemtoimintoa voi käyttää.

## Tietoturva-asetukset FTP vetotulostus -toiminnossa

Kun laitetta käytetään verkkotulostimena ja FTP vetotulostus -toiminto on käytössä, tietoturvamoduuli mahdollistaa käyttäjän tunnistamisen FTP-palvelimelle käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla. (Vetotulostus-toiminnolla aiemmin FTP-palvelimelle tallennettu tiedosto voidaan tulostaa suoraan laitteen käyttöpaneelista tulostinajuria käyttämättä.)

Käyttöoikeuden tarkastaminen mahdollistetaan valitsemalla [Ota käyttäjän varmistus käyttöön] -ruutu laitteen FTP vetotulostus -toiminnon asetuksissa. Tämä ruutu ilmestyy, kun tietoturvan ylläpitotyökalut on asennettu, ja se on valmiiksi valittuna (rastitettu).

### ■ Menettely tiedoston tulostamiselle suoraan FTP-palvelimelta (kun käyttöoik. tarkistus on otettu käyttöön).

Sinun on syötettävä käyttäjänimesi ja salasana, jonka jälkeen valitset kosketusnäytöstä FTP-palvelimen, jolla tulostettava tiedosto on.

Kun FTP-palvelin valitaan käyttöoppaan (PC) vaiheessa 3 kohdassa "TIEDOSTON TULOASTAMINEN SUORAAN FTP-PALVELIMELTA" luvussa "TULOASTIN", näkyviin tulee ruutu, joka kehottaa kirjoittamaan FTP-palvelimen käyttäjänimen ja salasanan.

Kosketa [Käyttäjänimi]-näppäintä käyttäjänimen syöttämiseksi ja [Salasana]-näppäintä salasanan syöttämiseksi. Kirjainten syöttönäyttö ilmestyy näyttöön kummassakin tapauksessa.

Kun olet syöttänyt käyttäjänimen/salasanan, näpäytä [Syötä]-painiketta. Kun olet kirjoittanut käyttäjänimen ja salasanan, jatka vaiheesta 4 kohdassa "TIEDOSTON TULOASTAMINEN SUORAAN FTP-PALVELIMELTA" luvussa "TULOASTIN" käyttöoppaasta (PC).



## Kopioitujen tietojen siirtäminen

Kun tietoturvamoduuli on asennettu ja Internet-sivuja käytetään kopioimaan asiakirjan arkistointitoiminnolla tallennettuja tietoja tietokoneelle, kopioituja tietoja voidaan siirtää takaisin alkuperäiselle laitteelle, josta se alunperin kopioitiin.

Tietoja ei voi siirtää toiselle laitteelle, vaikka laitteen asetukset olisivatkin samat.

[Palauta PC:ltä]-näppäin näkyy Internet-sivuilla, ja tietojen siirtäminen takaisin koneelle on ainoastaan mahdollista luottamuksellisen kansion ollessa valittuna.

## Lukitustoiminnosta

Syötettäessä salasanoja, mukaan lukien pääkäyttäjän salasanat käyttäjän tunnistuksen aikana, väärin salasanoiden syöttöyritysten määrä lasketaan, ja jos näiden yritysten määrä ylittää määritellyn määrän (kolme), käyttäjä estetään tekemästä enää uusia yrityksiä tunnistusta varten tililleen, kunnes viisi minuuttia on kulunut. Väärin salasanan syöttöyritysten määrä lasketaan myös jokaiselle käyttäjälle erikseen, ja määrä nollautuu, kun oikea salasana syötetään.

### ■ Lukitusasetukset

Lukitusasetukset voidaan suorittaa seuraavalla tavalla.

Näpäytä "Asetukset (Pääkäyttäjä)" > "Järjestelmäasetukset" > "Todennuksen asetukset" > "Oletus-Asetukset" > "Sisäänkirj. epäonnistumisesta ilmoittava varoitus" käyttäjäpaneelissa.

\* "Varoitus kirjautumisen epäonnistuessa" -asetus on aina aktivoitu, kun tietoturvamoduuli on asennettu. Lukitut käyttäjät eivät voi suorittaa tulostusta ollessaan lukittuina, vaikka kohdassa "Asetukset (Pääkäyttäjä)" > "Järjestelmäasetukset" > "Todennuksen asetukset" > "Oletus-Asetukset" > "Estä virheellisen käyttäjän tulostus." ei ole käytössä.

## ■ Lukituksen peruutus

### **Automaattinen peruutus tietyn ajan kuluttua**

Lukitustila käyttäjän tilillä peruutetaan viiden minuutin kuluttua siitä, kun käyttäjä lukittiin.

Lukitustilaa ei voi peruuttaa kytkemällä virran pois päältä.

Jos virta kytketään pois päältä ennen kuin koko lukitusaika on kulunut loppuun, lukitusaika jatkuu viisi minuuttia lisää seuraavalla kerralla, kun virta kytketään. (Tähän sisältyy odottamattomia tapahtumia kuten virrankatkokset.)

### **Manuaalinen peruutus**

Jos sama käyttäjä on lukittu ulos, näyttöön tulee painike "Vapauta toiminnon lukitustila" kohdassa "Käyttäjän rekisteröinti" sille käyttäjälle. Pääkäyttäjä voi näpäyttää tätä painiketta suorittaakseen manuaalisen peruutuksen.

\* Jos korkea turvallisuustaso on asetettu, manuaalinen peruutus ei ole mahdollista.

Lisätietoja on luvussa "Korkean turvallisuustason asetus" (tämän käyttöohjeen sivu 27).

Tässä luvussa esitellään "Tietoturva-asetukset", jotka lisätään tietoturvan ylläpitotyökalujen asentamisen yhteydessä.

## Tietoturva-asetusten käyttö asetustilassa (pääkäyttäjä).

Lisätietoja toiminnon suorittamisesta käytettäessä (järjestelmänvalvojan) asetustilaa saat (tietokoneen) käyttöoppaan "ASETUSTILA"-kohdan kuvauksesta.

Lisätietoja kaikista asetuksista on seuraavilla sivuilla.



Jos väärä pääkäyttäjän salasana annetaan kolme kertaa peräkkäin laitteella, jolle on asennettu tietoturvamoduuli, pääkäyttäjän salasanan syöttäminen estyy viideksi minuutiksi. Lisätietoja on luvussa "Lukitustoiminnosta" (tämän käyttöohjeen sivu 15).

## Tietoturva-asetuksiin lisätyt asetukset

Kun tietoturvan ylläpitotyökalut on asennettu, kohtaan "Tietoturva-asetukset" on lisätty laitteen turvallisuutta koskevia asetuksia.

Asetus	Sivu	Selitys
Muistialueen tyhjennys	20	Käytä tätä manuaalisesti tyhjentämään tallennetut tiedot koneen paikallinen levyn jokaisesta osasta.
■ Tyhjennä Muisti*	20	
■ Poista kaikki tiedot työn tilan valmiit työt -listalta*	21	
■ Poista Arkistoidut Asiakirjat*	22	
■ Tyhjennä osoitekirja ja rekist. tiedot	22	
Tila-Asetukset	24	Valitse tietojen tyhjennysajat.
■ Automaattinen Nollaus Käynnistettäessä	24	
■ Asiakirjan arkistointi pois käytöstä	25	Ota käyttöön / Poista käytöstä -asetusten näytössä voit valita kohteet, jotka haluat ottaa pois käytöstä. Voit käyttää tätä asetusta poistamaan käytöstä tietyt toiminnot ja estämään arkaluontoisten asiakirjatietojen vuotamisen.
■ Listatulostus pois käytöstä	26	
■ Vapauta toiminnon lukitustila (Tiedosto/Kansio)	26	Tällä toiminnolla voit vapauttaa lukittuja tiedostoja ja kansioita.

\* Kun käyttäjän vahvistustoiminto on otettu käyttöön, käyttäjä ei voi konfiguroida tätä asetusta vaikka käyttöoikeusryhmä sallii käyttäjän konfiguroida turvallisuusasetuksia. (Vain oletusylläpitäjä (ylläpitäjä) voi suorittaa tämän toiminnon.)

Tämän lisäksi tietoturva-asetuksiin sisältyvät "SSL/TLS-asetukset" ("Järjestelmäasetukset" > "Tietoturva-Asetukset" kohdassa "ASETUSTILA" käyttäjän oppaassa (PC)), "S/MIME-asetukset" ("Järjestelmäasetukset" > "Tietoturva-Asetukset" kohdassa "ASETUSTILA" käyttäjän oppaassa (PC)), "IPsec-asetukset" ("Järjestelmäasetukset" > "Tietoturva- Asetukset" kohdassa "ASETUSTILA" käyttäjän oppaassa (PC)), "Valvontaloki" ("Järjestelmäasetukset" > "Tietoturva- Asetukset" kohdassa "ASETUSTILA" käyttäjän oppaassa(PC)), ja "Asiakirjan hallinta-asetus" (sivu 28 ja seuraavat sivut tässä käyttöoppaassa).



Yllä olevat asetukset voidaan konfiguroida myös laitteen Internet-sivuilla kohdassa "Tila-Asetukset".

## Muistialueen tyhjennys

### ■ Tyhjennä Muisti

Tätä ohjelmaa käytetään manuaaliseen kaikkien tietojen tyhjentämiseen koneen paikallinen levyn jokaiselta alueelta ja verkkomuistista. Huomaa kuitenkin, että tällä asetuksella ei poisteta seuraavanlaisia tietotyypppejä. Poista seuraavat tietotyypit käyttämällä "Tyhjennä osoitekirja ja rekist. tiedot" (tämän käyttöoppaan sivu 22).

- Käyttäjän tiedot
- Yhteyshenkilöt/Ryhmä/Ohjelma (vain osoite)/Jatkosarjalähettyksen Muistilokero\*/Edelleenlähetystiedot
- Pollausmuisti/Luottamuksellinen Muistilokero\*
- Lähettäjän Tiedot
- Salli/estä vastaanoton asetustiedot (Sis.pollauksen salasanan numeron)
- Edelleenlähetystiedot

\* Muistilokeroon tallennetut kuvatiedot poistetaan suorittamalla "Tyhjennä Muisti".

#### **1** Kosketa [Poista]-näppäintä.

Näytössä näkyy vahvistusviesti "Tyhjennä koko muisti. (Lukuunottamatta osoitekirjaa/Käyttäjän tietoja.)".

- Kosketa [Keskeytä]-näppäintä, jos haluat palata edelliseen valikkonäyttöön.

#### **2** Kosketa [OK]-näppäintä.

Viesti "Odota." tulee näyttöön ja sitten viesti "Koko muisti tyhjennetään." näkyy.

- Kun poistaminen on päättynyt, vahvistusviesti tulee näyttöön.

#### **3** Käynnistä laite uudelleen koskettamalla [OK]-näppäintä.

## ■ Poista kaikki tiedot työn tilan valmiit työt -listalta

Käytä tätä toimintoa silloin, kun haluat poistaa kaikkien niiden alla mainittujen kohteiden tiedot, jotka näkyvät suoritettujen töiden työtilanäytössä.

(Työtilan valmiiden töiden näyttö näkyy silloin, kun työtilanäytön [Valmis]-näppäintä (työtilanäytön valintanäppäin) kosketaan.)

- Tulostimen käyttäjien nimet
- Kuvien lähetyiskohteet
- Vastaanotettujen faksien lähettäjät
- Faksin/kuvan lähettämisen toimintakertomustiedot

**1****Kosketa [Poista]-näppäintä.**

A confirmation message will appear.

**2****Kosketa [OK]-näppäintä.**

Tietojen poisto suoritetaan.

(Toiminta poiston aikana on sama kuin suoritettaessa "Tyhjennä Muisti"-toimintoa (tämän käyttöoppaan sivu 20).)

## ■ Poista Arkistoidut Asiakirjat

Tätä toimintoa käytetään poistamaan tiedot, jotka on tallennettu käyttämällä asiakirjan arkistointitoimintoa.

Myös tiedot, joiden ominaisuudeksi on asetettu "Suoja" tai "Luottam.", poistetaan.

[Tiedostot (Sis. suojatut/luottamukselliset tiedostot)]-ruutu:  
Valitsemalla tämän ruudun voit poistaa kaikki tiedostot, jotka on tallennettu käyttämällä "Tiedosto"-toimintoa pääkansiossa ja mukautetuissa kansioissa.

[Pikatiedostotiedot (Sis.suojatut tiedostot)]-ruutu:  
Valitsemalla tämän ruudun voit poistaa kaikki tiedostot, jotka on tallennettu käyttämällä "Pikatiedosto"-toimintoa.

### 1 Kosketa [Poista]-näppäintä.

Vahvistusilmoitus tulee näyttöön.

### 2 Kosketa [OK]-näppäintä.

Valitut tiedot on poistettu.

(Toiminta poiston aikana on sama kuin suoritettaessa "Tyhjennä Muisti"-toimintoa (tämän käyttöoppaan sivu 20).)

## ■ Tyhjennä osoitekirja ja rekist. tiedot

Tätä toimintoa käytetään poistamaan alla mainitut kohteet, joita ei voi poistaa tai käynnistää käyttämällä "Tyhjennä Muisti" (tämän käyttöoppaan sivu 20) tai toimintoa "Asetukset (Pääkäyttäjä)" > "Järjestelmän hallinta" > "Nollaa asetukset" > "Palauta Tehdasasetukset").

Seuraavan tyyppiset tiedot voidaan poistaa.

- Käyttäjän tiedot
- Yhteyshenkilöt/Ryhmä/Ohjelma (vain osoite)/Jatkosarjalähettyksen Muistilokero/Edelleenlähetystiedot<sup>\*1</sup>
- Pollausmuisti/Luottamuksellinen Muistilokero<sup>\*2</sup>
- Lähettäjän Tiedot
- Salli/estä vastaanoton asetustiedot (Sis.pollauksen salasanan numeron)<sup>\*1,\*3</sup>
- Edelleenlähetystiedot<sup>\*4</sup>



- \* 1. Nimi voi vaihdella riippuen asennetuista vaihtoehtoista.
- \* 2. Voidaan valita ainoastaan silloin, kun faksitoiminto on otettu käyttöön.
- \* 3. Voidaan valita, kun joko faksitoiminto tai Internet-faksitoiminto on käytössä. ("Sis.pollauksen salasanan numeron" tulee näyttöön vain, kun faksitoiminto on käytössä.)
- \* 4. Valitse tämä silloin, kun haluat ainoastaan poistaa tallennetut edelleenlähetystiedot.

**1****Valitse sen kohteen ruutu, jonka haluat poistaa.****2****Kosketa [Poista]-näppäintä.**

Vahvistusilmoitus tulee näyttöön.

**3****Kosketa [OK]-näppäintä.**

Valitut tiedot on poistettu.

(Toiminta poiston aikana on sama kuin suoritettaessa "Tyhjennä Muisti"-toimintoa (tämän käyttöoppaan sivu 20).)



Siinä tapauksessa että tietoturvamoduuli tai asennetulla tietoturvamoduulilla varustettu hävitetään tai vaihtaa omistajaa, pääkäyttäjän täytyy varmistaa, että hän käyttää tätä toimintoa kaikkien kohtien poistamiseksi. Toiminnon suorittamisen aikana ei pääkäyttäjä saa poistua koneelta ennen kuin on varmistettu, että tietojen poistaminen on suoritettu loppuun.

## Tila-Asetukset

Järjestelmä tukee erilaisia asetuksia, kuten automaattityhjennyksen ajoitusta sekä toimintojen ja näyttöjen estojen määrittämistä.

### ■ Automaattinen Nollaus Käynnistettäessä

Tätä toimintoa käytetään kaikkien laitteessa olevien tietojen automaattiseen poistoon silloin, kun laitteen virta on kytketty päälle. Seuraavan tyyppiset tiedot voidaan poistaa.

- Koko Muisti
- Tiedostot (Sis. suojatut/luottamukselliset tiedostot)
- Pikatiedostotiedot (Sis.suojatut tiedostot)
- Työn Tilan Valmiit Työt -Lista

Valitse virran päällekytkennän yhteydessä automaattisesti poistettavien tietojen valintaruudut. Kun olet päättänyt ruutujen valinnan, kosketa [Lähetä]-näppäintä.

Mitään ruutuja ei ole ennalta valittu.



Kun kyseessä on tallennettu kuvanlähetystyö (faksi, verkkoskannaus tai Internet-faksityö)\*, "Automaattinen Nollaus Käynnistettäessä" ei tapahdu virran ollessa kytkettynä päälle.

\* Tämä koskee vastaanotettuja fakseja ja Internet-fakseja, joita ei ole tulostettu. Tämä ei kuitenkaan koske faksin muistissa olevaa tietoa (poikkeuksena luottamuksellinen muistilokero).

## ■ Asiakirjan arkistointi pois käytöstä

Tätä ohjelmaa käytetään rajoittamaan asiakirjan arkistointitoiminnon arkistointitiloja.

Asiakirjan arkistointitilat (Pikatiedosto-Tila, Jakotila ja Luottamukselli-Suustila), voidaan erikseen asettaa toimimattomaksi jokaisessa tilassa, jossa asiakirjan arkistointi toimii (Kopiointi-, Tulostus-, Skannaa paik. levyille, ja Kuvan Lähetys- tilassa).

- Kosketa niiden arkistointitilojen ruutuja, jotka haluat saada toimimattomiksi. Kun olet päättänyt ruutujen valinnan, kosketa [Lähetä]-näppäintä.
- Jo tallennetun tiedoston ominaisuutta ei voi muuttaa tallentamattomaksi tilaksi käyttäen "Ominaisuuden muuttamista".

\* Tiedosto-ominaisuuksien muuttamisen yksityiskohdat, katso "Ominaisuuden muuttaminen" kohdassa "ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI" > "TIEDOSTO" käyttäjän oppaassa (PC).



Jos tietty ominaisuus on otettu pois käytöstä "Asiakirjan arkistointi pois käytöstä"-toiminnolla ja jos tämän ominaisuuden kanssa aiemmin tallennettu tiedosto on olemassa, tallennetun tiedoston ominaisuus voidaan vaihtaa.

Tulostettaessa tulostustoiminnolla jopa sellaiset tiedostojen tallentamisen muodot, jotka on otettu pois käytöstä tällä ohjelmalla, näkyvät tulostinajurin Työhallinta-ikkunassa (Käyttöopas (PC) "TULOUSTUSTIEDOSTOJEN TALLENNUS JA KÄYTTÖ (ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI)" luvussa "TULOSTIN"). Jos kuitenkin käytöstä pois otettu tilamuoto valitaan tiedoston tulostuksen aikana, tiedosto ei tallennu (ainoastaan tulostus tapahtuu).

## ■ Listatulostus pois käytöstä

Tätä ohjelmaa käytetään ottamaan pois käytöstä seuraavat listat, jotka tulostetaan käyttämällä asetustilan (yleinen) kohtaa "Lista käyttäjälle". "Koneen tilan luettelo", "Lähetää Osoiteluettelo", "Asiakirjojen arkistointikansioiden luettelo"

Valitse niiden listojen ruudut, joiden tulostamisen haluat poistaa käytöstä. Kun olet valinnut haluamasi ruudut, paina [Lähetä]-näppäintä.

Jokaisen valintaruudun tehdasasetukset eivät ole voimassa, mikä mahdollistaa tulostuksen.

Valitse normaalikäyttöä varten kaikki nämä valintaruudut, niin että jokaisessa niistä on valintamerkki.

## ■ Vapauta toiminnon lukitustila (Tiedosto/Kansio)

Tätä toimintoa käytetään vapauttamaan asiakirjan arkistointikansiot, tiedostot ja salatut PDF-tiedostot, jotka on estetty väärän salasanan vuoksi.

Koskettamalla [Vapauta] voit vapauttaa kaikki estetyt kohteet. Kun tämä on tehty, kohteita voidaan muuttaa. Kun kohteita ei ole lukittu, [Vapauta]-näppäin näkyy harmaana.

## Korkean turvallisuustason asetus

Kun tämä asetus on käytössä, kaikki laitteen turvallisuutta koskevat asetukset muutetaan korkealle turvallisuustasolle, ja käyttäjän tunnistaminen tulee tarpeelliseksi kaikille toiminnoille. Tämän lisäksi ei enää ole mahdollista vaihtaa mitään turvallisuutta koskevia asetuksia, ja koneen toiminnot saattavat olla rajoitettuja.

Päätoimintorajoitukset ovat seuraavat:

- Käyttäjän tunnistustoiminto on aina käytössä.
- Tulostustyöt on aina asetettu pidettyjen tulostusten tilaan ja tulostustoimintoja ei voi suorittaa käyttöpaneelistä.
- Siirtotoimintoja, jotka eivät sisällä salausta, ei voi käyttää.
- Jos Sharp OSA -toimintoa oli käytetty, sitä ei enää voi käyttää.

**Huomio:**

Korkean turvallisuustason asetus suoritetaan seuraavasti.

Näpäytä "Asetukset (Pääkäyttäjä)" > "Tietoturva-Asetukset" > "Lisäsuojausasetukset".

Ne konetoiminnot, joita tätä tilaa varten tarvitaan, löytyvät mukana toimitetusta ohjeesta.

Jos "Lisäsuojausasetukset" on valittu käyttöön, aiempia asetuksia ei voi palauttaa.

## Asiakirjan hallinta

Asiakirjan hallintatoimintoa käytetään sijoittamaan paperille asiakirjan hallintakuviot kopioinnissa, tulostustyössä, faksin vastaanotossa tai tulostuslistan tulostuksessa.

Jos käyttäjä yrittää skannata asiakirjaa, jossa on sisäinen asiakirjan hallintakuviot, SHARP-laitteella, jonka asiakirjan hallintatoiminto on otettu käyttöön, viesti "Asiakirjan hallintakuviot havaittu. Työ peruttu." tulee näyttöön ja pääkäyttäjälle lähetetään sähköpostiviesti.

Tämä estää arkaluontoisten asiakirjojen uudelleenkopioinnin ja -faksauksen.



Asiakirjan hallinta ei välttämättä toimi tehokkaasti käytettäessä tiettyjä alkuperäisten asiakirjojen kokoja tai tyyppisiä, tiettyjä paperikokoja tai tyyppisiä tai tiettyjä asetuksia.

Huomioimalla seuraavat kohdat voit mahdollistaa tehokkaan asiakirjan hallintatoiminnon käytön.

- Alkuperäinen
  - Toiminto ei välttämättä toimi kunnolla, jos alkuperäinen asiakirja koostuu suurikokoisista valokuvista.
  - Asiakirjan hallintatoiminto on tarkoitettu tekstitiedon suojaamiseen. Sen vuoksi se ei välttämättä toimi kunnolla, jos sitä käytetään graafisen tiedon suojaamiseen.
- Paperi, jolle asiakirjan hallintakuviot tulostetaan
  - Valkoisen paperin käyttäminen on suositeltavaa. Jos käytät muun väristä kuin valkoista paperia, asiakirjan hallintakuviota ei ehkä tunnisteta eikä toiminto välttämättä toimi kunnolla.
  - Käytä B5-kokoista tai suurempaa paperia.  
Seuraavia paperikokoja voidaan käyttää:  
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

### Vastuuvapauslauseke

Sharp ei takaa, että asiakirjan hallintatoiminto toimii aina tehokkaasti. Joissakin tapauksissa asiakirjan hallintatoiminto ei välttämättä toimi kunnolla.

## Tilat, joihin voidaan lisätä asiakirjan hallintatoiminto

Asiakirjan hallintatoimintoa voidaan käyttää tulostamaan sisäisellä asiakirjan hallintakuviolla seuraavissa tiloissa:

- Kopiointi
- Tulostus
- Arkistoidun asiakirjan tulostus
- Vastaanota Internetfaksi
- Suora SMTP-vastaanotto Receive
- Faksin Vastaanotto
- Luettelon tulostus

## Asiakirjan hallintatoiminnon käyttöönotto

Noudattamalla seuraavia ohjeita voit ottaa asiakirjan hallintatoiminnon käyttöön.

Näpäytä "Asetukset (Pääkäyttäjä)" > "Tietoturva- Asetukset" > "Tila-Asetukset" > "Asiakirjan hallinta-asetus", ja suorita sitten asetukset asiakirjahallinnan kuvioasetusnäytössä.

### ■ Asetukset asiakirjan arkistoinnilla tallennettujen tiedostojen tulostukseen

Näitä asetuksia käytetään kopiointitöiden ja koneen paikallinen levyille tallennettujen tulostustöiden tulostukseen asiakirjan arkistointitoiminnon avulla. Voit aina tulostaa asiakirjan hallintakuvion tallennetun tiedoston tulostuksen yhteydessä, jos asiakirjan hallintakuvio tulostettiin työn alkuperäisen suorituksen yhteydessä, valitsemalla [Lisää aina tulostettava muoto]-ruudun .



## ■ Kopiointi-/Tulostus-/Arkistoidun asiakirjan tulostus-tiloihin liittyvät asetukset

Kopiointiin, tulostukseen ja asiakirjojen arkistointitiloihin liittyvät asetukset voidaan konfiguroida asiakirjan hallinta-asetuksen näytön kentissä "Kopiointi", "Tulostus" ja "Tulosteet (Asiak. Tall.)".

### Asiakirjanhallinta, tulostusvalinta (Valitse tulostusmenetelmä)

Koskettamalla valintaruutua  voit katsella luetteloa kohteista ja valita kohteen koskettamalla sitä.

Ei tulostusta:

Asiakirjan hallintakuviota ei tulosteta.

Tulosta aina:

Asiakirjan hallintakuviota tulostetaan aina.

Salli käyttäjän valinta:

Käyttäjä voi valita, tulostetaanko asiakirjan hallintakuviota jokaisen tulostustyön asetuksen yhteydessä. Kun olet päättänyt asetusten konfiguroinnin, kosketa [OK]-näppäintä.

### Tulostusmuodon asetus (Valitse tulostettava kuvio.)

"Tulosta aina" tai "Salli käyttäjän valinta" voidaan valita kohdassa "Asiakirjanhallinta, tulostusvalinta" hallintakuvion valitsemiseksi.

Voit valita jonkin kuvioista 1- 5 koskettamalla valintaruutua . Valitse yksi kohteista koskettamalla sitä.

Jos huomaat, että asiakirjan hallintatoimintoa ei voi käyttää tietyille tulostetulle kuvalle, voit yrittää vaihtaa kuvion asetuksia (kuviot 1- 5).

## ■ Internet-faksin vastaanotto/ Faksin vastaanotto/Luettelon tulostus –tiloihin liittyvät asetukset.

Internet-faksin vastaanottoon, faksin vastaanottoon ja luettelon tulostustiloihin liittyvät asetukset voidaan konfiguroida asiakirjan hallinta-asetusten näytön kentissä

### Asiakirjanhallinta, tulostusvalinta (Valitse tulostusmenetelmä)

Koskettamalla valintaruutua  voit katsella luetteloa kohteista ja valita kohteen koskettamalla sitä.

Ei tulostusta:

Asiakirjan hallintakuviota ei tulosteta.

Tulosta aina:

Asiakirjan hallintakuvio tulostetaan aina.



Jos "Tulosta aina" on valittu Internet-faksin vastaanottotilassa tai faksin vastaanottotilassa, on suositeltavaa, että kummankin toiminnon eteenpäinlähetyksen toiminnot otetaan pois käytöstä.

### Tulostusmuodon asetus (Valitse tulostettava kuvio.)

Jos "Tulosta aina" on valittu kentässä "Asiakirjanhallinta, tulostusvalinta", kuvioasetus voidaan valita.

Voit valita jonkin kuvioista 1- 5 koskettamalla valintaruutua . Valitse yksi kohteista koskettamalla sitä.

Jos huomaat, että asiakirjan hallintatoimintoa ei voi käyttää tietyille tulostetulle kuvalle, voit yrittää vaihtaa kuvion asetuksia (kuviot 1- 5).

## Asiakirjan hallintatoiminnon käyttö

Kun asiakirjan hallintatoimintoa käytetään, asiakirjan hallintakuviot tulostuu sille paperille, johon kopiot, tulostustyöt ja vastaanotetut faksit ja tulostuslistat tulostetaan.

### ■ Sivut, joille asiakirjan hallintakuviot tulostuu (kaikki tilat)

- Asiakirjan hallintakuviot tulostuu kaikille asiakirjan hallintatoiminnolla varustettujen Sharp-laitteiden tulostamille sivuille, mukaan lukien 2-puolisella tulostuksella tulostettujen sivujen kääntöpuoli.
- Jos tyhjä sivu tulostuu, koska 2-puolisen tulostuksen sivumäärä oli pariton, asiakirjan hallintakuviot ei tulostu tyhjälle sivulle.
- Kun käytät kansi-/välilehtitoimintoa (mukaan lukien kalvovälilehdet), asiakirjan hallintakuviot tulostuu ainoastaan niille kansille ja välilehdille, joille tulostetaan. Asiakirjan hallintakuviota ei tulosteta, kun kopiota ei tehdä kannelle tai välilehdelle.

Kun olet ottanut asiakirjan hallintatoiminnon käyttöön, voit käyttää toimintoa noudattamalla näitä seuraavilla sivuilla kuvattuja ohjeita.

## ■ Asiakirjan hallinnan käyttäminen kopiointitilassa

Kosketa [Muut>>]-näppäintä kopiointitilassa.

**1**

**Kosketa [Asiakirjan hallinta] -näppäintä.**



[Asiakirjan hallinta] -näppäimen näyttö ja sitä seuraavat vaiheet riippuvat asetuksista, jotka on konfiguroitu asiakirjan hallintatoiminnon asetuksissa.

Asiakirjan hallintatoiminnon asetukset.	"Muut"-ikkuna	
Asiakirjanhallinta, tulostusvalinta (Kopiointi)-asetus	[Asiakirjan hallinta]-näppäimen näyttö	Seuraavat vaiheet
[Ei tulostusta]	Ei aktivoitu	Ei käytettävissä
[Tulosta aina]	Korostettu	Kun näppäintä kosketetaan, merkkiäni ilmoittaa, että näppäin ei ole käytettävissä.
[Salli käyttäjän valinta]	Normaali näyttö	Kun näppäintä kosketetaan, se korostuu ja toiminto on otettu käyttöön.

**2**

**Kosketa [Käynnisty]-näppäintä.**



Kun asiakirjan hallintatoiminto yhdistetään muihin toimintoihin (esim. M/V käännteinen, Peilikuva), asiakirjan hallintakuvio tulostetaan aina saman kuvion mukaisesti riippumatta muiden toimintojen asetuksista. Esimerkiksi M/V käännteinen toteuttaa kopioitavan kuvan mustan ja valkoisen värin käännteisyyden, mutta ei toteuta asiakirjan hallintakuvion käännteistä tulostusta.

## ■ Asiakirjan hallintatoiminto tulostustilassa

- Kun [Tulosta aina] on otettu käyttöön asetustilan kohdassa [Asiakirjanhallinta, tulostusvalinta], asiakirjan hallintakuviot tulostetaan aina.
- Jos [Salli käyttäjän valinta] on otettu käyttöön, noudata alla kuvattua menettelyä asiakirjan hallintakuvion tulostamiseksi.

**1**

**Valitse [Tietoturvan ylläpitotyökalu] tulostinajurin alkuperäisen asetuksen ikkunassa (ominaisuuksien ikkuna).**

**2**

**Napsauta ennen tulostuksen suorittamista [Leima]-välilehteä tulostinajurin ominaisuuksien ikkunassa ja napsauta [Asiakirjan hallinta]-näppäintä.**

## ■ Asiakirjan hallintatoiminnon käyttäminen asiakirjan arkistointitilassa

Kun tiedosto on tallennettu asiakirjan arkistointitoiminnolla käyttämällä kohdassa "Asiakirjan hallinnan asetukset" ohjelmoituja asetuksia, noudata alla olevia ohjeita asiakirjan hallintakuvion tulostamiseksi. (Lisätietoja asiakirjojen arkistoinnilla tallennettujen tiedostojen käytöstä, katso käyttöoppaasta (PC).)



### Asiakirjanhallinta, tulostusvalinta

Jos [Salli käyttäjän valinta] on valittu, [Asiakirjan hallinta]-näppäimellä voidaan valita, halutaanko asiakirjan hallintakuviota tulostaa vai ei. Jos [Lisää aina tulostettava muoto] -ruutu on kuitenkin valittu () , asiakirjan hallintakuvion tulostamista ei voi peruuttaa huolimatta siitä, onko [Salli käyttäjän valinta] valittu vai ei.

**1**

### Kosketa [Muut>>]-näppäintä tulostuksen asetusikkunassa ja kosketa sitten [Asiakirjan hallinta] -näppäintä.



Jos "Ei tulostusta" on valittu asiakirjan hallinnan asetusten kohdassa "Asiakirjan hallinta, tulostusvalinta", [Asiakirjan hallinta] -näppäin näkyy harmaana ja sen valinta on estetty. (Jos asiakirjan hallintakuviota on tulostettu tiedostojen tallentamisen yhteydessä, [Asiakirjan hallinta] -näppäintä voidaan kuitenkin koskettaa näille tiedostoille, jos [Lisää aina tulostettava muoto] -valintaruutu on valittuna () asiakirjan hallinnan asetuksissa.)

**2**

### Napauta [Tulosta nyt] -näppäintä.



- Jos haluat tallentaa tiedot tulostamisen jälkeen, määritä [Poista]-valintaruudun asetukseksi  ja napauta [Tulosta nyt] -näppäintä.
- Jos haluat poistaa tiedot tulostamisen jälkeen, määritä [Poista]-valintaruudun asetukseksi  ja napauta [Tulosta nyt] -näppäintä.

## ■ Asiakirjan hallintatoiminnon käyttäminen tiloissa Internet-faksin vastaanotto/Faksin Vastaanotto/Luettelon tulostus

Erityistä menettelyä ei tarvita. Tulostuksen aikana asiakirjan hallintakuvio sijoitetaan asiakirjan hallintatoiminnon asetusten mukaisesti.

## ■ Tekstikentän käskyt sähköpostin suoratulostuksessa

Syöttämällä alla oleva käsky suoratulostussähköpostin tekstikenttään voidaan määrittää, tulostetaanko asiakirjan hallintakuvio.

Toiminto	Käskyn nimi	Arvo	Esimerkki
Kuviotulostus ON/OFF	DOCUMENTCONTROL	ON OFF	DOCUMENTCONTROL= ON

**SHARP**®

SHARP CORPORATION