



MX-FR20U

MX-FR21U

DATASÄKERHETSPROGRAM BRUKSANVISNING

Innehåll

Inledning.....	2
När datasäkerhetsprogrammet har installerats	4
● Systeminställningarna för datasäkerhetsprogrammet.....	4
● Dokumentkontrollfunktionen	4
● Print hold.....	4
● Skärmen Registrering behörighetsgrupp.....	5
● Skydda lösenord	5
● Säkerhetsinställningar på webbsidorna	7
● Överföra kopierade data	8
Systeminställningar	9
● Använda systeminställningarna (Administratör).....	9
● Systeminställningar för säkerhet.....	9
● Dataraderingsinställningar	11
● Aktivera/Inaktivera inställningar	16
● Displayinställningar för färdiga jobb	17
● Inställning för visning av jobbstatus	18
● Ta bort spärren för hantering av lagrad utskrift	18
● Produktnyckel	18
Inställning av dokumentkontroll	19
● Dokumentkontroll.....	19
● Aktivera dokumentkontrollfunktionen	20
● Använda dokumentkontrollfunktionen	23

Garanti

Trots att detta dokument har sammanställts med största noggrannhet kan SHARP Corporation inte på något sätt stå garant för dess innehåll. All information i denna dokumentation kan ändras utan föregående meddelande. SHARP ansvarar vare sig direkt eller indirekt för förlust eller skador som uppstått till följd av eller i relation till användningen av den här användarmanualen.

© Copyright SHARP Corporation 2010. Med ensamrätt. Reproduktion, anpassning eller översättning av innehållet i denna dokumentation är inte tillåtet utan skriftligt tillstånd, med undantag för när lagen om upphovsrätt tillåter det.

Obs:

"Systeminställningar (Administratör)" i den här manualen hänvisar till de systeminställningar som kräver inloggning med administratörens behörighet och "Systeminställningar (Allmänna)" hänvisar till de systeminställningar som kan konfigureras av alla användare (inklusive administratören).

Ikoner som används i manualerna

Ikonerna i den här manualen indikerar följande typer av information:

	Detta tillhandahåller en närmare förklaring av en funktion eller procedur.
	Detta förklarar hur du avbryter eller korrigerar en åtgärd.

"Maskinen" som beskrivs i den här manualen syftar på skrivaren.

Displayskärmarna, meddelandena och knappnamnen som förekommer i manualen kan skilja sig från de som finns på den faktiska maskinen på grund av produktförbättringar och -modifieringar.

Inledning

Datasäkerhetskittet lägger till en säkerhetsfunktion för SHARP Digital Fullfärgsskrivare/SHARP Laserskrivare.

När du använder skrivarfunktionen för en SHARP Digital Fullfärgsskrivare/SHARP Laserskrivare med säkerhetsfunktion så krypteras bilddatan som skapas för utskriftsjobbet, och när utskriftsjobbet är klart raderas den krypterade datan omedelbart från minnet och hårddisken.

■ Obs:

Observera följande för att försäkra att maskinens datasäkerhetsfunktion ger maximalt skydd:

- Administratören spelar en viktig roll när det gäller att upprätthålla säkerheten. Välj därför en person som är lämplig för uppgiften.
- Var noga med att ändra administratörens lösenord direkt när en annan person tar över ansvaret som administratör.
- Ändra administratörens lösenord regelbundet (minst varannan månad).
- Välj inte ett lösenord för administratören som är lätt att gissa.
- Systeminställningarna (administratör) är mycket viktiga för att en säker hantering. Glöm inte bort att trycka på [Logga ut]-knappen (⊗) för att stänga systeminställningarna (administratör) om du går ifrån maskinen när systeminställningarna (administratör) används. Maskinens administratör ska informera användarna om att systeminställningarna (administratör) inte får användas utan tillstånd från administratören.
- Kunden har ansvar för kontrollen av dokument som skrivs ut på maskinen.

■ Säkerhetskopiera och radera data som sparats med funktionen för lagrade utskrifter

När datasäkerhetsprogrammet installeras, raderas de data som tidigare sparats med maskinens lagringsfunktion för utskrifter. Av denna anledning måste data som ska bevaras kopieras till en dator innan datasäkerhetsprogrammet installeras och överförs till maskinen efter installationen och rensningen av gamla data. (Denna uppgift utförs normalt när datasäkerhetsprogrammet installeras.)

Endast konfidentiella filer kan användas för att överföra data från en dator till maskinen när datasäkerhetsprogrammet har installerats. Information om hur du lagrar data på en dator och överför data från en dator tillbaka till maskinen finns i hjälpen på maskinens webbsidor.

■ Om lösenord till webbsidan

Om man skriver in fel lösenord för "users" eller "admin" tre gånger i rad när man loggar in på någon av maskinens webbsidor med datasäkerhetsprogrammet installerat, nekas man tillgång till webbsidorna som kräver "users"- eller "admin"- lösenord under 5 minuter.



Vissa procedurer för användningen av maskinen ändras efter installationen av datasäkerhetsprogrammet. Dokumentationen för maskinen ( "INSTRUKTIONSBÖCKER OCH HUR DU ANVÄNDER DEM" i Snabbstartsmmanualen) förklarar hur maskinen används när datasäkerhetsprogrammet inte är installerat. I den här manualen förklaras vilka rutiner som ändras när datasäkerhetsprogrammet har installerats.

■ Exportbegränsningar

USB-minnet innehåller program för vilket exportbegränsningar gäller. Programvarans licens anges nedan. Du godkänner villkoren i licensen genom att använda programvaran.

- Programvaran (och tillhörande tekniska data) underkastas föreskrifter som är baserade på amerikanska och japanska lagar om exportkontroll, inklusive lagarna om handelsutbyte och utländsk handel samt U.S. Export Administration Regulations. Programvaran och tillhörande tekniska data kan även underkastas export- och importföreskrifter i andra länder. Användaren samtycker till att följa alla tillämpliga föreskrifter och inhämta lämplig licens innan programvaran exporteras, vidareexporteras eller importeras. Export, vidareexport eller överföring av programvaran till Kuba, Iran, Nordkorea, Sudan, Syrien och andra länder, samt till medborgare eller invånare i sådana länder, omfattas av amerikanska exportbegränsningar och är förbjudet. Dessutom är det förbjudet att exportera eller återexportera programvaran till personer som anges i listorna över exportförbud som publiceras av regeringarna i Japan, USA och andra länder.

■ USB-minneslagring

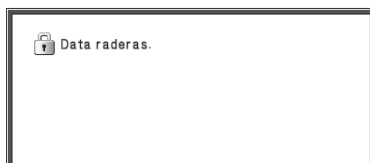
USB-minnet kanske krävs för återhämtning i händelse av fel på maskinen. Förvara USB-minnet på en säker plats.

1

När datasäkerhetsprogrammet har installerats

När datasäkerhetsprogrammet har installerats visas följande ikon på skärmen. När datasäkerhetsprogrammet har installerats raderas automatiskt all kvarvarande data efter varje utförd uppgift.

När raderingen av data påbörjas visas följande meddelande i 6 sekunder*.



* Den tid som meddelandet visas kan ändras med "Inställning Av Meddelandetid" i systeminställningarna (administratör).

(→ Webb sida (Administratör) > "Inställn. För Drift" > "Inställning Av Meddelandetid")



Om maskinens strömbrytare slås av medan data raderas från hårddisken eller innan en uppgift är färdig, är det möjligt att inte alla data raderas. Om du inte vill lämna kvar delvis raderad data när maskinen stängs av rekommenderar vi att du använder programmet "Radera Hela Minnet" (sidan 11 i denna manual), för att slutföra raderingen av data innan maskinen stängs av.

Systeminställningarna för datasäkerhetsprogrammet

När datasäkerhetsprogrammet har installerats kan inställningar som ökar säkerheten läggas till i maskinens systeminställningar (administratör). Se "Systeminställningar" (sidan 9 i den här manualen) för detaljer.

Dokumentkontrollfunktionen

Dokumentkontrollfunktionen används för att bädda in ett dokumentkontrollmönster på papperet vid utskrift av utskriftsjobb.

Det inbäddade kontrollmönstret för dokumentet förhindrar sekundär kopiering, faxesändning eller andra åtgärder av ett utskrivet dokument. Mer information finns i "Inställning av dokumentkontroll" (sidan 19 i denna manual).

Print hold

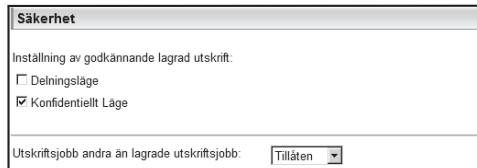
Om du vill använda funktionen för att lagra jobb i maskinen när datasäkerhetsprogrammet är installerat, ska du ange ett lösenord i skrivardrivrutinens inställningar (när standardinställningen är aktiverad).

Filer med egenskapen "Dela" kan inte lagras.

Skärmen Registrering behörighetsgrupp

När datasäkerhetsprogrammet är installerat infogas [Säkerhet] på menyskärmen "Registrering behörighetsgrupp" på webbsidan (administratör). Öppna skärmen genom att välja "User Control" > "Authority Group List".

Följande skärm visas när du väljer alternativet.



- **Inställning av godkännande lagrad utskrift**
När du lagrar en behörighetsgrupp för användarautentisering ska du ange om lagring av utskrifter tillåts.
Aktivera ett arkiveringsläge genom att markera kryssrutan för det läge du vill använda.
- **Utskriftsjobb andra än lagrade utskriftsjobb**
När [Allowed] är markerat, tillåts utskriftsjobb som inte är lagrade utskriftsjobb vid registrering av behörighetsgrupp när användarautentisering är aktiverat.



Lagring av utskrifter måste vara tillåtet för följande inställningar.

Som standard är lagring av utskrifter endast tillåtet i konfidentiellt läge.

- Tillåt lagring av utskrifter vid registrering av behörighetsgrupp (denna inställning)
- Inställning för inaktivering av lagra utskrift i systeminställningar (sidan 16 i denna manual)

Skydda lösenord

När datasäkerhetsprogrammet har installerats kan lösenorden som matas in via maskinens manöverpanel eller webbsidorna skyddas.

■ Administratörlösenord/användarlösenord

När datasäkerhetsprogrammet har installerats spärras lösenordsinmatningen i fem minuter när fel lösenord för administratören matats in tre gånger i följd när användarautentiseringsfunktionen inte är aktiverad, eller när fel lösenord matats in tre gånger i följd när användarautentiseringsfunktionen är aktiverad.

■ Konfidentiella filer i funktionen för lagrade utskrifter

Om fel lösenord matas in tre gånger i följd för en viss konfidentiell fil, spärras filen. För att ta bort filspärren, använd "Ta bort spärren för hantering av lagrad utskrift" (sidan 18 i den här handboken).



- Alla filer med samma användarnamn och lösenord kan skrivas ut i en omgång med Batchutskrift i funktionen för lagrade utskrifter ( Bruksanvisning "BATCHUTSKRIFT" i "2. UTSKRIFT").

Filer som inte har samma lösenord som fördes in vid sökningen betraktas som filer för vilka ett fel lösenord matats in. Av denna anledning rekommenderas att du i största möjliga mån undviker att göra sökningar med [Alla Använd.] och [Okänd användare].

- Följande gäller när funktionen för lagring av utskrifter används och en fil inte får användas:
 - En förbjuden fil skrivs inte ut när en batchutskrift utförs, även om den uppfyller sökkriterierna.

■ Filsökningsskärm för lagring av utskrifter

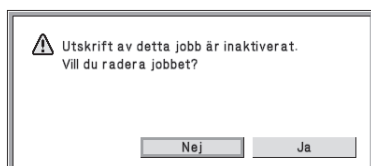
Inställningen för lösenordsinmatning visas inte på sökskärmen för lagrade utskrifter när datasäkerhetsprogrammet är installerat.

■ Kryptera PDF

När ett jobb skrivs ut med krypterad PDF direktutskrift, visas jobbet i jobbkön på jobbstatusskärmen och ett lösenord krävs innan utskriften kan göras.

Om fel lösenord matas in tre gånger i följd när datasäkerhetsprogrammet är installerat, visas meddelandet "Funktionen är inaktiverad. Kontakta administratören för hjälp." i sex sekunder och spärras utskriften.

Om du markerar en fil på köskärmen för vilken fel lösenord har matats in tre gånger, visas följande skärm.



- Välj [Ja] för att radera utskriftsjobbet.
- Välj [Nej] för att avbryta borttagningen av jobbet.

För att ta bort spärningen av utskriftsjobbet, använd "Ta bort spärren för hantering av lagrad utskrift" (sidan 18 i den här manualen).

■ Initierad utskrift från FTP

När funktionen Initierad utskrift från FTP används för direktutskrift av en fil på en FTP-server måste ett "Användarnamn" och "Lösenord" föras in när FTP-servern är vald. När datasäkerhetsprogrammet är installerat blockeras inmatning under fem minuter om felaktigt "Användarnamn" eller "Lösenord" matats in tre gånger i rad.

■ Inloggning när användarautentisering har aktiverats

När "Inställningar för användarautentisering" på webbsidan (administratör) (☞ "ANVÄNDARAUTENTISERING" i Snabbstartsmanual) har aktiverats, krävs inloggning på inloggningsskärmen innan maskinen kan användas. Om "En varning när inloggning misslyckas" har aktiverats på webbsidan (administratör), spärras maskinen i fem minuter om inloggningen misslyckas tre gånger i följd.

Inställningen "En varning när inloggning misslyckas" är alltid aktiv när datasäkerhetsprogrammet har installerats.

Säkerhetsinställningar på webbsidorna

När maskinen används som nätverksskrivare och funktionen Initierad utskrift från FTP, aktiverar datasäkerhetsprogrammet autentisering av användaren med "Användarnamn" och "Lösenord" för FTP-server. (Med funktionen Initierad utskrift från FTP kan en fil skrivas ut från en tidigare lagrad FTP-server direkt från maskinens manöverpanel utan att använda skrivardrivrutinen, Se bruksanvisningens "DIREKTUTSKRIFT AV EN FIL PÅ EN FTP-SERVER" i "2. UTSKRIFT".)

Användarautentisering aktiveras genom att markera kryssrutan [Aktivera användarautentisering] på maskinens webbsida under inställningarna för Initierad utskrift från FTP. Denna kryssruta visas när datasäkerhetsprogrammet har installerats och är förvalt från början (en bock visas).

Systemkraven och proceduren för hur du får åtkomst till webbsidorna förklaras i "TILLTRÄDE TILL MASKINENS WEBBSERVER" i Snabbstartsmanualen.

■ Proceduren för utskrift av en fil direkt från en FTP-server (när användarautentisering är aktiverat)

När du har valt FTP-servern måste ange användarnamn och lösenord för att kunna skriva ut filen via maskinens skärm.

När FTP-servern väljes i steg 2 för "DIREKTUTSKRIFT AV EN FIL PÅ EN FTP-SERVER" i "2. UTSKRIFT" i bruksanvisningen, visas en skärm som uppmanar dig att mata in ditt användarnamn och lösenord för FTP-servern.

Välj [Användarnamn] för att mata in ditt användarnamn och [Lösenord] för att mata in ditt lösenord. En textinmatnings visas i båda fallen.

Välj [OK] när du har matat in användarnamn/lösenord.

När du har matat in ditt användarnamn och lösenord, skall du fortsätta från steg 3 i "DIREKTUTSKRIFT AV EN FIL PÅ EN FTP-SERVER" i "2. UTSKRIFT" i bruksanvisningen.

Överföra kopierade data

När datasäkerhetsprogrammet har installerats och webbsidorna används för att kopiera data som lagrats med lagringsfunktionen för utskrifter till en dator, kan kopierade data endast överföras tillbaka till den maskin som de ursprungligen kopierats från. De kan inte överföras till en annan maskin även om maskinens inställningar är desamma.

I det här avsnittet förklaras de systeminställningar som berör säkerhetsfunktionen.

Använda systeminställningarna (Administratör)

Följ anvisningarna i "SYSTEMINSTÄLLNINGAR (ADMINISTRATÖR)" i "3. SYSTEMINSTÄLLNINGAR" i bruksanvisningen för att göra i ordning inställningarna i systeminställningarna (administratör).

För förklaringar av de enskilda inställningarna, se följande sidor.



Om fel lösenord matas in tre gånger i följd när datasäkerhetsprogrammet är installerat på maskinen, spärras inloggningen för administratören i fem minuter.

Systeminställningar för säkerhet

När datasäkerhetsprogrammet har installerats läggs inställningar som har med säkerheten att göra (med undantag för [SSL-inställningar]) till de inställningar som visas när du väljer [Säkerhetsinställningar].

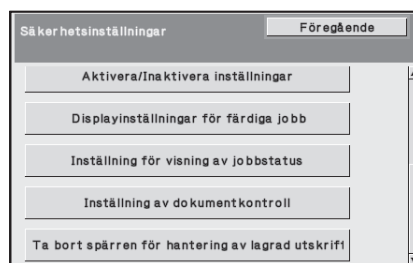
Inställning	Sida	Beskrivning
Dataraderingsinställningar		
Radera Hela Minnet ^{*1}	11	
Clear Print Hold Data ^{*1}	12	
Rensa all data i listan för färdiga jobb ^{*1}	12	
Rensa data i användarlistan ^{*1}	13	
Automatisk återställning vid uppstart ^{*1}	14	
Tidsinställningar för dataradering	15	
●Antal gånger rensning av data upprepas ^{*1}	15	Bocka för poster för datarensning och antalet datarensningar i menyfönstret för inställning av datarensning. Använd denna för att manuellt ta bort lagrade data från varje område i maskinminnet och hårddisken.
●Antal gånger auto återställn. vid start upprepas ^{*1}	15	
●Antal ggr auto återställning upprepas vid jobbslut ^{*1}	15	

Inställning	Sida	Beskrivning
Aktivera/Inaktivera inställningar		
Inställning för inaktivering av lagra utskrift	16	I inställningsfönstret för aktivering/ inaktivering anger du vilka poster som ska inaktiveras. Använd denna för att inaktivera särskilda funktioner och därigenom förhindra utmatning av känsliga dokumentdata.
Avaktivering av listutskrift	16	
Avaktivering av andra utskrifter än lagrade utskriftsjobb	17	
Displayinställningar för färdiga jobb	17	
Inställning för visning av jobbstatus	18	Använd det här om du vill välja om filnamn för utskriftsjobb ska visas på jobbstatusskärmen.
Ta bort spärren för hantering av lagrad utskrift	18	Använd denna för att ta bort filskyddet för låsta filer.
Produktnyckel ^{*2}	18	Registrera produktnyckeln.

^{*1}När användarautentisering är aktiverad kan en användare inte konfigurera denna inställning även om behörighetsgruppen ger användaren behörighet att konfigurera säkerhetsinställningarna.

(Denna åtgärd kan endast genomföras av en administratör.)

^{*2}Detta visas inte när produktnyckel matas in och säkerhetsfunktionen har aktiverats.



Ovanstående systeminställningar kan även konfigureras på maskinens webbsida. Produktnyckeln för datasäkerhetsprogrammet kan dock inte anges på webbsidan. Använd maskinens skärm när du ska ange produktnyckeln.

Dataraderingsinställningar

■ Radera Hela Minnet

Detta program används för att manuellt radera all data från maskinens minne och hårddisk. Observera dock att följande typer av data inte raderas med denna inställning. Använd "Rensa data i användarlistan" (sidan 13 i den här manualen) för att radera följande typer av data.

- Användarinformation



Om en maskin med ett datasäkerhetsprogram ska avyttras eller byta ägare är det viktigt att administratören kommer ihåg att köra denna funktion först. Administratören bör övervaka att funktionen verkställs så att raderingen av data kan bekräftas.

När du väljer [Radera Hela Minnet] visas ett bekräftelsefönster, se nedan.

[Rensningsskärm 1]

Bekräftelsemeddelandet "Rensa allt minne (förutom data i användarlista)." öppnas.

- Välj [Nej] för att återgå till den föregående menyskärmen.
- Välj [Ja] för att radera hela minnet. "Vänta." visas och därefter visas följande skärm.



Utskriftsjobb som utförs när "Radera Hela Minnet" aktiveras avbryts. Pågående utskriftsjobb och jobb i jobbkön raderas också.

[Rensningsskärm 2]

Meddelandet "Rensar allt minne." visas.

- Under pågående rensning visas förloppet med ett procentantal och antalet repetitioner.
- När alla data har raderats visas följande bekräftelseskärm.



Om du vill avbryta rensningen...

Välj [Ångra]. Skärmen för inmatning av administratörens lösenord visas. För in administratörens lösenord. Så snart det korrekta lösenordet har angetts upphör raderingen av data och maskinen slås av och på igen. Observera att de eventuella data som har raderats före inmatningen av lösenordet inte kan återställas.

[Rensningsskärm 3]

Bekräftelsemeddelandet "Rensning av minnet är slutfört. Omstart är implementerat." öppnas.

Välj [OK] för att starta om maskinen.

■ **Clear Print Hold Data**

Den här funktionen används för att rensa data som har lagrats med funktionen för lagrade utskrifter.

Även data med inställningen "Skydda" eller "Konfidentiellt" tas bort.

Steg 1: Välj [Clear Print Hold Data].

Ett bekräftelsefönster öppnas som ber dig trycka på "Ja" eller "Nej".

Steg 2: Välj [Ja].

Rensningen utförs.

(Raderingsförfarandet är detsamma som när "Radera Hela Minnet" (sidan 11 i denna manual) genomförs.)

■ **Rensa all data i listan för färdiga jobb**

Använd den här funktionen när du vill rensa alla användarnamn för skrivare som visas i skärmen för Jobbstatus/Avslutade jobb.

(Fönstret med jobbstatus för avslutade jobb visas när du väljer [Slutfört] (väljarknappen för jobbstatusfönstret) i fönstret jobbstatus.)

Steg 1: Välj [Rensa all data i listan för färdiga jobb].

Ett bekräftelsefönster öppnas som ber dig välja "Ja" eller "Nej".

Steg 2: Välj tangenten [Ja].

Dataradering utförs.

(Raderingsförfarandet är detsamma som vid "Radera Hela Minnet" (sidan 11 i denna manual). Det går emellertid inte att avbryta radering.)

■ Rensa data i användarlistan

Den här funktionen används för att radera Användarinformation, som inte kan raderas eller påbörjas med hjälp av "Radera Hela Minnet" (sidan 11 i den här manualen) eller "Återställ Fabriksinställningar" (→ Systeminställningar (Administratör) > "Behålla/Hämta systeminställning" > "Återställ Fabriksinställningar").

Steg 1: Markera kryssrutan för varje post genom att bocka i den.

Steg 2: Välj tangenten [Rensa data i användarlistan].

Ett bekräftelsefönster öppnas som ber dig trycka på "Ja" eller "Nej".

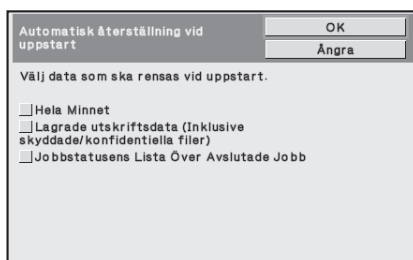
Steg 3: Välj tangenten [Ja].

Valda data raderas.

(Raderingsförfarandet är detsamma som vid "Radera Hela Minnet" (sidan 11 i denna manual). Det går emellertid inte att avbryta radering.)

■ Automatisk återställning vid uppstart

Den här funktionen används för att automatiskt rensa alla data i maskinen när strömbrytaren slås på.



Följande typer av data kan raderas.

- Hela minnet
- Lagrade utskriftsdata (Inklusive skyddade/konfidentiella filer)
- Jobbstatusens Lista Över Avslutade Jobb

Markera kryssrutorna för de data som ska raderas automatiskt när strömbrytaren slås på. Välj [OK] när du har markerat kryssrutorna.

Från början är kryssrutorna tomma.



Om du vill avbryta rensningen...

Se förklaringarna i "Radera skärm 2" och "Om du vill avbryta rensningen..." i "Radera Hela Minnet" på sidan 11 i den här manualen.

■ Tidsinställningar för dataradering

För att ytterligare förstärka säkerhetsinställningarna kan du låta dataradering utföras upprepade gånger i varje område.

Välj urvalsrutan ▼ för varje post och välj det antal gånger som du vill att dataradering ska upprepas. När du är klar väljer du [OK].

- **Antal gånger rensning av data upprepas**
Antalet gånger som datarensning upprepas när "Radera Hela Minnet", "Clear Print Hold Data", "Rensa all data i listan för färdiga jobb" eller "Rensa data i användarlistan" utförs kan ställas in på 1 - 7 gånger. Fabriksinställningen är 1.
- **Antal gånger auto återställn. vid start upprepas**
Antalet gånger som "Automatisk Återställning Vid Start" upprepas kan ställas in mellan 1 - 7 gånger. Fabriksinställningen är 1.



Denna inställning är endast aktiv när kryssrutan för [Automatisk Återställning Vid Start] har markerats.

- **Antal ggr auto återställning upprepas vid jobbslut**
Antalet gånger som den automatiska rensningen upprepas efter varje jobb kan ställas in på 1 - 7 gånger. Fabriksinställningen är 1.

Om inställningen för upprepning

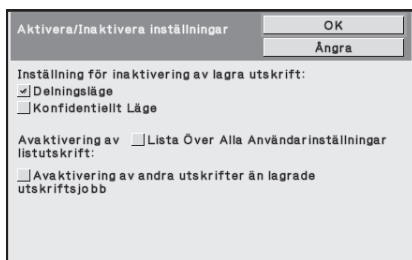
När inställningen för upprepningar (antal upprepningar) ökas för att förhöja säkerheten ökas även tiden som krävs för att radera data.

Rekommendationen är att du väljer den inställning för "Antal gånger rensning av data upprepas", "Antal gånger auto återställn. vid start upprepas", och "Antal ggr auto återställning upprepas vid jobbslut" som passar dina säkerhets- och användningsbehov.

Aktivera/Inaktivera inställningar

■ Inställning för inaktivering av lagra utskrift

Den här funktionen används för att begränsa arkiveringslägena för funktionen för lagrade utskrifter.



- Markera kryssrutorna för de arkivfunktioner som du inte vill använda. Välj [OK] när du har markerat kryssrutorna.
- Egenskaperna hos en fil som redan lagrats kan inte ändras till en inaktiverad arkivfunktion på webbsidan.



Om en viss egenskap kopplas bort i "Inställning för inaktivering av lagra utskrift" och det finns en fil som tidigare lagrats med denna egenskap, kan egenskapen som lagrades med filen ändras till en annan egenskap.

Vid utskrift visas även format för lagring av filer som har kopplats bort med denna funktion på skärmen Jobbhantering i skrivardrivrutinen ( Bruksanvisning "SPARA UTSKRIFTSFILER (Behålla utskrift)" i "2. UTSKRIFT"). Men om ett bortkopplat filformat väljs när en fil skrivs ut så lagras inte filen (endast utskrift sker). Men om ett inaktiverat filformat väljs när en fil skrivs ut kan filen inte lagras (bara skrivas ut).

■ Avaktivering av listutskrift

Den här funktionen används för att inaktivera utskrift av "Lista Över Alla Användarinställningar" som skrivs ut med "Listutskrift (Användare)" under systeminställningarna (allmänna).

Välj [OK] när du har markerat kryssrutan.

■ Avaktivering av andra utskrifter än lagrade utskriftsjobb

Utskrift i annat utskriftsläge än från maskinens manöverpanel kanske inte är tillåtet. Denna inställning kan användas för att förhindra att tredje part får tillgång till känsliga dokument som lämnats i utmatningsfacket, vilket skulle kunna leda till läckor av känslig information.

- Bocka för kryssrutan för att förhindra att utskrift sker från annan plats än manöverpanelen. För utskrift när du ställt in förhindrad utskrift, följ stegen nedan.

Steg 1: Välj inställningen "Behålla utskrift" i skrivardrivrutinen för [Endast lagring] och bocka för utskriftskommando.

Utskriftsjobbet framträder på maskinens manöverpanel.

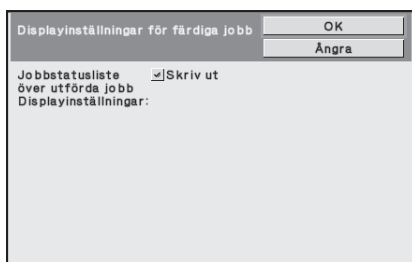
Steg 2: Välj ditt utskriftsjobb och utför utskriften. (☞ Bruksanvisning "SKRIVA UT EN LAGRAD FIL" i "2. UTSKRIFT")

Om "Lagra efter utskrift" eller "Testutskrift" har valts innan utskriftskommandot har getts kommer inte utskrift att ske. Jobbet kommer i stället att förvaras i maskinen och kan skrivas ut via manöverpanelen med hjälp av funktionen för lagrade utskrifter på samma sätt som ett jobb för "Endast lagring".

Displayinställningar för färdiga jobb

Du kan välja om fönstret med jobbstatus över avslutade jobb (omkopplingstangenten i fönstret för jobbstatus) ska visas eller inte.

Om du av säkerhetsskäl föredrar att inte visa den information som lagras och visas i fönstret med jobbstatus över avslutade jobb, använd denna inställning för att dölja fönstret.



- Avmarkera kryssrutorna om du vill dölja skärmen för Jobbstatus/Avslutade jobb. Välj [OK] när du är klar.

Inställning för visning av jobbstatus

Du kan välja om filnamn för utskriftsjobb ska visas på jobbstatusskärmen på displayen. Markera lämpliga kryssrutor om du inte vill visa informationen.

Ta bort spärren för hantering av lagrad utskrift

Den här funktionen används för att frigöra lagrade utskriftsfiler och krypterade PDF-filer som har spärrats på grund av att fel lösenord har matats in.

Välj [Frigör filskydd för fil/mapp inställ.] följt av [Frigör] för att frigöra alla spärrade filer och mappar. När detta har gjorts kan filerna och mapparna användas igen. När spärrarna har frigjorts visas knappen [Frigör filskydd för fil/mapp inställ.] nedtonad.

Produktnyckel

För att aktivera säkerhetsfunktionen första gången måste du använda systeminställningarna (administratör) för att mata in produktnyckeln (lösenord). Namnet på systeminställningen som används för detta heter "DATASÄKERHETSPROGRAM". Be din leverantör om en produktnyckel.

För att registrera produktnyckeln väljer du ramens insida under fönstret för datasäkerhetsprogram. Ange produktnyckelns nummer med sifferknapparna och välj sedan [Spara].

- Om fel nummer anges...

Visas ett meddelande som ber dig kontrollera produktnyckelnumret igen.

- När rätt nummer anges...

Visas ett meddelande som ber dig stänga av och på strömbrytaren. Välj [OK] när du har läst meddelandet.

Stäng först av strömbrytaren och sedan huvudströmbrytaren. Säkerhetsfunktionen aktiveras så snart strömmen slagits på igen.

När säkerhetsfunktionen väl är aktiverad visas inte längre "Datasäkerhetsprogram" på produktnyckelskärmen.

När produktnyckeln är införd går det inte att genomföra följande åtgärder förrän maskinen startats om.

- All åtkomst från nätverket är otillåten.
- Knappar som ändrar skärmdisplayen kan inte användas.
- Knappen [Föregående] för [Produktnyckel] i systeminställningarna blir grå och förhindrar annat fönster.

Dokumentkontroll

Dokumentkontrollfunktionen används för att bädda in ett dokumentkontrollmönster på papperet vid utskrift av utskriftsjobb.

Om någon försöker skanna ett dokument med ett inbäddat dokumentkontrollmönster på en SHARP-maskin, visas meddelandet "Dokumentkontrollsmönster är detekterat. Detta jobb avbryts." och ett e-postmeddelande skickas till administratören.

Det förhindrar att känsliga dokument kopieras och faxas ytterligare.



Dokumentkontroll fungerar inte alltid när vissa pappersformat, papperstyper eller inställningar används.

Observera följande för att dokumentkontrollfunktionen ska fungera effektivt:

- Dokumentkontrollmönstrets färg (Endast MX-FR20U)
 - Välj en färg i en nyans som skiljer sig från papperets färg. (Endast MX-FR20U)
- Papperet som dokumentkontrollmönstret skrivs ut på
 - Använd det papper som rekommenderas av Sharp om du vill välja svart, cyan och gult. (Endast MX-FR20U)
 - Vitt papper rekommenderas. Om papper med en annan färg används, kanske dokumentkontrollmönstret inte detekteras och funktionen kanske inte fungerar som den ska.
 - Använd papper med B5 eller större format.
Följande pappersformat kan användas:
A4, B5, 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2"R, 16K

Friskrivningsklausul

Sharp kan inte garantera att dokumentkontrollfunktionen alltid fungerar som den ska. Det kan finnas tillfällen då dokumentkontrollfunktionen inte fungerar effektivt.

Aktivera dokumentkontrollfunktionen

Gör så här för att aktivera dokumentkontrollfunktionen.

Tryck på [SYSTEM-INSTÄLLNINGAR], välj sedan [Säkerhetsinställningar] och [Inställning av dokumentkontroll] för att visa inställningsfönstret för dokumentkontroll och konfigurera inställningarna. När du är klar väljer du [OK].

■ Inställningar för att skriva ut filer som sparats med lagringsfunktionen

Dessa inställningar är för utskrift av data som sparats på maskinens hårddisk med funktionen för lagring av utskrifter. För att ett mönster för dokumentkontroll alltid ska skrivas ut när en lagrad fil skrivs ut, om ett mönster för dokumentkontroll skrevs ut när jobbet utfördes första gången, bockar du för kryssrutan [Lägg alltid till mönster om du vill skriva med det vid lagring] ☒.

■ Inställningar för Skriv ut

Inställningar för utskriftsläge kan konfigureras i fältet "Skriv ut" i inställningsfönstret för dokumentkontroll.

● Val av utskrift av dokumentkontroll (Välj utskriftsmetod)

Välj urvalsrutan  för att visa listan över alternativ och välj sedan ett alternativ.

Skriver ej ut:

Dokumentkontrollmönstret skrivs inte ut.

Skriv alltid ut:

Dokumentkontrollmönstret skrivs alltid ut.

Tillåt användaren att välja:

Användaren kan välja hurvida dokumentkontrollmönstret skrivs ut vid varje utskriftstillfälle.

● Skriv ut mönsterinställning (Välj det mönster som ska skrivas ut)

"Skriv alltid ut" eller "Tillåt användaren att välja" kan väljas i "Val av utskrift av dokumentkontroll" för att välja en mönsterinställning.

För att välja ett av mönstren 1-5, välj urvalsrutan . Markera ett av alternativen.

Försök ändra inställningarna för mönstret (mönster 1 till 5) om du upptäcker att dokumentkontrollfunktionen inte kan användas för en viss typ av utskrift. (Fabriksinställd standardinställning: Mönster 1)

● Skriv ut mönsterinställning (Välj färg) (Endast MX-FR20U)

"Skriv alltid ut" eller "Tillåt användaren att välja" kan bockas för i "Val av utskrift av dokumentkontroll" för att välja inställningar av utskriftsfärg.

För att ange utskriftsfärg, välj urvalsrutan . Markera ett av alternativen.

[Bk(Svart)]:

Dokumentkontrollmönstret skrivs alltid ut i svart.

[C(Cyan)]:

Dokumentkontrollmönstret skrivs alltid ut i cyan. (Endast när färgläge är valt)

[Y(Gul)]:

Dokumentkontrollmönstret skrivs alltid ut i gult. (Endast när färgläge är valt)

Kryssrutan [Tillåt användaren att välja utskriftsfärg]:

När denna kryssruta är förbockad () blir den färg som är vald här initialt standardfärg för mönstret för dokumentkontroll. Användaren kan ändra färgen varje gång han eller hon utför ett utskriftsjobb.

■ Inställningar för Listutskriftsläge

Inställningar för Listutskriftsläge kan konfigureras i fältet "Utskriftslista" i inställningsfönstret för dokumentkontroll.

● Val av utskrift av dokumentkontroll (Välj utskriftsmetod)

Välj urvalsrutan  för att visa listan över alternativ och välj sedan ett alternativ.

Skriver ej ut:

Dokumentkontrollmönstret skrivs inte ut.

Skriv alltid ut:

Dokumentkontrollmönstret skrivs alltid ut.

● Skriv ut mönsterinställning (Välj det mönster som ska skrivas ut)

Om "Skriv alltid ut" är vald i "Val av utskrift av dokumentkontroll" kan en mönsterinställning väljas.

För att välja ett av mönstren 1-5, välj urvalsrutan  . Markera ett av alternativen.

Försök ändra inställningarna för mönstret (mönster 1 till 5) om du upptäcker att dokumentkontrollfunktionen inte kan användas för en viss typ av utskrift. (Fabriksinställd standardinställning: Mönster 1)

Använda dokumentkontrollfunktionen

När dokumentkontrollfunktionen används, skrivs ett dokumentkontrollmönster ut på det papper som utskriftsjobben skrivs ut på.

■ Sidorna på vilka ett dokumentkontrollmönster skrivs ut

- Dokumentkontrollmönstret skrivs ut på alla sidor som matas ut från en Sharp-maskin med dokumentkontrollfunktionen, inklusive baksidan av sidor som skris ut med 2-sidig utskrift.
- När en tom sida matas ut på grund av udda nummer skrivits ut med 2-sidig utskrift, kommer inget dokumentkontrollmönster att skrivas ut på den tomma sidan.

När du har aktiverat dokumentkontrollfunktionen i systeminställningarna följer du de här stegen för att använda funktionen.

■ Använda dokumentkontrollfunktionen

- Ett dokumentkontrollmönster skrivs alltid ut när [Val av utskrift av dokumentkontroll] är aktiverat i [Val av utskrift av dokumentkontroll] i systeminställningarna.
- Om [Tillåt användaren att välja] har aktiverats, följ proceduren nedan för att skriva ut ett dokumentkontrollmönster.

Steg 1: Markera kryssrutan för [Datasäkerhetskit] på skärmen för startinställningar (Egenskaper) i skrivardrivrutinen.

Se i Installationshandboken för detaljerad information om skrivardrivrutinens initialinställningar.

Steg 2: Innan du påbörjar utskriften klickar du på fliken [Special] i egenskapsfönstret för skrivardrivrutinen och klickar därefter på [Dokumentkontroll]-knappen.

Se "2. UTSKRIFT" i bruksanvisningen för detaljer om utskrift.

Steg 3: Markera kryssrutan [Dokumentkontroll] och markera [Svart], [Cyan] eller [Gul] i [Utskriftsfärg]. (Endast MX-FR20U)

■ Använda dokumentkontrollfunktionen vid utskrift av en lagrad fil eller vid katalogutskrift

När [Tillåt användaren att välja] är aktiverad i [Val av utskrift av dokumentkontroll] i systeminställningarna aktiverar du dokumentkontrollfunktionen i skärmen för skrivarens villkorsstyrda inställningar (2:a skärmen) för varje moment och skriver sedan ut den önskade filen.

Om du vill få information om hur du skriver ut en lagrad fil och katalogutskrifter, läs "SKRIVA UT EN LAGRAD FIL" och "UTSKRIFT UTAN SKRIVARDRIVRUTINEN" i "2. UTSKRIFT" i Bruksanvisningen.

■ Använda dokumentkontrollfunktionen i Listutskriftsläge

Inga särskilda åtgärder krävs. När utskriften görs, bäddas ett svartvitt dokumentkontrollmönster in enligt inställningarna för dokumentkontrollfunktionen i systeminställningarna.

■ Brödtextkommandon för direktutskrift (e-post)

Kommandot nedan kan anges i brödtexten i ett e-postmeddelande för direktutskrift för att ange om ett dokumentkontrollmönster ska skrivas ut eller inte.

Funktion	Kommandonamn	Värde	Inmatningsexempel
Utskrift av mönster ON/OFF	DOCUMENTCONTROL	ON OFF	DOCUMENTCONTROL=ON

SHARP®

SHARP CORPORATION