



MX-FR20U

MX-FR21U

DATA SIKKERHEDSKIT BETJENINGSVEJLEDNING

Indhold

Indledning	2
Når data sikkerhedskittet er installeret	4
● Systemindstillinger for data sikkerhedskit	4
● Funktion for dokumentstyring	4
● Dokumentarkivering	4
● Skærm for Tilladelsesgruppe Registrering	5
● Beskyttelse af adgangskoder	5
● Sikkerhedsindstillinger på websiderne	7
● Overførsel af kopieret data	8
Systemindstillinger	9
● Adgang til Systemindstillinger (Administrator)	9
● Systemindstillinger for sikkerhed	9
● Indstillinger for datasletning	11
● Aktiver/Deaktiver Indstillinger	16
● Liste over Udførte Jobs Displayindst	17
● Indstilling af jobstatusvisning	18
● Fjern låsen på print-hold datamanipulation	18
● Produkt Kode	18
Indstilling for Dokumentstyring	19
● Dokumentstyring	19
● Aktivering af dokumentstyringsfunktion	20
● Brug af dokumentstyringsfunktion	23

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. Alle oplysninger indeholdt i herværende vejledning kan ændres uden forudgående varsel. 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 2010. 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:

"Systemindstillinger (Administrator)" i denne vejledning henviser til systemindstillinger, der kræver, at man er logget på med administratorrettigheder, og "Systemindstillinger (Generelt)" henviser til systemindstillinger, der kan konfigureres af generelle brugere (inklusive administrator).

Ikonet 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.

Ordet "maskine" i denne vejledning henviser til printeren.

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

Datasikkerhedssættet følger en sikkerhedsfunktion til SHARP digital fuldfarveprinter/SHARP laserprinter.

Når man bruger printerfunktionen på en SHARP digital fuldfarveprinter/SHARP laserprinter med sikkerhedsfunktion, krypteres de i jobbet genererede billeddata, og når jobbet er afsluttet, slettes de krypterede data øjeblikkeligt fra harddiskens hukommelse.

■ Bemærk:

For at sikre at maskinens datasikkerhedsfunktion yder maksimal sikkerhed, skal man iagttage følgende:

- Systemadministratoren spiller en vigtig rolle i opretholdelsen af sikkerheden. Vær derfor omhyggelig i valget af den person, der skal varetage jobbet som administrator.
- Husk, at ændre administratoradgangskoden, straks når en ny person overtager opgaven som administrator.
- Ændr administratoradgangskoden regelmæssigt (mindst én gang hver 60. dag).
- Vælg ikke en administratoradgangskode, der let kan gættes.
- Systemindstillingerne (administrator) er meget vigtige for styringen af sikkerheden. Hvis du efterlader maskinen, når der bruges systemindstillinger (administrator), så husk at trykke på [tasten [Log ud] (⊗)] for at forlade systemindstillingerne (administrator). Maskinens administrator bør underrette brugerne om, at de ikke må gå ind i systemindstillingerne (administrator) uden tilladelse.
- Kunden har ansvaret for at kontrollere de dokumenter, der udskrives på maskinen.

■ Udførelse af backup og sletning af data, som er lagret med dokumentarkiveringsfunktionen.

Når data sikkerhedskittet er installeret, slettes data, der tidligere blev lagret i maskinen med dokumentarkiveringsfunktionen. Derfor bliver alle data, som du har brug for at beholde, kopieret til en computer, før data sikkerhedskittet installeres, og derefter lagt tilbage i maskinen efter installationen og sletningen af tidligere data. (Dette arbejde 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. For at se fremgangsmåden for lagring af data på en computer og returnering af data fra en computer til maskinen, se hjælpeafsnittet på maskinens websider.

■ Om adgangskoder til websiden

Hvis der indtastes forkerte "user" eller "admin" adgangskoder i alt tre gange efter hinanden, når man forsøger at få adgang til en maskines websider, der har installeret data sikkerhedskittet, vil al adgang, der kræver en "user" eller "admin" adgangskode ikke være tilladt i fem minutter.



Nogle af fremgangsmåderne ved betjening af maskinen ændrer sig efter installation af data sikkerhedskittet. Vejledningerne til maskinen ( "BETJENINGSVEJLEDNINGER SAMT HVORDAN DE ANVENDES" i Hurtigstartvejledning) forklarer fremgangsmåderne for betjening af maskinen, når data sikkerhedskittet ikke er installeret. Denne vejledning forklarer ændringerne ved disse fremgangsmåder, når data sikkerhedskittet er installeret.

■ Eksportrestriktioner

USB-hukommelsen indeholder software, for hvilken der gælder eksportrestriktioner. Licensen for softwaren er angivet herunder. Ved at benytte denne software indvilliger du i at respektere indholdet af denne licens.

- Denne software (og de tilknyttede tekniske data) er underlagt bestemmelser baseret på amerikanske og japanske love i forbindelse med eksportkontrol, inklusive Valutaloven og Valutakontrolloven, samt U.S. Export Administration Regulations. Softwaren og de tekniske data kan ligeledes være underlagt eksport- og importbestemmelser i andre lande. Brugeren indvilliger i strengt at overholde alle gældende bestemmelser, og i at indhente de tilknyttede licenser før eksport, reeksport eller import af softwaren. Eksport, reeksport eller download af denne software til Cuba, Iran, Nordkorea, Sudan, Syrien eller andre lande, som af USA er underlagt eksportrestriktioner, eller til borgere og indbyggere i disse lande er forbudt. Desuden er eksport eller reeksport af denne software til personer, som figurerer på eksportforbudslistor offentliggjort af regeringen i Japan, USA og andre lande forbudt.

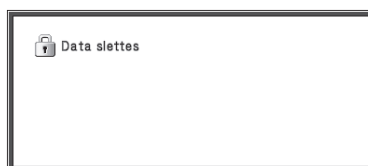
■ Lagring i USB-hukommelse

Denne USB-hukommelse kan være nødvendig til genoprettelse i tilfælde af, at maskinen svigter. Opbevar USB-hukommelsen på et sikkert sted.

1 Når data sikkerhedskittet er installeret

Når data sikkerhedskittet er installeret, vises følgende ikon på berøringspanelet. Når data sikkerhedskittet er installeret, bliver data, der efterlades i enheden, automatisk slettet efter hvert job.

Når rydning af data begynder, vises følgende meddelelse i 6 sekunder*.



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

(→ Webside (Administrator) > "Drifts-indstillinger" > "Indstilling Af Tid For Visning Af Meddelelser")



Hvis strømmen slukkes for maskinen, mens billeddata bliver slettet fra harddiskdrevet, 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 11 i denne manual), for at fuldføre sletningen af data, før der slukkes for strømmen.

Systemindstillinger for data sikkerhedskit

Når data sikkerhedskittet er installeret, kan der tilføjes indstillinger til systemindstillingerne (administrator) for at forbedre sikkerheden for maskinen. Se "Systemindstillinger" (side 9 i denne vejledning) for yderligere oplysninger.

Funktion for dokumentstyring

Dokumentstyringsfunktionen anvendes til at indlejre et dokumentkontrolmønster på papiret under udskrivning.

Det indlejrede dokumentkontrolmønster forhindrer sekundær kopiering, faxning og andre handlinger med et udskrevet dokument. For yderligere information, se "Indstilling for Dokumentstyring" (side 19 i denne vejledning).

Dokumentarkivering

For at bruge hold dokumentarkiveringsfunktionen til at gemme jobs i maskinen, når data sikkerhedskittet er installeret, skal du indtaste en adgangskode i printerdriverindstillingerne (når fabriksstandardindstillingen er gældende).

Filer, der er indstillet til egenskaberne "Deling" kan ikke gemmes.

Skærm for Tilladelsesgruppe Registrering

Når datasikkerhedskittet er installeret, bliver [Sikkerhed] føjet til menuskærmen for "Tilladelsesgruppe Registrering" på websiden (administrator). Denne skærm vises ved at vælge "Brugerkontrol" > "Liste over Tilladelsesgruppe".

Når man vælger dette element, vises følgende skærm.

- **Hold Udskrift Godkendelsesindstilling**
Vælg om dokumentarkivering skal tillades, når der gemmes en tilladelsesgruppe til brugergodkendelse.
Berør afkrydsningsboksen for en arkiveringstilstand for at aktivere tilstanden.
- **Udskriftsjob Andre end Tilbageholdt Udskriftsjob**
Når der vælges [Tilladt], tillades udskrivningsjobs undtagen hold udskrift jobs i Tilladelsesgruppe Registrering, når brugergodkendelse er aktiveret.



Dokumentarkivering skal være tilladt i følgende indstillinger.
Som standard er dokumentarkivering kun tilladt i fortrolighedstilstand.

- Tillad dokumentarkivering i Tilladelsesgruppe Registrering (denne indstilling)
- Indstilling til deaktivering af print-hold i systemindstillinger (side 16 i denne manual)

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 låst i 5 minutter, hvis der indtastes en forkert Administrator Kodeord 3 gange i træk, når Brugerbekræftelsefunktionen ikke er aktiveret, eller hvis der indtastes en forkert Bruger Kodeord 3 gange i træk, når Brugerbekræftelsefunktionen er aktiveret.

■ Fortrolige filer i dokumentarkiveringsfunktionen

Hvis der indtastes forkert adgangskode 3 gange i træk for en bestemt fortrolig fil, bliver filen låst. For at åbne den låste fil bruges "Fjern låsen på print-hold datamanipulation" (side 18 i denne manual).



- Alle filer med samme brugernavn og adgangskode kan udskrives straks ved hjælp af dokumentarkiveringsens batchudskrivningsfunktion ( Betjeningsvejledning "BATCH-UDSKRIVNING" i "2. UDSKRIVNING".) 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.

■ Filsøgningsskærm billede for dokumentarkivering

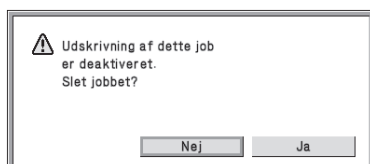
Når datasikkerhedskittet er installeret, vil indstillingen for indtastning af kodeord ikke blive vist på søgningsskærm billedet for dokumentarkivering.

■ Krypteret PDF

Når et job bliver udskrevet via krypteret PDF direkte udskrivning, vises jobbet i spoolkøen på jobstatusskærmen, og en adgangskode skal indtastes for at begynde udskrivningen.

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 vælger en fil på spoolskærmen, for hvilken der er blevet indtastet en forkert adgangskode, vises følgende skærm.



- Vælg [Ja] for at slette udskrivningsjobbet.
- Vælg [Nej] for at annullere sletning af jobbet.

For at åbne det låste udskrivningsjob bruges "Fjern låsen på print-hold datamanipulation" (side 18 i denne vejledning).

■ FTP-Pull udskrivning

Når FTP-Pull udskrivning bruges til at udskrive direkte til en fil på en FTP-server, skal der indtastes et "Brugernavn" og en "Adgangskode", når FTP-serveren vælges. Når datasikkerhedssættet er installeret, blokeres der for indtastning i 5 minutter, hvis der indtastes et ukorrekt "Brugernavn" eller "en ukorrekt "Adgangskode" 3 gange i træk.

■ Login, når brugergodkendelse er aktiveret

Når "Brugergodkendelse Indstillinger" på websiden (administrator)

( "BRUGERGODKENDELSE" i Kortfattet startvejledning) er aktiveret, kræves der login på loginskærmen, inden maskinen kan anvendes. Hvis "Advarsel Når Login Mislykkes" aktiveres på websiden (administrator), vil maskinen låse i 5 minutter, hvis login mislykkes 3 gange i træk.

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

Sikkerhedsindstillinger på websiderne

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 er gemt på en tidligere lagret FTP-server, direkte fra maskinens betjeningspanel uden brug af printerdriver, se Betjeningsvejledning "DIREKTE UDSKRIVNING AF EN FIL FRA EN FTP-SERVER" i "2. UDSKRIVNING".)

Brugergodkendelse aktiveres ved at vælge afkrydsningsboksen

[Aktiver brugerautentificering] på maskinens webside for indstillinger for FTP Pull-udskrivningsfunktion. Denne afkrydsningsboks vises, når data sikkerhedskittet er installeret, og bliver valgt ved opstart (der vises et afkrydsningsmærke).

Systemkrav og fremgangsmåde for adgang til websiderne bliver forklaret i "ZUGRIFF AUF DEN WEBSEITE IM GERÄT" i Kortfattet startvejledning.

■ 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 2 i "DIREKTE UDSKRIVNING AF EN FIL FRA EN FTP-SERVER" i "2. UDSKRIVNING" i Betjeningsvejledning, vil der komme en skærm frem, som beder dig om at indtaste dit navn og kodeordet for FTP-serveren.

Vælg [Brugernavn] for at indtaste dit brugernavn og [Adgangskode] for at indtaste din adgangskode. En skærm til indtastning af bogstaver vises i hver kasse.

Når du har afsluttet indtastning af brugernavn/adgangskode, berøres tasten [OK].

Når du har indtastet dit navn og kodeordet, skal du fortsætte fra trin 3 i "DIREKTE UDSKRIVNING AF EN FIL FRA EN FTP-SERVER" i "2. UDSKRIVNING" i Betjeningsvejledning.

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 de kopierede data kun overføres til den maskine, hvor de oprindeligt blev kopieret fra.

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

Dette afsnit giver forklaringer til systemindstillinger, som har relation til sikkerhedsfunktionen.

Adgang til Systemindstillinger (Administrator)

Følg fremgangsmåden i "" i "3. SYSTEMINDSTILLINGER" i Betjeningsvejledningen for at konfigurere indstillingerne i systemindstillingerne (administrator).

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.

Systemindstillinger for sikkerhed

Når data sikkerhedskittet er installeret, bliver indstillinger, der er relaterede til sikkerhed (med undtagelse af [Indstillinger for SSL]), føjet til indstillingerne, der kommer frem, når tasten [Sikkerhedsindstillinger] berøres.

Indstilling	Side	Forklaring
Indstillinger for datasletning		
Slet Hele Hukommelsen ^{*1}	11	Vælg Slet data elementer og antal datasletninger i skærmmenuen for datasletning. Disse bruges til manuelt at slette gemte data fra maskinens hukommelse og harddisk.
Slet dokumentarkiveringsdata ^{*1}	12	
Slet alle data på listen over udf. jobs ^{*1}	12	
Ryd brugerlistedata ^{*1}	13	
Automatisk Sletning Ved Start ^{*1}	14	
Tidsindstillinger for sletning	15	
●Antal gange slet data gentages ^{*1}	15	
●Antal gange automatisk sletning ved start gentages ^{*1}	15	
●Antal gange auto sletning ved afslutning af job gentages ^{*1}	15	

Indstilling	Side	Forklaring
Aktiver/Deaktiver Indstillinger		
Indstilling til deaktivering af print-hold	16	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	16	
Deaktivering af udskriftsjobs ekskl. hold udskrift jobs	17	
Liste over Udførte Jobs Displayindst.	17	Disse bruges til at vælge om skærmen for afsluttede jobs skal vises eller ej.
Indstilling af jobstatusvisning.	18	Benyt denne til at vælge, om filnavne på udskrivningsjob skal vises på jobstatusskærmen.
Fjern låsen på print-hold datamanipulation	18	Denne indstilling bruges til at frigive låste filer og mapper.
Produkt Kode ^{*2}	18	Registrer Produkt Koden.

^{*1} Når brugergodkendelse er aktiveret, kan en bruger ikke konfigurere denne indstilling, heller ikke når Tilladelsesgruppen giver brugeren tilladelse til at konfigurere sikkerhedsindstillinger.

(Denne handling kan kun udføres af en administrator.)

^{*2} Dette vises ikke, når produktkoden bliver indtastet, og sikkerhedsfunktionen er aktiveret.



Ovenstående systemindstillinger kan også konfigureres på maskinens Websider. Produktnøglen for datasikkerhedskittet kan imidlertid ikke indtastes på websiden. Anvend maskinens berøringspanel til indtastning af produktnøglen.

Indstillinger for datasletning

■ Slet Hele Hukommelsen

Dette program bruges til manuelt at slette alle data fra maskinens hukommelse og harddisk.

Bemærk imidlertid, at følgende datatyper ikke bliver slettede med denne indstilling. Brug "Ryd brugerlistedata" (side 13 i denne vejledning) for at slette følgende typer af data.

- Brugeroplysninger



I tilfælde af at datasikkerhedskittet eller maskinen med det installerede data sikkerhedskit afhændes eller skifter ejer, skal administratoren sørge for at udføre denne funktion. Mens funktionen bliver udført, må administratoren ikke forlade maskinen, før det er bekræftet, at sletningen af data er fuldført.

Når tasten [Slet Hele Hukommelsen] berøres, fremkommer en bekræftelsesskærm, som vist i det følgende.

[Slet skærm 1]

Bekræftelsesmeddelelsen "Ryd hele hukommelsen. (Med undtagelse af brugerlistedata)." vises.

- For at vende tilbage til den foregående menuskærm, berøres tasten [Nej].
- For at slette hele hukommelsen berøres tasten [Ja]. "Vent.", kommer frem, og derefter vises følgende skærm.



Hvis en udskrivningsopgave er i gang, når "Slet Hele Hukommelsen" aktiveres, annulleres udskrivningen. Udskrivningsopgaver, som er i gang eller befinder sig i køen, slettes også.

[Slet skærm 2]

Beskeden "Sletter hele hukommelsen." vises.

- Under sletningen, vises fremgangen som en procentdel sammen med antallet af repetitioner.
- Når sletningen er udført, vises følgende skærm til bekræftelse.



Hvis du ønsker at annullere datasletningen...

Berør tasten [Fortryd]. Skærmen til indtastning af administratoradgangskode kommer frem. Indtast administratoradgangskoden. Sletning af data stopper, så snart den korrekte adgangskode er blevet indtastet, og der slukkes kortvarigt for strømmen, og derefter tændes der automatisk igen. Bemærk, at al data, der er slettet før indtastning af adgangskoden, bliver ikke gendannet.

[Slet skærm 3]

Bekræftelsesmeddelelsen "Sletning af hukommelse er udført. Genstart gennemføres." vises.

Vælg [OK] for at genstarte maskinen.

■ Slet dokumentarkiveringsdata

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

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

Trin 1: Berør tasten [Slet dokumentarkiveringsdata].

Der vises en bekræftelsesmeddelelse, der giver dig valget mellem "Ja" eller "Nej".

Trin 2: Vælg [Ja].

Sletningen er i gang.

(Betjening under sletning er den samme, som under "Slet Hele Hukommelsen" (side 11 i denne manual).)

■ Slet alle data på listen over udf. jobs

Benyt denne funktion, når du ønsker at slette alle printerbrugernavne, der vises på skærmen for afsluttede job.

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

Trin 1: Vælg [Slet alle data på listen over udførte jobs].

Der vises en bekræftelsesmeddelelse, der giver dig valget mellem "Ja" eller "Nej".

Trin 2: Vælg [Ja].

Sletning af data udføres.

(Betjening under sletning er den samme, som under "Slet Hele Hukommelsen" (side 11 i denne manual). Det er imidlertid ikke muligt at fortryde, når sletningen udføres.)

■ Ryd brugerlistedata

Denne funktion anvendes til at slette brugeroplysninger, som ikke kan slettes eller initialiseres ved brug af "Slet Hele Hukommelsen" (side 11 i denne vejledning) eller "Gendan Fabriksindstillinger" (→ Systemindstillinger (Administrator) > "Tilbagehold./ Kald af Systemindstil." > "Gendan Fabriksindstillinger").

Trin 1: Vælg afkrydsningsboksen for hvert element ved at afkrydse den.

Trin 2: Berør tasten [Ryd brugerlistedata].

Der vises en bekræftelsesmeddelelse, der giver dig valget mellem "Ja" eller "Nej".

Trin 3: Vælg [Ja].

De valgte data slettes.

(Betjening under sletning er den samme, som under "Slet Hele Hukommelsen" (side i 11 denne manual). Det er imidlertid ikke muligt at fortryde, når sletningen udføres.)

■ Automatisk Sletning Ved Start

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



Følgende typer data kan slettes.

- AI Hukommelse
- Hold Udskrift Data (Inkl. beskyttede/fortrolige filer)
- Jobstatus Liste Over Udførte Jobs

Vælg afkrydsningsboksene for de data, som automatisk skal slettes, når strømmen slås til. Når du er færdig med at markere afkrydsningsboksene, berøres tasten [OK]. Der er på forhånd ikke valgt nogen afkrydsningsboks.



Hvis du ønsker at annullere datasletningen...

Se forklaringerne i "Slet skærm 2" og "Hvis du ønsker at annullere datasletningen..." i "Slet Hele Hukommelsen" på side 11 i denne vejledning.

■ Tidsindstillinger for sletning

For yderligere at stramme sikkerhedsindstillingerne, kan datasletningen gentages et bestemt antal gange for hver type data.

Vælg afkrydsningsboksen ☐ for hvert element, og vælg det antal gange, du ønsker at gentage sletning af data. Berør tasten [OK], når du er færdig.

- Antal gange slet data gentages

Antallet af gange datasletning bliver gentaget, når der udføres "Slet Hele Hukommelsen", "Slet Dokumentarkiveringsdata", "Slet Alle Data på Listen over Udførte Jobs", eller "Ryd brugerlistedata", kan indstilles til et tal mellem 1 og 7. Fabriksindstillingen er 1.

- Antal gange automatisk sletning ved start gentages

Antallet af gange "Automatisk Sletning Ved Start" bliver gentaget, kan indstilles til et tal mellem 1 og 7. Fabriksindstillingen er 1.



Denne indstilling er kun aktiveret, når afkrydsningsboksen for "Automatisk Sletning Ved Start" er valgt.

- Antal gange auto sletning ved afslutning af job gentages

Antallet af gange automatisk sletning gentages, efter hvert job er afsluttet, kan indstilles til et tal mellem 1 og 7. Fabriksindstillingen er 1.

Om indstillingen for gentagelse

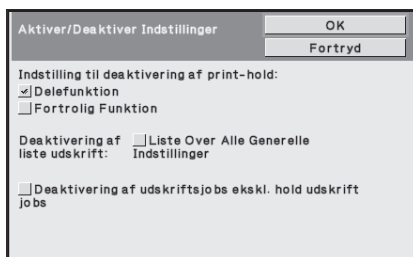
Når indstilling for gentagelse (antallet af repetitioner) er øget for at forbedre sikkerhedsfunktionen, øges også tiden, der kræves for datasletningen.

Det anbefales, at du vælger en indstilling for gentagelse for "Antal gange slet data gentages", "Antal gange automatisk sletning ved start gentages", og "Antal gange auto sletning ved afslutning af job gentages", der er passende for dine sikkerhedsbehov og brugsforhold.

Aktiver/Deaktiver Indstillinger

■ Indstilling til deaktivering af print-hold

Dette program anvendes til at begrænse arkiveringsmåder for dokumentarkiveringsfunktionen.



- Berør afkrydsningsboksene for de arkiveringsindstillinger, som du vil deaktivere. Når du er færdig med at markere afkrydsningsboksene, berøres tasten [OK].
- Egenskaberne for en fil, som allerede er gemt kan ikke ændres til en arkiveringstilstand, som er deaktiveret på websiden.



Hvis en bestemt egenskab er deaktiveret i "Indstilling til deaktivering af print-hold" 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, vil der også blive vist formater for lagring af filer, der er blevet deaktiveret med dette program i printerdriverens Jobhåndteringsskærm ( Betjeningsvejledning "GEM UDSKRIVNINGSFILER (Tilbageholdelse)" under "2. UDSKRIVNING"). Men hvis der vælges et deaktiveret filformat under udskrivning af fil, gemmes filen ikke (den vil kun blive udskrevet). 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 "Liste Over Alle Generelle Indstillinger", der udskrives ved hjælp af "Listeudskrivning (Bruger)" i systemindstillingerne (generelt).

Vælg tasten [OK], når du har valgt afkrydsningsboksen.

■ Deaktivering af udskriftsjobs ekskl. hold udskrift jobs

Man kan forbyde udskrivning i udskriftsstatus fra andet end maskinens betjeningspanel. Denne indstilling kan bruges til at forhindre, at følsomme dokumenter, der er efterladt på afleveringsbakken, fjernes af tredjepart, hvilket kunne bevirke spredning af følsomme informationer.

- Vælg afkrydsningsboksen for at forhindre udskrift fra andet end betjeningspanelet. For at skrive ud, når forbudsindstillingen er valgt, følg nedenstående trin.

Trin 1: Sæt indstillingen "Tilbageholdelse" i printerdriveren til [Gem kun] og vælg udskrivningskommandoen.

Udskriftsjobbet vises på maskinens betjeningspanel.

Trin 2: Vælg det ønskede udskriftsjob og begynd udskrivningen.

( **Betjeningsvejledning "UDSKRIVNING AF EN GEMT FIL" under "2. UDSKRIVNING")**

Hvis "Gem efter udskrivning" eller "Prøveudskrift" vælges, før udskrivningsordren udføres, finder udskrivningen ikke sted. Jobbet vil imidlertid blive gemt i maskinen og kan udskrives fra betjeningspanelet ved hjælp af dokumentarkiveringsfunktionen på samme måde som et "Gem kun" job.

Liste over Udførte Jobs Displayindst.

Du kan vælge om skærmen for afsluttede jobs (vælgertast på jobstatusskærm) skal vises eller ej.

Brug denne indstilling til at skjule skærmen, hvis du af sikkerhedsgrunde foretrækker, at lagret information, som vises på skærmen for afsluttede jobs, ikke skal være synlig.



- Fjern afkrydsningerne for at skjule skærmen for afsluttede jobs. Berør tasten [OK], når du er færdig.

Indstilling af jobstatusvisning.

Du kan vælge, om filnavne på udskrivningsjob skal vises på jobstatusskærmen på berøringspanelet. Hvis du ikke ønsker, at få vist disse oplysninger, skal du markere de relevante afkrydsningsbokse.

Fjern låsen på print-hold datamanipulation

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 [Frigiv Låsen på Fil/Mappe-manipulering] og derefter 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 [Frigiv Låsen på Fil/Mappe-manipulering] vist i gråt.

Produkt Kode

For at aktivere sikkerhedsfunktionen fra starten skal du bruge systemindstillinger (Administrator) for at indtaste produktkoden (adgangskode). Navnet på systemindstillingen, der bruges til dette formål, er "DATA SIKKERHEDSSÆT". Kontakt forhandleren for at få produktkoden.

For at registrere produktkoden, berør det inderste af rammen neden for data sikkerhedskit displayet, indtast produktkoden ved hjælp af de numeriske taster og berør tasten [Send].

- Hvis der indtastes et forkert tal...

Vises der nu en besked, der forklarer, hvordan man kontrollerer produktkodennummeret igen.

- Hvis det rigtige tal indtastes...

Vises der nu en besked, der forklarer, hvordan man først slukker og dernæst tænder for strømforsyningen. Berør tasten [OK], når beskeden er læst færdig.

Sluk først for strømafbryderen og dernæst for hovedstrømafbryderen. Sikkerhedsfunktion bliver aktiveret, når strømforsyningen tilsluttes igen.

Så snart strømforsyningen virker, bliver "Data Sikkerhedssæt" ikke længere vist på produktkode-skærmen.

Efter at produktkoden er indtastet, er det ikke muligt at udføre følgende handlinger, før maskinen bliver genstartet.

- Al adgang fra netværket er forbudt.
- Taster, der skifter skærmvisningen, kan ikke bruges.
- [Tilbage]-tasten for [Produkt Kode] i systemindstillingerne bliver grå for at forhindre, at der skiftes til andre skærme.

Dokumentstyring

Dokumentstyringsfunktionen anvendes til at indlejre et dokumentkontrollmønster på papiret under udskrivning.

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



Dokumentstyring er måske ikke effektiv ved visse papirstørrelser eller -typer eller visse indstillinger.

Effektiv dokumentkontrollfunktion aktiveres ved at følge disse punkter:

- Dokumentkontrollmønsterets farve (kun MX-FR20U)
 - Vælg en farve inden for en farvefamilie, som afviger fra papirets farve. (kun MX-FR20U)
- Papir til udskrivning af dokumentkontrollmønsteret
 - Anvend papir anbefalet af Sharp, hvis De ønsker at anvende farverne sort, cyan og gul. (kun MX-FR20U)
 - Hvidt papir anbefales. Hvis der ikke anvendes hvidt papir, kan dokumentkontrollmønsteret måske ikke detekteres, og funktionen virker måske ikke korrekt.
 - Brug papir i mindst format B5.
Følgende papirstørrelser kan anvendes:
A4, B5, 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2"R, 16K

Ansvarsfraskrivelse

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

Aktivering af dokumentstyringsfunktion

For at aktivere dokumentstyringsfunktionen følges disse trin.

Tryk på tasten [SYSTEMINDSTILINGER], og derefter på tasten [Sikkerhedsindstillinger] og tasten [Indstilling for Dokumentstyring] for at få vist skærmen for indstillinger for dokumentstyring og konfigurere indstillingerne. Berør tasten [OK], når du er færdig.

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

Disse indstillinger er for udskrift af data, som er gemt på maskinens harddisk ved hjælp af 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 vedrørende udskrivning

Indstillinger vedrørende udskrivning kan konfigureres i feltet "Udskrift" på skærmen for indstillinger for dokumentstyring.

● Dokumentstyring, vælg udskrivning (Vælg udskrivningsmetoden)

Berør den valgte boks ☐ for at få vist en liste over elementerne, og vælg derefter et af elementerne.

Udskriver ikke:

Dokumentkontrolmønstret bliver ikke udskrevet.

Udskriver altid:

Dokumentkontrolmønstret bliver altid udskrevet.

Tillad bruger at vælge:

Brugeren kan vælge om dokumentkontrolmønsteret 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 den valgte boks for at vælge en af mønstrene 1 til 5 ☐. Vælg et af elementerne.

Hvis De konstaterer, at dokumentkontroloffunktionen ikke kan anvendes til et bestemt trykbillede, kan De prøve at ændre mønsterindstillingen (mønster 1 til 5). (Producentens standardindstilling: Mønster 1)

● Indstilling af udskrivningsfarve (Vælg farven) (kun MX-FR20U)

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

Berør den valgte boks for at vælge udskrivningsfarve ☐. Vælg et af elementerne.

[Bk(Sort)]:

Dokumentkontrolmønstret bliver altid udskrevet i sort.

[C(Cyan)]:

Dokumentkontrolmønstret bliver altid udskrevet i cyan. (Kun i farvestilstand)

[Y(Gul)]:

Dokumentkontrolmønstret bliver altid udskrevet i gult. (Kun i farvestilstand)

Afkrydsningsboksen [Tillad bruger at vælge udskrivningsfarve]:

Når denne afkrydsningsboks er valgt (☒) , bliver den her fremhævede farve den standardfarve, der vælges fra starten for dokumentkontrolmønsteret. Brugeren kan ændre farven, hver gang han eller hun udfører et udskrivningsjob.

■ Indstillinger vedrørende funktionen Udskrivningsliste

Indstillinger vedrørende listeudskrivningsfunktionen kan konfigureres i feltet "Udskrivningsliste" på skærmen for indstillinger for dokumentstyring.

● Dokumentstyring, Vælg Udskrivning (Vælg udskrivningsmetoden)

Berør den valgte boks ☐ for at få vist en liste over elementerne, og vælg derefter et af elementerne.

Udskriver ikke:

Dokumentkontrolmønstret bliver ikke udskrevet.

Udskriver altid:

Dokumentkontrolmønstret bliver altid udskrevet.

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

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

Berør den valgte boks for at vælge et af mønstrene 1 til 5 ☐. Vælg et af elementerne.

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

Brug af dokumentstyringsfunktion

Når funktionen dokumentstyring bruges, udskrives et dokumentkontrolmønster på det stykke papir, der udskrives på.

■ Sider hvorpå dokumentkontrolmønsteret er udskrevet

- 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.

Efter at dokumentstyringsfunktionen er aktiveret i systemindstillingerne følges disse trin for at bruge funktionen.

■ Brug af dokumentstyringsfunktionen

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

Trin 1: Vælg afkrydsningsboksen [Datasikkerhedssæt] på printerdriverens skærm for initialindstillinger (skærm for egenskaber).

Se Installationsvejledning for software for detaljerede oplysninger om initialindstillinger for printerdriveren.

Trin 2: Før udførsel af udskrivningen klikkes på fanen [Avanceret] i vinduet for printerdriverens egenskaber, og derefter klikkes på knappen [Dokumentkontrol].

Se "2. UDSKRIVNING" i Betjeningsvejledning for printer for detaljerede oplysninger om udskrivning.

Trin 3: Vælg tjekboksen [Dokumentkontrol], og vælg "Sort", "Cyan" og "Gul" under [Udskriftsfarve]. (kun MX-FR20U)

■ Brug af dokumentstyringsfunktionen ved udskrivning af en gemt fil eller ved direkte udskrivning

Når [Tillad bruger at vælge] er aktiveret i [Dokumentstyring, vælg udskrivning] i systemindstillinger, skal funktionen dokumentstyring aktiveres på skærmen udskrivningsforhold (2. skærm) for hver procedure, og derefter udskrives den ønskede fil.

Vedrørende procedurerne for udskrivning af en lagret fil og direkte udskrivning henvises til "UDSKRIVNING AF EN GEMT FIL" og "UDSKRIVNING UDEN PRINTERDRIVER" i "2. UDSKRIVNING" i betjeningsvejledningen.

■ Brug af dokumentstyring under funktionen Listeudskrivning

Der kræves ingen særlig operation. Når udskrivningen finder sted, indlejres et sort/hvidt dokumentkontrolmønster i overensstemmelse med indstillingerne for dokumentstyringsfunktion i systemindstillingerne.

■ 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