



MX-FR41U

TIETOTURVAN YLLÄPITOTYÖKALUT KÄYTTÖOHJE

Sisältö

Johdanto.....	2
Kun tietoturvamoduuli on asennettu	4
• Tietoturvan ylläpitotyökalujen turvallisuusasetukset	4
• Asiakirjan hallintatoiminto	4
• Dokumentin Tallennus	4
• Käyttöoikeusryhmän rekisteröintinäyttö	5
• Salasanojen suojaaminen.....	5
• Rajoitukset koskien tandemkopiointia ja tandemtulostusta.....	7
• Tietoturva-asetukset FTP vetotulostus -toiminnossa	8
• Kopioitujen tietojen siirtäminen	8
• Tuotekoodi	9
Tietoturva-asetukset.....	10
• Tietoturva-asetusten käyttö asetustilassa (pääkäyttäjä)	10
• Tietoturva-asetuksiin lisätyt asetukset	10
• Muistialueen tyhjennys	12
• Muut asetukset	15
Asiakirjan hallinta-asetus.....	20
• Asiakirjan hallinta.....	20
• Tilat, joihin voidaan lisätä asiakirjan hallintatoiminto.....	21
• Asiakirjan hallintatoiminnon käyttöönotto.....	21
• Asiakirjan hallintatoiminnon käyttö.....	24

Takuu

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

© Copyright SHARP Corporation 2013. 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).

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

MX-FR41U lisää turvallisuustoiminnon SHARP digitaaliseen värimonitoimijärjestelmään. Kun turvallisuustoiminnon sisältävää SHARP digitaalisen täysvärimonitoimijärjestelmän kopiointitoimintoa, tulostustoimintoa tai faksitoimintoa käytetään, kuvatiedot salataan. Työn ollessa valmis salattu tieto poistuu automaattisesti muistista ja kovalevyltä.

■ Huomio:

Huomioimalla seuraavat seikat varmistat, että laitteen tietoturvaluustoiminto takaa mahdollisimman parhaan turvallisuuden:

- Pääkäyttäjällä on tärkeä tehtävä turvallisuuden ylläpitämisessä. Valitse huolella henkilö, joka ottaa pääkäyttäjän tehtävän vastaan.
- Vaihda pääkäyttäjäsalausana välittömästi joka kerta, kun uusi henkilö ottaa pääkäyttäjän tehtävän vastaan.
- Vaihda pääkäyttäjän salasana säännöllisesti (vähintään 60 päivän välein).
- Älä valitse salasanaa, joka on helppo arvata pääkäyttäjän salasanaksi.
- Asetustila (pääkäyttäjä) on hyvin tärkeä turvallisuuden kannalta. Jos poistut koneelta käyttäessäsi asetustilaa (pääkäyttäjä), paina [Uloskirjaus]-näppäintä asetustilan (pääkäyttäjä) päättämiseksi. Laitteen pääkäyttäjän tulee ilmoittaa käyttäjille, että heillä ei ole pääsyä asetustilaan (pääkäyttäjä) ilman lupaa.
- Asiakas on vastuussa laitteella tehtyjen asiakirjojen kopioiden ja laitteella vastaanotettujen faksien tarkastamisesta.
- Vaikka tietoturvamoduuli on asennettu, huomaa, että faksitoiminnon käyttämisessä pollausmuistissa olevat faksitiedot ovat luettavissa.

■ Asiakirjan arkistointitoiminnossa tallennettujen tiedostojen varmistus ja poisto

Kun tietoturvamoduuli on asennettu, aiemmin laitteeseen asiakirjan arkistointitoiminnolla tallennetut tiedot poistetaan. Tästä syystä kaikki tiedot, jotka haluat säilyttää, kopioidaan tietokoneelle ennen tietoturvan ylläpitotyökalujen asennusta ja palautetaan laitteelle asennuksen ja aiempien tietojen poistamisen jälkeen. (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

Jos syötät kolme kertaa peräkkäin väärät salasanat "user"- tai "admin"-kohtaan yrittäessäsi päästä sellaisen koneen Internet-sivuille, jolle on asennettu tietoturvan ylläpitotyökalut, pääsy estetään viiden minuutin ajaksi sivuille, joille vaaditaan "user"- tai "admin"-salasana.



Jotkut laitteen käyttöön liittyvät toiminnot muuttuvat tietoturvamoduulin asennuksen jälkeen. Laitteen käyttöoppaissa kerrotaan laitteen käyttämisestä silloin, kun tietoturvamoduulia ei ole asennettu. Tämä käyttöopas kertoo näiden toimintojen muutoksista silloin, kun tietoturvamoduuli on asennettu.

1

Kun tietoturvamoduuli on asennettu

Kun tietoturvamoduuli on asennettu, seuraava kuvake ilmestyy kosketuspaneeliin. Kosketa kuvaketta (🔒) nähdäksesi seuraavan näytön ja kosketa sitten kuvaketta (🔒) nähdäksesi tietoa tietoturvan ylläpitotyökaluista.

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" > "Käyttöasetukset" > "Viestiajan Asetus")



Jos laitteen virta sammutetaan silloin, kun kuvatietoja poistetaan kovalevyasemasta 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 12) tiedon poistamisen päättämiseksi ennen virran katkaisua.

Tietoturvan ylläpitotyökalujen turvallisuusasetukset

Kun tietoturvan ylläpitotyökalut on asennettu, laitteen turvallisuutta lisääviä asetuksia voidaan täydentää. Lisätietoja, katso "Tietoturva-asetukset" (tämän käyttöoppaan sivu 10).

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 20).

Dokumentin Tallennus

Aseta tiedoston ominaisuudeksi "Luottamuksellinen", kun tietoturvamoduuli 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 rekisteröintinäyttö

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

- Salli muut tulostustyöt kuin pidetyt tulosteet
Kun [OK]-näppäintä painetaan, muut tulostustyöt kuin pidettävät työt sallitaan valtuusryhmän rekisteröinnissä, kun käyttöoikeuden tarkistus on otettu käyttöön.
Kun olet valinnut haluamasi ruudut, paina [OK]-näppäintä.
- Asiakirjan arkistoinnin hyväksymisasetus
Kun tallennat käyttöoikeusryhmälle käyttöoikeuksien tarkistustoimintoa, valitse tätä näppäintä koskettamalla, sallitaanko asiakirjan arkistointi jokaisessa arkistointitilassa ja jokaiselle työtyypille.
Voit ottaa arkistointitilan käyttöön koskettamalla tilan ruutua.
Kun olet valinnut haluamasi ruudut, paina [OK]-näppäintä.



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

- Ota asiakirjan arkistointi käyttöön valtuusryhmän rekisteröinnissä (tämä asetus).
- Asiakirjan arkistointi pois käytöstä tietoturva-asetuksissa (tämän käyttöoppaan sivu 17).

Salasanojen suojaaminen

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

■ Pääkäyttäjän salasana / Käyttäjän salasana

Kun tietoturvan työkalut on asennettu, pääsy salasanan avulla estetään viiden minuutin ajaksi, jos kolme kertaa peräkkäin syötetään väärä pääkäyttäjän salasana eikä käyttäjätunnistus ole toiminnassa, tai jos kolme kertaa peräkkäin syötetään väärä pääkäyttäjän tai käyttäjän salasana käyttäjätunnistuksen ollessa toiminnassa.

■ Asiakirjan arkistointitoiminnon luottam. kansiot ja luottam. tiedostot

Jos tietylle kansiolle tai tiedostolle syötetään väärä salasana kolme kertaa peräkkäin, kansio tai tiedosto lukitaan. Ohjeet kansion tai tiedoston lukituksen avaamiseksi, katso "Vapauta tiedost./kansion käsitt. lukitus" (tämän käyttöohjeen sivu 19).



- 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 sosisikin hakukriteereihin.

■ Asiakirjan arkistoinnin tiedostonhakunäyttö

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

■ Salattu PDF

Kun työ tulostetaan salatulla PDF-suoratulostuksella, työ näkyy työtilanäytön 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.

- Kosketa [Kyllä]-näppäintä tulostustyön poistamiseksi.
- Kosketa [Ei]-näppäintä tulostustyön poistamisen peruuttamiseksi.

Ohjeet tulostustyön lukituksen poistamiseksi, katso "Vapauta tiedost./kansion käsitt. lukitus" (tämän käyttöohjeen sivu 19).

■ FTP veto-tulostus

Kun FTP vetotulostus -toimintoa käytetään tulostamaan tiedosto suoraan FTP-palvelimelta, "Käyttäjänimi" ja "Salasana" on syötettävä FTP-palvelimen ollessa valittuna. Tietoturvamoduulin ollessa asennettu syöttö lukitaan viideksi minuutiksi, jos väärä "Käyttäjänimi" tai "Salasana" syötetään kolme kertaa peräkkäin.

■ Sisäänkirjaus, kun käyttöoik. tarkistus on otettu käyttöön

Kun "Käyttöoik. tarkistus" on otettu käyttöön asetustilassa (pääkäyttäjä), sisäänkirjaus vaaditaan sisäänkirjausnäytössä, ennen kuin laitetta voidaan käyttää. Jos "Sisäänkirj. epäonnistumisesta ilmoittava varoitus" ("Asetukset (Pääkäyttäjä)" > "Käyttäjän hallinta" > "Oletusasetukset") on otettu käyttöön, laite lukkiutuu viideksi minuutiksi, jos sisäänkirjaus epäonnistuu kolme kertaa peräkkäin.

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

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
Päälaite	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
Päälaite	Tietoturva-moduuli: Kyllä	Tandemtoimintoa voi käyttää. Tieto salataan ja poistetaan sekä pää- että oheislaitteista.	Tandemtoimintoa voi käyttää. Tieto salataan ja poistetaan oheislaitteista.
	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 TULOSTAMINEN SUORAAN FTP-PALVELIMELTA" luvussa "TULOSTIN", 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, kosketa [OK]-näppäintä.

Kun olet kirjoittanut käyttäjänimen ja salasanan, jatka vaiheesta 4 kohdassa "TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN FTP-PALVELIMELTA" luvussa "TULOSTIN" 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.

Tuotekoodi

Turvallisuustoiminnon ottamiseksi alunperin käyttöön sinun on valittava "Järjestelmäasetukset" asetustilassa (pääkäyttäjä) tuotekoodin (salasanan) syöttämiseksi. Tähän tarkoitukseen käytetyn järjestelmäasetuksen nimi on "TIETOTURVAN YLLÄPITOTYÖKALUT". Pyydä tuotekoodi jälleenmyyjältäsi. (Huoltoteknikko suorittaa tämän tehtävän tietoturvatyökalujen asentamisen yhteydessä.)

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

Tietoturva-asetusten käyttö asetustilassa (pääkäyttäjä).

Määritä asetukset asetustilassa (pääkäyttäjä) noudattamalla toimenpiteitä, jotka on kuvattu käyttöoppaan (PC) luvussa "Asetustila".

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.

Tietoturva-asetuksiin lisätyt asetukset

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

Asetus	Sivu	Selitys
Muistialueen tyhjennys	12	Käytä tätä asetusta manuaalisesti tyhjentämään tallennetut tiedot koneen muistiin ja kovalevyn jokaisesta osasta.
●Tyhjennä Muisti*	12	
●Poista kaikki tiedot työn tilan valmiit työt -listalta*	13	
●Poista Arkistoidut Asiakirjat*	13	
●Tyhjennä osoitekirja ja rekist. tiedot*	14	
Muut asetukset	15	Valitse poistettavat tiedot ja poiston suorituskerrat tietojen poiston asetuksen valikkonäytössä.
●Automaattinen Nollaus Käynnistettäessä	15	
●Tietojen poiston toistomäärä*	16	
●Automaattinen nollaus käynnistettäessä toistokerrat*	16	
●Automaattinen nollaus työn lopuksi toistokerrat*	16	
●Asiakirjan arkistointi pois käytöstä	17	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	17	
●Muut paitsi pidettävät tulostustyöt pois käytöstä	18	

Asetus	Sivu	Selitys
●Valmiit työt -listan näyttöasetukset	18	Tällä asetuksella voit valita, haluatko näyttää työtilan valmiiden töiden näytön.
●Työn tila -näyttöasetus	19	Käytä tätä valitessasi esitetäänkö tulostustöiden tiedostonimet ja kuvan lähetystöiden kohdekansiot työtilanäytössä.
●Vapauta tiedost./kansion käsitt. lukitus	19	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 pääkäyttäjä voi suorittaa tämän toiminnon.)



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

Muistialueen tyhjennys

Tätä toimintoa käytetään poistamaan manuaalisesti kunkin muistialueen tiedot laitteen muistista ja kovalevyltä.

■ Tyhjennä Muisti

Tätä ohjelmaa käytetään poistamaan manuaalisesti kaikki tieto laitteen muistista ja kovalevyltä.

Huomaa kuitenkin, että tällä asetuksella ei poisteta seuraavanlaisia tietotyypppejä. Poista seuraavat tietotyypit käyttämällä "Tyhjennä osoitekirja ja rekist. tiedot" (tämän käyttöoppaan sivu 14).

- Käyttäjän tiedot
- Yksittäinen/Ryhmä/Ohjelma (Vain osoite)/Jatkosarjalähettyksen Muistilokero*/Lähetä uudelleen
- Pollausmuisti/Luottamuksellinen Muistilokero*
- Lähettäjän Tiedot
- Salli/estä vastaanoton asetustiedot(Sis.pollauksen salasanan numeron)
- Edelleenlähetystiedot

* Muistilokeroon tallennetut kuvatiedot poistetaan suorittamalla "Tyhjennä Muisti".

Vaihe 1: Kosketa [Poista]-näppäintä.

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

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

Vaihe 2: Kosketa [OK]-näppäintä.

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

- Poistamisen aikana poiston edistyminen näkyy prosentteina yhdessä toistojen lukumäärän kanssa.
- Kun poistaminen on päättynyt, vahvistusviesti tulee näyttöön.



Jos haluat peruuttaa tietojen poistamisen...

Kosketa [Keskeytä]-näppäintä. Näyttöön tulee pääkäyttäjän salasanan syöttöikkuna. Anna pääkäyttäjän salasana. Tietojen poistaminen päättyy heti, kun oikea salasana on annettu, minkä jälkeen virta kytkeytyy lyhyesti pois päältä ja kytkeytyy takaisin päälle automaattisesti.

- Vaikka tietojen tyhjennys peruutetaan, tietojen saatavuus ei ole varmaa.

Vaihe 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

Vaihe 1: Kosketa [Poista]-näppäintä.

Näytössä näkyy vahvistusviesti, joka kehottaa sinua valitsemaan joko "Kyllä" tai "Ei".

Vaihe 2: Kosketa [OK]-näppäintä.

Tietojen poisto suoritetaan.

(Toiminta poiston aikana on sama kuin suoritettaessa "Tyhjennä Muisti"-toimintoa (tämän käyttöoppaan sivu 12). Peruutus ei kuitenkaan ole mahdollista poiston aikana.)

■ 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.

Vaihe 1: Kosketa [Poista]-näppäintä.

Näytössä näkyy vahvistusviesti, joka kehottaa sinua valitsemaan joko "Kyllä" tai "Ei".

Vaihe 2: Kosketa [OK]-näppäintä.

Valitut tiedot on poistettu.

(Toiminta poiston aikana on sama kuin suoritettaessa "Tyhjennä Muisti"-toimintoa (tämän käyttöoppaan sivu 12).)

■ Tyhjennä osoitekirja ja rekist. tiedot

Tätä toimintoa käytetään poistamaan alla mainitut kohteet, joita ei voi poistaa tai käynnistää käyttämällä "Tyhjennä Muisti" (tämän käyttöoppaan sivu 12) tai toimintoa "Palauta Tehdasasetukset" (→ Asetukset (Pääkäyttäjä)> "Järjestelmäaset. säilytys/haku"> "Palauta Tehdasasetukset").

Seuraavan tyyppiset tiedot voidaan poistaa.

- Käyttäjän tiedot
- Yksittäinen/Ryhmä/Ohjelma (Vain osoite)/Jatkosarjalähetysten Muistilokero/Lähetä uudelleen^{*1}
- Pollausmuisti/Luottamuksellinen Muistilokero^{*2}
- Lähetäjän Tiedot
- Salli/estä vastaanoton asetustiedot(Sis.pollauksen salasanan numeron)^{*1,*3}
- Edelleenlähetystiedot^{*4}

^{*1} Nimi voi vaihdella riippuen asennetuista vaihtoehdoista.

^{*2} Voidaan valita ainoastaan silloin, kun faksitoiminto on otettu käyttöön.

^{*3} Voidaan valita, kun joko faksitoiminto tai Internet-faksitoiminto on käytössä.

^{*4} Valitse tämä silloin, kun haluat ainoastaan poistaa tallennetut edelleenlähetystiedot.

Vaihe 1: Valitse sen kohteen ruutu, jonka haluat poistaa.

Vaihe 2: Kosketa [Poista]-näppäintä.

Näytössä näkyy vahvistusviesti, joka kehottaa sinua valitsemaan "Kyllä" tai "Ei".

Vaihe 3: Kosketa [OK]-näppäintä.

Valitut tiedot on poistettu.

(Toiminta poiston aikana on sama kuin suoritettaessa "Tyhjennä Muisti"-toimintoa (tämän käyttöoppaan sivu 12). Peruutus ei kuitenkaan ole mahdollista poiston aikana.)

Muut asetukset

Tämä järjestelmä mahdollistaa erilaisia asetuksia kuten tietojen automaattisen poistamisen aikoja ja kertamääriä koskevat tiedot sekä toimenpiteitä ja näyttöjä estävät kohteet.

■ 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).



Jos haluat peruuttaa tietojen poistamisen...

Katso selitykset "Vaihe 2"-kohdassa ja "Jos haluat peruuttaa tietojen poistamisen..." kohdassa "Tyhjennä Muisti" tämän käyttöoppaan sivulla 12.

■ Tietojen poiston toistomäärä / Automaattinen nollaus käynnistettäessä toistokerrat / Automaattinen nollaus työn lopuksi toistokerrat

Voit vahvistaa turvallisuusasetuksia toistamalla tietojen poiston tietyllä toistomäärällä joka kerralla.

Kosketa kunkin kohteen valintaruutua ☒ ja valitse toistokertojen lukumäärä, jonka mukaisesti haluat toistaa tietojen poistamisen. Kun olet valmis, kosketa [Lähetä]-näppäintä.

- Tietojen poiston toistomäärä

Tietojen poistamisen toistumiskertojen lukumäärä silloin, kun "Tyhjennä Muisti"- , "Poista Arkistoidut Asiakirjat"- , "Poista kaikki tiedot työn tilan valmiit työt -listalta"- tai "Tyhjennä osoitekirja ja rekist. tiedot"-toimintoa käytetään, voidaan valita 1 ja 7 kerran välillä. Tehdasasetus on 1.

- Automaattinen nollaus käynnistettäessä toistokerrat

"Automaattinen Nollaus Käynnistettäessä" -toiminnon toistokertojen lukumäärän voi valita 1 ja 7 väliltä. Tehdasasetus on 1.



Tämä ohjelma on otettu käyttöön ainoastaan silloin, kun [Automaattinen Nollaus Käynnistettäessä] -ruutu on valittu.

- Automaattinen nollaus työn lopuksi toistokerrat

Automaattisen nollaustoiminnon toistokertojen lukumääräksi jokaisen työn päättymisen jälkeen voidaan valita 1 ja 7 väliltä. Tehdasasetus on 1.

Toistoasetuksista

Kun toistoasetuksia (toistojen lukumäärää) korotetaan turvallisuustoiminnon tehostamiseksi, tiedon poistoon vaadittava aika lisääntyy.

On suositeltavaa, että valitset "Tietojen poiston toistomäärä"- , "Automaattinen nollaus käynnistettäessä toistokerrat"- ja "Automaattinen nollaus työn lopuksi toistokerrat"-toiminnoilla sellaiset toistoasetukset, jotka sopivat sinun turvallisuustarpeisiisi ja käyttöehtoihin.

■ 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 kiintolevylle, 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 käyttämällä "Ominaisuuden Muutos"-toimintoa ( Käyttöopas (PC) "Ominaisuuden muuttaminen" luvussa "ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI")



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 (Pakota säilytys / Dokumentin tallennus)" 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 "Luet. tulostus (Käyttäjä)".

"Asiakaskohtaisten Asetusten Luettelo", "Lähetää Osoiteluettelo", "Asiakirjojen arkistointikansioiden luettelo"

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

■ Muut paitsi pidettävät tulostustyöt pois käytöstä

Tulostus muusta tulostustilasta kuin koneen käyttöpaneelista on kielletty. Tätä asetusta voidaan käyttää ehkäisemään tulostimen ulostulotasolle jääneiden arkaluontoisten asiakirjojen joutuminen väärin käsin, mikä voi johtaa arkaluontoisen tiedon vuotamisen.

- Voit estää tulostuksen muualta kuin käyttöpaneelista valitsemalla ruudun. Voit tulostaa kieltoasetuksen ollessa valittuna noudattamalla seuraavia ohjeita.

Vaihe 1: Aseta "Säilytys"-asetus tulostinajurissa [Pidä vain]-asetukseen ja valitse tulostuskäsky.

Tulostustyö näkyy koneen ohjauspaneelissa.

Vaihe 2: Valitse tulostustyösi ja suorita tulostus. (🖨️ Käyttöopas (PC) "TIEDOSTON TULOUSTUS" luvussa "ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI")

Jos "Pidä tulostuksen jälkeen" tai "Mallitulostus" on valittu ennen tulostuskäskyn toteuttamista, tulostus ei käynnisty. Työ säilyy kuitenkin laitteessa ja voidaan tulostaa ohjauspaneelista käyttäen asiakirjan arkistointitoimintoa samalla tavalla kuin "Pidä vain"-työtä.

■ Valmiit työt -listan näyttöasetukset

Voit valita, tuleeko työtilan valmiiden töiden näytön näkyä näytössä vai ei (työtilanäytön valintanäppäin).

Jos et turvallisuussyistä halua näyttää näytössä tietoja (tulostustilan käyttäjien nimet, kuvien lähetyskohteet, vastaanotettujen faksien lähettäjät jne.), jotka on tallennettu ja jotka näkyvät työtilan valmiiden töiden näytössä, voit piilottaa näytön tämän asetuksen avulla.

- Voit piilottaa työtilan valmiiden töiden näytön koskettamalla jokaisen tilan ([Tulosta], [Skannaus], [Faksi] ja [Internet-Faksi]) ruutua ja poistamalla rastin.
Kun olet valmis, kosketa [Lähetä]-näppäintä.

■ Työn tila -näyttöasetus

Voit valita esitetäänkö tulostustöiden tiedostonimet ja kuvan lähetystöiden kohdekansiot kosketuspaneelin työtilänäytössä. Jos turvallisuussyistä et halua näyttää näitä tietoja, valitse sen mukaiset valintaruudut.

■ Vapauta tiedost./kansion käsitt. lukitus

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.

Asiakirjan hallinta

Asiakirjan hallintatoimintoa käytetään sijoittamaan paperille asiakirjan hallintakuvio kopioinnissa, tulostustyössä, faksin vastaanotossa tai tulostuslistan tulostuksessa. Jos käyttäjä yrittää skannata asiakirjaa, jossa on sisäinen asiakirjan hallintakuvio, SHARP-laitteella, jonka asiakirjan hallintatoiminto on otettu käyttöön, viesti "Asiakirjan hallintakuvio 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 tyyppejä, tiettyjä paperikokoja tai -tyyppejä 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.
- Asiakirjan hallintakuvion väri
 - Valitse paperin väristä poikkeavan väriyhmän väri.
- Paperi, jolle asiakirjan hallintakuvio tulostetaan
 - Käyttämällä Sharpin suosittelemaa paperia voit valita mustan, syaanin ja keltaisen värin.
 - 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:
A3W (12" x 18"), A3, B4, A4, B5, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2"R, 8K, 16K
(Paperikoon ollessa A4 tai pienempi paperia voidaan käyttää sekä vaaka- että pystysuorassa asennossa.)

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 (väri/mustavalko)
- Tulostus (väri/mustavalko)
- Arkistoidun asiakirjan tulostus (väri/mustavalko)
- Vastanota Internetfaksi (vain mustavalko)
- Suora SMTP-vastanotto Receive (vain mustavalko)
- Faksin Vastanotto (vain mustavalko)
- Luettelon tulostus (vain mustavalko)

Asiakirjan hallintatoiminnon käyttöönotto

Noudattamalla seuraavia ohjeita voit ottaa asiakirjan hallintatoiminnon käyttöön. Painamalla [ASETUKSET]-näppäintä ja koskettamalla sitten [Tietoturva-Asetukset]-näppäintä ja [Asiakirjan hallinta-asetus] -näppäintä voit näyttää näytössä asiakirjan hallinta-asetusten näytön ja konfiguroida asetukset.

■ Asetukset asiakirjan arkistoinnilla tallennettujen tiedostojen tulostukseen

Näitä asetuksia käytetään kopiointitöiden ja koneen kovalevyille 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 hallintakuvio tulostetaan aina.

Salli käyttäjän valinta:

Käyttäjä voi valita, tulostetaanko asiakirjan hallintakuvio 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 tietylle tulostetulle kuvalle, voit yrittää vaihtaa kuvion asetuksia (kuviot 1- 5).

● Tulostusvärin asetus (Valitse väri)

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

Voit valita tulostusvärin koskettamalla valintaruutua ☐. Valitse yksi kohteista koskettamalla sitä.

[Bk(Musta)]:

Asiakirjan hallintakuvio tulostetaan aina mustana.

[C(Syaani)]:

Asiakirjan hallintakuvio tulostetaan aina syaanina. (Vain väritilan ollessa valittuna)

[Y(Keltainen)]:

Asiakirjan hallintakuvio tulostetaan aina keltaisena. (Vain väritilan ollessa valittuna)

[Salli käyttäjän valita tulostusväri]-ruutu:

Kun tämä ruutu on valittu (☒) , tässä valittu väri valitaan alussa oletusväriksi asiakirjan hallintakuvioon. Käyttäjä voi vaihtaa värin jokaisen tulostustyön suorituskerran yhteydessä.

■ 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 tietylle tulostetulle kuvalle, voit yrittää vaihtaa kuvion asetuksia (kuviot 1- 5).

Asiakirjan hallintatoiminnon käyttö

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

■ Sivut, joille asiakirjan hallintakuvio tulostuu (kaikki tilat)

- Asiakirjan hallintakuvio 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 hallintakuvio ei tulostu tyhjälle sivulle.
- Kun käytät kansi-/välilehtitoimintoa (mukaan lukien kalvovälilehdet), asiakirjan hallintakuvio 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 järjestelmäasetuksissa, voit käyttää toimintoa noudattamalla näitä ohjeita.

■ Asiakirjan hallinnan käyttäminen kopiointitilassa

Kosketa [Muut>>]-näppäintä kopiointitilassa.

Vaihe 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	Tulostusväriasetusten tila (kopiointi) - valintaruutu	[Asiakirjan hallinta]-näppäimen näyttö	Seuraavat vaiheet
[Ei tulostusta]	-	Ei aktivoitu	Ei käytettävissä
[Tulosta aina]	☒	Korostettu	Siirry kohtaan 2.
	☐	Korostettu	Kun näppäintä kosketetaan, merkkiäänä ilmoittaa, että näppäin ei ole käytettävissä.
[Salli käyttäjän valinta]	☒	Normaali näyttö	Siirry kohtaan 2.
	☐	Normaali näyttö	Kun näppäintä kosketetaan, se korostuu ja toiminto on otettu käyttöön.

Vaihe 2: Kosketa [Bk(Musta)]-näppäintä, [C(Syaani)]-näppäintä tai [Y(Keltainen)]-näppäintä.

Vaihe 3: Kosketa [Värikäynnistys]-näppäintä tai [Mustavalkokäynnistys]-näppäintä.



- Jos joko [C(Syaani)]-näppäintä tai [Y(Keltainen)]-näppäintä kosketetaan vaiheessa 2, [Mustavalkokäynnistys]-näppäintä ei voi painaa.
- Kun väritila on yksi väri, asiakirjan hallintakuvion tulostaminen ei ole mahdollista.
- Kun asiakirjan hallintatoiminto yhdistetään muihin toimintoihin (esim. M/V käänteinen, Peilikuva), asiakirjan hallintakuvio tulostetaan aina saman kuvion mukaisesti riippumatta muiden toimintojen asetuksista. Esimerkiksi M/V käänteinen toteuttaa kopioitavan kuvan mustan ja valkoisen värin käänteisyyden, mutta ei toteuta asiakirjan hallintakuvion käänteistä tulostusta.

■ Asiakirjan hallintatoiminto tulostustilassa

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

Vaihe 1: Valitse [Tietoturvan ylläpitotyökalu] tulostinajurin alkuperäisen asetuksen ikkunassa (ominaisuuksien ikkuna).

Vaihe 2: Napsauta ennen tulostuksen suorittamista [Lisäasetukset]-välilehteä tulostinajurin ominaisuuksien ikkunassa ja napsauta [Asiakirjan hallinta]-näppäintä.

Vaihe 3: Rastita [Asiakirjan hallinta]-ruutu ja valitse [Musta], [Syaani] tai [Keltainen] kohdassa [Tulostusväri].

■ 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 hallintakuvio 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.

Vaihe 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 hallintakuvio on tulostettu tiedostojen tallentamisen yhteydessä, [Asiakirjan hallinta] -näppäintä voidaan kuitenkin koskettaa näille tiedostoille, jos [Lisää aina tulostettava muoto] -valintaruutu on valittuna (☒) asiakirjan hallinnan asetuksissa.)

Vaihe 2: Jos [Salli käyttäjän valita tulostusväri] -ruutu on valittu (☒) asiakirjan hallinnan asetusten kohdassa [Asiakirjanhallinta, tulostusvalinta], kosketa [Bk (Musta)], [C (Syaani)] tai [Y (Keltainen)].

Jos tallennetun tiedoston väritila on kuitenkin asetettu muuksi kuin täysväriksi, [Bk(Musta)] valitaan eikä sitä voida muuttaa asetukseen [C(Syaani)] tai [Y(Keltainen)].

Vaihe 3: Kosketa [Tulosta ja poista data] -näppäintä tai [Tulosta ja tallenna data] -näppäintä.

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

Erityistä menettelyä ei tarvita. Tulostuksen aikana mustavalkoinen 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