



MX-FR20U

MX-FR21U

DATASIKKERHETSPROGRAM DRIFTSVEILEDNING

Innhold

Innledning	2
Når datasikkerhetsprogrammet er installert	4
● Systeminnstillinger for datasikkerhetsprogrammet	4
● Dokumentkontrollfunksjon	4
● Hold utskrift.....	4
● Skjermbilde for registrering av autoritetsgruppe	5
● Beskytte passord	5
● Sikkerhetsinnstillinger på Nettsidene	7
● Overføre kopiert data	8
Systeminnstillinger	9
● Bruke Systeminnstillingene (Administrator)	9
● Systeminnstillinger for sikkerhet	9
● Innstillinger for datasletting	11
● Aktiver/ deaktiv innstillinger	16
● Visning.inst. liste over ferdige jobber.	17
● Innstilling av jobbstatusvisning.....	18
● Lås opp lagreutskrifts datamanipulering	18
● Produkt Nøkkel	18
Innstilling for Dokumentkontroll.	19
● Dokumentkontroll.....	19
● Aktivere dokumentkontrollfunksjonen	20
● Bruke dokumentkontrollfunksjonen.....	23

Garanti

Selv om alle anstrengelser er gjort for å gjøre dette dokumentet så nøyaktig og nyttig som mulig, garanterer ikke SHARP Corporation noe som helst med hensyn til innholdet. All informasjon som er inkludert kan endres uten forvarsel. SHARP er ikke ansvarlig for tap eller skade, direkte eller indirekte, som følge av eller i tilknytning til bruken av denne brukerhåndboken.

© Copyright SHARP Corporation 2010. Med enerett. Gjengivelse, tilpasning eller oversetting uten forutgående skriftlig tillatelse er forbudt, unntatt det som er tillatt ifølge lov om opphavsrett.

Merk:

"Systeminnstillinger (Administrator)" i denne håndboken viser til systeminnstillingene som krever innlogging med administratorrettigheter, og "Systeminnstillinger (Generelt)" viser til systeminnstillingene som kan konfigureres av generelle brukere (inkludert administratoren).

Ikoner som brukes i håndbøkene

Ikonene i denne håndboken viser følgende typer informasjon:

	Dette gir en tilleggsforklaring på en funksjon eller fremgangsmåte.
	Dette forklarer hvordan du avbryter eller korrigerer en operasjon.

"Maskinen" beskrevet i denne håndboken refererer til skriveren.

Skjermbildene, meldingene og nøkkelnavnene som er vist i håndboken kan være noe annerledes enn de som er på den faktiske maskinen, på grunn av produktforbedringer og endringer.
--

Innledning

Datasikkerhetssettet gir SHARP Digital Fullfargeskriver/SHARP Laserskriver sikkerhetsfunksjoner.

Når skriverfunksjonen til en SHARP Digital Fullfarge skriver/SHARP Laserskriver med sikkerhetsfunksjon benyttes, vil bildedataene som genereres for jobben bli kryptert, og når jobben er ferdig, blir de krypterte dataene slettet umiddelbart fra minnet og harddisken.

■ Merk:

For å sikre at datasikkerhetsfunksjonen til maskinen gir maksimal sikkerhet, bør du passe på følgende:

- Administratoren spiller en viktig rolle når det gjelder å opprettholde sikkerheten. Det er viktig å være nøye med hvem som utpekes til administrator.
- Sørg for at administratorpassordet skiftes umiddelbart hver gang en ny person tar over som administrator.
- Endre administratorpassordet med jevne mellomrom (minst hver 60. dag).
- Ikke velg et passord for administratoren som er enkelt å gjette.
- Systeminnstillingene (administrator) er svært viktige for sikkerhetsadministrasjonen. Hvis du forlater maskinen når du bruker systeminnstillingene (administrator), må du passe på å trykke på [Logg ut]-tasten (⊗) for å avslutte systeminnstillingene (administrator). Administratoren for maskinen bør informere brukerne om at de ikke skal åpne systeminnstillingene (administrator) uten tillatelse.
- Kunden har ansvaret for å kontrollere dokumentene som skrives ut på maskinen.

■ Sikkerhetskopierte og renske opp i data som er lagret med funksjonen for å holde utskrift

Når datasikkerhetsprogrammet er installert, slettes data som tidligere er lagret med funksjonen for å holde utskrift. Derfor må du kopiere alle data du vil beholde til en datamaskin før datasikkerhetsprogrammet installeres, og deretter sende dem tilbake til maskinen etter at installasjonen og slettingen av tidligere data er fullført. (Denne operasjonen utføres som regel når datasikkerhetsprogrammet installeres.)

Bare konfidensielle filer kan brukes til å føre tilbake data fra en datamaskin til maskinen etter at datasikkerhetsprogrammet er installert. Hvis du lurer på hvordan du går frem for å lagre data på en datamaskin og legge data fra en datamaskin tilbake på maskinen, slår du opp i hjelpen på maskinens nettsider.

■ Om passord for Nettsiden

Hvis du oppgir feil passord for "users" og/eller "admin" tre ganger på rad når du forsøker å få tilgang til Nettsidene til en maskin der datasikkerhetsprogrammet er installert, blir du nektet tilgang i fem minutter til sider som krever at du oppgir passord for "users" eller "admin".



Enkelte av fremgangsmåtene for bruken av maskinen endres når datasikkerhetsprogrammet blir installert. Håndbøkene for maskinen ( "DRIFTSMANUALER OG HVORDAN DU BRUKER DEM" i Hurtigveiledningen) forklarer fremgangsmåtene for drift av maskinen når datasikkerhetsprogrammet ikke er installert. I denne håndboken forklares endringene i disse fremgangsmåtene når datasikkerhetsprogrammet blir installert.

■ Eksportbegrensninger

USB-minnet inneholder programvare som er underlagt eksportbegrensninger. Lisensen for programvaren er angitt nedenfor. Ved å bruke programvaren godtar du å overholde innholdet i denne lisensen.

- Denne programvaren (og tilknyttede tekniske data) er underlagt forskrifter basert på amerikansk og japansk lovverk hva angår eksportregulering, inkludert lover om utenlandsk valuta, lover for regulering av utenrikshandel og U.S. Export Administration Regulations. Programvaren og tekniske data kan også være underlagt eksport- og importforskrifter i andre land. Brukeren godtar å strengt overholde alle gjeldende forskrifter og innhente aktuelle lisenser forut for eksport, reeksport eller import av programvaren. Eksport, reeksport eller nedlasting av denne programvaren til Cuba, Iran, Nord-Korea, Sudan, Syria eller andre land som er underlagt amerikanske eksportbegrensninger, eller til innbyggere og andre personer som er bosatt i disse landene, er forbudt. I tillegg er det forbudt å eksportere eller reeksportere denne programvaren til personer som er oppført på eksportforbudslistene som er offentliggjort av myndighetene i Japan, USA og andre land.

■ Lagring på USB-minne

Dette USB-minnet kan være nødvendig for gjenoppretting i tilfelle det oppstår svikt på maskinen. Oppbevar USB-minnet på et sikkert sted.

1

Når datasikkerhetsprogrammet er installert

Når datasikkerhetsprogrammet er installert, vises følgende ikon på skjermen. Når datasikkerhetsprogrammet er installert, blir gjenværende data i maskinen automatisk slettet etter hver jobb.

Når dataopprensingen begynner, vises følgende melding i 6 sekunder*.



* Meldingens varighet kan endres med "Tidsoppsett For Melding" i systeminnstillingene (administrator).

(→ Web-side (Administrator) > "Drifts-Innstillinger" > "Tidsoppsett For Melding")



Hvis strømmen til maskinen blir slått av mens billeddataene holder på å bli fjernet fra harddisken, eller før en jobb er ferdig, kan det hende at dataene ikke slettes fullstendig. Hvis du ikke vil etterlate delvis slettede data når strømmen slås av, bør du bruke programmet "Slett Alt Minne" (side 11 i denne håndboken) til å fullføre dataslettingen før strømmen slås av.

Systeminnstillinger for datasikkerhetsprogrammet

Når datasikkerhetsprogrammet er installert, kan innstillinger for å bedre sikkerheten legges til systeminnstillingene (administrator) for maskinen. Se "Systeminnstillinger" (side 9 i denne håndboken) for detaljer.

Dokumentkontrollfunksjon

Dokumentkontrollfunksjonen brukes til å integrere et dokumentkontrollmønster på papiret når utskriftsjobber skrives ut.

Det integrerte dokumentkontrollmønsteret forhindrer etterkopiering, -faksing og annen bruk av et utskrevet dokument. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du lese "Innstilling for Dokumentkontroll." (side 19 i denne håndboken).

Hold utskrift

Hvis du vil bruke funksjonen for å holde utskrift til å lagre jobber i maskinen når datasikkerhetsprogrammet er installert, må du legge inn et passord i skriverdriverinnstillingene (når fabrikkinnstillingene er i bruk).

Filer som er stilt inn med egenskapene "Deling" kan ikke lagres.

Skjerm bilde for registrering av autoritetsgruppe

Når datasikkerhetsprogrammet er installert, legges [Sikkerhet] til menyskjerm bildet "Autoritetsgruppe-registrering" på nettsiden (administrator). Dette skjerm bildet vises ved å velge "Brukerkontroll" > "Autoritetsgruppeliste".

Når dette elementet velges, vises følgende skjerm bilde.

- **Skriv ut godkjennings-innstilling**
Når du lagrer en autoritetsgruppe for brukerautentisering, må du velge om Hold utskrift skal være tillatt.
Hvis du vil aktivere en arkiveringsmodus, velger du avmerkingsboksen for modusen.
- **Skriv ut andre jobber enn Hold utskrift-jobber**
Når [Tillatt] er valgt, tillates andre utskriftsjobber enn jobber som venter på utskrift, i autoritetsgruppregistrering når brukerautentisering er aktivert.



Hold utskrift må være tillatt i følgende innstillinger.
Som standard tillates kun Hold utskrift i konfidensiell modus.

- Tillat Hold utskrift i registrering av autoritetsgruppe (denne innstillingen)
- Oppsett for deaktivering av lagre-utskrift i systeminnstillingene (side 16 i denne håndboken)

Beskytte passord

Når datasikkerhetsprogrammet er installert, kan du beskytte passord som skrives inn fra kontrollpanelet på maskinen eller fra Nettsidene.

■ Administrator-passord/Brukerpassord

Når datasikkerhetsprogrammet er installert, blir passordinnskrivningen låst i 5 minutter hvis feil administratorpassord skrives inn 3 ganger på rad når brukerautentiseringsfunksjonen ikke er aktivert, eller hvis feil brukerpasord skrives inn 3 ganger på rad når brukerautentiseringsfunksjonen er aktivert.

■ Konfidensielle filer i funksjonen for å holde utskrift

Hvis feil passord skrives inn 3 ganger på rad for en bestemt konfidensiell fil, vil filen bli låst. For å låse opp filen bruker du "Lås opp lagreutskrifts datamanipulering" (side 18 i denne håndboken).



- Alle filer med samme brukernavn og passord kan skrives ut samtidig ved å bruke Satsvis utskrift-funksjonen i funksjonen for å holde utskrift ( Driftsveiledning "PORSJONSUTSKRIFT" i "2. UTSKRIFT").
Filer som har et annet passord enn passordet som ble skrevet inn på søketidspunktet blir behandlet som filer der feil passord ble skrevet inn. Derfor anbefales det at du så langt som det er mulig unngår å utføre søk ved å bruke [Alle Brukere] og [Ukjent Bruker].
- Når bruken av en fil er forbudt, vil følgende gjelde når funksjonen for å holde utskrift brukes:
 - Når det kjøres satsvis utskrift, vil ikke en fil som er forbudt bli skrevet ut, selv om den samsvarer med søkekriteriene.

■ Skjerm bilde for fil søk i Hold utskrift

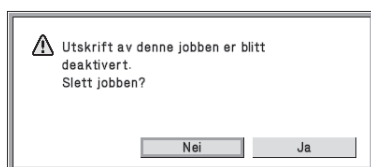
Når datasikkerhetsprogrammet er installert, vil ikke innstillingen for inntasting av passord vises i søkeskjembildet for Hold utskrift.

■ Kryptere PDF

Når en jobb skrives ut med direkteutskrift av kryptert PDF, vil jobben vises i spolekøen i jobbstatusskjermen, og et passord må skrives inn før utskriften kan starte.

Hvis feil passord skrives inn 3 ganger på rad når datasikkerhetsprogrammet er installert, blir meldingen "Operasjonen er blitt deaktivert. Kontakt administrator for nærmere hjelp." vist i 6 sekunder og utskriften låses.

Hvis du velger en fil i venteskjermen og det er angitt feil passord for denne filen 3 ganger, vises følgende skjermbilde.



- Velg [Ja]-tasten for å slette utskriftsjobben.
- Velg [Nei]-tasten for å annullere slettingen av jobben.

For å låse opp utskriftsjobben, bruker du "Lås opp lagreutskrifts datamanipulering" (side 18 i denne håndboken).

■ FTP-trykket utskrift

Når funksjonen FTP-trykket utskrift brukes til å skrive ut en fil direkte på en FTP-server, må det tastes inn et "Brukernavn" og "Passord" når FTP-serveren velges. Når datasikkerhetsprogrammet er installert, låses inntastingsfeltet i 5 minutter hvis det tastes inn feil "Brukernavn" eller "Passord" 3 ganger på rad.

■ Innlogging når brukerautentifisering er aktivert

Når "Innstillinger for brukerautentifisering" er aktivert på nettsiden (administrator) (🔑 "BRUKERAUTENTISERING" i Hurtigveiledning), må du logge deg inn i påloggingsskjermen før maskinen kan brukes. Når "Advarsel når innlogg mislykkes" er aktivert på nettsiden (administrator), vil maskinen låses i 5 minutter hvis innloggingen mislykkes 3 ganger på rad.

Innstillingen for "Advarsel når innlogg mislykkes" er alltid aktivert når datasikkerhetsprogrammet er installert.

Sikkerhetsinnstillinger på Nettsidene

Når maskinen brukes som nettverksskriver og funksjonen FTP-trykket utskrift brukes, aktiverer datasikkerhetsprogrammet brukerautentisering ved hjelp av et "Brukernavn" og "Passord" for FTP-serveren. (Med Pull Print-funksjonen kan en fil på en tidligere lagret FTP-server skrives ut direkte fra maskinens kontrollpanel uten å bruke skriverdriveren. se driftsveiledningen "SKRIVE UT EN FIL DIREKTE PÅ EN FTP-SERVER" i "2. UTSKRIFT".

Brukerautentisering aktiveres ved å merke av for [Aktiver brukerautentisering] i avmerkingsboksen på maskinens nettside for konfigurasjon av funksjonen FTP-trykket utskrift. Denne avmerkingsboksen vises når datasikkerhetsprogrammet er installert, og det er i utgangspunktet valgt (et merke vises).

Systemkravene og fremgangsmåten for å få tilgang til nettsidene forklares i "TILGANG TIL NETT-SERVEREN I MASKINEN" i Hurtigveiledningen.

■ Fremgangsmåte for direkte utskrift av en fil på en FTP-server (når brukerautentifisering er aktivert)

Du må oppgi brukernavn og passord etter at du har brukt maskinens skjerm til å velge FTP-serveren som inneholder filen som skal skrives ut.

Dersom FTP-serveren er valgt i trinn 2 av "SKRIVE UT EN FIL DIREKTE PÅ EN FTP-SERVER" i "2. UTSKRIFT" i driftsveiledningen vises en skjerm som ber deg angi brukernavn og passord for FTP-serveren.

Velg tasten [Brukernavn] for å skrive inn brukernavnet og tasten [Passord] for å skrive inn passordet. I begge tilfeller vises et skjermbilde der du kan skrive inn bokstaver.

Når du har oppgitt brukernavn/passord, velger du [OK]-tasten.

Etter å ha angitt brukernavn og passord, fortsett fra trinn 3 i "SKRIVE UT EN FIL DIREKTE PÅ EN FTP-SERVER" i "2. UTSKRIFT" i driftsveiledningen.

Overføre kopiert data

Når datasikkerhetsprogrammet er installert og nettsidene brukes til å kopiere data som er lagret med Hold utskrift-funksjonen til en datamaskin, kan de kopierte dataene bare overføres tilbake til den opprinnelige maskinen de ble kopiert fra.

Dataene kan ikke overføres til en annen maskin selv om maskinforholdene er de samme.

Dette avsnittet forklarer systeminnstillingene som er tilknyttet sikkerhetsfunksjonen.

Bruke Systeminnstillingene (Administrator)

Følg fremgangsmåten i "SYSTEMINNSTILLINGER (ADMINISTRATOR)" i "3. SYSTEMINNSTILLINGER" i driftshåndboken for å konfigurere innstillingene i systeminnstillinger (administrator).

Forklaringer på de enkelte innstillingene får du på de følgende sidene.



Hvis feil administratorpassord skrives inn 3 ganger på rad på en maskin der datasikkerhetsprogrammet er installert, blir innskrivingen av administratorpassord låst i 5 minutter.

Systeminnstillinger for sikkerhet

Når datasikkerhetsprogrammet er installert, legges innstillinger som har tilknytning til sikkerhet (unntatt [SSL-innstillinger]) til innstillingene som vises når [Sikkerhetsinnstillinger]-tasten velges.

Innstilling	Side	Forklaring
Innstillinger for datasletting		
Slett Alt Minne ^{*1}	11	
Slett Hold utskrift-data ^{*1}	12	
Slett alle data i liste med ferdige jobber ^{*1}	12	
Tøm brukerlistedata ^{*1}	13	
Auto. Sletting Ved Start ^{*1}	14	
Innstillinger for slettetidspunkt	15	
●Antall ganger datasletting gjentas ^{*1}	15	Velg dataslettingselementer og antall dataslettingstidspunkter i meny skjerm bildet for innstilling av datasletting. Bruk denne innstillingen til å manuelt slette lagrede data fra hvert område i maskinens minne og harddisk.
●Antall ganger auto. sletting ved start gjentas ^{*1}	15	
●Antall ganger auto. sletting ved jobbslutt gjentas ^{*1}	15	

Innstilling	Side	Forklaring
Aktiver/ deaktiv innstillinger		
Oppsett for deaktivering av lagre-utskrift	16	I skjermbildet for aktivering/deaktivering av innstillinger angir du elementene du vil deaktivere.
Deaktivere listeutskrift	16	
Deaktivere andre utskriftsjobber enn jobb som venter på utskrift	17	
Visning.inst. liste over ferdige jobber.	17	Brukes til å deaktivere spesifikke operasjoner for å forhindre at sensitive dokumentdata skrives ut.
Innstilling av jobbstatusvisning	18	Bruk denne til å velge om filnavnet til utskriftsjobben skal vises i jobbstatusskjermbildet.
Lås opp lagreutskrifts datamanipulering	18	Brukes til å låse opp låste filer.
Produkt Nøkkel ^{*2}	18	Registrer produktnøkkelen.

^{*1}Når brukerautentisering er aktivert, kan ikke en bruker konfigurere denne innstillingen selv om autoritetsgruppen gir brukeren autoritet til å konfigurere sikkerhetsinnstillinger. (Denne operasjonen kan kun utføres av administrator.)

^{*2}Dette vil ikke vises når produktnøkkelen er skrevet inn og sikkerhetsfunksjonen er aktivert.



Systeminnstillingene ovenfor kan også konfigureres på Nettsidene for maskinen. Produktnøkkelen for datasikkerhetsprogrammet kan imidlertid ikke angis på nettsiden. Bruk skjermen på maskinen til å angi produktnøkkelen.

Innstillinger for datasletting

■ Slett Alt Minne

Dette programmet brukes til manuell sletting av alle data i minnet og på harddisken til maskinen. Du bør imidlertid merke deg at følgende datatyper ikke slettes med denne innstillingen. Bruk "Tøm brukerlistedata" (side 13 i denne håndboken) til å slette følgende datatyper.

- Brukerinformasjon



Hvis datasikkerhetsprogrammet eller en maskin der datasikkerhetsprogrammet er installert skal kasseres eller skifte eier, bør administratoren sørge for å utføre denne funksjonen. Når denne funksjonen utføres, bør ikke administratoren forlate maskinen før det er bekreftet at dataslettingen er fullført.

Når du velger [Slett Alt Minne]-tasten, vises det et bekreftelsesskjermbilde som vist nedenfor.

[Sletteskjermbilde 1]

Bekreftelsesmeldingen "Tøm minne. (Kun for brukerlistedata.)" vises.

- For å gå tilbake til forrige meny skjerm velger du [Nei]-tasten.
- Hvis du vil slette alt minne, velger du [Ja]-tasten. "Vennligst vent." vises, og deretter vises følgende skjermbilde.



Hvis en utskriftsjobb pågår mens kommandoen "Slett Alt Minne" brukes, vil utskriftsjobben avbrytes. Utskriftsjobber som pågår og utskriftsjobber i jobbkøen slettes også.

[Sletteskjermbilde 2]

Meldingen "Tømmer alt minne." vises.

- I løpet av slettingen vises fremdriften som prosent, sammen med antall gjentakelser.
- Når slettingen er fullført, vises følgende bekreftelsesskjermbilde.



Hvis du vil avbryte dataslettingen...

Velg [Avbryt]-tasten. Skjermbildet for innskriving av administratorpassord vises. Angi administratorpassordet. Så snart riktig passord er skrevet inn, stanser dataslettingen og maskinen slås av en kort stund før den slås på igjen automatisk. Vær oppmerksom på at eventuelle data som ble slettet før passordet ble angitt, ikke vil gjenopprettes.

[Sletteskjerm bilde 3]

Bekreftelsesmeldingen "Tømming av minne er blitt fullført. Gjenstart blir utført." vises.

Velg [OK]-tasten for å starte maskinen på nytt.

■ Slett Hold utskrift-data

Denne funksjonen brukes til å slette data som er lagret ved hjelp av funksjonen for å holde utskrift.

Data hvor egenskapen er satt til "Beskytt" eller "Konfidensielt", slettes også.

Trinn 1: Velg [Slett Hold utskrift-data]-tasten.

Det vises en bekreftelsesmelding som ber deg velge "Ja" eller "Nei".

Trinn 2: Velg [Ja]-tasten.

Sletting utføres.

(Funksjonen under sletting tilsvarer at "Slett Alt Minne" brukes (side 11 i denne håndboken).

■ Slett alle data i liste med ferdige jobber

Bruk denne funksjonen når du ønsker å slette alle skriverbrukernavn som vises i jobbstatusskjermbildet for ferdige jobber.

(Jobbstatusskjermbildet for ferdige jobber vises når du velger [Fullført]-tasten (valgtasten for jobbstatusskjermbildet).)

Trinn 1: Velg [Slett alle data i liste med ferdige jobber]-tasten.

Det vises en bekreftelsesmelding som ber deg velge "Ja" eller "Nei".

Trinn 2: Velg [Ja]-tasten.

Datasletting utføres.

(Funksjonen under sletting tilsvarer at "Slett Alt Minne" brukes (side 11 i denne håndboken). Det er imidlertid ikke mulig å avbryte under sletting.)

■ Tøm brukerlistedata

Denne funksjonen brukes til å slette brukerinformasjon som er indikert nedenfor, som ikke kan slettes eller initialiseres ved hjelp av "Slett Alt Minne" (side 11 i denne håndboken) eller "Gjenopprette Fabrikkstandarder" (→ Systeminnstillinger (Administrator) > "Holding/oppkalling av systeminnst." > "Gjenopprette Fabrikkstandarder").

Trinn 1: Merk av i avmerkingsboksen for hvert element.

Trinn 2: Velg [Tøm brukerlistedata]-tasten.

Det vises en bekreftelsesmelding som ber deg velge "Ja" eller "Nei".

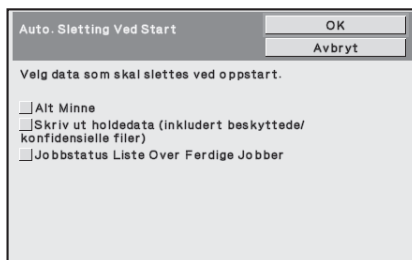
Trinn 3: Velg [Ja]-tasten.

Valgte data slettes.

(Funksjonen under sletting tilsvareer at "Slett Alt Minne" brukes (side 11 i denne håndboken). Det er imidlertid ikke mulig å avbryte under sletting.)

■ Auto. Sletting Ved Start

Denne funksjonen brukes til automatisk sletting av alle data i maskinen når strømbryteren blir slått på.



Følgende datatyper kan slettes.

- Alt Minne
- Skriv ut holdedata (inkludert beskyttede/ konfidensielle filer)
- Jobbstatus Liste Over Ferdige Jobber

Merk av i avmerkingsboksene for data som automatisk skal slettes når strømbryteren slås på. Når du er ferdig med å merke av i avmerkingsboksene, velger du [OK]-tasten. Det er i utgangspunktet ikke merket av i noen av avmerkingsboksene.



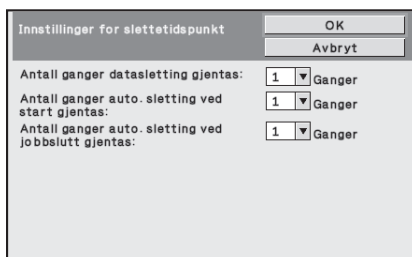
Hvis du vil avbryte dataslettingen...

Se forklaringene i "Sletteskjerm bilde 2" og "Hvis du vil avbryte dataslettingen..." i "Slett Alt Minne" på side 11 i denne håndboken.

■ Innstillinger for slettetidspunkt

Hvis du vil styrke sikkerhetsinnstillingene ytterligere, kan du velge at datasletting skal gjentas et visst antall ganger i hvert område.

Velg valgboksen  for hvert element, og velg hvor mange ganger du vil at datasletting skal gjentas. Når du er ferdig, velger du [OK]-tasten.



- **Antall ganger datasletting gjentas**
Antall ganger datasletting blir gjentatt når "Slett Alt Minne", "Slett Hold utskrift-data", "Slett alle data i liste med ferdige jobber" eller "Tøm brukerlistedata" utføres, kan settes til et tall mellom 1 og 7. Fabrikkinnstillingen er 1.
- **Antall ganger auto. sletting ved start gjentas**
Antall ganger "Auto. Sletting Ved Start" blir gjentatt, kan settes til et tall mellom 1 og 7. Fabrikkinnstillingen er 1.



Denne innstillingen er bare aktivert når det er merket av for [Auto. Sletting Ved Start].

- **Antall ganger auto. sletting ved jobbslutt gjentas**
Antall ganger automatisk sletting blir gjentatt etter at hver jobb er ferdig, kan settes til et tall mellom 1 og 7. Fabrikkinnstillingen er 1.

Om innstilling av antall gjentakelser

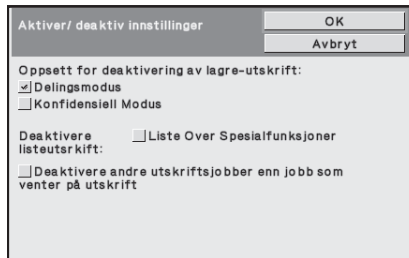
Når innstillingen for gjentakelser (antall gjentakelser) økes for å forbedre sikkerhetsfunksjonen, forlenges også tiden dataslettingen tar.

Det anbefales at du velger å angi gjentakelser for "Antall ganger datasletting gjentas", "Antall ganger auto. sletting ved start gjentas" og "Antall ganger auto. sletting ved jobbslutt gjentas" som passer til dine sikkerhetsbehov og bruksvilkår.

Aktiver/ deaktiv innstillinger

■ Oppsett for deaktivering av lagre-utskrift

Dette programmet brukes til å avgrense arkiveringsmodiene for funksjonen for å holde utskrift.



- Velg avmerkingsboksene for lagringsmodi du vil deaktivere. Når du er ferdig med å merke av i avmerkingsboksene, velger du [OK]-tasten.
- Egenskapen til en fil som allerede er lagret, kan ikke endres til en deaktivert lagringsmodus på nettsiden.



Hvis en bestemt egenskap deaktiveres i "Oppsett for deaktivering av lagre-utskrift" og det finnes en fil som tidligere ble lagret med denne egenskapen, kan egenskapen til den lagrede filen endres til en annen egenskap.

Når du skriver ut med skriverfunksjonen, vil også lagringsformater som har blitt deaktivert med dette programmet vises i Jobbhåndtering-skjermbildet til skriverdriveren ( Driftsveiledning "LAGRE UTSKRIFTSFILER (Oppbevaring)" i "2. UTSKRIFT"). Hvis et deaktivert filformat velges når man skriver ut en fil, blir ikke filen lagret (kun utskrift). Men hvis et deaktivert filformat blir valgt ved utskrift av en fil, blir ikke filen lagret (den blir bare skrevet ut).

■ Deaktivere listeutskrift

Dette programmet brukes til å deaktivere "Liste Over Spesialfunksjoner" som skrives ut ved hjelp av "Listeutskrift (bruker)" i systeminnstillingene (generelt). Når du har merket av i avmerkingsboksene, velger du [OK]-tasten.

■ Deaktivere andre utskriftsjobber enn jobb som venter på utskrift

Utskrift i utskriftsmodus som ikke utføres fra maskinens kontrollpanel, kan sperres. Denne innstillingen kan brukes for å forhindre at sensitive dokumenter blir liggende i utskuffen og kommer tredjeparter i hende, noe som kan føre til at sensitiv informasjon lekker ut.

- Hvis du vil sperre utskrift som ikke utføres fra kontrollpanelet, merker du av i avmerkingsboksen. Følg fremgangsmåten nedenfor for å skrive ut når sperreinnstillingen er valgt.

Trinn 1: Sett "Oppbevaring"-innstillingen i skriverdriveren til [Bare hold], og velg utskriftskommandoen.

Utskriftsjobben vises i kontrollpanelet på maskinen.

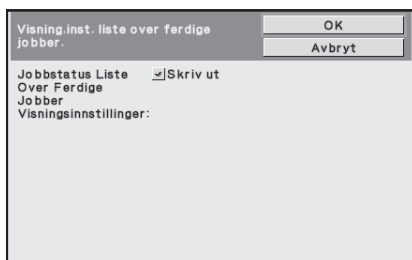
Trinn 2: Velg utskriftsjobben og kjør utskriften. (☞ Driftsveiledning "UTSKRIFT AV EN LAGRET FIL" i "2. UTSKRIFT")

Hvis "Hold etter utskrift" eller "Prøveutskrift" blir valgt før utskriftskommandoen utføres, blir ikke dokumentet skrevet ut. Imidlertid vil jobben bli oppbevart i maskinen, og den kan skrives ut senere fra kontrollpanelet ved hjelp av funksjonen for å holde utskrift på samme måte som en "Bare hold"-jobb.

Visning.inst. liste over ferdige jobber.

Du kan velge om jobbstatusskjermbildet for ferdige jobber skal vises eller ikke (valgtast for jobbstatusskjermbildet).

Hvis du av sikkerhetshensyn ikke vil vise informasjonen som lagres og vises i jobbstatusskjermbildet for ferdige jobber, bruker du denne innstillingen for å skjule skjermbildet.



- For å skjule jobbstatusskjermbildet, fjerner du merkingen. Når du er ferdig, velger du [OK]-tasten.

Innstilling av jobbstatusvisning

Du kan velge om filnavnet til utskriftsjobben skal vises i jobbstatusskjermbildet. Hvis du ikke vil vise denne informasjonen, velger du de relevante avmerkingsboksene.

Lås opp lagreutskrifts datamanipulering

Denne funksjonen brukes til å låse opp Hold utskrift-filer og krypterte PDF-filer som er låst på grunn av at feil passord ble skrevet inn.

Velg tasten [Lås opp for Fil/mappe-manipulering] og deretter [Frigi]-tasten for å frigi alle de låste elementene. Etter at dette er gjort kan elementene manipuleres. Når ingen elementer er låst, er [Lås opp for Fil/mappe-manipulering]-knappen nedtonet.

Produkt Nøkkel

Når du vil aktivere sikkerhetsfunksjonen for første gang, må du bruke et systeminnstillingene (administrator) til å oppgi produktnøkkelen (passord). Navnet på systeminnstillingen som brukes til dette er "DATASIKKERHETSPROGRAM". Be forhandleren om å oppgi produktnøkkelen.

Hvis du vil registrere produktkoden, velger du innenfor rammen nedenfor visningen av datasikkerhetsprogrammet, bruker de numeriske tastene til å angi produktkoden og velger [Send]-tasten.

- Hvis du oppgir et ukorrekt tall...
Da vises en melding som ber deg om å kontrollere produktnøkkelnummeret på nytt.
- Hvis du taster inn riktig tall...
Da vises en melding som ber deg om å slå strømmen av og deretter på igjen. Velg [OK]-tasten når du er ferdig med å lese meldingen.
Slå først av strømbryteren og slå deretter av hovedstrømbryteren. Sikkerhetsfunksjonen aktiveres når strømmen slås på igjen.
Når sikkerhetsfunksjonen er aktivert, vises ikke "Datasikkerhetsprogram" lenger i produktnøkkel-skjermbildet.

Etter at produktnøkkelen er angitt, vil det ikke være mulig å utføre følgende operasjoner før maskinen startes på nytt.

- All tilgang fra nettverket er forbudt.
- Det er ikke mulig å bruke taster som endrer skjermbildet.
- [Tilbake]-tasten for [Produkt Nøkkel] i systeminnstillingene vil være nedtonet for å forhindre at det byttes over til andre skjermbilder enn skjermbildene.

Dokumentkontroll

Dokumentkontrollfunksjonen brukes til å integrere et dokumentkontrollmønster på papiret når utskriftsjobber skrives ut.

Hvis en person prøver å bruke en SHARP-maskin hvor dokumentkontrollfunksjonen er aktivert til å skanne et dokument som har et integrert dokumentkontrollmønster, vises meldingen

"Dokumentkontrollmønster er funnet. Denne jobben er annullert.", og en e-postmelding blir sendt til administratoren.

Dette forhindrer etterkopiering og -faksing av dokumenter som inneholder sensitiv informasjon.



Det er mulig at dokumentkontroll ikke er effektivt når det brukes bestemte papirstørrelser og -typer, eller hvis bestemte innstillinger er aktivert. Hvis du vil sikre en effektiv bruk av dokumentkontrollfunksjonen, må følgende punkter overholdes.

- Farge på dokumentkontrollmønster (kun MX-FR20U)
 - Velg en farge i en fargefamilie som er ulik fargen på papiret. (kun MX-FR20U)
- Papiret som dokumentkontrollmønsteret trykkes på
 - Hvis du vil tillate valg av fargene svart, cyan og gult, må du bruke papir som er anbefalt av Sharp. (kun MX-FR20U)
 - Hvitt papir anbefales. Hvis det brukes et papir som ikke er hvitt, kan det hende at dokumentkontrollmønsteret ikke oppdages og at funksjonen ikke fungerer korrekt.
- Bruk B5 eller større papirstørrelser.
Følgende papirstørrelser kan brukes:
A4, B5, 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2"R, 16K

Ansvarsfraskrivelse

Sharp gir ingen garantier for at dokumentkontrollfunksjonen alltid vil fungere effektivt. I enkelte tilfeller kan det skje at dokumentkontrollfunksjonen ikke fungerer effektivt.

Aktivere dokumentkontrollfunksjonen

For å aktivere dokumentkontrollfunksjonen, følger du disse trinnene. Trykk på [SYSTEM INNSTILLINGER]-tasten, og velg deretter [Sikkerhetsinnstillinger]-tasten og [Innstilling for Dokumentkontroll]-tasten for å vise skjermbildet for dokumentkontrollinnstillinger, og konfigurer deretter innstillingene. Når du er ferdig, velger du [OK]-tasten.

■ Innstillinger for utskrift av filer som er lagret ved hjelp av Hold utskrift

Disse innstillingene gjelder for utskrift av data som er lagret på maskinens harddisk ved hjelp av funksjonen for å holde utskrift. Hvis du vil at et dokumentkontrollmønster alltid skal skrives ut ved utskrift av en lagret fil dersom et dokumentkontrollmønster ble skrevet ut når jobben først ble kjørt, velger du avmerkingsboksen [Legg alltid til mønsteret hvis du skriver ut med det lagret] ☒.

■ Innstillinger relatert til Skriv ut

Innstillinger relatert til modiene for utskrift kan konfigureres i feltet "Skriv ut" i skjermbildet for dokumentkontrollinnstillinger.

● Dokumentkontroll utskriftsvalg (Velg utskriftsmetode)

Velg valgboksen for å vise listen over elementer, og velg deretter ett av elementene.

Skriver ikke ut:

Dokumentkontrollmønsteret skrives ikke ut.

Skriv alltid ut:

Dokumentkontrollmønsteret skrives alltid ut.

La bruker velge:

Brukeren kan velge om dokumentkontrollmønsteret skal skrives ut hver gang han eller hun setter opp en utskriftsjobb.

● Skriv ut mønsterinnstilling (Velg mønsteret du vil skrive ut)

"Skriv alltid ut" eller "La bruker velge" kan velges i "Dokumentkontroll utskriftsvalg" for å velge en mønsterinnstilling.

Hvis du vil velge ett av mønstrene 1 til 5, velger du valgboksen . Velg ett av elementene.

Hvis det skulle skje at dokumentkontrollfunksjonen ikke kan brukes for et bestemt utskriftsbilde, kan du prøve å endre mønsterinnstillingen (mønstrene 1 til 5).

(Standardinnstilling fra fabrikk: Mønster 1)

● Skriv ut Innstilling (Velg farge) (kun MX-FR20U)

"Skriv alltid ut" eller "La bruker velge" kan velges i "Dokumentkontroll utskriftsvalg" for å velge utskriftsfargeinnstillinger.

Velg valgboksen for å velge utskriftsfargen. Velg ett av elementene.

[Bk(Sort)]:

Dokumentkontrollmønsteret skrives alltid ut i sort.

[C(Cyan-blå)]:

Dokumentkontrollmønsteret skrives alltid ut i cyanblått (Kun når fargemodus er valgt).

[Y(Gul/yellow)]:

Dokumentkontrollmønsteret skrives alltid ut i gult (Kun når fargemodus er valgt).

Avmerkingsboksen [La bruker velge utskriftsfarge]:

Når denne avmerkingsboksen er valgt (☒) , vil fargen som uthes her være den fargen som i utgangspunktet er valgt som standardfarge for dokumentkontrollmønsteret.

Brukeren kan endre fargen hver gang han eller hun utfører en utskriftsjobb.

■ Innstillinger relatert til Listeutskrift

Innstillinger relatert til modiene for utskrift kan konfigureres i feltet "Listeutskrift" i skjermbildet for dokumentkontrollinnstillinger.

● Dokumentkontroll utskriftsvalg (Velg utskriftsmetode)

Velg valgboksen ☐ for å vise listen over elementer, og velg deretter ett av elementene.

Skriver ikke ut:

Dokumentkontrollmønsteret skrives ikke ut.

Skriv alltid ut:

Dokumentkontrollmønsteret skrives alltid ut.

● Skriv ut mønsterinnstilling (Velg mønsteret du vil skrive ut)

Hvis "Skriv alltid ut" er valgt i "Dokumentkontroll utskriftsvalg", kan en mønsterinnstilling velges.

Hvis du vil velge ett av mønstrene 1 til 5, velger du valgboksen ☐. Velg ett av elementene.

Hvis det skulle skje at dokumentkontrollfunksjonen ikke kan brukes for et bestemt utskriftsbilde, kan du prøve å endre mønsterinnstillingen (mønstrene 1 til 5).

(Standardinnstilling fra fabrikk: Mønster 1)

Bruke dokumentkontrollfunksjonen

Når dokumentkontrollfunksjonen brukes, skrives et dokumentkontrollmønster på papiret når utskriftsjobber skrives ut.

■ Sider der et dokumentkontrollmønster blir påskrevet

- Dokumentkontrollmønsteret skrives på alle sidene som skrives ut av en Sharp-maskin som har dokumentkontrollfunksjonen, inkludert baksiden av sider som skrives ut med 2-sidig utskrift.
- Når det skrives ut en tom side fordi et odde antall sider ble skrevet ut med 2-sidig utskrift, vil ikke dokumentkontrollmønsteret skrives på den tomme siden.

Etter at du har aktivert dokumentkontrollfunksjonen i systeminnstillingene, følger du disse trinnene for å bruke funksjonen.

■ Bruke dokumentkontrollfunksjonen

- Når [Skriv alltid ut] er aktivert i [Dokumentkontroll utskriftsvalg] i systeminnstillingene, skrives det alltid ut et dokumentkontrollmønster.
- Hvis [La bruker velge] er aktivert, følger du fremgangsmåten under for å skrive ut et dokumentkontrollmønster.

Trinn 1: Velg avmerkingsboksen [Datasikkerhets-pakke] i åpningsskjermbildet for innstillingene (egenskaper-skjermbildet) for skriverdriveren.

Se Oppsett av programvare for detaljert informasjon om forhåndsinnstillingene for skriverdriveren.

Trinn 2: Før utskrift klikker du på [Avansert]-kategorien i egenskaper-vinduet for skriverdriveren og deretter på [Dokumentkontroll]-knappen.

Se "2. UTSKRIFT" i driftsveiledningen for å få detaljert informasjon om utskrift.

Trinn 3: Merk av i avmerkingsboksen [Dokumentkontroll], og velg [Sort], [Cyan-blå] eller [Gul] fra [Utskriftsfarge]. (kun MX-FR20U)

■ Bruke dokumentkontrollfunksjonen til å skrive ut en lagret fil eller mappeutskrift

Når [La brukeren velge] er aktivert i [Dokumentkontroll utskriftsvalg] i systeminnstillingene, aktiveres dokumentkontrollfunksjonen i utskriftsstatusskjermen (2. skjermbildet) i hver prosedyre, deretter skrives ønsket fil.

For prosedyrene for utskrift av lagrede filer, se "UTSKRIFT AV EN LAGRET FIL" og "UTSKRIFT UTEN SKRIVERDRIVEREN" i "2. UTSKRIFT" i driftsveiledningen.

■ Bruke dokumentkontrollfunksjonen i Listeutskriftmodus

Det kreves ingen spesiell operasjon. Når utskriften finner sted, integreres et svart-hvitt dokumentkontrollmønster ifølge innstillingene for dokumentkontrollfunksjonen i systeminnstillingene.

■ Hovedtekstkommandoer for direkteutskrift av e-post

Kommandoen nedenfor kan skrives inn i brødteksten i en e-post for direkte utskrift, for å angi om et dokumentkontrollmønster skal skrives ut eller ikke.

Funksjon	Kommandonavn	Verdi	Eksempeloppføring
Mønsterutskrift PÅ/AV	DOCUMENTCONTROL	ON OFF	DOCUMENTCONTROL=ON

SHARP®

SHARP CORPORATION