



MX-FR30U

KIT DI PROTEZIONE DEI DATI GUIDA OPERATIVA

Indice

Introduzione	2
Quando il kit di protezione dei dati è installato	4
● Impostazioni di sicurezza del kit di protezione dei dati	4
● Funzione Controllo documento	4
● Archiviazione Documenti	4
● Schermata Registrazione Gruppo autorizz.....	5
● Protezione delle password.....	5
● Restrizioni per la copia tandem e la Stampa Tandem	7
● Impostazioni di sicurezza nella funzione Pull Print FTP	8
● Trasferimento dei dati copiati	8
● Chiave Prodotto	9
Impostazioni di sicurezza	10
● Utilizzo delle impostazioni di sicurezza in modalità di impostazione (amministratore)	10
● Impostazioni aggiunte alle impostazioni di sicurezza	10
● Cancellare area dati.....	12
● Altre impostazioni	15
Impostazione controllo documento.....	20
● Controllo documento.....	20
● Modalità alle quali può essere aggiunta la funzione Controllo documento	21
● Abilitazione della funzione Controllo documento	21
● Uso della funzione Controllo documento	24

Garanzia

SHARP Corporation si è impegnata al massimo per assicurare l'accuratezza e l'utilità di questo documento, tuttavia, non si assume alcuna responsabilità in riferimento al suo contenuto. Tutte le informazioni contenute nel presente documento sono soggette a modifica senza preavviso. SHARP non è responsabile di eventuali perdite o danni, diretti o indiretti, derivanti da o correlati all'uso di questo manuale di istruzioni.

© Copyright SHARP Corporation 2011. Tutti i diritti riservati. Non sono consentiti la copia, l'adattamento o la traduzione senza previa autorizzazione scritta, salvo i casi previsti dalle leggi sui diritti d'autore.

Nota:

"Impostazioni (Amministratore)" in questo manuale indica la modalità di impostazione che richiede di eseguire l'accesso con i diritti di amministratore mentre "Impostazioni (Generale)" indica la modalità di impostazione alla quale possono accedere gli utenti in genere (incluso l'amministratore).

Icone presenti nei manuali

Le icone presenti nel manuale indicano i seguenti tipi di informazioni:

	Fornisce ulteriori dettagli su una funzione o procedura.
	Fornisce dettagli su come annullare o modificare un'operazione.

Le schermate di visualizzazione, i messaggi e i nomi dei tasti riportati nel presente manuale possono differire da quelli presenti sulla macchina per miglioramenti e modifiche alla stessa.

Introduzione

Il modello MX-FR30U aggiunge una funzione di protezione al Sistema Multifunzione Digitale A Colori SHARP.

Quando viene usata la funzione di copia, stampa o fax di un Sistema Multifunzione Digitale a Colori con la funzione di protezione, i dati di immagine generati in ciascun lavoro vengono crittografati e al termine del lavoro i dati crittografati vengono immediatamente cancellati dalla memoria e dal disco rigido.

■ Nota:

Per assicurare che la funzione di protezione dei dati della macchina fornisca la massima protezione, attenersi alle seguenti raccomandazioni:

- L'amministratore svolge un ruolo importante nel mantenere la sicurezza. Selezionare con cura la persona che svolgerà la funzione di amministratore.
- Non dimenticare di modificare il codice dell'amministratore non appena questo compito viene affidato a un'altra persona.
- Modificare regolarmente la password dell'amministratore (almeno una volta ogni 60 giorni).
- Non selezionare una password dell'amministratore facile da indovinare.
- La modalità di impostazione (amministratore) è molto importante per la gestione della protezione. Se è necessario allontanarsi dalla macchina quando è in uso la modalità di impostazione (amministratore), non dimenticare di toccare il tasto [Disconnetti] per uscire dalla modalità. L'amministratore della macchina deve avvertire gli utenti che non possono accedere alla modalità di impostazione (amministratore) senza autorizzazione.
- Il cliente è responsabile del controllo delle copie di documenti effettuate con la macchina nonché dei fax ricevuti con la stessa.
- Anche quando il kit di protezione dei dati è installato, tener presente che è possibile leggere i dati dei fax nella casella Raccolta Memoria utilizzata dalla funzione fax.

■ Backup e cancellazione dei dati memorizzati per mezzo della funzione archiviazione documento

Quando il kit di protezione dei dati è installato, i dati memorizzati precedentemente nella macchina per mezzo della funzione di archiviazione documento vengono cancellati. Per questo motivo, i dati da conservare vengono copiati nel computer prima dell'installazione del kit di protezione dei dati, quindi ripristinati nella macchina dopo l'installazione e la cancellazione dei dati precedenti. (Questa operazione viene di norma eseguita da un tecnico dell'assistenza al momento dell'installazione del kit di protezione dei dati.)

Per ripristinare i dati dal computer alla macchina dopo l'installazione del kit di protezione dei dati possono essere utilizzate solo le cartelle confidenziali. Prima di ripristinare i dati da un computer alla macchina, creare le cartelle confidenziali necessarie.

■ Informazioni sulle password per la pagina Web

Nel caso in cui una password "users" e/o "admin" non corretta venga inserita per tre volte di seguito durante un tentativo di accesso alle pagine Web di una macchina nella quale è stato installato il kit di protezione dei dati, l'accesso alle pagine che richiedono l'immissione della password "users" o "admin" sarà vietato per 5 minuti.



Alcune procedure di funzionamento della macchina variano nel caso in cui si sia installato il kit di protezione dei dati. I manuali per la macchina descrivono le procedure di funzionamento della macchina quando il kit di protezione dei dati non è installato. Il presente manuale illustra le modifiche a tali procedure quando il kit di protezione dei dati è installato.

Quando il kit di protezione dei dati è installato, sul pannello a sfioramento viene visualizzata questa icona. Toccare l'icona (1) per visualizzare la schermata successiva, quindi toccare l'icona (2) per visualizzare le informazioni relative alla versione del kit di protezione dei dati.

Quando il kit di protezione dei dati è installato, i dati rimasti nella macchina vengono cancellati automaticamente dopo ogni processo.

All'avvio della cancellazione dei dati, il messaggio "I dati vengono cancellati." viene visualizzato per 6 secondi*.

* È possibile modificare la durata della visualizzazione del messaggio con "Impostazione Del Tempo Del Messaggio" in modalità di impostazione (amministratore).

(→ Impostazioni (Amministratore) > "Impostazioni di sistema" > "Impostazioni Pannello Operativo" > "Impostazione Del Tempo Del Messaggio")



In caso di spegnimento della macchina durante la cancellazione dei dati di immagine dall'unità del disco rigido, oppure prima del completamento di un processo, la cancellazione dei dati potrebbe non essere completa. Se non si desidera lasciare dati cancellati parzialmente quando si spegne la macchina, si consiglia di utilizzare il programma "Cancellazione Completa Della Memoria" (pagina 12 del presente manuale), in modo da completare la cancellazione dei dati prima di spegnere l'unità.

Impostazioni di sicurezza del kit di protezione dei dati

Quando il kit di protezione dei dati è installato, è possibile aggiungere impostazioni per aumentare la sicurezza della macchina. Per informazioni dettagliate vedere "Impostazioni di sicurezza" (a pagina 10 di questo manuale).

Funzione Controllo documento

La funzione Controllo documento serve per incorporare un motivo di controllo del documento sulla carta quando si stampano processi di stampa, copie e fax ricevuti. Il motivo di controllo del documento incorporato evita di eseguire una seconda copia, la trasmissione di fax e altre operazioni sul documento stampato. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione "Impostazione controllo documento" (pagina 20 del presente manuale).

Archiviazione Documenti

Per utilizzare la funzione archiviazione documenti per memorizzare i lavori nella macchina quando è installato il kit di protezione dei dati, impostare la proprietà del file su "Confidenziale". I file con proprietà "Condivisione" o "Proteggi" non possono essere memorizzati. Inoltre, per stampare da un computer mediante la funzione gestione, inserire la password nelle impostazioni del driver della stampante (quando è attiva l'impostazione predefinita).

Schermata Registrazione Gruppo autorizz.

Quando il kit di protezione dei dati è installato, vengono aggiunti i seguenti elementi alla schermata di menu "Registrazione Gruppo autorizz." in modalità di impostazione (amministratore). La schermata viene visualizzata selezionando "Impostazioni (Amministratore)" > "Controllo utente" > "Elenco Gruppo di autorizzazione".

- Approvazione Stampa lavori diversi da Lavoro con memorizzazione stampa
Se viene selezionato [OK], i lavori di stampa diversi da quelli in attesa vengono consentiti nella registrazione del gruppo di autorizzazione se è abilitata l'autenticazione utente.
Dopo aver selezionato le caselle di controllo desiderate, toccare il tasto [OK].
- Impostaz. Approvazione archiviazione doc.
Quando si memorizza un gruppo di autorizzazione per l'autenticazione dell'utente, toccare questo tasto per scegliere se consentire o meno l'archiviazione di documenti in ciascuna modalità di archiviazione e per ciascun tipo di lavoro.
Per attivare una modalità di archiviazione, toccare la casella di controllo della modalità per selezionarla.
Dopo aver selezionato le caselle di controllo desiderate, toccare il tasto [OK].



L'archiviazione di documenti è consentita con le impostazioni seguenti.
Per impostazione predefinita l'archiviazione di documenti è consentita solo in modalità confidenziale

- Consentire l'archiviazione di documenti nella registrazione del gruppo di autorizzazione (la presente impostazione).
- Disabilitazione di Archiviazione dei documenti nelle impostazioni di sicurezza (a pagina 17 di questo manuale)

Protezione delle password

Quando il kit di protezione dei dati è installato, è possibile proteggere le password immesse dal pannello di controllo della macchina o dalle pagine Web.

■ Password amministratore/Password utente

Quando è installato il kit di sicurezza dati e non è abilitata la funzione di autenticazione dell'utente, l'immissione della password verrà bloccata per 5 minuti se si inserisce una password di amministratore errata per 3 volte di seguito in una riga oppure se si inserisce una password di amministratore o una password utente errata per 3 volte di seguito in una riga quando la funzione di autenticazione dell'utente è abilitata.

■ Cartelle confidenziali e file confidenziali della funzione archiviazione documento

In caso di immissione di una password errata per 3 volte di seguito allo scopo di aprire una cartella o un file confidenziale, la cartella o il file saranno bloccati. Per sbloccare la cartella o il file, usare la funzione "Imposta visualizzazione Stato lavori" (pagina 19 del presente manuale).



- Tutti i file con gli stessi nome utente e password possono essere stampati contemporaneamente utilizzando l'opzione Stampa in lotti della funzione archiviazione documento.
I file con una password diversa da quella immessa nel momento della ricerca saranno considerati alla stregua di file per i quali è stata immessa una password errata. Per questo motivo, si consiglia di evitare, nei limiti del possibile, di effettuare ricerche usando [Tutti Utenti] o [Utente Sconosc.].
- Nel caso non sia consentito l'uso di un file, verrà applicata la regola seguente quando si utilizza la funzione archiviazione documento.
 - Quando si esegue la stampa in lotti, non verrà eseguita la stampa di un file non consentito anche se soddisfa le condizioni di ricerca.

■ Schermata di ricerca dei file dell'archiviazione documento

Quando è installato il kit di protezione dei dati, l'impostazione per l'immissione della password non apparirà nella schermata di ricerca dell'archiviazione documento.

■ PDF crittografato

Quando un lavoro viene stampato mediante la stampa diretta di un PDF crittografato (se è installato il kit di espansione PS3), il lavoro verrà visualizzato nella coda di spooling della schermata di stato dei lavori e sarà necessario immettere una password per avviare la stampa. In caso di immissione di una password errata per 3 volte di seguito quando il kit di protezione dei dati è installato, il messaggio "Operazione disattivata. Contattare l'amministratore per assistenza." sarà visualizzato per 6 secondi e la stampa verrà bloccata. Se nella schermata di spooling viene toccato un file e viene immessa per 3 volte consecutive una password errata, verrà visualizzato il messaggio "La stampa di questo lavoro è stata disattivata. Eliminare il lavoro?"

- Toccare il pulsante [Sì] per eliminare il lavoro di stampa.
- Toccare il pulsante [No] per annullare l'eliminazione del lavoro di stampa.

Per sbloccare il lavoro di stampa, utilizzare la funzione "Imposta visualizzazione Stato lavori" (pagina 19 del presente manuale).

■ Pull Print FTP

Quando viene utilizzata la funzione Pull Print FTP per eseguire la stampa diretta di un file su un server FTP, è necessario specificare un "Nome utente" e una "Password" quando si seleziona il server FTP. Quando il kit di protezione dei dati è installato, in caso di immissione di un "Nome Utente" o di una "Password" errati per 3 volte di seguito, l'immissione sarà bloccata per 5 minuti.

■ Procedura di login quando la autenticazione utente è abilitata

Se in modalità di impostazione (amministratore) è abilitato "Autenticazione Utente", prima di poter usare la macchina è necessario eseguire il login nella relativa schermata.

Se viene abilitata l'opzione "Un avviso se l'accesso non è riuscito" (Impostazioni (Amministratore) > "Controllo utente" > "Impostazioni di default"), la macchina si bloccerà per 5 minuti nel caso in cui venga eseguito un login errato per 3 volte consecutive.

L'impostazione "Un avviso se l'accesso non è riuscito" è sempre abilitata quando il kit di protezione dei dati è installato.

Restrizioni per la copia tandem e la Stampa Tandem

La copia tandem e la stampa tandem funzionano come illustrato di seguito a seconda della configurazione della macchina principale e della macchina secondaria (indipendentemente dall'installazione del kit di protezione dei dati).

■ Copia tandem

		Macchina secondaria	
Macchina principale	Kit di protezione dei dati: Sì	Kit di protezione dei dati: Sì	Kit di protezione dei dati: No
		È possibile utilizzare la funzione tandem. I dati vengono crittografati ed eliminati sia dalla macchina principale che da quella secondaria.	Non è possibile utilizzare la funzione tandem.
Macchina principale	Kit di protezione dei dati: No	È possibile utilizzare la funzione tandem. I dati vengono crittografati ed eliminati dalla macchina secondaria.	È possibile utilizzare la funzione tandem standard.

■ Stampa tandem

		Macchina secondaria	
Macchina principale	Kit di protezione dei dati: Sì	Kit di protezione dei dati: Sì	Kit di protezione dei dati: No
		È possibile utilizzare la funzione tandem. I dati vengono crittografati ed eliminati sia dalla macchina principale che da quella secondaria.	È possibile utilizzare la funzione tandem. I dati vengono crittografati ed eliminati dalla macchina secondaria.
Macchina principale	Kit di protezione dei dati: No	È possibile utilizzare la funzione tandem. I dati vengono crittografati ed eliminati dalla macchina secondaria.	È possibile utilizzare la funzione tandem standard.

Impostazioni di sicurezza nella funzione Pull Print FTP

Quando la macchina viene utilizzata come stampante di rete e si usa la funzione Pull Print FTP, il kit di protezione dei dati consente l'autenticazione dell'utente per mezzo di un "Nome Utente" e di una "Password". (La funzione Pull Print FTP consente di stampare direttamente dal pannello di controllo della macchina un file precedentemente memorizzato in un server FTP, senza dover usare il driver della stampante.)

Per abilitare l'autenticazione utente, selezionare la casella di controllo [Abilita autenticazione utente] sulla macchina, in modo da configurare le impostazioni Pull Print FTP. Questa casella di controllo viene visualizzata se è installato il kit di protezione dei dati ed è inizialmente selezionata (viene visualizzato un segno di spunta).

■ Procedura per la stampa diretta di un file contenuto in un server FTP (quando l'autenticazione utente è abilitata)

Il nome utente e la password vanno immessi dopo aver selezionato il server FTP contenente il file da stampare per mezzo del pannello a sfioramento della macchina.

Se nel passo 3 di "STAMPA DIRETTA DI UN FILE DA UN SERVER FTP" in "STAMPANTE" nella Guida operativa (PC) viene selezionato il server FTP, verrà visualizzata una schermata in cui si richiede di immettere il proprio nome utente e la propria password per il server FTP.

Toccare il tasto [Nome Utente] per immettere il proprio nome utente e il tasto [Password] per immettere la propria password. In entrambi i casi verrà visualizzata una schermata per l'immissione di testo.

Quando si è terminato di immettere nome utente/password, toccare il tasto [OK].

Dopo aver immesso il proprio nome utente e la propria password, continuare dal passo 4 di "STAMPA DIRETTA DI UN FILE DA UN SERVER FTP" in "STAMPANTE" nella Guida operativa (PC).

Trasferimento dei dati copiati

Quando il kit di protezione dei dati è installato e si utilizzano le pagine Web per copiare i dati archiviati con la funzione di Archiviazione documenti in un computer, i dati copiati possono essere trasferiti nuovamente solo alla macchina da cui sono stati copiati originariamente. Non è possibile trasferire i dati ad un'altra macchina, anche nel caso in cui le condizioni delle macchine siano identiche.

Il tasto [Ripristina da PC] apparirà solo nella pagina Web e un nuovo trasferimento dei dati alla macchina sarà possibile solo quando si seleziona una cartella confidenziale.

Chiave Prodotto

Per attivare inizialmente la funzione di protezione, è necessario usare le impostazioni di sistema in modalità di impostazione (amministratore) per immettere la chiave prodotto (password). Il nome dell'impostazione di sistema usata per tale scopo è "KIT DI PROTEZIONE DEI DATI". Richiedere la chiave prodotto al proprio rivenditore. (Questo lavoro viene eseguito da un tecnico dell'assistenza al momento dell'installazione del kit di protezione dei dati.)

Questa sezione illustra gli elementi di "Impostazioni Di Sicurezza" che vengono aggiunti quando è installato il kit di protezione dei dati.

Utilizzo delle impostazioni di sicurezza in modalità di impostazione (amministratore)

Per configurare le impostazioni in modalità di impostazione (amministratore), seguire la procedura in "Modalità di impostazione" della Guida operativa (PC).

Si vedano le pagine seguenti per spiegazioni relative a ciascuna impostazione.



Nel caso in cui una password amministratore errata venga immessa tre volte di seguito in una macchina nella quale è installato il kit di protezione dei dati, l'immissione della password amministratore sarà bloccata per 5 minuti.

Impostazioni aggiunte alle impostazioni di sicurezza

Se è installato il kit di protezione dei dati, le impostazioni correlate alla sicurezza vengono aggiunte alle "Impostazioni Di Sicurezza".

Impostazione	Pagina	Spiegazione
Cancellare area dati ●Cancellazione Completa Della Memoria* ●Cancella dati in lista lavori completati* ●Canc. Dati Archiviazione Documento* ●Cancella dati in rubrica e registrati*	12 12 13 13 14	Utilizzare questa opzione per cancellare manualmente i dati memorizzati in ogni area della memoria della macchina e del suo disco rigido.
Altre impostazioni ●Avvio Cancellazione Automatica ●Numero volte canc. dati è stato eseguito* ●N.ripet. del progr. di canc. autom. all'avvio* ●N.ripet. del progr. di canc. autom. a fine lavoro*	15 15 16 16 16	Selezionare le voci di cancellazione dati e il numero di volte di cancellazione dati nella schermata del menu Impostazioni cancellazione dati.
●Disattivazione archiviazione documenti ●Disattivazione stampa lista ●Disatt.lavori stampa o delle stampe trattenute	17 17 18	Nella schermata Abilita/disabilita impostazioni, impostare le voci che si desidera disabilitare. Utilizzare questa opzione per disabilitare operazioni specifiche in modo da evitare la visualizzazione di dati di documenti sensibili.

Impostazione	Pagina	Spiegazione
●Settaggio display lista lavori completi.	18	Utilizzare questa opzione per selezionare se viene visualizzata la schermata dello stato lavori/lavori completati.
●Imposta visualizzazione Stato lavori	19	Utilizzare questa opzione per scegliere se visualizzare o meno i nomi di file dei lavori di stampa e i nomi delle destinazioni dei lavori di invio immagini nella schermata dello stato lavori.
●Togli blocco su operazione file/cartella	19	Utilizzare questa opzione per sbloccare file e cartelle.

* Quando l'autenticazione utente è abilitata, un utente non può configurare questa impostazione anche nel caso in cui il gruppo di autorizzazione gli abbia concesso l'autorizzazione a configurare le impostazioni di protezione.
(Questa operazione può essere eseguita solo da un amministratore.)



Le "Altre impostazioni" tra quelle elencate sopra possono anche essere configurate nella pagina Web della macchina.

Cancellare area dati

Questa funzione consente di cancellare manualmente i dati salvati in ogni area della memoria o del disco rigido della macchina.

■ Cancellazione Completa Della Memoria

Questo programma è utilizzato per cancellare manualmente tutti i dati dalla memoria e dal disco rigido della macchina.

Si noti, tuttavia, che questa impostazione non cancella i tipi di dati elencati di seguito. Per cancellare i tipi di dati elencati di seguito, utilizzare "Cancella dati in rubrica e registrati" (pagina 14 del presente manuale).

- Informazioni utente
- Individuale/Gruppo/Programma (Solo indirizzo)/Casella Seriale Rilanciata^{*}/Rinvia
- Memoria Polling/Confidenziale Casella Memoria^{*}
- Dati Mittente
- Permettere/rifiutare dati impostazione(Numeri codice lista chiamata incluso)
- Inoltra informazioni

Le impostazioni indicate in precedenza variano in base ai dispositivi periferici facoltativi installati.

^{*} I dati immagine archiviati in una casella di memoria vengono cancellati eseguendo il comando "Cancellazione Completa Della Memoria".

Passo 1: Toccare il tasto [Cancellare].

Appare il messaggio di conferma "Azzera tutta la memoria. (Eccetto Rubrica/Informazioni utente.)".

- Per tornare alla schermata di menu precedente, toccare il tasto [Cancella].

Passo 2: Toccare il tasto [OK].

Viene visualizzato il messaggio "Attendere." seguito dal messaggio "Azzeramento di tutta la memoria."

- Durante la cancellazione, l'avanzamento della procedura verrà visualizzato sotto forma di percentuale insieme al numero di ripetizioni.
- Al termine della cancellazione, verrà visualizzato il messaggio di conferma.



Se si desidera annullare la cancellazione dei dati...

Toccare il tasto [Cancella]. Viene visualizzata la schermata di immissione della password dell'amministratore. Immettere la password dell'amministratore. Non appena viene immessa la password corretta, la cancellazione dei dati si interrompe, l'apparecchio si spegne per breve tempo per poi riaccendersi automaticamente.

Passo 3: Toccare il tasto [OK] per riavviare la macchina.

■ Cancella dati in lista lavori completati

Utilizzare questa opzione per cancellare tutti i dati delle voci seguenti che appaiono nella schermata di stato dei lavori/lavori completati.

(La schermata di stato dei lavori completati viene visualizzata quando viene toccato il tasto [Completo] (tasto selettori della schermata stato lavori) della schermata di stato dei lavori.)

- Nomi utente della stampante
- Destinazioni di invio immagini
- Mittenti dei fax ricevuti

Passo 1: Toccare il tasto [Cancellare].

Appare un messaggio di conferma che richiede di selezionare "Sì" o "No".

Passo 2: Toccare il tasto [OK].

Viene eseguita la cancellazione dei dati.

(Le operazioni durante la cancellazione sono identiche a quelle eseguite durante la "Cancellazione Completa Della Memoria" (pagina 12 del manuale).)

■ Canc. Dati Archiviazione Documento

Questa funzione viene utilizzata per cancellare i dati memorizzati utilizzando la funzione di archiviazione documento.

Vengono cancellati anche i dati la cui proprietà è impostata su "Proteggi" oppure "Confidenziale".

- Casella di controllo [Dati file(Incl. file prot./conf.)]:
Selezionare questa casella di controllo per cancellare tutti i file memorizzati mediante "File" nella cartella principale e in quelle personalizzate.
- Casella di controllo [Dati file veloce(Incl. dati protetti)]:
Selezionare questa casella di controllo per eliminare tutti i file memorizzati mediante "File Rapido".

Passo 1: Toccare il tasto [Cancellare].

Appare un messaggio di conferma che richiede di selezionare "Sì" o "No".

Passo 2: Toccare il tasto [OK].

Vengono cancellati i dati selezionati.

(Le operazioni durante la cancellazione sono identiche a quelle eseguite durante "Cancellazione Completa Della Memoria" (pagina 12 del manuale).)

■ Cancella dati in rubrica e registrati

Questa funzione viene utilizzata per cancellare le voci indicate di seguito, che non possono essere cancellate o inizializzate per mezzo delle funzioni "Cancellazione Completa Della Memoria" (pagina 12 del presente manuale) o "Ripristina Valori Default" (→ Impostazioni (Amministratore) > "Gestione/Richiamo Impost. di sistema" > "Ripristina Valori Default").

È possibile cancellare i seguenti tipi di dati.

- Informazioni utente
- Individuale/Gruppo/Programma (Solo indirizzo)/Casella Seriale Rilanciata/Rinvia^{*1}
- Memoria Polling/Confidenziale Casella Memoria^{*2}
- Dati Mittente
- Permettere/Rifiutare Dati Impostazione (Numeri codice lista chiamata incluso)^{*1,*3}
- Inoltra informazioni^{*4}

Le impostazioni indicate in precedenza variano in base ai dispositivi periferici facoltativi installati.

^{*1} Il nome può variare a seconda delle opzioni installate.

^{*2} Può essere selezionato solo quando è abilitata la funzione fax.

^{*3} Selezionabile se è in uso la funzione fax o Internet fax. (L'opzione "numeri codice lista chiamata inclusi" verrà visualizzata solo con la funzione fax attivata.)

^{*4} Selezionare questa opzione se si desidera eliminare solo le informazioni memorizzate relative agli inoltri.

Punto 1: Selezionare la casella di controllo di tutte le voci che si desidera cancellare.

Passo 2: Toccare il tasto [Cancellare].

Appare un messaggio di conferma che richiede di selezionare "Sì" o "No".

Passo 3: Toccare il tasto [OK].

Vengono cancellati i dati selezionati.

(Le operazioni durante la cancellazione sono identiche a quelle eseguite durante la "Cancellazione Completa Della Memoria" (pagina 12 del manuale). Tuttavia, non è possibile annullare la cancellazione.

Altre impostazioni

Il sistema consente diverse impostazioni come l'impostazione dell'ora e del numero di volte in cui i dati vengono automaticamente cancellati e l'impostazione degli elementi per i quali vietare operazioni e visualizzazioni.

■ Avvio Cancellazione Automatica

Questa funzione viene utilizzata per cancellare automaticamente tutti i dati presenti nella macchina quando si preme l'interruttore di accensione.

È possibile cancellare i seguenti tipi di dati.

- Tutta La Memoria
- Dati file (Incl. file prot./conf.)
- Dati file veloce (Incl. dati protetti)
- Lista Stato Lavoro Completati

Selezionare le caselle di controllo dei dati da cancellare automaticamente quando l'interruttore di alimentazione è attivato. Al termine dell'operazione di selezione delle caselle di controllo, toccare il tasto [Invia].

Inizialmente le caselle sono tutte deselezionate.



Nel caso in cui sia stato memorizzato un processo di invio di immagini (tramite fax, scansione di rete o Internet Fax)*, la funzione "Avvio Cancellazione Automatica" non avrà luogo quando si accende la macchina.

* Questa limitazione comprende i fax ricevuti e i fax via Internet non ancora stampati, ma non include i dati contenuti in una casella memoria fax (tranne la casella memoria confidenziale).



Per annullare l'operazione di cancellazione dei dati...

Si vedano le spiegazioni riportate in "Passo 2" e "Se si desidera annullare la cancellazione dei dati..." della sezione "Cancellazione Completa Della Memoria" a pagina 12 del presente manuale.

■ Numero volte canc. dati è stato eseguito /N.ripet. del progr. di canc. autom. all'avvio/N.ripet. del progr. di canc. autom. a fine lavoro

Per rendere più efficaci le impostazioni di sicurezza, è possibile ripetere la cancellazione dei dati un numero definito di volte in tutte le aree.

Toccare la casella di selezione di ogni voce e indicare il numero di volte che si desidera ripetere la cancellazione dei dati. Al termine dell'operazione toccare il tasto [Invia].

- Numero volte canc. dati è stato eseguito

Quando si esegue uno dei programmi "Cancellazione Completa Della Memoria", "Canc. Dati Archiviazione Documento", "Cancella dati in lista lavori completati" o "Cancella dati in rubrica e registrati", è possibile scegliere di ripetere la cancellazione dei dati impostando l'opzione su qualunque numero compreso fra 1 e 7. L'impostazione predefinita è 1.

- N.ripet. del progr. di canc. autom. all'avvio

Il numero di ripetizioni del comando "Avvio Cancellazione Automatica" può essere impostato su un valore compreso fra 1 e 7. L'impostazione predefinita è 1.



Questa impostazione è abilitata solo quando si seleziona la casella [Avvio Cancellazione Automatica].

- N.ripet. del progr. di canc. autom. a fine lavoro

Il numero di ripetizioni della cancellazione automatica al termine di ciascun lavoro può essere impostato su un valore compreso fra 1 e 7. L'impostazione predefinita è 1.

Tuttavia, il numero di volte in cui la cancellazione dei dati dei fax e degli internet fax ricevuti viene ripetuta è 1, indipendentemente dall'impostazione.

Informazioni sull'impostazione del numero di ripetizioni

Quando si aumenta il numero di ripetizioni per potenziare la funzione di protezione, il tempo richiesto per la cancellazione dei dati aumenta.

Si consiglia di selezionare l'impostazione più adatta per i comandi "Numero volte canc. dati è stato eseguito", "N.ripet. del progr. di canc. autom. all'avvio" e "N.ripet. del progr. di canc. autom. a fine lavoro" in base alle proprie esigenze di protezione e alle condizioni di utilizzo.

■ Disattivazione archiviazione documenti

Questo programma viene utilizzato per limitare le modalità di archiviazione per la funzione di archiviazione documenti.

Le modalità di archiviazione documenti (Mod. File Veloce, Mod. Condivisa e Mod. Confidenziale) possono essere disabilitate separatamente per ciascuna delle modalità che prevedono l'archiviazione di documenti (Copia, Stampante, Acquisisci su HDD e Inv. Immagine).

- Toccare le caselle di controllo relative alle modalità di archiviazione che si desidera disabilitare. Al termine dell'operazione di selezione delle caselle di controllo, toccare il tasto [Invia].
- La proprietà di un file già memorizzato non può essere modificata utilizzando la funzione "Modifica Proprietà" (☞ Guida operativa (PC), "Modifica della proprietà" in "ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI") in una modalità di archiviazione disabilitata.



Se una determinata proprietà viene disabilitata in "Disattivazione archiviazione documenti" ed esiste un file memorizzato in precedenza con questa proprietà, la proprietà del file memorizzato può essere modificata.

Quando si stampa per mezzo della funzione stampante, anche i formati per la memorizzazione dei file disabilitati con questo programma appariranno nella schermata Gestione processo del driver della stampante (☞ Guida operativa (PC), "SALVATAGGIO E UTILIZZO DEI FILE DI STAMPA (Forza gestione/Archiviazione Documenti)" in "STAMPANTE"). Tuttavia, se un formato di file disabilitato viene selezionato durante la stampa di un file, il file non verrà memorizzato (verrà eseguita solo la stampa).

■ Disattivazione stampa lista

Questo programma consente di disabilitare la stampa di uno degli elenchi indicati di seguito stampato usando "Stampa elenco (utente)" in modalità di impostazione (generale). "Elenco Personalizzazioni", "Invio Elenco Indirizzi", "Lista cartella di archiviazione documenti"

Selezionare le caselle di controllo relative agli elenchi per i quali si desidera disabilitare la stampa. Dopo aver selezionato le caselle di controllo desiderate, toccare il tasto [Invia].

■ **Disatt.lavori stampa o delle stampe trattenute**

È possibile limitare la stampa in modalità di stampa solo a partire dal pannello operativo della macchina. Questa impostazione è utilizzabile per evitare che terzi si appropriino di documenti sensibili lasciati nel vassoio di uscita, causando la divulgazione di dati sensibili.

- Per limitare la stampa solo dal pannello operativo, selezionare la casella di controllo. Per stampare mentre è selezionata l'impostazione di divieto, eseguire le operazioni seguenti:

Punto 1: Impostare l'opzione "Gestione" nel driver della stampante su [Solo in attesa], quindi selezionare il comando di stampa.

Il lavoro di stampa verrà visualizzato sul pannello operativo della macchina.

Punto 2: Selezionare il lavoro di stampa, quindi eseguirlo. (☞ Guida operativa (PC), "STAMPA DI FILE" in "ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI")

Se si seleziona "Memor. dopo stampa" oppure "Stampa di prova" prima di aver eseguito il comando di stampa, la stampa non avrà luogo. Tuttavia, il lavoro verrà trattenuto in macchina e potrà essere stampato dal pannello di controllo utilizzando la funzione di archiviazione documenti in modo analogo a quanto avverrebbe con un lavoro del tipo "Solo in attesa".

■ **Settaggio display lista lavori completi.**

È possibile selezionare se visualizzare la schermata di stato lavori/lavori completati (tasto selettori della schermata di stato lavori).

Utilizzare questa impostazione per nascondere la schermata se, per ragioni di sicurezza, si preferisce che informazioni come nomi utente delle modalità di stampa, destinazioni di invio immagini, mittenti dei fax ricevuti, ecc, memorizzate e mostrate nella schermata stato lavori/lavori completati non vengano visualizzate.

- Per nascondere la schermata dello stato dei lavori completati, toccare la casella di controllo relativa a ciascuna modalità ([Stampa], [Scansione], [Fax] e [Internet-Fax]) per rimuovere i segni di spunta.

Al termine dell'operazione toccare il tasto [Invia].

■ Imposta visualizzazione Stato lavori

È possibile scegliere se visualizzare o meno i nomi di file dei lavori di stampa e i nomi delle destinazioni dei lavori di invio immagini nella schermata dello stato lavori del pannello a sfioramento. Se, per motivi di sicurezza, non si desidera visualizzare queste informazioni, selezionare le apposite caselle di controllo.

■ Togli blocco su operazione file/cartella

Questa funzione serve per sbloccare le cartelle e i file di archiviazione documento e i file PDF criptati, bloccati in precedenza a causa dell'immissione di una password errata.

Toccare il tasto [Rilascia] per rilasciare tutti gli elementi bloccati. Al termine dell'operazione è possibile manipolare gli elementi. Se non sono presenti elementi bloccati, il tasto [Rilascia] è visualizzato in grigio.

Controllo documento

La funzione di controllo documenti viene usata per incorporare nel foglio un modello controllo documento quando si esegue la stampa di una copia, un lavoro di stampa, un fax ricevuto o un elenco.

Se si tenta di eseguire la scansione di un documento con un motivo di controllo del documento incorporato su una macchina SHARP su cui è attivata la funzione Controllo documento, viene visualizzato il messaggio "Rivelazione campione di controllo documento. Lavoro cancellato." e un messaggio e-mail viene inviato all'amministratore.

Tale operazione evita di eseguire una seconda copia e un secondo fax di documenti sensibili.



È possibile che il controllo documento non operi in modo efficiente quando si utilizzano formati o tipi originali, determinati formati o tipi di carta o specifiche impostazioni.

Per consentire il corretto funzionamento di Controllo documento, seguire attentamente le istruzioni seguenti.

- Originale
 - La funzione potrebbe non operare correttamente qualora l'originale fosse composto in gran parte da fotografie.
 - La funzione Controllo documento consente di proteggere dati di testo e quindi può non funzionare correttamente se utilizzata per proteggere dati grafici.
- Colore del motivo di controllo del documento
 - Selezionare nella serie di colori un colore che sia differente da quello della carta.
- Carta su cui viene stampato il motivo di controllo del documento
 - Per consentire la selezione dei colori nero, ciano e giallo, utilizzare la carta consigliata da Sharp.
 - Utilizzare carta bianca. Se si utilizza una carta non bianca, il motivo di controllo documento potrebbe non essere rilevato e la funzione potrebbe non operare correttamente.
 - Utilizzare il formato B5 o superiore.
È possibile utilizzare i formati carta seguenti:
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
(Quando il formato della carta è A4 o inferiore, è possibile utilizzarlo con orientamento orizzontale e verticale)

Declinazione di responsabilità

Sharp non garantisce la costante operatività della funzione Controllo documento. Potrebbero verificarsi casi in cui tale funzione non opera in modo efficiente.

Modalità alle quali può essere aggiunta la funzione Controllo documento

La funzione Controllo documento può essere utilizzata per incorporare nella stampa un motivo di controllo documento nelle seguenti modalità:

- Copia (a colori o in bianco e nero)
- Stampante (a colori o in bianco e nero)
- Stampa archiviazione documenti (a colori o in bianco e nero)
- Ricezione Internet Fax (solo bianco e nero)
- Ricezione SMTP diretto (solo bianco e nero)
- Ricezione Fax (solo bianco e nero)
- Stampa lista (solo bianco e nero)

Abilitazione della funzione Controllo documento

Per abilitare la funzione Controllo documento, eseguire le operazioni descritte di seguito. Toccare il tasto [IMPOSTAZIONI], quindi toccare il tasto [Impostazioni Di Sicurezza] e il tasto [Altre impostazioni] per visualizzare "Impostazione Controllo documenti" e configurare le impostazioni.

■ Impostazioni per la stampa di file memorizzati dall'archiviazione di documenti

Queste impostazioni riguardano la stampa di dati dei lavori di copia e di stampa memorizzati nel disco rigido della macchina mediante la funzione di archiviazione documenti. Affinché venga sempre stampato un modello di controllo documento durante la stampa di un file memorizzato se il modello è stato stampato nel momento in cui il lavoro è stato eseguito originariamente, selezionare la casella di controllo [Aggiungere sempre campione per la stampa insieme alle] .

■ Impostazioni relative alle modalità Copia/Stampante/Stampa archiviazione documenti

Le impostazioni relative alle modalità di copia, stampa e archiviazione documenti sono configurabili nei campi "Copia", "Stampante" e " Stampe (Arch. Documenti)" della schermata delle impostazioni di controllo del documento.

● Selezione stampa di controllo documento (Selezione del metodo di stampa)

Toccare la casella di selezione  per visualizzare l'elenco delle voci, quindi toccare una delle voci per selezionarla.

Niente stampa:

Il motivo di controllo documento non viene stampato.

Stampa sempre:

Il motivo di controllo documento viene stampato sempre.

Consentire selezione utente:

L'utente può scegliere se stampare o no il motivo di controllo documento ogni volta che configura un lavoro di stampa.

● Impostazione campione di stampa (Selezione del motivo da stampare)

È possibile selezionare "Stampa sempre" o "Consentire selezione utente" in "Selezione stampa di controllo documento" per selezionare l'impostazione di un modello.

Per selezionare uno dei modelli compresi tra 1 e 5, toccare la casella di selezione .

Toccare una delle voci per selezionarla.

Qualora non sia possibile usare la funzione di controllo dei documenti per una specifica immagine stampata, provare a modificare l'impostazione del modello (modelli da 1 a 5).

● Impostazione colore di stampa (Selezione del colore)

È possibile selezionare "Stampa sempre" o "Consentire selezione utente" in "Selezione stampa di controllo documento" per configurare le impostazioni di colore della stampa.

Per selezionare il colore di stampa, toccare la casella di selezione . Toccare una delle voci per selezionarla.

[Bk(nero)]:

Il motivo di controllo documento viene stampato in nero.

[C (ciano)]:

Il motivo di controllo documento viene stampato in ciano. (Solo se è selezionata la modalità colore)

[Y (giallo)]:

Il motivo di controllo documento viene stampato in giallo. (Solo se è selezionata la modalità colore)

Casella di controllo [Consentire selezione colori di stampa dall'utente]:

Quando è selezionata la casella di controllo (, il colore selezionato sarà inizialmente quello predefinito per il modello di controllo documento. L'utente può modificare il colore ogni volta esegue un lavoro di stampa.

■ Impostazioni relative alle modalità Ricezione Internet Fax/ Ricezione Fax/Stampa lista

(Solo se è selezionata la modalità colore)

Le impostazioni relative alle modalità di ricezione di Internet-fax, di ricezione fax e di stampa elenchi sono configurabili nei campi "Ricezione Internet Fax", "Ricezione Fax", e "Stampa lista" della schermata di impostazioni controllo documento.

● Selezione stampa di controllo documento (Selezione del metodo di stampa)

Toccare la casella di selezione per visualizzare l'elenco delle voci, quindi toccare una delle voci per selezionarla.

Niente stampa:

Il motivo di controllo documento non viene stampato.

Stampa sempre:

Il motivo di controllo documento viene stampato sempre.



Se è selezionata l'opzione "Stampa sempre" per la modalità di ricezione Internet fax/Ricezione fax si consiglia di disabilitare le funzioni di inoltro per ciascuna modalità.

● Impostazione campione di stampa (Selezione del motivo da stampare)

Se è selezionata "Stampa sempre" in "Selezione stampa di controllo documento", è possibile selezionare un'impostazione di modello.

Per selezionare uno dei modelli compresi tra 1 e 5, toccare la casella di selezione .

Toccare una delle voci per selezionarla.

Qualora si rilevi l'impossibilità di utilizzare la funzione Controllo documento per una particolare immagine stampata, cercare di modificare l'impostazione del motivo (motivi da 1 a 5).

Uso della funzione Controllo documento

Quando viene usata la funzione di controllo documenti, un modello controllo documento viene stampato sul foglio su cui si esegue la stampa di una copia, un lavoro di stampa, un fax ricevuto o un elenco.

■ Pagine sulle quali viene stampato un motivo di controllo documento (tutte le modalità)

- Il motivo di controllo documento viene stampato su tutte le pagine prodotte da una macchina Sharp provvista della funzione di controllo documento, compreso il retro delle pagine stampate su 2 facciate.
- Quando dalla macchina esce una pagina bianca a causa di un numero dispari di pagine da stampare su 2 facciate, il motivo di controllo documento non sarà stampato su tale pagina.
- Quando si utilizza la funzione copertine/inserti (compresi gli inserti di lucidi), il motivo di controllo documento sarà stampato solo sulle copertine e gli inserti su cui viene eseguita la copia. Il motivo di controllo documento non sarà stampato quando la copia non viene eseguita su una copertina o un inserto.

Dopo aver abilitato la funzione di controllo dei documenti, eseguire le operazioni descritte di seguito per utilizzare tale funzione.

■ Uso della funzione controllo documento nella modalità copia

Toccare il tasto [Altri>>] in modalità di copia.

Passo 1: Toccare il tasto [Controllo documenti].



La visualizzazione del tasto [Controllo documenti] e i passaggi che seguono variano in base alle impostazioni configurate per l'impostazione del controllo dei documenti.

Impostazioni per la funzione controllo documento.		Schermata "Altri"	
Impostazione Selezione stampa di controllo documento (Copia)	Stato della casella Impostazioni dei colori di stampa (Copia)	Visualizzazione del tasto [Controllo documento]	Passi successivi
[Niente stampa]	-	Oscurato	Non disponibili
[Stampa sempre]	<input checked="" type="checkbox"/>	Evidenziato	Passare al punto 2
	<input type="checkbox"/>	Evidenziato	Se il tasto viene toccato, viene emesso un segnale acustico per indicare che il tasto non è disponibile.
[Consentire selezione utente]	<input checked="" type="checkbox"/>	Visualizzazione normale	Passare al punto 2
	<input type="checkbox"/>	Visualizzazione normale	Quando viene toccato, il tasto viene evidenziato e la funzione è abilitata.

Passo 2: Toccare il tasto [Bk (nero)], [C (ciano)] oppure [Y (giallo)].

Passo 3: Toccare il tasto [Avvio a colori] oppure il tasto [Avvio in B/N].



- Se al Passo 2 viene toccato il tasto [C (ciano)] o il tasto [Y (giallo)], non è possibile premere il tasto [Avvio in B/N].
- Quando la modalità colore è un colore singolo, non è possibile stampare il motivo di controllo del documento.
- Quando vengono combinate la funzione di controllo dei documenti e altre funzioni (ad esempio, B/N inverso, Imm.speculare), il modello controllo documento viene sempre stampato nello stesso modo, indipendentemente dalle impostazioni di altre funzioni. Ad esempio, B/N inverso inverte il bianco e il nero dell'immagine copiata ma non inverte la stampa del modello controllo documento.

■ Uso della funzione controllo documento nella modalità stampante

- Se è abilitata l'opzione [Stampa Sempre] in [Selezione stampa di controllo documento] in modalità di impostazione, verrà sempre stampato un modello controllo documento.
- Se l'opzione [Consentire selezione utente] è abilitata, per stampare un motivo di controllo documento attenersi alla procedura riportata di seguito.

Passo 1: Selezionare la casella [Kit di Sicurezza dei Dati] nella schermata delle impostazioni iniziali (schermata proprietà) del driver della stampante.

Passo 2: Prima di seguire la stampa, selezionare la scheda [Avanzata] della finestra delle proprietà del driver della stampante e fare clic sul pulsante [Controllo documenti].

Passo 3: Selezionare la casella [Controllo documenti], quindi scegliere [Nero], [Ciano] o [Giallo] da [Colore di stampa].

■ Uso della funzione controllo documento nella modalità archiviazione documento

Dopo che un file è stato archiviato per mezzo della funzione archiviazione documento usando le impostazioni configurate in "Impostazione Controllo documenti", procedere nel modo descritto di seguito per stampare un modello controllo documento. (Per informazioni sull'utilizzo di file archiviati per mezzo della funzione archiviazione documento, vedere la Guida operativa (PC).)



Selezione stampa di controllo documento

Se è selezionata l'opzione [Consentire selezione utente], è possibile toccare il tasto [Controllo documento] per selezionare se stampare o meno un modello controllo documento. Tuttavia, se è selezionata () la casella di controllo [Aggiungere sempre campione per la stampa insieme alle], non è possibile annullare la stampa del modello controllo documento, indipendentemente dal fatto che l'opzione [Consentire selezione utente] sia selezionata o meno.

Passo 1: Toccare il tasto [Altri>>] nella schermata di impostazione della stampa, quindi il tasto [Controllo documento].



Se è selezionata l'opzione "Niente stampa" in "Selezione stampa di controllo documento" nelle impostazioni di controllo del documento, il tasto [Controllo documento] è visualizzato in grigio per impedirne la selezione. (Tuttavia, per i file i cui modelli controllo documento sono stati stampati al momento dell'archiviazione dei file stessi, è possibile toccare il tasto [Controllo documento] se la casella di controllo [Aggiungere sempre campione per la stampa insieme alle] è stata selezionata () nelle impostazioni di controllo del documento.)

Passo 2: Se è selezionata () la casella di controllo [Consentire selezione colori di stampa dall'utente] in [Selezione stampa di controllo documento] nelle impostazioni di controllo del documento, toccare il tasto [Bk (nero)], [C (ciano)] oppure [Y (giallo)].

Se la modalità colore impostata per il file memorizzato è diversa da quella a colori completi, verrà selezionato il tasto [Bk (nero)] e non sarà possibile cambiare l'impostazione in [C (ciano)] o [Y (giallo)].

Passo 3: Toccare il tasto [Stampa ed elimina dati] oppure il tasto [Stampa e salva dati].

■ Uso della funzione controllo documento nelle modalità

Ricezione Internet Fax/Ricezione Fax/Stampa lista

Non è richiesta alcuna operazione particolare. Quando ha luogo la stampa, un motivo di controllo documento in bianco e nero viene incorporato in base alle impostazioni della funzione di controllo documento.

■ Comandi relativi al testo del corpo di un messaggio per la stampa diretta e-mail

Inserire il comando seguente nel testo del corpo di un'e-mail per stampa diretta per specificare se stampare un motivo di controllo del documento.

Funzione	Nome comando	Valore	Esempio voce
Motivo di stampa ON/OFF	DOCUMENTCONTROL	ON OFF	DOCUMENTCONTROL=ON

SHARP[®]

SHARP CORPORATION