

**SHARP**<sup>®</sup>

# MX-FR46U

## KIT DI PROTEZIONE DEI DATI GUIDA OPERATIVA

### Indice

Introduzione.....	2
Quando il kit di protezione dei dati è installato .....	4
● Impostazioni di sistema del kit di protezione dei dati.....	4
● Funzione Controllo documento.....	4
● Archiviazione Documenti .....	4
● Schermata Registrazione Gruppo autorizz.....	5
● Protezione delle password.....	5
● Impostazioni Di Sicurezza nelle pagine Web.....	7
● Trasferimento dei dati copiati .....	8
Impostazioni di sistema .....	9
● Uso delle Impostazioni di sistema (Amministratore) .....	9
● Impostazioni di sistema per la protezione .....	9
● Settaggio display lista lavori completi. ....	18
● Imposta visualizzazione Stato lavori .....	19
● Togli blocco su operazione file/cartella .....	19
● Chiave Prodotto .....	19
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 2014. 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:

Nel presente manuale, l'espressione "Impostazioni di sistema (Amministratore)" si riferisce alle impostazioni di sistema che richiedono l'accesso con diritti di amministratore, mentre l'espressione "Impostazioni di sistema (General) si riferisce alle impostazioni di sistema che possono essere configurate dagli utenti generali (amministratore incluso).

## Icône presenti nei manuali

Le icônes 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-FR46U aggiunge una funzione di protezione al Sistema Multifunzione Digitale A Colori SHARP.

Quando si utilizza la funzione di copia, stampante, scanner di rete o fax di un Sistema Multifunzione Digitale A Colori SHARP con la funzione di protezione attivata, i dati di immagine generati per il lavoro vengono crittografati. Alla fine del lavoro, i dati crittografati vengono cancellati immediatamente dalla memoria e dal disco rigido.

## ■ Note:

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.
- Le impostazioni di sistema (amministratore) sono molto importanti per la gestione della protezione. Se si deve abbandonare la macchina mentre si stanno utilizzando le impostazioni di sistema (amministratore), non dimenticare di premere il tasto [Disconnetti] per chiudere le impostazioni di sistema (amministratore). L'amministratore della macchina deve avvertire gli utenti che non devono accedere alle impostazioni di sistema (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. Per la procedura di archiviazione dei dati su un computer o di ripristino dei dati dal computer alla macchina, consultare la sezione Archiviazione documenti della guida in linea riportata nelle pagine Web della macchina.

---

## ■ 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.

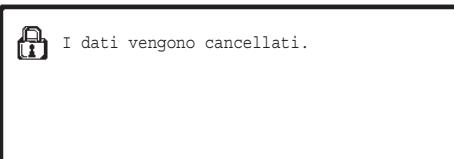


Alcune procedure di funzionamento della macchina variano nel caso in cui si sia installato il kit di protezione dei dati. I manuali per la macchina descrivono le procedure di funzionamento della macchina quando il kit di protezione dei dati non è installato. Il presente manuale illustra le modifiche 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. Selezionare l'icona (🔒) 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 seguente messaggio viene visualizzato per 6 secondi\*.



\* La durata della visualizzazione del messaggio può essere modificata per mezzo della "Impostazione Del Tempo Del Messaggio" nelle impostazioni di sistema (amministratore).

(→ Impostazioni di sistema (Amministratore) > "Impostazioni Pann. Operat." > "Altre impostazioni" > "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 11 del presente manuale), in modo da completare la cancellazione dei dati prima di spegnere l'unità.

## Impostazioni di sistema del kit di protezione dei dati

Quando il kit di protezione dei dati è installato, è possibile aggiungere ulteriori parametri alle impostazioni di sistema (amministratore) della macchina allo scopo di potenziare la funzione di protezione. Vedere "Impostazioni di sistema" (pagina 9 del presente manuale) per maggiori informazioni.

## 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, il tasto [Sicurezza] viene aggiunto alla schermata del menu "Registrazione Gruppo autorizz." nelle impostazioni di sistema (amministratore).

Impostazioni di sistema			
Sicurezza		Cancella	OK
Nome Gruppo:	Guest		
Stampa lavori diversi da Lavoro con memorizzazione stampa :	Consentito		
Impostaz. approvazione archiviazione doc. :	Mod. File Velore	Mod. Condivisa	Mod. Confiden-ziale
Copia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stampante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Acquisisci su HDD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Inv. Immagine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- Stampa lavori diversi da Lavoro con memorizzazione stampa

Quando è selezionata l'opzione [Consentito] è si sfiora il tasto [OK], I lavori di stampa diversi da quelli in attesa vengono consentiti in registrazione gruppo di autorizzazione se è abilitata l'autenticazione utente.

- Impostaz. Approvazione archiviazione doc.

Quando si memorizza un gruppo di autorizzazione per l'autenticazione dell'utente, premere questo tasto per scegliere se consentire l'archiviazione documento in ciascuna modalità di archiviazione documento e per ciascun tipo di lavoro.

Per attivare una modalità di archiviazione, sfiorare la casella di controllo della modalità per selezionarla.

Dopo aver selezionato le caselle di controllo desiderate, premere 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).
- Disattivazione archiviazione documenti nelle impostazioni di sistema (pagina 17 del 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 (☞ Guida operativa "STAMPA IN BATCH" in "6. ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI").  
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.

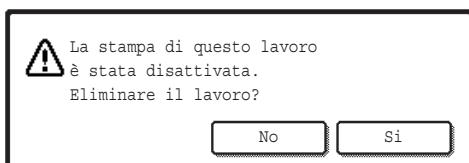
## ■ Schermata di ricerca dei file dell'archiviazione documento

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 stampa diretta di un PDF crittografato (se è installato il kit di espansione PS3), esso verrà visualizzato nella schermata di stato dei lavori e sarà necessario immettere una password per poter 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. In caso di selezione di un file per il quale è stata immessa una password errata per 3 volte, verrà visualizzata la schermata qui riportata.



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

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

Quando le "Impostazioni Autenticazione dell'utente" nelle impostazioni di sistema (amministratore) (☞ "AUTENTICAZIONE UTENTE" nella Guida di apprendimento) sono abilitate, prima di poter usare la macchina è necessario eseguire il login nell'apposita schermata. Quando l'opzione "Un avviso se l'accesso non è riuscito" è abilitata nelle impostazioni di sistema (amministratore), la macchina si blocca per 5 minuti in caso di fallimento del login per 3 volte di seguito. L'impostazione "Un avviso se l'accesso non è riuscito" è sempre abilitata quando il kit di protezione dei dati è installato.

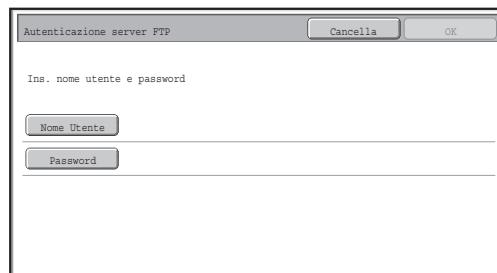
## Impostazioni Di Sicurezza nelle pagine Web

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 consente di stampare un file archiviato precedentemente nel server FTP direttamente dal pannello operativo della macchina senza dover utilizzare il driver della stampante; vedere la Guida operativa.)

Per abilitare l'autenticazione dell'utente, selezionare la casella [Abilita autenticazione utente] nella pagina Web della macchina per la configurazione delle impostazioni Pull Print FTP. Questa casella, visualizzata quando si installa il kit di protezione dei dati, è inizialmente selezionata (appare 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. Quando si seleziona il server FTP nel passo 2 di "STAMPA DIRETTA DI UN FILE DA UN SERVER FTP" in "3. STAMPANTE" nella Guida operativa, viene visualizzata una schermata che richiede di inserire il nome utente e la password per il server FTP.



Premere il tasto [Nome Utente] per immettere il nome utente; premere il tasto [Password] per immettere la password. In entrambi i casi viene visualizzata una schermata per l'immissione delle lettere.

Dopo aver terminato la digitazione di nome utente/password, selezionare il tasto [OK]. Dopo avere inserito il nome utente e la password, continuare dal passo 3 di "STAMPA DIRETTA DI UN FILE DA UN SERVER FTP" in "3. STAMPANTE" nella Guida operativa.

## **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.

Questa sezione illustra le impostazioni di sistema collegate alla funzione di protezione.



Le spiegazioni che seguono presuppongono che la macchina sia dotata delle funzioni di stampante, fax e scanner di rete.

## Uso delle Impostazioni di sistema (Amministratore)

Seguire la procedura descritta in "IMPOSTAZIONI DI SISTEMA (AMMINISTRATORE)" in "7. IMPOSTAZIONI DI SISTEMA" della Guida operativa per configurare le impostazioni nelle impostazioni di sistema (amministratore).

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 di sistema per la protezione

Quando il kit di protezione dei dati è installato, le impostazioni relative alla sicurezza (tranne le [Impostazioni SSL]) vengono aggiunte alle impostazioni visualizzate quando si preme il tasto [Impostazioni Di Sicurezza].

Impostazione	Pagina	Spiegazione
Cancellazione Completa Della Memoria <sup>*1</sup>	11	
Canc. Dati Archiviazione Documento <sup>*1</sup>	13	
Cancela dati in lista lavori completati <sup>*1</sup>	13	Selezionare le voci di cancellazione dati e il numero di volte di cancellazione dati nella schermata del menu Impostazioni cancellazione dati.
Cancela dati in rubrica e registrati <sup>*1</sup>	14	Utilizzare questa opzione per cancellare manualmente i dati memorizzati in ogni area della memoria della macchina e del suo disco rigido.
Avvio Cancellazione Automatica <sup>*1</sup>	15	
Impostazioni cancellazione tempo	16	
●Numero volte canc. dati è stato eseguito <sup>*1</sup>	16	
●N.ripet. del progr. di canc. autom. all'avvio <sup>*1</sup>	16	
●N.ripet. del progr. di canc. autom. a fine lavoro <sup>*1</sup>	16	
Disattivazione archiviazione documenti	17	
Disattivazione stampa lista	17	
Disatt.lavori stampa o delle stampe trattenute	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.
Chiave Prodotto <sup>*2</sup>	19	Registra il codice del prodotto.

<sup>\*1</sup> 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.)

<sup>\*2</sup> Questa impostazione non viene visualizzata quando si immette la chiave prodotto e la funzione di protezione è attivata.



Le impostazioni di sistema sopraelencate possono anche essere configurate nella pagina Web della macchina. Tuttavia, non è possibile inserire nella pagina Web la chiave prodotto per il kit di protezione dei dati. Usare il pannello a sfioramento della macchina per immettere la chiave prodotto.

## ■ 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/Casella Seriale Rilanciata\*
- Memoria Polling/Confidenziale Casella Memoria\*
- Dati Mittente
- Permettere/rifiutare dati impostazione(Numeri codice lista chiamata incluso)
- Inoltra informazioni

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

Quando si sfiora il tasto [Cancellazione Completa Della Memoria] appare la schermata di conferma mostrata di seguito.

[Schermata di cancellazione 1]

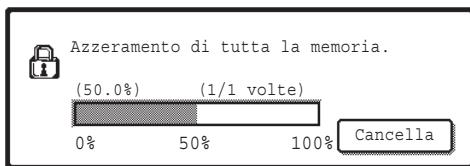
Appare il messaggio di conferma "Azzera tutta la memoria. (Eccetto Rubrica/Informazioni utente.)".

- Per tornare alla schermata di menu precedente, toccare il tasto [No].
- Per cancellare tutta la memoria, sfiorare il tasto [Sì]. Viene visualizzato il messaggio "Attendere.", seguito dalla schermata riportata di seguito.



Se è in corso un lavoro di stampa durante l'esecuzione della funzione "Cancellazione Completa Della Memoria", il lavoro di stampa verrà annullato. Vengono eliminati anche i lavori di stampa in corso e la coda dei lavori.

[Schermata di cancellazione 2]



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

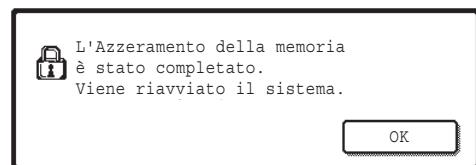


**Se si desidera annullare la cancellazione dei dati...**

Premere 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.

- Anche se la cancellazione dei dati viene annullata, la disponibilità dei dati non è garantita.

[Schermata di cancellazione 3]

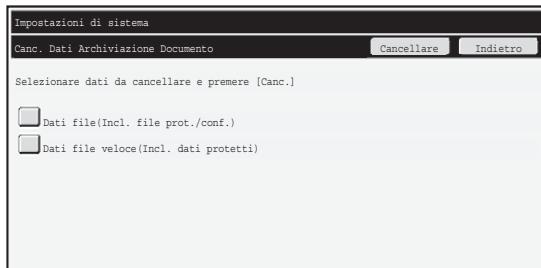


Premere il tasto [OK] per riavviare la macchina.

## ■ 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".

**Punto 1: Sfiorare il tasto [Cancellare].**

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

**Punto 2: Sfiorare il tasto [Sì].**

Vengono cancellati i dati selezionati.

(Le operazioni durante la cancellazione sono identiche a quelle eseguite durante "Cancellazione Completa Della Memoria" (pagina 11 del manuale).)

## ■ 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 lavori/lavori completati viene visualizzata quando si sfiora il tasto [Completo] (tasto selettori della schermata stato lavori) della schermata stato lavori.)

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

**Punto 1: Sfiorare il tasto [Cancella dati in lista lavori completati].**

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

**Punto 2: Sfiorare il tasto [Sì].**

Viene eseguita la cancellazione dei dati.

(Le operazioni durante la cancellazione sono identiche a quelle eseguite durante la "Cancellazione Completa Della Memoria" (pagina 11 del manuale).)

## ■ Cancellare 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 11 del presente manuale) o "Ripristina Valori Default" (→ Impostazioni di sistema (Amministratore) > "Gestione/Richiamo Impost. di sistema" > "Ripristina Valori Default").



- Informazioni utente
- Individuale/Gruppo/Programma/Casella Seriale Rilanciata
- Memoria Polling/Confidenziale Casella Memoria <sup>\*2</sup>
- Dati Mittente
- Permettere/Rifiutare Dati Impostazione (Numeri codice lista chiamata incluso) <sup>\*1,\*3</sup>
- Inoltra informazioni <sup>\*4</sup>

<sup>\*1</sup> Il nome può variare a seconda delle opzioni installate.

<sup>\*2</sup> Può essere selezionato solo quando è abilitata la funzione fax.

<sup>\*3</sup> 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.)

<sup>\*4</sup> 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.**

**Punto 2: Sfiorare il tasto [Cancellare].**

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

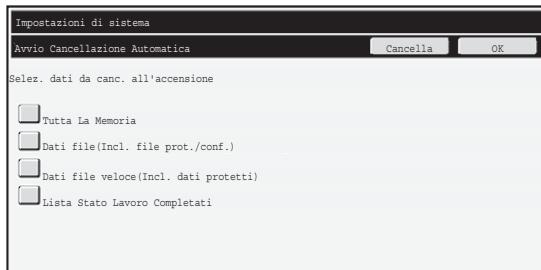
**Punto 3: Sfiorare il tasto [Sì].**

Vengono cancellati i dati selezionati.

(Le operazioni durante la cancellazione sono identiche a quelle eseguite durante la "Cancellazione Completa Della Memoria" (pagina 11 del manuale). Tuttavia, non è possibile annullare la cancellazione.

## ■ 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(Inc. file prot./conf.)
- Dati file veloce(Inc. dati protetti)
- Lista Stato Lavoro Completati

Selezionare le caselle di controllo dei dati da cancellare automaticamente quando si attiva l'interruttore di alimentazione e si sfiora il tasto [OK].

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)<sup>\*</sup>, la funzione "Avvio Cancellazione Automatica" non avrà luogo quando si accende la macchina.

<sup>\*</sup> 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).



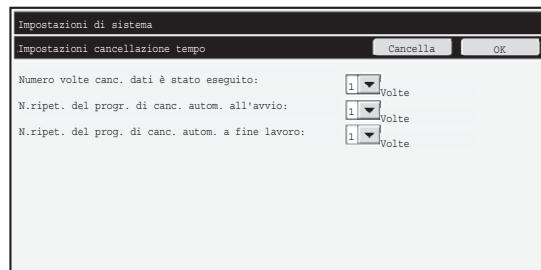
### Per annullare l'operazione di cancellazione dei dati...

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

## ■ Impostazioni cancellazione tempo

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

Sfiorare la casella di selezione  di ogni voce, quindi indicare il numero di volte che si desidera ripetere la cancellazione dei dati. Al termine, sfiorare il tasto [OK].



- 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.

### Informazioni sull'impostazione del numero di ripetizioni

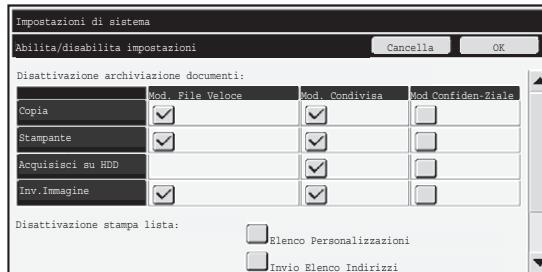
Quando si aumenta il numero di ripetizioni per potenziare la funzione di protezione, il tempo richiesto per la cancellazione dei dati aumenta.

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 spunta corrispondenti alle modalità di archiviazione che si desidera disabilitare. Una volta completata la selezione delle caselle di spunta, toccare il tasto [OK].
- La proprietà di un file già memorizzato non può essere modificata utilizzando la funzione "Modifica Proprietà" (☞ Guida operativa "MODIFICA DELLA PROPRIETÀ" in "6. ARCHIVIAZIONE 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 "SALVATAGGIO E USO DEI FILE DI STAMPA (Gestione/Archiviazione documento)" in "3. 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).

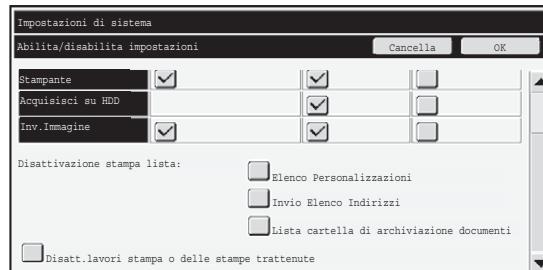
## ■ Disattivazione stampa lista

Questo programma viene utilizzato per disabilitare la stampa di qualsiasi elenco stampato utilizzando le funzioni "Stampa elenco (utente)" nelle impostazioni di sistema (general). "Elenco Personalizzazioni", "Invio Elenco Indirizzi", "Lista cartella di archiviazione documenti"

Selezionare le caselle corrispondenti alle liste per le quali si desidera disabilitare la stampa. Dopo aver selezionato le caselle desiderate, premere il tasto [OK].

## ■ 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.

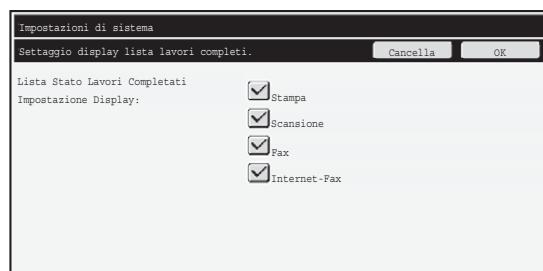
**Punto 2: Selezionare il lavoro di stampa, quindi eseguirlo. (☞ Guida operativa "STAMPA DI UN FILE MEMORIZZATO" in "6. ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI")**

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 stato lavori/lavori completati, sfiorate la casella di controllo di tutte le modalità ([Stampa], [Scansione], [Fax] e [Internet-Fax]) per eliminare i segni di spunta.

Al termine, sfiorare il tasto [OK].

## 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.

Premere il tasto [Togli blocco su operazione file/cartella], seguito dal tasto [Rilascia] per rilasciare tutti gli elementi bloccati. Dopo questa operazione, gli elementi potranno essere manipolati. In assenza di elementi bloccati, il tasto [Togli blocco su operazione file/cartella] è oscurato.

## Chiave Prodotto

---

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

Per registrare la chiave prodotto, toccare l'interno della struttura sotto il display del kit di protezione dei dati, premere i tastierini numerici per inserire il codice della chiave prodotto, quindi sfiorare il tasto [Invia].

- Se il numero immesso non è corretto...

Verrà visualizzato un messaggio che chiede di controllare di nuovo il numero della chiave prodotto.

- Se il numero immesso è corretto...

Verrà visualizzato un messaggio che invita l'operatore a spegnere e riaccendere la macchina. Al termine della lettura del messaggio, premere il tasto [OK].

Spegnere per prima cosa il tasto di accensione, seguito dal tasto di alimentazione principale. La funzione di protezione sarà attivata dopo la riaccensione.

Una volta attivata la funzione di protezione, "Kit Di Protezione Dei Dati" non apparirà più nella schermata di immissione della chiave prodotto.

Una volta immessa la chiave prodotto, non è possibile eseguire le operazioni seguenti finché non si riavvia la macchina.

- Tutti gli accessi dalla rete o dalla linea del fax sono vietati.
- Non è possibile utilizzare alcun tasto di modifica dello schermo come [CANCELLA TUTTO].
- Il tasto [Indietro] della [Chiave prodotto] nelle impostazioni di sistema apparirà in grigio per evitare di passare a schermate diverse.

## 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:  
A4, B5, 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 16K

### 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 Fax (solo bianco e nero)
- Stampa lista (solo bianco e nero)

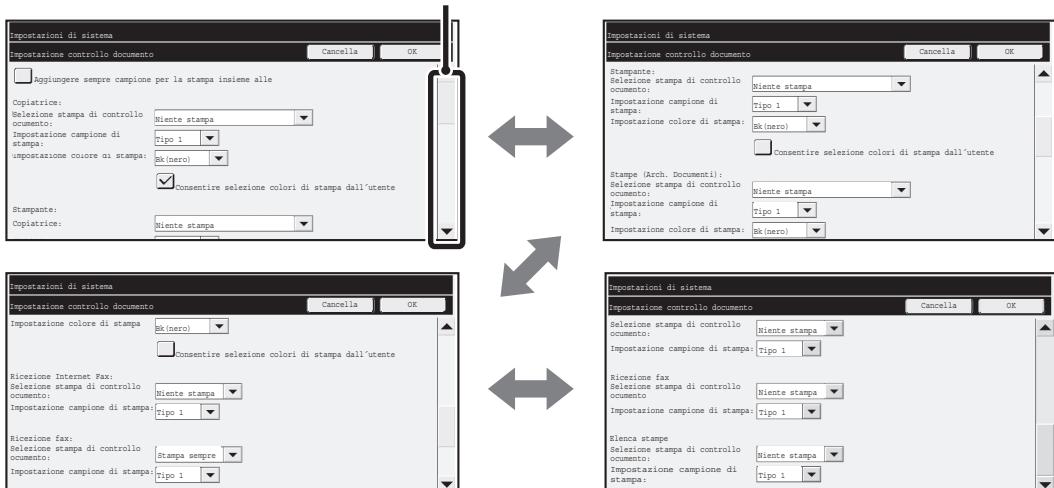
## Abilitazione della funzione Controllo documento

Per abilitare la funzione Controllo documento, eseguire le operazioni descritte di seguito. Premere il tasto [IMPOSTAZIONE SISTEMA], quindi sfiorare il tasto [Impostazioni Di Sicurezza] e il tasto [Impostazione controllo documento] per visualizzare la schermata delle impostazioni di controllo del documento e configurare le impostazioni. Al termine, sfiorare il tasto [OK].

### Schermata delle impostazioni di controllo del documento

Toccare la barra di scorrimento e farla scorrere verso l'alto o il basso per cambiare la schermata.

Barra di scorrimento

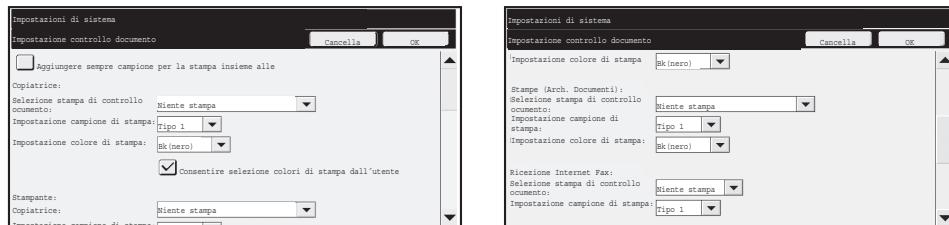


## ■ Impostazioni per la stampa di file memorizzati dall'archiviazione di documenti

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)

Sfiorare la casella di selezione  per visualizzare l'elenco delle voci, quindi sfiorare 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 da 1 a 5, sfiorare la casella di selezione . Sfiorare 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). (Impostazione predefinita: Motivo 1)

### ● 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, sfiorare la casella di selezione  . Sfiorare 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 ogniqualvolta 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)

Sfiorare la casella di selezione  per visualizzare l'elenco delle voci, quindi sfiorare 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.

Sfiorare il tasto [Modi Speciali] in modalità copia, quindi passare alla quarta schermata  .

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). (Impostazione predefinita: Motivo 1)

## 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 documento nelle impostazioni di sistema, eseguire le operazioni descritte di seguito per utilizzare tale funzione.

### ■ Uso della funzione controllo documento nella modalità copia

Premere il tasto [Modi Speciali] nel modo copia e portarsi nella quarta schermata.

**Passo 1: Premere il tasto [Controllo documento].**



La visualizzazione del tasto [Controllo documento] e i passaggi che seguono variano a seconda delle impostazioni configurate per la funzione di controllo documento nelle impostazioni di sistema.

Impostazioni per la funzione controllo documento nelle impostazioni di sistema		Schermata Modi Speciali	
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	Quando si preme il tasto, la macchina emette 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 premuto, il tasto viene evidenziato e la funzione è abilitata.

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

Inizialmente viene evidenziato il tasto corrispondente al colore impostato come colore di stampa nelle impostazioni di sistema.

Dopo aver premuto uno dei tasti, premere il tasto [OK] in basso per ritornare alla schermata del menu Modi Speciali.

**Passo 3: Selezionare le impostazioni desiderate nella schermata del menu Modi Speciali, quindi premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N].**



- Se al punto 2 si preme il tasto [C (ciano)] oppure [Y (giallo)], non sarà 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.

## Combinazione della funzione controllo documento con altre funzioni

<b>Funzione combinata con il controllo documento</b>	<b>Funzionamento della stampa del motivo di controllo documento</b>
<b>Esposizione</b>	Il motivo viene stampato sempre con la stessa esposizione indipendentemente dall'impostazione di questo parametro.
<b>Rapporto Ripr.</b>	Il motivo viene stampato sempre con lo stesso rapporto indipendentemente dall'impostazione di questo parametro.
<b>Fronte/retro</b>	In caso di stampa fronte/retro, il motivo viene stampato su entrambe le facciate. (L'orientamento dell'originale, blocco o libro, non viene preso in considerazione.)
<b>Spostamento Margine</b>	La posizione del motivo rimane inalterata anche quando si usa la funzione Spostamento Margine. (La larghezza del margine non ha effetti sulla posizione del motivo.)
<b>Cancellazione</b>	Il motivo viene stampato normalmente sul bordo o sul centro cancellato.
<b>Copia Opuscolo</b>	Stampa in base alla carta utilizzata per copia opuscolo.
<b>Preparaz. Lavoro</b>	Il motivo viene stampato normalmente.
<b>Inserti Lucidi</b>	Il motivo viene stampato normalmente. (Quando sull'inserto viene eseguita la copia, il motivo viene stampato in modo analogo a quanto avverrebbe su un lucido.)
<b>N Pag. Su 1</b>	Stampa in base alla carta. Quando è selezionata l'opzione 2 in 1, vengono stampate due pagine originali su un unico foglio di carta. Il modello viene stampato normalmente sul foglio di carta anche quando viene eseguita la stampa 2 in 1 o 4 in 1.
<b>Formato Biglietto/ Copia Id Card</b>	Il motivo viene stampato una volta a ogni scansione del lato anteriore e posteriore dell'originale.
<b>Timbro</b>	In caso di sovrapposizione fra il motivo e il timbro, la priorità viene assegnata al primo.
<b>Ripetizione foto</b>	Il motivo viene stampato una volta per scansione di una foto.
<b>Immagine Speculare</b>	Il motivo viene stampato nell'orientamento normale senza essere invertito.
<b>Centratura</b>	Il motivo viene stampato normalmente.
<b>Negativo Bian./ Nero</b>	I motivi vengono stampati normalmente senza l'inversione bianco/nero.
<b>Scan.bigl.vis.</b>	Il motivo viene stampato normalmente.
<b>Altre funzioni</b>	Il motivo viene stampato normalmente quando si utilizzano le seguenti impostazioni: Regola RGB, Nitidezza, Elimina Sfondo, Bilanciamento Colore, Luminosità e/o Intensità.

## ■ Uso della funzione controllo documento nella modalità stampante

- Quando è attiva l'opzione [Stampa sempre] in [Selezione stampa di controllo documento] delle impostazioni di sistema, viene stampato sempre un motivo di controllo del 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 aver memorizzato un file per mezzo della funzione archiviazione documento utilizzando le impostazioni configurate nella sezione "Impostazioni controllo documento" delle impostazioni di sistema, eseguire le operazioni descritte di seguito per stampare un motivo di controllo documento. (Per informazioni sull'uso dei file memorizzati tramite archiviazione documenti, consultare la Guida operativa).



### Selezione stampa di controllo documento

Quando l'opzione [Consentire selezione utente] è selezionata, è possibile premere il tasto [Controllo documento] per scegliere se stampare o no un motivo di controllo documento. Tuttavia, se la casella [Aggiungere sempre campione per la stampa insieme alle] è selezionata, la stampa del motivo di controllo del documento non può essere annullata indipendentemente dalla selezione della casella [Consentire selezione utente].

**Passo 1: Premere il tasto [Modi Speciali] nella schermata delle impostazioni di stampa, quindi selezionare il tasto [Controllo documento].**



Se l'opzione [Niente stampa] è abilitata in "Selezione stampa di controllo documento" nelle impostazioni di sistema, il tasto [Controllo documento] è oscurato per impedirne la selezione. (Comunque, per i file per cui si è stampato un campione di controllo documento al momento del salvataggio, è possibile toccare il tasto [Controllo documento] se è stata selezionata la casella di spunta [Aggiungere sempre campione per la stampa insieme alle] nelle impostazioni di sistema.)

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

Inizialmente viene selezionato il tasto corrispondente al colore selezionato in [Impostazione colore di stampa] nelle impostazioni di sistema. Tuttavia, se la modalità colore del file memorizzato è diversa da quella a colori completi, verrà selezionato il tasto [Bk(nero)] e non sarà possibile scegliere [C (ciano)] oppure [Y (giallo)].

Dopo aver premuto uno dei tasti, premere il tasto [OK] in alto.

**Passo 3: Premere il tasto [Stampa ed elimina dati] o 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 configurate nelle impostazioni di sistema.

## ■ 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**<sup>®</sup>

SHARP CORPORATION