

SHARP®

MX-FR29U

KIT DE SEGURANÇA DE DADOS MANUAL DE FUNCIONAMENTO

Índice

Introdução	2
Quando estiver instalado o kit de segurança de dados	4
● Definições de sistema do kit de segurança de dados	4
● Função de Controlo de documentos	4
● Arquivo Documentos	4
● Ecrã de registo de grupo de autoridade	5
● Proteger palavras-passe	5
● Definições de segurança na página Web	8
● Transferir dados copiados	8
Definições de Sistema	9
● Usar as Definições de Sistema (Administrador)	9
● Definições de segurança do sistema	9
● Config. Apres. Lista Tarefas Completas	18
● Def. Visualização de Estado do Trabalho	19
● Liberte Bloq. Operação Ficheiros/Pastas	19
● Chave De Produto	19
Definição de controlo de documento	20
● Controlo de Documento	20
● Modos para os quais se pode adicionar a função de controlo de documento	21
● Activar a função de controlo de documento	21
● Usar a função de controlo de documento	24

Garantia

Apesar de se terem encetados todos os esforços para tornar este documento o mais preciso e útil possível, a SHARP Corporation não se responsabiliza pelo seu conteúdo. Toda a informação contida neste manual está sujeita a alterações sem aviso prévio. A SHARP não é responsável por perdas ou danos, directos ou indirectos, resultantes ou relacionados com a utilização deste manual de operação.

© Copyright SHARP Corporation 2012. Todos os direitos reservados. É proibida toda e qualquer reprodução, adaptação ou tradução sem uma autorização prévia por escrito, excepto se autorizado pelas leis dos direitos de autor.

Nota:

As "Definições de Sistema (Administrador)" neste manual refere-se às Definições de sistema que requerem o início de sessão com os direitos de administrador e "Definições de Sistema (General)" refere-se às definições de sistema que podem ser configurados pelos utilizadores gerais (incluindo o administrador).

Ícones usados nos manuais

Os ícones neste manual indicam as seguintes informações:

	Este símbolo exprime explicações adicionais de uma função ou procedimento.
	Explica como cancelar ou alterar uma operação.

Os ecrãs do visor, mensagens e nomes de teclas exibidos no manual podem ser diferentes dos da própria máquina resultado de aperfeiçoamentos e alterações.

Introdução

O MX-FR29U adiciona uma função de segurança ao Sistema Multifunções Digital de Cor Total da Sharp.

Quando utilizar as funções de cópia, de impressora, de scanner de rede ou de fax de um Sistema Multifunções Digital de Cor Total da Sharp com função de segurança, os dados de imagem gerados para a tarefa são codificados e, depois de terminada a tarefa, são imediatamente apagados da memória e do disco rígido.

■ Nota:

Para garantir que a função de segurança da máquina fornece segurança máxima, siga as instruções abaixo:

- O administrador desempenha um papel importante na manutenção da segurança. Proceda com cuidado ao seleccionar a pessoa que se assumirá como administrador.
- Certifique-se de que altera imediatamente o código do administrador sempre que outra pessoa assuma essa função.
- Altere regularmente a palavra-passe do administrador (pelo menos bimensalmente).
- Não seleccione uma palavra-passe que possa ser facilmente identificada como sendo a palavra-passe do Administrador.
- As definições de sistema (administrador) são extremamente importantes para a gestão da segurança. Se abandonar a máquina quando utilizar as definições de sistema (administrador), pressione a tecla [Terminar sessão] para sair das definições de sistema (administrador). O administrador da máquina deve informar os utilizadores que não devem aceder às definições de sistema (administrador) sem autorização.
- O cliente detém toda a responsabilidade sobre o controlo das cópias dos documentos efectuados na máquina e faxes recebidos na mesma.
- Mesmo quando estiver instalado o kit de segurança de dados, é possível ler os dados do fax na caixa de memória polling utilizada pela função de fax.

■ Fazer cópia de segurança e limpar os dados armazenados com a função de arquivo de documentos

Quando estiver instalado o kit de segurança de dados, serão limpos os dados armazenados anteriormente na máquina com a função de arquivo de documentos. Os dados que pretender guardar deverão ser copiados para um computador antes de instalar o kit de segurança de dados e, em seguida, transferidos novamente para a máquina, depois da instalação e dos dados anteriores serem limpos. (Normalmente, este trabalho é realizado por um técnico de assistência no momento da instalação do kit de segurança de dados.)

Para transferir os dados do computador para a máquina após a instalação do kit de segurança de dados, devem ser utilizadas apenas pastas confidenciais. Antes de transferir dados de um computador para a máquina, crie pastas confidenciais, se necessário. Para mais informações sobre os procedimentos de armazenamento de dados num computador e subsequente transferência de um computador para a máquina, consulte a ajuda relativa ao arquivo de documentos na página Web da máquina.

■ Acerca das palavras-passe para a página Web

Se, ao tentar aceder às páginas Web de uma máquina com o kit de segurança de dados instalado, introduzir palavras-passe incorrectas do "users" e ou "admin" três vezes seguidas, o acesso a páginas que requerem a palavra-passe do "user" ou "admin" será interditado durante 5 minutos.

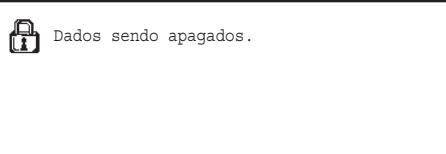


Alguns dos procedimentos de funcionamento da máquina alteram-se quando o kit de segurança de dados está instalado. Os manuais da máquina explicam os procedimentos de funcionamento da máquina quando o kit de segurança de dados não estiver instalado. Este manual explica as alterações a esses procedimentos quando o kit de segurança de dados está instalado.

Quando estiver instalado o kit de segurança de dados, surge o ícone seguinte no painel sensível ao toque. Prima o ícone (🔒) para visualizar informação na versão do kit de segurança de dados.

Quando estiver instalado o kit de segurança de dados, os dados que ficarem na máquina serão apagados automaticamente no final de cada tarefa.

Quando iniciar o trabalho de limpeza, surge a mensagem seguinte durante 6 segundos .



* O tempo de visualização da mensagem pode ser alterado com as definições de sistema , "Def Do Tempo De Mensagem" (administrador).

(→ Definições de Sistema (Administrador) > "Definições Operação" > "Outras Definições" > "Def Do Tempo De Mensagem")



Se a máquina for desligada enquanto estiverem a ser apagados os dados de imagem do disco rígido ou antes de terminar uma tarefa, é possível que os dados não sejam completamente apagados. Se não pretender que os dados fiquem parcialmente apagados ao desligar a máquina, recomenda-se a utilização do programa "Limpeza Total Da Memória" (página 11 do manual), para terminar de limpar os dados antes de desligar a máquina.

Definições de sistema do kit de segurança de dados

Quando o kit de segurança de dados estiver instalado, pode adicionar-se novas definições de sistema que permitam aperfeiçoar a segurança (administrador) da máquina. Consultar "Definições de Sistema" (página 9 deste manual) para obter informações.

Função de Controlo de documentos

A função de controlo de documentos é usada para codificar um padrão de controlo de documento no papel quando se imprimem tarefas, cópias e receber faxes.

O padrão de controlo de documentos integrado impede cópias secundárias, envio de fax e outras operações de um documento impresso. Para obter mais informações, consulte "Definição de controlo de documento" (página 20 deste manual).

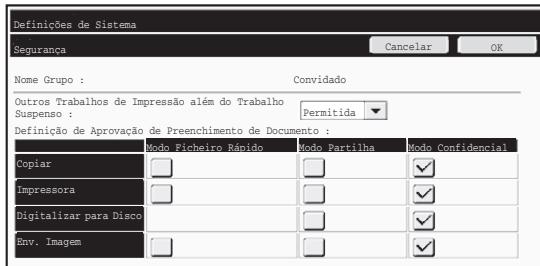
Arquivo Documentos

Para utilizar a função de arquivo de documentos para guardar trabalhos no equipamento quando está instalado o kit de segurança de dados, defina a propriedade do ficheiro como "Confidencial".

Os ficheiros definidos com as propriedades "Partilhado" ou "Proteger" não podem ser guardados. Para além disso, para imprimir a partir de um computador utilizando a função de retenção, introduza a palavra-passe nas configurações do controlador da impressora (se a configuração predefinida de fábrica estiver activa).

Ecrã de registo de grupo de autoridade

Quando estiver instalado o kit de segurança de dados, a tecla [Segurança] é adicionada ao menu "Registo de Grupo de Autoridade" nas definições do sistema (administrador). Ao premir esta tecla, aparece o seguinte ecrã de configuração de itens.



- Outros Trabalhos de Impressão além do Trabalho Suspenso

Quando se seleccionar [Permitida] e se premir a tecla [OK], serão permitidas tarefas de impressão, excepto tarefas retidas, no Registo de Grupo de Autoridade quando estiver activada a autenticação do utilizador.

- Definição de Aprovação de Preenchimento de Documento

Ao memorizar um grupo de autoridade para autenticação de um utilizador, prima esta tecla de modo a seleccionar se o preenchimento do documento está autorizado para cada modo de preenchimento para cada tipo de trabalho.

Para activar um modo de arquivo, seleccione a caixa de verificação do respectivo modo.

Depois de ter seleccionado as caixas de verificação pretendidas, prima a tecla [OK].



- O arquivo de documentos deve ser permitido nas seguintes definições. Por definição, o arquivo de documentos é permitido apenas no modo confidencial.
- Permissão de arquivo de documento no Registo de Grupo de Autoridade (a presente definição)
- Desactivação do Arquivo de Documento nas definições de sistema (página 17 do presente manual)

Proteger palavras-passe

Estando instalado o kit de segurança de dados, as palavras-passe introduzidas no painel de operações da máquina ou as páginas da Web podem ser protegidas.

■ Senha de Administrador/Senha de Utilizador

Quando o kit de segurança de dados estiver instalado, a entrada da senha ficará bloqueada durante 5 minutos caso seja introduzida uma senha de administrador incorrecta 3 vezes seguidas, quando a função Autenticação Utilizador não estiver activada, ou caso seja introduzida uma senha de administrador ou de utilizador incorrecta 3 vezes seguidas, quando a função Autenticação Utilizador estiver activada.

■ Pastas e ficheiros confidenciais da função de arquivo de documentos

Caso seja introduzida uma senha incorrecta 3 vezes seguidas para uma pasta ou ficheiro confidencial específico, a pasta ou ficheiro será bloqueada. Para desbloquear a pasta ou ficheiro, use "Liberte Bloq. Operação Ficheiros/Pastas" (página 19 deste manual).



- Todos os ficheiros com o mesmo nome de utilizador e senha podem ser impressos de imediato usando a função Impressão de lote da função de arquivo de documento (☞ Manual de funcionamento "IMPRESSÃO EM SÉRIE" em "5. ARQUIVO DE DOCUMENTOS").
Os ficheiros com uma senha diferente da introduzida aquando da pesquisa, serão considerados como ficheiros para os quais se introduziu uma senha incorrecta. Por este motivo, recomenda-se que evite efectuar procura usando [Todos Utiliz] e [Utiliz. Desconh.] sempre que possível.
- Quando está interditada a utilização de um ficheiro, aplica-se o seguinte, quando a função de preenchimento de documentos é usada:
 - Quando se procede à impressão de lotes, um ficheiro proibido não será impresso mesmo que se associe às condições de procura.

■ Ecrã de procura de ficheiro do arquivo de documentos

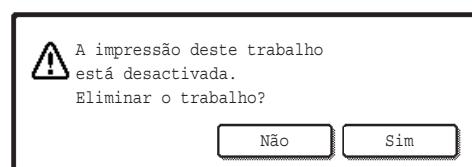
Instalado o kit de segurança de dados, a definição de entrada por palavra-passe não surgirá no ecrã de procura de arquivo de documento.

■ PDF encriptado

Quando se imprime uma tarefa utilizando a impressão directa PDF encriptado (quando o kit de extensão para impressora ou o kit de expansão PS3 está instalado), a tarefa surgirá na fila de trabalhos do ecrã de estado de trabalho, sendo necessário introduzir uma senha para iniciar a impressão.

Caso seja introduzida uma senha incorrecta 3 vezes seguidas quando o kit de segurança de dados estiver instalado, a mensagem "A operação foi desactivada. Contacte o seu administrador para obter assistência." será visualizado durante 6 segundos e a impressão será bloqueada.

Se no ecrã de impressão tocar num ficheiro para o qual foi introduzida uma senha incorrecta 3 vezes, surgirá o ecrã seguinte.



- Prima o botão [Sim] para eliminar o trabalho de impressão.
- Prima o botão [Não] para cancelar a eliminação da tarefa.

Para desbloquear a tarefa de impressão, use "Liberte Bloq. Operação Ficheiros/Pastas" (página 19 deste manual).

■ Impressão de recepção FTP

Quando se utiliza a impressão de recepção de FTP para imprimir um ficheiro directamente num servidor FTP, deve introduzir-se um "Nome Utiliz." e "Palavra passe" aquando da selecção do servidor FTP. Depois de instalado o kit de segurança de dados, o início de sessão será bloqueado durante 5 minutos no caso de se introduzir "Nome Utiliz." ou "Palavra passe" 3 vezes seguidas.

■ Iniciar sessão quando Autenticação utilizador estiver activa

Quando estiver activada a função "Definições de Autenticação de Utilizador" nas definições de sistema (administrador) (☞ "AUTENTICAÇÃO UTILIZADOR" no Guia de Início), é exigido o início de sessão no respectivo ecrã antes de se usar a máquina. Quando "Aviso quando o Início de Sessão Falha" estiver activado nas definições de sistema (administrador), a máquina bloqueará durante 5 minutos se o início de sessão falhar 3 vezes seguidas.

A definição "Aviso quando o Início de Sessão Falha" está sempre activada quando o kit de segurança de dados está instalado.

Definições de segurança na página Web

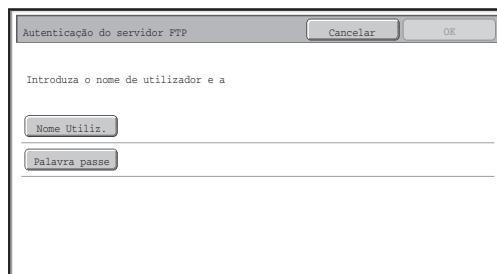
Quando a máquina é utilizada como impressora de rede e a função Impressão de Recepção FTP for utilizada, o kit de segurança de dados permite a autenticação do utilizador através de um "Nome Do Utilizador" e "Senha" para o servidor FTP. (A função Impressão de Recepção permite imprimir directamente um ficheiro de um servidor FTP armazenado anteriormente a partir do painel de operações da máquina sem utilizar o controlador da impressora. Consulte o Guia de operação.)

A autenticação do utilizador é activada seleccionando a caixa de verificação "Activar autenticação de utilizador", na página Web da máquina para definições da função Impressão de recepção FTP. Esta caixa de verificação aparece quando for instalado o kit de segurança de dados e este for inicialmente seleccionado (surge uma marca de verificação).

■ Procedimento para imprimir um ficheiro directamente num servidor FTP (quando a autenticação do utilizador estiver activada)

Deve introduzir o nome do utilizador e a palavra-passe depois de ter seleccionado o servidor FTP que contém o ficheiro a imprimir a partir do painel sensível ao toque da máquina.

Quando se selecciona o servidor FTP na etapa 2 de "IMPRIMIR DIRECTAMENTE UM FICHEIRO NUM SERVIDOR FTP" em "3. IMPRESSORA" no Manual de funcionamento, aparece um ecrã a solicitar a introdução do seu nome de utilizador e palavra-passe para o servidor FTP.



Prima a tecla [Nome Utiliz.] para introduzir o seu nome de utilizador e a tecla [Palavra passe] para introduzir a sua palavra-passe. Em cada caso, surge um ecrã de introdução de caracteres. Depois de concluída a introdução do nome do utilizador/palavra-passe, prima a tecla [OK]. Após a introdução do nome de utilizador e da palavra-passe, continue a partir da etapa 3 de "IMPRIMIR DIRECTAMENTE UM FICHEIRO NUM SERVIDOR FTP" em "3. IMPRESSORA" no Manual de funcionamento.

Transferir dados copiados

Quando o kit de segurança de dados estiver instalado e as páginas da Web forem usadas para copiar dados guardados para um computador usando a função de arquivo de documentos, os dados copiados podem ser transferidos novamente apenas para a máquina de origem, a partir da qual foram copiados.

Os dados não podem ser transferidos para outra máquina mesmo que as condições da máquina sejam idênticas.

A tecla [Restaurar do PC] aparecerá na apenas página Web e a transferência dos dados novamente para a máquina só será possível quando for seleccionada uma pasta confidencial.

Esta secção explica as definições do sistema relacionadas com a função de segurança.



As explicações seguintes partem do princípio que a máquina possui as funções de impressora, de fax e de scanner de rede.

Usar as Definições de Sistema (Administrador)

Siga o procedimento nas "DEFINIÇÕES DE SISTEMA (ADMINISTRADOR)" em "6. DEFINIÇÕES DE SISTEMA " do Manual de funcionamento para configurar as definições de sistemas (administrador).

Para obter pormenores sobre cada uma das definições, consulte as páginas seguintes.



Se for introduzida uma palavra-passe de administrador incorrecta três vezes seguidas numa máquina que possua o kit de segurança de dados instalado, a introdução da palavra-passe de administrador será bloqueada durante 5 minutos.

Definições de segurança do sistema

Quando o kit de segurança de dados estiver instalado, as definições relacionadas com a segurança (excepto [Definições SSL]) serão adicionadas às definições que surgirem quando se premir a tecla [Definições De Segurança].

Definição	Página	Explicação
Limpeza Total Da Memória ^{*1}	11	
Apagar Dados De Arquivo Do Documento ^{*1}	13	
Apagar Todos Dados Lista Tarefas Completos ^{*1}	13	
Limpar Livro Endereços e Dados Registados ^{*1}	14	Seleccione os itens e o número de vezes de limpeza de dados no ecrã do menu de Configuração de limpeza de dados. Use este menu para limpar manualmente os dados armazenados de cada área da memória e disco rígido da máquina.
Activar Limpeza Automática ^{*1}	15	
Configuração da hora da limpeza	16	
● Número de Vezes que o Apagamento de Dados é Repetido ^{*1}	16	
● No. de Vezes para Repetir Programa Auto Limpeza ao Ligar ^{*1}	16	
● No. de Vezes p/ Repetir Prg. Auto-limpeza no Fim de Tarefa ^{*1}	16	
Desactivação do Arquivo de Documento	17	No ecrã Activar/Desactivar Definições, defina os itens que pretende desactivar. Use este opção para desactivar operações específicas que permitam impedir a saída de dados de documentos confidenciais.
Desactivação da Impressão de Listas	17	
Desactivação de Tarefas de Impressão Excepto Tarefas Suspensão de Impressão	18	

Definição	Página	Explicação
Config. Apres. Lista Tarefas Completas	18	Use esta opção para seleccionar se o ecrã de estado de trabalhos completos é visualizado ou não.
Def. Visualização de Estado do Trabalho	19	Utilize para seleccionar se os nomes de ficheiros de tarefas de impressão e os nomes dos destinos de tarefas de envio de imagens são ou não visualizados no ecrã de estado da tarefa.
Liberte Bloq. Operação Ficheiros/ Pastas	19	Use para desbloquear ficheiros e pastas bloqueadas.
Chave De Produto ^{*2}	19	Registe a Chave de produto.

*1 Quando se activar a autenticação do utilizador, um utilizador não poderá configurar a presente definição quando o Grupo de Autoridade der ao utilizador autoridade para configurar definições de segurança.

(Esta operação só poderá ser efectuada por um administrador.)

*2 Esta não surgirá quando se introduzir a chave de produto e a função de segurança estiver activada.



As definições de sistema anteriores podem também ser configuradas na página da Web da máquina. No entanto, a Chave de Produto do kit de segurança de dados não pode ser introduzido na página de Internet. Utilize o painel táctil do aparelho para introduzir a chave de produto.

■ Limpeza Total Da Memória

Este programa é utilizado para limpar manualmente todos os dados da memória e do disco rígido da máquina.

De notar, porém que não é possível limpar os tipos de dados seguintes usando esta definição. Use "Limpar Livro Endereços e Dados Registados" (página 14 deste manual) para limpar os seguintes tipos de dados.

- Informação de Utilizador
- Caixa De Memória De Emissão Individual/Grupo/Programa/Retransmissão*
- Memória De Puxar/Caixa De Memória Confidencial*
- Dados Do Remetente
- Permite/Rejeita A Recepção De Dados De Configuração (Incluindo Puxar Número de Código)
- Reencaminhar informação

* Os dados de imagem armazenados numa caixa de memória são removidos quando se executa "Limpeza Total Da Memória".



Em caso de eliminação do kit de segurança de dados ou da máquina com o kit de segurança de dados instalado ou de mudança de proprietário, o administrador deverá certificar-se de que executa esta função. Ao executar a função, o operador principal não deverá abandonar a máquina até se certificar de que foi concluída a limpeza de dados.

Quando se prime a tecla [Limpeza Total Da Memória], será visualizado um ecrã de confirmação conforme indicado em seguida.

[Limpar ecrã 1]

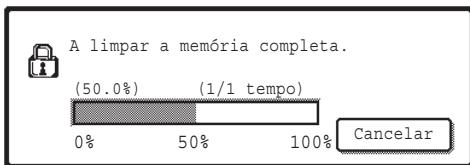
Será visualizada a mensagem de confirmação "Apagar toda memória. (Excepto dados do livro de endereços/ lista de remetentes.)".

- Para regressar ao ecrã do menu "Definições De segurança", prima a tecla [Não].
- Para efectuar a limpeza total da memória, prima a tecla [Sim]. Surge a mensagem "Por favor aguarde" e, em seguida, surge o ecrã seguinte.



Se estiver em curso um trabalho de impressão quando se executa "Limpeza Total Da Memória", o trabalho de impressão será cancelado. Os trabalhos de impressão em curso e quer se encontram na fila de espera, são também eliminados.

[Limpar ecrã 2]



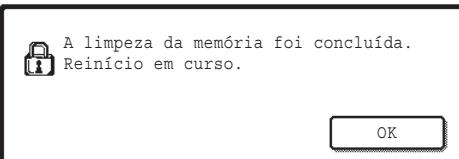
- Durante a limpeza, será apresentado o progresso da mesma na forma de percentagem, juntamente com o número de repetições.
- Concluída a eliminação, surge o ecrã seguinte para confirmação.



Se pretender cancelar a eliminação de dados...

Prima a tecla [Cancelar]. Surge o ecrã de introdução de palavra passe do administrador. Introduza a palavra-passe do administrador. Imediatamente após a introdução da palavra passe correcta, a limpeza de dados pára e a máquina desliga-se por uns instantes e volta a ligar-se automaticamente. Tenha em atenção que qualquer informação introduzida antes da introdução da palavra-passe não será recuperada.

[Limpar ecrã 3]

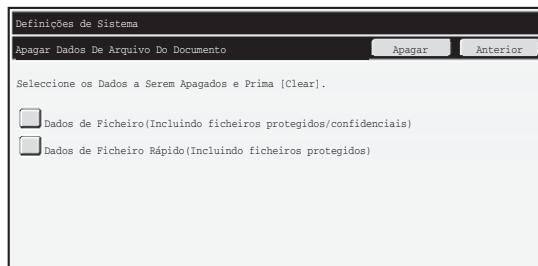


Prima a tecla [OK] para reiniciar a máquina.

■ Apagar Dados De Arquivo Do Documento

Esta função é utilizada para apagar dados armazenados com a função de arquivo de documentos.

Os dados cuja propriedade estiver definida para "Proteger" ou "Confidencial" serão também limpos.



- a caixa de verificação [Dados de Ficheiro (Incluindo ficheiros protegidos/confidenciais)]: Seleccione este caixa de verificação para limpar todos os ficheiros armazenados usando "Ficheiro" na pasta principal e em pastas personalizadas.
- a caixa de verificação [Dados de Ficheiro Rápido (Incluindo ficheiros protegidos)]: Seleccione esta caixa de verificação para eliminar todos os ficheiros armazenados usando "Fich. Rápido".

Etapa 1: prima a tecla [Apagar].

Será visualizada uma mensagem de confirmação a pedir-lhe para seleccionar "Sim" ou "Não".

Etapa 2: Prima a tecla [Sim].

Os dados seleccionados são eliminados.

(Esta operação de limpeza é idêntica a "Limpeza Total Da Memória" (página 11 deste manual).)

■ Apagar Todos Dados Lista Tarefas Completos

Use esta opção quando pretender limpar todos os dados dos itens seguintes, visualizados no ecrã de estado de tarefas completas.

(O ecrã de estado de tarefas completas é visualizado quando se prima a tecla [Completo] (selector do ecrã de estado de trabalho) do ecrã de estado de tarefas.)

- Nomes de utilizador da impressora
- Destinos de envio de imagem
- Remetentes de faxes recebidos

Etapa 1: prima a tecla [Apagar Todos Dados Lista Tarefas Complet].

Será visualizada uma mensagem de confirmação a pedir-lhe para seleccionar "Sim" ou "Não".

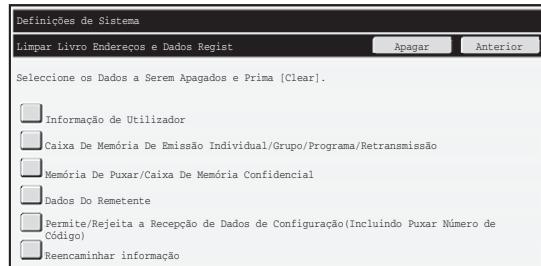
Etapa 2: Prima a tecla [Sim].

É efectuada a limpeza de dados.

(Esta operação de eliminação é idêntica a "Limpeza Total Da Memória" (página 11 deste manual).) Porém, não é possível cancelar uma eliminação em curso.)

■ Limpar Livro Endereços e Dados Registados

Esta função é usada para eliminar os itens indicados em seguida, que não podem ser apagados ou iniciados usando "Limpeza Total Da Memória" (página 11 deste manual) ou "Restaurar Pré-Definições Fábrica" (→ Definições de Sistema (Administrador) > "Reten./Chamada de Defini. de Sistema" > "Restaurar Pré-Definições Fábrica").



- Informação de Utilizador
- Caixa De Memória De Emissão Individual/Grupo/Programa/Retransmissão
- Memória De Puxar/Caixa De Memória Confidencial^{*2}
- Dados Do Remetente
- Permite/Rejeita A Recepção De Dados De Configuração (Incluindo Puxar Número de Código)^{*1,*3}
- Reencaminhar informação^{*4}

^{*1}O nome pode variar mediante as opções que foram instaladas.

^{*2}Pode ser seleccionado apenas quando estiver activada a função de fax.

^{*3}Pode ser seleccionado quando se usar a função de fax ou a função de fax na Internet.

^{*4}Seleccione esta função quando pretender eliminar apenas a informação enviada armazenada.

Etapa 1: Seleccione a caixa de verificação de cada item que pretende limpar.

Etapa 2: prima a tecla [Apagar].

Será visualizada uma mensagem de confirmação a pedir-lhe para seleccionar "Sim" ou "Não".

Etapa 3: Prima a tecla [Sim].

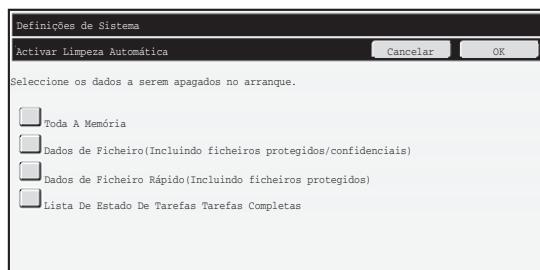
Os dados seleccionados são eliminados.

É efectuada a limpeza de dados.

(Esta operação de eliminação é idêntica a "Limpeza Total Da Memória" (página 11 deste manual).) Porém, não é possível cancelar uma eliminação em curso.)

■ Activar Limpeza Automática

Esta função é utilizada para limpar automaticamente todos os dados da máquina ao ligar o interruptor de alimentação.



Pode eliminar-se os seguintes tipos de dados.

- Toda a Memória
- Dados de Ficheiro (Incluindo ficheiros protegidos/confidenciais)
- Dados de Ficheiro Rápido (Incluindo ficheiros protegidos)
- Lista De Estado De Tarefas Tarefas Completas

Seleccione as caixas de verificação dos dados a eliminar automaticamente quando se ligar o interruptor de alimentação. Concluída a selecção das caixas de verificação, prima a tecla [OK].

Inicialmente, não existem caixas de verificação seleccionadas.



Durante uma tarefa de envio de imagem armazenada (tarefa de fax, scanner de rede ou fax pela Internet)^{*}, a "Activar Limpeza Automática" não será efectuada quando for ligada a máquina.

^{*} Isto inclui faxes e faxes pela Internet recebidos que ainda não foram impressos. Contudo, não inclui os dados de uma caixa de memória de fax (excepto caixa de memória confidencial).



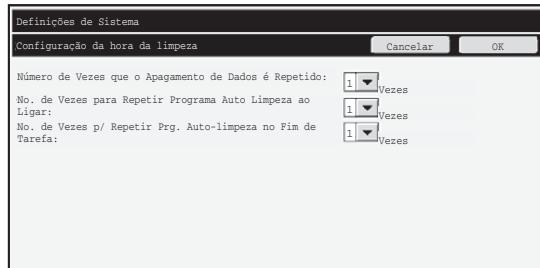
Se pretender cancelar a eliminação de dados...

Consulte as explicações em "Limpar ecrã 2" e "Se pretender cancelar a eliminação de dados..." em "Limpeza Total Da Memória" na página 12 deste manual.

■ Configuração da hora da limpeza

Para fortalecer as definições de segurança, pode repetir a limpeza de dados um determinado número de vezes em cada área.

Prima a caixa de selecção de cada item e seleccione o número de vezes que pretende repetir a limpeza de dados. Depois de concluído, pressione a tecla [OK].



- Número de Vezes que o Apagamento de Dados é Repetido

É possível definir de 1 a 7 o número de vezes que a limpeza de dados é repetida quando forem executados "Limpeza Total Da Memória", "Apagar Dados De Arquivo Do Documento", "Apagar Todos Dados Lista Tarefas Completos" ou "Limpar Livro Endereços e Dados Registados". A definição de origem é 1.

- No. de Vezes para Repetir Programa Auto Limpeza ao Ligar

É possível definir entre 1 e 7 o número de vezes que pretende repetir "Activar Limpeza Automática". A definição de origem é 1.



Esta definição será activada apenas quando a caixa de verificação [Activar Limpeza Automática] estiver seleccionada.

- No. de Vezes p/ Repetir Prg. Auto-limpeza no Fim de Tarefa

Pode-se definir o número de vezes que a limpeza automática se repete após a conclusão de cada tarefa entre 1 e 7.

Acerca da definição de repetição

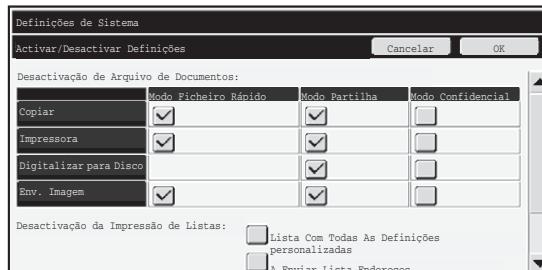
Quando aumentar a definição de repetição (número de repetições) para optimizar a função de segurança, aumentará o tempo necessário para a limpeza de dados.

Recomenda-se que seleccione definições de repetição para "Número de Vezes que o Apagamento de Dados é Repetido", "No. de Vezes para Repetir Programa Auto Limpeza ao Ligar" e "No. de Vezes p/ Repetir Prg. Auto-limpeza no Fim de Tarefa" que se adequem às suas necessidades de segurança e às condições de utilização.

■ Desactivação do Arquivo de Documento

Este programa é utilizado para restringir os modos de arquivo da função de arquivo de documentos.

Os modos de arquivo de documentos (Modo Ficheiro Rápido, Modo Partilha E Modo Confidencial) podem ser desactivados separadamente em cada modo em que funciona o arquivo de documentos (modos Copiar, Impressora, Digitalizar Para Disco e Enviar Imagem).



- Selecione as caixas de verificação dos modos de arquivo que pretende desactivar. Quando terminar a selecção das caixas de verificação, prima a tecla [OK].
- A propriedade de um ficheiro armazenado não pode ser alterada usando "Alterar Propriedades" (☞ Manual de funcionamento "ALTERAR PROPRIEDADES" em "5. ARQUIVO DE DOCUMENTOS") para um modo de arquivo desactivado.



Se uma determinada propriedade for desactivada em "Desactivação do Arquivo de Documento" e houver um ficheiro que tenha sido armazenado anteriormente com esta propriedade, a propriedade do ficheiro armazenado pode ser alterada para outra.

Ao imprimir usando a função da impressora, mesmo os formatos para armazenar ficheiros desactivados com este programa surgirão no ecrã Manuseio de trabalho do controlador da impressora (☞ Manual de funcionamento "UTILIZAR A FUNÇÃO DE ARQUIVO DE DOCUMENTOS (Retenção/Arquivo de documentos)" em "3. IMPRESSORA"). Porém, se estiver seleccionado um formato de ficheiro desactivado quando imprimir um ficheiro, este não será armazenado (será concluída apenas a impressão).

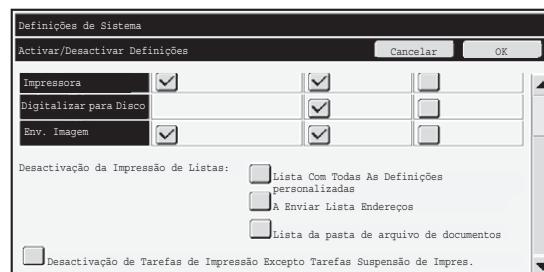
■ Desactivação da Impressão de Listas

Este programa é usado para desactivar a impressão de uma das seguintes listas impressas usando "Impre. de Lista (Utilizador)" nas definições de sistema (geral). "Lista Com Todas As Definições Personalizadas", "A Enviar Lista Endereços", "Lista de Pastas de Arquivamento de Documentos" Selecione as caixas de verificação das listas para as quais pretende desactivar a impressão. Depois de ter seleccionado as caixas de verificação pretendidas, prima a tecla [OK].

■ Desactivação de Tarefas de Impressão Excepto Tarefas Suspensão de Impressão

Poderá ser impedida uma impressão no modo de impressão que não seja realizada a partir do painel de operações da máquina.

Esta definição pode ser usada para evitar a remoção por terceiros de documentos confidenciais deixados na bandeja de saída, resultando em fuga de informação confidencial.



- De modo a impedir a impressão de um local diferente do painel de operações, seleccione a caixa de verificação. Para efectuar a impressão quando tiver sido seleccionada a definição de proibição, siga as etapas seguintes.

Etapa 1: Configure a definição "Retenção" no controlador da impressora em [Reter apenas] e seleccione o comando de impressão.

O trabalho de impressão será visualizado no painel de operações da máquina.

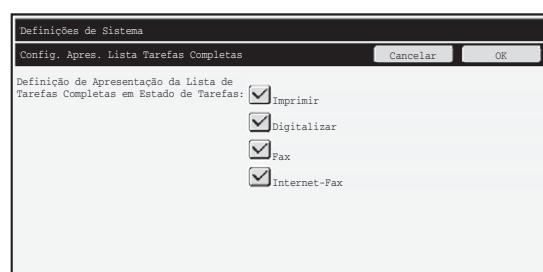
Etapa 2: Selecione o seu trabalho de impressão e execute a impressão. (Manual de funcionamento "IMPRIMIR UM FICHEIRO ARMAZENADO" em "5. ARQUIVO DE DOCUMENTOS")

Se estiver seleccionada a opção "Reter Após Impr." ou "Impressão de amostra" antes de executar o comando de impressão, a impressão não será efectuada. Porém, o trabalho será mantido na máquina e poderá ser impresso a partir do painel de operações, utilizando a função de arquivo de documentos da mesma forma que numa tarefa "Reter apenas".

Config. Apres. Lista Tarefas Completas

Pode seleccionar se pretende visualizar o ecrã de estado de tarefas completas (selector do ecrã de estado de trabalho).

Se por motivos de segurança preferir não visualizar a informação (nomes do utilizador do modo de impressão, destinos de envio de imagem, remetentes de faxes recebidos, etc.) armazenada e apresentada no ecrã de estado de tarefas completas, use esta definição para ocultar o ecrã.



- Para ocultar o ecrã de estado de tarefas completas, seleccione a caixa de verificação de cada modo ([Imprimir], [Digitalizar], [Fax], e [Internet-Fax]) para remover as marcas de verificação. Depois de concluído, pressione a tecla [OK].

Def. Visualização de Estado do Trabalho

Pode seleccionar se os nomes de ficheiros de tarefas de impressão e os nomes dos destinos de tarefas de envio de imagens são ou não apresentados no ecrã de estado da tarefa do painel táctil. Se não pretende visualizar estas informações por motivos de segurança, seleccione as caixas de verificação apropriadas.

Liberte Bloq. Operação Ficheiros/Pastas

Esta função é usada para libertar as pastas e ficheiros de arquivo de documentos e ficheiros PDF encriptados, que se encontram bloqueados devido à introdução de uma senha incorrecta. Prima a tecla [Liberte Bloq. Operação Ficheiros/Pastas] e depois [Libertar] de modo a libertar todos os itens bloqueados. Concluído esse procedimento, os itens podem ser operados. Não havendo itens bloqueados, a tecla [Liberte Bloq. Operação Ficheiros/Pastas] estará a cinzento.

Chave De Produto

Para activar inicialmente a função de segurança, deve usar as definições de sistema (administrador) para introduzir a chave de produto (palavra-passe). O nome das definições de sistema utilizadas para este fim é "KIT DE SEGURANÇA DE DADOS". Por favor, peça ao seu fornecedor a chave de produto. (Este trabalho é efectuado por um técnico da assistência aquando da instalação do kit de segurança de dados.)

Para proceder ao registo da chave de produto, toque na parte interior da moldura abaixo do visor do kit de segurança de dados, prima as teclas numéricas para introduzir o número da chave de produto e prima a tecla [Submeter].

- Se for introduzido um número incorrecto...

Surge uma mensagem a informá-lo para verificar novamente o número da chave de produto.

- Se for introduzido um número correcto...

Surge uma mensagem a informá-lo para desligar e voltar a ligar a máquina. Prima a tecla [OK] quando tiver terminado de ler a mensagem.

Primeiro, desligue o botão de alimentação e, depois, o botão de alimentação principal. A função de segurança será activada quando voltar a ligar a máquina.

Uma vez activada a função de segurança, a tecla [Kit De Segurança De Dados] deixará de aparecer no ecrã de introdução da chave de produto.

Uma vez introduzida a chave de produto, não é possível realizar as seguintes operações até que o aparelho seja reiniciado.

- É proibido todo o acesso a partir da rede ou da linha de fax.
- Não é possível utilizar as teclas que alteram a visualização do ecrã, tal como [LIMPAR TUDO].
- A tecla [Anterior] da [Chave de Produto] nas definições de sistema fica a cinzento para evitar a comutação para outros ecrãs.

Controlo de Documento

A função de controlo de documentos é utilizada para codificar um padrão de controlo de documento no papel quando se imprime uma cópia, uma tarefa de impressão, um fax recebido ou uma lista.

Se uma pessoa tentar digitalizar um documento com um padrão de controlo de documentos codificado numa máquina SHARP com a função de controlo de documentos, surge a mensagem "Foi detectado padrão de controlo de documento. Esta tarefa foi cancelada." sendo, posteriormente, enviado um e-mail ao administrador. Isto evitárá efectuar cópias e enviar faxes de documentos confidenciais.



O controlo de documentos pode não ser tão efectivo quando se usarem determinados tamanhos ou formatos originais, determinados tamanhos ou tipos de papel ou determinadas definições.

Para activar o funcionamento eficaz da função de controlo de documentos, tenha em consideração os seguintes pontos.

- Original
 - A função pode não funcionar correctamente se o original consistir numa quantidade volumosa de fotografias.
 - A função de controlo de documentos pretende proteger a informação dos documentos e, por conseguinte, não poderá funcionar correctamente na protecção de dados gráficos.
- Cores do padrão de controlo de documentos
 - Selecione uma cor num conjunto de cores que seja diferente da cor do papel.
- Papel onde o padrão de controlo de documentos é impresso
 - De modo a permitir a selecção das cores preta, turquesa e amarelo, use papel Sharp recomendado.
 - Recomenda-se a utilização de papel branco. No caso de ser usado outro tipo de papel, o padrão de controlo de documentos não será detectado e a função poderá não funcionar correctamente.
 - Use um formato de papel B5 ou maior.
Pode utilizar-se os seguintes tipos de papel:
A4, B5, 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2"R, 8K, 16K
(Quando o formato de papel é A4 ou menos, o papel pode ser usado na horizontal e vertical.)

Exoneração de Responsabilidades

A Sharp não se responsabiliza pelo não funcionamento da função de controlo de documentos. Pode haver algumas situações em que a função de controlo de documento poderá não funcionar.

Modos para os quais se pode adicionar a função de controlo de documento

A função de controlo de documento pode ser usado para imprimir com um padrão de controlo de documento nos modos seguintes:

- Copiar (cor / preto e branco)
- Impressora (cor / preto e branco)
- Impressão de Arquivamento de Documentos (cor / preto e branco)
- Recepção De Fax Internet (apenas preto e branco)
- Recepção De Fax (apenas preto e branco)
- Impressão de lista (apenas preto e branco)

Activar a função de controlo de documento

Para activar a função de controlo de documento, siga estas etapas.

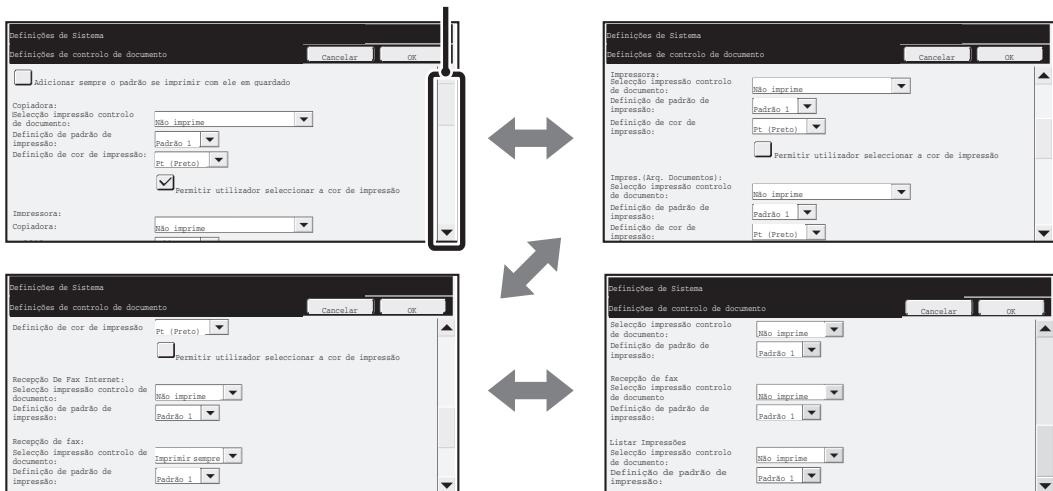
Tecla [DEFINIÇÕES DE SISTEMA] - tecla [Definição de controlo de documento] - Prima cada tecla de modo para seleccionar a definição para esse mesmo modo.

Prima a tecla [DEFINIÇÕES DE SISTEMA] e, de seguida, prima as teclas [Code39QuarterInch-Regular] e [Definições de controlo de documento] para visualizar o ecrã das definições de controlo de documentos e configure as definições. Quando terminar, prima a tecla [OK].

Ecrã de definição de controlo de documento

Prima na barra de deslocação e deslize-a para cima ou para baixo para modificar o ecrã.

Barra de deslocação

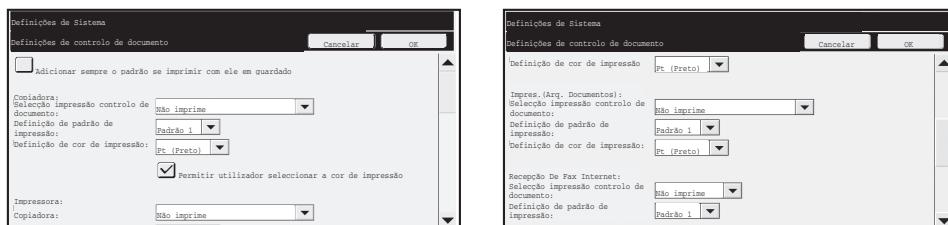


■ Definições para imprimir ficheiros armazenados através do arquivo de documento

Estas definições destinam-se a imprimir os dados de trabalhos de cópia e de impressão que foram armazenados no disco rígido da máquina utilizando a função de arquivo de documentos. De modo a imprimir sempre um padrão de controlo de documentos quando se imprime um ficheiro armazenado no caso de um padrão de controlo de documentos tiver sido impresso aquando da execução original do trabalho, seleccione a caixa de verificação [Adicionar sempre o padrão se imprimir com ele em guardado] .

■ As definições relacionadas com os modos Copiar/Impressora/Impressão de Arquivamento de Documentos

Pode configurar-se as definições relacionadas com os modos de copiar, impressora e impressão de arquivo de documentos nos campos "Copiar", "Impressora" e "Impres.(Arq. Documentos)" do ecrã de definição do controlo de documentos.



● Selecção impressão controlo de documento (selecionar o método de impressão)

Prima a caixa de selecção para apresentar a lista de itens, e prima um dos itens para seleccioná-lo.

Não imprime:

O padrão de controlo de documento não é impresso.

Imprimir sempre:

O padrão de controlo de documento é sempre impresso.

Permitir utiliz. selecionar:

O utilizador pode seleccionar se o padrão de controlo de documento é ou não impresso sempre que definir um trabalho de impressão.

Concluída a configuração das definições, prima a tecla [OK].

● Definição de padrão de impressão (selecionar o padrão a imprimir)

Pode seleccionar-se "Imprimir sempre" ou "Permitir utiliz. seleccionar" em "Selecção impressão controlo de documento" com vista a seleccionar uma definição de padrão.

Para seleccionar um dos padrões de 1 a 5, prima a caixa de selecção . Prima um dos itens para seleccioná-lo.

Se considerar que a função de controlo de documentos não poderá ser usada numa imagem impressa específica, tente modificar a definição de padrão (padrões 1 a 5). (Predefinição: Padrão 1)

● Definição de cor de impressão (selecionar a cor)

Pode seleccionar-se "Imprimir sempre" ou "Permitir utiliz. seleccionar" em "Selecção impressão controlo de documento" com vista a seleccionar definições de cor de impressão.

Para seleccionar a cor de impressão, prima a caixa de selecção . Prima um dos itens para seleccioná-lo.

Tecla [Pt(Preto)]:

O padrão de controlo de documento é sempre impresso a preto.

Tecla [C(Cyan)]:

O padrão de controlo de documento é sempre impresso em ciano (Apenas quando for seleccionado o modo cor.).

Tecla [A(Amarelo)]:

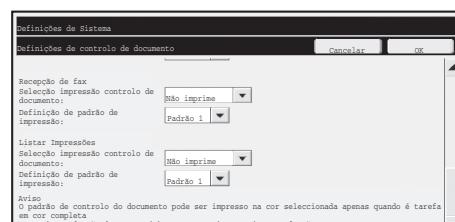
O padrão de controlo de documento é sempre impresso a amarelo (Apenas quando for seleccionado o modo cor.).

Permitir utilizarizador seleccionar a cor de impressão

Seleccionada esta caixa de verificação (), a cor destacada será a predefinida para o padrão de controlo de documento. O utilizador pode alterar a cor sempre que executar um trabalho de impressão.

■ Definições relacionadas com os modos Recepção De Fax Internet/Recepção De Fax/Impressão de lista

Poderá configurar-se as definições relacionadas com os modos de recepção de fax Internet, recepção de fax e impressão de lista nos campos "Recepção De Fax Internet", "Recepção De Fax" e "Impressão de lista" do ecrã de definição do controlo de documento.



● Selecção impressão controlo de documento (seleccionar o método de impressão)

Prima a caixa de selecção para apresentar a lista de itens, e prima um dos itens para seleccioná-lo.

Não imprime:

O padrão de controlo de documento não é impresso.

Imprimir sempre:

O padrão de controlo de documento é sempre impresso.

Concluída a configuração das definições, prima a tecla [OK].



Se estiver seleccionado "Imprimir sempre" para o modo recepção de fax Internet / recepção fax, é aconselhável que as funções de encaminhamento de cada modo estejam desactivadas.

● Definição de padrão de impressão (seleccionar o padrão a imprimir)

No caso de "Imprimir sempre" ser seleccionado em "Selecção impressão controlo de documento", poderá seleccionar-se uma definição padrão.

Para seleccionar um dos padrões de 1 a 5, prima a caixa de selecção . Prima um dos itens para seleccioná-lo.

Se considerar que a função de controlo de documentos não poderá ser usada numa imagem impressa específica, tente modificar a definição de padrão (padrões 1 a 5). (Predefinição: Padrão 1)

Usar a função de controlo de documento

Quando a função de controlo de documentos é utilizada, é impresso um padrão de controlo de documento no papel onde se imprimem cópias, tarefas de impressão, faxes recebidos e listas.

■ Páginas onde se imprime um padrão de controlo de documento (todos os modos)

- O padrão de controlo de documentos é impresso em todas as páginas usando uma máquina Sharp dotada da função de controlo de documentos, incluindo o verso das páginas impressas, através da utilização da função Frente e verso.
- Quando é impressa uma página em branco, resultado de um número invulgar de páginas terem sido impressas através da impressão de frente e verso, não será impresso nenhum padrão de controlo de documento nessa página em branco.
- Ao usar a função capas/inserções (incluindo Inserção de Transparências), será impresso um padrão de controlo de documentos apenas nas capas e inserções copiadas. Um padrão de controlo de documentos não será impresso quando não se efectuar uma cópia numa capa ou inserção.

Depois de activar a função de controlo de documentos nas definições de sistema, siga estas etapas para usar a função.

■ Usar o controlo de documentos no modo cópia

Prima a tecla [Modos Especiais] no modo cópia e avance para o 2º ecrã.

Etapa 1: Prima a tecla [Contr doc]



O visor da tecla [Contr doc] e as etapas seguintes variam mediante as definições configuradas para a função de controlo de documento nas definições de sistema.

Definições para a função de controlo de documentos nas definições do sistema.		Ecrã Modos Especiais	
Definição Selecção impressão controlo de documento (Copiar)	Estado da caixa de verificação Definição de cor de impressão (copiar)	Visor da tecla [Contr doc]	Etapas a seguir
[Não imprime]	-	A cinzento	Indisponível
[Imprimir sempre]	<input checked="" type="checkbox"/>	Destacado	Avance para a etapa 2
	<input type="checkbox"/>	Destacado	Premida a tecla, escuta-se um som que indica que a tecla não está disponível.
[Permitir utiliz. seleccionar]	<input checked="" type="checkbox"/>	Visor normal	Avance para a etapa 2
	<input type="checkbox"/>	Visor normal	Depois de premida, a tecla fica destacada e a função activada.

Etapa 2: Prima a tecla [Pt(Preto)], [C(Cyan)] ou [A(Amarelo)].

A tecla da cor definida na definição de cores de impressão das definições de sistema está inicialmente destacada.

Depois de premir uma das teclas, prima a tecla [OK] por baixo das teclas de modo a regressar ao ecrã de menu dos modos especiais.

Etapa 3: Seleccione as definições, conforme necessário, a partir do ecrã de menu dos modos especiais e prima a tecla [ARRANQUE A COR] ou [ARRANQUE A PRETO E BRANCO].



- Se premir a tecla [C(Cyan)] ou [A(Amarelo)] na etapa 2, a tecla [ARRANQUE A PRETO E BRANCO] não poderá ser impressa.
- Quando o modo de cor for simples, não é possível efectuar a impressão de padrão de controlo de documentos.

Combinar a função de controlo de documento com outras funções

Função combinada com controlo de documento	Funcionamento do padrão de controlo de documentos
Exposição	O padrão é sempre impresso com a mesma exposição independentemente da definição de exposição.
Escalas A/R	O padrão é sempre impresso com a mesma escalas independentemente da definição de escala.
Duplex	O padrão é impresso na parte posterior e na parte frontal quando se efectua uma impressão de frente e verso. (A orientação do original, bloco ou livro, não é tomada em consideração.)
Def De Rotação Da Cópia	O padrão não se altera quando se usa a Rotação de cópia. (A orientação do padrão depende da orientação do papel no tabuleiro.)
Margem Arquivo	A posição do padrão não se altera quando se utiliza a margem de arquivo. (A largura da margem não afecta a posição do padrão.)
Apagar	O padrão é impresso normalmente na extremidade ou centro apagado.
Cópia Em Panfleto	Impressão em papel usada para cópias de panfletos.
Construção De Trabal.	O padrão é impresso normalmente.
2em1	Impresso em papel. Seleccionando-se 2em1, 2 páginas originais serão impressas numa folha de papel. O padrao é impresso normalmente na folha do papel quando 2em1 é executada.
Foto De Cartão	O padrão é impresso uma vez sempre que a parte frontal e posterior do original seja digitalizada.
Carimbo	Se o padrão e o carimbo se sobreposarem, é dada prioridade ao padrão.
Repetição de Foto	O padrão é impresso uma vez para uma digitalização de uma fotografia.
Imagen Simétrica	O padrão é impresso na orientação normal sem estar invertido.
Centrar	O padrão é impresso normalmente.
Inverso Peb	Os padrões serão impressos normalmente sem inversão a preto/branco.
Dig. Car. Vis.	O padrão é impresso normalmente.
Outras funções	O padrão é impresso normalmente quando se utilizam as definições Ajuste RGB, Nitidez, Eliminar Fundo, Equilíbrio De Cor, definições de Luminosidade e/ou Intensidade.

■ Usando a função de controlo de documentos no modo impressora

- Estando activado [Imprimir sempre] em [Selecção impressão controlo de documento] nas definições de sistema, será sempre impresso um padrão de controlo de documento.
- Se [Permitir utiliz. seleccionar] estiver activada, siga o procedimento seguinte para imprimir um padrão de controlo de documentos.

Etapa 1: Selecione a caixa de verificação [Kit Segurança de Dados] no ecrã de definições inicial (ecrã proprieddaes) do controlador da impressora.

Etapa 2: Antes de executar a impressão, clique no separador [Avançadas] na janela de propriedades do controlador da impressora e clique o botão [Controlo de Documento].

Etapa 3: Selecione a caixa de verificação [Controlo de Documento] e seleccione [Preto], [Turquesa], ou [Amarelo] em [Cor de impressão].

■ Usando a função de controlo de documentos no modo de arquivo de documentos

Depois de armazenado um ficheiro, através da função de arquivo de documentos, usando as definições configuradas em "Definições de controlo de documentos" nas definições de sistema, seguem as etapas seguintes para imprimir um padrão de controlo de documentos. (Para obter informações sobre a utilização de ficheiros guardados pelo arquivo de documentos, consulte o Guia de operação.)



Selecção impressão controlo de documento

Quando se seleccionar [Permitir utiliz. seleccionar], a tecla [Contr doc] pode ser premida de modo a seleccionar se pretende imprimir ou não um padrão de controlo de documentos. No entanto, no caso de se seleccionar a caixa de verificação [Adicionar sempre o padrão se imprimir com ele em guardado], não é possível cancelar a impressão de padrão de controlo de documentos independentemente de se ter seleccionada, ou não, [Permitir utiliz. seleccionar].

Etapa 1: Prima a tecla [Modos Especiais] no ecrã de base de impressão e prima a tecla [Contr doc]



Se "Não imprime" estiver activada em "Selecção impressão controlo de documento" nas definições de sistema, a tecla [Contr doc] estará a cinzento, de modo a evitar a sua selecção. (No entanto, para os ficheiros para os quais se imprimiu padrões de controlo de documentos quando os ficheiros foram guardados, é possível premir a tecla [Contr doc], se a caixa de verificação [Adicionar sempre o padrão se imprimir com ele em guardado] tiver sido seleccionada nas definições de sistema.)

Etapa 2: Se a caixa de verificação [Permitir utilizador seleccionar a cor de impressão] estiver seleccionada em [Selecção impressão controlo de documento] nas definições do sistema, prima a tecla [PT(Preta)], [C(Ciano)] ou [A(Amarelo)].

A tecla da cor seleccionada na [Definição de cor de impressão] das definições de sistema está seleccionada por defeito. No entanto, se o modo de cor do ficheiro armazenado estiver definido num modo diferente de cor completa, [Pt (Preta)] será seleccionado não sendo possível alterar a definição para [C(Ciano)] ou [A(Amarelo)].

Depois de premir uma das teclas, prima a tecla superior [OK].

Etapa 3: Prima a tecla [Imprimir e Apagar dados] ou [Imprimir e Guardar dados].

■ Usando a função de controlo de documentos nos modos Recepção De Fax Internet/Recepção De Fax/Impressão de lista

Não é necessário efectuar nenhuma operação em especial. Durante a impressão, um padrão de controlo de documento a preto e branco é codificado mediante as definições de função de controlo de documentos existentes nas definições de sistema.

■ Comandos de texto para Impressão directa de E-mail

O comando seguinte pode ser introduzido no corpo do texto de um e-mail de impressão directo de modo a especificar se um padrão de controlo de documento deve ser impresso.

Função	Nome de comando	Valor	Introduzir exemplo
Impressão de padrão ON/OFF	DOCUMENTCONTROL	ON OFF	DOCUMENTCONTROL=ON

SHARP[®]

SHARP CORPORATION