

SHARP[®]

MX-FR44U

KIT DE SEGURANÇA DE DADOS MANUAL DE FUNCIONAMENTO

Índice

Introdução	2
Quando estiver instalado o kit de segurança de dados	4
● Definições de segurança 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
● Restrições relacionadas com a cópia e impressão em tandem	7
● Definições de segurança na função Impressão de Recepção FTP	8
● Transferir dados copiados	8
● Chave De Produto	9
Definições de segurança	10
● Utilizar as definições de segurança no modo de configuração (administrador)	10
● Definições adicionadas às definições de segurança	10
● Área de limpeza de dados	12
● Outras definições	15
Definição de controlo de documento	19
● Controlo de Documento	19
● Modos para os quais se pode adicionar a função de controlo de documento	20
● Activar a função de controlo de documento	20
● Usar a função de controlo de documento	23

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 2013. 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:

"Definições (Administrador)" neste manual refere-se ao modo de configuração que requer um início de sessão com direitos de administrador e "Definições (Geral)" refere-se ao modo de configuração no qual os utilizadores gerais (incluindo o administrador) podem iniciar sessão.

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-FR44U adiciona uma função de segurança ao Sistema Multifunções Digital da Sharp.

Quando utilizar a função de cópia, impressora ou fax de um Sistema Multifunções Digital da SHARP com função de segurança, os dados de imagem gerados em cada trabalho são encriptados e, depois de terminado o trabalho, 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.
- O modo de configuração (administrador) é muito importante para a gestão da segurança. Se abandonar a máquina quando utilizar o modo de configuração (administrador), bata levemente na tecla [Terminar sessão] para sair do modo de configuração (administrador). O administrador da máquina deve informar os utilizadores que não devem aceder ao modo de configuração (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.

■ 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.

1

Quando estiver instalado o kit de segurança de dados

Quando estiver instalado o kit de segurança de dados, surge o ícone seguinte no painel sensível ao toque. Bata levemente no ícone () para exibir a próxima tela e depois bata levemente no ícone () para exibir as informações sobre a 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 o trabalho de limpeza inicia, a mensagem "Dados sendo apagados." aparece durante 6 segundos*.

* O tempo de visualização da mensagem pode ser alterado com "Def do Tempo de Mensagem" no modo de configuração (administrador).

(→ Definições (Administrador) > "Definições de Sistema" > "Definições Operação" > "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 12 do manual), para terminar de limpar os dados antes de desligar a máquina.

Definições de segurança do kit de segurança de dados

Quando o kit de segurança de dados estiver instalado, podem adicionar-se definições que permitam aperfeiçoar a segurança da máquina. Consulte "Definições de segurança" (página 10 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 19 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 o kit de segurança de dados estiver instalado, os itens seguintes são adicionados ao ecrã do menu "Registo de Grupo de Autoridade" no modo de configuração (administrador). Este ecrã aparece seleccionando "Definições (Administrador)" > "Controlo Utilizador" > "Lista de Grupo de Autoridade".

- Aprovar outros Trabalhos de Impressão para além do Trabalho Suspenso

Quando bate levemente na tecla [OK], são permitidos outros trabalhos de impressão, que não os trabalhos retidos, no registo de grupo de autoridade quando estiver activada a autenticação do utilizador.

Depois de seleccionar as caixas de verificação pretendidas, bata levemente na tecla [OK].

- Definição de Aprovação de Preenchimento de Documento

Quando memorizar um grupo de autoridade para a autenticação de utilizador, bata levemente nesta tecla para seleccionar se o arquivo de documentos é ou não permitido em cada modo de arquivo e para cada tipo de trabalho.

Para activar um modo de arquivo, bata levemente na caixa de verificação do modo para o seleccionar.

Depois de seleccionar as caixas de verificação pretendidas, bata levemente na 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 Documentos nas definições de segurança (página 17 deste 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 18 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.
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 um trabalho utilizando a impressão directa PDF encriptado, o trabalho 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.

No ecrã de impressão, se bater levemente num ficheiro para o qual foi introduzida uma senha incorreta 3 vezes, a mensagem "A impressão deste trabalho está desativada. Eliminar o trabalho?" aparece.

- Bata levemente no botão [Sim] para eliminar o trabalho de impressão.
- Bata levemente no botão [Não] para cancelar a eliminação do trabalho de impressão.

Para desbloquear a tarefa de impressão, use "Liberte Bloq. Operação Ficheiros/Pastas" (página 18 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 "Autenticação Utilizador" no modo de configuração (administrador), é necessário iniciar sessão no ecrã de início de sessão para poder utilizar a máquina. Se estiver activada a definição "Aviso quando o Início de Sessão Falha" (Definições (Administrador) > "Controlo Utilizador" > "Predefinições"), a máquina bloqueia 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.

Restrições relacionadas com a cópia e impressão em tandem

A cópia e a impressão em tandem funcionam conforme apresentado abaixo, com base na configuração da máquina mestre e na máquina escrava (quer o kit de segurança de dados esteja ou não instalado).

■ Cópia em Tandem

		Máquina escrava	
		Kit de segurança de dados: Sim	Kit de segurança de dados: Não
Máquina mestre	Kit de segurança de dados: Sim	Pode ser utilizada a função de tandem. Os dados são encriptados e apagados das máquinas mestre e escrava.	Não é possível utilizar a função de tandem.
	Kit de segurança de dados: Não	Pode ser utilizada a função de tandem. Os dados são encriptados e apagados da máquina escrava.	Pode ser utilizada a função regular de tandem.

■ Impressão em tandem

		Máquina escrava	
		Kit de segurança de dados: Sim	Kit de segurança de dados: Não
Máquina mestre	Kit de segurança de dados: Sim	Pode ser utilizada a função de tandem. Os dados são encriptados e apagados das máquinas mestre e escrava.	Pode ser utilizada a função de tandem. Os dados são encriptados e apagados da máquina escrava.
	Kit de segurança de dados: Não	Pode ser utilizada a função de tandem. Os dados são encriptados e apagados da máquina escrava.	Pode ser utilizada a função regular de tandem.

Definições de segurança na função Impressão de Recepção FTP

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.)

A autenticação do utilizador é activada seleccionando a caixa de verificação [Activar Autenticação Utilizador] na máquina para configurar definições da função Impressão de Recepção FTP. Esta caixa de verificação aparece quando o kit de segurança de dados estiver instalado e 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 3 de "IMPRIMIR DIRECTAMENTE UM FICHEIRO NUM SERVIDOR FTP" em "IMPRESSORA" no Manual do Utilizador (PC), aparece um ecrã a solicitar a introdução do seu nome de utilizador e palavra-passe para o servidor FTP.

Bata levemente na tecla [Nome Utiliz.] para introduzir o seu nome de utilizador e na tecla [Palavra passe] para introduzir a sua palavra-passe. Em cada um dos casos, surge um ecrã de introdução de caracteres.

Depois de concluir a introdução do nome do utilizador/palavra-passe, bata levemente na tecla [OK].

Após a introdução do nome de utilizador e da palavra-passe, continue a partir da etapa 4 de "IMPRIMIR DIRECTAMENTE UM FICHEIRO NUM SERVIDOR FTP" em "IMPRESSORA" no Manual do Utilizador (PC).

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.

Chave De Produto

Para activar inicialmente a função de segurança, tem de utilizar as "Definições de Sistema" no modo de configuração (administrador) para introduzir a chave de produto (palavra-passe). O nome da definição de sistema utilizada para este fim é "KIT DE SEGURANÇA DE DADOS". 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.)

2

Definições de segurança

Esta secção explica os itens das "Definições de segurança" que são adicionados quando o kit de segurança de dados está instalado.

Utilizar as definições de segurança no modo de configuração (administrador)

Siga o procedimento no "Modo de Configuração" do Manual do Utilizador (PC) para configurar as definições no modo de configuração (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 adicionadas às definições de segurança

Quando o kit de segurança de dados estiver instalado, são adicionadas definições relacionadas com a segurança às "Definições de segurança".

Definição	Página	Explicação
Área de limpeza de dados <ul style="list-style-type: none">● Limpeza Total Da Memória*● Apagar Todos Dados Lista Tarefas Completos*● Apagar Dados De Arquivo Do Documento*● Limpar Livro Endereços e Dados Registados*	12 12 13 13 14	Use este menu para limpar manualmente os dados armazenados de cada área da memória e disco rígido da máquina.
Outras definições <ul style="list-style-type: none">● Activar Limpeza Automática● Número de Vezes que o Apagamento de Dados é Repetido*● No. de Vezes para Repetir Programa Auto Limpeza ao Ligar*● No. de Vezes p/ Repetir Prg. Auto-limpeza no Fim de Tarefa*	15 15 16 16 16	Seleccione os itens e o número de vezes de limpeza de dados no ecrã do menu de Configuração de limpeza de dados.
● Desactivação do Arquivo de Documento ● Desactivação da Impressão de Listas	17 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.

Definição	Página	Explicação
● Config. Apres. Lista Tarefas Completas	17	Use esta opção para seleccionar se o ecrã de estado de trabalhos completos é visualizado ou não.
● Def. Visualização de Estado do Trabalho	18	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	18	Use para desbloquear ficheiros e pastas bloqueadas.

- * 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.)



As "Outras definições" das definições acima indicadas podem também ser configuradas na página Web da máquina.

Área de limpeza de dados

Esta função é utilizada para eliminar manualmente dados guardados em cada área da memória ou do disco rígido da máquina.

■ 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
- Individual/Grupo/Programa (Somente endereço)/Retransmissão Caixa De Memória De Emissão^{*}/Reenviar
- 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".

Etapa 1: Bata levemente na tecla [Apagar].

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

- Para regressar ao ecrã do menu anterior, bata levemente na tecla [Cancelar].

Etapa 2: Bata levemente na tecla [OK].

A mensagem "Por favor, aguarde" aparece e depois a mensagem "A limpar a memória completa." é exibida.

- Durante a limpeza, será apresentado o progresso da mesma na forma de percentagem, juntamente com o número de repetições.
- Concluída a eliminação, a mensagem de confirmação será exibida.



Se pretender cancelar a eliminação de dados...

Bata levemente na 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.

- Mesmo cancelando a eliminação dos dados, a disponibilidade destes não é assegurada.

Etapa 3: Bata levemente na tecla [OK] para reiniciar a máquina.

■ 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 aparece quando bater levemente na tecla [Completo] (tecla selectora do ecrã de estado de trabalho).)

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

Etapa 1: Bata levemente na tecla [Apagar].

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

Etapa 2: Bata levemente na tecla [OK].

É efectuada a limpeza de dados.

(Esta operação de eliminação é idêntica a "Limpeza Total Da Memória" (página 12 deste manual).) Porém, não é possível cancelar uma eliminação em curso.)

■ 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: Bata levemente na tecla [Apagar].

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

Etapa 2: Bata levemente na tecla [OK].

Os dados seleccionados são eliminados.

(Esta operação de limpeza é idêntica a "Limpeza Total Da Memória" (página 12 deste manual).)

■ 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 12 deste manual) ou "Restaurar Pré-Definições Fábrica" (→ Definições (Administrador) > "Reten./ Chamada de Defini. de Sistema" > "Restaurar Pré-Definições Fábrica").

Os tipos de dados seguintes podem ser eliminados.

- Informação de Utilizador
- Individual/Grupo/Programa (Somente endereço)/Retransmissão Caixa De Memória De Emissão/Reenviar^{*1}
- 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: Bata levemente na tecla [Apagar].

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

Etapa 3: Bata levemente na tecla [OK].

Os dados seleccionados são eliminados.

É efectuada a limpeza de dados.

(Esta operação de eliminação é idêntica a "Limpeza Total Da Memória" (página 12 deste manual).) Porém, não é possível cancelar uma eliminação em curso.)

Outras definições

Este sistema activa várias definições, tais como definir a hora e o número de vezes que os dados são eliminados automaticamente e definir os itens para proibir operações e visualizações.

■ 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, bata levemente na tecla [Submeter].

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 "Etapa 2" e "Se pretender cancelar a eliminação de dados..." em "Limpeza Total Da Memória" na página 12 deste manual.

■ Número de Vezes que o Apagamento de Dados é Repetido/No. de Vezes para Repetir Programa Auto Limpeza ao Ligar/No. de Vezes p/ Repetir Prg. Auto-limpeza no Fim de Tarefa

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

Bata levemente na caixa de selecção de cada item e seleccione o número de vezes que pretende que a eliminação de dados se repita. Quando terminar, bata levemente na tecla [Submeter].

- 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. A definição de origem é 1.

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).

- Bata levemente nas caixas de verificação dos modos de arquivo que pretende desactivar. Concluída a selecção das caixas de verificação, bata levemente na tecla [Submeter].
- A propriedade de um ficheiro armazenado não pode ser alterada usando "Alterar Propriedades" (☞ Manual do Utilizador (PC) "Alterar a propriedade" em "ARQUIVO DE DOCUMENTOS")



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 do Utilizador (PC) "GUARDAR E UTILIZAR FICHEIROS DE IMPRESSÃO" (Forçar retenção/arquivo documentos)" em "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 utilizado para desactivar a impressão de uma das seguintes listas impressas utilizando "Impre. de Lista (Utilizador)" no modo de configuração (geral).

"Lista Com Todas As Definições Personalizadas", "A Enviar Lista Endereços", "Lista de Pastas de Arquivamento de Documentos"

Seleccione as caixas de verificação das listas para as quais pretende desactivar a impressão. Depois de seleccionar as caixas de verificação pretendidas, bata levemente na tecla [Submeter].

■ 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, bata levemente na caixa de verificação de cada modo ([Imprimir], [Digitalizar], [Fax] e [Internet Fax]) para remover as marcas de verificação.

Quando terminar, bata levemente na tecla [Submeter].

■ 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.

Bata levemente na tecla [Libertar] para libertar todos os itens bloqueados. Concluído este procedimento, os itens podem ser manipulados. Não havendo itens bloqueados, a tecla [Libertar] aparece a cinzento.

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.
- Papel onde o padrão de controlo de documentos é impresso
 - 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:
A3W (12" x 18"), A3, B4, A4, B5, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13",
8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2"R, 8K, 16K
(Quando 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
- Impressora
- Impressão de Arquivamento de Documentos
- Recepção De Fax Internet
- Recepção de SMTP Directo
- Recepção De Fax
- Impressão de lista

Activar a função de controlo de documento

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

Bata levemente na tecla [DEFINIÇÕES], na tecla [Definições de segurança] e na tecla [Outras definições] para visualizar "Definição de controlo de documento" e configurar as definições.

■ 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 (seleccionar o método de impressão)

Bata levemente na caixa de selecção para apresentar a lista de itens e bata num 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. seleccionar:

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 (seleccionar 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, bata levemente na caixa de selecção . Bata levemente num dos itens para seleccioná-lo.

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

■ 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)

Bata levemente na caixa de selecção  para apresentar a lista de itens e bata num 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, bata levemente na caixa de selecção . Bata levemente num 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).

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, siga estas etapas para utilizar a função.

■ Usar o controlo de documentos no modo cópia

Bata levemente na tecla [Outros>>] no modo cópia.

Etapa 1: Bata levemente na tecla [Contr doc].



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

Definições para a função de controlo de documentos.	Ecrã "Outros"	
Definição Selecção impressão controlo de documento (Copiar)	Visor da tecla [Contr doc]	Etapas a seguir
[Não imprime]	A cinzento	Indisponível
[Imprimir sempre]	Destacado	Quando bate na tecla, ouve-se um som que indica que a tecla não está disponível.
[Permitir utiliz. seleccionar]	Visor normal	Quando bate na tecla, esta fica destacada e a função é activada.

Etapa 2: Bata levemente na tecla [Iniciar].



Quando combinar a função de controlo de documentos com outras funções (por exemplo, Inversão P/B, Imagem inversa), o padrão de controlo de documentos é sempre impresso com o mesmo padrão, independentemente das definições das outras funções. Por exemplo, a Inversão P/B inverte o preto e branco da imagem de cópia, mas não inverte a impressão do padrão de controlo de documentos.

■ Usando a função de controlo de documentos no modo impressora

- Quando [Imprimir sempre] está activado em [Selecção impressão controlo de documento] no modo de configuração, será sempre impresso um padrão de controlo de documentos.
- Se [Permitir utiliz. seleccionar] estiver activada, siga o procedimento seguinte para imprimir um padrão de controlo de documentos.

Etapa 1: Seleccione a caixa de verificação [Kit Segurança de Dados] no ecrã de definições inicial (ecrã propriedades) 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].

■ 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, utilizando as definições configuradas em "Definição de controlo de documento", siga as etapas abaixo para imprimir um padrão de controlo de documentos. (Para obter informações sobre a utilização de ficheiros armazenados através do arquivo de documentos, consulte o Manual do Utilizador (PC).)



Selecção impressão controlo de documento

Quando [Permitir utiliz. seleccionar] está seleccionado, pode bater levemente na tecla [Contr doc] para seleccionar se pretende imprimir ou não um padrão de controlo de documentos. No entanto, se seleccionar a caixa de verificação [Adicionar sempre o padrão se imprimir com ele em guardado] (), não é possível cancelar a impressão do padrão de controlo de documentos independentemente de [Permitir utiliz. seleccionar] estar ou não seleccionado.

Etapa 1: Bata levemente na tecla [Outros>>] no ecrã de definições de impressão e na tecla [Contr doc].



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

Etapa 2: Bata levemente na 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 documentos é codificado mediante as definições da função de controlo de documentos.

■ 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