



D2447051

Notes for Using This Machine Safely

Keep this manual in a safe place for future reference.

To use MFPs, it is recommended you take the following measures, which include:

- Installing the MFP in a network protected by a firewall.
- Specifying your private IP address.
- Changing the password for the machine administrator and the machine supervisor. Changing the machine administrator's or supervisor's password can prevent the MFP from being tampered by unauthorized access from the Internet.
- Enabling user authentication or specifying a password to access stored files. Enabling user authentication or specifying a password or passwords to stored files can prevent the files stored on the MFP from being accessed from the Internet illegally. User authentication only allows authorized users to use the MFP through user identification or authentication (using an IC card or password). Specifying a password or passwords for files stored on the MFP prevent unauthorized access to the files.

* For settings configured for routers or other devices to provide a firewall or use a private IP address, send inquiry to the manufacturers of those products.

Using a Private IP Address

An IP address is a numerical label assigned to devices connected to the network. An IP address that is used for Internet connection is a "global IP address", and an IP address that is used for network connection in a local environment such as a company is a "private IP address". If an IP address that is specified for an MFP is a global IP address, unspecified numbers of Internet users can access the MFP, so that there is higher risks of information leakage through illegal access outside from the environment where the MFP is located. If a private IP address is specified for an MFP, however, only users within a local network such as a company LAN can access the MFP. Unless there is any specific reason, specify a private IP address for an MFP. An private IP address can be selected from the following address ranges:

Private IP address ranges
10.0.0.0-10.255.255.255 / 172.16.0.0-172.31.255.255 / 192.168.0.0-192.168.255.255

Each function can be used as follows:

Changing the Administrator's or Supervisor's Password

*Be sure not to forget the login user name and login password of the supervisor after they are specified. If you cannot remember them, you need to call the service representative, so that they will be returned to its default. Accordingly all settings specified on the machine, logs and other data will be lost.

*The default login user name for Administrator 1 is "admin" and "supervisor" for the supervisor. No login password is set up.

- A message prompting you to change the password appears at startup. If this is the case, press [Change] to enter the passwords of Administrator 1 and the supervisor to specify the passwords. *Note: At this stage, the login user name will be set to the factory default setting. The login user name for Administrator 1 is "admin" and "supervisor" for the supervisor. No login password is set up.
- Specify both passwords, and then press [OK].
- Turn the power off and back on.

Configuring User Authentication Settings

User authentication is specified as follows:

- Specify administrator authentication. (For details, see "Registering and Changing Administrators" in "Getting Started", in the security manual.)
- Register or change the administrator setting. (For details, see "Changing the Administrator's or Supervisor's Password".)
- There are four user authentication methods: User Code authentication, Basic authentication, Windows authentication, and LDAP authentication. Select an authentication method using the control panel, and then configure necessary settings. Setting items vary depending on the authentication method you want to use. Specify administrator authentication, and then specify user authentication. (For details, see "Configuring User Authentication", in the security manual.)

*You can specify user authentication by using an IC card. For details, contact your service representative.

Specifying a Password to Access Stored Files

The file administrator or the owner of a document specifies the password.

From the Home screen on the control panel, select [Document Server], select the folder where there is the document you want to specify a password for, select the document you want to specify for, and then select [Change File Info] to configure the setting. (*)

(*) Depending on the model you are using, the procedure may differ.

You can use 4- to 8-digit numbers as the password for the stored document.

For details, see "Specifying Passwords for Stored Files" in "Preventing the Leaking of Documents", in the security manual.

Note per l'utilizzo in sicurezza di questa macchina

Conservare questo manuale in un luogo sicuro per poterlo consultare quando necessario.

Quando si utilizzano i multifunzione occorre prendere le seguenti precauzioni:

- Installare l'MFP in una rete protetta da firewall.
- Specificare il proprio indirizzo IP privato.
- Cambiare la password dell'amministratore macchina e del supervisore macchina. Cambiare la password dell'amministratore o del supervisore per evitare che l'MFP possa essere manomesso con un accesso non autorizzato tramite Internet.
- Abilitare l'autenticazione utente o specificare una password per accedere ai file memorizzati. Abilitare l'autenticazione utente o specificare una o più password di accesso ai file memorizzati per evitare l'accesso illegale ai file tramite internet. L'autenticazione utente consente solo al personale autorizzato l'uso dell'MFP tramite identificazione o autenticazione (utilizzando una tessera di riconoscimento o una password). Specificare una o più password per i file memorizzati sull'MFP per evitare un accesso non autorizzato ai file.

* Per informazioni su come impostare router o altri dispositivi per fornire firewall o utilizzare un indirizzo IP privato, rivolgersi ai rispettivi produttori.

Utilizzare un indirizzo IP privato

Un indirizzo IP è un'etichetta numerica assegnata ai dispositivi connessi alla rete. Un indirizzo IP usato per la connessione ad Internet è un "indirizzo IP pubblico", mentre un indirizzo IP usato per la connessione alla rete in un ambiente locale, come ad esempio quella di un'azienda, è un "indirizzo IP privato". Se un indirizzo IP specificato per un MFP è un indirizzo IP pubblico, un numero indefinito di utenti Internet può avere accesso all'MFP, per cui è alto il rischio di perdita di informazioni a causa di un accesso illegale esterno all'MFP. Se per un MFP si specifica un indirizzo IP privato, invece, solo gli utenti all'interno della rete locale, come una LAN aziendale, possono avere accesso alla macchina. Se non ci sono particolari ragioni per agire diversamente, specificare un indirizzo IP privato per l'MFP. Un indirizzo IP privato può essere selezionato tra questi intervalli di indirizzi:

Intervalli di indirizzi IP privati
10.0.0.0-10.255.255.255 / 172.16.0.0-172.31.255.255 / 192.168.0.0-192.168.255.255

Utilizzare le seguenti funzioni come segue:

Cambiare la password dell'amministratore o del supervisore

*Non dimenticare il nome utente di login e la password del supervisore dopo averli specificati. Se non si riesce a ricordarli è necessario contattare l'assistenza per ripristinare le impostazioni predefinite. In tal caso verranno perse tutte le impostazioni specificate sulla macchina, i registri ed altri dati.

*Il nome utente di login predefinito per Amministratore 1 è "admin" e "supervisor" per il supervisore. La password non è impostata.

- All'avvio compare un messaggio che invita a cambiare la password. In questo caso premere [Cambia] per inserire le password di Amministratore 1 e del supervisore. *Nota: A questo punto viene ripristinato il nome utente di login delle impostazioni predefinite. Il nome utente di login per Amministratore 1 è "admin" e "supervisor" per il supervisore. La password non è impostata.
- Specificare entrambe le password e premere [OK].
- Spegner e riaccendere la macchina.

Configurare le impostazioni dell'autenticazione utente

Per specificare l'autenticazione utente:

- Specificare l'autenticazione amministratore. (Per dettagli, vedere "Registrare e cambiare gli amministratori" in "Prima di iniziare" nel manuale sulla sicurezza).
- Registrare o cambiare le impostazioni amministratore. (Per dettagli, vedere "Cambiare la password dell'amministratore o del supervisore").
- Ci sono quattro metodi per l'autenticazione utente: autenticazione codice utente, autenticazione base, autenticazione Windows e autenticazione LDAP. Selezionare il metodo di autenticazione utilizzando il pannello di controllo e configurare le impostazioni necessarie. Le voci di impostazione variano a seconda del metodo di autenticazione che si intende usare. Specificare l'autenticazione amministratore e poi specificare l'autenticazione utente.

(Per dettagli, vedere "Configurazione dell'autenticazione utente" nel manuale sulla sicurezza).

*Si può specificare l'autenticazione utente tramite tessera di riconoscimento. Per dettagli, contattare il servizio di assistenza.

Specificare una password per accedere ai file memorizzati

La password viene specificata dall'amministratore file o dal proprietario del documento.

Dalla schermata Home del pannello di controllo selezionare [Document Server], selezionare la cartella in cui si trova il documento per cui si vuole specificare la password, selezionare il documento e quindi selezionare [Cambia info file] per configurare l'impostazione. (*)

(*) La procedura potrebbe essere diversa a seconda del modello che si sta usando.

Si possono usare da 4 a 8 numeri come password per il documento memorizzato. Per dettagli, vedere "Specifica della password per i file memorizzati" in "Protezione dei documenti" nel manuale sulla sicurezza.

Hinweise zur sicheren Verwendung dieses Geräts

Bewahren Sie dieses Handbuch zum späteren Nachschlagen griffbereit auf.

Bei der Verwendung eines MFP wird empfohlen, die folgenden Maßnahmen zu treffen:

- Installation des MFP in einem Netzwerk hinter einer Firewall.
- Festlegen Ihrer privaten IP-Adresse.
- Ändern des Passworts für den Geräte-Administrator und Geräte-Supervisor. Das Ändern des Passworts des Geräte-Administrators oder Supervisors kann verhindern, dass über unautorisierten Zugriff aus dem Internet auf das MFP zugegriffen wird.
- Aktivieren der Anwender-Authentifizierung oder Festlegen eines Passworts für den Zugriff auf gespeicherte Dateien. Das Aktivieren der Anwender-Authentifizierung oder Festlegen eines Passworts oder Passwörtern für gespeicherte Dateien kann verhindern, dass unerlaubt aus dem Internet auf die auf dem MFP gespeicherten Dateien zugegriffen wird. Die Anwender-Authentifizierung erlaubt nur autorisierten Anwendern die Verwendung des MFPs über Anwender-Identifizierung oder Authentifizierung (unter Verwendung einer ID-Karte oder eines Passworts). Das Festlegen eines Passworts oder Passwörtern für auf dem MFP gespeicherte Dateien verhindert den unautorisierten Zugriff auf die Dateien.

* Informationen zu Einstellungen, die für Router oder andere Geräte konfiguriert werden, um eine Firewall einzurichten oder eine private IP-Adresse zu verwenden, erfragen Sie bitte bei den Herstellern dieser Produkte.

Verwendung einer privaten IP-Adresse

Eine IP-Adresse ist eine numerische Bezeichnung, die mit dem Netzwerk verbundenen Geräten zugewiesen wird. Eine IP-Adresse, die für die Internetverbindung verwendet wird, ist eine "globale IP-Adresse", und eine IP-Adresse, die für eine Netzwerkverbindung in einer lokalen Umgebung wie einem Unternehmen verwendet wird, ist eine "private IP-Adresse". Wenn es sich bei einer für ein MFP festgelegten IP-Adresse um eine globale IP-Adresse handelt, kann eine unspezifische Anzahl an Internetnutzern auf das MFP zugreifen, so dass ein höheres Risiko von Informationsverlust durch illegalen Zugriff von außerhalb der Umgebung des MFP besteht. Wenn jedoch eine private IP-Adresse für ein MFP festgelegt wird, können nur Anwender in einem lokalen Netzwerk wie einem Unternehmens-LAN auf das MFP zugreifen. Falls kein besonderer Grund dagegen spricht, legen Sie eine private IP-Adresse für ein MFP fest. Eine private IP-Adresse kann aus den folgenden Adressbereichen gewählt werden:

Adressbereiche für private IP-Adressen
10.0.0.0-10.255.255.255 / 172.16.0.0-172.31.255.255 / 192.168.0.0-192.168.255.255

Jede Funktion kann folgendermaßen verwendet werden:

Ändern des Passworts des Administrators oder Supervisors

*Stellen Sie sicher, dass Sie den Login-Anwendernamen und das Login-Passwort des Supervisors nicht vergessen, nachdem sie festgelegt wurden. Wenn Sie sie vergessen haben, müssen Sie den Service-Techniker rufen, damit er sie auf die Standardwerte zurücksetzt. Alle am Gerät festgelegten Einstellungen, Protokolle und andere Daten gehen hierbei verloren.

*Der Standard-Login-Anwendername für Administrator 1 ist "admin" und "supervisor" für den Supervisor. Das Login-Passwort ist nicht festgelegt.

- Eine Meldung, die Sie zum Ändern des Passworts auffordert, erscheint beim Start. Wenn dies der Fall ist, drücken Sie [Ändern] zum Eingeben und Festlegen der Passwörter für Administrator 1 und Supervisor. *Hinweis. In diesem Stadium ist der Login-Anwendername auf die Werkseinstellung festgelegt. Der Login-Anwendername für Administrator 1 ist "admin" und "supervisor" für den Supervisor. Das Login-Passwort ist nicht festgelegt.
- Legen Sie beide Passwörter fest und drücken Sie [OK].
- Schalten Sie die Stromversorgung aus und wieder ein.

Konfigurieren der Anwender-Authentifizierungseinstellungen

Die Anwender-Authentifizierung wird wie folgt festgelegt:

- Legen Sie die Administrator-Authentifizierung fest. (Einzelheiten dazu finden Sie im Kapitel "Registrieren und Ändern von Administratoren" unter "Erste Schritte" im Sicherheitshandbuch.)
- Registrieren oder ändern Sie die Administrator-Einstellung. (Einzelheiten finden Sie in "Ändern des Passworts des Administrators oder Supervisors".)
- Es gibt vier Verfahren zur Anwenderauthentifizierung: Anwendercode-Authentifizierung, Basis-Authentifizierung, Windows-Authentifizierung und LDAP-Authentifizierung. Wählen Sie ein Authentifizierungsverfahren über das Bedienfeld und konfigurieren Sie dann erforderliche Einstellungen. Einstellungselemente variieren in Abhängigkeit von dem Authentifizierungsverfahren, das Sie verwenden möchten. Legen Sie die Administrator-Authentifizierung und dann die Anwender-Authentifizierung fest. (Einzelheiten dazu finden Sie im Kapitel "Konfigurieren der Anwender-Authentifizierung" im Sicherheitshandbuch.)

*Sie können die Anwender-Authentifizierung mit Verwendung einer ID-Karte festlegen. Einzelheiten dazu erhalten Sie bei Ihrem Service-Mitarbeiter.

Festlegen eines Passworts für den Zugriff auf gespeicherte Dateien

Der Datei-Administrator oder der Besitzer eines Dokuments legt das Passwort fest.

Wählen Sie auf dem Home-Bildschirm auf dem Bedienfeld [Document Server], wählen Sie den Ordner, in dem sich das Dokument befindet, für das Sie ein Passwort festlegen möchten, wählen Sie das gewünschte Dokument und wählen Sie dann [Dateinfo. ändern] zum Konfigurieren der Einstellung. (*)

(*) Abhängig von dem von Ihnen verwendeten Modell kann das Verfahren abweichen.

Sie können 4- bis 8-stellige Nummern als Passwort für das gespeicherte Dokument verwenden. Einzelheiten dazu finden Sie im Kapitel "Festlegen von Passwörtern für gespeicherte Dateien" unter "Verhindern der Freigabe von Dokumenten" im Sicherheitshandbuch.

Bemærkninger om sikker brug af denne maskine

Opbevar dette dokument et sikkert sted til fremtidig brug.

Vi anbefaler, at du træffer følgende foranstaltninger inden brug af din MFP:

- Installér MFP'en i et netværk beskyttet af en firewall.
- Angiv din private IP-adresse.
- Skift password for maskinadministratoren og supervisoren. Ændring af maskinadministratorens eller supervisorsens password kan forhindre MFP'en i at blive manipuleret via uautoriseret adgang fra internettet.
- Aktiver brugergodkendelse eller indtast password for at få adgang til lagrede filer. Aktivering af brugergodkendelse eller indtastning af passwords til lagrede filer på MFP'en kan forhindre, at der opnås ulovlig adgang til filerne via internettet. Med brugergodkendelse kan kun autoriserede brugere få adgang til MFP'en ved hjælp af brugeridentifikation eller godkendelse (med et smartcard eller password). Angivelse af passwords til lagrede filer på MFP'en forhindrer uautoriseret adgang til disse.

* For oplysninger om indstillinger for routere eller andre enheder, der er konfigureret til brug af en firewall eller en privat IP-adresse, kontakt producenterne af disse produkter.

Brug af en privat IP-adresse

En IP-adresse er en numerisk identifikation, der tildeles netværksopkoblede enheder. En IP-adresse, der bruges til internetforbindelse, er en "global IP-adresse", og en IP-adresse, der bruges til netværksforbindelse i et lokalt miljø såsom en virksomhed, er en "privat IP-adresse". Hvis en global IP-adresse angives for en maskine, kan et ubestemt antal internetbrugere få adgang til maskinen, så der er større risiko for informationslækage gennem ulovlig adgang uden for det miljø, hvor maskinen er placeret. Hvis derimod en privat IP-adresse angives, kan kun brugere inden for det lokale netværk få adgang til maskinen. Angiv en privat IP-adresse for MFP'en, medmindre der er tale om særlige omstændigheder. En privat IP-adresse kan vælges blandt følgende adresseområder:

Private IP-adresseområder
10.0.0.0-10.255.255.255 / 172.16.0.0-172.31.255.255 / 192.168.0.0-192.168.255.255

Hver funktion kan anvendes som følger:

Ændring af administratorens eller supervisorsens password

*Sørg for ikke at glemme supervisors login-brugernavn og login-password, når disse er angivet. Hvis du ikke kan huske dem, skal du kontakte en servicetekniker, så de bliver nulstillet. Herefter vil alle indstillinger, der er angivet på maskinen, samt logfiler og andre data gå tabt.

*Standard-lognavnet for Administrator 1 er "admin", og login for supervisoren "supervisor". Der er ikke indstillet noget login-password.

- Ved opstart vises der en meddelelse om, at du skal ændre passwordet. I det tilfælde skal du trykke på [Skift] for at indtaste passwords for administrator 1 og supervisoren. *Bemærk: På dette trin er login-brugernavnet indstillet som standard fra fabrikken. Login-brugernavnet for Administrator 1 er "admin", og login for supervisoren er "supervisor". Der er ikke indstillet noget login-password.
- Angiv begge passwords, og tryk på [OK].
- Sluk for strømmen, og tænd igen.

Konfiguration af brugergodkendelse

Fremgangsmåde for konfiguration af brugergodkendelse:

- Angiv administrator-godkendelse. (Se mere under "Registrering og ændring af administratorer" i kapitlet "Sådan kommer du i gang" i sikkerhedsvvejledningen).
- Registrér eller skift indstilling for administrator. (Yderligere oplysninger findes under "Ændring af administratorens eller supervisorsens password").
- Der findes fire typer brugergodkendelse: Brugerkodegodkendelse, basisgodkendelse, Windows-godkendelse og LDAP-godkendelse. Vælg en godkendelsesmetode via betjeningspanelet og foretag de nødvendige indstillinger. Indstillingerne afhænger af godkendelsesmetoden. Angiv administrator-godkendelse og derefter brugergodkendelse. (Se mere under "Konfiguration af brugergodkendelse" i sikkerhedsvvejledningen).

*Der kan også anvendes kortlæsere til godkendelse af brugerne. Kontakt en tekniker for yderligere oplysninger.

Angivelse af password til lagrede filer

Filadministratoren eller dokumentejereren skal angive passwordet.

Vælg [Dokumentserver] via startskærmen på maskinens betjeningspanel, vælg mappen med dokumentet, du vil angive password for, og vælg derefter [Skift filinfo.] for at konfigurere indstillingen. (*)

(*) Proceduren kan variere afhængigt af maskinmodellen.

Passwordet for den lagrede fil skal være på 4 til 8 tal.

Se mere under "Angivelse af passwords for lagrede filer" i kapitlet "Beskyttelse af dokumenter" i sikkerhedsvvejledningen.

Remarques pour utiliser cet appareil en toute sécurité

Conservez ce manuel dans un lieu sûr pour pouvoir vous y reporter ultérieurement.

Pour utiliser ce MFP, il est recommandé de suivre les mesures ci-dessous :

- Installer le MFP sur un réseau protégé par un pare-feu.
- Spécifier votre adresse IP privée.
- Modifier le mot de passe de l'administrateur machine et du superviseur machine. Changer le mot de passe de l'administrateur ou du superviseur machine permet d'empêcher les accès non autorisés au MFP à partir d'internet.
- Activer l'authentification utilisateur ou spécifier un mot de passe pour accéder aux fichiers enregistrés. Activer l'authentification utilisateur ou spécifier un ou plusieurs mots de passe pour les fichiers enregistrés permet d'empêcher les accès non autorisés aux fichiers stockés sur le MFP à partir d'internet. Grâce à l'authentification utilisateur (par carte IC ou mot de passe), seuls les utilisateurs autorisés peuvent utiliser le MFP.

Spécifier un ou plusieurs mots de passe pour les fichiers stockés sur le MFP permet d'empêcher les personnes non autorisées d'accéder aux fichiers.

* Pour connaître les paramètres permettant de configurer les routeurs ou les autres périphériques afin qu'ils fournissent un pare-feu ou utilisent une adresse IP privée, envoyez une demande au fabricants de ces produits.

Utiliser une adresse IP privée

Une adresse IP est une étiquette numérique attribuée aux périphériques connectés à un réseau. Une adresse IP utilisée pour une connexion internet est une « adresse IP globale » ; une adresse IP utilisée pour une connexion réseau dans un environnement local, par exemple une entreprise, est une « adresse IP privée ». Si une adresse IP globale est spécifiée pour un MFP, un nombre non spécifié d'utilisateurs peut accéder au MFP. Le risque de fuite d'informations en dehors de l'environnement où le MFP est localisé à cause d'un accès non autorisé est donc plus élevé. Cependant, si une adresse IP privée est spécifiée pour un MFP, seuls les utilisateurs dans un réseau local, par exemple un LAN d'entreprise, peuvent accéder au MFP. Sauf si vous avez une raison précise de ne pas le faire, spécifiez une adresse IP privée pour votre MFP. Une adresse IP privée peut être sélectionnée dans les plages d'adresses suivantes :

Plages d'adresses IP privées

10.0.0.0-10.255.255.255 / 172.16.0.0-172.31.255.255 / 192.168.0.0-192.168.255.255

Chaque fonction peut être utilisée comme suit :

Modifier le mot de passe de l'administrateur ou du superviseur

*Faites attention à ne pas oublier le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion du superviseur une fois qu'ils sont spécifiés. En cas d'oubli, vous devez appeler le SAV pour qu'ils les réinitialisent. En conséquence, tous les paramètres spécifiés sur l'appareil, les journaux et autres données seront perdus. *Le nom d'utilisateur par défaut pour l'administrateur 1 est « admin », et « supervisor » pour le superviseur. Aucun mot de passe de connexion n'est défini par défaut.

- Un message vous invite à modifier le mot de passe apparaîit au démarrage. Dans ce cas, appuyez sur [Modifier] pour spécifier le mot de passe de l'administrateur 1 et du superviseur. *Remarque : À ce stade, le nom d'utilisateur de connexion est défini par défaut. Le nom d'utilisateur de connexion pour l'administrateur 1 est « admin », et « supervisor » pour le superviseur. Aucun mot de passe de connexion n'est défini par défaut.
- Spécifiez les deux mots de passe, puis appuyez sur [OK].
- Mettez l'appareil hors tension, puis sous tension à nouveau.

Configurer les paramètres d'authentification utilisateur

L'authentification utilisateur est spécifiée comme suit :

- Spécifier l'authentification administrateur. (Pour plus d'informations, reportez-vous à « Enregistrement et modification des administrateurs » dans « Prise en main », dans le manuel de sécurité.)
- Enregistrer ou modifier les paramètres administrateur. (Pour plus d'informations, reportez-vous à « Modifier le mot de passe de l'administrateur ou du superviseur ».)
- Il y a quatre méthodes d'authentification : authentification par code utilisateur, authentification de base, authentification Windows et authentification LDAP. Sélectionnez une méthode d'authentification via le panneau de commande, puis configurez les paramètres nécessaires. La configuration peut varier en fonction de la méthode d'authentification que vous souhaitez utiliser. Spécifiez l'authentification administrateur, puis spécifiez l'authentification utilisateur. (Pour plus d'informations, reportez-vous à « Configuration de l'authentification utilisateur » dans le manuel de sécurité.)

*Vous pouvez spécifier l'authentification utilisateur via une carte IC. Pour plus d'informations, contactez le SAV.

Spécifier un mot de passe pour accéder aux fichiers enregistrés

C'est l'administrateur fichier ou le propriétaire d'un document qui spécifie le mot de passe.

À partir de l'écran d'accueil sur le panneau de commande, sélectionnez [Serveur de Documents], sélectionnez le dossier où se trouve le document pour lequel vous souhaitez spécifier un mot de passe, sélectionnez le document, puis sélectionnez [Modifier infos fichier] pour configurer le paramètre. (*)

(*) La procédure peut varier en fonction du modèle utilisé.

Vous pouvez utiliser un mot de passe composé de 4 à 8 chiffres pour le document enregistré.

Pour plus d'informations, reportez-vous à « Spécification de mots de passe pour les fichiers stockés » dans « Prévention contre la perte de documents », dans le manuel de sécurité.

Notas para utilizar esta máquina de forma segura

Conserve este manual en un lugar seguro para futuras consultas.

En el momento de utilizar los MFP, se recomienda tomar las siguientes medidas:

- Instalar el MFP en una red mediante un firewall.
- Especificar su dirección IP privada.
- Cambiar la contraseña del administrador y del supervisor de la máquina. Cambie la contraseña del administrador o supervisor del equipo para evitar la manipulación y el acceso no autorizados al MFP desde Internet.
- Habilite la autenticación de usuario o especifique una contraseña para acceder a los archivos almacenados. Habilite la autenticación de usuario o especifique una o varias contraseñas para los archivos almacenados con el fin de impedir el acceso ilegal desde Internet a los archivos almacenados en el MFP. La autenticación de usuario permite únicamente a los usuarios autorizados utilizar el MFP mediante la identificación o autenticación del usuario (con una tarjeta IC o contraseña). Especifique una o varias contraseñas para los archivos almacenados en el MFP para impedir el acceso no autorizado a los archivos.

* En caso de que existan ajustes configurados para routers u otros dispositivos con el fin de proporcionar un firewall o usar una dirección IP privada, envíe una consulta a los fabricantes de estos productos.

Uso de una dirección IP privada

Una dirección IP es una etiqueta numérica asignada a los dispositivos conectados a la red. Una dirección IP que se utiliza para una conexión a Internet es una "dirección IP global", y una dirección IP que se utiliza para conexión a redes en un entorno local como una compañía es una "dirección IP privada". Si la dirección IP especificada para un MFP es una dirección IP global, aquellos números de usuarios de Internet no especificados pueden acceder al MFP, por lo tanto existe un alto riesgo de fugas de información a través del acceso ilegal desde el exterior al entorno en el que está instalado el MFP. Sin embargo, si se especifica una dirección IP privada para un MFP, solamente los usuarios con una red local (por ejemplo, una LAN de una empresa) pueden acceder al MFP. Siempre que sea posible, especifique una dirección IP privada para un MFP. Puede seleccionar una dirección IP privada dentro de los siguientes rangos:

Rangos de dirección IP privada
10.0.0.0-10.255.255.255 / 172.16.0.0-172.31.255.255 / 192.168.0.0-192.168.255.255

Las funciones se pueden utilizar de la forma siguiente:

Cambiar la contraseña del administrador o del supervisor

*Asegúrese de recordar el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión del supervisor especificados. Si olvida el nombre de usuario o la contraseña, deberá llamar al representante de servicio técnico para restablecer los ajustes predeterminados. Al restablecer los ajustes predeterminados, se perderán todos los ajustes especificados en la máquina, registros y otros datos.

*El nombre de usuario de inicio de sesión predeterminado del Administrador 1 es "admin" y el del supervisor, "supervisor". No hay configurada ninguna contraseña de inicio de sesión.

- Al iniciar la máquina aparece un mensaje para que cambie la contraseña. Para ello, pulse [Cambiar] para introducir las contraseñas del Administrador 1 y el supervisor. *Nota: en este punto, el nombre de usuario de inicio de sesión se configurará según los ajustes predeterminados de fábrica. El nombre de usuario de inicio de sesión del Administrador 1 es "admin" y el del supervisor, "supervisor". No hay configurada ninguna contraseña de inicio de sesión.
- Especifique ambas contraseñas, y pulse [OK].
- Apague y vuelva a encender el equipo.

Configuración de los ajustes de autenticación de usuario

Para configurar la autenticación de usuario, siga estos pasos:

- Especifique la autenticación de administrador. (Para más información, consulte "Registro y cambio de administradores" en "Introducción", en la Guía de seguridad.)
- Registre o cambie la configuración del administrador. (Para más información, consulte "Cambiar la contraseña del administrador o del supervisor".)
- Hay cuatro métodos de autenticación de usuario: autenticación de código de usuario, autenticación básica, autenticación Windows y autenticación LDAP. Seleccione el método de autenticación a través del panel de mandos y, a continuación, configure los ajustes necesarios. Los elementos de ajuste varían dependiendo del método de autenticación utilizado. Especifique la autenticación de administrador y, seguidamente, la autenticación de usuario.

(Para más información, consulte "Configuración de la autenticación de usuario" en la Guía de seguridad.)

*Puede especificar la autenticación de usuario mediante una tarjeta IC. Para más información, consulte con su representante de servicio técnico.

Especificar una contraseña para acceder a archivos almacenados

El administrador de archivos y el propietario de un documento pueden especificar la contraseña.

En la pantalla de Inicio del panel de mandos, seleccione [Document Server], seleccione la carpeta donde se encuentra el archivo para el que quiere configurar una contraseña, seleccione el documento y, seguidamente, seleccione [Cambiar info archivo] para configurar el ajuste. (*)

(*) El procedimiento puede diferir según el modelo.

Puede utilizar un número de entre 4 y 8 dígitos como contraseña del documento almacenado.

Para más información, consulte "Activación de contraseñas para los archivos guardados" en "Prevención de la pérdida de documentos", en la Guía de seguridad.

Opmerkingen voor veilig gebruik van dit apparaat

Bewaar deze handleiding op een veilige plek ter referentie in de toekomst.

Voor het gebruik van MFP's raden we u aan de volgende maatregelen te nemen:

- Installeer de MFP in een netwerk beschermd door een firewall.
- Geef uw persoonlijk IP-adres op.
- Wijzig het wachtwoord van de beheerder en de supervisor van het apparaat. Door het wachtwoord van de beheerder of de supervisor van het apparaat te wijzigen, voorkomt u dat de MFP onrechtmatig wordt gewijzigd door onbevoegde toegang via internet.
- Schakel gebruikersverificatie in of geef een wachtwoord of wachtwoorden op voor toegang tot opgeslagen bestanden. Door het inschakelen van gebruikersverificatie of opgeven van een wachtwoord of wachtwoorden voor toegang tot opgeslagen bestanden kan worden voorkomen dat de bestanden die zijn opgeslagen op de MFP illegaal worden bekeken via internet. Door gebruikersverificatie kunnen alleen geautoriseerde gebruikers gebruik maken van de MFP via gebruikersidentificatie of -verificatie (met een pasje of wachtwoord). Door een wachtwoord of wachtwoorden op te geven voor bestanden die zijn opgeslagen op de MFP wordt onbevoegde toegang tot de bestanden voorkomen.

* Voor instellingen geconfigureerd voor routers en andere apparaten om een firewall te bieden of gebruik van een persoonlijk IP-adres, stuurt u een aanvraag naar de leverancier van deze producten.

Gebruik van een persoonlijk IP-adres

Een IP-adres is een numeriek label dat is toegewezen aan apparaten die met het netwerk zijn verbonden. Een IP-adres dat wordt gebruikt voor internetaansluiting is een "openbaar IP-adres" en een IP-adres dat wordt gebruikt voor een netwerkverbinding in een lokale omgeving zoals een bedrijf is een "persoonlijk IP-adres". Als het opgegeven IP-adres voor een MFP een openbaar IP-adres is, hebben een onbekend aantal internetgebruikers toegang tot de MFP, waardoor het risico op informatielekken hoog is vanwege illegale toegang van buitenaf. Als er echter een persoonlijk IP-adres wordt opgegeven voor een MFP, kunnen alleen gebruikers in het lokale netwerk, zoals het bedrijfs-LAN, toegang krijgen tot de MFP. Tenzij er een specifieke reden voor is, geeft u een persoonlijk IP-adres op voor een MFP. Een persoonlijk IP-adres kan worden geselecteerd uit de volgende adresbereiken:

Persoonlijke IP-adresbereiken

10.0.0.0-10.255.255.255 / 172.16.0.0-172.31.255.255 / 192.168.0.0-192.168.255.255

Elke functie kan als volgt worden gebruikt:

Wijzigen van het wachtwoord van de beheerder of supervisor

*Zorg ervoor dat u de gebruikersnaam en het wachtwoord van de supervisor niet vergeet nadat u deze heeft gewijzigd. Als u zich deze niet kunt herinneren, moet u contact opnemen met de servicevertegenwoordiger, zodat deze opnieuw de standaardwaarden kunnen worden ingesteld. Vervolgens worden alle opgegeven instellingen. Logboekbestanden en andere gegevens van het apparaat gewist.

*De standaard gebruikersnaam van de beheerder i is "admin" en voor de supervisor is het "supervisor". Er is geen wachtwoord gedefinieerd.

- Bij het opstarten volgt een bericht waarin u wordt gevraagd om het wachtwoord te wijzigen. Als dit het geval is, drukt u op [Wijzigen] om de wachtwoorden van beheerder 1 en de supervisor op te geven.
*Opmerking: op dit moment wordt de gebruikersnaam ingesteld op de standaardfabrieksinstelling. De gebruikersnaam voor beheerder 1 is "admin" en voor supervisor is het "supervisor". Er is geen wachtwoord gedefinieerd.
- Geef beide wachtwoorden op het druk vervolgens op [OK].
- Zet het apparaat uit en daarna weer aan.

Configuratie van de gebruikersverificatie-instellingen

Gebruikersverficatie wordt als volgt opgegeven:

- Geef de beheerdersverficatie op. Voor details, zie "Beheerders registreren en wijzigen" in "Snel aan de slag", in de veiligheidshandleiding.
- Registreer of wijzig de beheerdersinstelling. (Voor meer informatie, zie "Wijzigen van het wachtwoord van de beheerder of supervisor".)
- Er zijn vier methoden voor gebruikersverificatie: Gebruikerscodeverificatie, Basisverificatie, Windows-verficatie en LDAP-verificatie. Selecteer een verificatiemethode via het bedieningspaneel en stel de vereiste instellingen in. De in te stellen opties verschillen afhankelijk van de verificatiemethode die u wilt gebruiken. Geef de beheerdersverficatie op en vervolgens de gebruiksverificatie. Voor details, zie "Gebruikersauthenticatie configureren" in de veiligheidshandleiding.
*U kunt gebruikers ook via een pasje verifiëren. Voor details neemt u contact op met een service-vertegenwoordiger.

Een wachtwoord opgeven voor toegang tot opgeslagen documenten

De bestandsbeheerder of de eigenaar van de documenten geeft het wachtwoord op. Vanaf het beginscherm van het bedieningspaneel selecteert u [Document Server], de map en het document waarvoor u een wachtwoord wilt opgeven en vervolgens selecteert u [Bestandsinf. wijzigen] om de instelling te configureren. (*)

(*) Afhankelijk van het model dat u gebruikt, kan de procedure verschillen.

Voor het wachtwoord van het opgeslagen document kunt u 4- tot 8-cijferige codes gebruiken.

Voor details, zie "Wachtwoorden opgeven voor opgeslagen bestanden" in "Uitlekken van documenten voorkomen" in de veiligheidshandleiding.

Notas para o uso seguro deste equipamento

Guarde este manual em um local seguro para consultas futuras.

Para usar MFPs, recomendamos-se os seguintes procedimentos:

- Instalar a MFP em uma rede protegida por firewall.
- Especificar um endereço IP privado.
- Alterar a senha do administrador e supervisor do equipamento. Alterar a senha do administrador ou supervisor do equipamento evita que a MFP seja alterada via acesso não autorizado pela Internet.
- Habilitar a autenticação de usuário ou especificar uma senha de acesso a arquivos armazenados. Habilitar a autenticação de usuário ou especificar uma ou mais senhas para arquivos armazenados evita que os arquivos armazenados na MFP sejam acessados ilegalmente pela Internet. A autenticação de usuário permite que somente usuários autorizados usem a MFP por meio de identificação ou autenticação de usuário (usando um cartão eletrônico ou uma senha). Especificar uma ou mais senhas para arquivos armazenados na MFP evita acesso não autorizados aos arquivos.

* Para configurar roteadores ou outros dispositivos para fornecerem firewall ou usarem um endereço IP privado, consulte os respectivos fabricantes desses produtos.

Usar um endereço IP privado

Um endereço IP é um rótulo numérico atribuído a dispositivos conectados à rede. Um endereço IP usado para conexão com a Internet é um "endereço IP global", e um endereço IP usado para conexão de rede em um ambiente local, como uma empresa, é um "endereço IP privado". Se um endereço IP especificado para uma MFP for um endereço IP global, um número indeterminado de usuários de Internet poderá acessar a MFP, resultando em riscos altos de vazamento de informações por meio de acesso ilegal fora do ambiente em que a MFP está instalada. No entanto, se um endereço IP privado for especificado para uma MFP, somente usuários dentro de uma rede local, como uma LAN corporativa, poderão acessar a MFP. A menos que exista uma razão específica, especifique um endereço IP privado para uma MFP. Um endereço IP privado pode ser selecionado dentro dos seguintes intervalos de endereços:

Intervalos de endereços IP privados

10.0.0.0-10.255.255.255 / 172.16.0.0-172.31.255.255 / 192.168.0.0-192.168.255.255

Cada função pode ser utilizada da seguinte maneira:

Alterar a senha do administrador ou supervisor

*Tenha cuidado para não se esquecer do nome de usuário e a senha de login do supervisor após especificá-los. Caso não se lembre dessas informações, será necessário entrar em contato com o representante técnico para restaurar os valores padrão. Consequentemente, todas as definições específicas no equipamento, logs e outros dados serão perdidos.

*O nome de usuário de login padrão para o Administrador 1 é "admin", e "supervisor" para o supervisor. Não há senha de login configurada.

- Durante a inicialização, é exibida uma mensagem solicitando que você altere a senha. Nesse caso, pressione [Alterar] para inserir as senhas de Administrador 1 e supervisor.
*Nota: nessa etapa, o nome de usuário de login será restaurado ao padrão de fábrica. O nome de usuário de login para Administror 1 é "admin", e "supervisor" para o supervisor. Não há senha de login configurada.
- Especifique ambas as senhas e pressione [OK].
- Desligue a alimentação e religue-a.

Configurar as definições de autenticação de usuário

A autenticação de usuário é especificada da seguinte maneira:

- Especifique a autenticação de administrador. (Para obter mais informações, consulte "Registro e alteração de administradores" em "Instruções iniciais" no manual de segurança.)
- Registre ou altere a definição de administrador. (Para obter mais informações, consulte "Alterar a senha do administrador ou supervisor".)
- Há quatro métodos de autenticação de usuário: autenticação por código de usuário, autenticação básica, autenticação do Windows e autenticação de LDAP. Selecione um método de autenticação usando o painel de controle e faça as definições necessárias. A definição dos itens varia de acordo com o método de autenticação usado. Especifique a autenticação de administrador e, em seguida, especifique a autenticação de usuário. (Para obter mais informações, consulte "Configurar a autenticação dos usuários" no manual de segurança.)
*Você pode especificar a autenticação de usuário usando um cartão eletrônico. Para obter mais informações, entre em contato com seu representante técnico.

Especificar uma senha para acessar arquivos armazenados

O administrador de arquivos ou o proprietário de um documento especifica a senha.

Na tela inicial do painel de controle, selecione [Servidor de documentos], selecione a pasta em que está localizado o documento para o qual você deseja especificar uma senha, selecione o documento que deseja especificar e, em seguida, selecione [Alterar inf do arq] para fazer as definições. (*)

(*) Dependendo do modelo que você estiver usando, o procedimento pode variar.

Você pode usar de 4 a 8 dígitos numéricos como senha para o documento armazenado.

Para obter mais informações, consulte "Especificar senhas para arquivos armazenados" em "Evitar vazamentos de documentos" no manual de segurança.

Merknader for sikker bruk av denne maskinen

Oppbevar denne håndboken på et trygt sted for fremtidig referanse.

Når du bruker multifunksjonsskrivere (MFP-er), anbefales det å ta følgende forholdsregler:

- Installerer MFP-en i et nettverk med brannmur.
- Angi din private IP-adresse.
- Endre passord for maskin-administratoren og systemansvarlig. Endre passord til maskinen for administrator eller systemansvarlig kan forhindre at MFP-en blir tuklet med via uautorisert tilgang fra Internett.
- Aktivere brukerautentisering eller angi et passord for tilgang til lagrede filer. A aktivere brukerautentisering eller angi ett eller flere passord for tilgang til lagrede filer kan forhindre ulovlig tilgang fra Internett til filer som er lagret på MFP-en. Dette betyr økt risiko for informasjonlekkasje gjennom ulovlig tilgang fra utsiden av miljøet der MFP-en er plassert. Hvis en privat IP-adresse er angitt for en MFP derimot, kan kun brukere innen et lokalt nettverk, f. eks. en bedrifts LAN, få tilgang til MFP-en. Med mindre det er en spesiell grunn til å la være, bør du angi en privat IP-adresse for en MFP. En privat IP-adresse kan velges fra følgende adresseområder:
A angi ett eller flere passord for filer som er lagret på MFP-en, forhindrer uautorisert tilgang til filene.

* Når det gjelder innstillinger som er konfigurert for rutere eller andre enheter for å opprette en brannmur eller bruke en privat IP-adresse, må du ta kontakt med produsentene av disse produktene.

Bruke Private IP-adresse

En IP-adresse er en numerisk etikett tildelt enheter som er koblet til nettverket. En IP-adresse som brukes for Internett-tilkobling, er en «global IP-adresse», og en IP-adresse som brukes for nettverkstilkobling i et lokalt miljø slik som en bedrift, er en «privat IP-adresse». Hvis en IP-adresse som er angitt for en MFP, er en global IP-adresse, kan et ukjent antall Internett-brukere få tilgang til MFP-en. Dette betyr økt risiko for informasjonlekkasje gjennom ulovlig tilgang fra utsiden av miljøet der MFP-en er plassert. Hvis en privat IP-adresse er angitt for en MFP derimot, kan kun brukere innen et lokalt nettverk, f. eks. en bedrifts LAN, få tilgang til MFP-en. Med mindre det er en spesiell grunn til å la være, bør du angi en privat IP-adresse for en MFP. En privat IP-adresse kan velges fra følgende adresseområder:

Privat IP-adresse-områder

10.0.0.0-10.255.255.255 / 172.16.0.0-172.31.255.255 / 192.168.0.0-192.168.255.255

De ulike funksjonene kan brukes slik:

Endre passord for administrator eller systemansvarlig

*Sørg for at du ikke glemmer systemansvarligs brukernavn og passord for innlogging etter at de er angitt. Hvis du ikke husker dem, må du ringe servicerepresentanten slik at de vil bli tilbakestilt til sin standard. Som en følge av dette vil alle innstillinger angitt på maskinen, logger og andre data gå tapt.
*Standard brukernavn for innlogging for Administrator 1 er «admin» og «supervisor» for den systemansvarlige. Ingen innloggingspassord er satt opp.

- En melding som ber deg om å endre passordet, vises ved oppstart. I et slikt tilfelle, trykk [Endre] for å taste inn passordene for Administrator 1 og den systemansvarlige for å angi passordene.
*Merkt: På dette stadiet vil brukernavnet være satt til standardinnstillingen. Brukernavn for innlogging for Administrator 1 er «admin» og «supervisor» for den systemansvarlige. Ingen innloggingspassord er satt opp.
- Angi begge passord, og trykk deretter [OK].
- Slå strømmen av og på igjen.

Konfigurerer innstillinger for brukerautentisering

Brukerautentisering angis som følger:

- Angi administratorautentisering. (Du finner mer informasjon under «Registrere og endre administrator» i «Komme i gang» i sikkerhetsveiledningen.)
- Registrer eller endre administratorinnstillingen. (Du finner mer informasjon i «Endre passord for administrator eller systemansvarlig».)
- Det finnes fire metoder for brukerautentisering: brukerkodeautentisering, grunnleggende autentisering, Windows-autentisering og LDAP-autentisering. Velg en metode for autentisering med betjeningspanelet, og konfigurér deretter nødvendige innstillinger. Innstillinger varierer avhengig av autentiseringsmetoden du ønsker å bruke. Angi administratorautentisering, og angi deretter brukerautentisering. (Du finner mer informasjon under «Konfigurerer brukerautentisering» i sikkerhetsveiledningen.)
*Du kan angi brukerautentisering ved å bruke et IC-kort. Kontakt systemansvarlig for mer informasjon.

Angi et passord for tilgang til lagrede filer

Filadministratoren eller den som eier et dokument, angir passordet.

Fra startskjermen på betjeningspanelet velger du [Dokumentserver]. Velg mapper som inneholder dokumentet du vil angi passord for. Velg det aktuelle dokumentet, og velg deretter [Endre filinfo.] for å konfigurere innstillingen. (*)

(*) Prosedyren kan variere avhengig av modellen du bruker.

Du kan bruke tall med 4 til 8 sifre som passord for det lagrede dokumentet.

Du finner mer informasjon under «Angi passord for lagrede filer» i «Førhindre lekkasje av dokumenter» i sikkerhetsveiledningen.

Huomautuksia laitteen turvallisesta käytöstä

Säilytä opas tallessa tulevaa käyttöä varten.

Seuraavat toimenpiteet ovat suositeltavia, kun monitoimilaitte otetaan käyttöön:

- Asenna laite palomuurin suojaattuun verkkoon.
- Määritä yksityinen IP-osoite.
- Vaihda laitteen pääkäyttäjän ja järjestelmänvalvojan salasana. Laitteen pääkäyttäjän tai järjestelmänvalvojan salasanan vaihtaminen voi estää monitoimilaitteen luvatoman käytön internetin kautta.
- Määritä käyttäjän todennus tai salasana tallennetuille tiedostoille. Käyttäjätodennuksen tai salasanan määrittäminen voi estää monitoimilaitteelle tallennettujen tiedostojen luvattoman käytön internetin kautta. Kun käyttäjätodennus on käytössä, ainoastaan (IC-kortilla tai salasanalla) tunnistautuneet käyttäjät voivat käyttää laitetta. Salasanojen määrittäminen monitoimilaitteelle tallennetuille tiedostoille estää tiedostojen luvattoman käytön.
- Pyydä lisätietoja reitittimien tai muiden laitteiden vaatimista palomuurin tai yksityisen IP-osoitteen asetuksista laitteiden valmistajalta.

Yksityisen IP-osoitteen käyttäminen

IP-osoite on verkkoon yhdistettyjen laitteiden numeerinen tunnistte. Internetyhteyteen käytettävä IP-osoite on ”julkinen IP-osoite”. Lähiverkossa, kuten yrityksen sisällä, käytettävä IP-osoite on ”yksityinen IP-osoite”. Jos laitteelle on määritetty julkinen IP-osoite, sitä voidaan käyttää internetin kautta ja luvattomasta käytöstä johtuvien tietovuotojen riski kasvaa. Jos laitteelle on määritetty yksityinen IP-osoite, laitetta päästään käyttämään vain yrityksen lähiverkossa. Määritä laitteelle yksityinen IP-osoite, ellei ole tiettyä syytä toimia toisin. Yksityinen IP-osoite voidaan valita seuraavilta osoitealueilta:

Yksityisen IP-osoitteen alueet

10.0.0.0-10.255.255.255 / 172.16.0.0-172.31.255.255 / 192.168.0.0-192.168.255.255

Toimi seuraavasti:

Pääkäyttäjän tai järjestelmänvalvojan salasanan vaihtaminen

*Pidä järjestelmänvalvojan käyttäjänimi ja salasana tallessa. Jos ne unohtuvat, huoltoedustajan on palautettava laite oletustilaan. Kaikki laitteen asetukset, raportit ja muut tiedot menetetään.
*Pääkäyttäjän 1 kirjautumisnimi on oletusarvoisesti "admin" ja järjestelmänvalvojan "supervisor". Salasanaa ei ole asetettu.

- Laitteen näytölle tulee käynnistettäessä salasanan vaihtokehotus. Määritä tässä tapauksessa pääkäyttäjän 1 ja järjestelmänvalvojan salasanan painamalla [Muuta].
*Huom: Tässä vaiheessa käyttäjänimenä on tehtäällä asetettu oletusnimi. Pääkäyttäjän 1 kirjautumisnimi on oletusarvoisesti "admin" ja järjestelmänvalvojan "supervisor". Salasanaa ei ole asetettu.
- Määritä molemmat salasanat ja paina [OK].
- Sammuta laite ja käynnistä se uudelleen.

Käyttäjätodennuksen asetukset

Käyttäjätodennuksen asetukset määritetään seuraavasti:

- Määritä pääkäyttäjän todennus. (Lisätietoja, katso "Pääkäyttäjien tallentaminen ja vaihtaminen" Tietoturvaoppaan kappaleessa "Aluksi".)
- Tallenna tai muuta pääkäyttäjäasetus. (Lisätietoja, katso "Pääkäyttäjän tai järjestelmänvalvojan salasanan vaihtaminen".)
- Todennustapoja on neljä: käyttäjäkooditodennus, perustodennus, Windows-todennus ja LDAP-todennus. Valitse todennustapa käyttöpaneelilla ja määritä tarvittavat asetukset. Määritettävät asetukset vaihtelevat valitsemasi todennustavan mukaan. Määritä ensin pääkäyttäjän todennus ja sitten käyttäjätodennus. (Lisätietoja, katso "Käyttäjätodennuksen asetukset", Tietoturvaopas.)
*Voit määrittää käyttäjän todennuksen IC-kortilla. Saat lisätietoja huoltoedustajaltasi.

Tallennettujen tiedostojen suojaaminen salasamalla

Tiedostojen pääkäyttäjä tai tiedoston omistaja määrittää salasanan. Määritä asetukset valitsemalla käyttöpaneelin aloitusnäytöltä [Asiakirjapalvelin], valitse kansio, johon salasanasuojattava tiedosto on tallennettu, valitse tiedosto ja paina [Muuta tdoston tietoja]. (*)
(*) Menetelmä voi olla erilainen eri laitemallissa.

Tallennetun tiedoston salasanasassa voi olla 4–8 numeroa.

Lisätietoja, katso "Tallennettujen tiedostojen suojaaminen salasamalla" Tietoturvaoppaan kappaleessa "Asiakirjavuotojen estäminen".

Notas para usar este equipamento com segurança

Guarde este guia num local seguro para consulta futura.

Para usar um equipamento multifunções, são recomendadas as seguintes medidas:

- Instalar o multifunções numa rede protegida com firewall.
- Especificar o respetivo endereço IP privado.
- Alterar a palavra-passe do administrador do equipamento e do supervisor. Alterar a palavra-passe do administrador do equipamento ou do supervisor pode impedir que o multifunções seja manipulado por acesso não autorizado a partir da Internet.
- Permitir a autenticação de utilizador ou especificar uma palavra-passe para aceder a ficheiros guardados. Permitir a autenticação de utilizador ou especificar uma palavra-passe para aceder a ficheiros guardados pode evitar que os ficheiros guardados no multifunções sejam acedidos de forma ilegal a partir da Internet. A autenticação de utilizador apenas permite que apenas utilizadores autorizados usem o multifunções mediante autenticação ou identificação do utilizador (usando um cartão IC ou palavra-passe). Especificar uma palavra-passe ou palavras-passe para os ficheiros guardados no multifunções impede o acesso não autorizado aos ficheiros.

* Para definições configuradas relativas a routers ou outros dispositivos que forneçam firewall ou usem um endereço IP privado, confirme junto dos fabricantes desses produtos.

Usar um endereço privado

Um endereço IP é uma etiqueta numérica atribuída a dispositivos ligados à rede. Um endereço IP que seja usado para ligação à Internet é um "endereço IP global", e um endereço IP que seja usado para uma ligação de rede local, como seja a de uma empresa, é um "endereço IP privado". Se um endereço IP especificado para um multifunções for um endereço IP global, um número indeterminado de utilizadores de Internet pode aceder ao equipamento, o que constitui um maior risco de fuga de informação devido à possibilidade de acesso ilegal fora do ambiente onde o multifunções está instalado. No entanto, se for especificado um endereço IP privado para um multifunções, apenas os utilizadores numa rede local, como seja a LAN da empresa, podem aceder ao equipamento. A não ser que haja um motivo específico em contrário, especifique um endereço IP privado para o equipamento. Um endereço IP privado pode ser selecionado a partir dos seguintes intervalos de endereços:

Intervalos de endereço IP privados

10.0.0.0-10.255.255.255 / 172.16.0.0-172.31.255.255 / 192.168.0.0-192.168.255.255

Cada função pode ser utilizada da seguinte forma:

Alterar a palavra-passe do administrador ou supervisor

*Certifique-se de que não esquece o nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão do supervisor após a sua especificação. Se não conseguir lembrar-se destes dados, terá de contactar a assistência técnica para se proceder à sua reposição. Do mesmo modo, todas as definições especificadas no equipamento, registos e outros dados serão perdidos.

*O nome de utilizador de início de sessão predefinido para o Administrador 1 é "admin" e "supervisor" para o supervisor. Não está definida nenhuma palavra-passe de início de sessão.

- Ao arrancar, aparece uma mensagem a solicitar a alteração da palavra-passe. Se tal for o caso, prima [Alterar] para introduzir as palavras-passe do Administrador 1 e do supervisor para especificar as palavras-passe.
*Nota: Neste ponto, o nome de utilizador de início de sessão será definido de acordo com a pre-definição de fábrica. O nome de utilizador de início de sessão para o Administrador 1 é "admin" e "supervisor" para o supervisor. Não está definida nenhuma palavra-passe de início de sessão.
- Especifique ambas as palavras-passe e prima [OK].
- Desligue o equipamento e volte a ligá-lo.

Configurar definições de autenticação de utilizador

A autenticação de utilizador é especificada da seguinte forma:

- Especifique a autenticação do administrador. (Para detalhes, consulte "Registrar e alterar administradores" em "Para Começar a Utilizar o Equipamento" no guia de segurança.)
- Registe ou altere a definição do administrador. (Para detalhes, consulte "Alterar a palavra-passe do administrador ou supervisor".)
- Há quatro métodos de autenticação de utilizador: autenticação por código de utilizador, autenticação básica, autenticação Windows e autenticação LDAP. Selecione um método de autenticação usando o painel de controlo e, em seguida, configure as definições necessárias. Os itens de definição variam consoante o método de autenticação que pretende usar. Especifique a autenticação de administrador e, em seguida, especifique a autenticação de utilizador. (Para detalhes, consulte "Configurar a Autenticação dos Utilizadores" no guia de segurança.)
*Pode especificar a autenticação de utilizador usando um cartão IC. Para detalhes, contacte a assistência técnica.

Especificar uma palavra-passe para aceder aos ficheiros guardados

O administrador de ficheiros ou o proprietário de um documento é quem especifica a palavra-passe. A partir do ecrã inicial no painel de controlo, selecione [Servidor de documentos], selecione a pasta onde está o documento para o qual pretende especificar uma palavra-passe, selecione o referido documento e, em seguida, selecione [Alterar info. ficheiro] para configurar a definição. (*)
(*) Consoante o modelo usado, o procedimento pode variar.

Pode usar números com 4 a 8 dígitos como palavra-passe para o documento guardado.

Para detalhes, consulte "Especificar palavras-passe para ficheiros guardados" em "Prevenir Contra a Fuga de Documentos" no guia de segurança.

Information om hur du använder den här maskinen säkert

Förvara handboken på ett säkert ställe, där du kan hitta den vid ett senare tillfälle.

Vi rekommenderar att du vidtar följande åtgärder innan du använder MFP:er:

- Installera MFP:n i ett nätverk med brandvägg.
- Ange din privata IP-adress.
- Ändra lösenordet för maskinadministratören och övervakaren. Ändra maskinadministratörens eller övervakarens lösenord för att hindra obehörig åtkomst via internet till MFP:n.
- Aktivera användarautentisering eller ange lösenord för åtkomst till lagrade filer. Aktivera användarautentisering eller ange ett eller flera lösenord till lagrade filer för att hindra obehörig åtkomst via internet till lagrade filer på MFP:n. Användarautentisering gör att endast behöriga användare kan använda MFP:n via användaridentifi-ering eller -autentisering (med ett IC-kort eller lösenord). Ange ett eller flera lösenord till filer lagrade på MFP:n för att hindra obehörig åtkomst till filerna.

* Skicka en förfrågan till routerns eller annan enhet som står för brandvägg eller den privata IP-adressens tillverkare angående vilka inställningar som ska konfigureras för dessa enheter.

Använda en privat IP-adress

En IP-adress är ett nummer som tilldelas enheter anslutna till nätverk. En IP-adress som används för internetanslutning är en global IP-adress och en IP-adress som används för en nätverksanslutning i en lokal miljö på ett företag är en privat IP-adress. Om IP-adressen som tilldelas MFP:n är global kan ett okänt antal internetanvändare få åtkomst till MFP:n. Risken för informationsläckor och obehörig åtkomst utifrån är alltså högre. Om en privat IP-adress tilldelas MFP:n kan endast användare inom det lokala nätverket, som t ex ett företags LAN, få åtkomst till MFP:n. Om inga särskilda skäl föreligger bör du tilldela MFP:n en privat IP-adress. En privat IP-adress kan väljas från följande adressintervall:

Adressintervall för privat IP-adress

10.0.0.0-10.255.255.255 / 172.16.0.0-172.31.255.255 / 192.168.0.0-192.168.255.255

Varje funktion kan användas enligt följande:

Ändra maskinadministratörens eller övervakarens lösenord

*Se till att du inte glömmer övervakarens användarnamn och lösenord när de har ändrats. Om du inte kan komma ihåg dem måste du ringa din servicetekniker så att de kan återställas till standardvärden. I samband med det så förörs alla inställningar, loggar och annan data på maskinen.

*Standardanvändarnamnet för Administratör 1 är "admin" och för övervakaren är det "supervisor". Inga lösenord är angivna.

- Ett meddelande som frågar dig om du vill ändra lösenordet visas vid start. Om du vill det så trycker du på [Ändra] för att ange ett nytt lösenord för administratör 1 och övervakaren.
*Obs.: I detta steg är användarnamnet fortfarande fabriksinställningen. Användarnamnet för Administratör 1 är "admin" och för övervakaren är det "supervisor". Inga lösenord är angivna.
- Ange båda lösenorden och tryck på [OK].
- Slå av och sedan på strömbrytaren.

Konfigurerar inställningar för användarautentisering

Så här anger du användarautentisering:

- Ange administratörsautentisering. (Information finns i Handbok för säkerhet, Komma igång, Regis- trera och ändra administratörer.)
- Registrera eller ändra administratörsinställningar. (Se avsnitt "Ändra administratörens eller överva- karens lösenord" för mer information.)
- Det finns fyra autentiseringsmetoder: Användarautentisering, grundläggande autentisering, Win- dows-autentisering och LDAP-autentisering. Välj en autentiseringsmetod på kontrollpanelen och konfigurera de inställningar som krävs. Inställningsposterna varierar beroende på vilken autentiser- ingsmetod du väljer. Ange först administratörsautentisering och sedan användarautentisering. (Information finns i Handbok för säkerhet, Konfigurerar användarautentisering.)
*Du kan ange användarautentisering med ett IC-kort. Kontakta din servicetekniker för mer informa- tion.

Notes sobre l'ús segur d'aquesta màquina

Conserveu aquest manual en un lloc segur per a consultes futures.

Per utilitzar els MFP, és recomanable que prengueu les següents mesures:

- Instal·leu el MFP en una xarxa mitjançant un tallafoc.
- Especifiqueu la vostra adreça IP privada.
- Canvieu la contrasenya de l'administrador i del supervisor de la màquina. Canvieu la contrasenya de l'administrador o del supervisor de l'equip per evitar la manipulació i l'accés no autoritzats al MFP des d'Internet.

- Habiliteu l'autenticació d'usuari o especifiqueu una contrasenya per accedir als fitxers emmagatzemats. Habiliteu l'autenticació d'usuari o especifiqueu una o més contrasenyes per als fitxers emmagatzemats amb la finalitat d'impedir l'accés il·legal des d'Internet als fitxers emmagatzemats en el MFP. L'autenticació d'usuari permet només als usuaris autoritzats utilitzar el MFP mitjançant la identificació o l'autenticació d'usuari (amb una targeta IC o contrasenya). Especifiqueu una o més contrasenyes per als fitxers emmagatzemats en el MFP per impedir l'accés no autoritzat als fitxers.

* En el cas que hi hagi paràmetres configurats per a routers o altres dispositius amb la finalitat de proporcionar un tallafoc o d'utilitzar una adreça IP privada, feu una consulta als fabricants d'aquests productes.

Ús d'una adreça IP privada

Una adreça IP és una etiqueta numèrica assignada als dispositius connectats a la xarxa. Una adreça IP que s'utilitza per a una connexió a Internet és una "adreça IP global", i una adreça IP que s'utilitza per a una connexió a xarxes en un entorn local com una empresa, és una "adreça IP privada". Si l'adreça IP especificada per a un MFP és una adreça IP global, els números d'usuaris d'Internet no especificats podran accedir al MFP, per tant existeix un alt risc de fuites d'informació a través de l'accés il·legal des de l'exterior a l'entorn on està instal·lat el MFP. Tanmateix, si s'especifica una adreça IP privada per a un MFP, només els usuaris amb una xarxa local (per exemple, una LAN d'una empresa) podran accedir al MFP. Sempre que sigui possible, especifiqueu una adreça IP privada per a un MFP. Podeu seleccionar una adreça IP privada dins dels següents intervals d'adreces:

Intervals d'adreces IP privades

10.0.0.0-10.255.255.255 / 172.16.0.0-172.31.255.255 / 192.168.0.0-192.168.255.255

Les funcions es poden utilitzar de la forma següent:

Canviar la contrasenya de l'administrador o del supervisor

*Recordeu el nom d'usuari i la contrasenya d'inici de sessió del supervisor especificats. En cas que no recordeu el nom d'usuari o la contrasenya, truqueu al representant del servei tècnic perquè restableixi els paràmetres predeterminats. Quan es restableixin els paràmetres predeterminats, es perdran tots els paràmetres especificats a la màquina, els registres i altres dades.

*El nom d'usuari d'inici de sessió predeterminat de l'Administrador 1 és "admin" i el del supervisor, "supervisor". No hi ha cap contrasenya d'inici de sessió configurada.

- En icar la màquina apareix un missatge que us demanarà que canvieu la contrasenya. Per fer-ho, premeu [Canvia] i introduïu les contrasenyes de l'Administrador 1 i el supervisor.
*Nota: en aquest punt, el nom d'usuari d'inici de sessió es configurarà segons els paràmetres predeterminats de fàbrica. El nom d'usuari d'inici de sessió de l'Administrador 1 és "admin" i el del supervisor, "supervisor". No hi ha cap contrasenya d'inici de sessió configurada.
- Especifiqueu ambdues contrasenyes i premeu [D'acord].
- Apagueu i torneu a encendre l'equip.

Configuració dels paràmetres d'autenticació d'usuari

Per configurar l'autenticació d'usuari, seguïu aquest procediment:

- Especifiqueu l'autenticació de l'administrador. (Per a més informació, vegeu "Registrar i canviar administradors" a "Com començar", a la Guia de seguretat.)
- Registreu o canvieu la configuració de l'administrador. (Per a més informació, consulteu "Canviar la contrasenya de l'administrador o del supervisor".)
- Hi ha quatre mètodes d'autenticació d'usuari: Autenticació de codi d'usuari, autenticació bàsica, autenticació Windows i autenticació LDAP. Seleccioneu el mètode d'autenticació al panell de control i, tot seguit, configureu els paràmetres necessaris. Els elements de configuració varien en funció del mètode d'autenticació. Especifiqueu l'autenticació d'administrador i, tot seguit, l'autenticació d'usuari.

(Per a més informació, vegeu "Configuració de l'autenticació d'usuari" a la Guia de seguretat.)

*Podeu especificar l'autenticació d'usuari mitjançant una targeta IC. Per a més informació, consulteu el vostre representant de servei tècnic.

Especificar una contrasenya per accedir a fitxers emmagatzemats

L'administrador de fitxers i el propietari d'un document poden especificar la contrasenya.

A la pantalla d'inici del panell de control, seleccioneu [Document Server], seleccioneu la carpeta on es troba el fitxer per al qual voleu configurar una contrasenya, seleccioneu el document i, tot seguit, seleccioneu [Canvia info. fitxer] per configurar el paràmetre. (*)

(*) El procediment pot ser diferent segons el model.

Podeu utilitzar un número d'entre 4 i 8 dígitos com a contrasenya del document emmagatzemat.

(Per a més informació, vegeu "Assignar permisos d'accés a fitxers emmagatzemats" a "Evitar la fuga de documents", a la Guia de seguretat.)

Uwagi dotyczące bezpiecznego korzystania z tego urządzenia

Trzymaj podręcznik w bezpiecznym miejscu, abyś mógł z niego korzystać w przyszłości.

Aby korzystać z urządzeń wielofunkcyjnych, zaleca się podjęcie następujących działań, które obejmują:

- Instalację urządzenia wielofunkcyjnego w sieci poprzez firewall.
- Podaj swój prywatny adres IP.
- Zmianę hasła administratora i administratora głównego urządzenia. Zmiana hasła administratora urządzenia lub administratora głównego może uchronić przed nieautoryzowanym dostępem z internetu do urządzenia wielofunkcyjnego.
- Włączenie autoryzacji użytkownika lub podanie hasła dostępu do zapisanych plików. Włączenie autoryzacji użytkownika lub określenie hasła lub hasła do przechowywanych plików mogą uniemożliwić zapisanie plików w urządzeniu wielofunkcyjnym do którego uzyskiwany jest nielegalny dostęp z Internetu. Autoryzacja użytkownika pozwala tylko autoryzowanym użytkownikom obsługiwać urządzenie poprzez identyfikację użytkownika lub autoryzację (za pomocą dowodu tożsamości lub hasła). Określenie hasła lub hasel do zapisanych plików w urządzeniu wielofunkcyjnym zapobiega nieautoryzowanemu dostępowi do plików.

* Dla ustawień skonfigurowanych dla routerów i innych urządzeń w celu zapewnienia korzystania z zapy-ru lub prywatnego adresu IP, wysyłj zapytanie do producentów tych produktów.

Używanie prywatnego adresu IP

Adres IP jest podpisem cyfrowym przypisanym do urządzeń podłączonych do sieci. Adres IP, który jest wykorzystywany do połączenia z internetem jest "globalnym adresem IP", a adres IP, który jest używany do połączenia w sieci w środowisku lokalnym, takim jak firmy jest "prywatnym adresem IP". Jeśli adres IP, który jest określony dla urządzenia wielofunkcyjnego jest globalnym adresem IP, nieokreślone liczby użytkowników Internetu mogą uzyskać dostęp do urządzenia wielofunkcyjnego, tak więc są wysokie zagrożenie wycieku informacji poprzez nielegalny dostęp z zewnątrz do środowiska, w którym znajduje się urządzenie wielofunkcyjne. Jeśli określony jest prywatny adres IP dla urządzenia wielofunkcyjnego, jednak tylko dla użytkowników w sieci lokalnej, takiej jak firmowa sieć LAN, którzy mogą uzyskać dostęp do urządzenia wielofunkcyjnego. Chyba, że jest jakiś konkretny powód, żeby określić prywatny adres IP dla urządzenia wielofunkcyjnego. Prywatny adres IP może zostać wybrany z następujących zakresów adresów:

Zakresy prywatnych adresów IP

10.0.0.0-10.255.255.255 / 172.16.0.0-172.31.255.255 / 192.168.0.0-192.168.255.255

Każdą z funkcji można używać w następujący sposób:

Zmiana hasła administratora i administratora głównego urządzenia.

*Pamiętaj, aby nie zapomnieć o nazwie i hasle logowania użytkownika administratora głównego po ich określeniu. Jeśli ich nie pamiętasz, zadzwoń do przedstawiciela serwisu, aby przywrócić do ustawień domyślnych. W związku z powyższym wszystkie ustawienia określone w urządzeniu, dzienniki i inne dane zostaną utracone.

Domyślna nazwa logowania użytkownika dla administratora 1 to "admin" i "supervisor" dla administratora głównego. Hasło logowania nie jest ustawione.

- Komunikat z prośbą o zmianę hasła pojawi się podczas uruchamiania. Jeśli jest to przypadek, naciśnij przycisk [Zmień], aby wprowadzić hasło administratora 1 i administratora głównego, aby określić hasło.

*Uwaga: na tym etapie, nazwa użytkownika zostanie przywrócona do ustawień domyślnych. Nazwa logowania użytkownika dla administratora 1 to "admin" i "supervisor" dla administratora głównego. Hasło logowania nie jest ustawione.

- Określ oba hasła i naciśnij [OK].
- Wyłącz zasilanie i włącz ponownie.

Konfiguracja ustawień autoryzacji użytkownika

Korzystając z użytkownika określona jest następująco:

- Określ autoryzację administratora. (Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz "Rejestracja i zmi-ana administratorów", Wprowadzenie).
- Zarejestruj lub zmieńcie ustawienia administratora. (Aby uzyskać więcej szczegółów, patrz "Zmiana administratora lub Hasło administratora głównego".)
- Istnieją cztery metody autoryzacji użytkownika: autoryzacja kodu użytkownika, autoryzacja podstawowa, autoryzacja Windows i autoryzacja LDAP. Wybierz metodę autoryzacji za pomocą panela operatorskiego, a następnie skonfiguruj niezbędne ustawienia. Elementy ustawień różnią się w zależności od metody autoryzacji, której chcesz użyć. Określ autoryzację administratora, a następnie autoryzację użytkownika.

(Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz "Konfiguracja autoryzacji użytkownika", Podręcznik bezpieczeństwa.)

*Można określić autoryzację użytkownika za pomocą dowodu tożsamości. Aby uzyskać szczegółowe informacje, skontaktuj się z przedstawicielem serwisu.

Określając hasło dostępu do zapisanych plików

Hasło określa administrator pliku lub właściciel dokumentu.

Na ekranie głównym panela operatorskiego, wybierz [Serwer dokumentów], wybierz folder, w którym znajduje się dokument, który chcesz określić hasłem, wybierz dokument, który chcesz określić, a następnie wybierz [Zmień info.o pliku], aby skonfigurować ustawienia. (*)

(*) W zależności od używanego modelu, procedura może się różnić.

Możesz użyć od 4 do 8 cyfr, jako hasło do zapisanego dokumentu. Aby uzyskać szczegółowe informacje, patrz "Określanie hasel do zapisanych plików" w "Zapobieganie przeciekowi dokumentów", Podręcznik bezpieczeństwa.

Poznámky pro bezpečné používání tohoto zařízení

Uchovávejte tuto příručku na bezpečném místě pro další použití.

Před použitím multifunkčního zařízení doporučujeme provést následující opatření:

- Nainstalovat multifunkční zařízení v sítí chráněné branou firewall.
- Zadat svou privátní IP adresu.
- Změnit heslo správce zařízení a kontrolora (supervizora). Změna hesla správce zařízení a kontrolora (supervizora) brání neoprávněnému přístupu k zařízení přes internet.
- Povolit ověřování uživateli a zadat hesla pro přístup k uloženým souborům. Povolení ověřování uživatelů, zadání jejich hesel a hesel pro uložené soubory brání neoprávněnému přístupu přes internet k souborů uloženým v zařízení. Ověřování (autentizace) umožňuje používat zařízení pouze oprávněným uživateli, a to prostřednictvím identifikace pomocí čipové (IC) karty nebo pomocí hesla. Zadání hesel pro uložené soubory brání neoprávněnému přístupu k těmto souborům.

* Ohledně nastavení konfigurace routerů nebo jiných zařízení pro podporu firewallu a použití vlastních IP adres zašlete dotaz výroci těchto produktů.

Použití privátní IP adresy

IP adresa je jednoznačně číselné označení přiřazené každému zařízení připojenému k síti. IP adresa, která je použita pro připojení k Internetu, je "globální IP adresa" a IP adresy, které jsou použity pro připojení v rámci místní sítě, např. v rámci společnosti, jsou "privátní IP adresy". Je-li IP adresa zadaná na zařízení globální IP adresou, může k němu přistupovat přes internet neomezené množství uživatelů. Takže je zde vyšší riziko úniku informací prostřednictvím neoprávněného přístupu z prostředí mimo umístění zařízení. Pokud je na zařízení zadána privátní IP adresa, pak pouze uživatelé v rámci místní sítě, např. v rámci firmy, mohou k zařízení přistupovat. Pokud není nějaký zvláštní důvod, zadejte pro multifunkční zařízení privátní IP adresu. Privátní IP adresa může být vybrána z následujících rozsahů adres:

Rozsahy privátních IP adres

10.0.0.0-10.255.255.255 / 172.16.0.0-172.31.255.255 / 192.168.0.0-192.168.255.255

Použítí jednotlivých funkcí:

Změna hesla Správce (administrátora) nebo kontrolora (supervizora)

*Je důležité, abyste nezapomněli vámi zadané přihlašovací uživatelské jméno a heslo kontrolora (supervizora). Pokud uživ. jméno a heslo zapomenete, budete muset zavolat servisního technika, aby je nastavil na výchozí hodnoty. Zároveň budou všechna provedená nastavení, všechny protokoly a další údaje zařízení smazány.

*Výchozí přihlašovací uživatelské jméno pro Správce 1 je "admin" a pro Kontrolora "supervisor". Výchozí heslo je pro oba prázdné (není nastaveno).

- Při spuštění se objeví zpráva vyzývající ke změně hesla. V tomto případě stiskněte tlačítko [Změnit] a zadejte hesla pro Správce 1 a Kontrolora.
*Poznámka: V této fázi bude uživatelské přihlašovací jméno nastaveno na výchozí tovární nastavení. Přihlašovací uživatelské jméno pro Správce 1 je "admin" a pro Kontrolora "supervisor". Výchozí heslo je pro oba prázdné (není nastaveno).
- Zadejte obě hesla, a poté stiskněte tlačítko [OK].
- Vypněte a znovu zapněte napájení.

Konfigurace nastavení ověřování uživatelů

Ověřování uživatelů se nastaví takto:

- Zadejte ověření správce. (Podrobnosti viz "Registrace a změna správců" v bezpečnostní příručce.) Zaregistrujte nebo změňte nastavení správce. (Podrobnosti viz "Změna hesla správce nebo kontrolora".)
- Existují čtyři způsoby ověření uživatele: Ověření uživatelského kódu, Základní ověření, Ověření Windows a LDAP ověření. Zvolte metodu ověření pomocí ovládacího panelu a potom nakonfigurujte potřebná nastavení. Nastavení polozek se liší v závislosti na použité metodě ověřování. Zadejte ověření správce(ů) a pak zadejte ověření uživatelů. (Podrobnosti viz "Konfigurace ověřování uživatelů" v bezpečnostní příručce.)
*Mužete zadat ověření uživatele pomocí čipové (IC) karty. Ohledně dalších podrobností se obraťte na servisního zástupce.

Zadání hesla pro přístup k uloženým souborům

Správce souborů nebo vlastník určuje (může zadat) heslo dokumentu.

Na domovské obrazovce na ovládacím panelu zvolte [Dokumentový server], vyberte složku obsahující dokument, pro který chcete zadat heslo, vyberte daný dokument a zvolte [Změnit inf.o souboru] pro konfiguraci nastavení. (*)

(*) V závislosti na používaném modelu může být postup odlišný.

Pro uložené dokumenty můžete jako hesla použít 4- až 8místná čísla.

Podrobnosti viz "Nastavení hesel pro uložené soubory" v části "Zabránění úniku informací" v bezpečnostní příručce.

Bu Makinenin Güvenli Kullanımı için Notlar

İleride başvurmak için bu kılavuзу güvenli bir yerde saklayın.

MFP'leri kullanmak için, aşağıdaki şü önelemleri almanız tavsiye edilir:

- MFP'yi güvenli duvarı olan bir ağda kurmak.
- Özel IP adresinizi belirtmek.
- Makine yöneticisi ve makine süpervizörüz için parolayı değiştirin. Makine yöneticisinin ya da süpervizörünüzün parolasını değiştirmek, MFP'ye internet üzerinden yetkisiz erişişip kanştırılmasını engelleyebilir.
- Kayıtlı dosyalara erişim için kullanıcı kimlik doğrulamayı etkinleştirmek ya da bir parola belirlemek. Kayıtlı dosyalar için kullanıcı kimlik doğrulamayı etkinleştirmek ya da bir parola veya parolalar belirlemek, MFP'de kayıtlı dosyalara internet üzerinden yasadışı bir şekilde erişim sağlanmasını engelleyebilir. Kullanıcı kimlik doğrulama sadece yetkili kullanıcıların MFP'yi kullanıcı tanıtlımı veya kimlik doğrulama yoluyla (IC kart veya parola kullanarak) kullanmasını izin verir. MFP'de kayıtlı dosyalar için parola veya parolalar belirlemek, dosyalara yetkisiz erişimi engeller.

* Güvenlik duvarı sağlamanı amacıyla yönlendiriciler ya da diğer cihazlar için yapılandırılan ayarlar veya özel IP adresi kullanımı için, bu ürünlerin üreticilerine sorularınızı gönderin.

Özel bir IP Adresi Kullanma

Bir IP adresi, ağa bağlı cihazlara atanan sayısal bir etikettir. İnternet bağlantısı için kullanılan IP adresi bir "global IP adres" iken, bir sirket gibi yerel bir ortamdaki ağ bağlantısında kullanılan bir IP adresi "özel IP adresi"dir. Bir MFP için belirtilen bir IP adresi global bir IP adresiye, sinirsz sayıda internet kullanıcıları MFP'ye erişebilir, bu da MFP'nin bulunduğuz çevrenin dışından gerçekleştirilecek yasadışı erişim nedeni-yle bilgi sistinisi konusunda yüksek bir risk teşkil eder. Ancak bir MFP için özel bir IP adresi belirtilirse, sadece sirket yerel ağı gibi yerel bir ağ içerisindeki kullanıcılar MFP'ye erişim sağlayabilir. Özel bir sebep olmadıkı sürece, MFP için özel bir IP adresi belirleyin. Özel bir IP adresi, aşağıdaki adres aralıklarından seçilebilir:

Özel IP adresi aralıkları

10.0.0.0-10.255.255.255 / 172.16.0.0-172.31.255.255 / 192.168.0.0-192.168.255.255

Her bir işlev aşağıdaki şekilde kullanılabılır:

Yöneticinin veya Süpervizörünün Parolasını Değiştirme

*Belirtiltten sonra süpervizörün oturum açma adını ve oturum açma parolasını unutmayın. Hatırlayamazsanız, servis temsilcinizi arayarak bu bilgilerin varsayılanlarına döndürölmesini sağlamanız gerekir. Buna bağlı olarak da makinede belirtilen tüm ayarlar, günlükler ve diğer veriler kaybolur.

*Yönetici 1 için varsayılan oturum açma kullanıcı adı "admin" ve süpervizör için de "supervisor" şeklindedir. Oturum açma parolası tanımlı değildir.

- Başlangıçta parolanızı değiştirmenizi isteyen bir mesaj görünür. Bu durumda, parolalarınızı belirtmek üzere Yönetici 1 ve süpervizörün parolalarınızı girmeک için [Değiştir]’e basin.
*Not: Bu noktada, oturum açma kullanıcı adı fabrika varsayılan ayarına döndürölür. Yönetici 1 için oturum açma kullanıcı adı "admin" ve süpervizör için de "supervisor" şeklindedir. Oturum açma parolası tanımlı değildir.
- Her iki parolayı da belirtin, ve sonra [OK]’e basin.
- Gücü kapatıp açın.

Kullanıcı Kimlik Doğrulama Ayarlarını Yapılandırma

Kullanıcı kimlik doğrulama, aşağıda açıklanan şekilde belirtilir:

- Yönetici kimlik doğrulamayı belirtir. (Ayrıntılar için, güvenlik kılavuzu içindeki "Başlarken" bölümünde yer alan "Yöneticileri Kaydetme ve Değiştirme" bölümüne bakınız.
- Yönetici ayarını kaydedin ya da değiştirin. (Ayrıntılar için, bkz. "Yöneticinin veya Süpervizörün Parolasını Değiştirme".)
- Dört kimlik doğrulama yöntemi vardır: Kullanıcı Kodu kimlik doğrulama, Temel kimlik doğrulama, Windows kimlik doğrulama, ve LDAP kimlik doğrulama. Kontrol panelini kullanarak bir kimlik doğrulama yöntemi seçin, ve sonra gerekli ayarları yapılandırın. Ayar öğeleri kullanmak istediğiniz kimlik doğrulama yöntemine göre farklılık gösterir. Yönetici kimlik doğrulamayı belirtir, ve sonra kullanıcı kimlik doğrulamayı belirtir. (Ayrıntılar için, kullanım kılavuzundaki "Kullanıcı Kimlik Doğrulamasını Yapılandırma" bölümüne bakınız.)
*Kullanıcı kimlik doğrulamayı, IC kart kullanarak da belirtabilirsiniz. Ayrıntılar için, servis temsilcinize danışın.

Kayıtlı Dosyalara Erişim için bir Parola Belirleme

Dosya yöneticisi veya doküman sahibi parolayı belirtir. Kontrol panelindeki Ana sayfa ekranından, [Doküman Sunulması]’nu seçin, parolasını belirlemek istediğiniz dokümanın içinde bulunduğuz klasörü seçin, parolasını belirlemek istediğiniz dokümanı seçin, ve sonra ayarı yapılandırmak için [Dosya Bilg.Değiştir] öğesini seçin. (*)

(*) Kullanmakta olduğunuz modele bağlı olarak, prosedür farklılık gösterebilir.

Kayıtlı doküman için parola olarak 4 ila 8 haneli sayılar kullanabilirsiniz.

Ayrıntılar için, güvenlik kılavuzundaki "Doküman Sızmasını Önleme" bölümünde yer alan "Kayıtlı Dosyalar için Parolaların Belirlenmesi" bölümüne bakınız.

Megjegyzések a készülék biztonságos használatához

Ezt a kézikönyvet szükség esetére tartsa könnyen hozzáférhető helyen.

A multifunkcionális készülékekhez (MFP) a következő teendők elvégzését javasoljuk:

- Hálózaton keresztül tűzfal használatával telepítse a készüléket.
- Állítson be privát IP címet.
- Módosítsa a készülék-adminisztrátor és a készülék felügyelő jelszavát. Az adminisztrátor (rendszergazda) vagy felügyelő jelszavának módosításával megelőzheti készülék interneten keresztülú jogosulatlan hozzáférést.
- A felhasználói hitelesítés engedélyezése, vagy jelszó megadása a tárolt fájlok eléréséhez. A felhasználói hitelesítés engedélyezésével, vagy a tárolt fájlokhoz rendelt jelszavakkal megvédheti a készüléket tárolt fájlokat az interneten keresztül illetéktelen hozzáféréstől. A felhasználói hitelesítés lehetővé teszi, hogy csak a hitelesített felhasználók férhessenek hozzá a készülékhez a felhasználói azonosítás vagy hitelesítés elvégzése után (azonosító kártya vagy jelszó használatával).
- A készüléken tárolt fájlokhoz tartozó jelszó megadásával megelőzheti a fájlok jogosulatlan hozzáféréset.

* A routerekhez szükséges beállításokhoz, illetve az egyéb készülékek tűzfal-, vagy a privát IP cím beállításhoz kérjen információt a gyártóktól az adott termékekre vonatkozóan.

Privát IP cím használatá

Az IP cím a hálózatra csatlakoztatott készülék számjegyekből álló egyedi azonosítója. Az internetkapcsolathoz használt IP cím a "globális IP cím", a helyi (pl. munkahelyi) hálózati környezetben használt IP cím pedig a "privát IP cím". Ha a készülékhez globális IP címet állítanak be, akkor bármennyi internet felhasználó hozzáférhet, s ezért a jogtalan, külső (munkahelyi környezeten kívüli) hozzáférésből származó információ-szivárgás kockázata is magasabb A privát IP cím beállításával a készülék csak a helyi hálózaton belül lesz hozzáférhető, azaz csak a helyi (pl. egy vállalat) belső hálózatát használók érthetik el Azt javasoljuk, hogy privát IP címet állítson be a készüléke számára, hacsak nincs speciális oka rá, hogy mást válasszon. Privát IP cím a következő címtartományon belül választható ki:

Privát IP cím tartományai

10.0.0.0-10.255.255.255 / 172.16.0.0-172.31.255.255 / 192.168.0.0-192.168.255.255

A funkciók a következőképpen használhatók:

Az adminisztrátor vagy a felügyelő jelszavának módosítása

*Jegyezze meg a bejelentkezéshez használt felhasználói nevét és a felügyelői jelszavát. Amennyiben mégis elfelejtené, lépjen kapcsolatba a szerviz képviselőjével ezek alapértelmezéseinek visszaállítása érdekében. Ezzel egyidejűleg a készülék összes beállításá is el fog veszni.

*Az 1. adminisztrátor alapértelmezett belépési felhasználóneve "admin", illetve a felügyelőé "supervisor". Jelszó nincs beállítva.

- Az indításkor egy üzenet jelenik meg a jelszó megváltoztatását kérve. Ebben az esetben nyomja meg a [Módosít] gombot az 1. adminisztrátor és a felügyelő jelszavának beírásához.
*Megjegyzés: Ekkor a belépési név a gyári alapértelmezés szerint kerül beállításra.
*Az 1. adminisztrátor belépési felhasználóneve "admin", illetve a felügyelőé "supervisor". Jelszó nincs beállítva.
- Adja meg a jelszavakat, majd nyomja meg az [OK] gombot.
- Kapcsolja ki, majd be a főkapcsolót.

A felhasználói hitelesítés beállításának módja

A következők szerint végezheti el felhasználói hitelesítés beállítását:

- Adja meg az adminisztrátori hitelesítést. (Az erre vonatkozó részletek: Az adminisztrátorok regisztrálása és módosítása, Biztonsági útmutató.)
- Regisztrálja illetve módosítsa az adminisztrátor beállítását. (Részletekért lásd: "Az adminisztrátor vagy a felügyelő jelszavának módosítása".)
- Négy hitelesítési módszer létezik: Felhasználói hitelesítés, Alapvető hitelesítés, Windows hitelesítés és LDAP hitelesítés. Válasszon egy, a kezelőpanelen használni kívánt hitelesítési módszút, majd végezze el a szükséges beállításokat. A beállítás elemei a választani kívánt hitelesítési módszeről függhen eltérőek. Állítsa be az adminisztrátori hitelesítést, majd végezze el a felhasználói hitelesítés beállítását. (Részleteket: Felhasználói hitelesítés beállítása, Biztonsági útmutató.)
*A felhasználói hitelesítés egy azonosító kártya használatával is megadható. Részletekért a szerviz képviselőjétől érdeklődjön.

Jelszó beállítása a tárolt fájlok eléréséhez

A fájladminisztrátor vagy egy dokumentum tulajdonosa adhatja meg a jelszót.

A kezelőpanel kezdőképernyőjén válassza ki a [Dokumentum szerver]-t, majd azt a mappát, ahol az a dokumentum található, amihez jelszót kíván rendelni, ezután válassza ki a dokumentumot, majd a [Fájlinfo. módosítás]-t a beállítás elvégzéséhez. (*)

(*) A készülék típusától függően a műveletet eltérőek lehetnek.

A tárolt dokumentum jelszavának megadásához használjon 4-8 számjegyet.

Részleteket lásd: "Jelszó hozzárendelése a tárolt fájlokhoz" rész, a "Dokumentum-szivárgás elleni védelem" fejezetben, a Biztonsági útmutatoban.

Σημειώσεις για ασφαλή χρήση του μηχανήματος

Φυλάξτε αυτό το εγχειρίδιο σε ασφαλή τοποθεσία για μελλοντική αναφορά.

Για τη χρήση πολυλειτουργικών εκτυπωτών (MFPs), συνιστάται να λαμβάνετε τα ακόλουθα μέτρα, τα οποία περιλαμβάνουν:

- Εγκατάσταση του πολυλειτουργικού εκτυπωτή (MFP) σε δίκτυο με πρόγραμμα προστασίας (firewall).
- Ο

Примечания по безопасному использованию аппарата

Храните это руководство в безопасном месте для получения справки в будущем.
Для безопасного использования МФУ рекомендуется выполнить следующее:

- Установить МФУ в сети, защищенной посредством брандмауэра.
- Указать частный IP-адрес.
- Изменить пароль для администратора и супервайзера аппарата.

Изменив пароль администратора или супервайзера аппарата, можно предотвратить несанкционированный доступ к МФУ через Интернет и порчу данных.

- Включить аутентификацию пользователя или установить пароль для доступа к сохраненным файлам.

Включение аутентификации пользователя или установка пароля/паролей для сохраненных файлов может предотвратить несанкционированный доступ к файлам, сохраненным в МФУ, через Интернет.

Аутентификация пользователя позволяет только авторизованным пользователям использовать МФУ посредством идентификации или аутентификации пользователя (с помощью платы ИС или пароля).

Установка пароля или паролей для файлов, сохраненных на МФУ, предотвращает несанкционированный доступ к файлам.

* Чтобы узнать о настройках, задаваемых для маршрутизаторов или других устройств для установки брандмауэра или использования частного IP-адреса, отправьте запрос производителю данной продукции.

Использование частного IP-адреса
IP-адрес - это уникальный номер, назначаемый устройствам, подключенным к сети. IP-адрес, используемый для подключения к Интернету, является "глобальным IP-адресом", а IP-адрес, используемый для сетевого подключения в локальной среде, например, в компании, является "частным IP-адресом". Если IP-адрес, указанный для МФУ, является глобальным IP-адресом, неопределенное количество пользователей Интернета может получить доступ к МФУ, поэтому существует более высокий риск утечки информации из-за несанкционированного доступа извне. Однако, если частный IP-адрес указан для МФУ, только пользователи в рамках локальной сети, например, локальной сети компании, могут получить доступ к МФУ. Если нет особых причин, укажите для МФУ частный IP-адрес. Частный IP-адрес можно выбрать из диапазона адресов:

Диапазоны частных IP-адресов
10.0.0.0-10.255.255.255 / 172.16.0.0-172.31.255.255 / 192.168.0.0-192.168.255.255
Каждую функцию можно использовать следующим образом:

Изменение пароля администратора или супервайзера
*Запомните имя пользователя и пароль для входа в систему супервайзера после их установки. Если вы их забудете, свяжитесь с представителем сервисной службы, чтобы сбросить их до значений по умолчанию. Соответственно все настройки, заданные на аппарате, журналы и другие данные будут потеряны.
*Имя пользователя по умолчанию для входа в систему для администратора 1 - "admin", а для супервайзера - "supervisor". Пароль для входа в систему не установлен.

1. При запуске появляется сообщение об изменении пароля. В этом случае нажмите [Изменить], чтобы ввести пароли администратора 1 и супервайзера и установить пароли.
*Примечание: На этом этапе для имени пользователя для входа в систему установлено значение по умолчанию.
Имя пользователя для входа в систему для администратора 1 - "admin", а для супервайзера - "supervisor". Пароль для входа в систему не установлен.
2. Укажите оба пароля, затем нажмите [OK].
3. Выключите питание, затем включите снова.

Настройка параметров аутентификации пользователя
Аутентификацию пользователя можно указать следующим образом:

1. Укажите аутентификацию администратора. (Для получения подробной информации см. "Регистрация и замена администраторов" раздела "Начало работы" руководства по безопасности.)
2. Зарегистрируйте или измените настройку администратора. (Для получения сведений см. "Изменение пароля администратора или супервайзера".)
3. Существует четыре метода аутентификации пользователя: аутентификация по коду пользователя, базовая аутентификация, аутентификация Windows и аутентификация LDAP. Выберите способ аутентификации с помощью панели управления, затем задайте нужные настройки. Настройки варьируются в зависимости от используемого способа аутентификации. Укажите аутентификацию администратора, затем укажите аутентификацию пользователя.
(Для получения подробной информации см. "Настройка аутентификации пользователя" руководства по безопасности.)
*Аутентификацию пользователя можно указать посредством платы ИС. Для получения подробной информации обратитесь к представителю сервисной службы.

Указание пароля для доступа к сохраненным файлам
Администратор файлов или владелец документа может указать пароль.
На начальном экране панели управления выберите [Сервер Документов], выберите папку с документом, для которого нужно указать пароль, выберите нужный документ, затем выберите [Изм. инфо о файле] для настройки параметра. (*)
(*) Процедура может отличаться в зависимости от используемой модели.

В качестве пароля для сохраненного документа можно использовать от 4- до 8-значных чисел. Для получения подробной информации см. "Определение паролей для сохраненных файлов" в разделе "Предотвращение утечки документов" руководства по безопасности.