



Aplicació Xerox® Forms Manager

Guia d'administrador

©2018 Xerox Corporation. Tots els drets reservats. Xerox®, Xerox and Design®, Xerox Extensible Interface Platform®, ConnectKey®, VersaLink®, AltaLink® i WorkCentre® són marques comercials de Xerox Corporation als Estats Units i a altres països. Android™ és una marca comercial de Google Inc. Apple® i Mac® són marques comercials d'Apple Inc., registrades als Estats Units i a altres països. BR25115

També es reconeixen marques comercials d'altres empreses.

Versió del document: 1.0 (agost de 2018).

Contingut

1. Introducció.....	1-1
Descripció general de Forms Manager	1-1
Requisits del dispositiu	1-1
2. Configuració del dispositiu	2-2
Activeu la instal·lació d'aplicacions de ConnectKey (política d'instal·lació de weblet).....	2-2
Dispositius ConnectKey i AltaLink.....	2-2
Dispositius VersaLink	2-2
Configuració del servidor proxy	2-3
Dispositius ConnectKey i AltaLink.....	2-3
Dispositius de VersaLink	2-5
Carregar i verificar els certificats del servidor	2-6
3. Instal·lació de l'aplicació.....	3-10
Instal·leu l'aplicació Forms Manager des del portal web de Xerox® App Gallery.....	3-10
4. Configuració de l'aplicació	4-11
Configuració inicial	4-11
5. Fluxos de treball d'aplicacions	5-15
Imprimir un formulari desat	5-15
Escanejar formularis finalitzats	5-15
6. Canviar la configuració de l'aplicació.....	6-17
Canviar el servei d'emmagatzematge	6-17
Canviar l'accés a les carpetes	6-18
Activar o desactivar l'accés a totes les carpetes	6-18
Afegir una carpeta.....	6-18
Suprimir una carpeta	6-19
Canviar la llista de formularis.....	6-19
Afegir un formulari	6-19
Editar un formulari.....	6-20
Suprimir un formulari.....	6-21
Canviar els destinataris desats	6-22
Afegir un destinatari	6-22

Suprimir un destinatari	6-22
Canviar la configuració d'accés.....	6-23
Activar o desactivar el PIN obligatori.....	6-23
Editar el PIN d'accés.....	6-23
Editar el correu electrònic per recuperar un PIN oblidat.....	6-24
7. Assistència.....	7-25
Ajuda i documentació en línia	7-25
Fòrum d'assistència al client	7-25
Impressores i impressores multifunció compatibles	7-25

1. Introducció

Descripció general de Forms Manager

Creat per a l'aplicació Xerox® Forms Manager.

L'aplicació Xerox® Forms Manager està pensada per utilitzar-la amb impressores multifunció Xerox® AltaLink, impressores multifunció compatibles amb la tecnologia Xerox® ConnectKey® i impressores i impressores multifunció Xerox® VersaLink.

Xerox® Forms Manager és una aplicació que permet als usuaris imprimir formularis des d'un repositori configurat en núvol configurat prèviament amb impressores multifunció Xerox® compatibles i escanejar un formulari finalitzat i enviar-lo directament a una adreça electrònica. L'aplicació Xerox® Forms Manager, que permet triar opcions de pagament basades en l'ús, està disponible per a qualsevol persona que tingui un compte de Xerox® App Gallery.

Requisits del dispositiu

Al llarg d'aquesta guia, la paraula “dispositiu” s'utilitza de manera indistinta com a sinònim d'“impressora multifunció”.

Tots els dispositius requereixen el següent:

- Per poder instal·lar l'aplicació, Xerox Extensible Interface Platform® ha d'estar activat.
 - Els dispositius han de ser compatibles amb la versió 3.5 o superior d'Extensible Interface Platform.
- Per poder instal·lar l'aplicació, la instal·lació d'aplicacions ConnectKey (política d'instal·lació de weblet) ha d'estar activada.
- El dispositiu ha de poder comunicar-se amb Internet.

Nota

Algunes xarxes requereixen un servidor proxy per comunicar-se amb Internet.

- Si la verificació d'SSL està activada al dispositiu, assegureu-vos que els certificats de seguretat es carreguin a la impressora multifunció o la impressora.
- Per defecte, els certificats de solucions Xerox® estan carregats prèviament en tots els dispositius Xerox® de 2016 amb tecnologia ConnectKey de la sèrie i, AltaLink i VersaLink.
- La comptabilitat i l'autenticació de doble factor no són compatibles amb l'aplicació Forms Manager.

Per obtenir més informació sobre els paràmetres anteriors, consulteu l'assistència en línia de Xerox® App Gallery a <http://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery>.

2. Configuració del dispositiu

Activeu la instal·lació d'aplicacions de ConnectKey (política d'instal·lació de weblet).

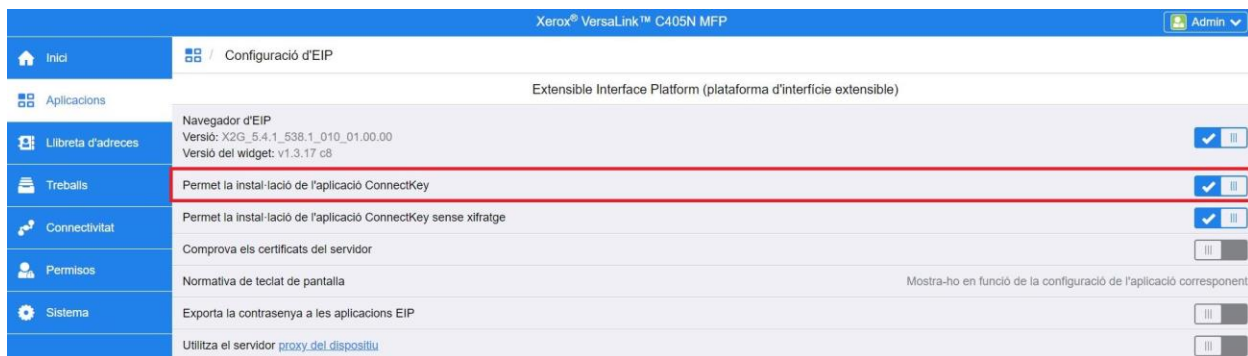
DISPOSITIUS CONNECTKEY I ALTALINK

1. Des d'un navegador web, introduïu l'adreça IP del dispositiu a la barra d'adreces.
2. Es mostrarà la pàgina de serveis d'Internet CentreWare del dispositiu.
3. Inicieu la sessió utilitzant les credencials de l'administrador del dispositiu.
4. Feu clic a **Propiedades > Seguridad > Directivas de instalación**.
5. A Weblet, activeu l'opció **Permitir instalación de weblet**.



DISPOSITIUS VERSALINK

1. Des d'un navegador web, introduïu l'adreça IP del dispositiu a la barra d'adreces.
2. Inicieu la sessió utilitzant les credencials de l'administrador del dispositiu.
3. Al menú de l'esquerra, feu clic a **Aplicacions** i a **Configuració d'EIP**.
4. A **Permet la instal·lació de l'aplicació ConnectKey**, moveu l'interruptor a **Activat**.



Configuració del servidor proxy

DISPOSITIUS CONNECTKEY I ALTALINK

Un servidor proxy actua com a intermediari entre els clients que necessiten serveis i els servidors que els proporcionen. El servidor proxy filtra les sol·licituds dels clients i, si compleixen les regles de filtratge del servidor proxy, les concedeix i permet la connexió.

Un servidor proxy té dues funcions principals:

- Mantenir l'anonimat de tots els dispositius (impressores multifunció o impressores) que s'hi allotgen per motius de seguretat.
- Emmagatzemar a la memòria cau contingut dels recursos, com ara pàgines web d'un servidor web, per millorar el temps d'accés als recursos.

Perquè s'activi correctament, si el dispositiu està darrere d'un tallafocs, la informació del servidor proxy del dispositiu s'ha de configurar abans d'executar l'aplicació. Per obtenir instruccions per configurar el servidor proxy en dispositius VersaLink, consulteu com podeu [configurar el servidor proxy en dispositius VersaLink](#).

1. Des d'un navegador web, introduïu l'adreça IP del dispositiu a la barra d'adreces.
2. Es mostrarà la pàgina de serveis d'Internet CentreWare del dispositiu.
3. Inicieu la sessió utilitzant les credencials de l'administrador del dispositiu.
4. Feu clic a **Propiedades > Conectividad > Configuración**.
5. A Protocolo, al costat de Servidor Proxy, feu clic a **Editar**.



6. Al tauler Servidor proxy HTTP, seleccioneu **Activado**.
7. Seleccioneu el tipus d'adreça del servidor proxy. Les opcions són IPv4, IPv6 o Nombre del host.
8. Introduïu el format d'adreça correcte i el número de port.
9. Feu clic a **Guardar**.

Servidor Proxy

Servidor Proxy de HTTP

☒ Activado

☐ Dirección IPv4
☐ Dirección IPv6
☒ Nombre del host

Dirección de servidor proxy

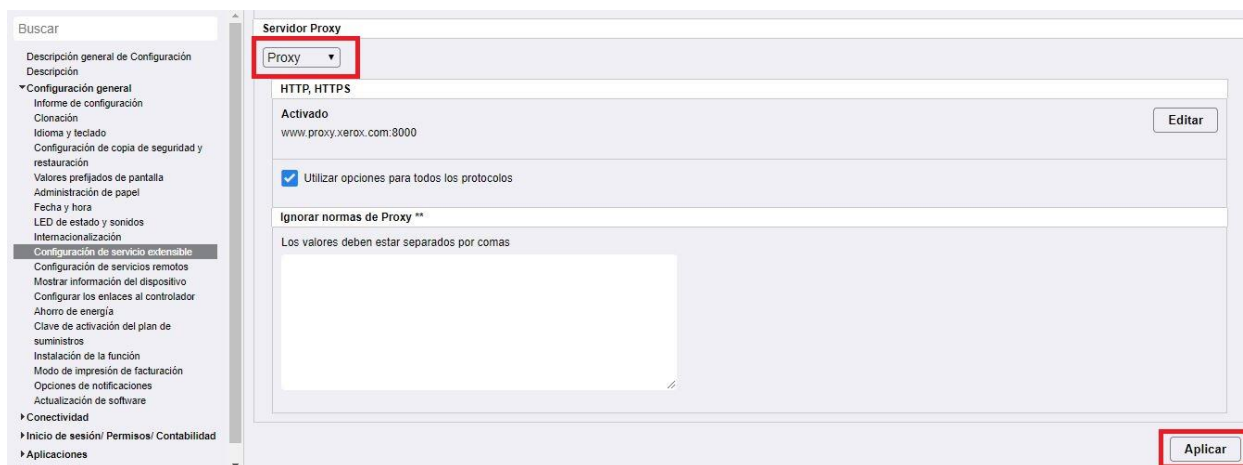
www.proxy.xerox.com : 8000

Cancelar **Guardar**

La configuració del servidor proxy s'ha d'activar per a configuració del servidor extensible.

10. A Protocolo, al costat de Servidor Proxy, feu clic a **Editar**.
11. A Nota, seleccioneu **Configuración de servicio extensible**.
12. A Servidor Proxy, seleccioneu **Proxy**.
13. A HTTP, HTTPS, comproveu que el servidor proxy estigui activat i que es mostri la informació corresponent.
14. Seleccioneu **Aplicar**.

La configuració del servidor proxy s'aplica a les funcions que utilitzin HTTP i HTTPS.



DISPOSITIUS DE VERSALINK

Perquè s'activi correctament, si el dispositiu està darrere d'un tallafocs, la informació del servidor proxy del dispositiu s'ha de configurar abans d'executar l'aplicació. Per obtenir instruccions de configuració del servidor proxy per als dispositius ConnectKey o AltaLink, consulteu com podeu [configurar el servidor proxy en dispositius ConnectKey i AltaLink](#).

1. Des d'un navegador web, introduïu l'adreça IP del dispositiu a la barra d'adreces.
2. Inicieu la sessió utilitzant les credencials de l'administrador del dispositiu.
3. Al menú de l'esquerra, feu clic a **Connectivitat**.
4. A Protocols, feu clic a **HTTP**.

Xerox® VersaLink™ C405N MFP			Admin
Inici	Protocols		
Aplicacions	Bonjour	Activat	
	FTP	Activat	
Libreta d'adreces	HTTP	Activat	
Treballs	IPP	Activat	
Connectivitat	IPSec	Desactivat	
	LDAP	Desactivat	
Permisos	LPD	Activat	
Sistema	Port 9100	Activat	
	S/MIME	Desactivat	

5. Activeu el **Servidor proxy** movent l'interruptor a **Activat**.
6. A Configuració, seleccioneu **Manual**.
7. Introduïu la informació de configuració del servidor proxy corresponent i feu clic a **D'acord**.

8. Feu clic a la pestanya **Aplicacions** que hi ha a la part esquerra de la pantalla.
9. Feu clic a la icona **Configuració d'EIP** que es troba a la part superior dreta de la pàgina.
10. Configureu l'opció **Utilitza el servidor proxy del dispositiu** movent l'interruptor a **Activat**.

Carregar i verificar els certificats del servidor

Per protegir la seguretat de la informació durant les transmissions d'inici de sessió i d'escaneig, els fitxers de certificats Secure Sockets Layer (SSL) s'han de carregar a la impressora o impressora multifunció i s'han de verificar abans d'utilitzar l'aplicació Forms Manager.

1. Aneu a la ubicació on es desen els fitxers de certificats:
<https://appgalleryservices.xerox.com/certificates>
2. Deseu el fitxer de certificat al vostre emmagatzematge local.
3. En un navegador web, introduïu l'adreça IP del dispositiu.

4. Inicieu la sessió utilitzant les credencials de l'administrador del dispositiu.
5. Des de la pàgina del dispositiu, navegueu utilitzant les rutes següents, en funció del model del vostre dispositiu:

a. Per als dispositius ConnectKey i AltaLink:

- Feu clic a **Propiedades > Seguridad > Certificados > Certificados de seguridad.**
- A continuació, feu clic a la pestanya **Certificados raíz/intermedios fiables.**
- Feu clic a **Instalar certificado** i aneu al fitxer de certificat que heu desat. Feu clic a **Següent.**



- En el cas de fitxers que no tinguin nom, introduïu un sobrenom i feu clic a **Següent.**
- Per acabar de carregar el certificat, feu clic a **Tanca.**

b. Per als dispositius VersaLink:

- Feu clic a **Sistema > Seguretat > Certificats de seguretat.**
- Feu clic a **Importa** i cerqueu el fitxer de certificat que heu desat. Feu clic a **Importa.**
- Per acabar de carregar el certificat, feu clic a **Tanca.**
- Torneu a fer clic a **Tanca** per tancar la finestra Certificats de seguretat.

Certificats de seguretat

Certificats del dispositiu ▼

Suprimeix

Importa

Crea

☐ Selecciona/Esborra-ho tot

Tema	Ús del certificat
<input type="checkbox"/> CN=XC-60D 77F	Servidor SSL, Client SSL, Fitxers escanejats, IPSec

Tanca

6. Un cop carregats els fitxers de certificats, activeu Verificar certificados del servidor.
 - a. Per als dispositius ConnectKey i AltaLink:
 - Feu clic a **Configuración general > Configuración de servicio extensible**.
 - A Opciones del explorador, feu clic a la casella de selecció per activar **Verificar certificados del servidor**.
 - Feu clic a **Aplicar**.

Xerox® AltaLink® C8030
admin-Desconectar

Principal

Trabajos

Impresión

Exploración

Libreta de direcciones

Propiedades

Asistencia

Buscar

Descripción general de Configuración
Descripción

▼ Configuración general
Informe de configuración
Clonación
Idioma y teclado
Configuración de copia de seguridad y restauración
Valores prefijados de pantalla
Administración de papel
Fecha y hora
LED de estado y sonidos
Internacionalización
Configuración de servicio extensible
Configuración de servicios remotos
Mostrar información del dispositivo
Configurar los enlaces al controlador
Ahorro de energía
Clave de activación del plan de suministros
Instalación de la función
Modo de impresión de facturación

Configuración de servicio extensible

Opciones

Opciones de exploración

Diagnóstico

Aplicaciones

Perfil de memoria

Configuración (obligatorio)

Registro de servicio extensible ✓ configurado Editar

Activar servicios extensibles

☐ Exportar clave a servicios extensibles

Opciones del explorador

☒ Activar el explorador de servicios extensible

☐ **Verificar certificados del servidor**

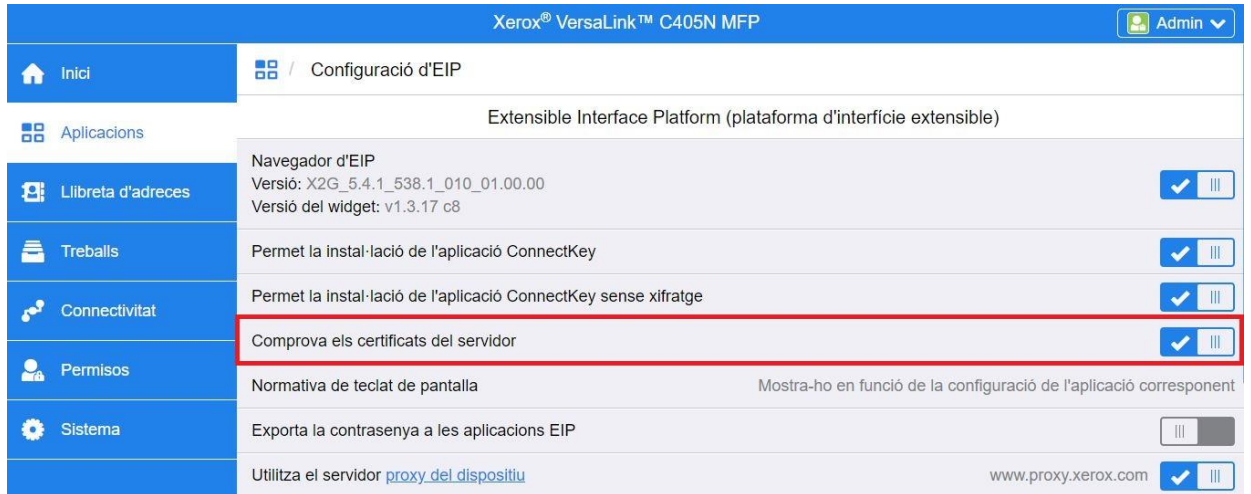
Mostrar teclado de control en las aplicaciones EIP

☒ Mostrar con base en la opción de la aplicación específica
☐ Ocultar en todas las aplicaciones

Versiones de navegador/widget

b. Per als dispositius VersaLink:

- Feu clic a **Aplicacions > Configuració d'EIP**.
- A **Comprovar els certificats del servidor**, moveu l'interruptor a **Activat**.



L'opció Comprova els certificats del servidor és una opció de configuració global que afectarà totes les aplicacions de l'Extensible Interface Platform (EIP) instal·lades al vostre dispositiu.

Advertiment

Si no es permet la verificació de certificats SSL, les comunicacions segures d'informació privada o sensible són vulnerables. Per tant, és molt recomanable que s'activi la verificació de certificats SSL a la vostra impressora o impressora multifunció.

3. Instal·lació de l'aplicació

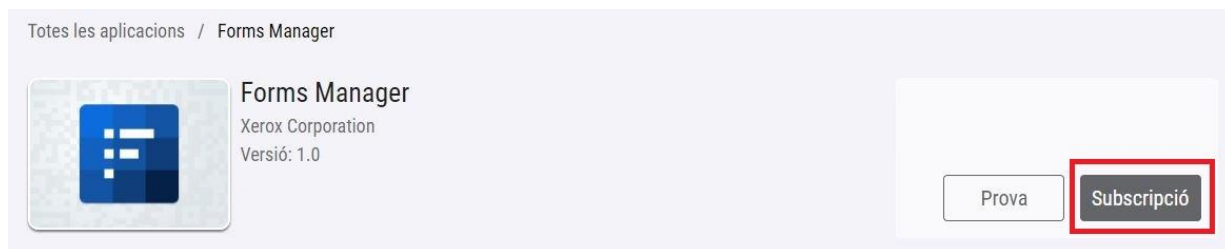
Instal·leu l'aplicació Forms Manager des del portal web de Xerox® App Gallery.

El procediment següent parteix de la base que heu creat un compte de Xerox® App Gallery. Si no teniu accés a un compte de Xerox® App Gallery, consulteu-ne la guia d'inici ràpid de Xerox® App Gallery per obtenir instruccions sobre com podeu crear un compte.

Nota

Per obtenir instruccions detallades sobre com podeu afegir un dispositiu i afegir o instal·lar aplicacions al compte de Xerox® App Gallery, consulteu els enllaços de documentació que hi ha al final d'aquesta guia.

1. Aneu a l'URL de Xerox® App Gallery: <https://appgallery.services.xerox.com>
2. Seccioneu **Inicia la sessió**.
3. Introduïu una adreça de correu electrònic i una contrasenya vàlids.
4. A la pestanya Dispositius, afegiu una impressora o una impressora multifunció, si cal.
5. A la pestanya Totes les aplicacions, cerqueu l'aplicació **Forms Manager** i feu-hi clic.
6. Seccioneu **Subscripció**.



7. Seccioneu una opció d'ús i seccioneu un o més dispositius.
8. Seccioneu **Pagament**.
9. Introduïu la informació de la targeta de crèdit o seccioneu una targeta de crèdit existent.
10. Seccioneu **Fes una comanda**.
11. Seccioneu **Fet**.

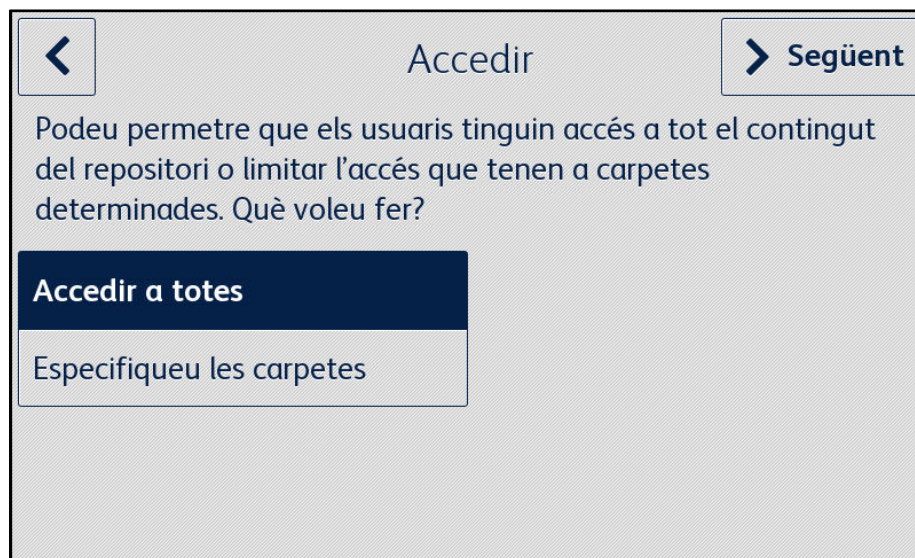
L'aplicació es començarà a instal·lar als dispositius seleccionats.

4. Configuració de l'aplicació

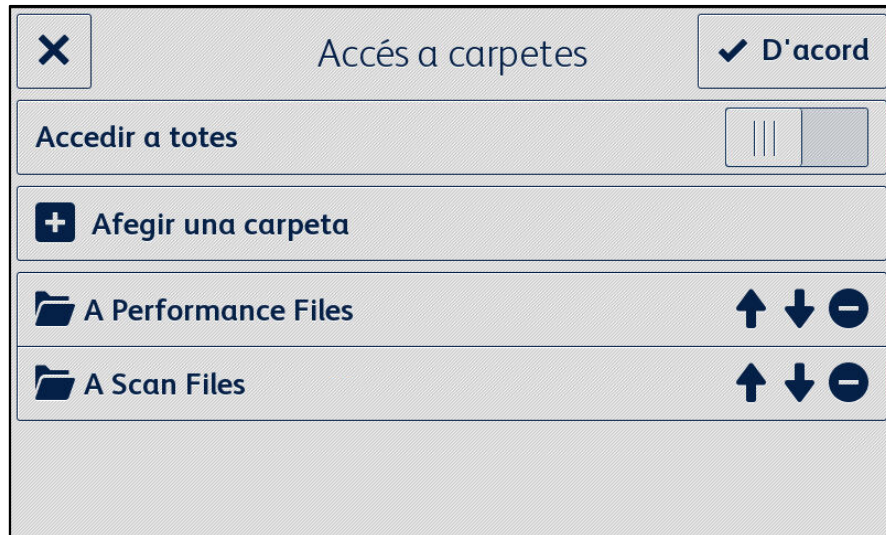
Configuració inicial

El primer cop que s'iniciï l'aplicació, es demanarà a l'usuari que completi el procés de configuració. Aquest procés s'ha de completar per poder fer servir l'aplicació per imprimir i escanejar formularis del repositori en núvol. Si sortiu de l'aplicació en qualsevol moment durant el procés de configuració, se us demanarà que completeu la instal·lació quan es torni a executar l'aplicació.

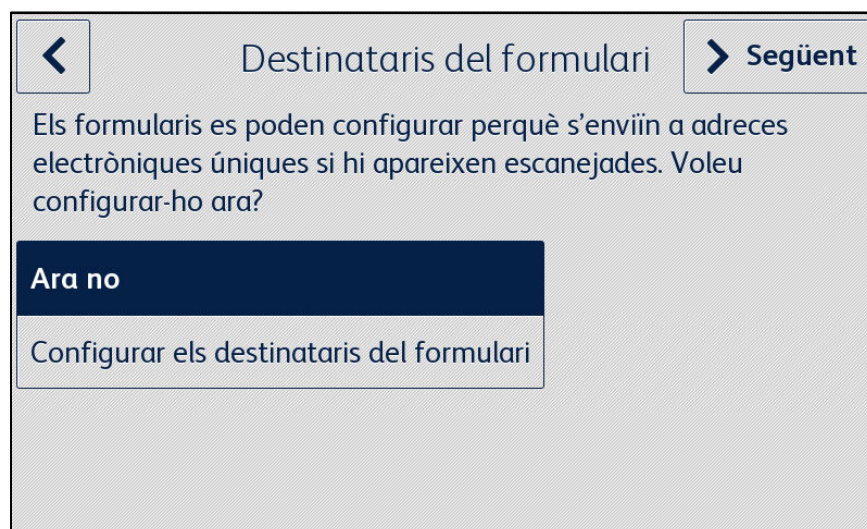
1. Des de la pantalla d'inici del dispositiu, seleccioneu l'**aplicació Forms Manager**. Es mostrarà un missatge en què s'explica el procés de configuració.
2. Seleccioneu **Continua**.
3. Seleccioneu el servei d'emmagatzematge de què ja tingueu un compte (Dropbox, Google Drive, OneDrive o Box).
4. Introduïu les credencials per iniciar la sessió al servei d'emmagatzematge seleccionat.
5. Si canvieu les credencials d'inici de sessió, se us demanarà que introduïu les credencials actualitzades per accedir al servei d'emmagatzematge.
6. Seleccioneu **Allow (Permetre)** per permetre que l'aplicació accedeixi al vostre repositori.
7. Establiu el **Nivell d'accés** de l'aplicació i seleccioneu **Següent**.
 - a. **Accedir a totes**: seleccioneu aquesta opció per permetre que tots els usuaris de l'aplicació tinguin accés a totes les carpetes disponibles al repositori en núvol seleccionat.
 - b. **Especifiqueu les carpetes**: seleccioneu aquesta opció per definir quines carpetes concretes voleu mostrar i permetre que els usuaris hi accedeixin des de l'aplicació.



8. Si heu seleccionat **Especifiqueu les carpetes**:
- Cerqueu una carpeta i seleccioneu-la.
 - Seleccioneu **D'acord** per mostrar la carpeta a l'aplicació.
 - Seleccioneu **Afegir una carpeta** i consulteu els passos 7a i 7b per afegir més carpetes a l'aplicació.
 - Seleccioneu **Següent** per desar la llista de carpetes que es mostraran a l'aplicació per a tots els usuaris.



9. Establiu regles per als formularis perquè s'enviïn automàticament a destinataris concrets i seleccioneu **Següent**.
- Ara no**: seleccioneu aquesta opció per saltar aquesta part del procés de configuració. L'opció Escanejar un formulari finalitzat no estarà disponible fins que els formularis no estiguin configurats.
 - Configurar els destinataris del formulari**: seleccioneu aquesta opció per associar adreces de correu electrònic a formularis concrets quan s'hagin completat i s'hagin tornat a escanejar.



10. Si seleccioneu **Configurar els destinataris del formulari**:

- a. Cerqueu un formulari i seleccioneu-lo.
- b. Seleccioneu **Missatge nou** per introduir l'adreça de correu electrònic que s'associarà al formulari seleccionat i, a continuació, seleccioneu **D'acord**.

Repetiu el pas 10b per associar més destinataris al formulari seleccionat.

Nota

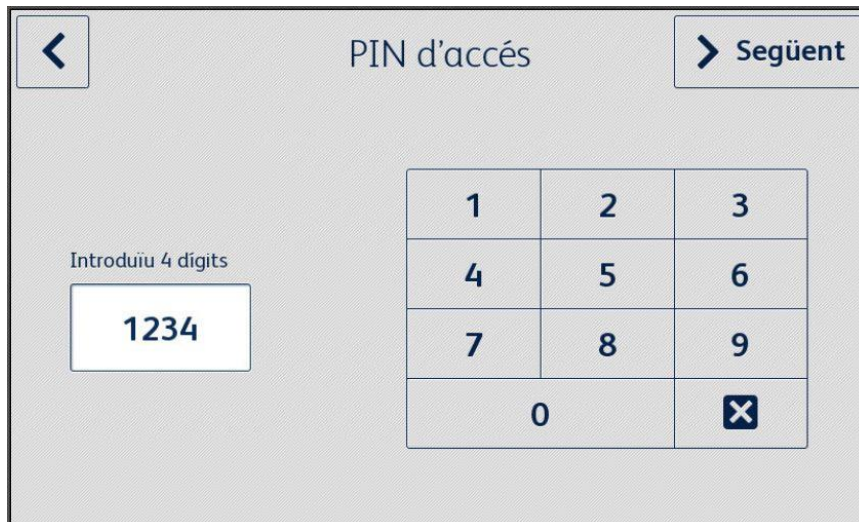
En afegir formularis addicionals, l'usuari té l'opció de seleccionar destinataris de la llista de Destinataris desats.

- c. Seleccioneu **D'acord** per desar la “regla d'encaminament” del formulari.
- d. Seleccioneu **Afegeix un formulari** i repetiu el pas 9 per associar més destinataris o seleccioneu **Següent** per continuar amb el procés de configuració.

11. Establiu un accés limitat a la configuració de l'aplicació i seleccioneu **Següent**.
 - a. **Limitar l'accés**: cal que els usuaris introdueixin un PIN de 4 dígits per accedir a la configuració del repositori.
 - b. **No limitar l'accés**: permet que tots els usuaris accedeixin a la configuració del repositori sense haver d'introduir un PIN.

12. Si seleccioneu **Limitar l'accés**, introduïu un PIN de 4 dígits i seleccioneu **Següent**.

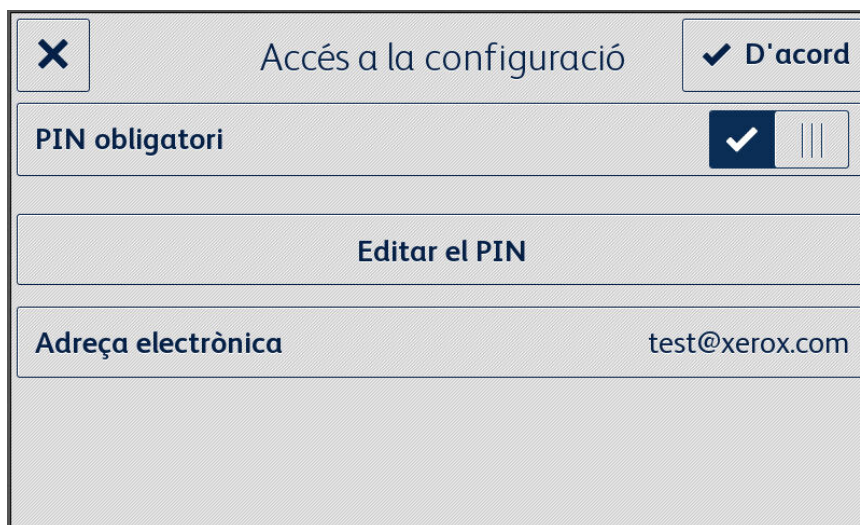
Es demanarà aquest PIN a tots els usuaris que vulguin accedir a la configuració de l'aplicació.



A screen titled "PIN d'accés" (Access PIN). It features a back arrow on the top left and a "Següent" (Next) button with a right arrow on the top right. On the left, it says "Introduïu 4 dígit" (Enter 4 digits) above a white box containing the number "1234". To the right is a numeric keypad with digits 1-9, 0, and a delete button (X).

13. Introduïu una adreça electrònica, que s'utilitzarà per recuperar el PIN d'accés si l'obladeu i seleccioneu **D'acord**.

El procés de configuració s'ha completat.



A screen titled "Accés a la configuració" (Access to configuration). It has a close button (X) on the top left and a "D'acord" (Agree) button with a checkmark on the top right. Below the title bar, there is a section for "PIN obligatori" (Mandatory PIN) with a checkmark icon and three vertical bars. Underneath is a button labeled "Editar el PIN" (Edit PIN). At the bottom, there is a field for "Adreça electrònica" (Email address) with the value "test@xerox.com".

5. Fluxos de treball d'aplicacions

Imprimir un formulari desat

El procediment següent parteix de la base que s'ha completat la configuració inicial de l'aplicació Forms Manager. Si la configuració no s'ha completat, consulteu la secció anterior del procediment de [configuració de l'aplicació Forms Manager](#).

1. A la pantalla d'inici del dispositiu, seleccioneu l'**aplicació Forms Manager**. L'aplicació mostra un menú d'opcions.
2. Seleccioneu **Imprimeix el formulari desat**.
3. Cerqueu un formulari i seleccioneu-lo.
4. Seleccioneu la configuració d'impressió del formulari.
5. Seleccioneu **Imprimeix**.



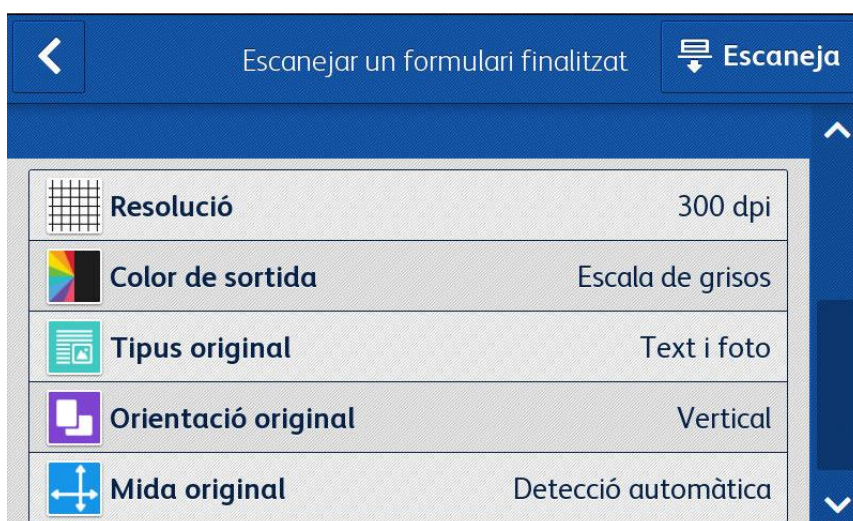
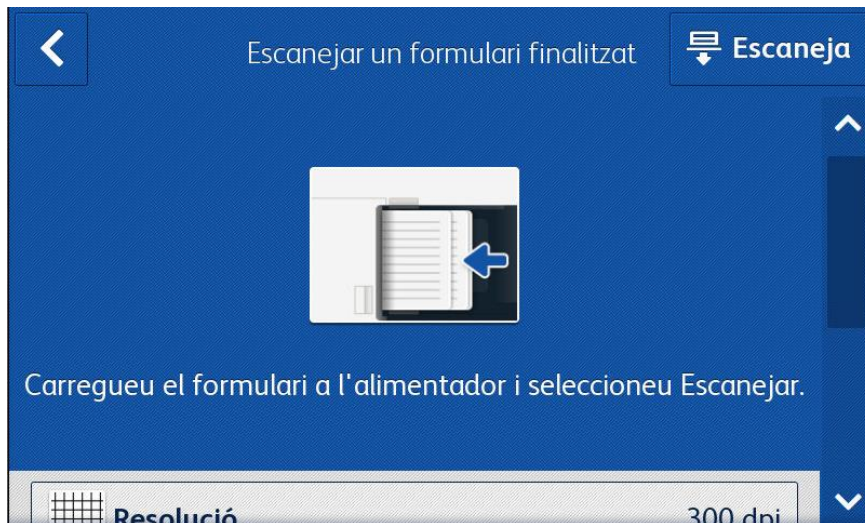
En el cas dels dispositius AltaLink, el botó Canvia es diu Canvia de formulari.

Escanejar formularis finalitzats

El procediment següent parteix de la base que s'ha completat la configuració inicial de l'aplicació Forms Manager, que s'han configurat els destinataris de formularis i que s'ha imprès un formulari des de l'aplicació Forms Manager. Si la configuració no s'ha completat, consulteu la secció anterior del procediment de [configuració de l'aplicació Forms Manager](#).

1. A la pantalla d'inici del dispositiu, seleccioneu l'**aplicació Forms Manager**. L'aplicació mostra un menú d'opcions.
2. Seleccioneu **Escanejar un formulari finalitzat**.
3. Seleccioneu la configuració d'escaneig del formulari.
4. Col·loqueu el formulari a l'alimentador.

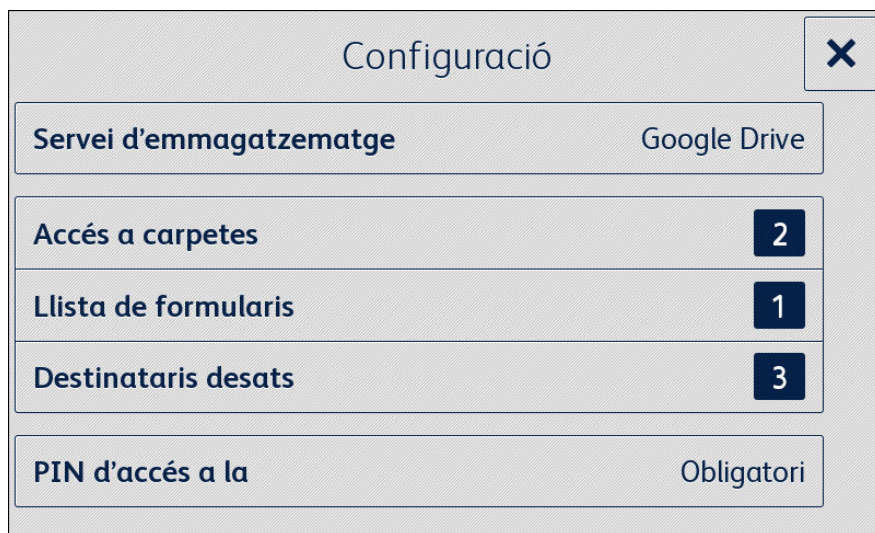
5. Seleccioneu **Escaneja**.



6. Canviar la configuració de l'aplicació

1. A la pantalla d'inici del dispositiu, seleccioneu l'**aplicació Forms Manager**. Es mostrarà la pàgina d'inici de l'aplicació.
2. Seleccioneu el botó **Configuració de l'aplicació**.
3. Si l'aplicació s'ha configurat perquè es demani un PIN, introduïu el PIN i seleccioneu **D'acord**.

Si heu oblidat el PIN, seleccioneu **He oblidat el PIN** i el PIN s'enviarà a l'adreça electrònica definida a la configuració inicial.



Configuració	
Servei d'emmagatzematge	Google Drive
Accés a carpetes	2
Llista de formularis	1
Destinataris desats	3
PIN d'accés a la	Obligatori

Canviar el servei d'emmagatzematge

Si canvieu el servei d'emmagatzematge associat a l'aplicació, se suprimiran totes les opcions de configuració i es demanarà a l'usuari que completi tot el procés de configuració del nou servei d'emmagatzematge en núvol.

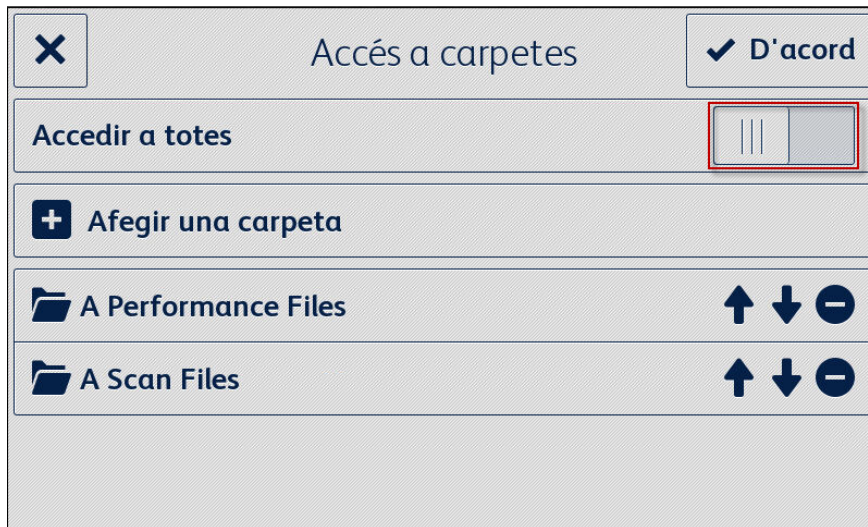
1. Seleccioneu el **Servei d'emmagatzematge**.
2. Seleccioneu **Configurar un altre servei d'emmagatzematge** per confirmar que voleu seleccionar un nou servei d'emmagatzematge.
3. Es mostrarà el menú Seleccioneu el servei d'emmagatzematge.
4. Seleccioneu un **servei d'emmagatzematge**.
5. Introduïu les credencials del servei d'emmagatzematge seleccionat.

Consulteu els passos 3-12 del procediment de [configuració de l'aplicació](#) per completar el procés de configuració del nou servei d'emmagatzematge

Canviar l'accés a les carpetes

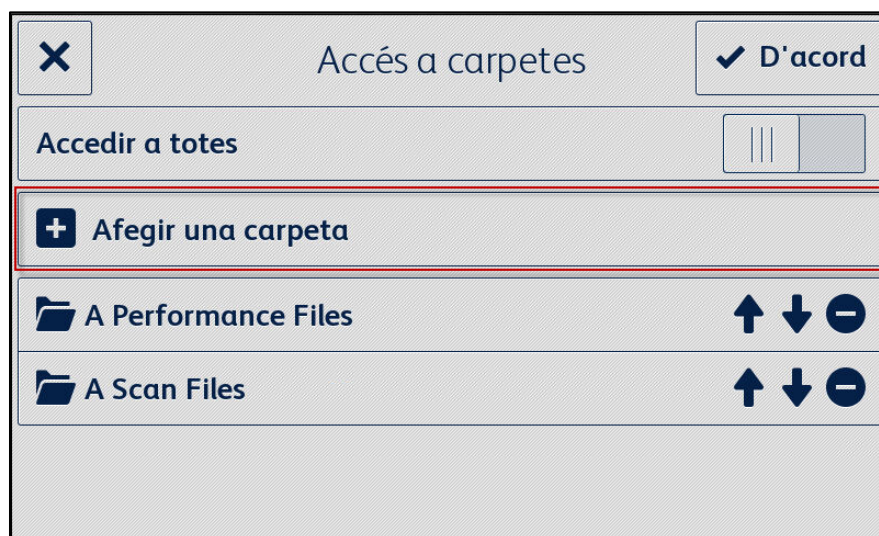
ACTIVAR O DESACTIVAR L'ACCÉS A TOTES LES CARPETES

1. Seleccioneu **Accés a carpetes**.
2. Seleccioneu l'interruptor per activar o desactivar l'opció **Accedir a totes**.



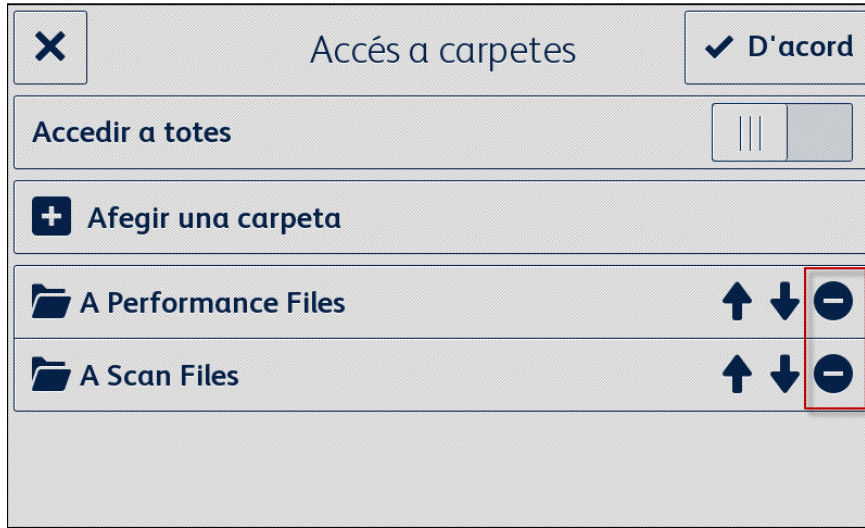
AFEGIR UNA CARPETA

1. Seleccioneu **Accés a carpetes**.
2. Seleccioneu **Afegir una carpeta**.
3. Cerqueu una carpeta i seleccioneu-la.
4. Seleccioneu **D'acord** per mostrar la carpeta a l'aplicació.
5. Torneu a seleccionar **D'acord** per desar la llista de carpetes que es mostraran a l'aplicació i tornar al menú de configuració.



SUPRIMIR UNA CARPETA

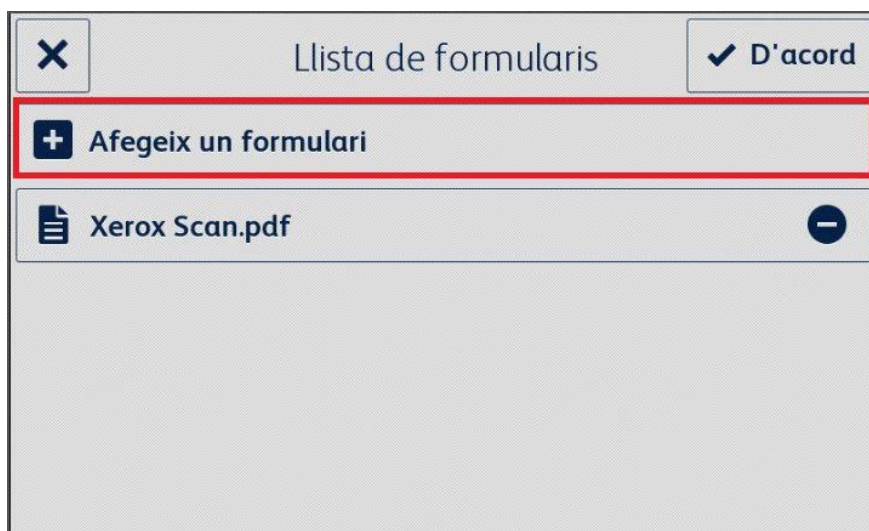
1. Seleccioneu **Accés a carpetes**.
2. Seleccioneu la **icona de supressió** que hi ha al costat de la carpeta desitjada.
3. Confirmeu la supressió de la carpeta seleccionant **Suprimir una carpeta**.
Si un formulari de la carpeta s'ha associat a una adreça electrònica, se us demanarà que confirmeu que voleu suprimir la carpeta i totes els destinataris associats als formularis.
4. Seleccioneu **D'acord** per desar la llista de carpetes que es mostraran a l'aplicació i tornar al menú de configuració.



Canviar la llista de formularis

AFEGIR UN FORMULARI

1. Seleccioneu **Llista de formularis**.
2. Seleccioneu **Afegeix un formulari**.
3. Cerqueu un formulari i seleccioneu-lo.
4. Per associar aquest formulari a un destinatari, seleccioneu com a mínim una adreça electrònica seleccionant una de les opcions següents:
 - **Missatge nou**: seleccioneu aquesta opció per introduir una adreça electrònica nova.
 - **Destinatari desats**: seleccioneu aquesta opció per triar una adreça que ja s'hagi desat d'un destinatari associat anteriorment.
5. Seleccioneu **D'acord** per afegir el formulari a la llista.
6. Torneu a seleccionar **D'acord** per desar els canvis realitzats a la llista de formularis i tornar al menú de configuració.



EDITAR UN FORMULARI

1. Seleccioneu **Llista de formularis**.
2. Seleccioneu un formulari de la llista.
3. Seleccioneu "Assumpte: <Nom del formulari>" per editar el tema del correu electrònic que s'enviarà al destinatari associat a aquest formulari i, a continuació, seleccioneu **D'acord**.
4. Per canviar els destinataris associats al formulari:
 - a. Seleccioneu una de les opcions següents per afegir destinataris:
 - **Missatge nou** : seleccioneu aquesta opció per introduir una adreça electrònica nova.
 - **Destinataris desats** : seleccioneu aquesta opció per triar una adreça que ja s'hagi desat d'un destinatari associat anteriorment a un formulari.
 - b. Pots **suprimir destinataris** seleccionant la icona de supressió al costat de l'adreça electrònica desitjada.
5. Seleccioneu **D'acord** per desar els canvis realitzats al formulari.

Nota

Per a qualsevol canvi dels destinataris associats al formulari es necessiten còpies noves del formulari que es vol imprimir. Les còpies del formulari impreses anteriorment deixaran d'encaminar-se automàticament.

6. Torneu a seleccionar **D'acord** per desar els canvis realitzats a la llista de formularis i tornar al menú de configuració.

✕

Configuració dels destinataris del formulari

✓ D'acord

📄

mv44 - DMV License.pdf

Canvia

Assumpte: mv44 - DMV License.pdf

Ubicació del codi QR

Sobreescriu el contingut

+

Missatge nou

📧

Destinataris desats

testing@xerox.com

⊖

SUPRIMIR UN FORMULARI

1. Seleccioneu **Llista de formularis**.
2. Seleccioneu la **icona de supressió** al costat del formulari que desitgeu.
3. Confirmeu la supressió del formulari seleccionant **Suprimeix el formulari**.
4. Si aquest formulari s'ha associat a alguna adreça electrònica, també se suprimiran tots els destinataris associats a aquest formulari.
5. Seleccioneu **D'acord** per desar la llista de carpetes que es mostraran a l'aplicació i tornar al menú de configuració.

✕

Llista de formularis

✓ D'acord

+

Afegeix un formulari

📄

Xerox Scan.pdf

⊖

Canviar els destinataris desats

AFEGIR UN DESTINATARI

1. Seleccioneu **Destinataris desats**.
2. Seleccioneu **Afegir una adreça**.
3. Introduïu una adreça electrònica i seleccioneu **D'acord**.
4. Torneu a seleccionar **D'acord** per desar la llista d'adreces de correu electrònic i tornar al menú de configuració.



The screenshot shows a dialog box titled "Destinataris desats". At the top left is a close button (X), and at the top right is a "D'acord" button with a checkmark. Below the title bar is a button labeled "+ Afegir una adreça", which is highlighted with a red rectangular box. Below this button is a list of email addresses. The list has a header "N" for "Nova" (New) and "T" for "Tornar" (Return). The list contains three entries: "new.email@gmail.com", "testing@xerox.com", and "test.email@xerox.com". Each entry has a minus sign (-) button to its right.

SUPRIMIR UN DESTINATARI

1. Seleccioneu **Destinataris desats**.
2. Seleccioneu la **icona de supressió** al costat de l'adreça electrònica desitjada.
3. Seleccioneu **D'acord** per desar la llista d'adreces de correu electrònic i tornar al menú de configuració.

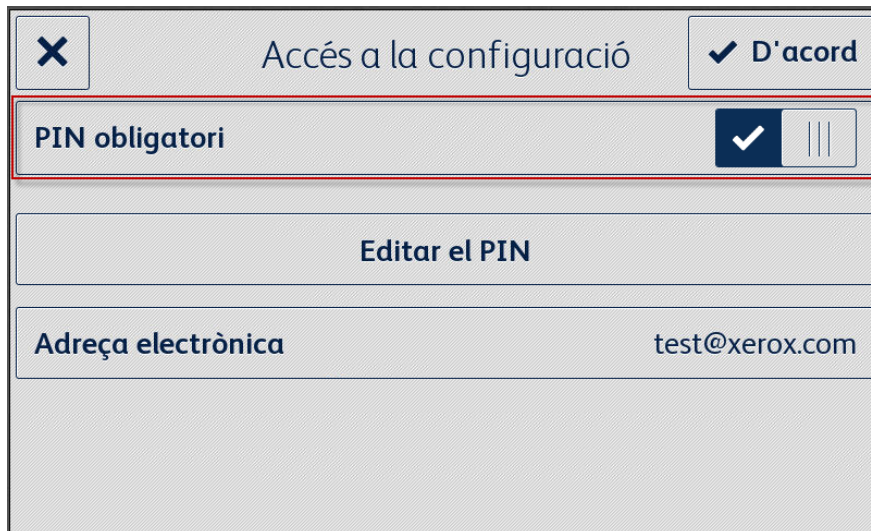


This screenshot is identical to the one above, showing the "Destinataris desats" dialog box. However, in this image, a red rectangular box highlights the minus sign (-) buttons next to each email address in the list: "new.email@gmail.com", "testing@xerox.com", and "test.email@xerox.com".

Canviar la configuració d'accés

ACTIVAR O DESACTIVAR EL PIN OBLIGATORI

1. Seleccioneu **PIN d'accés a la configuració** al menú principal.
2. Seleccioneu l'interruptor per activar o desactivar el PIN obligatori per accedir a la configuració.
3. Seleccioneu **D'acord** per desar la configuració d'accés i tornar al menú de configuració.



×

Accés a la configuració

✓ D'acord

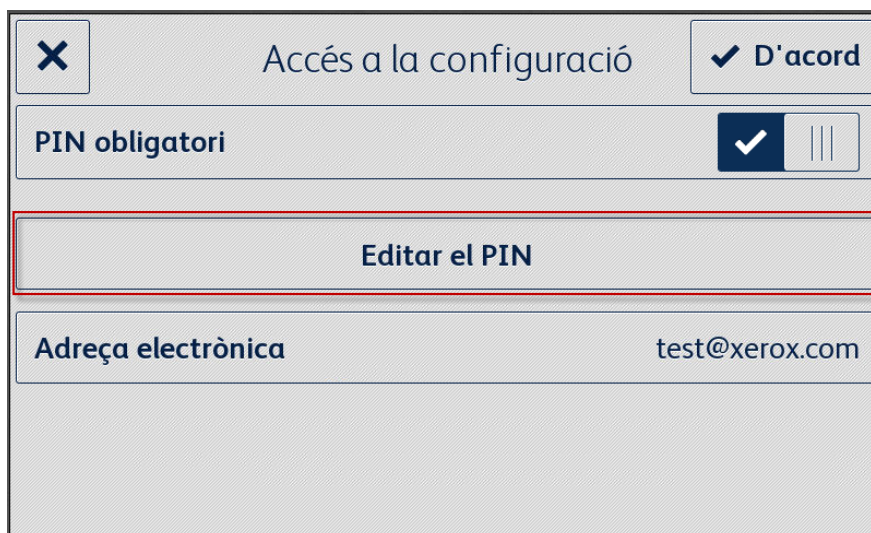
PIN obligatori

Editar el PIN

Adreça electrònica test@xerox.com

EDITAR EL PIN D'ACCÉS

1. Seleccioneu **PIN d'accés a la configuració** al menú principal.
2. Seleccioneu **Editar el PIN**.
3. Introduïu un PIN nou i seleccioneu **D'acord**.
4. Torneu a seleccionar **D'acord** per desar la configuració d'accés i tornar al menú de configuració.



×

Accés a la configuració

✓ D'acord

PIN obligatori

Editar el PIN

Adreça electrònica test@xerox.com

EDITAR EL CORREU ELECTRÒNIC PER RECUPERAR UN PIN OBLIDAT

1. Seleccioneu **PIN d'accés a la configuració** al menú principal.
2. Seleccioneu **Adreça electrònica**.
3. Introduïu una adreça electrònica nova i seleccioneu **D'acord**.
4. Torneu a seleccionar **D'acord** per desar la configuració d'accés i tornar al menú de configuració.

×

Accés a la configuració

✓ D'acord

PIN obligatori

✓ |||

Editar el PIN

Adreça electrònica

test@xerox.com

7. Assistència

Ajuda i documentació en línia

Base de coneixements <http://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/support>

Documentació <http://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/documentation>

Podeu trobar ajuda per crear comptes a:

Dropbox <https://www.dropbox.com>

Google Drive <https://www.google.com/drive/>

OneDrive <https://onedrive.live.com/about/>

Box <https://box.com>

Fòrum d'assistència al client

Podeu trobar el fòrum d'assistència a <http://forum.support.xerox.com/>.

Impressores i impressores multifunció compatibles

Podeu trobar la llista d'impressores i impressores multifunció compatibles a la secció sobre impressores i impressores multifunció compatibles amb ConnectKey a l'enllaç següent:

<https://www.xerox.com/en-us/connectkey/apps>