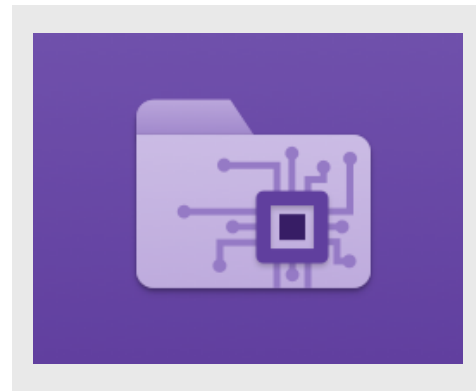


Οδηγός γρήγορης εκκίνησης για χρήση με την εφαρμογή Xerox® Intelligent Filer.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Το Xerox® Intelligent Filer είναι μια εφαρμογή του Xerox App Gallery που επιτρέπει στους χρήστες να εξάγουν δεδομένα και να κατηγοριοποιούν έγγραφα εύκολα. Χρησιμοποιώντας μια ποικιλία από ταξινομητές και εξαγωγείς που έχουν εκπαιδευτεί ειδικά για τύπους εγγράφων όπως τιμολόγια, λογαριασμούς και τραπεζικές δηλώσεις, το Intelligent Filer επεξεργάζεται τα σαρωμένα έγγραφά σας και προτείνει έναν τύπο εγγράφου με βάση το περιεχόμενο. Στη συνέχεια, χρησιμοποιώντας προκαθορισμένα ή προσαρμοσμένα πρότυπα, το Intelligent Filer προτείνει ένα όνομα εγγράφου και μια θέση φακέλου με βάση τα δεδομένα που έχουν εξαχθεί από το έγγραφο και, στη συνέχεια, το μεταφορτώνει στον χώρο αποθήκευσης Cloud της επιλογής σας – OneDrive, MS365/SharePoint, Google Drive, DocuShare Go US ή DocuShare Go EU.

Το Intelligent Filer υποστηρίζει επίσης το Xerox Single SignOn για γρήγορη και αποτελεσματική διαδικασία σύνδεσης.



ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΟΥ INTELLIGENT FILER

Οι ακόλουθες διαδικασίες προϋποθέτουν τη δημιουργία λογαριασμού Xerox App Gallery. Αν δεν έχετε πρόσβαση σε έναν λογαριασμό Xerox App Gallery, ανατρέξτε στον Οδηγό γρήγορης έναρξης του Xerox App Gallery για οδηγίες σχετικά με τη δημιουργία ενός λογαριασμού.

Για αναλυτικές οδηγίες σχετικά με την προσθήκη συσκευής και την προσθήκη ή εγκατάσταση εφαρμογών στον λογαριασμό Xerox App Gallery, ανατρέξτε στους συνδέσμους τεκμηρίωσης που βρίσκονται στο τέλος του οδηγού

Απαιτήσεις συσκευής

Το Xerox® Intelligent Filer λειτουργεί με την οικογένεια συσκευών Xerox® AltaLink® και Xerox® VersaLink®. Στον παρόντα οδηγό, η λέξη “συσκευή” χρησιμοποιείται ως συνώνυμο και εναλλακτικά με τους όρους “Πολυλειτουργικός εκτυπωτής” και “Εκτυπωτής”.

Όλες οι συσκευές AltaLink® και VersaLink® απαιτούν τα εξής:

- Το Xerox® Extensible Interface Platform® (EIP) πρέπει να είναι ενεργοποιημένο. Οι συσκευές πρέπει να υποστηρίζουν την έκδοση EIP 3.7 ή νεότερη.
- Οι συσκευές πρέπει να υποστηρίζουν σάρωση.
- Η εγκατάσταση της εφαρμογής Xerox® ConnectKey® (Πολιτική εγκατάστασης Weblet) πρέπει να είναι ενεργοποιημένη.
- Βεβαιωθείτε ότι η συσκευή μπορεί να συνδεθεί στο Internet.

Σημείωση:

Ορισμένα δίκτυα απαιτούν την ύπαρξη διακομιστή μεσολάβησης για την επικοινωνία με το Internet.

Αν η επιλογή “Επαλήθευση SSL” είναι ενεργοποιημένη στη συσκευή, βεβαιωθείτε ότι τα πιστοποιητικά ασφαλείας έχουν φορτωθεί στη συσκευή.

Από προεπιλογή, τα Πιστοποιητικά Xerox® Solutions έχουν φορτωθεί εκ των προτέρων σε όλες τις συσκευές AltaLink® και VersaLink® που διαθέτουν την τεχνολογία 2016 Xerox® ConnectKey®.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις παραπάνω ρυθμίσεις, ανατρέξτε στην ηλεκτρονική υποστήριξη του Xerox App Gallery στη διεύθυνση:

<https://www.support.xerox.com/en-us/product/xerox-app-gallery>

ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΤΗΣ ΣΥΛΛΟΓΗΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΠΥΛΗ WEB ΤΟΥ XEROX APP GALLERY (ΕΠΙ ΠΛΗΡΩΜΗ)

1. Μεταβείτε στη διεύθυνση URL του Xerox App Gallery:
<https://appgallery.services.xerox.com>
2. Επιλέξτε **Σύνδεση**.
3. Εισαγάγετε μια έγκυρη διεύθυνση email και έναν κωδικό πρόσβασης.
4. Στην καρτέλα συσκευών, προσθέστε έναν Πολυλειτουργικό εκτυπωτή.
5. Στην καρτέλα “Όλες οι εφαρμογές”, επιλέξτε την επιθυμητή εφαρμογή.
6. Επιλέξτε το κουμπί **Εγγραφή**.
7. Αποδεχτείτε την Άδεια Χρήσης Τελικού Χρήστη (EULA) της εφαρμογής.
8. Επιλέξτε **Ολοκλήρωση αγοράς**.
9. Συμπληρώστε τις πληροφορίες χρέωσης και επιλέξτε **Υποβολή παραγγελίας**.
10. Επιλέξτε **Τέλος**.
11. Ελέγξτε τα εισερχόμενα email σας για την επιβεβαίωση της αγοράς.

ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΤΟΥ GALLERY ΑΠΟ ΤΗΝ ΠΥΛΗ WEB ΤΟΥ XEROX APP GALLERY (ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗ ΕΚΔΟΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ)

1. Μεταβείτε στη διεύθυνση URL του Xerox App Gallery:
<https://appgallery.services.xerox.com>
2. Επιλέξτε **Σύνδεση**.
3. Εισαγάγετε μια έγκυρη διεύθυνση email και έναν κωδικό πρόσβασης.
4. Στην καρτέλα συσκευών, προσθέστε έναν Πολυλειτουργικό εκτυπωτή.
5. Στην καρτέλα “Όλες οι εφαρμογές”, επιλέξτε την επιθυμητή εφαρμογή.
6. Επιλέξτε το κουμπί **Εγκατάσταση**.
7. Με κλικ στο κουμπί ανοίγει η οθόνη “Εγκατάσταση δοκιμαστικής έκδοσης”.
8. Επιλέξτε τη(τις) συσκευή(ές) στην(στις) οποία(ες) θέλετε να δοκιμάσετε την εφαρμογή και έπειτα επιλέξτε **Εγκατάσταση**.

ΡΥΘΜΙΣΗ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ ΑΓΟΡΑΣΜΕΝΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ GALLERY ΓΙΑ ΕΝΙΑΙΑ ΣΥΝΔΕΣΗ: Η ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΤΑΙ ΣΤΗ XEROX WORKPLACE SUITE

Σημαντικό: Οι διαχειριστές του Xerox® Workplace Suite πρέπει να εκτελέσουν τις παρακάτω διαδικασίες. Αν δεν έχετε δικαιώματα διαχειριστή Xerox Workplace Suite, επικοινωνήστε με τον αρμόδιο διαχειριστή για να ακολουθήσετε τα παρακάτω βήματα ρύθμισης παραμέτρων διαχείρισης:

1. Ανοίξτε το **Xerox® Workplace Suite**.
2. Κάντε κλικ στις **Ρυθμίσεις**.
3. Επιλέξτε **Ενιαία σύνδεση**.

4. Αν η εφαρμογή που αγοράσατε πρόσφατα εμφανίζεται στη λίστα, κάντε κλικ και επιλέξτε **Ανταλλαγή κλειδιών**.
5. Θα σταλεί ένα αίτημα μέσω email στο Xerox SSO Apps.
6. Κατόπιν, ο διαχειριστής του SSO Apps θα στείλει μέσω email το απαιτούμενο κλειδί στον Διαχειριστή του Xerox Workplace Suite.
7. Ο διαχειριστής του Xerox® Workplace Suite θα εισαγάγει το δημόσιο κλειδί για την εφαρμογή.

Η δυνατότητα SSO έχει ενεργοποιηθεί για την εφαρμογή. Οι χρήστες μπορούν πλέον να επιλέγουν τη χρήση της Ενιαίας σύνδεσης κατά την πρώτη προσπάθεια σύνδεσής τους.

ΡΥΘΜΙΣΗ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ ΑΓΟΡΑΣΜΕΝΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ GALLERY ΓΙΑ ΕΝΙΑΙΑ ΣΥΝΔΕΣΗ: Η ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΔΕΝ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΤΑΙ ΣΤΟ XEROX WORKPLACE SUITE

Σημαντικό: Οι διαχειριστές του Xerox® Workplace Suite πρέπει να εκτελέσουν τις παρακάτω διαδικασίες. Αν δεν έχετε δικαιώματα διαχειριστή Xerox Workplace Suite, επικοινωνήστε με τον αρμόδιο διαχειριστή για να ακολουθήσετε τα παρακάτω βήματα ρύθμισης παραμέτρων διαχείρισης:

1. Ανοίξτε το **Xerox® Workplace Suite**.
2. Κάντε κλικ στις **Ρυθμίσεις**.
3. Επιλέξτε **Ενιαία σύνδεση**.
4. Αν η εφαρμογή που αγοράσατε πρόσφατα δεν εμφανίζεται στη λίστα, κάντε κλικ στις επιλογές **Ενέργεια** -> **Νέα**.
5. Συμπληρώστε τα πεδία “Περιγραφή”, “Εκδότης” και “Διεύθυνση email εκδότη”, “Αναγνωριστικό εφαρμογής” και “URL ανακατεύθυνσης”.

Αυτές οι πληροφορίες θα πρέπει να περιλαμβάνονται στην περιγραφή στην οθόνη λεπτομερειών εφαρμογής στο App Gallery. Εάν αυτές οι πληροφορίες δεν είναι διαθέσιμες, επικοινωνήστε με τον δημιουργό της εφαρμογής.

6. Επιλέξτε **Αποστολή**.
7. Κάντε κλικ στην εφαρμογή και επιλέξτε **Ανταλλαγή κλειδιών**.
8. Θα σταλεί ένα αίτημα μέσω email στο Xerox SSO Apps.
9. Κατόπιν, ο διαχειριστής του SSO Apps θα στείλει μέσω email το απαιτούμενο κλειδί στον Διαχειριστή του Xerox Workplace Suite.
10. Ο διαχειριστής του Xerox Workplace Suite θα εισαγάγει το δημόσιο κλειδί για την εφαρμογή.

Η δυνατότητα SSO έχει ενεργοποιηθεί για την εφαρμογή. Οι χρήστες μπορούν πλέον να επιλέγουν τη χρήση της Ενιαίας σύνδεσης κατά την πρώτη προσπάθεια σύνδεσής τους.

ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΤΟΥ APP GALLERY:

Πριν μπορέσετε να λειτουργήσετε το Intelligent Filer σε συσκευές Xerox®, πρέπει να διαμορφώσετε την εφαρμογή χρησιμοποιώντας τη διαμόρφωση του App Gallery. Όταν εγκαταστήσετε την εφαρμογή για πρώτη φορά, θα σας ζητηθεί να καθορίσετε τον χώρο αποθήκευσης Cloud στον οποίο θέλετε να συνδέσετε την εφαρμογή – **OneDrive, MS365/SharePoint, Google Drive, DocuShare Go US** ή **DocuShare Go EU**.

Αν επιλέξετε MS365/SharePoint, θα πρέπει να παρέχετε το όνομα τοποθεσίας.

Για παράδειγμα, εάν η διεύθυνση URL

MS365/SharePoint είναι:

<https://examplecompany.sharepoint.com/>

[Documents/JohnDoe](https://examplecompany.sharepoint.com/Documents/JohnDoe), θα πρέπει να εισαγάγετε

Έγγραφα ή **Έγγραφα/JohnDoe** ως τοποθεσία,

ανάλογα με το επίπεδο τοποθεσίας για το

οποίο θέλετε να ρυθμίσετε τις παραμέτρους

της εφαρμογής. Δεν χρειάζεται να παρέχετε το

όνομα κεντρικού υπολογιστή.

Εάν επιλέξετε OneDrive, Google Drive ή DocuShare

Go, δεν χρειάζεται να καθορίσετε μια τοποθεσία.

Μόλις συμπληρώσετε τα πεδία, η εφαρμογή

είναι έτοιμη να εγκατασταθεί.

Εάν θέλετε να αλλάξετε τον χώρο αποθήκευσης

Cloud ή την τοποθεσία MS365/SharePoint,

απλώς συνδεθείτε στο App Gallery, κάντε κλικ

στο Intelligent Filer και επιλέξτε **Διαμόρφωση**

δίπλα στο εικονίδιο της εφαρμογής.

Σημείωση: Οποιοσδήποτε αλλαγές στη διαμόρφωση

στο App Gallery απαιτούν την επανεγκατάσταση της

εφαρμογής στη συσκευή σας.

Αν έχετε τυχόν ερωτήσεις για τα πεδία

διαμόρφωσης του App Gallery, ανατρέξτε στην

Τοποθεσία υποστήριξης πελατών της εφαρμογής

για περισσότερες λεπτομέρειες. Θα βρείτε έναν

σύνδεσμο στο τέλος του παρόντος οδηγού.

ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΤΥΠΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ

Το Intelligent Filer υποστηρίζει επί του παρόντος

τους ακόλουθους τύπους εγγράφων – **Τιμολόγια,**

Λογαριασμούς, Σημειώσεις Παράδοσης,

Συμφωνίες, Τραπεζικές καταστάσεις,

Αλληλογραφία, και Διάφορα. Κάθε τύπος

εγγράφου συνοδεύεται από ένα προεπιλεγμένο,

προδιαμορφωμένο πρότυπο για το όνομα του

εγγράφου και τη θέση του φακέλου.

Το προεπιλεγμένο όνομα εγγράφου είναι αυτό

που καθορίζει τη δομή του ονόματος

εγγράφου, η οποία μπορεί να περιλαμβάνει

στατικές λέξεις ή χαρακτήρες, καθώς και

μεταβλητές που θα συμπληρώνονται

αυτόματα με βασικές τιμές που εξάγονται από

τα σαρωμένα έγγραφα σας.

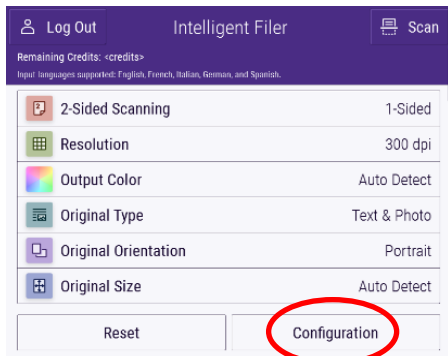
Η προεπιλεγμένη θέση φακέλου καθορίζει σε

ποιο σημείο στον χώρο αποθήκευσης Cloud

θα πρέπει να αρχιεοθετηθεί το έγγραφο.

Τόσο το προεπιλεγμένο όνομα εγγράφου όσο και η προεπιλεγμένη θέση φακέλου είναι μοναδικά για κάθε τύπο εγγράφου. Εάν θέλετε να προσαρμόσετε το προεπιλεγμένο όνομα εγγράφου και την προεπιλεγμένη θέση φακέλου:

1. Από την αρχική οθόνη της συσκευής Xerox, ανοίξτε το **Intelligent Filer**.
2. Όταν ανοίξει η εφαρμογή, θα εμφανιστεί η Δήλωση Απορρήτου της Xerox. Εάν αποδεχτείτε, θα μεταφερθείτε σε μια οθόνη εισόδου, η οποία βασίζεται στον χώρο αποθήκευσης Cloud για το οποίο ρυθμίσατε την εφαρμογή.
3. Εισαγάγετε τα διαπιστευτήριά σας για είσοδο.
4. Μόλις συνδεθείτε, θα εμφανιστεί η οθόνη Σάρωση. Μεταβείτε στο κάτω μέρος της οθόνης και επιλέξτε **Διαμόρφωση**.



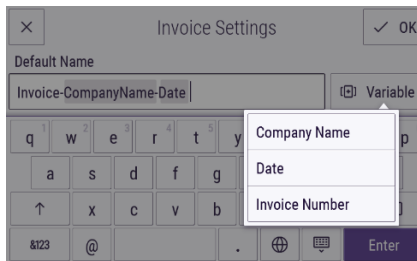
5. Η οθόνη “Διαμόρφωση” εμφανίζεται με μια λίστα των υποστηριζόμενων τύπων εγγράφων. Όλοι είναι ενεργοποιημένοι από προεπιλογή.

Σημείωση: Εάν απενεργοποιήσετε έναν τύπο εγγράφου, δεν θα περιλαμβάνεται στη λίστα προτάσεων μετά την ολοκλήρωση μιας σάρωσης.

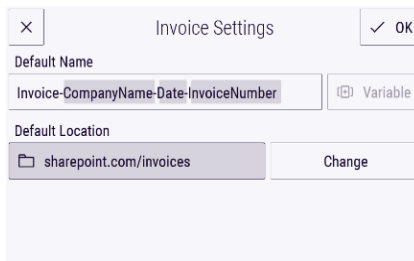


6. Για να προσαρμόσετε έναν τύπο εγγράφου, επιλέξτε το κουμπί ρυθμίσεων στα δεξιά του κουμπιού εναλλαγής.
7. Η οθόνη ρυθμίσεων τύπου εγγράφου θα εμφανιστεί με τα πεδία προεπιλεγμένου ονόματος και προεπιλεγμένης θέσης.

8. Για να επεξεργαστείτε το προεπιλεγμένο όνομα, απλώς κάντε κλικ στο πεδίο κειμένου. Εάν θέλετε να προσθέσετε μεταβλητές, επιλέξτε το κουμπί **Μεταβλητές** στα δεξιά για να εμφανίσετε τη λίστα των διαθέσιμων μεταβλητών για τον συγκεκριμένο τύπο εγγράφου. Οι μεταβλητές που προσθέτετε θα είναι σύμβολα κράτησης θέσης μέχρι να ολοκληρώσετε μια σάρωση.
9. Για να αλλάξετε την προεπιλεγμένη θέση, επιλέξτε το κουμπί **Αλλαγή** για να περιηγηθείτε στη λίστα των φακέλων σας.



10. Για να ορίσετε το ενημερωμένο προεπιλεγμένο όνομα και θέση, επιλέξτε **OK**.



ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΟΥ

1. Από την αρχική οθόνη της συσκευής Xerox, ανοίξτε το **Intelligent Filer**.
2. Όταν ανοίξει η εφαρμογή, θα εμφανιστεί η Δήλωση Απορρήτου της Xerox. Εάν αποδεχτείτε, θα μεταφερθείτε σε μια οθόνη εισόδου, η οποία βασίζεται στον χώρο αποθήκευσης Cloud για το οποίο ρυθμίσατε την εφαρμογή.
3. Εισαγάγετε τα διαπιστευτήριά σας για είσοδο.
4. Μόλις συνδεθείτε, θα εμφανιστεί η οθόνη Σάρωση.
5. Εάν θέλετε να τροποποιήσετε τη διαμόρφωση τύπου εγγράφου, ανατρέξτε στην παραπάνω ενότητα **Διαμόρφωση τύπου εγγράφου**.
6. Προσαρμόστε τις ρυθμίσεις σάρωσης και τοποθετήστε το έγγραφό σας στον τροφοδότη ή στην επιφάνεια σάρωσης.
7. Επιλέξτε **Σάρωση**.

8. Το Intelligent Filer θα σαρώσει και θα επεξεργαστεί το έγγραφό σας.
9. Μόλις ολοκληρωθεί η επεξεργασία, η εφαρμογή θα προτείνει έναν τύπο εγγράφου. Εάν θέλετε να αλλάξετε τον τύπο του εγγράφου, απλώς επιλέξτε έναν άλλο από τη λίστα. Διαφορετικά, επιλέξτε **Επόμενο**.

Σημείωση: Εάν η εφαρμογή δεν μπορεί να προτείνει έναν τύπο με βάση το έγγραφο που σαρώσατε, θα μπορείτε να επιλέξετε από μια λίστα τύπων εγγράφων.

10. Στη συνέχεια, η εφαρμογή θα προτείνει έναν φάκελο προορισμού, ο οποίος βασίζεται στον προεπιλεγμένο φάκελο που έχει οριστεί στη διαμόρφωση. **Σημείωση:** Εάν η εφαρμογή δεν μπορεί να προτείνει έναν φάκελο προορισμού ή δεν έχετε πρόσβαση σε αυτόν που προτάθηκε, θα σας ζητηθεί να επιλέξετε έναν φάκελο.
11. Εάν θέλετε να επιλέξετε διαφορετικό φάκελο ή να δημιουργήσετε νέο φάκελο, αυτό μπορεί να γίνει σε αυτό το στάδιο.
12. Επιλέξτε **Επόμενο**.
13. Η οθόνη “Όνομα εγγράφου” θα εμφανιστεί με ένα προτεινόμενο όνομα, το οποίο βασίζεται στο προεπιλεγμένο όνομα εγγράφου που έχει οριστεί στη διαμόρφωση.
14. Σε αυτό το σημείο, οι μεταβλητές που έχουν οριστεί για το προεπιλεγμένο όνομα του τύπου εγγράφου θα συμπληρωθούν με δεδομένα από το σαρωμένο έγγραφο. Εάν η εφαρμογή δεν μπορεί να βρει τιμή για μια μεταβλητή, θα είναι κενή.
15. Μπορείτε να τροποποιήσετε το όνομα επιλέγοντας το πεδίο κειμένου. Μόλις αποφασίσετε τον τύπο, το όνομα και τη θέση του εγγράφου, επιλέξτε **Ολοκλήρωση** για να αποστείλετε το έγγραφο στον χώρο αποθήκευσης Cloud.
16. Μόλις ολοκληρωθεί η αποστολή, έχετε την επιλογή να σαρώσετε άλλο έγγραφο του ίδιου τύπου στον ίδιο φάκελο ή να κλείσετε τη ροή εργασίας.

ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

Βάση Δεδομένων Xerox App Gallery <https://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/support/enus.html>
 Τεκμηρίωση του Xerox App Gallery <https://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/documentation/enus.html>
 Τοποθεσία υποστήριξης πελατών <https://intelligentfiler.support.xerox.com>