

Guía de inicio rápido de Xerox® Connect App for QuickBooks Online

La aplicación Xerox® Connect for QuickBooks Online se usa con los dispositivos habilitados para Xerox® ConnectKey® Technology, los dispositivos Xerox® VersaLink® y los dispositivos Xerox® AltaLink®.

- Xerox® Connect App for QuickBooks Online brinda más funciones a los dispositivos compatibles con Xerox®.
- Xerox® Connect App for QuickBooks Online está disponible para cualquier persona que disponga de una cuenta en Xerox® App Gallery.
- Puede instalar la aplicación en los dispositivos compatibles desde Xerox® App Gallery App.
- Puede usar Xerox® Connect App for QuickBooks Online para escanear recibos, añadir gastos y actualizar transacciones para QuickBooks Online.

Instalar Xerox® Connect App for QuickBooks Online desde la aplicación Xerox® App Gallery

El siguiente procedimiento asume que el administrador del dispositivo Xerox® tiene creada una cuenta en App Gallery,

y que las credenciales de la cuenta para el correo electrónico y la contraseña han sido guardadas. Las credenciales de administrador guardadas permiten a todos los usuarios de dispositivos Xerox® acceder a Xerox® App Gallery App sin tener que iniciar sesión con credenciales de cuenta individuales.

Nota

Para obtener instrucciones detalladas sobre cómo añadir un dispositivo o instalar aplicaciones desde su cuenta de Xerox® App Gallery,

consulte los enlaces de la documentación al final de esta guía.

1. En la pantalla de inicio del dispositivo, toque **Xerox® App Gallery**
Aparece App Gallery.
2. En la Galería, busque **Xerox® Connect App for QuickBooks Online**.
3. Toque **Xerox® Connect App for QuickBooks Online**, luego toque **Instalar**. Cuando hay disponible una nueva versión de una aplicación instalada, aparece una notificación con el enlace **Actualizar**. Para instalar la nueva versión en su dispositivo, toque el enlace **Actualizar**.
Aparece el cuadro de diálogo Acuerdo de licencia.
4. Toque **Estoy de acuerdo**.
Comienza el proceso de instalación.

Nota

Si la aplicación no se instala correctamente, aparecerá un mensaje de error indicando la causa del error. Para volver a enviar la aplicación a instalación, toque **Instalar**.

5. Para salir de Xerox App Gallery y volver a la pantalla predefinida del dispositivo, pulse el botón **Inicio**.

Instalar Xerox® Connect App for QuickBooks Online desde el portal web Xerox® App Gallery App

Se requiere una cuenta de Xerox® App Gallery. Si no tiene acceso a una cuenta de Xerox® App Gallery consulte la *Guía de inicio rápido de Xerox® App Gallery* para obtener instrucciones sobre cómo crear una cuenta, o comuníquese con el Administrador del sistema.

Nota

Para obtener instrucciones detalladas sobre cómo añadir un dispositivo o instalar aplicaciones desde su cuenta de Xerox® App Gallery, consulte los enlaces de la documentación al final de esta guía.

1. Vaya a Xerox App Gallery.
<https://appgallery.services.xerox.com>
2. Seleccione **Iniciar sesión**.
3. Introduzca una dirección de correo electrónico y una contraseña válidos.
4. En la pestaña Dispositivos, si es necesario, añada un dispositivo Xerox®.
5. Busque **Xerox® Connect App for QuickBooks Online**. Para ver los detalles de la aplicación, haga clic en ella.
6. Haga clic en **Instalar**.
7. Para continuar con la instalación de la aplicación, siga las instrucciones que aparecen en pantalla.

Configuración inicial

Antes de usar la aplicación **Xerox® Connect App for QuickBooks Online**, deberá conectarla a su cuenta de QuickBooks Online. Para ello, siga los siguientes pasos:

1. Desde un navegador web en su computadora, vaya al portal Xerox® Connect for QuickBooks Online a través del enlace
<https://login.xeroxreceipts.com>
2. Haga clic en **Iniciar sesión en Intuit QuickBooks**.
3. Pasará a la página de inicio de sesión de Intuit, donde introducirá su **dirección de correo electrónico** o **ID de usuario**, seguido de su **contraseña**.
4. Haga clic en **Iniciar sesión**.
5. Si su cuenta tiene más de una compañía asociada, se le pedirá que seleccione una compañía con la que se sincronizará la aplicación. Si solo tiene una compañía asociada a su cuenta, no se le pedirá nada y podrá pasar al punto 6.
6. Haga clic en **Conectar**. Pasará a la página de configuración del portal de Xerox® Connect for QuickBooks Online.
7. Introduzca una dirección válida de correo electrónico en el campo **Correo electrónico de cuenta**. A esta dirección se enviará por correo electrónico cualquier transacción de gasto.
8. Puede cambiar a **Requerir el PIN de empleado**. Esto asegurará que cada usuario introduzca su PIN cada vez que quiera usar la aplicación. Este PIN es su ID de empleado que se estableció en QuickBooks Online.
9. En el menú desplegable seleccione una **Cuenta de reembolso de gastos**. Esta es una cuenta de "Otros pasivos corrientes" que se utiliza para procesar la transacción de gastos.
10. Junto a Dispositivos, haga clic en **Añadir dispositivo**.

11. Aparecerá una ventana emergente con un código para su dispositivo, anótelos y tenga en cuenta que caduca en 30 minutos.
12. Haga clic en **Aplicar configuración**.
13. Vaya a su dispositivo Xerox®. Desde la pantalla de inicio del dispositivo, toque **Xerox® Connect App for QuickBooks Online**.
14. Si el dispositivo no ha sido activado anteriormente con QuickBooks Online, se le pedirá que **introduzca el código de activación**. Introduzca el código que anotó en **11**.
15. Toque **Aceptar**.

Reembolsar un gasto

1. Desde la pantalla de inicio del dispositivo, toque **Xerox® Connect App for QuickBooks Online**.
2. Seleccione el usuario deseado.
3. Si se le solicita, introduzca un **PIN** válido. Su PIN es su ID de empleado que se estableció en QuickBooks Online.
4. Toque **Aceptar**.
5. Toque **Recibos múltiples** o **Recibo único**, dependiendo de cuántos tenga.
6. Tiene la opción de **Aclarar/Oscurecer** el escaneo tocando **Aclarar/Oscurecer**.
7. Toque **Escanear**.
8. Una vez que se haya completado el escaneo, se le mostrará una vista previa de sus recibos escaneados. Toque **Aceptar**.
9. Aparece el resumen de sus recibos escaneados. Puede desplazarse a través de la información en el lado derecho, y asegurarse de que todo esté correcto.

Nota

Mientras se encuentra en la página de resumen de recibos, al tocar la imagen de vista previa del recibo, éste se ampliará, y podrá expandir/hacer clic para ampliar/reducir la vista. Si tiene la versión de 8ª generación, use + / - para controlar la ampliación.

10. Si había más de un recibo, toque **Siguiente** para pasar al siguiente. De lo contrario, toque **Listo**, y la información se enviará a QuickBooks.

Gestionar un gasto

1. Una vez creado un gasto dentro de la aplicación, el contable o contador recibirá un mensaje de correo electrónico con una URL.
2. Haga clic en la **URL**. Esta URL llevará al usuario a la presentación de gastos en QuickBooks Online.
3. Si el usuario todavía no ha iniciado sesión, introduzca la **dirección de correo electrónico** o el **ID de usuario**. Haga clic en **Iniciar sesión**.
4. El usuario (contable o contador) podrá luego revisar el reembolso de gastos con los escaneos de recibos asociados.
5. El usuario puede modificar la transacción como lo considere oportuno y crear la transacción de pago asociada que compensa la cuenta de reembolso y muestra el pago al empleado.

Asistencia

Ayuda y documentación en línea

Para acceder a la Base de conocimientos de Xerox® App Gallery, haga clic en el enlace <https://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/support>

Para acceder a la documentación de Xerox® App Gallery, haga clic en el enlace <https://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/documentation>

Asistencia de la aplicación

Para acceder al servicio de Asistencia de la aplicación Xerox® Connect App for QuickBooks Online, haga clic en el enlace <https://www.xeroxreceipts.com/>

Dispositivos admitidos

Para obtener una lista de dispositivos Xerox® admitidos, haga clic en el enlace <https://www.xerox.com/en-us/connectkey/apps>