

Xerox® Auto-Redaction -sovellus

PIKAOPAS

Xerox® Auto-Redaction -sovelluksen kanssa käytettävä pikaopas

KUVAUS

Xerox® Auto-Redaction -sovellus on Xerox® Gallery -sovellus, jonka avulla käyttäjät voivat valita monista erilaisista tavallisista, mukautetuista ja maakohtaisista vaihtoehtoista, joilla peittää tietoja asiakirjasta. Puhelinnumerot, henkilötunnukset, sähköpostiosoitteet, nimet ja paljon muuta voidaan peittää muutamalla painikkeen painalluksella. Kun peittäminen on valmis, käyttäjät voivat esikatsella, lähettää sähköpostitse ja tulostaa tulokset. Xerox® Auto-Redaction -sovellus voidaan asentaa kaikkiin tuettuihin Xerox® -laitteisiin ja sitä voivat käyttää kaikki, joilla on Xerox® App Gallery -tili.

Xerox® Auto-Redaction -sovellus on tarkoitettu käytettäväksi Xerox® ConnectKey® -tekniikkaa käyttävien monitoimilaitteiden sekä AltaLink® - ja VersaLink® -laitteiden kanssa.

Laitevaatimukset

Tässä oppaassa termi "laite" tarkoittaa sekä monitoimilaitetta että tulostinta.

Seuraavat vaatimukset koskevat kaikkia laitteita:

- Xerox® Extensible Interface Platform (EIP) -toiminnon on oltava käytössä, jotta sovelluksen voi asentaa.
 - o Laitteiden on tuettava EIP 3.5 -versiota tai uudempaa.
- Sovelluksen asennus edellyttää, että ConnectKey® -sovellusasennus (Weblet Install Policy) on käytössä.
- Varmista, että laitteella on Internet-yhteys.

Huomautus:

- Internet-yhteys vaatii joissakin verkoissa välityspalvelimen.
- Jos laitteessa käytetään SSL-suojausta, varmista, että laitteeseen on ladattu turvallisuusvarmenteet.
- Xerox® Solutions -varmenteet on ladattu oletusarvoisesti valmiiksi kaikkiin 2016 Xerox® ConnectKey® -tekniikkaa käyttäviin i-Series-, AltaLink® - ja VersaLink® -laitteisiin.

Katso lisätietoja edellä olevista asetuksista Xerox® App Gallery Online -tuen osoitteessa <https://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery>.

XEROX® AUTO-REDACTION -SOVELLUKSEN ASENTAMINEN

Seuraavat toimet edellyttävät, että sinulla on jo Xerox® App Gallery -tili. Jos sinulla ei ole Xerox® App Gallery -tiliä, katso Xerox® App Gallery -pikaoppaasta ohjeet tilin luomiseksi.

Huomautus: Katso tämän oppaan lopussa olevista dokumentaatiolinkeistä lisäohjeita miten lisätä laite tai sovellus tai miten asentaa sovellus Xerox® App Gallery -tilillesi.



ASENNA XEROX® APP GALLERY - VERKKOPORTAALISTA GALLERY- SOVELLUKSET (MAKSULLINEN VERSIO)

1. Mene Xerox® App Gallery -palvelun URL-osoitteeseen:
<https://appgallery.services.xerox.com>
2. Valitse Kirjaudu sisään.
3. Anna voimassa oleva sähköposti ja salasana.
4. Lisää tarvittaessa monitoimilaite tai tulostin Laitteet-välilehdellä.
5. Valitse haluamasi sovellus Kaikki sovellukset -välilehdeltä.
6. Napsauta **Osta**-painiketta.
7. Hyväksy sovelluksen loppukäyttäjän käyttöoikeussopimus (EULA).
8. Valitse laitteet, joita varten haluat ostaa sovelluksen, ja valitse sitten **Maksa**.
9. Täytä laskutustiedot ja valitse **Tee tilaus**. Valitse **Valmis**.

ASENNA XEROX® APP GALLERY - VERKKOPORTAALISTA GALLERY- SOVELLUKSET (KOEILUVERSIO)

1. Mene Xerox® App Gallery -palvelun URL-osoitteeseen:
<https://appgallery.services.xerox.com>
2. Valitse Kirjaudu sisään.
3. Anna voimassa oleva sähköposti ja salasana.
4. Lisää tarvittaessa monitoimilaite tai tulostin Laitteet-välilehdellä.
5. Valitse haluamasi sovellus Kaikki sovellukset -välilehdeltä.
6. Napsauta **Kokeile**-painiketta.
7. Valitse laitteet, joissa haluat kokeilla sovellusta, ja valitse sitten **Asenna**.

TIETOJEN PEITTÄMINEN ASIAKIRJASTA

Aloita tästä: Toimi seuraavien ohjeiden mukaan, jos käytät Xerox® Auto-Redaction -sovellusta ensimmäistä kertaa.

1. Kosketa laitteen aloitusnäytössä kohtaa **Xerox® Auto-Redaction**.
2. Valitse **Mukautettu**, kun olet sovelluksen tehtävänvalintanäytössä.
3. Jos haluat poistaa maakohtaisia tietoja, vieritä alaspäin ja valitse **Sijainti**.
4. Sijainnin ponnahdusikkuna avautuu. Vieritä luetteloa, etsi maa ja valitse se. Kosketa kohtaa **OK**, kun maa on korostettu.
5. Kun palaat asetusten pääsivulle, huomaat sen yläosassa vaihtoehtoluettelon. Ensimmäiset 5 kohtaa ovat vakiovaihtoehtoja, jotka voi peittää maasta riippumatta. Kaikki ensimmäisiä viittä seuraavat vaihtoehdot ovat maakohtaisia. Valitse kaikki vaihtoehdot, jotka haluat peittää asiakirjasta.
6. Jos haluat peittää muita tietoja, jotka eivät näy alussa olevassa luettelossa, kosketa kohtaa **Tavalliset peitettävät kohdat**.
7. Näyttöön avautuu ponnahdusikkuna, jossa voit etsiä uusia vaihtoehtoja. Lisää ne luetteloosi koskettamalla vaihtoehdon nimen vasemmalla puolella olevaa valintaruutua ja kosketa sen jälkeen kohtaa **OK**. Kaikki äskettäin lisäämäsi vaihtoehdot on nyt valittu peitettävien vaihtoehtojen luettelossa asetusten pääsivulla.
8. Lisää mukautettu sana tai lause valitsemalla **Lisää mukautettu sana tai lause**. Tämä avaa ponnahdusikkunan, johon voit syöttää sanan tai lauseen, jonka haluat peittää.
Huomautus: Vastaavuusehtoja on kahta eri tyyppiä: Sanat sisältävät ja Sanat vastaavat. "Sanat sisältävät" peittää kaikki sanat, jotka sisältävät syöttämäsi merkit, kun taas "Sanat vastaavat" peittää sanat, jotka vastaavat tarkalleen koko kirjoittamaasi sanaa. Vaihda tyyppi koskettamalla kohtaa **Vastaavuusehto** mukautetun tekstin sisältämän kentän alla ja valitsemalla toinen kahdesta vaihtoehdosta.
9. Kosketa kohtaa **OK**.
10. Voit halutessasi myös tallentaa esiasetuksesi myöhempää käyttöä varten. Tallenna esiasetukset koskettamalla kohtaa **Tallenna esiasetukset**. Näyttöön avautuu ponnahdusikkuna. Anna esiasetukselle nimi ja kosketa kohtaa **OK**.
11. Kosketa näytön yläosassa kohtaa **Seuraava**.

12. Säädi skannaus- ja tulostusasetuksiasi. Voit esikatsella peitettyä asiakirjaa sekä tulostaa ja lähettää sen myöhemmin sähköpostitse valitsemalla vaihtoehdon **Esikatselu**, **Tulosta** tai **Sähköposti**.
13. Jos sähköpostiosoitetta ei ole syötetty käynnissä olevan istunnon aikana, sähköpostivaihtoehdon valitseminen vaiheessa **12** avaa ponnahdusikkunan, jossa kysytään sähköpostiosoitetta. Syötä sähköpostiosoite ja kosketa kohtaa **OK**. Voit muuttaa sähköpostin oletusaiheen koskettamalla sähköpostivaihtoehdon alla kohtaa **Aihe**.
14. Jos valitsit vaiheessa **12** esikatselun, kosketa näytön yläosassa olevaa painiketta **Esikatselu**. Kosketa muussa tapauksessa painiketta **Skannaa**.
15. Sovellus skannaa nyt asiakirjasi ja peittää valitut kohteet. Jos et peitä suurta määrää tietoja, skannauksen ei pitäisi kestää kauaa. Jos peittäminen kestää pitkään, sovellus ilmoittaa siitä sinulle.
16. Jos valitsit esikatselun kohdassa **12**, siirryt esikatselunäyttöön. Kun et enää tarvitse esikatselua, kosketa kohtaa **Hyväksy**. Jatka muussa tapauksessa vaiheeseen **17**.
17. Asiakirjasi tulostetaan nyt ja peitetty asiakirja lähetetään sähköpostiviestillä vaiheessa **13** määrittämäsi osoitteeseen.

TEHTÄVÄNVALINTANÄYTTÖ

Sovelluksen tehtävänvalintanäytössä on kaksi vaihtoehtoa: **Esiasetukset** ja **Mukautettu**. **Esiasetukset**-vaihtoehdossa voidaan valita tallennettu esiasetus, muokata sitä, ja käyttää sitä asiakirjan tietojen peittämiseen. **Mukautettu**-vaihtoehdossa asiakirjan tietojen peittämiseen voidaan käyttää mukautettuja asetuksia ja esiasetukset voidaan tallentaa myöhempää käyttöä varten.

Jos haluat lisätietoja **Esiasetukset**-työnkulusta, seuraa ohjetta **Asiakirjan kohtien peittäminen esiasetuksen avulla**. Jos haluat sen sijaan lisätietoja **Mukautettu**-työnkulusta, seuraa ohjetta **Asiakirjan kohtien peittäminen**.

ASIAKIRJAN KOHTIEN PEITTÄMINEN ESIASETUKSEN AVULLA

Huomautus: Oletusarvoisesti ainoa esiasetus, joka sovelluksen mukana toimitetaan, on **Yhdysvaltojen**

henkilötiedot (PII). Jos haluat tallentaa oman esiasetuksen ja käyttää sitä, noudata ohjetta **Asiakirjan kohtien peittäminen**.

1. Kosketa laitteen aloitusnäytössä kohtaa **Xerox® Auto-Redaction**.
2. Valitse **Esiasetukset**, kun olet sovelluksen tehtävänvalintanäytössä.
3. Valitse esiasetus luettelosta. Valitun esiasetuksen tiedot näkyvät oikealla.
4. Kosketa kohtaa **OK**.
5. Jos haluat tehdä esiasetukseen muutoksia, voit tehdä ne nyt. Kosketa muussa tapauksessa kohtaa **Seuraava**.
Huomautus: Jos valitsit esiasetuksen **Yhdysvaltojen henkilötiedot (PII)**, kaikkien peitettävien vaihtoehtojen valinnat oletusarvoisesti poistetaan. Sinun on **valittava** vaihtoehdot, jotka haluat peittää. Lisäksi esiasetukseen Yhdysvaltojen henkilötiedot (PII) ei oletusarvoisesti kuulu mukautettuja sanoja tai lauseita.
6. Säädi skannaus- ja tulostusasetuksiasi. Voit esikatsella peitettyä asiakirjaa sekä tulostaa ja lähettää sen myöhemmin sähköpostitse valitsemalla vaihtoehdon **Esikatselu**, **Tulosta** tai **Sähköposti**.
7. Jos sähköpostiosoitetta ei ole syötetty käynnissä olevan istunnon aikana, sähköpostivaihtoehdon valitseminen vaiheessa **6** avaa ponnahdusikkunan, jossa kysytään sähköpostiosoitetta. Syötä sähköpostiosoite ja kosketa kohtaa **OK**. Voit muuttaa sähköpostin oletusaiheen koskettamalla sähköpostivaihtoehdon alla kohtaa **Aihe**.
8. Jos valitsit kohdassa **6** esikatselun, kosketa näytön yläosassa olevaa painiketta **Esikatselu**. Kosketa muussa tapauksessa painiketta **Skannaa**.
9. Sovellus skannaa nyt asiakirjasi ja peittää valitut kohteet. Jos et peitä suurta määrää tietoja, skannauksen ei pitäisi kestää kauaa. Jos peittäminen kestää pitkään, sovellus ilmoittaa siitä sinulle.
10. Jos valitsit esikatselun kohdassa **6**, siirryt esikatselunäyttöön. Kun et enää tarvitse esikatselua, kosketa kohtaa **Hyväksy**. Jatka muussa tapauksessa vaiheeseen **11**.
11. Asiakirjasi tulostetaan nyt ja peitetty asiakirja lähetetään sähköpostiviestillä vaiheessa **7** määrittämäsi osoitteeseen.

Xerox® Auto-Redaction -sovellus

PIKAOPAS

Tuki

Xerox® App Gallery Knowledge Base

<https://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/support/enus.html>

Xerox® App Gallery Documentation

<https://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/documentation/enus.html>

Xerox® Auto-Redaction App Support

<https://www.xeroxautoredaction.com>

Customer Support Forum

<https://forum.support.xerox.com>

Supported Multifunction Printers (MFPs) and Printers

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