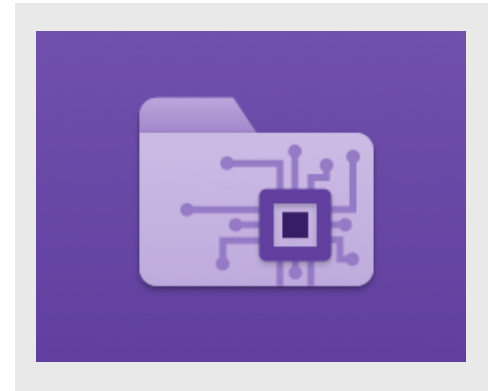


## Guide de démarrage rapide de l'appli Xerox® Intelligent Filer

### DESCRIPTION

Xerox® Intelligent Filer est une appli Xerox Gallery qui permet aux utilisateurs d'extraire des données et de classer des documents avec une grande facilité. À l'aide d'une variété de classificateurs et d'extracteurs formés sur mesure pour différents types de documents, tels que factures et relevés bancaires, Intelligent Filer traite vos documents numérisés et suggère un type de document en fonction du contenu. Ainsi, à l'aide de modèles prédéfinis ou personnalisés, Intelligent Filer suggère un nom de document et un emplacement de dossier en fonction des données extraites du document. L'appli le télécharge ensuite vers le référentiel de votre choix - OneDrive, MS365/SharePoint, Google Drive, DocuShare Go US ou DocuShare Go EU.

Intelligent Filer prend en charge l'authentification unique Xerox pour assurer un processus de connexion rapide et efficace.



### INSTALLER INTELLIGENT FILER

La procédure ci-dessous suppose que vous avez créé un compte Xerox App Gallery. Si vous n'avez pas accès à un compte Xerox App Gallery, reportez-vous au Guide de démarrage rapide de Xerox App Gallery pour en créer un.

Pour obtenir des instructions détaillées sur l'ajout d'un appareil ou l'installation des applis dans votre compte Xerox App Gallery, consultez la documentation à l'aide des liens à la fin de ce guide.

#### Caractéristiques de l'appareil

Xerox® Intelligent Filer fonctionne avec la famille de périphériques Xerox® AltaLink® et Xerox® VersaLink®. Dans ce guide, le mot « appareil » est utilisé comme synonyme et peut être remplacé par « imprimante multifonction », « imprimante » ou « périphérique ».

Les conditions suivantes doivent être satisfaites pour tous les appareils AltaLink® et VersaLink® :

- Xerox® Extensible Interface Platform® (EIP) activée. Les appareils doivent être compatibles avec la version EIP 3.7 ou supérieure.
- Les appareils doivent prendre en charge la numérisation.
- L'installation de l'appli Xerox® ConnectKey® doit être activée (Politique d'installation Weblet).
- Chaque appareil doit pouvoir communiquer par internet.

#### Remarque :

Certains réseaux nécessitent un proxy pour communiquer par Internet.

Si la vérification de certificat SSL est activée sur l'appareil, vérifiez que les certificats de sécurité sont chargés.

Par défaut, les certificats Xerox® Solutions sont préchargés sur tous les appareils AltaLink® et VersaLink® 2016 avec Xerox® ConnectKey® Technology.

Pour plus d'informations concernant les paramètres ci-dessus, veuillez consulter l'assistance en ligne Xerox App Gallery : <https://www.support.xerox.com/en-us/product/xerox-app-gallery>

### INSTALLEZ LES APPLIS APP GALLERY DEPUIS LE PORTAIL WEB XEROX APP GALLERY (PAYANT)

1. Ouvrez l'URL de Xerox App Gallery : <https://appgallery.services.xerox.com>
2. Cliquez sur **Connexion**.
3. Saisissez une adresse e-mail et un mot de passe valides.
4. Dans l'onglet Appareils, ajoutez une imprimante multifonction.
5. Dans l'onglet Toutes les applis, sélectionnez l'appli voulue.
6. Sélectionner le bouton **Abonnement**.
7. Acceptez le Contrat de licence d'utilisateur final (CLUF).
8. Sélectionnez **Valider**.
9. Complétez les informations de facturation et sélectionnez **Commander**.
10. Sélectionnez **Terminé**.
11. Vérifiez votre boîte de réception e-mail où vous recevrez la confirmation d'achat.

### INSTALLEZ LES APPLIS APP GALLERY DEPUIS LE PORTAIL WEB XEROX APP GALLERY (PAYANT)

1. Ouvrez l'URL de Xerox App Gallery : <https://appgallery.services.xerox.com>
2. Cliquez sur **Connexion**.
3. Saisissez une adresse e-mail et un mot de passe valides.
4. Dans l'onglet Appareils, ajoutez une imprimante multifonction.
5. Dans l'onglet Toutes les applis, sélectionnez l'appli voulue.
6. Cliquez sur le bouton **Installer**.
7. Ce bouton ouvre l'écran Installation d'essai.
8. Sélectionnez les appareils pour lesquels vous voulez essayer l'appli, puis sélectionnez **Installer**.

### CONFIGUREZ L'AUTHENTIFICATION UNIQUE DES APPLIS GALLERY APP ACHETEES : L'APPLI EST PRESENTE DANS LA LISTE DE XEROX WORKPLACE SUITE

**Important :** Les administrateurs de Xerox® Workplace Suite doivent exécuter les procédures ci-dessous. Si vous n'avez pas d'autorisation administrateur pour Xerox Workplace Suite, contactez l'administrateur approprié pour exécuter les étapes de configuration qui suivent :

1. Lancez **Xerox® Workplace Suite**.
2. Cliquez sur **Paramètres**.
3. Sélectionnez **Authentification unique (SSO)**
4. Si la nouvelle appli achetée apparaît dans la liste, cliquez dessus et sélectionnez **Clés d'échange**.

5. Une demande par courriel sera envoyée à Xerox SSO Apps.
6. L'administrateur de l'appli SSO enverra par courriel la clé requise à l'administrateur de Xerox Workplace Suite.
7. L'Administrateur de Xerox® Workplace Suite pourra entrer la clé publique de l'appli.

L'authentification unique sera ainsi activée pour l'appli. Les utilisateurs pourront dorénavant choisir d'utiliser l'authentification unique lors de leur première tentative de connexion.

### CONFIGUREZ L'AUTHENTIFICATION UNIQUE DES APPLIS GALLERY APP ACHETEES : APPLI ABSENTE DANS LA LISTE XEROX WORKPLACE SUITE

**Important :** Les administrateurs de Xerox® Workplace Suite doivent exécuter les procédures ci-dessous. Si vous n'avez pas d'autorisation administrateur pour Xerox Workplace Suite, contactez l'administrateur approprié pour exécuter les étapes de configuration qui suivent :

1. Lancez **Xerox® Workplace Suite**.
2. Cliquez sur **Paramètres**.
3. Sélectionnez **Authentification unique (SSO)**
4. Si l'appli que vous venez d'acheter n'apparaît pas dans la liste, cliquez sur **Action** -> **Nouveau**.
5. Complétez la description, l'éditeur et l'adresse courriel de l'éditeur, l'identifiant de l'appli et l'URL de redirection.

Ces informations devraient faire partie de la description figurant sur l'écran Détails de l'appli dans App Gallery. Si ces informations ne sont pas disponibles, contactez le créateur de l'appli.

6. Sélectionnez **Envoyer**.
7. Cliquez sur l'appli et sélectionnez **Échanger les clés**.
8. Une demande par courriel sera envoyée à Xerox SSO Apps.
9. L'administrateur de l'appli SSO enverra par courriel la clé requise à l'administrateur de Xerox Workplace Suite.
10. L'Administrateur de Xerox Workplace Suite pourra entrer la clé publique de l'appli.

L'authentification unique sera ainsi activée pour l'appli. Les utilisateurs pourront dorénavant choisir d'utiliser l'authentification unique lors de leur première tentative de connexion.

**CONFIGURATION APP GALLERY :** Avant de pouvoir exécuter Intelligent Filer sur votre (vos) périphérique(s) Xerox®, vous devez configurer l'appli à l'aide de la configuration App Gallery. Lorsque vous installez l'appli pour

la première fois, vous êtes invité à spécifier le référentiel Cloud auquel vous souhaitez connecter l'appli – **OneDrive, MS365/SharePoint, Google Drive, DocuShare Go US** ou **DocuShare Go EU**.

Si vous choisissez MS365/SharePoint, vous devrez indiquer le nom du site. Par exemple, si votre URL MS365/SharePoint est :

<https://examplecompany.sharepoint.com/Documents/JohnDoe>, vous devez saisir

**Documents** ou **Documents/JohnDoe** comme site, en fonction du niveau de site pour lequel vous souhaitez configurer l'appli. Il n'est pas nécessaire de fournir le nom d'hôte.

Si vous choisissez OneDrive, Google Drive, or DocuShare Go, il n'est pas nécessaire de spécifier un site.

Lorsque vous avez rempli le(s) champ(s), l'appli est prête à être installée.

Si vous souhaitez changer de référentiel Cloud ou de site MS365/SharePoint, il vous suffit de vous connecter à l'App Gallery, de localiser et de cliquer sur Intelligent Filer, puis de sélectionner le bouton **Configurer** à côté de l'icône de l'appli.

**Remarque :** Toute modification de la configuration dans App Gallery nécessitera la réinstallation de l'appli sur votre (vos) appareil(s). Si vous avez des questions sur les champs de configuration d'App Gallery, veuillez consulter le site d'assistance à la clientèle de l'appli pour plus de détails. Un lien est disponible à la fin de ce guide.

### CONFIGURATION DU TYPE DE DOCUMENT

Intelligent Filer prend actuellement en charge les types de documents suivants : **factures, bons de livraison, accords, relevés bancaires, correspondance** et **divers**. Chaque type de document est accompagné d'un modèle par défaut, préconfiguré pour le nom du document et l'emplacement du dossier.

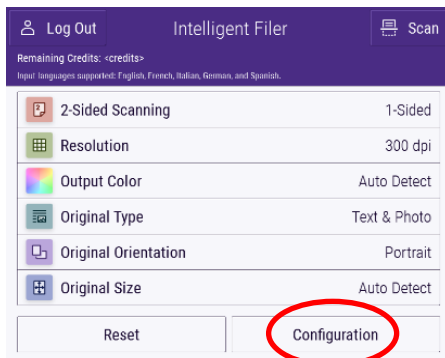
Le nom du document par défaut définit la structure du nom du document, qui peut inclure des mots ou des caractères statiques, ainsi que des variables qui seront automatiquement renseignées avec des valeurs clés extraites de vos documents numérisés.

L'emplacement du dossier par défaut définit l'endroit où le document doit être classé dans votre référentiel Cloud.

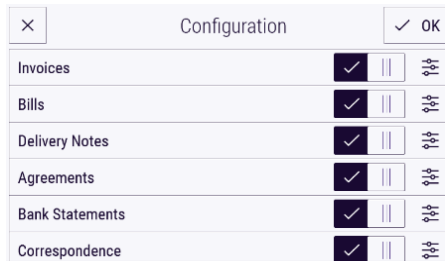
Le nom du document par défaut et l'emplacement du dossier par défaut sont propres à chaque type de document.

Si vous souhaitez personnaliser le nom du document par défaut et l'emplacement du dossier par défaut :

1. Dans l'écran d'accueil Xerox, ouvrez **Intelligent Filer**.
2. Lorsque l'appli s'ouvre, la déclaration de confidentialité de Xerox s'affiche. Si vous acceptez, vous serez dirigé vers un écran de connexion, qui est basé sur le référentiel Cloud pour lequel vous avez configuré l'appli.
3. Saisissez vos informations d'identification et connectez-vous.
4. Une fois connecté, l'écran Numérisation s'affiche. Faites défiler l'écran jusqu'en bas et sélectionnez **Configuration**.

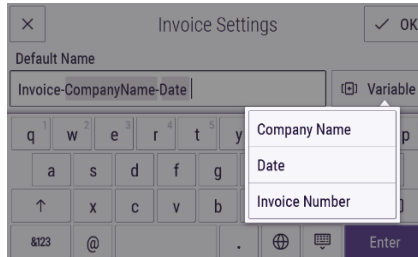


5. L'écran Configuration s'ouvre et affiche la liste des types de documents pris en charge. Ils sont tous activés par défaut. **Remarque :** Si vous désactivez un type de document, il sera exclu de la liste des suggestions une fois la numérisation terminée.

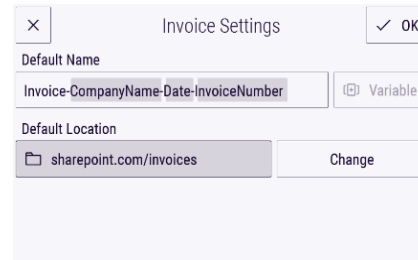


6. Pour personnaliser un type de document, sélectionnez le bouton Paramètres à droite de la bascule.
7. L'écran Paramétrage des types de documents s'ouvre et affiche les champs Nom et Emplacement par défaut.
8. Pour modifier le nom par défaut, il suffit de cliquer sur le champ de texte du nom par défaut. Si vous souhaitez ajouter des

variables, sélectionnez le bouton **Variable** à droite pour afficher la liste des variables disponibles pour le type de document spécifié. Les variables que vous ajouterez seront des espaces réservés jusqu'à ce que vous ayez terminé l'analyse.



9. Pour modifier l'emplacement par défaut, sélectionnez le bouton **Modifier** pour parcourir votre liste de dossiers.
10. Pour définir le nom et l'emplacement par défaut mis à jour, sélectionnez **OK**.



## NUMÉRISER ET CLASSER UN DOCUMENT

1. Dans l'écran d'accueil Xerox, ouvrez **Intelligent Filer**.
2. Lorsque l'appli s'ouvre, la déclaration de confidentialité de Xerox s'affiche. Si vous acceptez, vous serez dirigé vers un écran de connexion, qui est basé sur le référentiel Cloud pour lequel vous avez configuré l'appli.
3. Saisissez vos informations d'identification et connectez-vous.
4. Une fois connecté, l'écran de numérisation s'affiche.
5. Si vous souhaitez modifier la configuration du type de document, reportez-vous à la section ci-dessus **Configuration Type de Document**.
6. Réglez les paramètres de numérisation et placez votre document dans le chargeur ou sur la glace d'exposition.
7. Sélectionnez **Numériser**.
8. Intelligent Filer numérise et traite votre document.

9. Une fois le traitement terminé, l'appli propose un type de document. Si vous souhaitez changer de type de document, il vous suffit d'en sélectionner un autre dans la liste. Sinon, sélectionnez **Suivant**. **Remarque :** Si l'appli ne peut pas suggérer un type pour le document que vous avez numérisé, une liste de types de documents vous sera tout de même proposée.
10. Ensuite, l'appli propose un dossier de destination, basé sur le dossier par défaut défini dans la configuration. **Remarque :** Si l'appli ne peut pas suggérer de dossier de destination, ou si vous n'avez pas accès à celui qui a été suggéré, vous serez invité à sélectionner un dossier.
11. Si vous souhaitez sélectionner un autre dossier ou en créer un nouveau, vous pouvez le faire à ce stade.
12. Sélectionnez **Suivant**.
13. L'écran Nom du document s'affiche avec un nom suggéré, basé sur le nom du document par défaut défini dans la configuration.
14. À ce stade, les variables définies pour le nom par défaut du type de document seront renseignées par les données du document numérisé. Si l'appli ne trouve pas de valeur pour une variable, elle sera laissée vide.
15. Vous pouvez modifier le nom en sélectionnant le champ de texte. Une fois que vous êtes satisfait du type de document, du nom et de l'emplacement, sélectionnez **Terminé** pour télécharger le document dans votre référentiel Cloud.
16. Une fois le téléchargement terminé, vous avez la possibilité de numériser un autre document du même type dans le même dossier ou de fermer le flux de travail.

### ASSISTANCE.

Base de connaissances Xerox App Gallery  
<https://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/support/enus.html>  
 Documentation de Xerox App Gallery  
<https://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/documentation/enus.html>  
 Site de support client  
<https://intelligentfiler.support.xerox.com>