



Xerox® Forms Manager alkalmazás

Adminisztrátori útmutató

©2018 Xerox Corporation. Minden jog fenntartva. A Xerox®, a Xerox and Design® a Xerox Extensible Interface Platform®, a ConnectKey®, a VersaLink®, az AltaLink® és a WorkCentre® a Xerox Corporation védjegyei az Egyesült Államokban és/vagy más országokban. Az Android™ a Google Inc. védjegye®, a Mac® az Apple Inc. védjegye, melyek az Egyesült Államokban és más országokban bejegyzett védjegyek. BR25115

Más vállalati védjegyeket is elismerünk.

A dokumentum verziója: 1.0 (2018. augusztus).

Tartalom

1. Első lépések	1-1
A Forms Manager áttekintése	1-1
Eszközkövetelmények	1-1
2. Eszközbeállítás	2-2
Engedélyezze a ConnectKey alkalmazások telepítését (Weblet telepítési házirend)	2-2
ConnectKey és AltaLink eszközök	2-2
VersaLink eszközök	2-2
A proxykiszolgáló beállítása	2-3
Connectkey és Altalink eszközök	2-3
Versalink eszközök	2-5
Kiszolgálói tanúsítványok feltöltése és ellenőrzése	2-6
3. Az alkalmazás telepítése	3-10
Telepítse a Forms Manager alkalmazást a Xerox® App Gallery webportálról	3-10
4. Az alkalmazás konfigurálása és beállítása	4-11
Kezdeti beállítás	4-11
5. Munkafolyamatok az alkalmazásban	5-15
Elmentett űrlap nyomtatása	5-15
Elkészített űrlapok beolvasása	5-15
6. Az alkalmazás beállításainak módosítása	6-17
Tárolási szolgáltatás módosítása	6-17
Mappához való hozzáférés módosítása	6-18
Az összes mappához való hozzáférés engedélyezése / letiltása	6-18
Mappa hozzáadása	6-18
Mappa eltávolítása	6-19
Űrlaplista módosítása	6-19
Űrlap hozzáadása	6-19
Űrlap szerkesztése	6-20
Űrlap eltávolítása	6-21
Mentett címzettek módosítása	6-22
Címzett hozzáadása	6-22

Címzett eltávolítása	6-22
A hozzáférési beállítások módosítása	6-23
PIN-kód igénylésnek engedélyezése/tiltása	6-23
Hozzáférési PIN szerkesztése	6-23
E-mail szerkesztése elfelejtett PIN-kód esetén	6-24
7. Támogatás	7-25
Online súgó és dokumentáció	7-25
Ügyféltámogató fórum	7-25
Támogatott többfunkciós és egyszerű nyomtatók	7-25

1. Első lépések

A Forms Manager áttekintése

A Xerox® Forms Manager alkalmazáshoz való használatra.

A Xerox® Forms Manager a Xerox® AltaLink többfunkciós nyomtatókhoz, a Xerox® ConnectKey® technológiával használható többfunkciós nyomtatókhoz és a Xerox® VersaLink többfunkciós és egyszerű nyomtatókhoz használható.

The Xerox® Forms Manager egy olyan alkalmazás, amely lehetővé teszi a felhasználók számára, hogy űrlapokat nyomtassanak előre konfigurált felhőadattárból a támogatott Xerox® többfunkciós nyomtatók használatával, beolvassák a kitöltött nyomtatványokat, és azokat közvetlenül e-mail-címekre küldjék tovább. A többféle használatalapú fizetési lehetőséggel a Xerox® Forms Manager alkalmazás könnyen elérhető mindenki számára, aki Xerox® App Gallery-fiókkal rendelkezik.

Eszközkövetelmények

Az útmutatóban az „eszköz” szót a többfunkciós nyomtató szinonimájaként, azzal felcserélhetően használjuk.

Minden eszköz a következőket igényli:

- Engedélyezni kell a Xerox Extensible Interface Platformot®, hogy telepíteni lehessen az alkalmazást.
 - Az eszközöknek támogatniuk kell az Extensible Interface Platform 3.5 vagy újabb verzióját.
- Engedélyezni kell a ConnectKey alkalmazások telepítését (Weblet telepítési házirend), hogy telepíteni lehessen az alkalmazást.
- Az eszköznek kommunikálni kell tudnia az interneten.

Megjegyzés

Egyes hálózatoknál az internetes kommunikációhoz proxyra van szükség.

- Ha az SSL-hitelesítés engedélyezve van az eszközön, győződjön meg róla, hogy betöltötték a biztonsági tanúsítványokat a többfunkciós vagy a hagyományos nyomtatóra.
- Alapértelmezés szerint a Xerox® Solutions tanúsítványok előre telepítettek a 2016-os Xerox® ConnectKey technológia által támogatott összes i-sorozatra, valamint az AltaLink és VersaLink eszközökre.
- A számlázást és a kétfaktoros hitelesítést NEM támogatja a Forms Manager alkalmazás.

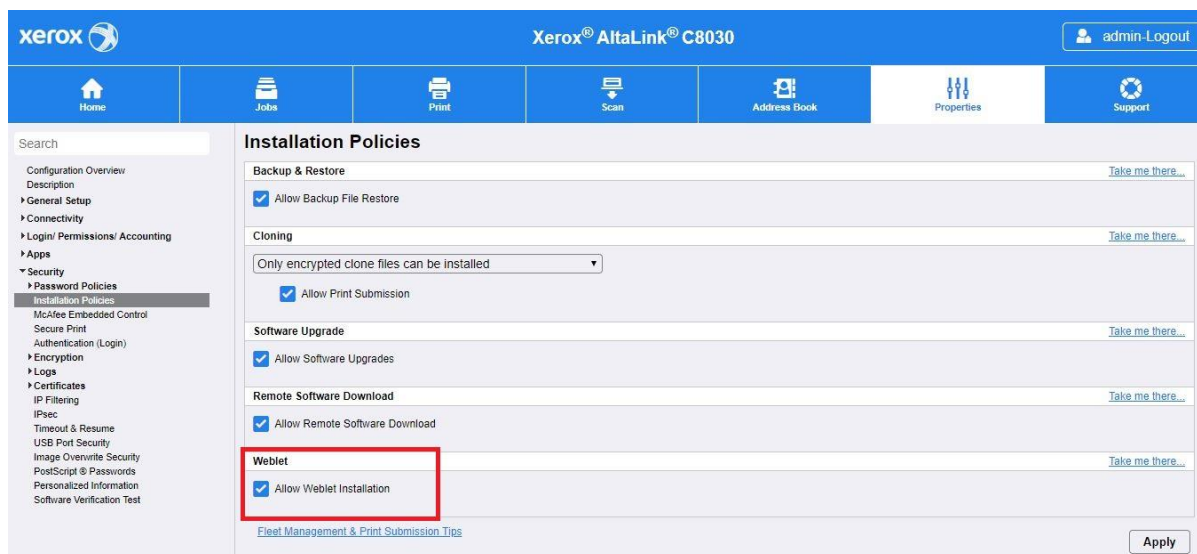
A fenti feltételekről bővebben a <http://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery> címen található Xerox® App Gallery Online Support webhelyen olvashat.

2. Eszközbeállítás

Engedélyezze a ConnectKey alkalmazások telepítését (Weblet telepítési házirend)

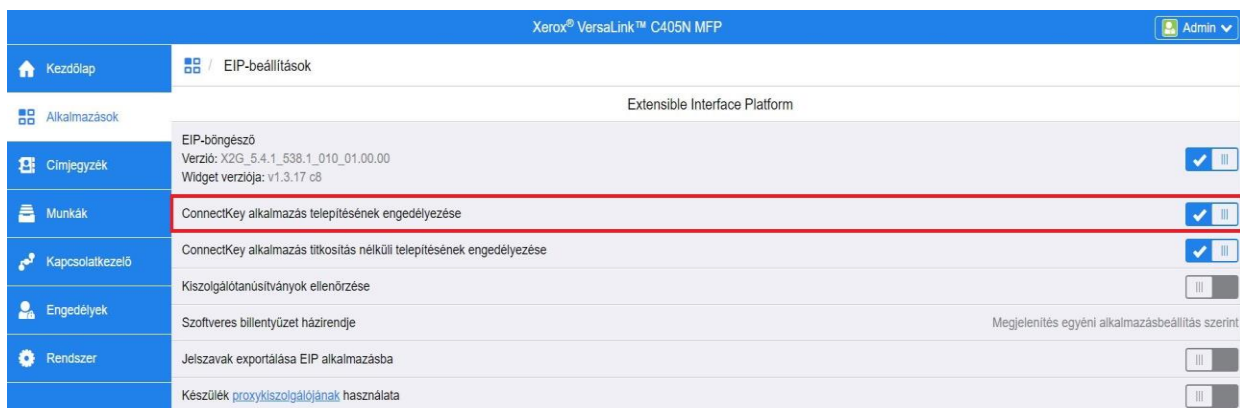
CONNECTKEY ÉS ALTALINK ESZKÖZÖK

1. Írja be az eszköz IP-címét a webböngésző címsorába.
2. Megjelenik az eszköz CentreWare Internet Services oldala.
3. Jelentkezzen be a rendszergazdai hitelesítő adatokkal.
4. Kattintson a **Properties** (Tulajdonságok) > **Security** (Biztonság) > **Installation Policies** (Telepítési irányelvek) elemre.
5. A Weblet menüpont alatt engedélyezze a **Allow Weblet installation** (Weblet telepítés engedélyezése) lehetőséget.



VERSALINK ESZKÖZÖK

1. Írja be az eszköz IP-címét a webböngésző címsorába.
2. Jelentkezzen be a rendszergazdai hitelesítő adatokkal.
3. A bal oldali menüben kattintson az **Alkalmazások**, majd az **EIP-beállítások** lehetőségre.
4. A **ConnectKey alkalmazás telepítésének engedélyezése** lehetőségnél kapcsolja a be/ki kapcsolót **Be** állásba.



A proxykiszolgáló beállítása

CONNECTKEY ÉS ALTALINK ESZKÖZÖK

A proxykiszolgáló az ügyfelek által keresett szolgáltatások és ezeket biztosító kiszolgálók közötti átjáróként működik. A proxykiszolgáló kiértékeli az ügyfél kérését, és ha a kérések megfelelnek a proxykiszolgáló szűrési szabályainak, engedélyezi a kérést, és jóváhagyja a kapcsolatot.

A proxykiszolgálónak két fő célja van:

- Az, hogy mögöttes bármilyen eszköz (többfunkciós vagy egyszerű nyomtató) biztonsági okokból névtelenné váljon.
- Az, hogy az erőforrásokból – például egy webszerver weboldalairól – tárolt tartalmak gyorsítótárazása révén megnövekedjen az erőforrás elérési ideje.

Ha az eszköz tűzfal mögött van, a megfelelő aktiválás biztosítása érdekében a proxykiszolgáló információit az alkalmazás futtatása előtt konfigurálni kell az eszközön. A VersaLink eszközöknél a proxykiszolgáló beállításának utasításait lásd: [A proxykiszolgáló beállítása a VersaLink eszközökön](#).

1. Írja be az eszköz IP-címét a webböngésző címsorába.
2. Megjelenik az eszköz CentreWare Internet Services oldala.
3. Jelentkezzen be a rendszergazdai hitelesítő adatokkal.
4. Kattintson a **Properties** (Tulajdonságok) > **Connectivity** (Kapcsolatok) > **Setup** (Beállítás) lehetőségre.
5. A Protokoll menüpont alatt, a Proxykiszolgáló mellett kattintson az **Edit** (Szerkesztés) gombra.

Xerox® AltaLink® C8030 admin-Logout

Home Jobs Print Scan Address Book Properties Support

Search

Configuration Overview
Description
General Setup
Connectivity
Setup
Login/ Permissions/ Accounting
Apps
Security

Protocol	Status	Action
FTP/SFTP Filing	Enabled	Edit...
HTTP	Enabled	Edit...
IPP	Enabled	Edit...
LPR/LPD	Enabled	Edit...
NFC	Enabled	Edit...
Raw TCP/IP Printing	Enabled	Edit...
SMB Filing	Enabled	Edit...
SMTP (Email)	Enabled	Edit...
SNMP	Enabled	Edit...
WSD (Web Services on Device)	Enabled	Edit...
LDAP	Disabled	Edit...
NTP	Disabled	Edit...
POP3	Disabled	Edit...
Proxy Server	Disabled	Edit...
SLP	Disabled	Edit...
ThinPrint	Disabled	Edit...

- A HTTP-proxykiszolgáló ablaktáblán válassza az **Enabled** (Engedélyezve) lehetőséget.
- Válassza ki a Proxykiszolgáló címtípusát. IPv4, IPv6 vagy (Host Name) Állomásnév közül választhat.
- Adja meg a megfelelően formázott címet és a portszámot.
- Kattintson a **Save** (Mentés) gombra.

Proxy Server

HTTP Proxy Server

☒ Enabled

☐ IPv4 Address
☐ IPv6 Address
☒ Host Name

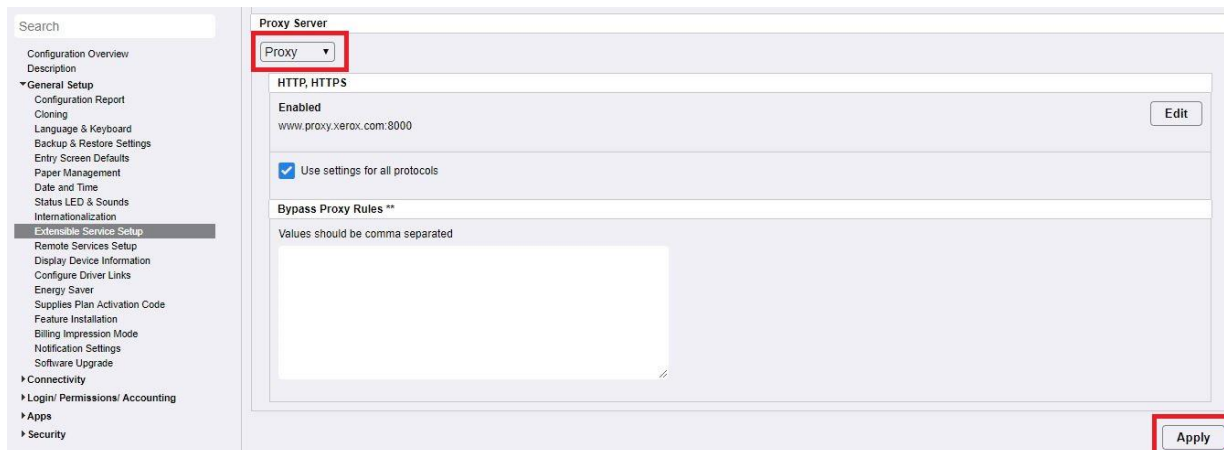
Proxy Server Address
www.proxy.xerox.com : 8000

Cancel Save

A proxykiszolgáló beállításait Extensible Server beállítása esetén engedélyezni kell.

- A Protokollok alatt kattintson a Proxykiszolgáló melletti **Edit** (Szerkesztés) gombra.
- A Megjegyzés alatt válassza az **Extensible Service Setup** (Kiterjeszthető szolgáltatás beállítása) lehetőséget.
- A Proxykiszolgáló alatt válassza a **Proxy** lehetőséget.
- A HTTP, HTTPS alatt ellenőrizze, hogy a proxy engedélyezve van-e, és megjelenik-e a proxyinformáció.
- Válassza az **Apply** (Alkalmaz) lehetőséget.

A proxykiszolgáló beállításai olyan szolgáltatásokra vonatkoznak, amelyek HTTP-t és HTTPS-t használnak.



VERSALINK ESZKÖZÖK

Ha az eszköz tűzfal mögött van, a megfelelő aktiválás biztosítása érdekében a proxykiszolgáló információit az alkalmazás futtatása előtt konfigurálni kell az eszközön. ConnectKey vagy az AltaLink eszközökhöz a proxykiszolgáló beállításával kapcsolatos utasításokat lásd: [A proxykiszolgáló beállítása a ConnectKey és az AltaLink eszközökön.](#)

1. Írja be az eszköz IP-címét a webböngésző címsorába.
2. Jelentkezzen be a rendszergazdai hitelesítő adatokkal.
3. A bal oldali menüben kattintson a **Kapcsolatkezelő** lehetőségre.
4. A Protokollok alatt kattintson a **HTTP** elemre.

Xerox® VersaLink™ C405N MFP			Admin
Kezdőlap	Protokollok		
Alkalmazások	✓ Bonjour		Be
Címjegyzék	✓ FTP		Be
Munkák	✓ HTTP		Be
Kapcsolatkezelő	✓ IPP		Be
Engedélyek	IPsec		Ki
Rendszer	LDAP		Ki
	✓ LPD		Be
	✓ 9100-as port		Be
	S/MIME		Ki

5. Engedélyezze a **Proxykiszolgálót** úgy, hogy a be/ki kapcsolót átkapcsolja **Be** értékre.
6. A **Beállítás** menüpontban kattintson a **Manuális** lehetőségre.
7. Adja meg a proxykiszolgáló megfelelő beállítási adatait, majd kattintson az **OK** gombra.

8. Kattintson a képernyő bal oldalán található **Alkalmazások** lapra.
9. Kattintson az **EIP-beállítások** ikonra az oldal jobb felső sarkában.
10. Állítsa be a **Készülék proxykiszolgálójának használata** elemet a Be/Ki kapcsoló **Be** értékre állításával.

Kiszolgálói tanúsítványok feltöltése és ellenőrzése

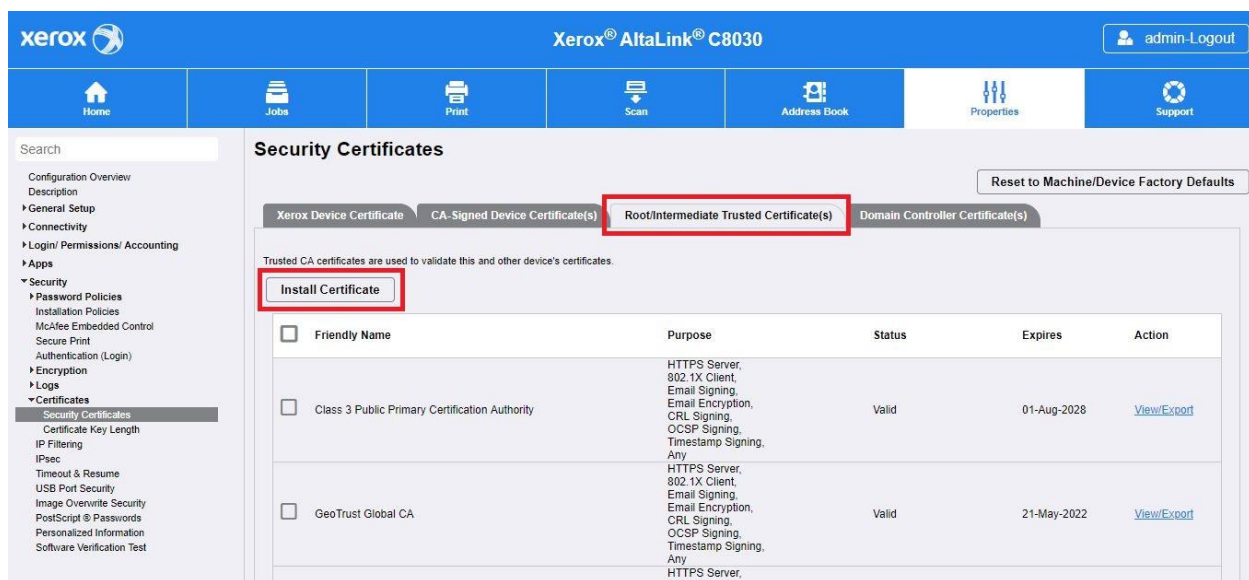
Az információk biztonságának a bejelentkezés és a szkennelt anyagok átvitele során való védelméhez fel kell tölteni a megfelelő Secure Sockets Layer (SSL) tanúsítványfájlokat a többfunkciós vagy egyszerű nyomtatóra, és ezeket a Forms Manager alkalmazás használata előtt ellenőrizni kell.

1. Keresse meg a tanúsítványfájlok tárolási helyét:
<https://appgalleryservices.xerox.com/certificates>
2. Mentse el a tanúsítványfájlt a helyi tárhelyére.
3. A webböngészőben adja meg a készülék IP-címét.

4. Jelentkezzen be a rendszergazdai hitelesítő adatokkal.
5. A készülék oldaláról a készülék típusától függően haladjon végig a következő elérési útvonalak valamelyikén:

a. ConnectKey és AltaLink készülékek esetén:

- Kattintson a **Properties** (Tulajdonságok) > **Security** (Biztonság) > **Certificates** (Tanúsítványok) > **Security Certificates** (Biztonsági tanúsítványok) elemre.
- Ezután kattintson a **Root/Intermediate Trusted Certificate(s)** (Gyöker / közbenső megbízható tanúsítvány(ok)) lapra.
- Kattintson az **Install Certificate** (Tanúsítvány telepítése) lehetőségre, és keresse meg a tárolt tanúsítványfájl. Kattintson a **Tovább** gombra.



- A nem megnevezett fájlknál adja meg a Barátságos név értékét, majd kattintson a **Tovább** gombra.
- Kattintson a **Bezárás** gombra a tanúsítvány feltöltésének befejezéséhez.

b. VersaLink készülékek esetén:

- Kattintson a **System** (Rendszer) > **Security** (Biztonság) > **Security Certificates** (Biztonsági tanúsítványok) parancsra.
- Kattintson az **Importálás** gombra, és navigáljon a tárolt tanúsítványfájlhoz. Kattintson az **Importálás** gombra.
- Kattintson a **Bezárás** gombra a tanúsítvány feltöltésének befejezéséhez.
- A Biztonsági tanúsítványok ablakának bezárásához kattintson újra a **Bezárás** gombra.

Bizt. tanúsítványok

Eszköztanúsítványok ▼

Importálás

Létrehozás

Törlés

☐ Összes kijelölése/törlése

Tárgy	Tanúsítvány használata
<input type="checkbox"/> CN=XC-60D 77F	SSL-kiszolgáló, SSL-kliens, Szkennelt fájlok, IPsec

Bezárás

6. A tanúsítványfájlok feltöltése után engedélyezze a Verify Server Certificates (Kiszolgálói tanúsítványok ellenőrzése) lehetőséget.

a. ConnectKey és AltaLink készülékek esetén:

- Kattintson a **General Setup** (Általános beállítások) > **Extensible Service Setup** (Kiterjeszthető szolgáltatásbeállítás) parancsra.
- A **Browser Settings** (Böngésző beállításai) területen kattintson a jelölőnégyzetre a **Verify server certificates** (Kiszolgálótanúsítványok ellenőrzése) engedélyezéséhez.
- Kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra.

Xerox® AltaLink® C8030

admin-Logout

Home

Jobs

Print

Scan

Address Book

Properties

Support

Search

Configuration Overview
Description
 ▼ General Setup
 Configuration Report
Cloning
Language & Keyboard
Backup & Restore Settings
Entry Screen Defaults
Paper Management
Date and Time
Status LED & Sounds
Internationalization
 Extensible Service Setup
 Remote Services Setup
Display Device Information
Configure Driver Links
Energy Saver
Supplies Plan Activation Code
Feature Installation
Billing Impression Mode
Notification Settings
Software Upgrade

Extensible Service Setup

Settings
 Scan Settings
 Diagnostics
 Apps
 Memory profile

Setup (Required)

Extensible Service Registration Configured

Edit

Enable Extensible Services

☐ Export password to Extensible Services

Browser Settings

☒ Enable the Extensible Services Browser

☐ Verify server certificates

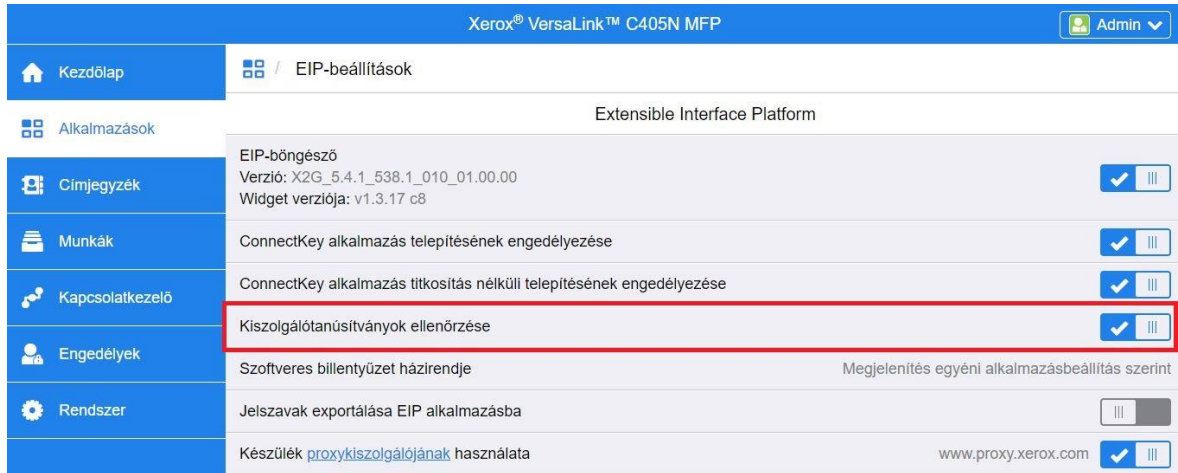
Display control keypad within EIP apps

☒ Show based on individual app setting
 ☐ Hide within all apps

Browser/Widget Versions

b. VersaLink készülékek esetén:

- Kattintson az **Alkalmazások > EIP-beállítások** elemre.
- A **Kiszolgálótanúsítványok ellenőrzése** mellett állítsa a be/ki kapcsolót **Be** értékre.



Xerox® VersaLink™ C405N MFP Admin

Kezdőlap / EIP-beállítások

Alkalmazások

Extensible Interface Platform

EIP-böngésző	Verzió: X2G_5.4.1_538.1_010_01.00.00 Widget verziója: v1.3.17 c8	<input checked="" type="checkbox"/>
Címjegyzék		
Munkák	ConnectKey alkalmazás telepítésének engedélyezése	<input checked="" type="checkbox"/>
Kapcsolatkezelő	ConnectKey alkalmazás titkosítás nélküli telepítésének engedélyezése	<input checked="" type="checkbox"/>
Engedélyek	Kiszolgálótanúsítványok ellenőrzése	<input checked="" type="checkbox"/>
Rendszer	Szoftveres billentyűzet házirendje	Megjelenítés egyéni alkalmazásbeállítás szerint
	Jelszavak exportálása EIP alkalmazásba	<input type="checkbox"/>
	Készülék proxykiszolgálójának használata	www.proxy.xerox.com <input checked="" type="checkbox"/>

A kiszolgálótanúsítványok ellenőrzésének engedélyezése olyan globális beállítás, amely hatással lesz az eszközön telepített összes Extensible Interface Platform (EIP) kibővített interfészplatformra.

Figyelmeztetés

Ha nem teszi lehetővé az SSL-tanúsítványok ellenőrzését, a privát vagy érzékeny természetű információk biztonságos kommunikációja sebezhetővé válik. Ezért erősen ajánlott az SSL tanúsítványok ellenőrzésének engedélyezése a többfunkciós vagy az egyszerű nyomtatón.

3. Az alkalmazás telepítése

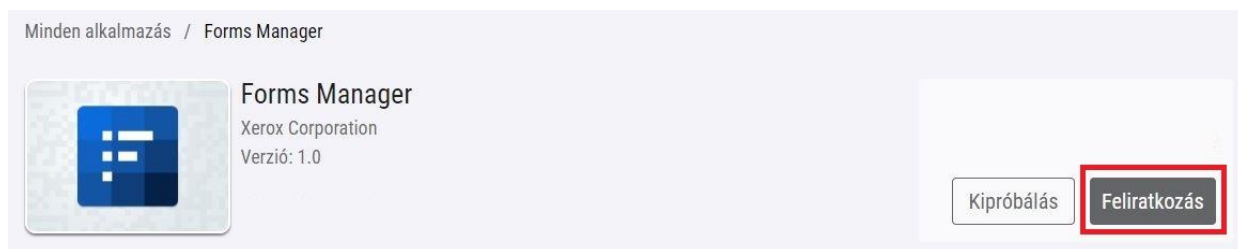
Telepítse a Forms Manager alkalmazást a Xerox® App Gallery webportálról

A következő eljárás feltételezi, hogy már létrehozott egy Xerox® App Gallery-fiókot. Ha nem fér hozzá egy Xerox® App Gallery fiókhoz, tekintse meg a „Xerox® App Gallery – első lépések” útmutatót, és hozzon létre egy fiókot.

Megjegyzés

Ha egy készülék hozzáadásával vagy alkalmazások a saját Xerox® App Gallery-fiókjára telepítésével kapcsolatban részletes tájékoztatásra van szüksége, tekintse meg az ennek az útmutatónak a végén található hivatkozásokat, melyek elvezetik a megfelelő dokumentumokhoz.

1. Látogassa meg a Xerox® App Gallery URL-jét: <https://appgallery.services.xerox.com>
2. Válassza a **Bejelentkezés** lehetőséget.
3. Adjon meg egy érvényes e-mail-címet és egy jelszót.
4. Az Eszközök lapon szükség esetén adjon hozzá egy Többfunkciós nyomtatót vagy egy Nyomtatót.
5. A **Minden alkalmazás** lapon keresse meg a **Forms Manager** alkalmazást, és kattintson rá.
6. Válassza a **Feliratkozás** lehetőséget.



7. Válasszon ki egy használati opciót, és válasszon ki egy vagy több készüléket.
8. Válassza a **Kijelentkezés** lehetőséget.
9. Adja meg a hitelkártya adatait, vagy válasszon ki egy meglévő hitelkártyát.
10. Válassza a **Rendelés elküldése** lehetőséget.
11. Válassza az **Elkészült** lehetőséget.

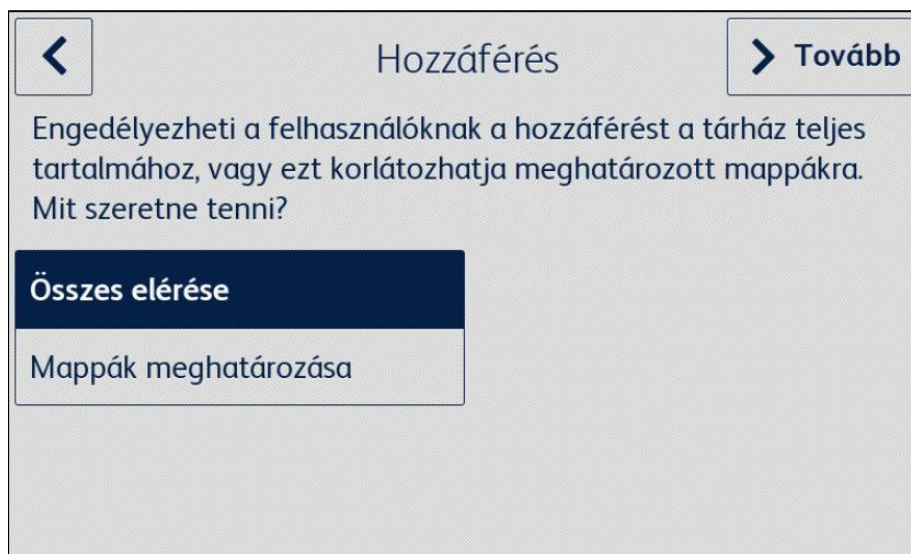
Az alkalmazás telepítése megkezdődik a kiválasztott készülékeken.

4. Az alkalmazás konfigurálása és beállítása

Kezdeti beállítás

Az alkalmazás első indításakor a felhasználónak keresztül kell haladnia a beállítás folyamatán. Ezt a folyamatot el kell végezni, mielőtt az alkalmazás segítségével űrlapokat nyomtathatna és szkennelhetne a felhőadattárból. Ha a beállítási folyamat során bármikor kilép az Alkalmazásból, akkor a rendszer felkéri a beállítási folyamat befejezésére az alkalmazás következő elindításakor.

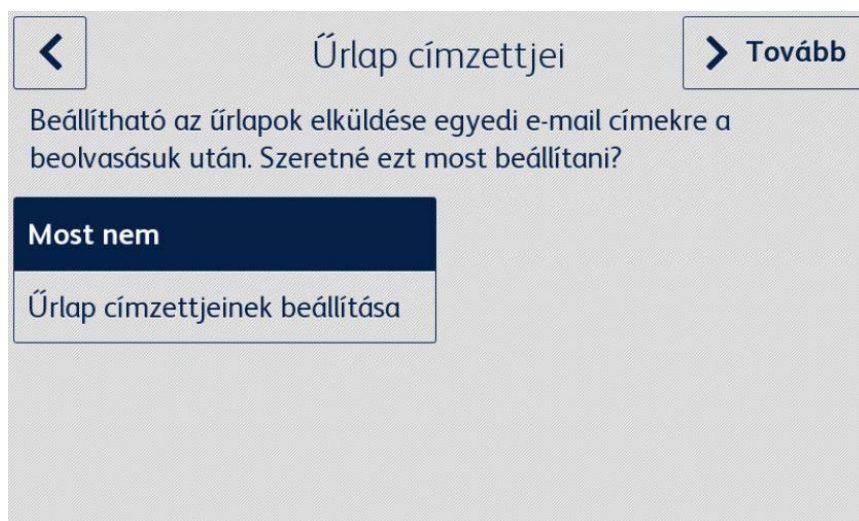
1. A készülék kezdőképernyőjén válassza ki a **Forms Manager** alkalmazást. Megjelenik egy üzenet, amely leírja a beállítási folyamatot.
2. Válassza a **Folytatás** lehetőséget.
3. Válassza ki azt a tárolási szolgáltatást, amelyhez már rendelkezik fiókkal (Dropbox, Google Drive, OneDrive vagy Box).
4. Adja meg a kiválasztott tárolási szolgáltatás bejelentkezési hitelesítő adatait.
5. Ha a bejelentkezési hitelesítő adatok megváltoznak, a felhasználónak meg kell adnia az új bejelentkezési hitelesítő adatokat a tárolási szolgáltatás eléréséhez.
6. Jelölje be az **Allow** (Engedélyezés) lehetőséget, hogy engedélyezze az alkalmazás hozzáférését az adattárhoz.
7. Állítsa be az alkalmazás **Hozzáférési szint**, majd válassza a **Tovább** lehetőséget.
 - a. **Összes elérése** – Ezt válassza ki annak engedélyezéséhez, hogy az alkalmazás összes felhasználója hozzáférhessen a kiválasztott felhőadattárban elérhető összes mappához.
 - b. **Mappák meghatározása** – Ennek kiválasztásával meghatározott mappákat választhat ki, hogy azokat az alkalmazáson belül láthatóvá és hozzáférhetővé tegye a felhasználók számára.



8. Ha a **Mappák meghatározása** opciót választja,
- tallózzon, és válasszon ki egy mappát.
 - Az **OK** gombra kattintva megjelenítheti a mappát az alkalmazásban.
 - Válassza a **Mappa hozzáadása** lehetőséget, majd kövesse a 7a. és 7b. lépéseket, hogy további mappákat adjon hozzá az alkalmazáshoz.
 - Az **OK** gombra kattintva elmentheti az alkalmazás minden felhasználó számára megjelenítendő mappáinak listáját.



9. Állítson be az űrlapokhoz szabályokat, hogy az alkalmazás az űrlapokat automatikusan el tudja küldeni a meghatározott címzetteknek, majd válassza a **Tovább** lehetőséget.
- Most nem** – Ennek kiválasztásával kihagyja a beállítási folyamat ezen részét. Az Elkészített űrlapok beolvasása lehetőség csak azután lesz elérhető, hogy beállította az űrlapok címzettjeit.
 - Űrlapok címzettjeinek beállítása** – Ezt akkor válassza ki, ha e-mail-címeket társít az egyes űrlapokhoz, amikor azokat kitöltötték és újra beolvasták.



10. Ha az **Űrlapok címzettjeinek beállítása** be van jelölve,
- Tallózzon, és válasszon ki egy űrlapot.
 - Válassza az **Új e-mail** lehetőséget a kiválasztott űrlaphoz társított e-mail-cím megadásához, majd válassza az **OK** lehetőséget.

Ismételje meg a 10b. lépést, hogy további címzetteket adjon hozzá a kiválasztott űrlaphoz.

Megjegyzés

További űrlapok hozzáadásakor a felhasználónak lehetősége van arra, hogy a Mentett címzettek listából válasszon címzettet.

- Az „útválasztási szabály” űrlap mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
- Válassza az **Űrlap hozzáadása** lehetőséget, és ismételje meg a 9. lépést, hogy további címzetteket társítson az űrlaphoz, vagy válassza az **OK** lehetőséget a beállítási folyamat folytatásához.

The screenshot shows a dialog box titled "Űrlap címzettjeinek beállítása" (Form recipient settings). It has a close button (X) on the top left and an "OK" button with a checkmark on the top right. The main content area includes a list of forms, currently showing "mv44 - DMV License.pdf" with a "Módosítás" (Edit) button next to it. Below this is a field for "Tárgy: mv44 - DMV License.pdf". There are two sections: "QR-kód elhelyezése" (QR code placement) and "Tartalom felülírása" (Override content). At the bottom, there are two buttons: "+ Új e-mail" (Add new email) and "Mentett címzettek" (Saved recipients). Below these buttons, the email address "testing@xerox.com" is displayed with a minus sign button to its right.

11. Állítson be korlátozott hozzáférést az alkalmazás beállításaihoz, majd válassza a **Tovább** lehetőséget.
- Hozzáférés korlátozása** – A felhasználóknak meg kell adniuk egy 4 számjegyű PIN-kódot az adattár beállításainak eléréséhez.
 - Ne korlátozza a hozzáférést** – Minden felhasználó hozzáférhet az adattár beállításaihoz anélkül, hogy PIN-kódot kellene megadnia.

The screenshot shows a dialog box titled "Beállításokhoz való hozzáférés beállítása" (Setting access). It has a back arrow button on the top left and a "Tovább" (Next) button with a right arrow on the top right. The main text asks: "Korlátozhatja egy PIN-kóddal, hogy ki érheti el ezeket a beállításokat, vagy lehetővé teheti az összes felhasználó számára a hozzáférést. Mit szeretne tenni?" (You can restrict access to these settings with a PIN code, or you can allow all users to access them. What do you want to do?). There are two buttons at the bottom: "Hozzáférés korlátozása" (Restrict access) and "Ne korlátozza a hozzáférést" (Do not restrict access). The second button is highlighted in dark blue.

12. A **Hozzáférés korlátozása** lehetőség kiválasztásakor adja meg a 4 számjegyű PIN-kódot, és válassza a **Tovább** lehetőséget.

Ezt a PIN-kódot minden felhasználónak meg kell adnia az Alkalmazásbeállítások eléréséhez.

← Hozzáférési PIN-kód > Tovább

Adjon meg 4 számjegyet

1234

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0		X

13. Adjon meg egy e-mail-címet, amelyet az elfelejtett hozzáférési PIN-kód lekéréséhez használhat, majd válassza az **OK** lehetőséget.

A beállítási folyamat ezzel befejeződött.

✕ E-mail ✓ OK

Adjon meg egy e-mail-címet, amellyel lekérhető legyen egy elfelejtett PIN-kód.

test@xerox.com

Erősítse meg az e-mail-címet.

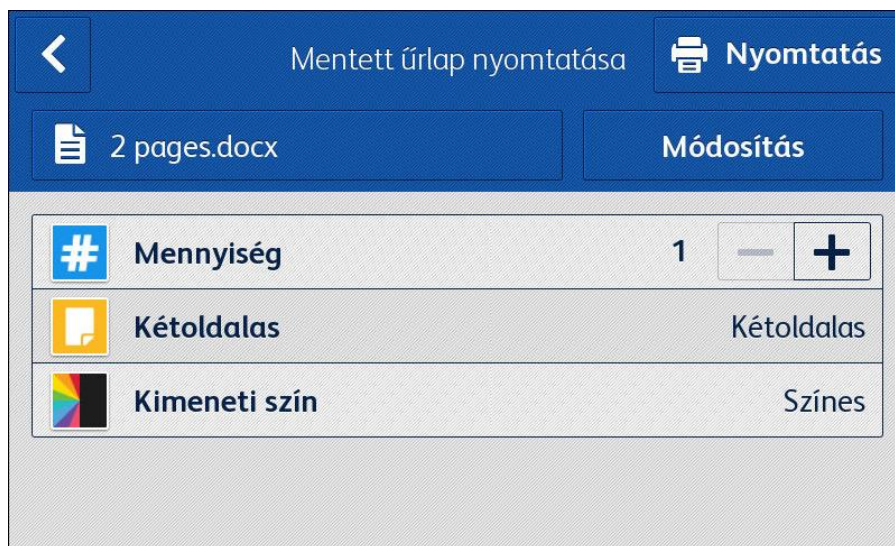
test@xerox.com

5. Munkafolyamatok az alkalmazásban

Elmentett űrlap nyomtatása

A következő eljárás feltételezi, hogy elvégezte a Forms Manager alkalmazás kezdeti beállítását. Ha nem végezte el a beállítást, tekintse át az előző, a [Forms Manager alkalmazás beállításáról](#) szóló részt.

1. A készülék kezdőképernyőjén válassza ki a **Forms Manager** alkalmazást. Az alkalmazás megjelenít egy opciómenüt.
2. Válassza a **Mentett űrlap nyomtatása** lehetőséget.
3. Tallózzon, és válasszon ki egy űrlapot.
4. Válassza ki az űrlap nyomtatási beállításait.
5. Nyomja meg a **Nyomtatás** gombot.

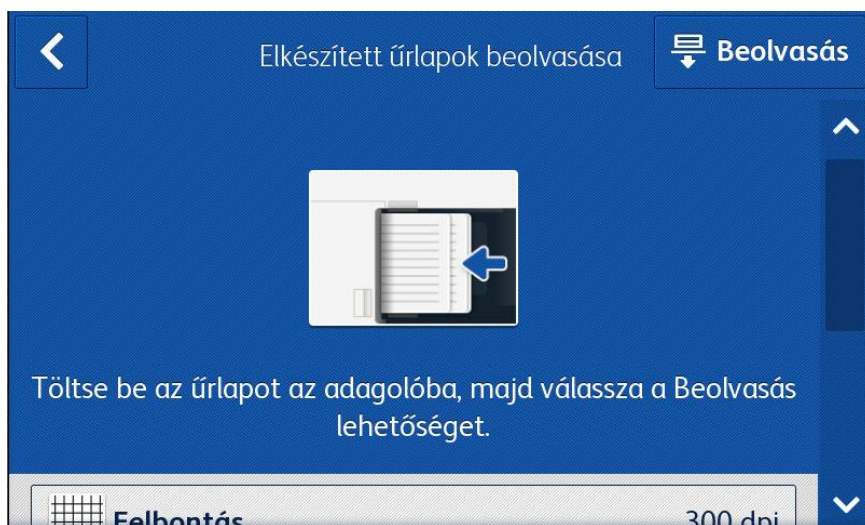


Az AltaLink készülékeknél a felületen az Űrlap módosítása gomb szerepel a Módosítás gomb helyett.

Elkészített űrlapok beolvasása

A következő eljárás feltételezi, hogy elvégezte a Forms Manager alkalmazás kezdeti beállítását, hogy beállította az űrlapok címet, és hogy kinyomtatott egy űrlapot a Forms Manager alkalmazásból. Ha nem végezte el a beállítást, tekintse át az előző, a [Forms Manager alkalmazás beállításáról](#) szóló részt.

1. A készülék kezdőképernyőjén válassza ki a **Forms Manager** alkalmazást. Az alkalmazás megjelenít egy opciómenüt.
2. Válassza ki az **Elkészített űrlapok beolvasása** lehetőséget.
3. Válassza ki az űrlap szkennelési beállításait.
4. Helyezze az űrlapot az adagolóba.
5. Válassza a **Beolvasás** lehetőséget.



6. Az alkalmazás beállításainak módosítása

1. A készülék kezdőképernyőjén válassza ki a **Forms Manager** alkalmazást. Megjelenik az alkalmazás kezdőlapja.
2. Válassza az **Alkalmazásbeállítások** gombot.
3. Ha az alkalmazás úgy van beállítva, hogy PIN-kódot kérjen, írja be a PIN-kódot, és válassza az **OK** lehetőséget.

Ha elfelejtette a PIN-kódot, válassza az **Elfelejtett PIN-kód** lehetőséget, és a rendszer elküldi a PIN-kódot a kezdeti beállításban megadott e-mail-címre.



Beállítások	
Tárolási szolgáltatás	Google Drive
Mappahozzáférés	2
Űrlaplista	1
Mentett címzettek	3
Beállításokhoz való	Kötelező

Tárolási szolgáltatás módosítása

Az alkalmazással társított tárolási szolgáltatás módosítása megszünteti az összes beállítást, és megköveteli a felhasználtótól, hogy az új felhőalapú tárolási szolgáltatáshoz újra elvégezze a teljes beállítási folyamatot.

1. Válassza ki a **Tárolási szolgáltatás** lehetőséget.
2. Jelölje be a **Új tárolási szolgáltatás beállítása** lehetőséget annak megerősítésére, hogy új tárolási szolgáltatást szeretne kiválasztani.
3. Megjelenik a Tárolási szolgáltatás választása menü.
4. Válasszon ki egy **Tárolási szolgáltatást**.
5. Adja meg a kiválasztott tárolási szolgáltatás hitelesítő adatait.

Az új tárolási szolgáltatás beállítási folyamatának elvégzéséhez lásd [Az alkalmazás konfigurálása és beállítása](#) rész 3–12. lépését.

Mappához való hozzáférés módosítása

AZ ÖSSZES MAPPÁHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS ENGEDÉLYEZÉSE / LETILTÁSA

1. Válassza ki a **Mappahozzáférés** lehetőséget.
2. A kapcsolóval válassza ki, hogy engedélyezi vagy letiltja-e az **Összes elérése** lehetőséget.



MAPPA HOZZÁADÁSA

1. Válassza ki a **Mappahozzáférés** lehetőséget.
2. Válassza ki a **Mappa hozzáadása** elemet.
3. tallózzon, és válasszon ki egy mappát.
4. Az **OK** gombra kattintva megjelenítheti a mappát az alkalmazásban.
5. Kattintson ismét az **OK** gombra, hogy mentse az alkalmazásban megjelenítendő mappák listáját, és visszatérjen a beállítások menübe.



MAPPA ELTÁVOLÍTÁSA

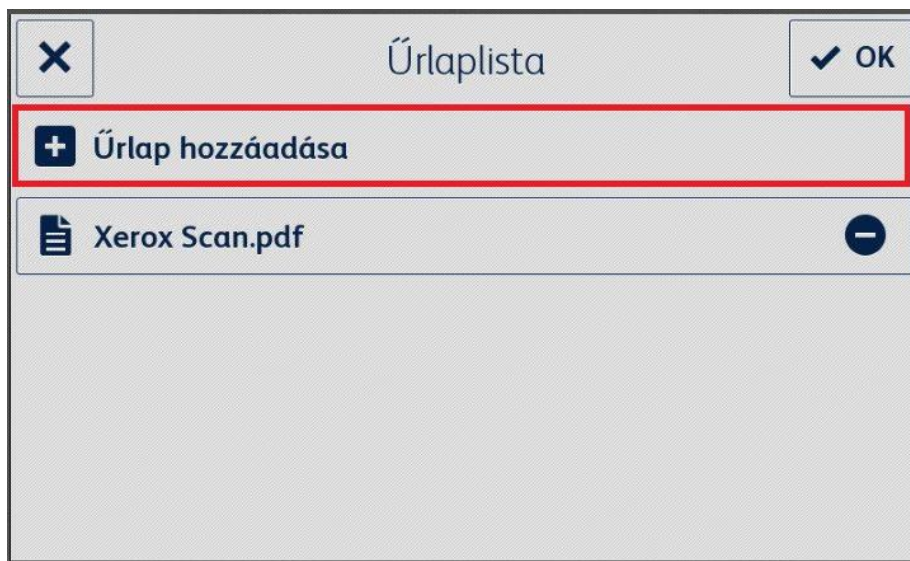
1. Válassza ki a **Mappahozzáférés** lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt mappához tartozó **Eltávolítás** ikont.
3. A **Mappa eltávolítása** kiválasztásával erősítse meg a mappa eltávolítását.
Ha a mappában lévő űrlap egy e-mail-címmel társult, akkor meg kell erősítenie, hogy el szeretné távolítani a mappát és az űrlapokhoz társított összes címzettet.
4. Az **OK** gombra kattintva elmentheti az alkalmazásban megjelenítendő mappák listáját, és visszatérhet a beállítások menübe.



Űrlaplista módosítása

ŰRLAP HOZZÁADÁSA

1. Válassza ki az **Űrlaplista** lehetőséget.
2. Válassza ki az **Űrlap hozzáadása** menüpontot.
3. Tallózzon, és válasszon ki egy űrlapot.
4. Ha ezt az űrlapot egy címzethez szeretné társítani, válasszon ki legalább egy e-mail-címet a következő lehetőségek egyikének kiválasztásával:
 - **Új e-mail** – ennek a kiválasztásával megadhat egy új e-mail-címet.
 - **Mentett címzettek** – ezzel kiválaszthat egy olyan címet, amelyet már elmentett egy korábbi címzett-társításból.
5. Kattintson az **OK** gombra az űrlap listához való hozzáadásához.
6. Kattintson újra az **OK** gombra, hogy elmentse az űrlaplista módosításait, és visszatérjen a beállítások menübe.



ÚRLAP SZERKESZTÉSE

1. Válassza ki az **Úrlaplista** lehetőséget.
2. Válasszon ki egy űrlapot a listából.
3. Válassza a „Subject: <Form Name>” (Tárgy: <Nyomtatvány neve>) lehetőséget az űrlaphoz társított címzettnek küldött e-mail tárgyának szerkesztéséhez, majd válassza az **OK** gombot.
4. Az űrlaphoz társított címzett(ek) megváltoztatásához
 - a. adjon hozzá címzette(ke)t a következő lehetőségek egyikének kiválasztásával:
 - **Új e-mail** – ennek a kiválasztásával megadhat egy új e-mail-címet.
 - **Mentett címzettek** – ezzel kiválaszthat egy olyan címet, amelyet már elmentett egy korábbi címzett-társításból.
 - b. **Távolítsa el a címzette(k)et** a kívánt e-mail-cím melletti eltávolítás ikon kiválasztásával.
5. Az űrlapon végrehajtott módosítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

Megjegyzés

Az űrlapokhoz társított címzetteket érintő minden változás esetén az űrlap új példányaikat kell kinyomtatni. Az űrlap korábbi nyomtatott példányai többé nem kerülnek automatikusan átirányításra.

6. Kattintson újra az **OK** gombra, hogy elmentse az űrlaplista módosításait, és visszatérjen a beállítások menübe.

✕

Úrlap címzettjeinek beállítása

✓ OK

mv44 - DMV License.pdf

Módosítás

Tárgy: mv44 - DMV License.pdf

QR-kód elhelyezése

Tartalom felülírása

+ Új e-mail

Mentett címzettek

testing@xerox.com

⊖

ÜRLAP ELTÁVOLÍTÁSA

1. Válassza ki az **Úrlaplista** lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt úrlap melletti **Eltávolítás** ikont.
3. Erősítse meg az úrlap eltávolítását az **Úrlap eltávolítása** kiválasztásával.
4. Ha ezt az úrlapot egy e-mail-címhez társították, akkor az úrlaphoz tartozó összes ilyen társítást is eltávolítjuk.
5. Az **OK** gombra kattintva elmentheti az alkalmazásban megjelenítendő mappák listáját, és visszatérhet a beállítások menübe.

✕

Úrlaplista

✓ OK

+ Úrlap hozzáadása

Xerox Scan.pdf

⊖

Mentett címzettek módosítása

CÍMZETT HOZZÁADÁSA

1. Válassza ki a **Mentett címzettek** lehetőséget.
2. Válassza ki a **Cím hozzáadása** menüelemet.
3. Írjon be egy e-mail-címet, majd válassza az **OK** lehetőséget.
4. Válassza ki ismét az **OK** gombot, hogy mentse az e-mail-címek listáját, és visszatérjen a beállítások menübe.



The screenshot shows a dialog box titled "Mentett címzettek". At the top left is a close button (X), and at the top right is an "OK" button with a checkmark. Below the title bar is a button labeled "+ Cím hozzáadása", which is highlighted with a red rectangular box. Below this button is a list of email addresses. The first row is labeled "N" and contains "new.email@gmail.com" with a minus sign (-) button to its right. The second row is labeled "T" and contains "testing@xerox.com" with a minus sign (-) button to its right. The third row is labeled "T" and contains "test.email@xerox.com" with a minus sign (-) button to its right.

CÍMZETT ELTÁVOLÍTÁSA

1. Válassza ki a **Mentett címzettek** lehetőséget.
2. Válassza ki az **Eltávolítás** ikont a kívánt e-mail-cím mellett.
3. Az **OK** gombra kattintva elmentheti az e-mail-címek listáját, és visszatérhet a beállítások menübe.



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

A hozzáférési beállítások módosítása

PIN-KÓD IGÉNYÉLÉSNEK ENGEDÉLYEZÉSE/TILTÁSA

1. Válassza a **Hozzáférési PIN-kód beállításai** menüpontot.
2. A kapcsolóval állítsa be, hogy az Alkalmazásbeállítások eléréshez szükség legyen-e PIN-kódra.
3. Válassza az **OK** gombot a hozzáférési beállítások mentéséhez, és a beállítások menübe való visszatéréshez.

✕ Beállításokhoz való hozzáférés ✓ OK

PIN-kódot igényel ✓ ||||

PIN-kód szerkesztése

E-mail test@xerox.com

HOZZÁFÉRÉSI PIN SZERKESZTÉSE

1. Válassza a **Hozzáférési PIN-kód beállításai** menüpontot.
2. Válassza a **PIN-kód szerkesztése** lehetőséget.
3. Adjon meg egy új PIN-kódot, és válassza az **OK** lehetőséget.
4. Válassza újból az **OK** gombot a hozzáférési beállítások mentéséhez, és a beállítások menübe való visszatéréshez.

✕ Beállításokhoz való hozzáférés ✓ OK

PIN-kódot igényel ✓ ||||

PIN-kód szerkesztése

E-mail test@xerox.com

E-MAIL SZERKESZTÉSE ELFELEJTETT PIN-KÓD ESETÉN

1. Válassza a **Hozzáférési PIN-kód beállításai** menüpontot.
2. Válassza az **E-mail** lehetőséget.
3. Adjon meg egy új e-mail-címet, majd válassza az **OK** lehetőséget.
4. Válassza újból az **OK** gombot a hozzáférési beállítások mentéséhez, és a beállítások menübe való visszatéréshez.

✕ Beállításokhoz való hozzáférés ✓ OK

PIN-kódot igényel

✓ |||

PIN-kód szerkesztése

E-mail

test@xerox.com

7. Támogatás

Online súgó és dokumentáció

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

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

A fiókok létrehozásához támogatás a következő címeken érhető el:

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

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

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

Box <https://box.com>

Ügyféltámogató fórum

Az ügyféltámogató fórum a <http://forum.support.xerox.com/> címen található meg.

Támogatott többfunkciós és egyszerű nyomtatók

A támogatott többfunkciós és egyszerű nyomtatók listája megtalálható a ConnectKey-kompatibilis többfunkciós készülékek és nyomtatók részénél a következő helyen:

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