

Guida rapida dell'app Xerox® Connect per QuickBooks Online

L'app Xerox® Connect per QuickBooks Online è concepita per l'uso con i dispositivi che supportano la tecnologia Xerox® ConnectKey®, Xerox® VersaLink® e Xerox® AltaLink®.

- L'app Xerox® Connect per QuickBooks Online aumenta il numero di funzioni dei dispositivi Xerox® supportati.
- L'app Xerox® Connect per QuickBooks Online è immediatamente disponibile per tutti coloro che aprono un account Xerox® App Gallery.
- È possibile installare l'app sui dispositivi supportati direttamente da Xerox® App Gallery.
- L'app Xerox® Connect per QuickBooks Online consente di scansionare ricevute, aggiungere spese e aggiornare le transazioni per QuickBooks Online.

Installazione dell'app Xerox® Connect per QuickBooks Online da Xerox® App Gallery

Per eseguire la procedura seguente, l'amministratore del dispositivo Xerox® deve aver creato un account App Gallery

e aver salvato le credenziali per e-mail e password. Le credenziali amministratore salvate consentono a tutti gli utenti del dispositivo Xerox® di accedere a Xerox App Gallery senza utilizzare le credenziali dei singoli account.

Nota

Per dettagli su come aggiungere un dispositivo o installare app dall'account Xerox® App Gallery, utilizzare i collegamenti alla documentazione riportati alla fine di questa guida.

1. Nella schermata principale del dispositivo, selezionare **Xerox® App Gallery**.
Viene visualizzata Xerox App Gallery.
2. Navigare tra i contenuti per individuare l'**app Xerox® Connect per QuickBooks Online**.
3. Selezionare **App Xerox® Connect per QuickBooks Online**, quindi **Installa**. Se è disponibile una nuova versione di un'app installata, viene visualizzato un collegamento con la notifica **Aggiorna**. Per installare la nuova versione sul dispositivo, selezionare il collegamento **Aggiorna**.
Viene visualizzata la finestra di dialogo Contratto di licenza.
4. Selezionare **Accetto**.
Inizia il processo di installazione.

Nota

Se non è possibile completare l'installazione, viene visualizzato un messaggio di errore che chiarisce il motivo del problema. Per richiedere nuovamente l'installazione, selezionare **Installa**.

5. Selezionare **Home** per uscire da Xerox App Gallery e riportare il dispositivo alla schermata predefinita.

Installazione dell'app Xerox® Connect per QuickBooks Online dal portale web Xerox® App Gallery

È richiesto un account Xerox® App Gallery. Se non si dispone di un account Xerox® App Gallery, fare riferimento alla *Guida rapida di Xerox® App Gallery* per informazioni su come creare un account oppure contattare l'amministratore del sistema.

Nota

Per dettagli su come aggiungere un dispositivo o installare app dall'account Xerox® App Gallery, utilizzare i collegamenti alla documentazione riportati alla fine di questa guida.

1. Accedere a Xerox® App Gallery.
<https://appgallery.services.xerox.com>
2. Fare clic su **Accedi**.
3. Inserire un indirizzo e-mail e una password validi.
4. Nella scheda Dispositivi, aggiungere un dispositivo Xerox®, se necessario.
5. Cercare **App Xerox® Connect per QuickBooks Online**. Per visualizzare i dettagli dell'app, farci clic sopra.
6. Fare clic su **Installa**.
7. Per procedere con l'installazione, seguire le istruzioni a video.

Configurazione iniziale

Prima di utilizzare **Xerox® Connect App per QuickBooks Online** occorre collegare l'app all'account QuickBooks Online. Per eseguire questa operazione, rispettare i passaggi elencati di seguito.

1. Aprire un browser Web sul computer e accedere al portale Xerox® Connect per QuickBooks Online all'indirizzo
<https://login.xeroxreceipts.com>
2. Selezionare **Accedi a Intuit QuickBooks**.
3. Verrà visualizzata la pagina di accesso a Intuit, dove è possibile inserire l'**e-mail** o l'**ID utente** e la **password**.
4. Fare clic su **Accedi**.
5. Se all'account è associata più di un'azienda, sarà necessario selezionare l'azienda con cui l'app deve effettuare la sincronizzazione. Se all'account è associata una sola azienda, questa operazione non è prevista e si passa direttamente al punto 6.
6. Fare clic su **Connect**. Viene aperta la pagina delle impostazioni del portale Xerox® Connect per QuickBooks Online.
7. Inserire un indirizzo e-mail valido in **e-mail di fatturazione**. Tutte le comunicazioni relative alle spese verranno inviate a questo indirizzo.
8. È possibile attivare l'opzione **PIN dipendente obbligatorio**. In questo modo, tutti gli utenti dovranno immettere il loro PIN ogni volta che vogliono utilizzare l'app. Il PIN corrisponde all'ID dipendente indicato in QuickBooks Online.
9. Selezionare un **Account per rimborso spese** nel menu a discesa. Questo è un account "Altre passività correnti" utilizzato per l'elaborazione delle spese.
10. Accanto a Dispositivi, selezionare **Aggiungi dispositivo**.
11. Viene visualizzata una finestra a comparsa contenente un codice per il dispositivo. Annotare il codice e utilizzarlo entro 30 minuti.

12. Fare clic su **Applica impostazioni**.
13. Accedere al dispositivo Xerox®. Dalla schermata principale del dispositivo, selezionare **App Xerox® Connect per QuickBooks Online**.
14. Se il dispositivo non è ancora stato attivato con QuickBooks Online, verrà visualizzato il messaggio **Immetti codice di attivazione**. Immettere il codice annotato al punto 11.
15. Selezionare **OK**.

Rimborso di una spesa

1. Dalla schermata principale del dispositivo, selezionare **App Xerox® Connect per QuickBooks Online**.
2. Selezionare l'utente desiderato.
3. Se viene richiesto, immettere un **PIN** valido. Il PIN corrisponde all'ID dipendente indicato in QuickBooks Online.
4. Selezionare **OK**.
5. Selezionare **Più ricevute** o **Una ricevuta**, in base alla quantità in questione.
6. È possibile schiarire o scurire la scansione mediante l'opzione **Schiarisci / Scurisci**.
7. Selezionare **Scansione**.
8. Al termine della scansione, verrà visualizzata un'anteprima delle ricevute scansionate. Selezionare **OK**.
9. Viene visualizzato un riepilogo delle ricevute scansionate. È possibile scorrere le informazioni sulla destra, per verificarne la correttezza.

Nota

Nella pagina del riepilogo delle ricevute, è possibile toccare l'anteprima della ricevuta per ingrandirla; allontanando e avvicinando le dita, l'immagine viene ingrandita o rimpicciolita. Se si utilizza la versione di 8ª generazione, utilizzare i comandi **+ / -** per controllare l'ingrandimento.

10. Se le ricevute sono più di una, selezionare **Avanti** per passare a quella successiva. Altrimenti, selezionare **Fine** per inviare le informazioni a QuickBooks.

Gestione di una spesa

1. Dopo la creazione di una spesa nell'app, il ragioniere o contabile riceve un'e-mail con un URL.
2. Fare clic sull'**URL**. L'URL indirizza l'utente alla pagina relativa alla spesa su QuickBooks Online.
3. Se l'utente non ha eseguito l'accesso, è necessario immettere l'**e-mail** o l'**ID utente**. Fare clic su **Accedi**.
4. A questo punto, l'utente (ragioniere o contabile) può controllare il rimborso della spesa con le relative scansioni delle ricevute.
5. L'utente può modificare la transazione come ritiene opportuno e creare la transazione di pagamento associata per saldare il rimborso, mostrando il pagamento al dipendente.

Supporto

Guida e documentazione online

Per accedere alla knowledge base di Xerox® App Gallery, fare clic su <http://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/support>

Per accedere alla documentazione di Xerox® App Gallery, fare clic su <http://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/documentation>

Supporto applicazione

Per accedere al supporto applicazione dell'app Xerox® Connect per QuickBooks Online, fare clic sul collegamento <https://www.xeroxreceipts.com/>

Dispositivi supportati

Per un elenco completo dei dispositivi Xerox® supportati, selezionare il collegamento <https://www.xerox.com/en-us/connectkey/apps>