

Xerox® Connect App per iManage

GUIDA RAPIDA



DESCRIZIONE

Xerox® Connect App per iManage è un'app di Xerox® che consente di connettersi a iManage, il servizio di gestione dei documenti legali. Le soluzioni Xerox® Workplace (Xerox® Workplace Suite e Xerox® Workplace Cloud) funzionano con il sistema Single Sign-On, per un accesso rapido e semplice. Accedendo all'app è possibile eseguire la scansione di un documento in qualsiasi area di lavoro, scheda o cartella, eseguire ricerche nei documenti e stampare i risultati. Alcuni metadati vengono associati automaticamente al documento al momento della scansione, inoltre è possibile aggiungerne manualmente altri, come la classe e i commenti.

L'app Xerox® Connect per iManage si può installare su tutti i dispositivi Xerox supportati ed è immediatamente disponibile a chiunque disponga di un account Xerox App Gallery.

L'app Xerox® Connect App per iManage è utilizzabile con le stampanti multifunzione compatibili con la tecnologia Xerox® ConnectKey® e con i dispositivi AltaLink® e VersaLink®.

REQUISITI DEL DISPOSITIVO

All'interno di questa guida la parola "dispositivo" è sinonimo di stampante multifunzione e di stampante.

Tutti i dispositivi devono rispettare i seguenti requisiti:

- Per consentire l'installazione dell'app è necessario abilitare la piattaforma EIP (Xerox Extensible Interface Platform®).
 - Il dispositivo deve supportare EIP 3.5 o versioni successive.
- Per installare l'app, l'installazione dell'app ConnectKey® (Weblet Install Policy) deve essere abilitata.
- Verificare che il dispositivo sia connesso a internet.

Nota:

- su alcune reti, per la connessione a Internet è necessario un proxy.
- Se sul dispositivo è abilitata la verifica SSL, verificare che i certificati di sicurezza siano stati caricati.
- Per impostazione predefinita, i certificati delle soluzioni Xerox sono pre-caricati su tutti i dispositivi Xerox® 2016 compatibili con la tecnologia ConnectKey® i-Series, Xerox® AltaLink® e Xerox® VersaLink®.

Per ulteriori informazioni sulle impostazioni, consultare la guida online della Xerox® App Gallery all'indirizzo <https://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery>.

INSTALLAZIONE DI CONNECT PER IMANAGE

Per eseguire la procedura descritta di seguito, l'utente deve aver creato 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.

Nota: per istruzioni dettagliate sull'aggiunta di un dispositivo e l'aggiunta o l'installazione di app nell'account Xerox® App Gallery, fare riferimento ai collegamenti alla documentazione riportati alla fine di questa guida.

INSTALLAZIONE DELLE APP DAL PORTALE WEB DELLA XEROX APP GALLERY (APP A PAGAMENTO)

1. Accedere all'URL Xerox® App Gallery:
<https://appgallery.services.xerox.com>
2. Selezionare **Accedi**.
3. Inserire e-mail e password.
4. Nella scheda **Dispositivi**, aggiungere una stampante multifunzione o una stampante, se necessario.
5. Nella scheda **Tutte le app**, selezionare l'app desiderata.
6. Selezionare il pulsante **Acquista**.
7. Accettare l'accordo di licenza con l'utente finale (EULA).
8. Selezionare i dispositivi per i quali acquistare l'app, quindi selezionare **Vai alla cassa**.
9. Compilare le informazioni di fatturazione e selezionare **Esegui l'ordine**. Selezionare **Fine**.

INSTALLAZIONE DELLE APP DAL PORTALE WEB DELLA XEROX APP GALLERY (APP DI PROVA)

1. Accedere all'URL Xerox® App Gallery: <https://appgallery.services.xerox.com>
2. Selezionare Accedi.
3. Inserire e-mail e password.
4. Nella scheda Dispositivi, aggiungere una stampante multifunzione o una stampante, se necessario.
5. Nella scheda Tutte le app, selezionare l'app desiderata.
6. Selezionare il pulsante **Prova**.
7. Selezionare i dispositivi sui quali provare l'app, quindi selezionare **Installa**.

CONFIGURAZIONE DELLE APP DELLA GALLERY ACQUISTATE PER L'AUTENTICAZIONE CON SINGLE SIGN-ON: L'APP È PRESENTE IN XEROX WORKPLACE SUITE

Importante: gli amministratori di Xerox® Workplace Suite devono attenersi alle seguenti procedure. Se non si dispone delle autorizzazioni a livello di amministratore per Xerox Workplace Suite, contattare l'amministratore affinché esegua le seguenti operazioni di configurazione

1. Avviare Xerox® Workplace Suite.
2. Fare clic su Impostazioni.
3. Selezionare Single Sign-On.
4. Se l'app acquistata è visualizzata nell'elenco, fare clic sull'app e selezionare Scambio chiavi.
5. Viene inviata una richiesta via e-mail a Xerox SSO Apps.
6. L'amministratore di SSO Apps invia all'amministratore di Xerox Workplace Suite la chiave necessaria.
7. L'amministratore di Xerox Workplace Suite inserisce la chiave pubblica per l'app.

Il protocollo SSO viene abilitato per l'app. Gli utenti possono scegliere di utilizzare l'opzione Single Sign-On al primo accesso.

CONFIGURAZIONE DELLE APP DELLA GALLERY ACQUISTATE PER L'AUTENTICAZIONE CON SINGLE SIGN-ON: L'APP NON È PRESENTE IN XEROX WORKPLACE SUITE

Importante: gli amministratori di Xerox® Workplace Suite devono attenersi alle seguenti procedure. Se non si dispone delle autorizzazioni di amministratore per Xerox® Workplace Suite,

contattare l'amministratore appropriato per le seguenti operazioni di configurazione a livello di amministratore

1. Avviare Xerox® Workplace Suite.
2. Fare clic su Impostazioni.
3. Selezionare Single Sign-On.
4. Se l'app acquistata non è visualizzata nell'elenco, fare clic su Azione -> Nuovo.
5. Compilare i campi Descrizione, Editore e Indirizzo e-mail editore, ID app e URL reindirizzamento.

Queste informazioni devono essere presenti nella descrizione della schermata Dettagli della Gallery. Se queste informazioni non sono presenti, contattare il programmatore dell'app.

6. Selezionare Invia.
7. Fare clic sull'app e selezionare Scambio chiavi.
8. Viene inviata una richiesta via e-mail a Xerox SSO Apps.
9. L'amministratore di SSO Apps invia all'amministratore di Xerox Workplace Suite la chiave necessaria.
10. L'amministratore di Xerox Workplace Suite inserisce la chiave pubblica per l'app.

A questo punto, SSO è abilitato per l'app. Ora è possibile scegliere di utilizzare il protocollo Single Sign-On al primo tentativo di accesso

COME ESEGUIRE LA SCANSIONE DI UN DOCUMENTO

1. Nella schermata iniziale del dispositivo, toccare **Connetti per iManage**.
2. L'app si avvia e viene chiesto di accedere al proprio account iManage. Inserire il nome utente e la password, quindi selezionare **Avanti**.
3. Nel pannello di controllo dell'app, selezionare **Scansione**.
4. Sfogliare l'elenco delle aree di lavoro, delle schede e delle cartelle. Una volta raggiunto il percorso in cui eseguire la scansione del documento, selezionare **OK**.
5. Si passerà alla schermata Metadati documento. Selezionare la riga **Classe** per definire la classe e toccare il campo **Commenti** per aggiungere eventuali commenti. Selezionare **OK**.
6. Si passerà alla schermata Scansione. Per modificare le informazioni inserite nella schermata Metadati documento, selezionare il pulsante **Metadati documento**. È anche possibile modificare il

percorso di destinazione della scansione selezionando il pulsante **Cambia**.

7. Regolare le impostazioni di scansione e selezionare **Scansione**. Se è stata attivata l'opzione Anteprima, nella pagina Scansione, verrà visualizzata un'anteprima della scansione. Per continuare, toccare **Invia**. Il documento verrà caricato sul proprio account di iManage.

COME STAMPARE UN DOCUMENTO

1. Nella schermata iniziale del dispositivo, toccare **Connetti per iManage**.
2. L'app si avvia e viene chiesto di accedere al proprio account iManage. Inserire il nome utente e la password, quindi selezionare **Avanti**.
3. Nel pannello di controllo dell'app, selezionare **Stampa**.
4. Sfogliare l'elenco delle aree di lavoro, delle schede e delle cartelle per individuare il file da stampare. Volendo è possibile selezionare il pulsante Cerca per cercare i file. Selezionare i file da stampare toccando le caselle di controllo a sinistra del nome del file. Selezionare **OK**.
Nota: Durante la stampa di un documento è possibile vedere l'anteprima del file selezionando l'icona Anteprima (occhio) a destra del nome del file.
5. Si passerà alla schermata Stampa. È possibile modificare i file da stampare selezionando il pulsante **Cambia**. In alternativa, regolare le impostazioni di stampa e toccare **Stampa**.

SUPPORTO

Knowledge base della Xerox App Gallery

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

Documentazione sulla Xerox App Gallery

<http://www.support.xerox.com/support/xerox-appgallery/documentation/enus.html>

Supporto per Xerox Connect App per iManage

<https://www.xeroxlegaldms.com>

Stampanti multifunzione (MFP) e normali supportate

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