

# Xerox® Connect App for Moodle™ med enkeltpålogging (SSO)

HURTIGSTARTVEILEDNING

Hurtigstartveiledning for bruk med Xerox® Connect App for Moodle med enkeltpålogging (SSO).

## BESKRIVELSE

Xerox Connect App for Moodle med enkeltpålogging er en Xerox Gallery App som gir brukeren mulighet til å koble til Moodle-kontoen sin fra Xerox-enheten ved hjelp av Xerox® Workplace Solutions (Xerox® Workplace Suite og Xerox® Workplace Cloud) som enkeltpåloggingsmekanisme. Xerox Connect App for Moodle med enkeltpålogging er tilgjengelig for brukere som kjøper appen, og den kan lastes ned via en Xerox App Gallery-konto. Appen er også tilgjengelig for utprøving i den definerte prøveperioden.

Xerox Connect App for Moodle med enkeltpålogging er for bruk med Xerox® ConnectKey® Technology-aktiverte flerfunksjons-, AltaLink®- og VersaLink®-enheter.

## Moodle-krav

Appen støtter Moodle-versjon 3.5 eller nyere.

## Enhetskrav

I denne veiledningen brukes ordet enhet synonymt og om hverandre med flerfunksjonsenhet og skriver.

Alle enheter krever følgende:

- Xerox Extensible Interface Platform (EIP) må være aktivert for at appen skal kunne installeres.
  - o Enhetene må støtte EIP 3.5 eller nyere.
- Installering av ConnectKey-appen (Weblet Install Policy) må være aktivert for å tillate installering av appen.
- Sørg for at at enheten er i stand til å kommunisere med Internett.

## Merk:

- Enkelte nettverk krever en proxy for å kommunisere med Internett.
- Hvis verifisering av SSL er aktivert på enheten, må du sikre at sikkerhetssertifikatene er lastet inn på enheten.
- Som standard er Xerox Solution Certificates forhåndslastet på alle 2016 Xerox ConnectKey Technology-aktiverte i-Series-, AltaLink®- og VersaLink®-enheter.

Du finner mer informasjon om innstillingene ovenfor ved å gå til nettstedet for Xerox App Gallery på <https://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery>.

## INSTALLERE XEROX CONNECT APP FOR MOODLE MED ENKELTPÅLOGGING

Følgende fremgangsmåte forutsetter at du har opprettet en Xerox App Gallery-konto. Hvis du ikke har tilgang til en Xerox App Gallery-konto, finner du instruksjoner om hvordan du oppretter en konto i hurtigveiledningen for Xerox App Gallery.

**Merk:** Du finner detaljerte instruksjoner for hvordan du legger til en enhet og legger til eller installerer apper i Xerox App Gallery-kontoen ved å følge lenkene til dokumentasjon på slutten av denne veiledningen.



## INSTALLERE GALLERY-APPER FRA XEROX APP GALLERY-WEBPORTALEN (BETALT APP)

1. Gå til Xerox App Gallery, URL: <https://appgallery.services.xerox.com>
2. Velg Logg på.
3. Angi en gyldig e-postadresse og et passord.
4. Legg om nødvendig til en flerfunksjonsenhet eller en skriver på enhetsfanen.
5. Velg ønsket app på fanen All Apps (Alle apper).
6. Velg knappen **Kjøp**.
7. Godta lisensavtalen for sluttbrukere (EULA – End User License Agreement).
8. Konfigurer appen når du får beskjed om det. Du finner instruksjoner i den tilgjengelige administratorveiledningen.
9. Velg enhetene du vil kjøpe appen for, og velg **Kasse**.
10. Fyll ut faktureringsinformasjon og velg **Bestill**. Velg **Ferdig**.

## INSTALLERE GALLERY-APPER FRA XEROX APP GALLERY-WEBPORTALEN (PRØVEVERSJON)

1. Gå til Xerox App Gallery, URL: <https://appgallery.services.xerox.com>
2. Velg Logg på.
3. Angi en gyldig e-postadresse og et passord.
4. Legg om nødvendig til en flerfunksjonsenhet eller en skriver på enhetsfanen.
5. Velg ønsket app på fanen All Apps (Alle apper).
6. Velg knappen **Try It** (Prøv den).
7. Godta lisensavtalen for sluttbrukere (EULA – End User License Agreement).
8. Konfigurer appen når du får beskjed om det. Du finner instruksjoner i den tilgjengelige administratorveiledningen.
9. Velg enhetene du vil prøve appen på, og velg **Install** (Installer).

# Xerox® Connect App for Moodle™ med enkeltpålogging (SSO)

HURTIGSTARTVEILEDNING

## KONFIGURERE KJØPTE GALLERY-APPER FOR ENKELTPÅLOGGING: APPEN ER OPPFØRT I XEROX WORKPLACE SUITE

**Viktig:** Administratorer av Xerox Workplace Suite må utføre følgende prosedyrer. Hvis du ikke har administratortillatelser til Xerox Workplace Suite, ber du en administrator om å utføre følgende konfigurasjonstrinn.

1. Start Xerox Workplace Suite.
2. Klikk på Settings (Innstillinger).
3. Velg Single Sign-On (Enkeltpålogging).
4. Hvis den nylig kjøpte appen vises i listen, klikker du på den og velger Exchange keys (Utvexle nøkler).
5. Dette sender en e-postforespørsel til Xerox-apper for enkeltpålogging.
6. Administratoren av enkeltpåloggingsappene sender så en e-postmelding til administratoren av Xerox Workplace Suite med den nødvendige nøkkelen.
7. Administratoren av Xerox Workplace Suite legger inn den offentlige nøkkelen for appen.

Enkeltpålogging er aktivert for appen. Brukere kan nå velge å bruke enkeltpålogging ved første påloggingsforsøk.

## KONFIGURERE KJØPTE GALLERY-APPER FOR ENKELTPÅLOGGING: APPEN ER IKKE OPPFØRT I XEROX WORKPLACE SUITE

**Viktig:** Administratorer av Xerox Workplace Suite må utføre følgende prosedyrer. Hvis du ikke har administratortillatelser til Xerox Workplace Suite, ber du en administrator om å utføre følgende konfigurasjonstrinn.

1. Start Xerox Workplace Suite.
2. Klikk på Settings (Innstillinger).
3. Velg Single Sign-On (Enkeltpålogging).
4. Hvis den nylig kjøpte appen ikke vises i listen, klikker du på Action -> New (Handling -> Ny).
5. Fyll ut beskrivelse, utgiver, e-postadresse til utgiver, app-ID og nettadresse for videresending.

Denne informasjonen skal være del av beskrivelsen på skjermbildet App Details (Informasjon om appen) i App Gallery. Hvis denne informasjonen ikke er tilgjengelig, kontakter du den som har laget appen.

6. Velg Save (Lagre).
7. Klikk på appen og velg Exchange Keys (Utvexle nøkler).

8. Dette sender en e-postforespørsel til Xerox-apper for enkeltpålogging.
9. Administratoren av enkeltpåloggingsappene sender så en e-postmelding til administratoren av Xerox Workplace Suite med den nødvendige nøkkelen.
10. Administratoren av Xerox Workplace Suite legger inn den offentlige nøkkelen for appen.

Enkeltpålogging er aktivert for appen. Brukere kan nå velge å bruke enkeltpålogging ved første påloggingsforsøk.

## SLIK BRUKER DU SKANNEALTERNATIVET I CONNECT FOR MOODLE:

Du må ha en Moodle-konto for å bruke appen. Hvis du ikke har en konto, kan du gå til <https://moodle.org/> for å opprette en.

1. Velg appen på flerfunksjonsenhetsenheten.
2. Logg på Moodle-kontoen.
3. Hvis du har glemt passordet, velger du Forgot Password (Glemt passord) og oppgir e-postadressen din for å få tilsendt et nytt passord.
4. Når du er logget på, har du to alternativer:
  - a. Skanne til Moodle
  - b. Skrive ut fra Moodle
5. Velg knappen Scan (Skann).
6. Naviger til plasseringen du vil skanne til. Tilgjengelige plasseringer er avhengig av om du er logget på som lærer eller student.
7. Angi skanningsalternativer.
8. Legg originalene i materen eller på glassplaten.
9. Velg Scan (Skann).
10. Når alle sidene er ferdig, velger du Done (Ferdig).
11. Jobben sendes til Moodle.
12. Appen gir beskjed når jobben er lagret i kontoen din.
13. Du går tilbake til hovedskjermbildet ved å velge knappen Close (Lukk).

## SLIK BRUKER DU UTSKRIFTSALTERNATIVET I CONNECT FOR MOODLE:

Utskriftsalternativet må være aktivert under konfigureringen av appen i App Gallery. Du må ha en Moodle-konto for å bruke appen. Hvis du ikke har en konto, kan du gå til <https://moodle.org/> for å opprette en.

1. Velg appen på flerfunksjonsenhetsenheten.
2. Logg på Moodle-kontoen.
3. Hvis du har glemt passordet, velger du Forgot Password (Glemt passord) og oppgir

e-postadressen din for å få tilsendt et nytt passord.

4. Når du er logget på, har du to alternativer:
  - a. Skanne til Moodle
  - b. Skrive ut fra Moodle
5. Velg knappen Print (Skriv ut).
6. Velg knappen View (Vis) og velg hvilke mapper som skal vises, fra listen som åpnes (All (Alle), In progress (Pågår), Future (Fremtidig), Past (Tidligere), Starred (Stjernemerket), Hidden (Skjult)).
7. Naviger til plasseringen du vil skrive ut fra. Tilgjengelige plasseringer er avhengig av om du er logget på som lærer eller student.
8. Velg filen(e) du vil skrive ut.
9. Angi utskriftsalternativer.
10. Velg knappen Print (Skriv ut).
11. Når utskriften er ferdig, går appen tilbake til hovedmenyen.
12. Du går tilbake til hovedskjermbildet ved å velge knappen Close (Lukk).

## Brukerstøtte

### Xerox App Gallery Knowledge Base

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

### Xerox App Gallery-dokumentasjon

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

Moodle®-hjelp for oppretting av kontoer og Moodle®-produkter <https://moodle.org/>

### Kundestøtteforum

Du finner kundestøtteforumet på <http://forum.support.xerox.com/>

## Støttede flerfunksjonsenheter og skrivere

Listen over støttede flerfunksjonsenheter og skrivere finnes her:

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