



Aplikacja Xerox® Forms Manager

Przewodnik administratora

©2018 Xerox Corporation. Wszystkie prawa zastrzeżone. Xerox®, Xerox and Design®, Xerox Extensible Interface Platform®, ConnectKey®, VersaLink®, AltaLink® i WorkCentre® są znakami towarowymi firmy Xerox Corporation w Stanach Zjednoczonych lub innych krajach. Android™ jest znakiem towarowym firmy Google Inc. Apple® i Mac® są znakami towarowymi firmy Apple Inc. zarejestrowanymi w USA i innych krajach. BR25115

Uznaje się również inne znaki towarowe.

Wersja dokumentu: 1.0 (sierpień 2018 r.).

Spis treści

1. Rozpoczęcie pracy.....	1-1
Omówienie aplikacji Forms Manager	1-1
Wymagania dotyczące urządzenia	1-1
2. Konfiguracja urządzenia.....	2-2
Włącz instalację aplikacji ConnectKey (Weblet Install Policy)	2-2
Urządzenia ConnectKey i AltaLink.....	2-2
Urządzenia VersaLink	2-2
Konfigurowanie serwera proxy.....	2-3
Urządzenia Connectkey i Altalink	2-3
Urządzenia Versalink.....	2-5
Przesyłanie i weryfikowanie certyfikatów serwera	2-6
3. Instalacja aplikacji.....	3-10
Instalacja aplikacji Forms Manager z portalu Xerox® App Gallery	3-10
4. Konfiguracja i ustawienia aplikacji	4-11
Ustawienia wstępne	4-11
5. Czynności wykonywane w aplikacji	5-15
Drukowanie zapisanego dokumentu.....	5-15
Skanowanie wypełnionych dokumentów	5-15
6. Zmiana ustawień aplikacji	6-17
Zmiana usługi przechowywania danych.....	6-17
Zmiana dostępu do folderów.....	6-18
Włączanie/wyłączanie dostępu do wszystkich folderów	6-18
Dodawanie folderu	6-18
Usuwanie folderu	6-19
Zmiana listy dokumentów	6-19
Dodawanie dokumentu.....	6-19
Edycja dokumentu	6-20
Usuwanie dokumentu	6-21
Zmiana zapisanych odbiorców.....	6-22
Dodawanie odbiorcy.....	6-22

Usuwanie odbiorcy	6-22
Zmiana ustawień dostępu	6-23
Włączanie/wyłączanie dostępu za pomocą kodu PIN	6-23
Zmiana kodu PIN.....	6-23
Edytowanie adresu e-mail do odzyskiwania kodu PIN	6-24
7. Pomoc techniczna.....	7-25
Pomoc online i dokumentacja	7-25
Forum pomocy technicznej.....	7-25
Obsługiwane drukarki i drukarki wielofunkcyjne	7-25

1. Rozpoczęcie pracy

Omówienie aplikacji Forms Manager

Do stosowania w połączeniu z aplikacją Xerox® Forms Manager.

Aplikacja Xerox® Forms Manager jest przeznaczona do stosowania z drukarkami wielofunkcyjnymi Xerox® AltaLink, drukarkami wielofunkcyjnymi wyposażonymi w technologię Xerox® ConnectKey® oraz drukarkami wielofunkcyjnymi i drukarkami Xerox® VersaLink.

Xerox® Forms Manager to aplikacja umożliwiająca drukowanie dokumentów ze skonfigurowanego repozytorium w chmurze przez obsługujące ją drukarki wielofunkcyjne Xerox®, a także skanowanie wypełnionych dokumentów i przesyłanie ich bezpośrednio na docelowy adres e-mail. Możliwość płatności w zależności od użycia sprawia, że aplikacja Xerox® Forms Manager jest od razu dostępna dla każdego użytkownika z kontem Xerox® App Gallery.

Wymagania dotyczące urządzenia

Stosowane w podręczniku określenie „urządzenie” oznacza drukarkę wielofunkcyjną.

Wszystkie urządzenia mają następujące wymagania:

- Platforma Xerox Extensible Interface Platform® powinna być włączona, aby umożliwić zainstalowanie aplikacji.
 - Urządzenia powinny obsługiwać platformę Extensible Interface Platform w wersji 3.5 lub nowszej.
- Opcja instalacji aplikacji ConnectKey (Weblet Install Policy) powinna być włączona, aby umożliwić instalację aplikacji.
- Urządzenie powinno być w stanie nawiązać łączność z Internetem.

Uwaga

Niektóre sieci wymagają połączenia proxy w celu nawiązania łączności się z Internetem.

- Jeśli w urządzeniu włączono weryfikację SSL, upewnij się, że certyfikaty bezpieczeństwa zostały wczytane do drukarki lub drukarki wielofunkcyjnej.
- Certyfikaty Xerox® Solutions są domyślnie wczytane na wszystkich urządzeniach AltaLink i VersaLink obsługujących technologię Xerox® ConnectKey z roku 2016 z serii i.
- Aplikacja Forms Manager NIE obsługuje kont i uwierzytelniania dwuskładnikowego.

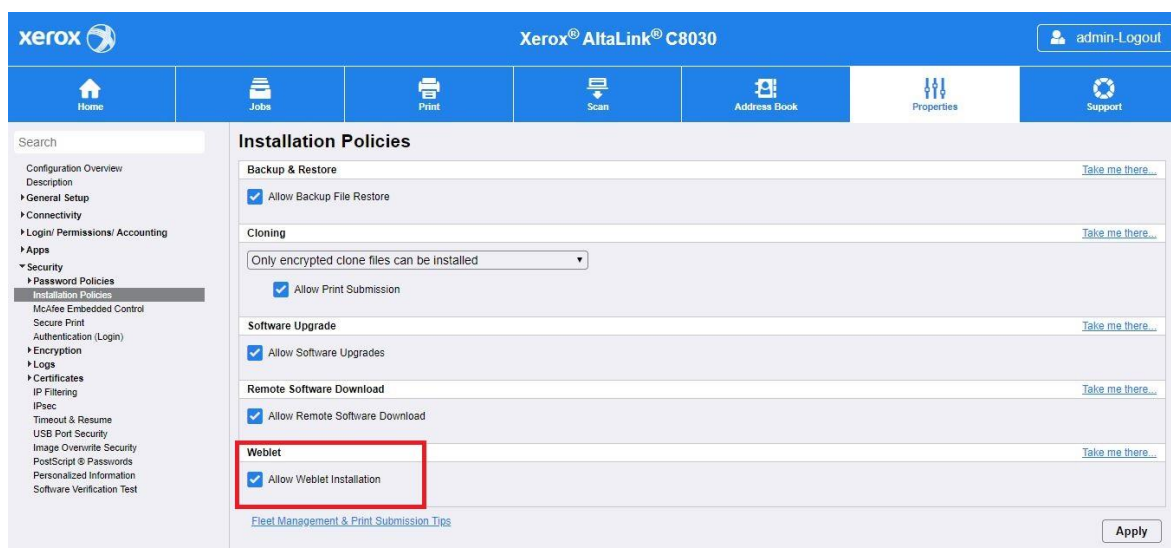
Szczegółowe informacje na temat powyższych ustawień można uzyskać w sekcji wsparcia online Xerox® App Gallery pod adresem <http://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery>.

2. Konfiguracja urządzenia

Włącz instalację aplikacji ConnectKey (Weblet Install Policy)

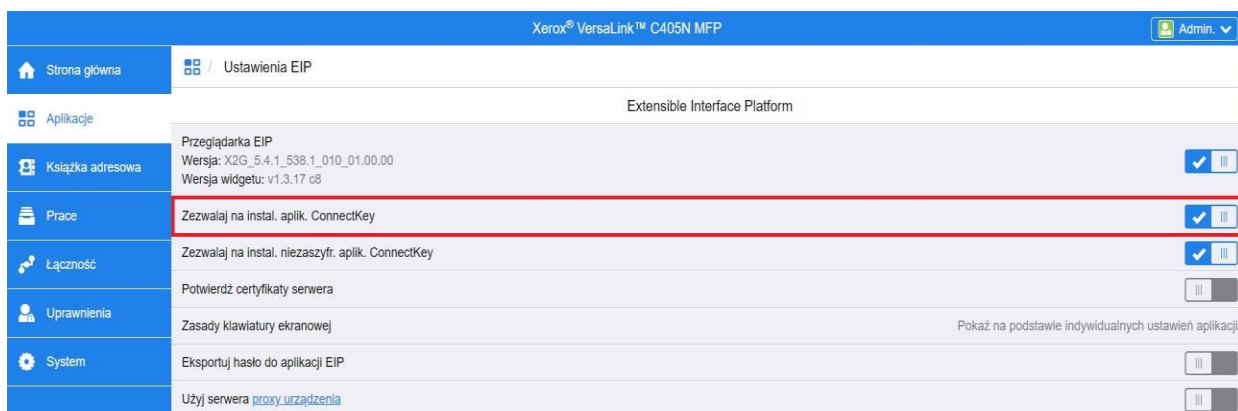
URZĄDZENIA CONNECTKEY I ALTALINK

1. W pasku adresu przeglądarki internetowej wprowadź adres IP urządzenia.
2. Wyświetli się strona CentreWare Internet Services dla urządzenia.
3. Zaloguj się jako administrator urządzenia.
4. Kliknij opcję **Properties** (Właściwości) > **Security** (Bezpieczeństwo) > **Installation Policies** (Zasady instalowania)
5. W sekcji Weblet zaznacz pole **Allow Weblet Installation** (Zezwalaj na weblet instalacji).



URZĄDZENIA VERSALINK

1. W pasku adresu przeglądarki internetowej wprowadź adres IP urządzenia.
2. Zaloguj się jako administrator urządzenia.
3. W menu po lewej stronie wybierz opcję **Aplikacje**, a następnie kliknij **Ustawienia EIP**.
4. Ustaw przełącznik w polu **Zezwalaj na instal. aplik. ConnectKey** w położenie **Włączony**.



Konfigurowanie serwera proxy

URZĄDZENIA CONNECTKEY I ALTALINK

Serwer proxy pośredniczy pomiędzy urządzeniami klienckimi wyszukującymi usługi a serwerami udostępniającymi je. Serwer ten filtruje żądania klientów i jeśli żądanie spełnia reguły filtrowania, przyjmuje je i udostępnia połączenie.

Serwer proxy spełnia dwie zasadnicze funkcje:

- Zapewnienie anonimowości urządzenia (drukarki lub drukarki wielofunkcyjnej) ze względów bezpieczeństwa.
- Buforowanie treści, na przykład stron WWW z serwera WWW w celu zwiększenia czasu ich dostępności.

Aby zapewnić właściwą aktywację dla urządzenia za zaporą sieciową, przed uruchomieniem aplikacji należy skonfigurować w urządzeniu parametry serwera proxy. Instrukcje konfigurowania serwera proxy dla urządzeń VersaLink, patrz [Konfigurowanie serwera proxy na urządzeniach VersaLink](#).

1. W pasku adresu przeglądarki internetowej wprowadź adres IP urządzenia.
2. Wyświetli się strona CentreWare Internet Services dla urządzenia.
3. Zaloguj się jako administrator urządzenia.
4. Kliknij opcję **Properties** (Właściwości) > **Connectivity** (Łączność) > **Setup** (Konfiguracja).
5. Kliknij ikonę **Edit** (Edytuj) w kolumnie Protocol w wierszu Proxy Server

Xerox



Xerox® AltaLink® C8030

 admin-Logout

Home

Jobs

Print

Scan

Address Book

Properties

Support

Search

Configuration Overview

Description

General Setup

Connectivity

Setup

Logins/ 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...

6. Zaznacz pole **Enabled** (Wł.) w sekcji HTTP Proxy Server.
7. Podaj typ adresu serwera proxy. Dostępne typy to IPv4, IPv6 lub Host name (nazwa hosta).
8. Wprowadź odpowiednio sformatowany adres i numer portu.
9. Kliknij przycisk **Save** (Zapisz).

Proxy Server

HTTP Proxy Server

☒ Enabled

☐ IPv4 Address
☐ IPv6 Address
☒ Host Name

Proxy Server Address

www.proxy.xerox.com : 8000

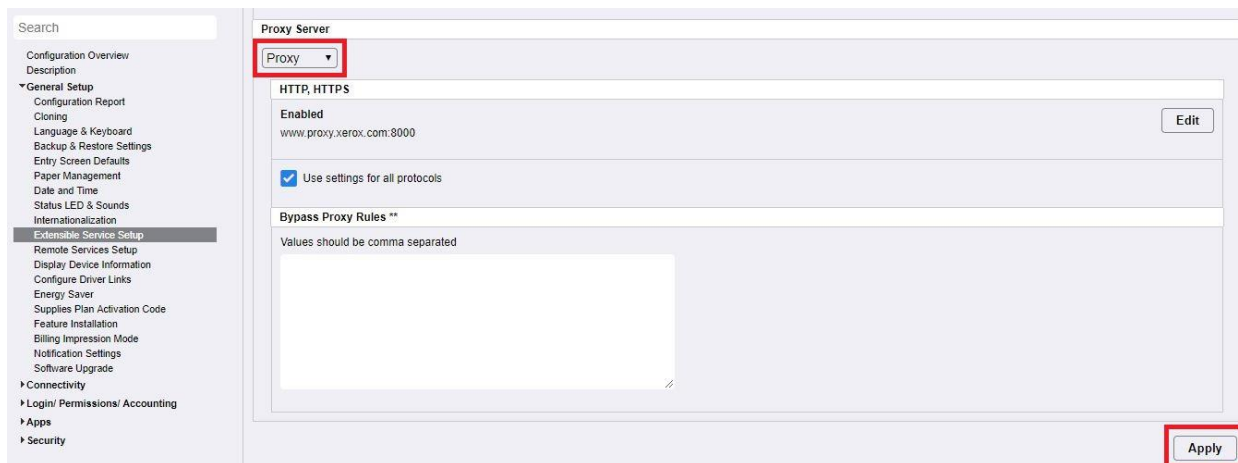
Cancel

Save

W sekcji Extensible Server Setup (Rozszerzona konfiguracja serwera) należy włączyć ustawienia serwera proxy.

10. Kliknij ikonę **Edit** (Edytuj) w kolumnie Protocol w wierszu Proxy Server.
11. W polu Note (Uwagi) zaznacz opcję **Extensible Service Setup** (Rozszerzona konfiguracja usługi).
12. W polu Proxy Server wybierz opcję **Proxy**.
13. Upewnij się, że w polu HTTP, HTTPS jest ustawiona opcja Enabled (Wł.) dla serwera proxy, a parametry serwera są wyświetlane.
14. Wybierz opcję **Apply** (Zastosuj).

Ustawienia serwera proxy mają zastosowanie do funkcji wykorzystujących protokoły HTTP i HTTPS.



URZĄDZENIA VERSALINK

Aby zapewnić właściwą aktywację dla urządzenia za zaporą sieciową, przed uruchomieniem aplikacji należy skonfigurować w urządzeniu parametry serwera proxy. Instrukcje konfiguracji serwera proxy dla urządzeń ConnectKey lub AltaLink, patrz [Konfigurowanie serwera proxy na urządzeniach ConnectKey i AltaLink](#).

1. W pasku adresu przeglądarki internetowej wprowadź adres IP urządzenia.
2. Zaloguj się jako administrator urządzenia.
3. W menu po lewej stronie kliknij opcję **Łączność**.
4. Kliknij **HTTP** w sekcji Protokoły.

Xerox® VersaLink™ C405N MFP			Admin. ▼
Strona główna	Protokoły		
Aplikacje	✓ Bonjour		Wł.
Książka adresowa	✓ FTP		Wł.
Prace	✓ HTTP		Wł.
Łączność	✓ IPP		Wł.
	IPSec		Wył.
	LDAP		Wył.
Uprawnienia	✓ LPD		Wł.
System	✓ Port 9100		Wł.
	S/MIME		Wył.

5. Włącz **Serwer proxy** zmieniając pozycję przełącznika na **Włączony**.
6. Kliknij opcję **Ręcznie** w polu Ustaw.
7. Wprowadź odpowiednie parametry serwera proxy i kliknij przycisk **OK**.

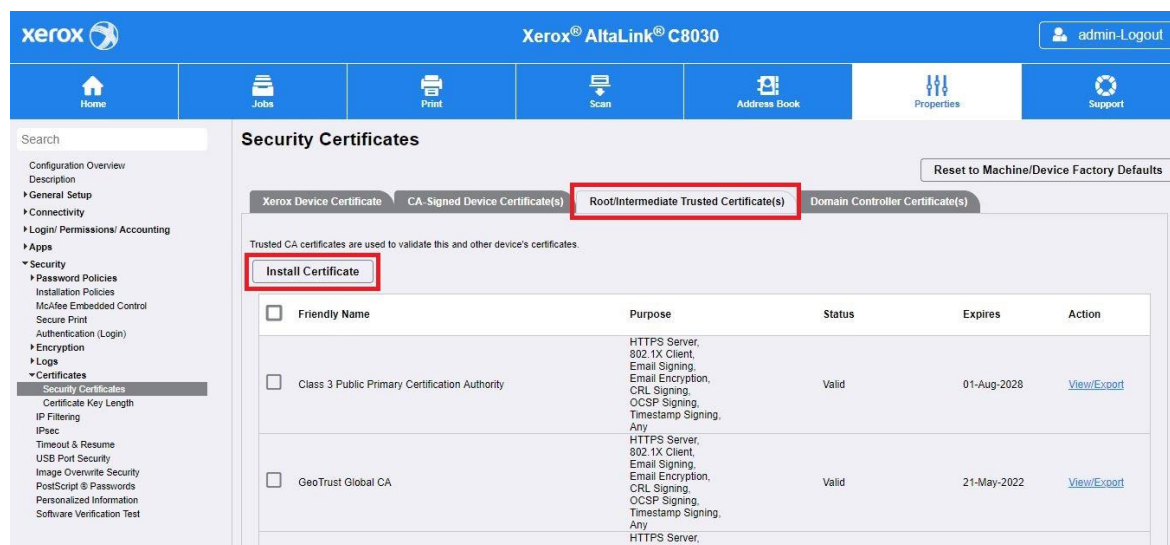
8. Kliknij kartę **Aplikacje** po lewej stronie ekranu.
9. Kliknij ikonę **Ustawienia EIP** w prawym górnym rogu strony.
10. Skonfiguruj opcję **Użyj serwera proxy urządzenia** zmieniając pozycję przełącznika na **Włączony**.

Przesyłanie i weryfikowanie certyfikatów serwera

Aby zabezpieczyć bezpieczeństwo informacji podczas logowania i przesyłania skanów, przed użyciem aplikacji Forms Manager należy przesłać poprawne pliki certyfikatów Secure Sockets Layer (SSL) do drukarki lub drukarki wielofunkcyjnej i zweryfikować je.

1. Przejdź do lokalizacji, w której przechowywane są pliki certyfikatów:
<https://appgalleryservices.xerox.com/certificates>
2. Zapisz plik certyfikatu w lokalnej pamięci.
3. W przeglądarce internetowej wprowadź adres IP urządzenia.

4. Zaloguj się jako administrator urządzenia.
5. W zależności od modelu urządzenia, na stronie urządzenia skorzystaj z jednej z poniższych ścieżek:
 - a. W przypadku urządzeń ConnectKey i AltaLink:
 - Kliknij opcję **Properties** (Właściwości) > **Security** (Bezpieczeństwo) > **Certificates** (Certyfikaty) > **Security Certificates** (Certyfikaty bezpieczeństwa).
 - Następnie kliknij zakładkę **Root/Intermediate Trusted Certificate(s)** (Główne/Pośrednie zaufane certyfikaty).
 - Kliknij opcję **Install Certificate** (Zainstaluj certyfikat) i przejdź do lokalizacji z plikiem z certyfikatem. Kliknij opcję **Następny**.



- W przypadku plików niewymienionych wprowadź łatwą nazwę (Friendly Name) i kliknij przycisk **Next** (Dalej).
 - Kliknij opcję **Close** (Zamknij), aby ukończyć wysyłanie certyfikatu.
- b. W przypadku urządzeń VersaLink:
 - Kliknij opcję **System** > **Security** (Bezpieczeństwo) > **Security Certificates** (Certyfikaty zabezp).
 - Kliknij opcję **Importuj** i przejdź do lokalizacji z plikiem z certyfikatem. Kliknij przycisk **Importuj**.
 - Kliknij opcję **Zamknij**, aby ukończyć wysyłanie certyfikatu.
 - Ponownie kliknij przycisk **Zamknij**, aby zamknąć okno Certyfikaty zabezp.

Certyfikaty zabezp.


Certyfikaty urządzenia ▼

Importuj

Utwórz

Usuń

☐ Wybierz/wyczyść wszystko


Temat	Użycie certyfikatu
<input type="checkbox"/> CN=XC-60D 77F	Serwer SSL, Klient SSL, Zeskanowane pliki, IPSec 

Zamknij

6. Po przesłaniu plików z certyfikatem, włącz opcję Verify Server Certificates (Potwierdź certyfikaty serwera).

a. W przypadku urządzeń ConnectKey i AltaLink:

- Kliknij opcję **General Setup** (Konfiguracja ogólna) > **Extensible Service Setup** (Rozszerzona konfiguracja usług).
- W sekcji Browser Settings (Ustawienia przeglądarki) zaznacz pole **Verify Server Certificates** (Potwierdź certyfikaty serwera).
- Kliknij przycisk **Apply** (Zastosuj).



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

Extensible Service Registration

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. W przypadku urządzeń VersaLink:

- Kliknij opcję **Aplikacje > Ustawienia EIP**.
- Ustaw przełącznik w polu **Potwierdź certyfikaty serwera** w pozycji **Włączony**.

Xerox® VersaLink™ C405N MFP Admin. ▾

Strona główna / Ustawienia EIP

Applikacje Extensible Interface Platform

Książka adresowa	Przeglądarka EIP Wersja: X2G_5.4.1_538.1_010_01.00.00 Wersja widgetu: v1.3.17 c8	<input checked="" type="checkbox"/> ▢
Prace	Zezwalaj na instal. aplik. ConnectKey	<input checked="" type="checkbox"/> ▢
Łączność	Zezwalaj na instal. niezasyfr. aplik. ConnectKey	<input checked="" type="checkbox"/> ▢
Uprawnienia	Potwierdź certyfikaty serwera	<input checked="" type="checkbox"/> ▢
System	Zasady klawiatury ekranowej	Pokaż na podstawie indywidualnych ustawień aplikacji
	Eksportuj hasło do aplikacji EIP	▢ ▢ ▢
	Użyj serwera proxy.urządzenia	www.proxy.xerox.com <input checked="" type="checkbox"/> ▢

Włączenie opcji Potwierdź certyfikaty serwera ma charakter globalny, tj. wpływa na wszystkie platformy Extensible Interface Platform (EIP) zainstalowane na urządzeniu użytkownika.

Ostrzeżenie

Niewłączenie weryfikacji certyfikatów SSL spowoduje narażenie bezpieczeństwa przesyłania prywatnych lub poufnych informacji. Dlatego też zdecydowanie zalecamy włączenie weryfikacji certyfikatów SSL dla drukarki lub drukarki wielofunkcyjnej.

3. Instalacja aplikacji

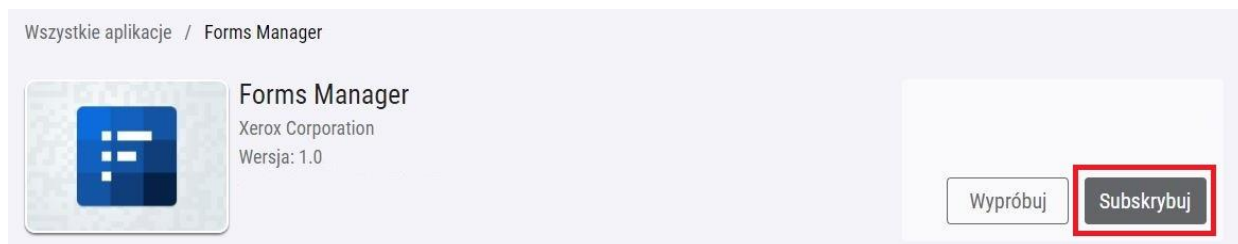
Instalacja aplikacji Forms Manager z portalu Xerox® App Gallery

Poniższe kroki można wykonać, jeśli użytkownik ma konto Xerox® App Gallery. Procedura zakładania konta Xerox® App Gallery jest opisana w Przewodniku szybkiego rozpoczęcia korzystania z Xerox® App Gallery.

Uwaga

Szczegółowe instrukcje dotyczące dodawania urządzenia oraz dodawania lub instalowania aplikacji na koncie Xerox® App Gallery znajdują się w odnośnikach na końcu tego przewodnika.

1. Przejdź do portalu Xerox® App Gallery pod adresem: <https://appgallery.services.xerox.com>
2. Wybierz opcję **Log In** (Zaloguj).
3. Wprowadź poprawny adres e-mail i hasło.
4. W razie potrzeby w karcie Urządzenia dodaj drukarkę lub drukarkę wielofunkcyjną.
5. W karcie Wszystkie aplikacje wyszukaj i kliknij opcję **Forms Manager App**.
6. Wybierz opcję **Subskrybuj**.



7. Wybierz opcję użycia i zaznacz jedno lub więcej urządzeń.
8. Wybierz opcję **Kasa**.
9. Podaj dane karty kredytowej lub wybierz istniejącą kartę kredytową.
10. Wybierz opcję **Złóż zamówienie**.
11. Naciśnij przycisk **Wykonano**.

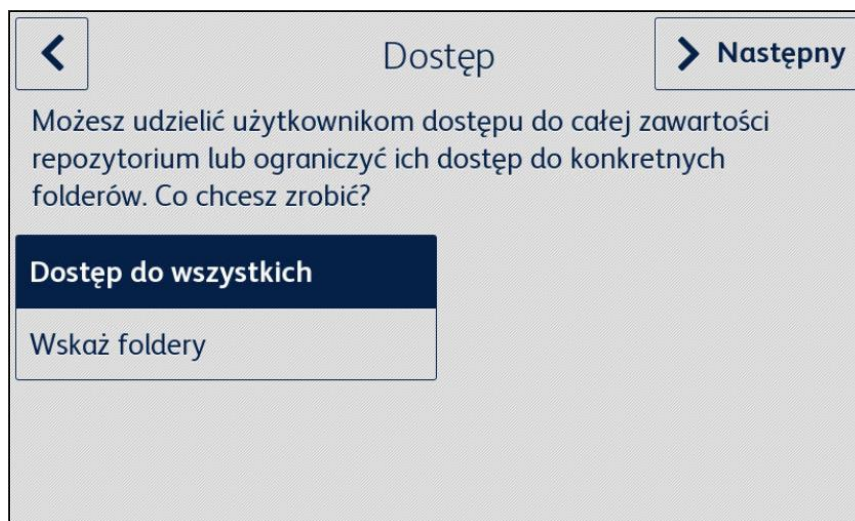
Rozpocznie się instalowanie aplikacji na zaznaczonych urządzeniach.

4. Konfiguracja i ustawienia aplikacji

Ustawienia wstępne

Podczas pierwszego uruchomienia aplikacji należy dokończyć proces konfigurowania. Skonfigurowanie aplikacji jest niezbędne w celu korzystania z niej do drukowania i skanowania dokumentów z repozytorium w chmurze. W przypadku zamknięcia aplikacji w dowolnym momencie podczas instalacji, podczas następnego uruchomienia aplikacji pojawi się monit o dokończenie instalacji.

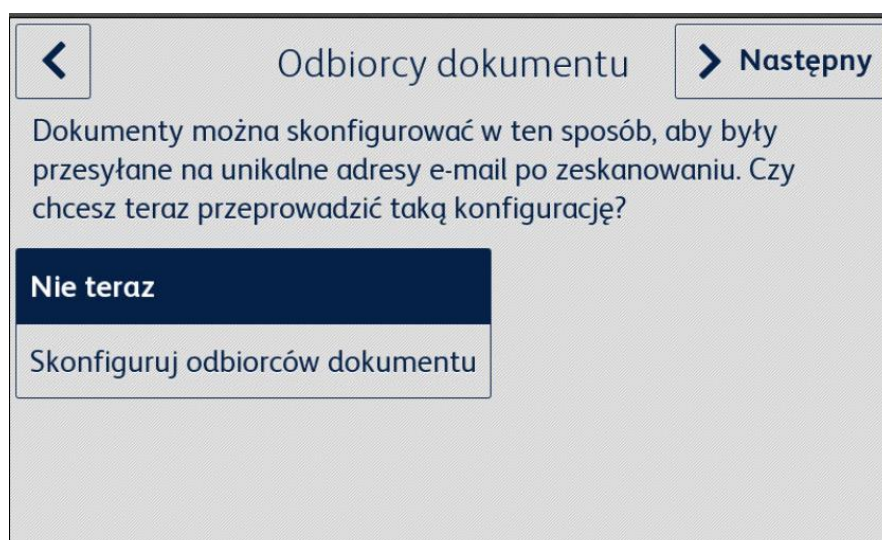
1. Na ekranie głównym urządzenia wybierz opcję **Forms Manager App**. Zostanie wyświetlony komunikat opisujący proces instalacji.
2. Wybierz opcję **Kontynuuj**.
3. Wybierz usługę przechowywania danych, w której masz konto (Dropbox, Dysk Google, OneDrive lub Box).
4. Wprowadź dane logowania do wybranej usługi przechowywania danych.
5. Jeśli dane logowania ulegną zmianie, użytkownik zostanie poproszony o wprowadzenie zaktualizowanych danych logowania, aby uzyskać dostęp do usługi przechowywania danych.
6. Wybierz opcję **Allow** (Zezwalaj), aby dać aplikacji dostęp do repozytorium.
7. Ustaw **Poziom dostęp** dla aplikacji i kliknij przycisk **Następny**.
 - a. **Dostęp do wszystkich** – zaznaczenie tej opcji umożliwi wszystkim użytkownikom aplikacji dostęp do wszystkich folderów w wybranym repozytorium w chmurze.
 - b. **Wskaż foldery** – zaznaczenie tej opcji pozwala określić wyświetlane foldery, do których będą mieli dostęp użytkownicy w obrębie aplikacji.



8. Po wybraniu opcji **Wskaż foldery**,
- przejdź do folderu i zaznacz go.
 - Następnie naciśnij przycisk **OK**, aby wyświetlić folder w aplikacji.
 - Wybierz opcję **Dodaj folder**. Aby dodać kolejne foldery do aplikacji, wykonaj czynności wskazane w punktach 7a i 7b.
 - Kliknij przycisk **OK**, aby zapisać listę folderów, które będą wyświetlane wszystkim użytkownikom aplikacji.



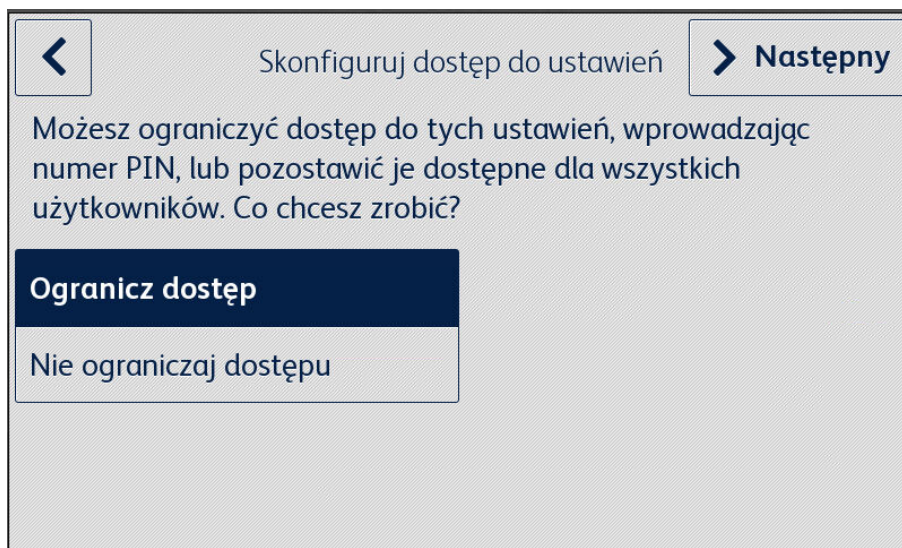
9. Ustaw reguły dla dokumentów w celu ich automatycznego wysyłania wskazanym odbiorcom, a następnie kliknij przycisk **OK**.
- Nie teraz** – wybranie tej opcji pomija ten etap konfiguracji. Opcja Zeskanuj ukończone dokumenty będzie niedostępna, jeśli dokumenty nie zostaną skonfigurowane.
 - Skonfiguruj odbiorców dokumentu** – zaznaczenie tej opcji spowoduje przypisanie adresów e-mail poszczególnym dokumentom po ich wypełnieniu i ponownym skanowaniu.




10. Jeśli opcja **Skonfiguruj odbiorców dokumentu** jest zaznaczona,
- Przejdź do dokumentu i zaznacz go.
 - Wybierz opcję **Nowy e-mail** i wprowadź adres e-mail, który ma być przypisany do wybranego dokumentu, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
Aby powiązać dodatkowych odbiorców z wybranym dokumentem, wykonaj ponownie czynności z punktu 10b.
Uwaga
Podczas dodawania kolejnych dokumentów użytkownik może wybrać odbiorców z listy Zapisani odbiorcy.
 - Naciśnij przycisk **OK**, aby zapisać „regułę przekierowywania”.
 - Aby przypisać odbiorcom kolejne dokumenty, wybierz opcję **Dodaj dokument** i ponownie wykonaj czynności z punktu 9 albo naciśnij przycisk **Następny**, aby kontynuować proces konfiguracji.



11. Skonfiguruj dostęp do ustawień aplikacji i naciśnij przycisk **Następny**.
- Ogranicz dostęp** – dostęp do ustawień repozytorium będzie wymagał podania 4-cyfrowego kodu PIN.
 - Nie ograniczaj dostępu** – wszyscy użytkownicy będą mieli dostęp do ustawień repozytorium, bez konieczności podawania kodu PIN.



12. Po wybraniu opcji **Ogranicz dostęp**, wprowadź 4-cyfrowy kod PIN i naciśnij przycisk **Następny**.
Podanie ustawionego kodu PIN będzie wymagane w celu przejścia do ustawień aplikacji.



← PIN umożliwiający dostęp > Następny

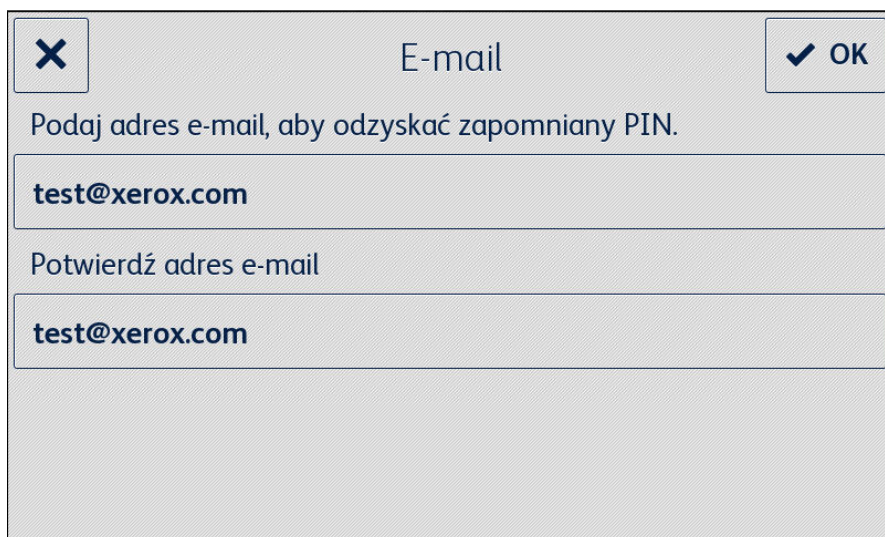
Podaj 4 cyfry

1234

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0		X

13. Wprowadź adres e-mail do odzyskiwania zapomnianego kodu PIN, a następnie kliknij przycisk **Wykonano OK**.

Proces konfiguracji został zakończony.



X E-mail ✓ OK

Podaj adres e-mail, aby odzyskać zapomniany PIN.

test@xerox.com

Potwierdź adres e-mail

test@xerox.com

5. Czynności wykonywane w aplikacji

Drukowanie zapisanego dokumentu

Poniższe kroki można wykonać po przeprowadzeniu wstępnej konfiguracji aplikacji Forms Manager. Jeśli konfiguracja nie została zakończona, należy wykonać czynności wskazane w poprzedniej sekcji – Procedura [instalacji aplikacji Forms Manager](#).

1. Na ekranie głównym urządzenia wybierz opcję **Forms Manager App**. Wyświetli się menu opcji aplikacji.
2. Wybierz opcję **Drukuj zapisany dokument**.
3. Przejdź do dokumentu i zaznacz go.
4. Wybierz ustawienia wydruku dokumentu.
5. Naciśnij przycisk **Drukuj**.

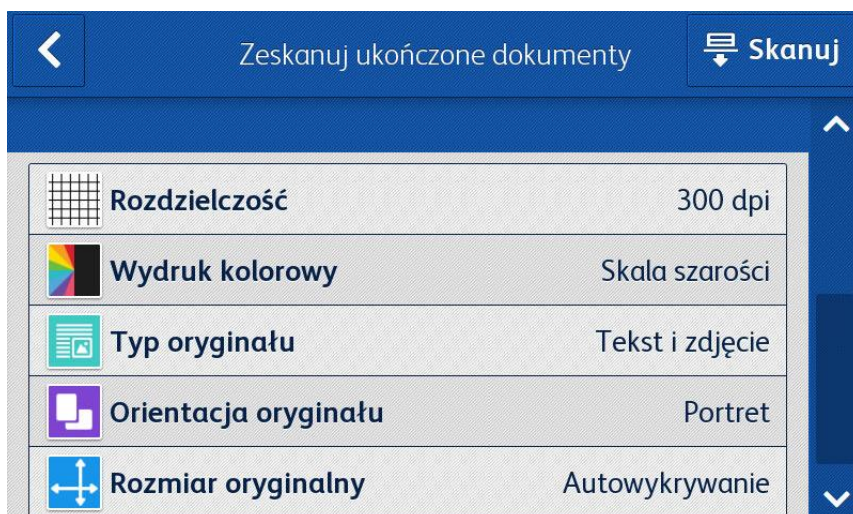
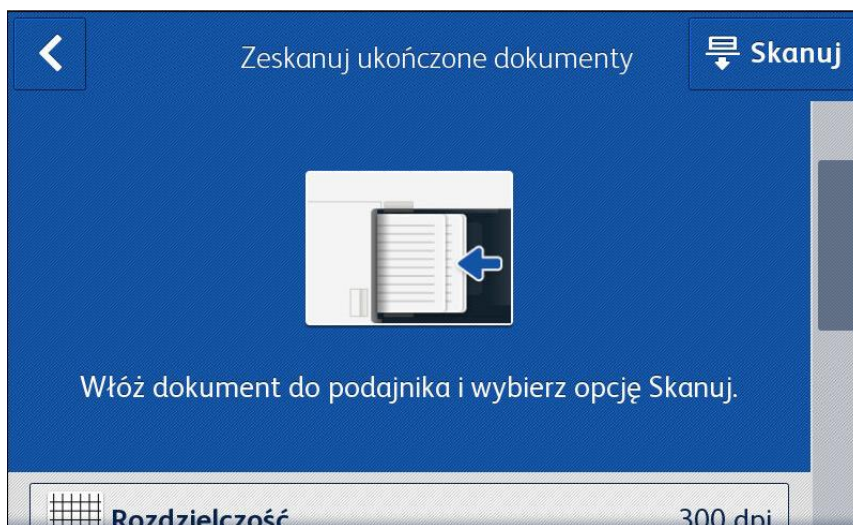


W przypadku urządzeń AltaLink zamiast przycisku Zmień będzie wyświetlany przycisk Zmień dokument.

Skanowanie wypełnionych dokumentów

Poniższe kroki można wykonać po przeprowadzeniu wstępnej konfiguracji aplikacji Forms Manager, ustawieniu odbiorców dokumentów oraz wydrukowaniu dokumentu w aplikacji Forms Manager. Jeśli konfiguracja nie została zakończona, należy wykonać czynności wskazane w poprzedniej sekcji – Procedura [instalacji aplikacji Forms Manager](#).

1. Na ekranie głównym urządzenia wybierz opcję **Forms Manager App**. Wyświetli się menu opcji aplikacji.
2. Wybierz opcję **Zeskanuj ukończone dokumenty**.
3. Wybierz ustawienia skanowania dokumentu.
4. Umieść dokument w podajniku.
5. Wybierz opcję **Skanuj**.



6. Zmiana ustawień aplikacji

1. Na ekranie głównym urządzenia wybierz opcję **Forms Manager App**. Wyświetli się strona główna aplikacji.
2. Naciśnij przycisk **Ustawienia aplikacji**.
3. Jeśli w konfiguracji aplikacji ustawiono dostęp za pomocą kodu PIN, wprowadź kod PIN i naciśnij przycisk **OK**.

Jeśli nie pamiętasz kodu PIN, wybierz opcję **Nie pamiętam PIN** – kod zostanie wysłany na adres e-mail podany podczas początkowego konfigurowania aplikacji.



Ustawienia	
Usługa przechowywania	Google Drive
Dostęp do folderów	2
Lista dokumentów	1
Zapisani odbiorcy	8
PIN umożliwiający dostęp	Wymagane

Zmiana usługi przechowywania danych

Zmiana powiązanej z aplikacją usługi przechowywania danych spowoduje usunięcie wszystkich ustawień. Wymagane będzie ponowne przeprowadzenie konfiguracji dla nowej usługi przechowywania danych w chmurze.

1. Wybierz opcję **Usługa przechowywania**.
2. Wybierz opcję **Konfiguruj nową usługę przechowywania**, aby potwierdzić wybór nowej usługi przechowywania.
3. Wyświetli się menu wyboru usługi przechowywania.
4. Wybierz **Usługę przechowywania**.
5. Wprowadź dane logowania do wybranej usługi przechowywania danych.

Aby przeprowadzić proces konfiguracji dla nowej usługi przechowywania danych, wykonaj czynności z punktów 3–12 z sekcji [Konfiguracja i ustawienia aplikacji](#).

Zmiana dostępu do folderów

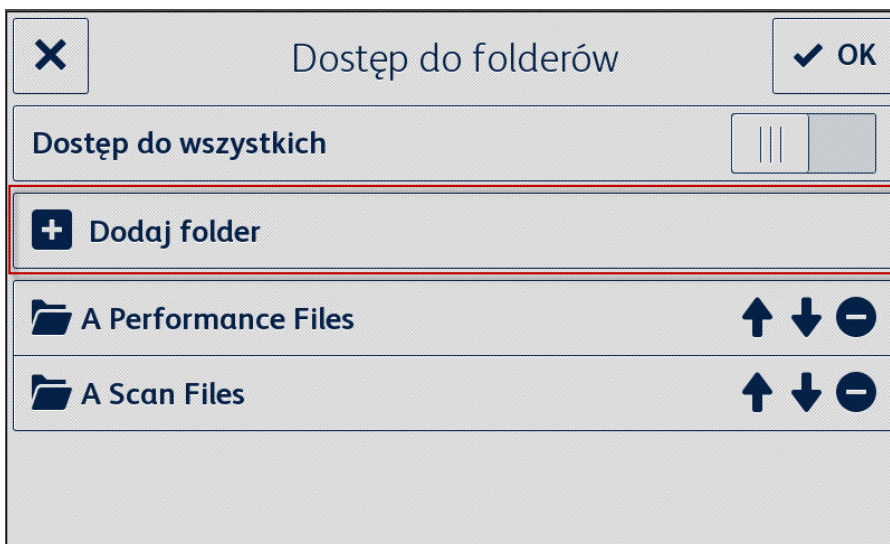
WŁĄCZANIE/WYŁĄCZANIE DOSTĘPU DO WSZYSTKICH FOLDERÓW

1. Przejdź do opcji **Dostęp do folderów**.
2. Za pomocą przełącznika **Dostęp do wszystkich** włącz lub wyłącz dostęp do folderów.



DODAWANIE FOLDERU

1. Przejdź do opcji **Dostęp do folderów**.
2. Wybierz opcję **Dodaj folder**.
3. przejdź do folderu i zaznacz go.
4. Następnie naciśnij przycisk **OK**, aby wyświetlić folder w aplikacji.
5. Naciśnij przycisk **OK** ponownie, aby zapisać listę folderów, które będą wyświetlane w aplikacji i wrócić do menu ustawień.



USUWANIE FOLDERU

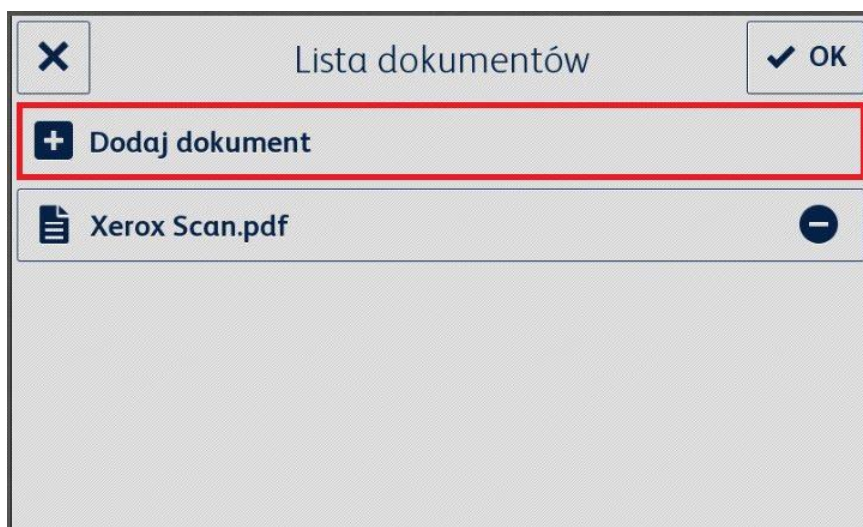
1. Przejdź do opcji **Dostęp do folderów**.
2. Kliknij ikonę **Usuń** obok folderu, który ma być usunięty.
3. Wybierz opcję **Usuń folder**, aby potwierdzić usunięcie folderu.
Jeśli folder zawiera dokument powiązany z adresem e-mail, wyświetli się monit o potwierdzenie usunięcia folderu wraz ze wszystkimi powiązanymi odbiorcami dokumentów.
4. Naciśnij przycisk **OK**, aby zapisać listę folderów, które będą wyświetlane w aplikacji i wrócić do menu ustawień.



Zmiana listy dokumentów

DODAWANIE DOKUMENTU

1. Przejdź do opcji **Lista dokumentów**.
2. Wybierz opcję **Dodaj dokument**.
3. Przejdź do dokumentu i zaznacz go.
4. Aby powiązać dokument z odbiorcą, wybierz przynajmniej jeden adres e-mail i wskaż jedną z poniższych opcji:
 - **Nowy e-mail** – wprowadzenie nowego adresu e-mail
 - **Zapisani odbiorcy** – wybór adresu spośród adresów odbiorców powiązanych z poprzednim dokumentem.
5. Naciśnij **OK**, aby dodać dokument do listy.
6. Ponownie naciśnij **OK**, aby zapisać zmiany w liście dokumentów i wrócić do menu ustawień.



EDYCJA DOKUMENTU

1. Przejdź do opcji **Lista dokumentów**.
2. Wybierz dokument z listy.
3. Wybierz „Temat: <nazwa dokumentu>”, aby zmienić temat wiadomości e-mail wysłanej do odbiorcy powiązanego z dokumentem, a następnie naciśnij **OK**.
4. Aby zmienić odbiorcę/odbiorców powiązanych z dokumentem,
 - a. dodaj odbiorcę/odbiorców za pomocą jednej z poniższych opcji:
 - **Nowy e-mail** – wprowadzenie nowego adresu e-mail
 - **Zapisani odbiorcy** – wybór adresu spośród adresów odbiorców powiązanych z poprzednim dokumentem.
 - b. Aby **usunąć odbiorcę/odbiorców**, kliknij ikonę usuwania obok wybranego adresu e-mail.
5. Następnie naciśnij **OK**, aby zapisać zmiany wprowadzone w dokumencie.

Uwaga

Wszelkie zmiany w powiązaniu odbiorcy z dokumentem wymagają wydrukowania nowych kopii dokumentu. Kopie dokumentu wydrukowane wcześniej nie będą automatycznie przekierowywane.

6. Ponownie naciśnij **OK**, aby zapisać zmiany w liście dokumentów i wrócić do menu ustawień.

×

Konfigurowanie odbiorców dokumentu

✓ OK

mv44 - DMV License.pdf

Zmień

Temat: mv44 - DMV License.pdf

Umieszczenie kodu QR

Nadpisz zawartość

+ Nowy e-mail

📧 Zapisani odbiorcy

testing@xerox.com

−

USUWANIE DOKUMENTU

1. Przejdź do opcji **Lista dokumentów**.
2. Kliknij ikonę **Usuń** obok dokumentu, który ma być usunięty.
3. Wybierz opcję **Usuń dokument**, aby potwierdzić usunięcie dokumentu.
4. Jeśli dokument jest powiązany z adresem e-mail, wszystkie powiązania odbiorców tego dokumentu również zostaną usunięte.
5. Naciśnij przycisk **OK**, aby zapisać listę folderów, które będą wyświetlane w aplikacji i wrócić do menu ustawień.

×

Lista dokumentów

✓ OK

+ Dodaj dokument

Xerox Scan.pdf

−

Zmiana zapisanych odbiorców

DODAWANIE ODBIORCY

1. Przejdź do opcji **Zapisani odbiorcy**.
2. Wybierz opcję **Dodaj adres**.
3. Wprowadź adres e-mail i naciśnij **OK**.
4. Ponownie naciśnij **OK**, aby zapisać listę adresów e-mail i wrócić do menu ustawień.

Zapisani odbiorcy	
+ Dodaj adres	
N	
new.email@gmail.com	-
T	
testing@xerox.com	-
test.email@xerox.com	-

USUWANIE ODBIORCY

1. Przejdź do opcji **Zapisani odbiorcy**.
2. Kliknij ikonę **Usuń** obok adresu e-mail odbiorcy, który ma być usunięty.
3. Naciśnij **OK**, aby zapisać listę adresów e-mail i wrócić do menu ustawień.

Zapisani odbiorcy	
+ Dodaj adres	
N	
new.email@gmail.com	-
T	
testing@xerox.com	-
test.email@xerox.com	-

Zmiana ustawień dostępu

WŁĄCZANIE/WYŁĄCZANIE DOSTĘPU ZA POMOCĄ KODU PIN

1. Przejdź do opcji **PIN umożliwiający dostęp do ustawień** z menu głównego.
2. Za pomocą przełącznika w polu **Żądaj podania PIN** włącz/wyłącz dostęp do ustawień za pomocą kodu PIN.
3. Naciśnij **OK**, aby zapisać ustawienia dostępu i wrócić do menu ustawień.

The screenshot shows a dialog box titled "Dostęp do ustawień" (Access to settings). At the top left is a close button (X) and at the top right is an "OK" button with a checkmark. The main content area has three sections. The first section, "Żądaj podania PIN" (Require PIN entry), is highlighted with a red border and contains a toggle switch that is currently turned on (indicated by a checkmark icon). The second section is a button labeled "Edytuj PIN" (Edit PIN). The third section is labeled "E-mail" and displays the address "test@xerox.com".

ZMIANA KODU PIN

1. Przejdź do opcji **PIN umożliwiający dostęp do ustawień** z menu głównego.
2. Wybierz opcję **Edytuj PIN**.
3. Wprowadź nowy kod PIN i naciśnij **OK**.
4. Ponownie naciśnij **OK**, aby zapisać ustawienia dostępu i wrócić do menu ustawień.

This screenshot is similar to the previous one, showing the "Dostęp do ustawień" (Access to settings) dialog box. In this instance, the "Edytuj PIN" (Edit PIN) button is highlighted with a red border. The "Żądaj podania PIN" (Require PIN entry) toggle switch remains turned on. The "E-mail" field still shows "test@xerox.com".

EDYTOWANIE ADRESU E-MAIL DO ODZYSKIWANIA KODU PIN

1. Przejdź do opcji **PIN umożliwiający dostęp do ustawień** z menu głównego.
2. Wybierz opcję **E-mail**.
3. Wprowadź nowy adres e-mail i naciśnij **OK**.
4. Ponownie naciśnij **OK**, aby zapisać ustawienia dostępu i wrócić do menu ustawień.

✕

Dostęp do ustawień

✓ OK

Żądaj podania PIN

✓ |||

Edytuj PIN

E-mail

test@xerox.com

7. Pomoc techniczna

Pomoc online i dokumentacja

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

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

Pomoc w tworzeniu kont dla usług przechowywania danych:

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

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

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

Box <https://box.com>

Forum pomocy technicznej

Adres forum obsługi klienta <http://forum.support.xerox.com/>.

Obsługiwane drukarki i drukarki wielofunkcyjne

Lista obsługiwanych drukarek i drukarek wielofunkcyjnych znajduje się w sekcji Drukarki i drukarki obsługujące ConnectKey pod adresem: <https://www.xerox.com/en-us/connectkey/apps>