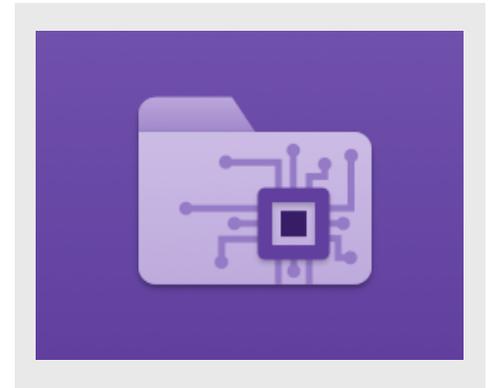


Guia de início rápido para uso com o aplicativo Xerox® Intelligent Filer

DESCRIÇÃO

O Xerox® Intelligent Filer é um aplicativo da Xerox Gallery que permite aos usuários extrair dados e classificar documentos com facilidade. Usando uma variedade de classificadores e extratores que foram treinados de forma personalizada para tipos de documentos como faturas, contas e extratos bancários, o Intelligent Filer processa seus documentos digitalizados e sugere um tipo de documento com base no conteúdo. Em seguida, usando modelos predefinidos ou personalizados, o Intelligent Filer sugere um nome de documento e um local de pasta com base nos dados extraídos do documento e, em seguida, carrega-o no repositório de nuvem de sua escolha: OneDrive, MS365/SharePoint, Google Drive, DocuShare Go US ou DocuShare Go EU.

O Intelligent Filer também oferece suporte ao Xerox Single SignOn para um processo de login rápido e eficiente.



INSTALAÇÃO DO INTELLIGENT FILER

O procedimento a seguir supõe que uma conta da Xerox App Gallery tenha sido criada. Se não tiver acesso a uma conta na Xerox App Gallery, consulte o Xerox App Gallery Quick Start Guide para instruções sobre como criar uma conta.

Para obter instruções detalhadas sobre como adicionar um dispositivo e adicionar ou instalar Aplicativos à sua conta da Xerox App Gallery, consulte os links de documentação no final deste manual.

Requisitos do Dispositivo

O Xerox® Intelligent Filer é compatível com a família de dispositivos Xerox® AltaLink® e Xerox® VersaLink®. Ao longo deste manual, a palavra “dispositivo” é utilizada de forma sinônima e intercambiável com Impressora Multifuncional e Impressora.

Todos os dispositivos AltaLink® e VersaLink® requerem o seguinte:

- O Xerox® Extensible Interface Platform® (EIP) deve estar ativado. Os dispositivos devem suportar EIP 3.7 ou superior.
- Os dispositivos devem suportar a digitalização.
- O Xerox® ConnectKey® App Installation (Política de instalação do Weblet) deve estar ativado.
- Certifique-se de que o dispositivo seja capaz de se comunicar com a Internet.

Observação:

Algumas redes exigem um proxy para se comunicarem com a Internet.

Se a Verificação do SSL estiver habilitada no dispositivo, certifique-se de que os certificados de segurança estejam carregados no dispositivo.

Por padrão, os Xerox® Solutions Certificates são pré-carregados em todos os dispositivos AltaLink® e VersaLink® compatíveis com a tecnologia Xerox® ConnectKey® de 2016.

Para obter mais informações sobre as configurações acima, consulte o Suporte Online da Xerox App Gallery em <https://www.support.xerox.com/en-us/product/xerox-app-gallery>

INSTALAÇÃO DOS GALLERY APPS DO PORTAL WEB DA XEROX APP GALLERY (APLICATIVO PAGO)

1. Acesse a URL da Xerox App Gallery: <https://appgallery.services.xerox.com>
2. Selecione **Log In**.
3. Insira um E-mail e Senha válidos.
4. Na guia de dispositivos, adicione uma impressora multifuncional.
5. Na aba Todos os aplicativos, selecione o aplicativo desejado.
6. Selecione o botão **Subscribe** (Assinar).
7. Aceite o Contrato de Licença de Usuário Final (EULA) do Aplicativo.
8. Selecione **Checkout** (Sair).
9. Preencha as Informações de faturamento e selecione **Place Order** (Fazer pedido).
10. Selecione **Done** (Finalizar).
11. Verifique a confirmação de compra na sua caixa de entrada de e-mail.

INSTALE OS APLICATIVOS DA GALERIA POR MEIO DO PORTAL WEB DA XEROX APP GALLERY (APLICATIVO EM VERSÃO DE TESTE)

1. Acesse a URL da Xerox App Gallery: <https://appgallery.services.xerox.com>
2. Selecione **Log In**.
3. Insira um E-mail e Senha válidos.
4. Na guia de dispositivos, adicione uma impressora multifuncional.
5. Na aba Todos os aplicativos, selecione o aplicativo desejado.
6. Selecione o botão **Install** (Instalar).
7. Clicar neste botão abre a tela Instalar Teste.
8. Selecione os dispositivos nos quais você gostaria de testar o aplicativo e selecione **Install** (Instalar).

CONFIGURAÇÃO DE APLICATIVOS ADQUIRIDOS DA GALERIA PARA LOGON ÚNICO: O APLICATIVO ESTÁ LISTADO NO XEROX WORKPLACE SUITE

Importante: os administradores do Xerox® Workplace Suite devem executar os seguintes procedimentos. Se você não possui permissões de administrador do Xerox Workplace Suite, entre em contato com o administrador apropriado para executar as seguintes etapas de Configuração do Administrador:

1. Abra o **Xerox® Workplace Suite**.
2. Clique em **Settings** (Configurações).
3. Selecione **Single Sign-On** (Logon único).
4. Se o aplicativo recém-adquirido for exibido na lista, clique nele e selecione **Exchange Keys** (Trocar chaves).

5. Isso enviará uma solicitação por e-mail para o Xerox SSO Apps.
6. O administrador dos Aplicativos SSO enviará, então, ao Administrador do Xerox Workplace Suite a chave necessária.
7. O administrador do Xerox® Workplace Suite inserirá a chave pública do aplicativo.

O SSO está habilitado para o aplicativo. Os usuários agora podem optar por usar o Logon Único na primeira tentativa de conexão.

CONFIGURAÇÃO DE APLICATIVOS ADQUIRIDOS DA GALERIA PARA LOGON ÚNICO: O APLICATIVO NÃO ESTÁ LISTADO NO XEROX WORKPLACE SUITE

Importante: os administradores do Xerox® Workplace Suite devem executar os seguintes procedimentos. Se você não possui permissões de administrador do Xerox Workplace Suite, entre em contato com o administrador apropriado para executar as seguintes etapas de Configuração do Administrador:

1. Abra o **Xerox® Workplace Suite**.
2. Clique em **Settings** (Configurações).
3. Selecione **Single Sign-On** (Logon único).
4. Se o aplicativo recém-adquirido não for exibido na lista, clique em **Action > New** (Ação > Novo).
5. Preencha a Descrição, o Editor e o endereço de E-mail do Editor, o ID do Aplicativo e a URL de Redirecionamento. Esta informação deve fazer parte da descrição da tela Detalhes do Aplicativo na App Gallery. Se esta informação não estiver disponível, entre em contato com o criador do aplicativo.
6. Selecione **Send** (Enviar).
7. Clique no aplicativo e selecione **Exchange Keys** (Trocar chaves).
8. Isso enviará uma solicitação por e-mail para o Xerox SSO Apps.
9. O administrador dos Aplicativos SSO enviará, então, ao Administrador do Xerox Workplace Suite a chave necessária.
10. O Administrador do Xerox Workplace Suite inserirá a chave pública do aplicativo.

O SSO está habilitado para o aplicativo. Os usuários agora podem optar por usar o Logon Único na primeira tentativa de conexão.

CONFIGURAÇÃO DA APP GALLERY
Antes de poder executar o Intelligent Filer em seus dispositivos Xerox®, você deve configurar o aplicativo usando a configuração da App Gallery. Ao instalar o aplicativo pela primeira vez, você precisará especificar o repositório de

nuvem ao qual deseja conectar o aplicativo: **OneDrive, MS365/SharePoint, Google Drive, DocuShare Go US ou DocuShare Go EU.**

Se você escolher MS365/SharePoint, precisará fornecer o nome do site. Por exemplo, se a URL do MS365/SharePoint for:

<https://examplecompany.sharepoint.com/Documents/JohnDoe>, você inseriria

Documents ou **Documents/JohnDoe** como o site, dependendo do nível do site para o qual deseja configurar o aplicativo. Você não precisa fornecer o nome do host.

Se você escolher OneDrive, Google Drive ou DocuShare Go, não precisará especificar um site.

Depois de preencher os campos, o aplicativo está pronto para ser instalado.

Se você quiser alterar o repositório de nuvem ou o site MS365/SharePoint, basta entrar na App Gallery, localizar e clicar em **Intelligent Filer** e selecionar o botão **Configure** (Configurar) ao lado do ícone do aplicativo.

Observação: qualquer alteração na configuração da App Gallery exigirá que o aplicativo seja reinstalado em seus dispositivos. Caso tenha alguma dúvida sobre os campos de configuração da Galeria de aplicativos, consulte o site de suporte ao cliente do aplicativo para obter mais detalhes. Um link pode ser encontrado no final deste guia.

CONFIGURAÇÃO DO TIPO DE DOCUMENTO

Atualmente, o Intelligent Filer suporta os seguintes tipos de documento: **Faturas, Notas Fiscais, Notas de Entrega, Acordos, Extratos Bancários, Correspondências e Diversos**. Cada tipo de documento vem com um modelo padrão pré-configurado para o nome do documento e o local da pasta.

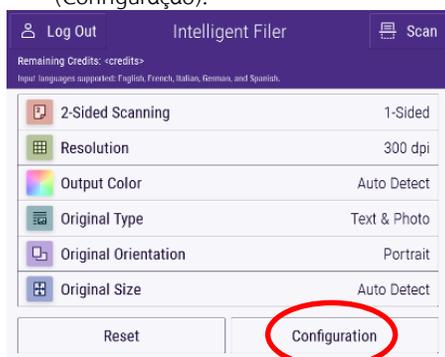
O nome do documento padrão é o que define a estrutura do nome do documento, que pode incluir palavras ou caracteres estáticos, bem como variáveis que serão preenchidas automaticamente com valores-chave extraídos de seus documentos digitalizados.

A localização da pasta padrão define onde em seu repositório na nuvem o documento deve ser arquivado.

O nome do documento padrão e o local da pasta padrão são exclusivos para cada tipo de documento.

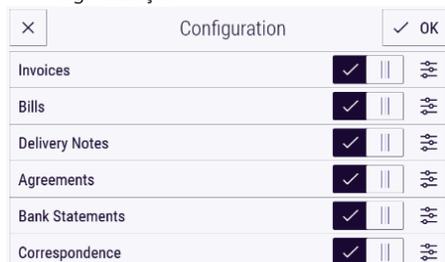
Se você quiser personalizar o nome do documento padrão e o local da pasta padrão:

1. Na tela inicial do dispositivo Xerox, abra o **Intelligent Filer**.
2. Quando o aplicativo abrir, você verá a Declaração de Privacidade da Xerox. Se aceitar, você será direcionado para uma tela de login, que é baseada no repositório de nuvem para o qual você configurou o aplicativo.
3. Insira suas credenciais e faça login.
4. Depois de fazer login, a tela Scan (Digitalizar) será exibida. Role até a parte inferior da tela e selecione **Configuration** (Configuração).



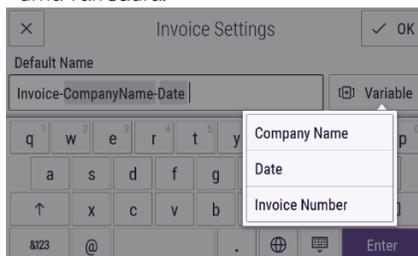
5. A tela Configuration (Configuração) aparece com uma lista dos tipos de documentos suportados. Eles estão todos ativados por padrão.

Observação: Se você desabilitar um tipo de documento, ele não estará na lista de sugestões após a conclusão da digitalização.

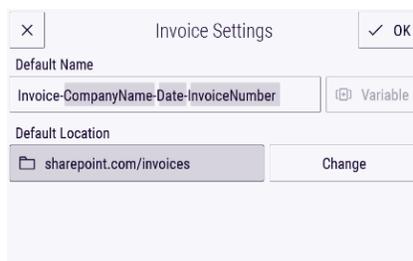


6. Para personalizar um tipo de documento, selecione o botão de configurações à direita da alternância.
7. A tela de configurações do tipo de documento aparecerá com o nome padrão e os campos de localização padrão.
8. Para editar o nome padrão, basta clicar no campo de texto do nome padrão. Se desejar adicionar variáveis, selecione

o botão **Variable** (Variável) à direita para exibir a lista de variáveis disponíveis para o tipo de documento específico. As variáveis que você adicionar serão espaços reservados até que você conclua uma varredura.



9. Para alterar o local padrão, selecione o botão **Change** (Alterar) para navegar pela lista de pastas.
10. Para definir o nome e o local padrão atualizados, selecione **OK**.



DIGITALIZAR E ARQUIVAR UM DOCUMENTO

1. Na tela inicial do dispositivo Xerox, abra o **Intelligent Filer**.
2. Quando o aplicativo abrir, você verá a Declaração de Privacidade da Xerox. Se aceitar, você será direcionado para uma tela de login, que é baseada no repositório de nuvem para o qual você configurou o aplicativo.
3. Insira suas credenciais e faça login.
4. Depois de fazer login, a tela Scan (Digitalizar) será exibida.
5. Se você quiser modificar a configuração do tipo de documento, consulte a seção acima em **Document Type Configuration** (Configuração do tipo de documento).
6. Ajuste as configurações de digitalização e coloque o documento no alimentador ou no cilindro.
7. Selecione **Scan** (Digitalizar).
8. O Intelligent Filer digitalizará e processará seu documento.
9. Após a conclusão do processamento, o aplicativo sugerirá um tipo de

documento. Se você quiser alterar o tipo de documento, basta selecionar outro na lista. Caso contrário, selecione **Next** (Avançar).

Observação: se o aplicativo não puder sugerir um tipo com base no documento digitalizado, você ainda receberá uma lista de tipos de documentos para escolher.

10. Em seguida, o aplicativo irá sugerir uma pasta de destino, que é baseada na pasta padrão definida na configuração.

Observação: se o aplicativo não puder sugerir uma pasta de destino ou você não tiver acesso àquela que foi sugerida, você será solicitado a selecionar uma pasta.
11. Se você quiser selecionar uma pasta diferente ou criar uma nova pasta, isso pode ser feito neste estágio.
12. Selecione **Next** (Avançar).
13. A tela Document Name (Nome do Documento) aparecerá com um nome sugerido, que é baseado no nome do documento padrão que foi definido na configuração.
14. Neste ponto, as variáveis definidas para o nome padrão do tipo de documento serão preenchidas com os dados do documento digitalizado. Se o aplicativo não conseguir encontrar um valor para uma variável, ela ficará em branco.
15. Você pode modificar o nome selecionando o campo de texto. Quando estiver satisfeito com o tipo, nome e local do documento, selecione **Done** (Concluído) para carregar o documento em seu repositório na nuvem.
16. Após a conclusão do upload, você tem a opção de digitalizar outro documento do mesmo tipo para a mesma pasta ou fechar o fluxo de trabalho.

SUPORTE

Base de Conhecimento da Xerox® App Gallery

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

Xerox App Gallery Documentation

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

Site de Atendimento ao Cliente

<https://intelligentfiler.support.xerox.com>