



Aplicația Forms Manager a Xerox®

Ghidul administratorului

©2018 Xerox Corporation. Toate drepturile rezervate. Xerox®, Xerox și Design®, Xerox Extensible Interface Platform®, ConnectKey®, VersaLink®, AltaLink® și WorkCentre® sunt mărci comerciale ale Xerox Corporation în Statele Unite și/sau în alte țări. Android™ este o marcă înregistrată a Google Inc. Apple® și Mac® sunt mărci comerciale ale Apple Inc., înregistrate în SUA și în alte țări. BR25115

Alte mărci ale companiei sunt de asemenea recunoscute.

Versiunea documentului: 1.0 (august 2018).

Conținut

1. Pornirea.....	1-1
Prezentarea Forms Manager	1-1
Cerințe de dispozitiv	1-1
2. Setarea dispozitivului	2-2
Activarea instalării aplicației ConnectKey (politica de instalare Weblet)	2-2
Dispozitivele ConnectKey și AltaLink	2-2
Dispozitivele VersaLink.....	2-2
Configurarea serverului proxy	2-3
Dispozitivele Connectkey și Altalink.....	2-3
Dispozitivele Versalink.....	2-5
Încărcarea și verificarea certificatelor de server	2-6
3. Instalarea aplicației	3-10
Instalarea aplicației Forms Manager de pe portalul web al galeriei de aplicații Xerox®	3-10
4. Configurarea aplicației.....	4-11
Configurarea inițială	4-11
5. Fluxurile de lucru ale aplicației.....	5-15
Imprimarea unui formular salvat	5-15
Scanarea formularelor finalizate	5-15
6. Modificarea setărilor aplicației.....	6-17
Schimbarea serviciului de stocare	6-17
Schimbarea accesului la dosare	6-18
Activarea/Dezactivarea accesului la toate dosarele	6-18
Adăugarea unui dosar.....	6-18
Eliminarea unui dosar.....	6-19
Schimbarea listei de formulare	6-19
Adăugarea unui formular	6-19
Editarea unui formular	6-20
Eliminarea unui formular	6-21
Modificarea destinatarilor salvați	6-22
Adăugarea unui destinatar	6-22

Eliminarea unui destinatar.....	6-22
Modificarea setărilor de acces.....	6-23
Activarea/Dezactivarea obligativității unui cod PIN	6-23
Editarea PIN-ului de acces.....	6-23
Editarea e-mailului pentru PIN-ul uitat.....	6-24
7. Asistență.....	7-25
Ajutor online și documentație.....	7-25
Forum de asistență pentru clienți	7-25
Imprimante și imprimante multifuncționale acceptate	7-25

1. Pornirea

Prezentarea Forms Manager

Pentru utilizare cu aplicația Xerox® Forms Manager.

Aplicația Xerox® Forms Manager este destinată utilizării cu imprimante multifuncționale Xerox® AltaLink, imprimante multifuncționale cu tehnologie Xerox® ConnectKey®, imprimante multifuncționale Xerox® VersaLink și imprimante.

Forms Manager de la Xerox® este o aplicație care permite unui utilizator să tipărească formulare dintr-un depozit de cloud preconfigurat utilizând imprimantele multifuncționale Xerox® acceptate, să scaneze în formularul completat și să le direcționeze direct către o destinație de e-mail. Cu opțiunea de plată bazată pe utilizare, aplicația Xerox® Forms Manager este disponibilă imediat pentru oricine are un cont Xerox® App Gallery.

Cerințe de dispozitiv

În acest ghid, cuvântul „dispozitiv” este utilizat sinonim și interschimbabil cu imprimanta multifuncțională.

Toate dispozitivele necesită următoarele:

- Platforma de interfață extensibilă Xerox® trebuie să fie activată pentru a permite instalarea aplicației.
 - Dispozitivele trebuie să accepte Platforma Interfață Extensibilă versiunea 3.5 sau mai recentă.
- Instalarea aplicației ConnectKey (politica de instalare Weblet) trebuie să fie activată pentru a permite instalarea aplicației.
- Dispozitivul trebuie să poată comunica cu internetul.

Notă

Unele rețele necesită un proxy pentru a comunica cu internetul.

- Dacă este activată verificarea SSL pe dispozitiv, asigurați-vă că certificatele de securitate sunt încărcate pe imprimanta multifuncțională sau pe imprimantă.
- Implicit, Soluțiile de certificare Xerox® sunt preîncărcate pe toate cele 2016 dispozitive Xerox® cu tehnologie ConnectKey din seria i, AltaLink și VersaLink.
- Contabilitatea și autentificarea cu 2 factori NU sunt acceptate cu aplicația Forms Manager.

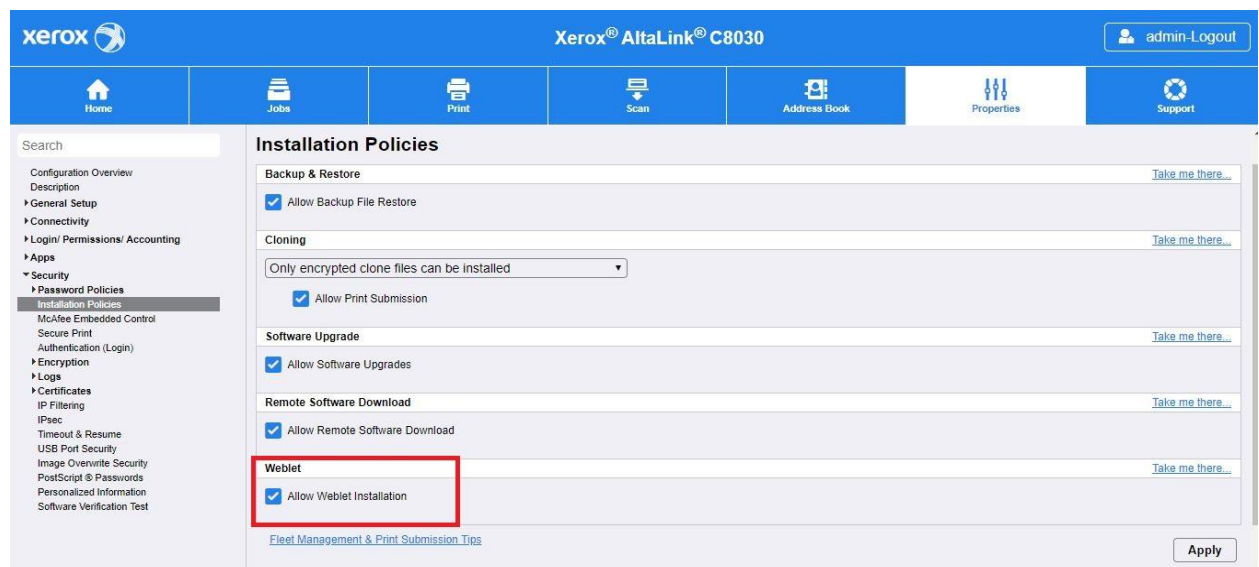
Pentru mai multe informații despre setările de mai sus, consultați Suportul online pentru galeria de aplicații Xerox® la <http://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery>.

2. Setarea dispozitivului

Activarea instalării aplicației ConnectKey (politica de instalare Weblet)

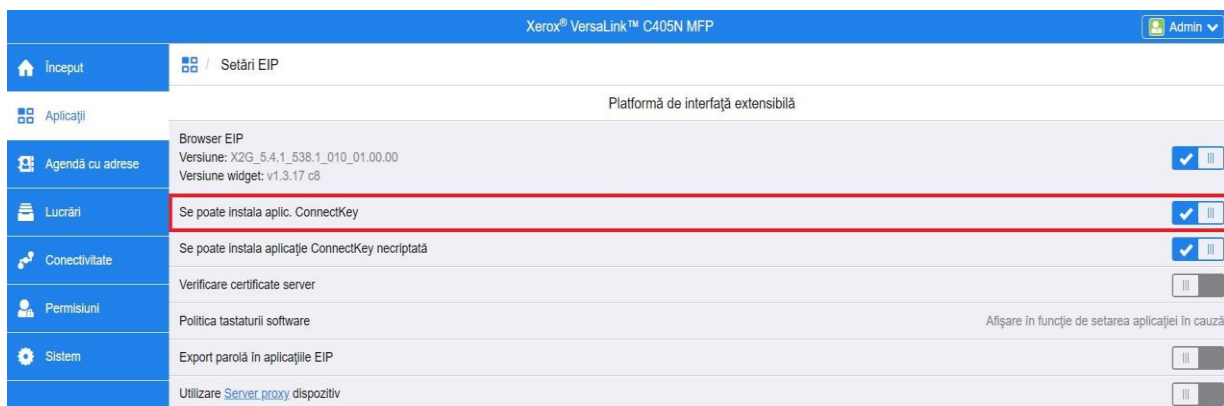
DISPOZITIVELE CONNECTKEY ȘI ALTALINK

1. Din browserul web, introduceți adresa IP a dispozitivului în bara de adrese.
2. Se afișează pagina CentreWare Internet Services pentru dispozitiv.
3. Conectați-vă cu acreditările administratorului de dispozitiv.
4. Dați clic pe **Properties** (Proprietăți) > **Security** (Securitate) > **Installation Policies** (Politici de instalare).
5. Sub Weblet, activați opțiunea **Allow Weblet Installation** (Permiteți instalarea Weblet).



DISPOZITIVELE VERSALINK

1. Din browserul web, introduceți adresa IP a dispozitivului în bara de adrese.
2. Conectați-vă cu acreditările administratorului de dispozitiv.
3. În meniul din stânga, faceți clic pe **Aplicații** apoi pe **Setări EIP**.
4. Pentru **Se poate instala aplic. ConnectKey**, deplasați comutatorul pornit/oprit la **Pornit**.



Configurarea serverului proxy

DISPOZITIVELE CONNECTKEY ȘI ALTALINK

Un server proxy acționează ca o interfață pentru clienții care caută servicii și serverele care le furnizează. Serverul proxy filtrează solicitarea clientului și, dacă cererile îndeplinesc regulile de filtrare ale serverului proxy, acesta aprobă solicitarea și permite conexiunea.

Un server proxy are două scopuri principale:

- A păstra anonimatul oricărui dispozitiv (imprimantă multifuncțională sau imprimantă), în scopuri de securitate.
- A memora în cache conținutul din resurse, cum ar fi paginile web de pe un server web, pentru a crește timpul de acces la resurse.

Pentru a asigura activarea adecvată, dacă dispozitivul se află în spatele unui firewall, informațiile serverului proxy de pe dispozitiv trebuie configurate înainte de a rula aplicația. Pentru instrucțiunile de configurare a serverului proxy la dispozitivele VersaLink, vedeți [Configurarea serverului proxy pe dispozitivele VersaLink](#).

1. Din browserul web, introduceți adresa IP a dispozitivului în bara de adrese.
2. Se afișează pagina CentreWare Internet Services pentru dispozitiv.
3. Conectați-vă cu acreditările administratorului de dispozitiv.
4. Dați clic pe **Properties** (Proprietăți) > **Connectivity** (Conectivitate) > **Setup** (Configurare).
5. Sub Protocol, lângă Proxy Server (Server Proxy), faceți clic pe **Edit** (Editare)



6. În panoul Server HTTP proxy, selectați **Enabled** (Activat).
7. Selectați tipul de adresă server proxy. Opțiunile sunt IPv4, IPv6 sau Host Name (Nume gază).
8. Introduceți adresa corectă și numărul portului.
9. Dați clic pe **Save** (Salvare).

Proxy Server

HTTP Proxy Server

☒ Enabled

☐ IPv4 Address
☐ IPv6 Address
☒ Host Name

Proxy Server Address

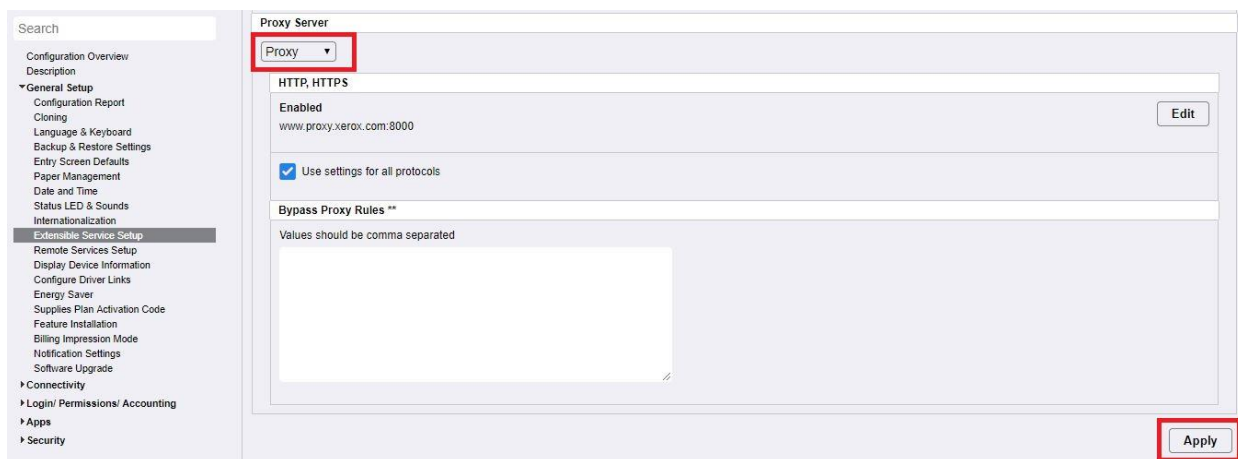
www.proxy.xerox.com : 8000

Cancel Save

Setările serverului proxy trebuie să fie activate pentru configurarea extinsă a serverului.

10. Sub Protocol, lângă Server proxy, faceți clic pe **Edit** (Editare).
11. Sub Note (Notă), selectați **Extensible Service Setup** (Configurarea extinsă a serviciului).
12. Sub Proxy Server (Server proxy), selectați **Proxy**.
13. Sub HTTP, HTTPS, verificați dacă proxy-ul este activat și informațiile proxy sunt afișate.
14. Selectați **Apply** (Aplicare).

Setările serverului proxy se aplică funcțiilor care utilizează HTTP și HTTPS.



DISPOZITIVELE VERSALINK

Pentru a asigura activarea adecvată, dacă dispozitivul se află în spatele unui firewall, informațiile serverului proxy de pe dispozitiv trebuie configurate înainte de a rula aplicația. Pentru instrucțiunile de configurare a serverului proxy la dispozitivele ConnectKey sau AltaLink, consultați [Configurarea serverului proxy pe dispozitivele ConnectKey și AltaLink](#).

1. Din browserul web, introduceți adresa IP a dispozitivului în bara de adrese.
2. Conectați-vă cu acreditările administratorului de dispozitiv.
3. În meniul din stânga, faceți clic pe **Conectivitate**.
4. Sub Protocoale, faceți clic pe **HTTP**.

Xerox® VersaLink™ C405N MFP			Admin
Început	Protocoale		
Aplicații	✓ Bonjour		Pornit
Agendă cu adrese	✓ FTP		Pornit
Lucrări	✓ HTTP		Pornit
Conectivitate	IPP		Pornit
	IPsec		Oprit
	LDAP		Oprit
Permisuni	✓ LPD		Pornit
Sistem	✓ Port 9100		Pornit
	S/MIME		Oprit

5. Activați **Server proxy** mutând comutatorul de pornire/oprire pe **Pornit**.
6. Faceți clic pe **Manual** ca opțiune de configurare.
7. Introduceți informațiile corespunzătoare privind configurarea serverului proxy și faceți clic pe **OK**.

8. Faceți clic pe fila **Aplicații** din partea stângă a ecranului.
9. Faceți clic pe pictograma **Setări EIP** din partea dreaptă de sus a paginii.
10. Configurați opțiunea **Utilizare Server proxy dispozitiv** prin deplasarea comutatorului de pornire/oprire pe **Pornit**.

Încărcarea și verificarea certificatelor de server

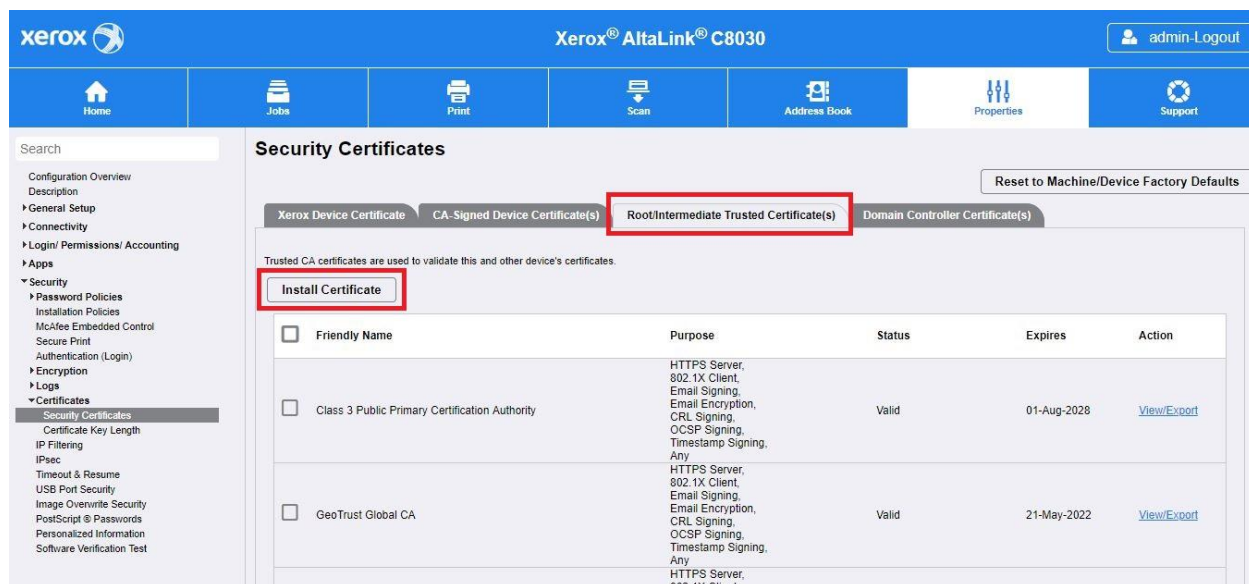
Pentru a proteja securitatea informațiilor în timpul transmisiilor de conectare și de scanare, fișierele certificatelor Secure Sockets Layer (SSL) corecte trebuie să fie încărcate în imprimanta multifuncțională sau în imprimantă și trebuie verificate înainte de a utiliza aplicația Forms Manager.

1. Navigați la locația unde sunt stocate fișierele de certificate:
<https://appgalleryservices.xerox.com/certificates>
2. Salvați fișierul de certificat în spațiul de stocare local.
3. Într-un browser web, introduceți adresa IP a dispozitivului.
4. Conectați-vă cu acreditările administratorului de dispozitiv.

5. Din pagina dispozitivului, navigați utilizând următoarele căi, în funcție de modelul de dispozitiv:

a. Pentru dispozitivele ConnectKey și AltaLink:

- Dați clic pe **Properties** (Proprietăți) > **Security** (Securitate) > **Certificates** (Certificate) > **Security Certificates** (Certificate de securitate).
- Apoi faceți clic pe fila pentru **Root/Intermediate Trusted Certificate(s)** (Certificat(e) rădăcină/intermediar(e) de încredere).
- Faceți clic pe **Install Certificate** (Instalare certificat) și navigați la fișierul de certificat stocat. Faceți clic pe **Următorul**.



- Pentru orice fișiere care nu sunt numite, introduceți un Friendly Name (Nume prietenos) și faceți clic pe **Următorul**.
- Faceți clic pe **Închidere** pentru a finaliza încărcarea certificatului.

b. Pentru dispozitivele VersaLink:

- Faceți clic pe **System** (Sistem) > **Security** (Securitate) > **Security Certificates** (Certificate de securitate).
- Faceți clic pe **Import** și navigați la fișierul de certificat stocat. Faceți clic pe **Import**.
- Faceți clic pe **Închidere** pentru a finaliza încărcarea certificatului.
- Faceți clic pe **Închidere** din nou pentru a închide fereastra Certificate de securitate.

Certificate de securitate

Certific. disp. ▼
Ștergere

Import
Creare

☐ Selectare/ștergere totală

Subiect	Utilizare certificat
<input type="checkbox"/> CN=XC-60D7 7F	Server SSL, Client SSL, Fișiere scanate, IPsec

Închidere

6. Odată ce fișierele de certificate sunt încărcate, activați **Verify Server Certificates** (Verificare certificate server).

a. Pentru dispozitivele ConnectKey și AltaLink:

- Faceți clic pe **General Setup** (Setare generală) > **Extensible Service Setup** (Setare service extensibil).
- Sub Browser Settings (Setări browser), faceți clic pe caseta de selectare pentru a activa **Verify Server Certificates** (Verificare certificate server).
- Faceți clic pe **Aplică**.

xerox
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 Configured Edit

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. Pentru dispozitivele VersaLink:

- Faceți clic pe **Aplicații** > **Setări EIP**.
- Pentru **Verificare certificate server**, deplasați comutatorul de pornire/oprire pe **Pornit**.

The screenshot shows the Xerox VersaLink C405N MFP Admin UI. The top bar is blue with the text 'Xerox® VersaLink™ C405N MFP' and an 'Admin' dropdown. The left sidebar is blue with icons for 'Început', 'Aplicații', 'Agendă cu adrese', 'Lucrări', 'Conectivitate', 'Permișiuni', and 'Sistem'. The main content area is titled 'Setări EIP' and 'Platformă de interfață extensibilă'. It contains a table of settings:

Aplicații	Platformă de interfață extensibilă
	Browser EIP Versiune: X2G_5.4.1_538.1_010_01.00.00 Versiune widget: v1.3.17 c8
Agendă cu adrese	Se poate instala aplic. ConnectKey
Lucrări	Se poate instala aplicație ConnectKey necriptată
Conectivitate	Verificare certificate server
Permișiuni	Politica tastaturii software
Sistem	Export parolă în aplicațiile EIP
	Utilizare Server proxy dispozitiv

Activarea certificatelor de verificare a serverului este o setare globală care va afecta toate aplicațiile platformei de interfață extensibilă (EIP) instalate pe dispozitiv.

Avertizare

Prin lipsa activării verificării certificatelor SSL, comunicarea securizată a informațiilor private sau sensibile este vulnerabilă. Prin urmare, este recomandat ca verificarea certificatelor SSL să fie activată pe imprimanta dvs. multifuncțională sau pe imprimantă.

3. Instalarea aplicației

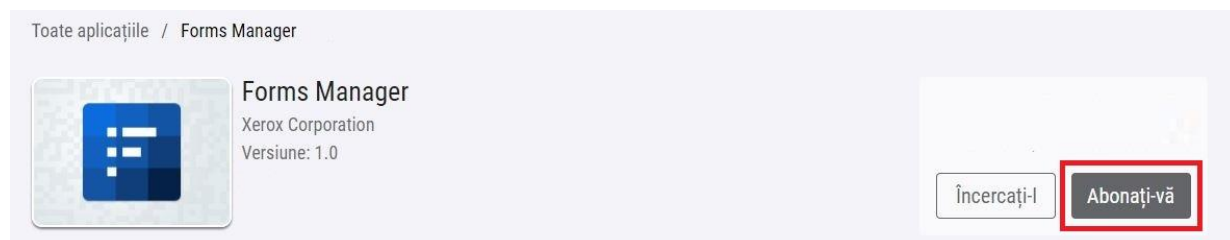
Instalarea aplicației Forms Manager de pe portalul web al galeriei de aplicații Xerox®.

Următoarea procedură presupune că v-ați creat un cont în galeria de aplicații Xerox®. Dacă nu aveți acces la un cont din Xerox® App Gallery, consultați ghidul de utilizare rapidă pentru Xerox® App Gallery pentru instrucțiuni privind crearea unui cont.

Notă

Pentru instrucțiuni detaliate privind adăugarea unui dispozitiv și adăugarea sau instalarea de aplicații în contul dvs. Xerox® App Gallery, consultați legăturile de documentare de la sfârșitul acestui ghid.

1. Mergeți la adresa URL a Xerox® App Gallery: <https://appgallery.services.xerox.com>
2. Selectați **Log In** (Conectare).
3. Introduceți un e-mail și o parolă valide.
4. În fila Dispozitive, adăugați o imprimantă multifuncțională sau o imprimantă, dacă este necesar.
5. În fila Toate aplicațiile, căutați aplicația **Forms Manager** și faceți clic pe ea.
6. Selectați **Abonați-vă**.



7. Selectați o opțiune de utilizare și selectați unul sau mai multe dispozitive.
8. Selectați **Validare**.
9. Introduceți informațiile cardului de credit sau selectați un card de credit existent.
10. Selectați **Plasați comanda**.
11. Selectați **Terminat**.

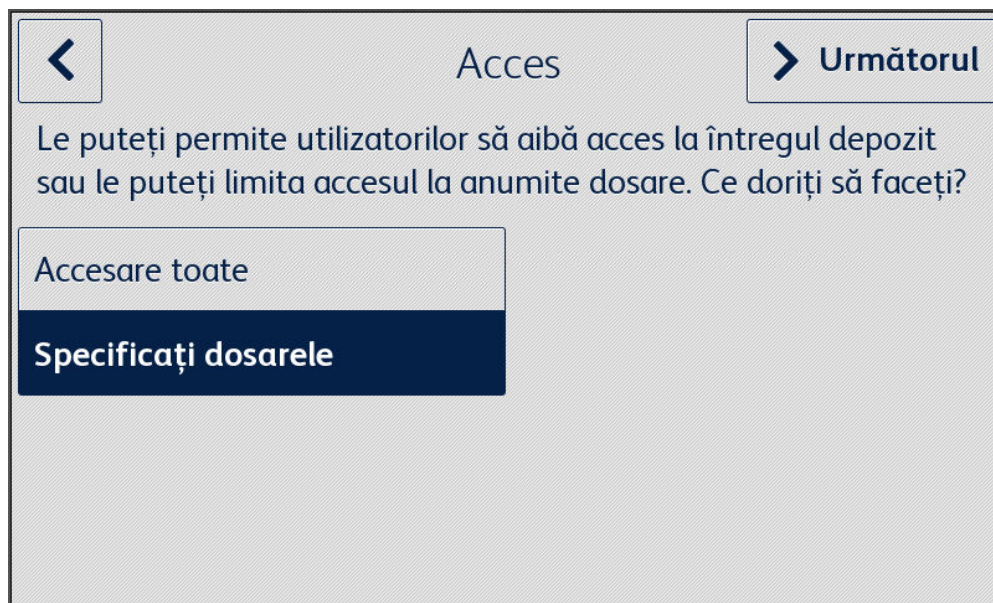
Aplicația începe să se instaleze pe dispozitivele selectate.

4. Configurarea aplicației

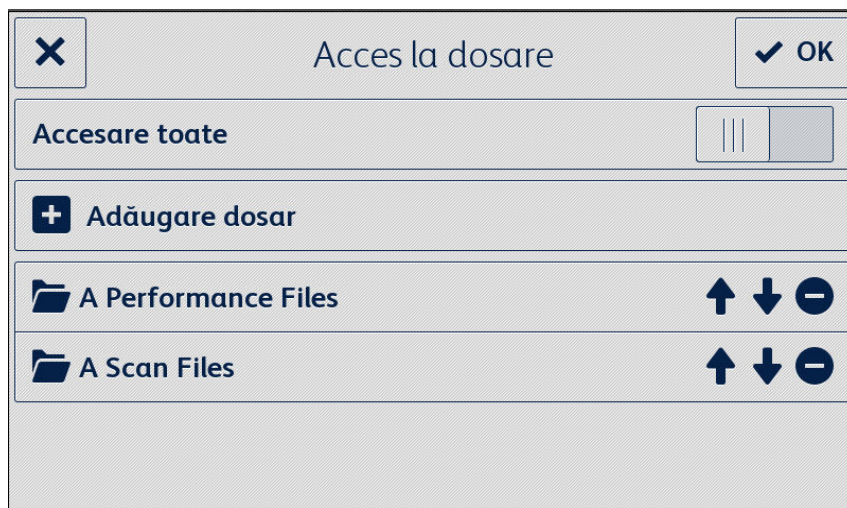
Configurarea inițială

Prima lansare a aplicației va cere utilizatorului să finalizeze procesul de configurare. Acest proces trebuie să fie finalizat înainte ca aplicația să poată fi utilizată pentru a imprima și a scana formulare din depozitul cloud. Dacă ieșiți din aplicație oricând în timpul procesului de instalare, vi se va solicita să finalizați configurarea la următoarea lansare a aplicației.

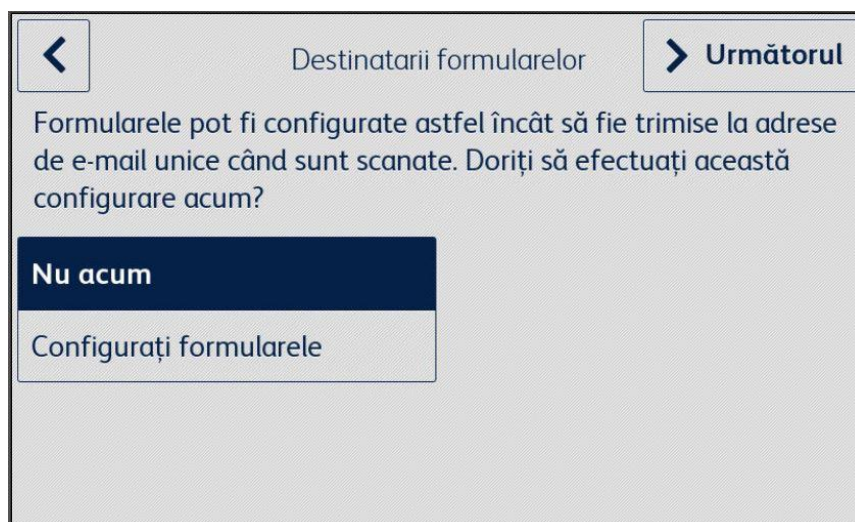
1. Din ecranul de pornire al dispozitivului, selectați **Aplicație Forms Manager**. Se afișează un mesaj care descrie procesul de configurare.
2. Selectați **Continuare**.
3. Selectați serviciul de stocare pentru care aveți deja un cont (Dropbox, Google Drive, OneDrive sau Box).
4. Introduceți acreditările de conectare pentru serviciul de stocare selectat.
5. Dacă se schimbă acreditările de conectare, utilizatorul va fi îndemnat să introducă datele de conectare actualizate pentru a accesa serviciul de stocare.
6. Selectați **Allow** (Permisuni) pentru a permite aplicației să acceseze depozitul dvs.
7. Setati **Nivel de acces** pentru aplicație și selectați **Următorul**.
 - a. **Accesare toate** – Selectați pentru a permite tuturor utilizatorilor aplicației să aibă acces la toate dosarele disponibile în depozitul de cloud selectat.
 - b. **Specificați dosarele** – Selectați pentru a defini anumite dosare care să fie afișate și să le permită accesul utilizatorilor în cadrul aplicației.



8. Dacă este selectată opțiunea **Specificați dosarele**,
- Răsfoiți și selectați un dosar.
 - Selectați **OK** pentru a afișa dosarul din aplicație.
 - Selectați **Adăugare dosar** și consultați pașii 7a și 7b pentru a adăuga dosare adiționale la aplicație.
 - Selectați **OK** pentru a salva lista de dosare care vor fi afișate în aplicație pentru toți utilizatorii



9. Setați regulile pentru formulare pentru a trimite automat formularele către anumiți destinatari și selectați **Următorul**.
- Nu acum** – Selectați să treceți peste această parte a procesului de configurare. Opțiunea Scanare formulare finalizate nu va fi disponibilă până când nu se vor configura Formularele.
 - Configurați formularele** – Selectați să asociați adresele de e-mail la anumite formulare atunci când sunt completate și scanate înapoi.



10. Dacă este selectată opțiunea **Configurați formularele**,
- Căutați și selectați un formular.
 - Selectați **Destinatar nou** pentru a introduce adresa de e-mail care va fi asociată cu formularul selectat și apoi selectați **OK**.

Repetati pasul 10b pentru a asocia destinatari suplimentari cu formularul selectat.

Notă

Când se adaugă formulare suplimentare, utilizatorul are opțiunea de a selecta din lista Destinatarilor salvați.

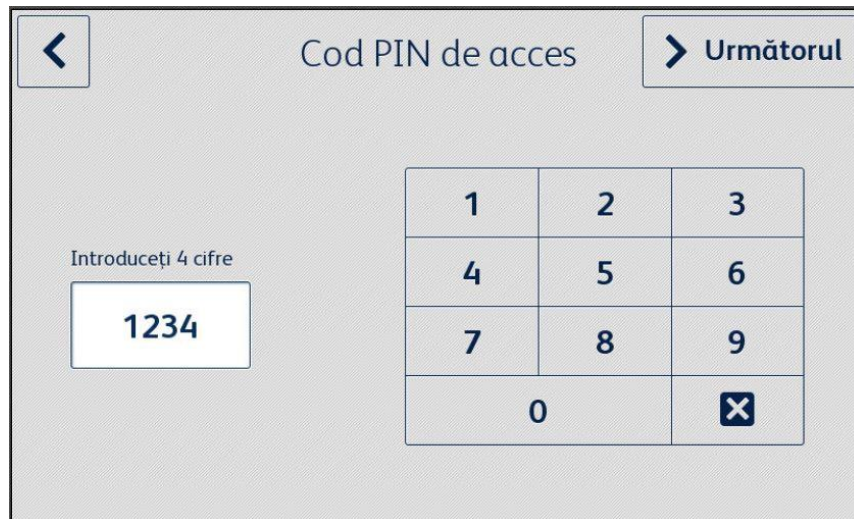
- Selectați **OK** pentru a salva formularul „regulă de rutare” (regulă de direcționare).
- Selectați **Adăugați formularul** și repetați pasul 9 pentru a adăuga asocieri suplimentare de destinatari de formular sau selectați **Următorul** pentru a continua procesul de configurare.

The screenshot shows a dialog box titled 'Configurare destinatari formulare'. At the top left is a close button (X) and at the top right is an OK button with a checkmark. Below the title bar, there is a text field containing 'mv44 - DMV License.pdf' and a 'Modificare' button to its right. Underneath is a label 'Subiect: mv44 - DMV License.pdf'. Below that is a section with two options: 'Locul de amplasare a codului QR' and 'Suprascrierea conținutului'. Further down are two buttons: '+ Destinatar nou' and 'Destinatari salvați' with a folder icon. At the bottom, there is a text field containing 'testing@xerox.com' and a minus button (-).

11. Setati acces limitat la setările aplicației și selectați **Următorul**.
- Limitați accesul** – Solicitați utilizatorilor să introducă un cod PIN de 4 cifre pentru a accesa setările depozitului.
 - Nu limitați accesul** – Permite tuturor utilizatorilor accesul la setările depozitului fără a introduce un cod PIN.

The screenshot shows a dialog box titled 'Limitați accesul la setările aplicației'. At the top left is a back arrow button and at the top right is a 'Următorul' button with a right arrow. The main text asks: 'Puteți să limitați accesul la aceste setări cu un cod PIN sau puteți să le permiteți tuturor utilizatorilor accesul. Ce doriți să faceți?'. Below this text are two buttons: 'Limitați accesul' and 'Nu limitați accesul'. The 'Nu limitați accesul' button is highlighted with a dark blue background.

12. Dacă este selectat **Limitați accesul**, introduceți un cod PIN de 4 cifre și selectați **Următorul**. Acest cod PIN va fi solicitat tuturor utilizatorilor pentru a accesa setările aplicației.



< Cod PIN de acces > Următorul

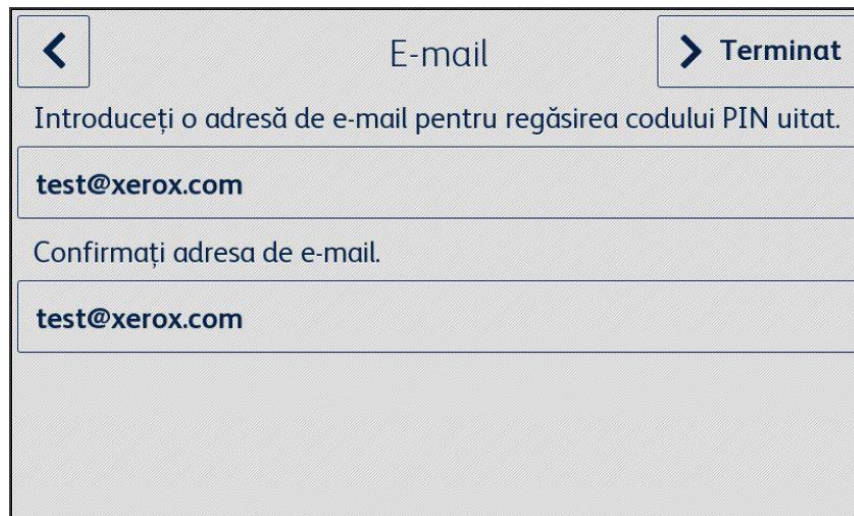
Introduceți 4 cifre

1234

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0		X

13. Introduceți o adresă de e-mail care va fi utilizată pentru a recupera un PIN de acces uitat și selectați **Terminat**.

Procesul de configurare este complet.



< E-mail > Terminat

Introduceți o adresă de e-mail pentru regăsirea codului PIN uitat.

test@xerox.com

Confirmați adresa de e-mail.

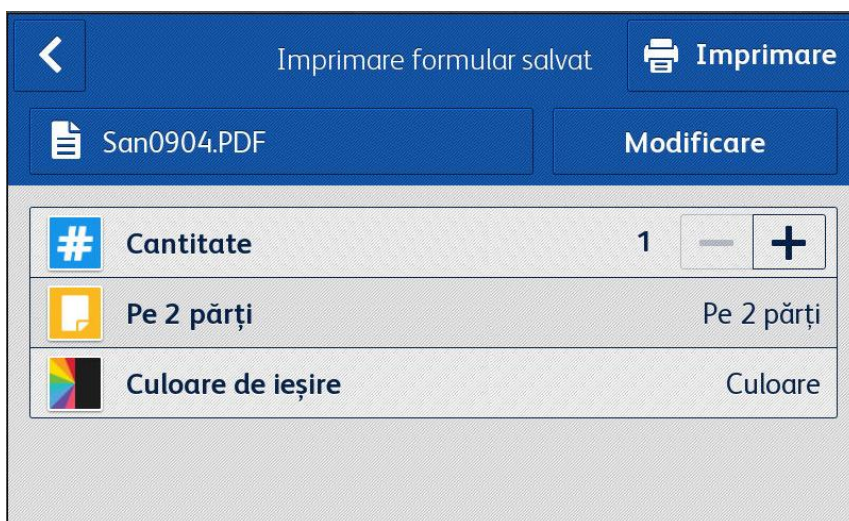
test@xerox.com

5. Fluxurile de lucru ale aplicației

Imprimarea unui formular salvat

Următoarea procedură presupune că instalarea inițială a aplicației Forms Manager a fost finalizată. Dacă configurația nu a fost finalizată, consultați secțiunea precedentă privind procedura de [configurare a aplicației Forms Manager](#).

1. Din ecranul de pornire al dispozitivului, selectați aplicația **Forms Manager**. Aplicația afișează un meniu de opțiuni.
2. Selectați **Imprimare formular salvat**.
3. Căutați și selectați un formular.
4. Selectați setările de imprimare pentru formular.
5. Selectați **Imprimare**.

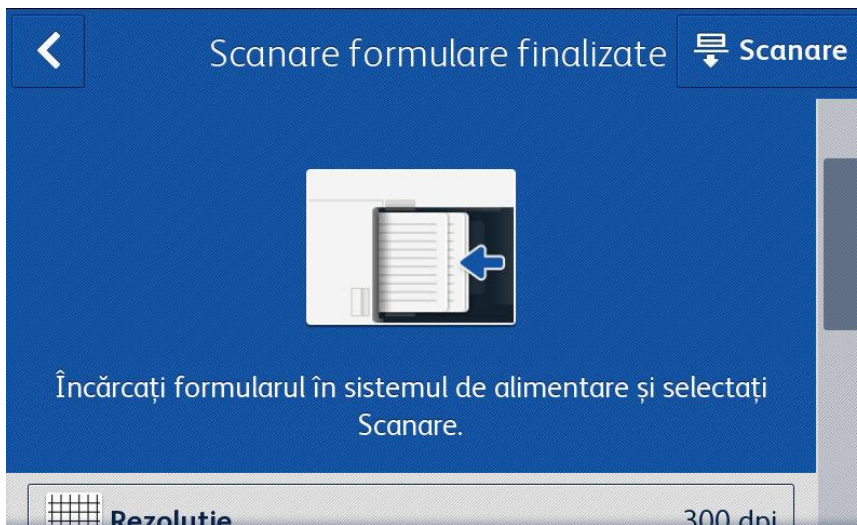


Pentru dispozitivele AltaLink, butonul Modificare va indica în schimb Modificați un formular.

Scanarea formularelor finalizate

Următoarea procedură presupune că instalarea inițială a aplicației Forms Manager a fost finalizată, au fost configurați destinatarii formularelor și că un formular a fost tipărit din aplicația Forms Manager. Dacă configurația nu a fost finalizată, consultați secțiunea precedentă privind procedura de [configurare a aplicației Forms Manager](#).

1. Din ecranul de pornire al dispozitivului, selectați aplicația **Forms Manager**. Aplicația afișează un meniu de opțiuni.
2. Selectați **Scanare formulare finalizate**.
3. Selectați setările de scanare pentru formular.
4. Plasați formularul în alimentator.
5. Selectați **Scanare**.



6. Modificarea setărilor aplicației

1. Din ecranul de pornire al dispozitivului, selectați aplicația **Forms Manager**. Se afișează pagina de pornire a aplicației.
2. Selectați butonul **Setări aplicație**.
3. Dacă aplicația a fost configurată să solicite un cod PIN, introduceți codul PIN și selectați **OK**.

Dacă ați uitat codul PIN, selectați **Am uitat codul PIN** și codul PIN va fi trimis la adresa de e-mail configurată în configurația inițială.

Setări	
Serviciu de stocare	Google Drive
Acces la dosare	2
Listă formulare	1
Destinatari salvați	3
Cod PIN acces la setări	Obligatoriu

Schimbarea serviciului de stocare

Schimbarea serviciului de stocare asociat cu aplicația va elimina toate setările și va cere utilizatorului să finalizeze din nou întregul proces de configurare pentru noul serviciu de stocare în cloud.

1. Selectați **Serviciu de stocare**.
2. Selectați **Configurați un serviciu de stocare nou** pentru a confirma că doriți să selectați un nou serviciu de stocare.
3. Se afișează meniul Selectați serviciul de stocare.
4. Selectați un **Serviciu de stocare**.
5. Introduceți acreditările pentru serviciul de stocare selectat.

Consultați pași 3-12 din [Procedura de configurare a aplicațiilor](#) pentru a finaliza procesul de configurare pentru noul serviciu de stocare.

Schimbarea accesului la dosare

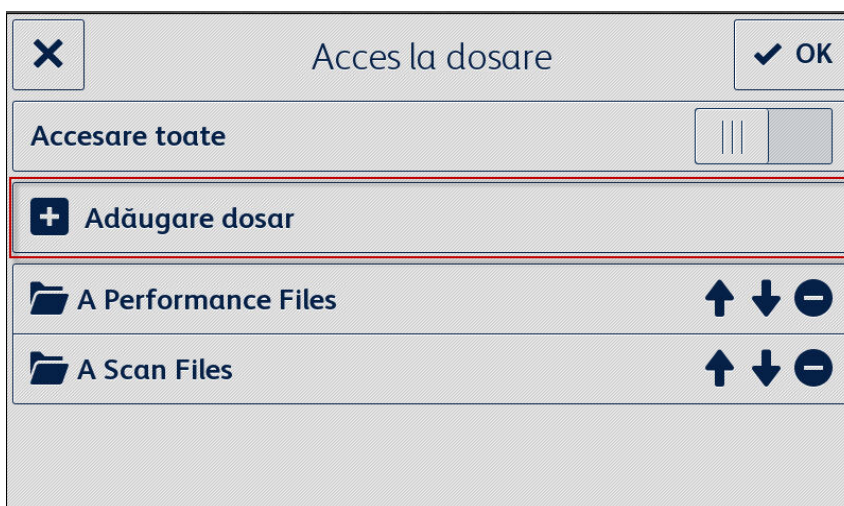
ACTIVAREA/DEZACTIVAREA ACCESULUI LA TOATE DOSARELE

1. Selectați **Acces la dosare**.
2. Selectați comutatorul pentru a activa sau a dezactiva **Accesare toate**.



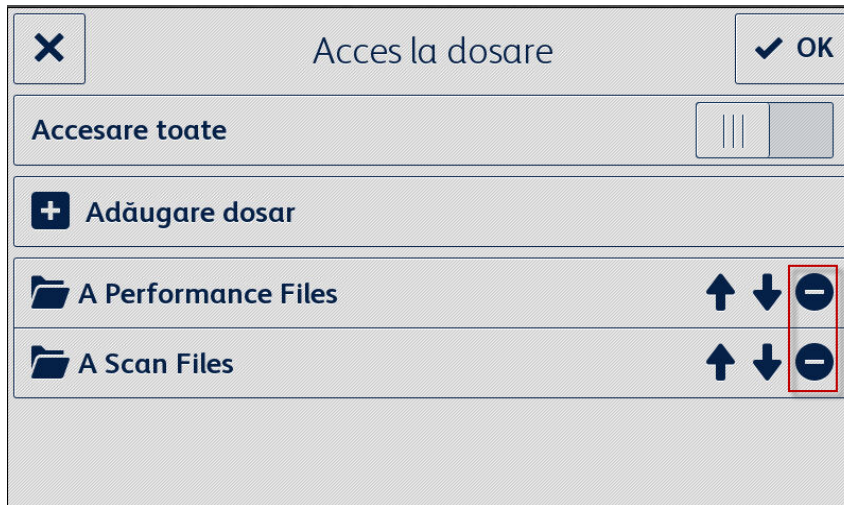
ADĂUGAREA UNUI DOSAR

1. Selectați **Acces la dosare**.
2. Selectați **Adăugare dosar**.
3. Răsfoiți și selectați un dosar.
4. Selectați **OK** pentru a afișa dosarul în aplicație.
5. Selectați din nou **OK** pentru a salva lista de dosare care vor fi afișate în aplicație și a reveni la meniul de setări.



ELIMINAREA UNUI DOSAR

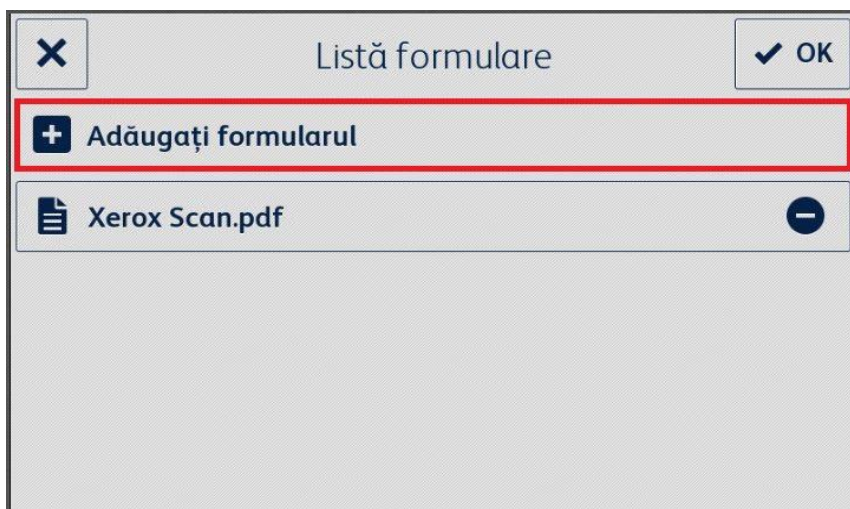
1. Selectați **Acces la dosare**.
2. Selectați butonul cu **pictograma de eliminare** de lângă dosarul dorit.
3. Confirmați eliminarea dosarului selectând **Eliminare folder**.
Dacă un formular din dosar a fost asociat cu o adresă de e-mail, vi se va solicita să confirmați că doriți să eliminați dosarul și toate asociațiile destinatarilor de formulare.
4. Selectați **OK** pentru a salva lista de dosare care vor fi afișate în aplicație și reveniți la meniul de setări.



Schimbarea listei de formulare

ADĂUGAREA UNUI FORMULAR

1. Selectați **Listă formulare**.
2. Selectați **Adăugați formularul**.
3. Căutați și selectați un formular.
4. Pentru a asocia acest formular cu un destinatar, selectați cel puțin o adresă de e-mail selectând una dintre următoarele opțiuni:
 - **Destinatar nou** – selectați pentru a introduce o nouă adresă de e-mail
 - **Destinatari salvați** – selectați pentru a alege o adresă care a fost deja salvată de la o asociere de destinatari dintr-un formular anterior.
5. Selectați **OK** pentru a adăuga formularul în listă.
6. Selectați din nou **OK** pentru a salva modificările efectuate în lista de formulare și pentru a reveni la meniul de setări.



EDITAREA UNUI FORMULAR

1. Selectați **Listă formulare**.
2. Selectați un formular din listă.
3. Selectați „Subiect: <Nume formular>” pentru a edita subiectul e-mailului trimis destinatarului asociat acestui formular și apoi selectați **OK**.
4. Pentru a schimba destinatarul(ii) asociat(ți) cu formularul,
 - a. adăugați destinatari prin selectarea uneia dintre următoarele opțiuni:
 - **Destinatar nou** – selectați să introduceți o nouă adresă de e-mail.
 - **Destinatari salvați** – selectați să alegeți o adresă care a fost deja salvată de la o asociere de destinatari dintr-un formular anterior.
 - b. **Eliminați destinatarii** selectând pictograma de eliminare de lângă adresa de e-mail dorită.
5. Selectați **OK** pentru a salva modificările efectuate în formular.

Notă

Orice modificare a asocierii destinatarului de formular necesită imprimarea unor noi copii ale formularului. Copiile imprimate anterioare ale formularului nu vor mai fi direcționate automat.

6. Selectați din nou **OK** pentru a salva modificările efectuate în lista de formulare și pentru a reveni la meniul de setări.

✕

Configurare destinatari formulare

✓ OK

📄

mv44 - DMV License.pdf

Modificare

Subiect: mv44 - DMV License.pdf

Locul de amplasare a codului QR

Suprascrierea conținutului

+ Destinatar nou

📁 Destinatar salvați

testing@xerox.com

⊖

ELIMINAREA UNUI FORMULAR

1. Selectați **Listă formulare**.
2. Selectați butonul cu **pictograma de eliminare** de lângă formularul dorit.
3. Confirmați eliminarea formularului selectând **Eliminați formularul**.
4. Dacă acest formular a fost asociat cu o adresă de e-mail, toate asocierile destinatarilor pentru acest formular vor fi, de asemenea, eliminate.
5. Selectați **OK** pentru a salva lista de dosare care vor fi afișate în aplicație și a reveni la meniul de setări.

✕

Listă formulare

✓ OK

+ Adăugați formularul

📄

Xerox Scan.pdf

⊖

Modificarea destinatarilor salvați

ADĂUGAREA UNUI DESTINATAR

1. Selectați **Destinatari salvați**.
2. Selectați **Adăugați adresă**.
3. Introduceți o adresă de e-mail și selectați **OK**.
4. Selectați din nou **OK** pentru a salva lista de adrese de e-mail și a reveni la meniul de setări.



ELIMINAREA UNUI DESTINATAR

1. Selectați **Destinatari salvați**.
2. Selectați butonul cu **pictograma de eliminare** de lângă adresa de e-mail dorită.
3. Selectați **OK** pentru a salva lista de adrese de e-mail și a reveni la meniul de setări.



Modificarea setărilor de acces

ACTIVAREA/DEZACTIVAREA OBLIGATIVITĂȚII UNUI COD PIN

1. Selectați **Cod PIN acces la setări** din meniul principal.
2. Treceți comutatorul pe poziția Se solicită/Nu se solicită cod PIN pentru a accesa setările aplicației.
3. Selectați **OK** pentru a salva setările de acces și pentru a reveni la meniul de setări.

×

Acces la setări

✓ OK

Se solicită cod PIN

✓

Editați codul PIN

E-mail test@xerox.com

EDITAREA PIN-UL DE ACCES

1. Selectați **Cod PIN acces la setări** din meniul principal.
2. Selectați **Editați codul PIN**.
3. Introduceți un cod PIN nou și selectați **OK**.
4. Selectați din nou **OK** pentru a salva setările de acces și a reveni la meniul de setări.

×

Acces la setări

✓ OK

Se solicită cod PIN

✓

Editați codul PIN

E-mail test@xerox.com

EDITAREA E-MAILULUI PENTRU PIN-UL UITAT

1. Selectați **Cod PIN acces la setări** din meniul principal.
2. Selectați **E-mail**.
3. Introduceți o nouă adresă de e-mail și selectați **OK**.
4. Selectați din nou **OK** pentru a salva setările de acces și a reveni la meniul de setări.

×

Acces la setări

✓ OK

Se solicită cod PIN

✓

Editați codul PIN

E-mail

test@xerox.com

7. Asistență

Ajutor online și documentație

Bază de cunoștințe <http://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/support>

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

Ajutorul pentru crearea conturilor se găsește la:

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

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

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

Box <https://box.com>

Forum de asistență pentru clienți

Forumul de asistență pentru clienți poate fi găsit la <http://forum.support.xerox.com/>.

Imprimante și imprimante multifuncționale acceptate

Lista imprimantelor și imprimantelor multifuncționale acceptate poate fi găsită în secțiunea MFP-uri și Imprimante cu conectare ConnectKey la următoarea locație: <https://www.xerox.com/en-us/connectkey/apps>