



Appen Xerox® Forms Manager

Administratörshandbok

©2018 Xerox Corporation. Alla rättigheter förbehålles. Xerox®, Xerox and Design®, Xerox Extensible Interface Platform®, ConnectKey®, VersaLink®, AltaLink® och WorkCentre® är varumärken som tillhör Xerox Corporation i USA och/eller andra länder. Android™ är ett varumärke som tillhör Google Inc. Apple® och Mac® är varumärken som tillhör Apple Inc., registrerade i USA och andra länder. BR25115

Andra företags varumärken är också erkända.

Dokumentversion: 1,0 (augusti 2018).

Innehåll

1.	Komma igång	1-1
	Forms Manager översikt	1-1
	Enhetskrav	1-1
2.	Enhetsinställning.....	2-2
	Aktivera installationen av appen ConnectKey (Weblet installationsprinciper)	2-2
	ConnectKey och AltaLink-enheter	2-2
	VersaLink-enheter	2-2
	Ställa in proxyservern	2-3
	Connectkey och Altalink-enheter	2-3
	Versalink-enheter.....	2-5
	Ladda upp och verifiera servercertifikat.....	2-6
3.	Appinstallation	3-10
	Installera appen Forms Manager från webbportalen Xerox® App Gallery	3-10
4.	Appkonfiguration och inställning.....	4-11
	Första installationen	4-11
5.	Apparbetsflöden.....	5-15
	Skriv ut ett sparad dokument	5-15
	Skanna slutfört dokument	5-15
6.	Ändra appinställningar.....	6-17
	Ändra lagringstjänst	6-17
	Ändra mappåtkomst	6-18
	Aktivera/inaktivera åtkomst till alla mappar	6-18
	Lägg till en mapp.....	6-18
	Ta bort en mapp.....	6-19
	Ändra Dokumentlista	6-19
	Lägg till blankett	6-19
	Redigera ett dokument.....	6-20
	Ta bort en blankett	6-21
	Ändra sparade mottagare	6-22
	Lägg till mottagare	6-22

Ta bort en mottagare.....	6-22
Ändra åtkomstinställningar.....	6-23
Aktivera/inaktivera krav på en PIN-kod	6-23
Redigera åtkomstPIN-kod	6-23
Redigera e-post för glömd PIN-kod	6-24
7. Support	7-25
Onlinehjälp och dokumentation	7-25
Kundsupportforum	7-25
Multifunktionsskrivare och skrivare som stöds.....	7-25

1. Komma igång

Forms Manager översikt

För användning med appen Xerox® Forms Manager.

Xerox® Forms Manager används för Xerox® AltaLink multifunktionsskrivare, Xerox® ConnectKey® Technology-aktiverade multifunktionsskrivare och Xerox® VersaLink-multifunktionsskrivare och skrivare.

Xerox® Forms Manager är en applikation som gör det möjligt för en användare att skriva ut blanketter från ett förkonfigurerat molnförråd med hjälp av Xerox® multifunktionsskrivare, skanna i den ifyllda blanketten och rikta den direkt till en e-postdestination. Med valet av användningsbaserade betalalternativ är appen Xerox® Forms Manager tillgänglig för alla med ett Xerox® App Gallery-konto.

Enhetskrav

I hela handboken används ordet "enhet" synonymt och utbytbart med multifunktionsskrivare.

Alla enheter kräver följande:

- Xerox Extensible Interface Platform® måste vara aktiverat för att appen ska kunna installeras.
 - Enheter måste stödja Extensible Interface Platform 3.5 eller högre.
- Installation av appen InstallKey (Weblet Installationsprinciper) måste vara aktiverad för att tillåta installation av appen.
- Enheten måste kunna kommunicera med internet.

Obs

Vissa nätverk kräver en proxy för att kommunicera med internet.

- Om verifiering av SSL är aktiverat på enheten, kontrollera att säkerhetsintyg är laddade på multifunktionsskrivaren eller skrivaren.
- Som standard förinstalleras Xerox® Lösningssintyg på alla 2016 Xerox® ConnectKey Technology-aktiverade i-serier, AltaLink och VersaLink-enheter.
- Redovisnings- och tvåfaktorsautentisering stöds INTE med appen Forms Manager.

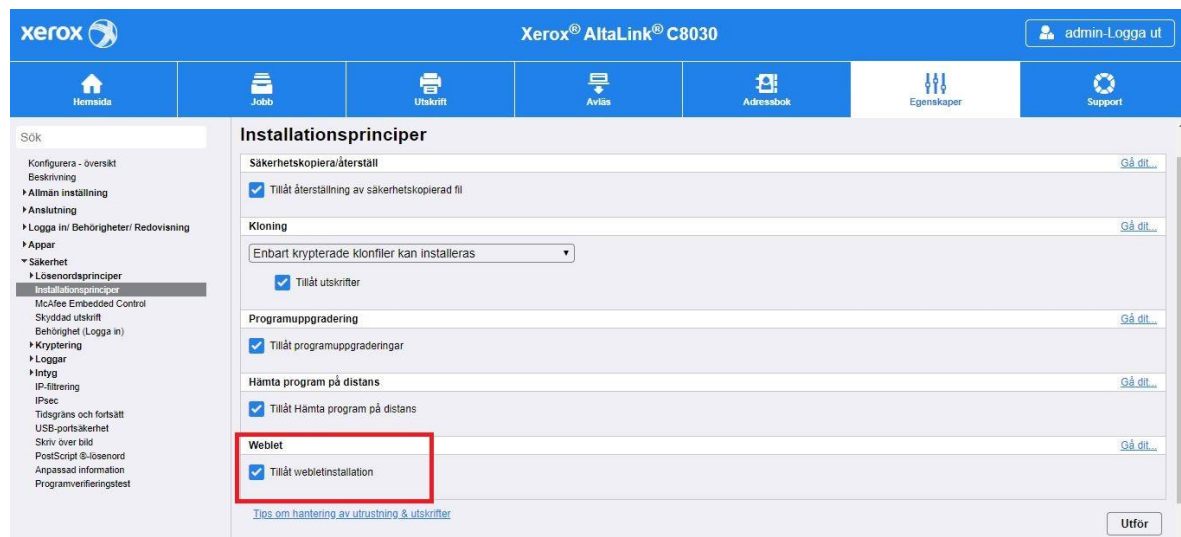
Mer information om inställningarna ovan finns på Xerox® App Gallery Online Support på <http://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery>.

2. Enhetsinställning

Aktivera installationen av appen ConnectKey (Weblet installationsprinciper)

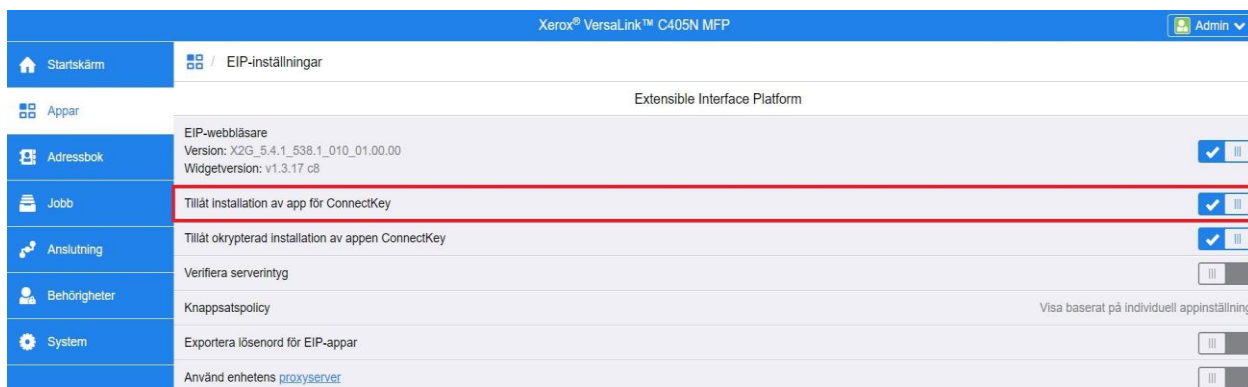
CONNECTKEY OCH ALTALINK-ENHETER

1. Från en webbläsare anger du enhetens IP-adress i adressfältet.
2. Sidan CentreWare Internet Services för enheten visas.
3. Logga in med användarens administratörsuppgifter.
4. Klicka på **Egenskaper > Säkerhet > Installationsprinciper**.
5. Under Weblet, aktivera **Tillåt webletinstallation**.



VERSALINK-ENHETER

1. Från en webbläsare anger du enhetens IP-adress i adressfältet.
2. Logga in med användarens administratörsuppgifter.
3. Klicka på menyn till vänster **Appar**, klicka sedan **EIP-inställningar**.
4. För **Tillåt installation av app för ConnectKey**, flytta på/av-växlaren till **På**.



Ställa in proxyservern

CONNECTKEY OCH ALTALINK-ENHETER

En proxyserver fungerar som en go-between för kunder som söker tjänster och servrar som tillhandahåller dem. Proxyservern filtrerar klientförfrågan och om förfrågningarna uppfyller proxyserverfiltreringsreglerna, beviljar den begäran och tillåter anslutningen.

En proxyserver har två huvudändamål:

- Att hålla alla enheter (multifunktionsskrivare eller skrivare) bakom den, anonyma för säkerhetsändamål.
- Att cacha innehåll från resurser, till exempel webbsidor från en webbserver, för att öka åtkomsttid för resurser.

För att säkerställa korrekt aktivering om enheten ligger bakom en brandvägg, ska proxyserverns information vid enheten konfigureras innan appen körs. För installationsanvisningar för proxyserver för VersaLink-enheter, se [Ställa in proxyservern på VersaLink-enheter](#).

1. Från en webbläsare anger du enhetens IP-adress i adressfältet.
2. Sidan CentreWare Internet Services för enheten visas.
3. Logga in med användarens administratörsuppgifter.
4. Klicka på **Egenskaper > Anslutning > Inställning**.
5. Under protokoll bredvid Proxyserver klickar du på **Redigera**.

Xerox® AltaLink® C8030			
admin-Logga ut			
Hem Jobb Utskrift Avläs Adressbok Egenskaper Support			
Sök Konfigurera - översikt Beskrivning Allmän inställning Anslutning Inställning Logga in/ Behörigheter/ Redovisning Appar Säkerhet			
Protokoll	Status	Åtgärd	
FTP/SFTP Filing	Aktiverad	Redigera...	
HTTP	Aktiverad	Redigera...	
IPP	Aktiverad	Redigera...	
LPR/LPD	Aktiverad	Redigera...	
NFC	Aktiverad	Redigera...	
Raw TCP/IP-utskrift	Aktiverad	Redigera...	
SMB-arkivering	Aktiverad	Redigera...	
SMTP (E-post)	Aktiverad	Redigera...	
SNMP	Aktiverad	Redigera...	
WSD (Webbtjänster på enheten)	Aktiverad	Redigera...	
LDAP	Inaktiverad	Redigera...	
NTP	Inaktiverad	Redigera...	
POP3	Inaktiverad	Redigera...	
Proxyserver	Inaktiverad	Redigera...	
SLP	Inaktiverad	Redigera...	
ThinPrint	Inaktiverad	Redigera...	

- I rutan HTTP Proxy Server väljer du **Aktiverad**.
- Välj proxyserveradress. Alternativen är IPv4, IPv6 eller Värddamn.
- Ange i rätt formaterad adress och portnummer.
- Klicka på **Spara**.

Proxyserver

HTTP-proxyserver

☒ Aktiverad

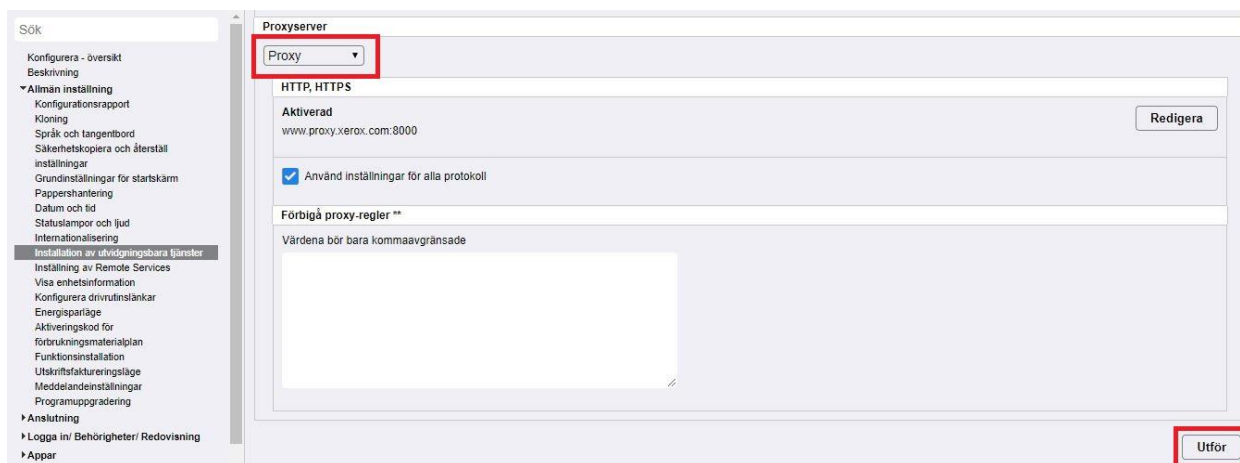
☐ IPv4-adress
☐ IPv6-adress
☒ Värddamn

Proxyserveradress

www.proxy.xerox.com
: 8000

Avbryt
Spara

- Inställningar för proxyserver måste vara aktiverade för Installation av utvidgningsbar server.
- Klicka på **Redigera** under Protokoll bredvid Proxyserver.
 - Under Anmärkning välj **Installation av utvidgningsbara tjänster**.
 - Under Proxyserver väljer du **Proxy**.
 - Under HTTP, HTTPS, verifiera att proxyn är aktiverad och proxyns informationen visas.
 - Välj **Utför**.
- Inställningarna för proxyserver gäller för funktioner som använder HTTP och HTTPS.



VERSALINK-ENHETER

För att säkerställa korrekt aktivering om enheten ligger bakom en brandvägg, ska proxyserverns information vid enheten konfigureras innan appen körs. För inställningar för proxyserverinstallation för ConnectKey eller AltaLink-enheter, se [Ställa in proxyservern på ConnectKey och AltaLink-enheter](#).

1. Från en webbläsare anger du enhetens IP-adress i adressfältet.
2. Logga in med användarens administratörsuppgifter.
3. Klicka på **Anslutning** på vänstra menyn.
4. Klicka på **HTTP** under Protokoll.

Xerox® VersaLink™ C405N MFP			Admin
Startskärm	Protokoll		
Appar	✓ Bonjour		På
Adressbok	✓ FTP		På
Jobb	✓ HTTP		På
Anslutning	✓ IPP		På
	IPsec		Av
	LDAP		Av
Behörigheter	✓ LPD		På
System	✓ Port 9100		På
	S/MIME		Av

5. Aktivera **Proxyserver** genom att flytta på/av-växlaren till **På**.
6. Klicka på **Manuellt** som alternativ för inställning.
7. Ange lämplig information om proxyserverinformation och klicka på **OK**.

Proxyserver	
Inställning	Manuellt
Typ	Värddamn
Värddamn: Port	www.proxy.xerox.com : 8080
Lösenord krävs	<input type="checkbox"/>
Undantagslista	<input type="text"/>
<div>Avbryt</div> <div>OK</div>	

- Klicka på fliken **Appar** på vänstra sidan av skärmen.
- Klicka på ikonen **EIP-inställningar** längst upp till höger på sidan.
- Konfigurera **Använd enhetens proxyserver** genom att flytta på/av-växlaren till **På**.

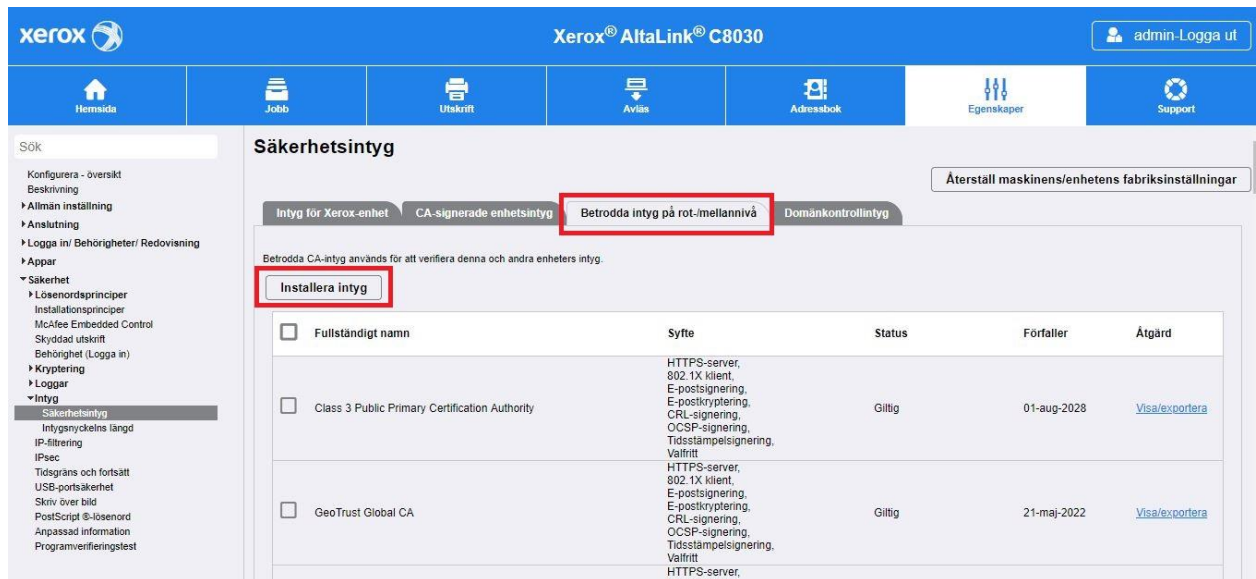
Xerox® VersaLink™ C405N MFP		Admin
Startskärm	EIP-inställningar	
Appar	Extensible Interface Platform	
Adressbok	EIP-webbläsare Version: X2G_5.4.1_538.1_010_01.00.00 Widgetversion: v1.3.17 c8	<input checked="" type="checkbox"/>
Jobb	Tillåt installation av app för ConnectKey	<input checked="" type="checkbox"/>
Anslutning	Tillåt okrypterad installation av appen ConnectKey	<input checked="" type="checkbox"/>
Behörigheter	Verifiera serverintyg	<input type="checkbox"/>
System	Knappsatspolicy	Visa baserat på individuell appinställning
	Exportera lösenord för EIP-appar	<input type="checkbox"/>
	Använd enhetens proxyserver	www.proxy.xerox.com <input checked="" type="checkbox"/>

Ladda upp och verifiera servercertifikat

För att skydda informationssäkerheten under inloggnings- och skanningsöverföringar måste de korrekta SSL-intygsfilerna laddas upp till multifunktionsskrivaren eller skrivaren och verifieras innan du använder appen Forms Manager.

- Navigera till den plats där intygsfilerna är lagrade:
<https://appgalleryservices.xerox.com/certificates>
- Spara intygsfilen till din lokala lagring.
- I en webbläsare anger du enhetens IP-adress.

4. Logga in med användarens administratörsuppgifter.
5. På enhetens sida navigerar du med följande sökvägar beroende på enhetsmodellen:
 - a. För ConnectKey och AltaLink-enheter:
 - Klicka på **Egenskaper > Säkerhet > Intyg > Säkerhetsintyg**.
 - Klicka sedan på fliken för **Betrodda intyg på rot-/mellannivå**.
 - Klicka på **Installera intyg** och navigera till din lagrade intygsfil. Klicka på **Nästa**.



- För alla filer som saknar namn, ange ett vänligt namn och klicka på **Nästa**.
- Klicka på **Stäng** för att slutföra intygsuppladdningen.

b. För VersaLink-enheter:

- Klicka på **System > Säkerhet > Säkerhetsintyg**.
- Klicka på **Importera** och navigera till din sparade intygsfil. Klicka på **Importera**.
- Klicka på **Stäng** för att slutföra intygsuppladdningen.
- Klicka på **Stäng** igen för att stänga fönstret Säkerhetsintyg.

Säkerhetsintyg


Enhetsintyg ▼

Importera

Skapa

Ta bort

☐ Markera/rensa alla


Ämne	Intygets användning
<input type="checkbox"/> CN=XC-60D7 7F	SSL-server, SSL-klient, Skannade filer, IPsec 

Stäng

6. När intygsfilerna har laddats upp, aktivera Kontrollera servercertifikaten.

a. För ConnectKey och AltaLink-enheter:

- Klicka på **Allmän inställning > Installation av utvidgningsbara tjänster**.
- Under Webbläsarens grundinställningar klickar du på kryssrutan för att aktivera **Kontrollera servercertifikaten**.
- Klicka på **Utför**.



Xerox® AltaLink® C8030

admin-Logga ut

Hemsida

Jobb

Utskrift

Avläs

Adressbok

Egenskaper

Support

Sök

Konfigurera - översikt
 Beskrivning
 ▼ Allmän inställning
 Konfigurationsrapport
 Kloning
 Språk och tangentbord
 Säkerhetskopiera och återställ
 Inställningar
 Grundinställningar för startskärm
 Pappershantering
 Datum och tid
 Statuslampor och ljud
 Internationalisering
Installation av utvidgningsbara tjänster
 Inställning av Remote Services
 Visa enhetsinformation
 Konfigurera drivrutinslänkar
 Energisparläge
 Aktiveringskod för
 förbrukningsmaterialplan
 Funktionsinstallation
 Utskriftsfaktureringsläge

Installation av utvidgningsbara tjänster

Inställningar Avläsningsinställningar Diagnostik Appar Minnesprofil

Inställning (Erfordelig)

Registrering av utvidgningsbara tjänster  Konfigurerad

Redigera

Aktivera utvidgningsbara tjänster
☐ Exportera lösenord till utvidgningsbara tjänster

Webbläsarens grundinställningar
☒ Aktivera utökade tjänster i webbläsaren

☐ **Kontrollera servercertifikaten**

Visa knappsats i EIP-appar
☒ Visa baserat på enskild appinställning
☐ Dölj i alla appar

Webbläsar-widgetversioner

2-8

b. För VersaLink-enheter:

- Klicka på **Appar > EIP-inställningar**.
- För **Verifiera serverintyg**, flytta på/av-växlaren till **På**.

Xerox® VersaLink™ C405N MFP Admin

Startskärm / EIP-inställningar

Appar Extensible Interface Platform

Adressbok	EIP-webbläsare Version: X2G_5.4.1_538.1_010_01.00.00 Widgetversion: v1.3.17 c8	<input checked="" type="checkbox"/>
Jobb	Tillåt installation av app för ConnectKey	<input checked="" type="checkbox"/>
Anslutning	Tillåt okrypterad installation av appen ConnectKey	<input checked="" type="checkbox"/>
Behörigheter	Verifiera serverintyg	<input checked="" type="checkbox"/>
	Knappsatspolicy	Visa baserat på individuell appinställning
System	Exportera lösenord för EIP-appar	<input type="checkbox"/>
	Använd enhetens proxyserver	www.proxy.xerox.com <input checked="" type="checkbox"/>

Verifiera serverintyg är en global inställning som påverkar alla program för Extensible Interface Platform (EIP) som är installerade på enheten.

Varning

Genom att inte möjliggöra verifiering av SSL-intyg är säker kommunikation av privat eller känslig information sårbar. Det är därför starkt rekommenderat att verifiering av SSL-intyg aktiveras på din multifunktionsskrivare eller skrivare.

3. Appinstallation

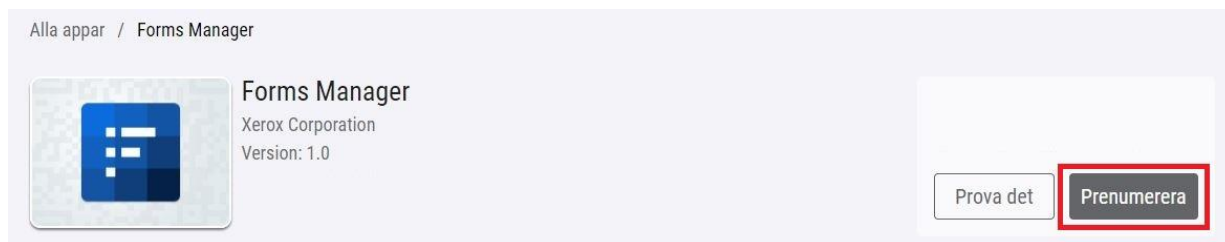
Installera appen Forms Manager från webbportalen Xerox® App Gallery

Följande procedur förutsätter att du har skapat ett Xerox® App Gallery-konto. Om du inte har tillgång till ett Xerox® App Gallery-konto, se Xerox® App Gallery Snabbstartsguide för instruktioner om hur du skapar ett konto.

Obs

För detaljerade anvisningar om hur du lägger till en enhet och lägger till eller installerar appar till ditt Xerox® App Gallery-konto, se dokumentationslänkarna i slutet av den här handboken.

1. Gå till Xerox® App Gallery URL: <https://appgallery.services.xerox.com>
2. Välj **Logga in**.
3. Ange en giltig e-postadress och giltigt lösenord.
4. På fliken Enheter, lägg till en multifunktionsskrivare eller skrivare, om det behövs.
5. På fliken Alla appar, bläddra till appen **Forms Manager** och klicka på den.
6. Välj **Prenumerera**.



7. Markera ett användningsalternativ och välj en eller flera enheter.
8. Välj **Till kassan**.
9. Ange kreditkortsinformation eller välj ett befintligt kreditkort.
10. Välj **Placera order**.
11. Välj **Klart**.

Appen börjar installera på de valda enheterna.

4. Appkonfiguration och inställning

Första installationen

Den första lanseringen av appen kräver att användaren slutför installationsprocessen. Denna process måste slutföras innan appen kan användas för att skriva ut och skanna blanketter från molnförrådet. Om du lämnar appen vid någon tidpunkt under installationsprocessen uppmanas du att slutföra installationen vid nästa start av appen.

1. Från enhetens startsida väljer du **appen Forms Manager**. Ett meddelande visar beskrivningen av installationsprocessen.
2. Välj **Fortsätt**.
3. Välj den lagringstjänst för vilken du redan har ett konto (Dropbox, Google Drive, OneDrive eller Box).
4. Ange inloggningsuppgifterna för den valda lagringstjänsten.
5. Om inloggningsuppgifterna ändras, uppmanas användaren att ange de uppdaterade inloggningsuppgifterna för att komma åt lagringstjänsten.
6. Välj **Allow** (tillåt) för att låta appen komma åt din förteckning.
7. Ange **Åtkomstnivå** för appen och välj **Nästa**.
 - a. **Åtkomst alla** – välj så att alla användare av appen får tillgång till alla mappar som finns tillgängliga i det valda molnförrådet.
 - b. **Specificera mappar** – välj för att definiera specifika mappar som ska visas och låta användare få åtkomst inom appen.

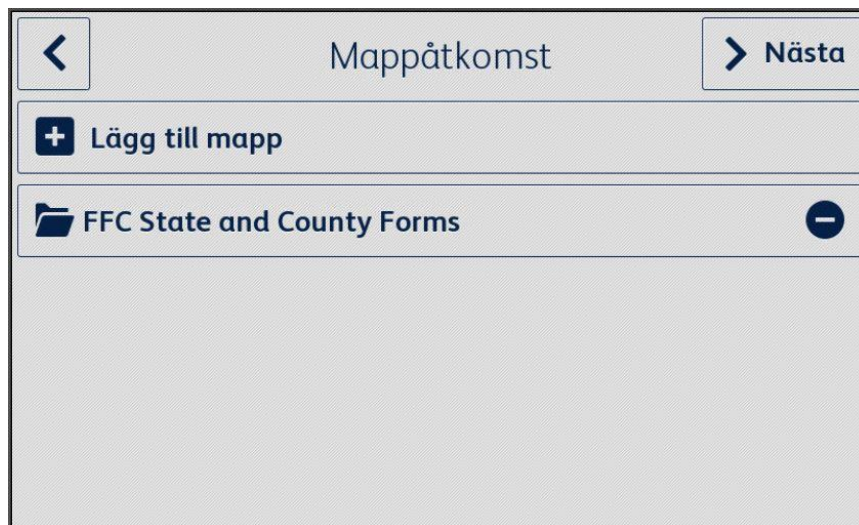
< Åtkomst > Nästa

Du kan tillåta användare att få åtkomst till hela innehållet i arkivet eller begränsa deras åtkomst till specifika mappar. Vad vill du göra?

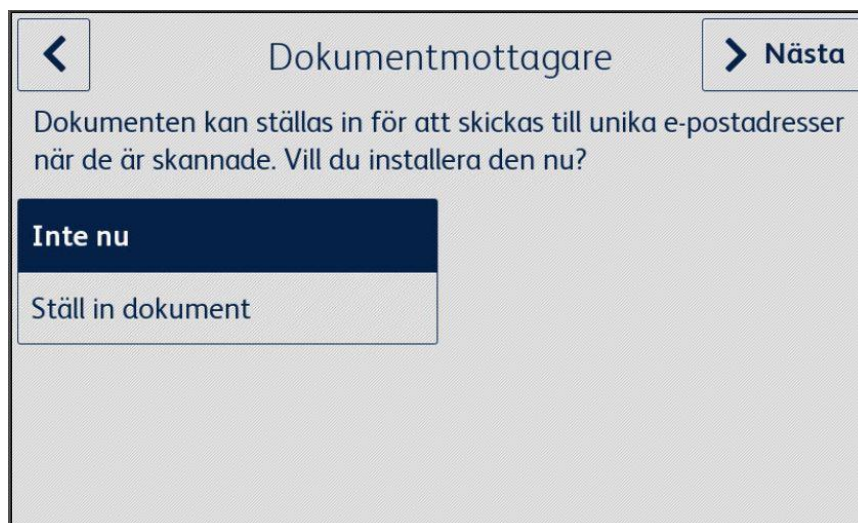
Åtkomst alla

Specificera mappar

8. Om **Specificera mappar** är markerat,
- bläddra och välj en mapp.
 - Välj **OK** för att visa mappen i appen.
 - Välj **Lägg till mapp** och hänvisa till steg 7a och 7b för att lägga till ytterligare mappar till appen.
 - Välj **Nästa** för att spara listan över mappar som visas i appen för alla användare



9. Ange regler för dokumentför att automatiskt skicka dokumentena till specifika mottagare och välj **Nästa**.
- Inte nu** – välj om du vill hoppa över den här delen av installationsprocessen. Alternativet Skanna slutfört dokument är inte tillgängligt förrän dokumenten är inställda.
 - Ställ in dokument** – välj att associera e-postadresser till specifikadokument när de är färdiga och inskannade igen.



10. Om **Ställ in dokument** är markerat,

a. bläddra och välj ett dokument

b. Välj **Ny e-post** för att ange e-postadressen som ska kopplas till det valda dokumentet n och välj sedan **OK**.

Upprepa steg 10b för att associera ytterligare mottagare med det valda dokumentet

Obs

När du lägger till ytterligare dokument har användaren möjlighet att välja från listan Sparade mottagare.

c. Välj **OK** för att spara dokument "dirigeringsregel".

d. Välj **Lägg till** dokument och upprepa steg 9 för att lägga till ytterligare dokumentmottagare eller välj **Nästa** för att fortsätta installationsprocessen.

11. Ange begränsad åtkomst till inställningarna för appen och välj **Nästa**.

a. **Begränsa åtkomst** – kräver att användare anger en fyrsiffrig PIN-kod för att komma åt lagringsinställningarna.

b. **Begränsa ej åtkomst** – tillåt alla användare åtkomst till lagringsinställningarna utan att ange en PIN-kod.

12. Om **Begränsa åtkomst** är vald anger du en fyrsiffrig PIN-kod och väljer **Nästa**.
Denna PIN-kod kommer att krävas av alla användare för att komma åt appinställningarna.



< Få åtkomst till PIN > Nästa

Ange 4 siffror

1234

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0		X

13. Ange en e-postadress som ska användas för att hämta en PIN-kod för bortglömd åtkomst och välj **Klart**.
Installationsprocessen är klar.



< E-post > Klart

Ange en e-postadress för att hämta en glömd PIN.

test@xerox.com

Bekräfta e-postadress.

test@xerox.com

5. Apparbetsflöden

Skriv ut ett sparad dokument

Följande procedur förutsätter att den ursprungliga inställningen av appen Forms Manager har slutförts. Om installationen inte har slutförts, se den föregående sektionen om hur du [konfigurerar proceduren för appen Forms Manager](#).

1. Från enhetens startsida väljer du appen **Forms Manager**. Appen visar en alternativmeny.
2. Välj **Skriv ut sparad dokument**.
3. bläddra och välj ett dokument
4. Välj utskriftsinställningarna för dokumentet.
5. Välj **Skriv ut**.

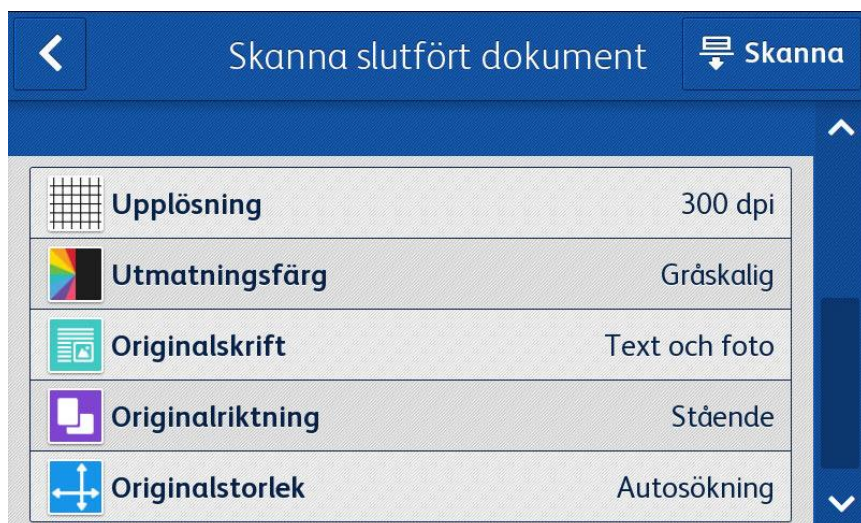
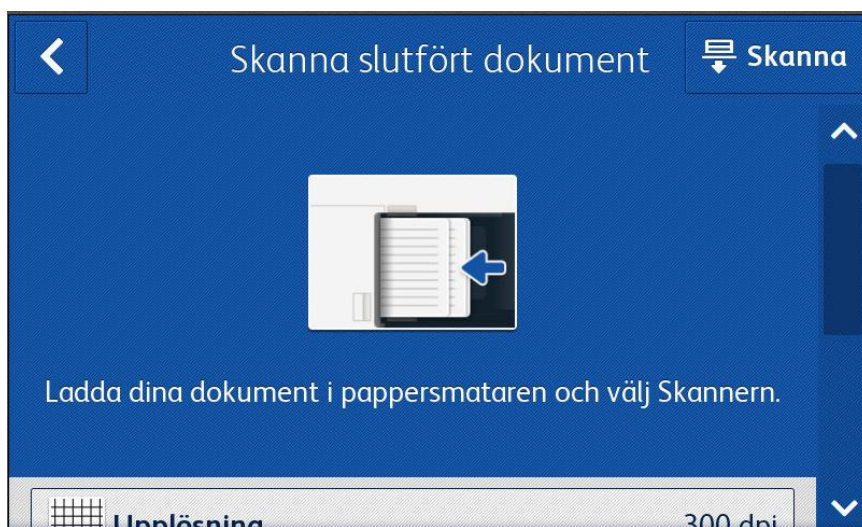


För AltaLink-enheter säger ändra-knappen istället Ändra dokument.

Skanna slutfört dokument

Följande procedur förutsätter att den ursprungliga konfigurationen av appen Forms Manager har slutförts, dokumentmottagare har installerats och ett dokument har skrivits ut från appen Forms Manager. Om installationen inte har slutförts, se den föregående sektionen om hur du [konfigurerar proceduren för appen Forms Manager](#).

1. Från enhetens startsida väljer du appen **Forms Manager**. Appen visar en alternativmeny.
2. Välj **Skanna slutfört dokument**.
3. Välj skanningsinställningarna för dokumentet.
4. Placera dokumentet i mataren.
5. Välj **Skanna**.



6. Ändra appinställningar

1. Från enhetens startsida väljer du appen **Forms Manager**. Apphemsidan visas.
2. Välj knappen **Appinställningar**.
3. Om appen var konfigurerad att kräva en PIN-kod anger du PIN-koden och väljer **OK**.

Om du glömt PIN-koden väljer du **Glömt PIN** och PIN-koden skickas till den e-postadress som konfigurerats i den ursprungliga inställningen.

Inställningar	
Lagringstjänst	Google Drive
Mappåtkomst	2
Dokumentlista	1
Sparade mottagare	8
Inställningar åtkomst PIN	Obligatoriskt

Ändra lagringstjänst

Om du ändrar lagringstjänsten som är associerad med appen tar du bort alla inställningar och kräver att användaren slutför hela installationsprocessen igen för den nya molnförvaringstjänsten.

1. Välj **Lagringstjänst**.
2. Välj **Ställ in ny lagringstjänst** för att bekräfta att du vill välja en ny lagringstjänst.
3. Menyn Ställ in ny lagringstjänst visas.
4. Välj en **lagringstjänst**.
5. Ange inloggningsuppgifter för den valda lagringstjänsten.

Se steg 3-12 i [App Configuration and Setup](#)-proceduren för att slutföra installationsprocessen för den nya lagringstjänsten.

Ändra mappåtkomst

AKTIVERA/INAKTIVERA ÅTKOMST TILL ALLA MAPPAR

1. Välj **Mappåtkomst**.
2. Välj att aktivera eller inaktivera **Åtkomst alla** med hjälp av växlar.



LÄGG TILL EN MAPP

1. Välj **Mappåtkomst**.
2. Välj **Lägg till mapp**.
3. bläddra och välj en mapp.
4. Välj **OK** för att visa mappen i appen.
5. Välj **OK** igen för att spara listan över mappar som visas i appen och återgå till inställningsmenyn.



TA BORT EN MAPP

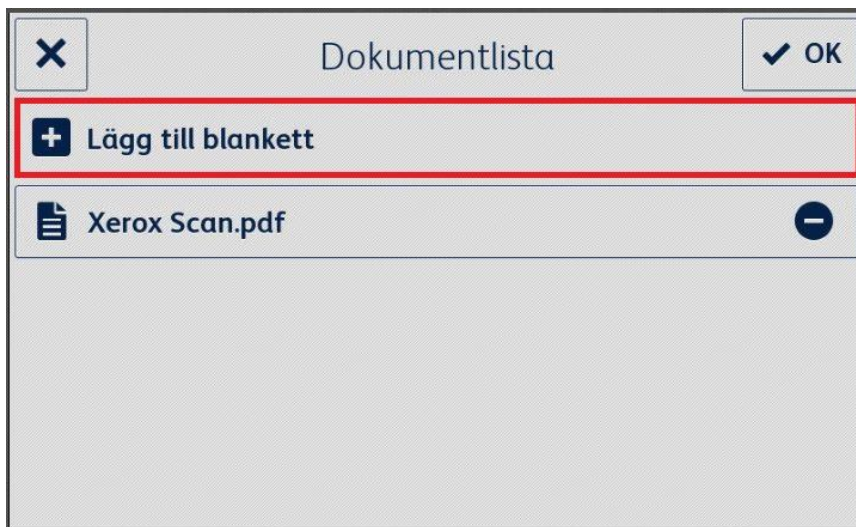
1. Välj **Mappåtkomst**.
2. Välj **Ta bort-ikonen** bredvid önskad mapp.
3. Bekräfta borttagning av mappen genom att välja **Ta bort mapp**.
Om ett dokument i mappen har associerats med en e-postadress kommer du att uppmanas att bekräfta att du vill ta bort mappen och alla associationer till dokumentmottagaren.
4. Välj **OK** för att spara listan över mappar som visas i appen och återgå till inställningsmenyn.



Ändra Dokumentlista

LÄGG TILL BLANKETT

1. Välj **Dokumentlista**.
2. Välj **Lägg till blankett**.
3. bläddra och välj ett dokument
4. För att associera detta dokument med en mottagare, välj minst en e-postadress genom att välja något av följande alternativ:
 - **Ny e-post** – välj att ange en ny e-postadress
 - **Sparade mottagare** – välj att välja en adress som redan har sparats från en tidigare dokumentmottagare.
5. Välj **OK** för att lägga till blanketten i listan.
6. Välj **OK** igen för att spara ändringarna som gjorts i dokumentlistan och återgå till inställningsmenyn.



REDIGERA ETT DOKUMENT

1. Välj **Dokumentlista**.
2. Välj ett dokument från listan.
3. Välj "Ämne: <Form Name>" För att redigera ämnet för det e-postmeddelande som skickats till mottagaren i samband med detta dokument och välj sedan **OK**.
4. För att ändra mottagare som är associerade med formuläret,
 - a. lägg till mottagare genom att välja något av följande alternativ:
 - **Ny e-post** – välj för att ange en ny e-postadress.
 - **Sparade mottagare** – välj för att välja en adress som redan har sparats från en tidigare dokumentmottagare.
 - b. **Ta bort mottagare** genom att välja ta bort-ikonen bredvid den önskade e-postadressen.
5. Välj **OK** för att spara ändringarna som gjorts i blanketten.

Obs

Eventuella ändringar i dokumentmottagarnas association kräver nya kopior av blanketten som ska skrivas ut. Tidigare utskrivna kopior av blanketten kommer inte längre automatiskt att dirigeras.
6. Välj **OK** igen för att spara ändringarna som gjorts i dokumentlistan och återgå till inställningsmenyn.

✕

Dokumentmottagare inställning

✓ OK

mv44 - DMV License.pdf

Byt

Ärende: mv44 - DMV License.pdf

QR-kodplacering

Skriv över innehåll

+

Ny e-post

📁

Sparade mottagare

testing@xerox.com

−

TA BORT EN BLANKETT

1. Välj **Dokumentlista**.
2. Välj **Ta bortikon** bredvid önskad blankett.
3. Bekräfta avlägsnande av blankett genom att välja **Ta bort blankett**.
4. Om den här blanketten har associerats med en e-postadress kommer alla mottagare associerade med den här blanketten också att tas bort.
5. Välj **OK** för att spara listan över mappar som visas i appen och återgå till inställningsmenyn.

✕

Dokumentlista

✓ OK

+

Lägg till blankett

Xerox Scan.pdf

−

Ändra sparade mottagare

LÄGG TILL MOTTAGARE


1. Välj **Sparade mottagare**.
2. Välj **Lägg till Adress**.
3. Ange en e-postadress och välj **OK**.
4. Välj **OK** igen för att spara listan med e-postadresser och återgå till inställningsmenyn.



The screenshot shows a dialog box titled "Sparade mottagare" with a close button (X) on the left and an OK button (checkmark) on the right. Below the title bar, there is a button labeled "+ Lägg till adress" which is highlighted with a red rectangular box. Below this button, there is a list of email addresses: "new.email@gmail.com", "testing@xerox.com", and "test.email@xerox.com". Each address has a minus sign (-) button to its right. The list is preceded by a header "N" and "T" indicating a toggle state.

TA BORT EN MOTTAGARE

1. Välj **Sparade mottagare**.
2. Välj **Ta bort-ikonen** bredvid önskad e-postadress.
3. Välj **OK** för att spara listan med e-postadresser och återgå till inställningsmenyn.



This screenshot is identical to the one above, showing the "Sparade mottagare" dialog box. In this view, a red rectangular box highlights the minus sign (-) buttons next to each email address in the list: "new.email@gmail.com", "testing@xerox.com", and "test.email@xerox.com".

Ändra åtkomstinställningar

AKTIVERA/INAKTIVERA KRAV PÅ EN PIN-KOD

1. Välj **Inställningar åtkomst PIN** från huvudmenyn.
2. Använd växlaren för att kräva/inte kräva en PIN-kod för att få åtkomst till appinställningarna.
3. Välj **OK** för att spara åtkomstinställningarna och återgå till inställningsmenyn.

Inställningar åtkomst

Kräver PIN ☒

Redigera PIN

E-post test@xerox.com

REDIGERA ÅTKOMSTPIN-KOD

1. Välj **Inställningar åtkomst PIN** från huvudmenyn.
2. Välj **Redigera PIN**.
3. Ange en ny PIN-kod och välj **OK**.
4. Välj **OK** igen för att spara åtkomstinställningarna och återgå till inställningsmenyn.

Inställningar åtkomst

Kräver PIN ☒

Redigera PIN

E-post test@xerox.com

REDIGERA E-POST FÖR GLÖMD PIN-KOD

1. Välj **Inställningar åtkomst PIN** från huvudmenyn.
2. Välj **E-post**.
3. Ange en ny e-postadress och välj **OK**.
4. Välj **OK** igen för att spara åtkomstinställningarna och återgå till inställningsmenyn.

✕

Inställningar åtkomst

✓ OK

Kräver PIN

☒

|||

Redigera PIN

E-post

test@xerox.com

7. Support

Onlinehjälp och dokumentation

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

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

Hjälp med att skapa konton finns på:

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

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

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

Box <https://box.com>

Kundsupportforum

Kundsupportforumet finns på <http://forum.support.xerox.com/>.

Multifunktionsskrivare och skrivare som stöds

Listan över multifunktionsskrivare och skrivare som stöds kan hittas under avsnittet ConnectKey-aktiverade MFP:er och skrivare på följande plats: <https://www.xerox.com/en-us/connectkey/apps>