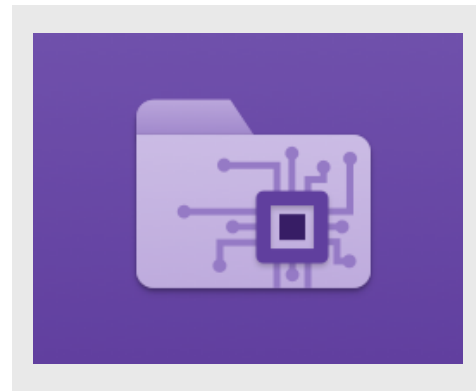


Snabbstartsguide för användning med Xerox® Intelligent Filer App

BESKRIVNING

Xerox® Intelligent Filer är en Xerox Gallery- app som låter användare extrahera data och klassificera dokument med lätthet. Med hjälp av en mängd olika sorterare och extraherare som har skräddarsytt för dokumenttyper som fakturor, räkningar och kontoutdrag, bearbetar Intelligent Filer dina skannade dokument och föreslår en dokumenttyp baserat på innehållet. Sedan, genom att använda fördefinierade eller anpassade mallar, föreslår Intelligent Filer ett dokumentnamn och mappplats baserat på data som har extraherats från dokumentet och laddar sedan upp det till valfritt molnlager – OneDrive, MS365/SharePoint, Google Drive, DocuShare Go US eller DocuShare Go EU.

Intelligent Filer stöder även Xerox Single SignOn för en snabb och effektiv inloggningsprocess.



INSTALLERA INTELLIGENT FILER

Följande procedur förutsätter att du har öppnat ett Xerox App Gallery-konto. Om du inte har något Xerox App Gallery-konto använder du snabbstartsguiden till Xerox App Gallery för instruktioner om hur du öppnar ett konto.

För detaljerade instruktioner om hur man lägger till enheter eller lägger till eller installerar appar i sitt Xerox App Gallery-konto, se dokumentation-slänkarna i slutet av denna guide.

Enhetskrav

Xerox® Intelligent Filer fungerar med Xerox® AltaLink® och Xerox® VersaLink® Device-familjen. Genom hela den här guiden används ordet "enhet" synonymt med "multifunktionsskrivare" och "skrivare".

Alla AltaLink® och VersaLink®-enheter kräver följande:

- Xerox® Extensible Interface Platform® (EIP) måste vara aktiverad. Enheterna måste ha stöd för EIP 3.7 eller senare.
- Enheterna måste stödja skanning.
- Xerox® ConnectKey® App Installation (Weblet installationspolicy) måste vara aktiverad.
- Försäkra att enheten kan kommunicera med internet.

Obs:

Vissa nätverk kräver en proxy för att kommunicera med Internet.

Om SSL-verifiering är aktiverad på enheten säkerställ att säkerhetscertifikaten finns laddade på enheten.

Xerox® Solutions-certifikat är förinstallerade på alla 2016 Xerox® ConnectKey® Technology-aktiverad AltaLink® och VersaLink®-enheter, som grundinställning.

För mer information om inställningarna ovan, se den internetbaserade supporten för Xerox App Gallery på: <https://www.support.xerox.com/en-us/product/xerox-app-gallery>

INSTALLERA GALLERY-APPAR FRÅN XEROX APP GALLERY WEBBPORTAL (AVGIFTSBELAGD APP)

1. Gå till Xerox App Gallerys webbadress: <https://appgallery.services.xerox.com>
2. Välj **Logga in**.
3. Ange en giltig e-postadress och lösenord.
4. På enhetsfliken, lägg till en multifunktionsskrivare.
5. Välj önskad app på fliken All Apps.
6. Välj **Prenumerera**-knappen.
7. Godkänn slutanvändaravtalet (EULA) för appen.
8. Välj **Checka ut**.
9. Ange faktureringsuppgifterna och välj **Lägg beställning**.
10. Välj **Färdig**.
11. Titta i din e-postinkorg efter köpbekräftelse.

INSTALLERA GALLERY-APPAR FRÅN XEROX APP GALLERY WEBBPORTAL (PROVVERSION)

1. Gå till Xerox App Gallerys webbadress: <https://appgallery.services.xerox.com>
2. Välj **Logga in**.
3. Ange en giltig e-postadress och lösenord.
4. På enhetsfliken, lägg till en multifunktionsskrivare.
5. Välj önskad app på fliken All Apps.
6. Välj **Installera**-knappen.
7. Genom att klicka på knappen öppnas fönstret "Installera provversion".
8. Välj de enheter som du vill prova appen på och klicka sedan på **Installera**.

KONFIGURATION AV KÖPT VERSION AV GALLERY APPS MED SINGLE SIGN-ON: APPEN FINNS I XEROX WORKPLACE SUITE

Viktigt: Xerox® Workplace Suite-administratörer ska genomföra följande procedurer. Om du inte har administratörsbehörigheter i Xerox Workplace Suite, kontakta administratören i fråga för att genomföra följande administratörskonfiguration:

1. Lansera **Xerox® Workplace Suite**.
2. Klicka på **Inställningar**.
3. Välj **Single Sign-On**.
4. Om din nyligen inköpta app finns i listan klickar du på den och väljer **Byt nycklar**.
5. Detta kommer att skicka en e-postförfrågan till Xerox SSO Apps.

6. Administratören för SSO-apparna kommer då att e-posta rätt nyckel till Xerox Workplace Suite-administratören.
7. Xerox® Workplace Suite-administratören kommer att ange appens publika nyckel. SSO är aktiverat i appen. Användare kan nu välja att använda Single Sign-On vid sitt första inloggningsförsök.

KONFIGURATION AV KÖPT VERSION AV GALLERY APPS MED SINGLE SIGN-ON: APPEN FINNS INTE I XEROX WORKPLACE SUITE

OBS: Xerox® Workplace Suite-administratörer ska genomföra följande procedurer. Om du inte har administratörsrättigheter i Xerox Workplace Suite, kontakta administratören i fråga för att genomföra följande administratörskonfiguration:

1. Lansera **Xerox® Workplace Suite**.
2. Klicka på **Inställningar**.
3. Välj **Single Sign-On**.
4. Om din nyligen inköpta app inte visas i listan, klicka på **Åtgärd** > **Ny**.
5. Ange beskrivning, utgivare, utgivarens e-postadress, App-ID samt webbadress vid omdirigering.

Denna information bör utgöra en del av beskrivningen i fönstret "Uppgifter" i App Gallery. Kontakta appens upphovsmakare om denna information inte finns.

6. Välj **Skicka**.
7. Klicka på appen och välj **Byt nycklar**.
8. Detta kommer att skicka en e-postförfrågan till Xerox SSO Apps.
9. Administratören för SSO-apparna kommer då att e-posta rätt nyckel till Xerox Workplace Suite-administratören.
10. Xerox Workplace Suite-administratören kommer att ange appens publika nyckel. SSO är aktiverat i appen. Användare kan nu välja att använda Single Sign-On vid sitt första inloggningsförsök.

APP GALLERY-KONFIGURATION: Innan du kan köra Intelligent Filer på dina Xerox®-enheter, måste du konfigurera appen med App Gallery-konfigurationen. När du installerar appen för första gången blir du ombedd att ange vilket molnlager du vill ansluta appen till – **OneDrive, MS365/SharePoint, Google Drive, DocuShare Go US** eller **DocuShare Go EU**.

Om du väljer MS365/SharePoint måste du ange webbplatsens namn. Om, till exempel, din MS365/SharePoint URL är:

<https://examplecompany.sharepoint.com/Documents/JohnDoe>, skulle du ange

Documentseller Documents/JohnDoe som webbplats, beroende på vilken webbplatsnivå du vill konfigurera appen för. Du behöver inte ange värdnamnet.

Om du väljer OneDrive, Google Drive eller DocuShare Go behöver du inte ange en webbplats.

När du har fyllt i fälten är appen redo att installeras.

Om du någonsin skulle vilja ändra molnlagret eller MS365/SharePoint-webbplatsen, logga helt enkelt in på App Gallery, leta upp och klicka på Intelligent Filer och välj knappen **Konfigurera** bredvid appens ikon.

Obs: Alla ändringar av konfigurationen i App Gallery kräver att appen installeras om på din(a) enhet(er).

Om du har frågor gällande konfigurationsfälten för App Gallery, vänligen gå till Kundtjänst i appen för mer information. En länk finns i slutet av denna guide.

KONFIGURATION AV DOKUMENTTYP

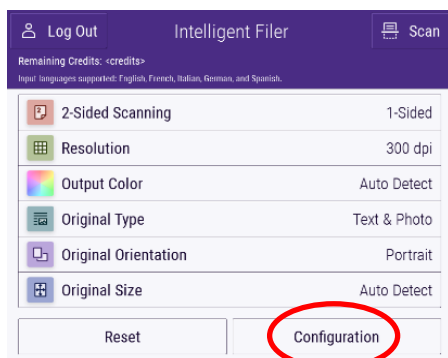
Intelligent Filer stöder för närvarande följande dokumenttyper – **fakturor, räkningar, följesedlar, avtal, kontoutdrag, korrespondens** och **diverse**. Varje dokumenttyp kommer med en grundinställd, förkonfigurerad mall för dokumentnamn och mapplats.

Det grundinställda dokumentnamnet är det som definierar strukturen för dokumentnamnet, vilket kan inkludera statistiska ord eller tecken, såväl som variabler som automatiskt fylls med nyckelvärden som extraheras från dina skannade dokument.

Den grundinställda mapplatsen definierar var i ditt molnlager dokumentet ska arkiveras. Både det grundinställda dokumentnamnet och den grundinställda mapplatsen är unika för varje dokumenttyp.

Om du vill anpassa det grundinställda dokumentnamnet och grundinställda mapplatsen:

1. Öppna **Intelligent Filer** från Xerox-enhetens startsida.
2. När appen öppnas kommer Xerox sekretesspolicy att visas för dig. Om du accepterar kommer du att tas till en inloggningsskärm, som är baserad på det molnlager du konfigurerade appen för.
3. Ange dina uppgifter och logga in.
4. När du har loggat in visas skärmen Skanna. Bläddra till längst ner på skärmen och välj **Konfiguration**.



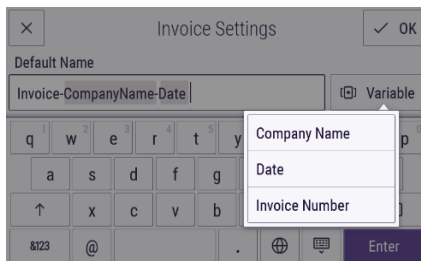
5. Konfigurationsskärmen visar med en lista över de dokumenttyper som stöds. De är alla aktiverade som grundinställning.

Obs: Om du inaktiverar en dokumenttyp kommer den inte att finnas med i listan med förslag när du har slutfört en skanning.

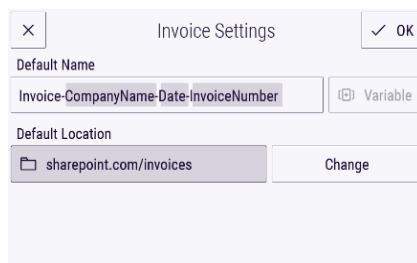


6. Välj inställningsknappen till höger om reglaget, för att anpassa en dokumenttyp.
7. Inställningsskärmen för dokumenttyp visas med fälten för grundinställt namn och grundinställd plats.
8. För att redigera det grundinställda namnet klickar du helt enkelt på textfältet för grundinställt namn. Om du vill lägga till variabler, välj knappen **Variabel** till höger för att visa listan över tillgängliga variabler för den specifika dokumenttypen

Variablerna du lägger till kommer att vara



9. Välj knappen **Ändra** för att bläddra igenom din lista med mappar, för att ändra den grundinställda platsen.
10. För att ställa in det uppdaterade grundinställda namnet och platsen, välj **OK**.



SKANNA OCH ARKIVERA ETT DOKUMENT

1. Öppna **Intelligent Filer** från Xerox-enhetens startsida.
2. När appen öppnas kommer Xerox sekretesspolicy att visas för dig. Om du accepterar kommer du att tas till en inloggningsskärm, som är baserad på det molnlager du konfigurerade appen för.
3. Ange dina uppgifter och logga in.
4. När du har loggat in visas skärmen Skanna.
5. Om du vill ändra konfigurationen av dokumenttyp, se avsnittet ovan om **Konfiguration av dokumenttyp**.
6. Justera skanningsinställningarna och placera dokumentet i mataren eller på valsen.
7. Välj **Skanna**.
8. Intelligent Filer skannar och bearbetar ditt dokument.
9. När bearbetningen är klar kommer appen att föreslå en dokumenttyp. Om du vill ändra dokumenttypen väljer du helt enkelt en annan i listan. Annars väljer

du **Nästa**.

Obs: Om appen inte kan föreslå en typ baserat på dokumentet du skannade, kommer du fortfarande att få en lista över dokumenttyper att välja mellan.

10. Därefter kommer appen att föreslå en målmap, som är baserad på den standardmapp som är inställd i konfigurationen.

Obs: Om appen inte kan föreslå en målmap, eller om du inte har tillgång till den som föreslogs, kommer du att uppmanas att välja en mapp.
11. Om du vill välja en annan mapp eller skapa en ny mapp kan detta göras i detta skede.
12. Välj **Nästa**.
13. Skärmen Dokumentnamn kommer att visas med ett föreslaget namn, som är baserat på det standarddokumentnamn som ställdes in i konfigurationen.
14. Vid denna tidpunkt kommer variablerna som ställts in för dokumenttypens standardnamn att fyllas med data från det skannade dokumentet. Om appen inte kan hitta ett värde för en variabel kommer den att vara tom.
15. Du kan ändra namnet genom att markera textfältet. När du är nöjd med dokumenttypen, namnet och platsen väljer du **Klar** för att ladda upp dokumentet till ditt molnlager.
16. När uppladdningen är klar har du möjlighet att skanna ett annat dokument av samma typ till samma mapp eller stänga arbetsflödet.

SUPPORT

Xerox App Gallery Knowledge Base
<https://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/support/enus.html>
 Xerox App Gallery-dokumentation
<https://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/documentation/enus.html>
 Kundtjänst
<https://intelligentfiler.support.xerox.com>