

Xerox® Auto-Redaction App

SNABBSTARTSGUIDE

Snabbstartsguide för användning med Xerox® Auto-Redaction App

BESKRIVNING

Xerox® Auto-Redaction App är en Xerox® Gallery App som låter användare välja mellan en mängd standardiserade, anpassade och landspecifika föremål som redigerar bort information från dokument. Telefonnummer, personnummer, e-postadress, namn med mera kan redigeras med några få knapptryckningar. När redigeringen är klar kan användare förhandsgranska, e-posta och skriva ut resultaten. Xerox® Auto-Redaction App kan installeras på alla kompatibla Xerox®-enheter och kan användas av vem som helst som har ett Xerox® App Gallery-konto.

Xerox® Auto-Redaction App är ämnad att användas tillsammans med Xerox® ConnectKey® Technology-aktiverade multifunktionsskrivare samt AltaLink®- och VersaLink®-enheter.

Enhetskrav

Genom hela den här guiden används ordet "enhet" synonymt med "multifunktionsskrivare" och "skrivare".

Alla enheter kräver följande:

- Xerox® Extensible Interface Platform (EIP) måste vara aktiverat för att appen ska kunna installeras.
 - o Enheter måste stödja EIP 3.5 eller senare.
- ConnectKey® App Installation (Weblet-installationspolicy) måste aktiveras för att appen ska kunna installeras.
- Säkerställ 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.
- Som standard förladdas Xerox® Solutions Certificates på alla 2016 Xerox® ConnectKey® Technology-aktiverade i-Series-, AltaLink®- och VersaLink®-enheter.

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

INSTALLATION AV XEROX® AUTO-REDACTION APP

Följande procedur förutsätter att du har skapat ett Xerox® App Gallery-konto. Om du inte har åtkomst till ett Xerox® App Gallery-konto, se "Xerox App Gallery-snabbstartsguiden för instruktioner om att skapa ett konto.

Observera: För detaljerade instruktioner om hur man lägger till enheter eller lägger till eller installerar appar i ditt Xerox® App Gallery-konto, se dokumentationslänkarna i slutet av denna guide.



INSTALLERA GALLERY APPS FRÅN XEROX® APP GALLERY WEB PORTAL (BETALAPP)

1. Gå till Xerox® App Gallery-webbadressen: <https://appgallery.services.xerox.com>
2. Välj "Logga in".
3. Ange en giltig e-postadress och lösenord.
4. I fliken "Enheter", lägg till en multifunktionsskrivare eller skrivare vid behov.
5. Välj önskad app på fliken Alla appar.
6. Trycka på knappen **Köp**.
7. Godkänd slutanvändaravtalet (EULA) för appen.
8. Välj de enheter som du vill köpa appen åt och klicka sedan på **Kassa**.
9. Ange faktureringsuppgifterna och välj **Lägg beställning**. Välj **Klar**.

INSTALLERA GALLERY APPS FRÅN XEROX® APP GALLERY WEB PORTAL (PROVVERSION)

1. Gå till Xerox® App Gallery-webbadressen: <https://appgallery.services.xerox.com>
2. Välj "Logga in".
3. Ange en giltig e-postadress och lösenord.
4. I fliken "Enheter", lägg till en multifunktionsskrivare eller skrivare vid behov.
5. Välj önskad app på fliken Alla appar.
6. Klicka på knappen **Prova**.
7. Välj de enheter som du vill prova appen på och klicka sedan på **Installera**.

REDIGERA DOKUMENT

Börja här: Om du kör Xerox® Auto-Redaction App för första gången, börja med att följa stegen nedan.

1. Från enhetens hemskärm, klicka på **Xerox® Auto-Redaction**.
2. När du är vid appens kontrollpanel, välj **Anpassad**.
3. Om du vill redigera landsspecifik information, bläddra ner och välj **Plats**.
4. Ett platsbaserat extrafönster visas. Bläddra igenom listan och välj ett land. När det markerats, klicka på **OK**.
5. När du är tillbaka på sidan med huvudalternativ kommer du att se en lista med objekt längst upp. De första fem är standardobjekt som kan redigeras oavsett land. Alla objekt efter de första fem är landspecifika. Bläddra igenom alla objekt du vill redigera bort i ditt dokument.
6. Om det finns andra objekt som du vill redigera bort som du inte ser i den ursprungliga listan, klicka på **Standardiserade redigeringsobjekt**.
7. Ett extrafönster visas där det går att söka efter nya objekt. Lägg till dem i din lista genom att klicka på kryssrutan till vänster om objektets namn och klicka på **OK**. Alla eventuella nya objekt kommer nu att visas i listan med redigeringsobjekt på sidan med huvudalternativ.
8. För att lägga till egna ord eller fraser, klicka på **Lägg till eget ord eller fras**. Detta gör att ett extrafönster visas där det går att ange ett ord eller en fras som du vill redigera.
Observera: Det finns två typer av matchningskriterier: "Ord som innehåller" och "Ord som matchar". "Ord som innehåller" kommer att redigera bort alla ord som innehåller de tecken du angett, medan "Ord som matchar" kommer att redigera bort alla ord som exakt matchar det fullständiga ord du anger. För att ändra typ, klicka på **Matchningskriterium** nedanför fältet med egen text och välj ett av de två alternativen.
9. Klicka på **OK**.
10. Alternativt kan du spara ditt förval så att det kan användas vid ett senare tillfälle. För att göra det, klicka på **Spara förhandsval**. Ett extrafönster kommer att visas. Ange ett namn på ditt förval och klicka på **OK**.
11. Överst på skärmen, klicka på **Nästa**.

12. Justera dina skannings- och utskriftsinställningar. För att se förhandsvisningar av det redigerade dokumentet, samt skriva ut och e-posta det efteråt, klicka på **Förhandsvisning**, **Skriv ut**, och **E-posta**.
13. Om ingen e-postadress har angetts tidigare under den befintliga sessionen går det att visa ett extrafönster där en e-postadress kan anges genom att välja detta i steg 12. Ange en e-postadress och klicka på **OK**. Det går att ändra det förvalda e-postämnet genom att klicka på **Ämne** nedanför e-postvalet.
14. Om du har valt "Förhandsvisning" i steg 12, klicka på knappen **Förhandsvisa** överst på skärmen. Klicka annars på knappen **Skanna**.
15. Appen kommer nu att skanna och redigera ditt dokument. Om du inte redigerar massor av information bör skanningen bara ta en liten stund. Appen meddelar dig om redigeringen kommer att ta lång tid.
16. Om du valde "Förhandsvisning" i steg 12 kommer du att tas till fönstret "Förhandsvisning". När du är klar med förhandsvisningarna, klicka på **Godkänn**. Fortsätt annars till steg 17.
17. Ditt dokument kommer nu att skrivas ut. Det redigerade dokumentet kommer även att bifogas i ett e-postmeddelande till den adress du angav i steg 13.

KONTROLLPANEL

När du befinner dig på appens kontrollpanel finns två alternativ. **Förval** och **Anpassad**. **Förval** gör det möjligt att välja ett sparat förval, redigera det och sedan använda det för att redigera dokument. **Anpassad** gör det möjligt att redigera dokument med anpassade inställningar samt spara förval för senare bruk.

Om du vill ha mer information om arbetsflödet med **Förval**, följ **Så redigerar man dokument med förval**. Om du hellre vill ha mer information om arbetsflödet för **Anpassad** inställningar, följ **Så redigerar man dokument**.

SÅ REDIGERAR MAN DOKUMENT MED FÖRVAL

Observera: Som standard har appen endast förvalet **US Personally Identifiable Information**

(PII) installerat. Om du vill spara och använda ett eget förval, följ stegen i **Så redigerar man ett dokument**.

1. Från enhetens hemskärm, klicka på **Xerox® Auto-Redaction**.
2. När du är i appens kontrollpanel, välj **Förval**.
3. Välj ett förval i listan. När ett förval har valts kommer uppgifterna att visas till höger.
4. Klicka på **OK**.
5. Om det finns ändringar som du vill göra i förvalet kan du göra dem nu. Klicka annars på **Nästa**.
Observera: Om du väljer förvalet **US Personally Identifiable Information (PII)** kommer alla redigeringsobjekt att stängas av som standard. Du måste slå på alla som du vill redigera. Dessutom finns som standard inga egna ord eller fraser som är knutna till förvalet **US Personally Identifiable Information (PII)**.
6. Justera dina skannings- och utskriftsinställningar. För att se förhandsvisningar av det redigerade dokumentet, samt skriva ut och e-posta det efteråt, klicka på **Förhandsvisning**, **Skriv ut**, och **E-posta**.
7. Om ingen e-postadress har angetts tidigare under den befintliga sessionen går det att visa ett extrafönster där en e-postadress kan anges genom att välja detta i steg 6. Ange en e-postadress och klicka på **OK**. Det går att ändra det förvalda e-postämnet genom att klicka på **Ämne** nedanför e-postvalet.
8. Om du valt "Förhandsvisa" i steg 6, klicka på knappen **Förhandsvisa** överst i fönstret. Klicka annars på knappen **Skanna**.
9. Appen kommer nu att skanna och redigera ditt dokument. Om du inte redigerar massor av information bör skanningen bara ta en liten stund. Appen meddelar dig om redigeringen kommer att ta lång tid.
10. Om du valde "Förhandsvisa" i steg 6 kommer du att tas till fönstret "Förhandsvisning". När du är klar med förhandsvisningarna, klicka på **Godkänn**. Fortsätt annars till steg 11.
11. Ditt dokument kommer nu att skrivas ut. Det redigerade dokumentet kommer även att bifogas i ett e-postmeddelande till den adress du angav i steg 7.

Xerox® Auto-Redaction App

SNABBSTARTSGUIDE

Support

Kunskapsbasen för Xerox® App Gallery

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

Dokumentation för Xerox® App Gallery

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

Support för Xerox® Auto-Redaction App

<https://www.xeroxautoredaction.com>

Kundsupportforum

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

Multifunktionsskrivare och vanliga skrivare som stöds

<https://www.xerox.com/en-us/connectkey/apps>