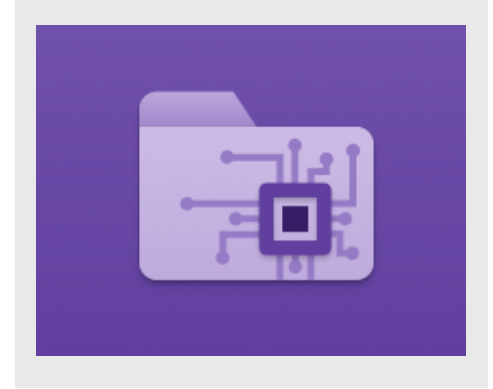


Xerox® Intelligent Filer Uygulaması ile kullanıma dair Hızlı Başlangıç Kılavuzu

AÇIKLAMA

Xerox® Intelligent Filer, kullanıcıların kolayca veri ayıklamasına ve belgeleri sınıflandırmasına olanak tanıyan bir Xerox Gallery Uygulamasıdır. Intelligent Filer, Faturalar, Senetler ve Hesap Ekstreleri gibi belge türleri için özel olarak eğitilmiş çeşitli sınıflandırıcılar ve ayıklayıcılar kullanarak taranmış belgelerinizi işler ve içeriğe göre bir belge türü önerir. Bunun ardından Intelligent Filer, önceden tanımlanmış veya özel şablonlar kullanarak belgeden ayıklanan verilere dayalı olarak bir belge adı ve klasör konumu önerir ve sonra bunu seçtiğiniz Bulut deposuna yükler – OneDrive, MS365/SharePoint, Google Drive, DocuShare Go US veya DocuShare Go EU.

Intelligent Filer, hızlı ve verimli bir oturum açma işlemi için Xerox Single SignOn'u da desteklemektedir.



İNTELLİGENT FİLER KURULUMU

Aşağıdaki prosedürler bir Xerox App Gallery hesabı oluşturduğunuzu varsaymaktadır. Bir Xerox App Gallery hesabına erişiminiz yoksa, bir hesap oluşturmakla ilgili talimatlar için Xerox App Gallery Hızlı Başlangıç Kılavuzuna bakabilirsiniz.

Xerox App Gallery hesabınıza bir cihaz ekleme ya da Uygulamalar ekleyip yükleme hakkında ayrıntılı talimatlar için bu kılavuzun sonundaki dokümantasyon bağlantılarına bakın.

Cihaz Gereksinimleri

Xerox® Intelligent Filer, Xerox® AltaLink® ve Xerox® VersaLink® Cihaz ailesi ile çalışır. Bu kılavuzda “cihaz” kelimesi Çok Fonksiyonlu Yazıcı ve Yazıcı ile eş anlamlı olarak ve birbirlerinin yerine kullanılacaktır.

Tüm AltaLink® ve VersaLink® cihazları aşağıdakileri gerektirmektedir:

- Xerox® Extensible Interface Platform® (EIP) etkinleştirilmiş olmalıdır. Cihazlar, EIP 3.7 veya üzeri sürümlerini desteklemelidir.
- Cihazlar taramayı desteklemelidir.
- Xerox® ConnectKey® App Kurulumu (Weblet Kurulum Politikası) etkinleştirilmiş olmalıdır.
- Cihazın İnternet üzerinden iletişim kurabildiğinden emin olun.

Not:

Bazı ağlar, İnternet ile iletişim kurabilmek için vekil sunucu gerektirir.

Cihazda SSL Sertifika Doğrulanması etkinleştirilmiş ise güvenlik sertifikalarının cihazda yüklü olduğundan emin olun.

Varsayılan olarak, Xerox® Çözüm Sertifikaları tüm 2016 Xerox® ConnectKey® Teknolojisi özellikli AltaLink® ve VersaLink® cihazlarına önceden yüklenmiştir.

Yukarıdaki ayarlarla ilgili ayrıntılı bilgi için şu adresteki Xerox App Gallery Çevrimçi Desteğine başvurun: <https://www.support.xerox.com/en-us/product/xerox-app-gallery>

XEROX APP GALLERY WEB PORTAL-INDAN GALLERY UYGULAMALARINI KURMA (ÜCRETLİ UYGULAMA)

1. Xerox App Gallery URL'sine gidin: <https://appgallery.services.xerox.com>
2. **Oturum Aç** seçeneğine tıklayın.
3. Geçerli bir E-posta ve Parola girin.
4. Cihazlar sekmesinde bir Çok Fonksiyonlu Yazıcı ekleyin
5. Tüm Uygulamalar sekmesinde istediğiniz uygulamayı seçin.
6. **Abone Ol** düğmesini seçin.
7. Uygulama Son Kullanıcı Lisans Anlaşmasını (SKLA) kabul edin.
8. **Ödeme** kısmına geçin.
9. Fatura bilgilerini doldurup **Sipariş Ver** ögesini seçin.
10. **Biti** düğmesine tıklayın.
11. Satın alma onayı için e-posta gelen kutunuzu kontrol edin.

GALLERY UYGULAMALARINI XEROX APP GALLERY WEB PORTALINDAN YÜKLEME (DENEME UYGULAMASI)

1. Xerox App Gallery URL'sine gidin: <https://appgallery.services.xerox.com>
2. **Oturum Aç** seçeneğine tıklayın.
3. Geçerli bir E-posta ve Parola girin.
4. Cihazlar sekmesinde bir Çok Fonksiyonlu Yazıcı ekleyin
5. Tüm Uygulamalar sekmesinde istediğiniz uygulamayı seçin.
6. **Kur** düğmesine tıklayın.
7. Düğmeye tıklandığında Deneme Sürümünü Yükle ekranı açılır.
8. Uygulamayı denemek istediğiniz cihaz(lar)ı seçin ve ardından **Kur** seçeneğine tıklayın.

TEKLİ OTURUM AÇMA İÇİN SATIN ALINAN GALERİ UYGULAMALARININ YAPILANDIRILMASI: UYGULAMA XEROX WORKPLACE SUİTE İÇERİĞİNDE MEVCUTSA

Önemli: Xerox® Workplace Suite yöneticileri aşağıdaki işlemleri yapmalıdır. Xerox Workplace Suite yönetici izinleriniz yoksa aşağıdaki Yönetici Yapılandırması adımlarını gerçekleştirmek için uygun yönetici ile temasa geçin:

1. **Xerox® Workplace Suite**'i başlatın.
2. **Ayarlar** seçeneğine tıklayın.
3. **Tekli Oturum Açma** seçeneğine tıklayın.
4. Yeni satın aldığınız uygulama listede görünüyorsa uygulamaya tıklayın ve **Anahtarları Değiştir** seçeneğine tıklayın.

5. Bu, Xerox SSO Apps'e bir e-posta talebi gönderilecektir.
6. Daha sonra SSO Apps'in yöneticisi, Xerox Workplace Suite Yöneticisine gerekli anahtarı e-postayla gönderecektir.
7. Xerox® Workplace Suite Yöneticisi uygulamanın herkese açık anahtarını girecektir.

Uygulama için SSO etkinleştirilir. Kullanıcılar artık ilk oturum açma girişimlerinde Tekli Oturum Açma seçeneğini kullanmayı tercih edebilirler.

TEKLİ OTURUM AÇMA İÇİN SATIN ALINAN GALERİ UYGULAMALARININ YAPILANDIRILMASI: UYGULAMA XEROX WORKPLACE SUİTE İÇERİĞİNDE MEVCUT DEĞİLSE

Önemli: Xerox® Workplace Suite yöneticileri aşağıdaki işlemleri yapmalıdır. Xerox Workplace Suite yönetici izinleriniz yoksa aşağıdaki Yönetici Yapılandırması adımlarını gerçekleştirmek için uygun yönetici ile temasa geçin:

1. **Xerox® Workplace Suite**'i başlatın.
 2. **Ayarlar** seçeneğine tıklayın.
 3. **Tekli Oturum Açma** seçeneğine tıklayın.
 4. Yeni satın aldığınız uygulama listede görünmüyorsa **Eylem > Yeni** seçeneğine tıklayın.
 5. Açıklama, Yayıncı ve Yayıncı E-posta adresi, Uygulama Kimliği ve Yönlendirme URL'sini doldurun.
- Bu bilgiler App Gallery'de uygulama Ayrıntıları ekranındaki açıklamada yer almalıdır. Bu bilgiler yoksa uygulama yaratıcınızla temasa geçin.
6. **Gönder** seçeneğine tıklayın.
 7. Uygulamaya tıklayın ve **Anahtarları Değiştir** seçeneğine tıklayın.
 8. Bu, Xerox SSO Apps'e bir e-posta talebi gönderilecektir.
 9. Daha sonra SSO Apps'in yöneticisi, Xerox Workplace Suite Yöneticisine gerekli anahtarı e-postayla gönderecektir.
 10. Xerox Workplace Suite Yöneticisi uygulamanın açık anahtarını girecektir.

Uygulama için SSO etkinleştirilir. Kullanıcılar artık ilk oturum açma girişimlerinde Tekli Oturum Açma seçeneğini kullanmayı tercih edebilirler.

APP GALLERY YAPILANDIRILMASI
Intelligent Filer'ı Xerox® cihaz(lar)ınızda çalıştırmadan önce, App Gallery

yapılandırmasını kullanarak uygulamayı yapılandırmanız gerekmektedir. Uygulamayı ilk kez kurarken, uygulamayı bağlamak istediğiniz Bulut deposunu belirtmeniz istenecektir – **OneDrive, MS365/SharePoint, Google Drive, DocuShare Go US veya DocuShare Go EU.** MS365/SharePoint seçimini yaparsanız, sitenin adını vermeniz gerekecektir. Örneğin, MS365/SharePoint URL'niz şuysa:

<https://examplecompany.sharepoint.com/Documents/JohnDoe>, uygulamayı yapılandırmak istediğiniz site seviyesine bağlı olarak site adını **Documents** veya **Documents/JohnDoe** olarak girmeniz gerekir. Ana bilgisayar adı belirtmenize gerek yoktur. OneDrive, Google Drive veya DocuShare Go'yu seçerseniz bir site belirtmenize gerek yoktur. Alan(lar)ı doldurduğunuz zaman, uygulama kurulmaya hazır olacaktır.

Bulut deposunu veya MS365/SharePoint sitesini değiştirmek isterseniz, App Gallery'de oturum açın, Intelligent Filer uygulamasını bulup tıklayın ve uygulamanın simgesinin yanındaki **Yapılandır** düğmesine basın.

Not: App Gallery yapılandırmasında yapılacak herhangi bir değişiklik, uygulamanın cihaz(lar)ınıza yeniden kurulmasını gerektirecektir.

App Gallery yapılandırma alanlarıyla ilgili herhangi bir sorunuz varsa daha fazla bilgi için lütfen uygulamanın Müşteri Destek Sitesine bakın. Bu kılavuzun sonunda bir bağlantı yer almaktadır.

BELGE TÜRÜ YAPILANDIRILMASI

Intelligent Filer mevcut durumda şu belge türlerini desteklemektedir: **Faturalar, Senetler, İrsaliyeler, Sözleşmeler, Hesap Ekstreleri, Yazışmalar ve Çeşitli Belgeler.** Her belge türü, belge adı ve klasör konumu için varsayılan, önceden yapılandırılmış bir şablonla birlikte verilmektedir.

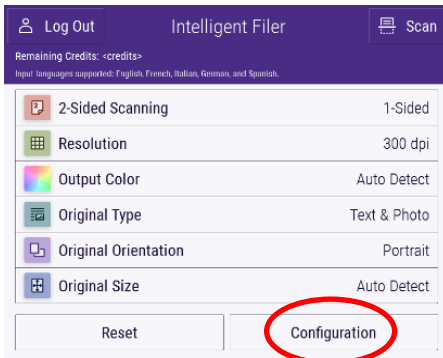
Varsayılan belge adı, belge adının yapısını tanımlayan unsurdur; bu, sabit kelimeleri veya karakterleri ve ayrıca taranan belgelerinizden ayıklanan anahtar değerlerle otomatik olarak doldurulacak değişkenleri içerebilir.

Varsayılan klasör konumu, belgenin Bulut deponuzda nereye dosyalandırılması gerektiğini tanımlar.

Hem varsayılan belge adı hem de varsayılan klasör konumu, her belge türü için benzersizdir.

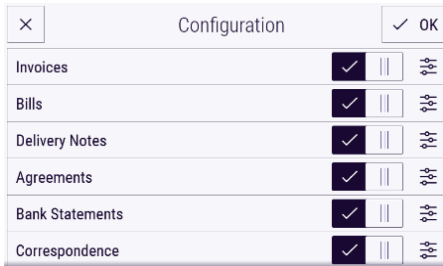
Varsayılan belge adını ve varsayılan klasör konumunu özelleştirmek isterseniz:

1. Xerox cihazın ana ekranından **Intelligent Filer** seçeceğinizi açın.
2. Uygulama açıldığı zaman size Xerox'un Gizlilik Bildirimi sunulacaktır. Kabul ederseniz, uygulamayı yapılandırdığınız Bulut deposunu temel alan bir oturum açma ekranına yönlendirileceksiniz.
3. Kimlik bilgilerinizi girin ve oturum açın.
4. Oturum açtıktan sonra, Tarama ekranı görünecektir. Ekranın en altına gidin ve **Yapılandırma** seçeneğine tıklayın.



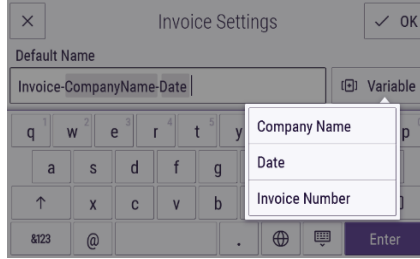
5. Yapılandırma ekranı, desteklenen belge türlerinin bir listesiyle birlikte görüntülenir. Seçeneklerin hepsi varsayılan olarak etkinleştirilmiştir.

Not: Bir belge türünü devre dışı bırakırsanız, tarama işlemi tamamlandıktan sonra söz konusu belge öneriler listesinde olmayacaktır.

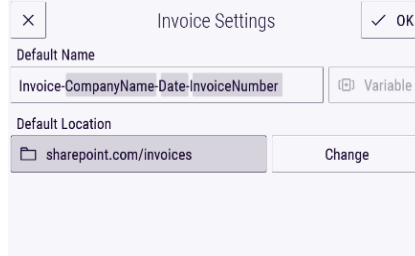


6. Bir belge türünü özelleştirmek için etkinleştirme/devre dışı bırakma düğmesinin sağındaki ayarlar düğmesine basın.
7. Varsayılan ad ve varsayılan konum alanlarıyla birlikte belge türü ayarları ekranı görünecektir.
8. Varsayılan adı düzenlemek için varsayılan ad metin alanına tıklamanız yeterlidir.

Değişken eklemek isterseniz, belirli belge türü için kullanılabilir değişkenlerin listesini görüntülemek üzere sağdaki **Değişken** düğmesine basın. Eklediğiniz değişkenler, siz bir tarama işlemi tamamlayana kadar yer tutucu olarak kalacaktır.



9. Varsayılan konumu değiştirmek amacıyla, klasör listenize göz atmak için **Değiştir** düğmesine basın.
10. Güncellenen varsayılan adı ve konumu ayarlamak için **Tamam** seçeneğine tıklayın.



BELGE TARAMA VE DOSYALAMA

1. Xerox cihazın ana ekranından **Intelligent Filer** seçeceğinizi açın.
2. Uygulama açıldığı zaman size Xerox'un Gizlilik Bildirimi sunulacaktır. Kabul ederseniz, uygulamayı yapılandırdığınız Bulut deposunu temel alan bir oturum açma ekranına yönlendirileceksiniz.
3. Kimlik bilgilerinizi girin ve oturum açın.
4. Oturum açtıktan sonra, Tarama ekranı görünecektir.
5. Belge türü yapılandırmasını değiştirmek isterseniz, yukarıdaki **Belge Türü Yapılandırması** bölümüne bakın.
6. Tarama ayarlarını yapın ve belgenizi besleyiciye veya camın üzerine yerleştirin.
7. **Tara** seçeneğine tıklayın.
8. Intelligent Filer belgenizi tarayacak ve işleyecektir.
9. İşlem tamamlandıktan sonra, uygulama bir belge türü önerecektir. Belge türünü

değiştirmek isterseniz, listeden başka bir tür seçmeniz yeterlidir. Aksi takdirde, **Sonraki** seçeneğine tıklayın.

Not: Uygulama taradığınız belgeye dayalı olarak bir tür öneremezse, aralarından seçim yapabileceğiniz bir belge türleri listesi yine de sunulacaktır.

10. Bunun ardından uygulama, yapılandırmada ayarlanmış varsayılan klasöre dayalı bir hedef klasör önerecektir. **Not:** Uygulama bir hedef klasör öneremezse veya önerilen klasöre erişiminiz yoksa, bir klasör seçmeniz istenecektir.
11. Farklı bir klasör seçmek veya yeni bir klasör oluşturmak isterseniz, bu işlem bu aşamada yapılabilir.
12. **Sonraki** seçeneğine tıklayın.
13. Yapılandırmada ayarlanmış varsayılan belge adını temel alan önerilen bir adla birlikte Belge Adı ekranı görünecektir.
14. Bu aşamada, belge türünün varsayılan adı için ayarlanmış değişkenler taranan belgedeki verilerle doldurulacaktır. Uygulama bir değişken için değer bulamazsa, değişken boş bırakılacaktır.
15. Metin alanını seçerek adı değiştirebilirsiniz. Belge türünden, adından ve konumundan memnun kaldığınız zaman, belgeyi Bulut deponuza yüklemek için **Bitti** seçeneğine tıklayın.
16. Yükleme tamamlandığı zaman, aynı türde başka bir belgeyi aynı klasöre tarama veya iş akışını kapatma seçeneğiniz vardır.

DESTEK

Xerox App Gallery Bilgi Bankası
<https://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/support/enus.html>
 Xerox App Gallery Dokümantasyonu
<https://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/documentation/enus.html>
 Müşteri Destek Sitesi
<https://intelligentfiler.support.xerox.com>