

Xerox[®] ConnectKey[®] for SharePoint[®] Benutzer-Kurzanleitung



©2015 Xerox Corporation. Alle Rechte vorbehalten. Xerox®, Xerox and Design® und ConnectKey™® sind Marken der Xerox Corporation in den USA und/oder anderen Ländern. BR966
Microsoft® und Microsoft SharePoint® sind Marken der Microsoft Corporation.

Alle genannten Marken sind das Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.

Inhalt

1	Xerox® ConnectKey™ for SharePoint® Benutzerhandbuch.....	1-1
	Zweck dieses Handbuchs.....	1-1
	Anwendung.....	1-1
	Benutzerschnittstellen	1-1
	Einsatz der Frontplattenschnittstelle des Xerox EIP-Druckers für das 'Scannen zu SharePoint' oder 'Scannen zum Ordner'	1-2
	Zugreifen auf die Xerox ConnectKey for SharePoint-Anwendung.....	1-2
	Verwenden der Netzwerkordner-Arbeitsabläufe	1-4
	Verwenden der SharePoint-Arbeitsabläufe.....	1-5
	Verwenden der Meine-Website-Arbeitsabläufe	1-7

Xerox® ConnectKey™ for SharePoint® Benutzerhandbuch

Zweck dieses Handbuchs

Diese Kurzanleitung ist zum Gebrauch durch die Scan-Benutzer der Xerox® ConnectKey™ for SharePoint®-Lösung gedacht, die mit Xerox EIP-Multifunktionsdruckern Dokumente an SharePoint oder Netzwerkordnerziele senden.

Anwendung

Die Xerox ConnectKey for SharePoint-Lösung ist eine Softwareanwendung für Scan-Benutzer, die Dokumente von den Xerox-Multifunktionsdruckern an den Xerox ConnectKey for SharePoint-Server übermitteln zum Verarbeiten und Routing zu Netzwerkordnern und SharePoint.

Benutzerschnittstellen

Scan-Benutzerschnittstellen-Details:	Anmerkung:
Unterstützte Frontplattenschnittstelle des Xerox EIP-Multifunktionsdruckers:	Frontplattenintegration für authentifizierte (oder nicht-authentifizierte) Benutzer zum Zugriff auf die ConnectKey for SharePoint-Benutzerschnittstelle und Scan-Schaltflächen.

Einsatz der Frontplattenschnittstelle des Xerox EIP-Druckers für das 'Scannen zu SharePoint' oder 'Scannen zum Ordner'

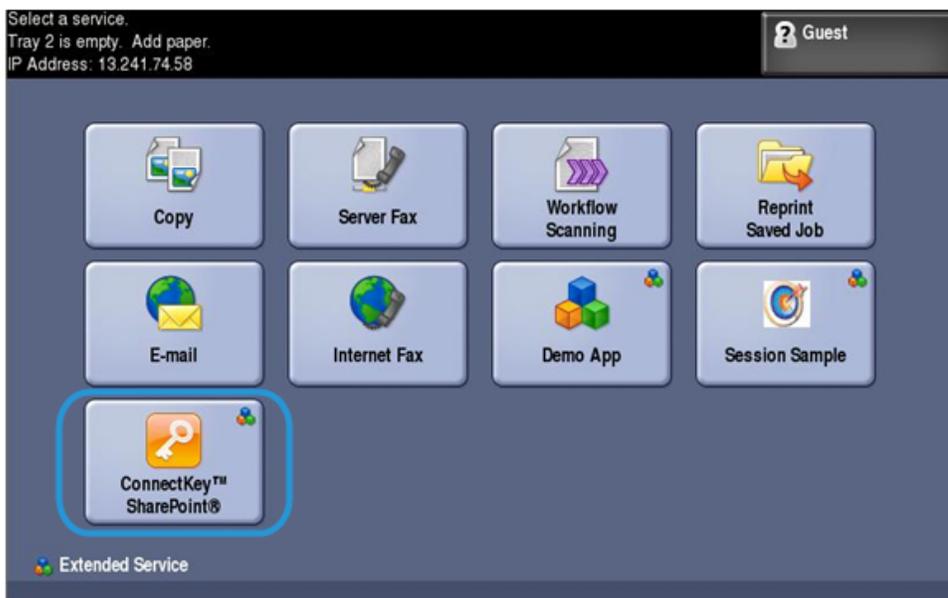
Um Dokumente zu indexieren und zur Verarbeitung zu übertragen, geht der Scan-Benutzer folgendermaßen vor:

- Meldet sich an (wenn erforderlich):
 - Authentifiziert sich über die Netzwerkauthentifizierung mit den Benutzerdaten des Windows Active Directory.
 - Authentifiziert sich mit einer 'Sicherer Xerox-Zugriff'-Peripheriekarte.
- Wählt zum Scannen eine ConnectKey for SharePoint-Schaltfläche
 - Wählt die gewünschte Zieloption aus.
 - Indexiert das Dokument, falls erforderlich, wenn er zu den SharePoint-Bibliotheken scannt. Indexieren ist eine Möglichkeit Informationen in SharePoint-Spalten abzubilden. Eine SharePoint-Bibliothek hat beispielsweise eine Spalte 'Rechnungsdatum'. Connect Key ermöglicht es dem Benutzer diese Informationen einzugeben, wenn das Dokument gescannt wird.
 - Verarbeitet das Papierdokument durch den Anleger oder vom Vorlagenglas.

Die folgenden Verfahren beschreiben den Vorgang des Scannens und Routing eines Dokuments zu SharePoint oder zu einem Netzwerkordnerziel:

Zugreifen auf die Xerox ConnectKey for SharePoint-Anwendung

1. **ConnectKey SharePoint** drücken.



2. Falls erforderlich, mit den Benutzeranmeldedaten oder der Karte authentifizieren.

Hinweis

Es gibt mehrere Authentifizierungsmethoden für Multifunktionsdrucker und die Erfahrung variiert etwas, abhängig von der Einsatzumgebung und den Geschäftsanforderungen.

Beispiel: Wenn Windows-Authentifizierung verwendet wird, muss bei der Aufforderung zur Anmeldung am Druckerbedienfeld ein Windows (Active Directory)-Benutzername und Kennwort eingegeben werden.

The screenshot shows the 'Xerox ConnectKey for SharePoint' login interface. At the top, it says 'Powered by AutoStore'. Below that is a 'LOGIN' section with a padlock icon and the instruction 'Geben Sie Ihre Anmeldedaten ein:'. There are three input fields: 'User name' with 'jdoe', 'Password' with '*****', and 'Domain' with 'PRD'. A blue 'Anmelden' button is at the bottom right. In the top right corner, there is a 'BEENDEN' button with a blue 'X' icon.

3. Eine oder mehrere Ablauf-Schaltflächen werden angezeigt, wie vom ConnectKey for SharePoint-Administrator festgelegt.
 - Auf **Netzwerkordner-Abläufe** klicken, um Dokumente zu einem Netzwerkziel zu leiten. Die konfigurierten Scan-Schaltflächen für das Netzwerk-Routing werden angezeigt.
 - Auf **SharePoint-Abläufe** klicken, um Dokumente zu einem SharePoint-Ziel zu leiten. Die konfigurierten Scan-Schaltflächen für das SharePoint-Routing werden angezeigt.

The screenshot shows the 'Workflow starten' (Start Workflow) screen. At the top, it says 'Xerox ConnectKey for SharePoint Powered by AutoStore'. Below that is a 'Workflow starten' section with a book icon and the instruction 'Wählen Sie ein Formular aus der Liste aus, oder verwenden Sie ein Menü, um weitere verfügbare Formulare anzuzeigen.'. There are two buttons: 'Netzwerkordner-Workfl' and 'SharePoint-Workflows'. In the top right corner, there are 'ABMELDEN' and 'BEENDEN' buttons with a blue 'X' icon.

Hinweis

Beim Durchlaufen der Menü-Optionen und der Scanaktion-Schaltflächen zeigt ein Dialogfeld 'Bitte warten' an, dass der Xerox EIP-Drucker über das Netzwerk mit dem Server kommuniziert. Der Bildschirm wird aktualisiert.

Auf den folgenden Seiten werden Beispielskonfigurationen für Netzwerkordner-Arbeitsabläufe und SharePoint-Arbeitsabläufe beschrieben.

Verwenden der Netzwerkordner-Arbeitsabläufe

Die folgenden Schaltflächen und Anweisungen sollen die Ansicht einer Beispielumgebung des Netzwerkordner-Arbeitsablaufs zeigen.

Hinweis

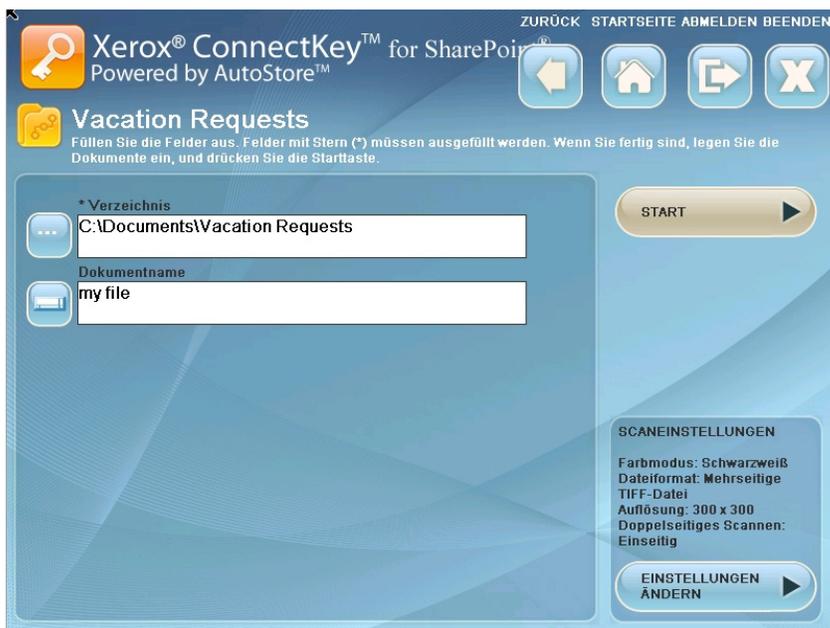
Ein Asterisk “*” zeigt ein Pflichtfeld an.

- **ZURÜCK** navigiert zum vorherigen Menü zurück.
- **HOME** navigiert zum Hauptmenü.
- **ABMELDUNG** dient zum Abmelden aus den Scan-Optionen und zum Anmelden als ein anderer Benutzer.
- **BEENDEN** schließt die Anwendung.

1. **Urlaubsanträge** anklicken, um den Arbeitsablauf einzugeben.



2. Eine Ellipsenschaltfläche zeigt die Fähigkeit an zu einem Teilordner-Standort zu blättern. Zum Standort des Zielordners blättern.



3. Das Tastatursymbol anklicken und einen Dateinamen für den Scan eingeben. Dies indexiert das Dokument und ermöglicht es, nach dem eingegebenen Dateinamen zu suchen.
4. Optional: **EINSTELLUNGEN ÄNDERN** zeigt an, ob der Administrator die Möglichkeit aktiviert hat, die Scan-Einstellungen für das Scannen von Dokumenten am Bedienfeld einzustellen. **EINSTELLUNGEN ÄNDERN** anklicken, wenn die Scan-Einstellungen modifiziert werden sollen. Dies kann eine Einstellung wie z. B. die Auflösung der Scan-Dots pro Zoll (DPI) sein.
5. Wenn die Scan-Auftragseinstellungen am Bedienfeld konfiguriert sind, die Dokumente laden und auf **STARTEN** klicken, um mit dem Scannen zu beginnen.
Das gescannte Dokument wird zum Abrufen zum Netzwerkstandort geleitet.

Verwenden der SharePoint-Arbeitsabläufe

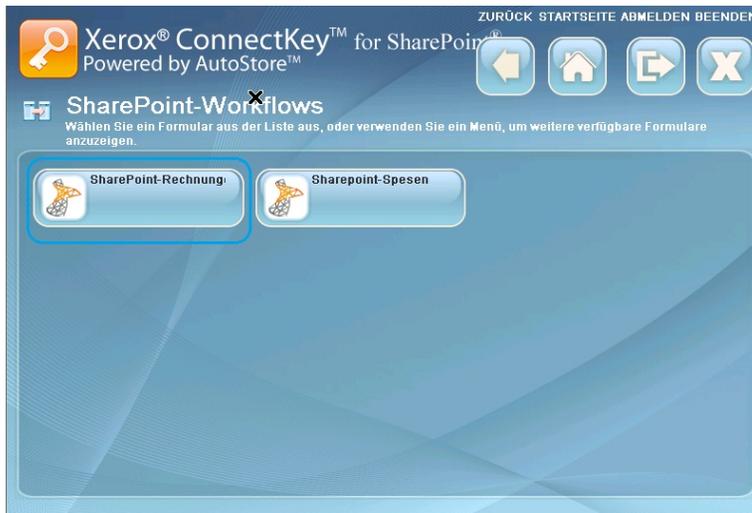
Die folgenden Schaltflächen und Anweisungen sollen die Ansicht einer Beispielsumgebung des SharePoint-Arbeitsablaufs zeigen.

Hinweis

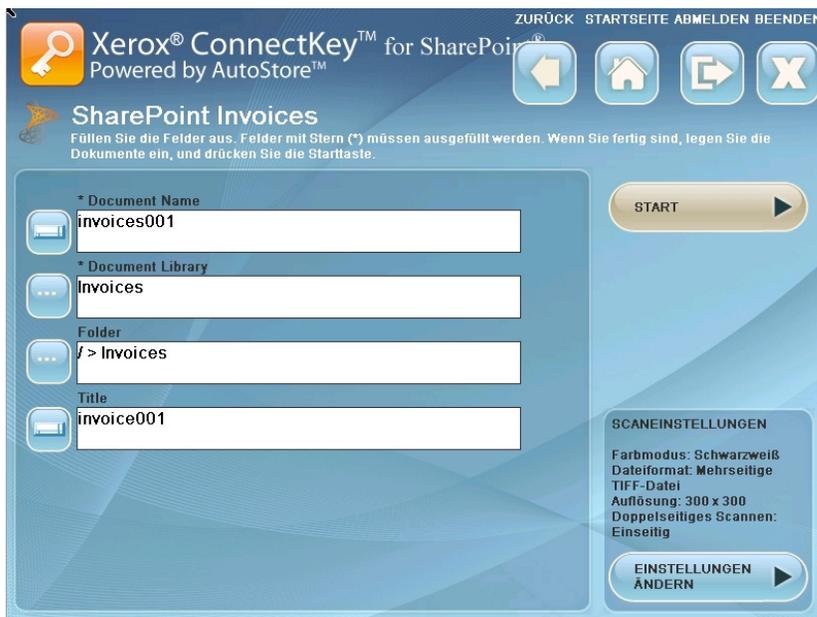
Ein Asterisk “*” zeigt ein Pflichtfeld an.

- **ZURÜCK** navigiert zum vorherigen Menü zurück.
- **HOME** navigiert zum Hauptmenü.
- **ABMELDUNG** dient zum Abmelden aus den Scan-Optionen und zum Anmelden als ein anderer Benutzer.
- **BEENDEN** schließt die Anwendung.

1. **SharePoint-Rechnungen** anklicken, um den Arbeitsablauf einzugeben.



2. Eine Ellipsenschaltfläche zeigt die Fähigkeit an zu einem Teilordner-Standort zu blättern. Zum Standort des Zielordners durchblättern.

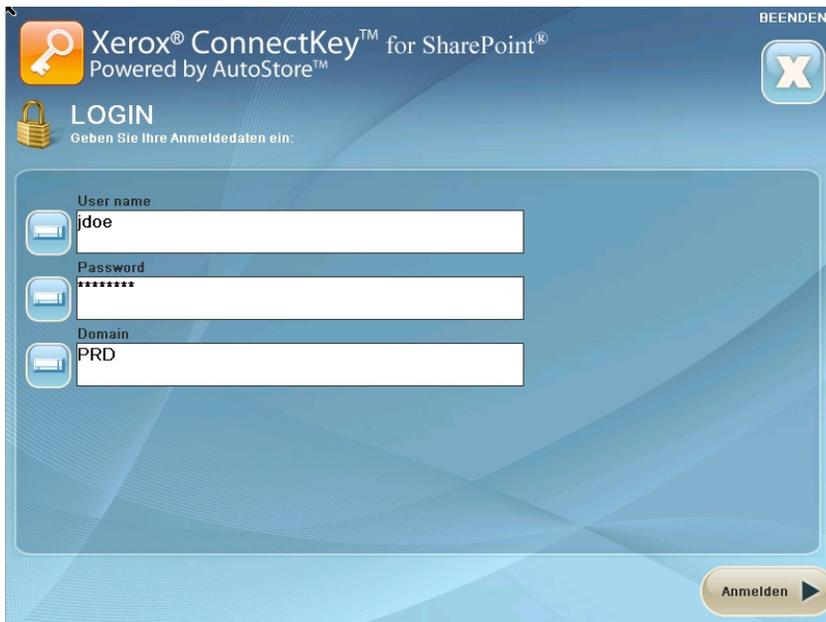


3. Das Tastatursymbol anklicken, um einen Dokumentnamen für den Scan einzugeben.
4. Die Dokumentensammlung zeigt den Zielnamen der konfigurierten SharePoint-Bibliothek. In der SharePoint-Bibliothek zum Standort des Zielordners blättern.
5. Das Tastatursymbol anklicken, um einen Titel für den Scan einzugeben.
6. Optional: **EINSTELLUNGEN ÄNDERN** zeigt an, ob der Administrator die Möglichkeit aktiviert hat, die Scan-Einstellungen für das Scannen von Dokumenten am Bedienfeld einzustellen. **EINSTELLUNGEN ÄNDERN** anklicken, wenn die Scan-Einstellungen modifiziert werden sollen. Dies kann eine Einstellung wie z. B. die Auflösung der Scan-Dots pro Zoll (DPI) sein.
7. Wenn das Indizieren des Dokuments und das Konfigurieren der Scaneinstellungen am Bedienfeld beendet ist, die Dokumente laden und auf **STARTEN** klicken, um mit dem Scannen zu beginnen.

Das gescannte Dokument wird zum Abrufen zur SharePoint-Bibliothek geleitet.

Verwenden der Meine-Website-Arbeitsabläufe

1. Meine Website-Arbeitsabläufe erfordern Windows-Authentifizierung. Einen Windows (Active Directory)-Benutzernamen und ein Kennwort am Druckerbedienfeld eingeben, wenn zur Anmeldung aufgefordert wird.



The screenshot shows the login interface for Xerox ConnectKey™ for SharePoint™, powered by AutoStore™. The interface is titled "LOGIN" and prompts the user to "Geben Sie Ihre Anmeldedaten ein:" (Enter your login data). It features three input fields: "User name" with the value "jdoe", "Password" with masked characters "*****", and "Domain" with the value "PRD". A "BEENDEN" (End) button with a large 'X' icon is in the top right corner. At the bottom right, there is an "Anmelden" (Log In) button with a right-pointing arrow.

2. **Meine Website-Arbeitsabläufe** anklicken, um den Arbeitsablauf einzugeben.



The screenshot shows the workflow selection interface for Xerox ConnectKey™ for SharePoint™, powered by AutoStore™. The interface is titled "Workflow starten" (Start Workflow) and prompts the user to "Wählen Sie ein Formular aus der Liste aus, oder verwenden Sie ein Menü, um weitere verfügbare Formulare anzuzeigen." (Select a form from the list, or use a menu to display other available forms). It features three buttons: "Netzwerkordner-Workfl" (Network folder workflow), "SharePoint-Workflows", and "Workflows für 'Meine Site'" (Workflows for 'My Site'). A "BEENDEN" (End) button with a large 'X' icon is in the top right corner. Below the buttons, there is a small 'X' icon.

3. Wenn der Administrator einen Dokument-Standardnamen konfiguriert hat, wird dieser angezeigt. Das Tastatursymbol anklicken, um einen anderen Dokumentnamen für den Scan einzugeben.



4. Optional: Der Administrator kann den Arbeitsablauf so konfigurieren, dass der Ausgabedateityp oder die OCR-Sprache geändert werden kann. Auf die Ellipse klicken, um diese Einstellungen zu ändern.
5. Optional: **EINSTELLUNGEN ÄNDERN** zeigt an, ob der Administrator die Möglichkeit aktiviert hat, die Scan-Einstellungen für das Scannen von Dokumenten am Bedienfeld einzustellen. **EINSTELLUNGEN ÄNDERN** anklicken, wenn die Scan-Einstellungen modifiziert werden sollen. Dies kann eine Einstellung wie z. B. die Auflösung der Scan-Dots pro Zoll (DPI) sein.
6. Wenn das Indizieren des Dokuments und das Konfigurieren der Scaneinstellungen am Bedienfeld beendet ist, die Dokumente laden und auf **STARTEN** klicken, um mit dem Scannen zu beginnen.
Das gescannte Dokument wird zum Abrufen zur Bibliothek "Eigene Dokumente" in der SharePoint-Bibliothek 'Meine Website' geleitet.

Hinweis

Die URL für diesen Standort basiert auf dem unter der Option 'Erweiterte Einstellungen' in der SharePoint-Registerkarte bestimmten Pfad. Dieser Pfad wird zusammen mit dem Namen des Scan-Benutzers verwendet, um den 'Meine Website'-Standort in SharePoint festzulegen.

