

Xerox® Workplace Cloud

Guida per l'utente

© 2019 Xerox Corporation. All Rights Reserved. Xerox®, Xerox and Design®, ConnectKey®, VersaLink®, AltaLink®, and Xerox Secure Access Unified ID System® are trademarks of Xerox Corporation in the United States and/or other countries.

Android™ and Chrome™ are trademarks of Google, Inc. in the United States and/or other countries.

Apple®, Mac®, Safari® and Bonjour® are registered trademarks of Apple, Inc. registered in the United States and/or other countries.

Microsoft® Azure AD is a trademark of Microsoft Corporation.

Firefox® is a registered trademark of Mozilla Corporation.

Follow-You Printing® is a registered trademark of Equitrac Corporation.

iOS® is a trademark or registered trademark of Cisco Systems Inc. in the United States and/or other countries.

Adobe® and Acrobat® are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

JavaScript® is a trademark of Oracle Corporation.

Microsoft®, SQL Server®, Microsoft® .NET, Windows®, Windows Server®, Windows 7®, Windows 8.1®, Windows 10®, Windows Server® 2008 R2, Windows Server® 2012 R2, Windows Server® 2016, and Internet Explorer® are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries.

Opera® is a trademark of Opera Software ASA.

This product includes software developed by Aspose (<http://www.aspose.com>)

Sommario

1	Avvio all'uso dell'applicazione.....	7
	Xerox® Workplace Cloud Overview.....	8
	Browser per PC supportati per l'accesso alla pagina Web di Xerox® Workplace Cloud	9
	Browser per Macintosh supportati per l'accesso alla pagina Web di Xerox® Workplace Cloud	10
	Supported Languages	11
	What is Near Field Communication (NFC)	12
	Devices that Support NFC Authentication.....	12
	Opzioni del percorso del servizio per l'Autenticazione Convenience	13
	Selezione della stampante diretta	14
2	Procedure	15
	Creazione di un conto Xerox® Workplace Cloud nella pagina Web	17
	Ottenere il codice società per per gli utenti di Xerox® Workplace Cloud.....	18
	Individuazione dei codici società utilizzati per gli utenti di Xerox® Workplace Cloud	19
	Accedere dalla pagina Web usando un codice società diverso (per gli utenti di Xerox® Workplace Cloud).....	20
	Modifica della password sulla pagina Web per gli utenti Xerox® Workplace Cloud.....	21
	Visualizzazione o modifica dei criteri di notifica e-mail	22
	Utilizzo della stampa protetta con Xerox® Workplace Cloud.....	23
	Utilizzo della funzione di stampa con invio e-mail diretto se nella stampante è richiesta la modalità di stampa protetta	24
	Modifica del criterio di conservazione per un lavoro	25
	Trovare lo stato di una stampante.....	26
	Trovare lo stato o la cronologia di un lavoro	27
	Download ed esecuzione del pacchetto di installazione di Xerox Workplace Cloud Desktop Client su un computer Windows	28
	Download ed esecuzione del pacchetto di installazione di Xerox Workplace Cloud Desktop Client su un computer Macintosh	29
	Stampa da un computer per gli utenti di Xerox® Workplace Cloud.....	31
	Utilizzo delle opzioni di stampa	32
	Installazione della stampante generica utilizzando un driver di stampa Xerox®.....	33
	Installazione della stampante generica utilizzando un driver di stampa personalizzato	34
	Downloading Custom Print Drivers	35
	Downloading Drivers for Direct Printing	36
	Logging in to the Xerox® Workplace Cloud Agent	37
	Logging In Using OKTA Authentication	38
	Logging In Using Azure AD Authentication.....	39
	Printing From the Generic Printer.....	40

Using Direct Print From a Desktop Printer	41
Stampa su una stampante con la contabilità abilitata	42
Stampa dall'applicazione utilizzando le code di stampa basate su server	43
Ristampa di un documento per le distribuzioni Xerox® Workplace Cloud	44
Impostazione di una stampante utilizzata spesso come preferita	45
Impostazione di una stampante come predefinita	46
Visualizzazione e stampa su stampanti pubbliche di altre società	47
Submitting a Document to Print Later	48
Printing Using the @PrintByXerox Printer App	49
Using the Xerox® Workplace Mobile App to Log in to the @PrintByXerox App	50
Using the @PrintByXerox QR Code to Submit a Print Job via the Xerox® Workplace Mobile App	51
Resetting a Password or User ID From the @PrintByXerox App	52
Unlocking a Printer From the Xerox® Workplace Mobile App and Cardless Authentication	53
Using Auto-Onboarding	54
Unlocking a Printer Using an Alternate Login	55
Using a NFC Enabled Mobile Device to Unlock a Printer	56
Deleting Registered NFC Capable Mobile Devices From My User Profile	57
Using an ID Card to Unlock a Printer	58
Deleting ID Card Information for My User Profile Using the Xerox® Workplace Cloud Web Portal	59
Autenticazione PIN per un utente	60
Sincronizzazione LDAP per un utente	61
Single Sign-On per un utente	62
3 Risoluzione dei problemi	63
Installazione dell'app e possibili problemi	64
Impossibile trovare documenti caricati in precedenza (solo nelle configurazioni Xerox® Workplace Cloud)	64
Richiesta di creare un nuovo conto quando ne esiste già uno	64
Impossibile trovare la propria stampante pubblica aziendale tra le stampanti della società	64
Problemi relativi al conto	65
Quando si è creato il conto utente, non è stata ricevuta alcuna password temporanea	65
Impossibile accedere con le credenziali aziendali (solo per gli utenti di Xerox® Workplace Cloud)	65
Problemi della stampante	66
Immagini mancanti sulle stampe	66
Impossibile trovare le stampe	67
Impossibile vedere e utilizzare stampanti all'esterno della società	67
Impossibile trovare la stampante o coda di stampa desiderata	67
Impossibilità di stampare utilizzando le code di stampa	67
Notifica di invio lavoro o fine stampa non ricevuta per gli utenti di Xerox® Workplace Cloud	67
Lavoro non stampato come previsto	68
Il lavoro è stato stampato con il font errato	68
Lavori stampati in modalità fronte/retro anziché fronte	68
4 Xerox® Workplace Cloud Guida per l'utente	

Lavori stampati in bianco e nero anziché a colori	68
Impossibilità di scegliere la stampa a colori	69
La stampante visualizza un messaggio per chiedere di caricare la carta mentre potrebbe sostituirla	69
La selezione di un piccolo intervallo di pagine non fa risparmiare sui costi	69
@PrintByXerox Print Job Does Not Print.....	69
L'app @PrintByXerox non funziona o visualizza un errore.....	69
Authentication Issues.....	70
Sull'interfaccia utente appare un messaggio indicante che il dispositivo MFP non è impostato per l'autenticazione con scheda.....	70
Quando eseguo la strisciata con il mio tesserino identificativo, non viene visualizzato alcun messaggio	70
Quando eseguo la strisciata con il mio tesserino identificativo, viene visualizzato un messaggio di errore	70
Quando eseguo la strisciata con il mio tesserino identificativo, non succede niente	70

Avvio all'uso dell'applicazione

Questo capitolo contiene:

- Xerox® Workplace Cloud Overview 8
- Browser per PC supportati per l'accesso alla pagina Web di Xerox® Workplace Cloud..... 9
- Browser per Macintosh supportati per l'accesso alla pagina Web di Xerox® Workplace Cloud 10
- Supported Languages..... 11
- What is Near Field Communication (NFC)..... 12
- Opzioni del percorso del servizio per l'Autenticazione Convenience 13
- Selezione della stampante diretta..... 14

Xerox® Workplace Cloud Overview

Xerox® Workplace Cloud is a versatile printing option designed to accommodate customers with mobile printing needs. It allows you to print in various ways:

- When viewing a document on your mobile device, open it with the Xerox® Workplace Mobile App. This enables you to choose a printer and print options, and print now or upload the job to print later.
- To print documents from your mobile device, use **My Library** for Android, or **Photos** and **File Library** for iOS within the Xerox® Workplace Mobile App to locate them. Apple® iOS Version v9.0 and higher, and Android™ v4.4 and higher mobile devices, and Window 8.1 tablets are supported in the current release of the Workplace Mobile App and Chrome App.
- Forward an email with attachments to print@printbyxerox.com. The email and attachments are available to print:
 - in the Documents list in the Workplace Mobile App, where you can print to your desired printer.
 - at the @PrintByXerox printer app of your Xerox® Workplace Cloud-enabled multifunction printer, where you can select and print your documents.
- Use direct email printing, and forward an email and attachments directly to the email address of an enabled printer. Contact your administrator for the email address of your printer.
- Print from a personal computer or Macintosh computer at <https://xwc.services.xerox.com/>.



Nota: Helpful instructions and descriptions of Xerox® Workplace Cloud features are available on the webpage. Move the cursor over tab names and menu selections to view a description of each feature.

- The administrator can add a Xerox Generic Printer. Once added, users can print without administrator approval to the generic printer. Printing to the generic printer sends the document to the Cloud. Later, the user can release the job to print. The job can also be released using the Workplace Mobile App. Alternatively, the administrator can add a Custom Generic Printer. The behavior is the same as the Xerox Generic Printer, except it allows you to print to a driver other than a Xerox driver.
- Desktop Printing is a new managed-services offering that replaces the traditional print infrastructure with a virtualized technology. It creates a common end-user behavior that incorporates desktop, mobile, and Follow-You printing models in a new modern approach to printing. Users can do the following with Desktop Printing:
 - Direct Print through Xerox® Workplace Cloud
 - Direct Print with Full driver experience
 - Agentless driver printing through Xerox® Workplace Cloud

When the user prints a job, the Xerox® Workplace Cloud routes it to the selected printer. The Account Administrator configures account behaviors and manages users, agents, printers, and the print queues.

Browser per PC supportati per l'accesso alla pagina Web di Xerox® Workplace Cloud

I browser per PC supportati:

- Microsoft Internet Explorer versione 11 e successive
- Google Chrome
- Mozilla Firefox



Nota: JavaScript deve essere installato.



Nota: L'accesso dalla pagina Web non è supportato sui dispositivi mobili.

Browser per Macintosh supportati per l'accesso alla pagina Web di Xerox® Workplace Cloud

Browser per Macintosh supportati:

- Google Chrome
- Mozilla Firefox



Nota: JavaScript deve essere installato.



Nota: L'accesso dalla pagina Web non è supportato sui dispositivi mobili.

Browser per Macintosh non supportati:

- Apple Safari
- Opera

Supported Languages

- Arabic
- Catalan
- Czech
- Danish
- German
- English
- UK English
- Spanish
- Finnish
- French
- Hungarian
- Italian
- Dutch
- Norwegian
- Polish
- Portuguese
- Romanian
- Russian
- Swedish
- Turkish
- Greek

What is Near Field Communication (NFC)

NFC is a way for your phone to interact with something in close proximity. It operates within a radius of about 4 cm and provides a wireless connection between your mobile device and any Xerox printer that supports NFC technology.

Devices that Support NFC Authentication

Devices that support Near Field Communication (NFC) are Android devices, and iOS version 11, iPhone 7, or newer devices.

Opzioni del percorso del servizio per l'Autenticazione Convenience

Opzioni del percorso del servizio per l'Autenticazione Convenience è una funzione di autenticazione che consente all'amministratore di Xerox Workplace Cloud di stabilire il modo in cui Xerox Workplace Cloud gestisce l'accesso ai dispositivi. Sono disponibili le seguenti impostazioni di configurazione:

- **Manage Machine Access at the Device** (Gestione accesso macchina dal dispositivo): Con questa opzione abilitata, quando si tenta di accedere all'app @PrintByXerox EIP, viene richiesto di accedere all'app utilizzando il metodo di autenticazione di Workplace Cloud configurato.
- **Manage Machine Access Using Print Management** (Gestione accesso macchina mediante Print Management). Con questa opzione abilitata, quando si tenta di accedere all'app @PrintByXerox EIP, viene richiesto di accedere all'app EIP facendo clic sull'app @PrintByXerox e di autenticarsi con le credenziali richieste. Quando Manage Machine Access Using Print Management (Gestione accesso macchina mediante Print Management) è abilitata, sono disponibili le seguenti opzioni di configurazione:
 - **Service Pathway Enabled** (Percorso del servizio abilitato): L'interfaccia utente locale del dispositivo è bloccata e viene visualizzata la schermata di blocco. Una volta eseguita l'autenticazione e superata la schermata di blocco, non è necessario autenticarsi di nuovo tramite l'app @PrintByXerox EIP.
 - **Service Pathway Disabled** (Percorso del servizio disabilitato): L'interfaccia utente locale del dispositivo è bloccata ma non viene visualizzata una schermata di blocco. È possibile utilizzare altre app per dispositivo con Xerox Workplace Cloud senza autenticazione. Per utilizzare l'app @PrintByXerox EIP è necessario autenticarsi utilizzando il metodo di autenticazione di Xerox Workplace Cloud configurato.

Selezione della stampante diretta

Direct Printer Selection (Selezione stampante diretta) è una funzione che consente all'amministratore di Xerox Workplace Cloud di controllare se l'utente può inviare lavori di stampa utilizzando il flusso di lavoro di stampa diretta abilitando la funzione di stampa diretta.

Quando la stampa diretta è abilitata, è possibile stampare su stampanti dirette nei seguenti modi:

- Nella sezione **Stampa** → **Desktop** → **Seleziona stampante** del portale Web di Xerox Workplace Cloud.
- Nella scheda **Printers** (Stampanti) dell'app Xerox Workplace.



Nota: Quando la stampa diretta è disabilitata, non è possibile stampare su stampanti dirette utilizzando il portale Web di Xerox Workplace Cloud o l'app Xerox Workplace.

Procedure

Questo capitolo contiene:

• Creazione di un conto Xerox® Workplace Cloud nella pagina Web.....	17
• Ottenere il codice società per per gli utenti di Xerox® Workplace Cloud.....	18
• Individuazione dei codici società utilizzati per gli utenti di Xerox® Workplace Cloud.....	19
• Accedere dalla pagina Web usando un codice società diverso (per gli utenti di Xerox® Workplace Cloud)	20
• Modifica della password sulla pagina Web per gli utenti Xerox® Workplace Cloud.....	21
• Visualizzazione o modifica dei criteri di notifica e-mail.....	22
• Utilizzo della stampa protetta con Xerox® Workplace Cloud.....	23
• Utilizzo della funzione di stampa con invio e-mail diretto se nella stampante è richiesta la modalità di stampa protetta	24
• Modifica del criterio di conservazione per un lavoro	25
• Trovare lo stato di una stampante	26
• Trovare lo stato o la cronologia di un lavoro.....	27
• Download ed esecuzione del pacchetto di installazione di Xerox Workplace Cloud Desktop Client su un computer Windows.....	28
• Download ed esecuzione del pacchetto di installazione di Xerox Workplace Cloud Desktop Client su un computer Macintosh	29
• Stampa da un computer per gli utenti di Xerox® Workplace Cloud	31
• Utilizzo delle opzioni di stampa	32
• Installazione della stampante generica utilizzando un driver di stampa Xerox®.....	33
• Installazione della stampante generica utilizzando un driver di stampa personalizzato	34
• Downloading Custom Print Drivers.....	35
• Downloading Drivers for Direct Printing	36
• Logging in to the Xerox® Workplace Cloud Agent	37
• Logging In Using OKTA Authentication.....	38
• Logging In Using Azure AD Authentication.....	39
• Printing From the Generic Printer	40
• Using Direct Print From a Desktop Printer	41
• Stampa su una stampante con la contabilità abilitata	42
• Stampa dall'applicazione utilizzando le code di stampa basate su server	43
• Ristampa di un documento per le distribuzioni Xerox® Workplace Cloud	44
• Impostazione di una stampante utilizzata spesso come preferita.....	45
• Impostazione di una stampante come predefinita.....	46
• Visualizzazione e stampa su stampanti pubbliche di altre società	47

Procedure

• Submitting a Document to Print Later	48
• Printing Using the @PrintByXerox Printer App	49
• Using the Xerox® Workplace Mobile App to Log in to the @PrintByXerox App	50
• Using the @PrintByXerox QR Code to Submit a Print Job via the Xerox® Workplace Mobile App	51
• Resetting a Password or User ID From the @PrintByXerox App	52
• Unlocking a Printer From the Xerox® Workplace Mobile App and Cardless Authentication	53
• Using Auto-Onboarding	54
• Unlocking a Printer Using an Alternate Login	55
• Using a NFC Enabled Mobile Device to Unlock a Printer	56
• Deleting Registered NFC Capable Mobile Devices From My User Profile	57
• Using an ID Card to Unlock a Printer	58
• Deleting ID Card Information for My User Profile Using the Xerox® Workplace Cloud Web Portal	59
• Autenticazione PIN per un utente	60
• Sincronizzazione LDAP per un utente	61
• Single Sign-On per un utente	62

Creazione di un conto Xerox® Workplace Cloud nella pagina Web

1. Accedere a <https://xwc.services.xerox.com/>.
2. Sotto Connettimi, selezionare **Crea account utente**.
3. Inserire il proprio indirizzo e-mail e fare clic su **Invia**.



Nota: Utilizzare un indirizzo e-mail a cui si può accedere facilmente.

- Si riceverà un'e-mail con una password temporanea.
- La password è necessaria per la procedura di registrazione.
- Se non si dispone di un codice società, lasciare il campo vuoto.



Nota: Se necessario, sarà possibile aggiungere o modificare il codice società in un secondo tempo.

4. Inserire la password temporanea ricevuta per e-mail.
5. Quando richiesto, inserire il nome utente e la password di Workplace Cloud.
6. Fare clic su **Invia**.

Il conto è stato creato.



Nota: Le password devono contenere almeno 8 caratteri con:

- Un carattere alfabetico maiuscolo
- Un carattere numerico

Questa regola non vale se si esegue l'accesso con le credenziali aziendali.

Ottenere il codice società per per gli utenti di Xerox® Workplace Cloud

Se la propria società ha abilitato Xerox® Workplace Cloud, chiedere il codice società all'amministratore del conto.



Nota: Per permettere agli utenti di accedere alle stampanti aziendali, alcune società scelgono di usare un elenco di utenti autorizzati anziché il codice società. Se la propria società fornisce questo servizio, farsi aggiungere dall'amministratore all'elenco degli utenti autorizzati.

Se non è affiliato a una società che ha abilitato Xerox® Workplace Cloud, l'utente può comunque creare un conto, lasciando vuoto il campo del codice società, per visualizzare le stampanti rese disponibili da altre aziende per la stampa mobile.



Nota: Se non si è associati a una società che ha abilitato Xerox® Workplace Cloud, quando si crea un conto, lasciare il campo del codice società vuoto.

Individuazione dei codici società utilizzati per gli utenti di Xerox® Workplace Cloud

1. Accedere alla pagina Web di Xerox® Workplace Cloud su <https://xwc.services.xerox.com/>.
2. Fare clic sul proprio indirizzo e-mail nell'angolo superiore destro dello schermo.
3. Selezionare **Profilo utente** sotto Opzioni utente. Tutti i codici società che l'utente ha utilizzato sono elencati sotto **Mie società**.

Accedere dalla pagina Web usando un codice società diverso (per gli utenti di Xerox® Workplace Cloud)

Scollegarsi, aprire la pagina di accesso all'indirizzo <https://xwc.services.xerox.com/> e selezionare la casella di controllo **Prompt for Company Code** (Richiedi codice società). Il codice società verrà quindi richiesto in un messaggio all'accesso. Si riceverà inoltre un'e-mail di notifica in cui si dichiara che il codice società è cambiato.

Modifica della password sulla pagina Web per gli utenti Xerox® Workplace Cloud

1. Eseguire l'accesso alla pagina Web.
2. Inserire il proprio indirizzo e-mail e fare clic su **Invia**.
3. Nella pagina Password, selezionare **Reimposta password**.
4. Controllare la casella della posta elettronica per recuperare la password temporanea.
5. Inserire la password temporanea nella pagina Web. La password temporanea generata rimane valida per 24 ore.
6. Creare una nuova password e poi selezionare **Invia**.

Le password devono contenere almeno 8 caratteri con:

- Un carattere alfabetico maiuscolo
- Un carattere numerico

Visualizzazione o modifica dei criteri di notifica e-mail

1. Dalla pagina Web, fare clic sull'indirizzo e-mail.
2. Selezionare User Preferences (Preferenze utente) sotto **User Options** (Opzioni utente).
3. Selezionare i criteri di notifica e-mail. Le opzioni per i criteri di notifica e-mail sono:
 - Invio del lavoro di stampa
 - Ricevi tutte le notifiche
 - Ricevi solo notifiche di errore
 - No
 - Completamento lavoro di stampa
 - Ricevi tutte le notifiche
 - Ricevi solo notifiche di errore
 - No
4. Per salvare la configurazione, fare clic su **Save** (Salva).

Utilizzo della stampa protetta con Xerox® Workplace Cloud

La funzione Stampa protetta di Xerox® consente di trattenere i lavori nella stampante finché l'utente non è pronto a rilasciarli. Dopo che il lavoro è stato inviato, l'utente riceve un codice di accesso necessario per rilasciare il lavoro direttamente dalla stampante.

L'amministratore può impostare la funzione di Stampa protetta su tutte le stampanti Xerox® che supportano tale modalità. In tal caso verrà visualizzato un campo obbligatorio, segnalato dalla barra blu, che deve essere compilato prima di inviare il lavoro di stampa.

1. Nella scheda **Stampa**, selezionare una stampante che supporta la funzione Stampa protetta.
La funzione Stampa protetta è indicata da un lucchetto nel gruppo delle funzionalità della stampante sopra il nome del modello.
2. Inserire un codice di accesso nel campo **Stampa protetta**.
3. Sulla stampante, selezionare il lavoro e seguire le istruzioni a video per rilasciare il lavoro e stamparlo.
4. Quando un messaggio lo richiede, specificare il codice inserito al momento dell'invio del lavoro.
5. Rilasciare il lavoro e stamparlo.

Utilizzo della funzione di stampa con invio e-mail diretto se nella stampante è richiesta la modalità di stampa protetta

Ciascuna stampante abilitata per Xerox® Workplace Cloud dispone di un indirizzo e-mail che può essere utilizzato per ricevere direttamente i lavori.

1. Inviare o inoltrare un'e-mail ed eventuali allegati all'indirizzo e-mail con invio diretto della stampante.

Per trovare l'indirizzo e-mail di una stampante specifica, controllare la pagina Web.

Si riceverà un'e-mail con un codice di accesso necessario per rilasciare il lavoro dalla stampante.

2. Sulla stampante, selezionare il lavoro e seguire le istruzioni a video per rilasciare il lavoro e stamparlo.
3. Quando un messaggio lo richiede, inserire il codice di accesso ricevuto nell'e-mail.
4. Rilasciare il lavoro e stamparlo.



Nota: Quando si usa la stampa con invio e-mail diretto, le preferenze di stampa dell'utente e del conto hanno la precedenza.

Modifica del criterio di conservazione per un lavoro

È possibile modificare l'intervallo di tempo durante il quale un lavoro rimane disponibile per le distribuzioni di Workplace Cloud. Si possono effettuare selezioni specifiche facendo clic sul proprio indirizzo e-mail nella pagina Web e su **User Preferences** (Preferenze utente). La funzione è disponibile solo se l'amministratore ha autorizzato la modifica dell'impostazione a livello di utente.

Le opzioni per il criterio di conservazione sono:

- Immediate (Immediato): I lavori di stampa vengono cancellati immediatamente dopo la stampa
- 1 Day (1 giorno): I lavori di stampa vengono cancellati un giorno dopo la stampa
- 7 Days (7 giorni): I lavori di stampa vengono cancellati 7 giorni dopo la stampa

La data di scadenza del lavoro viene collegata in fase di caricamento.

Trovare lo stato di una stampante

Per visualizzare lo stato di una stampante:

1. Nella pagina Web, selezionare la scheda **Stampa**.
2. Selezionare **Cambia in Stampante e opzioni**.
3. Selezionare una stampante.
Lo stato della stampante è indicato da un'icona colorata in fondo all'icona della stampante selezionata.
4. Passare il puntatore del mouse sopra l'icona di stato per ottenere maggiori informazioni.
5. Lo stato della stampante è indicato anche nella scheda **Stampanti**.
 - Selezionare **Modifica** per la stampante da visualizzare. Lo stato della stampante appare nell'angolo in alto a sinistra della pagina Web, sotto l'indirizzo IP della stampante.
 - Passare il puntatore del mouse sopra l'icona di stato per ottenere maggiori informazioni.

Trovare lo stato o la cronologia di un lavoro

Solo per gli utenti della pagina Web di Xerox® Workplace Cloud

1. Nella pagina Web selezionare **Lavori**→**Cronologia**.
2. Passare il puntatore sullo stato di ogni lavoro per visualizzare più informazioni. Ad esempio, crediti utilizzati per il lavoro, motivo dell'errore.

- Carica: Il lavoro è in fase di invio a Xerox® Workplace Cloud.



Nota: Le informazioni sul caricamento sono visibili solo nell'app Xerox® Workplace.

- Conversione: il lavoro è in fase di conversione in un formato pronto per la stampa in Xerox® Workplace Cloud.
- In attesa: il lavoro è stato convertito ed è in attesa di essere stampato.
- Elaborazione: il lavoro è in fase di invio alla stampante.
- Completato: il lavoro è stato inviato correttamente alla stampante. I fogli di benvenuto non consumano alcun credito lavoro.
- Rifiutato: il lavoro non è stato stampato; ad esempio, il tipo di file non è supportato o la licenza non è disponibile.
- Non riuscito: il lavoro non è stato stampato; ad esempio, si è verificato un errore durante la conversione del lavoro oppure l'agente non è riuscito a elaborare il lavoro. Il lavoro non ha consumato alcun credito.
- Scaduto: il sistema non è riuscito ad elaborare il lavoro nel tempo previsto. Inviare di nuovo il lavoro.



Nota: La cronologia lavori rimane visualizzata per 7 giorni o quando si raggiungono i 50 lavori, a seconda di quale condizione si verifica per prima.

Download ed esecuzione del pacchetto di installazione di Xerox Workplace Cloud Desktop Client su un computer Windows

È possibile scaricare il client desktop di Xerox Workplace Cloud come pacchetto di installazione non eseguibile con l'estensione .XWCDP e installare il pacchetto su un computer Windows senza richiedere i privilegi di amministratore.



Nota: Una volta installato, Windows Client è gestito dalla barra delle applicazioni di Windows.

Per scaricare ed eseguire il pacchetto di installazione non eseguibile di Windows:

1. Accedere alla pagina Web di Xerox Workplace Cloud su <https://xwc.services.xerox.com/>.
2. Selezionare **Stampa > Desktop**.
3. Per scaricare il pacchetto di installazione nella posizione di download predefinita del proprio browser, nella sezione di installazione di Workplace Client, fare clic su **Windows**.

Il file **XeroxWorkplaceCloudClient.exe** viene scaricato automaticamente nella posizione di download predefinita del proprio browser.

4. Per eseguire la procedura guidata di impostazione, individuare il file e farci doppio clic sopra.
Viene visualizzata la finestra Procedura guidata di impostazione Xerox.
5. Dal menu a discesa, selezionare la lingua richiesta dall'elenco e fare clic su **Ok**.

La finestra di installazione si aggiorna continuamente mentre i file vengono estratti e decompressi. Dopo un breve lasso di tempo viene visualizzata la finestra della procedura d'impostazione guidata Xerox e viene visualizzato il messaggio di benvenuto.

6. Per visualizzare ulteriori informazioni sul software, fare clic su **Visualizza leggimi**.
7. Per continuare l'installazione, fare clic su **Avanti**.
Viene visualizzata la finestra Contratto di licenza.
8. Leggere le condizioni e i termini indicati nel contratto di licenza. Per accettare i termini e procedere con l'installazione, selezionare **Accetto i termini del contratto di licenza** e poi fare clic su **Avanti**.

Viene visualizzata la finestra Pronto per l'installazione.

9. Per iniziare l'installazione, fare clic su **Installa**.

Appare un indicatore di stato.



Nota: Per completare l'installazione possono essere necessari alcuni minuti.

10. Una volta completata l'installazione, viene visualizzata la finestra Installazione completata. Per terminare l'installazione e uscire dalla procedura guidata, fare clic su **Fine**.

Xerox Workplace Cloud Client è installato e pronto per l'utilizzo.

Download ed esecuzione del pacchetto di installazione di Xerox Workplace Cloud Desktop Client su un computer Macintosh

È possibile scaricare la versione Mac Client di Xerox Workplace Cloud come pacchetto di installazione non eseguibile con l'estensione .XWCDP e installare il pacchetto su un computer Macintosh.



Nota: Al termine dell'installazione, il Mac Client viene gestito dalla barra di stato del Macintosh.

Per scaricare ed eseguire il pacchetto di installazione di Mac Client:

1. Accedere alla pagina Web di Xerox Workplace Cloud su <https://xwc.services.xerox.com/>.
2. Selezionare **Stampa > Desktop**.
3. Per scaricare il pacchetto di installazione nella posizione di download predefinita del proprio browser, nella sezione di installazione di Workplace Client, fare clic su **Mac**.

Il file **XeroxWorkplaceCloudClient.pkg** viene scaricato automaticamente nella posizione di download predefinita del proprio browser.

4. Per eseguire il programma di installazione, individuare il file e farci clic sopra.
Viene visualizzata la finestra del programma di installazione di Xerox Workplace Cloud Client.
5. Per continuare l'installazione, fare clic su **Continua**.

Viene visualizzata la finestra Readme (Leggimi) contenente ulteriori informazioni sul Mac Client.



Nota: Per stampare il file Leggimi, fare clic su **Stampa**, oppure per salvarlo come file .txt, fare clic su **Salva**.

6. Per continuare l'installazione, fare clic su **Continua**.
Viene visualizzata la finestra Contratto di licenza software.
7. Leggere le condizioni e i termini indicati nel contratto di licenza. Per accettare i termini e proseguire con l'installazione, fare clic su **Continua**, quindi su **Accetto**.

Viene visualizzata la finestra di selezione destinazione, che mostra sempre la posizione di installazione predefinita.



Nota: Per cambiare la posizione dell'installazione, fare clic su **Change Install Location** (Cambia posizione dell'installazione) e selezionare la destinazione richiesta.

8. Per continuare l'installazione, fare clic su **Installa**.
Viene visualizzata una finestra di dialogo di protezione.
9. Per iniziare l'installazione, inserire la password di amministratore Macintosh e fare clic su **Installa software**.

Appare un indicatore di stato.



Nota: Per completare l'installazione possono essere necessari alcuni minuti.

10. Una volta terminata correttamente l'installazione, viene visualizzato un messaggio di conferma che l'installazione è stata eseguita correttamente. Per terminare l'installazione e uscire dal programma di installazione, fare clic su **Chiudi**.

Viene visualizzata una finestra di dialogo in cui si chiede se si desidera conservare il file di installazione o spostarlo nel cestino.

11. Per mantenere il pacchetto di installazione nella posizione corrente, fare clic su **Keep** (Mantieni); per spostare il file nel cestino, fare clic su **Move to Trash** (Sposta nel cestino).

Xerox Workplace Mac Client è installato e pronto per l'utilizzo.

Stampa da un computer per gli utenti di Xerox® Workplace Cloud

Sono supportati i seguenti browser:

- PC: Internet Explorer (versione 11 e successive), Chrome e Firefox
 - Macintosh: Chrome e Firefox
1. Accedere alla pagina Web di Xerox Workplace Cloud su <https://xwc.services.xerox.com/>.
 2. Selezionare la scheda **Stampa**.
 3. Selezionare una stampante o una coda di stampa.



Nota: Le icone delle stampanti sono diverse dalle icone delle code di stampa.

4. Selezionare le opzioni di stampa e fare clic su **Stampa**.



Nota: Le preferenze di stampa vengono inizialmente impostate in base al conto società, ma possono essere modificate. Alcune opzioni di stampa potrebbero non essere disponibili su alcune stampanti.



Nota: La selezione di **Dimensione file originario** o di un formato carta specifico ha la precedenza sulle opzioni di ridimensionamento e sostituzione carta. Se la stampante non contiene il formato richiesto, il lavoro verrà trattenuto in attesa di risorse.

Utilizzo delle opzioni di stampa

Le preferenze di stampa vengono inizialmente impostate in base al conto società, ma possono essere modificate. Alcune opzioni di stampa potrebbero non essere disponibili su alcune stampanti.

Intervallo di pagine

Per alcuni tipi di file è possibile selezionare un intervallo di pagine. Per il tipo di file selezionato viene presentato un esempio di intervallo di pagine.

Formato supporti

Xerox® Workplace Cloud supporta il ridimensionamento dei documenti in base al formato carta. La dimensione delle pagine è determinata dalla prima pagina del documento. Questo diventa il formato carta su cui verrà stampato l'intero documento. Formati carta specifici sono elencati in base alle funzioni della stampante selezionata. La scelta di un formato carta particolare determina il ridimensionamento del documento in base a quel formato.

Ridimensionamento automatico: il documento viene ridimensionato e adattato al formato carta disponibile più simile al formato richiesto per il documento. Questa opzione è disponibile solo se Sostituzione carta è abilitata nel conto società a cui si è collegati.

Dimensione file originario: il documento non viene ridimensionato. Il documento verrà stampato sul formato che corrisponde al formato specificato nel file.



Nota: L'opzione ha la precedenza sul ridimensionamento. Se la stampante non contiene carta del formato richiesto, il lavoro viene trattenuto in attesa che venga caricata.

Installazione della stampante generica utilizzando un driver di stampa Xerox®

Una volta installato il client di Xerox® Workplace Cloud, è possibile aggiungere una stampante generica Xerox®. Quando si stampa con la stampante generica, il documento viene inviato al cloud. Quando successivamente si accede al dispositivo e a Xerox® Workplace Cloud, l'utente può rilasciare il lavoro per la stampa. È anche possibile utilizzare l'app Xerox® Workplace Mobile per rilasciare il lavoro.

1. Selezionare **Stampa**→**Desktop**.



Nota: Se le opzioni desktop non vengono visualizzate, è necessario procurarsi una licenza Printer Essentials Bundle. Per acquistare la licenza, contattare il rappresentante Xerox.

2. Fare clic sul collegamento **Generic Printer** (Stampante generica).

Viene visualizzato un messaggio in cui si chiede se si desidera eseguire o installare **XeroxWorkplaceCloudClient.exe**.

3. Fare clic su **Run** (Esegui).

La stampante generica viene installata.

4. Dopo l'installazione, la stampante generica Xerox viene visualizzata sul desktop sotto **Pannello di controllo**→**Hardware e suoni**→**Dispositivi e stampanti**→**print@printbyxerox**.


5. Quando si è pronti a stampare, inviare il documento alla stampante generica, quindi rilasciare il lavoro per la stampa.




Nota: Per istruzioni dettagliate, consultare [Using Direct Print From a Desktop Printer](#).

Installazione della stampante generica utilizzando un driver di stampa personalizzato

Una volta installato il client di Xerox® Workplace Cloud, è possibile aggiungere una stampante generica personalizzata. Quando si stampa con la stampante generica, il documento viene inviato al cloud. Quando successivamente si accede al dispositivo e a Xerox® Workplace Cloud, l'utente può rilasciare il lavoro per la stampa. È anche possibile utilizzare l'app Xerox® Workplace Mobile per rilasciare il lavoro.

 **Nota:** I lavori inviati con un driver personalizzato non possono essere modificati in fase di rilascio. Non è possibile modificare gli attributi di stampa, ad esempio colore, fronte/retro, quantità e così via.

1. Selezionare **Stampa**→**Desktop**.

 **Nota:** Se le opzioni desktop non vengono visualizzate, è necessario procurarsi una licenza Printer Essentials Bundle. Per acquistare la licenza, contattare il rappresentante Xerox.

2. Fare clic sul collegamento **Custom Generic Printer** (Stampante generica personalizzata).

Viene visualizzato un messaggio in cui si chiede se si desidera eseguire o installare **XeroxWorkplaceCloudClient.exe**.

3. Fare clic su **Run** (Esegui).

La stampante generica viene installata.

4. Dopo l'installazione, la stampante generica personalizzata viene visualizzata sul desktop sotto **Pannello di controllo**→**Hardware e suoni**→**Dispositivi e stampanti**→**[nome driver]**.
5. Quando si è pronti a stampare, inviare il documento alla stampante generica, quindi accedere al dispositivo e rilasciare il lavoro per la stampa.

Downloading Custom Print Drivers

Users can download custom print drivers from the Xerox Workplace Cloud webpage.



Nota: Users can only download custom print drivers that the system administrator has added.

To download custom print drivers:

1. Log in to the Xerox Workplace Cloud webpage.
2. Select **Print > Desktop**.
3. To download a custom print driver to your browser default download location, in the Adding Custom Driver Printers (Follow You Queues) section, select the required driver.

The print driver automatically downloads.



Nota: If the Adding Custom Driver Printers (Follow You Queues) section is not visible, or if the required driver is not available, contact your system administrator.

Downloading Drivers for Direct Printing

Users can download the appropriate print driver to print directly to a specific printer.

To download drivers for Direct Printing:

1. Log in to the Xerox Workplace Cloud webpage.
2. Select **Print > Desktop**.
3. In the Adding Direct Printers section, locate the required printer from the list or use the search bar to find a specific entry.



Nota: If the Adding Direct Printers section is not visible, contact your system administrator.

4. To download a Direct Printer driver to your browser default download location, click the required printer.

The print driver downloads automatically.

Logging in to the Xerox® Workplace Cloud Agent

1. Verify the Xerox® Workplace Cloud client displays in the notification tray area. It is called Xerox® Workplace Cloud.
2. Move the mouse cursor over the icon and right-click the icon to open the menu.
3. Select Login to Xerox® Workplace Cloud, and login using the credentials you used when you set up your user account.

Logging In Using OKTA Authentication

1. At the Xerox Workplace Cloud login screen, type your email address, then click **Submit**.

You are redirected to the OKTA login screen.

2. Enter your OKTA user name and password, then click **Sign In**.

You are redirected to the Xerox Workplace Cloud web page home screen.



Nota: The first time that you sign in, to allow access to your basic profile information, grant permission to the Xerox Workplace Cloud.

Logging In Using Azure AD Authentication

1. At the Xerox Workplace Cloud login screen, type your email address, then click **Submit**.

You are redirected to the Microsoft Azure AD login screen.

2. Enter your organizational email address and password, then click **Sign In**.

You are redirected to the Xerox Workplace Cloud web page home screen.



Nota: The first time that you sign in, to allow access to your basic profile information, grant permission to the Xerox Workplace Cloud.

Printing From the Generic Printer

1. Open a Microsoft Word or other Microsoft Office or print ready document.
2. Select **File**→**Print**, select the **print@printbyxerox** printer, and click **Print**.
3. Go to a printer and open the **@PrintByXerox** app from the printer Local User Interface (LUI).
4. Log in to the **@PrintByXerox** app with the credentials you use for the Web portal.
5. The job you submitted displays in the print job list.
6. Click **Print** to release the job.

Using Direct Print From a Desktop Printer

Once the Xerox® Workplace Cloud Client is installed, Direct Print allows you to print directly to a specified printer.

1. In the Xerox® Workplace Mobile App, select **Print**→**Desktop**. A list of enabled printers displays under the All Printers menu.



Nota: If you do not see desktop options, you need to obtain a Printer Essentials Bundle license. Contact your Xerox representative to acquire the license.

2. Select a printer listed and select **Open** when the download options display. This opens a Xerox installation wizard. Follow the steps of the wizard to complete the installation.

The system installs the printer on your laptop. The printer icon displays at **Control Panel**→**Hardware and Sound**→**Devices and Printers** and you can select that printer when you print.

3. Open a document on your desktop, such as a Word, Excel, PowerPoint, or PDF document. From the **Print** menu, select the printer you just installed.
4. Go to the printer and release the job from the EIP app.

Stampa su una stampante con la contabilità abilitata

1. Nella pagina Web, selezionare la scheda **Stampa**.
2. Cercare il file da stampare.
3. Selezionare una stampante.
4. Selezionare le opzioni di stampa.

Le preferenze di stampa vengono inizialmente impostate in base al conto società, ma possono essere modificate. Alcune opzioni di stampa potrebbero non essere disponibili su alcune stampanti.

La selezione di un piccolo intervallo di pagine da stampare da un grosso documento non fa risparmiare sui costi.

5. Selezionare **Invio** nell'area Contabilità.
6. Inserire i dati di contabilità e fare clic su **Salva**.

Se l'amministratore lo consente, i dati di contabilità di ogni stampante possono essere salvati.

7. Fare clic su **Stampa**.

Stampa dall'applicazione utilizzando le code di stampa basate su server

1. Nell'app, selezionare e caricare una pagina Web, un'immagine o un file da stampare.
2. Selezionare la coda di stampa.
3. Caricare il file.
4. Inserire le opzioni di stampa.

Le preferenze di stampa vengono inizialmente impostate in base al conto società, ma possono essere modificate. Alcune opzioni di stampa potrebbero non essere disponibili su alcune stampanti.



Nota: La selezione di un piccolo intervallo di pagine da stampare da un grosso documento non fa risparmiare sui costi.

5. Inserire i dati di contabilità (se necessario).



Nota: se l'amministratore ha abilitato l'autenticazione AD/LDAP, si visualizzerà un messaggio di richiesta per inserire anche il dominio della società quando si inseriscono le informazioni di contabilità (dominio\nomeutente).

6. Selezionare **Print** (Stampa) per stampare con la coda desiderata.

Ristampa di un documento per le distribuzioni Xerox® Workplace Cloud

Questa procedura si applica solo se il criterio di conservazione è impostato su 7 giorni. L'impostazione predefinita è la cancellazione del documento immediatamente dopo la stampa. L'amministratore del conto può modificare questa impostazione per conservare i documenti per 7 giorni dopo l'invio in modo che rimangano disponibili per la ristampa. I criteri di conservazione vengono applicati solo alle stampanti aziendali (private o pubbliche).

Impostazione di una stampante utilizzata spesso come preferita

1. Nella pagina Web, selezionare la scheda **Stampa**.
2. Selezionare il pulsante **Cambia** in alto.
3. Selezionare la scheda **Tutte le stampanti**.
4. Selezionare l'asterisco accanto alla stampante e scegliere **Aggiungi preferito**.

Impostazione di una stampante come predefinita

1. Nella pagina Web, selezionare la scheda **Stampa**.
2. Selezionare il pulsante **Cambia** in alto.
3. Selezionare la scheda **Tutte le stampanti**.
4. Selezionare la casella di controllo accanto alla stampante e scegliere **Imposta come predefinita**.

Visualizzazione e stampa su stampanti pubbliche di altre società

Se l'opzione è abilitata da un amministratore, è possibile vedere e utilizzare le stampanti Xerox® Workplace Cloud di altre società, qualora siano state rese disponibili. Inoltre, è possibile visualizzare e utilizzare per la stampa altri fornitori di stampa dell'app non appena diventano disponibili.

Quando si stampa con alcune stampanti pubbliche all'esterno di Xerox® Workplace Cloud, per recuperare le stampe è necessario presentare il codice emesso dal fornitore di stampa pubblico.



Nota: I lavori inviati alle stampanti pubbliche all'esterno di Xerox® Workplace Cloud vengono visualizzati sempre nella cronologia lavori per 7 giorni.

Submitting a Document to Print Later

There are three methods that you can use to submit a document that you can print later.

1. Using the Xerox® Workplace Mobile App, you can upload your document. In the Print window, select the option to upload the job.
2. Forward the document with attachments to print@printbyxerox.com. The email and attachments are available for printing.
3. To print from desktop generic printers:
 - a. Log in to the Workplace Cloud Web portal.
 - b. Select **Print** → **Desktop** → **Generic Printer**. You are prompted to install the generic printer.
 - c. After the installation is completed, select the desktop generic printer to print a job.

View and print a document that was uploaded previously or emailed to the system:

- In the Documents list in the Xerox® Workplace Mobile App, where you can print to your printer. It is retained for up to seven days, depending on the company retention policy. -OR-
- At the @PrintByXerox printer app of a Xerox® Workplace Cloud-enabled Multifunction Printer, where you can select and print your documents.

Printing Using the @PrintByXerox Printer App

1. On a Xerox® Workplace Cloud enabled multifunction printer, press the **@PrintByXerox** button. A Loading Details screen appears.
2. Enter your email address, then press **Save**.
3. Enter your password on the **Enter password for** screen, then press **Save**. Your document list appears.
4. Select the documents that you want to print.
5. Select your **Print Options**, then **OK**.
6. Press **Print**. The Submitting Jobs to Print screen appears with the conversion state shown. When a document begins to print, a green check mark appears.
7. To return to the main screen of your multifunction printer, when finished, press **Exit**.

Using the Xerox® Workplace Mobile App to Log in to the @PrintByXerox App

Users may supply their login credentials or they can use the Xerox® Workplace Mobile App to scan the QR Code shown in the client application of the printer.

The @PrintByXerox login option has to be enabled in order to be prompted to scan the QR Code.

1. Go to a Xerox® Workplace Cloud-enabled printer with the @PrintByXerox app.
2. Select the @PrintByXerox app on the printer. The app displays a QR code on the home screen.
3. Open the Xerox® Workplace Mobile App on your mobile device and select **@PrintByXerox Login**.



Nota: Alternatively, you can set the @PrintByXerox Login scanning screen as the default screen on your app by selecting **My Preferences**.

4. Scan the QR code on the printer with your mobile device.
5. Select a job or jobs to print.

Using the @PrintByXerox QR Code to Submit a Print Job via the Xerox® Workplace Mobile App

1. Go to a Xerox® Workplace Cloud-enabled printer with the @PrintByXerox app.
2. Open the Xerox® Workplace Mobile App on your mobile device and select a job or jobs to print.
3. In the Xerox® Workplace Mobile App on your mobile device, select the printer by scanning the QR Code displayed on the home screen of the @PrintByXerox app on the printer, OR scan the QR Code on the printer's Welcome Sheet.
4. Once the QR Code is scanned, the Xerox® Workplace Mobile App displays the Print Job screen and allows you to submit the job to the printer.

Resetting a Password or User ID From the @PrintByXerox App

1. On the MFP UI, press **Forgot Password**.

2. Type a valid email address.

A message displays that an email has been sent to the email address provided.

3. To reset your password, click the password link.

4. To reset your ID, click the ID link.

Unlocking a Printer From the Xerox® Workplace Mobile App and Cardless Authentication

Users can unlock a Multifunction Printer by entering the code shown from the blocking screen of the printer into the Xerox® Workplace Mobile App. Be sure to connect to the same company account as the printer.

1. Log in to the Workplace Mobile App.
2. Select the Settings indicator, which appears on the screen as three bars.
3. Click **Settings**.
4. Click **Unlock Printer**.
5. Enter the code shown from the blocking screen of the printer into the Workplace Mobile App.
The printer details appear.
6. Click **Unlock**.
A message displays on the app that the printer is unlocked.
7. When the blocking screen is removed from the multifunction printer, access the printer.



Attenzione: When your printing is complete, to ensure that other users cannot access your documents, always log out.



Nota: For more details, refer to the Xerox® Workplace Mobile App Quick Start Guide.

Using Auto-Onboarding

Auto-onboarding is when you swipe an unknown card and the user is prompted to supply their credentials. The credentials include email and password, LDAP user name and password, or Azure AD user name and password. If valid, the card number is added to the database for that user and works by doing a card swipe.

Unlocking a Printer Using an Alternate Login

Users can unlock the Multifunction Printer directly from the device. Be sure to connect to the same company account as the printer.

1. From the control panel of the printer, press **Alternate Login**.
2. To unlock the printer, enter your User Name or User ID, followed by your Password.

First-time users have to register at the Xerox® Workplace Cloud Web Portal.

If Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) authentication is enabled, enter your email address, and then your user name and password. LDAP authentication is enabled on the Web Portal on the **Account→Company Profile** page.

To enable Azure AD, log in to the Cloud Web portal. Select **Account→Company Profile→Azure AD Authentication**.



Attenzione: When your printing is complete, to ensure that other users cannot access your documents, always log out.

Using a NFC Enabled Mobile Device to Unlock a Printer

Verify that you are using a NFC enabled mobile device and that NFC functionality is turned On. Also, make sure that the printer you are trying to unlock has NFC capabilities.

1. Locate the card reader device at the printer.
2. Take your mobile device and move it within 4 cm NFC enabled card reader on the printer.
3. You will hear a beep once your mobile device is recognized by the reader.
4. You will now be logged into the printer and will be able to access the @PrintByXerox application.



Nota: If this is your first time using this mobile device to unlock a Xerox printer, you will have to register using your company username and password when prompted by the printer's user interface.

5. The printer user interface will prompt you to enter your email address and password.
6. After entering your email address and password, you will now be logged into the printer and should be able to access the @PrintByXerox application.



Nota: The next time you use your mobile device with any Xerox printer at your company you will be immediately logged into the printer after swiping your mobile device within 4 cm of the NFC enabled card reader.

Deleting Registered NFC Capable Mobile Devices From My User Profile

In order to delete a registered device from your user profile, you will have to log into the Xerox® Workplace Cloud Web Portal.

1. Log into the Xerox® Workplace Cloud Web Portal at <https://xwc.services.xerox.com>.
2. Under the company name in the top right corner of the home page, click on your username or email.
3. Click the **Set Card Information** button.
4. Click the **Delete User Devices** button.
5. Click **OK**.

Using an ID Card to Unlock a Printer

Swipe your ID badge next to the printer ID card reader device until you hear a beep indicating that the ID card was successfully read by the card reader.

1. Locate the card reader device at the printer.
2. Take your ID card move it within 4 cm of the printer's card reader.
3. You will hear a beep once your ID card is recognized by the reader.
4. You will now be logged into the printer and will be able to access the @PrintByXerox application.



Nota: If this is your first time using your ID card to unlock a Xerox printer, you will have to register using your company username and password when prompted by the printer's user interface.

5. The printer's user interface will prompt you to enter your email address and password.



Nota: The next time you use your ID card with any Xerox printer at your company, you will be immediately logged into the printer after you swipe your ID card within 4 cm of the card reader on the printer.

Deleting ID Card Information for My User Profile Using the Xerox® Workplace Cloud Web Portal

In order to delete an ID card from your user profile, you will have to log into the Xerox® Workplace Cloud Web Portal.

1. Log into the Xerox® Workplace Cloud Web Portal <https://xwc.services.xerox.com>.
2. Under the company name in the top right corner of the home page, click on your username or email.
3. Delete the ID card identification information from the Default Card text box.
4. Click **OK**.

Autenticazione PIN per un utente

Gli utenti generali non hanno accesso all'opzione Set Card Information (Imposta dati carta) nel Profilo utente. se l'Autenticazione Convenience è abilitata, gli utenti generali possono accedere a EIP utilizzando la funzione Accesso alternativo, con il loro PIN.

Quando l'amministratore di sistema abilita la funzione Autenticazione PIN, gli utenti possono accedere a EIP utilizzando l'e-mail, un PIN o un ID. Quando gli utenti inseriscono un PIN, nella schermata successiva non compare nessuna richiesta di password. Gli utenti vengono indirizzati alla schermata iniziale o all'elenco documenti dell'app @PBX.

Sincronizzazione LDAP per un utente

Tutti gli agenti di Xerox® Workplace Cloud versione 5.1 individuano le connessioni LDAP abilitate sulle stampanti laddove sono installate, e comunicano tali connessioni a Cloud. Quando un amministratore di sistema abilita le connessioni LDAP, gli utenti possono accedere a Cloud senza credenziali LDAP. Il server LDAP autentica gli utenti e li sincronizza con il database utenti di Xerox® Workplace Cloud.

Le credenziali LDAP sono elencate per ciascun utente, nel campo Profilo utente, nella scheda delle Informazioni utente.



Nota: Per abilitare la sincronizzazione LDAP, tutti gli agenti vengono aggiornati a Xerox® Workplace Cloud versione 5.1.

Single Sign-On per un utente

La funzione Single Sign-On (SSO) è per le applicazioni che vengono installate ed eseguite su dispositivi Xerox®, ad esempio Dropbox o Google Drive. Ci sono app specifiche progettate per supportare la funzione Single Sign-On. Quando Single Sign-On è abilitato, le applicazioni di terze parti possono archiviare e recuperare i dati di accesso utente utilizzando la soluzione Xerox® Workplace Cloud.

L'utente può visualizzare la funzione Single Sign-On dal profilo utente.

- Per accedere al profilo utente, fare clic sul proprio indirizzo e-mail. Viene visualizzata la schermata User Options (Opzioni utente).
- Verificare che il proprio sistema abbia una licenza SSO attivata e abilitata.
- Per visualizzare le impostazioni di Single Sign-On, fare clic sulla scheda **Single Sign-On**.



Nota: Gli utenti possono visualizzare la scheda Single Sign-On solo quando è attivata e abilitata una licenza SSO valida per una licenza PEB esistente.

Risoluzione dei problemi

Questo capitolo contiene:

- [Installazione dell'app e possibili problemi..... 64](#)
- [Problemi relativi al conto 65](#)
- [Problemi della stampante..... 66](#)
- [Authentication Issues..... 70](#)

Installazione dell'app e possibili problemi

Impossibile trovare documenti caricati in precedenza (solo nelle configurazioni Xerox® Workplace Cloud)

- Se si dispone di più conti, verificare di avere eseguito l'accesso utilizzando l'indirizzo e-mail corretto per la società.
- Il lavoro potrebbe essere stato già stampato. Per impostazione predefinita, dopo la stampa i lavori vengono cancellati.
- Il lavoro potrebbe essere stato già cancellato. I lavori vengono cancellati automaticamente 7 giorni dopo essere stati caricati. Questa è l'impostazione predefinita di Xerox® Workplace Cloud; in altre configurazioni l'impostazione potrebbe variare. Consultare l'amministratore per conoscere il criterio di conservazione.

Richiesta di creare un nuovo conto quando ne esiste già uno

Verificare che l'indirizzo e-mail inserito sia corretto.

Il sistema avvia automaticamente un nuovo processo di creazione conto. Quando viene chiesto di specificare un codice società, fare clic su **Annulla** per tornare alla schermata di accesso e inserire il proprio indirizzo e-mail.

Impossibile trovare la propria stampante pubblica aziendale tra le stampanti della società

Tutte le stampanti pubbliche aziendali sono riportate nell'elenco **Stampanti pubbliche**.

Problemi relativi al conto

Quando si è creato il conto utente, non è stata ricevuta alcuna password temporanea

- Verificare se la password temporanea si trova nella cartella Posta indesiderata dell'e-mail.
- Verificare che la mailbox non sia piena.
- Verificare che l'indirizzo e-mail non sia errato. Il sistema invia la password all'indirizzo e-mail specificato.
- Richiedere un ulteriore invio della password.

Impossibile accedere con le credenziali aziendali (solo per gli utenti di Xerox® Workplace Cloud)

Se si esegue l'accesso a Xerox® Workplace Cloud con le credenziali aziendali ma un messaggio segnala che queste non sono valide, eseguire i seguenti passaggi:

- Verificare che i valori del dominio e del nome utente siano nel formato corretto (dominio \nomeutente).
- Il dominio o il nome utente potrebbero essere stati cambiati. In tal caso, fare clic sul collegamento **Reset User Name** (Reimposta nome utente) nella schermata Login (Accesso) per associare il proprio indirizzo e-mail al nuovo dominio\nomeutente.

Problemi della stampante

Verificare i seguenti punti:

- Verificare che il documento stampato sia in un formato supportato: doc, docm, docx, xls, xlsx, xslm, png, ppt, pptx, pptm, pdf, txt, rtf, tif, tiff, jpg, gif, jpeg, png, odt, ods, odp, odg, odf, zip o eml. I file Adobe Portfolio non sono supportati. I file zip sono supportati solo nelle configurazioni Xerox® Workplace Cloud.
- Verificare se la stampante blocca i lavori perché in attesa di risorse. Nelle configurazioni Xerox® Workplace Cloud è prevista una funzione di ridimensionamento automatico che cambia i formati indicati. La scelta del formato per l'intero documento dipende dal formato della pagina 1. L'amministratore può attivare o disattivare tale funzione. Se la funzione è attivata e il formato richiesto non è caricato, il lavoro viene ridimensionato e adattato al formato disponibile. Per stabilire se una data impostazione è presente nella propria configurazione, consultare l'amministratore.



Nota: Quando tutti i vassoi carta sono vuoti, le impostazioni del formato carta dei vassoi potrebbero non essere rilevate e il ridimensionamento automatico non essere applicato.

- Le stampanti possono essere configurate per la sostituzione della carta. Anche se la soluzione non è impostata per adattarsi al formato carta, verificare le impostazioni della stampante per accertarsi che la stampante sia configurata per il formato carta in uso oppure sia impostata per eseguire la sostituzione del formato carta.
- Se si riceve un'e-mail di interruzione del lavoro, in genere questo significa che si è verificato un problema sul percorso di stampa che deve essere risolto dall'amministratore del sistema di stampa. Provare una stampante diversa oppure rivolgersi all'amministratore del sistema di stampa.
- Il documento può contenere font non supportati o una lingua non supportata. Consultare [Supported Languages](#).
- Il nome file può contenere caratteri non supportati.
- L'indirizzo IP della stampante potrebbe essere cambiato. Verificare con il titolare della stampante.
- Il titolare della stampante ha esaurito le licenze. Verificare con il titolare della stampante se ci sono licenze a sufficienza.



Nota: Questo problema è pertinente solo per gli utenti Xerox® Workplace Cloud.

- Se necessario, rivolgersi all'amministratore aziendale di Xerox® Workplace Cloud per ulteriore assistenza.



Nota:

- Sebbene i file zip siano supportati, potrebbero contenere file in formati non supportati. I file in formati supportati all'interno di un file zip vengono stampati anche se il file zip contiene anche file di tipi non supportati.
- I file zip sono supportati solo nelle configurazioni Xerox® Workplace Cloud.

Immagini mancanti sulle stampe

Le immagini collegate non vengono stampate se il contenuto collegato è protetto da password o richiede l'accesso.

Impossibile trovare le stampe

- È possibile che sia cambiata la stampante predefinita. La stampante predefinita è l'ultima stampante utilizzata. Anche se è stata impostata una stampante predefinita, in realtà la stampante scelta automaticamente è sempre l'ultima stampante utilizzata.

Per gli utenti Xerox® Workplace Cloud, andare a <https://xwc.services.xerox.com/>, selezionare la scheda **Lavori**, quindi selezionare la scheda **Cronologia** per vedere dove sono stati inviati i propri lavori di stampa.

- Verificare di inserire i dati di contabilità corretti e di disporre di credito sufficiente per il lavoro di stampa.
- Se nella stampante è abilitata la stampa protetta, è necessario inserire un codice di accesso per rilasciare il lavoro e stamparlo.
 - Se il lavoro è stato inviato dalla pagina Web, per rilasciarlo è necessario inserire sulla stampante il codice creato all'invio del lavoro.
 - Se è stata utilizzata la funzione di stampa con invio e-mail diretto, il codice da inserire sulla stampante per rilasciare il lavoro è incluso nella e-mail generata da Xerox® Workplace Cloud.

Impossibile vedere e utilizzare stampanti all'esterno della società

Consentire agli utenti di vedere stampanti che appartengono ad altre aziende è una scelta che spetta alla società. Consultare l'amministratore del conto.

Impossibile trovare la stampante o coda di stampa desiderata

Verificare di essere connessi alla società corretta. Quando si accede al proprio conto Xerox® Workplace Cloud e si inserisce un codice società, si viene indirizzati alle stampanti e alle code di stampa associate a tale società. Quando si accede con un codice società diverso, si viene indirizzati alle stampanti e code di stampa associate all'altra società. Le stampanti e code di stampa associate alla precedente società non sono visibili.

Impossibilità di stampare utilizzando le code di stampa

Se non si riesce a stampare usando le code di stampa, rivolgersi all'amministratore.

Notifica di invio lavoro o fine stampa non ricevuta per gli utenti di Xerox® Workplace Cloud

1. Verificare che la notifica non sia finita tra la posta indesiderata.
2. Verificare che la mailbox non sia piena.
3. Verificare che le preferenze per la notifica e-mail siano impostate correttamente:
 - a. Accedere alla pagina Web e fare clic sul proprio indirizzo e-mail nell'angolo in alto a sinistra.
 - b. Selezionare **Preferenze utente**.

- c. Verificare che le preferenze per **Criterio di notifica e-mail** siano state selezionate.
4. Selezionare la scheda **Lavori** e quindi la scheda **Cronologia** per visualizzare lo stato del lavoro.

Lavoro non stampato come previsto

È possibile che la stampante non supporti tutte le funzioni del lavoro. Il formato di uscita di Xerox® Workplace Cloud è compatibile con la maggior parte dei dispositivi non Xerox che implementano comandi PCL 5, PCL 6 e PostScript standard. Se i dispositivi non Xerox non supportano gli standard del settore ma implementano funzioni in modo proprietario, è possibile che i risultati di stampa siano diversi dal previsto.

L'amministratore deve verificare il PDL utilizzato da Xerox® Workplace Cloud e accertarsi che la stampante lo supporti.

È consigliabile preservare i valori predefiniti. Se tuttavia si verificano problemi di integrità delle immagini o legate alle opzioni di finitura, potrebbe essere opportuno valutare opzioni diverse.

Dopo che un lavoro è stato trasferito dall'agente alla stampante, Xerox® Workplace Cloud applica un addebito per quel lavoro. È responsabilità dell'utente verificare che il dispositivo di stampa sia compatibile con Xerox® Workplace Cloud. Per verificare la compatibilità dei dispositivi, si consiglia di utilizzare un conto di prova o scaricare un driver Xerox® GPD (Global Print Driver).

Il lavoro è stato stampato con il font errato

I documenti che contengono font personalizzati o non standard potrebbero non essere stampati come previsto se il font non è disponibile per Xerox® Workplace Cloud. Ad esempio, per stampare un documento di Microsoft Office come previsto, i font utilizzati nel documento devono essere font predefiniti di Microsoft Office ed essere supportati dalla stampante di destinazione. Per evitare imprevisti, sostituire i font non standard con font:

- supportati dall'applicazione utilizzata per creare il documento
- supportati dal modello di stampante selezionato

Lavori stampati in modalità fronte/retro anziché fronte

L'amministratore potrebbe aver configurato il **Criterio di controllo stampa** per consentire che tutti i lavori diretti a Xerox® Workplace Cloud vengano stampati in modalità fronte/retro.



Nota: Inoltre, l'amministratore può configurare le regole di stampa affinché tutti i lavori diretti a Workplace Cloud vengano stampati in modalità fronte/retro.

Lavori stampati in bianco e nero anziché a colori

L'amministratore potrebbe aver configurato il **Criterio di controllo stampa** per consentire che tutti i lavori diretti a Xerox® Workplace Cloud vengano stampati in bianco e nero. Gli utenti possono vedere solo le impostazioni di stampa autorizzate dall'amministratore.



Nota: Anche se l'amministratore autorizza la stampa a colori, il lavoro potrebbe comunque essere stampato in bianco e nero se un'impostazione predefinita della stampante vieta la stampa a colori. I criteri di controllo stampa possono essere configurati in modo che tutti i lavori diretti a Workplace Cloud vengano stampati in bianco e nero.

Impossibilità di scegliere la stampa a colori

L'amministratore potrebbe aver configurato il **Criterio di controllo stampa** per consentire che tutti i lavori diretti a Xerox® Workplace Cloud vengano stampati in bianco e nero. Gli utenti possono vedere l'opzione del colore solo se autorizzati dall'amministratore.

La stampante visualizza un messaggio per chiedere di caricare la carta mentre potrebbe sostituirla

La funzione di sostituzione della carta è legata alle informazioni inviate dalla stampante. Alcune stampanti non forniscono i dati sui vassoi che permettono a Xerox® Workplace Cloud di sostituire un formato caricato.

La sostituzione della carta non è disponibile quando si inviano i lavori tramite code di stampa perché i dati sui vassoi non sono reperibili.

L'utente potrebbe aver selezionato Dimensione file originario o scelto un formato carta specifico per il lavoro di stampa.

La selezione di un piccolo intervallo di pagine non fa risparmiare sui costi

Anche se si selezionano poche pagine da stampare da un documento più grande, l'intero documento viene comunque caricato su Cloud. A questo punto vengono applicate le opzioni di stampa e il documento è inviato in stampa.



Nota: La selezione di un piccolo intervallo di pagine da stampare da un grosso documento non fa risparmiare sui costi.

@PrintByXerox Print Job Does Not Print

If you can release a job from the @PrintByXerox app but it does not print, check the job status of the printer. You may have missing resources, such as paper or supplies.

L'app @PrintByXerox non funziona o visualizza un errore

Chiedere al proprio amministratore di controllare le impostazioni del multifunzione.

Authentication Issues

Sull'interfaccia utente appare un messaggio indicante che il dispositivo MFP non è impostato per l'autenticazione con scheda

Contattare l'amministratore del sistema per verificare che sia impostata l'autenticazione con scheda.

Quando eseguo la strisciata con il mio tesserino identificativo, non viene visualizzato alcun messaggio

Contattare l'amministratore del sistema per verificare che sia impostata l'autenticazione con scheda.

Quando eseguo la strisciata con il mio tesserino identificativo, viene visualizzato un messaggio di errore

Contattare l'amministratore del sistema per verificare che il badge identificativo sia registrato e che l'impostazione di autenticazione corrispondente sia impostata correttamente.

Quando eseguo la strisciata con il mio tesserino identificativo, non succede niente

Contattare l'amministratore del sistema per verificare che la scheda sia registrata e che l'impostazione di autenticazione corrispondente sia impostata correttamente.

