

Xerox® Workplace Kiosk

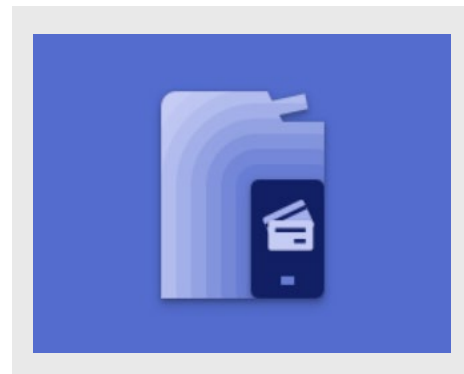
SNELLE START

Snelle starthandleiding voor gebruik bij Xerox® Workplace Kiosk

BESCHRIJVING

Xerox® Workplace Kiosk biedt een streng beveiligde, cloudgebaseerde kiosk-interface waarmee het apparaat kan worden gebruikt voor betaald afdrukken, scannen, kopiëren en faxen. De app is bedoeld voor gebruik van documentfuncties op handige locaties voor externe medewerkers en mensen die onderweg zijn.

Xerox® Workplace Kiosk werkt via de cloud. Uw mobiele apparaat heeft dus geen verbinding nodig met het lokale netwerk van uw organisatie, maar is wel goed beveiligd zoals u dat verwacht van Xerox.



Apparaatvereisten

Xerox® Workplace Kiosk werkt met de volgende Xerox® VersaLink®-modellen: B400, C400, C405, C7020/C7025/C7030, B7125/B7130/B7135, C7120/C7125/C7130 en vele Apple- en Android-mobiele, zoals iPhone, iPad, Android-telefoons en Android-tablets.

Voor alle mobiele apparaten is het volgende vereist:

- Het mobiele apparaat moeten kunnen communiceren met het internet.
- Moet een QR-code kunnen lezen (beschikbaar via de camera op de meeste mobiele apparaten).

Voor alle VersaLink®-apparaten is het volgende vereist:

- Xerox Extensible Interface Platform® (EIP) moet zijn ingeschakeld.
- Installatie van Xerox® ConnectKey®-apps (installatiebeleid weblets) moet zijn ingeschakeld.
- Het apparaat moet kunnen communiceren met het internet.
- Zorg dat Workplace Kiosk de standaard gebruikersapp is, en de enige beschikbare gebruikerswerkstroom.
- Minimale versie van de systeemsoftware is xx.66.11 en de optie ECDHE-codering moet zijn ingeschakeld.

Opmerking:

Sommige netwerken vereisen een proxy voor communicatie met het internet.

Als SSL-verificatie is ingeschakeld op het Xerox®-apparaat, moet u ervoor zorgen dat de veiligheidscertificaten op het apparaat zijn geladen.

Standaard zijn de Xerox® Solutions-certificaten vooraf geladen op alle VersaLink®-apparaten met 2016 Xerox® ConnectKey®-technologie.

VEREISTEN OM AAN DE SLAG TE GAAN

- Vraag een handelaarsaccount aan.
- Stel een betalingsaccount met Stripe in.
- Stel een XMedius-account in (optioneel).
- Configureer uw VersaLink.
- Configureer de prijsstelling, btw en ontvangstbewijzen van uw kiosk.
- Configureer uw printerdriver via Afdrukken vanaf pc (optioneel)

Raadpleeg de koppeling Knowledge base in het gedeelte Ondersteuning van deze handleiding voor uitgebreide instellingsinstructies.

ONDERSTEUNING

Workplace Kiosk - Klantenondersteuning

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

Workplace Kiosk - Knowledge base

<https://www.support.xerox.com/en-us/article/en/2138300>

Xerox® App Gallery - Knowledge base

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

Xerox® App Gallery - Documentatie

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

WORKPLACE KIOSK INSTALLEREN

Bij de volgende procedure wordt verondersteld dat u een Xerox App Gallery-account hebt gemaakt. Als u geen account hebt, raadpleegt u de Beknopte gebruikshandleiding van de Xerox App Gallery voor instructies over het maken van een account.

Opmerking: Voor uitgebreide instructies over het toevoegen van een apparaat en het toevoegen of installeren van apps aan/op uw Xerox App Gallery-account, raadpleegt u de documentatiekoppelingen in het gedeelte Ondersteuning op de eerste pagina van deze handleiding.

GALLERY-APPS INSTALLEREN VANUIT DE XEROX APP GALLERY-WEBPORTAL

1. Ga naar de URL van Xerox App Gallery: <https://appgallery.services.xerox.com>
2. Selecteer **Anmelden**.
3. Voer een geldige e-mail en toegangscode in.
4. Voeg een Xerox-apparaat toe op het tabblad Apparaten.
5. Selecteer de gewenste app op het tabblad Alle apps.
6. Selecteer de toets **Installeren**.
7. Ga akkoord met de licentieovereenkomst voor eindgebruikers.
8. Selecteer de apparaten waarop u de app wilt gebruiken en selecteer vervolgens **Installeren**.

DE APP INSTALLEREN ALS STANDAARD GEBRUIKERSSCHERM

Workplace Kiosk instellen als het standaard gebruikersscherm op uw Xerox®-apparaat:

1. Open een internetbrowser op uw computer. U kunt een Internet Explorer-browser of een Chrome-browser gebruiken.
2. In het adresveld voert u het IP-adres van het Xerox-apparaat in. De pagina van de interne Xerox-webserver voor het apparaat verschijnt.
3. Meld u aan als apparaatbeheerder.
4. Klik op het tabblad **Apps**.

5. Op het volgende scherm klikt u op **Voorkeursinstellingen**.
6. Open het menu Walkup-scherm.
7. Select **Workplace Kiosk** in de lijst.
8. De selectie wordt toegepast en wordt weergegeven als het gebruikersscherm.

EEN SESSIE STARTEN

Voordat u een document kunt kopiëren, scannen, afdrukken of faxen, moet u een sessie starten tussen uw mobiele apparaat en het Xerox-apparaat. Om een sessie te starten, volgt u deze stappen:

1. Als u naar uw Xerox®-apparaat gaat, wordt er een QR-code weergegeven op het startscherm van Workplace Kiosk. Als de display uitstaat, drukt u op de aan-/uittoets van het apparaat om deze te activeren.
2. Open de camera op uw mobiele apparaat en richt de camera op de QR-code.
Opmerking: U kunt ook een app voor het scannen van QR-codes gebruiken op uw mobiele apparaat.
3. U wordt op uw telefoon gevraagd om een koppeling te openen in de standaard webbrower van het mobiele apparaat. Open de koppeling.
4. Als u de koppeling opent, wordt de webbrower op uw mobiele apparaat gestart en komt u terecht op het scherm met betalingsinformatie van de web-app. Hiermee is een sessie gestart.

BETALING VOORAUTORISEREN

Als u een sessie met het Xerox®-apparaat hebt gestart, moet u het geconfigureerde bedrag op het apparaat voorautoriseren met een betalingsmethode. De app ondersteunt Visa, Mastercard, American Express, Discover, bankpassen, Apple Pay en Google Pay. Voor informatie over de verwerking van betalingen kunt u kijken op de website van de klantenondersteuning. U vindt een koppeling in het gedeelte Ondersteuning op de eerste pagina van deze handleiding.

Betalen met een **creditcard** of **bankpas**:

1. Op het geopende scherm Betalingsinformatie op uw mobiele apparaat voert u een kaartnummer, CVC, postcode en vervaldatum in het eerste veld onder Kaartinformatie in.
2. In het tweede veld voert u uw voor- en achternaam in.
3. Selecteer de toets **Doorgaan**.
4. Uw betalingsinformatie wordt verwerkt. Als de voorautorisatie is geslaagd, verschijnt het startscherm.

Betalen met **Apple Pay**:

1. Op het geopende scherm Betalingsinformatie op uw iOS-apparaat selecteert u de toets Apple Pay boven aan het scherm.
Opmerking: Als de toets Apple Pay niet zichtbaar is, controleert u of Apple Pay is geconfigureerd op uw apparaat.
2. Er verschijnt een pop-upvenster van Apple Pay op het scherm. Volg de instructies om de voorautorisatie te voltooien.
3. Uw Apple Pay-informatie wordt verwerkt. Als de voorautorisatie is geslaagd, verschijnt het startscherm.

Betalen met **Google Pay**:

1. Op het geopende scherm Betalingsinformatie op uw Android-apparaat selecteert u de toets Google Pay boven aan het scherm.
Opmerking: Als de toets Google Pay niet zichtbaar is, controleert u of Google Pay is geconfigureerd op uw apparaat.
2. Er verschijnt een pop-upvenster van Google Pay op het scherm. Volg de instructies om de voorautorisatie te voltooien.
3. Uw Google Pay-informatie wordt verwerkt. Als de voorautorisatie is geslaagd, verschijnt het startscherm.

EEN DOCUMENT KOPIËREN

1. Selecteer **Kopiëren** op het startscherm in de web-app op uw mobiele apparaat.
2. Als het scherm Kopiëren verschijnt, past u de beschikbare kopieerinstellingen naar wens aan.

Neem contact op met uw lokale Xerox-provider voor meer informatie

3. Met een document in de invoereenheid van het Xerox®-apparaat selecteert u de toets **Scannen** op uw mobiele apparaat.
4. De app berekent nu de kosten van de opdracht. Als de berekening klaar is, selecteert u **Doorgaan** om de opdracht goed te keuren.
5. De opdracht wordt gestart. Als de opdracht klaar is, haalt u de kopieën uit de opvangbak van het Xerox®-apparaat en selecteert u **Meer doen** om nog meer opdrachten uit te voeren, of **Afrekenen** om de sessie te beëindigen en de transactie af te ronden.

EEN DOCUMENT SCANNEN EN E-MAILEN

1. Selecteer **Scannen naar e-mail** op het startscherm in de web-app op uw mobiele apparaat.
Opmerking: E-mail moet zijn geconfigureerd en ingeschakeld op het Xerox®-apparaat om de functie |Scannen naar e-mail te kunnen gebruiken. Voor meer informatie over het configureren van Scannen naar e-mail, gaat u op de website van de klantenondersteuning via de koppeling in het gedeelte Ondersteuning op de eerste pagina van deze handleiding.
2. Als het scherm Scannen naar e-mail wordt weergegeven, voert u een geldig e-mailadres in het tekstvak **E-mailontvanger** boven aan het scherm in.
3. Pas de beschikbare scaniinstellingen naar wens aan. **Opmerking:** Momenteel ondersteunt de app alleen PDF. Dit betekent dat het document dat u scant, als PDF-document wordt ge-e-maild.
4. Met een document in de invoereenheid van het Xerox®-apparaat selecteert u de toets **Scannen** op uw mobiele apparaat.
5. De app berekent nu de kosten van de opdracht. Als de berekening klaar is, selecteert u **Doorgaan** om de opdracht goed te keuren.
6. De opdracht wordt gestart. Als de opdracht klaar is, ontvangt de beoogde ontvanger een e-mail met als bijlage het

gescande document. Selecteer **Meer doen** in de web-app om nog meer opdrachten uit te voeren, of **Afrekenen** om de sessie te beëindigen en de transactie af te ronden.

EEN LOKAAL BESTAND AFDrukKEN

1. Selecteer **Afdrukken** op het startscherm in de web-app op uw mobiele apparaat.
2. Als het scherm Afdrukken wordt weergegeven, selecteert u de toets **Bladeren**. Hiermee wordt de lokale bestandsbrowser van uw apparaat geopend en worden de bestanden voor afdrukken weergegeven.
3. Kies een bestand in de bestandsbrowser op uw mobiele apparaat.
4. Eenmaal terug op het scherm Afdrukken kunt u het geselecteerde bestand  wijzigen door het pictogram voor bestand wijzigen (naast de bestandsnaam) aan te raken.
5. Pas de beschikbare afdrুকinstellingen naar wens aan.
6. Selecteer de toets **Volgende** op uw mobiele apparaat.
7. De app berekent nu de kosten van de opdracht. Als de berekening klaar is, selecteert u **Doorgaan** om de opdracht goed te keuren.
8. De opdracht wordt gestart. Als de opdracht klaar is, haalt u het afgedrukte document uit de opvangbak van het Xerox-apparaat en selecteert u **Meer doen** om nog meer opdrachten uit te voeren, of **Afrekenen** om de sessie te beëindigen en de transactie af te ronden.

EEN BESTAND AFDrukKEN VIA E-MAIL

1. Selecteer **Afdrukken** op het startscherm in de web-app op uw mobiele apparaat.
2. Als het scherm Afdrukken wordt weergegeven, selecteert u de toets **Afdrukken uit e-mail**. Hiermee komt u op het scherm Afdrukken uit e-mail terecht.
3. Als u een bestand wilt afdrukken via e-mail, voegt u de documenten die u wilt

afdrukken bij in een e-mail en verzendt u deze naar email@printbyxerox.com.

U kunt ook een bestaande e-mail naar hetzelfde adres doorsturen.

4. Nadat u de e-mail hebt verzonden, ontvangt u een antwoord per e-mail met een vrijgavecode.
5. Op het geopende scherm Afdrukken uit e-mail op uw mobiele apparaat selecteert u de toets **Mijn vrijgavecode invoeren**. Er verschijnt een pop-upvenster.
6. In het eerste veld van het pop-upvenster voert u de eerste 3 tekens in van het e-mailadres dat is gebruikt om de e-mail in stap 3 te verzenden.
7. In het tweede veld voert u de vrijgavecode in die u in stap 4 hebt ontvangen.
8. Selecteer **Doorgaan**.
9. Er verschijnt een ander pop-upvenster met een lijst van bestanden. Dit zijn de bestanden die u bij de e-mail hebt bijgevoegd. Er is ook een EML-bestand. Dit is een bestand met daarin de hoofdtekst van de e-mail die u hebt verzonden.
10. Kies een bestand uit de lijst.
11. Eenmaal op het scherm Afdrukken kunt u het geselecteerde bestand wijzigen  door het pictogram voor bestand wijzigen (naast de bestandsnaam) aan te raken.
12. Pas de beschikbare afdrুকinstellingen naar wens aan.
13. Selecteer de toets **Volgende** op uw mobiele apparaat.
14. De app berekent nu de kosten van de opdracht. Als de berekening klaar is, selecteert u **Doorgaan** om de opdracht goed te keuren.
15. De opdracht wordt gestart. Als de opdracht klaar is, haalt u het afgedrukte document uit de opvangbak van het Xerox-apparaat en selecteert u **Meer doen** om nog meer opdrachten uit te voeren, of **Afrekenen** om de sessie te beëindigen en de transactie af te ronden.
Opmerking: Als u een bestand via e-mail afdrukt en naar het afrekenen gaat, wordt het ontvangstbewijs automatisch verzonden naar uw e-mailadres uit stap 3.

Neem contact op met uw lokale Xerox-provider voor meer informatie

FAXEN

1. Selecteer **Faxen** op het startscherm in de web-app op uw mobiele apparaat.
2. Op het geopende scherm Faxen op uw mobiele apparaat voert u een geldig faxnummer in het veld **Faxontvanger** in.
3. In het tweede veld voert u het e-mailadres in van de persoon die de bevestigings-e-mail moet ontvangen met de status van de gefaxte documenten.
4. Pas de beschikbare faxinstellingen naar wens aan.
5. Met een document in de invoereenheid van het Xerox®-apparaat selecteert u de toets **Start** op uw mobiele apparaat.
6. De app berekent nu de kosten van de opdracht. Als de berekening klaar is, selecteert u **Doorgaan** om de opdracht goed te keuren.
7. De opdracht wordt gestart. Als de opdracht klaar is, ontvangt de beoogde ontvanger een fax van het gescande document. Selecteer **Meer doen** in de web-app om nog meer opdrachten uit te voeren, of **Afrekenen** om de sessie te beëindigen en de transactie af te ronden.


de printerdriver hebt verzonden.

Klik vervolgens op **Doorgaan**.

6. De app berekent nu de kosten van de opdracht. Als de berekening klaar is, selecteert u **Doorgaan** om de opdracht goed te keuren.
7. De opdracht wordt gestart. Als de opdracht klaar is, haalt u het afgedrukte document uit de opvangbak van het Xerox-apparaat en selecteert u **Meer doen** om nog meer opdrachten uit te voeren, of **Afrekenen** om de sessie te beëindigen en de transactie af te ronden.

AFREKENEN

Als u klaar bent met het kopiëren, scannen, afdrukken of faxen van bestanden via Workplace Kiosk, moet u gaan afrekenen. Hiermee wordt de sessie beëindigd en de transactie afgerond.

Als u een opdracht hebt voltooid, verschijnt de melding Opdracht voltooid in de web-app op uw mobiele apparaat. U kunt nu afrekenen door de toets **Afrekenen** te selecteren. Of  u kunt op de toets Afrekenen tikken rechtsboven op het startscherm of het scherm Kopiëren, Afdrukken, Faxen of Scannen.

Als u gaat afrekenen, krijgt u 3 opties voor het ontvangstbewijs: Mijn ontvangstbewijs afdrukken, Mijn ontvangstbewijs e-mailen of Geen ontvangstbewijs.

Als u een bestand via e-mail hebt afgedrukt tijdens de sessie, wordt het ontvangstbewijs automatisch verzonden naar uw e-mailadres.

EEN BESTAND AFDrukKEN VANAF EEN PC

Voordat u een bestand vanaf uw pc kunt afdrukken, moet u eerst de printerdriver en printer instellen voor ondersteuning van deze functie. Raadpleeg de koppeling Knowledge Base van Workplace Kiosk in het gedeelte Ondersteuning en selecteer de toepasselijke checklist voor uw activiteiten.

1. Selecteer **Afdrukken** op het startscherm in de web-app op uw mobiele apparaat.
2. Als het scherm Afdrukken wordt weergegeven, selecteert u de toets **Afdrukken vanaf pc**. Hiermee wordt het scherm Afdrukken vanaf pc geopend.
3. Selecteer uw gebruikersnaam of de naam van uw pc in de lijst.
4. Zoek het bestand dat u wilt afdrukken en selecteert het printerpictogram ernaast.
5. Voer de toegangscode in die u hebt gebruikt toen u de opdracht vanuit

Neem contact op met uw lokale Xerox-provider voor meer informatie