

# Xerox® Mobile Link 2.0 Häufig gestellte Fragen (FAQ) - iOS

Xerox® Mobile Link ist eine personenbezogene Produktivitäts-App, die Ihr Mobiltelefon und Tablet an einen Xerox®-Multifunktionsdrucker (MFP) anschließt. Sie können Ihre Dokumente scannen, erfasste Dokumente verwenden oder die Kamera Ihres Geräts verwenden, um Ihre Dokumente an ausgewählte Ziele weiterzuleiten, darunter auch an den Eingang eines Xerox® Mobile Links, die Fotobibliothek Ihres Geräts, Cloud, E-Mail, Fax und Druck. Xerox® Mobile Link ermöglicht Ihnen die Erstellung von benutzerdefinierten One Touch-Arbeitsabläufen, die automatisch Dokumente von Xerox® Multifunktionsdruckern scannen und Dokumente an vier Ziele gleichzeitig schicken. Mit dem Xerox® Mobile Link können Sie auch Arbeitsabläufe mit Dokumenten oder Fotos aus den Ordnern Ihres Xerox® Mobile Links und der Fotobibliothek Ihres Geräts zusammen mit Bildern von der Kamera Ihres Geräts erstellen.

## Einrichtung

### Entferntes Scannen aktivieren

Das Scannen von Xerox® Mobile Link setzt voraus, dass **Remote-Scannen** auf dem ausgewählten Xerox® Multifunktionsdrucker aktiviert ist. Die Xerox® Mobile Link-App versucht automatisch, Remote-Scannen auf dem Xerox® Multifunktionsdrucker zu aktivieren, wenn es noch nicht aktiviert wurde.

**Hinweis:** Bei erfolgreicher Aktivierung bleibt Remote-Scannen weiterhin aktiviert, nachdem der Benutzer mit dem Scannen und der Nutzung der App fertig ist.

Wenn die App nicht automatisch Remote-Scannen aktiviert, kann Ihr Druckeradministrator diese wie nachfolgend erläutert über die CentreWare Internet Services (CWIS) aktivieren.

1. Von CWIS zu **Eigenschaften > Konnektivität > Setup > Protokoll > HTTP** gehen. Sicherstellen, dass **Sicheres HTTP** aktiviert ist.
2. Von CWIS zu **Eigenschaften > Services > Ablauf-Scan > Entfernter Start (TWAIN)** gehen und sicherstellen, dass **Auftrag über entferntes Programm starten** eingeschaltet ist.

**Hinweis:** Informationen zur Sicherheit des Remote-Scannens finden Sie in den Informationen zur Informationssicherung Ihres jeweiligen Xerox® Multifunktionsdruckers auf Xerox.com.

### Aktualisierung auf Xerox® Mobile Link v2.0

Benutzer, die 1.0 oder 1.1 installiert haben, erhalten auf ihrem App-Store-Aktualisierungsbildschirm eine Mitteilung, dass eine Aktualisierung verfügbar ist. Der Benutzer kann aktualisieren oder nicht, und je nach Einstellungen wird die Aktualisierung automatisch ausgeführt.

## Bei installierter App 1.0 oder 1.1 iPhone auf einem iPhone bzw. 1.1 auf einem iPad.

Der Benutzer aktualisiert problemlos auf 2.0. Alle Arbeitsabläufe und Einstellungen bleiben erhalten.

## Bei installierter App 1.0 iPad auf einem iPad.

- Der Benutzer erhält **keine** Mitteilung zur Aktualisierung und die 1.0 App wird nicht aktualisiert.
- Der Benutzer kann weiterhin die 1.0 App verwenden.
- Der Benutzer könnte auch 2.0 als neue App installieren und diese verwenden. Die 1.0 App wird dadurch nicht ersetzt.

# Handbewegungen

## Wischbewegung

Sie können über die meisten Zeilen in der Liste in der App wischen (rechts nach links), um auf das Aktionsmenü zuzugreifen. Das Aktionsmenü bietet Funktionen, wie z. B. Entfernen, Löschen, Umbenennen, Verschieben oder Kopieren.

## Langes Herunterdrücken

Durch Drücken und Halten einer Listenreihe taucht ein Aktionsmenü auf. Das Aktionsmenü bietet Funktionen, wie z. B. Entfernen, Löschen, Umbenennen, Verschieben oder Kopieren.

# One Touch-Arbeitsabläufe

## Was ist ein One Touch-Arbeitsablauf?

Ein One Touch-Arbeitsablauf verringert den Zeitaufwand und Probleme bei der Erstellung digitaler Dokumente aus Papierdokumenten. Er unterstützt auch das Erstellen eines One Touch-Arbeitsablaufs aus bereits gescannten Dokumenten in den lokalen Ordner Ihres Xerox® Mobile Links, der Fotobibliothek Ihres Geräts oder mit der Kamera Ihres Geräts erfassten Dokumente. Anschließend kann er die digitalen Dokumente an Ziele in der Cloud oder per E-Mail an Teammitglieder senden.

Jeder One Touch-Arbeitsablauf enthält von Ihnen erstellte und angepasste leistungsstarke Anweisungen zu Dokumentenerfassung und Dokument-Routing. Nachdem Sie einen One Touch-Arbeitsablauf erstellt haben, können Sie den Arbeitsablauf jedes Mal ausführen, wenn Sie ein Dokument scannen und es in einem Ordner speichern, an ein Ziel in der Cloud senden, faxen oder per E-Mail versenden müssen.

## Wohin können One Touch-Arbeitsabläufe Dokumente senden?

One Touch-Arbeitsabläufe verbinden sich mit Dropbox, Dropbox Pro, Dropbox for Business, Box, Box for Business, Google Drive, Google Drive for Work, Office 365, SharePoint On Premises, SharePoint Online, OneDrive for Business, OneDrive, Evernote, Evernote Plus, Evernote Premium und Evernote for Business. Sie können auch One Touch-Arbeitsabläufe so anpassen, dass sie automatisch Dokumente, die sich lokal auf Ihrem Tablet oder Telefon befinden, per E-Mail versenden, faxen oder telefonisch weitergeben.

## Wie faxt ein One Touch-Arbeitsablauf Dokumente?

Beim Faxen eines PDF-Dokuments schickt der Xerox® Mobile Link es an einen Xerox® Multifunktionsdrucker, der faxen kann. Wenn ein One Touch-Arbeitsablauf zum Senden einer Faxnachricht angepasst wird, kann der Faxempfänger aus Ihren Tablet- oder Telefonkontakten ausgewählt werden.

## Wie versendet ein One Touch-Arbeitsablauf Dokumente per E-Mail?

Um ein Dokument per E-Mail zu versenden, öffnet der Xerox® Mobile Link das Standard-Mailkonto auf Ihrem Tablet oder Mobiltelefon. Damit können E-Mail-Empfänger aus Ihren Tablet- oder Telefonkontakten gewählt werden. Das Dokument wird als Anhang einer E-Mail gesendet.

## Wie schickt ein One Touch-Arbeitsablauf Dokumente an die Cloud?

Beim Scannen und Senden der Dokumente an Ziele in der Cloud verwendet der Xerox® Mobile Link das auf dem Tablet oder Mobiltelefon verfügbare Netzwerk. Das Tablet oder Mobiltelefon muss in der Lage sein, gleichzeitig mit dem Xerox®-Multifunktionsdrucker, von dem der Scan stammt, und mit dem Ziel in der Cloud in Verbindung zu stehen. Wenn diese Verbindung über einen Datennutzungstarif geht, werden vom Anbieter des Plans möglicherweise Gebühren erhoben.

## Wie erfasst ein One Touch-Arbeitsablauf Dokumente mit der Kamera Ihres Mobiltelefons?

Beim Erfassen eines Dokuments oder Bildes mit der Kamera Ihres Geräts wählen Sie Ihre Kamera als Quelle Ihres Arbeitsablaufgeräts. Wenn Sie die Kamera als Quelle wählen, können Sie die Funktion Automatische Erfassung und Bearbeitung bearbeiten und aktivieren. Außerdem verfügen Sie über die Option in den Standardeinstellungen, mit der Sie die Funktion Bildqualitätsüberprüfung aktivieren können.

## Welche Dokumentformate werden unterstützt?

Xerox® Mobile Link unterstützt das Speichern von gescannten Dokumenten entweder in PDF- oder JPEG-Format. Wenn ein One Touch-Arbeitsablauf erstellt wird, wird auch ein Dokumentformat gewählt.

## Wie schütze ich meine gescannten PDF-Dokumente mit einem Kennwort?

Xerox® Mobile Link unterstützt das Speichern von gescannten Dokumenten in PDF-Format. Wenn Sie einen Arbeitsablauf erstellen, wählen Sie die Funktion Dateieigenschaften und aktivieren Sie die Option Kennwort. Sie können dann ein Standard-Kennwort mit mindestens vier und höchstens 10 Zeichen eingeben.

## Wie verwalte ich meine One Touch-Arbeitsabläufe?

Tippen und halten Sie den One Touch-Arbeitsablauf gedrückt (lange drücken), um ihn zu bearbeiten, zu löschen oder zu kopieren. Die „Zum Posteingang scannen“ und „Zu Fotos scannen“ One Touch -Arbeitsabläufe sind immer verfügbar und können nicht bearbeitet, gelöscht oder kopiert werden.

# Auf Tablet oder Telefon gespeicherte Dokumente verwalten

Mit dem Bildschirm Dokumente und dem Bildschirm Letzte Dokumente können Sie die in der App lokal gespeicherten Dokumente einsehen und verwalten.

## Wie viele Dokumente kann ich auf meinem Tablet oder Telefon speichern?

Die Anzahl der Dokumente, die lokal gespeichert werden können, hängt von der Speicherkapazität des Arbeitsspeichers im Tablet oder Telefon ab. Die App ist nicht begrenzt.

## Wie verwalte ich lokale Ordner?

Im Bildschirm 'Dokumente' tippen Sie einen Ordner an und halten die Taste gedrückt, um das Verwaltungsmenü des Ordners zu öffnen. Sie können wählen, ob Sie ihn umbenennen, die Farbe ändern oder löschen wollen.

## Was ist der Ordner 'Posteingang'?

'Posteingang' ist ein Standardordner; er kann nicht umbenannt oder gelöscht werden. Er wird mit dem One Touch-Standardablauf 'Zu Posteingang scannen' verwendet.

## Was ist der Ordner 'Alle Dokumente'?

Tippen Sie den Ordner 'Alle Dokumente' an, um alle Dokumente, die in allen lokalen Ordnern gespeichert sind, anzuzeigen und zu durchsuchen.

## Wie verwalte ich Dokumente, die sich in Ordnern befinden?

Tippen Sie auf dem Bildschirm Dokumente ein Dokument an und halten Sie es gedrückt, um das Menü Dokumentenverwaltung des Dokuments zu öffnen. Sie können wählen, ob Sie es verschieben, umbenennen, kopieren, löschen oder zusammenführen.

Wenn Ihre Dokumente von Ihrem Gerät in JPEG- oder Kennwort-PDF-Format gescannt oder erfasst wurden, wird die Option Zusammenführen nicht unterstützt.

## Wie führe ich meine PDF-Dokumente in Ordnern zusammen?

Tippen Sie auf dem Bildschirm Dokumente ein Dokument an und halten Sie es gedrückt, um das Menü Dokumentenverwaltung des Dokuments zu öffnen. Wählen Sie das Symbol Zusammenführen und ein Dokument, das zusammengeführt werden soll. Wenn die Dokumente zusammengeführt sind, werden die ursprünglichen, zusammengeführten Dokumente gelöscht. Die Gesamtgröße der zusammengeführten Dokumente darf nicht mehr als 100 MB betragen.

## Wie öffne ich ein Dokument?

Tippen Sie im Bildschirm 'Dokumente' ein Dokument an, um es in Vollansicht zu öffnen.

## Wie gebe ich Dokumente an andere Apps auf meinem Tablet oder Telefon frei?

Wenn ein Dokument geöffnet ist, befindet sich im Routing-Menü eine Option, über die das offene Dokument mit anderen Apps geteilt werden kann. Diese Option öffnet eine Liste von auf Ihrem Tablet oder Telefon installierten Apps, die diese Art des Dokumentformats akzeptieren. Die Liste der Apps, an die Dokumente freigegeben werden können, ist abhängig von den auf Ihrem Tablet oder Telefon installierten Apps.

# Verwalten von Xerox® Multifunktionsgeräten

Über den Bildschirm des Geräts können Sie eine Liste von Xerox® Multifunktionsgeräten erstellen und verwalten, die Sie regelmäßig zum Einscannen von Dokumenten nutzen.

## Wie finde ich die IP-Adresse eines Geräts, von dem ich scannen möchte?

Über das vordere Displayfeld des Geräts ist die IP-Adresse normalerweise in der Verbindungseinrichtung oder Konfiguration zu finden. Sie können entweder einen Konfigurationsbericht drucken oder die IP-Adresse im Bedienfeld finden.

Beispiel für IPv4-Adresse: 255.64.128.15

## Wie füge ich ein Gerät mithilfe der IP-Adresse des Geräts zu meiner Geräteliste hinzu?

Tippen Sie auf dem Bildschirm des Geräts die Option zum Hinzufügen eines Geräts an. Geben Sie dann die IP-Adresse des Geräts in das IP-Adressfeld ein.

## Wie füge ich meiner Geräteliste ein Gerät durch Scannen eines QR-Codes hinzu?

Bei einigen großen Unternehmen programmiert der Systemadministrator möglicherweise einen QR-Code und hängt den QR-Code dann an den Xerox®-Multifunktionsdrucker an.

Wenn die Xerox QR-Code Kopplungs-App auf den Multifunktionsdrucker geladen ist, können Sie das Symbol für die QR-Code Kopplungs-App auswählen. Ein QR-Code wird auf dem Bildschirm des Multifunktionsdruckers zum Scannen angezeigt. Wählen Sie den QR -Code „Zur Kopplung Ihres Mobilgeräts mit diesem Multifunktionsdrucker hier scannen.“

Tippen Sie auf die Option auf dem Bildschirm des iOS-Geräts, um ein Gerät hinzuzufügen, und öffnen Sie dann durch Tippen den QR-Code, um einen QR-Code einzuscannen. Durch diesen Vorgang wird die Tablet- oder Telefonkamera geöffnet. Richten Sie die Kamera auf den QR-Code ohne zu wackeln. Die Kamera scannt den QR-Code und fügt das Gerät automatisch der Liste Ihrer Geräte hinzu.

## Wie benenne ich ein Gerät aus meiner Liste von Geräten um?

Halten Sie auf dem Bildschirm des Geräts das Gerät gedrückt, das Sie umbenennen wollen. Ein Menüelement erscheint, mit dem Sie das Gerät auf Ihrer Liste umbenennen können.

## Wie entferne ich ein Gerät von meiner Geräteliste?

Halten Sie auf dem Bildschirm des Geräts das Gerät gedrückt oder wischen Sie über das Gerät, das Sie umbenennen wollen. Es erscheint ein Menüelement, mit dem Sie das Gerät aus der Liste entfernen können.

## Welche Xerox® Multifunktionsgeräte werden unterstützt?

- Xerox® ColorQube® 9301
- Xerox® ColorQube® 9302
- Xerox® ColorQube® 9303
- Xerox® ColorQube® 8700S
- Xerox® ColorQube® 8700X
- Xerox® ColorQube® 8700XF
- Xerox® ColorQube® 8900S

- Xerox® ColorQube® 8900X
- Xerox® WorkCentre® 5845
- Xerox® WorkCentre® 5855
- Xerox® WorkCentre® 5865
- Xerox® WorkCentre® 5875
- Xerox® WorkCentre® 5890
- Xerox® WorkCentre® 7220
- Xerox® WorkCentre® 7225
- Xerox® WorkCentre® 5945
- Xerox® WorkCentre® 5955
- Xerox® WorkCentre® 3655S
- Xerox® WorkCentre® 3655X
- Xerox® WorkCentre® 7830
- Xerox® WorkCentre® 7835
- Xerox® WorkCentre® 7845
- Xerox® WorkCentre® 7855
- Xerox® WorkCentre® 7970
- Xerox® WorkCentre® 6655
- Xerox® WorkCentre® 4265\*

**Hinweis:** \* unterstützt das Senden von Faxen nicht. Xerox® Mobile Link unterstützt bei diesem Gerät nicht das Format zum Senden eines Faxes.

## Alternative Eingabequellen verwalten

### Wie füge ich eine alternative Arbeitsablaufquelle hinzu, wenn ich einen Arbeitsablauf erstelle?

Wenn Sie einen Arbeitsablauf erstellen oder ändern, tippen Sie, um ein Gerät hinzuzufügen, wenn Sie ein Arbeitsablaufgerät auswählen. Unter **Quellen** haben Sie dann die Option, Kamera, Foto oder lokales Dokument auszuwählen.

### Wie erfasst meine Kamera einen Auftrag, wenn ich meinen Arbeitsablauf ausführe?

Wenn Sie Ihren Arbeitsablauf ausführen, wird die Kamera des Geräts aufgefordert, ein neues Bild zu erfassen. Xerox® Mobile Link ermöglicht bis zu 20 Bilderfassungen pro Sitzung.

Mit der aktivierten Option Automatische Erfassung fotografiert die Kamera automatisch das Bild für Sie, wenn Sie die Kamera über dem Gegenstand, den Sie erfassen wollen, in Position gebracht und stabilisiert haben. Nachdem das Bild fotografiert wurde, können Sie mit dem nächsten Element fortfahren und sobald die Kamera erneut in Position gebracht und stabilisiert ist, wird das nächste Bild fotografiert usw. Wenn Sie alles fotografiert haben, wählen Sie **Fertig** und Ihr Dokument wird an die zugewiesenen Ziele weitergeleitet.

Mit der aktivierten Option Bearbeiten können Sie Ihre erfassten Bilder zuschneiden und drehen, bevor sie an die zugewiesenen Ziele weitergeleitet werden.

Wenn die Bildqualitätsüberprüfung aktiviert wurde, können Sie den zu speichernden Bildtyp auswählen.

# Verwalten der Konten

Die App ermöglicht Ihnen die Einrichtung Ihrer Cloud-Konten als Ziele für gescannte Dokumente.

## Wie richte ich ein Cloud-Konto in der App ein?

Zuerst benötigen Sie ein gültiges Konto in einem der Speicherziele wie z. B. Dropbox, Box oder OneDrive. Tippen Sie dann auf dem Bildschirm Meine Konten auf die Schaltfläche **Konto hinzufügen**. Wählen Sie einen Cloud-Anbieter und geben Sie dem Konto einen Spitznamen. Danach können Sie Ihren Benutzernamen und das Kennwort für das Konto sicher eingeben.

## Wie entferne ich ein Cloud-Konto aus der App?

Im Bildschirm Meine Konten wischen Sie über das Konto, das Sie entfernen möchten, oder drücken länger darauf. Damit erhalten Sie Zugriff auf das Entfernen-Menü.

## Kann ich freigegebene Ordner in OneDrive handhaben, wenn ich nicht der Ordneureigentümer bin?

Erstellen, Hochladen oder Löschen von Dateien in einem Ordner, der für den angemeldeten Benutzer freigegeben ist, wird von der OneDrive Mobile API nicht unterstützt. Apps können nur Dateien und Ordner handhaben, die Eigentum des angemeldeten Benutzers sind.

## Wie konfiguriere ich Office 365-Konten?

Wie bei allen Konten im Xerox® Mobile Link ist der **Kontenname** der Name, den Sie als Kontennamen für den Xerox® Mobile Link verwenden.

**Die Benutzererkennung** ist Ihre Office 365 Benutzererkennung für die Anmeldung, wie z. B.:  
first.last@orgname.onmicrosoft.com

**Kennwort** ist das Kennwort für die Benutzer-ID.

**Die Basis-URL** ist die zugewiesene URL-Webseite, wo Sie Ihre Dokumente laden. Zum Beispiel:  
<https://yourcorporation.sharepoint.com>. Um Ihre Basis-URL zu bestimmen, melden Sie sich an Ihrem Office 365-Konto an. Gehen Sie auf die Website, auf die Sie Ihr Dokument scannen möchten. Sehen Sie sich die URL an, die dieser Website zugewiesen ist. Das ist die URL-Website, die Sie als Ihre Basis-URL eingeben.

Falls festgelegte Ordner vorhanden sind, zeigt die App eine Liste der Ordner zur Auswahl an. Wählen Sie einen Ordner. Sollten Sie keinen auswählen und **Fertigwählen**, wird Ihr Dokument ins Stammverzeichnis gescannt.

# Fehlerbehebung

## Was ist, wenn der Arbeitsablauf 'Zu Fotos scannen' in 'Meine Fotos' kein Foto erstellt?

Zu Fotos scannen öffnet einen Scan auf dem ausgewählten Xerox®-Multifunktionsgerät. Der Scan wird dann im Fotoalbum als Bild gespeichert. Damit diese Funktion ordnungsgemäß funktioniert, muss die App über eine Zugriffsberechtigung auf Fotos verfügen. Fotorechte werden in Einstellungen eingestellt.

## Warum kann ich nicht auf mehreren Seiten scannen, wenn ich für den Arbeitsablauf .JPG als Dateityp gewählt habe?

Das .JPG-Dateiformat unterstützt nur eine Einzelseite. Wenn Sie bei einem Arbeitsablauf .JPG als Dateityp wählen, scannt der Arbeitsablauf das Scannerglas bzw. die erste Seite eines Dokuments, das sich im automatischen Dokumenteneinzug befindet, obwohl möglicherweise zusätzliche Seiten im Papiereinzug eingeführt werden könnten.

## Warum kann ich meine Dokumente nicht in meinen Ordnern zusammenführen?

Wenn das Dokument in einem JPEG-Dateiformat oder in einem Kennwort-geschützten PDF-Format ist, wird die Option Zusammenführen nicht unterstützt. Bei der Option Zusammenführen werden nur PDF-formatierte Dokumente unterstützt.

## Warum werden meine Dokumente Scan zu E-Mail nicht von der Xerox® Mobile Link-App gesendet?

Xerox Mobile Link verwendet den von iOS zur Verfügung gestellten Mail-Client und benutzt das für den Kunden konfigurierte Standardkonto. Wenn dieses Problem bei Ihnen auftritt, bestätigen Sie, dass Sie über dieses Standardkonto E-Mails senden/empfangen können, wenn Sie mit demselben Netzwerk verbunden sind. Je nach dem von Ihrem Standardkonto verwendeten Protokoll ist in einigen Unternehmensnetzwerkumgebungen möglicherweise dieser Mailverkehr gesperrt. Dokumente, die vom Xerox Mobile Link an E-Mail-Ziele weitergeleitet werden, bleiben in Ihrem Mailausgang, bis Ihr Mobilgerät eine Netzwerkverbindung hergestellt hat, die eine Kommunikation mit dem Mailserver Ihres Kontos erlaubt. Weitere Informationen und Hilfe zur Fehlerbehebung für Ihren Mail-Client sind von Apple erhältlich.

<https://www.apple.com/support/iphone/mail/>

<https://www.apple.com/support/ipad/mail/>

## Was ist, wenn alle Scans von dem ausgewählten Xerox® Multifunktionsgerät fehlschlagen?

Das Scannen von Xerox® Mobile Link setzt voraus, dass **Remote-Scannen** auf dem ausgewählten Xerox® Multifunktionsdrucker aktiviert ist. Die Xerox® Mobile Link-App versucht automatisch, Remote-Scannen auf dem Xerox® Multifunktionsdrucker zu aktivieren, wenn es noch nicht aktiviert wurde.

Wenn die App nicht automatisch Remote-Scannen aktiviert, kann Ihr Druckeradministrator diese wie nachfolgend erläutert über die CentreWare Internet Services (CWIS) aktivieren.

1. Von CWIS zu **Eigenschaften > Konnektivität > Setup > Protokoll > HTTP** gehen. Sicherstellen, dass **Sicheres HTTP** aktiviert ist.
2. Von CWIS zu **Eigenschaften > Services > Ablauf-Scan > Entfernter Start (TWAIN)** gehen und sicherstellen, dass **Auftrag über entferntes Programm starten** eingeschaltet ist.

**Hinweis:** Informationen zur Sicherheit des Remote-Scannens finden Sie in den Informationen zur Informationssicherung Ihres jeweiligen Xerox® Multifunktionsdruckers auf Xerox.com.