

Domande frequenti su Xerox[®] Mobile Link 2.0 - Android

Xerox[®] Mobile Link è un'applicazione per la produttività personale che consente di collegare il cellulare e il tablet a stampanti multifunzione Xerox[®]. Si possono scansionare i propri documenti, usare documenti acquisiti oppure usare la fotocamera del dispositivo per trasferire i documenti a destinazioni preselezionate tra cui l'inbox di Xerox[®] Mobile Link, libreria foto del proprio dispositivo mobile, il cloud, l'email, il fax e la stampa. Xerox[®] Mobile Link consente inoltre di creare flussi di lavoro One Touch che scansionano automaticamente i documenti da stampanti multifunzione Xerox[®] e li inviano simultaneamente a quattro destinazioni. Con Xerox[®] Mobile Link si possono creare flussi di lavoro con documenti o foto delle cartelle di Xerox[®] Mobile Link e della libreria foto del proprio dispositivo mobile combinati alle immagini acquisite con la fotocamera del dispositivo.

Impostazione

Abilitazione della scansione remota

Per tutte le attività di scansione con Xerox[®] Mobile Link è necessario che la **Scansione remota** sia attivata sul dispositivo multifunzione Xerox[®] selezionato. L'app Xerox[®] Mobile Link tenterà automaticamente di abilitare la Scansione remota sul dispositivo multifunzione Xerox[®] (se non è già abilitata).

Nota: Se l'operazione va a buon fine, la funzione Scansione remota rimarrà abilitata anche in seguito.

Se l'app non riesce ad abilitare Scansione remota automaticamente, l'amministratore può abilitarla tramite CentreWare Internet Services (CWIS), come descritto di seguito.

1. In CWIS, selezionare Proprietà > Connettività > Impostazione > Protocolli > HTTP. **Assicurarsi che l'opzione HTTP protetta** sia abilitata.
2. In CWIS, selezionare **Proprietà > Servizi > Scansione flusso di lavoro > Avvio remoto (TWAIN)** e assicurarsi che **Avvio lavoro in remoto** sia impostato su "Sì".

Nota: Per informazioni sulla protezione delle scansioni remote, cercare su xerox.com il documento Informazioni in materia di sicurezza per il proprio dispositivo Xerox[®].

Gesti

Pressione prolungata

Tenere premuta la riga di un elenco per far apparire il menu azioni. Il menu azioni contiene funzioni quali rimuovere, cancellare, rinominare, spostare e copiare.

Flussi di lavoro One Touch

Che cos'è un flusso di lavoro One Touch?

Un flusso di lavoro One Touch abbrevia e semplifica la creazione di documenti digitali da documenti di carta. Supporta la creazione di flussi di lavoro per documenti già scansionati e salvati nella cartella locale di Xerox® Mobile Link, file della libreria foto del proprio dispositivo mobile o documenti acquisiti con la fotocamera del dispositivo. Consente di inviare i documenti digitali a destinazioni cloud o di spedirli per email ai membri del team.

I flussi di lavoro One Touch sono serie di istruzioni per acquisire e smistare i documenti che l'utente può creare e personalizzare. Una volta creato, il flusso di lavoro One Touch può essere eseguito ogni volta che si desidera scansionare un documento e salvarlo in una cartella, inviarlo a una destinazione cloud, a un numero fax o a un indirizzo email.

Dove possono inviare i documenti i flussi di lavoro One Touch?

I flussi di lavoro One Touch si collegano a 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 e Evernote for Business. I flussi di lavoro One Touch possono essere personalizzati per inviare automaticamente i documenti via email o fax o per archivarli localmente su tablet e telefono.

In che modo un flusso di lavoro One Touch invia i documenti via fax?

Per trasmettere i documenti PDF via fax, Xerox® Mobile Link li invia a una stampante multifunzione Xerox® con funzionalità fax. Quando si personalizza un flusso di lavoro One Touch per la trasmissione di fax, si possono scegliere i destinatari dai contatti del tablet o del telefono.

In che modo un flusso di lavoro One Touch invia i documenti via email?

Per trasmettere un documento via email, Xerox® Mobile Link apre l'account email predefinito del tablet o del telefono. I destinatari dell'email si possono scegliere dai contatti del tablet o del telefono. Il documento viene inviato come allegato email.

In che modo un flusso di lavoro One Touch invia i documenti al cloud?

Per scansionare e inviare i documenti a destinazioni cloud, Xerox® Mobile Link utilizza la rete del tablet o del telefono. Il tablet o il telefono deve essere in grado di comunicare simultaneamente con la stampante multifunzione Xerox® da cui proviene la scansione e la destinazione cloud. Se questa connessione utilizza un piano dati, potrebbero essere applicati i costi previsti per il traffico dati.

In che modo un flusso di lavoro One Touch acquisisce i documenti usando la fotocamera del cellulare?

Per acquisire un documento o un'immagine usando la fotocamera del cellulare, scegliere la fotocamera come dispositivo di origine del flusso. Quando si imposta la fotocamera come origine, diventa possibile modificare e abilitare la funzione Auto Capture e Edit. Nelle impostazioni predefinite è disponibile l'opzione per attivare la funzione Image Quality Check.

Quali formati di documenti sono supportati?

Xerox® Mobile Link supporta le scansioni salvate in formato PDF o JPEG. Scegliere un formato di documento quando si crea un flusso di lavoro One Touch.

Come proteggero i miei documenti PDF con una password?

Xerox® Mobile Link supporta le scansioni salvate in formato PDF. In fase di creazione del flusso di lavoro, selezionare la funzione File Properties e abilitare l'opzione Password. Specificare una password predefinita che contenga un minimo di 4 e un massimo di 10 caratteri.

Come si gestiscono i flussi di lavoro One Touch?

Toccare e tenere premuto (pressione prolungata) un flusso di lavoro One Touch per modificarlo, cancellarlo o copiarlo. I flussi di lavoro One Touch "Scan to Inbox" e "Scan to Photos" sono sempre disponibili e non possono essere modificati, cancellati o copiati.

Gestione dei documenti archiviati su tablet e telefono

Gli schermi documenti e documenti recenti consentono di visualizzare e gestire i documenti archiviati localmente nell'app.

Quanti documenti posso archiviare nel mio tablet o telefono?

Il numero di documenti archiviabili localmente dipende dalla memoria disponibile sul tablet o telefono. L'app non ha limiti.

Come si gestiscono le cartelle locali?

Nello schermo documenti, toccare e tenere premuta una cartella per aprire il menu di gestione delle cartelle. Scegliere tra le azioni rinomina, cambia colore o cancella.

Che cos'è la cartella "Inbox"?

"Inbox" è una cartella predefinita che non può essere ridenominata né cancellata. Viene utilizzata congiuntamente al flusso di lavoro "Scan to Inbox" di One Touch.

Che cos'è la cartella "All Documents"?

Toccare la cartella "All Documents" per visualizzare tutti i documenti archiviati nelle cartelle locali ed effettuare delle ricerche.

Come gestire i documenti salvati nelle cartelle?

Nello schermo documenti, toccare e tenere premuto un documento per aprire il menu di gestione dei documenti. Scegliere tra le azioni sposta, rinomina, copia, cancella e unisci.

Se i documenti sono stati scansionati o acquisiti dal proprio dispositivo in formato JPEG o PDF protetto da password, l'opzione di unione non sarà disponibile.

Come unire i documenti PDF salvati nelle cartelle?

Nello schermo documenti, toccare e tenere premuto un documento per aprire il menu di gestione dei documenti. Selezionare la casella di unione e un documento da unire. Una volta uniti i documenti, i documenti originali vengono cancellati. La dimensione totale dei documenti uniti non può superare i 100 MB.

Come apro un documento?

Nello schermo documenti, toccare un documento per aprirlo a schermo intero.

Come condivido con altre app documenti nel mio tablet o telefono?

Quando c'è un documento aperto, il menu routing ha l'opzione di condividere il documento aperto con altre app. Questa opzione apre l'elenco delle app installate sul tablet o sul telefono che accettano quel tipo di formato documento. L'elenco delle app con cui condividere i documenti dipende dalle app effettivamente installate nel tablet o telefono.

Come stampare documenti di Xerox® Mobile Link su mio tablet e telefono Android?

Xerox® Mobile Link supporta due modalità di stampa e deve essere configurato in base all'ambiente dell'utente. Una possibilità consiste nello stampare condividendo un documento con Xerox Print Portal. L'app Xerox® Mobile Print Portal è disponibile in Google Play. La seconda opzione è stampare con i servizi di stampa di versione 4.4 o successiva. Le app per la stampa come Xerox® Print Service Plugin per Android, Mopria Print Service o HP ePrint possono essere installate da Google Play. Il servizio di stampa Xerox non è integrato nel sistema operativo Android e deve essere scaricato da Google Play. Le app Mopria e HP potrebbero essere integrate nel sistema operativo Android, secondo quanto deciso dal produttore del proprio dispositivo.

Gestione dei dispositivi multifunzione Xerox®

Lo schermo dispositivo consente di creare e gestire l'elenco dei dispositivi multifunzione Xerox® usati regolarmente per la scansione dei documenti.

Come trovo l'indirizzo IP del dispositivo da cui eseguire la scansione?

L'indirizzo IP è generalmente visualizzato in Impostazione connessione o Configurazione nel display anteriore del dispositivo. Stampare un rapporto di configurazione oppure individuare l'indirizzo IP nel pannello di controllo.

Esempio di indirizzo IPv4: 255.64.128.15

Come si aggiunge un dispositivo al mio elenco dispositivi usando l'indirizzo IP?

Nello schermo del dispositivo, toccare l'opzione di aggiunta del dispositivo. Digitare l'indirizzo IP nella casella visualizzata.

Come si aggiunge un dispositivo al mio elenco dispositivi tramite la scansione di un codice QR?

In alcune grosse aziende l'amministratore del sistema programma un codice QR e lo associa al dispositivo multifunzione Xerox®.

Se l'app di pairing (riconoscimento) per i codici QR Xerox è caricato sul dispositivo MFP, selezionare l'icona corrispondente. Sullo schermo dell'MFP appare un codice QR da scansire. Selezionare il codice QR "Scan here to pair your mobile device with this MFP".

Sullo schermo del dispositivo Android, toccare l'opzione di aggiunta del dispositivo e aprire l'icona di scansione nel codice QR. Si apre la fotocamera del tablet o del telefono. Puntare la fotocamera verso il codice QR e rimanere fermi. La fotocamera scansisce il codice QR e aggiunge automaticamente il dispositivo all'elenco dei dispositivi.

Come si rinomina un dispositivo dall'elenco?

Nello schermo del dispositivo, tenere premuto il dispositivo da rinominare. Appare una voce di menu che consente di rinominare il dispositivo dell'elenco.

Come si rimuove un dispositivo dall'elenco?

Nello schermo del dispositivo, tenere premuto il dispositivo da rimuovere. Appare una voce di menu che consente di rimuovere il dispositivo dall'elenco.

Quali stampanti multifunzione Xerox® sono supportate?

- 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*

Nota: * l'invio di fax non è supportato. Xerox® Mobile Link non supporta il formato di invio fax di questo dispositivo.

Gestione di fonti di ingresso alternative

Come si aggiunge una fonte di ingresso alternativa a un flusso di lavoro in creazione?

Quando si crea o modifica un flusso di lavoro, toccare per aggiungere un dispositivo. In **Sources** è possibile scegliere tra fotocamera, foto e documento locale.

In che modo la fotocamera acquisisce i lavori quando eseguo il flusso di lavoro?

Quando si esegue il flusso di lavoro, alla fotocamera del dispositivo viene richiesto di catturare una nuova immagine. Xerox® Mobile Link consente di acquisire fino a 20 immagini per sessione.

Quando l'opzione Auto Capture è abilitata, non appena la fotocamera viene posizionata e stabilizzata sopra l'elemento di interesse, l'immagine viene acquisita automaticamente. A questo punto si può passare all'elemento da riprendere seguente, e di nuovo, non appena la fotocamera viene posizionata e stabilizzata, l'immagine viene acquisita. Una volta scattate tutte le fotografie, selezionare **Fatto**. Il documento verrà inoltrato alle destinazioni assegnate.

Se l'opzione Edit è abilitata, è possibile ritagliare e ruotare le immagini acquisite prima di inoltrarle alle destinazioni assegnate.

Se la funzione Image Quality Check è abilitata, è possibile scegliere il tipo di immagine da salvare.

Gestione degli account

L'app consente di impostare gli account cloud come destinazioni per i documenti scansionati.

Come si configura un account cloud nell'app?

Innanzitutto, è necessario disporre di un account valido in una destinazione di archiviazione quale Dropbox, Box o OneDrive. Quindi, nello schermo Miei account, toccare il pulsante **Aggiungi account**. Scegliere un provider cloud e assegnare un alias all'account. A questo punto, è possibile inserire in sicurezza il nome utente e la password dell'account.

Come si rimuove un account cloud dall'app?

Nello schermo Miei account, premere a lungo o strisciare con il dito sull'account da rimuovere. Si apre il menu di rimozione.

Posso gestire i file condivisi su OneDrive se non sono il proprietario della cartella?

L'API mobile OneDrive non consente a un utente di condivisione di creare, caricare ed eliminare i file da una cartella condivisa. Le app consentono solo all'utente proprietario di eseguire operazioni su file e cartelle.

Come si configurano gli account di Office 365?

Come per tutti gli account di Xerox® Mobile Link, **Nome account** è il nome da utilizzare per l'account Xerox® Mobile Link.

ID utente è il proprio ID di accesso a Office 365. Ad esempio: nome.cognome@orgname.onmicrosoft.com

Password è la password dell'ID utente.

URL di base è l'indirizzo del sito nel quale si caricano i documenti. Ad esempio: <https://yourcorporation.sharepoint.com>. Per determinare l'URL di base, eseguire l'accesso all'account Office 365. Accedere al sito in cui verrà salvata la scansione del documento. Guardare l'URL del sito. Questo è l'indirizzo da copiare nel campo URL di base.

Se sono state definite delle cartelle, l'app visualizza un elenco da cui scegliere una cartella. Selezionare una cartella e **Fatto**. In caso contrario, la scansione del documento verrà salvata nella directory principale.

Risoluzione dei problemi

Perché il flusso di lavoro Scan to Photos non crea una foto nelle mie fotografie?

Scan to Photos avvia una scansione sul dispositivo multifunzione Xerox® selezionato. La scansione viene salvata come immagine nella cartella DCIM. In questa stessa cartella la fotocamera del dispositivo memorizza le fotografie. Affinché la funzione operi correttamente, l'app deve disporre dei diritti di accesso alle foto. Le fotografie ora possono essere visualizzate nella nell'app Galleria e nell'app Foto, se presenti.

Perché non posso scansionare varie pagine quando seleziono JPG come tipo di file per un flusso di lavoro?

Il formato file JPG supporta solo pagine singole. Quando si seleziona il tipo di file JPG nel flusso di lavoro, viene scansionata la pagina sulla lastra o la prima pagina del documento inserito nell'alimentatore automatico, anche se attraverso l'alimentatore si possono caricare altre pagine.

Perché non posso unire i miei documenti nelle mie cartelle?

Se il documento è in formato JPEG o in formato PDF protetto da password, l'opzione di unione non è disponibile. L'opzione di unione supporta solo i documenti in formato PDF.

Perché i miei documenti di scansione su email non vengono inviati all'app Xerox® Mobile Link?

Xerox Mobile Link utilizza il client di posta di Android e l'account predefinito configurato per tale client. Verificare di riuscire a inviare e ricevere email usando l'account predefinito quando si è collegati alla stessa rete su cui si verifica un problema. Alcuni ambienti di rete aziendali potrebbero bloccare il traffico email con certi protocolli usati per l'account predefinito. I documenti inoltrati da Xerox Mobile Link a destinazioni email rimarranno nella casella della posta in uscita finché il dispositivo mobile non sarà collegato a una rete che permette la comunicazione con il

server di posta dell'account. Per maggiori informazioni e istruzioni per la risoluzione dei problemi del client di posta, consultare Google Play.

<https://play.google.com/support>

Perché tutte le scansioni dal dispositivo multifunzione Xerox® selezionato falliscono?

Per tutte le attività di scansione con Xerox® Mobile Link è necessario che la **Scansione remota** sia attivata sul dispositivo multifunzione Xerox® selezionato. L'app Xerox® Mobile Link tenterà automaticamente di abilitare la Scansione remota sul dispositivo multifunzione Xerox® (se non è già abilitata).

Se l'app non riesce ad abilitare Scansione remota automaticamente, l'amministratore può abilitarla tramite CentreWare Internet Services (CWIS), come descritto di seguito.

1. In CWIS, selezionare Proprietà > Connettività > Impostazione > Protocolli > HTTP. **Assicurarsi che l'opzione HTTP protetta** sia abilitata.
2. In CWIS, selezionare **Proprietà > Servizi > Scansione flusso di lavoro > Avvio remoto (TWAIN)** e assicurarsi che **Avvio lavoro in remoto** sia impostato su "Sì".

Nota: Per informazioni sulla protezione delle scansioni remote, cercare su xerox.com il documento Informazioni in materia di sicurezza per il proprio dispositivo Xerox®.