

Xerox[®] ConnectKey[®] for SharePoint[®] Guide de démarrage rapide



©2015 Xerox Corporation. Tous droits réservés. XEROX®, XEROX et le Dessin® et ConnectKey® sont des marques de commerce de Xerox Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays. BR966

Microsoft® et Microsoft SharePoint® sont des marques déposées de Microsoft Corporation.

Toutes les marques de commerce utilisées dans le présent document appartiennent à leurs propriétaires respectifs.

Sommaire

1	Guide de l'utilisateur Xerox® ConnectKey™ for SharePoint®	1-1
	Objectif de ce guide	1-1
	Application	1-1
	Interfaces utilisateur	1-1
	Utilisation de l'interface du panneau ou d'une imprimante Xerox EIP pour les fonctionnalités Numérisation vers SharePoint ou Numérisation vers dossier	1-2
	Accès à l'application Xerox ConnectKey for SharePoint	1-2
	Utilisation des flux de travaux de dossiers en réseau	1-4
	Utilisation des flux de travaux SharePoint	1-5
	Utiliser les flux de travaux Mon site	1-8

Guide de l'utilisateur Xerox® ConnectKey™ for SharePoint®

Objectif de ce guide

Le Guide de démarrage rapide est destiné aux utilisateurs de numérisation de la solution Xerox® ConnectKey™ for SharePoint® qui utilise des imprimantes multifonction Xerox EIP afin d'envoyer des documents à SharePoint ou à des destinations de dossiers en réseau.

Application

La solution Xerox ConnectKey for SharePoint solution est une application logicielle pour les utilisateurs de numérisation qui soumettent des documents des imprimantes multifonction de Xerox vers le serveur Xerox ConnectKey for SharePoint afin que ceux-ci soient traités et acheminés aux dossiers en réseau ainsi qu'à SharePoint.

Interfaces utilisateur

Détails concernant l'interface des utilisateurs de numérisation :	Commentaires :
Interface du panneau de l'imprimante multifonction Xerox EIP :	Intégration du panneau pour les utilisateurs authentifiés (ou non authentifiés) afin qu'ils aient accès à l'interface utilisateur de ConnectKey for SharePoint et aux boutons de numérisation.

Utilisation de l'interface du panneau ou d'une imprimante Xerox EIP pour les fonctionnalités Numérisation vers SharePoint ou Numérisation vers dossier

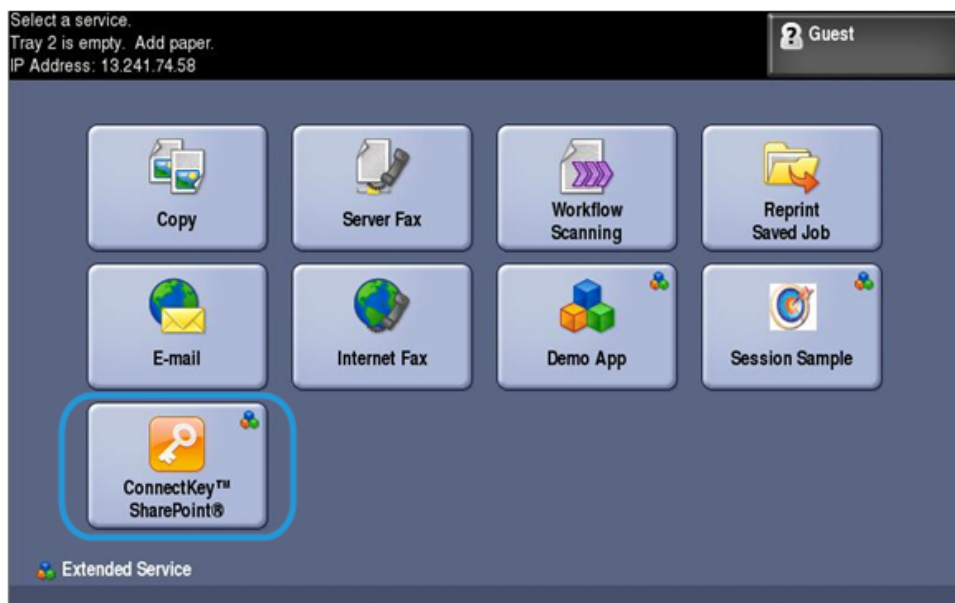
Pour indexer et soumettre des documents pour le traitement, l'utilisateur de numérisation doit :

- Se connecter (si cela est nécessaire) :
 - S'authentifier via le processus d'identification en réseau avec ses références utilisateur Windows Active Directory.
 - S'authentifier en utilisant une carte périphérique Xerox Secure Access.
- Choisir un bouton ConnectKey for SharePoint pour la numérisation.
 - Sélectionner l'option de destination souhaitée.
 - Indexer le document, le cas échéant, lorsqu'il numérise vers des bibliothèques SharePoint. L'indexation est un moyen de mettre sur carte les informations pour les colonnes SharePoint. Par exemple, une bibliothèque SharePoint peut avoir une colonne pour la Date de facture. Connect Key autorisera l'utilisateur à entrer ces informations lorsqu'il numérise le document.
 - Traiter le document papier au moyen du chargeur de documents ou de la glace d'exposition.

Les procédures suivantes décrivent le processus pour numériser et acheminer un document vers une destination SharePoint ou un dossier en réseau :

Accès à l'application Xerox ConnectKey for SharePoint

1. Appuyer sur **ConnectKey SharePoint**.

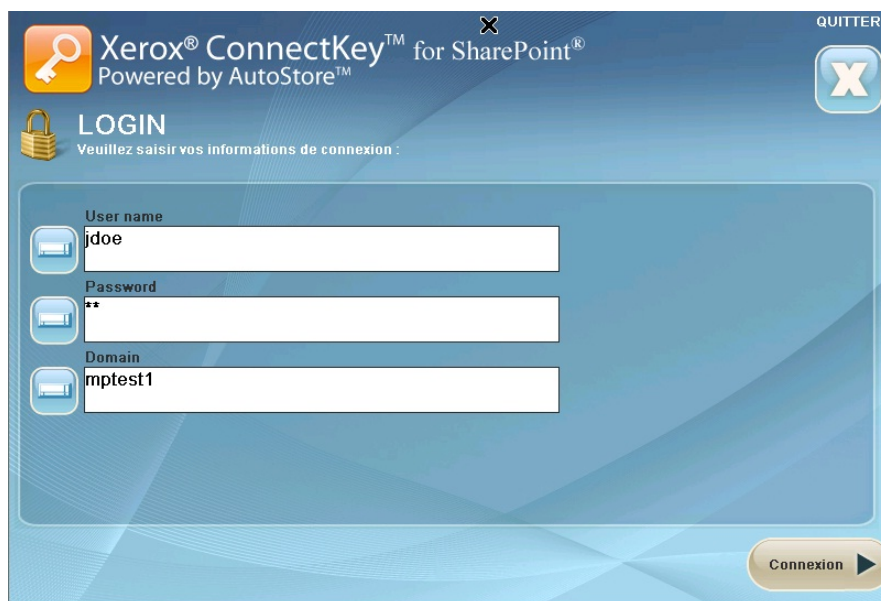


2. L'utilisateur doit s'identifier, fournir ses références utilisateur ou une carte, le cas échéant.

Remarque

Il existe plusieurs méthodes d'authentification pour les imprimantes multifonction disponibles et la façon de faire est légèrement différente compte tenu de l'environnement de déploiement ou des exigences commerciales.

Par exemple, si l'utilisateur opte pour l'authentification Windows, il doit entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe Windows (Active Directory) sur le panneau l'imprimante lorsqu'il est invité à se connecter.



The image shows the login interface of Xerox ConnectKey for SharePoint. At the top, it says 'Xerox® ConnectKey™ for SharePoint® Powered by AutoStore™'. There is a 'QUITTER' button in the top right corner. Below the header, there is a 'LOGIN' section with a padlock icon and the text 'Veuillez saisir vos informations de connexion :'. There are three input fields: 'User name' with the value 'jdoe', 'Password' with two asterisks '**', and 'Domain' with the value 'mptest1'. Each field has a small icon to its left. At the bottom right, there is a 'Connexion' button with a right-pointing arrow.

3. Un ou plusieurs boutons de flux de travaux s'affichent, comme cela est défini par l'administrateur ConnectKey for SharePoint.
 - Cliquer sur **Network Folder Workflows** (Flux de travaux de dossiers en réseau) pour acheminer les documents vers une destination en réseau. Les boutons de numérisation pour l'acheminement vers le réseau qui sont configurés s'affichent.
 - Cliquer sur **SharePoint Workflows** (Flux de travaux SharePoint) pour acheminer les documents vers une destination de bibliothèque SharePoint. Les boutons de numérisation pour l'acheminement vers SharePoint qui sont configurés s'affichent.



The image shows the workflow selection interface of Xerox ConnectKey for SharePoint. At the top, it says 'Xerox® ConnectKey™ for SharePoint® Powered by AutoStore™'. There are two buttons in the top right corner: 'DÉCONNEXION' and 'QUITTER'. Below the header, there is a 'Démarrer le flux de production' section with a book icon and the text 'Sélectionnez un formulaire dans la liste proposée ou accédez à un menu pour afficher d'autres formulaires disponibles.' There are two buttons: 'Flux de travail' and 'Flux de travail SharePoint', each with a small icon to its left.

Remarque

Tout en faisant défiler les options Menu et les boutons Action de numérisation, un dialogue Veuillez patienter indique que l'imprimante Xerox EIP communique avec le serveur sur le réseau. L'écran se rafraîchit.

Les pages suivantes décrivent des exemples de configuration pour les flux de travaux du dossier en réseau et les flux de travaux SharePoint.

Utilisation des flux de travaux de dossiers en réseau

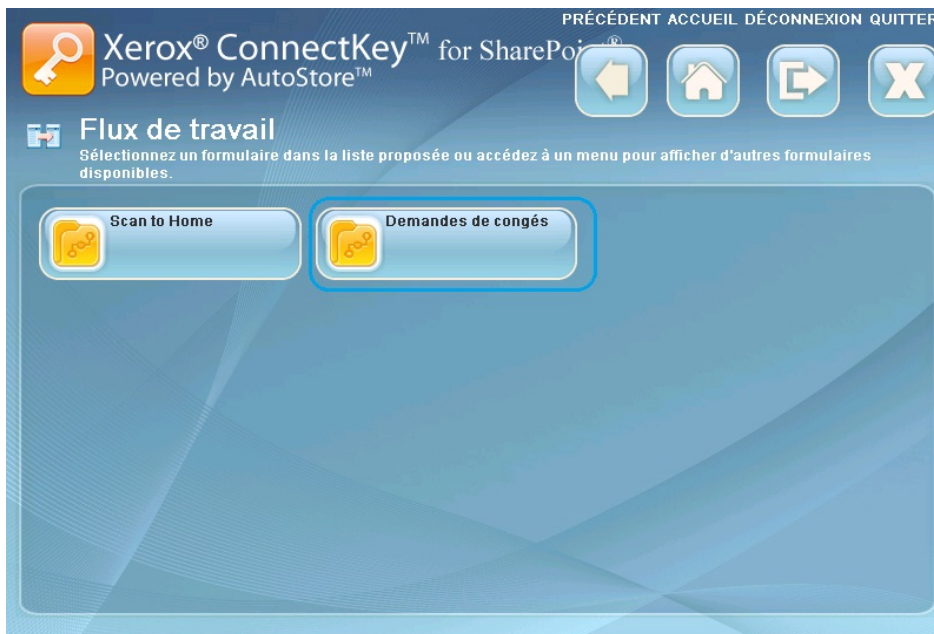
Les boutons et instructions suivants permettent de voir un exemple d'environnement de flux de travail de dossiers en réseau.

Remarque

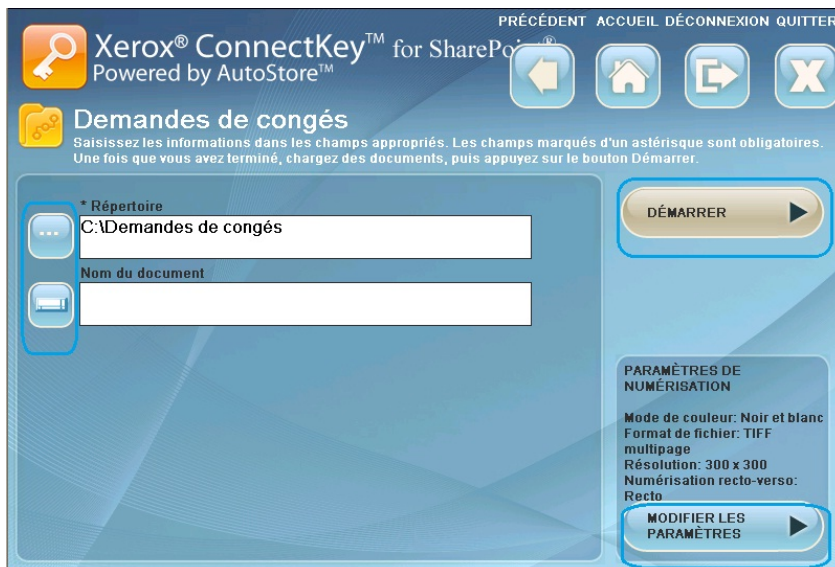
Un astérisque « * » indique un champ requis.

- Utiliser le bouton **PRÉCÉDENT** pour revenir au menu antérieur.
- Utiliser le bouton **ACCUEIL** pour aller au menu principal.
- Utiliser le bouton **DÉCONNEXION** pour sortir des options de numérisation et se reconnecter sous le nom d'un autre utilisateur.
- Utiliser le bouton **QUITTER** pour fermer l'application.

1. Cliquer sur le bouton **Demandes de congés** pour ouvrir le flux de travail.



2. Un bouton en ellipse indique la possibilité de parcourir vers un sous-dossier. Parcourir vers le dossier de destination.



3. Cliquer sur l'icône du clavier et entrer un nom de fichier pour la numérisation. Cette opération permet d'indexer le document, pour faire une recherche sur le nom de fichier saisi.
4. Facultatif : **MODIFIER LES PARAMÈTRES** affiche si l'administrateur a activé le paramètre de numérisation pour qu'il puisse être configuré au niveau du panneau pour la numérisation des documents. Cliquer sur **MODIFIER LES PARAMÈTRES** pour modifier les paramètres de numérisation. Il peut s'agir d'un paramètre tel que la résolution de numérisation, en points par pouce (PPP).
5. Une fois les paramètres du travail de numérisation configurés au niveau du panneau, placer les documents et cliquer sur **DÉMARRER** pour lancer la numérisation.
Le document numérisé est acheminé vers l'emplacement réseau pour pouvoir y être récupéré.

Utilisation des flux de travaux SharePoint

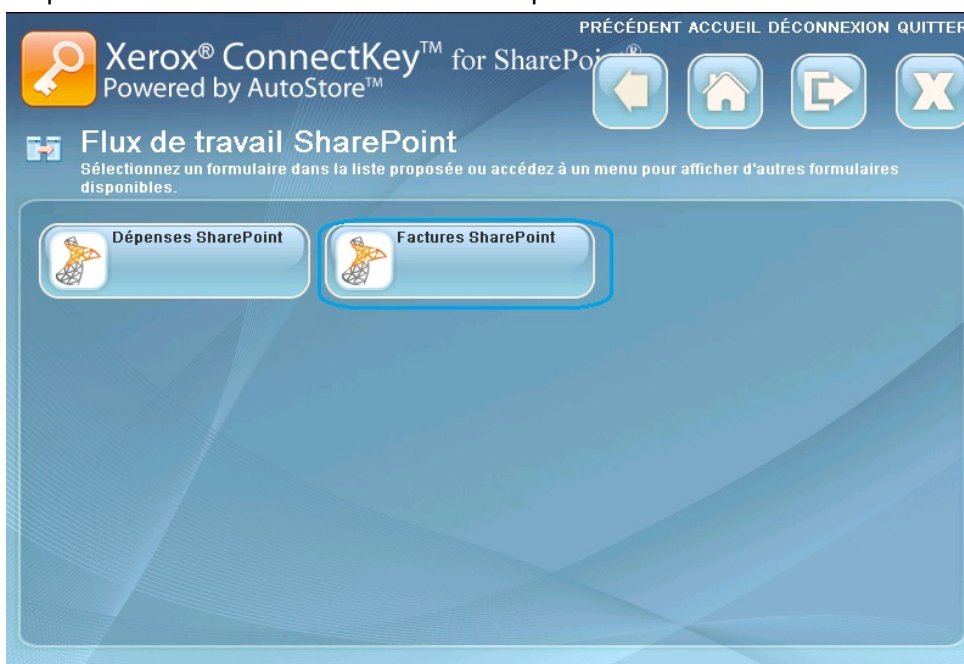
Les boutons et instructions suivants permettent de voir un exemple d'environnement de flux de travail SharePoint.

Remarque

Un astérisque « * » indique un champ requis.

- Utiliser le bouton **PRÉCÉDENT** pour revenir au menu antérieur.
- Utiliser le bouton **ACCUEIL** pour aller au menu principal.
- Utiliser le bouton **DÉCONNEXION** pour quitter les options de numérisation et se reconnecter sous le nom d'un autre utilisateur.
- Utiliser le bouton **QUITTER** pour fermer l'application.

1. Cliquer sur le bouton **Factures SharePoint** pour entrer le flux de travail.



2. Un bouton en ellipse indique la possibilité de parcourir vers un sous-dossier. Parcourir vers l'emplacement du dossier de destination.

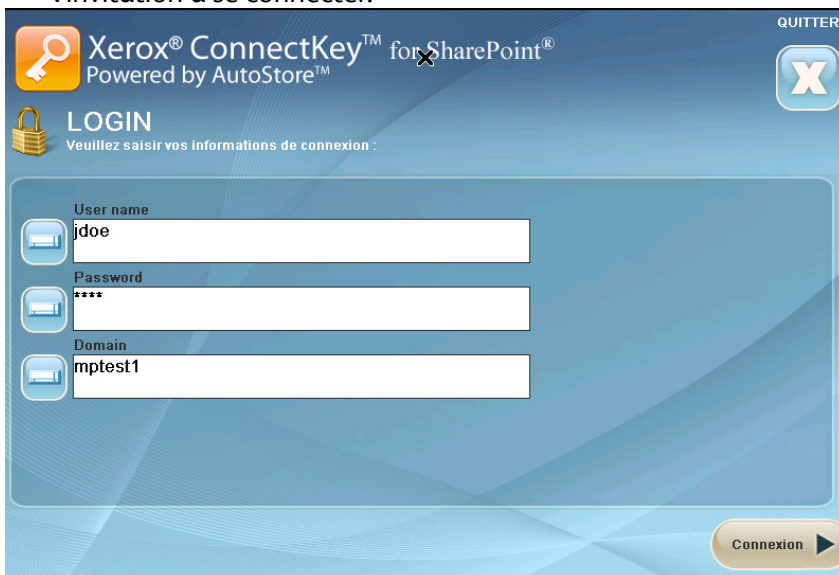
3. Cliquer sur l'icône du clavier et entrer un nom de document pour la numérisation.
4. La bibliothèque de documents indique le nom de bibliothèque SharePoint de la destination configurée. Parcourir vers l'emplacement du dossier de destination dans la bibliothèque SharePoint.
5. Cliquer sur l'icône du clavier et entrer un titre pour la numérisation.
6. Facultatif : **MODIFIER LES PARAMÈTRES** affiche si l'administrateur a activé le paramètre de numérisation pour qu'il puisse être configuré au niveau du panneau pour la numérisation des documents. Cliquer sur **MODIFIER LES PARAMÈTRES** pour modifier les paramètres de numérisation. Il peut s'agir d'un paramètre tel que la résolution de numérisation, en points par pouce (PPP).

7. Une fois le document indexé et les paramètres du travail de numérisation configurés au niveau du panneau, placer les documents et cliquer sur **DÉMARRER** pour lancer la numérisation.

Le document numérisé est acheminé vers l'emplacement de bibliothèque SharePoint pour pouvoir y être récupéré.

Utiliser les flux de travaux Mon site

1. Les flux de travaux Mon site exigent l'authentification Windows. Entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe Windows (Active Directory) au niveau du panneau de l'imprimante à l'invitation à se connecter.



The image shows the login interface for Xerox ConnectKey™ for SharePoint. At the top, it says 'Xerox® ConnectKey™ for SharePoint® Powered by AutoStore™'. There is a 'QUITTER' button in the top right corner. Below the header, there is a 'LOGIN' section with a padlock icon and the text 'Veuillez saisir vos informations de connexion :'. There are three input fields: 'User name' with the text 'jdoe', 'Password' with four asterisks, and 'Domain' with the text 'mptest1'. Each field has a printer icon to its left. At the bottom right, there is a 'Connexion' button with a right-pointing arrow.

2. Cliquer sur le bouton **Flux de travaux Mon site** pour entrer le flux de travail.



The image shows the main menu of Xerox ConnectKey for SharePoint. At the top, it says 'Xerox® ConnectKey™ for SharePoint® Powered by AutoStore™'. There are 'DÉCONNEXION' and 'QUITTER' buttons in the top right corner. Below the header, there is a section titled 'Démarrer le flux de production' with a book icon and the text 'Sélectionnez un formulaire dans la liste proposée ou accédez à un menu pour afficher d'autres formulaires disponibles.' Below this, there are three buttons: 'Flux de travail' with a printer icon, 'Flux de travail SharePoint' with a printer icon, and 'Flux de Mon site' with a printer icon.

3. Si l'administrateur a configuré un nom de document par défaut, il sera affiché. Cliquer sur l'icône du clavier pour entrer un autre nom de document pour la numérisation.

PRÉCÉDENT ACCUEIL DÉCONNEXION QUITTER



Xerox® ConnectKey™ for SharePoint
Powered by AutoStore™

Factures SharePoint

Saisissez les informations dans les champs appropriés. Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires.
Une fois que vous avez terminé, chargez des documents, puis appuyez sur le bouton Démarrer.

*** Document Name**
Facture001

*** Document Library**
Invoices

Folder
/

Title
facture

DÉMARRER

PARAMÈTRES DE NUMÉRISATION

Mode de couleur: Noir et blanc
Format de fichier: TIFF
multipage
Résolution: 300 x 300
Numérisation recto-verso: Recto

MODIFIER LES PARAMÈTRES

4. Facultatif : L'administrateur peut configurer le flux de travail de telle manière à pouvoir changer le type de fichier de réception ou la langue OCR. Cliquer sur les ellipses pour modifier ces paramètres.
5. Facultatif : **MODIFIER LES PARAMÈTRES** affiche si l'administrateur a activé le paramètre de numérisation pour qu'il puisse être configuré au niveau du panneau pour la numérisation des documents. Cliquer sur **MODIFIER LES PARAMÈTRES** pour modifier les paramètres de numérisation. Il peut s'agir d'un paramètre tel que la résolution de numérisation, en points par pouce (PPP).
6. Une fois le document indexé et les paramètres du travail de numérisation configurés au niveau du panneau, placer les documents et cliquer sur **DÉMARRER** pour lancer la numérisation.

Le document numérisé est acheminé à la librairie « Documents personnels » dans la bibliothèque Mon site de SharePoint et peut y être récupéré.

Remarque

L'URL pour cet emplacement est basé sur le chemin spécifié sous l'option Paramètres avancés de l'onglet SharePoint. Ce chemin associé au nom de l'utilisateur de numérisation permet de déterminer l'emplacement Mon site dans SharePoint.

