



Application Forms Manager de Xerox®

Guide de l'administrateur

©2018 Xerox Corporation. Tous droits réservés. Xerox®, Xerox and Design®, Xerox Extensible Interface Platform®, ConnectKey®, VersaLink®, AltaLink®, et WorkCentre® sont des marques commerciales de Xerox Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays. Android™ est une marque commerciale de Google Inc. Apple® et Mac® sont des marques commerciales d'Apple Inc., déposées aux États-Unis et dans d'autres pays. BR25115

Les autres marques commerciales sont également reconnues.

Version du document : 1.0 (août 2018).

Table des matières

1. Prise en main	1-1
Présentation de Forms Manager	1-1
Configuration requise des périphériques.....	1-1
2. Configuration du périphérique.....	2-2
Activer l'installation de l'application ConnectKey (stratégie d'installation de weblet)	2-2
Périphériques ConnectKey et AltaLink.....	2-2
Périphériques VersaLink.....	2-2
Configuration du serveur proxy.....	2-3
Périphériques Connectkey et Altalink	2-3
Périphériques Versalink.....	2-5
Télécharger et vérifier les certificats de serveur	2-6
3. Installation de l'application	3-10
Installer l'application Forms Manager à partir du portail Web de la Xerox® App Gallery	3-10
4. Configuration et installation de l'application.....	4-11
Configuration initiale	4-11
5. Flux de travail de l'application	5-15
Imprimer un formulaire enregistré	5-15
Numériser les formulaires complétés	5-15
6. Modifier les paramètres de l'application	6-17
Changer de service de stockage	6-17
Modifier l'accès aux dossiers	6-18
Activer / Désactiver l'accès à tous les dossiers	6-18
Ajouter un dossier	6-18
Supprimer un dossier	6-19
Changer la liste de formulaires.....	6-19
Ajouter un formulaire	6-19
Modifier un formulaire.....	6-20
Supprimer un formulaire.....	6-21
Modifier les destinataires enregistrés	6-22
Ajouter un destinataire.....	6-22

Supprimer un destinataire	6-22
Modifier les paramètres d'accès	6-23
Activer/désactiver la demande de code PIN	6-23
Modifier le code PIN d'accès.....	6-23
Modifier l'adresse e-mail pour un code PIN oublié.....	6-24
7. Assistance	7-25
Aide et documentation en ligne	7-25
Forum d'assistance à la clientèle	7-25
Imprimantes et imprimantes multifonctions prises en charge.....	7-25

1. Prise en main

Présentation de Forms Manager

Pour l'utilisation de l'application Forms Manager de Xerox®.

L'application Forms Manager de Xerox® peut être utilisée avec les imprimantes multifonctions Altalink de Xerox®, les imprimantes multifonctions utilisant la technologie ConnectKey® de Xerox® et les imprimantes et imprimantes multifonctions VersaLink de Xerox®.

Forms Manager de Xerox® est une application qui permet aux utilisateurs d'imprimer des formulaires à partir d'un référentiel cloud préconfiguré depuis les imprimantes multifonctions de Xerox® compatibles, de numériser le formulaire complété et de l'envoyer directement vers une adresse e-mail. Grâce à des options de paiement en fonction de l'utilisation, l'application Forms Manager de Xerox® est à la disposition de toutes les personnes possédant un compte sur l'App Gallery Xerox®.

Configuration requise des périphériques

Dans ce guide, le mot « périphérique » est utilisé de manière synonyme et interchangeable avec une imprimante multifonctions.

Tous les périphériques nécessitent les éléments suivants :

- La plateforme EIP de Xerox® doit être activée pour permettre l'installation de l'application.
 - Les périphériques doivent être compatibles avec la version 3.5 de la plateforme EIP ou une version ultérieure.
- L'installation de l'application ConnectKey (stratégies d'installation weblet) doit être activée pour permettre l'installation de l'application.
- Le périphérique doit être connecté à Internet.

Remarque :

Certains réseaux nécessitent un proxy pour se connecter à Internet.

- Si la vérification de SSL est activée sur le périphérique, assurez-vous que les certificats de sécurité soient chargés sur l'imprimante ou l'imprimante multifonctions.
- Par défaut, les certificats de solution Xerox® sont préchargés sur tous les périphériques AltaLink, VersaLink et Série I 2016 compatibles avec la technologie ConnectKey de Xerox®.
- Les fonctions de comptabilité et d'authentification à 2 facteurs ne sont PAS compatibles avec l'application Forms Manager.

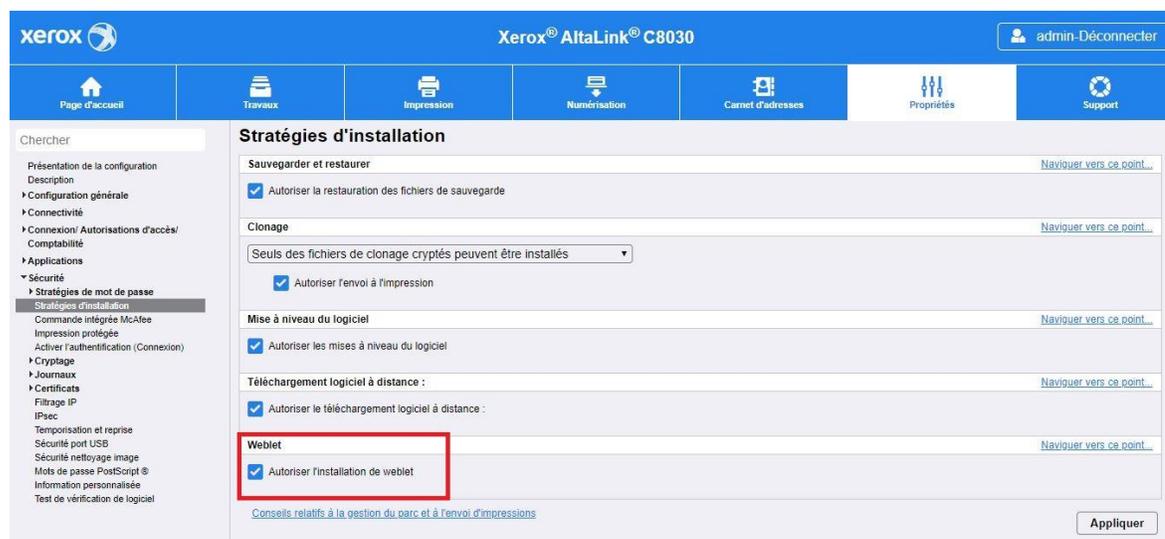
Pour plus d'informations sur les paramètres ci-dessus, veuillez consulter l'assistance en ligne pour la Xerox® App Gallery à l'adresse <http://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/support/frfr.html>.

2. Configuration du périphérique

Activer l'installation de l'application ConnectKey (stratégie d'installation de weblet)

PERIPHERIQUES CONNECTKEY ET ALTALINK

1. Depuis un navigateur Web, entrez l'adresse IP du périphérique dans la barre d'adresse.
2. La page CentreWare Internet Services pour le périphérique s'affiche.
3. Connectez-vous à l'aide des informations d'identification de l'administrateur du périphérique.
4. Cliquez sur **Propriétés > Sécurité > Stratégies d'installation**.
5. Sous Weblet, activez **Autoriser l'installation de weblet**.



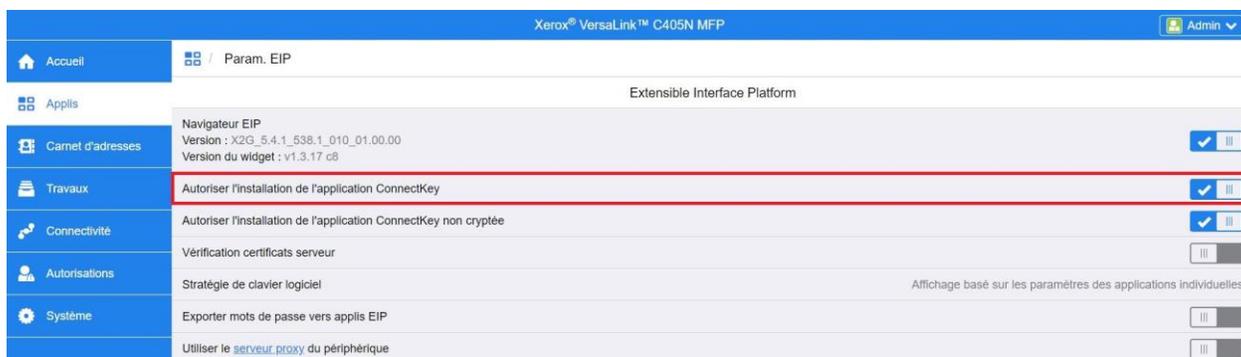
The screenshot shows the Xerox AltaLink C8030 web interface. The top navigation bar includes 'Xerox AltaLink C8030' and a user profile 'admin-Déconnecter'. Below the navigation bar are icons for 'Page d'accueil', 'Travaux', 'Impression', 'Numérisation', 'Carnet d'adresses', 'Propriétés', and 'Support'. The main content area is titled 'Stratégies d'installation' and contains several sections with checkboxes:

- Sauvegarder et restaurer**: Autoriser la restauration des fichiers de sauvegarde
- Clonage**: Autoriser l'envoi à l'impression
- Mise à niveau du logiciel**: Autoriser les mises à niveau du logiciel
- Téléchargement logiciel à distance**: Autoriser le téléchargement logiciel à distance
- Weblet**: Autoriser l'installation de weblet

The 'Weblet' section is highlighted with a red box. At the bottom right, there is an 'Appliquer' button.

PERIPHERIQUES VERSALINK

1. Depuis un navigateur Web, entrez l'adresse IP du périphérique dans la barre d'adresse.
2. Connectez-vous à l'aide des informations d'identification de l'administrateur du périphérique.
3. Dans le menu de gauche, cliquez sur **Applis** puis sur **Param. EIP**.
4. Pour **Autoriser l'installation de l'application ConnectKey**, placez l'interrupteur marche/arrêt sur **Marche**.



Configuration du serveur proxy

PERIPHERIQUES CONNECTKEY ET ALTALINK

Un serveur proxy agit en tant qu'intermédiaire entre les clients qui recherchent des services et les serveurs qui les proposent. Le serveur proxy filtre les requêtes des clients et si celles-ci sont conformes aux règles de filtrage du serveur proxy, elles sont acceptées et la connexion est autorisée.

Un serveur proxy répond à deux objectifs principaux :

- il permet de préserver l'anonymat des périphériques (imprimantes ou imprimantes multifonctions) qui se trouvent derrière lui, à des fins de sécurité ;
- il permet la mise en cache du contenu de ressources, telles que les pages Web d'un serveur Web, afin d'améliorer le temps d'accès à ces ressources.

Pour garantir une bonne activation, lorsque le périphérique est protégé par un pare-feu, les informations du serveur proxy sur le périphérique doivent être configurées avant l'exécution de l'application. Pour les instructions de configuration du serveur proxy pour les périphériques VersaLink, voir [Configuration du serveur proxy sur les périphériques VersaLink](#).

1. Depuis un navigateur Web, entrez l'adresse IP du périphérique dans la barre d'adresse.
2. La page CentreWare Internet Services pour le périphérique s'affiche.
3. Connectez-vous à l'aide des informations d'identification de l'administrateur du périphérique.
4. Cliquez sur **Propriétés > Connectivité > Configuration**.
5. Sous Protocole, à côté de Serveur Proxy, cliquez sur **Modifier**

Xerox AltaLink® C8030 admin-Déconnecter

Page d'accueil Travaux Impression Numérisation Carnet d'adresses Propriétés Support

Chercher

Présentation de la configuration
Description

Configuration générale

Connectivité

Configuration

Connexion/ Autorisations d'accès/ Comptabilité

Applications

Sécurité

Protocole	État	Action
FTP/SFTP Filing	✓ Activé(e)	Modifier...
HTTP	✓ Activé(e)	Modifier...
IJP	✓ Activé(e)	Modifier...
LPR/LPD	✓ Activé(e)	Modifier...
NFC	✓ Activé(e)	Modifier...
Impression TCP/IP brute	✓ Activé(e)	Modifier...
Archivage SMB	✓ Activé(e)	Modifier...
SMTP (Courriel)	✓ Activé(e)	Modifier...
SNMP	✓ Activé(e)	Modifier...
WSD (Services Web sur le périphérique)	✓ Activé(e)	Modifier...
LDAP	✗ Désactivé(e)	Modifier...
NTP	✗ Désactivé(e)	Modifier...
POP3	✗ Désactivé(e)	Modifier...
Serveur proxy	✗ Désactivé(e)	Modifier...
SLP	✗ Désactivé(e)	Modifier...
ThinPrint	✗ Désactivé(e)	Modifier...

- Dans le volet Serveur proxy HTTP, sélectionnez **Activé(e)**.
- Sélectionnez le type d'adresse du serveur proxy. Les options disponibles sont IPv4, IPv6 ou Nom d'hôte.
- Entrez l'adresse et le numéro de port correctement formatés.
- Cliquez sur **Enregistrer**.

Serveur proxy

Serveur proxy HTTP

Activé(e)

Adresse IPv4

Adresse IPv6

Nom d'hôte

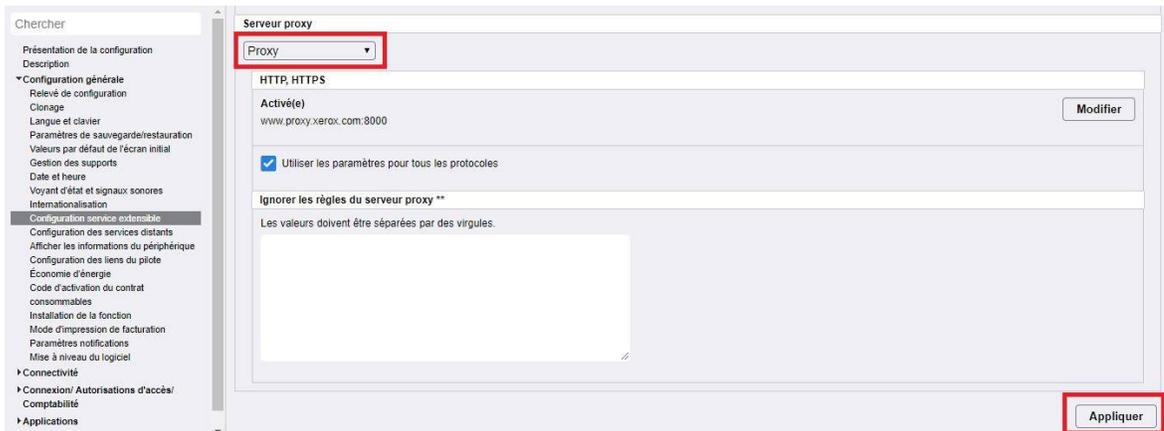
Adresse du serveur proxy

www.proxy.xerox.com : 8000

Annuler Enregistrer

- Les paramètres du serveur proxy doivent être activés pour la Configuration serveur extensible.
- Sous Protocole, à côté de Serveur Proxy, cliquez sur **Modifier**.
 - Sous Configuration générale, **sélectionnez Configuration service extensible**.
 - Sous Serveur proxy, sélectionnez **Proxy**.
 - Sous HTTP, HTTPS, vérifiez que le serveur proxy est activé et que les informations du proxy sont affichées.
 - Sélectionnez **Appliquer**.

Les paramètres du serveur proxy s'appliquent aux fonctionnalités qui utilisent HTTP et HTTPS.



PERIPHERIQUES VERSALINK

Pour garantir une bonne activation, lorsque le périphérique est protégé par un pare-feu, les informations du serveur proxy sur le périphérique doivent être configurées avant l'exécution de l'application. Pour les instructions de configuration du serveur proxy relatives aux périphériques ConnectKey ou AltaLink, voir [Configuration du serveur proxy sur les périphériques ConnectKey et AltaLink](#).

1. Depuis un navigateur Web, entrez l'adresse IP du périphérique dans la barre d'adresse.
2. Connectez-vous à l'aide des informations d'identification de l'administrateur du périphérique.
3. Dans le menu de gauche, cliquez sur **Connectivité**.
4. Sous Protocoles, cliquez sur **HTTP**.

Xerox® VersaLink™ C405N MFP		Admin
Accueil	Protocoles	
Applis	✓ Bonjour	Oui
Carnet d'adresses	✓ FTP	Oui
Travaux	✓ HTTP	Oui
Connectivité	IPSec	Non
	LDAP	Non
Autorisations	✓ LPD	Oui
Système	✓ Port 9100	Oui
	S/MIME	Non

5. Activez le **Serveur proxy** en plaçant le bouton sur **Activé(e)**.
6. Cliquez sur **Manuel** pour l'option de configuration.
7. Entrez les informations de configuration du serveur proxy appropriées, puis cliquez sur **OK**.

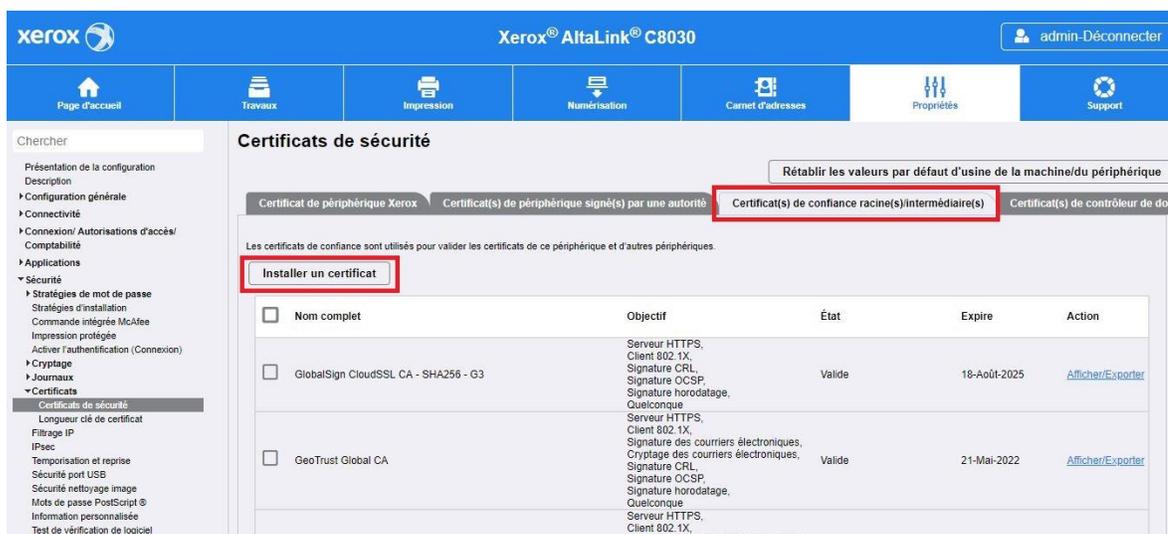
8. Cliquez sur l'onglet **Applis** sur le côté gauche de l'écran.
9. Cliquez sur l'icône **Param. EIP** dans le coin supérieur droit de l'écran.
10. Configurez l'option **Utiliser le serveur proxy du périphérique** en plaçant le bouton marche/arrêt sur **Marche**.

Télécharger et vérifier les certificats de serveur

Pour protéger la sécurité des informations lors de la connexion et de l'envoi de fichiers numérisés, les fichiers de certificat SSL (Secure Sockets Layer) appropriés doivent être téléchargés vers l'imprimante ou l'imprimante multifonctions et vérifiés avant d'utiliser l'application Forms Manager.

1. Naviguez jusqu'à l'emplacement où sont stockés les fichiers de certificat : <https://appgalleryservices.xerox.com/certificates>
2. Enregistrez le fichier de certificat sur votre serveur local.
3. Dans un navigateur Web, entrez l'adresse IP du périphérique.

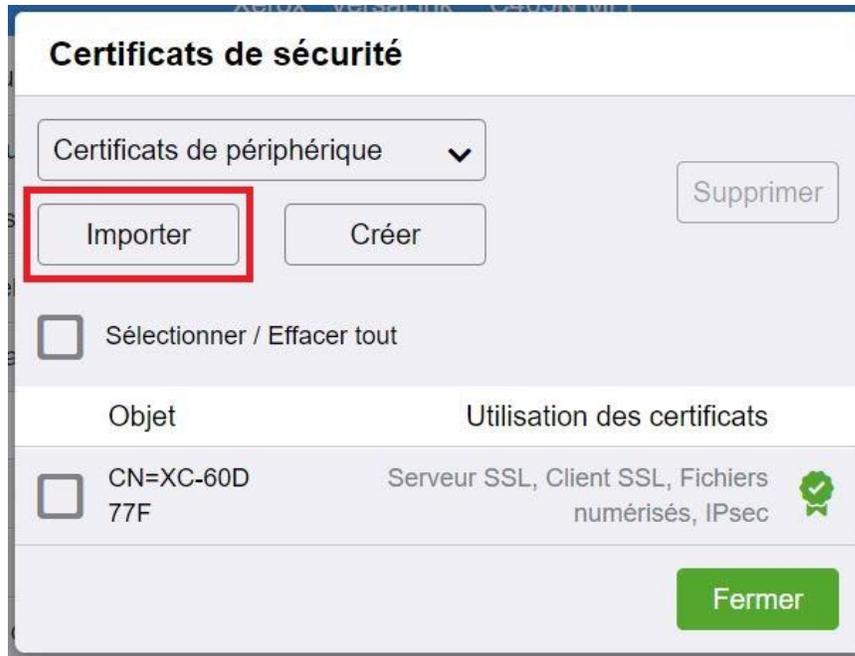
4. Connectez-vous à l'aide des informations d'identification de l'administrateur du périphérique.
5. À partir de la page du périphérique, naviguez à l'aide des chemins d'accès suivants, selon le modèle de votre périphérique :
 - a. Pour les périphériques ConnectKey et AltaLink :
 - Cliquez sur **Propriétés > Sécurité > Certificats > Certificats de sécurité.**
 - Puis cliquez sur l'onglet pour **Certificat(s) de confiance racine(s)/intermédiaire(s).**
 - Cliquez sur **Installer un certificat** et retrouvez votre fichier de certificat archivé. Cliquez sur **Suivant.**



- Pour tous les fichiers non nommés, entrez un nom convivial, puis cliquez sur **Suivant.**
- Cliquez sur **Fermer** pour terminer le téléchargement du certificat.

b. Pour les périphériques VersaLink :

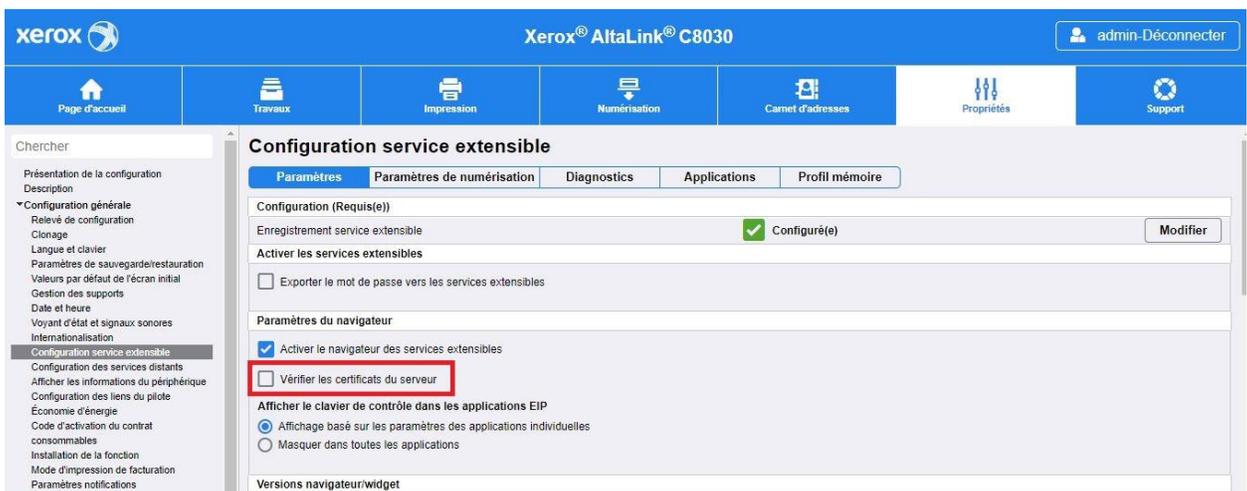
- Cliquez sur **Système > Sécurité > Certificats de sécurité.**
- Cliquez sur **Importer** et accédez à votre fichier de certificat stocké. Cliquez sur **Importer.**
- Cliquez sur **Fermer** pour terminer le téléchargement du certificat.
- Cliquez à nouveau sur **Fermer** pour fermer la fenêtre Certificats de sécurité.



6. Une fois les fichiers de certificat téléchargés, activez l'option Vérifier les certificats du serveur.

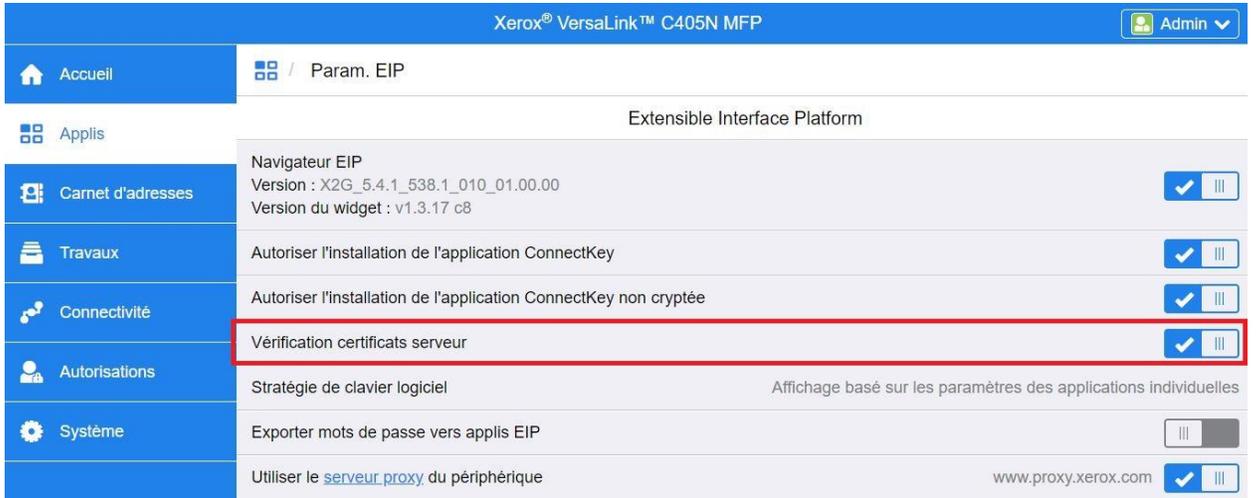
a. Pour les périphériques ConnectKey et AltaLink :

- Cliquez sur **Configuration générale > Configuration service extensible**.
- Sous Paramètres du navigateur, cochez la case pour activer l'option **Vérifier les certificats du serveur**.
- Cliquez sur **Appliquer**.



b. Pour les périphériques VersaLink :

- Cliquez sur **Applis > Param. EIP**.
- Pour la **Vérification certificats serveur**, mettez le bouton sur **Activé(e)**.



The screenshot shows the 'Param. EIP' (Extensible Interface Platform) settings page for a Xerox VersaLink C405N MFP. The page is titled 'Xerox® VersaLink™ C405N MFP' and 'Admin'. The left sidebar contains navigation options: Accueil, Applis, Carnet d'adresses, Travaux, Connectivité, Autorisations, and Système. The main content area is titled 'Extensible Interface Platform' and lists several settings:

Setting	Status
Navigateur EIP Version : X2G_5.4.1_538.1_010_01.00.00 Version du widget : v1.3.17 c8	✓
Autoriser l'installation de l'application ConnectKey	✓
Autoriser l'installation de l'application ConnectKey non cryptée	✓
Vérification certificats serveur	✓
Stratégie de clavier logiciel	Affichage basé sur les paramètres des applications individuelles
Exporter mots de passe vers applis EIP	☐
Utiliser le serveur proxy du périphérique	www.proxy.xerox.com ✓

L'activation de la fonction Vérification certificats serveur est un paramètre global qui affectera toutes les applications EIP (Extensible Interface Platform) installées sur votre périphérique.

Attention

Si vous n'autorisez pas la vérification des certificats SSL, les communications sécurisées concernant des informations privées ou sensibles deviendront vulnérables. Par conséquent, il est fortement recommandé d'activer la vérification des certificats SSL sur votre imprimante ou imprimante multifonctions.

3. Installation de l'application

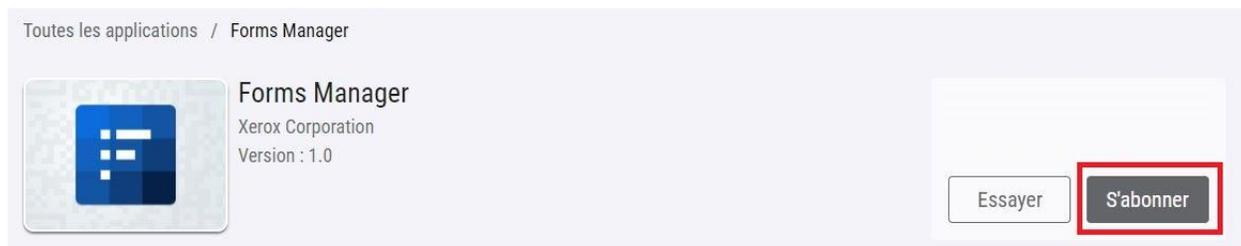
Installer l'application Forms Manager à partir du portail Web de la Xerox® App Gallery

La procédure suivante suppose que vous avez créé un compte Xerox® App Gallery. Si vous n'avez pas accès à un compte Xerox® App Gallery, reportez-vous au guide de démarrage rapide de l'Application Xerox® App Gallery pour savoir comment créer un compte.

Remarque :

Pour des instructions détaillées sur l'ajout d'un périphérique et l'ajout ou l'installation d'applications sur votre compte Xerox® App Gallery, consultez les liens de documentation à la fin de ce guide.

1. Allez sur la page de la Xerox® App Gallery : <https://appgallery.services.xerox.com>
2. Sélectionnez **Connexion**.
3. Entrez une adresse électronique et un mot de passe valides.
4. Dans l'onglet Périphériques, ajoutez une imprimante ou une imprimante multifonctions, si nécessaire.
5. Sous l'onglet Toutes les applications, cherchez l'application **Forms Manager** et cliquez dessus.
6. Sélectionnez **S'abonner**.



7. Sélectionnez une option d'utilisation et choisissez un ou plusieurs périphériques.
8. Sélectionnez **Checkout** (Acheter).
9. Entrez les informations de paiement ou sélectionnez une carte de crédit existante.
10. Sélectionnez **Place Order** (Passer la commande).
11. Sélectionnez **Terminé**.

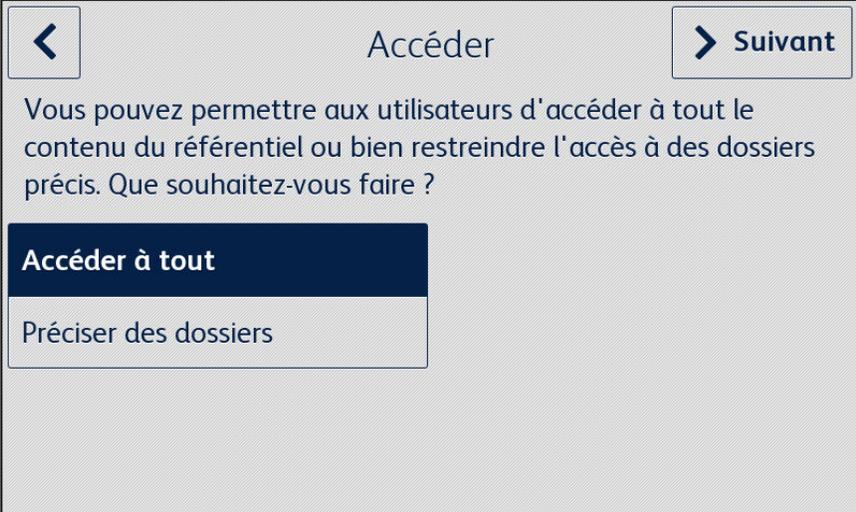
L'application commence à s'installer sur les périphériques sélectionnés.

4. Configuration et installation de l'application

Configuration initiale

L'utilisateur devra terminer le processus de configuration lors du premier lancement de l'application. Ce processus doit être terminé pour afin de pouvoir utiliser l'application pour imprimer et numériser des formulaires à partir du référentiel cloud. Si vous quittez l'application durant la configuration, vous serez invité à terminer la procédure au prochain lancement de l'application.

1. Sur l'écran d'accueil du périphérique, sélectionnez l'application **Forms Manager**. Un message s'affiche décrivant le processus de configuration.
2. Sélectionnez **Continuer**.
3. Sélectionnez le service de stockage pour lequel vous avez déjà un compte (Dropbox, Google Drive, OneDrive ou Box).
4. Entrez les informations de connexion pour le service de stockage sélectionné.
5. Si les informations d'identification changent, l'utilisateur sera invité à entrer les nouvelles informations d'identification pour accéder au service de stockage.
6. Sélectionnez **Autoriser** pour permettre à l'application d'accéder à votre référentiel.
7. Définissez le **Niveau d'accès** de l'application, puis cliquez sur **Suivant**.
 - a. **Accéder à tout** – Sélectionnez cette option pour autoriser tous les utilisateurs de l'application à accéder à tous les dossiers disponibles dans le référentiel cloud sélectionné.
 - b. **Préciser des dossiers** – Sélectionnez cette option pour définir des dossiers spécifiques à afficher et autoriser les utilisateurs à y accéder au sein de l'application.



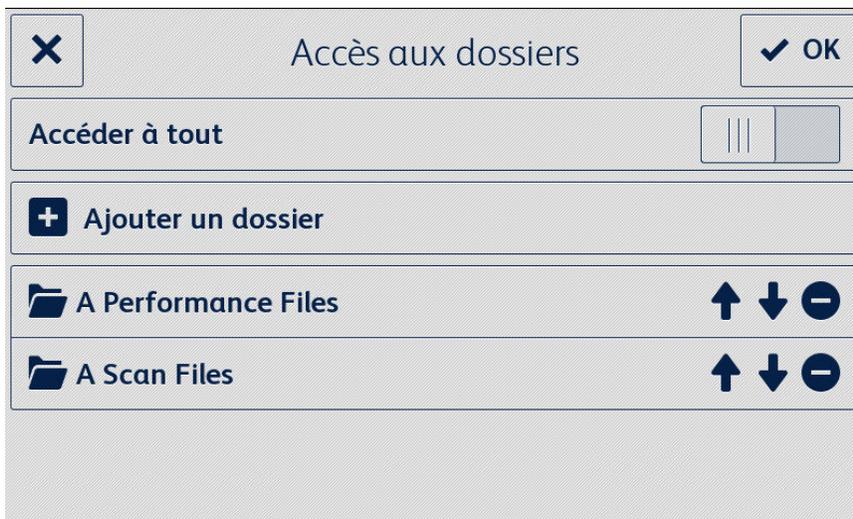
← Accéder > Suivant

Vous pouvez permettre aux utilisateurs d'accéder à tout le contenu du référentiel ou bien restreindre l'accès à des dossiers précis. Que souhaitez-vous faire ?

Accéder à tout

Préciser des dossiers

8. Si l'option **Préciser des dossiers** est sélectionnée,
 - a. parcourez l'application et sélectionnez un dossier.
 - b. Sélectionnez **OK** pour afficher le dossier dans l'application.
 - c. Sélectionnez **Ajouter un dossier** et reportez-vous aux étapes 7a et 7b pour ajouter des dossiers supplémentaires à l'application.
 - d. Sélectionnez **Suivant** pour enregistrer la liste des dossiers qui seront affichés dans l'application pour tous les utilisateurs.



9. Définissez des paramètres pour les formulaires afin que ceux-ci soient directement envoyés à des destinataires spécifiques, puis sélectionnez **Suivant**.
 - a. **Pas maintenant** – Sélectionnez cette option pour ignorer cette partie du processus de configuration. L'option Numériser les formulaires complétés ne sera pas disponible tant que les formulaires ne seront pas configurés.
 - b. **Configurer les destinataires des formulaires** – Sélectionnez cette option pour associer des adresses e-mail à des formulaires spécifiques lorsqu'ils sont complétés et numérisés.



10. Si l'option **Configurer les destinataires des formulaires** est sélectionnée,
- parcourez l'application et sélectionnez un formulaire.
 - Sélectionnez **Nouvelle adresse e-mail** pour saisir l'adresse e-mail qui sera associée au formulaire sélectionné, puis sélectionnez **OK**.
Répétez l'étape 10b pour associer des destinataires supplémentaires au formulaire sélectionné.
Remarque :
Lors de l'ajout de formulaires supplémentaires, l'utilisateur a la possibilité de sélectionner des éléments dans la liste Destinataires enregistrés.
 - Sélectionnez **OK** pour enregistrer « l'itinéraire » du formulaire.
 - Sélectionnez **Ajouter un formulaire** et répétez l'étape 9 pour associer des formulaires supplémentaires aux destinataires ou sélectionnez **Suivant** pour continuer le processus de configuration.

Configuration des destinataires des formulaires

mv44 - DMV License.pdf

Objet: mv44 - DMV License.pdf

Placement du code QR

testing@xerox.com

11. Définissez un accès limité aux paramètres de l'application et sélectionnez **Suivant**.
- Limiter l'accès** – Demander aux utilisateurs de saisir un code PIN à 4 chiffres pour accéder aux paramètres du référentiel.
 - Ne pas limiter l'accès** – Permettre à tous les utilisateurs d'accéder aux paramètres du référentiel sans saisir de code PIN.

< Limiter l'accès aux paramètres d'application > Suivant

Vous pouvez limiter l'accès à ces paramètres au moyen d'un code PIN ou bien concéder l'accès à tous les utilisateurs. Que souhaitez-vous faire ?

12. Si l'option **Limiter l'accès** est sélectionnée, saisissez un code PIN à 4 chiffres et sélectionnez **Suivant**. Ce code PIN sera requis pour tous les utilisateurs afin d'accéder aux paramètres de l'application.

< Accès par code PIN > Suivant

Saisissez 4 chiffres

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0		✕

13. Entrez une adresse e-mail qui sera utilisée pour récupérer un code PIN oublié et sélectionnez **OK**. Le processus de configuration est terminé.

✕ Email ✓ OK

Fournissez une adresse e-mail qui servira à récupérer un code PIN oublié.

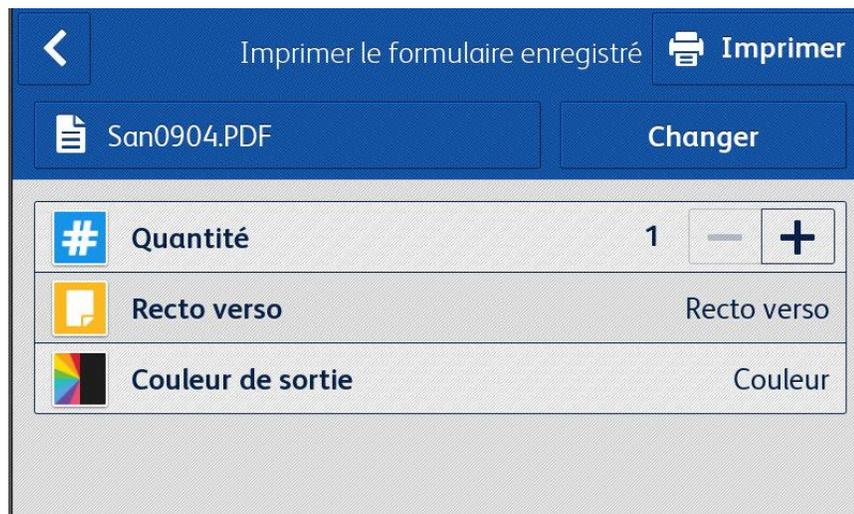
Confirmez l'adresse e-mail.

5. Flux de travail de l'application

Imprimer un formulaire enregistré

La procédure suivante suppose que la configuration initiale de l'application Forms Manager a été effectuée. Si la configuration n'est pas terminée, reportez-vous à la section précédente sur la procédure de [configuration de l'application Forms Manager](#).

1. Sur l'écran d'accueil du périphérique, sélectionnez l'application **Forms Manager**. L'application affiche un menu d'options.
2. Sélectionnez **Imprimer le formulaire enregistré**.
3. parcourez l'application et sélectionnez un formulaire.
4. Sélectionnez les paramètres d'impression pour le formulaire.
5. Sélectionnez **Imprimer**.



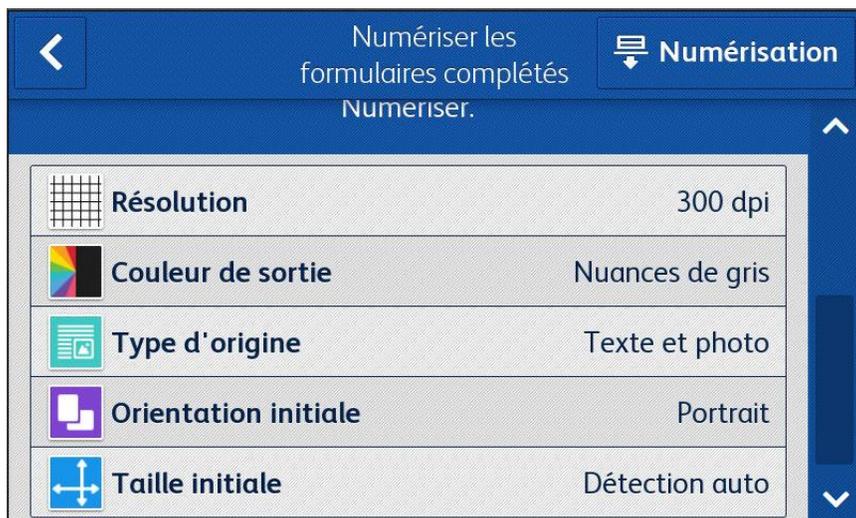
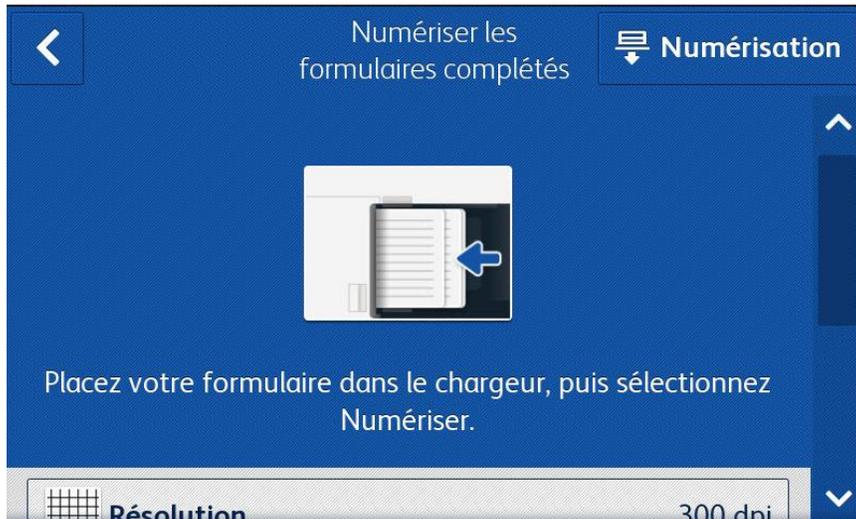
Pour les périphériques AltaLink, le bouton Changer indiquera à la place Changer de formulaire.

Numériser les formulaires complétés

La procédure suivante suppose que la configuration initiale de l'application Forms Manager a été effectuée, que des destinataires des formulaires ont été configurés et qu'un formulaire a été imprimé à partir de l'application Forms Manager. Si la configuration n'est pas terminée, reportez-vous à la section précédente sur la procédure de [configuration de l'application Forms Manager](#).

1. Sur l'écran d'accueil du périphérique, sélectionnez l'application **Forms Manager**. L'application affiche un menu d'options.
2. Sélectionnez **Numériser les formulaires complétés**.
3. Sélectionnez les paramètres de numérisation pour le formulaire.
4. Placez le formulaire dans le chargeur.

5. Sélectionnez **Numérisation**.



6. Modifier les paramètres de l'application

1. Sur l'écran d'accueil du périphérique, sélectionnez l'application **Forms Manager**. La page d'accueil de l'application s'affiche.
2. Sélectionnez le bouton **Paramètres de l'application**.
3. Si l'application a été configurée pour exiger un code PIN, entrez le code PIN et sélectionnez **OK**.

Si vous avez oublié le code PIN, sélectionnez **Code PIN oublié** et le code PIN sera envoyé à l'adresse e-mail choisie durant la configuration initiale.

Paramètres	
Service de stockage	Google Drive
Accès aux dossiers	2
Liste de formulaires	1
Destinataires enregistrés	3
Accès aux paramètres par	Requis

Changer de service de stockage

La modification du service de stockage associé à l'application supprimera tous les paramètres et obligera l'utilisateur à effectuer à nouveau le processus de configuration au complet pour le nouveau service de stockage sur le cloud.

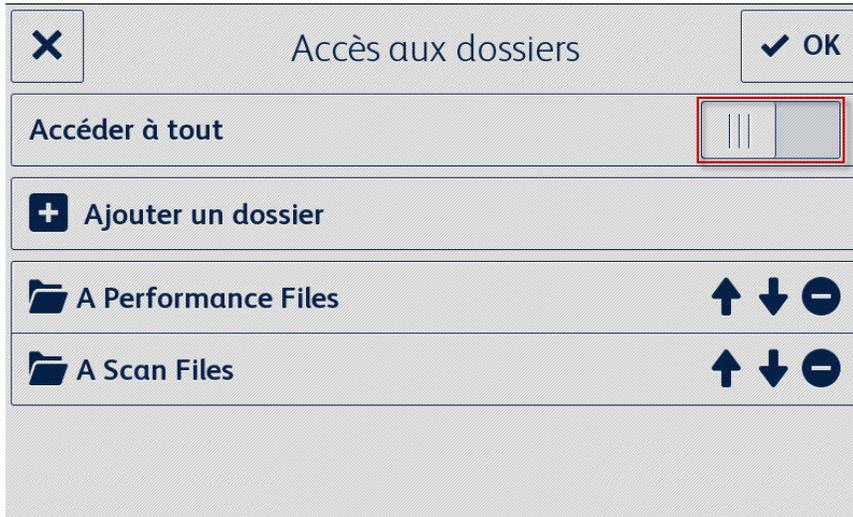
1. Sélectionnez **Service de stockage**.
2. Sélectionnez **Configurer un nouveau service de stockage** pour confirmer que vous souhaitez choisir un nouveau service de stockage.
3. Le menu Sélectionner service de stockage s'affiche.
4. Sélectionnez un **Service de stockage**.
5. Entrez les informations correspondant au service de stockage sélectionné.

Reportez-vous aux étapes 3-12 de la procédure de [configuration et d'installation de l'application](#) pour terminer le processus de configuration du nouveau service de stockage.

Modifier l'accès aux dossiers

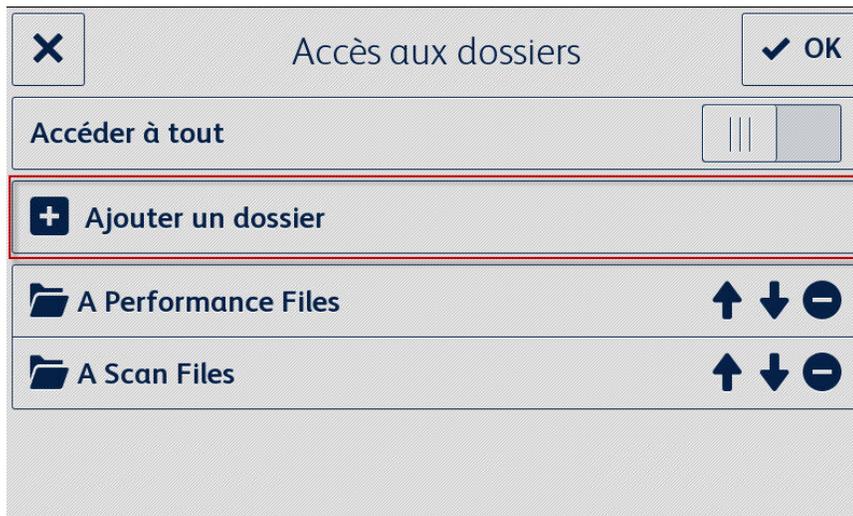
ACTIVER / DESACTIVER L'ACCÈS A TOUS LES DOSSIERS

1. Sélectionnez **Accès aux dossiers**.
2. Sélectionnez le bouton pour activer/désactiver **Accéder à tout**.



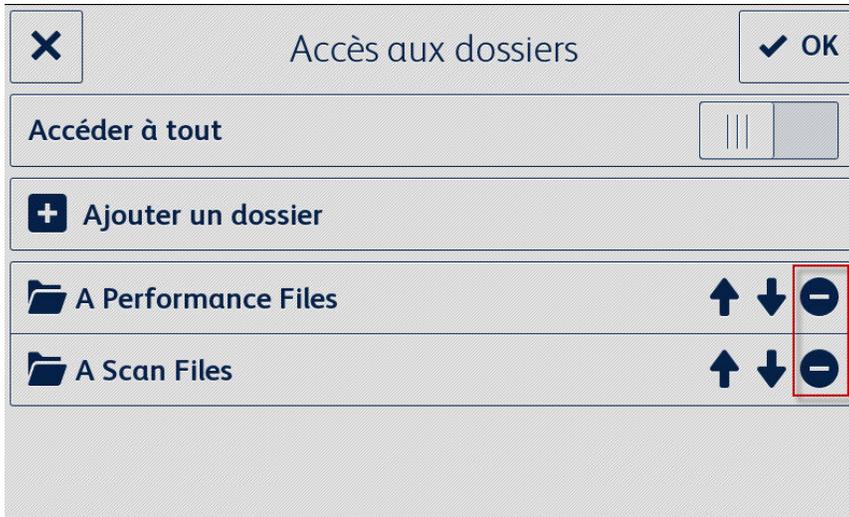
AJOUTER UN DOSSIER

1. Sélectionnez **Accès aux dossiers**.
2. Sélectionnez **Ajouter un dossier**.
3. parcourez l'application et sélectionnez un dossier.
4. Sélectionnez **OK** pour afficher le dossier dans l'application.
5. Sélectionnez **OK** à nouveau pour enregistrer la liste des dossiers qui s'afficheront dans l'application et revenir au menu des paramètres.



SUPPRIMER UN DOSSIER

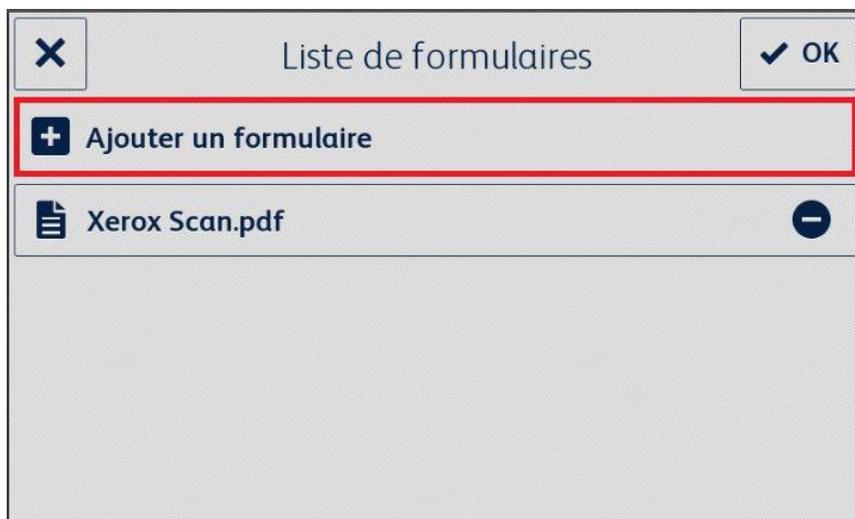
1. Sélectionnez **Accès aux dossiers**.
2. Sélectionnez l'**icône Supprimer** à côté du dossier souhaité.
3. Confirmez la suppression du dossier en sélectionnant **Supprimer le dossier**.
Si un formulaire du dossier a été associé à une adresse e-mail, vous serez invité à confirmer que vous souhaitez supprimer le dossier et toutes les associations avec des destinataires des formulaires.
4. Sélectionnez **OK** pour enregistrer la liste des dossiers qui s'afficheront dans l'application et revenir au menu des paramètres.



Changer la liste de formulaires

AJOUTER UN FORMULAIRE

1. Sélectionnez **Liste de formulaires**.
2. Sélectionnez **Ajouter un formulaire**.
3. Parcourez l'application et sélectionnez un formulaire.
4. Pour associer ce formulaire à un destinataire, sélectionnez au moins une adresse e-mail en choisissant l'une des options suivantes :
 - **Nouvelle adresse e-mail** – sélectionnez cette option pour saisir une nouvelle adresse e-mail
 - **Destinataires enregistrés** – sélectionnez cette option pour choisir une adresse qui a déjà été enregistrée et associée à un ou des formulaire(s).
5. Sélectionnez **OK** pour ajouter le formulaire à la liste.
6. Sélectionnez à nouveau **OK** pour enregistrer les modifications apportées à la liste de formulaires et revenir au menu des paramètres.



MODIFIER UN FORMULAIRE

1. Sélectionnez **Liste de formulaires**.
2. Sélectionnez un formulaire dans la liste.
3. Sélectionnez « Objet : <Nom du formulaire> » pour modifier l'objet de l'e-mail envoyé au destinataire associé à ce formulaire, puis sélectionnez **OK**.
4. Pour changer le ou les destinataire(s) associé(s) au formulaire,
 - a. ajoutez un ou des destinataire(s) en sélectionnant l'une des options suivantes :
 - **Nouvelle adresse e-mail** – sélectionnez cette option pour saisir une nouvelle adresse e-mail.
 - **Destinataires enregistrés** – sélectionnez cette option pour choisir une adresse qui a déjà été enregistrée et avait été associée à un ou des formulaire(s).
 - b. **Supprimer destinataire(s)** en sélectionnant l'icône Supprimer à côté de l'adresse e-mail souhaitée.
5. Sélectionnez **OK** pour enregistrer les changements effectués sur le formulaire.

Remarque :

Toute modification du ou des destinataire(s) associé(s) au formulaire nécessite l'impression de nouvelles copies du formulaire. Les copies du formulaire imprimées précédemment ne seront plus automatiquement acheminées.

6. Sélectionnez à nouveau **OK** pour enregistrer les modifications apportées à la liste de formulaires et revenir au menu des paramètres.

The screenshot shows a dialog box titled "Configuration des destinataires des formulaires" with a close button (X) on the left and an "OK" button with a checkmark on the right. The main content area includes a document icon and the text "mv44 - DMV License.pdf" next to a "Changer" button. Below this is a field labeled "Objet: mv44 - DMV License.pdf". A section titled "Placement du code QR" contains a "Remplacer le contenu" button. At the bottom, there are two buttons: "+ Nouvelle adresse e-mail" and "Destinataires enregistrés". Below these buttons, the email address "testing@xerox.com" is displayed with a minus sign icon to its right.

SUPPRIMER UN FORMULAIRE

1. Sélectionnez **Liste de formulaires**.
2. Sélectionnez l'**icône Supprimer** à côté du formulaire souhaité.
3. Confirmez la suppression du formulaire en sélectionnant **Supprimer le formulaire**.
4. Si ce formulaire a été associé à une adresse e-mail, toutes les associations avec les adresses seront également supprimées.
5. Sélectionnez **OK** pour enregistrer la liste des dossiers qui s'afficheront dans l'application et revenir au menu des paramètres.

The screenshot shows a dialog box titled "Liste de formulaires" with a close button (X) on the left and an "OK" button with a checkmark on the right. The main content area features a button "+ Ajouter un formulaire" at the top. Below it, a list item "Xerox Scan.pdf" is shown with a document icon on the left and a minus sign icon on the right. The minus sign icon is highlighted with a red square.

Modifier les destinataires enregistrés

AJOUTER UN DESTINATAIRE

1. Sélectionnez **Destinataires enregistrés**.
2. Sélectionnez **Ajouter une adresse**.
3. Entrez une adresse e-mail, puis sélectionnez **OK**.
4. Sélectionnez **OK** à nouveau pour enregistrer la liste d'adresses e-mail et retourner au menu des paramètres.



The screenshot shows a dialog box titled "Destinataires enregistrés" with a close button (X) on the left and an OK button (checkmark) on the right. Below the title bar is a button labeled "+ Ajouter une adresse", which is highlighted with a red rectangular box. Underneath this button is a list of email addresses, each with a minus sign (-) to its right. The list is organized into sections: "N" contains "new.email@gmail.com"; "T" contains "testing@xerox.com" and "test.email@xerox.com".

Destinataires enregistrés	
+ Ajouter une adresse	
N	
new.email@gmail.com	-
T	
testing@xerox.com	-
test.email@xerox.com	-

SUPPRIMER UN DESTINATAIRE

1. Sélectionnez **Destinataires enregistrés**.
2. Sélectionnez **l'icône Supprimer** à côté de l'adresse e-mail souhaitée.
3. Sélectionnez **OK** pour enregistrer la liste d'adresses e-mail et revenir au menu des paramètres.



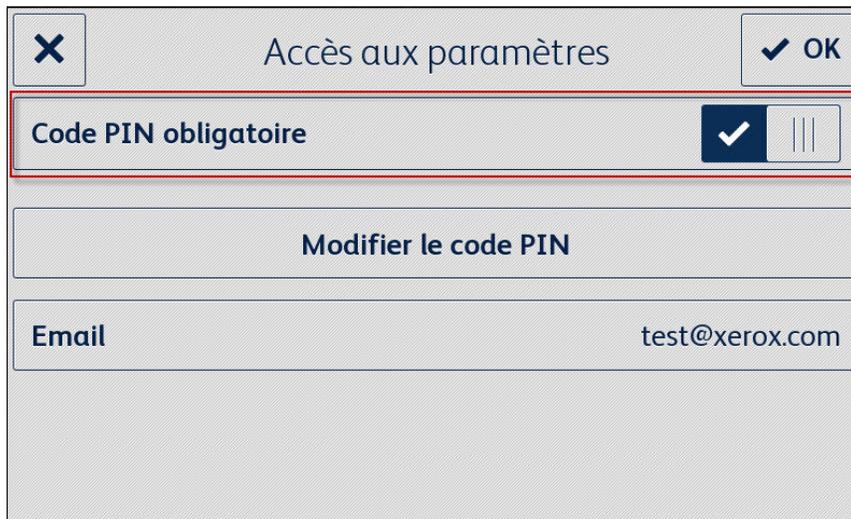
This screenshot is identical to the previous one, but the minus sign icons (-) next to the email addresses "new.email@gmail.com", "testing@xerox.com", and "test.email@xerox.com" are highlighted with a red rectangular box.

Destinataires enregistrés	
+ Ajouter une adresse	
N	
new.email@gmail.com	-
T	
testing@xerox.com	-
test.email@xerox.com	-

Modifier les paramètres d'accès

ACTIVER/DÉSACTIVER LA DEMANDE DE CODE PIN

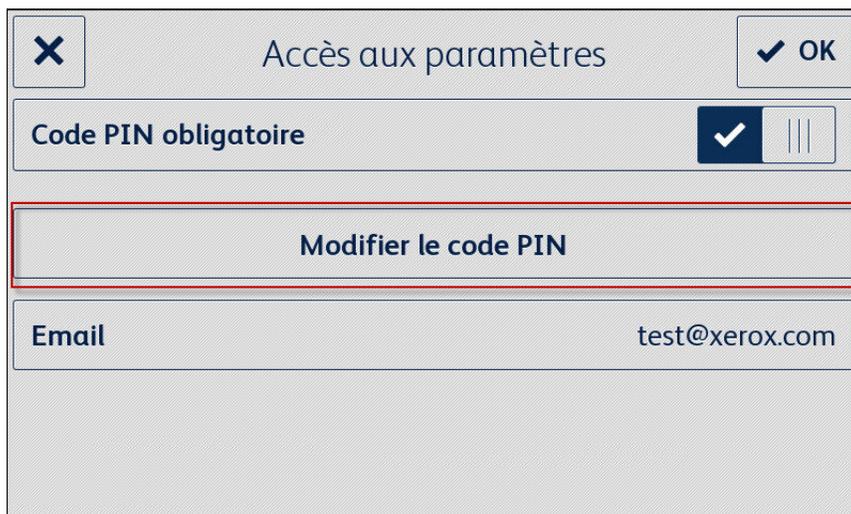
1. Sélectionnez **Accès aux paramètres par code PIN** depuis le menu principal.
2. Sélectionnez le bouton à bascule pour demander/ne pas demander de code PIN pour accéder aux paramètres de l'application.
3. Sélectionnez **OK** pour enregistrer les paramètres d'accès et revenir au menu des paramètres.



The screenshot shows a dialog box titled "Accès aux paramètres". At the top left is a close button (X) and at the top right is an "OK" button with a checkmark. Below the title bar, there is a row with the text "Code PIN obligatoire" and a toggle switch that is currently turned on (checked). This row is highlighted with a red border. Below this is a button labeled "Modifier le code PIN". At the bottom, there is an "Email" field containing the text "test@xerox.com".

MODIFIER LE CODE PIN D'ACCES

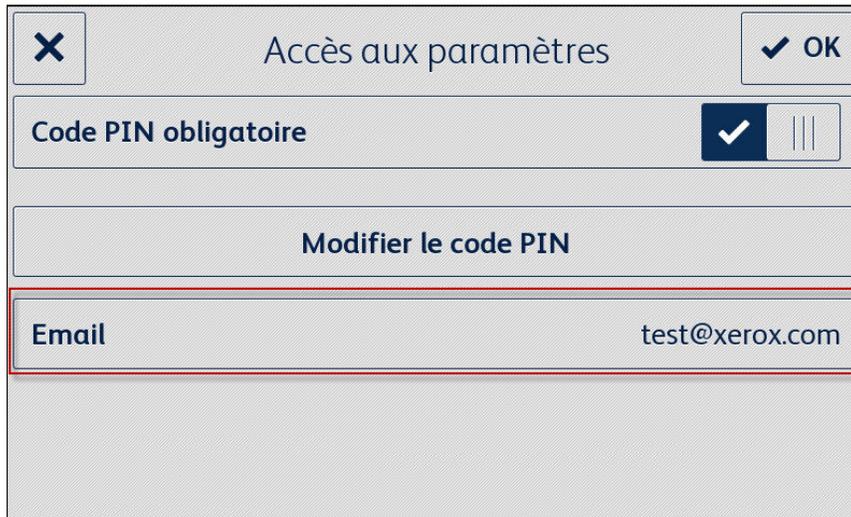
1. Sélectionnez **Accès aux paramètres par code PIN** depuis le menu principal.
2. Sélectionner **Modifier le code PIN**.
3. Entrez un nouveau code PIN, puis sélectionnez **OK**.
4. Sélectionnez **OK** à nouveau pour enregistrer les paramètres d'accès et revenir au menu des paramètres.



This screenshot is identical to the one above, showing the "Accès aux paramètres" dialog box. In this version, the "Modifier le code PIN" button is highlighted with a red border, indicating the next step in the process.

MODIFIER L'ADRESSE E-MAIL POUR UN CODE PIN OUBLIE

1. Sélectionnez **Accès aux paramètres par code PIN** depuis le menu principal.
2. Sélectionnez **Email**.
3. Entrez une adresse e-mail et sélectionnez **OK**.
4. Sélectionnez **OK** à nouveau pour enregistrer les paramètres d'accès et revenir au menu des paramètres.



The screenshot shows a menu titled "Accès aux paramètres" with a close button (X) on the left and an OK button (checkmark) on the right. Below the title, there is a section for "Code PIN obligatoire" with a checkmark and three vertical bars. A button labeled "Modifier le code PIN" is centered below this section. The "Email" option is highlighted with a red border and shows the address "test@xerox.com".

Accès aux paramètres	
Code PIN obligatoire	✓
Modifier le code PIN	
Email	test@xerox.com

7. Assistance

Aide et documentation en ligne

Base de connaissances <http://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/support>

Documentation <http://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/documentation>

Une assistance à la création de comptes peut être trouvée sur :

Dropbox <https://www.dropbox.com>

Google Drive <https://www.google.com/drive/>

OneDrive <https://onedrive.live.com/about/>

Box <https://box.com>

Forum d'assistance à la clientèle

Le forum d'assistance à la clientèle se trouve à l'adresse <http://forum.support.xerox.com/>.

Imprimantes et imprimantes multifonctions prises en charge

La liste des imprimantes et imprimantes multifonctions prises en charge se trouve dans la section Imprimantes et imprimantes multifonctions compatibles ConnectKey à l'adresse suivante :

<https://www.xerox.com/en-us/connectkey/apps>