VERSIÓN 1.0
AGOSTO DE 2018

Aplicación Xerox® Forms Manager

Guía para administradores

xerox®

©2018 Xerox Corporation. Todos los derechos reservados. Xerox®, Xerox and Design®, Xerox Extensible Interface Platform®, ConnectKey®, VersaLink®, AltaLink® y WorkCentre® son marcas registradas de Xerox Corporation en los Estados Unidos y otros países. Android™ es una marca registrada de Google Inc. Apple® y Mac® son marcas registradas de Apple Inc. en los Estados Unidos y otros países. BR25115

También se mencionan marcas registradas de otras empresas.

Versión del documento: 1.0 (agosto de 2018).

Índice

1. Inicio 1-1
   Descripción general de Forms Manager 1-1
   Requisitos del dispositivo 1-1
2. Configurar el dispositivo 2-2
   Habilitar ConnectKey App Installation (directivas de instalación de weblet) 2-2
      Dispositivos ConnectKey y AltaLink 2-2
      Dispositivos VersaLink 2-2
   Configurar el servidor proxy 2-3
      Dispositivos Connectkey y Altalink 2-3
      Dispositivos Versalink 2-5
   Cargar y verificar los certificados del servidor 2-6
3. Instalar la aplicación 3-10
   Instalar la aplicación Forms Manager desde el portal web de Xerox® App Gallery. 3-10
4. Configuración y ajustes de la aplicación 4-11
   Configuración inicial 4-11
5. Flujos de trabajo de la aplicación 5-15
   Imprimir un formulario guardado 5-15
   Escanear formularios completados 5-15
6. Modificar la configuración de la aplicación 6-17
   Modificar el servicio de almacenamiento 6-17
   Modificar el acceso a la carpeta 6-18
      Activar y desactivar el acceso a todas las carpetas 6-18
      Agregar una carpeta 6-18
      Quitar una carpeta 6-19
   Modificar la lista de formularios 6-19
      Agregar un formulario 6-19
      Editar un formulario 6-20
      Eliminar un formulario 6-21
   Modificar los destinatarios guardados 6-22
      Agregar un destinatario 6-22

Eliminar un destinatario 6-22
Modificar la configuración de acceso 6-23
Activar y desactivar el acceso con PIN 6-23
Editar el PIN de acceso 6-23
Editar el correo electrónico para el PIN olvidado 6-24

7. Asistencia 7-25
Ayuda en línea y documentación 7-25
Foro de asistencia al cliente 7-25
Impresoras multifunción e impresoras normales compatibles 7-25

1. Inicio

Descripción general de Forms Manager

Se utiliza con la aplicación Xerox® Forms Manager.

La aplicación de gestión de formularios Xerox® Forms Manager se puede usar con las impresoras multifunción Xerox® AltaLink, las impresoras multifunción Xerox® ConnectKey® y las impresoras e impresoras multifunción Xerox® VersaLink.

La aplicación Xerox® Forms Manager permite imprimir formularios en impresoras multifunción Xerox® compatibles desde un repositorio preconfigurado en la nube, escanearlos y enviarlos directamente por correo electrónico. La aplicación Xerox® Forms Manager ofrece opciones de pago por consumo y puede utilizarla cualquier persona que tenga una cuenta de Xerox® App Gallery.

Requisitos del dispositivo

En esta guía, el término “dispositivo” se utiliza como sinónimo de “impresora multifunción”.

Todos los dispositivos deben tener las siguientes características:

- Para poder instalar la aplicación, debe habilitarse Xerox Extensible Interface Platform®.
  - Los dispositivos deben ser compatibles con la versión 3.5 de Extensible Interface Platform o con una versión superior.
- Para poder instalar la aplicación, debe habilitarse ConnectKey App Installation (directivas de instalación de weblet).
- El dispositivo debe poder conectarse a Internet.

  Nota

  Algunas redes necesitan un proxy para conectarse a Internet.
- Si el dispositivo tiene activada la verificación SSL, compruebe que la impresora o impresora multifunción tiene instalados los certificados de seguridad.
- Los certificados de soluciones de Xerox® están preinstalados de forma predeterminada en todos los dispositivos i-series, AltaLink y VersaLink de Xerox ® ConnectKey de 2016.
- La contabilidad y la autenticación de dos factores NO son compatibles con la aplicación Forms Manager.

Si desea obtener más información sobre la configuración anterior, remítase a la asistencia en línea de Xerox® App Gallery en http://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery.

2. Configurar el dispositivo

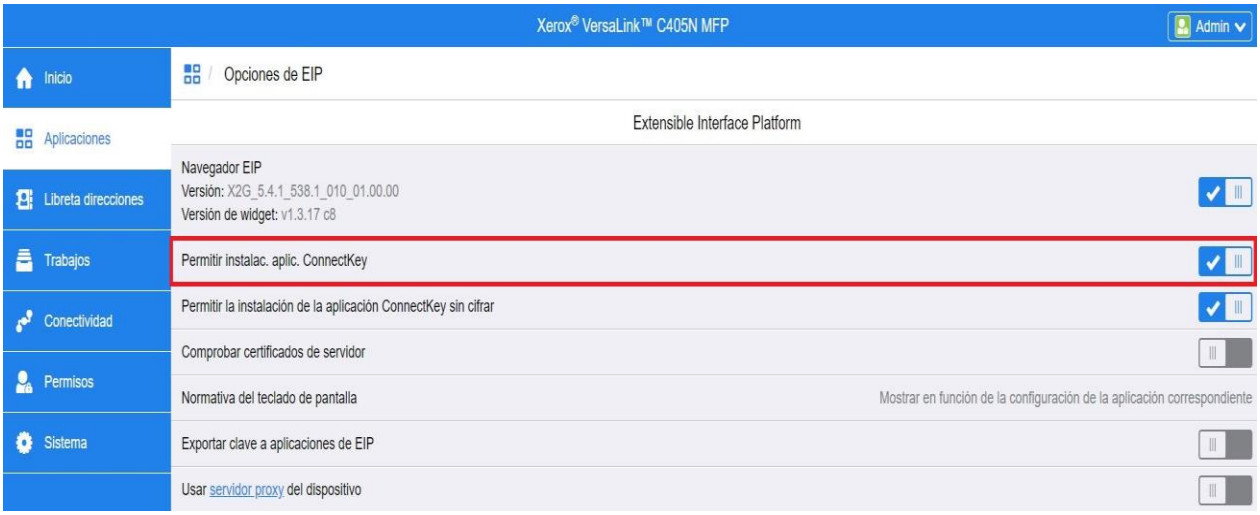
Habilitar ConnectKey App Installation (directivas de instalación de weblet)

DISPOSITIVOS CONNECTKEY Y ALTALINK

1. Introduzca la dirección IP del dispositivo en la barra de direcciones del navegador web.
2. Al hacerlo, se mostrará la página Servicios de Internet de CentreWare para el dispositivo que va a configurar.
3. Introduzca las credenciales del administrador del dispositivo para iniciar sesión.
4. Pulse **Propiedades** > **Seguridad** > **Directivas de instalación**.
5. En Weblet, active **Permitir instalación de weblet**.

DISPOSITIVOS VERSALINK

1. Introduzca la dirección IP del dispositivo en la barra de direcciones del navegador web.
2. Introduzca las credenciales del administrador del dispositivo para iniciar sesión.
3. En el menú de la izquierda, pulse **Aplicaciones** y, a continuación, **Opciones de EIP**.
4. Utilice el botón de **alternar** para activar **Permitir instalac. aplic. ConnectKey**.



Configurar el servidor proxy

DISPOSITIVOS CONNECTKEY Y ALTALINK

Un servidor proxy actúa como intermediario para los clientes que buscan servicios y servidores. El servidor proxy filtra las solicitudes del cliente y, si dichas solicitudes cumplen las reglas de filtrado del servidor proxy, aprueba el acceso y permite la conexión.

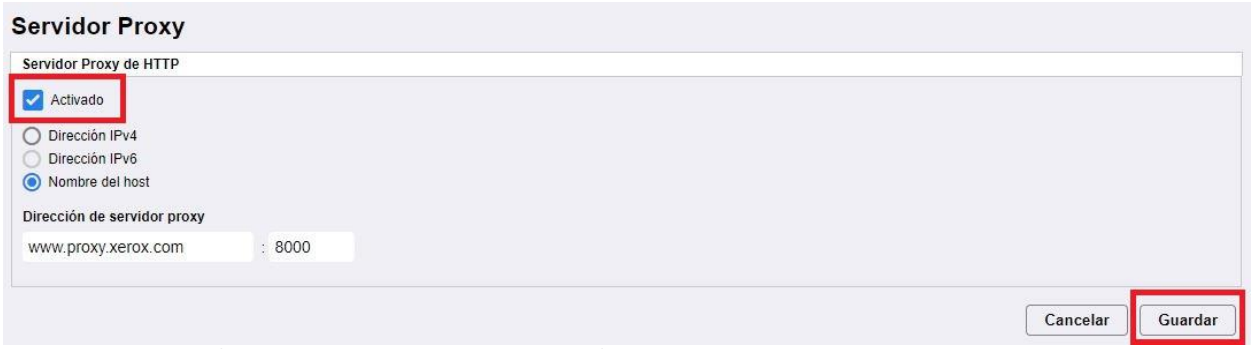
Los servidores proxy tienen dos objetivos principales:

- Proteger todos los dispositivos (impresora o impresora multifunción) y mantener su anonimato por motivos de seguridad.
- Almacenar en caché el contenido de ciertos recursos, como las páginas web de un servidor web, y aumentar así el tiempo de acceso a dichos recursos.

Si el dispositivo está protegido por un cortafuegos, es necesario configurar la información del servidor proxy del dispositivo antes de ejecutar la aplicación a fin de garantizar una activación adecuada. Si desea obtener instrucciones sobre la configuración del servidor proxy para los dispositivos VersaLink, consulte el apartado Configuración del servidor proxy en los dispositivos VersaLink.

1. Introduzca la dirección IP del dispositivo en la barra de direcciones del navegador web.
2. Al hacerlo, se mostrará la página Servicios de Internet de CentreWare para el dispositivo que va a configurar.
3. Introduzca las credenciales del administrador del dispositivo para iniciar sesión.
4. Pulse **Propiedades** > **Conectividad** > **Configuración**.
5. En Protocolo, junto a Servidor Proxy, pulse **Editar**.

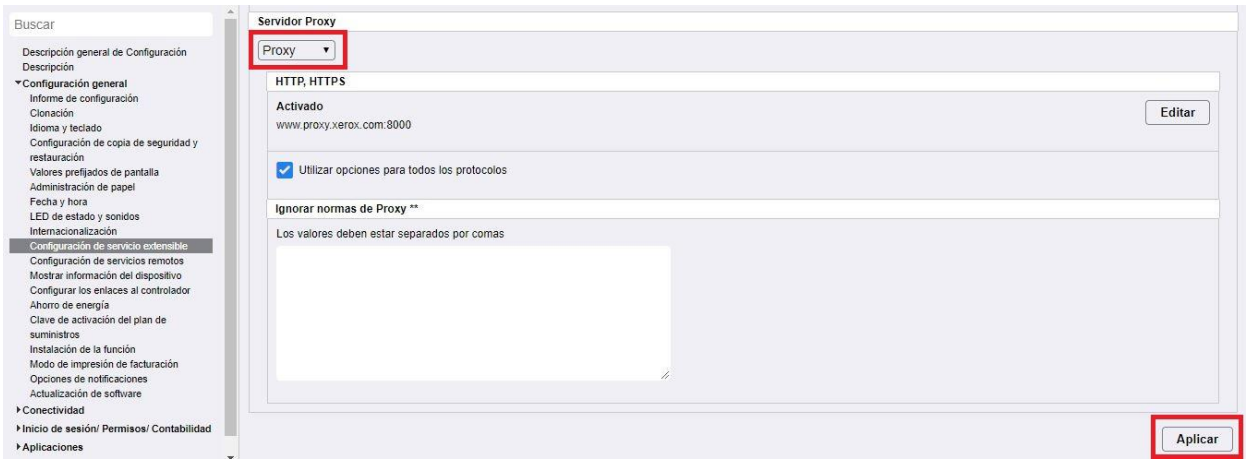
6. En el panel Servidor Proxy de HTTP, seleccione **Activado**.
7. Seleccione el tipo de dirección del servidor proxy. Las opciones son IPv4, IPv6 y Nombre del host.
8. Introduzca la dirección y el número de puerto en el formato adecuado.
9. Pulse **Guardar**.



Para poder configurar el servidor extensible, la configuración del servidor proxy debe estar activada.

10. En Protocolo, junto a Servidor Proxy, pulse **Editar**.
11. En Nota, seleccione **Configuración de servicio extensible**.
12. En Servidor Proxy, seleccione **Proxy**.
13. En HTTP, HTTPS, compruebe que el proxy está activado y que se muestra la información del proxy.
14. Pulse **Aplicar**.

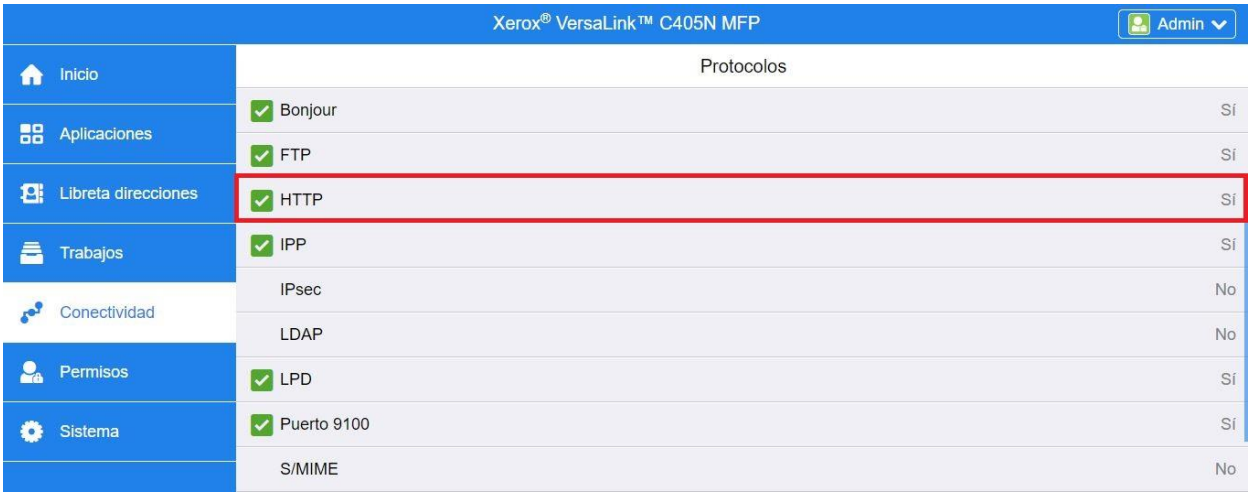
    La configuración del servidor proxy se aplica a las funciones que usan HTTP y HTTPS.



DISPOSITIVOS VERSALINK

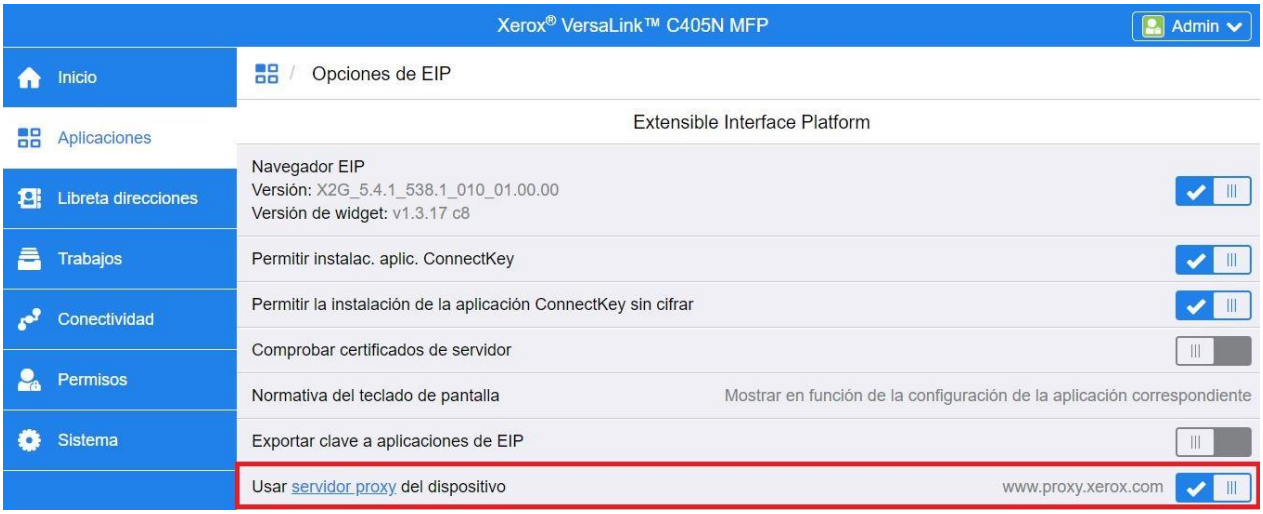
Si el dispositivo está protegido por un cortafuegos, es necesario configurar la información del servidor proxy del dispositivo antes de ejecutar la aplicación a fin de garantizar una activación adecuada. Si desea obtener instrucciones sobre la configuración del servidor proxy para los dispositivos ConnectKey y AltaLink, consulte el apartado Configuración del servidor proxy en los dispositivos ConnectKey y AltaLink.

1. Introduzca la dirección IP del dispositivo en la barra de direcciones del navegador web.
2. Introduzca las credenciales del administrador del dispositivo para iniciar sesión.
3. En el menú de la izquierda, pulse **Conectividad**.
4. En Protocolos, pulse **HTTP**.



5. Active el **Servidor proxy** moviendo el botón a **Sí**.
6. Pulse **Manual** para establecer esta opción como la opción de configuración principal.
7. Introduzca los datos de configuración del servidor proxy correspondiente y pulse **Aceptar**.

8. Pulse la ficha **Aplicaciones**, situada en la parte izquierda de la pantalla.
9. Pulse el icono **Opciones de EIP** en la esquina superior derecha de la página.
10. Utilice el **botón** para configurar la opción **Usar servidor proxy del dispositivo**.



Cargar y verificar los certificados del servidor

Para proteger la seguridad de los datos durante el inicio de sesión y la transmisión de archivos escaneados, debe cargar los archivos del certificado SSL (capa de puertos seguros) correspondientes en la impresora o impresora multifunción y verificar estos archivos antes de usar la aplicación Forms Manager.

1. Vaya a la ubicación donde tiene guardados los archivos del certificado: https://appgalleryservices.xerox.com/certificates
2. Guarde el archivo del certificado en una carpeta local.
3. Introduzca la dirección IP del dispositivo en un navegador web.

4. Introduzca las credenciales del administrador del dispositivo para iniciar sesión.
5. En la página del dispositivo, siga las rutas que correspondan al modelo que utiliza:

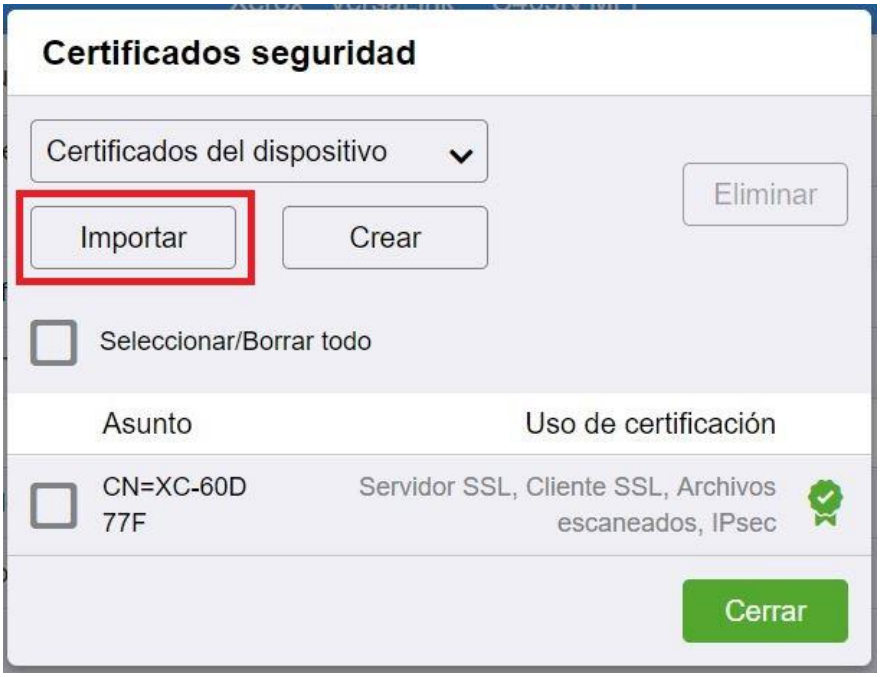
   a. En los dispositivos ConnectKey y AltaLink:

      - Pulse **Propiedades** > **Seguridad** > **Certificados** > **Certificados de seguridad**.
      - A continuación, pulse la ficha **Certificados raíz/intermedios fiables**.
      - Pulse **Instalar certificado** y vaya al archivo de certificado que tenga guardado. Pulse **Siguiente**.

      - Dé un nombre descriptivo a los archivos sin nombre y pulse **Siguiente**.
      - Pulse **Cerrar** para cargar el certificado.

   b. En los dispositivos VersaLink:

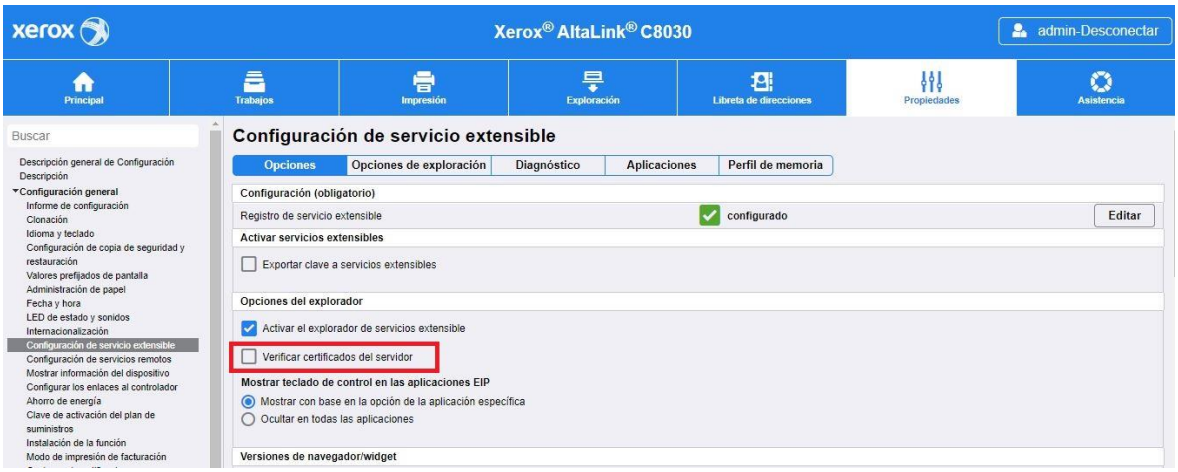
      - Pulse **Sistema** > **Seguridad** > **Certificados seguridad**.
      - Pulse **Importar** y vaya al archivo de certificado que tenga guardado. Pulse **Importar**.
      - Pulse **Cerrar** para cargar el certificado.
      - Vuelva a pulsar **Cerrar** para cerrar la ventana Certificados seguridad.



6. Una vez cargados los archivos del certificado, active la opción Verificar certificados del servidor.

   a. En los dispositivos ConnectKey y AltaLink:

   - Pulse **Configuración general** > **Configuración de servicio extensible**.
   - En Opciones del explorador, pulse la casilla **Verificar certificados del servidor**.
   - Pulse **Aplicar**.



b. En los dispositivos VersaLink:

- Pulse **Aplicaciones** > **Opciones de EIP**.
- Utilice el **botón** para activar **Comprobar certificados de servidor**.

Al activar la opción Comprobar certificados de servidor, la configuración se aplicará a todas las aplicaciones de Extensible Interface Platform (EIP) instaladas en su dispositivo.

Aviso

Si no activa la verificación de certificados SSL, se verá comprometida la información privada o confidencial. Por lo tanto, es altamente recomendable activar la verificación de certificados SSL en la impresora o impresora multifunción que utilice.

3. Instalar la aplicación

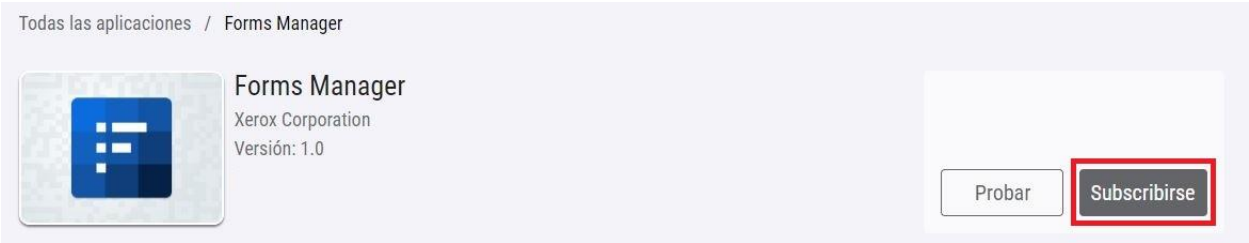
Instalar la aplicación Forms Manager desde el portal web de Xerox® App Gallery.

Si tiene una cuenta de Xerox® App Gallery, siga las siguientes instrucciones. Si no tiene acceso a una cuenta de Xerox® App Gallery, consulte la guía de inicio rápido de Xerox® App Gallery para saber cómo crearla.

Nota

Consulte los enlaces a la documentación que figuran al final de esta guía para obtener instrucciones detalladas sobre cómo agregar un dispositivo y cómo agregar o instalar aplicaciones en su cuenta de Xerox® App Gallery.

1. Visite la página de Xerox® App Gallery: https://appgallery.services.xerox.com
2. Pulse **Conectar**.
3. Introduzca un correo electrónico y una contraseña válidos.
4. En la ficha Dispositivos, agregue una impresora o impresora multifunción si es necesario.
5. En la ficha Todas las aplicaciones, busque la aplicación **Forms Manager** y púlsela.
6. Pulse **Subscribirse**.



7. Seleccione una opción de uso y, a continuación, uno o varios dispositivos.
8. Pulse **Finalizar compra**.
9. Introduzca los datos de su tarjeta de crédito o seleccione una tarjeta de crédito que ya haya guardado.
10. Pulse **Realizar pedido**.
11. Pulse **Hecho**.

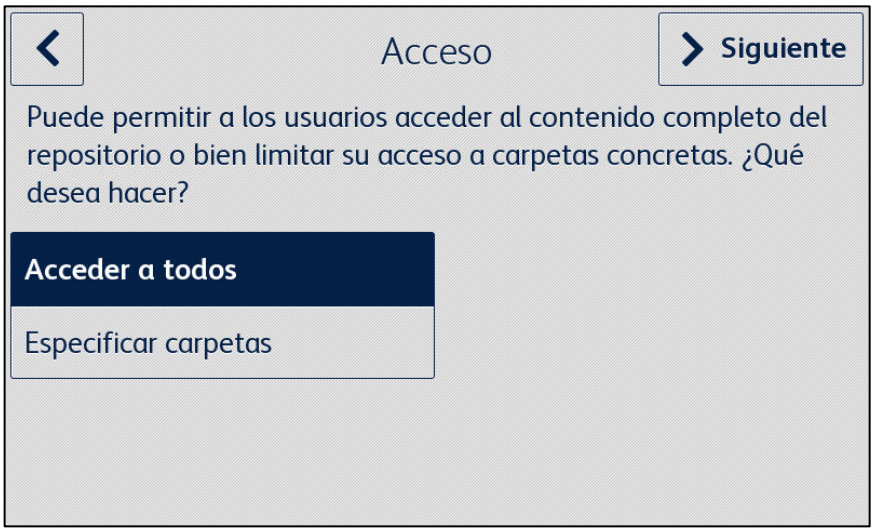
    La aplicación comenzará a instalarse en los dispositivos seleccionados.

4. Configuración y ajustes de la aplicación

Configuración inicial

Al abrir la aplicación por primera vez, el usuario deberá realizar el proceso de configuración. Este proceso es necesario para poder imprimir y escanear formularios desde el repositorio en la nube. Si sale de la aplicación durante el proceso de configuración, tendrá que completar la configuración la próxima vez que la abra.

1. En la pantalla de inicio del dispositivo, pulse la aplicación **Forms Manager**. Se mostrará un mensaje con una descripción del proceso de configuración.
2. Pulse **Continuar**.
3. Seleccione el servicio de almacenamiento donde tiene una cuenta (Dropbox, Google Drive, OneDrive o Box).
4. Introduzca las credenciales de inicio de sesión del servicio de almacenamiento seleccionado.
5. Si las credenciales de inicio de sesión cambian, tendrá que introducir las nuevas credenciales para acceder al servicio de almacenamiento.
6. Pulse **Allow** (Permitir) para que la aplicación pueda acceder a su repositorio.
7. Establezca el **Nivel de acceso** de la aplicación y, a continuación, pulse **Siguiente**.
   a. Pulse **Acceder a todos** para que los usuarios de la aplicación tengan acceso a todas las carpetas disponibles del repositorio en la nube seleccionado.
   b. Pulse **Especificar carpetas** para definir las carpetas que se mostrarán y facilitar a los usuarios de la aplicación el acceso a dichas carpetas.



8. Si selecciona **Especificar carpetas**:

   a. Busque y seleccione una carpeta.

   b. Pulse **Aceptar** para mostrar la carpeta en la aplicación.

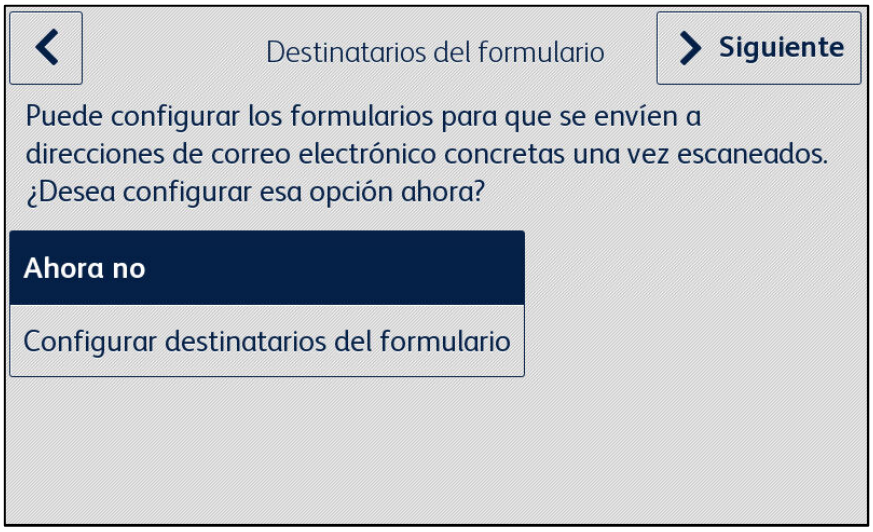
   c. Pulse **Agregar carpeta** y consulte los pasos 7a y 7b para agregar otras carpetas a la aplicación.

   d. Pulse **Siguiente** para guardar la lista de carpetas que se mostrará a todos los usuarios de la aplicación.

9. Establezca reglas para que los formularios se envíen automáticamente a destinatarios determinados y, a continuación, pulse **Siguiente**.

   a. Pulse **Ahora no** para omitir esta parte del proceso de configuración. La opción Escanear formularios completados no estará disponible hasta se configuren los formularios.

   b. Pulse **Configurar destinatarios del formulario** para vincular direcciones de correo electrónico a formularios determinados cuando se completen y escaneen.



10. Si selecciona **Configurar destinatarios del formulario**:

a. Busque y seleccione un formulario.

b. Pulse **Correo electrónico nuevo** para introducir la dirección de correo electrónico que se vinculará al formulario seleccionado y, a continuación, seleccione **Aceptar**.

   Repita el paso 10b para vincular otros destinatarios al formulario seleccionado.

   Nota

   Al agregar otros formularios, el usuario tiene la opción de utilizar la lista de destinatarios guardados.

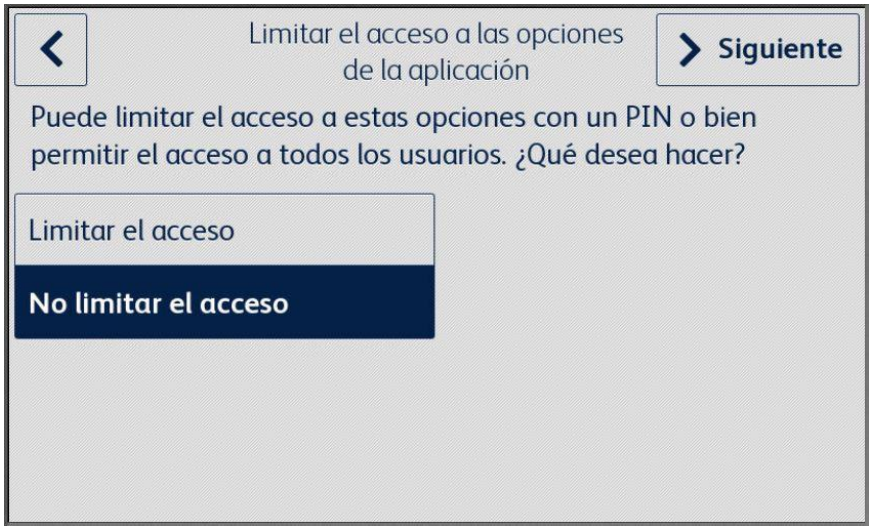
c. Pulse **Aceptar** para guardar la "regla de enrutamiento" del formulario.

d. Pulse **Agregar formulario** y repita el paso 9 para agregar a otros destinatarios al formulario o seleccione **Siguiente** para continuar con el proceso de configuración.

11. Limite el acceso a la configuración de la aplicación y pulse **Siguiente**.

    a. **Limitar el acceso**: los usuarios deben introducir un PIN de 4 dígitos para acceder a las opciones del repositorio.

    b. **No limitar el acceso**: todos los usuarios pueden acceder a las opciones del repositorio sin necesidad de introducir un PIN.

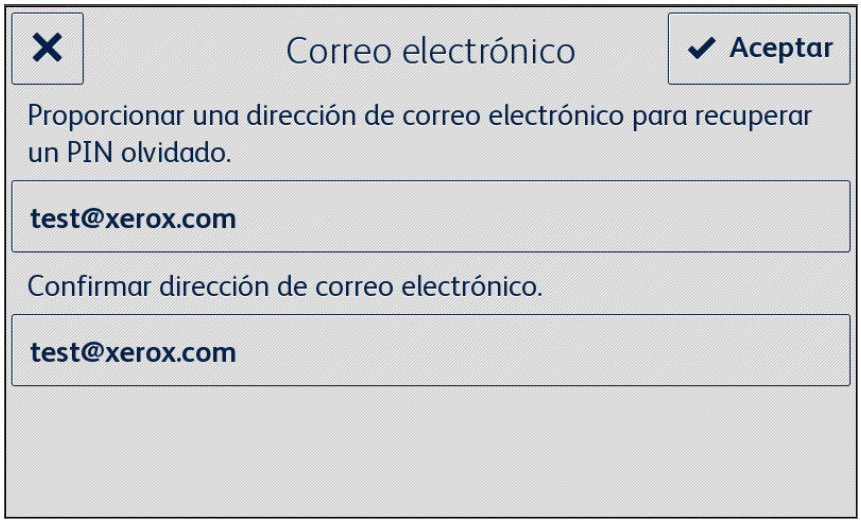


12. Si selecciona **Limitar el acceso**, introduzca un PIN de 4 dígitos y pulse **Siguiente**.

    Todos los usuarios deberán introducir dicho PIN para acceder a la configuración de la aplicación.

13. Introduzca la dirección de correo electrónico que se utilizará para recuperar un PIN de acceso olvidado y pulse **Aceptar**.

    Se ha completado el proceso de instalación.

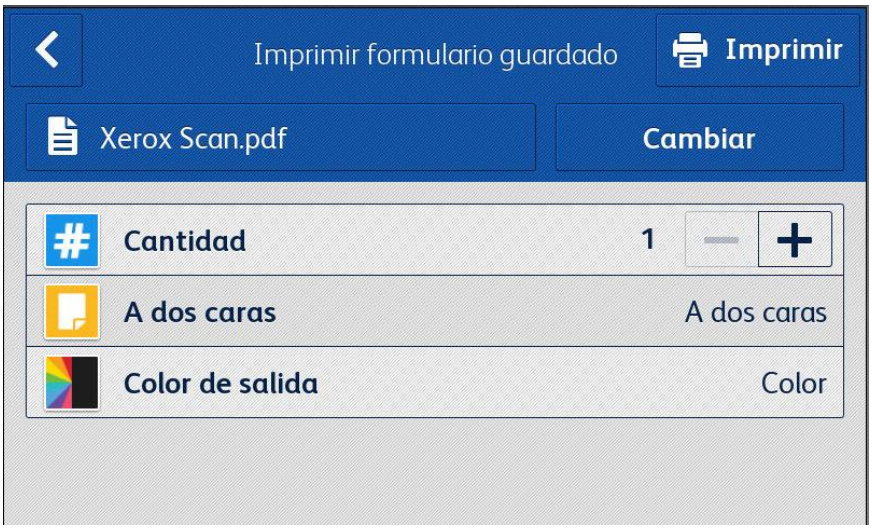


5. Flujos de trabajo de la aplicación

Imprimir un formulario guardado

Si ha completado la configuración inicial de la aplicación Forms Manager, siga las siguientes instrucciones. Si no la ha completado, consulte el apartado Configuración de la aplicación Forms Manager.

1. En la pantalla de inicio del dispositivo, seleccione la **aplicación Forms Manager**. Al hacerlo, se mostrará un menú de opciones en la aplicación.
2. Pulse **Imprimir formulario guardado**.
3. Busque y seleccione un formulario.
4. Seleccione la configuración de impresión que desee para el formulario.
5. Pulse **Imprimir**.



En los dispositivos AltaLink, el botón Cambiar se llamará Cambiar formulario.

Escanear formularios completados

Para llevar a cabo este procedimiento debe haber completado la configuración inicial de la aplicación Forms Manager, configurado los destinatarios de los formularios e imprimido un formulario desde la aplicación Forms Manager. Si no la ha completado, consulte el apartado Configuración de la aplicación Forms Manager.

1. En la pantalla de inicio del dispositivo, seleccione la **aplicación Forms Manager**. Al hacerlo, se mostrará un menú de opciones en la aplicación.
2. Pulse **Escanear formularios completados**.
3. Seleccione la configuración de escaneado que desee para el formulario.
4. Coloque el formulario en la bandeja.
5. Pulse **Escaneado.**

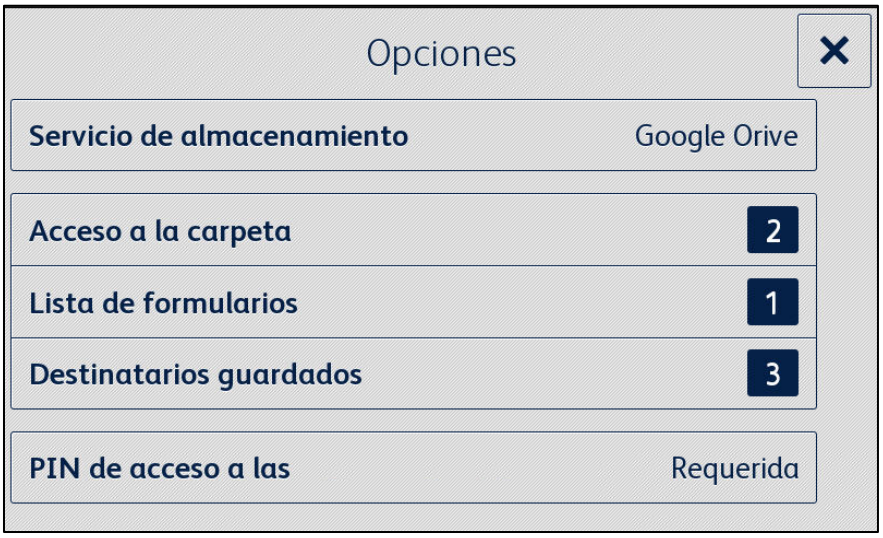
Escanear formularios completados
Escaneado
Cargue su formulario en la bandeja y seleccione Escanear.
Resolución
300 dpi

Escanear formularios completados
Escaneado
Resolución
300 dpi
Color de salida
Escala de grises
Tipo de original
Texto y fotografía
Orientación del original
Vertical
Tamaño del original
Detección automática

6. Modificar la configuración de la aplicación

1. En la pantalla de inicio del dispositivo, seleccione la **aplicación Forms Manager**. Se mostrará la página de inicio de la aplicación.
2. Pulse el botón **Opciones** de la aplicación.
3. Si ha configurado un PIN para acceder a la aplicación, introduzca dicho PIN y seleccione **Aceptar**.

Si no recuerda el PIN, seleccione **He olvidado el PIN** y se lo enviaremos a la dirección de correo electrónico que introdujo en la configuración inicial.



Modificar el servicio de almacenamiento

Si cambia el servicio de almacenamiento vinculado a la aplicación, se eliminarán todos los ajustes y deberá volver a completar todo el proceso de configuración para el nuevo servicio de almacenamiento en la nube.

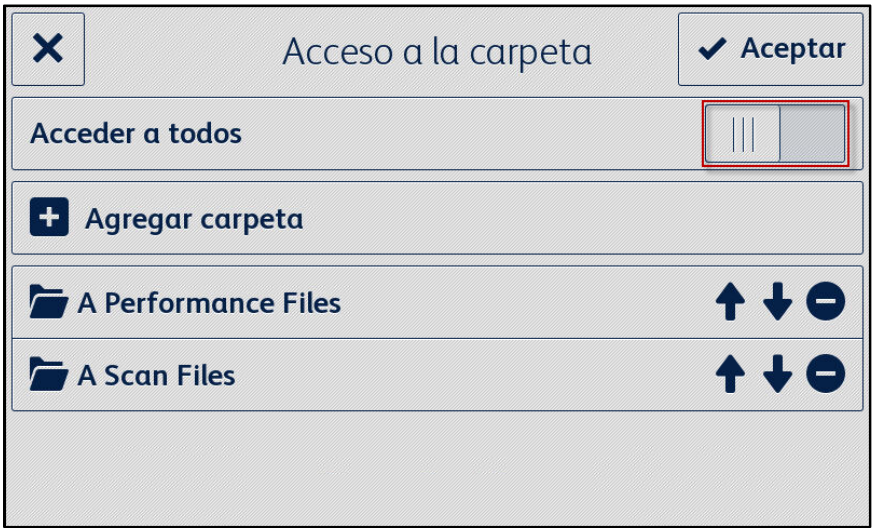
1. Pulse **Servicio de almacenamiento**.
2. Pulse **Configurar nuevo servicio de almacenamiento** para confirmar que desea elegir un nuevo servicio de almacenamiento.
3. Se mostrará el menú Seleccionar servicio de almacenamiento.
4. Seleccione un **servicio de almacenamiento**.
5. Introduzca las credenciales del servicio de almacenamiento seleccionado.

   Consulte los pasos del 3 al 12 del procedimiento Configuración y ajustes de la aplicación para completar el proceso de configuración del nuevo servicio de almacenamiento.

Modificar el acceso a la carpeta

ACTIVAR Y DESACTIVAR EL ACCESO A TODAS LAS CARPETAS

1. Pulse **Acceso a la carpeta**.
2. Utilice el botón para activar o desactivar **Acceder a todos**.



AGREGAR UNA CARPETA

1. Pulse **Acceso a la carpeta**.
2. Pulse **Agregar carpeta**.
3. Busque y seleccione una carpeta.
4. Pulse **Aceptar** para mostrar la carpeta en la aplicación.
5. Vuelva a pulsar **Aceptar** para guardar la lista de carpetas que se mostrarán en la aplicación y vuelva al menú de configuración.

QUITAR UNA CARPETA

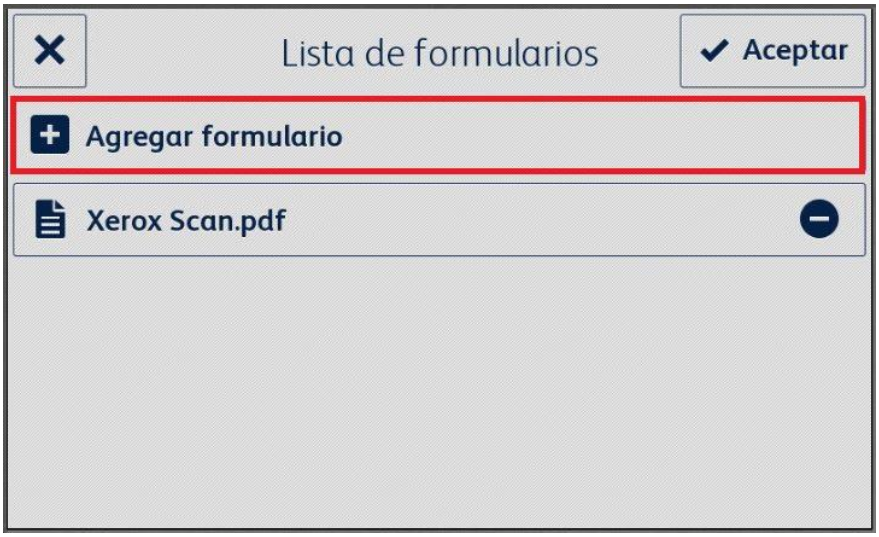
1. Pulse **Acceso a la carpeta**.
2. Pulse el **icono de quitar** situado junto a la carpeta que quiera quitar.
3. Pulse **Quitar carpeta** para confirmar la acción.

   Si se ha vinculado un formulario de la carpeta a una dirección de correo electrónico, tendrá que confirmar si desea quitar dicha carpeta y todos los destinatarios vinculados al formulario.
4. Pulse **Aceptar** para guardar la lista de carpetas que se mostrarán en la aplicación y vuelva al menú de configuración.

Modificar la lista de formularios

AGREGAR UN FORMULARIO

1. Pulse **Lista de formularios**.
2. Pulse **Agregar formulario**.
3. Busque y seleccione un formulario.
4. Para vincular este formulario con un destinatario, seleccione como mínimo una dirección de correo electrónico mediante una de las siguientes opciones:
   - **Correo electrónico nuevo**: para introducir una nueva dirección de correo electrónico.
   - **Destinatarios guardados**: para elegir una dirección que se ha guardado previamente a partir de destinatarios vinculados a formularios anteriores.
5. Pulse **Aceptar** para agregar el formulario a la lista.
6. Pulse de nuevo **Aceptar** para guardar los cambios realizados en la lista de formularios y vuelva al menú de configuración.



EDITAR UN FORMULARIO

1. Pulse **Lista de formularios**.
2. Seleccione un formulario de la lista.
3. Seleccione "Asunto: <Nombre del formulario>" para editar el asunto del correo electrónico enviado al destinatario vinculado a un formulario determinado y, a continuación, pulse **Aceptar**.
4. Para cambiar los destinatarios vinculados al formulario, haga lo siguiente:
   a. Agregue uno o varios destinatarios mediante una de las siguientes opciones:
   - **Correo electrónico nuevo**: para introducir una nueva dirección de correo electrónico.
   - **Destinatarios guardados**: para elegir una dirección que se ha guardado previamente a partir de destinatarios vinculados a formularios anteriores.

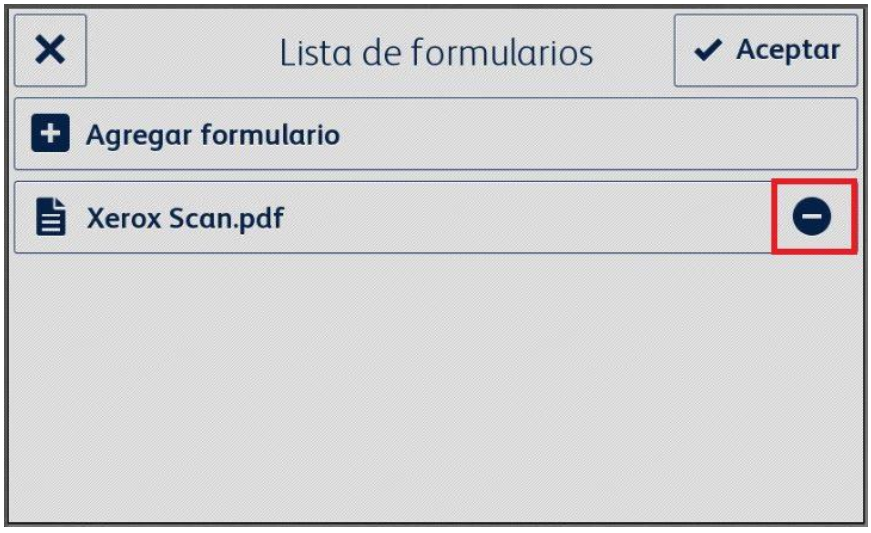
   b. Si quiere **quitar destinatarios**, pulse el icono de quitar situado junto a la dirección de correo electrónico que quiera quitar.
5. Pulse **Aceptar** para guardar los cambios realizados en el formulario.

   Nota

   Cada vez que realice un cambio en los destinatarios vinculados al formulario, deberá hacer copias nuevas del formulario que va a imprimir. Las copias impresas anteriores dejarán de enviarse automáticamente.
6. Pulse de nuevo **Aceptar** para guardar los cambios realizados en la lista de formularios y vuelva al menú de configuración.

ELIMINAR UN FORMULARIO

1. Pulse **Lista de formularios**.
2. Pulse el **icono de eliminar** situado junto al formulario que quiera eliminar.
3. Pulse **Eliminar formulario** para confirmar la eliminación.
4. Si este formulario se ha vinculado a una dirección de correo electrónico, también se eliminarán todos los destinatarios vinculados a este formulario.
5. Pulse **Aceptar** para guardar la lista de carpetas que se mostrarán en la aplicación y vuelva al menú de configuración.



Modificar los destinatarios guardados

AGREGAR UN DESTINATARIO

1. Pulse **Destinatarios guardados**.
2. Pulse **Agregar dirección**.
3. Introduzca una dirección de correo electrónico y pulse **Aceptar**.
4. Pulse de nuevo **Aceptar** para guardar la lista de direcciones de correo electrónico y vuelva al menú de configuración.

ELIMINAR UN DESTINATARIO

1. Pulse **Destinatarios guardados**.
2. Pulse el **icono de quitar** situado junto a la dirección de correo electrónico que quiera eliminar.
3. Pulse **Aceptar** para guardar la lista de direcciones de correo electrónico y vuelva al menú de configuración.

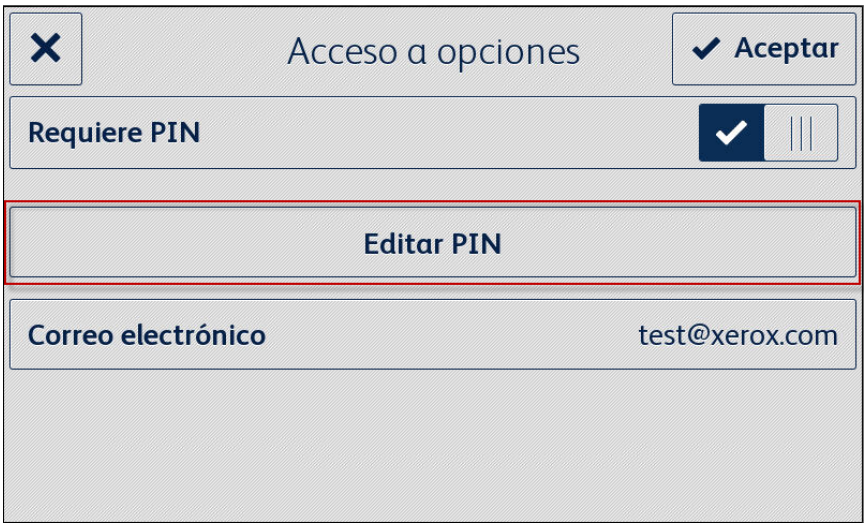
Modificar la configuración de acceso

ACTIVAR Y DESACTIVAR EL ACCESO CON PIN

1. Pulse **PIN de acceso a opciones** en el menú principal.
2. Utilice el botón para activar o desactivar el PIN de acceso a las opciones de la aplicación.
3. Pulse **Aceptar** para guardar la configuración de acceso y vuelva al menú de configuración.

EDITAR EL PIN DE ACCESO

1. Pulse **PIN de acceso a opciones** en el menú principal.
2. Pulse **Editar PIN**.
3. Introduzca un nuevo PIN y pulse **Aceptar**.
4. Pulse de nuevo **Aceptar** para guardar la configuración de acceso y vuelva al menú de configuración.



EDITAR EL CORREO ELECTRÓNICO PARA EL PIN OLVIDADO

1. Pulse **PIN de acceso a opciones** en el menú principal.
2. Pulse **Correo electrónico**.
3. Introduzca una nueva dirección de correo electrónico y pulse **Aceptar**.
4. Pulse de nuevo **Aceptar** para guardar la configuración de acceso y vuelva al menú de configuración.

7. Asistencia

Ayuda en línea y documentación

Base de conocimientos http://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/support

Documentación http://www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/documentation

Más información sobre la creación de cuentas:

Dropbox https://www.dropbox.com

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

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

Box https://box.com

Foro de asistencia al cliente

Visite el foro de asistencia al cliente en http://forum.support.xerox.com/.

Impresoras multifunción e impresoras normales compatibles

Consulte la lista de impresoras e impresoras multifunción compatibles en el apartado Impresoras e impresoras multifunción ConnectKey en el siguiente enlace: https://www.xerox.com/en-us/connectkey/apps