

Ricoh Smart Integration – Guia do Cliente

RICOH



Copy



Scanner



Cloud Apps



Quick Print Release



Document Server



Web Bro



Print/Scan(Memory
Storage Device)

i System Message
No message.

Check Status



St



Conteúdo

1. Primeiros Passos	4
- Configurações de Proxy	4
- Administrar Usuários	5
- Configuração do Serviço em Nuvem	6
- Administrar Login	7
- Autenticação no Ricoh Smart Integration	8
- Configurar Código PIN	9
- Login com Office 365	10
- Administrar Aplicativos	11
- Configurar o Aplicativo	14
- Adicionar/Editar/Excluir/Mover/Duplicar Aplicativo	15
- Administrar O Equipamento	16
2. Instalação no Painel de Operação Inteligente	17
- Instalação pelo Site de Aplicativos da Ricoh	17
- Instalação pelo Web Browser NX	19
3. Excluir do MFP as Informações do Ocupante	21
4. Limitações do Produto	22

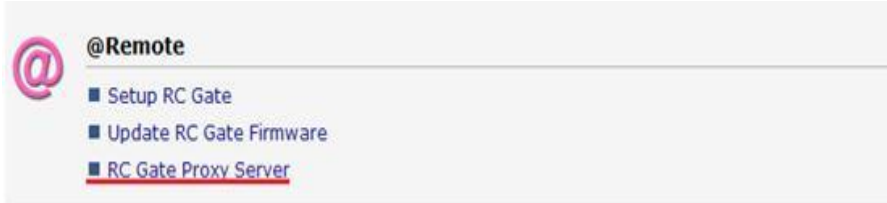
Ricoh Smart Integration é uma plataforma que oferece aplicativos baseados em nuvem e integração de fluxo de trabalho. Ele conecta sua impressora multifuncional (MFP) a serviços em nuvem externos, permitindo que você trabalhe de forma mais inteligente e aumente a produtividade.

Este guia ajudará você a começar.

1. Primeiros Passos

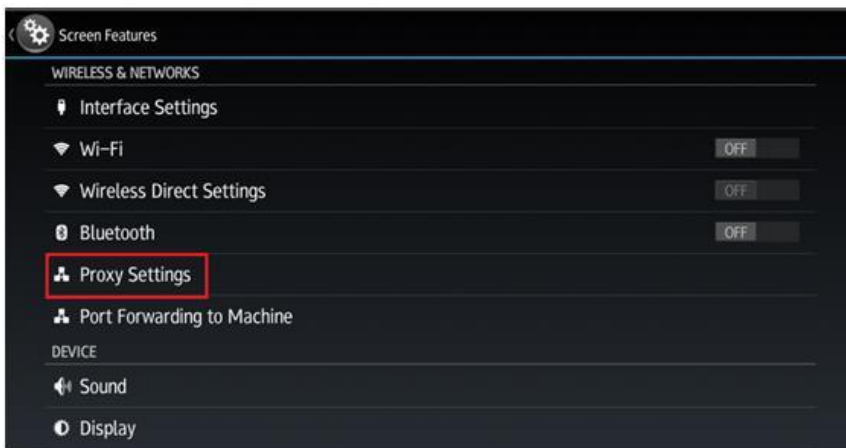
Configurações de Proxy

Como o Ricoh Smart Integration Application é um aplicativo baseado na Internet, as configurações de proxy precisam ser feitas na controladora e no Painel de Operação Inteligente **em ambientes que utilizam um servidor proxy**.

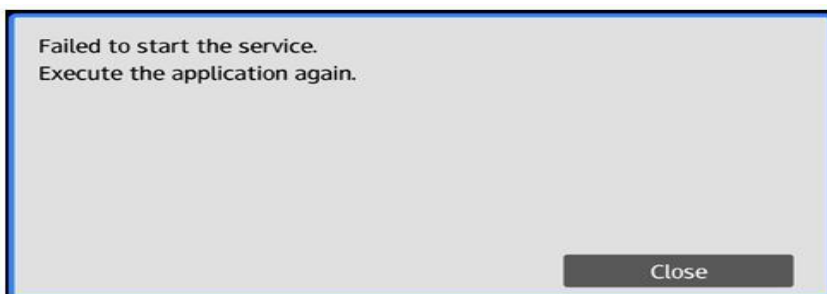


Para localizar as configurações de Proxy na controladora, vá para: Web Image Monitor > @Remote > RC Gate Proxy Server.

Para localizar as configurações de Proxy no Painel de Operação Inteligente, vá para: User Tools > Screen Features > Proxy Settings.



Se as configurações de Proxy não estiverem configuradas, o Ricoh Smart Integration não iniciará o serviço e aparece a seguinte mensagem de erro depois de selecionado o ícone.



Administrar Usuário

Você pode criar os usuários para os aplicativos do pacote Ricoh Smart Integration usando a página do Portal: <https://www.eu.smart-integration.ricoh.com/site/login>

Faça login na sua página do Portal usando os detalhes de login que você recebeu da Ricoh.

Please enter your login information

Login with Email Address.

AdminUser@company.com

.....

Login

Login with Tenant Information.

[Forgot password?](#)

Login with Another Service Account.

Sign in with Office 365 Account

Information from Ricoh
License

Copyright © 2017 Ricoh Company, Ltd. All rights reserved.

O Portal é onde você adiciona novos usuários aos aplicativos do seu pacote e edita as configurações dos aplicativos.

Clique em User Management.

RICOH Smart Integration

Admin User

Admin Menu

[User Management]

[Application Management]
Can add, delete, and edit.

[Tenant Information]
Can confirm and modify.

[Device Management]
Can manage usage status.

User Menu

[Application List]
Set personal application settings.

Você verá sua conta de usuário admin existente.

Para adicionar novos usuários a seus aplicativos, clique em “Create” na página ‘User Management’.

Na página ‘Add User’ insira os detalhes necessários.

Clique em Save.

Add User

* Mandatory field

Basic Settings

Email Address Registration Yes No

User ID *

Email Address *
After registering the user, send the URL for password setting to this email address.

First Name *

Last Name *

Device Account Link - Account ID

Reply Email Language

Role

System Admin General User

Um aviso será enviado automaticamente por e-mail para o usuário.

Clicando no link do email, o usuário pode registrar e modificar sua senha para os aplicativos. O campo “Device Account Link – Account ID” permite ao usuário admin configurar uma ID numérica, quais usuários podem entrar no equipamento como signatário único (*Single Sign On*).

Configuração do Serviço em Nuvem

Na seção ‘My Page’, clique no link “External Service Configuration”, e depois no botão 'Configure' ao lado do serviço ao qual deseja se conectar.

My Page

Basic Settings
Change Password
External Service Connections
Device Account Link
PIN Settings

External Service Connections

Log in with an external service account

Service Name	Coordination	
Office 365	Unconfigured —	<input type="button" value="Configure"/> <input type="button" value="Unconfigure"/>

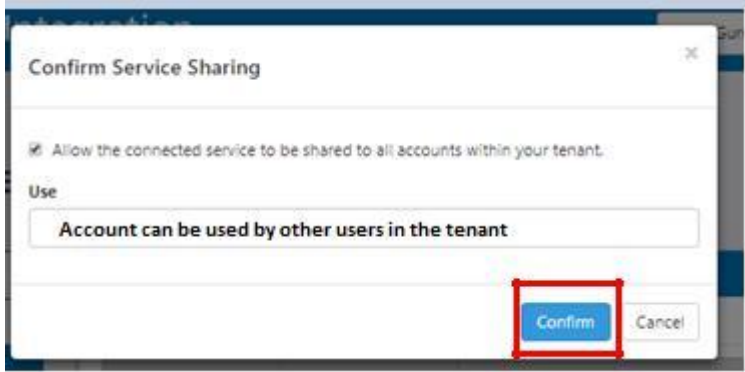
Send and receive files with external storage

Service Name	Coordination	Shared	
Box	Unconfigured —		<input type="button" value="Configure"/> <input type="button" value="Unconfigure"/>
Dropbox	Configured ✓	No —	<input type="button" value="Configure"/> <input type="button" value="Unconfigure"/>
Google	Configured ✓	Yes ✓ 28:11	<input type="button" value="Configure"/> <input type="button" value="Unconfigure"/>
OneDrive	Configured ✓	Yes ✓ 28:11	<input type="button" value="Configure"/> <input type="button" value="Unconfigure"/>

Marque a caixa de seleção se desejar que o serviço conectado fique disponível para todos os outros usuários em seu ocupante (Tenant).

Você pode inserir uma descrição como uma trilha de auditoria para este efeito de compartilhamento.

Clique 'Confirm' e o sistema direcionará para o serviço de armazenamento em nuvem selecionado, a fim de conceder permissão para o Ricoh Smart Integration acessá-lo.

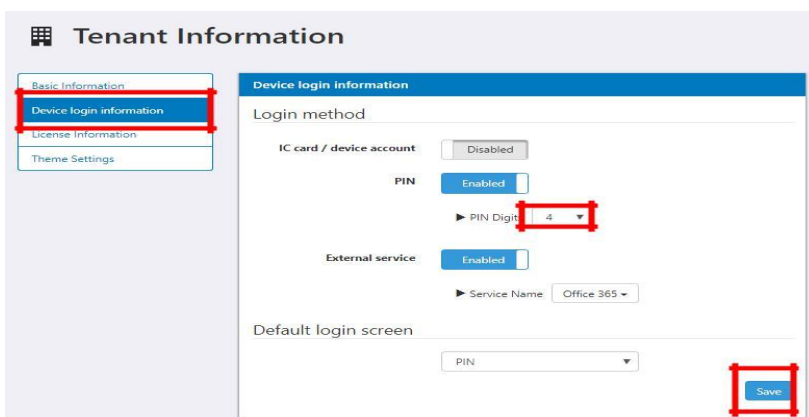


Administrar Login

Para facilidade de acesso, Ricoh também desenvolveu login por código PIN. Para habilitar, selecione Tenant Information em sua página inicial no Portal.



Em Device Login Information, escolha quantos dígitos seu PIN deve conter e, em seguida, clique em 'Salve'.



Autenticação no Ricoh Smart Integration

O Ricoh Smart Integration suporta os seguintes métodos de autenticação:

- Login com o Endereço de Email
 - Detalhes de Login fornecidos pelo Administrador
- Login com Tenant ID
 - Tenant ID e detalhes do usuário fornecidos pelo Administrador
- Login com código PIN
 - Consulte Configuração do Código PIN neste documento
- Login com Serviço Externo (Office 365)
 - Consulte Login com Office 365 neste documento.

Tenant Information

Basic Information
Device login information
 License Information
 Theme Settings

Device login information

Login method

IC card / device account Disabled

PIN Enabled

▶ PIN Digits 4 ▼

External service Enabled

▶ Service Name Office 365 ▼

Default login screen

▼

Email Address/Password screen.

Tenant ID/ User ID/Password

PIN

External service

Save

O usuário pode definir o seu método de login padrão no MFP pela tela de login padrão (Default login) em Device Login Information.

← Login to RICOH Smart Integration

Login with PIN Code

Login with Email Address

Login with Tenant ID

Login with PIN Code

Login with External Service

Clear Login

1 2 3 ✕

4 5 6

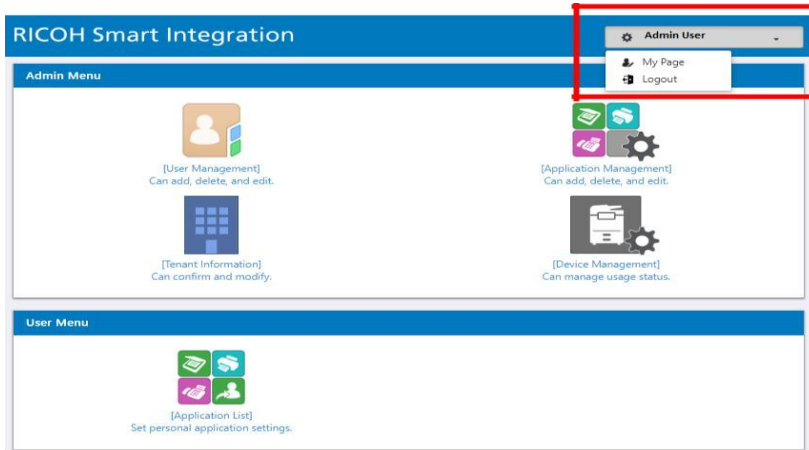
7 8 9

0

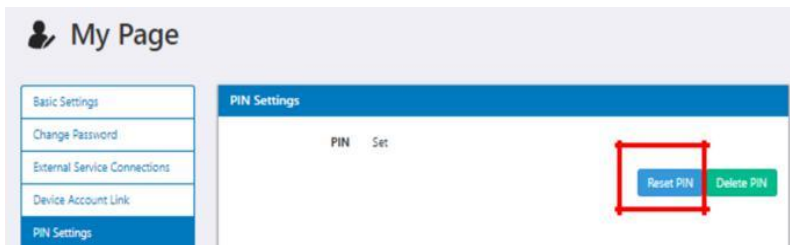
Shuffle Number Keys

Configurar Código PIN

Selecione "My Page" no canto superior direito da página.

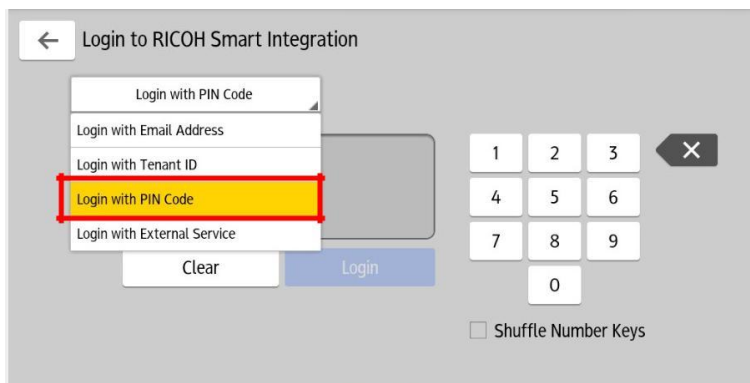


Em PIN Settings, selecione 'Reset PIN'. O número de seu código PIN será automaticamente gerado e enviado a você por email.



Esta funcionalidade está disponível tanto para Administradores como para usuários comuns.

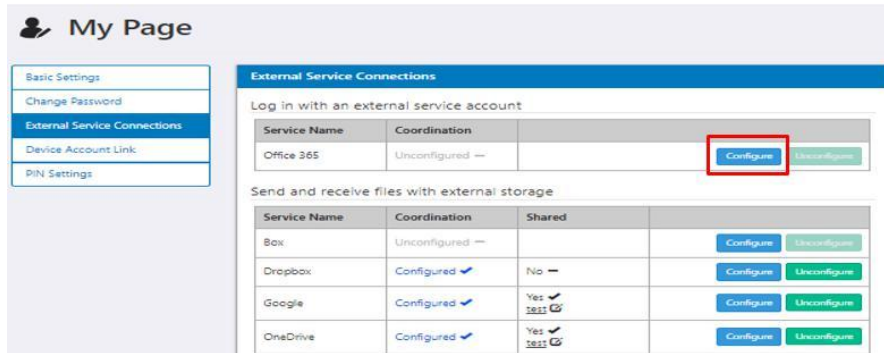
No MFP, faça login com o novo código PIN selecionando 'Login with PIN Code'.



Login com Office 365

O Ricoh Smart Integration permite fazer o login usando suas credenciais do Office 365.

Clique no botão 'Configure' na linha Office 365 da tabela.



My Page

- Basic Settings
- Change Password
- External Service Connections**
- Device Account Link
- PIN Settings

External Service Connections

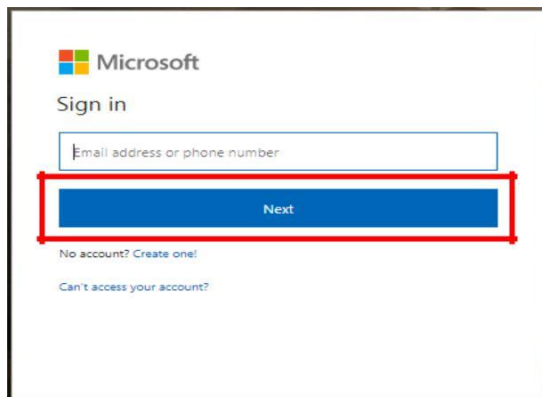
Log in with an external service account

Service Name	Coordination		
Office 365	Unconfigured —		Configure Unconfigure

Send and receive files with external storage

Service Name	Coordination	Shared		
Box	Unconfigured —			Configure Unconfigure
Dropbox	Configured ✓	No —		Configure Unconfigure
Google	Configured ✓	Yes ✓ test		Configure Unconfigure
OneDrive	Configured ✓	Yes ✓ test		Configure Unconfigure

Clique em 'Next' e conceda permissão para que o Ricoh Smart Integration acesse sua conta do Office 365.



Microsoft

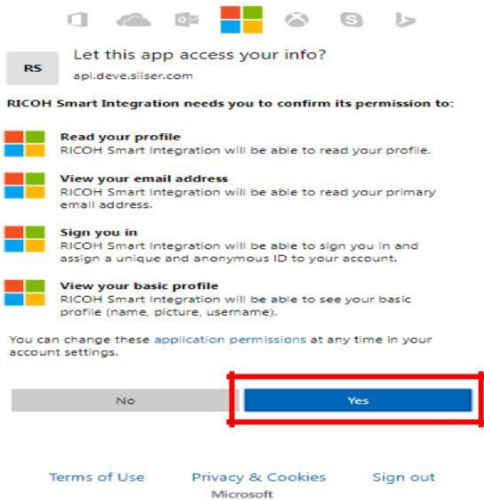
Sign in

Email address or phone number

Next

No account? [Create one!](#)

Can't access your account?



Let this app access your info?
api.deve.sliser.com

RICOH Smart Integration needs you to confirm its permission to:

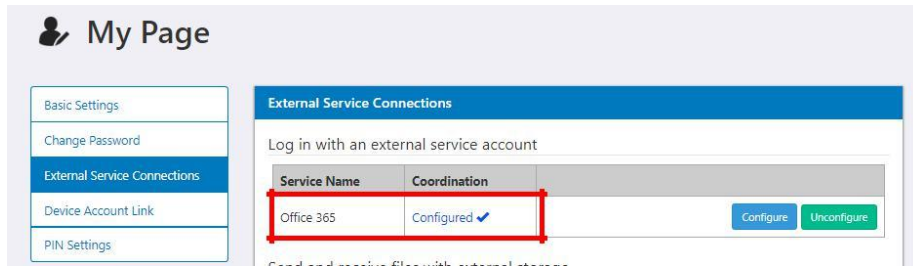
- Read your profile**
RICOH Smart Integration will be able to read your profile.
- View your email address**
RICOH Smart Integration will be able to read your primary email address.
- Sign you in**
RICOH Smart Integration will be able to sign you in and assign a unique and anonymous ID to your account.
- View your basic profile**
RICOH Smart Integration will be able to see your basic profile (name, picture, username).

You can change these application permissions at any time in your account settings.

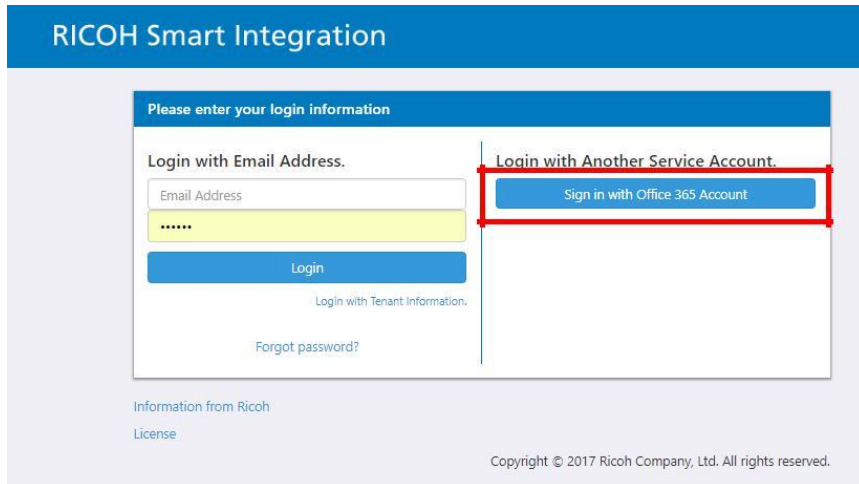
No **Yes**

[Terms of Use](#) [Privacy & Cookies](#) [Sign out](#)
Microsoft

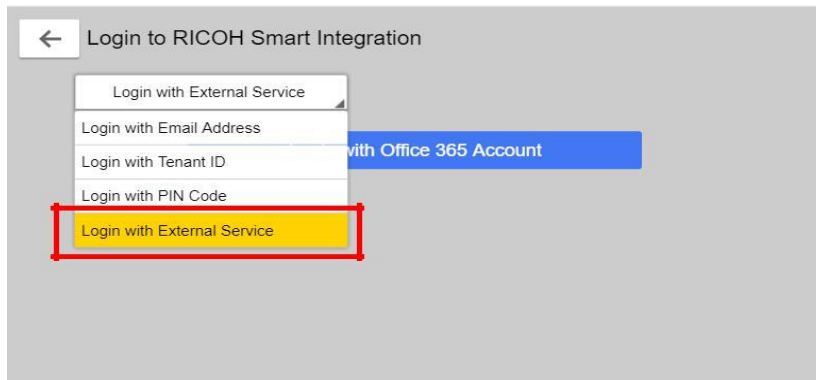
Quando aparecer um ✓ ao lado de 'Configured', o login no Office 365 está configurado para o usuário.



Agora, o usuário pode acessar a página do Portal do Ricoh Smart Integration usando sua conta do Office 365.



No MFP, um usuário pode selecionar a opção 'Login with External Service' para fazer login com seus dados de login do Office 365.



Administrar Aplicativos

Na página inicial do Portal, clique em Application Management.

O Administrador configura aplicativos compartilhados.

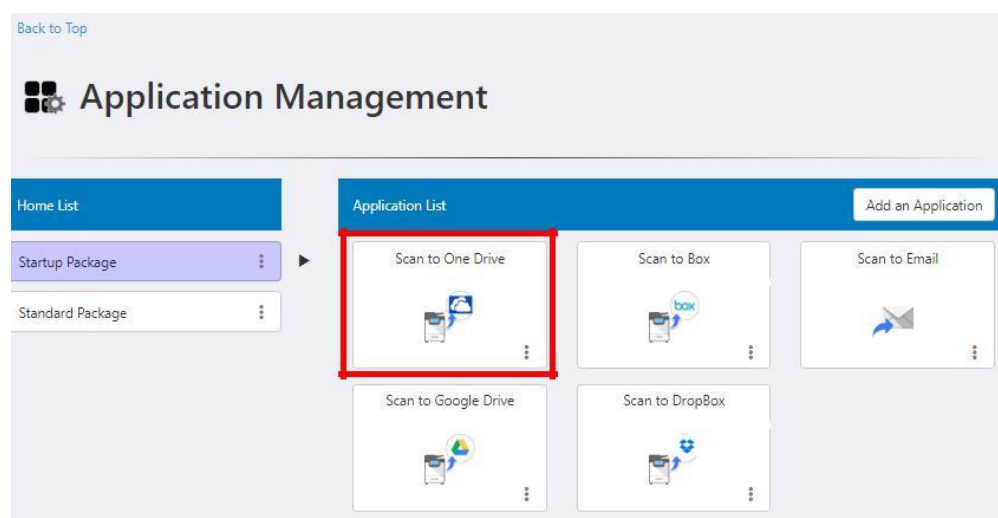
Usuários não administradores devem configurar aplicativos pessoais por si mesmos.

Aplicativos pessoais podem ser acessadas clicando no botão 'Application List' no User Menu.

Nota: 'Personal cloud applications' conterà 'My' no nome do aplicativo.



Em Application List, clique em seus aplicativos individuais, para editar suas configurações.



Preencha os campos obrigatórios que estão marcados com *.

Scan to One Drive

* Mandatory field

Service Settings

Service OneDrive

Service Account *
No user is selected.

Common Settings

Default Screen of Folder Browsing

Default Parameter Settings

Select folder *
Cannot get the folder information. Please check the service settings or reset the service coordination settings.

Failure notice email address *

Failure notice email subject

File name

File name

Date Label

Date Separator

Date Format

Default Scanning Settings

Scan Color Mode
 Do not Allow Scan Color Mode Change

Original Sides
 Do not Allow Original Sides Change

Document Orientation
 Do not Allow Document Orientation Change

Scan Resolution
 Do not Allow Scan Resolution Change

Document Size
 Do not Allow Document Size Change

Manual Density
 Do not Allow Manual Density Change

Scan Method
 Do not Allow Scan Method Change

Preview

O campo "Date label" é o rótulo exibido no campo de Calendar na página de configuração de File Name do aplicativo.

O campo "Date Separator" vai separar a data com o valor no campo "File Name".

Para salvar as alterações, clique em "Save".

Configurar o Aplicativo

Antes de utilizar os aplicativos, o Administrador deve configurar a conta de armazenamento na nuvem para cada um.

Selecione 'Application Management' na página inicial do Portal.

Selecione o aplicativo na Application List.

Clique no botão 'Select a user', selecione o usuário e clique em 'OK'.

O Administrador pode configurar os campos do aplicativo na mesma página.

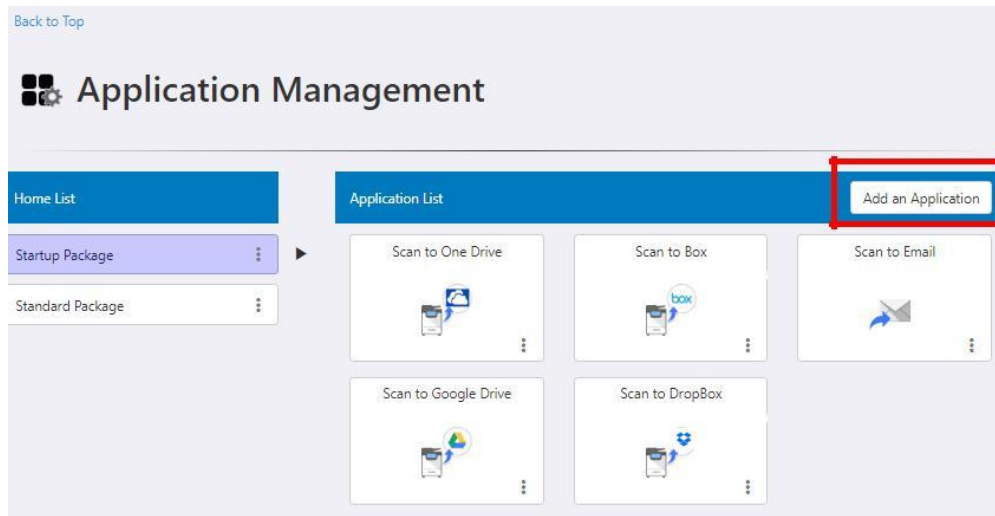
Feitas as alterações, clique no botão 'Salve'.

Agora, o aplicativo está disponível para todos os seus usuários (de sua ocupação (Tenant)).

Adicionar/Editar/Excluir/Mover/Duplicar Aplicativo

O Administrador pode Adicionar/Editar/Excluir um aplicativo em um pacote da seguinte maneira:

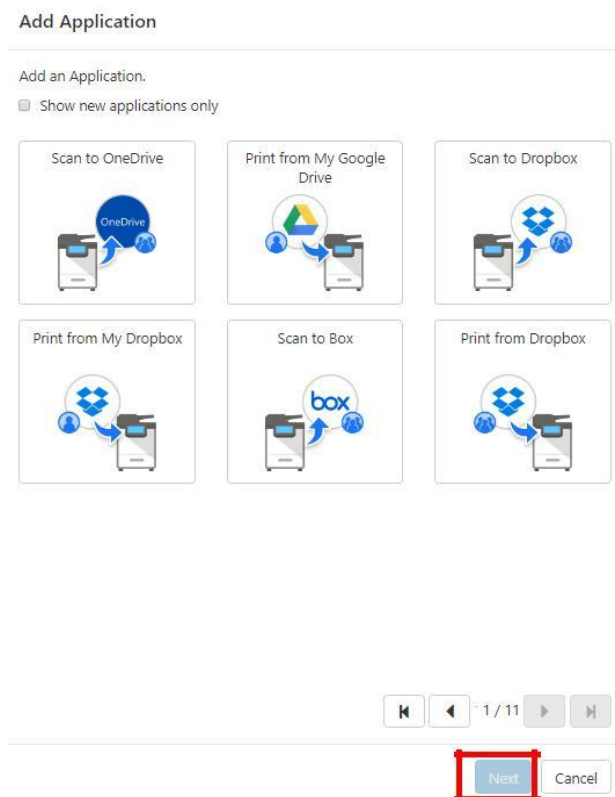
Selecione o botão 'Add an Application' na parte superior direita da página.



Adicionar um aplicativo ao pacote faz com que o aplicativo fique disponível para os usuários.

Surge, então, a tela Add Application.

Selecione o aplicativo a ser adicionado e clique no botão 'Next'.



Se "Show new applications only" estiver marcada, serão exibidos apenas os aplicativos adicionados mais recentemente.

O Administrador também pode editar o nome e o ícone para o aplicativo.

Feito isso, selecione o botão 'Save' para adicionar o aplicativo ao pacote.

Add Application

* Mandatory field

Label *

Scan to Box

Icon

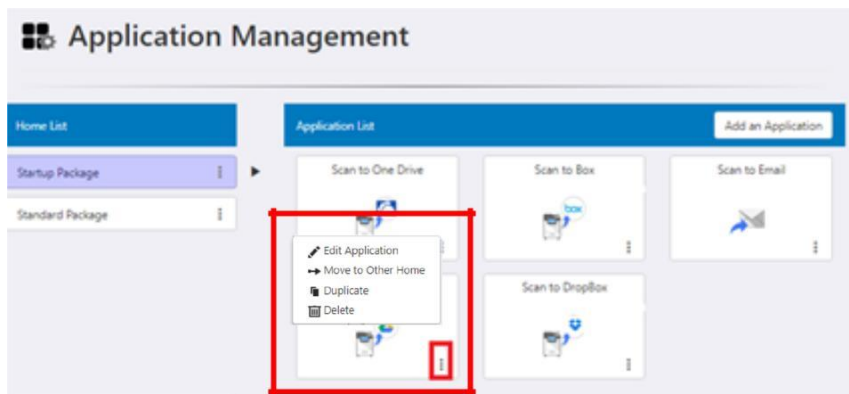
Choose File No file chosen



Note: The uploaded file must be 2 MB or less and must be in jpeg, jpg, png or gif format. The recommended size for the file is 256 x 256 pixels.

Save Cancel

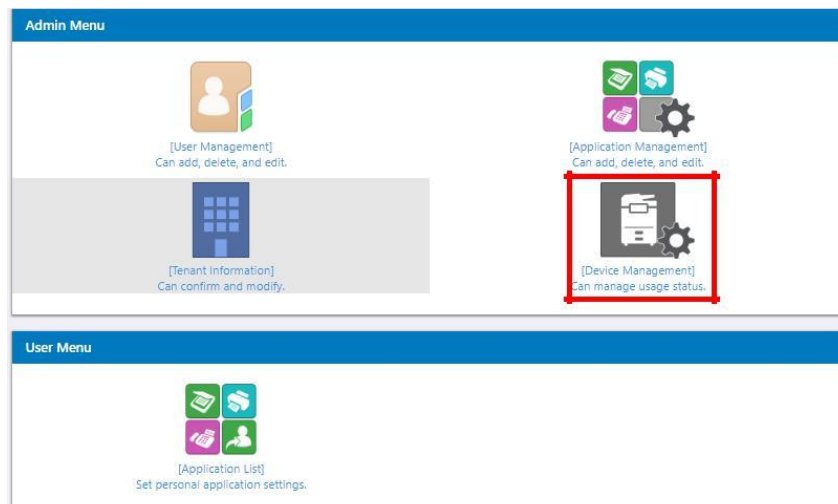
Clique nos 3 pontos no canto inferior direito do aplicativo. Será exibido um menu com Edit/Delete/Move/Duplicate.



Administrar o Equipamento

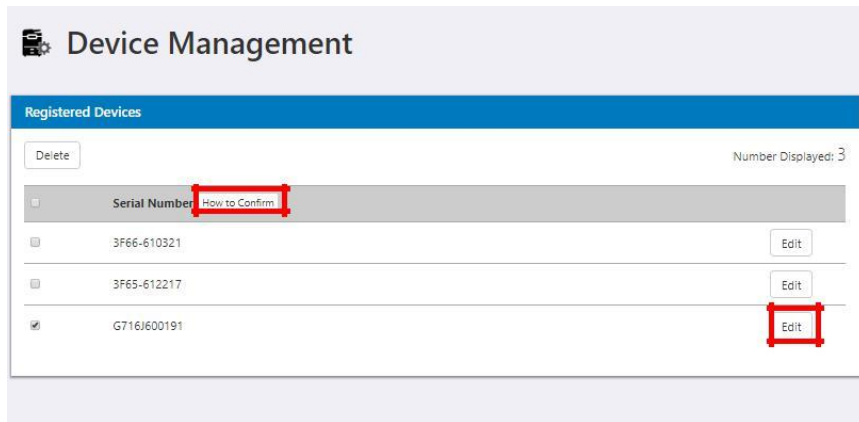
Se você precisa remover os aplicativos Ricoh Smart Integration de um equipamento, acesse a página do Portal: <https://www.eu.smart-integration.ricoh.com/site/login>

Selecione o botão Device Management button na página inicial.



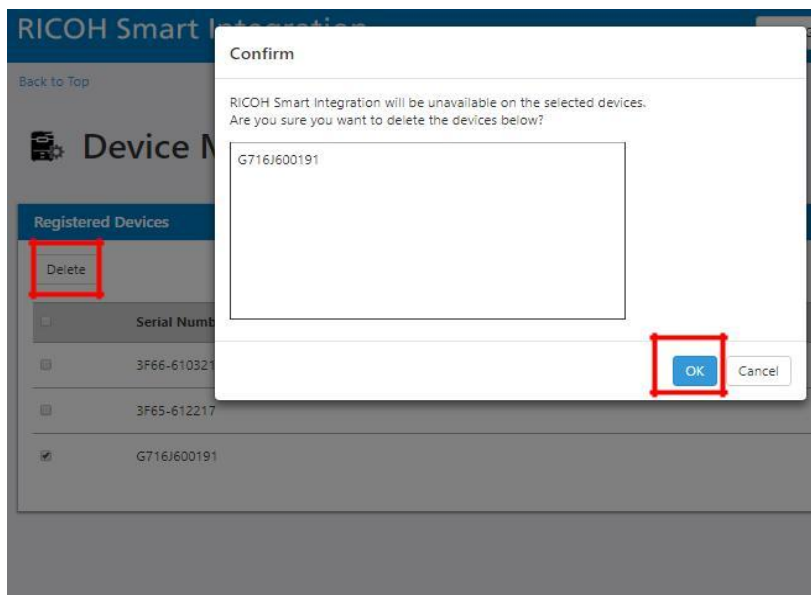
Clique no botão 'How to confirm' para saber como descobrir o número de série de um dispositivo.

Ao clicar no botão 'Edit', você verá mais informações sobre o número de equipamentos aos quais os pacotes estão limitados. i.e. Se um cliente possui 100 equipamentos MFP e o limite está definido em 10, o cliente só conseguirá usar o pacote em 10 de seus 100 equipamentos MFP.



Selecione seus equipamentos e clique no botão 'Delete'.

Após a confirmação, a informação do ocupante (tenant) é removida dos equipamentos selecionados.



2. Instalação no Painel de Operação Inteligente

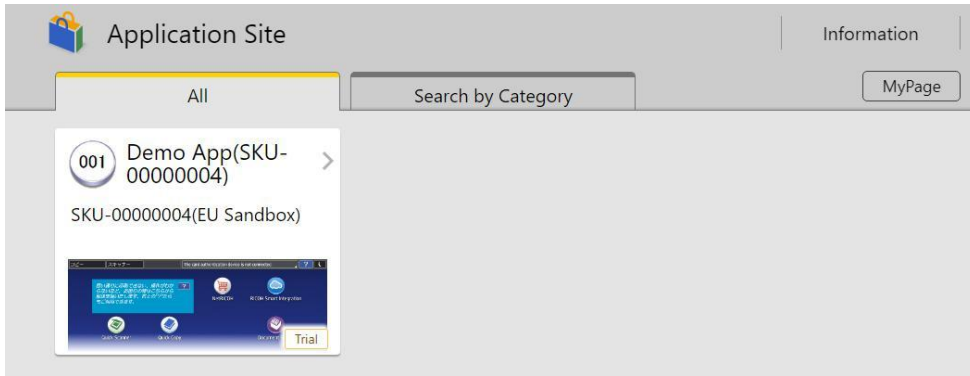
Você pode instalar o Ricoh Smart Integration e seus aplicativos por **um dos seguintes métodos**:

- Instalação pelo Site de Aplicativos Ricoh
- Instalação pelo Web Browser NX

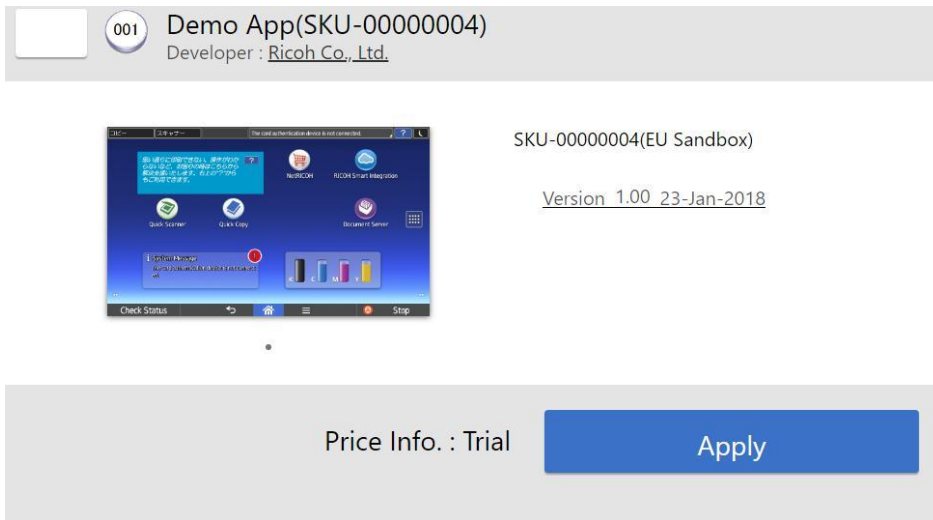
Instalação pelo Site de Aplicativos Ricoh

No painel do equipamento, clique em "Application Site" e faça o login.

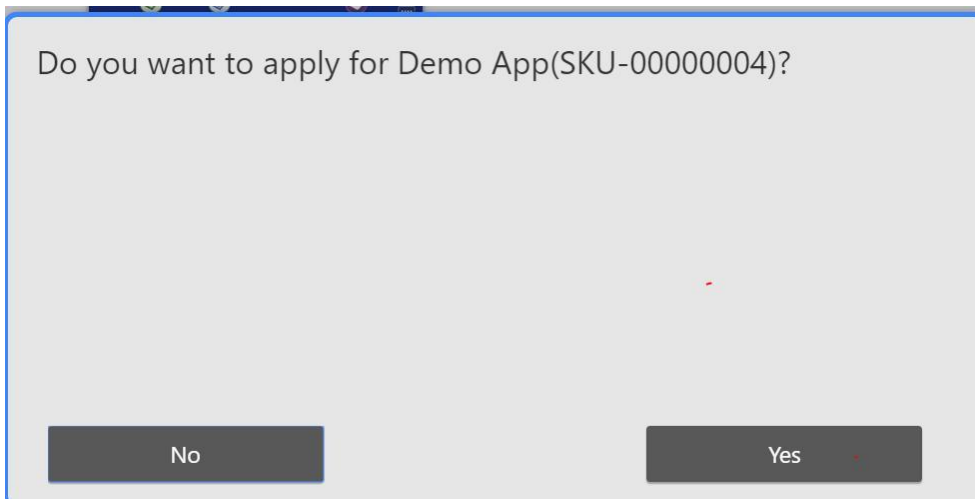
Selecione o pacote do aplicativo Ricoh Smart Integration.



Clique em 'Apply' para instalar o app em seu MFP.



Na página seguinte, clique em 'Yes'.

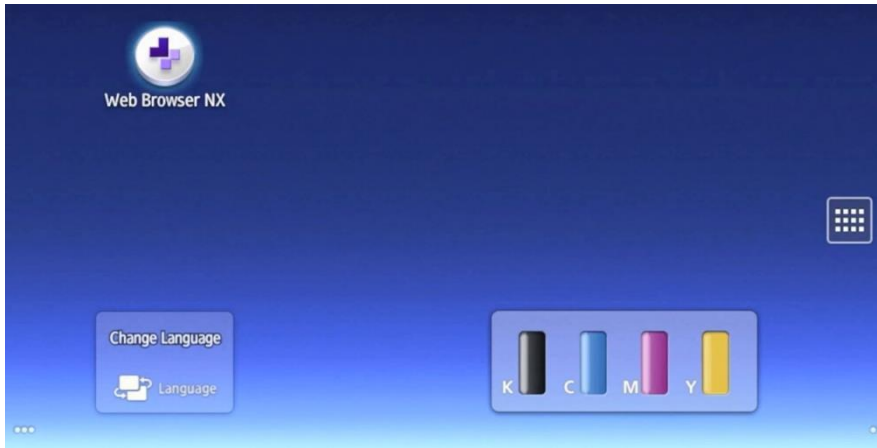


Os aplicativos Ricoh Smart Integration são instalados em seu MFP.

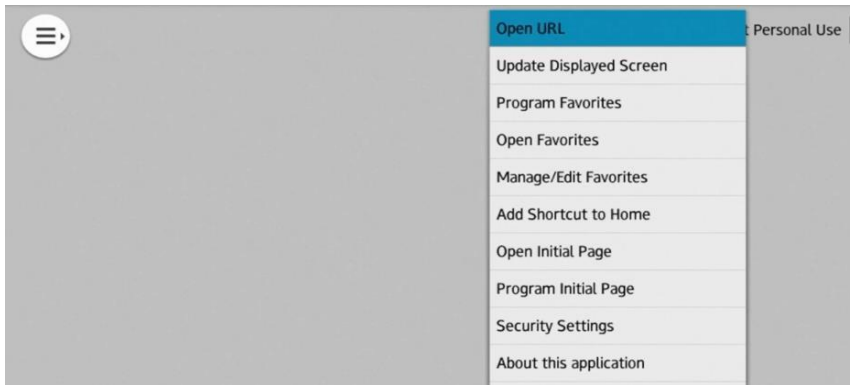


Instalação pelo Web Browser NX

No MFP, selecione o ícone do Web Browser NX na página inicial do seu equipamento.



Selecione o ícone de pilha em cima à esquerda e selecione "Open URL".

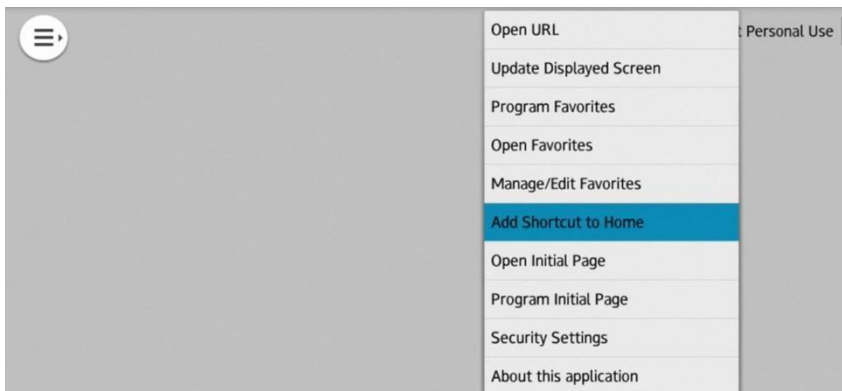


Entre no URL da página dos Apps de Ricoh Smart Integration:

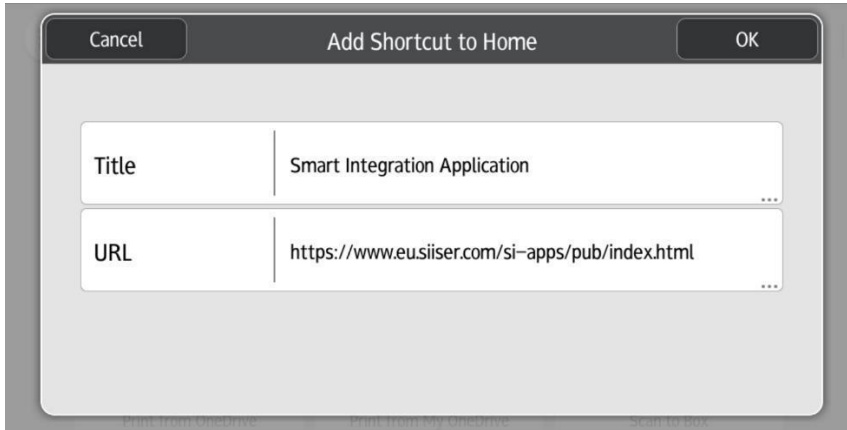
<https://www.eu.smart-integration.ricoh.com/si-apps/pub/index.html>

Clique em 'OK'.

Selecione o ícone de pilha em cima à esquerda e selecione 'Add Shortcut to Home'.



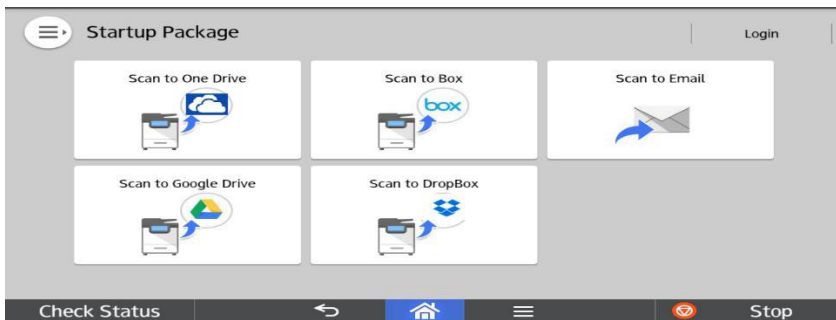
Confirme o nome e URL do seu atalho e pressione 'OK'.



Seu atalho para a página de Apps agora será carregado na página inicial do seu equipamento.



Selecione o ícone do atalho e acesse a página de Apps usando seu nome de usuário e senha.

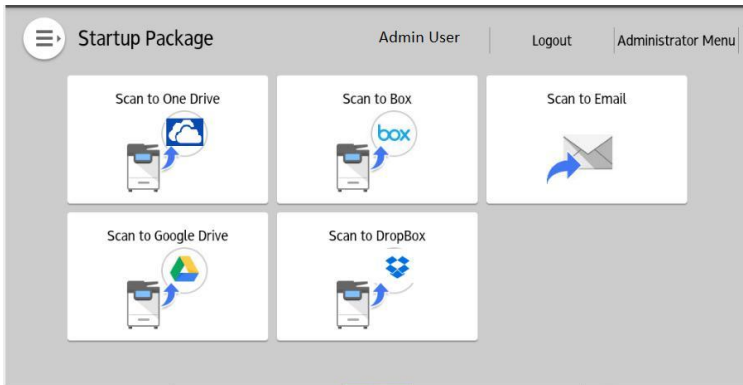


É recomendável habilitar as opções 'Application cache' e 'Save Cookie'. Isto pode ser feito na opção Security Settings do Web Browser NX.



3. Excluir do MFP as Informações do Ocupante (tenant)

Feito o login em Ricoh Smart Integration no MFP, são armazenadas as informações do equipamento associadas ao ocupante (tenant) cliente do Administrador. Um usuário ocupante (tenant) de outro cliente não conseguirá fazer login no Ricoh Smart Integration pelo mesmo MFP.



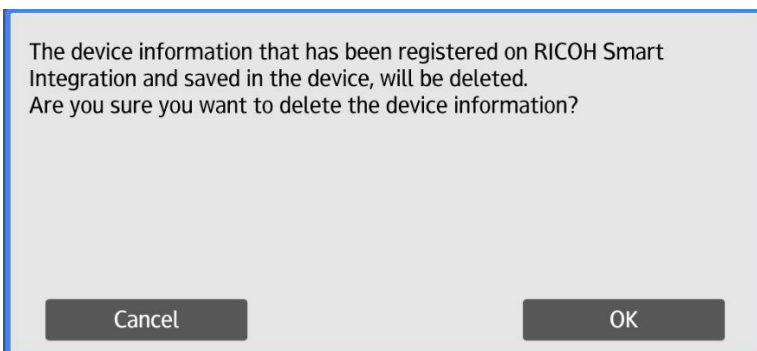
Para redefinir isto, o Administrador precisa remover as informações de dispositivo:

Entre no Ricoh Smart Integration como Administrador e selecione Administrator Menu no canto superior direito.

Clique no botão 'Delete Device Information'.



Clique no botão 'OK' para confirmar.



4. Limitações do Produto

- O comprimento do nome de arquivo em Digitalizar para E-mail é limitado a 120 caracteres
- O comprimento do nome de arquivo para aplicações de Digitalizar para Nuvem é limitado a 200 caracteres
- O tamanho máximo de arquivo para Digitalizar para E-mail é 40MB
- O tamanho máximo de arquivo para Digitalizar para Nuvem é 40MB
- O tamanho máximo de arquivo para aplicações de Imprimir da Nuvem é 40MB
- As aplicações de Imprimir da Nuvem suportam os seguintes tipos de arquivos: pdf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, jpeg, jpg, png, gif, htm, html, tif, tiff e jpe
- Arquivos txt não são suportados
- Se a autenticação estiver ativada e um usuário tenta acessar um aplicativo que requer um login, sem fazer esse login, é exibida a mensagem "Please wait". Esta mensagem pode ser fechada, clicando no botão "Home button". Se o usuário fizer o login corretamente, ele pode usar o aplicativo.
- Os navegadores suportados pelo aplicativo são:
 - Internet Explorer: 11 ou mais
 - Edge: 20 ou mais
 - Chrome: 45 ou mais
 - Firefox: 51 ou mais

Esta tabela lista as limitações do OCR:

Categoria	fenômeno	Descrição
Rotação de Imagem Invertida	Às vezes mal reconhecida	Identificamos as partes superior e inferior da imagem como pré-processamento de OCR. Nós usamos informações como a direção de disposição de letras, letra / imagem / layout de gráfico, posição da linha de régua etc., para inferir qual é o lado de cima. No caso dos seguintes manuscritos, o OCR também pode falhar porque falha a discriminação de topo / pé da página. <ul style="list-style-type: none"> - Manuscrito com somente poucas letras - Manuscrito com caracteres escritos diagonalmente - Documentos com fundo escuro / tipo fundo de fotos
OCR	Fontes não comuns não podem ser reconhecidas	O OCR, é baseado em fontes usadas por padrão como Arial / Verdana / Times New Roman para línguas estrangeiras, MS Ming Dynasty / MS Gothic / MS UI Gothic para japonês. O reconhecimento pode falhar, portanto, nos seguintes casos. <ul style="list-style-type: none"> - Uso de uma fonte especial - Uso de fonte extremamente grande / pequena
	A imagem de entrada não está clara	Embora seja recomendado 200 dpi a 600 dpi pelas especificações da máquina, se a taxa de reconhecimento é ruim a 200 dpi, aumente a resolução e digitalize novamente. Além disso, se as imagens de entrada estão borradas ou não têm contraste suficiente, a taxa de reconhecimento não irá melhorar. Use imagens mais claras.
Saída de PDF	O tamanho de saída é diferente	Devido a limitações atuais da máquina, o tamanho de saída da página PDF poderá aumentar em cerca de 0,3 a 1,7 mm.
Saída de Word	Às vezes, é impossível imprimir com máquina EXP Perda do Layout	Quando você imprimir PDF com OCR japonês pela máquina EXP, se a fonte alternativa não estiver instalada no MFP, ela pode não ser impressa corretamente. O mecanismo de OCR escreve a sequência de caracteres do resultado do reconhecimento como texto do Word e usa o tamanho da fonte / tipo da fonte / espaçamento entre linhas / largura de texto etc. para tentar torná-lo o mais próximo possível do original, mas é difícil equiparar perfeitamente ao original. Portanto, podem ocorrer os seguintes fenômenos: <ul style="list-style-type: none"> - Embora o manuscrito tenha 2 páginas, pode sair com 3 páginas / 1 página - Aumento ou redução das margens
	Aumento da quantidade de páginas em branco O número da página no rodapé pode sair errado	Se entrar com várias páginas e tentar que elas saiam em Word, a quantidade de páginas em branco pode aumentar. Quando estiver produzindo um documento cujo original contenha números de páginas na parte do rodapé, o Word insere automaticamente o número de página, que pode estar fora de alinhamento com o número da página do documento original. Exemplo: Manuscrito: 2 páginas de 3/8, 4/8 A saída do Word resultará em: 2 páginas de 1/2, 2/2 (Como só há 2 páginas, Word assume automaticamente 2 páginas, o 8 é substituído por 2 e a numeração é refeita)
	O formato doc, que é criado por OCR, não pode ser exibido no iOS UIWebView Às vezes, a página em branco é removida	Diz-se que o iOS não suporta oficialmente doc / xls etc. Estes tipos de documentos podem não ser exibidos normalmente em máquinas iOS. Isso ocorre porque a função OCR cria dados no formato RTF e em depois os envia para o formato doc. Use docx / xlsx. Na decisão do atual mecanismo de OCR, uma página em branco às vezes é removida. Então, por exemplo, 4 páginas às vezes tornam-se 3 páginas.
	Perda da Borda do quadro / Cor da célula	Para saída em Word, a cor da célula ou a borda do quadro da tabela são perdidas durante a transferência.
Saída de Excel	Perda de Cor / figura / foto	Para a saída em Excel, a cor dos caracteres não é refletida. Também não são refletidas figuras e fotografias. Com relação à parte reconhecida como tabela, o mecanismo de OCR usa a combinação célula / linha da célula para criar a tabela.