

Ricoh Smart Integration

Guía del usuario



Copy



Scanner



Cloud Apps



Quick Print Release



Document Server



Web Bro



Print/Scan(Memory
Storage Device)

i System Message
No message.

Check Status



St



Índice

1. Introducción	4
- Ajustes de proxy	4
- Gestión de usuarios	5
- Configuración del servicio en la nube	6
- Gestión de inicio de sesión	7
- Autenticación en Ricoh Smart Integration	8
- Configuración del código PIN	9
- Inicio de sesión con Office 365	10
- Gestión de aplicaciones	11
- Configuración de la aplicación	14
- Añadir, editar, eliminar, mover y duplicar aplicación	15
- Gestión de dispositivos	16
2. Instalación en Smart Operation Panel	17
- Instalación desde el sitio de aplicaciones de Ricoh	17
- Instalación con Web Browser NX	19
3. Eliminación de información del inquilino en la impresora multifuncional	21
4. Limitaciones del producto	22

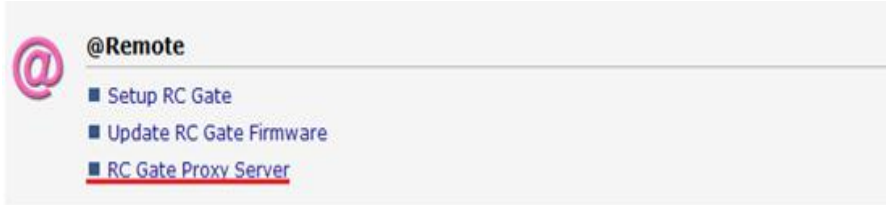
Ricoh Smart Integration es una plataforma que ofrece aplicaciones en la nube e integración del flujo de trabajo. Conecta su impresora multifuncional a servicios externos en la nube, por lo que podrá trabajar de una forma más inteligente y aumentar su productividad.

Esta guía le ayudará a comenzar a utilizar la plataforma.

1. Introducción

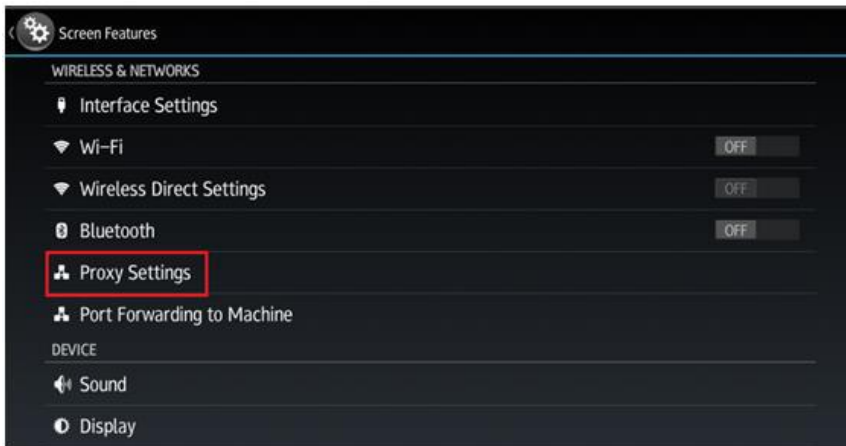
Ajustes de proxy

Tendrá que configurar los ajustes de proxy en el controlador y en Smart Operation Panel **en entornos que utilicen un servidor proxy**, ya que Ricoh Smart Integration es una aplicación que funciona a través de Internet.

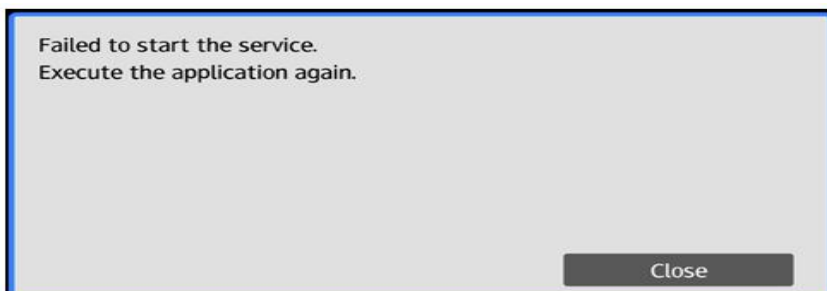


Para encontrar los ajustes de proxy en el controlador, vaya a: Web Image Monitor > @Remote > RC Gate Proxy Server (Servidor proxy RC Gate).

Para encontrar los ajustes de proxy en Smart Operation Panel, vaya a: User Tools (Herramientas del usuario) > Screen Features (Funciones de la pantalla) > Proxy Settings (Ajustes de proxy).



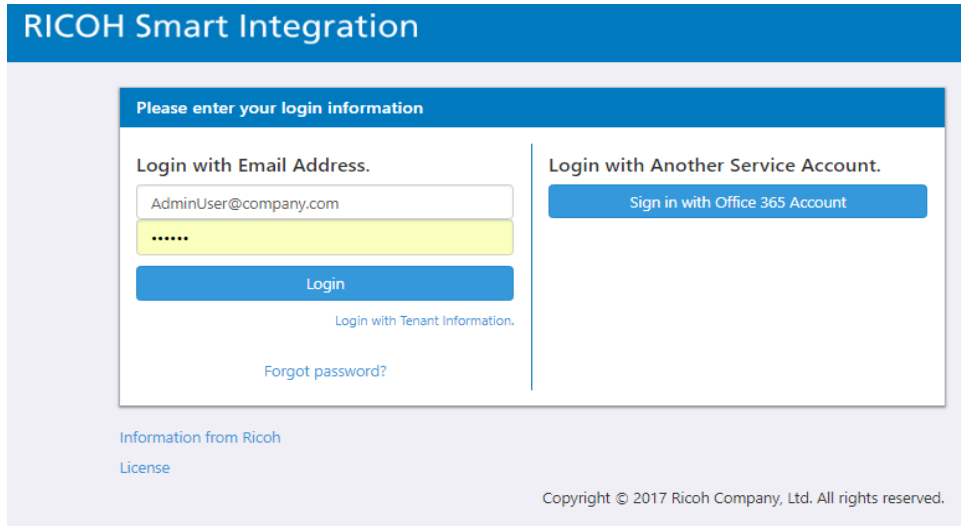
Si no se configuran los ajustes de proxy, Ricoh Smart Integration no podrá iniciar el servicio y **aparecerá el siguiente mensaje de error después de seleccionar el icono**.



Gestión de usuarios

Puede crear usuarios para las aplicaciones del paquete Ricoh Smart Integration a través de la página del portal: <https://www.eu.smart-integration.ricoh.com/site/login>

Inicie sesión en su página del portal con los datos de inicio de sesión que le ha enviado Ricoh.



RICOH Smart Integration

Please enter your login information

Login with Email Address.

AdminUser@company.com

.....

Login

Login with Tenant Information.

Forgot password?

Login with Another Service Account.

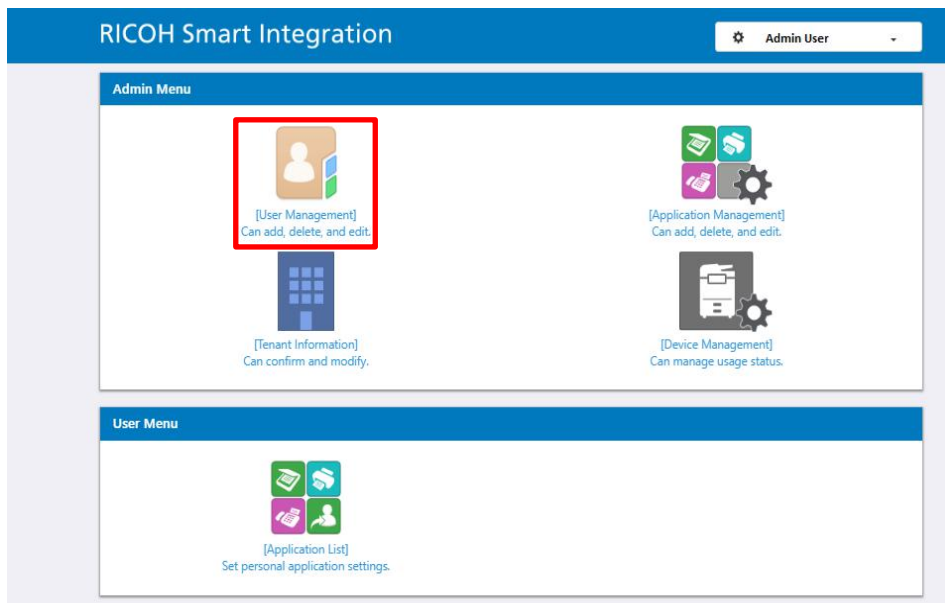
Sign in with Office 365 Account

Information from Ricoh
License

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

El portal es el lugar en el que añadir usuarios nuevos a las aplicaciones del paquete y en el que editar los ajustes de estas aplicaciones.

Haga clic en “User Management” (Gestión de usuarios).



RICOH Smart Integration Admin User

Admin Menu

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

[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.

Aparecerá su cuenta de usuario administrador.

Para añadir usuarios a las aplicaciones, haga clic en “Create” (Crear) en la página “User Management” (Gestión de usuarios).

Introduzca la información solicitada en la página “Add User” (Añadir usuario).

Haga clic en “Save” (Guardar).

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

Save Cancel

Se enviará automáticamente una notificación por correo electrónico al usuario.

Si hace clic en el enlace que aparece en el correo electrónico, el usuario puede registrarse y cambiar la contraseña de las aplicaciones. El campo “Device Account Link – Account ID” (Enlace de cuenta del dispositivo: ID de cuenta) permite al usuario administrador establecer un ID numérico que los usuarios podrán introducir en el dispositivo como inicio de sesión único.

Configuración del servicio en la nube

Haga clic en el enlace “External Service Connections” (Conexiones de servicios externos) en la sección “My Page” (Mi página) y, a continuación, en el botón “Configure” (Configurar) que se encuentra junto al servicio al que desee conectarse.

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"/>

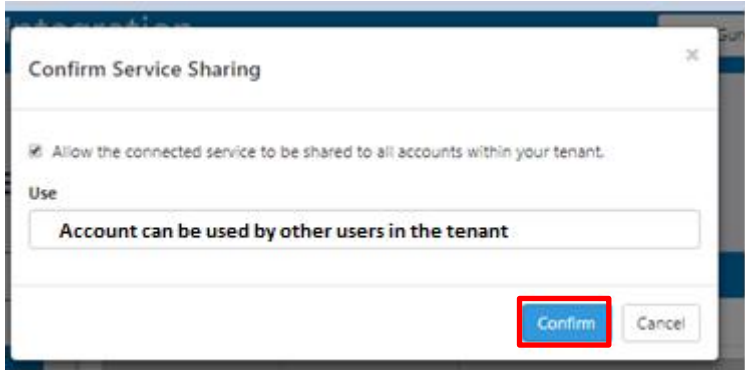
Send and receive files with external storage

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 ✓ 2811	<input type="button" value="Configure"/> <input type="button" value="Unconfigure"/>
OneDrive	Configured ✓	Yes ✓ 2811	<input type="button" value="Configure"/> <input type="button" value="Unconfigure"/>

Seleccione la casilla de verificación si desea que el servicio conectado esté disponible para todos los usuarios de su inquilino.

Puede introducir una descripción como registro de auditoría para compartir el servicio.

Haga clic en “Confirm” (Confirmar) y el sistema le dirigirá al servicio de almacenamiento en la nube seleccionado, donde puede conceder permiso a Ricoh Smart Integration para acceder a él.

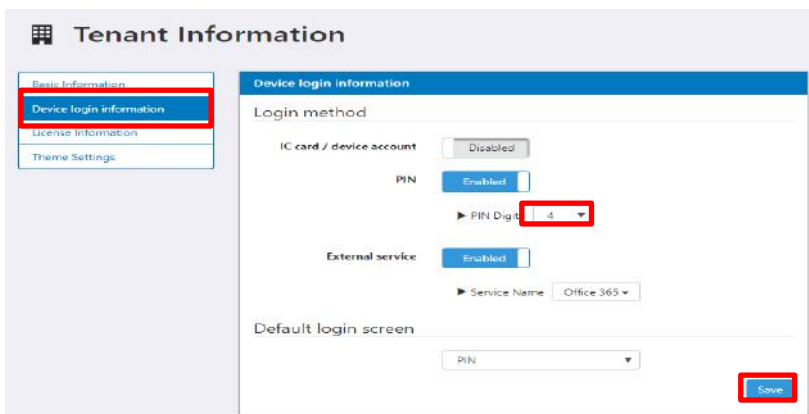


Gestión de inicio de sesión

Para que el acceso sea más fácil, Ricoh también ha desarrollado un inicio de sesión con código PIN. Para habilitarlo, seleccione “Tenant Information” (Información de inquilino) en la página de inicio de su portal.



En “Device login information” (Información de inicio de sesión de dispositivo), elija cuántos dígitos desea que contenga su PIN y haga clic en “Save” (Guardar).



Autenticación en Ricoh Smart Integration

Ricoh Smart Integration es compatible con los siguientes métodos de autenticación:

- Inicio de sesión con dirección de correo electrónico
 - El administrador proporciona los datos de inicio de sesión
- Inicio de sesión con ID de inquilino
 - El administrador proporciona los datos de los usuarios y el ID de inquilino
- Inicio de sesión con código PIN
 - Consulte “Configuración del código PIN” en este documento
- Inicio de sesión con un servicio externo (Office 365)
 - Consulte “Inicio de sesión con Office 365” en este 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
 Tenant ID/ User ID/ Password
PIN
 External service

Save

El usuario puede definir el método de inicio de sesión predeterminado de la impresora multifuncional en “Default login screen” (Pantalla de inicio de sesión predeterminado), en “Device login information” (Información de inicio sesión de dispositivo).

← 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 X

4 5 6

7 8 9

0

Shuffle Number Keys

Configuración del código PIN

Seleccione “My Page” (Mi página) en la esquina superior derecha de la página.

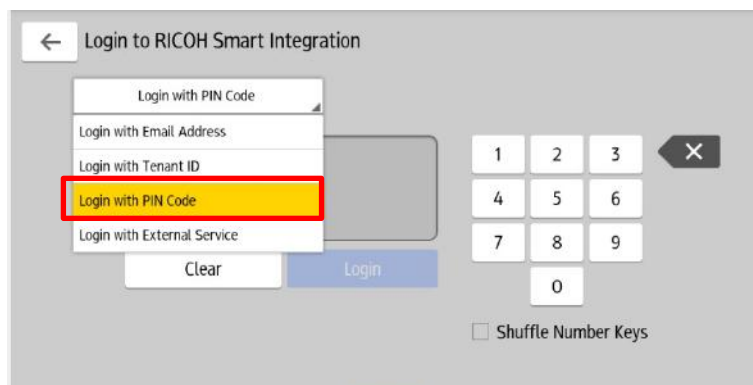


En “PIN Settings” (Ajustes de PIN), seleccione “Reset PIN” (Restablecer PIN). Su número de código PIN se generará automáticamente y se le enviará por correo electrónico.



Esta función está disponible tanto para administradores como para usuarios.

Seleccione “Login with PIN Code” (Inicio de sesión con código PIN) e inicie sesión en la impresora multifuncional con el nuevo código PIN.



Inicio de sesión con Office 365

Ricoh Smart Integration le permite iniciar sesión con sus credenciales de Office 365.

Haga clic en el botón “Configure” (Configurar) en la fila de la tabla correspondiente a Office 365.

The screenshot shows the 'My Page' settings interface. On the left is a navigation menu with options: Basic Settings, Change Password, External Service Connections (highlighted), Device Account Link, and PIN Settings. The main content area is titled 'External Service Connections' and contains a section 'Log in with an external service account'. This section has a table with two columns: 'Service Name' and 'Coordination'. The first row is for 'Office 365' with 'Unconfigured' status, and a blue 'Configure' button is highlighted with a red box. Below this is another section 'Send and receive files with external storage' with a table of services: Box, Dropbox, Google, and OneDrive. Each row has 'Configure' and 'Unconfigure' buttons.

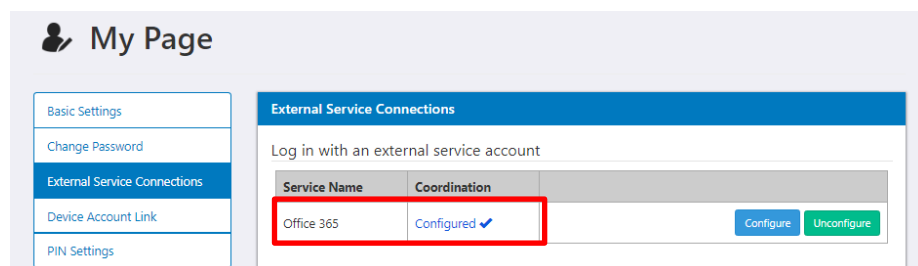
Service Name	Coordination	Shared	Configure	Unconfigure
Office 365	Unconfigured		Configure	Unconfigure
Box	Unconfigured		Configure	Unconfigure
Dropbox	Configured	No	Configure	Unconfigure
Google	Configured	Yes	Configure	Unconfigure
OneDrive	Configured	Yes	Configure	Unconfigure

Haga clic en “Next” (Siguiente) y conceda permiso para que Ricoh Smart Integration acceda a su cuenta de Office 365.

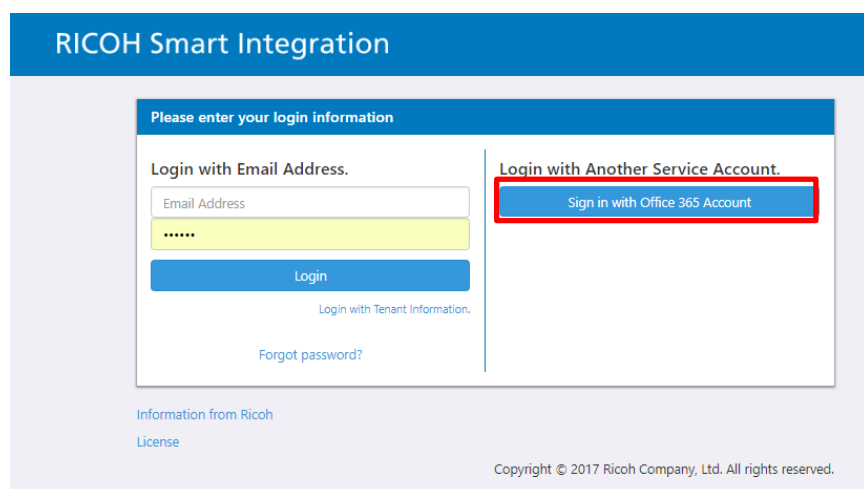
The screenshot shows the Microsoft sign-in page. It features the Microsoft logo and the text 'Sign in'. Below this is a text input field for 'Email address or phone number'. A blue 'Next' button is highlighted with a red box. At the bottom, there are links for 'No account? Create one!' and 'Can't access your account?'.

The screenshot shows a Microsoft permission request dialog. At the top, it says 'Let this app access your info?' with the app name 'RS' and URL 'api.deve.silser.com'. Below this, it states 'RICOH Smart Integration needs you to confirm its permission to:'. There are four permission categories listed: 'Read your profile', 'View your email address', 'Sign you in', and 'View your basic profile'. At the bottom, there are two buttons: 'No' and 'Yes', with the 'Yes' button highlighted by a red box. At the very bottom, there are links for 'Terms of Use', 'Privacy & Cookies', and 'Sign out Microsoft'.

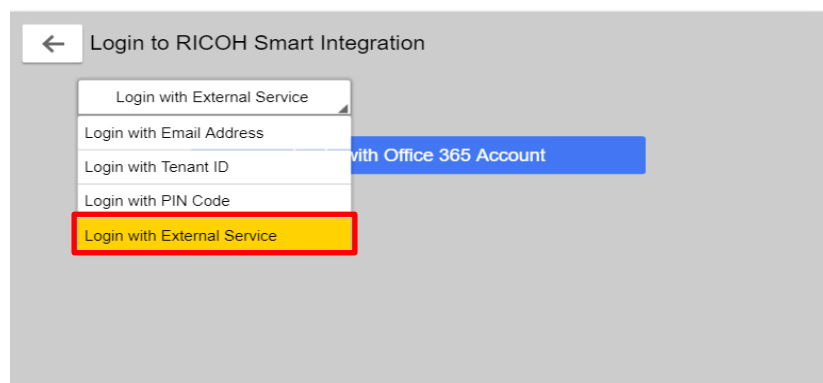
El inicio de sesión con Office 365 estará preparado cuando aparezca una marca de verificación al lado de “Configured” (Configurado).



El usuario ya podrá iniciar sesión en la página del portal de Ricoh Smart Integration con su cuenta de Office 365.



El usuario puede seleccionar la opción “Login with External Service” (Inicio de sesión con un servicio externo) en la impresora multifuncional para iniciar sesión con sus datos de inicio de sesión de Office 365.



Gestión de aplicaciones

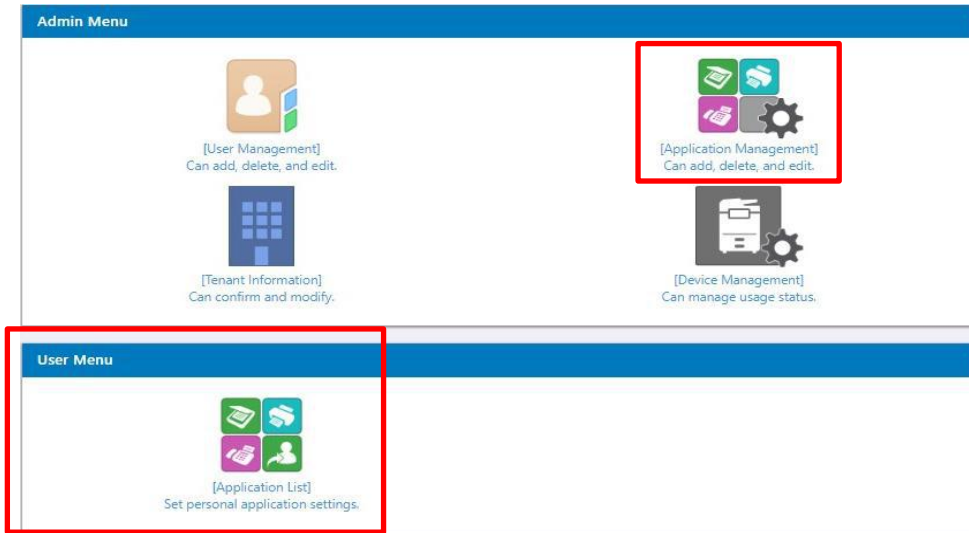
Haga clic en “Application Management” (Gestión de aplicaciones) en la página de inicio del portal.

El administrador configura las aplicaciones compartidas.

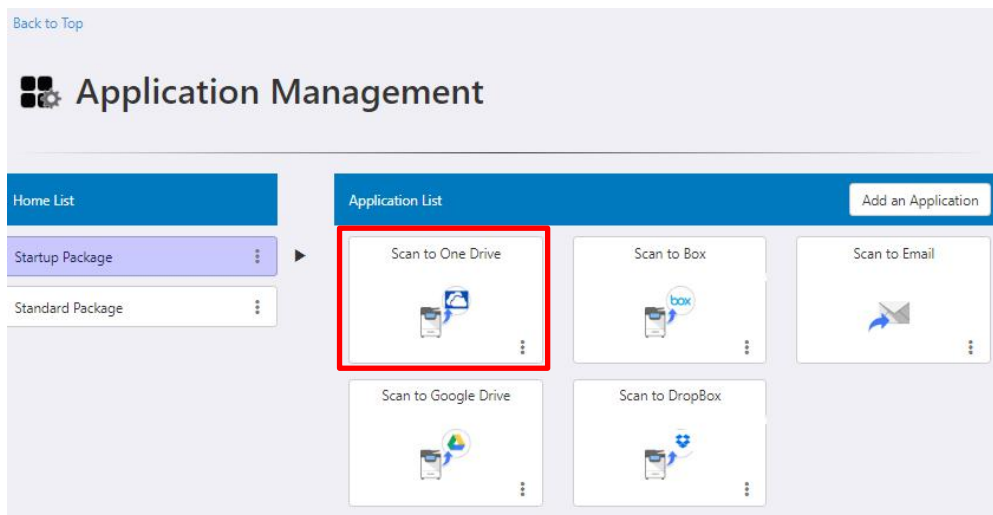
El resto de usuarios deben configurar las aplicaciones personales por su cuenta.

Podrá acceder a las aplicaciones personales si hace clic en el botón “Application List” (Lista de aplicaciones), situado bajo “User Menu” (Menú del usuario).

Nota: En “Personal cloud applications” (Aplicaciones personales en la nube), las aplicaciones contendrán “My” (Mi) en el nombre.



En "Application List" (Lista de aplicaciones), haga clic en cada aplicación para editar sus ajustes.



Complete los campos obligatorios marcados con *.

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

El campo "Date label" (Etiqueta de fecha) es la etiqueta que se muestra en el campo "Calendar" (Calendario) en la página de configuración "File Name" (Nombre de archivo) de la aplicación.

El campo "Date Separator" (Separador de fecha) separará la fecha con el valor en el campo "File Name" (Nombre de archivo).

Para guardar los cambios, haga clic en "Save" (Guardar).

Configuración de la aplicación

Antes de utilizar las aplicaciones, el administrador debe configurar la cuenta de almacenamiento en la nube de cada aplicación.

Seleccione “Application Management” (Gestión de aplicaciones) en la página del portal.

Seleccione la aplicación en “Application List” (Lista de aplicaciones).

Haga clic en el botón “Select a User” (Seleccionar un usuario), seleccione el usuario y haga clic en “OK” (Aceptar).

El administrador puede configurar los campos de la aplicación en la misma página.

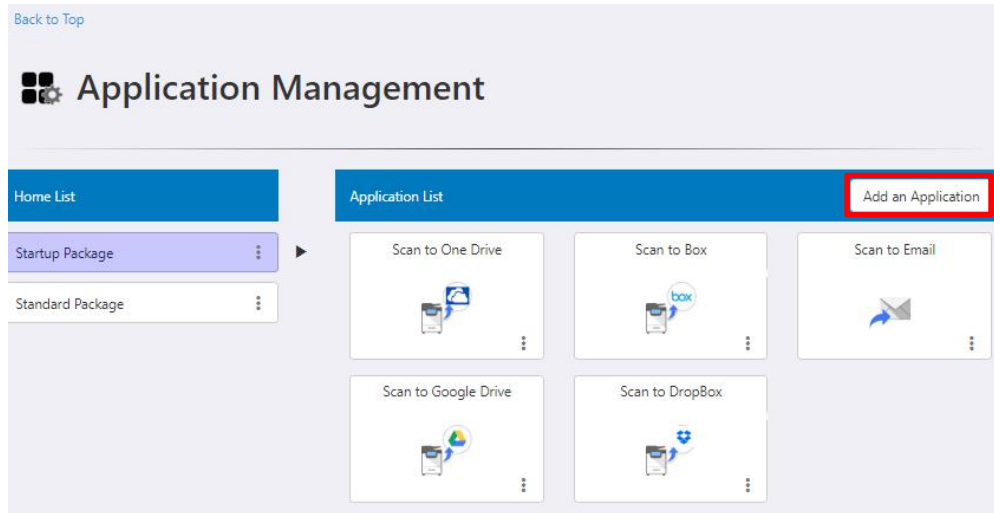
Una vez realizados los cambios, haga clic en el botón “Save” (Guardar).

La aplicación estará disponible para todos los usuarios de su inquilino.

Añadir, editar, eliminar, mover y duplicar una aplicación

El administrador puede añadir, editar o eliminar una aplicación en un paquete de la siguiente forma:

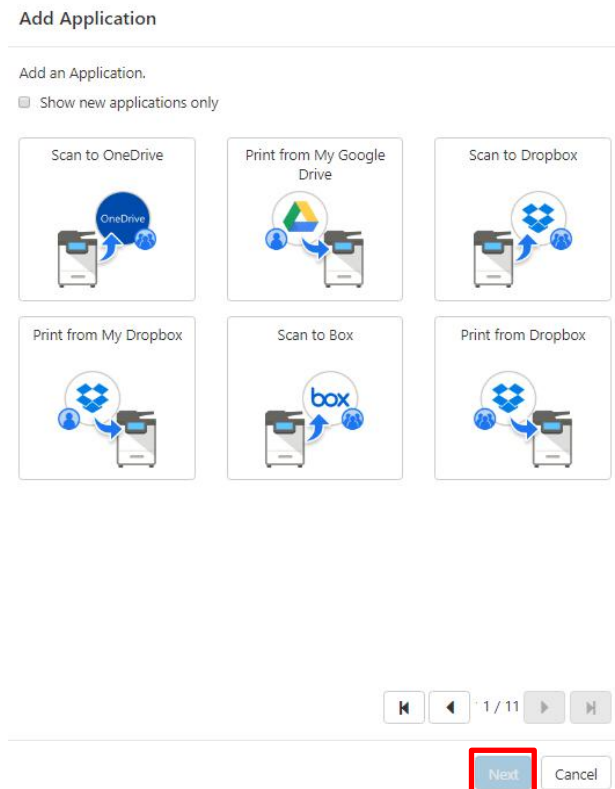
Seleccione el botón “Add an Application” (Añadir una aplicación), situado en la esquina superior derecha de la página.



Si añade una aplicación al paquete, esta estará disponible para los usuarios.

A continuación, aparecerá la pantalla emergente “Add Application” (Añadir aplicación).

Seleccione la aplicación que desee añadir y, a continuación, haga clic en el botón “Next” (Siguiente).



Si la casilla “Show new applications only” (Mostrar únicamente aplicaciones nuevas) está marcada, solo se mostrarán las últimas aplicaciones añadidas.

El administrador también podrá editar el nombre y el icono de la aplicación.

Cuando termine, seleccione el botón “Save” (Guardar) para añadir la aplicación al paquete.


Add Application

* Mandatory field

Label *

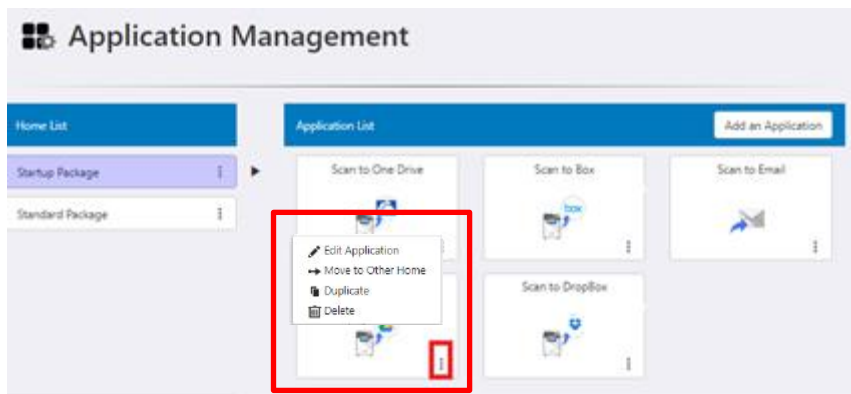
Icon

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.

Haga clic en los 3 puntos situados en la esquina inferior derecha de la aplicación. Aparecerá un menú con opciones para editar (“Edit”), mover (“Move”), duplicar (“Duplicate”) y eliminar (“Delete”).

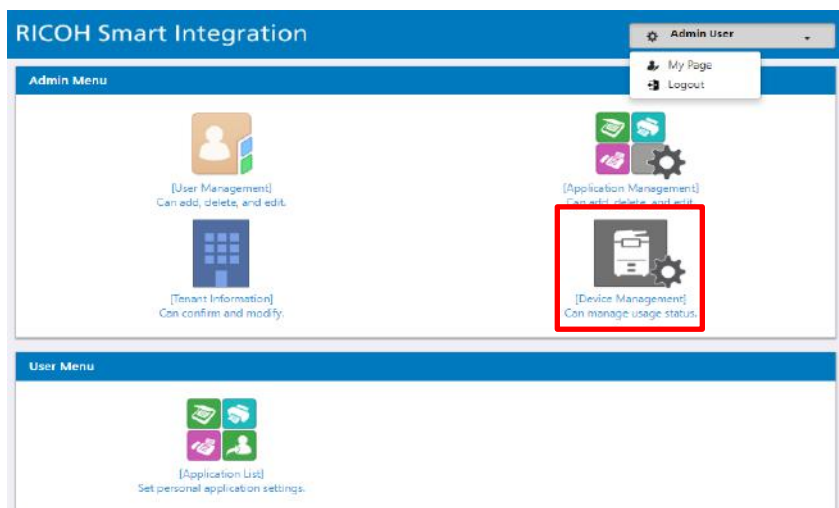


Gestión de dispositivos

Si tienes que eliminar aplicaciones de Ricoh Smart Integration en un dispositivo, inicie sesión en la página del portal:

<https://www.eu.smart-integration.ricoh.com/site/login>

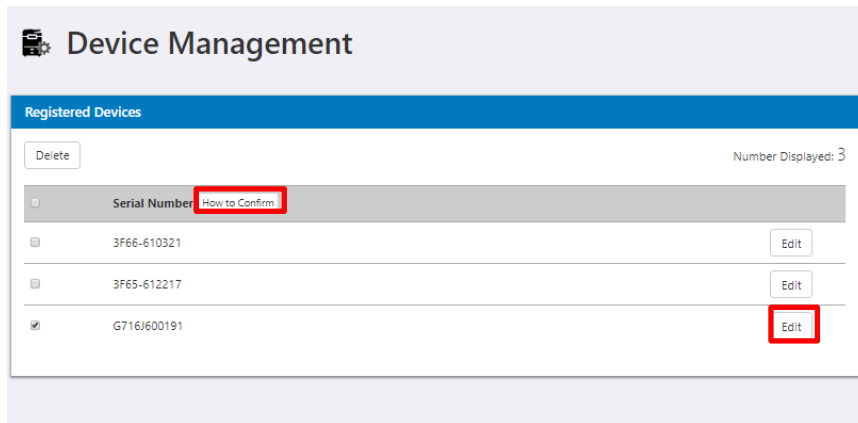
Seleccione el botón “Device Management” (Gestión de dispositivos) en la página de inicio.



Haga clic en el botón “How to Confirm” (Cómo confirmar) para saber cómo encontrar el número de serie de un dispositivo.

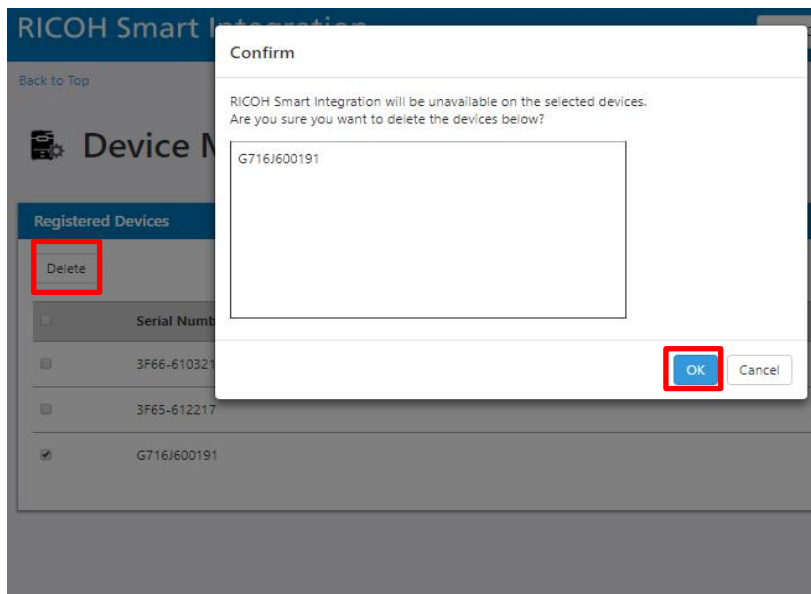
Si hace clic en el botón “Edit” (Editar), obtendrá más información acerca del número máximo de dispositivos en los que se pueden utilizar los paquetes.

Por ejemplo, si un cliente tiene 100 impresoras multifuncionales y el límite es 10, solo podrá utilizar el paquete en 10 de las 100 impresoras multifuncionales.



Seleccione sus dispositivos y haga clic en el botón “Delete” (Eliminar).

Tras la confirmación, la información del inquilino se elimina de los dispositivos seleccionados.



2. Instalación en Smart Operation Panel

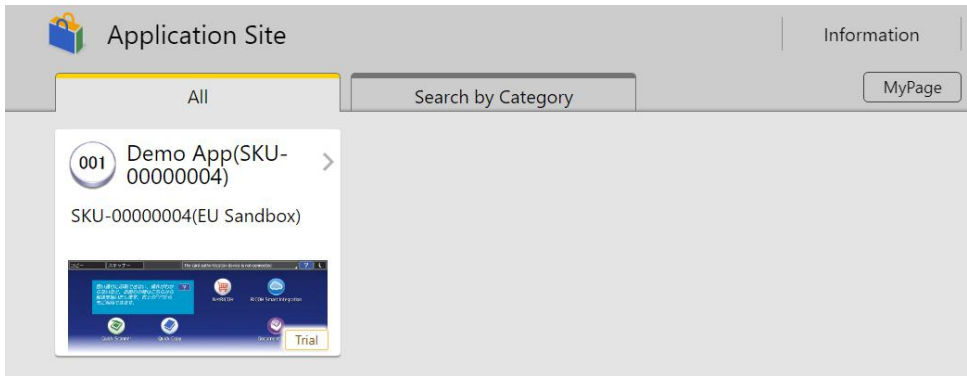
Puede instalar Ricoh Smart Integration y sus aplicaciones con **uno de los siguientes métodos**:

- Instalación desde el sitio de aplicaciones de Ricoh
- Instalación desde Web Browser NX

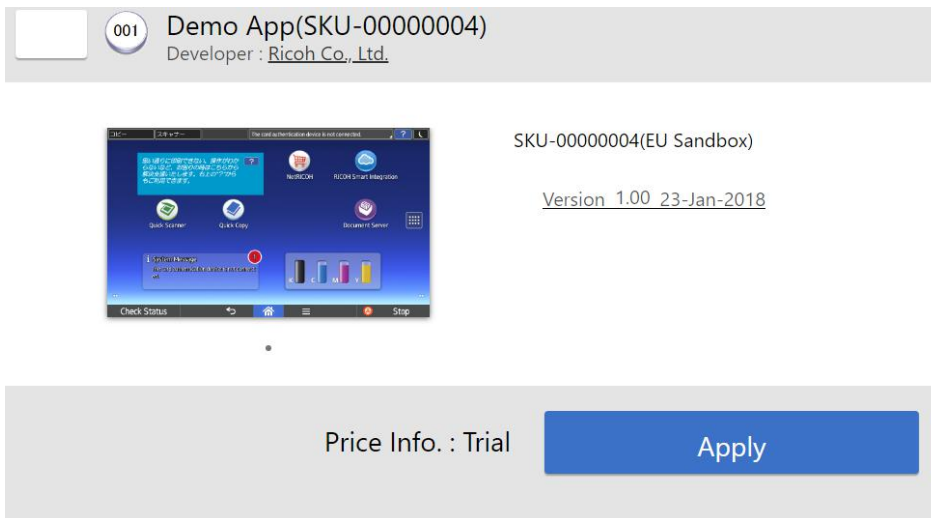
Instalación desde el sitio de aplicaciones de Ricoh

Haga clic en “Application Site” (Sitio de aplicaciones) en el panel del dispositivo e inicie sesión.

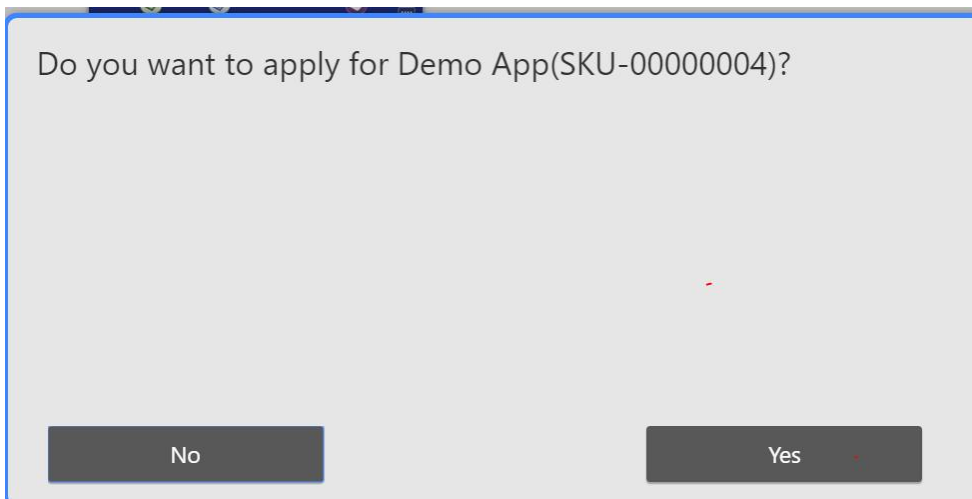
Seleccione el paquete de aplicaciones de Ricoh Smart Integration.



Haga clic en “Apply” (Aplicar) para instalar la aplicación en su impresora multifuncional.



En la siguiente página, haga clic en “Yes” (Sí).



Las aplicaciones de Ricoh Smart Integration se instalarán en su impresora multifuncional.



Instalación con Web Browser NX

En la impresora multifuncional, seleccione el icono Web Browser NX en la página de inicio del dispositivo.



Seleccione el icono de menú situado en la esquina superior izquierda y, a continuación, seleccione “Open URL” (Abrir URL).

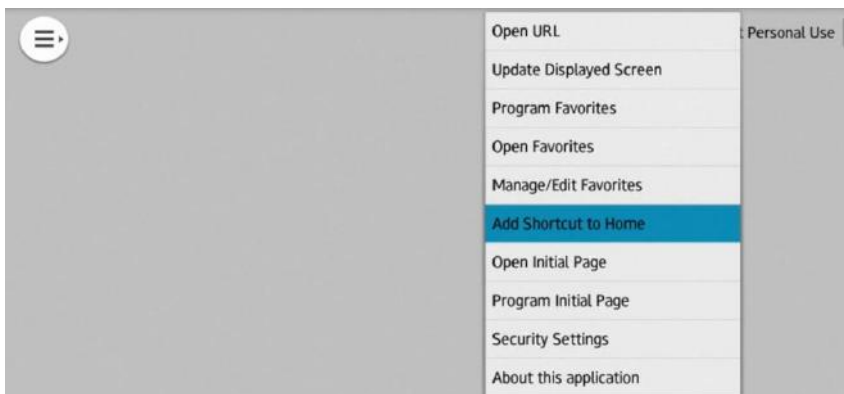


Introduzca la URL de la página de las aplicaciones de Ricoh Smart Integration:

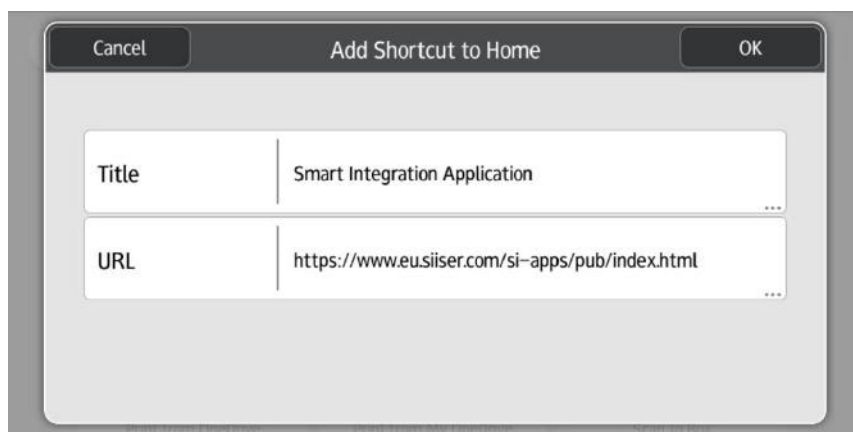
<https://www.eu.smart-integration.ricoh.com/si-apps/pub/index.html>

Haga clic en “OK” (Aceptar).

Seleccione el icono de menú situado en la parte superior izquierda y, a continuación, seleccione “Add Shortcut to Home” (Añadir acceso directo a pantalla de inicio).



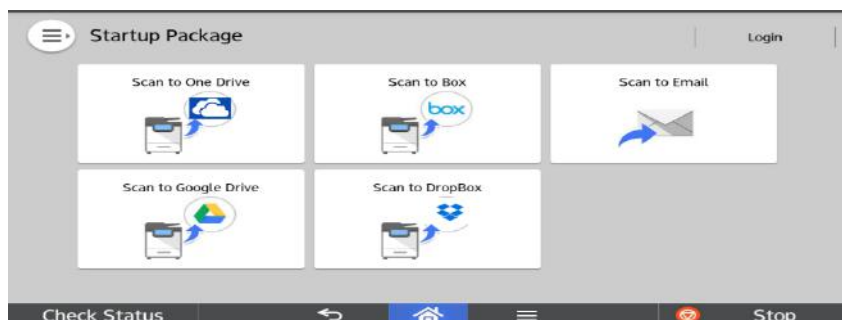
Confirme la URL y el nombre del acceso directo y, a continuación, pulse “OK” (Aceptar).



Se cargará el acceso directo a la página de aplicaciones en la página de inicio de su dispositivo.



Seleccione el icono de acceso directo e inicie sesión en la página de aplicaciones con su nombre de usuario y su contraseña.

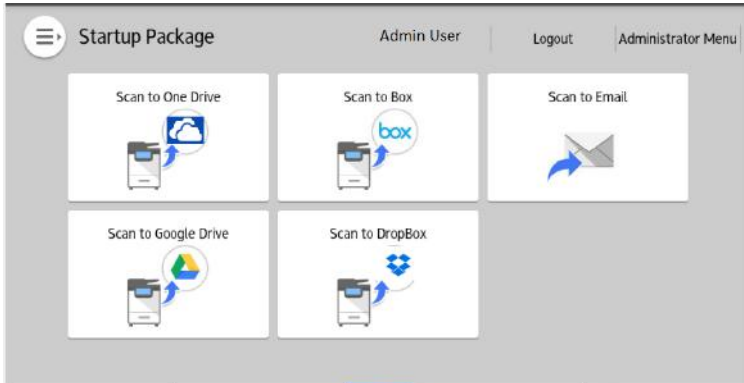


Se recomienda habilitar las opciones “Store Application Cache” (Almacenar caché de aplicaciones) y “Save Cookie” (Guardar cookie). Puede hacerlo en la opción “Security Settings” (Ajustes de seguridad) de Web Browser NX.



3. Eliminación de información del inquilino en la impresora multifuncional

Después de iniciar sesión en Ricoh Smart Integration en la impresora multifuncional, se almacenará la información del dispositivo vinculada con el inquilino de cliente del administrador. Los usuarios de otro inquilino de cliente no podrán iniciar sesión en Ricoh Smart Integration a través de la misma impresora multifuncional.



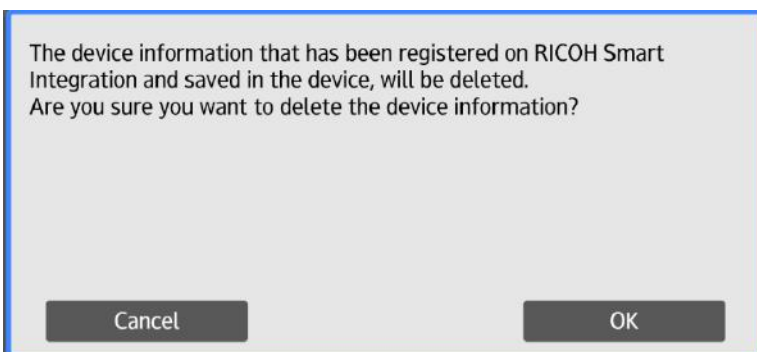
Para restablecer esta opción, el administrador debe eliminar la información del dispositivo:

Inicie sesión en Ricoh Smart Integration como administrador y seleccione "Administrator Menu" (Menú de administrador) en la esquina superior derecha.

Haga clic en el botón "Delete Device Information" (Eliminar información de dispositivo).



Haga clic en el botón "OK" (Aceptar) para confirmar.



4. Limitaciones del producto

- La longitud del nombre de archivo para Scan to Email tiene un límite de 120 caracteres.
- La longitud del nombre de archivo para Scan to Cloud tiene un límite de 200 caracteres.
- El tamaño máximo de archivo para Scan to Email es 40 MB.
- El tamaño máximo de archivo para Scan to Cloud es 40 MB.
- El tamaño máximo de archivo para las aplicaciones de Print from Cloud es 40 MB.
- Las aplicaciones de Print from Cloud son compatibles con estos tipos de archivo: pdf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, jpeg, jpg, png, gif, htm, html, tif, tiff, jpe.
- No son compatibles con archivos .txt.
- Si la autenticación está activada y un usuario intenta acceder a una aplicación que requiere inicio de sesión sin iniciar sesión, aparecerá el mensaje "Please wait" (Espere). Puede cerrar este mensaje haciendo clic en "Home button" (Botón inicio). Si el usuario inicia sesión correctamente, podrá utilizar la aplicación.
- Los navegadores compatibles con la aplicación son:
 - Internet Explorer: 11 o posteriores.
 - Edge: 20 o posteriores.
 - Chrome: 45 o posteriores.
 - Firefox: 51 o posteriores.

En esta tabla se recogen las limitaciones de OCR:

Categoría	Problema	Descripción
Rotación, imagen invertida	A veces las imágenes no se reconocen correctamente	Identificamos la parte superior y la parte inferior de la imagen como procesamiento previo al OCR. Utilizamos información como la dirección de la disposición de las letras; el diseño de letras, imágenes y gráficos; la posición de los renglones, etc. para deducir cuál es la parte superior de la imagen. El OCR también puede fallar debido a un error de identificación de la parte superior y la parte inferior en el caso de los manuscritos que se indican a continuación. Manuscritos con pocas letras Manuscritos con caracteres escritos en diagonal Documentos con fondo oscuro o con fondo como fotografías
OCR	No se reconocen fuentes poco habituales	El OCR utiliza fuentes estándares como MS Ming Dynasty, MS Gothic o MS UI Gothic para el japonés y Arial, Verdana o Times New Roman para otros idiomas. Por ello, el reconocimiento puede fallar en los casos que se indican a continuación. Uso de una fuente especial Uso de una fuente extremadamente pequeña o grande
	La imagen de entrada no es nítida	Aunque se recomienda utilizar entre 200 y 600 dpi según las especificaciones del motor, si el nivel de reconocimiento es malo con 200 dpi, aumente la resolución y vuelva a escanear la imagen. Además, si las imágenes escaneadas son borrosas o no tienen suficiente contraste, el nivel de reconocimiento no mejorará. Utilice imágenes nítidas.
Impresión de PDF	El tamaño de la impresión es diferente	El tamaño de la página PDF impresa puede aumentar entre 0,3 y 1,7 mm debido al límite del motor.
	A veces es imposible imprimir con la máquina EXP	Si la fuente alternativa no está instalada en la impresora multifuncional, al imprimir un archivo PDF con el OCR japonés en una máquina EXP, puede que el archivo no se imprima correctamente.
Impresión de Word	Error de diseño	El motor OCR escribe la cadena de caracteres del resultado del reconocimiento como texto de Word y utiliza el tamaño de fuente, el tipo de fuente, el espacio entre líneas, la anchura del texto, etc. para intentar que se parezca lo más posible al original, pero es difícil que coincida a la perfección. Por ello, puede ocurrir lo que se indica a continuación. Aunque el manuscrito tenía 2 páginas, se ha convertido en 1 o 3 páginas Los márgenes aumentan o disminuyen
	Aumenta el número de páginas en blanco	Si escanea varias páginas e intenta imprimirlas como Word, a veces puede aumentar el número de páginas en blanco.
	A veces el número de página del pie de página es incorrecto	Cuando imprime un documento con número de página en el pie de página, Word cuenta las páginas automáticamente, y su resultado puede no coincidir con el número de página que aparece en el documento. Ejemplo: Manuscrito: 2 páginas de 3/8, 4/8 Resultado de impresión en Word: 2 páginas de 1/2, 2/2 (como solo hay 2 páginas, Word cuenta automáticamente 2 páginas, el 8 se sustituye por el 2 y se rehace la paginación)
	No se puede mostrar en UIWebView de iOS el formato doc que crea el OCR	iOS no es compatible oficialmente con doc, xls, etc. Estos formatos no pueden mostrarse correctamente en equipos iOS. Esto se debe a que la función OCR crea datos en formato RTF y los convierte a formato doc. Utilice docx y xlsx.
	A veces se eliminan páginas en blanco	A veces el motor OCR elimina páginas en blanco. Por ejemplo, 4 páginas pueden convertirse en 3.
	Se pierden el color de las celdas o el borde de los marcos	En impresiones de Word, el color de las celdas o el borde de los marcos de una tabla se pierden durante la transferencia.
Impresión de Excel	Se pierden el color, la figura o la foto	En impresiones de Excel, no se refleja el color de los caracteres. Tampoco se reflejan las figuras ni las fotografías. En relación con la parte reconocida como tabla, el motor OCR utiliza la combinación de celdas y renglones de celda para crear la tabla.