

eCopy PaperWorks™

Installationshandbuch



MAKING PAPER WORK™

Informationen zu Lizenzierung, Copyright und Marken

Die Informationen in diesem Dokument sind freibleibend und stellen keine Verpflichtung für eCopy, Inc. dar. Die in diesem Dokument beschriebene Software wird basierend auf einer Lizenzvereinbarung bereit gestellt. Die Software darf nur gemäß den Bestimmungen dieser Vereinbarung verwendet oder kopiert werden. Es verstößt gegen das Gesetz – außer in den ausdrücklich in der Lizenzvereinbarung beschriebenen Fällen –, die Software auf jedwedes Medium zu kopieren. Ohne vorherige ausdrückliche, schriftliche Zustimmung von eCopy, Inc. ist es untersagt, diese Dokumentation bzw. Teile davon in jedweder Form und mit jedweden Mittel, ob nun elektronischer oder mechanischer Art, zu vervielfältigen und zu übertragen – dies gilt auch für Fotokopien, Aufnahmen und Informationsspeicher- bzw. -abfragesysteme – oder in eine andere Sprache zu übersetzen, es sei denn für den persönlichen Gebrauch des Käufers.

© eCopy, Inc. 1992 - 2009. Alle Rechte vorbehalten.

eCopy, das eCopy-Logo, eCopy Fax, das Simplify-Logo, das MailRoom-Logo, eCopy ShareScan, eCopy ScanStation, eCopy PaperWorks, eCopy Desktop, eCopy Quick Connect, eCopy Xpert Compression, UniDoc, SpeedFax und SpeedPrint sind Marken von eCopy, Inc. ShareScan, Simplify und MailRoom sind gesetzlich geschützte Marken von eCopy, Inc.

Zeon und DocuCom sind Marken von Zeon Corporation bzw. alle Niederlassungen und können im bestimmten Rechtsbereich registriert werden.

Nuance ist eine eingetragene Marke von Nuance Communications, Inc. in den Vereinigten Staaten und in anderen Ländern. OmniPage ist eine Marke von Nuance Communications, Inc.

Open Text, eDOCS DM, Open Text Fax Server, und RightFax sind gesetzlich geschützte Marken oder Marken der Open Text Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

EMC und Documentum sind gesetzlich geschützte Marken von EMC Corporation.

IBM, Lotus, Lotus Notes und Lotus Domino sind Marken und/oder gesetzlich geschützte Marken von Lotus Development Corporation und/oder IBM Corporation in den Vereinigten Staaten oder anderen Ländern oder beides.

Autonomy und das Autonomy-Logo, iManage, Interwoven, und WorkSite sind gesetzlich geschützte Marken oder Marken der Autonomy Corporation plc.

Microsoft, Windows, Windows Vista und Outlook sind gesetzlich geschützte Marken von Microsoft Corporation in den USA und in anderen Ländern.

Bestimmte Komponenten der eCopy PaperWorks-Software sind von Zeon International Investment Limited lizenziert. Copyright Zeon Corporation 1995-2009. Alle Rechte vorbehalten.

Bestimmte Komponenten der eCopy PaperWorks-Software sind von Nuance Communications, Inc. lizenziert. Copyright 2009. Nuance Communications, Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Teile der Software enthalten eine Implementierung des im Rahmen des U.S. Patent 4.558.302 lizenzierten LZW-Algorithmus.

Siehe „Rechtliche Hinweise zu eCopy PaperWorks“ im Dokumentationsordner des eCopy PaperWorks-Installationsverzeichnisses für Informationen zu Open Source-Komponenten.

Alle übrigen aufgeführten Marken sind Marken ihrer jeweiligen Inhaber.

Inhalt

Einführung	1
Weitere Informationen	2
Aktivierung und Registrierung	3
Registrieren Ihrer Software	3
Leistungen des Kundensupports	4
Kontaktinformationen	5
Installieren von eCopy PaperWorks	7
Mindestsystemanforderungen	8
Unterstützte E-Mail-Server	9
Unterstützte E-Mail-Clients	9
Unterstützte Faxanwendungen	9
Unterstützte OCR-Anwendungen	10
Unterstützte Scanner	10
Unterstützte Dokumentenverwaltungssysteme	11
Installieren von eCopy PaperWorks	12
Aktivieren Ihrer Software	14
Aktivierung über einen Proxyserver	14
Manuelle Aktivierung	14
Deaktivieren und Übertragen eines Produktschlüssels	16
Deinstallieren ohne Deaktivieren des Produktschlüssels	17
Installieren auf einem Terminal Server oder Citrix-Server	18
Einschränkungen	19
Installation	19
Ausführen des Client	23
Getestete Umgebungen	24

Konfigurieren von eCopy PaperWorks 26

Bereitstellung über Microsoft Windows Installer 27

Vorbereiten von Dateien für die MSI-Bereitstellung 28

 Voraussetzungen 29

 Erzeugen einer Umwandlungsdatei 30

 Angezeigte Verknüpfungen 31

Eigenschaften 32

Bereitstellung über Active Directory 35

SMS/SCCM-Bereitstellung 38

 Erstellen einer Sammlung 38

 Erstellen eines Pakets 40

 Erstellen eines Advertisements: 44

Weitere Informationen 45

Dokumentenverwaltungssysteme47

eCopy PaperWorks-Dokumentenverwaltungsconnectoren . 48

 ODMA-Dokumentenverwaltungssysteme 48

Einführung

Dieses Handbuch wurde für Benutzer erstellt, die eCopy PaperWorks™ installieren. Es gibt einen Überblick über eCopy PaperWorks und beschreibt die Systemanforderungen und Installationsvorgänge.

In diesem Kapitel

- Weitere Informationen 2
- Aktivierung und Registrierung 3
- Leistungen des Kundensupports 4

Weitere Informationen

In den folgenden Ressourcen finden Sie weitere Informationen zu eCopy PaperWorks:

- Handbuch „Erste Schritte“: Bietet Informationen zum Konfigurieren von eCopy PaperWorks.
- Online-Hilfe: Zum Zugriff auf die Hilfedatei in eCopy PaperWorks drücken Sie „F1“ oder wählen Sie „Hilfe“ > „Inhalt“ aus. In der Online-Hilfe finden Sie detaillierte Informationen zur Konfigurierung und Verwendung der Software.
- Einführung: Zugriff erhalten Sie durch Klicken auf „Hilfe“ > „Lernprogramm“ in eCopy PaperWorks. Im Lernprogramm wird gezeigt, wie Sie die Hauptfunktionen der Software verwenden.
- Readme-Datei: Enthält wichtige Produktinformationen, die in letzter Minute zusammengestellt wurden und nicht in der restlichen Dokumentation enthalten sind. Dieses Dokument ist unter den eCopy-Anwendungen im Menü „Start“ > „Programme“ verfügbar.

Aktivierung und Registrierung

Nach dem Installieren von eCopy PaperWorks müssen Sie möglicherweise die Software aktivieren, um sie verwenden zu können. Für weitere Informationen siehe „Aktivieren Ihrer Software“ auf Seite 14.

Registrieren Ihrer Software

Die Leistungen des Kundensupports stehen Ihnen nur zur Verfügung, wenn Sie Ihre Software registrieren. Sie können auf die Registrierungs-Website zugreifen, indem Sie in im Menü „Hilfe“ auf „Registrierung“ klicken oder indem Sie den folgenden Link verwenden:

<http://registration.ecopy.com/>.

Hinweis: Ein Produktschlüssel kann nur für eine Person registriert werden. eCopy empfiehlt, dass es sich bei dieser Person um einen designierten technischen Kontakt Ihres Unternehmens handeln sollte.

Herunterladen der eCopy PaperWorks-Dokumentenverwaltungsconnectoren

Wenn Sie Ihre Software registrieren, erhalten Sie Zugriff auf spezifische zusätzliche eCopy PaperWorks-Dokumentenverwaltungsconnectoren. Diese Connectoren sind Teil Ihrer eCopy PaperWorks-Software und Sie erhalten eine Lizenz unter Ihrer eCopy PaperWorks-Lizenzvereinbarung. Die Connectoren sind zum Download von der Registrierungswebsite verfügbar.

Sofern eCopy andere eCopy PaperWorks-Connectoren entwickelt, werden diese Connectoren zur Lizenzierung zum dann gültigen Preis/den dann gültigen Bedingungen verfügbar gemacht.

Leistungen des Kundensupports

Die Kundensupport-Servicegruppen von eCopy bieten:

- Kundensupport für Lizenzierung, Registrierung und andere nicht technische Aspekte.
- Technischer Support für Produktkonfiguration, Problembehandlung und Fragen zur Verwendung des Produkts.

Während des Garantiezeitraums bzw. der Laufzeit des Support- und Wartungsvertrags stehen registrierten eCopy-Benutzern (<http://registration.ecopy.com/>) die von eCopy bereitgestellten Dienste zur Verfügung. Wenden Sie sich an Ihren Händler oder Vertreter, um detaillierte Informationen zu erhalten.

Wie im Wartungsvertrag beschrieben, bietet Ihnen Ihr Händler oder Vertreter für die Nutzung der abgedeckten Produkte Support der Stufe 1 (telefonische oder andere Unterstützung) zu den von Ihrem Händler oder Vertreter festgelegten Uhrzeiten. Wenn Sie technischen Support benötigen, nachdem Ihr Händler oder Vertreter Support der Stufe 1 geleistet hat, eskaliert der Händler oder Vertreter die Lösung des Supportproblems an eCopy und übernimmt die entsprechende Kommunikation mit Ihnen.

Wenn Sie Ihre Software direkt von eCopy erworben haben, suchen Sie in der Ask eCopy Knowledge Base (www.AskeCopy.com) nach Lösungen für Ihre technischen Probleme. Öffnen Sie bei Bedarf ein Ticket unter (www.AskeCopy.com). Ask eCopy bietet rund um die Uhr Zugriff auf eine Wissensdatenbank mit häufig gestellten Fragen (FAQ), Produkt-Service Packs, Vorlagen für Produktunterstützung, Produktinformationen und andere Informationen.

Hinweis: eCopy bietet keinen Hardwaresupport. Wenden Sie sich für Support-Informationen an Ihren Händler, Vertreter oder Systemintegrator.

Kontaktinformationen

USA/Nordamerika:

Besuchen Sie die Website „Ask eCopy“ www.askecopy.com, um Informationen zu den Geschäftszeiten, Kontaktdaten, Richtlinien und Prozessbeschreibungen des Kundensupports zu erhalten.

Telefon der eCopy-Firmenzentrale: +1.603.324.8500

Telefonnummer des eCopy-Kundensupports: +1.603.324.8400

Außerhalb Nordamerikas

Wenden Sie sich bitte an Ihren Händler vor Ort bzw. an das Vertriebsunternehmen in Ihrem Land.

Installieren von eCopy PaperWorks

eCopy PaperWorks bietet einen umfassenden Satz an Tools, die es Geschäftskunden ermöglichen, Dokumente in Papier- oder elektronischer Form in sichere PDF-Dateien umzuwandeln. Benutzer können diese Dokumente in Arbeitsabläufe integrieren und sie mithilfe der meisten E-Mail- und Netzwerk-Fax-Anwendungen verteilen.

eCopy PaperWorks bietet zusätzliche Connectoren für bekannte Dokumentenverwaltungssysteme, einschließlich Interwoven® WorkSite®, Open Text eDOCS DM™ und EMC® Documentum®. Benutzer können Dokumente in diesen Systemen speichern, durchsuchen und verwalten, ohne dass eine aufwändige Installation oder Konfiguration erforderlich wäre.

eCopy PaperWorks unterstützt die folgenden Installationsmethoden:

- Einzelne Benutzer können eCopy PaperWorks von einem lokalen Laufwerk oder von einem Speicherort im Netzwerk aus installieren.
- Der Administrator kann Softwareprogramme wie Microsoft Active Directory® oder Microsoft Systems Management Server (SMS) verwenden, um eCopy PaperWorks auf mehreren Systemen bereitzustellen. eCopy PaperWorks unterstützt Installationen im Silent-Modus. Bei Installationen im Silent-Modus muss der Endbenutzer nicht eingreifen.

In diesem Kapitel

- Mindestsystemanforderungen 8
- Installieren von eCopy PaperWorks 12
- Installieren auf einem Terminal Server oder Citrix-Server 18
- Aktivieren Ihrer Software 14
- Konfigurieren von eCopy PaperWorks 26

Mindestsystemanforderungen

Vergewissern Sie sich vor der Installation von eCopy PaperWorks, dass der Ziel-PC die folgenden Mindestsystemanforderungen erfüllt:

TABELLE 1. Mindestsystemanforderungen

Betriebssystem	Prozessor	Festplattengröße und RAM
Microsoft Windows 7	1 GHz	<ul style="list-style-type: none"> ■ 512 MB RAM ■ 500 MB freier Festplattenspeicher
Microsoft Windows Vista Business und Enterprise Edition mit den neuesten Service Packs	800 MHz	<ul style="list-style-type: none"> ■ 512 MB RAM ■ 500 MB freier Festplattenspeicher
Microsoft Windows XP mit dem neuesten Service Pack	300 MHz	<ul style="list-style-type: none"> ■ 512 MB RAM für Farbbilder ■ 256 MB RAM für Schwarz-Weiß-Bilder ■ 500 MB freier Festplattenspeicher
Windows 2003 Server mit dem neuesten Service Pack	300 MHz	<ul style="list-style-type: none"> ■ 512 MB RAM für Farbbilder ■ 256 MB RAM für Schwarz-Weiß-Bilder ■ 500 MB freier Festplattenspeicher
Windows 2008 Server mit dem neuesten Service Pack	1 GHz	<ul style="list-style-type: none"> ■ 512 MB RAM ■ 500 MB freier Festplattenspeicher

eCopy PaperWorks kann auf x86 (32-Bit)- und x64 (64-Bit)-Betriebssystemen ausgeführt werden.

Hinweis: Um die 128-Bit-Dokumentenverschlüsselung von eCopy PaperWorks verwenden zu können, muss die starke Verschlüsselung von Microsoft auf dem System installiert sein.

Unterstützte E-Mail-Server

- Microsoft® Exchange 2000/2003/2007
- Lotus® Domino® 6.5/7.0/8.0/8.5

Unterstützte E-Mail-Clients

- Microsoft Outlook® 2002/2003/2007
- IBM Lotus Notes 6.5/7.0.3/8.0/8.5
- Novell GroupWise® 7.03/8.01
- Microsoft Messaging Application Programming Interface (MAPI)-kompatible Anwendungen: Outlook Express 6.0, Qualcomm Eudora 7.1/8.0 und Mozilla Thunderbird 2.0

Unterstützte Faxanwendungen

- Open Text™ Fax Server (RightFax 9.0/9.3/9.4)
- Fax via Microsoft Exchange
- Fax via Lotus Notes
- Print-to-fax-Treiber: Biscom FAXCOM® 9.04; Castelle FaxPress™ 8.2.5/9.1

Unterstützte OCR-Anwendungen

- OmniPage 16/17 Standard und Professional

Unterstützte Scanner

eCopy PaperWorks unterstützt TWAIN-kompatible Scanner.

Unterstützte Dokumentenverwaltungssysteme

Die zusätzlichen eCopy PaperWorks-Connectoren bieten Integration mit bekannten Dokumentenverwaltungssystemen, einschließlich:

- Interwoven WorkSite
- Open Text eDOCS DM
- EMC Documentum

Benutzer können Dokumente in diesen Systemen speichern, durchsuchen und verwalten, ohne dass eine aufwändige Installation oder Konfiguration erforderlich wären.

ODMA-Dokumentenverwaltungssysteme

eCopy PaperWorks bietet darüber hinaus Unterstützung für mehrere Vorgängerversionen ODMA-kompatibler Dokumentenverwaltungssysteme:

- Open Text DOCS Open™ 4.1
- Open Text eDOCS DM 5.1/5.2/6.0
- Interwoven WorkSite 8.0/8.3/8.5; DeskSite® 8.0/8.3/8.5; FileSite® 8.2/8.5
- Lotus Domino Document Manager 6.5/7.0

Installieren von eCopy PaperWorks

Benutzer können eCopy PaperWorks von einem lokalen Laufwerk installieren, oder Systemadministratoren machen die Software für die Installation aus dem Netzwerk für lizenzierte Benutzer verfügbar.

So aktivieren Sie die Netzwerkinstallation:

- 1 Kopieren Sie die Datei eCopy PaperWorks Microsoft Installer, **eCopy PaperWorks <German>.exe**, in einen Netzwerkordner.
- 2 Stellen Sie Ihren Benutzern die Informationen zur Verfügung, die sie zum Zugriff und zur Installation der Software benötigen.

So installieren Sie die Software:

- 1 Verwenden Sie zum Starten der Installation eine der folgenden Methoden:
 - Wenn Sie eine CD für eCopy PaperWorks haben, legen Sie die CD in Ihr Laufwerk ein.

Wenn auf Ihrem Computer AutoRun aktiviert ist, wird das Fenster **Willkommen** automatisch geöffnet.

Wenn AutoRun nicht aktiviert ist, doppelklicken Sie auf **Arbeitsplatz** und anschließend auf das CD-Laufwerk mit der eCopy PaperWorks-CD. Doppelklicken Sie auf **Setup.exe**. Das Fenster „Willkommen“ wird geöffnet.
 - Falls Sie die Installation von einem elektronischen Medium in einem Netzwerk oder lokalen Laufwerk durchführen, navigieren Sie zum Speicherort der Installationsdatei und doppelklicken Sie auf die Datei **eCopy PaperWorks <German>.exe**.
- 2 Klicken Sie im Fenster **Willkommen** auf **Weiter**.
- 3 Akzeptieren Sie die Bedingungen der Lizenzvereinbarung und klicken Sie auf **Weiter**.

- 4** Um den Standard-Zielordner beizubehalten, klicken Sie auf **Weiter**.
Wenn Sie einen anderen Speicherort auswählen möchten, klicken Sie auf **Ändern**, wechseln Sie zum Zielordner, klicken Sie auf **OK** und anschließend auf **Weiter**.
- 5** Wählen Sie die Dateitypen aus, für die eCopy PaperWorks das Standardanzeigeprogramm sein soll, und klicken Sie auf **Weiter**.
- 6** Klicken Sie zur Installation des OmniPage® OCR-Moduls auf **Weiter**.
Wenn Sie diese Komponente nicht installieren möchten, wählen Sie **Nein, OmniPage OCR-Modul nicht installieren** aus und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
- 7** Klicken Sie auf **Installieren**.
Das Installationsprogramm wird ausgeführt.
- 8** Klicken Sie nach erfolgreicher Installation der Software auf **Fertig stellen**.

Hinweis: Wenn Sie nicht die erforderlichen Rechte zur Installation von eCopy PaperWorks besitzen, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

Aktivieren Ihrer Software

In Ihrer Softwarelizenz für eCopy PaperWorks ist angegeben, auf wie vielen Systemen Sie das Produkt verwenden dürfen. Bei einer 5-Benutzer-Lizenz beispielsweise erhalten Sie einen einzigen Produktschlüssel, der auf bis zu 5 Systemen verwendet werden kann.

Je nach dem Lizenztyp, den Sie haben, müssen Sie eventuell die folgenden Aufgaben ausführen:

- Geben Sie beim ersten Start von eCopy PaperWorks den 21-stelligen Produktschlüssel im Lizenzfenster ein. eCopy PaperWorks überprüft den Schlüssel.
- Aktivieren Sie den Produktschlüssel innerhalb von 30 Tagen nach der Installation. Während des Aktivierungsprozesses wird der Produktschlüssel der Hardware-ID des Systems zugewiesen, validiert und ein Lizenzcode zurückgegeben.

Wenn Ihr System mit dem Internet verbunden ist, aktiviert eCopy PaperWorks den Produktschlüssel, sobald Sie ihn in das Lizenzierungsfenster eingeben. Andernfalls müssen Sie den Schlüssel manuell eingeben.

Aktivierung über einen Proxyserver

Wenn Sie Ihre Lizenz aktivieren müssen und einen Proxyserver verwenden, blockiert dieser eventuell die automatische Aktivierung. Um dieses Problem zu vermeiden, sollten Systemadministratoren die URLs für die automatische Aktivierung (<https://ecopy.biz/>) und die manuelle Aktivierung (<https://activation.ecopy.biz/>) zur Proxyserver-Liste der zulässigen Websites hinzufügen. Anweisungen hierzu finden Sie in der Dokumentation zu Ihrem Proxyserver.

Manuelle Aktivierung

Wenn die automatische Aktivierung fehlschlägt, können Sie eCopy PaperWorks manuell aktivieren. Der Produktschlüssel muss jedoch innerhalb von 30 Tagen aktiviert werden.

So aktivieren Sie den Produktschlüssel manuell:

- 1 Klicken Sie im Hauptmenü auf **Optionen > Einstellungen > Lizenzierung**.
- 2 Klicken Sie auf **Exportieren**.
- 3 Gehen Sie zu einem Ort, an dem Sie die exportierte **eCopy Aktivierungsdatei** speichern möchten, und klicken Sie auf **OK**.
- 4 Navigieren Sie in einem System mit Internetanschluss zur eCopy-Aktivierungs-Website, <https://activation.ecopy.biz/>, und folgen Sie den Aufforderungen zum Hochladen der exportierten eCopy-Aktivierungsdatei. Die Website gibt eine eCopy-Aktivierungsantwortdatei aus.
- 5 Speichern Sie die **eCopy-Aktivierungsantwortdatei** und kopieren Sie sie in das zu aktivierende System oder an einen Speicherort auf Ihrem Netzwerk, auf den das System zugreifen kann.
- 6 Starten Sie auf dem zu aktivierenden System eCopy PaperWorks, öffnen Sie **Optionen > Einstellungen > Lizenzierung** und wählen Sie die Registerkarte **Aktivierung** aus.
- 7 Klicken Sie auf **Importieren** und gehen Sie zur **eCopy Aktivierungsantwortdatei**.
- 8 Klicken Sie auf **Öffnen**, um einen Lizenzcode zu importieren und den Produktschlüssel zu aktivieren.
Sie können eCopy PaperWorks nun verwenden.

Registrieren Ihrer Software

Die Leistungen des Kundensupports stehen Ihnen nur zur Verfügung, wenn Sie Ihre Software registrieren. Sie können auf die Registrierungs-Website zugreifen, indem Sie im Menü „Hilfe“ auf „Registrierung“ klicken oder indem Sie den folgenden Link verwenden:

<http://registration.ecopy.com/>.

Datenschutz

Wenn Sie die Software aktivieren, werden der Produktschlüssel und die Hardware-ID des Systems, auf dem sie installiert ist, in der eCopy-Aktivierungsdatenbank gespeichert. Es werden keine persönlichen Informationen gesammelt. Wenn Sie die Software registrieren, tauschen Sie persönliche Informationen mit eCopy aus. Eine Beschreibung der Datenschutzrichtlinien von eCopy finden Sie unter http://www.ecopy.com/company_privacy_policy.asp.

Deaktivieren und Übertragen eines Produktschlüssels

Wenn Ihre Software-Lizenz aktiviert werden musste, können Sie einen eCopy PaperWorks-Produktschlüssel deaktivieren, um ihn auf ein anderes System zu übertragen. Durch die Deaktivierung wird der eCopy PaperWorks-Produktschlüssel (und der mit ihm verknüpfte Lizenzcode) aus dem System entfernt, so dass der Produktschlüssel auf einem anderen Computer verwendet werden kann. Es ist eine Internetverbindung für den Kontakt zum eCopy-Aktivierungsserver erforderlich.

Nachdem Sie den Produktschlüssel deaktiviert haben, kann eCopy PaperWorks nicht mehr auf diesem System ausgeführt werden.

So deaktivieren Sie einen Produktschlüssel:

- 1 Klicken Sie im Hauptmenü auf **Optionen > Einstellungen > Lizenzierung**.
- 2 Klicken Sie auf der Registerkarte „Produktschlüssel“ auf **Deaktivieren**.

Der eCopy PaperWorks-Produktschlüssel ist nicht mehr mit dem System verknüpft.

Deinstallieren ohne Deaktivieren des Produktschlüssels

In einigen Fällen möchten Sie vielleicht eCopy PaperWorks deinstallieren, aber den aktivierten Produktschlüssel im System belassen. Sie würden den Produktschlüssel beispielsweise nicht entfernen, um das Produkt erneut zu installieren.

So deinstallieren Sie eCopy PaperWorks, lassen aber den aktivierten Produktschlüssel im System:

- 1 Klicken Sie auf **Systemsteuerung > Software**, wählen Sie eCopy PaperWorks und klicken Sie auf **Ändern**.
- 2 Wählen Sie im Bildschirm für die Programmwartung **Entfernen** aus.
- 3 Heben Sie im Bildschirm zum Entfernen des Programms die Auswahl des Kontrollkästchens **Produktschlüssel deaktivieren** auf.
- 4 Klicken Sie auf **Löschen**.

Hinweis: Wenn Sie einen aktivierten Produktschlüssel im System belassen, besetzt er einen der „Plätze“, die unter Ihrer Lizenz zur Verfügung stehen.

Installieren auf einem Terminal Server oder Citrix-Server

Falls die Lizenzierung ordnungsgemäß erfolgt ist, unterstützt eCopy PaperWorks den Multisessionzugriff in Terminal Services- und Citrix-Umgebungen. Um eCopy PaperWorks als veröffentlichte Anwendung für den Client-Zugriff zu installieren, müssen Sie den Befehlszeilenvorgang unter „Installation“ auf Seite 19 verwenden.

TABELLE 2. Unterstützte Multisession-Umgebungen

Umgebung	Server	Clients
Windows Terminal Services	<ul style="list-style-type: none"> ■ Windows Server 2003 ■ Windows Server 2008 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Microsoft Windows 7 ■ Microsoft Windows Vista Business und Enterprise Edition ■ Microsoft Windows XP mit dem neuesten Service Pack
Citrix XenApp 5.0	Windows Server 2008	<ul style="list-style-type: none"> ■ Microsoft Windows 7 ■ Microsoft Windows Vista Business und Enterprise Edition ■ Microsoft Windows XP mit dem neuesten Service Pack
Citrix Presentation Server 4.5	Windows Server 2003	<ul style="list-style-type: none"> ■ Microsoft Windows Vista Business und Enterprise Edition ■ Microsoft Windows XP mit dem neuesten Service Pack

TWAIN-Treiber müssen auf den Client-Systemen in einer Citrix-Umgebung installiert sein. Diese Treiber können auf dem Server in einer Terminal Server-Umgebung installiert werden.

Informationen zu den getesteten Umgebungen finden Sie unter siehe „Getestete Umgebungen“ auf Seite 24.

Einschränkungen

eCopy PaperWorks unterstützt die folgenden Funktionen in einer Terminal Server- oder Citrix-Umgebung nicht:

- die Option für den Automatischen Inbox-Agenten für die Funktion Scan to Desktop in ShareScan
- die „Standalone“-Installation für einen Benutzer auf Windows 2003 Server mit aktivierten Terminal Services

Installation

Um eCopy PaperWorks in einer Terminal Server-Umgebung für den Multisession-Zugriff über Terminal Services oder Citrix zu installieren, müssen Sie einen der unten beschriebenen Befehlszeilenvorgänge verwenden.

- Falls Ihr Unternehmen eCopy ShareScan mit Automatischen Eingangsordnern verwendet, siehe „Installation für Sites, die eCopy ShareScan verwenden“ auf Seite 20.
- Falls Ihr Unternehmen eCopy ShareScan nicht verwendet, siehe „Installation für Sites, die eCopy ShareScan nicht verwenden“ auf Seite 21.

Verwenden Sie die für Ihre Umgebung passende Vorgehensweise. Sie müssen Administrator sein, um diese Installation ausführen zu können.

Installation für Sites, die eCopy ShareScan verwenden

Die folgende Vorgehensweise legt für den Standard-Eingangsordner für Scan to Desktop „Manuell“ fest und erlaubt das interaktive Ausfüllen des Eingangsordner-Pfads mit dem Benutzer-(Client-)Anmeldennamen.

Wichtig: Eingangsordner müssen bereits vorliegen, bevor Sie diese Vorgehensweise ausführen. Falls Ihr Unternehmen eCopy ShareScan verwendet, erstellt es Eingangsordner automatisch.

So führen Sie die Installation auf einem Terminal Server durch:

- 1 Öffnen Sie ein Fenster für eine Eingabeaufforderung (**Start > Ausführen > cmd**).
- 2 Geben Sie an der Eingabeaufforderung **change logon /disable** ein, um neue Verbindungen zum Server zu verbieten.
- 3 Verwenden Sie den Terminal Services Manager, um zu überprüfen, dass keine aktiven Benutzersitzungen vorliegen. Falls Benutzer verbunden sind, bitten Sie sie, sich abzumelden.
- 4 Geben Sie **change user /install** ein, um den Server in den Installationsmodus zu versetzen.
- 5 Installieren Sie die Anwendung eCopy PaperWorks über die folgende Befehlszeile: **„eCopy PaperWorks <German>.exe“ /v „S2DFILEPATH=\\Machine name\Share\Inbox\<user>“**
Ersetzen Sie Ihren Computernamen, den Namen der Freigabe und des Eingangsordners, aber geben Sie die Variable **<user>**, die Anführungszeichen und Leerzeichen exakt so ein, wie sie oben zu sehen sind. (Leerzeichen werden im Namen der ausführbaren Installationsdatei und vor dem Parameter **/v** angezeigt.)
- 6 Wenn die Installation abgeschlossen ist, geben Sie **change user /execute** ein, um den Server wieder in den Ausführungsmodus zu versetzen.
- 7 Geben Sie **change logon /enable** ein, um es Benutzern zu erlauben, eine Verbindung zum Server herzustellen.

Installation für Sites, die eCopy ShareScan nicht verwenden

Die folgende Vorgehensweise legt die Standard-Scan-Inbox auf „Kein“ fest. Sie können Scan-Eingänge nach der Installation für die Benutzer konfigurieren.

Hinweis: Eingangsordner müssen vorliegen, damit Sie diese in eCopy PaperWorks konfigurieren können.

So führen Sie die Installation auf einem Terminal Server durch:

- 1 Öffnen Sie ein Fenster für eine Eingabeaufforderung (**Start > Ausführen > cmd**).
- 2 Geben Sie an der Eingabeaufforderung **change logon /disable** ein, um neue Verbindungen zum Server zu verbieten.
- 3 Verwenden Sie den Terminal Services Manager, um zu überprüfen, dass keine aktiven Benutzersitzungen vorliegen. Falls Benutzer verbunden sind, bitten Sie sie, sich abzumelden.
- 4 Geben Sie **change user /install** ein, um den Server in den Installationsmodus zu versetzen.
- 5 Installieren Sie die Anwendung eCopy PaperWorks über die folgende Befehlszeile: **„eCopy PaperWorks <German>.exe“ /v „S2DFILEPATH=OFF ECOPYSCANTODESKTOP=OFF“**
Geben Sie die Anführungszeichen und die Leerzeichen genau so ein, wie sie oben angezeigt werden. (Leerzeichen werden im Namen der ausführbaren Installationsdatei, vor dem Parameter **/v** und zwischen den Parametern **S2DFILEPATH** und **ECOPYSCANTODESKTOP** angezeigt.)

Hinweis: Sie können für den Parameter **S2DFILEPATH** jeden beliebigen Wert außer „0“ oder NULL eingeben. Verwenden Sie beispielsweise die Zeichenfolge oben („OFF“) oder eine beliebige Zeichenfolge ohne Leerzeichen.

- 6 Wenn die Installation abgeschlossen ist, geben Sie **change user /execute** ein, um den Server wieder in den Ausführungsmodus zu versetzen.
- 7 Geben Sie **change logon /enable** ein, um es Benutzern zu erlauben, eine Verbindung zum Server herzustellen.

Wenn Sie die Installation abgeschlossen haben, starten Sie eCopy PaperWorks und bestätigen Sie die Optionen für den Scan-Eingang.

- Wählen Sie im Hauptmenü **Optionen > Einstellungen > Scan-Inbox** aus und wählen Sie die Registerkarte **Scan Inbox**. Die Einstellungsseite für den Scan-Eingang sollte auf **Kein** gesetzt sein.

Obwohl die Installation den Standard für den Scan-Eingang auf „Kein“ setzte, können Benutzer die Funktion Scan to Desktop verwenden, indem sie nach der Installation ein Basisverzeichnis oder einen manuellen Eingangsordner als Scan-Ziel festlegen. Siehe „Einstellungen des Scan-Eingangs“ im *Handbuch „Erste Schritte“ zu eCopy PaperWorks* oder ziehen Sie die *Online-Hilfe zu eCopy PaperWorks* zurate, um Informationen zur Funktion Scan to Desktop zu erhalten.

Installation auf Citrix Presentation Server 4.5

Die Vorgehensweise für die Installation von eCopy PaperWorks auf Citrix Presentation Server 4.5 ist der Vorgehensweise für die Installation auf einem Terminal Server ähnlich.

So führen Sie die Installation auf Citrix Presentation Server 4.5 durch:

- 1 Melden Sie sich an dem Windows 2003-Server an, der als Host für den Citrix-Server fungiert.
- 2 Befolgen Sie die Installationsschritte für Ihre jeweilige Umgebung:
 - Falls Ihr Unternehmen eCopy ShareScan verwendet, siehe „Installation für Sites, die eCopy ShareScan verwenden“ auf Seite 20.

- Falls Ihr Unternehmen eCopy ShareScan nicht verwendet, siehe „Installation für Sites, die eCopy ShareScan nicht verwenden“ auf Seite 21.

Ausführen des Client

Nachdem Sie eCopy PaperWorks auf dem Server installiert haben, können Benutzer auf die Software zugreifen.

Starten des Client unter Terminal Services:

- 1 Melden Sie sich am Terminal Server mithilfe von Remote Desktop an.
- 2 Doppelklicken Sie auf das eCopy PaperWorks-Symbol auf dem Desktop.

Starten des Client unter Citrix:

- 1 Öffnen Sie **Citrix Program Neighborhood** (über die Verknüpfung, das Menü **Start** oder die Web-Oberfläche).
- 2 Doppelklicken Sie auf ein eCopy PaperWorks-Symbol.

Getestete Umgebungen

eCopy hat eCopy PaperWorks in den folgenden Konfigurationen für Terminal Services und Citrix Presentation Server 4.5 getestet.

Server-Software:

- Betriebssystem Microsoft Windows Server 2003
- Betriebssystem Microsoft Windows Server 2008 (nur Terminal Server)
- Citrix Presentation Server v4.5 (einzelner Server)
- Microsoft SQL 2005-Datenspeicher
- eCopy PaperWorks für Client-Zugriff installiert und veröffentlicht
- eCopy PaperWorks-Dokumentenverwaltungsconnectoren an demselben Speicherort wie eCopy PaperWorks installiert

Client-Software:

- Betriebssystem Windows XP SP2 und SP3
- Betriebssystem Windows Vista x86 (32-Bit)
- Citrix ICA-Client Version 10.200
- Remote Desktop-Client Versionen 5.1.2600 und 6.0.6000
- Benutzerkonten wurden mit Microsoft Active Directory-Domänenbenutzergruppen eingerichtet

Drittanbieteranwendungen, einschließlich Internet Explorer 7, Microsoft Office und Druckertreibern, wurden auf dem Server installiert.

TWAIN-Treiber wurden auf dem Server in der Terminal Server-Umgebung installiert. Sie müssen auf den Clients in der Citrix-Umgebung installiert sein.

Druckerkonfigurationen:

Drucker wurden auf die folgenden Arten in der Citrix Presentation Server 4.5-Umgebung konfiguriert und getestet.

- Druckserver
- Umgeleiteter Client (auf dem Client)
- Server-basiert (auf dem Citrix-Server)

Konfigurieren von eCopy PaperWorks

Die eCopy PaperWorks-Einstellungen legen Erscheinungsbild und Verhalten von eCopy PaperWorks fest. Sie können im Hauptmenü auf die Einstellungen zugreifen, indem Sie **Optionen > Einstellungen** auswählen.

In den Einstellungen können Sie die Größe der Schaltflächen auf der Symbolleiste, die Optionen für Dokumentsicherheit und Zielverzeichnis sowie Ihren Standardscanner angeben. Sie können auch Ihre Mail-, Fax-, OCR- und Druckenwendungen konfigurieren. Weitere Informationen zum Konfigurieren der Einstellungen finden Sie im *Handbuch „Erste Schritte“ zu eCopy PaperWorks* oder in der *Online-Hilfe zu eCopy PaperWorks*.

Tipps zur Bereitstellung der Konfigurationseinstellungen für Endbenutzer finden Sie unter „Weitere Informationen“ auf Seite 45.

Bereitstellung über Microsoft Windows Installer

In diesem Kapitel wird die Bereitstellung über Microsoft Active Directory und Systems Management Server (SMS)/System Center Configuration Manager (SCCM) beschrieben. Bei beiden Bereitstellungsarten unterstützt die eCopy PaperWorks <German>.exe die Optionen „Advertisement“ und „Publishing“ für beide Konfigurationsarten, pro Benutzer und pro Computer. Als Systemadministrator können Sie das eCopy PaperWorks-Paket auf einen Server laden und die Installation anschließend auf die Client-Systeme übertragen. Sie können die Anwendung auch Benutzern zur Verfügung stellen, damit diese sie selbst installieren.

Wichtig: Durch die Bereitstellung von eCopy PaperWorks für Benutzer im Silent-Modus stimmen Sie den Bedingungen der eCopy-Software-Lizenzvereinbarung zu. Um die Lizenzvereinbarung anzuzeigen, gehen Sie zu `\Programme\eCopy\PaperWorks\Dokumentation\License.rtf`.

In diesem Kapitel

- Vorbereiten von Dateien für die MSI-Bereitstellung28
- Eigenschaften32
- Bereitstellung über Active Directory35
- SMS/SCCM-Bereitstellung38
- Weitere Informationen45

Vorbereiten von Dateien für die MSI-Bereitstellung

Um eine MSI-Bereitstellung (Windows Installer) durchzuführen, müssen Sie zunächst die MSI-Datei aus der Datei eCopy PaperWorks <German>.exe extrahieren. Wenn Sie dann planen, die Installation mithilfe von Active Directory durchzuführen, müssen Sie eine Umwandlungsdatei erstellen, um Ihre Installation anzupassen.

So extrahieren Sie die MSI-Datei:

- 1 Doppelklicken Sie auf die Datei **eCopy PaperWorks <German>.exe**, um das Installationsprogramm zu starten. Das Fenster „InstallShield Wizard“ wird geöffnet.
- 2 Klicken Sie auf **Abbrechen**, um die Installation zu stoppen. Die MSI-Datei wird extrahiert nach:
C:\Dokumente und Einstellungen\%Benutzer%\Lokale Einstellungen\Anwendungsdaten\eCopy\{GUID}

Hinweis: Auf Systemen mit Windows 7 oder Windows Vista wird die Datei extrahiert nach:

C:\Users\%USER%\AppData\Local\ecopy\{GUID}.

- 3 Öffnen Sie den GUID-Ordner mit dem jüngsten Zeitstempel.
- 4 Kopieren Sie die MSI-Datei in ein freigegebenes Netzwerkverzeichnis auf dem Einzelplatzcomputer. Dies ist Ihr Verteilungspunkt.

Voraussetzungen

Microsoft Core XML Services (MSXML) Version 6 mit Service Pack 1 oder höher muss auf allen Zielcomputern installiert sein, damit eCopy Paper Works bereitgestellt werden kann. Computer mit den folgenden Betriebssystemen umfassen MSXML 6:

- Windows Vista
- Windows XP, Service Pack 3
- Windows XP, Service Pack 2, mit aktuellen Updates

Erzeugen einer Umwandlungsdatei

Umwandlungsdateien (.mst) werden verwendet, um die mithilfe der MSI-Technologie erzeugten Einrichtungen individuell anzupassen. Wenn Sie zur Bereitstellung von eCopy PaperWorks Active Directory verwenden, wird zum Konfigurieren der MSI Public-Eigenschaften eine MST-Datei verwendet. Dadurch können Sie die Software mit vorher festgelegten Parametern installieren, ohne eine grafische Benutzeroberfläche verwenden zu müssen und ohne, dass der Benutzer eingreifen muss.

Weitere Informationen zu den vorhandenen MSI Public-Eigenschaften siehe „Eigenschaften“ auf Seite 32.

Sie benötigen ein MSI-Umwandlungswerkzeug, um eine Umwandlungsdatei erzeugen zu können. Sie können die Datei zwar mit jedem beliebigen Umwandlungswerkzeug erzeugen, Microsoft bietet jedoch ein Umwandlungswerkzeug namens Orca zum kostenlosen Download. eCopy empfiehlt Orca ab Version 3.1.

So erzeugen Sie eine Umwandlungsdatei mit Orca:

- 1 Starten Sie Orca.
- 2 Klicken Sie im Hauptmenü auf **File > Open**.
- 3 Gehen Sie zu Ihrer Datei eCopyPaperWorks.msi.
- 4 Klicken Sie im Hauptmenü auf **Transform > New Transform**.
- 5 Klicken Sie in der Tabellenspalte auf **Properties**.
Dadurch wird eine Spalte **Properties** geöffnet.
- 6 Öffnen Sie in der Spalte **Properties** eine Eigenschaft, die Sie konfigurieren möchten und legen Sie einen entsprechenden Wert fest.
- 7 Klicken Sie im Hauptmenü auf **Transform > Generate Transform**.

Angezeigte Verknüpfungen

Zur Anzeige des Produkts mithilfe von eCopy PaperWorks befindet sich die angezeigte Verknüpfung unter **Start > Programme > eCopy-Anwendungen > eCopy PaperWorks**.

Eigenschaften

Nachfolgend sehen Sie eine Liste der MSI Public-Eigenschaften, die zur Änderung der MSI-Datei verwendet werden kann.

TABELLE 3. Eigenschaften

Variable	Beschreibung
ECOPYACTIVATION	Gibt den 21-stelligen Produktschlüssel an, wenn Sie das Produkt gekauft haben.
PDFASSOCIATION	Legt eCopy PaperWorks als Standardanwendung zum Öffnen von PDF-Dateien fest. Wenn Sie nicht möchten, dass PDF-Dateierweiterungen mit eCopy PaperWorks verknüpft werden, geben Sie für diesen Wert „0“ ein.
TIFFASSOCIATION	Legt eCopy PaperWorks als Standardanwendung zum Öffnen von TIFF- oder TIF-Dateien fest. Wenn Sie nicht möchten, dass TIFF/TIF-Dateierweiterungen mit eCopy PaperWorks verknüpft werden, geben Sie für diesen Wert „0“ ein.
OMNIPAGEOCR	Legt die Installation von OmniPage-Dateien fest: Mit „Ja“ werden die OmniPage-Dateien geliefert, mit „Nein“ geschieht dies nicht.
ECOPYREGISTRATION	Unterdrückt die Aufforderungen bei der Registrierung der eCopy PaperWorks-Software. Wenn Benutzer die Registrierungsaufforderungen nicht sehen sollen, setzen Sie diesen Wert auf „Aus“.
ADMINPASSWORD	Das Kennwort für das Menü „Optionen“ > „Einstellungen“. Um Ihre Einstellungen mit Kennwort zu schützen, ändern Sie diesen Wert, indem Sie „0“ durch ein gewünschtes Kennwort ersetzen.

TABELLE 3. Eigenschaften (Fortsetzung)

Variable	Beschreibung
ALLUSERS	<p>Hierbei handelt es sich um eine Eigenschaft von Windows Installer, nicht von eCopy PaperWorks. Ändern Sie diesen Wert nur dann, wenn Sie mit dessen Verwendung vertraut sind. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation von Microsoft.</p>
<p>S2DFILEPATH Diese Eigenschaft und die zwei im Anschluss sollten nur verwendet werden, wenn Ihr Unternehmen eCopy ShareScan und den Scan to Desktop-Connector verwendet.</p>	<p>Wird für Scan to eCopy Desktop im manuellen Modus verwendet. Sie können diese Variable nicht in Verbindung mit S2DSERVER oder S2DSUBDIR verwenden.</p> <p>Sie können dies mithilfe des Benutzermakros mit folgender Syntax erreichen:</p> <pre>\\(Computer)\(Eingangsordner)\ <Benutzer></pre> <p>Hinweis: <user> muss genau wie hier angezeigt eingegeben werden. Beim Zugreifen auf den Scan-Eingang wird <Benutzer> automatisch durch den Namen der Person ersetzt, die zu diesem Zeitpunkt bei Windows angemeldet ist, und es wird auf den Eingangsordner dieses Benutzers verwiesen.</p>
S2DSERVER	<p>Wird zusammen mit ShareScan im Modus „Basisverzeichnis“ verwendet. Der Wert muss eine gültige Serveradresse sein, die Basisverzeichnisinformationen für Benutzer von ShareScan enthält.</p> <p>Wenn Sie Basisverzeichnisse verwenden, muss für S2DSERVER unbedingt ein Wert eingegeben werden. Es steht Ihnen allerdings frei, ob Sie einen Wert für S2DSUBDIR eingeben möchten.</p>

TABELLE 3. Eigenschaften (Fortsetzung)

Variable	Beschreibung
S2DSUBDIR	Dieser Wert muss dem Wert für den Basisverzeichnismodus von ShareScan entsprechen. Hierbei handelt es sich um einen optionalen Wert.

Hinweis: Die Variablen S2DFILEPATH, S2DSERVER und S2DSUBDIR gelten, wenn Sie eCopy PaperWorks mit eCopy ShareScan verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter *Arbeiten mit eCopy ShareScan* im Handbuch „Erste Schritte“ zu eCopy PaperWorks.

Bereitstellung über Active Directory

Dieser Prozess beschreibt die Bereitstellung von eCopy PaperWorks „pro Computer“. Weitere Informationen zur Bereitstellung pro Computer und pro Benutzer finden Sie in der Dokumentation von Microsoft.

Nach Durchführung dieser Schritte sollten alle Benutzer, für die eCopy PaperWorks bereitgestellt wurde, Zugriff auf die Anwendung haben. Für Computer, auf denen das Betriebssystem Windows XP ausgeführt wird, ist zur Bereitstellung der Software möglicherweise ein zweiter Neustart erforderlich.

So bereiten Sie Active Directory für die Bereitstellung vor:

- 1 Wählen Sie zum Öffnen Ihres Active Directory für Benutzer und Computer die Optionen **Start > Settings > Control Panel > Administrative Tools > Active Directory Users and Computers** aus.
- 2 Erzeugen Sie eine neue Organisationseinheit oder öffnen Sie eine vorhandene.
- 3 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Einheit und wählen Sie **Properties > Group Policy** aus.
- 4 Klicken Sie auf **New** und geben Sie einen Namen für die neue Gruppenrichtlinieneinheit aus.
- 5 Doppelklicken Sie auf die Gruppenrichtlinie, um sie zu öffnen und wählen Sie **Computer Configuration** aus.
Weitere Informationen zur Konfiguration finden Sie in der Dokumentation von Microsoft.
- 6 Klicken Sie im Baum der Gruppenrichtlinien im linken Fensterbereich mit der rechten Maustaste auf **Software Installation** und wählen Sie **Properties** aus.

- 7 Wählen Sie auf der Registerkarte **General** die Option **Display the Deploy Software** aus und klicken Sie anschließend auf **OK**.
- 8 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Software Settings** und wählen Sie **Software Installation > New > Package** aus.
- 9 Suchen Sie die Datei **eCopyPaperWorks.msi** (siehe Seite 30) und klicken Sie anschließend auf **Öffnen**.
Sie müssen einen Netzwerkkontext durchsuchen, wie etwa den UNC-Pfad `\\machine_name\share`.
- 10 Prüfen Sie, ob im Fenster **Deploy Software** die Option **Advanced** ausgewählt ist und klicken Sie anschließend auf **OK**.
Das Fenster mit den eCopy PaperWorks-Eigenschaften wird geöffnet.
- 11 Wählen Sie die Registerkarte **Modifications** aus und klicken Sie anschließend auf **Add**.
- 12 Suchen Sie Ihre Umwandlungsdatei für eCopy PaperWorks (siehe Seite 28) und klicken Sie auf **OK**.
- 13 Wählen Sie im Baum der Gruppenrichtlinien die Optionen **Computer Configuration > Administrative Templates > Windows Components > Windows Installer** aus.
- 14 Doppelklicken Sie auf **Always install with elevated privileges** und wählen Sie **Enable** aus.
- 15 Doppelklicken Sie auf **Logging** und aktivieren Sie **Enabled**.
Geben Sie im Protokollfeld `voicewarmup` ein und klicken Sie anschließend auf **OK**.
- 16 Wählen Sie im Baum der Gruppenrichtlinien die Optionen **User Configuration > Administrative Templates > Windows Components > Windows Installer** aus.

- 17 Doppelklicken Sie auf **Always install with elevated privileges** und aktivieren Sie **Enable**. Klicken Sie anschließend auf **OK**.
- 18 Wenn Sie Active Directory verwenden, platzieren Sie die Zielcomputer in die zur Bereitstellung von eCopy PaperWorks ausgewählte Organisationseinheit und starten Sie diese Computer neu.
 - Starten Sie Active Directory Users and Computers und klicken Sie auf den Ordner **Computers**.
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Computer, um die Bereitstellungsliste hinzuzufügen.
 - Wählen Sie **ALL TASKS-MOVE** aus.
 - Wählen Sie die oben erzeugte Organisationseinheit für die Bereitstellung aus.
- 19 Wiederholen Sie Schritt 18 für jeden weiteren Zielcomputer.

Hinweis: Wenn eCopy PaperWorks zuerst gestartet wird, wird die Anwendung scheinbar neu installiert. Der Grund dafür liegt darin, dass Active Directory in bestimmten Bereitstellungsszenarien die Software bereitstellt, bevor der Benutzer sich am System anmeldet und kein Benutzerkontext vorhanden ist, bevor sich der erste Benutzer anmeldet. Dies ist bei Bereitstellungen mit „Computer Configuration“ ein normaler Vorgang.

SMS/SCCM-Bereitstellung

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie ein eCopy PaperWorks-Installationspaket zur Verteilung vom SMS (Microsoft Systems Management)-Server aus erzeugen. Wenn Sie den Microsoft System Center Configuration Manager (SCCM)-Server verwenden, sind die Schritte ähnlich. eCopy PaperWorks unterstützt die Bereitstellung im MSI- oder EXE-Format. Dieser Vorgang besteht aus drei Teilen:

- Erstellen einer Sammlung: Legt fest, welche Computer und Benutzer das Software-Paket als Teil der Bereitstellung erhalten.
- Erstellen eines Pakets: Stellt die Software zusammen, die bereitgestellt werden soll.
- Erstellen eines Advertisements: Verknüpft die Sammlung mit dem Paket und stellt die Software anschließend bereit.

Erstellen einer Sammlung

Mit SMS können Sie Ressourcen verwalten, indem Sie diese in Sammlungen organisieren. Sammlungen verbinden Ressourcen zu logischen, verwaltbaren Gruppen, mit denen Sie Ihre SMS-Site effizient verwalten können. Sammlungen spiegeln beispielsweise die Struktur Ihrer Organisation wider, indem die Ressourcen in Einheiten wie Benutzergruppen, Clients und Routern zusammengefasst werden. Mit eCopy PaperWorks verwendet SMS die Sammlungen als Ziele bei der Softwareverteilung an Clients.

Hinweis: Es würde den Rahmen dieses Handbuchs sprengen, alle möglichen Vorgänge in Bezug auf Sammlungen zu besprechen. Der folgende Vorgang zeigt Ihnen, wie Sie eine direkte Sammlung mit einer einzigen Systemressource (Computer) erzeugen. Lesen Sie in Ihrer Systems Management Server- oder System Center Configuration Manager-Dokumentation nach, um weitere Informationen zu erhalten.

So erstellen Sie eine Sammlung:

- 1 Starten Sie die SMS-Administratorkonsole.
- 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner **Collections** und wählen Sie **New Collection** aus.
Das Fenster **Collection Properties** wird geöffnet.
- 3 Geben Sie für die Sammlung einen Namen ein und fügen Sie eine Bemerkung hinzu.
- 4 Wählen Sie die Registerkarte **Membership Rules** aus.
- 5 Klicken Sie auf das Computer-Symbol.
Der **Direct Membership Rules Wizard** wird gestartet.
- 6 Klicken Sie auf **Next**.
Das Fenster mit den Systemressourcen wird geöffnet.
- 7 Klicken Sie auf **Next**.
- 8 Wählen Sie jeweils einen Wert für **Resource class** und **Attribute name** aus, geben Sie einen Wert im Feld **Value** ein und klicken Sie anschließend auf **Next**.
Das Fenster **Collection Limiting** wird geöffnet.
- 9 Klicken Sie auf **Browse**, um nach einer vorhandenen Sammlung für den Computer, dessen Wert Sie in Schritt 8 eingegeben haben, zu suchen. Klicken Sie anschließend auf **Next**.
Das Fenster **Select Resources** wird geöffnet und zeigt alle Systeme an, die Ihren Auswahlkriterien entsprechen.
- 10 Wählen Sie die erforderlichen Systeme aus und klicken Sie auf **Next**.
- 11 Klicken Sie auf **Finish**.
Das System erstellt die Sammlung.
- 12 Klicken Sie auf **OK**.
Ihre neu erstellte Sammlung wird im Fenster **SMS Management** angezeigt.

Erstellen eines Pakets

Unter Paketen versteht man die Dateien und Anweisungen, die SMS zur Verteilung von Software an Clients verwendet. Sie können mithilfe der Option „Packages“ auf der SMS-Administratorkonsole Pakete erstellen und warten.

Nachdem Sie das Paket erstellt haben, müssen Sie die folgenden drei Informationskategorien eingeben, um die Einrichtung fertig zu stellen: Access accounts, Distribution points und Programs.

So erstellen Sie ein Paket:

- 1 Starten Sie die SMS-Administratorkonsole.
- 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner **Packages** und wählen Sie **New Package** aus.
Das Fenster **Package Properties** wird geöffnet.
- 3 Wählen Sie die Registerkarte **General** aus und geben Sie jeweils einen Wert ein für **Name**, **Version**, **Publisher** und **Language**.
- 4 Wählen Sie die Registerkarte **Data Source** aus und definieren Sie das Quellverzeichnis, das den eCopy PaperWorks-Build enthält, den Sie bereitstellen möchten.
Dieses Verzeichnis muss freigegeben sein.
- 5 Klicken Sie auf **Set**.
Das Fenster **Set Source Directory** wird geöffnet.
- 6 Geben Sie den Pfad zum Quellverzeichnis für das Paket an.
Der SMS Service Account muss Zugriff auf das Verzeichnis haben.
- 7 Klicken Sie auf **OK**.
SMS erstellt das Paket.

Zugriffskonten

Über Paketzugriffskonten können Sie Berechtigungen festlegen, die angeben, welche Benutzer und Benutzergruppen Zugriff auf einen Paketordner an den Verteilungspunkten haben. SMS stellt diese Verzeichnisse standardmäßig allen Benutzern zur Verfügung. Wenn Pakete sensible Daten enthalten oder wenn auf sie nur begrenzt zugegriffen werden soll, können Sie Paketzugriffskonten konfigurieren, um den Zugriff durch bestimmte Benutzer und Benutzergruppen einzuschränken.

So weisen Sie Kontenberechtigungen zu:

- 1 Wählen Sie im SMS Management-Fenster das entsprechende Paket aus dem Baum aus und erweitern Sie es.
- 2 Geben Sie für jedes Konto die Berechtigungen für Benutzer und Benutzergruppen an (siehe Tabelle 4 für Beschreibungen der verfügbaren Berechtigungen).

TABELLE 4. Kontenberechtigungen

Berechtigung	Beschreibung
No Access	Verhindert, dass das Konto Dateien des freigegebenen Pakets lesen, schreiben oder löschen kann.
Read	Das Konto kann Dateien anzeigen und kopieren, Programme ausführen, Ordner innerhalb des gemeinsamen Ordners ändern und erweiterte Dateiattribute lesen. SMS gewährt den generischen Konten „Users“ und „Guests“ standardmäßig die Leseberechtigung für ein freigegebenes Paket an den Verteilungspunkten.

TABELLE 4. Kontenberechtigungen

Berechtigung	Beschreibung
Change	Das Konto kann den Inhalt und die erweiterten Attribute von Dateien ändern und Dateien löschen. Änderungsberechtigungen werden für Anwendungen benötigt, die Informationen an den freigegebenen Paketordner am Verteilungspunkt zurückschreiben müssen.
Full Control	Das Konto kann den Inhalt und die erweiterten Attribute von Dateien schreiben und Dateien löschen. Das generische Administrator-Konto hat die Berechtigung „Full Control“, sodass die SMS-Komponenten auf die Paketdaten zugreifen können.

Verteilungspunkte

SMS verwendet Verteilungspunkte, um Softwareprogramme an Clients zu verteilen, die die Pakete verwenden. An der SMS-Administratorkonsole können Sie Verteilungspunkte für eine Site mithilfe der Site-Einstellungen festlegen und warten.

So erstellen Sie einen Verteilungspunkt:

- 1 Wählen Sie im SMS Management-Fenster das entsprechende Paket aus und erweitern Sie es.
- 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner **Distribution Points** und wählen Sie **New > Distribution Point** aus.
Der Assistent **Distribution Point** wird gestartet.
- 3 Folgen Sie den Anweisungen des Assistenten zum Erstellen eines neuen Verteilungspunkts.

Programme

Programme sind Paketkomponenten, die SMS zur Definition der Befehlszeilen, die auf den Clients ausgeführt werden, verwendet. Weitere Informationen zu den für die Befehlszeilen vorhandenen Eigenschaften siehe Seite 32. An der SMS-Administratorkonsole können Sie die Paketfunktion verwenden, um Programme für ein Paket zu erstellen und zu warten.

So erstellen Sie ein Programm:

- 1 Wählen Sie im SMS Management-Fenster das entsprechende Paket aus und erweitern Sie es.
- 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner **Programs** und wählen Sie **New > Program** aus.
- 3 Geben Sie auf der Registerkarte **General** die Informationen für die Felder **Command line**, **Start in**, **Run**, **Alter running** und **Category** ein.

Hier ein Beispiel für eine Befehlszeile:

```
"eCopy PaperWorks <German>.exe"  
/v"ECOPYACTIVATION=<21-stelliger Produktschlüssel>"
```

- 4 Klicken Sie auf die Registerkarte **Environment** und wählen Sie **Run with administrative rights** und **Allow Users to interact with this program** aus.
- 5 Klicken Sie auf **OK**.

Erstellen eines Advertisements:

SMS verwendet Advertisements, um Programme an Clients zu verteilen. An der SMS-Administratorkonsole können Sie diese unter „Advertisements“ erstellen und warten.

So ändern Sie ein Advertisement:

- 1 Klicken Sie im SMS Management-Fenster mit der rechten Maustaste auf den Ordner „Advertisements“ und wählen Sie **New > Advertisement** aus.
- 2 Geben Sie auf der Registerkarte **General** die entsprechenden Informationen in den Feldern **Name**, **Package**, **Program** und **Collection** ein.
- 3 Klicken Sie auf **OK**.

Weitere Informationen

Starten Sie zur Verfeinerung Ihrer eCopy PaperWorks-Konfiguration eCopy PaperWorks auf einem beliebigen Computer und wählen Sie im Hauptmenü **Optionen > Einstellungen** aus. Alle Änderungen an den Einstellungen werden in den Einstellungen des Registrierungsschlüssels widergespiegelt.

Exportieren Sie den folgenden Registrierungsschlüssel als REG-Datei, nachdem Sie Ihre Änderungen vorgenommen haben:

```
HKEY_CURRENT_USER\Software\eCopy\PaperWorks
```

Auf 64-Bit-Betriebssystemen befinden sich die eCopy PaperWorks-Einstellungen unter Wow6432Node in der Registrierung. Beispiel:

```
HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Wow6432Node\eCopy\PaperWorks
```

Sie können mithilfe eines Werkzeugs wie Windows Scripting Group Policy die REG-Datei beliebig an bestimmte Ziele verteilen.

Hinweise:

- eCopy empfiehlt, die MSI-Datei vor der Bereitstellung nicht direkt zu bearbeiten.
- Bei einigen Bereitstellungen pro Maschine ist möglicherweise ein Neustart erforderlich, um die volle Funktionalität des Treibers eCopy PaperWorks Printer zu ermöglichen. eCopy empfiehlt, alle Systeme bei dieser Art von Bereitstellung neu zu starten.

Wenn Sie ein ODMA-kompatibles Dokumentenverwaltungssystem als Standard-Zielverzeichnis konfigurieren möchten, konfigurieren Sie die Einstellung unter **Optionen > Einstellungen > Zielverzeichnis** und exportieren Sie den folgenden Registrierungsschlüssel als REG-Datei:

```
[HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Classes\MAILROOM\ODMA32]
```

Dokumentenverwaltungssysteme

Mithilfe der zusätzlichen eCopy PaperWorks-Connectoren können Sie Dokumente in Ihrem Dokumentenverwaltungssystem speichern. Je nach System ist es erforderlich, einige zusätzliche Konfigurationen vorzunehmen.

In diesem Kapitel

- eCopy PaperWorks-Dokumentenverwaltungsconnectoren 48

eCopy PaperWorks-Dokumentenverwaltungsconnectoren

Die zusätzlichen eCopy PaperWorks-Connectoren bieten Integration mit bekannten Dokumentenverwaltungssystemen, einschließlich:

- Interwoven WorkSite
- Open Text eDOCS DM
- EMC Documentum

Für jeden Connector ist eine separate Dokumentation verfügbar.

Sie müssen eCopy PaperWorks registrieren, um Zugriff auf die zusätzlichen eCopy PaperWorks-Dokumentenmanagementconnectoren zu erhalten. Spezifische Connectoren sind Teil Ihrer eCopy PaperWorks-Software und Sie erhalten eine Lizenz unter Ihrer eCopy PaperWorks-Lizenzvereinbarung. Die Connectoren sind zum Download von der eCopy-Registrierungswebsite verfügbar.

Sie können auf die Registrierungs-Website zugreifen, indem Sie in im Menü „Hilfe“ auf „Registrierung“ klicken oder indem Sie den folgenden Link verwenden:

<http://registration.ecopy.com/>.

ODMA-Dokumentenverwaltungssysteme

eCopy PaperWorks bietet Unterstützung für mehrere Vorgängerversionen ODMA-kompatibler Dokumentenverwaltungssysteme. (Siehe „ODMA-Dokumentenverwaltungssysteme“ auf Seite 11.)

Konfigurationsanweisungen für unterstützte Systeme finden Sie in der *Online-Hilfe zu eCopy PaperWorks*.