

eCopy PaperWorks™

Guía de instalación



Información de marca comercial, copyright y licencia

La información contenida en este documento está sujeta a cambios y no representa ningún compromiso por parte de eCopy, Inc. La distribución del software que se describe en este documento se realiza según un acuerdo de licencia. El uso o las copias del software sólo pueden realizarse según se establece en los términos del acuerdo. Es ilegal realizar copias del software en cualquier soporte, salvo lo especificado en el acuerdo de licencia. Queda prohibida la reproducción, total o parcial de este documento, su transmisión en cualquier formato o mediante cualquier soporte, sea electrónico o mecánico, incluidos los sistemas de fotocopiado, registro o almacenamiento y recuperación de información, así como la traducción a cualquier idioma con otros fines diferentes al uso personal del comprador, sin el permiso escrito de eCopy, Inc.

© eCopy, Inc. 1992 - 2009. Reservados todos los derechos.

eCopy, el logotipo de eCopy, eCopy Fax, el logotipo de Simplify, el logotipo de MailRoom, eCopy ShareScan, eCopy ScanStation, eCopy PaperWorks, eCopy Desktop, eCopy Quick Connect, eCopy Xpert Compression, UniDoc, SpeedFax y SpeedPrint son marcas comerciales de eCopy, Inc. ShareScan, Simplify y MailRoom son marcas registradas de eCopy, Inc.

Zeon y DocuCom son marcas comerciales de Zeon Corporation o de sus subsidiarias y pueden estar registradas en ciertas jurisdicciones.

Nuance es una marca comercial registrada de Nuance Communications, Inc. en Estados Unidos y en otros países. OmniPage es una marca comercial de Nuance Communications, Inc.

Open Text, eDOCS DM, Open Text Fax Server y RightFax son marcas registradas o marcas comerciales de Open Text Corporation en los Estados Unidos y en otros países.

EMC y Documentum son marcas registradas de EMC Corporation.

IBM, Lotus, Lotus Notes y Lotus Domino son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de Lotus Development Corporation o IBM Corporation en Estados Unidos, en otros países, o en ambos.

Autonomy y el logotipo de Autonomy, iManage, Interwoven y WorkSite son marcas registradas o marcas comerciales de Autonomy Corporation plc.

Microsoft, Windows, Windows Vista y Outlook son marcas comerciales registradas de Microsoft Corporation en Estados Unidos y en otros países.

Ciertos componentes del software eCopy PaperWorks se utilizan bajo licencia de Zeon International Investment Limited. Copyright Zeon Corporation 1995-2009. Todos los derechos reservados.

Ciertos componentes del software eCopy PaperWorks se utilizan bajo licencia de Nuance Communications, Inc. Copyright 2009. Nuance Communications, Inc. Todos los derechos reservados.

Este producto contiene una implementación del algoritmo LZW licenciado bajo la patente de los EE.UU. 4.558.302.

Consulte "Avisos legales de eCopy PaperWorks" en la carpeta Documentación del directorio de instalación de eCopy PaperWorks para obtener información sobre los componentes de Open Source.

Las demás marcas a las que se hace referencia pertenecen a sus respectivos propietarios.

Contenido

- Introducción** **1**
- Información adicional 2
- Activación y registro 3
 - Registro del software 3
- Servicios de atención al cliente 4
- Información de contacto 5

- Instalación de eCopy PaperWorks** **7**
- Requisitos mínimos del sistema 8
 - Servidores de correo compatibles 9
 - Clientes de correo compatibles 9
 - Aplicaciones de fax compatibles 9
 - Aplicaciones OCR compatibles 10
 - Dispositivos de digitalización compatibles 10
 - Sistemas de gestión de documentos admitidos 11
- Instalación de eCopy PaperWorks 12
- Activación del software 14
 - Activación en un servidor proxy 14
 - Activación manual 14
 - Desactivación y transferencia de una clave de producto 16
 - Desinstalación sin desactivar la clave de producto 17
- Instalación en un servidor Citrix o Terminal Server. 18
 - Limitaciones 19
 - Instalación 19
 - Ejecución del cliente 23
 - Entornos comprobados 24

Configuración de eCopy PaperWorks 26

Implementación de Microsoft Windows Installer 27

Preparación de archivos para la implementación de MSI 28

 Requisitos previos 29

 Creación de archivos de transformación 30

 Accesos directos anunciados 31

Propiedades 32

Implementación de Active Directory 35

Implementación de SMS/SCCM 38

 Creación de colecciones 38

 Creación de paquetes 40

 Creación de anuncios 44

Información adicional 45

Sistemas de gestión de documentos47

Conectores de gestión de documentos de eCopy PaperWorks 48

 Sistemas de gestión de documentos ODMA 48

Introducción

Esta guía está dirigida a los usuarios que van a instalar eCopy PaperWorks™. Proporciona una descripción general de eCopy PaperWorks y describe los requisitos del sistema y los procedimientos de instalación.

Contenido de este capítulo

- Información adicional 2
- Activación y registro 3
- Servicios de atención al cliente 4

Información adicional

Los recursos que se presentan a continuación contienen más información sobre eCopy PaperWorks:

- **Guía de inicio:** Proporciona información sobre la configuración de eCopy PaperWorks.
- **Ayuda en línea:** Acceda al archivo de ayuda en eCopy PaperWorks pulsando la tecla F1 o seleccionando Ayuda > Contenido. La ayuda en línea ofrece información detallada sobre el modo de configurar y utilizar el software.
- **Tutorial:** Acceda haciendo clic en Ayuda > Tutorial en eCopy PaperWorks. En este tutorial se muestra el modo de utilizar las funciones principales del software.
- **Léame:** contiene información del producto importante y de última hora que no aparece en el resto de la documentación. Este documento está disponible en las Aplicaciones de eCopy en el menú Inicio > Programas.

Activación y registro

Después de instalar eCopy PaperWorks, puede ser necesaria la activación del software para utilizarlo. Para obtener más información, consulte “Activación del software” en la página 14.

Registro del software

Para recibir asistencia del servicio de atención al cliente, es necesario registrar el software. Puede acceder al sitio Web de registro si selecciona Registro en el menú Ayuda o a través del siguiente enlace:

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

Nota: se puede registrar una clave de producto a nombre de una única persona. eCopy recomienda que esta persona sea el contacto técnico designado de su empresa.

Obtención de conectores de gestión de documentos de eCopy PaperWorks

Al registrar el software, obtiene acceso a conectores de complementos de gestión de documentos de eCopy PaperWorks específicos. Los conectores específicos forman parte del software eCopy PaperWorks y le han sido autorizados a través del documento Acuerdo de licencia de eCopy PaperWorks. Los conectores están disponibles para su descarga en el sitio web de registro.

En caso de que eCopy desarrolle otros conectores de eCopy PaperWorks, la licencia de tales conectores estará disponible a los precios o bajo las condiciones actuales.

Servicios de atención al cliente

Los grupos de servicios de atención al cliente de eCopy proporcionan:

- Atención al cliente para agregar una licencia, para realizar un registro y para otras cuestiones que no sean técnicas.
- Asistencia técnica para la configuración de productos, la solución de problemas y las cuestiones relacionadas con el uso de productos.

Los servicios proporcionados por eCopy están disponibles para los usuarios del software de eCopy registrados (<http://registration.ecopy.com/>) durante el periodo de garantía o de vigencia del contrato de asistencia y mantenimiento del software. Para conocer los detalles, póngase en contacto con su proveedor o distribuidor.

Tal y como se describe en el acuerdo de asistencia y mantenimiento, su distribuidor le proporcionará ayuda de primer calidad durante las horas establecidas (ayuda telefónica o cualquier otro tipo de asistencia) para solucionar los problemas de funcionamiento surgidos con los productos en garantía. Si necesita soporte técnico ulterior, su distribuidor trasladará el asunto de asistencia a eCopy para su posterior solución y le mantendrá informado en todo momento.

Si adquirió el software directamente de eCopy, compruebe la base de conocimientos Ask eCopy (www.AskeCopy.com) en busca de soluciones para sus problemas técnicos. Si es necesario, abra un vale en www.AskeCopy.com. Ask eCopy proporciona acceso continuo (24 horas al día, los 7 días de la semana) a una base de conocimientos que incluye preguntas frecuentes (FAQ), Service Pack de productos, matrices de asistencia del producto e información de productos, así como otro tipo de información.

Nota: eCopy no proporciona asistencia de hardware. Póngase en contacto con su proveedor de hardware, distribuidor o integrador del sistema para obtener información de asistencia.

Información de contacto

EE.UU./Norteamérica:

Visite el sitio web de Ask eCopy (www.askecopy.com) para conocer el horario de atención al cliente, información de contacto, políticas y descripciones de procesos.

Teléfono de las sedes corporativas de eCopy: +1.603.324.8500

Teléfono del servicio de atención al cliente de eCopy: +1.603.324.8400

Fuera de Norteamérica

Póngase en contacto con el distribuidor local o con la organización nacional de ventas.

Instalación de eCopy PaperWorks

eCopy PaperWorks proporciona un conjunto completo de herramientas que permite a los profesionales transformar documentos electrónicos y en papel en archivos PDF seguros. Los usuarios pueden integrar estos documentos en los flujos de trabajo de la empresa y distribuirlos utilizando la mayoría de las aplicaciones de correo electrónico y fax en red.

eCopy PaperWorks ofrece conectores de complementos para conocidos sistemas de gestión de documentos, incluidos Interwoven® WorkSite®, Open Text eDOCS DM™ y EMC® Documentum®. Los usuarios pueden almacenar, buscar y gestionar documentos en estos sistemas sin necesidad de una exhaustiva instalación o configuración.

eCopy PaperWorks admite cualquiera de los siguientes métodos de instalación:

- Los usuarios individuales pueden instalar eCopy PaperWorks desde una unidad local o desde una ubicación de red.
- El administrador puede utilizar software, como Microsoft Active Directory® o Microsoft Systems Management Server (SMS) para implantar eCopy PaperWorks en varios sistemas. eCopy PaperWorks es compatible con instalaciones en modo de silencio. Las instalaciones silenciosas no necesitan ninguna interacción con el usuario final.

Contenido de este capítulo

- Requisitos mínimos del sistema 8
- Instalación de eCopy PaperWorks 12
- Instalación en un servidor Citrix o Terminal Server. 18
- Activación del software 14
- Configuración de eCopy PaperWorks 26

Requisitos mínimos del sistema

Antes de instalar eCopy PaperWorks, asegúrese de que el equipo (PC) de destino cumple los siguientes requisitos mínimos del sistema:

TABLE 1. Requisitos mínimos del sistema

Sistema operativo	Procesador	Espacio en el disco y RAM
Microsoft Windows 7	1 GHz	<ul style="list-style-type: none"> ■ 512 MB de RAM ■ 500 MB de espacio libre en el disco
Ediciones Microsoft Windows Vista Business y Enterprise con la última versión de Service Pack	800 MHz	<ul style="list-style-type: none"> ■ 512 MB de RAM ■ 500 MB de espacio libre en el disco
Microsoft Windows XP con la última versión de Service Pack	300 MHz	<ul style="list-style-type: none"> ■ 512 MB de RAM para imágenes en color ■ 256 MB de RAM para imágenes en blanco y negro ■ 500 MB de espacio libre en el disco
Windows 2003 Server con la última versión de Service Pack	300 MHz	<ul style="list-style-type: none"> ■ 512 MB de RAM para imágenes en color ■ 256 MB de RAM para imágenes en blanco y negro ■ 500 MB de espacio libre en el disco
Windows 2008 Server con la última versión de Service Pack	1 GHz	<ul style="list-style-type: none"> ■ 512 MB de RAM ■ 500 MB de espacio libre en el disco

eCopy PaperWorks se ejecuta en los sistemas operativos x86 (32 bits) y x64 (64 bits).

Nota: Para utilizar el cifrado de documentos de 128 bits de eCopy PaperWorks, se debe instalar el cifrado de alta seguridad de Microsoft en el sistema.

Servidores de correo compatibles

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

Clientes de correo compatibles

- Microsoft Outlook® 2002/2003/2007
- IBM Lotus Notes 6.5/7.0.3/8.0/8.5
- Novell GroupWise® 6.5 SP6/7.0/7.2
- Aplicaciones compatibles con Microsoft Messaging Application Programming Interface (MAPI): Outlook Express 6.0, Qualcomm Eudora 7.1/8.0 y Mozilla Thunderbird 2.0

Aplicaciones de fax compatibles

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

Aplicaciones OCR compatibles

- OmniPage 16/17 Standard y Professional

Dispositivos de digitalización compatibles

eCopy PaperWorks admite los escáneres compatibles con TWAIN.

Sistemas de gestión de documentos admitidos

Los conectores de complementos de eCopy PaperWorks se integran con varios sistemas de gestión de documentos conocidos, incluidos:

- Interwoven WorkSite
- Open Text eDOCS DM
- EMC Documentum

Los usuarios pueden almacenar, buscar y gestionar documentos en estos sistemas sin necesidad de una exhaustiva instalación o configuración.

Sistemas de gestión de documentos ODMA

Además, eCopy PaperWorks proporciona asistencia heredada para los siguientes sistemas de gestión de documentos compatibles con ODMA.

- 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 6.5.1/7.0

Instalación de eCopy PaperWorks

Los usuarios pueden instalar eCopy PaperWorks desde una unidad local; o los administradores de sistemas pueden habilitar el software para que los usuarios con licencia lo instalen desde una red.

Para permitir la instalación en red:

- 1 Copie el archivo de Microsoft Installer de eCopy PaperWorks, **eCopy PaperWorks Spanish.exe**, en una carpeta de red.
- 2 Proporcione a los usuarios la información necesaria para acceder e instalar el software.

Para instalar el software, realice los siguientes pasos:

- 1 Utilice cualquiera de los siguientes métodos para iniciar la instalación:
 - Si tiene un CD de eCopy PaperWorks, introdúzcalo en su unidad.

Si la ejecución automática está activada en el equipo, automáticamente se abrirá la ventana **Bienvenido**.

Si no está activada la ejecución automática, haga doble clic en **Mi PC** y, a continuación, en la unidad de CD que contenga el CD de eCopy PaperWorks. Haga doble clic en **Setup.exe**. Se abre la ventana Bienvenido.

- Si realiza la instalación a partir de medios electrónicos en una red o unidad local, desplácese a la ubicación del archivo de instalación y haga doble clic en **eCopy PaperWorks Spanish.exe**.
- 2 En la ventana **Bienvenido**, haga clic en **Siguiente**.
 - 3 Acepte las condiciones del acuerdo de licencia y haga clic en **Siguiente**.

- 4** Para conservar la carpeta de destino predeterminada y haga clic en **Siguiente**.
Si quiere seleccionar una ubicación diferente, haga clic en **Cambiar**, desplácese a la carpeta de destino, haga clic en **Aceptar** y en **Siguiente**.
- 5** Seleccione los tipos de archivos para los que desea que eCopy PaperWorks sea el visor predeterminado y haga clic en **Siguiente**.
- 6** Para instalar el motor OmniPage® OCR, haga clic en **Siguiente**.
Si no quiere instalar este componente, seleccione **No, no instalar el motor OCR de OmniPage** y haga clic en **Siguiente**.
- 7** Haga clic en **Instalar**.
Se ejecuta el programa de instalación.
- 8** Una vez que el software se ha instalado correctamente, haga clic en **Terminar**.

Nota: Si no tiene privilegios suficientes para instalar eCopy PaperWorks, consulte al administrador del sistema.

Activación del software

La licencia de software de eCopy PaperWorks especifica el número de sistemas en los que puede utilizar el producto. Por ejemplo, si dispone de una licencia de 5 usuarios, recibirá una única clave de producto que puede utilizar para un máximo de 5 sistemas.

Según su tipo de licencia, puede ser necesario realizar las siguientes tareas:

- Introduzca la clave de producto de 21 caracteres en la ventana Licencia la primera vez que inicie eCopy PaperWorks. eCopy PaperWorks validará entonces la clave.
- Active la clave de producto en los 30 días posteriores a la instalación. El proceso de activación asocia la clave de producto al ID del hardware del sistema, valida la clave y devuelve un código de licencia.

Si el sistema está conectado a Internet, eCopy PaperWorks activa la clave de producto en cuanto la introduzca en la ventana Licencia. Si el sistema no está conectado a Internet, puede activar la clave manualmente.

Activación en un servidor proxy

Si la licencia necesita activación y utiliza un servidor proxy, podrá bloquear la activación. Para evitar este problema, los administradores del sistema deben añadir las URL para su activación automática (<https://ecopy.biz/>) y activación manual (<https://activation.ecopy.biz/>) a la lista de servidores proxy de sitios permitidos. Consulte la documentación del servidor proxy para obtener más instrucciones.

Activación manual

Si no se logra llevar a cabo la activación automática, podrá activar eCopy PaperWorks de forma manual. Dispone de 30 días para activar la clave de producto.

Para activar la clave de producto de forma manual, siga estos pasos:

- 1 En el menú principal, haga clic en **Opciones > Preferencias > Licencias**.
- 2 Haga clic en **Exportar**.
- 3 Seleccione una ubicación para guardar el archivo de **activación de eCopy** y haga clic en **Aceptar**.
- 4 En un sistema que cuente con una conexión a Internet, desplácese al sitio de activación de eCopy, <https://activation.ecopy.biz/> y siga los pasos indicados por los mensajes para cargar el archivo de activación de eCopy exportado. El sitio vuelve al archivo de respuesta de activación de eCopy.
- 5 Guarde el archivo **de respuesta de activación de eCopy** y cópielo en el sistema que desee activar o a una ubicación de la red a la que pueda acceder el sistema.
- 6 En el sistema que desee activar, inicie eCopy PaperWorks, abra **Opciones > Preferencias > Licencias** y seleccione la ficha **Activación**.
- 7 Haga clic en **Importar** y seleccione el archivo de **respuesta de activación de eCopy**.
- 8 Haga clic en **Abrir** para importar el código de licencia y activar la clave de producto. Ahora ya puede utilizar eCopy PaperWorks.

Registro del software

Para recibir asistencia del servicio de atención al cliente, es necesario registrar el software. Puede acceder al sitio web de registro si selecciona Registro en el menú Ayuda o a través del siguiente enlace:
<http://registration.ecopy.com/>.

Privacidad

Al activar el software, podrá encontrar la clave de producto y el ID de hardware del sistema en el que se está instalando almacenados en la base de datos de activación de eCopy. No se recopila información personal. Al registrar el software, se intercambia información personal con eCopy. Para obtener una descripción de la política de privacidad de eCopy, consulte http://www.ecopy.com/company_privacy_policy.asp.

Desactivación y transferencia de una clave de producto

Si su licencia de software necesita activación, puede desactivar una clave de producto de eCopy PaperWorks para transferirla a otro sistema.

La desactivación elimina la clave de producto de eCopy PaperWorks (y su código de licencia asociado) del sistema y de esta forma, libera la clave de producto para que se pueda utilizar en otro equipo. Se necesita conexión a Internet para contactar con el servidor de activación de eCopy.

Una vez que haya desactivado la clave del licencia, ya no podrá ejecutar eCopy PaperWorks en el sistema.

Para desactivar una clave de producto:

- 1 En el menú principal, haga clic en **Opciones > Preferencias > Licencias**.
- 2 En la ficha Clave de producto, haga clic en **Desactivar**.
La clave de producto de eCopy PaperWorks ya no está asociada con el sistema.

Desinstalación sin desactivar la clave de producto

En algunos casos, podría necesitar desinstalar eCopy PaperWorks pero mantener la clave de producto activada en el sistema. Por ejemplo, no elimine la clave de producto para volver a instalar el producto.

Para desinstalar eCopy PaperWorks y mantener la clave de producto activada en el sistema:

- 1 Abra **Panel de control > Agregar o quitar programas**, seleccione eCopy PaperWorks y haga clic en **Cambiar**.
- 2 En la pantalla de mantenimiento del programa, seleccione **Quitar**.
- 3 En la pantalla Quitar el programa, desactive la casilla de verificación **Desactivar clave de producto**.
- 4 Haga clic en **Eliminar**.

Nota: Si mantiene una clave de producto activada en un sistema, consume uno de los puestos disponibles en su licencia.

Instalación en un servidor Citrix o Terminal Server.

Cuando tiene la licencia apropiada, eCopy PaperWorks admite el acceso de sesión múltiple a los entornos Citrix o Servicios de terminal. Para instalar eCopy PaperWorks como una aplicación publicada para el acceso de clientes, debe utilizar el procedimiento de la línea de comandos descrito en “Instalación” en la página 19

TABLE 2. Entornos de sesión múltiple admitidos

Entorno	Servidores	Clientes
Servicios de terminal de Windows	<ul style="list-style-type: none"> ■ Windows Server 2003 ■ Windows Server 2008 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Microsoft Windows 7 ■ Ediciones Business y Enterprise de Microsoft Windows Vista ■ Microsoft Windows XP con la última versión de Service Pack
Citrix XenApp 5.0	Windows Server 2008	<ul style="list-style-type: none"> ■ Microsoft Windows 7 ■ Ediciones Business y Enterprise de Microsoft Windows Vista ■ Microsoft Windows XP con la última versión de Service Pack
Citrix Presentation Server 4.5	Windows Server 2003	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ediciones Business y Enterprise de Microsoft Windows Vista ■ Microsoft Windows XP con la última versión de Service Pack

Se deben instalar controladores TWAIN en los sistemas cliente en un entorno Citrix. Estos controladores se deben instalar en el servidor en un entorno Terminal Server.

Para obtener información sobre entornos comprobados, consulte “Entornos comprobados” en la página 24.

Limitaciones

eCopy PaperWorks no admite las siguientes funciones en un entorno Citrix o Terminal Server:

- Opción Inbox Agent automático para la función Scan to Desktop de ShareScan
- Instalación de usuario único “Independiente” en Windows 2003 Server con Servicios de terminal activado

Instalación

Para instalar eCopy PaperWorks en un entorno Terminal Server para un acceso de sesión múltiple a través de Servicios de terminal o Citrix, debe utilizar uno de los procedimientos de línea de comandos descritos a continuación.

- Si su empresa utiliza eCopy ShareScan con Bandejas de entrada automáticas, consulte “Instalación para sitios que utilizan eCopy ShareScan” en la página 20.
- Si su empresa no utiliza eCopy ShareScan, consulte “Instalación para sitios que no utilizan eCopy ShareScan” en la página 21.

Utilice el procedimiento adecuado para su entorno. Debe ser administrador para llevar a cabo esta instalación.

Instalación para sitios que utilizan eCopy ShareScan

El siguiente procedimiento establece la bandeja de entrada predeterminada para Scan to Desktop en Manual, y permite que la ruta de la bandeja de entrada se llene con el nombre de inicio de sesión de usuario (cliente) de forma interactiva.

Importante: Debe haber carpetas de bandeja de entrada antes de ejecutar este procedimiento. Si su empresa utiliza eCopy ShareScan, crea las carpetas de la bandeja de entrada automáticamente.

Para realizar la instalación en un Terminal Server:

- 1 Abra la ventana de mensaje de comando (**Inicio > Ejecutar > comando**).
- 2 En el mensaje de comando, introduzca **cambiar inicio de sesión/deshabilitar** para no permitir nuevas conexiones al servidor.
- 3 Utilice el Administrador de Servicios de terminal para verificar que no hay sesiones de usuario activas; si hay usuarios conectados, solicite que cierren la sesión.
- 4 Introduzca **cambiar usuario /instalar** para poner el servidor en el modo de instalación.
- 5 Instale la aplicación eCopy PaperWorks a través de la siguiente línea de comando: **"eCopy PaperWorks Spanish.exe" /v"S2DFILEPATH=\\Machine name\Share\Inbox\
Sustituya el nombre de su equipo, recurso compartido y nombre de la carpeta de la bandeja de entrada, pero introduzca la variable de **<user>**, la sintaxis de la línea de comando y los espacios blancos exactamente como aparecen anteriormente. (Los espacios aparecen en el nombre de archivo de instalación ejecutable antes del parámetro **/v**).**
- 6 Cuando termine la instalación, introduzca **cambiar usuario/ejecutar** para volver al servidor para ejecutar el modo.
- 7 Introduzca **cambiar inicio de sesión/habilitar** para permitir a los usuarios conectarse al servidor.

Instalación para sitios que no utilizan eCopy ShareScan

El siguiente procedimiento establece la bandeja de entrada de escáner predefinida a Ninguna. Puede configurar las bandejas de entrada de escáner para usuarios tras la instalación.

Nota: Las carpetas de la bandeja de entrada deben existir antes de que las pueda configurar en eCopy PaperWorks.

Para realizar la instalación en un Terminal Server:

- 1 Abra la ventana de mensaje de comando (**Inicio > Ejecutar > comando**).
- 2 En el mensaje de comando, introduzca **cambiar inicio de sesión/deshabilitar** para no permitir nuevas conexiones al servidor.
- 3 Utilice el Administrador de Servicios de terminal para verificar que no hay sesiones de usuario activas; si hay usuarios conectados, pídale que cierren la sesión.
- 4 Introduzca **cambiar usuario /instalar** para poner el servidor en el modo de instalación.
- 5 Instale la aplicación eCopy PaperWorks a través de la siguiente línea de comando: **"eCopy PaperWorks Spanish.exe" /v"S2DFILEPATH=OFF ECOPYSCANTODESKTOP=OFF"**
 Introduzca la sintaxis de la línea de comando y los espacios blancos exactamente como aparecen anteriormente. (Los espacios aparecen en el nombre de archivo de instalación ejecutable, antes del parámetro /v, y entre los parámetros S2DFILEPATH y ECOPYSCANTODESKTOP.)

Nota: puede introducir cualquier valor para el parámetro S2DFILEPATH excepto "0" o NULO. Utilice la cadena de ejemplo anterior ("OFF"), o utilice cualquier cadena sin espacios.

- 6 Cuando termine la instalación, introduzca **cambiar usuario/ ejecutar** para volver al servidor para ejecutar el modo.
- 7 Introduzca **cambiar inicio de sesión/activar** para permitir a los usuarios conectarse al servidor.

Cuando haya terminado la instalación, inicie eCopy PaperWorks y confirme las opciones de la bandeja de entrada de escáner.

- En el menú principal, seleccione **Opciones > Preferencias > Bandeja de entrada de escáner** y seleccione la ficha **Bandeja de entrada de escáner**.

La página de preferencias de la bandeja de entrada de escáner debe establecerse como **Ninguna**.

A pesar de que en la instalación se establezca la bandeja de entrada de escáner como Ninguna, los usuarios pueden utilizar la función Scan to Desktop configurando un Directorio principal o una Bandeja de entrada manual como el destino de digitalización tras la instalación. Consulte “Preferencias de la bandeja de entrada de escáner” en la *Guía de inicio de eCopy PaperWorks*, o consulte la *Ayuda en línea de eCopy PaperWorks* para obtener información sobre la función Scan to Desktop.

Instalación en Citrix Presentation Server 4.5

El procedimiento para instalar eCopy PaperWorks en Citrix Presentation Server 4.5 es similar al procedimiento para instalarlo en un Terminal Server.

Instalación en Citrix Presentation Server 4.5:

- 1 Inicie sesión en el Windows 2003 Server que aloja el servidor Citrix.
- 2 Siga los pasos de instalación apropiados para su entorno:
 - Si su empresa utiliza eCopy ShareScan, consulte “Instalación para sitios que utilizan eCopy ShareScan” en la página 20.
 - Si su empresa no utiliza eCopy ShareScan, consulte “Instalación para sitios que no utilizan eCopy ShareScan” en la página 21.

Ejecución del cliente

Una vez que ha instalado eCopy PaperWorks en el servidor, los usuarios pueden acceder al software.

Inicio del cliente en Servicios de terminal:

- 1 Inicie sesión en Terminal Server a través del Escritorio remoto.
- 2 Haga doble clic en el icono eCopy PaperWorks en el escritorio.

Inicio del cliente en Citrix:

- 1 Abra **Citrix Program Neighborhood** (a través del acceso directo, del menú **Inicio** o de la interfaz web).
- 2 Haga doble clic en el icono de eCopy PaperWorks.

Entornos comprobados

eCopy ha comprobado eCopy PaperWorks en las siguientes configuraciones de Servicios de terminal y Citrix Presentation Server 4.5.

Software del servidor:

- Sistema operativo de Microsoft Windows Server 2003
- Sistema operativo de Microsoft Windows Server 2008 (sólo Terminal Server)
- Citrix Presentation Server v4.5 (servidor único)
- Almacenamiento de datos de Microsoft SQL 2005
- eCopy PaperWorks instalado y publicado para acceso de clientes
- Conectores de gestión de documentos de eCopy PaperWorks instalados en la misma ubicación que eCopy PaperWorks

Software del cliente:

- Sistema operativo Windows XP SP2 y SP3
- Sistema operativo Windows Vista x86 (32 bits)
- Versión del cliente Citrix ICA 10.200
- Versiones del cliente de Escritorio remoto 5.1.2600 y 6.0.6000
- Las cuentas de usuario se han establecido con grupos de usuarios del dominio Microsoft Active Directory

Se han instalado en el servidor aplicaciones de terceras partes, incluido Internet Explorer 7, Microsoft Office y controladores de impresión.

Los controladores TWAIN se han instalado en el servidor en el entorno de Terminal Server; deben instalarse en los clientes en el entorno Citrix.

Configuraciones de impresora:

Las impresoras se han configurado y probado de la siguiente forma en el entorno Citrix Presentation Server 4.5.

- Servidor de impresión
- Cliente redirigido (en el cliente)
- Basado en servidor (en el servidor Citrix)

Configuración de eCopy PaperWorks

Las preferencias de eCopy PaperWorks afectan a la apariencia de eCopy PaperWorks y a su comportamiento. Se accede a las preferencias desde el menú principal seleccionando **Opciones > Preferencias**.

Las preferencias permiten especificar el tamaño de los botones de la barra de herramientas, la seguridad del documento, las opciones de almacenamiento y el escáner predeterminado. También puede configurar el correo electrónico, fax, OCR y las aplicaciones de impresión. Para obtener más información sobre preferencias de configuración, consulte la *Guía de inicio de eCopy PaperWorks* o la *Ayuda en línea de eCopy PaperWorks*.

Consulte “Información adicional” en la página 45, para ver sugerencias sobre la implementación de los ajustes de configuración para los usuarios finales.

Implementación de Microsoft Windows Installer

Este capítulo describe la implementación de Microsoft Active Directory y Systems Management Server (SMS) o la implementación System Center Configuration Manager (SCCM). Para ambos tipos de implementación, la configuración eCopy PaperWorks Spanish.exe admite “publicidad” y “publicación” tanto para la configuración por usuario como por máquina. Como administrador del sistema, puede descargar el paquete eCopy PaperWorks en un servidor y, a continuación, realizar la instalación en sistemas cliente, o puede poner la aplicación a disposición de los usuarios para que ellos mismos la instalen.

Importante: por medio de la implementación de eCopy PaperWorks para usuarios en modo silencioso, acepta las condiciones del Acuerdo de licencia de Software de eCopy. Para visualizar el acuerdo de licencia, consulte \Archivos de programa\eCopy\PaperWorks\Documentación\License.rtf.

Contenido de este capítulo

- Preparación de archivos para la implementación de MSI28
- Propiedades32
- Implementación de Active Directory35
- Implementación de SMS/SCCM38
- Información adicional45

Preparación de archivos para la implementación de MSI

Para realizar una implementación de MSI (Windows Installer), debe extraer en primer lugar el archivo .msi de eCopy PaperWorks Spanish.exe. Después, si desea realizar la instalación con Active Directory, debe crear un archivo de transformación para personalizar la instalación.

Para extraer el archivo MSI, realice lo siguiente:

- 1 Haga doble clic en el archivo **eCopy PaperWorks Spanish.exe** para iniciar el programa de instalación.

Se abrirá la ventana Asistente de InstallShield.

- 2 Haga clic en **Cancelar** para detener la instalación.

El archivo MSI se extrae en:

```
C:\Documents and Settings\%USUARIO%\Configuración local\Datos de programa\eCopy\{GUID}
```

Nota: En sistemas con Windows 7 o Windows Vista el archivo se extrae en: C:\Users\%USER%\AppData\Local\eCopy\{GUID}.

- 3 Abra la carpeta GUID con la marca de tiempo más reciente.
- 4 Copie el archivo .msi en una red compartida en la máquina de distribución.

Este es su punto de distribución.

Requisitos previos

Se debe instalar Microsoft Core XML Services (MSXML) versión 6, con Service Pack 1 o superior en todos los equipos de destino antes de implementar eCopy PaperWorks. Los equipos con los siguientes sistemas operativos incluyen MSXML 6:

- Windows Vista
- Windows XP, Service Pack 3
- Windows XP, Service Pack 2, con actualizaciones actuales

Creación de archivos de transformación

Los archivos de transformación (.mst) se utilizan para personalizar configuraciones creadas con tecnología MSI. Si está usando Active Directory para implementar eCopy PaperWorks, se utiliza un archivo MST para configurar las propiedades públicas de MSI. Esto permite instalar parámetros predeterminados sin necesidad de utilizar una interfaz gráfica de usuario (GUI) ni interacción por parte del usuario.

Para obtener más información sobre las propiedades públicas de MSI disponibles, consulte “Propiedades” en la página 32.

Para crear un archivo de transformación, necesita una herramienta de transformación de MSI. Cualquier herramienta de transformación le permitirá crear el archivo, sin embargo, Microsoft proporciona una herramienta de transformación denominada Orca como archivo de descarga gratuita. eCopy recomienda Orca versión 3.1 o superior.

Para crear un archivo de transformación utilizando Orca, realice los siguientes pasos:

- 1 Inicie Orca.
- 2 En el menú principal, seleccione **Archivo > Abrir**.
- 3 Busque su archivo eCopyPaperWorks.msi.
- 4 En el menú principal, haga clic en **Transformar > Nueva transformación**.
- 5 En la columna Tablas, haga doble clic en **Propiedades**.
Esto abre una columna **Propiedades**.
- 6 En la columna **Propiedades**, abra cualquier propiedad que quiera configurar y establezca el valor apropiado.
- 7 En el menú principal, haga clic en **Transformar > Generar transformación**.

Accesos directos anunciados

Para la “publicidad” de productos utilizando eCopy PaperWorks, el método abreviado anunciado se encuentra en **Inicio > Programas > Aplicaciones de eCopy > eCopy PaperWorks**.

Propiedades

A continuación se muestra una lista de propiedades públicas de MSI que se pueden utilizar para modificar el archivo MSI:

TABLE 3. Propiedades

Variable	Descripción
ECOPYACTIVATION	Especifica la clave de producto de 21 dígitos que se le proporcionó con la compra del producto.
PDFASSOCIATION	Designa a eCopy PaperWorks como la aplicación predeterminada para abrir archivos PDF. Si no quiere que las extensiones de archivo .pdf se asocien a eCopy PaperWorks, establezca este valor en "0".
TIFFASSOCIATION	Designa a eCopy PaperWorks como la aplicación predeterminada para abrir archivos TIFF o TIF. Si no quiere que las extensiones de archivo tiff/.tif se asocien a eCopy PaperWorks, establezca este valor en "0".
OMNIPAGEOCR	Determina los archivos de instalación de OmniPage: "Sí", entrega los archivos OmniPage, mientras que el valor "No", no lo hace.
ECOPYREGISTRATION	Elimina los mensajes de registro del software de eCopy PaperWorks. Si no desea que los usuarios vean los mensajes de registro, establezca este valor en "No".
ADMINPASSWORD	La contraseña para el menú Opciones > Preferencias. Para proteger los ajustes de preferencias con una contraseña, cambie este valor de cero a la contraseña que quiera.

TABLE 3. Propiedades (continuación)

Variable	Descripción
ALLUSERS	Se trata de una propiedad de Windows Installer, no una propiedad de eCopy PaperWorks. Cambie este valor sólo si está familiarizado con su uso. Para obtener más información, consulte la documentación de Microsoft.
S2DFILEPATH Esta propiedad y las dos detalladas a continuación deben utilizarse únicamente si su empresa utiliza eCopy ShareScan y el conector Scan to Desktop.	Se usa para Scan to Desktop en modo manual. No puede utilizar esta variable junto con S2DSERVER o S2DSUBDIR. Puede utilizarla con la macro de usuario siguiente esta sintaxis: <pre>\\(Computer)\(Inboxes)\<usuario></pre> Nota: <usuario> se debe introducir tal y como se ve aquí. Cuando se accede a una bandeja de entrada de escáner, <usuario> se sustituye automáticamente por el nombre de la persona que haya iniciado sesión en Windows y apunta a su bandeja de entrada.
S2DSERVER	Se usa con ShareScan en modo "directorio principal". El valor debe ser una dirección de servidor válida que contenga la información del directorio principal para los usuarios de ShareScan. Si está utilizando directorios principales, es obligatorio introducir un valor para S2DDSERVER, mientras que introducir uno para S2DSUBDIR es opcional.
S2DSUBDIR	Este valor debe coincidir con el valor para ShareScan en modo "directorio principal". Se trata de un valor opcional

Nota: Las variables S2DFILEPATH, S2DSERVER y S2DSUBDIR se aplican si utiliza eCopy PaperWorks con eCopy ShareScan. Para obtener más información, consulte *Trabajo con eCopy ShareScan* en la *Guía de inicio de eCopy PaperWorks*.

Implementación de Active Directory

Este proceso describe la implementación de eCopy PaperWorks “por equipo”. Para obtener más información sobre las implementaciones por máquina y por usuario, consulte la documentación de Microsoft.

Una vez completados estos pasos, todos los usuarios a los que se ha implementado eCopy PaperWorks deben tener acceso a la aplicación. Puede que sea necesario reiniciar por segunda vez los equipos que ejecutan sistemas operativos de Windows XP para iniciar la implementación del software.

Para preparar el directorio activo para su implementación:

- 1 Para abrir el directorio activo de usuarios y equipos, seleccione **Start > Settings > Control Panel > Administrative Tools > Active Directory Users and Computers**.
- 2 Cree una unidad organizativa nueva o abra la que ya existe.
- 3 Haga clic con el botón secundario en la unidad y seleccione **Properties > Group Policy**.
- 4 Haga clic en **New** e introduzca el nombre para la unidad de directiva de grupo nueva.
- 5 Haga doble clic en la directiva de grupo para abrirla y seleccione **Computer Configuration**.
Para obtener información sobre la configuración, consulte la documentación de Microsoft.
- 6 En el árbol de directivas de grupo situado en la parte izquierda, haga clic con el botón secundario en **Software Installation** y seleccione **Properties**.

- 7 En la ficha **General**, elija **Display the Deploy Software** y haga clic en **OK**.
- 8 Haga clic con el botón secundario en **Software Settings** y seleccione **Software Installation > New > Package**.
- 9 Busque el archivo **eCopyPaperWorks.msi** (consulte la página 30) y, a continuación, haga clic en **Open**.
Debe buscar en un contexto de red, como la ruta UNC `\\nombre_equipo\\compartir`.
- 10 En la ventana **Deploy software**, compruebe que se ha seleccionado **Advanced** y haga clic en **OK**.
Se abre la ventana de propiedades de eCopy PaperWorks.
- 11 Seleccione la ficha **Modifications** y haga clic en **Add**.
- 12 Busque el archivo de transformación para eCopy PaperWorks(consulte la página 28) y haga clic en **OK**.
- 13 En el árbol de directivas de grupo, seleccione **Computer Configuration > Administrative Templates > Windows Components > Windows Installer**.
- 14 Haga doble clic en **Always install with elevated privileges** y seleccione **Enable**.
- 15 Haga doble clic en **Logging** y marque la casilla **Enabled**.
En el campo de registro, introduzca `voicewarmup` y haga clic a continuación en **OK**.
- 16 En el árbol de directivas de grupo, seleccione **User Configuration > Administrative Templates > Windows Components > Windows Installer**.

- 17 Haga doble clic en **Always install with elevated privileges**, seleccione **Enable** y haga clic en **OK**.
- 18 Si utiliza Active Directory, coloque los equipos de destino en la unidad organizativa seleccionada para la implementación de eCopy PaperWorks y reinicie las máquinas.
 - Inicie Active Directory Users and Computers y haga clic en la carpeta **Computers**.
 - Haga clic con el botón secundario en un equipo para agregarlo a la lista de implementación.
 - Seleccione **ALL TASKS-MOVE**.
 - Seleccione la Unidad organizativa de implementación que ha creado anteriormente.
- 19 Repita el paso 18 indicado anteriormente para cada equipo de destino adicional.

Nota: Cuando se inicia eCopy PaperWorks por primera vez, parece que la aplicación se vuelve a instalar. Esto se debe a que, en determinados escenarios de implementación, Active Directory implementa el software antes de que el usuario inicie la sesión en el sistema y no existe contexto de usuario hasta que inicia la sesión por primera vez. Esto es normal en implementaciones de "Configuración del equipo".

Implementación de SMS/SCCM

Esta sección describe cómo crear un paquete de instalación de eCopy PaperWorks para su distribución desde el servidor Microsoft Systems Management Server (SMS). Si utiliza el servidor Microsoft System Center Configuration Manager (SCCM), los pasos son similares. eCopy PaperWorks admite implementación en formato .msi o .exe. Este procedimiento se compone de 3 partes:

- Creación de colecciones: define los equipos y usuarios que recibirán el software empaquetado como parte de la implementación
- Creación de paquetes: monta el software que se va a implementar.
- Creación de anuncios: recopila la colección y la empaqueta para después implementar el software.

Creación de colecciones

SMS permite gestionar recursos organizándolos en colecciones. Las colecciones recopilan recursos en grupos lógicos y manejables que permiten gestionar de forma eficaz el sitio SMS. Por ejemplo, las colecciones pueden reflejar la estructura de la organización mediante la colocación de recursos en unidades, tales como grupos de usuarios, clientes y enrutadores. Con eCopy PaperWorks, SMS utiliza colecciones como destinos durante la distribución del software a clientes.

Nota: No pertenece al ámbito este manual citar todos los procedimientos posibles de colección. El siguiente procedimiento muestra cómo crear una colección directa mediante la utilización de un único recurso del sistema (equipo). Consulte la documentación del Systems Management Server o System Center Configuration Manager para obtener información adicional.

Para crear una colección, realice los siguientes pasos:

- 1 Inicie la consola del administrador de SMS.
- 2 Haga clic con el botón secundario en la carpeta **Collections** y seleccione **New Collection**.
Se abrirá la ventana **Collection Properties**.
- 3 Ponga un nombre a la colección y agregue un comentario.
- 4 Seleccione la ficha **Membership Rules**.
- 5 Haga clic en el icono del equipo.
Se inicia el **Direct Membership Rules Wizard**.
- 6 Haga clic en **Next**.
Se mostrará la ventana de recurso del sistema.
- 7 Haga clic en **Next**.
- 8 Seleccione los valores de **Resource class** y **Attribute name**, introduzca un valor en el campo **Value** y, a continuación, haga clic en **Next**.
Se abrirá la ventana **Collection Limiting**.
- 9 Haga clic en **Browse** para buscar una colección existente para el equipo cuyo valor ha introducido en el paso 8 y haga clic en **Next**.
Se abre la ventana **Select Resources** y muestra todos los sistemas que coinciden con los criterios de selección.
- 10 Seleccione los que precisa y luego haga clic en **Next**.
- 11 Haga clic en **Finish**.
El sistema crea la colección.
- 12 Haga clic en **OK**.
La colección que acaba de crear aparece en la ventana **SMS Management**.

Creación de paquetes

Los paquetes son archivos e instrucciones que SMS utiliza para distribuir software a los clientes. Cree y mantenga paquetes mediante la utilización de la opción Paquetes de la consola del Administrador de SMS.

Una vez que haya creado el paquete, debe proporcionar las siguientes tres categorías de información para completar la configuración: Cuentas de acceso, Puntos de distribución y Programas.

Para crear un paquete, realice los siguientes pasos:

- 1 Inicie la consola del Administrador de SMS.
- 2 Haga clic con el botón secundario en la carpeta **Packages** y seleccione **New Package**.
Se abre la ventana **Package Properties**.
- 3 Seleccione la ficha **General** e introduzca valores para **Name**, **Version**, **Publisher** y **Language**.
- 4 Seleccione la ficha **Data Source** y defina el directorio de origen que contiene la compilación de eCopy PaperWorks que quiere implementar.
Este directorio debe estar compartido.
- 5 Haga clic en **Set**.
Se abre la ventana **Set Source Directory**.
- 6 Especifique la ruta del directorio de origen del paquete.
El directorio debe estar accesible para la cuenta de servicio de SMS.
- 7 Haga clic en **OK**.
SMS crea el paquete.

Cuentas de acceso

Las cuentas de acceso al paquete permiten definir permisos para especificar los usuarios y grupos de usuarios que pueden acceder a una carpeta del paquete en los puntos de distribución. De forma predeterminada, SMS pone estas direcciones a disposición de todos los usuarios. Si los paquetes contienen información delicada o debe tener acceso restringido, puede configurar cuentas de acceso a los paquetes para limitar el acceso a usuarios y grupos de usuarios específicos.

Para asignar permisos de cuentas, realice lo siguiente:

- 1 En la ventana SMS Management, seleccione el paquete del árbol y despliéguelo.
- 2 Para cada cuenta, especifique los permisos para los usuarios y los grupos de usuarios (Consulte la tabla 4 para ver las descripciones de los permisos disponibles).

TABLE 4. Permisos de las cuentas

Permiso	Descripción
No Access	Evita que la cuenta lea, escriba o elimine archivos del paquete compartido.
Read	Permite a la cuenta ver y copiar archivos, ejecutar programas, cambiar carpetas dentro de una carpeta compartida y leer los atributos ampliados de los archivos. De forma predeterminada, SMS proporciona a las cuentas genéricas Usuarios e Invitados permiso de lectura para un paquete compartido en puntos de distribución.
Change	Permite a la cuenta cambiar los contenidos y los atributos ampliados de los archivos y eliminar los archivos. El permiso de cambio es necesario para las aplicaciones que necesitan volver a escribir información en la carpeta de paquete compartida en el punto de distribución.

TABLE 4. Permisos de las cuentas

Permiso	Descripción
Full Control	Permite a la cuenta escribir los contenidos y atributos de archivos ampliados y eliminar archivos. De forma predeterminada, la cuenta genérica Administradores tiene permiso de control total, de forma que los componentes SMS pueden acceder a los datos del paquete.

Puntos de distribución

SMS utiliza los puntos de distribución para distribuir programas de software a clientes que utilizan paquetes. En la consola del Administrador de SMS puede especificar y mantener los puntos de distribución para un sitio mediante el uso de Configuración del sitio.

Para crear un punto de distribución, realice lo siguiente:

- 1 En la ventana SMS Management, seleccione el paquete y despléguelo.
- 2 Haga clic con el botón secundario en la carpeta **Distribution Points** y seleccione **New > Distribution Point**.
Se inicia el asistente **Distribution Point**.
- 3 Siga las instrucciones del asistente para crear un nuevo punto de distribución.

Programas

Los programas son los componentes de los paquetes que SMS utiliza para definir líneas de comando que se ejecutan en clientes. Para obtener más información sobre las propiedades disponibles para las líneas de comandos, consulte la página 32. En la consola del Administrador de SMS puede utilizar la funcionalidad Paquetes para crear y mantener programas para un paquete.

Para crear un programa, realice los siguientes pasos:

- 1 En la ventana SMS Management, seleccione el paquete y despléguelo.
- 2 Haga clic con el botón secundario en la carpeta **Programs** y seleccione **New > Program**.
- 3 En la ficha **General**, introduzca información para los campos **Command line**, **Start in**, **Run**, **Alter running** y **Category**. A continuación se muestra un ejemplo de línea de comando:

```
"eCopy PaperWorks Spanish.exe"  
/v"ECOPYACTIVATION=<21-digit product key>"
```
- 4 Haga clic en la ficha **Environment** y seleccione **Run with administrative rights** y **Allow Users to interact with this program**.
- 5 Haga clic en **OK**.

Creación de anuncios

SMS utiliza anuncios para distribuir programas a los clientes. En la consola de Administrador de SMS puede crearlos y mantenerlos utilizando Anuncios.

Para crear un anuncio, realice los siguientes pasos:

- 1 En la ventana Gestión de SMS, haga clic con el botón secundario en la carpeta Anuncios y seleccione **New > Advertisement**.
- 2 En la ficha **General**, introduzca información en los campos **Name**, **Package**, **Program** y **Collection**.
- 3 Haga clic en **OK**.

Información adicional

Para refinar la configuración de eCopy Desktop, inicie eCopy PaperWorks en cualquier equipo y seleccione **Opciones > Preferencias** en el menú principal. Todos los cambios que haga en las preferencias quedan reflejados en la configuración de la clave de registro.

Una vez que haya realizado todos los cambios, exporte la siguiente clave de registro como archivo .reg:

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

En los sistemas operativos de 64 bits, las opciones de configuración de eCopy Paperworks están ubicadas en Wow6432Node del registro. Por ejemplo:

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

Puede distribuir los archivos .reg a los puntos finales según sea necesario, por ejemplo, utilizando una herramienta como Directiva de grupo de secuencias de comandos de Windows.

Notas:

- eCopy recomienda no editar directamente el archivo .msi antes de la implementación.
- En el caso de algunas implementaciones “por equipo”, es posible que sea necesario reiniciar para posibilitar una funcionalidad integral con el controlador de la impresora de eCopy PaperWorks. eCopy recomienda que reinicie todos los sistemas que se implementen de este modo.

Si quiere configurar un sistema de gestión de documentos compatible con ODMA como su preferencia como almacenamiento predeterminado, configure el parámetro en **Opciones > Preferencias >**

Almacenamiento y exporte la siguiente clave de registro como un archivo .reg:

```
[TCLAFÍSICA_EQUIPO_LOCAL\SOFTWARE\Clases\CORRESPONDENCIA\ODMA32]
```


Sistemas de gestión de documentos

Los conectores de complementos eCopy PaperWorks permiten almacenar documentos en su sistema de gestión de documentos. Dependiendo del sistema, puede ser necesaria cierta configuración adicional.

Contenido de este capítulo

- Conectores de gestión de documentos de eCopy PaperWorks . . . 48

Conectores de gestión de documentos de eCopy PaperWorks

Los conectores de complementos de eCopy PaperWorks se integran con los sistemas de gestión de documentos conocidos, incluidos:

- Interwoven WorkSite
- Open Text eDOCS DM
- EMC Documentum

Hay diferente documentación disponible para cada conector.

Debe registrar eCopy PaperWorks para acceder a los conectores de complementos de gestión de documentos de eCopy PaperWorks.

Los conectores específicos forman parte del software eCopy PaperWorks y le han sido autorizados a través del documento Acuerdo de licencia de eCopy PaperWorks. Los conectores están disponibles para su descarga en el sitio web de registro de eCopy.

Puede acceder al sitio web de registro si selecciona Registro en el menú Ayuda o a través del siguiente enlace:

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

Sistemas de gestión de documentos ODMA

eCopy PaperWorks proporciona asistencia heredada para los diversos sistemas de gestión de documentos compatibles con ODMA.

(Consulte “Sistemas de gestión de documentos ODMA” en la página 11).

Para conocer las instrucciones de configuración de los sistemas compatibles, consulte la *Ayuda en línea de eCopy PaperWorks*.