

# eCopy PaperWorks™

## Guide d'installation



---

MAKING PAPER WORK™

## **Informations sur la gestion des licences, les droits de propriété et les marques**

Les informations présentées dans ce document sont susceptibles d'être modifiées et n'engagent pas eCopy, Inc. Le logiciel décrit dans ce document est fourni sous accord de licence. Ce logiciel ne peut être utilisé ou copié que conformément aux termes de cet accord. La copie de ce logiciel sur tout support, sauf dans les cas spécifiés dans l'accord de licence, constitue une infraction à la législation. Aucune partie de ce document ne peut être reproduite ou transmise sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique (photocopies, enregistrements ou systèmes de stockage et de recherche d'informations compris), ou traduite dans une autre langue, pour toute utilisation qui ne serait pas à titre strictement privé, sans l'autorisation écrite de eCopy, Inc.

© eCopy, Inc. 1992 - 2009. Tous droits réservés.

eCopy, le logo eCopy, eCopy Fax, le logo Simplify, le logo MailRoom, eCopy ShareScan, eCopy ScanStation, eCopy PaperWorks, eCopy Desktop, eCopy Quick Connect, eCopy Xpert Compression, UniDoc, SpeedFax et SpeedPrint sont des marques commerciales de eCopy, Inc. ShareScan, Simplify et MailRoom sont des marques déposées de eCopy, Inc.

Zeon et DocuCom sont des marques commerciales de Zeon Corporation ou de ses filiales et peuvent être enregistrés dans certaines juridictions.

Nuance est une marque déposée de Nuance Communications, Inc. aux États-Unis et dans d'autres pays. OmniPage est une marque de Nuance Communications, Inc.

Open Text, eDOCS DM, Open Text Fax Server et RightFax sont soit des marques commerciales d'Open Text Corporation, soit des marques déposées d'Open Text Corporation, aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

EMC et Documentum sont des marques déposées d'EMC Corporation.

IBM, Lotus, Lotus Notes et Lotus Domino sont des marques commerciales et/ou déposées de Lotus Development Corporation et/ou d'IBM Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Autonomy et le logo Autonomy, iManage, Interwoven et WorkSite sont des marques commerciales ou des marques déposées d'Autonomy Corporation plc.

Microsoft, Windows, Windows Vista et Outlook et MS-DOS sont des marques déposées de Microsoft Corporation aux États-Unis et dans d'autres pays.

Certains composants du logiciel eCopy PaperWorks sont sous licence de Zeon International Investment Limited. Copyright Zeon Corporation 1995-2009. Tous droits réservés.

Certains composants du logiciel eCopy PaperWorks sont sous licence de Nuance Communications, Inc. Copyright 2009. Nuance Communications, Inc. Tous droits réservés.

Des portions du logiciel contiennent une implémentation de l'algorithme LZW sous licence (brevet U.S. 4.558.302).

Reportez-vous au document « Mentions légales de eCopy PaperWorks » qui se trouve dans le dossier Documentation du répertoire d'installation de eCopy PaperWorks pour les informations relatives aux composants Open Source.

Tous les autres termes et produits sont des marques commerciales ou des marques déposées de leur propriétaire respectif et reconnus à ce titre.

# Table des matières

<b>Introduction</b>	<b>1</b>
Informations complémentaires	2
Activation et enregistrement	3
Enregistrement de votre logiciel	3
Services d'assistance	4
Informations de contact	5
<b>Installation de eCopy PaperWorks</b>	<b>7</b>
Configuration système minimale	8
Serveurs de messagerie pris en charge	9
Clients de messagerie pris en charge	9
Applications de télécopie prises en charge	9
Applications de ROC prises en charge	10
Périphériques de numérisation pris en charge	10
Systèmes de gestion de documents pris en charge	11
Installation de eCopy PaperWorks	12
Activation de votre logiciel	14
Effectuer l'activation au travers d'un serveur proxy	14
Activation manuelle	14
Désactivation et transfert d'une clé produit	16
Désinstallation du logiciel sans désactiver la clé produit	17
Installation sur un serveur Citrix ou Terminal Server	18
Limitations	19
Installation	19
Exécution du client	23
Environnements testés	24

Configuration de eCopy PaperWorks . . . . . 26

**Déploiement Microsoft Windows Installer . . . . .27**

Préparation de vos fichiers pour le déploiement MSI . . . . . 28

    Conditions préalables . . . . . 29

    Création d'un fichier de transformation . . . . . 30

    Raccourcis signalés par une annonce . . . . . 31

Propriétés . . . . . 32

Déploiement Active Directory . . . . . 34

Déploiement SMS/SCCM . . . . . 37

    Création de la collection . . . . . 37

    Création d'un package . . . . . 39

    Création de l'annonce . . . . . 43

Informations supplémentaires . . . . . 44

**Systemes de gestion de documents . . . . .45**

Connecteurs de gestion de documents eCopy PaperWorks . . 46

    Systemes de gestion de documents ODMA . . . . . 46

# Introduction

Ce guide s'adresse aux administrateurs responsables de l'installation de eCopy PaperWorks™. Il propose une présentation de eCopy PaperWorks et décrit la configuration requise, ainsi que les procédures d'installation.

## Dans ce chapitre

- Informations complémentaires ..... 2
- Activation et enregistrement ..... 3
- Services d'assistance ..... 4

## Informations complémentaires

Pour plus d'informations concernant eCopy PaperWorks, reportez-vous aux sources d'information suivantes :

- Guide de prise en main : ce guide contient des informations relatives à la configuration de eCopy PaperWorks.
- Aide en ligne : pour accéder au fichier d'aide à partir de eCopy PaperWorks, appuyez sur F1 ou sélectionnez le menu Aide > Sommaire. L'aide en ligne fournit des informations détaillées sur la configuration et l'utilisation du logiciel.
- Didacticiel : pour y accéder, cliquez sur Aide > Didacticiel dans eCopy PaperWorks Ce didacticiel vous montre comment utiliser les principales fonctions du logiciel.
- Fichier Lisezmoi : contient des informations importantes de dernière minute ne figurant pas dans le reste de la documentation. Ce document se trouve dans le dossier Applications eCopy du menu Démarrer > Programmes.

# Activation et enregistrement

Après avoir installé eCopy PaperWorks, vous pouvez avoir à activer le logiciel pour pouvoir l'utiliser. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Activation de votre logiciel », page 14.

## Enregistrement de votre logiciel

Vous devez enregistrer votre logiciel pour bénéficier des services d'assistance. Pour accéder au site Web d'enregistrement, sélectionnez l'option Enregistrement dans le menu Aide ou visitez la page suivante : <http://registration.ecopy.com/>.

**Remarque :** une clé produit ne peut appartenir qu'à une seule personne. eCopy conseille que cette personne soit la personne-ressource technique avec la responsabilité de communiquer avec l'assistance technique eCopy.

## Comment obtenir les connecteurs de gestion de documents eCopy PaperWorks

Une fois que vous avez enregistré votre copie de eCopy PaperWorks, vous pouvez accéder aux connecteurs optionnels de gestion de documents eCopy PaperWorks. Ces connecteurs font partie de votre logiciel eCopy PaperWorks et vous sont concédés sous licence dans le cadre de votre contrat de licence eCopy PaperWorks. Ces connecteurs peuvent être téléchargés à partir du site Web d'enregistrement.

Si eCopy développe d'autres Connecteurs eCopy PaperWorks, ceux-ci pourront vous être concédés sous licence au tarif et selon les termes établis à ce moment-là.

## Services d'assistance

Les structures responsables des services d'assistance eCopy offrent :

- Une assistance pour les questions de licences, d'enregistrement et autres questions non techniques.
- Un support technique pour les questions de configuration produit, de dépannage et d'utilisation.

Les clients enregistrés (<http://registration.ecopy.com/>) du logiciel eCopy bénéficient des services fournis par eCopy pendant la période de garantie ou pendant la durée du contrat de maintenance et de support du logiciel. Contactez votre revendeur ou votre distributeur pour de plus amples détails.

Comme cela est décrit dans le contrat de maintenance et de support, votre revendeur ou distributeur assurera le support de niveau 1 (assistance téléphonique ou autre) pour les produits couverts pendant les heures ouvrables définies par celui-ci. Si vous avez besoin d'un support technique après le support de niveau 1 fourni par votre revendeur ou distributeur, celui-ci transmettra une demande à eCopy et gèrera tous les échanges afférents avec vous.

Si vous avez acheté votre logiciel directement auprès de eCopy, consultez la base de connaissances Ask eCopy ([www.AskeCopy.com](http://www.AskeCopy.com)) pour trouver les solutions à vos problèmes techniques. Le cas échéant, effectuez une demande d'assistance sur le site [www.AskeCopy.com](http://www.AskeCopy.com). Le site Ask eCopy accessible à tout moment contient une base de connaissances qui comporte une liste des questions les plus fréquentes (FAQ), des Service Packs pour les produits, des matrices de support technique, des informations produit et d'autres informations utiles.

**Remarque :** eCopy ne fournit pas de services d'assistance pour le matériel. Pour obtenir des informations d'assistance, contactez le revendeur ou le distributeur de votre matériel ou votre intégrateur de systèmes.



## Informations de contact

### États-Unis/Amérique du Nord

Visitez le site Web Ask eCopy — [www.askecopy.com](http://www.askecopy.com) — pour connaître les heures ouvrables pour l'assistance, les informations de contact et les procédures à suivre.

Téléphone du siège de eCopy : +1.603.324.8500

Téléphone des services d'assistance eCopy : +1.603.324.8400

### En dehors de l'Amérique du Nord

Contactez votre revendeur local ou le service commercial du pays concerné.



# Installation de eCopy PaperWorks

eCopy PaperWorks fournit un large éventail d'outils permettant de transformer les documents électroniques et papier en fichiers PDF sécurisés. Les utilisateurs peuvent intégrer ces documents aux flux de travail de leur entreprise et les distribuer en utilisant la plupart des applications de messagerie et de télécopie en réseau.

eCopy PaperWorks propose des connecteurs optionnels pour la plupart des systèmes de gestion de documents, notamment Interwoven® WorkSite®, Open Text eDOCS DM™ et EMC® Documentum®. Ceux-ci permettent aux utilisateurs de stocker, rechercher et gérer leurs documents dans ces systèmes sans avoir à effectuer des opérations compliquées d'installation ou de configuration.

eCopy PaperWorks prend en charge les méthodes d'installation suivantes :

- Les utilisateurs individuels peuvent installer eCopy PaperWorks à partir d'un disque local ou à partir d'un emplacement du réseau.
- Un administrateur peut utiliser un logiciel comme Microsoft Active Directory® ou Microsoft Systems Management Server (SMS) pour déployer eCopy PaperWorks sur plusieurs systèmes (eCopy PaperWorks prend en charge les installations en mode silencieux). Les installations silencieuses ne nécessitent aucune interaction avec l'utilisateur final.

## Dans ce chapitre

- Configuration système minimale .....8
- Installation de eCopy PaperWorks .....12
- Installation sur un serveur Citrix ou Terminal Server .....18
- Activation de votre logiciel .....14
- Configuration de eCopy PaperWorks .....26

## Configuration système minimale

Avant d'installer eCopy PaperWorks, assurez-vous que l'ordinateur personnel (PC) cible est conforme à la configuration système minimale suivante :

**TABLEAU 1. Configuration système minimale**

Système d'exploitation	Processeur	Espace disque et RAM
Microsoft Windows 7	1 GHz	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 512 Mo de RAM</li> <li>■ 500 Mo d'espace disque libre</li> </ul>
Microsoft Windows Vista Business et Entreprise avec le dernier Service Pack	800 MHz	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 512 Mo de RAM</li> <li>■ 500 Mo d'espace disque libre</li> </ul>
Microsoft Windows XP avec le dernier Service Pack	300 MHz	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 512 Mo de RAM pour les images couleur</li> <li>■ 256 Mo de RAM pour les images noir et blanc</li> <li>■ 500 Mo d'espace disque libre</li> </ul>
Windows 2003 Serveur avec le dernier Service Pack	300 MHz	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 512 Mo de RAM pour les images couleur</li> <li>■ 256 Mo de RAM pour les images noir et blanc</li> <li>■ 500 Mo d'espace disque libre</li> </ul>
Windows 2008 Serveur avec le dernier Service Pack	1 GHz	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 512 Mo de RAM</li> <li>■ 500 Mo d'espace disque libre</li> </ul>

eCopy PaperWorks fonctionne avec les systèmes d'exploitation x86 (32 bits) et x64 (64 bits).

**Remarque :** pour pouvoir utiliser le cryptage de document 128 bits de eCopy PaperWorks, les fonctions de cryptage renforcé Microsoft doivent être installées sur le système.

## Serveurs de messagerie pris en charge

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

## Clients de messagerie pris en charge

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

## Applications de télécopie prises en charge

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

## **Applications de ROC prises en charge**

- OmniPage 16/17 Standard et Professional

## **Périphériques de numérisation pris en charge**

eCopy PaperWorks prend en charge les scanners compatibles TWAIN.

## **Systèmes de gestion de documents pris en charge**

Les connecteurs optionnels eCopy PaperWorks fournissent des fonctions d'intégration avec un certain nombre de systèmes de gestion de documents courants, notamment :

- Interwoven WorkSite
- Open Text eDOCS DM
- EMC Documentum

Ceux-ci permettent aux utilisateurs de stocker, rechercher et gérer leurs documents dans ces systèmes sans avoir à effectuer des opérations compliquées d'installation ou de configuration.

## **Systèmes de gestion de documents ODMA**

En outre, eCopy PaperWorks prend en charge les systèmes de gestion de documents compatibles ODMA suivants :

- 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

# Installation de eCopy PaperWorks

Les utilisateurs peuvent installer eCopy PaperWorks à partir d'un disque local ou les administrateurs système peuvent faire en sorte que les utilisateurs disposant d'une licence puissent installer le logiciel à partir d'un emplacement du réseau.

## Pour permettre l'installation réseau :

- 1 Copiez le fichier Microsoft Installer de eCopy PaperWorks (**eCopy PaperWorks <French>.exe**) dans un dossier réseau.
- 2 Fournissez aux utilisateurs les informations dont ils ont besoin pour accéder au logiciel et l'installer.

## Pour installer le logiciel :

- 1 Utilisez l'une des méthodes suivantes pour lancer l'installation :
  - Si vous disposez d'un CD eCopy PaperWorks, insérez-le dans le lecteur.

Si l'exécution automatique est activée sur votre ordinateur, la fenêtre **Bienvenue** s'ouvre automatiquement.

Si l'exécution automatique n'est pas activée, double-cliquez sur **Poste de travail**, puis double-cliquez sur le lecteur de CD contenant le CD de eCopy PaperWorks. Double-cliquez sur **Setup.exe**. La fenêtre Bienvenue s'ouvre.

- Si vous effectuez l'installation à partir d'un support électronique se trouvant dans un dossier réseau ou sur un disque local, recherchez l'emplacement du fichier du programme d'installation et double-cliquez sur **eCopy PaperWorks <French>.exe**.
- 2 Dans la fenêtre **Bienvenue**, cliquez sur **Suivant**.
  - 3 Acceptez les termes du contrat de licence et cliquez sur **Suivant**.



- 4 Pour conserver le dossier de destination par défaut, cliquez sur **Suivant**.  
Pour sélectionner un autre emplacement, cliquez sur **Modifier**, recherchez le dossier de destination, cliquez sur **OK** et cliquez sur **Suivant**.
- 5 Sélectionnez les types de fichier pour lesquels vous voulez utiliser eCopy PaperWorks comme visionneuse par défaut, puis cliquez sur **Suivant**.
- 6 Pour installer le moteur de ROC OmniPage®, cliquez sur **Suivant**.  
Si vous souhaitez pas installer ce composant, sélectionnez **Non, n'installer pas le moteur ROC de OmniPage**, puis cliquez sur **Suivant**.
- 7 Cliquez sur **Installer**.  
Le programme d'installation s'exécute.
- 8 Une fois l'installation terminée, cliquez sur **Terminer**.

**Remarque :** si vous ne disposez pas de privilèges suffisants pour installer eCopy PaperWorks, contactez votre administrateur système.

## Activation de votre logiciel

La licence de votre logiciel eCopy PaperWorks spécifie le nombre de systèmes sur lesquels vous pouvez utiliser le produit. Par exemple, si vous possédez une licence pour 5 utilisateurs, vous obtenez une clé de produit unique pouvant être utilisée sur un maximum de 5 systèmes.

En fonction du type de votre licence, vous pouvez avoir à effectuer les tâches suivantes :

- La première fois que vous lancez eCopy PaperWorks, entrer les 21 caractères de votre clé produit dans la fenêtre Gestion de licence. eCopy PaperWorks valide la clé.
- Activer la clé produit au cours des 30 jours suivant l'installation. La procédure d'activation associe la clé produit à l'ID du matériel du système, valide la clé et renvoie un code de licence.

Si votre système est connecté à Internet, eCopy PaperWorks active la clé produit dès que vous l'avez saisie dans la fenêtre Gestion de licence. Si votre système n'est pas connecté à Internet, vous pouvez activer la clé manuellement.

## Effectuer l'activation au travers d'un serveur proxy

Si votre licence nécessite une activation et que vous utilisez un serveur proxy, celui-ci peut bloquer l'activation. Pour résoudre ce problème, votre administrateur système doit ajouter les URL requises pour l'activation automatique (<https://ecopy.biz/>) et pour l'activation manuelle (<https://activation.ecopy.biz/>) à la liste des sites autorisés du serveur proxy. Consultez la documentation de votre serveur proxy pour la procédure à suivre.

## Activation manuelle

Si l'activation automatique échoue, vous pouvez activer eCopy PaperWorks manuellement. Vous disposez de 30 jours pour activer la clé produit.

## Pour activer la clé produit manuellement :

- 1 Dans le menu principal, cliquez sur **Options > Préférences > Gestion de licence**.
- 2 Cliquez sur **Exporter**.
- 3 Recherchez l'emplacement dans lequel vous voulez enregistrer le fichier d'**activation eCopy** et cliquez sur **OK**.
- 4 Sur un ordinateur disposant d'une connexion à Internet, accédez au site d'activation de eCopy (<https://activation.ecopy.bis/>) et suivez les instructions de transmission du fichier d'activation eCopy que vous avez exporté. Le site vous renvoie un fichier de réponse d'activation eCopy.
- 5 Enregistrez le fichier de **réponse d'activation eCopy** et copiez-le sur l'ordinateur à activer ou dans un emplacement du réseau auquel cet ordinateur peut accéder.
- 6 Sur l'ordinateur à activer, lancez eCopy PaperWorks, ouvrez le menu **Options > Préférences > Gestion de licence** et sélectionnez l'onglet **Activation**.
- 7 Cliquez sur **Importer** et recherchez le fichier de **réponse d'activation eCopy**.
- 8 Cliquez sur **Ouvrir** pour importer un code de licence et activer la clé produit. Vous pouvez maintenant utiliser eCopy PaperWorks.

## Enregistrement de votre logiciel

Vous devez enregistrer votre logiciel pour bénéficier des services d'assistance. Pour accéder au site Web d'enregistrement, sélectionnez l'option Enregistrement dans le menu Aide ou visitez la page suivante : <http://registration.ecopy.com/>.

## Confidentialité

Lorsque vous activez le logiciel, la clé produit et l'ID du matériel de l'ordinateur sur lequel il est installé sont stockés dans la base de données d'activation de eCopy. Aucune information personnelle n'est collectée. Lorsque vous enregistrez le logiciel, vous ne transmettez aucune information personnelle à eCopy. Pour une description de la politique de eCopy en matière de confidentialité, visitez la page suivante : [http://www.ecopy.com/company\\_privacy\\_policy.asp](http://www.ecopy.com/company_privacy_policy.asp).

## Désactivation et transfert d'une clé produit

Si la licence de votre logiciel a nécessité une activation, vous pouvez désactiver une clé produit eCopy PaperWorks pour la transférer sur un autre système. La procédure de désactivation supprime la clé produit eCopy PaperWorks (et le code de licence associé) du premier système, ce qui la libère et permet de l'utiliser sur un autre. Une connexion à Internet est requise pour contacter le serveur d'activation eCopy.

Une fois la clé produit désactivée sur un système, vous ne pouvez plus exécuter eCopy PaperWorks sur celui-ci.

### Pour désactiver une clé produit :

- 1 Dans le menu principal, cliquez sur **Options > Préférences > Gestion de licence**.
- 2 Dans l'onglet Clé produit, cliquez sur **Désactiver**.  
La clé produit eCopy PaperWorks n'est alors plus associée à ce système.

## Désinstallation du logiciel sans désactiver la clé produit

Dans certains cas, vous pouvez souhaiter désinstaller eCopy PaperWorks mais laisser la clé produit activée sur le système. Par exemple, il est inutile de supprimer la clé produit si vous souhaitez réinstaller le logiciel.

### Pour désinstaller eCopy PaperWorks mais laisser la clé produit activée sur le système :

- 1 Ouvrez le menu **Panneau de configuration > Ajout/Suppression de programmes**, sélectionnez eCopy PaperWorks et cliquez sur **Modifier**.
- 2 Dans l'écran Maintenance des programmes, sélectionnez **Supprimer**.
- 3 Dans l'écran de suppression du programme, désélectionnez la case **Désactiver la clé de produit**.
- 4 Cliquez sur **Supprimer**.

**Remarque :** si vous laissez une clé produit activée sur un système, l'un des postes qui vous sont concédés dans le cadre de votre licence reste occupé.

## Installation sur un serveur Citrix ou Terminal Server

Avec une licence appropriée, eCopy PaperWorks prend en charge l'accès multi-session dans les environnements Terminal Services et Citrix. Pour installer eCopy PaperWorks sous la forme d'une application publiée pour être mise à la disposition des clients, vous devez utiliser la procédure par lignes de commande décrite dans la section « Installation », page 19.

**TABLEAU 2. Environnements multi-session pris en charge**

Environnement	Serveurs	Clients
Windows Terminal Services	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Windows Server 2003</li> <li>■ Windows Server 2008</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Microsoft Windows 7</li> <li>■ Microsoft Windows Vista Business et Enterprise</li> <li>■ Microsoft Windows XP avec le dernier Service Pack</li> </ul>
Citrix XenApp 5.0	Windows Server 2008	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Microsoft Windows 7</li> <li>■ Microsoft Windows Vista Business et Enterprise</li> <li>■ Microsoft Windows XP avec le dernier Service Pack</li> </ul>
Citrix Presentation Server 4.5	Windows Server 2003	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Microsoft Windows Vista Business et Enterprise</li> <li>■ Microsoft Windows XP avec le dernier Service Pack</li> </ul>

Les pilotes TWAIN doivent être installés sur les systèmes clients dans un environnement Citrix. Ces pilotes peuvent être installés sur le serveur dans un environnement Terminal Server.

Pour plus d'informations sur les environnements qui ont été testés, reportez-vous à la section « Environnements testés », page 24.

## Limitations

eCopy PaperWorks ne prend pas en charge les fonctionnalités suivantes dans les environnements Terminal Server et Citrix :

- Option « Inbox Agent automatique » pour la fonctionnalité Scan to Desktop de ShareScan ;
- Installation mono-utilisateur « autonome » sous Windows 2003 Server avec Terminal Services activé

## Installation

Pour installer eCopy PaperWorks dans un environnement Terminal Server pour un accès multi-session via Terminal Services ou Citrix, vous devez utiliser l'une des procédures par lignes de commande décrites ci-dessous.

- Si votre entreprise utilise eCopy ShareScan avec la fonction de gestion automatique des boîtes de réception, reportez-vous à la section « Installation pour les sites utilisant eCopy ShareScan », page 20.
- Si votre entreprise n'utilise pas eCopy ShareScan, reportez-vous à la section « Installation pour les sites n'utilisant pas eCopy ShareScan », page 21.

Utilisez la procédure appropriée à votre environnement. Vous devez être un administrateur pour pouvoir effectuer cette installation.

## Installation pour les sites utilisant eCopy ShareScan

La procédure suivante permet de définir la boîte de réception par défaut de la fonctionnalité Scan to Desktop sur le paramètre Manuel et permet que le chemin d'accès de la boîte de réception soit rempli avec le nom de connexion de l'utilisateur (client) de manière interactive.

**Important :** les dossiers des boîtes de réception doivent exister avant que vous n'effectuiez cette procédure. Si votre entreprise utilise eCopy ShareScan, celui-ci crée automatiquement les dossiers des boîtes de réception.

### Pour effectuer l'installation dans un environnement Terminal Server :

- 1 Ouvrez une invite de commande (**menu Démarrer > Exécuter > cmd**).
- 2 Saisissez la ligne de commande **change logon /disable** pour interdire toute nouvelle connexion au serveur.
- 3 Utilisez Terminal Services Manager pour vérifier qu'il n'y a aucune session utilisateur active ; si des utilisateurs sont connectés, demandez-leur de se déconnecter.
- 4 Saisissez la ligne de commande **change user /install** pour passer le serveur en mode installation.
- 5 Installez l'application eCopy PaperWorks en utilisant la ligne de commande suivante : **"eCopy PaperWorks <French>.exe" /v"S2DFILEPATH=\\Nom de l'ordinateur\Partage\Boîte de réception\<user>"**  
Remplacez les variables « Nom de l'ordinateur », « Partage » et « Boîte de réception » par les valeurs appropriées, mais saisissez la variable **<user>**, les guillemets et les espaces exactement tels qu'ils apparaissent ci-dessus (pour les espaces, il s'agit de ceux qui apparaissent dans le nom de fichier de l'exécutable d'installation et avant le paramètre **/v**).
- 6 Une fois l'installation terminée, saisissez **change user /execute** pour repasser le serveur en mode exécution.



- 7 Ensuite, saisissez **change logon /enable** pour autoriser de nouveau les utilisateurs à se connecter au serveur.

## Installation pour les sites n'utilisant pas eCopy ShareScan

La procédure suivante permet de définir la boîte Scan Inbox par défaut sur le paramètre Aucune. Vous pouvez configurer les boîtes Scan Inbox des utilisateurs après l'installation.

**Remarque :** les dossiers des boîtes de réception doivent exister avant que vous puissiez les configurer dans eCopy PaperWorks.

### Pour effectuer l'installation dans un environnement Terminal Server :

- 1 Ouvrez une invite de commande (menu **Démarrer > Exécuter > cmd**).
- 2 Saisissez la ligne de commande **change logon /disable** pour interdire toute nouvelle connexion au serveur.
- 3 Utilisez Terminal Services Manager pour vérifier qu'il n'y a aucune session utilisateur active ; si des utilisateurs sont connectés, demandez-leur de se déconnecter.
- 4 Saisissez la ligne de commande **change user /install** pour passer le serveur en mode installation.
- 5 Installez l'application eCopy PaperWorks en utilisant la ligne de commande suivante : **"eCopy PaperWorks <French>.exe" / v"S2DFILEPATH=OFF ECOPYSCANTODESKTOP=OFF"**  
Saisissez les guillemets et les espaces exactement tels qu'ils apparaissent ci-dessus (pour les espaces, il s'agit de ceux qui

apparaissent dans le nom de fichier de l'exécutable d'installation, avant le paramètre **/v** et entre les paramètres **S2DFILEPATH** et **ECOPYSCANTODESKTOP**).

**Remarque :** vous pouvez utiliser n'importe quelle valeur pour le paramètre **S2DFILEPATH**, à l'exception de 0 et de « NULL ». Utilisez la chaîne de l'exemple ci-dessus (« OFF ») ou toute autre chaîne ne contenant pas d'espace.

- 6 Une fois l'installation terminée, saisissez **change user /execute** pour repasser le serveur en mode exécution.
- 7 Ensuite, saisissez **change logon /enable** pour autoriser de nouveau les utilisateurs à se connecter au serveur.

Une fois l'installation terminée, lancez eCopy PaperWorks et confirmez les options de boîte Scan Inbox.

- Dans le menu principal, sélectionnez **Options > Préférences > Boîte Scan Inbox**, puis sélectionnez l'onglet **Boîte Scan Inbox**. La page des préférences de boîte Scan Inbox devrait indiquer le paramètre **Aucune**.

Bien que l'installation définisse la boîte Scan Inbox par défaut sur le paramètre « Aucune », les utilisateurs peuvent exploiter la fonctionnalité Scan to Desktop en configurant un répertoire de base ou une boîte de réception manuelle comme destination de numérisation après l'installation. Pour plus d'informations sur la fonctionnalité Scan to Desktop, consultez la section « Préférences de boîte Scan Inbox » du *Guide de prise en main de eCopy PaperWorks* ou l'*aide en ligne de eCopy PaperWorks*.

## Installation dans un environnement Citrix Presentation Server 4.5

L'installation de eCopy PaperWorks dans un environnement Citrix Presentation Server 4.5 est similaire à l'installation dans un environnement Terminal Server.

## Pour effectuer l'installation dans un environnement Citrix Presentation Server 4.5 :

- 1 Connectez-vous au serveur Windows 2003 Server qui héberge le serveur Citrix.
- 2 Suivez la procédure d'installation appropriée à votre environnement.
  - Si votre entreprise utilise eCopy ShareScan, reportez-vous à la section « Installation pour les sites utilisant eCopy ShareScan », page 20.
  - Si votre entreprise n'utilise pas eCopy ShareScan, reportez-vous à la section « Installation pour les sites n'utilisant pas eCopy ShareScan », page 21.

## Exécution du client

Une fois que vous avez installé eCopy PaperWorks sur le serveur, les utilisateurs peuvent accéder au logiciel.

### Lancement du client sous Terminal Services :

- 1 Connectez-vous au serveur Terminal Server par l'intermédiaire de Remote Desktop.
- 2 Double-cliquez sur l'icône de eCopy PaperWorks sur le Bureau.

### Lancement du client sous Citrix :

- 1 Ouvrez **Citrix Program Neighborhood** (via le raccourci, via le menu **Démarrer**, ou via l'interface Web).
- 2 Double-cliquez sur l'icône de eCopy PaperWorks.

## Environnements testés

eCopy a testé eCopy PaperWorks dans les configurations suivantes pour Terminal Services et Citrix Presentation Server 4.5 :

### Configuration logicielle au niveau du serveur :

- Système d'exploitation Microsoft Windows Server 2003
- Système d'exploitation Microsoft Windows Server 2008 (Terminal Server uniquement)
- Citrix Presentation Server v4.5 (serveur unique)
- Datastore Microsoft SQL 2005
- eCopy PaperWorks installé et publié pour récupération par les clients
- Connecteurs de gestion de documents eCopy PaperWorks installés dans le même emplacement que eCopy PaperWorks

### Configuration logicielle au niveau des clients :

- Système d'exploitation Windows XP SP2 et SP3
- Système d'exploitation Windows Vista x86 (32 bits)
- Client Citrix ICA version 10.200
- Client Remote Desktop versions 5.1.2600 et 6.0.6000
- Les comptes utilisateur ont été configurés en utilisant les groupes d'utilisateurs de domaine Microsoft Active Directory

Les applications tierces ont été installées sur le serveur (notamment Internet Explorer 7, Microsoft Office et les pilotes d'impression)

Les pilotes TWAIN ont été installés sur le serveur dans l'environnement Terminal Server ; ils doivent être installés sur les clients dans l'environnement Citrix.

## **Configuration des imprimantes :**

Les imprimantes ont été configurées et testées des manières suivantes dans l'environnement Citrix Presentation Server 4.5 :

- Serveur d'impression
- Client redirigé (sur le client)
- Basé serveur (sur le serveur Citrix)

## Configuration de eCopy PaperWorks

Les préférences de eCopy PaperWorks influencent le comportement et l'apparence de celui-ci. Pour accéder aux préférences, dans le menu principal, sélectionnez **Options > Préférences**.

Les préférences vous permettent de spécifier la taille des boutons dans la barre d'outils, les options de sécurité du document et de stockage, ainsi que votre scanneur par défaut. Elles permettent également de configurer vos applications de messagerie, de télécopie, de ROC et d'impression. Pour plus d'informations sur la configuration des préférences, consultez le *Guide de prise en main de eCopy PaperWorks* ou l'*aide en ligne de eCopy PaperWorks*.

Reportez-vous à la section « Informations supplémentaires », page 44 pour des conseils sur le déploiement des paramètres de configuration sur les systèmes des utilisateurs finaux.

# Déploiement Microsoft Windows Installer

Ce chapitre décrit le déploiement Microsoft Active Directory et Systems Management Server (SMS)/System Center Configuration Manager (SCCM). Pour les deux types de déploiement, le programme d'installation eCopy PaperWorks <French>.exe permet d'utiliser les modes « annonce » et « publication » pour les configurations « par utilisateur » et « par ordinateur ». En tant qu'administrateur système, vous pouvez placer le package de eCopy PaperWorks sur un serveur et distribuer l'installation sur les systèmes clients ou simplement mettre l'application à la disposition des utilisateurs et les laisser l'installer eux-mêmes.

**Important :** en déployant eCopy PaperWorks sur les ordinateurs des utilisateurs en mode silencieux, vous vous engagez à respecter les clauses du Contrat de licence du logiciel eCopy. Pour consulter le contrat de licence, reportez-vous au fichier `\Program Files\eCopy\PaperWorks\Documentation\License.rtf`.

## Dans ce chapitre

- Préparation de vos fichiers pour le déploiement MSI .....28
- Propriétés .....32
- Déploiement Active Directory .....34
- Déploiement SMS/SCCM .....37
- Informations supplémentaires .....44

## Préparation de vos fichiers pour le déploiement MSI

Pour effectuer un déploiement MSI (Windows Installer), vous devez commencer par extraire le fichier .msi contenu dans le fichier eCopy PaperWorks <French>.exe. Ensuite, si vous prévoyez d'effectuer l'installation en utilisant Active Directory, vous devez créer un fichier de transformation pour personnaliser votre installation.

### Pour extraire le fichier MSI :

- 1 Double-cliquez sur le fichier **eCopy PaperWorks <French>.exe** pour lancer le programme d'installation.

La fenêtre de l'Assistant InstallShield s'ouvre.

- 2 Cliquez sur **Annuler** pour interrompre l'installation.

Le fichier MSI est extrait dans l'emplacement suivant :

```
C:\Documents and Settings\%USER%\Local  
Settings\Application Data\eCopy\{GUID}
```

**Remarque :** sur les systèmes Windows 7 ou Windows Vista, le fichier est extrait dans l'emplacement suivant :

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

- 3 Ouvrez le dossier GUID le plus récent.
- 4 Copiez le fichier.msi file dans un partage réseau sur l'ordinateur qui servira à la distribution.  
Il s'agit de votre point de distribution.



## Conditions préalables

La version 6 de MSXML (Microsoft Core XML Services), avec le Service Pack 1 ou supérieur, doit être installée sur toutes les machines cibles avant le déploiement de eCopy Paper Works. Les ordinateurs équipés des systèmes d'exploitation suivants incluent MSXML 6 :

- Windows Vista
- Windows XP (Service Pack 3)
- Windows XP (Service Pack 2, avec les dernières mises à jour)

## Création d'un fichier de transformation

Les fichiers de transformation (.mst) permettent de personnaliser les installations créées avec la technologie MSI. Si vous utilisez Active Directory pour déployer eCopy PaperWorks, un fichier MST est utilisé pour configurer les propriétés publiques MSI. Cela vous permet d'installer le logiciel avec des paramètres prédéfinis sans avoir à utiliser une interface graphique et sans nécessiter d'interaction de l'utilisateur.

Pour plus d'informations sur les propriétés publiques MSI, reportez-vous à la section « Propriétés », page 32.

Pour créer un fichier de transformation, vous devez disposer d'un utilitaire de transformation MSI. Le fichier peut être créé en utilisant n'importe quel utilitaire de transformation ; néanmoins, eCopy recommande d'utiliser la version 3.1 ou une version ultérieure de l'utilitaire de transformation fourni par Microsoft (Orca), qui peut être téléchargé gratuitement.

### Pour créer un fichier de transformation en utilisant Orca :

- 1 Lancez Orca.
- 2 Dans le menu principal, sélectionnez **File > Open**.
- 3 Recherchez le fichier eCopyPaperWorks.msi.
- 4 Dans le menu principal, cliquez sur **Transform > New Transform**.
- 5 Dans la colonne Tables, double-cliquez sur **Properties**.  
La colonne **Properties** s'ouvre.
- 6 Dans la colonne **Properties**, ouvrez la propriété à configurer et définissez sa valeur.
- 7 Dans le menu principal, cliquez sur **Transform > Generate Transform**.

## Raccourcis signalés par une annonce

Lorsqu'une « annonce » de produit est utilisée avec eCopy PaperWorks, le raccourci correspondant est placé dans **Démarrer > Programmes > Applications eCopy > eCopy PaperWorks**.

## Propriétés

La liste suivante répertorie les propriétés publiques MSI pouvant être utilisées pour modifier le fichier MSI :

**TABLEAU 3. Propriétés**

Variable	Description
ECOPYACTIVATION	Spécifie la clé produit à 21 chiffres qui vous a été fournie lorsque vous avez acheté le produit.
PDFASSOCIATION	Désigne eCopy PaperWorks comme application par défaut à utiliser pour ouvrir les fichiers PDF. Si vous ne souhaitez pas que l'extension de fichier .pdf soit associée à eCopy PaperWorks, définissez la valeur de cette propriété sur 0.
TIFFASSOCIATION	Désigne eCopy PaperWorks comme application par défaut à utiliser pour ouvrir les fichiers TIFF et TIF. Si vous ne souhaitez pas que les extensions de fichier .tiff/.tif soient associées à eCopy PaperWorks, définissez la valeur de cette propriété sur 0.
OMNIPAGEOCR	Détermine si les fichiers OmniPage doivent être installés : Utilisez la valeur « Yes » pour les installer et « No » dans le cas contraire.
ECOPYREGISTRATION	Supprime les invites d'enregistrement du logiciel eCopy PaperWorks. Si vous ne souhaitez pas que les utilisateurs voient les invites d'enregistrement, définissez cette valeur sur « Off ».
ADMINPASSWORD	Mot de passe permettant d'accéder au menu Options > Préférences. Pour protéger les paramètres des préférences par un mot de passe, remplacez la valeur zéro par le mot de passe de votre choix.
ALLUSERS	Ceci est une propriété Windows Installer, pas une propriété eCopy PaperWorks. Ne modifiez sa valeur que si vous maîtrisez son utilisation. Pour plus d'informations, reportez-vous à la documentation Microsoft.

TABLEAU 3. Propriétés (suite)

Variable	Description
<p>S2DFILEPATH</p> <p>Cette propriété et les deux suivantes ne doivent être utilisées que si votre entreprise utilise eCopy ShareScan et le connecteur Scan to Desktop.</p>	<p>Cette propriété est utilisée pour Scan to Desktop en mode manuel. Elle ne peut pas être utilisée en conjonction avec les propriétés S2DSERVER et S2DSUBDIR.</p> <p>Vous pouvez également utiliser la macro user, avec la syntaxe suivante :</p> <pre>\\(Ordinateur)\(BoitesDeRéception)\&lt;user&gt;</pre> <p>Remarque : &lt;user &gt; doit être saisi tel que vous le voyez ici. En cas d'accès à la boîte Scan Inbox, &lt;user&gt; est automatiquement remplacé par le nom de la personne connectée à Windows pour pointer vers sa boîte.</p>
<p>S2DSERVER</p>	<p>Cette propriété est utilisée dans le cadre d'une utilisation de ShareScan en mode « répertoire de base ». La valeur de cette propriété doit être l'adresse du serveur qui stocke les données des répertoires de base des utilisateurs ShareScan.</p> <p>Si vous utilisez les répertoires de base, la propriété S2DDSERVER est obligatoire et vous devez lui donner une valeur, alors que la propriété S2DSUBDIR est facultative.</p>
<p>S2DSUBDIR</p>	<p>La valeur de cette propriété doit correspondre à la valeur spécifiée pour le mode « répertoire de base » de ShareScan. Cette propriété est facultative.</p>

**Remarque :** les variables S2DFILEPATH, S2DSERVER et S2DSUBDIR s'appliquent si vous utilisez eCopy PaperWorks avec eCopy ShareScan. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section *Utilisation de eCopy ShareScan* du *Guide d'installation et de configuration de eCopy PaperWorks*.

## Déploiement Active Directory

Cette procédure décrit un déploiement « par ordinateur » de eCopy PaperWorks. Pour plus d'informations sur les déploiements « par ordinateur » et « par utilisateur », reportez-vous à votre documentation Microsoft.

Une fois cette procédure effectuée, tous les utilisateurs sur les systèmes desquels eCopy PaperWorks aura été déployé devraient pouvoir accéder à l'application. Sur les ordinateurs exécutant l'un des systèmes d'exploitation Windows XP, un second redémarrage peut être nécessaire pour lancer le déploiement du logiciel.

### Pour préparer Active Directory pour le déploiement :

- 1 Pour ouvrir Active Directory, sélectionnez **Démarrer > Paramètres > Panneau de configuration > Outils d'administration > Active Directory Users and Computers**.
- 2 Créez une nouvelle unité d'organisation ou ouvrez-en une existante.
- 3 Cliquez avec le bouton droit sur l'unité d'organisation et sélectionnez **Properties > Group Policy**.
- 4 Cliquez sur **New** et spécifiez un nom pour la nouvelle stratégie de groupe.
- 5 Double-cliquez sur la stratégie de groupe pour l'ouvrir et sélectionnez **Computer Configuration**.  
Pour plus d'informations sur la configuration, reportez-vous à votre documentation Microsoft.
- 6 Dans l'arborescence de stratégie de groupe du volet gauche, cliquez avec le bouton droit sur **Software Installation** et sélectionnez **Properties**.

- 7 Dans l'onglet **General**, choisissez **Display the Deploy Software dialog box**, puis cliquez sur **OK**.
- 8 Cliquez avec le bouton droit sur **Software Settings** et sélectionnez **Software Installation > New > Package**.
- 9 Recherchez le fichier **eCopyPaperWorks.msi** (voir page 30) et cliquez sur **Ouvrir**.  
 Vous devez naviguer dans un contexte réseau, comme le chemin d'accès UNC \\nom\_machine\partage.
- 10 Dans la fenêtre **Deploy Software**, vérifiez que l'option **Advanced** est sélectionnée et cliquez sur **OK**.  
 La fenêtre des propriétés de eCopy PaperWorks s'ouvre.
- 11 Sélectionnez l'onglet **Modifications**, puis cliquez sur **Add**.
- 12 Recherchez le fichier de transformation pour eCopy PaperWorks (voir page 28) et cliquez sur **OK**.
- 13 Dans l'arborescence de stratégie de groupe du volet gauche, sélectionnez **Computer Configuration > Administrative Templates > Windows Components > Windows Installer**.
- 14 Double-cliquez sur **Always install with elevated privileges** et sélectionnez **Enable**.
- 15 Double-cliquez sur **Logging** et cochez **Enabled**. Dans le champ **Logging**, entrez **voicewarmup** et cliquez sur **OK**.
- 16 Dans l'arborescence de stratégie de groupe du volet gauche, sélectionnez **User Configuration > Administrative Templates > Windows Components > Windows Installer**.

- 17 Double-cliquez sur **Always install with elevated privileges** et sélectionnez **Enable**, puis cliquez sur **OK**.
- 18 Dans Active Directory, placez les ordinateurs cibles dans l'unité d'organisation choisie pour le déploiement de eCopy PaperWorks et redémarrez-les.
  - Démarrez Active Directory Users and Computers et cliquez sur le dossier **Computers**.
  - Cliquez avec le bouton droit sur l'ordinateur pour l'ajouter à la liste de déploiement.
  - Sélectionnez **ALL TASKS-MOVE**.
  - Sélectionnez l'unité d'organisation que vous avez créée plus haut pour le déploiement.
- 19 Répétez l'étape 18 pour tous les autres ordinateurs cibles.

**Remarque :** lors du premier démarrage de eCopy PaperWorks, l'application semble effectuer une réinstallation. Cela est dû au fait que, dans certains scénarios de déploiement, Active Directory déploie le logiciel avant que l'utilisateur ait ouvert une session sur le système et qu'il n'existe pas de contexte utilisateur jusqu'à ce qu'un premier utilisateur ait ouvert une session. Cela est normal pour les déploiements de type « configuration ordinateur ».



## Déploiement SMS/SCCM

Cette section décrit la procédure de création d'un package d'installation eCopy PaperWorks qui sera distribué à partir d'un serveur SMS (Systems Management Server). Si vous utilisez un serveur SCCM (Microsoft System Center Configuration Manager), la procédure est similaire. eCopy PaperWorks prend en charge le déploiement au format .msi et .exe. Cette procédure est divisée en trois parties :

- Création de la collection : définition des ordinateurs et utilisateurs qui recevront les éléments logiciels intégrés au package dans le cadre du déploiement.
- Création du package : assemblage des éléments logiciels qui seront déployés.
- Création de l'annonce : assemblage de la collection et du package, puis déploiement du logiciel.

### Création de la collection

SMS vous permet de gérer des ressources en les organisant sous forme de collections. Les collections rassemblent les ressources en groupes logiques pouvant être manipulés indépendamment, ce qui facilite grandement la gestion du site SMS. Par exemple, les collections peuvent être constituées de manière à refléter la structure de l'entreprise, en regroupant les ressources dans des unités organisationnelles telles que les groupes d'utilisateurs, les clients et les routeurs. Avec eCopy PaperWorks, SMS utilise les collections pour gérer les cibles des opérations de distribution de logiciels aux clients.

**Remarque :** ce manuel ne couvre pas toutes les procédures relatives aux collections. La procédure suivante montre comment créer une collection directe en utilisant une seule ressource système (ordinateur). Pour plus d'informations, reportez-vous à votre documentation SMS (Systems Management Server) ou SCCM (System Center Configuration Manager).

### Pour créer une collection :

- 1 Lancez la console d'administration SMS.
- 2 Cliquez avec le bouton droit sur le dossier **Collections** et sélectionnez **New Collection**.  
La fenêtre **Collection Properties** s'ouvre.
- 3 Donnez un nom à la collection et ajoutez un commentaire.
- 4 Sélectionnez l'onglet **Membership Rules**.
- 5 Cliquez sur l'icône représentant un ordinateur.  
L'assistant **Direct Membership Rules Wizard** démarre.
- 6 Cliquez sur **Suivant**.  
La fenêtre de ressource système s'affiche.
- 7 Cliquez sur **Suivant**.
- 8 Sélectionnez des valeurs pour **Resource class** et **Attribute name**, saisissez une valeur dans le champ **Value**, puis cliquez sur **Next**.  
La fenêtre **Collection Limiting** s'ouvre.
- 9 Cliquez sur **Browse** pour rechercher une collection existante pour l'ordinateur dont vous avez saisi la valeur à l'étape 8, puis cliquez sur **Next**.  
La fenêtre **Select Resources** s'ouvre et affiche tous les systèmes correspondant à votre critère de recherche.
- 10 Sélectionnez les systèmes appropriés, puis cliquez sur **Next**.
- 11 Cliquez sur **Terminer**.  
Le système crée la collection.
- 12 Cliquez sur **OK**.  
La collection que vous venez de créer apparaît dans la fenêtre **SMS Management**.

## Création d'un package

Les packages regroupent des fichiers et des instructions et sont utilisés par SMS pour distribuer les logiciels aux clients. La création et la maintenance de ces packages s'effectuent à l'aide de l'option Packages de la console d'administration de SMS.

Une fois que vous avez créé le package, vous devez fournir trois catégories d'informations pour terminer la configuration : comptes d'accès, points de distribution et programmes.

### Pour créer un package :

- 1 Lancez la console d'administration SMS.
- 2 Cliquez avec le bouton droit sur le dossier **Packages** et sélectionnez **New Package**.  
La fenêtre **Package Properties** s'ouvre.
- 3 Sélectionnez l'onglet **General** et saisissez des valeurs pour **Name**, **Version**, **Publisher** et **Language**.
- 4 Sélectionnez l'onglet **Data Source** et définissez le répertoire source contenant la version de eCopy PaperWorks que vous souhaitez déployer.  
Ce répertoire doit être partagé.
- 5 Cliquez sur **Set**.  
La fenêtre **Set Source Directory** s'ouvre.
- 6 Spécifiez le chemin d'accès du répertoire source du package.  
Le compte de service doit pouvoir accéder à ce répertoire.
- 7 Cliquez sur **OK**.  
SMS crée le package.

## Comptes d'accès

Les comptes d'accès du package vous permettent de définir des autorisations spécifiant quels utilisateurs et groupes d'utilisateurs peuvent accéder au dossier du package au niveau des points de distribution. Par défaut, SMS autorise tous les utilisateurs à accéder à ces répertoires. S'il est nécessaire de restreindre l'accès à des packages, par exemple parce qu'ils contiennent des données sensibles, vous pouvez définir des comptes d'accès pour que seuls les utilisateurs et groupes d'utilisateurs spécifiés puissent accéder à ces packages.

### Pour affecter des autorisations aux comptes :

- 1 Dans la fenêtre SMS Management, sélectionnez le package dans l'arborescence et développez-le.
- 2 Pour chaque compte, spécifiez les autorisations des différents utilisateurs et groupes d'utilisateurs (reportez-vous au Tableau 4 pour une description des autorisations disponibles).

**TABLEAU 4. Autorisations des comptes**

Autorisation	Description
Aucun accès	Le compte ne dispose pas des autorisations de lecture, d'écriture et de suppression sur les fichiers du partage du package.
Lecture	Le compte peut afficher et copier des fichiers, exécuter des programmes, naviguer à l'intérieur du dossier partagé et lire les attributs étendus des fichiers. Par défaut, SMS accorde aux comptes génériques Utilisateurs et Invités l'autorisation Lecture sur le partage d'un package au niveau des points de distribution.

**TABLEAU 4. Autorisations des comptes (suite)**

Autorisation	Description
Modifier	Le compte peut modifier le contenu des fichiers et leurs attributs étendus, ainsi que supprimer des fichiers. L'autorisation Modifier est requise pour les applications qui ont besoin d'écrire des informations dans le dossier partagé du package au niveau du point de distribution.
Contrôle total	Le compte peut écrire dans les fichiers et leurs attributs étendus, ainsi que supprimer des fichiers. Par défaut, le compte générique Administrateurs dispose de l'autorisation Contrôle total afin que les composants de SMS puissent accéder aux données du package.

## Points de distribution

SMS utilise les points de distribution pour distribuer des logiciels aux clients qui utilisent les packages. Dans la console d'administration de SMS, la spécification et la maintenance des points de distribution d'un site s'effectuent dans Site Settings.

### Pour créer un point de distribution :

- 1 Dans la fenêtre SMS Management, sélectionnez le package et développez-le.
- 2 Cliquez avec le bouton droit sur le dossier **Distribution Points**, sélectionnez **New > Distribution Point**. L'Assistant **Distribution Point** démarre.
- 3 Suivez les instructions de l'assistant pour créer le nouveau point de distribution.

## Programmes

Les programmes sont les composants d'un paquet que SMS utilise pour définir les lignes de commandes exécutées sur les clients. Pour plus d'informations sur les propriétés disponibles pour les lignes de commande, voir page 32. Dans la console d'administration de SMS, la création et la maintenance des programmes d'un package s'effectue en utilisant la fonction Packages.

### Pour créer un programme :

- 1 Dans la fenêtre SMS Management, sélectionnez le package et développez-le.
- 2 Cliquez avec le bouton droit sur le dossier **Programs** et sélectionnez **New > Program**.
- 3 Dans l'onglet **General**, remplissez les champs **Command line**, **Start in**, **Run**, **Alter running** et **Category**.

Exemple de ligne de commande :

```
"eCopy PaperWorks <French>.exe"  
/v"ECOPYACTIVATION=<clé produit à 21 chiffres>"
```

- 4 Cliquez sur l'onglet **Environment** et sélectionnez **Run with administrative rights** et **Allow Users to interact with this program**.
- 5 Cliquez sur **OK**.

## Création de l'annonce

SMS utilise les annonces pour distribuer des programmes aux clients. Dans la console d'administration de SMS, la création et la maintenance des annonces s'effectue en utilisant la fonction **Advertisements**.

### Pour créer une annonce :

- 1 Dans la fenêtre SMS Management, cliquez avec le bouton droit sur le dossier **Advertisements** et sélectionnez **New > Advertisement**.
- 2 Dans l'onglet **General**, remplissez les champs **Name**, **Package**, **Program** et **Collection**.
- 3 Cliquez sur **OK**.

## Informations supplémentaires

Pour ajuster votre configuration eCopy PaperWorks, lancez-le sur un ordinateur quelconque et sélectionnez **Options > Préférences** dans le menu principal. Toute modification des préférences est reflétée dans les paramètres des clés de registre.

Une fois vos modifications effectuées, exportez la clé de registre suivante sous la forme d'un fichier .reg :

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

Sur les systèmes d'exploitation 64 bits, les paramètres eCopy PaperWorks se trouvent dans le nœud Wow6432Node du registre. Exemple :

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

Vous pouvez ensuite distribuer le fichier .reg aux points terminaux en fonction de vos besoins, en utilisant un utilitaire tel que Windows Scripting Group Policy.

### Remarques :

- eCopy recommande de ne pas modifier directement le fichier .msi avant le déploiement.
- Pour certains déploiements « par ordinateur », un redémarrage peut être nécessaire pour que toutes les fonctionnalités du pilote d'imprimante eCopy PaperWorks Printer soient disponibles. eCopy recommande de redémarrer tous les systèmes recevant ce type de déploiement.

Pour configurer un système de gestion de documents compatible ODMA comme système de stockage par défaut, configurez-le dans **Options > Préférences > Stockage**, puis exportez la clé de registre suivante sous la forme d'un fichier .reg :

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



# Systèmes de gestion de documents

Les connecteurs eCopy PaperWorks optionnels vous permettent de stocker des documents dans votre système de gestion de documents. En fonction du système de gestion de documents utilisé, des opérations de configuration supplémentaires peuvent être nécessaires.

## Dans ce chapitre

- Connecteurs de gestion de documents eCopy PaperWorks . . . . . 46

## Connecteurs de gestion de documents eCopy PaperWorks

Les connecteurs optionnels eCopy PaperWorks fournissent des fonctions d'intégration avec les systèmes de gestion de documents les plus courants, notamment :

- Interwoven WorkSite
- Open Text eDOCS DM
- EMC Documentum

Une documentation séparée est disponible pour chaque connecteur.

Vous devez enregistrer votre copie de eCopy PaperWorks pour pouvoir accéder aux connecteurs optionnels de gestion de documents eCopy PaperWorks. Ces différents connecteurs font partie de votre logiciel eCopy PaperWorks et vous sont concédés sous licence dans le cadre de votre contrat de licence eCopy PaperWorks. Ces connecteurs peuvent être téléchargés à partir du site Web d'enregistrement de eCopy.

Pour accéder au site Web d'enregistrement, sélectionnez l'option Enregistrement dans le menu Aide ou visitez la page suivante : <http://registration.ecopy.com/>.

## Systèmes de gestion de documents ODMA

eCopy PaperWorks fournit une prise en charge native des systèmes de gestion de documents compatibles ODMA. (Reportez-vous à la section « Systèmes de gestion de documents ODMA », page 11).

Pour les instructions de configuration correspondant aux différents systèmes pris en charge, reportez-vous à *l'aide en ligne de eCopy PaperWorks*.