

# Xerox<sup>®</sup> ConnectKey<sup>®</sup> für DocuShare<sup>®</sup> Einrichtungsanleitung



© 2016 Xerox Corporation. Alle Rechte vorbehalten. Xerox®, XEROX samt Bildmarke®, ConnectKey® und DocuShare® sind Marken der Xerox Corporation in den USA und/oder anderen Ländern. BR14324

Marken anderer Hersteller werden hiermit anerkannt.

Datum der Veröffentlichung: Februar 2016.

Dieses Dokument bezieht sich auf DocuShare Version 6.6.1 oder höher.

# Inhalt

1	Überblick .....	3
	Systemanforderungen .....	3
	Lizenzierung .....	3
	Installieren oder Deinstallieren von ConnectKey .....	3
	Ändern der Eigenschaftendatei für IIS-Webserver .....	4
	Ändern der Konfigurationsdatei für Apache-Webserver .....	5
	Importieren eines SSL-Zertifikats in DStTrustStore .....	6
	Authentifizierung über eine Secure Access-Karte .....	8
	ConnectKey-Tools .....	9
2	Serverkonfiguration .....	10
	Servereinrichtung .....	10
	Einrichten der App .....	11
	Geräte hinter einer Firewall .....	11
	Änderungen an der Serverkonfiguration .....	12
	E-Mail-Einrichtung .....	14
3	ConnectKey-Schaltflächen .....	15
	Typen von Schaltflächen .....	15
	Schaltflächenhierarchie .....	15
	Zugriffsberechtigung für Schaltflächen .....	16
	Gastzugriffsebene .....	16
	DocuShare-Gruppenzugriffsebene .....	17
	ConnectKey für DocuShare-Schaltfläche .....	18
	Aktionen für ConnectKey für DocuShare-Schaltflächen .....	19
	Untergeordnete Ordnerschaltfläche .....	19
	Aktionen für untergeordnete Ordnerschaltflächen .....	20
	Untergeordnete Scanschaltfläche .....	20
	ODBC-Verbindungen .....	20
4	Untergeordnete Scanschaltflächen .....	23
	Arbeitsablauf zum Einrichten von Scanschaltflächen .....	23
	Untergeordnete Scanschaltfläche .....	25
	Aktionen für Scanschaltflächen .....	28

<b>5</b>	<b>Konfigurieren von Geräten</b> .....	<b>29</b>
	Hinzufügen eines neuen Geräts .....	29
	Import von Geräten aus einer CSV-Datei .....	30
	Verwaltung von Geräten .....	30
	Aufheben einer Geräteregistrierung .....	30
	Gerät löschen .....	31
<b>6</b>	<b>ODBC-Menüs</b> .....	<b>32</b>
	Arbeitsablauf zum Erstellen von ODBC-Menüs .....	32
	Bedienungsablauf für Benutzer .....	32
	Erstellen von ODBC-Menüs .....	33
	Erstellen von benutzerdefinierten Objekten und Eigenschaften .....	33
	Anlegen einer Datenquelle für ein ODBC-Menü .....	33
	Erstellen eines ODBC-Menüs .....	33
<b>7</b>	<b>ODBC-abhängige Menügruppen</b> .....	<b>35</b>
	Arbeitsablauf zum Erstellen abhängiger ODBC-Menügruppen .....	35
	Bedienungsablauf für Benutzer .....	35
	Erstellen abhängiger ODBC-Menügruppen .....	36
	Erstellen von benutzerdefinierten Objekten und Eigenschaften .....	36
	Erstellen einer Datenquelle für abhängige ODBC-Menügruppen .....	36
	Erstellen von ODBC-Menüs .....	38
	Erstellen einer abhängigen ODBC-Menügruppe .....	38
<b>8</b>	<b>Autofill-Profile</b> .....	<b>40</b>
	Arbeitsablauf zum Erstellen von Autofill-Profilen .....	40
	Bedienungsablauf für Benutzer .....	40
	Erstellen von Autofill-Profilen .....	41
	Erstellen von benutzerdefinierten Objekten und Eigenschaften .....	41
	Datenquelle für das Autofill-Profil erstellen .....	41
	Erstellen eines Autofill-Profiles .....	41
<b>9</b>	<b>Fehlerbehebung</b> .....	<b>43</b>
	Grundlagen .....	43
	Protokolle .....	45
	Scanprotokoll .....	45
	Serverprotokoll .....	46

# Überblick



Xerox® ConnectKey® für DocuShare® ist eine zum DocuShare-Softwarepaket gehörende Zusatzanwendung. ConnectKey dient dazu, eine DocuShare-Site für die Verbindung mit Multifunktionsdruckern einzurichten und auf den Multifunktionsdruckern spezielle Schaltflächen bereitzustellen, über die gescannte Dokumente von Benutzern auf einfache Weise an DocuShare-Sammlungen, Netzwerkordner und E-Mail-Adressen ausgegeben werden können.

## Systemanforderungen

- Die Antivirensoftware für den Server und die Firewall müssen so eingerichtet werden, dass eine ungehinderte Kommunikation zwischen den als Ziel verwendeten Multifunktionsdruckern und ConnectKey möglich ist.
- Alle Multifunktionsdrucker, die für ConnectKey registriert werden, müssen EIP-fähig (Xerox® Extensible Interface Platform Version 1.5 oder höher) und für die Verwendung mit ConnectKey für DocuShare geeignet sein.
- ConnectKey für DocuShare ist für den Betrieb mit der auf dem Multifunktionsdrucker installierten OCR-Software geeignet. Grundsätzlich ist die geräteseitige OCR-Software ausreichend, bei mittlerer bis sehr intensiver Nutzung der Multifunktionsgeräte empfiehlt sich jedoch die Verwendung einer serverseitig installierten OCR-Software.

## Lizenzierung

Nach der erfolgreichen Installation der DocuShare-Software wird ConnectKey für DocuShare im Menü „Verwaltung“ der Site angezeigt. Nun können Schaltflächen erstellt und ein Multifunktionsdrucker registriert werden. Zur Registrierung weiterer Multifunktionsgeräte ist eine erweiterte DocuShare-Lizenz erforderlich.

Die Lizenzierung von Xerox® ConnectKey® für DocuShare® beruht auf der maximalen Anzahl von Multifunktionsdruckern, die pro Site registriert werden können. Die maximale Anzahl wird auf der Lizenzseite der Site angezeigt. Bei Lizenzänderungen für eine DocuShare-Site das *DocuShare-Installationshandbuch* zurate ziehen.

## Installieren oder Deinstallieren von ConnectKey

Anleitungen zum Deinstallieren von ConnectKey und zum Installieren eines ConnectKey-Updates enthält das Installationshandbuch für DocuShare 7.

# Ändern der Eigenschaftendatei für IIS-Webserver

Wurde IIS nach der Erstinstallation von DocuShare installiert, muss die Eigenschaftendatei `uriworkermap.properties` für ConnectKey für DocuShare 1.5 manuell geändert werden.

**Hinweis:** Wurde die IIS-Softwarebrücke bereits eingerichtet, die Schritte 1 bis 11 überspringen und mit Schritt 12 beginnen.

1. Auf die Datei **iistool.exe** doppelklicken.  
Das Dekomprimieren und Installieren der Java-Dateien dauert ein paar Minuten. Nach der Java-Installation wird die Begrüßungsanzeige der DocuShare-IIS-Softwarebrücke eingeblendet.
2. Zum Installieren der Softwarebrücke auf **Weiter** klicken.  
Das Tool zur Verwaltung der der DocuShare IIS-Softwarebrücke wird angezeigt.
3. Als Verzeichnisname den Installationspfad für die DocuShare-IIS-Softwarebrücke eingeben.  
Es wird empfohlen, den Standardinstallationspfad „C:\Programme\Xerox“ zu übernehmen.



## Vorsicht

Das IIS-Tool nicht im Verzeichnis „Xerox\Docushare“ installieren, um die DocuShare-Installation nicht zu beschädigen.

4. Im Feld **Tomcat-Brückenanschluss** die für Tomcat verwendete Anschlussnummer eingeben.
5. Die **IIS-Anschlussnummer** eingeben.
6. Im Feld **DocuShare-Stammverzeichnis** das Stammverzeichnis der DocuShare-Installation eingeben.
7. Das Feld **Host-DNS-Name** ausfüllen.

**Hinweis:** Einen vollständigen DNS-Namen eingeben. Verfügt der Server nicht über einen vollständigen DNS-Namen, die IP-Adresse des Servers eingeben.

8. Mit **Weiter** werden die Standardwerte akzeptiert.  
Das DocuShare-Stammverzeichnis wird angezeigt.
9. Auf „Weiter“ klicken.  
Die Übersicht über die Installation der DocuShare-IIS-Softwarebrücke wird angezeigt.
10. Die Installation mit **Weiter** starten.
11. Nach Abschluss der Installation das Installationsprogramm mit **Fertig stellen** beenden.  
Damit ist die Installation der DocuShare-IIS-Softwarebrücke abgeschlossen.
12. Die Datei **uriworkermap.properties** öffnen.  
Diese Datei befindet sich im Installationsverzeichnis des IIS-Tools (Beispiel: C:\Programme (x86)\Xerox\DocuShare\tomcat\conf\ntiis\uriworkermap.properties).

13. Der Datei "uriworkermap.properties" die folgenden Eigenschaften hinzufügen:

```
/connectkey=$(default.worker)
/connectkey/*=$(default.worker)
/<FQDN>/connectkey=$(default.worker)
/<FQDN>/connectkey/*=$(default.worker)
/hostname/connectkey=$(default.worker)
/hostname/connectkey/*=$(default.worker)
hostname/connectkey=$(default.worker)
/localhost/connectkey/*=$(default.worker)
```

14. **Speichern** und Datei schließen.
15. Den DocuShare-Server **neu starten**.
16. Nach dem Neustart von DocuShare eine Testverbindung herstellen und prüfen, ob alles ordnungsgemäß funktioniert.

## Ändern der Konfigurationsdatei für Apache-Webserver

Für DocuShare-Sites, die als Webserver Apache statt IIS verwenden, der Datei **httpd.conf** im Apache-Installationsverzeichnis (Beispiel: C:\Programme (x86)\Apache Software Foundation\Apache2.2\conf\httpd.conf) die folgenden Zeichenfolgen hinzufügen.

```
JkMount /connectkey ajp13
JkMount /connectkey/* ajp13
```

# Importieren eines SSL-Zertifikats in DSTrustStore

Wird für die Site SSL (Secure Socket Layer) benötigt, muss in die DSTrustStore-Datei in DocuShare ein Zertifikat importiert werden.

Zertifikatdatei (.cer) in die DSTrustStore-Datei importieren:

1. Die Zertifikatdatei in das DocuShare-Verzeichnis kopieren, das die DSTrustStore-Datei **jdk\jre\lib\security** enthält.
2. Ein Eingabeaufforderungsfenster öffnen und zu dem Verzeichnis wechseln, in dem die Datei **dstruststore** gespeichert ist.

```
C:\>cd\xerox\docushare\jdk\jre\lib\security
C:\xerox\DocuShare\jdk\jre\lib\security\dir
Volume in drive C is Local Disk
Volume in Serial Number is 508B-0D2F
Directory of C:\Xerox\DocuShare\jdk\jre\lib\security
18-11-02  15:55          <DIR>          -
18-11-02  15:55          <DIR>          --
02-10-02  12:25                7,365 cacerts
02-10-02  12:26                589 dstruststore
02-10-02  12:26               2,271 java.policy
02-10-02  12:26               4,115 java.security
10-11-02  15:43                844 SLL_Cert4LDAP.cer
          5 Files(s)          15,184 bytes
          2 Dir(s)    1,486,024,704 bytes free
```

```
C:\xerox\DocuShare\jdk\jre\lib\security
```

3. An der Eingabeaufforderung den Befehl **set PATH** eingeben, um die Umgebungsvariable PATH festzulegen. **Set**  
**PATH=%PATH%;<Name\_des\_eigenen\_DocuShare\_Verzeichnisses>\jdk\jre\bin** verwenden.

```
C:\xerox\DocuShare\jdk\jre\lib\security>set
PATH=%PATH%;C:\XEROX\DocuShare\jdk\jre\bin
```

4. Nach dem Festlegen der PATH-Variablen an der Eingabeaufforderung **keytool** eingeben (ohne Argumente).

Die Hilfe zum Keytool-Programm wird angezeigt. Mit Keytool wird das SSL-Zertifikat im DSTrustStore abgelegt.

5. An der Eingabeaufforderung den Keytool-Befehl eingeben: **keytool -import -alias <Aliasname> -file <Zertifikatdatei> -keystore dstruststore**
  - a. Für **Aliasname** einen eindeutigen Namen für die Zertifikatdatei eingeben.
  - b. Für **Zertifikatdatei** den Namen der Zertifikatdatei (.cer) eingeben, die exportiert und in das Verzeichnis mit der dstruststore-Datei exportiert wurde.

6. Den Befehl mit der **Eingabetaste** absetzen.

Es wird zur Kennworteingabe aufgefordert.

7. **password** eingeben und die **Eingabetaste** drücken.

```
C:\Xerox\DocuShare\jdk\jre\lib\security>keytool -import -alias Test
LDAPs1 -file SDL_Cert4LDAP.cer -keystore dstruststore
```

```
Enter keystore password: password
```

```
Owner: OU=EFS File Encryption Certificate, L=EFS, CN=Administrator
```

```
Issuer: OU=EFS File Encryption Certificate, L=EFS, CN=Administrator
```

```
Serial number: 5ee8abd44c2cd2b14ffbee159f03d354
```

```
Valid from: Tue Feb 19 10:57:21 PST 2012 until: Thu Jan 26 10:57:21
PST 2102
```

```
Certificate fingerprints:
```

```
MD5: 78:C7:A3:04:32:69:EB:97:76:FE:F4:8A:11:A2:65:26
```

```
SHA1:
```

```
02:DD:9A:BE:BE:DE:3C:AA:22:AE:14:9A:F2:F2:5B:11:61:6D:5A:5F
```

```
Trust this certificate? [no]: yes
```

```
Certificate was added to keystore
```

```
C:\Xerox\DocuShare\jdk\jre\lib\security>
```

8. Prüfen, ob „Certificate was added to keystore“ (Zertifikat wurde dem Keystore hinzugefügt) angezeigt wird. Nach Ausführung des Keytool-Programms kann das Zertifikat vom DocuShare-Server zur Einrichtung einer SSL-Sitzung mit dem Server verwendet werden.
9. Nach Abschluss des Zertifikatimports den DocuShare-Server neu starten.

# Authentifizierung über eine Secure Access-Karte

Benutzer eines für ConnectKey konfigurierten Multifunktionsdruckers können sich über eine ID-Karte anmelden, die sie durch ein angeschlossenes Secure Access-Lesegerät ziehen. Benutzern wird anhand der sicheren Identitätsdaten, die über die EIP-Sitzungsinformationen verfügbar sind, Zugriff auf ConnectKey gewährt. Ist der Benutzername des Karteninhabers nicht bei DocuShare registriert, kann der Karteninhaber die Funktionen des Multifunktionsdruckers verwenden, für die Gastzugriff erteilt wurde.

Der Benutzername des Karteninhabers wird am Display des Multifunktionsdruckers immer angezeigt, unabhängig davon, ob er bei DocuShare registriert ist oder nicht.

Sollen Schaltflächen Gruppenberechtigungsstufen zugewiesen werden, die in Verbindung mit einer Kartenanmeldung gelten, müssen vor Konfiguration der Schaltflächen die LDAP-Anmeldedaten des Kartenlesegeräts bei DocuShare konfiguriert werden. Siehe *DocuShare LDAP/Active Directory Guide*.

Für die Scanausgabe: E-Mail mit Gastzugriff muss die Zugriffskarte mit einer E-Mail-Adresse verknüpft sein oder für die E-Mail-Schaltfläche eine Standard-Empfängeradresse eingerichtet sein.

# ConnectKey-Tools

ConnectKey für DocuShare wird im Menü „DocuShare-Verwaltung“ angezeigt und ermöglicht die Konfiguration und Verwaltung der Zusatzanwendung.

Auf der Verwaltungsseite für ConnectKey für DocuShare werden mehrere Menüelemente angeboten:

- **Schaltflächen konfigurieren**

Diese Funktion dient zur Einrichtung der Schaltflächen für ConnectKey, die auf dem Touchscreen des Multifunktionsdruckers angezeigt werden. Über diese Schaltflächen können die Benutzer Scandokumente in DocuShare-Sammlungen oder Netzwerkordnern ablegen oder an E-Mail-Adressen übermitteln.

- **Geräte konfigurieren**

Mit dieser Funktion werden neue Multifunktionsdrucker registriert oder bereits registrierte Multifunktionsdrucker eingesehen oder gelöscht. Die für ConnectKey geeigneten Multifunktionsdrucker sind unter [www.docushare.com](http://www.docushare.com) aufgeführt.

- **ODBC-Verbindung**

ODBC-Verbindungen beziehen Daten aus einer externen Datenquelle.

- **Autofill-Profil:** wird beim Einrichten von Scanschaltflächen verwendet, damit beim Scannen durch Eingabe eines Texts Metadaten aus einer externen Datenquelle abgerufen werden können. Diese Metadaten werden dem Scandokument als DocuShare-Eigenschaftswerte hinzugefügt.
- **ODBC-Menüs:** wird beim Einrichten von Scanschaltflächen verwendet, um es Benutzern zu ermöglichen, Elemente aus ODBC-basierten Menüs auszuwählen. Die ausgewählten Elemente werden als Werte den DocuShare-Eigenschaften des Scandokuments hinzugefügt.
- **ODBC-abhängige Menüs:** wird beim Einrichten von Scanschaltflächen verwendet, um es Benutzern zu ermöglichen, Elemente aus miteinander verknüpften ODBC-basierten Menüs auszuwählen. Die ausgewählten Elemente werden als Werte den DocuShare-Eigenschaften des Scandokuments hinzugefügt.

- **Serverkonfiguration**

- **Server-Einrichtung:** dient zum Konfigurieren von ConnectKey-Serveranmeldedaten und zur Aktivierung und Registrierung von Geräten hinter einer Firewall.
- **E-Mail-Einrichtung:** dient zum Konfigurieren von E-Mail Anmeldedaten und zur Ermöglichung der Einrichtung von Scanschaltflächen für E-Mail.

- **Protokolle**

- **Scanprotokoll:** liefert eine Übersicht über die zuletzt durchgeführten Scanvorgänge. Zur Ansicht sämtlicher Scanaufträge kann das Protokoll im Format CSV heruntergeladen und in einem Tabellenkalkulations-Arbeitsblatt eingesehen werden.
- **Serverprotokoll:** dient zur Einrichtung der Protokollierungsebene des Serverprotokolls. Serverprotokolle können im Textformat heruntergeladen und in einer Vielzahl von Anwendungen geöffnet werden.

# Serverkonfiguration

# 2

Mit **Dienste und Komponenten | ConnectKey für DocuShare | Serverkonfiguration | Server-Einrichtung** werden die Anmeldedaten für den ConnectKey für DocuShare-Server konfiguriert, die zum Registrieren von Multifunktionsdruckern hinter einer Firewall verwendet werden.

**Hinweis:** Werden neben SSL/TLS auch IIS oder Apache zum DocuShare-Server hinzugefügt, müssen u. U. die ConnectKey-Serveranmeldedaten (z. B. Protokoll und Port) geändert werden. Das unten beschriebene Verfahren zur Servereinrichtung ausführen.

## Servereinrichtung

### Servereinstellungen konfigurieren

1. Im Verwaltungsmenü **Dienste und Komponenten | ConnectKey für DocuShare | Serverkonfiguration | Server-Einrichtung** wählen.
2. Die Werte in den Feldern **Servername/Adresse**, **Protokolle** und **Port** prüfen und ggf. ändern.

**Hinweis:** Diese Felder werden bei der Installation von ConnectKey automatisch ausgefüllt. Müssen Werte geändert werden, die Registrierung aller Geräte aufheben, die Änderungen vornehmen und dann die einzelnen Geräte wieder registrieren. Werden diese Felder geändert, solange Geräte registriert sind, wird die Verbindung zwischen den Geräten und dem ConnectKey für DocuShare-Server unterbrochen.

3. Ein **Datumsformat** auswählen, das für Scanschaltflächen verwendet wird, die ein Datumseigenschaftenfeld enthalten. Das Datumsformat wird nicht verwendet, falls die Datumseigenschaft eine Zeichenfolge ist.
4. Optional: **Scan-App für DocuShare aktivieren** auswählen, um die Verwendung der Xerox<sup>®</sup> Scan-App für DocuShare zu gestatten.

Die App erweitert ganz erheblich den Funktionsumfang von Multifunktionsdruckern. Über eine einfache Anmeldung sind Benutzer der App auf Multifunktionsdruckern in der Lage, Dokumente schnell und einfach in ihre persönlichen DocuShare-Sammlungen zu scannen.

Durch Aktivieren dieser Option werden der Liste der Schaltflächen auf der Site die Schaltfläche „Scan to DocuShare-App“ und die Scanschaltfläche „Persönliche Sammlung“ hinzugefügt. Wird diese Option deaktiviert, werden diese Schaltflächen aus der Liste entfernt.

**Hinweis:** Die Bereitstellung einer App auf einem Multifunktionsdrucker zur Scanausgabe auf der DocuShare-Site zählt bezüglich der ConnectKey für DocuShare-Lizenzen für diese Site als eine ConnectKey-Verbindung. Sobald der Grenzwert für die Sitelizenzen erreicht ist, kann von keiner weiteren App-Bereitstellung eine Verbindung zu dieser Site hergestellt werden. Es wird eine entsprechende Fehlermeldung angezeigt. Weitere Informationen siehe Seite 44 in Kapitel 9.

5. Zum Abschluss auf **Übernehmen** klicken.

## Einrichten der App

1. Einem Multifunktionsdrucker die Scan-App für DocuShare bereitstellen.
2. Sobald ein Benutzer zum ersten Mal die Schaltfläche „Scan-App für DocuShare“ auf dem Multifunktionsdrucker antippt, wird dieser Benutzer zur Eingabe der URL der DocuShare-Zielsite aufgefordert, z. B. „http://eigener\_server.acme.com“.

3. **Verbinden** antippen.

Die App stellt eine Verbindung zur DocuShare-Zielsite her. Falls die Verbindung erfolgreich hergestellt wurde, wird eine Anmeldeseite angezeigt. Konnte keine Verbindung hergestellt werden, wird eine Fehlermeldung angezeigt.

**Hinweis:** Falls sich der Pfad zur Zielsite ändert, die App deinstallieren und dann erneut installieren. Die neue URL anschließend beim ersten Antippen der App-Schaltfläche eingeben.

## Geräte hinter einer Firewall

Damit Geräte hinter einer Firewall eine Verbindung mit einem ConnectKey für DocuShare-Server auf der anderen Seite der Firewall herstellen können, müssen sie mit dem Geräteaktualisierungsprogramm konfiguriert werden.

**Hinweis:** Zur Ausführung des Programms muss mindestens ein registriertes Gerät hinter der Firewall vorhanden sein. Ist kein Gerät registriert, kann der Administrator der Geräte nicht auf das Programm zugreifen. Bei der Geräteregistrierung muss einem Multifunktionsdrucker mindestens eine Schaltfläche zugewiesen werden. Informationen zum Registrieren von Geräten siehe [Verwaltung von Geräten](#) auf Seite 30.

**Beim Registrieren eines Geräts hinter einer Firewall und beim Aufheben einer solchen Registrierung muss hinter der Firewall jedes Mal Schritt 4 dieses Verfahrens ausgeführt werden.**

1. Auf der Server-Einrichtungsseite im Feld **Kennwort für Geräteaktualisierungsprogramm** ein Kennwort eingeben.

Das Kennwort kann Buchstaben und Zahlen enthalten. Es wird nicht verschlüsselt. Das Kennwort muss vom Administrator der Geräte hinter der Firewall beim Herunterladen des Geräteaktualisierungsprogramms zur Authentifizierung eingegeben werden.

2. Auf **Übernehmen** klicken.

Das Feld **Download-URL für das Geräteaktualisierungsprogramm** zeigt einen Link zu dem Programm, das auf dem ConnectKey-Server gespeichert ist.

3. Dem Administrator der Geräte hinter der Firewall die Download-URL und das **Kennwort für das Geräteaktualisierungsprogramm** mitteilen.
4. Dem Administrator die folgenden Anweisungen zum Herunterladen und Verwenden des Programms geben:
  - a. Den Browser auf die **Download-URL für das Geräteaktualisierungsprogramm** richten.
  - b. Auf Aufforderung das Kennwort für das Geräteaktualisierungsprogramm eingeben.
  - c. Die ZIP-Datei speichern und dekomprimieren.

- d. Das Programm **MFPRegistration/register.bat** ausführen. Es werden Fortschrittsmeldungen ausgegeben.

## Änderungen an der Serverkonfiguration

Werden Name, Adresse, Protokoll oder Port eines ConnectKey-Servers nach der Registrierung von Geräten geändert, können diese Geräte keine Verbindung mit dem ConnectKey-Server mehr herstellen. In diesem Fall die Registrierung aller Geräte aufheben, dann die Geräte neu registrieren.

1. Im Verwaltungsmenü **Dienste und Komponenten | ConnectKey für DocuShare | Geräte konfigurieren** wählen und auf den Gerätenamen in der Liste klicken.  
Die Einstellungsseite des Geräts wird angezeigt.
2. Unter **ConnectKey-Schaltflächen** alle angezeigten Schaltflächen deaktivieren.
3. Auf **Übernehmen** klicken.  
Damit wird die Registrierung des Geräts aufgehoben, das Geräteprofil bleibt jedoch erhalten.
4. Unter **ConnectKey-Schaltflächen** die Schaltflächen aktivieren, die an dem Multifunktionsdrucker angezeigt werden sollen.
5. Auf **Übernehmen** klicken.  
Damit wird das Gerät erneut registriert

### Bei Geräten hinter einer Firewall

Werden Name, Adresse, Protokoll oder Port eines ConnectKey für DocuShare-Servers nach der Registrierung von Geräten hinter einer Firewall geändert, können diese Geräte keine Verbindung mit dem ConnectKey-Server mehr herstellen. Um die Verbindung der Geräte mit dem ConnectKey für DocuShare-Server wieder zu ermöglichen, wie folgt vorgehen.

1. Im Verwaltungsmenü **Dienste und Komponenten | ConnectKey für DocuShare | Geräte konfigurieren** wählen und auf den Gerätenamen in der Liste klicken.  
Die Einstellungsseite des Geräts wird angezeigt.
2. Unter **ConnectKey-Schaltflächen** alle angezeigten Schaltflächen deaktivieren.
3. Auf **Übernehmen** klicken.
4. Im Verwaltungsmenü **Dienste und Komponenten | ConnectKey für DocuShare | Serverkonfiguration | Server-Einrichtung** wählen und im Feld **Kennwort für Geräteaktualisierungsprogramm** ein Kennwort eingeben.
5. Auf **Übernehmen** klicken.  
Das Feld **Download-URL für das Geräteaktualisierungsprogramm** zeigt einen Link zu dem Programm, das auf dem ConnectKey-Server gespeichert ist.
6. Dem Administrator der Geräte hinter der Firewall die Download-URL und das **Kennwort für das Geräteaktualisierungsprogramm** mitteilen.  
Der Administrator muss das Programm herunterladen und ausführen, um die Registrierung der Geräte aufzuheben.
7. Nach Aufhebung der Registrierungen wieder zu **Dienste und Komponenten | ConnectKey für DocuShare | Gerätekonfiguration** zurückkehren und den Namen eines Geräts hinter der Firewall auswählen.

8. Die für das Gerät zu aktivierenden Schaltflächen auswählen und auf **Übernehmen** klicken.
9. Im Verwaltungsmenü **Dienste und Komponenten | ConnectKey für DocuShare | Serverkonfiguration | Server-Einrichtung** wählen und im Feld **Kennwort für Geräteaktualisierungsprogramm** ein Kennwort eingeben.

10. Auf **Übernehmen** klicken.

Das Feld **Download-URL für das Geräteaktualisierungsprogramm** zeigt einen Link zu dem Programm, das auf dem ConnectKey-Server gespeichert ist.

11. Dem Administrator der Geräte hinter der Firewall die Download-URL und das **Kennwort für das Geräteaktualisierungsprogramm** mitteilen.
12. Den Administrator auffordern, das neue Programm auszuführen, um das Gerät erneut zu registrieren und die Verbindung mit dem ConnectKey-Server zu ermöglichen.

# E-Mail-Einrichtung

Diese Seite dient zur Konfiguration eines E-Mail-Servers, sodass ConnectKey-Schaltflächen zum Scannen von Dokumenten mit Ausgabe an bestimmte Adressen eingerichtet werden können. Die Scandokumente werden als Anlagen von E-Mail-Nachrichten versendet.

## A: Postausgangsserver konfigurieren

1. Im Verwaltungsmenü **Dienste und Komponenten | ConnectKey für DocuShare | Serverkonfiguration | E-Mail-Einrichtung** wählen.
2. Im Feld **Servername/Adresse** den DNS-Namen oder die IP-Adresse des Postausgangsservers eingeben.
3. Unter **Protokoll** das vom E-Mail-Server verwendete Protokoll auswählen.
4. Im Feld **Port** die vom E-Mail-Server verwendete Portnummer eingeben oder den Standardport für das ausgewählte Protokoll übernehmen.
5. Im Feld **Benutzername** den Benutzernamen des Kontos eingeben, das zur Nutzung dieses E-Mail-Servers berechtigt ist.
6. Im Feld **Kenntwort** das Kennwort des Nutzers dieses E-Mail-Servers eingeben.

## B: Einstellungen für E-Mail

1. Im Feld **Standardeintragung im Feld „Von“** die E-Mail-Adresse eingeben, die im Absenderfeld angezeigt wird, wenn eine Schaltfläche zur Scanausgabe an E-Mail gewählt wird.
2. Im Feld **Standardeintragung im Feld „Betreff“ der E-Mail** den Standardbetreff für E-Mail-Nachrichten eingeben, die von ConnectKey für DocuShare gesendet werden.
3. Im Feld **E-Mail-Text** den Standardtext für E-Mail Nachrichten eingeben, die von ConnectKey für DocuShare gesendet werden.
4. **HTML für Nachricht verwenden** wählen, wenn der Text HTML-Code enthalten darf.

## C: Erweiterte Einstellungen

1. Im Feld **Zeitüberschreitung** eingeben, wie lange (in Millisekunden) versucht werden soll zwischen ConnectKey und dem E-Mail-Server eine Verbindung herzustellen oder eine E-Mail zu senden, bevor der Vorgang abgebrochen wird.
2. Im Feld **SSL-Zertifikats-/Keystore-Datei** den Speicherort der SSL-Zertifikatsdatei im Dateisystem des Servers eingeben.  

Dies ist erforderlich, wenn als E-Mail-Serverprotokoll SMTP-SSL oder SMTP-TLS gewählt wurde. Bei Serverkonten wie Google oder Yahoo, deren Domänen als vertrauenswürdig registriert sind, ist dies nicht immer erforderlich.
3. Im Feld **Kenntwort für SSL-Zertifikats-/Keystore-Datei** das Kennwort für die Keystore-Datei eingeben.
4. Auf **Test-E-Mail senden** klicken, um zu prüfen, ob der E-Mail-Server richtig eingerichtet wurde.
5. Zum Abschluss auf **Übernehmen** klicken.

# ConnectKey- Schaltflächen

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie ConnectKey-Schaltflächen für Multifunktionsdrucker erstellt und hierarchisch geordnet werden.

## Typen von Schaltflächen

Die Schaltflächen werden wie folgt kategorisiert:

- **ConnectKey für DocuShare** ist der Schaltflächentyp der obersten Kategorie der Hierarchie, d. h. die anderen Ordner- und Scanschaltflächen übergeordnete Schaltfläche. Diese Schaltfläche wird als Erstes auf dem Display des Multifunktionsdruckers angezeigt. Es können mehrere ConnectKey für DocuShare-Schaltflächen auf einem Multifunktionsdrucker bereitgestellt werden. Dieser Schaltflächentyp kann entweder mit Gastzugriffsberechtigung oder mit DocuShare-Gruppenzugriffsberechtigung belegt werden. Einer Schaltfläche der obersten Ebene kann auch eine DocuShare-Domäne zugewiesen werden.
- **Untergeordnete Ordnerschaltflächen** dienen der weiteren Strukturierung, sodass der Benutzer am Multifunktionsdrucker durch eine Hierarchie von Ordnerschaltflächen zur richtigen Scanschaltfläche geleitet wird. Ordnerschaltflächen verweisen nicht auf vorhandene DocuShare-Sammlungen, freigegebene Netzwerkordner oder E-Mail-Adressen. Dieser Schaltflächentyp übernimmt die für die übergeordnete Ordnerschaltfläche geltende Zugriffsberechtigung. Diese Schaltflächen können entweder mit Gast- oder DocuShare-Gruppenzugriffsberechtigung belegt werden.
- **Untergeordnete Scanschaltflächen** werden unter ConnectKey für DocuShare-Schaltflächen oder untergeordneten Ordnerschaltflächen bereitgestellt; sie werden verwendet, um Scandokumente an bestimmte Sammlungen, freigegebene Netzwerkordner oder E-Mail-Adressen auszugeben. Dieser Schaltflächentyp übernimmt die für die übergeordnete Ordnerschaltfläche geltende Zugriffsberechtigung. Diese Schaltflächen können entweder mit Gast- oder DocuShare-Gruppenzugriffsberechtigung belegt werden. Mithilfe von Scanschaltflächen ist es auch möglich, Scandokumenten bestimmte DocuShare-Eigenschaftswerte zuzuweisen. In manchen Fällen wird dazu eine ODBC-basierte externe Datenquelle verwendet.

## Schaltflächenhierarchie

Es besteht keine Beschränkung für die Anzahl von Schaltflächen, die auf einem Multifunktionsdrucker erstellt oder bereitgestellt werden können. Allerdings empfiehlt es sich, beim Aufbau der Schaltflächenhierarchie maßvoll vorzugehen, damit die Benutzer nicht durch eine übermäßig verschachtelte Struktur zu der Scanschaltfläche geführt werden müssen.

Beispiel für eine Ordner- und Scanschaltflächenhierarchie:

- **Vertrieb** (ConnectKey für DocuShare-Schaltfläche)
  - Allgemeine Anfragen (untergeordnete Scanschaltfläche)
  - **Nord** (untergeordnete Ordnerschaltfläche)
    - Verträge (untergeordnete Scanschaltfläche)
    - Rechnungen (untergeordnete Scanschaltfläche)
  - **Süd** (untergeordnete Ordnerschaltfläche)
    - Verkaufspotenzial (untergeordnete Scanschaltfläche)
  - **Ost** (untergeordnete Ordnerschaltfläche)
    - Verkaufspotenzial (untergeordnete Scanschaltfläche)
  - **West** (untergeordnete Ordnerschaltfläche)
    - Verträge (untergeordnete Scanschaltfläche)

## Zugriffsberechtigung für Schaltflächen

Jeder Schaltfläche wird eine Berechtigungsebene zugewiesen. So wird festgelegt, welche Benutzer diese Schaltfläche sehen und verwenden können. Bei neu erstellten untergeordneten Schaltflächen wird automatisch die Berechtigungsebene der übergeordneten Schaltfläche übernommen. Die Berechtigungsebene einer Schaltfläche kann über „Aktionen/Berechtigungen ändern“ geändert werden. Für alle Schaltflächen stehen die Berechtigungen **Gast** und **DocuShare-Gruppe** zur Auswahl.

### Gastzugriffsebene

Durch Vergabe der Berechtigungsebene „Gast“ für eine Ordner- oder Scanschaltfläche erhält jeder Benutzer Zugriff auf diese Schaltfläche. Das bedeutet, dass für den Zugriff auf diese Schaltfläche keine Anmeldung erforderlich ist.

- Wird die Schaltfläche „ConnectKey für DocuShare“ mit Gastzugriffsberechtigung belegt, können alle Benutzer die Schaltfläche auswählen und die darunter angeordneten Ordnerschaltflächen sehen, ungeachtet der dafür festgelegten Zugriffsberechtigung.
- Benutzer mit Gastzugriff können jedoch nur solche Ordnerschaltflächen öffnen, die mit Gastzugriffsberechtigung belegt sind. Ordner- oder Scanschaltflächen, die mit einer DocuShare-Gruppenzugriffsberechtigung belegt sind, können von Gastbenutzern hingegen nicht geöffnet werden. Beim Antippen einer solchen Schaltfläche wird ein Anmeldefenster eingeblendet.
- In der Schaltflächenhierarchie hat eine DocuShare-Gruppenzugriffsberechtigung stets Vorrang. Das bedeutet, wenn eine Ordner- oder Scanschaltfläche mit Gastzugriffsberechtigung belegt ist, aber fälschlicherweise unter einem übergeordneten Ordner platziert wurde, der mit DocuShare-Gruppenberechtigung belegt ist, haben Gastbenutzer keinen Zugriff darauf. Der Benutzer muss in jedem Fall eine Anmeldung für den DocuShare-Gruppenordner vornehmen, bevor er den Gastordner öffnen oder die Gastscanschaltfläche verwenden kann.

- Bei der Gastzugriffsberechtigung wird als Besitzername für die Scandokumente automatisch der Benutzername eingesetzt, der im Feld „Besitzer“ der Seite „Untergeordnete Scanschaltfläche hinzufügen“ eingegeben wurde. Wurde das Feld „Besitzer“ leer gelassen, wird „Admin“ eingesetzt.
- Gerätebenutzer der Zugriffsebene „Gast“ können Schaltflächen zum Durchsuchen von Untersammlungen nicht verwenden, selbst wenn der betreffenden DocuShare-Sammlung oder -Untersammlung Lese- und Schreibberechtigung für Gastbenutzer zugewiesen wurde. Untersammlungen können nur von angemeldeten DocuShare-Benutzern durchsucht werden.

## DocuShare-Gruppenzugriffsebene

Durch Vergabe einer DocuShare-Gruppenzugriffsberechtigung für eine Ordner- bzw. Scanschaltfläche wird Mitgliedern bestimmter Gruppen und nicht Einzelbenutzern Zugriff erteilt. Bei Verwendung der Schaltfläche muss der Benutzer den DocuShare-Benutzernamen und das Kennwort eingeben.

- Wird für die ConnectKey für DocuShare-Schaltfläche eine DocuShare-Gruppenzugriffsberechtigung festgelegt, werden alle Benutzer bei Verwendung der Schaltfläche zur Eingabe ihres DocuShare-Benutzernamens und ihres Kennworts aufgefordert.
- Nach der Anmeldung erhalten die Benutzer Zugriff auf Schaltflächen mit Gastzugriffsberechtigung und, wenn sie zur entsprechenden Gruppe gehören, auf die Schaltflächen mit DocuShare-Gruppenzugriffsberechtigung. Schaltflächen mit Gruppenzugriffsberechtigung für Gruppen, bei denen der Benutzer nicht Mitglied ist, werden für den betreffenden Benutzer nicht angezeigt.
- Der DocuShare-Benutzername und das Kennwort berechtigen ConnectKey-Benutzer zur Scanausgabe an DocuShare-Sammlungen, freigegebene Netzwerkordner und E-Mail. Die Benutzerauthentifizierung erfolgt über die DocuShare-Registrierung. Scanziele (DocuShare-Sammlungen, Netzwerkordner und E-Mail-Adressen) sind für Benutzer an einem Multifunktionsdrucker nicht sichtbar, wenn **Unterordner während des Scanvorgangs durchsuchen** nicht aktiviert ist oder in **Eintrag im Feld „An“ der E-Mail** eine E-Mail-Adresse eingegeben wurde.
- Wenn das Feld „Besitzer“ auf der Seite „Untergeordnete Scanschaltfläche hinzufügen“ leer gelassen wird, wird als Besitzer der Scandokumente der Name eingesetzt, unter dem sich der Benutzer angemeldet hat. Wird im Feld „Besitzer“ ein Benutzername eingegeben, wird allen Scandokumenten dieser Benutzer als Besitzer zugewiesen.
- Wurde beim Einrichten einer Scanschaltfläche die Option **Unterordner während des Scanvorgangs durchsuchen** aktiviert, können nur angemeldete Benutzer die Schaltfläche **Sammlung auswählen** verwenden. Gastbenutzer können Untersammlungen weder sehen noch durchsuchen.

# ConnectKey für DocuShare-Schaltfläche

Auf der Seite „Schaltflächen konfigurieren“ werden vorhandene ConnectKey-Schaltflächen angezeigt. Beim erstmaligen Aufrufen dieser Seite ist diese Anzeige leer. Die Schaltflächen müssen zunächst erstellt werden.

Der Schaltflächentyp der obersten Hierarchieebene ist die ConnectKey für DocuShare-Schaltfläche. Alle untergeordneten Ordner- und Scanschaltflächen werden darunter angelegt.

ConnectKey für DocuShare-Schaltflächen wie folgt erstellen:

1. Im Verwaltungsmenü **Dienste und Komponenten | ConnectKey für DocuShare | Serverkonfiguration | Schaltflächen konfigurieren** wählen.
2. Auf **Neue ConnectKey für DocuShare-Schaltfläche** klicken.
3. Im Feld **Schaltflächenbezeichnung** einen Namen für die Schaltfläche eingeben.  
Zwar kann eine beliebige Bezeichnung gewählt werden, doch je kürzer der Name, desto eher passt er auf die Schaltfläche.
4. Im Feld **Zugriffsebene** eine Option aus dem Menü auswählen.  
Die Standardeinstellung lautet „Gast“. Bei Auswahl von „DocuShare-Gruppe“ ist der Zugriff auf Mitglieder einer bestimmten Gruppe oder bestimmter Gruppen beschränkt. Diese Einstellung kann ggf. später geändert werden.
5. Im Feld **DocuShare-Domäne** eine Domäne für die Schaltfläche auswählen.
6. Wird für die übergeordnete Schaltfläche ein benutzerdefiniertes Symbol gewünscht, auf **Erweiterte Einstellungen anzeigen** klicken. Um das Standardsymbol durch ein benutzerdefiniertes zu ersetzen, auf der Seite „Schaltflächensymbol anpassen“ auf **Anpassen** klicken.
7. Auf der Seite „Schaltflächensymbol anpassen“ auf **Standardsymbol verwenden, Neues Symbol hochladen** oder **Vorhandenes Symbol auswählen** klicken.
8. Zum Hochladen eines neuen Symbols mit **Durchsuchen** den Speicherort der Datei ansteuern.  
Die Symbole müssen in einem webkonformen Format wie gif, png oder jpg vorliegen und dürfen nicht größer als 128 x 128 Pixel sein.  
**Hinweis:** Aufgrund von Beschränkungen der Anzeigefunktion gewisser Multifunktionsgeräte können benutzerdefinierte Symbole nicht verkleinert werden. Je mehr ConnectKey-Schaltflächen hinzugefügt werden, umso kleiner werden die Schaltflächen; benutzerdefinierte Schaltflächen lassen sich jedoch nicht verkleinern und werden stattdessen abgeschnitten. Die Bildgröße verkleinern, bis das Bild auf die Schaltfläche passt. Standardbildgröße für ConnectKey-Schaltflächen: 44 x 44 Pixel.  
**Hinweis:** Aufgrund von Cache-Beschränkungen einiger Multifunktionsgeräte muss zur Anzeige eines neuen benutzerdefinierten Bildes auf einer ConnectKey-Schaltfläche entweder die Schaltfläche vom Gerät entfernt und dann erneut bereitgestellt werden, oder das Multifunktionsgerät muss neu gestartet werden.
9. Nach dem Laden des neuen Symbols auf **Übernehmen** klicken.
10. Abschließend auf **Schaltfläche hinzufügen** klicken.

In der Anzeige erscheint nun die Hauptschaltfläche für ConnectKey für DocuShare. Dies ist die erste Schaltfläche, die dem Benutzer am Multifunktionsdrucker angezeigt wird. Zum Aufbau der Ordner- und Scanschaltflächenhierarchie können darunter nun weitere Schaltflächen angelegt werden. Es können mehrere ConnectKey für DocuShare-Schaltflächen erstellt werden, jede mit ihrer eigenen Ordner- und Scanschaltflächenstruktur.

## Aktionen für ConnectKey für DocuShare-Schaltflächen

Die ConnectKey für DocuShare-Schaltfläche sowie jede weitere aufgeführte Schaltfläche können mithilfe bestimmter Aktionen strukturiert und verwaltet werden. Die Aktionen werden in Form von Symbolen unter jeder Schaltfläche aufgeführt.

- **Einstellungen anzeigen/bearbeiten**

Mit dieser Funktion werden die Felder der Schaltflächen angezeigt und modifiziert. Die ConnectKey für DocuShare-Schaltfläche und die Ordnerschaltflächen haben nur wenige Felder, die Scanschaltflächen hingegen haben mehrere Felder, wie beispielsweise den Pfad zur Sammlung, Scanformat-Standardeinstellungen und Eigenschaftsfeldeinstellungen.

- **Berechtigungen ändern**

Über diese Funktion werden die Zugriffsberechtigungebenen für die Schaltfläche geändert.

- **Schaltfläche löschen**

Zum Löschen der Schaltfläche aus der Anzeige. Beim Löschen der ConnectKey für DocuShare-Schaltfläche werden auch sämtliche untergeordneten Schaltflächen gelöscht. Zudem wird diese ConnectKey für DocuShare-Schaltfläche auch auf den Multifunktionsdruckern gelöscht, auf denen sie bereitgestellt wurde. Die Löschung einer ConnectKey für DocuShare-Schaltfläche kann nicht rückgängig gemacht werden.

- **Untergeordnete Ordnerschaltfläche hinzufügen**

Untergeordnete Ordnerschaltflächen dienen der weiteren Strukturierung, sodass der Benutzer am Multifunktionsdrucker durch eine Hierarchie zur richtigen Scanschaltfläche geleitet wird. Ordnerschaltflächen verweisen nicht auf DocuShare-Sammlungen, Netzwerkordner oder E-Mail-Adressen.

- **Untergeordnete Scanschaltfläche hinzufügen**

Scanschaltflächen werden unter Ordnerschaltflächen bereitgestellt und dienen dazu, Scandokumente in bestimmten Sammlungen oder Netzwerkordnern abzulegen oder per E-Mail zu versenden. Scanschaltflächen enthalten Pfadnamen und Eigenschaftsinformationen zu Dokumenten.

## Untergeordnete Ordnerschaltfläche

1. Zum Hinzufügen einer der ConnectKey für DocuShare-Schaltfläche untergeordneten Ordnerschaltfläche unter „Aktionen“ auf **Untergeordnete Ordnerschaltfläche hinzufügen** klicken.
2. Im Feld **Schaltflächenbezeichnung** einen Namen für die Ordnerschaltfläche eingeben.  
Je kürzer der Name, desto eher passt er auf die Schaltfläche. Die Höchstlänge ist abhängig von der Größe des Touchscreens.

3. Auf **Schaltfläche hinzufügen** klicken.

In der Anzeige erscheint nun die neue untergeordnete Ordnerschaltfläche. Die Zugriffsberechtigung des Ordners entspricht der des übergeordneten Ordners. Die Änderung der Zugriffsberechtigung erfolgt über **Aktionen | Berechtigungen ändern**.

## Aktionen für untergeordnete Ordnerschaltflächen

Für diesen Schaltflächentyp stehen ebenso wie für die anderen Schaltflächen Aktionen zur Verfügung.

- **Einstellungen anzeigen/bearbeiten**  
Zum Anzeigen und Modifizieren der Felder der Schaltfläche.
- **Berechtigungen ändern**  
Zum Ändern der Zugriffsberechtigungsebene der Schaltfläche.
- **Schaltfläche löschen**  
Zum Löschen der Schaltfläche. Beim Löschen der Schaltfläche werden auch sämtliche untergeordneten Schaltflächen gelöscht. Der Löschvorgang kann nicht rückgängig gemacht werden.
- **Untergeordnete Ordnerschaltfläche hinzufügen**  
Zum Hinzufügen einer untergeordneten Ordnerschaltfläche unter dieser Schaltfläche.
- **Untergeordnete Scanschaltfläche hinzufügen**  
Zum Hinzufügen einer untergeordneten Scanschaltfläche unter dieser Schaltfläche.

## Untergeordnete Scanschaltfläche

Untergeordnete Scanschaltflächen dienen dazu, Dokumente an gewünschte Ablageziele zu scannen. Jede Schaltfläche repräsentiert eine bestimmte DocuShare-Sammlung, einen freigegebenen Netzwerkordner oder eine E-Mail-Adresse. Für untergeordnete Scanschaltflächen gilt dieselbe Zugriffsberechtigung wie für den übergeordneten Ordner, die Berechtigung kann jedoch nachträglich geändert werden. Zum Erstellen untergeordneter Scanschaltflächen siehe [Untergeordnete Scanschaltflächen](#) auf Seite 23.

## ODBC-Verbindungen

Beim Erstellen einer Scanschaltfläche kann bestimmt werden, wie Eigenschaften zugeordnet werden sollen. Eine Option ist die Verwendung von ODBC-Verbindungen. ODBC-Verbindungen nutzen ConnectKey-externe Datenquellen zum Aufbauen von Menüs und Autofill-Profilen. Es gibt drei ODBC-Konfigurationstools für ConnectKey:

- **ODBC-Menüs:** wird beim Einrichten von Scanschaltflächen verwendet, um es Benutzern zu ermöglichen, Elemente aus ODBC-basierten Menüs auszuwählen. Diese Elemente werden als Werte den Eigenschaften des gescannten Dokuments hinzugefügt.
  - **Beispiel:** Ein Administrator erstellt eine Scanschaltfläche, mit der Gerätebenutzer aus zwei Menüs wählen können: Personalnummer und Abteilungsstandort.

- Der Gerätebenutzer wählt aus dem ersten Menü eine Personalnummer und aus dem anderen einen Standort aus. Die Personalnummer und der Standort werden dem Dokument als Werte bestimmter Eigenschaften hinzugefügt.
- **Abhängige ODBC-Menügruppen:** dient zum Einrichten von Scanschaltflächen, die es Benutzern ermöglichen, Optionen aus ODBC-basierten Menüs auszuwählen, die von einer zuvor gewählten Option abhängen. Diese Elemente werden dem Scandokument als Werte bestimmter Eigenschaften hinzugefügt.
  - **Beispiel:** Ein Administrator erstellt eine Scanschaltfläche, die es Gerätebenutzern ermöglicht, Optionen aus zwei Menüs auszuwählen: Produktgröße und Farbe, in der das Produkt in der gewählten Größe erhältlich ist.
    - Ein Gerätebenutzer wählt im ersten Scanschaltflächen-Menü eine Produktgröße (Klein) aus. Abhängig davon wird im zweiten Menü eine Liste von Produktfarben angezeigt. Diese beiden Angaben werden dann als DocuShare-Eigenschaften des gescannten Dokuments übernommen.
- **Autofill-Profile:** dient zum Einrichten von Scanschaltflächen, die es ermöglichen, in bestimmten Feldern eingegebenen Text oder ausgewählte Menüoptionen Metadaten zuzuordnen, die in einer externen Datenquelle gespeichert sind. Die abgerufenen Metadaten werden als Werte den DocuShare-Eigenschaften des Scandokuments hinzugefügt.
  - **Beispiel:** Ein Administrator erstellt eine Scanschaltfläche, über die Gerätebenutzer ihre Personalnummer eingeben können. Anhand der eingegebenen Nummer werden Vor- und Nachname des Mitarbeiters aus der Datenquelle abgerufen.
    - Ein Gerätebenutzer gibt eine Nummer in das Feld ein. Der mit der Nummer verknüpfte Vor- und Nachname wird aus der Datenquelle abgerufen. Die Personalnummer, der Vor- und der Nachname werden dem Scandokument als Werte von DocuShare-Eigenschaften hinzugefügt.

## ODBC-Datenquelle

Zum Erstellen von ODBC-Verbindungen muss eine externe Datenquelle (Datenbank oder Kalkulationstabelle) mit Informationen vorliegen, die von ConnectKey zum Konfigurieren von Autofill-Profilen, ODBC-Menüs und ODBC-abhängigen Menüs abgerufen werden.

**Hinweis:** Zur Nutzung der ODBC-Verbindungsfunktionen sind Fachwissen über Datenbanken und Datenbankabfragen sowie genaue Kenntnis der zur verwendenden Datenbankressourcen erforderlich. Der technische Kundendienst von Xerox kann bei der Nutzung der ODBC-Verbindungsfunktionen behilflich sein, jedoch nicht in Fragen der Datenbankentwicklung, Datenstruktur und Implementierung von Datenbanken.

Gegenwärtig werden folgende Datenquellen zur Verwendung mit ODBC-Verbindungen unterstützt:

- Microsoft SQL Server
- Microsoft Access
- Microsoft Excel
- Oracle
- PostgreSQL
- MySQL

### Hinweise zu Microsoft Access und Microsoft Excel

Wird ein Excel-Arbeitsblatt als ODBC-Datenquelle verwendet, muss es in der ersten Zeile Spaltennamen enthalten. Diese Einträge werden beim Erstellen von Autofill-Profilen und ODBC-Menüs zur Zuordnung zu DocuShare-Eigenschaften verwendet. Auf Microsoft Access- oder Microsoft Excel-Dateien muss der Server, auf dem ConnectKey ausgeführt wird, Zugriff haben. Die Datei muss auf dem lokalen Server oder in einem freigegebenen Netzwerkverzeichnis (Beispiel: \\yourserver\public\beispiel.xlsx) gespeichert sein.

### Hinweis zu PostgreSQL

Wird PostgreSQL als ODBC-Datenquelle verwendet, der PostgreSQL-Serverdatei `../PostgreSQL/*.*/data/pg_hba.conf` die IP-Adresse von ConnectKey hinzufügen.

## Benutzerdefinierte Objekte und Eigenschaften

Bei Nutzung der ODBC-Verbindungen werden Metadaten aus der Datenquelle den DocuShare-Eigenschaften einer ausgewählten Dokumentklasse hinzugefügt. Dabei kann die DocuShare-Standarddokumentklasse verwendet werden. Bei Bedarf ist es auch möglich, durch Klonen der Dokumentklasse benutzerdefinierte Objektklassen für die geplanten Scanfunktionen und die Spalten und Daten in der Datenquelle zu erstellen. Wird zum Beispiel eine Funktion zum Scannen von Rechnungen für Vertriebsrepräsentanten eingerichtet, kann eine Objektklasse *Rechnungen* erstellt werden. Benutzerdefinierte Objektklassen werden in den Menüs der Dokumenttypen der ODBC-Verbindungsseiten angezeigt.

Dokumentklassen können benutzerdefinierte Eigenschaften hinzugefügt werden, die als Begleitinformationen zu Scandokumenten verfügbar sein sollen. Bei Rechnungen könnte zum Beispiel eine erforderliche Eigenschaft *Repräsentanten-Kennnummer* und eine weitere Eigenschaft *Name des Repräsentanten* hinzugefügt werden. Diese Eigenschaften beziehen sich auf die Spalten und Daten in der Datenquelle. Benutzerdefinierte Eigenschaften werden angezeigt, wenn die DocuShare-Eigenschaften den Spaltennamen der Datenquelle zugeordnet werden.

# Untergeordnete Scanschaltflächen

Untergeordnete Scanschaltflächen dienen zum Scannen und Ablegen von Dokumenten an bestimmten Speicherorten.

- **DocuShare-Sammlung**
  - wird beim Einrichten der Scanschaltfläche definiert
- **Freigegebener Netzwerkordner**
  - wird beim Einrichten der Scanschaltfläche definiert
- **E-Mail-Adresse**
  - E-Mail-Adresse des angemeldeten Gerätebenutzers oder bei Einrichtung der Scanschaltfläche festgelegte Standardadresse

Bei der Konfiguration von Scanschaltflächen gibt es verschiedene Möglichkeiten, Metadaten aus der Datenquelle DocuShare-Objekteigenschaften gescannter Dokumente zuzuordnen.

- DocuShare-Eigenschaften eingegebenen Text zuordnen
- DocuShare-Eigenschaften ODBC-basierte Informationen zuordnen

## Arbeitsablauf zum Einrichten von Scanschaltflächen

1. Ein Gesamtkonzept der Schaltflächenfunktion und ihrer Bedienelemente (Texteingabefelder, Auswahllisten) entwerfen.
2. Zielordner der mit der Schaltfläche gescannten Dokumente und Werte für die DocuShare-Eigenschaften bestimmen. Außerdem festlegen, ob die Schaltfläche eine ODBC-Verbindung nutzen wird und gegebenenfalls die erforderliche Datenquelle erstellen.
3. Falls erforderlich, eine benutzerdefinierte Objektklasse mit benutzerdefinierten Eigenschaften erstellen, die den Eigenschaften der Scandokumente entsprechen. Es ist auch möglich, der Standardobjektklasse für DocuShare-Dokumente die erforderlichen benutzerdefinierten Eigenschaften hinzuzufügen. Weitere Informationen siehe [Benutzerdefinierte Objekte und Eigenschaften](#) auf Seite 22.
4. Je nach Plan entweder ODBC-Menüs, abhängige ODBC-Menügruppen oder Autofill-Profil erstellen.

Informationen zu ODBC-Menüs siehe [ODBC-Menüs](#) auf Seite 32.

Informationen zu abhängigen ODBC-Menügruppen siehe [ODBC-abhängige Menügruppen](#) auf Seite 35.

Informationen zu Autofill-Profilen siehe [Autofill-Profile](#) auf Seite 40.

5. Art und Format der Schaltfläche bestimmen, Scanziel auswählen, Eigenschaften zuordnen und konfigurieren und festlegen, wie mit automatisch generierten Untersammlungen zu verfahren ist.
6. Die Schaltfläche einem Multifunktionsdrucker zuweisen.

# Untergeordnete Scanschaltfläche

Untergeordnete Scanschaltfläche einrichten:

## A: Definition der Schaltfläche

1. Unter „Aktionen“ auf **Untergeordnete Scanschaltfläche hinzufügen** klicken (unter der ConnectKey für DocuShare-Schaltfläche oder unter einer untergeordneten Ordnerschaltfläche).
2. Im Feld **Schaltflächenbezeichnung** einen Namen für die Scanschaltfläche eingeben. Die Touchscreens von Multifunktionsdruckern haben unterschiedliche Größen, daher eine möglichst kurze Bezeichnung für die Schaltfläche wählen, damit sie auf jedes Display passt.
3. Im Feld **Scanziel** das Ablageziel der mit dieser Schaltfläche gescannten Dokumente auswählen. Es gibt folgende Optionen:
  - **DocuShare-Sammlung**
    - a. Im Feld **Scanzielsammlung** den Handle der Sammlung angeben, in der die Dokumente abgelegt werden sollen. Zum Durchführen einer siteübergreifenden Suche in diesem Feld einen Sammlungstitel eingeben.
    - b. Optional: **Scanziel: persönliche Sammlung** auswählen, um den Wert im Feld „Scanzielsammlung“ zu ignorieren und alle gescannten Dokumente in der persönlichen Sammlung des angemeldeten Benutzers abzulegen. Die von Gastbenutzern gescannten Dokumente werden an die im Feld **Scanzielsammlung** festgelegte Sammlung gesendet.
    - c. Im Feld **Besitzer** den Namen des Benutzers eingeben, der als Eigentümer aller in der Sammlung abgelegten Scandokumente gelten soll. Zum Durchführen einer siteübergreifenden Suche in diesem Feld einen Benutzernamen eingeben. Erfolgt keine Angabe im Feld **Besitzer**, wird der am Multifunktionsdrucker angemeldete Benutzer zum Besitzer des Scandokuments und alle von Gastbenutzern gescannten Dokumente werden dem Besitzer „Admin“ zugewiesen.
  - **Netzwerkordner**
    - a. Im Feld **Scanzielordner** den Netzwerkpfad zu dem freigegebenen Ordner im UNC-Format (\servername\volume) eingeben.
    - b. In den Feldern **Ordnerbenutzername** und **Ordnerkennwort** den Benutzernamen und das Kennwort für Schreibzugriff auf den freigegebenen Netzwerkordner eingeben.
    - c. Auf **Verbindung testen** klicken, um die Gültigkeit des Pfads, des Benutzernamens und des Kennworts zu überprüfen.
    - d. Sollen Scandokumenten Eigenschaften und Eigenschaftswerte zugewiesen werden, **Metadaten exportieren** auswählen, um den Bereich **Dokumenteigenschaft (Metadaten) einrichten** aufzurufen.
  - **E-Mail**
    - a. Im Feld **Eintrag im Feld „An:“ der E-Mail** eine Empfängeradresse für den Scan eingeben. Bleibt dieses Feld leer, wird die Adresse des angemeldeten Benutzers verwendet. Gastbenutzer haben dann keinen Zugriff auf die Schaltfläche.
    - b. Informationen zum Einrichten eines E-Mail-Servers für ConnectKey siehe [E-Mail-Einrichtung](#) auf Seite 14.

- c. Sollen Scandokumenten Eigenschaften und Eigenschaftswerte zugewiesen werden, **Metadaten exportieren** auswählen, um den Bereich **Dokumenteigenschaft (Metadaten) einrichten** aufzurufen.

### B: Festlegen der OCR-Einstellung von Scandokumenten

1. Im Feld **Standard-OCR** die Art der OCR-Verarbeitung für die Scandokumente in der Sammlung angeben: „Nur Bild“ (keine OCR-Verarbeitung) oder „Durchsuchbar“ (OCR-Verarbeitung entweder auf dem Multifunktionsdrucker oder auf dem DocuShare-Server).  
Je nach Einstellung in diesem Feld ändert sich die Auswahl der anderen OCR-Menüs.
2. Im Feld **Standardformat** angeben, welche Art von Dokumenten in der Sammlung abgelegt werden. Bei vielen Multifunktionsdruckern werden die Scandokumente im PDF-Format gespeichert, es stehen jedoch auch andere Formate zur Auswahl, je nachdem, welche Option für „Standard-OCR“ ausgewählt wurde. Zur Erläuterung der Optionen die Kontexthilfe einblenden.
3. Im Feld **Standardauflösung** die gewünschte Auflösung für die Scandokumente angeben.
4. Im Feld **Standard-Scanfarbe** die Scanfarbeinstellung für das Dokument auswählen.  
Bei Auswahl von **Schwarz und weiß** werden die im Menü des Felds **Standardformat** aufgeführten MRC-PDF-Formate deaktiviert.
5. **Scaneinstellungen exportieren** auswählen, um Benutzern beim Scannen das Ändern aller in diesem Abschnitt festgelegten Einstellungen für das gescannte Dokument zu gestatten.

**Note:** Die Schaltflächen „Scanausrichtung (Hochformat/Querformat)“ und „Scanmodus (1-seitig/2-seitig)“ werden immer auf dem Multifunktionsdrucker angezeigt.

6. **Unterordner während des Scanvorgangs durchsuchen** wählen, wenn mit dieser Schaltfläche ein Feld angezeigt werden soll, in dem Benutzer eine untergeordnete Sammlung als Scanziel auswählen können.

**Note:** Gastbenutzer können keine Untersammlungen durchsuchen. Nur angemeldete Benutzer mit entsprechenden Zugriffsrechten können Untersammlungen einsehen.

### C: Einrichten der Dokumenteneigenschaften

Bei der Planung dieser Scanschaltfläche wurden vielleicht ODBC-Menüs, abhängige ODBC-Menügruppen oder Autofill-Profile erstellt. Anhand dieser ODBC-Verbindungen werden Felder DocuShare-Eigenschaften zugeordnet.

1. Im Bereich **Dokumenteigenschaft (Metadaten) einrichten** im Menü **Dokumenttyp** die Dokumentklasse auswählen, die für diese Schaltfläche verwendet werden soll.  
Dieses Menü zeigt die DocuShare-Standarddokumentklasse sowie gegebenenfalls die benutzerdefinierten Klassen. Je nach ausgewähltem Dokumenttyp werden in der Spalte **Feld** verschiedene Eigenschaften angezeigt. Das Feld **Autofill-Profil** wird ggf. angezeigt, wenn mit dem ausgewählten Dokumenttyp ein Autofill-Profil verknüpft wurde.
2. Wird das Feld **Autofill-Profil** angezeigt, ein Profil für die Scanschaltfläche auswählen.

### D: Definieren des Titelfelds

1. Das erste in der Spalte „Feld“ angezeigte Element ist der **Titel (Dateiname, falls „Netzwerkordner“ als Scantyp ausgewählt wurde, oder E-Mail-Betreff & Dateiname der Anlage, falls „E-Mail“ als Scantyp ausgewählt wurde)**. Dies ist das erste Feld, das unter der

Scanschaltfläche auf dem Multifunktionsdrucker angezeigt wird. Dies ist auch eine erforderliche DocuShare-Eigenschaft.

Wird als Scantyp „Netzwerkordner“ gewählt, gibt es die Option, an den Dateinamen jedes Scandokuments eine eindeutige Kennung anzuhängen. Dabei handelt es sich um eine Zahl, die auf der Serverzeit in Millisekunden basiert (Beispiel: *dateiname-1478295783.pdf*).

Für **Titel** einen **Standardwert** wählen, die **Anzeigeoptionen** und die Zusatzinformationen festlegen und die Einfügestelle für diese Eigenschaft auswählen.

Wurde als Anzeigeoption „Ausgeblendet“ ausgewählt, wird das Feld auf dem Touchscreen des Multifunktionsdruckers nicht angezeigt, jedoch wird der Wert auf die entsprechende Eigenschaft des Scandokuments angewendet.

**Note:** Die Reihenfolge der Metadatenfelder in einem Menü kann durch Verschieben der Felder mit der Maus geändert werden.

#### E: Definieren der angezeigten ODBC-Menüfelder

Sind mit dem ausgewählten Dokumententyp ODBC-Menüs oder Autofill-Profile verknüpft, werden in den Feldern zusätzliche Eigenschaften angezeigt. Manche davon sind gelb hervorgehoben und mit dem Vermerk **ODBC-Menü verwenden** gekennzeichnet. Für eine Scanschaltfläche können sowohl Autofill-Profile als auch ODBC-Menüs verwendet werden.

1. Unter **ODBC-Menü verwenden** eines der Menüs oder abhängigen Menüs auswählen. Soll das Feld für die Scanschaltfläche nicht angezeigt werden, **Keine Zuweisung** auswählen.
2. Für die Eigenschaft einen **Standardwert** wählen, die **Anzeigeoptionen** und die Zusatzinformationen festlegen und die Einfügestelle für diese Eigenschaft auswählen.
3. Das Verfahren für weitere anzuzeigende Eigenschaften wiederholen.

#### F: Hinzufügen weiterer Dokumenteigenschaften

1. Wenn noch weitere Eigenschaften angegeben werden sollen, auf **Feld hinzufügen** klicken.
2. Im Menü **Feld** eine neue Eigenschaft auswählen und deren Felder (Standardwert, Anzeigeoptionen usw.) bearbeiten.
3. Zum Löschen einer Eigenschaft **Entfernen** auswählen.

**Note:** Auf Multifunktionsdruckern werden auch Daten über den Scanvorgang bereitgestellt. Die Werte der folgenden Eigenschaftsnamen werden nach dem Scannen aktualisiert: **mfp\_\_DeviceID (String)**, **mfp\_\_JobId (String)**, **mfp\_\_Location (String)**, **mfp\_\_ScanDate (Date)**, **mfp\_\_UserID (String)**, **mfp\_\_NScanPages (Integer)** and **mfp\_\_DoubleSided (Boolean)**. Bei diesen Namen wird zwischen Groß- und Kleinbuchstaben unterschieden und sie enthalten einen doppelten Unterstrich.

#### G: Festlegen der Handhabung automatisch erstellter Untersammlungen

1. Unter **Untersammlungseinrichtung** wird festgelegt, wie der Titel von automatisch erstellten Untersammlungen bei Scandokumenten verarbeitet werden soll.

Die Menüs bieten eine Vielzahl von Optionen. Bei Eingang der Scandokumente am Scanziel werden anhand der hier getroffenen Einstellungen Sammlungen ad hoc erstellt. Beispiel: Als Format für die Untersammlung wird Tag/Monat/Jahr festgelegt. Bei Eingang des mit 22/08/2015 datierten Dokuments in DocuShare wird über ConnectKey automatisch eine Sammlung mit dem Titel 22/08/2015 erstellt und alle Dokumente mit diesem Datum werden darin abgelegt.

### **C: Überprüfung der Einstellungen und Hinzufügen der Schaltfläche**

1. Abschließend auf **Schaltfläche hinzufügen** klicken, um die untergeordnete Scanschaltfläche hinzuzufügen. Der Typ der Scanschaltfläche wird durch ein Symbol angezeigt.
2. Falls erforderlich, kann die Schaltfläche mithilfe der Optionen in der Spalte **Aktionen** für die Schaltfläche geändert werden.

### **I: Zuweisen der Schaltfläche zu einem Multifunktionsdrucker**

Wenn eine neue Scanschaltfläche unter einer bereits zugewiesenen ConnectKey für DocuShare-Schaltfläche erstellt wird, wird dies automatisch mit den anderen auf dem Multifunktionsdrucker angezeigt.

1. Im Verwaltungsmenü **Dienste und Komponenten | ConnectKey für DocuShare | Serverkonfiguration | Geräte konfigurieren** wählen.
2. Ein Gerät auswählen und auf **Schaltflächen für ausgewählte Geräte zuweisen/Zuweisung aufheben** klicken.
3. Die Schaltfläche der obersten Ebene auswählen, die die neue Schaltfläche enthält, und dann auf **Zuweisungen aktualisieren** klicken.

## Aktionen für Scanschaltflächen

Für diesen Schaltflächentyp stehen ebenso wie für die anderen Schaltflächen Aktionen zur Verfügung. Für Scanschaltflächen stehen drei Aktionen zur Auswahl:

- **Einstellungen anzeigen/bearbeiten**  
Zum Anzeigen und Modifizieren der Felder der Schaltfläche.
- **Berechtigungen ändern**  
Zum Ändern der Zugriffsberechtigungsebene der Schaltfläche.
- **Schaltfläche löschen**  
Zum Löschen der Schaltfläche. Der Löschvorgang kann nicht rückgängig gemacht werden.

# Konfigurieren von Geräten

Zum Konfigurieren von Multifunktionsdruckern und Bereitstellen der ihnen zugewiesenen Schaltflächen „Dienste und Komponenten | ConnectKey für DocuShare | Geräte konfigurieren“ verwenden.

## Hinzufügen eines neuen Geräts

**Hinweis:** Vor dem Hinzufügen eines neuen Multifunktionsdruckers überprüfen, ob das Gerät zur Verwendung mit ConnectKey für DocuShare geeignet und EIP-fähig ist. Eine Liste unterstützter Multifunktionsdrucker ist auf [www.docushare.com](http://www.docushare.com) verfügbar.

1. Im Verwaltungsmenü auf **Geräte konfigurieren** klicken.
2. Auf der Seite „Geräte konfigurieren“ auf **Neues Gerät hinzufügen** klicken.
3. Im Feld **Gerätebezeichnung** einen Anzeigenamen für den neuen Multifunktionsdrucker eingeben.
4. Im Feld **Geräte-IP-Adresse/Hostname** die Netzwerkadresse des Geräts in Form der IP-Adresse des DNS-Hostnamens eingeben.
5. Im Feld **Gerätebenutzername** den Benutzernamen des Administrators für dieses Gerät eingeben.
6. Im Feld **Gerätekenwort** das Kennwort des im vorigen Schritt eingegebenen Administrators eingeben.
7. **Beindet sich das Gerät hinter einer Firewall?** bestätigen, wenn der Zugriff auf das Gerät direkt vom Server aufgrund einer Firewall nicht möglich ist.

Wird DocuShare außerhalb einer Unternehmens-Firewall eingesetzt, muss ConnectKey sich bei Multifunktionsdruckern registrieren, die sich innerhalb der Firewall befinden. Weitere Informationen siehe [Geräte hinter einer Firewall](#) auf Seite 11.

8. Unter **ConnectKey-Schaltflächen** die ConnectKey-Schaltflächen auswählen, die auf dem Touchscreen des neuen Geräts angezeigt werden sollen.

Hier stehen nur die Schaltflächen zur Auswahl, die zuvor für ConnectKey erstellt wurden. Bei Auswahl einer Schaltfläche werden alle unter der ConnectKey-Schaltfläche erstellten untergeordneten Ordner- und Scanschaltflächen am Touchscreen des Geräts angezeigt.

**Hinweis:** Es muss mindestens eine Schaltfläche ausgewählt werden, damit ConnectKey den Multifunktionsdrucker registriert. Dem Gerät können später weitere Schaltflächen zugewiesen werden. Dazu unter „Aktionen“ auf **Geräteeinstellungen bearbeiten** klicken.

9. Abschließend auf **Hinzufügen** klicken, damit das Gerät registriert wird und die ausgewählten Schaltflächen am Gerät bereitgestellt werden.

**Hinweis:** Beim erstmaligen Aktivieren der bereitgestellten Schaltfläche am Gerät dauert es einige Sekunden, bis die Verbindung mit der DocuShare-Site hergestellt wird.

## Import von Geräten aus einer CSV-Datei

Multifunktionsdrucker können über eine Liste importiert werden, vorausgesetzt, es handelt sich um eine Datei im CSV-Format und für jeden Multifunktionsdrucker liegen folgende Angaben vor: Gerätebezeichnung, Geräte-IP-Adresse/Hostname, Gerätebenutzername, Gerätekenntwort, Firewall (optional). Im letzten Element wird angegeben, ob sich das Gerät hinter einer Firewall befindet. Fehlt die Firewall in der Liste, kann davon ausgegangen werden, dass sich das Gerät nicht hinter einer Firewall befindet.

1. Im Verwaltungsmenü auf **Geräte konfigurieren** klicken.
2. Auf der eingeblendeten Seite auf **Geräte aus CSV-Datei importieren** klicken.
3. Im eingeblendeten Fenster die CSV-Datei ansteuern und markieren, die die Liste der Geräte enthält, die für ConnectKey registriert werden sollen.
4. Auf **Importieren** klicken.

## Verwaltung von Geräten

Mit der Seite „Geräteeinstellungen bearbeiten“ können Einstellungen bearbeitet und Geräte registriert bzw. Registrierungen aufgehoben werden. Geräte werden erst registriert, wenn ihnen eine Schaltfläche zugewiesen wurde.

1. Unter **Gerätename** auf einen angezeigten Namenslink oder unter „Aktionen“ auf **Geräteeinstellungen bearbeiten** klicken.
2. Über die für dieses Gerät eingeblendete Einstellungsseite können die Einstellungen beliebig geändert werden.
3. Im Bereich **ConnectKey-Schaltflächen** die Schaltflächen auswählen, die auf dem Gerätedisplay angezeigt werden sollen.
4. Abschließend auf **Übernehmen** klicken.

**Hinweis:** Um neue Schaltflächen auf einem Gerät bereitzustellen, muss der Multifunktionsdrucker neu gestartet werden. Bei der erstmaligen Aktivierung einer bereitgestellten Schaltfläche dauert es einige Sekunden, bis diese betriebsbereit ist.

## Aufheben einer Geräteregistrierung

Die Registrierung eines Geräts kann aufgehoben werden, ohne dass die Konfiguration gelöscht wird. Dazu alle ConnectKey-Schaltflächen in der Liste für das Gerät deaktivieren.

1. Im Verwaltungsmenü auf **Geräte konfigurieren** und dann auf den Gerätenamen in der Liste klicken.

Die Einstellungsseite des Geräts wird angezeigt.

2. Unter **ConnectKey-Schaltflächen** alle angezeigten Schaltflächen deaktivieren.
3. Auf **Übernehmen** klicken.  
Damit werden die Zuweisung aller Schaltflächen und die Registrierung des Geräts aufgehoben, das Geräteprofil bleibt jedoch erhalten

## Gerät löschen

Durch Löschen eines Geräts wird auch das Konfigurationsprofil endgültig gelöscht. Soll das Gerät erneut registriert werden, muss ein neues Konfigurationsprofil erstellt werden.

Registriertes Gerät löschen:

1. Im Verwaltungsmenü auf **Geräte konfigurieren** klicken.
2. In der Liste einen Gerätenamen auswählen und auf das Symbol **Gerät entfernen** oder auf **Ausgewählte Geräte löschen** klicken.

# ODBC-Menüs

Diese Funktion wird für Scanschaltflächen verwendet, mit denen Benutzer Optionen aus ODBC-basierten Menüs auswählen können. Die gewählten Optionen werden Scandokumenten als Werte von DocuShare-Eigenschaften hinzugefügt.

## Arbeitsablauf zum Erstellen von ODBC-Menüs

1. Bestimmen, welche Optionen Benutzern einer menügesteuerten Scanschaltfläche angeboten werden sollen.
2. Falls für die geplante Funktion der Schaltfläche erforderlich, eine neue Objektklasse mit benutzerdefinierten Eigenschaften definieren, die den für die Scandokumente zu verwendenden Eigenschaften entsprechen.  
  
Es ist auch möglich, der DocuShare-Standardobjektklasse die gewünschten benutzerdefinierten Eigenschaften hinzuzufügen. Diese Eigenschaften müssen den Spalten in den Datenquellen entsprechen, auf die sich die ODBC-Menüs beziehen.
3. Die zu verwendende Datenquelle bestimmen. Gegebenenfalls eine neue Datenquelle – zum Beispiel in Form von Datenbanktabellen oder Excel-Arbeitsblättern – anlegen, deren Spaltennamen den Eigenschaften entsprechen, die für die Dokumentklasse definiert wurden. Die Zeilen entsprechen den Werten der Eigenschaften.
4. Die einzelnen ODBC-Menüs für die Scanschaltfläche erstellen.

## Bedienungsablauf für Benutzer

1. Wenn ein Benutzer am Multifunktionsdrucker die Scanschaltfläche antippt, werden verschiedene Felder angezeigt.
2. Beim Antippen eines Feldes wird ein Menü eingeblendet.
3. Der Benutzer wählt Optionen aus den angebotenen Menüs aus und klickt auf **Speichern**.
4. Der Benutzer scannt das Dokument, und dieses wird an den definierten Speicherort übermittelt.
5. Das Dokument wird als PDF-Datei gespeichert. Die ihm zugeordneten DocuShare-Eigenschaften erhalten die Werte, die der Benutzer aus den ODBC-Menüs ausgewählt hat. Wurde die Scanschaltfläche so eingerichtet, dass die Ausgabe an eine E-Mail-Adresse oder einen Netzwerkordner erfolgt und wurde beim Einrichten der Schaltfläche die Option „Metadaten exportieren“ gewählt, werden die Eigenschaften als XML-Anlage zu dem Dokument übermittelt.

# Erstellen von ODBC-Menüs

## Erstellen von benutzerdefinierten Objekten und Eigenschaften

1. Soll die DocuShare-Standarddokumentklasse nicht verwendet werden, im Verwaltungsmenü **Objekteigenschaften | Benutzerdefiniertes Objekt** wählen und eine benutzerdefinierte Objektklasse erstellen, die der geplanten Scanfunktion entspricht.

Beispiel: Für eine Schaltfläche zum Scannen von Arbeitszeitnachweisen kann eine benutzerdefinierte Objektklasse *Arbeitszeitnachweis* erstellt werden.

2. Für diese Objektklasse die Eigenschaften definieren, die für die ODBC-Menüs benötigt werden.

Beispiel: Sollen Mitarbeiter ihre Personalnummer und den Standort, an dem sie arbeiten, jeweils aus einem Menü auswählen, eine Eigenschaft namens *Personalnummer* und eine weitere namens *Standort* definieren.

ConnectKey unterstützt für Eigenschaften die Datentypen BigDecimal, boolean, float, integer, long, string und text.

3. Im Verwaltungsmenü auf **Objekteigenschaften | Eigenschaften aktualisieren** klicken, um die Objektklasse und die benutzerdefinierten Eigenschaften zu speichern.

## Anlegen einer Datenquelle für ein ODBC-Menü

1. Eine Datenquelle – zum Beispiel eine Datenbanktabelle oder ein Excel-Arbeitsblatt – anlegen, deren Spaltenname den Eigenschaften entspricht, die für die benutzerdefinierte Dokumentklasse definiert wurden.

Wird ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt als Datenquelle verwendet, muss dieses in der ersten Zeile Spaltennamen enthalten. Über diese Namen werden beim Erstellen der einzelnen ODBC-Menüs die DocuShare-Eigenschaften zugeordnet. Beachten, dass lange Namen auf Scanschaltflächen möglicherweise abgeschnitten werden.

Produktgröße	Produktfarbe
Klein	Weiß
Mittel	Schwarz
Groß	Blau

Wird als Datenquelle eine Microsoft Access- oder Microsoft Excel-Datei verwendet, muss der Server, auf dem ConnectKey ausgeführt wird, darauf Zugriff haben. Die Datei muss auf dem lokalen Server oder in einem freigegebenen Netzwerkverzeichnis (Beispiel: \\yourserver\public\personalnr.xlsx) gespeichert sein.

## Erstellen eines ODBC-Menüs

1. Im Verwaltungsmenü **Dienste und Komponenten | ConnectKey für DocuShare | ODBC-Verbindung | ODBC-Menüs** wählen.
2. Auf der ODBC-Menüseite auf **ODBC-Menü hinzufügen** klicken.

3. Im Feld **Name des Menüs** einen aussagekräftigen Namen zur Bezeichnung des Menüs eingeben.
4. Im Menü **ODBC-Typ** den für das Menü zu verwendenden ODBC-Typ auswählen.  

Wird eine Datenbank verwendet, einen **Host**-Namen, eine **Port**-Nummer sowie **Benutzername** und **Kennwort** für die Datenbank und dann **ODBC-Name/Dateipfad** der Datei für das ODBC-Menü eingeben.

Wird ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt verwendet, im Feld **ODBC-Name/Dateipfad** den Pfad zu der für das ODBC-Menü zu verwendenden Datei eingeben.
5. Auf „Weiter“ klicken.
6. Im Menü **Name der Tabelle/des Arbeitsblatts** die Datenbanktabelle oder das Tabellenkalkulations-Arbeitsblatt für dieses Menü auswählen.
7. Im Menü **Spalte für Menüwert** den Spaltennamen aus der Datenquelle auswählen, der für den Menüwert verwendet werden soll.
8. Im Menü **Spalte für Menübezeichnung** den Spaltennamen in der Datenquelle auswählen, der als Menübezeichnung dienen soll. In der Regel ist dies die gleiche Spalte wie die „Spalte für Menüwert“.
9. Im Menü **Dokumenttyp** die benutzerdefinierte Objektklasse auswählen, die für dieses ODBC-Menü definiert wurde.
10. Im Menü **DocuShare-Eigenschaft** die benutzerdefinierte DocuShare-Eigenschaft auswählen, die den unter „Spalte für Menüwert“ und „Spalte für Menübezeichnung“ gewählten Optionen entspricht.
11. Auf **Hinzufügen** klicken.  

Das ODBC-Menü wird der Liste der ODBC-Menüs hinzugefügt. Zum Aufrufen der Liste auf **Zurück zur Seite mit der Liste der ODBC-Menüs** klicken. Über die **Aktionen** kann das Menü bearbeitet oder gelöscht werden.

Zum Hinzufügen weiterer ODBC-Menüs das Verfahren **Erstellen eines ODBC-Menüs** wiederholen.

# ODBC-abhängige Menügruppen

Diese Funktion dient zum Einrichten von Scanschaltflächen, die es Benutzern erlauben, Optionen aus miteinander verknüpften ODBC-basierten Menüs zu wählen, die miteinander verknüpft sind: Welche Optionen in untergeordneten Menüs angezeigt werden, hängt von der im jeweils übergeordneten Menü gewählten Option ab. Die ausgewählten Elemente werden als Werte den DocuShare-Eigenschaften des Scandokuments hinzugefügt.

## Arbeitsablauf zum Erstellen abhängiger ODBC-Menügruppen

1. Bestimmen, welche Optionen Benutzern einer menügesteuerten Scanschaltfläche angeboten werden sollen.
2. Falls für die geplante Funktion der Schaltfläche erforderlich, eine neue Objektklasse mit benutzerdefinierten Eigenschaften definieren, die den für die Scandokumente zu verwendenden Eigenschaften entsprechen.  
  
Es ist auch möglich, der DocuShare-Standardobjektklasse die gewünschten benutzerdefinierten Eigenschaften hinzuzufügen. Diese Eigenschaften müssen den Spalten in den Datenquellen entsprechen, auf die sich die Menüs in der Menügruppe beziehen.
3. Die zu verwendende Datenquelle bestimmen. Gegebenenfalls eine neue Datenquelle – zum Beispiel in Form von Datenbanktabellen oder Excel-Arbeitsblättern – anlegen, deren Spaltennamen den Eigenschaften entsprechen, die für die Dokumentklasse definiert wurden. Die Zeilen entsprechen den Werten der Eigenschaften.
4. Die einzelnen ODBC-Menüs erstellen, die zu voneinander abhängigen Menügruppen verknüpft werden sollen.
5. Abhängige Menügruppen durch Verknüpfen einzelner ODBC-Menüs erstellen.

## Bedienungsablauf für Benutzer

1. Wenn ein Benutzer am Multifunktionsdrucker die Scanschaltfläche antippt, werden verschiedene Menüfelder angezeigt.
2. Durch Antippen eines dieser Felder wird ein Menü geöffnet, aus dem der Benutzer eine Option wählt.
3. Welche Optionen im zweiten Menü angezeigt werden, hängt von der im ersten Menü gewählten Option ab.
4. Der Benutzer wählt eine Option aus und klickt auf **Speichern**.

5. Der Benutzer scannt das Dokument, und dieses wird an den definierten Speicherort übermittelt.
6. Das Dokument wird als PDF gespeichert. Die ihm zugeordneten DocuShare-Eigenschaften erhalten die Werte, die der Benutzer aus den einzelnen Menüs ausgewählt hat. Wurde die Scanschaltfläche so eingerichtet, dass die Ausgabe an eine E-Mail-Adresse oder einen Netzwerkordner erfolgt und wurde beim Einrichten der Schaltfläche die Option „Metadaten exportieren“ gewählt, werden die Eigenschaften als XML-Anlage zu dem Dokument übermittelt.

## Erstellen abhängiger ODBC-Menügruppen

### Erstellen von benutzerdefinierten Objekten und Eigenschaften

1. Soll die DocuShare-Standarddokumentklasse nicht verwendet werden, im Verwaltungsmenü **Objekteigenschaften | Benutzerdefiniertes Objekt** wählen und eine benutzerdefinierte Objektklasse erstellen, die der geplanten Scanfunktion entspricht.

Beispiel: Für eine Schaltfläche zum Scannen von Produktbestellungen kann eine benutzerdefinierte Objektklasse *Produktbestellung* erstellt werden.

2. Für diese Objektklasse die Eigenschaften definieren, die für die ODBC-Menüs benötigt werden.

Beispiel: Sollen Benutzer eine Produktgröße und -farbe auswählen können, eine Eigenschaft namens *Produktgröße* und eine weitere namens *Produktfarbe* definieren.

ConnectKey unterstützt für Eigenschaften die Datentypen BigDecimal, boolean, float, integer, long, string und text.

3. Im Verwaltungsmenü auf **Objekteigenschaften | Eigenschaften aktualisieren** klicken, um die Objektklasse und die Eigenschaften zu speichern.

### Erstellen einer Datenquelle für abhängige ODBC-Menügruppen

1. Eine Datenquelle – zum Beispiel Datenbanktabellen oder Excel-Arbeitsblätter – erstellen, deren Spaltennamen den Eigenschaften entsprechen, die für die benutzerdefinierte Dokumentklasse definiert wurden.

Wird ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt als Datenquelle verwendet, muss dieses in der ersten Zeile Spaltennamen enthalten. Über diese Namen werden beim Erstellen der einzelnen ODBC-Menüs die DocuShare-Eigenschaften zugeordnet. Beachten, dass lange Namen auf Scanschaltflächen möglicherweise abgeschnitten werden.

Beispiel: Es liegt eine Spalte *Produktgröße* vor, in deren Zeilen die verschiedenen Größen (Klein, Mittel, Groß) stehen. Die nächste Spalte heißt *Farben für Klein* und enthält die Farben, in denen das Produkt in der Größe „Klein“ erhältlich ist. Daraus können zwei ODBC-Menüs erstellt werden: eines für die Produktgrößen und eines für die Farben, in denen die verschiedenen Größen erhältlich sind. Mit der Option **ODBC-abhängige Menügruppe hinzufügen** können diese Menüs zu einer abhängigen ODBC-Menügruppe verknüpft werden.

Produktgröße	Farben für Klein	Farben für Mittel	Farben für Groß
Klein	Weiß	Grün	Schwarz
Mittel		Blau	Gelb
Groß			Rot

Wird als Datenquelle eine Microsoft Access- oder Microsoft Excel-Datei verwendet, muss der Server, auf dem ConnectKey ausgeführt wird, darauf Zugriff haben. Die Datei muss auf dem lokalen Server oder in einem freigegebenen Netzwerkverzeichnis (Beispiel: \\yourserver\public\personalnr.xlsx) gespeichert sein.

## Erstellen von ODBC-Menüs

1. Im Verwaltungsmenü **Dienste und Komponenten | ConnectKey für DocuShare | ODBC-Verbindung | ODBC-Menüs** wählen.
2. Auf den ODBC-Menüseiten auf **ODBC-Menü hinzufügen** klicken.
3. Im Feld **Name des Menüs** einen aussagekräftigen Namen zur Bezeichnung des Menüs eingeben.
4. Im Menü **ODBC-Typ** den für das Menü zu verwendenden ODBC-Typ auswählen.  
Wird eine Datenbank verwendet, einen **Host**-Namen, eine **Port**-Nummer sowie **Benutzername** und **Kennwort** für die Datenbank und dann **ODBC-Name/Dateipfad** der Datei für das ODBC-Menü eingeben.  
Wird ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt verwendet, im Feld **ODBC-Name/Dateipfad** den Pfad zu der für das ODBC-Menü zu verwendenden Datei eingeben.
5. Auf „Weiter“ klicken.
6. Im Menü **Name der Tabelle/des Arbeitsblatts** die Datenbanktabelle oder das Tabellenkalkulations-Arbeitsblatt für dieses Menü auswählen.
7. Im Menü **Spalte für Menüwert** den Spaltennamen aus der Datenquelle auswählen, der für den Menüwert verwendet werden soll.
8. Im Menü **Spalte für Menübezeichnung** den Spaltennamen in der Datenquelle auswählen, der als Menübezeichnung dienen soll. In der Regel ist dies die gleiche Spalte wie die „Spalte für Menüwert“.
9. Im Menü **Dokumenttyp** die benutzerdefinierte Objektklasse auswählen, die für dieses ODBC-Menü definiert wurde.
10. Im Menü **DocuShare-Eigenschaft** die benutzerdefinierte DocuShare-Eigenschaft auswählen, die den unter „Spalte für Menüwert“ und „Spalte für Menübezeichnung“ gewählten Optionen entspricht.
11. Auf **Hinzufügen** klicken.  
Das ODBC-Menü wird der Liste der ODBC-Menüs hinzugefügt. Zum Aufrufen der Liste auf **Zurück zur Seite mit der Liste der ODBC-Menüs** klicken. Über die **Aktionen** kann das Menü bearbeitet oder gelöscht werden.
12. Zum Erstellen weiterer ODBC-Menüs, die mit dem ersten verknüpft werden sollen, das Verfahren **ODBC-Menüs erstellen** wiederholen.

## Erstellen einer abhängigen ODBC-Menügruppe

1. Im Verwaltungsmenü **Dienste und Komponenten | ConnectKey für DocuShare | ODBC-Verbindung | ODBC-abhängige Menügruppen** wählen.
2. Auf der Seite „ODBC-abhängige Menügruppen“ auf **ODBC-abhängige Menügruppe hinzufügen** klicken.
3. Im Feld **Name der abhängigen Menügruppe** eine Bezeichnung für die Menügruppe auswählen.
4. Unter **Datenquellenmenüs auswählen** ein **Hauptmenü** für die Menügruppe auswählen.

Eine Liste aller ODBC-Menüs wird angezeigt. Das ODBC-Menü auswählen, das als erstes oder Hauptmenü angezeigt und mit dem die anderen Menüs verknüpft werden sollen. Beispiel: *Produktgröße*. Die Spaltenbeschriftungen und Werte werden zur Überprüfung unter „Menüwerte zuordnen“ angezeigt.

5. Zum Auswählen des ersten Menüs, das mit dem Hauptmenü verknüpft werden soll, **Abhängiges Menü 1** wählen.

Auch hier wird eine Liste aller ODBC-Menüs angezeigt. Das Menü wird mit dem Hauptmenü verknüpft. Die Spaltenbeschriftungen und Werte dieses Menüs werden unter „Menüwerte zuordnen“ neben der Beschriftung und den Werten des Hauptmenüs angezeigt.

6. Mithilfe der unter **Zuordnung** angezeigten Menüs jedes Element im Hauptmenü mit einem abhängigen Menü verknüpfen.

Die Werte und Bezeichnungen der gewählten Optionen werden rechts von der Zuordnungstabelle angezeigt.

7. Abschließend auf **Hinzufügen** klicken.

Die neue abhängige ODBC-Menügruppe wird auf der Seite „ODBC-abhängige Menügruppe“ angezeigt.



# Autofill-Profile

Diese Funktion dient zum Einrichten von ODBC-basierten Scanschaltflächen, die es Benutzern erlauben, Felder manuell auszufüllen, um eine Datenquelle über ConnectKey nach entsprechenden Metadaten abzufragen, die dann **automatisch** als Werte für die DocuShare-Eigenschaften des Scandokuments übernommen werden.

## Arbeitsablauf zum Erstellen von Autofill-Profilen

1. Bestimmen, welche Optionen Benutzern einer Scanschaltfläche mit manueller Texteingabe angeboten werden sollen.
2. Falls für die geplante Funktion der Schaltfläche erforderlich, eine neue Objektklasse mit benutzerdefinierten Eigenschaften definieren, die den für die Scandokumente zu verwendenden Eigenschaften entsprechen.

Es ist auch möglich, der DocuShare-Standardobjektklasse die gewünschten benutzerdefinierten Eigenschaften hinzuzufügen. Diese Eigenschaften müssen den Spalten in den Datenquellen entsprechen, die mit dem Autofill-Profil verwendet werden sollen.

3. Die zu verwendende Datenquelle bestimmen. Gegebenenfalls eine neue Datenquelle – zum Beispiel in Form von Datenbanktabellen oder Excel-Arbeitsblättern – anlegen, deren Spaltennamen den Eigenschaften entsprechen, die für die Dokumentklasse definiert wurden. Die Zeilen entsprechen den Werten der Eigenschaften.
4. Ein für die Scanschaltfläche zu verwendendes Autofill-Profil erstellen.

## Bedienungsablauf für Benutzer

1. Wenn ein Benutzer am Multifunktionsdrucker die Scanschaltfläche antippt, werden verschiedene Felder angezeigt.
2. Tippt der Benutzer ein Texteingabefeld an, wird eine Tastatur eingeblendet.
3. Der Benutzer gibt einen Text ein und klickt auf **Speichern**.
4. Der Benutzer scannt das Dokument, und dieses wird an den definierten Speicherort übermittelt.
5. Das Dokument wird als PDF-Datei gespeichert. Die ihm zugeordneten Eigenschaften erhalten die Werte, die mit dem eingegebenen Text verknüpft wurden.

# Erstellen von Autofill-Profilen

## Erstellen von benutzerdefinierten Objekten und Eigenschaften

1. Soll die DocuShare-Standarddokumentklasse nicht verwendet werden, im Verwaltungsmenü **Objekteigenschaften | Benutzerdefiniertes Objekt** wählen und eine benutzerdefinierte Objektklasse erstellen, die der geplanten Scanfunktion entspricht.

Beispiel: Für eine Schaltfläche zum Scannen von Arbeitszeitnachweisen kann eine benutzerdefinierte Objektklasse *Arbeitszeitnachweis* erstellt werden.

2. Für diese Objektklasse die Eigenschaften definieren, die für das Autofill-Profil benötigt werden.

Beispiel: Sollen Mitarbeiter ihre Personalnummer und den Standort, an dem sie arbeiten, jeweils aus einem Menü auswählen, eine Eigenschaft namens *Personalnummer* und eine weitere namens *Standort* definieren.

ConnectKey unterstützt für Eigenschaften die Datentypen BigDecimal, boolean, float, integer, long, string und text.

3. Im Verwaltungsmenü auf **Objekteigenschaften | Eigenschaften aktualisieren** klicken, um die Objektklasse und die Eigenschaften zu speichern.

## Datenquelle für das Autofill-Profil erstellen

1. Eine Datenquelle – zum Beispiel in Form von Datenbanktabellen oder Excel-Arbeitsblättern – anlegen, deren Spaltennamen den Eigenschaften entsprechen, die für die benutzerdefinierte Dokumentklasse definiert wurden.

Wird ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt als Datenquelle verwendet, muss dieses in der ersten Zeile Spaltennamen enthalten. Anhand dieser Namen werden die Spalten beim Erstellen des Autofill-Profiles DocuShare-Eigenschaften zugeordnet. Beachten, dass lange Namen auf Scanschaltflächen möglicherweise abgeschnitten werden.

Personalnummer	Vorname	Nachname
5432	Jens	Schmitt
1234	Werner	Müller
9876	Barbara	Hansen

Wird als Datenquelle eine Microsoft Access- oder Microsoft Excel-Datei verwendet, muss der Server, auf dem ConnectKey ausgeführt wird, darauf Zugriff haben. Die Datei muss auf dem lokalen Server oder in einem freigegebenen Netzwerkverzeichnis (Beispiel: \\yourserver\public\personalnr.xlsx) gespeichert sein.

## Erstellen eines Autofill-Profiles

1. Im Verwaltungsmenü **Dienste und Komponenten | ConnectKey für DocuShare | ODBC-Verbindung | Autofill-Profile** wählen.
2. Auf **Autofill-Profil hinzufügen** klicken.
3. Im Feld **Name des Profils** einen Namen für das Profil eingeben.

Einen möglichst aussagekräftigen Namen wählen.

4. Im Menü **ODBC-Typ** den für das Menü zu verwendenden ODBC-Typ auswählen.  
Wird eine Datenbank verwendet, einen **Host**-Namen, eine **Port**-Nummer sowie **Benutzername** und **Kennwort** für die Datenbank und dann **ODBC-Name/Dateipfad** der Datei für das Autofill-Profil eingeben.  
Wird ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt verwendet, im Feld **ODBC-Name/Dateipfad** den Pfad zu der Datei eingeben.
5. Auf „Weiter“ klicken.
6. Im Menü **Name der Tabelle/des Arbeitsblatts** den Namen einer Datenbanktabelle oder eines Tabellenkalkulations-Arbeitsblatts für das neue Profil auswählen.
7. Im Menü **Dokumenttyp** den zu verwendenden Dokumenttyp auswählen.  
Hier werden die für Autofill-Profile erstellten benutzerdefinierten Objektklassen angezeigt. Von dem in diesem Menü gewählten Dokumenttyp hängt ab, welche DocuShare-Eigenschaften zur Zuordnung angeboten werden.
8. In den Menüs **Zugeordnet zu DocuShare-Eigenschaft** die DocuShare-Eigenschaften auswählen, die den entsprechenden Spalten zugeordnet werden sollen.  
**Hinweis:** Mindestens zwei der angezeigten Spalten müssen DocuShare-Eigenschaften zugewiesen werden, und eine davon muss als „Erforderlich für Autofill“ gekennzeichnet werden.
9. Abschließend auf **Hinzufügen** klicken.  
Das neue Profil wird auf der Seite der Autofill-Profile angezeigt. Nun steht das Autofill-Profil zum Einrichten von Scanschaltflächen zur Verfügung, mit denen Metadaten anhand einer abgerufen und als Eigenschaften von Scandokumenten übernommen werden können.

## Grundlagen

- **Es kann nur ein Multifunktionsdrucker registriert werden.**

Überprüfen, ob ConnectKey für DocuShare richtig für die Verwendung mit mehreren Multifunktionsdruckern lizenziert wurde.
- **Multifunktionsdrucker können nicht registriert werden bzw. beim Registrieren wird eine Fehlermeldung angezeigt.**

Überprüfen, ob das Multifunktionsgerät EIP-fähig und für die Verwendung mit ConnectKey für DocuShare geeignet ist. (Siehe hierzu die Liste der geeigneten Multifunktionsgeräte unter docushare.com.)
- **Laut Benutzer werden die Scans in der angegebenen Sammlung nicht angezeigt.**

Überprüfen, ob der Scanvorgang fehlgeschlagen ist oder nicht (Scanprotokoll einsehen). Wurde der Scanvorgang erfolgreich durchgeführt und wird der Scan in der Sammlung angezeigt, überprüfen, ob die Gruppe Zugriff auf die Sammlung hat.
- **Alle in der Sammlung angezeigten Scandokumente haben denselben Besitzer; die Benutzer, die den Scanvorgang durchgeführt haben, werden nicht als Besitzer aufgeführt.**

Über die untergeordnete Scanschaltfläche für diese Sammlung überprüfen, ob das Feld „Besitzer“ leer gelassen wurde. Ist dies der Fall, wird der Name des angemeldeten Benutzers als Besitzer der Scandokumente ausgewiesen.
- **Bei der Anmeldung erhalten Benutzer die Meldung, dass der DocuShare-Benutzername bzw. das Kennwort nicht gültig ist.**

Überprüfen, ob die Mitgliedschaft der Gruppen für den DocuShare-Gruppenzugriff richtig definiert wurde, d. h. ob der Benutzer Mitglied einer definierten DocuShare-Gruppe ist.
- **Schaltflächen werden am Touchscreen nicht vollständig angezeigt bzw. die Tastatur auf dem Touchscreen ist zu klein.**

Überprüfen, ob das Multifunktionsgerät zur Verwendung mit ConnectKey für DocuShare geeignet ist. Bei ungeeigneten Geräten ist die Anzeige zu klein für die Darstellung von ConnectKey. (Siehe hierzu die Liste der geeigneten Multifunktionsgeräte unter docushare.com.)
- **Eine benutzerdefinierte ConnectKey-Schaltfläche wird nur unvollständig angezeigt, ein Teil des Bildes ist abgeschnitten.**

Aufgrund von Beschränkungen der Anzeigefunktion gewisser Multifunktionsgeräte können benutzerdefinierte Symbole nicht verkleinert werden. Je mehr ConnectKey-Schaltflächen hinzugefügt werden, umso kleiner werden die Schaltflächen, bei benutzerdefinierten Schaltflächen funktioniert diese Verkleinerung jedoch nicht. Zur Beseitigung dieses Problems die Bildgröße reduzieren, bis das Bild auf die Schaltfläche passt. Standardbildgröße für ConnectKey-Schaltflächen: 44 x 44 Pixel.

- **Bei der Zuweisung eines benutzerdefinierten Bildes für eine bereitgestellte ConnectKey-Schaltfläche wird weiterhin das Standardbild angezeigt.**

Dies ist ein vom Cache des Multifunktionsgeräts verursachtes Problem. Zur Anzeige eines neuen benutzerdefinierten Bildes auf einer ConnectKey-Schaltfläche muss entweder die Schaltfläche vom Gerät entfernt und dann erneut bereitgestellt werden oder das Multifunktionsgerät muss neu gestartet werden.

- **Fehlermeldungen**

Wenn ConnectKey den Betrieb einstellt oder eine Störung beim Multifunktionsgerät oder bei ConnectKey vorliegt, wird am Touchscreen des Geräts sowie unter DocuShare eine Fehlermeldung angezeigt. Den Fehler gemäß den Anweisungen in der Meldung beseitigen.

- **Die Scan-App für DocuShare war zunächst voll funktionsfähig, doch nun tritt der folgende Fehler auf: „Die Höchstzahl der Geräte, die unter dieser Lizenz registriert werden können, wurde bereits erreicht.“**

Zur Behebung dieses Problems müssen entweder zusätzliche Lizenzen für ConnectKey für DocuShare erworben werden oder der DocuShare-Administrator muss eine Lizenzverbindung durch Aufheben der Registrierung für mindestens eine ConnectKey für DocuShare-Schaltfläche auf einem Multifunktionsdrucker freigeben, auf dem keine Fehlermeldung angezeigt wird.

Schaltflächen, die von der Site „ConnectKey für DocuShare-Verwaltung“ bereitgestellt werden, haben Priorität vor den bereitgestellten Apps. Diese Schaltflächen eignen sich die lizenzierte Verbindung vom Multifunktionsdrucker an, auf dem die App ausgeführt wird.

# Protokolle

## Scanprotokoll

Das Scanprotokoll ist nicht auf eine maximale Dateigröße festgelegt, sondern kann maximal 10.000 Scanaufträge erfassen. Wenn diese Anzahl erreicht ist, wird ein neues Protokoll angelegt, das alte Protokoll bleibt jedoch erhalten. Im System werden ein aktuelles und ein altes Protokoll gespeichert.

Scanprotokolle werden unter „tomcat\connectkey\tmp“ gespeichert.

Übersicht über die Scanvorgänge anzeigen und Protokoll (CSV-Format) aller Scanaufträge herunterladen:

1. Im Verwaltungsmenü **Dienste und Komponenten | ConnectKey für DocuShare | Protokolle | Scanprotokoll** wählen.
2. Auf **Scanprotokoll im CSV-Format herunterladen** klicken.
3. **Öffnen mit** oder **Datei speichern** und einen Speicherort wählen.

Anzahl der Scanaufträge pro Scanprotokollseite wählen:

1. Im Verwaltungsmenü **Dienste und Komponenten | ConnectKey für DocuShare | Protokolle | Scanprotokoll** wählen.
2. Auf der Seite „Scanprotokoll“ unter **Seitengröße** die Anzahl festlegen.
3. Auf **Aktualisieren** klicken.

Höchstzahl der pro Protokolldatei zu erfassenden Scans festlegen:

1. Im Verwaltungsmenü **Dienste und Komponenten | ConnectKey für DocuShare | Protokolle | Scanprotokoll** wählen.
2. Auf der Seite „Scanprotokoll“ unter **Protokollgröße** die maximale Größe in KB festlegen.

Die Standardeinstellung lautet 10.000 KB, das entspricht etwa 10.000 Scanprotokolleinträgen.

Es empfiehlt sich, die Standardeinstellung beizubehalten oder bei der Ersteinrichtung von ConnectKey eine höhere Einstellung zu wählen. Wird die Protokollgröße reduziert, nachdem Geräte registriert und Schaltflächen bereitgestellt wurden, werden existierende Protokolleinträge gelöscht.

3. Auf **Aktualisieren** klicken.

## Serverprotokoll

Die Standardeinstellung sieht eine maximale Serverprotokollgröße von 1 MB vor. Wenn diese Anzahl erreicht ist, wird ein neues Protokoll angelegt, das alte Protokoll bleibt jedoch erhalten. Somit liegen ein aktuelles und ein altes Protokoll vor. Scanprotokolle werden unter „tomcat\connectkey\log“ gespeichert.

Protokollierungsebene für ConnectKey einrichten:

1. Im Verwaltungsmenü **Dienste und Komponenten | ConnectKey für DocuShare | Protokolle | Serverprotokoll** wählen.
2. Im Menü **Protokollierungsebene** die gewünschte Option auswählen. Es empfiehlt sich, die Einstellung INFO beizubehalten.

**Hinweis:** Weitere Informationen siehe Tabelle unten.

3. Auf **Speichern** klicken.

ConnectKey-Serverprotokoll herunterladen:

1. Auf **Protokolldatei herunterladen** klicken.
2. **Öffnen mit** oder **Datei speichern** und einen Speicherort wählen.

### Protokollierungsebene des Serverprotokolls

Protokollierungsebene	Bedeutung
<b>OFF</b>	Es erfolgt keine Protokollierung.
<b>FATAL</b>	Schwerwiegende Fehler, die möglicherweise zum unmittelbaren Absturz der Anwendung führen, werden erfasst. Bei Aktivierung dieser Option werden nur Meldungen vom Typ FATAL protokolliert.
<b>ERROR</b>	Informationen bzgl. ernster Runtime-Fehler oder unerwarteter Probleme, die unmittelbar gelöst werden müssen, werden erfasst. Diese Fehler können zu Anwendungsinstabilität führen, zumeist wird die Anwendung jedoch weiter ausgeführt. Bei Aktivierung dieser Option werden Meldungen vom Typ ERROR und FATAL protokolliert.
<b>WARN</b>	Unerwartete Ereignisse, die zwar keinen Anwendungsabsturz zur Folge haben, aber bei Ignorieren zu sonstigen unerwünschten Zuständen führen könnten, werden erfasst. Zu diesen Ereignissen zählen beschädigte APIs, grenzwertige Situationen (Festplattenkapazität fast erschöpft) oder sonstige unerwünschte oder unerwartete Ereignisse, die jedoch nicht unbedingt Fehler sind. Bei Aktivierung dieser Option werden Meldungen vom Typ WARN, ERROR und FATAL protokolliert.
<b>INFO</b>	Informative Meldungen, die allgemeine Hinweise zu Anwendungsfortschritt und -zustand liefern (Systemstart, Herunterfahren), werden erfasst. Diese Informationen liefern wertvolle Hinweise für den Siteadministrator. Bei Aktivierung dieser Option werden Meldungen vom Typ INFO, WARN, ERROR und FATAL protokolliert.

Protokollierungs- ebene	Bedeutung
<b>DEBUG</b>	Detaillierte Informationen zu Ereignissen, die für Debug-Vorgänge hilfreich sind, werden erfasst. Bei Aktivierung dieser Option werden Meldungen vom Typ DEBUG, INFO, WARN, ERROR und FATAL protokolliert.
<b>TRACE</b>	Detailliertere Informationen, als auf der DEBUG-Ebene erfasst werden. Bei Aktivierung dieser Option werden Meldungen vom Typ TRACE, DEBUG, INFO, WARN, ERROR und FATAL protokolliert.
<b>ALL</b>	Sämtliche Ebenen, einschließlich benutzerdefinierter Ebenen, werden protokolliert.