

Xerox[®] ConnectKey[®] for DocuShare[®] Guide de configuration



©2016 Xerox Corporation. Tous droits réservés. Xerox®, Xerox avec la marque figurative®, ConnectKey® et DocuShare® sont des marques déposées de Xerox Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays. BR14324

Les marques des autres sociétés sont également reconnues.

Date de publication : Février 2016.

Le présent document se rapporte à DocuShare 6.6.1 et versions ultérieures.

Sommaire

1	Présentation.....	3
	Configuration système.....	3
	Licence.....	3
	Désinstaller et installer ConnectKey.....	3
	Modification du fichier de propriétés du serveur Web IIS.....	4
	Modification du fichier de propriétés du serveur Web Apache.....	5
	Importer un certificat SSL dans le fichier DSTrustStore.....	6
	Authentification par carte sécurisée.....	8
	Outils ConnectKey.....	9
2	Configuration du serveur.....	11
	Configuration du serveur.....	11
	Configuration de l'appli.....	13
	Périphériques situés derrière un pare-feu.....	13
	Modifications apportées à la configuration du serveur.....	14
	Configuration du courrier électronique.....	16
3	Boutons ConnectKey.....	17
	Types de bouton.....	17
	Organisation des boutons.....	17
	Niveaux d'accès des boutons.....	18
	Niveau d'accès Visiteur.....	18
	Niveau d'accès Groupe DocuShare.....	19
	Bouton ConnectKey for DocuShare.....	20
	Actions associées aux boutons ConnectKey for DocuShare.....	21
	Bouton dossier enfant.....	22
	Actions associées aux boutons dossier enfants.....	22
	Bouton de numérisation enfant.....	22
	Connexions ODBC.....	23
4	Boutons de numérisation enfants.....	26
	Flux de travaux pour la création de boutons de numérisation.....	26
	Bouton de numérisation enfant.....	28
	Actions associées aux boutons de numérisation.....	31

5	Configurer les périphériques	32
	Ajouter un nouveau périphérique.....	32
	Importer des périphériques à partir d'un fichier CSV	33
	Gérer un périphérique.....	33
	Annuler l'enregistrement d'un périphérique	33
	Supprimer un périphérique.....	34
6	Menus ODBC	35
	Flux de travaux permettant de créer des menus ODBC	35
	Expérience utilisateur.....	35
	Créer des menus ODBC	36
	Créer des objets et propriétés personnalisés	36
	Créer une source de données pour le menu ODBC	36
	Créer un menu ODBC.....	36
7	Menus dépendants ODBC	38
	Flux de travaux permettant de créer des menus dépendants ODBC	38
	Expérience utilisateur.....	38
	Créer des menus dépendants ODBC	39
	Créer des objets et propriétés personnalisés	39
	Créer une source de données pour le menu dépendant ODBC.....	39
	Créer des menus ODBC.....	41
	Créer un menu dépendant ODBC	41
8	Profils de remplissage automatique	43
	Flux de travaux permettant de créer des menus ODBC	43
	Expérience utilisateur.....	43
	Créer des profils de remplissage automatique	44
	Créer des objets et propriétés personnalisés	44
	Créer une source de données pour le profil de remplissage automatique ...	44
	Créer un profil de remplissage automatique.....	45
9	Dépannage	46
	Dépannage de base	46
	Journaux	48
	Journal de numérisation.....	48
	Journal du serveur.....	49

Présentation

Xerox® ConnectKey® for DocuShare® est un module complémentaire qui fait partie de l'offre logicielle groupée DocuShare. Xerox ConnectKey pour DocuShare permet de configurer un site DocuShare connecté à des imprimantes multifonctions et de déployer sur ces imprimantes un ensemble de boutons programmables dont tous les utilisateurs peuvent se servir pour numériser aisément des documents dans des collections DocuShare ou des dossiers réseau ou vers des adresses électroniques spécifiques.

Configuration système

- Le pare-feu et le logiciel antivirus du serveur doivent être configurés pour permettre une communication non restreinte entre les imprimantes multifonctions cibles et ConnectKey.
- Toutes les imprimantes multifonctions enregistrées pour une utilisation avec ConnectKey doivent être compatibles avec la plate-forme EIP (Plate-forme d'interface extensible) Xerox®, version 1.5 ou ultérieure, et prises en charge par ConnectKey for DocuShare.
- ConnectKey for DocuShare prend en charge la ROC (reconnaissance optique des caractères) installée sur les imprimantes multifonctions. La ROC fournie sur les imprimantes multifonctions est adéquate pour une utilisation faible volume, mais pour des volumes moyens ou élevés, il est avantageux d'utiliser un logiciel de reconnaissance optique installé sur le serveur DocuShare.

Licence

Une fois le logiciel DocuShare installé, ConnectKey pour DocuShare apparaît dans le menu Administration du site. Vous pouvez maintenant créer des boutons et enregistrer une imprimante multifonctions. Pour enregistrer des imprimantes multifonctions supplémentaires, il faut disposer d'une nouvelle chaîne de licence DocuShare.

Xerox® ConnectKey® for DocuShare® requiert l'obtention de licences en fonction du nombre maximum d'imprimantes multifonctions qu'il est possible d'enregistrer par site. Ce maximum figure sur la page Licence du site. Suivez les instructions du *Guide d'installation DocuShare* pour renouveler la licence d'un site DocuShare.

Désinstaller et installer ConnectKey

Pour trouver les instructions relatives à la désinstallation de ConnectKey et à l'installation d'une mise à niveau ConnectKey, reportez-vous au Guide d'installation DocuShare 7.

Modification du fichier de propriétés du serveur Web IIS

Si vous avez installé IIS après l'installation initiale de DocuShare, vous devez maintenant modifier manuellement le fichier `uriworkermap.properties` de ConnectKey for DocuShare 1.5.

Note : Si vous avez déjà configuré l'outil `iistool`, ignorez les étapes 1 à 11 et commencez directement à l'étape 12.

1. Localisez et double-cliquez sur le fichier **`iistool.exe`**.
La décompression du programme d'installation et l'installation des fichiers Java peuvent prendre quelques minutes. L'écran de bienvenue de la Passerelle logicielle ISS DocuShare s'affiche après l'installation de Java.
2. Cliquez sur **Suivant** pour lancer l'installation de la passerelle logicielle.
La fenêtre de l'outil de gestion de la passerelle logicielle IIS DocuShare s'affiche.
3. Dans le champ **Nom de dossier**, entrez le chemin d'installation de la passerelle logicielle IIS DocuShare.
Nous vous recommandons d'utiliser la valeur par défaut `C:\Program Files\Xerox`.

Attention

Pour éviter de corrompre l'installation de DocuShare, n'installez pas l'outil `iistool` dans le répertoire `Xerox\Docushare`.

4. Dans le champ **Numéro de port de la passerelle Tomcat**, entrez le numéro de port utilisé par Tomcat.
5. Dans le champ **Numéro du port IIS**, entrez le numéro de port utilisé par IIS.
6. Dans le champ **Racine DocuShare**, entrez la racine de l'installation du logiciel DocuShare.
7. Dans le champ **Nom de l'hôte DNS**, entrez le nom de l'hôte DNS.

Note : Vous devez utiliser un nom DNS complet. Si le serveur ne possède pas un nom DNS complet, entrez l'adresse IP du serveur.

8. Cliquez sur **Suivant** pour accepter les valeurs par défaut.
La fenêtre du répertoire racine DocuShare s'affiche.
9. Cliquez sur **Suivant**.
La fenêtre récapitulative de l'installation de la passerelle logicielle IIS DocuShare s'affiche.
10. Cliquez sur **Suivant** pour lancer l'installation de la passerelle.
11. Lorsque l'installation de la passerelle est terminée, cliquez sur **Terminer** pour fermer le programme d'installation.
Cette opération conclut l'installation de la passerelle logicielle IIS DocuShare.
12. Localisez et ouvrez le fichier **`uriworkermap.properties`**.
Ce fichier se trouve dans le répertoire d'installation de l'outil `iistool`, par exemple `C:\Program Files (x86)\Xerox\DocuShare\tomcat\conf\ntiis\uriworkermap.properties`.

13. Ajoutez les propriétés suivantes au fichier `uriworkermap.properties`.

```
/connectkey=$(default.worker)
/connectkey/*=$(default.worker)
/<FQDN>/connectkey=$(default.worker)
/<FQDN>/connectkey/*=$(default.worker)
/nom d'hôte/connectkey=$(default.worker)
/nom d'hôte/connectkey/*=$(default.worker)
/localhost/connectkey=$(default.worker)
/localhost/connectkey/*=$(default.worker)
```

14. **Enregistrez** et fermez le fichier.
15. **Redémarrez** le serveur DocuShare.
16. Après le redémarrage de DocuShare, essayez de vous connecter à DocuShare afin de vous assurer que tout fonctionne correctement.

Modification du fichier de propriétés du serveur Web Apache

Si votre site DocuShare utilise le serveur Web Apache à la place d'ISS, ajoutez les chaînes suivantes au fichier **httpd.conf** qui se trouve dans le répertoire d'installation Apache (par ex., `C:\Program Files (x86)\Apache Software Foundation\Apache2.2\conf\httpd.conf`).

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

Importer un certificat SSL dans le fichier DSTrustStore

Si le site nécessite SSL (Secure Sockets Layer), vous devez importer un certificat dans le fichier DSTrustStore de DocuShare.

Pour placer le fichier de certificat .cer dans le fichier DSTrustStore :

1. Copiez le fichier .cer dans le répertoire DocuShare contenant le fichier DSTrustStore **jdk\jre\lib\security**.
2. Ouvrez une fenêtre de l'invite de commande, puis accédez au répertoire contenant **dstruststore**.

```
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. Dans l'invite de commande, entrez la commande **set PATH** pour définir la variable d'environnement PATH. Utilisez **set PATH=%PATH%;<your DocuShare directory>\jdk\jre\bin**.

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

4. Après avoir défini la variable PATH, entrez **keytool** sans aucun argument dans l'invite de commande.

L'aide de l'utilitaire Keytool s'affiche. Celui-ci place le certificat SSL dans le fichier DSTrustStore.

5. Dans l'invite de commande, entrez la commande de l'utilitaire keytool suivante : **keytool -import -alias <nom d'alias> -file <fichier de certificat> -keystore dstruststore**

- a. Remplacez **<nom d'alias>** par un nom unique pour le fichier de certificat.
- b. Remplacez **<fichier de certificat>** par le nom du fichier de certificat (.cer) que vous avez exporté et copié dans le répertoire contenant le fichier dstruststore.

Importer un certificat SSL dans le fichier DSTrustStore

6. Appuyez sur **Entrer** pour lancer la commande.

Une demande de mot de passe s'affiche.

7. Entrez le **mot de passe** et appuyez sur **Entrer**.

```
C:\Xerox\DocuShare\jdk\jre\lib\security>keytool -import -alias Test
LDAPssl -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. Vérifiez le résultat à l'écran pour vous assurer que Keytool a correctement ajouté le certificat au fichier keystore. Si l'utilitaire Keytool a correctement effectué l'opération, votre serveur DocuShare peut désormais utiliser le certificat pour établir une session SSL avec votre serveur.

9. Après avoir importé le certificat, redémarrez votre serveur DocuShare.

Authentification par carte sécurisée

Les utilisateurs d'imprimantes multifonctions peuvent se connecter à un périphérique configuré par ConnectKey en glissant une carte d'accès dans le lecteur sécurisé joint au périphérique. Un utilisateur doit pouvoir accéder à ConnectKey à l'aide de ses informations d'identification sécurisées disponibles à partir des informations de la session EIP. Si le nom d'utilisateur du propriétaire de la carte n'est pas enregistré auprès de DocuShare, l'utilisateur peut toujours accéder aux boutons de l'imprimante multifonctions à condition qu'un accès Visiteur ait été configuré pour ces boutons.

Le nom d'utilisateur du propriétaire de la carte est toujours affiché sur l'écran de l'imprimante multifonctions que celui-ci ait été enregistré ou non dans DocuShare.

Si des niveaux d'accès de groupe doivent être affectés aux boutons dans le cadre de l'utilisation d'un lecteur de cartes sécurisé, vous devez, avant de configurer les boutons, définir les informations d'identification LDAP du lecteur de cartes auprès de DocuShare, comme décrit dans le *Guide LDAP/Active Directory DocuShare*.

En cas de numérisation vers le courrier électronique à l'aide d'un accès Visiteur, une adresse électronique doit être associée à la carte d'accès ou le champ « Adresse « À » par défaut » du bouton E-mail doit être renseigné.

Outils ConnectKey

ConnectKey for DocuShare apparaît dans le menu Administration de DocuShare, ce qui vous permet de configurer et gérer le module complémentaire.

La page d'administration de ConnectKey for DocuShare affiche plusieurs éléments de menu :

- **Configurer les boutons**

Utilisez cette option pour créer les boutons programmables ConnectKey qui apparaissent sur les écrans tactiles des imprimantes multifonctions. Ces boutons programmables permettent aux utilisateurs des imprimantes multifonctions d'accéder à des collections DocuShare, des dossiers réseau partagés et des courriers électroniques en vue d'y déposer des numérisations.

- **Configurer les périphériques**

Utilisez cette option pour enregistrer de nouvelles imprimantes multifonctions, afficher les imprimantes multifonctions enregistrées ou modifier leurs paramètres, et supprimer des imprimantes multifonctions enregistrées. Pour voir la liste des imprimantes multifonctions prises en charge, consultez les spécifications ConnectKey for DocuShare sur le site www.docushare.com.

- **Connexion ODBC**

Les connexions ODBC sont basées sur des données stockées dans une source externe.

- **Profils de remplissage automatique** : utilisez cette option lors de la création de boutons de numérisation afin d'associer du texte saisi dans un champ de numérisation aux métadonnées associées stockées dans une source de données. Ensuite, les métadonnées sont ajoutées sous forme de valeurs aux propriétés DocuShare du document numérisé.
- **Menus ODBC** : utilisez cette option lors de la création de boutons de numérisation afin de permettre aux utilisateurs de sélectionner des éléments dans des menus ODBC. Ces sélections sont ensuite ajoutées sous forme de valeurs aux propriétés DocuShare du document numérisé.
- **Menus dépendants ODBC** : utilisez cette option lors de la création de boutons de numérisation afin de permettre aux utilisateurs de sélectionner des éléments dans des menus ODBC ayant un lien avec la sélection effectuée dans le menu précédent. Ces sélections sont ensuite ajoutées sous forme de valeurs aux propriétés DocuShare du document numérisé.

- **Configuration du serveur**

- **Configuration du serveur** : utilisez cette option pour configurer les informations d'identification au serveur Connectkey, et pour activer et enregistrer les périphériques se trouvant derrière un pare-feu.
- **Configuration du courrier électronique** : utilisez cette option pour configurer les informations d'identification au serveur de messagerie, et pour autoriser la création de boutons de numérisation vers le courrier électronique.

- **Journaux**

- **Journal de numérisation** : utilisez cette option pour afficher les numérisations récentes et télécharger le journal de tous les travaux de numérisation. Il est possible de télécharger les journaux au format CSV pour les visualiser dans un tableur.
- **Journal du serveur** : utilisez cette option pour définir le niveau de journalisation du serveur et télécharger le journal du serveur. Les journaux du serveur sont de simples fichiers texte que l'on peut ouvrir dans toutes sortes d'applications.

Configuration du serveur

Utilisez **Services et composants | ConnectKey for DocuShare | Configuration du serveur | Configuration du serveur** pour configurer les informations d'identification au serveur ConnectKey for DocuShare et utilisez ces informations afin d'enregistrer les imprimantes multifonctions situées derrière un pare-feu.

Note : Il se peut que vous deviez modifier les informations d'identification au serveur ConnectKey (par exemple, le protocole et le port) après avoir ajouté IIS ou Apache et SSL/TLS à votre serveur DocuShare. Suivez la procédure de configuration du serveur ci-dessous.

Configuration du serveur

Configurer les paramètres du serveur

1. Dans le menu Administration, cliquez sur **Services et composants | ConnectKey for DocuShare | Configuration du serveur | Configuration du serveur**.
2. Vérifiez les valeurs en cours figurant dans les champs **Nom / adresse du serveur**, **Protocole** et **Port**, et effectuez des modifications si nécessaire.

Note : Ces champs sont automatiquement définis lors de l'installation de ConnectKey. Si vous voulez modifier des valeurs, désinscrivez tous les périphériques, effectuez vos modifications, puis réenregistrez chaque périphérique. Si vous apportez des modifications à ces champs alors que les périphériques sont enregistrés, vous interrompez la connexion entre le périphérique et le serveur ConnectKey for DocuShare.

3. Sélectionnez un **Format de date** à utiliser si un bouton de numérisation comporte un champ permettant de spécifier une propriété de date. Le format de date n'est pas utilisé si la propriété de date est une chaîne.
4. (Facultatif) Sélectionnez **Activation de l'application de numérisation pour DocuShare** pour permettre l'utilisation de l'appli de numérisation Xerox® pour DocuShare.

L'appli étend considérablement les fonctionnalités des imprimantes multifonctions. Une fois qu'ils sont connectés, les utilisateurs peuvent utiliser l'appli pour numériser facilement et rapidement des documents et les envoyer dans leurs collections DocuShare personnelles.

L'activation de cette option ajoute un bouton pour l'application Numériser vers DocuShare et un bouton appelé Collection personnelle à la page du site intitulée Liste des boutons. Ces boutons disparaissent de la liste lorsque l'option est désactivée.

Note : Le déploiement, sur une imprimante multifonctions, d'une appli de numérisation vers un site DocuShare est comptabilisé comme une connexion **ConnectKey** en ce qui concerne la licence **ConnectKey for DocuShare** du site. Une fois que la limite fixée par la licence est atteinte, il n'est plus possible de déployer d'autres applis sur ce site et un message d'erreur apparaît. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la page 47 du chapitre 9.

5. Cliquez sur **Appliquer** lorsque vous avez terminé.

Configuration de l'appli

1. Déployez l'appli de numérisation pour DocuShare sur une imprimante multifonctions.
2. La première personne qui appuie sur le bouton de l'application de numérisation pour DocuShare sur l'écran de l'imprimante multifonctions doit entrer l'URL du site DocuShare cible, tel que `http://myserver.acme.com`.
3. Appuyez sur **Se connecter**.
L'appli est maintenant connectée au site DocuShare cible. Si la connexion est établie, une page de connexion apparaît. En cas d'échec de connexion, un message d'erreur apparaît.

Note : Si le chemin d'accès au site change, vous devez désinstaller l'appli et la réinstaller, puis entrer la nouvelle URL dans le champ affiché la première fois que vous appuyez sur le bouton de l'appli.

Périphériques situés derrière un pare-feu

Pour permettre aux périphériques situés derrière un pare-feu de se connecter à un serveur ConnectKey for DocuShare en dehors du périmètre du pare-feu, le périphérique doit être configuré à l'aide de l'utilitaire de mise à jour des périphériques.

Note : Avant de fournir l'utilitaire, assurez-vous d'avoir enregistré au moins un périphérique situé derrière le pare-feu. Si un périphérique n'est pas enregistré, la personne autorisée à administrer les périphériques ne pourra pas accéder à l'utilitaire. L'enregistrement d'un périphérique nécessite l'affectation d'au moins un bouton sur une imprimante multifonctions. Consultez la section [Gérer un périphérique](#) à la page 33 pour de plus amples informations sur l'enregistrement/désenregistrement d'un périphérique.

À chaque tentative d'enregistrement/désenregistrement d'un périphérique situé derrière un pare-feu, faites en sorte que la personne située derrière le pare-feu suive l'étape 4 de cette procédure.

1. Dans le champ **Mot de passe de l'utilitaire de mise à jour des périphériques** de la page Configuration du serveur, entrez un mot de passe.
Celui-ci peut être composé de lettres ou de nombres. Il n'est pas chiffré et est en texte clair. Le mot de passe est utilisé par la personne responsable des périphériques, située derrière le pare-feu, pour s'authentifier lors du téléchargement de l'utilitaire de mise à jour des périphériques.
2. Cliquez sur **Appliquer**.
Dans le champ **URL de téléchargement de l'utilitaire de mise à jour des périphériques**, un lien vers l'utilitaire de mise à jour s'affiche. Ce lien vers l'utilitaire de mise à jour est situé sur le serveur ConnectKey.
3. Communiquez l'**URL de téléchargement de l'utilitaire de mise à jour des périphériques** et le **Mot de passe de l'utilitaire de mise à jour des périphériques** à la personne située derrière le pare-feu.
4. Communiquez-lui également les instructions de téléchargement et d'utilisation de l'utilitaire :
 - a. Utilisez un navigateur pour accéder à l'**URL de téléchargement de l'utilitaire de mise à jour des périphériques**.

- b. Lorsque la page de l'utilitaire de mise à jour vous demande de saisir un mot de passe, entrez le **Mot de passe de l'utilitaire de mise à jour des périphériques**.
- c. Enregistrez et décompressez le fichier zip de l'utilitaire de mise à jour des périphériques.
- d. Exécutez l'application de l'utilitaire de mise à jour décompressée **MFPRegistration/register.bat**. L'application fournit un retour d'information lors de son exécution.

Modifications apportées à la configuration du serveur

Si à un moment quelconque, vous modifiez le nom du serveur ConnectKey, son adresse, son protocole ou son port après l'enregistrement des périphériques, ceux-ci ne seront plus en mesure de communiquer avec le serveur ConnectKey. Pour résoudre ce problème, vous devez annuler l'enregistrement de tous les périphériques connectés avant de les réenregistrer.

1. Dans le menu Administration, cliquez sur **Services et composants | ConnectKey for DocuShare | Configurer les périphériques**, puis sur le nom de périphérique affiché dans la liste.

La page des paramètres de ce périphérique s'affiche.

2. Sous **Boutons ConnectKey**, désélectionnez tous les boutons affichés.

3. Cliquez sur **Appliquer**.

Cette opération annule l'enregistrement du périphérique, mais conserve son profil.

4. Sous **Boutons ConnectKey**, sélectionnez à nouveau les boutons que vous voulez voir apparaître sur l'écran de l'imprimante multifonctions.

5. Cliquez sur **Appliquer**.

Cette opération réenregistre le périphérique.

Si les périphériques se trouvent derrière un pare-feu

Si à un moment quelconque, vous modifiez le nom du serveur ConnectKey for DocuShare, son adresse, son protocole ou son port après l'enregistrement des périphériques situés derrière un pare-feu, ceux-ci ne seront plus en mesure de communiquer avec le serveur ConnectKey. Pour résoudre ce problème, utilisez la procédure ci-dessous pour reconnecter les périphériques au serveur ConnectKey for DocuShare.

1. Dans le menu Administration, cliquez sur **Services et composants | ConnectKey for DocuShare | Configurer les périphériques**, puis sur le nom de périphérique affiché dans la liste.

La page des paramètres de ce périphérique s'affiche.

2. Sous **Boutons ConnectKey**, désélectionnez tous les boutons affichés.

3. Cliquez sur **Appliquer**.

4. Dans le menu Administration, cliquez sur **Services et composants | ConnectKey for DocuShare | Configuration du serveur | Configuration du serveur**, puis entrez un mot de passe dans le champ **Mot de passe de l'utilitaire de mise à jour des périphériques**.

5. Cliquez sur **Appliquer**.

Dans le champ **URL de téléchargement de l'utilitaire de mise à jour des périphériques**, un lien vers l'utilitaire de mise à jour s'affiche. Ce lien vers l'utilitaire de mise à jour est situé sur le serveur ConnectKey.

6. Communiquez l'**URL de téléchargement de l'utilitaire de mise à jour des périphériques** et le **Mot de passe de l'utilitaire de mise à jour des périphériques** à la personne autorisée à administrer les imprimantes multifonctions, située derrière le pare-feu.

Faites en sorte que cette personne télécharge et exécute l'utilitaire afin d'annuler l'enregistrement des imprimantes multifonctions.

7. Une fois l'enregistrement des imprimantes multifonctions annulé, revenez sur **Services et composants | ConnectKey for DocuShare | Configurer les périphériques**, puis sélectionnez le nom du périphérique situé derrière le pare-feu.
8. Sélectionnez les boutons appropriés pour ce périphérique, puis cliquez sur **Appliquer**.
9. Dans le menu Administration, cliquez sur **Services et composants | ConnectKey for DocuShare | Configuration du serveur | Configuration du serveur**, puis entrez un mot de passe dans le champ **Mot de passe de l'utilitaire de mise à jour des périphériques**.
10. Cliquez sur **Appliquer**.

Dans le champ **URL de téléchargement de l'utilitaire de mise à jour des périphériques**, un lien vers l'utilitaire de mise à jour s'affiche. Ce lien vers l'utilitaire de mise à jour est situé sur le serveur ConnectKey.

11. Communiquez l'**URL de téléchargement de l'utilitaire de mise à jour des périphériques** et le **Mot de passe de l'utilitaire de mise à jour des périphériques** à la personne située derrière le pare-feu.
12. Faites en sorte que cette personne télécharge et exécute l'utilitaire afin de réenregistrer le périphérique de sorte que celui-ci puisse communiquer à nouveau avec le serveur ConnectKey.

Configuration du courrier électronique

Utilisez cette option pour configurer un serveur de messagerie qui vous permettra de créer des boutons ConnectKey pour la numérisation de documents vers des adresses électroniques spécifiques. Les documents numérisés sont envoyés en tant que pièces jointes aux courriels.

A - Configurer le serveur de messagerie sortant

1. Dans le menu Administration, cliquez sur **Services et composants | ConnectKey for DocuShare | Configuration du serveur | Configuration du courrier électronique**.
2. Dans le champ **Nom / adresse du serveur**, entrez l'adresse DNS ou IP du serveur de messagerie sortant.
3. Dans le champ **Protocole**, sélectionnez le protocole utilisé par le serveur de messagerie.
4. Dans le champ **Port**, entrez le numéro de port utilisé par le serveur de messagerie si vous n'acceptez pas le port par défaut du protocole sélectionné.
5. Dans le champ **Nom d'utilisateur**, entrez le nom d'utilisateur du compte autorisé à utiliser ce serveur de messagerie.
6. Dans le champ **Mot de passe**, entrez le mot de passe associé au nom d'utilisateur du compte du serveur de messagerie.

B - Paramètres du message de numérisation vers courrier électronique

1. Dans le champ **Adresse de l'expéditeur par défaut**, entrez l'adresse électronique affichée dans le champ De lorsqu'un bouton de numérisation est défini sur Courrier électronique.
2. Dans le champ **Objet par défaut du courriel**, entrez l'objet par défaut des courriels électroniques envoyés par ConnectKey for DocuShare.
3. Dans le champ **Corps du courriel**, entrez le corps de texte par défaut des courriels électroniques envoyés par ConnectKey for DocuShare.
4. Sélectionnez **Utiliser HTML pour le corps du message** si le code HTML peut être utilisé dans le corps du courriel.

C - Paramètres avancés

1. Dans le champ **Temporisation**, entrez une valeur, en millisecondes, indiquant la durée pendant laquelle ConnectKey tentera de se connecter au serveur de messagerie ou d'envoyer un courriel avant de s'arrêter.
2. Dans le champ **Fichier keystore du certificat SSL**, entrez l'emplacement du fichier de certification SSL sur le système de fichiers du serveur.

Ces informations sont requises si le protocole du serveur de messagerie est défini sur SMTP-SSL ou SMTP-TLS. Cette opération peut ne pas être requise pour certains comptes, tels que les comptes Google ou Yahoo qui ont des domaines approuvés et enregistrés auprès de l'entrepôt de données de confiance Java.
3. Dans le champ **Mot de passe du fichier keystore du certificat SSL**, entrez le mot de passe du fichier keystore.
4. Cliquez sur **Envoyer courriel d'essai** pour vérifier que le serveur de messagerie est correctement configuré.
5. Cliquez sur **Appliquer** lorsque vous avez terminé.

Boutons ConnectKey

3

Cette section explique comment créer et organiser les boutons programmables ConnectKey qui seront déployés sur les imprimantes multifonctions.

Types de bouton

Il existe trois types de bouton ConnectKey :

- **ConnectKey for DocuShare** : c'est le type de bouton qui est placé au sommet de la hiérarchie, le bouton parent des boutons de dossier enfants et des boutons de numérisation enfants. Il s'agit du premier bouton qui apparaît sur l'écran tactile d'une imprimante multifonctions. Vous pouvez déployer plusieurs boutons ConnectKey for DocuShare sur une même imprimante multifonctions. Le niveau d'accès associé à ce type de bouton est Visiteur ou Groupe DocuShare. Vous pouvez également attribuer un domaine DocuShare à un bouton de niveau supérieur spécifique.
- **Les boutons dossier enfants** jouent un rôle organisationnel. Ils permettent de créer une hiérarchie sur l'écran tactile de l'imprimante multifonctions, les boutons dossier enfants étant placés sous les boutons dossier parents, afin de guider les utilisateurs vers les boutons de numérisation corrects. Les boutons dossier ne pointent pas vers des collections DocuShare, des adresses électroniques ou des dossiers réseau partagés réels. Ce type de bouton hérite du niveau d'accès du bouton dossier parent. Après sa création, vous pouvez affecter à ce bouton le niveau d'accès Visiteur ou Groupe DocuShare.
- **Les boutons de numérisation enfants** sont déployés sous les boutons ConnectKey for DocuShare ou les boutons dossier enfants. Ils servent à numériser les documents dans des dossiers réseau partagés, des collections spécifiques ou des adresses électroniques. Ce type de bouton hérite du niveau d'accès du bouton dossier parent. Après sa création, vous pouvez affecter à ce bouton le niveau d'accès Visiteur ou Groupe DocuShare. Les boutons de numérisation permettent également d'attribuer des valeurs de propriété DocuShare spécifiques à des documents numérisés, parfois à l'aide d'une source de données ODBC pour organiser et stocker des métadonnées.

Organisation des boutons

Il n'y a aucune limite au nombre de boutons programmables que vous pouvez créer ou déployer sur un périphérique multifonctions. Cependant, il est recommandé de faire preuve de bon sens lors de la création d'une hiérarchie de boutons. Vous ne voulez pas contraindre les utilisateurs à franchir un nombre excessif de niveaux de boutons de dossier imbriqués pour localiser un bouton de numérisation.

Exemple de la façon dont vous pouvez organiser les boutons dossier et les boutons de numérisation :

- **Ventes** (bouton ConnectKey for DocuShare)
 - Demandes de renseignements générales (bouton de numérisation enfant)
 - **Nord** (bouton dossier enfant)
 - Contrats (bouton de numérisation enfant)
 - Factures (bouton de numérisation enfant)
 - **Sud** (bouton dossier enfant)
 - Perspectives de vente (bouton de numérisation enfant)
 - **Est** (bouton dossier enfant)
 - Perspectives de vente (bouton de numérisation enfant)
 - **Ouest** (bouton dossier enfant)
 - Contrats (bouton de numérisation enfant)

Niveaux d'accès des boutons

Vous affectez un niveau d'accès à chaque bouton. Ceci permet de restreindre le nombre d'utilisateurs qui peuvent voir un bouton et s'en servir. Les boutons enfants qui viennent d'être créés héritent du niveau d'accès de leur parent. Utilisez les boutons Actions/Modifier les droits pour changer le niveau d'accès d'un bouton sélectionné. Les choix pour tous les boutons sont **Visiteur** et **Groupe DocuShare**.

Niveau d'accès Visiteur

Lorsque vous affectez le niveau d'accès Visiteur à un bouton dossier ou de numérisation, vous permettez à tous les utilisateurs d'accéder à ce bouton. Les personnes qui appuieront sur ce bouton n'auront pas besoin de se connecter.

- Si le niveau d'accès défini pour le bouton ConnectKey for DocuShare est Visiteur, les utilisateurs peuvent appuyer sur ce bouton et voir tous les boutons dossier déployés sous le bouton ConnectKey for DocuShare, quel que soit le niveau d'accès de ces boutons dossier.
- Cependant, les utilisateurs Visiteurs ne pourront ouvrir que les boutons dossier ayant le niveau d'accès Visiteur. Ils ne pourront pas ouvrir les boutons dossier ou utiliser les boutons de numérisation auxquels a été affecté le niveau d'accès Groupe DocuShare. S'ils appuient sur un de ces boutons, une fenêtre de connexion s'affiche.
- Le niveau d'accès Groupe DocuShare est prioritaire dans la hiérarchie des boutons. Si un bouton dossier ou de numérisation s'est vu affecter le niveau d'accès Visiteur, mais qu'il a été placé par erreur sous un dossier parent bénéficiant du niveau d'accès Groupe DocuShare, l'utilisateur Visiteur ne pourra pas ouvrir le dossier Visiteur ni utiliser le bouton de numérisation Visiteur. L'utilisateur devra se connecter conformément aux exigences du dossier ayant le niveau d'accès Groupe DocuShare pour pouvoir ouvrir le dossier Visiteur ou avoir accès au bouton de numérisation Visiteur.
- En ce qui concerne le niveau d'accès Visiteur, ConnectKey considère que le propriétaire des documents numérisés est le nom d'utilisateur saisi dans le champ Propriétaire de la page Ajouter un bouton de numérisation ou Admin si le champ Propriétaire n'a pas été rempli.

- Les utilisateurs d'imprimantes multifonctions ayant un niveau d'accès Visiteur ne pourront pas utiliser la fonction Parcourir les sous-collections disponible sur les boutons de numérisation, même si la collection ou la sous-collection DocuShare cible dispose de droits de lecture et d'écriture au niveau Visiteur. La fonction Parcourir les sous-collections est uniquement disponible pour les utilisateurs DocuShare connectés.

Niveau d'accès Groupe DocuShare

Lorsque vous affectez le niveau d'accès Groupe DocuShare à un bouton dossier ou de numérisation, vous décidez que seuls les membres d'un (ou plusieurs) groupe(s) sélectionné(s) - et non des utilisateurs individuels - auront accès à ce bouton. Les personnes qui appuieront sur ce bouton devront se connecter au moyen de leur nom d'utilisateur et mot de passe DocuShare.

- Si le niveau d'accès affecté à ConnectKey for DocuShare est Groupe DocuShare, tous les utilisateurs qui appuient sur ce bouton sont invités à entrer leur nom d'utilisateur et mot de passe.
- Une fois connectés, les utilisateurs peuvent accéder aux boutons qui ont le niveau d'accès Visiteur et aux boutons qui ont le niveau d'accès Groupe DocuShare, en fonction de leur appartenance aux groupes sélectionnés. Ils ne verront pas les boutons dont l'accès est réservé à des groupes auxquels ils n'appartiennent pas.
- Les utilisateurs ConnectKey ne doivent entrer leur nom d'utilisateur et mot de passe DocuShare que pour numériser dans des collections DocuShare, des dossiers réseau partagés et des courriers électroniques. Le registre DocuShare se charge de toutes les authentifications utilisateurs. L'utilisateur ne peut pas voir les destinations de numérisation (collections DocuShare, dossiers réseau et adresses électroniques des destinataires) sur une imprimante multifonctions, si l'option **Parcourir les sous-dossiers lors de la numérisation** n'est pas sélectionnée ou si une adresse figure dans le champ **E-mail « À : » Adresse :**
- Les documents numérisés se voient affecter comme nom de propriétaire le nom d'utilisateur entré lors de la connexion, si le champ Propriétaire de la page Ajouter la numérisation n'a pas été rempli. Si un nom d'utilisateur a été saisi dans le champ Propriétaire, ce nom d'utilisateur devient le nom du propriétaire de tous les documents numérisés.
- Si l'option **Parcourir les sous-dossiers lors de la numérisation** a été activée lors de la création d'un bouton de numérisation, seuls les utilisateurs connectés pourront utiliser le bouton **Sélectionner une collection**. Les utilisateurs Visiteurs ne pourront ni voir ni parcourir les sous-collections.

Bouton ConnectKey for DocuShare

La page Configurer les boutons affiche une galerie contenant les boutons ConnectKey existants. La première fois que vous ouvrez cette page, la galerie de boutons est vide. Vous devez créer votre propre galerie de boutons.

Le bouton au sommet de la hiérarchie dans la galerie est le bouton ConnectKey for DocuShare. Tous les boutons de dossier et les boutons de numérisation enfants sont placés sous un bouton ConnectKey for DocuShare.

Commencez à vous constituer une galerie de boutons en créant un bouton ConnectKey for DocuShare.

1. Dans le menu Administration, cliquez sur **Services et composants | ConnectKey for DocuShare | Configurer les boutons**.
2. Cliquez sur **Nouveau bouton ConnectKey for DocuShare**.
3. Dans le champ **Étiquette de bouton**, entrez le nom que vous voulez donner au bouton.
Vous pouvez choisir n'importe quel nom d'étiquette pour votre bouton ConnectKey for DocuShare, assurez-vous seulement qu'il est assez court pour tenir sur un bouton de l'écran tactile.
4. Pour le champ **Niveau d'accès**, sélectionnez un niveau d'accès dans le menu.
Le niveau d'accès par défaut est Visiteur, mais sélectionnez le niveau Groupe DocuShare si vous voulez restreindre l'accès aux membres d'un ou plusieurs groupes spécifiques. Vous pourrez changer ce paramètre ultérieurement, si nécessaire.
5. Dans le champ **Domaine DocuShare**, sélectionnez un domaine DocuShare pour le bouton.
6. Si vous désirez utiliser une icône personnalisée pour le bouton du niveau supérieur, cliquez sur **Afficher les paramètres avancés**. Pour remplacer l'icône de bouton par défaut par une icône personnalisée, cliquez sur **Personnaliser** dans la page Personnaliser une icône de bouton.
7. Sur la page Personnaliser une icône de bouton, sélectionnez **Utiliser l'icône par défaut**, **Télécharger une nouvelle icône**, ou **Sélectionner une icône existante** dans une galerie d'icônes téléchargées précédemment.
8. Si vous choisissez de télécharger une nouvelle icône, utilisez l'option **Parcourir** pour localiser le fichier et le télécharger.

Les icônes doivent être dans un format visualisable sur le Web, comme gif, png ou jpg, et leur taille ne doit pas dépasser 128 x 128 pixels.

Note : Les images des icônes personnalisées ne peuvent pas être redimensionnées en raison des limites des écrans de certaines imprimantes multifonctions. À mesure que vous ajoutez des boutons ConnectKey sur un écran tactile, les boutons deviennent plus petits mais les images des icônes personnalisées sont rognées plutôt que mises à l'échelle du bouton. Expérimentez pour trouver la meilleure taille d'image graphique pour vos périphériques. Sachez, à des fins de comparaison, que l'icône ConnectKey par défaut contient 44 x 44 pixels.

Note : En raison des problèmes liés au cache sur la plupart des imprimantes multifonctions, pour afficher une image personnalisée récemment sur un bouton ConnectKey, vous devez soit supprimer le bouton sur le périphérique avant de le redéployer, soit redémarrer l'imprimante multifonctions.

9. Après avoir téléchargé une nouvelle icône, cliquez sur **Appliquer**.
10. Quand vous avez terminé, cliquez sur **Ajouter le bouton**.

Votre galerie de boutons affiche maintenant le bouton essentiel ConnectKey for DocuShare. Il s'agit du premier bouton qui apparaît sur l'écran tactile d'une imprimante multifonctions. Constituez-vous une galerie de boutons dossier et de numérisation sous ce bouton. Vous pouvez créer plusieurs boutons ConnectKey for DocuShare, placés au sommet de différentes hiérarchies de boutons dossier et de numérisation.

Actions associées aux boutons ConnectKey for DocuShare

Au bouton ConnectKey for DocuShare et à chaque bouton figurant dans la galerie correspondent des Actions qui vous aideront à vous constituer une galerie de boutons et à la gérer. Ces actions apparaissent sous forme d'icônes dans la colonne Action pour chaque bouton.

- **Afficher/modifier les paramètres**

La fonction Afficher/modifier les paramètres vous permet d'afficher et de modifier les champs du bouton. Les boutons ConnectKey for DocuShare et les boutons dossiers n'ont que quelques champs tandis que les boutons de numérisation ont un grand nombre de champs tels que le chemin d'accès à une collection, les valeurs par défaut du format des documents numérisés et les paramètres des champs de propriétés.

- **Modifier les droits**

La fonction Modifier les droits vous permet de changer le niveau d'accès du bouton.

- **Supprimer le bouton**

La fonction Supprimer vous permet de supprimer le bouton de la galerie. Supprimer le bouton ConnectKey for DocuShare de la galerie entraîne la suppression de tous les boutons enfants placés sous ce bouton. La suppression du bouton ConnectKey for DocuShare supprime aussi ce bouton sur les imprimantes multifonctions déployées. La suppression d'un bouton ConnectKey for DocuShare est irréversible.

- **Ajouter un bouton dossier enfant**

Les boutons dossier enfants jouent un rôle organisationnel. Ils permettent de créer une hiérarchie sur l'écran tactile de l'imprimante multifonctions, les boutons dossier enfants étant placés sous les boutons dossier parents, afin de guider les utilisateurs vers les boutons de numérisation corrects. Les boutons dossier ne pointent pas vers des collections DocuShare, des adresses électroniques ou des dossiers réseau.

- **Ajouter un bouton de numérisation enfant**

Les boutons de numérisation sont déployés sous les boutons dossier. Ils servent à numériser les documents dans des dossiers réseau partagés, des collections spécifiques ou des adresses électroniques spécifiques. Les boutons de numérisation contiennent des noms de chemin d'accès et des informations de propriété.

Bouton dossier enfant

1. Pour ajouter un bouton dossier enfant sous le bouton ConnectKey for DocuShare, cliquez sur l'icône **Ajouter un bouton dossier enfant** située sous Actions.
2. Dans le champ **Étiquette de bouton**, entrez le nom que vous voulez donner au bouton dossier.

Assurez-vous qu'il est assez court pour tenir sur un bouton de l'écran tactile. La longueur maximale des étiquettes varie en fonction de la taille de l'écran tactile.
3. Cliquez sur **Ajouter un bouton**.

Vous avez maintenant un bouton dossier enfant dans votre galerie de boutons. Ce bouton a hérité du niveau d'accès de son dossier parent. Vous pouvez changer ce niveau d'accès en utilisant **Actions | Modifier des droits**.

Actions associées aux boutons dossier enfants

Comme pour tous les boutons, vous pouvez effectuer certaines Actions avec ce type de bouton.

- **Afficher/modifier les paramètres**
Afficher et modifier les champs du bouton.
- **Modifier les droits**
Changer le niveau d'accès affecté au bouton.
- **Supprimer le bouton**
Supprimer le bouton de la galerie. Supprimer le bouton de la galerie entraîne la suppression de tous les boutons enfants placés sous ce bouton. La suppression d'un bouton est irréversible.
- **Ajouter un bouton dossier enfant**
Ajouter un bouton dossier enfant sous ce bouton.
- **Ajouter un bouton de numérisation enfant**
Ajouter un bouton de numérisation enfant sous ce bouton.

Bouton de numérisation enfant

Les boutons de numérisation enfants servent à numériser des documents dans des emplacements spécifiques, chaque bouton représentant une collection DocuShare, un dossier réseau partagé ou une adresse électronique unique. Les boutons de numérisation enfants héritent du niveau d'accès du parent mais ce niveau peut être changé après la création des boutons. Pour créer des boutons de numérisation enfants, reportez-vous à la section [Boutons de numérisation enfants](#) à la page 26.

Connexions ODBC

Lorsque vous créez un bouton de numérisation, plusieurs options s'offrent à vous lorsque vous devez décider de la façon dont les propriétés seront gérées, notamment l'utilisation de connexions ODBC. Les connexions ODBC utilisent des sources de données, externes à ConnectKey, facilitant la création de menus et de profils de remplissage automatique. Il existe trois outils de configuration des connexions ODBC pour ConnectKey :

- **Menus ODBC** : utilisez cette option pour créer des boutons de numérisation et permettre aux utilisateurs de sélectionner des éléments dans des menus ODBC. Ces sélections sont ajoutées sous forme de valeurs aux propriétés du document numérisé.
 - **Par exemple** : un administrateur crée un bouton de numérisation qui permet aux utilisateurs d'imprimantes multifonctions de sélectionner des options dans deux menus : leur numéro d'identification d'employé et l'emplacement de leur division.
 - L'utilisateur d'une imprimante multifonctions sélectionne un numéro d'employé dans un menu, puis choisit l'emplacement d'une division dans l'autre menu. ConnectKey ajoute ce numéro d'employé et l'emplacement de la division en tant que valeurs aux propriétés spécifiques du document numérisé.
- **Menus dépendants ODBC** : utilisez cette option pour créer des boutons de numérisation et permettre aux utilisateurs de sélectionner des éléments dans des menus ODBC qui affichent d'autres éléments dans un menu secondaire basé sur la sélection du menu précédent. Ces sélections sont ajoutées sous forme de valeurs aux propriétés spécifiques du document numérisé.
 - **Par exemple** : un administrateur crée un bouton de numérisation qui permet aux utilisateurs d'imprimantes multifonctions de sélectionner des options dans deux menus : la taille d'un produit dans un menu, puis dans l'autre menu, la couleur d'un produit disponible pour la taille sélectionnée.
 - L'utilisateur d'une imprimante multifonctions sélectionne la taille d'un produit (Petite) dans le premier menu du bouton de numérisation, puis ConnectKey modifie les éléments disponibles dans un second menu afin d'afficher une liste des couleurs disponibles pour la taille de produits sélectionnés (par ex., la taille Petite est disponible en bleu et en vert). Ensuite, ConnectKey ajoute deux informations aux valeurs des propriétés DocuShare du document numérisé.
- **Profils de remplissage automatique** : utilisez cette option pour créer des boutons de numérisation ODBC qui associent des sélections de menu ou du texte saisi manuellement dans un champ de numérisation affiché aux métadonnées associées stockées dans une source de données. Ensuite, les métadonnées récupérées sont automatiquement ajoutées sous forme de valeurs aux propriétés du document numérisé.
 - **Par exemple** : un administrateur crée un bouton de numérisation qui permet aux utilisateurs d'imprimantes multifonctions d'entrer leur numéro d'identification d'employé. En fonction du numéro saisi, ConnectKey interroge la source de données afin de récupérer le prénom et le nom de cet employé.
 - L'utilisateur d'une imprimante multifonctions entre un numéro dans le champ. ConnectKey récupère alors le prénom et le nom associés à ce numéro d'identification. Puis, ConnectKey ajoute le numéro d'identification, le prénom et le nom sous forme de valeurs de propriété DocuShare au document numérisé.

Source de données ODBC

Pour créer des connexions ODBC, vous devez spécifier une source de données externe dans ConnectKey. Il peut s'agir d'une base de données ou d'une feuille de calcul contenant les informations nécessaires à la configuration des profils de remplissage automatique, des menus ODBC et des menus dépendants ODBC.

Note : Pour utiliser les fonctions des connexions ODBC, vous devez disposer d'une expertise en matière de bases de données et de requêtes de bases de données, ainsi que des connaissances sur les ressources de base de données spécifiques à utiliser. Le service d'assistance Xerox peut vous aider à utiliser des fonctions des connexions ODBC, mais il ne pourra pas vous conseiller en matière de conception des bases de données, de structure des données et de leur implémentation.

Les sources de données actuellement prises en charge pour l'utilisation de connexions ODBC sont les suivantes :

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

Recommandations pour Microsoft Access et Microsoft Excel

Si une feuille de calcul Excel est utilisée comme source de données ODBC, les noms de colonne doivent figurer dans la première ligne. Ces entrées seront utilisées pour le mappage des propriétés DocuShare lorsque vous créez des profils de remplissage automatique et des menus ODBC. Le serveur exécutant ConnectKey doit pouvoir accéder aux fichiers Microsoft Access ou Microsoft Excel. Le fichier doit se trouver sur le serveur local ou dans un répertoire réseau partagé, par exemple \\votreserveur\public\exemple.xlsx.

Recommandations pour PostgreSQL

Si vous utilisez PostgreSQL pour une source de données ODBC, ajoutez l'adresse IP ConnectKey au fichier du serveur PostgreSQL `../PostgresSQL/*.*/data/pg_hba.conf`.

Objets et propriétés personnalisés

Lors de l'utilisation de connexions ODBC, vous mapperez les métadonnées de la source de données aux propriétés DocuShare d'une classe de document sélectionnée. Vous pouvez utiliser la classe de document DocuShare par défaut. Selon vos besoins, vous pouvez aussi créer des classes d'objets personnalisées, clonées à partir de la classe de document associée à l'objectif du plan de numérisation, ainsi qu'aux colonnes et informations de votre source de données. Par exemple, si vous créez un plan incitant les commerciaux à numériser les factures, vous devrez créer une classe d'objets *Facture*. Les classes d'objets personnalisées s'affichent dans les menus Type de document des pages de connexion ODBC.

Ajoutez des propriétés personnalisées à la classe de document associée aux propriétés que vous souhaitez joindre aux documents numérisés. En ce qui concerne la classe Facture, vous pourrez ajouter une propriété requise appelée *Numéro d'identification du commercial*, puis une autre propriété intitulée *Nom du commercial*. Ces propriétés sont associées aux colonnes et aux informations de votre source de données. Les propriétés personnalisées s'affichent lorsque vous mappez des propriétés DocuShare à des noms de colonne de la source de données.

Boutons de numérisation enfants

Les boutons de numérisation enfants (boutons de numérisation) sont utilisés pour numériser des documents vers des emplacements définis.

- **Collection DocuShare**
 - Définie lors de la création du bouton de numérisation
- **Dossier réseau partagé**
 - Défini lors de la création du bouton de numérisation
- **Adresse électronique**
 - Adresse électronique de l'utilisateur connecté à l'imprimante multifonctions ou adresse par défaut spécifiée lors de la création du bouton de numérisation

Les boutons de numérisation peuvent être configurés de plusieurs façons afin de mapper les métadonnées issues de plusieurs sources de données avec les propriétés d'objet DocuShare du document numérisé.

- Mapper du texte saisi avec les propriétés DocuShare
- Mapper des informations ODBC avec les propriétés DocuShare

Flux de travaux pour la création de boutons de numérisation

1. Créez une conception générale pour le bouton de numérisation, puis déterminez comment les utilisateurs utiliseront celle-ci. Ils pourront soit saisir du texte manuellement dans les champs ou sélectionner des éléments dans les menus affichés.
2. Déterminez la destination des documents numérisés à l'aide de ce bouton. Définissez les valeurs qui seront ajoutées aux propriétés DocuShare du document numérisé et indiquez si le bouton utilisera des connexions ODBC, ce qui nécessitera la création d'une source de données.
3. Si cela est nécessaire pour la conception du bouton, créez une classe d'objets personnalisée munie de propriétés personnalisées correspondant aux propriétés du document numérisé. Vous pouvez toutefois ajouter les propriétés personnalisées nécessaires à la classe d'objets du document DocuShare par défaut. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section [Objets et propriétés personnalisés](#) à la page 24.
4. En fonction de la conception, créez des menus ODBC, des menus dépendants ODBC ou des profils de remplissage automatique.

Pour de plus amples informations sur les menus ODBC, reportez-vous à la section [Menus ODBC](#) à la page 35.

Pour de plus amples informations sur les menus dépendants ODBC, reportez-vous à la section [Menus dépendants ODBC](#) à la page 38.

Pour de plus amples informations sur les profils de remplissage automatique, reportez-vous à la section [Profils de remplissage automatique](#) à la page 43.

5. Pour créer le bouton de numérisation, définissez les caractères et le format du bouton, sélectionnez la destination de la numérisation, mappez et configurez les propriétés, puis déterminez comment les sous-collections générées automatiquement seront gérées.
6. Affectez le bouton à une imprimante multifonctions.

Bouton de numérisation enfant

Pour créer un bouton de numérisation enfant :

A- Commencer par définir le bouton

1. Pour ajouter un bouton de numérisation enfant pour une collection DocuShare sous le bouton ConnectKey for DocuShare, ou sous n'importe quel bouton dossier enfant, cliquez sur l'icône **Ajouter un bouton de numérisation enfant** sous Actions.
2. Dans le champ **Étiquette de bouton**, entrez le nom que vous voulez donner au bouton de numérisation. La taille des écrans des imprimantes multifonctions peut varier. Nous vous conseillons donc d'utiliser des étiquettes assez courtes pour tenir sur le bouton de l'écran tactile. Les étiquettes longues seront tronquées.
3. Dans le champ **Type de numérisation**, sélectionnez la destination des documents numérisés à l'aide de ce bouton. Les options disponibles sont les suivantes :
 - **Collection DocuShare**
 - a. Dans le champ **Collection de numérisation**, entrez l'identificateur de la collection dans laquelle vous voulez envoyer vos documents numérisés. Vous pouvez effectuer une recherche sur le site si vous entrez le titre d'une collection dans ce champ.
 - b. (Facultatif) : Pour ignorer la valeur Collection de numérisation et envoyer toutes vos numérisations dans la collection DocuShare personnelle de l'utilisateur connecté, sélectionnez **Numériser vers collection personnelle**. Les numérisations des utilisateurs invités sont envoyées dans la collection définie dans le champ **Collection de numérisation**.
 - c. Dans le champ **Propriétaire**, entrez le nom d'utilisateur que vous voulez utiliser pour le propriétaire de tous les documents numérisés dans la collection. Vous pouvez effectuer une recherche sur le site si vous entrez un nom d'utilisateur dans ce champ. Si vous laissez le champ **Propriétaire** vide, le nom d'utilisateur entré par la personne connectée à l'imprimante multifonctions sera affecté comme nom de propriétaire au document numérisé. Tous les documents numérisés par des utilisateurs invités ont Admin comme propriétaire.
 - **Dossier réseau**
 - a. Dans le champ **Numérisation vers un dossier**, entrez le chemin d'accès au dossier partagé en utilisant la Convention UNC \nomduseur\volume\.
 - b. Dans les champs **Nom d'utilisateur du dossier** et **Mot de passe du dossier**, entrez le nom d'utilisateur et le mot de passe requis pour l'accès en écriture au dossier réseau partagé.
 - c. Cliquez sur **Vérifier la connexion** pour vous assurer de la validité du chemin d'accès, du nom d'utilisateur et du mot de passe.
 - d. Si vous voulez ajouter les propriétés et les valeurs jointes au document numérisé, sélectionnez **Exporter les métadonnées** pour afficher la zone **Configuration des propriétés du document (métadonnées)**.
 - **Courrier électronique**
 - a. Dans le champ **E-mail « À : » Adresse**, entrez l'adresse électronique du destinataire de la numérisation. Si vous ne renseignez pas ce champ, ConnectKey utilisera l'adresse de l'utilisateur connecté et les utilisateurs invités ne pourront pas accéder au bouton.

- b. Consultez la section [Configuration du courrier électronique](#) à la page 16 pour pouvoir configurer un serveur de messagerie pour ConnectKey.
- c. Si vous voulez ajouter les propriétés et les valeurs jointes au document numérisé, sélectionnez **Exporter les métadonnées** pour afficher la zone **Configuration des propriétés du document (métadonnées)**.

B- Définir les caractéristiques des documents numérisés

1. Dans le champ **ROC par défaut**, sélectionnez le paramètre ROC (reconnaissance optique des caractères) pour les documents numérisés dans la collection: soit Non modifiable (pas de ROC) soit Consultable au moyen de la ROC de l'imprimante multifonctions ou d'un logiciel ROC installé sur le serveur DocuShare.

Votre sélection dans ce champ détermine les informations affichées dans les autres menus du champ ROC.

2. Dans le champ **Format par défaut**, entrez le format des documents numérisés dans la collection. Dans de nombreux cas, les imprimantes multifonctions enregistrent les documents numérisés au format PDF mais d'autres choix sont disponibles à partir du menu, selon la sélection que vous avez effectuée dans le champ ROC par défaut. L'aide relative aux champs explique chacun de ces choix.
3. Dans le champ **Résolution par défaut**, entrez la résolution voulue pour les documents numérisés dans la collection.
4. Dans le champ **Couleur de numérisation**, sélectionnez un paramètre de **couleur de numérisation** pour le document.

Si l'option Noir et blanc est sélectionnée, les formats MRC PDF, disponibles dans le menu du champ **Format par défaut** seront désactivés.

5. Sélectionnez **Exporter les paramètres de numérisation** pour permettre aux utilisateurs des imprimantes multifonctions de changer, au moment de la numérisation, un des paramètres définis dans cette section.

Note : Les boutons **Orientation de numérisation (portrait/paysage)** et **Page à numériser (recto/verso)** sont toujours affichés sur l'imprimante multifonctions.

6. Sélectionnez **Parcourir les sous-dossiers lors de la numérisation**, si vous souhaitez afficher un champ sur ce bouton qui permettra aux utilisateurs de parcourir la hiérarchie de la collection définie dans le champ Collection de numérisation afin d'effectuer une numérisation vers une collection spécifique.

Note : Les utilisateurs invités ne peuvent pas accéder aux sous-collections. Seuls les utilisateurs connectés ayant des privilèges d'accès en écriture peuvent afficher les sous-collections.

C- Spécifier la configuration des propriétés du document

Dans votre planification pour ce bouton de numérisation, vous avez probablement créé des menus ODBC, des menus dépendants ODBC ou des profils de remplissage automatique. Vous allez utiliser ces connexions ODBC pour mapper des champs aux propriétés DocuShare.

1. Dans la zone **Configuration des propriétés du document (métadonnées)**, située dans le menu **Type de document**, sélectionnez la classe de document que vous souhaitez utiliser pour ce bouton.

Les éléments répertoriés dans ce menu représentent la classe du document DocuShare par défaut et toutes les autres classes personnalisées que vous avez créées. Différentes propriétés apparaissent dans la colonne **Champ**, selon la sélection effectuée. Le champ **Profil de remplissage automatique** peut apparaître si l'un de vos profils de remplissage automatique est associé au type de document sélectionné.

2. Si le champ **Profil de remplissage automatique** apparaît, sélectionnez le profil que vous voulez utiliser avec ce bouton de numérisation.

D- Définir le champ Titre

1. Le premier élément affiché dans la colonne Champ est **Titre (Nom de fichier si le type de numérisation sélectionné est Dossier réseau ou Objet du courriel et Nom de fichier de la pièce jointe au courriel si le type de numérisation sélectionné est Courriel électronique)**. Cet élément sera le premier champ affiché sous le bouton de numérisation sur l'imprimante multifonctions. Il s'agit également d'une propriété DocuShare requise.

Pour empêcher toute confusion des noms de fichiers : si le type de numérisation sélectionnée est Dossier réseau, ConnectKey fournira alors une option permettant d'ajouter un identifiant unique au nom de fichier de chaque document numérisé. L'identifiant unique est un nombre déterminé à partir de l'heure du serveur, exprimée en millisecondes, par exemple *nom de fichier-1478295783.pdf*.

Donnez au Titre une **Valeur par défaut**, définissez les **Options d'affichage**, puis sélectionnez **Ajouter des informations** et **Position des informations** pour cette propriété.

Si vous sélectionnez l'option Masqué comme Option d'affichage, le champ n'apparaîtra pas sur l'écran de l'imprimante multifonctions, mais la valeur de la propriété correspondante du document numérisé sera appliquée.

Note : Vous pouvez réorganiser les champs de métadonnées se trouvant dans un menu en les faisant glisser vers le haut ou le bas.

E- Définir les champs de menus ODBC affichés

Si des menus ODBC ou des profils de remplissage automatique sont associés au type de document sélectionné, des propriétés supplémentaires seront affichées dans les champs. Certaines seront surlignées en jaune avec la mention **Utiliser le menu ODBC**. Vous pouvez utiliser des profils de remplissage automatique et des menus ODBC dans un seul bouton de numérisation.

1. Dans **Utiliser le menu ODBC**, sélectionnez l'un des menus ODBC ou menus dépendants ODBC affichés. Vous pouvez sélectionner l'option **Aucune affectation**, si vous ne voulez pas que ce champ apparaisse sur le bouton de numérisation.
2. Donnez à cette propriété une **Valeur par défaut**, définissez les **Options d'affichage**, puis sélectionnez **Ajouter des informations** et **Position des informations**.
3. Répétez cette opération pour toutes les autres propriétés affichées.

F- Ajouter toute propriété supplémentaire du document

1. Pour ajouter des propriétés supplémentaires, autres que celles affichées, cliquez sur **Ajouter un champ**.
2. Sélectionnez une nouvelle propriété dans le menu **Champ**, puis modifiez les champs (Valeur par défaut, Options d'affichage, etc.) correspondants à la nouvelle propriété.
3. Vous pouvez aussi supprimer une propriété en cliquant sur **Supprimer**.

Note : Les imprimantes multifonctions vous donnent également accès aux données relatives à l'événement de numérisation. Si le type de document contient les noms de propriétés suivantes : mfp__DeviceID (chaîne), mfp__JobId (chaîne), mfp__Location (chaîne), mfp__ScanDate (date), mfp__UserID (chaîne), mfp__NScanPages (entier) et mfp__DoubleSided (booléenne), leurs valeurs seront mises à jour après la numérisation. Ces noms sont sensibles à la casse et comportent un double trait de soulignement.

G- Définir la façon dont les sous-collections générées automatiquement sont traitées

1. Dans la zone **Configuration des sous-collections**, choisissez la façon dont vous voulez que ConnectKey traite le titre des sous-collections générées automatiquement pour les documents numérisés entrants.

De nombreuses options peuvent être disponibles dans les menus. ConnectKey utilise vos paramètres pour créer des collections à mesure que les documents numérisés arrivent dans DocuShare, en leur donnant des titres basés sur vos paramètres. Par exemple, si vous configurez le format de sous-collection jour/mois/année, lorsque le premier document qui arrive dans DocuShare est en date du 22/08/2015, ConnectKey crée une collection intitulée 22/08/2015 et tous les documents arrivant avec cette date sont envoyés dans cette collection.

H- Vérifier vos sélections et ajouter le bouton

1. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Ajouter le bouton** pour ajouter un bouton de numérisation enfant à votre galerie de boutons. Une icône identifie le type de bouton de numérisation.
2. Si nécessaire, apporter des modifications à ce bouton en utilisant les éléments répertoriés dans la colonne **Actions** de ce bouton.

I- Affecter le bouton à une imprimante multifonctions

Si un nouveau bouton de numérisation est créé sous un bouton ConnectKey for DocuShare déjà affecté, le bouton de numérisation sera automatiquement ajouté aux boutons affichés sur l'imprimante multifonctions.

1. Dans le menu Administration, cliquez sur **Services et composants | ConnectKey for DocuShare | Configurer les périphériques**.
2. Sélectionnez un périphérique d'affichage, puis cliquez sur **Attribuer/désattribuer des boutons aux périphériques sélectionnés**.
3. Sélectionnez le bouton du niveau supérieur contenant le nouveau bouton de numérisation, puis cliquez sur **Mettre à jour les attributions**.

Actions associées aux boutons de numérisation

Comme pour tous les boutons, vous pouvez effectuer certaines Actions avec ce type de bouton. Trois actions seulement sont associées aux boutons de numérisation enfants.

- **Afficher/modifier les paramètres**
Afficher et modifier les champs du bouton.
- **Modifier les droits**
Changer le niveau d'accès affecté au bouton.
- **Supprimer le bouton**
Supprimer le bouton de la galerie. La suppression d'un bouton est irréversible.

Configurer les périphériques

Utilisez Services et composants | ConnectKey for DocuShare | Configurer les périphériques pour enregistrer de nouvelles imprimantes multifonctions et gérer les boutons affectés à ces imprimantes.

Ajouter un nouveau périphérique

Note : Avant d'ajouter une nouvelle imprimante multifonction, vérifiez qu'elle peut être utilisée avec ConnectKey et qu'elle est compatible avec la plate-forme EIP. Vous trouverez une liste des imprimantes multifonctions prises en charge sur le site www.docushare.com.

1. Dans le menu Administration, cliquez sur **Configurer les périphériques**.
2. Sur la page Configurer les périphériques, cliquez sur **Ajouter un nouveau périphérique**.
3. Dans le champ **Étiquette de périphérique**, entrez un nom convivial pour la nouvelle imprimante multifonctions.
4. Dans le champ **IP/Nom d'hôte du périphérique**, entrez l'adresse réseau, soit l'adresse IP soit le nom d'hôte DNS, du périphérique.
5. Dans le champ **Nom d'utilisateur du périphérique**, entrez le nom d'utilisateur de l'administrateur du périphérique.
6. Dans le champ **Mot de passe du périphérique**, entrez le mot de passe de l'administrateur que vous avez entré dans le champ **Nom d'utilisateur du périphérique**.
7. Sélectionnez **Périphérique derrière un pare-feu**, si le périphérique que vous ajoutez se trouve derrière et n'est pas directement accessible par le serveur.

L'utilisation de DocuShare en dehors d'un pare-feu professionnel nécessite l'enregistrement de ConnectKey dans les imprimantes multifonctions se trouvant dans le périmètre du pare-feu. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section [Périphériques situés derrière un pare-feu](#) à la page 13.

8. Dans la zone **Boutons ConnectKey**, sélectionnez les boutons ConnectKey que vous souhaitez voir apparaître sur l'écran tactile du nouveau périphérique.

Seuls les boutons ConnectKey que vous avez créés dans la galerie de boutons sont affichés sur cette page. La sélection d'un bouton fait apparaître sur l'écran tactile du périphérique tous les boutons dossier et de numérisation que vous avez créés sous le bouton ConnectKey sélectionné.

Note : Vous devez sélectionner au moins un bouton pour pouvoir enregistrer ConnectKey sur l'imprimante multifonctions. Ensuite, vous pourrez affecter plusieurs boutons à l'imprimante multifonctions en cliquant sur l'icône **Modifier les paramètres du périphérique** sous **Actions**.

9. Quand vous avez terminé, cliquez sur **Ajouter** pour enregistrer le périphérique et déployer les boutons sélectionnés.

Note : La première fois que vous appuyez sur un bouton déployé, quelques secondes s'écoulent avant que la communication ne soit établie avec le site DocuShare.

Importer des périphériques à partir d'un fichier CSV

Vous pouvez importer une liste d'imprimantes multifonctions, si la liste est au format CSV et si elle contient les informations suivantes pour chaque périphérique : Étiquette du périphérique, IP/Nom d'hôte du périphérique, Nom d'utilisateur du périphérique, Mot de passe du périphérique, Pare-feu (facultatif). Ce dernier élément indique si l'imprimante multifonctions se trouve derrière un pare-feu ou non. Si le pare-feu ne figure pas dans la liste, supposez que l'imprimante multifonctions ne se trouve pas derrière un pare-feu.

1. Dans le menu Administration, cliquez sur **Configurer les périphériques**.
2. Sur la page Configurer les périphériques, cliquez sur **Importer des périphériques à partir d'un fichier CSV**.
3. Dans la fenêtre qui s'affiche, localisez et sélectionnez le fichier CSV contenant la liste des périphériques que vous souhaitez enregistrer avec ConnectKey.
4. Cliquez sur **Importer**.

Gérer un périphérique

La page Modifier les paramètres du périphérique permet de modifier les paramètres du périphérique ou d'enregistrer/désenregistrer les périphériques en leur attribuant/désattribuant des boutons. Un périphérique n'est pas enregistré tant que vous ne lui avez pas attribué un bouton.

1. Sous **Nom du périphérique**, cliquez sur un lien contenant un nom affiché ou cliquez sur l'icône **Modifier les paramètres des périphériques**, sous Actions.
2. Sur la page Modifier les paramètres des périphériques correspondant à cette imprimante, modifiez n'importe quel paramètre.
3. Dans la zone **Boutons ConnectKey**, sélectionnez les boutons que vous voulez afficher sur l'écran tactile du périphérique.
4. Cliquez sur **Appliquer** quand vous avez terminé.

Note : Pour déployer les nouveaux boutons sur un périphérique existant, vous devez redémarrer l'imprimante. La première fois que vous appuyez sur un bouton déployé, l'initialisation prend quelques secondes.

Annuler l'enregistrement d'un périphérique

Vous pouvez annuler l'enregistrement d'un périphérique sans supprimer ses informations de configuration en désélectionnant tous les boutons ConnectKey répertoriés pour ce périphérique.

1. Dans le menu Administration, cliquez sur **Configurer les périphériques**, puis sur le nom de périphérique affiché dans la liste.

La page Modifier les paramètres du périphérique s'affiche.

2. Sous **Boutons ConnectKey**, désélectionnez tous les boutons affichés.
3. Cliquez sur **Appliquer**.

Cette opération supprime tous les boutons attribués et annule l'enregistrement du périphérique, mais conserve son profil pour une utilisation ultérieure.

Supprimer un périphérique

La suppression d'un périphérique supprime définitivement son profil de configuration. Si vous souhaitez ultérieurement enregistrer le périphérique, vous devrez créer un nouveau profil de configuration.

Pour supprimer un périphérique enregistré :

1. Dans le menu Administration, cliquez sur **Configurer les périphériques**.
2. Sélectionnez un nom de périphérique figurant dans la liste, puis cliquez sur l'icône **Supprimer le périphérique** ou sur **Supprimer la sélection**.

Menus ODBC

Utilisez cette option pour créer des boutons de numérisation permettant aux utilisateurs de sélectionner des éléments dans des menus ODBC. Ces sélections sont ajoutées sous forme de valeurs aux propriétés DocuShare du document numérisé.

Flux de travaux permettant de créer des menus ODBC

1. Déterminez les options que les utilisateurs pourront utiliser dans un bouton de numérisation géré à l'aide d'un menu.
2. Si nécessaire pour le plan de bouton, créez une classe d'objets personnalisée munie de propriétés personnalisées correspondant aux propriétés qui seront utilisées pour les documents numérisés.

Vous pouvez toutefois ajouter les propriétés personnalisées nécessaires à la classe d'objets du document DocuShare par défaut. Ces propriétés doivent correspondre aux colonnes figurant dans les sources de données que vous comptez utiliser avec les menus ODBC.

3. Identifiez une source de données existante ou créez-en une nouvelle, par exemple des tables de base de données ou des feuilles de calcul Excel comportant des noms de colonne correspondant aux propriétés que vous avez créées dans la classe de document, les lignes devant contenir des valeurs associées à chaque colonne.
4. Créez les menus ODBC individuels que vous comptez utiliser avec le bouton de numérisation.

Expérience utilisateur

1. Lorsque l'utilisateur d'une imprimante multifonctions appuie sur le bouton de numérisation, plusieurs champs s'affichent.
2. Lorsque l'utilisateur appuie sur un champ de menu, un menu s'affiche.
3. L'utilisateur sélectionne une option dans le ou les menus, puis clique sur **Enregistrer**.
4. Ensuite, l'utilisateur numérise le document qui est envoyé vers l'emplacement spécifique.
5. Le document arrive à l'emplacement au format PDF. Les propriétés DocuShare spécifiées contiennent les valeurs que l'utilisateur a sélectionnées dans les menus ODBC. Si le bouton de numérisation a été paramétré pour une numérisation vers une adresse électronique ou un dossier réseau, et si l'option Exporter les métadonnées a été sélectionnée lors de la création du bouton, les propriétés seront alors envoyées avec le document sous forme de pièce jointe au format XML.

Créer des menus ODBC

Créer des objets et propriétés personnalisés

1. Si vous ne souhaitez pas utiliser la classe d'objets du document DocuShare par défaut, cliquez sur **Propriétés d'objet | Objet personnalisé** dans le menu Administration, puis créez une classe d'objets personnalisée en fonction du plan que vous utilisez pour la numérisation.

Par exemple, si le plan consiste à permettre aux utilisateurs d'imprimantes multifonctions de numériser les feuilles de temps des employés, vous devrez alors créer une classe d'objets personnalisée appelée *Feuille de temps des employés*.

2. Créez des propriétés personnalisées pour la classe d'objets que vous comptez utiliser pour les menus ODBC.

Par exemple, si le plan consiste à faire en sorte que les employés sélectionnent leur numéro d'identification dans un menu et leur emplacement géographique dans un autre menu, vous devrez alors créer deux propriétés : la première sera intitulée *Identifiant d'employé* et la deuxième *Emplacement*.

ConnectKey prend en charge l'utilisation de plusieurs types de propriétés : grandes décimales, valeur booléenne, nombre entier, longue chaîne et texte.

3. Dans le menu Administration, cliquez sur **Propriétés d'objet | Mettre à jour les propriétés pour enregistrer la classe d'objets et les propriétés**.

Créer une source de données pour le menu ODBC

1. Créez une source de données, par exemple une table de base de données ou une feuille de calcul Excel dont les noms de colonne correspondent aux propriétés que vous avez créées pour la classe de document personnalisée.

Si vous utilisez une feuille de calcul Microsoft Excel, la source de données doit contenir les noms de colonne dans la première ligne. Ces noms seront utilisés pour le mappage des propriétés DocuShare lorsque vous créerez des menus ODBC individuels. Sachez que les noms longs peuvent être tronqués lorsqu'ils s'affichent sur un bouton de numérisation.

Taille du produit	Couleur du produit
Petit	Blanc
Moyen	Noir
Grand	Bleu

Si vous utilisez un fichier Microsoft Access ou Microsoft Excel comme source de données, le fichier doit être accessible par le serveur qui exécute ConnectKey. Ce fichier doit se trouver sur le serveur local ou dans un répertoire réseau partagé, par exemple \\votreserveur\public\employee_ID.xlsx.

Créer un menu ODBC

1. Dans le menu Administration, cliquez sur **Services et composants | ConnectKey for DocuShare | Connexion ODBC | Menus ODBC**.
2. Dans la page Menus ODBC, cliquez sur **Ajouter un menu ODBC**.

3. Dans le champ **Nom du menu**, ajoutez une description du menu qui permettra d'identifier simplement son objectif.
4. Dans le menu **Type ODBC**, sélectionnez un **Type ODBC** à utiliser pour ce menu.

Si vous utilisez une base de données, spécifiez un nom d'**hôte**, un numéro de **port**, un **nom d'utilisateur** et un **mot de passe** de base de données, ainsi que l'**emplacement du nom/fichier ODBC** du fichier que vous voulez utiliser pour ce menu ODBC.

Si vous utilisez une feuille de calcul Microsoft Excel, entrez dans le champ **Emplacement du nom/fichier ODBC**, le chemin d'accès au fichier que vous voulez utiliser pour ce menu ODBC.
5. Cliquez sur **Suivant**.
6. Dans le menu **Nom de la table/feuille de calcul**, sélectionnez la table de base de données ou la feuille de calcul que vous voulez utiliser pour ce menu.
7. Dans le menu **Colonne de la valeur de menu**, sélectionnez le nom de colonne dans la source de données que vous voulez utiliser pour la valeur du menu.
8. Dans le menu **Colonne de l'étiquette de menu**, sélectionnez le nom de colonne dans la source de données que vous voulez utiliser pour l'étiquette du menu. Il s'agit en général de la même valeur que vous avez définie pour le champ Colonne de la valeur de menu.
9. Dans le menu **Type de document**, sélectionnez la classe d'objets personnalisée que vous avez créée pour ce menu ODBC particulier.
10. Dans le menu **Propriété DocuShare**, sélectionnez la propriété DocuShare personnalisée qui correspond à vos sélections pour les champs Colonne de l'étiquette de menu et Colonne de la valeur de menu.
11. Cliquez sur **Ajouter**.

Le menu ODBC est désormais ajouté à la galerie des menus ODBC. Cliquez sur **Retourner à la page qui contient la liste des menus ODBC** pour afficher le menu dans la liste. Vous pouvez utiliser les **Actions** disponibles pour modifier ou supprimer le menu.

Pour ajouter d'autres menus ODBC, répétez la procédure **Créer un menu ODBC**.

Menus dépendants ODBC

Utilisez cette option pour créer des boutons de numérisation qui permettent aux utilisateurs de sélectionner des éléments dans des menus ODBC liés entre eux. Les éléments affichés dans un menu consécutif dépendent de la sélection effectuée dans le menu précédent. Ces sélections sont ensuite ajoutées sous forme de valeurs aux propriétés DocuShare du document numérisé.

Flux de travaux permettant de créer des menus dépendants ODBC

1. Déterminez les options que les utilisateurs pourront utiliser dans un bouton de numérisation géré à l'aide d'un menu.
2. Si nécessaire pour le plan de bouton, créez une classe d'objets personnalisée munie de propriétés personnalisées correspondant aux propriétés qui seront utilisées pour les documents numérisés.

Vous pouvez toutefois ajouter les propriétés personnalisées nécessaires à la classe d'objets du document DocuShare par défaut. Ces propriétés doivent correspondre aux colonnes figurant dans les sources de données que vous comptez utiliser avec les menus dépendants ODBC.

3. Identifiez une source de données existante ou créez-en une nouvelle, par exemple des tables de base de données ou des feuilles de calcul Excel comportant des noms de colonne correspondant aux propriétés que vous avez créées dans la classe de document, les lignes devant contenir des valeurs associées à chaque colonne.
4. Créez les menus ODBC individuels que vous comptez relier afin de former des menus dépendants ODBC.
5. Créez un menu dépendant ODBC en reliant des menus ODBC individuels.

Expérience utilisateur

1. Lorsque l'utilisateur d'une imprimante multifonctions appuie sur le bouton de numérisation, plusieurs champs de menu s'affichent.
2. Lorsque l'utilisateur appuie sur le premier champ, un menu s'affiche et l'utilisateur effectue une sélection.
3. En fonction de la sélection effectuée dans ce premier menu, les éléments pouvant être sélectionnés dans le second menu changeront.
4. L'utilisateur effectue une sélection, puis clique sur **Enregistrer**.

5. Ensuite, l'utilisateur numérise le document qui est envoyé vers l'emplacement spécifique.
6. Le document arrive à l'emplacement au format PDF. Les propriétés DocuShare spécifiées contiennent les valeurs que l'utilisateur a sélectionnées dans chaque menu. Si le bouton de numérisation a été paramétré pour une numérisation vers une adresse électronique ou un dossier réseau, et si l'option Exporter les métadonnées a été sélectionnée lors de la création du bouton, les propriétés seront alors envoyées avec le document sous forme de pièce jointe au format XML.

Créer des menus dépendants ODBC

Créer des objets et propriétés personnalisés

1. Si vous ne souhaitez pas utiliser la classe d'objets du document DocuShare par défaut, cliquez sur **Propriétés d'objet | Objet personnalisé** dans le menu Administration, puis créez une classe d'objets personnalisée en fonction du plan que vous utilisez pour la numérisation.

Par exemple, si le plan consiste à permettre aux utilisateurs d'imprimantes multifonctions de numériser des commandes de produits, vous devrez alors créer une classe d'objets personnalisée appelée *Commande de produits*.

2. Créez des propriétés personnalisées pour la classe d'objets que vous comptez utiliser pour les menus ODBC.

Par exemple, si le plan consiste à permettre aux utilisateurs de sélectionner la taille et la couleur d'un produit, vous devrez alors créer deux propriétés personnalisées : la première intitulée *Taille du produit* et la seconde appelée *Couleur du produit*.

ConnectKey prend en charge l'utilisation de plusieurs types de propriétés : grandes décimales, valeur booléenne, nombre entier, longue chaîne et texte.

3. Dans le menu Administration, cliquez sur **Propriétés d'objet | Mettre à jour les propriétés** pour enregistrer la classe d'objets et les propriétés.

Créer une source de données pour le menu dépendant ODBC

1. Créez une source de données, par exemple des tables de base de données ou des feuilles de calcul Excel dont les noms de colonne correspondent aux propriétés que vous avez créées pour la classe de document personnalisée.

Si vous utilisez une feuille de calcul Microsoft Excel, la source de données doit contenir les noms de colonne dans la première ligne. Ces noms seront utilisés pour le mappage des propriétés DocuShare lorsque vous créerez des menus ODBC individuels. Sachez que les noms longs peuvent être tronqués lorsqu'ils s'affichent sur un bouton de numérisation.

Par exemple, vous pouvez avoir une colonne intitulée *Taille du produit* contenant des tailles différentes (petit, moyen, grand) mentionnées dans la ligne située en dessous. Le titre de la colonne suivante peut être *Couleurs pour la petite taille* avec les couleurs disponibles pour cette taille et ainsi de suite pour les autres tailles du produit. Cette opération vous permet de créer deux menus ODBC : l'un représentant les tailles du produit et l'autre les couleurs

disponibles pour les différentes tailles. Puis, utilisez la procédure **Ajouter un menu dépendant ODBC** pour relier les deux menus afin de créer un seul jeu de menus dépendants ODBC.

Taille du produit	Couleurs pour la petite taille	Couleurs pour la taille moyenne	Couleurs pour la grande taille
Petit	Blanc	Vert	Noir
Moyen		Bleu	Jaune
Grand			Rouge

Si vous utilisez un fichier Microsoft Access ou Microsoft Excel comme source de données, le fichier doit être accessible par le serveur qui exécute ConnectKey. Ce fichier doit se trouver sur le serveur local ou dans un répertoire réseau partagé, par exemple \\votreserveur\public\employee_ID.xlsx.

Créer des menus ODBC

1. Dans le menu Administration, cliquez sur **Services et composants | ConnectKey for DocuShare | Connexion ODBC | Menus ODBC**.
2. Dans les pages des menus ODBC, cliquez sur **Ajouter un menu ODBC**.
3. Dans le champ **Nom du menu**, ajoutez une description du menu qui permettra d'identifier simplement son objectif.
4. Dans le menu **Type ODBC**, sélectionnez un **Type ODBC** à utiliser pour ce menu.

Si vous utilisez une base de données, spécifiez un nom d'**hôte**, un numéro de **port**, un **nom d'utilisateur** et un **mot de passe** de base de données, ainsi que l'**emplacement du nom/fichier ODBC** du fichier que vous voulez utiliser pour ce menu ODBC.

Si vous utilisez une feuille de calcul Microsoft Excel, entrez dans le champ **Emplacement du nom/fichier ODBC**, le chemin d'accès au fichier que vous voulez utiliser pour ce menu ODBC.
5. Cliquez sur **Suivant**.
6. Dans le menu **Nom de la table/feuille de calcul**, sélectionnez la table de base de données ou la feuille de calcul que vous voulez utiliser pour ce menu.
7. Dans le menu **Colonne de la valeur de menu**, sélectionnez le nom de colonne dans la source de données que vous voulez utiliser pour la valeur du menu.
8. Dans le menu **Colonne de l'étiquette de menu**, sélectionnez le nom de colonne dans la source de données que vous voulez utiliser pour l'étiquette du menu. Il s'agit en général de la même valeur que vous avez définie pour le champ Colonne de la valeur de menu.
9. Dans le menu **Type de document**, sélectionnez la classe d'objets personnalisée que vous avez créée pour ce menu ODBC particulier.
10. Dans le menu **Propriété DocuShare**, sélectionnez la propriété DocuShare personnalisée qui correspond à vos sélections pour les champs Colonne de l'étiquette de menu et Colonne de la valeur de menu.
11. Cliquez sur **Ajouter**.

Le menu ODBC est désormais ajouté à la galerie des menus ODBC. Cliquez sur **Retourner à la page qui contient la liste des menus ODBC** pour afficher le menu dans la liste. Vous pouvez utiliser les **Actions** disponibles pour modifier ou supprimer le menu.
12. Ajoutez des menus ODBC supplémentaires reliés au premier menu ODBC en répétant cette procédure de **création de menus ODBC**.

Créer un menu dépendant ODBC

1. Dans le menu Administration, cliquez sur **Services et composants | ConnectKey for DocuShare | Connexion ODBC | Menus dépendants ODBC**.
2. Dans la page des jeux de menus dépendants ODBC, cliquez sur **Ajouter un jeu de menus dépendants ODBC**.
3. Dans le champ **Nom du jeu de menus dépendants ODBC**, entrez un nom décrivant le menu dépendant.
4. Dans la zone **Sélectionner des menus de la source de données**, sélectionnez un **Menu principal** ODBC à utiliser comme premier menu de la série.

Ce menu affiche une liste de tous vos menus ODBC. Choisissez le menu ODBC que vous voulez afficher en tant que menu principal. Celui-ci sera relié aux autres menus, par exemple *Taille du produit*. Pour vérifier votre sélection, consultez les étiquettes et les valeurs des colonnes de votre sélection affichées dans la zone Mapper les valeurs de menu de cette page.

5. Sélectionnez **Menu dépendant 1** pour le menu ODBC à utiliser comme premier menu relié au menu principal.

Encore une fois, ce menu affiche une liste de tous vos menus ODBC. Le menu que vous avez choisi est désormais relié à votre menu principal. Les étiquettes et les valeurs des colonnes de cette sélection sont affichées dans la zone Mapper les valeurs de menu en regard de l'étiquette et des valeurs du menu principal.

6. Utilisez les valeurs affichées dans **Mappage** pour mapper chaque élément du menu principal à une étiquette et une valeur du menu dépendant.

Les valeurs et les étiquettes de vos sélections sont affichées à droite de la table de mappage.

7. Cliquez sur **Ajouter** lorsque vous avez terminé.

Le nouveau jeu de menus dépendants ODBC est alors répertorié sur la page des jeux de menus dépendants ODBC.

Profils de remplissage automatique

Utilisez cette option pour créer des boutons de numérisation ODBC permettant aux utilisateurs d'entrer manuellement du texte dans les champs affichés. Grâce à celle-ci, ConnectKey pourra également interroger une source de données pour obtenir les métadonnées correspondantes au texte saisi et les métadonnées seront **automatiquement** ajoutées en tant que valeurs aux propriétés DocuShare du document numérisé.

Flux de travaux permettant de créer des menus ODBC

1. Déterminez les options que les utilisateurs pourront utiliser dans un bouton de numérisation nécessitant la saisie d'un texte manuel.
2. Si nécessaire pour le plan de bouton, créez une classe d'objets personnalisée munie de propriétés personnalisées correspondant aux propriétés qui seront utilisées pour les documents numérisés.

Vous pouvez toutefois ajouter les propriétés personnalisées nécessaires à la classe d'objets du document DocuShare par défaut. Ces propriétés doivent correspondre aux colonnes figurant dans les sources de données que vous comptez utiliser avec le profil de remplissage automatique.

3. Identifiez une source de données existante ou créez-en une nouvelle, par exemple des tables de base de données ou des feuilles de calcul Excel comportant des noms de colonne correspondant aux propriétés que vous avez créées dans la classe de document, les lignes devant contenir des valeurs associées à chaque colonne.
4. Créez un profil de remplissage automatique que vous comptez utiliser avec le bouton de numérisation.

Expérience utilisateur

1. Lorsque l'utilisateur d'une imprimante multifonctions appuie sur le bouton de numérisation, plusieurs champs s'affichent.
2. Si un champ doit être renseigné, un clavier s'affiche lorsque l'utilisateur appuie sur ce champ.
3. L'utilisateur saisit du texte à l'aide du clavier, puis clique sur **Enregistrer**.
4. Ensuite, l'utilisateur numérise le document qui est envoyé vers l'emplacement spécifique.
5. Le document arrive à l'emplacement au format PDF. Les propriétés spécifiées contiennent les valeurs associées aux informations saisies dans le champ à remplir.

Créer des profils de remplissage automatique

Créer des objets et propriétés personnalisés

1. Si vous ne souhaitez pas utiliser la classe d'objets du document DocuShare par défaut, cliquez sur **Propriétés d'objet | Objet personnalisé** dans le menu Administration, puis créez une classe d'objets personnalisée en fonction du plan que vous utilisez pour la numérisation.

Par exemple, si le plan consiste à permettre aux utilisateurs d'imprimantes multifonctions de numériser les feuilles de temps des employés, vous devrez alors créer une classe d'objets personnalisée appelée *Feuille de temps des employés*.

2. Créez des propriétés personnalisées pour la classe d'objets que vous comptez utiliser pour le profil de remplissage automatique.

Par exemple, si le plan consiste à faire en sorte que les employés sélectionnent leur numéro d'identification dans un menu et leur emplacement géographique dans un autre menu, vous devrez alors créer deux propriétés : la première sera intitulée *Identifiant d'employé* et la deuxième *Emplacement*.

ConnectKey prend en charge l'utilisation de plusieurs types de propriétés : grandes décimales, valeur booléenne, nombre entier, longue chaîne et texte.

3. Dans le menu Administration, cliquez sur **Propriétés d'objet | Mettre à jour les propriétés pour enregistrer la classe d'objets et les propriétés**.

Créer une source de données pour le profil de remplissage automatique

1. Créez une source de données, par exemple des tables de base de données ou des feuilles de calcul Excel dont les noms de colonne correspondent aux propriétés que vous avez créées dans la classe de document personnalisée.

Si vous utilisez une feuille de calcul Microsoft Excel, la source de données doit contenir les noms de colonne dans la première ligne. Ces noms seront utilisés pour le mappage des propriétés DocuShare lorsque vous créerez le profil de remplissage automatique. Sachez que les noms longs peuvent être tronqués lorsqu'ils s'affichent sur un bouton de numérisation.

Numéro d'identification	Prénom	Nom
5432	Jean	Dupont
1234	Guillaume	Jacques
9876	Barbara	Hansen

Si vous utilisez un fichier Microsoft Access ou Microsoft Excel comme source de données, le fichier doit être accessible par le serveur qui exécute ConnectKey. Ce fichier doit se trouver sur le serveur local ou dans un répertoire réseau partagé, par exemple \\votreserveur\public\employee_ID.xlsx.

Créer un profil de remplissage automatique

1. Dans le menu Administration, cliquez sur **Services et composants | ConnectKey for DocuShare | Connexion ODBC | Profils de remplissage automatique**.
2. Cliquez sur **Ajouter un profil de remplissage automatique**.
3. Dans le champ **Nom de profil**, entrez un nom pour le profil.
Ce nom doit être descriptif et permettre une identification simple de son objectif.
4. Dans le menu **Type ODBC**, sélectionnez un **Type ODBC** à utiliser pour ce menu.
Si vous utilisez une base de données, spécifiez un nom d'**hôte**, un numéro de **port**, un **nom d'utilisateur** et un **mot de passe** de base de données, ainsi que l'**emplacement du nom/fichier ODBC** du fichier que vous voulez utiliser pour ce profil.
Si vous utilisez une feuille de calcul Microsoft Excel, entrez dans le champ **Emplacement du nom/fichier ODBC**, le chemin d'accès au fichier.
5. Cliquez sur **Suivant**.
6. Dans le menu **Nom de la table/feuille de calcul**, sélectionnez un nom de table de base de données ou un nom de feuille de calcul pour le nouveau profil.
7. Dans le menu **Type de document**, sélectionnez un type de document à utiliser.
C'est à cet emplacement que s'affichent les classes d'objet personnalisé que vous avez créées pour les profils de remplissage automatique. Le type choisi dans ce menu détermine les propriétés DocuShare qui s'afficheront pour le mappage.
8. Dans les menus **Propriétés DocuShare**, sélectionnez les propriétés DocuShare à mapper aux **Noms de colonne** correspondants.
Note : Vous devez mapper au moins deux noms de colonne affichés aux propriétés DocuShare et l'option Requis pour le remplissage automatique doit être sélectionnée pour l'un de ces noms.
9. Cliquez sur **Ajouter** lorsque vous avez terminé.
Le nouveau profil s'affiche sur la page Profils de remplissage automatique. Désormais, lorsque vous créez un bouton de numérisation, vous pouvez utiliser ce profil de remplissage automatique pour créer un bouton qui récupère les métadonnées à partir d'une source de données, en fonction du texte saisi dans le champ de l'imprimante multifonctions, et qui ajoute ensuite ces métadonnées en tant que valeurs aux propriétés du document numérisé.

Dépannage de base

- **Vous ne pouvez pas enregistrer plus d'une imprimante multifonctions.**

Vérifiez que la licence de ConnectKey for DocuShare couvre plusieurs imprimantes multifonctions.
- **Vous ne pouvez pas enregistrer une imprimante multifonction ou vous obtenez un message d'erreur lorsque vous essayez d'enregistrer une imprimante multifonction.**

Vérifiez que l'imprimante multifonction est compatible EIP et qu'elle est prise en charge pour une utilisation avec ConnectKey for DocuShare. (Consultez la liste des imprimantes multifonctions prises en charge sur le site docushare.com.)
- **Un utilisateur indique que les numérisations n'apparaissent pas dans la collection définie.**

Vérifiez la réussite ou l'échec de la numérisation (consultez le journal de numérisation). Si la numérisation a réussi et qu'elle apparaît dans la collection, vérifiez si le groupe dispose des droits de lecture pour cette collection.
- **Tous les documents numérisés d'une collection ont le même propriétaire au lieu d'avoir comme propriétaire l'utilisateur qui les a numérisés.**

Vérifiez le bouton de numérisation enfant qui pointe vers cette collection pour voir si vous avez laissé le champ Propriétaire vide. Si le champ Propriétaire est vide, le nom d'utilisateur de la personne connectée devient celui du propriétaire des documents numérisés.
- **Un utilisateur indique que lorsqu'il essaie de se connecter, son nom d'utilisateur ou mot de passe DocuShare n'est pas valide.**

Vérifiez son appartenance aux groupes définis sous Accès Groupe DocuShare. Assurez-vous que l'utilisateur appartient à un groupe DocuShare défini.
- **Les boutons programmables sont rognés sur l'écran tactile de l'imprimante multifonction ou le clavier de l'écran tactile est trop petit pour être utilisé.**

Vérifiez que l'imprimante multifonction est prise en charge pour une utilisation avec ConnectKey for DocuShare. Certaines imprimantes multifonctions ont des écrans trop petits pour être utilisés avec ConnectKey. (Consultez la liste des imprimantes multifonctions prises en charge sur le site docushare.com.)
- **Une image personnalisée sur le bouton ConnectKey affiché sur l'écran tactile est rognée, une partie seulement de cette image étant visible.**

Les images des icônes personnalisées ne peuvent pas être redimensionnées en raison des limites des écrans de certaines imprimantes multifonctions. À mesure que vous ajoutez des boutons ConnectKey sur un écran tactile, les boutons deviennent plus petits mais les images des icônes personnalisées sont rognées plutôt que mises à l'échelle du bouton. Expérimentez avec les tailles d'images graphiques pour résoudre ce problème. L'icône ConnectKey par défaut contient 44 x 44 pixels.

- **Lorsque vous ajoutez une image personnalisée à un bouton ConnectKey déployé, le bouton sur l'écran continue d'afficher l'image par défaut.**

En raison des problèmes liés au cache sur la plupart des imprimantes multifonctions, pour afficher une image personnalisée récemment sur un bouton ConnectKey, vous devez soit supprimer le bouton sur le périphérique avant de le redéployer, soit redémarrer l'imprimante multifonction.

- **Messages d'erreur.**

Si ConnectKey cesse de fonctionner, ou s'il se produit une erreur sur l'imprimante multifonction ou au niveau de ConnectKey, un message d'erreur apparaît à la fois sur l'écran tactile de l'imprimante et sur le site DocuShare, sous forme de message contextuel. Suivez les instructions du message pour résoudre le problème.

- **L'application de numérisation pour DocuShare fonctionnait correctement mais maintenant, le message d'erreur suivant apparaît : « Vous avez dépassé le nombre maximal de périphériques spécifié dans votre licence. »**

Pour résoudre ce problème, vous devez acheter d'autres licences ConnectKey for DocuShare ou demander à l'administrateur DocuShare de libérer une connexion sous licence en désenregistrant un ou plusieurs boutons ConnectKey for DocuShare sur une imprimante multifonctions qui n'affiche pas le message d'erreur.

Les boutons déployés avec les outils d'administration du site ConnectKey for DocuShare l'emportent sur les applis déployées. C'est à ces boutons qu'appartient la connexion sous licence de l'imprimante multifonctions sur laquelle l'appli est exécutée.

Journaux

Journal de numérisation

Le journal de numérisation enregistre un maximum de 10 000 travaux de numérisation. Ce fichier n'a pas de taille maximale. Une fois le nombre maximum de travaux atteint, ConnectKey ouvre un nouveau journal mais le journal précédent est conservé. Le système stocke un seul journal en cours et un seul journal précédent.

Les journaux de numérisation se trouvent dans le dossier tomcat\connectkey\tmp.

Pour afficher les numérisations récentes et télécharger le journal de tous les travaux de numérisation, au format CSV :

1. Dans le menu Administration, cliquez sur **Services et composants | ConnectKey for DocuShare | Journaux | Journal de numérisation**.
2. Cliquez sur **Télécharger le journal de numérisation en tant que fichier CSV**.
3. Sélectionnez soit **Ouvrir avec** soit **Enregistrer le fichier** dans un emplacement spécifique.

Pour définir le nombre de travaux de numérisation affichés sur la page du Journal de numérisation :

1. Dans le menu Administration, cliquez sur **Services et composants | ConnectKey for DocuShare | Journaux | Journal de numérisation**.
2. Sur la page Journal de numérisation, sélectionnez une quantité dans le menu **Taille de page**.
3. Cliquez sur **Mettre à jour**.

Pour définir le nombre maximum de numérisations enregistrées dans le journal avant que ConnectKey ne crée un autre fichier journal :

1. Dans le menu Administration, cliquez sur **Services et composants | ConnectKey for DocuShare | Journaux | Journal de numérisation**.
2. Sur la page Journal de numérisation, entrez une quantité en kilo-octets dans le champ **Taille du journal**.

La valeur par défaut est 10 000 kilo-octets, ce qui correspond à environ 10 000 entrées dans le journal.

Nous vous recommandons de garder cette valeur par défaut ou de l'augmenter au moment de la configuration initiale de ConnectKey. Si vous réduisez la taille du journal après avoir enregistré les périphériques et déployé les boutons, les entrées qui sont déjà dans le journal seront supprimées.

3. Cliquez sur **Mettre à jour**.

Journal du serveur

Par défaut, la taille maximale du journal du serveur est de 1 Mo. Quand ce maximum est atteint, ConnectKey ouvre un nouveau journal et conserve le journal précédent. Lorsque ConnectKey est en cours d'exécution, il y a un seul journal en cours et un seul journal précédent. Les journaux du serveur se trouvent dans le dossier `tomcat\connectkey\log`.

Pour définir le niveau de journalisation du serveur pour ConnectKey :

1. Dans le menu Administration, cliquez sur **Services et composants | ConnectKey for DocuShare | Journaux | Journal du serveur**.
2. Sélectionnez un niveau de journalisation dans le menu correspondant. Nous vous recommandons de conserver le niveau INFO.

Note : Consultez le tableau des niveaux de journalisation ci-après.

3. Cliquez sur **Enregistrer**.

Pour télécharger le journal du serveur ConnectKey :

1. Cliquez sur **Télécharger le fichier journal**.
2. Sélectionnez soit **Ouvrir avec** soit **Enregistrer le fichier** dans un emplacement spécifique.

Niveaux de journalisation du serveur

Niveau de journalisation	Signification
INACTIF	La journalisation est désactivée.
FATAL	Enregistre les erreurs graves qui risquent le plus d'entraîner la fermeture immédiate de l'application. Si ce niveau a été sélectionné, seuls les messages portant la mention FATAL sont journalisés.
ERROR	Enregistre les informations relatives aux erreurs d'exécution graves ou aux événements inattendus qui méritent attention dès que possible. À cause de ces erreurs, l'application peut devenir instable mais dans la plupart des cas, elle ne se fermera pas. Si ce niveau a été sélectionné, les messages portant la mention ERROR ou FATAL sont journalisés.
WARN	Enregistre les événements inattendus qui peuvent ne pas fermer l'application mais qui, si on n'y prête pas attention, pourraient entraîner des conséquences préjudiciables. Ces événements peuvent inclure les API obsolètes, les erreurs « presque » (comme presque plus d'espace disque) et autres situations indésirables ou inattendues qui surgissent pendant l'exécution sans être nécessairement des erreurs. Si ce niveau a été sélectionné, les messages portant la mention WARN, ERROR ou FATAL sont journalisés.
INFO	Enregistre les messages d'information de base relatifs au progrès et à l'état de l'application, par exemple lors de son démarrage ou de sa fermeture. Ceci est utile pour l'administrateur qui gère un site. Si ce niveau a été sélectionné, les messages portant la mention INFO, WARN, ERROR ou FATAL sont journalisés.
DEBUG	Enregistre des informations détaillées sur les événements qui peuvent faciliter le débogage de l'application. Si ce niveau a été sélectionné, les messages portant la mention DEBUG, INFO, WARN, ERROR ou FATAL sont journalisés.

Niveau de journalisation	Signification
TRACE	Enregistre des informations encore plus détaillées que le niveau DEBUG. Si ce niveau a été sélectionné, les messages portant la mention TRACE, DEBUG, INFO, WARN, ERROR ou FATAL sont journalisés.
TOUT	Enregistre toutes les informations de tous les niveaux, y compris les niveaux personnalisés.