

8/24/2011

Reform.12

SharePoint

Índice

Sobre el Plug-in SharePoint	3
Requisitos del Sistema	3
Requisitos del Hardware.....	4
Instalación	4
Registro y Licencia del Plugin.....	5
Mandando su Primer Documento a SharePoint.....	5
Viendo el documento en el sitio de demostración de Sharepoint de Fabsoft.....	19
Mantenimiento	21
Iniciando el Servicio SharePoint.....	22

Sobre el Plug-in SharePoint

El plug-in SharePoint actúa como un puente entre Reform y SharePoint. Permite archivar documentos procesados por Reform en bibliotecas de documentos de SharePoint donde puede compartir su colección de documentos

Reform Enterprise/PDC maximiza la integración con Microsoft SharePoint para habilitar la entrega automática de información de documento desde cualquier sistema operativo, aplicación o dispositivo. Si se está imprimiendo un documento desde el host, analizado con un MFP o copiadora, o generado por un usuario de una aplicación, Reform capturará el proceso, extraerá el texto y lo archivara inteligentemente a SharePoint. Con opciones de entrada alternativas de Reform, se puede acceder a más de la información valiosa sin esfuerzo y compartirla fácilmente con empresas a través de SharePoint. Reform puede controlar ubicaciones de directorio, así como información de índice personalizada para simplificar la recuperación de documentos. Acceso rápido y fácil a información importante es un recurso vital, y capacidades de integración de Reform para SharePoint permiten obtener el almacenamiento de información más completo de documento para mejorar el flujo de trabajo de las operaciones del negocio.

Requisitos del Sistema

- Reform 12 Enterprise o Reform 12 PDC
- Plugin Sharepoint
- Para evaluación y demostración: Windows XP, Windows 2003 Server, Windows Vista, Windows 7 o Windows Server 2008 (se admiten los sistemas operativos de 64 bits)
- Para los sistemas de producción: Windows Server 2003 o Windows Server 2008 (sistemas operativos de 64 bits son compatibles)
 - MS SQL 2000, 2005 cliente o servidor de MS SQL 2005 Express (la instalación de Sharepoint se descargará automáticamente e instalará SQL Express 2005)
 - Microsoft.NET Framework 2.0 (descargará e instalará automáticamente si no está ya presente en el sistema actual)

Todas las descargas de software Reform necesario pueden encontrarse en www.fabsoft.com >> Sección de descargas.

Requisitos del Hardware

- Recomendación de Producción del Sistema (Estas sugerencias son sólo estimados. Entornos de alta carga pueden requerir varios servidores o hardware adicional.)
 1. Procesador Pentium 4
 2. 4 GB de RAM
 3. Espacio HDD de 100 GB (Redundancia Recomendada)
 4. Batería de Reserva (UPS)
 5. Servidor dedicado, no hay productos de software, excepto los programas de antivirus y de seguridad.
- Requisitos mínimos del sistema para fines de demostración
 1. Procesador Pentium 4
 2. 2 GB de RAM
 3. Espacio HDD de 30 GB

Especificaciones de hardware dependen enormemente de la carga de trabajo y el rendimiento que se requiere. Procesadores de gama superiores y una mayor cantidad de memoria aumentará la cantidad de información y datos que Reform puede procesar, mejorando el rendimiento general del sistema. Para equilibrio de carga y failover, también pueden utilizar varios servidores. (Nota: se requiere una licencia para Reform y cada Plug-in para cada Servidor que ejecuta el software.) Antes de obtener el servidor que desea utilizar para Reform, por favor revisar los manuales de usuario de los plug-ins para requisitos del sistema, así como pueden requerir hardware adicional. Para sistemas de producción, se recomiendan también discos duros redundantes utilizando las características espejadas de RAID (matriz redundante de independiente discos) para minimizar la pérdida de datos y acelerar la recuperación del sistema en caso de una falla de hardware. También se sugieren respaldos de batería para mantener la disponibilidad del sistema y fiabilidad en caso de apagones

Instalación

Para instalar los componentes del Plug-in SharePoint Plug-in, debe descargar y ejecutar el ejecutable de instalación.



Siga paso a paso a través de las instrucciones y aceptar el contrato de licencia de usuario. Comenzará la instalación. Permitir que la instalación se complete y, a

continuación, ir a la siguiente sección para obtener información sobre cómo configurar la integración de SharePoint.

El directorio de instalación predeterminado para Reform 12 y sus plug-ins es **C:\Program Files\Reform**. Si ha cambiado la ruta durante la rutina de instalación Reform, o si utiliza un sistema operativo de 64 bits, consulte la ruta adecuada en lugar de la predeterminada uno al que hace referencia a lo largo de esta documentación.

Registro y Licencia del Plugin

Al evaluar Reform 12, los plug-ins también estarán en un modo de evaluación para ese período de tiempo. Una vez que Reform ha sido comprado y con licencia, se debe poner licencia a los plug-ins usados para continuar funcionando correctamente.

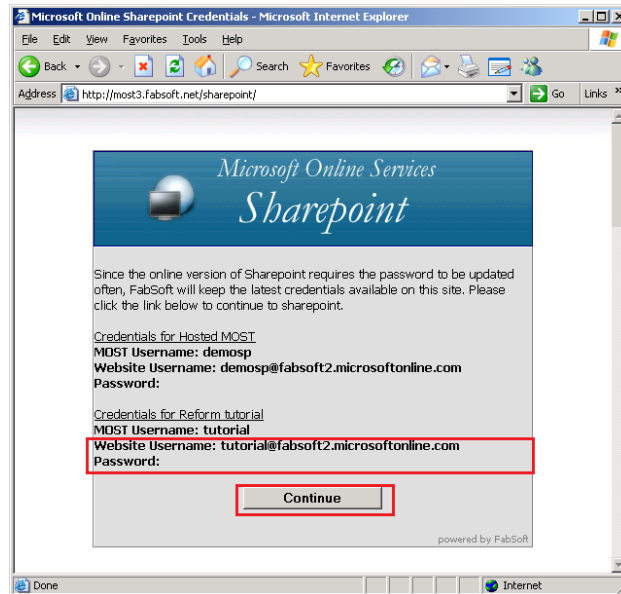
Consulte la sección "Reforma 12 licencias y registro" del Manual de Usuario Reform para más información acerca de cómo dar licencias a los Plug-ins de Reform 12. Después de introducir la licencia, el Reform Spooler se tendrá que reiniciar para actualizar las licencias. Puede encontrar más información sobre el servicio Reform Spooler en el Manual de usuario de Reform 12.

Mandando su Primer Documento a SharePoint

Después de instalar el plug-in de SharePoint, es importante confirmar que se está ejecutando el servicio de SharePoint. Esto puede hacerse mediante el reinicio de la PC o iniciando manualmente el servicio. Para obtener más información sobre el inicio de forma manual, consulte la sección **Iniciando el Servicio Sharepoint** a partir del final de este manual.

Muy Importante:

Para obtener el nombre de usuario y la contraseña actual para la demostración de Reform de cuenta de Sharepoint, ir a: <http://most3.fabsoft.net/SharePoint/> (por favor, tome nota del nombre de usuario y contraseña que se utilizará durante la configuración.) El nombre de usuario es: **tutorial@fabsoft2.microsoftonline.com** , ya que la contraseña se actualiza regularmente deberá ser obtenido de este sitio Web.



En primer lugar, debe iniciarse el Reform Designer. Para abrirlo, ir a **Start> Programs> Reform...> Designer**.

1. Por ejemplo, crearemos un nuevo formulario con una plantilla existente. Ir a **File > New > New**. Seleccionar **SHAREPOINT.FTM** y haga click en **OK**.



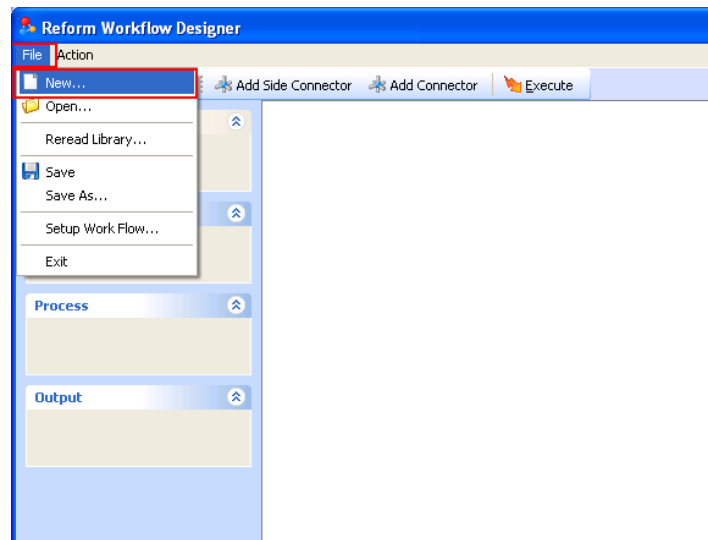
SHAREPOINT.FTM
Muestra Sharepoint - Lista de empaque

2. Cuando le pregunte si desea abrir un archivo de texto para el diseño, seleccione **No**.
3. Después, ir a **File>Save** para guardar su formulario. Llámelo **SharePoint PackingSlip.FOM**
4. Ahora, usted puede cerrar el Reform Designer ya que tenemos nuestro formulario que va a utilizar junto con el Workflow Designer para distribuir el documento.

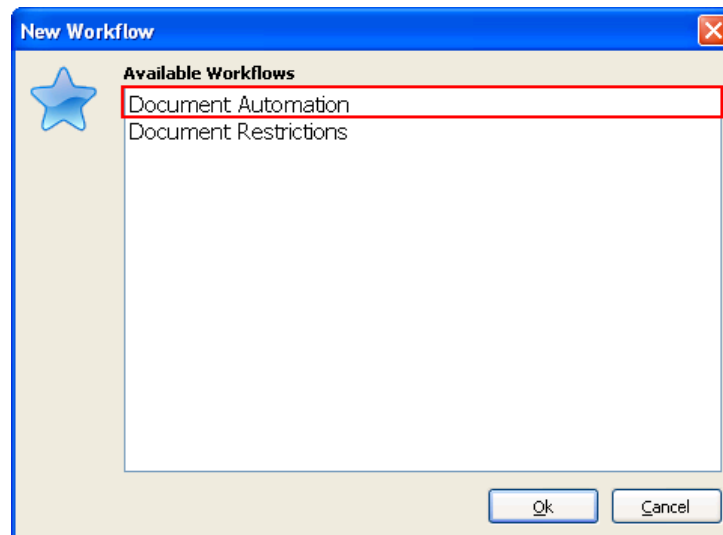
* Ahora que tenemos nuestro formulario, podemos empezar a crear el flujo de trabajo de SharePoint deseado usando el Workflow Designer. Primero, debemos iniciar el Workflow Designer.

5. Para abrirlo, ir a **Start>Programs>Reform...>Workflow Designer**.

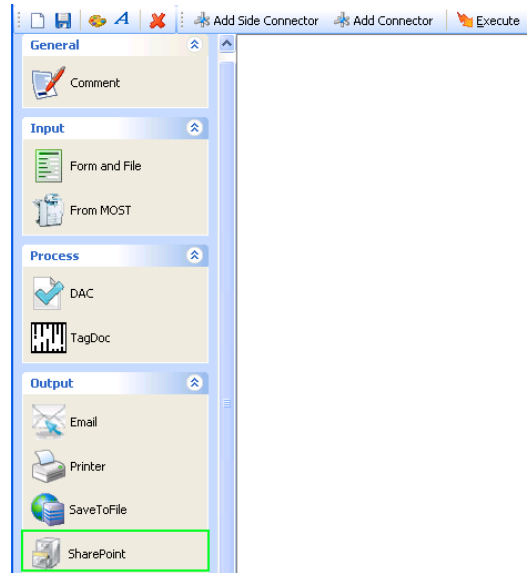
- Una vez abierto, ir a **File > New...**



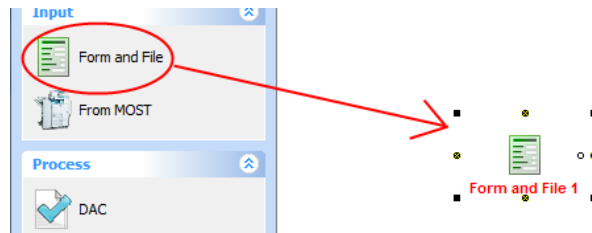
- Seleccionar **“Document Automation”** y haga click en **Ok**.



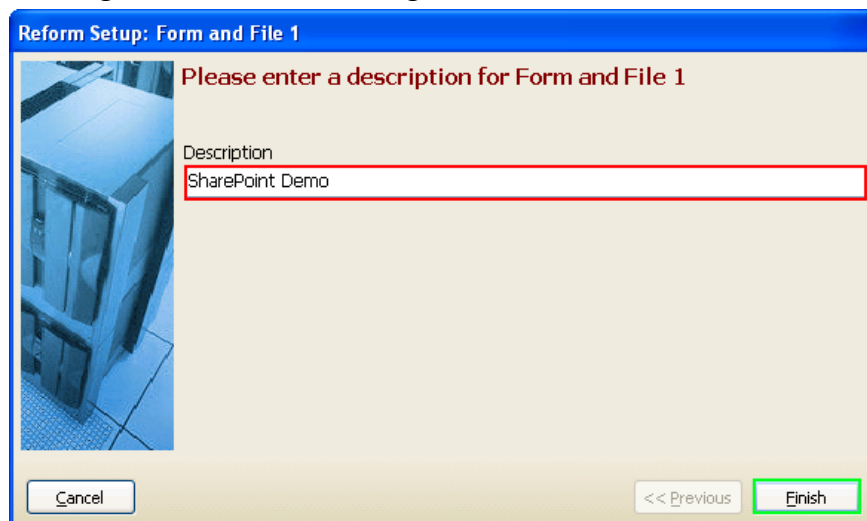
- Ahora verá que sus entradas, procesos y salidas han sido pobladas por varios plug-ins que han sido 0instalados (TagDoc siendo uno de los procesos)



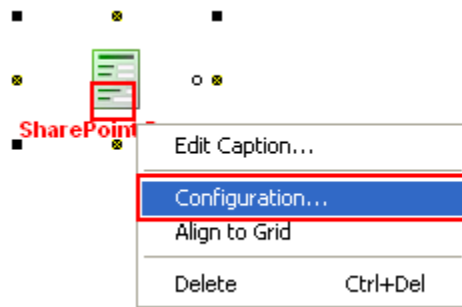
- 9. Una vez abiertos, Podremos empezar a agregar los componentes necesarios para el flujo de trabajo. En primer lugar, arrastrar y soltar un objeto **Form and File** en el flujo de trabajo haciendo click y sosteniendo el mouse en **Form and File**, a continuación, mover el mouse sobre el flujo de trabajo y soltar el botón del mouse.



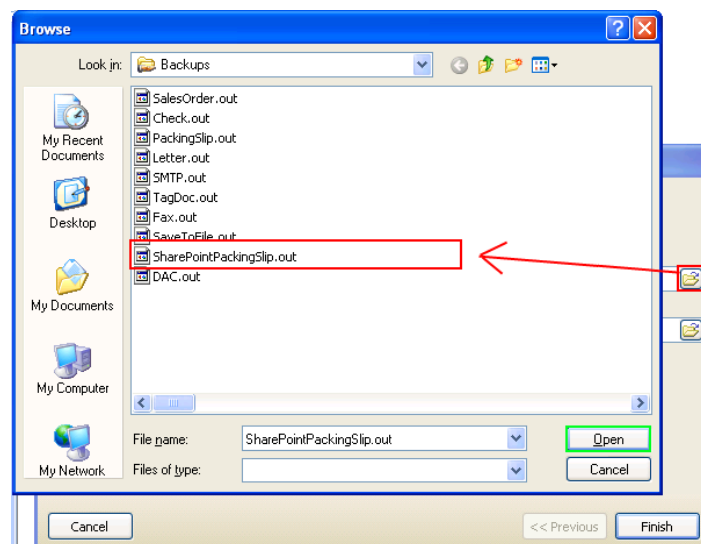
** Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo:



10. Escriba una descripción para el objeto que acaba de agregar. Para ello, escriba en el cuadro proporcionado. Escriba **"Sharepoint Demo"** y haga click en **Finish**. Esto le llevará de regreso a su flujo de trabajo.
11. Ahora estamos listos para configurar el formulario de **"Sharepoint Demo"** y el archive de entrada. Para ello, haga click derecho en el objeto recién agregado y seleccione **"Configuration..."** o simplemente haga **double click** en el.

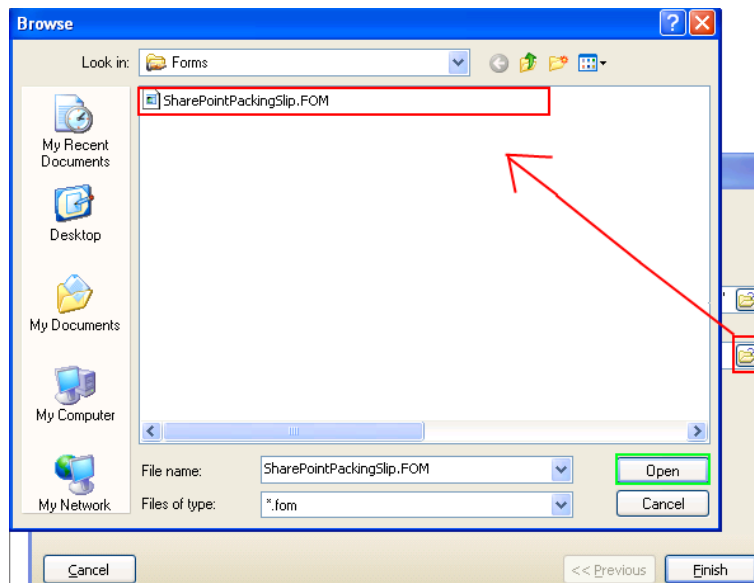


12. Ahora aparecerá la ventana Configuración de entrada. En primer lugar, queremos que seleccione la secuencia de datos o archivo de texto que va a utilizar nuestro formulario. Para ello, simplemente puede empezar a escribir en el cuadro o puede navegar hasta encontrarlo. Queremos que seleccione el archivo **SharePointPackingSlip.out**. Haga click en el icono de carpeta pequeña para abrir una ventana que nos permite escoger ese archivo. Seleccione el archivo y haga click en **Open**

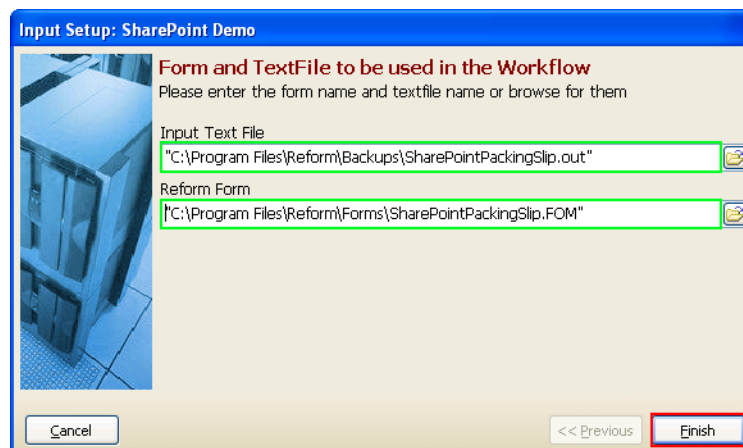


13. Después de seleccionar el archivo de texto, volverá a la página de configuración de entrada para que ahora puede seleccionar un formulario. Haga click en el icono de carpeta pequeña para abrir una ventana que nos permite escoger el archivo

deseado, el formulario **SharePointPackingSlip.FOM**. Seleccione el archivo FOM y haga click en **Open**

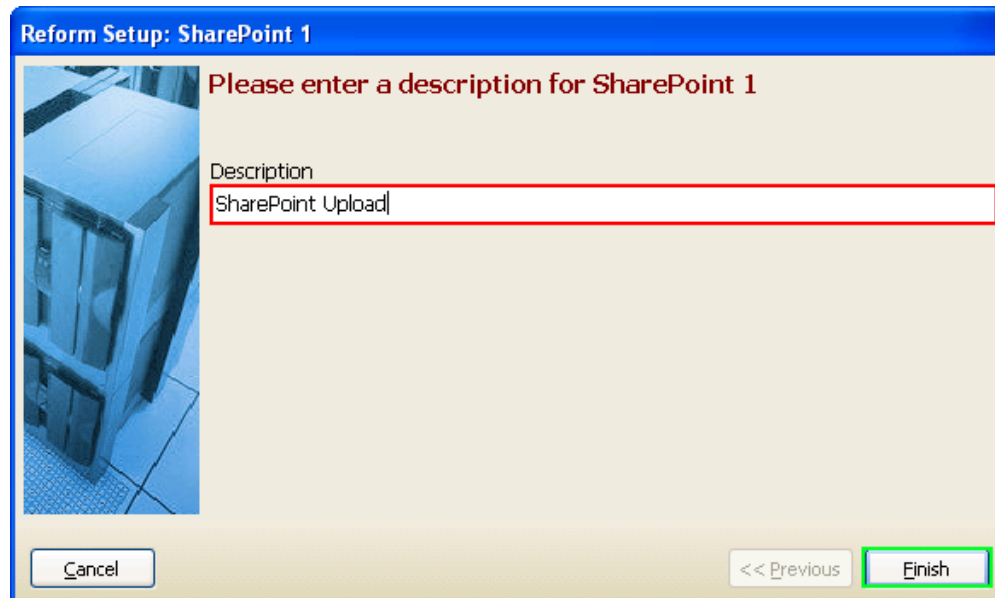


14. Ahora que tiene el archivo de texto de entrada y la reforma de formulario seleccionados, la instalación de "Form and File" está completa. Puede rápidamente comprobar que los archivos correctos fueron seleccionados y, a continuación, haga click en **Finish**.



15. También se pedirá que agregar un campo de salto de página a los formularios. En este punto, queremos seleccionar **No**.

16. Para terminar el flujo de trabajo Sharepoint, queremos agregar una salida **Sharepoint**. Usamos el mismo proceso arrastrar y colocar como con el "Form and File" (ver paso 9). Tomar el mouse y arrastre el "Sharepoint" bajo proceso de flujo de trabajo en algún lugar debajo de la entrada. Una vez que suelte el mouse, se le pedirá que describa "Sharepoint". Escriba "SharePoint Upload" en el cuadro y haga click en **Finish**.

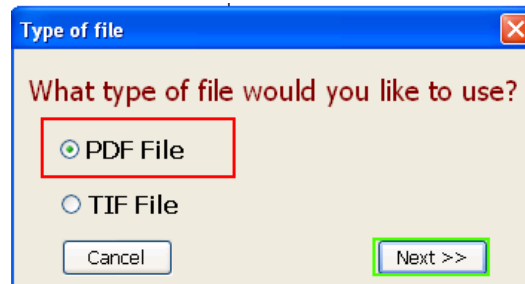


17. Una vez que haga click en finalizar, volverá a su flujo de trabajo. Su **SharePoint** tendrá un título **Rojo** porque no se ha configurado aun. Para configurar **SharePoint**, primero debe conectar el objeto Form and File llamado "**SharePoint Demo**". Para ello, seleccione primero el botón "**Add Connector**" de la barra de menús. N A continuación, arrastre el mouse de la pequeña "**x**" debajo de "**SharePoint Demo**" hacia la pequeña "**x**" encima de "**SharePoint Upload**" como muestra la imagen a continuación. Cuando se completa la conexión, el conector se volverá negro (si es roja, la conexión no se ha realizado correctamente, inténtelo de nuevo) y el título de "**SharePoint Demo**" cambiará a **verde**



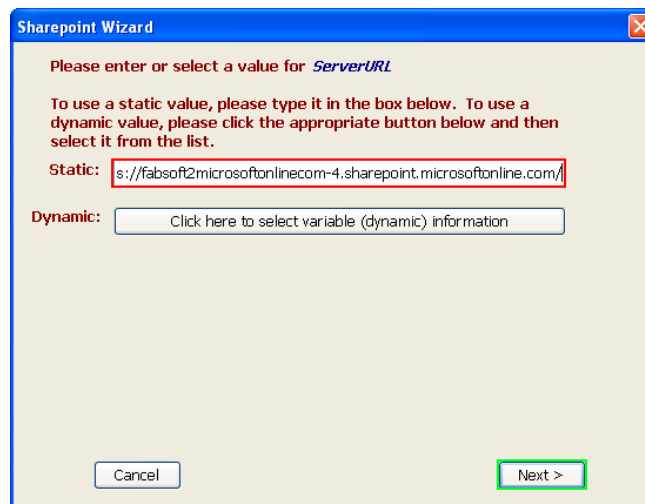
18. Deberá configurar **SharePoint** al finalizar la conexión. Haga click en **Yes**. I Si hace click en **No**, también puede hacer **double click** en el objeto Sharepoint o **click derecho** y seleccionar "**Configuration...**". Esta configuración le guiará a través de todas las configuraciones necesarias para **SharePoint** para conectarse a un servidor de SharePoint y cargar archivos correctamente. La primera pieza de información es la posición del código de barras. Seleccione **Lower Right** y haga clic en **Finish**. (El

código de barras se puede mover en el diseñador después de ejecuta el flujo de trabajo).



19. Para utilizar la demostración Reform cuenta de SharePoint, copiar y pegar o escriba lo siguiente para el **ServerURL**:

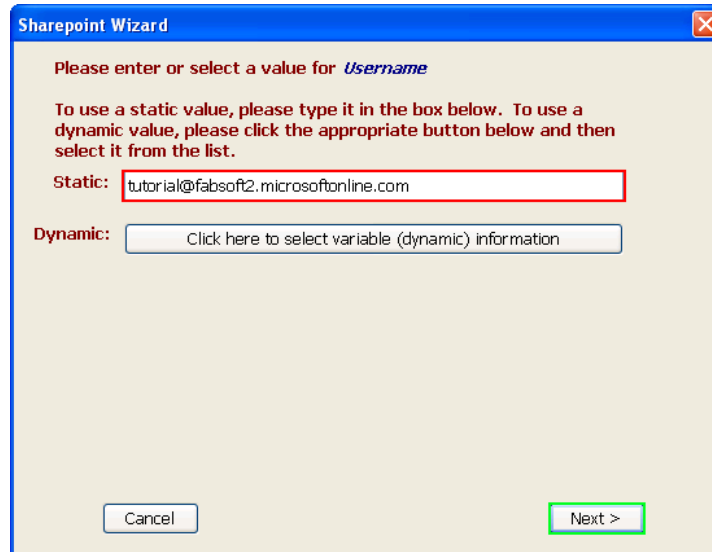
<https://fabsoft2microsoftonlinecom-4.SharePoint.microsoftonline.com/>



20. Escriba el nombre de usuario. Haga click en **Next**.

El nombre de usuario es: **tutorial@fabsoft2.microsoftonline.com** , puesto que la contraseña se actualiza regularmente deberá ser obtenido de nuestro sitio Web. (Consulte este sitio para obtener las credenciales actuales para reforma Tutorial:

<http://most3.fabsoft.net/SharePoint/>)



Sharepoint Wizard

Please enter or select a value for *Username*

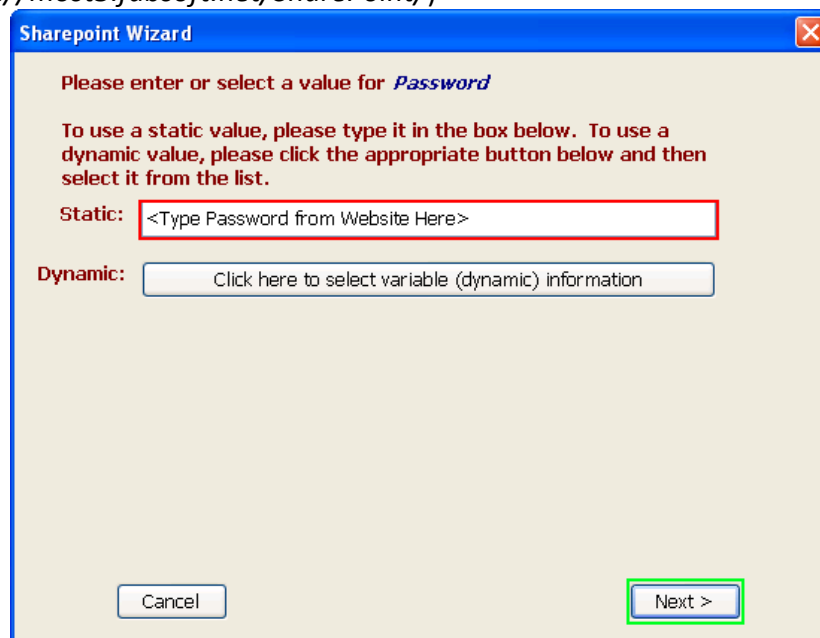
To use a static value, please type it in the box below. To use a dynamic value, please click the appropriate button below and then select it from the list.

Static:

Dynamic:

21. Escriba la contraseña y haga click en **Next**.

(Consulte este sitio para obtener las credenciales actuales para reforma Tutorial <http://most3.fabsoft.net/SharePoint/>)



Sharepoint Wizard

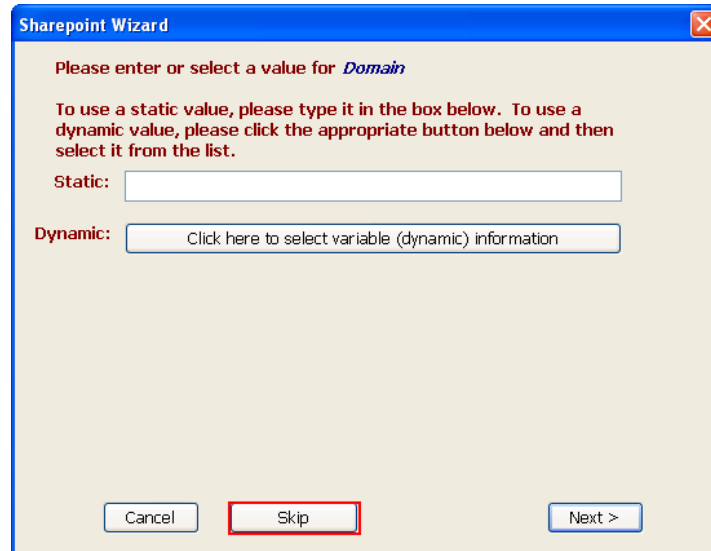
Please enter or select a value for *Password*

To use a static value, please type it in the box below. To use a dynamic value, please click the appropriate button below and then select it from the list.

Static:

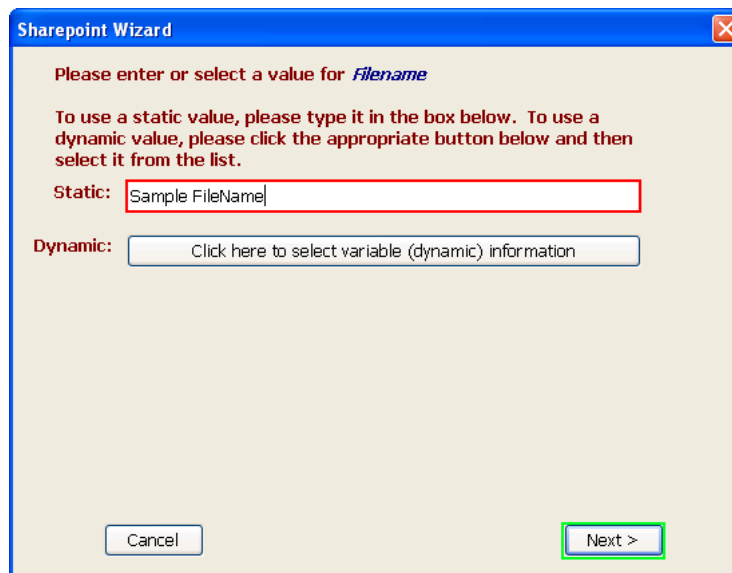
Dynamic:

22. Omita el campo dominio haciendo click en **Skip**.



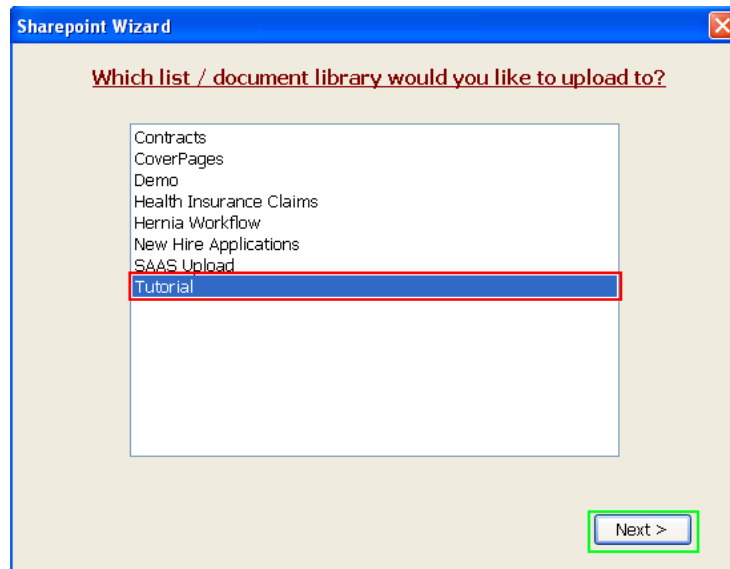
The screenshot shows a dialog box titled "Sharepoint Wizard" with a close button in the top right corner. The main text reads: "Please enter or select a value for *Domain*". Below this, there is a sub-instruction: "To use a static value, please type it in the box below. To use a dynamic value, please click the appropriate button below and then select it from the list." There are two input fields: "Static:" followed by an empty text box, and "Dynamic:" followed by a button labeled "Click here to select variable (dynamic) information". At the bottom of the dialog, there are three buttons: "Cancel", "Skip" (highlighted with a red rectangle), and "Next >".

23. Puede que deba esperar unos minutos mientras se está cargando las propiedades de SharePoint. Si ha introducido información incorrecta, cierre los cuadros de diálogo que pueden presentar y tratar de volver a la configuración. Cuando aparezca la ventana del asistente, escriba un **Nombre de Archivo**. Un nombre de archivo único ayudan a encontrar más fácil el archivo más tarde. Haga click en **Next**.

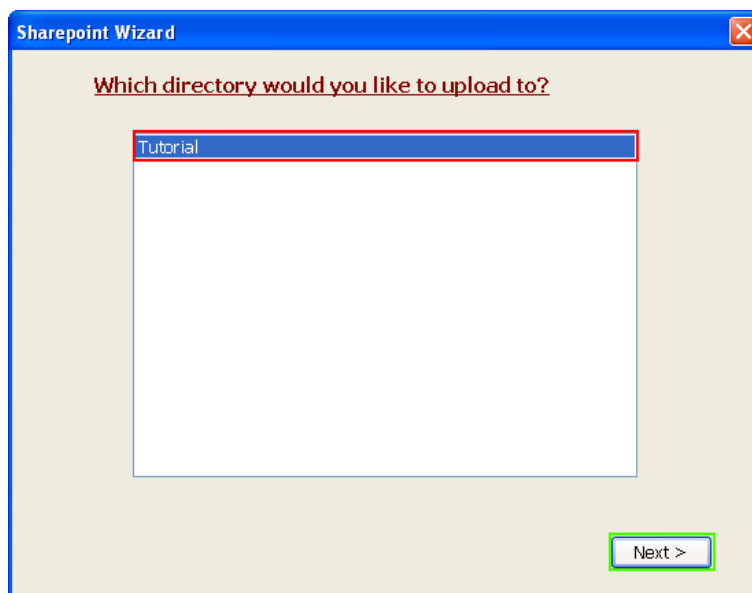


The screenshot shows a dialog box titled "Sharepoint Wizard" with a close button in the top right corner. The main text reads: "Please enter or select a value for *Filename*". Below this, there is a sub-instruction: "To use a static value, please type it in the box below. To use a dynamic value, please click the appropriate button below and then select it from the list." There are two input fields: "Static:" followed by a text box containing "Sample FileName" (highlighted with a red rectangle), and "Dynamic:" followed by a button labeled "Click here to select variable (dynamic) information". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Cancel" and "Next >" (highlighted with a green rectangle).

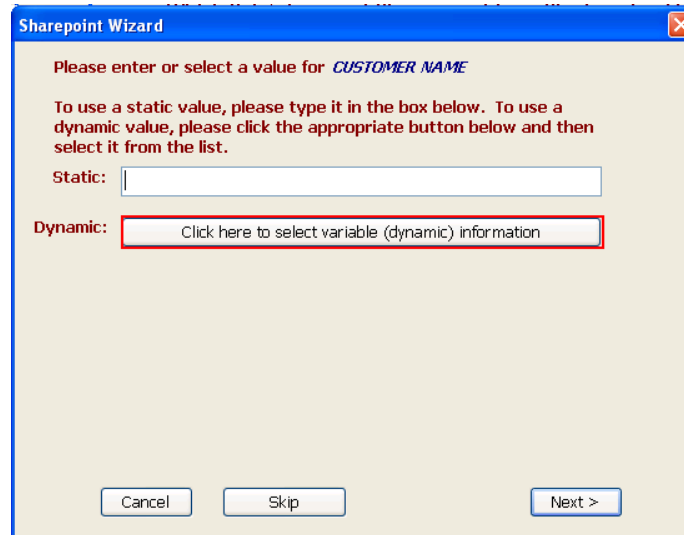
24. Seleccione **Tutorial** para la **Document Library** donde desea cargar el documento. Haga click en **Next**. *Nota: Si utiliza un servidor de SharePoint diferente que la que se describe en este tutorial, puede ver diferentes bibliotecas disponibles.*



25. Seleccionar **Tutorial** para el **directory** y haga click en **Next**.

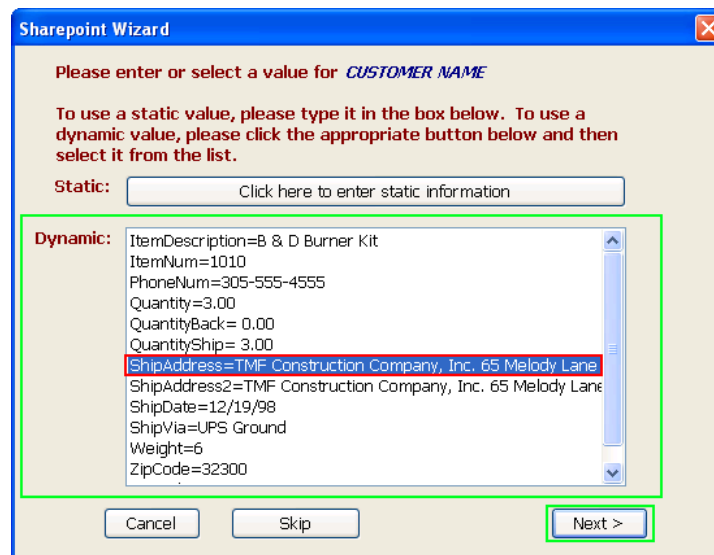


26. La siguiente pantalla le pide el **CUSTOMER NAME** al cual el archive cargado será archivado. Aquí nos gustaría utilizar datos disponibles en la secuencia de datos en lugar de un valor estático. Para ello, primero debemos pulsar el botón "**Click here to select variable information**". *Nota: Los atributos disponibles para la configuración se basan en el directorio seleccionado. Si selecciona una carpeta o biblioteca de documentos diferentes, puede ver atributos distintos de los enumerados en los próximos pasos de este manual.*

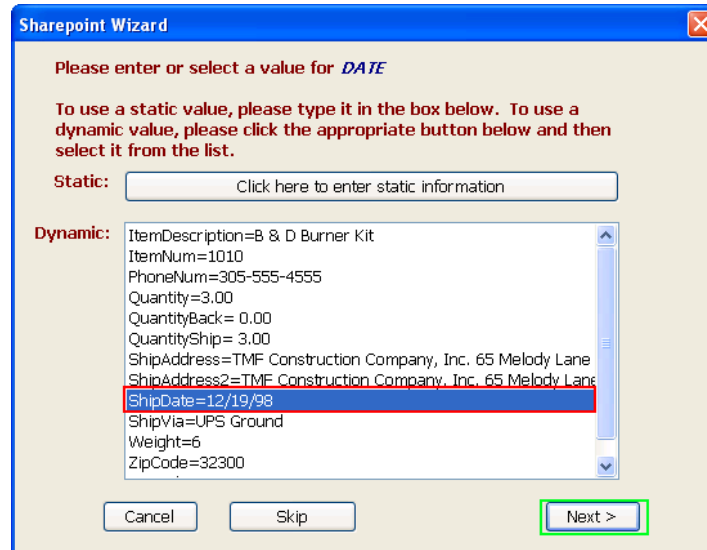


*Nota-Después de hacerlo, vemos que aparece una lista con los diferentes campos que puede elegir para los datos variables. Vamos a seleccionar de esta lista, pero si necesita escribir datos estáticos, puede hacerlo haciendo click en el botón correspondiente para obtener información estática y escribiendo en el.

27. Ahora queremos utilizar **ShipAddress** como nuestro valor “**CUSTOMER NAME**”. Seleccionar **ShipAddress** de la lista y haga click en **Next**



28. Para “**DATE**”, nos gustaría volver a utilizar datos variables de la secuencia de impresión. Para ello, primero haga clic en el botón “**Click here to select variable data**”. De la lista que aparece, seleccione **ShipDate** y haga click en **Next**.



Sharepoint Wizard

Please enter or select a value for *DATE*

To use a static value, please type it in the box below. To use a dynamic value, please click the appropriate button below and then select it from the list.

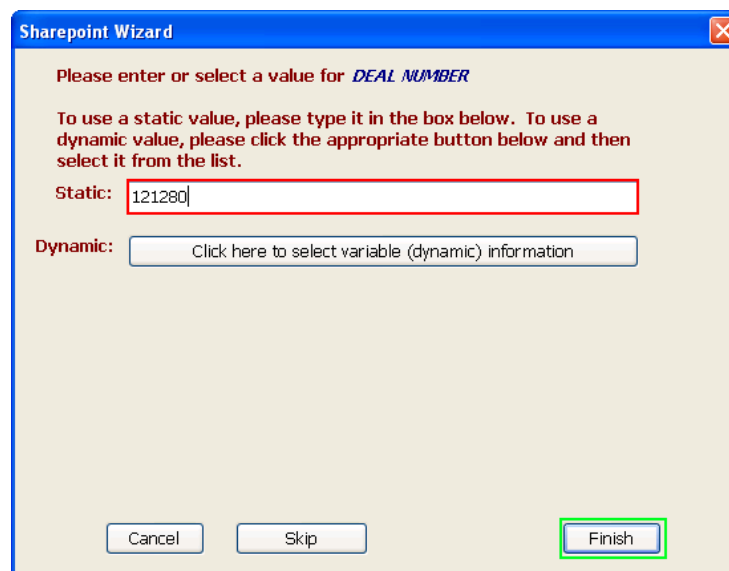
Static:

Dynamic:

- ItemDescription=B & D Burner Kit
- ItemNum=1010
- PhoneNum=305-555-4555
- Quantity=3.00
- QuantityBack= 0.00
- QuantityShip= 3.00
- ShipAddress=TMF Construction Company, Inc. 65 Melody Lane
- ShipAddress2=TMF Construction Company, Inc. 65 Melody Lane
- ShipDate=12/19/98
- ShipVia=UPS Ground
- Weight=6
- ZipCode=32300

Buttons: Cancel, Skip, Next >

29. Escriba **121280** para el **Deal Number** y haga click en **Finish**.



Sharepoint Wizard

Please enter or select a value for *DEAL NUMBER*

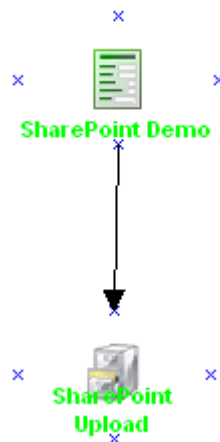
To use a static value, please type it in the box below. To use a dynamic value, please click the appropriate button below and then select it from the list.

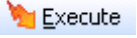
Static:

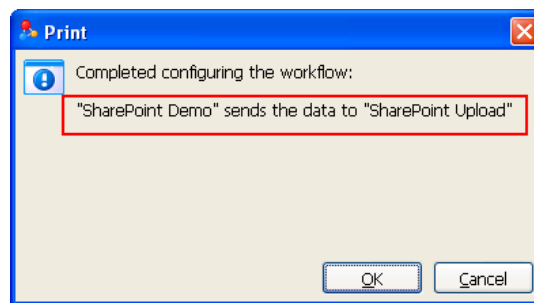
Dynamic:

Buttons: Cancel, Skip, Finish

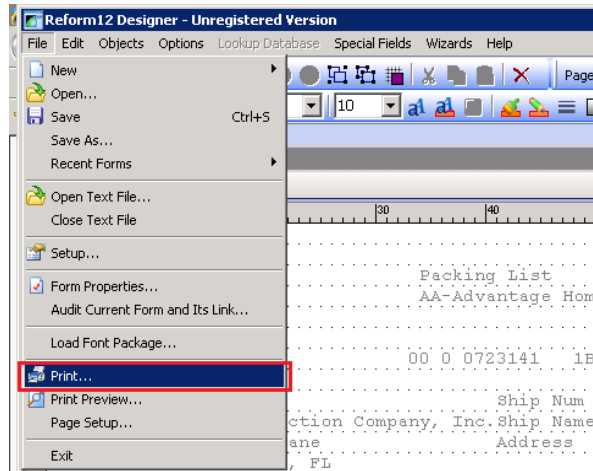
30. Usted tiene que completar la configuración del flujo de trabajo sencillo de SharePoint. Los 2 objetos ("SharePoint Demo" y "SharePoint Upload") deben ser verdes lo cual significa que se han configurado correctamente y está listo para crear el flujo de trabajo.



31. Para hacer todos los formularios y cambios adecuados, el flujo de trabajo se debe ejecutar. Para ello, haga click en el botón “Execute”  en la barra de menús. Después de la ejecución, se le notificará acerca de lo sucedido. Haga click en **OK**.



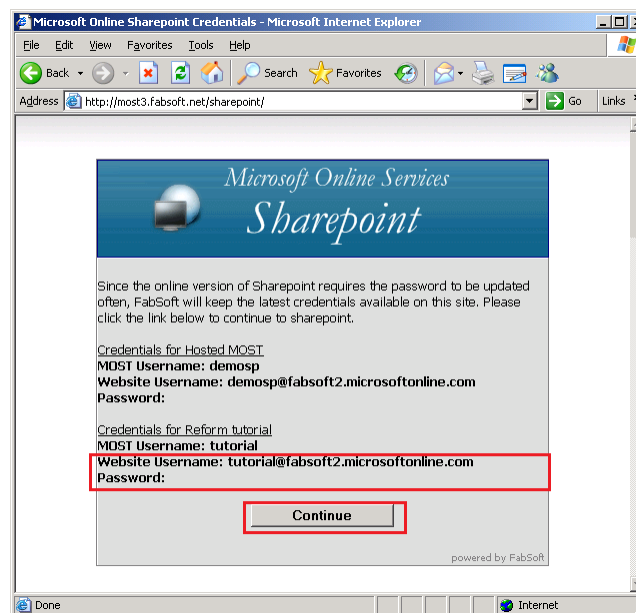
32. Ahora puede cerrar el Workflow Designer. El formulario se ha guardado en el directorio de formularios predeterminado. Un respaldo de su archive original **SharePointPackingSlip.FOM** se ha copiado a la carpeta “**Workflow Designer Original Forms**” en su directorio formularios. **Cualquier cambio de formulario permanente debe hacerse a su forma original ya que se utiliza en todo el proceso de configuración del formulario como plantilla. Si se realizan cambios en esta plantilla, tendrá que ejecutar el flujo de trabajo para ver los cambios en los formularios.**
33. Para probar la configuración y asegurarse de que se pueden cargar archivos, primero debemos abrir el formulario con el Reform Designer. Navegar hasta el directorio de formularios y haga doble click en **SharePointPackingSlip.FOM**. Cuando se le pregunte abrir el archivo de texto asociado, haga click en **Yes**. Verificar que los campos especiales existen en la parte derecha del formulario.
34. Ir a **File>Print** en el diseñador para mandar el documento a SharePoint.



Nota: Asegúrese de que se está ejecutando el servicio de SharePoint. Para obtener más información, consulte la sección **Iniciando el Servicio SharePoint** a partir del final de este documento para iniciarlo manualmente.

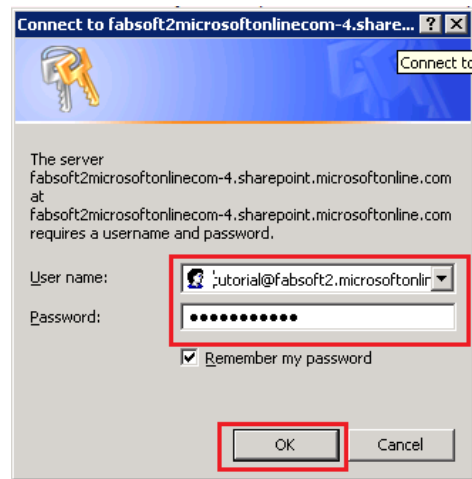
Viendo el documento en el sitio de demostración de Sharepoint de Fabsoft

1. Abra el explorador de internet y copie esta dirección <http://most3.fabsoft.net/SharePoint/>

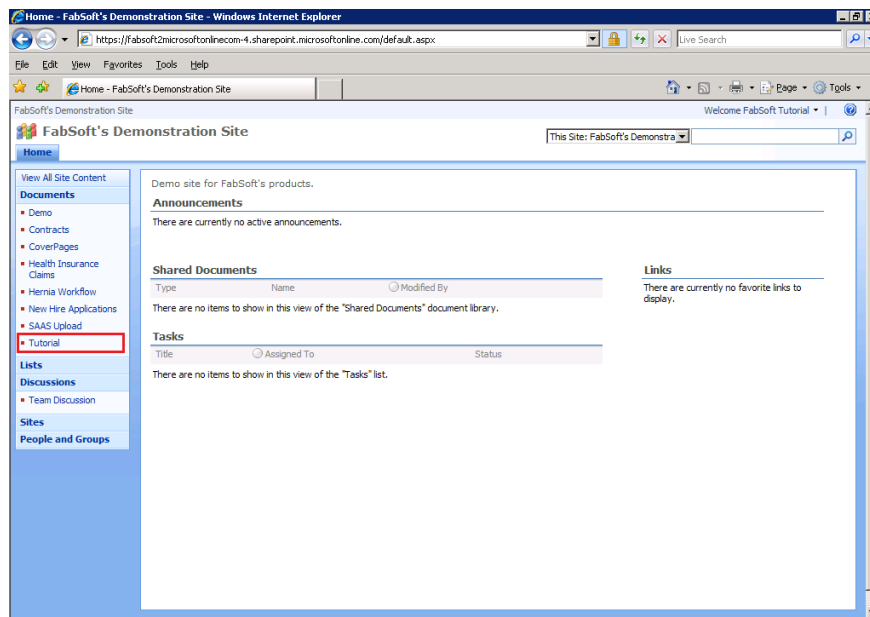


1. Se le pedirá que introduzca el nombre de usuario y la contraseña en la siguiente pantalla, así que por favor, tome nota del nombre de usuario y contraseña. Haga click en **Continue**.

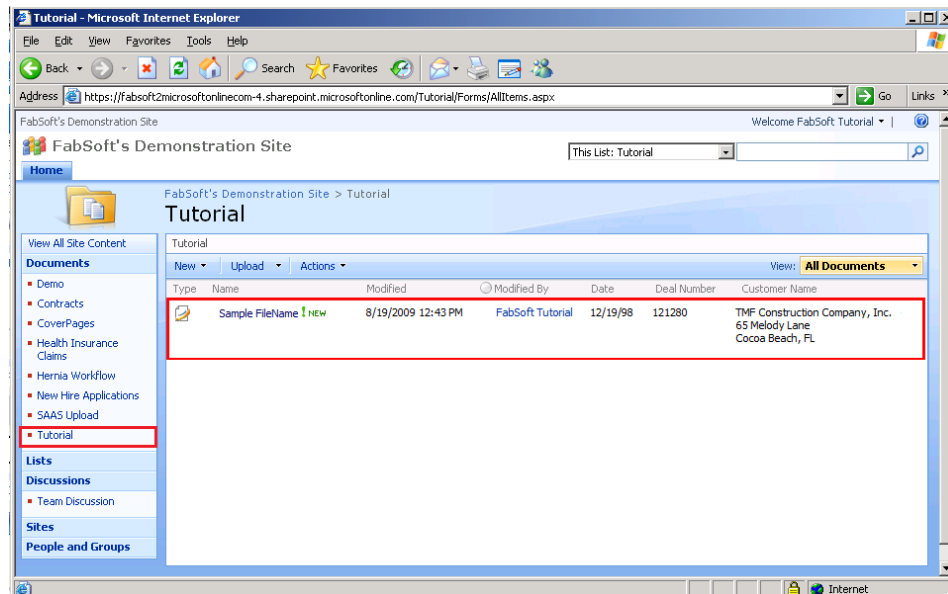
2. Escriba el nombre de usuario y la contraseña en la pantalla anterior. Haga click en **Ok**.



3. En el lado izquierdo en Documentos, haga click en **Tutorial** para ver el documento cargado.



4. Documentos cargados aparecen en la biblioteca del Tutorial. Puede abrir el documento y también ver los atributos asociados con el documento



Mantenimiento

Hay ciertos directorios y tablas SQL que deben controlarse para crecimiento, junto con el plugin Sharepoint para Reform 12. Cada vez que un sistema procesa más y más trabajos, el tamaño de estos directorios y tablas SQL puede crecer muy rápidamente. En general el rendimiento del sistema puede verse afectado por la gran cantidad de espacio que pueden ocupar los archivos. Además, existe un límite de base de datos de 4 GB si utiliza Microsoft SQL Server Express 2005 suministrado con la instalación. Entradas obsoletas archivos/base de datos se deben eliminar de acuerdo a sus necesidades y especificaciones de retención de archivos. Se recomienda monitorear el crecimiento de los siguientes directorios y tablas SQL:

Directorios:

C:\Program Files\Reform...\Backups
C:\Program Files\Reform...\Spooler\ImageQueue
C:\Program Files\Reform...\Plugins\SharePoint\Uploads

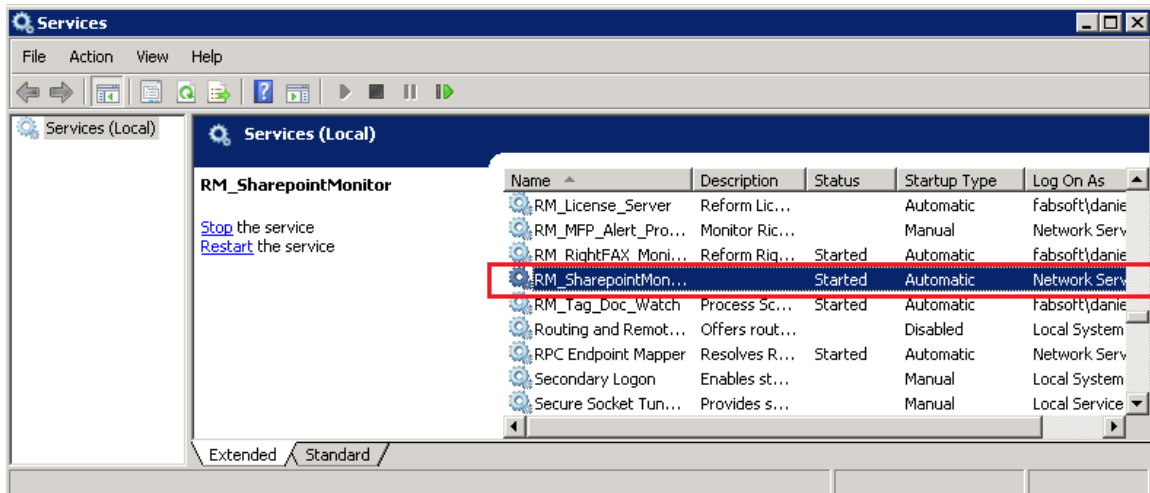
Tablas SQL:

SharePointTrans

Iniciando el Servicio SharePoint

Ir a Start > Programs > Control Panel > Administrative Tools > Services

Haga click derecho en RM_SharepointMonitor > Properties. Bajo Estado del Servicio haga click en Start.



Este servicio actúa como un enlace entre Reform 12 y Microsoft SharePoint. Permite a Reform cargar documentos y sus propiedades en el servidor de SharePoint.

Solución de Problemas

Q: *No pasa nada después de que el formulario es procesado. Cómo puedo determinar la causa de un problema?*

A: Ver el Registro de Eventos para buscar errores relacionados con Reform o el servicio SharePoint. Se puede acceder al Registro de Eventos yendo a Control Panel > Administrative Tools > Event Log. Esto generalmente le dará una buena idea acerca de por qué puede estar fallando el plugin de SharePoint.

Otros nombres de empresas o productos mencionados en este documento pueden ser marcas comerciales o marcas registradas de sus respectivas empresas