

bAIK PDFA Drucker

Detailinformationen zu Drucker und EasyMerge

INHALTSVERZEICHNIS

I. Lizenzierung	2
II. Kosten	2
III. Nutzungsvorgaben	2
IV. Installation der bAIK PDFA Software	3
V. Kontrollieren der Druckereinstellungen im bAIK PDFA Drucker	7
VI. Beispielhafte Erstellung eines PDF/A-1b Dokuments	11
VII. Zusammenfügung von Teildokumenten mit EasyMerge	18

Supportkontakt

bAIK-Archiv Support

Montag bis Donnerstag von 08:30 bis 17:30 Uhr und
Freitag von 08.30 bis 15:30 Uhr (ausgenommen Feiertage)
Telefon: +43 (0)1 / 512 74 02 55
E-Mail: support@baik-archiv.at

Beachten Sie bitte: Gerne sind wir bereit, Ihnen bei Problemen behilflich zu sein. Ein Anspruch auf Support betreffend PDF/A-1b Erstellung mit dem bAIK PDFA Drucker besteht jedoch nur dann, wenn die Nutzungsvorgaben (siehe Pkt. III) eingehalten wurden.

I. Lizenzierung

Die Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten hat eine Generallizenz für berechtigte Ziviltechniker gekauft. Eine separate Lizenzierung der Software durch den einzelnen Ziviltechniker ist nicht mehr notwendig. Der Druckertreiber darf von allen berechtigten Ziviltechnikern eingesetzt werden.

Die Software steht im bAIK-Archiv für alle berechtigten Ziviltechniker zum Download bereit. Der Einsatz des Druckers kann nach dem Download und der Installation unmittelbar erfolgen.

Berechtigt bedeutet betreffend bAIK PDF/A Drucker: Alle Ziviltechniker, die jährlich mindestens eine kostenpflichtige Einbringung ins bAIK-Archiv durchführen.

II. Kosten

Generallizenz

Die Kosten der Generallizenz werden von der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten inklusive Wartung bis auf Widerruf übernommen.

Hinweis: Erwünscht ist, dass der Druckertreiber möglichst auf allen Rechnern installiert wird, die für die Erstellung der PDF/A-1b Urkunde verwendet werden. Diese zusätzlichen Installationen sind in der Generallizenz enthalten und sichern eine durchgehende Qualität bei der PDF/A-1b Erstellung.

Wartungskosten

Die jährlichen Wartungskosten für die Generallizenz werden von der bAIK bis auf Widerruf getragen. Durch die Bezahlung des Wartungsentgelts durch die bAIK wird Manz Solutions verpflichtet, Support betreffend der PDF/A-1b Erstellung mit dem bAIK PDF/A Drucker zu leisten, wenn die Nutzungsvorgaben (siehe dazu Pkt. III) eingehalten wurden.

III. Nutzungsvorgaben

Der bAIK PDF/A Drucker muss im gesamten Workflow der PDF/A-1b Erstellung der Urkunde eingesetzt werden, damit bei Fehlfunktionen eine fundierte Fehleranalyse und –behebung gewährleistet werden kann. Sollte auch in nur in einem Arbeitsschritt davor eine andere Software (wie z.B. PDF Creator, Adobe Acrobat, etc.) zum Einsatz kommen, erlischt die Supportverpflichtung seitens Manz Solutions.

Die Fehlerhäufigkeit kann nochmals reduziert werden, wenn alle Dateien sofort im PDF/A-1b Format erstellt und anschließend mittels EasyMerge zusammengefügt werden.

Es wird dringend empfohlen, alle alternativen gratis Tools zur Generierung von PDFs am Computer vor der Installation des bAIK PDF/A Druckers zu entfernen, um einen einwandfreie Installation und Einsatz gewährleisten zu können. Alle alten Versionen der Software (eDocPrintPro) müssen ebenfalls vom Computer deinstalliert werden, da sich unterschiedliche Versionen einer Software, ansonsten gegenseitig behindern könnten. Dies betrifft z.B. auch die Ghostscript Versionen.

IV. Installation der bAIK PDFa Software

1. Allgemeines

In gegenständlicher Anleitung wurden die Bildschirmabzüge von einem Windows 7 Rechner verwendet. Falls sich größere Abweichungen zu Windows XP ergeben, so werden diese aufgeführt und dargestellt. z.B. mittels „(Windows XP)“

2. Unterstützte Plattformen des bAIK PDFa Druckers

Der bAIK PDFa Drucker ist für folgende Betriebssystem Versionen (32 bzw. 64 Bit) verfügbar: Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 2003-2008 Server, Terminalserver.

3. Download und Speichern des bAIK PDFa Druckers

Der bAIK PDFa Drucker ist eine für die bAIK angepasste eDocPrintPro Version, welche nur aus geschützten Download Bereichen herunter geladen werden kann.

Rufen Sie dazu bitte folgende ArchIng Seite auf und laden Sie die aktuelle Version herunter:

<http://www.arching.at/baik/service-kammerinfos/elektronisches-urkundenarchiv/baik-pdf-drucker/content.html>

Falls ein Update verfügbar ist, so steht dieses im selben Bereich zum Download bereit.

Beachten Sie bitte, dass die bAIK PDFa Installationsdatei sowohl für 32bit als auch 64bit verwendbar ist.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass für den automatischen Download der aktuellen GhostScript Version ein Download über den FTP-Port möglich sein muss, weil ansonsten der bAIK PDFa Drucker nicht funktionsfähig ist.

4. Deinstallation alter eDocPrintPro & GhostSkript Versionen:

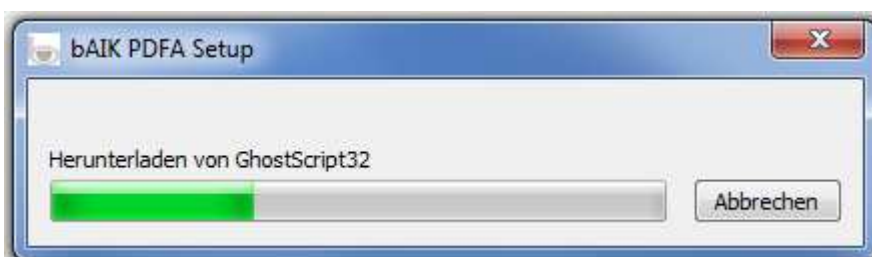
Bevor Sie mit der Installation des neuen bAIK PDFa Druckers beginnen, **deinstallieren Sie bitte die alte Version des bAIK PDFa Druckers und alle Versionen vom eDocPrintPro, sowie GhostSkript** und **jegliche gratis Software zur Generierung von PDF-Dateien**, um mögliche Fehler zu vermeiden.

Gehen Sie hierfür in die Systemsteuerung mittels *Systemsteuerung / Programme und Funktionen* (Windows 7) bzw. *Einstellungen / Systemsteuerung / Software* (Windows XP) deinstallieren Sie die jeweiligen Programme.

Schließen Sie weiters vor der Installation möglichst alle weiteren Anwendungen im Windows.

5. Installation des bAIK PDFa Druckers

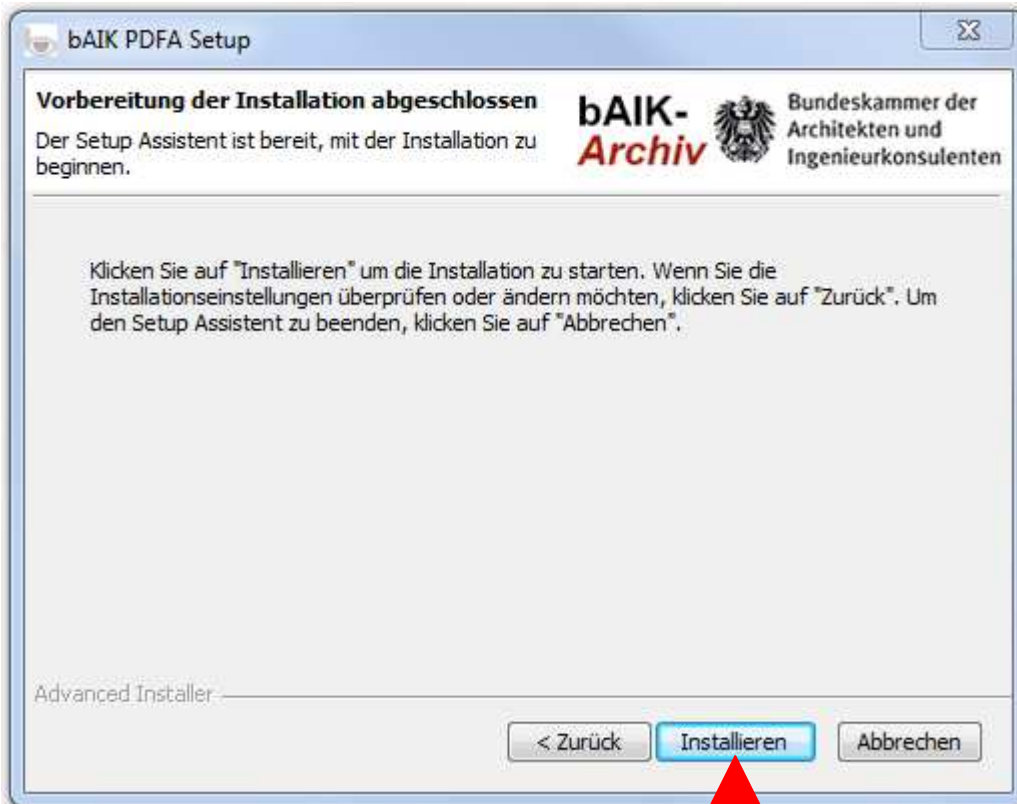
Nach Klick auf die bAIK PDFa Drucker Installationsdatei wird geprüft, ob die aktuellste Version von GhostScript auf dem Rechner liegt. Falls dies nicht der Fall ist, wird diese automatisch vom Internet herunter geladen.



Nachdem GhostScript installiert wurde, öffnet sich automatisch der Setup Assistent des bAIK PDFa Druckers. Durch Klick auf Weiter, gelangen Sie zum nachfolgenden Setup Assistenten.



Mit der Schaltfläche `Installieren` wird der Installationsvorgang gestartet.



Sobald die Installation fertig ist, wird der Vorgang durch Klick auf **Fertigstellen** abgeschlossen.



6. Verfügbarkeit des Druckers

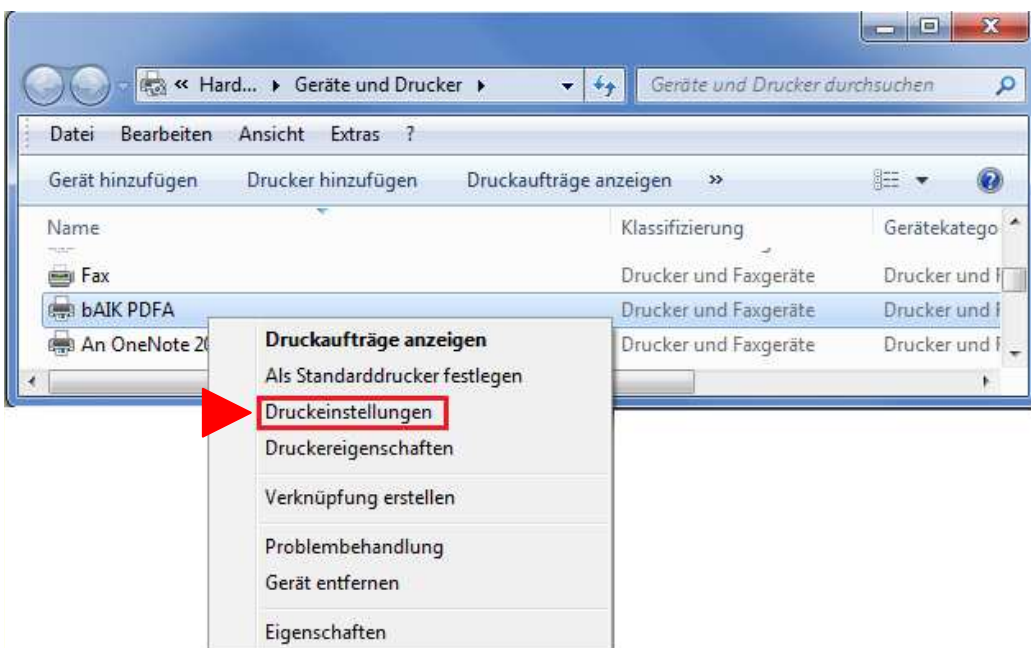
Nach Abschluss der Installation scheint der Drucker unter *Geräte und Drucker* (Windows 7) bzw. *Einstellungen / Drucker und Faxgeräte* (Windows XP) auf.



V. Kontrollieren der Druckereinstellungen im bAIK PDFA Drucker

1. Allgemeines zu den Druckereinstellungen

Unter *Geräte und Drucker* (Windows 7) bzw. *Einstellungen / Drucker und Faxgeräte* (Windows XP) und *bAIK PDFA* können Sie durch Klick der rechten Maustaste auf den *bAIK PDFA* Drucker die Standardeinstellung des Druckers kontrollieren.



Es sind folgende weitere Einstellungen zu kontrollieren:

2. Registerkarte „Papier/Layout“

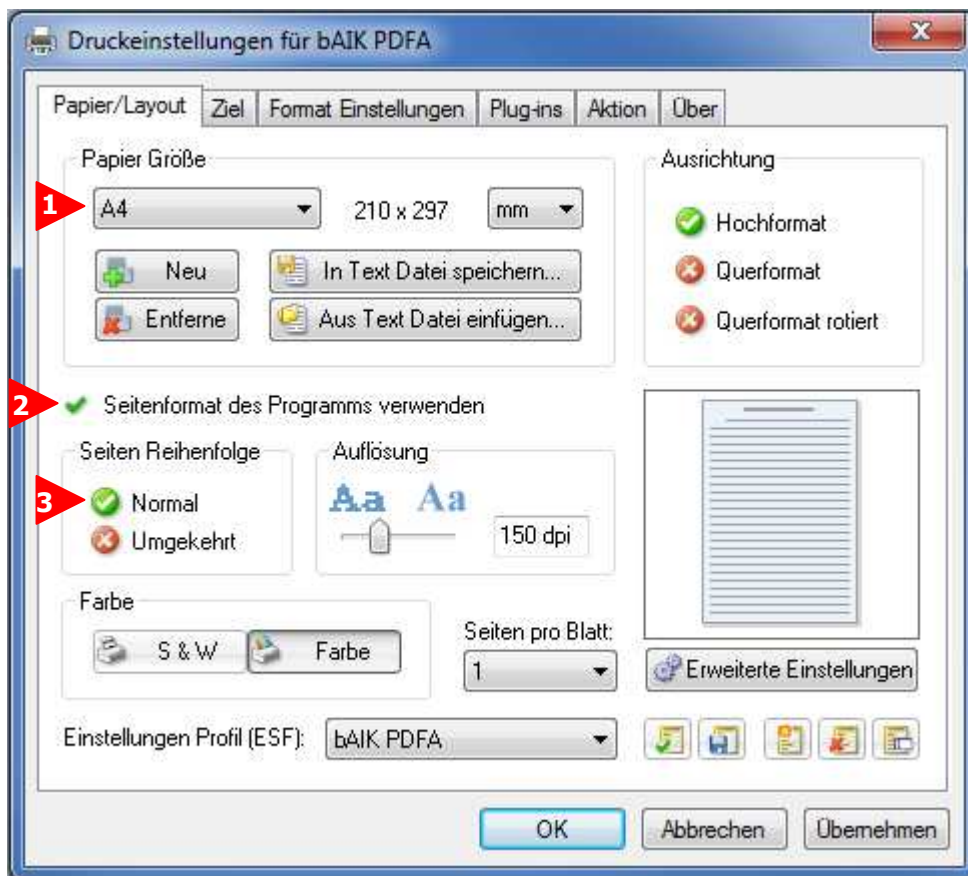
1) Sie können auf der Registerkarte `Papier/Layout` die gewünschte `Papier Größe` auswählen bzw. ggf. ein neues, benutzerspezifisch definiertes Format hinzufügen. Soll die Formatangabe, welche hier festgelegt wird, auf alle Seiten des zu druckenden Dokuments übernommen werden, muss der Haken `Seitenformat des Programms verwenden` geklickt und damit deaktiviert werden.

2) Die Checkbox `Seitenformat des Programms verwenden` ist standardmäßig immer ausgewählt. Mit dieser Funktion wird gesteuert, ob das Seitenformat der druckenden Anwendung verwendet werden soll oder ob der Druckertreiber das Format vorgibt. Die Einstellung ist somit sehr wichtig, da bei Auswahl des Hakens gewährleistet ist, dass unabhängig der oberhalb ausgewählten `Papier Größe`, der Treiber die Einstellung der druckenden Anwendung übernimmt.

Im Normalfall wird deshalb die Steuerung der druckenden Anwendung überlassen (`Seitenformat des Programms verwenden` ist aktiviert). Dies ist z.B. für MS-Word sehr wichtig, da Word in der Lage ist pro Seite sowohl das Format, als auch die Ausrichtung zu ändern. Falls in diesem Anwendungsfall über den Druckertreiber z.B. fix „A4 hoch“ voreingestellt ist, würde das Ergebnis immer auf eine A4 hohe Seite kommen, unabhängig von der Einstellung des Seitenformats in Word.

Es wird deshalb empfohlen, die Checkbox `Seitenformat des Programms verwenden` ausgewählt zu lassen!

3) Sofern nicht anders gewünscht sollte die Seiten Reihenfolge auf `Normal` stehen.



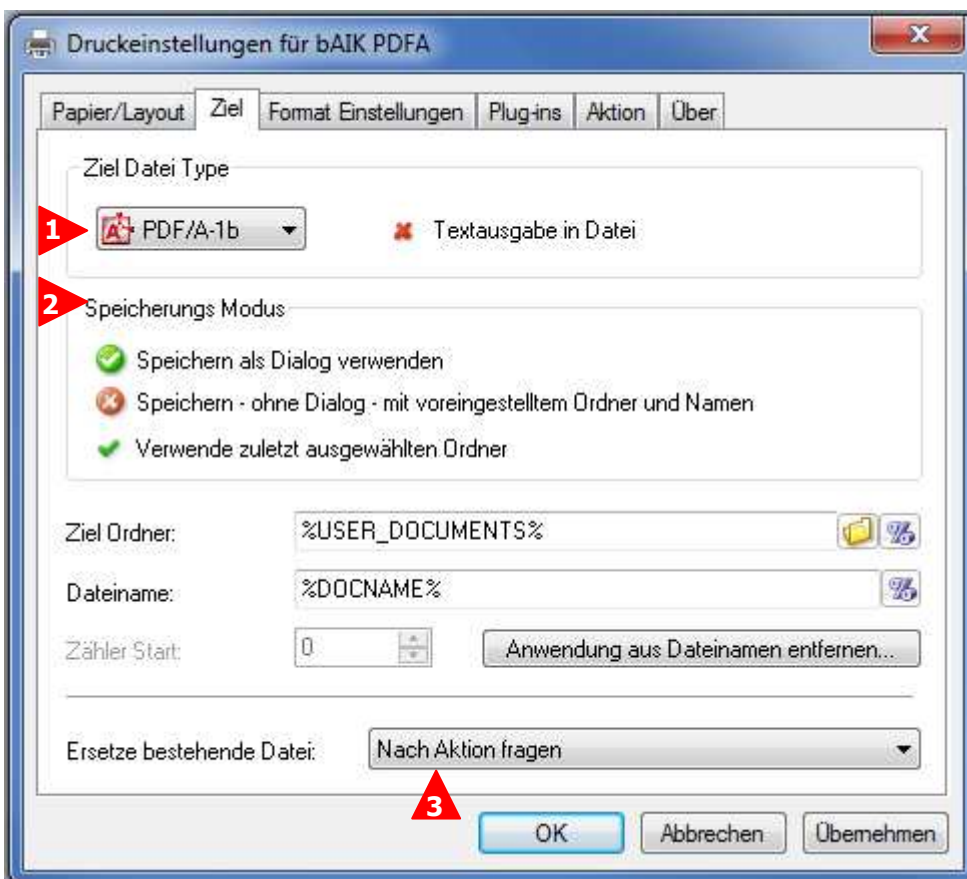
3. Registerkarte „Ziel“

1) Kontrollieren Sie bitte, ob im Dropdown Feld *Ziel Datei Type* das gewünschte Zielformat PDF/A-1 aus.

2) Um sicher zu gehen, dass das Dokument mit dem gewünschten Namen am ausgewählten Zielort abgelegt wird, werden folgende Einstellungen für den Bereich *Speicherungs Modus* empfohlen:

- Auswahl der Funktion *Speichern als Dialog verwenden*. Dadurch wird das Dokument nicht automatisch unter dem bestehenden Namen abgelegt, sondern Sie werden aufgefordert einen Dokumentnamen und einen Speicherort zu vergeben.
- Auswahl der Funktion *Verwende zuletzt ausgewählten Ordner*. Dadurch wird der bei der ersten PDF Generierung ausgewählte Ordner/Bereich für alle nachfolgenden PDF-Generierungen als Ablageordner angeboten.

3) Weiters sollten Sie die Funktion *Nach Aktion fragen* im Bereich *Ersetze bestehende Datei* gewählt haben, damit später individuell ausgewählt werden kann, ob die alte Datei ersetzt bzw. das neue Dokument vor oder nach dem alten Dokument hinzugefügt werden soll.



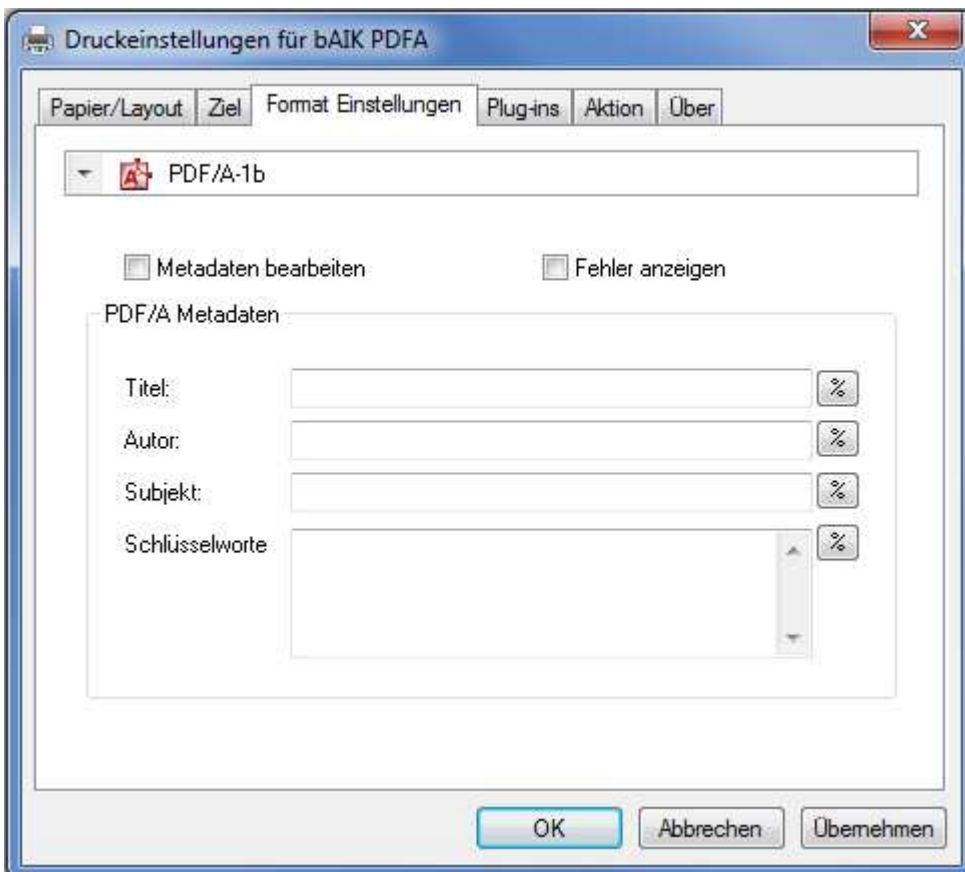
4. Registerkarte „Format Einstellungen“

Auf der Registerkarte *Format Einstellungen* wird angezeigt, welches Format für die Zieldatei ausgewählt wurde. Zum Erzeugen eines PDF/A-1b Dokuments muss selbiges hier ausgewiesen sein.

Das Ausfüllen der PDF/A Metadaten ist nicht zwingend notwendig. Ausgefüllte Metadaten ergänzen und komplettieren das PDF-Dokument jedoch um zusätzliche beschreibende Informationen die – wenn notwendig - jederzeit ausgelesen werden können. Diese Dokument Metadaten werden direkt in das PDF geschrieben. (Anmerkung: Diese Metadaten haben jedoch nichts mit den bAIK-Archiv Metadaten zu tun!)

Hinweis: Es ist eine Forderung des PDF/A-1 Standards, dass Metadaten im XMP-Format für die PDF Profilinginformation vorhanden sein müssen, welche dann in das PDF-Dokument eingebettet werden. Selbst wenn diese Metadaten mangels Ausfüllen keinen Inhalt aufweisen, werden diese mitgegeben.

Mittels der Schaltfläche % können Variablen zum automatischen Ausfüllen der Metadatenfelder verwendet werden.



Hinweis: Die Checkbox Fehler anzeigen dient der Protokollierung von Fehlern bei der Konvertierung. D.h. kann die erzeugte PDF Datei nicht fehlerfrei erzeugt werden so wird eine Log-Datei mit dem gleichen Namen im gleichen Ordner erzeugt. In dieser Datei sind dann die Fehler protokolliert. Ist die Checkbox Fehler anzeigen angehakt werden die Fehler nicht nur in die Log-Datei geschrieben, sondern auch dem Benutzer angezeigt.

VI. Beispielhafte Erstellung eines PDF/A-1b Dokuments

1. Dokument¹ in PDF/A-1b ausgeben bzw. speichern

Öffnen Sie das gewünschte Dokument¹, welches ein beliebiges Format haben kann (z.B. Word, Excel, Grafikprogramm) mit dem dazugehörigen Programm. In dem nachfolgend angeführten Beispiel wird ein Urkundendeckblatt im Format MS Word dargestellt. Eine Ausgabe einer Datei kann aus jedem MS Windows Programm erfolgen, das den bAIK PDF/A Drucker verwenden kann.



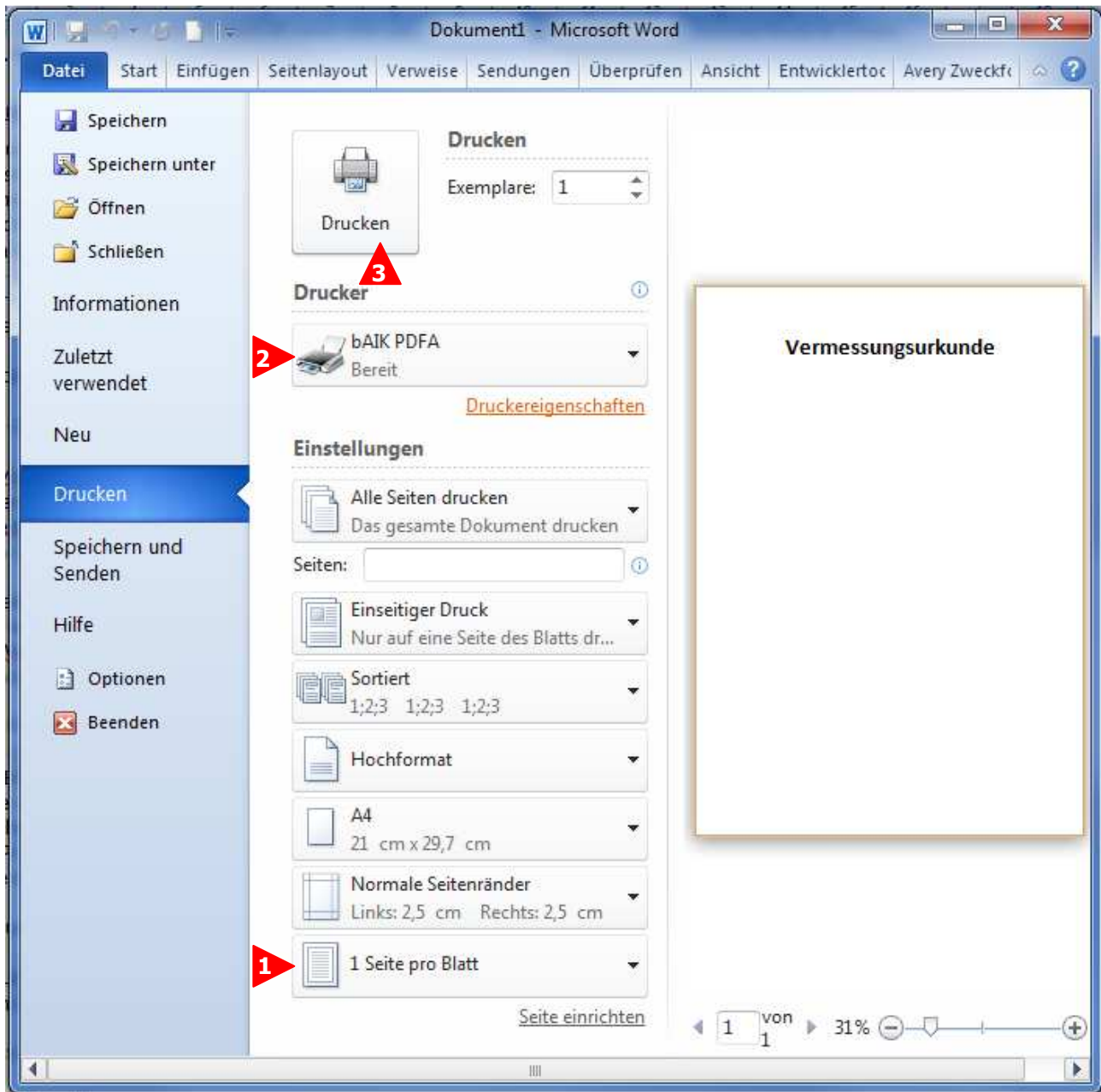
Hinweis: Vergewissern Sie sich vor dem Start des Ausdrucks, dass die Druckereinstellungen für PDF/A-1b korrekt, wie im Kapitel V. dargestellt, eingestellt wurden.

Nochmals kurz die Checkliste:

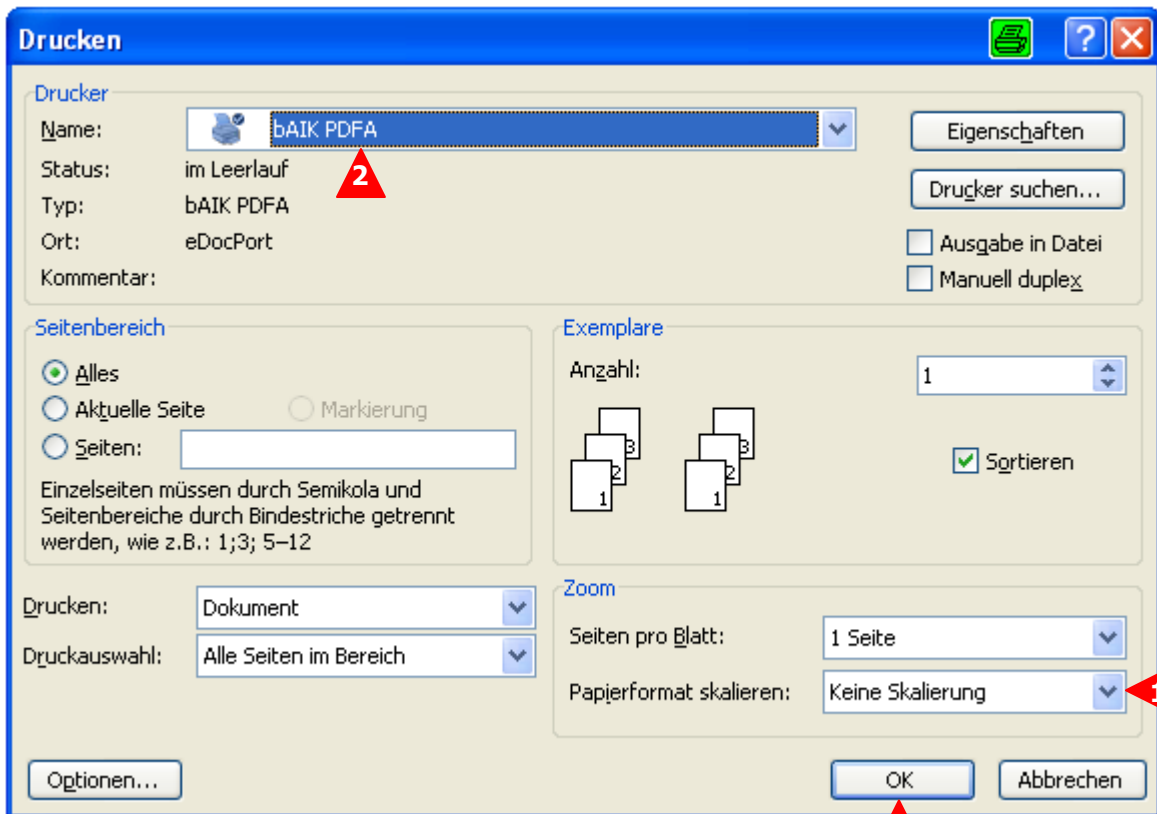
1. Registerkarte *Papier/Layout*: Einstellung der gewünschten Papier Größe und der Seiten Reihenfolge.
2. Registerkarte *Ziel*: Einstellung der Ziel Datei Type in PDF/A-1b.
3. Registerkarte *Ziel*: Die Funktionen *Speichern im Dialog* und *Nach Aktion fragen* werden optional empfohlen.

¹ Unter dem Begriff Dokumente werden hier alle Dateien verstanden, welche in den Urkundencontainer eingebracht werden. Dabei handelt es sich vor allem um die Urkunde gem. §4 (3) ZTG – aber auch um die Beilagen zu einer Urkunde.

In Windows 7:



In Windows XP:



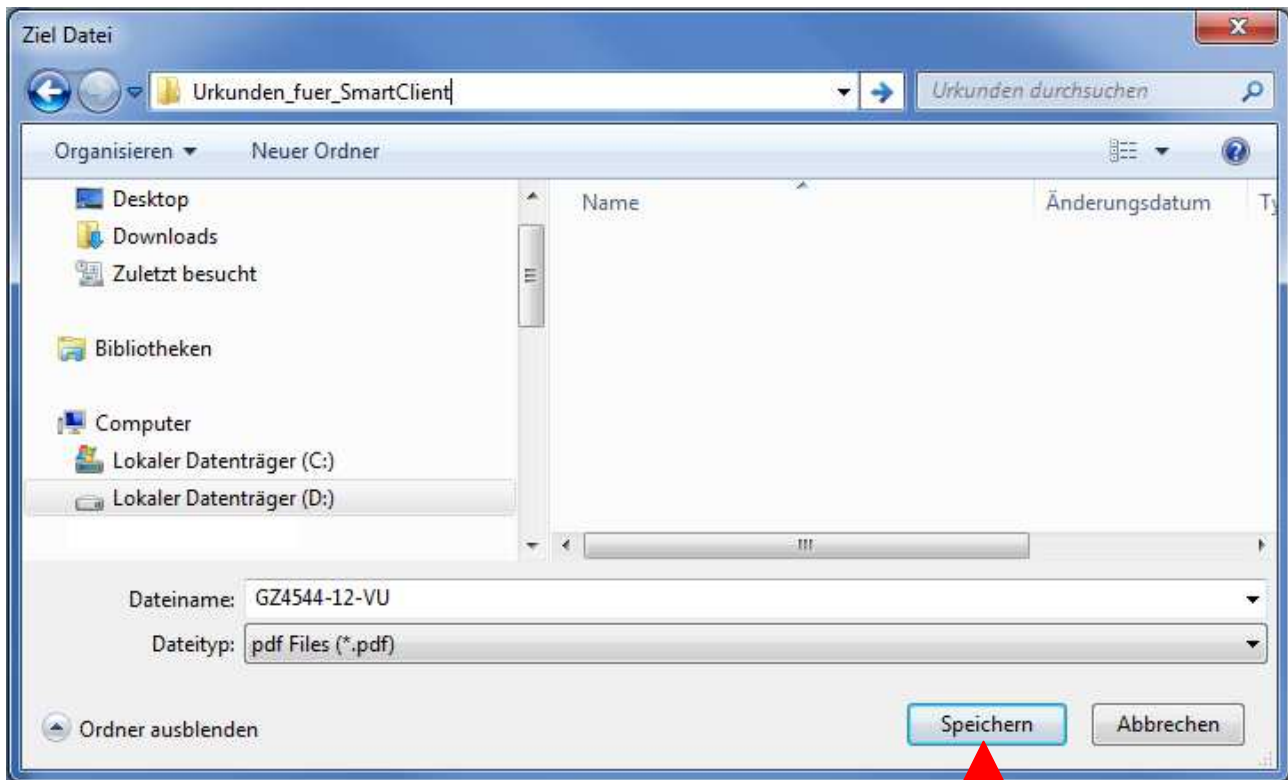
Das PDF/A-1b Dokument können Sie wie folgt ausdrucken bzw. generieren:

1. Prüfen Sie, dass die Einstellung 1 Seite pro Blatt (Windows 7 – Bild 1) bzw. Papierformat skalieren / keine Skalierung (Windows XP – Bild 2) eingestellt ist.
2. Wählen Sie den bAIK PDFa Drucker aus
3. Starten Sie den Ausdruck

Nach dem Start des Druckvorgangs erfolgt die Ausgabe als PDF/A-1b Dokument.

Je nach Einstellung im Punkt 3. Registerkarte „Ziel“ erfolgt die Rückfrage nach dem Ablageort und dem Dokumentnamen.

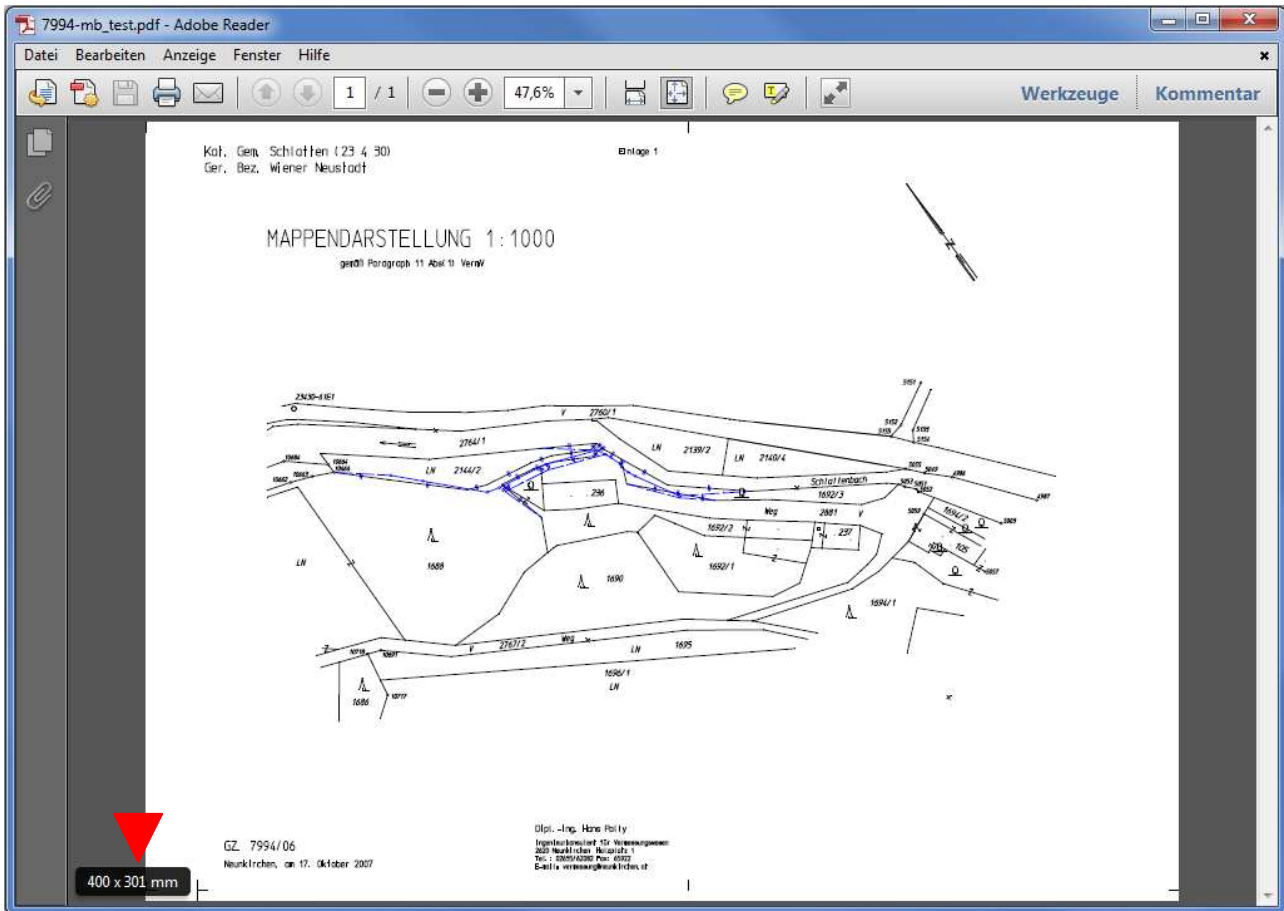
Im angeführten Beispiel werden alle Dokumente, die im Smart Client weiter verwendet werden sollen, zentral abgelegt und unter jenem Namen gespeichert, mit dem das PDF/A-1b Dokument in das bAIK-Archiv eingebracht werden soll.



2. Plan in PDF/A-1b ausgeben

Gehen Sie als nächstes z.B. in Ihr CAD Programm und geben Sie dort den Plan als separate PDF/A-1b Datei aus, damit Sie diesen danach im EasyMerge mit den weiteren Teilen der Urkunde (z.B. mit dem Deckblatt) zusammenfügen können.

Bei der unterhalb abgebildeten Mappendarstellung handelt es sich um eine PDF-Datei in einem frei festgelegten Format (siehe rote Markierung).

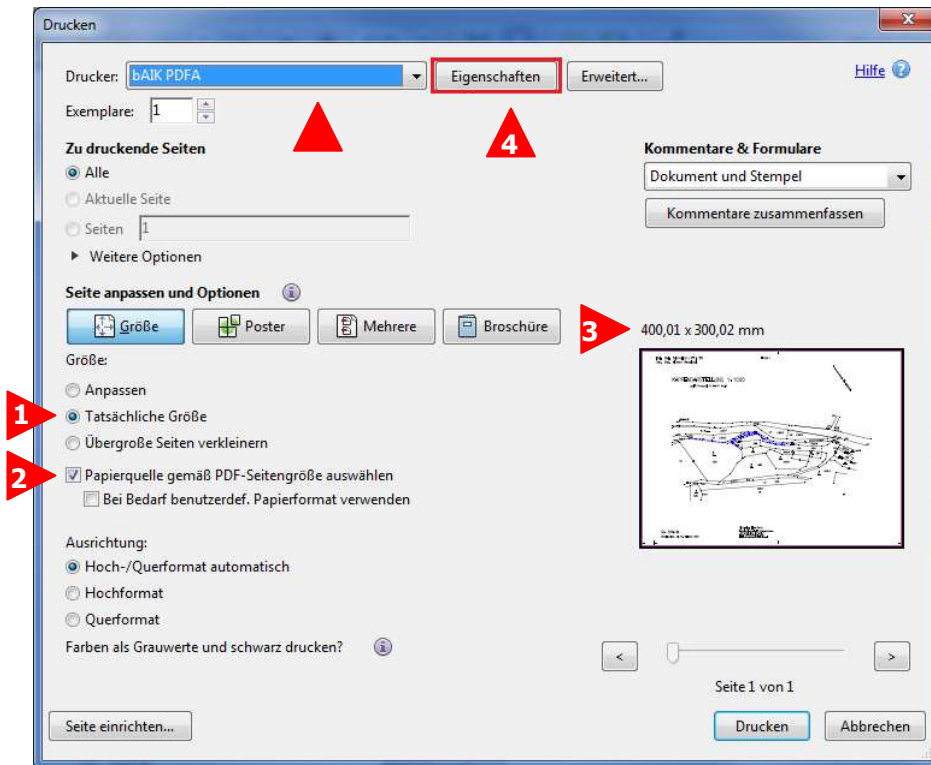


Rufen Sie die im CAD Programm die Druckfunktion auf und wählen Sie den bAIK PDF/A Drucker aus.

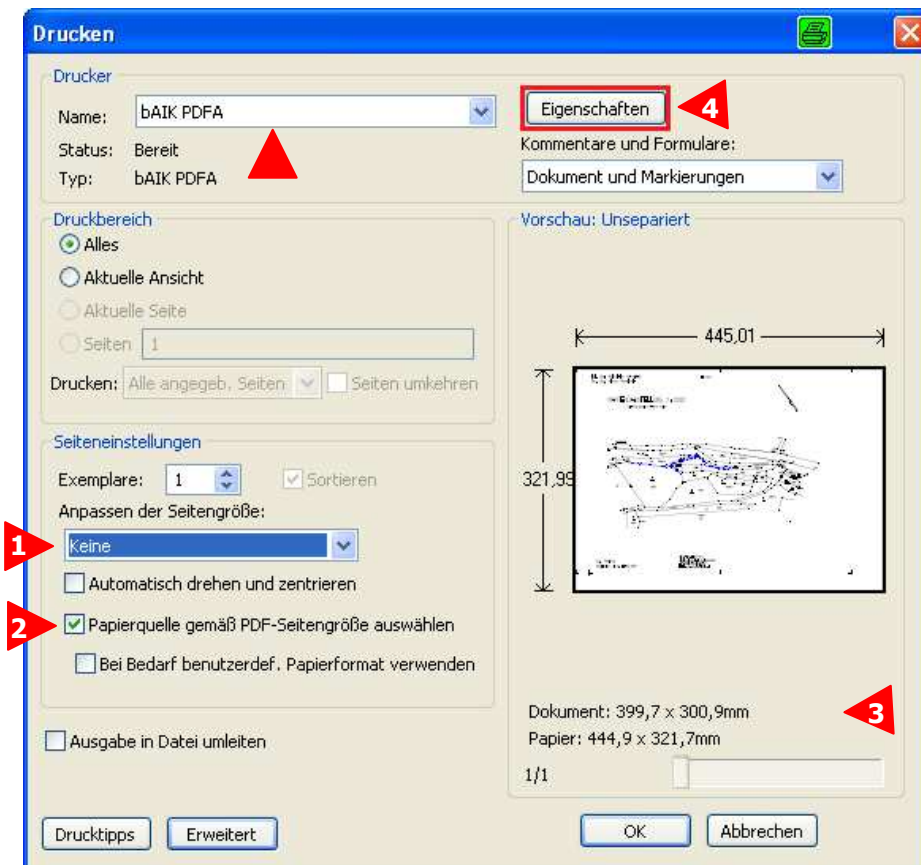
Kontrollieren Sie folgende Einstellungen, damit übergroße Pläne als korrekt formatiertes PDF/A-1b Dokument ausgegeben werden:

1. Die Größe sollte auf tatsächliche Größe (Windows 7 – Bild 1) und bei Anpassung der Seitengröße / keine (Windows XP – Bild 2) eingestellt sein. Dadurch werden keine Anpassungen an Seitenränder etc. vorgenommen.
Diese Einstellung ist wichtig, da sonst der Maßstab nicht mehr der angebrachten Maßstabsleiste entspricht!
2. Wählen Sie die Funktion Papierquelle anhand der PDF Seitengröße auswählen aus. Dadurch bleibt die Originalgröße des Dokuments erhalten.
3. Die Seitengröße innerhalb des PDF muss der Größe im Dokument entsprechen
4. Sollte das richtige Format der Urkunde (siehe vorherigen Punkt) nicht automatisch aufscheinen, muss es manuell unter Eigenschaften eingestellt bzw. neu erfasst werden.
5. Unter Papiergröße / Neu kann dann genau das Format des Dokuments neu eingegeben werden

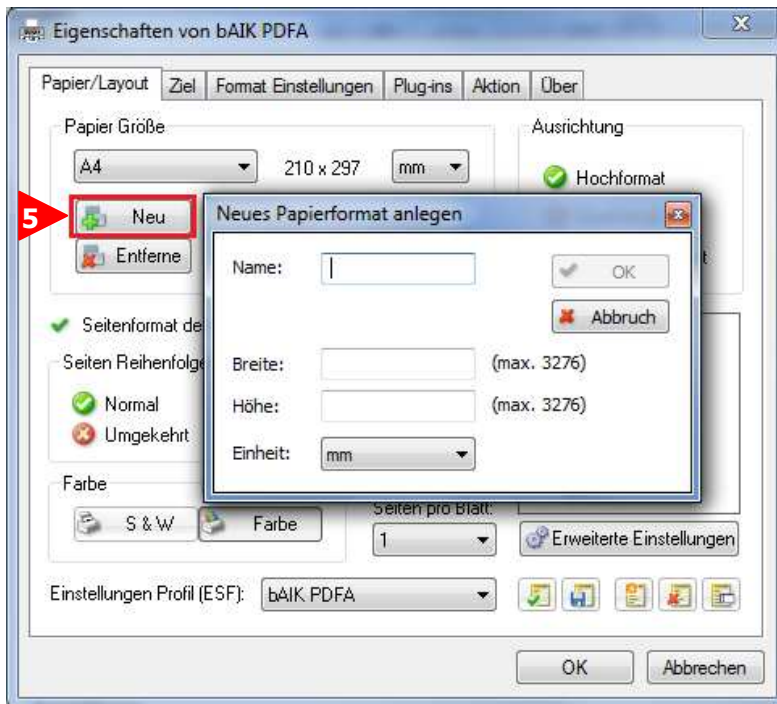
In Windows 7:



In Windows XP:



Neuanlegen eines Formats gem. Punkt 5:



Der Druckauftrag wird durch die Schaltfläche OK und dann Drucken bestätigt.

3. Zusammenfügen der Dokumentteile zum fertigen PDF/A-1b Dokument

Für die Zusammenfügung der separat in PDF/A-1b erstellten Dokumentteile bzw. Urkundenteile setzen Sie bitte EasyMerge ein, wie in nachfolgendem Kapitel dargestellt.

VII. Zusammenfügung von Teildokumenten mit EasyMerge

EasyMerge ist ein Zusatztool für den bAIK PDF/A Drucker, welches ein sicheres Zusammenfügen und Umsortieren von PDF/A-1b Teildokumenten ermöglicht.

Beachten Sie bitte, dass ein mangelhaft bzw. fehlerhaft erzeugtes PDF/A-1b „Quelldokument“ in einer Vorstufe nur bedingt durch EasyMerge verbessert werden kann.

1. EasyMerge starten

EasyMerge wird unter Programme / EasyMerge gestartet.

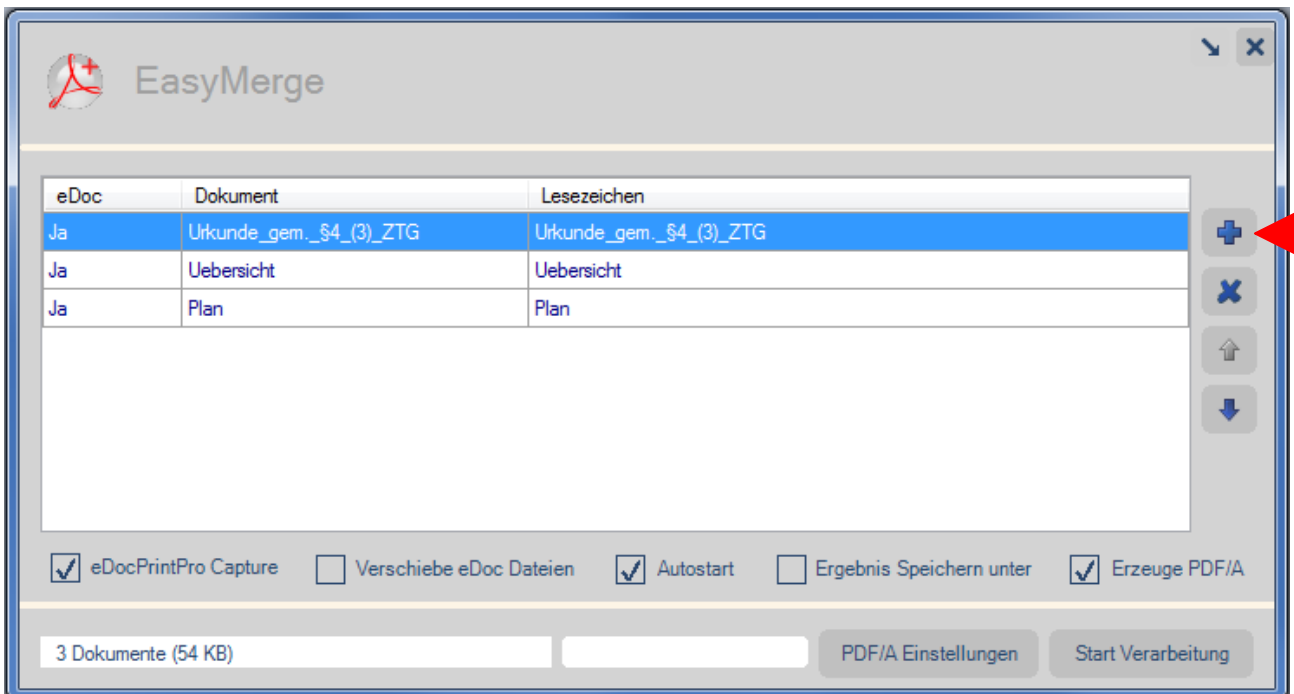
Im System Tray wird EasyMerge  nun als gestartet angezeigt:





Mittels rechter Maustaste kann das Monitoring aktiviert (Capture angehakt) und deaktiviert werden.



2. PDF/A-1b Teildokumente hinzufügen

Im EasyMerge können PDF/A-1b Teildokumente / Dateien aus dem Dateiverzeichnis ausgewählt und hinzugefügt werden.

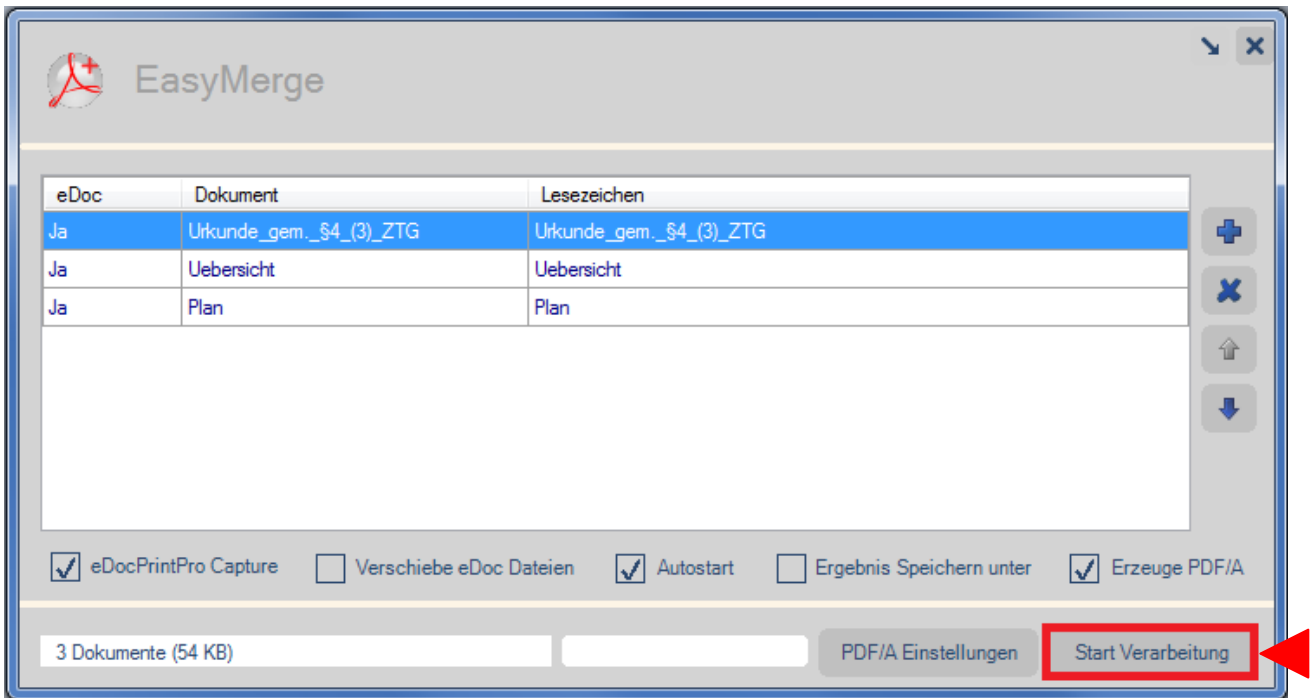


Die im EasyMerge angezeigten Dokumente können mittels der Schaltflächen  und  in der Reihenfolge umgeordnet werden. Mittels der Schaltfläche  können bereits bestehende weitere Dokumente zur Liste hinzugefügt und somit der neuen Gesamtdatei (z.B. Urkunde) beigefügt werden. Ein Dokument kann gelöscht werden, indem es mit dem Cursor ausgewählt und dann die Schaltfläche  geklickt wird.

Anmerkung zur Arbeitserleichterung: Falls EasyMerge bereits am Rechner gestartet wurde, **bevor** mittels bAIK PDF/A Drucker ausgedruckt wird, so befinden sich die gedruckten Teildokumente sofort im EasyMerge.

3. PDF/A-1b Ausgabe mittels EasyMerge

Um die im EasyMerge dargestellten Dokumente in einer neuen Gesamtdatei (z.B. Urkunde) gemeinsam auszugeben ist die Schaltfläche `Start Verarbeitung` auszuwählen.



Es öffnet sich danach ein Dialogfeld, in dem die Eingabe von Metadaten gefordert wird.

(Hinweis zu den Metadaten: Im Falle der Ablage gegenständlicher Datei im bAIK-Archiv bleiben die hier erfassten Metadaten unberücksichtigt!)

Nach erfolgreicher Verarbeitung wird ein Dialogfenster ausgegeben, welches anzeigt, ob die Verarbeitung erfolgreich abgeschlossen werden konnte.

Nach der Verarbeitung und Abspeicherung erscheint das EasyMerge mit leerer Oberfläche.