Waimea PDF Factory

Handbuch

Eine benutzerfreundliche Software
zum Verketten von verschiedenen Dokumententypen
zu einer PDF-Datei

Gültig ab Version 2.1.0

Aktualisiert am 10.06.2023

Inhaltsverzeichnis

1. Leistungsumfang 3

2. Das Arbeitsfenster 4

3. Projekt 5

3.1. Neues Projekt beginnen 5

3.2. Hinzufügen von Dokumenten 5

3.3. Entfernen von Dokumenten 6

3.4. Erneutes Konvertieren aller Dokumente nach PDF 6

3.5. Speichern des Projekts 6

3.6. Öffnen eines Projekts 7

4. Optionen für die PDF-Erzeugung 8

4.1. Seitennummern 8

4.2. Lesezeichen 9

5. Ausgabedatei 9

6. Erzeugung der Ausgabedatei 10

© Copyright 2023 Waimea Software GmbH

1. Leistungsumfang

Waimea PDF Factory ist eine Windows Anwendung, die es Ihnen ermöglicht, mehrere Dokumente verschiedener Formate zu einer PDF-Datei zusammenzufügen. Die Quelldokumente werden in einer vorgebbaren Reihenfolge verkettet. Folgende Typen von Quelldokumenten können verarbeitet werden:

- PDF-Dateien
- Word-Dokumente
- Excel-Tabellen

Die Quelldokumente können einzeln oder stapelweise aus verschiedenen Verzeichnissen ausgewählt werden. Für alle Quelldokumente eines Projekts wird eine Vorschau angezeigt.

Auf Wunsch erstellt *Waimea PDF Factory* in der neu erzeugten PDF-Datei Lesezeichen, die es ermöglichen, jeweils direkt auf den Anfang jedes einzelnen der ursprünglichen Quelldokumente zu springen.

Ferner kann In der PDF-Datei eine Paginierung eingeblendet werden. Es werden Seitennummern generiert, die die Seiten der Zieldatei fortlaufend nummerieren. Diese werden an einer einstellbaren Position eingeblendet.

Alle Quelldokumente können entweder ganz oder auszugsweise verarbeitet werden. Es können einzelne Seiten oder Seitenbereiche ausgewählt werden.

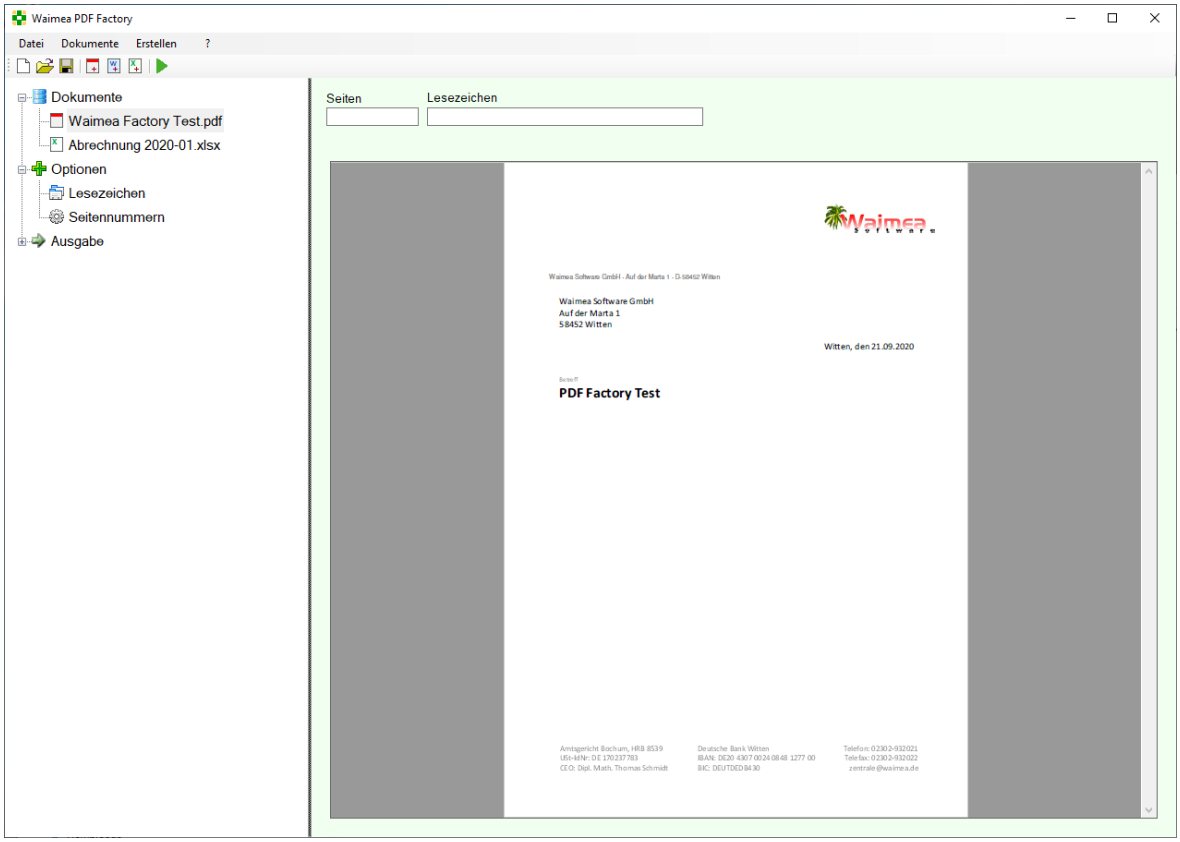
Die Ausgabedatei kann wahlweise fest definiert oder bei der Erstellung beim Anwender angefragt werden.

Waimea PDF Factory erlaubt es, das gesamte Projekt mit allen Eingabedateien und Parametern abzuspeichern und später wieder einzulesen.

© Copyright 2023 Waimea Software GmbH

2. Das Arbeitsfenster

Nach dem Start präsentiert *Waimea PDF Factory* folgendes Arbeitsfenster:



Im oberen Bereich des Arbeitsfensters sind die Bedienungselemente der Anwendung angeordnet. Ganz oben befindet sich die Menü-Leiste. Darunter befindet sich eine Button-Leiste, in der die wesentlichen Funktionen zum bequemen Anklicken als Schaltflächen angeboten werden.

Unterhalb der Button-Leiste befindet sich ein geteiltes Fenster, welches im linken Teil einen Baum darstellt. Dieser Baum stellt alle Komponenten des Projekts dar.

In dem Fenster rechts neben dem Baum wird Detail-Information zu dem jeweils markierten Eintrag angezeigt. Wenn ein Dokument markiert ist, wird die Vorschau des Dokuments angezeigt.

3. Projekt

Ein Projekt der *Waimea PDF Factory* beinhaltet sowohl die Liste der zu verarbeitenden Quelldokumente als auch sämtliche Optionen, die für die Gestaltung der Ergebnisdatei eingestellt werden können.

Beim ersten Start der Anwendung wird ein leeres Projekt ohne Dokumente und mit herstellerseitigen Voreinstellungen angelegt.

Bei allen späteren Starts wird dasjenige Projekt geöffnet, die vor dem letzten Schließen der Anwendung aktuell war.

3.1. Neues Projekt beginnen

Um ein neues Projekt zu beginnen, genügt ein Klick auf die nebenstehende Schaltfläche.

Die Funktion *Neues Projekt* im Menü *Datei* oder das Drücken der Tasten **Strg+N** bewirken ebenfalls den Beginn eines neuen Projekts.

Beim Beginn eines neuen Projekts werden alle Dokumente aus der Dokumentenliste entfernt und alle übrigen Optionen werden so eingestellt, wie sie in der zuletzt bearbeiteten Sitzung verwendet wurden.

3.2. Hinzufügen von Dokumenten

Um eine PDF-Datei, ein Word-Dokument oder eine Excel-Tabelle als Quelldokument zu einer Sitzung hinzuzufügen, genügt ein Klick auf eine der nebenstehenden Schaltflächen.

Dasselbe erreicht man durch Aufruf einer der Funktionen *PDF Dokument hinzufügen, Word Dokument hinzufügen* oder *Excel Tabelle hinzufügen*, die sich im Menü *Dokumente* befinden.

Es öffnet sich ein Dateinamen-Dialog, der die Auswahl der entsprechenden Dateiformate ermöglicht.

Alle Dokumente der Sitzung werden als Einträge im Kapitel **Dokumente** des Sitzungsbaumes dargestellt.

Neu hinzugefügte Dokumente werden immer an das Ende der Liste angefügt. Durch *Drag und Drop* können Einträge der Dokumentenliste jederzeit an eine andere Position verschoben werden.

© Copyright 2023 Waimea Software GmbH

Das hinzugefügte Dokument wird im Projektbaum nach dem Einfügen automatisch markiert.

Dokumente, die nicht bereits im PDF-Format vorliegen werden unverzüglich in eine PDF-Datei konvertiert und im Detail-Fenster rechts neben dem Baum als Vorschau angezeigt.

Bei Excel-Tabellen mit mehreren Arbeitsblättern, wird immer das aktive Arbeitsblatt angezeigt.

3.3. Entfernen von Dokumenten

Um ein Dokument aus der Dokumentenliste zu entfernen, muss es zunächst markiert werden. Dies geschieht durch Anklicken des Eintrags im Baum. Danach kann es durch Drücken der Taste **Entf** aus der Liste gelöscht werden.

Es steht auch die Funktion *Dokument entfernen* im Menü *Dokumente* zur Verfügung.

3.4. Erneutes Konvertieren aller Dokumente nach PDF

Wenn Dokumente nach dem Einfügen in den Baum verändert wurden, können auf Wunsch auch die Konvertierungen nach PDF aktualisiert werden.

Dies erfolgt durch Klicken auf die Schaltfläche

Es werden dann alle Dokumente, die nicht bereits PDF-Dokumente sind, erneut nach PDF konvertiert. In der Statuszeile wird angezeigt, welches Dokument fertig konvertiert ist. Der Vorgang kann länger dauern, wenn viele Dokumente konvertiert werden müssen.

3.5. Speichern des Projekts

Das gesamte Projekt kann jederzeit durch Klicken auf die nebenstehende Schaltfläche gespeichert werden.

Die Funktion *Projekt speichern* im Menü *Datei* oder das Drücken der Tasten **Strg+S** bewirken dasselbe.

Es öffnet sich ein Dateinamen-Dialog, der die Auswahl der Zieldatei ermöglicht. Sitzungen werden in Dateien mit der Endung ***.cse*** gespeichert.

© Copyright 2023 Waimea Software GmbH

3.6. Öffnen eines Projekts

Ein zu einem früheren Zeitpunkt gespeichertes Projekt kann jederzeit durch Klicken auf die nebenstehende Schaltfläche wieder geöffnet werden.

Die Funktion *Projekt öffnen* im Menü *Datei* oder das Drücken der Tasten **Strg+O** bewirken dasselbe.

Das aktuelle Projekt mit allen Dokumenten und Einstellungen geht beim Öffnen eines anderen Projekts verloren.

© Copyright 2023 Waimea Software GmbH

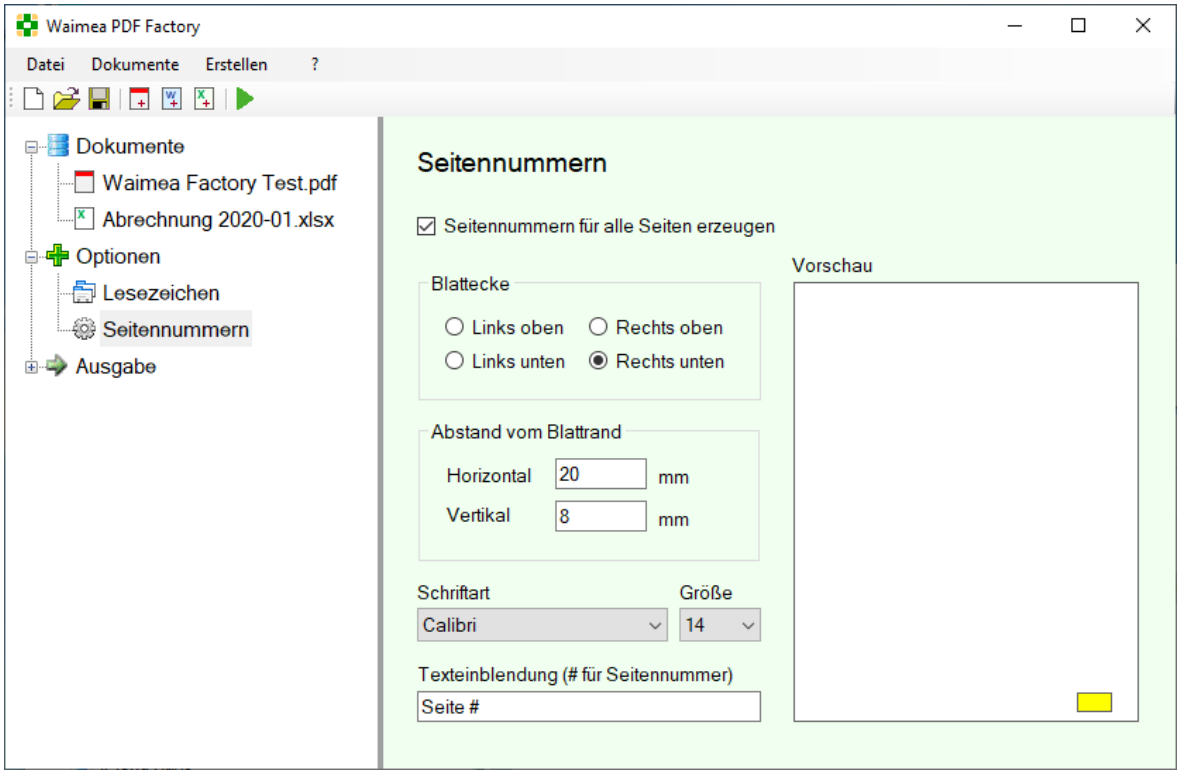
4. Optionen für die PDF-Erzeugung

Waimea PDF Factory bietet dem Anwender eine Reihe von Optionen zur Gestaltung der zu erzeugenden PDF-Datei.

Alle Optionen werden im Eintrag **Optionen** angeboten. Sie können durch Aufklappen der Zweige des Baumes eingesehen oder verändert werden.

4.1. Seitennummern

Wenn in den Optionen der Eintrag **Seitennummern** ausgewählt wird, kann im Detailbereich die Option *Seitennummern für alle Seiten erzeugen* angekreuzt werden. Sobald dies der Fall ist, werden im Detail-Fenster die Parameter der Seitennummerierung eingeblendet:



In der Gruppe *Blattecke* kann die Position der Seitennummer festgelegt werden. Diese wird nicht in absoluten, sondern in relativen Koordinaten angegeben. Auf diese Weise kann die Angabe sowohl auf Hochformat- als auch auf Querformat-Seiten verwendet werden.

Bezogen auf die ausgewählte Ecke kann dann der horizontale und vertikale Abstand vom Blattrand angegeben werden.

© Copyright 2023 Waimea Software GmbH

Die Schriftart- und Größe der eigentlichen Nummerierung kann frei definiert werden. Gegebenenfalls wird die Schriftart auf eine von der PDF-Datei unterstütze Schrift gemappt.

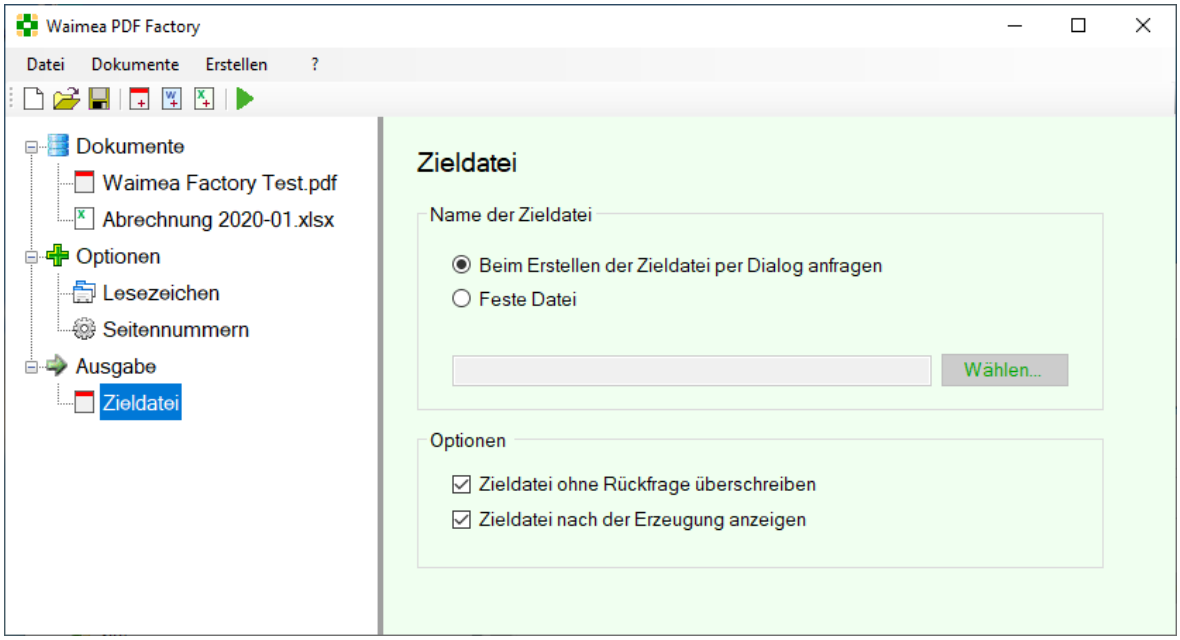
Das Format der Einblendung der Nummer wird durch einen freien Text definiert, in dem das Nummernzeichen **#** als Platzhalter für die eigentliche Seitennummer steht.

4.2. Lesezeichen

Wenn in den Optionen der Eintrag **Lesezeichen** ausgewählt wird, Detailbereich die Option *Für jedes Dokument ein Lesezeichen anlegen* angekreuzt werden. Sobald dies der Fall ist, wird für jedes einzelne Dokument ein Lesezeichen in die PDF-Datei eingetragen.

5. Ausgabedatei

Alle Einstellungen, die die PDF-Ausgabedatei betreffen können im Eintrag **Ausgabe** des Sitzungsbaumes vorgenommen werden. Durch Klicken auf den Eintrag erscheinen im Detailfenster folgende Parameter:



In der Gruppe *Ausgabe* kann festgelegt werden, ob die Ausgabedatei vom PDF Factory jedes Mal beim Erzeugen einer PDF-Datei im Dialog angefragt wird oder ob immer eine feste *Standard-Ausgabedatei* verwendet werden soll. Insbesondere für den Stapelbetrieb ist die letztere Option wichtig.

© Copyright 2023 Waimea Software GmbH

Sollte die Ausgabe in eine Standard-Ausgabedatei erfolgen, so kann deren Name hier konfiguriert werden.

Für den Fall, dass die Ausgabedatei bereits existiert, kann entschieden werden, ob diese stumm überschrieben werden oder ob eine Rückfrage beim Anwender stattfinden soll.

Schließlich kann durch eine Option bestimmt werden, dass die Ausgabedatei nach ihrer Erzeugung durch einen entsprechenden Viewer angezeigt wird. Dies ist in der Regel der *Adobe Acrobat Reader ®.*

Durch Anklicken der Schaltfläche *Ausgabedatei erzeugen* wird die Erstellung der PDF-Datei eingeleitet.

6. Erzeugung der Ausgabedatei

Nachdem alle Dokumente bestimmt wurden, aus denen die Ziel-PDF-Datei gebildet werden soll und nachdem alle Optionen eingestellt sind, kann die Erzeugung der Ausgabedatei beginnen.

Die Erzeugung der Ausgabedatei wird durch Klicken auf die nebenstehende Schaltfläche, durch Drücken der Tasten **Strg+E** oder durch die Funktion *PDF-Datei erstellen* im Menü *Erstellen* eingeleitet.

Die Verarbeitung von Word-Dokumenten oder Excel-Tabellen erfordert etwas länger Zeit, als die Verarbeitung von PDF-Dateien, da diese zunächst intern in das PDF-Format umgewandelt werden.

Für diesen Prozess ist es erforderlich, dass die entsprechenden Anwendungen (Word und Excel) auf der Maschine installiert sind, da *Waimea PDF Factory* diese Dateien sonst nicht konvertieren kann.

© Copyright 2023 Waimea Software GmbH