



DOKUMENTEN MANAGER

Stand : 21.08.2003

Vorbemerkungen :

In der heutigen Zeit wird es immer wichtiger, Dokumente über das Internet auszutauschen. Wichtig ist dabei insbesondere, dass diese Dokumente auf ihrem Wege durch die Datennetze nicht verändert werden können.

Diesen Anforderungen hat die Firma Adobe mit der Entwicklung des inzwischen zum Standard gewordenen PDF-Formates Rechnung getragen.

Allerdings kostet eine Einzellizenz des Adobe Acrobat-Programmes ca. 300,-- Euro, Sammellicenzen je nach Menge immer noch ca. 230,-- Euro je Arbeitsplatz. Mithin für viele Firmen unmöglich, alle Arbeitsplätze mit diesen Programmlicenzen auszustatten.

Hier setzt der Doku - Manager an :

Durch die Installation eines x-beliebigen postscriptfähigen Druckertreibers und des frei verfügbaren Programmes Ghostscript versetzt Doku - Manager jeden PC dazu in die Lage, aus (nahezu) allen Programmen PDF-Dateien zu erzeugen.

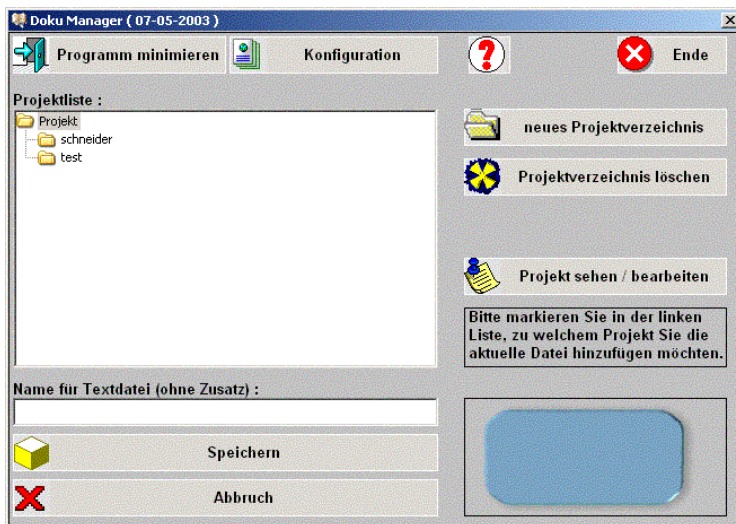
Aber das ist nicht alles, was der Doku - Manager kann :

Mit dem Doku - Manager sind Sie in der Lage, eine Ablagestruktur zu schaffen und Ihre Dokumente in dieser Struktur zu archivieren. Hierzu können die Dokumente auch zu einer Datei gepackt werden. Dies bedeutet eine erhebliche Reduzierung des hierfür notwendigen Speicherplatzes.

Aber das ist immer noch nicht alles, was der Doku - Manager kann :

Mit dem Doku - Manager sind Sie in der Lage, verschiedene Einzeldokumente aus den verschiedenen Abteilungen Ihres Hauses zunächst einmal zu sammeln und für den Druck zu einem Dokument zusammenzuführen und dieses (zusammengeführte) Dokument auf modernen Drucksystemen mit allen dort vorzufindenden Funktionalitäten (z.B. geklammert, gelocht, als Broschürendruck, u.s.w.) auszugeben, ohne vorher ein Blatt Papier in die Hand nehmen zu müssen.

Zum Anschauen der Dokumente können wahlweise das frei verfügbare Programm Adobe Reader oder das ebenfalls frei verfügbare Programm Ghostview einsetzen.



Was bringt Ihnen also der Doku –Manager

Der Doku - Manager versetzt Sie in die Lage, an jedem Arbeitsplatz PDF-Dokumente zu erzeugen. (allein hierdurch haben Sie Einsparungen von bis zu 300,-- Euro je Arbeitsplatz, der dazu in die Lage versetzt werden soll, PDF-Dateien zu erzeugen)

Mit dem Doku - Manager können Sie firmenweit gemeinsam an Projekten arbeiten und die erzeugten Dokumente sammeln um diese später zentral zusammenzustellen und ausdrucken

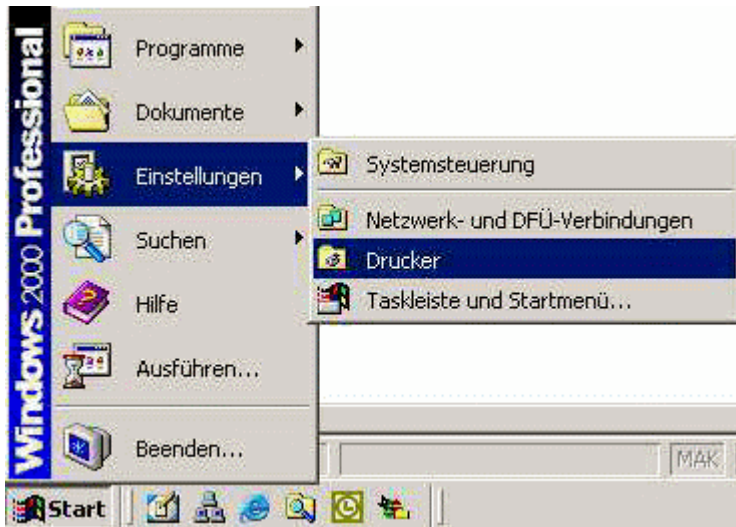
Die Dokumente können durch die integrierte Packfunktionalität auch noch Platz sparend archivieren werden.

Durch den Einsatz von Postscript-Dateien ist auch gewährleistet, dass Ihre Dateien nach dem Druck nicht mehr geändert werden können. (Dokumentenechtheit !)

Installation des Doku - Manager :

Installieren Sie bitte einen Postscript-Druckertreiber. Drücken Sie zunächst bitte auf den Start-Button, und wählen dort :

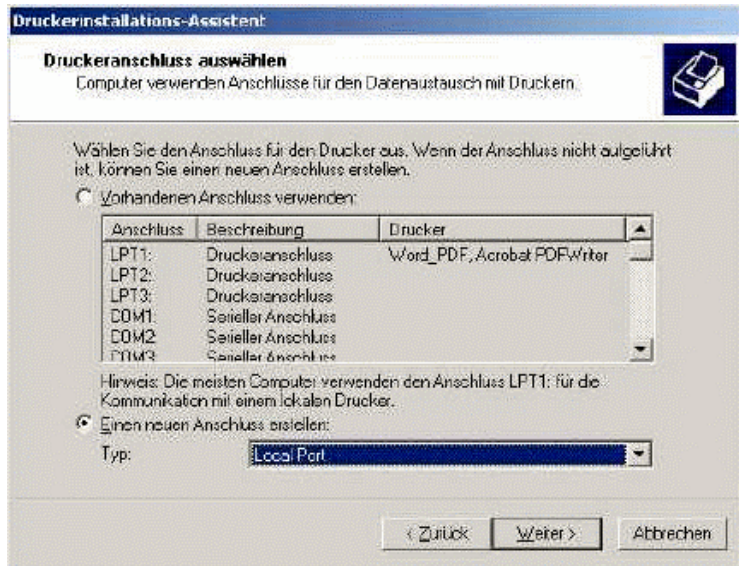
Einstellungen – Drucker



Im Druckermenü wählen Sie bitte ‚neuer Drucker‘

Bei der nächsten Auswahlmöglichkeit geben Sie bitte an : Lokaler Drucker (falls markiert, entfernen Sie bitte die Option ‚Automatische Druckererkennung ...‘Bei der Frage nach der Art des Druckeranschlusses geben Sie

bitte an :Einen neuen Druckeranschluss erstellen und -
Typ = Local Port



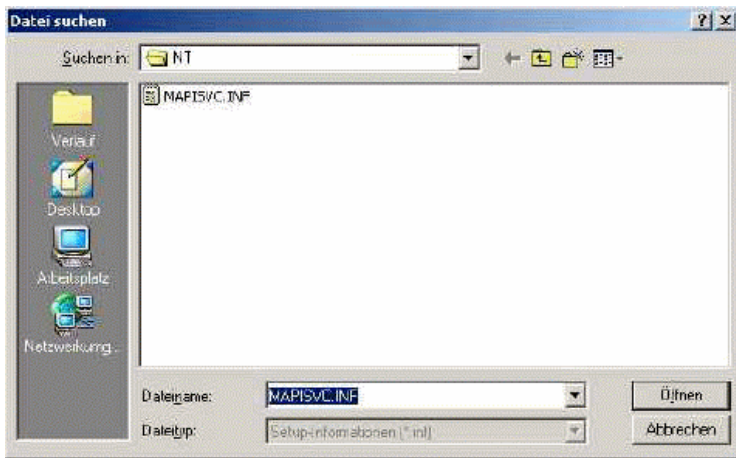
Wenn Sie jetzt auf ‚Weiter >‘ klicken, erscheint ein Eingabefeld mit der Frage nach dem Anschlussnamen. Geben Sie dort bitte ein : C:\dokument.ps



Als nächstes erscheint die Frage nach dem Druckertreiber. Klicken Sie dort bitte mit Ihrer Maus auf die Auswahlmöglichkeit ‚Datenträger‘. In dem sich nun

öffnenden Fenster wählen Sie aus ‚Durchsuchen‘. Begeben Sie sich in das Verzeichnis, in dem sich Ihr Postscript-Druckertreiber befindet. Markieren Sie die Treiberdatei (Anm.: in den meisten Fällen handelt es sich um eine *.inf-Datei).

Markieren Sie dort die *.inf-Datei und klicken Sie auf das Feld ‚Öffnen‘.

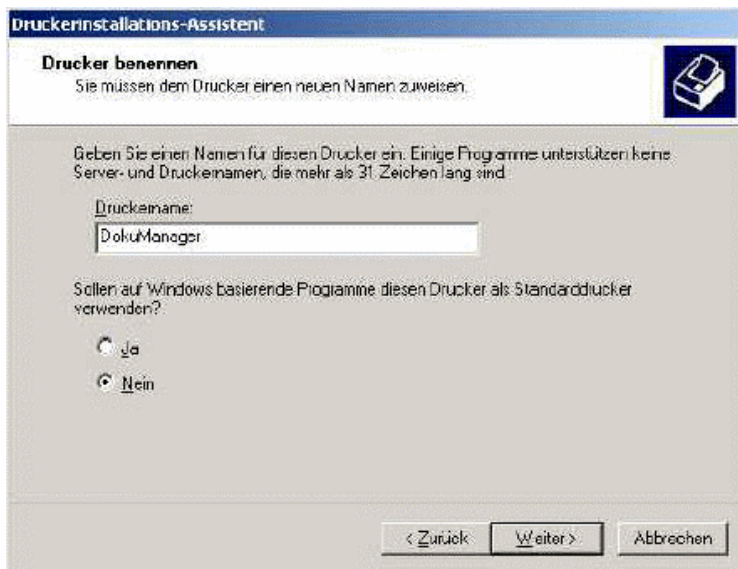


In der nächsten Maske wird Ihnen der Drucker angezeigt, den Sie nun installieren können :



Evtl. werden Sie nun gefragt, ob Sie einen bereits vorhandenen Treiber beibehalten wollen, oder diesen ersetzen möchten. Eigentlich ist es egal, was Sie hier eingeben.

Im nächsten Teil werden Sie nach dem Druckernamen gefragt. Geben Sie hier bitte ein ‚DokuManager‘ und bestimmen Sie, dass dieser Drucker nicht der Standarddrucker werden soll.



Zum Abschluss werden Sie evtl. gefragt, ob Sie den Drucker im Netzwerk freigeben möchten. Wählen Sie hier bitte ‚Nein‘ aus. Mit einem Klick auf ‚Weiter‘ schliessen Sie die Installation ab.

Im zweiten Schritt müssen Sie nun Ghostscript installieren.

Ghostscript bekommen Sie im Internet auf der Seite <http://www.cs.wisc.edu/~ghost> . Beachten Sie hier bitte die Lizenzbestimmungen.



Ghostscript gibt es zur Zeit in 2 Varianten : Ghostscript 8.11 unter der AFPL-Lizenz und Ghostscript 7.07 unter GNU Lizenz. Ich empfehle Ihnen die Version 7.07.

Merken Sie sich hier bitte nur den Pfad, in den Sie Ghostscript installieren.

Nun haben Sie die Auswahl, ob Sie Ghostview installieren, den Adobe Reader oder den kompletten Acrobat (was aber keinen Sinn ergeben würde, weil Sie ja dann bereits in der Lage wären, PDF-Dateien zu erzeugen). Beides sind frei verfügbare Programme.

Ghostview bekommen Sie auch auf der Internetseite <http://www.cs.wisc.edu/~ghost/>.



Hinweise zur Lizenz :

„GSview is copyright by Ghostgum Software Pty Ltd. GSview is distributed with the Aladdin Free Public Licence. This licence is contained in the file LICENCE .

The Aladdin Free Public Licence does not require any payment to the author; however the author would welcome any registrations of GSview to cover costs and time involved in developing and maintaining GSview....

„Ghostview hat also den Nachteil, dass bei jedem Programmstart ein sog. Nagscreen erscheint, solange Sie sich nicht haben registrieren lassen. Ansonsten ist das Programm aber frei und ohne Lizenzgebühren nutzbar. Wenn Sie dieser Nagscreen stört, sollten Sie sich den Adobe Acrobat Reader beschaffen. Diese befindet sich nahezu auf allen CD's, die den zahlreichen PC-Zeitschriften beiliegen. Oder Sie besorgen sich die aktuellste Version direkt bei Adobe unter <http://www.adobe.com> .

Zum Schluss installieren Sie nun bitte den DokuManager.

Nach der Installation wechseln Sie bitte in das Installationsverzeichnis und rufen dort die Datei DokuManager.ini auf.

Dort sind folgende Einträge zu hinterlegen :

Ghost = der vollständige Pfad zu Ghostscript (Anm.: Ziel ist die Datei gswin32c.exe)

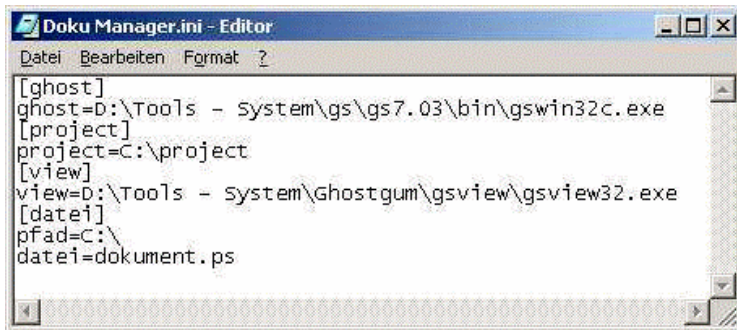
Project = Hier ist der Pfad zu Ihrem (obersten) Projektverzeichnis anzugeben. (Anm.: Unterverzeichnisse werden über das Programm angelegt.)

view = hier können Sie wahlweise den vollständigen Pfad zu Ghostview (= gsview32.exe), zu Adobe Acrobat Reader (=AcroRd32.exe) oder aber zu Adobe Acrobat (= acrobat.exe) angeben.

Pfad = hier ist das Verzeichnis zu der mit dem Druckertreiber erzeugten Postscript-Datei anzugeben.

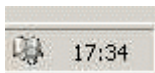
Sind Sie den Installationshinweisen gefolgt, haben Sie bei der Druckertreiberinstallation als Localport C:\dokument.ps angegeben. In diesem Falle ist hier einzutragen : C:\ (Anm. achten Sie bitte auf den abschliessenden Backslash ,\')

Datei = hier ist der Name der eigentlichen ps-Datei einzutragen. In unserem Falle also : dokument.ps
Schliessen Sie den Editor. Nun können Sie den Doku - Manager starten.



```
[ghost]
ghost=D:\Tools - system\gs\gs7.03\bin\gswin32c.exe
[project]
project=C:\project
[view]
view=D:\Tools - system\Ghostgum\gsview\gsview32.exe
[datei]
pfad=C:\
datei=dokument.ps
```

Wundern Sie sich bitte nicht, wenn Sie meinen, dass nichts passiert ist : der Doku - Manager liegt zunächst nur als Symbol in der unteren Taskleiste



Drucken Sie nun einfach mal aus einer x-beliebigen Anwendung ein Dokument über den Drucker ‚DokuManager‘. Sie werden überrascht sein, was nun passiert : Das Programm erscheint.

In der linken Spalte sehen Sie die Verzeichnisstruktur. Sie können jederzeit neue Unterordner hinzufügen. Hierzu haben Sie rechts den Button ‚neues Projektverzeichnis‘

Wenn Sie hierauf klicken sehen Sie folgende Bildschirmmaske :



Geben Sie hier den gewünschten Namen ein und klicken Sie auf ‚Speichern‘. Der neue Unterordner steht sofort zur Verfügung. Markieren Sie das gewünschte Verzeichnis, geben Sie einen Namen für das Dokument ein und klicken Sie auf ‚Speichern‘.



Der Doku - Manager schreibt das Dokument in das gewünschte Verzeichnis und wird wieder verkleinert in der Taskleiste abgelegt. Dort ‚lauert‘ er auf weitere Druckaufträge. Haben Sie sich vertan und Sie wollen das Dokument nicht speichern, drücken Sie einfach auf Abbruch. Haben Sie alle Dokumente zusammen, können Sie das Programm auch manuell aufrufen. Machen Sie hierzu einen Doppelklick auf das Programmsymbol im Systemtray.

Es erscheint ein Auswahlmnü :



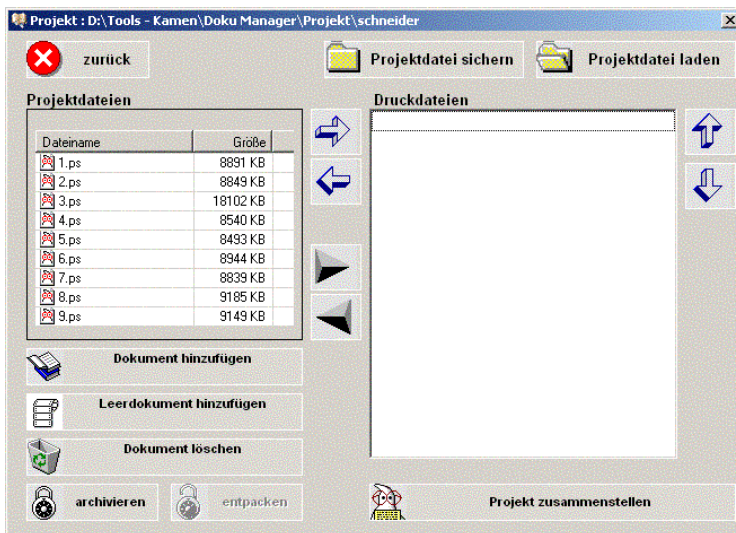
Wählen Sie hier aus : zum Programm

Sie können nun Projektverzeichnisse, die Sie nicht mehr benötigen Löschen. Mit Konfiguration können Sie sich Ihre Eingaben, die Sie in der Ini-Datei gemacht haben noch einmal anschauen und / oder ändern.

Um das Programm wieder in Lauerstellung zu versetzen, drücken Sie bitte den Button ‚Programm minimieren‘. Um ein Projekt zu bearbeiten, markieren Sie bitte das gewünschte Projekt und wählen den Menüpunkt ‚Projekt sehen /n bearbeiten‘. In der linken Spalte sehen Sie Ihre Projektdateien. Sie können nun noch, wenn Sie doppelseitig drucken wollen und Ihre Einzeldokumente evtl. ungerade Seiten haben, leere Seiten hinzufügen.

Markieren Sie nun die Datei, die Sie mit in den Druck aufnehmen wollen und betätigen Sie den oberen Pfeil nach rechts. Wiederholen Sie dies, bis Sie alle Dateien zusammengestellt haben.

Mit dem unteren rechten Pfeil übernehmen Sie alle Dokumente.



Mit den Pfeilen nach links entfernen Sie die Druckdateien entsprechend aus der Druckerliste.

Mit den rechten Pfeilen nach unten bzw. oben können Sie die im rechten Feld markierte Datei in der Reihenfolge nach unten oder oben verändern. Wenn Sie das zusammenfassende Dokument in der richtigen Reihenfolge haben, drücken Sie bitte den Button Projekt zusammenstellen.

Jetzt wird Ihr PDF-Dokument erstellt. Es startet nun der in der Konfigurationsdatei eingestellte Viewer (Ghostview, Acobat Reader oder Acrobat).

Von dort haben Sie die Möglichkeit, das Dokument zu drucken und / oder zu speichern.

Wenn Sie die durchgeführte Zusammenstellung später evtl. noch einmal benötigen, können Sie die Projektzusammenstellung speichern. Betätigen Sie hierfür bitte den Button ‚Projektdatei sichern‘. Haben Sie bereits einmal eine Projektdatei gesichert, können Sie die Zusammenstellung mit Projektdatei laden wieder herstellen. Wenn Sie das Projekt aktuell nicht mehr benötigen, können Sie es – um Speicherplatz zu sparen – archivieren. Es wird eine gepackte Datei mit dem Projektnamen und dem Zusatz .arc erzeugt. Diese Datei ist nach dem zip- Algorithmus gepackt. (Button ‚archivieren‘). Damit ist das Verzeichnis auch vor Veränderungen geschützt. Wollen Sie dieses Projekt später noch einmal bearbeiten, müssen Sie es erst wieder entpacken. Sind Sie mit der Bearbeitung des Projektes fertig klicken Sie bitte auf ‚zurück‘ und anschliessend auf ‚Programm minimieren‘ – der Doku-Manager wartet nun wieder auf die nächsten Aufgaben.