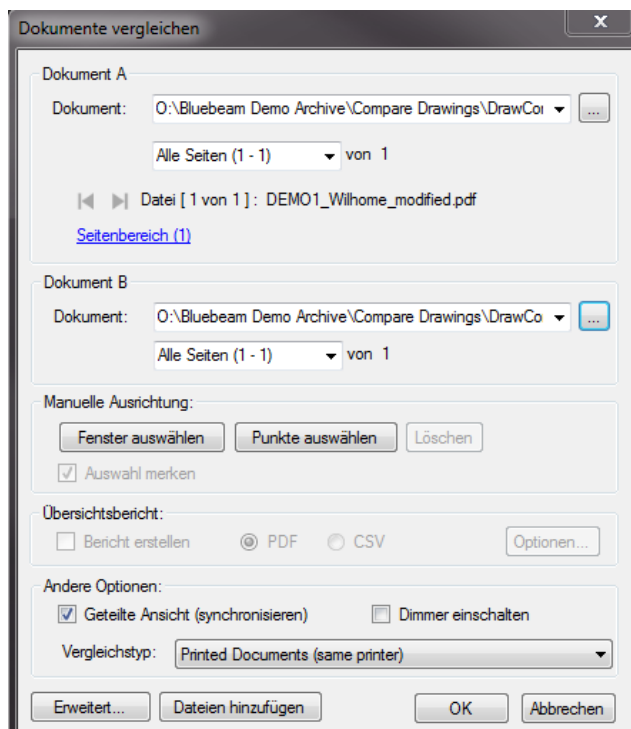


Tutorial: Dokumentenvergleich

Revu kann zwei PDFs vergleichen und automatisch die Unterschiede zwischen beispielsweise zwei Zeichnungsversionen hervorheben, damit sie auf einen Blick sichtbar sind.

Wenn Sie zwei PDF-Dokumente vergleichen möchten, klicken Sie in der Befehlsleiste auf **Dokument > Vergleich > Dokumente vergleichen**. Nun können Sie mit der Schaltfläche „Durchsuchen“ im Dialogfeld „Dokumente vergleichen“ die gewünschten Dateien suchen.

Hinweis: Wenn Dokumente bereits in Revu geöffnet sind, werden sie als Vorgabe automatisch ausgewählt.



Wählen Sie Dokument A als Ausgangsdokument und Dokument B als überarbeitetes Dokument aus. Sie können alle Seiten in den beiden Dokumenten vergleichen oder einen Seitenbereich auswählen.

Mit der manuellen Ausrichtungsfunktion lassen sich bestimmte Bereiche (Auswahlfenster) oder Punkte (Fangpunkte) der Dokumente vergleichen. Beide Optionen richten die Dokumente vor Beginn des Vergleichs automatisch aus.

Beim Vergleichsvorgang zeigt Revu die beiden PDFs standardmäßig in der geteilten Bildschirmansicht. Das lässt sich verhindern, indem das Kontrollkästchen neben **Geteilte Bildschirmansicht (synchronisieren)** unter **Weitere Optionen** deaktiviert wird.

Erweiterte Vergleichsoptionen

Mit der Schaltfläche **Erweitert** im Dialogfeld **Dokumente vergleichen** werden Korrekturen an bestimmten Eigenschaften der Funktion vorgenommen. Je nach dem, wie die PDFs erstellt wurden, sind eventuell Korrekturen erforderlich, damit die Vergleichsanalyse exakt ist.

Typ

Im Dropdown-Menü „Typ“ definieren Sie, ob die Dokumente vom Typ Gedruckt, Gescannt oder Benutzerdefiniert sind. Die Auswahl beeinflusst automatisch die nachfolgenden Einstellungen, die geändert und als neue Standardwerte für diesen Typ gespeichert werden können.

Rastergröße

Dokumente werden in Teilbereichen verglichen und die Rastergröße bestimmt die Größe dieser Teilbereiche. Kleinere Rastergrößen erhöhen die Empfindlichkeit, da kleinere Teile des Dokuments verglichen werden. Größere Rastergrößen haben weniger Empfindlichkeit, da größere Teile verglichen werden.

Pixeldichte

Die Pixeldichte bestimmt, wie viele Pixel erforderlich sind, um eine Diskrepanz zu erkennen und diese als Unterschied zwischen den Dokumenten hervorzuheben.

Farbempfindlichkeit

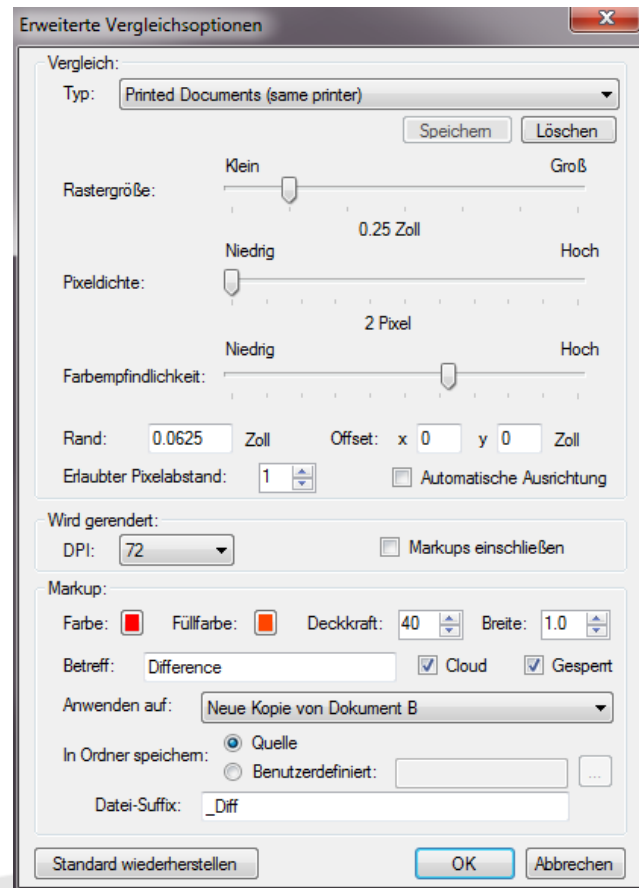
Die Farbempfindlichkeit basiert auf den Farben im Dokument. Geringe Empfindlichkeit ist für Schwarzweißzeichnungen empfehlenswert, hohe Empfindlichkeit für Farbzeichnungen oder wenn farbige Markups vorhanden sind.

Rand

Der Rand bestimmt die Fläche entlang des Seitenrands eines Dokuments, der beim Vergleich nicht berücksichtigt wird.

Versatz

Mit Versatz werden Dokumente ausgerichtet, die keine einheitliche Größe haben, damit sie bei einem Vergleich besser aufeinander abgestimmt werden können. Wenn beispielsweise Dokument B breiter als Dokument A ist, versuchen Sie einfach den Wert für die X-Koordinate zu korrigieren.



Pixelnäherungsberichtigung

Die Pixelnäherungsberichtigung beeinflusst die Empfindlichkeit beim Vergleich von Dokumenten aus unterschiedlichen Quellen. Geringere Berichtigungswerte sollten für Dokumente ausreichen, die aus der gleichen Quelle erstellt wurden. Wenn die Dokumente aus unterschiedlichen Quellen stammen, ist ein höherer Berichtigungswert empfehlenswert.

Rendering

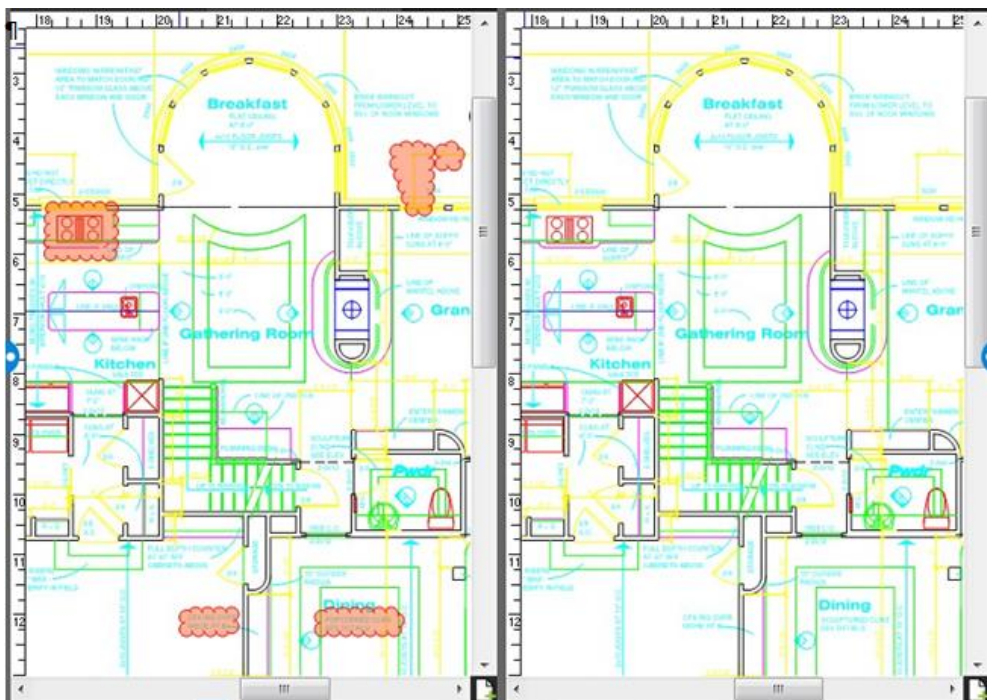
Rendering beeinflusst die Auflösung des Vergleichs. Höhere DPI-Werte ergeben höhere Erkennungsempfindlichkeit; der Standardwert 72 DPI reicht jedoch für die meisten Vergleiche. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Markups einschließen“, um unverflachte Markups beim Vergleich zu berücksichtigen.

Markup

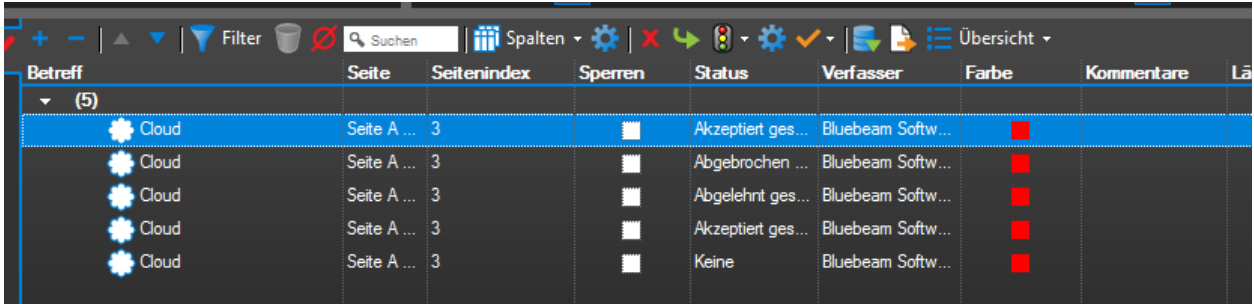
Markup dient zum Anpassen des Sprechblasensymbols, in dem die Unterschiede der PDFs hervorgehoben sind. Die Sprechblasen können auf eines der beiden Dokumente oder eine Kopie dieser Dokumente angewendet werden. Für neue Kopien ist ein Datei-Suffix und ein Ordner-Speicherort erforderlich, an dem die Datei gespeichert wird.

Prüfen des Vergleichs

Je nach den Markup-Einstellungen im Menü „Erweiterte Optionen“ werden erkannte Unterschiede entweder in Dokument A, Dokument B, in beiden Dokumenten oder einer Kopie von beiden Dokumenten in Sprechblasen gekennzeichnet.



Jede Sprechblase wird automatisch in die Markup-Liste eingetragen, in der sie jede Zeile aufschlüsseln und dadurch benutzerdefinierte Checklisten anlegen können. Diese Liste kann summiert und in Excel oder als PDF-Übersicht exportiert werden.



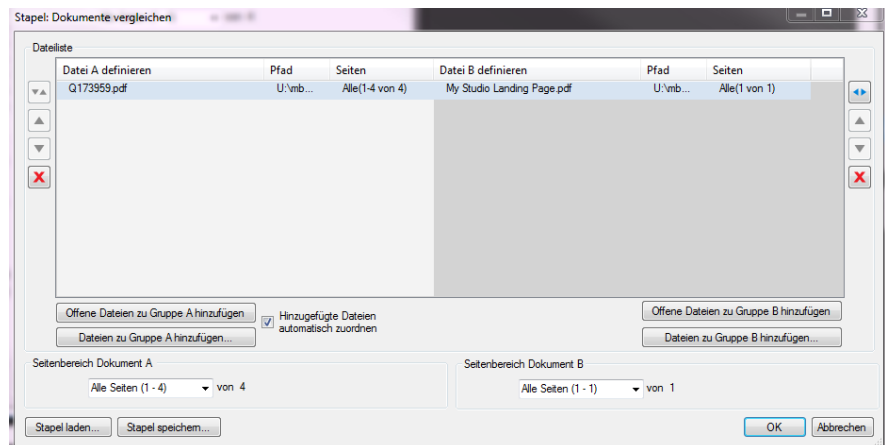
Betreff	Seite	Seitenindex	Sperren	Status	Verfasser	Farbe	Kommentare	Länge
Cloud	Seite A ...	3	<input type="checkbox"/>	Akzeptiert ges...	Bluebeam Softw...	■		
Cloud	Seite A ...	3	<input type="checkbox"/>	Abgebrochen ...	Bluebeam Softw...	■		
Cloud	Seite A ...	3	<input type="checkbox"/>	Abgelehnt ges...	Bluebeam Softw...	■		
Cloud	Seite A ...	3	<input type="checkbox"/>	Akzeptiert ges...	Bluebeam Softw...	■		
Cloud	Seite A ...	3	<input type="checkbox"/>	Keine	Bluebeam Softw...	■		

Stapelvergleich

Der Stapelvergleich kann den Vergleichsvorgang mehrerer Sätze von Dokumenten automatisieren, damit Sie den Vorgang nicht wiederholen müssen. Zur Nutzung dieser Funktion wählen Sie in der Befehlsleiste > Datei > Stapel > Dokumente vergleichen aus.

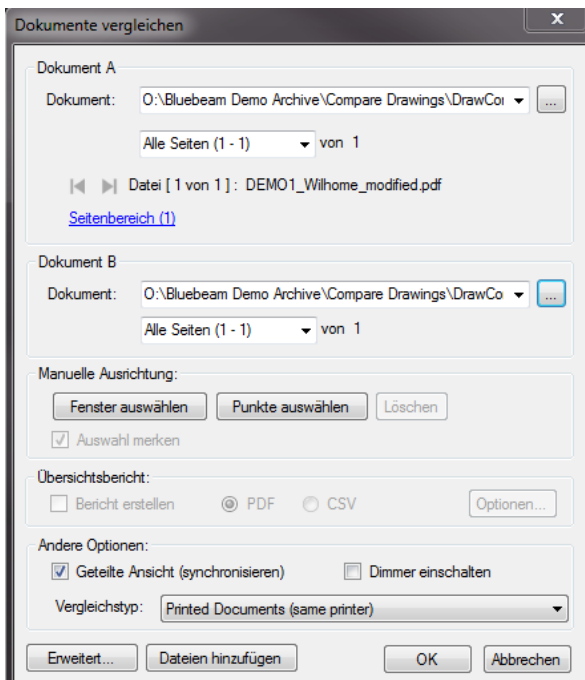
Wählen Sie im Dialogfeld **Stapel: Dokumente vergleichen** die gewünschten PDF-Dateien aus. Satz A enthält alle Basisdokumente und Satz B alle überarbeiteten Dokumente. Nach der Auswahl der Dokumente können Sie diese gliedern und neu sortieren, bevor der Stapel abgearbeitet wird.

Wenn Sie die Option **Hinzugefügte Dateien autom. zuordnen** aktivieren, werden Dateien mit ähnlichen Namen automatisch zugeordnet, wenn sie in Satz A und Satz B aufgenommen werden. Klicken Sie auf **OK**, wenn Sie fertig sind.



Hinweis: Für Dateien, die häufig überarbeitet werden, sollte ein Stapelvergleich gespeichert werden, damit diese in Zukunft rasch erneut verglichen werden können.

Nun wird das Dialogfeld **Dokumente vergleichen** angezeigt. Wenn Sie jeden Dokumentenvergleich vor der Ausführung des Stapelprogramms ansehen möchten, verwenden Sie die Pfeiltasten im Abschnitt zur Auswahl von **Dokument A**.



Sie können auch **Bericht erstellen** auswählen und das gewünschte Dateiformat für den Übersichtsbericht auswählen. Zum Unterschied von einem Einzelvergleich werden beim Stapelvergleich die verglichenen Dokumente nicht zur Prüfung geöffnet. Die Vergleiche werden im Hintergrund verarbeitet und die Ergebnisse in einem Übersichtsbericht kompiliert, der Verknüpfungen zu den verglichenen Dokumenten enthält -- sehr nützlich beim Vergleich zahlreicher Dokumente.