

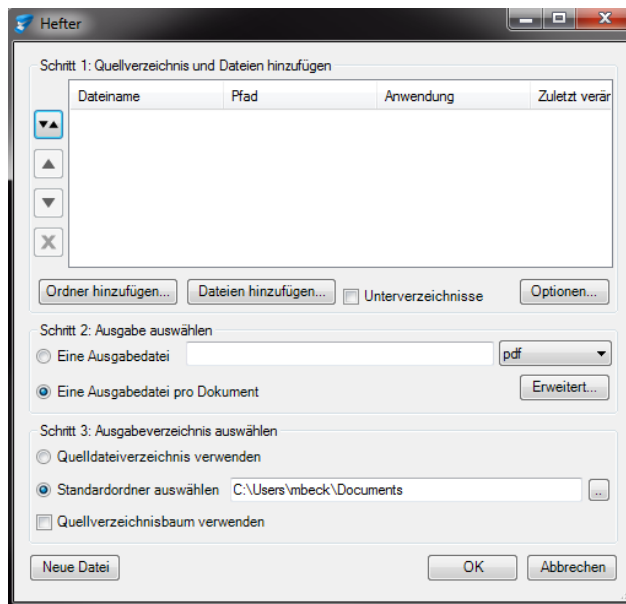
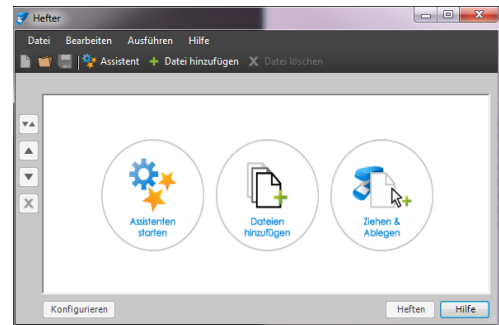
Revu Tutorial: Bluebeam Hefter

Der Hefter von Bluebeam kann verschiedene Dateien (Microsoft Office-Dokumente, Windows-Dateien, Bilder, etc.) in einem mehrseitigen PDF-Dokument zusammenfügen oder einen Stapel an Dateien in einzelne PDF-Dateien konvertieren. Der Hefter kann Dateien auch in neun verschiedene Dateitypen konvertieren, einschließlich TIF, JPEG und BMP.

Greifen Sie auf den Hefter von Bluebeam zu, indem Sie das Startmenü von Windows öffnen, Alle Programme wählen und anschließend auf den Bluebeam Software-Ordner klicken. Wenn die Hefter-Verknüpfung installiert wurde, machen Sie einen Doppelklick auf das Symbol auf Ihrem Desktop.

Klicken Sie auf **Assistent starten**, der Sie durch den Prozess führt und erklärt, wie Sie eine Reihe von Konvertierungen, die „Job“ genannt werden, konfigurieren können. Sie können den Assistenten umgehen, indem Sie auf **Dateien hinzufügen** klicken oder indem Sie einfach Dateien auf die Benutzeroberfläche des Hefers ziehen.

Verwendung des Hefter-Assistenten



Schritt 1: Klicken Sie im Dialogfeld Hefter entweder auf die Schaltfläche Ordner **hinzufügen** oder auf Dateien hinzufügen, um die Quelldateien auszuwählen, die konvertiert werden sollen.

Hinweis: Wenn Sie das Kontrollkästchen 'Unterordner einbeziehen' aktivieren, werden alle Dateien, die in den Unterordnern gefunden werden, einbezogen.

Verwenden Sie die Pfeilschaltflächen auf der linken Seite, um ausgewählte Dateien neu anzuordnen oder die **X** Schaltfläche, um eine Datei von der Liste zu entfernen.

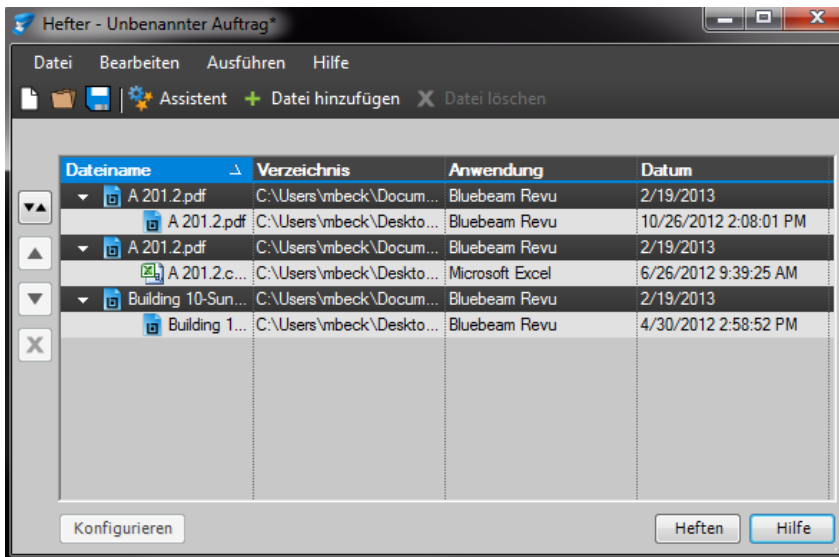
Schritt 2: Wählen Sie **Eine Ausgabedatei** und geben Sie den Namen der Ausgabedatei ein, wenn all Dateien in einer PDF zusammengefügt werden. Wählen Sie **Eine Ausgabedatei pro Dokument**, um einen Stapel in einzelne PDF-Dateien zu konvertieren.

Schritt 3: Platzieren Sie den Ausgabeordner an die Stelle, an der die neu erstellte(n) Datei(en) gespeichert wird/werden. Klicken Sie auf OK. Sobald der Assistent fertig ist, wird die Benutzeroberfläche des Hefers mit den hinzugefügten Dateien angezeigt. Klicken Sie auf **Heften**, um mit dem Konvertieren der Dateien zu beginnen.

Mehrere Jobs auf einmal konvertieren

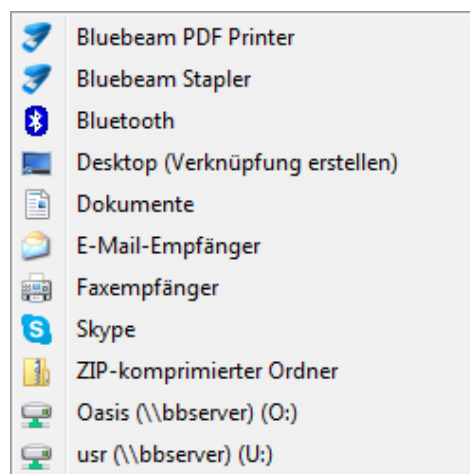
Der Hefter von Bluebeam kann mehrere Jobs auf einmal konvertieren und Dateisätze unterschiedlich konfigurieren.

Das nachstehende Bild zeigt, wie Jobs im Bluebeam-Hefter erscheinen. Um eine neue Datei hinzuzufügen oder einen neuen Job zu erstellen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Datei hinzufügen**. Um eine neue Datei zu einem bereits bestehenden Job hinzuzufügen, wählen Sie den Namen des Jobs und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Datei hinzufügen**. Um Dateien zu verschieben, ziehen Sie die Dateien einfach von einem Job in einen anderen. Sie können auch mit der rechten Maustaste auf den Namen eines Jobs klicken, um Konvertierungseinstellungen anzupassen.



← Jobname
← Quelldatei

Windows Explorer-Kontextmenü (rechte Maustaste)



Mit dem Kontextmenü haben Sie die Möglichkeit, Dateien direkt von einem Windows Explorer-Fenster aus zum Hefter hinzuzufügen.

Schritt 1: Gehen Sie in Windows zu einem Ordner, der die Dateien enthält, die Sie zum Hefter hinzufügen möchten.

Schritt 2: Wählen Sie die Dateien im Explorer-Fenster aus.

Schritt 3: Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine der ausgewählten Dateien und wählen Sie **Dateien in Revu zusammenfügen** oder **Dateien in Revu konvertieren**.

Dateien in Revu zusammenfügen erstellt ein einziges mehrseitiges PDF-Dokument aus den ausgewählten Dateien.

Dateien in Revu konvertieren erstellt für jede der ausgewählten Dateien ein einzelnes PDF-Dokument.