

# Anleitung zur Erstellung einer Abschlussarbeit im Format PDF/a und deren Upload in MEDCAMPUS

1	Allgemeine Informationen	3
	Technische Spezifikationen	3
	Inhalt dieses Leitfadens	3
	Kurzübersicht der PDF/a-1a-Spezifikation	4
	Schriftarten	4
	Grafiken	4
	Transparenz	4
	Besondere Objekte	5
	Größe der Datei	5
	Umgang mit Anlagen	
	Unterschiede zur gebundenen Version	5
	Unterschrift/persönlicheDaten	5
2	. Konvertierung der Arbeit in ein PDF/a	6
	MS Office 2016	7
	MS Office 2013	7
	MS Office 2011	9
	MS Office 2010	
	LibreOffice (bzw. OpenOffice)	
	iBook Author	
	LaTeX	12
	Was ist nach der Fertigstellung und Konvertierung zu tun?	13
	1.) Inhaltliche Überprüfung der Arbeit	
	2.) Upload in MEDCAMPUS	
3.	Erfassung von Abschlussarbeiten in MEDCAMPUS	14-20
4.	Fehler und Probleme - mögliche Lösungen	21
	Probleme bei der PDF/a-Erzeugung	
	Die Formatierung PDF/a steht nicht zur Verfügung	21
	Es kann keine PDF/a-Datei erzeugt werden	
	Es steht kein Acrobat Professional zur Verfügung	
	Aus PDF kann kein PDF/a erstellt werden	22
	Probleme beim/nach dem MEDCAMPUS-Upload	
	Fehlermeldung trotz vermeintlichen PDF/a Formats	
	Trotz Acrobat Professional Kein valides PDF/a-Dokument	
5.	Weiterführende Informationen	23
	Studenten PCs an der Med Uni Wien	
	Kontakte für Anfragen und Rückmeldung	24
	Das Format PDF/a	25
	Primärfaktoren für PDF/a-Formatierungen	25
	Verschiedene PDF/a-Spezifikationen	25
	Unterschiede zw. den PDF/a-1a und 1b Spezifikation	
	Weitere Informationen	27
	MUW-ITSC-Handbuch	ab 29

# 1. Allgemeine Informationen

Seit Wintersemester 2017 werden Diplomarbeiten der Zahnmedizin, die an der Med Uni Wien betreut und verfasst werden, über das interne Datenbanksystem **MEDCAMPUS** und über das **REPOSITORIUM https://repositorium.meduniwien.ac.at** hochgeladen, dabei wird unter anderem die Einhaltung der PDF/a Spezifikation überprüft, die Arbeit einer **Plagiatsprüfung** unterzogen und schlussendlich der Öffentlichkeit zugänglich gemacht.

#### Technische Spezifikationen

Folgende technische **Spezifikationen** müssen für die Abschlussarbeit eingehalten werden:

- elektronisches Vorliegen der Datei im Format **PDF/a** (somit darf der Text nicht als eingescanntes Bild gespeichert werden).
- die PDF/a-Datei darf mit keinem Passwort versehen sein
- die Dateigröße des PDF/a-Dokuments darf 18 MB nicht übersteigen

# Inhalt dieses Leitfadens

In dieser Anleitung finden Sie Informationen, die Ihnen helfen sollen, die technischen Belange Ihrer Arbeit möglichst gering zu halten. Wir haben uns bemüht das Dokument so zu strukturieren, dass Sie rasch die für Sie wichtigen Informationen finden – ein komplettes Durchlesen des Leitfadens ist daher nicht notwendig.

#### Themen des Leitfadens:

- 1. **Kurzübersicht der PDF/a 1a Spezifikationen**: Hier erfahren Sie worauf Sie bereits beim Erstellen der Arbeit achten müssen.
- 2. **Formatieren der Arbeit in PDF/a:** Hier finden Sie div. Konvertierungsanleitungen und Hinweise zu gängigen Dokumentensystemen von verschiedenen Plattformen (Windows, Apple).
- 3. Erfassen (=Hochladen) der Abschlussarbeiten in MEDCAMPUS: Das Erfassen der Arbeiten in MEDCAMPUS wird hier detailliert erklärt.

# Bekannte Fehler und deren Lösungen bzw. Lösungsansätze: z.B. Programm kann kein PDF/a erstellen, PDF/a ist erstellt und wird nicht akzeptiert, etc.

 Diverse weitere nützliche Informationen z.B. über Kontakte, Konvertierungsstellen an der Med Uni, Informationen zu den PDF/a-Spezifikationen, etc.

## Kurzübersicht der PDF/a-1a-Spezifikation

Detailliertere Angaben finden Sie im Abschnitt "DAS FORMAT PDF/A. Um Komplikationen bei der Abgabe von Abschlussarbeiten und zeitlichen Mehraufwand zu vermeiden, wird dringend darauf hingewiesen, dass die folgenden Einschränkungen bereits bei der Erstellung der Arbeit, zu berücksichtigen sind:

#### Schriftarten

Es dürfen nur Schriftarten verwendet werden, die nicht den Rechten Dritter unterliegen. Es werden daher die Schriften **Times New Roman** (Serifschrift) oder **Arial** (Sans Serif-Schrift) empfohlen. Sollten Sie eine Schriftart verwenden, welche diesen Vorgaben nicht entspricht, kann diese beim PDF/a-Export ersetzt werden, dabei wird sich das Schriftbild der Arbeit zur Gänze oder in Teilen verändern, eventuell kann es sogar zu Druckproblemen kommen.

#### Grafiken

Das Bildmaterial sollte idealerweise im **JPG**-Format (für Fotos) oder **PNG**-Format (für Diagramme oder Grafiken) vorliegen. Verwenden Sie für den Export genau jenes Bildmaterial, welches Sie auch für etwaige gebundene Exemplare verwenden werden.

#### Transparenz

Transparente Inhalte gehen beim Export verloren oder werden fehlerhaft dargestellt, **deaktivieren** Sie daher beim PNG-Format **die Transparenz**.

Achten Sie bei der Erstellung der Arbeit darauf, keine Effekte wie zum Beispiel Schatten, Wasserzeichen oder transparente Hintergründe bei Grafiken, Diagrammen und Tabellen (in Grafikform) zu verwenden.

Vermeiden Sie **Textboxen** (mit Transparenzeffekten), da der Inhalt beim PDF/a-Export verloren gehen kann bzw. nicht mehr lesbar ist. Sind Textboxen nicht vermeidbar, tätigen Sie einen Probeexport und überprüfen sie, ob die Textboxen im PDF/a-Dokument richtig dargestellt werden.

#### Besondere Objekte

Eingebettete **Audio- und Videodaten sind nicht erlaubt** und gehen beim Export verloren bzw. verhindern eine Formatierung ins PDF/a-Format.

#### Größe der Datei

Die **finale PDF/a-Datei** darf mit allen Inhalten **max. 18 MB groß** sein – größere Dateien werden vom Plagiatsüberprüfungsprogramm nicht akzeptiert. (Beachten Sie bitte, dass eine PDF/a-Datei bis zu einem Drittel größer als eine "normale" PDF-Datei sein kann.)

#### Umgang mit Anlagen

Achten Sie darauf, dass bereits bei Erstellung einzelner Anlagen notwendige Rücksicht auf Voraussetzungen für spätere Konvertierung in PDF/a genommen wird. Liegen Anlagen im PDF Format vor, können diese mit Ihrem Volltext in PDF Format unter Verwendung von Adobe Acrobat (8.x, 9.1., 10.x) in ein einziges PDF Dokument zusammengeführt werden. Dieses Gesamt-Dokument kann dann in ein PDF/a umwandelt werden. Überprüfen Sie grundsätzlich immer nach jeder Konvertierung ob ihre Texte, Tabellen, Grafiken, etc. inhaltlich noch entsprechen. Sie müssen die betroffenen Ausgangs-PDFs so aufbereiten, dass sie auch nach der Konvertierung noch passen.

## Unterschiede zur gebundenen Version

Seit WS 2017 werden Diplomarbeiten der Zahnmedizin sowohl in gedruckter als auch in elektronischer Form abgegeben. Die Arbeiten müssen deckungsgleich sein.

#### Unterschrift

Im Gegensatz zu einer gebundenen Version ist es bei der elektronischen Version nicht erwünscht, dass diese – aus datenschutzrechtlichen Gründen – unterschrieben wird. Die eidesstattliche Erklärung wird mittels Kürzel "eh" elektronisch gezeichnet.

#### Persönliche Daten (Lebenslauf etc.)

Ebenfalls dürfen keine persönlichen Daten, wie z.B. Geburtsdatum, (E-Mail-)Adresse oder Telefonnummer in Form von Lebensläufen, Metadaten oder dergleichen eingebunden werden.

# 2. Konvertierung der Arbeit in ein PDF/a

Bedenken Sie bereits im Vorfeld, dass durch einen Wechsel des Erstellungsprogrammes ein nachträgliches Konvertieren mit zusätzlichem Arbeitsaufwand Ihrerseits verbunden sein kann, da Layout-Informationen verloren gehen können.

Sie haben nach Fertigstellung Ihrer Arbeit je nach verwendetem Programm meist mehrere Möglichkeiten ein gültiges PDF/a-Dokument zu erstellen.

Sollte Ihre Software keine Möglichkeit der PDF/a-Erstellung liefern: Eine Erzeugung eines PDF/a-Dokuments aus einem PDF – solange die dafür notwendigen Spezifikationen eingehalten wurden – ist fast immer möglich. Mit MS Office 2010, 2013, 2016 können PDF/a Dokumente ohne Installation von Acrobat Professional erstellt werden. Bei MS Office 2007 ist dazu das Add In "Save as PDF and XPS" notwendig. Die Office Versionen sind auf dem aktuellen Stand zu halten. Bei der Verwendung von Adobe werden die Versionen Acrobat8 Pro und Acrobat10 Pro empfohlen. Bei Version 9 sollte Acrobat 9.1 Pro verwendet werden. Mit Adobe Acrobat 11 (und höher) treten erfahrungsgemäß immer wieder Probleme mit als nicht konform erkannten PDF/a Dokumenten auf. Auch die Nachbearbeitungen von PDFs mit den sonst erfolgreichen Versionen Acrobat 8 Pro und Acrobat 10 Pro liefert größten Teils nicht brauchbare Ergebnisse. Inhaltliche Korrekturen müssen vor der Konvertierung immer im Original-Dokument durchführen werden.

Nachfolgend finden Sie daher

- eine Liste ausgewählter Programme, für welche Sie nähere Informationen zum Konvertierungsprozess finden;
- eine generelle Information, was nach einer Konvertierung zu tun ist

## MS Office 2016

Plattform: Windows, AppleBenötigt: Acrobat ProfessionalAnleitung Mac:MS OFFICE 2011Anleitung Windows: MS OFFICE 2013

## MS Office 2013

#### Plattform: Windows

MS Office 2013 kann PDF/a Dokumente ohne Installation von Acrobat Professional erstellen. Das trifft auch für die Versionen MS Office 2007, MS Office 10 und MS Office 2016 zu (mit add in "Speichern unter – PDF oder XPS"). Sie können Ihr Dokument direkt in Microsoft Word in ein PDF/a konformes Dokument speichern. Gehen Sie folgendermaßen vor:

Öffnen Sie Ihr Dokument in Word. Unter der Registerkarte "Datei" -> "Speichern unter" wählen Sie den Speicherort und Dateinamen. Stellen Sie als Dateityp: "PDF" ein. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Optionen..."

Organisieren • Neuer Ordner     Image: Computer Provided States of the second states of	🖉 🖉 🖉 Desktop 🔸		- 4 Desktop durchsuch	ien .
Dektop Downloads Zuletzt besucht Bibliotheke Bibliotheke Dibliotheke Dibliotheke Dibliotheke Dibliotheke Musik Videos Computer Dateiname tet3_pdf-a Dateiname Computer Dateiname Dateiname Dateiname Computer Dateiname Computer Dateiname Dateiname Coptimieren für Standard Coptionen	Organisieren 🔹 Neuer	Ordner		a - 0
Dateiname: test3_pdf-a Dateityp PDF Autoren: Teo Markierungen: Markierung hinzufügen Optimieren für: @ Standard (Onlineveröffentlichu (Onlineveröffentlichu) (On	Desktop     Downloads     Zuletzt besucht     Bibliotheken     Bibliotheken     Dokumente     Musik	Bibliotheke n	Computer Netzwerk drucksampl	
Datetyp PDF Autoren: Teo Markierungen: Markierung hinzufügen Optimieren für:  Standard (Onlineveriffentlichu no und Durckro) (2) Tatei nach dem	Videos			
Optimieren für:  Standard (Onlineveroffentlichu op und Durchen) (II) Datei auch dem	Computer	odf-a		
Minimale Große Veröffentlichen öffnen (Onlineveröffentlichu ng)	Videos Computer Dateiname: test3 Dateityp PDF Autoren: Teo	odf-a Markieru	ingen: Markierung hinzufügen	

Setzen Sie einen Haken bei "ISO 19005-1-kompatibel (PDF/A)". Bestätigen Sie mit "OK" und "Speichern".

🖉 🗢 🔳 Desktop		hsuchen	۶
Organisieren 👻 Neu	uer Ordner	- 12	0
E Desktop	Optionen 😨		
Downloads	Seitenbereich		
🗐 Zuletzt besucht	() Ale		
ſ	🔘 Aktuelle Seite		
Bibliotheken	O Auswahl		
Bilder	⑦ Seite(n) Von: 1 ★ Bis: 1 ★		
Dokumente	Was veröffentlichen		
J Musik	Dokument		
Videos	O Dokument mit Markups		
1000	Nicht druckbare Informationen einschließen		
Computer	Textmarken erstellen mithilfe von:		
	(i) Überschriften		
5	O Word-Textmarken		
Dateiname: tes	☑ Dokumenteigenschaften		•
Dateityp: PDF	Dokumentstrukturtags für Eingabehilfen		
Autoren Teo	PDF-Optionen		
Autoren: Teo	ISO 19005-1-kompatibel (PDF/A)		
Optimieren für:	Text als Bitmap speichern, wenn Schriftarten nicht eingebettet werden können		
	Dokument mit einem Kennwort verschlüsseln		
	OK Abbrechen		
	Unineveraltentlichu		
	ng)		
	Tools - Speichern	Abbrec	han

Sollten Sie damit Probleme haben, können Sie via installiertem Acrobat Professional (Adobe 8/9.1/10) immer noch über den Druckmodus ein PDF/a generieren. Benutzen Sie eventuell dafür einen "Studenten-PC der Med Uni Wien".

- Datei > Drucken
- Wählen Sie bei Drucker "Adobe PDF"
- Klicken Sie auf "Druckeigenschaften" es öffnet sich ein weiteres Fenster
- In diesem Fenster wählen Sie unter Standardeinstellung "PDF/A 1b:2005 RGB" bzw. "PDF/A 1a: 2001"
- Klicken Sie "OK" um das Fenster zu schließen, anschließend "Drucken".

## MS Office 2011

Plattform: Apple

Benötigt: Acrobat Professional

- 1. Speichern Sie das Dokument zur Sicherheit ab.
- 2. Klicken Sie anschließend auf **Drucken** und im Druckfenster links unten auf **"PDF**"
- 3. Hier wählen Sie "Save as Adobe PDF" (je nach installierter Sprachversion)



4. Im nun folgenden kleinen Fenster (standardmäßig auf "Qualitativ hochwertiger Druck") können Sie das gewünschte Format – **PDF/A-1b:2005** - auswählen:

00	Als Adobe	PDF speichern	
	Adobe PDF-Einstellungen 🗸	Qualitativ hochwertiger Druck	
	Nach der PDF-Erstellung	Zu große Seiten PDF/A-1b:2005 (CMYK) PDF/A-1b:2005 (RGB)	3
		PDF/X-1a:2001 (Japan) PDF/X-1a:2001	en
		PDF/X-3:2002 (Japan) PDF/X-3:2002	
		Druckausgabequalität Kleinste Dateigröße Standard	

- Klicken Sie auf "Fortfahren", Sie erhalten das normale Speicherort/-Name-Fenster, das sie wie üblich bedienen, klicken Sie anschließend auf "Sichern" und die Datei wird erstellt.
- Im neuem Fenster geben Sie Ihrem Dokument einen Namen bzw. definieren den Speicherort und klicken auf "Drucken"

Achtung: Leider werden etwaige Fehler ignoriert und nicht an den Benutzer rückgemeldet. D.h. Acrobat und Apple erstellt auf jeden Fall ein PDF, welches unter Umständen nicht PDF/a konform ist und man leider erst beim Hochladen nach MEDCAMPUS feststellt.

# MS Office 2010

Anleitung Windows: MS OFFICE 2013

Plattform: Windows

MS Office 2010, Adobe Acrobat 8 Professional / Adobe Acrobat 9.1 Professional / Adobe Acrobat 10 Professional

Ist Adobe Acrobat Professional installiert, werden automatisch weitere Menüoptionen in den unterstützten Office-Produkten angezeigt.

Beachten Sie, dass während des Konvertierungsvorgangs das Dokument in Word unter Umständen durchgeblättert wird und Inhalte verzerrt dargestellt werden können. Der Vorgang verändert das Ausgangsdokument jedoch nicht.



# LibreOffice (bzw. OpenOffice)

Plattformen: Windows, Mac OS X, Linux Benötigt: OpenOffice ab der Version 2.4, keine Versionseinschränkung bei Libre-Office

Im Menü "Datei" wählen sie "Exportieren als PDF ...".

Beim folgenden Einstellungsdialog muss das Häkchen bei "PDF/a-1" gesetzt sein.

Wählen Sie "Exportieren" und speichern Sie die Datei ab.

Vermeiden Sie Leerzeichen, Umlaute und Sonderzeichen im Dateinamen.

PDF Optionen			<b>—</b> ×-
Verkr	nüpfungen		Sicherheit
Allgemein	Anfangsdarstellung	g   E	Benutzeroberfläche
Bereich			
Alle			
Seiten			
Auswa	hl		
Grafiken —			
© <u>V</u> erlust	freie Komprimierung	1	
Optim	iert für <u>J</u> PEG Komprir	nierun	g
<u>Q</u> ua	alität		90%
📝 <u>G</u> rafika	auflösung verringern		300 DPI 🔹
Allgemein -			
PDF/A	-1a		
✓ <u>T</u> agge	d PDF		
PDF Fo	ormular erzeugen		
<u>F</u> or	mat für Übermittlung	J	FDF 💌
	D <u>o</u> ppelte Feldnamen	erlaub	en
Leseze	ichen <u>e</u> xportieren		
🔲 <u>K</u> omm	entare exportieren		
Autom	atisch eingefügte Le	e <u>r</u> seite	n exportieren
✓ Standa	rdschriften ein <u>b</u> etter	1	
🔲 <u>H</u> ybrid	lformat erzeugen		
	E <u>x</u> portieren	Abbree	chen <u>H</u> ilfe

# iBook Author

#### Plattform: Apple

*Benötigt: Adobe Acrobat 10 Professional aufwärts* Trotz Ausgabe über Adobe Acrobat wird keine valides PDF/a erzeugt, erstellte Dateien werden von MEDCAMPUS nicht akzeptiert.

Workaround:

- Abspeichern als PDF (Beachten Sie bitte unbedingt die Spezifikationen: "VERSCHIEDENE PDF/A-SPEZIFIKATIONEN")
- Konvertierung ins PDF/a auf einer der "STUDENTEN PCs AN DER MED UNI WIEN" oder einem anderen Windows-PC mit installierter Acrobat Professional Software.

## LaTeX

Software-Paket, plattformunabhängig

PDF/A-1a, PDF/A-2a und PDF/a-3a sind (Stand Juli 2015) nicht möglich, da

es keine Accessibility-Hilfen für LaTeX gibt.

Man kann aber PDF/A-**1b**, PDF/A-**2b** und PDF/A-**3b** erzeugen, wenn man sich an folgenden Guide hält: *http://support.river-valley.com/wiki/index.php?title=Generating\_PDF/ A\_compliant\_PDFs\_from\_pdftex* 

(Schreibfreundliche Variante: http://tinyurl.com/ppl2xcl)

# Was ist nach der Fertigstellung und Konvertierung zu tun?

#### 1.) Inhaltliche Überprüfung der Arbeit

Bitte überprüfen Sie nach dem Export immer (!) den Inhalt der erstellten PDF/a-Datei.

Sollten Sie dabei Fehler im Schriftbild oder fehlende Elemente entdecken, gehen Sie in der Originaldatei die betroffenen Passagen noch einmal die in Abschnitt 1 genannten Einschränkungen durch bzw. überprüfen die VERSCHIEDENE PDF/A-SPEZIFIKATIONEN.

Beachten Sie auch, dass unter Umständen der Textsatz nicht genau deckungsgleich abgebildet wurde.

#### 2.) Upload in MEDCAMPUS

Wenn das Dokument inhaltlich korrekt ist, gehen Sie bitte weiter, wie in °

3. ERFASSUNG VON ABSCHLUSSARBEITEN IN MEDCAMPUS beschrieben.

# Erfassung von Abschlussarbeiten in MEDCAMPUS

Gehen Sie in Ihre Visitenkarte zum Punkt "Abschlussarbeiten". Nur wenn Sie Ihre Diplomarbeit angemeldet haben, ist das Thema sichtbar und der Hochladeprozess kann begonnen werden. Ist das Thema nicht sichtbar kontaktieren Sie bitte die Studienabteilung.

1) Klicken Sie auf das angemeldete Thema/Titel der Anmeldung

1

Suche       Image: Constraint of the second se	lfe
Medizinische Universität Wien       Hill         Abschlussarbeiten – Einre/chen/Publikation Meine Abschlussarbeiten – Fublikationen       Gehe zu Meine Abschlussarbeiten – Publikationen         Klicken Sie zum Hochladen, Bearbeiten oder Einsehen der Arbeit auf den Titel       Meine Abschlussarbeiten – Publikationen	lfe
Abschlussarbeiten - Einre/chen/Publikation       Gehe zu         Meine Abschlussarbeiten - Fublikationen       Meine Abschlussarbeiten - Publikationen         Klicken Sie zum Hochladen, Bearbeiten oder Einsehen der Arbeit auf den Titel       Meine Abschlussarbeiten - Publikationen	
Meine Abschlussarbeiten - Fublikationen	
Klicken Sie zum Hochladen, Bearbeiten oder Einsehen der Arbeit auf den Titel     Meine Abschlussarbeiten - Fublikationen	
V Klicken Sie zum Hochladen, Bearbeiten oder Einsehen der Arbeit auf den Titel Meine Abschlussarbeiten - Fublikationen	
Meine Abschlussarbeiten - Fublikationen	
Moline / userilussal ocidei - Publikalionen	
Nr.   Titel (Original-Sprr.che)   Betreuer/in, Mitbetreuer/in   Organisation   Studium   Bearbeitungs-Status   Sperrstatus   Beurteilung	
Diplomanueit	
1. Angemeldetes Thema) TESTUSER, Eins Medizinische Universität Wien N 203 @ ()	
©2016 Medizinische Universität Wien. Alle Rechte vorbehalten.   QSystem - Med.Campus powered by CAMPUSonline®   Feedback	

2) Gehen Sie im Aktionsfeld auf <u>bearbeiten</u>

	Listalianzioht
	Advisor
Diplomarbeit - Detailansicht	Aktionep
	Bearbeiten Aperren
	Sprachverston
	Soutsolr (Sprache des Volitextes)
ibliografische Informationen	
Titial Angemeldetes Thema	
Kurzfassung	
Schlagwörter	
Anzahl Seiten	
Alizani Selen	
Publikationsjahr -	
Volltext 🖾 Volltext herunterladen	
Autor/in	
Autor Testarossaa Lara	
Retreuende Einrichtung / Studium	
Organisationseinheit Medizinische Universität Wien	
Studium N 203 Zahnmedizin	
Setreuung	
Retrouer (intern) Testuser Fins	
Bereder (mem)	
EGV31511	

 alle Attribute müssen ausgefüllt sein. Bitte bearbeiten Sie die offenen Punkte mit dem roten X. (Organisationseinheit, Studium und BetreuerIn sind nicht änderbar).

			Such	e 🗸	(1) (1) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2
Oncer-Eiste zur Ein			,		
	Hinweise zur Erstellung von Abschlussarbeiten				
Pflicht-Attribute					
	<u>Organisationseinheit</u>				
	Studium				
🥑 -	Betreuer/in				
🐼 :	Titel, Abstract, Sprachversion: Sprache des Volltex	es. Weitere Sprache(n): Deutsch, Englisch			
Ø.	Ethik-Deklaration				
	Finverständniserklärung				
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
0 0	√olitext-Dokument hochladen				
	Volitext-Dokument hochladen Jetzt einreichen 🕡 h Batätigen des Buttons können Sie keine Änderun	aan mehr durchführen			
⊗ ⊗ Nac	Volitext-Dokument hochladen Jetzt einreichen 0 h Betätigen des Buttons können Sie keine Änderun	gen mehr durchführen.			
Nac	Volltext-Dokument hochladen Jetzt einreichen 0 h Betätigen des Buttons können Sie keine Änderun	gen mehr durchführen.			
rganisationseinheit /	Volltext-Dokument hochladen Jetzt einreichen h Betätigen des Buttons können Sie keine Änderun Studium	gen mehr durchführen.			
rganisationseinheit /	Networken Voltext-Dokument hochladen Jetzt einreichen h Betätigen des Buttons können Sie keine Änderun Studium 1000 Medizinische Universität Wien	gen mehr durchführen.			
ganisationseinheit / Organisationseinheit Studium	Volltext-Dokument hochladen Jetzt einreichen Betätigen des Buttons können Sie keine Änderun Studium 1000 Medizinische Universitat Wien Zahnmedizin (UG2002)	gen mehr durchführen.			
rganisationseinheit / Drganisationseinheit Studium Typ	Antoroundinterioren antonio antonio antonio antonio an	gen mehr durchführen.			
rganisationseinheit / Drganisationseinheit Studium Typ Th <u>ema</u>	Angemeldetes Thema	gen mehr durchführen.			
rganisationseinheit / Drganisationseinheit Studium Typ Thema	Anderson and Angene Ang	gen mehr durchführen.			
rganisationseinheit / Organisationseinheit Studium Typ Thema	Angemeldetes Thema	gen mehr durchführen.			
rganisationseinheit // Organisationseinheit Studium Typ Thema	Angemeldetes Thema	gen mehr durchführen.			

4) Sprachversion: Titel und Abstract müssen in deutscher und englischer Sprache eingegben werden.Wählen Sie Sprachversion deutsch (Eingabe von Abstract und Titel, Speichern), in der gleichen Maske Sprachversion englisch (Eingabe von Abstract und Titel, Speichern) Bitte wählen Sie die Sprache Ihrer Diplomarbeit (deutsch oder englisch) aus . Wichtig: der endgültige Titel muss von Ihnen eingeben werden, dieser wird am Zeugnis angedruckt !

	Suche	📰 🔕 🕕 🔄 💌
Typ Diplomarbeit	Abschl Mar Achtung: Bitte Felder entsprechend ausfüllen. Achtung: Anzahl der noch nicht erfassten Pflicht-Sprachversionen: Englisch Neue Sprachversion	
Autor/in Autor Testarossaa, Lara	<ul> <li>Die maximale Anzahl von Sprachversionen ist: 2</li> <li>Entspricht die vorgegebene Sprachversion nicht der Sprache des Volltextes, so ändern Sie bitte di Sprachversion.</li> </ul>	e
Betreuer/in, Mitbetreuer/in Betreuer (intern) Testuser, Eins (E	Sprache Sprache Beurisch (Pflicht) Englisch (Pflicht) Englisch (Pflicht) Englisch (Pflicht)	
Abstract erfassen" und "Titelanderung" Sprache des Volitextes Sprachvei	Titel / Thema, Abstract, Schlagworter Titel Angemeldetes Thema	
Sachgebiete + Neu hinzufügen	1 bis 2000 Zeichen 1982 Zeichen frei Abstract	
Sachgebiete Keine Sachgebiete en		
Ethik-Deklaration We declare that th balanced discussion we will retain the c	t bis 4000 Zeichen 4000 Zeichen frei Schlagworter 0 bis 4000 Zeichen 4000 Zeichen frei	ed, and contains an objective and original raw data and confirm that ✓ t fraudulent or knowingly

5) Kontrolle: Sprache des Volltextes = Sprache der Diplomarbeit. Bitte **Titel kontrollieren** oder Änderungen mit Editieren vornehmen.

	a, 00.00 10.00												
							Su	che 💉	•	🔞 👔	<b>n</b>	<i>i</i>	de en
	Betreuer/in, Mitbetreuer/in												
	Betreuer (intern) Testus	ser, Eins (Exterr	ne Lehrende - son	stige Zuordnung)	₽ <u>Ansehen</u>								^
ĺ	"Abstract erfassen" und "Tit	teländerung"											
	Sprache des Volltextes	Sprachversion	Titel	Abstract									
(	ø	Deutsch	endgültiger Titel	Abstract deusch	Editieren	8 Löschen							
		Englisch	Titel englisch	Abstract englisch	<u>Editieren</u>	8 Löschen							
l													

6) Diplomarbeit hochladen in PdFA-1a oder PdFA-1b (Hilfe in der Maske rechts über dem "gehe zu" Feld). Gehen Sie auf "Durchsuchen" und dann auf "Hochladen". Achtung: der Hochladeprozess kann bis zu 20 Minuten dauern. Sie können während dieser Zeit aus dem System aussteigen.

	a.) dass ich diese wissenschaftliche Arbeit bisher weder im In- oder Ausland in irgendeiner Form als
	Prüfungsarbeit vorgelegt habe.
	b.)* dass ich diese wissenschaftliche Arbeit schon vorgelegt habe an
	*
	1 bis 4002 zeichen 4000 zeichen Hei
	* Nur Ausfüllen wenn relevant"
	3.
	Die als PDF-Datei hochgeladene Version der Arbeit textlich mit der gedruckten Version übereinstimmt.
	Testarossaa, Lara 🗸 Ich habe am 10.05.2016 zugestimmt.
kumente	
kumente	
kumente Volltexte von	Abschlussarbeiten werden zu Archivierungszuecken immer intern gespeichert. Das gilt auch für gesperte Abschlussarbeiten. Gesperte Vollfeyte werden unter keinen
kumente Volitexte von	Abschlussarbeiten werden zu Archivierungszwecken immer intern gespeichert. Das gilt auch für gesperrte Abschlussarbeiten. Gesperrte Volltexte werden unter keinen
Volitexte von Umständen v	Abschlussarbeiten werden zu Archivierungszwecken immer intern gespeichert. Das gilt auch für gesperrte Abschlussarbeiten. Gesperrte Volltexte werden unter keinen reröffentlicht. Volltexte können frühestens nach Verleihung des akademischen Grades öffentlich zugänglich gemacht werden (Download-Möglichkeit für alle Benutzer,
Volitexte von Umständen v auch für Ano	Abschlussarbeiten werden zu Archivierungszwecken immer intern gespeichert. Das gilt auch für gesperrte Abschlussarbeiten. Gesperrte Volltexte werden unter keinen veröffentlicht. Volltexte können frühestens nach Verleihung des akademischen Grades öffentlich zugänglich gemacht werden (Download-Möglichkeit für alle Benutzer, nyme). Gesperrte Volltexte können nur noch von den Autoren eingesehen werden. Eine Sperre legen Sie über das Aktionen – Menü rechts oben an.
Volitexte von Umständen v auch für Ano	Abschlussarbeiten werden zu Archivierungszwecken immer intern gespeichert. Das gilt auch für gesperrte Abschlussarbeiten. Gesperrte Volltexte werden unter keinen veröffentlicht. Volltexte können frühestens nach Verleihung des akademischen Grades öffentlich zugänglich gemacht werden (Download-Möglichkeit für alle Benutzer, nyme). Gesperrte Volltexte können nur noch von den Autoren eingesehen werden. Eine Sperre legen Sie über das Aktionen – Menü rechts oben an.
Volitexte von Umständen v auch für Ano Volitev	Abschlussarbeiten werden zu Archivierungszwecken immer intern gespeichert. Das gilt auch für gesperrte Abschlussarbeiten. Gesperrte Volltexte werden unter keinen reröffentlicht. Volltexte können frühestens nach Verleihung des akademischen Grades öffentlich zugänglich gemacht werden (Download-Möglichkeit für alle Benutzer, nyme). Gesperrte Volltexte können nur noch von den Autoren eingesehen werden. Eine Sperre legen Sie über das Aktionen – Menü rechts oben an.
kumente Volitexte von Umständen v auch für Ano Volites	Abschlussarbeiten werden zu Archivierungszwecken immer intern gespeichert. Das gilt auch für gesperrte Abschlussarbeiten. Gesperrte Volltexte werden unter keinen veröffentlicht. Volltexte können frühestens nach Verleihung des akademischen Grades öffentlich zugänglich gemacht werden (Download-Möglichkeit für alle Benutzer, nyme). Gesperrte Volltexte können nur noch von den Autoren eingesehen werden. Eine Sperre legen Sie über das Aktionen – Menü rechts oben an.
kumente Volltexte von Umständen v auch für Ano Volltex	Abschlussarbeiten werden zu Archivierungszwecken immer intern gespeichert. Das gilt auch für gesperrte Abschlussarbeiten. Gesperrte Volltexte werden unter keinen veröffentlicht. Volltexte können frühestens nach Verleihung des akademischen Grades öffentlich zugänglich gemacht werden (Download-Möglichkeit für alle Benutzer, nyme). Gesperrte Volltexte können nur noch von den Autoren eingesehen werden. Eine Sperre legen Sie über das Aktionen – Menü rechts oben an.
vkumente Volltexte von Umständen 1 auch für Ano Volltey	Abschlussarbeiten werden zu Archivierungszwecken immer intern gespeichert. Das gilt auch für gesperrte Abschlussarbeiten. Gesperrte Volltexte werden unter keinen veröffentlicht. Volltexte können frühestens nach Verleihung des akademischen Grades öffentlich zugänglich gemacht werden (Download-Möglichkeit für alle Benutzer, nyme). Gesperrte Volltexte können nur noch von den Autoren eingesehen werden. Eine Sperre legen Sie über das Aktionen – Menü rechts oben an.
Volitexte von Umständen v auch für Ano Volitex	Abschlussarbeiten werden zu Archivierungszwecken immer intern gespeichert. Das gilt auch für gesperrte Abschlussarbeiten. Gesperrte Volltexte werden unter keinen veröffentlicht. Volltexte können frühestens nach Verleihung des akademischen Grades öffentlich zugänglich gemacht werden (Download-Möglichkeit für alle Benutzer, nyme). Gesperrte Volltexte können nur noch von den Autoren eingesehen werden. Eine Sperre legen Sie über das Aktionen – Menü rechts oben an. d hochladen Hinweis: Bitte keine Datei größer als 18 MB hochnevel Es kann nur eine Datei (PDF/A-Format Deutgeladen werden. Sollten Sie eine weitere Datei hochzuladen, wird die bestehende Datei ochgeladen) Kein Volltext-Dokument hochgeladen
okumente Volltexte von Umständen v auch für Ano Volltex folltext-Dokument (h	Abschlussarbeiten werden zu Archivierungszwecken immer intern gespeichert. Das gilt auch für gesperrte Abschlussarbeiten. Gesperrte Volltexte werden unter keinen veröffentlicht. Volltexte können frühestens nach Verleihung des akademischen Grades öffentlich zugänglich gemacht werden (Download-Möglichkeit für alle Benutzer, nyme). Gesperrte Volltexte können nur noch von den Autoren eingesehen werden. Eine Sperre legen Sie über das Aktionen – Menü rechts oben an. (thochladen Hinweis: Bitte keine Datei größer als 18 MB hochneted Es kann nur eine Datei (PDF/A-Format) beingeladen werden. Sollten Sie eine weitere Datei hochzuladen, wird die bestehende Datei automatisch überschrieben. Bitte überprüfen Sie die Richtigken der Betweister Stelle werden. Sollten Sie eine weitere Datei hochzuladen, wird die bestehende Datei Kein Volltext-Dokument hochgeladen

#### 7) Diplomarbeit wurde erfolgreich

#### hochgeladen

1 bis 4000 Zeiche 4000 Zeichen fre	
* Nur Ausfül 3.	en wenn relevant"
Die als PDF	Datei hochgeladene Version der Arbeit textlich mit der gedruckten Version übereinstimmt.
Testarossa	a, Lara 🧹 Ich habe am 10.05.2016 zugestimmt.
umente	
umente	
umente Volitexte von Abschlussarbe	ten werden zu Archivierungszwecken immer intern gespeichert. Das gilt auch für gesperrte Abschlussarbeiten. Gesperrte Volltexte werden unter keinen
Volltexte von Abschlussarbe Umständen veröffentlicht. Vo	ten werden zu Archivierungszwecken immer intern gespeichert. Das gilt auch für gesperrte Abschlussarbeiten. Gesperrte Volltexte werden unter keinen litexte können frühestens nach Verleihung des akademischen Grades öffentlich zugänglich gemacht werden (Download-Möglichkeit für alle Benutzer,
Volitexte von Abschlussarbe Umständen veröffentlicht. Vo auch für Anonyme). Gespen	ten werden zu Archivierungszwecken immer intern gespeichert. Das gilt auch für gesperrte Abschlussarbeiten. Gesperrte Volltexte werden unter keinen litexte können frühestens nach Verleihung des akademischen Grades öffentlich zugänglich gemacht werden (Download-Möglichkeit für alle Benutzer, ie Volltexte können nur noch von den Autoren eingesehen werden. Eine Sperre legen Sie über das Aktionen – Menü rechts oben an.
Volltexte von Abschlussarbe Umständen veröffentlicht. V auch für Anonyme), Gesper	ten werden zu Archivierungszwecken immer intern gespeichert. Das gilt auch für gesperrte Abschlussarbeiten. Gesperrte Volltexte werden unter keinen litexte können frühestens nach Verleihung des akademischen Grades öffentlich zugänglich gemacht werden (Download-Möglichkeit für alle Benutzer, e Volltexte können nur noch von den Autoren eingesehen werden. Eine Sperre legen Sie über das Aktionen – Menü rechts oben an.
Volitexte von Abschlussarbe Umständen veröffentlicht. Vo auch für Anonyme). Gesperr Volitext hochladen	ten werden zu Archivierungszwecken immer intern gespeichert. Das gilt auch für gesperrte Abschlussarbeiten. Gesperrte Volltexte werden unter keinen litexte können frühestens nach Verleihung des akademischen Grades öffentlich zugänglich gemacht werden (Download-Möglichkeit für alle Benutzer, e Volltexte können nur noch von den Autoren eingesehen werden. Eine Sperre legen Sie über das Aktionen – Menü rechts oben an. Durchsuchen Hochladen wird die Datei überputt, was einge zeit dauert.
Volltexte von Abschlussarbe Umständen veröffentlicht. Vo auch für Anonyme). Gesperr Volltext hochladen	ten werden zu Archivierungszwecken immer intern gespeichert. Das gilt auch für gesperte Abschlussarbeiten. Gesperte Volltexte werden unter keinen litexte können frühestens nach Verleihung des akademischen Grades öffentlich zugänglich gemacht werden (Download-Möglichkeit für alle Benutzer, e Volltexte können nur noch von den Autoren eingesehen werden. Eine Sperre legen Sie über das Aktionen – Menü rechts oben an. Durchsuchen
Volltexte von Abschlussarbe Umständen veröffentlicht. Vo auch für Anonyme). Gesperr Volltext hochladen	ten werden zu Archivierungszwecken immer intern gespeichert. Das git auch für gesperrte Abschlussarbeiten. Gesperrte Volltexte werden unter keinen litexte können frühestens nach Verleihung des akademischen Grades öffentlich zugänglich gemacht werden (Download-Möglichkeit für alle Benutzer, le Volltexte können nur noch von den Autoren eingesehen werden. Eine Sperre legen Sie über das Aktionen – Menü rechts oben an. Durchsuchen Hochladen Hochladen Hochladen wird die Datei überprünz, was einge zeit dauert. Voerprünze Gebreich war. Weitere Informationen siehe Hilfe <sup>r</sup> . PdFA-1a.pdf
Volltexte von Abschlussarbe Volltexte von Abschlussarbe umständen veröffentlicht. Vo auch für Anonyme). Gesperi Volltext hochladen Itext-Dokument (hochgelad n)	ten werden zu Archivierungszwecken immer intern gespeichert. Das gilt auch für gesperfe Abschlussarbeiten. Gesperfe Volltexte werden unter keinen littexte können frühestens nach Verleihung des akademischen Grades öffentlich zugänglich gemacht werden (Download-Möglichkeit für alle Benutzer, le Volltexte können nur noch von den Autoren eingesehen werden. Eine Sperre legen Sie über das Aktionen – Menü rechts oben an. Durchsuchen Hochladen etw. Nach dem Mochladen wird die Datei überprotit, was einge zeit dawurt. 9 Überprüfung einstreich war. Weitere Informationen siehe 'Hilfe'. PdFA-1a.pdf
Volltexte von Abschlussarbe Umständen veröffentlicht. V auch für Anonyme). Gesper Volltext hochladen Ittext-Dokument (hochgelad n)	ten werden zu Archivierungszwecken immer intern gespeichert. Das gilt auch für gesperrte Abschlussarbeiten. Gesperrte Volltexte werden unter keinen litexte können frühestens nach Verleihung des akademischen Grades öffentlich zugänglich gemacht werden (Download-Möglichkeit für alle Benutzer, le Volltexte können nur noch von den Autoren eingesehen werden. Eine Sperre legen Sie über das Aktionen – Menü rechts oben an. Durchsuchen. Hochladen eis. Nach dem Hochladen wird die Datei überprüt, was einige Zeit dauert. Uberprüfung einer zu einem späteren Zeitprüfund remet auf um zu kontrollieren. Derprüfung einer späteren Zeitprüfung kontrollieren. PdFA-1a.pdf
kumente Volltexte von Abschlussarbe Umständen veröffentlicht. V auch für Anonyme). Gesper Volltoxt hochladen	ten werden zu Archivierungszwecken immer intern gespeichert. Das gilt auch für gesperrte Abschlussarbeiten. Gesperrte Volltexte werden unter keinen litexte können frühestens nach Verleihung des akademischen Grades öffentlich zugänglich gemacht werden (Download-Möglichkeit für alle Benutzer, e Volltexte können nur noch von den Autoren eingesehen werden. Eine Sperre legen Sie über das Aktionen – Menü rechts oben an. Durchsuchen Hochladen is. Nach dem Hochladen wird die Datei überprüt, was einge Zeit dauert. Uberprüfung einem späteren Zeitpunkt erneut auf um zu kontrollieren. Uberprüfung einem späteren Zeitpunkt erneut auf um zu kontrollieren. PdFA-1a.pdf

Einreichen jetzt möglich. Wenn Sie keine Sperre möchte, bitte weiter zu Punkt 10.

8) Achten Sie darauf dass alle Attribute erfüllt sind (grüne Häckchen). Bevor Sie die Arbeit "jetzt einreichen" können Sie eine Sperre eingeben. (nicht verpflichtend)

Incht Attribute		Gehe zu Meine Abschlussarbeiten - Publikat
betallansicht Aktionen Bear eiten Sperren Bear eiten Sperren B	ussarbeiten – Einreichen/Publikation	Auswahl
	llussarbeit bearbeiten	Detailansicht
check-Liste zur Einreichung der Abschlussarbeit         Detaillierte Hinweise zur Erstellung von Abschlussarbeiten_         cht-Attribute         © Organisationseinheit         © Studium         © Betreuer/in         © Titel, Abstract, Sprachversion: Deutsch (Sprache des Volitextes)         © Ethik-Deklaration         © Einverständniserklärung         Volitext-Dokument hochladen		Bearleiten Sperren
cht-Attribute C	DV SLGHI	
Detaillierte Hinweise zur Erstellung von Abschlussarbeiten	k Liste zur Einreichung der Abschlusserheit	
Detaillierte Hinweise zur Erstellung von Abschlussarbeiten_ cht-Attrobute © Organisationseinheit © Studium © Betreuer/in © Titel, Abstract, Sprachversion: Deutsch (Sprache des Volltextes) © Ethik-Deklaration © Einverständniserklärung © Volltext-Dokument hochladen	k-Liste zur Einfeichung der Abschlussarbeit	
Detaillierte Hinweise zur Erstellung von Abschlussarbeiten		
cht-Attribute cht-Attribute © Organisationseinheit © Studium © Studium © Betreuer/in © Titel. Abstract. Sprachversion: Deutsch (Sprache des Volltextes) © Ethik-Deklaration © Einverständniserklärung © Volltext-Dokument hochladen	Distanti Conta I Descrito e anno Enstallo e su con Alexa bloca e de site e	
cht Attribute       Image: Companisationseinheit         image: Companisationseinheit       Image: Companis         image: Com	Detaillierte Hinweise zur Erstellung von Abschlussarbeiten	
Organisationseinheit         Studium         Betreuer/in         Titel. Abstract. Sprachversion: Deutsch (Sprache des Volltextes)         Ethik-Deklaration         Einverständniserklärung         Volltext-Dokument hochladen	Detaililierte Hinweise zur Erstellung von Abschlussarbeiten	
Studium         Betreuer/in         Titel. Abstract. Sprachversion: Deutsch (Sprache des Volitextes)         Ethik-Deklaration         Einverständniserklärung         Volitext-Dokument hochladen	Detaillierte Hinweise zur Ersteilung von Abschlussarbeiten	
Setreuer/in         Itel. Abstract. Sprachversion: Deutsch (Sprache des Volltextes)         Ethik-Deklaration         Einverständniserklärung         Volltext-Dokument hochladen	Attribute	
Itel. Abstract. Sprachversion: Deutsch (Sprache des Volitextes)         Ethik-Deklaration         Einverständniserklärung         Volitext-Dokument hochladen	Attribute	
Image: Set	Attribute	
Volitext-Dokument hochladen	Attribute  Corganisationseinheit  Corganisati	s Volitextes)
Volltext-Dokument hochladen	Attribute Organisationseinheit Studium Betreuer/in Titel. Abstract. Sprachversion: Deutsch (Sprache des	<u>s Volitextes)</u>
	Attribute	<u>s Volitextes)</u>
😥 Jetzt einreichen 🖤	Attribute	<u>s Volitextes)</u>
Nach Betätigen des Buttons können Sie keine Änderungen mehr durchführen	Attribute  Organisationseinheit  Studium  Ethik-Deklaration  Uniter Abstract. Sprachversion: Deutsch (Sprache des Ethik-Deklaration  Studium  Studi	<u>s Volitextes)</u>

Wichtig!!! Wenn Sie Ihre Arbeit sperren, dann müssen Sie auch im Repositorium die Sperre auf "ja" setzen und die Erfassungsbestätigung bei der Einreichung ausgedruckt beilegen!! 9) Möchten Sie die Diplomarbeit sperren, dann bitte im Aktion<u>sfeld Sp</u>erren anklicken und in der Maske auf "neuen Sperrantrag ". **Diese Aktion ist nicht verpflichtend, kann jedoch nach der Einreichung nicht mehr geändert werden. Bitte besprechen Sie die Notwendigkeit einer Sperre mit Ihrer Betreuerin/Ihrem Betreuer.** 

Inversität Wien	Gehe zu	ture
	Gehe zu	
	Meine	Abschlussarbeiten - Publikationen
sarbeiten – Einreichen/Publikation	Auswahl	
ag	Aktionen	arsicht
	Bearb	eten Sperren
POROTTI		
tarbeit		
al-Spracho) endgültiger Titel		
tionseinheit Medizinische Universität Wien		
Studium N 203 Zahnmedizin		
ungs-Status @Alle Pflicht-Attribute erfasst, vom Autor nicht eingereicht		
Volltexte von Abschlussarbeiten werden zu Archivierungszwecken immer intern gespeichert. Das gilt auch für gesperrte Absc Besperrte Volltexte werden unter keinen Umständen veröffentlicht. Volltexte können frühestens nach Verleihung des akademischen Grades öffentlich zugänglich gemacht werden (Download-M Sie können gegen die Ablehnung des Sperrantrages Einspruch erheben. Einspruchsfrist derzeit: 14 Tage. Gesperrte Volltexte können nur noch von den Autoren eingesehen werden.	chlussarbeiten. Ióglichkeit für alle Benutzer, i	auch für Anonyme).
endgültiger Titel" + _Neuen Sperrantrag		
beantragt von Sperre beantragt bis Begründung Sperrstatus Sperrantrag		
träge vorhanden		
rre?pAction=A&pThesisNr=25679&pOrgNr=&pAutorNr=247868&pPers		

9 a) Sperrantrag erfolgreich gespeichert (nicht verpflichtend!)

	Suche	~	🕚 🕕 🏠 🗐 🌔
schlussarbeiten – Einreichen/Publil 👥 Der Sperrantrag wurde erfolgreich gespeichert!	Aus	tere in	
perrantrag	and a local division of the local division o	Detaila	osicht
	Aktic	nen Bearbr	itan Sparran
OVS[611]		10101100	
Abschlussarbeit			
el (Original-Sprache) endgültiger Titel			
Organisationsoinheit Medizinische Universität Wien			
Studium N 203 Zahnmedizin			
Bearbeitungs Status			
<ul> <li>Gesperrte Volltexte werden unter keinen Umständen veröffentlicht.</li> <li>Volltexte können frühestens nach Verleihung des akademischen Grades öffentlich zugänglich gemacht werden (Download- Sie können gegen die Ablehnung des Sperrantrages Einspruch erheben. Einspruchsfrist derzeit: 14 Tage.</li> <li>Gesperrte Volltexte können nur noch von den Autoren eingesehen werden.</li> </ul>	Möglichkeit für alle	Benutzer, a	uch für Anonyme).
irren für 'endquiltiger Titel" 🔹 Neuen Sperrantrag			
arren für 'endgültiger Titel" 🔺 Neuen Sperrantrag			
erren für 'endgültiger Titel'  Neuen Sperrantrag Sperre beantragt von Sperre beantragt bis Begründung Sperrstatus Sperrantrag 10.05.2016 10.05.2017 Publikation			
erren für 'endgültiger Titel'   Neuen Sperrantrag  Sperre beantragt von Sperre beantragt bis Begründung  10.05.2016  10.05.2017  Publikation			
arren für 'endgültiger Titel'   Neuen Sperrantrag  Sperre beantragt von Sperre beantragt bis Begründung  10.05.2016  10.05.2017  Publikation			
arren für 'endgültiger Titel'  Neuen Sperrantrag Sperre beantragt von Sperre beantragt bis Begründung 10.05.2016 10.05.2017 Publikation			

10) Die Diplomarbeit kann jetzt eingereicht werden. Bitte Button bestätigen. Achtung: bitte vor dem Einreichen nochmals genaue Kontrolle der einzelnen Eingaben, Änderungen sind nicht mehr möglich!

Teleste Linksenitet Wass				
zinische Universität wieh	1	Calles and		
		Gene zu Moine 4	Absolution	- Publikationer
schlussarbeiten – Einreichen/Publikation		Auswahi	No ser no s son de literre	- 1.00/00/00/00
Abschlussarbeit bearbeiten		Detailar	nsicht	
	د ا	Aktionen		
		Bearbe	iten Sperren	
UNDERIN				
Check-Liste zur Einreichung der Abschlussarbeit				
Detaillierte Hinweise zur Erstellung von Abschlussarbeiten				
Detaillierte Hinweise zur Erstellung von Abschlussarbeiten				
Detaillierte Hinweise zur Erstellung von Abschlussarbeiten				
Detaillierte Hinweise zur Erstellung von Abschlussarbeiten				
Detaillierte Hinweise zur Erstellung von Abschlussarbeiten licht Attribute				
Detaillierte Hinweise zur Erstellung von Abschlussarbeiten  Icht Attribute      Organisationseinheit      Otganisationseinheit      Studium      Setreuer/in      Titel. Abstract. Sprachversion: Deutsch (Sprache des Volitextes)				
Detaillierte Hinweise zur Erstellung von Abschlussarbeiten				
Detaillierte Hinweise zur Erstellung von Abschlussarbeiten      Micht Attribute				
Detaillierte Hinweise zur Erstellung von Abschlussarbeiten  Incht Attribute      Organisationseinheit     Ostudium     Betreuer/in     Titel, Abstract, Sprachversion: Deutsch (Sprache des Volitextes)     Detaillierte Hinweise zur Erstellung von Abschlussarbeiten				
Detaillierte Hinweise zur Erstellung von Abschlussarbeiten				
Detaillierte Hinweise zur Erstellung von Abschlussarbeiten licht Attribute © Organisationseinheit © Studium © Betreuerfin © Titel, Abstract, Sprachversion: Deutsch (Sprache des Volitextes) © Einverständniserklärung © Volitext-Dokument huchladen © Jetzt einreichen				

Eingereicht, alle Punkte sind grün.

	Suche	~	🕟 🟠 🕕 🙆 🖷
Die Abschlussarbeit wurde erfolgreich eingereicht!			
Detaillierte Hinweise zur Erstellung von Abschlussarbeiten			
Pflicht-Attribute			
organisationseinheit			
Studium			
a la constante de			
V Titel, Abstract, Sprachversion: Deutsch (Sprache des Volltextes)			
Service Contraction			
Serverständniserklärung			
🖉 Volitext-Dokument hochiaden			
Engereicht am 10.05.2016 von Lara Testarossaa			
Nach Betätigen des Buttons können Sie keine Anderungen mehr durchführen.			

#### Beispiel: valides PDFa

DOKUME	ente				
<b>i</b> )	<ul> <li>Volltexte von Abs gilt auch für gesp</li> <li>Gesperrte Volltex</li> <li>Volltexte können gemacht werden</li> <li>Gesperrte Volltex</li> </ul>	chlussarbeiten werde errte Abschlussarbei te werden unter kein frühestens nach Verl (Download-Möglichk te können nur noch v	en zu Archivierun iten. en Umständen vo eihung des akad eit für alle Benutz von den Autoren	gszwecken imr eröffentlicht. emischen Grad zer, auch für An eingesehen we	ner intern gespeichert. Das es öffentlich zugänglich onyme). rden.
				1	
	Volitext nochladen	Browse No file sel	ected.	ochladen	erden

#### Beispiel: invalides PDFa

Dokumente	
Vollte     für ge     Gesp     Vollte     werde     Gesp	exte von Abschlussarbeiten werden zu Archivierungszwecken immer intern gespeichert. Das gilt auch esperrte Abschlussarbeiten. errte Volltexte werden unter keinen Umständen veröffentlicht. exte können frühestens nach Verleihung des akademischen Grades öffentlich zugänglich gemacht en (Download-Möglichkeit für alle Benutzer, auch für Anonyme). errte Volltexte können nur noch von den Autoren eingesehen werden.
Volltex	thochladen       Durchsuchen       Hochladen         bochgeladen)       Hinweis: Es kann nur eine Datei (PDF/A-Format) hochgeladen werden       Hinweis: Datei nucht PDF/A-Format) hochgeladen werden         bochgeladen)       KEIN PDF_A.pdf · 🛓 Herunterladen       S_Löschen         Hinweis: Datei nicht PDF/A 1       Hinweis: Datei nicht PDF/A 1

# 4. Fehler und Probleme - mögliche Lösungen

Es kommt immer wieder vor, dass bei der Konvertierung ins PDF/a-Format bzw. beim Hochladen ins MEDCAMPUS etwas schiefgeht. Nachfolgend finden Sie einige Erklärungen, die Ihnen helfen sollen, das Problem einzugrenzen bzw. zu lösen.

# Probleme bei der PDF/a-Erzeugung

#### Die Formatierung PDF/a steht nicht zur Verfügung

Sie verwenden ein Programm, welches keine PDF/a –Unterstützung anbietet. Sie haben die Möglichkeit mit einer PDF-Datei die Konvertierung an der Med Uni Wien durchzuführen.

Benutzen Sie hierfür die "STUDENTEN PCs AN DER MED UNI WIEN"

#### Es kann keine PDF/a-Datei erzeugt werden

Die Erzeugung eines PDF/a-Dokuments kann aus mehreren Gründen schiefgehen:

#### a.) Es wurden die Spezifikationen vom Anwender nicht eingehalten.

- Überprüfen Sie die Spezifikationen wie unter \* VERSCHIEDENE PDF/A-SPEZIFIKATIONEN aufgelistet und bessern diese entsprechend in Ihrem Dokument aus.
- Versuchen Sie es erneut, sollte dies wieder nicht funktionieren, können Sie über "Preflight" (bei installiertem Acrobat Professional) überprüfen lassen, was das Problem verursacht. Sollten Sie kein Acrobat Professional installiert haben, kommen Sie mit Ihrer PDF Datei zu einem der "STUDENTEN PCs AN DER MED UNI WIEN".

**b.)** Das Programm kann die Spezifikationen aus technischen Gründen nicht einhalten (Es ist z.B. in LaTeX nicht möglich die PDF/a-1a-Spezifikation zu erreichen. Dies ist auch nicht notwendig, da MEDCAMPUS auch 1b-Spezifikationen erlaubt.)

• Speichern Sie Ihr Dokument als PDF und kommen Sie damit zu einem der "STUDENTEN PCs AN DER MED UNI WIEN".

#### Es steht kein Acrobat Professional zur Verfügung

Auf Betriebssystemen wie Mac iOS wird trotz installiertem Office das Programm Acrobat Professional für eine korrekte Konvertierung benötigt. Sie haben die Möglichkeit mit Ihrer Worddatei (optional PDF-Datei) die Konvertierung an der Med Uni Wien durchzuführen. siehe "STUDENTEN PCs AN DER MED UNI WIEN".

#### Aus PDF kann kein PDF/a erstellt werden

(Konvertierung wird verweigert)

Prüfen Sie das Dokument via "Adobe Preflight".

- Im besten Fall kann "Preflight" entstandene Probleme selbständig lösen und erstellt ein gültiges PDF/a.
- Wenn dies nicht möglich ist, erhalten Sie eine Fehlerliste, die Sie im Quelldokument beheben müssen, um zu einem gültigen PDF/a-Dokument zu kommen.

# Probleme beim/nach dem MEDCAMPUS-Upload

#### Fehlermeldung trotz vermeintlichen PDF/a Formats

Folgender Fehler ist bekannt:

PDF/a wurde auf einem Mac direkt via "iBook Author" oder Ähnlichem erstellt. Die Datei wird im Acrobat Prof. als PDF/a erkannt (es erscheint beim Öffnen oben im Dokument eine diesbezügliche Anmerkung), in den Dokument-Eigenschaften ist aber ersichtlich, dass die Bearbeitung zugelassen ist.

<u>Lösung</u>: Speichern Sie Ihre Arbeit als PDF und konvertieren Sie diese Datei z.B. auf einen der " STUDENTEN PCs AN DER MED UNI WIEN".

#### Trotz Acrobat Professional kein valides PDF/a-Dokument

Ein bekannter Fehler wird durch Acrobat Prof. 9, Acrobat Pro 11 und höhere Versionen verursacht. Diese Versionen produzieren ein fehlerhaftes PDF/a-File. Möglicherweise müssen Sie nochmals in Ihrer Original-Anwendung die PDF/a Erstellung/Speicherung durchführen ohne dabei Adobe 9.0 oder Adobe 11.0 (und höher) zu verwenden bzw. benutzen Sie eine der "STUDENTEN PCs AN DER MED UNI WIEN".

#### Sollte es dennoch Problem geben, können Sie noch immer versuchen das PDF/a Dokument mit Adobe Acrobat Professional (Adobe 8/9.1/10) als .docx-File abzuspeichern und dieses Dokument dann (nach inhaltlicher Überprüfung) unter MS Word PDF/a-konform zu speichern.

# 5. Weiterführende Informationen

# Studenten PCs an der Med Uni Wien

Sollte es Ihnen nicht möglich sein, selbst ein (gültiges)PDF/a-Dokument zu erstellen, stehen Ihnen auf der Universität Windows-Rechner (mit Office 2013 und zusätzlich Adobe Acrobat Professional) zur Konvertierung Ihrer Dateien zur Verfügung.

Nehmen Sie bitte dazu sowohl Ihr **Originaldokument** (falls Office kompatibel) als auch ein aus dem Originalprogramm erstelltes **PDF** (nicht PDF/a) mit.

(Ein PDF kann zumeist mittels Acrobat Prof. nachträglich in ein PDF/a konvertiert werden.)

Computerlernstudio:

http://teachingcenter.meduniwien.ac.at/abteilungen/ allgemein/elearning/computerlernstudio-cls/

Spitalgasse 23, BT87

HINWEIS: Bei Verwendung von nicht Office-Dokumenten in MS-Word – überprüfen Sie unbedingt das finale Layout (Schrift, Ränder, Abschnitte, etc.)

## Kontakte für Anfragen und Rückmeldung

Bei Rückfragen zur Erfassung von Diplomarbeiten kontaktieren Sie bitte:

Frau Frantes, Jennifer, Studienabteilung T: +43 (0)1 40160-21012 jennifer.frantes@meduniwien.ac.at

Für Rückfragen zur Erfassung von Dissertationen kontaktieren Sie bitte:

Herrn Jäger, Harald, ADir Studienabteilung T: +43 (0)1 40160-21017 harald.jaeger@meduniwien.ac.at

#### Weitere Anlaufstelle:

In der Bibliothek kann Ihnen auch das Bibliotheksteam vor Ort bei technischen Fragen und Problemen weiterhelfen.

Kontakt: Mag. Gerhard Grosshaupt MSc, gerhard.grosshaupt@meduniwien.ac.at

Bitte geben Sie zusätzlich Ihre Kontaktdaten (z.B. Telefonnummer) an, sowie auf welcher Software und welchem Betriebssystem Ihre Arbeit erstellt wurde. Um Ihnen helfen zu können, benötigen wir zudem entweder die Originaldatei (z.B. in MS-Word) oder ein erstelltes PDF (nicht PDFa).

# Das Format PDF/a

Bei PDF/a handelt es sich um eine elektronische Spezifikation, welches für die Langzeitarchivierung von elektronischen Dokumenten entwickelt wurde und dem ISO-Standard 19005 entspricht. An Hand der Dateiendung ist nicht ersichtlich, ob es sich um ein PDF oder um ein als PDF/a abgespeichertes Dokument handelt. Dies wird erst mittels einer maschinellen Validierung (wie in MEDCAMPUS) ermittelt.

#### Primärfaktoren für PDF/a-Formatierungen

Unter PDF/a müssen Schriften und Inhalt exakt wieder gegeben werden um die Wiedergabe über einen langen Zeitraum gewährleisten zu können.

Dazu muss sichergestellt werden, dass:

- alle verwendeten Schriften in die PDF-Datei eingebettet sind.
- alle verwendeten Glyphen/Fonts im PDF selbst hinterlegt werden.
- die Zeichensatz-Kodierung muss in Ordnung sein.
- Auch wenn die Laufweite in sich nicht stimmig ist, kann die PDF-Datei keine exakte Wiedergabe liefern, sie ist also nicht PDF/a-fähig.

#### Verschiedene PDF/a-Spezifikationen

Seit Einführung der ersten PDF/a-Spezifikation gab es bereits einige Weiterentwicklungen des Standards (Stand Nov. 2014: PDF/a-1a, 1b; PDF/a-2a, 2b, 2u; sowie PDF/ a-3). Diese vorhin genannten Spezifikationen besitzen verschiedene Merkmalsausprägungen, werden aber alle von MEDCAMPUS akzeptiert. Beachten Sie aber bitte unbedingt, dass nicht alle Programme alle Varianten von PDF/a erzeugen können und daher ein gültiges PDF/a auch nur bei Einhaltung der vorgeschriebenen Normen (für die jeweilige Spezifikation) erzeugt werden kann.

Die auf der nächsten Seite dargestellten Spezifika müssen zumindest für ein erfolgreiches Upload erreicht werden – die "Formatierung" wird vom jeweiligen Erzeugerprogramm durchgeführt und ist nicht manuell bearbeitbar. (Sie haben aber natürlich durch die Einhaltung der Spezifikationen einen Einfluss darauf, ob die Formatierung funktioniert.)

**In Hinblick auf Langzeitarchivierung und der Barrierefreiheit wird die Spezifikation PDF/a-1a und jünger bevorzugt.** (Direkt aus LaTeX ist nur eine PDF/a-1b Spezifikation möglich, siehe dazu mehr unter ° LATEX ).

#### Unterschiede zw. den PDF/a-1a und 1b Spezifikation

Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der PDF/a-1a und 1b-Spezifikationen und deren Merkmale. So können Sie überprüfen, ob Sie für die verwendete PDF/a-Spezifikation eventuell nicht erlaubte Inhalte eingebunden haben, wodurch eine valide Erstellung verhindert wird.

#### PDF/a- Stufe 1b (2005, ISO 19005, BASIC)

<u>Allgemein</u>: eindeutige visuelle Reproduzierbarkeit (am einfachsten zu erzeugen)

Eigenschaften<sup>1</sup>:

0	Bilder und Schriften und jegliche verwendete Ressource müssen in der Datei enthalten sein;
0	Farben müssen ausreichend definiert sein, also z.B. eines ICC-Profils (z.B. sRGB).
0	Die Metadaten müssen im XMP-Format als PDF/a-1-konform gekenn- zeichnet sein.
0	Einbettung digitaler Signaturen wird unterstützt.
0	Referenzen, Verknüpfungen sind nicht zulässig.
0	Transparente Elemente sind nicht erlaubt.
0	JavaScript oder Aktionen sind nicht zugelassen.
0	Audio- und Videodaten sind nicht zugelassen.
0	Verschlüsselungen sind nicht zugelassen.
0	Patentrechtliche Komponenten wie LZW-Verschlüsselungen sind untersagt.

#### PDF/a-1a (Accessible)

#### Allgemein: wie PDF/a-1b plus Barrierefreiheit



Text muss komplett in Unicode abgebildet sein.

Die inhaltliche Struktur muss mittels sogenannten "tagged PDF" (logische Dokumentenstruktur) abgebildet werden. Sie ist damit maschinenlesbar (Braille-Lesegeräte, eBooks, Suchrobots,...), Umfließen von Bildern ist begünstigt (=Neuformatierung bei Seitenanpassung auf kleineres Endgerät.

# 1

Merkmal muss erfüllt sein. Merkmal wird unterstützt. ist in diesem Format nicht erlaubt und darf für eine gültige Validierung nicht verwendet werden.

# Weitere Informationen und erwähnte Links

- 1. Allgemeine Informationen zu PDF/a Spezifikationen
  - PDF/a-Kompakt PDF für die Langzeitarchivierung https://www.pdfa.org/wp-content/until2016\_uploads/2013/03/ PDFA-kompakt-2\_0\_screen.pdf (2013)
  - 4<sup>th</sup> International PDF/A Conference, 2011 https://www.pdfa.org/wp-content/until2016\_uploads/2011/08/ PDFA-forever\_1b.pdf
  - Website der PDF association http://www.pdfa.org/
  - Wikipedia https://de.wikipedia.org/wiki/ PDF/A
- 2. Informationen zu LaTeX & PDF/a
  - Empfehlung zur Erstellung digitaler Dissertationen mit LaTeX (2011): http://www.dnb.de/SharedDocs/Downloads/DE/DNB/wir/ dissonlineAnleitun gLatex.pdf?\_\_blob=publicationFile
  - PDF/konforme Dokumente mit LaTeX (Check 8.1.2015) http://texwelt.de/wissen/fragen/758/pdfa-konforme-dokumente-mit-latex



# Medizinische Universität Wien **ITSC Handbuch**

Erstellen von PDF/A-1b konformen Dokumenten auf den Studierenden-PCs



# 1 Änderungshistory

Version	Datum	Autor	geänderter	-	Fext	1	Anmerkung
			Abschnitt	N	A	L	
1.0	2017.07.25	PLANK, M.	Dokument		x		erstellt
1.1	2017.07.26	PLANK, M.	Dokument		x		Überarbeitung
1.3	2019.10.29	Diensthuber, P.	Dokument		x		Windows 10, Office 2016

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Text im Abschnitt: N - neu, A - geändert, L - gelöscht (Mehrfachkennzeichnung möglich).



# Inhalt

1	Änderungshistory	2
2	Zielsetzung	4
3 3.1 3.2	Erstellen eines PDF/A-1b konformen Dokuments unter Microsoft Word 2016 Variante 1 – Drucken an Adobe PDF Variante 2 – Speichern unter	5 5 8
4	Erstellen eines PDF/A-1b konformen Dokuments unter Libre Office Writer 6	10
5	Erstellen eines PDF/A-1b konformen Dokuments unter Adobe Acrobat 8 Professional	12
6	Überprüfen der Konformität	16
6.1	Adobe Acrobat Reader DC	16
6.2	Adobe Acrobat 8 Professional	16

# 2 Zielsetzung

Diese Anleitung beschreibt die Möglichkeiten, auf den Studierenden-PCs Dokumente nach dem Standard PDF/A-1b zu erstellen.

#### 5

# 3 Erstellen eines PDF/A-1b konformen Dokuments unter Microsoft Word 2016

## 3.1 Variante 1 – Drucken an Adobe PDF

Sie können Ihr Dokument direkt in Microsoft Word in ein PDF/A-1b konformes Dokument drucken. Gehen Sie folgendermaßen vor:

Öffnen Sie Ihr Dokument in Word.

Unter der Registerkarte "Datei" -> "Drucken" wählen Sie den Drucker "Adobe PDF" aus.

E	
Informationen	Drucken
Neu	Exemplare: 1
Öffnen	
Speichern	Drucken
Speichern unter	Drucker
Drucken	Adobe PDF Bereit
Freigeben	Druckereigenschaften
Exportieren	Einstellungen
Schließen	Alle Seiten drucken Das gesamte Dokument dru
	Seiten:
Konto	Einseitiger Druck Nur auf eine Seite des Blatts
Optionen	Sortiert 1;2;3 1;2;3 1;2;3
	Hochformat -
	A4 21 cm x 29,7 cm
	Normale Seitenränder Links: 2,5 cm Rechts: 2,5
	1 Seite pro Blatt 🗸
	Seite einrichten

Klicken Sie auf "Druckereigenschaften" und wählen Sie die Registerkarte "Adobe PDF Settings". Unter den "Default Settings" stellen Sie "PDF/A-1b:2005 (RGB)" ein und bestätigen mit "OK".

ayout Papier/Qu	alität 🔼 Ad	lobe PDF Settings				
Adobe PDF Conve	ersion Settings					_
Verwenden Dokumenter Weitere Info im Acrobat-H oder höher o	Sie diese Einst n. PDF/A-1b is mationen zum łandbuch. Erst geöffnet werde	ellungen zum Erstellen von PDF, t eine ISO-Norm für die Archivien Erstellen von PDF/A-1b-kompat iellte PDF-Dokumente können m n.	/A-1b-kompati ung elektronis tiblen PDF-Do it Acrobat und	iblen A cher D kumen I Adob	dobe PDF- lokumente. ten finden Sie e Reader 5.0	
De	fault Settings:	PDF/A-1b:2005 (RGB)		-	Edit	
Adobe	PDF Security:	None		•	E dit	1
Adobe PDF	Output Folder	Prompt for Adobe PDF filename	9	•	Browse	
Adobe PI	DF Page Size:	A4		J	Add	1
View Adobe	PDF results			_		
Add docum	ent information					
Rely on syst	tem fonts only;	do not use document fonts				
Rely on syst	tem fonts only;	do not use document fonts				
Rely on syst	tem fonts only; les for success	do not use document fonts sful jobs				
<ul><li>✓ Rely on syst</li><li>✓ Delete log fi</li><li>✓ Ask to repla</li></ul>	tem fonts only; les for success ce existing PD	do not use document fonts sful jobs F file				
<ul><li>✓ Rely on syst</li><li>✓ Delete log fi</li><li>✓ Ask to repla</li></ul>	tem fonts only; les for success ce existing PD	do not use document fonts sful jobs F file				
<ul> <li>✓ Rely on syst</li> <li>✓ Delete log fi</li> <li>✓ Ask to repla</li> </ul>	tem fonts only; les for success ce existing PD	do not use document fonts sful jobs IF file				
<ul> <li>✓ Rely on syst</li> <li>✓ Delete log fi</li> <li>✓ Ask to repla</li> </ul>	tem fonts only; les for success ce existing PD	do not use document fonts sful jobs F file		OK	Abbre	ech
<ul> <li>✓ Rely on syst</li> <li>✓ Delete log fi</li> <li>✓ Ask to repla</li> </ul>	tem fonts only; les for success ce existing PD	do not use document fonts sful jobs IF file Sortiert		OK	Abbre	ech
Image: First Participation     Rely on system       Image: Delete log first Participation     Rely on system	tem fonts only; les for success ce existing PD	do not use document fonts sful jobs IF file Sortiert 1;2;3 1;2;3 1;2;3	•	ОК	Abbre	ech
Image: First Rely on system       Image: Delete log first       Image: Rely on system       Image: Rely on syste	tem fonts only; les for success ce existing PD	do not use document fonts sful jobs F file Sortiert 1;2;3 1;2;3 1;2;3	•	OK	Abbre	ech
Image: First Participation       Image: First Participation       Pptionen	tem fonts only; les for success ce existing PD	do not use document fonts sful jobs F file Sortiert 1;2;3 1;2;3 1;2;3 Hochformat	•	ОК	Abbre	ech
Image: First Rely on system         Image: Delete log first Rely on system         Image: Rely on system	tem fonts only; les for success ce existing PD	do not use document fonts sful jobs F file Sortiert 1;2;3 1;2;3 1;2;3 Hochformat A4 21 cm x 29,7 cm	•	ОК	Abbre	ech
I       Rely on syst         I       Delete log fi         I       Ask to repla         0       Pptionen	tem fonts only; les for success ce existing PD	do not use document fonts sful jobs F file Sortiert 1;2;3 1;2;3 1;2;3 Hochformat A4 21 cm x 29,7 cm Normale Seitenränder Links: 2,5 cm Rechts:	• • •	ОК	Abbre	ech

6

Save PDF File As				×
← → ∽ ↑ 🗖 > Dieser PC > Desktop		ٽ ~	"Desktop" durchsuchen	م
Organisieren 👻 Neuer Ordner			::==	- 0
<ul> <li>Downloads * ^ Name</li> <li>Dokumente *</li> <li>Bilder *</li> <li>Desktop</li> <li>st</li> <li>Dieser PC</li> <li>Bilder</li> <li>Dokumente</li> <li>Benutzerdefir</li> <li>Eigene Bilder</li> <li>Figene Musik v</li> </ul>	Änderungsdatum Typ Es wurden keine Suchergebnisse gefund	Größe		
Dateiname: test_pdf-a.pdf				~
Dateityp: PDF files (*.PDF)				~
∧ Ordner ausblenden			Speichern Ab	brechen

Speichern Sie die Datei am gewünschten Speicherort unter dem gewünschten Dateinamen.

#### 8

## 3.2 Variante 2 – Speichern unter

Sie können Ihr Dokument direkt in Microsoft Word in ein PDF/A-1b konformes Dokument speichern. Gehen Sie folgendermaßen vor:

Öffnen Sie Ihr Dokument in Word.

Unter der Registerkarte "Datei" -> "Speichern unter" wählen Sie den Speicherort und Dateinamen. Stellen Sie als Dateityp: "PDF" ein. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Optionen…"

Speichern unter							>
🔨 📃 > Dieser PC > Lokaler Dater	nträger (C:) > B	enutzer > Administrator > De	sktop	5 V	"Desktop" durchs	uchen	Q
Organisieren 🔻 Neuer Ordner							?
<ul> <li>Downloads</li> <li>Musik</li> <li>Videos</li> <li>Lokaler Datenti</li> <li>SRecycle.Bin</li> <li>Benutzer</li> <li>Administrat</li> <li>Anwendur</li> <li>AppData</li> <li>Bilder</li> <li>Cookies</li> <li>Desktop</li> </ul>	^	Änderungsdatum Es wurden keine Suc	Typ hergebnisse gefunde	Größe			
Dateityp: PDF (*.pdf)							3
Autoren: Autor hinzufügen Optimieren für:      Standard (Onlineveröffentlichu ng und Drucken) Minimale Größe (Onlineveröffentlichu ng)	Markierungen:	Markierung hinzufügen Optionen Datei nach dem Veröffentlichen öffnen	Titel: Tite	l hinzufügen			
<ul> <li>Ordner ausblenden</li> </ul>				Tools 🔻	Speichern	Abbrech	en

→ · ↑ 🛄 > Dieser PC > Loka	ler Datenträger (C:) > Benutzer > Administrator > Desktop 🗸 🖑	"Desktop" durchsuchen
rganisieren 🔻 🛛 Neuer Ordner		III 🔹 🔹 (?)
Downloads ^ Name	Optionen ? × Be	
Videos Lokaler Datenti	Seitenbereich	
SRecycle.Bin Benutzer	Auswahl Seite(n) Von: 1	
Anwendur AppData	Dokument     Dokument mit Markups	
📰 Bilder	Nicht druckbare Informationen einschließen Textmarken erstellen mithilfe von: Diberschriften	
☐ Desktop ∨ Dateiname: <mark>test3_pdf-a.pdf</mark>	<ul> <li>○ Word-Textmarken</li> <li>○ Dokumenteigenschaften</li> <li>○ Dokumentstrukturtags f ür Barrierefreiheit</li> </ul>	
Dateityp: PDF (*.pdf) Autoren: Autor hinzufügen	PDF-Optionen	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Optimieren für:		
<ul> <li>Minimale Gröf (Onlineveröffe ng)</li> </ul>	ntlichu	
O. January Marsha	Tools	Speichern Abbrechen

Setzen Sie einen Haken bei "ISO 19005-1-kompatibel (PDF/A)". Bestätigen Sie mit "OK" und "Speichern".

10

# 4 Erstellen eines PDF/A-1b konformen Dokuments unter Libre Office Writer 6

Sie können Ihr Dokument direkt in Libre Office Writer 6 in ein PDF/A-1b konformes Dokument exportieren. Gehen Sie folgendermaßen vor:

Öffnen Sie Ihr Dokument in Libre Office Writer.

📄 Un	benannt 1 - LibreOffice Writer					
<u>D</u> atei	<u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>E</u> infügen	<u>F</u> ormat	Vo <u>r</u> lagen	T <u>a</u> belle F	ormular	E <u>x</u> t
	Dearbeiten     Ansicht     Einfugen       Neu     I       Öffnen     Strg+O       Vom Server öffnen     I       Zuletzt verwendete Dokumente     I       Schließen     I       Assistenten     I       Dokumentvorlagen     I	pn Seri	f vonagen	•   🍝	K	∂ U
	Neu laden Versionen Speichern Strg+S Auf Server speichern Speichern unter Strg+Umschalt+S Kopie speichern Alles speichern					
B	Exportieren					
	Exportieren als	D	Ak PDF exp	ortieren		
۲	S <u>e</u> nden Vorschau <u>i</u> m Webbrowser		Direktes Exp Als EPUB ex	oortieren als portieren	PDF	
	Druc <u>k</u> vorschau Strg+Umschalt+O Drucken Strg+P Drucker <u>-</u> Einstellungen		Direkt als EF	UB exportie	ren	
11	Digitale Signatu <u>r</u> en Eigenschaften	·				
۲	LibreOffice <u>b</u> eenden Strg+Q					

Wählen Sie unter der Registerkarte "Datei" -> "Als PDF exportieren..."

Igemein Anfangsdarstellung	Benutzeroberfläche	Verknüpfungen Sicherheit Digitale Signaturen
Bereich		Allgemein
● <u>A</u> lle		Hybrid-PDF (einge <u>b</u> ettete ODF-Datei)
○ <u>S</u> eiten:		PDF/A-1a (ISO 19005-1)-Arc Ny
○ A <u>u</u> swahl		Indiziertes PDF (fügt die Dokumentstruktur hinzu)
Bilder O Verlustfreie Komprimierung	ng	DF-Formular erzeugen <u>F</u> ormat für Übermittlung: FDF Dgppelte Feldnamen erlauben
Qualităt:	90 %	☐ Lesezeichen exportieren
Bildauflösung reduzieren	300 DPI 🗸	<u>K</u> ommentare exportieren
Wasserzeichen		Automatisch eingefügte Lee <u>r</u> seiten exportieren
Mit Wasserzeichen verseh	en	PDF-Dokument nach Export anzeigen
Text:		☐ <u>X</u> Objects-Referenz verwenden

Setzen Sie einen Haken in der Checkbox "PDF/A-1a (ISO 19005-1)-Archiv" und bestätigen Sie mit "Exportieren".

Speichern Sie die Datei am gewünschten Speicherort unter dem gewünschten Dateinamen.

Exportieren							$\times$
← → • ↑ 🗖	Desktop	~	5	,	"Desktop" durchsu	ichen	م
Organisieren 🔻	Neuer Ordner						?
🕹 Downloads	* ^						
🔮 Dokumente	* 🙎 st						
📰 Bilder	*						
Anwendungslin	nks Di	eser PC					
📃 Desktop	-						
🤱 studadmin	Bi	bliotheken					
💻 Dieser PC							
<b>Bilder</b>		etzwerk					
E Desktop							
🗄 Dokumente							
Benutzerd	efir						
Dateiname:	test2_pdf-a.pdf						
Dateityp:	PDF - Portable Docum	nent Format (*.pdf)					1
	Automatische Dateiendung						
	Auswahl						
∧ Ordner ausblende	n				Speichern	Abbrech	nen
	201						

#### 12

# 5 Erstellen eines PDF/A-1b konformen Dokuments unter Adobe Acrobat 8 Professional

Liegt bereits ein Dokument des Dateityps "PDF" vor, welches aber noch nicht dem Standard PDF/A-1b entspricht, können Sie mit dem Adobe Acrobat 8 Professional ein Dokument nach Standard PDF/A-1b erzeugen.

Öffnen Sie Ihr Dokument in Adobe Acrobat 8 Professional.

Wählen Sie unter der Registerkarte "Datei" -> "Drucken".

Datei	Bearbeiten	Anzeige	Dokument	Kommentare	Formula
Ö <u>f</u> Or	fnen gani <u>z</u> er			Strg+0	Export
🔁 PD	F erste <u>l</u> len teien zusamm	nenfü <u>h</u> ren			•
<u>م</u>	eting eröffne	n			
🗄 Sp	eiche <u>r</u> n			Strg+	s E
<u>S</u> p	eichern unter.		l	Jmschalt+Strg+	s WI
👷 Als	zer <u>t</u> ifiziertes	Dokument	speichern		
🖏 E <u>x</u> p	ortieren				•
An	E-Ma <u>i</u> l anhär	ngen			
Wi	ederhersteller	1			
Scl	nließen			Strg+V	v
Eig	enschaften			Strg+	D
Dry	ucker einricht	en	ι	Jmschalt+Strg+	р
岩 Dri	ucken.			Strg+	Р
() Ver	lauf				•
10	:\Users\Admi	inistrator\D	esktop\test4	_pdf.pdf	
20	:\Users\Adm	inistrator\D	esktop\test.p	df	
100	1			Ch	

DIGCKCI		
Name:	Adobe PDF 🗸 🗸	Eigenschaften
Status:	Bereit	Kommentare und Formulare:
Тур:	Adobe PDF Converter	Dokument und Markierungen $\sim$
Druckbe	reich	Vorschau: Unsepariert
Alles		K
OAktu	elle Ansicht	<b>本</b>
OAktu	elle Seite	4
OSeite	en 1 - 16	3 2006 Trading da nativitation per construction de autorem 199 autorationes
Seiteneir Exempla	nstellungen are: 1 🔹 Sortieren	297,03
Seitenanp	bassung: Auf Druckbereich verkleinern 🗸 🗸	
🗹 Autorr 🗌 Papie	natisch drehen und zentrieren rquelle anhand der PDF Seitengröße auswählen	
Ausga	be in Datei umleiten	Einheit: mm Zoom: 100%
Farbe	schwarz ausgeben	
		7/16(7)

Wählen Sie den Drucker "Adobe PDF". Klicken Sie auf "Eigenschaften".

Wählen Sie die Registerkarte "Adobe PDF Settings".

. . . . . . . . . . . .

Unter "Default Settings" stellen Sie "PDF/A-1b:2005 (RGB)" ein und bestätigen mit "OK".

ayout.	Papier/Qualität	Ad Ad	lobe PDF Settings		
Adobe	PDF Conversion	Settings			
8	Verwenden Sie die Dokumenten. PDF Weitere Informatio m Acrobat-Handb oder höher geöffn	ese Einst 7/A-1b is nen zum uch. Erst et werde	ellungen zum Erstellen von PDF/A-1b-k t eine ISO-Norm für die Archivierung ele Erstellen von PDF/A-1b-kompatiblen P tellte PDF-Dokumente können mit Acrob n.	ompatiblen A ktronischer [ DF-Dokumer pat und Adob	dobe PDF- okumente. nten finden Sie ne Reader 5.0
	Default S	Settings:	PDF/A-1b:2005 (RGB)	•	Edit
	Adobe PDF S	Security:	None	•	E dit
	Adobe PDF Outpu	ıt Folder	Prompt for Adobe PDF filename	•	Browse
	Adobe PDF Pa	ge Size:	A4	-	Add
~	View Adobe PDF	results			
~	Add document inf	ormation	6		
~	Rely on system fo	nts only;	do not use document fonts		
1	Delete log files for	succes	sful jobs		
	Ask to replace exi	stina PD	Ffile		
	and the reprised with	ing i b			
				OK	Abbred

Save PDF File As					×
← → ~ ↑ ■ > Dieser PC > Desktop			v Ö	"Desktop" durchsuchen	م
Organisieren 👻 Neuer Ordner				ΞΞ	- 0
🕹 Downloads 🖈 ^ Name ^	Änderungsdatum	Тур	Größe		
<ul> <li>Dokumente *</li> <li>Est4_pdf.pdf</li> <li>Bilder *</li> </ul>	29.10.2019 07:44	Adobe Acrobat D	713 k	В	
🖌 🔜 Desktop					
> 者 st					
V Dieser PC					
> E Bilder					
Desktop					
Dokumente					
Benutzerdenir					
> 🔊 Eigene Musik 🗸					
Dateiname: test4_pdf.pdf					~
Dateityp: PDF files (*.PDF)					~
				Casiakaan Aki	
<ul> <li>Ordner ausbienden</li> </ul>				Speichern Abi	orechen

Speichern Sie die Datei am gewünschten Speicherort unter dem gewünschten Dateinamen.

# 6 Überprüfen der Konformität

### 6.1 Adobe Acrobat Reader DC

Ein nach dem Standard PDF/A erstelltes Dokument erkennen Sie indem Sie das Dokument mit Adobe Acrobat Reader DC öffnen und die entsprechende Information erhalten:

🔎 test Datei	t1_pdf-a.pd Bearbeiten	l <b>f - Adobe</b> A Anzeige	Acrobat Rea Fenster	ider DC Hilfe										
Start	t We	rkzeuge	2	test1_pdf-a.pdf	×									
	\$	ቀ 🗄	} ⊠	୍							_1 / 1	6	k	
í	Diese Da	atei verlan	gt Konfor	mität mit dem PDF/	A-Stand	lard und v	wurde sc	hreibges:	hützt geöff	net, um	Änderunge	en zu ve	erhinde	ern.
ß														
0														
ß														

#### 6.2 Adobe Acrobat 8 Professional

Sie können mit dem Adobe Acrobat 8 Professional eine intensive Prüfung des Dokuments vornehmen:

Öffnen Sie die Datei in Adobe Acrobat 8 Professional.

Wählen Sie unter der Registerkarte "Erweitert" den Punkt "Preflight".

🔁 tes	t1_pdf-a.pdf	- Adobe A	crobat Profe	ssional									
Datei	Bearbeiten	Anzeige	Dokument	Kommentare	Formulare	Werkzeuge	Erweitert	Fenster	Hil	fe			
	PDF erstellen	Anzeige	Dateien zusan	1 / 16		wenceuge eren ▼	✓ Unters     ✓ Unters     ✓ Sicherl     ✓ Sicherl     ✓ Sicherl     ✓ Vertrau     Verwer     ① ruck     ✓ Schwä     Dokun     Web C     Ein-/A     PDF-0     ⑦ Prefij	renster chreiben heit ineitseinst inenswürd ndungsre produktio rzung hentverar apture usgabehi pti <u>m</u> ieru <b>b</b> t	und : eellun iige lo chte bon beitu	re zertifizierer Jentitäten v In <u>A</u> dobe R ng	n verwalten. Reader akti	 ivieren Umschalt+ Strg+	> > > > >
							Dokun	nente <u>v</u> er	gleic	hen			

Wählen Sie unter dem Punkt "PDF/A-Standard" den Unterpunkt "Konformität mit PDF/A-1b prüfen" aus und bestätigen Sie mit "Ausführen".



Das Ergebnis der Konformitätsprüfung wird angezeigt.

🔂 test1_pdf-a.pdf - Adobe Acrobat Professional	
Datei Bearbeiten Anzeige Dokument Kommentare Formulare Werkzeuge Erweitert Fenster Hilfe	
🛿 🦆 PDF erstellen 🔹 🐴 Dateien zusammenführen 🔹 📣 Exportieren 🍷 🚵 Meeting eröffnen 🍷 🔒 Schützen 🍷 🥢 Unterschreiben 🔹 📑 Formulare 🍷 🌮 Üb	
🗀 🖶 🔄 🧼 🔶 1 / 16 🗽 🖑 🤻 💿 🖲 124% - 🔚 🔮 Suchen -	
25	
0	Preflight
	Profile 🙀 Ergebnisse 🔀 Report 🖑 Kommentare 🥒 Bearbeiten Optionen 🔻
	Das Preflight-Profil "Konformität mit PDF/A-1b prüfen" ergab keine
	Seiten 1 - 16 aus "test1_pdf-a.pdf"
	Erklärung des markierten Ergebnisses:
	×
	Detaillierte Dokument-Informationen anzeigen