

# Il Formato PDF-A con cui trasmettere gli elaborati

INFORMAZIONE CORSO DI  
e Addressamento  
SISTEMATIZZAZIONE  
PROCEDURALE E DEI  
RELATIVI ALLE  
ZONA  
INFORMAZIONE CORSO DI  
e Addressamento  
SISTEMATIZZAZIONE  
PROCEDURALE E DEI  
RELATIVI ALLE  
ZONA

Ordine degli Ingegneri della Provincia di Matera

# IL FORMATO PDF/A

**PDF/A** è uno standard internazionale (ISO19005), sottoinsieme dello standard PDF, appositamente pensato per l'archiviazione nel lungo periodo di documenti elettronici.

Tale standard garantisce che il documento sia visualizzabile sempre allo stesso modo, anche a distanza di tempo e con programmi software diversi.

# IL FORMATO PDF/A

Lo standard PDF/A è suddiviso in due parti.

Solo il PDF/A 1 è approvato , ed è suddiviso in due livelli:

**1)PDF/A-1a massimo richiesto dallo standard**

**2)PDF/A-1b minimo richiesto dallo standard**

PDF/A contiene le sole informazioni necessarie per visualizzare il documento come nel momento in cui è stato formato. Tutto il contenuto visibile del documento deve essere incluso, come il testo, le immagini, vettori grafici, fonts, colori e altro.

Un documento PDF/A **non può contenere macro-istruzioni** o riferimenti ad elementi od informazioni (come i font) non contenuti nel file stesso.

# STRUMENTI PER LA CREAZIONE DEL FORMATO PDF/A

Sono commercialmente disponibili diversi prodotti e tools per la creazione, elaborazione e verifica di documenti in formato **PDF/A**.

In particolare si segnalano i seguenti strumenti:

[La stampante virtuale PDF Creator](#) (open source di libero utilizzo) [Link](#)

Installando la stampante virtuale PDF Creator, si può creare un PDF da qualsiasi programma lanciando il documento su questa stampante virtuale. Perché il file sia generato in PDF/A, è necessario selezionare la voce **PDF/A-1b** nella casella «*Formato del documento predefinito*» nella finestra delle «*Opzioni della stampante virtuale*», sezione «*Salvataggio*».

# STRUMENTI PER LA CREAZIONE DEL FORMATO PDF/A

Open Office (Strumento software gratuito) [Link](#)

Utilizzare il prodotto **Open Office**, a partire dalla versione 2.4, scaricabile gratuitamente dal sito.

Istruzioni per produrre un PDF/A con Open Office:

- 1) aprire il documento (anche se in formato *.doc* od *.xls*) utilizzando il software (*swriter*) di Open Office installato;
- 2) dalla voce menu «*File*» scegliere quindi l'opzione «*Esporta nel formato Pdf.....*»;
- 3) dal Menu «*Opzioni PDF*» che si presenta, nella sezione «*Generale*», impostare la casella «*PDF/A-1*»;
- 4) attivare il tasto «*Esporta*»;
- 5) salvare il documento.

Il documento così salvato (con estensione *.pdf*) sarà in formato PDF/A

# STRUMENTI PER LA CREAZIONE DEL FORMATO PDF/A

Adobe (Strumento software a pagamento) [Link](#)

Utilizzare il prodotto **Adobe Professional**, a partire dalla versione 8.

Istruzioni per produrre un PDF/A con Adobe Professional:

- 1) Dall'applicazione di creazione (ad es. Word) scegliere «*File*» «*Stampa*», quindi scegliere «*Adobe PDF*» come stampante;
- 2) Fare clic su «*Proprietà*»;
- 3) Scegliere l'opzione PDF/A dal menù delle impostazioni;
- 4) Salvare il documento.

Il documento così salvato (con estensione .pdf) sarà in formato PDF/A

# STRUMENTI PER LA CREAZIONE DEL FORMATO PDF/A

**Microsoft** (Strumento software a pagamento) [Link](#)

**Microsoft** ha reso disponibile un componente aggiuntivo denominato **SaveAsPDFandXPS 2/2**, scaricabile separatamente in modo gratuito per (MS-Office 2007), che permette la creazione di documenti compatibili al formato PDF/A direttamente a partire dai prodotti Office. Per le versioni successive alla 2007 (10-13), il componente è già integrato nella suite.

- 1) Selezionare dalla funzione «*Salva con nome*» il formato «*PDF o XPS*»;
- 2) Impostare il parametro «*conforme a ISO 19005-1 (PDF/A)*» nella pagina delle Opzioni PDF
- 3) Salvare il documento.

# VERIFICARE SE IL DOCUMENTO E' IN FORMATO PDF/A

La verifica di un documento in formato PDF/A si ottiene tramite prodotti specializzati. Si segnalano tra gli altri:

- **Adobe Acrobat 8 Professional e superiori** (a pagamento);
- Vari strumenti per cui esistono versioni di prova e a pagamento (vedere sito PDF/A);



# VERIFICARE SE IL DOCUMENTO NON E' IN FORMATO PDF/A

Un primo controllo per il formato PDF/A si ha con Acrobat Reader dalla versione 9.0 in poi.

1) Aprire Acrobat Reader e dal menù «*Modifica*» selezionare la voce «*Preferenze*» quindi verificare/impostare l'opzione «*Visualizza i documenti in modalità PDF/A*» (in installazione);

2) Acrobat Reader 9 evidenzia l'informativa «*il documento viene visualizzato in modalità PDF/A*». In tal caso il documento ha una sicura certificazione di questo formato e gli strumenti precedentemente indicati. **Se non appare la barra sopra indicata il file NON E' PDF/A.**



# ULTERIORI INDICAZIONI

## 1) DENOMINAZIONE DEI FILS :

Il criterio e principio di base da seguire è quello che il nome da assegnare ai files sia **significativo e parlante** (no doc1, doc2, ...). Questa esigenza nasce dal fatto che nei processi di comunicazione web (SIS), vengono presentati in un'unica postalizzazione tutti i files relativi ad una specifica pratica; se i nomi dei files non sono «parlanti» diviene necessario, per chi deve recepire o campionare la pratica, aprire tutti i file solo per «scoprire» quello di interesse.

# ULTERIORI INDICAZIONI

## 2) ESTENSIONE DEI FILS :

Sia per documenti, sia per elaborati grafici, il formato riconosciuto quale standard, che assicura la retrocompatibilità e la leggibilità dei documenti nel tempo (anche futuro) è il formato PDF/A (pdf per archiviazione); esistono altri formati validi ed aderenti alle prescrizioni tecniche dettate dal C.A.D. ma questo è stato ritenuto essere il più indicato, semplice ed opportuno.

# ULTERIORI INDICAZIONI

## 2) ESTENSIONE DEI FILS :

### L'indicazione del formato PDF/A vale:

- Per i classici **DOCUMENTI**: la modulistica della pratica edilizia sui classici fogli A4;
- Per le **FOTOGRAFIE**: anziché fotografie nei formati jpeg o jpg o png, si deve optare per il formato PDF/A, con risoluzione opportunamente abbassata;
- Per gli **ELABORATI GRAFICI**: il PDF/A è il formato minimo necessario, altri formati più strutturati e gestibili dagli Uffici tecnici dei SUE, sono possibili.

# ULTERIORI INDICAZIONI

## 3) SPACCHETTAMENTO DEI FILS :

In relazione agli elaborati grafici in scala, si consiglia di «**spacchettare**» gli stessi in tanti files (tutti da firmare digitalmente) in modo da rendere più agevole il reperimento della parte della pratica oggetto di interesse specifico. Es. di **spacchettamento per stati**:

- Stato di fatto piano terra, stato di fatto piano 1, ... 2 , etc.
- Stato di progetto piano terra, stato di progetto piano 1, etc..
- Tavola interventi piano terra , etc.
- Prospetti e sezioni