



Allegato 1 - Indicazioni per la corretta generazione di un file in formato PDF di tipo “A”

Le modalità per generare un file PDF/A sono molteplici e dipendono dal file sorgente che si vuole trasformare. Di seguito vengono illustrate alcune delle casistiche più comuni in base alla sorgente da trasformare in PDF/A:

1. File di testo creato da un software di videoscrittura che abbia la funzione di esportazione/trasformazione in PDF/A.
 - 1.1. Open Office
 - 1.2. Libre Office
 - 1.3. Microsoft Office
2. File di testo generato tramite un programma di videoscrittura che non permette l’esportazione in PDF/A.
 - 2.1. Stampante virtuale da programma “Open Source”
 - 2.2. Stampante virtuale ADOBE PDF
3. File in formato PDF
 - 3.1. Riconoscimento testo (OCR)
 - 3.2. Generazione PDF/A
4. Documento analogico/cartaceo - Generare un file PDF/A direttamente dallo scanner
5. Verificare la conformità del file allo std PDF di tipo “A”

ATTENZIONE! La firma digitale va apposta sul documento da caricare sul portale di deposito dell’UIBM solo dopo aver trasformato lo stesso nel formato PDF/A. Al riguardo, al fine di preservare l’integrità del documento, si raccomanda di far in modo che l’eventuale riquadro contenente i dati di firma venga apposto alla fine del documento o in un’area dove non vi sia alcuna sovrapposizione con il testo del documento.

1. File di testo creato da un software di videoscrittura che abbia la funzione di esportazione/trasformazione in PDF/A

1.1. Open Office

Apache OpenOffice (<http://www.openoffice.org/it/>), noto come OpenOffice, è una suite per ufficio completa di tutti gli strumenti di videoscrittura atti a leggere e scrivere file nei formati più diffusi sul mercato. Simile all’applicazione LibreOffice è rilasciata con una licenza Open Source ed è utilizzabile in ogni contesto: pubblico, privato, professionale e aziendale. Se il documento di testo è stato creato con tale applicazione, al fine di generare un file conforme allo standard PDF/A bisogna selezionare nel menu “FILE” la voce “ESPORTA NEL FORMATO PDF”.

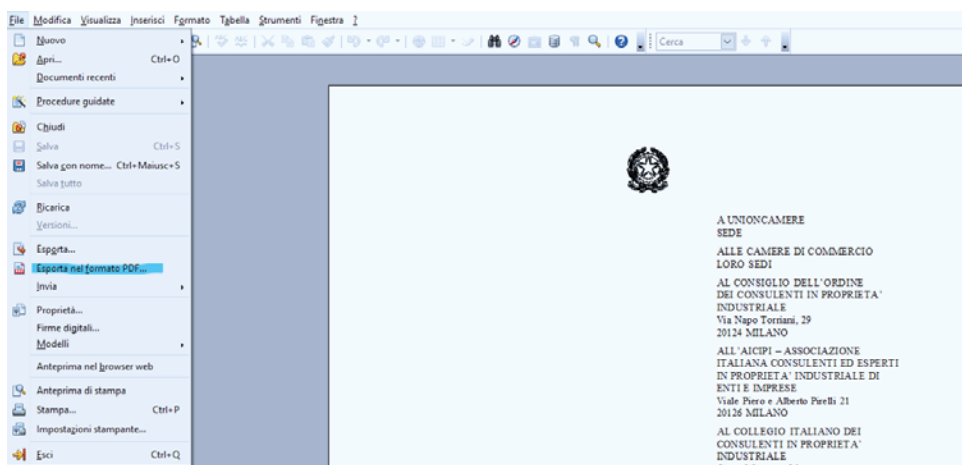


Figura 1

Una volta selezionata la voce dal menu, verrà visualizzata la finestra di dialogo sottostante dove nella scheda “Generale” bisogna selezionare la voce “PDF/A-1” e procedere con l’esportazione.

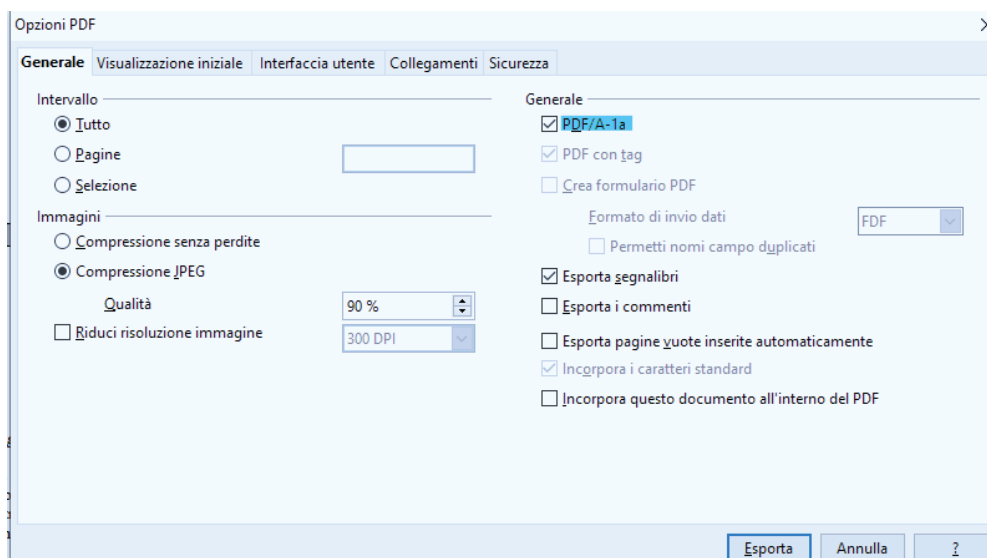


Figura 2

Con l’azionamento del pulsante “Esporta” verrà richiesto di selezionare la cartella dove il file con testo ricercabile ed estensione “.PDF” verrà salvato. Tale file sarà conforme allo standard PDF/A. Per verificare che la procedura sia andata a buon fine vedi indicazioni a paragrafo 5.

1.2. Libre Office

LibreOffice è un’applicazione open source che comprende un editor di testi, uno spreadsheet e altre applicazioni simili a quelle incluse nel pacchetto Microsoft Office. Per salvare i documenti prodotti con LibreOffice in file formato PDF/A è necessario selezionare, nel menù “FILE”, la voce “ESPORTA COME” e, nel relativo sottomenù, selezionare la voce “ESPORTA NEL FORMATO PDF”, come illustrato nella seguente figura:

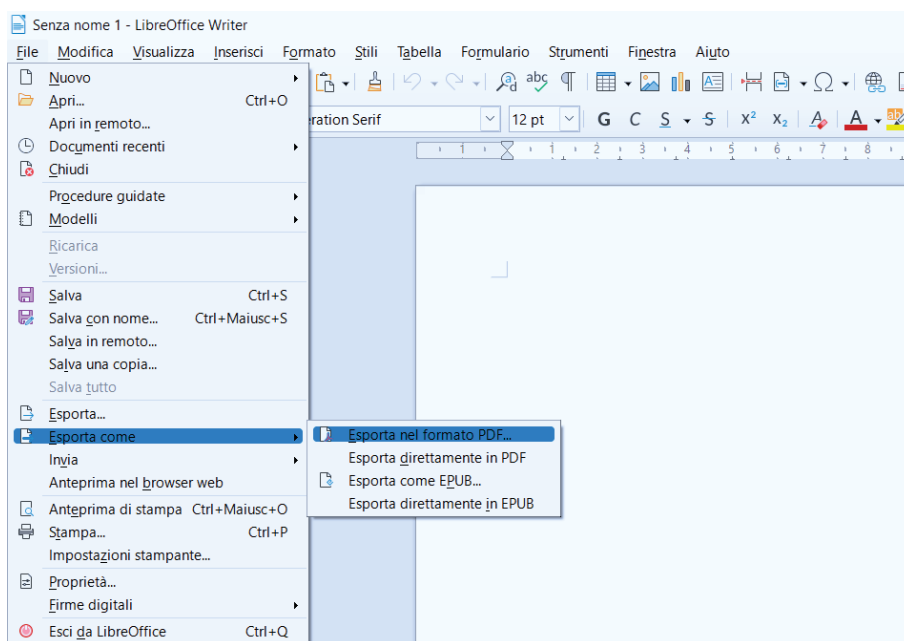


Figura 3

Apparirà quindi una finestra nella quale deve essere indicato il nome del file PDF da generare e la cartella di destinazione. Prima di salvare il file è necessario cliccare sul pulsante “OPZIONI PDF” e selezionare l’opzione ARCHIVIO PDF/A ISO 19005, quindi scegliere una qualunque delle versioni proposte, come illustrato nella seguente figura:

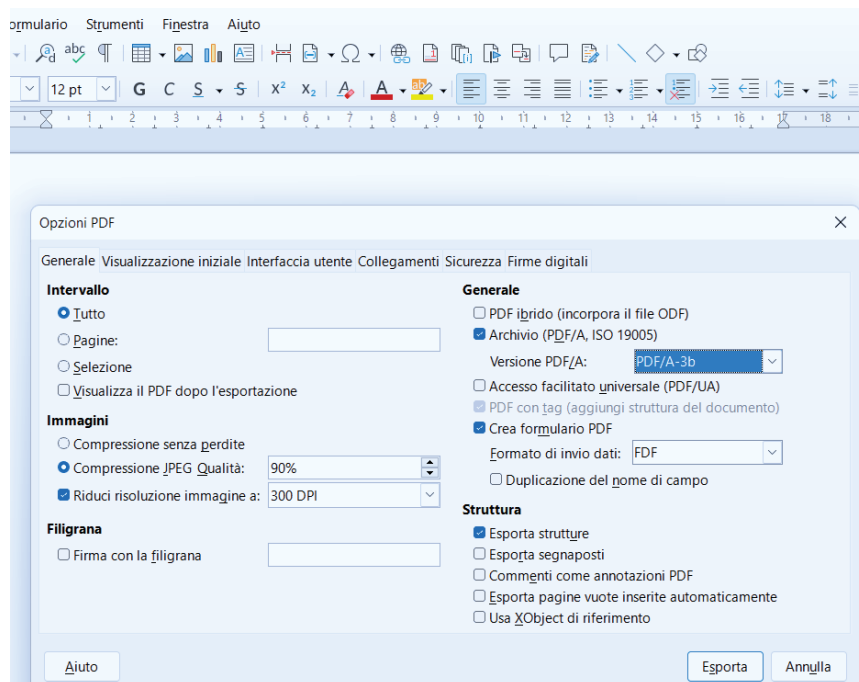


Figura 4

Alla fine dei suddetti passaggi, il file in formato PDF salvato, con testo ricercabile, sarà conforme allo standard PDF/A. Per verificare che la procedura sia andata a buon fine vedi indicazioni a paragrafo 5.



1.3. Microsoft Office

Gli applicativi Microsoft Office (Word, Excel, Publisher, Access, PowerPoint, ecc.) forniscono all'utente la possibilità di salvare i propri documenti in file formato PDF. Per salvare i documenti generati con Microsoft Office in formato PDF/A, dal menu principale selezionare la voce "FILE" e, nella colonna che appare a sinistra, selezionare la voce "ESPORTA". Apparirà quindi la seguente schermata ove è necessario cliccare sul pulsante al centro "Crea PDF/XPS":



Figura 5

Nella schermata successiva viene chiesto di dare un nome al file PDF da generare e di indicare la cartella di salvataggio. Prima di cliccare sul pulsante "PUBBLICA" va verificato che la propria applicazione Office sia configurata per salvare i file PDF in modalità PDF/A. Per farlo è necessario cliccare sul pulsante "OPZIONI", poco sopra il pulsante "PUBBLICA", come di seguito illustrato:

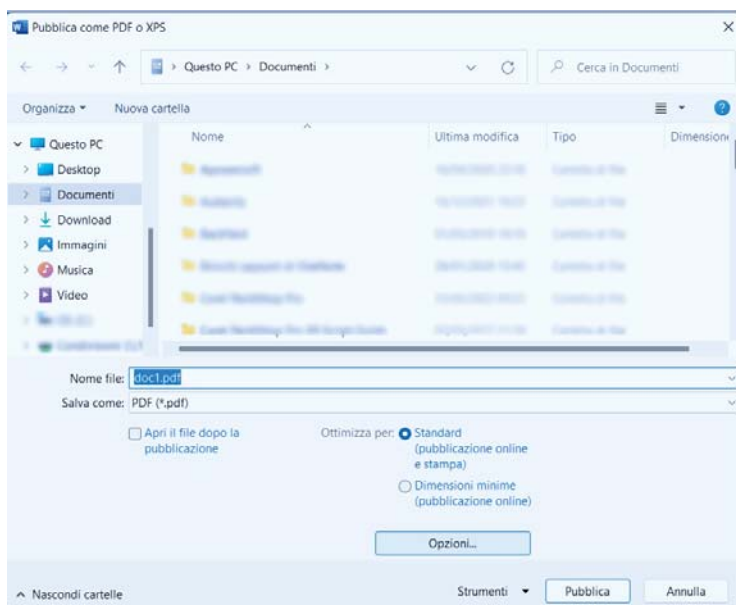


Figura 6

Apparirà in sovrapposizione la seguente nuova schermata in cui occorre selezionare, tra le possibili opzioni PDF, la voce "CONFORME A PDF/A" e premere il pulsante "OK":

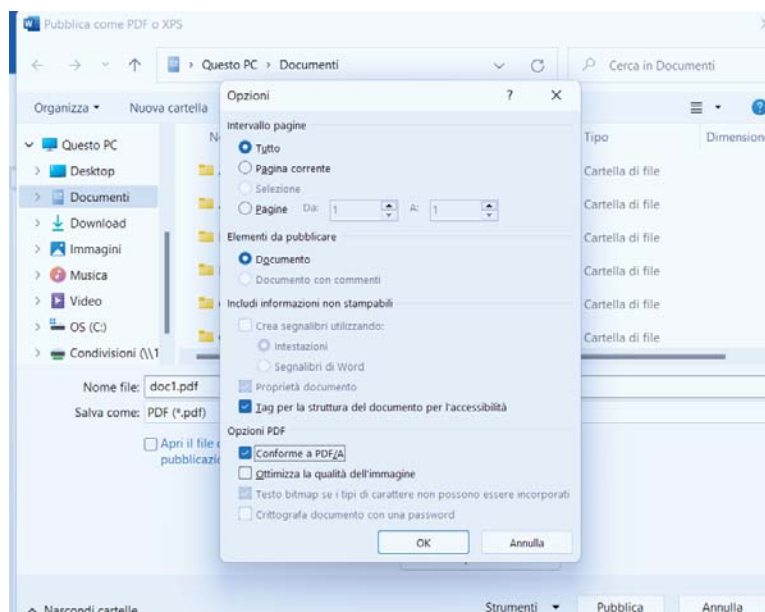


Figura 7

Alla fine dei suddetti passaggi, il file in formato PDF salvato, con testo ricercabile, sarà conforme allo standard PDF/A. Per verificare che la procedura sia andata a buon fine vedi indicazioni a paragrafo 5.

2. File di testo generato tramite un programma di videoscrittura che non permette l'esportazione in PDF/A

2.1. Stampante virtuale da programma "Open Source"

Qualora il documento sia stato creato tramite un'applicazione che non permette l'esportazione nel formato PDF/A, vanno trovate strade alternative. Esistono sul web molte applicazioni gratuite che consentono di generare un file in formato PDF partendo da un qualunque tipo di documento digitale, sia esso un testo che una immagine. Uno di essi è "PDF24" che può essere configurato per salvare file in formato PDF di tipo "A". Oltre alla creazione di PDF/A è dotato di ulteriori strumenti come la compressione della dimensione dei file, il riconoscimento ottico del testo (OCR), nonché altre funzionalità come la firma digitale, l'unione di più file pdf e molto altro. La suite completamente gratuita è utilizzabile sia on-line all'indirizzo tools.pdf24.org/it/, che off-line, scaricando l'applicazione sul proprio pc.

Una volta installato PDF24 in locale, questo consente di creare nel proprio PC una nuova **stampante virtuale**, chiamata appunto PDF24. Dopo l'installazione, per trasformare un documento in file PDF/A è sufficiente stamparlo tramite tale stampante, e seguire i passi come illustrato nelle seguenti figure:

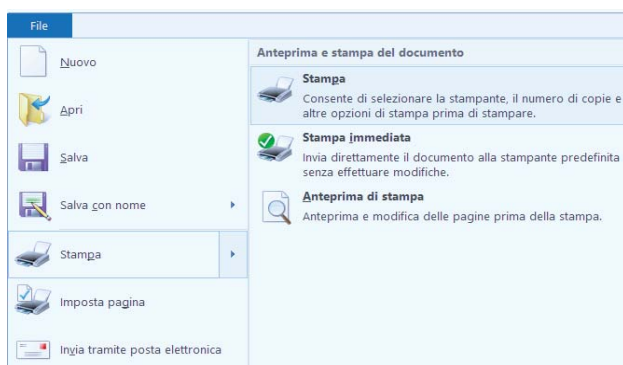


Figura 8

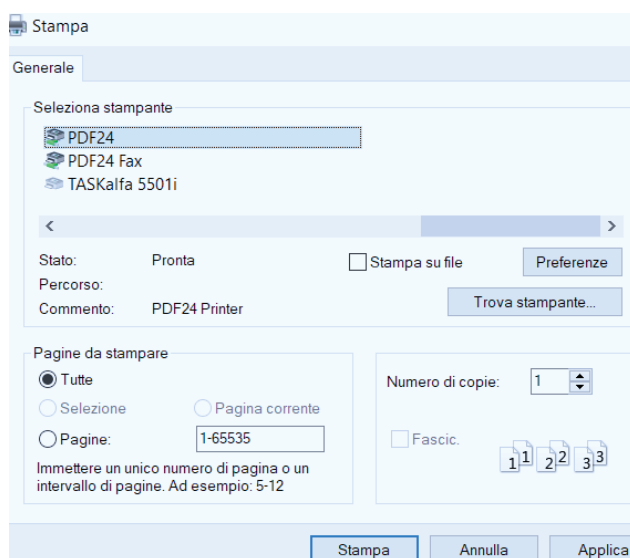


Figura 9

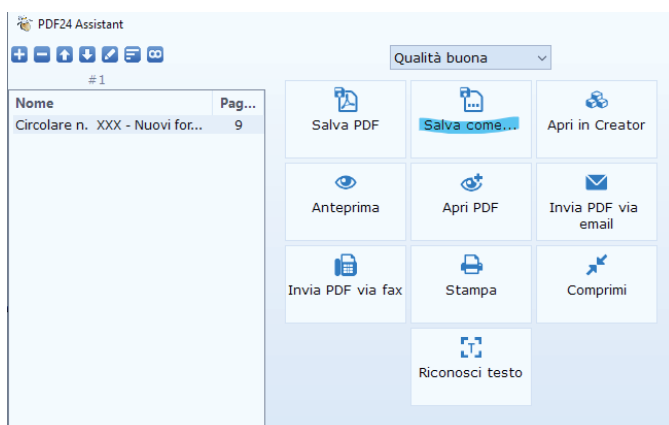


Figura 10: PDF24 Assistant

Nella finestra di dialogo “Figura 10: PDF24 Assistant – Fig.10” selezionare il pulsante “Salva come..” così da visualizzare il cruscotto delle proprietà del formato e procedere ad inserire le seguenti impostazioni:

- Scheda Generale (Figura 11):
 - Qualità del PDF= Qualità buona
 - PDF standard = PDF/A-1
 - Modello Colore = RGB



- Conversione Colore =
 - GRAY: per documenti brevettuali e tutti i documenti di testo
 - RGB: Nel caso il colore sia essenziale (es. domanda di Marchio d'impresa)
- Ottimizzato per il web = si
- Conserva Annotazioni = si
- Scheda Risoluzione(Figura 12)
 - Usa risoluzione = si
 - Tutti i parametri a 200 DPI



Figura 11. Scheda Generale



Figura 12. Scheda Risoluzione

Una volta inserite le impostazioni precedenti azionare il pulsante “Continua” così da salvare il nuovo file in PDF con Std PDF/A nella destinazione desiderata.

2.2. Stampante virtuale ADOBE PDF

Il programma di lettura di file in formato PDF, *Acrobat Reader*, nelle sue più recenti versioni installa sul sistema operativo una stampante virtuale chiamata ADOBE PDF PRINTER. Per produrre file in formato PDF di tipo “A”, partendo da documenti in formato testo, è pertanto necessario stampare il documento selezionando la stampante “ADOBE PDF”, quindi cliccare su “PROPRIETA’ STAMPANTE”, come illustrato nella seguente figura:



Figura 13

Si aprirà quindi una schermata in cui, nelle IMPOSTAZIONI PREDEFINITE, è necessario selezionare uno dei formati PDF/A proposti, come illustrato nella seguente figura:

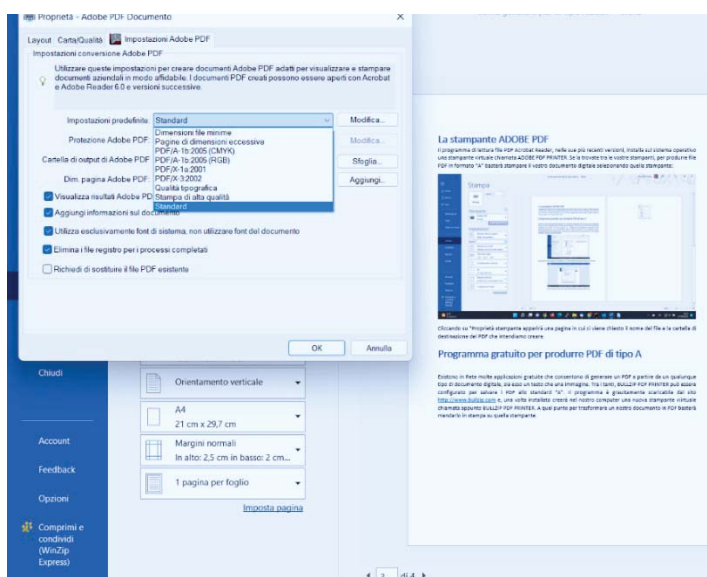


Figura 14

Infine, indicare il nome e la cartella di destinazione del file in formato PDF/A da generare.

3. File in formato PDF

Qualora il file PDF di cui si dispone sia in formato immagine (ovvero non possiede un testo selezionabile e ricercabile), prima di trasformarlo in formato PDF/A (vedi par. 3.2) è necessario preventivamente ottenere un file PDF con testo ricercabile, ovvero con OCR (vedi par. 3.1). Tale passaggio preventivo è necessario al fine di evitare la generazione di file PDF/A di dimensioni eccessivamente ed inutilmente elevate, ed ottenere invece file ottimizzati per il web. Qualora, invece, si disponga già di un file PDF con OCR, per la corretta trasformazione nel formato PDF/A è sufficiente seguire i passi indicati al par. 3.2.

Di seguito vengono illustrati i passi da seguire utilizzando l'applicazione PDF24, per la cui installazione si rimanda al precedente par. 2.1:



3.1. Riconoscimento testo (OCR)

Apri il file con PDF24

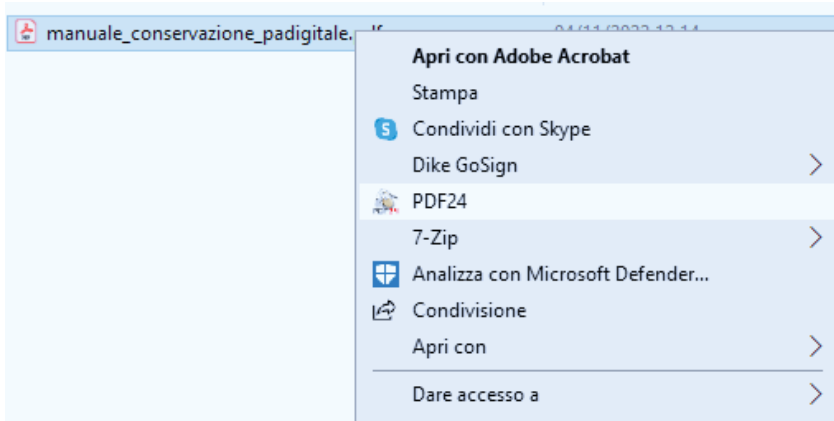


Figura 15

Selezionare lo strumento: Riconosci testo



Figura 16

Inserire i parametri come indicato in Figura 17 per l'esecuzione del riconoscimento del testo:

- Lingua = Italian
- DPI = 200
- Cartella di destinazione = inserire la cartella in cui verrà salvato il file generato.

Premere il pulsante "Avvia"

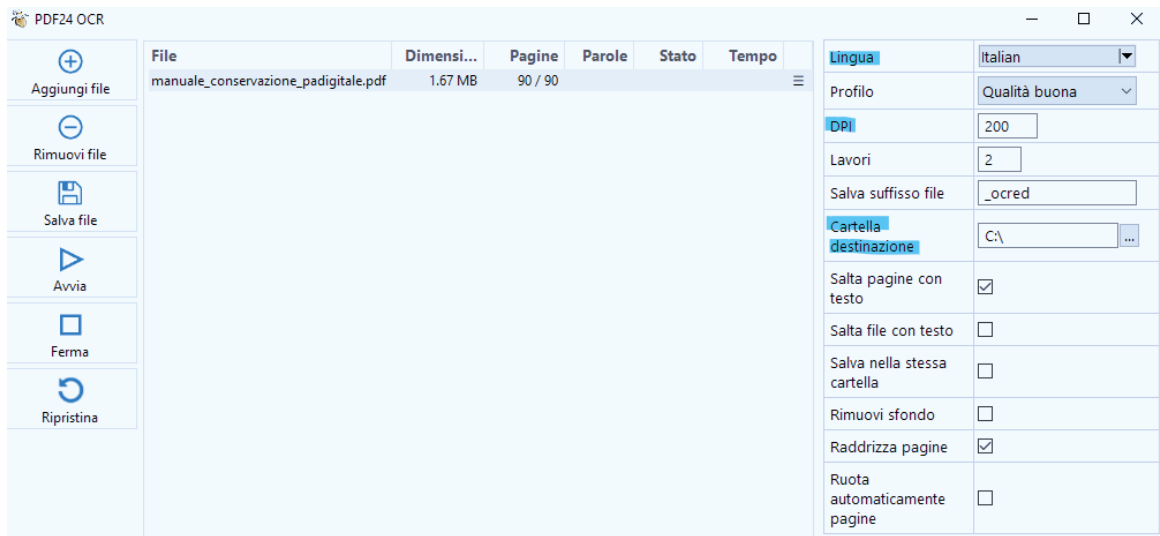


Figura 17

Finito il processo di riconoscimento testuale, il file sempre in formato PDF viene salvato nella cartella di destinazione indicata. Verificato che il testo nel file è ricercabile, ovvero selezionabile, procedere con il passo 3.2.

3.2. Generazione PDF/A

Aprire il nuovo file mediante PDF24

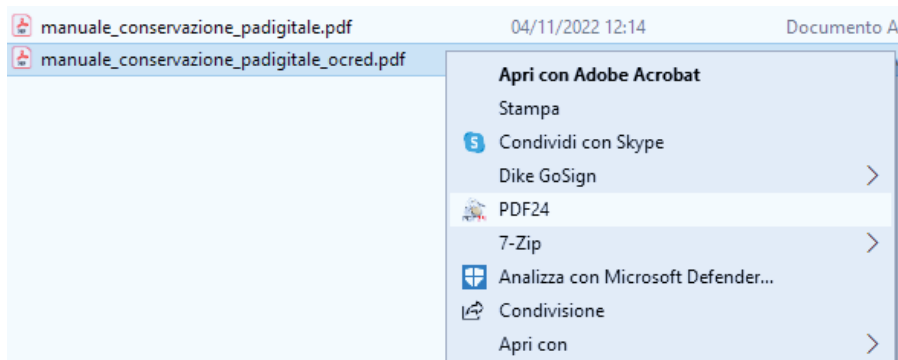


Figura 18

Seleziona lo strumento “Converti in..”

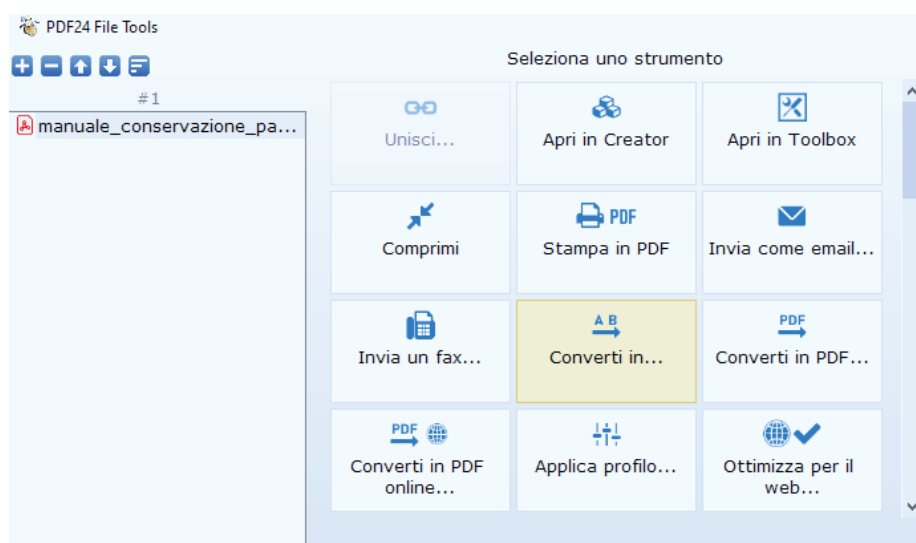


Figura 19

Inserisci gli stessi parametri di configurazione nella Scheda “Generale” e “Compressione” come in Figura 11 e Figura 12 e seleziona il tasto “Continua” così da ottenere il nuovo file conforme allo standard PDF/A.

4. Documento analogico/cartaceo - Generare un file PDF/A direttamente dallo scanner

La copia informatica di un documento analogico viene eseguita generalmente con uno scanner che, utilizzando un sistema d'acquisizione ottica, effettua la digitalizzazione dei documenti cartacei. Al fine di generare una copia informatica di buona qualità, evitando quindi problematiche nel successivo utilizzo del file da parte dell'UIBM, si raccomanda di adoperare apparecchiature efficienti, di effettuare una corretta e costante manutenzione delle stesse, mantenendo sempre puliti i rulli ed il vetro di scansione, e di impostare una risoluzione di scansione pari a 200 dpi, o comunque non superiore a 300 dpi in caso di necessità, avendo sempre cura di mantenere il file generato entro dimensioni contenute. Contrariamente al passato, i moderni scanner offrono diverse opzioni di formato nell'acquisizione delle scansioni, tra cui il PDF ed il PDF/A con OCR. In quest'ultimo caso non è necessario procedere ad alcuna trasformazione successiva. In caso contrario, invece, una volta acquisita la copia informatica del documento cartaceo, occorre effettuare più passaggi per trasformare il file ottenuto nel formato PDF di tipo A: nel caso in cui tale file sia con testo ricercabile (con OCR), bisogna fare riferimento alla procedura riportata nel paragrafo 3.2, altrimenti, nel caso in cui il file sia una copia immagine del documento cartaceo, è necessario procedere prima al riconoscimento del testo (OCR) (vedi par. 3.1) e poi alla generazione del PDF/A (vedi par. 3.2).

5. Verificare la conformità del file allo std PDF di tipo “A”

Uno degli strumenti per verificare la conformità del file PDF/A è Acrobat Reader. Infatti se il file PDF è di tipo A, una volta aperto il file, viene mostrata la dicitura “Il file è conforme allo standard PDF/A..” così come riportato nell'immagine seguente:

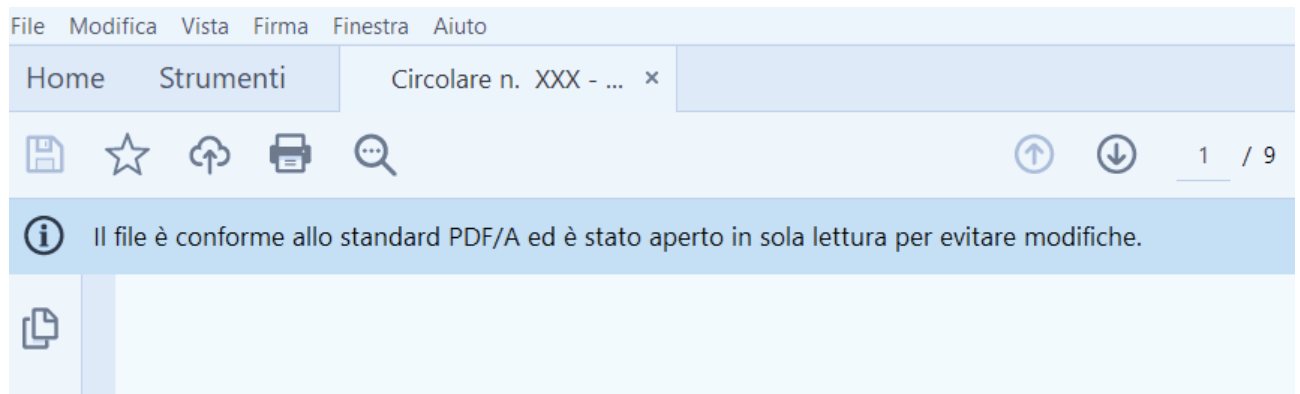


Figura 20

Esistono altri servizi web gratuiti per la validazione dei file in formato PDF di tipo A. Di seguito alcuni link:

<https://www.pdfen.com/pdf-a-validator>

<https://avepdf.com/pdfa-validation>

Oltre ai servizi web dedicati alla verifica della conformità dei documenti con lo standard PDF/A, sono disponibili anche applicazioni gratuite, da installare sui propri sistemi, che consentono di validare allo stesso modo i documenti, come per esempio <https://verapdf.org/software/>