

Istruzioni per la conversione in PDF/A-1

[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.

Lo standard PDF/A è suddiviso in due parti. Solo il PDF/A-1 è approvato, ed è suddiviso in due livelli:

- PDF/A-1a= massimo richiesto dallo standard
- 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. **(vedere Nb)**

Strumenti per la creazione del formato PDF/A-1

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:

Open Office/Libre Office

Istruzioni per produrre un PDF/A con [OpenOffice](#) e [Libre Office](#):

1. aprire il documento di testo relativo all'atto redatto con i propri relazionali (anche se in formato .doc od .xls) utilizzando il software (swriter) di OpenOffice 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-1.

Adobe

Utilizzare il prodotto Adobe Professional, a partire dalla versione 8 (prodotto a pagamento).

Istruzioni per produrre un PDF/A-1 con Adobe Professional:

1. dall'applicazione di creazione (ad es. da 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-1.

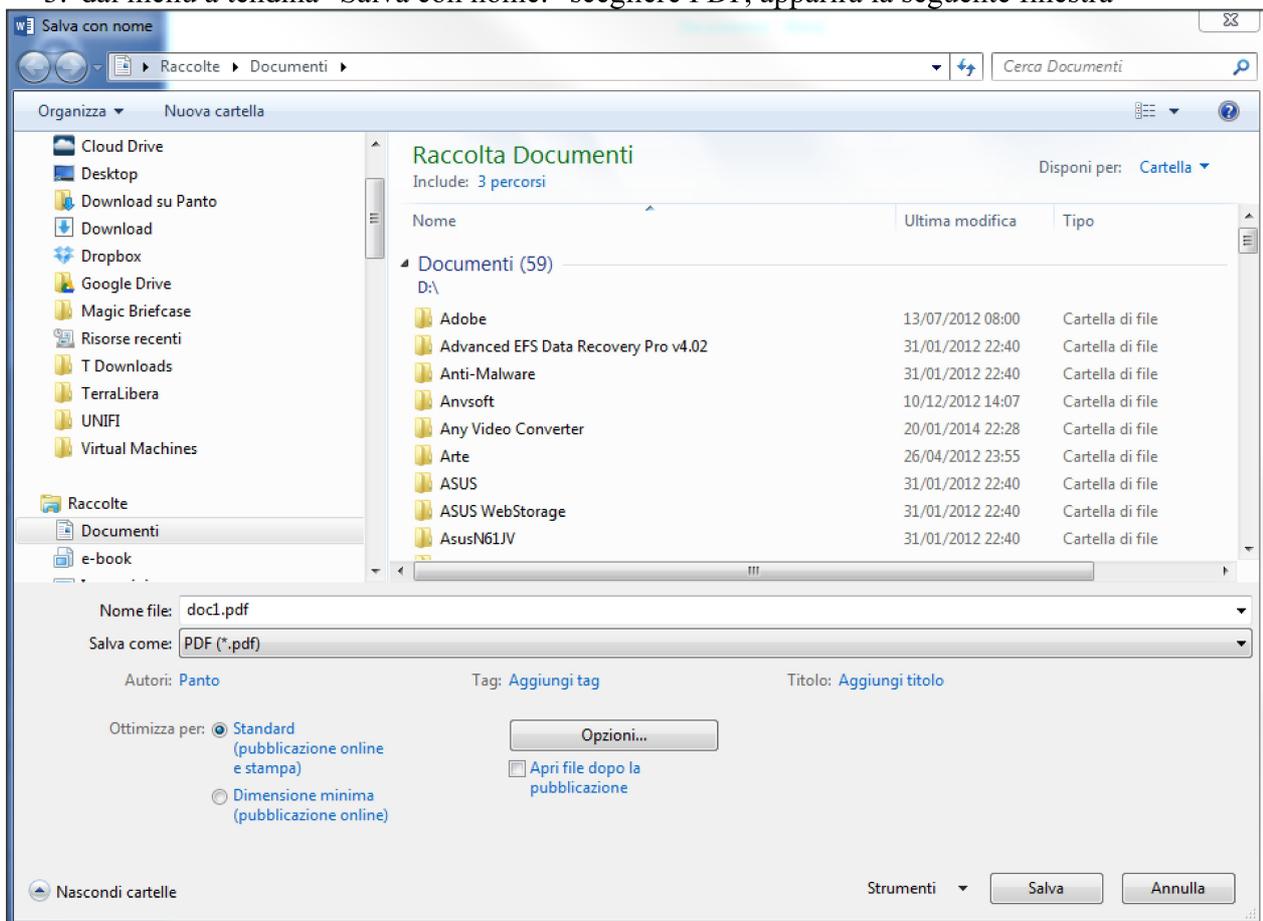
Microsoft

Office 2010 / 2013

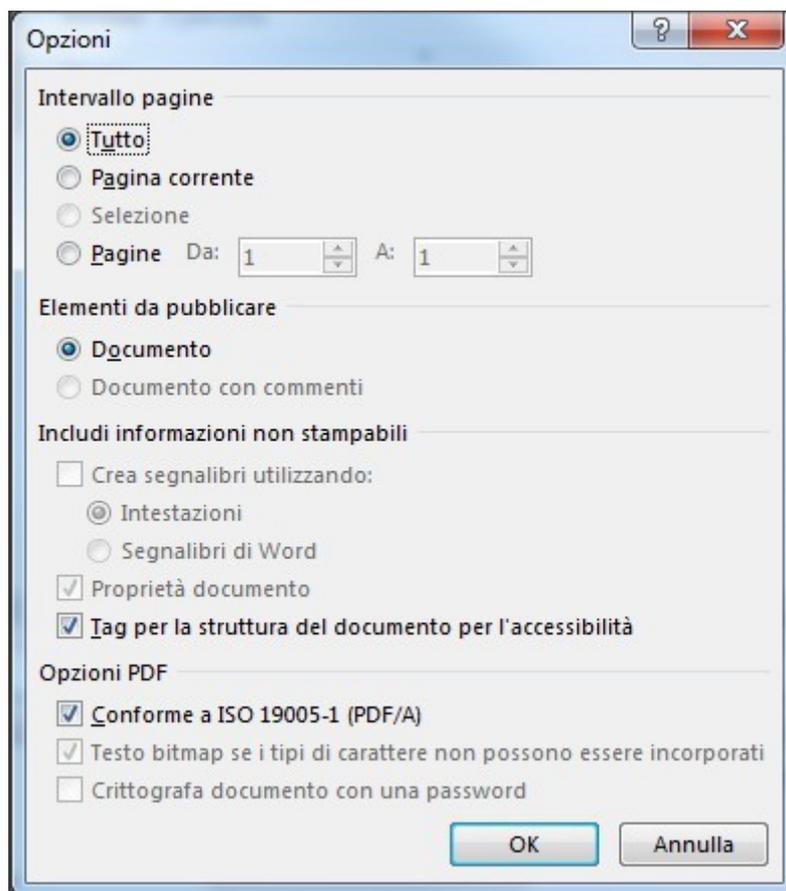
la funzione di salvataggio in PDF/A è già inclusa nel programma

Una volta prodotto il documento, per esempio in Word, procedere come di seguito indicato:

1. selezionare il menu "File" > "Salva con nome"
2. selezionare il pulsante "Sfoglia" per scegliere la destinazione
3. dal menu a tendina "Salva con nome:" scegliere PDF, apparirà la seguente finestra



4. Cliccare sul pulsante "Opzioni" e settare la casella "Conforme a ISO 19005-1 (PDF/A)" come indicato di seguito



Office 2007

Microsoft ha reso disponibile un componente aggiuntivo scaricabile separatamente in modo gratuito per l'ultima versione della suite dei prodotti MS-Office2007, che permette la creazione di documenti compatibili al formato PDF/A direttamente a partire dai prodotti Office. Dopo aver installato il componente denominato "[SaveAsPDFandXPS](#)" 2/2 per Office 2007: sarà possibile salvare qualsiasi tipo di file Word od Excel in formato PDF/A:

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.

Programmi "free"

Non tutti i programmi gratuiti che installano una stampante virtuale PDF sono in grado di produrre il formato PDF/A. Di seguito alcuni esempi.

[PDF Creator](#)
[PDF/A Quick Master](#)
[MKT - Software PDF/A](#)

Verificare se un documento è 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 (per un elenco si veda il sito [PDF/A](#)).

Verificare se un documento NON è in formato PDF/A

Un primo controllo per il formato PDF/A si ha con [Acrobat Reader](#) nella versione 9.0 o superiore

1. aprire Acrobat Reader e dal menu "Modifica" selezionare la voce "Preferenze" quindi verificare/impostare l'opzione "visualizza i documenti in modalità PDF/A" con il valore "Solo per documenti PDF/A" (in genere opzione predefinita in installazione).
2. Acrobat Reader 9 + evidenzia in automatico ad inizio pagina l'informativa "il documento viene visualizzato in modalità PDF/A". In tal caso il documento può essere PDF/A, ma la sicura certificazione di questo formato è data dagli altri strumenti sopra indicati.

L'uso di Acrobat Reader 9 o + è quindi utile per verificare se un documento NON è PDF/A, infatti se non appare la dicitura sopra indicata il file non è PDF/A. Se appare la dicitura indicata, il documento può essere PDF/A, ma la certificazione del formato deve essere verificata con gli strumenti di cui al paragrafo precedente.

Nb:

Specifiche per effettuare l'originale informatico:

per registrare il file in originale informatico bisogna creare il file in Word o altri programmi di scrittura e trasformato direttamente dal programma in PDF/A-1, così facendo si crea il file in originale informatico (cioè al suo interno è possibile selezionare ed effettuare ricerche) pertanto si sarà creato il file PDF/A-1a mentre se si scannerizza un file e poi si tenta di farlo diventare PDF/A1 si otterrà un file in PDF/A-1b pertanto non riconosciuto come originale informatico anche se è stato passato con il sistema OCR (riconoscimento ottico dei caratteri).