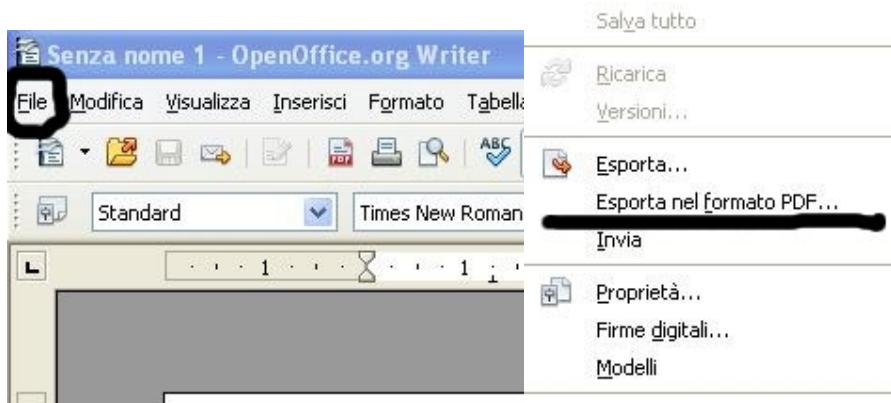


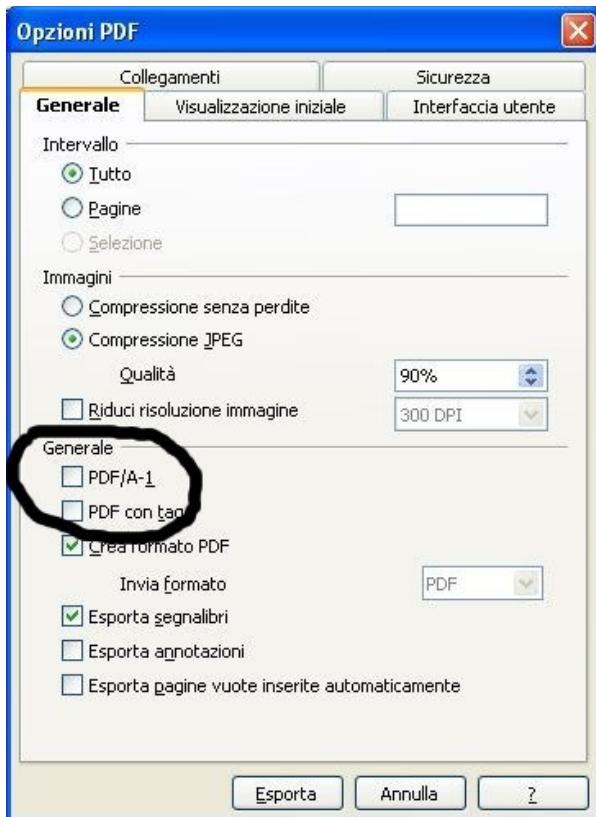
UTILIZZO, TRASFORMAZIONE E CONTROLLO DEI FILE IN PDF/A

Formato PDF/A - Dal 15 gennaio 2009 con **Decreto del Presidente Consiglio dei Ministri del 10.12.2008** entra in vigore l'obbligo di deposito dei documenti informatici con il formato PDF/A. In attuazione all'art. 37 comma 21 bis del DL n. 223 del 2006 e successive modificazioni il suddetto decreto individua le norme tecniche del formato elettronico XBLR per la presentazione dei bilanci di esercizio e dei consolidati, nonché degli altri atti depositati al Registro delle Imprese. Si precisa che la conformità del documento informatico depositato su formato PDF/A deve essere verificata dall'ufficio ai sensi dell'art. 7 del precitato DPCM con l'obbligo di rifiuto dell'iscrizione qualora l'interessato non provveda alla regolarizzazione entro il termine che l'ufficio riterrà opportuno assegnare.

Il predetto formato PDF/A (regolato dallo standard pubblico ISO 19005-1 Document management – Electronic document file for long-term preservation – part. 1 Uso of PDF 1.4 (PDF/A-1) che potrà crearsi utilizzando lo strumento di estrazione sia “**open source**” e **gratuiti** – ad esempio Openoffice (<http://it.openoffice.org>), versioni 2.4 e successive (File – Esporta in formato PDF – Scegliere l'opzione PDF/A-1 vedi immagini qui sotto) – **oppure con altri strumenti a pagamento**. Si possono anche convertire file provenienti da scansione, le istruzioni e gli strumenti sezione “Convertire PDF in PDF-A”

Come convertire un file in .PDF/A con Open Office





Perché alcuni atti PDF/A non vengono accettati: (fonte: wikipedia)

Lo standard ISO 19005-1 (PDF/A) identifica un "profilo" per i documenti elettronici che assicura che i documenti possono essere riprodotti esattamente allo stesso modo e negli anni a venire. **Un elemento chiave di questa riproducibilità è il requisito per PDF/A che i documenti siano completamente "auto-contenuti". Tutte le informazioni necessarie per la visualizzazione del documento sono incorporate nel documento stesso.** Queste comprendono tutti i contenuti (testi, immagini raster e grafica vettoriale), i caratteri, i colori e le informazioni. Un documento PDF/A non è autorizzato ad essere basato su informazioni provenienti da fonti esterne (ad esempio il carattere del programma e collegamenti ipertestuali). Altri elementi di compatibilità includono:

Contenuti audio e video sono vietati.

Javascript ed esecuzioni di file eseguibili sono vietate.

Tutti i caratteri devono essere incorporati e devono poter essere incorporati senza limiti.

Questo vale anche per il cosiddetto standard PostScript come i caratteri Times o Helvetica.

Lo spazio dei colori è specificato in un modo indipendente dal dispositivo.

La crittografia è soppressa.

L'utilizzo di meta-dati standard è obbligatorio.

Ciò premesso, occorre precisare che lo standard specifica due livelli di conformità per i file PDF:

PDF/A-1a - Livello A rispetto alla parte 1

PDF/A-1b - Livello B rispetto alla parte 1

PDF/A-1b garantisce solo una riproduzione affidabile dell'aspetto visivo del documento.

PDF/A-1a comprende tutti i requisiti di PDF/A-1b e, in aggiunta, è necessario che sia inclusa la struttura del documento (conosciuto anche come "tagged"), con l'obiettivo di garantire che il contenuto del documento possa essere cercato e presentato.

I documenti prodotti in formato PDF/A 1b (ad esempio con pdfcreator) NON presentano le caratteristiche richieste dal sistema Telemaco.

Rimane ovvio che i lettori (come Acrobat Reader 9, ad esempio) presentano entrambe le tipologie di file come PDF/A, ma per garantire l'archiviazione affidabile degli atti, è necessario che questi siano formati in PDF/A 1a

Si raccomanda, quindi, di attenersi alle indicazioni fornite in **queste pagine**

CONVERTIRE UN FILE DA PDF A PDF/A

In presenza di **file pdf provenienti da scansione**, non sempre gli applicativi in uso producono formati pdf/A. Vengono qui proposti due metodi per convertire i file pdf (scansionati, ad esempio) in pdf/A compatibili con la trasmissione telematica. In alternativa, si può far riferimento a come **creare file PDF/A idonei** alla trasmissione al Registro delle Imprese.

Prerequisito: OpenOffice 3.0 o successivi installato

1° Metodo (documenti da scansionare)

Inserire i documenti nello scanner e avviare "writer" di OpenOffice. Da "**Inserisci**", scegliere "**Immagine**" -> "**da scanner**". Il documento verrà scansionato e inserito in un documento di OpenOffice. **Continuare l'esportazione in PDF/A** seguendo le istruzioni della pagina relativa alla trasmissione degli atti in formato pdf/A

2° Metodo (documenti già scansionati in PDF da convertire in PDF/A)

Fare click con il **pulsante destro del mouse** sul file per importare pdf in **openoffice** e selezionare "Salva oggetto con nome" (o "Salva destinazione con nome" o comando analogo a seconda del browser utilizzato).

ATTENZIONE!! Spesso l'estensione del file viene modificata in zip. Piuttosto che con il suo nome reale "**pdfimport.oxt**", il file viene salvato come "**pdfimport.zip**".

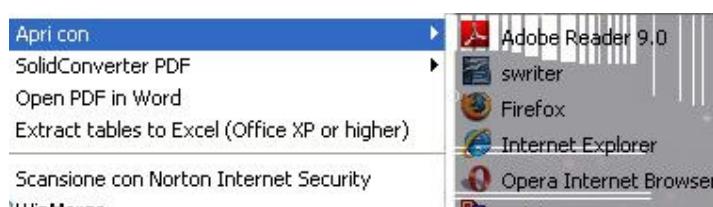
Quando viene chiesto dove e come salvare il file, quindi, cambiare il nome in **pdfimport.oxt**. Prestare anche attenzione alla casella a discesa immediatamente al di sotto del nome del file: **occorre selezionare "tutti i file" se l'opzione "OpenOffice.org Extensions" non è disponibile!!**

In caso di ulteriori problemi, provare a scaricare il file direttamente da:

<http://extensions.services.openoffice.org/project/pdfimport>

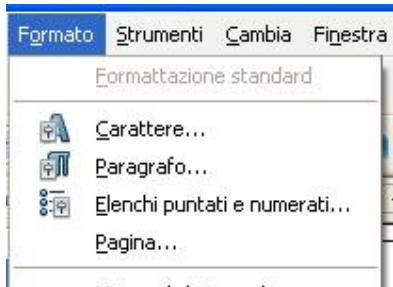
Cliccare, quindi, con il **tasto destro del mouse** sul file e selezionare "**Installa**". Apparirà la finestra di accettazione della licenza, scorrere la barra verticale a destra del testo della licenza fino alla fine e cliccare su "Accetto" (diventerà cliccabile solo alla fine dello scorrimento della barra verticale di visualizzazione della licenza).

Proseguire l'installazione fino alla fine.



A questo punto, **cliccare con il tasto destro** del mouse sul nostro file pdf e selezionare "**Apri con**" e, quindi, "**writer**" oppure "**OpenOffice.org**"

Nel caso in cui la pagina non si presentasse con l'orientamento corretto (orizzontale/verticale),



dal menu "Formato" selezionare "Pagina"



Nella videata successiva, selezionare il tipo di visualizzazione desiderato e cliccare su "**Salva**"
seguire, poi, **l'esportazione in formato PDF/A** come indicato nella pagina relativa alla trasmissione
degli atti in formato PDF/A

CONTROLLO DEL FILE IN PDF/A

Prima di inviare una pratica occorre verificare che un file sia nel formato richiesto PDF/A accettato dal sistema camerale, pertanto è fortemente consigliato utilizzare lo strumento gratuito di controllo messo a punto da Infocamere all'indirizzo [http://webtelemaco.infocamere.it/aquasrvlt?nwxurl=/ptel/strumenti.naw](http://webtelemaco.infocamere.it/aquasrvlt?nwxurl=/ptel/strumenti naw), che è il medesimo strumento utilizzato dal registro Imprese delle Camere di Commercio per la verifica del formato dei file.