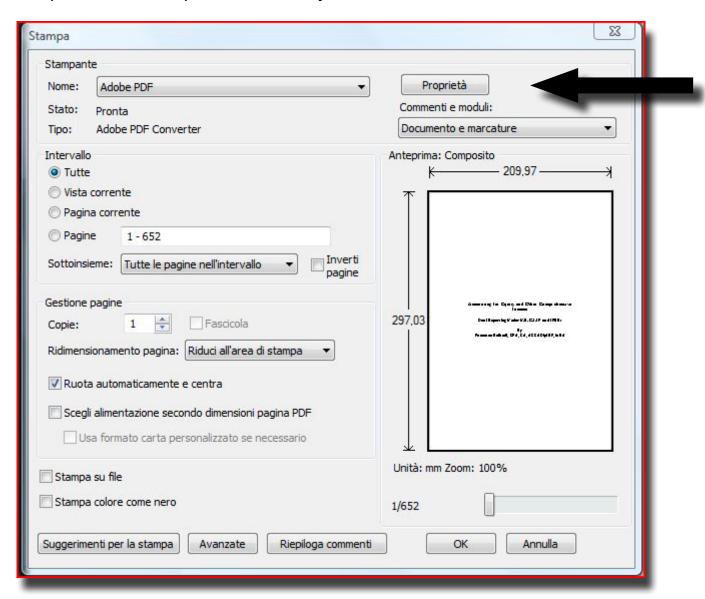




Per questa procedura è necessario possedere Acrobat Professional. Essa è utile per coloro che utilizzano sia Word sia Latex.

Nel pannello di stampa andare in **Proprietà**.

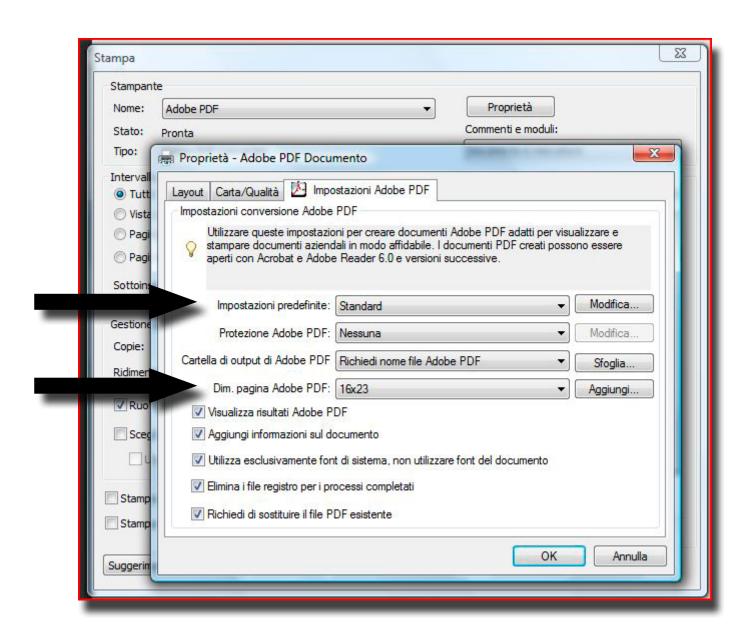






Nelle **Proprietà** di Acrobat dovranno essere impostate sia le **Impostazioni predefinite** sia le **dimensioni pagina**.

Andare in Impostazioni predefinite

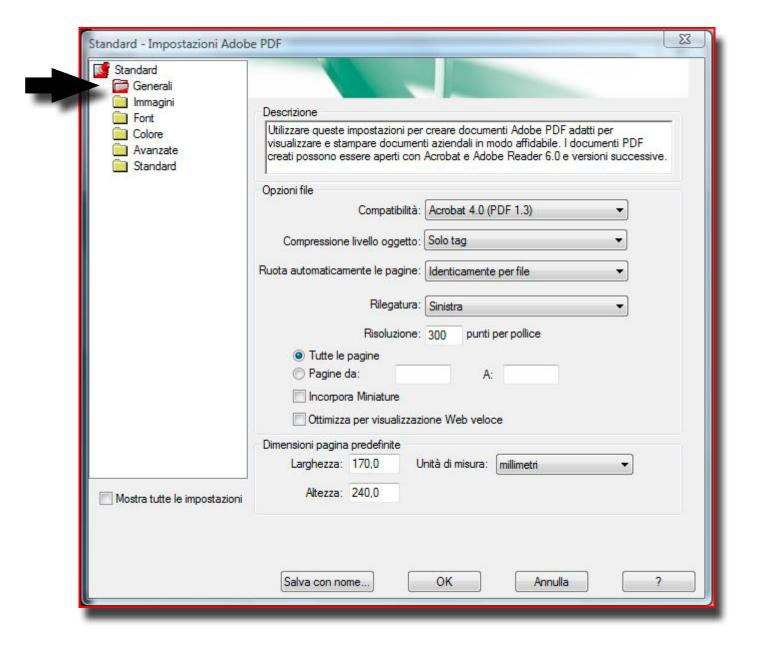


Il Pannello delle impostazioni ha più voci.

#### In Generali impostare come in figura.

La risoluzione da impostare è quella del documento concordato in sede di preventivo; in genere 300 DPI sono comunque sufficienti.

Il formato può variare, più comunemente è 16x23, 17x24, A4.

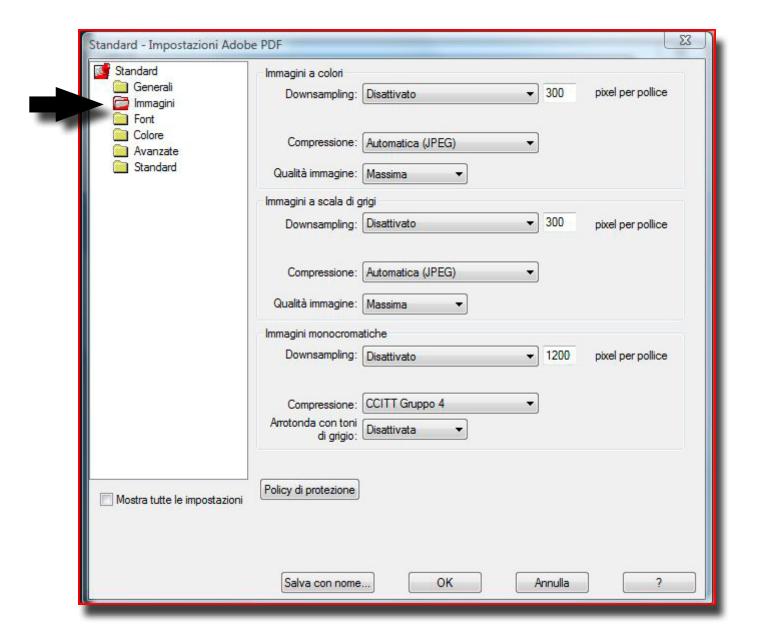




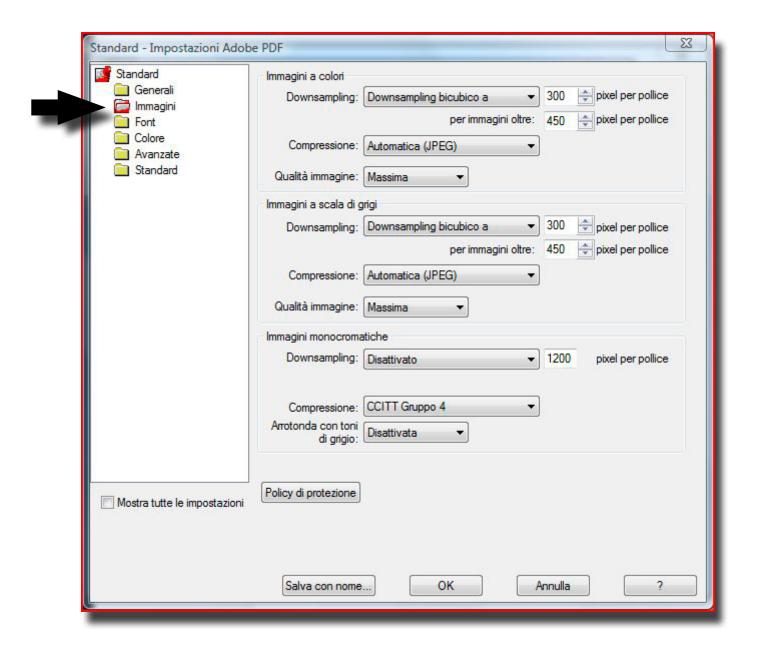


Il Pannello delle immagini richiede attenzione.

Disattivare tutto se il documento da voi creato ha le immagini al formato e risoluzione di stampa corretti, altrimenti creare un downsampling delle immagini con Acrobat. Questa operazione va fatta con cautela e può dare problemi con le immagini al tratto di grandi dimensioni.



In caso di ridimensionamento potete impostare dei valori classici di 300 DPI per le immagini in scala di grigio e a colori. In ogni caso potete chiedere al reparto di prestampa maggiori informazioni.

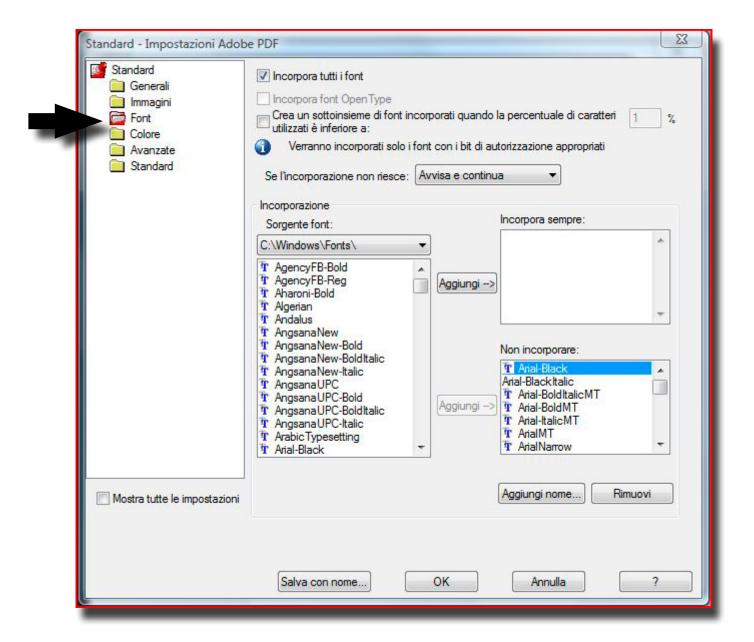




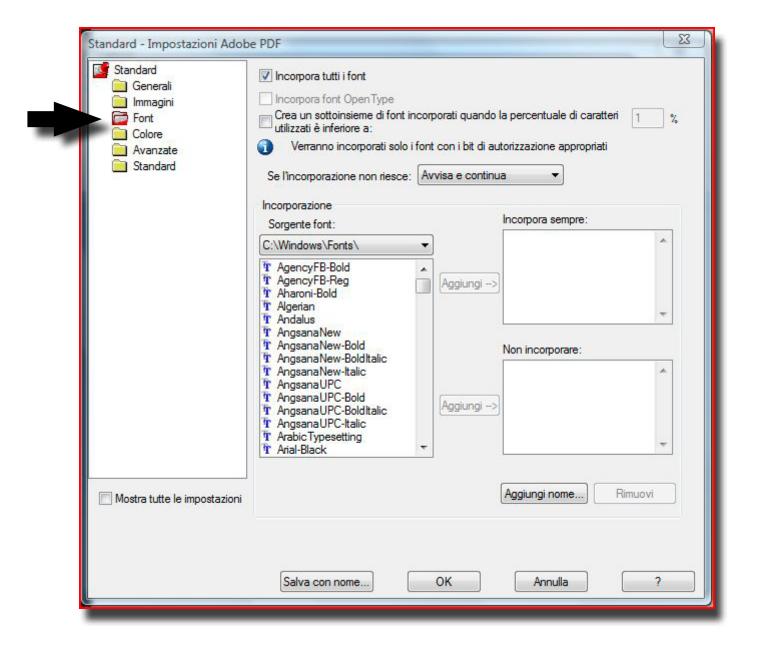


I fonts sono di massima importanza nei PDF e vanno <u>SEMPRE</u> inclusi tutti! <u>Non sono ammessi PDF senza i font inclusi.</u>

Nelle impostazioni base Acrobat, così come altri programmi, esclude alcuni fonts perché considerati di sistema come l'Arial, il Times New Roman, il Symbol, etc come è visibile nella figura in basso a destra.



Da "Non incorporare" selezionare tutti i fonts e premere "Rimuovi". Fare attenzione a spuntare "Incorpora tutti i fonts".

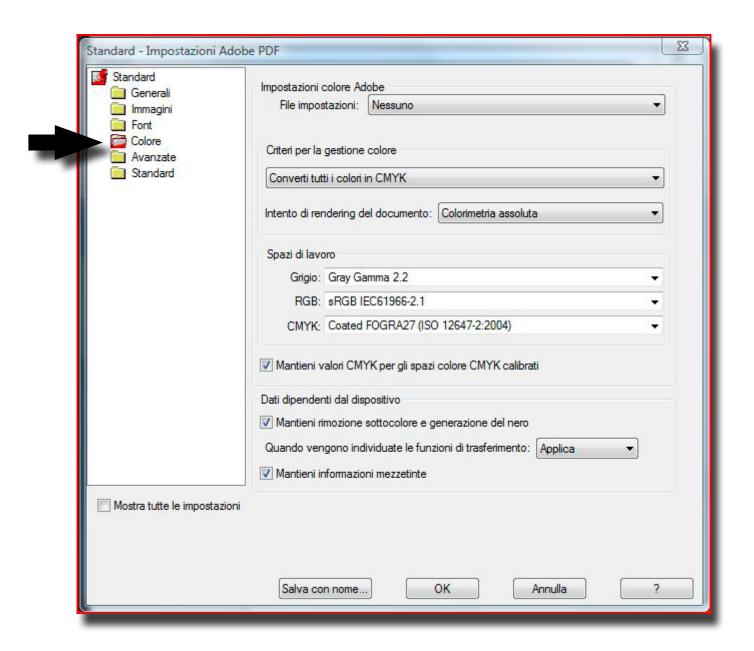




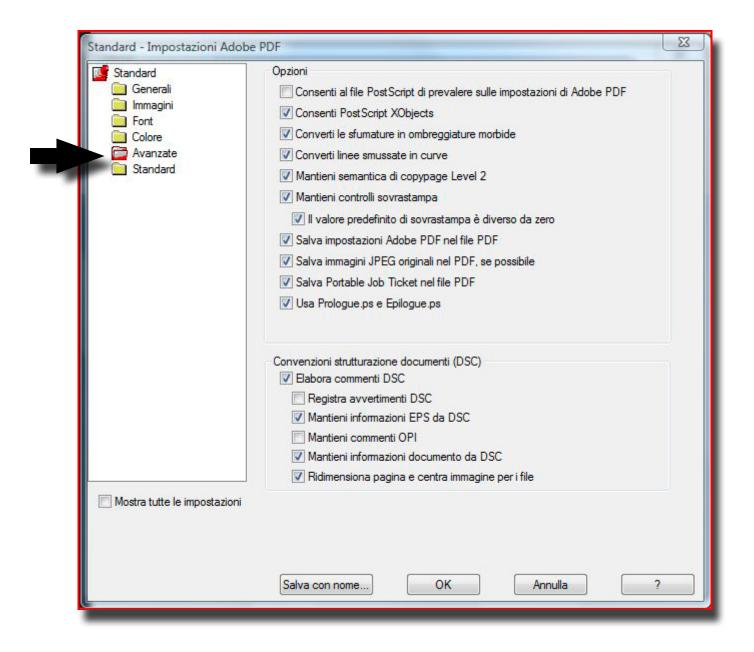


Molti programmi "ordinari" come Microsoft Word non gestiscono le reali informazioni sul colore e come conseguenza generano il testo come un nero sommato ad altri colori.

Per evitare il problema, impostare come in figura.



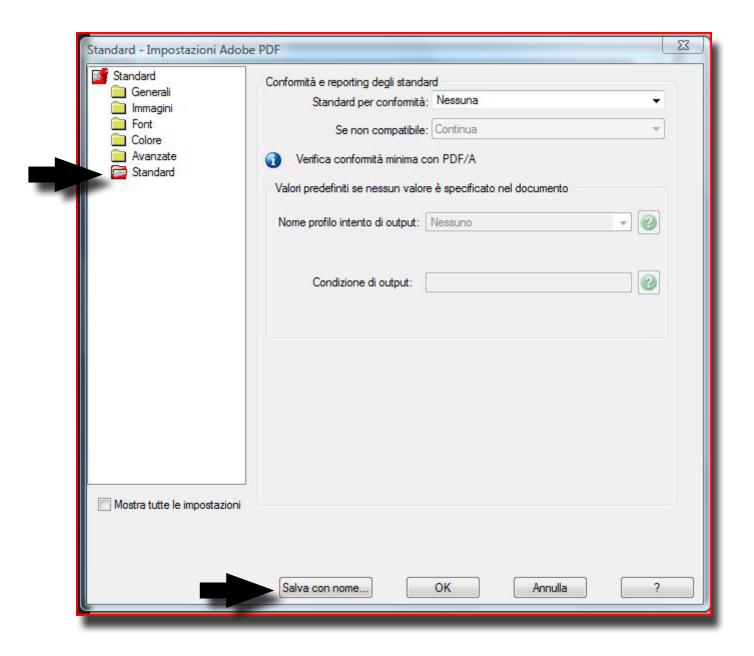
Questo pannello può essere lasciato come Default.



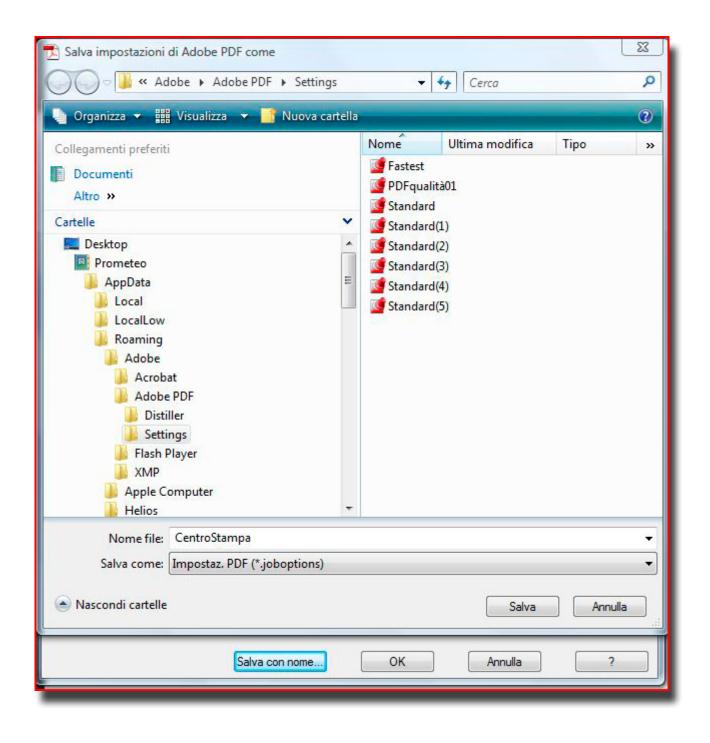




Questo pannello può essere lasciato come Default.



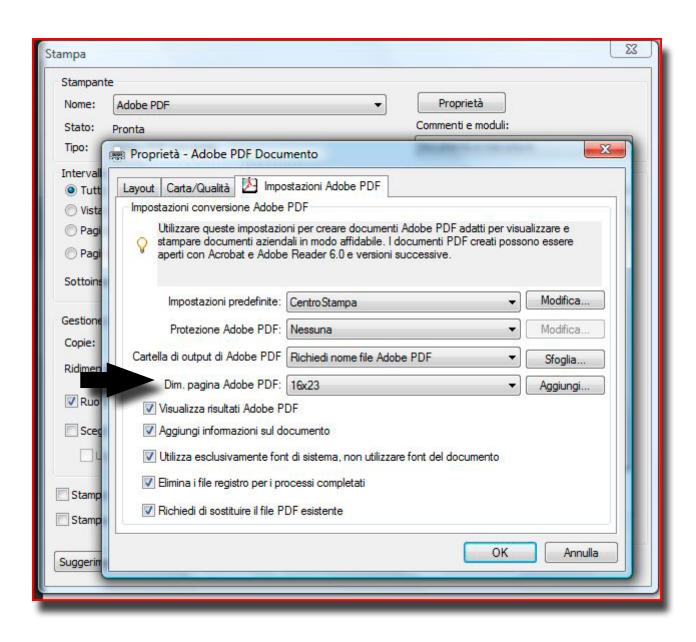
Salvare le nuove impostazioni con "Salva con Nome" e poi "OK".





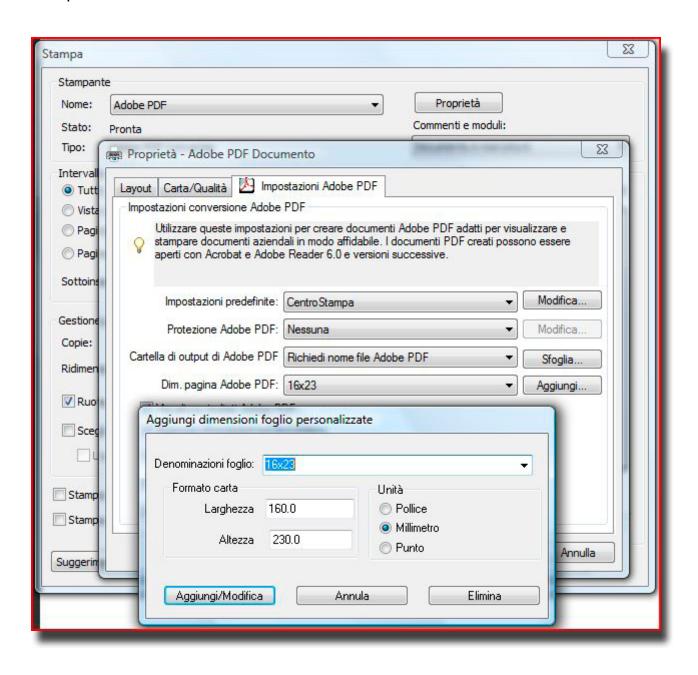


Ritornare nella pagina iniziale e modificare le dimensioni di pagina.



Inserire i valori delle dimensioni del PDF da generare, ad es. 16x23, 17x24, 21x29,7, etc.

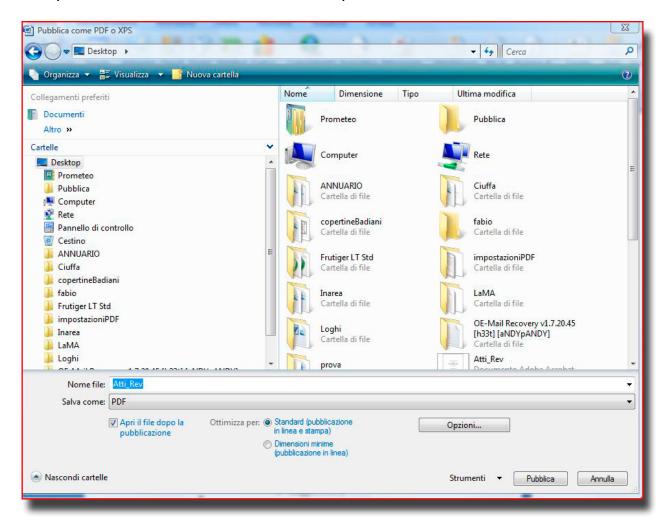
Attenzione: se il vostro file iniziale è un A4 e lo portate ad un formato di stampa minore, avrete tutto il documento, corpo del testo compreso, più piccolo. È opportuno progettare a monte il documento in un formato di stampa idoneo.



## Creare un Documento PDF da Microsoft Word

Questa procedura è molto più semplice rispetto a quella di Acrobat che consigliamo comunque di seguire.

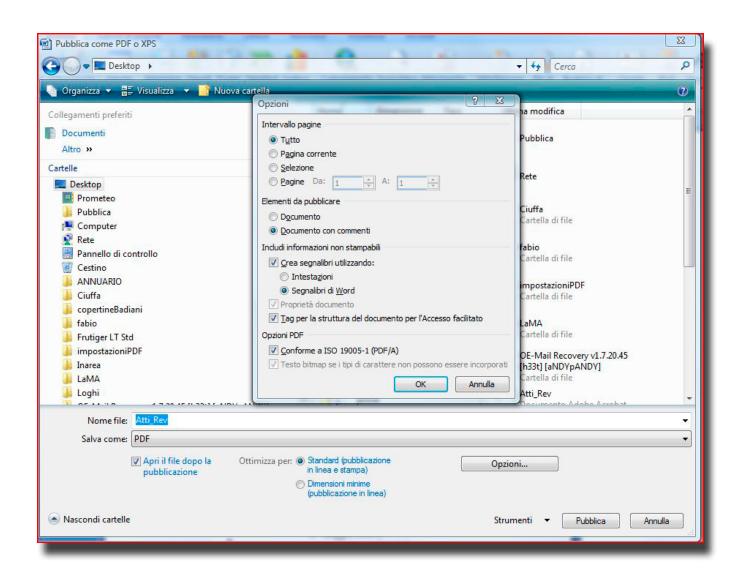
Dal pannello di "Pubblica" andare in Opzioni.







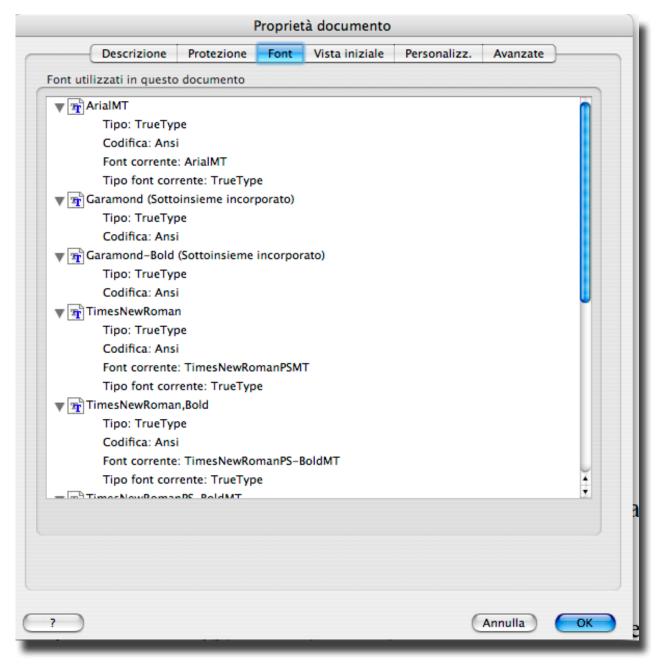
Impostare le opzioni come in figura.



#### Verificare un Documento PDF

Generato il PDF, è possibile verificare se questo possiede i requisiti minimi per poter essere portato alla tipografia.

Per verificare l'inclusione dei fonts, basta selezionare in "File"/"Proprietà" di Acrobat e "Font".

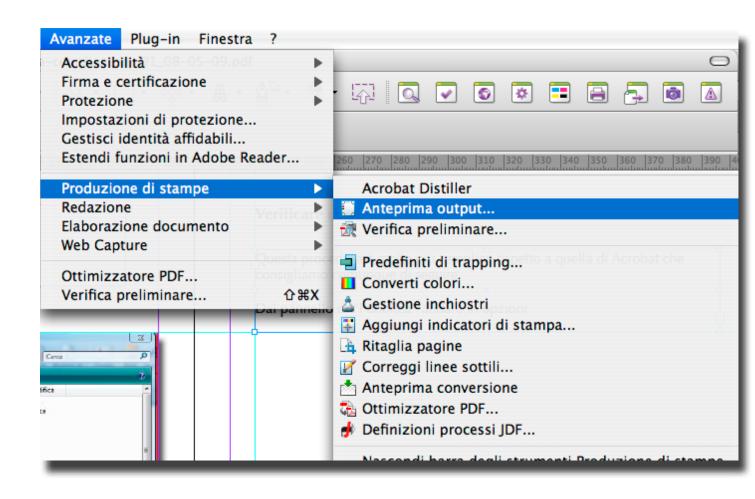


Nell'esempio si vede che le famiglie del Garamond sono incorporate come sottoinsieme mentre le famiglie dell'Arial e del Times non hanno indicazioni accanto, quindi non sono incorporati! Questo file non verrebbe accettato.





Per verificare che i testi siano solo in nero. e non in nero composito, aprire l'Anteprima output di Acrobat seguendo il percorso in figura.



#### Verificare un Documento PDF

Vi apparirà il pannello sottostante. Togliere la spunta al nero e scorrere il documento. Se NON si vede più il testo, allora il colore dei testi è stato generato correttamente.

Ovviamente questa procedura non si applica per i testi colorati per i quali, comunque, è previsto un diverso tipo di stampa e di preventivo.

