

## ISTRUZIONI PER GENERARE UN FILE PDF

Le seguenti istruzioni sono state redatte sulla base della versione in lingua inglese Tryout di Adobe Acrobat 7.0 Professional

### Step 1

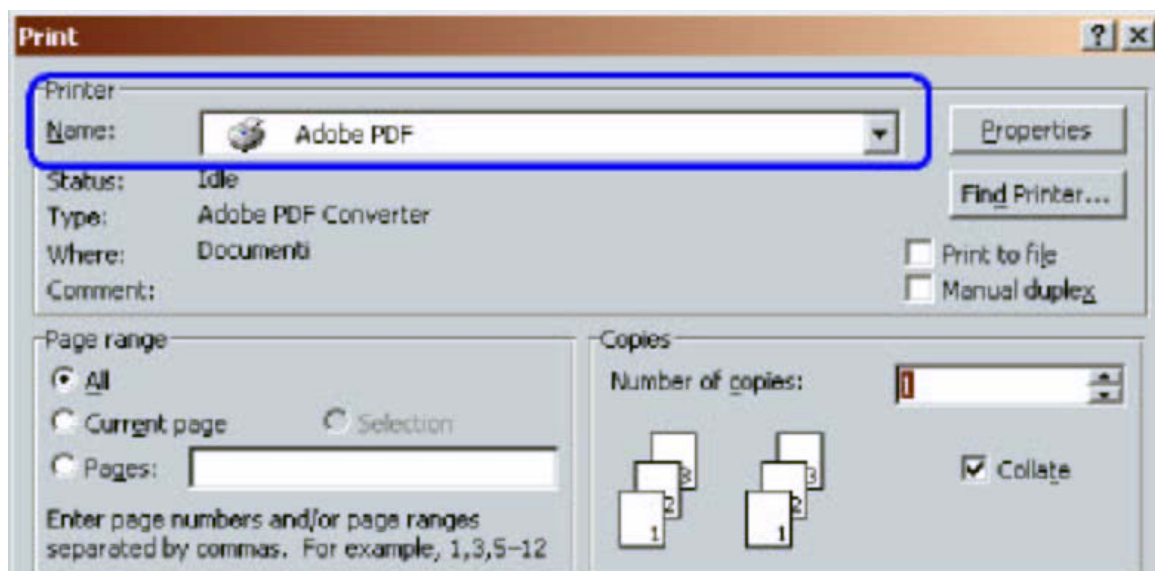
Ricorda che il progetto deve essere costituito da 5 tavole in formato UNI A1 – contenente gli elaborati grafici - e da una relazione di massimo quattro cartelle formato UNI A4 oltre eventuale copertina – per i testi.

Ricorda anche che tali elaborati dovranno rispettare le indicazioni contenute nel documento specifiche tecniche relativamente al formato e alla dimensione, su ciascun elaborato dovranno essere riportati i nomi del capogruppo e di tutti i membri del gruppo, consulenti o collaboratori. Non sono ammessi, a pena di esclusione, elaborati ulteriori o diversi o prodotti in altra forma.

Si ricorda che la composizione del gruppo di progettazione non potrà essere modificata nel passaggio dalla prima alla seconda fase del concorso, ed in nessun caso il gruppo potrà essere ampliato.

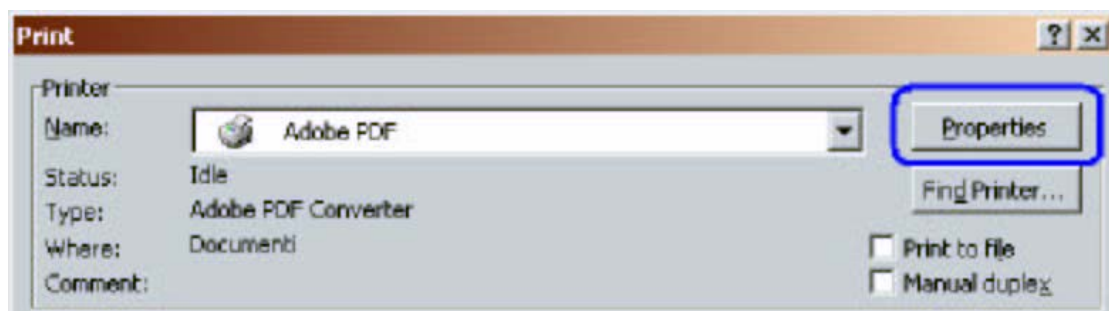
Si veda il file di istruzioni: [http://www.sancristoforosud.it/Documenti.aspx/specifiche\\_tecniche](http://www.sancristoforosud.it/Documenti.aspx/specifiche_tecniche)

Dopo aver installato sul tuo computer Adobe Acrobat 7.0 Professional, in fase di stampa del progetto dal tool che hai usato per crearlo, dovrai selezionare Adobe PDF come nome della stampante:



### Step 2

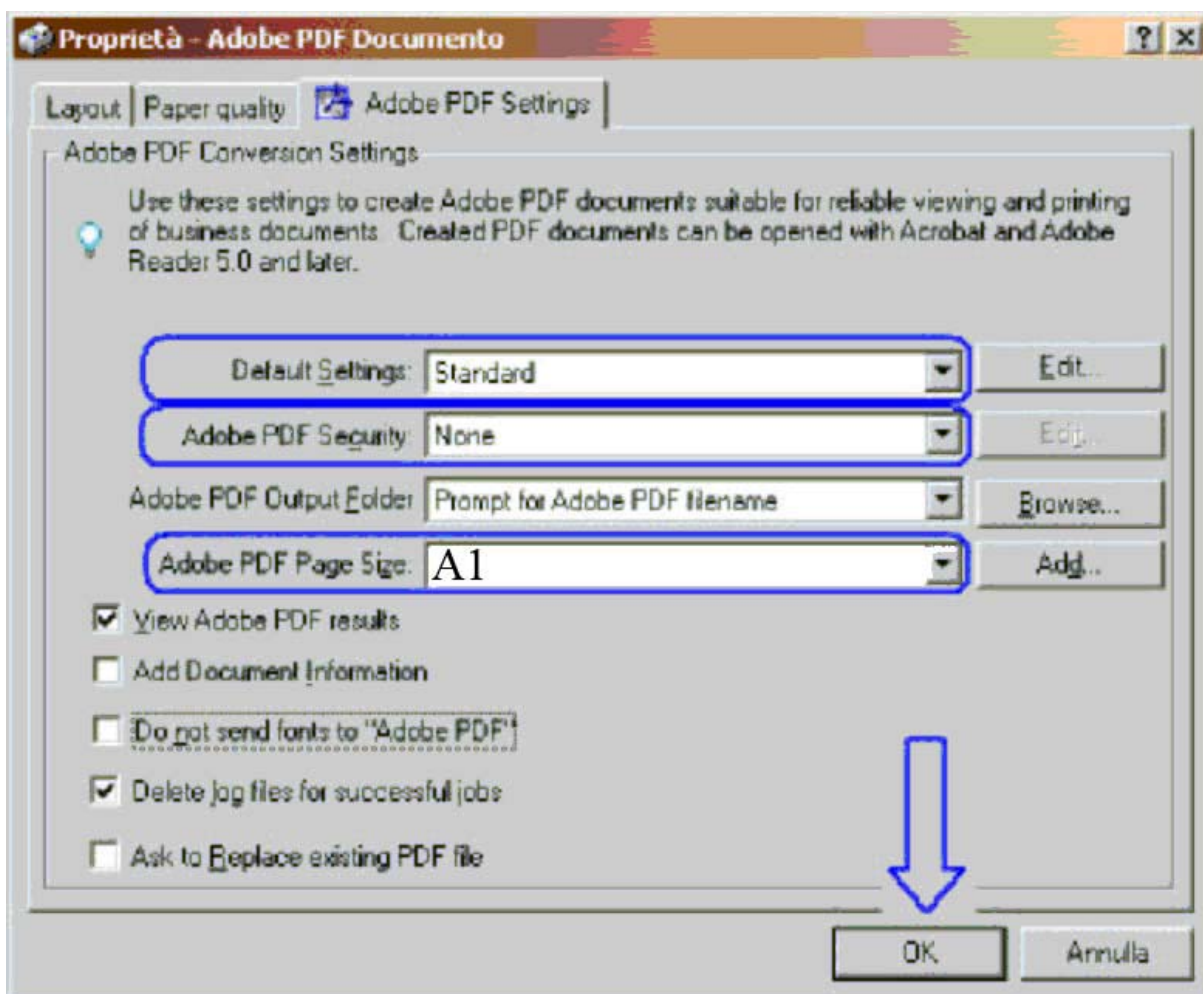
A questo punto accedi alle proprietà della stampante:



### Step 3

In fase di settaggio di Adobe PDF, aggiorna le proprietà della stampante Adobe PDF, scegliendo Standard come impostazione di 'default', None per la 'sicurezza' di Adobe PDF e A1, per i disegni, oppure A4, per i testi. per il

formato della pagina:



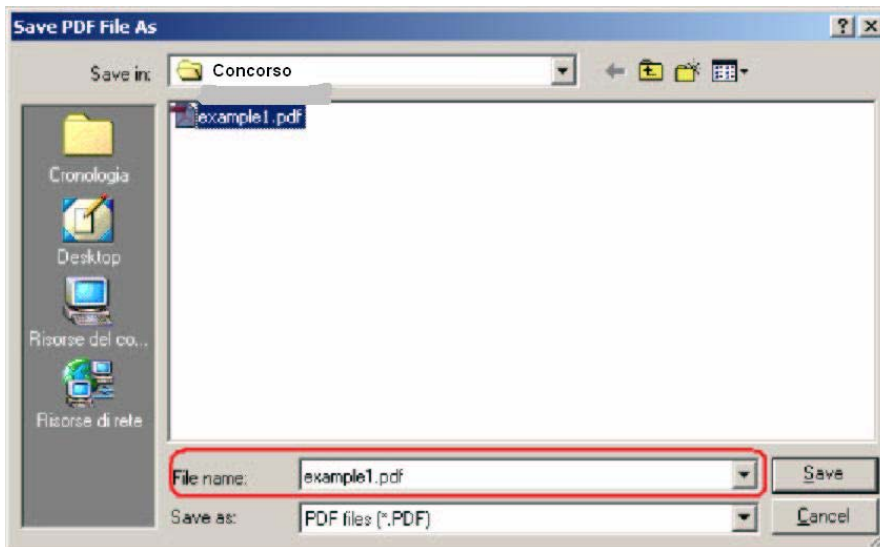
#### Step 4

Nella sezione di Layout, seleziona l'opzione Horizontal per le tavole in A1 e Vertical per i testi in A4:



#### Step 5

Avvio operazione di stampa: nella finestra di dialogo di seguito in figura, devi scegliere la 'location' (ad esempio una cartella "San Cristoforo sud" oppure "Concorso" precedentemente create), poi assegnare un nome al file PDF e salvare il documento:



### Step 6

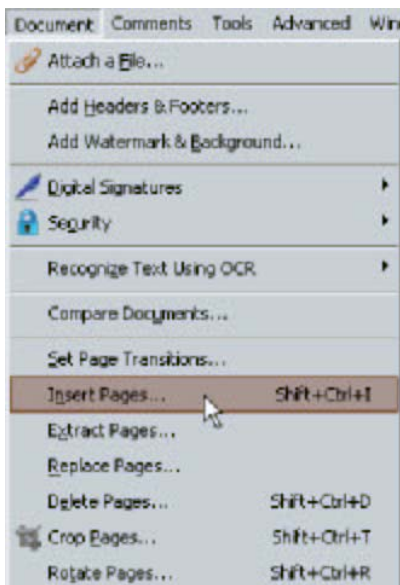
(Lo step 6 può essere utilizzando anche nel caso in cui il tool usato per creare il progetto non consente di stampare tutte le pagine in un solo step).

Per creare un PDF per le altre pagine, occorre ripetere gli step da 1 a 5 (a ciascun PDF deve essere dato un nome diverso).

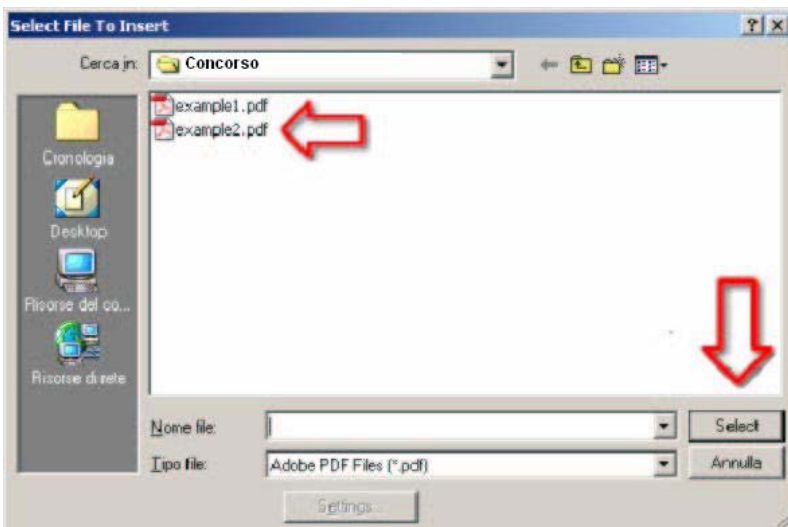
### Step 6a

(Lo step 6 può essere utilizzando anche nel caso in cui il tool usato per creare il progetto non consente di stampare tutte le pagine in un solo step).

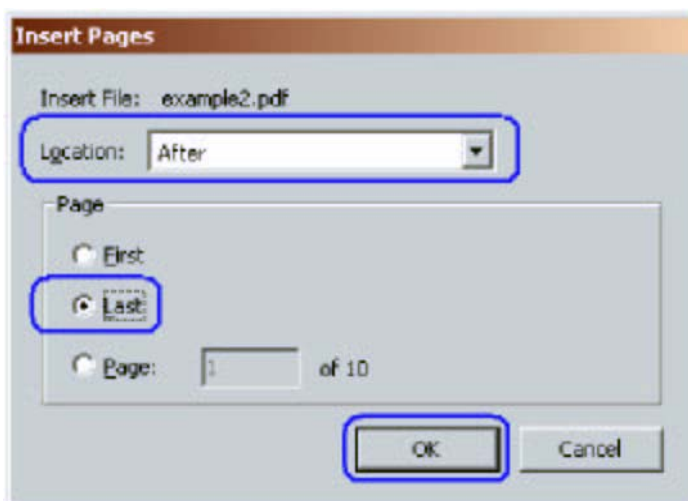
In Acrobat seleziona il primo file PDF e aggiungi il secondo utilizzando il comando Document > Insert Pages:



e quindi seleziona il secondo file PDF:

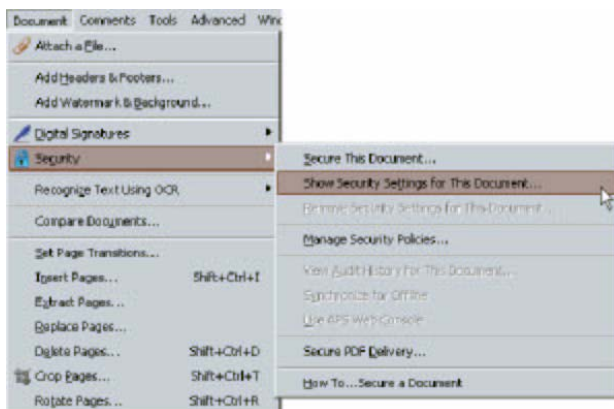


In seguito, scegli After per la 'Location' e Last come opzione di Pagina (Page):

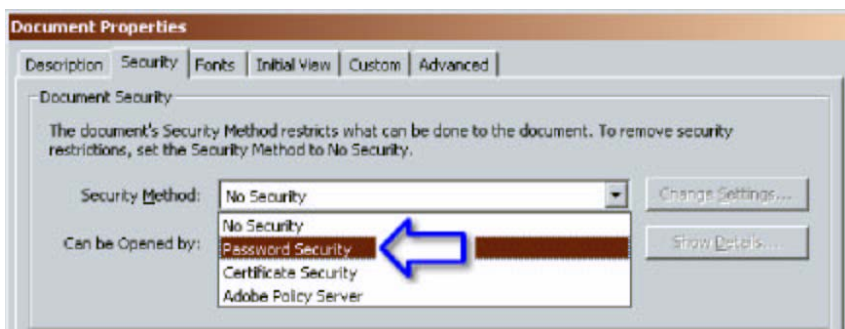


## Step 7

In Acrobat seleziona dal menù Document il comando Security > Show Security settings for this document:

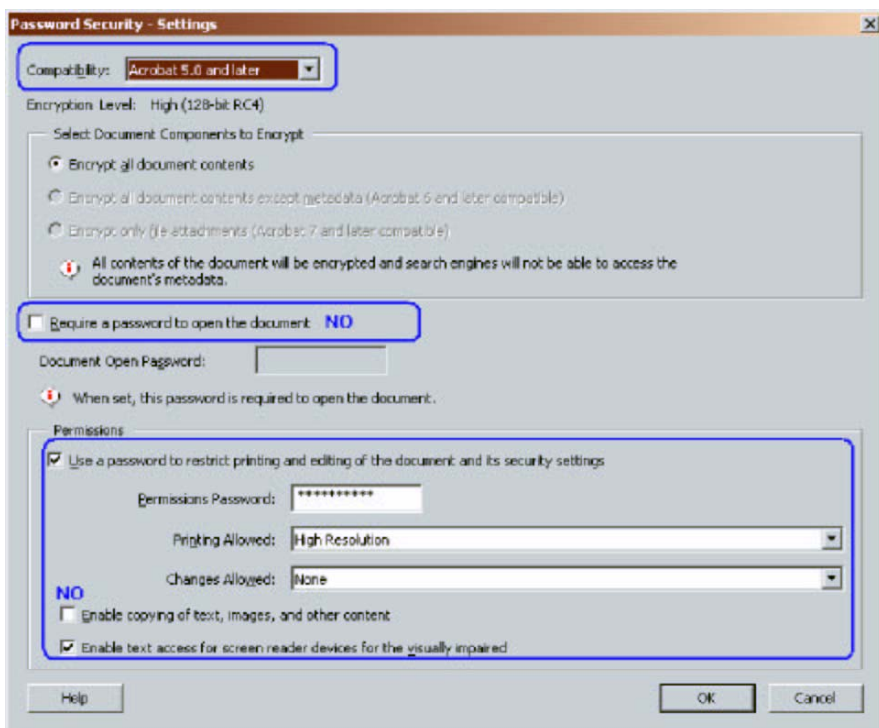


e scegli l'opzione Password security:

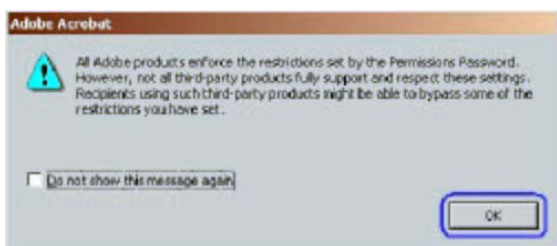


### Step 9

Nella finestra di seguito raffigurata, seleziona Acrobat 5.0 and later con riferimento a 'Compatibility'; in seguito, seleziona l'opzione Use a password to restrict ..., inserisci una password (ti preghiamo di annotarla da qualche parte e di non perderla! Servirà nel caso il tuo progetto venga selezionato), seleziona High resolution per 'Printing Allowed' e None per 'Changes Allowed'. NB: fai attenzione a non selezionare le opzioni 'Require a password to open the document' e 'Enable copying of text, images, and other content'.



Nella seguente finestra di dialogo clicca su **OK**:



Nella finestra di dialogo di seguito in figura, digita nuovamente la password (ti ricordiamo di annotarla da qualche parte e di non perderla), e clicca su OK:



Clicca su OK nella seguente finestra di dialogo:



## Step 10

Nel menù **File** seleziona il comando **Save As** e assegna un percorso ed un nome al documento finale.

Prima di procedere alla trasmissione del progetto in file PDF, ti raccomandiamo di verificare, su un altro computer se possibile, che lo stesso può essere correttamente letto con Adobe Acrobat Reader.

Se hai domande da porre su questioni tecniche riguardanti la creazione di un file PDF, puoi mandare un' e-mail a: [segreteria@sancristorosud.it](mailto:segreteria@sancristorosud.it).