

Come esportare PDF da Microsoft Office 2007

Un modo molto utile per scambiare documenti mantenendone inalterata la formattazione e preservandone i contenuti e senz'altro quello di creare un documento PDF. Normalmente per eseguire la conversione di un documento in formato PDF, è necessario avere Adobe Acrobat installato sul proprio computer, in questo articolo vedremo come fare a realizzare un PDF direttamente da Office 2007 senza l'ausilio di altri programmi, una comodità che sicuramente verrà apprezzata da tutte quelle persone che usano questo pacchetto per il loro lavoro.

Perché PDF

La necessità di scambiare documenti in un formato che mantenga l'aspetto dell'originale, che sia facile da aprire e che non richieda costosi programmi, è senz'altro il motivo per cui il formato Adobe PDF si sia diffuso negli anni, diventando uno standard non solo tra gli utenti ma anche tra le istituzioni.

Il formato PDF offre sicuramente numerosi vantaggi, il principale come dicevamo, è che è indipendente dal programma utilizzato per creare il documento PDF, inoltre i documenti hanno dimensioni più piccole dell'originale e al loro interno contengono tutto il necessario per visualizzarlo correttamente, come ad esempio le immagini, i font e gli stili del testo. Da non sottovalutare, è il fatto che un PDF è apribile da praticamente tutte le piattaforme di computer, ma anche da molti cellulari di ultima generazione, sia tramite i reader messi a disposizione da Adobe stessa, sia da pacchetti di terze parti. Questo dovrebbe bastare a far capire quanto sia importante questo formato.

Adobe fornisce nei suoi pacchetti della famiglia Acrobat tutti gli strumenti professionali per la gestione e la creazione dei file PDF. Spesso tuttavia le esigenze di chi lavora in un ufficio sono quelle di creare velocemente un PDF dal programma che utilizza per scrivere. In Office 2007, Microsoft ha reso disponibile questa possibilità scaricando gratuitamente un semplice plug-in dal suo sito web, rendendo così inutile installare altri programmi.

Installazione del componente aggiuntivo di Microsoft Office 2007

Prima di poter cominciare a creare dei PDF da uno dei programmi di Office 2007, è necessario installare il **Componente aggiuntivo di Microsoft Office 2007 Salvataggio in formato PDF o XPS Microsoft**, naturalmente per poterlo utilizzare è necessario avere Office 2007 e uno dei seguenti sistemi operativi: Windows Server 2003, Windows Vista, Windows XP Services Pack 2. Il componente è disponibile gratuitamente a questo indirizzo: <http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?familyid=4d951911-3e7e-4ae6-b059-a2e79ed87041>

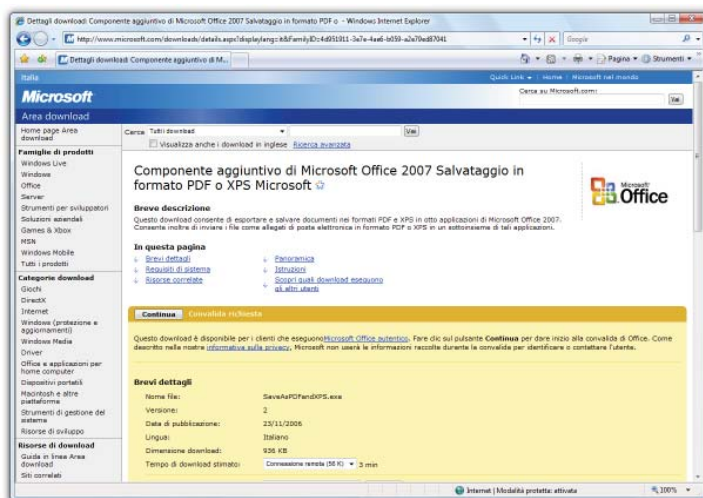


Figura 1: la pagina per il download del componente

Prima di fare clic su **Continue** per avviare la procedura di download, selezionare dal menu **Language**, la lingua che preferite utilizzare, noi abbiamo scelto l'italiano. Per poter scaricare questo componente è necessario possedere una versione originale di **Office 2007**, facendo clic su **Continua**, verrà quindi avviata una procedura che verificherà se il software in vostro possesso sia originale: vi verrà chiesto di installare un **ActiveX** che faccia questa verifica, se il vostro software verrà riconosciuto come legalmente licenziato, allora verrete portati alla pagina che vedete in figura 2.

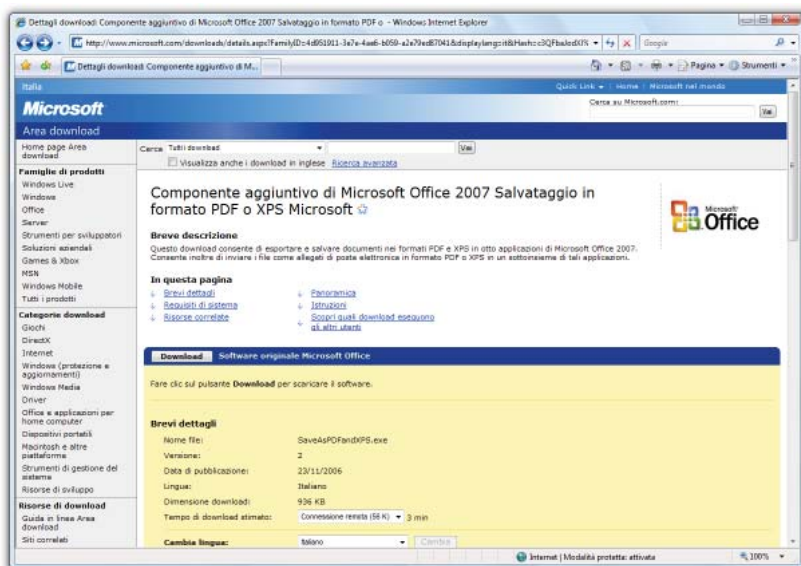


Figura 2: la pagina che autorizza il download del componente

Per scaricare il componente, fare clic sul pulsante **Download**, apparirà una finestra che vi chiede se eseguire il programma di installazione da internet o se salvarlo sul disco. Se volete conservarlo fate clic su **Salva** se invece siete interessati solo a installarlo fate clic su **Esegui**. Sia che abbiate scelto un'opzione sia che abbiate scelto l'altra, all'apertura del programma di installazione, vi verrà chiesta l'autorizzazione per eseguirlo. Autorizzate quindi l'installazione che come prima cosa vi chiederà di accettare la licenza d'uso del prodotto.

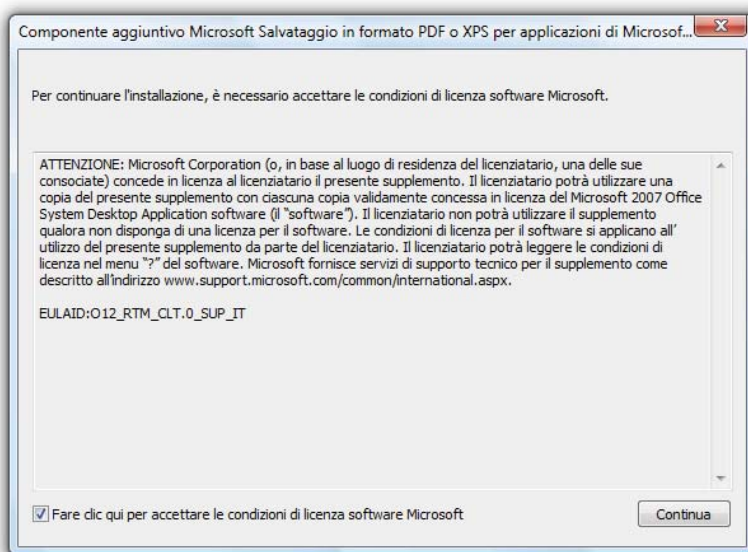


Figura 3: la finestra di accettazione della licenza d'uso del componente

Una finestra di dialogo vi mostrerà il processo di installazione che non richiederà nessun tipo di intervento da parte vostra se non quello di fare clic su **OK** alla fine.

Utilizzo del componente

Quali sono i programmi compatibili?

Una volta installato il componente, potrete utilizzarlo più o meno su tutti i componenti che compongono la suite Microsoft Office 2007, ecco l'elenco dei pacchetti compatibili:

- Microsoft Office Access 2007
- Microsoft Office Excel 2007
- Microsoft Office InfoPath 2007
- Microsoft Office OneNote 2007
- Microsoft Office PowerPoint 2007
- Microsoft Office Publisher 2007
- Microsoft Office Visio 2007
- Microsoft Office Word 2007

Conversione dei documenti

Eeguire la **conversione in formato PDF** da uno dei pacchetti sopra elencati è molto semplice, per mostrarvi la procedura abbiamo utilizzato Word, ma il metodo è il medesimo anche negli altri pacchetti di Office 2007, l'unica eccezione è Access, nel quale, non potendo convertire un intero database, è necessario aprire l'oggetto da convertire come ad esempio una tabella.

Ma vediamo come procedere con la conversione: per prima cosa è necessario aprire il documento che si vuole convertire, successivamente andare nel **Pulsante Office** e selezionare **PDF o XPS** dal menu **Salva con nome**.

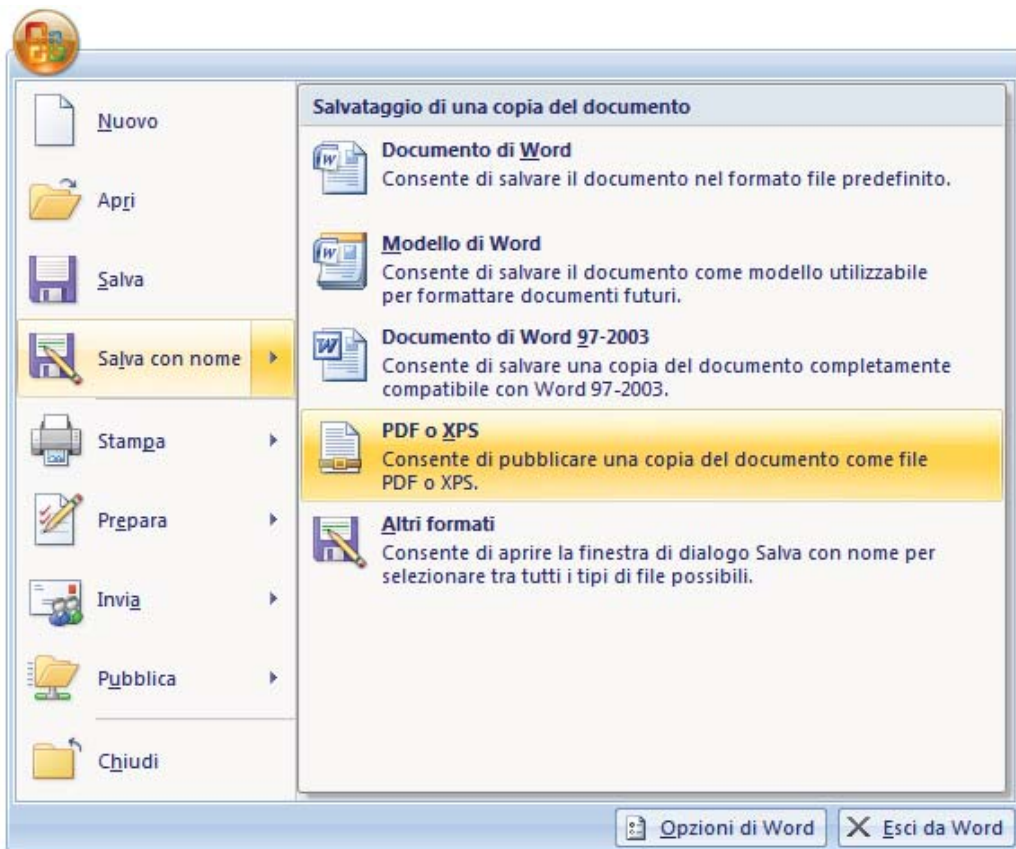


Figura 4: le opzioni di Salva con nome

La finestra che appare è **Pubblica come PDF o XPS**, in questa finestra potrete decidere la posizione in cui salvare il documento PDF e alcune opzioni che sono:

- **Apri il file dopo la pubblicazione:** fa in modo che, alla fine della conversione, venga aperto il documento, naturalmente è necessario che sia installato Adobe Acrobat Reader scaricabile gratuitamente all'indirizzo: <http://www.adobe.com/it/products/acrobat/readstep2.html>
- **Ottimizza: Standard:** crea un PDF a qualità alta adatto sia alla stampa che alla pubblicazione online
- **Ottimizza: Dimensioni minime:** crea un PDF a qualità più bassa, ma che occupa meno spazio sul disco, per la sola pubblicazione online

Facendo clic sul pulsante **Opzioni**, si accede ad un altro set di impostazioni che può variare leggermente a seconda del programma di Office 2007 da cui si sta convertendo:

- **Intervallo pagine o Intervallo:** è possibile scegliere quali pagine o diapositive convertire
- **Elementi da pubblicare:** permette di selezionare se convertire solo il **Documento** o anche i **Commenti inseriti**, un **foglio di lavoro**, le **Note**, la **Diapositiva**, ecc.
- **Includi informazioni non stampabili:** da la possibilità di creare i segnalibri, di includere le Informazioni sul documento e i Tag per l'accesso facilitato.
- **Opzioni PDF:** crea un PDF conforme alle norme **ISO 19005-1 (PDF/A)**, in certi casi è disponibile anche l'opzione **Testo bitmap se i tipi di carattere non possono essere incorporati**.

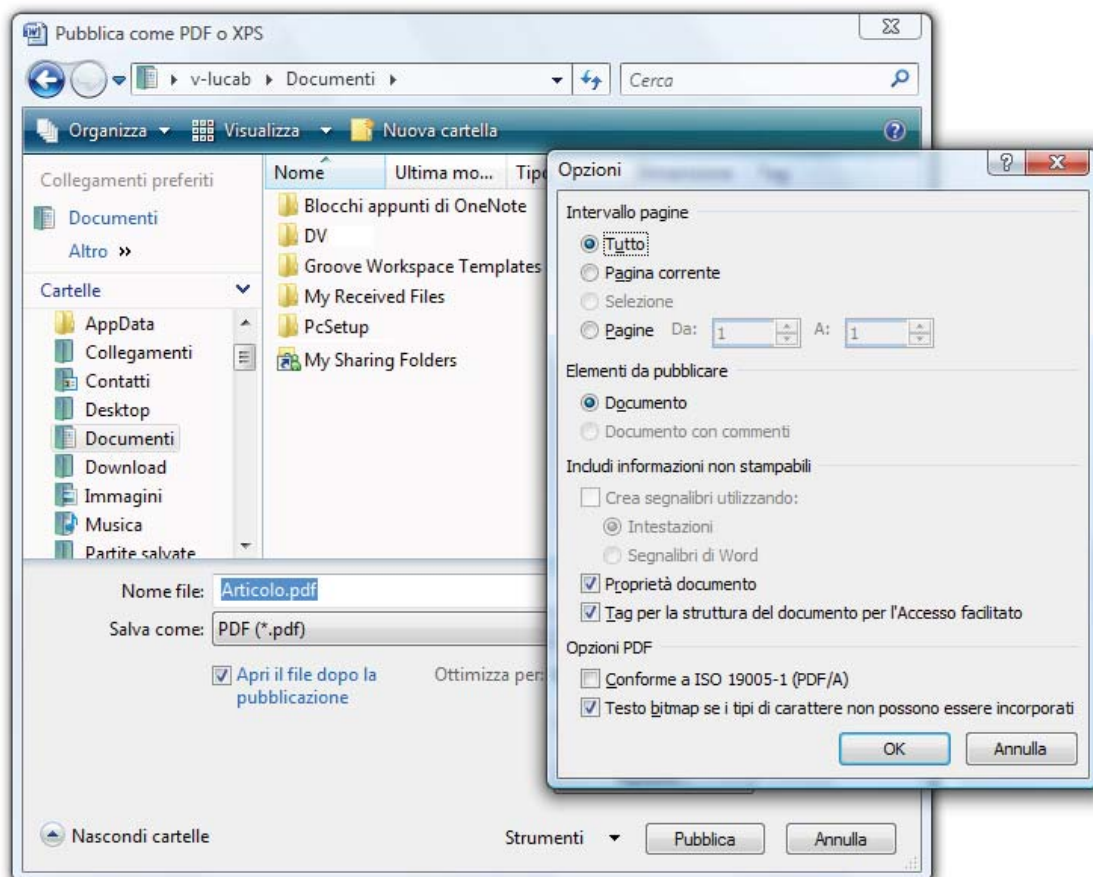


Figura 6: le opzioni della finestra **Pubblica come PDF o XPS**

Una volta settate tutte le opzioni non dovrete fare altro che fare clic su **Pubblica**, il vostro documento verrà convertito e, se avevate selezionato **Apri file dopo la pubblicazione**, vedrete immediatamente il risultato della conversione.

XPS

Come facilmente intuibile dal nome del componente, è possibile convertire il documento anche in **XPS (XML Paper Specification)** il nuovo formato introdotto con Windows Vista, la procedura è del tutto identica, l'unica differenza è che nella finestra **Pubblica come PDF o XPS** è necessario selezionare dal menu **Salva come** l'opzione **Documento XPS**, ma cosa sono gli XPS? Scopritelo nell'articolo: **Cosa sono i documenti XPS, come crearli e come aprirli** disponibile all'indirizzo:

<http://www.comefare.it/ufficio/xps/>