

## Primo avvio di PDF Split and Merge

Se non abbiamo creato alcun documento sul desktop, per avviare il programma dobbiamo utilizzare la cartella creata nel menu del tasto Start. Ecco la schermata principale del programma.

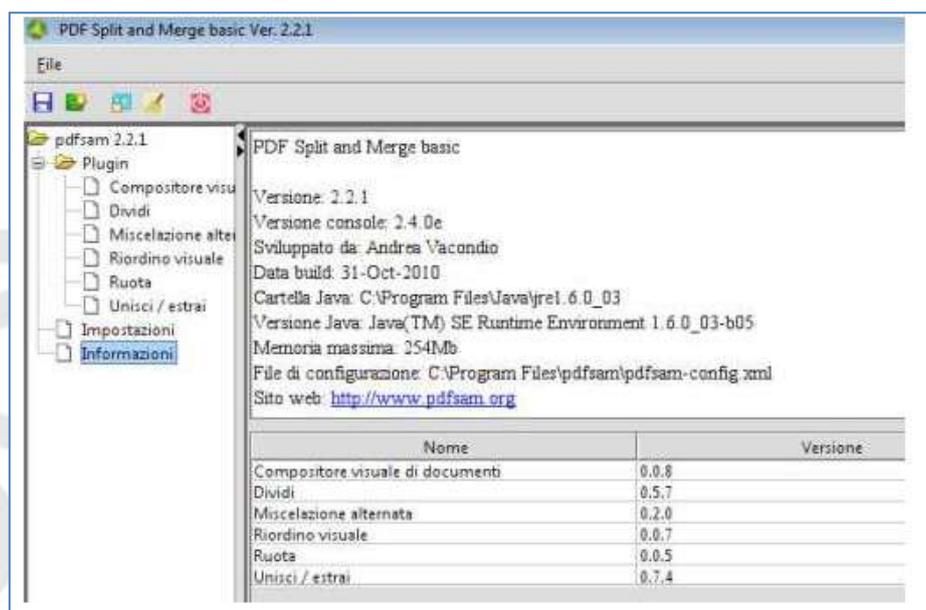


Figura 1: schermata principale PDFSAM

La finestra si presenta divisa in due parti. A destra c'è quello che possiamo definire piano di lavoro. A sinistra, invece, sono elencati tutti gli strumenti che abbiamo a disposizione. Altri strumenti di accesso rapido sono posti nella barra in alto. Prima di iniziare ad utilizzare il software, è bene prestare attenzione alle impostazioni di base. Nel riquadro a sinistra facciamo clic sulla voce Impostazioni. Immediatamente a destra apparirà il format in cui possiamo modificare le opzioni che vogliamo: attivare o meno gli aggiornamenti, cambiare la lingua, riprodurre i suoni, cambiare l'aspetto grafico e altro ancora. Dopo aver terminato le scelte, facciamo clic sul pulsante Salva per memorizzare i cambiamenti. All'interno dell'area Impostazioni, possiamo anche stabilire una cartella di lavoro in cui vengono di volta in volta salvati i documenti con cui lavoriamo, lo si può fare nel campo Cartella di lavoro predefinita.

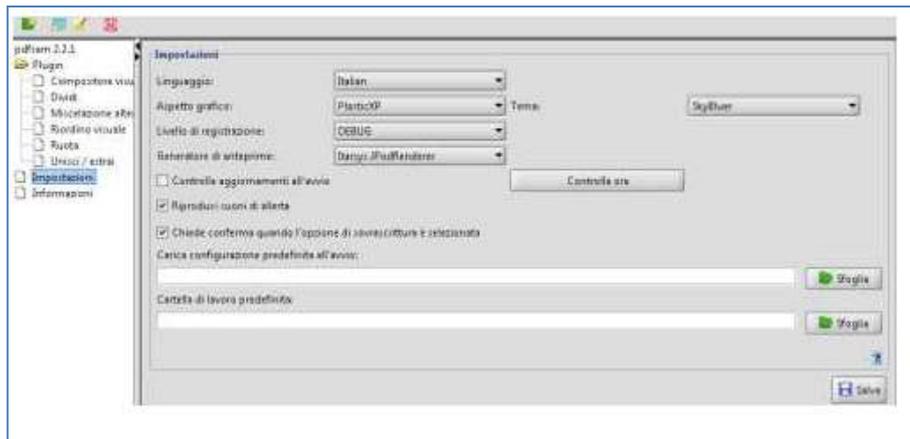


Figura 2: schermata utile a settare le impostazioni di PDFSAM

### Unire documenti ed estrarne parti

Vediamo prima la funzione che ci consente di unire uno o più documenti in formato PDF. Nel riquadro sul lato sinistro selezioniamo la voce Unisci/estrai. Inseriamo i file che vogliamo fondere utilizzando il comando Aggiungi. Una volta che i file appaiono in elenco, selezioniamo uno dei file e utilizziamo i tasti Sposta su e Sposta Giù per indicare l'ordine di fusione dei documenti. I tasti Rimuovi e Pulisci servono a cancellare i file introdotti con una differenza: Rimuovi lo fa per il singolo file selezionato, mentre Pulisci elimina l'intero elenco.

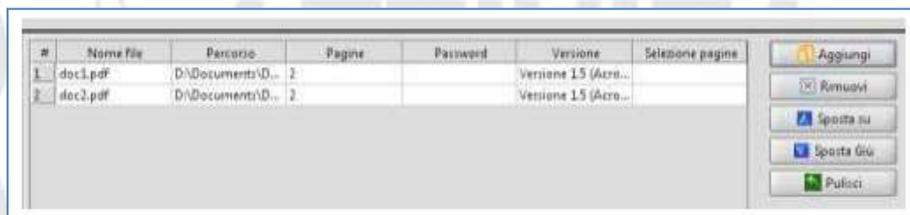


Figura 3: schermata per la manipolazione documenti

In basso, nell'area File di destinazione, utilizziamo il comando Sfoglia per indicare il percorso in cui vogliamo salvare l'unione effettuata e attribuiamo un nome al file che sarà originato. Possiamo anche decidere di sovrascrivere l'eventuale file già presente, comprimere il file di destinazione e infine scegliere la versione PDF. Per confermare tutto e avviare l'unione, facciamo clic sul comando "Esegui".

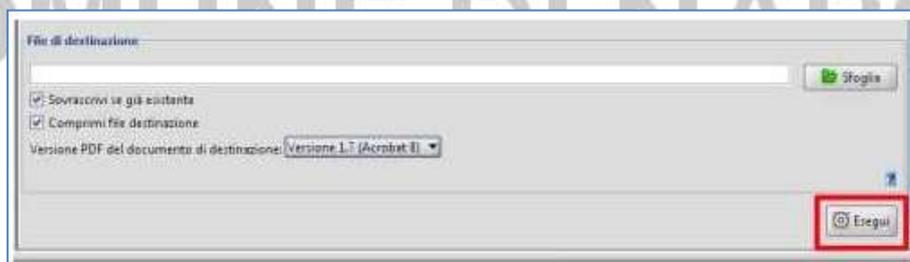
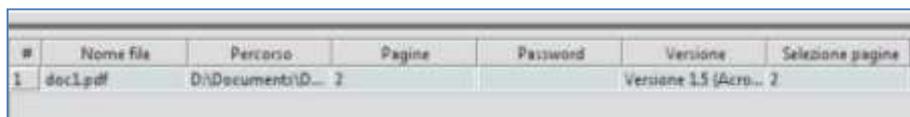


Figura 4: Schermata per eseguire l'unione dei documenti

Per realizzare la funzione “Estrai”, e quindi estrapolare dal pdf solo una specifica pagina, basta digitare nel campo Selezione pagine il numero di pagina che vogliamo estrarre. Utilizziamo di nuovo “Esegui”.



#	Nome file	Percorso	Pagine	Password	Versione	Selezione pagine
1	doc1.pdf	D:\Documenti\D...	2		Versione 1.5 (Acro...)	2

Figura 5: Schermata per l'uso della funzionalità estrai

### Dividere documenti

Nel riquadro sulla sinistra, facciamo clic ora sulla voce Dividi. Utilizzando il comando Aggiungi, inseriamo il file che vogliamo modificare. Nell’area Opzioni di divisione della finestra, abbiamo la possibilità di scegliere tra diverse modalità di divisione del file a seconda del risultato che vogliamo ottenere o di ciò di cui abbiamo bisogno. Possiamo, infatti, dividere il documento in tanti pezzi quante sono le pagine con Esplosi (dividi in singole pagine); frammentare il file in sole pagine pari o sole pagine dispari con Dividi pagine pari e Dividi pagine dispari; possiamo attuare la divisione dopo un certo numero di pagine o a intervalli rispettivamente con gli strumenti Dividi dopo queste pagine e Dividi ogni “n” pagine; possiamo inoltre effettuare la divisione in base la dimensione con Dividi a questa dimensione e in base al segnalibro con Dividi per livello di segnalibro.

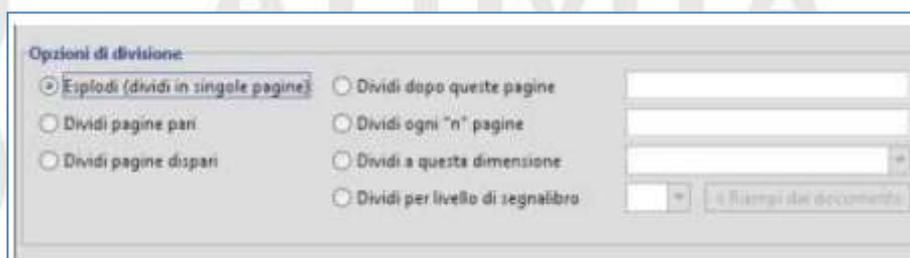


Figura 6: Opzioni di divisione

Come per la funzione precedentemente descritta, nella parte sottostante della finestra possiamo stabilire una serie di opzioni relative alla cartella di destinazione del nuovo file.

### Altre funzioni

Procedendo nell’ordine in cui si presentano all’interno del software, descriviamo anche le altre funzioni che abbiamo a disposizione e che ci consentono di effettuare altri importanti tipi di modifiche ai documenti PDF. La funzione Compositore visuale di documenti permette di combinare le pagine di uno o più documenti. Dopo aver selezionato lo strumento, inseriamo il file con Aggiungi. Noteremo che a differenza delle altre funzioni, visualizziamo una miniatura delle pagine che compongono il file preso in considerazione.



Figura 7: Compositore visuale di documenti

In basso visualizziamo un foglio di lavoro vuoto: trasciniamo al suo interno una o più pagine che vediamo sopra. Gli strumenti Muovi in testa e Muovi in fondo servono a spostare le pagine avanti o indietro nella loro posizione. Ruota a destra e Ruota a sinistra, consentono di girare le pagine. Durante questa operazione, possiamo aumentare il grado di visualizzazione usando i comandi Zoom avanti e Zoom indietro. È possibile aggiungere anche più documenti e in questo modo combinare insieme pagine appartenenti a file distinti.

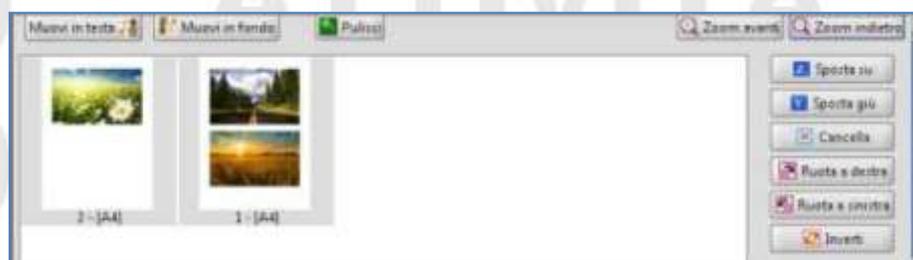
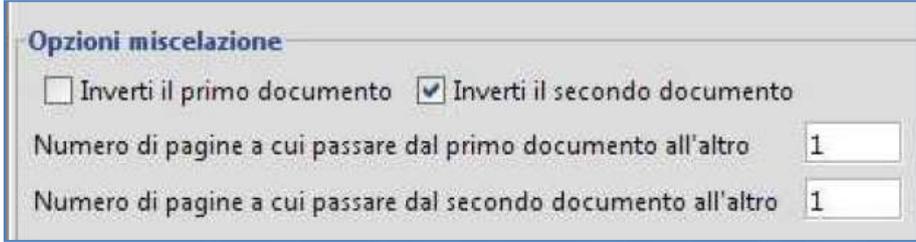


Figura 8: Miscelazione alternata

COMUNE DI NAPOLI

Altra funzione che ci consente di combinare documenti è Miscelazione alternata. Nell'area Opzioni miscelazione possiamo stabilire la modalità in cui deve avvenire questa combinazione decidendo quale documento invertire nell'ordine di fusione (Inverti il primo documento e Inverti il secondo documento), oppure stabilendo un numero di pagine entro cui deve avvenire la combinazione (Numero di pagine a cui passare dal primo documento all'altro e Numero di pagine a cui passare dal secondo documento all'altro).



**Opzioni miscelazione**

Inverti il primo documento     Inverti il secondo documento

Numero di pagine a cui passare dal primo documento all'altro

Numero di pagine a cui passare dal secondo documento all'altro

Figura 9: Opzioni miscelazione

Lo strumento Ruota ci consente di ruotare le pagine di un documento in una diversa posizione. Possiamo decidere il grado in cui deve essere effettuata la rotazione e la quantità di pagine da ruotare (tutte, solo quelle pari o solo quelle dispari). E per finire, il comando Riordino visuale ci consente di modificare le pagine di un documento in modo diretto avendo allo stesso tempo l'anteprima delle pagine. Ritroviamo un po' gli strumenti già visti in altre funzioni. Qui, però, è interessante il comando Cancella che non elimina definitivamente la pagina, la segna con una croce rossa la pagina e consente di riattivarla attraverso l'uso dello strumento Ripristina.