

Sandrocument

Manuale utente

Versione 3.3.3

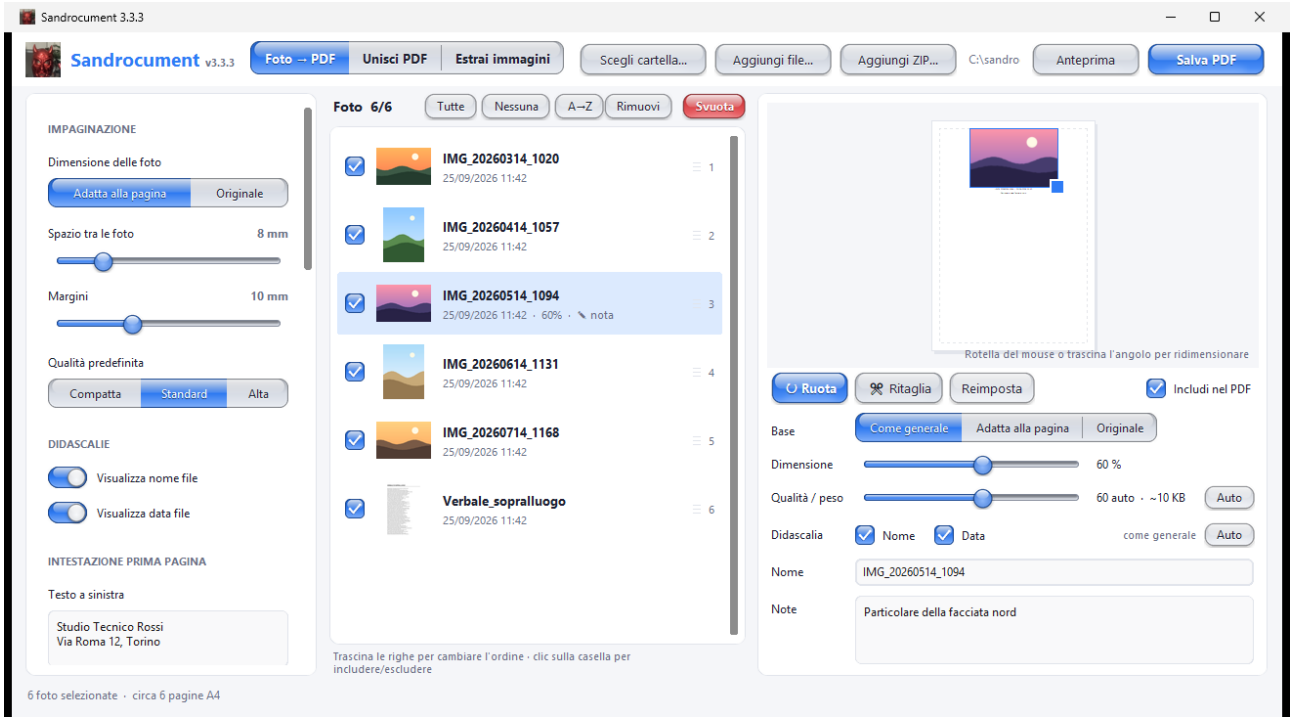
1. A cosa serve

Sandrocument crea un documento PDF in formato A4 con le immagini di una cartella o scelte a mano. Le foto vengono impaginate una dopo l'altra, adattate al foglio e compresse in modo da ottenere un file leggero, mantenendo leggibili i documenti di testo e nitide le fotografie. Inoltre permette di unire più PDF in uno solo e di estrarre le immagini da un PDF, anche salvando ogni pagina come immagine.

2. Avvio

- Versione Python: doppio clic su avvia.bat. Al primo avvio vengono installate automaticamente le librerie necessarie.
- Versione eseguibile: doppio clic su sandrocument.exe. Non richiede installazione.
- All'apertura viene ricaricata l'ultima cartella usata, con tutte le modifiche fatte in precedenza.

3. La schermata principale



In alto ci sono tre schede: Foto → PDF (descritta nei capitoli 4–8), Unisci PDF (capitolo 9) ed Estrai immagini (capitolo 10). Nella scheda Foto → PDF:

Barra in alto	Scelta della cartella o dei file, pulsante Anteprima e pulsante Salva PDF.
Colonna sinistra	Impostazioni generali del documento (salvate automaticamente).
Colonna centrale	Elenco delle foto: selezione, ordine, inclusione nel PDF.
Colonna destra	Anteprima sul foglio A4 e modifiche della foto selezionata.
Barra in basso	Numero di foto selezionate, pagine stimate e stato del salvataggio.

4. Scegliere le immagini

- Scegli cartella…: carica tutte le immagini presenti direttamente nella cartella (le sottocartelle sono ignorate), ordinate per nome.
- Aggiungi file…: aggiunge in fondo all'elenco uno o più file scelti a mano (tenere premuto Ctrl o Maiusc per selezionarne più di uno), anche da cartelle diverse. Si può usare da solo, senza scegliere una cartella, oppure per aggiungere file a una cartella già aperta.
- Aggiungi ZIP…: importa tutte le immagini contenute in uno o più archivi ZIP, anche dalle sottocartelle, in ordine di nome. Le immagini vengono estratte in una cartella del programma (%APPDATA%\Sandrocument\zip), quindi lo ZIP originale e le tue cartelle restano intatti.
- Rimuovi (o tasto Canc): toglie dall'elenco la foto selezionata. Svuota: toglie tutte le foto. I file sul disco non vengono mai toccati.

Formati supportati: JPG, PNG, BMP, TIFF, WEBP, GIF. Le foto vengono ruotate automaticamente in base all'orientamento registrato dalla fotocamera. L'elenco (con i file aggiunti o rimossi) viene ricordato: riaprendo la stessa cartella, o riavviando dopo una selezione di file singoli, si ritrova com'era.

5. L'elenco delle foto

- Clic su una riga: seleziona la foto e la mostra a destra. Le frecce ↑ ↓ scorrono l'elenco.
- Casella di spunta: include o esclude la foto dal PDF (anche con la barra spaziatrice).
- Trascinare una riga con il mouse per cambiarne la posizione: una linea colorata indica dove verrà inserita.
- Tutte / Nessuna: include o esclude tutte le foto.
- A→Z: riporta l'ordine alfabetico per nome file.
- Sotto il nome sono riassunte le modifiche della foto: data, rotazione, ritaglio, dimensione, qualità, nota.

6. Modificare la singola foto

Ruota	Ruota la foto di 90° in senso orario a ogni clic.
Ritaglia	Apre la finestra di ritaglio: si trascinano i bordi o gli angoli del riquadro, lo si sposta trascinandolo all'interno, oppure se ne disegna uno nuovo sulla parte scurita. Proporzioni blocca il rapporto tra i lati (Originale, 1:1, 4:3, 3:2, 16:9), Inverti scambia orizzontale e verticale, Tutta la foto toglie il ritaglio. Applica (o Invio, o doppio clic) conferma. Il file originale non viene modificato e il ritaglio si può cambiare in ogni momento.
Base	Come generale usa l'impostazione della colonna sinistra; Adatta alla pagina ingrandisce la foto fino alla larghezza o all'altezza del foglio; Originale mantiene la dimensione di stampa originale dell'immagine (ridotta solo se non entra nel foglio).
Dimensione	Riduce la foto dal 100% al 10% rispetto alla base. Si regola con lo slider, con la rotella del mouse sull'anteprima oppure trascinando l'angolo in basso a destra dell'immagine.
Qualità / peso	Aumenta o riduce la qualità della singola foto. Accanto è mostrato il peso stimato in KB. Utile se un documento risulta poco leggibile. Auto torna alla qualità predefinita.

Didascalia	Caselle Nome e Data: decidono cosa stampare sotto questa foto, indipendentemente dall'impostazione generale (la scritta accanto indica «come generale» o «personalizzata»). Auto torna all'impostazione generale.
Nome	Testo della didascalia nel PDF. Non rinomina il file sul disco.
Note	Testo libero stampato sotto la foto.
Includi nel PDF	Come la casella nell'elenco.
Reimposta	Annulla tutte le modifiche della foto.

> Suggerimento — le modifiche di ogni foto e l'ordine dell'elenco sono salvati automaticamente per ogni cartella: riaprendo la stessa cartella si ritrova il lavoro com'era.

7. Impostazioni generali

Tutte le impostazioni della colonna sinistra vengono memorizzate e restano valide ai successivi avvii.

Impaginazione

Dimensione delle foto	Base predefinita per tutte le foto: Adatta alla pagina oppure Originale.
Spazio tra le foto	Distanza verticale tra una foto e la successiva (0–40 mm).
Margini	Margine bianco attorno al foglio (0–30 mm).
Qualità predefinita	Compatta (file più leggeri), Standard (consigliata), Alta (massimo dettaglio).

Didascalie

Visualizza nome file e Visualizza data file aggiungono sotto ogni foto il nome e la data. La data è quella di scatto (EXIF); se assente viene usata la data di modifica del file.

Intestazione, titolo e testo introduttivo (prima pagina)

Testo a sinistra / destra	Righe di intestazione allineate ai due lati del foglio (es. ragione sociale, indirizzo, numero pratica).
Logo	Immagine del logo, con posizione (sinistra, centro, destra) e altezza in mm. Il pulsante □ lo rimuove.
Titolo	Testo centrato sotto l'intestazione, con dimensione e colore propri.
Testo introduttivo	Paragrafo sotto il titolo, va a capo automaticamente, con dimensione e colore propri.
Font	Carattere usato in tutto il PDF, scelto tra i font installati (con ricerca).
Dimensione / colore testo	Per didascalie, note e intestazione.

Salvataggio

Apri il PDF dopo il salvataggio	Al termine apre il PDF (o la cartella, se diviso in più parti).
Limita il peso del PDF	Imposta un peso massimo (1–50 MB). Se il PDF lo supererebbe, la qualità delle immagini viene abbassata automaticamente solo quanto basta per rientrare nel limite. Vale sia per Salva sia per Anteprima.
Dividi il PDF se supera il limite	Se il documento supera la dimensione massima scelta (1–50 MB) viene diviso in più file: nome_parte1.pdf, nome_parte2.pdf… Utile per l'invio via email.

8. Anteprima e salvataggio

- Anteprima: crea un PDF temporaneo e lo apre subito, senza chiedere dove salvarlo.
- Salva PDF: chiede nome e percorso (proposto: nome della cartella) e crea il documento. La barra in basso mostra l'avanzamento e, alla fine, pagine e peso del file.

9. Unisci PDF

Unisce due o più documenti PDF in un unico file.

- Aggiungi PDF…: sceglie uno o più PDF (Ctrl o Maiusc per selezionarne più di uno). Per ogni file vengono mostrati la miniatura della prima pagina e il numero di pagine.
- Trascinare le righe per decidere l'ordine in cui i documenti verranno uniti.
- Pagine da usare: per il file selezionato si possono indicare solo alcune pagine, ad esempio 1-3, 5, 8- (8- significa dalla 8 alla fine). Vuoto = tutte le pagine.
- Unisci e salva PDF…: chiede dove salvare e crea il documento unito. Segnalibri e link dei documenti originali vengono mantenuti.

> Suggerimento — i PDF protetti da password vengono segnalati in rosso nell'elenco e non possono essere uniti.

10. Estrai immagini

Salva in una cartella le immagini di uno o più PDF. Le due funzioni si possono usare insieme.

Estrai le immagini contenute	Salva le fotografie e le immagini presenti nel PDF alla loro qualità originale. Le immagini ripetute (es. un logo su ogni pagina) vengono salvate una sola volta.
Scarta immagini più piccole di	Ignora icone e decorazioni sotto la dimensione indicata (0 = salva tutto).
Formato	Originale mantiene il file così com'è nel PDF, senza perdita di qualità; JPG o PNG convertono tutte le immagini nello stesso formato.
Salva ogni pagina come immagine	Crea un'immagine di ogni pagina intera, utile per PDF di testo, disegni tecnici o documenti vettoriali.
Risoluzione	Dettaglio delle pagine salvate: 150–200 DPI per lo schermo, 300 DPI per la stampa.
Pagine da usare	Come per l'unione: limita l'estrazione ad alcune pagine del file selezionato.

Salva in	Accanto al PDF crea la sottocartella nome_immagini nella cartella del PDF; Cartella scelta salva tutto nella cartella indicata.

I file vengono chiamati nome_p003_img01.jpg (immagine 1 di pagina 3) e nome_pagina_003.jpg (pagina 3 intera).

11. Come vengono impaginate le foto

Le foto vengono accodate dall'alto verso il basso, separate dallo spazio impostato. Quando la foto successiva (con la sua didascalia) non entra nello spazio rimasto, passa alla pagina seguente. Con la base Adatta alla pagina al 100% una foto verticale occupa un'intera pagina; riducendo la dimensione o usando la base Originale più foto possono condividere la stessa pagina. Sulla prima pagina lo spazio disponibile tiene conto di intestazione, titolo e testo introduttivo.

12. Ottimizzazione del peso

Ogni immagine viene ridimensionata in base alla sua misura reale sul foglio (circa 200–260 DPI) e compressa. Sandrocument riconosce automaticamente i documenti (sfondo chiaro, pochi colori) e li comprime con maggiore qualità e, se in bianco e nero, in scala di grigi, così il testo resta nitido. Le fotografie vengono compresse in modo da non mostrare sgranature. Le immagini originali non vengono mai modificate.

13. Dove sono salvati i dati

Impostazioni e lavoro per cartella sono salvati in %APPDATA%\Sandrocument. Per tornare alle impostazioni iniziali basta chiudere il programma ed eliminare quella cartella.