

Istruzioni per installare la Macro

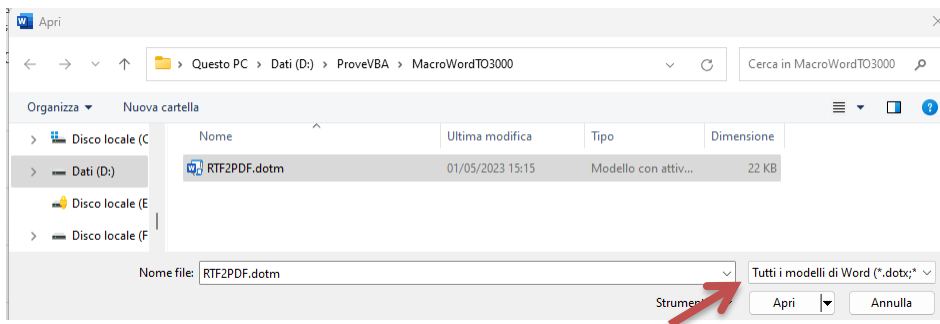
Segui attentamente queste istruzioni.

Lo script salva le fatture in PDF nella directory "C:\Users\user\Documenti\", dove crea una cartella Fatture [anno], ovvero "Fatture 2023" per l'anno corrente, creando una nuova cartella a ogni anno nuovo.

Tuttavia, in molti personalizzano questa directory e "user" viene sostituito dal nome utente.

Puoi cambiare completamente la directory oppure sostituire user con il nome utente del tuo pc. Controlla la directory nella finestra Esplora risorse.

Apri Word e dal menu File seleziona Apri e quindi Sfoglia. Naviga alla cartella dove hai scaricato la macro RTF2PDF.dotm. Imposta il selettore dei formati su Tutti i modelli di Word (*.dotx;*.docx) e seleziona il file RTF2PDF.dotm. Fai clic su Apri.



Premi contemporaneamente i tasti Alt+F11. Si apre la finestra di visualizzazione del codice. Devi personalizzare il percorso in cui vuoi che vengano salvati i file delle fatture in PDF.

Devi adattare la parte evidenziata in giallo

```
strPath = "C:\Users\user\Documenti\Fatture" & " " & Year(Now) & "\"
```

Ad esempio, se il nome utente per il tuo pc è Silvia dovrai sostituire user con Silvia

```
strPath = "C:\Users\Silvia\Documenti\Fatture" & " " & Year(Now) & "\"
```

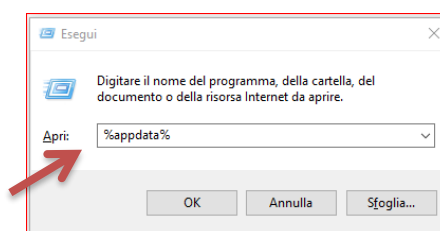
La parte finale del percorso \Fatture" & " " & Year(Now) & "\" **deve restare invariata!** Gli utenti avanzati se vogliono potranno eventualmente apportare modifiche e/o cambiare anche il nome della cartella (scelta non consigliata).

Dopo aver effettuato le modifiche, salva il file e chiudilo.

A questo punto, in Esplora risorse clicca col tasto destro sul file e premi Copia o ctrl+c.

Premi i tasti Win+r (o fai clic col tasto destro sul pulsante Windows e seleziona Esegui). Compare la finestra Esegui.

Digita %appdata% nel campo Apri: come illustrato nell'immagine:



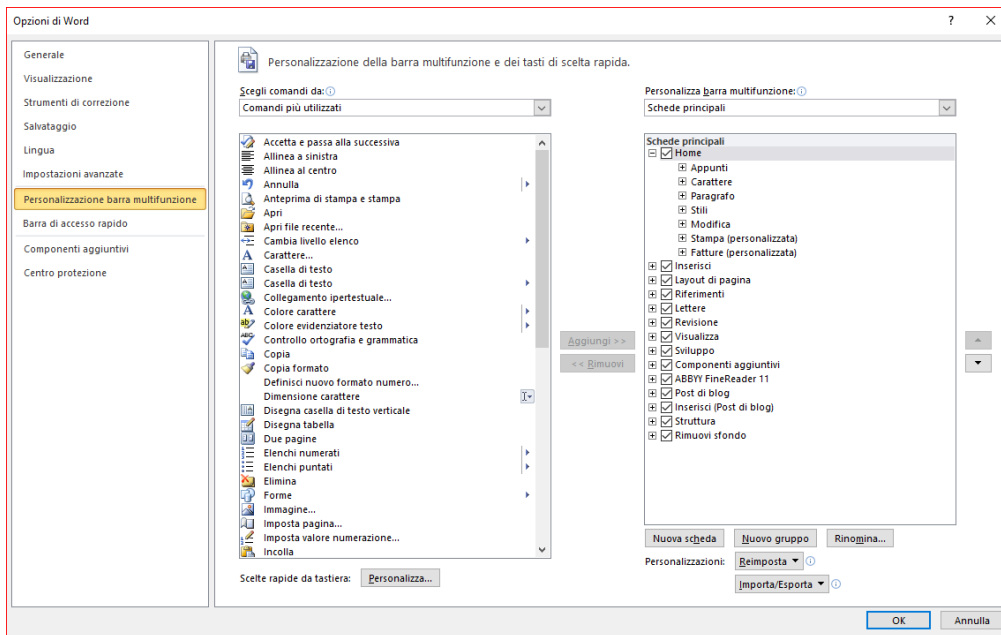
Premi OK. Espandi la cartella "Microsoft", poi la cartella "Word" e nella cartella "STARTUP" fai clic col tasto destro del mouse e premi Incolla oppure ctrl+v. Dovrebbe apparire il file RTF2PDF.dotm che hai copiato.

Chiudi tutto.

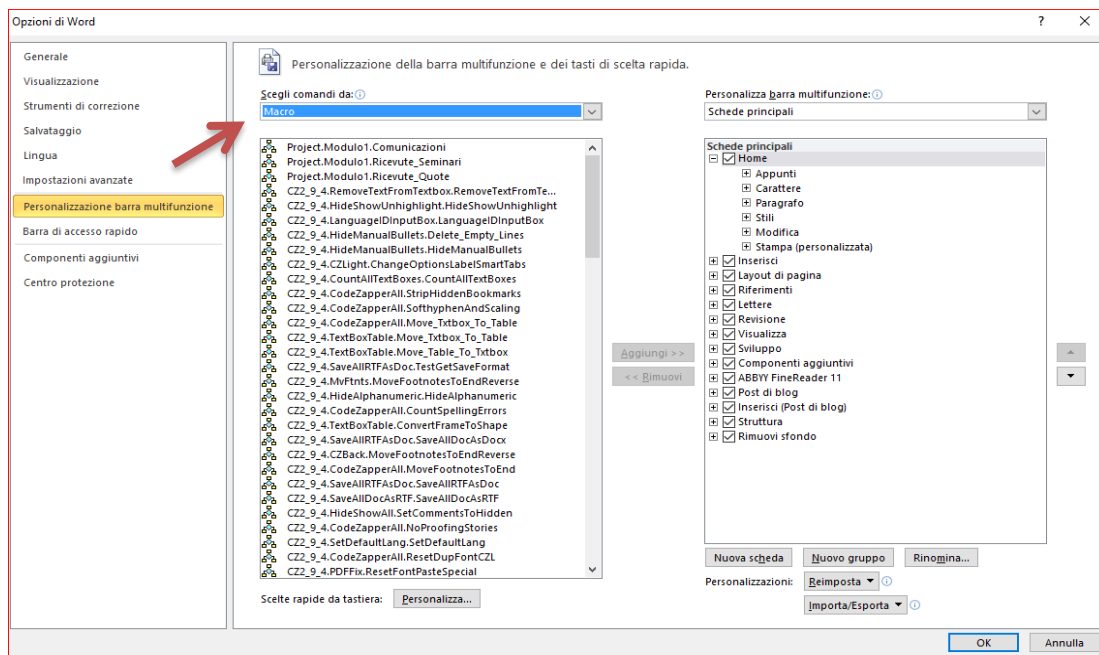
Istruzioni per creare il pulsante RTF2PDF in Word



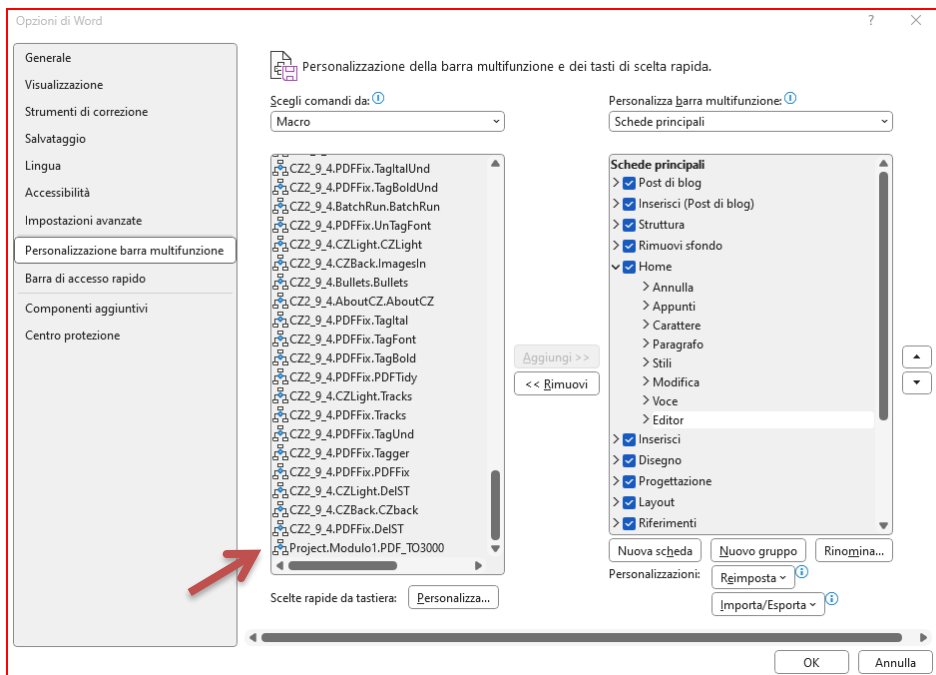
Dal menu File->Opzioni premi su "Personalizza barra multifunzione...". Si apre questa schermata:



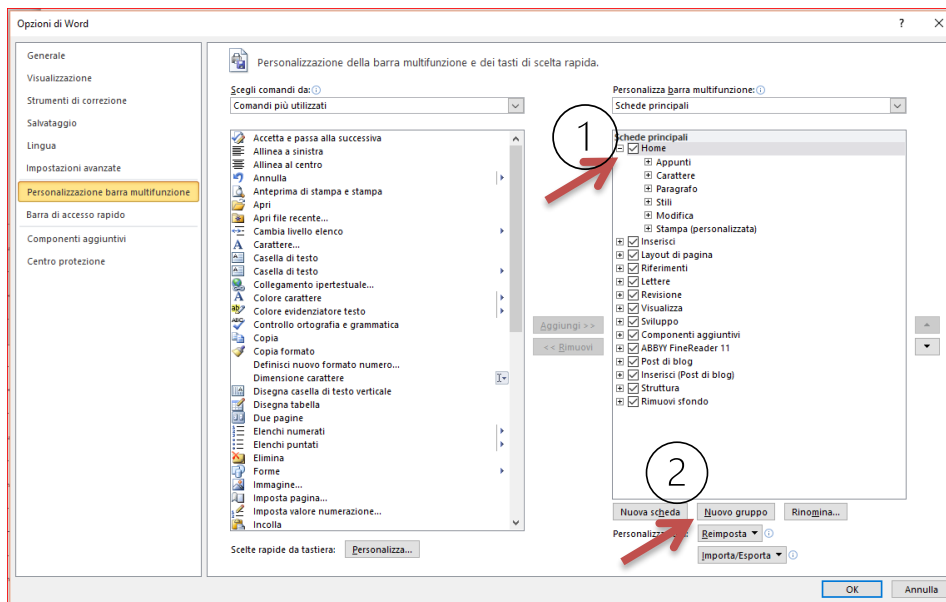
Fai scendere il menu a tendina in alto a sinistra fino a visualizzare Macro come indicato dalla freccia nella seguente figura:



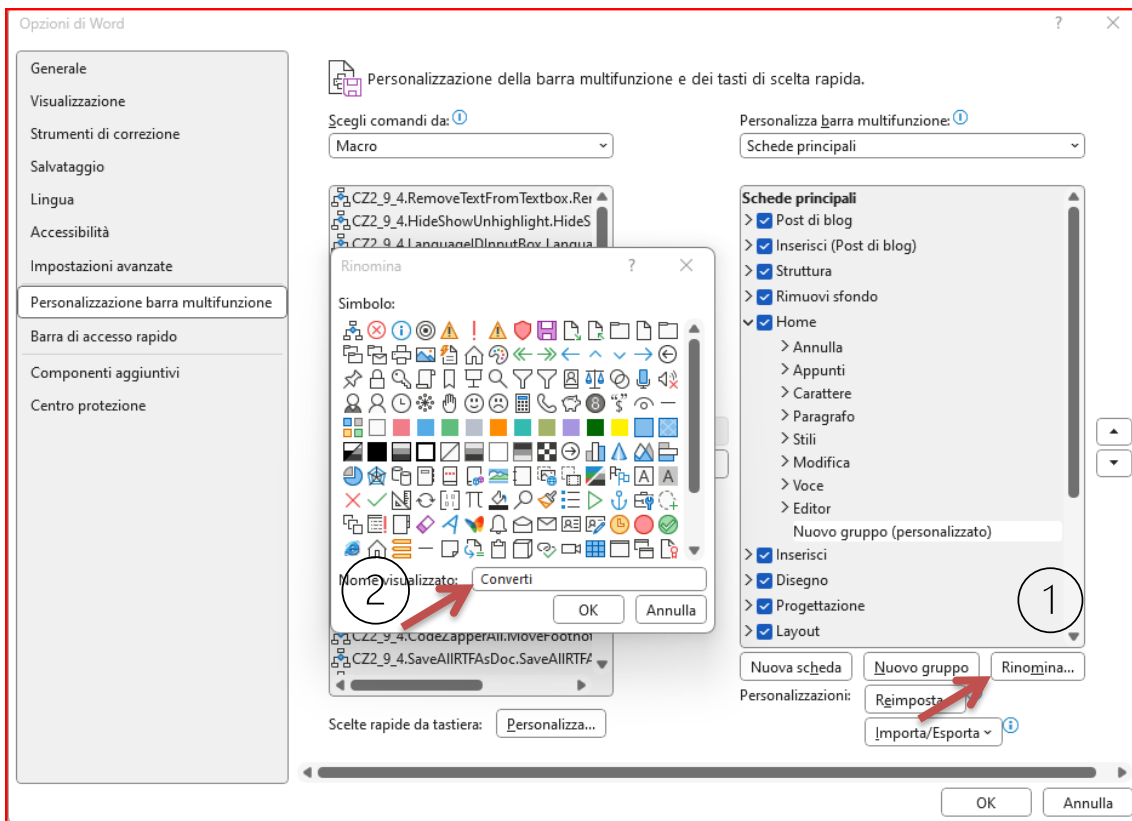
Poi scorri verso il basso il riquadro sottostante e seleziona Project.Modulo1.PDF_TO3000



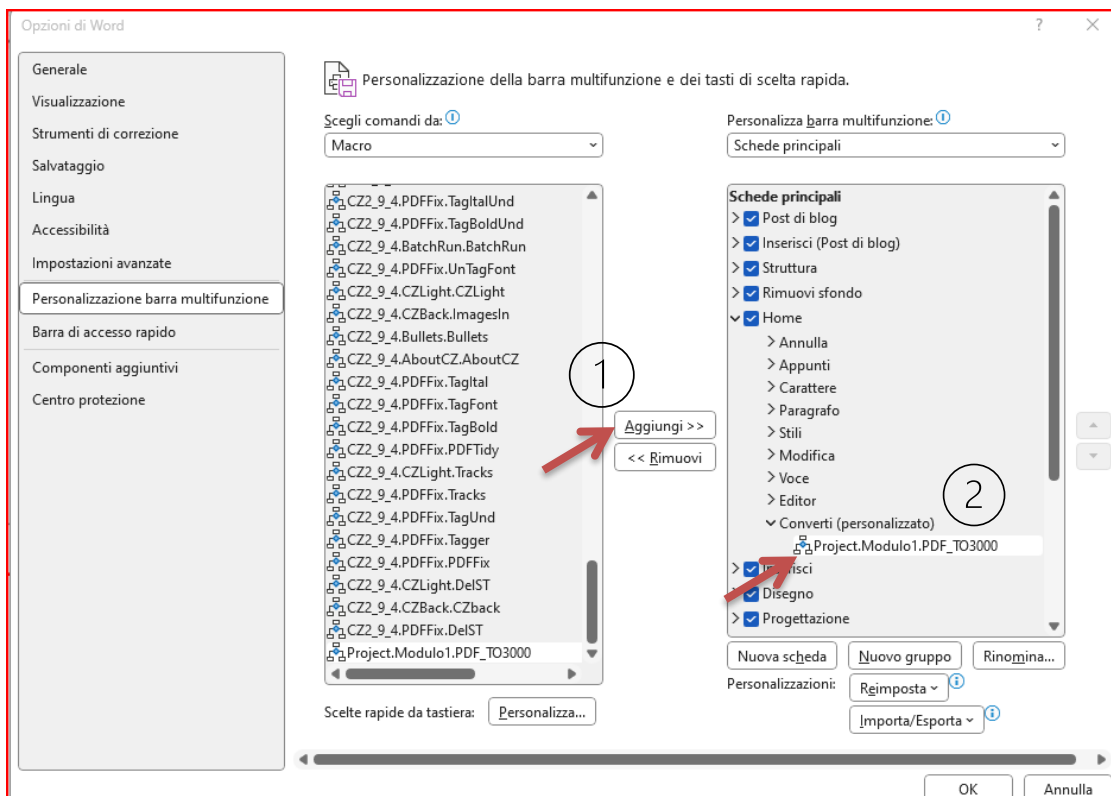
Nell'altra colonna seleziona Home e fai clic su Nuovo gruppo.



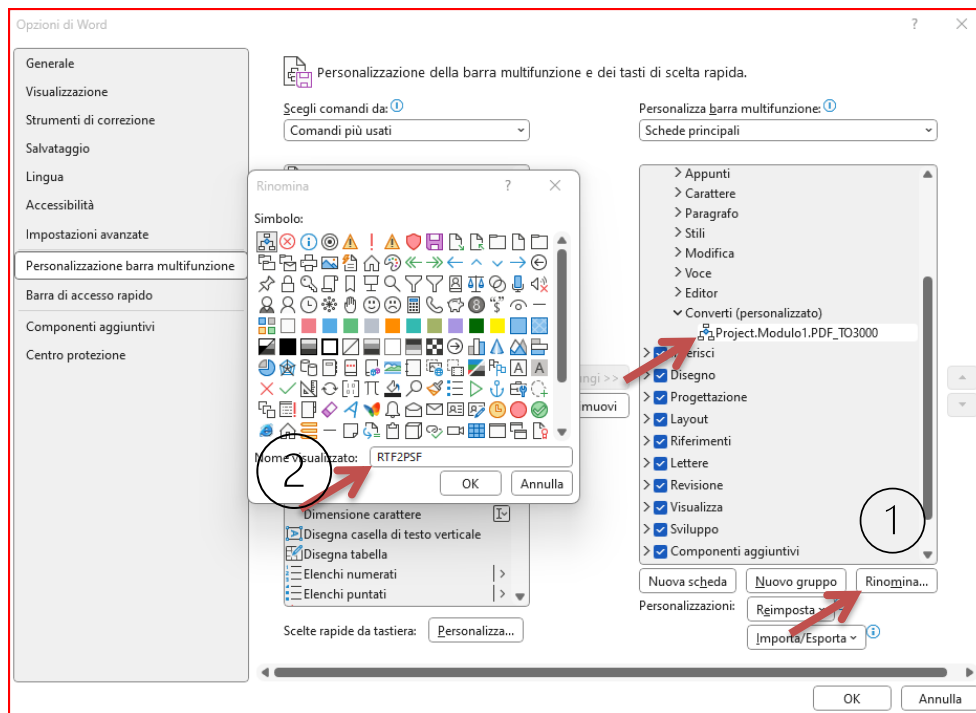
Seleziona Rinomina e inserisci "Converti", poi fai clic su OK.



Accertati che la macro sia sempre selezionata premi Aggiungi. A questo punto la finestra di destra deve contenere la macro:



Tenendo selezionata la macro in Converti, premi su Rinomina e inserisci RTF2PDF.



Adesso la barra multifunzione Contiene il pulsante PDF TO3000 nella scheda Home.

Premendo su questo pulsante si avvia la macro per la generazione del file PDF.