Istruzioni di compilazione del CARD STUDIO

1. TESTATA Inserire il logo dell’ordine nell’area dedicata all’interno della testata

ATTENZIONE:

Ricordarsi di eliminare il fondo rosso e le istruzioni scritte in bianco

2) INFORMAZIONI PRINCIPALI

Selezionando il testo “Nome città” digitare il nome della città

Selezionando il testo “Nome Studio” digitare i nomi degli studi partecipanti

Selezionando il testo “Indirizzo” e “Città” digitare indirizzo e città

Selezionando il testo “Giorno Data…” e “Orari” digitare data e orari dell’evento

Selezionando il testo “Tipologia” digitare il titolo o la tipologia di evento

Selezionando il testo “Inserire…” digitare la descrizione dell’evento

Selezionando il testo “Nome e Cognome” digitare i nome di eventuali ospiti

Se non sono presenti ospiti eliminare le voci “Ospiti” e “Nome e Cognome”

Mantenere la font selezionata e/o dei sui prossimi derivati se non presente tra i font di sistema

3) AREA LOGHI

SE vanno inseriti loghi utilizzare l’area contrassegnata con il bordo nero in basso per inserire eventuali loghi.

I loghi devono essere in di colore nero

No sfondi bianchi ne colorati, possibilmente in formato vettoriale.

ATTENZIONE:

Ricordarsi di eliminare il bordo nero e le istruzioni scritte in bianco

SE NON vanno inseriti altri loghi

Ricordarsi di eliminare il bordo nero e le istruzioni scritte in bianco

Istruzioni di salvataggio Illustrator

1. File > Salva con nome
2. Formato: Adobe PDF
3. Predefinito Adobe PDF: Stampa di Alta Qualità
4. Opzioni: Spuntare solo Ottimizza per accesso rapido nel web

Ricordarsi di eliminare il fondo rosso e le istruzioni scritte in bianco

5) Clicca Salva

Istruzioni di salvataggio Indesign

1. File > Esporta
2. Formato: Adobe PDF
3. Predefinito Adobe PDF: Stampa di Alta Qualità

4) Clicca Salva

Istruzioni di salvataggio Photoshop

1. File > Salva con nome
2. Formato: JPG
3. Qualità: 12

4) Clicca Ok per salvare