

# Istruzioni di personalizzazione del manifesto LEGGIMI QUI!

## CARATTERISTICHE DEL DOCUMENTO

Il manifesto è stato studiato e realizzato in formato A3 verticale (dimensioni: L 29,7 cm X H 42 cm)

Il file verrà fornito o reso scaricabile, per le biblioteche aderenti, in formato PowerPoint 97/2003

o in formato immagine [JPG o PNG] ottimizzato per stampa in alta qualità 300dpi.

## MODALITÀ DI PERSONALIZZAZIONE

le aree cerchiare in rosso sono quelle dedicate alla personalizzazione per ogni biblioteca aderente.

È possibile compilarlo manualmente dopo aver stampato il manifesto o inserendo una casella di testo nel documento (seguirà una breve spiegazione)




È necessario compilare questo campo con il **nome** della biblioteca o eventualmente il **logo/marchio** qualora esistesse.

Inoltre dovranno essere inseriti l'**indirizzo** e tutti i **contatti** utili per l'utente.



Questa area è stata riservata per alloggiare il **logo/marchio** della biblioteca da affiancare a quelli istituzionali

Per inserire una casella di testo con i dati relativi alla propria biblioteca dovrete eseguire i seguenti passaggi:

1. Dopo aver aperto il file formato Powerpoint, cliccare nella barra delle applicazioni la voce: **inserisci**
2. scorrere il menù a tendina fino a trovare il comando **casella di testo** e selezionare
3. comparirà una casella nella quale è possibile aggiungere un testo
4. ora potete digitare all'interno ciò che volete
5. è possibile spostare la casella dove occorre, utilizzando il cursore sposta  che viene visualizzato portandosi sui bordi della casella stessa.
6. Ugualmente se si desidera allargare o rimpicciolire l'area della casella occorre posizionare il cursore in prossimità degli indicatori quadrati presenti a metà di ogni lato e trascinare nelle varie direzioni  
7. Sempre posizionando il cursore sul bordo della casella e cliccando questa volta il tasto destro del mouse è possibile accedere a un menù che permette attraverso varie opzioni la personalizzazione della casella di testo.

Analogamente alla casella di testo è possibile inserire una immagine ed è possibile spostarla o modificarla con gli stessi criteri sopra descritti.

# Istruzioni di personalizzazione dell'etichetta

## CARATTERISTICHE DEL DOCUMENTO

L'etichetta è stata realizzata in formato orizzontale (dimensioni: L 8 cm X H 3,5 cm)

Il file verrà fornito o reso scaricabile, per le biblioteche aderenti, in formato PowerPoint 97/2003 o in formato immagine [JPG o PNG] ottimizzato per stampa in alta qualità a 300 dpi.

## MODALITÀ DI PERSONALIZZAZIONE

le aree cerchiare in rosso sono quelle dedicate alla personalizzazione per ogni biblioteca aderente.

Per le modalità di compilazione si consiglia l'utilizzo delle caselle di testo o di immagini [vedi istruzioni pag. precedente]

Occorre compilare questo campo con l'**indirizzo completo** e tutti i **contatti** utili per l'utente.



Questo spazio è dedicato al **nome/ logo** della biblioteca



Fax simile