

ISTRUZIONI PER L'USO DEI MODELLI (TEMPLATE)

I FILE PDF CHE TROVERETE SONO quelli dei template.

PRIMO PASSAGGIO - Installate sul vostro computer PRIMA i file .ttf. Sono i file dei font (caratteri). Se non lo fate non potrete compilare il template correttamente

SECONDO PASSAGGIO - Se non lo possedete installate un lettore di PDF (consiglio adobe acrobat reader) o un lettore di PDF. NON usate un editor di PDF perché potreste danneggiare il template stesso.
<https://get.adobe.com/it/reader/>

TERZO PASSAGGIO - Aprite il template che volete editare e scrivete le info necessarie. Partendo dalla cima di pagina vi è il campo del LUOGO, poi la DATA. Scendendo le info dell'INDIRIZZO. Una seconda riga per indicazioni accessorie se serve. Poi il campo dell'ORARIO e infine il tipo di caucus. Mi raccomando controllate la grammatica gli spazi e la punteggiatura.

QUARTO PASSAGGIO - Salvate il documento col nome: luogo-tipo di caucus-data. Sarà salvato un PDF che NON può essere usato nel web. Quindi dovete creare un file jpg (o PNG) per uso web. Se il vostro lettore lo fa bene. Ma ricordatevi che deve avere una risoluzione di almeno 1080 punti di base, altrimenti non sarà leggibile. Acrobat reader lo fa a pagamento. Io consiglio <https://www.pdf2go.com/pdf-to-jpg> che permette di scegliere la risoluzione finale. Consiglio massima qualità.

QUINTO PASSAGGIO - Avrete quindi 2 file; un PDF per stampa e un Jpeg o PNG per uso web. Per favore ricordatevi di controllarli prima di postare o stampare e lasciatene una copia a chi si occupa della comunicazione perché dovranno essere archiviati.

Grazie



Responsabile Comunicazione CLN

Venezia 22 agosto 2022