

Proposte di lavoro



Dal progetto al prodotto

Le note metodologiche ministeriali della disciplina suggeriscono, tra le altre, la seguente modalità operativa:

Dato uno specifico prodotto grafico, analizzarne e descriverne le caratteristiche tecniche e le lavorazioni compiute per la sua realizzazione.

Questa sezione presenta esempi concreti di organizzazione e gestione dei processi produttivi per vari tipi di stampa.

A tale scopo, il riferimento comune è ai **service di stampa**, facilmente raggiungibili online, che mostrano chiarezza nelle procedure, buona efficienza e prezzi concorrenziali.

Il processo è simile anche per le tradizionali **tipografie**, che presentano il vantaggio di un rapporto diretto e personale con il grafico. Elementi imprescindibili, da considerare in via preliminare per quasi tutti i prodotti a stampa, sono i seguenti.

1. **Flussogramma operativo generale**
2. **Progetto grafico**
3. **Preventivo**
4. **Template**

Schede operative

Le schede operative presentano alcuni esempi di processi produttivi di singoli progetti, tra i più comuni e frequenti. In base al formato, vi sono diverse tipologie.

1. Piccolo formato

Logo aziendale
Biglietto da visita
Etichette per packaging
Volantino (flyer)
Pieghevole (dépliant)

2. Brochure e cataloghi

Brochure
Piccolo catalogo
Rivista
Libro

3. Grande formato

Pannelli su supporti rigidi
Manifesti
Striscioni e banner
Adesivi in vinile

4. Espositori pubblicitari

Avvolgibili Roll-Up
Bandiere pubblicitarie

5. Decorazione automezzi

6. Stampa su tessuto

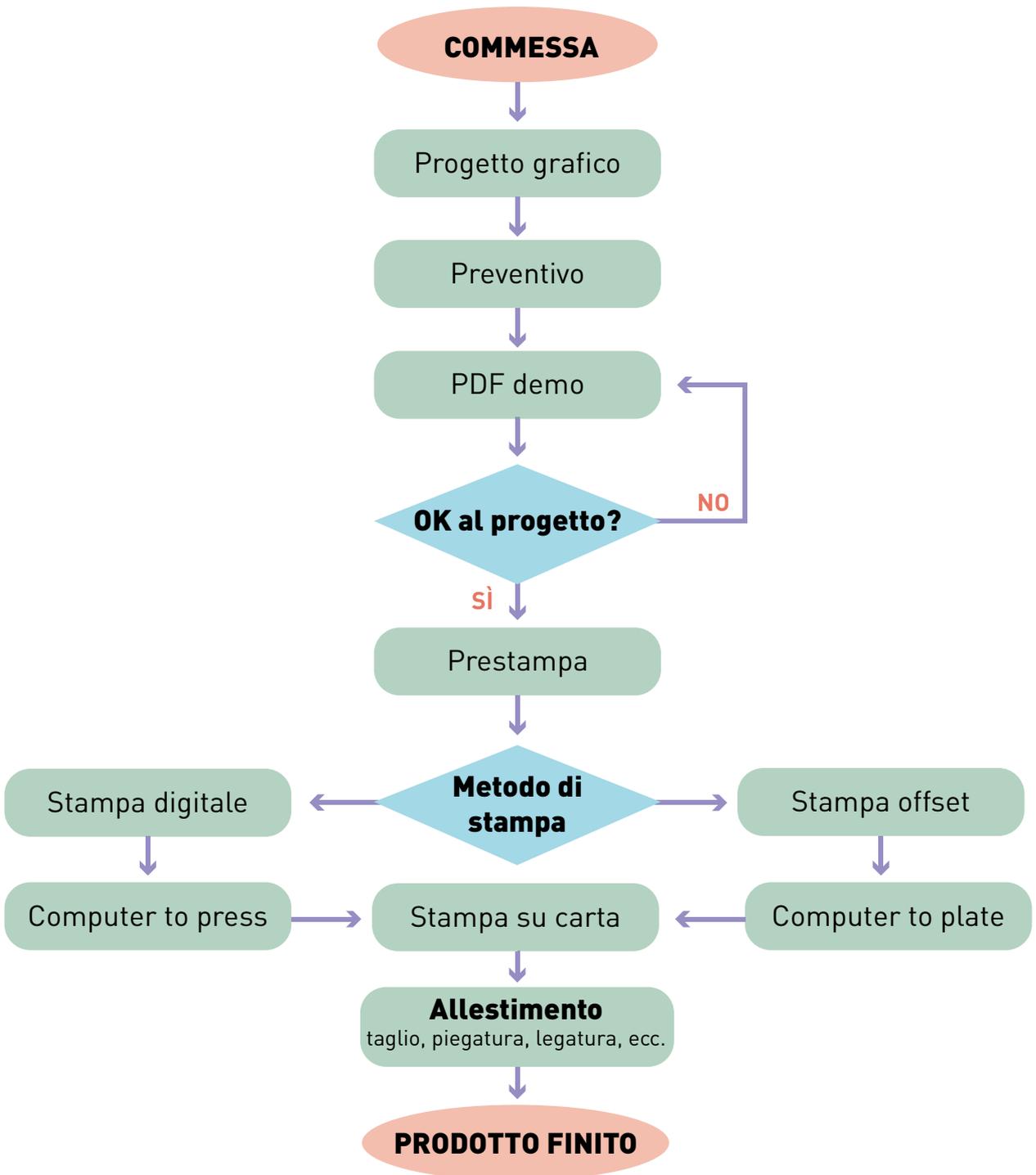
7. Gadget USB

8. Siti web



1. Flussogramma operativo generale

Il flussogramma generale per prodotti a stampa è simile per tutte le pubblicazioni. Il passaggio più importante è decidere se procedere con la stampa digitale o la stampa offset, destinata alle grandi tirature.



2. Progetto grafico



La progettazione grafica ha come finalità fondamentale quella di definire un **prodotto industriale a stampa** (volantino, rivista, giornale, libro, manifesto, ecc.), **online** (siti web) o un sistema di messaggi di **comunicazione visiva** (segnaletica, campagna pubblicitaria, ecc.).

Nella progettazione grafica, al di là dei **contenuti**, sono importanti la **creatività**, l'impaginazione a regola d'arte e la preparazione del **file di stampa**.

Dieci punti chiave per impaginare

Un buon professionista nel settore grafico, a ogni lavoro dovrebbe porre particolare attenzione ai seguenti punti chiave, allo scopo di ottenere un buon risultato.

1. Carattere

Scegliere il carattere (o font) è un punto delicato del processo creativo: prediligere un font rispetto ad un altro non è, infatti, una questione di gusto personale, ma richiede coerenza con il progetto grafico. I font selezionati devono avere uno stile conforme all'argomento trattato e consentire una buona leggibilità del testo, con particolare attenzione ai corpi e ai titoli.

2. Pochi caratteri

Anche il numero dei font utilizzati nel progetto ha importanza: troppi caratteri generano confusione, rendendo difficile per chi legge individuare la gerarchia dei contenuti. Le famiglie di caratteri scelte saranno quindi poche, in armonia tra loro e con una spiccata differenziazione tra titoli e testo.

3. Posizione delle immagini

La collocazione delle immagini deve essere logica oltre che armoniosa: è buona norma ragionare a due pagine affiancate, pensandole come una sola per dare un ritmo equilibrato. In tutta la pubblicazione si tende a dare coerenza, evitando di mettere molte immagini in una parte e poche in un'altra. Può essere utile variare, talvolta, lo schema progettato con delle immagini che arrivano a bordo pagina (al vivo) tenendo conto del taglio della carta.

4. Correlazione tra testi e immagini

Le immagini devono essere collegate al testo di riferimento.

5. Colori

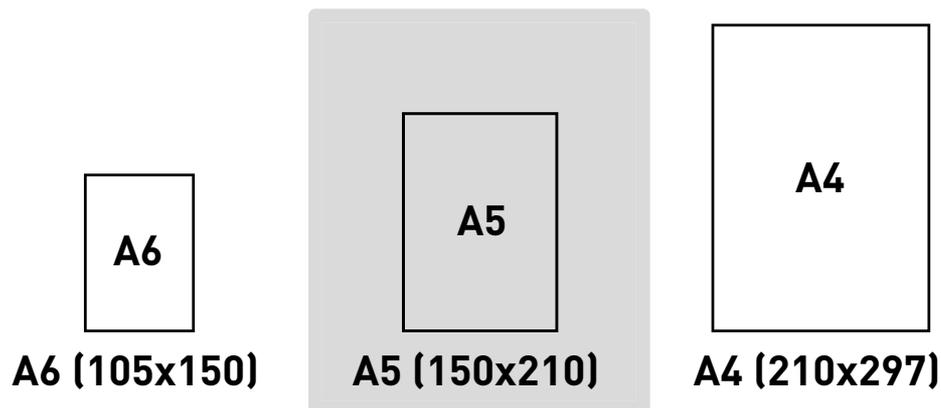
La gestione del colore è, ovviamente, un aspetto essenziale di una pubblicazione. Parlando di colori, si intendono anche le scale di grigi. Nei programmi di impaginazione, modificando le percentuali cromatiche, è possibile ottenere colori personalizzati. I cromari sono manuali che permettono di visualizzare i colori stampati (CMYK), per effettuare un confronto con i colori visualizzati sullo schermo (RGB). L'uso del colore sul testo richiede sempre una certa attenzione: i titoli possono essere in colore, mentre, per i testi, è sempre preferibile scegliere il nero: su fondo bianco, infatti, è più leggibile; inoltre, in caso di ristampa, sarebbe sufficiente cambiare una sola lastra (quella del nero) per correggere un refuso, senza gettare le altre.

3. Preventivo

La formulazione del preventivo può variare sensibilmente, in relazione alla tipologia di stampa. Per i lavori più comuni, per esempio un volantino, da stampare con una stampante digitale, i passi principali sono i seguenti.

1. Selezionare il formato

L'impaginato, per esempio, può essere in vari formati: A6, A5, A4 ecc.



2. Configurazione

- Numero di copie
- Numero colori (uno, due, quadricromia, ecc.)
- Tipo di carta (patinata opaca, lucida) e grammatura
- Eventuale plastificazione
- Rifilo (Taglio a misura o non rifilato)

3. Eventuale scelta del template

4. Eventuali note

5. Tipo di stampa (digitale o offset?)

Riepilogo

- Stampa Volantini A5 (150x210)
- Stampa: Colori Fronte
- Colore Speciale: Nessuno
- Carta: Patinata Opaca 130g
- Plastificazione: Nessuna
- Rifilo: Taglio a Misura
- File: Nessuna Verifica

Totale preventivo: Stampa Volantini A5 (150x210)	
Pronto il	17 Novembre
Copie:	200
Prezzo netto	€ 19,80
IVA 22%	€ 4,36
Totale	€ 24,16
Mettilo nel Carrello	

Calcolo di preventivo per la stampa di un libro presso un service online

Consideriamo il marketplace **Amazon** (**KDP** *Kindle Direct Publishing*).

Anche i costi di stampa di un libro variano a seconda della gabbia, del numero di pagine e del tipo di inchiostro (nero o a colori).

Impostazioni di smarginatura e finitura della copertina, al contrario, qui non influiscono sul costo di stampa.

Il costo di stampa dipende anche dal Marketplace Amazon (sito Web) presso cui viene ordinato il libro.

A seconda delle opzioni di stampa scelte, il sistema calcola il costo di stampa e lo mostra nella sezione *Diritti e prezzi* della configurazione del titolo.

Per calcolare il costo di stampa di un libro cartaceo, qui si utilizza la seguente formula:

$$\text{Costo di stampa} = \text{Costo fisso} + (\text{numero di pagine} * \text{costo per pagina})$$

Costi di stampa e calcolatore delle royalty BETA

Tipo di libro

Paperback

Tipologia interni

Interno in bianco e nero con carta bianca

Unità di misura della dimensione del taglio

in

Dimensioni ritaglio

Custom

Dimensioni di rifinitura personalizzate

Larghezza: **Altezza:**

in in

Mercato

Amazon.com

Conteggio pagine

Prezzo di listino

Invia

◆ Modulo online per il calcolare il preventivo per la stampa di un libro.

4. Template

Un *template* è un documento di esempio che contiene impostazioni grafiche predefinite e che servirà come base per lo sviluppo della grafica delle pagine di uno stampato o di un sito web. Questi modelli contengono elementi di design, spazi riservati per testo e immagini e istruzioni di formattazione già predisposti, facilitando la creazione di documenti coerenti e professionali. Seguendo un template possiamo creare facilmente e più velocemente tutte le pagine mantenendo una medesima base grafica e differenziando soltanto i contenuti. Un buon template è flessibile, cioè facile da modificare e da adattare alle varie esigenze, in modo più creativo, per evitare di vedere troppe pubblicazioni con gli stessi template.

Come usare template di stampa

1. Scegli il template adeguato

Identifica il tipo di documento che devi creare (per esempio biglietti da visita, brochure, volantino). Cerca un template che corrisponda alle tue esigenze e scaricalo o aprilo direttamente da un software appropriato.

2. Apri il template

Se hai scaricato un file, aprilo nel software di editing che supporta il tipo di documento (Microsoft Word, PowerPoint, Adobe InDesign).

3. Personalizza i contenuti

Modifica il testo di esempio, sostituendolo con le tue informazioni. Aggiungi immagini o sostituisci quelle di esempio. Modifica colori e font, personalizzando gli elementi di design secondo le tue preferenze e necessità.

4. Rispetta la struttura predefinita

Se il template ha una struttura predefinita (per esempio, un layout del menu per una pizzeria), rispettalà per mantenere la coerenza del design.

5. Verifica e modifica

Controlla attentamente il documento per assicurarti che tutte le informazioni siano corrette. Fai attenzione agli elementi necessari, per esempio dettagli di contatto, date o informazioni aziendali.

6. Salva il documento

Salva il tuo lavoro con un nuovo nome per non sovrascrivere il template originale.

7. Stampa o esporta

Se stai lavorando per un documento da stampare, assicurati di impostare le opzioni di stampa corrette. Se stai creando un documento digitale, esporta o salva il file nel formato desiderato (PDF, immagine, ecc.).

8. Condividi o distribuisci

Condividi il documento con altre persone (service di stampa online o tipografie) e distribuiscilo secondo le tue esigenze.

9. Suggerimenti aggiuntivi

Fai attenzione alla risoluzione delle immagini per evitare problemi di qualità nella stampa.

Utilizza colori e font coerenti con la brand identity.

Adatta le dimensioni del documento alle specifiche di stampa se necessario.

Indicazioni pratiche per l'uso di template

I service di stampa forniscono solitamente anche il template relativo al prodotto da stampare.

Il template, scaricato dal sito in formato .pdf, va usato come base per posizionare la grafica: in questo modo sarà più facile creare correttamente un file esecutivo per la stampa.

Ovviamente, bisogna prestare attenzione a non modificare le dimensioni del template.

Click destro + trascina per muoverti all'interno dell'area

212mm

150mm

Taglio

Area sicura

OFFERTA SPECIALE

FASHION BOUTIQUE

30%

SCONTO

I SALDI FINISCONO MARTEDÌ

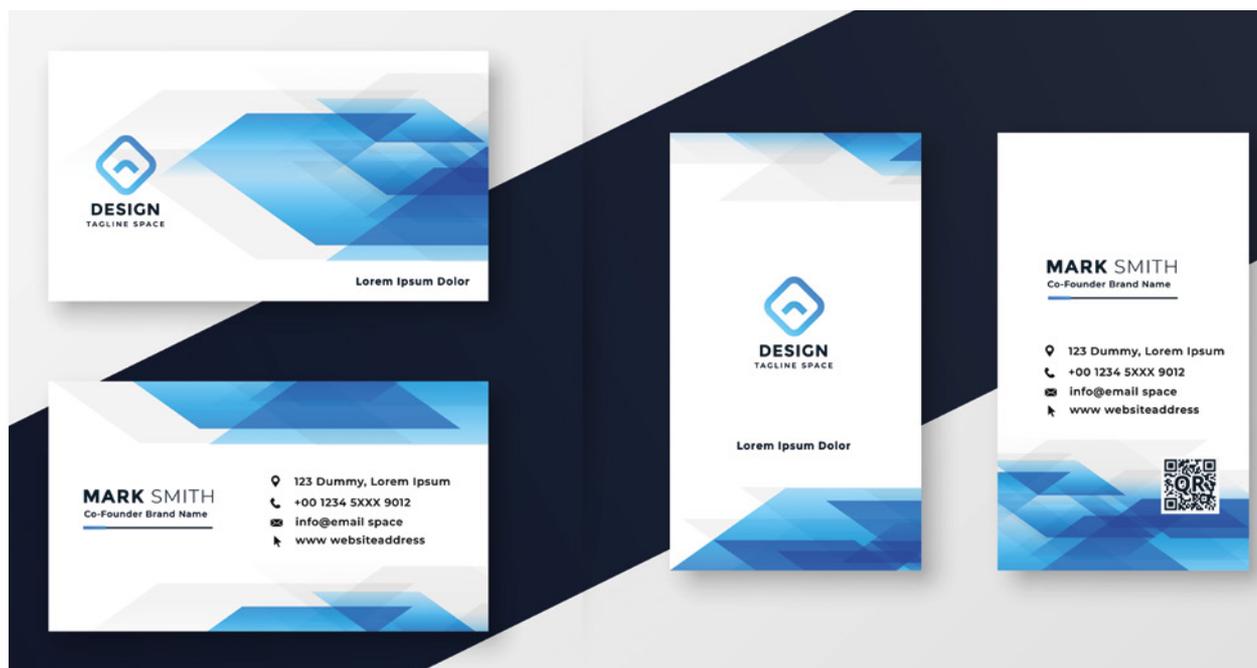
AFFRETTATI!

www.fashionablewebsite.com

◆ Esempio di template con indicazione di ritaglio.

Il biglietto da visita è una tessera, tipicamente in cartoncino, con nome e cognome spesso integrati da una serie di altri dati personali organizzati in un layout artistico originale e personalizzato. È la migliore soluzione per lasciare impressa l'immagine di un professionista o di un'azienda e un'ottima idea di presentazione.

Numerose sono le scelte tra i formati e interessante la possibilità di stampare in bianco/nero o in quadricromia, anche con effetti in rilievo.



Preventivo per 500 biglietti da visita

Per calcolare un preventivo per la stampa di biglietti da visita, sono necessari alcuni dettagli aggiuntivi, come la quantità di biglietti, il tipo di carta, se la stampa è a colori o in bianco e nero, se è su un solo lato o su entrambi, e se ci sono finiture speciali come laminazione, verniciatura UV, o goffratura. Inoltre, i costi possono variare a seconda del fornitore e della regione. Vediamo un esempio di preventivo basato su specifiche standard presso una **tipografia tradizionale**.

Preventivo per stampa biglietti da visita

1. **Quantità:** 500 biglietti da visita
2. **Dimensioni:** Standard (85 x 55 mm)
3. **Tipo di carta:** Carta patinata, 350 g/m²
4. **Stampa:** A colori, fronte e retro
5. **Finitura:** Nessuna finitura speciale
6. **Imballaggio e spedizione:** Standard

Costi

- ▶ **Stampa e produzione:** 60,00 €
- ▶ **Imballaggio e spedizione:** 10,00 €
- ▶ **IVA 22%:** 15,40 €
- ▶ **Costo totale:** 85,40 €



◆ Esempio di progettazione di un biglietto di visita da un servizio online.

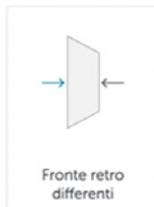
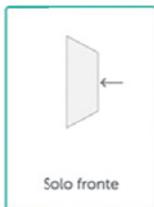
Formato



Orientamento



Tipo di stampa



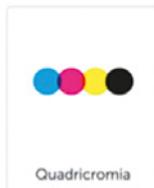
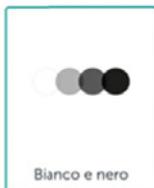
Carta



Grammatura



Colore



Riepilogo prezzi

Peso
0,11 Kg



Data di spedizione
21/03/2023



Quantità
100



Totale senza IVA
15,57 €

IVA (22 %)
3,43 €



15,57 €

Totale senza IVA

[Aggiungi al carrello](#)

SCHEDA 2 Stampare un opuscolo

Dopo avere impaginato l'opuscolo, bisogna preparare il file di stampa secondo le indicazioni fornite dalla tipografia.

Normalmente i parametri di stampa richiesti sono di facile realizzazione da parte di un grafico, basta porre attenzione alle abbondanze, al margine di sicurezza e a qualche altra semplice caratteristica.

1. Preparazione del template

Il modello di template viene spesso fornito dalle aziende tipografiche al grafico, che deve seguire le impostazioni riportate per il formato volante.

Lo stesso modello può diventare un foglio di stile grafico.

Nei template di stampa vengono indicati:

- il formato del file;
- i caratteri incorporati o i loro tracciati;
- i colori speciali o la loro conversione in quadricromia;
- la risoluzione delle immagini (di solito 300 dpi);
- la numerazione o la sequenza delle pagine;
- i margini e le abbondanze;
- i crocini di registro;
- il modello di piegatura;
- lo sviluppo della copertina;
- lo spessore del dorso;
- il tipo di rilegatura e altre eventuali variabili specifiche.

Esempio

a. Formato file

Il formato del file deve essere un PDF in scala 1:1 (non protetto da password).

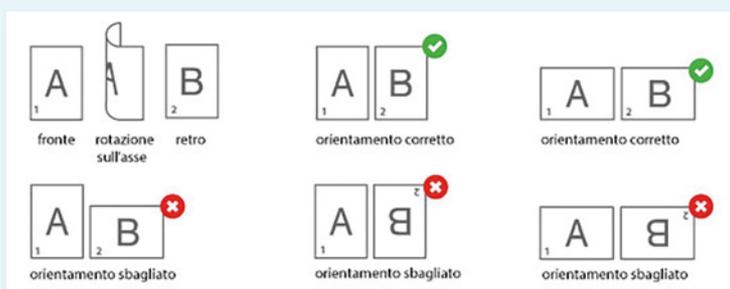
b. Orientamento pagina

Deve avere lo stesso orientamento per entrambe le pagine. Nella stampa fronte/retro, il foglio viene girato sul suo asse verticale.

c. Font

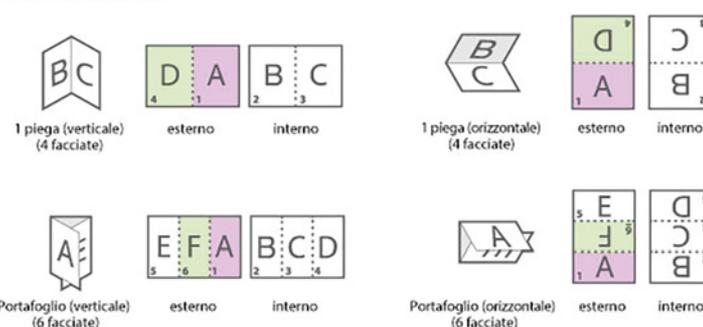
I font devono essere incorporati nel PDF o convertiti in curve/tracciati.

La misura minima del carattere è di 6 pt.



Alcuni esempi di pieghe e orientamenti:

- fronte del pieghevole chiuso
- retro del pieghevole chiuso



d. Margini e abbondanza

Per generare un file corretto, utilizzare il file del template e inserire la grafica eliminando le linee guida; salvare in PDF.

Per i formati superiori a 9x5 cm (flyer, volantini, pieghevoli, ecc.) occorre un'abbondanza perimetrale di almeno 1 mm.

La distanza di sicurezza dei testi dalla linea di taglio deve essere di 3 mm.

Bisogna fare attenzione a non inserire elementi grafici sulle abbondanze.

Alcuni esempi di abbondanza che troverai nel template:

Esempio 1 - Biglietto da visita formato 9x5 cm
 misure file da inviare: 9,4x5,4 cm
 misura prodotto finito: 9x5 cm

Esempio 2 - Pieghevole con una piega al centro in formato 29,7x21 cm (A4 orizzontale) aperto
 misure file da inviare: 29,9x21,2 cm
 misura prodotto finito e piegato 14,8x21 cm

◆ Suggerimenti per impostare l'abbondanza.

e. Risoluzione

Per avere una buona qualità di stampa, la risoluzione deve essere di 300 dpi.

f. Colori

In base al supporto di stampa uno stesso colore può avere una diversa cromia. Si consiglia di convertire i file in CMYK (ciano, magenta, giallo, nero) con incorporato il profilo colore indicato dal service di stampa. File in RGB o con colori PANTONE verranno convertiti automaticamente con un profilo standard, salvo accordi differenti.

testi a 5 mm dai margini esterni

testi a 15 mm dal margine interno

3 mm di abbondanza su ogni lato

◆ Margini e abbondanza.

g. Altre informazioni

Lo spessore delle linee deve essere almeno di 0,25 pt.

Per evitare tagli irregolari lungo il perimetro, si sconsiglia il posizionamento di cornici e passpartout lungo i bordi.

Pagine interne

1 2 3

1 2 3 4

pagine singole in ordine di lettura

pagine affiancate

Copertina

due pagine, una per l'interno e una per l'esterno

pagine separate, copertina non stesa

◆ Modelli di template.

SCHEDA 3 Stampare un poster

Ecco un esempio di preventivo di stampa di un poster basato su specifiche standard: il costo effettivo può variare a seconda di vari fattori come la quantità, il tipo di carta, eventuali finiture speciali, e il fornitore di stampa. Ecco un esempio di preventivo basato su specifiche standard:

Preventivo per Stampa Poster (50x70 cm)

1. **Dimensioni:** 50 x 70 cm
2. **Tipo di carta:** Carta patinata lucida, 170 g/m²
3. **Stampa:** 4 colori (ciano, magenta, giallo, nero)
4. **Quantità:** 100 copie
5. **Finitura:** Nessuna finitura speciale
6. **Imballaggio e spedizione:** Standard

Costi

- ▶ **Stampa e produzione:** 200,00 €
- ▶ **Imballaggio e spedizione:** 20,00 €
- ▶ **Totale IVA (22%):** 48,40 €
- ▶ **Costo totale:** 268,40 €

NB. Questo è un preventivo esemplificativo. I prezzi possono variare a seconda del fornitore e delle specifiche esatte richieste.

formato file	Risoluzione* <small>minimo 1440x1080</small>	Scala
50x70 cm	200/300 dpi	1:1
70x100 cm	150/240 dpi	1:1
100x140 cm	100/200 dpi	1:1
140x200 cm	100/150 dpi	1:1
200x140 cm	100/150 dpi	1:1
380x280 cm	72/100 dpi	1:1
400x300 cm	72/100 dpi	1:1
58x28 cm	500/720 dpi	1:10
60x30 cm	500/720 dpi	1:10

*N.B. Il valore di dpi (o la risoluzione) si intende espresso in pixel/pollice e non pixel/centimetro.



Forniamo di seguito alcune indicazioni che possono essere utili a creare un file idoneo e pronto per la stampa. Consigliamo di scaricare il template dal sito, dopo aver inserito le dimensioni della vostra stampa.

1 Formato del file:

Elaboriamo file formato PDF (non protetti da password), TIF e TIFF (in unico livello), JPG e JPEG.

2 Orientamento del formato:

Accertarsi che l'orientamento del formato del file corrisponda all'orientamento indicato nelle dimensioni. Esempio: se la base del vostro lavoro è più grande dell'altezza, l'orientamento sarà orizzontale; se la base del vostro lavoro è, invece, più piccola dell'altezza, l'orientamento sarà verticale.

3 Template:

Quando inserite le dimensioni della stampa sul sito, verrà automaticamente creato un template in PDF scaricabile direttamente sul vostro computer con un click. Aprendolo con un programma di grafica (Adobe Illustrator, Photoshop, Indesign) potrete creare la vostra grafica seguendo le linee guida fornite nel template.

4 Pannellizzazione:

Ogni tipologia di materiale ha delle sue dimensioni massime di stampa su pezzo unico. Se il formato della stampa dovesse superare tali dimensioni, il sistema procederà alla pannellizzazione. In ogni caso, in fase di preventivo, sarete avvisati da un messaggio a video se la stampa sarà in pezzo unico, oppure pannellizzata.

5 I colori:

Tutti i file inviati devono essere in CMYK (ciano, magenta, giallo, nero) con profilo colore incorporato Fogra 39. Le immagini inviate con modalità colore RGB o con colori PANTONE (tinte piatte) saranno convertite in CMYK con un profilo di separazione standard.

6 Formato e Risoluzione

Le dimensioni del documento devono essere in scala 1:1 per formati fino al 5x3 mt; per formati più grandi il documento dovrà essere preparato in scala 1:10. Per la risoluzione dei documenti fare riferimento alla tabella riportata nella pagina successiva.

7 Informazioni aggiuntive

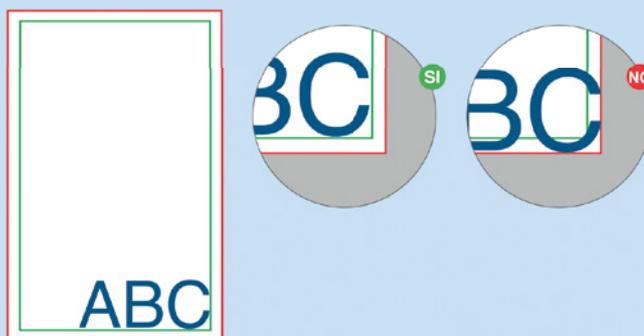
Il tratto minimo stampabile è di 0,5 pt.
I documenti non devono comprendere segni di rifilo, messa a registro e altro.

8 Margini e abbondanza

Il file relativo ai manifesti, va impostato in scala 1:1.
La distanza dei testi dal bordo di taglio dovrà essere di 2 cm.

Esempio posizionamento testi

- Margine di Taglio
- Margine di sicurezza per i testi



SCHEDA 4 La copertina di un libro

La copertina è una pagina è composta da due facciate, una per il fronte e una per il retro.

Creazione della copertina

Per la copertina, prepara un PDF di due pagine con l'intera copertina stesa, una pagina per l'interno ed una per l'esterno. Aggiungi 3 mm di abbondanza per lato.

Prima pagina (esterno)

Posiziona la 4^a di copertina a sinistra, la copertina a destra e nel mezzo il dorso con le dimensioni richieste e poi salvalo in PDF.

Seconda pagina (interno)

Posiziona la 2^a di copertina a sinistra, la 3^a di copertina a destra e nel mezzo il dorso con le dimensioni richieste e poi salvalo in PDF.

Importante: lascia una fascia bianca di 3 mm a destra e a sinistra del dorso per consentire alla colla di aderire perfettamente alla carta ed evitare che il volume si rompa consultandolo.



Copertina [esterno]



4°
di copertina

dorso

copertina



Copertina [interno]



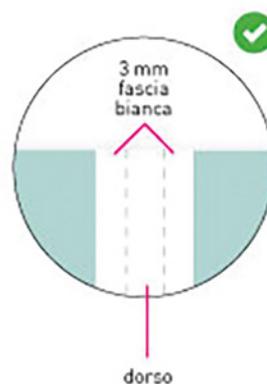
2°
di copertina

dorso

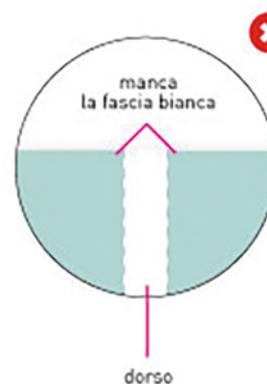
3°
di copertina

Incollatura

Per consentire una perfetta incollatura della brossura l'area corrispondente al dorso tra la 2^a e la 3^a di copertina va lasciata bianca e vanno lasciati ulteriori 3 mm di fascia bianca a destra e a sinistra del dorso stesso.



dorso



dorso