

**Fondazione Museo dello Scarpone e della Calzatura Sportiva
Montebelluna (TV)**

Corso Adobe InDesign CS4

Programma generale*

Lezione 1

- Introduzione generale
- Gli strumenti (frecce, forme vettoriali, penna, frame di testo e immagini)
- I livelli
- Le pagine
- Prime prove col testo
- Prime prove con le immagini (immagini inserite in cornici irregolari)

Lezione 2

- Impostare un nuovo foglio di lavoro (margini, aree al vivo, salvataggio impostazioni)
- Opzioni di adattamento immagini all'interno del frame
- Opzioni cornice di testo
- Introduzione ai link

Lezione 3

- Il testo: carattere e paragrafi
- Il testo: stili di carattere e stili di paragrafo
- La paletta Allinea
- Il testo: gli override, ridefinire gli stili e rompere i collegamenti con gli stili
- Prime prove di importazione documenti word

Lezione 4

- Esercitazione: impaginazione di un pieghevole per un ipotetico mobilificio (conclusione)
- Esportare il documento in pdf con crocini di registro, segni di taglio, gradazioni colore
- Esercitazione: impaginazione di un pieghevole per un ipotetico mobilificio (fine)
- Discussione in classe sulla pertinenza grafica degli elaborati
- Lavorare con frame di immagini sul mastro

Lezione 5

- Lavorare con più pagine mastro
- Inserire il numero di pagina sul mastro
- La cornice di testo sulla pagina mastro
- Catene di testo
- I libri: creazione di nuovi libri, sincronizzare gli stili di paragrafo sui libri
- Importare gli stili da altri documenti InDesign (Indd)
- Risolvere le principali problematiche correlate agli stili di paragrafo importati dai file Doc
- Creare il sommario

Lezione 6

- Il testo: utilizzare le griglie e gli stili di paragrafo allineati alle griglie
- Esempi: gestire le citazioni all'interno dei libri di saggistica
- Introduzione agli oggetti ancorati: box di testo dentro altri box di testo
- Le tabulazioni: creare tabulazioni, gestire le tabulazioni, puntini di riempimento
- Introduzione alle tabelle

- Discussione in classe sulla pertinenza grafica del libro di narrativa

Lezione 7

- Filetti di paragrafo
- Le tabelle: impostare l'intestazione, le righe del corpo e il footer (fonti)
- Importare tabelle da file esterni
- Stili di tabella e stili di cella
- Combinare gli stili di paragrafo, di cella e di tabella
- Inserire immagini dentro le tabelle

Lezione 8

- I collegamenti ipertestuali (iperlink): link interni ed esterni
- I segnalibri: creare segnalibri per i pdf esportati partendo dal sommario
- Design speculare sulle pagine affiancate del mastro

Lezione 9

- Gli stili nidificati: stili di carattere dentro stili di paragrafo
- Importare e gestire documenti esterni provvisti di tabulazione

Lezione 10

- Text wrap: immagini e oggetti con testo che scorre attorno
- I livelli: funzioni avanzate

Lezione 11

- Filetti di paragrafo: box di testo filettati per le citazioni
- Gli stili di oggetto
- Gli oggetti ancorati in linea e personalizzati

Lezione 12

- Elenchi puntati e numerati
- Note a piè di pagina
- Creare un indice dei nomi

Nel corso delle lezioni si dedicherà il tempo necessario alle esercitazioni. Alcuni spunti:

- impaginazione biglietti da visita e carte intestate
- creazione depliant promozionali
- realizzazione libretti di solo testo con sommario
- realizzazione catalogo aziendale (esempio di catalogo per calzature sportive)

* Il programma potrà subire variazioni in base alle necessità di approfondimento di singoli temi da parte degli allievi.

ATTENZIONE: la lezione di 2 ore del mercoledì è da considerare come mezza lezione del presente programma.