

Il libro, il libro d'arte, l'opuscolo, il giornale, la rivista, il depliant illustrativo, il catalogo, il manifesto sono i protagonisti, in tutte le sfaccettature, della progettazione Grafica Editoriale.

E' opportuno dunque apprendere le tecniche specifiche relative alla tipografia tradizionale e alle moderne metodologie computerizzate.

Per la progettazione di un prodotto editoriale è necessario apprendere:

- nozioni culturali, storiche, stilistiche ed estetiche di tecnica di composizione e stampa;
- studio di impaginazione delle diverse forme di prodotto stampato: dal biglietto da visita alla carta intestata, ai pieghevoli, alla pagina di giornale, riviste, libri, cartelle, contenitori, packaging;
- elaborazione di definitivi, originali da riproduzione, tavole tecniche esecutive da stampa e da costruzione

# Formato

Il formato è dato dalla forma e dalle dimensioni del prodotto finale, sia esso un manifesto, un depliant, un libro.

La scelta del formato da utilizzare si basa su diversi elementi:

- il target,

- il tipo di informazione da comunicare,

- il budget economico da destinare ai processi di stampa e di finitura

Il formato di un progetto grafico è vincolato al risultato desiderato e ad una funzione progettuale.

Ogni progetto grafico ha un suo formato:

un manifesto comunicativo > 70x100 - 100x140 - 6x3

locandine > 35x50 - A3

inviti > devono poter essere inseriti in una busta da lettera per essere spediti

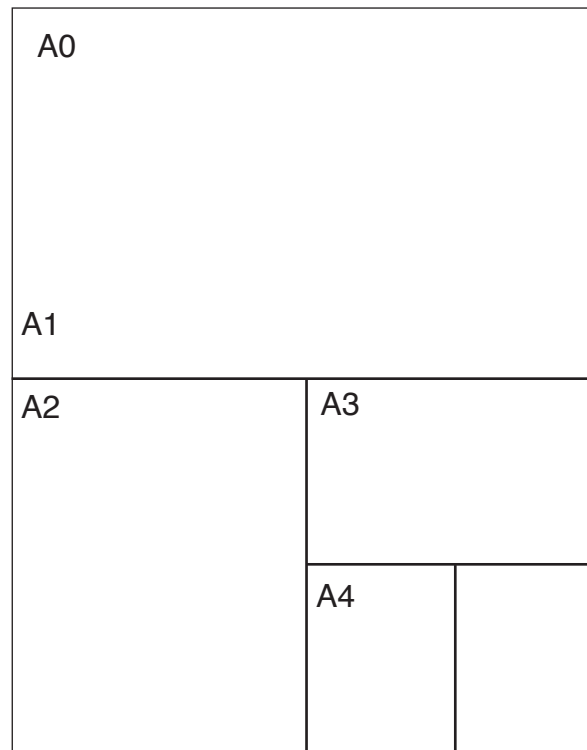
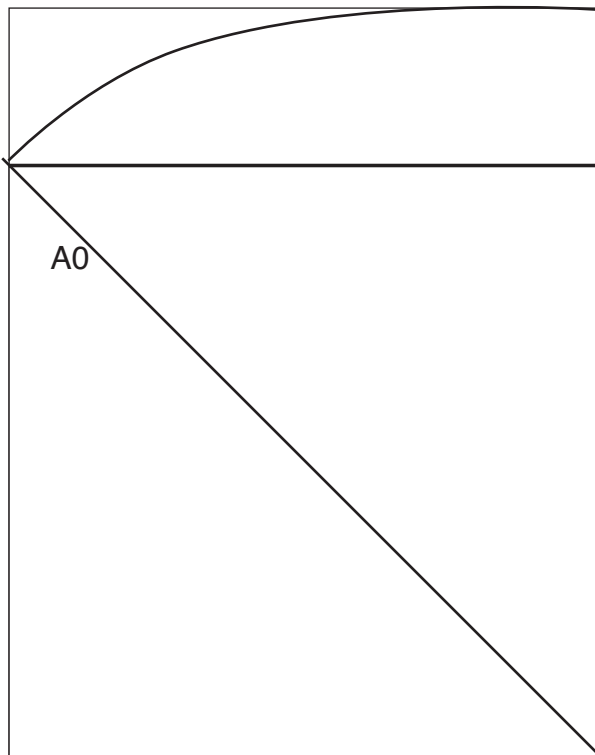
22x11 - 16x16

pagina Internet > 800x600 pixel - 1024x768

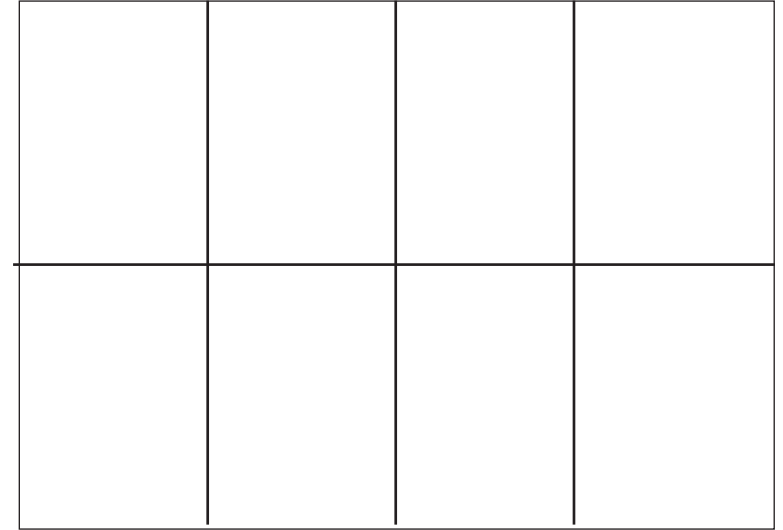
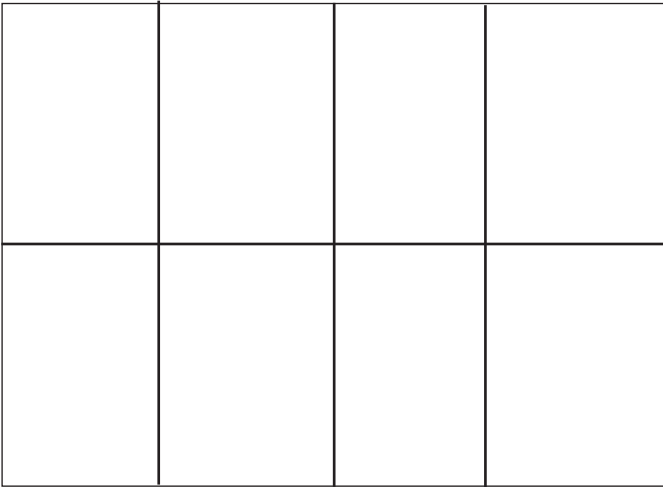
# I formati della carta

I formati standard > UNI A0 (circa 1 mq - 841x1189) > il lato lungo è uguale alla diagonale del quadrato costruito sul lato corto.

I formati più piccoli si ottengono dividendo a metà il lato lungo.



I formati standard per le macchine da stampa sono



64x88 > da cui si ricavano i formati 21x29,7, 21x28, 20x20, 30x30, 15x21

70x100 > da cui si ricavano i formati 17x24, 24x34

Naturalmente si possono ricavare anche formati inferiori con un maggiore scarto di carta.

Per la stampa digitale il formato è A3 plus (cioè A3 al vivo)



L'operazione di assemblaggio di uno stampato si chiama confezione o, nel caso di un volume, **legatura** o **rilegatura**.

In ogni caso, occorre procedere attraverso le diverse fasi di piegatura dei fogli stampati, di raccolta dei fogli piegati, di cucitura degli stessi, di copertura e di altre lavorazioni che riguardano la copertina.

Le segnature, una volta raccolte e cucite, possono essere legate in **brossura** o **rilegate con copertina cartonata**.

La legatura in brossura si effettua incollando al dorso una copertina in cartoncino; la rilegatura può essere effettuata montando sui fogli piegati e cuciti una copertina costituita da cartone pesante rivestito di materiali quali carta, pelle o tela.

# I prodotti editoriali

I libri si possono suddividere in grandi gruppi a seconda degli argomenti che trattano e questa suddivisione definisce anche la loro veste grafica.

> destinati alla lettura lineare: si leggono procedendo dalla prima all'ultima pagina > narrativa, letteratura

> destinati all'informazione > libri educativi, scientifici

> destinati alla consultazione e alla lettura non lineare > enciclopedie, dizionari, repertori di immagini

Il libro si stampa su foglio steso (stampa in piano) con gruppi di 4, 8, 12, 16, 24, 32, 64 pagine per foglio in macchina, in **bianca e volta**.

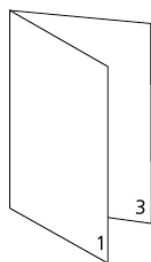
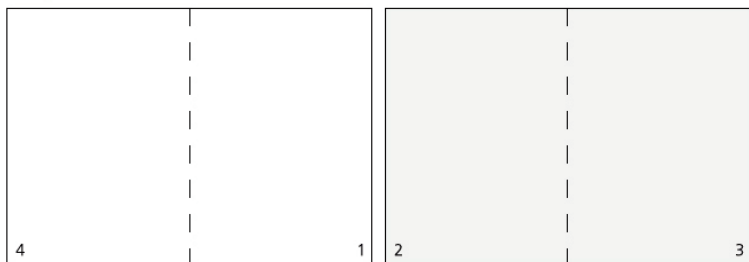
Di solito la scelta della tipologia del formato di stampa è determinata da considerazioni di carattere tecnico ed economico.

Il foglio, chiamato quartino se porta 4 pagine, ottavo se 8 e così via, viene piegato, una o più volte a seconda del formato del libro, fino ad ottenere una **segnatura**.

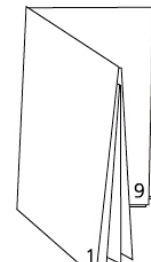
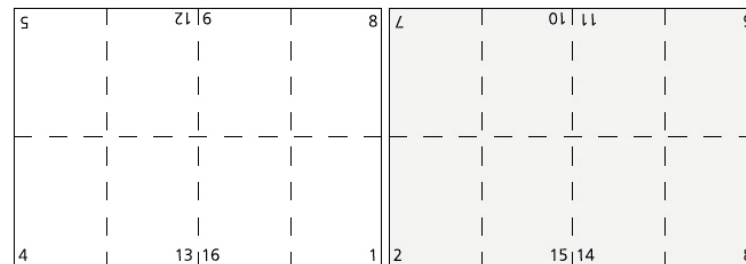
Stampate e piegate, le segnature vengono tenute insieme a seconda del tipo di allestimento, o rilegatura, scelto: se si prevede il punto metallico le segnature sono raccolte l'una dentro l'altra (**a incarto**), se si prevede la legatura le segnature sono raccolte di seguito, una dopo l'altra (**brossura**).

La brossura può essere **a filo refe**, se le segnature sono cucite, **all'americana**, se le segnature sono tagliate e incollate

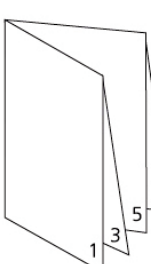
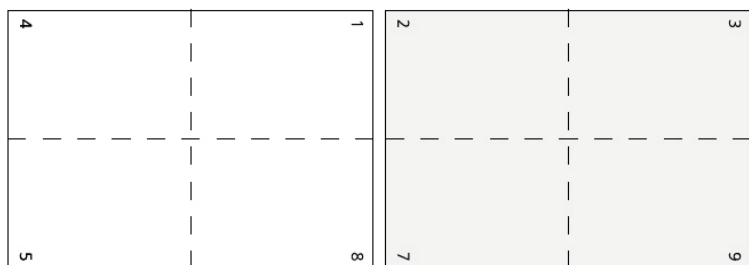
A quartino



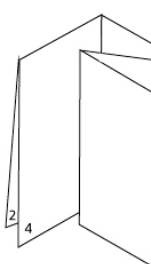
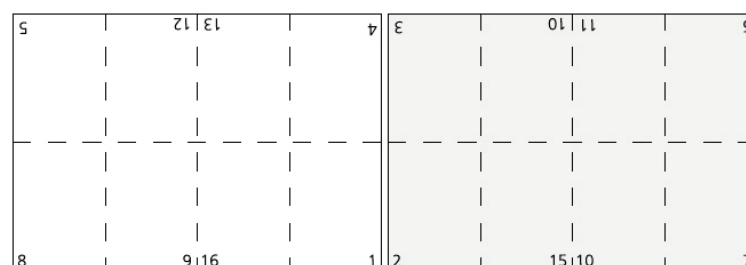
A sedicesimi



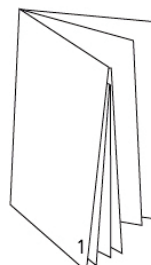
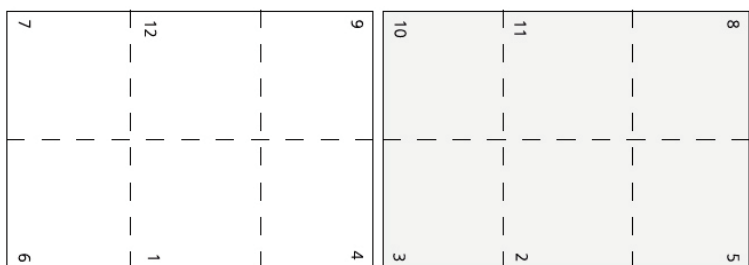
A ottavi



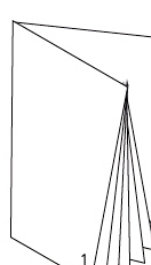
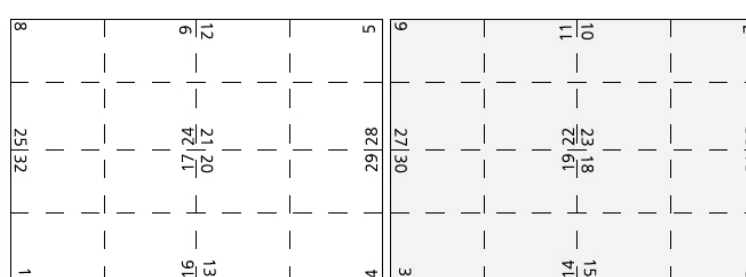
A sedicesimi (parallelo)



A dodicesimi



A trendaduesimi

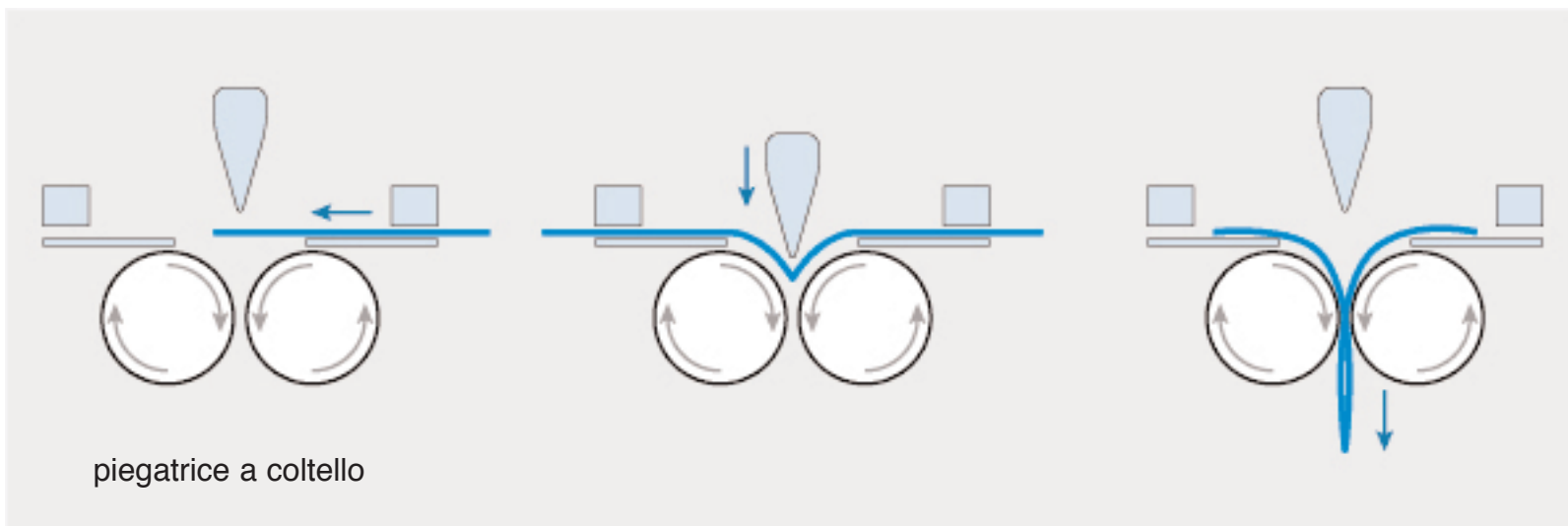
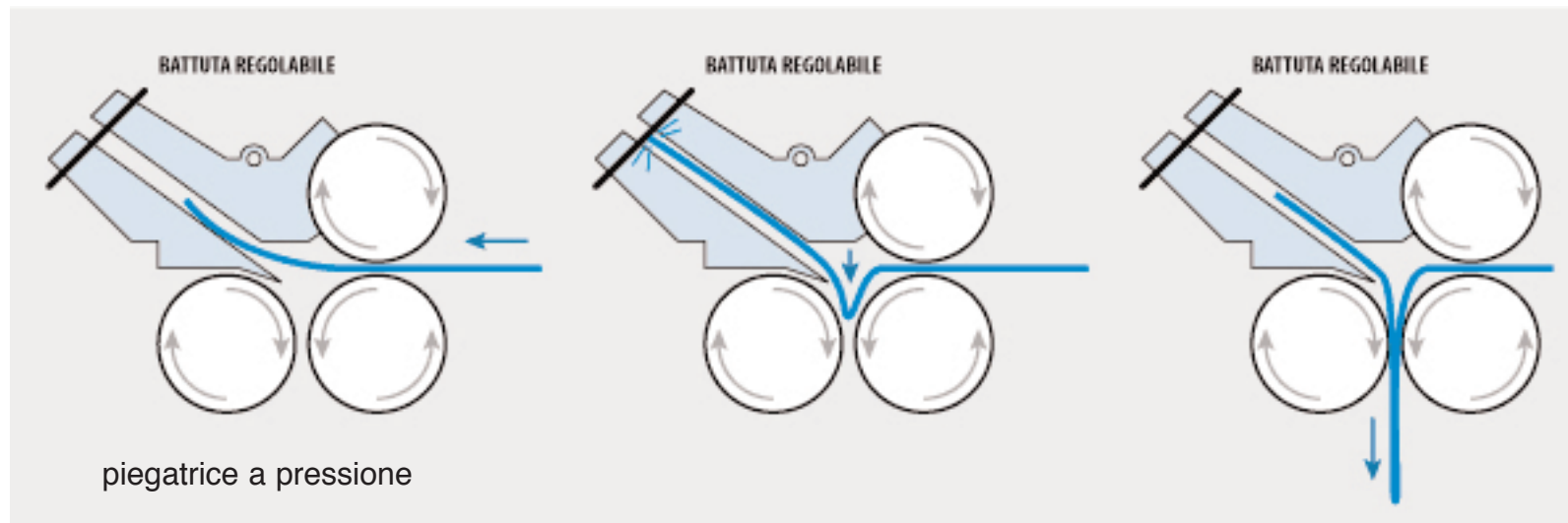


La qualità della piegatura dipende, oltre che da come viene eseguita, anche dalla resistenza della piega, a cui concorrono svariati fattori esterni:

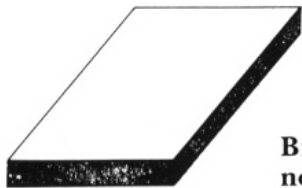
**grana della carta** > una buona piega è effettuata lungo la direzione della grana, in modo da non creare rotture nelle fibre.

**contenuto di fibre** > maggiore è il contenuto di fibre della carta, maggiore sarà la resistenza della piega.

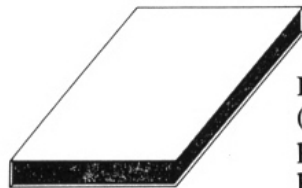
**umidità e colori di stampa** > più la carta è asciutta, secca e più facile sarà avere delle rotture.



### Diversi tipi di legatura in brossura.



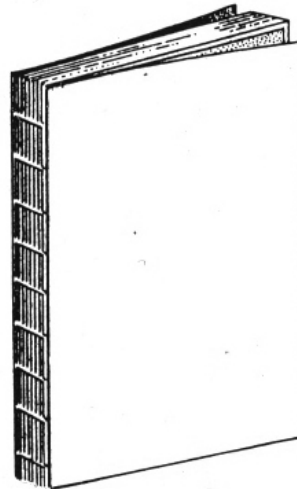
**Brossura normale.**



**Brossura con unghia (copertina leggermente più grande della parte interna).**

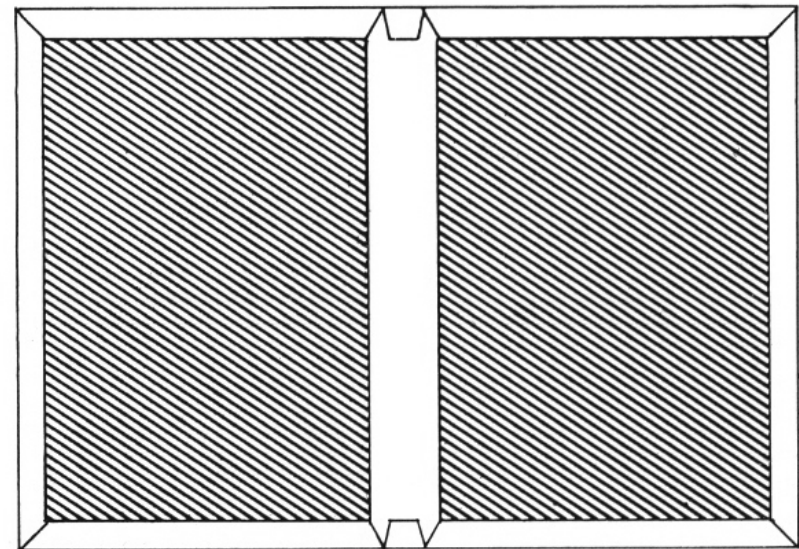


**Brossura con copertina con bandelle (lombi rientrati).**



Una volta piegate, le segnature vengono raccolte e cucite fra di loro. Si costituisce così il corpo del volume cui potrà essere applicata la copertina.

La rilegatura potrà essere con copertina cartonata. L'esempio sottostante indica come viene rivestito il cartone (tratteggiato) con materiali diversi quali carta, pelle, tela o altri.



bianca  
di un  
sedicesimo

5	12	6	8
4	13	16	1



volta  
di un  
sedicesimo

7	10	11	9
2	15	14	3

## Il calcolo delle battute

Per stabilire con una certa attendibilità il numero di pagine che un dato testo occuperà una volta trasformato in libro/rivista si procede con il calcolo delle battute (numero di caratteri, spazi inclusi) presenti sul foglio dattiloscritto/file.

Dattiloscritto

60 battute per riga

30 righe per pagina = 1.800 battute per pagina

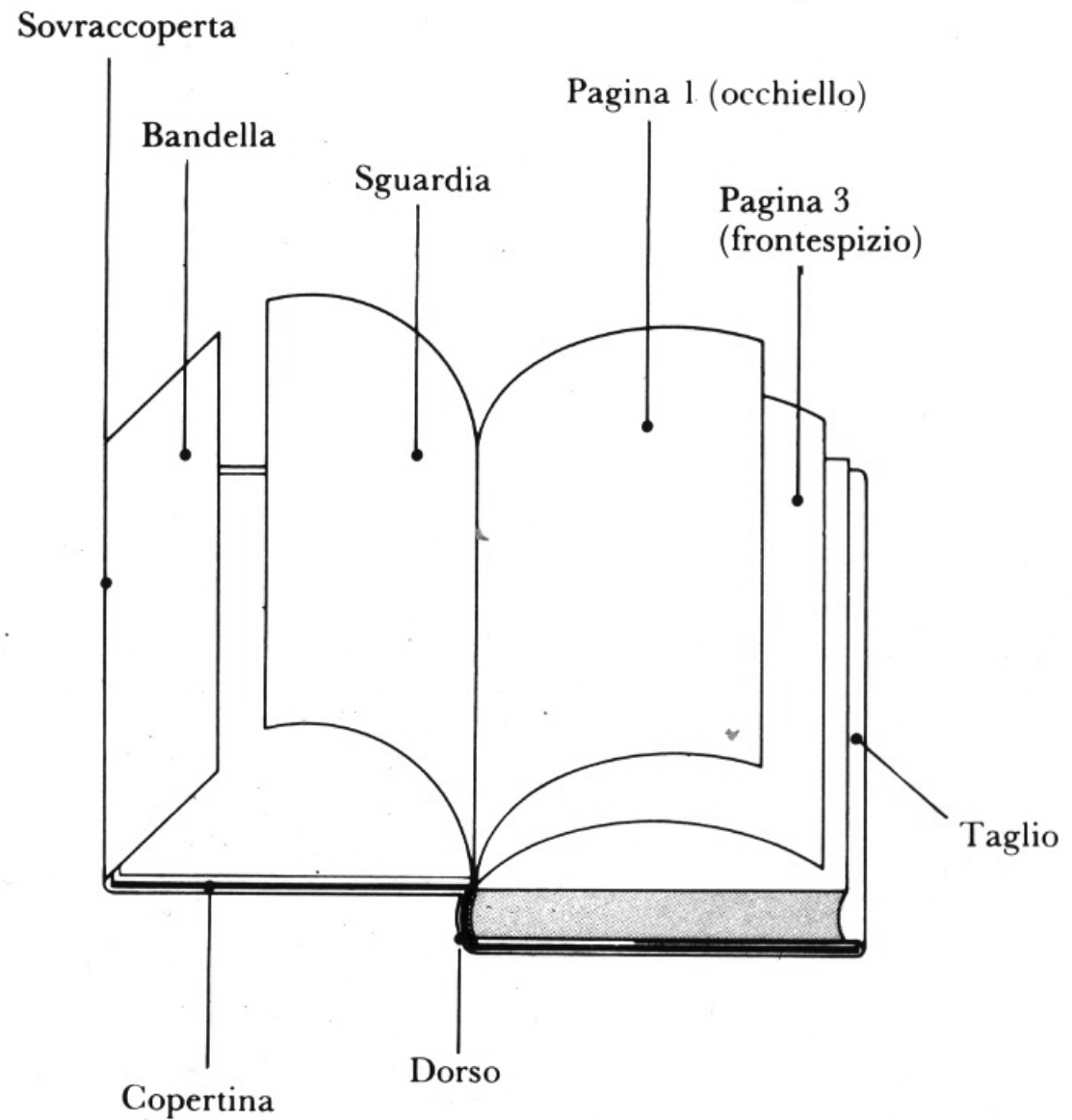
1800 battute per pagina x 80 pag. = 144.000 battute

Impaginato

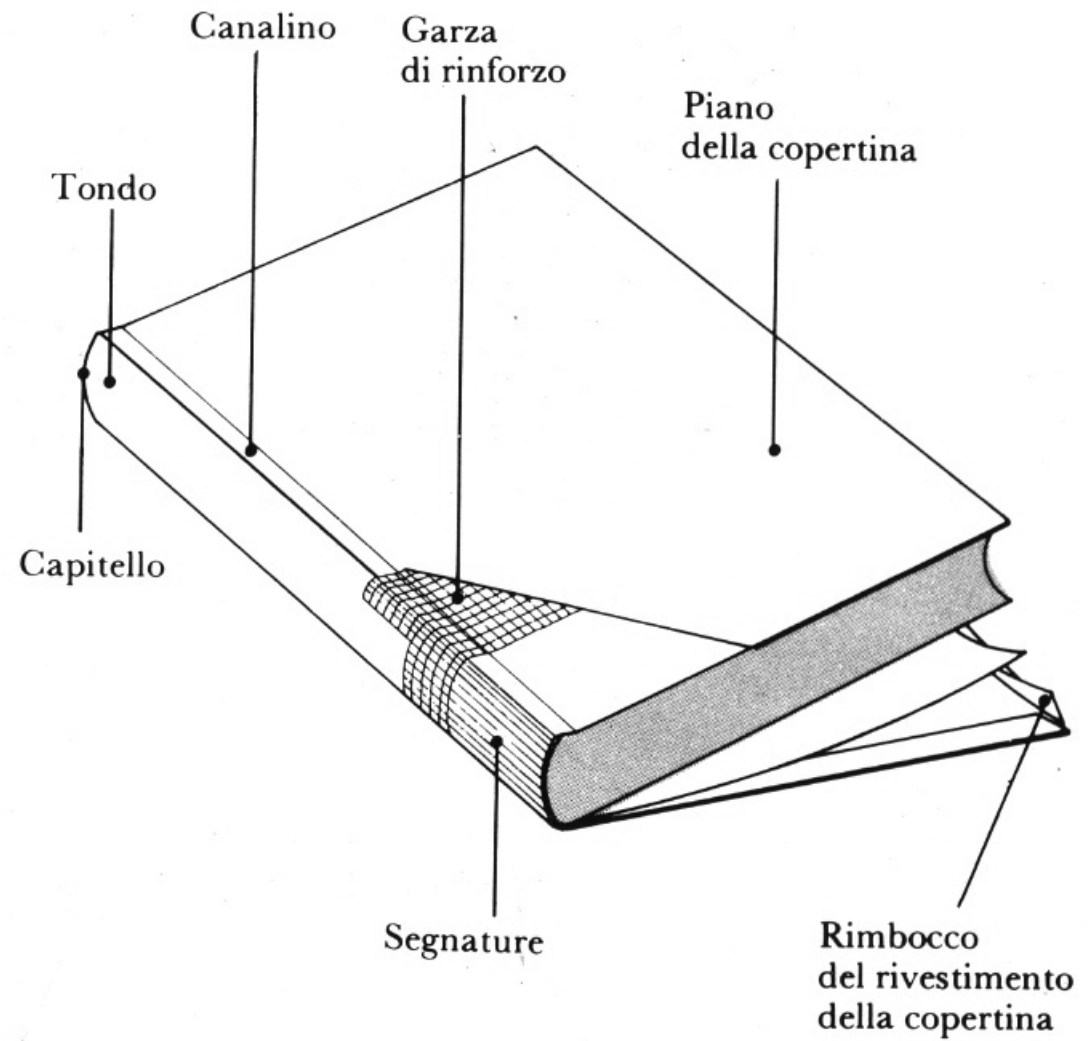
70 battute per riga x 30 pag. = 2.100 battute per pagina

$144.000 : 2.100 = 68,57 > 69$  pagine

# Le parti del libro



## rilegatura con copertina rigida

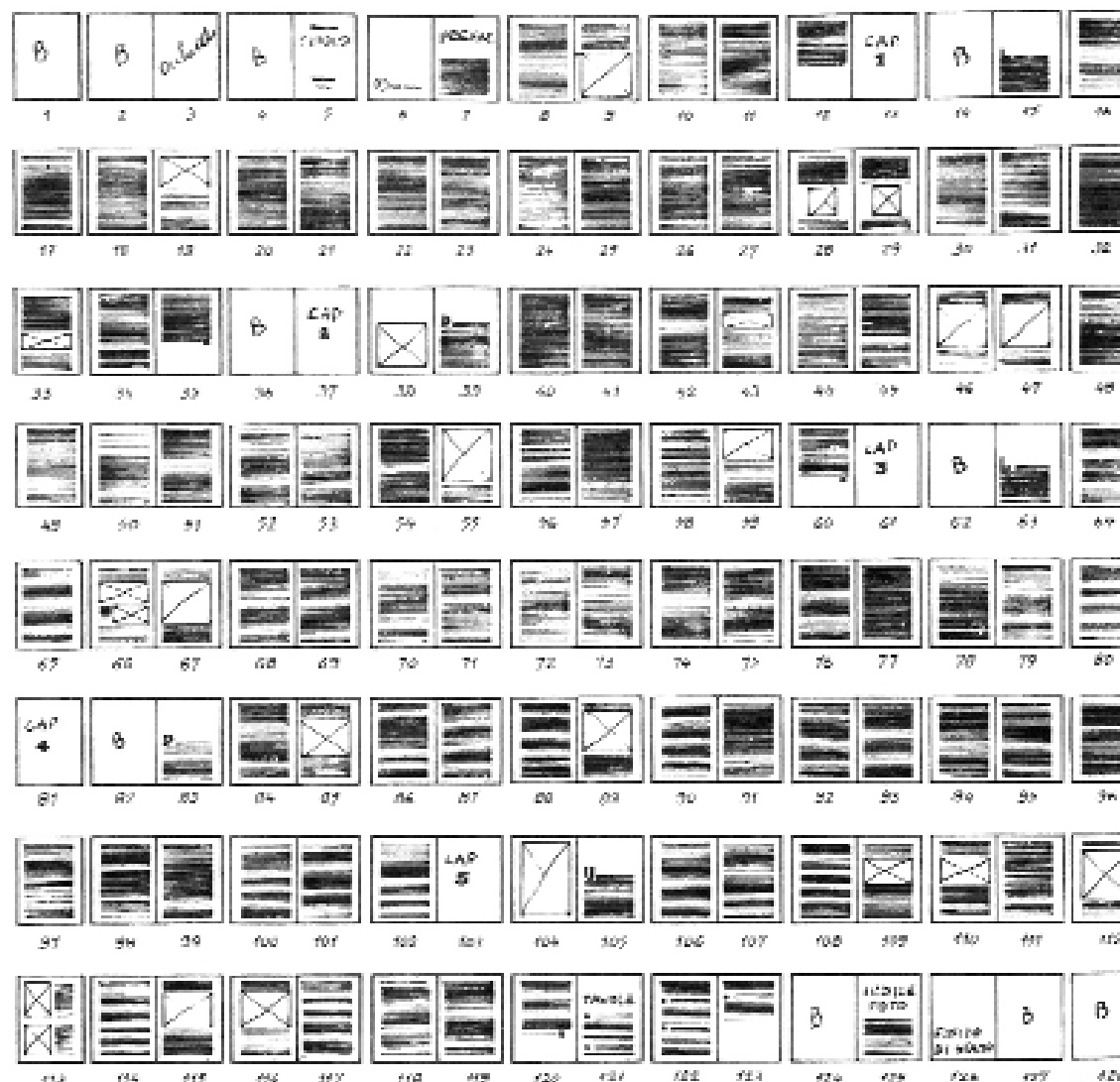


Internamente il libro è suddiviso nel seguente modo

- > occhiello con titolo (bottello)
- > frontespizio con titolo, nome dell'autore, editore
- > colophon con copyright, nome dell'editore, anno di pubblicazione
- > introduzioni e prefazioni
- > indice
- > testo
- > note a piè di pagina, a fine capitolo, o in fondo al libro
- > didascalie delle immagini, intestazioni delle tabelle
- > titoli correnti
- > indice delle immagini
- > bibliografia
- > appendici

# Timone

Visualizzazione grafica  
del percorso progettuale  
del libro/rivista  
che mostra lo sviluppo  
delle pagine in sequenza  
logica, dalle prime  
pagine fino alle finali



## Menabò

Modello utilizzato per l'impaginazione di stampati di più pagine, contenente testi e immagini.

Oggi è la bozza che stampiamo direttamente dal computer. Prima veniva realizzato a mano, inserendo le strisciate di testo e gli stamponi di fotolito nelle aree assegnate, nonché tutte le indicazioni sull'impaginazione.

In ogni caso, costituisce una guida per il montaggista e lo stampatore.

La stesura del menabò precede l'imposizione tipografica, cioè il processo che permette di creare le segnature, disponendo le pagine sul foglio di stampa.

Successivamente si ottiene la cianografica, cioè la bozza prima della stampa (diversa dalla prova colore)

Per la progettazione bisogna tenere conto che

- > il libro è formato da un numero di pagine pari e multipli di 4
- > le prime pagine del libro, fino all'indice, non vanno numerate
- > i capitoli dovrebbero partire a destra, con numerazione dispari
- > le pagine con i fondini devono avere l'abbondanza, spazio per il rifilo
- > gli stili che si applicano al testo, ai titoli, ai sottotitoli, devono essere coerenti in tutta la pubblicazione
- > occorre rivedere fino all'ultimo momento l'indice del libro e la numerazione per non avere discrepanze



# Gli elementi della composizione

I principali elementi della composizione sono

- i titoli,
- il capolettera,
- il carattere ed il colore,
- l'elenco,
- l'indice,
- la numerazione delle pagine,
- i moduli e gli espedienti grafici.

# I titoli

sono fondamentali nell'organizzazione della pagina.

In un lavoro commerciale offrono un primo livello di lettura, consentendo al lettore di verificare il suo interesse di lettura e, casomai, approfondire.

In una pubblicazione lunga, due o tre livelli di titolazione orientano il lettore.

Se si imposta un testo a due o tre colonne, il titolo si può estendere a tutta la pagina, come nei quotidiani.

Meglio scegliere un carattere che offre un forte contrasto visivo con il testo. Operare una netta distinzione visiva fra i diversi livelli di titolazione. Non sillabare titoli e sottotitoli, di solito i titoli non portano il punto finale.

Per conservare la forza dell'allineamento titolo-testo, non mettere il rientro al primo paragrafo.

Usare un piccolo spazio di interlinea tra titolo e paragrafo.



## **Il capolettera**

Nei manoscritti medioevali le lettere iniziali di un testo venivano colorate e decorate.

Questa tradizione venne raccolta anche dai primi tipografi e continua anche oggi, in altre forme.

Il capolettera è un'inizio del testo “grafico”, e usato con discrezione rompe la monotonia di un testo lungo.

## **Il carattere ed il colore**

Il primo passo consiste sempre nella scelta del carattere.

Il colore aggiunge efficacia visiva alla pagina, anche se usato solo sulle parole, ma deve servire solo a contrastare maggiormente gli elementi, non a colorare la pagina.

Combinando caratteri e colori si potenziano emotivamente le caratteristiche del testo e si ottengono effetti sulla leggibilità.

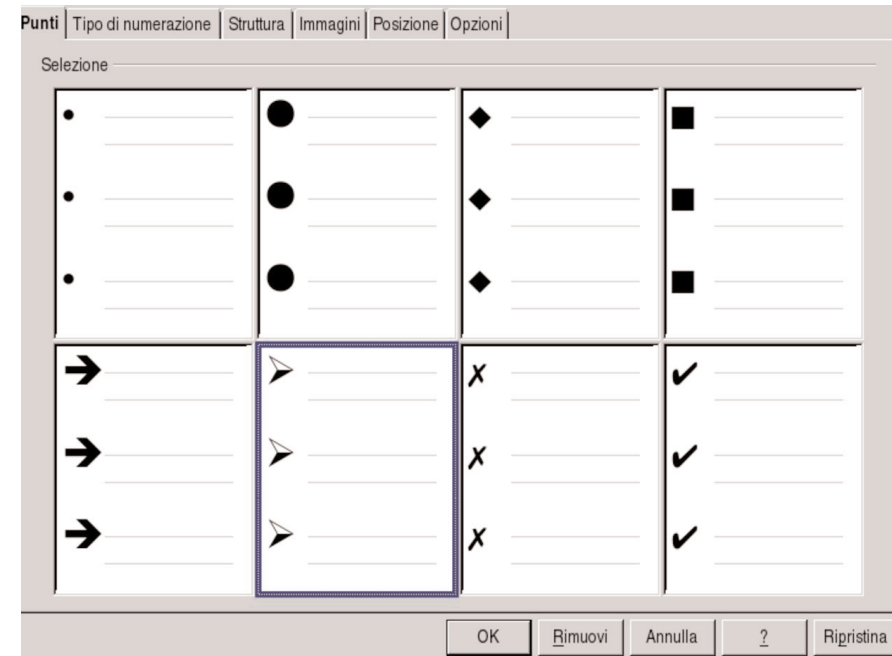
# Gli elenchi

possono essere numerati e non numerati, con qualche segno per indicare l'inizio di ogni punto sull'elenco

1. spazio e vuoto

- spazio e vuoto

se le righe di testo sono lunghe il numero o il segno deve sporgere correttamente.





# L'indice

Posto all'inizio o alla fine di un libro o di una rivista, rispecchia la grafica interna. Deve facilitare la lettura, rendere agevole la ricerca degli argomenti, attraverso la suddivisione in paragrafi e sottoparagrafi, titoli di rubriche e titoli degli articoli.

## CADGIS Magazine

Numero 4  
Anno 2008

### CASE HISTORY

- 12 Web SIT il Portale Cartografico Intercomunale della Provincia di Bologna
- 16 Aspetti idraulici nell'adeguamento di un tratto dell'autostrada Salerno - Reggio Calabria
- 20 Dall'integrazione tra WebGIS, localizzazione GPS ed identificazione RFID, un mondo di servizi derivati e certificati
- 24 Il database geografico delle soste controllate del Comune di Firenze
- 28 Il S.I.T.R. della Regione Sicilia
- 32 Il GIS a supporto della pianificazione di Protezione Civile per il rischio incendi interfaccia. L'esempio della Regione Sicilia
- 38 Soluzione WebGIS per l'attività industriale

### LATESI

- 42 WEPGIS Analisi combinate e gestione di un contesto epigrafico rurale
- 

### COMUNIONLINE

- 47 Strumenti Urbanistici on-line del Comune di Prato
- SITL - Sistema Informativo Territoriale Integrato del Comune di Verona

### LERUBRICHE

- 1 L'EDITORIALE
- 4 LE NOTIZIE
- 8 TIPS & TRICKS

## tuttoSposi

**Editore**  
Editalia srl  
Via Orazio 22 - 80122 - Napoli

**Tuttosposi - Spontrendy**  
Anno 5 n° 0 1 - 2009  
Pubblicazione registrata al tribunale di Napoli N° 104 del 25 novembre 2004

**Direttore responsabile**  
Mario Ricciardi

**Direttore editoriale**  
Nunzia Ferrara

**Art director**  
Giuliana Tizzano

**Coordinamento redazionale**  
Donatella Bernabò Silorata

**In redazione**  
Donatella Bernabò Silorata  
Roberta del Vaglio  
Margherita Dino  
Giorgia Gulli  
Gilda Treves

**Progetto editoriale e ricerca iconografica**  
Giuliana Tizzano  
dipunto studio www.dipuntostudio.it

**Grafici di redazione**  
Luca Capuzzo, Ivana Gaeta, Gaia Giannini

**Foto di copertina**  
Dario Plozzer

**Hanno collaborato**  
Enzo Variale (fotografo)  
Ciro Florio (make up)  
Ferdinando Voluttoso  
per Officelli (hair designer)

**Redazione**  
Via Orazio, 86, 80122, Napoli  
tel. 081 5757104  
redazione@tuttosposi.it  
www.tuttosposi.it

**Concessionaria esclusiva per la pubblicità**  
Editalia srl  
direttorecommerciale@tuttosposi.it



- 8 l'atelier  
17 bon ton  
18 attualità  
24 salute  
32 abito lei  
34 love gift  
38 damigelle  
44 abito lui  
48 beauty news  
50 beauty news  
52 benessere lui  
54 benessere  
57 hollywood  
59 bomboniere  
66 casa  
71 lista nozze  
74 casa
- Vanitas: haute couture napoletana  
Galateo e nuove tendenze  
La famiglia del terzo millennio  
Un sorriso da sposa  
Abilità antica e design moderno  
Forever con un dono  
Le ancelle della sposa  
Il dettaglio fa lo sposo  
Acqua e sapone  
Pianeta bellezza  
Beauty-dritte al maschile  
In forma con dolcezza  
Effetto Sex&theCity  
Piccoli doni, grande ricordo  
Il divano  
L'utile  
A misura di bambino

## tuttoSposi



### Sommario

- 76 lista nozze  
78 casa  
82 lista nozze  
90 décor  
92 location  
100 attualità  
114 attualità  
118 dettagli  
120 ricevimento  
124 table setting  
132 food  
136 food  
139 a tavola  
140 dettagli lei  
142 pliche  
145 corredo  
149 easy travel
- Il dilettevole  
Speciale cucina  
Andar per regali  
Dolcissimi dettagli  
Napoli e dintorni  
Un tetto sulla testa  
Matrimoni over 50  
A ciascuno il suo posto  
Alternative "light"  
Tavola a tutto décor  
Sweet couture  
Sandwich gourmet  
Etichette in rosa  
Accessori e deliziosi vezzi  
Sesso? No, grazie  
Il corredo si rinnova  
A prova di check-in!
- 154 trend  
162 benessere  
169 musica  
172 salute  
175 dettagli lui  
176 location  
179 dettagli  
185 musica  
187 so precious  
188 consigli  
190 fotografia  
198 fotografia  
205 autoneoleggio  
207 story
- I love... cooking  
Into the water  
Tango che ti passa  
Se lui russa...  
Il lusso del tempo  
Chiesa & ricevimento  
Eterno platino  
Wedding chart  
Gold mania  
Caro diario...  
Scatti d'autore  
La tradizione si aggiorna  
Da due a quattro ruote  
20 anni di tuttoSposi

## **La numerazione delle pagine**

Il layout della pagina detta la disposizione della numerazione: la pagina simmetrica richiede una numerazione centrata; la pagina asimmetrica quella a margine.

## **I moduli e gli espedienti grafici**

Sui moduli da compilare a mano gli spazi dove scrivere devono essere progettati con cura.

Il carattere di riempimento che compone la riga, tratto continuo o punti, deve essere leggero (colorato o retinato).

Evidenziare la suddivisione fra gruppi di informazioni.

## **I dingbats/ swash characters**

Segni ornamentali che fanno parte del set del carattere. Uso comune è utilizzarli per segnare la fine di un articolo nelle riviste.

Altri espedienti grafici sono i caratteri ornati, a conclusione di una frase o per ornare un titolo