

Procedure di invio

- **Compilazione "scheda studio.doc"**. Scaricare l'allegato "scheda studio.doc" e compilarlo con i dati necessari richiesti (duplicare dalla seconda pagina secondo quanti progetti si vogliono segnalare) e salvare la scheda con il nome dello studio.

- **Immagini** Salvare le immagini in tre cartelle diverse (elaborati, interni, esterni) come specificato nella scheda studio. Nominare le cartelle con il nome dello studio (senza spazi) e la tipologia delle immagini

ES: StudioPinco_elaborati; StudioPinco_interni,
StudioPinco_esterni.

Nel caso dell'invio di più progetti diventerà:

StudioPinco1_elaborati; StudioPinco1_interni,
StudioPinco1_esterni

StudioPinco2_elaborati; StudioPinco2_interni,
StudioPinco2_esterni

Zippare e allegare alla mail.

- **Altri allegati (pdf, video)** Salvare eventuali documenti in cartelle diverse a seconda della tipologia dei file contenuti (pdf o flv), nominandoli col nome dello studio e il tipo di estensione.

Es: StudioPinco.pdf; Studio Pinco.flv

Nel caso dell'invio di più progetti diventerà:

StudioPinco1.pdf; StudioPinco2.pdf

Zippare e allegare alla mail.

- Inviare la scheda, il file zip delle immagini e il file zip dei documenti pdf al seguente

indirizzo: laboratorio.italia@ilsole24ore.com

- **Per allegati molto pesanti procedere con l'invio di più email numerandole progressivamente**