

## Què necessitam per dissenyar el seu cartell?

Imprescindible:

- Un document word amb la **informació literal** que vol que aparegui al cartell i els logotips que hem d'incloure amb alta resolució.
- El **text** ha d'estar **normalitzat** pel Servei Lingüístic de la UIB.
- Digueu si voldreu còpies impreses o no.
  - Si vol còpies impreses\*:
    - On les vols rebre,
    - Quantes còpies vol.
    - Qui les pagarà

(\*Necessitam aquesta informació per demanar el Depòsit Legal des seu cartell. Heu de tenir en compte que la DIRCOM haurà d'enviar 5 còpies per a l'arxiu dels DL).

Recomanable:

- Una imatge amb alta resolució. Si no té cap imatge nosaltres posarem una treta de la nostra base de dades.
- Un enllaç on consultar més informació sobre l'esdeveniment/campanya que vol promocionar.

## Quin és el procediment una vegada que rebem tota la informació anterior?

- L'equip de disseny començarà a dissenyar el seu cartell seguint la imatge corporativa de la Universitat.
- Una vegada fet, li farem arribar per correu electrònic per al seu vist-i-plau.
- Quan ens doni el seu vist-i-plau enviarem a impremta el cartell, si escau, i rebrà les còpies on ens hagi indicat.

## Terminis importants

Recordi que tot aquest procés duu un temps mínim de 5 dies hàbils.