

Istruzioni per gli autori

Aggiornamento: 29 febbraio 2012

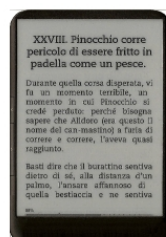
Copyright © *il glifo*, 2012, www.ilglifo.it

Questo testo è distribuito con licenza “GNU Free Documentation License”, e può essere redistribuito e riprodotto liberamente, citando la fonte.

il glifo ebooks

Istruzioni per gli autori

con informazioni tecniche di base sugli ebook e sui loro formati



Indice

Premessa.....	1
1. Cose da sapere: formati degli ebook.....	1
2. Cose da sapere: regole di redazione per i testi da trasformare in ebook.....	2
2.1 Paginazione e suddivisione in paragrafi.....	2
2.2 Citazioni e note.....	3
2.3 Osservazioni di carattere accessorio.....	4
2.4 Dimensione dei caratteri.....	4
2.5 Immagini e grafici.....	5
2.6 Tabelle.....	5
3. Cose da fare: promemoria per gli autori.....	6
3.1 Per proporre la pubblicazione.....	6
3.2 Dopo l'invito a inviare il testo intero.....	6
3.3 Se il libro viene pubblicato.....	6
4. Dopo la pubblicazione: promozione del libro.....	7
5. Indicazioni bibliografiche.....	7

Premessa

Questo piccolo manuale può essere usato come schema di riferimento per la produzione di un testo adeguato alla trasformazione in ebook. Questo manuale non copre tutta la problematica della tecnologia dell'ebook, ma si limita a fornire alcune prescrizioni indispensabili per la pubblicazione elettronica. Dopo averlo letto, vi consigliamo di copiare la versione DOC oppure ODT e di sfruttarla come base per inserirvi il vostro testo, sfruttando gli stili predefiniti che vi trovate inclusi.

1. Cose da sapere: formati degli ebook

Tutti gli ebook del *glifo* sono pubblicati in questi formati:

- .PDF per la lettura su Personal Computer
- .EPUB per la lettura con gli ebook reader generici più diffusi, tra cui Cybook di Bookeen (™)
- .MOBI™ (oppure .PRC) per la lettura con altri ebook reader, tra cui kindle di amazon (™)

La redazione del *glifo* provvede alla generazione del testo in questi formati.

Per avere un esempio dei diversi formati, tenete conto che questo manuale è disponibile alla pagina <http://www.ilglifo.it/manualeStile.aspx> nei seguenti formati:

- PDF per essere letto su Personal Computer
- EPUB e MOBI™/PRC per verificare la resa delle nostre prescrizioni su ebook reader
- DOC e ODT per essere letto su Personal Computer e utilizzato come base di nuovi testi

Gli autori devono consegnarci i loro libri in documento tipo .DOC per Microsoft Word (™) oppure tipo .ODT per OpenOffice, formattandoli in modo che noi ne possiamo ricavare agevolmente l'ebook in tutti i formati previsti. L'ebook deve prima di tutto essere funzionale e piacevole per la lettura su ebook reader: perciò occorre che lo stile del testo si adatti alla nuova tecnologia.

L'esperienza continua a confermare che per leggere veramente un libro è necessario fare uso di un lettore di ebook basato su e-paper ed e-ink. Non è possibile leggere un libro rapidamente e con continuità di concentrazione utilizzando qualsiasi dispositivo che abbia il video luminoso, sia esso il PC, Notepad o qualsiasi tipo di Tablet, perché la lettura rapida costringe a una continua messa a fuoco del testo, che stanca la muscolatura dell'occhio in modo insopportabile dopo appena una o due pagine.

Perciò consigliamo tutti di dotarsi di un ebook reader, di qualsiasi tipo e marca, ma basato su e-paper, con display non luminoso.

Però, per controllare rapidamente i file in formato EPUB e MOBI™/PRC (ad esempio, alla ricezione da parte nostra delle bozze di stampa), è conveniente dotarsi anche di questi software tutti disponibili gratuitamente su Internet (e facilmente reperibili con un motore di ricerca):

- per visualizzare gli EPUB: *Adobe Digital Editions*
- per visualizzare i MOBI™/PRC: *Mobipocket Reader*
- per convertire questi formati l'uno nell'altro o anche in altri formati: *calibre ebook Management*

2. Cose da sapere: regole di redazione per i testi da trasformare in ebook

2.1 Paginazione e suddivisione in paragrafi

La divisione del testo in pagine non ha nessuna importanza, perché l'ebook reader non la rende visibile, e perché varia con i diversi formati di ebook.

Per la precisione:

- il formato PDF solitamente fa riferimento al formato A4, e una sua pagina corrisponde a un paio di pagine di un libro stampato in un formato medio;

- il formato EPUB crea una numerazione delle pagine assumendo una lunghezza di pagina simile a quella dei libri stampati in formato medio;
- il formato MOBI™/PRC non assegna nessuna paginazione, ma numera tutti i paragrafi e le suddivisioni interne al testo come “locations”. Le “locations” sono solitamente dieci o venti volte più numerose delle pagine.
- Così può accadere che uno stesso testo, che stampato in libro cartaceo di formato medio avrebbe circa 120 pagine, abbia circa 60 pagine come PDF, 120 come EPUB, e 2000 “locations” come MOBI™/PRC.

Il testo deve essere continuo, e privo di salti di pagina. In particolare, i casi in cui vi siano pagine con una sola riga, oppure titoli di paragrafi seguiti immediatamente da un salto di pagina, non hanno alcuna importanza nelle versioni EPUB e MOBI™/PRC del testo per ebook reader, mentre danno fastidio nella versione PDF, e solo per questa andrebbero evitati.

Invece, il testo deve essere suddiviso in paragrafi secondo una suddivisione razionale e corrispondente al contenuto del libro, evitando paragrafi lunghi più di tre o quattro pagine, ed assegnando un titolo eloquente a ogni paragrafo. Questa regola, che agevola la lettura e l’assimilazione di un saggio o di un testo scientifico in tutti i casi, è particolarmente importante oggi che il testo è destinato ad essere letto sul piccolo schermo degli ebook reader, e navigato consultando l’indice mediante il comando disponibile in ogni tipo di reader.

Inoltre, occorre suddividere il testo in paragrafi avendo cura che essi non eccedano la lunghezza di poche pagine per consentire **la citazione** di un ebook: essa non può avvenire citando il numero di pagina perché sarebbe ambigua, quindi dovrà avvenire in forma di riferimento al paragrafo.

L’ebook deve essere corredato di un indice privo di errori, consultabile sul reader. Per questo, l’indice deve essere compilato automaticamente dal Word Processor, usando lo stile dei titoli dei capitoli e dei paragrafi, e non manualmente.

Occorre dunque che i titoli dei capitoli siano nello stile *Titolo 1*, i titoli dei sottoparagrafi nello stile *Titolo 2* oppure *Titolo 3* (secondo il gusto dell’autore), e all’inizio del testo vi sia un indice a tre livelli compilato automaticamente da Word o da OpenOffice Writer.

Il manuale che state leggendo è composto esattamente in questo modo: i titoli dei capitoli sono nello stile *Titolo 1*, i paragrafi nello stile *Titolo 3*, e l’indice è generato automaticamente. Lo stile *Titolo 2* non è usato: potrebbe essere usato se vi fosse un livello di suddivisione intermedio tra capitoli e paragrafi, ma in un testo breve come questo non ne abbiamo alcun bisogno.

Attenzione: dopo avere apportato modifiche al testo, come ultima cosa, occorre sempre aggiornare l’indice. Per questo basta cliccare con il tasto destro del mouse in mezzo all’indice, e selezionare *aggiorna campo – aggiorna intero sommario*. L’indice si adegua automaticamente alla suddivisione del testo. Se qualche paragrafo manca, vuol dire che lo stile applicato non è quello giusto per i titoli: controllare e correggere!

Per chi usa Word: per gestire i paragrafi e la loro denominazione, conviene disabilitare la creazione automatica degli elenchi numerati. In questo modo si evita che a ogni modifica del testo la numerazione dei paragrafi venga cambiata automaticamente secondo l’interpretazione che Word fa di tutto il contesto (e che raramente è corretta). Per disabilitare gli elenchi automatici: Pulsante di Office – Opzioni di Word – Strumenti di Correzione – Opzioni correzione automatica – Scheda: formattazione automatica durante la digitazione - disabilitare “elenchi numerati automatici” ed “elenchi puntati automatici”.

2.2 Citazioni e note

Sugli ebook reader occorre raggiungere le note muovendo il tasto di controllo cursore fino al link alla nota e poi, letta la nota, tornare al testo con un tasto “indietro”. La sequenza delle operazioni è simile, ma non identica, nei diversi modelli di reader esistenti in commercio. Le note devono essere

tutte alla fine del testo: la inserzione delle note a piè di pagina non ha senso, non essendovi paginazione. La loro inserzione a fine capitolo (che è poco pratica anche nei libri cartacei) costringerebbe il lettore a una paziente quanto inutile navigazione nel testo.

Dato che la lettura delle note costringe il lettore a un lavoro, sarebbe opportuno utilizzare le note soltanto per citare le proprie fonti, e non per aggiungere osservazioni e discussioni di carattere accessorio. In questo modo il lettore saprà che potrà ignorare le note, a meno che non abbia il preciso interesse di conoscere la fonte della citazione.

Per la riproduzione di testi citati, consigliamo di utilizzare un corpo tipografico minore di un punto e il margine rientrato di una tabulazione. Ad esempio, se il file principale del testo è in carattere Times New Roman 12, come in questo nostro manuale, le citazioni dovrebbero essere in Times New Roman 11 e rientrate di una tabulazione, così:

Questo è un esempio di testo citato. Il carattere è ridotto di un punto e il testo è rientrato di una tabulazione. In questo modo la citazione è immediatamente riconoscibile come tale anche sul piccolo schermo degli ebook reader (potete verificarlo caricando nel vostro reader questo stesso manuale, disponibile come EPUB e come MOBI™/PRC). La nota finale contiene il riferimento alla fonte¹.

Per uniformare le citazioni, vi consigliamo di seguire l'uso per cui se la citazione proviene da un libro, si indicano:

Nome e Cognome dell'autore, *Titolo del libro*, pagina, editore, anno

mentre se la citazione proviene da un articolo inserito in un periodico si indicano:

Nome e Cognome dell'autore, *Titolo dell'articolo*, in "Titolo del periodico", annata e numero, pagina

Per uniformare tutte le pubblicazioni de *il glifo*, chiediamo di usare il *corsivo* per il titolo del testo citato, e racchiudere in virgolette l'eventuale titolo della rivista o raccolta che contengono il testo citato. La scelta di fornire le indicazioni bibliografiche con il sistema tradizionale o con il sistema autore-anno è a discrezione di ogni autore.

2.3 Osservazioni di carattere accessorio

Sarebbe opportuno che le osservazioni di carattere accessorio non fossero messe in nota, perché negli ebook reader ciò costringe il lettore a un lavoro di digitazione spiacevole e inutile. Del resto, il costume di inserire osservazioni accessorie nelle note finali dei capitoli o dell'intero libro è già in se stesso un caso di cattivo design, non funzionale, ma consuetudinario, proveniente dai tempi in cui la composizione tipografica si faceva manualmente². Molto meglio sarebbe fare così:

Le digressioni e le osservazioni di carattere accessorio possono essere ospitate da paragrafi ad essi dedicate, oppure eventualmente possono essere rappresentate in un carattere minore di un punto (ma non rientrato, per non confonderle con le citazioni), come in questo esempio. In questo modo il lettore che vuole prendere atto frettolosamente della tesi esposta dal libro nel suo insieme e non soffermarsi su ogni dettaglio è avvertito che può passare oltre.

Oppure, per rimarcarne il carattere con evidenza ancora maggiore, le digressioni e osservazioni accessorie potrebbero essere non solo rientrate e in carattere minore, ma anche rappresentate invertendo il corsivo con lo stile normale, come in questo esempio:

¹ Questa nota specifica solo la fonte della citazione, e deve contenere Autore, *Titolo*, pagina, casa editrice, anno – oppure un riferimento alla bibliografia in appendice.

² Questa nota è un esempio di cattivo design: la sua presenza incuriosisce il lettore attento, che andrà a cercarla sfogliando l'ebook. Ma se ciò che vi si dice è importante, perché costringere il lettore ad andare a cercare la nota, quando alle osservazioni accessorie può essere semplicemente dedicato un paragrafo, al quale si può assegnare un titolo che ne sottolinea il carattere accessorio? Oppure quando le osservazioni accessorie possono essere rappresentate graficamente come tali senza spezzare la continuità del testo?

Le digressioni e le osservazioni di carattere accessorio possono essere rappresentate in corsivo. In questo caso, se dentro di esse ci deve essere un'espressione in corsivo, questa sarà rappresentata in stile normale. Questo modo di rappresentare una osservazione marginale ha un'ottima evidenza grafica e intuitiva sul piccolo schermo degli ebook reader.

2.4 Dimensione dei caratteri

Tenete conto del fatto che gli ebook reader tascabili hanno oggi display molto piccolo, e pertanto la dimensione *relativa* dei caratteri non può variare di molto. I caratteri troppo grandi risultano ridicolmente sproporzionali al display, mentre i caratteri troppo piccoli risultano illeggibili. In questo testo, dove il carattere in stile normale è di 12 punti, la dimensione massima dei caratteri è di 16 punti nel titolo in testa a tutto, e quella minima è di 10 punti nelle note. In questo modo il testo appare ordinato e leggibile anche sui reader.

2.5 Immagini e grafici

Tenete conto del fatto che gli ebook reader tascabili hanno oggi una risoluzione di 800 x 600 pixels, e che se anche è prevedibile che a breve si diffondano lettori con uno schermo più grande, è possibile che l'ebook reader tascabile, con il suo piccolo schermo, rimanga in uso molto a lungo proprio per la comodità delle sue piccole dimensioni.

E' possibile, a breve, che ogni studente, studioso o insegnante faccia uso di due ebook reader, uno "da studio" di dimensioni maggiori, e un altro "da viaggio", tascabile.

Perciò le immagini inserite nel testo dovrebbero avere il lato maggiore non superiore a 600 pixel (l'ebook reader solitamente viene tenuto in posizione verticale), e dovrebbero essere scelte e prodotte in modo da risultare efficaci se visualizzare in bianco e nero e a 600 pixel. Ecco un particolare del *Sileno Ubriaco* di Rubens³ che risulta abbastanza efficace anche sui reader attuali, di piccolo formato:



Di conseguenza, le regole generali da adottare per le immagini sono queste:

- ridurre le proprie immagini a dimensione leggermente inferiore a 600 pixel in larghezza (590 pixel), e minori di così in altezza
- eccezionalmente, adottare immagini sino a 800 pixel in larghezza, sapendo che arrivando a queste immagini il lettore dovrà presumibilmente ruotare il lettore di ebook e zoomare l'immagine
- evitare immagini superiori a 800 pixel
- inserire le immagini al loro posto nel testo Word o ODT senza ambire a schemi complessi di impaginazione: l'ebook non li rispetterà.

Le stesse prescrizioni valgono per i grafici.

³ Peter Paul Rubens, *Sileno Ubriaco*, 1618, olio su pannello, Alte Pinakothek, Monaco di Baviera.
il glifo ebooks Manuale per gli autori

Tenete conto del fatto che anche in futuro occorrerà accontentarsi di molta semplicità in fatto di grafica, perché continueranno a essere in uso lettori con video di dimensioni piccole e diverse tra loro. L'impaginazione articolata presuppone la disponibilità di una pagina di formato medio – grande, come il foglio A4 dei PDF, oppure di una pagina piccola, ma di dimensioni rigidamente prefissate (come nel caso dei libri cartacei di piccolo formato).

2.6 Tabelle

Anche per quanto riguarda le tabelle, occorre accontentarsi della massima semplicità perché le tabelle verranno adattate automaticamente a display di dimensioni diversi, e utilizzando caratteri di dimensione diversa. Pertanto, il primo obiettivo da perseguire è quello di garantire che le tabelle siano sempre interamente leggibili. Questo si ottiene se le tabelle possono adattarsi automaticamente alla larghezza disponibile (dato il display del reader e la dimensione del carattere scelta dal lettore). In Word, per ogni tabella, agire come segue:

- Con il tasto destro, “Adatta”, “Adatta alla pagina”
- Con il tasto destro, “Proprietà tabella”, scheda “Tabella”, “Larghezza preferita” = “100%”
- Con il tasto destro, “Proprietà tabella”, scheda “Colonna”, per tutte le colonne “Larghezza preferita” = nulla (il check deve essere vuoto).

3. Cose da fare: promemoria per gli autori

3.1 Per proporre la pubblicazione

Chi vuole pubblicare un ebook con *il glifo* deve inviarci la proposta scrivendo a info@ilglifo.it e inviando in un **unico** documento:

- l'impianto del libro con dettaglio leggermente maggiore dell'indice (una o due pagine, non più).
- la motivazione del libro: cosa vi è di originale e per quale bisogno insoddisfatto è stato scritto (in una pagina, non più).
- un cenno biografico dell'autore.
- un brano a campione dal libro, lungo un paio di pagine, dove sia espresso ciò che sta più a cuore all'autore, e che valga come documento sia della prosa dell'autore, sia della ragion d'essere del libro.

Questi materiali verranno esaminati dalla redazione, e riceveranno sempre celere risposta, positiva o negativa. Ma non superate le lunghezze indicate, se volete risposta pronta! La risposta positiva consiste nell'invito a inviare l'intero testo, e non impegna in alcun modo *il glifo* alla pubblicazione.

3.2 Dopo l'invito a inviare il testo intero

Chi ha ricevuto risposta positiva ed è stato invitato a inviarci il testo intero per la valutazione, deve predisporre tutti questi materiali (usate questa lista per la spunta e controllate di avere predisposto tutto):

- il testo del suo libro in un *unico* file .DOC oppure .ODT, formattato seguendo le regole di questo manuale (in particolare, i titoli e sottotitoli devono avere stile omogeneo per poter formare l'indice).
- titolo ed eventuale sottotitolo definitivi
- la quarta di copertina: una descrizione del libro in circa 1000 / 1500 caratteri
- un cenno autobiografico in 500 / 1500 caratteri compresi spazi
- una descrizione breve del libro (compendio della quarta di copertina) in 500 caratteri compresi spazi (massimo tassativo)
- un cenno autobiografico breve in 500 caratteri compresi spazi (massimo tassativo)
- una descrizione brevissima del libro in 150 caratteri compresi spazi (massimo tassativo)
- ritratto dell'autore, in JPG, 90 x 120 pixel

Il testo verrà letto e valutato al fine di proporre all'autore un accordo per la pubblicazione. I tempi di lettura variano in rapporto alla lunghezza e difficoltà del saggio, e agli impegni della redazione.

3.3 Se il libro viene pubblicato

Eventualmente, a pubblicazione concordata, l'autore può proporci una buona immagine per la copertina. Ci riserviamo però di scegliere noi un'immagine adatta.

Mentre il vostro primo libro è in lavorazione, dovete registrarvi al sito www.ilglifo.it come semplici utenti, ma inserendo tutti i dati anagrafici (obbligatorio per pubblicare).

Contestualmente alla pubblicazione del libro, il vostro account verrà trasformato in account di autore, e da allora accedendo al sito potrete controllare in ogni momento l'andamento delle vendite del vostro libro, e anche degli eventuali download in omaggio che avremo concordato di concedere.

4. Dopo la pubblicazione: promozione del libro

Ideale sarebbe, per ogni autore, intrattenere un colloquio con i propri lettori su un proprio blog e/o su facebook. Agli autori suggeriamo (con forza) di avere un'identità non anonima su facebook, e quindi di pubblicare ogni qualche giorno sulla propria pagina facebook un brano citato dal proprio libro, e commentarlo.

Importante: pubblicato un post relativo al libro sulla propria pagina facebook, è bene condividere il post anche sulla pagina facebook de *il glifo*: <http://www.facebook.com/ilglifo.ebooks> . Oppure, meglio ancora, scrivere il post direttamente sulla pagina del *glifo*: il post viene visto sia dagli amici dell'autore, sia da chi segue il glifo.

Lo stesso, per chi trova congeniale questi strumenti, vale per twitter e per gli altri social networks, e per il blog personale dell'autore (se l'autore lo possiede).

5. Indicazioni bibliografiche

Per chi senta la necessità di approfondire la questione dello stile nella redazione di un saggio o di un testo scientifico in tutti i suoi aspetti, consigliamo di partire dall'evergreen:

- Umberto Eco, *Come si fa una tesi di laurea*, Bompiani, Milano, 1977, 2001. La più recente edizione del 2001 (*lupus in fabula*) è disponibile anche in ebook.

Sulla tematica specifica dell'ebook:

- Letizia Sechi, *Editoria digitale*, Apogeo, 2010 (cartaceo ed ebook)
- Sandro Ferri, *I ferri dell'editore*, Edizioni e/o, 2011 (cartaceo ed ebook)