

#### TITOLO

Bold corpo 16

#### SOTTOTITOLO

Bold corpo 12

#### NOME AUTORE

Corsivo corpo 10

#### AFFILIAZIONE, EMAIL

e SITO WEB (*facoltativo*)

Regular corpo 8

#### ABSTRACT

Regular corpo 9

*Testo in italiano*

*o nella lingua dell'articolo*

#### ABSTRACT

Regular 9

*Text in english*

#### PAROLE CHIAVE

Regular corpo 9

*Testo in italiano*

*o nella lingua dell'articolo*

#### KEY WORDS

Regular 9

*Text in english*

#### SOMMARIO/CONTENT

Regular corpo 9

*Mettere solo i titoli*

*di primo livello*

## Titolo del saggio

### Sottotitolo

#### Nome Autore

Affiliazione (Dipartimento, Ateneo, città, sigla Stato / OPPURE: Azienda, Studio, Centro di ricerca, altro, sigla Stato)

Email

sito web

#### Abstract [nella lingua del saggio]

Si prega di scrivere qui un riassunto del saggio di 500-700 battute (spazi compresi).

#### Abstract [in English]

Please write here an Abstract of your paper of 500-700 characters (including spaces).

#### Parole chiave [nella lingua del saggio]

Scrivere qui cinque parole-chiave

#### Key Words [in english]

Write here only five keywords

#### Sommario/Content [nella lingua del saggio / in the language of the paper]

1. Titolo primo paragrafo Regular corpo 9
2. Titolo secondo paragrafo
3. Titolo terzo paragrafo
4. Titolo quarto paragrafo

#### Bibliografia

[Lasciare 6 spazi bianchi prima dell'inizio del testo]

## 1. Indicazioni generali **Bold corpo 10**

**Regular corpo 10** Questo file contiene le istruzioni per redigere gli articoli da inviare a Ocula. In particolare, queste istruzioni servono per redigere *due file* necessari alla Redazione per procedere alla revisione e alla pubblicazione dei saggi (v. punto 8). L'autore deve quindi inviare alla Redazione:

- 1) un file anonimo per i revisori;
- 2) un file firmato per la pubblicazione on line (vedi i due template scaricabili dal sito: <Ocula-FILE-FIRMATO.doc> e < Ocula-FILE-ANONIMO>).

Questo format è un documento di istruzioni su come presentare i testi per la rivista on line "Ocula". Il documento vuole essere anche autoesplicativo: si prega quindi di porre attenzione al modo in cui è organizzato e composto. Si tratta infatti di un documento da prendere a modello. In esso si mostrerà il modo di trattare i titoli dei paragrafi, gli elenchi puntati, la posizione delle immagini e le relative didascalie, le citazioni fuori testo, la bibliografia.

Elenchiamo per iniziare alcune caratteristiche grafiche da prendere in considerazione. Le altre verranno via via illustrate nei paragrafi successivi.

La prima pagina fa da "copertina": contiene il titolo e il sottotitolo, il nome dell'autore, l'abstract, le parole-chiave e il sommario.

Il testo del saggio ha invece inizio dalla seconda pagina, esattamente come in questo esempio.

Prima dell'inizio del testo, lasciare sei spazi bianchi.

A parte questo primo caso, gli spazi bianchi fra un blocco e l'altro del testo sono sempre o uno (come prima del titolo dei paragrafi) oppure tre (come fra il nome dell'autore e l'inizio del saggio).

Questo format è composto con la font Georgia,<sup>1</sup> corpo 10, interlinea "multipla 1,3", rientro a sinistra cm 0,5.

Tutto il format usa solo un foglio di stile, chiamato <OCULA>. Si prega di non utilizzare altri fogli di stile.

La testata (che contiene anche il nome del vostro file) non va assolutamente modificata.

---

<sup>1</sup> Questo è un esempio di nota a piè pagina. Regular corpo 9. L'esponente di nota vanno inseriti *dopo* la punteggiatura, come nell'esempio.  
PS: pare che il genere di "font" sia il femminile, se si accetta che il prestito è, prima ancora che dall'inglese *the font*, dal francese *la fonte*.

## 2. Paragrafo di primo livello **Bold corpo 10**

### 2.1. Paragrafo di secondo livello *Corsivo corpo 10*

I paragrafi all'interno del saggio seguono una numerazione su tre livelli. La numerazione di primo livello va composta in carattere **bold** e con una sola cifra (ad esempio: 2.). Quella di secondo livello va in *corsivo* e richiede due cifre (ad esempio: 2.1.). Quella di terzo livello va in regular, a tre cifre (ad esempio: 2.1.1.).

Dopo ogni cifra, anche dopo l'ultima, mettere sempre il punto fermo.

Lasciare sempre uno spazio bianco prima e dopo il titolo di paragrafo.

Se non si amano i numeri di paragrafo, questi possono essere anche omessi, ma tutte le altre caratteristiche (bold/corsivo, spazi prima e dopo) vanno mantenute.

#### 2.1.1. Paragrafi con numerazione di terzo livello **Regular corpo 10**

Questo è un esempio di paragrafo di terzo livello. Se fosse necessario fare ricorso a ulteriori paragrafi con numerazione di quarto livello, si useranno quattro cifre (ad esempio: 2.1.1.1.) seguendo la medesima composizione dei paragrafi di terzo livello. Come nel paragrafo che segue.

##### 2.1.1.1. Eccezioni e casi particolari **Regular corpo 10**

Questo è un paragrafo di quarto livello, in genere molto raro. Graficamente è del tutto identico a quelli di terzo livello, cambia solo la numerazione.

Ma è l'occasione per dire che i criteri finora esposti costituiscono la norma, tuttavia non si esclude il caso di saggi che, per la loro specifica particolarità, richiedano numerazioni ad hoc (con numeri ordinali, lettere latine o greche, con ulteriori livelli rispetto a quelli qui contemplati, ecc.). In questo caso, gli autori sono invitati a sottoporre alla redazione le specifiche alternative.

## 3. Caratteri: tagli e dimensioni

Riassumiamo qui l'uso dei caratteri, dei loro "tagli" e delle dimensioni, sia per il corpo del testo sia per le titolazioni, le citazioni e le altre parti:

- tutto il format fa uso di una sola font: Georgia;
- se non si dispone di questa font, si può usare al suo posto il Times New Roman (o altro a piacere), ma sempre in corpo 10;
- il titolo del saggio va composto in bold corpo 16;
- l'eventuale sottotitolo in bold corpo 12;
- la firma, o nome autore, in corsivo corpo 9;

- l’affiliazione e l’email in regular corpo 8;
- le citazioni fuori testo in regular (con eventuali corsivi d’autore all’interno) corpo 9;
- la bibliografia in regular/corsivo corpo 9;
- i titoli non vanno *mai* composti con lettere tutte maiuscole;
- l’unico caso in cui si usa il bold è nei titoli dei paragrafi con numerazione di primo livello;
- non usare *mai* il sottolineato: al suo posto va il corsivo.

#### 4. Citazioni fuori testo

Le citazioni superiori alle cinque righe, ovvero di circa 300 caratteri, vanno composte in corpo 9 e staccate dal testo principale, prima e dopo, da una riga. Come nell’esempio che segue:

Esempio di citazione t quinta decima. Diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magt quinta decima. Diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscina aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscisuetudium lectorum. Mirum est notare quam littera gothica, quam nunc parum et quinta decima. Diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequatEodem fiant sollemnes in futurum. **Corpo 9.**

#### 5. Immagini

Con “immagini” si intendono: fotografie, disegni in mezzatinta, disegni al tratto o vettoriali, grafi e diagrammi. Le immagini vanno impaginate nel corpo del testo, preferibilmente della stessa larghezza della colonna (cm 12) e in posizione centrata. L’altezza massima è di cm 20.

Non vi sono limiti per le il numero di immagini per saggio.

Se sono tante o non si è in grado di inserire le immagini nel testo, nello spazio che esse dovrebbero occupare va posta l’indicazione:

#### QUI Figura 1.

*Figura 1. Didascalia dell’immagine.* **Corsivo corpo 9**

Sotto l’indicazione inserire sempre la didascalia dell’immagine, come da esempio.

#### *4.1. Posizione delle immagini e didascalie*

Quello che segue è un esempio di come posizionare l'immagine all'interno del testo.



*Figura 2. Testo della didascalia, che si conclude sempre con il punto fermo.*

Tutte le immagini, senza eccezione alcuna, vanno corredate da apposita didascalia. Si raccomanda di inserire sempre nel testo il riferimento all'immagine, attraverso il rimando tra parentesi (fig. #).

#### *4.2. Formati digitali, risoluzioni, dimensioni*

Le immagini vanno consegnate anche in una cartella a parte e con le seguenti definizioni di formato e di risoluzione:

- *Fotografie, riproduzioni di pitture e disegni in mezzatinta*: formato JPG, PNG, TIF oppure EPS; risoluzione da 72 a 300 dpi (ma con base effettiva di cm 12); se a colori in CMYK o RGB, altrimenti in scala di grigio.
- *Disegni al tratto*: formato TIF o EPS; risoluzione ottimale 600 dpi.
- *Disegni vettoriali*: formato EPS.

## **6. Tabelle**

Le tabelle vanno composte secondo i modelli disponibili o modificabili in Word. Nell'esempio qui sotto è stato usato il modello "Semplice 1". Si tenga conto che a discrezione della redazione e per motivi di uniformità la grafica

delle tabelle può essere modificata. Se si prevede un grande uso di tabelle, è bene prendere prima accordi con la redazione.

La larghezza massima delle tabelle è di mm 120 (come questa colonna). Se occorre, è possibile diminuire il corpo del carattere anche fino a 8 punti.

Come si vede nell'esempio che segue, anche le tabelle vanno corredate da apposita didascalia:

<b>aaaaaaa</b>	<b>bbbbbbbb</b>	<b>cccccccc</b>	<b>ddddddd</b>
aaaaaaa	bbbbbbbb	cccccc	ddddddd
eeeee	fffff	gggggggggggg	hhhhh
iiiiiiiiii	lllllllll	mmmmmmmm	nnnnnnnnn
ooooo	kkkkkkk	rrrrr	ppppp
oooooooooooo	pppppppp	qqqqqqqq	rrrrrr

Tabella 1. Esempio di tabella con larghezza cm 12. **Corsivo corpo 9**

## 7. Bibliografia

Per i criteri di composizione della bibliografia fare riferimento alle norme generali di redazione. Qui raccomandiamo solamente due cose:

- 1) di limitarsi a comporre le bibliografie in corpo 9 e con la prima riga sporgente di cm 1 (impostazioni da dare nel menu "Formato");
  - 2) Tra la data e il titolo dell'opera inserire una tabulazione (tasto **->|**)
- Riportiamo qui sotto alcuni degli esempi presenti nelle norme generali.

Panetti, Franco **Corpo 9.**  
1993 *Orme, tracce, indizi. Uno studio antropologico*, Milano, NomeEditore.

Grisseni, Giovanni  
1994 *Verso il futuro. Tra psicologia e antropoanalisi*, "Utopie", 5, 1994, pp. 44-65.

Fettini, Luigi  
1994 *Disegnare la comunicazione*, in AA.VV. *Il disegno dell'anima*, Atti del convegno "Design e Disegno", Vicenza, NomeEditore, pp. 35-46.

Ciambelli, Giacomo  
1995 "La matita inventiva", in Grisseni, G. e Biscotti A. (a cura di), *Design e tecnologica*, Torino, NomeEditore.

Farina, Davide; Lieviti, Enrico; Salacqua, Giorgio  
1995 *Ripensare la comunicazione*, Napoli, NomeEditore.

Madia, Girolamo et al.  
1995 *La scatola dei sogni di vetro. Sulla nuova televisione*, Bologna, NomeEditore.

Grisseni, Giovanni; Biscotti, Antonio (a cura di)  
1995 *Design e tecnologica*, Brescia, NomeEditore.

Fruменти, Umberto  
1995 "Visual", in *Piccola enciclopedia della pubblicità*, vol. XXIII, Torino, NomeEditore.

## 8. Nome dei file e file anonimo

### 8.1. File con nome

Si prega di far precedere il nome del file e di tutti gli altri materiali a esso relativi (quindi sia per i file che contengono testi, sia tutte le immagini) prima da "OCULA", poi dal proprio cognome in MAIUSCOLO.

Questo il seguente schema ed esempi:

OCULA-COGNOME-Titolo-articolo.doc

OCULA-COGNOME-Figura1.jpg

In questo modo si eviteranno situazioni equivoche (si evitino insomma nomi generici come: <articolo.doc>, oppure <rivista.doc>, ecc.) e saranno ad esempio facilitate le operazioni di riconoscimento dei file o della loro ricerca in un disco, nel caso fosse necessario.

### 8.1. File anonimo

Nel file anonimo, necessario per la peer review, non deve *mai* comparire il nome dell'autore (o degli autori) né ogni altro riferimento che possa farlo riconoscere. Nei titoli dell'autore in bibliografia il cognome va sostituito con AUTORE, il titolo con *Titolo del volume* ovvero *Titolo del saggio*. Città ed editore vanno omessi. Rimane solamente l'anno di pubblicazione, che va riportato in eventuali rimandi all'interno del testo (AUTORE 2013).

Esempi:

AUTORE

2015 *Titolo del volume* [nessun'altra indicazione]

2016 *Titolo del saggio* [nessun'altra indicazione]

AUTORE 1, AUTORE 2

2017 *Titolo del volume* [nessun'altra indicazione]

2018 *Titolo del saggio* [nessun'altra indicazione]

\*\*\*

Per chiarimenti, informazioni e suggerimenti: [redazione@ocula.it](mailto:redazione@ocula.it)

Buon lavoro!