



Edizioni dell'Orso

Via Rattazzi, 47 - 15100 Alessandria  
Tel. 0131 252349 Fax 0131 257567  
<http://www.ediorso.it>  
[direzione.editoriale@ediorso.it](mailto:direzione.editoriale@ediorso.it)

## Criteria editoriali

Ai fini di una presentazione più celere e corretta delle prime bozze a stampa, il materiale su supporto informatico (floppy-disk, CD-ROM o RW, Iomega Zip 100: il formato può essere sia in Windows a partire dalla Versione 3.1 in poi, sia in Mac, in qualsiasi versione di sistema operativo) dovrà preferibilmente attenersi ad alcune caratteristiche tecniche:

1. I files dovranno pervenire nel formato dei più diffusi Word Processor (Word, Word Perfect, qualsiasi versione, sia Windows, sia Mac) o anche in Rich Text Format (RTF).
2. L'autore dovrà allegare altresì eventuali caratteri speciali impiegati, possibilmente in formato True Type Fonts (TTF) sia per Mac, sia per Windows, assicurandosi della correttezza della copia sul supporto informatico.
3. Dimensione pagina: A4 verticale.
4. Carattere: Times New Roman (o Times per Mac), corpo 12 per il testo, corpo 10 per le note (nel caso di citazioni all'interno del testo che devono andare distinte da quest'ultimo, si consiglia l'uso del corpo 10).
5. Interlinea: singola senza spazi né prima né dopo, sia per il testo, sia per le note.
6. Formato della gabbia del paragrafo: libero, preferibilmente con lunghezza di 12 cm e altezza di 20 (corrispondenti nella funzione imposta pagina a margine superiore e inferiore di cm. 4,85 e margine destro e sinistro di cm. 4,5).
7. Inserire i numeri di pagina ed evitare l'uso di testatine.

8. Il paragrafo potrà essere giustificato e sillabato automaticamente; si consiglia di evitare la sillabazione forzata. Il rientro del primo rigo dopo il segno di a capo potrà variare da 0,5 a 1 cm.
9. Si sconsiglia l'uso degli stili presenti nei più diffusi Word Processor che possono dare problemi per l'impaginazione: è sufficiente basarsi sullo stile normale sia per il testo sia per le note.
10. Tabelle: nel caso di loro presenza del testo, si tenga sempre conto del formato della gabbia del paragrafo all'interno della quale dovranno essere collocate. Se opportuno, potranno essere anche allegate a parte in formato orizzontale
11. Testi a fronte: in tali casi, ad esempio di testo e traduzione che devono apparire uno a fianco dell'altro, si consiglia di fornirli su files separati, ponendo le eventuali note al fondo del documento o anch'esse a loro volte in files separati.
12. Si consiglia di fornire singoli files per ogni capitolo
13. **Immagini e grafica:** si consiglia di allegare sempre gli originali o copia cartacea quanto più possibile nitida dell'eventuale materiale iconografico che sarà trasferito su supporto informatico a cura delle Edizioni dell'Orso. Nel caso in cui l'Autore voglia fornire direttamente il materiale in veste informatica potrà attenersi alle seguenti specifiche:

Formato files	TIFF CMYK per il colore
(Windows o Mac)	TIFF Scala di grigio per il grigio o bianco e nero
Risoluzione	non inferiore a 150 dpi
Dimensioni	non superiori a cm. 12 x 21 (sia vert., sia oriz.)

Le didascalie andranno inserite in un file a parte.
14. **Materiale per copertina:** l'Autore potrà fornire in un file separato la quarta di copertina, corredata da un breve *curriculum vitae*, riportando altresì il titolo del volume con eventuale sottotitolo e l'indicazione della didascalia della foto di copertina: per quest'ultima, si faccia riferimento a 12. e alle indicazioni riportate in *Modulo informativo sull'Autore* (PDF scaricabile dall'Area Autori del nostro sito)
15. Si ricorda infine che **in ogni caso è di assoluta importanza unire alla versione informatica del lavoro anche copia cartacea** sulla quale il nostro personale potrà effettuare gli opportuni riscontri onde consegnare prime bozze necessitanti di meno correzioni possibili.