

## *Istruzioni per i file di testo da convertire in ebook*

1.	Paginazione e suddivisione in paragrafi	1
2.	Citazioni e note	1
3.	Dimensione dei caratteri	1
4.	Immagini e grafici	2
5.	Tabelle	2

Ogni libro da convertire in ebook essere consegnati in **un unico** documento tipo .DOC per Microsoft Word (™) oppure tipo .ODT per OpenOffice, formattandolo in modo che noi ne possiamo ricavare agevolmente l'ebook.

### **1. Paginazione e suddivisione in paragrafi**

La divisione del testo in pagine non ha nessuna importanza, perché l'ebook reader non la rende visibile.

Il testo deve essere continuo, e privo di salti di pagina internamente ai capitoli. Deve essere invece introdotto un salto di pagina prima di ogni capitolo.

Il testo deve essere suddiviso in paragrafi secondo una suddivisione razionale e corrispondente al contenuto del libro, ed assegnando un titolo eloquente a ogni 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 e le necessità dell'autore), e all'inizio del testo vi sia un indice a tre livelli compilato automaticamente da Word o da OpenOffice Writer.

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. Citazioni e note**

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

Questo è un esempio di testo citato. Il carattere è ridotto di un punto e il testo è leggermente rientrato. In questo modo la citazione è immediatamente riconoscibile come tale anche sul piccolo schermo degli ebook reader. La nota finale contiene il riferimento alla fonte.

### **3. 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 sproporzionati 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.

#### **4. Immagini e grafici**

Tenete conto del fatto che molti 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.

Perciò le immagini inserite nel testo dovrebbero avere il lato maggiore non superiore a 600 pixel (perché 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.

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.

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).

#### **5. Tabelle**

Anche per quanto riguarda le tabelle, occorre accontentarsi della massima semplicità perché le tabelle verranno adattate automaticamente ai display di dimensioni diverse, e ai 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).