

# **SPECIFICHE PER L'INVIO DEL MATERIALE DA PUBBLICARE**

## **SU TALP**

### **FIGURE E FOTO**

È spesso capitato di dover lavorare con foto a risoluzione troppo bassa; questo ha comportato in alcuni casi il riadattamento, ed in altri l'inevitabile eliminazione. Mandare foto inadeguate comporta un aspetto peggiore per la pubblicazione e, di conseguenza, un aspetto peggiore dell'articolo che vorreste condividere con gli altri.

Seguendo alcune piccole regole questo può essere facilmente ovviato.

Quando una foto viene pubblicata a centro pagina le sue dimensioni sono circa 14cm. x 10cm, che a 300 DPI (la qualità minima di stampa richiesta) fa 1654 x 1181 pixel. Questo significa che se volete essere sicuri della qualità, queste sono le misure minime a cui attenersi. Se la foto è un pò più piccola non è un problema, ma diminuendo la dimensione scende anche la qualità e quindi ci vediamo costretti a ridurre la misura dell'immagine pubblicata o, nel caso sia veramente piccola, a non pubblicarla affatto. Le foto vanno mandate in formato TIFF oppure JPG, preferibilmente a bassa compressione; niente GIF, PNG o altri formati, né tanto meno come parte di documenti PDF e peggio ancora WORD.

Se volete che le foto vengano inserite esattamente dove le avete predisposte voi nell'articolo e con il relativo commento, sarebbe opportuno allegare uno schema di come le vorreste o magari l'articolo montato in PDF o WORD, in modo che in fase di creazione del numero venga rispettata la disposizione originariamente pensata per l'articolo.

### **TESTI**

I testi vanno consegnati come documento di testo: (.rtf), OpenOffice o Word (.doc), senza particolari marginature o impaginazioni di sorta, senza foto ed immagini inserite.

Sono invece necessari:

- Titolo-Eventuale sottotitolo-Nome dell'autore del testo, eventuale autore delle foto, se è unico per tutte le foto-Gruppo/ente/associazione di appartenenza Facoltativa, ma gradita, eventuale bibliografia. Il testo può essere diviso in capitoli.

### **ALCUNE NORME E REGOLE DI SCRITTURA**

- Unità di misura: sono simboli, non sono abbreviazioni, quindi non necessitano del punto. Sono definite da norme internazionali e quindi non ce le possiamo inventare: metro si scrive m e non mt o peggio mt.
- La punteggiatura è sempre seguita da uno (uno solo, ma almeno uno) spazio, mai preceduta da uno spazio.
- Gli spazi fra le parole sono necessari ma sono sempre uno solo. Non possono essere usati per aggiustare la lunghezza della frase.

- Le iniziali maiuscole accentate (ma anche le minuscole) si fanno con l'apposito carattere, mai con la lettera normale e l'apostrofo! Se uno non le sa inserire faccia fare al correttore automatico, basta inserire la corrispondente minuscola dopo il punto e come per incanto il programma la inserisce al vostro posto! (esempio: E', e' errato, È, è corretto).
- "Perché è bello" si scrive con gli accenti diversi, aperto e chiuso.
- La punteggiatura esclamativa o interrogativa va inserita una volta sola, anche se siete emozionati, per cui mai !!!! né ??? o !!?!?
- I puntini di sospensione sono tre per regola, evitate di metterne di più, non significano niente.

## **RILIEVI E CARTE**

I Rilievi e la cartografia devono essere inviati nei formati JPG o TIFF nelle dimensioni reali di stampa, quindi

con disegno e caratteri leggibili adatti ai vari formati:

- Rilievo/cartografia a doppia pagina: misure cm 30 x 19
- Rilievo/cartografia a una pagina: misure cm 14 x 19
- Rilievo/cartografia a mezza pagina: misure cm 14 x 12
- Rilievo/cartografia a ¼ di pagina: misure cm 7 x 9

Nel rilievo deve essere riportato: il dislivello dall'ingresso al fondo, numero di catasto, sigla della provincia e nome della grotta, data, autori dei rilievi, gruppo/i speleologici. In una tabella a parte possono essere inseriti gli altri dati: comune, località, area carsica, quota d'ingresso, coordinate chilometriche Gauss Est – Nord, dati metrici di sviluppo della grotta, ecc.

Per qualsiasi informazione o dubbio contattare la commissione editoriale:  
[redazione@speleotoscana.it](mailto:redazione@speleotoscana.it)