



Il lavoro scritto: formato di presentazione

Ormai quasi tutti redigono i lavori scritti al computer, aiutandosi con appositi programmi di videoscrittura che facilitano grandemente l'impaginazione e la presentazione grafica. Le possibilità offerte dal computer suscitano però anche la tentazione di esagerare con fantasie tipografiche e d'impaginazione. L'uso di diversi tipi di carattere (Times, Arial, Antiqua, ecc.) e le variazioni di stile (tondo, **grassetto**, *corsivo*, sottolineato) sono da evitare perché creano confusione.

- **Tipo di carattere:** scegliete un tipo e una dimensione (corpo) del carattere adeguati (per esempio Times New Roman 12) e usateli in modo uniforme, scegliendo lo stile normale (detto anche tondo); soltanto per titoli e sottotitoli si usa un corpo maggiore e il grassetto; l'uso del corsivo è riservato in genere ai termini tecnici e stranieri, ai titoli di film, libri, opere d'arte e casi analoghi.
- **Schema d'impaginazione:** in generale non più di 80 battute per riga; per evitare una densità che scoraggi la lettura, scegliete l'interlinea 1,5. Formate dei paragrafi con una certa regolarità, ricordando che un nuovo capoverso sta a indicare un cambiamento di soggetto o di argomento.
- **Illustrazioni e figure:** devono essere presentate in una dimensione adeguata e inserite laddove hannom un nesso con il testo; altre illustrazioni si possono presentare in un allegato documentario.
- **Titolatura:** titoli e sottotitoli servono a suddividere il testo in modo logico e a renderlo più leggibile.
- **Copertina:** il frontespizio deve contenere il titolo del lavoro il nome dell'autore o degli autori, la classe e la scuola, il luogo e la data (anno). La pagina può essere arricchita con un'immagine significativa in rapporto con il tema trattato.

Per i dettagli e i dubbi, vi suggeriamo di ricorrere a un'opera di consultazione, per esempio: LESINA ROBERTO, // *nuovo manuale di stile*, Bologna 1996.

Questo è un Times New Roman corpo 12, un tipo di carattere usuale per un lavoro scritto.

Anche Arial è bel carattere,
ben leggibile anche in corpo 10

Il carattere Courier (corpo 12) ricorda quello della macchina per scrivere.

Questo è un carattere Monotype Corsiva, una bella scrittura poco adatta per testi di natura scientifica.

Abbiamo optato per il tipo di carattere Times New Roman in corpo 12, e proviamo a disporre il nostro testo sbandierato (l'estremità destra della riga non è per forza allineata a margine). Dà un'impressione di maggior scioltezza rispetto al testo giustificato (con le righe sempre allineate a margine anche a destra).

Un testo centrato è invece una soluzione da evitare in un lavoro di ricerca.
Conviene tuttavia usarlo per allestire graficamente la pagina di titolo del vostro lavoro.

Per terminare, vi dimostriamo in questo paragrafo giustificato quanto sia **antipatica** e controproducente una *videoscrittura* che ricorra a tutte le variazioni possibili di stile, con abbondanza di **grassetti**, *corsivi*, *fantasie* e sottolineature.

L'impaginazione e la presentazione grafica devono invece essere sobrie e lineari, per agevolare la lettura e facilitare la comprensione del testo.

