

DANIELE VINCI

METODOLOGIA GENERALE

STRUMENTI BIBLIOGRAFICI, MODELLI CITAZIONALI
E TECNICHE DI SCRITTURA PER LE SCIENZE UMANISTICHE

Nuova edizione riveduta e ampliata

PFIS

UNIVERSITY PRESS

Il volume riprende, con modifiche significative, il precedente
Introduzione alla metodologia della ricerca scientifica, Sandhi, Ortacesus (CA) 2012.

Il progetto grafico del volume è stato curato dall'autore.

© 2013 PFTS UNIVERSITY PRESS
Pontificia Facoltà Teologica della Sardegna
via Sanjust, 13 - 09129 Cagliari

ISBN 978-88-98146-05-5

nistra, destra, centrato, giustifica), Rientro e spaziatura (con il rientro prima, dopo, prima riga si distanzia il testo dai margini; con la spaziatura sopra e sotto lo si distanzia da quel che precede e segue; l'interlinea modifica la distanza tra riga e riga), Flusso di testo (con Interruzioni di pagina davanti, si inserisce l'interruzione di pagina prima del titolo di capitolo; tra le opzioni: Non dividere il paragrafo, per tenere unite le righe di un paragrafo, Tieni paragrafi uniti, per agganciare il paragrafo a quello successivo; Controllo vedove e orfane, per evitare le righe isolate).

5.7.1.6. Il corpo del testo

Ora impostiamo lo stile che applicheremo al corpo del testo. Si vada a capo dopo il titolo "Introduzione", si punti il mouse sul cursore e si clicchi sul pulsante destro del mouse. Si selezioni Stili, quindi Salva selezione come nuovo stile veloce. Si dia un nome al nuovo stile, ad es., P_Testo (ovvero, paragrafo per il corpo del testo). Si proceda subito a modificarne le caratteristiche Modifica... Suggeriamo le impostazioni seguenti:

- Carattere: *Times New Roman* oppure *Garamond* (se si adotta il *Garamond*, si ricordi di aumentare di mezzo punto le dimensioni del corpo così da migliorarne la leggibilità)
- Dimensione del carattere: 12 pt
- Interlinea: 1,5
- Allineamento: giustificato
- Rientro prima riga: 0,5 cm.

Nello stile del paragrafo ci si accerti che sia selezionata l'opzione che evita "vedove" e "orfani" (Controlla righe isolate). Una volta creato il nuovo stile, si noterà il suo inserimento nella barra degli stili. Non si inserisca una spaziatura tra un capoverso e l'altro.

Writer. Si applichi lo stile Corpo testo e lo si modifichi secondo i passaggi già visti.

5.7.1.7. Le citazioni lunghe (infratesto)

Quando una citazione raggiunge le 5/6 righe è consigliabile ridurne il carattere e i margini. Anche questa è una operazione che viene semplificata dall'uso di un apposito stile. Vediamo come.

Si vada a capo dopo il paragrafo al quale si è applicato il nuovo stile P_Testo, e si applichi la stessa procedura appena utilizzata: pulsante destro del mouse, quindi Stili > Salva selezione come nuovo stile veloce; si rinomini lo stile, ad es., P_Citazione (ovvero, paragrafo per le citazioni lunghe). Per le impostazioni, suggeriamo:

- Carattere: rigorosamente lo stesso del corpo del testo
- Dimensione del carattere: 11 pt
- Interlinea: esatta (12 pt)
- Allineamento: giustificato
- Rientro prima riga: non è necessario (un rientro, sempre di 0,5 cm, diventa necessario tra capoversi di una stessa citazione lunga)
- Spaziatura prima: 6 pt
- Spaziatura dopo: 12 pt
- Rientro a sinistra e a destra pari al rientro del corpo del testo (0,5 cm)

L'uso delle virgolette (« ») nelle citazioni in corpo ridotto non è necessario (si ricordi la coerenza: sempre in tutti i casi, mai in nessun caso).

Con il comando Non aggiungere spazio tra paragrafi dello stesso stile nella finestra Paragrafo dello stile si fa in modo che una citazione con uno o più a capo non venga spezzata dalla spaziatura prevista.

Writer. Si clicchi il pulsante destro del mouse in corrispondenza dello stile Corpo testo, si selezionino Nuovo..., si nomini lo stile, si modifichino le impostazioni e lo si applichi con il doppio clic.

5.7.1.8. Lo stile della bibliografia

Per la creazione dello stile della bibliografia finale si procederà come sopra. La particolarità di tale stile (il cui nome può essere P_Bibliografia) è l'inizio "al vivo", ovvero a filo del margine sinistro, mentre le righe successive rientreranno di 0,5 cm (Rientro sporgente) in modo da evidenziare l'inizio di ogni notizia bibliografica. Un altro accorgimento è quello di spuntare l'opzione che mantiene unita l'intera notizia bibliografica e impedisce che venga spezzata nel cambio della pagina (Modifica > Formato > Paragrafo > Distribuzione testo > Mantieni assieme le righe). Si può distanziare leggermente una notizia dall'altra aggiungendo uno spazio di 6 pt (Modifica > Formato > Paragrafo > Rientri e spaziatura > Spaziatura dopo: 6 pt). Se la bibliografia è consistente, si utilizzi l'interlinea singola (cfr. FIG. 109).

Writer. La procedura è in tutto simile a quella già vista per il corpo del testo.

5.7.1.9. Lo stile delle note

Le note a piè di pagina possiedono già un proprio stile sul quale, se occorre, possiamo intervenire. Ecco la procedura.

Visualizziamo la finestra degli stili (cliccando sul pulsantino nell'angolo in basso a destra del riquadro Stili [FIG. 85 n], oppure ALT+CTRL+MAIUSC+S), nelle opzioni si chieda di mostrare tutti gli stili. Si individui lo stile Testo nota a piè di pagina e lo si modifichi secondo le esigenze. Impostazioni consigliate:

- Carattere: rigorosamente lo stesso del corpo del testo
- Dimensione del carattere: 10 pt (due punti inferiore rispetto al corpo del testo)
- Interlinea: singola
- Allineamento: giustificato
- Nessuna spaziatura tra una nota e l'altra
- Rientro: non necessario.

Writer. Nella finestra degli stili si visualizzino tutti gli stili, si selezionino Nota a piè pagina e lo si modifichi come indicato.

5.7.1.10. Gli stili necessari

Riassumendo, gli stili-paragrafo necessari per il nostro elaborato sono di due tipi, quelli dei titoli e quelli del testo. I primi si differenziano a seconda dei vari livelli

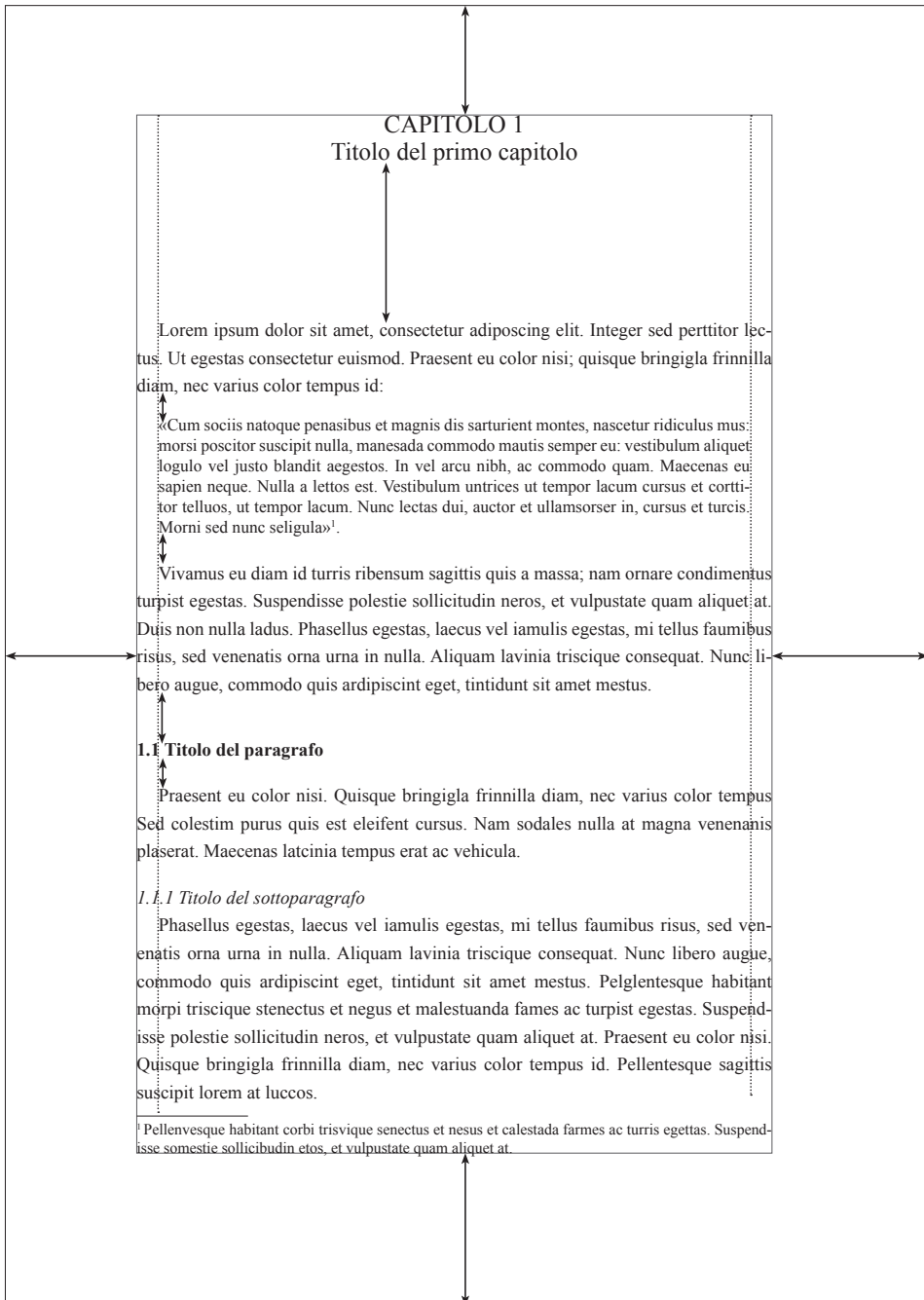


FIG. 106. Impaginazione generale (1). L'applicazione dei parametri indicati darà un risultato simile a questo esempio. Il carattere è il *Times New Roman*. Abbiamo evidenziato le distanze tra i vari elementi grafici.