



Le istruzioni per un libro perfetto

Software

Potete utilizzare il software che preferite. Tra i più diffusi e relativamente semplici c'è Microsoft Word o Open Office, ma potete anche utilizzare Microsoft Publisher o Adobe Indesign, più complessi ma più adatti a impaginazioni articolate.

Formato pagina

Determinare il formato pagina è il primo passo. Normalmente il comando di "imposta pagina" si trova nel menu "file".

A titolo esplicativo il formato A4 è 21x29,7 cm, mentre l'A5 è 15x21 cm.

Potete verificare le tipologie che proponiamo e impostare così il formato del vostro libro. Il formato da noi proposto per ogni tipologia è il formato massimo. Potete anche impostare un formato inferiore a quello proposto nelle tipologie di libro. Per esempio per un formato 20,5x28 cm potete fare riferimento alla tipologia di libro A4.

Margini

La determinazione dei margini è il secondo passo.

Per un formato tascabile o 15x21 cm i margini consigliati sono: Superiore: 1,8 cm. Inferiore: 2,3 cm. Sinistro: 1,8 cm. Destro: 1,8 cm.



Per un formato fino all'A4 o "de luxe": Superiore: 2,2 cm. Inferiore: 2,6 cm. Sinistro: 2,0 cm. Destro: 2,0 cm.

Attivate anche l'opzione "Pagine affiancate" che vi permetterà di avere una visualizzazione più simile al risultato finale.

Scelta del font, Corpo del testo e Interlinea

Scegliete sempre un font leggibile. Per il corpo testo potete scegliere tra font "moderni" (es. helvetica, futura, Gill Sans, Optima) oppure tradizionali o graziati (Times, Garamond, Palatino, Bookman). Per i titoli dei capitoli o dei paragrafi potrete sbizzarrirvi di più (a seconda di quello che avete caricato sul vostro computer).

Per il corpo del testo vi consigliamo di seguire quanto sotto. La dimensione del carattere si misura in punti tipografici (che è l'unità di misura che ogni software propone)

- Formato Romanzo e fino al A5: impostare un Corpo tra 10 e 13 punti.
- Formato Tascabile: impostare un Corpo tra 9 e 11 punti.
- Formato fino A4 e de luxe: impostare un Corpo tra 11 e 14 punti.

L'interlinea è normalmente 2 o 3 punti superiori al corpo testo. Cioè se il corpo è 11, l'interlinea è 13.

A questo punto vi consigliamo di fare una impaginazione provvisoria di qualche pagina, di stamparvela, e di valutare se graficamente vi aggrada.

Interruzione di pagina

Ad ogni fine capitolo inserite una interruzione di pagina cosicché il nuovo capitolo partirà dalla pagina successiva. Generalmente ogni nuovo capitolo parte sempre da una pagina di destra, ma sentitevi liberi di decidere a vostro piacimento.



Numeri di pagina

Le pagine sinistre hanno numeri di pagina pari, mentre quelle di destra hanno numeri di pagina dispari.

Normalmente il numero di pagina viene eliminato sulle pagina del frontespizio, del colophon e su ogni pagina bianca.

Rientro prima riga e capolettera

Normalmente, per facilitare la lettura si fa rientrare la prima riga del paragrafo (5/10 mm). Il rientro della prima riga del paragrafo non si applica al primo paragrafo.

Talvolta a inizio capitolo (specialmente nei libri di narrativa) si aumenta (per esempio anche fino al 42 punti) la prima lettera della prima riga, così da creare un capolettera.

Vedove e orfane

Bisogna evitare che le pagine rimangano con una sola riga di testo a inizio pagina (vedova), quando per esempio finisce un paragrafo o un capitolo, o a fine pagina (orfana), per esempio all'inizio di un nuovo paragrafo.

Dovrete fare in modo di avere sempre almeno 3 o 4 righe insieme.

Le note

Le note possono essere a piè di pagina o a fine capitolo. Nel corpo del testo il riferimento della nota va messo in apice e riducendone il corpo di 3-4 punti circa.

Se le note sono a piè di pagina, staccarla dal testo di almeno 3 righe e impostarla con un corpo più piccolo del testo di almeno 2 punti.

Se le note sono a fine capitolo fatele iniziare su una pagina nuova, riducendone sempre il corpo di almeno 2 punti rispetto al corpo del testo.



Indice

L'indice dei capitoli è impaginato con lo stesso corpo testo del libro e parte da una pagina di destra. A vostra discrezione può essere messo all'inizio o alla fine della vostra opera.

Il colophon

Prevedete a inizio dell'opera una pagina del colophon che verrà compilato a cura nostra.

Il colophon dovrà essere di 2 punti inferiore al corpo del testo e avrà questo contenuto (e sarà adattata ad ogni opera):

© 2016 Youpubly

Stampato da Ediprima s.r.l. – Piacenza

ISBN

Youpubly è un marchio di Ediprima s.r.l.

Via Merli 60

29122 Piacenza (Italia)

Le immagini

La risoluzione dell'immagine deve essere di almeno 250 dpi (dot per inch, o punti per pollice). Attenzione però agli ingrandimenti. Un'immagine di 300 dpi ingrandita del doppio avrà una risoluzione finale di 150 dpi, e, in stampa, potrebbe venire sgranata o "scalettata".

Risoluzioni maggiori non aumentano la qualità finale della riproduzione a stampa. Solo nel caso di riproduzione al tratto (esempio disegni al tratto) consigliamo una risoluzione di 400 dpi.

Le immagini a colori devono essere tutte in CMYK. La riproduzione in stampa delle immagini in RGB non garantisce i risultati desiderati. Potete convertire le immagini da rgb a cmyk (o verificarne la corretta impostazione) con un programma di editing immagini (tipo Adobe Photoshop).



Abbondanze

Se avete delle immagini (o alti elementi grafici) a filo del bordo del libro è necessario che le facciate smarginare dalla pagina stessa. Dovrete cioè allargarle oltre il bordo della pagina, cosicché il rifilo finale sia perfetto. E' sufficiente che smarginino di 3 mm.

Esportare in PDF e controllo finale

Come ultimo step occorre salvare il vostro impaginato in pdf.

Non dimenticate in questa fase di salvare il pdf con i crocini di rifilo (Word non li inserisce, ma mantiene le abbondanze, InDesign e Publisher hanno invece questa opzione).

Per esempio Word, nel menù stampa, ha una funzione di salvataggio in pdf. Così pure InDesign permette di creare un pdf.

L'opera finale completa potrà essere composta da più file pdf. L'importante è che nel creare i file li nominiate anche con un numero crescente (es.

01_pagine iniziali, 02_capitolo primo, 03_capitolo secondo, etc.).

Abbiate poi cura di aprire il pdf in Acrobat per verificare che quanto ci state mandando sia esattamente quello che volete.

Copertina

La copertina avrà l'impostazione che le vorrete dare voi. Noi vi proponiamo due alternative:

1 – Date alla copertina il formato del libro (con le necessarie abbondanze). Noi ci occuperemo di impostare dorso e retro e di sottoporvelo per conferma.

2 – Ricevuto il libro vi comunicheremo lo sviluppo della copertina stesa così potrete impostarla voi direttamente.

Nel primo caso fate della copertina un file separato.

Best practice

Noi vi consigliamo caldamente di voler dividere la vostra opera in più file.

Questo renderà più veloce il lavoro di impaginazione e non rallenterà il vostro computer.

Per mantenere i settaggi da un file all'altro sarà sufficiente che salviate ogni nuovo file col comando un "salva con nome", partendo dal file precedente.



Non dimenticate poi di fare una copia di back-up di quello che state facendo, man mano che il lavoro avanza. E' sempre possibile che un file si danneggi e risulti inutilizzabile. Una copia di riserva vi farà risparmiare un bel po' di lavoro.