

NOTE REDAZIONALI

Le seguenti note non hanno la presunzione di essere esaustive riguardo al come presentare un testo, tutt'altro. Tuttavia forniranno brevi cenni sul come eliminare alcuni difetti ricorrenti nelle opere degli esordienti, o quasi. Difetti molto spesso legati a trascuratezza o disattenzione e che nessuno può permettersi.

- Rileggete il testo usando un correttore ortografico, oggi disponibile in qualsiasi software utilizzate per scrivere. Non migliorerà la forma, ma consentirà comunque di scovare molti refusi disseminati tra le pagine (che ci sono, ve lo garantiamo).
- L'uso della “d” eufonica davanti a vocale, qualunque essa sia, è datato (non si usa più), in quanto rimanda a preoccupazioni inizio novecentesche che sono andate perdendosi negli ultimi cento anni. Per cui:
 - La congiunzione “e” diventa “ed” soltanto davanti a parola che inizia con “e”: in tutto gli altri casi rimane invariata;
 - la congiunzione “o” diventa “od” soltanto davanti a parola che inizia con “o”: in tutto gli altri casi rimane invariata;
 - la preposizione “a” diventa “ad” soltanto davanti a parola che inizia con “a”: in tutto gli altri casi rimane invariata.

Ci sono alcune eccezioni, ma per cominciare è sufficiente.

- I punti di sospensione (sempre e solo 3 per convenzione internazionale!) devono essere seguiti, ma non preceduti, da uno spazio:
 - Es: «Se non era questo un segnale di insensibilità... Tuttavia Carla...».
 - Inoltre devono essere usati quando esprimono titubanza o una pausa, non inseriti ovunque e comunque, perché non avrebbe senso.
- Il punto esclamativo dev'essere usato in caso di, appunto, forte esclamazione, e non al termine di due frasi su tre. Anche in questo caso da usare quando serve, non a caso.
- Non usare sillabazioni manuali.
- Il testo va sempre giustificato sia nel margine destro che sinistro.
- L'interlinea dev'essere sempre e solo singola, e soprattutto niente spazi multipli tra un paragrafo e l'altro.

- Non lasciare spazi tra una parola e il segno di punteggiatura che la segue.
- Non lasciare spazi tra apostrofo e parola.
- Lasciare uno e un solo spazio tra una parola e l'altra. Né doppi, né tripli, in nessun caso. Sono facili da scovare perché il correttore ortografico li segnala.
- Il verbo "è" a inizio frase si scrive "È" e non "E'", perché è un errore grammaticale. Ottenerlo è facile: basta cercare un po' in "inserisci simbolo".
- "Do" va sempre senza accento o apostrofo.
- "Lì" avverbio di luogo, va accentato. "Li" pronome atono maschile plurale usato in funzione di complemento oggetto, non va accentato.
- «Passeggiò lì intorno fino a sera». – «Li seguì fino a casa».
- Perché, affinché, ribatté, poté, sé... tutti sempre con accenti chiusi. Quindi non perchè, affinché, ribattè...
- "Qual è" si scrive così, senza apostrofo.
- Non usare mai il grassetto (tranne che per i titoli).
- Il corsivo si usa soltanto per parole straniere o titoli di libri, film ecc.
- Parole che si scrivono separate:

a fianco	a proposito	al di sopra
al di sotto	all'incirca	d'accordo
d'altronde	in quanto	l'altr'anno
poc'anzi	quant'altro	senz'altro
tra l'altro	tutt'altro	tutt'e due
al di là (a meno che non si tratti dell'aldilà, il regno dei morti: Aldilà)		
- I testi devono sempre essere scritti in un unico font (Times New Roman), senza utilizzare font coreografici o fantasiosi (o addirittura font diversi in capitoli diversi) perché nulla aggiungono, anzi. Anche in sede di presentazione di un testo è preferibile. Es: se un personaggio legge la lettera della sua amata, inutile cerciate un font che il più possibile assomigli alla scrittura di una donzella.
- Qua, qui, su... non vanno accentati.

- L'avverbio "sì" comunica una risposta positiva e va accentato. Es.: «Sì, ci sto».
- C'è la tendenza ad abusare degli avverbi di modo col suffisso -mente. Solamente, difficilmente, lentamente... Appesantiscono e sono, di solito, inutili. Provate a rileggere una frase con un avverbio simile. Poi toglietelo e, scoprirete, che il significato della frase è identico. Eliminatene il più possibile.
- Se andate a capo, il rientro della prima riga si può impostare sia dal righello che dalle impostazioni di paragrafo. Non inserite rientri con la barra spaziatrice, pratica che si usava con la macchina da scrivere decenni fa.

Importanti annotazioni riguardo ai dialoghi.

I discorsi diretti si scrivono tra parentesi o caporali: « » (non questi: << >> che sono i segni maggiore-minore, quindi è un errore). Sono da evitare, preferibilmente, le virgolette alte "" che, al limite, possono essere usate per riportare pensieri concepiti dai personaggi, ma non espressi ad alta voce.

Sempre tra virgolette alte vanno anche scritti i nomi delle testate dei quotidiani e le parole oggetto di un'attenzione contenuta nella frase (Es: ho scelto la parola "libertà" come mio unico motto). Non è necessario l'uso di alcuna virgoletta per indicare nomi di luoghi, a meno che non siano locali pubblici.

ATTENZIONE! Il punto fermo va sempre fuori dalle parentesi, a meno che all'interno ci siano già un punto interrogativo o esclamativo oppure i puntini di sospensione.

Esempio:

«Esco un attimo, Enrico».

«Non irritarmi ulteriormente!»

Esempio di dialogo diretto spezzato:

«Esco un attimo, Enrico», disse Claudia, ridendo. «Al mio ritorno continueremo la discussione».

In alternativa si possono anche usare i trattini (-).

Modo corretto:

– Esco un attimo, Enrico.

– Esco un attimo, Enrico, – disse Claudia, ridendo. – Al mio ritorno continueremo la discussione.

Chi usa i trattini e a fine dialogo va a capo, mai deve chiudere con un trattino, ma soltanto col punto e poi a capo.

Modo scorretto:

– Esco un attimo, Enrico. –

– D'accordo. –

Poche, piccole cose, ma che daranno al testo una correttezza formale molto più rilevante agli occhi di un editor. E, va da sé, non serve scriverci per chiedere ulteriori chiarimenti: basta aprire un romanzo qualsiasi che avete in casa e, se siete davvero dei lettori (requisito fondamentale per pretendere di scrivere), troverete tutto lì. Per ciò che concerne le impostazioni tecniche, è tutto nel vostro software di scrittura, quindi è sufficiente lavorarci un po' per usarlo al meglio, anche perché è necessario conoscere il mezzo che si usa se si vuol fare qualsiasi cosa.

Gli autori sono invitati a rivedere il proprio testo applicando quanto letto fin qui. Un modo facile per apprendere qualcosa in più e, soprattutto, dimostrare amore verso la propria opera e rispetto verso il lavoro degli altri, senza abbandonarsi a un facile e superficiale: «Tanto è uguale, ci penserà l'editore a correggere».

No, perché l'editore "cestina".