

Guida per gli autori per la preparazione della versione finale del Paper da includere nel libro degli Atti di SIEL2011

Nome COGNOME¹, Nome COGNOME¹, Nome COGNOME²

¹ *Organizzazione 1, Città 1 (SIGLA PROVINCIA)*

² *Organizzazione 2, Città 2 (SIGLA PROVINCIA)*

Abstract

L'abstract deve contenere una breve descrizione del lavoro e non superare i 1000 caratteri.

L'abstract verrà reso pubblico sul sito del congresso.

Keywords: inserisci fino a 5 parole chiave separate da una virgola

Introduzione

Per la stesura del lavoro è **obbligatorio** utilizzare il presente modello di Word (.dot) e rispettare pedissequamente tutte le istruzioni.

Il lavoro verrà pubblicato in formato camera-ready e i lavori che non rispettano gli standard editoriali verranno esclusi dalla pubblicazione indipendentemente dallo stato di accettazione.

Per la pubblicazione i lavori subiranno una riduzione all' 85%.

Questo modello contiene già le impostazioni di base corrette. Le istruzioni sono anche riportate per esteso nel testo che segue. Terminato di stendere il lavoro, si dovrà procedere a stampare lo stesso in pdf (risoluzione minima 300 dpi). Il file .pdf dovrà essere denominato con Cognome-Nome (es. Rossi-Mario.pdf).

Nel caso un autore sottometta più di un contributo si prega di aggiungere un numero progressivo al nome del file (Es: Rossi-Mario-1.pdf; Rossi-Mario-2.pdf).

Il lavoro verrà stampato negli Atti del Congresso direttamente "as-it-is" senza alcun intervento editoriale o grafico e non potrà superare il numero massimo di pagine previsto nel 'Call for Paper'. Il documento che stai leggendo in questo momento contiene gli stili da impiegare per redigere il tuo lavoro.

Per i lavori che non dovessero rispettare gli standard o i limiti indicati, non potrà essere garantita la pubblicazione.

Il lavoro deve essere inviato utilizzando la procedura elettronica dal portale del Congresso www.siel2011.it >> Segreteria On Line.

E' necessario rispettare la data di consegna indicata come termine di scadenza dal Comitato Scientifico: **20 Agosto 2011**. Non sarà possibile accettare lavori consegnati dopo la scadenza dei termini e questo termine sarà **improrogabile** per qualunque motivazione addotta.

I file PDF devono essere accessibili in lettura/scrittura/stampa e non devono essere protetti da password per consentire eventuali piccole correzioni o l'inserimento di elementi grafici comuni all'intera pubblicazione (numero di pagina, titolo della pubblicazione, etc...).

I lavori devono rispettare la lunghezza determinata in relazione allo stato di accettazione:

1. Full Paper: 6-10 pagine;
2. Short Communication: 4-8 pagine;

Nel libro degli Atti non si farà riferimento a Full Paper o Short Communication come non si farà riferimento a Presentazione Orale o Video Presentazione.

I lavori verranno inseriti nel libro degli Atti in ordine alfabetico del primo autore.

Scrivere il COGNOME degli autori in lettere Maiuscole e il nome con la prima lettera Maiuscola.

Scrivere l'affiliation in corsivo.

I paragrafi, non numerati, devono contenere una Introduzione, le Conclusioni e la Bibliografia. I paragrafi intermedi possono avere il titolo che si ritiene più idoneo.

Materiali e metodi

Si prega di rispettare i seguenti standard editoriali:

- 1) Pagina formato A4 (20,99 x 29,70 cm) con margini del documento impostati a 2,5 cm per tutti e quattro i margini senza impostare alcun margine per la rilegatura e senza alcun margine per l'header o il footer;
- 2) I testi devono essere giustificati eccetto il Titolo, Autori, Affiliazione, Formule e Titolo Abstract che devono essere centrati;
- 3) Il testo dell'abstract non deve superare le 1000 battute ed essere indentato a destra e a sinistra di 1 cm.
- 4) Gli spostamenti in orizzontale quali indentazioni, capoversi, etc.. NON devono contenere dei caratteri bianchi o dei caratteri di spazio. Gli allineamenti orizzontali devono essere definiti mediante le impostazioni dei formati;
- 5) L'unico Font da utilizzare per tutti i testi è Times New Roman;
- 6) Titolo in corpo 16 normal;
- 7) Titolo Paragrafi in corpo 12 bold;
- 8) Testo normale in corpo 11 normal;
- 9) Titolo abstract in corpo 10 bold centrato;
- 10) Testo Abstract in corpo 10 italics indentato a destra e a sinistra di 1.0 cm;
- 11) Testo Keywords in corpo 10 con titolo in bold;
- 12) Numero Pagine: **non inserire alcun numero di pagina**;
- 13) Note: Non inserire note. Utilizzare il testo.

Gli elenchi devono essere formattati esclusivamente come elenchi numerati. Il formato del numero deve essere il numero progressivo seguito da una parentesi tonda chiusa (vedi elenchi in questo testo).

Risultati e discussione

Tutte le formule devono essere numerate in modo consecutivo sull'intero testo. Il numero della formula o equazione va inserito in parentesi tonda come nell'esempio seguente con la formula centrata nella pagina e il numero progressivo allineato a destra:

$$E = mc^2 \quad (1)$$

Utilizzare Equation Editor o MathType (o similari) per scrivere le formule se si scrive l'articolo in Word.

Figure

Ogni figura/immagine deve essere numerata (Es: Figura 1) e deve contenere una descrizione (Didascalia).

Le figure devono essere citate nel testo con il proprio numero (Es. Fig. 1).

La figura può occupare fino al 100% della larghezza della colonna utile per la stampa ma non può superare per nessun motivo le dimensioni di stampa della colonna, non può occupare lo spazio destinato ai margini e deve essere sufficientemente distanziata dal testo.

Fare attenzione al fatto che il libro verrà stampato in bianco/nero/toni di grigio quindi non utilizzare i colori per dare evidenze cromatiche.



Figura 1 – Esempio di didascalia figura (centrata corpo 9).

La didascalia deve essere posta sotto la figura come nell'esempio.

Quando possibile si preferisca una collocazione alla fine o all'inizio di una pagina in modo da facilitare l'impaginazione. Per lo stesso motivo di consiglia, per chi utilizza Word, di inserire la figura in un riquadro di testo senza bordi.

Tabelle

Utilizzare per gli elementi della tabella lo stesso font e corpo del testo normale (Times New Roman, 11 pt).

Ogni tabella deve essere numerata (Tabella 1.) e deve contenere una descrizione (didascalia) come nell'esempio riportato. Le tabelle devono essere citate nel testo con il proprio numero (Es. Tab. 1).

La tabella non deve occupare più del 90% della larghezza della colonna e deve essere sufficientemente distanziata dal testo. La didascalia deve essere posta sotto la tabella.

Quando possibile si preferisca una collocazione della tabella alla fine o all'inizio di una pagina in modo da facilitare l'impaginazione. Per lo stesso motivo si consiglia, per chi utilizza Word, di inserire la tabella in un riquadro di testo senza bordi.

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4
Prova testo			

Tabella 1 – Esempio di formattazione di una tabella all'interno del testo.

Conclusioni

IMPORTANTE: si ricordi che l'articolo verrà stampato in bianco e nero e non a colori. Pertanto si convertano eventuali figure a colori in half-tone o in toni di grigio mantenendo sempre una qualità tipografica a 300 dpi e si facciano delle prove di stampa e di leggibilità della figura in bianco e nero prima di inviare il lavoro. E' meglio omettere una figura piuttosto che inserirne una di dubbia lettura.

Tutti i riferimenti indicati in bibliografia devono essere citati nel testo. Lo standard per inserire le citazioni è quello di inserire il numero della citazione tra parentesi quadre. Es. [1], oppure [1,5,7] sullo stesso livello e con lo stesso formato del testo.

La bibliografia deve essere redatta come sotto e numerata in ordine di citazione nel testo.

La segreteria del convegno non apporterà alcuna correzione o alcun processo editoriale.

Bibliografia

- [1] N. Autore, *Titolo articolo o opera*, Riferimenti bibliografici
- [2] C.W. Churchman, *The Design of Inquiring System*, New York, Basic Boo Pub., 2008.
- [3] J. Ivory, S. Gean, *A paradigmatic Analysis of Contemporary IT development*, European Journal of IT, Vol. 1, No. 4, 1991, pp. 249-272.

Ringraziamenti (eventuali)

Qui puoi inserire ringraziamenti a collaboratori o riconoscimenti per supporti finanziari alla ricerca.
Grazie, sin da ora, per la tua collaborazione!