

Dott. Paolo Monella
 Laboratorio di Informatica Specialistica per Lettere Moderne
 2° semestre, A.A. 2007-2008

Dispensa n. 2 (7 aprile 2008)

Oggi:

- Parole, parole, parole: la scrittura ai tempi del computer (word processor)

Dal testo semplice al WYSIWYG

Il computer è una super-calcolatrice, che essenzialmente gestisce numeri. Il trucco per fargli gestire testo (inteso come una successione di lettere) è di attribuire un numero ad ogni lettera: così noi vediamo le lettere (senza formattazione, ovvero grassetto, corsivo, dimensione, colore etc.), e il computer ‘pensa’ numeri, e siamo tutti contenti. Il programma che in Windows gestisce il ‘testo semplice’ è *Blocco note* (Start → Programmi → Accessori): quel che vediamo è qualcosa del genere:

```
Viva la pappa col pomodoro.
```

Come fare a far concepire al computer anche la *formattazione*, ovvero caratteristiche di certe porzioni del testo, quali, ad esempio, il corsivo o il grassetto? La soluzione sono i *markup languages*, o *linguaggi di markup*. In pratica, basta mettere le informazioni aggiuntive (corsivo etc.) *dentro* il testo semplice, in questo modo:

```
Viva la <i>pappa</i> col pomodoro.
```

Leggendo questo testo, il computer capisce che le parentesi unciniate < > comprendono informazioni aggiuntive (di formattazione), e in particolare capisce che il testo incluso tra <i> e </i> è *italics*, cioè corsivo.

L’esempio che ho appena fatto appartiene ad un linguaggio di markup molto diffuso, l’*html* (*hypertext markup language*), usato per fare le pagine web che vediamo su internet. Un linguaggio di markup molto più complesso è quello usato da programmi come MS (= Microsoft) Word. Ad esempio, se guardiamo ‘dentro’ un file .rtf (uno dei files gestito da MS Word), ovvero se lo apriamo con *Blocco note*, vedremo il testo semplice di cui è in realtà fatto, e troveremo qualcosa del tipo:

```
\pard\plain \ltrpar\s3\cf0\qj{\*\hyphen2\hyphlead2\hyphtrail2\hyphmax0}\aspalpha\li0\ri0\lin0\rin0\fi283\sa120\rtlch\af8\afs24\lang255 \ltrch\dbch\af5\langfe255\hich\f0\fs24\lang1040\loch\f0\fs24\lang1040 {\rtlch \ltrch\loch\f0\fs24\lang1040\i0\b0 L'92interfaccia grafica di Windows XP \e8 basata su un programma (Explorer), che apre e gestisce le cartelle. Quando apriamo una cartella, la finestra di Explorer che abbiamo aperto (come quasi tutte le finestre di programmi che possiamo aprire in Windows) ha dei menu in alto ({\rtlch\ltrch\dbch\hich\i\loch\i File, Modifica, Visualizza etc.}{}), che contengono varie voci (vd. figura qui a sinistra).}
```

Essendo un po’ complicato scrivere a mano le informazioni di formattazione con linguaggi di markup così complessi, sono stati elaborati programmi in cui noi non manipoliamo direttamente il testo semplice contenente le informazioni di formattazione (del tipo <i>pappa</i>), ma vediamo direttamente il risultato, ovvero: *pappa*. In altre parole, si tratta di programmi in cui ciò che vedi è ciò che otterrai come risultato (**what you see is what you get**: WYSIWYG).

I più usati programmi WYSIWYG per file di testo sono MS Word e OpenOffice.org Writer.

MS Word: formati di file

Durante il laboratorio abbiamo visto direttamente al computer le più semplici funzionalità di MS Word: le modalità di selezione del testo, alcuni dei menu in alto (*file, modifica, formato*) etc.

Molto di ciò non sarebbe facilmente riassumibile in questa dispensa, per cui mi limiterò a ricordare alcuni elementi meno ‘pratici’ e meno intuitivi

Questi sono i principali formati in cui possiamo salvare i file di testo che abbiamo prodotto e modificato in MS Word e programmi affini (menu file → salva, o file → salva con nome; casella ‘Salva come’):

- .txt (testo semplice: si perderà tutta la formattazione);
- .doc (il formato proprietario predefinito di MS Word);
- .rtf (Rich Text Format: un buon formato per scambiare file tra utenti Mac e utenti Windows).

Formattazione e grammatica del testo elettronico

Abbiamo detto che le “virgolette doppie” vanno usate solo per citazioni dirette:

Piortullio disse: “Sei un gran briccone”.

Quello che Piortullio ha definito “un gran briccone”, è in realtà un mariuolo.

Con le ‘virgolette semplici’, che sono sostanzialmente sostituibili con *il corsivo*, si indicano le porzioni del testo che vogliamo mettere in evidenza o sono leggermente ‘fuori contesto’ per vari motivi (ad es. termini appartenenti ad un linguaggio tecnico, o appartenenti ad un’altra lingua, o semplicemente titoli di opere letterarie), ma che *non sono citazioni* testuali provenienti da altri testi/discorsi. Esempi:

Piortullio ha concluso il suo *training* presso un’azienda che si occupa di *profilassi psicogenerazionale*, qualunque cosa questo significhi.

Dopo la *Divina Commedia* dantesca, Boccaccio scrive una ‘commedia’ tutta *umana*.

Il sottolineato va scomparendo, sostituito dal *corsivo* nelle proprie principali funzioni (evidenziature, titoli di opere etc.).

Il **grassetto** viene a volte usato per evidenziare fortemente le parole-chiave di un testo, di modo che il lettore possa individuarle al primo colpo d’occhio all’interno della pagina:

Cara elettrici, caro elettore. Mi permetto di scriverti per ricordarti gli impegni che il nostro partito prende con ogni singolo italiano: non promesse, ma **obiettivi concreti**.

Sul piano della formazione e ricerca, proponiamo l’**abolizione dell’Università di Palermo**: questo libererà risorse per la ricerca tecnologica e scientifica in altre regioni del Paese.

Dal punto di vista economico, sarà nostra cura incentivare la **produzione di carta da zucchero**, settore vitale della nostra macchina produttiva, troppo spesso dimenticato da politiche macroeconomiche distratte. Etc. etc.

Anche un’accurata formattazione del paragrafo può essere utile per dare un aspetto professionale

ai nostri file di testo.

Definiamo paragrafo, nel senso tipografico, come la porzione di testo dopo la quale si va a capo. Questo paragrafo va dalla parola “definiamo” alla parola “esempio”, giusto per fare un esempio.

In testi in prosa che comprendono più lunghi paragrafi, è consigliabile usare l’allineamento paragrafo *giustificato*. Se scrivessimo (o copiassimo) un testo in versi, invece, converrebbe usare l’allineamento *a sinistra* (altrimenti, i versi più lunghi si ‘stretcherebbero’ artificialmente cercando di raggiungere l’estremità destra della pagina, mentre quelli più brevi rimarrebbero ‘arroccati’ a sinistra).

Gli indirizzi di lettere e petizioni (“Alla Presidenza della Facoltà di Lettere e Filosofia...”) vanno, com’è noto, in alto a destra, ma non vanno *allineate a destra*. Se li allineassimo a destra, l’effetto sarebbe il seguente:

Al Segretario Segreto
dell’Accademia dello Gnappo
Via Col Vento, 13
Sutera (CL)

Gentile Segretario, le scrivo per ricordarle la mia domanda di
cooptazione...

Meglio usare l’allineamento *a sinistra*, e definire uno *spazio prima* (o *a sinistra*) *del paragrafo* di 8 centimetri e più, perché il paragrafo contenente l’indirizzo *inizi* vicino al margine destro, ma sia comunque (com’è giusto che sia) allineato a sinistra. L’effetto sarà dunque:

Al Segretario Segreto
dell’Accademia dello Gnappo
Via Col Vento, 13
Sutera (CL)

Gentile Segretario, le scrivo per ricordarle la mia domanda di
cooptazione...

I rientri a sinistra (e anche a destra) possono essere utili quando si vuole evidenziare un intero blocco di testo citato differenziandolo dal contesto. Gli esempi che io stesso ho riportato in questa dispensa sono formattati così: 1,50 cm di rientro da sinistra; 1 cm da destra. Si nota meglio in esempi come quello riportato sopra parlando del grassetto.

Un altro elemento che aggiunge ‘eleganza’ tipografica al paragrafo è la *prima riga* (menu *formato* → *paragrafo* → *speciale* → *prima riga*, oppure menu *formato* → *paragrafo* → *speciale* → *sporgente*). Scegliendo *prima riga*, indichiamo a MS Word di far rientrare verso destra solo la prima riga di ogni paragrafo. L’effetto è appunto quello presente nei paragrafi di questa dispensa. In questo paragrafo, prima di “Un altro elemento”, il programma ha lasciato un po’ di spazio.

Scegliendo invece *formato* → *paragrafo* → *speciale* → *sporgente*, chiediamo al programma di far sporgere verso sinistra (verso l’interno, per dir così) la prima riga di ogni paragrafo. Utile per voci di bibliografia finale, o in altri elenchi analoghi, questa impostazione dà il seguente effetto:

MONELLA, Paolo. *Fenomenologia di Piertullio e altre considerazioni post-strutturaliste di sociologia approssimativa*. Palermo: Improbabile Edizioni, 2012.

NESSUNO, Ulisse. *Come entrare nell’altro di un ciclope, uscirne vivo e perdere 20 chili senza rinunciare a nulla*. Itaca: Oralità e Scrittura, 800 a.C.

NESSUNO, Gavino. *Io, robot. Autobiografia di un outsider nella Sardegna*

del nuovo millennio. Cagliari: Patagarrenu Eduzioni, 2008.

Elenchi puntati e numerati: le strutture

Anche qui è difficile (e forse inutile) spiegare a parole ciò che abbiamo sperimentato direttamente in laboratorio. Varrà però la pena ricordare le due procedure per inserire elenchi ‘gerarchici’, cioè che comprendano vere e proprie strutture gerarchiche:

1. menu *formato* → *elenchi puntati e numerati* → scheda *struttura*
2. menu contestuale (tasto destro) → *elenchi puntati e numerati* → scheda *struttura*

L’effetto dovrebbe essere qualcosa di questo genere:

1. Introduzione
 - (a) Invito alla lettura
 - (b) Le fasi di composizione
 - (c) Le motivazioni di questo libro
2. Le basi teoriche
 - (a) Domande generali
 - i. Da dove veniamo
 - ii. Chi siamo
 - iii. Dove andiamo
 - iv. Quando torniamo
 - (b) Domande specifiche
 - i. Che ore sono
 - ii. Dove si ferma il 101
 - iii. Quanti anni ha Marzullo
3. Eccetera eccetera

Per portare ‘avanti’ o ‘indietro’ una voce di struttura, bisogna usare il tasto *tab* (quello con le frecce lunghe destra/sinistra, che si trova in alto a sinistra nella nostra tastiera):

- Per portare ‘su’ nella gerarchia l’elemento “domande specifiche” (ovvero se volessimo trasformarlo in un elemento dello stesso livello di “le basi teoriche”, o, in altre parole, se volessimo spostarlo a sinistra di un livello), dovremmo posizionare il cursore prima della *D* di *Domande*, e premere *maiusc-tab*;
- Per portarlo ‘giù’ nella gerarchia (cioè a destra), dovremmo posizionare il cursore prima della *D* di *Domande*, e premere *tab*.

Per andare a capo all’interno di un elenco puntato o numerato senza far scattare il numero successivo nell’eventuale numerazione, premeremo *maiusc-invio* (*invio* è il tasto con cui andiamo a capo). Esempio:

1. Primo elemento [invio]
2. Secondo elemento: scatta inesorabile la numerazione [invio]
 - (a) Ecco il sotto-elemento [invio]
 - (b) Ecco invece il secondo sotto-elemento dell’elenco [maiusc-invio]

(c)Ed ecco il terzo sotto-elemento: come si vede, c'è una riga vuota prima [invio]

3. Terzo e ultimo elemento.

Se non stiamo digitando all'interno di un elenco, ma in testo semplice (successione di paragrafi), la combinazione *maiusc*-invio farà andare a capo il testo senza iniziare un nuovo paragrafo tipografico.

Questo potrebbe essere utile, ad esempio, se volessimo andare a capo evitando che la nuova riga ricominci con un rientro di prima riga sinistra. È quello che ho appena fatto all'intero di questo paragrafo.

Tabelle

Ben poco della pratica che abbiamo fatto sulle tabelle può essere inserito in una dispensa. Ricorderò però una serie di casi in cui le tabelle (senza bordo) sarebbero molto utili – anzi, forse l'unico modo per risolvere una serie di problemi di allineamento.

Nei seguenti esempi non nasconderò il bordo della tabella, ma solo per evidenziare la presenza della tabella stessa. Nella pratica reale, i bordi non dovrebbero essere visibili per nulla, e la tabella dovrebbe servire solo ad allineare perfettamente gli elementi.

Versi con numerazione:

Nel mezzo del cammin della mia vita	1
feci un laboratorio specialistico,	
ché la diritta via era smarrita:	
non di teologia, o d'altro mistico	
insegnamento io mi fe' maestro,	5
ma d'un sapere assai più avveniristico.	

Paragrafetti a sinistra, 'stile libro di testo per scuole superiori':

<i>Fonti</i>	<p>Il saggio <i>Fenomenologia di Piertullio</i> nasce dalla domanda di fondo della sociologia post-sessantottina: "come la mettiamo col sociale?".</p> <p>La scuola di Francoforte ha una forte influenza sul saggista e i suoi allievi.</p>
<i>Società e individuo</i>	<p>La tesi innovativa del saggio è che l'individuo sia parte della società, e la società è fatta di individui. Senza individui non ci sarebbe società, ma è all'interno della società che gli individui trovano il loro ruolo.</p> <p>Inoltre, se Parigi avesse il mare, sarebbe un'altra Bari.</p>

Testo e traduzione:

[10] Sed ubi labore atque iustitia res publica crevit , reges	[10] But when, by perseverance and integrity, the republic had increased
--	---

<p>magni bello domiti, nationes ferae et populi ingentes vi subacti, Carthago aemula imperi Romani ab stirpe interiit, cuncta maria terraeque patebant, saevire fortuna ac miscere omnia coepit.</p>	<p>its power; when mighty princes had been vanquished in war; when barbarous tribes and populous states had been reduced to subjection; when Carthage, the rival of Rome's dominion, had been utterly destroyed, and sea and land lay every where open to her sway, Fortune then began to exercise her tyranny, and to introduce universal innovation.</p>
<p>haec [<i>scil. vitia</i>] primo paulatim crescere, interdum vindicari; post ubi contagio quasi pestilentia invasit, civitas inmutata, imperium ex iustissimo atque optumo crudele intolerandumque factum.</p>	<p>These vices at first advanced but slowly, and were sometimes restrained by correction; but afterward, when their infection had spread like a pestilence, the state was entirely changed, and the government, from being the most equitable and praiseworthy, became rapacious and insupportable.</p>