

# Comment préparer et soumettre un article pour publication dans Quaderni di Ricerca in Didattica

**Nom(s) de l'auteur (des auteurs)**

Affiliation(s) du (des) auteur(s)

**E-mail : adresse e-mail du correspondant**

**Abstract.** The abstract text should be formatted using 10 point Times (or Times Roman, or Times New Roman) and indented by about 25 mm from the left margin. Leave about 10 mm space after the abstract before you begin the main text of your article. The abstract follows the addresses.

**Résumé.** Le texte du résumé doit être formaté en 10 points Times (ou Times Roman, ou Times New Roman, ou Times New Roman) et indenté d'environ 25 mm à partir de la marge gauche. Laissez un espace d'environ 10 mm après le résumé avant de commencer le texte principal de votre article. Le résumé suit les adresses.

## 1. Préparation et soumission des fichiers

Ces lignes directrices donnent quelques suggestions sur la façon de préparer et de formater votre manuscrit à l'aide de Microsoft Word. Veuillez noter que nous n'acceptons que les manuscrits au format Word. Si elle est acceptée, la version finale de votre contribution sera publiée en ligne sous forme de fichier.pdf.

### *1.1 Ce que vous devrez fournir*

Chaque contribution doit être sauvegardée dans un fichier séparé en trois formats : doc/docx et rtf . Toutes les références, les légendes des figures et les tableaux qui les accompagnent doivent être inclus.

Donnez à chaque fichier individuel votre propre nom (ou une abréviation) et le suffixe de format, par ex. DiPaola3.doc ou DiPaola3.rtf

Intégrez toutes les figures et tous les tableaux dans le fichier.

En plus des figures figurant dans le texte (fichier Word) de votre article, il vous est demandé, dans la mesure du possible, de fournir toutes les figures sous forme de fichiers graphiques séparés dans l'un des formats suivants

Formats de fichiers :

EPS, PDF, WMF, TIFF, GIF, JPEG et BMP.

Veuillez joindre une liste de tous les fichiers à votre soumission.

Conserver les copies des fichiers

## 2. La politique générale de la Revue

Quaderni di Ricerca in Didattica est une revue multilingue et multimédia, consacrée à la publication d'articles, de livres et d'ouvrages médiatiques décrivant des expériences significatives dans le domaine de l'enseignement des mathématiques et de la recherche.

Les langues préférées pour la publication sont : Anglais et français.

### 3. Titre, auteurs et résumés

#### 3.1. Le titre

La première lettre du titre doit être en capitale et le reste en minuscule. Le titre devra être formaté en Times Gras, 18, aligné à gauche, avec un espace vertical de 30mm au dessus et 12mm en dessous.

#### 3.2. Liste des auteurs

Inclure tous les auteurs dans une liste unique. Le style des noms est le suivant : initiales (avec points) ou prénoms et nom de famille, le nom de chaque auteur étant séparé par une virgule, faire précéder le dernier nom par 'et'. Les noms de style chinois doivent être tapés comme l'auteur souhaite que son nom apparaisse en caractères d'imprimerie.

#### 3.3. Adresses et notes de bas de page

Les adresses des affiliations des auteurs suivent la liste des auteurs. Si les auteurs ont des affiliations différentes, des exposants numérotés doivent être utilisés après chaque nom de famille pour indiquer son adresse.

Les exposants numérotés ne doivent pas être insérés à l'aide de la commande Note de bas de page de Word, car cela placerait la référence au mauvais endroit - au bas de la page (ou à la fin du document) plutôt qu'à côté de l'adresse. Une note de bas de page, liée à l'auteur, doit être utilisée pour indiquer une autre adresse ou l'auteur à qui la correspondance doit être adressée.

#### 3.4. Courriels

Ils doivent être ajoutés après les adresses des auteurs.

#### 3.5. Résumé

Le résumé suit les adresses et doit donner au lecteur des informations concises sur le contenu de l'article et indiquer les principaux résultats obtenus et les conclusions tirées. Il doit être autonome, sans référence à des figures, des tableaux, des équations ou des références bibliographiques, et ne doit normalement pas dépasser 300 mots. Le résumé devrait normalement se limiter à un seul paragraphe.

Deux versions du résumé doivent être proposées : une en anglais et l'autre en français.

#### 3.6. Numéro de classification des sujets

Les numéros de schéma de classification des matières mathématiques (MSC) doivent suivre immédiatement le résumé. Les codes de classification peuvent grandement aider dans le choix de revue appropriée et l'attribution des articles aux sujets. Pour plus d'informations sur PACS et MSC, voir : <http://www.ams.org/msc>

### 4. Ecriture de votre texte

Vous pouvez utiliser toutes les fonctions de **Word**, styles tels que **gras** ou *italique*, les fonctions d'index et de notes de bas de page.

Utiliser la touche Entrée à la fin d'un paragraphe ou après les titres, les listes affichées, etc. N'insérez pas de trait d'union manuel et n'utilisez pas de formats tels que le cadrage, le centrage ou l'ombrage.

#### 4.1 Saisie

Utiliser une seule police pour l'article. Nous demandons 11 point Times New Roman (ou Times Roman). Pour les caractères spéciaux, merci d'utiliser *Symbol*.

#### 4.2 Longueur

Le document ne devra pas excéder 10 pages (pour les communications et ateliers) et 5 pages (pour les posters), en incluant les références.

#### 4.3 Emphase

Veuillez mettre en italique les mots ou expressions soulignés dans le texte papier.

Si vous voulez donner une importance particulière à certaines phrases, veuillez réduire les dimensions des caractères à 10 points et continuer à utiliser l'*italique*.

#### 4.4 Titres et table des matières

Un texte bien structuré par des titres appropriés rend la lecture plus fluide et permet de voir les idées directrices du texte.

#### 4.5. Style, espacement et numérotation

Table 1 montre le format à utiliser pour des titres de sections

**Table 1.** Formatting sections, subsections and sub subsections.

|                | Numbering             | Font                                 | Spacing                                                                                           |
|----------------|-----------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Section        | 1., 2., 3., etc       | 11 point <b>Times</b><br><b>bold</b> | 1 line (12 points) space before a section<br>3 points of additional space after a section heading |
| Subsection     | 2.1., 2.2., 2.3., etc | 11 point <i>Times Italic</i>         | 1 line (12 points) space before a section<br>3 points of additional space after a section heading |
| Sub subsection | 2.3.1., 2.3.2., etc   | 11 point <i>Times Italic</i>         | 1 line (12 points) space before a section<br>3 points of additional space after a section heading |

#### 4.6. Remerciements

Si vous souhaitez souligner l'aide ou les encouragements de collègues, le travail spécial du personnel technique ou le soutien financier d'organisations, vous devez le faire dans une section non numérotée "Remerciements" qui suit immédiatement la dernière section numérotée de l'article.

#### 4.7. Annexes

Les détails techniques qu'il est nécessaire d'inclure, mais qui interrompent le flux de l'article, peuvent être inclus en annexe. Des annexes devraient être incluses à la fin du texte principal de l'article, après les remerciements et la liste de références. S'il y a deux annexes ou plus, elles devraient s'appeler Annexe A, Annexe B, etc. Les équations numérotées seront sous la forme (A.1), (A.2), etc., les chiffres apparaîtront

sous forme de chiffres A1, figure B1, etc. et les tableaux sous forme de tableau A1, tableau B1, etc. Les annexes doivent être insérées dans la limite des 10 pages de l'article.

#### 4.8. *Quelques points de style*

Les lecteurs trouveront utile que votre article soit rédigé d'une manière claire, cohérente et concise. Si vous n'êtes pas de langue maternelle dans la langue dans laquelle vous rédigez votre article, veuillez envisager la possibilité de faire relire votre manuscrit par un locuteur natif avant de nous le soumettre.

#### 4.9. *Notes de bas de page*

Les notes de bas de page doivent être uniquement utilisées quand elles sont indispensables et doivent être courtes.

### 5. Figures

Toutes les figures doivent avoir une légende courte, et, si nécessaire, une clé pour interpréter les différentes lignes et symboles de la figure. Essayez de réduire au minimum les textes dans les figures et d'inclure autant de détails que nécessaire dans les légendes.

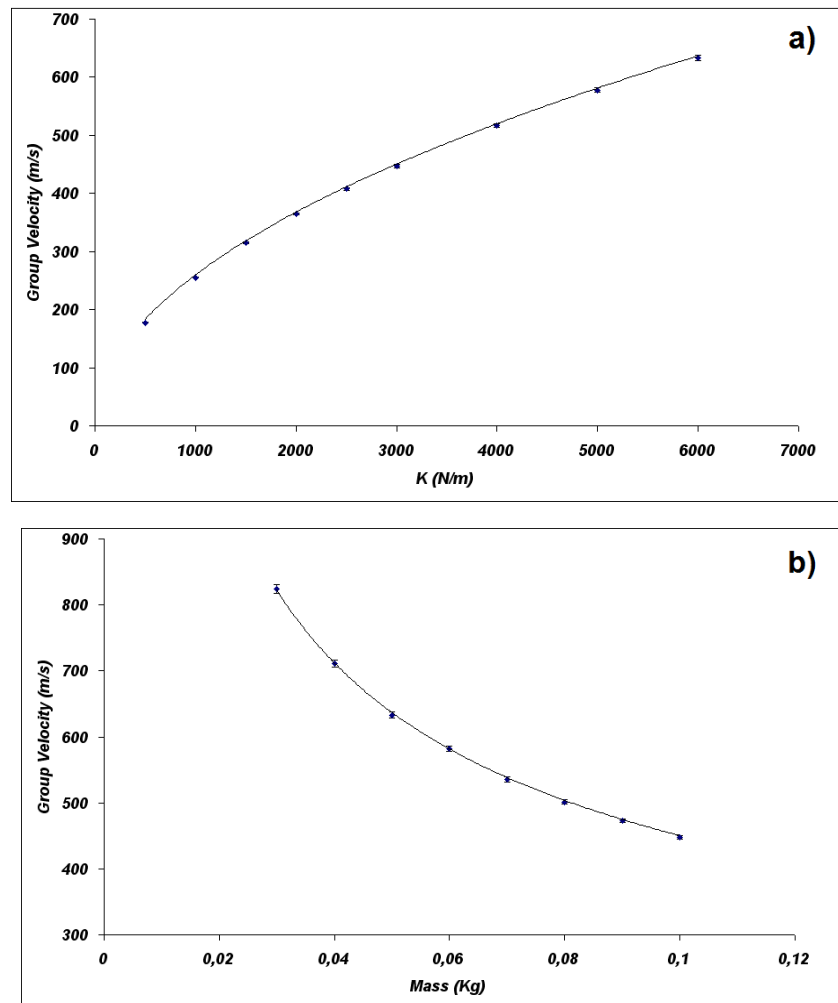


Figure 2. Group velocity as a function of  $K$  (a) and  $M$  (b)

### *5.1. Légendes des figures/numérotation*

Les légendes doivent être placées sous (ou à côté) de la figure et doivent se terminer par un point (point). Les figures doivent être numérotées dans l'ordre - " Figure 1 ", " Figure 2 ", et doivent être citées dans le texte comme " figure 1 ", " figure 2 ".

### *5.2. Fourniture des fichiers de figures*

Toutes les figures doivent être incluses dans le document Word de votre article et doivent être envoyées en fichiers séparés dans un des format acceptable tels que listés dans le paragraphe 1.1 (vous pouvez bien sûr utiliser différents formats).

### *5.3. Texte dans les figures*

Ne pas mettre un titre ou une légende dans le fichier de la figure; toute description de la figure doit être incluse dans la légende.

### *5.4. Nommer vos fichiers graphiques*

Veuillez suivre les directives de dénomination des fichiers de la section 1.1 et donner à chaque fichier graphique un nom qui identifie facilement le contenu. Par exemple : Figure1.eps, Figure2a.tif, Figure2b.tif plutôt que de longs noms descriptifs comme Beerslaw.jpg.

### *5.5. Illustrations en couleur*

L'utilisation de la couleur dans la version en ligne de votre article est gratuite et nous vous encourageons fortement à faire bon usage de la couleur lorsque cela aidera les lecteurs de votre article.

### *5.6. Positionnement des figures*

Les figures doivent normalement être centrées. Il est également plus pratique pour les relecteurs de votre article de les placer aussi près que possible, et idéalement après, l'endroit du texte où elles sont mentionnées pour la première fois. Si nécessaire, les figures et leurs légendes peuvent être regroupées à la fin de l'article.

### *5.7. Figures décomposées*

Si une figure a des parties différentes, elles doivent être clairement étiquetées comme (a), (b), (c), etc. sur la figure. Les parties ne doivent pas avoir de légendes séparées, mais la légende doit décrire les différentes parties.

## **6. Multimedia**

Quaderni di Ricerca in Didattica encourage les auteurs à soumettre des pièces jointes multimédia pour améliorer les versions en ligne des articles publiés. Les améliorations multimédias consistent généralement en des clips vidéo, des animations ou des données supplémentaires telles que des fichiers de données, des tableaux d'informations supplémentaires ou des figures supplémentaires. Ils peuvent contribuer à la compréhension du lecteur et présenter les résultats de façon attrayante.

## **7. Tableaux**

Un exemple de tableau peut être vu dans le paragraphe 4.5

### *7.1. Positionnement des tables*

Les tableaux doivent être centrés à moins qu'ils n'occupent la totalité de la largeur de la page.

### *7.2. Légendes et numérotations des tableaux*

Les légendes doivent être placées en haut de la table et se terminer par un point (point). Les légendes étroites doivent être centrées, les légendes plus longues simplement dactylographiées sous forme de paragraphe. Les tableaux doivent être numérotés dans l'ordre : "Tableau 1", "Tableau 2" et doivent être cités dans le texte comme "Tableau 1", "Tableau 2".

### *7.3. Règles dans les tableaux*

Les tableaux ne devraient comporter que des règles horizontales et non verticales. En général, on ne devrait utiliser que trois règles : une en haut du tableau, une en bas et une pour séparer les entrées des en-têtes de colonne.

## **8. Équations et écritures mathématiques**

Les mathématiques doivent être préparées à l'aide de l'éditeur d'équations intégré de Word ou du produit MathType complet.

### *8.1. Polices dans l'éditeur d'équation (ou MathType)*

Assurez-vous que vos polices Equation Editor ou MathType, y compris les tailles, sont configurées pour correspondre au texte de votre document.

### **Remerciements**

Si vous voulez reconnaître le travail de quelqu'un ou vous voulez rappeler la source de financement de la recherche qui a rendu possible votre article, c'est le bon endroit pour le faire.

Les remerciements doivent être placés après les conclusions, mais immédiatement avant les annexes (le cas échéant) ou la liste des références. Veuillez ne pas numéroté le titre des remerciements.

## **Annexes**

Les annexes devraient contenir tout le contenu du document qui, bien qu'intéressant, pourrait distraire l'attention du lecteur de l'axe de discussion principal du document.

Vous pouvez ajouter autant d'annexes que vous le souhaitez, mais numérotez-les au fur et à mesure, à partir de "l'annexe 1". Toutes les figures et tous les tableaux des annexes doivent être numérotés comme figures A1, A2, ..., An et tableau A1, A2, ..., An, respectivement.

Veuillez ne pas numéroté le(s) titre(s) de l'annexe.

## **Références**

Les références dans le texte peuvent prendre deux formes :

- Harvard system: Nom de l'auteur (des auteurs) et année de publication entre parenthèses :  
un auteur : (Miller, 1991),  
deux auteurs : (Miller & Smith, 1994),  
trois auteurs ou plus : (Miller et al., 1995);

- Vancouver system: Numéros de référence dans des crochets qui peuvent être classés suivant l'apparition dans le texte ou d'après une liste alphabétique : [3, 7, 12].

Ne pas numéroter la liste des références.

*Quelques exemples*

**Paper in a Journal**

Harris, M., Karper, E., Stacks, G., Hoffman, D., DeNiro, R., Cruz, P., et al. (2001). Writing labs and the Hollywood connection. *Journal of Film Writing*, 44(3), 213–245.

**Paper in a Journal, only by DOI**

Kreger, M., Brindis, C.D., Manuel, D.M., Sassoubre, L. (2007). Lessons learned in systems change initiatives: benchmarks and indicators. *American Journal of Community Psychology*. doi: 10.1007/s10464-007-9108-14.

**Book**

Calfee, R. C., & Valencia, R. R. (1991). *APA guide to preparing manuscripts for journal publication*. Washington, DC: American Psychological Association.

**Book chapter**

O'Neil, J. M., & Egan, J. (1992). Men's and women's gender role journeys: Metaphor for healing, transition, and transformation. In B. R. Wainrib (Ed.), *Gender issues across the life cycle* (pp. 107–123). New York: Springer.

**Online document (no DOI available)**

Abou-Allaban, Y., Dell, M. L., Greenberg, W., Lomax, J., Peteet, J., Torres, M., Cowell, V. (2006). Religious/spiritual commitments and psychiatric practice. Resource document. American Psychiatric Association. [http://www.psych.org/edu/other\\_res/lib\\_archives/archives/200604.pdf](http://www.psych.org/edu/other_res/lib_archives/archives/200604.pdf). Accessed 25 June 2007. Springer.

**Web site**

GRIM web site. [https://sites.unipa.it/grim/menu\\_quaderni\\_new.htm](https://sites.unipa.it/grim/menu_quaderni_new.htm). Accessed 01/01/2023