

Tipologie di documenti

Divisione del documento e le varie tipologie

F.Fasolato, G.Zecchin, Guido Male, A.Bari

AA 2018-2019

Outline

1. Opzioni
2. TOC
3. Numerazione

Divisione di un documento

Preambolo specifica la tipologia di documento, i pacchetti utilizzati ed, eventualmente, i nuovi comandi definiti.

Corpo contiene il contenuto del documento vero e proprio.

Un semplice esempio

Esempio: Esempio di documento

```
1 \documentclass{article}
2 \usepackage[T1]{fontenc}
3 \usepackage[utf8]{inputenc}
4 \usepackage[italian]{babel}
5
6 \begin{document}
7     Ecco il mio primo documento con \LaTeX{}.
8 \end{document}
```

Attenzione agli errori

Esempio: In questo esempio c'è un errore

```
1  \documentclass{article}
2
3  \begin{document}
4      Ecco il mio primo documento con \LaTeX{}.
5  \end{document}
```

Attenzione agli errori

Esempio: In questo esempio c'è un errore

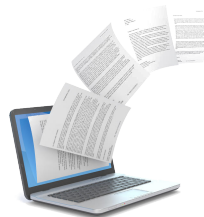
```
1  \documentclass{article}
2
3  \begin{document}
4      Ecco il mio primo documento con \LaTeX{}.
5  \end{document}
```

Errore visualizzato

```
1  ../nomefile.tex:5: LaTeX Error:
   ↳ \begin{document} ended by \end{document}.
   ↳ [\end{document}]
2  ../nomefile.tex:5: Extra \endgroup.
   ↳ [\end{document}]
```

Tipologie di documento

È possibile scegliere la tipologia di documento più adatta alle nostre esigenze scegliendo tra le differenti opzioni di `documentclass`:



Tipologie di documento

È possibile scegliere la tipologia di documento più adatta alle nostre esigenze scegliendo tra le differenti opzioni di `documentclass`:

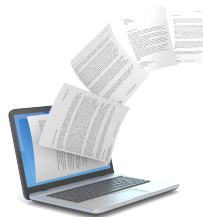
book Utilizzato per documenti lunghi (come la tesi) e libri;



Tipologie di documento

È possibile scegliere la tipologia di documento più adatta alle nostre esigenze scegliendo tra le differenti opzioni di `documentclass`:

- book** Utilizzato per documenti lunghi (come la tesi) e libri;
- slide** Concepito per le slide, ma poco utilizzato;



Tipologie di documento

È possibile scegliere la tipologia di documento più adatta alle nostre esigenze scegliendo tra le differenti opzioni di `documentclass`:

book Utilizzato per documenti lunghi (come la tesi) e libri;

slide Concepito per le slide, ma poco utilizzato;

beamer La tipologia di questa presentazione;



Tipologie di documento

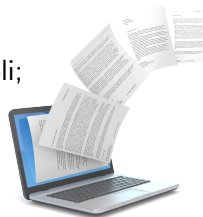
È possibile scegliere la tipologia di documento più adatta alle nostre esigenze scegliendo tra le differenti opzioni di `documentclass`:

book Utilizzato per documenti lunghi (come la tesi) e libri;

slide Concepito per le slide, ma poco utilizzato;

beamer La tipologia di questa presentazione;

article Il più comune, per scrivere piccoli articoli;



Tipologie di documento

È possibile scegliere la tipologia di documento più adatta alle nostre esigenze scegliendo tra le differenti opzioni di `documentclass`:

book Utilizzato per documenti lunghi (come la tesi) e libri;

slide Concepito per le slide, ma poco utilizzato;

beamer La tipologia di questa presentazione;

article Il più comune, per scrivere piccoli articoli;

report Ottimo per articoli lunghi e paper;



Tipologie di documento

È possibile scegliere la tipologia di documento più adatta alle nostre esigenze scegliendo tra le differenti opzioni di `documentclass`:

book Utilizzato per documenti lunghi (come la tesi) e libri;

slide Concepito per le slide, ma poco utilizzato;

beamer La tipologia di questa presentazione;

article Il più comune, per scrivere piccoli articoli;

report Ottimo per articoli lunghi e paper;

letter Come dice il nome, per le lettere.



Differenze tra book, report e article



- **book** e **report** prevedono i comandi `chapter`, `appendix` e `part` per la segmentazione del documento
- **book** permette di gestire la numerazione per frontespizio, documento e appendici
- **report** e **article** permettono la definizione di un *abstract*
- **book** è pensato per documenti con pagine a destra ed a sinistra

Esercizi 1 e 2

Esercizio 1

Creare un book con la copertina specificando gli autori Pippo e Paperino. Il comando per creare la copertina è `\maketitle`

Esercizio 2

Creare un articolo che contenga un abstract a piacere. Il comando per scrivere un abstract è `\begin{abstract}...\end{abstract}`

Esercizio 3

Esercizio 3

Correggi (se presenti) gli errori in questo codice \LaTeX

```
1  \document{article}
2  \title{Un bellissimo corso di \LaTeX{}}
3  \autor{Francesco Ferdinando d'Aragona}
4  \begin{document}
5  Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.
6  Vivamus nec turpis ac lacus dapibus porta sit amet eget
7  tortor. Nullam in odio quis ante facilisis fermentum quis
8  ac dolor. Suspendisse arcu leo, maximus convallis felis at,
9  facilisis elementum felis. Quisque bibendum neque erat, sed
10 interdum leo semper et.
```


Esercizio 4

Esercizio 4

Scrivi una lettera ad una persona a piacere, con il contenuto che preferisci ed usando il formato letter. In particolare le seguenti keyword servono per indicare:

- `\signature{Nome}` per firmare la lettera
- `\address{Via Trieste 63\\ Padova \\ PD 35121, Italia}` per specificare la via del mittente
- `\begin{letter}{Nome \\ Palazzina dei Servizi, Az. Ospedaliera di Padova \\ Padova \\ PD 35128, Italia}`
per iniziare la lettera e specificare il destinatario
- `\opening{Carissimo}` per aprire la lettera
- `\closing{Saluti}` formula di chiusura della lettera
- `\ps` in caso vogliate scrivere un Post Scriptum

Soluzione esercizio 1

Soluzione esercizio 1

```
1  \documentclass{book}
2
3  \title{Un bellissimo titolo}
4  \author{Me}
5
6  \begin{document}
7    \maketitle
8    Un bellissimo libro!
9  \end{document}
```

Soluzione esercizio 2

Soluzione esercizio 2

```
1  \documentclass{article}
2  \title{Articolo con abstract}
3  \author{Me}
4
5  \begin{document}
6
7  \maketitle
8
9  \begin{abstract}
10     Abstract del mio articolo
11 \end{abstract}
12
13 Articolo scientifico molto interessante
14
15 \end{document}
```

Soluzione esercizio 3

Ci sono 4 errori

Soluzione esercizio 3

- 1 document al posto di documentclass
- 2 autor al posto di author
- 3 manca `\maketitle` dopo `\begin {document}`
- 4 manca `\end {document}` alla fine del documento

Soluzione esercizio 4 (1)

Preambolo e inizio della lettera

Soluzione esercizio 4 - parte 1

```
1 \documentclass{letter}
2 \usepackage[utf8]{inputenc}
3
4 \signature{Francesco Fasolato}
5 \address{Via Trieste 63 \\ Padova \\ PD 35121, Italia}
6
7 \begin{document}
8
9 \begin{letter}{Giacomo Zecchin \\ Palazzina dei Servizi,
10 Az. Ospedaliera di Padova \\ Padova \\ PD 35128, Italia}
```

Soluzione esercizio 4 (2)

Corpo della lettera e chiusura

Soluzione esercizio 4 - parte 2

```
1  \opening{Carissimo Giacomo,}
2
3  Contenuto della lettera.
4
5  \closing{Cordialmente,}
6  \vspace{10mm}
7
8  \ps
9  P.S. Scusami per il testo poco originale.
10
11 \end{letter}
12
13 \end{document}
```

Soluzione esercizio 4 (3)

Via Trieste 63
Padova
PD 35121, Italia

March 2, 2019

Giacomo Zecchin
Palazzina dei Servizi, Az. Ospedaliera di Padova
Padova
PD 35128, Italia

Carissimo Giacomo,
Contenuto della lettera.

Cordialmente,

Francesco Fasolato

P.S. Scusami per il testo poco originale.

Sezionare i documenti (1)

- Spesso i documenti, soprattutto quelli lunghi, sono divisi in "parti"
- Le divisioni servono per raggruppare argomenti correlati e dividere quelli differenti
- Spesso è sconsigliato un sezionamento troppo "fine"

Sezionare i documenti (2)

Comandi specifici per apposite opzioni di `documentclass`:

- `part` divisione in parti solo per **book** e **report**
- `chapter` divisione in capitoli solo per **book** e **report**

I seguenti comandi sono presenti in tutte le opzioni di `documentclass`:

- `section` divisione in sezioni
- `subsection` divisione in sottosezioni
- `subsubsection` divisione in sotto-sottosezioni
- `paragraph` divisione in paragrafi
- `subparagraph` sezionamento più fine possibile

Opzioni

È possibile scegliere la tipologia di documento più adatta alle nostre esigenze scegliendo tra le differenti opzioni di `documentclass`:

```
\documentclass [opzioni]{classe}.
```

Opzioni

È possibile scegliere la tipologia di documento più adatta alle nostre esigenze scegliendo tra le differenti opzioni di `documentclass`:

`\documentclass` [opzioni] {classe}.

- a4paper, letterpaper, etc

Opzioni

È possibile scegliere la tipologia di documento più adatta alle nostre esigenze scegliendo tra le differenti opzioni di `documentclass`:

`\documentclass` [opzioni] {classe}.

- a4paper, letterpaper, etc
- twocolumn

Opzioni

È possibile scegliere la tipologia di documento più adatta alle nostre esigenze scegliendo tra le differenti opzioni di `documentclass`:

`\documentclass` [opzioni]{classe}.

- a4paper, letterpaper, etc
- twocolumn
- landscape

Opzioni

È possibile scegliere la tipologia di documento più adatta alle nostre esigenze scegliendo tra le differenti opzioni di `documentclass`:

`\documentclass` [opzioni]{classe}.

- a4paper, letterpaper, etc
- twocolumn
- landscape
- draft

Indice

Tutte le intestazioni numerate rientrano automaticamente nella **Table of Contents** (ToC), ovvero nell'indice del documento. Non è necessario stamparlo manualmente, ma se si vuole aggiungerlo basta utilizzare il comando `\tableofcontents` nel punto desiderato (Solitamente dopo l'Abstract o il sommario).

Tutte le voci per la ToC sono 'registrate' ad ogni compilazione del documento, e 'stampate' alla compilazione successiva, ciò significa che la corretta creazione dell'indice nel PDF **richiede 2 compilazioni!**

Elenco di figure e tabelle

In modo equivalente alla creazione dell'indice i due comandi `\listoffigures` e `\listoftables` elencano automaticamente ed ordinatamente le immagini e le tabelle presenti nel documento.

Entrambi i comandi si comportano in modo analogo a `\tableofcontents` e perciò richiedono 2 compilazioni di seguito.

Rinominare l'indice

Per cambiare il nome all'indice è necessario sovrascrivere il comando predefinito tramite:

`\renewcommand {\contentsname }{<nuovo nome>}` **nel**
preambolo del documento.

Per cambiare il nome alla lista delle figure e a quella delle tabelle basta sostituire `\contentsname` rispettivamente con
`\listfigurename` e `\listtablename`.

Numerazione

È possibile modificare la profondità della numerazione delle sezioni. Di default la profondità è impostata a 3.

Se si desidera dare una numerazione solo a parti, capitoli e sezioni, escludendo sottosezioni o sotto-sottosezioni ecc., è possibile farlo tramite il comando

setcounter fornendo il livello di profondità desiderato.

Per esempio se vogliamo impostarlo a 1:

```
\setcounter {secnumdepth}{1}
```

Numerazione (2)

Un contatore correlato è **tocdepth**, che specifica a quale profondità mostrare i contenuti dell'indice (toc=table of contents). Può essere resettato esattamente allo stesso modo di secnumdepth.

Per esempio:

```
\setcounter {tocdepth}{3}
```

Numerazione (3)

Per evitare di numerare una sezione (o una parte o un capitolo) ed escluderla quindi anche dall'indice, basta inserire un * dopo il relativo comando, come mostrato di seguito:

```
\subsection *{Introduction}
```

Tutti i comandi per la divisione del documento hanno questa versione "stellata".

Numerazione (4)

Il comando `\tableofcontents` normalmente mostra solo intestazioni numerate e solo fino al livello definito da **tocdepth**, ma è possibile aggiungere voci aggiuntive tramite `\addcontentsline`. Ad esempio, se abbiamo inserito una sezione usando **section*** escludendola quindi dalla numerazione, ma vogliamo che appaia nell'indice (anche con un nome personalizzato) possiamo scrivere:

```
\subsection *{nome sezione}  
\addcontentsline {toc}{subsection}{nome in toc}
```

Ordinamento delle pagine

Questo è un ordinamento tradizionale per i books.

Testata

- 1 Sottotitolo
- 2 Pagina vuota
- 3 Titolo della pagina
- 4 Informazioni (copyright, ISBN, ecc.)
- 5 Dediche
- 6 Sommario
- 7 Lista delle figure
- 8 Prefazione capitolo

Ordinamento delle pagine (2)

Corpo centrale

1 Argomento centrale

Appendice

1 Capitoli in appendice

Conclusione

1 Bibliografia

2 Glossario - indice