

NORME REDAZIONALI DELLA RIVISTA GIROS

Linee guida per gli Autori e per i Revisori

I parte

MAURO BIAGIOLI & JAN MARTEN IVO KLAVER

La denominazione ufficiale della Rivista del GIROS, a partire dal 2015 è, come noto, “**GIROS Orchidee Spontanee d'Europa - European Native Orchids**”. Essa pubblica segnalazioni e contributi di approfondimento e divulgazione scientifica dedicati alle orchidee spontanee europee e mediterranee, con particolare riguardo a quelle italiane. Ampio spazio è riservato all'apparato iconografico (specialmente fotografico). La normale cadenza è semestrale, ogni annata è quindi composta da due volumi individuati da un unico numero a partire dal 58 (2015) seguito da 1 e 2, e da ininterrotta numerazione delle pagine per ogni annata: così i primi due numeri di OSE per l'anno 2015 hanno il numero 58:1 e 58:2 (o anche 58 - 2015:1 e 58 - 2015:2), e la numerazione delle pagine inizia dalla prima pagina del 58:1 per finire all'ultima del 58:2 (per poi ricominciare da capo col 59:1 per il 2016, e così via).

La citazione ufficiale consigliata è **GIROS Orch. Spont. Eur.**, l'acronimo è **GIROS OSE**.

GIROS OSE rappresenta il rinnovamento di **GIROS Notizie (GN)**, che è stata la Rivista (“Notiziario”) del GIROS per i primi 20 anni (fino al 2014), ma anche il suo proseguimento, confermato appunto dalla continuità nella numerazione delle uscite e delle annate: GN 57 prosegue con GIROS OSE 58 per il 2015, XXI annata della Rivista GIROS. Inoltre il precedente nome “GIROS Notizie” è stato conservato come titolo della seconda parte di ogni numero, parte dedicata espressamente alle attività dell'Associazione, con resoconti di riunioni, escursioni e viaggi, con rubriche, lettere e recensioni, e con informazioni e notizie varie per i soci. Rispetto a GN, oltre al notevole rinnovamento grafico e formale, GIROS OSE ha cercato di darsi una maggiore valenza internazionale, o almeno una maggiore attenzione verso i lettori non italiani. Sono infatti accettati articoli in inglese o in altre lingue, purché provvisti di un ampio riassunto in italiano (meglio ancora con la versione integrale italiana); inoltre ogni articolo scritto in italiano (o in altre lingue che non siano l'inglese) è sempre corredato da un ampio riassunto in inglese (**extended abstract**), o anche - in casi particolari - dalla versione integrale inglese.

Condizione preliminare per l'accettazione dei contributi è che l'autore o gli autori siano **soci in regola con la quota associativa** dell'anno in cui viene pubblicato il contributo stesso; in caso di più autori basta che uno di essi soddisfi questo requisito. In casi eccezionali il Direttore può accettare contributi anche da parte di non iscritti (per es. se l'Autore è un noto studioso, oppure in occasione di eventi particolari).

Le norme e raccomandazioni che seguono sono rivolte in primo luogo agli Autori, ma ovviamente anche ai Revisori; esse fanno riferimento alla creazione di documenti Word Office, programma largamente e comunemente usato, ma che può creare problemi nella fase di editing della Rivista, che usa un programma diverso e più professionale, se tali norme non vengono scrupolosamente rispettate. Raccomandiamo perciò gli Autori di cercare di seguirle il più possibile, ma nel contempo vogliamo rassicurare coloro che non sono abituati a scrivere nello stile di una rivista scientifica divulgativa: il Direttore è sempre disponibile a dare gli opportuni suggerimenti e le indicazioni utili per procedere. Insomma per chi ha idee e vuole scrivere sulla Rivista non ci devono essere remore originate dal pensare di “non essere all'altezza”. In ogni caso il Direttore e la Redazione provvedono sempre alle modifiche e agli aggiustamenti necessari dei manoscritti, non solo per rispettare le norme redazionali, ma anche per renderli omogenei allo stile della Rivista.

In questa prima esposizione trattiamo le norme generali per chi vuole scrivere, e in particolare quelle relative alla corretta preparazione dei manoscritti scientifici in italiano. In qualche futura uscita parleremo degli articoli da pubblicare in inglese, e di casistiche particolari.

1. RACCOMANDAZIONI GENERALI

Le indicazioni che seguono riguardano l'approccio di scrittura corretto, un po' per tutte le tipologie di articoli di divulgazione scientifica (quelli della prima parte, la più estesa e sostanziosa, della Rivista). I contributi che riguardano la seconda parte sono meno soggetti a norme rigorose, comunque seguendo quelle previste per la prima parte gli autori saranno sicuri di non sbagliare.

Va prestata particolare attenzione a parole o frasi che qui sotto sono evidenziate **in neretto** o **sottolineate**, oltre che a quelle scritte interamente in MAIUSCOLO: queste ultime soprattutto vogliono richiamare errori commessi comunemente nei manoscritti. Il simbolo → indica un rimando a un altro paragrafo delle Norme, oppure - per i meno esperti di informatica elementare - i comandi Word da eseguire per inserire particolari grafici non presenti normalmente sulle tastiere dei computer (come i simboli o il maiuscoletto). Gli esempi e i rimandi agli esempi sono evidenziati su fondo grigio.

1.1. Invio dei manoscritti

I manoscritti devono essere inviati al Direttore all'indirizzo riportato in seconda di copertina di ogni numero della Rivista, di regola in **forma digitale per posta elettronica**; per altre forme di invio occorre contattare il Direttore.

Per i **testi** vanno bene files **RTF** oppure **Word**, questi ultimi esclusivamente in formato .doc (modalità compatibile), **da evitare il formato .docx** (versioni Word più recenti); cercare di evitare le macro.

Dopo una prima valutazione e sistemazione, il Direttore manda le bozze agli altri componenti della Redazione e al Comitato Scientifico, riservandosi la facoltà di sottoporre i contributi al parere di referees esterni, soprattutto nel caso di descrizione di nuovi taxa.

La **scelta delle immagini** da pubblicare è sempre sottoposta al giudizio insindacabile del Segretario di Redazione e dei suoi consulenti grafici, con l'approvazione del Direttore.

1.1.1. Struttura

La struttura dei manoscritti di divulgazione scientifica, che si susseguono nella prima parte di ogni numero, si può riassumere in un "cappello", un "corpo centrale" e una "parte finale".

Il "cappello" (es.: →2.1.) è formato da:

Titolo (al centro, carattere 16, in neretto), con eventuali sopra- o sotto-titoli di solito non in neretto e in caratteri più piccoli (14, 12 o anche 10).

Autori (al centro, carattere 12, nome e cognome per esteso, con iniziali maiuscole, tutto in MAIUSCOLETTO: →Formato > Carattere > Effetti > Maiuscoletto > tasto OK).

Argomento e Parole chiave (a sx, carattere 10).

Tutte le parti del "cappello" sono separate da uno o più righi bianchi.

Il "corpo centrale", normalmente tutto in carattere 12, è il cuore sostanziale dell'articolo; si raccomanda di suddividerlo nei seguenti capitoli:

un'INTRODUZIONE;

MATERIALI E METODI (o, nel caso di segnalazioni, REPERTI o REPERTO);

RISULTATI oppure DISCUSSIONE oppure OSSERVAZIONI;

le CONCLUSIONI.

La "parte finale", tutta in carattere 10 (escluso il titolo inglese), è composta da:

eventuali RINGRAZIAMENTI, allineati a sx;

la BIBLIOGRAFIA e l'eventuale SITOGRAFIA;

seguono le traduzioni inglesi:

il titolo in inglese con l'eventuale sopra- o sotto-titolo (carattere 12, MAIUSCOLETTO);

il nome completo degli autori (carattere 10, MAIUSCOLETTO);

le **Keywords** (le Parole chiave iniziali in inglese);

l'ABSTRACT, preferibilmente un Extended Abstract, o una versione integrale in certi casi (per es. se si descrivono nuovi taxa);

la SINTESI in italiano, in sostanza la traduzione dell'abstract (escluso eventuali sue parti tradotte integralmente in inglese).

1.1.2. Immagini e grafica

Una Figura (Fig.) di solito è una **immagine singola** costituita da **fotografie, disegni, mappe**; oppure anche da **elenchi o grafici o fogli** tipo Excel con contenuti alfanumerici, in questi casi la denominazione più corretta è Tabella (Tab.). Le immagini possono essere **composte** da collages di foto o altro, in tal caso vanno più propriamente denominate Tavole (Tav.).

Tutte le immagini devono essere inviate per posta elettronica al Direttore **sempre separatamente dai testi, su files a parte**.

L'autore può anche mandarle tutte a bassa risoluzione e successivamente inviare gli originali di quelle scelte per la pubblicazione; questo specialmente se le immagini sono molte e plausibilmente non tutte pubblicabili. Per poter essere pubblicate le immagini dovranno comunque essere in buona risoluzione e definizione: i files dovrebbero essere in formato TIFF ad almeno 1200 dpi, o comunque JPEG, PNG o GIF di ottima qualità. Per l'invio si consiglia l'utilizzo di appositi servizi di trasferimento di files di grandi dimensioni.

I testi delle **Didascalie delle immagini** sono sempre preceduti dalla **numerazione**, fatta sempre dagli autori se vi sono i relativi riferimenti nel testo; se le immagini sono poche e senza riferimenti provvederà la Redazione. La numerazione segue la successione di numeri cardinali partendo da 1, ed è preceduta dall'abbreviazione **Fig.** (Figura), che può essere usata per tutte le tipologie di immagini, quindi con unica numerazione per tutto l'articolo. Per le Tabelle e per le Tavole comunque si consiglia di usare le abbreviazioni **Tab.** (Tabella) e **Tav.** (Tavola), ognuna con **autonoma numerazione** con numeri cardinali (Tab. o Tav. 1, 2...).

La didascalia completa potrà essere mostrata (in carattere 10, ➔1.2.2.) nel manoscritto stesso nel punto ritenuto più opportuno dagli autori. Specialmente nel caso che vi siano molte immagini, si consiglia di preparare una **lista delle didascalie** con i relativi numeri corrispondenti (es. ➔1.1.5.) da inviare in calce al testo oppure a parte.

1.1.3. Fotografie

Tra le immagini, le Fotografie in particolare rappresentano un grande elemento di attrazione e di documentazione per il lettore: di conseguenza si richiede la massima cura da parte degli autori, nel loro stesso interesse.

Il massimo della qualità è rappresentato dalle foto scattate in formato RAW (anche compresse *lossless* o convertite in formato *dng*). Se la foto non è stata fatta in RAW, vanno bene anche il TIFF e gli altri formati sopra citati.

1.1.4. Tabelle

Nelle tabelle tipo Excel va fatta attenzione all'omogeneità dei dati (parole o numeri) inseriti nelle caselle: all'interno di ognuna i dati possono essere allineati a sx o al centro, a partire dall'alto o lasciando il primo rigo bianco, l'importante è che l'ordine scelto sia rispettato in tutte le caselle.

La prima riga e nella prima colonna di solito contengono i titoli che illustrano i contenuti, essi di solito vanno scritti in **neretto**.

1.1.5. Didascalie

Le didascalie delle **foto** devono essere corredate obbligatoriamente dalle indicazioni di **soggetto**, **località** (tra parentesi Comune, sigla Provincia o Stato estero), **data** dello scatto in numeri cardinali (giorno.mese.anno) e tra parentesi **autore** dello scatto, in questa sequenza:

< foto + N. (iniziale nome) + Cognome >

Attenzione agli spazi bianchi (➔1.2.5., norme valide anche per i testi extra-didascalie, così come il corsivo, ➔1.2.7.): occorre uno spazio prima e dopo il numero puntato della Fig. e tra l'iniziale puntata del nome e il cognome; niente spazio all'interno della data, inoltre il numero che indica il giorno e il mese non va mai preceduto dallo 0 (es.: 1.5 e non 01.05).

Esempi:

Fig. 1. Fiore di *Ophrys*, Pian di Monte (Fiesole, FI), 11.4.2014 (foto M. Rossi).

Fig. 2. Insetto su *Serapias lingua*, Isola di Krk (HR), 1.5.2015 (foto S. Pinkić).

Nel caso di collages di foto ogni parte può essere individuata con lettere alfabetiche o ulteriori numeri, con indicazione grafica sulle immagini e così riportati sulle immagini,

es: Fig. (o Tav.) 1.1. (2. >.3 >... o 1.A. (B. > C. >...)

1.2. Stile dei manoscritti

1.2.1. Tipo di carattere

Il font raccomandato è il **Times** oppure il **Times New Roman**, obbligatorio usare uno stile **Normale**, **Interlinea 1** (**singola**), **Allineato a sinistra** (a parte le eccezioni segnalate in seguito).

Soprattutto EVITARE GIUSTIFICAZIONI E FORMATTAZIONI VARIE (modelli predisposti, rientri, tabulazioni, elenchi, interlinee differenti, ecc.). Ogni tentativo da parte degli autori di sistemare o "abbellire" il testo in base ai propri gusti è inutile, e arreca soltanto ulteriore lavoro alla Redazione: il testo infatti va sempre "sformattato" e adeguato al programma di editing, oltre che allo stile della Rivista, che ovviamente deve essere omogeneo.

1.2.2. Dimensione dei caratteri

Come già visto, per il "corpo centrale" dell'articolo va usato il carattere **12**, come pure nella parte finale per il Titolo in inglese e per gli autori; per il Titolo principale all'inizio il **16**, per tutto il resto delle parti iniziali e finali si usa il carattere **10** (comprese eventuali Note a piè di pagina o alla fine ed eventuali Citazioni virgolettate nel "corpo centrale", riportate testualmente da altri testi).

1.2.3. Incolonnamento

Tutto IL TESTO VA INCOLONNATO A SINISTRA. Uniche eccezioni il Titolo, il nome degli autori e i titoli dei paragrafi, che VANNO CENTRATI.

1.2.4. Righi bianchi

Lo spazio bianco per la lunghezza di un rigo va inserito tra i vari "blocchi" di testo, siano essi titolati o meno; se nel testo sono indicate le didascalie delle immagini, anch'esse vanno separate dal resto da due righe bianche, una sopra e una sotto. Siccome l'altezza delle righe bianche varia a seconda della dimensione dei caratteri che è stata impostata, ogni riga bianca

deve avere l'impostazione usata per i caratteri della prima riga successiva scritta. Tuttavia a volte l'altezza può essere aumentata nel caso si voglia accentuare lo stacco rispetto ai blocchi di testo precedenti o successivi.

1.2.5. Spazi bianchi tra parole o lettere

Spesso gli autori non vi pongono sufficiente attenzione, con conseguente lavoro enorme (a volte snervante) in fase di controllo. Va posta attenzione soprattutto a quanto segue:

- non deve esserci **mai più di uno spazio** tra le singole parole: è facile che l'autore inserisca involontariamente più spazi bianchi insieme;
- non deve esserci **nessuno spazio** prima dei segni di punteggiatura, prima e dopo l'apostrofo, dopo una parentesi aperta e prima di una parentesi chiusa;
- ci deve essere **sempre uno spazio** dopo i segni di punteggiatura (tranne che tra le iniziali puntate di nomi quando sono più di uno o nelle sigle: M.B. e non M. B.), prima della parentesi aperta e dopo quella chiusa, a meno che quest'ultima non sia seguita da un segno di punteggiatura.

Il controllo degli spazi e delle righe bianche è facilitato se si tiene attivato il simbolo ¶ nella Barra degli strumenti standard (→ Inserisci > Simbolo > ¶).

1.2.6. Maiuscolo, minuscolo, maiuscoletto

Per l'uso di maiuscole e minuscole si seguono le normali regole italiane di scrittura. La pagina del sito web it.wikipedia.org *Aiuto: Maiuscolo e minuscolo* può rappresentare un semplice ma valido aiuto in caso di dubbio: in particolare si consultino i punti Principi generali, Sigle, Toponimi, Storia, Cronologia, Enti, Scienza, Persone, Lingue, soprattutto per quanto riguarda quando usare l'**iniziale maiuscola**.

In caso di dubbio è sempre **preferibile il minuscolo**. Parole **interamente scritte in maiuscolo** sono rare, in genere sono limitate ai **titoli secondari** delle varie parti di un articolo (da INTRODUZIONE all'inizio fino a BIBLIOGRAFIA alla fine). Anche **sigle e acronimi** sono interamente in maiuscolo, e in genere senza punti (es.: GIROS e non G.I.R.O.S.).

Attenzione al MAIUSCOLETTO (→ Formato > Carattere > Effetti > Maiuscoletto > OK), obbligatorio in pochi casi, ma sempre presente in ogni articolo: sono infatti in maiuscoletto i **nomi degli autori**, sia gli autori dell'articolo sotto il titolo principale, sia gli autori nei richiami bibliografici nel testo e nelle stesse voci bibliografiche. Ovviamente il maiuscoletto non è usato se nel testo si citano autori al di fuori dei richiami bibliografici.

1.2.7. Corsivo

Il corsivo si usa **soltanto per i nomi scientifici botanici in latino**, non solo per il genere, la specie ed eventuali ranghi inferiori, ma anche per i ranghi superiori: es. famiglia *Orchidaceae*. Nel caso invece di **nomi scientifici zoologici**, si rispetta la tradizione dell'uso del corsivo limitato soltanto a genere, specie e ranghi inferiori (es.: *Apis mellifera*, ma: fam. Apoidea). ATTENZIONE: i segni di punteggiatura usati nei nomi scientifici (., :;) **non vanno mai in corsivo**, es. in *O. bertolonii*, *L. ovata*: la virgola dopo *bertolonii*, i punti dopo *O* e *L*, i due punti dopo *ovata* NON sono in corsivo.

Evitare il corsivo in tutti gli altri casi, come i modi di dire e le parole in altre lingue, incluso il latino (es: *locus classicus* e non *locus classicus*, location e non *location*).

1.2.8. Nomenclatura botanica

1.2.8.1. Il testo di riferimento per i nomi di generi e specie è l'edizione aggiornata (2016) del libro del GIROS "Orchidee d'Italia"; ovviamente gli autori sono liberi di usare i nomi che preferiscono, ma dovrebbero sempre citare i testi ai quali si ispirano come nomenclatura. Per le regole nomenclaturali la Redazione segue la versione più recente del Codice Internazionale di Nomenclatura (ICN).

1.2.8.2. Come detto, i nomi scientifici latini vanno scritti sempre in **corsivo minuscolo**, solo i nomi dei generi e dei ranghi superiori al genere hanno l'**iniziale maiuscola**, es.: *Orchidaceae*, *Anacamptis*; attenzione alle abbreviazioni dei ranghi (fam., gen., sp., subsp., var., f.) che vanno sempre in carattere normale minuscolo, così come altri termini latini come *lusus*, *taxon* ecc., es.: *Ophrys bertolonii* subsp. *explanata*, *Ophrys apifera* var. (f.) *bicolor*.

1.2.8.3. **Taxa dello stesso genere**: se nel testo sono citate una SERIE di entità dello stesso genere, solo per la prima si riporta il nome del genere per esteso, per le altre ci si limita all'**iniziale maiuscola puntata e seguita da spazio**, es.: *Ophrys apifera*, *O. bertolonii*, *O. fuciflora*, *Listera cordata*, *L. ovata*, *Anacamptis morio* × *A. papilionacea*; idem nel caso di ELENCHI (es.: nelle checklist); idem quando in un periodo si ripetono due o più volte - anche non in sequenza, ma a breve distanza - nomi dello stesso genere.

1.2.8.4. **Nomi degli Ibridi:** ATTENZIONE AI NOMI DEGLI IBRIDI: **la × degli ibridi non è una lettera “ics”, ma il segno di moltiplicazione “per”** (→ Inserisci > Simbolo > ×), e **non va mai in corsivo**, es.: *Anacamptis morio* × *A. papilionacea*. Questo vale sia per la formula ibrida (es. precedente), sia nel caso che l'ibrido abbia un proprio epiteto: in questo caso il “per” non deve essere seguito da uno spazio bianco davanti al secondo nome, es.: *Anacamptis* × *gennarii* (*A. morio* × *A. papilionacea*). Nel caso di un ibrido intergenerico il “per” precede senza spazio il suo nome, es.: ×*Dactyloдения legrandiana* (*Dactylorhiza maculata* × *Gymnadenia conopsea*).

1.2.8.5. **Autori dei nomi scientifici:** se al nome scientifico si fa seguire il nome del suo autore, questo va scritto in forma abbreviata secondo IPNI (→ www.ipni.org > Search Authors). Al nome dell'autore **si raccomanda di non far seguire l'anno** della prima pubblicazione con quel nome, a meno che non rivesta importanza nel contesto. e.g. *Limodorum abortivum* (L.) Sw., inutile aggiungere 1799. Oltre all'anno, anche l'indicazione dei nomi degli autori appesantisce il testo e obbliga la Redazione a lunghi e faticosi controlli, soprattutto negli elenchi (checkboxlist, ecc.): **si raccomanda di non indicarli se non necessario** (ad es. in caso di attribuzione di nomi simili per entità diverse, oppure in una trattazione monografica per una entità specifica, ma solo nel titolo e/o nella prima citazione nel testo; e soprattutto **autori, date e pubblicazioni sono obbligatorie nelle descrizioni di nuovi taxa**, anche per i basionimi e per le specie parentali in caso di ibridi).

1.2.9. Citazioni bibliografiche

1.2.9.1. **Citazioni nel Testo** (da riportare poi per esteso in Bibliografia): devono comprendere il cognome dell'autore seguito dall'anno di pubblicazione, es: PIGNATTI (1982) oppure PIGNATTI 1982 se la citazione fa parte di un periodo tra parentesi. In caso di due autori si citano entrambi i cognomi uniti da & (es. BRUMMITT & POWELL); se gli autori sono tre o più si cita solo il primo seguito da et al. (es. KLAVER et al.). Se sono citati più lavori dello stesso autore nello stesso anno si aggiunge all'anno la lettera a, b, c... per ordine di citazione nel testo (es.: PIGNATTI 1982a, PIGNATTI 1982b...)

1.2.9.2. La **Bibliografia** a fine articolo (→ es. 2.4.) **si riferisce esclusivamente alle voci citate nel testo**, e segue l'ordine alfabetico del cognome del primo autore; unica eccezione è il caso di più lavori dello stesso autore singolo (o primo autore in presenza di coautori), al cui interno si segue l'ordine cronologico dell'anno di pubblicazione).

1.2.9.3. Una **voce bibliografica riferita a una Rivista** deve avere la seguente sequenza: cognome autore intero, spazio, iniziale nome autore, punto (ed eventualmente altri autori → 1.2.9.1.), virgola, spazio, anno di pubblicazione, due punti, spazio, titolo completo dell'articolo (nella grafia dell'originale), punto, spazio, lineetta lunga (→ Inserisci > Simbolo > –), spazio, nome della rivista abbreviato con spazi dopo i punti di sigla (→ l'elenco ufficiale delle abbreviazioni da usare sarà presto pubblicato sul sito www.giros.it), spazio, numero del volume (eventualmente tra parentesi: spazio, numero di uscita nell'anno), due punti, spazio, pagina (se più pagine: pagina iniziale - trattino - pagina finale, senza spazi), punto. Es.: ROMOLINI R. & SOCA R., 2011: New species in *Ophrys* (*Orchidaceae*) to the Italian and French Florae. – J. Eur. Orch. 43 (4): 759-784.

1.2.9.4. Una **voce bibliografica riferita a un Libro** è identica alla precedente fino allo spazio dopo il titolo completo, poi procede così: nome dell'editore, virgola, spazio, città, punto; ed eventualmente tra parentesi sigla della provincia o dello stato estero.

Es.: PACIFICO G., BERTOZZI G. & DE ANGELI E., 2000: Le Orchidee delle Apuane. Mauro Baroni editore, Viareggio (LU). oppure: ROMOLINI R. & SOCA R., 2012: *Ophrys* d'Italia. Éd. sococor, Saint-Martin-de-Londres (F).

1.2.9.5. Una **voce bibliografica riferita a un testo che fa parte di un'altra pubblicazione** è identica alla precedente fino allo spazio dopo il titolo completo, poi procede così: In, due punti, sequenza finale come al punto 1.2.9.4., aggiungendo però dopo il titolo due punti e le relative pagine.

Es.: KÜMPEL H., 1996: *Epipactis neglecta*. In: KÜMPEL H., 1996: Die wildwachsenden Orchideen der Rhön: 67. Fischer Verlag, Jena (D). oppure: LORENZ R., 2009: *Serapias bergonii*. In: GIROS, 2009: Orchidee d'Italia. Guida alle orchidee spontanee: 147. Il Castello, Cornaredo (MI).

2. APPROFONDIMENTI

2.1. Titolo e Autore

L'articolo vero e proprio è preceduto dal Titolo e da nome e recapito dell'autore o degli autori. Titolo e nome/i sono separati da una riga bianca.

La Redazione può modificare il titolo, o sostituirlo con uno più adeguato al contenuto rispetto a quello scelto, sempre dietro approvazione dell'autore.

Gli autori sono indicati con nome e cognome per intero; si usano solo le iniziali per i secondi nomi (es.: RICHARD M. BATEMAN), eventualmente con sigle tra parentesi [es. KAREL (C.A.J.) KREUTZ] o nomi alternativi sempre tra parentesi, es. GIUSEPPE (PINO) RATINI]. Dopo ogni cognome va scritto in apice (→ icona Apice Δ₂ nella Barra multifunzione), non preceduto da spazio, il numero progressivo che richiama la nota dei **recapiti degli autori** a piè di pagina. Il recapito dovrebbe sempre indicare almeno l'indirizzo di posta elettronica (sempre in corsivo); in aggiunta si può anche indicare il domicilio e/o anche l'incarico ricoperto nell'Associazione (es.: Coordinatore Sezione di...), oppure anche l'Istituzione o Associazione o Sezione GIROS di appartenenza, o infine il Corresponding author, anche con recapito relativo solo a lui. Questi altri eventuali dati devono precedere l'indirizzo e-mail ed essere seguiti da punto e virgola. I numeri in apice possono anche essere uguali se fanno riferimento a un dato riferito a tutti gli autori (es.: se gli autori sono della stessa Sezione e vogliono fornire un solo indirizzo e-mail, si scriverà 1 al cognome dell'ultimo autore, e nella nota: 1Sezione GIROS di...; xxxx@giros.it)

A proposito delle **Note** a piè di pagina, si raccomanda di farne il minor uso possibile. Quando sono necessarie, va evidenziato il numero in apice e la stessa nota, che non va messa a piè di pagina, ma immediatamente dopo la fine del periodo che contiene l'apice.

2.2. Argomento e Parole chiave

Soltanto negli articoli in italiano, al titolo e agli autori seguono l'**Argomento** (ex Riassunto) e le **Parole chiave**, entrambi in corpo 10; il neretto è previsto soltanto per le 2 intestazioni e i due punti che li seguono. Abbiamo preferito chiamare "Argomento" quello che prima era il "Riassunto", perché deve essere una brevissima presentazione di che cosa tratta l'Articolo; il Riassunto dettagliato si trova invece in conclusione dell'articolo ("Sintesi"), dopo l'analogo "(Extended) Abstract" in inglese: entrambi rappresentano una vera e propria sintesi per coloro che non vogliono leggere l'intero articolo ma limitarsi a un'idea piuttosto precisa di esso.

Da notare che per gli articoli in lingua inglese (o comunque non italiana) sono rimasti **invariati nel Preambolo** iniziale sia l'**Abstract** inglese sia il **Riassunto** italiano.

Infine la scelta delle **Parole chiave** ha soprattutto importanza per la compilazione degli Indici della Rivista da parte della Redazione, che si riserva perciò comunque di modificarle per adattare il più possibile agli standard scelti per gli Indici.

2.3. Struttura del corpo principale dell'articolo

2.3.1. Comunicazioni e articoli di divulgazione scientifica su temi generali o particolari nel campo dell'orchidologia, di solito a seguito di osservazioni dirette, esperienze e considerazioni personali, a volte a seguito di ricerche bibliografiche e storiche. Per questa tipologia la Rivista lascia la massima libertà agli autori di strutturare come preferiscono l'articolo, pur consigliando di seguire la ripartizione del testo nei punti tradizionali previsti per gli articoli scientifici, come riportato in precedenza. Ovviamente dipende molto dalla lunghezza e complessità dell'articolo.

In caso di articoli semplici (Comunicazioni) si può arrivare alla riduzione o completa abolizione dei paragrafi titolati; per quelli molto complessi invece la struttura può essere ripartita ulteriormente, anche con modifica e/o maggiore precisazione dei titoli.

2.3.2. Articoli su novità nomenclaturali, in genere si tratta di descrizioni di nuove entità oppure di nuove sistemazioni tassonomiche o nomenclaturali (ricombinazioni). In entrambi i casi le regole da seguire sono rigorose.

In caso di **nuovi taxa** è fondamentale soprattutto il paragrafo dedicato alla DESCRIZIONE, che rappresenta il **Protologo** del nuovo taxon. La Descrizione deve avere una struttura ben precisa nel rispetto del Codice di Nomenclatura internazionale (ICN), deve essere approfondita e formalmente corretta per poter superare l'accettazione della nuova entità a livello internazionale. Ma altrettanto importanti sono le osservazioni (e le eventuali conclusioni), per le quali non ci sono obblighi formali da seguire, ma devono essere molto dettagliate e possibilmente anche ben illustrate sui particolari che vengono messi a confronto, per poter superare il vaglio dei referees al quale questo tipo di articoli normalmente viene sottoposto. In sostanza si tratta di una **Diagnosi** che rilevi le motivazioni che hanno portato a descrivere il nuovo taxon, sottolineandone le differenze e le affinità - tramite tabelle e immagini - con taxa vicini (o con le specie parentali in caso di descrizione di nuovi ibridi).

2.4. Bibliografia

La stesura di una corretta Bibliografia richiede grande attenzione, vanno seguite scrupolosamente le norme riassunte in

→1.2.9. Citazioni bibliografiche.

Le voci bibliografiche - con citazione sempre obbligatoria nel testo! - sono elencate in Bibliografia senza righe bianche tra esse e allineate a sx, ma in ogni voce per le eventuali righe successive alla prima va fatto un **rientro sporgente di 0,3 cm verso dx** (→ icona Spaziatura paragrafo e interlinea nella Barra multifunzione > Opzioni interlinea > Rientri > Speciale > Sporgente > Rientra di 0,3 cm).

L'ordine di elencazione segue il **criterio alfabetico** dell'iniziale del cognome dell'autore (se singolo, o del primo autore in caso di più autori).

Casi particolari:

2.4.1. in caso di più lavori dello stesso autore si segue il **criterio cronologico** dell'anno di uscita dei lavori (→ 1.2.9.2.); il criterio cronologico è imperativo anche nel caso di più lavori con autori diversi ma con lo stesso primo autore, compresi eventuali lavori come unico autore;

2.4.2. quando però nel caso precedente (stesso primo autore e coautori diversi) ci sono lavori usciti nello stesso anno (citati nel testo con le lettere a, b, c...), si torna a seguire il **criterio alfabetico**, essendo solitamente complicato stabilire quale sia l'esatta cronologia delle uscite nel medesimo anno; in tal caso le citazioni come autore singolo precedono sempre quelle con più autori, le quali si ordinano in base all'iniziale del cognome del secondo autore (e poi del terzo nel caso che il secondo sia lo stesso, ecc.).

Es. 2.4.1. Ipotizzando 2 voci dello stesso autore e primo autore, la sequenza esatta è

1. DELFORGE P., DEVILLERS-TERSCHUREN J. & DEVILLERS P., 1991:

2. DELFORGE P., 2004:

e non viceversa (prevale criterio cronologico su quello alfabetico).

Es. 2.4.2. Se nel precedente elenco aggiungessimo DELFORGE P. & DEVILLERS P., 2004: questa voce andrebbe in terza posizione: l'anno è lo stesso della voce 2, ma prevale il criterio alfabetico (prima come autore singolo, poi come primo autore).

Es. 2.4.3. Altro es.:

1. MAGRINI S., 2014c:

2. MAGRINI S. & FONCK M., 2014b:

3. MAGRINI S., SCARICI E. & FONCK M., 2014a:

L'ordine è corretto: lavori tutti usciti nello stesso anno, stesso singolo o primo autore, prevale il criterio alfabetico e non quello con cui sono citati nel testo (a, b, c).

3. NUMERI, SIMBOLI, UNITA' DI MISURA

3.1. Le **unità di misura** più usate nella Rivista riguardano le **dimensioni** di una parte (lunghezza, larghezza, altezza, superficie), la **quantità** rispetto a un'altra parte (percentuale) e la **temperatura** in gradi centigradi. Se l'unità di misura è citata nel testo senza riferimento a valori numerici è preferibile scrivere la parola per esteso, es. millimetri, metri, chilometri quadrati, percentuale, gradi Celsius o centigradi; se invece è indicato il relativo valore numerico, l'unità di misura va scritta **sempre col suo simbolo non puntato** e separata con uno **spazio** dal relativo numero, es. **3 cm e non 3 cm.**, **5 km e non 5km**, **14 % e non 14%**; **5,6 °C e non 5,6°C**. **Unica eccezione:** niente spazio indicando i gradi, minuti e secondi di un **angolo** piano, es. un angolo di 45 gradi si indica con 45° e non 45 °. **Attenzione:** nelle misure di superficie **non va mai usato il q o sq** (= quadrato, square), ma **il numero 2 in apice:** m², km² ecc., non mq o kmq (idem nelle misure di volume per il c = cubo: non mc, ma m³).

Simboli di uso più comune nella Rivista:

mm = millimetri

cm = centimetri

m = metri

km = chilometri

kg = chilogrammi

t = tonnellate

% = percento

°C = gradi Celsius o centigradi

3.2. I **decimali** sono separati con la **virgola** quando si scrive in italiano, col **punto** quando si scrive in inglese. Quando il numero è intero va evitato (perché superfluo) scrivere virgola o punto seguiti da 0 o 00, es: 14 e non 14,00 o 14.0.

3.3. I simboli matematici più usati nella Rivista (**spazio obbligatorio prima e dopo** ogni simbolo; **uniche eccezioni**: niente spazio dopo il “meno” che rende negativo un numero, e prima e dopo / per indicare parti di misure, es. $-2\text{ }^{\circ}\text{C}$ oppure $2\text{ gr}/1 =$ grammi per litro, $2\text{ ml} / 1 =$ millilitri per litro):

+ “più”, addizione (pur se leggermente diverso, si può usare anche il + nelle comuni tastiere);

– “meno”, sottrazione (pur se leggermente diversa, si può usare anche la lineetta –, **non** il trattino –);

× “per”, moltiplicazione. Attenzione, **non va mai usata la x** (“ics”), errore comune soprattutto per indicare gli ibridi;

: “diviso”, divisione (usabili i “due punti” nella tastiera);

= “uguale a” (usabili le “lineette sovrapposte” nella tastiera);

± “più o meno”;

$\geq \leq$ rispettivamente “maggiore o uguale a” e “minore o uguale a”;

\neq “diverso da”;

/ “parti per” (senza spazi prima e dopo).

3.4. Sequenze di numeri.

Quando più numeri vicini hanno la stessa unità di misura, questa dovrebbe essere ripetuta ogni volta, oppure **indicata una sola volta utilizzando le parentesi, quest’ultima è la soluzione raccomandata per la Rivista**:

es. **(14, 17, 32) % e non** 14, 17, 32 %; in alternativa: 14 %, 17 %, 32 %;

es. **(12 × 5) mm, e non** $12 \times 5\text{ mm}$; in altern.: $12\text{ mm} \times 5\text{ mm}$;

es. **[(3)5 - 11-12] cm, e non** $(3)5 \times 11(12)\text{ cm}$; in altern.: $(3) 5\text{ cm} \times 11 (12)\text{ cm}$.

In genere i numeri in serie sono separati da spazi, segni di punteggiatura e/o simboli:

Si usa il trattino (-) tra una coppia di numeri quando si intende un valore “**da...a**”. Es. (numero di) foglie da 2 a 4, si scrive foglie 2-4 [o 2-4 foglie, e non 2–4: la lineetta (–) si usa per il segno “meno”!]. Gli **spazi** prima e dopo il trattino devono essere ignorati se non ci sono decimali (es. prec.), meglio che essi ci siano quando in uno o entrambi i numeri vi sono decimali, es. $(17,5 - 37)\text{ cm}$ e non $(17,5-37)\text{ cm}$.

fine della prima parte

EDITORIAL RULES OF THE GIROS JOURNAL

Guidelines for Authors and Reviewers

Ist part

MAURO BIAGIOLI & JAN MARTEN IVO KLAVER

The official name of the GIROS Journal is “**GIROS Orchidee Spontanee d’Europa - European Native Orchids**”.

Reports and scientific insights are published there, dedicated to spontaneous European and Mediterranean orchids, especially to the Italian ones. The iconographic content (primarily photographic) is very rich. The issues are six-monthly, thus the two volumes of each year are identified by a single number, starting from 58 (2015, followed by 1 and 2). The page numbering is uninterrupted from the Vol. 1 first page to the Vol. 2 last one. The next year it restarts from the page 1 of the Vol. 1 and so on.

The official recommended citation is **GIROS Orch. Spont. Eur.**, its acronym is **GIROS OSE**.

GIROS OSE represents the renewal of **GIROS Notizie (GN)**, which was the “News Magazine” of GIROS for the first 20 years (until 2014), but also its continuation, confirmed precisely by the continuity in the numbering of the issues: GN 57 has changed to GIROS OSE 58 for 2015, the XXI year of the GIROS Journal. In addition, the previous name “GIROS Notizie” has been kept as the title of the second part of each issue in the new journal. This second part is dedicated expressly to the activities of the GIROS Association, with reports of meetings, excursions and travels, with columns, letters and reviews, and information for members. Compared to GN, in addition to the remarkable graphic and formal renewal, GIROS OSE has tried to give itself a greater international value, or at least a greater attention towards non-Italian readers. In fact, articles in English or in other languages are accepted, provided they have a large summary in Italian (better still the full Italian version). On the other hand, each article written in Italian (or in other languages, except English) must always be accompanied by a detailed summary in English (**extended abstract**), or even - in special cases - by the full English version. The pre-requisite for the acceptance of contributions is that the author or authors are **members in good standing with the membership fee of the year** in which the contribution is published; in the case of multiple authors, it is sufficient that one

of them meets this requirement. In exceptional cases, the Director may also accept contributions by non-members (e.g. if the Author is a well-known scholar, or on the occasion of particular events).

The following rules and recommendations are addressed primarily to authors, but also to reviewers, of course. They refer to the composition of Word Office documents, a program widely and commonly used, but which can create problems in the editing phase (assembly), since a different and more professional program is used. We therefore recommend the authors to comply these rules as much as possible, but at the same time we want to reassure those who are not used to writing in the style of a scientific journal (although popular). The Director is always available to give the appropriate suggestions and useful indications to proceed. In short, those who have ideas and want to write in our Journal, must have no qualms about thinking “to be not up to it”. In any case, the Director always makes the necessary changes and adjustments to the manuscripts, not only to comply with the editorial rules, but also to make them consistent with the Journal style. In this first presentation we discuss the general rules of writing, in particular those relating to the correct preparation of scientific manuscripts in Italian. In some upcoming issues, we will deal with publications in English, and with particular cases.

1. GENERAL RECOMMENDATIONS

The following indications concern the correct writing approach for all the “scientific articles”, those of the first part - the most substantial - in the Journal. The contributions concerning the second part (“GIROS Notizie”) are less subject to rigorous rules, however the authors will be sure not to be wrong, if they follow the ones foreseen for the first part. Particular attention should be paid below to the words or sentences in **bold** or underlined, as well as to those written entirely in UPPERCASE: above all, the latter reports mistakes commonly made in manuscripts. The symbol → indicates a reference to another paragraph of these rules. The examples and the references to examples are highlighted by a gray background.

1.1. Sending manuscripts

Manuscripts must be sent to the Director (address on the back cover of each Journal issue), usually in digital form **by e-mail**; for other forms of sending, please contact the Director.

RTF or Word files are fine for the text. Word must be in .doc format (compatible mode) exclusively, the .docx format (more recent Word versions) must be avoided. Macros should be used as little as possible.

After an initial evaluation and adjustment of the drafts, the Director sends them to the other members of the Editorial Board and Scientific Committee, reserving the right to submit the contributions to the opinion of external referees, especially in the case of description of new taxa.

The **choice of pictures** to be published is always subject to the unquestionable judgment of the Executive Editor, with the Director’s approval.

1.1.1. Structure

The structure of the “scientific manuscripts” in Italian, in the first part of each issue, can be summarized in an “preamble”, a “central body” and a “final part”.

The preamble (e.g.: → 2.1.) is made up of:

Title (centrally located, font 16, in bold), with any above- or sub-titles usually not in bold and in smaller fonts (14, 12 or even 10).

Authors (centr. loc., font 12, full name and surname, with capital initials, all in SMALL CAPS).

Topic and **Keywords** (on the left, font 10).

All parts of the preamble are separated by one or more white lines.

The central body is the substantial core of the article. All font 12, it is recommended to divide it into the following chapters:

INTRODUCTION;

MATERIALS AND METHODS (or, in the case of reports, FINDING or FINDINGS);

RESULTS or DISCUSSION or OBSERVATIONS;

CONCLUSIONS.

The final part, all font 10 (english title excluded), is composed by:

any thanks (ACKNOWLEDGEMENTS) on the left;

the BIBLIOGRAPHY and any SITOGRAPHY, both cited in the text;

the English translations:

the title in English with the possible subtitle (font 12, SMALL CAPS);

the full name and surname of the authors (font 10, SMALL CAPS);

the **Keywords**;

the **ABSTRACT**, or rather an Extended Abstract, or an integral version, sometimes (e.g. if new taxa are described);
the **SYNTHESIS** in Italian, that is the abstract translation (excluding any parts already fully translated into English).

1.1.2. Pictures, graphics

A Figure (Fig.) is usually a **single picture** made up of **photographs, drawings, maps**; or even from **lists** or **graphs** or **sheets** such as Excel, with alphanumeric contents: in these cases its most correct denomination is Table (Tab.). A picture can be **composed** of photo collages or other, in which case it is more properly called Table Set (Tav. from Italian “Tavola”). All pictures must be sent by e-mail to the Director **always on separate files from the texts**. The author can also send them all in low-resolution file and subsequently he can send the high-res. originals of those chosen for publication; this especially if there are several pictures and plausibly not all publishable. In order to be published, the images must still be in good resolution and definition: the files should be in TIFF format at least 1000-1200 dpi, or in any case JPEG, PNG or GIF of excellent quality. For sending, we recommend one of the special large file transfer services.

The texts of the **image captions** are always preceded by the **numbering**, always done by the authors if there are the relative references in the text; if the images are few and without references, the editorial staff will provide. The numbering follows the sequence of cardinal numbers starting from 1, and is preceded by the abbreviation **Fig.** (Figure), which can be used for all types of images, therefore with a single numbering for the whole article. For Tables however it is recommended to use the abbreviations **Tab.** and **Tav.**, each with **autonomous numbering** by cardinal numbers (Tab. or Tav. 1, 2, ...).

The complete caption can be shown (font 10, →1.2.2.) in the manuscript itself at the point deemed most appropriate by the authors. Especially if there are many images, it is recommended to prepare a **list of captions** with the corresponding numbers (e.g. →1.1.5.), to be sent at the bottom of the text or in a separate file.

1.1.3. Photographs

Among the pictures, Photographs in particular represent a great element of attraction and documentation for the reader: consequently the utmost care is required from the authors, in their own interest.

The highest quality is represented by photos taken in RAW format (also lossless tablets or converted to dng format). If the photo was not taken in RAW, the TIFF format and the others mentioned above are also fine.

1.1.4. Tables

In the Excel-type tables, attention must be paid to the homogeneity of data (words or numbers) inserted in the boxes: inside each one, the data can be aligned to the left or to the center, starting from the top or leaving the first line in white: it is important that the chosen order is respected in all the boxes.

The first row and the first column usually contain the titles illustrating the contents, they are usually written in **bold**.

1.1.5. Captions

The captions of the photos must be accompanied by the indications of **subject, location** (in brackets Municipality, abbreviation Province or foreign State), the shooting **date** in cardinal numbers (day.month.year) and, in brackets, the photographer, in this sequence:

<photo + N. (initial letter of Name) + Surname>

Attention to whitespaces (→1.2.5., rules also valid for extra-caption texts, as well as italics →1.2.7.). One space is required before and after the dotted number in Fig., and between the initial letter of the Name and the Surname; no space within the date, also the number indicating the day and month must never be preceded by 0 (e.g. 1.5 and not 01.05).

Examples:

Fig. 1. Flower of *Ophrys*, Pian di Monte (Fiesole, FI), 11.4.2014 (photo M. Rossi).

Fig. 2. Insect on *Serapias lingua*, Island of Krk (HR), 1.5.2015 (photo S. Pinkić).

In the case of photo collages, each part can be identified by alphabetic letters or additional numbers, with graphic indication on the images and thus shown on the images,

e.g.: Fig. (or Tav.) 1.1. (2.> .3> ... or 1.A. (B.> C.> ...)

1.2. Manuscript style

1.2.1. Font type

The recommended font is **Times** or **Times New Roman**, mandatory to use a **Normal style, Line spacing 1 (single), Left-aligned** (apart from the exceptions mentioned below).

Above all, please **AVOID ANY JUSTIFICATIONS AND FORMATTINGS** (predisposed models, indents, tabs, lists, different spacing, etc.). Any attempt by the authors to arrange or “beautify” their text according to their tastes is useless, it

only brings further work to the Editors: in fact, the text must always be re-formatted and suitable for the editing program, as well as the Journal style, which obviously must be homogeneous.

1.2.2. Font size

As already seen, the font **12** must be used for the “central body” of the article, as well as in the final part for the English title and for the authors; for the main title the size is **16**, for the rest of the initial and final parts, the font **10** is used (including any footnotes or final notes, and any quotation marks in the central body, verbatim reported from other texts).

1.2.3. Tailback

All the TEXT MUST BE LINED UP ON THE LEFT. The only exceptions are the Title, the name of the authors and the titles of the paragraphs, which MUST BE LINED UP IN THE CENTER.

1.2.4. White lines

One white space for the length of a line must be inserted between the various “blocks” of text, whether they are titled or not; if the captions of the images are indicated in the text, they too must be separated from the rest by two white lines, one above and one below. Since the height of the white lines varies according to the font size that has been set, each white line must have the setting used for the characters of the first written next line. However, sometimes the height can be increased if you want to accentuate the detachment compared to the previous or subsequent text blocks.

1.2.5. White spaces between words or letters

Often the authors do not pay enough attention to it, resulting in enormous (sometimes unnerving) work in the checking phase. Attention should be paid especially to the following:

- there **must never be more than one space** between the single words: it is easy for the author to inadvertently insert multiple white spaces together;
- there **must be no space** before punctuation marks, before and after the apostrophe, after an open parenthesis and before a closed parenthesis;
- there **must always be a space** after the punctuation marks (except between the dotted initial of names when there are more than one or in the abbreviations: M.B. and not M. B.), before the open parenthesis and after the closed one, unless the latter is followed by a punctuation mark.

The control of spaces and white lines is facilitated if you keep the symbol ¶ activated in the standard toolbar.

1.2.6. Uppercase, lowercase, small caps

For the use of upper- and lower-case, the normal Italian rules of writing are followed. The page of the website *it.wikipedia.org Help: Upper and lower case* can represent a simple but valid help in case of doubt: in particular, consult the points General principles, Acronyms, Toponyms, History, Chronology, Bodies, Science, People, Languages, especially regarding when to use **uppercase initials**.

In case of doubt, the **lower case** is always preferable. **Words written entirely in capital letters** are rare, they are generally limited to the **secondary titles** of the various parts of an article (from INTRODUCTION at the beginning to BIBLIOGRAPHY at the end). Even **acronyms** are entirely in capital letters, and generally without points (e.g.: **GIROS** and not G.I.R.O.S.).

Attention to SMALL CAPS, mandatory in a few cases, but always present in every article: the **authors names** are just in small caps, meaning both the authors of the article under the main title, and the authors in the bibliographical references in the text and in the bibliographic entries themselves. Obviously the small caps is not used, if authors mentioned in the text do not refer to those in Bibliography.

1.2.7. Italic

Italic style is used only for **scientific botanical names in Latin**, not only for the genus, the species and any lower ranks, but also for the upper ranks: e.g. *Orchidaceae* family. In the case of **scientific zoological names**, however, the tradition of using italics limited to genus, species and lower ranks is respected (e.g.: *Apis mellifera*, but fam. Apoidea). ATTENTION: the punctuation marks used in scientific names (, : ;) **never go in italics**, e.g. in *O. bertolonii*, *L. ovata*: the comma after *bertolonii*, the points after *O* and *L*, the two points after *ovata* are NOT in italics.

Unlike English, in Italian the use of italics is to be avoided in all other cases, such as idioms and words in other languages, including Latin (e.g.: locus classicus and not *locus classicus*, location and not *location*).

1.2.8. Botanical Nomenclature

1.2.8.1. The reference text for the names of genera and species is the updated edition (2016) of the GIROS book “Orchids of

Italy”; the authors are free to use the names they prefer, but they should always cite the texts they inspire as nomenclature. For nomenclatural rules, the editorial staff follows the most recent version of the International Code of Nomenclature (ICN).

1.2.8.2. As mentioned, the Latin scientific names must always be written in **lowercase italics**, only the names of the genera and ranks above the genus have the **capital initial**, e.g. *Orchidaceae*, *Anacamptis*; attention to the abbreviations of the ranks (fam., gen., sp., subsp., var., f.) which always go in normal lowercase, as well as other Latin terms such as *lusus*, *taxon* etc., e.g. *Ophrys bertolonii* subsp. *explanata*, *Ophrys apifera* var. (f.) *bicolor*.

1.2.8.3. Intergeneric taxa: if a SERIES of entities of the same genus are mentioned in the text, only the first taxon has the full name of the genus, for the following ones it is limited to the **initial capital dotted letter, plus one white space**, e.g. *Ophrys apifera*, *O. bertolonii*, *O. fuciflora*, *Listera cordata*, *L. ovata*, *Anacamptis morio* × *A. papilionacea*; ditto in the case of LISTS (e.g. in the checklists); ditto when taxa of the same genus are repeated two or more times - even not in sequence, but at a short distance – in a block of text.

1.2.8.4. Names of Hybrids: ATTENTION TO THE NAMES OF HYBRIDS: **the × in hybrids is not the letter “x”, but the multiplication sign, and it must never be written in italics**, e.g. *Anacamptis morio* × *A. papilionacea*. This applies both to the hybrid formula (previous example), and in the case that the hybrid has its own epithet: in this case the sign × **must not be followed by a white space** in front of the middle name, e.g. *Anacamptis* × *gennarii* (*A. morio* × *A. papilionacea*). In the case of an intergeneric hybrid, the sign × **precedes its name without space**, e.g. ×*Dactyloдения legrandiana* (*Dactylorhiza maculata* × *Gymnadenia conopsea*).

1.2.8.5. Authors of scientific names: if the scientific name is followed by its author(s), this must be written in **abbreviated form, according to IPNI** (→ www.ipni.org> Search Authors). **It is not necessary that the year of the first publication follows the author’s name**, unless it is important in context. e.g. *Limodorum abortivum* (L.) Sw., needless to add 1799. Even the indication of the authors’ names often overload the text and compel the editorial staff to carry out long and arduous checks, especially in presence of lists, etc. Please **indicate them only if necessary**, as in the case of attribution of similar names for different entities, or in a monographic treatment for specific entities, but only in the title and / or in the first quote in the text. Above all, **authors, dates and publications are mandatory in the descriptions of new taxa**, also for the Basonyms and for the parental taxa of hybrids.

1.2.9. Bibliography Quotes

1.2.9.1. Quotations in the text (to be reported in full in the Bibliography): they must include the author's surname in small caps followed by the year of publication, e.g. PIGNATTI (1982), or PIGNATTI 1982 if the quote is part of a period in brackets. In case of two authors, both surnames united by & (e.g. BRUMMITT & POWELL) are cited; if the authors are three or more, the first is cited, followed by et al. (e.g. KLAVER et al.). If several works by the same author are cited in the same year, one letter (a, b, c...) is added to the year by order of quotation in the text (e.g. PIGNATTI 1982a, PIGNATTI 1982b...)

1.2.9.2. Bibliography at the end of the article (→ ex. 2.4.) **refers exclusively to the items mentioned in the text.** It follows the **alphabetical order of the surname of the first author**; the only exception is the **case of multiple works by the same author** (single or first author in presence of co-authors), within which the chronological order of the year of publication is followed).

1.2.9.3. A bibliographic entry referring to a Journal must have the following sequence: whole author surname, space, initial author name, period (and possibly other authors → 1.2.9.1.), comma, space, year of publication, colon, space, full title of the article (in the original spelling), dot, space, long dash, space, abbreviated journal name with spaces after the initials (the official list of abbreviations to be used will soon be published on the website www.giros.it), space, volume number (possibly in brackets: space, issue number in the year), colon, space, page (if more pages: initial page - dash - final page , without spaces), dot. e.g.: ROMOLINI R. & SOCA R., 2011: New species in *Ophrys* (*Orchidaceae*) to the Italian and French Florae. – J. Eur. Orch. 43 (4): 759-784.

1.2.9.4. A bibliographic entry referring to a book is like the previous one up to the space after the full title, then it proceeds as follows: name of the publisher, comma, space, city, point; and possibly in brackets initials of the province or foreign state. Es.: PACIFICO G., BERTOZZI G. & DE ANGELI E., 2000: Le Orchidee delle Apuane. Mauro Baroni editore, Viareggio (LU). or: ROMOLINI R. & SOCA R., 2012: *Ophrys d’Italia*. Éd. sococor, Saint-Martin-de-Londres (F).

1.2.9.5. A bibliographic entry referring to a text part of another publication is like the previous one up to the space after the full title, then it proceeds as follows: In, colon, final sequence as in point 1.2.9.4., adding colon and related pages after the title. Es.: KÜMPEL H., 1996: *Epipactis neglecta*. In: KÜMPEL H., 1996: Die wildwachsenden Orchideen der Rhön: 67. Fischer Verlag, Jena (D). or: LORENZ R., 2009: *Serapias bergonii*. In: GIROS, 2009: Orchidee d'Italia. Guida alle orchidee spontanee: 147. Il Castello, Cornaredo (MI).

2. INSIGHTS

2.1. Title(s) and Author(s)

The article is preceded by the Title and by the name and the contact of the author(s). Title and name(s) are separated by a white line.

The reviewers can modify the title, or replace it with a more appropriate one for the content than the one chosen, always with the author's approval.

The authors are indicated with full name; only the initials of any second names are used (e.g. RICHARD M. BATEMAN), possibly with abbreviations in brackets [e.g. KAREL (C.A.J.) KREUTZ] or alternate names, always in brackets, [e.g. GIUSEPPE (PINO) RATINI]. After each surname must be written in superscript not preceded by space, the progressive number that recalls the note of the **authors contact** at the foot page. The address should always indicate at least the e-mail address (always in italics); in addition you can also indicate the domicile and / or even the position held in the Association (e.g. Coordinator Section...), or also the Institution or Association or GIROS Section of belonging, or finally the Corresponding author, even with only his contact. These other possible data must precede the e-mail address and be followed by a semicolon. The superscript numbers can also be the same if they refer to a datum referred to all authors (e.g. if the authors are from the same Section and want to provide only one e-mail address, 1 will be written to the last author's surname, and in the note: 1 GIROS section of ...; *xxxxx@giros.it*)

Regarding the **footnotes**, it is recommended to make the least use of them. When necessary, the superscript number and the same note must be highlighted, which should not be placed at the foot of the page, but immediately after the end of the period containing the superscript number.

2.2 Topic and Keywords

Only in the articles in Italian, the **Topic** (former Summary) and the **Keywords**, both font 10, follow the title and authors; **bold** is provided only for the 2 headers and the two points that follow them. We preferred to call "Topic" what was previously the "Summary", because it must be a very short presentation of the article's topic; the detailed summary is instead in conclusion of the article ("Sintesi" in Italian), after the analogous "(Extended) Abstract" in English: both represent a real summary for those who do not want to read the entire article but to get a rather precise idea of it.

It should be noted that there are no changes, compared to the old Journal, for the articles in English (or in any case non-Italian). Both the Abstract in English and the "Riassunto" in Italian rank in the "Preamble".

Finally, the choice of the **Keywords** is important above all for the compilation of the Journal indices by the Director, who reserves the right to modify them, adapting as much as possible to the standards chosen for the indices.

2.3. Structure of the main body of the article

2.3.1. Communications and scientific articles on general or particular topics in orchidology, usually as a result of direct observations, experiences and personal considerations, sometimes as a result of bibliographic and historical research. For this typology, the Journal leaves the authors maximum freedom to structure the article as they prefer, but advising to follow the distribution of the text in the traditional points provided for the scientific articles, as previously reported. Obviously it depends a lot on the length and complexity of the article.

In the case of simple articles (Communications), the titled paragraphs may be reduced or completely abolished; for very complex ones, on the other hand, the structure can be further divided, also with modification and / or greater specification of the titles.

2.3.2. Articles on nomenclatural novelties, generally these are descriptions of new entities or new taxonomic or nomenclatural arrangements (recombinations). In both cases the rules to be followed are rigorous.

In case of **new taxa**, the paragraph dedicated to DESCRIPTION, which represents the Protologue of the new taxon, is fundamental. The Description must have a very precise structure in compliance with the International Nomenclature Code (ICN), it must be thorough and formally correct in order to overcome the acceptance of the new entity internationally. But equally important are the observations (and any conclusions), for which there are no formal rules to follow, but they must be very detailed and possibly also well illustrated on the details in comparison, in order to be able to overcome the screening of

the referees, which this type of article is normally subjected to. Essentially, the **Diagnosis** detects the reasons why a new taxon is described, highlighting the differences and affinities – by means of tables and pictures - with related taxa (or with the parent species in case of description of new hybrids).

2.4. Bibliography

The preparation of a correct Bibliography requires great attention, the rules summarized in →1.2.9. **Bibliographic Quotes**, must be scrupulously observed. **Bibliographic Entries** (which must always correspond to the relative quotations in the text!) are listed in the Bibliography, without white lines among them and aligned to the left. For each entry that needs more than one line of text, all lines below the first one must have an **indentation of 0.3 cm to the right**.

The **alphabetical order** according to the initial of the author's surname (if single, or of the first author in case of multiple authors) must be followed in the listing.

Special cases:

2.4.1. in the case of multiple works by the same author, the **chronological order according to the year** of the work's publication is followed (→1.2.9.2.); this chronological criterion is imperative even in case of multiple works with different authors but with the same first author, including any works as a single author;

2.4.2. anyway, when in the previous case (same first author and different coauthors) there are works published in the same year (cited in the text with the letters a, b, c...), the **alphabetical order** must be followed again, being usually difficult to establish the exact chronology of releases in the same year; in this case the entries as a single author always precede those with multiple authors, which are sorted according to the initial of the second author's surname (and then of the third if the second is the same, and so on).

E.g. 2.4.1. Assuming 2 entries of the same author and first author, the exact sequence is

1. DELFORGE P., DEVILLERS-TERSCHUREN J. & DEVILLERS P., 1991:
2. DELFORGE P., 2004:

and not vice versa (chronological criterion takes precedence over the alphabetical one).

E.g. 2.4.2. If in the previous list we added DELFORGE P. & DEVILLERS P., 2004: this entry would go to third position: the year is the same as item 2, but the alphabetical criterion prevails (first as single author, then as first author).

E.g. 2.4.3. Other special cases:

1. MAGRINI S., 2014c:
2. MAGRINI S. & FONCK M., 2014b:
3. MAGRINI S., SCARICI E. & FONCK M., 2014a:

This order is correct: three works released in the same year, the single or first author is the same, the alphabetical order by author prevails, not the one by mention in the text (a, b, c).

3. NUMBERS, SYMBOLS, UNITS OF MEASURE

3.1. The **most used units of measurement** in the Journal concern the **dimensions** of a part (length, width, height, surface), the **quantity** compared to another part (percentage) and - rarely - the **temperature** in degrees centigrade (Celsius). If the unit is mentioned in the text without reference to numerical values, it is preferable to write the word in full, e.g. millimeters, meters, square kilometers, percentage, Celsius degrees. If, on the other hand, the relative numerical value is indicated, the unit of measure must always be written with its **non-dotted symbol** and **separated with a space** from the relative number: e.g. **3 cm and not 3 cm.**, **5 km and not 5km**, **14 % and not 14%**; **5.6 °C and not 5.6 ° C**. **Exception:** no space after degrees, minutes and seconds of a flat corner (including geographic coordinates), e.g. an angle of 45 degrees is indicated with **45° and not 45 °**. **Attention: sq (= square) must never be used** in surface measurements, but the **superscript number** 2: m², km² etc., not square meters or sq. Km (ditto in volume measurements for c = cube: not mc, but m³).

Symbols most commonly used in the Journal:

mm = millimeters
cm = centimeters
m = meters
km = kilometers
kg = kilograms
t = tonne

% = per cent
°C = Celsius degrees

3.2. Decimals are separated with a comma when writing in Italian, with a dot when writing in English. Without decimals, it should be avoided (as superfluous) to write a comma or a point followed by 0 or 00, e.g. 14 and not 14.00 or 14.0.

3.3. Mathematical symbols in the Journal need **mandatory space before and after** each symbol. Only exceptions: no space after the minus sign, that would make it negative (e.g. -2 °C); no space before and after the slash (“/” character) to indicate part of measures, e.g. 2 gr / l = grams per liter or 2 ml / l = milliliter per liter)

The most used mathematical symbols:

“plus”, addition (although slightly different, you can also use the + in common keyboards);

“minus”, subtraction (although slightly different, you can also use the long dash –, not the short -);

“per” ×, multiplication. Attention, the letter “x” must never be used, a common mistake especially to indicate hybrids;

“divided”, division (the colon “:” can be used on the keyboard);

“equal to” (use the overlapping dashes “=” on the keyboard);

“more or less” ±;

“greater than or equal to” ≥ and “less than or equal to” ≤;

“different from” ≠;

“leave for” / (without spaces before and after it).

3.3. I simboli matematici più usati nella Rivista (**spazio obbligatorio prima e dopo** ogni simbolo; uniche eccezioni: niente spazio dopo il “meno” che rende negativo un numero, e prima e dopo / per indicare parti di misure, es. -2 °C oppure 2 gr/l = grammi per litro, 2 ml / l = millilitri per litro):

+ “più”, addizione (pur se leggermente diverso, si può usare anche il + nelle comuni tastiere);

- “meno”, sottrazione (pur se leggermente diversa, si può usare anche la lineetta -, **non** il trattino -);

× “per”, moltiplicazione. Attenzione, **non va mai usata la x** (“ics”), errore comune soprattutto per indicare gli ibridi;

: “diviso”, divisione (usabili i “due punti” nella tastiera);

= “uguale a” (usabili le “lineette sovrapposte” nella tastiera);

± “più o meno”;

≥ ≤ rispettivamente “maggiore o uguale a” e “minore o uguale a”;

≠ “diverso da”;

/ “parti per” (senza spazi prima e dopo).

3.4. Sequences of numbers.

When multiple numbers in sequence have the same unit of measurement, this should be repeated each time, or **indicated only once using the parentheses, the latter is the solution recommended for the Journal**:

e.g. **(14, 17, 32) %**, and not 14, 17, 32 %; alternatively 14 %, 17 %, 32 %;

e.g. **(12 × 5) mm**, and not 12 × 5 mm; altern.: 12 mm × 5 mm;

e.g. **[(3)5 - 11-12] cm**, and not (3)5 × 11 (12) cm; altern.: (3) 5 cm × 11 (12) cm

Generally numbers in series are separated by spaces, punctuation marks and/or symbols:

The short dash (-) is used between a pair of numbers when a value **“from ... to”** is meant. E.g. (number of) leaves 2 to 4, we write leaves 2-4 [or 2-4 leaves, and not 2-4: the long dash (–) is used for “minus”!]. **No spaces** before and after the dash, if there are no decimals (e.g. previous), on the contrary it is better they are when in one or both numbers there are decimals, e.g. (17,5 - 37) cm, and not (17,5-37) cm.

End of the First Part