

1 Tariffe

La nostra tariffa per una revisione è €13,00 + IVA (22%) per 1.500 caratteri spazi inclusi. Accettiamo testi (paper + lettera + risposta ai reviewer) per un massimo di 70.000 caratteri (€600). Non ci sono costi aggiuntivi per lavori urgenti.

Il pagamento avviene tramite bonifico bancario.

La tariffa in base al numero di caratteri, non in base al numero di parole. La tabella indica il costo di una revisione. Una traduzione costa il doppio.

caratteri	€	caratteri	€
1000-11500	100	40001-43000	375
11501-14500	125	43001-46000	400
14501-17500	150	46001-49000	425
17501-20000	175	49001-52000	450
20000-23000	200	52001-55000	475
23001-26000	225	55001-57500	500
26001-29000	250	57501-60000	525
29001-31000	275	60001-63000	550
31001-35000	300	63001-66500	575
35001-37500	325	66500-69000	600
37501-40000	350	69001-72500	625

Vi consigliamo di mandarci la versione finale del vostro documento. Se apportate delle modifiche dopo la nostra revisione è molto facile che introducete degli errori per i quali non ci teniamo responsabili.

Cominceremo a lavorare sul vostro manoscritto anche prima di ricevere l'ordine ufficiale così da permettervi di rispettare le eventuali scadenze della rivista su cui intendete pubblicare.



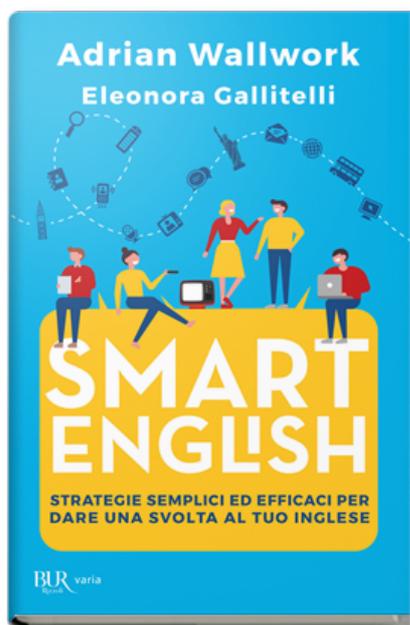
www.springer.com

2 Traduzioni

Il costo di una traduzione è di €26 + iva per ogni 1500 caratteri (spazi compresi). Se crediamo di avere le competenze sufficienti per effettuare una traduzione accurata e fedele, lavoriamo come segue:

- Facciamo una prima bozza, evidenziando in celeste i dubbi che abbiamo a riguardo della traduzione di particolari parole o frasi.
- Vi inviamo la prima bozza. Ciò vi consentirà di chiarire i nostri dubbi e di correggere eventuali traduzioni errate da parte nostra.
- Ci mandate la vostra versione modificata. Vi chiediamo di mandarci un documento pulito, cioè NON in Track Changes. Se avete qualche commento, questi vanno scritti nel testo principale evidenziati in giallo - vi preghiamo di NON usare l'opzione 'Commenti'.
- Se aggiungete del testo nuovo, sia in italiano che in inglese, questo testo dovrà essere evidenziato in celeste. Il costo finale del lavoro sarà adeguato di conseguenza.
- Rileggiamo l'intero documento e ve lo rimandiamo.

Per consigli su come produrre traduzioni scorrevoli da e verso l'inglese:



Capitolo 7 pagine
197 - 228

www.amazon.it

3 Preventivi

Abbiamo più di 100 clienti in Italia e lavoriamo da 25 anni con la Pubblica Amministrazione. Perciò sappiamo la pratica per fornire offerte e abbiamo tutta la documentazione che serve alla vostra amministrazione. Siamo su MePa.

In alcuni casi la vostra amministrazione vi potrebbe chiedere altri preventivi. A seguire un elenco di agenzie che forniscono un servizio simile al nostro:

<https://www.tandefeditingservices.com/pricing.html>

<https://bwtraduzioni.it/richiedi-preventivo/>

<https://www.sfedit.net/pricing.payment.htm>

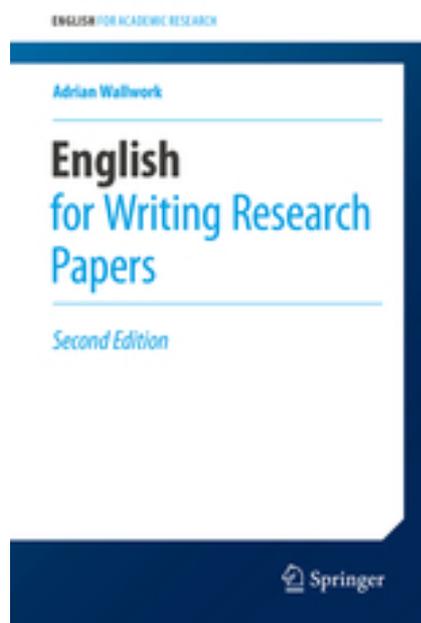
<https://www.editando-services.com/it/pricing>

<https://authorservices.springernature.com/pricing/>

<https://webshop.elsevier.com/language-editing-services/>

<https://asiaedit.com/cost-estimator/>

Contattateci direttamente se la vostra amministrazione vuole preventivi esclusivamente da agenzie che si trovano sul MePa.



www.springer.com

www.amazon.it

4 Editing

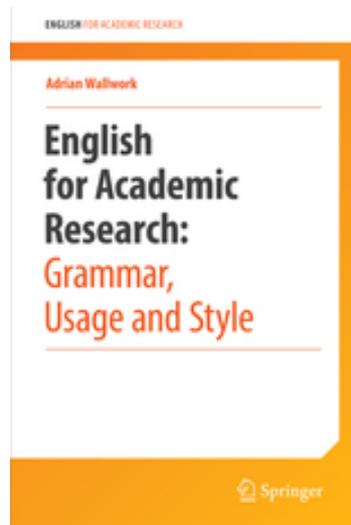
Le nostre revisioni riguardano i seguenti punti:

- a) Correggiamo errori grammaticali e di sintassi;
- b) Spezziamo, se necessario, frasi troppo lunghe;
- c) Eliminiamo le ridondanze;
- d) Cerchiamo di togliere le ambiguità dalle frasi che ci risultano poco comprensibili;
- e) Miglioriamo la punteggiatura e togliamo errori di spelling. Di solito non facciamo controlli di termini / vocaboli molto specialistici, nomi di prodotti, e nomi di autori.

Evidenziamo potenziali errori nel vostro manoscritto usando colori diversi.

- Parola / frase in **celeste**: forse il termine non sia corretta o la frase è poco chiara. Può essere auspicabile rivedere l'intera frase.
- Nostra modifica in **celeste**: non siamo sicuri al 100% della correzione fatta e che non è escluso che il significato della frase sia stato stravolto.
- Solo la **prima** lettera di una parola in celeste: secondo noi questa prima lettera dovrebbe essere in maiuscolo (o viceversa, in minuscolo).
- Parole in **giallo** o in **verde**: c'è qualche incoerenza (es. il nome di un autore è scritto in due modi diversi; due verbi con la stessa funzione sono in due tempi diversi).
- **[[[Parentesi quadrati]]]**: a nostro avviso la frase tra parentesi potrebbe essere eliminata.

Se secondo noi c'è la possibilità che il manoscritto venga respinto per problemi linguistici o strutturali, sarà nostra premura condividere una nota con voi quando vi rimandiamo il manoscritto.



www.springer.com

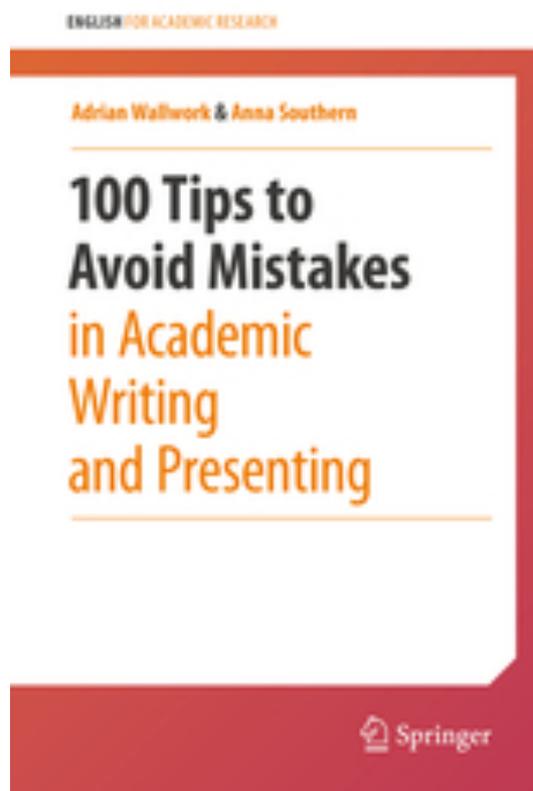
www.amazon.it

5 'Poor English'

Tipicamente i reviewer fanno commenti sull'usa della lingua inglese per uno o più di questi tre motivi:

1. I referee non sono di madre lingua inglese e non sono in grado di giudicare la qualità dell'inglese. Vedendo che i nomi degli autori sono italiani, presuppongono che l'inglese debba essere rivisto. In genere, questi revisori non forniscono esempi specifici.
2. Il referee riscontra problemi non strettamente legati all'inglese, che dipendono da mancanza di chiarezza espositiva, ma che in ogni caso attribuisce ad un "poor English". Inoltre, certe riviste vogliono promuovere i loro servizi di *editing*.
3. Gli errori individuati dal referee sono stati introdotti da voi dopo la nostra revisione. Invece, se si tratta di errori che noi non abbiamo individuato nella nostra revisione. In questo caso, provvediamo a rimediare subito, naturalmente a nostro carico.

Non effettueremo revisioni aggiuntive gratuite se il testo è stato modificato dopo la nostra revisione. Per esempio, se non ci avete mandato l'abstract, se avete deciso di non accogliere uno o più cambiamenti che vi abbiamo suggerito, o se avete fatto qualche modifica all'ultimo minuto e il referee ha espresso commenti su quelle parti specifiche, allora le nuove revisioni saranno a vostro carico.



www.springer.com

www.amazon.it

È evidente che se ci siamo dimenticati di inserire un articolo determinativo o una s in un verbo alla terza persona singolare, questa non può essere la ragione per cui il paper è stato rifiutato e dunque non effettueremo ulteriori revisioni gratuite.

Invece, se non avete apportato modifiche e il manoscritto vi sembra chiaro e ben organizzato, mandateci i) il paper nella versione finale che avete spedito alla rivista ii) i commenti del reviewer.

Valuteremo i commenti del reviewer e vi diremo come procedere e cosa scrivere all'editor.



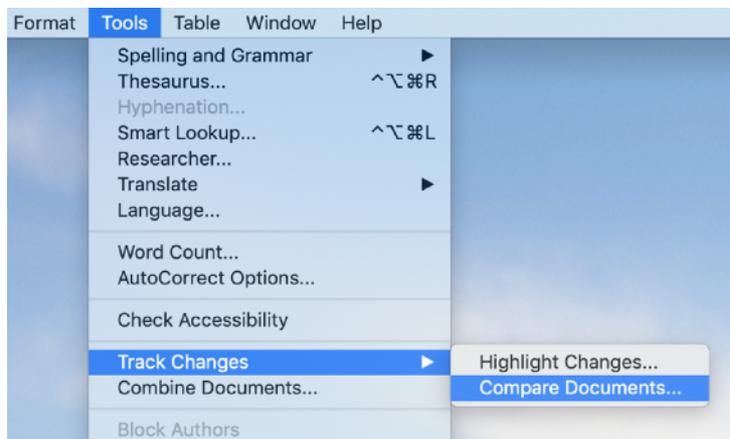
6 Richiedere la revisione delle sole parti modificate

Vanno evidenziate in grigio le parti che NON avete toccato, lasciando in BIANCO solo le parti che dobbiamo guardare.

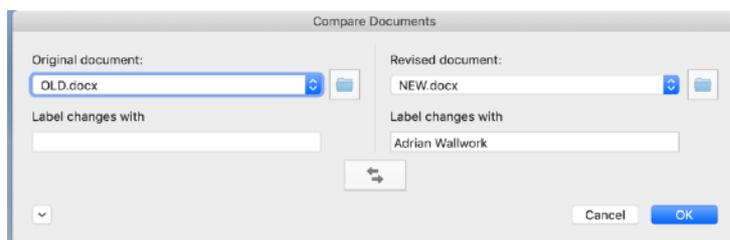
Vi preghiamo di NON mandarlo con le modifiche evidenziate in nessuno di questi modi: a) modalità 'Revisioni'; b) con l'evidenziatore giallo; in 'colore carattere' rosso o qualsiasi altro colore tranne il grigio.

Se l'editor volesse vedere sia le modifiche fatte da voi che quelle introdotte da noi è sufficiente fare un confronto con il documento originale, seguendo questa passi:

1. Prendere il file che avete mandato originariamente alla rivista. Denominarlo OLD.
2. Dal menu Strumenti (Tools) – Revisioni (Track Changes) - Confronta versioni (Compare documents)



3. A sinistra caricare OLD, a destra NEW.

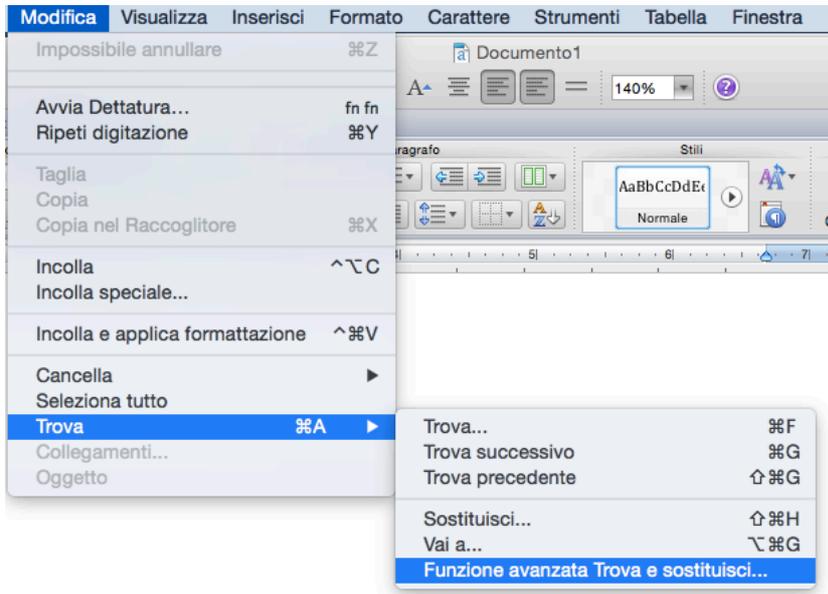


4. Premere OK. Viene generato un nuovo doc che evidenzia tutte le modifiche sia vostre sia nostre rispetto al doc OLD.
5. Il doc generato è pronto per essere mandato all'editor.

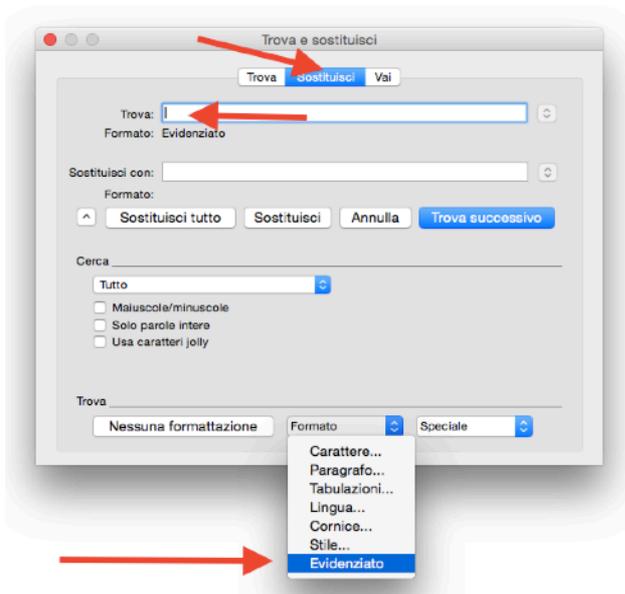
Se avete già preparato il documento con le parti NUOVE evidenziate, siete pregarti di seguire

questi passi:

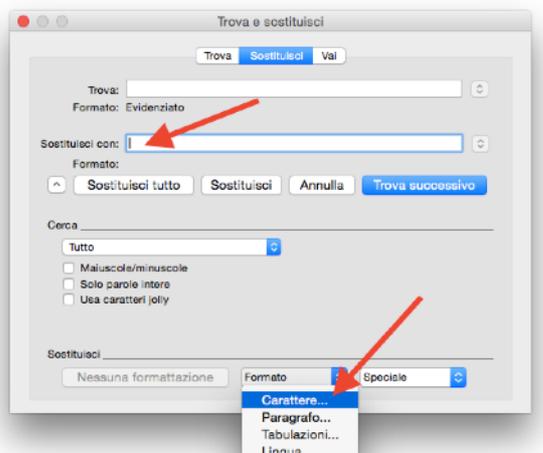
1. Modifica - Trova - Funzione avanzata



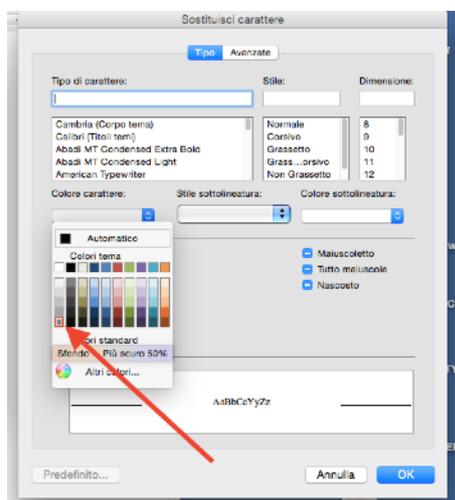
2. Cliccare su Trova nella finestra. Poi: Formato - Evidenziato



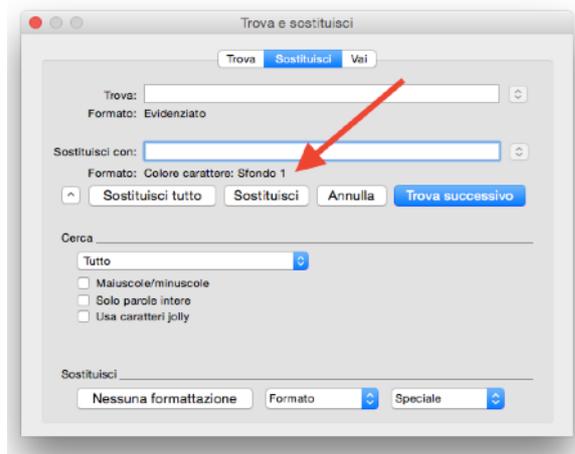
3. Cliccare su 'Sostituisci con' nella finestra. Poi: Formato - carattere



4. Cliccare sul quadrato grigio nella prima colonna



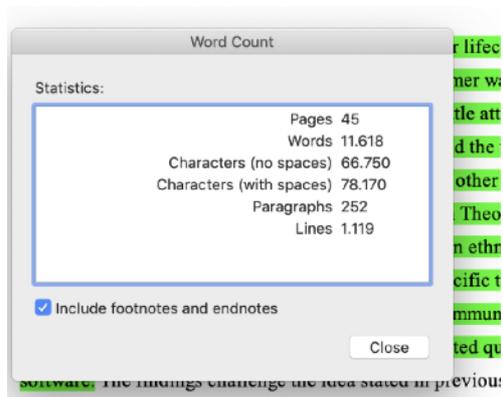
5. Dovrebbe essere visualizzata la finestra seguente.



6. Premere 'Sostituisci tutto' e le parole evidenziate da voi diventano grigie.

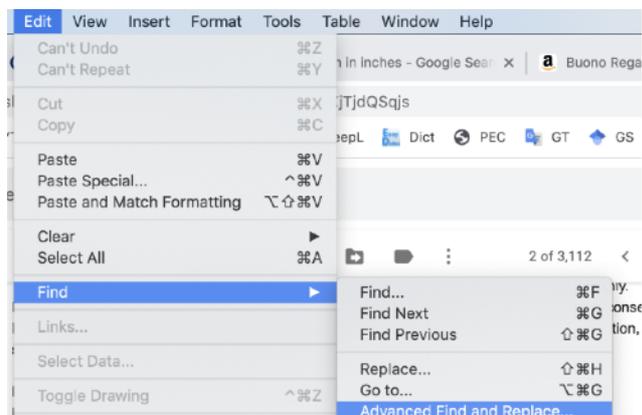
Come calcolare i caratteri in più rispetto alla versione che ci avete mandato la prima volta

Prima bisogna conteggiare il numero di caratteri del lavoro intero, compresi quelli nuovi (cioè la parte in verde che vedete nello screenshot). Nel caso di esempio in basso ci sono 78170 caratteri (spazi inclusi).



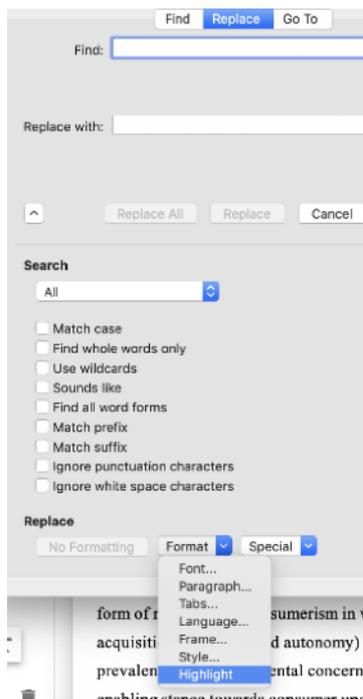
Ora bisogna eliminare tutte le parti modificate (nel nostro esempio, sono quelli in verde).

[Modifica – Trova – Funzione avanzata di Trova e Sostituisci]

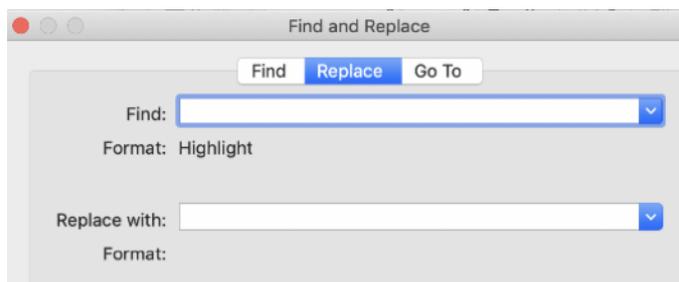


I caratteri in verde sono 'evidenziati' ('highlight' in inglese).

Perciò nel menu 'Formato' scegliete "Evidenziato".

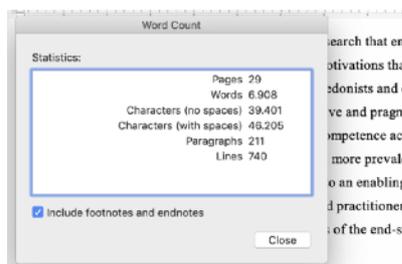


Nella finestra Trova e Sostituisci:



Basta premere 'Replace All' (Sostituisci tutto) e tutti i caratteri in verde spariscono miracolosamente.

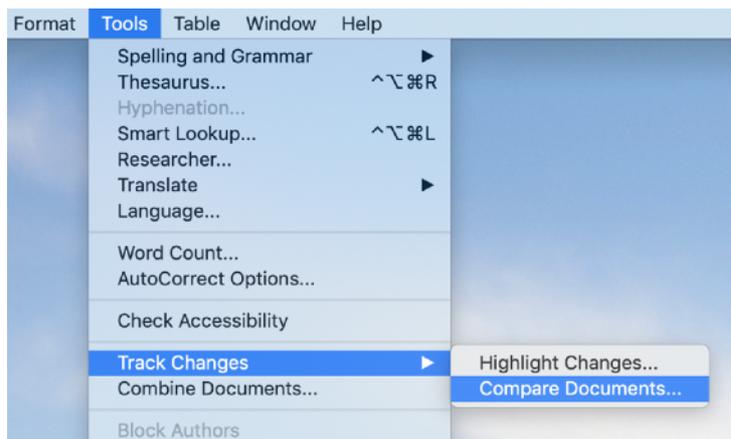
Conteggiate i caratteri rimasti (46205).



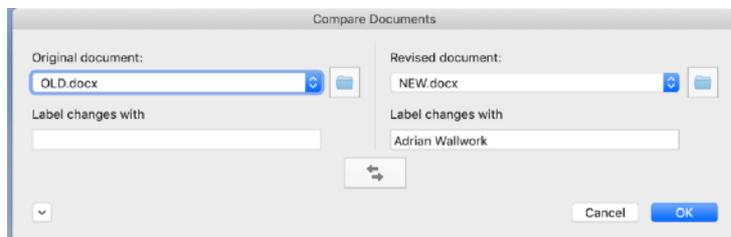
Fate il calcolo finale: 78170 (doc originale); 46205 (doc senza le modifiche); **31965 = caratteri nuovi**

FASE 3 – CONFRONTA VERSIONI

6. Prendere il file che avete mandato originariamente alla rivista. Denominarlo OLD.
7. Dal menu Strumenti (Tools) – Revisioni (Track Changes) - Confronta versioni (Compare documents)



8. A sinistra caricare OLD, a destra NEW.



9. Premere OK. Viene generato un nuovo doc che evidenzia tutte le modifiche sia vostre sia nostre rispetto al doc OLD.
10. Il doc generato è pronto per essere mandato all'editor.

Resistere alla tentazione di introdurre ulteriori modifiche, rischiate di introdurre anche errori di inglese! Se invece vanno fatte per forza delle modifiche, eseguire un altro spell check finale.

11. Caricare il doc + il nostro certificato sul sito della rivista.
12. Tenere le dita incrociate.

Se l'editor o i reviewer fanno ulteriori commenti per quanto riguarda l'inglese vi prego di informarci subito.

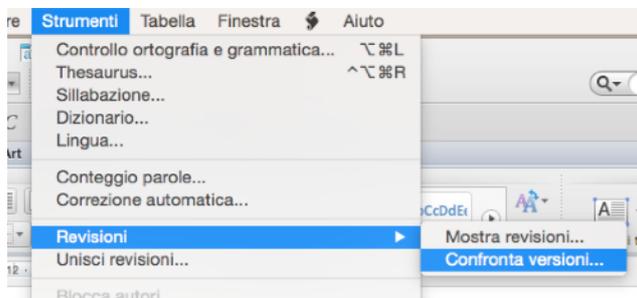
7 L'editor vuole vedere le modifiche in rosso / in Track Changes solo le modifiche introdotte da voi

Se l'editor vuole vedere le modifiche in rosso solo le modifiche introdotte da voi, potreste mandargli due versioni del testo:

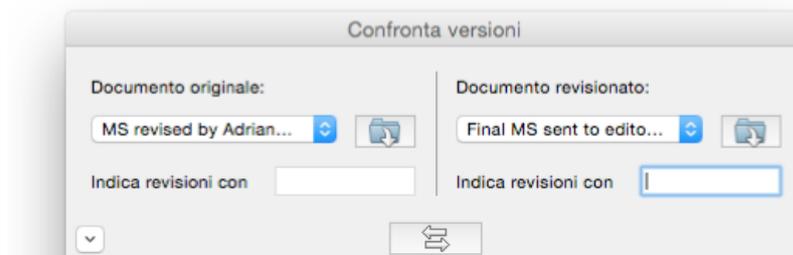
- i) la versione revisionata da voi (prima della nostra revisione) con le frasi evidenziate in rosso,
- ii) la versione revisionata da noi.

Per evidenziare le modifiche che avete introdotte DOPO la nostra revisione:

1. Strumenti > Revisioni > Confronta versioni ...



2. A sinistra caricate la versione revisionata da noi e a destra la versione finale che avete mandato all'editor:



3. Premete OK. Viene generato un documento che evidenzia le modifiche che avete apportate dopo la nostra revisione.

Con questa operazione si può capire se gli 'errori' evidenziati dal reviewer sono stati introdotti da voi o tralasciato da noi e non sono stati 'corretti'.

In quest'ultimo caso, andrebbe verificato se si tratta veramente di errori. È possibile che un reviewer non madrelingua individui un errore dove in realtà non c'è. Ci occuperemo noi di questa verifica.

Se l'editor vuole il testo con tutte le modifiche in Track Changes (opzione Revisioni):

FASE 1 – ESEGUIRE LE MODIFICHE

1. Fate le vostre modifiche.
2. Mandateci il doc con tutte le vostre modifiche 'accettate', cioè un file pulito. Non possiamo lavorare su un doc dove ci sono già delle modifiche altrimenti ci confondiamo tra le vostre e le nostre (noi lavoriamo sempre in due).
3. Da parte nostra faremo le nostre modifiche e via invieremo il file.

FASE 2 – PREPARARE IL DOC FINALE PER L'EDITOR

4. 'Accettare' o meno le nostre modifiche e togliere i nostri commenti e ogni altra cosa estranea.
5. Togliere i colori (cioè il blu, giallo e verde che noi usiamo per evidenziare).
6. Fare una lettura finale e introdurre modifiche dove necessario.
7. 'Accettare tutto' in modo di avere un documento pulito.
8. Fare lo spell check finale. Questo spell check non evidenzia solo le parole scritte male ma anche:
 - parole attaccate l'una all'altra (es. westudied x)
 - ripetizione della stessa parola (es. we studied x and and y)
 - mancanza di spazi (es. ... and made the analysis.The analysis showed)
9. Dare un nome a questo file es. NEW

8 Spelling

Un reviewer o editor che vede un errore di ortografia potrebbe pensare che ci saranno sicuramente altri errori di ortografia, e per estensione, anche di grammatica e altro. Perciò sulla base di solo due o tre typo (refusi) un paper può essere rifiutato per 'poor English'.

Il fatto di aver lasciato errori di ortografia potrebbe anche essere interpretato come segue: *Se l'autore non ha controllato il suo testo, può darsi che non abbia neanche controllato i suoi dati. Ciò fa pensare che non sia è un ricercatore serio, e che il manoscritto possa riflettere questa assenza di affidabilità.*

Nel mondo Anglosassone, in modo particolare negli Stati Uniti, il fatto di non saper bene l'ortografia è spesso associato ad una mancanza di cultura. Lo spelling inglese è molto difficile anche per una madrelingua!

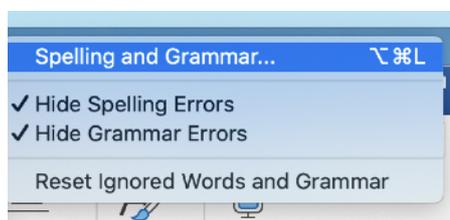
Vi consigliamo di usare la versione di Microsoft Word più recente.

1 Evidenziare tutto il testo.

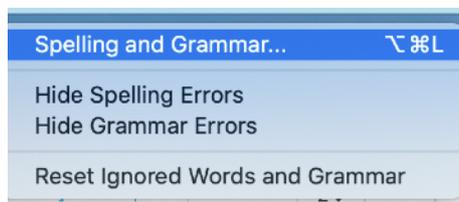
2 'Tools' > 'Language' > English (US) o English (UK).

3 Evidenziare di nuovo tutto il testo. 'Tools' > 'Spelling and Grammar':

NO!!!



YES!!



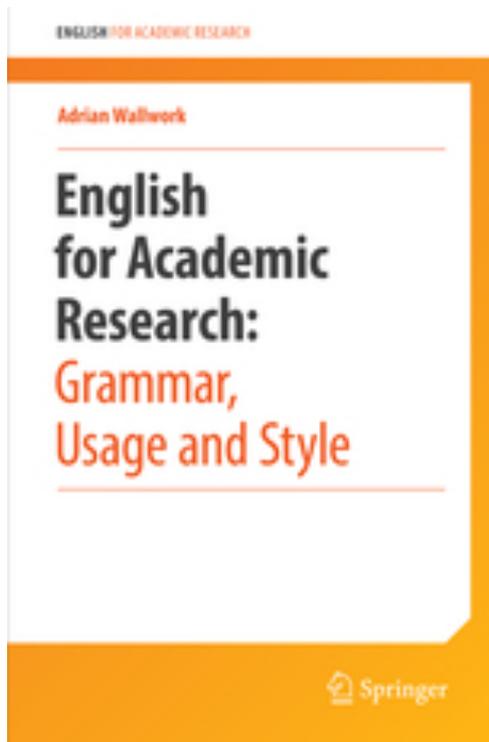
4 Scegliere 'Reset Ignored Words and Grammar'. In questo modo tutto il doc dovrebbe uniformizzarsi. Questo è importante perché è probabile che il vostro manoscritto sia composto di tanti testi presi da altrettanto tanti altri doc.

5 Ora, finalmente, si può iniziare a fare lo 'Spelling and Grammar' check.

Questo ultimo passo evidenzia non solo errori di ortografia, ma anche incoerenze nello spelling della stessa parola, problemi di punteggiatura, ecc. In questo modo ci aiutate anche a focalizzare sui gli errori più importanti.

Non siamo responsabili di eventuali errori di ortografia presenti nel manoscritto finale.

NB: Il controllo ortografico di Microsoft Word non trova tutti gli errori, per esempio se scrivete *form* invece di *from*, oppure *than* invece di *then*. Per saperne di più consulta capitolo 28 in:

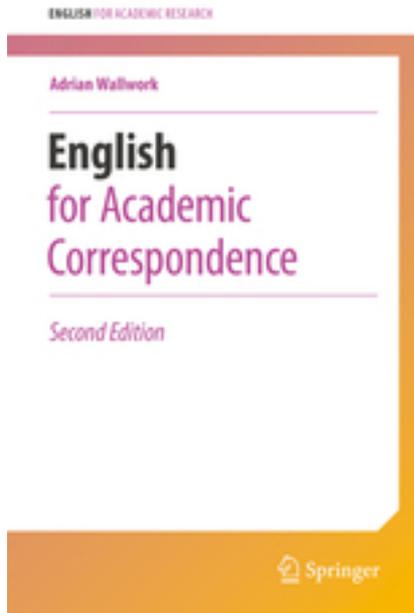


www.springer.com

www.amazon.it

9 Come dovrei scrivere la lettera all'editor?

Vedete il Capitolo 13 (Communicating with the Editor) in *English for Academic Correspondence*.



www.springer.com

www.amazon.it