

Näin kirjoitat Sössöön!

</OTSIKKO>

Pikaopas kiltalehdistä jaloimpaan kirjoittamiseen </ALAOTSIKKO>

Teksti: <KIRJOITTAJA>Venla Pouru / Sössön toimitus</KIRJOITTAJA>

Vierailevien kirjoittajien saaminen mukaan Sössöön tekoon on loistava juttu! Kuka nyt jaksaisikaan lukea yksinomaan toimituksen jorinoita numerosta toiseen? Kirjoittajien ja toisaalta taittajien työn helpottamiseksi julkaisemme muutaman ohjenuoran touhuun. </INGRESSI>

Jotta taittajat ymmärtävät, millaiseksi kirjoittaja juttunsa layoutin haluaa, on kätevää merkitä otsikot, ala- ja väliotsikot, ingressi ja itse teksti esimerkiksi tässä jutussa kuvatulla tavalla.

Aloitukseen kannattaa kiinnittää huomiota, sillä juuri se houkuttelee lukijasi jatkamaan juttusi parissa.

Väliotsikot pitävät hereillä

Näpsäkät väliotsikot tekevät jutustasi luettavamman kokonaisuuden. Lisäksi väliotsikoinnin avulla siirryt jouhevammin aiheesta toiseen, ja lisäät samalla lukijan mielenkiintoa.

Kappaleiden pituuteen kannattaa myös kiinnittää huomiota, kapealla palstalla lyhytkin pätkä vaikuttaa pitkältä. Sopiva kappaleen pituus on noin 150–300 merkkiä. Vaihtelevuus luo tekstiin sykkettä. Liian pitkät kappaleet karkottavat lukijan nopeasti seuraavalle sivulle.

Kappaleet erotellaan yhdellä rivinvaihdolla, väliotsikot tai isommat välit kahdella. Kappaleiden alkuun ei tarvitse lisätä sisennyksiä, sillä nämä hoituvat taittovaiheessa automaattisesti.

Mistä on pienet kuvat tehty?

Kirjoittajan kannattaa juttua tehdessään miettiä kuvitusta. Tähän saa toki apua toimitukselta, mutta kirjoittaja yleensä osaa

itse parhaiten suunnitella oikeat kuvat. Kuvat voit lähettää juttusi yhteydessä sähköpostin liitteenä ja/tai laittaa niihin linkin. Älä unohda kuvatekstejä ja muista mainita, kuka kuvan on ottanut, eli kenen ovat kuvan oikeudet.

Myös itse voi tarttua kynään ja piirtää kuvituksen! Jos et kuitenkaan itse ole aikeissa toimittaa kuvamateriaalia, ilmoitathan siitä hyvissä ajoin, niin ehdimme järjestää mahdollisen kuvituksen ennen deadlinea.

Valokuvien resoluution tulisi olla vähintään 300 pikseliä/tuuma. Käytännössä tämä tarkoittaa että koko sivun peittävän kuvan vähimmäisleveys on noin 2600 pikseliä (parhaimmassa tapauksessa reilusti sommitteluvaraa päälle). Piirroskuviissa parhaan laadun saa käyttämällä tusseja ja tekemällä kuvista mustavalkoisia.

Toimita kuvat ensisijaisesti käsittelemättöminä ja värillisinä häviöttömässä TIFF-muodossa. Tämä pätee erityisesti suurikokoiseksi tarkoitettujen ja enemmän käsittelyä vaativien kuvien kohdalla. Jos alkuperäinen kuva kuitenkin on olemassa ainoastaan häviöllisessä formaatissa (esim. JPEG), niin hyvälaatuisena sekin käy.

Muutama muotoseikka

Mieti juttusi pituus sopivaksi. Pidempi ei aina ole parempi, mutta jos jaarittelul-

Kuva: <KUVAN OIKEUDET>Jukka Kakkonen</KUVAN OIKEUDET>



<KUVATEKSTI>

Kuviin on hyvä liittää kuvateksti, jossa ilmenee, keitä kuvassa on ja mitä kuvassa tapahtuu. Esimerkiksi tässä päätoimittaja Venla valmistautuu muun hallituksen kanssa köydenvetoon. Seuraukset nähtävillä Sössössä 4/2009 sivulla 2.

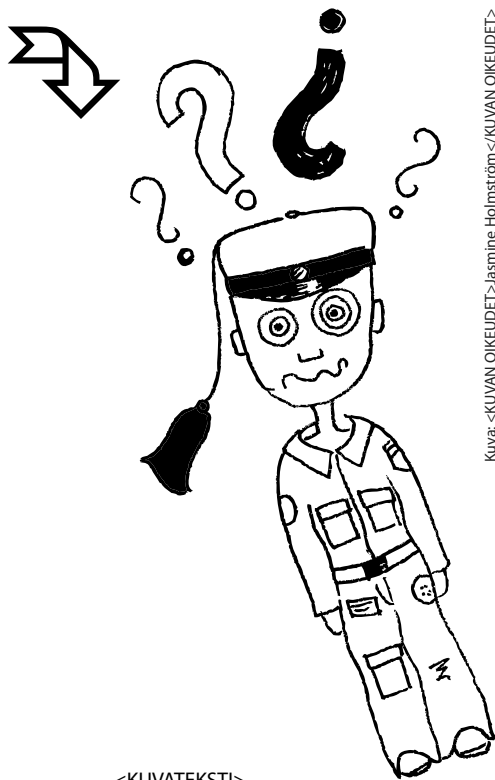
</KUVATEKSTI>

ta ja toistolta vältytään, myös mittavampia juttuja on mukava lukea. Pituudesta voit vaikka sopia etukäteen toimituksen kanssa.

Hyvänä lähtökohtana yhden sivun juttuun pituus on noin 2000 merkkistä (paljon kuvia) 4000 merkkiin (vähän tai ei ollenkaan kuvia). Vastaavasti puolikkaalle sivulle mahtuu noin 1500–3000 ja aukeamalle noin 4500–9000 merkkiä.

Jos et ole äidinkielen ihmelapsi tai kielioppivirtuoosi, ei hätää, sillä toimitus käy läpi kaikki jutut ennen lehteen laittamista <AJATUSVIIVA> löytyyhän killasta ihmisiä intohimonaan vaikkapa yhdyssanat<PISTEPISTEPISTE>





Kuva: <KUVAN OIKEUDET> Jasmine Holmström </KUVAN OIKEUDET>

<KUVATEKSTI>

Tussatut piirroskuvan ääriviivat muutetaan ennen taittoa vektorikuviksi, minkä jälkeen ne voi esimerkiksi värittää vektoriohjelmassa.

</KUVATEKSTI>

Erikoismerkit (mukaan lukien hymiöt, matemaattiset symbolit jne.) voit kirjoittaa auki edellisen lauseen tapaan helpottaaksesi taittajien suota. Jos haluat muotoilla juttusi kohtia esimerkiksi <KURSIIVI>kursiivilla</KURSIIVI> tai <LIHAVOINTI>lihavoinnilla</LIHAVOINTI>, muista merkitä nekin.

Vierasperäiset kirjaimet tallentuvat varmimmin, kun lähetät tekstisi UTF-8-merkistökoodauksella.

Kun DL lähestyy...

Lähetä tekstisi ilmoitettuun määräaikaan mennessä hallitsevalle päätoimittajalle mieluiten .txt-muodossa. Tekstin rakenne on suositeltavaa erotella esimerkiksi XML-tyyppisillä tageilla. Sössön verkkosivuilta löytyy juttusi pohjaksi valmis esimerkkiedosto.

DL:ssa pysyminen on välttämätöntä, jotta lehti saadaan ajoissa painokuntoon. Lehden taittoprosessi on kuin VR:n junaliikenne: yhdenkin junan myöhästymisen sekoittaa kaikki aikataulut täysin.

Huomionarvoista on myös se, ettei ole missään nimessä kiellettyä lähettää

<SITAATTI>
” Lehden taittoprosessi on kuin VR:n junaliikenne </SITAATTI>

aineistoa heti sen valmistuttua – vaikka viikkoa ennen annettua päivämäärää.

Näillä mennään?

Tässä esitetyt ohjeet ovat melko yleispätevät, mutta poikkeuksia toki aina löytyy. Esimerkiksi ilmisevät kuvat eivät välttämättä tarvitse kuvatekstejä, tai väliotsikoille saattaa löytyä jokin korvaava vastine. Muista, että epäselvissä asioissa voit aina kääntyä toimituksen puoleen, jonka saat parhaiten kiinni Sössön sähköpostilistalta.

Jos olet fuksi, muista pyytää fuksipisteet joltakin toimituksen jäseneltä.

Artikkeli on julkaistu alun perin Sösssössä 4/2009 (sivu 33).

<INFOBOKSI>

Checklist

1. Ota yhteyttä päätoimittajaan ja sovi juttusi yksityiskohdista.
2. Muista otsikko! (Ja mahdollinen alaotsikko)
3. Merkitse näkyviin kuka jutun on kirjoittanut.
4. Ingressi
5. Kiinnitä huomiota aloitukseen.
6. Jaottele teksti sopivan mittaisiin annoksiin väliotsikoilla ja tarpeeksi lyhyillä kappaleilla.
7. Muista liittää mukaan kuvien tekijänoikeudet sekä kuvatestit.
8. Varmista erikoismerkkien säilyminen taittoprosessin läpi korvaamalla ne selkeillä <TAGEILLA>.
9. Tagita myös muotoilut, sillä tekstinkäsittelyohjelmassa lisättyjä kursiveja ja lihavoitteja ei huomioida (tokihan ne joka tapauksessa häviävät suositellussa plain text -tiedostomuodossa).
10. Palauta päätoimittajalle sähköpostilla ennen DL:a. (Ei oo häppee olla nopee!)

</INFOBOKSI>