

Aineisto-ohje

Näiden ohjeiden mukaisesti tehdyllä kirjan aineistolla sivuillamme esitelty hinta palvelukustanteelle on pätevä ja pystymme tuottamaan kirjan nopeammalla aikataululla.

Yksi tärkeimmistä säännöistä oikein tehdyssä aineiston muotoilussa on välttää turhia välilyöntejä ja rivinvaihtoja.

Usein kirjoituksissa näkee ylimääräisiä rivinvaihtoja. Rivinvaihdolla tarkoitamme ns. Enter-näppäimellä tehtyjä rivinvaihtoja ja niiden määrä lasketaan painalluskertoina. Rivinvaihtoa ei tule käyttää joka rivin lopussa vaan tekstin käsittelyohjelma rivittää tekstin ja rivinvaihtoja tulisi käyttää vain seuraavasti.

- Kaksi rivinvaihtoa ennen ja jälkeen otsikon.

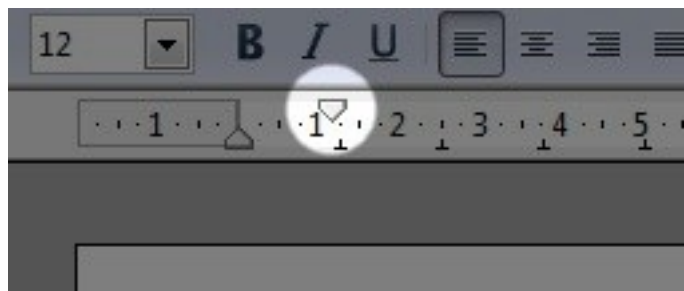
- Vain yksi rivinvaihto kappaleen vaihtuessa.

- Romaaneissa voidaan joskus käyttää kahta rivinvaihtoa kappaleen alussa, jos esimerkiksi paikka ja/tai aika vaihtuu ja halutaan se tuoda muotoilussa esille. Näissäkin tapauksissa muissa kappaleiden vaihdoissa käytetään vain yhtä rivinvaihtoa.

- Runokirjoissa käytetään kolmea tai neljää rivinvaihtoa runojen välissä. Mutta olisi suotavaa sekaannusten välttämiseksi käyttää aina samaa määrää rivinvaihtoja runojen välissä.

Toinen seikka mihin haluamme kiinnittää huomiota on usein nähtävät välilyönnit kappaleen alussa. Tämä tapa on väärä. Kappaleiden alut tulisi sisentää ohjelmallisesti. Ylimääräiset välilyönnit sisentävät taitossa mahdollisesti tehtävää sisennystä lisää hallitsemattomasti, jopa yksi välilyönti rivin alussa voi näkyä muista sisennyksistä poikkeavana. Näiden ylimääräisten välilyöntien poistaminen on hankalaa ja vaatii runsaasti tarkkaavaisuutta sekä käsityötä, josta syystä siihen tulisi kiinnittää erityistä huomiota. Vinkki oikeaoppiseen ohjelmalliseen sisentämiseen on seuraavana.

VINKKI! Jotta pystyt hahmottamaan paremmin kappaleiden vaihtumisen voit laittaa tekstinkäsittelyohjelman näyttämään kappaleen alun sisennettynä. Se tapahtuu seuraavasti. Valitse koko teksti (*Paina hiirellä kerran tekstin päällä. Sitten paina Ctrl-näppäin pohjaan ja a-näppäintä.*). Tämän jälkeen siirrä yläreunassa olevasta viivaimesta ylempää vasemman puoleista hakasta vaikka numeron yksi kohdalle (oheinen kuva). Nyt voit taas painaa hiirellä kerran tekstin päällä niin valinta poistuu. Tämä tietysti sisentää myös otsikot, mutta näin tehty ohjelmallinen sisentäminen on hallittavissa ja otsikon sisentyminen ei tule varsinaiseen kirjaan.



Kuvat

Jos kirjaan tulee kuvia sisälle, niin laita kuvat oikeaan kappaleväliin tekstissä. Kuvatiedostojen tulee olla riittävän isoja kooltaan. Oikeastaan mitä isompi sen parempi. Tämä siitä syystä että kuva tarvitsee enemmän tarkkuutta painettuna kuin näytöltä katseltuna. Pystymme kyllä pienentämään kuvaa, mutta emme suurentamaan – ilman laadun heikentymistä. Jos kirja on musta-valkoinen, niin lähetetyt kuvat saavat olla värillisiä. Muunnamme ne oikeiksi taittoa tehdessä. Kuvatekstit tulisi mielellään toimittaa erillisellä tiedostolla, jotta ne eivät vahingossa jää varsinaisen tekstin joukkoon.

Muita huomioitavia seikkoja

Aineistossa ei saa olla valmiina tavutuksia. Tämä siitä syystä että tavutukset eivät varmasti osu samalle kohdalle varsinaisessa kirjassa, jolloin keskelle riviä siirtyvät tavuviivat vain haittaavat lukuelämystä.

Lihavoinnit ja kursivoinnit siirtyvät kirjaan oikein, mutta esimerkiksi fontin vaihdos toiseen ei välity taitto-ohjelmaamme oikein, joten sellaisten tehokeinojen käytössä tulee olla varovainen ja asiasta keskusteltava aineistoa lähetettäessä. Kirjoissa käytämme hyväksi havaittuja, selkeitä ja laadukkaita fontteja.

Kaikki ylimääräiset sivunumeroinnit ovat turhia, koska ne muuttuvat kuitenkin taitossa.

Kannet

Voit lähettää sähköisesti meille kanteen haluamasi kuvan/kuvia tai esimerkiksi vain kertoa ehdotuksiasi haluamastasi kansikuvan aiheesta. Lähettäessäsi kuvia muistathan että mitä suurempi sen parempi – kuten aikaisemmin kerroimme. Lisäksi muista että sinulla tulee olla lupa kuvan käyttöön.

Jos haluat takakanteen esittelytekstin niin muistathan pitää tekstin riittävän lyhyenä ja ytimekkäänä. Takakansiteksti tulee tallentaa omaan tiedostoonsa.

Aineiston lähettäminen.

Tekstiaineisto tulee lähettää meille .doc , .odt tai .rtf muodossa. Kuva-aineistossa käyvät useimmat muodot. Yleisimmät muodot ovat jpg, png ja tiff.