

## Yleistä

Kirjoittajan ei tarvitse huolehtia tekstinsä taittamisesta, sillä se tehdään kustantamossa.

Teksti on kuitenkin viimeisteltävä kustantamon teknisten ohjeiden mukaiseksi. Tässä ohjeessa käsitellään näitä asioita — tämä ohje on siis tarkoitettu ennen muuta käsikirjoituksen loppurutistukseen.

Kustantajan oikolukuresurssit ovat rajalliset, minkä tähden huolella kirjoitettu teksti on kustantajan kannalta hyvä teksti.

On suotavaa käyttää tekstinkäsittelyohjelmaa, johon saa suomen kielen oikoluvun. Tällaisia ovat esimerkiksi LibreOffice- ja OpenOffice-pakettien tekstinkäsittelyohjelmat, joihin voi helposti asentaa Voikko-oikoluvun (tai ainakin se näppärä veljen/sisarenpoika osaa sen asentaa). Oikolukuohjelma ei kuitenkaan tarkista, onko lauseissa sopiva määrä järkeä ja järjettömyyttä tai logiikkaa, liikaa tai liian vähän sanoja. Se on tutkittava aina itse.

Kun tekstiänsä lukee riittävän kauan, kyllästymiseen asti, silmä sokeutuu ja alkaa nähdä sen, mitä kuvittelee näkevänsä. Yllätys voi olla suuri, kun taitto läväähtää tutkittavaksi; työt ja vireet rienaavat kirjoittajaa — minkäs teet. Lisäkiusana on nippu ajatus- ja asiavirheitä.

Kirjoissamme suositaan hyvää yleiskieltä ja asiasuomea. Se tarkoittaa, että kielenhuollon ohjeita noudatetaan ellei ole erityistä syytä luopua niistä. Kaunokirjallisissa teksteissä voi poiketa välimerkkisäännöistä, mutta silloin tekijän on syytä olla johdonmukainen.

Epävarmassa paikassa voi kysyä neuvoa. Hyvä apu netissä on Kotimaisten kielten tutkimuskeskus : [www.kotus.fi](http://www.kotus.fi) -> kielenhuolto. Toinen hyvä ohje yleiskielen kirjoittamiseen on STT:n tyylikirja: <http://stt.fi/tyylikirja/>

Mikäli tekstissä on taulukoita, kuvia ja kuvioita, ne muotoillaan, asemoidaan ja ladotaan muun taiton yhteydessä. Kuvat toimitetaan erikseen luetteloituna kuvateksteineen. Kuvien paikka merkitään käsikirjoitukseen. Kuvien skannausohjeen saa erikseen ellei alkuperäisiä voi toimittaa taittoon.

## Tarkista:

- Nimien johdonmukaisuus — ellei erityistä syytä ole, henkilön nimen on syytä pysyä samana koko jutun ajan.
- Lukujen numerointi (jos on sellainen) juoksee johdonmukaisesti.
- Tekstin jäsentely lukuihin (ja niiden alalukuihin) on loogista.
- Repliikkiviivana käytetään väli- eikä tavuviivaa eikä missään tapauksessa luettelomerkkejä. Väliviivan (–) saa Libre/OpenOfficen työkalujen asetuksista korvaamaan kaksi peräkkäistä tavuviivaa. Sen saa myös näppiksen oikeassa reunassa olevilla numeroilla ALT 0150 tai erikoismerkeistä valitsemalla U+2013. Ajatusviivaa (— ALT 0151 tai U+2013) voi käyttää ajatusviivana. Repliikkiviivan ja repliikin väliin tulee välilyönti. Väliviivaa voi käyttää myös ajatusviivana mutta ajatusviivaa ei saa käyttää väliviivana. Tavuviivaa (-) käytetään tavuviivana.

## Atrain & Nord / ohjeistus

- Kappaleet kirjoitetaan yhteen pötköön, ei siis lyödä enteriä rivin päättyessä eikä missään tapauksessa kirjoitella sananpuolikkaiden päihin tavuviivoja. Sama ohje pätee repliikkeihin. Yksinkertainen testi sille, onko käsikirjoitus hyvin muotoiltu, on esikatsella se www-selaimessa. Kappaleiden ja repliikkien välillä pitäisi näkyä tyhjät rivit ja repliikkiviivat oikein, eivät palleroina.
- Tekstin korostukset *kursivoidaan*.
- Yleisesti tunnettujen teosten nimet (kuten Koraani, Raamattu, Tuntematon sotilas, Tuulen viemää) voidaan kirjoittaa ilman lainausmerkkejä. Harvinaisempien teostenkin nimet voidaan kirjoittaa ilman lainausmerkkejä tai kursivointia, jos tekstin luettavuus ei siitä kärsi.
- Luvunsisäiset ajan, paikan tai näkökulman siirrokset merkitään kautta käsikirjoituksen samanlaisella merkinnällä, joka voi olla esim. kolme tähteä (\*\*\*) tai yksi tähti (\*) tai joku muu symboli, kunhan merkintä on johdonmukainen. Taitossa nämä korvataan joko tyhjällä rivillä tai asteriskeilla.
- Vieraskieliset sanat kirjoitetaan kaunokirjalliseen tekstiin latinalaisin aakkosin, ei esim. kyrillisillä, heprealaisilla tai arabialaisilla kirjaimilla. Eri kielten litteroinnista on olemassa ohjeet, jotka on syytä selvittää, mikäli tarvetta on. Asiatekstissä saattaa olla tarve kirjoittaa sana tai tekstikatkelma alkukielisenä ja ko. kielen kirjaimistolla.
- Tietokirjoittamisesta on omat ohjeensa. Yleismalli humanisteille on *Manuale Historiae* (sen loppuosa) jonka saa pdf-tiedostona Oulun yliopiston sivuilta tai meiltä.

### Tarkista vielä:

- Kampaa läpi lukujen loput. Ettei vaan tullut kirjoitettua pari kappaletta ihan siltä varalta, jos lukija ei ymmärrä?
- Tutki, ettei tekstiisi ole jäänyt rakennustelineitä. Esimerkiksi ensin kerrot, mitä puhuja aikoo sanoa ja sen jälkeen kirjoitat saman ulos repliikkina... Tai kirjoittamasi vuoropuhelun jälkeen kerrot vielä, mitä toinen osapuoli tuntee; sen olisi pitänyt käydä ilmi repliikeistä. Tai selität lukijalle, mistä on kyse. (Sinun tekstisi tuskin on ensimmäinen, jonka lukija ottaa käteensä — opettele kunnioittamaan lukijan ymmärryskykyä.)
- Entä lähtekö tekstisi liian hitaasti liikkeelle? Loppuuko töksähtäen? Polkeeko se välillä tyhjää?
- Puhutko puista, kun pitäisi puhua metsästä ja päinvastoin? Kirjoitteletko turhia täytesanoja, kun et ole asiasta aivan varma?
- Kirjoitettu kieli poikkeaa puhekielestä. Kummallakin on omat norminsa, ja niiden hallinta on tärkeää, jos aikoo olla ryhmässänsä uskottava. Myös eri ammatti- ja harrasteryhmillä on oma tapansa käyttää kieltä, oma sanasto ja puhetapa. Niinpä kirjoittajan tuleekin perin pohjin tutustua sekä aiheeseensa että siihen, kuinka sen piirissä puhutaan ja kirjoitetaan.
- Murreilmaisujen kohdalla täytyy olla erityistarkka; joko ne kirjoitetaan kautta linjan just oikein

## Atrain & Nord / ohjeistus

(se hoon paikka peräpohjalaismurteissa!) tai sitten sieltä täältä tyylytellen. Valinnan on syytä olla johdonmukainen. Murteen käytössä harkinta on siis paikallaan. Yleisohje on, että se sopii mausteeksi.

– Juuri mikään ei ole kiusallisempaa lukea kuin kulahtaneet ilmaisut tai vertaukset.

### Toisen kirjoittaman tekstin lainaaminen

Lainattaessa toisen tekstiä suoraan on pidettävä mielessä kolme asiaa:

- 1) siteeraus saa olla vain niin pitkä kuin on välttämätöntä — eli mahdollisimman lyhyt,
- 2) siteeraus on merkittävä niin, että se voidaan nähdä siteeraukseksi,
- 3) on myös kerrottava keneltä ja mistä teoksesta siteeraus on, ellei kyseessä ole yleisesti tunnetuksi oletettava sanonta tai ilmaisu, esim. "Ollako vai eikä olla" tai "Sinäpä sen sanoit".

Jos alunperin vieraskielisestä teoksesta on olemassa suomenkielinen käännös, on tätä käytettävä lainattaessa ko. teosta, ellei ole erityistä syytä kääntää tekstiä uudelleen. Lainatun teoksen tiedot (alkuteos, suomenkielinen nimi, kustantaja, kääntäjä, painopaikka ja -vuosi) merkitään lainauksen yhteyteen tai käsikirjoituksen alkuun/loppuun.

Toisen ajatuksia (epäsuorasti) lainattaessa on myös hyvä mainita, kenen ajatuksista on kyse. Lukija näet saattaa muuten pitää kirjoittajaa fiksumpana (tai tyhmempänä!) kuin hän oikeasti onkaan.

Ajatuksilla — omillakaan — ei ole tekijänoikeuslaissa tarkoitettua teossuojaa.

Plagiointi on varastamista.

### Mitä saa sanoa ja ei saa sanoa

Sananvapaus on kaiken perusta, mutta mattimeikäläistä tai tiinatavallista ei (elävää eikä varsinkaan kuollutta) ole syytä loukata tai asettaa edes vihjaamalla kiusanalaiseen tilanteeseen. Julkisuuteen hakeutuneiden henkilöiden ja myös merkittävää yhteiskunnallista tai taloudellista valtaa käyttävien henkilöiden oletetaan olevan meikämatteja ja -tiinoja paksunahkaisempia. Yhteiskunnalliset epäkohdat ja julkisen vallan väärinkäyttö ovat myös usein sellaisia, että niiden syynä on jonkun tai joidenkin toiminta (tai toimimattomuus); näistä kirjoittaessa ei ole tarvetta arastella myöskään oikeiden nimien käytössä — harva käyttää saamaansa valtaa vahingossa, joku joskus omaksi edukseen.

### Muutamia yleisiä ja oikolukijaa ärsyttäviä virheitä

*Johtolauseesta puuttuu repliikkiin viittaava verbi:*

– Mitä tämä on, Pekka pyöritti silmiään, ja kauanko tämä kestää? (HUONO)  
Parempi: ..., Pekka kysyi ja pyöritti silmiään. – Ja kauanko tämä kestää.

*Kirjoittaja ahtaa kaikki mahdolliset puhumista tarkoittavat verbit johtolauseisiin (ähkäistä, puhahtaa, murahtaa, älähtää, äsähtää, vinkaista, tuiskaista, turista, urista, papattaa, jankuttaa, narista, marista,...)*

Atrain & Nord / ohjeistus

*Temporaalinen lauseenvastike + pilkku*

Tultuaan kotiin, Pekka heittäytyi sängylle ja alkoi itkeä.  
Saamatta vastausta, hän jatkoi monologia.

*Piste, pilkku, huutomerkki, kysymysmerkki ja lainausmerkit; järjestys.*

"Ole ihmisiksi," sanoi Pekka, "Kaikki loppuu aikanaan". (MONTA VIRHETTÄ)

"Mitä tämä on?" Pekka kysyi. (OIKEIN)

"Ymmärrätkä yhtään mitään!" Pekka huudahti. "Olet idiootti", hän jatkoi samaan äänensävyyn,  
"anna olla viimeinen kerta kun teet noin." (OIKEIN)

*(Englannin kielessä on eri säännöt lainausmerkin ja pisteen järjestyksestä!)*

*Kun – kuin*

Parempi virsta väärää kuin vaaksa vaara.

Tulen kuin rykivä hirvi vs. Tulen kun ehdin.

*Joka ja mikä eri muotoineen*

Kielitoimiston ohje (<http://www.kielitoimistonohjepankki.fi/ohje/512#joka>) sanoo, että "yleistäen [– –] *joka* on tavallinen silloin, kun viittauskohde on konkreettinen, tarkkarajainen, täsmennetty.

*Mikä* taas on tyypillinen silloin, kun viittauskohde on abstrakti, rajoiltaan epämääräinen ja avoin."