**Insinööriupseerilehden juttujen ja mainosten ohjeistus VUODELLE 2022**

## Artikkeleiden kirjoitusohjeita

Artikkeleiden sisältö

1. Kyseessä on laajalle lukijakunnalle suunnattu julkaisu, jonka artikkeleiden toivotaan olevan niin yleistajuisia, että tekniikan ja sodankäynnin perusasioista perillä olevat henkilöt kykenevät ymmärtämään artikkelit ja niiden sanoman.
2. Artikkelin alkuun toivotaan lyhyttä ingressiä, joka esittelee kirjoittajan (esim. titteli, nimi, nykyinen tehtävä ja liityntä aihepiiriin).
3. Insinööriupseeri ei ole tieteellinen julkaisu, joten otsikoita tai kappaleita ei numeroida eikä lähdeviitteitä tule käyttää. Jos on aivan pakko, tekstin loppuun voi mainita mikä julkaisu tai henkilö on toiminut lähteenä.
4. Insinööriupseeri ei ole tenttipaperi, joten pitkät ranskalaiset luettelot kannattaa jättää väliin ja kirjoittaa asiat selkeinä, erillisinä, lyhyinä virkkeinä.
5. Ajatuksena on se, että artikkelin kirjoittaja kirjoittaa artikkelin, ei vain lähetä aihiota (esimerkiksi jonkun henkilön puhe), josta toimitus laatii varsinaisen artikkelin.

Kuvitus

1. Artikkeleiden mukana toivotaan toimitettavan sekä kuva kirjoittajasta että artikkeliin liittyviä valokuvia, piirroksia, kaavioita ja taulukoita. Jos aukeamalla ei ole lainkaan kuvia, kovin harva jaksaa lukea hyvääkään juttua. Toimituksella ei ole mahdollisuuksia etsiä kirjoittajan puolesta kuvia, joten kuvaton juttu saattaa typistyä merkittävästi tai jäädä kokonaan julkaisematta.
2. Valokuvien mukana tulee olla kuvateksti sekä maininta kuvan ottajasta tai tekijänoikeuden haltijasta. Myös kuvatekstin sisällyttäminen olisi suotavaa.
3. Kuvituksen suhteen tulee huomata, että lehti painetaan kahdelle palstalle. Siten kuvien, piirrosten, kaavioiden ja taulukoiden leveydet ovat joko 80 tai 170 mm, korkeus maksimissaan 240 mm. Tämä tulee ottaa huomioon myös kuvituksessa olevien tekstien kirjasinkoossa.
4. Kuvia ei numeroida eikä niihin viitata kuvanumerolla.
5. Kuvien sijainti tekstin suhteen saattaa muuttua, joten ei kannata viitata sanoilla ”alla”, ”yllä”, ”edellä” tms. Parasta olisi olla viittaamatta kuviin lainkaan, vaan sisällyttää riittävä informaatio kuvatekstiin.
6. Koska lehteen tulee useita artikkeleita eri kirjoittajilta, olisi taittajaa kohtaan kohteliasta nimetä kuvat siten, että niillä on yhteinen alkutunniste, joka viittaa juttuun tai kirjoittajaan, esim. JKO\_kuva\_1. Muutoin taittajalla on käsissään lukuisa määrä ”Kuva1”:ä.
7. Kuvitus pyydetään toimittamaan myös erillisinä tiedostoina esim. JPG- ja PPT-formaateissa.

Tyylit

1. Otsikoissa tai missään muuallakaan ei käytetä kapiteelia, vaan normaalia virkkeen muotoa.
2. Tekstissä ei kannata käyttää tyylejä, mutta kursiivia ja lihavointia voi käyttää korostuskeinoina.
3. Tekstiä laadittaessa ei tule käyttää automaattitavutusta, manuaalitavutusta eikä missään nimessä käsin kirjoitettua tavuviivaa.

Syynä tähän on se, että teksti siirretään toimitukselle toimitetusta aihiosta lehteen ”*liitä määräten / muotoilematon Unicode-teksti*” -toiminnolla, joten kaikki tavuviivat siirtyvät näkyviksi tavuviivoiksi julkaisuun. Sen jälkeen päätoimittaja joutuu etsimään ne käsin. Osa tavuviivoista jää kuitenkin lopulliseen juttuun tehden samalla kirjoittajasta hieman hölmön oloisen, kun tavutuksia on keskellä riviä.

Sivuasu

1. Artikkelit tulee kirjoittaa konekirjoitusliuskatyylisesti puhtaana tekstinä. Asettelua sivulle ei kannata edes miettiä, sillä se riippuu lehden sivun layoutista, johon vaikuttaa paitsi yleiset asetukset, myös lehtikohtaiset seikat, kuten samalle sivulle tulevat mainokset.

Kieliasu

1. Lehden toimitus pyrkii oikolukemaan tekstit kirjoitusvirheiden poistamiseksi. Juttujen uudelleenkirjoittamiseen ei kuitenkaan ryhdytä, joten huolelliseen suomenkieleen kannattaa kiinnittää huomiota jo artikkelia kirjoitettaessa.
   1. Svetisismejä tulee välttää. Esim. ”pitää sisällään” on suomeksi ”sisältää”, suomessa tehdään johtopäätöksiä, ei vedetä jne. Kannattaa katsoa netistä pahimmat svetisismit ja sitten välttää niitä.
   2. Lauseenvastikkeita tulee välttää ellei oikeasti osaa niitä käyttää. Lauseenvastike ei ole oikea lause, joten sen yhteydessä ei käytetä pilkkuja.
   3. Pilkkusäännöt kannattaa kerrata.
   4. Yhdyssanojen hallintaan kannattaa kiinnittää huomiota.
   5. Kapulakieltä tulee välttää.
2. Teksti kannattaa tarkastaa Wordin oikolukijalla ennen sen lähettämistä.

***Mainosohjeita***

**IU-lehden (A4) mainoskoot:**

* Koko sivun mainos  L 167 mm x K 240 mm

* Puolisivun mainos
  + vaakasuuntaan L 167 mm x K 120 mm
  + pystysuuntaan  L 80 mm x K 240 mm

* Neljännessivun mainos
  + vaakasuuntaan L167 mm x K 60 mm
  + pystysuuntaan L 80 mm x K 120 mm

* Mainosten toimitusformaatti:
  + teksti word (doc tai docs) tai txt
  + kuvat JPEG, TIF tai GIF
* Mainoksissa saa käyttää leikkausvaraa

**Ilmoitushinnat:**

* Lehti (A4):
  + koko sivu 500 €
  + puoli sivua 300 €
  + neljännessivu 200 €

**Laskutus**

* Kysymme **toivottua laskutustapaa** ja **tarkkaa osoitetta**, johon lasku toimitetaan. Vaihtoehtoina ovat e-lasku, pdf-lasku sähköpostitse sekä paperilasku postikirjeenä.

Lisäksi pyydetään **postiosoite**, johon valmiin lehden voi lähettää, täsmälliset laskutustiedot ja laskutusta hoitavan henkilön puhelinnumero. Koska sähköpostiviestit saattavat mennä roskapostiin, on oltava helppo tapa tarkistaa, onko lasku tullut perille.