

**Outi Leipälä**

**JULKAISUN TAITTAMINEN EU-HANKKEEN  
JÄLKEISEEN VIESTINTÄÄN**

**Ydinosajat-hankkeen loppuraportin popularisointi**

**Opinnäytetyö  
CENTRIA-AMMATTIKORKEAKOULU  
Mediatekniikan koulutusohjelma  
Toukokuu 2017**

## TIIVISTELMÄ OPINNÄYTETYÖSTÄ

<b>Centria-ammattikorkeakoulu</b>	<b>Aika</b> Toukokuu 2017	<b>Tekijä/tekijät</b> Outi Leipälä
<b>Koulutusohjelma</b> Mediatekniikka		
<b>Työn nimi</b> JULKAISUN TAITTAMINEN EU-HANKKEEN JÄLKEISEEN VIESTINTÄÄN, Ydinosajat-hankkeen loppuraportin popularisointi		
<b>Työn ohjaaja</b> Eija Huotari	<b>Sivumäärä</b> 20	
<b>Työelämäohjaaja</b> Virve Antinoja		
<p>Tämän opinnäytetyön aiheena oli Ydinosajat-hankkeen loppuraportin taitto. Työn tavoitteena oli loppuraportin popularisointi ja visualisointi. Lisänä sain tehdä julkaisun koulutuspalvelulle.</p> <p>Opinnäytetyön kirjallisessa osuudessa käydään läpi taiton teoriaa ja luettavuuteen vaikuttavia tekijöitä. Käytännön osuuden tuloksena Ydinosajat-hankkeen raportista syntyi 16-sivuinen e-julkaisu. Koulutuspalvelulle tehtiin uusi Opiskelijan info -opas.</p>		

**Asiasanat**

e-julkaisu, luettavuus, sommittelu, taitto, typografia

## ABSTRACT

<b>Centria University of Applied Sciences</b>	<b>Date</b> June 2017	<b>Author/s</b> Outi Leipälä
<b>Degree programme</b> Mediatechnics		
<b>Name of thesis</b> MAKING A PUBLICATION FOR COMMUNICATION AFTER THE EU PROJECT, Popularising the final report of Ydinosaat-jat-project		
<b>Instructor</b> Eija Huotari		<b>Pages</b> 20
<b>Supervisor</b> Virve Antinoja		
<p>This thesis was about making a desktop publishing of Ydinosaat-jat-projects final report. This works aim was popularise and visualize the final report. For addition I made a publication for a school-service.</p> <p>The literary part of this thesis go through theory of desktop publishing and things which affects to a readability. In result of practise part Ydinosaat-jat-projects final report became a 16 pages long e-publication. For schoolservice was made a new Students Info -guide.</p>		

<p><b>Key words</b> desktop publishing, e-publication, layout, readability, typography</p>
--

## **KÄSITTEIDEN MÄÄRITTELY**

TYPOGRAFIA	Kirjasintyypeihin, tekstiin, kirjainten väriytykseen ja asetteluun liittyvää sommittelua ja suunnittelua
GEMENA	Pienaakkonen, eli pieni kirjain
VERSAALI	Suuraakkonen, eli iso kirjain
FONTTI	Kirjasintyyppi
LEIPÄTEKSTI	Julkaisun varsinainen tekstiosuus
ANTIIKVA	Päätteellinen kirjainmuoto
GROTESKI	Päätteetön kirjainmuoto
TASAPALSTA	Tekstin molempien reunojen tasaus
KESKITETTY PALSTA	Teksti on keskitetty
VASEN LIEHU	Teksti on tasattu vain oikealle
OIKEA LIEHU	Teksti on tasattu vasemmalle
LAYOUT	Taiton ulkoasu

**TIIVISTELMÄ**  
**ABSTRACT**  
**KÄSITTEIDEN MÄÄRITTELY**  
**SISÄLLYS**

<b>1 JOHDANTO</b> .....	<b>1</b>
<b>2 TOIMEKSIANTAJAN ESITTELY</b> .....	<b>2</b>
<b>2.1 Ydinosajat-hanke</b> .....	<b>2</b>
<b>2.2 Koulutuspalvelut</b> .....	<b>2</b>
<b>2.3 Centria tutkimus-, kehitys- ja innovaatioyksikkö</b> .....	<b>3</b>
<b>3 TAITON PERIAATTEET</b> .....	<b>4</b>
<b>3.1 Luettavuus ja typografia</b> .....	<b>4</b>
<b>3.2 Kuvat ja sommittelu</b> .....	<b>6</b>
<b>4 E-JULKAISUN SUUNNITTELU JA TAITTO</b> .....	<b>9</b>
<b>5 OPISKELIJAN INFO -OPPAAN TOTEUTUS</b> .....	<b>13</b>
<b>6 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA</b> .....	<b>18</b>
<b>LÄHTEET</b> .....	<b>20</b>

**KUVAT**

KUVA 1. Ydinosajat-hankkeen julkaisun kannen kuva .....	9
KUVA 2. Ydinosajat-hankkeen julkaisun etu- ja takakansi .....	10
KUVA 3. Esimerkki Ydinosajat-hankkeen julkaisun otsikoinnista ja Drop Shadow efektin käytöstä kuvan esille tuontiin.....	11
KUVA 4. Centria-ammattikorkeakoulun liikemerkki toistuvana elementtinä .....	14
KUVA 5. Opiskelijan infon etukansi .....	15
KUVA 6. Opiskelijan info -oppaan otsikot ja leipäteksti .....	16
KUVA 7. Kuvien sommittelu sivuille.....	17

**KUVIOT**

KUVIO 1. Esimerkki antiikvan ja groteskin eroista .....	5
KUVIO 2. Palstojen muodot .....	6
KUVIO 3. Esimerkki kultaisesta leikkauksesta .....	7

## 1 JOHDANTO

Opinnäytetyöni aiheena oli Ydinosajat-hankkeen raportin taittaminen 16-sivuseksi e-julkaisuksi, sekä uudistaa koulutuspalveluiden Opiskelijan info -opas. Tavoitteena Ydinosajat-hankkeen raportin taitossa oli ammattimainen julkaisu, joka sisältäisi hankkeen tärkeimmät tulokset. Kyseistä julkaisua tullaan käyttämään hankkeen jälkeiseen viestintään vielä myöhemmässä vaiheessa. Tätä työtä määrittä hyvin pitkälle EU:n laatima graafinen ohjeisto. Koulutuspalvelun käyttämälle Opiskelijan info -oppaalle ei ollut ennalta määrättyä ohjeistoa ja minun tuli luoda sille uusi ilme ja päivittää sen sisältämät tiedot. Oppaita on määrä käyttää tulevissa kurssitapahtumissa keväällä ja syksyllä 2017. Molemmat työt tuli toteuttaa Adobe InDesign-ohjelmalla.

Opinnäytetyöni teoriaosuudessa esittelen toimeksiantajani, sekä käsittelen taiton periaatteita, joihin olen sisällyttänyt luvut, luettavuus ja typografia, sekä kuvat ja sommittelu. Neljännessä ja viidennessä pääluvussa avaan tekemiäni töitä Ydinosajat-hankkeen, sekä Opiskelijan info -oppaan parissa. Lopusta löytyy johtopäätökset ja pohdinta työhöni liittyen.

Lähteinä työssäni käytin pääasiassa kirjallisuutta. Tärkeimpiä lähteitäni olivat Soili Pesosen ja Juha Tarvaisen kirjoittama Julkaisun tekeminen, sekä Markus Itkosen Typografian käsikirja.

## **2 TOIMEKSIANTAJAN ESITTELY**

Sain tehdä opinnäytetyöni kahdelle taholle. Ydinosajat-hankkeelle, sekä koulutuspalvelulle. Seuraavaksi esittelen niin Ydinosajat-hankkeen, Koulutuspalvelut, kuin Centria-ammattikorkeakoulun tutkimus-, kehitys- ja innovaatioyksikkö Centria tutkimus ja kehityksen (Centria TKI).

### **2.1 Ydinosajat-hanke**

Ydinosajat-hankkeessa oli määrä luoda malli koulutusorganisaatioiden väliselle yhteistyölle, sekä selvittää suurhankkeisiin liittyvät koulutustarpeet tekniikan aloilla ja –asteilla. Hankkeessa kehitettiin opetussisältöjä ja yrityksiä palvelevaa toimintaa paremmin tarpeita vastaaviksi ja lisättiin uudistetut tiedot opetussisällöistä digitaaliselle koulutustarjottimelle. Muodostettiin opetus- ja koulutusresursseista asiantuntijarekisteri ja lisättiin opetushenkilöstön asiantuntijuutta suurhankkeiden erityispiirteiden osalta.

Hankkeen osatoteuttajina ovat Ammattiopisto Lappia /Kemi-Torniolaakson koulutuskuntayhtymä, Lapin ammattikorkeakoulu Oy, Jokilaaksojen koulutuskuntayhtymä, Kajaanin ammattikorkeakoulu Oy, Keski-Pohjanmaan koulutusyhtymä, Oulun Aikuiskoulutuskeskus Oy, Oulun ammattikorkeakoulu Oy, Oulun seudun koulutuskuntayhtymä, Oulun yliopisto, Pohto Oy, PSK-Aikuisopisto / Pohjois-Suomen koulutuskeskussäätiö, Raahen Aikuiskoulutuskeskus Oy sekä Raahen koulutuskuntayhtymä / Raahen ammattiopisto. (Ydinosajat-hanke, 2017.)

### **2.2 Koulutuspalvelut**

Koulutuspalvelut, eli Centria-ammattikorkeakoulu, toimii kolmessa yksikössä, joita ovat Kokkolan yksikkö, Ylivieskan yksikkö, sekä Pietarsaaren yksikkö. Centria-ammattikorkeakoulun omistaa Centria-ammattikorkeakoulu Oy, jonka osakkaita ovat Keski-Pohjanmaan koulutusyhtymä, Jokilaaksojen koulutuskuntayhtymä, Raudaskylän Kristillinen Opisto ry. Pietarsaaren kaupunki ja

Keski-Pohjanmaan konservatorion kannatusyhdistys ry. Centria-ammattikorkeakoulu Oy:n toimitusjohtajana toimii rehtori Kari Ristimäki. (Organisaatio, 2017.)

Centria-ammattikorkeakoulu on Suomen kansainvälinen korkeakoulu ja Centria International avustaa koulutusohjelmia niiden kansainvälisissä projekteissa, tukee kotikansainvälistymistä, sekä pitää huolta opiskelijoiden liikkuvuusohjelmista. Centrialla on lisäksi opiskelija- ja henkilöstövaihtoyhteistyötä yli sadan partnerikorkeakoulun kanssa ja Centria lähettääkin joka vuosi yli sata opiskelijaa harjoittelu- ja opiskelujaksoille eri puolille maailmaa. (Kansainvälinen Centria, 2017.)

Centria-ammattikorkeakoulu vastaa eurooppalaisia periaatteita ja suosituksia ja sen laatujärjestelmä täyttää korkeakoulujen kansalliset kriteerit. Se on myös saanut Kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen toteuttamassa auditoinnissa laatuleiman. Leima on voimassa kuusi vuotta 22.9.2016 alkaen. (Laatu, tuloksellisuus, Centria amk, 2017.)

### **2.3 Centria tutkimus-, kehitys- ja innovaatioyksikkö**

Centria-ammattikorkeakoulun tutkimus-, kehitys- ja innovaatioyksikkö Centria tutkimus ja kehityksen tarkoituksena on kehittää alueen yritysten ja organisaatioiden osaamista niiden kilpailukyvyn ja toiminnan vahvistamiseksi. Sen tavoitteena on luoda ja tuoda uutta osaamista, tietoa ja teknologioita alueen elinkeino- ja työelämän käyttöön, sekä tarjota työelämälähtöinen oppimisympäristö opiskelijoille TKI-toiminnan ja opetuksen yhteistoiminnan kautta. Tutkimus- ja kehityshankkeita on käynnissä noin 65 vuosittain. Centrian TKI-toiminta on saanut valtakunnallista menestystä ja se on tunnustettu ammattikorkeakoulun vahvuudeksi. Sen toiminnan tarkoituksena on tukea olemassa olevien vahvojen toimialojen uudistumista ja kehittymistä, sekä mahdollistaa uusien kasvualojen syntymistä. (Tutkimus-, kehitys- ja innovaatiotoiminta.)



### 3 TAITON PERIAATTEET

Taitto on visuaalista suunnittelua, jossa yhdistetään kuvat ja teksti toimivaksi kokonaisuudeksi. Taittoa aloittaessa on hyvä miettiä mihin tarkoitukseen julkaisu tulee, kuka sitä lukee ja mitä sillä halutaan viestittää. Nämä asiat määrittelevät työtä hyvin pitkälle, mutta luovuuttakin on lupa käyttää ja on hyvä erottua edukseen. Ja vaikka taitossa ei olekaan ehdotonta oikeata tai väärää, pätee siihen silti tietyt periaatteet.

#### 3.1 Luettavuus ja typografia

Lehden luettavuus on tärkeä ottaa huomioon taittoa suunnitellessa ja typografia näyttelee suurta roolia luettavuuden näyttämöllä. Tekstin ollessa liian pientä, tai jos sitä on liikaa yhdellä sivulla, voi teksti olla lukijasta liian vaikeaselkoista ja jopa luotaantyöntävää. On siis tärkeää, että tekstiä ei ole liikaa, rivivälit antavat tekstin niin sanotusti ”hengittää” ja että teksti on riittävän isoa, jotta sitä on helppo lukea. Myös fontin valinta ja kirjainkoko vaikuttavat luettavuuteen.

Gemenoita eli pienaakkosia on nopeampi ja helpompi lukea, kuin versaaleja eli suuraakkosia. Tämä johtuu siitä, että pienaakkosten kirjaimet poikkeavat toisistaan enemmän kuin suuraakkoset ja hahmottuvat lukijalle siksi nopeammin. (Itkonen 2007, 70.) Leipätekstin normaalina pistekokona pidetään 9-12 pistettä. Tämä siksi, että tätä pienemmät pistekoot ovat yleisimmin jo liian pieniä ja siten vaikealukuisia. Tätä suuremmat pistekoot puolestaan kuuluvat otsikkokäyttöön. Kirjainkokoä valittaessa on kuitenkin huomioitava, että eri kirjaintyyppit ovat hieman erikokoisia, vaikka niille määritäisi saman pistekoon. (Itkonen 2000, 9.)

Kirjasintyyppit voidaan karkeasti jakaa antiikva- ja groteski-kirjaimiin. Antiikvat ovat päätteellisiä kirjaimia, kun taas groteskit ovat päätteettömiä. (Pesonen & Tarvainen 2003, 23.) Antiikvassa kirjainten eri osissa on paksuuseroja ja kirjain liittyy päätteeseen pyöreästi, kun taas groteskissa paksuuseroja ei ole, saaden kirjaimet muistuttamaan tikkukirjaimia (KUVIO 1).



KUVIO 1. Esimerkki antiikvan ja groteskin eroista

Antiikvateksti on todettu helppolukuisemmaksi kuin groteski, sillä antiikvojen vaakasuorat pääteviivat ohjaavat silmää ja auttavat näin ollen rivillä pysymistä. Tähän voi vaikuttaa sekin, että olemme tottuneempia antiikvateksteihin, sillä groteskeja on käytetty leipätekstissä käytännössä vasta 1900-luvun alkupuolelta asti ja sinäkin aikana huomattavasti vähemmän kuin antiikvaa. (Itkonen 2007, 71.) Lyhyissä ja korostettavissa kokonaisuuksissa groteskit ovat puolestaan tehokkaimmillaan, kuten esimerkiksi otsikoissa, kuvateksteissä ja taulukoissa (Pesonen & Tarvainen 2003, 29).

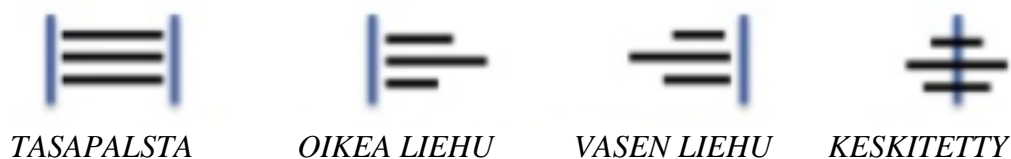
Helppolukuisuuteen vaikuttavat myös rivivälit ja rivin pituus. Liian tiivis riviväli vaikeuttaa lukemista ja saa kappaleen tai palstan vaikuttamaan ruuhkaiselta, mikä puolestaan ei houkuttele lukijaa lukemaan tekstiä. Rivin pituuteenkin on olemassa ohjeistukset, joita sovelletaan sen mukaan, minälaista julkaisua ollaan taittamassa.

Rivivälin avulla säädelään palstan tai kappaleen näkövaikutelmaa ja samalla helpotetaan lukemista. Riviväliä tarvitaan sitä enemmän, mitä pitempiä rivit ovat, sillä riittävän suuri väli helpottaa lukijaa pysymään oikealla rivillä. Yleensä riviväli on 1-4 pistettä kirjasinkokoa suurempi. (Itkonen 2007,85.)

Sopivasta rivin pituudesta on olemassa erilaisia suosituksia ja nämä suositukset perustuvat ihmisen tapaan hahmottaa luettavaa tekstiä. Silmä seuraa riviä hyppäyksittäin ja hahmottaa noin 5-10 merkkiä kerrallaan. Nopea lukija hahmottaa pidempiä kokonaisuuksia ja pysähtelee rivillä harvemmin kuin hidas lukija. Liian lyhyet rivit aiheuttavat turhia pysähdyksiä aina rivin vaihtuessa hidastaen lukutapahtumaa, kun taas rivien ollessa liian pitkiä, silmän on vaikeaa pysytellä oikealla rivillä. Ihanteellinen rivin pituus on 55-60 merkkiä, kun taas lyhin rivin pituus on suositusten mukaan 24-30 merkkiä ja pisin mahdollinen on 80-90 merkkiä. (Pesonen & Tarvainen 2003, 33.)

Luettavuutta helpottaa niin ikään tekstin jakaminen palstoihin ja niiden lukumäärä vaihtelee julkaisun koosta riippuen.

Palstan muotoja on olemassa neljä: oikean reunan liehu, vasemman reunan liehu, keskitetty palsta sekä tasapalsta (KUVIO 2). Pidempiin teksteihin näistä soveltuvat vain tasapalsta ja oikean reunan liehu. Muut kaksi ovat vaikealukuisia. Kun vasemman puolen reuna on liehuva, joutuu lukija poimiin jokaisen rivin alun eri kohdasta, mikä on hidasta ja vaivalloista, eikä se visuaalisestikaan ole kovin kaunista. Keskitetty palsta näyttää huolitellummalta, mutta siinä on sama ongelma lukijan kannalta. (Itkonen 2000, 12.) Oikean reunan liehu on yleinen ratkaisu kapeapalstaisessa leipätekstissä. Sen etuna on, ettei tekstiin synny liian suuria sanavälejä, sillä liehupalstassa sanaväli on aina vakio, taitto-ohjelmaan säädetty optimiarvo. (Itkonen 2000, 28.) Tasapalstassa teksti tasataan molemmista reunoista ja se on aivan yhtä luettava kuin oikean reunan liehu, mutta tasapalstassa sanavälit vaihtelevat.



KUVIO 2. Palstojen muodot

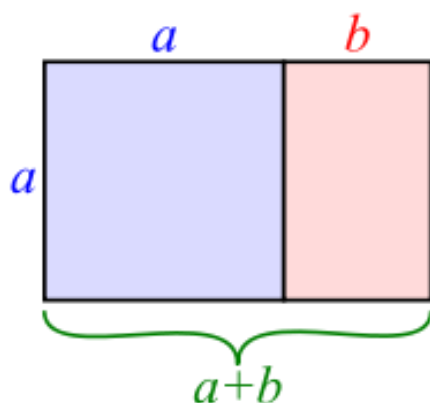
### 3.2 Kuvat ja sommittelu

Sommittelu ja kuvat ovat iso osa layoutia ja vaikuttavat osaltaan luettavuuteen. Visuaalisuus on tärkeää viestinnässä ja onkin hyvä kiinnittää huomiota näyttävyyteen ja kiinnostavuuteen, sillä niillä kiinnitetään lukijan mielenkiinto. On siis hyvä pohtia ja suunnitella etukäteen tekstin ja kuvien määrää, sekä niiden keskinäisiä suhteita ennen taiton aloittamista. On suotavaa, että ulkoasu ja sisältö ovat sopusoinnussa ja työ on kokonaisuudessaan tasapainoinen.

Marginaalit ovat sivun kehykset, jotka määrittelevät aineiston ja sivun reunojen välisen etäisyyden. Ne vaikuttavat myös julkaisun tunnelmaan. Leveät marginaalit luovat ilmavaa ja vaaleaa tunnelmaa, ja saattavat tuoda julkaisuun myös juhlavuutta. Kapeat marginaalit sen sijaan tekevät sivuista tummat ja voivat saada julkaisun näyttämään liian täydeltä. (Pesonen & Tarvainen 2003, 10.) Kaikkien

marginaalien ollessa yhtä leveitä, julkaisu näyttää helposti raskaalta ja teksti tuntuu valuvan ulos sivulta. Leveämpi alamarginaali puolestaan keventää ja ryhdistää vaikutelmaa. Sisämarginaalin leveyteen vaikuttaa myös julkaisun sidosaasu. Paksummissa julkaisuissa sivut eivät avaudu yhtä laajasti kuin pienemmissä teoksissa, josta johtuen sisämarginaaliin olisi hyvä jättää sidontavaraa. (Pesonen & Tarvainen 2003, 10.)

Sommitelua ei voi suunnitella ilman, että törmäisi kultaiseen leikkaukseen. Kultainen leikkaus on tuhansia vuosia vanha harmonian perussääntö, joka pohjautuu matemaattisiin suhteisiin ja jota sovelsivat jo antiikin kreikkalaiset ja egyptiläiset. Kultainen leikkaus tarkoittaa janan jakoa siten, että pienemmän osan suhde suurempaan on sama kuin suuremman osan suhde koko janaan (KUVIO 3). Osien suhde on 5:8, 8:13 ja niin edelleen. (Kotilainen 2003, 182.)



KUVIO 3. Esimerkki kultaisesta leikkauksesta

Vanhan sanonnan mukaan kuva kertoo enemmän kuin tuhat sanaa. Tämä on totta ja siksi onkin tärkeää, että valittu kuva tukee juttua. Ei pidä siis valita kuvaa kuvan vuoksi, vaan sen kuuluisi kertoa jotain tekstistä. Mahdollisesti jopa jotain sellaista, mitä ei itse tekstissä lue. Kuvien avulla välitetään informaatiota, konkretisoidaan asioita, luodaan mielikuvia, sekä tehdään asioista mieleenpainuvia ja ymmärrettäviä (Kauppinen, Nummi & Savola 2010, 171).

Kuvia sommitellessa on hyvä muistaa, että yleensä kuvia tarkastellaan lukusuunnan mukaisesti, eli vasemmalta oikealle. Tästä johtuen ensimmäisenä katsojan silmiin osuvat vasemmalla olevat kohteet ja ovat tästä syystä tärkeämmässä asemassa, kuin oikeassa laidassa olevat kohteet.

Kuvalla on julkaisussa monia tehtäviä. Sen kuuluu herättää huomiota, orientoida ja houkutella lukijaa, täydentää ja sävyttää tekstisisältöä, sekä helpottaa viestin perillemenoa. Kuva voi olla dekoratiiv-

vinen, eli koristeellinen, jolloin se luo julkaisulle tunnelmaa ja ilmettä yhdessä typografian ja sommittelun kanssa. Tai sitten kuva voi olla informatiivinen ja tuoda uutta tai tekstiä täydentävää tietoa julkaisuun. Se voi myös dokumentoida, eli todistaa tekstin kertomaa asiaa. (Pesonen & Tarvainen 2003, 47.)

#### 4 E-JULKAISUN SUUNNITTELU JA TAITTO

Ydinosajaat-hankkeen julkaisun suunnittelu ja tekeminen aloitettiin kokouksella, jossa työelämäohjaajani kertoi minulle Ydinosajaat-hankkeesta ja siitä, millaista julkaisua he olivat ajatelleet. Ydinosajaat-hanke päättyi 30.4.2017 ja kyseessä oli hankkeen tärkeimpien tulosten raportointi ja niiden taittaminen e-julkaisuksi käytettäväksi viestintään myöhemmässä vaiheessa. Julkaisusta toivottiin ammattimaisen näköistä ja sain rakennerahastohankkeille suunnatun viestintäohjeen avukseni, joka sisälsi työtä ohjaavan graafisen ohjeiston.

Julkaisun etu- ja takakannen sain lähes valmiina toimeksiantajani edustajalta, jotka oli ladattu rakennerahastot.fi-sivustolta. Muutoksena minun haluttiin etsivän teollisuuteen liittyviä pikkukuvia ja tekevän niistä yhtenäisen kokonaisuuden etukanteen (KUVIO 4). Tämän kuvan tein Adobe Photoshop-ohjelmaa käyttäen.



KUVA 1. Ydinosajaat-hankkeen julkaisun kannen kuva

Tutustuttuani rakennerahastohankkeiden viestintäohjeeseen päädyin lisäämään etusivulle myös EU-lippulogon, Vipuvoimaa EU:lta –logon, sekä ELY:n, Fennovoiman ja Pohjois-Suomen koulutusverkoston liikemerkit ja logot, sillä viestintäohjeessa ohjeistettiin laittamaan EU-lippulogo selvästi näkyville ja sijoittamaan se huomattavalle paikalle. Ohjeistuksessa mainittiin myös, että verkkosivulla

käytettäessä EU-lippulogon täytyy olla värillinen. Vipuvoimaa EU:lta –logon tuli myös näkyä kaikissa materiaaleissa ja sitä tulee käyttää kaikessa viestinnässä yhdessä EU-lippulogon kanssa. Samat logot ja liikemerkit ovat sijoitettuna myös takakanteen. Otsikon väritystä ja asettelua ei oltu ohjeistuksessa ennalta määritelty, joten sen sain itse päättää ja sommitella. Halusin vaikutelmasta asiallisen ja hillityn, joten valitsin otsikon väriksi valkoisen ja keskitin sen kuvan ylle. Otsikko tuli pistekoolla 24 ja kontrastin tein lihavoimalla osan tekstistä. Takakansi tuli minun käyttöni valmiina ja siinä esiintyy hankkeeseen liittyviä lukuja infograafina (KUVIO 5).



KUVA 2. Ydinosaajat-hankkeen julkaisun etu- ja takakansi

Rakennerahastohankkeiden graafisessa ohjeistossa oli tekstin fontiksi määritelty Arial, joka on kirjasyntypiltään groteski. Tätä minun tuli käyttää niin otsikoissa, kuvateksteissä kuin leipätekstissäkin. Ohjeistossa oli myös hyvin tarkkaan määritelty rakennerahaston värit InDesign-mallipohjissa, joten päätin käyttää julkaisun kansissa käytettyä vihreää otsikoinnissa. Tämä mielestäni sitoo hienosti kokonaisuutta yhteen sen toistuessa sivuilla.

Otsikot kirjoitin pistekoolla 24 ja otsikoiden alle sijoitin artikkelin kirjoittajan, hänen tittelinsä ja toimipaikkansa pistekoolla 12 käyttäen lihavoitua. Leipätekstin puolestaan kirjoitin pistekoolla 11. Tämä siksi, että pienempää tekstiä olisi ollut jo vaikea lukea, mutta isompi teksti oli vaikeampi sommitella ennalta määrättylle sivumäärälle. Leipätekstit sommittelin sivuille kahta palstaa käyttäen, sijoittaen liehun oikealle. Aluksi toimeksiantajan edustaja oli yhden palstan kannalla, mutta tutkiesamme lehtiä ja muita julkaisuja tulimme yhdessä siihen tulokseen, että kaksi palstaa olisi paras ratkaisu ulkoasun ja luettavuuden kannalta.

Julkaisuun haluttiin kuvat jokaisesta kirjoittajasta ja minusta oivallisina paikka kuvalle oli otsikon ja nimen vieressä. Minua pyydettiin laittamaan kyseisille kuville myös kehykset ja päädyin ratkaisuun, jossa kuvia kehystää valkoinen, paksu, yhtenäinen viiva, jonka Drop Shadow-efekti tuo esille taustasta (KUVIO 6). Kaikki julkaisun kuvat sain toimeksiantajan edustajan kautta ja jokainen niistä oli ennalta sidottu tiettyihin artikkeleihin, sillä ne oli otettu hankeajan varrella erilaisissa tapahtumissa. En saanut ohjeistusta muokata kuvia, joten tehtäväkseni jäi vain niiden sommittelu julkaisuun. Jokainen kuva tuli merkitä copyright © merkillä ja kuvatekstit kirjoitin pistekoolla 9.

## Ydinosajat hanke tuotti osaavia opettajia sekä laatujärjestelmät tuntevia yrittäjiä ja nuoria

**Mervi Järkkälä**  
Ydinosajat hankkeen ohjausryhmän puheenjohtaja  
toimitusjohtaja, Keski-Pohjanmaan Yrittäjät



© Mervi Järkkälä

KUVA 3. Esimerkki Ydinosajat-hankkeen julkaisun otsikoinnista ja Drop Shadow-efektin käytöstä kuvan esille tuontiin

Koska Ydinosajat-hankkeen raportti oli suunniteltu e-julkaisuksi, pystyin määrittämään marginaalit hieman normaalia kapeammiksi. Yleensä sanomalehdissä marginaali kiertää kauttaaltaan koossa 13mm, mutta itse päädyin ratkaisuun, jossa oikean, vasemman ja yläreunan marginaalit ovat paksuudeltaan 8mm ja alareunan 13mm.

Saatuani työni valmiiksi ja julkaisukelpoiseksi, ongelmaksi muodostui kuvien linkitykset. Viestitimme työelämäohjaajani kanssa pääsääntöisesti sähköpostitse ja taittotyö oli koko ajan reaaliajassa



hänen saatavilla OneDrive-tallennustilassa. Lähetin hänelle Ydinosajat-hankkeen loppuraportin taittotyön lisäksi kansion, joka sisälsi kaiken työssäni käyttämäni materiaalin, mutta siltikään kuvien linkkejä ei saatu näkymään toisella koneella oikein, minkä johdosta kuvat eivät tulostuneet oikeanlaisina. Linkitin kuvat moneen otteeseen uudelleen ja kokosin uuden kansion materiaaleineen, mutta tästäkään ei ollut apua. Lopulta ratkaisimme tilanteen sillä, että vein koko koneeni toimeksiantajan edustajalle, jossa Ydinosajat-hankkeen taittotyö oli virheettömänä.

## 5 OPISKELIJAN INFO –OPPAAN TOTEUTUS

Opiskelijan info –oppaan suunnittelussa minulla oli vapaammat kädet verrattuna Ydinosajat-hankkeen julkaisuun. Työni alkoi sillä, kun työelämäohjaajani laittoi minulle sähköpostiin Opiskelijan infon edellisen version. Ohjeistukseksi minulle sanottiin vain, että visuaalinen ilme kaipaa päivitystä. Koska minulla ei ollut minkäänlaista materiaalia, aloitin työni opiskeluaiheisten kuvien etsimisellä ja valitsemisella Adobe Stockista.

Minulla oli visio uudesta oppaasta, mutta en voinut olla varma koulutuspalveluiden näkemyksestä. Opiskelija infoa miettiessäni ja suunnitellessani ajattelin oman opiskeluni alkutaivalta, joten valitsin 11 erilaista kuvaa, joista osa toisti samaa hehkulampputeemaa, joka mielessäni ja kuvissa symboloi ideaa, älykkyyttä ja innovaatiota. Lähetin tiedot haluamistani kuvista Janne Heikkilälle, joka haki ne Adobe Stockin järjestelmästä ja lähetti sittemmin minulle. Tässä vaiheessa minulta puuttui enää vain se oleellisin, eli oppaan teksti. Oli sanomattakin selvää, että sommittelu ilman tekstiä oli vaikeaa ja ennen kaikkea turhaa. Mutta jotakin oli tehtävä, joten aloitin taiton Opiskelijan infon vanhoilla teksteillä.

Minulla ei ollut käytössäni Centrian graafista ohjeistoa, mutta ammattikorkeakoulua ajatellessani ja Centrian sivuja tutkiessani oli selvää, että koulun värit ovat ennen kaikkea punainen, siihen lisättynä musta, jota käytetään teksteissä. Päätin siis käyttää näitä värejä otsikoiden taustalla, toistuvana elementtinä. Joka toisella sivulla toistuu myös Centria-ammattikorkeakoulun punainen liikemerkki tekstin taustalla (KUVIO 7).



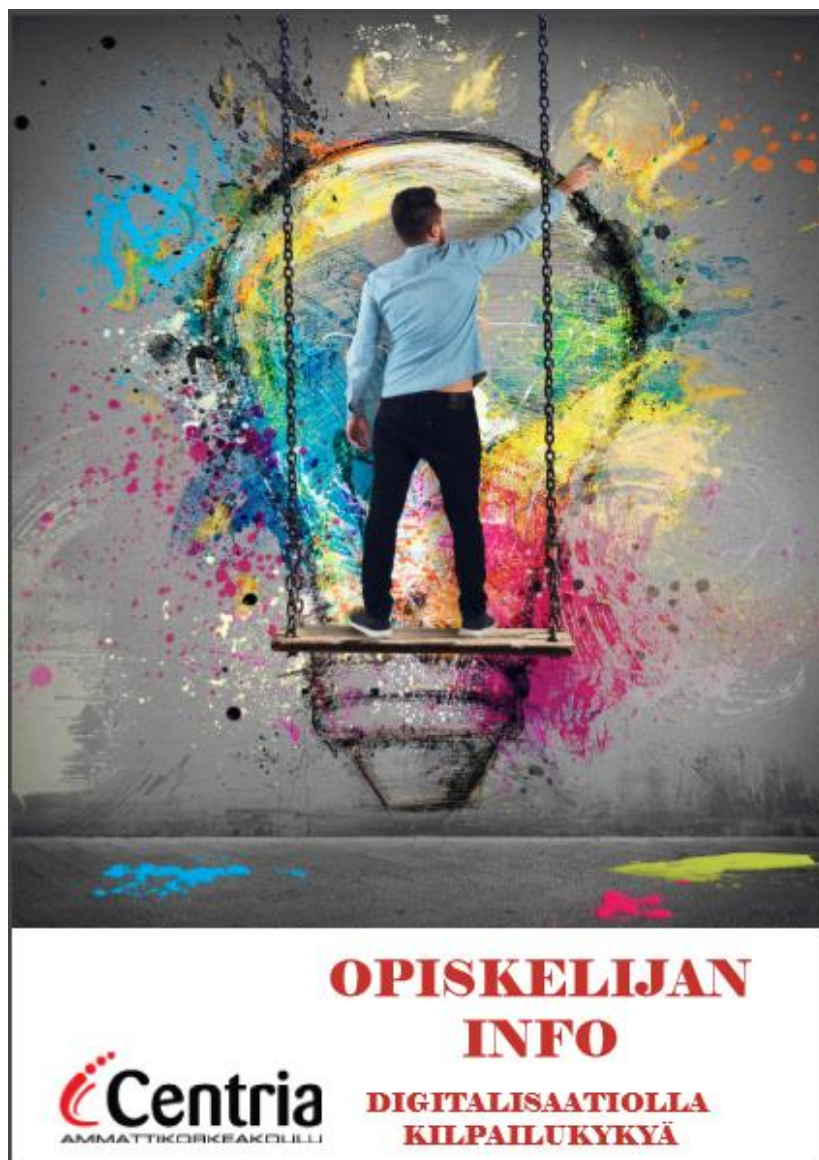
KUVA 4. Centria-ammattikorkeakoulun liikemerkki toistuvana elementtinä

Lähetettyäni suunnitelmani toimeksiantajani edustajalle sain positiivista palautetta, mutta kuvat tyrmättiin osin. Tällöin sain tietää, että oppaan kohderyhmä on keskiverto ammattikorkeakoululaista vanhempi ja oppaassa tulisi alleviivata digitalisaatiota. Sainkin koulutuspalveluilta muutaman kuvan lisää käytettäväkseni uuteen teemaan liittyen. Myöhemmin sain myös uudet tekstit oppaaseen ja pääsin toden teolla paneutumaan työhön.

Koska sain koulutuspalveluilta valmiin pohjan, ei minun tarvinnut miettiä marginaaleja. Sijoitin tekstit otsikoiden alle kahteen yhtä isoon palstaan, liehun oikealle. Päätin käyttää palstoja luettavuuden helpottamiseksi ja keventääkseni sivujen ulkoasua. Poikkeuksena tähän oli ensimmäinen sivu, johon sijoitin koulutuspalvelu-esittelykirjeen vain yhtä palstaa käyttäen.

Oppaan kanteen valistin ison ja värikkään kuvan, minkä johdosta halusin kirjoittaa otsikon kapitaa-

värien mukaan punaisella. Pistekooksi valitsin 26 ja digitalisaatiolla kilpailukykyä –teksti tuli piste-koolla 14. Kirjasintyyppi on antiikva ja se rehellisesti sanottuna vain miellytti visuaalista silmääni, kokeiltuani useita eri vaihtoehtoja. Centrian logo ja liikemerkki saivat jäädä vasempaan alalaitaan, kuten edeltävässä oppaassa. Elephant-fontti toistuu joka sivulla otsikoissa ja leipätekstiksi valitsin Arial Rounded MT Boldin, joka puolestaan on kirjasintyypiltään groteski (KUVIO 9). Tein siis aivan päinvastoin kuin yleisesti kirjasintyyppiä suositellaan käytettävän, mutta minusta se toimi tässä julkaisussa. Takakannessa käytin Corbel-fonttia, koossa 14 ja 10. Tämäkin fontti on kirjasintyypiltään groteski.



KUVA 5. Opiskelijan infon etukansi

## Aikataulut

Koulutuksen kesto:  
16.5.-8.11.2017 (120 pv),  
7 oppituntia päivässä (ä 45 min).  
Opiskeluaika on arkisin ma-pe,  
lähiopetuksessa pääsääntöisesti  
klo 8.30-15.00

## Poissaolot

Työvoimakoulutuksessa on pakollinen läsnäolo. Poissaolot ja ilmoitukset tulee tehdä kuten töissä ollessa.  
Poissaoloista tulee aina ilmoittaa työssäoppimapaikkaan sekä koulutuspalveluille  
paula.oja@centria.fi tai 044-4492 721. Sovi mahdollisista poissaoloista etukäteen.

KUVA 6. Opiskelijan info –oppaan otsikot ja leipäteksti

Opiskelijan info on tiivis julkaisu, jossa on ilmoitettu vain kaikki oleellinen. Tästä syystä kehittämiskoulutuksen aihetta, digitalisaatiolla kilpailukykyä, tuotiin esille kuvallisoin keinoin. Välttääkseni latteaa vaikutelmaa, laitoin kaikille kuville samanlaiset kehykset ja irrotin ne taustasta Drop Shadow-efektillä. Pyrin myös sijoittamaan kuvat ylös keventääkseni sivujen ulkoasua (KUVIO 10).

## Kirjasto- ja tietopalvelut



**Centria-kirjasto**  
Centria-ammattikorkeakoululla on kirjaat Kokkolassa ja Ylivieskassa. Kirjaston kokoelma on suunnattu ammattikorkeakoulumme opiskelijoille ja kirjaston henkilökunta auttaa tiedonhankinnassa. Centria-kirjaston aineistoluettelo on nimeltään Colibri <http://colibri.amkit.fi>

**Centria-kirjasto Ylivieska**  
Vierimaantie 3  
84100 Ylivieska  
[kirjasto.ylivieska@centria.fi](mailto:kirjasto.ylivieska@centria.fi)  
puh. 040 729 9913

informaatikko  
Hannele Myntti  
[hannele.myntti@centria.fi](mailto:hannele.myntti@centria.fi)  
puh. 044 4492 611

Tutustu kirjastomme palveluihin ja sähköisiin aineistoihin osoitteessa <http://kirjasto.centria.fi>



KUVA 7. Kuvien sommittelu sivuille

## 6 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Opinnäytetyöni sai alkunsa, kun Ydinosajat-hankkeen hankeaika oli päättymässä ja hankkeen tärkeimmistä tuloksista haluttiin yhtenäinen julkaisu. Julkaisun tuli noudattaa rakennerahastohankkeiden viestintäohjetta ja lopputuloksen toivottiin näyttävän ammattimaiselta, sillä kyseinen työ tultaisiin julkaisemaan pohjoinkoulutus.fi sivustolla. Työskentelyaikaa minulla oli aineiston saamisen jälkeen kymmenen päivää. Lisäksi sain koulutuspalveluilta toimeksiannon uudistaa Opiskelijan info -oppaan ilme. Graafista ohjeistoa minulla ei ollut käytettävissäni, joten sain käyttää työssä omaa luovuuttani. Sain käyttöni edeltävän oppaan pohjan, johon minun kuului valita ja vaihtaa kaikki kuvat, sekä sommitella uudet tiedot sivuille.

Molemmat työt tulivat valmiiksi aikataulun puitteissa ja saivat toimeksiantajilta positiivista palautetta. Ydinosajat-hankkeen julkaisu löytyy nyt pohjoinkoulutus.fi sivustolta ja Opiskelijan info -opasta tullaan käyttämään keväällä ja syksyllä kehittämiskoulutuksessa.

Viestintä toimi Ydinosajat-hankkeen julkaisun tiimoilta toimeksiantajan edustajan kanssa nopeasti ja moitteetta ja palaute oli aina rehellistä ja rakentavaa. Näin ollen minun ei tarvinnut missään vaiheessa miettiä mitä tekisin seuraavaksi tai arvailla mitä minun haluttaisiin julkaisulle tekevän. Opiskelijan info -oppaan kanssa asia olikin jo aivan eri. Minusta tuntui, että kaikki tieto minun piti erikseen pyytää ja jouduin välillä arvailemaan kehen minun kuuluisi ottaa yhteyttä päästäkseni työssäni eteenpäin. Vain pari päivää ennen aikataulun umpeutumista minulle kerrottiin, että Opiskelijan info -oppaita ei tarvittaisikaan vielä toukokuun alussa, mistä johtuen en ollut saanut tarvittavaa aineistoa. Mutta koska opinnäytetyöni valmistumisella oli minun puoleltani kiire, minulle luvattiin toimittaa päivitettyt tekstit pikimmiten. Aineiston saatuaani oli uusi opas muutaman päivän sisällä koulutuspalveluiden käytettävissä.

Kiireinen aikataulu ja kiivas työtahti sopivat minulle loistavasti, vaikkakin arki kahden pienen lapsen kotiäitinä tekikin siitä hankalaa ja ajoittain stressaavaa. Mutta tietäen, että työn pitää valmistua ajoissa, en voinut keksiä tekosyitä siirtää työn tekemistä siihen kuuluisaan seuraavaan päivään, vaan kone oli avattava joka ilta. Olenkin tyytyväinen itseeni ja töideni lopputulokseen. Toivottavaa olisi ollut, että olisin ehtinyt kirjoittaa teoriaosuutta itse työn ohessa, mutta taitoilla oli kiire varsinkin

Ydinosajat-hankkeen julkaisun puolesta, joten en löytänyt sille sen tarvitsemaa aikaa. Taittotöiden valmistuttua siirryin kuitenkin heti teoriaosuuden pariin, jotta kaikki olisi vielä tuoreessa muistissa.

Tätä opinnäytetyötä tehdessäni mieleeni muistui paljon Adobe InDesign-ohjelman käytöstä aktiivisilta opiskeluvuosiltani ja opin myös muutamia uusia tekniikoita. Olen siis ennenkin saanut tehdä taittotöitä, mutta nämä olivat ensimmäiset kokonaan yksin tekemäni työt. Toivon, että tästä on minulle tulevaisuudessa hyötyä ehkä jopa työllistymisen saralla. Opin myös asiakkaan kanssa työskentelystä ja keskinäisen viestinnän tärkeydestä.



## LÄHTEET

Itkonen, M. 2000. Typoteesejä: Tarkan typografian opas. 2. painos. Helsinki: RPS-yhtiöt.

Itkonen, M. 2007. Typografian käsikirja. 3., uudistettu ja laajennettu painos. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Kansainvälinen Centria. Www-dokumentti. Saatavissa: <https://web.centria.fi/esittely/kansainvali-nen-centria>. Viitattu 16.5.2017.

Kauppinen, A., Nummi, J. & Savola, T. 2010. Tekniikan viestintä. 10., uudistettu painos. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Kotilainen, L. 2003. Parempi lehtijuttu. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Laatu, tuloksellisuus, Centria amk. Www-dokumentti. Saatavissa: <https://web.centria.fi/esit-tely/laatu-ja-tuloksellisuus>. Viitattu 16.5.2017.

Organisaatio testi. Www-dokumentti. Saatavissa: <https://web.centria.fi/esittely/organisaatio>. Vii-tattu 16.5.2017.

Pesonen, S. & Tarvainen, J. 2003. Julkaisun tekeminen. Jyväskylä: Docendo Finland Oy.

Tutkimus-, kehitys- ja innovaatiotoiminta. Www-dokumentti. Saatavissa: <https://tki.centria.fi/esit-tely/visio-ja-missio>. Viitattu 16.5.2017.

Ydinosajat-hanke. Www-dokumentti. Saatavissa: <https://pohjoinkoulutus.fi/fi/ydinosajat-hanke>. Viitattu 16.5.2017.