

## Sisällys

Taittaminen ei ole tyhjän tilan täyttämistä sanoilla ja kirjaimilla .....	3
Fontin valinta ja käyttö taitossa .....	4
Taittotyö.....	7
Typografia .....	11
Lähteet .....	13
Muistiinpanot .....	14

# TAITTAMINEN EI OLE TYHJÄN TILAN TÄYTTÄMISTÄ SANOILLA JA KIRJAIMILLA

Sivutaitolla tarkoitetaan toimituksellisen tekstin ja visuaalisten elementtien eli typografisten osatekijöiden yhteensaattamista. Lopputuloksen tulisi olla mahdollisimman informatiivinen, puhutteleva, mielenkiintoa herättävä ja helposti luettava. Taitolla pyritään siihen, että tuotteen ilme jalostuu ja että se erottuu edukseen ympäristöstään ja kilpailijoistaan. Taitto ei saisi olla pelkästään tyhjän tilan täyttämistä aineistolla.

## Taittotyöskentely

Kun lähdetään tekemään taittotyötä, on hyvä opetella oikea työskentelytapa, se nopeuttaa ja helpottaa työskentelyä. DTP-työskentelyssä ei ole suuria eroja eri ohjelmissa. Tärkeintä on huomioida, että taittodokumentti on teknisesti kunnossa, jotta julkaisu saadaan painettua sellaiseksi kuin se oli tarkoitettu.

Seuraavaan on koottu asioita, jotka kannattaa ottaa huomioon taitto-ohjelmilla työskentellessä.

## Oletusarvot (engl. = preferences)

Kun lähdetään taittamaan painotuotetta taitto-ohjelmalla, on hyvin tärkeää ennen työn

aloittamista (dokumentin avaamista) tarkistaa ohjelman oletusarvot. Ohjelmistojen oletusarvoja ei ole asetettu suomen oloihin oikein. Näihin oletusarvoihin määritellään asetuksia, jotka vaikuttavat tavutukseen, tekstien välisyyksiin, työn tulostukseen, värien lihotuksiin yms. Jos et ole varma ohjelmiston oikeista oletusarvoista, kysy neuvoa alan asiantuntijalta.

## Dokumentin sivun mittojen määrittely (engl. = layout)

Taitto-ohjelmissa määritellään tuotteen sivukoko, esimerkiksi A4, A5, B5 jne. Varsinainen taittotyö tehdään aina aukeaniittain. Yleensä ohjelmissa on määriteltävä työhön myös leikkausvarat (engl.=bleeds). Leikkausvarojen määrittely on erittäin tärkeää, jos työssä menee kuvia, väripintoja, tms. sivun ulko-reunan yli. Lisäksi sivun ylimenevät elementit (kuvat, väripinnat tms.) on asetettava menemään n. 5 mm yli ulkoreunan. Joissain painotuotteissa kuten kovakantisissa kirjoissa, voivat leikkausvarat olla jopa 15-20 mm.



### Kolme ohjetta taittajavlle

1. Taittajan työ ei ole itseilmaisua. Hänen on pidettävä mielessään, että hän on viestinvälittäjä siinä missä toimittaja ja kuvaajakin. Taittajan tärkein tehtävä on edesauttaa viestin perillemenoa mahdollisimman korkealaatuisessa graafisessa muodossa.
2. Taittajalla tulee olla mahdollisimman laaja typografinen yleissivistys, koska nykyisenä digitaalisen ladonnan aikana on tarjolla paljon huonoa typografiaa ja kehoja fontteja. On myös mahdollista, ettei kirjapainosta löydy parasta mahdollista typografista asiantuntemusta.
3. Taittajalla tulisi olla myös mahdollisimman hyvät tiedot kirjapainon kyvyistä, mahdollisuuksista, toimintatavoista ja myös rajoitteista, koska taittaja toimii yleensä yhteyshenkilönä sisällöntekijän ja kirjapainon välillä.

# FONTIN VALINTA JA KÄYTTÖ TAITOSSA

## Kirjasimet (fontit)

Taittotyöskentelyssä tulisi käyttää vain sellaisia kirjasimia (fontteja), jotka pystytään tulostamaan painofilmeille. Näitä ovat mm. Adoben, Lino Typen ja JLTypsin (kyrillisten fonttien toimittaja) Pscript Type1 kirjasimet. Muiden mm. True Type -fonttien käyttöä painotuotteissa tulisi välttää, sillä niiden tulostamisessa on ongelmia. Samoin mm. eri ohjelmistojen mukana tulevat kirjasimet ovat usein ns. näyttökirjasimia, jotka eivät tulostu painofilmeille. Kirjasintyytit kannattaa hankkia selkeän suunnitelman mukaan. Jos yrityksellä on käytettävissään esimerkiksi graafinen ohjeistus, jossa määritellään tarkkaan julkaisujen asetelumalli ja tekstityypit, asia on siltä osin kunnossa. Muutoin on hyvä neuvotella asiantuntijan kanssa. Fontteja voidaan hankkia yrityksistä, jotka myyvät graafisen alan laitteistoja. Voidaan myös ostaa fontti-CD, jossa kaikki fontit ovat samalla levyllä ja asiakas voi puhelimitse aktivoida tarvittavat kirjasimet.

## Kappaletyylit

Kaikissa taittamiseen tarkoitetuissa ohjelmistoissa on kappaletyylit, joihin kannattaa perehtyä huolella. Kappaletyyleihin määritetään koko julkaisun tekstiosuuden ulkoasu: kirjaintyytit, rivinvälitykset, sisennykset, sarkaimet, tekstien värit yms. Kun kappaletyylit on tehty hyvin, voidaan samoja tyyliä käyttää jatkossa muissakin töissä. Kappaletyyleihin määritellään myös tekstien rivirekisteri, joka varsinkin monipalstaisissa julkaisuissa, kuten erilaisissa lehdissä, on luettavuuden kannalta hyvin tärkeää. Vaikka rivirekisteri on joissain taitto-ohjelmissa automaattinen, niin esimerkiksi erikokoisten väliotsikoiden välistys täytyy laskea, jotta saadaan luettavuudeltaan kaunista ladelmää.

## Kaunis ja hyvin luettava ladelmä

Huolellisesti laadittu ladelmä ja tekstipalstojen viimeistely helpottaa tekstin luettavuutta ja tekee taittosivuista huoliteltuja. Jotta la-

delmasta saadaan luettavaa ja huoliteltua, on olemassa muntamia nyrkkisääntöjä, jotka helpottavat työtä. Oheisena muntamia taittoladelman yleisimpiä virheitä ja niiden ratkaisuja.

## Tekstipalsta

Tekstipalstasta voidaan tehdä tasapalsta (käytetään yleisesti mm. sanoma- ja aikakauslehdissä) tai liehua, joka tarkoittaa, että rivit ovat eripituisia eli liehuvat. Huolellisesti laadittu tekstipalstan tekeminen vaatii asetuksia tavuttamiseen ja oletusarvoihin. Tekstipalstan suunnittelussa kannattaa myös miettiä tekstin koon ja palstan leveyden suhdetta. Liian kapea palsta aiheuttaa suuren tekstikoon kohdalla paljon tavuja palstaan tai suuria "reikiä" ladelmaan, mikä tekee ladelmasta rumaa ja huonosti luettavaa. Luettavuus on myös huono, jos tekstikoko on pieni ja tekstipalsta leveä. Kauniin tekstipalstan laatiminen on usein taitolaji, joka vaatii tekijältään huolellisuutta ja perehtymistä välistysmäärityksiin.

## Rivirekisteri

Jos tekstipalstoja on kaksi tai useampia, niiden tulisi olla rivirekisterissä. Kaikissa monipalstaisissa sanoma- ja aikakauslehdissä teksti on laadittu rivirekisteriin juuri luettavuuden vuoksi. Rivirekisterin tekeminen oikein vaatii hieman opettelua, mutta se kannattaa hdotomasti tehdä luettavuuden vuoksi.

**Huom!** Rivinvälitystä täytyy asettaa myös oletusarvoihin, muuten rivirekisteri ei toimi oikein.

## Rivirekisteri alas väliotsikoille

Rivirekisteri lasketaan erikokoisille väliotsikoille siten, että väliotsikon ja sen ylä- ja alavälin yhteenlaskettu pistekoko on aina leipätekstin välistyksen pistekoon kerrannainen (2, 3, 4, 6 kertaa leipätekstin välistys). Rivirekisterin sisältävissä taitto-ohjelmissa pannaan rivirekisteri vain leipätekstiin, ei missään tapauksessa väliotsikoihin.

Jotta rivirekisteri saadaan esimerkiksi Page-Makerissä sopivaksi, voidaan sivun ylä- tai alamarginaalia pienentää tai suurentaa muutama piste sen mukaan, miten leipätekstin välistykset sopivat painopinta-alalle. Väliotsikoille kannattaa tehdä omat kappalemallit rivimäärän mukaan, jotta saadaan varmasti oikeat ylä- ja alavälit. Malleja on helppo tehdä lisää eripituisia väliotsikoita varten.

### **Leski- ja orporivi**

Jos palstan alareunaan jää yksi rivi, sanotaan sitä "leskiriviksi". Jos taas palstan yläreunaan jää yksinäinen rivi, on se "orporivi". Näitä tulisi välttää, sillä ladelma näyttää huonosti luettavalta ja huolimattomalta. Väliotsikon alla tulisi olla vähintään kaksi riviä, jotta ladelma näyttää luettavalta ja sivun yleisasu huolitellulta.



# TAITTOTYÖ

*Taittaminen on ennen kaikkea tiedon saattamista lukijalle mahdollisimman tehokkaalla ja miellyttävällä tavalla.*

Taittotyö tehdään nykyisin yhä useammin tietokoneella. Itse työ on kuitenkin sama riippumatta välineestä. Kone ei tee taittoa eikä anna edes suunnitteluohjeita, vaan se on edelleen suunnittelijan vastuulla. Seuraavassa taiton perusvaiheet:

Sivutaittokaava on 1:1 kokoinen sivun tai aukeaman perusmalli. Siihen piirretään tai merkitään kaikki marginaalit, määritellään palstojen mitat ja paikat, tehdään sivunumeroiden ja muiden mahdollisten taiton elementtien määritykset sekä joissakin tapauksissa myös kuvien leikkausvarat. Tällaisen kaavan avulla taitto pysyy hallinnassa ja johdonmukaisena koko työskentelyn ajan.

Taitto-ohjelmalla taitettaessa taittokaavio piirretään muistiin ja 1:1 koossa paperille tai kalvolle. Tälle pohjalle on helppo kokeilla kuvien sijoittelua. Jos pohjasta otetaan kopio, sille on hyvä laatia nopeita pikaluonnoksia. Printattua tai piirrettyä sivutaittokaavaa on hyödyllistä pitää esillä koko taittotyön ajan.

Jos perustaittosuunnitelmalla tehdään tiimityönä, sivutaittokaava on erittäin hyödyllinen työväline. Sille voidaan hahmotella kaikkien tiimin jäsenten osuudet ja niihin sisältyvien elementtien määrät, paikat, koot ja niiden tarvitsema tila. Taittokaavalle voidaan jo suunnitteluvaiheessa sijoitella tulevien juttujen otsikoita, ingresseja, leipätekstiä, kuvia ja kuvatekstejä.

Sivutaittokaavan tulisi sisältää mahdollisimman paljon tietoa tekstityypeistä, ladontavoista, kuvien koosta, määristä ja värillisyyksistä. Näin tulee tehdä erityisesti silloin, kun taittoa ei laadita taitto-ohjelmalla vaan latomolle annetaan ns. saksitaitto ohjeineen.

## Mistä tekijöistä hyvä taitto syntyy?

Painotuotteen ulkoasun tyyli muodostuu typografiasta, kuvista, väreistä, tuotteen formaatista eli muodosta, paperin laadusta ja näiden kaikkien synteeseistä.

Taitto ei siis ole itsetarkoitus, vaan sen avulla lehden tai jutun sanoman tulisi välittyä lukijalle mahdollisimman tehokkaasti. Kuvien ja tekstin olisi oltava mahdollisimman houkuttelevasti tasapainossa ja vuorovaikutuksessa keskenään. Hyvä taitto takaa informatiivisuuden samalla kun visuaalinen tyyli on sopuisuudessa sisällön kanssa.

Tasapaino syntyy monista osatekijöistä. Hyvässä taitossa kuvien osuus kokonaisuudesta ja niiden koko ovat oikeassa suhteessa keskenään. Tekstin ja kuvien välinen suhde vastaa jutun painoarvoa. Visuaalinen tyyli on yhdenmukainen tuotteelle aiemmin luodun ilmeen kanssa, joka puolestaan noudattelee koko yhteisön graafista linjaa tai talotyyliä. Tällöin lukija tunnistaa kunkin painotuotteen osaksi tiettyä kokonaisuutta (ellei ole erityistä syytä tehdä linjasta poikkeavaa tuotetta).

-Sesonkitaittamisella tarkoitetaan sitä että painotuotteen taittoa muokataan jossain määrin esimerkiksi vuodenaikojen tai muiden muutosten (esim. vuosipäivä, teema) vuoksi. Vaihtelu voi olla tehokas tapa herättää huomiota, jos linja suunnitellaan ja määritellään etukäteen. Tiettyjen tuttuun elementtien säilyttäminen takaa kuitenkin sen, että tuote on edelleenkin tuttu lukijalleen. Tällaisia elementtejä ovat esimerkiksi formaatti, leipätekstin tai otsikoiden typografia ja palstaleveydet.

## Lähtötilanne

Ennen kuin taittoa lähdetään tekemään tai suunnittelemaan, on hyvä analysoida tilannetta ja tavoitteita. Seuraavat kysymykset auttavat erittelemään työtä ja sen luonnetta.



## Olemus

Onko kyseessä kirja (tietokirja, romaani, satukirja), esite (tuote- vai yritysesite), lehti (asiakas-, henkilöstö-, ammattilehti vai jokin muu) vai tuoteluettelo (varastoluettelo vai esite)? Jokaiselle tuotteelle on olemassa tietyt taiton peruslähtökohdat, joita sovelletaan tapauskohtaisesti.

## Vastaanottajat

Onko tuote suunnattu tutulle, homogeeniselle kohderyhmälle vai sellaisille ryhmille, joita kaikkia ei välttämättä edes tunneta? Mikä tahansa erillisryhmä, joka odottaa omaa käsittelytapaa, tulisi ottaa huomioon taiton ja sisällön suunnittelussa. Pohjaa pohdiskelulle voivat antaa esimerkiksi erilaisten ikä- ja ammattiryhmien lukutottumukset ja odotukset tai eri maantieteellisillä alueilla vallitsevat tavat. Yhteisö voi selvittää nykyisten ja potentiaalisten lukijoiden tiedot, asenteet ja toiveet tutkimuksen avulla, mikä on kaikkein luotettavin lähtökohta julkaisun suunnittelulle. Vastaanottajien käsityksiä ja toiveita voidaan käsitellä erilaisilla foorumeilla, esimerkiksi toimitusneuvostojen ja henkilöstön kokouksissa.

## Tarkoitus

Onko kyse opettamisesta, kouluttamisesta, tiedottamisesta/uutisoinnista, taustoittamisesta, vaikuttamisesta/ yrityksen profiloinnista, markkinoinnista vai myynnistä? Paitsi että sisältö vaihtelee tuotteen tarkoituksen mukaan myös ulkoasun on vastattava tarkoitustaan.

## Resurssit

Mitkä ovat käytettävissä olevat aineelliset ja henkiset resurssit eli voimavarat sekä tilaajan että toteuttajien puolella: raha, tiedot, taidot, tekniikka, olemassa oleva tuotteeseen sopiva materiaali, kuten kuvat, grafiikka tai muu kuvitusmateriaali? Lisäksi on oltava tietoinen käytössä olevista graafisen teknologian mahdollisuuksista ja toisaalta rajoitteista, joi-

ta ovat esimerkiksi suurimmat ja pienimmät mahdolliset formaatit, värisyydet, käytettävissä olevien paperilaatujen kirjo jne. Selvitä onko kyseessä kertatuote vai jatkuvasti ilmestyvä julkaisu. Joskus on myös tarpeen tarkistaa, onko tuleva julkaisu osa jotakin aiempaa sarjaa tai käytäntöä, joka luo omat ehtonsa (esim. formaatin, värityksen, sidonnan, paperin jne. suhteen) vai aloittaako julkaisu uuden sarjan ja uudet käytännöt.

## Aikataulu

Alusta lähtien on oltava tiedossa aikataulu, joka vaikuttaa paitsi suunnitteluprosessiin myös edellisen kohdan resurssien tarpeeseen. Jos taitto suunnitellaan alusta lähtien, tarvitaan luonnollisesti enemmän aikaa kuin vaikiintuneen julkaisun taittoon.

## Asema

Mille markkinoille tuote on tulossa, millaisia kilpailijoita on, mikä on tuotteen asema markkinoilla? Halutaanko sen sulautuvan joukkoon vai pyritäänkö erottumaan muista?

Lähtötilanteen selvittäminen kuuluu myös painotuotteen asemointiyhteisön muuhun viestintään. Miten eri toimenpiteet ajoittuvat, mitä sisältöjä niillä on ja miltä ne näyttävät?

## Tavoitteet

Uutta tai jo olemassa olevaa painotuotetta ja sen taittoa suunniteltaessa on aina hyödyllistä arvioida edellinen julkaisu - sen hyvät ja huonot puolet. Niiden pohjalta uuden julkaisun tavoitteet syntyvät tavallaan itsestään. Entisiä virheitä ei varmaankaan haluta toistaa, ja parannusehdotukset pyritään täyttämään.

Painotuotteen kokonaisuudelta vaaditaan yleensä kykyä välittää sisältämänsä informaatio mahdollisimman hyvin. Jo alkuperäisessä suunnitelmassa tulisi ottaa huomioon kaikki ne aiheet ja teemat, joita julkaisussa käsitellään. Mahdollisuuksien mukaan tulisi ennakoida niitä alueita tai teemoja, joita mahdollisesti tulevaisuudessa tullaan käsittelemään. Näin niille

voidaan luoda paras mahdollinen graafinen ympäristö. Yksi aihealue ei saisi dominoida eikä viedä näkymisen mahdollisuutta muilta. Taitto tulisi tehdä mahdollisimman taloudellisesti sekä tilankäytön että toimituksen ja taittajan ajankäytön kannalta. Taitto tulisi laatia siten, että jos tekstiä joudutaan vaihtamaan viime hetkellä taitto antaa siihen mahdollisuuden suhteellisen vaivattomasti. Vanhempi korvataan uudella, joka sijoitetaan olemassa olevaan taitolliseen paikkaan, eikä koko taittoa jouduta tekemään uudelleen.

Taiton on taattava se, että sisältö ymmärretään ensi vilkaisulla ja lukemisella. Lukijalle on annettava otsikoinnilla, ingressillä, kuvateksteillä tai moilla koordinaateilla selkeä kuva siitä, mitä juttu käsittelee. Häntä ei voi velvoittaa lukemaan jokaista lukua alusta loppuun saadakseen selville, onko luku häntä varten vai ei. Lukija voi keskeyttää lukemisen ensimmäiseen katkoon, jolloin tärkeä informautio voi jäädä välittymättä. Myös värien käytön pilkkominen eri sivuille voi hämentää lukijaa.

Taiton visuaaliset ärsykkeet tulisi valita mahdollisimman tarkoituksenmukaisesti. Keskenään voimakkaasti kilpailevia ärsykeitä tulisi välttää, esimerkiksi raskaita värejä, pintoja tai linjoja ei tulisi käyttää paljon, koska ne saattavat menettää tehonsa. Painotuotteen tulisi olla tunnistettavissa etusivun, yhden tai useampien sivujen perusteella.

## Taittotyyli

Taiton perusyksikkö on sivu. Parina ne muodostavat aukeaman. Sivut puolestaan jakautuvat taittotavan mukaan pienempiin yksiköihin, kuten palstoihin jne.

Perustaittotyyli ovat staattinen ja dynaaminen. Staattisessa tyyliässä aineisto muotoillaan samanrakenteisena toistuvaksi usein symmetriseen mootoon. Dynaamisessa tyyliässä sivun rakenteita ja painotuksia pyritään muuntelemaan sisällön ja uutisarvon mukaan. Staattista muotoa käytetään

yleisimmin ns. aikakauskirjatyyppisissä, toistuvasti ilmestyvissä julkaisuissa. Monet keskieurooppalaiset ja pohjois-amerikkalaiset laatulehdet käyttävät tätä tyyliä visuaalisena perusfilosofianaan. Aikakauslehtiä, joiden taitto rakentuu pääasiassa pelkälle tekstille, ei Suomessa juurikaan ole.

Edellä kuvatuista taittotyyleistä riippumatta aineisto voidaan järjestellä joko pystysuoriin tai vaakasuoriin muotoihin. Edellistä kutsutaan vertikaaliseksi ja jälkimmäistä horisontaaliseksi taitoksi. Kolmas tyyli on diagonaalitaitto, jossa aineisto asetetaan kulmasta kulmaan -kulkusuuntaan. Taittoelementit voidaan ryhmitellä symmetrisesti tai epäsymmetrisesti.

Taitto voi olla myös vapaamootoinen, jolloin elementit hakevat paikkansa täysin vapaassa järjestyksessä muodostaen sivuille sekä pysty- että vaakasuoria verkkoja. Tämantapainen taitto on yleinen silloin, kun sivokoko kasvaa suureksi ja sivuille on saatava mahtumaan paljon ja mahdollisesti vielä hyvin erilaista materiaalia. Vapaamuotoinen taitto on vaikea laatia sellaiseksi, että lukijan on helppo seurata ja jäsentää sitä. Näennäisen hallitsemattomana se voi luoda suunnittelemattoman tai amatöörimäisen vaikutelman. Iltapäivälehdet ovat omaksuneet pitkälle tämän taittotavan. Yhtenä syynä on suuri sivukoko, jolloin sivulle on sisällytettävä hyvin paljon materiaalia verrattuna A4-kokoiseen sivuun. Tällainen taitto on myös tyylikeino, jolla pyritään luomaan "jokaiselle jotakin" -tunnelmaa.



## Kuvan ja taiton suhde

Kuva on useimmiten kannen, aukeaman tai sivun kiintopiste. Monta huonoa kuvaa ei koskan korvaa yhtä hyvää kuvaa. Paljon käytetty nyrkkisäntö on, että kuva ja jutun otsikko kertovat jutusta olennaisimman. Kuvan on siis vastattava jutun sisältöä, vaikka se olisi symbolinenkin.

Kuvituksen suunnittelu on osa taiton suunnittelua. Kuvitus on siis otettava mukaan jo siinä vaiheessa, kun painotuotetta lähdetään suunnittelemaan. Kuvituksen tulee liittyä juttujen sisältöön joko kerronnallisella tai symbolisella tasolla.

Kertovalle kuvalle tulee varata taitossa riittävästi tilaa, koska se on osa juttua - ei koriste. Kainalojuttu eli pääjuttua täydentävä pienempi juttu, kannattaa usein kuvittaa. Kainalojutun tehtävä on usein havainnollistaa ja konkretisoida pääjuttua.

Jokaisessa kuvassa on jonkinlainen liikesuunta, joka pitää istuttaa taittoon. Liike voi olla pelkkä katseen suunta. Kuvakerronnan on oltava yhtä loogista kuin jutunkin kerronnan.

**A.** Taittaminen on aina toimituksellista työtä.

On otettava huomioon mitä kuvia taitossa käytetään tai mitä on ylipäättäen saatavilla. Arvioidaan myös kuvien ja muun kuvitusaineiston, kuten valokuvien, piirrosten, grafiikan, vinjetien yms. määrä sekä tälle aineistolle käytävissä oleva tila.

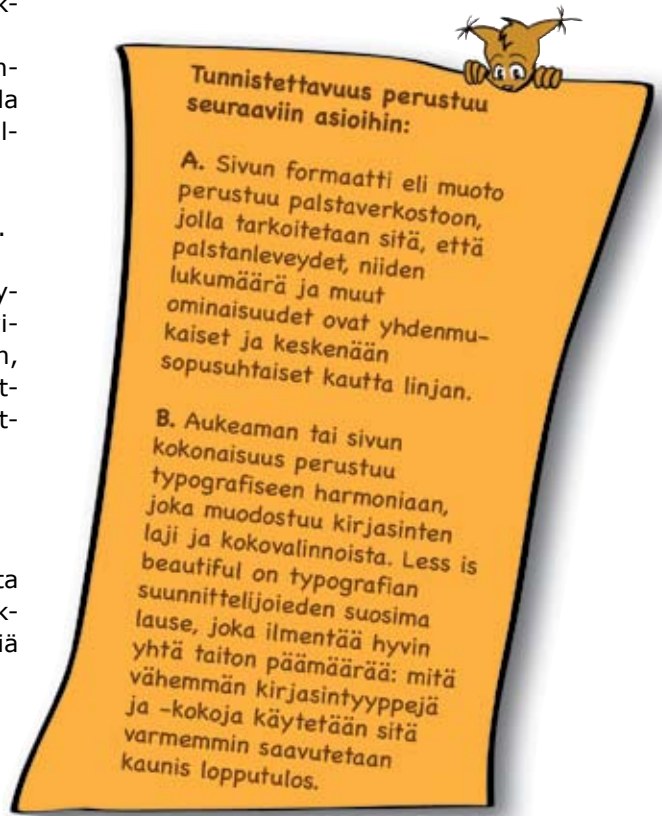
**B.** Seurauvaksi lasketaan tekstin laajuus.

**C.** Sen jälkeen laaditaan taiton perusideasta ja tyylistä yksi tai useampia karkeita luonnoksia. Niiden tarkoituksena on kokeilla ja etsiä taiton graafista tyyliä ja viritystasoa.

**D.** lopuksi selvitetään, minkä kokoinen ja kuinka monisivuinen painotuotteesta tulee. Jos tuotteen laajuus ja formaatti on

määritelty ennakkoon, tässä yhteydessä arvioidaan, miten käytettävissä oleva aineisto täyttää käytettävissä olevan tilan: onko aineistoa liikaa tai liian vähän.

Aineistosta on hyvä laatia pieni sivuntaittomalli: piirretään paperille tai seinätaululle yhtä monta ruutua kuin sivuja on käytettävissä. Näille pienoismallisivuille voidaan hahmotella aineiston sijoittelua sekä juttujen tai osastojen jakoa. Tämä työkalu on välttämätön, mikäli tuotteessa on vähänkin enemmän sivuja. Monet taittajat tekevät mallin kahdekin sivun julkaisuille. Tässä vaiheessa viimeistään valitaan käytettävät tekstityypit, niiden leikkaukset sekä ladontatavat niin leipätekstille, otsikoille, ingresseille kuin kuvateksteillekin.



# TYPOGRAFIA

*Typografia on yhtä tärkeä, olipa tekstiä paljon tai vähän. Hyvä typografia on helposti luettavaa ja esteettisesti kaunista. Sillä on kyky kertoa välittämästään asiasta myös emotionnaalisesti.*

## Mitä typografia on?

Typografia on se osa painotuotteen muodostelua, joka luodaan typografista aineistoa ja välineistöä käyttämällä. Siihen sisältyy kirjainten valinta, ladelman muotoilu ja vierusten määrittely. Myös paperin värin ja kuvituksen valinta ovat osa typografista suunnittelua.

Lyhyesti ilmaistuna typografialla tarkoitetaan julkaisun graafista ulkoasua. Se on tapa saattaa sanoma muotoon, joka viestii yhtä vahvasti kuin tekstin sisältö ja vaikuttaa näin olennaisesti viestin perillemenoon. Se on myös keino saada lukija ensin kiinnostumaan ja sitten perehtymään julkaisuun tai sen osaan. Kun typografia on onnistunutta, lukeminen on miellyttävää ja helppoa. Jutun osat ovat helposti havaittavissa: leipäteksti on leipätekstin näköistä, otsikot ja väliotsikot erottuvat tekstistä, kuvatekstet osoittautuvat miettimättä kuvateksteiksi ja kainalojutut ovat selvästi erillään muusta tekstistä.

Typografian tyylin tulisi olla mieluummin hienovaraista kuin kovin dramaattista. Voimakkaan ilmaisun käyttöä kannattaa varoa, ellei ole aivan varma sen hallitsemisesta. Voi käydä niin, että typografian laatija tähtää arvokkuuteen mutta päätyykin vaikkapa tahattoomaan humoristisuuteen.

Typografia tulee suunnitella vastaanottajien mukaan julkaisun omaa tyyliä noudattaen. Esimerkiksi sensaatiolehdellä ja laatulehdellä on asiasisältönsä ja kohderyhmänsä mukaan erilaiset typografiset tavat. Työn laatijan on oltava tietoinen, mihin tilanteeseen ja keille

julkaisu on tarkoitettu. Samoin on otettava huomioon se, mikä julkaisu on kyseessä: uutislehti, esite, luettelo, juliste tai kirja. Myös laatutason on tultava esiin. Lukijan on nähtävä ensi silmäyksellä, minkä laatuudesta tuotteesta tai yrityksestä on kyse.

Typografia on voimakas visuaalinen elementti; se voi joskus jopa korvata kuvan. Useimmiten kuitenkin kuva on typografiaa voimakkaampi ilmaisukeino. Kun kuvassa on riittävän paljon asiaa, sitä ei tarvitse korostaa typografisin keinoin. Jos taas kuva on vähemmän informatiivinen, typografialla voidaan parantaa asian painoarvoa. Parhaimmillaan typografia ja kuva tukevat toisiaan ja ovat ikään kuin vuorovaikutuksessa keskenään.

## Hyvä luettavuus on typografian tavoite

Hyvä typografia toimii lukijan apuna. Lukupahtuman aikana katse siirtyy riviltä toiselle siten, että rivin lopussa se palaa viistosti alas vasemmalle seuraavan rivin alkuun. Kun rivit ovat tasattuja vasemmalle, katse löytää seuraavan alkavan rivin vaivattomasti. Jos rivit ovat liian pitkiä, katse ei löydä automaattisesti oikean rivin alkua vaan lähtee harhailemaan. Tällaisessa tilanteessa lukeminen jää helposti kesken.

Luettaessa silmä seuraa tekstiä hieman nykyin; etenemismuhti hidastuu ja nopeutuu vaihdellen. Silmä kulkee kiintopisteestä toiseen, yleensä sanasta tai sanan osasta toiseen. Mitä nopeampi lukija on, sitä kauempana kiintopisteet ovat toisistaan. Jotkut lukevat kokonaisia rivejä kerrallaan.

Silmä hahmottaa tekstistä ns. sanakuvia. Silloin sanat tai sanojen osat erottuvat kokonaisuuksina, eivät niinkään yksittäisistä kirjaimista muodostuvina sanoina. Esimerkiksi tunnetut tuotemerkit tai tutut lyhyet sanat, kuten on, ja, se jne. tunnistetaan jo ennen kuin niitä ehditään lukea. Sanakuviin vaikutetaan junri typografian valinnalla.

Kun sanakuva on selkeä, monet kirjoitusvir-

heet saattavat jäädä huomaamatta. Sanakuvan syntyminen vaikeutuu kun sanojen välissä on joko liian lyhyitä tai liian pitkiä välejä tai kun kirjainten välit ovat liian pienet tai suuret.

### **Typografiset valinnat**

Typografian laadinnan tärkein asia on kirjaintyyppin valinta. Paras lopputulos syntyy silloin, kun käytetään vain muutamaa kirjaintyyppiä. Liian monen tyyppin käyttö synnyttää sekavuutta ja vaikeuttaa lukemista.

Kirjaimen valinta on vaativa tehtävä, sillä maailmassa on tarjolla tuhansia kirjaintyyppiä ja niiden kymmeniä tuhansia versioita. Muutama kymmenen tyyppiä on vakiinnuttanut asemansa leipätekstityypeinä ja satakunta otsikkotyypeinä. Jotkin tyytit on suunniteltu käytettäväksi vain otsikoissa.

Valinnan kriteereitä on vaikea määritellä, koska jokainen työ on ainutkertainen. Yksi valitsee kirjaintyyppin vaistonvaraisesti, toinen perustelee valintaansa harkiten. Jotkut valitsevat niin kuin ovat nähneet muiden tehneen aiemmin.

Typografian valintaa perustellaan muun muassa kirjainten todellisilla ja kuvitelluilla ominaisuuksilla, tyylihistoriallisilla tekijöillä, kirjainten luomilla mielikuvilla ja sopivuudella kyseiseen tarkoitukseen. Joskus typografian avulla halutaan herättää huomiota, joskus taas halutaan olla tietoisesti vaatimattomia.

### **Typografian merkityksestä**

Tekstityypin valinnalla on suuri merkitys julkaisun kiinnostavuuteen ja sen herättämiin mielikuviin.

Kirjasinmallien vaikutuksista tehdyssä tutkimuksessa lukijat luonnehtivat taitotyössä eniten käyttämiäni eri tekstityyppejä seuraavasti:

#### **Otsikkofontti:**

moderni, trendikäs, virtaviivainen, harmoninen, tyylikäs, arkkitehtoninen

#### **Leipätekstifontti:**

muodikkaita, tyylikkäitä ja tarkkoja, euroopalaisia

#### **Ingressifontti:**

luotettavia, oppikirjamaisia, yliopistomaisia



# Lähteet:

HIETALA, VEIJO (1996): *Kuvien todellisuus*, BTJ Kirjastopalvelu Oy, Helsinki.

HUOVILA, TAPANI (1996): *Layout as a message*. Gummerus Kirjapaino Oy, Saarijärvi.

HURTBURT, ALLEN (1989): *Layout. The Design of the Printed Page*. New York.

ELISA JUHOLIN 1999: *Visuaalisen viestinnän käsikirja*, Jyväskylä

ONG, WALTER (1988): *Orality and Literacy*. London and New York. Routledge.

POIKOLAINEN, LIISA (toim.) (1994): *Design Management*. Otava, Keuruu.

SONTAG, SUSAN (1984): *Valokuvasesta*. Love Kirjat, Helsinki.

TARASTI, EERO (1996): *Johdatusta semiotiikkaan*. Oy Gaudeamus, Helsinki.

MILLA TORO (1999): *DTP & painotyö*, Porvoo

UIMONEN, RISTO JA IKÄVALKO, ELISA (1996): *Mielikuvien maailma*. Inforviestintä Oy, Helsinki.

# Muistio

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---