

Opas Sotilaskoti-lehden kirjoittajille 2021

1. Lehden nimi

Lehden nimi on Sotilaskoti, ja sitä julkaisee Sotilaskotiliitto – Soldathemsförbundet ry.

2. Lehden tarkoitus

Sotilaskoti-lehti on jäsenlehti sotilaskotijärjestön jäsenille ja yhteistyökumppaneille. Lehdessä julkaistaan tietoa tulevista tapahtumista ja sotilaskotitoiminnan ajankohtaisista aiheista sekä artikkeleita valtakunnallisista ja paikallisista järjestön tapahtumista ja tilaisuuksista. Jokaiseen numeroon on ennalta sovittu kirjoitusvuorot muutamalle jäsenyhdistykselle ja paikallisosastolle. Puolustusvoimia ja Rajavartiolaistosta sekä sotilaskotijärjestön toimintaa ja historiaa pyritään esittelemään jokaisessa numerossa. Lehti ilmestyy viisi kertaa vuodessa vähintään 32-sivuisena, B5-kokoisena nelivärilehtenä. Sotilaskoti-lehti on Aikakauslehtien Liiton jäsen.

3. Lehden teemat

Kts. tuotantoaikataulu.

4. Lehden tekijät

Lehden päätoimittaja on toiminnanjohtaja Satu Mustalahti. Lehden toimittamisesta ja editoinnista huolehtii Elina Halminen. Toimituksen sähköpostiosoite on toimitus@sotilaskotiliitto.fi. Osoitteiston lähettää painoon Sotilaskotiliiton järjestösihteeri Pia Ojala. Osoitteita ylläpitävät sotilaskotiyhdistysten jäsenrekisterinhoitajat. Lehti taitetaan ja painetaan Print Mill Oy:ssä Loviisassa. Vastuuhenkilönä on Mona Tallberg. Jokaisella sotilaskotiyhdistyksellä ja paikallisosastolla on oma kirjoitusvuoro lehdessä joka toinen vuosi. Kirjoitusajankohdat löytyvät lehden tuotantoaikataulusta. Sotilaskotiliiton asiakokonaisuuksien vastuuhenkilöt huolehtivat järjestämiensä tilaisuuksien esittelystä lehdessä.

5. Ohjeita kirjoittajille

Teksti

Teksti kirjoitetaan tekstinkäsittelyohjelman perusfonteilla (esim. Arial tai Times New Roman) ilman sisennyksiä. Kappaleet erotetaan toisistaan rivinvaihdoin.

Otsikot

Pääotsikko voi muodostaa kokonaisuuden, jossa on esirivi ja varsinainen otsikko. Myös yksi otsikko riittää. Pääotsikon voi käsikirjoituksessa lihavoida tai kirjoittaa leipätekstiä suuremmalla fontilla. Väliotsikot voivat olla samaa kokoa kuin leipäteksti. Ne kirjoitetaan omalle rivilleen. Väliotsikoita ei sisennetä.

Ingressi

Otsikon jälkeen voi kirjoittaa ingressin, joka muutamalla rivillä kokoaa jutun aihetta ennen varsinaista artikkelia. Ingressi ei ole välttämätön.

Tietolaatikat

Jos juttuun halutaan erillinen tietolaatikko, kirjoitetaan laatikon otsikon yläpuolelle sulkuihin sana tietolaatikko. Näin varmistetaan, että juttuja käsittelevä henkilö ja taittaja toimivat kirjoittajan haluamalla tavalla. Tietolaatikko on näppärä tapa koota olennaiset asiat pieneen tilaan. Asiat voidaan esittää niissä esimerkiksi ranskalaisin viivoin.

Lihavoinnit ja kursivoinnit

Kun henkilön nimi mainitaan ensimmäisen kerran, se lihavoidaan. Lihavointia ja kursiivia voidaan harkiten käyttää huomion lisäämiseksi muussakin tekstissä.

Sitaatit

Sitaatit ilmaistaan ajatusviivoilla tai lainausmerkeillä.

Kuvat

Kuvaaja on se henkilö, joka on ottanut kuvan. Hän selvittää kuvan julkaisuoikeudet. Lupa on syytä hankkia henkilöiltä, jotka ovat selvästi tunnistettavissa kuvista. Kuitenkaan suurissa juhlissa yms. kaikilta osanottajilta ei voida pyytää kuvauslupaa. Sen sijaan pienissä suljetuissa tilaisuuksissa alussa on hyvä ilmoittaa kuvaamisesta lehtikirjoitusta varten ja pyytää kuvauslupaa. Henkilöt, jotka eivät halua kuvaansa julkaistavaksi Sotilaskoti-lehdessä tai sotilaskotiyhdistyksen tai Sotilaskotiliiton nettisivuilla, voivat ilmoittaa asiasta kuvaajalle ja siirtyä tarvittaessa kuvauksen ajaksi sivuun. Lupa julkaisuun kannattaa pyytää, vaikka kuvan käytöstä ei olisi vielä sovittu. Suotavaa olisi, että kuvattavat käyttäisivät sotilaskotiasua. Kuvattaessa tulee lisäksi ottaa huomioon erityiset ohjeet varuskunta-alueella kuvaamisesta.

Kuvaa tallennettaessa sen nimeksi kannattaa muuttaa kuvaajan nimi ja kuvausaika. Silloin tiedetään myöhemminkin, kuka on ottanut kuvan ja milloin. Kuvat lähetetään toimitukseen sähköpostin liitteinä, erillisinä jpg-tiedostoina. Kuvia ei pidä liittää tekstinkäsittelyohjelmalla kirjoitettuun käsikirjoitukseen. Vanhoilla kameroilla tai joillakin kännykkäkameroilla otetut kuvat eivät välttämättä ole julkaisukelpoisia. Editoinja ja taittaja arvioivat, mitkä kuvat ovat riittävän tarkkoja julkaistaviksi. Kuvat lähetetään käsittelemättöminä sähköpostitse, koska esim. WhatsApp-viestisovellus pienentää kuvia. Tarvittaessa taittaja käsittelee lähetetyt kuvat. Selfie-toiminnolla otetut omakuvat on hyvä kääntää, jotta kuva näkyy lehdessä oikein päin. Myös editoijaa voi pyytää kääntämään kuvan.

Kuvatekstit

Käsikirjoituksen loppuun kirjoitetaan tiedot kuvista (nimi, jolla kuva on tallennettu, kuvaajan nimi sekä mahdollinen kuvateksti). Jos kirjoittaja haluaa, hän voi laatia kuvilleen haluamansa kuvatekstit tai antaa vihjeen, mitä haluaa kuvatekstiin. Vähimmillään kuvatiedoissa tulisi olla kuvissa esiintyvien henkilöiden nimet. Jos kuvilla ei ole tekstejä, lehteä toimittava henkilö laatii ne kuvien ja käsikirjoituksen perusteella.

Tekijöiden tiedot

Sotilaskoti-lehti julkaisee kirjoittajien ja kuvaajien nimet seuraavasti:

Kuvaajan nimi sijoitetaan kuvaan tai sen yläpuolelle tai sivulle. Taittaja valitsee sopivimman kohdan. Artikkelin loppuun lisätään kirjoittajan nimi. Toimitus ei voi julkaista kuvia, joiden kuvaajalta ei ole pyydetty lupaa kuvan julkaisemiseen. Kuvaajan nimi tai kuvan lähde ilmoitetaan lehdessä. Kuvista ei makseta palkkiota.