Sukukirjan valmistus - tietokoneella vai ilman?

- Kerrottakoon tässä omia kokemuksia. Ammattikirjojen ohella olen saanut valmiiksi kymmenkunta sukututkimuskirjaa vuodesta 1979 alkaen.
- Aloin tehdä sukukirjoja ensiksi saksilla ja liimaamalla ja kopioimalla, nykyään ne tulevat valmiiksi cdromilla tietokoneella. On siitä myös eräitä välimuotoja.
- Ei pidä vain kerätä materiaalia koko ikänsä ja jättää jälkeläisille nippua sekalaisia papereita. Kirjan teko on hauskaa ja aina voi tehdä uuden, jos löytyy lisää aineistoa.

Kirjan ulkoasu

- Pääsääntönä olkoon, ettei lataa vain tekstejä ja taulukoita. Lukijan kannalta on tärkeätä, että kirjassa on runsas kuvamateriaali, vähintään 1 kuva/sivu tai aukeama. Omissa kirjoissani on joskus yli puolet aineistosta kuvia.
- Kirja vai moniste? Se on myös hintakysymys. Painettu kirja säilyy parhaiten, mutta on paljon kalliimpi.
- Monisteet ovat melkein kirjan näköisiä, jos ne sidotaan hyvin.
- Sidonnan vaihtoehdot ovat: Nitominen, liimaselkä ja kampaselkä, joista viimeksi mainittu on halvin, sen voi tehdä itse. Silloin laitetaan paksumpi kansipahvi tai muovi eteen ja taakse.

Saksilla ja liimalla

 Monistaa voi myös käsin kirjoitetun tekstin, mieluimmin tussikynätekstin. Lyijy- tai kuulakynäteksti voidaan vahventaa kopiokoneessa.

- Myös kirjoituskoneteksti pitäisi vahventaa ennen monistamista.
- Ongelma: Valokuvat tulostuvat usein liian tummiksi (varsinkin värikuvat), teksti tulee liian vaaleaksi.
- Parasta: kopioidaan kuvasivut ja vahvennetut tekstisivut erikseen.
- Esim. alkuperäiset valokuvat voidaan kiinnittää tarralla tai kulmalla, kuvatekstit liimataan alle. Tekstiliuskat liimataan kauttaaltaan, etteivät irtoa kopiointivaiheessa. Olen käyttänyt Pelifix- tai Pritt-liimapuikkoja (ilman liuotinta).
- Tai: valokuvista otetaan vaaleammat kopiot, leikataan kuvat ja teksti ja liimataan vahvalle valkoiselle aluspaperille.
- Piirrokset ja tekstit sopivat teknisesti hyvin yhteen.
- Tavallinen moniste on yksipuolinen, ohut paperi, tällöin voi käyttää vapaata asettelua (layout).
- Kaksipuolinen kopiointi vaatii paksumpaa paperia, aukeaman layout eli kuvien asettelu on tärkeä. Kun sivut sekoittuvat helposti, ne numeroidaan kevyesti lyijykynällä. Alkuun ja loppuun tulevat tyhjät sivut.
- Ensimmäinen monisteeni oli yksipuolinen, tein sitä 4 vuotta. Sen aikana käytin erilaisia kirjoituskoneita ja "sekakuvitusta".
- Seuraava moniste oli kaksipuolinen ja siinä oli 3 eri kirjoitustyyliä, monistin sen omalla kopiokoneellani (AGFA X 18). Jo 10–15 kpl kannattaa itse monistaa kotikopiokoneella. Vein ne kampasidottavaksi liikkeeseen (AIR-IX kopiolaitokseen).

Kirjan sisältö

- Sukukirja voi olla ison suvun kaikkien jäsenten taulukko, mieluimmin patriarkaalinen, suppeampi oman perheen muistelot, omaelämäkerta tai talon historia, matrikkeli tai sekoitus kaikesta.
- Selvitä aluksi, kenelle kirjoitat: suurelle yleisölle, sukulaisille vai itsellesi!
- Ei kannata toistaa, mitä on jo kirjoitettu: maakunta- tai yleistä historiaa. Korkeintaan lyhyt paikallishistoriikki.

Tekstin sisältö

- Alkusanat.
- Sisällysluettelo, viittaus otsikko- tai sivunumeroihin. Käy Word-ohjelmalla automaattisesti jos osaa...
- Tutkimusmenetelmä eli mistä saatu aineisto ja miten käsitelty.
- Tietoja eri paikkakunnista, ammateista, nimikirja.
- Lyhyt historiallinen katsaus (esim. nälkävuodet).
- Sukutaulut. Alkuun vaikka tiivistetty esivanhempienkaavio. Jälkeläistauluja voi myös itse kirjoittaa, tulee elävä teksti. Tai tietokoneella sukuohjelmasta.
- Vanhat kirjeet, nimikirjoitukset, todistukset, ansioluettelot.
- Kopiot kirkonkirjoista.
- Kuolin-, vihki- ja syntymäilmoitukset.
- Kauppakirjat, joissa nimi tai puumerkki.
- Haastattelut, nauhoitukset murteella.
- Henkilöhakemisto tulee myös sukuohjelmista tai Wordista.
- Lähteet.
- Yhteenveto takakannelle.

Millaiset kuvat?

- Ei ole rajoitusta paitsi määrä. Kuvia on hauska selailla, jos on tylsä teksti!

Kansikuvaksi voi olla karttasuurennus, vaakuna tai piirros, valokuvan detalji. Ei sukukokousten ryhmäkuvia! Kuvien tasapainoinen asettelu on taitolaji, varsinkin aukeamalla voi yrittää saada kuvien ylä- ja alareunat samalle korkeudelle. Värikuvat ovat vieläkin kalliita monistaa tai painaa, mutta piristävät kirjaa. Tällöin painetaan mieluimmin kokonaisia värisivuja peräkkäin.

 Piirrokset on helppo monistaa, esim. karttadetaljit, vanhat piirrokset kirkoista, ammattien harjoittajat, osasuurennukset.

- Valokuvat ovat joskus ongelmallisia, koko, tummuus, pitäisi ensiksi käsitellä tietokoneen kuvankäsittelyohjelmassa.
- Henkilökuvat: tee osasuurennuksia, kasvot esille. Vierekkäin voi asettaa saman henkilön eri ikäisenä.
- Tärkeitä ovat rakennukset, joissa asuttu, myös nykynäkymiä. Hauskoja ovat detaljit asuinympäristöstä: Sisäkuvat, huonekalut, tuvanuunit. Tai sitten ovenkahvat, mummon rukki.
- Kirkot, joissa henkilö kastettu, vihitty. Kastemaljat. Hautausmaat, yleiskuva ellei hautakivi tallessa.
- Kylä- tai kaupunkimaisemat, vanhat kuvat, nykynäkymät.
- Ammatinharjoittaminen: Sepän pajamuseo, peltotyö 1700-luvulla.
- Kuvat voi kopioida skannaamalla kirjoista, hakuteoksista. Käytän parhaillaan Karjala-kirjoja. Kuvien lainaus ja julkaisuoikeus voi olla ongelmallinen, jos kirja tulee myyntiin!
- Vanhat mainokset.
- Rasterikuvat ovat ongelmallisia: Moiree-ilmiötä voi korjata joillakin tietokoneohjelmilla.
- Videokuvat. Videokameralla otetuista nauhoista voidaan kaapata kuvia tietokoneeseen, jolloin saa pienet mvtai värikuvat. Se on helppo keino tutkimusmatkailijoille, samoin tulee tallennetuksi haastattelut. Myös TVohjelmasta voi kaapata, esim. vanhat Viipuri-kuvat. (Ohjelma: Smart TV).

- Digitaalikamerasta kuvan voi siirtää suoraan tietokoneeseen.
- Olen harrastanut myös esineiden skannausta. Se sopii kun on matalat esineet kuten kunnia- tai ansiomerkit, jopa matalat käyttöesineet (lautaset, monogrammit). Se on tarkempaa kuin valokuvaus.
- Kuvien kopiointi vanhoista kaitafilmeistä on vaikeata: Skannerilla voi yrittää (diaskanneri). Tai siirtää kaitafilmi videolle ja siitä kuvakaappaus.

Sukukirja osittain tietokoneella

- Tarvitaan: Tietokone jossa kohtalainen muisti (kuvat), tulostin, ainakin musta-valkoinen laserprintteri (tai mustesuihku väri-mv, kallis käyttää). Skanneri, mieluimmin läpivalaiseva – dioja varten.
- Ohjelmia koneeseen:
- Sukututkimusohjelma. Pitäisi olla helppokäyttöinen, nykyiset ovat liian monimuotoisia. Kokeiltu: GENUS, PAF, JUURET, SUKU 2000, Familienstammbaum jne. Testaus: Millaiset tulosteet, jälkeläistaulut, esivanhempainkaaviot. Henkilöitten lisääminen ja kytkentä. Tulostaminen Word-rtf. Eli suoraan kirjaan, jolloin sitä voi muokata. Täydellistä ohjelmaa ei ole vielä keksitty!!!
- Jokin tekstinkäsittelyohjelma: esim. Word-rtf-muoto sopii useampien uusien ja vanhempien sukututkimusohjelmien kanssa.
- Taitto-ohjelma, joka sovittaa kuvat yhteen ja myös asettaa ne tekstiin. Kokeiltu: Pagemaker 6.0.
- Kuvankäsittelyohjelma, Agfa on halpa: Photo Impact. Paint shop pro ja Photo shop ovat liian isoja ja mutkikkaita. Skannerin kanssa tulee usein kuvankäsittely- ja tekstinlukuohjelmia.

Kirjaesimerkki A

- Ns. "leipäteksti" on kirjoitettu Wordrtf-muotoon tietokoneella. Sivuja ei numeroida. Tallennetaan.
- Kuvasivuja: Kuvat skannataan, tallennetaan tietokoneeseen omaan kuvakansioon, kuville annetaan tarkka nimitys ja numerointi, jotta ne löytyvät taas. Lisäksi paperikopiot, joissa on samat numerot pahvikansioon.
- Skannausvaiheessa laitetaan kuvat lopulliseen kokoon, varsinkin jos on rasterikuvat (kirjoista), moiree-ilmiön välttämiseksi. Jos sivu on 17 cm leveä, mahtuu sinne vierekkäin 2 kpl 8 cm kuvia, plus 1 cm väli. Tai 3 kpl 5 cm:n kuvia, plus 1 + 1 cm väli. Tai 1 iso kuva 17 cm.
- Valitaan yhdelle sivulle asennettavat kuvat paperikuvien avulla.
- Avataan Pagemaker, luodaan "masterpage", varataan tyhjiä sivuja reippaasti yli tarpeen ja sovitetaan kuvat sivulle "file – place" -komennon avulla. Kuvia voi leikata, suurentaa tai pienentää ja vapaasti vaihdella paikkoja! Kuvatekstit voi kirjoittaa suoraan kuvien alle tai viereen, pientä sovittelua on kuitenkin.
- Valmistetaan kaikki kuvasivut, myös kansi.
- Tulostetaan erikseen tekstisivut ja kuvasivut, lajittelu käsin. Numerointi ei mahdollista.
- Myös värikuvia voi itse tulostaa ja liittää väliin.
- Sopii jos on 10–15 kirjaa eikä yli 50 kuvasivua.
- Kampasidonta.

Kirjaesimerkki B

 Jos ei voi hankkia Pagemakeriä tai vastaavaa taitto-ohjelmaa, tavalliseen tekstinkäsittelyohjelmaan (Wordilla) voi lisätä kuvia. Word tulee "raskaaksi" 20 kuvasivun jälkeen, pitäisi jakaa eri tiedostoihin.

- Tarvitaan tietokone, tulostin ja skanneri.
- Koko teksti kirjoitetaan valmiiksi 2palstaiseksi. Kuvat lisätään haluttuun kohteeseen, ne hakeutuvat automaattisesti palstan leveydelle (7.2 cm).
- Kirjan sivut voi heti tulostaa itse tai polttaa cd-rom-asemalla, jos on, ja viedä kirjapainoon. Hyvä laatu! Värija mv-kuvien sekoitus on ongelmallista kirjapainossa!

Kirjaesimerkki C

- Nyt käytetään yksinomaan Pagemaker- tai vastavaa taitto-ohjelmaa. Koko teksti on kirjoitettu Word 97 rtf -muotoon, yhtenä palstana.
- Avataan Pagemaker, luodaan "masterpage", jossa on sivunumerointikohdat, varataan tarpeeksi tyhjiä sivuja ja kopioidaan teksti "file – place" + autoflow -komennolla ja tarkistetaan, tuliko kaikki. Sivuja saa sitten lisää eteen, keskelle ja taakse.
- Tehdään kuvasuunnitelma, tekstiin sopiviin kohtiin aukkoja, joihin kuvat kopioidaan "file - place" -komennolla. Nyt kuvat ovat tekstin seassa sopivassa kohdassa. Varataan tila kuvatekstille tarvittaessa.
- Jälkeenpäin kuvia ei voi poistaa tai lisätä alkuun, ilman että koko asettelu menee poskelleen. Tämä vaatii tarkkaa harkintaa etukäteen.
- Pagemaker "väsyy" helposti n. 40–50 kuvasivun jälkeen, aineisto pitäisi jakaa eri tiedostoihin. Pagemaker vain "viittaa" kuviin (linkki), niiden alkuperäistä sijaintia ei saa työskentelyn

aikana muuttaa eikä nimetä niitä uudelleen! Valmis kirja voidaan tallentaa (file/save as) kolmella tavalla: Jos valitaan "all linked files", kaikki kuvat tallentuvat kirjasivujen viereen pagemaker tiedostoon, jos valitaan "files required for remote printing", ne tallentuvat kirjan sivujen mukaan. Kirjapainoa varten kaikki tiedostot voi yhdistää Pdf-muotoon, tai tämä tehdään kirjapainossa. "Postscript"printti-ohjelmalla voi varmistaa, että on mukana kaikki kuvat ja fontit oikeankokoisina.

Sivujen numerointi mahdollinen. Cdrom kirjapainoon, myös lisätilauksia varten. Käytin itse Yliopiston kirjapainoa (Juvenes) ja Multiprinttia.

Muita vihjeitä

- Tietokoneohjelmat uudistuvat vinhaa vauhtia, tulee helposti ns. yhteensopivuusongelmia. Skanneri ei toimi enää uuden Windowsin kanssa jne. Kauppiaat eivät kerro!
- Varmuuskopiointi sukutauluista, skannatuista kuvista, valmiista kirjasta! Tee myös paperitulosteita!
- Kirjan sidonta: Parasta on yhtenäinen etu- ja takakansi ja urat taittokohdassa.
- Lähetä kappaleita arkistoihin ja erikoiskirjastoihin.
- Hae apurahaa.
- Tulosta valmis kirja myös cd-romille, sinne saa myös videopätkät. Kirja säilyy varmemmin.