

# Opiskelun ja työelämän tietotekniikka (DTEK1043)

## Asiakirjan rakenne ja sen esilletuominen tekstinkäsittelyohjelmassa

Tämä essee on yhden DTEK1043 Opiskelun ja työelämän tietotekniikka kurssin demon osa. Demon aiheena on asiakirjan rakenteen luominen ja esilletuominen tekstinkäsittelyohjelman avulla. Esseeseen lisäksi demoihin sisältyy myös harjoituksia, jotka näyttävät miten alla kuvatut asiat saadaan tehtyä.

### Johdanto

Asiakirjoissa keskeistä on niiden sisältö. Hyvä sisältö ei pelkästään riitä, vaan on myös panostettava sen esilletuontiin. Kirjoittajan on muokattava, jäseneltävä ja rakennettava tekstiä niin, että sen avulla saa ilmaistuksi ajatuksiaan ja näkemyksiään. Kirjoitusprosessin seurauksena syntyy sisällön lisäksi asiakirjan looginen rakenne. Hyvä rakenne auttaa lukijaa tekstiin tutustumisessa. Lukemista voidaan edesauttaa tekemällä asiakirjan rakenne näkyväksi. Eri aloilla asiakirjojen oletetaan usein noudattavan tiettyä mallia. Poikkeava esitystapa voi haitata viestin välittämistä.

Tekstinkäsittelyohjelmat helpottavat asiakirjan jäsentämistä ja sen rakenteen esilletuomista. Erilaiset visuaaliset keinot ja työkalut näiden automatisointiin tukevat kirjoittajan työtä.

Tutkielmaa käytetään esimerkkinä asiakirjan rakenteesta ja sen esittämisestä. Rakenne on tieteellisissä asiakirjoissa yleinen ja se voisi myös kuvata esim. artikkelia tai raporttia. Käytännössä asiakirjojen rakenne on usein hieman monipuolisempi ja vaihtelee sekä tieteenalan että asiakirjatyypin mukaan. Kirjoittaessa on aina tarkastettava, mikä on kyseisessä asiayhteydessä oikea malli. Tutkielman yleisen jäsenyyksen esittelyn jälkeen esitetään yksi tapa tuoda tutkielman rakenne esille, ja miten tekstinkäsittelyohjelma tätä tukee.

### Asiakirjan rakenne

Tutkielman (asiakirja) rakenne voidaan jakaa alkuosaan, tekstiosaan ja loppuosaan (ks. Kuvio 1). Alkuosa koostuu nimiosiesta, tiivistelmästä ja sisällysluettelosta. Tutkielman nimi kertoo aiheen ja tutkielman näkökulman aiheeseen. Sen yhteydessä kerrotaan myös tekijä(t), tutkielman tyyppi, suorittamispaikka ja ohjaajat. Tiivistelmästä tulee lyhyesti käydä ilmi tutkimuksen tavoite, tutkimuksen kohde, aineisto ja menetelmät sekä päätulokset ja päätelmät. Tiivistelmän rakenne heijastaa koko tutkielman rakennetta. Tiivistelmän loppuun tulevat sisältöä kuvaavat avainsanat. Sisällysluettelosta lukija voi hahmottaa työn kokonaisuuden. Se kertoo työn jäsenyyksen ja käsiteltävien asioiden keskinäiset suhteet (hakemiston hierarkia). Sivumäärät kertovat, kuinka laajasti kutakin asiakokonaisuutta on käsitelty. Sisällysluettelo sisältää työn kaikki otsikot ja niiden alkamissivut. Sivunumerointi alkaa sisällysluettelon jälkeisestä sivusta.

- Alkuosa
  - nimiosio
  - tiivistelmä
  - sisällysluettelo
- Tekstiosa
  - johdanto
  - luvut 2..n
  - pohdintaa
- Loppuosa
  - lähdeluettelo
  - liitteet

*Kuvio 1: Tutkielman osat ja niiden viitteellinen sisältö*

Tekstiosassa on tutkielman varsinainen sisältö. Rakenne voi vaihdella, mutta ensimmäinen luku on yleensä johdanto, ja viimeisessä luvussa pohditaan esitettyä työtä. Johdannon tarkoituksena on tuoda selkeästi esille tutkimuksen keskeinen aihe ja tavoite. Se antaa tarpeelliset esitiedot työn ymmärtämiseen. Johdantoa seuraa tutkimuksen teoreettisen taustan esittely. Tavoitteena on esittää se viitekehys, jonka puitteissa työ on tehty, ja jonka suhteen sitä halutaan tulkittavan. Teoreettisen taustan esittelyn tulisi johtaa tutkimusongelmaan. Tutkimusongelma ja -tavoite muodostavat tutkielman ytimen. Ennen varsinaista tutkimuksen käsittelyä on vielä esitettävä käytetyt menetelmät. Käsittelyosassa selostetaan varsinainen tutkimus. Lopuksi esitellään tulokset ja pohdinta. Pohdinnassa suhteutetaan tulokset työn teoreettiseen taustaan.

Tutkielman loppuosa sisältää lähdeluettelon ja mahdolliset liitteet. Lähdeluettelo antaa lukijalle mahdollisuuden tarkistaa tutkielmassa käytetyt lähteet. Aiheesta syvällisemmin kiinnostuneelle se tarjoaa myös tarvittavan tiedon lähteiden hankkimiseen. Lähteiden esittelyssä on oltava kaikki tarpeellinen tieto niiden paikantamiseksi, löytämiseksi ja tarkistamiseksi. Liitteet sisältävät usein tutkielman tekemisessä syntyneitä materiaalia, kuten esim. kyselylomakkeita, taulukoita tai lähdekoodia. Niihin viitataan tutkielmassa, mutta niitä ei tarvita sen ymmärtämiseksi.

### **Rakenteen esilletuominen tekstinkäsittelyohjelmassa**

Alkuosa koostuu kolmesta osasta, joista jokainen alkaa omalta sivultaan. Nimiosiossa tutkielman nimi on keskellä ja tekijä(t), tutkielman tyyppi, suorittamispaikka ja ohjaajat ovat sivun oikeassa alareunassa. Tiivistelmän otsikkona on ”Tiivistelmä”. Tämän jälkeen tulee sen teksti, joka voi sisältää yhden tai useamman kappaleen. Yleensä kuitenkin niin, että pysytään samalla sivulla. Lopuksi luetellaan omalla rivillä tutkimusta kuvaavat avainsanat. Sisällysluettelon otsikko on ”Sisällys” tai ”Sisältö”. Sisällysluettelo alkaa johdannosta. Luvut esitellään otsikko-sivunumero -pareina. Usein pääotsikot ja alaotsikot on sisennetty eri tasoille tuomaan otsikoiden hierarkia esille. Sisällysluettelon luonti on tekstinkäsittelyohjelmissa usein automatisoitu. Jos kirjoittaja on hyödyntänyt otsikoiden muotoilussa nimettyä tyyliä, voi ohjelma tämän tiedon perusteella muodostaa sisällysluettelon. Lisähyötynä on sisällysluettelon vaivaton päivittäminen.

Sivunumerointi alkaa tutkielman keskiosasta. Keskiosa koostuu tutkielman varsinaisesta sisällöstä, yleensä alussa on johdanto, jota seuraa useampi luku, ja lopuksi on pohdintaa, joka päättää tutkimuksen esittämisen. Otsikot erotetaan leipätekstistä vaihtamalla kirjasimen tyyppiä, kokoa tai korostusta. Ne ovat usein omilla riveillään ja ne voivat alkaa eri kohdasta kuin leipäteksti. Myös

numerointia käytetään helpottamaan sijainnin hahmottamista tekstiä lukiessa. Jokaisen otsikon määrittely erikseen on työlästä, joten tekstinkäsittelyohjelma tarjoaa mahdollisuuden määrittellä halutut muutokset tyyliksi. Kun otsikko merkitään sen mukaiseksi, se saa tyyliässä määritetyn ulkoasun.

Tyylin käyttämisen toisena etuna on, että tekstinkäsittelyohjelma voi erottaa otsikon muusta tekstistä. Otsikon tunnistaminen mahdollistaa mm. sisällysluettelon luonnin automaattisesti. Tyylejä voidaan määrittellä useita esim. otsikkoa, leipätekstiä ja kuvatekstiä varten. Pääotsikoiden ja alaotsikoiden tyyliä voidaan määrittellä hierarkkisesti. Hierarkia näkyy muun muassa niiden numeroinnissa. Pääotsikot aloittavat usein uuden sivun, joka on myös mahdollista määrittellä tyyliässä. Tyyliä tukevat muutosten hallintaa. Jos halutaan muuttaa kaikkien pääotsikoiden kirjasinta riittä, että muutos määrittellään tyyliässä.

Loppuosa sisältää lähdeluettelon ja liitteet. Lähdeluettelon otsikkona käytetään sanaa ”Lähteet”. Se on yksi tutkielman pääotsikoista, erona on se että se ei ole numeroitu. Liitteet poikkeavat muista pääotsikoista siinä, että ne esitetään omana sarjanaan esim. ”LIITE1, LIITE2, jne.” Lähdeluettelon ja liitteiden otsikoiden tyyliä voidaan määrittellä niin, että ne ovat pääotsikon kanssa samalla hierarkian tasolla. Voidaan sanoa, että ne perivät pääotsikko-ominaisuuden pääotsikkotyyliä. Liitteiden sivumäärää ei tarvitse laskea osaksi tutkielman pituutta. Liitteet voidaan määrittellä asiakirjan omaksi osioksi, joka ei kasvata sivumäärää. Samoin alkuosan nimiosio, tiivistelmä ja sisällysluettelo voidaan määrittellä tekstiosasta erillisiksi osioiksi. Näin niihin tehdyt muutokset vaikuttavat vain paikallisesti.

## **Lähteet**

Kniivilä, S., Lindblom-Yläne, S. & Mäntynen, A. (2012). Tiede ja teksti. Tehoa ja taitoa tutkielman kirjoittamiseen. Helsinki: Sanoma Pro Oy