**KUVITUS**

Kuten muunkin materiaalin kohdalla, kirjoittajalla on oltava käyttö- ja julkaisuoikeus toimituksen käyttöön luovutettuun kuvamateriaaliin.

**Kuvien lähetys**

* Lähetys osoitteeseen pkllehti@gmail.com
* Sähköpostin otsikoksi oma nimesi ja artikkelisi nimi ja \_kuvat

TAI

* Tiedostojen lähettäminen kuvapakkaamon, esimerkiksi WeTransferin (<https://www.wetransfer.com/>) kautta toimituksen sähköpostiin. WeTransferin ilmaispuolen kautta voit lähettää jopa 2 GB tiedostoja.

TAI

* Jakaminen pilvipalveluiden, kuten Driven tai Dropboxin, kautta. Lisäohjeet saat toimituksesta.

Jos kuvista tai niiden toimittamisesta on kysyttävää, voit ottaa yhteyttä toimitukseen sähköpostin pkllehti@gmail.com kautta ja kysyä lisäohjeita.

**Kuvien laatu:**

* Kuvien tulee olla laadukkaita, tarkkoja ja isoja kuvia.
* Kuvissa tulee olla vähintään 1000 pixeliä (kuvan pisimmällä sivulla).
* Kuvien tiedostomuodon pitää olla JPEG (.jpg), PNG (.png), TIFF (.tiff) tai PDF (.pdf).
* Emme ota mielellään vastaan kännykkäkameralla otettuja kuvia.
* Jos artikkeliin on tarkoitus lisätä skannattuja tiedostoja, tulee ne skannata 300 dpi resoluutiolla.

**Taulukot ja kuvaajat:**

* Taulukot ja kuvaajat tulisi toimittaa sellaisessa formaatissa, missä niitä on mahdollista editoida. Tällöin voimme luoda kuvaajan itse siten, että se tulostuu hyvälaatuisena.
* Toivomme, että kuvaajat olisivat vektorimuodossa, jolloin niiden suurentaminen ilman pikselöitymistä onnistuu.
* Toivottavat tiedostomuodot: XLS (.xls) tai CALC (.calc)

**Kuvatekstit:**

* Kuvatekstejä ei ole pakko olla (toimitus varaa oikeuden tehdä kuvatekstit tarvittaessa)
* Kuvatekstit tulee toimittaa omana tekstitiedostonaan. Kuvat tulee nimetä niin, että kuva ja kuvateksti on helppo yhdistää toisiinsa (esimerkiksi juokseva numerointi kuvien tiedostonimissä)
* Kuvissa tulee mainita kuvan ottaja/omistaja