

# Valik tekstitötluse põhivõtteid eestikeelse kasutajaliidesega programmis *Microsoft Word 2003*

## Teksti sisestamise reeglid

- Reavahetus toimub automaatselt
- Lõiguvahetus toimub klahviga *Enter*
- Sõnavahetus on üks tühik
- Kirjavahemärk (, . : ;) on alati eelnenud sõna küljes, sellele järgneb tühik
- Arvudes ei panda koma järele tühikut 12,5
- Sulud ja jutumärgid peavad olema tihedalt vastu teksti (ilma tühikuteta) „Tere!“
- Sidekriips on sõna küljes, mõttekriipsul on kahel pool tühikud

## Lühikorraldused

*Ctrl + A* – märgista kõik

*Ctrl + B* – paks kiri

*Ctrl + I* – kaldkiri

*Ctrl + C* – kopeeri

*Ctrl + V* – kleebi (aseta)


*Ctrl + X* – lõika


*Ctrl + S* – salvesta


*Ctrl + Z* – võta käsk tagasi


*Ctrl + Enter* – leheküljepiir


## Üldised korraldused

Uue faili loomine – nupp *Vaikefail* 

Faili avamine – nupp *Ava* 

Faili salvestamine – nupp *Salvesta* 

Printimine (õpetaja loal!) – Nupp *Prindi* 

Nupp *Prindi eelvaade* 

## Veeriste ja kõitevaru laius

Menüü *Fail > Lehekülje häälestus ...*

## Leheküljenumbrid

Menüü *Lisa > Leheküljenumbrid ...*

Esilehel tavaliselt numbrit ei näidata – võta linnuke ära  Näita esilehe numbrit

## Joondus

Nupud: *Rööpjoonda* , *Vasakule* , *Paremale* , *Keskele* 

## Font

Rippmenüüd *Font* ja *Vali fondisuurus* Times New Roman 12

## Reasamm

Nupp *Reasamm* 

## Lõiguvahed

Menüü *Vorming > Lõik > Vahed ...*



## Leheküljepiir

Menüü *Lisa > Piir ...*

## Laadid

Rippmenüü *Laad* Normaalalaad + - valikud *Eemalda vorming*, *Pealkiri 1*, *Pealkiri 2*, *Pealkiri 3 jt*

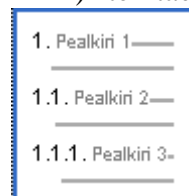
## Loetelud

Nupud *Numbrid*  ja *Täpid* 

Menüü *Vorming > Täpp- ja numberloendid ...*

Menüüs saab:

- 1) muuta loendi laade (näiteks *Täpid* valik peaks olema kriips –)
- 2) tekitada numberliigendust (kui on kasutatud pealkirjalaade):



## Suum

Erineva suurusega vaated leheküljele (vahel on kasulik valik *Terve lehekülj*)

100%

## Sisukord

Saab tekitada vaid siis, kui on kasutatud pealkirjalaade. Tehakse siis, kui töös enam midagi ei muudeta.

Esmalt asetada kursor kohale, kuhu tekitatakse sisukord.

Menüü *Lisa > Viide > Register, sisukord ja loendid...*


## Täheregistri muutmine

Menüü *Vorming > Muuda täheregistrit...*

## Tabeli lisamine

Nupp 

Menüü *Tabel > Lisa > Tabel ...*

Tabeli äärliste muutmine nupuga 

## Pildi lisamine

Nupp (akna alumises servas!) 

Menüü *Lisa > Pilt > Failist ...*

Pildi paigutus teksti suhtes: topeltklõps pildil > *Paigutus > soovitav valik Tekstireale*

## Varjatud märgid

Nupp 

Võimaldab eristada lõiguvahetusi  $\cdot$  ja reavahetusi  $\leftarrow$ , näha liigseid tühikuid  $\cdot$

## Vormingupintsel

Nupp 

Võimaldab kopeerida teksti vormingut

## Keele valik

Menüü *Tööriistad > Keel > Vali keel ...*

Kontrollib õigekirja; punane joon sõna all tähistab viga või sõnastikust puuduvat sõna

## Ülaindeksite moodustamine

*Ctrl* ja +

## Alaindeksite moodustamine

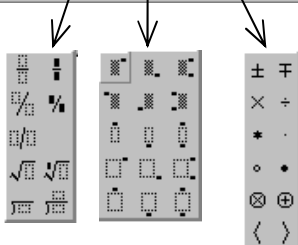
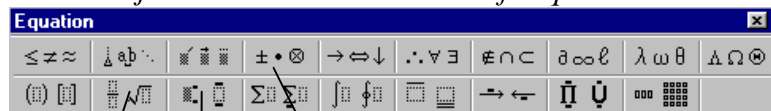
*Ctrl* ja *Shift* ja =

## Klaviatuuril mitteleiduvate sümbolite lisamine

*Lisa > Sümbol ... > vali vajalik font (tavaliselt Symbol)*

## Valemieditori kasutamine

*Lisa > Objekt ... > Loo uus > Microsoft Equation 3.0*



- 1) vali klõpsuga vajalik objekt
- 2) ilmuvad punktiirjoonega kastikesed, milles saad liikuda nooleklahvidega või hiirega
- 3) sisesta vajalikud sümbolid
- 4) tee klõps valgel paberil