






Uurimistöo (referaadi) kujundamine (Word 2007)

Enne töö vormistamist sisesta kogu töö (ka tabelid, joonised) ilma igasuguse kujunduseta. Veebist kopeeritud teksti vormingu eemaldab kõige täielikumalt teksti kleepimine ja järgnev kopeerimine programmis *Notepad*.

Teksti sisestamisel arvesta järgmist:

- kohe alguses lülita sisse õigekirjakontroll eesti keelele (*Läbivaatus* > *Vali keel* )
- tiitelleht sisesta esialgu tühjade ridadeta - kooli nimi (suurtähtedega), klass (väiketähtedega), autori ees- ja perekonnanimi (väiketähtedega), töö pealkiri (suurtähtedega), töö liik (Uurimistöo või Referaat), juhendaja nimi (väiketähtedega), töö esitamise linn ja aasta (väiketähtedega)
- kõik pealkirjad peavad olema eraldi real
- esimese taseme pealkirjad peavad olema trükitud suurte tähtedega ja nende ees peab olema 1 tühi rida
- loetelud tekstis tekita vastavate käskudega
(*Avaleht* > *Täpploend*  või *Nummerdus*  või *Mitmetasemeline loend* )
- Lõikude lõpus peavad olema lõigumärgid (¶), mitte (↵). Vormingumärkide nägemiseks kasuta vastavat nuppu (*Avaleht* > *Kuva kõik* ).



1. Veerised


Määra veerised vasakul ja paremal 1,5 - 2 cm, all ja üleval 2 - 3 cm ning 2 cm kõitevaru

(*Küljendus* > *Veerised*  > *Kohandatud veerised ...*)

2. Leheküljenumbrid


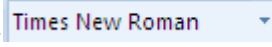


Paiguta leheküljenumbrid alla keskele või paremale (*Lisa* > *Leheküljenumber*

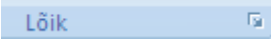
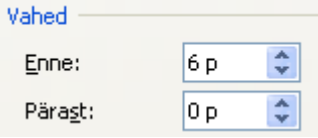
 *Leheküljenumber* > *Lehe lõpp* > *Tavanumber* 3). Seejärel sule päis ja jalus ().

Esilehel leheküljenumbrit ei näidata. Selle eemaldamiseks tuleb luua erinev esilehekülj (Küljendus > *Lehe häälestus* *Lehe häälestus*  > *Paigutus* > märgista *Erinev esilehekülj* *Erinev esilehekülj* > *OK*).

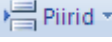
3. Teksti üldine vormistus

Märgista kogu töö (*Ctrl* + *A*) ja määra kogu tekstile

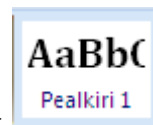
- rööpjoendus (*Avaleht* > )
- font *Times New Roman* või *Arial* 12 p (*Avaleht* >  *Times New Roman* >  *12* >),
- reasamm 1,5 kordne (*Avaleht* > )
- vahe enne iga lõiku 6 p (soovi korral ka pärast 6 p)

(*Avaleht* > *Lõik*  >  >

4. Leheküljepiirid

Iga 1. taseme pealkirja ette paiguta leheküljepiir (*Küljendus > Piirid*  *> Leht* või *Ctrl + Enter*).

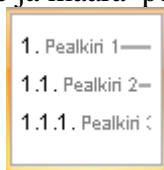
5. Pealkirjalaadid


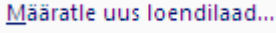


Kasuta iga 1. taseme pealkirja juures laadi *Pealkiri 1* (*Avaleht > Pealkiri 1*). Kui tekstis esineb alapealkirju või alapunkte, siis kasuta vastavalt laadi *Pealkiri 2* või *Pealkiri 3*. Alapealkirju ei kirjutata suurte tähtedega ja nende ees ei ole leheküljepiiri.



6. Pealkirjade numberliigendus

Paiguta kursor ühe pealkirja ette ja määra pealkirjadele numberliigendus (*Avaleht >*



Mitmetasemeline loend  *> OK*). Kui viimase numbril järel puudub punkt, siis tuleb valida *Määratle uus loendilaad*  ja seal vajalikele tasemetele punktid lisada. Kustuta tekkinud numbrid kõigi teiste pealkirjade eest, v.a. sisuliste peatükkide pealkirjad ja alapealkirjad

7. Tiitelleht

Kujunda tiitelleht: fondi suurus 16 p, joonda kõik keskele  (va juhendaja nimi, mis joonda paremale ) , pealkirjas võid kasutada paksu kirja. Paiguta read õigetele kõrgustele *Enter*-klahvi abil (mugavam on seda teha täislehevaates *Vaade > Üks leht*



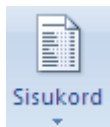
- lehe ülaserava järjestikkustele ridadele kooli nimi ja klass
- lehe keskele järjestikkustele ridadele autori ees- ja perekonnanimi , töö pealkiri ja töö liik
- paar rida allapoole juhendaja nimi
- lehe alumisse serva töö esitamise linn ja aasta

8. Üldine kontroll


Vaata kogu vormistus üle. Kontrolli, et jooniste allkirjad ja tabelite pealkirjad oleksid ikka joonise ja tabeliga samal lehel.

9. Sisukord

Paiguta kursor vahetult pealkirja *Sisukord* alla ning tekita automaatne sisukord (*Viited >*



Sisukord *> Lisa sisukord*). Kuna Sisukorda ennast Sisukorras ei näidata, siis tuleb vastav rida kustutada. Kui edaspidi töös veel midagi muudad, siis pead sisukorda värskendama (paremklõps sisukorral *> Värskenda väli > Värskenda terve tabel*). Viimase tegevusena märgista sisukord ning muuda täheregister (*Avaleht > Muuda täheregistrit*

 *> Lausealguse suurtähed*).