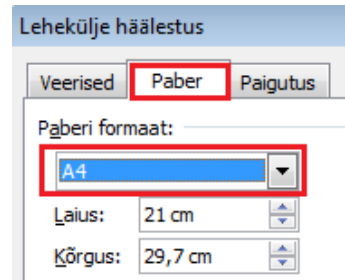


Uurimistöö ja referaadi vormindamine programmiga MS Word 2003

Kuna arvuti abil saab tavaliselt samu asju teha mitmel erineval moel, siis alljärgnev juhend on üks võimalustest uurimistöö ja referaadi vormindamiseks.

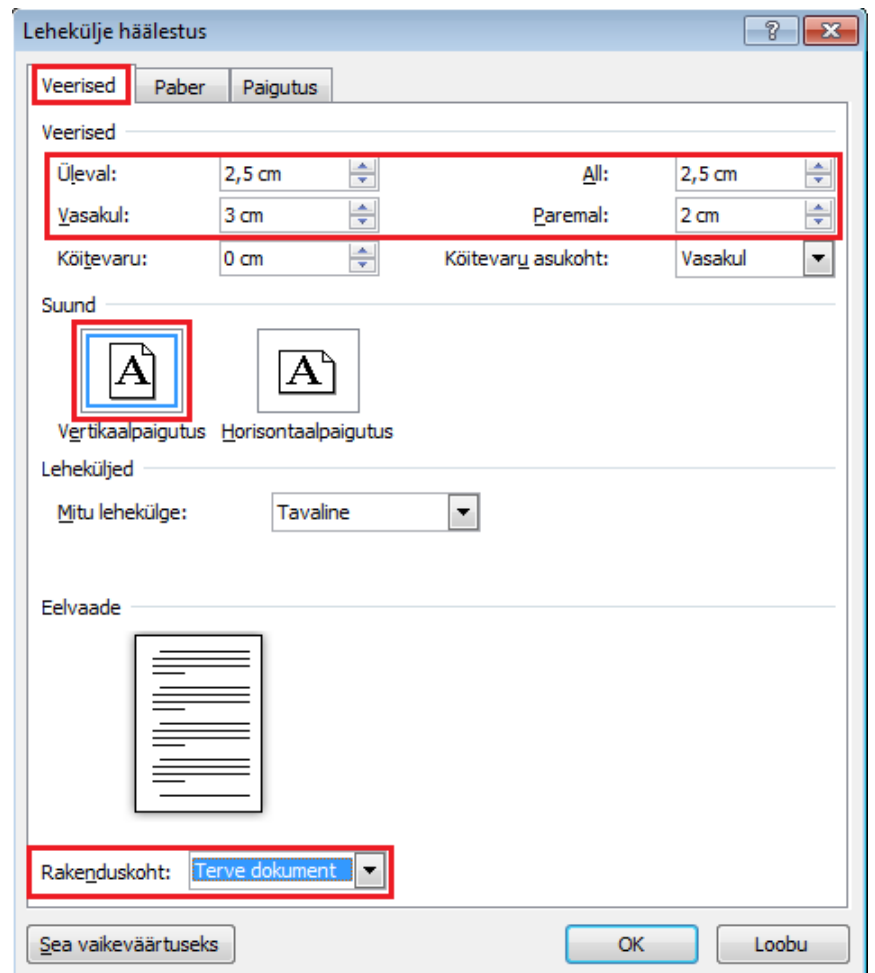
1. Salvestage oma arvutisse fail elurikkus.doc. NB! See ei ole päris uurimistöö või referaat, see on lihtsalt tekst, mille peal uurimistöö ja referaadi vormindamist harjutada.
Edasine töö toimub selle failiga, nii et töö käigus vajutage aeg-ajalt Salvesta-nuppu või Ctrl+S.
2. Kontrollige, et paberi format on A4 ja et paberi suund on vertikaalne. Määrake veerised: 2,5 cm ülalt ja alt; 2 cm paremalt; 3 cm vasakult. Veerised on dokumendi ääred, sinna tavaliselt ei trükita.
Selleks vali **Fail > Lehekülje häälestus**.

Avaneb **Lehekülje häälestuse** dialoogiaken.
Klõpsake **Paber**-sakil ja kontrollige, et paberi formaat on **A4**. Paber tavaliselt ongi A4, aga kui pole, siis muutke A4-ks.

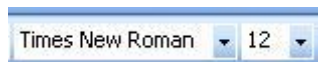


Klõpsake **Veerised**-sakil ja kontrollige, et paberi suund oleks vertikaalpaigutusega. Sisestage veeriste väärtused: ülalt ja alt 2,5 cm; vasakult 3 cm ja paremalt 2 cm.

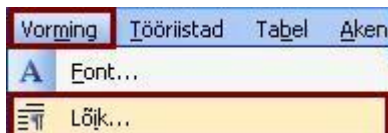
NB! Et sellised määrangud tekiks tervele dokumendile, siis **rakenduskoht peab olema Terve dokument**.



3. Kogu tekstile valige fondiks **Times New Roman** ja fondi suuruseks **12 punkti**. Selleks märgistage kogu tekst (Ctrl+A, st Ctrl-klahvi all hoides tuleb vajutada A-tähte) ja valige **Töövahendite ribalt** nõutud font ja suurus.



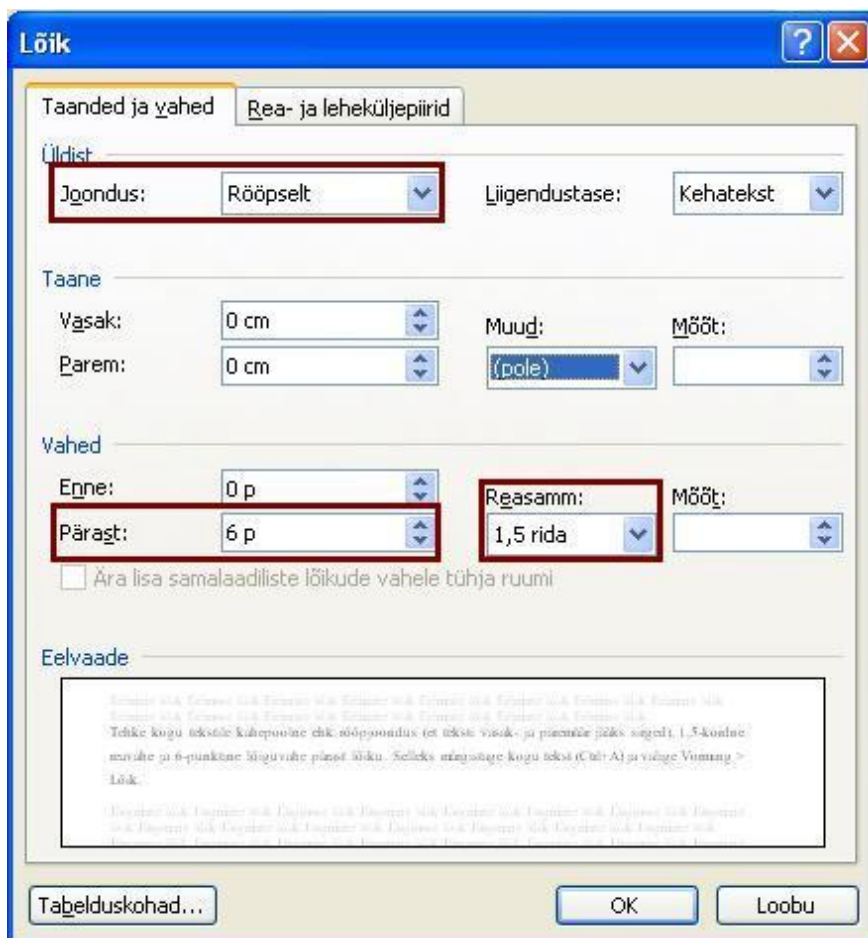
4. Tehke kogu tekstile kahepoolne ehk rööpjoendus (et teksti vasak- ja parempoolne jääks sirged), 1,5-kordne reavahe ja 6-punktiline lõiguvahe **pärast** lõiku. Selleks märgistage kogu tekst (Ctrl+A) ja valige **Vorming > Lõik**.



Avaneb **Lõik**-dialoogiaken.

Valige joonduseks **Rööpselt**, reasammuks **1,5 rida** ja vaheks pärast **6 p**.

Kindlasti peate jälgima, et vahedel on ühikuks **p** ehk punkti, mitte rida.



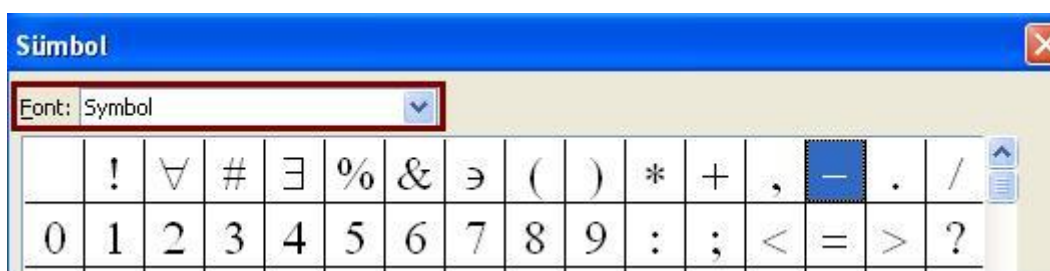
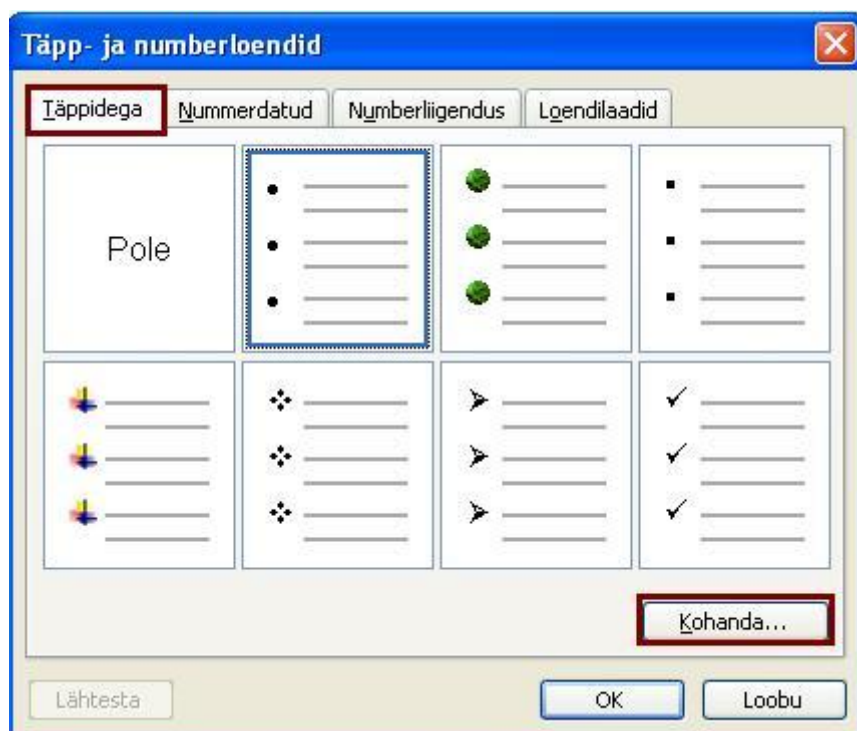
5. Peatükides Auhinnad, Korraldajad ja toetajad ning Žürii on osa teksti pandud loetellu. Vaadake näidistööst, milline tekst on loeteluna. Märgistage vastav tekst (märgistama peab täpselt)



Märgista tekst TÄPSELT!

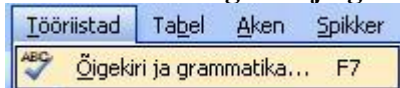
I koht: iPod Touch 4g
 II koht: iPod nano 6g
 III koht: Wacom digilaud

ja valige
Vorming > Täpp- ja numberloendid.



Kohanda ... saab valida uue märgi täpploetelule

6. Kasutades õigekirjakorrektorit parandage vead. Selleks asetage sisestuskriips teksti algusesse ja valige **Tööriistad > Õigekiri ja grammatika**.

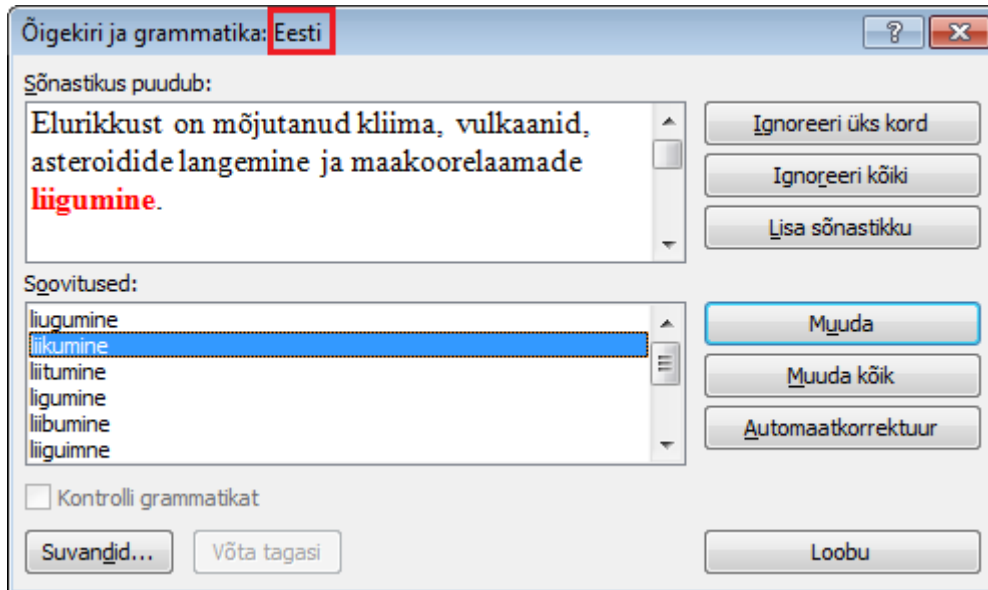


Sõnastiku keel peab olema Eesti. NB! Avanevas aknas saad kohe ise muuta!

Sõnastikus puudub: all näitab programm punaselt vigu ja **Soovitused:** all pakub õigeid variante.

Kui olete kindlad, et teil ongi viga, siis valige soovitud sobiv variant ja klõpsake **Muuda** või **Muuda kõik** (muudab kõik samad vead korraka õigeks).

Kui soovitud sobivat varianti pole või olete kindel, et õigus on teil, mitte arvutiprogrammil, siis klõpsake **Ignoreeri kõiki**. Seejärel liigutakse **Sõnastikus puudub:** all automaatselt järgmisele veale. NB! Inimeste nimesid ja arvutialases tekstis olevaid ingliskeelseid käsked üldjuhul ignoreeritakse.



7. Teadmiseks – töö koosneb järgmistest osadest: tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, sisu peatükkidena, kokkuvõte, kasutatud materjalid ja lisad. Vaadake sisukorra näidist järgmisel lehel. Failis elurikkus.doc on teile kogu vajalik tekst ette antud, kuid see tuleb sobivalt jaotada vastavateks osadeks. Lugege edasi ja tehke juhendile vastavalt!

SISUKORD

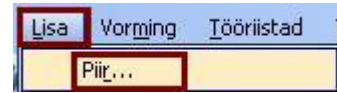
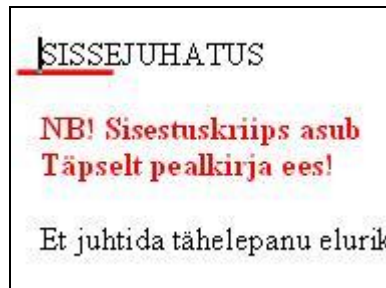
SISSEJUHATUS.....	3
1. 2010. A ARVUTIJOONISTUSVÕISTLUSE TEEMAD	4
1.1. Elurikkus luubi all	4
1.2. Emakese Maa lapsed	4
1.3. Kliimamuutuste haardes	4
1.4. „Elu puu“	5
1.5. Sada aastat looduse kaitsel	5
1.6. Öö loodusmuuseumis	5
1.7. Ürgmere elukas.....	6
1.8. Kadusid elupaigad, kadusid liigid	6
1.9. Oma liik ja võõras liik	7
2. VÕISTLUSE KORRALDUS.....	8
2.1. Võistluse tingimused	8
2.2. Auhinnad	9
2.3. Korraldajad ja toetajad	9
2.4. Žürii	9
3. 2010. A ARVUTIJOONISTUSVÕISTLUSE ELURIKKUS VÕITJAD	10
3.1. Võidutööd.....	10
3.1.1. Kuni 10aastased joonistajad	10
3.1.2. 11-13aastased joonistajad.....	10
3.1.3. 14-18aastased joonistajad.....	10
3.1.4. Vanemad kui 18aastased.....	11
3.1.5. TTÜ Geoloogia Instituudi eriauhinnad	11
3.1.6. Keskkonnaministeeriumi eriauhinnad	11
3.1.7. Parimad juhendajad.....	11
KOKKUVÕTE.....	12
KASUTATUD MATERJALID	14
LISAD.....	15
Lisa 1. Mette Mari Kaljase joonistus teemal „Kadusid elupaigad, kadusid liigid“	15
Lisa 2. Tuuli Jürgensoni joonistus teemal „Emakese Maa lapsed“	16
Lisa 3. Eliina Uibu joonistus teemal „Emakese Maa lapsed“	17
Lisa 4. Kärt Koosapoja joonistus teemal „Kadusid elupaigad, kadusid liigid“	18

8. Iga uus peatükk (see, mis on sisukorra näidisel suurtähtedega) peab algama uuel lehelt. Alapeatükk ei alga uuel lehelt.

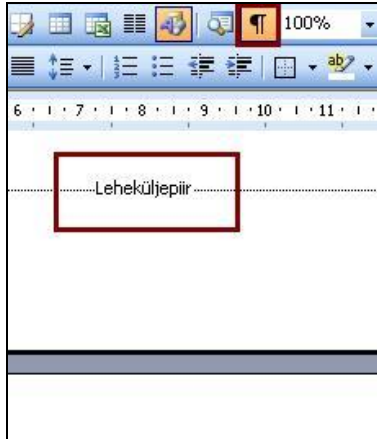
Esimene peatükk, mis algab uuel lehelt, on SISSEJUHATUS. Et peatükk algaks uuel lehelt, asetage sisestuskriips pealkirja SISSEJUHATUS ette ja vajutage klahve Ctrl+Enter (st Ctrl-klahvi all hoides vajutage Enter) või valige käsk **Lisa > Leheküljepiir (Piir)**.

Tehke iga suurtähtedega pealkirja ette sundleheküljevahetus ehk lisage leheküljepiirid.

NB! Sisestuskriips peab vilkuma täpselt pealkirja ees, mitte rida kõrgemal või kuskil mujal.



Leheküljepiire näete, kui klõpsate Töövahendi ribal olevat **Kuva kõik**-nuppu.



Märgistades leheküljepiiri, on seda võimalik Delete-klahvi abil kustutada. Peale leheküljepiiride vaatamist klõpsake **Kuva kõik**-nupp välja.

9. Kuna lisades olevad pildid on suured ja mitut pilti ühele lehele ei mahu, siis tehke sundlehevahetused ehk lisage leheküljepiirid ka pealkirjade Lisa 2, Lisa 3 ja Lisa 4 ette.
10. Tehke sissejuhatus ette üks tühi leht sisukorra jaoks. Selleks asetage sisestuskriips uuesti pealkirja SISSEJUHATUS ette ja vajutage klahve Ctrl+Enter või valige käsk **Lisa > Leheküljepiir (Piir)**.
11. **Et arvutiprogramm oskaks sisukorda luua, tuleb pealkirjadele eelnevalt määrata pealkirjalaadid.**
Põhipeatükkide pealkirjad tehakse Pealkiri 1 laadis. Alapeatükkide pealkirjad tehakse Pealkiri 2 laadis ja kui alapeatükkidel on omakorda alapeatükk, siis need pealkirjad tehakse Pealkiri 3 laadis jne. NB! Pealkirja SISUKORD ei tohi kunagi Pealkiri 1 laadis teha, sest pealkirja SISUKORD hiljem sisukorda ei panda.

Pealkirjale laadi määramiseks asetage sisestuskriips pealkirjale vilkuma (kui olete harjunud märgistama, võite pealkirja märgistada, kuid peate seda tegema **täpselt**, kaasa märgistada ei tohi midagi pealkirja pealt ega alt, muidu võivad sisukorda tekkida tühjad read või mittevajalik tekst). Seejärel valige **Normaallaadi** juurest vali sobiv laad. Vaadake pilti!



Selles töös:

- **Pealkirjad** SISSEJUHATUS, 2010. A ARVUTIJOONISTUSVÕISTLUSE TEEMAD, VÕISTLUSE KORRALDUS, 2010. A ARVUTIJOONISTUSVÕISTLUSE ELURIKKUS VÕITJAD, KOKKUVÕTE, KASUTATUD MATERJALID, LISAD **tuleb teha Pealkiri 1 laadis**.
- **Pealkirjad** Elurikkus luubi all, Emakese Maa lapsed, Kliimamuutuste haardes, „Elu puu”, Sada aastat looduse kaitsel, Öö looduse muuseumis, Ürgmere elukas, Kadusid elupaigad, kadusid liigid, Oma liik ja võõras liik, Võistluse tingimused, Auhinnad, Korraldajad ja toetajad, Žürii, Võidutööd, Lisa 1. Mette Mari Kaljase joonistus teemal „Kadusid elupaigad, kadusid, liigid“, Lisa 2. Tuuli Jürgensoni joonistus teemal „Emakese Maa lapsed“, Lisa 3. Eliina Uibu joonistus teemal „Emakese Maa lapsed“, Lisa 4. Kärt Koosapoja joonistus teemal „Kadusid elupaigad, kadusid liigid“ **tuleb teha Pealkiri 2 laadis**.
- **Pealkirjad** Kuni 10aastased joonistajad, 11-13aastased joonistajad, 14-18aastased joonistajad, Vanemad kui 18aastased, TTÜ Geoloogia Instituudi eriauhinnad, Keskkonnaministeeriumi eriauhinnad, Parimad juhendajad **tuleb teha Pealkiri 3 laadis**.

12. Sisu peatükkidena tuleb nummerdada. Pane sisestuskriips pealkiri 1 laadis pealkirjale vilkuma ja vali **Vorming > Laadid ja vorming**. Avaneb paremale Pealkirja laadide vormindamise paneel.

Rahvusvaheline elurikkuse aasta

Et juhtida tähelepanu elurikkuse väärtustele ning vajadusele vähendada inimtegevuse mõju loodusele, on ÜRO kuulutanud 2010. aasta rahvusvaheliseks elurikkuse aastaks.

Elurikkuse Aastale on pühendatud 2010. aasta arvutijoonistuste võistlus, mille korraldavad EENet ja TTÜ Geoloogia Instituut.

2010. a arvutijoonistusvõistluse teemad

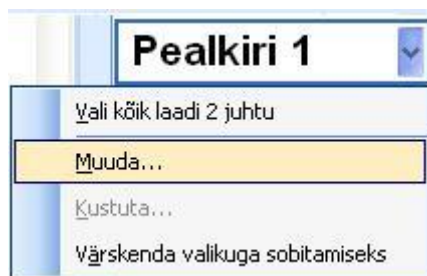
Elurikkus luubi all

Elurikkus ehk bioloogiline mitmekesisus on loodus kõigis oma eluvormides, oma erinevate liikide, geenide, elupaikade ja kooslustega.

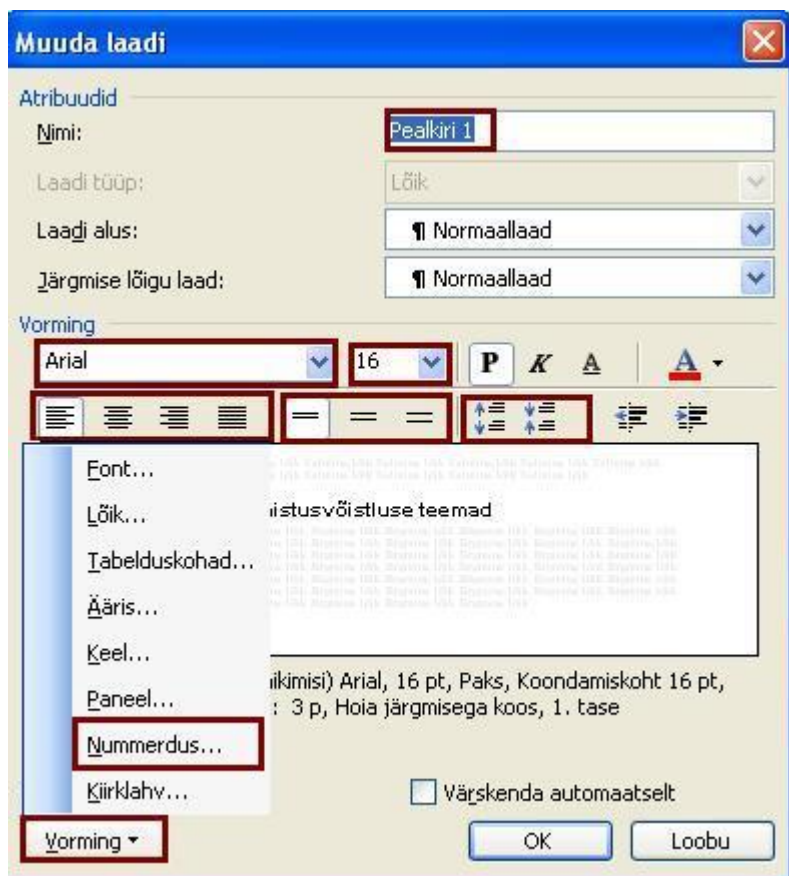
Et ellu jääda, vajab inimene mitte ainult taimi ja loomi, vaid kogu ümbritsevat loodust tervikuna, näiteks ka lugematuid mikroorganisme. Kahjuks on inimese enda tegevus elurikkust kahandanud.

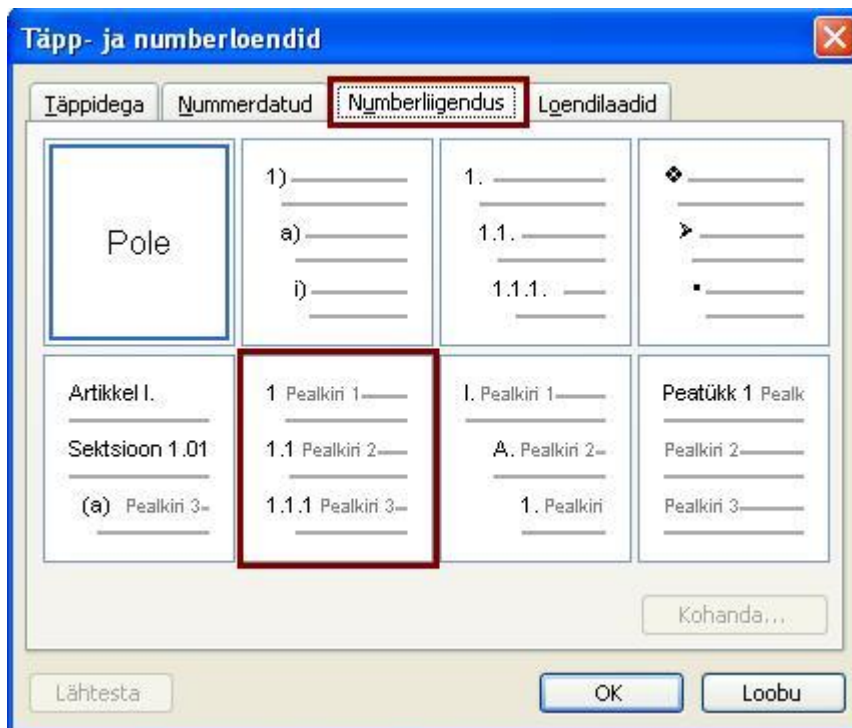
Rahvusvaheline elurikkuse aasta 2010 aitab meil mõista elurikkuse tähtsust, märgata

Kui nüüd valida **Vali kõik**, siis vormindatakse kõik valitud pealkirjalaaadis pealkirjad korraga. Liikudes kursoriga Pealkiri 1 reale, tekib kõrvale nooleke, millel vasak hiireklõps avab rippmenüü **Muuda ...**




NB! Avanevas aknas saab kõike pealkirjastiilis muuta: kirja suurust, värvi, joondust jne. Nummerdamiseks vali: **Vorming > Nummerdus ...**

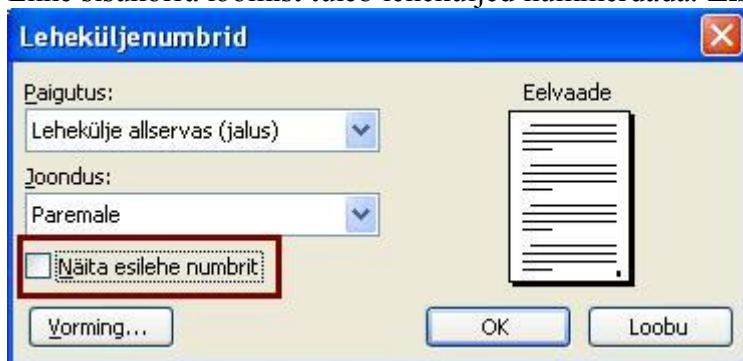




Numbrite lõpus ei ole punkte. Need tuleb teha. Seda saate Kohanda-nupu alt avanevas dialoogis teha

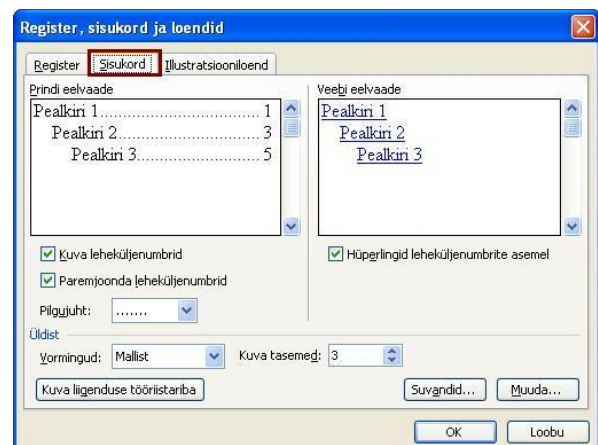
13. Pange tähele, et nummerdati kõik pealkirjad. NB! Vaadake näidissisukorrast, millistel pealkirjadel numbrit ei ole! Eemaldage nummerdus nendelt pealkirjadelt, mida pole tarvis nummerdada. Selleks pange sisestuskriips pealkirjale SISSEJUHATUS vilkuma ja klõpsake Avalehel olevat **Nummerdus-** nuppu . Tehke kokkuvõtte, kasutatud materjalide ja lisadega samuti.

14. Enne sisukorra loomist tuleb leheküljed nummerdada. **Lisa > Leheküljenumbrid**



Loe, mis on Sinu arvutis kirjas! Näidisel on „Näita esilehe numbrit” ja pole „linnukest” vaja teha. Kui Sul on „Ära näita esilehe numbrit”, siis on märkeruut vaja ära märkida.

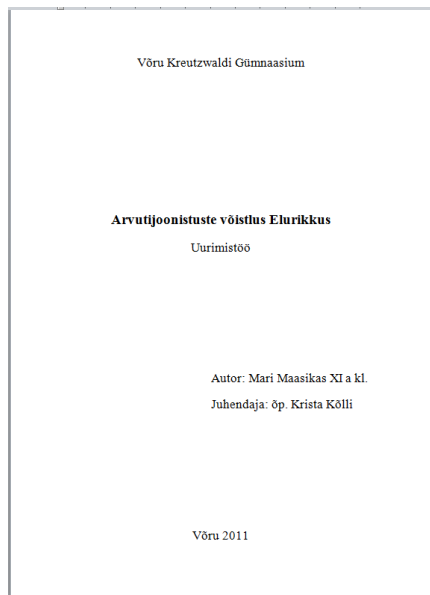
15. Töö teisele lehele laske arvutil luua sisukord. Selleks asetage sisestuskriips teisele lehele pealkirja **SISUKORD** alla ja valige **Lisa > Viide > Register, sisukord ja loendid**.



Teisele lehele peab tekkima sisukord. Tehke pealkirja **Sisukord** alla üks tühi rida (Asetage sisestuskriips pealkirja Sisukord taha ja vajutage Enter).

NB! Pidi saama nii, et esilehel numbrit ei ole, teisel lehel on number 2, kolmandal 3 jne.

16. Töö ette tehke tiitelleht.



Märgistage tekst **Arvutijoonistuste võistlus Elurikkus** ja valige fondi suuruseks 14 ja tehke tekst paksuks.

Asetage sisestuskriips teksti **Arvutijoonistuste võistlus Elurikkus** ette ja vajutage niikaua Enter-klahvi, kuni see tekst hakkab paiknema umbes ühe kolmandiku võrra madalamal tiitellehe ülaservast.


Asetage sisestuskriips teksti **Autor** ette ja vajutage niikaua Enter-klahvi, kuni see tekst hakkab paiknema umbes kahe kolmandiku võrra madalamal tiitellehe ülaservast.




Asetage sisestuskriips teksti **Võru 2011** ette ja vajutage niikaua Enter-klahvi, kuni see tekst hakkab paiknema tiitellehe allääres. Kui vajutasite kogemata Enterit niipalju, et tekst läks järgmisele lehele, siis

vajutage Backspace-klahvi .

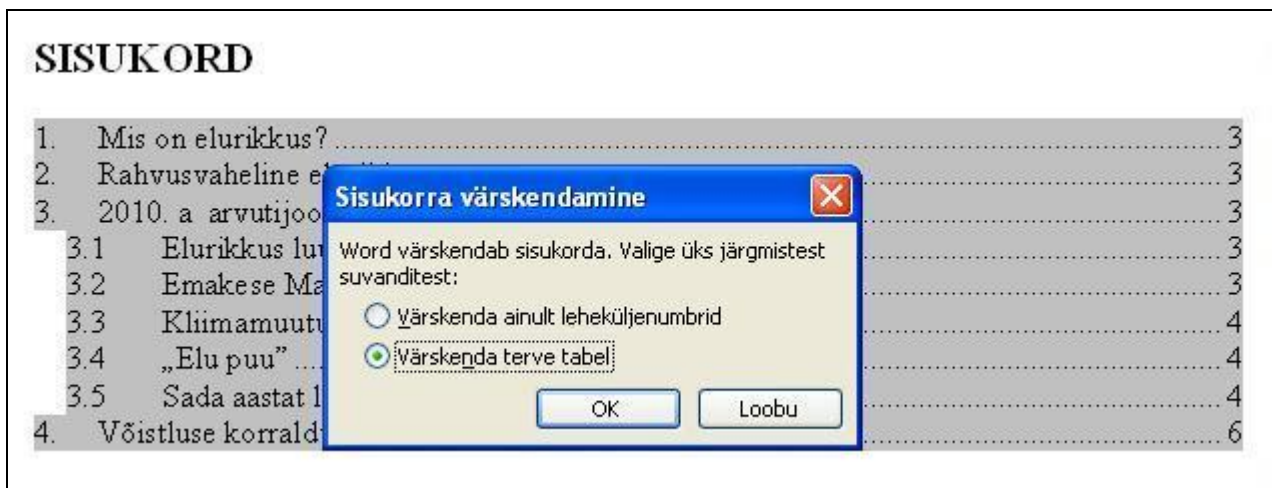
Tekstid **Võru Kreutzwaldi Gümnaasium**, **Arvutijoonistuste võistlus Elurikkus**, **Uurimistöö** ja **Võru 2011** paigutage lehe laiuse suhtes keskele. Selleks pange sisestuskriis tekstile vilkuma või märgistage tekst ja klõpsake **Keskele-joondamise**-nuppu.



Autor ja juhendaja joondage paremale joondamise nupu  abil paremale.

17. Nüüd vaadake oma töö üle. Selleks lülitage sisse **Kuva kõik**-nupp . Kui on juhtunud, et mõne lehe ülaservas paikneva pealkirja ees on tühi rida , siis kustutage see. Selleks asetage sisestuskriips  -märgi ette ja vajutage Delete-klahvi.

18. Kui mõni pealkiri on jäänud lehe lõppu ilma tekstita või ainult ühe tekstireaga, siis vajutage tema ees Ctrl+Enter (ehk tehke sundlehevahetus)..
19. Kui olete peale sisukorra lisamist oma tööd muutnud, tuleb sisukord kindlasti värskendada. Klõpsake (paremklõps) sisukorral, valige **Värskenda tabel** ja siis **Värskenda terve tabel**.



20. Salvestage kindlasti ja ongi kõik ☺.