

Referaadi või uurimistöo vormistamine MS Word 2010-ga

Mida tuleb teha?	Nõuded	Kuidas teha?
Tiitelleht	Vaata näidist kooli kodulehelt www.kuldrepk.edu.ee > Õppetöö > Referaadi juhend!	Teksti joondamiseks kasuta keskendamise nuppu või tekstivälja. Tekstivälja tegemine: Lisa > Tekstiväli > Joonista tekstiväli. Nüüd saad joonistada tekstivälja. Joone eemaldamiseks klõpsa parempoolse hiire klahviga tekstivälja joonele > Vorminda kujundit > Joone värv > Jooneta
Lehe suurus ja servade laiuse	Leht A4, Ülalt ja alt 3 cm, Vasakult 4 cm, Paremtalt 2 cm	Lehe suurus: Küljendus > Suurus > A4 Servad: Küljendus > Veerised > Kohandatud veerised > Kirjuta õiged arvud
Kiri, kirja suurus, reavahe	Kiri: Times New Roman Suurus: 12 Reavahe: 1.5	Avaleht > Leia vajalikud nupud
Kirjutamine, ridade pikkus	Kirjuta kogu aega järjest, rea lõpus ära Enterit vajuta. Kui on pikad sõnad, siis võib tekst hõredaks muutuda. Tuleb poolitada.	Poolitamiseks: pane kursor vilkuma poolituskohta. Vajuta ja hoia CTRL klahvi. Vajuta poolitusmärgile.
Taandread	Võib kasutada uue lõigu ees lihtsalt tühja rida või taandrida, aga mitte mõlemat samaaegselt.	Tühi rida tee Enteriga, taandrida Tab klahviga. Vahel on sellele joonistatud ka kaks vastupidi noolt.
Viited	Kõik, mida kusagilt maha kirjutad või netist kopeerid, peab olema viidatud. Vaata näidiseid!	Pane kursor vilkuma kopeeritud lause lõppu > Viited > Lisa allmärkus > Kirjuta lehe alla serva viide. Kui oled lõpetanud, siis klõpsa hiirega kuhugi põhiteksti sisse - pääsed viitest välja.
Piltide lisamine	Peab olema allkiri, et mis on kujutatud. Kui on mujalt saadud, siis lisa ka viide allikale.	Tekita tekstiväli ja pane kopeeri pilt sinna sisse. Koos tekstiväljaga saad vabalt tõsta.
Tabelid		Lisa > Tabel või kopeeri Excelis tehtud tabel.
Skeem, joonis		Lisa > Kujundid
Sisukord	Sisukord asub teisel leheküljel.	Sisukorra tegemine algab pealkirjade märkimisest. Märki pealkiri hiirega siniseks > Avaleht > Pealkiri1. Nii käi läbi kõik pealkirjad. Kui on käidud, siis mine sisukorra lehele. Pane kursor vilkuma lehe algusesse > Viited > Sisukord > Automaattabel 1. Kui sisukord lükkas kõike edasi, siis tõmba kustutusklahviga tagasi.
Lk numbrid	Lk numbrid peavad olema all paremal. Tiitellehel ja sisukorral lk numbreid näha ei tohi olla, aga arvesse lähevad.	Lisa > Lk number > Tavanumber 2 Tiitellehe ja sisukorra lk numbrid peitmiseks pane neile tekstiväli peale.
Kasutatud kirjandus	Vaata näidist kooli kodulehelt, läheb sisukorda.	
Lisad	Võib panna mida iganes. Lk numbrite arvestusse ei lähe. Sisukorras on lihtsalt Lisad või Lisa1, Lisa2 jne.	