



Üldised nõuded kirjaliku osa vormistamiseks (Google Docs)

Kui Drive on eestikeelne siis ilmselt pole probleemi, kui inglise keelne, siis võib olla ühikuteks ka **toll** (inch). Vaheta drive keel lihtsalt eesti keeleks. Selleks mine [Google Drive sätete peale \(settings\)](#) (*hammasratta märk paremal üleval*).

Loovtöö kirjalik osa vormistatakse ühtselt kogu töö ulatuses vastavalt koolis kehtivatele nõuetele.

- Töö vormistatakse arvutil lehe ühele küljele.
- Paberi formaat on A4.
- Lehekülje veeriste seadmine: Ülevallt menüüst valite: [File -> Lehekülje häälestus](#) ([Page setup](#)). Avaneb aken (muuda aken selliseks):

Page setup

Pages Pageless

Apply to
Whole document

Orientation
☒ Portrait ☐ Landscape

Paper size
A4 (8.27" x 11.69")

Page color
☐

Margins (inches)
Top Bottom Left Right
1 1 1 1

Set as default Cancel OK

või

Lehe häälestus

Lehepaigutus
☒ Vertikaalne ☐ Horisontaalne

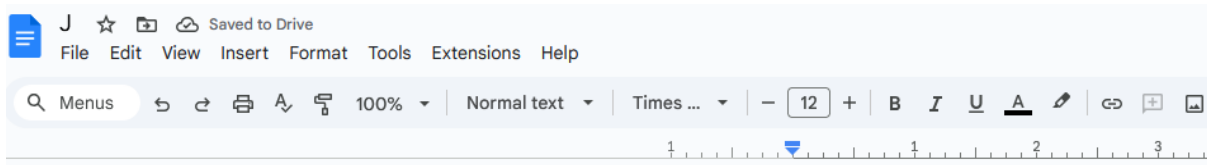
Paberi formaat
A4 (21,0 x 29,7 cm)

Lehe värv
☐

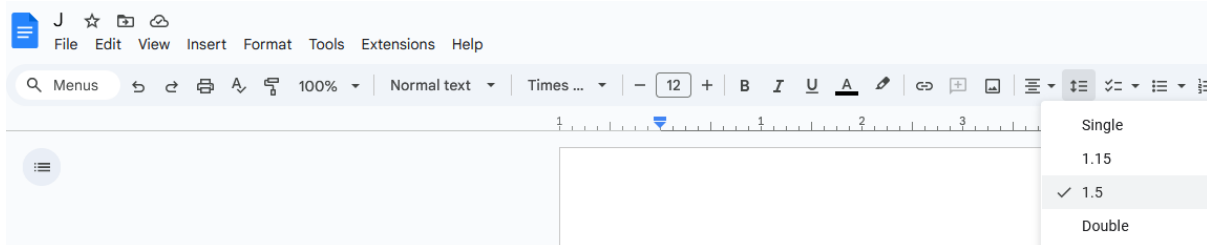
Veerised (cm)
Ülemine 2.5
Alumine 2.5
Vasak 3.5
Parem 2.5

OK Tühista Seadista vaikeväärtusena

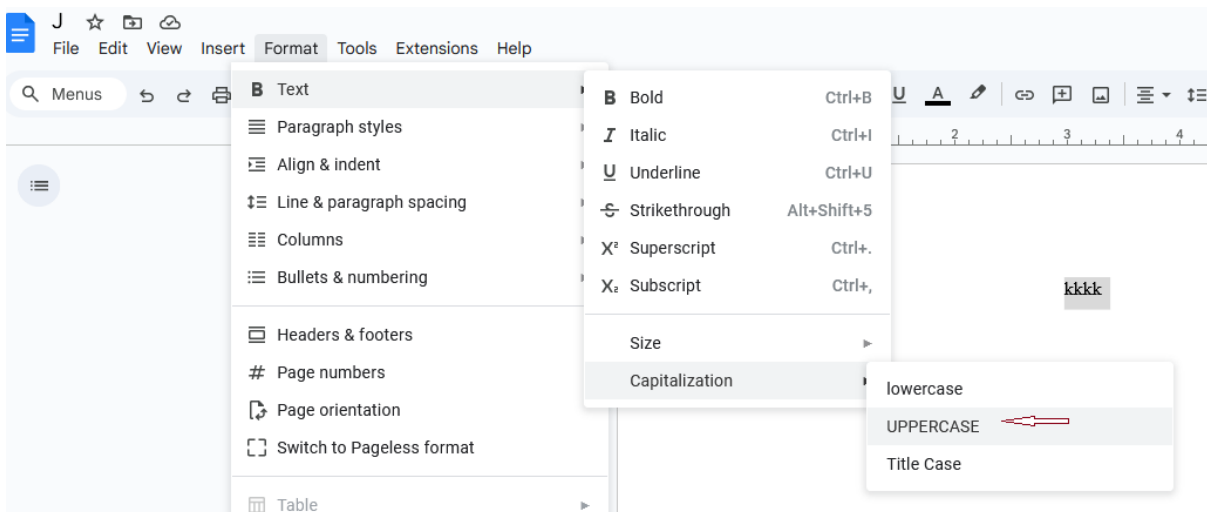
- Kirja tüüp on *Times New Roman* (kaasa arvatud leheküljenumbriid, sisukord ja pealkirjad).



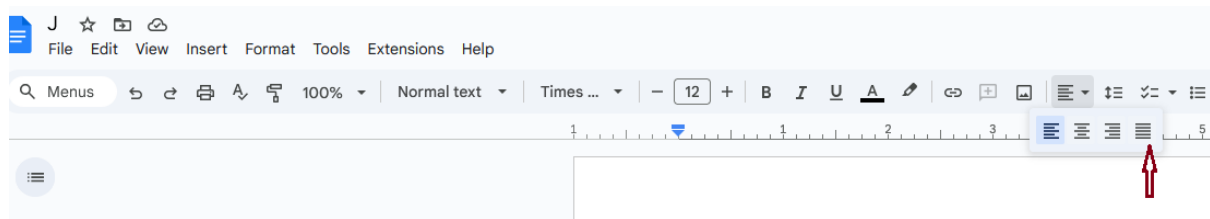
- Tähesuurus on 12 punkti, pealkirjad, kaasa arvatud tiitellehel, ja alapealkirjad 14 punkti, reavahe 1,5 (välja arvatud sisukord, loendid, tabelid ja muud sarnased tekstiosad, kus kasutatakse reavahet 1).



- Tiitellehe ja peatükkide pealkirjad on kirjutatud suurtähtedega. *Caps Lock*
Terve lause (pealkirja) muutmine.



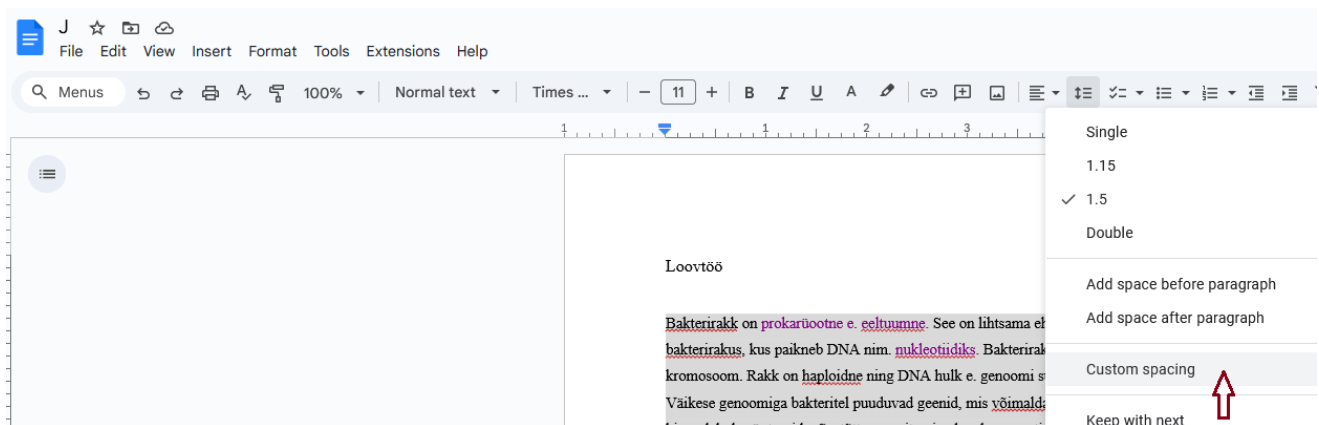
- Tiitelleht sisaldab kooli nimetust, töö pealkirja, töö liiki, autorit, juhendajat, aastat.
- Alapealkirjad on kirjutatud väiketähtedega (v.a esitäht).
- Sõnade eraldajaks on üks tühik. *Space*
- Tekst paigutatakse leheküljele ühtlaselt, lehekülje vasak- ja parempoolne serv jäävad sirged (rööpjoondus). *Home - rööpjoondus*



- Rööpjoonduse korral eraldatakse lõigud täiendava lõiguvahega.

Tekstilõikude eraldamiseks on ridade vahe 12 punkti. Selleks [reavahe](#) (vt eelnevalt) ja [valige kohandatud vahed](#) (*Custom spacing*).

Avaneb selline aken



Avaneb uus aken, mida saab vastavalt muuta.

Custom spacing

Line spacing

1.5

Paragraph spacing (pts)

Before 0 After 12

Cancel Apply

Kohandatud vahed

Reavahe 1.5

Lõiguvahe (punkti)

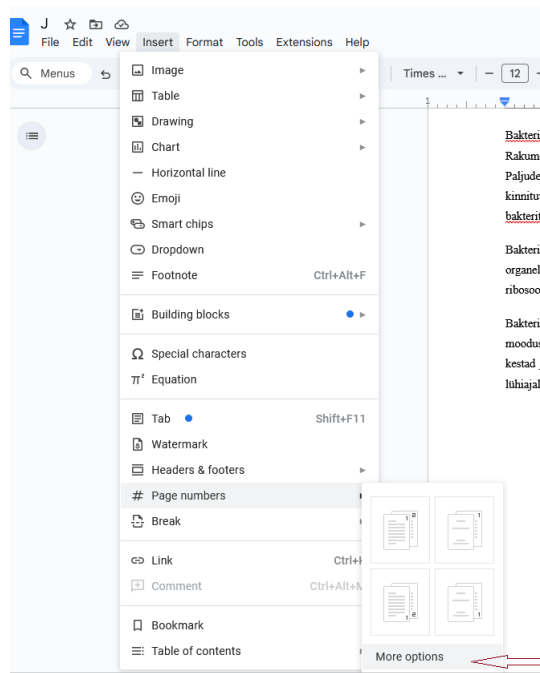
Enne 0

Pärast 12

Rakenda Tühista

või

- Lõiguvahetusel kasutatakse teksti plokkidena vormistamist või taandrida [TAB - klahv](#).
- Kõik leheküljed töös nummerdatakse, number trükitakse lehe alumisse serva keskele. Lehekülgi arvestatakse alates tiitellehest, kuid lehekülje numbrit sellele ei kirjutata. Menüüst. [Sisesta \(insert\) -> leheküljenumbrid \(page numbers\)](#).



Seejärel avaneb kastike, kus saad valida olukorra, kus esimesel lehel (millest saab töö tiitelleht) pole lk numbrit.

Page numbers

Position

- ☐ Header
- ☒ Footer
- ☐ Show on first page

Numbering

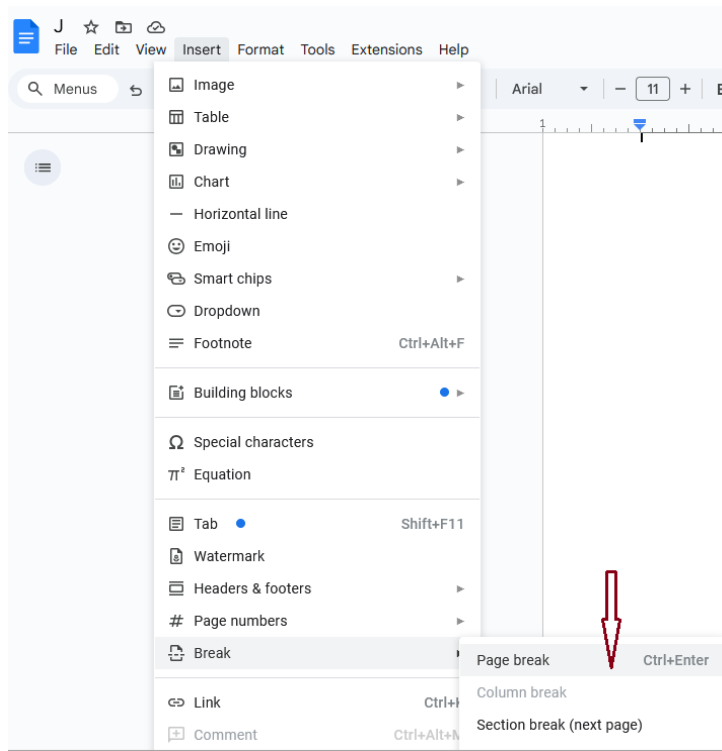
- ☒ Start at
- ☐ Continue from previous section

Cancel

Apply

Antud võimalus paneb lk numbri paremale poole alla. Oluline on muuta see hiljem keskele.

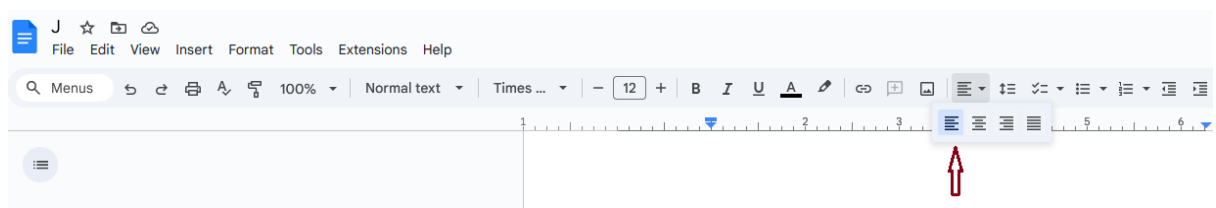
- Lehekülgede vahetuseks kasuta *Insert – break*



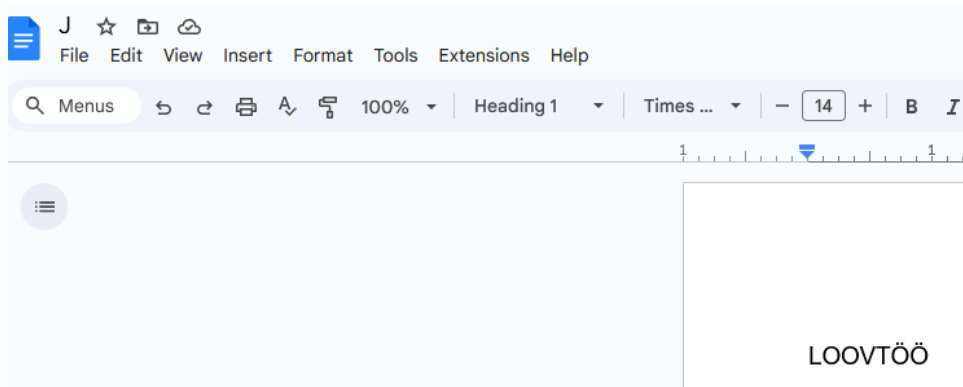
- Kõikides peatükkides peab olema tekst samamoodi vormindatud.
- Tekstis sõnade või lausete esile tõstmiseks võib kasutada rasvast kirja (*Bold*), selleks ei kasutata allajoonimist.
- Võõrkeelsed terminid (tsitaatsõnad ja -väljendid) ning valemid on vormistatud kaldkirjas.

I (italics)

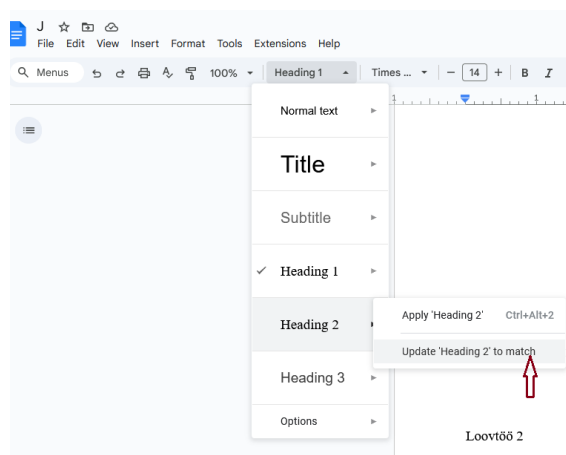
Pealkiri algab joondumisega vasakult *Home (avaleht) -joondamine vasakult*, pealkirja lõppu ei panda punkti.



- Peatükk algab uuel leheküljelt, alapeatükk samalt leheküljelt.
- Peatükid ja alapeatükid nummerdatakse.
- Pealkirjad ja alapealkirjad eraldatakse tekstist tühja reaga. Vaata eelnevalt
- Pealkirjad kujundatakse pealkirja stiile kasutades. *Heading1 (Pealkiri1) (SUUR KIRI, teksti suurus 14)*

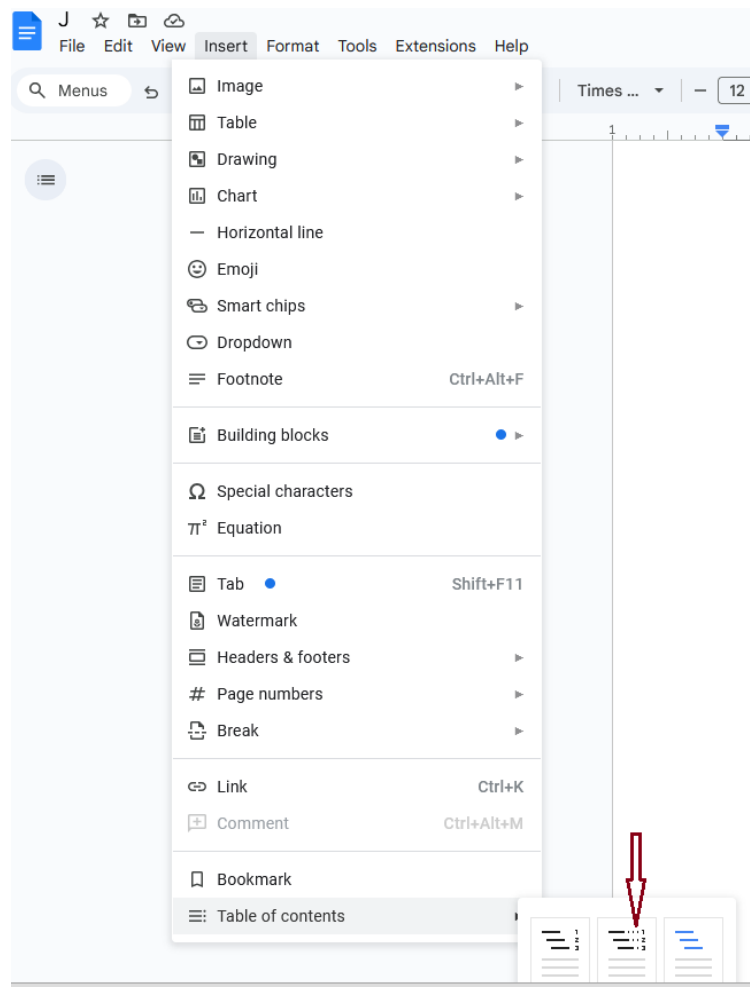


- Alapealkirjad stiilis *Heading2 (pealkiri2) (Suur algustäht, teksti suurus 14)*.
- Pealkirjad salvesta, lisaks tuleb muuta vastavalt tähti suureks.



- Sisukord koostatakse automaatselt pealkirjade järgi ehk siis kui töö pealkirjad on stiiliga pealkiri 1, pealkiri 2 vm (*vaata eelnevalt*).

Sisukorra lisamiseks. *Ülevalt menüüst-> Sisesta (insert) -> sisukord lehekülje numbritega.*



- Sisukorda kantakse pealkirjad alates sissejuhatusest.
- Sisukorras ei kasutata kald - ega rasvast (***Bold***) kirja.
- Sisukorras ei nummerdata sissejuhatust, kokkuvõtet, kasutatud materjalide ega lisade peatükke.