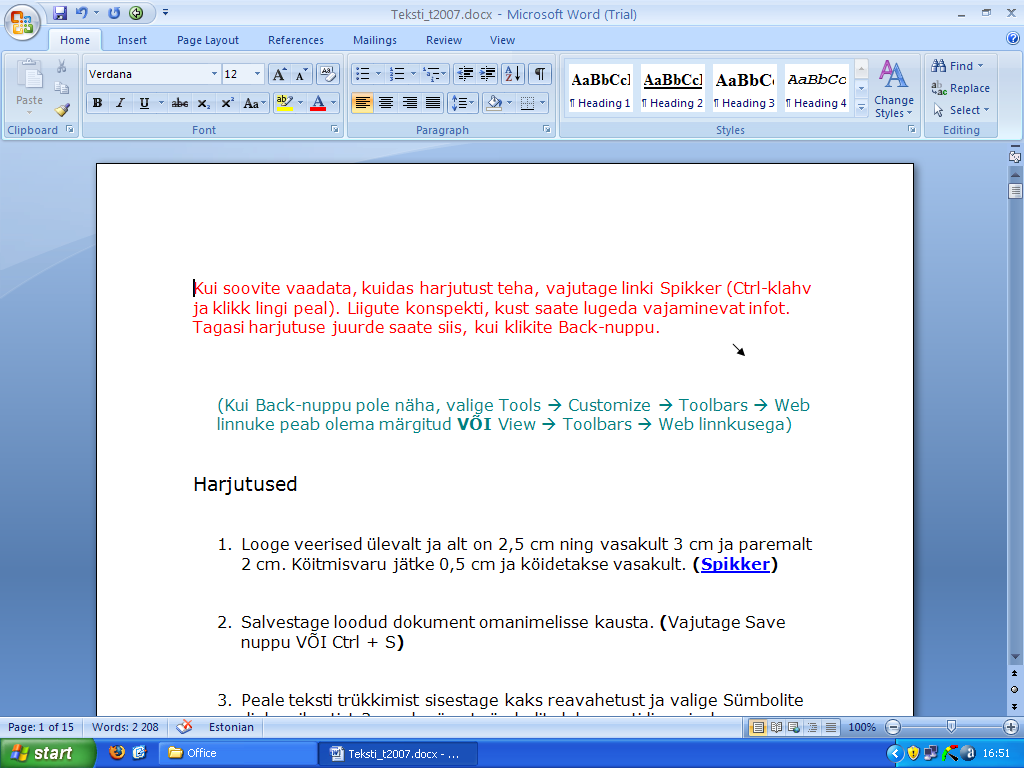
Kui soovite vaadata, kuidas harjutust teha, vajutage linki *Spikker* (*Ctrl*-klahv ja klikk lingi peal). Liigute konspekti, kust saate lugeda vajaminevat infot. Tagasi harjutuse juurde saate siis, kui klikite *Tagasi-*nuppu.



(Kui *Tagasi*-nuppu pole näha, valige kiirnuppude kõrval oleva noole abil *Kohanda kiirpääsuriba* 🡪 *Veel käske* 🡪 rippmenüüst *Vali käsud* valige *Lindilt puuduvad käsud*. Avanevast loetelust on võimalik valida *Tagasi* -nupp 🡪 *Lisa* 🡪 *OK*.)

# Harjutused

1. Looge veerised ülevalt ja alt on 2,5 cm ning vasakult 3 cm ja paremalt 2 cm. Köitmisvaru jätke 0,5 cm ja köidetakse vasakult. ([Spikker](#_Uus_dokument_2))
2. Salvestage loodud dokument omanimelisse kausta. (Vajutage Salvesta nuppu VÕI *Ctrl + S*)
3. Sisestage kaks reavahetust ja valige Sümbolite dialoogikastist 3 meelepärast sümbolit dokumenti lisamiseks. ([Spikker](#_Klaviatuuril_mitteleiduvate_sümboli_1))
4. Mitu sõna on Sinu dokumendis ning kuidas Sa said teada sõnade arvu? **(**[**Spikker**](#_Sõnade_kokkulugemine_1)**)**

|  |
| --- |
|  |

1. Missuguse käsu abil saad muuta lehekülje paigutust? Kui soovid, et leht oleks ees laiupidi, siis valid lehekülje paigutuse määramiseks tingimuse

*(Kirjuta joonte vahele tingimus)*

**(**[**Spikker**](#_Lehe_paigutus_1)**)**

1. Muuda teksti järgmiselt: **(**[**Spikker**](#_Kirja_stiili_muutmine_1)**)**

esimene ja kuues lause – rasvane kiri

teine ja seitsmes lause – kaldkiri

kolmas lause – allajoonitud kiri

autor ja pealkiri – rasvane, kaldu ja allajoonitud

Iga koer peab teadma, kuidas istuda. Ta ei tohi kogu aeg pikali olla. Istumaõpetamisel on kõige raskem osa koera tõusma sundida. Müksake teda. Kui see ei mõju, siis müksake tugevamalt. Kui togimine ei aita, proovige nuuskpiiritusega.

Juhul kui teil õnnestus koer püsti saada, on pool tööd tehtud. Koeral on ju instinkt taas pikali visata, teie hooleks jääb vaid esimest otsa ülal hoida.

“Kuidas elada närvilise koeraga”

Stefan Baker

1. Joonda järgmine tekstlõik vasakule ja muuda teksti järgnevalt: kirja suurus Arial 14 pt. **(**[**Spikker**](#_Kirja_suuruse__1)**)**

Selleks et teha muudatusi tekstis,

tuleb muudetav tekstiosa ära märkida ehk plokki võtta.

1. Muuda sõna „Pealkiri“ järgnevalt:

Kirjatüüp – Arial Black

Tähe suurus – 16 pt

Joondus – keskele

Pealkiri

1. Tutvu järgmiste teksti ilustamise võimalustega. **(**[**Spikker**](#_Format_Font_2)**)**

Kasuta pakutavaid efekte järgmise teksti ilustamiseks.

Tere! Olen võidusõidumasin Kihutaja,

innukas ja täis hasarti!

Kõik võistlejad on juba lähterajal,

me kohe-kohe alustame starti.

Võib täna linnatänavatel kiirustada,

siin praegu olengi ma võidumees.

Kuid nüüd – oh häda! –

meil härra Kits on risti tee peal ees.

Nii raske mäkke ronida… Uuh! Lõpuks üles sain!

Siis äkitselt ma pidurdan:

ees sipelgate piknik – mõelda vaid!

Üks osa võidusõidust ongi läbi.

Nüüd praam mind üle lahe viib.

Meil rooli hoiab kapten Hüljes,

tal abiks madrus – meremees Delfiin.

Kui jõuaks pingutada veidi veel…

Nii palav päike, kuum on kõrbepind.

Ooh! Lõpuks finiš paistab eel.

Ma võitsin! Kuulsus ootab mind!

“Suur võidusõit”

Catherine Solyom

1. Tõmba ainult sõnadele joon alla.   
   ***(Avaleht 🡪 Font🡪Allakriipsutuse laad🡪Ainult sõnad🡪OK*)**

Teksti on võimalik kujundada ka nii, et sõnavahed jäävad alla joonimata. Selleks ei tule mitte eraldi sõnu alla joonida, vaid otsida vastav korraldus sobivast menüüst.

1. Kasuta järgmisel tekstilõigul rööpjoondust (plokkstiil).

Kord elas metsas üks kena väike hunt. Ta kartis kohutaval kombel punamütsikesi. Aga need käisid kogu aeg tema koopa ümber luusimas ja aknast sisse piilumas. Eriti hull oli olukord siis, kui sõber rebast kodus ei olnud. Punamütsikesed tulid ja küsisid tikule tuld ja 50 senti. Hundil ei olnud aga midagi neile anda. Ja ta kartis nii kohutavalt!

1. Kehtesta järgmisele lõigule etteantud taandused: vasakult 3.0 cm ja paremalt 2.5 cm **(**[**Spikker**](#_Lõigu_kujundamine_1)**)**

Tavaliselt on võimalik taandrida kehtestada etteantud vaikiva sammupikkusena. Kui me soovime aga ise määrata taandusi tuleb meil valida sobivad seaded, mis kehtestatakse paragrahvile (lõigule).

1. Kehtesta järgmisele lõigule taandrida 2 cm ning   
   reavahetus 1,5.

Tavaliselt raamitakse tekstilõik, mis vajaks erilist tähelepanu või esile tõstmist. Reavahede venitamisega saavutame sõrendatud teksti esitluse. Seda tehakse selleks, et jällegi tekstile tähelepanu osutada.

1. Anna valemitele normaalkuju kasutades üla- ja alaindekseid *(Avaleht 🡪 Font 🡪 Ülaindeks / Allindeks)*

H2SO4, H2O, NaCl2, O2, H2NO3

m2, cm3, cm2, km3, 15.20, (a + b)2=a2+2ab+b2

1. Tihenda järgnev tekst normaalseks *(Avaleht 🡪 Font 🡪 Täpsemalt 🡪 Vahed 🡪 Normaalne)*

See tekst on sõrendatud kirjas ning see on kehtestatud kasutades Format-menüüst Font… Character Spacing abi. Sul on võimalus taastada (muuta) kasutades Normal esitust.

1. Muuda lausetes kirja suurus ja font vastavalt lause sisule.

See on pisike kiri, Times New Roman, 8 pt.

Pealkirjaks sobib Arial, 16pt.

Aga tõeliselt suur on 28 pt. kiri.

Kas Sulle meeldib Courier New?

Kas Marlett ka tähti teeb?

Otsi mõni ilus vanaaegne šrift selle lause jaoks!

1. Tee nii nagu lause ütleb:

Joonin alla kahekordse joonega!

Joonin alla ainult selle lause sõnad!

Joonin alla punktiirjoonega!

See lause on punast värvi!

1. Tekita järgnevatest lausetest nummerdatud loend. **(**[**Spikker**](#_Loetelude_kasutamine)**)**

See on loendi esimene rida

See on loendi teine rida

See on loendi kolmas rida

See on loendi neljas rida

1. Muuda järgneva nummerdatud loetelu ees olevad numbrid rooma numbriteks.

Esimene rida

Teine rida

Kolmas rida

Neljas rida

Viies rida

Kuues rida

1. Vorminda järgmine loend Sulle meeldivate täppidega, kasutades dialoogikasti Sümbol. *(Märgista loetelu 🡪 Täpploend 🡪 Määratle uus täpp 🡪 Sümbol 🡪 Otsi meelepärane sümbol 🡪 OK 🡪 OK)*

Eesti keel

Matemaatika

Andmekaitse

Arvutiõpetus

Saksa keel

Füüsika

Bioloogia

1. Proovi, kasutades märgivormingu kopeerimist, luuletuse teine pool muuta esimese poolega sarnaseks! **(**[**S****p****ikker**](#_Vormingupintsli_kasutamine_2)**)**

*Ma kukkusin maha ja mul oli paha*

*ja ümin jäi kinni mu hammaste taha.*

*End rinnuli leidsin, kuid ehmatust peitsin*

*ja näo tegi ette, et puhkama heitsin.*

Kuid miski mind rõhus ja mul oli kõhus

just säärane tunne, kui lendaksin õhus;

ei saanud ma aru, mis imelik maru

võis niimoodi pikali paisata Karu.

Kuid maas olin mina ja raskelt kui tina

üks tugitool pressis mu vana head nina,

ja mul oli valus nii rinnus kui jalus,

kuid Rahulik Karu kõik vaprasti talus.

1. Lisa päisesse oma nimi. **(**[**Sp****ikker**](#_Päis_ja_jalus_1)**)**
2. Loo antud dokumendile sisukord, selleks loo uus leht esimeseks leheküljeks ning moodusta uuele lehele sisukord. **(**[**Spikk****er**](#_Sisukorra_tegemine_1)**)**
3. Lisa leheküljenumbrid alla keskele. (*Lisa*🡪*Leheküljenumber*)

# Kaitse oma dokumenti parooli abil. ([Spikker](#_Parool_2))

# Lisa internetist 1 pilt oma dokumenti ning paiguta need teksti keskele. (Lisa/Pilt või Lisa/Objekt)

1. Joonista järgmised jooned, nooled. **(**[**Spikker**](#_Jooned,_nooled)**)**
2. Kirjuta tekst “Kena päeva!!!” kasutades meelepärast WortArti stiili. **(**[**Spikker**](#_WordArt_2)**)**
3. Joonista järgmised ristkülikud ja ellipsid. (Siin on kasutatud 3-D võimalust. **(**[**Spikker**](#_3-D_välimus_1)**)**
4. Joonista 2-4 kujundit järgmistest valikutest *(jooned, põhikujundid, plokknooled, vooskeem, tähed ja lindid, viiktekstid)* ning kujunda need kasutades erinevaid efekte. **(**[**Spikker**](#_Format/AutoShape_1)**)**
5. Lisa sellele dokumendi lõigule süvisinitsiaal. **(**[**Spikker**](#_Süvainitsiaali_lisamine_1)**)**
6. Moodusta järgmisele tekstilõigule ümber raam paksusega 11/2 ja punast värvi. **(**[**Spikker**](#_Tekstilõikude_ääristamine_1)**)**

Tere! Olen võidusõidumasin Kihutaja, innukas ja täis hasarti!

Kõik võistlejad on juba lähterajal, me kohe-kohe alustame starti.

Võib täna linnatänavatel kiirustada, siin praegu olengi ma võidumees.

Kuid nüüd – oh häda! – meil härra Kits on risti tee peal ees.

Nii raske mäkke ronida… Uuh! Lõpuks üles sain!

Siis äkitselt ma pidurdan: ees sipelgate piknik – mõelda vaid!

Üks osa võidusõidust ongi läbi. Nüüd praam mind üle lahe viib.

Meil rooli hoiab kapten Hüljes, tal abiks madrus – meremees Delfiin.

Kui jõuaks pingutada veidi veel… Nii palav päike, kuum on kõrbepind.

Ooh! Lõpuks finiš paistab eel. Ma võitsin! Kuulsus ootab mind!

“Suur võidusõit”

Catherine Solyom

1. Äärista leheküljed **(**[**Spikker**](#_Lehekülgede_ääristamine)**)**
2. Varjusta järgmine lause: **(**[**Spikker**](#_Varjustus)**)**

Tekstis mingi fraasi või sõna esile toomiseks on hea kasutada varjustust.

1. Järjesta järgmine tabel tähestikulisse järjekorda. (Klikk tabelil 🡪 ilmub uus menüü *Tabeliriistad 🡪 Paigutus🡪Sordi*)

|  |  |
| --- | --- |
| Lind, Sirje | 1975 |
| Lepp, Triinu | 1980 |
| Maasikas, Marta | 2000 |
| Kukk, Peeter | 1934 |
| Tuvi, Toomas | 1979 |
| Aramis, Aabner | 1988 |
| Volkswagen, Mart | 1980 |
| Suvi, Leo | 1901 |

1. Moodusta tekstist tabel. (Märgista andmed 🡪 *Lisa 🡪 Tabel 🡪 Teisenda tekst tabeliks*)

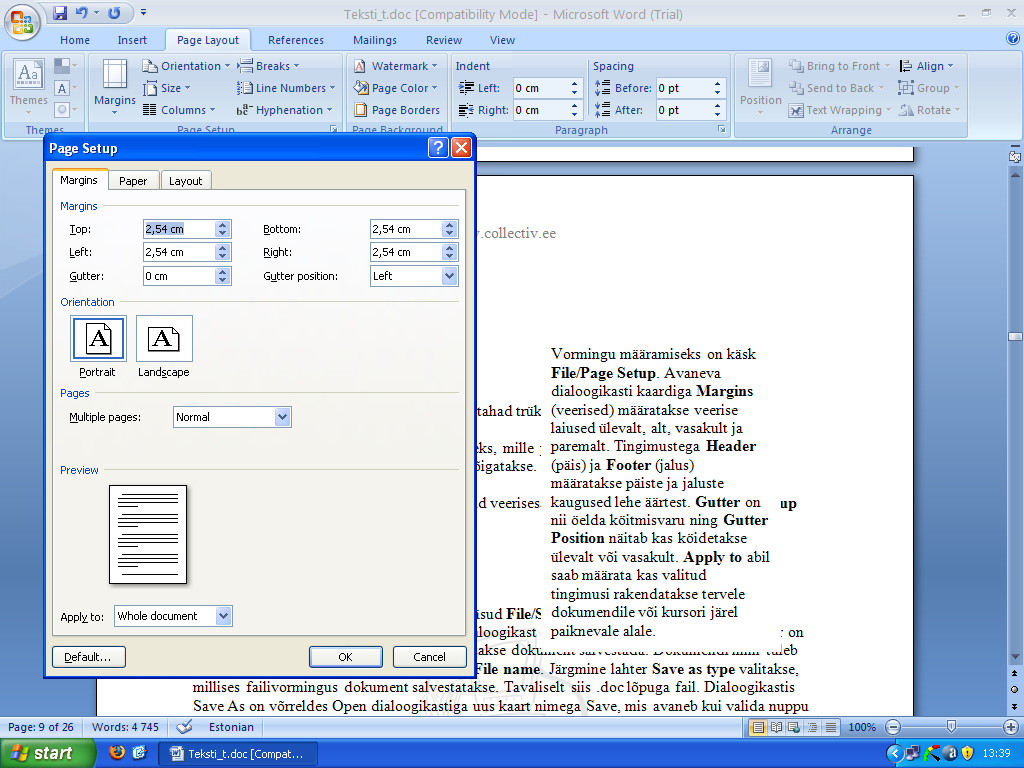
Andmed, andmed, andmed, andmed

Andmed, andmed, andmed, andmed

Andmed, andmed, andmed, andmed

Andmed, andmed, andmed, andmed

## Uus dokument



Vormingu määramiseks on käsk **Küljendus 🡪 Lehe häälestus**. Avaneva dialoogikasti kaardiga **Veerised** - määratakse veerise laiused ülevalt, alt, vasakult ja paremalt.

**OK –** kinnitab valikud.

## Klaviatuuril mitteleiduvate sümbolite märkide lisamine

Klaviatuuril mitteleiduvaid sümboleid saab leida kui valite menüü **Lisa** ning käsu **Sümbol 🡪 Veel sümboleid**. Ilmub dialoogikast **Sümbol**. Kui on leitud üles sobiv sümbol või erimärk, tuleb sellel klikk teha ja vajutada nuppu Lisa või teha sobival sümbolil topeltklikk. Vaikimisi on määratud ka teatud sümbolid nagu koolon ja sulg koos moodustavad naerunäo. ☺ ☺ ☺

## Sõnade kokkulugemine

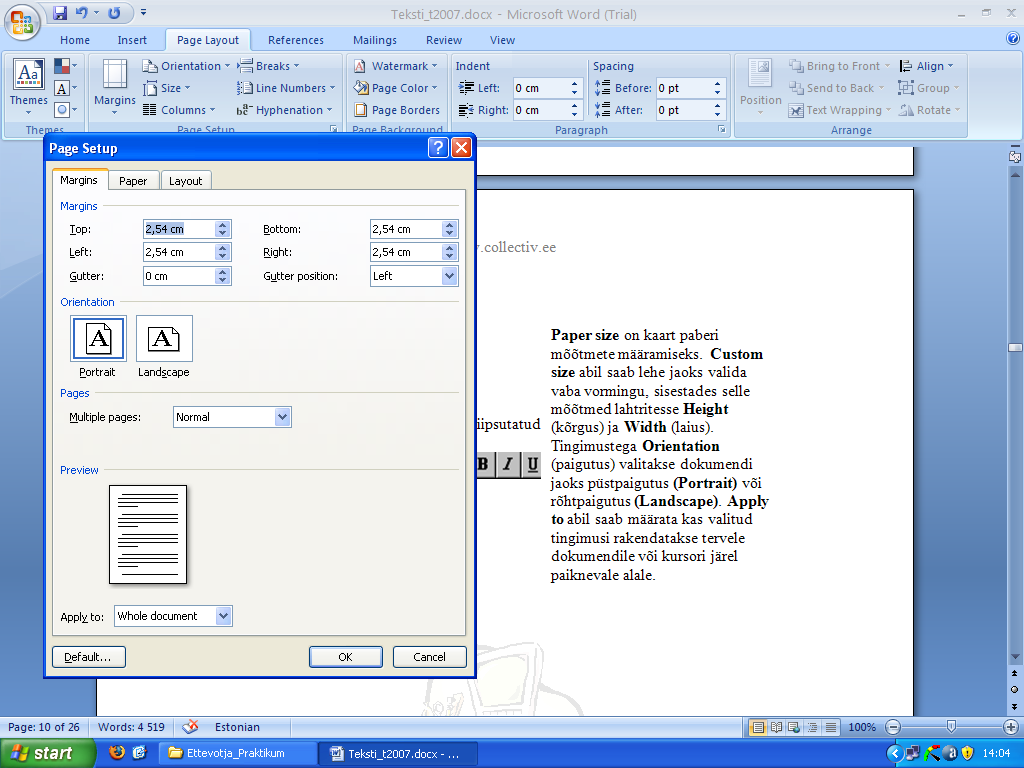
Sõnade, lõikude, tähtede ja muu taolise kokku lugemiseks ava käsuga

**Läbivaatus 🡪 Õigekeelsuskontroll 🡪 Sõnaarvestus** dialoogiaken, kus näed vajalikku informatsiooni oma dokumendi kohta.

## Lehe paigutus

Ava **Lehe häälestus** esimene vaheleht **Veerised.**

Tingimustega **Suund** (paigutus) valitakse dokumendi jaoks püstpaigutus **(Vertikaalpaigutus)** või rõhtpaigutus **(Horisontaalpaigutus)**.



## Kirja stiili muutmine

Teksti kaunistamine rasvase, kald- või allakriipsutatud kirja ja muude kirjastiilide ja tekstiefektidega on lihtne.

Kõige lihtsamad märgivormingu käsud on:

**rasvane** **Paks** CTRL-B

Allajoonitud CTRL-U

*kaldkiri*  CTRL-I

## Kirja suuruse muutmine

toimub nupu *Fondi suurus* abil. 

Numbril klõpsates on võimalik sinna kirjutada soovitud kirja suurus või noolel klõpsates avaneb rippmenüü, millest on võimalik valida soovitud suurus. Suurust mõõdetakse punktides. Kirja suurust saab määrata ka klahvikombinatsiooniga CTRL+SHIFT+P (näit. 18-punktise kirja saab CTRL+SHIFT+P+1+8+ENTER) või dialoogiaknast **Avaleht 🡪 Font**.

## Kirjatüübi muutmine

toimub nupu *FONT* abil. 

Kõige otstarbekam on kasutada ripploendit, mis avaneb noolel klõpsates. Seda saab avada ka klahvikombinatsiooni CTRL-SHIFT-F abil. Ripploendist tuleb valida sobiv kirjatüüp liikudes üles-alla ja kehtestada ENTER-iga. Kirjatüüpe saab valida ka dialoogakna **Avaleht 🡪 Font**

abil.

## Joondamine

on teksti paigutamine kas äärde, keskele või ühtlaselt. Selleks on nupud või klahvivõtted või dialoogaknast **Avaleht 🡪 Lõik** valik *Joondu*s

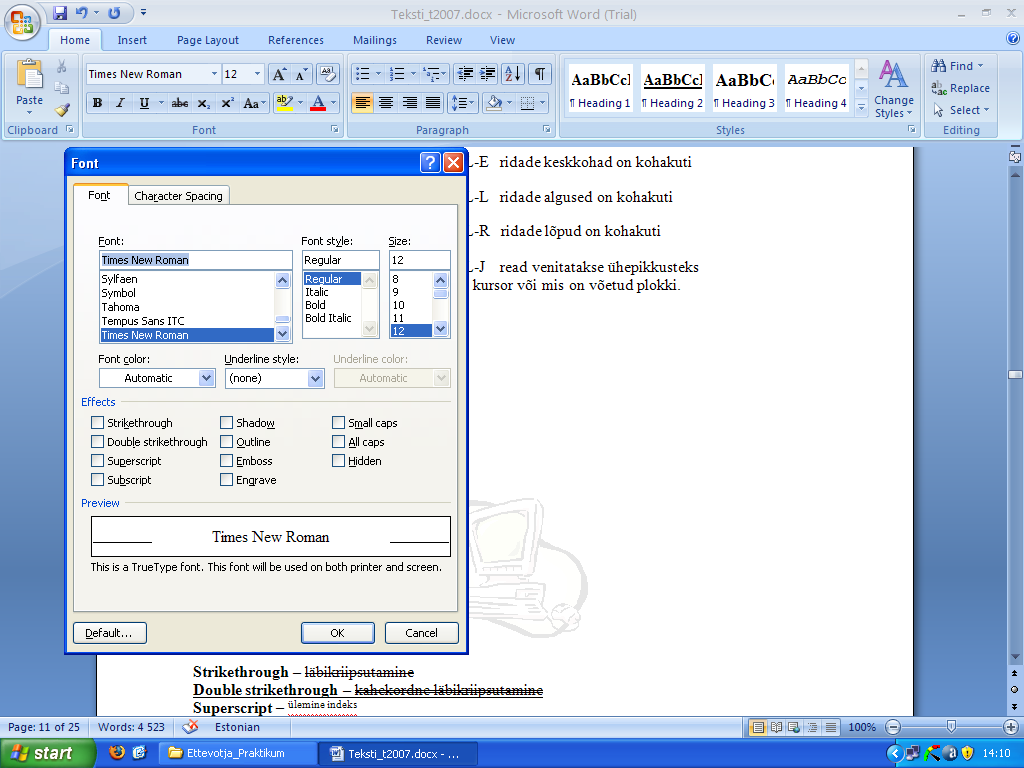
 keskjoondus CTRL-E ridade keskkohad on kohakuti

 vasakjoondus CTRL-L ridade algused on kohakuti

 paremjoondus CTRL-R ridade lõpud on kohakuti

 rööpjoondus CTRL-J read venitatakse ühepikkusteks

Joondamise käsk puudutab lõiku, milles on kursor või mis on võetud plokki.



## Avaleht - Font

Kaardiga **Font** valitakse kirja omadusi, kaardiga **Täpsemalt** märkide vahekaugusi**.** Tingimusega **Font värv** määratakse kirja värv, **Allakriipsutuse laad** abil teksti alla või peale tõmmatava kriipsu liik ja **Allakriipsutuse värv** selle kriipsu värv.

**Strikethrough –** ~~läbikriipsutamine~~

## Double strikethrough – kahekordne läbikriipsutamine

##### **Superscript** – ülemine indeks

## Subscript – alumine indeks

**Shadow –** varjustus

**Outline –** äärejooned

## Emboss – reljeefne

**Engrave –** graveeritud

**Small caps –** väiketähe kõrgused suurtähed

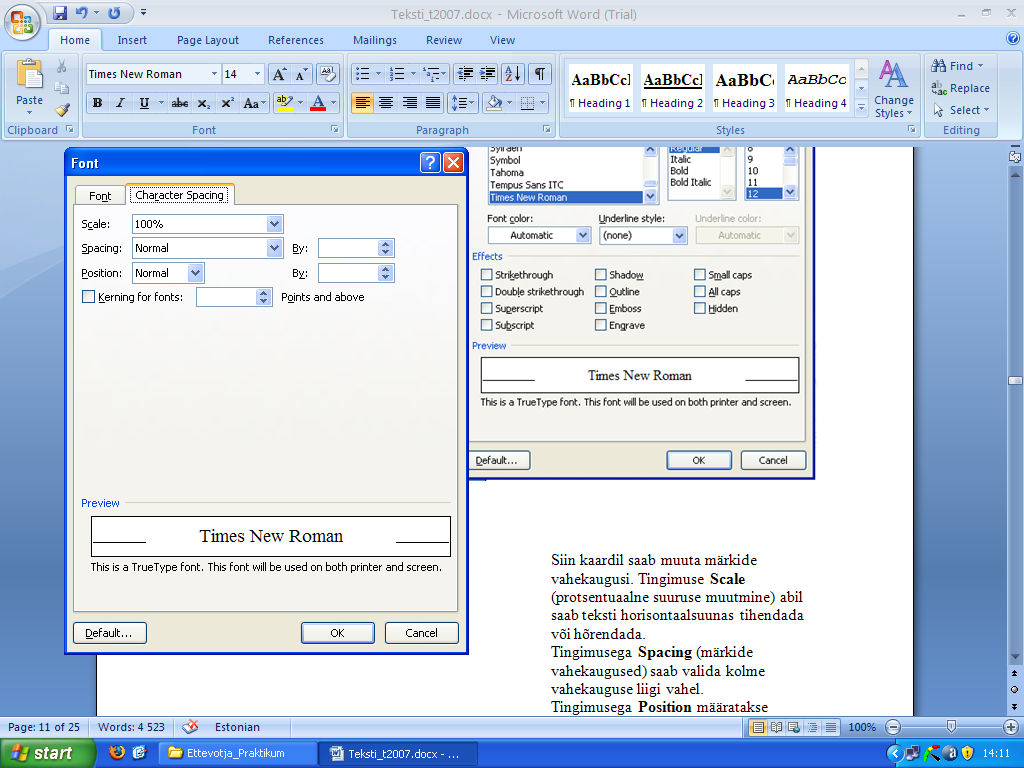
Siin kaardil saab muuta märkide vahekaugusi. Tingimuse **Mastaap** **(Scale)** (protsentuaalne suuruse muutmine) abil saab teksti horisontaalsuunas tihendada või hõrendada.

Tingimusega **Vahed** **(Spacing)** (märkide vahekaugused) saab valida kolme vahekauguse liigi vahel.

Tingimusega **Paigutus** **(Position)** määratakse märkide asukoht teksti baasjoone suhtes.

Tingimusega **Koonda fontidele suurusega** **(Kerning for fonts)** muudetakse märkidevahelisi kaugusi teatud tähepaarides.

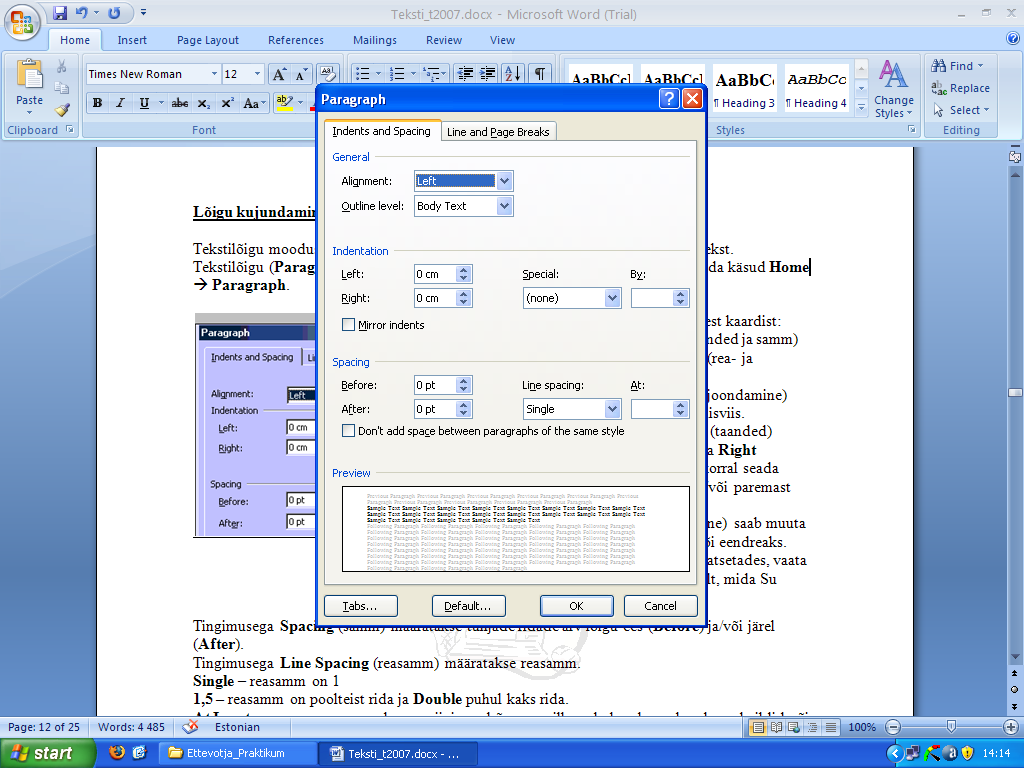
**All caps –** suurtähed



## Lõigu kujundamine

Tekstilõigu moodustab kahe järjestikuse <Enter>-ile vajutamise vahel paiknev tekst.

Tekstilõigu vormindamiseks klõpsata suvalises kohas lõigul ja valida käsud **Avaleht** 🡪 **Lõik**.



Dialoogikast koosneb kahest kaardist: **Taanded ja vahed (Indents and Spacing)** ja **Rea- ja leheküljepiirid** (**Line and Page Breaks).**

Tingimusega **Joondus (Alignment)** määratakse teksti joondamisviis.

Tingimusega **Taane (Indentation**) lahtritega **Vasak** ja **Parem** saab vajaduse korral seada tekstile taande vasakust ja/või paremast veerisest.

Tingimusega **Muud (Special)** saab muuta tekstilõigu esirea taand- või eendreaks.

Kõige paremini saad aru katsetades, vaata eelvaatekasti ja näed täpselt, mida Su valikud lõigule teevad.

Tingimusega **Vahed (Spacing)** määratakse tühjade ridade arv lõigu **Ees** ja/või **Järel**.

Tingimusega **Reasamm (Line Spacing)** määratakse reasamm.

**Ühekordne** – reasamm on 1

**1,5 –** reasamm on poolteist rida ja **Kahekordne** puhul kaks rida.

**Vähemalt** – reasammu suuruseks on miinimumkõrgus, mille puhul reale veel mahuvad pildid või kõrgema kirjaga tähed.

**Täpselt –** reasammuks määratakse suurus, mis sisestatakse lahtrisse **Mõõt**.

**Mitmekordne** – lahtrisse **Mõõt** tuleb sisestada suurus, mis näitab reasammu protsentuaalset suurenemist või vähenemist reasammu **Ühekordne** suhtes.

Ühekordne reavahe CTRL-1

1,5 ehk pooleteisekordne CTRL-5

Kahekordne CTRL-2

## Loetelude kasutamine

**Avaleht 🡪 Täpploend**

**Avaleht 🡪 Nummerdus**

Täppide seadmiseks klõpsa nupul **Täpploend** . Klikk nupul asuval noolel näitab viimati kasutatud täppe ja täppide loetelu, samuti pakub võimalust luua uus täpp. Ekraanile ilmub dialoogikast (soovikohaste täppide valimine). Antud dialoogiakna abil saab määrata ka täpi asukoha.

Täpi jaoks teise märgi valimiseks klõpsata kastis **Määratle uus täpp** 🡪 **Sümbol.** Ekraanile ilmub dialoogikast **Sümbol**. Klõpsa soovitud märgil ja nupul **OK**. Juhul kui valitud sümboli font ei sobi, saab seda muuta klõpsates nupul Font.

Nupu **Nummerdus** abil saab valida mitmesuguseid numbritüüpe. Kui numbrite omadusi on vaja täpsustada, vali **Määratle uus numbrivorming**. Avanenud kaardilt on võimalik valida numbri formaati, stiili, fonti, joondust.

## Vormingupintsli kasutamine

Kui samalaadset vormingut on vaja kasutada mitmes kohas, võib kasutada märgivormingu kopeerimist. Kursor tuleb viia vajalikult kujundatud tekstiosale, vajutada nuppu  **Vormingupintsel**, mille peale hiirekursorile lisandub pintsel. Selle pintsliga tuleb lohistada üle kujundatava tekstiosa ja see saab valitud kujunduse. Üle kanti kogu eelmise tekstiosa märgivorming.

## Päis ja jalus

Päised ja jalused on tekst, mis paigutatakse vastavalt lehekülje üla- või alläärele. Päiste ja jaluste moodustamiseks valida käsud **Lisa 🡪 Päis** ja **Lisa 🡪 Jalus**.

Ekraanile tuleb päise ja jaluse tööriistariba ja päise- või jaluseala, dokumendi tekst muutub halliks.

Päise või jaluse sisestamiseks klõpsa sellele määratud alal ja trüki sinna tekst.

## Sisukorra tegemine

Kui pealkirjad on täpselt paika pandud, missugune on esimese astme pealkiri, missugune teise astme pealkiri jne, on vaja lihtsalt kursor viia kohta, kuhu soovitakse sisukorda ja

trükkida pealkirjaks sisukord ning valida käsud **References 🡪 Table of Contents** (lisada märksõnastik ja tabelid). Võimalik on valida automaatne sisukord või **Insert Table of Contents.** Ekraanile ilmub dialoogikast **Table of Contents**. Kaardil on valitud tingimused **Show page Numbers** (kuvada leheküljenumbrid) ja **Right align page numbers** (paremjoondada leheküljenumbrid). Tingimusega **Tab leader** (juhikud) valitakse sisukorrale juhikud, tavaliselt on selleks punktiirjoon. Tingimusega **Show Levels** (kuvada tasemed) abil määratakse mitme taseme pealkirjad sisukorda pannakse. Tavaliselt on selleks kolm esimest. Sisukord on vormindatud vastavalt Wordi sisukorramallile (**Formats: From Temaplate**).

OK ja sisukord valmis.

Kui dokumenti täiendatakse, klõpsa sisukorral, ilmub pakkumine **Update Table.** Võimalik on uuendada ainult numbreid või kogu sisukorda.

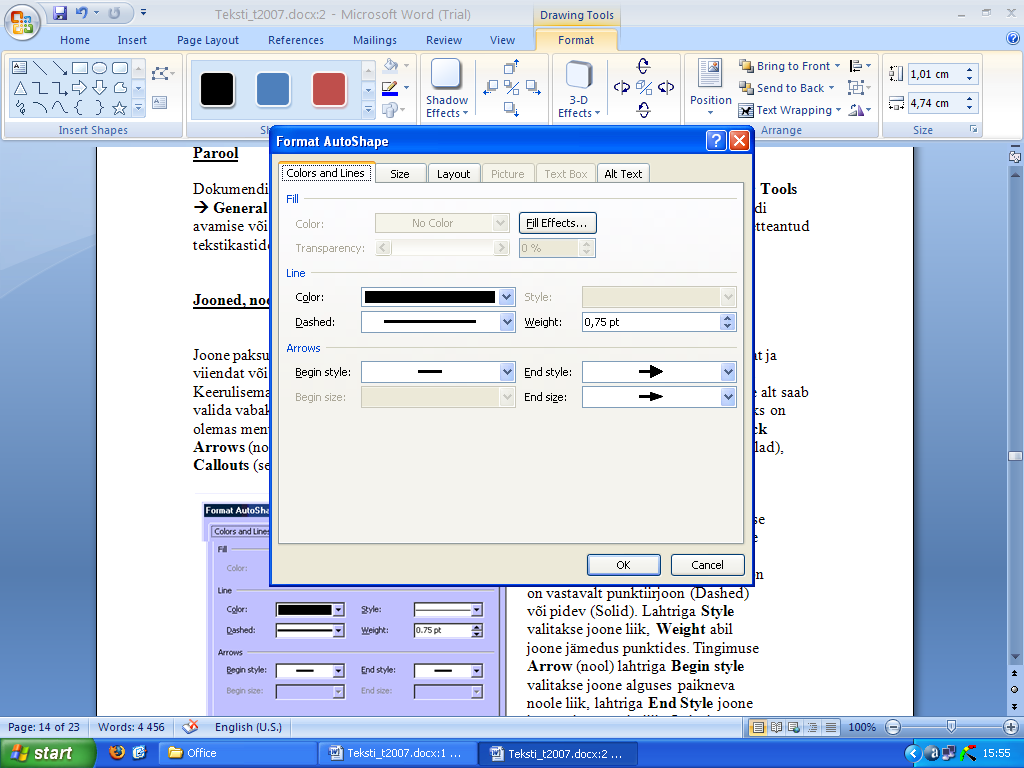
## Parool

Dokumendifailile parooli lisamiseks tuleb avada dokument, valida **Office Button 🡪 Save as 🡪 Tools 🡪 General Options.** Seejärel saab valida, kas soovitakse panna parooli peale dokumendi avamise või muutmise takistamiseks. Seejärel tuleb parool kaks korda trükkida selleks etteantud tekstikastidesse🡪OK ning dokument salvestada, et parool jõustuks.

## Jooned, nooled

Näiteks joonte joonistamiseks on käsk **Lisa 🡪 Kujundid**. Tehes joonel parema hiirekliki on võimalik valida **Vorminda automaatkujundit**.

Joonte alt saab valida vabakäe jooni, kõveraid sulejooni, sirgjooni, noolega ja kahe noolega jooni. Lisaks on olemas **Basic Shapes** (põhikujundid), **Block Arrows** (nooled), **Flowcharts** (vookaardi elemendid), **Stars and Banners** (tähed ja paelad), **Callouts** (selgitava tekstiga viitekastid).



Kaardiga **Colors and Lines** valitakse joonte ja noolte omadusi. Tingimuse **Line** lahtriga **Color** valitakse joone värvi, lahtriga **Dashed** seda, kas joon on vastavalt punktiirjoon (Dashed) või pidev (Solid). Lahtriga **Style** valitakse joone liik, **Weight** abil joone jämedus punktides. Tingimuse **Arrow** (nool) lahtriga **Begin style** valitakse joone alguses paikneva noole liik, lahtriga **End Style** joone lõpus oleva noole liik. Lahtritega **Begin size** ja **End size** määratakse vastavalt joone alguses ja lõpus paiknevate noolte suurusi.

## 

## WordArt

Pealkirjade ja muidu oluliste mõtete täiendavaks kujundamiseks on WordArt. **Insert 🡪 WordArt**. Vajalik on ainult soovitud vormingu nupul klõpsata. Ekraanile ilmub dialoogikast **Edit WordArt Text** (sisestada tekst). Pärast teksti sisestamist jälle OK. Ülesse ilmub WordArti seadistamisriba, kus esimene nupp pakub võimalust teksti muuta (**Edit Text**). Võimalik on muuta ka teksti vormingut, kujundatud teksti värvi, teksti mõõtmeid.

## 3-D välimus

**Insert 🡪 Shapes (Shadow Effects** ja **3-D Effects)**

Moodustatavatele kujunditele saab anda ruumilise välimuse nuppudega **Shadow ja 3-D**.

## Süvisinitsiaali lisamine

Artikli või peatüki teksti algustähe saab muuta suureks ja paigutada tekstisüvendisse või tekstiveeru kõrvale.

Selleks on vaja klõpsata lõigul, mille esimest tähte soovite muuta süvisinitsiaaliks.

Valida **Lisa 🡪Süvisinitsiaal 🡪Süvistatud**

## Tekstilõikude ääristamine

Vahel on vajalik tekstilõikude, pealkirjade või üksikute sõnade esiletoomine, paigutades siis ümber ka äärise või varjustada tekstiosa. **Küljendus 🡪Lehe äärised** 🡪 **Äärised**.

## Lehekülgede ääristamine

Lehekülje ümber äärisekasti paigutamiseks on vaja valida **Lehe äärised** 🡪 **leheküljeääris.** Kujunditest moodustatud äärise valimiseks on vaja klõpsata lahtrit Kunstiobjekt. Tingimusega **Rakenduskoht** valitakse millisele lehealale ääris pannakse.

**–** terve dokument

– käesolev jaotis

– ainult käesoleva jaotise esilehekülg

– käesolev jaotis ilma selle esileheta.

## Varjustus

Tekstis mingi fraasi või sõna esile toomiseks on hea kasutada varjustust. Tekstile tausta seadmiseks on vaja tekst märgistada ja valida käsud **Avaleht 🡪 Varjustus (värvipott)** VÕI **Küljendus 🡪 Lehe äärised 🡪** Kolmas vaheleht **Varjustus.**

Ära ei tohiks unustada, et varjustuse eesmärk on teksti rõhutada, mitte seda mustri alla ära kaotada.