

Tiitelleht, päis, jalus ja leheküljenumber

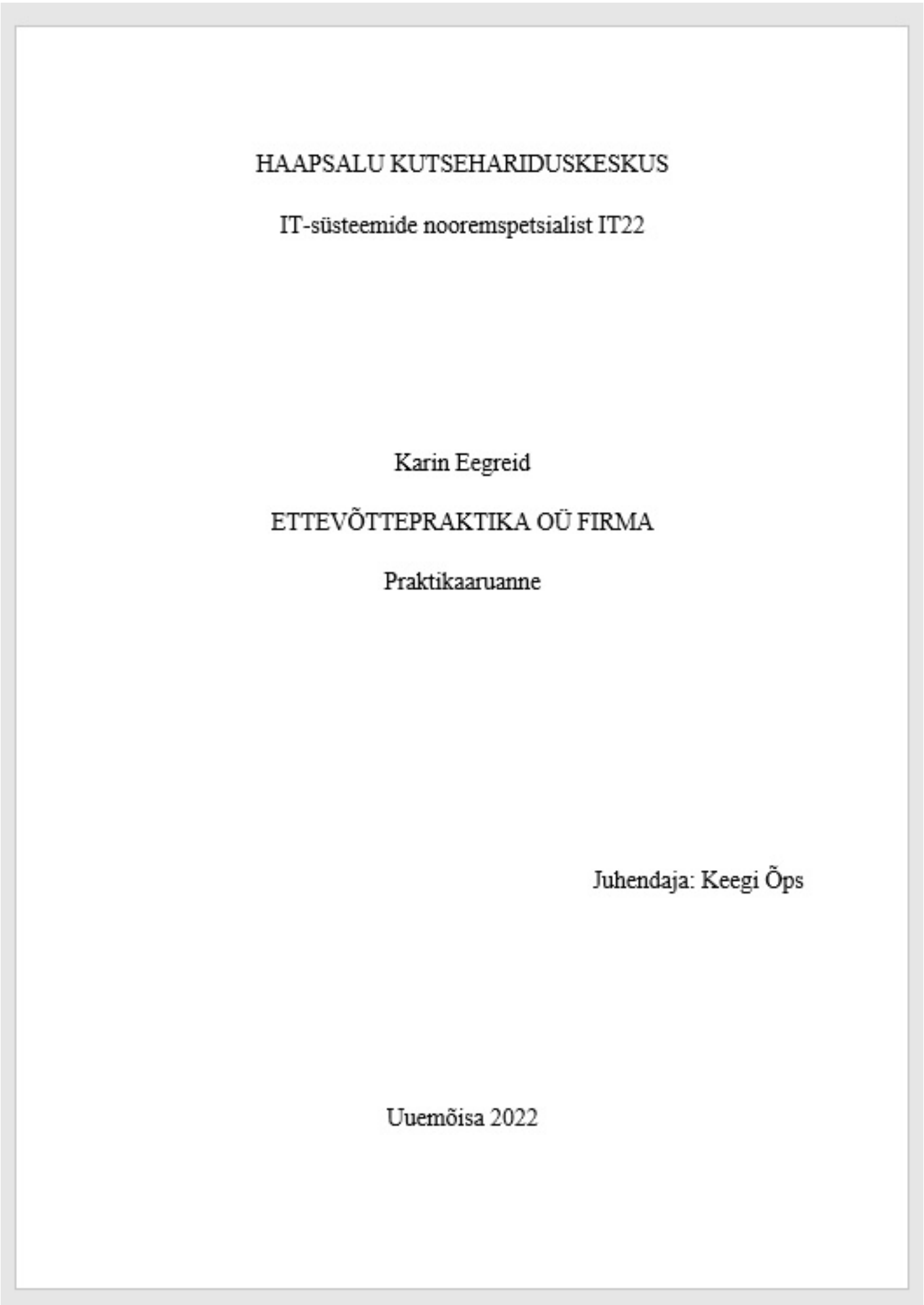
Tiitelleht

Iga suurem kirjatükk algab tiitellehega ning sellele lisatakse järgmised vajalikud andmed:

- kooli nimetus suurte tähtedega: **HAAPSALU KUTSEHARIDUSKESKUS**;
- õpperühm pikalt: **IT-süsteemide nooremspetsialist IT22**;
- autor: ees- ja perekonnanimi: **Karin Eegreid**;
- töö pealkiri suurte tähtedega: **ETTEVÕTTEPRAKTIKA OÜ FIRMA**;
- töö liik (referaat, praktika aruanne jne): **Praktikaaruanne**;
- töö juhendaja ees- ja perekonnanimi: **Juhendaja: Keegi Õps**;
- töö valmimise koht ja aasta: **Uuemõisa 2022**.

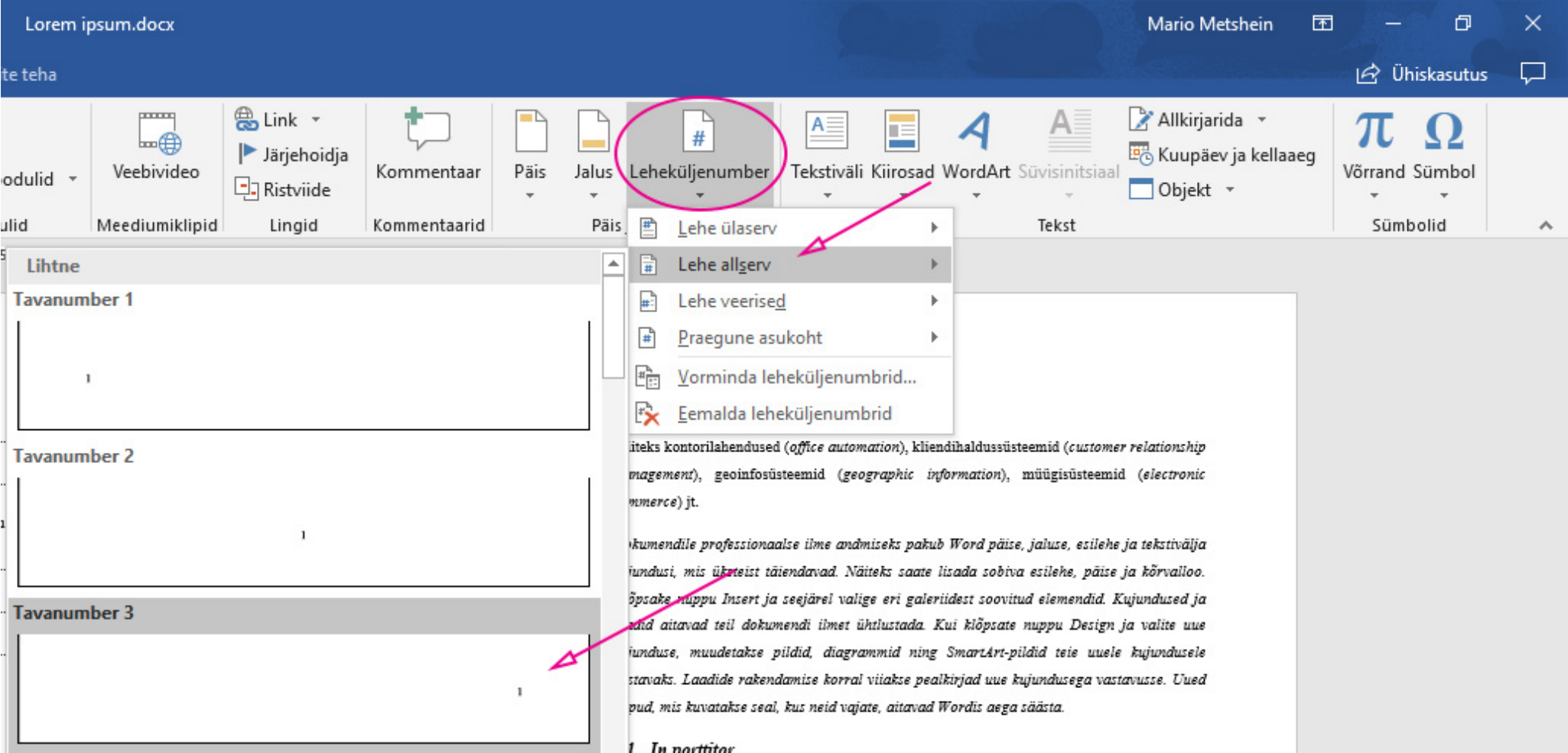
Kui juhendaja ei ole öelnud teisiti, siis kõik tiitellehed tehakse eesti keeles. Tiitellehe vorminduse nõuded:

- teksti suurus 16pt
- reasamm 1,5
- enamus tekstist on joondatud keskele ≡, kuid juhendaja on joondatud paremale ≡.

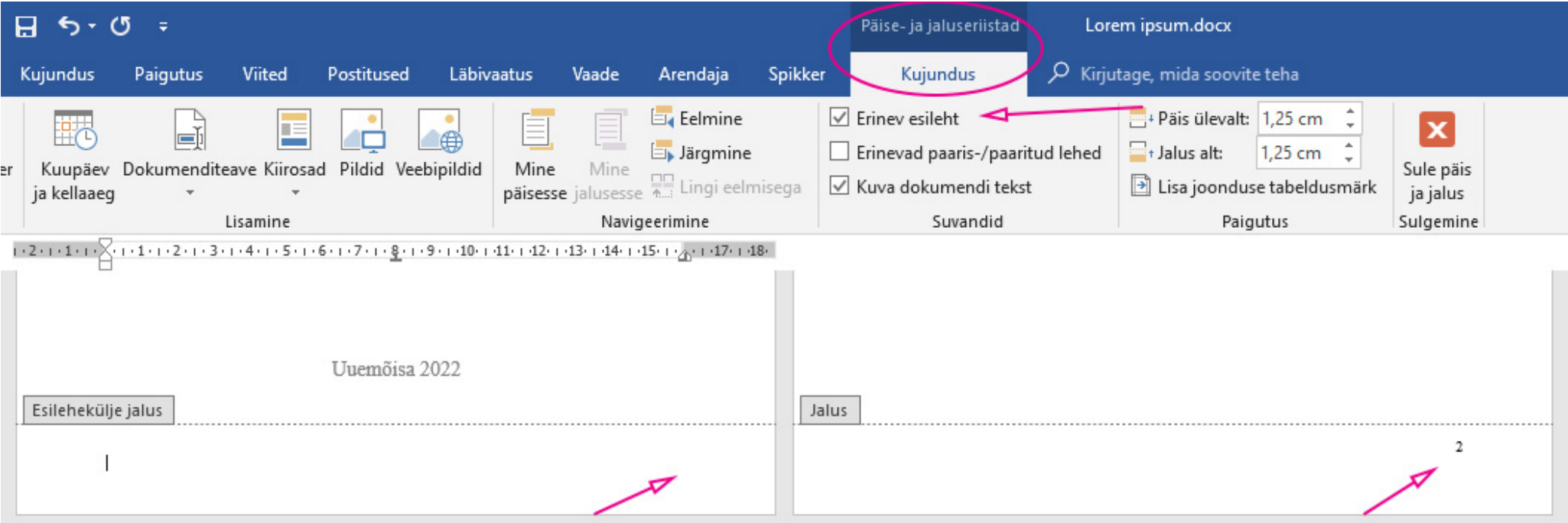


Päis ja jalus

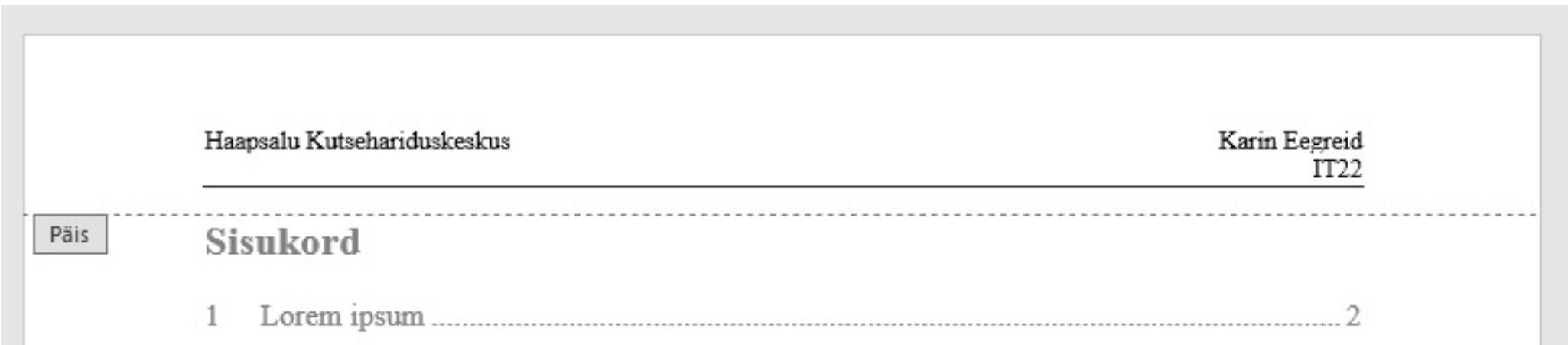
Nüüd oleks vaja lisada aruandele leheküljenumber ja päisesse natuke infot. **Leheküljenumbri** lisamiseks vali menüüst **Lisa>Leheküljenumber>Lehe allserv>Tavanumber 3**



Leheküljenumbri lisades aktiveeritakse nii päis kui ka jalus ning kuvatakse vastav menüü. Kuna tiitellehel ei tohi numbrit näidata, siis tuleb menüüst nüüd valida **Päise- ja jaluseriistad>Erinev esileht**.



Leheküljed (väljaarvatud esileht) peavad sisaldama kooli, sinu ja kursuse nime.



Teksti suurus päises on **10pt** ja font on sama mis kogu tekstil. Paremasse äärde liikumiseks kasuta klaviatuuril **TAB-klahvi**. Teisele reale liikumiseks vajuta Enter-klahvi. Päise alla lisa aga peenike joon, mille leiad **Avaleht>Äärised>Allääris**. Soovitan teha päise jaoks ka luua oma laadi.

Päisest väljumiseks kliki **Sule päis ja jalus** nuppu või tee topeltklikk dokumendi keskel.