

Teksti vormistamine

- Lehe vaba äär peab üleval, all ja paremal olema 2,5 cm, vasakul 3 cm;
- Töös kasutatakse reavahet 1,5 ning tähesuurust 12 ja šrifti Times New Roman. Tabelites võib kasutada kirjasuurust 10-11;
- Tekstis on joonendatud mõlemad ääred sirgelt (justify);
- Iga lehekülje (v.a tiitelleht) jaluse paremasse serva lisatakse lehekülje number. Nummerdamisel võetakse arvesse kõik lehed alates tiitllehest, ka need, kus asuvad tabelid ja joonised;
- Kõik töös esinevad tabelid/joonised nummerdatakse araabia numbritega kas kogu töö ulatuses või üksikute peatükkide ulatuses. Näiteks "Tabel 1" või "Tabel 3.5", "Joonis 3.5", kusjuures viimased tähendavad kolmanda peatüki viiendat tabelit/joonist. Kui töös on ainult üks tabel/joonis, siis seda ei nummerdata. Tabeli number ja pealkiri kirjutatakse enne tabelit, joonise number ja allkiri aga joonise alla.
- Uus peatükk algab uult lehelt. Pealkirjade järele punkti ei panda;
- Alapunkte alustatakse samalt leheküljelt. Tuleb jälgida, et lisaks pealkirjale mahuks leheküljele ka järgnevat teksti (vähemalt kaks rida). Alapeatükid eraldatakse üksteisest kahe tühja reaga;
- Ühe taseme pealkirju peab olema vähemalt kaks (näiteks, kui on 1.1., siis peab olema ka 1.2., vastasel juhul pole vaja ka 1.1.);
- Lehekülje vahetuseks ei tohi kasutada klahvi Enter, vaid sundleheküljevahetust (klahvikombinatsioon CTRL+Enter);