Oma teksti vaatlemine (view)

MS Word ja ka teised tekstitöötlusprogrammid pakkuvad mitmeid erinevaid võimalusi oma tekstiga töötamiseks ja selle vaatlemiseks. Kõik selle valdkonna käsud on kättesaadavad **View** menüüst.

Normal ja Page Layout vaade

Normal ja Page Layout on kaks erinevat reziimi, milles meie dokumenti saab kuvada.

Normal vaadet võiks nimetada ka mustandivaateks. Tema korral on kogu tööpiirkond nagu üks suur valge paberilint, millel lehekülgede vahekohad on tähistatud vaid punktiirjoonega. Liikumine dokumendi erinevate osade vahel toimub väga kiiresti kuid ei näidata paljude piltide jms tegelikku paigutust, mitmeveeruline tekst kuvatakse ühe pika ja kitsana, lehekülgede päiseid ja jaluseid justkui polekski. Sellesse vaatesse lülitumiseks tuleb **View** menüüs teha valik **Normal**.

Page Layout vaade ehk vahest ka struktuurvaateks nimetatu on tööks küll mõnevõrra aeglasem, kuna arvuti näeb ekraanipildi väljajoonistamisega rohkem vaeva kuid selle eest joonistatakse ekraanile justkui tõeline paberileht. Selles vaates on hästi näha teksti kaugus paberi äärtest, tekstiveerud, graafika paigutus, päised jalused, leheküljenumbrid ja kõik muu. Sellesse vaatesse lülitumiseks tuleb **View** menüüs teha valik **Page Layout**.

Tegelikult on veel olemas ka **Outline** ehk kava vaade, milles saame vaadelda näiteks vaid dokumendi kava pealkirjade kaupa ning on olemas **Master Document**, mille abil justkui elektroonilise kiirkõitjaga saab omavahel siduda erinevaid tekstifaile.

Suurendusaste (Zoom)

Suurendusaste määrab kui suurelt me oma dokumenti ekraanil näeme, mitte seda kui suured näiteks tähed tulevad. Mida suurem on suurendusaste, seda vähem dokumendist ekraanile mahub ja mida väiksem, seda rohkem dokumenti paistab, isegi kuni paarkümmend lehekülge korraga, lugeda siis muidugi ei saa.

Suurendusastme määramiseks on üheks võimaluseks dialoogiaken, mis avaneb Viev menüü Zoom käsu peale:

Selle dialoogiakna keskosas on näidis, kuidas pilt arvuti monitoril peaks välja nägema ja selle all näidis 12 punkti suuruse teksti loetavusest.

Vasakul serval on ülal fikseeritud valikud kuni 200% (Word 97 lubab suurendust kuni 500%), milledest kaks alumist (Whole Page ehk terve lehekülg ja Many Pages ehk mitu lehte)



on kasutatavad ainult **Page Layout** vaate korral, sest siis joonistatakse lehekülg tervikuna välja.

Many Pages valiku korral saab tema all oleval nupul klõpsatades ja hiirega lohistades määrata, mitut lehekülge korraga ekraanile soovitakse tuua.

All vasakul nurgas on veel üks muudetava suurusega aknaga (**Percent**), milles saab vahemikus 10% kuni 200% sujuvalt suurendusastet määrata.

Enamtarvitatavaid suurendusastmeid saab valida ka nupurealt valikuaknast:

113% 💌

NB! Kui valitud suurenduaste ei sobi, määrake uus!

Täisekraani vaade (Full Screen)

Full Screen valik **View** menüüst kaotab ekraanilt kõik nupuread, menüüriba, joonlauad jms, jättes kogu ekraani vaid dokumendi tarvis. Nii on mugav töötada, kui teate ja kasutate käskudele vastavaid klahvikombinatsioone (jälgige menüüdes käskude järele kirjutatut) sest korraga on nähtaval küllaltki suur hulk teksti. Et sellest

vaatest tagasi pöörduda, on sellisel juhul ekraanil **NB!** Kui selline nupp peaks mingil põhjusel alati ka **Esc** (*escape*) klahvile vajutamine!



spetsiaalne nupp: puuduma, siis aitab

Peitkoodid (nonprinting characters)

Peitkoodid, kui nad nähtavale tuua, tähistavad kõiki neid klahvivajutusi jms, mis tavaliselt näha pole (ENTER klahvi vajutus, üleliigsed tühikud, sektsioonivahed jms). Et neid näidata/peita, tuleb klõpsatada järgmisel nupul:

Peitkoodide nähtaval olles näeme kohtadel, kus on vajutatud **ENTER** klahvi tagurpidi "P" kujutist, tühikud asendatakse punktidega poole rea kõrgusel jne. ŀ klahvivajutusi∙ jms,∙ mis∙ d,∙sektsioonivahed•jms).¶

uskohtadel tagurpidi "P". ie.¶