

SPARČIŪJŲ KLAVIŠŲ SĄRAŠAS

I. ŽENKLŲ SPARTIEJI KLAVIŠAI		
Apatinė (atidaromoji) kabutė	”	<i>Alt</i> + 0132
Viršutinė (uždarojoji) kabutė	“	<i>Alt</i> + 0147
Brūkšnys	–	<i>Alt</i> + 0150 arba <i>Ctrl</i> + <i>Num–</i>
Neperkeliantis brūkšnelis	-	<i>Ctrl</i> + <i>Shift</i> + -
Sąlyginio perkėlimo brūkšnelis	⏏	<i>Ctrl</i> + -
Jungiamasis tarpas	◦	<i>Alt</i> + 0160 arba <i>Ctrl</i> + <i>Shift</i> + tarpas
Pereiti į kitą puslapį	———Page Break———	<i>Ctrl</i> + <i>Enter</i>
Daugtaškis	...	<i>Ctrl</i> + <i>Alt</i> + .
Paragrafas	§	<i>Alt</i> + 21
Šauktukas	!	<i>Alt</i> + 33
Procentai	%	<i>Alt</i> + 37
Jungtuko <i>ir</i> ženklas	&	<i>Alt</i> + 38
Lygybės ženklas	=	<i>Alt</i> + 61
E. pašto simbolis (eta)	@	<i>Alt</i> + 64
Euras	€	<i>Alt</i> + 0128
II. FORMATAVIMO SPARTIEJI KLAVIŠAI		
Pusjuodis	Bold	<i>Ctrl</i> + B
Kursyvas	<i>Italic</i>	<i>Ctrl</i> + I
Pabraukimas	<u>Underline</u>	<i>Ctrl</i> + U
Didžiosios raidės	UPPERCASE	<i>Shift</i> + F3
Kairioji lygiuotė	<i>Ctrl</i> + L
Centrinė lygiuotė	<i>Ctrl</i> + E
Dešinioji lygiuotė	<i>Ctrl</i> + R
Abipusė lygiuotė	<i>Ctrl</i> + J
III. DARBO SU DOKUMENTAIS SPARTIEJI KLAVIŠAI		
Naujas dokumentas	<i>New</i>	<i>Ctrl</i> + N
Atidaryti esamą dokumentą	<i>Open</i>	<i>Ctrl</i> + O
Įrašyti (senu pavadinimu)	<i>Save</i>	<i>Ctrl</i> + S
Spausdinimo meniu	<i>Print...</i>	<i>Ctrl</i> + P
Išeiti iš dokumento	<i>Exit</i>	<i>Alt</i> + F4
IV. REDAGAVIMO SPARTIEJI KLAVIŠAI		
Anuliuoti ankstesnę veiksmą	<i>Undo</i>	<i>Ctrl</i> + Z
Kartoti veiksmą	<i>Repet</i>	<i>Ctrl</i> + Y
Kopijuoti	<i>Copy</i>	<i>Ctrl</i> + C
Iškirpti	<i>Cut</i>	<i>Ctrl</i> + X
Įklijuoti	<i>Paste</i>	<i>Ctrl</i> + V
Žymėti viską	<i>Select All</i>	<i>Ctrl</i> + A
Rasti	<i>Find</i>	<i>Ctrl</i> + F