

“Karstie” datortaustiņi

Biezāk nepieciešamās datora klaviatūras taustiņu kombinācijas, kuras paātrina darbu ar WORD dokumentiem

Veicamā funkcija	Taustiņu kombinācija
Atlasa visu tekstu dokumentā	Ctrl + A (select all)
Nokopē iezīmēto tekstu	Ctrl + C (copy)
Ievieto nokopēto tekstu	Ctrl + V (paste)
Izdzēš iezīmēto tekstu	Ctrl + X
Tekstu pārveido treknrakstā	Ctrl + B (bold)
Tekstu pārveido slīprakstā	Ctrl + I (italic)
Tekstu pasvītro	Ctrl + U (underline)
Tekstu pasvītro ar dubultlīniju	Ctrl + Shift + D
Tekstu centrē pie kreisās malas	Ctrl + L (left)
Tekstu izlīdzina vienādi pret abām malām	Ctrl + J
Tekstu centrē pie labās malas	Ctrl + R (right)
Tekstu centrē pret vidu	Ctrl + E
Izvēlas burtu (fonta) lielumu (nospiež taustiņu kombināciju, ieraksta ciparu un nospiež ENTER)	Ctrl + Shift + P
Izvēlas burtu stilu (fontu)	Ctrl + D
Nodzēš visu vārdu pa labi no kursora	Ctrl + Delete
Nodzēš visu vārdu pa kreisi no kursora	Ctrl + Backspace
Kursoru pārvieto uz dokumenta sākumu	Ctrl + Home
Kursoru pārvieto uz dokumenta beigām	Ctrl + End
Iezīmē tekstu pa labi no kursora	Ctrl + Shift + bulta “pa labi”
Iezīmē tekstu pa kreisi no kursora	Ctrl + Shift + bulta “pa kreisi”
Iezīmē visu rindkopu	Ctrl + Shift + bulta “uz leju”
Iezīmē tekstu līdz dokumenta beigām	Ctrl + End
Parāda drukas priekšskatījumu	Ctrl + F2 (print preview)
Drukā visu dokumentu	Ctrl + P (print)
Saglabā dokumentu	Ctrl + S (save)
Saglabā dokumentu	F12 (save)
Ievieto reālo datumu	Alt + Shift + D
Ievieto reālo laiku	Alt + Shift + T
Raksta “augšējā rakstā”	Ctrl + Shift + “+”
Raksta “apakšējā rakstā”	Ctrl + “+”
Atkārti pēdējo darbību	F4
Aizver aktīvo dokumentu (logu)	Alt + F4
Atvērt programmu menedžera logu	Ctrl + Alt + Del