

## I. Sutarties formos įrašymas

1. Reikia pasirinkti *MS Word* versiją:
  - 1.1 1997–2003 m. *MS Word* versija.
  - 2.2 2007–2010 m. *MS Word* versija.
2. Iškilusioje lentelėje pasirinkate **SAVE** mygtuką ir įsirašote sutarties formą į savo kompiuterį.

## II. Sutarties formos užpildymas

**3. Sutarties teksto formatavimas ir redagavimas yra apribotas, todėl sutarties teksto pakeitimai negalimi.** Leidžiama ir reikia užpildyti **tik pilka spalva pažymėtus informacinius laukelius (juos reikia užpildyti visus):**

3.1. 1997–2003 m. *MS Word* parengtoje sutarties formoje reikia užpildyti pilkos spalvos laukelius. Pvz.:  arba **(vardas ir pavardė, pareigos)**.

3.2. 2007–2010 m. *MS Word* parengtoje sutarties formoje reikia užpildyti pilkos spalvos laukelius (be nuorodos) ir pilkos spalvos laukelius su nuorodomis. Pvz.: ; **(vardas ir pavardė, pareigos)**, ar [Spustelėkite čia, jei norite įvesti datą](#) ar [Spustelėkite ir pasirinkite](#).

4. **1997–2003 m. MS Word** parengtoje sutarties formoje pilka spalva pažymėtų laukelių pildymas:

4.1. Spustelėkite **tuščią pilką laukelį** ir iškart galėsite įrašyti tai, ko prašoma prieš tai esančiame sutarties tekste.


4.2. Jeigu pilkame laukelyje yra nuoroda (pvz.: **vardas ir pavardė, pareigos; institucijos įsakymas; studijų forma**, ir kt.), tada perbraukite pelės žymekliu visą nuorodą (ji pasidarys mėlyname fone) ir su klaviatūros klavišu ištrinkite pažymėtą tekstą (**Backspace** arba **Delete**). Po to įrašykite reikiama informaciją.

5. **2007–2010 m. MS Word** parengtoje sutarties formoje pilka spalva pažymėtų laukelių pildymas:

5.1. Pilka spalva pažymėtų laukelių pildymas aptartas 4.1.–4.2. punktuose.

5.2. Jeigu pilka spalva pažymėtame laukelyje yra nuoroda *Spustelėkite*, spustelėkite jį ir su rodyklyte parinkite reikiamą elementą iš išskleisto sąrašo (tokius laukus sutarties formoje turi visos datos ir dokumentą tikrinusio darbuotojo katedros pavadinimas).

## III. Sutarties formos išsaugojimas

6. Užpildytą sutarties formą išsaugoti reikia kaip bet kurią kitą *Word* dokumentą – pvz.: pasirinkus įrašymo mygtuką  (įrašyti kaip), arba, uždarant užpildytą sutarties formą, programa paklausia - ar norite įrašyti pakeitimus.

7. **Užpildytos sutarties tekstas turi būti sutalpintas į 3-is puslapius.** Jeigu užpildyta sutartis sudarytų daugiau nei 3-is puslapius, tada reikėtų sumažinti teksto apimtį sutarties 2.1 punkte, arba 2.2 punkte ir pan.