



Generelle tastaturgenveje

Ctrl + c	Kopier
Ctrl + x	Klip
Ctrl + v	Indsæt
Ctrl + z	Fortryd
F2	Omdøb det markerede element (fil)
Shift + F10	Højreklik
Ctrl + p	Print
F1	Hjælp
Alt + F4	Luk det aktive element eller sluk det aktive program
Alt + Space	Åbn genvejsmenu for det aktive vindue
Alt + understreget bogstav i menunavn	Få vist den tilsvarende menu
F10	Aktiver menulinjen i det aktive program
Esc	Annuller den aktuelle opgave

Windows

Alt + tab	Skift mellem åbne programmer
Shift + Delete	Slet det markerede element permanent uden at placere det i papirkurven
Ctrl + trække et element	Kopier det markerede emne fx til Skrivebordet
Ctrl + Shift + trække et element	Opret en genvej til det markerede element
F3	Søg efter fil eller mappe
Alt + Enter	Se egenskaberne for det markerede element
Alt + Esc	Gå gennem elementer/programmer i den rækkefølge, de er åbnet
F4	Viser adresselinjelisten
Ctrl + Esc	Få vist menuen Start
Backspace	Få vist mappen et niveau højere oppe
Shift + klik på ikon	Åbner nyt vindue
Alt + d	Vælg adressefeltet
Ctrl + e	Vælg søgefeltet
Ctrl + f	Vælg søgefeltet
Ctrl + n	Åbn nyt vindue
Ctrl + w	Luk det aktuelle vindue
Ctrl + Shift + n	Lav ny mappe
Alt + pil til højre	Se den næste mappe
Alt + pil op	Se mappen ovenover
Ctrl + Shift + e	Se alle mapper ovenover den valgte mappe





Genveje med

Windows Logo - knappen

Windows + Shift + s	Klip det ud der vises på skærmen, brug Ctrl + v for at indsætte udklippet i et dokument
Windows + e	Åbn stifinder
Windows + m	Minimer alle programmer
Windows + Shift + m	Gendan de minimerede vinduer
Windows	Vis/skjul menuen Start
Windows + d	Vis skrivebordet
Windows + f	Søg efter fil eller mappe
Windows + F1	Windows hjælp
Windows + g	Træk gadgets til front, foran andre åbne vinduer
Windows + + (plus tast)	Zoom in
Windows + - (minus tast)	Zoom out
Windows + pil op	Maksimer det nuværende vindue
Windows + pil ned	Minimer det nuværende vindue
Windows + pil til højre	Højrestil det nuværende vindue
Windows + pil til venstre	Venstrestil det nuværende vindue
Windows + Home	Minimer/restore alt, pånær det nuværende vindue
Windows + t	Skift mellem proceslinjens hurtig ikoner
Windows + Space	Preview - skrivebord
Windows + nummer 1, 2 osv.	Loader det hurtig ikon på proceslinjen som svarer til tallet
Windows + p	Vælg præsentationsform
Windows + x	Åbn Mobilitetscenter
Windows + l	Lås computeren
Ctrl + Windows + Tab	Aero Flip 3 D, brug piletasterne til at vælge mellem de åbne programmer
Ctrl + Windows + b	Skift til det program der har en åben dialogboks med en besked

Browser

F5 eller Ctrl + r	Opdater det aktive vindue
Ctrl + e	Vælg søgefeltet

Åbn link på ny fane: Hold Ctrl nede samtidig med at du trykker på linket

Skift mellem åbne faner: Ctrl + tab eller Alt + piletast

Åbn ny fane: Ctrl + t





OFFICE

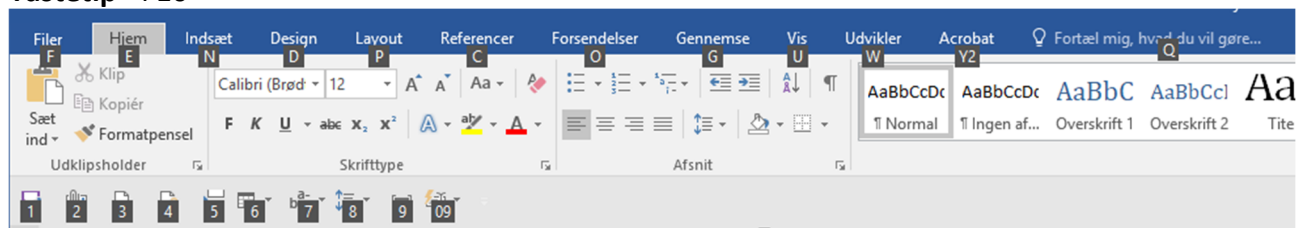
Word

Ctrl + o	Åbn
Ctrl + s	Gem (gemmer dokumentet under det aktuelle navn)
Alt + f + m	Gem som (gem dokumentet under et nyt navn)
F12	Gem som (gem dokumentet under et nyt navn)
Ctrl + n	Nyt tomt dokument
Ctrl + F4	Luk det aktive dokument
Ctrl + w	Luk det aktive dokument
Ctrl + Shift + pil til højre eller pil til venstre	Marker et ord ad gangen tilbage og frem
Shift + pil op eller pil ned	Marker en linje ad gangen opad og nedad
Shift + tab	Tabuler tilbage
Home	Spring til starten af linjen
Ctrl + Home	Spring til starten af dokumentet
End	Spring til slutningen af linjen
Ctrl + End	Spring til slutningen af dokumentet
Ctrl + u	Slå understregning til og fra
Ctrl + k	Slå kursiv til og fra
Ctrl + f	Slå fed skrift til og fra
Ctrl + Shift + f	Skift skrifttype
Ctrl + Shift + p	Skift skriftstørrelse
Shift + F3	Udskift store bogstaver med små og omvendt
F4	Gentag seneste handling
Ctrl + F5	Gendan et aktivt dokumentvindue
F7	Start stavekontrollen
Shift + F7	Start synonymordbogen
Ctrl + b	Søg i en tekst
Ctrl + h	Søg og erstat i en tekst
Ctrl + u	Centrér i en tekst
Ctrl + l	Venstrestil en tekst
Ctrl + r	Højrestil en tekst
Ctrl + j	Anvend fast højre- og venstremargin i en tekst
Ctrl + a	Marker hele dokumentet
Ctrl + scroll op/ned	Zoom ind/ud
Ctrl + Shift + d	Skrifttype dialogboks
Ctrl + Shift + >	Forøg skrifttype
Ctrl + <	Formindsk skrifttype





Tastetip - F10 +



Excel

Ctrl + d	Kopier fra ovenstående celle
-----------------	------------------------------

Outlook

Ctrl + Enter	Send mail
Alt + s	Send mail
Ctrl + n	Ny mail
Ctrl + Shift + t	Ny aftale
Ctrl + Shift + c	Ny kontaktperson
Ctrl + Shift + k	Ny opgave
Ctrl + Shift + n	Ny note
Ctrl + Shift + i	Gå til indbakken
Ctrl + Shift + v	Flyt til anden mappe
Ctrl + Shift + e	Opret ny mappe
Ctrl + Shift + q	Opret ny mødeindkaldelse
Ctrl + Shift + p	Opret ny søgemappe
Ctrl + Shift + r	Besvar alle
Ctrl + y	Gå til mappe (brug pile-tasterne)
Ctrl + r	Svar på den valgte mail (reply)
Ctrl + p	Udskriver den valgte mail
Ctrl + f	Videresend besked
Ctrl + u	Marker som ulæst
Ctrl + q	Marker som læst
Ctrl + o	Åbn den valgte mail (eller tryk enter)
F3	Gå til søgefeltet
Shift + delete	Slet permanent - mailen kommer ikke i mappen "Slettet post"
Ctrl + 1	Gå til mail/indbakke
Ctrl + 2	Gå til kalender
Ctrl + 3	Gå til kontakter
Ctrl + 4	Gå til opgaver
Ctrl + 5	Gå til notater
Ctrl + 6	Gå til mappelisten i navigationsruden
Ctrl + 7	Gå til genveje

