

Word Genveje

Her er lidt genveje til Word, Ca. 60 Stk.
 De fleste virker i Word 2003 & 2007, måske også i Word 2010
 Jeg har ikke nået at afprøve alle genvejene

Funktion	Tast 1	Tast 2	Tast 3	Tast 4
Anvend fast højre- og venstremargin i en tekst	Ctrl	J		
Centrér i en tekst	Ctrl	E		
Fed skrift, Anvend eller fjern	Ctrl	F		
Fjern afsnitsformatering på tekst	Ctrl	Q		
Fjern tegnformateringen på tekst	Ctrl	Mellemrum		
Flyt et afsnit (2007) (Marker Teksten)	Shift	Alt	Flyt med piletasterne	
Formatpenslens funktioner: Indsæt format	Ctrl	Shift	V	
Formatpenslens funktioner: Kopier format	Ctrl	Shift	C	
Fortryd den seneste handling	Ctrl	Z		
Gem dokument	Ctrl	S		
Gem dokument under nyt navn	F 12			
Gentag handling eller annuller fortryd	Ctrl	Y		
Gå en linie ned	Pil ned			
Gå en linie op	Pil op			
Gå en side ned	Page down			
Gå en side op	Page up			
Gå et afsnit ned	Ctrl	Pil ned		
Gå et afsnit op	Ctrl	Pil op		
Gå et ord til højre	Ctrl	Pil til højre		
Gå et ord til venstre	Ctrl	Pil til venstre		
Gå et tegn til højre	Pil til højre			
Gå et tegn til venstre	Pil til venstre			
Gå til begyndelsen af dokument	Ctrl	Home	Home	
Gå til begyndelsen af en linie	Home			
Gå til det sted, hvor du sidst har redigeret	Shift	F5		
Gå til slutningen af dokument	Ctrl	End	End	
Gå til slutningen af en linie	End			
Højrestil en tekst	Ctrl	R		
Insæt fra udklipsholder	Ctrl	V		
Klip det markerede til udklipsholder	Ctrl	X		
Kopier det markerede til udklipsholder	Ctrl	C		
Kursiv skrift, Anvend eller fjern	Ctrl	K		
Luk dokument	Ctrl	W		
Marker et ord af gangen til højre	Ctrl	Shift	Pil til højre	
Marker alt i det aktive vindue	Ctrl	Shift	A	
Marker en linie af gangen op	Shift	Pil op		
Marker en linie af gangen ned	Shift	Pil ned		
Marker et afsnit af gangen ned	Ctrl	Shift	Pil ned	
Marker et afsnit af gangen op	Ctrl	Shift	Pil op	
Marker et ord af gangen til venstre	Ctrl	Shift	Pil til venstre	
Marker et tegn af gangen til højre	Shift	Pil til højre		
Marker et tegn af gangen til venstre	Shift	Pil til venstre		
Opret en Hurtige dele (2007) (Marker Teksten)	Alt	F3		
Opret nyt dokument	Ctrl	N		
Se formateringen på den markerede tekst	Shift	F1		
Slet det markerede	Delete			

Word Genveje

Slette et ord til højre for markøren	Ctrl	Delete		
Slette et ord til venstre for markøren	Ctrl	Backspace		
Start stavekontrollen	F 7			
Start synonymordbogen	Shift	F7		
Søg i dokument	Ctrl	B		
Søg og erstat i en tekst	Ctrl	H		
Udskift store bogstaver med små og omvendt	Shift	F3		
Udskriv dokument	Ctrl	P		
Understregning, Anvend eller fjern	Ctrl	U		
Venstrestil en tekst	Ctrl	L		
Vis genvejsmenuen (Det samme som højre klik)	Shift	F10		
Vis udskrift	Ctrl	F2		
Vælg skriftstørrelse	Ctrl	Shift	P	
Vælg skrifttype	Ctrl	D		
Åben dokument	Ctrl	O		
Åbn dialogboksen typografier (2007)	Ctrl	Shift	Alt	S