



August

LÆR GENVEJE

Hvorfor lære genveje?

- Du reducerer antallet af museklik.
- Du mindsker muskelspændinger i fingre, håndled, arm og nakke.
- Dit arbejde ved computeren bliver lettere og hurtigere.

Sådan gør du

- Udvælg én til to genveje, du vil træne i løbet af din arbejdsdag.
- Når du mestrer disse, går du videre til nogle nye.
- Test, om du kan huske de tillærte genvejstaster.
- Udfordr en kollega i brug af genveje. Hvem kan huske flest?

Nyt dokument:	Ctrl N	Fortryd:	Ctrl Z	Specielt for Word:	
Udskriv dokument:	Ctrl P	Fortryd, det du fortrød:	Ctrl Y	Slå markeret ord op i synonymordbogen:	Shift F7
Gem dokument:	Ctrl S	Markér ord:	Ctrl Shift →	Skift markeret tekst til hhv. små/store bogstaver:	Shift F3
Gem dokument som:	Ctrl Shift S	Kopier:	Ctrl C	Indsæt sideskift:	Ctrl Enter
Åbn dokument:	Ctrl O	Gå til linjestart:	Home	Skift mellem dokumenter:	Ctrl F6
Markér alt:	Ctrl A	Gå til næste ord:	Ctrl ← →	Luk dokument:	Alt F4
Markér tekstdel:	Ctrl ← ↑ ↓ →	Slet næste ord:	Ctrl Del	Sådan driller du dine kolleger, hvis de ikke gider at lære nye genveje:	
Slet/klip markeret tekst:	Ctrl X	Slet forrige ord:	Ctrl Backspace	Vend skærmbilledet på hovedet:	Ctrl Alt ↓
Indsæt tekstdel:	Ctrl V	Skift mellem vinduer:	Alt Tab		