

Hurtigtaster i Windows generelt

Hurtigtast	Hvis du vil
Alt+Tab	gå til forrige aktive vindu eller bla gjennom alle åpne vinduer (venstre tommel blir liggende på Alt-tasten, mens venstre langfinger eller pekefinger klikker på Tab-tasten). Kanskje den viktigste hurtigtasten i Windows!
F1	ha hjelp eller veiledning til aktivt program
Alt+F4	avslutte programmet
Ctrl+F4	lukke aktivt dokument eller fane
Ctrl+S	lagre (save). Bruk denne ofte for å slippe å miste tekst!
F12	lagre som et annet dokument
Ctrl+O	åpne en fil (open)
Ctrl+N	opprette et nytt dokument
Ctrl+P	skrive ut (print)
Tab	(tabulator) hoppe til neste felt eller knapp i et skjema
Shift+Tab	hoppe til forrige felt
Alt+Mellomrom+M	maksimere vinduet
Win-tasten	starte et program. Trykk og slipp Win-tasten og skriv navnet på programmet du ønsker å starte
Win+M	minimere alle vinduene
Win+L	logge ut
Win+E	åpne filutforsker
Win+F	søke (finne) etter noe
Enter	bekreft noe eller trykke på merket knapp eller lenke
Esc	avbryte noe eller fjerne en åpen dialogboks
Alt+Mellomrom	minimere, maksimere, flytte og forandre størrelsen på et vindu
Print Scrn	ta bilde av hele skjermen. Bildet lagres på skrivebordet og kan limes inn i en tekstbehandler eller et bildeprogram.
Alt+Print Scrn	ta bilde av aktivt program

Zoomfunksjoner (i mange programmer)

Denne funksjonen påvirker ikke skriftstørrelsen på en utskrift, kun i skjermvisningen!

Hurtigtast	Hvis du vil
Ctrl+pluss-tegnet (+)	zoome inn (større skrift og bilder)
Ctrl+minus-tegnet (-)	zoome ut (mindre skrift og bilder)

Alternativ med mus: hold Ctrl-tasten og drei på musehjulet (mellom venstre og høyre klikk)

Redigering av tekst

Obs! Disse fire viktige hurtigtastene ligger ved siden av hverandre for venstre hånden.

Hurtigtast	Hvis du vil
Ctrl+C	kopiere (copy)
Ctrl+X	klippe ut (symbol for saks!)
Ctrl+V	lime inn
Ctrl+Z	angre

Flere kommandoer

Hurtigtast	Hvis du vil
Ctrl+Y	gjenopprette (angre at du angret, altså motsatt av Ctrl+Z)
Ctrl+A	merke alt (innen dokument eller tekstfelt)
Ctrl+Del	slette neste ord
Ctrl+Backspace	slette forrige ord

Navigering i tekst

Hurtigtast	Hvis du vil
Home	gå til begynnelsen av linjen eller listen
End	gå til slutten av linjen
Piltast venstre, høyre, opp og ned	flytte markøren
Page Up/Down	gå en side opp/ned
Ctrl+Home	gå til begynnelsen av dokumentet
Ctrl+End	gå til slutten av dokumentet
Ctrl+pil høyre	hoppe til neste ord
Ctrl+pil venstre	hoppe til forrige ord

Merking av tekst

Kombineres funksjonene i forrige tabell med Shift-tasten, blir teksten merket:

Hurtigtast	Hvis du vil
Shift+pil høyre	merke tekst mot høyre
Shift+Ctrl+pil høyre	merke ord for ord til høyre
osv.	

Hurtigtaster i MS Office (ikke Word Online)

Se også generelle kommandoer under Windows.

Dessverre har Microsoft Norge oversatt en del hurtigtaster til norsk som ikke svarer til funksjonene i andre programmer.

Hurtigtast	Hvis du vil
Ctrl+K	ha kursiv skrift
Ctrl+B	søke (andre programmer «F» for find)
Ctrl+F	ha fet skrift (andre programmer «B» for bold)
Ctrl+U	understreke (lik engelsk)
F10 eller kun alt-tasten (trykk og slipp)	vise bokstaver på båndet (menyen). Trykk bokstav for å aktivere funksjonen (Esc for å fjerne bokstavene og tall). Tilsvarende kommando for Office Online: Alt+Win

Formatering

Hurtigtast	Hvis du vil
Alt+1	bruke overskriftstype 1
Alt+2	bruke overskriftstype 2
Alt+3	bruke overskriftstype 3