

# Windows-tastatur: Tips og triks

En enkel (eller vanskelig?), og nyttig  
guide for å jobbe smartere på PC



# QWERTY tastatur



# Tastaturets hemmeligheter



- Fn-tasten
- Tastene F1 – F12
- Kombinasjonen: Ctrl+Alt+Delete
- Tøddel-tasten (også kalt død-tasten)
- AltGr-tasten



# Hvorfor bruke hurtigtaster?



- Spare tid
- Mindre musebruk
- Mer effektiv arbeidsflyt
- Bedre produktivitet

# Viktig info om bruk av Fn-tasten



- For å aktivere F-tastene (F1-F12) (standard-funksjon) på de fleste bærbare datamaskiner, trykker du på **Fn-tasten** samtidig med den ønskede F-tasten
- Eller du trykker **Fn + Esc** (Fn-lås) for å bytte permanent fra spesial-funksjoner (volum, lys) til standard F-funksjoner.

**Fn+Esc = Fn-lås**

**Funksjonstaster F1 til F12**

**Spesialfunksjoner**



**Hvorfor er det små forhøyninger på tastene F og J?**

Det lille merket på tastene F og J er der for at de som skriver med ti fingre, skal kunne plassere fingrene riktig uten å måtte se ned på tastene.

**AltGr+ tøddele-tasten = Tilde ~**

For å få fram «Tilde»  
må du avslutte med å trykke Enter

# F-tastene gjør livet litt lettere



# Funksjonstaster 1 - 4



- F1 – Åpner hjelp-menyen (i de fleste programmer)
- F2 – Gi nytt navn til valgt fil / mappe (i Windows utforsker)  
i **Excel**: Redigerer innholdet i cellen som er valgt
- F3 – Åpner søkefunksjon  
**Shift + F3** – Gjør små bokstaver store (i Word) ++
- F4 – Åpner adressefeltet i Windows Utforsker  
**Alt + F4** - Lukker aktivt vindu

# Funksjonstaster 5 - 8



- F5 – Oppdaterer side i nettlesere
- F6 – Flytter markøren til adressefeltet i nettlesere
- F7 – Aktiverer stavekontroll i bl.a. Word og Excel
- F8 – Når denne trykkes under oppstart-prosessen får du tilgang til menyen for avanserte oppstartsalternativer i Windows. (for de avanserte?)

# Funksjonstaster 9 - 12



- F9 – Aktiverer «Send og Motta» i Outlook  
i **Word**: Oppdaterer dokumenter
- F10 – Aktiverer menylinjen i et åpent program  
**Skift + F10** = høyreklikk
- F11 – Setter nettlesere i fullskjerm-modus  
(skjuler adressefelt og faner)
- F12 – Åpner «Lagre som» i Microsoft Office-progr.

# Noen kombinasjoner




- Ctrl+Alt+Del – Åpner Oppgavevelgeren, hvor du kan velge omstart, logge av eller bytte bruker

- Svensk Æ og Ø ser slik ut: **Ä og Ö**  
*trykk: Tøddeltast + bokstav A eller O*



# Startmeny og Søk



- Windows – Åpner Start-menyen 
- Windows + S – Åpner Søk
- **Windows + K** – Åpner «Koble til» en ev. trådløs skjerm
- Windows + R – Åpner **Kjør**-dialogboksen,  
for å angi Windows-kommandoer.

# Innstillinger og system



- Windows + I – Åpner Innstillinger-panelet
- Windows + A – Åpner Hurtiginnstillinger (nede til høyre)
- Windows + N – Åpner varslinger (på høyre side)
- Windows + L – Låser PC
- **Ctrl + Shift + Esc** – Åpner Oppgavebehandling

# Navigasjon i Windows



- Windows + D – Vis/Skjul skrivebordet
- Windows + E – Åpner Windows Utforsker
- Windows + Tab – Oppgavevisning
- **Alt + Tab** – Bytter mellom programmer
  - Viser alle aktive vinduer.
  - **Shift+Alt+Tab** - Bytter bakover mellom programmer
  - Eller Egen tast (på Lenovo laptop):



# Avanserte hurtigtaster



- **Windows + . (punktum) – Viser Emoji-panel**
- **Windows + V – Utklippstavlehistorikk (inkl. Emoji)**  
*Start-innstillinger-System-Utklippstavle-Utklippstavle logg = På*
- **Windows + Pause/Break – Systeminformasjon**

Eller:



- **Windows + X – Viser panel til venstre, her velges «System»**

# Jobbe med vinduer



- Windows + Pil venstre – Fest vindu til venstre
- Windows + Pil høyre – Fest vindu til høyre
- Windows + Pil opp – Maksimer
- Windows + Pil ned – Minimer

# Skjermbilder



- Print Screen – Kopier hele skjermen
- Windows + Print Screen – Lagre hele skjermbilde
- Windows + Shift + S – Ta skjermutklipp
  - *Du kan også bruke «Print SCRN» på tastaturet*
  - ***Eller «Utklippetsverktøy» festet til oppgavelinjen***




# Windows (fil)utforsker tips



- Ctrl + N – Nytt vindu
- Ctrl + Shift + N – Ny mappe
- Alt + Pil opp – Gå opp en mappe
- Alt + Pil ned – Gå ned en mappe

# Jobbe raskere i tekst

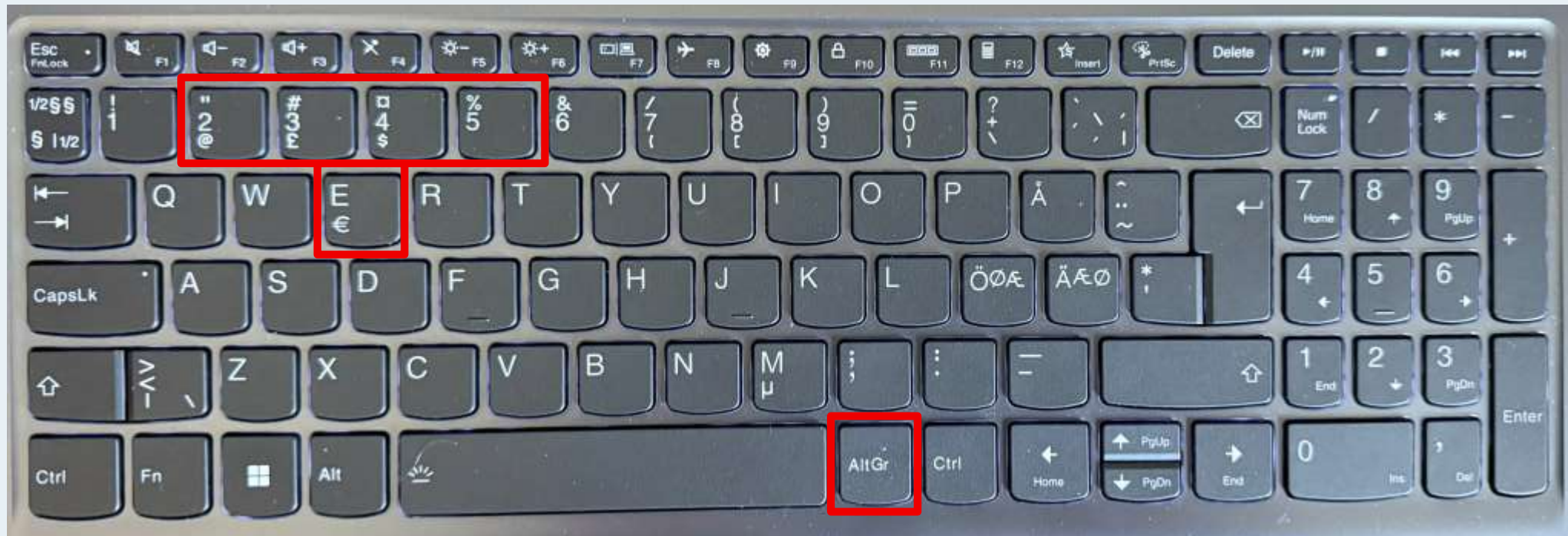


- Shift og paragraf-tasten (til venstre for 1) – 
- Ctrl + Backspace – Slette et helt ord
- Ctrl + Pil – Hoppe mellom ord
- Shift + Pil – Markere tekst
- Ctrl + F – Fet skrift
- Ctrl + K – Kursiv tekst
- Ctrl + U – Understreker ordet/bokstaven

# AltGr +



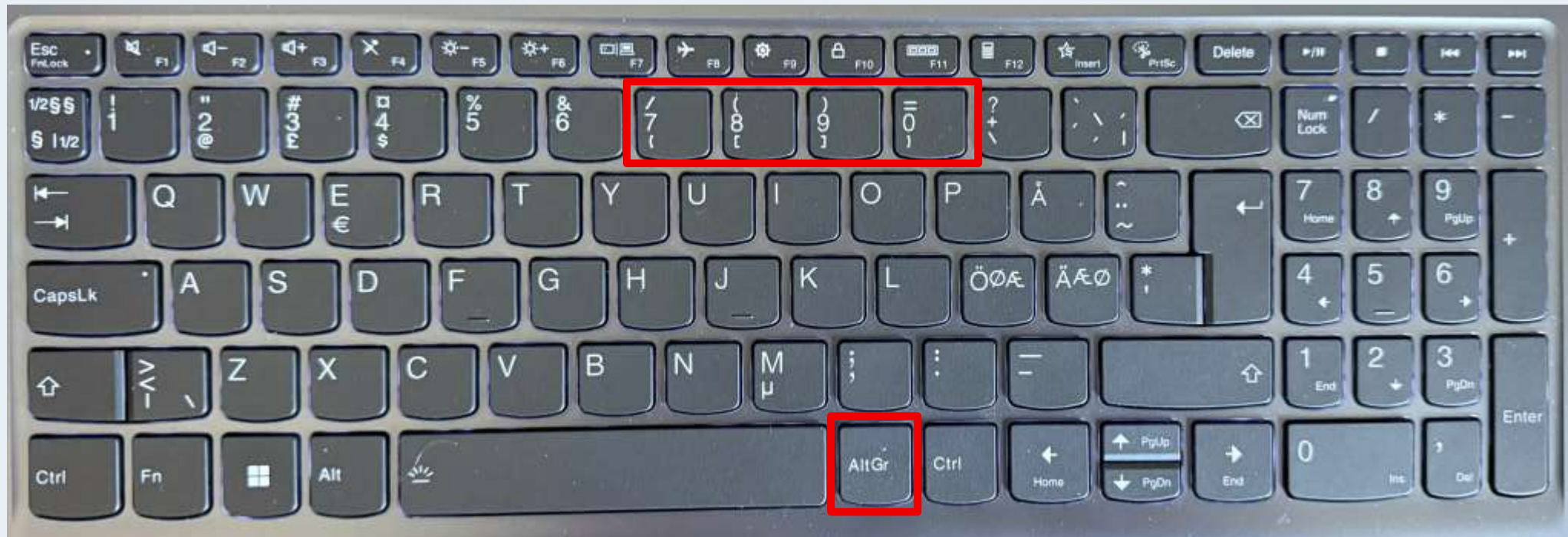
- AltGr + 2: @
- AltGr + 3: £
- AltGr + 4: \$
- **AltGr + E: €**
- AltGr + 5: €



# AltGr +



- AltGr + 7: { (vanlig parentes)
- AltGr + 8: [ (hakeparentes)
- AltGr + 0: }
- AltGr + 9: ]



# Her er de viktigste hurtigtastene



- Ctrl + C – Kopier
- Ctrl + V – Lim inn (Ctrl+Shift+V - limer inn **uten** formatering)
- Ctrl + X – Klipp ut
- Ctrl + Z – Angre
- Ctrl + S – Lagre
- Ctrl + P – Skriv ut

# Små tips som sparer mye tid



- Lær 5 hurtigtaster først
- Bruk dem hver dag
- Legg til flere etter hvert

# Øvelse



- Prøv dette:

1 – Åpne Filutforsker

2 – Ta et skjermutklipp

3 – Bytt mellom programmer

# Oppsummering



- Hurtigtaster gjør deg raskere og mer effektiv i Windows.
- Små vaner kan spare mye tid!