

Utseende på tastatur på laptopper er avhengig av hvilken type maskin du har, selv om de fleste taster sitter på plass på alle tastaturer.

Flere av de nyere PC-er har ikke lenger spesialtaster og færre kontrolltaster.



Funksjonstaster
Kontrolltaster

Navigasjonstaster
Innskrivingstaster

Indikatorlamper

Noen tastaturer har spesialtaster. Disse spesialtaster er på 7,8,9,0,u,i,o,p,j,k,l,ø og m.

Det er tall eller spesialtegn på disse f.eks. 1 på tast bokstav J.

Disse spesialtaster kan brukes når «num lk» er på. Da bruker de sammen med Alt-tasten.

Skift



- Trykk Skift sammen med en bokstav for å skrive en stor bokstav. Trykk Skift sammen med en annen tast for å skrive tegnet på den øvre delen av den tasten.

• Caps Lock



Trykk Caps Lock én gang for å skrive bare store bokstaver. Trykk Caps Lock en gang til for å slå av denne funksjonen.

• Tab



Trykk Tab-tasten for å flytte flere plasser fremover. Tab-tasten også flytter til den neste boksen i et skjema.

- **Enter**



Trykk Enter for å få en ny linje. Når det er en valg kan du trykke Enter for å merke den fremhevede knappen.

- **Mellomrom**



Trykk Mellomrom til å få en blank plass.

- **Tilbake**



Trykk Tilbake for å slette tegnet til venstre.

- **scroll**: Sette på Scroll-lock. Dette fungerer bare i noe få programmer som bl.a. Excel.
- **num lk**: num lk på (On), hold Alt-tast inne og velg et tall fra de spesialtaster.
- **insert**: Overskrivingsmodus. Virker f. eks. i Word. Den må aktiveres i Word for at den skal fungere.
- **prt sc**: Ta et bilde av skjermen.
- **pause**: Sette et dataspill på pause
- **break**: Avbryte pause.
- **delete**: Slette markert(e) tekst, elementer m.m. og slette 1 tegn om gangen framover.
- **sys rq**: System request. Gammel funksjon som til vanlig ikke er i bruk lenger.

Hurtigtaster i Outlook (Win XP), Windows Mail (Win Vista) og Microsoft Outlook (Win 7)

- Ctrl + N Ny E-post
Ny e-post åpner med markør i «Til» feltet
- Tab Flytt til neste felt
- Ctrl + Enter (XP og Vista) Send mail
- Alt + S (Win 7) Send mail
- Ctrl + R Svar
- Ctrl + F (XP og Vista) Videre-send
- Ctrl + B (Win 7) Videre-send


Hurtigtaster for Internett Explorer og Firefox (1)

- F4 : Vis liste over mest besøkte nettsider
- F5: Oppdater
- F11: Full skjerm visning
- Ctrl + + : Øke visningsstørrelse
- Ctrl + - : Minske visningsstørrelse
- Ctrl + 0 : Sette visningsstørrelse til 100%
- Esc : Stopp nedlasting av en nettside eller et program

Hurtigtaster for Internett Explorer og Firefox (2)

- Alt + D : Marker adresselinje
- Ctrl + Enter: Setter inn www. foran og .no bak søkeordet i adressefeltet
- Ctrl + i : Åpner favoritter
- Ctrl + N : Åpne ny nettside
- Ctrl + T : Åpne ny fane
- Alt + ◀ eller ▶ : forrige – neste side
- Ctrl + Tab : Bla til neste fane

Funksjonstaster 1 - 4

- F1 : Hjelp funksjon
-  + F1 : Åpner Windows hjelp og supportsenter)
- F2 : Brukes sjelden
- F3 : Aktiverer søke-funksjon i de fleste programmer
- F4 : Åpne adressefeltet

Funksjonstaster 5 - 8

- F5 : Oppdater nettlesere, E-post m.m.
- F6 : Marker adressefeltet i IE og Firefox
- F7 : Aktiverer stavekontroll i bl.a. Word
- F8 : Sjelden brukt (brukes i Oppstart menyen)

Funksjonstaster 9 - 12

- F9 : Aktivere «Send og Motta» i Microsoft Outlook
- F10 : Aktivere menylinje
- F11 : Sett til Fullskjerm visning/tilbake til normalvisning
- F12 : Åpne «Lagre som» i Word og Microsoft Outlook samt åpne HTML-kode dialogboks i IE og Firefox

GENERELLE HURTIGTASTER

CTRL +

- Ctrl + A : Marker hele dokumentet
- Ctrl + X : Klipp ut
- Ctrl + C : Kopier
- Ctrl + V : Lim inn
- Ctrl + Z : Angre
- Ctrl + Y : Omgjør angre

- Ctrl + S : Lagre som eller mellomlagre. Viktig når en jobber med lengre viktige dokumenter
- Ctrl + F : Søkfelt for å søke på f.eks. et bestemt ord
- Ctrl + N : Åpne en ny fil, e-post, internettprogram
- Ctrl + W: Lukk filen/side du har oppe.
- Ctrl + Tab : Bla mellom åpne faner

- Ctrl + Home : gå direkte til begynnelsen av dokumentet, webside, e-post etc.
- Ctrl + End : gå direkte til slutten av dokumentet, webside, epost etc.
- Ctrl + + : Forstørre visningsstørrelse på webside
- Ctrl + - : Forminske visningsstørrelse på webside
- Ctrl + 0 : Visningsstørrelse til 100%
- Ctrl + F4 : Lukke aktive vinduer/faner






Alt +



- Alt + D : Marker adressefeltet
- Alt + F4 : Lukk aktiv program
- Alt + Tab : Bla mellom åpne programmer
- Alt + understreket bokstav (i IE og Firefox) : åpner et bestemt menyvalg

AltGr +

- AltGr + 2: @
- AltGr + 3: £
- AltGr + 4: \$
- AltGr + 5 (eller E): €
- AltGr + 7: {
- AltGr + 8: [
- AltGr + 9:]
- AltGr + 0: }



-  + D : Vis skrivebord
-  + E : Åpne utforsker (Windows explorer)
-  + : Tab : Bytte mellom åpne programmer i fullskjerm visning
-  + M : Minimer alle vinduer
-  + : F: Søk etter filer og mapper

- Ctrl + Alt + Delete : Åpner sikkerhets-alternativer bl.a. med oppgavebehandling.
-  : Vis hurtigmeny (som Høyre musetast)
- Tab : Flytt markøren til neste felt
- Shift + Tab : Flytt markøren et felt tilbake
- fn-tast:  + Funksjonstaster (F1 – F12)
aktivere selve funksjonstast (som beskrevet ovenfor)
eller aktivere tegnet på funksjonstastene.