

## De mest användbara kortkommandona

Mest använda PC	Mac	Utför:	Word	Excel	Power Point	OneNote	Outlook	Internet Explorer	Acrobat Reader	Windows OS
Esc	Esc	Lämna/backa	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
CTRL+A	⌘+A	Markera allt	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
CTRL+Z	⌘+Z	Ångra	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	-	-	Ja
CTRL+X	⌘+X	Klipp ut	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	I dialogrutor	I dialogrutor	Ja
CTRL+C	⌘+C	Kopiera	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
CTRL+V	⌘+V	Klistra in	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	I dialogrutor	I dialogrutor	Ja
CTRL+ALT+V	⌘+Ctrl+V	Klistra in special	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	-	-	-
CTRL+S	⌘+S	Spara	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	-	-
CTRL+P	⌘+P	Skriv ut	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	-
CTRL+O	⌘+O	Öppna	Ja	Ja	Ja	Ja	-	-	Ja	-
CTRL+N	⌘+N	Nytt dokument	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nytt fönster	Öppna	Nytt fönster
ALT+PRINT SCREEN	⌘+Ctrl+SKIFT+3	Kopiera del av skärmen	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
PRINT SCREEN	⌘+Ctrl+SKIFT+4	Kopiera skärmen	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Förflyttning		Utför:	Word	Excel	Power Point	OneNote	Outlook	Internet Explorer	Acrobat Reader	Windows OS
Enter	Return	OK/Nästa/Ny rad	Ny rad	Avsluta inmatning	Ny rad	Ny rad	Ny rad	OK	OK	OK
TAB	TAB	Nästa position	Ja	Nästa cell	Ja	Ja	Ja	Ja	I dialogrutor	Ja
SKIFT+TAB	SKIFT+TAB	Föregående position	Ja	Föregående cell	Ja	Ja	Ja	Ja	I dialogrutor	Ja
ALT+TAB	⌘+SKIFT+T	Till föregående fönster	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
END	⌘+Pil höger	Gå till slutet	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
HOME	⌘+Pil vänster	Gå till början	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Början av sidan	Ja	Översta raden
CTRL+END	Fn+Pil höger	Flytta till slutet	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
CTRL+HOME	Fn+Pil vänster	Flytta till början	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
PAGE DOWN	Fn+Pil ner	Ett fönster ner	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
PAGE UP	Fn+Pil upp	Ett fönster upp	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
CTRL+PAGE DOWN		Nästa sida	Ja	Nästa bladflik	Ja	Nästa sida	Till slutet	Ja	Ja	Ja
CTRL+PAGE UP		Föregående sida	Ja	Föregående blad	Ja	Föregående sida	Till början	Ja	Ja	Ja

Formatering			Word	Excel	Power Point	OneNote	Outlook	Internet Explorer	Acrobat Reader	Windows OS
Radera bakåt	Backsteg	Raderar till vänster	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	I dialogrutor	I dialogrutor	Ja
DELETE	Fn+Backsteg	Raderar till höger	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	I dialogrutor	I dialogrutor	Ja
CTRL+U	⌘+U	Understrykning	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	-	-	Ja
CTRL+F (CTRL+B)	⌘+B	Fet stil	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	-	-	-
Markeringar			Word	Excel	Power Point	OneNote	Outlook	Internet Explorer	Acrobat Reader	Windows OS
SKIFT+Pil	SKIFT+Pil	Markera	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Dubbel klicka	Dubbel klicka	Ändra namn, öppna	Markera ord	Redigera cell	Markera ord	Markera ord	Markera ord	Markera ord	Markera ord	Redigera/Öppna
CTRL+Dra	Option+Dra	Kopierar markering	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	-	-	Ja
CTRL+Markering		Markera flera saker	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	-	-	Ja
ALT+Dra		Markera fyrkant	Ja	-	Ja	Ja	Ja	-	Ja	-
SKIFT+END	⌘+SKIFT+Pil h.	Markera till slutet	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
SKIFT+Klicka	⌘+SKIFT+klick	Markera från/till	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
SKIFT+CTRL+ Pil	⌘+SKIFT+Pil	Markera åt valt håll	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Övriga			Word	Excel	Power Point	OneNote	Outlook	Internet Explorer	Acrobat Reader	Windows OS
CTRL+B (CTRL+F)	⌘+F	Sök	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	CTRL+F	CTRL+F	CTRL+F
CTRL+H		Sök & ersätt	Ja	Ja	Ja	Nytt avsnitt	Ja	Visa favoriter	-	-
CTRL+ENTER	⌘+M	Ny sida	Ja		Ny plattshållare	-	-	-	-	-
SKIFT+ENTER	SKIFT+Return	Byt rad	Ja	Alt+Enter	Ja	Ja	Ja	-	-	-
ALT		Visa kort kommandon	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	-	-	Ja
CTRL+ESC	⌘+Mellanslag	Visar Start Meny	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Enter	Return	Utför menyval	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
F1	⌘+SKIFT+?	Hjälp	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
F2		Ändra namn	-	Redigera cell	-	-	-	-	-	Redigera namn
CTRL+F6	⌘+SKIFT+Tilde (~)	Växla till nästa fönster	Ja	Ja	Ja	-	Ja	Ja	Ja	Ja
F5		Gå till/Uppdatera	Ja	Ja	Ja	-	Ja	Uppdatera	Ja	Uppdatera
F9	Fn+F9/⌘+R	Uppdatera	Ja	Ja	Ja	Ja	Hämta/skicka mejl	F5	Dölj menyrad	F5
F7	F7	Rättstavning	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	-	-	-
SKIFT+F10	Dubbla fingrar	Högerklicka	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja