

## Word. Markeringer af tekst.

Vælg at markere		
Et ord	Dobbeltklik på ordet.	
En linie	Klik i venstre margen. Markøren bliver til en pil.	
Flere linier	Klik i venstre margen og træk markøren	
En del af en tekst	Klik før teksten, hold Shift og klik efter teksten.	
En sætning	Ctrl +klik i sætningen.	
Et afsnit	Tredobbelt klik i afsnittet.	Dobbeltklik i venstre margen.
Flere afsnit	Klik i venstre margen og træk markøren	
Hele dokumentet	Tredobbelt klik i venstre margen.	Ctrl +A
Et tegn	Shift +Pil højre eller venstre.	
Til begyndelsen af et ord	Ctrl +Shift +pil venstre.	
Til slutningen af et ord	Ctrl +Shift +pil højre.	
Til begyndelsen af linien	Shift +Home.	
Til slutningen af linien	Shift +End.	
Til begyndelsen af afsnittet	Ctrl +Shift +pil op.	
Til slutningen af afsnittet	Ctrl +shift +pil ned.	
Til beg. af dokumentet	Ctrl +shift +Home.	
Til slutn. af dokumentet	Ctrl +Shift +End.	
Grafik	Klik I grafikken.	

