

## Nyttige tastaturgenveje i MS PowerPoint

---



1. Ctrl + N: Opret en ny præsentation
2. Ctrl + M: Indsæt et nyt slide
3. Ctrl + D: Dupliker det valgte slide
4. F5: Start præsentationen fra begyndelsen
5. Shift + F5: Start præsentationen fra det aktuelle slide
6. Ctrl + P: Åbn udskrivningsmenuen
7. Ctrl + Z: Fortryd sidste handling
8. Ctrl + Y: Gendan sidste handling
9. Ctrl + G: Gruppér valgte objekter
10. Ctrl + Shift + G: Opdel grupperede objekter
11. Ctrl + K: Indsæt et hyperlink
12. Alt + F5: Start præsentationen i præsentationsvisning
13. Ctrl + Shift + C: Åbn indstillinger for farveformatering
14. Alt + H, L, O: Åbn layoutmenuen for slide
15. Ctrl + Shift + M: Ny kommentar
16. Ctrl + Enter: Skift mellem titelboks og tekstboks på et slide
17. Alt + Shift + F10: Vis SmartArt-designfanen
18. Ctrl + Alt + V: Indsæt specialt (f.eks. indsæt uformateret tekst)
19. B eller W (under præsentation): Skift til sort eller hvid skærm
20. . (punktum under præsentation): Vis eller skjul pointer