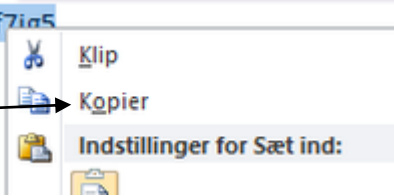
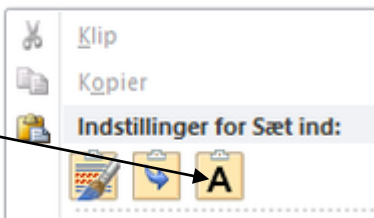


## Kopier og Sæt ind

Kopier og indsæt er en af de handlinger, som man bruger oftest, når man er kommet i gang med at bruge sin computer. Eksempelvis kan man kopiere en web-adresse og sætte den ind i adressefeltet i internetprogrammet (browseren), man kan kopiere noget tekst og sætte det ind i et brev, eller man kan kopiere et billede og sætte det ind i et dokument.

Her vil jeg gennemgå, hvordan man kopierer et stykke tekst og sætter det ind i en mail.

Fase	Forklaring	Navigation
Marker teksten	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sæt markøren <b>præcist</b> foran den tekst, som skal markeres.</li> <li>Hold venstre museknap nede, mens du trækker markøren hen til slutningen af teksten.</li> <li>Slip museknappen, når teksten er blevet blå</li> </ol>	<p>Her er din nye adgangskode til kontoen:  mj54Gf7jg5</p> <p>Her er din nye adgangskode til kontoen: mj54Gf7jg5</p>
Kopier teksten	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sæt markøren i det markerede og højreklik</li> <li>Vælg <b>Kopier</b></li> </ol>	<p>:mj54Gf7jg5</p> 
Indsæt teksten	<ol style="list-style-type: none"> <li>Skriv den mail, hvor der skal sættes noget ind.</li> <li>Sæt markøren præcist der, hvor den kopierede tekst skal indsættes.</li> <li>Højreklik og vælg <b>Sæt ind</b>.</li> </ol>	<p>Hej Her vores nye adgangskode:  </p> <p>ngskode:</p> 
Fiduser	<p>I stedet for at højreklikke, når teksten er markeret, kan man holde tasten <b>Ctrl</b> nede samtidig med at man trykker på bogstav <b>c</b>. Derved kopieres det markerede.</p> <p>Når man har sat markøren der, hvor man vil indsætte noget, kan man holde <b>Ctrl</b> nede og samtidig trykke på bogstav <b>v</b>.</p>	