

Sneltoetsen te gebruiken bij Microsoft

Inhoud:

1. Sneltoets-combinaties bij MS Windows.....	1
2. Sneltoets-combinaties bij MS Word.....	2
3. Sneltoets-combinaties bij MS Excel.....	4
4. Sneltoets-combinaties bij MS Outlook.....	5
5. Sneltoets-combinaties Internet Explorer.....	6

1. Sneltoets-combinaties bij MS Windows

Algemeen

Activeer menu Start	⊞ (Win) of Ctrl + Esc
Activeer Bureaublad	⊞ + d
Minimaliseer alle vensters	⊞ + m
Windows Verkenner openen	⊞ + e
Zoekfunctie openen	⊞ + f
Gebruiker afmelden	⊞ + l
Toepassingsvenster openen	⊞ + r
Wisselen tussen programmavensters	Alt + Tab

Windows Verkenner en mapvensters

Openen	Enter
Dialogvenster Eigenschappen openen	Alt + Enter
Verwijderen naar prullenbak	Del
Verwijderen van computer	Shift + Del
Naam wijzigen	F2
Alles selecteren	Ctrl + a
Selectie knippen	Ctrl + x
Selectie kopiëren	Ctrl + c
Selectie plakken	Ctrl + v
Programmavenster sluiten	Alt + F4
Sluiten (mapvenster)	Esc

2. Sneltoets-combinaties bij MS Word

Algemeen

Document openen	Ctrl + o
Nieuw document	Ctrl + n
Opslaan	Ctrl + s
Opslaan als	F12
Printen	Ctrl + p
Alles selecteren	Ctrl + a
Selectie knippen	Ctrl + x
Selectie kopiëren	Ctrl + c
Selectie plakken	Ctrl + v
Zoeken	Ctrl + f
Zoeken en vervangen	Ctrl + h
Ga naar	Ctrl + g
Ongedaan maken laatste handeling	Ctrl + z
Herhalen	Ctrl + y
Document sluiten	Ctrl + w
Programmavenster sluiten	Alt + F4
Spellingcontrole	F7

Selecteren

Tot einde regel	Shift + End
Tot einde alinea	Ctrl + Shift + ↓
Tot begin van regel	Shift + Home
Tot einde document	Ctrl + Shift + End
Tot begin document	Ctrl + Shift + Home

Vensters

Wisselen tussen open vensters	Alt + Tab
Venster maximaliseren	Ctrl + F10
Wisselen document	Ctrl + F6

Lettertype

Tekst vet maken	Ctrl + b
Tekst onderstrepen	Ctrl + u
Tekst cursief	Ctrl + i
Tekst dubbel onderstrepen	Ctrl + Shift + d
Subscript	Ctrl + =
Superscript	Shift + =
Lettertype groter	Ctrl +]
Lettertype kleiner	Ctrl + [
Hoofdletters	Ctrl + Shift + a
Klein kapitaal	Ctrl + Shift + k
Dialogovenster Lettertype openen	Ctrl + d

Alinea

Links uitlijnen	Ctrl + q
Midden uitlijnen	Ctrl + e
Rechts uitlijnen	Ctrl + r
Uitvullen	Ctrl + j
Regelafstand 1	Ctrl + 1
Regelafstand 1,5	Ctrl + 5
Regelafstand 2	Ctrl + 2
Inspringen vergroten	Ctrl + m
Inspringen verkleinen	Ctrl = Shift + m
Opmaak kopiëren	Ctrl + shift + c
Opmaak plakken	Ctrl + shift + v

Opmaakprofielen

Standaard	Ctrl + Shift + n
Kop 1	Ctrl + Alt + 1
Kop 2	Ctrl + Alt + 2
Kop 3	Ctrl + Alt + 3
Niveau opmaak wijzigen (koppen)	Alt + Shift + → / ←

Sneltoetsen voor velden

Leeg veld	Ctrl + F9
Datum veld	Alt + Shift + d
Tijd veld	Alt + Shift + t
Naar volgend veld	F11

3. Sneltoets-combinaties bij MS Excel

Algemeen

Document openen	Ctrl + o
Nieuw document	Ctrl + n
Opslaan	Ctrl + s
Opslaan als	F12
Printen	Ctrl + p
Alles selecteren	Ctrl + a
Selectie knippen	Ctrl + x
Selectie kopiëren	Ctrl + c
Selectie plakken	Ctrl + v
Zoeken	Ctrl + f
Zoeken en vervangen	Ctrl + h
Ga naar	Ctrl + g
Cellen naar beneden doorvoeren	Ctrl + d
Cellen naar rechts doorvoeren	Ctrl + r
Formule naar beneden doorvoeren	Ctrl + ' (apostrof)
Waarde naar beneden doorvoeren	Ctrl + Shift + ' (apostrof)
Autosom	Alt + =
Ongedaan maken laatste handeling	Ctrl + z
Herhalen	Ctrl + y
Wisselen tussen geopende spreadsheets	Ctrl + Tab
Document sluiten	Ctrl + w
Programmavenster sluiten	Alt + F4
Spellingcontrole	F7

Cellen, rijen en kolommen

Celinhoud aanpassen	F2
Nieuwe regel in cel	Alt + Enter
Cellen toevoegen	Ctrl + Shift + =
Cellen verwijderen	Ctrl + -
Rij(en) verbergen	Ctrl + 9
Verborgene rij(en) zichtbaar maken	Alt + 9
Kolom(men) verbergen	Ctrl + 0
Verborgene kolom(men) zichtbaar maken	Alt + 0
Rijen of kolommen groeperen	Shift + Alt + →
Groeperen opheffen	Shift + Alt + ←

Opmaak

Tekst vet maken	Ctrl + b
Tekst onderstrepen	Ctrl + u
Tekst cursief	Ctrl + i
Tekst doorhalen	Ctrl + 5
Rand toevoegen om selectie	Ctrl + Shift + &
Randen weghalen in selectie	Ctrl + Shift + -

2 decimalen en scheidingstekens duizendtallen	Ctrl + Shift + 1
Tijdnotatie	Ctrl + Shift + 2
Datumnotatie	Ctrl + Shift + 3
Valutanotatie	Ctrl + Shift + 4
Procentnotatie	Ctrl + Shift + 5

4. Sneltoets-combinaties bij MS Outlook

Algemeen

Berichten verzenden en ontvangen	Ctrl + m
E-maildeelvenster	Ctrl + 1
Agendadeelvenster	Ctrl + 2
Contactpersoondeelvenster	Ctrl + 3
Takendeelvenster	Ctrl + 4
Nieuw item (bericht, agendapunt, etc.)	Ctrl + n
Nieuw bericht	Ctrl + Shift + m
Nieuwe afspraak	Ctrl + Shift + a
Nieuwe contactpersoon	Ctrl + Shift + c
Nieuwe taak	Ctrl + Shift + k
Printen	Ctrl + p
Selectie knippen	Ctrl + x
Selectie kopiëren	Ctrl + c
Selectie plakken	Ctrl + v
Zoeken in items	Ctrl + e
Items verwijderen	Ctrl + d
Ongedaan maken laatste handeling	Ctrl + z
Herhalen	Ctrl + y
Programmavenster sluiten	Alt + F4

E-maildeelvenster, veld Berichten

Bericht openen in apart venster	Enter
Bericht verplaatsen naar Verwijderde items	Del
Bericht van computer verwijderen	Shift + Del
Bericht beantwoorden	Ctrl + r
Bericht doorsturen	Ctrl + f
Bericht markeren als ongelezen	Ctrl + u
Bericht naar map verplaatsen	Ctrl + Shift + v
Alles selecteren	Ctrl + a

Berichtvenster: verzenden, opslaan en sluiten

Bericht verzenden	Alt + e / Shift + Enter
Bericht opslaan	Ctrl + s
Berichtvenster afsluiten	Esc

5. Sneltoets-combinaties Internet Explorer

Algemeen

Nieuwe website openen	Ctrl + o
Nieuwe browser openen	Ctrl + n
Volledig scherm	F11
Vernieuwen huidige pagina	F5
Geselecteerde koppeling activeren	Enter
Tekst in adresbalk selecteren	Alt + d
Huidige pagina of actieve frame afdrukken	Ctrl + p
Zoeken	Ctrl + f
Ververs pagina	Ctrl + r of F5
Vorige pagina	Backspace
Volgende pagina	Shift + Backspace
Lijst met adressen weergeven	F4
Werkbalk Favorieten openen/sluiten	Ctrl + i
Werkbalk Zoeken openen/sluiten	Ctrl + e
Werkbalk Geschiedenis openen/sluiten	Ctrl + h
Browser sluiten	Ctrl + w
Programmavenster sluiten	Alt + F4