

Sneltoetsen bij Microsoft

Inhoud:

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

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 + ´
Waarde naar beneden doorvoeren	Ctrl + Shift + ´
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

Verborgen rij(en) zichtbaar maken

Alt + 9

Kolom(men) verbergen

Ctrl + 0

Verborgen 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-mail deelvenster

Ctrl + 1

Agenda deelvenster

Ctrl + 2

Contactpersoon deelvenster

Ctrl + 3

Taken deelvenster

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