

Sneller werken met sneltoetsen

Toetscombinatie	Functie
F10	Activeer de menubalk. Menu-item Bestand wordt geselecteerd. Druk op Pijl rechts om dit menu te openen of op Pijl rechts om een ander menu-item te kiezen
Alt+Shift+K	Afdruk samenvoegen - Controleren op fouten
Alt+Shift+E	Afdruk samenvoegen - Gegevensbestand
Alt+Shift+N	Afdruk samenvoegen - Naar Document
Alt+Shift+M	Afdruk samenvoegen - Naar Printer
Ctrl+P	Afdrukken
Alt+Ctrl+I of J	Afdrukvoorbeeld (I= tot Word 2003, J=Word 2003)
Alt+F4	Afsluiten van Word
Ctrl+Pijl omhoog	Alinea omhoog
Ctrl+Pijl omlaag	Alinea omlaag
Ctrl+O	Alinea openen of sluiten
Ctrl+A of Ctrl+Clear	Alles selecteren; Clear is de numerieke 5-toets
Esc	Annuleren
Alt+Ctrl+U	Automatisch opmaak bijwerken (zoals in menu AutoOpmaak)
Ctrl+K	Automatische opmaak van het document
F3 of Alt+Ctrl+V	AutoTekst - Typ de eerste letters van een woord bijvoorbeeld 'Hoog' en druk op F3 om het woord automatisch af te laten maken: 'Hoogachtend' (het woord moet in AutoTekst zijn gedefinieerd)
Alt+F3	AutoTekst Maken
Ctrl+Home	Begin van document
Alt+Shift+PgUp	Begin van Kolom
Home	Begin van Regel
Alt+Home	Begin van Rij
Alt+Ctrl+PgUp	Begin van scherm (cursor naar linksboven)
Ctrl+F12 of Ctrl+O	Bestand openen
Ctrl+PgUp	Bladeren omhoog - Via Alt+Ctrl+Home bepaalt u of u per pagina, scherm en dergelijke bladert
Ctrl+PgDn	Bladeren omlaag - Via Alt+Ctrl+Home bepaalt u of u per pagina, scherm en dergelijke bladert
Alt+Ctrl+Home	Bladerwijze kiezen - Rechtsonder opent een menuutje waarin u met de pijltoetsen de optie 'Bladeren per pagina' selecteert. Voortaan kunt u met PgUp en PgDn per gehele pagina bladeren i.p.v. per scherm
Ctrl+Shift+F5	Bladwijzer bewerken
Alt+Shift+I	Bronvermelding markeren
Ctrl+E	Centreren alinea
Ctrl+I of Ctrl+Shift+I	Cursief aan/uit
Alt+Shift+D	Datum invoegen door middel van Datumveld
Alt+Ctrl+S	Document splitsen (zoals in menu Venster)
Alt+Shift+L	Eerste regel in overzichtswaargave
Ctrl+End	Einde van document
Alt+Shift+PgDn	Einde van kolom
End	Einde van regel
Alt+End	Einde van rij
Alt+Ctrl+PgDn	Einde van scherm (cursor naar rechtsonder)
Alt+Ctrl+D	Eindnoot
Alt+0128	Euroteken (nummer typen op numerieke toetsenbord)
Ctrl+F5	Formaat van venster herstellen (vorig formaat)
Ctrl+F8	Formaat van venster wijzigen; zelfde optie als in Systeemmenu onder Alt+Spatiebalk

Toetscombinatie	Functie
F5 of Ctrl+G	Ga naar - Bekend van het menu Bewerken
Alt+Pijl links	Ga terug (hyperlink)
Alt+Pijl rechts	Ga verder (hyperlink)
Ctrl+Shift+Q	Grieks lettertype - De eerstvolgende toetsaanslag genereert een Griekse letter, daarna wordt teruggeschakeld naar het standaard lettertype. Tip: na het typen van twee Griekse letters kunt u de cursor een positie terug plaatsen om vervolgens een langere tekst in Grieks te typen
F1	Help
Alt+Shift+Backspace	Herstellen - Maakt de laatst 'Ongedaan maken' actie weer ongedaan
Ctrl+Q	Herstellen alinea-opmaak - onder meer wordt regelafstand hersteld naar 1
Ctrl+Shift+A	Hoofdletters aan/uit - Selectie wordt in hoofd- of kleine letters gezet
Shift+F3	Hoofdletters en kleine letters - Selecteer een tekstfragment en druk op Shift+F3. De beginletters van de woorden worden hoofdletter. Druk nogmaals en alle letters worden hoofdletters. Na een derde druk wordt alles een klein letter. Deze optie is vooral handig om titels te maken of voor een correcties, als de Caps-Lock toets aan stond
Alt+Ctrl+H	Hyperlink Invoegen
Alt+Shift+X	Index - Word of selectie markeren voor vermelding in index
Alt+Shift+O	Inhoudsopgave - Selectie markeren voor vermelding in inhoudsopgave
Ctrl+M	Inspringen - Alinea springt in afhankelijk van aantal malen dat op Ctrl+M wordt gedrukt
Ctrl+T	Inspringen - Hangend, druk sneltoets meermalen in om de insprong te vergroten
Ctrl+Shift+T	Inspringen - Hangende inspringing verkleinen
Ctrl+Shift+M	Inspringen ongedaan maken - tegenovergestelde van Ctrl+M
Ctrl+Shift+K	Klein kapitaal
F2 of Ctrl+X	Knippen
Shift+Delete	Knippen
Ctrl+Shift+F8	Kolom selectie inschakelen (tabellen) - Na deze sneltoets kunt u met de cursor een aantal cellen selecteren
Alt+PgUp	Kolombegin - Cursor gaat naar begin van de kolom (tabellen)
Alt+PgDn	Kolomeinde - Cursor gaat naar einde van de kolom (tabellen)
Ctrl+Shift+Enter	Kolomeinde inlassen (tabellen)
Ctrl+C of Shift+F2	Kopiëren naar klembord
Ctrl+Insert	Kopiëren naar klembord
Ctrl+Shift+C	Kopiëren van opmaak naar klembord
Ctrl+Shift+F7	Koppeling bijwerken, bijvoorbeeld de koppeling met een Excel-werkblad; als de gegevens in het gekoppelde werkblad veranderen kunnen die veranderingen met deze sneltoets in Word worden overgenomen
Alt+Shift+R	Koptekst en voettekst koppelen - Komt overeen met knop 'Zelfde als vorige' in werkblad 'Koptekst en voettekst'
Ctrl+F2	Laat afdrukvoorbeeld zien. Druk de sneltoets nogmaals in om het afdrukvoorbeeld weer te sluiten
Ctrl+Shift+P	Lettergrootte - Cursor verplaatst zich naar het lettergrootte-invalvak in de werkbalk

Sneller werken met sneltoetsen

Toetscombinatie	Functie
Ctrl+Shift+>	Lettergrootte met één punt vergroten
Ctrl+Shift+<	Lettergrootte met één punt verkleinen
Ctrl+D	Lettertype (dialogvenster)
Ctrl+Shift+F	Lettertype (keuzevak in werkbalk)
Ctrl+Shift+Q	Lettertype Symbool (Grieks); zie ook bij Grieks lettertype
Ctrl+Spatiebalk	Lettertype-instellingen ongedaan maken
Alt+F8	Macro's
Ctrl+F10	Maximaliseer documentvenster
Alt+F10	Maximaliseer het Word-venster
Alt+Ctrl+=	Menu-item toevoegen; opheffen met Escape
Alt+Ctrl+Plusteken	Menu-item toevoegen; opheffen met Escape (gebruik Plusteken van Numerieke toetsenbord)
Alt+Ctrl+-	Menu-item verwijderen; opheffen met Escape
Alt+Shift+F11	Microsoft Script Editor
Alt+Ctrl+F1	Microsoft Systeem Info
Ctrl+N	Nieuw document
Alt+Ctrl+N of G	Normale beeldweergave (N= tot Word 2003, G= Word 2003)
Ctrl+U of Ctrl+Shift+U	Onderstrepen aan/uit
Ctrl+Shift+D	Onderstrepen met dubbele streep
Ctrl+Shift+W	Onderstrepen van huidige woord aan/uit
Alt+Shift+F7	Onderzoeken en Vertaling (Word 2003)
Ctrl+Z of Alt+Backspace	Ongedaan Maken
Ctrl+O of Alt+Ctrl+F2	Open document
Ctrl+Shift+F5	Open het dialoogvenster Bladwijzer om op de cursorpositie een bladwijzer te plaatsen. Zelfde als Invoegen ► Bladwijzer
Ctrl+Spatiebalk	Opmaak op letterniveau ongedaan maken; denk aan lettertype, lettergrootte, cursief enzovoort
Ctrl+Shift+N	Opmaak opheffen - Selectie wordt platte tekst
Shift+F1	Opmaak weergeven (Word 2003), het voormalige 'onderwaterscherm'
F4 of Ctrl+Y of Alt+Enter	Opmaakopdracht herhalen - geldt alleen voor de laatste opmaakopdracht
Ctrl+Shift+S	Opmaakprofiel
Alt+Shift+A	Opmaakprofiel - Alle koppen weergeven
Alt+Ctrl+1	Opmaakprofiel Kop1 toepassen
Alt+Shift+1..9	Opmaakprofiel Kop1..9 weergeven
Alt+Ctrl+2	Opmaakprofiel Kop2 toepassen
Alt+Ctrl+3	Opmaakprofiel Kop3 toepassen
Ctrl+Shift+N	Opmaakprofiel Standaard
Alt+Shift+Clear	Opmaakprofiel Standaard (Clear = toets 5 op numerieke toetsenbord)
Alt+Ctrl+A of ..+M	Opmerking - Aantekening maken (A=tot Word 2003, M=Word 2003)
Ctrl+S of Alt+Shift+F2	Opslaan
Shift+F12	Opslaan - Gebruik deze sneltoets om uw document tussentijds gedurende uw werkzaamheden te bewaren. Als het document nog geen bestandsnaam draagt, krijgt u het dialoogvenster Opslaan als te zien
F12	Opslaan als
Alt+Ctrl+L	Opsomming - Genummerd lijstveld wordt ingevoegd
Ctrl+Shift+L	Opsommingstekens aan huidige alinea toevoegen
Insert	Overschrijven
Alt+Shift+Pijl omhoog	Overzichtsweergave - Omhoog verplaatsen

Toetscombinatie	Functie
Alt+Shift+Pijl omlaag	Overzichtsweergave - Omlaag verplaatsen
Alt+Shift+Pijl links	Overzichtsweergave - Verhogen
Alt+Shift+Pijl rechts	Overzichtsweergave - Verlagen
Alt+Ctrl+O of B	Overzichtsweergave (O= tot Word 2003, B= Word 2003, zie ook menu Beeld)
Alt+Shift+-	Overzichtsweergave samenvouwen
Alt+Shift+Minteken	Overzichtsweergave Samenvouwen (gebruik Minteken op numerieke toetsenbord)
Alt+Shift+=	Overzichtsweergave vergroten
Alt+Shift+Plusteken	Overzichtsweergave vergroten (gebruik Plus-teken op numerieke toetsenbord)
Alt+Shift+P	Pagina - Veldnummer dat huidige paginanummer laat zien, wordt vooral gebruikt in voettekst
PgUp	Pagina omhoog
PgDn	Pagina omlaag
Ctrl+Enter	Pagina-overgang - zogenaamde 'Harde pagina'
Alt+Ctrl+P of K	Paginaweergave, zoals in menu Beeld (P= tot Word 2003, K= Word 2003)
Ctrl+Shift+V	Plakken
Ctrl+V of Shift+Insert	Plakken
Ctrl+Shift+N	Platte tekst maken - Opmaak van geselecteerde tekst wordt ongedaan gemaakt
Ctrl+Shift+F3	Prikker - Prikkerinhoud in document plakken en tegelijk prikker leegmaken
Ctrl+F3	Prikker - Selectie aan prikker toevoegen (soort klembord, maar door vaker op Ctrl+F3 te drukken worden meerdere tekstfragmenten achter elkaar gezet)
Pijl omhoog	Regel omhoog
Pijl omlaag	Regel omlaag
Ctrl+1	Regelafstand 1 regel (standaard)
Ctrl+2	Regelafstand 2 regels
Ctrl+5	Regelafstand anderhalve regel
Alt+Shift+F	Samenvoegveld invoegen; het dialoogvenster met deze naam is met de sneltoets aan te roepen in het standaarddocument (de brief) van de samenvoeging
Alt+Clear	Selecteren (Clear is de 5-toets op het numerieke toetsenbord)
Ctrl+Shift+Pijl omhoog	Selecteren tot en met begin alinea
Ctrl+Shift+Home	Selecteren tot en met begin van document
Shift+Home	Selecteren tot en met begin van regel
Shift+Pijl omhoog	Selecteren tot en met bovengelegen regel
Ctrl+Shift+Pijl omlaag	Selecteren tot en met einde alinea
Shift+End	Selecteren tot en met einde van regel
Alt+Ctrl+Shift+PgUp	Selecteren tot en met het begin van scherm
Ctrl+Shift+End	Selecteren tot en met het einde van document
Alt+Ctrl+Shift+PgDn	Selecteren tot en met het einde van scherm
Shift+Pijl omlaag	Selecteren tot en met ondergelegen regel
Shift+PgUp	Selecteren tot en met pagina-begint
Shift+PgDn	Selecteren tot en met pagina-einde
Shift+Pijl links	Selecteren tot en met teken links
Shift+Pijl rechts	Selecteren tot en met teken rechts
Ctrl+Shift+Pijl links	Selecteren tot en met woord links
Ctrl+Shift+Pijl rechts	Selecteren tot en met woord rechts
Alt+Shift+Home	Selectie tot en met begin van rij
Alt+Shift+End	Selectie tot en met einde van rij

Sneller werken met sneltoetsen

Toetscombinatie	Funcctie
Shift+F8	Selectie verkleinen door 1, 2, 3 of 4 maal te drukken (pagina, alinea, zin, woord)
F8	Selectie woord/zin/alinea/pagina door 1, 2, 3 of 4 maal te drukken
Ctrl+W of Ctrl+F4	Sluiten document
Alt+Shift+S	Sluiten van deelvenster
Ctrl+F4	Sluiten van huidige document. Zelfde als Bestand ➤ Sluiten
Shift+F10	Snellmenu - Staat de aanwijzer in het document, dan laat Shift+F10 een menu zien met de opties: Knippen, Kopiëren, Plakken, Lettertype, Alinea, Opsommings-tekens, Hyperlink, Opzoeken, Synoniemen en Vertalen
F7	Spelling en grammaticacontrole.starten
Ctrl+Shift+G	Statistieken - Tellen van woorden, pagina's, alinea's enzovoort
Ctrl+=	Subscript aan/uit - Typ de scheikundige formule van water als volgt: H, Ctrl+=, 2, Ctrl+=, O
Ctrl+Shift+=	Superscript aan/uit - Voor het typen van x kwadraat maal 3 typt u x, Ctrl+Shift+=, 2, Ctrl+Shift+=, x3
Ctrl+Shift+Z	Superscript of subscript ongedaan maken
Shift+F7	Synoniemenlijst
Pijl links	Teken links
Pijl rechts	Teken rechts
Alt+x	Tekencode - Hier is x de hexadecimale unicode of ANSI-code voor een symbool; typ bijvoorbeeld 20AC of 0128 terwijl u Alt ingedrukt houdt voor het typen van een euro-teken
Ctrl+Shift+G	Tellen van woorden, pagina's, alinea's enzovoort
Alt+Ctrl+Z of Shift+F5	Teruggaan (relocate): als u tijdens het typen een fout corrigeert op een eerdere regel, dan brengt Shift+F5 u weer terug op de plek waar u aan het typen was
Alt+Shift+T	Tijd - Veld dat huidige tijdstip laat zien
Ctrl+L	Uitlijnen links - Alinea krijgt rechte linker kantlijn
Ctrl+R	Uitlijnen rechts - Alinea krijgt rechte rechter kantlijn
Ctrl+J	Uitvullen huidige alinea; linker en rechter kantlijn worden recht gemaakt
Ctrl+Shift+J	Uitvullen volledig
Alt+x	Unicode - Hier is x de hexadecimale unicode of ANSI-code voor een symbool; typ bijvoorbeeld 20AC of 0128 terwijl u Alt ingedrukt houdt voor het typen van een euro-teken
Alt+Shift+F9	Veld - Activeren van veld (zelfde als klikken in veld)
F11	Veld - Blader naar volgend veld
Shift+F11	Veld - Ga naar vorige veld
Ctrl+Shift+F11	Veld ontgrendelen
Ctrl+F9	Veld typen - Binnen de accoladetekens typt u de veldgegevens
Alt+F9	Veldcodes aan/uit
Shift+F9	Velden - Alle velden zichtbaar maken als veldcode of als waarde
F9	Velden bijwerken
Alt+Shift+U of F9	Velden bijwerken - kan nodig zijn voordat een afdrukopdracht wordt gegeven
Ctrl+4	Velden ontgrendelen
Ctrl+6	Velden ontkoppelen
Ctrl+Shift+F9	Velden ontkoppelen

Toetscombinatie	Funcctie
Ctrl+3	Velden vergrendelen
Ctrl+F11	Velden vergrendelen
Alt+F5	Venstergrootte van Word terugschakelen naar vorig formaat
Ctrl+Shift+8	Verborgen codes weergeven aan/uit - Ankers, Alinea-einden, Verborgen tekst, Velden enzovoort worden allemaal zichtbaar
Ctrl+Shift+H	Verborgen tekst aan/uit
F5	Vernieuwen - Gebruik deze toets bijvoorbeeld in het dialoogvenster Openen. Als u in een netwerksituatie op een andere PC een bestand toevoegt aan de map, die u reeds in het dialoogvenster Openen hebt geopend, dan zal dit bestand na een druk op F5 in het dialoogvenster te zien zijn
Ctrl+F7	Verplaatsen van document; zelfde optie als in Systeemmenu onder Alt+Spatiebalk
Alt+Shift+F7	Vertaling
Ctrl+H	Vervangen - Tabblad van het menu Zoeken en vervangen
Ctrl+Backspace	Verwijder vorig woord
Ctrl>Delete	Verwijder woord
Ctrl+B	Vet aan/uit
Ctrl+Shift+B	Vet aan/uit
Alt+F11	Visual Basic Editor
Alt+Ctrl+F	Voetnoot
Alt+Pijl omlaag	Volgend object
Alt+F1	Volgend veld
Tab	Volgende cel (tabellen)
Alt+F7	Volgende spelfout
Alt+Pijl omhoog	Vorig object
Alt+Shift+F1	Vorig veld; met F11 bladert u vooruit, met Alt+Shift+F11 achteruit langs alle velden in een document
Alt+Shift+F6	Vorig venster, als u meerdere documenten tegelijk geopend hebt
Shift+Tab	Vorige cel (tabellen)
Shift+F1	Wat is dit ? (t/m Word 2002)
Shift+F10	Werkbalkenlijst (aanwijzer moet in menubalk staan)
F2	Wijzig bestandsnaam in dialoogvensters - Open in Word bijvoorbeeld het dialoogvenster Openen (Ctrl+O), selecteer een document en druk op 2. U kunt nu de bestandsnaam veranderen. Druk na de aanpassing eenmaal op Enter
Ctrl+Shift+E	Wijzigingsmarkeringen in- of uitschakelen
Ctrl+F6 of Alt+F6	Wissel naar ander document, als u meerdere documenten hebt geopend (achteruit)
Ctrl+Shift+F6 of Alt+Shift+F6	Wissel naar ander document, als u meerdere documenten hebt geopend (vooruit)
F6 of Shift+F6	Wissel tussen vensters als u in Word met meerdere vensters werkt
Ctrl+\	Wisselen tussen hoofddocument en subdocumenten
Delete	Wissen
Ctrl+Pijl links	Woord links
Ctrl+Pijl rechts	Woord rechts
Ctrl+F	Zoeken
Shift+F4	Zoeken - Zoekactie herhalen
Alt+Ctrl+Y of Shift+F4	Zoeken herhalen