

Het gebruik van toetsen in WORD

De meeste handelingen kunnen d.m.v. een combinatie van toetsen veel sneller uitgevoerd worden dan met de muis of met het gebruik van de zogenaamde 'pull down menu's'. In onderstaand overzicht staan de meest voorkomende handelingen.

NAVIGEREN

← of →	teken naar links of rechts
↑ of ↓	regel naar boven of onder
Home	naar het begin van de regel
End	naar het eind van de regel
CTRL + →	naar het begin van het volgende woord
CTRL + ←	naar het begin van het vorige woord
CTRL + ↓	naar volgende alinea
CTRL + ↑	naar vorige alinea
CTRL + Home	naar het begin van het document
CTRL + End	naar het eind van het document
CTRL + PageDown	naar het begin van de volgende pagina
CTRL + PageUp	naar het begin van de vorige pagina
CTRL + G of F5	ga naar ... (bijv. pagina X)
PageDown	naar het eind van het scherm
PageUp	naar het begin van het scherm
Shift + F5	naar vorige positie v.d. cursor (zelfs als het document al gesloten is geweest!)

VERWIJDERTOETSEN

Delete	teken rechts van de cursor
Backspace	teken links van de cursor
CTRL + Delete	(deel van een) woord rechts van de cursor
CTRL + Backspace	(deel van een) woord links van de cursor

BESTANDEN

ALT + F4	sluiten en WORD afsluiten
CTRL + N	nieuw
CTRL + O of CTRL + F12	openen
CTRL + P	printen
CTRL + S	opslaan (zonder bevestigen, tekst blijft op scherm)
CTRL + W of CTRL + F4	sluiten (bevestigen, nieuw scherm)
F12	opslaan als

SELECTEREN

1 x F8 + ← of →	1 teken links of rechts van de cursor
2 x F8	een woord
3 x F8	een zin
4 x F8	een alinea
5 x F8 of CTRL + A	alles selecteren
CTRL + SHIFT + ←	(gedeelte van) woord links van de cursor
CTRL + SHIFT + →	(gedeelte van) woord rechts van de cursor
SHIFT + Home	regel links van de cursor
SHIFT + End	regel rechts van de cursor
SHIFT + CTRL + Home	naar begin document vanaf positie van de cursor
SHIFT + CTRL + End	naar eind document vanaf positie van de cursor
Esc + pijltje of ergens klikken	selectie opheffen (geen andere toets indrukken!)

NUTTIGE TOETSEN

Let op: onderstaande toetsen werken als een 'aan-uitknop'. D.w.z. dat als ze worden ingedrukt, ze aangezet worden en als ze nog een keer worden ingedrukt, ze weer uitgezet worden.

CTRL + B	vet (bold)
CTRL + U	<u>onderstrepen (underline)</u>
CTRL + I	<i>cursief (italic)</i>
CTRL + SHIFT + =	^{superscript}
CTRL + =	_{subscript}

HANDIGE TOETSEN

ALT + SHIFT + D	datum invoegen (code, verandert mee met de datum)
CTRL + 1	regelafstand 1
CTRL + 2	regelafstand 2
CTRL + 5	regelafstand 1½
CTRL + F6	wisselen van document
CTRL + C	kopiëren (eerst tekst selecteren)
CTRL + E	uitlijnen, gecentreerd
CTRL + F	zoeken
CTRL + H	zoeken en vervangen
CTRL + J	uitlijnen, volledig
CTRL + L	uitlijnen, links
CTRL + R	uitlijnen, rechts
CTRL + V	plakken
CTRL + X	knippen (eerst tekst selecteren)
CTRL + Z	ongedaan maken laatste handeling
CTRL + SHIFT + -	vast afbreekstreepje (bijv. in vergeet-mij-nietje)
CTRL + SHIFT + spatie	harde spatie (bijv. in f 500,00 of 's morgens)

Nog veel meer functietoetsen kunt u vinden in het Helpprogramma.