

Microsoft Word

Microsoft Word

Werken documenten

Een nieuw document	Ctrl + N
Een document openen	Ctrl + O
Een document opslaan	Ctrl + S
Het Afdrukvoorbeeld	Ctrl + F2
Een document afdrukken	Ctrl + P
Een document sluiten	Ctrl + W

Werken met venster Bestand Openen/Opslaan

Naar ander vak	Ctrl + Tab of Shift + Tab
Terug naar vorige map	Alt + 1
Naar een niveau hoger	Alt + 2

De cursor verplaatsen

Een woord naar links of rechts	Ctrl + ← of →
Naar het begin of einde van de regel	Home End
Een alinea omhoog of omlaag	Ctrl + ↑ of ↓
Naar volgende of vorige scherm	Page Down Page Up
Naar de onderkant van het venster	Alt + Ctrl + Page Down

Naar de bovenkant van het venster

Naar de eerste regel volgende of vorige pagina

Naar het begin of einde van het document

Zoeken

Alt + Ctrl + Page Up
Ctrl + Page Down of Page Up
Ctrl + Home of End
Ctrl + F

Tekst selecteren

Selecteren één teken naar rechts of links

Selecteren één regel omlaag of omhoog

Selecteren één woord naar rechts of links

Eén alinea omlaag of omhoog selecteren

Een regel selecteren

Hele tekst selecteren

↑ Shift + → ←
↑ Shift + ↑ ↓
↑ Shift + Ctrl + → ←
↑ Shift + Ctrl + ↑ ↓
↑ Shift + End of Home
Ctrl + A

Bijzondere tekens

Accenten

Trema's

Typen van aanhalingstekens

" ~ + AB YZ
↑ Shift + " ^ 6
+ AB YZ
↑ Shift + " "

Windows met het toetsenbord

ISBN 90 5905 041 X

www.visualsteps.nl/toetsenbord

Tekst bewerken

Kopiëren	Ctrl + C
Knippen	Ctrl + X
Plakken	Ctrl + V
Ongedaan maken	Ctrl + Z
Woorden wissen	Ctrl + Delete

Tekst opmaken

Vet / niet vet	Ctrl + B
Cursief / niet cursief	Ctrl + I
Onderstrepen / niet onderstrepen	Ctrl + U
Kleur	Ctrl + D
Lettertype	Ctrl + ↑ Shift + F
Lettergrootte	Ctrl + ↑ Shift + P
Ongedaan maken	Ctrl + Z

Alinea opmaken

Links uitlijnen	Ctrl + L
Centreren	Ctrl + E
Rechts uitlijnen	Ctrl + R
Uitvullen	Ctrl + J