

Inhoudsopgave

Microsoft Word 7

- Werken met het lint 7
- Documenten maken en bewerken 8
- In verschillende weergaven werken 11
- Tekens en alinea's opmaken 13
- Tekst en afbeeldingen bewerken en verplaatsen 17
- Tabellen bewerken en erin navigeren 20
- Afdruk samenvoegen en velden 22
- Talen 23

Microsoft Excel 25

- Functietoetsen 25
- Werken met het lint 28
- Navigeren in een werkblad 29
- Selecties en acties 31
- Cellen vormgeven 33
- Werkblad opmaken 36
- Gegevens, functies en formulebalk 36
- Elementen invoegen 39

Microsoft PowerPoint 41

- Presentatie afspelen 41
- Weergave voor presentator gebruiken 43
- Gebruik van mediabestanden tijdens presentatie 43
- Werken met het lint 44
- Populaire opdrachten 46
- Volgorde van dia's of secties in een diaserie wijzigen 47
- Selecteren en bewerken 47
- Verwijderen en kopiëren 49
- Navigeren in tekst 50
- Navigeren in tabellen 51
- Tekst opmaken 51
- Elementen invoegen 52
- Overgangen en animaties 54

Microsoft Access 57

- Werken met het lint 57
- Handige acties en functietoetsen 59
- Navigeren in de werkruimte 61
- Navigeren in tabellen en cellen 62
- Ontwerp-, indelings- of gegevensbladweergave 63
- Gegevensbladweergave 64
- Ontwerpweergave 66
- Formulierweergave 68
- Dialogvensters en wizards 69
- Tekstvakken en keuzelijsten 71
- Eigenschappenvensters van tabellen, query's, formulieren en rapporten 72
- Afdrukvoorbeeld 73
- Deelvensters 74
- Tekst en gegevens selecteren 76
- Tekst en gegevens bewerken 77
- Gegevens invoeren 78
- Werken met databases 78
- Werken met Help 79

Microsoft Excel

De toetscombinaties in dit hoofdstuk werken zowel in Excel 2013 als in Excel 2016, tenzij anders aangegeven.

Functietoetsen

Help weergeven	F1
Lint weergeven of verbergen	Ctrl-F1
Ingesloten grafiek maken op basis van de gegevens in het huidige bereik	Alt-F1
Nieuw werkblad invoegen	Alt-Shift-F1
Actieve cel bewerken en de invoegpositie naar het einde van de inhoud verplaatsen. Of, als bewerken is uitgeschakeld voor de cel, wordt de invoegpositie naar de formulebalk verplaatst. Bij het bewerken van een formule schakelt u deze modus in of uit zodat u de pijltoetsen kunt gebruiken om een verwijzing te maken.	F2
Opmerking bij een cel plaatsen of bewerken	Shift-F2
Afdrukvoorbeeld weergeven	Ctrl-F2
Dialogvenster Naam plakken weergeven (alleen indien namen in de werkmap zijn gedefinieerd)	F3
Dialogvenster Functie invoegen weergeven	Shift-F3

Dialogovenster Namen beheren weergeven	Ctrl+F3
Dialogovenster Namen maken van selectie weergeven	Ctrl+Shift+F3
Laatste opdracht of actie herhalen, indien mogelijk. Wanneer u een celverwijzing of -bereik in een formule selecteert, bladert u door alle verschillende combinaties van absolute en relatieve verwijzingen.	F4
Geselecteerde werkmapvenster sluiten	Ctrl-F4
Excel afsluiten	Alt-F4
Dialogovenster Ga naar weergeven	F5
Venstergrootte van het geselecteerde werkmapvenster herstellen	Ctrl-F5
Tussen werkblad, lint, taakvenster en de besturingselementen voor zoomen schakelen. Bij een gesplitst werkblad worden met F6 de gesplitste deelvensters meegenomen bij het schakelen tussen deelvenster en het lintgebied.	F6
Tussen werkblad, de knoppen voor in- en uitzoomen, het taakvenster en het lint schakelen	Shift-F6
Naar het volgende werkmapvenster (als er meerdere werkmapvensters zijn geopend)	Ctrl-F6
Dialogovenster Spelling openen	F7
Opdracht Verplaatsen op het werkmapvenster uitvoeren als dit niet is gemaximaliseerd. Gebruik de pijltoetsen om het venster te verplaatsen. Enter bevestigt, Esc annuleert.	Ctrl-F7

Modus Uitbreiden in- of uitschakelen (statusbalk meldt Uitgebreide selectie). Met de pijltoetsen breidt u de selectie uit	F8
Niet-aangrenzende cel of niet-aangrenzend bereik met de pijltoetsen aan een celselectie toevoegen	Shift-F8
Opdracht Formaat wijzigen uitvoeren (bij niet gemaximaliseerde werkmap)	Ctrl-F8
Dialogvenster Macro weergeven	Alt-F8
Alle werkbladen in de geopende werkmappen berekenen	F9
Actieve werkblad berekenen	Shift-F9
Alle werkbladen in de geopende werkmappen berekenen	Ctrl-Alt-F9
Afhankelijke formules opnieuw controleren en vervolgens alle cellen in de geopende werkmappen berekenen	Ctrl-Alt-Shift-F9
Werkmapvenster minimaliseren	Ctrl-F9
Toetstips in- of uitschakelen	F10 (of Alt)
Snelmenu voor het geselecteerde item openen	Shift-F10
Menu of bericht voor een knop Foutcontrole weergeven	Alt-Shift-F10
Geselecteerde werkmapvenster maximaliseren of herstellen	Ctrl-F10
Grafiek maken op basis van de gegevens in het huidige bereik in een afzonderlijk grafiekbld	F11
Nieuw werkblad invoegen	Shift-F11
Editor van Microsoft Visual Basic For Applications openen	Alt-F11
Dialogvenster Opslaan als weergeven	F12

Werken met het lint

Tab Bestand activeren (Backstage-weergave)	Alt-B
Tab Start activeren	Alt-R
Tab Invoegen activeren	Alt-N
Tab Pagina-indeling activeren	Alt-P
Tab Formules activeren	Alt-M
Tab Gegevens activeren	Alt-E
Tab Controleren activeren	Alt-C
Tab Beeld activeren	Alt-V
Tab Ontwikkelaars activeren (indien beschikbaar)	Alt-S
Invoervak Uitleg activeren (alleen Word 2016)	Alt-Q, gevolgd door de zoekterm
Actieve tabblad van het lint selecteren en de toegangstoetsen activeren	Alt of F10. Gebruik toegangstoetsen of pijltoetsen om naar een ander tabblad te gaan.
De focus verplaatsen naar opdrachten op het lint	Tab of Shift-Tab
De focus verplaatsen naar elke opdracht op het lint, respectievelijk vooruit en achteruit	Tab of Shift-Tab

De focus omhoog, omlaag, naar links of naar rechts verplaatsen tussen de items op het lint	Pijl-omhoog, Pijl-omlaag, Pijl-links of Pijl-rechts
De lijst voor een geselecteerde opdracht openen	Pijl-omlaag
Het menu voor een geselecteerde knop openen	Alt-Pijl-omlaag
Naar de volgende opdracht gaan als een menu of submenu is geopend	Pijl-omlaag
Lint in- of uitklappen	Ctrl-F1
Snelmenu voor het geselecteerde item weergeven	Shift-F10
Geselecteerde opdracht of geselecteerd besturings-element op het lint activeren	Spatiebalk of Enter
Geselecteerd menu of geselecteerde galerie op het lint openen	Spatiebalk of Enter
Wijzigen van een waarde in een besturings-element op het lint bevestigen	Enter

Navigeren in een werkblad

Naar de vorige cel (in een werkblad) of de vorige optie (in een dialoogvenster)	Shift-Tab
Eén cel omhoog	Pijl-omhoog
Eén cel omlaag	Pijl-omlaag

Eén cel naar links	Pijl-links
Eén cel naar rechts	Pijl-rechts
Naar het begin van een werkblad	Ctrl-Home
Naar de laatste cel in een werkblad (de laatste gebruikte rij van de meest rechtse, gebruikte kolom)	Ctrl-End
Naar de rand van het huidige gegevensgebied in een werkblad	Ctrl-pijltoets
Eén scherm omlaag	Page Down
Eén scherm naar rechts	Alt-Page Down
Eén scherm omhoog	Page Up
Eén scherm naar links	Alt-Page Up
Naar het vorige blad in een werkmap	Ctrl-Page Up
Naar het volgende blad in een werkmap	Ctrl-Page Down
Eindmodus activeren, naar de volgende niet-lege cel in dezelfde kolom of rij als de actieve cel gaan en Eindmodus uitschakelen. Als de cellen leeg zijn, gaat u naar de laatste cel in de rij of kolom.	End, pijltoets
De selectie cellen uitbreiden tot de laatste gebruikte cel in het werkblad (rechtsonder)	Ctrl-Shift-End
Naar de cel in de linkerbovenhoek van het venster gaan als Scroll Lock is ingeschakeld	Home-Scroll Lock
Eén cel naar rechts gaan in een werkblad. Of, in een beveiligd werkblad: tussen ontgrendelde cellen schakelen.	Tab