Word sneltoetsen, uitgebreide lijst

Op zoek naar een sneltoets in Word? In deze lijst vind je een uitgebreid overzicht van handige, veel gebruikte toetscombinaties, die in bijna alle Word versies goed werken. Lint commando’s met labels (letters typen) wijzigen per Word versie en zijn om die reden niet in de lijst opgenomen.

# Sneltoetsen Word - Algemeen

Nieuw bestand : CTRL + N

Openen : CTRL + O

Lijst recente documenten : CTRL + O, kies daarna Recent

Opslaan als : F12

Afdrukken (Printen) : CTRL + P

Afdrukvoorbeeld : CTRL + F2

Help : F1

# Venster

Wisselen tussen Word bestanden : CTRL + F6

Bestand sluiten (close Window) : CTRL + W of CTRL + F4

Word sluiten : ALT + F4

Venster maximaliseren : CTRL + F10 of WIN + PIJL OMHOOG

Venstergrootte : WIN + PIJL toetsen

Venstergrootte via systeemmenu : ALT + SPATIE

Venster splitsen : CTRL + ALT + S

Vensteronderdelen (o.a. taakbalk) activeren : F6

Conceptweergave : CTRL+ALT+G

Afdrukweergave activeren : CTRL + ALT + P

Weblayout (2016) : ALT, V, W

# Navigeren en selecteren

Per teken/regel : PIJL RECHTS / PIJL OMLAAG

Per woord/paragraaf : CTRL + PIJL RECHTS / PIJL OMLAAG

Begin/einde zin : HOME / END

Begin/einde document : CTRL + HOME / END

Scherm omhoog/omlaag : PAGE DOWN / UP

Tekst selecteren : Navigeer met SHIFT toets ingedrukt

Alles selecteren : Ctrl + A

Selectie ongedaan maken : PIJL RECHTS of PIJL OMLAAG

Spring bij openen naar laatste wijziging (2010) : SHIFT + F5

Tabel: volgende / vorige cel : TAB / SHIFT + TAB

Tabel: begin / einde rij : ALT + HOME / END

Tabel: begin / einde kolom : ALT + PAGE DOWN / UP

Tabel selecteren : ALT + NUM 5

# Bewerken

Kopiëren (Copy) : CTRL + C

Knippen : CTRL + X

Plakken : CTRL + V

Plakken speciaal : CTRL + ALT + V

Opmaak kopiëren : CTRL + SHIFT + C

Opmaak plakken : CTRL + SHIFT + V

Zoeken (Find) : CTRL + F of CTRL + H

Knop Volgende zoeken (in dialoogvenster) : CTRL + PAGE UP/DOWN

Woord opnieuw zoeken (in tekst) : SHIFT + F4

Ga naar : CTRL + G

Vervangen : CTRL + H

Ongedaan maken : CTRL + Z

Herhalen : CTRL + Y

Teken verwijderen : DELETE / BACKSPACE

Woord verwijderen : CTRL + DELETE / BACKSPACE

Lege regel verwijderen : DELETE of BACKSPACE

Woorden tellen : CTRL + SHIFT + G

# Opmaak - tekst

Vet (Bold) : Ctrl + B

Cursief (Italic) : CTRL + I

Onderstreept (Underline) : CTRL + U

Dubbel onderstreept : CTRL + SHIFT + D

Onderstrepen excl. Spaties : CTRL + SHIFT + W

Letters groter : CTRL + ]

Letters kleiner : CTRL + [

Letters groter (vaste stappen) : CTRL + SHIFT + PUNT

Letters kleiner (vaste stappen) : CTRL + SHIFT + KOMMA

Superscript : CTRL + SHIFT + +

Subscript : CTRL + =

Hoofdletters : CTRL + Shift + A

Hoofdletters , beginhoofdletter, kleine letters : SHIFT + F3

Klein kapitaal : CTRL + Shift + K

Markeren (Highlight, 2010) : CTRL + ALT + H

Dialoogvenster Lettertype : CTRL + D

Tekstkleur wijzigen : hondCTRL + D

Tekstopmaak verwijderen : CTRL + SPATIE

Opmaak weergeven : SHIFT + F1

# Opmaak - alinea

Links uitlijnen : Ctrl + L

Midden uitlijnen : CTRL + E

Rechts uitlijnen : CTRL + R

Uitvullen (Justify) : CTRL + J

Uitvullen hele pagina : CTRL + SHIFT + J

Regelafstand 1 / 2 / 1,5 : CTRL + 1 / 2 / 5

Witregel voor alinea : CTRL + 0

Inspringpositie groter : CTRL + M

Inspringpositie kleiner : CTRL + SHIFT + M

Omgekeerd inspringen groter : CTRL + T

Omgekeerd inspringen kleiner : CTRL + SHIFT + T

Opsomming toepassen (List) : CTRL + SHIFT + L

Opsommingsteken typen : STERRETJE (SHIFT + 8)

Koppelteken typen (voor lijst) : MINTEKEN

Genummerde lijst typen : Cijfer 1, PUNT en SPATIEN

Nieuwe regel met opsommings of koppelteken : ENTER

Nieuwe regel zonder opsommings of koppelteken : SHIFT + ENTER

Alineaopmaak verwijderen : CTRL + Q

# Invoer

Nieuwe alinea : ENTER

Nieuwe regel : SHIFT + ENTER

Nieuwe pagina : CTRL + ENTER

Nieuwe kolom : CTRL + SHIFT + ENTER

Hyperlink : CTRL + K

Voetnoot (Footnote) : CTRL + ALT + F

Eindnoot : CTRL + ALT + D

Harde spatie : CTRL + SHIFT + SPATIE

Vast afbreekstreepje : CTRL + SHIFT + -

Verborgen tekens weergeven : CTRL + SHIFT + \*

Wijzigingen bijhouden : CTRL + SHIFT + E

Opmerking : CTRL + ALT + M

Datum invoegen : SHIFT + ALT + D

Toetsenbord: taal wijzigen : ALT + SHIFT

Toetsenbord: indeling wijzigen : CTRL + SHIFT

Diakritische tekens (accenttekens) : CTRL + leesteken, daarna letter

# Speciale tekens

€ : rechter ALT + 5 , of CTRL + ALT+ 5

☺ : :-)

® : ®

© : ©

™ : CTRL + ALT + T

 /  : : --> / <--

# Spellingcontrole

Volgende spelfout zoeken : ALT+F7

Spelfout corrigeren (cursor in woord) : SNELMENU geeft suggesties

Venster ‘Spelling- en grammaticacontrole’ : F7

# Opmaakprofielen / Stijlen

Kop 1 : CTRL + ALT + 1

Kop 2 : CTRL + ALT + 2

Kop 3 : CTRL + ALT + 3

Standaard : CTRL + SHIFT + N

Wisselen tussen profielen : ALT + SHIFT + PIJL LINKS / RECHTS

Dialoogvenster Stijlen : CTRL + SHIFT + S

# Menu’s

In of uit het lint : ALT

Snelmenu : Snelmenu-toets / Shift + F10

Systeemmenu (i.v.m. venstergrootte) : ALT + SPATIE

Menukeuze selecteren : Pijltjes / Onderstreepte letter

Menu’s sluiten : ESC

# Dialoogvensters

Tabblad selecteren (1) : CTRL + TAB

Tabblad selecteren (2) : CTRL + PAGE DOWN / UP

Velden selecteren : TAB / SHIFT + TAB

Velden direct selecteren : ALT + Onderstreepte letter

Selecteren in keuzelijst : PIJL OMLAAG / Eerste letter

Lijstopties tonen : ALT + PIJL OMLAAG

Selectievakje aan/uit : SPATIE

Keuzerondje selecteren : Pijltjes

OK : ENTER

Annuleren : ESC

# Venster Openen, Opslaan, Invoegen

Velden activeren : TAB / SHIFT + TAB

Bestanden selecteren : Eerste letter(s) / Pijltjes

Aangrenzende bestanden selecteren : SHIFT + Pijltjes

Tot laatste/eerste bestand selecteren : SHIFT + END / HOME

Diverse bestanden selecteren : CTRL + Pijltjes, selecteer met SPATIE

Alles selecteren : CTRL + A

Map omhoog : Backspace

Nieuwe map : CTRL + SHIFT + N

Naam wijzigen : F2

Eigenschappen : ALT + ENTER

Bestand verwijderen : DELETE

Definitief verwijderen : SHIFT + DELETE

Icoon weergave wijzigen : CTRL + Muiswiel

Naar adresbalk : ALT + D

Annuleren : ESC

# Werken met het lint

Het lint activeren : ALT

Het lint verlaten zonder een opdracht te geven : ALT

Een ander tabblad activeren : PIJL RECHTS of LINKS

Over een geactiveerd tabblad navigeren : TAB of SHIFT+TAB

Een geselecteerde opdracht activeren : ENTER

De tab Bestand activeren : ALT, B :

Opdracht zoeken in het lint (2016) : ALT + Q

Lint tonen/verbergen : CTRL + F1

# Afbeeldingen

Afbeelding groter maken (2016) : SNELMENU, Grootte en positie

Tekstterugloop instellen (2016) : SNELMENU, Tekstterugloop

Positie wijzigen (2016) : SNELMENU, Grootte en positie, Positie

Naar volgende tabblad : CTRL + TAB

# Helpfunctie

Helpfunctie starten : F1

Navigeren in zoekresultaten : TAB en SHIFT + TAB

Zoekresultaat activeren : ENTER

Terug naar zoekresultaten : BACKSPACE

Helpfunctie afsluiten : ALT + F4

# Heb je nog vragen?

Mail naar kennisportaal@visio.org, of bel 088 585 56 66.

Meer artikelen, video’s en podcasts vind je op [kennisportaal.visio.org](https://kennisportaal.visio.org/)

**Koninklijke Visio**

expertisecentrum voor slechtziende en blinde mensen

[www.visio.org](http://www.visio.org)