Excel, gegevens selecteren zonder muis

Gerard van Rijswijk, Koninklijke Visio

Als je blind of slechtziend bent is werken met de muis vaak vermoeiend of niet mogelijk. In dit deel uit de serie [Handiger werken met Excel](https://kennisportaal.visio.org/nl-nl/documenten/handiger-werken-met-excel) leggen we uit hoe je in Excel selecties kunt maken door sneltoetsen op het toetsenbord te gebruiken. De instructies zijn geldig voor alle versies van Excel voor Windows.

Voor tal van handelingen in Excel is het nodig één of meer cellen van het werkblad te selecteren. Met die geselecteerde cellen kan je vervolgens “iets doen”, bijvoorbeeld de waarden van een groep cellen kopiëren naar een andere plaats in je werkblad of naar een andere werkmap.

# Selecteren van kolommen en rijen

In sommige situaties is het nodig een hele kolom of een hele rij te selecteren.

Daarbij is selecteren van het beginpunt en het eindpunt met ingedrukte SHIFT toets natuurlijk niet handig. Excel heeft hier aparte sneltoetsen voor.

Het selecteren van een kolom: CONTROL+SPATIE

Het selecteren van een rij: SHIFT+SPATIE

Een kolom of rij selecteren kan ook via het dialoogvenster ‘Ga naar’:

1. Open het dialoogvenster ‘Ga naar’ met CONTROL+G of F5.
2. Typ in het tekstvak (bijvoorbeeld): A:A of 8:8
3. Druk vervolgens op ENTER.
4. Kolom A respectievelijk rij 8 is geselecteerd.

Als je met Supernova werkt moet je voor het selecteren van een hele kolom de RECHTER Control toets te gebruiken. Supernova gebruikt de combinatie LINKER CONTROL+SPATIE namelijk voor het openen van het regelpaneel.

# Het gehele werkblad selecteren

Met CONTROL+A selecteer je het blok gevulde cellen waar je je in bevindt. Druk je nogmaals CTRL + A dan selecteer je het gehele werkblad. Dat is handig als je alle cellen een bepaalde eigenschap wil geven, zoals een ander lettertype instellen voor het hele werkblad.

# Een aaneengesloten blok cellen selecteren

Als je een aaneengesloten blok cellen wil selecteren, maak dan gebruik van de SHIFT toets. Navigeer naar de eerste cel die je wilt selecteren en druk de SHIFT toets in en houdt deze ingedrukt. Selecteer vervolgens met de PIJL toetsen de andere cellen.

Ben je bekend met navigatie toetsen zoals bijvoorbeeld CTRL + PIJL of CTRL + HOME, dan kun je deze ook gebruiken om je selectie uit te breiden zolang je het maar in combinatie met de SHIFT doet blijft doen.

# Selecteren van meerdere gebieden

Het is mogelijk in één handeling verschillende blokken cellen te selecteren. Daarvoor kan het dialoogvenster ‘Ga naar’ gebruikt worden.

Druk op F5 of op CONTROL+G.

In het vak Verwijzing kan je bijvoorbeeld: **B8:C15;D20:E25** typen.

De dubbele punt tussen het eerste en het tweede celadres geeft aan, dat die twee celadressen bij elkaar horen, als begin- en eindpunt van een blok cellen.

Na een “punt komma” kan je een volgend blok cellen, een losse cel, een kolom of een rij invoeren. Vervolgens sluit je af met ENTER en is de meervoudige selectie in het werkblad gemaakt.

# Heb je nog vragen?

Mail naar [kennisportaal@visio.org](mailto: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)