



Sneltoetsen Word

Algemeen

Document openen	Ctrl + o
Nieuw document	Ctrl + n
Opslaan	Ctrl + s
Opslaan als	F12
Printen	Ctrl + p
Alles selecteren	Ctrl + a
Selectie knippen	Ctrl + x
Selectie kopiëren	Ctrl + c
Selectie plakken	Ctrl + v
Zoeken	Ctrl + f
Zoeken en vervangen	Ctrl + h
Ga naar	Ctrl + g
Ongedaan maken laatste handeling	Ctrl + z
Herhalen laatste handeling	Ctrl + y
Document sluiten	Ctrl + w
Programmavenster sluiten	Alt + F4
Spellingcontrole	F7

Selecteren

Tot einde regel	Shift + End
Tot einde alinea	Ctrl + Shift + ↓
Tot begin van regel	Shift + Home
Tot einde document	Ctrl + Shift + End
Tot begin document	Ctrl + Shift + Home

Vensters

Wisselen tussen open vensters	Alt + Tab
Venster maximaliseren	Ctrl + F10
Wisselen document	Ctrl + F6

Lettertype	
Tekst vet maken	Ctrl + b
Tekst onderstrepen	Ctrl + u
Tekst cursief	Ctrl + i
Tekst dubbel onderstrepen	Ctrl + Shift + d
Subscript	Ctrl + =
Dialogvenster Lettertype openen (lettertype/tekengrootte)	Ctrl + d
Hoofdletters	Ctrl + Shift + a
Klein kapitaal	Ctrl + Shift + k

Alinea	
Links uitlijnen	Ctrl + q
Midden uitlijnen	Ctrl + e
Rechts uitlijnen	Ctrl + r
Uitvullen	Ctrl + j
Regelafstand 1	Ctrl + 1
Regelafstand 1,5	Ctrl + 5
Regelafstand 2	Ctrl + 2
Inspringen vergroten	Ctrl + m
Inspringen verkleinen	Ctrl = Shift + m
Opmaak kopiëren	Ctrl + shift + c
Opmaak plakken	Ctrl + shift + v

Opmaakprofielen

Standaard	Ctrl + Shift + n
Kop 1	Ctrl + Alt + 1
Kop 2	Ctrl + Alt + 2
Kop 3	Ctrl + Alt + 3
Niveau opmaak wijzigen (koppen)	Alt + Shift + → / ←

Sneltoetsen voor velden

Leeg veld	Ctrl + F9
Datum veld	Alt + Shift + d
Tijd veld	Alt + Shift + t
Paginanummer veld	Alt + Shift + p
Naar volgend veld	F11