Titelblad & Overzicht

100 SNELTOETSEN
BONUS-GIDS

Informatica in Beeld:
De 100 Sneltoetsen Naslaggids



Deze gids biedt een gestructureerd overzicht van 100 essentiële sneltoetsen voor Windows 10/11 en Microsoft Office (Word, Excel en moderne webbrowsers). Door consistente toetscombinaties te gebruiken verhoogt u uw werksnelheid en verlaagt u RSI-belasting door minder muisinteractie.

- 100 unieke, geverifieerde sneltoetsen gecategoriseerd per applicatie en workflow
- Duidelijke weergave met gesimuleerde toetscaps en praktische context
- Inclusief tips voor klembordgeschiedenis, navigatie en foutpreventie

Praktijktip voor Toetscombinaties

Bij combinaties met een plusteken (+) houdt u de eerste toets ingedrukt terwijl u kort op de tweede toets drukt. Laat daarna beide toetsen los.

Windows Algemeen & Systeenbesturing

NIVEAU 1

Deel 1: Windows Algemeen & Systeembesturing (Sneltoets 001 - 025)

Essentiële systeemcommando's voor het besturingssysteem Windows 10 en Windows 11.
Formaat per item: [Sneltoets] | Functie | Waar te gebruiken.

	Sneltoets	Functie	Waar te gebruiken
001	Ctrl + C	Kopiëren van geselecteerde tekst of bestanden	Windows Verkenner & tekstvakken
002	Ctrl + X	Knippen van geselecteerde items naar klembord	Windows Verkenner & tekstvakken
003	Ctrl + V	Plakken van inhoud vanaf klembord	Elk invoerveld in Windows
004	Ctrl + Z	Laatste actie ongedaan maken	Algemeen Windows & bewerkers
005	Ctrl + Y	Ongedaan gemaakte actie opnieuw uitvoeren	Algemeen Windows & bewerkers
006	Ctrl + A	Alles selecteren in actief venster of map	Verkenner en documenton
007	Win	Startmenu openen of sluiten	Windows Bureaublad
008	Win + E	Windows Verkenner direct openen	Windows Bureaublad
009	Win + D	Alle vensters minimaliseren en bureaublad tonen	Windows werkplek
010	Win + L	Werkstation direct vergrendelen	Beveiliging Windows
011	Alt + Tab	Schakelen tussen geopende applicaties	Taakbeheer Windows
012	Win + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Windows vensterbeheer
013	Alt + F4	Actief venster of applicatie afsluiten	Elk actief programma
014	Win + Pijl Links	Venster koppelen aan linker schermhelft (Snap)	Multitasking
015	Win + Pijl Rechts	Venster koppelen aan rechter schermhelft (Snap)	Multitasking
016	Win + Pijl Omhoog	Actief venster maximaliseren naar volledig scherm	Vensterbeheer
017	Win + Pijl Omlaag	Venster herstellen of minimaliseren	Vensterbeheer
018	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer direct openen zonder tussenmenu	Systeemonderhoud
019	Win + V	Geavanceerde Klembordgeschiedonis openen	Windows invoer
020	Win + Shift + S	Knipprogramma voor schermafbeelding starten	Schermopname
021	Win + I	Windows Instellingenmenu openen	Systeemconfiguratie
022	Win + R	Dialoogvenster Uitvoeren tonen	Systeemopdrachten
023	Win + S	Windows Zoeken openen	Zoeken naar bestanden/apps
024	PrtScn	Volledige schermafdruk kopiëren naar klembord	Algemeen Windows
025	Delete	Geselecteerd bestand verplaatsen naar Prullenbak	Windows Verkenner

Klembordgeschiedenis Activeren

Gebruik Win + V om meerdere gekopieerde tekstfragmenten en afbeeldingen te beheren en selectief terug te plakken.

MINIOEFENING: Welke sneltoets open je de Windows Verkenner?

Typ je antwoord...

Windows Bestandsbeheer & Navigatie

NIVEAU: BASIS

Deel 2: Windows Bestandsbeheer & Navigatie (Sneltoets 026 - 050)

Sneltoetsen voor efficiënt werken met mappen, vensterstructuren en virtuele bureaubladen in Windows Verkenner.

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
026	Shift + Delete	Bestand permanent verwijderen zonder Prullenbak	Windows Verkenner
027	F2	Geselecteerd bestand of map direct hernoemen	Windows Verkenner
028	F5	Huidige weergave of mapinhoud vernieuwen	Verkenner en bureaublad
029	Ctrl + Shift + N	Direct een nieuwe lege map aanmaken	Windows Verkenner
030	Alt + Enter	Eigenschappen van geselecteerd item tonen	Windows Verkenner
031	Alt + Pijl Omhoog	Een mapniveau omhoog navigeren in hiërarchie	Windows Verkenner
032	Alt + Pijl Links	Teruggaan naar de vorige maplocatie	Windows Verkenner
033	Alt + Pijl Rechts	Vooruitgaan naar de volgende maplocatie	Windows Verkenner
034	Ctrl + Shift + Esc	Direct Taakbeheer oproepen bij vastlopers	Windows beheer
035	Win + X	Geavanceerd Systeembeheer-snelmenu openen	Windows Startknop
036	Win + M	Alle geopende vensters direct minimaliseren	Windows Bureaublad
037	Win + Shift + M	Geminimaliseerde vensters herstellen	Windows Bureaublad
038	Win + Ctrl + D	Nieuw virtueel bureaublad aanmaken	Windows taakomgeving
039	Win + Ctrl + F4	Actief virtueel bureaublad afsluiten	Windows taakomgeving
040	Win + Ctrl + Pijl Links	Wisselen naar linker virtueel bureaublad	Windows taakomgeving
041	Win + Ctrl + Pijl Rechts	Wisselen naar rechter virtueel bureaublad	Windows taakomgeving
042	Win + 1 t/m 9	Gekoppeld programma op de taakbalk starten	Windows Taakbalk
043	Alt + Spatiebalk	Systeemmenu van actief venster openen	Elk venster
044	Ctrl + W	Actief tabblad of venster sluiten	Verkenner en browsers
045	Ctrl + N	Nieuw venster van huidige applicatie openen	Verkenner en editors
046	F11	Volledig scherm in- of uitschakelen	Verkenner en browser
047	Win + P	Projectiescherm of extern beeldscherm kiezen	Displaybeheer
048	Win + A	Actiecentrum en Snelle Instellingen openen	Windows Taakbalk
049	Win + K	Menu voor Casten naar draadloze schermen	Netwerk & Display
050	Win + .	Emoji-, gif- en symbolenpaneel openen	Elk tekstinvoerveld

Let op bij Definitief Verwijderen

Shift + Delete omzeilt de Prullenbak. Bestanden kunnen niet eenvoudig via de prullenbak worden hersteld.

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om een nieuwe map aan te maken?

Microsoft Word & Tekstverwerking

MODULE 3

Deel 3: Microsoft Word & Tekstverwerking (Sneltoets 051 - 075)

Sneltoetsen voor tekstverwerking, typografische opmaak en navigatie in Microsoft Word en Office-tekstvelden.

1. **Tekst opmaken** (vet, cursief, onderstrepen)
2. **Bestanden** (opslaan, openen, afdrukken)
3. **Zoeken & Navigatie** (zoeken, vervangen, springen)
4. **Opmaak & Uitlijning** (centreren, links, rechts, uitvullen)
5. **Hyperlinks & Opmaak** (invoegen, kopiëren, plakken)
6. **Overig** (pagina-einde, lettergrootte, spelling)

	Sneltoets	Functie	Toepassing
051	Ctrl + B	Tekst vetgedrukt (Bold) maken of opheffen	Microsoft Word / Docs
052	Ctrl + I	Tekst cursief (Italic) maken of opheffen	Microsoft Word / Docs
053	Ctrl + U	Tekst onderstrepen (Underline)	Microsoft Word / Docs
054	Ctrl + S	Huidig document opslaan	Microsoft Office algemeen
055	Ctrl + O	Bestaand document openen	Microsoft Office algemeen
056	Ctrl + P	Afdrukmenu tonen	Microsoft Office algemeen
057	Ctrl + F	Zoekbalk openen in document	Microsoft Word navigatie
058	Ctrl + H	Dialoogvenster Zoeken en Vervangen openen	Microsoft Word
059	Ctrl + K	Hyperlink invoegen op selectie	Microsoft Office
060	Ctrl + E	Alinea centreren	Microsoft Word
061	Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	Microsoft Word
062	Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	Microsoft Word
063	Ctrl + J	Alinea uitvullen over volle breedte	Microsoft Word
064	Ctrl + Enter	Handmatige pagina-einde invoegen	Microsoft Word
065	Shift + Enter	Zachte regelterugloop (nieuwe regel in alinea)	Microsoft Word
066	Ctrl + Shift + C	Tekstopmaak kopiëren (Opmaak kopiëren)	Microsoft Word
067	Ctrl + Shift + V	Tekstopmaak plakken op selectie	Microsoft Word
068	Ctrl + Spatiebalk	Alle handmatige tekenopmaak wissen	Microsoft Word
069	Ctrl + Shift + >	Lettergrootte van selectie stapsgewijs vergroten	Microsoft Word
070	Ctrl + Shift + <	Lettergrootte van selectie stapsgewijs verkleinen	Microsoft Word
071	Shift + F3	Wisselen tussen kleine letters, HOOFDLETTERS en Beginletter	Word
072	Ctrl + Home	Direct naar het begin van het document springen	Microsoft Word
073	Ctrl + End	Direct naar het einde van het document springen	Microsoft Word
074	F7	Spelling- en grammaticacontrole starten	Microsoft Office
075	Ctrl + F1	Office-lint in- of uitklappen	Microsoft Office

TIP

Snel Hoofdlettergebruik Corrigeren

Selecteer een tekst en druk herhaaldelijk op **Shift + F3** om razendsnel te schakelen tussen kleine letters, hoofdletters en titelnotatie.

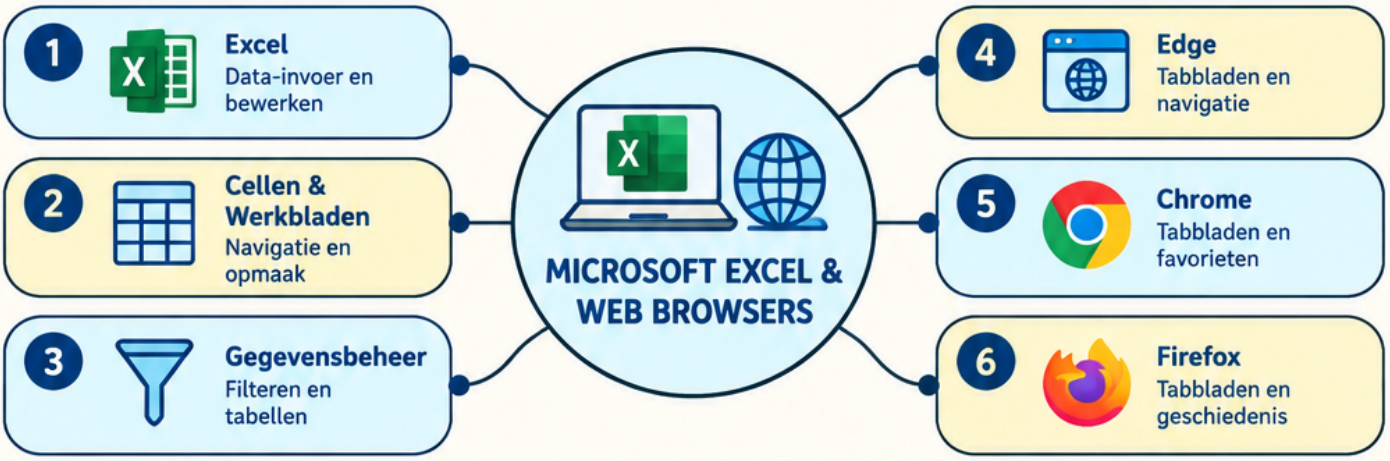
Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om een document op te slaan? _____

MICROSOFT EXCEL & WEB BROWSERS

DEEL 4

Deel 4: Microsoft Excel & Web Browsers (Sneltoets 076 - 100)

Geavanceerde sneltoetsen voor data-invoer in Microsoft Excel en navigatie binnen Edge, Chrome en Firefox.



	SNELTOETS	FUNCTIE	TOEPASSING
076.	F4	Celverwijzing absoluut maken (A1) of actie herhalen	Microsoft Excel
077.	Ctrl + ;	De huidige systeemdatum invoegen in cel	Microsoft Excel
078.	Ctrl + Shift + ;	De huidige systeemtijd invoegen in cel	Microsoft Excel
079.	Alt + =	Automatische Somformule (=SOM) invoegen	Microsoft Excel
080.	Ctrl + 1	Venster Celeigenschappen / Opmaak openen	Microsoft Excel
081.	Ctrl + Shift + L	AutoFilter in- of uitschakelen op dataset	Microsoft Excel
082.	Ctrl + T	Geselecteerd gegevensbereik converteren naar Tabel	Excel
083.	Ctrl + Pijltoetsen	Springen naar de rand van het gegevensblok	Microsoft Excel
084.	Shift + Spatiebalk	De gehele actieve rij selecteren	Microsoft Excel
085.	Ctrl + Spatiebalk	De gehele actieve kolom selecteren	Microsoft Excel
086.	Ctrl + +	Nieuwe cellen, rijen of kolommen invoegen	Microsoft Excel
087.	Ctrl + -	Geselecteerde cellen, rijen of kolommen verwijderen	Excel
088.	Ctrl + PageDown	Wisselen naar het volgende werkblad	Microsoft Excel
089.	Ctrl + PageUp	Wisselen naar het vorige werkblad	Microsoft Excel
090.	Alt + Enter	Nieuwe regel binnen dezelfde cel forceren	Microsoft Excel
091.	Ctrl + `	Schakelen tussen celformules en berekende waarden	Excel
092.	Ctrl + T	Nieuw tabblad openen	Web Browsers (Edge/Chrome/Firefox)
093.	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad opnieuw openen	Web Browsers
094.	Ctrl + Tab	Schakelen naar het volgende tabblad	Web Browsers
095.	Ctrl + Shift + Tab	Schakelen naar het vorige tabblad	Web Browsers
096.	Ctrl + L	Adresbalk direct selecteren en markeren	Web Browsers
097.	Ctrl + D	Huidige pagina opslaan als favoriet/bladwijzer	Web Browsers
098.	Ctrl + H	Browsergeschiedenispaneel openen	Web Browsers
099.	Ctrl + J	Overzicht van gedownloade bestanden openen	Web Browsers
100.	Ctrl + Shift + Delete	Browsergegevens en cache wissen	Web Browsers

Per Ongeluk Tabblad Gesloten?

Met **Ctrl + Shift + T** herstelt u direct uw gesloten browserpagina's inclusief formuliergegevens en geschiedenis.

Minioefening

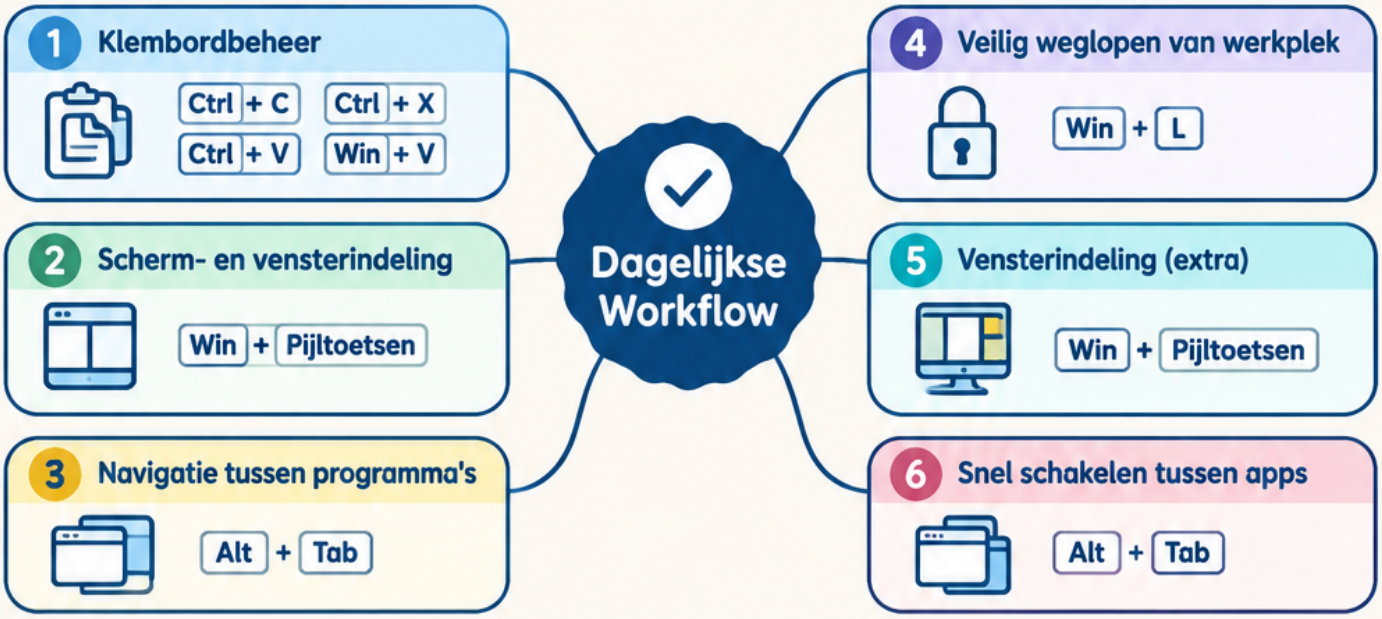
Welke sneltoets gebruikt u om een nieuwe tabblad te openen in een webbrowser? _____

Praktijkmatrix & Toepassingsblad

Praktijkmatrix: Dagelijkse Workflow Sneltoetsen

Gebruik dit actieoverzicht om uw meest gebruikte dagelijkse taken direct vanaf het toetsenbord uit te voeren zonder muisonderbreking.

1. **Klembordbeheer:** Ctrl + C (Kopiëren) → Ctrl + X (Knippen) → Ctrl + V (Plakken) → Win + V (Klembordgeschiedenis)
2. **Scherm- en vensterindeling:** Win + Pijltoetsen om vensters exact over de schermhelften te verdelen.
3. **Navigatie tussen programma's:** Alt + Tab om direct te wisselen zonder de taakbalk aan te klikken.
4. **Veilig weglopen van werkplek:** Win + L om uw sessie onmiddellijk te vergrendelen.



Toetsenbord Vaardigheidsdoel

Oefen elke werkdag met 3 specifieke sneltoetsen totdat de handelingen een automatisme worden in uw spiergeheugen.

Mijn 3 prioritaire sneltoetsen voor deze week:

.....

.....

Persoonlijke tijdwinst en notities bij dagelijks gebruik:

.....

.....

Minioefening:

Noem je 3 belangrijkste sneltoetsen van deze bladzijde: 1. _____ 2. _____ 3. _____

Omslag & Windows Systeembasis (1-20)

100 SNELTOETSEN GIDS

Windows Systeembasis & Vensterbeheer (Deel 1)

Overzicht van de eerste 20 fundamentele sneltoetsen voor bestandsoperaties, navigatie en vensterbeheer binnen Windows 10 en Windows 11.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
1.	Ctrl + X	Knippen van geselecteerde elementen naar klembord	Windows / Office / Bestandsbeheer
2.	Ctrl + C	Kopiëren van geselecteerde tekst of bestanden naar klembord	Windows / Office / Universeel
3.	Ctrl + V	Plakken van de inhoud van het klembord	Windows / Office / Universeel
4.	Ctrl + Z	Ongedaan maken van de laatste handeling	Windows / Office / Universeel
5.	Ctrl + Y	Laatste ongedaan gemaakte handeling opnieuw uitvoeren	Windows / Office / Universeel
6.	Ctrl + A	Alles selecteren in actief venster of document	Windows / Office / Bestandsbeheer
7.	⊞ + E	Windows Verkenner openen	Windows Bureaublad / Taakbalk
8.	⊞ + D	Bureaublad direct weergeven of verbergen	Windows Bureaublad
9.	⊞ + L	Computer direct vergrendelen voor privacy	Windows Beveiliging
10.	Alt + Tab	Schakelen tussen actieve vensters en applicaties	Windows Taakbeheer
11.	Alt + F4	Actief venster of programma direct sluiten	Windows Vensters
12.	⊞ + Pijltje Links	Actief venster vastmaken aan linkerhelft scherm	Windows Snap Assist
13.	⊞ + Pijltje Rechts	Actief venster vastmaken aan rechterhelft scherm	Windows Snap Assist
14.	⊞ + Pijltje Omhoog	Actief venster maximaliseren naar volledig scherm	Windows Snap Assist
15.	⊞ + Pijltje Omlaag	Actief venster minimaliseren of verkleinen	Windows Snap Assist
16.	⊞ + Shift + S	Knipprogramma starten voor schermafbeelding	Windows Klembord
17.	⊞ + V	Geavanceerde klembordgeschiedenis openen en plakken	Windows Klembord
18.	Ctrl + Shift + Esc	Windows Taakbeheer direct openen	Windows Systeembeheer
19.	⊞ + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Windows Navigatie
20.	F2	Naam van geselecteerd bestand of map wijzigen	Windows Verkenner

Tip: Klembordgeschiedenis

Met Windows + **V** activeert u eenmalig de geschiedenis van het klembord, waarna u meerdere geknipte en gekopieerde tekstfragmenten achter elkaar kunt hergebruiken.

Minioefening: Welke sneltoets opent Windows Verkenner?

Windows Navigatie & Systeemfuncties (21-40)

NIVEAU 2

Windows Navigatie, Taakbeheer & Systeemfuncties (Deel 2)

Sneltoetsen 21 tot en met 40 voor geavanceerd bureaubladbeheer, toegankelijkheid, scherminrichting en taakbalkbediening.

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
21.	⊞ + I	Windows Instellingen direct openen	Windows Systeeminstellingen
22.	⊞ + S	Windows Zoekbalk openen om direct te zoeken	Windows Zoeken
23.	⊞ + A	Snelle instellingen en actiecentrum tonen	Windows Taakbalk
24.	⊞ + N	Meldingencentrum en kalender openen	Windows Taakbalk
25.	⊞ + K	Menu 'Verbinden' voor draadloze schermen openen	Windows Beeldscherm
26.	⊞ + P	Projectiemodus selecteren (dupliceren/uitbreiden)	Windows Weergave
27.	⊞ + Ctrl + D	Nieuw virtueel bureaublad aanmaken	Windows Werkruimten
28.	⊞ + Ctrl + F4	Huidig virtueel bureaublad sluiten	Windows Werkruimten
29.	⊞ + Ctrl + ←	Schakelen naar vorig virtueel bureaublad	Windows Werkruimten
30.	⊞ + Ctrl + →	Schakelen naar volgend virtueel bureaublad	Windows Werkruimten
31.	⊞ + 1-9	Applicatie op overeenkomstige taakbalkpositie openen	Windows Taakbalk
32.	⊞ + M	Alle geopende vensters direct minimaliseren	Windows Bureaublad
33.	⊞ + Shift + M	Alle geminimaliseerde vensters herstellen	Windows Bureaublad
34.	⊞ + R	Dialoogvenster 'Uitvoeren' weergeven	Windows Systeem
35.	⊞ + X	Geavanceerd snelmenu voor systeembeheer openen	Windows Startknop
36.	Shift + Delete	Bestand definitief verwijderen zonder prullenbak	Windows Verkenner
37.	Ctrl + N	Nieuw venster van huidige toepassing openen	Windows Verkenner / Browser
38.	Alt + Enter	Eigenschappen van geselecteerd bestand tonen	Windows Verkenner
39.	F5	Actief venster of document handmatig vernieuwen	Windows / Browsers
40.	⊞ + Punt (.)	Emoji- en symbolenpaneel oproepen	Windows Tekstinvoer

Let op bij permanent wissen

Met Shift + Delete omzeilt u de prullenbak. Bestanden zijn daarna niet via de standaard prullenbakinterface terug te halen.

Minioefening

Wat is de sneltoets om het actiecentrum te tonen?

Microsoft Word Sneltoetsen (41-60)

Niveau: **Microsoft Word**

Microsoft Word: Tekstverwerking, Opmaak & Navigatie

Sneltoetsen 41 tot en met 60 voor efficiënte documentopmaak, tekstselectie en alineastijlen in Microsoft Word.

	Sneltoets	Functie	Toepassing
41.	Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt (Bold) maken	Microsoft Word
42.	Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief (Italic) maken	Microsoft Word
43.	Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen (Underline)	Microsoft Word
44.	Ctrl + S	Actief document direct opslaan	Microsoft Word / Office
45.	F12	Opslaan als... dialoogvenster direct openen	Microsoft Office
46.	Ctrl + F	Navigatiedeelvenster openen om tekst te zoeken	Microsoft Word
47.	Ctrl + H	Dialoogvenster 'Zoeken en vervangen' openen	Microsoft Word
48.	Ctrl + K	Hyperlink invoegen op actieve selectie	Microsoft Word / Excel
49.	Ctrl + Enter	Handmatige pagina-einde direct invoegen	Microsoft Word
50.	Ctrl + Spatiebalk	Handmatige tekenopmaak wissen naar standaard	Microsoft Word
51.	Ctrl + E	Huidige alinea centreren	Microsoft Word
52.	Ctrl + L	Huidige alinea links uitlijnen	Microsoft Word
53.	Ctrl + R	Huidige alinea rechts uitlijnen	Microsoft Word
54.	Ctrl + J	Huidige alinea uitvullen over paginabreedte	Microsoft Word
55.	Ctrl + Alt + 1	Stijl 'Kop 1' toepassen op actieve regel	Microsoft Word
56.	Ctrl + Alt + 2	Stijl 'Kop 2' toepassen op actieve regel	Microsoft Word
57.	Shift + F3	Wisselen tussen kleine letters, hoofdletters en titel	Microsoft Word
58.	Ctrl +]	Lettergrootte vergroten met één punt	Microsoft Word
59.	Ctrl + [	Lettergrootte verkleinen met één punt	Microsoft Word
60.	Ctrl + P	Afdrukmenu en afdrukvoorbeeld openen	Microsoft Word / Office

Opmaak herstellen

Heeft u tekst geplakt met ongewenste opmaak? Selecteer de alinea en druk op **Ctrl + Spatiebalk** om direct terug te keren naar de standaard lettertypestijl.

Minioefening

Wat is de sneltoets om een hyperlink in te voegen? _____

Microsoft Excel
Formules & Navigatie (61-80)

NIVEAU GEVORDERD

Microsoft Excel: Formules, Celnavigatie & Rijenbeheer

Sneltoetsen 61 tot en met 80 voor snelle rekenbladnavigatie, formule-invoer en celopmaak in Microsoft Excel.

Nr.	Sneltoets	Functie	Waar te gebruiken
61	Alt + =	AutoSom-formule direct invoegen in cel	Microsoft Excel
62	F4	Laatste actie herhalen of celverwijzing absoluut ($) maken	Microsoft Excel
63	Ctrl + Shift + L	Automatische filterknoppen in-/uitschakelen	Microsoft Excel
64	Ctrl + T	Geselecteerd gegevensbereik omzetten naar tabel	Microsoft Excel
65	Ctrl + 1	Dialoogvenster Celeigenschappen direct openen	Microsoft Excel
66	Ctrl + ;	Huidige datum van vandaag in actieve cel invoeren	Microsoft Excel
67	Ctrl + Shift + ;	Huidige systeemtijd in actieve cel invoeren	Microsoft Excel
68	Shift + Spatiebalk	Gehele actieve rij direct selecteren	Microsoft Excel
69	Ctrl + Spatiebalk	Gehele actieve kolom direct selecteren	Microsoft Excel
70	Ctrl + Plus (+)	Nieuwe cellen, rijen of kolommen invoegen	Microsoft Excel
71	Ctrl + Min (-)	Geselecteerde cellen, rijen of kolommen verwijderen	Microsoft Excel
72	Ctrl + Pijltoetsen	Springen naar uiterste rand van gegevensbereik	Microsoft Excel
73	Ctrl + Shift + Pijltoetsen	Gegevensbereik selecteren tot aan de rand	Microsoft Excel
74	Ctrl + Home	Direct terugkeren naar cel A1	Microsoft Excel
75	Ctrl + PageDown	Naar volgend werkblad in werkmap gaan	Microsoft Excel
76	Ctrl + PageUp	Naar vorig werkblad in werkmap gaan	Microsoft Excel
77	Alt + Enter	Zachte regelterugloop binnen één actieve cel	Microsoft Excel
78	Ctrl + ` (Accent Grave)	Wisselen tussen weergave formules en uitkomsten	Microsoft Excel
79	Ctrl + D	Inhoud en formule uit bovenliggende cel doortrekken	Microsoft Excel
80	Ctrl + R	Inhoud en formule uit linkerliggende cel doortrekken	Microsoft Excel

Uitgelicht: Celverwijzingen vastzetten

Wanneer u in de formulebalk staat, wisselt F4 automatisch tussen A1, A1, A1 en $A1 om formules foutloos door te voeren.

Minioefening

Welke sneltoets opent het dialoogvenster Celeigenschappen?

Webbrowsers & Universele Tools (81-100)

100/100

Webbrowsers & Universele Productiviteitstools

Sneltoetsen 81 tot en met 100 voor tabbladbeheer, schermnavigatie en productiviteit in Google Chrome, Microsoft Edge en algemene Office-tools.



	Sneltoetsen	Functie	Waar gebruiken
81.	Ctrl + T	Nieuw leeg tabblad openen in de browser	Webbrowser (Edge/Chrome)
82.	Ctrl + W	Huidig actief tabblad direct sluiten	Webbrowser / Office
83.	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct heropenen	Webbrowser (Edge/Chrome)
84.	Ctrl + Tab	Schakelen naar het volgende tabblad	Webbrowser (Edge/Chrome)
85.	Ctrl + Shift + Tab	Schakelen naar het vorige tabblad	Webbrowser (Edge/Chrome)
86.	Ctrl + Numpad Plus (+)	Schermweergave inzoomen	Webbrowser / Universeel
87.	Ctrl + Numpad Min (-)	Schermweergave uitzoomen	Webbrowser / Universeel
88.	Ctrl + 0	Zoomniveau direct herstellen naar 100%	Webbrowser / Universeel
89.	Ctrl + L	Adresbalk selecteren om direct een URL te typen	Webbrowser (Edge/Chrome)
90.	Alt + Pijltje Links	Vorige pagina in geschiedenis laden	Webbrowser (Edge/Chrome)
91.	Alt + Pijltje Rechts	Volgende pagina in geschiedenis laden	Webbrowser (Edge/Chrome)
92.	Ctrl + Shift + N	Nieuw incognitovenster openen	Google Chrome
93.	Ctrl + Shift + P	Nieuw InPrivate-navigatievenster openen	Microsoft Edge
94.	Ctrl + D	Huidige webpagina opslaan als bladwijzer	Webbrowser (Edge/Chrome)
95.	Ctrl + J	Downloadbeheer en recente bestanden openen	Webbrowser (Edge/Chrome)
96.	Ctrl + H	Volledige browsergeschiedenis openen	Webbrowser (Edge/Chrome)
97.	F11	Schermvullende weergave in- of uitschakelen	Webbrowser / Windows
98.	Esc	Druidige actie, download of pop-upvenster annuleren	Universeel
99.	F1	Help-venster of ondersteuningspagina openen	Universeel / Office
100.	F7	Spelling- en grammaticacontrole starten	Microsoft Word / Outlook

Per ongeluk tabblad gesleten?

Druk op Ctrl + Shift + T om het zojuist gesloten browsertabblad met formuilierinhoud en geschiedenis direct weer terug te halen.

Omslag en Naslaggids Introductie



Omslag en Inleiding tot Efficiënt Toetsenbordgebruik

Deze praktische naslaggids bevat exact 100 geverifieerde sneltoetsen voor Windows 11/10, Microsoft Word, Microsoft Excel en moderne webbrowsers (Edge, Chrome). Door toetscombinaties systematisch te gebruiken in plaats van de muis, verhoogt u uw werksnelheid en verlaagt u fysieke belasting van pols en arm.

- Gestructureerd in 4 functionele domeinen van elk 25 toetscombinaties
- Geoptimaliseerd voor standaard QWERTY-toetsenborden onder Windows en MS 365
- Inclusief handige visuele toetscap-aanduidingen en praktische toepassingscontext

Tip voor Beginners

Leer niet alle sneltoetsen tegelijk uit het hoofd. Kies elke week drie combinaties die u consequent toepast totdat ze in uw automatische vingersysteem zitten.

Windows Systeem & Vensterbeheer (1-25)

Deel 1

Deel 1: Windows Systeem & Bestandsbeheer (Sneltoetsen 1 t/m 25)

Overzicht van de 25 meest krachtige systeem- en vensterbeheertoetsen binnen Windows 10 en Windows 11.

	Sneltoets	Functie	Toepassing
1.	Ctrl + C	Kopiëren naar klembord	Windows Verkenner en algemeen systeem
2.	Ctrl + X	Knippen naar klembord	Windows Verkenner en bewerkbare velden
3.	Ctrl + V	Plakken vanaf klembord	Windows Verkenner en tekstinvoer
4.	Ctrl + Z	Laatste actie ongedaan maken	Bestandsbeheer en systeembewerking
5.	Ctrl + Y	Laatste actie opnieuw uitvoeren	Bestandsbeheer en invoervelden
6.	Ctrl + A	Alles selecteren	Verkenner-mappen en bestandslijsten
7.	⊞ + E	Windows Verkenner direct openen	Bureaublad en applicaties
8.	⊞ + D	Bureaublad direct tonen of verbergen	Overal in Windows
9.	⊞ + L	Computer onmiddellijk vergrendelen	Systeembeveiliging
10.	Alt + Tab	Schakelen tussen actieve vensters	Taakbeheer en multitasking
11.	⊞ + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Systeembreed overzicht
12.	Alt + F4	Huidig actief venster of app sluiten	Actieve applicatie of bureaublad
13.	⊞ + Pijl Links	Actief venster uitlijnen op linker schermhelft	Snap Assist vensterindeling
14.	⊞ + Pijl Rechts	Actief venster uitlijnen op rechter schermhelft	Snap Assist vensterindeling
15.	⊞ + Pijl Omhoog	Actief venster maximaliseren	Vensterbeheer
16.	⊞ + Pijl Omlaag	Actief venster minimaliseren of herstellen	Vensterbeheer
17.	⊞ + Shift + S	Knipprogramma voor schermafdrukken openen	Schermafbeeldingen vastleggen
18.	⊞ + V	Klembordgeschiedenis openen en plakken	Klembordbeheer Windows
19.	⊞ + I	Windows Instellingenmenu openen	Systeemconfiguratie
20.	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer rechtstreeks openen	Systeemprestaties en processen
21.	⊞ + R	Dialoogvenster 'Uitvoeren' openen	Direct opdrachten starten
22.	⊞ + S	Windows zoekbalk activeren	Zoeken naar bestanden en apps
23.	F2	Geselecteerd bestand of map direct hernoemen	Windows Verkenner en bureaublad
24.	Delete	Geselecteerd item naar prullenbak verplaatsen	Windows Verkenner
25.	Shift + Delete	Bestand definitief verwijderen zonder prullenbak	Windows Verkenner



Uitgelicht: Klembordgeschiedenis

Met Windows-toets + V schakelt u de klembordgeschiedenis in. Hiermee bewaart u meerdere gekopieerde teksten en afbeeldingen achter elkaar.

Minioefening: Welke sneltoets opent direct de Windows Verkenner?

Microsoft Word
Tekst & Typografie (26-50)

Deel 2

Deel 2: Microsoft Word Tekstverwerking & Opmaak (Sneltoetsen 26 t/m 50)

Optimaliseer documentcreatie met deze 25 veelgebruikte sneltoetsen voor navigatie, selectie en tekstopmaak.

Sneltoets	Functie	Toepassing
26. Ctrl + B (of Ctrl + Vet)	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken	Microsoft Word
27. Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief maken	Microsoft Word
28. Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen	Microsoft Word
29. Ctrl + S	Huidig document opslaan	Microsoft Word
30. F12	Opslaan als dialoogvenster openen	Microsoft Word
31. Ctrl + P	Afdrukmenu openen	Microsoft Word
32. Ctrl + F	Navigatievenster 'Zoeken' openen	Microsoft Word
33. Ctrl + H	Dialoogvenster 'Zoeken en Vervangen' openen	Microsoft Word
94. Ctrl + K	Hyperlink invoegen	Microsoft Word
15. Ctrl + Enter	Direct een harde pagina-einde invoegen	Microsoft Word documentopmaak
36. Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	Microsoft Word alinea-opmaak
37. Ctrl + E	Alinea centreren	Microsoft Word alinea-opmaak
38. Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	Microsoft Word alinea-opmaak
19. Ctrl + J	Alinea uitvullen (justified)	Microsoft Word alinea-opmaak
16. Ctrl + 1	Enkele regelafstand instellen	Microsoft Word alinea-opmaak
41. Ctrl + 2	Dubbele regelafstand instellen	Microsoft Word alinea-opmaak
42. Ctrl + 5	Regelafstand 1,5 regel instellen	Microsoft Word alinea-opmaak
43. Ctrl + Shift + >	Lettergrootte van selectie vergroten	Microsoft Word typografie
44. Ctrl + Shift + <	Lettergrootte van selectie verkleinen	Microsoft Word typografie
45. Shift + F3	Wisselen tussen kleine letters, HOOFDLETTERS en Beginhoofdletters	Microsoft Word tekst
21. Ctrl + Spatiebalk	Handmatige tekenopmaak wissen naar standaardstijl	Microsoft Word typografie
27. Alt + Shift + D	Huidige datum automatisch invoegen als veld	Microsoft Word teksteditor
48. Alt + Shift + T	Huidige tijd automatisch invoegen als veld	Microsoft Word teksteditor
49. Ctrl + Backspace	Een heel woord links van cursor verwijderen	Microsoft Word teksteditor
30. Ctrl + Delete	Een heel woord rechts van cursor verwijderen	Microsoft Word teksteditor

Veelgemaakte Fout

Gebruik geen herhaalde Enter-toetsen om naar de volgende pagina te gaan. **Ctrl + Enter** plaatst een exact pagina-einde zonder verschuivingen bij latere tekstwijzigingen.

Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om een hyperlink in te voegen?

Antwoord:

Microsoft Excel
Formules & Tabellen (51-75)

Niveau Gevorderd

Deel 3: Microsoft Excel Werkbladen & Gegevens (Sneltoetsen 51 t/m 75)

Verhoog uw productiviteit in berekeningen, celnavigatie en tabellenbeheer met deze 25 Excel-sneltoetsen.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
51.	F4	Laatste actie herhalen of celverwijzing absoluut maken met dollartekens (A1)	Excel formulebalk
52.	Alt + =	AutoSom-formule automatisch invoegen op actieve cel	Excel rekenfuncties
53.	Ctrl + Shift + L	Automatische gegevensfilters in- of uitschakelen	Excel tabellen en lijsten
54.	Ctrl + T	Geselecteerd gegevensbereik converteren naar officiële Excel-tabel	Excel gegevensbeheer
55.	Ctrl + ; (puntkomma)	Huidige statische datum direct in actieve cel invoeren	Excel celinvoer
56.	Ctrl + Shift + : (dubbelepunt)	Huidige statische tijd direct in cel invoeren	Excel celinvoer
57.	Ctrl + 1	Uitgebreid dialoogvenster 'Celeigenschappen' openen	Excel celopmaak
58.	Ctrl + Shift + 1 (!)	Getalnotatie instellen met 2 decimalen en scheidingsteken	Excel celopmaak
59.	Ctrl + Shift + 4 ($)	Valutanotatie met 2 decimalen toepassen	Excel celopmaak
60.	Ctrl + Shift + 5 (%)	Percentagenotatie zonder decimalen toepassen	Excel celopmaak
61.	Alt + Enter	Harde regelterugloop forceren binnen dezelfde cel	Excel tekstbewerking
62.	Ctrl + Pijltoetsen	Direct springen naar het einde van het gegevensblok	Excel navigatie
63.	Ctrl + Shift + Pijltoetsen	Gegevensblokken direct selecteren tot de rand	Excel gegevensselectie
64.	Shift + Spatiebalk	De volledige huidige rij selecteren	Excel werkblad
65.	Ctrl + Spatiebalk	De volledige huidige kolom selecteren	Excel werkblad
66.	Ctrl + Plus (+)	Nieuwe rijen, kolommen of cellen invoegen	Excel werkbladbewerking
67.	Ctrl + Min (-)	Geselecteerde rijen, kolommen of cellen verwijderen	Excel werkbladbewerking
68.	Ctrl + D	Inhoud en opmaak van bovenliggende cel naar beneden doortrekken	Excel gegevensinvoer
69.	Ctrl + R	Inhoud van linker cel direct naar rechts kopiëren	Excel gegevensinvoer
70.	Ctrl + PageDown	Naar het volgende werkblad in de werkmap navigeren	Excel werkmapbeheer
71.	Ctrl + PageUp	Naar het vorige werkblad in de werkmap navigeren	Excel werkmapbeheer
72.	F2	Actieve cel direct bewerken met cursor aan het einde	Excel celbewerking
73.	Ctrl + ` (accent grave)	Schakelen tussen formuleweergave en berekende resultaten	Excel formulecontrole
74.	Shift + F11	Direct een nieuw leeg werkblad toevoegen	Excel werkmap
75.	Ctrl + Home	Direct terugkeren naar cel A1	Excel werkbladnavigatie

Productiviteitstip voor Formules

Druk in de formulebalk op F4 terwijl de cursor op een celverwijzing staat om razendsnel te schakelen tussen relatieve (A1), absolute (A1) en gemengde ($A1 / A$1) referenties.

Webbrowsers & Systeembrede Navigatie (76-100)

NIVEAU 4

Deel 4: Webbrowsers & Algemene Productiviteit (Sneltoetsen 76 t/m 100)

Sneltoetsen voor internetnavigatie, tabbladbeheer en multifunctionele software (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox).

Nr.	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
76.	Ctrl + T	Nieuw browsertabblad openen	Webbrowser
77.	Ctrl + W	Huidig browsertabblad direct sluiten	Webbrowser
78.	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct heropenen	Webbrowser
79.	Ctrl + Tab	Schakelen naar het volgende tabblad aan de rechterzijde	Webbrowser
80.	Ctrl + Shift + Tab	Schakelen naar het vorige tabblad aan de linkerzijde	Webbrowser
81.	Ctrl + 1 t/m 8	Direct springen naar specifiek tabblad 1 t/m 8	Webbrowser
82.	Ctrl + 9	Direct springen naar het allerlaatste tabblad	Webbrowser
83.	Ctrl + N	Nieuw browser-venster openen	Webbrowser
84.	Ctrl + Shift + N	Nieuw incognitovenster of InPrivate-venster openen	Webbrowser privacy
85.	Ctrl + L (of Alt + D)	Adresbalk selecteren voor directe invoer	Webbrowser navigatie
86.	F5 (of Ctrl + R)	Huidige webpagina opnieuw laden	Webbrowser
87.	Ctrl + F5	Webpagina geforceerd vernieuwen met negeren van lokale cache	Webbrowser
88.	Alt + Pijl Links	Vorige pagina in browsegeschiedenis openen	Webbrowser navigatie
89.	Alt + Pijl Rechts	Volgende pagina in browsegeschiedenis openen	Webbrowser navigatie
90.	Ctrl + D	Huidige webpagina toevoegen aan favorieten of bladwijzers	Webbrowser
91.	Ctrl + Shift + O (of Ctrl + Shift + B)	Bladwijzerbeheer of bladwijzerbalk in-/uitschakelen	Webbrowser
92.	Ctrl + H	Volledige browse-geschiedenis openen	Webbrowser
93.	Ctrl + J	Overzicht van recente downloads openen	Webbrowser
94.	Ctrl + Plus (+)	Inzoomen op webpagina of document	Algemeen Windows en browser
95.	Ctrl + Min (-)	Uitzoomen op webpagina of document	Algemeen Windows en browser
96.	Ctrl + 0 (nul)	Zoomniveau direct herstellen naar 100% standaard	Algemeen Windows en browser
97.	Spatiebalk	Eén volledig scherm omlaag scrollen op webpagina	Webbrowser
99.	Shift + Spatiebalk	Eén volledig scherm omhoog scrollen op webpagina	Webbrowser
100.	Home	Direct naar de boderkant van de webpagina springen	Algemeen en browser



Onmisbare Noodknop

Heeft u per ongeluk een belangrijk tabblad gesloten met formuliergegevens of een artikel? Gebruik direct Ctrl + Shift + T om het venster compleet terug ta halen.



MINIOEFENING: Welke sneltoets gebruikt u om een laatst gesloten tabblad direct te heropenen?

Omslag & Inleiding

Introductie & Hoe Gebruik Je Deze Gids

Welkom bij de officiële sneltoetsengids van Informatica in Beeld. Deze gids bevat exact 100 geverifieerde en essentiële toetscombinaties voor Windows 10/11, Microsoft Word, Microsoft Excel, webbrowsers en algemeen systeembeheer. Door doelgericht gebruik te maken van sneltoetsen verhoog je je werksnelheid, verminder je RSI-gevoelige muisbewegingen en navigeer je vloeiend door documenten en applicaties.



- Elke tabelrij specificeert de exacte toetscap-combinatie, de precieze functie en de toepassingscontext.
- Toetscombinaties met een plus-teken (+) betekenen dat je de eerste toets ingedrukt houdt terwijl je de tweede indrukt.
- De Windows-toets wordt op het toetsenbord aangeduid met het vlag-pictogram.
- Controleer vooraf of speciale klembord- of gamingfuncties in Windows-instellingen zijn geactiveerd.

Uitgelichte Systeemsneltoets:

Windows-toets + V

Windows-toets + V opent de geavanceerde klembordgeschiedenis. Hiermee plak je niet alleen het laatst gekopieerde fragment, maar kies je uit een lijst met eerdere tekstfragmenten en gemaakte schermafbeeldingen. Schakel deze functie eenmalig in via Instellingen > Systeem > Klembord.

Windows Systeem & Vensterbeheer (1-25)

Deel 1

Niveau: Basis



Windows + V
= Geavanceerde klembordgeschiedenis openen

Deel 1: Windows Systeem & Vensterbeheer (Sneltoetsen 1 t/m 25)

Onderstaande tabel bevat 25 fundamentele sneltoetsen voor besturingssysteembesturing, vensterindeling en snelle navigatie in Windows 10 en 11.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
1.	Win + V	Geavanceerde klembordgeschiedenis openen	Windows 10 & 11
2.	Win + E	Bestandsverkenner direct openen	Windows Bureaublad / Algemeen
3.	Win + D	Bureaublad direct weergeven of verbergen	Elk actief venster
4.	Win + L	Computer vergrendelen en scherm beveiligen	Windows Systeem
5.	Alt + Tab	Schakelen tussen actieve applicaties	Vensterbeheer
6.	Win + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Windows Overzicht
7.	Win + I	Windows Instellingenmenu direct openen	Windows Systeem
8.	Win + Pijl Links	Actief venster aan linker schermhelft vastmaken	Vensterbeheer
9.	Win + Pijl Rechts	Actief venster aan rechter schermhelft vastmaken	Vensterbeheer
10.	Win + Pijl Omhoog	Actief venster maximaliseren naar volledig scherm	Vensterbeheer
11.	Win + Pijl Omlaag	Actief venster minimaliseren of herstellen	Vensterbeheer
12.	Win + Shift + S	Knipprogramma voor selectieve schermafbeelding starten	Schermopname
13.	Win + PrtScn	Volledige schermafbeelding automatisch opslaan in Afbeeldingen	Schermopname
14.	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheerder direct openen zonder tussenmenu	Systeemanalyse
15.	Win + X	Geavanceerd snelkoppelingsmenu (Power User) tonen	Systeembeheer
16.	Win + R	Dialoogvenster 'Uitvoeren' weergeven	Systeemcommando's
17.	Win + S	Windows Zoeken openen voor bestanden en apps	Systeemzoekfunctie
18.	Win + A	Snelle instellingen en actiecentrum tonen	Windows 11 Taakbalk
19.	Win + N	Meldingencentrum en kalenderpaneel openen	Windows 11 Notificaties
20.	Win + .	Emoji- en symbolenkiezer weergeven	Elk tekstinvoerveld
21.	Win + Ctrl + D	Nieuw virtueel bureaublad aanmaken	Werkruimtebeheer
22.	Win + Ctrl + F4	Huidig virtueel bureaublad sluiten	Werkruimtebeheer
23.	Win + Ctrl + Pijl Links	Wisselen naar linker virtueel bureaublad	Werkruimtebeheer
24.	Win + Ctrl + Pijl Rechts	Wisselen naar rechter virtueel bureaublad	Werkruimtebeheer
25.	Win + M	Alle openstaande vensters in één keer minimaliseren	Bureaubladbeheer



Productiviteitstip voor Vensterbeheer

Combineer [Win] + [Pijl Links] en vervolgens [Win] + [Pijl Omhoog] om een kwadrant-indeling (Snap Layouts) te creëren voor optimaal werken op grote schermen.



Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om het Windows Instellingenmenu te openen?

Verkenner & Tekstbewerking (26-50)

DEEL 2: BESTANDSVERKENNER & TEKSTBEWERKING (SNELTOETSEN 26 T/M 50)

Essentiële combinaties voor snelle bestandsorganisatie in Verkenner en universele bewerkingen in documenten en invoervelden.

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
26.	Ctrl + C	Geselecteerde tekst of bestanden kopiëren naar klembord	Universeel
27.	Ctrl + X	Geselecteerde tekst of bestanden knippen	Universeel
28.	Ctrl + V	Gekopieerde inhoud plakken op cursorlocatie	Universeel
29.	Ctrl + Z	Laatste actie direct ongedaan maken	Universeel
30.	Ctrl + Y	Ongedaan gemaakte actie opnieuw uitvoeren (herhalen)	Universeel
31.	Ctrl + A	Alle items, tekst of bestanden tegelijk selecteren	Universeel
32.	Ctrl + F	Zoekbalk openen binnen huidig document of map	Universeel
33.	Ctrl + H	Zoeken en vervangen dialoogvenster openen	Tekstverwerkers / Office
34.	Ctrl + Shift + N	Direct een nieuwe lege map aanmaken	Bestandsverkenner
35.	F2	Naam van geselecteerd bestand of map direct wijzigen	Bestandsverkenner / Bureaublad
36.	Alt + Enter	Eigenschappenvenster van geselecteerd item tonen	Bestandsverkenner
37.	Shift + Del	Bestand direct definitief verwijderen zonder prullenbak	Bestandsverkenner
38.	Alt + Pijl Omhoog	Eén mapniveau omhoog navigeren in mappenstructuur	Bestandsverkenner
39.	Alt + Pijl Links	Teruggaan naar de vorige bekeken maplocatie	Bestandsverkenner
40.	Alt + Pijl Rechts	Vooruitgaan naar de volgende bekeken maplocatie	Bestandsverkenner
41.	Ctrl + Shift + Pijl Rechts	Volledig woord naar rechts selecteren	Tekstvelden / Verwerkers
42.	Ctrl + Shift + Pijl Links	Volledig woord naar links selecteren	Tekstvelden / Verwerkers
43.	Ctrl + Backspace	Vorig volledig woord in één keer wissen	Tekstverwerking
44.	Ctrl + Del	Volgend volledig woord in één keer wissen	Tekstverwerking
45.	Home	Cursor direct naar begin van de huidige regel verplaatsen	Tekstverwerking
46.	End	Cursor direct naar einde van de huidige regel verplaatsen	Tekstverwerking
47.	Ctrl + Home	Cursor direct naar begin van het hele document sturen	Documenten
48.	Ctrl + End	Cursor direct naar einde van het hele document sturen	Documenten
49.	Ctrl + P	Afdrukmenu openen voor huidig document of bestand	Universeel
50.	Ctrl + S	Huidig bestand of project direct opslaan	Universeel

Voorzichtig bij Definitief Verwijderen

Bestanden verwijderd via `[Shift]` + `[Del]` belanden niet in de Windows Prullenbak en kunnen niet via de normale interface worden hersteld.

Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om een nieuwe map aan te maken?

Microsoft Word & Documentopmaak (51-75)

Deel 3
Niveau ○○○

Deel 3: Microsoft Word & Documentopmaak (Sneltoetsen 51 t/m 75)

Versnel je redactionele taken en typografie in Microsoft Word met deze selectie van veelgebruikte opmaak- en alineasneltoetsen.

Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken of uitzetten	Microsoft Word
Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief (italic) maken of uitzetten	Microsoft Word
Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen of uitzetten	Microsoft Word
Ctrl + K	Hyperlink invoegen op geselecteerde tekst	Microsoft Word & Outlook
Ctrl + E	Huidige alinea centraal uitlijnen	Microsoft Word
Ctrl + L	Huidige alinea links uitlijnen	Microsoft Word
Ctrl + R	Huidige alinea rechts uitlijnen	Microsoft Word
Ctrl + J	Huidige alinea uitvullen (justified) over volle breedte	Microsoft Word
Ctrl + 1	Enkele regelafstand instellen voor alinea	Microsoft Word
Ctrl + 2	Dubbele regelafstand instellen voor alinea	Microsoft Word
Ctrl + 5	Regelafstand instellen op 1,5 regel	Microsoft Word
Ctrl + Shift + >	Lettergrootte van geselecteerde tekst vergroten	Microsoft Word
Ctrl + Shift + <	Lettergrootte van geselecteerde tekst verkleinen	Microsoft Word
Ctrl + Spatiebalk	Handmatige tekenopmaak wissen naar standaardstijl	Microsoft Word
Ctrl + Shift + C	Alleen tekenopmaak kopiëren (Opmaak kopiëren)	Microsoft Word
Ctrl + Shift + V	Gekopieerde tekenopmaak toepassen op selectie	Microsoft Word
Shift + F3	Wisselen tussen kleine letters, HOOFDLETTERS en Titelstijl	Microsoft Word
Ctrl + Enter	Harde pagina-einde direct invoegen	Microsoft Word
Shift + Enter	Handmatige regeleinde zonder nieuwe alinea invoegen	Microsoft Word
Alt + Ctrl + 1	Stijl 'Kop 1' (Heading 1) toepassen op alinea	Microsoft Word
Alt + Ctrl + 2	Stijl 'Kop 2' (Heading 2) toepassen op alinea	Microsoft Word
Alt + Ctrl + 3	Stijl 'Kop 3' (Heading 3) toepassen op alinea	Microsoft Word
Ctrl + Shift + L	Direct een lijst met opsommingstekens starten	Microsoft Word
F7	Spelling- en grammaticacontrole starten	Microsoft Office
Alt + F10	Lint-menubesturing activeren via toetsenbordletters	Microsoft Word

Uitgelicht

Snel Hoofdletters Wisselen

Met [Shift] + [F3] verander je per direct geselecteerde tekst van kleine letters naar hoofdletters of hoofdletter per woord, zonder opnieuw te typen.

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om een alinea rechts uit te lijnen?

Excel & Webbrowser Sneltoetsen (76-100)

Deel 4: Microsoft Excel & Browsers (Sneltoetsen 76 t/m 100)

Optimaliseer gegevensverwerking in Excel-werkbladen en navigeer razendsnel op internet via Google Chrome, Microsoft Edge en Firefox.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
76	F4	Celverwijzing wisselen tussen relatief/ absoluut (A1) of actie herhalen	Microsoft Excel
77	Alt + =	Formule Autosom (SOM) direct invoegen onder selectie	Microsoft Excel
78	Ctrl + ;	Huidige datum van vandaag direct in de actieve cel plaatsen	Microsoft Excel
79	Ctrl + Shift + :	Huidige systeemtijd direct in de actieve cel plaatsen	Microsoft Excel
80	Ctrl + 1	Uitgebreid dialoogvenster Celeigenschappen openen	Microsoft Excel
81	Ctrl + T	Geselecteerd gegevensbereik converteren naar dynamische tabel	Microsoft Excel
82	Ctrl + Shift + L	Automatische sorteer- en filterknoppen in/uitschakelen	Microsoft Excel
83	Ctrl + Spatiebalk	Gehele werkbladkolom van geselecteerde cel selecteren	Microsoft Excel
84	Shift + Spatiebalk	Gehele werkbladrij van geselecteerde cel selecteren	Microsoft Excel
85	Ctrl + +	Nieuwe cellen, rijen of kolommen toevoegen aan blad	Microsoft Excel
86	Ctrl + -	Geselecteerde cellen, rijen of kolommen direct verwijderen	Microsoft Excel
87	Ctrl + PageDown	Wisselen naar het volgende werkblad (tabblad)	Microsoft Excel
88	Ctrl + PageUp	Wisselen naar het vorige werkblad (tabblad)	Microsoft Excel
89	Ctrl + `	Wisselen tussen celwaarden en formules tonen in werkblad	Microsoft Excel
90	Ctrl + T	Nieuw browser-tabblad direct openen	Webbrowser
91	Ctrl + W	Huidig actief browser-tabblad direct sluiten	Webbrowser
92	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct heropenen	Webbrowser
93	Ctrl + Tab	Voorwaarts schakelen naar het volgende tabblad	Webbrowser
94	Ctrl + Shift + Tab	Achterwaarts schakelen naar het vorige tabblad	Webbrowser
95	Ctrl + L	Adresbalk selecteren om direct een URL of zoekopdracht te typen	Webbrowser
96	Ctrl + R	Huidige webpagina opnieuw laden (verversen)	Webbrowser
97	Ctrl + Shift + R	Webpagina hard geforceerd herladen zonder lokale cache	Webbrowser
98	Ctrl + D	Huidige webpagina direct opslaan als bladwijzer/favoriet	Webbrowser
99	Ctrl + Shift + N	Nieuw incognitovenster / InPrivate-venster openen	Webbrowser
100	Ctrl + H	Volledige browsergeschiedenis openen in een nieuw tabblad	Webbrowser

TIP: **Per ongeluk tabblad gesloten?**
Druk op **[Ctrl] + [Shift] + [T]** in je browser om het tabblad direct terug te halen met behoud van navigatiegeschiedenis.

Minioefening: Wat is de sneltoets om een nieuwe browser-tab te openen? _____

Praktijk Actieblad & Wekelijks Studieplan

MODULE 3
NIVEAU 2

Persoonlijk Studieplan & Actieblad

Kies per week 5 specifieke sneltoetsen uit de 100 opties om bewust in je dagelijkse routine op te nemen tot ze een automatisme worden.

Checklist

- **Stap 1:** Markeer de sneltoetsen die je dagelijks het vaakst handmatig met de muis uitvoert.
- **Stap 2:** Plak eventueel een notitiebriefje met de 5 gekozen combinaties naast je beeldscherm.
- **Stap 3:** Dwing jezelf om bij elke muisklik op dat menuonderdeel de handeling ongedaan te maken en via de sneltoets opnieuw uit te voeren.

Doelstelling Door wekelijks vijf sneltoetsen te automatiseren, bespaar je volgens ergonomisch onderzoek tot wel 20 minuten per werkdag aan muisbewegingen.

Wekelijks in 3 stappen

1. **Weekdoel Formuleren**
   Kies 5 sneltoetsen uit Deel 1 t/m 4 die aansluiten op jouw huidige projecten of administratieve taken.
2. **Frequente Toepassing**
   Gebruik de combinaties gedurende vijf aaneengesloten werkdagen consequent zonder de muis te gebruiken voor die specifieke actie.
3. **Evaluatie & Borging**
   Controleer na afloop van de week of de handeling soepel verloopt zonder op het toetsenbord te hoeven zoeken.
4. **Weekdoel Formuleren**
   Kies 5 sneltoetsen uit Deel 1 t/m 4 die aansluiten op jouw huidige projecten of administratieve taken.
5. **Frequente Toepassing**
   Gebruik de combinaties gedurende vijf aaneengesloten werkdagen consequent zonder de muis te gebruiken voor die specifieke actie.
6. **Evaluatie & Borging**
   Controleer na afloop van de week of de handeling soepel verloopt zonder op het toetsenbord te hoeven zoeken.

Focus sneltoets 1 van deze week: _____

Focus sneltoets 2 van deze week: _____

Focus sneltoets 3 van deze week: _____

Focus sneltoets 4 van deze week: _____

Focus sneltoets 5 van deze week: _____

Persoonlijke reflectie op tijdwinst en ergonomie:

_____

_____

_____

MINIOEFENING: Welke sneltoets ga jij deze week als eerste gebruiken? _____

NASLAGGIDS

SNELTOETSEN

100 SNELTOETSEN GIDS

Omslag & Inleiding

Inleiding: Efficiënt Werken met Sneltoetsen



Sneltoetsen verhogen de werksnelheid aanzienlijk en verminderen herhaaldelijke muisbewegingen. Deze praktische referentiegids bevat precies 100 direct inzetbare toetscombinaties, logisch gerangschikt per werkomgeving en taak: Algemeen Windows-beheer, Tekst- en Documentbewerking in Microsoft Word, Gegevensverwerking in Microsoft Excel, en Navigatie in Web Incident & Browsers. Gebruik de toetsencombinaties zoals aangegeven; het plusteken (+) geeft aan dat de toetsen tegelijkertijd ingedrukt moeten worden.

- Toetscapps [Ctrl], [Alt], [Shift] en [Win] vormen de basis voor de meeste commando's.
- Voer acties zoals ongedaan maken direct uit met [Ctrl] + [Z] om fouten risicoloos te herstellen.
- Pas de combinaties consistent toe in uw dagelijkse workflow om spiergeheugen op te bouwen.

Gouden Regel voor Beginners

Druk eerst de modificatietoets (zoals [Ctrl] of [Alt]) in, houd deze vast, druk vervolgens kort op de actietoets (zoals [C] of [Z]), en laat daarna beide toetsen tegelijk los.

Deel 1: Windows Systeembesturing (Sneltoetsen 1-25)

NIVEAU 1

Deel 1: Windows Systeembesturing & Vensterbeheer (Sneltoetsen 1 t/m 25)

Overzicht van de 25 meest krachtige sneltoetsen binnen het Windows-besturingssysteem voor navigatie, vensterindeling en taakbeheer.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
1.	Win	Startmenu openen of sluiten	Windows Systeem
2.	Win + E	Verkenner (Bestandsbeheer) direct openen	Windows Systeem
3.	Win + D	Bureaublad direct tonen of verbergen	Windows Systeem
4.	Win + L	Computer direct vergrendelen voor privacy	Windows Systeem
5.	Win + M	Alle actieve vensters minimaliseren naar de taakbalk	Windows Bureaublad
6.	Win + Shift + M	Alle geminimaliseerde vensters herstellen	Windows Bureaublad
7.	Win + Pijl Links	Actief venster aan de linkerhelft van het scherm vastzetten	Vensterbeheer
8.	Win + Pijl Rechts	Actief venster aan de rechterhelft van het scherm vastzetten	Vensterbeheer
9.	Win + Pijl Omhoog	Actief venster maximaliseren naar volledig scherm	Vensterbeheer
10.	Win + Pijl Omlaag	Venster verkleinen of minimaliseren	Vensterbeheer
11.	Win + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Windows Systeem
12.	Ctrl + Win + D	Nieuw virtueel bureaublad toevoegen	Virtueel Bureaublad
13.	Ctrl + Win + F4	Huidig virtueel bureaublad sluiten	Virtueel Bureaublad
14.	Ctrl + Win + Pijl Links/Rechts	Wisselen tussen actieve virtuele bureaubladen	Virtueel Bureaublad
15.	Alt + Tab	Direct schakelen tussen openstaande vensters en applicaties	Vensterbeheer
16.	Alt + F4	Actief venster of actieve toepassing direct afsluiten	Windows Algemeen
17.	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheerder direct openen	Windows Diagnose
18.	Win + I	Windows Instellingenmenu openen	Windows Systeem
19.	Win + A	Snelle acties en actiecentrum openen	Notificatiescherm
20.	Win + N	Notificatiecentrum en kalender tonen	Notificatiescherm
21.	Win + S	Windows zoekbalk activeren	Systeemzoekfunctie
22.	Win + Shift + S	Knipprogramma activeren voor gerichte schermafbeeldingen	Schermafdruk
23.	PrtScn	Volledige schermafdruk kopiëren naar klembord	Schermafdruk
24.	Win + V	Geavanceerd klembordoverzicht met geschiedenis openen	Klembordbeheer
25.	Win + .	Emoji- en symbolenpaneel oproepen	Tekstinvoer

TIP:

Klembordgeschiedenis

Activeer [Win] + [V] eenmalig in Windows Instellingen om meerdere gekopieerde teksten en afbeeldingen tegelijk te bewaren en later flexibel te plakken.

Minioefening: Welke sneltoets toont het startmenu?

Deel 2: Universeel Klembord & Microsoft Word (Sneltoetsen 26-50)

NIVEAU 2

Deel 2: Universeel Klembord & Documentbewerking in Word (Sneltoetsen 26 t/m 50)

Essentiële sneltoetsen voor het verwerken van alinea's, opmaak en navigatie in documenten zoals Microsoft Word.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
26.	Ctrl + C	Geselecteerde tekst of object kopiëren	Klembord Universeel
27.	Ctrl + X	Geselecteerde tekst of object knippen	Klembord Universeel
28.	Ctrl + V	Inhoud van het klembord plakken	Klembord Universeel
29.	Ctrl + Z	Laatste handeling direct ongedaan maken	Universeel Bewerken
30.	Ctrl + Y	Ongedaan gemaakte handeling opnieuw uitvoeren	Universeel Bewerken
31.	Ctrl + A	Alles in het actieve document of venster selecteren	Universeel Bewerken
32.	Ctrl + F	Navigatievenster 'Zoeken' openen	Microsoft Word
33.	Ctrl + H	Dialoogvenster 'Zoeken en Vervangen' openen	Microsoft Word
34.	Ctrl + B	Tekst vetgedrukt maken of uitzetten (NL/EN interface)	Tekstopmaak Word
35.	Ctrl + I	Tekst cursief maken of uitzetten	Tekstopmaak Word
36.	Ctrl + U	Tekst onderstrepen of uitzetten	Tekstopmaak Word
37.	Ctrl + K	Hyperlink invoegen op de actieve selectie	Documentverrijking Word
38.	Ctrl + S	Huidig document direct opslaan	Documentbeheer
39.	F12	Opslaan als dialoogvenster openen	Documentbeheer Word
40.	Ctrl + P	Afdrukmenu en afdrukvoorbeeld openen	Documentbeheer
41.	Ctrl + N	Nieuw leeg document aanmaken	Documentbeheer
42.	Ctrl + O	Bestaand document openen vanuit opslag	Documentbeheer
43.	Ctrl + W	Huidig document sluiten zonder programma te beëindigen	Documentbeheer
44.	Ctrl + Enter	Directe harde pagina-einde invoegen	Pagina-opmaak Word
45.	Ctrl + E	Alinea centreren	Alinea-uitlijning Word
46.	Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	Alinea-uitlijning Word
47.	Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	Alinea-uitlijning Word
48.	Ctrl + J	Alinea uitvullen over de volle breedte	Alinea-uitlijning Word
49.	Ctrl + Spatie	Handmatige opmaak verwijderen van geselecteerde tekst	Tekstopmaak Word
50.	Shift + F3	Schakelen tussen hoofdletters, kleine letters en beginhoofdletters	Tekstconversie Word

Ongedaan Maken & Herstellen

[Ctrl] + [Z] kan meermalen achter elkaar ingedrukt worden om opeenvolgende fouten terug te draaien. Gebruik **[Ctrl] + [Y]** als u per ongeluk te ver bent teruggegaan.

Minioefening

Welke sneltoets gebruikt u om tekst vet te maken?

Deel 3: Gegevensverwerking in Microsoft Excel

Sneltoetsen 51-75

Deel 3: Gegevensverwerking & Formules in Microsoft Excel (Sneltoetsen 51 t/m 75)

Optimaliseer spreadsheetbeheer en vermijd tijdrovend muisklikken met deze 25 gespecialiseerde sneltoetsen voor Excel.

1 Celbewerking

F2 F4

Bewerken, vastzetten en formules beheren.

2 Gegevensinvoer

Ctrl ; Shift ;

Datum, tijd en invoeropties sneller invoegen.

3 Selectie

Shift Spatie

Rijen, kolommen en bereiken efficiënt selecteren.

4 Tabellen & Analyse

Ctrl T

Tabels, filters en gegevensanalyse optimaliseren.

5 Structuur & Navigatie

Ctrl + +

Rijen, kolommen, werkbladen en navigatie.

6 Opmaak & Berekening

Ctrl Shift %

Opmaak, herberekenen en weergaveopties.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
51.	F2	Actieve cel direct in bewerkingsmodus openen	Excel Celbewerking
52.	F4	Celverwijzing vastzetten met dollartekens (A1) of laatste bewerking herhalen	Excel Formules
53.	Alt + =	Automatische somformule (Autosom) direct invoegen	Excel Formules
54.	Ctrl + ;	Huidige systeemdatum invoegen in actieve cel	Excel Gegevensinvoer
55.	Ctrl + Shift + ;	Huidige systeemtijd invoegen in actieve cel	Excel Gegevensinvoer
56.	Ctrl + Shift + L	Automatische filters in- of uitschakelen op de tabelkop	Excel Gegevensanalyse
57.	Ctrl + T	Geselecteerde gegevensreeks converteren naar een officiële Excel-tabel	Excel Tabellen
58.	Ctrl + 1	Uitgebreide dialoogvenster 'Cellen opmaken' openen	Excel Celopmaak
59.	Ctrl + D	Bovenliggende celinhoud en formule direct naar beneden kopiëren	Excel Celbewerking
60.	Ctrl + R	Linker celinhoud direct naar rechts doortrekken	Excel Celbewerking
61.	Shift + Spatie	Volledige rij van de actieve cel selecteren	Excel Selectie
62.	Ctrl + Spatie	Volledige kolom van de actieve cel selecteren	Excel Selectie
63.	Ctrl + +	Nieuwe cel, rij of kolom invoegen	Excel Structuur
64.	Ctrl + -	Geselecteerde cel, rij of kolom verwijderen	Excel Structuur
65.	Ctrl + Pijltoetsen	Direct springen naar de uiterste rand van het gevulde gegevensbereik	Excel Navigatie
66.	Ctrl + Shift + Pijltoesen	Blok selecteren tot aan het einde van de gegevensreeks	Excel Selectie
67.	Shift + F11	Direct een nieuw werkblad toevoegen aan de werkmap	Excel Bladbeheer
68.	Ctrl + PageDown	Schakelen naar het volgende werkblad	Excel Bladbeheer
69.	Ctrl + PageUp	Schakelen naar het vorige werkblad	Excel Bladbeheer
70.	Alt + Enter	Handmatige regelterugloop invoegen binnen dezelfde cel	Excel Celbewerking
71.	Ctrl + `	Schakelen tussen het tonen van berekende waarden en formules	Excel Controle
72.	Ctrl + Shift + %	Percentage-opmaak direct toepassen op selectie	Excel Celopmaak
73.	Ctrl + Shift + ($)	Valuta-opmaak direct toepassen op selectie	Excel Celopmaak
74.	Ctrl + Home	Direct terugkeren naar cel A1	Excel Navigatie
75.	F9	Alle geopende formules en berekeningen in werkbladen handmatig herberekenen	Excel Berekening

Uitgelicht

Formulecontrole met Toetscap F4

Wanneer u in de formulebalk staat, wisselt [F4] automatisch tussen relatieve (A1), absolute (A1) en gemengde ($A1 of A$1) celadressen.

Veelgemaakte fout

Vergeet niet dat [F4] ook werkt in de cel zelf (bij het bewerken van een formule) — veel gebruikers denken dat alleen de formulebalk wordt beïnvloed.

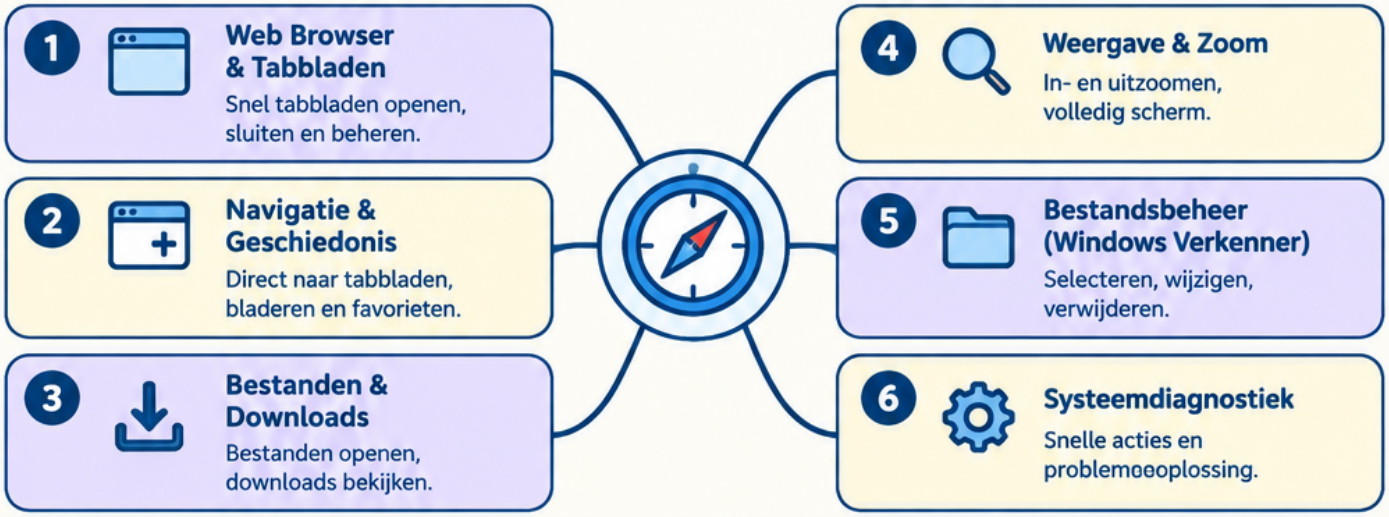
Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om een nieuwe werkblad toe te voegen?

Deel 4: Web Browsers & Systeemonderhoud

Sneltoetsen 76-100

Deel 4: Web Browsers, Navigatie & Systeemdiagnostiek (Sneltoetsen 76 t/m 100)

De laatste reeks van 25 sneltoetsen richt zich op snelle en veilige webnavigatie (Edge, Chrome) en geavanceerde bestandsselectie.



	SNELTOETSEN	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
76.	Ctrl + T	Nieuw tabblad openen in de webbrowser	Web Browser
77.	Ctrl + W	Huidig tabblad direct sluiten	Web Browser
78.	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct heropenen	Web Browser
79.	Ctrl + Tab	Vooruit schakelen naar het volgende geopende tabblad	Web Browser
80.	Ctrl + Shift + Tab	Terugschakelen naar het vorige tabblad	Web Browser
81.	Ctrl + 1 t/m 8	Direct naar specifiek tabblad springen op volgorde	Web Browser
82.	Ctrl + 9	Direct naar het allerlaatste tabblad springen	Web Browser
83.	Ctrl + N	Nieuw browservenster openen	Web Browser
84.	Ctrl + Shift + N	Incognito- of InPrivate-venster openen voor anoniem surfen	Web Browser
85.	Ctrl + L	Adresbalk direct selecteren om een URL of zoekopdracht te typen	Web Browser
86.	F5	Huidige webpagina of venster vernieuwen	Web Browser Universeel
87.	Ctrl + F5	Geforceerd vernieuwen met negeren van lokale browsercache	Web Browser
88.	Alt + Pijl Links	Een pagina teruggaan in de browsergeschiedenis	Web Browser
89.	Alt + Pijl Rechts	Een pagina vooruitgaan in de browsergeschiedenis	Web Browser
90.	Ctrl + D	Huidige actieve pagina direct opslaan als bladwijzer	Web Browser
91.	Ctrl + Shift + O	Bladwijzerbeheerpaneel direct openen	Web Browser
92.	Ctrl + H	Volledige browsegeschiedenis openen	Web Browser
93.	Ctrl + J	Overzicht van gedownloade bestanden openen	Web Browser
94.	Ctrl + +	Inzoomen op tekst en afbeeldingen van de pagina	Weergave
95.	Ctrl + -	Uitzoomen op de pagina	Weergave
96.	Ctrl + 0	Zoomniveau herstellen naar de standaard 100%	Weergave
97.	F11	Volledig schermweergave in- of uitschakelen	Web Browser
98.	F2	Naam van het geselecteerde bestand of map direct wijzigen	Windows Verkenner
99.	Shift + Delete	Bestand definitief verwijderen zonder prullenbak	Windows Verkenner
100.	Esc	Huidige bewerking, dialoogvenster of pop-up direct annuleren	Systeem Universeel

TIP:

Onmisbaar: Gesloten tabblad herstellen

Heeft u per ongeluk een belangrijk tabblad gesloten? Met [Ctrl] + [Shift] + [T] opent de browser direct de gesloten pagina inclusief formulierstatus.

Zelfevaluatie & Actieplan

MODULE 6

Praktijktoets & Zelfevaluatie Sneltoetsen

Controleer uw voortgang en noteer de combinaties die u deze week actief in uw routine integreert. Herhaling zorgt voor blijvende tijdswinst.

- Voer dagelijks minstens 5 handelingen uit zonder de computermuis aan te raken.
- Combineer vensterindeling ([Win] + pijlen) met snel kopiëren en plakken ([Ctrl] + C / V).
- Gebruik [Win] + [V] als standaard geheugensteun bij routinematig kantoorwerk.

1

Kies 3 basistoetsen

Selecteer vandaag drie sneltoetsen die u het meest nodig heeft (bijvoorbeeld [Ctrl] + [Z], [Ctrl] + [S] en [Win] + [E]).

2

Plak een fysieke notitie

Schrijf deze combinaties op een klein zelfklevend briefje onderaan uw beeldscherm ter herinnering.

3

Vervang muisklikken

Dwing uzelf om bij het opslaan of bladeren uitsuliendt de toetscombinatie in te drukken.

4

Breid wekelijks uit

Voeg elke week 3 nieuwe sneltoetsen toe totdat alle 100 commando's vanzelf-sprekend aanvoelen.

Mijn 3 favoriete sneltoetsen voor deze week:

_____

_____

Meest tijdbesparende ontdekking uit deze gids:

_____

_____

Wilt u uw werksnelheid per direct verdubbelen?

Wilt u uw werksnelheid per direct verdubbelen?

- Ja, ik werk voornamelijk met tabellen en cijfers → Concentreer u op Deel 3 van deze gids: leer [F4], [Ctrl] + [1] en [Alt] + [=] vandaag uit het hoofd.
- Ja, ik schrijf en bewerk vooral rapporten of e-mails → Begin met Deel 2: oefen [Ctrl] + [C], [V], [Z] en alinea-uitlijning direct in Word.

Minioefening: Noem één sneltoets die u deze week zeker wilt uitproberen:

_____

100 SNELTOETSEN NASLAGGIDS

Titelpagina en Inleiding Naslaggids Sneltoetsen



Omslag en Inleiding tot de Sneltoetsengids

Deze praktische naslaggids bevat exact 100 geverifieerde sneltoetsen voor Windows 10/11 en Microsoft Office (Word, Excel, browseromgevingen). Door handelingen via het toetsenbord uit te voeren in plaats van met de muis, verhoogt u uw digitale efficiëntie, werkt u ergonomischer en navigeert u sneller door programma's en bestanden. De combinaties zijn opgedeeld in vijf overzichtelijke tabellen van elk twintig sneltoetsen.

- 100 gestandaardiseerde sneltoetsen met aanduiding van functie en toepassingsgebied
- Geschikt voor Windows 10, Windows 11, Word, Excel en gangbare webbrowsers
- Direct toe te passen ter vermindering van repetitieve muisbewegingen
- Geoptimaliseerd voor overzichtelijk naslaan en dagelijks gebruik



Uitgelichte Sneltoets: Opnieuw uitvoeren

Ctrl + Y herhaalt direct de laatste handeling die met 'ongedaan maken' (Ctrl + Z) is teruggedraaid, of repliceert direct de recentste tekstopmaak of celbewerking in Microsoft Office.



MINIOEFENING

Welke sneltoets herhaalt de laatste handeling?

_____

Systeembesturing en Vensterbeheer (001-020)

NIVEAU 2

Deel 1: Windows Systeembesturing en Vensterbeheer (Sneltoetsen 1 t/m 20)

Onderstaande tabel toont twintig basistoetscombinaties voor het besturingssysteem Windows. Hiermee schakelt u snel tussen vensters, vergrendelt u uw werkplek en opent u essentiële hulpprogramma's.

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
1	Win + L	Vergrendel het werkstation direct	Windows
2	Win + D	Toon of verberg het bureaublad	Windows
3	Win + E	Open Verkenner voor bestandsbeheer	Windows
4	Win + I	Open het venster Windows Instellingen	Windows
5	Win + V	Open de klembordgeschiedenis	Windows
6	Alt + Tab	Schakel direct tussen actieve vensters	Windows
7	Alt + F4	Sluit het actieve venster of programma	Windows
8	Win + Pijl Links	Lijn venster links uit (Split-screen)	Windows
9	Win + Pijl Rechts	Lijn venster rechts uit (Split-screen)	Windows
10	Win + Pijl Omhoog	Maximaliseer het actieve venster	Windows
11	Win + Pijl Omlaag	Minimaliseer of herstel vensterformaat	Windows
12	Ctrl + Shift + Esc	Open direct Taakbeheer	Windows
13	Win + Tab	Open Taakweergave en virtuele bureaubladen	Windows
14	Win + Ctrl + D	Maak een nieuw virtueel bureaublad	Windows
15	Win + Ctrl + F4	Sluit het huidige virtuele bureaublad	Windows
16	Win + Shift + S	Start Knipprogramma voor schermafdruk	Windows
17	Win + R	Open het dialoogvenster Uitvoeren	Windows
18	Win + S	Activeer de zoekbalk van Windows	Windows
19	Win + A	Open Snelle instellingen en actiecentrum	Windows
20	Win + X	Open het snelkoppelingsmenu voor geavanceerd beheer	Windows

Tip voor Windows-beheer

Druk op **Win + V** om meerdere eerder gekopieerde items te bekijken en opnieuw te plakken.

Minioefening

Wat is de sneltoets om het werkstation direct te vergrendelen?

Jouw antwoord:

Tekstbewerking en Klembord (021-040)

NIVEAU 2



Deel 2: Algemene Tekstbewerking en Klembord (Sneltoetsen 21 t/m 40)

Deze universele sneltoetsen werken in vrijwel alle tekstverwerkers, browsers en Office-toepassingen om selecties, bewerkingen en navigatie te versnellen.

	Sneltoets	Functie	Waar
021	Ctrl + C	Kopieer geselecteerde tekst of object	Universeel
022	Ctrl + X	Knip geselecteerde tekst of object	Universeel
023	Ctrl + V	Plak gekopieerde inhoud	Universeel
024	Ctrl + Z	Maak de laatste handeling ongedaan	Universeel
025	Ctrl + Y	Herhaal laatste actie of voer opnieuw uit	Universeel
026	Ctrl + A	Selecteer alle tekst of inhoud	Universeel
027	Ctrl + B	Maak geselecteerde tekst vet (Bold)	Universeel / Office
028	Ctrl + I	Maak geselecteerde tekst cursief (Italic)	Universeel / Office
029	Ctrl + U	Onderstreep geselecteerde tekst (Underline)	Universeel / Office
030	Ctrl + F	Open het zoekvenster in document of pagina	Universeel
031	Ctrl + H	Open het venster Zoeken en Vervangen	Universeel / Office
032	Ctrl + S	Sla het actieve bestand op	Universeel
033	Ctrl + P	Open het afdrukmenu	Universeel
034	Ctrl + ◀	Spring één woord naar links	Universeel
035	Ctrl + ▶	Spring één woord naar rechts	Universeel
036	Shift + ▲	Breid tekstselectie teken voor teken uit	Universeel
037	Ctrl + Shift + ◀	Selecteer hele woorden links of rechts	Universeel
038	Home	Verplaats cursor naar het begin van de regel	Universeel
039	End	Verplaats cursor naar het einde van de regel	Universeel
040	Ctrl + Backspace	Verwijder het hele voorgaande woord	Universeel



Onthoudregel Redo

Heeft u te veel stappen ongedaan gemaakt met Ctrl + Z? Breng ze direct terug met Ctrl + Y.



Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om alle tekst te selecteren?

Microsoft Word en Documentopmaak

(041-060)

Deel 3

Microsoft Word & Documentopmaak (Sneltoetsen 41 t/m 60)

Optimaliseer het schrijven en formatteren van formele brieven, rapporten en artikelen binnen Microsoft Word met deze twintig toetscombinaties.

	Sneltoets	Functie	Waar
041	Ctrl + Enter	Voeg direct een handmatige pagina-einde in	Microsoft Word
042	Ctrl + E	Centreer de actieve alinea	Microsoft Word
043	Ctrl + L	Lijn de alinea links uit	Microsoft Word
044	Ctrl + R	Lijn de alinea rechts uit	Microsoft Word
045	Ctrl + J	Uitvullen van de actieve alinea	Microsoft Word
046	Ctrl + K	Voeg een hyperlink toe aan selectie	Word & Office
047	Shift + F3	Wissel tekst tussen kleine letters, hoofdletters en titel	Microsoft Word
048	Ctrl + 1	Stel regelafstand in op enkelvoudig	Microsoft Word
049	Ctrl + 2	Stel regelafstand in op dubbel	Microsoft Word
050	Ctrl + 5	Stel regelafstand in op 1,5 regels	Microsoft Word
051	Ctrl + Shift + N	Pas standaardstijl 'Normaal' toe op alinea	Microsoft Word
052	Ctrl + Alt + 1	Pas stijl 'Kop 1' direct toe	Microsoft Word
053	Ctrl + Alt + 2	Pas stijl 'Kop 2' direct toe	Microsoft Word
054	Ctrl + Alt + 3	Pas stijl 'Kop 3' direct toe	Microsoft Word
055	Ctrl + Shift + C	Kopieer alleen de tekstopmaak	Microsoft Word
056	Ctrl + Shift + V	Plak alleen de gekopieerde tekstopmaak	Microsoft Word
057	Ctrl + Spatiebalk	Verwijder handmatige tekenopmaak	Microsoft Word
058	F7	Start de spelling- en grammaticacontrole	Word & Office
059	Shift + F7	Open de synoniemenlijst (Thesaurus)	Microsoft Word
060	Alt + Ctrl + M	Voeg een nieuwe opmerking toe in de marge	Microsoft Word

Opmaak herhalen

Wanneer u in Word net een regel geel gemarkeerd heeft, kunt u een volgend woord selecteren en direct op Ctrl + Y drukken om dezelfde markering direct toe te passen.

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om een hyperlink toe te voegen? _____

Microsoft Excel en Gegevensbewerking (061-080)

NIVEAU 4

Deel 4: Microsoft Excel & Gegevensverwerking (Sneltoetsen 61 t/m 80)

Versnel uw spreadsheetbewerkingen in Microsoft Excel. Deze twintig sneltoetsen omvatten celnavigatie, formule-invoer en rijen-/kolombeheer.

	Sneltoetsen	Functie	Waar gebruiken
061	F4	Maak celverwijzing absoluut (A1) of herhaal actie	Microsoft Excel
062	Alt + =	Voeg direct de AutoSom-formule in	Microsoft Excel
063	Ctrl + ;	Voeg de huidige systeemdatum in	Microsoft Excel
064	Ctrl + Shift + :	Voeg de actuele systeemtijd in	Microsoft Excel
065	Ctrl + Spatiebalk	Selecteer de gehele actieve kolom	Microsoft Excel
066	Shift + Spatiebalk	Selecteer de gehele actieve rij	Microsoft Excel
067	Ctrl + Plus (+)	Voeg nieuwe cellen, rijen of kolommen in	Microsoft Excel
068	Ctrl + Min (-)	Verwijder geselecteerde cellen, rijen of kolommen	Microsoft Excel
069	Ctrl + 1	Open het dialoogvenster Celopmaak	Microsoft Excel
070	Ctrl + T	Converteer geselecteerd bereik naar een tabel	Microsoft Excel
071	Ctrl + D	Vul inhoud van bovenliggende cel omlaag	Microsoft Excel
072	Ctrl + R	Vul inhoud van linker cel naar rechts	Microsoft Excel
073	Alt + Enter	Start een nieuwe regel binnen dezelfde cel	Microsoft Excel
074	Ctrl + `	Schakel weergave tussen formules en uitkomsten	Microsoft Excel
075	Ctrl + Pijl	Spring direct naar de rand van het gegevensblok	Microsoft Excel
076	Ctrl + Shift + Pijl	Selecteer gegevensblok tot aan de rand	Microsoft Excel
077	Ctrl + PageDown	Schakel naar het volgende werkblad	Microsoft Excel
078	Ctrl + PageUp	Schakel naar het vorige werkblad	Microsoft Excel
079	F2	Bewerk direct de actieve cel	Microsoft Excel
080	Ctrl + Shift + L	Schakel automatische filters in of uit	Microsoft Excel

Uitgelicht

Herhaalacties in Excel

Zowel **F4** als **Ctrl + Y** herhalen in Excel uw laatste handeling, zoals het teovoegen van een rijkleur of het invoegen van een lege rij.

Minioefening

Wat is de sneltoets voor het teovoegen van de AutoSom-formule?

Vul hier uw antwoord in...

Webbrowser en Bestandsbeheer (081-100)

DEEL 5
NIVEAU 5

Deel 5: Webbrowser & Bestandsbeheer (Sneltoetsen 81 t/m 100)

Verbeter uw navigatiesnelheid in Microsoft Edge, Google Chrome en Windows Verkenner met deze laatste reeks van twintig essentiële combinaties.

1 Webbrowser

	Sneltoets	Functie	Waar
081	Ctrl + T	Open een nieuw tabblad in de browser	Webbrowser
082	Ctrl + W	Sluit het huidige tabblad of venster	Webbrowser / Windows
083	Ctrl + Shift + T	Heropen het laatst gesloten tabblad	Webbrowser
084	Ctrl + L	Selecteer direct de adresbalk van de browser	Webbrowser
085	Ctrl + R	Vernieuw de actieve webpagina (Reload)	Webbrowser

2 Webbrowser

	Sneltoets	Functie	Waar
086	Ctrl + Shift + R	Forceer volledge vernieuwing zonder cache	Webbrowser
087	Ctrl + D	Voeg de huidige pagina toe aan bladwijzers	Webbrowser
088	Ctrl + J	Open de downloadgeschiedenis	Webbrowser
089	Ctrl + H	Open de browsegeschiedenis	Webbrowser
090	Ctrl + Shift + N	Open een nieuw incognito- of InPrivate-venster	Webbrowser

3 Webbrowser

	Sneltoets	Functie	Waar
091	Ctrl + Plus (+)	Zoom in op de actieve pagina	Webbrowser / Windows
092	Ctrl + Min (-)	Zoom uit op de actieve pagina	Webbrowser / Windows
093	Ctrl + 0	Herstel zoomniveau naar standaard (100%)	Webbrowser



4 Webbrowser / Verkenner

	Sneltoets	Functie	Waar
094	Alt + Links	Navigeer één pagina terug in geschiedenis	Webbrowser / Verkenner
095	Alt + Rechts	Navigeer één pagina vooruit	Webbrowser / Verkenner
096	F5	Vernieuw vensterinhoud of pagina	Webbrowser / Verkenner

5 Verkenner

	Sneltoets	Functie	Waar
097	F2	Wijzig direct de naam van geselecteerd bestand	Verkenner
098	Delete	Verplaats bestand naar de Prullenbak	Verkenner
099	Shift + Delete	Verwijder bestand definitief zonder prullenbak	Verkenner
100	Alt + Enter	Open het eigenschpapeenvenster van bestand	Verkenner

6 Verkenner

	Sneltoets	Functie	Waar
091	Ctrl + Plus (+)	Zoom in op de actieve pagina	Webbrowser / Windows
092	Ctrl + Min (-)	Zoom uit op de actieve pagina	Webbrowser / Windows
093	Ctrl + 0	Herstel zoomniveau naar standaard (100%)	Webbrowser

Tabblad per ongeluk gesloten?

Druk op **Ctrl + Shift + T** om een per abuis afgesloten webpagina direct met behoud van status te herstellen.



Minioefening: Welke sneltoets opent de downloadgeschiedenis?

100 SNELTOETSEN GIDS

Omslag en Inleiding: Naslaggids 100 Sneltoetsen

Gids Sneltoetsen: 100 Essentiële Toetscombinaties



Deze praktische naslaggids bevat 100 functionele toetscombinaties voor Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel en moderne webbrowsers. Leer stapsgewijs sneller navigeren, documenten opmaken en gegevens analyseren zonder de muis aan te raken.

Overzicht van de 100 sneltoetsen

1. Windows
Systeembeheer en vensterbeheer
(sneltoetsen 1 t/m 25)

2. Microsoft Word
Tekstverwerking en opmaak
(sneltoetsen 26 t/m 50)

3. Microsoft Excel
Gegevensverwerking en formules
(sneltoetsen 51 t/m 75)

4. Webbrowsers
en tabbladbeheer
Chrome, Edge en Firefox
(sneltoetsen 76 t/m 100)

Toepassing in de praktijk

Druk de gewenste toetsen tegelijkertijfd in. Het plusteken (+) in deze gids betekent dat u de eerste toets ingedrukt houdt terwijl u de tweede aanslaat.

Deel 1: Windows Systeem- en Vensterbeheer

NIVEAU 1

Deel 1: Windows Systeembeheer en Vensterbeheer (Items 1 – 25)

Onderstaande tabel bevat de eerste 25 sneltoetsen, specifiek ontworpen voor universeel bestandsbeheer, multitasking en vensterpositionering binnen Windows 10 en 11.

Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
1. Ctrl + C	Kopiëren van geselecteerde tekst of bestanden naar het klembord	Universeel in Windows & Verkenner
2. Ctrl + X	Knippen van geselecteerde items naar het klembord	Universeel in Windows & Verkenner
3. Ctrl + V	Plakken van klembordinhoud op de huidige invoegpositie	Universeel in Windows & Verkenner
4. Ctrl + Z	Laatste handeling ongedaan maken	Universeel in Windows & Office
5. Ctrl + Y	Ongedaan gemaakte handeling opnieuw uitvoeren	Universeel in Windows & Office
6. Ctrl + A	Alles selecteren (tekst, tabelinhoud of bestanden)	Universeel in Windows & Verkenner
7. ⊞	Startmenu openen of sluiten	Windows Bureaublad
8. ⊞ + E	Windows Verkenner direct openen	Windows Bureaublad
9. ⊞ + D	Bureaublad direct tonen of alle vensters herstellen	Windows Bureaublad
10. ⊞ + L	Computer onmiddellijk vergrendelen	Windows Systeembeveiliging
11. ⊞ + V	Uitgebreide klembordgeschiedenis openen	Windows 10 en 11
12. ⊞ + Shift + S	Knipprogramma openen voor schermafbeeldingen	Windows Bureaublad
13. ⊞ + Pijl Links	Actief venster vastmaken aan de linkerhelft	Vensterbeheer Windows
14. ⊞ + Pijl Rechts	Actief venster vastmaken aan de rechterhelft	Vensterbeheer Windows
15. ⊞ + Pijl Omhoog	Actief venster maximaliseren naar volledig scherm	Vensterbeheer Windows
16. ⊞ + Pijl Omlaag	Actief venster minimaliseren of verkleinen	Vensterbeheer Windows
17. Alt + Tab	Schakelen tussen geopende applicaties en vensters	Windows Taakbeheer
18. Alt + F4	Actief applicatievenster direct sluiten	Universeel in Windows
19. Ctrl + Shift + Esc	Windows Taakbeheer direct starten	Windows Systeembeheer
20. ⊞ + I	Windows Instellingenmenu direct openen	Windows Systeembeheer
21. ⊞ + Punt (.)	Emoji- en symbolenpaneel oproepen	Windows Tekstinvoer
22. ⊞ + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Windows Bureaublad
23. F2	Naam van geselecteerd bestand of map wijzigen	Windows Verkenner
24. Delete	Geselecteerd bestand verplaatsen naar Prullenbak	Windows Verkenner
25. Shift + Delete	Bestand definitief verwijderen zonder Prullenbak	Windows Verkenner

Tip: Klembordgeschiedenis activeren

Gebruik sneltoets 11 (**Windows + V**) om meerdere gekopieerde teksten en afbeeldingen tegelijk te bewaren en terug te halen.

Deel 2: Microsoft Word Tekstbewerking

NIVEAU 2

Deel 2: Microsoft Word Tekstbewerking en Navigatie (Items 26 - 50)

Verhoog uw typesnelheid en documentopmaak met deze 25 veelgebruikte sneltoetsen voor Microsoft Word.

	Sneltoets	Functie	Waar te gebruiken
26	Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt (Bold) maken	Microsoft Word
27	Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief (Italic) maken	Microsoft Word
28	Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen (Underline)	Microsoft Word
29	Ctrl + S	Actief document direct opslaan	Microsoft Word & Office
30	Ctrl + O	Bestaand document openen	Microsoft Word & Office
31	Ctrl + N	Nieuw leeg document aanmaken	Microsoft Word & Office
32	Ctrl + P	Afdrukmenu tonen met afdrukvoorbeeld	Microsoft Word & Office
33	Ctrl + F	Navigatievenster openen om tekst te zoeken	Microsoft Word
34	Ctrl + H	Dialoogvenster 'Zoeken en vervangen' tonen	Microsoft Word
35	Ctrl + K	Hyperlink invoegen op geselecteerde tekst	Microsoft Word & Office
36	Ctrl + E	Alinea centreren	Microsoft Word
37	Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	Microsoft Word
38	Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	Microsoft Word
39	Ctrl + J	Alinea uitvullen (justified)	Microsoft Word
40	Ctrl + Enter	Handmatige pagina-einde direct invoegen	Microsoft Word Documentopbouw
41	Shift + Enter	Zachte regelovergang (zonder nieuwe alinea) invoegen	Microsoft Word Documentopbouw
42	Ctrl + Shift + C	Tekstopmaak kopiëren (Opmaak kopiëren)	Microsoft Word Tekstopmaak
43	Ctrl + Shift + V	Gekopieerde tekstopmaak toepassen	Microsoft Word Tekstopmaak
44	Ctrl + Spatiebalk	Handmatige tekenopmaak wissen naar standaardstijl	Microsoft Word Tekstopmaak
45	Shift + F3	Wisselen tussen kleine letters, HOOFDLETTERS en Beginhoofdletter	Microsoft Word
46	F7	Spelling- en grammaticacontrole starten	Microsoft Word Revisie
47	Ctrl + F1	Lint (knoppenbalk) minimaliseren of tonen	Microsoft Office
48	Ctrl + Home	Cursor direct verplaatsen naar begin van het document	Microsoft Word Documentnavigatie
49	Ctrl + End	Cursor direct verplaatsen naar einde van het document	Microsoft Word Documentnavigatie
50	Alt + Shift + D	Huidige datum als automatisch veld invoegen	Microsoft Word Documentopbouw



Tip: Hoofdletterweergave wijzigen

Met Shift + F3 roteert u geselecteerde tekst direct door drie statussen zonder handmatig overtypen.



Minioefening: Welke sneltoets gebruikt u om een nieuw document te openen?

Spreadsheet workflows

Deel 3

Deel 3: Microsoft Excel Formules en Gegevensinvoer

Versnel uw spreadsheetwerkzaamheden en formuleberekeningen met de 25 belangrijkste sneltoetsen voor Microsoft Excel.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
51.	F4	Celverwijzing vastzetten met dollartekens (A1) of actie herhalen	Microsoft Excel Formules
52.	Alt + =	AutoSom-formule direct invoegen in de actieve cel	Microsoft Excel Berekeningen
53.	Ctrl + ;	Huidige datum statisch invoeren in cel	Microsoft Excel Gegevensinvoer
54.	Ctrl + Shift + :	Huidige tijd statisch invoeren in cel	Microsoft Excel Gegevensinvoer
55.	Ctrl + T	Geselecteerd gegevensbereik converteren naar dynamische tabel	Microsoft Excel Gegevensbeheer
56.	Ctrl + Shift + L	Automatische filterknoppen aan- of uitzetten	Microsoft Excel Gegevensfiltering
57.	Ctrl + 1	Venster Celeigenschappen (opmaak) openen	Microsoft Excel Celopmaak
58.	F2	Actieve cel bewerken met knipperende invoegcursor	Microsoft Excel Gegevensinvoer
59.	Ctrl + Page Down	Schakelen naar het volgende werkblad	Microsoft Excel Navigatie
60.	Ctrl + Page Up	Schakelen naar het vorige werkblad	Microsoft Excel Navigatie
61.	Shift + Spatiebalk	Volledige actieve rij selecteren	Microsoft Excel Bereikselectie
62.	Ctrl + Spatiebalk	Volledige actieve kolom selecteren	Microsoft Excel Bereikselectie
63.	Ctrl + Plus (+)	Nieuwe cellen, rijen of kolommen invoegen	Microsoft Excel Tabelstructuur
64.	Ctrl + Min (-)	Geselecteerde cellen, rijen of kolommen verwijderen	Microsoft Excel Tabelstructuur
65.	Ctrl + D	Waarde en formule uit de bovenliggende cel doortrekken	Microsoft Excel Gegevensinvoer
66.	Ctrl + R	Waarde en formule uit de linker cel doortrekken	Microsoft Excel Gegevensinvoer
67.	Ctrl + Shift + 1 + (!)	Getalnotatie toepassen met twee decimalen en duizendtalteken	Microsoft Excel Celopmaak
68.	Ctrl + Shift + 4 + ($)	Valutanotatie direct toepassen	Microsoft Excel Celopmaak
69.	Ctrl + Shift + 5 + (%)	Percentagenotatie direct toepassen	Microsoft Excel Celopmaak
70.	Ctrl + Accent Aigu + (`)	Wisselen tussen celuitkomsten en formuleweergave	Microsoft Excel Formule-audit
71.	Alt + Enter	Harde regelterugloop binnen één afzonderlijke cel invoegen	Microsoft Excel Tekstinvoer
72.	Ctrl + Pijltoetsen	Direct springen naar de uiterste rand van het gegevensblok	Microsoft Excel Navigatie
73.	Ctrl + Shift + Pijltoetsen	Cellen selecteren tot de uiterste rand van het gegevensblok	Microsoft Excel Bereikselectie
74.	F9	Alle formules in het gehele werkmapbestand handmatig herberekenen	Microsoft Excel Berekeningen
75.	F12	Opslaan als-dialoogvenster openen	Microsoft Excel & Office

Let op bij formules controleren

Met sneltoets 70 (Ctrl + `) schakelt u de hele sheet om naar formuleweergave. Gebruik dezelfde toetscombinatie om weer terug te keren naar de getallen.

Minioefening

Welke sneltoets gebruikt u om een dynamische tabel te maken?

Deel 4: Webbrowsers en Internetnavigatie NIVEAU 2

Deel 4: Webbrowsers en Internetnavigatie (Items 76 - 100)

Beheer tabbladen, navigatiegeschiedenis en paginaweergaven efficiënt in Microsoft Edge, Google Chrome en Mozilla Firefox.

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
76	Ctrl + T	Nieuw browsertabblad openen	Webbrowser
77	Ctrl + W	Huidig browsertabblad direct sluiten	Webbrowser
78	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct heropenen	Webbrowser Tabbladbeheer
79	Ctrl + Tab	Schakelen naar het volgende tabblad	Webbrowser Navigatie
80	Ctrl + Shift + Tab	Schakelen naar het vorige tabblad	Webbrowser Navigatie
81	Ctrl + 1 t/m 8	Direct springen naar specifiek tabbladnummer (1 tot 8)	Webbrowser Navigatie
82	Ctrl + 9	Direct springen naar het allerlaatste tabblad	Webbrowser Navigatie
83	Ctrl + N	Nieuw browservenster openen	Webbrowser
84	Ctrl + Shift + N	Nieuw Incognito- of InPrivate-venster openen	Google Chrome & Edge
85	Ctrl + Shift + P	Nieuw Privévenster openen	Mozilla Firefox
86	Ctrl + L	Adresbalk selecteren om direct een URL of zoekopdracht te typen	Webbrowser Navigatie
87	Alt + Pijl Links	Vorige webpagina in navigatiegeschiedenis laden	Webbrowser Navigatie
88	Alt + Pijl Rechts	Volgende webpagina in navigatiegeschiedenis laden	Webbrowser Navigatie
89	F5	Webpagina vernieuwen	Webbrowser
90	Ctrl + F5	Webpagina geforceerd vernieuwen met negeren van browsercache	Webbrowser Troubleshooting
91	Esc	Laden van huidige webpagina direct stoppen	Webbrowser
92	Ctrl + D	Huidige pagina toevoegen aan bladwijzers / favorieten	Webbrowser Bladwijzers
93	Ctrl + Shift + O	Bladwijzerbeheerpaneel openen	Webbrowser Bladwijzers
94	Ctrl + H	Browsergeschiedonis openen	Webbrowser Historie
95	Ctrl + J	Downloads-overzichtspagina tonen	Webbrowser Downloads
96	Ctrl + Plus (+)	Paginaweergave inzoomen	Webbrowser Weergave
97	Ctrl + Min (-)	Paginaweergave uitzoomen	Webbrowser Weergave
98	Ctrl + 0 (Nul)	Zoomniveau resetten naar standaard (100%)	Webbrowser Weergave
99	Spatiebalk	Eén volledig scherm omlaag scrollen op webpagina	Webbrowser Navigatie
100	Shift + Spatiebalk	Eén volledig scherm omhoog scrollen op webpagina	Webbrowser Navigatie

TIP:

Per ongeluk gesloten tabblad terughalen

Sneltoets 78 **(Ctrl + Shift + T)** bewaart ook de navigatiegeschiedenis van het zojuist heropende tabblad.

5/5

Omslag & Inleiding Sneltoetsengids

100 Essentiële Toetscombinaties voor Windows & Office

100 SNELTOETSEN — NASLAGGIDS

1. **Welkom & Leeswijzer bij de Sneltoetsengids**
   Lees hoe je de gids gebruikt en wat je kunt verwachten.
2. **Deel 1: Algemene Windows Navigatie & Systeembediening**
   Sneltoets 1 t/m 20.
3. **Deel 2: Microsoft Office Sneltoetsen**
   Word, Excel en meer.
4. **Deel 3: Internet & Browser Sneltoetsen**
   Snel surfen en efficiënter werken.
5. **Deel 4: Bestanden & Mappen Beheren**
   Verkenner en organisatie.
6. **Deel 5: Handige Extra's en Tips**
   Meer productiviteit in je dagelijkse werk.

Welkom & Leeswijzer bij de Sneltoetssngids

Deze gids biedt een overzicht van 100 veelgebruikte sneltoetsen binnen het Windows-ecosysteem en Microsoft Office (Word, Excel, browseromgevingen). Gebruik deze combinaties om dagelijkse taken sneller uit te voeren zonder de muis te hoeven gebruiken.

- Windows-toets (Win): te vinden linksonder op het toetsenbord tussen Ctrl en Alt.
- Plus-teken (+): geeft aan dat u de toetsen gelijktijdig ingedrukt houdt.
- Toetscombinaties werken consistent over de meeste moderne versies van Windows en MS Office.

Praktische Tip

Druk eerst de functietoetsen (zoals Ctrl of Alt) in en tik pas daarna kort op de lettertoets om ongewenste invoer te voorkomen.

Deel 1: Algemene Windows Navigatie & Systeembediening (Sneltoets 1 t/m 20)

Overzicht van de belangrijkste systeembrede commando's voor vensterbeheer en navigatie binnen Windows.

	Sneltoets	Functie	Toepassing
1.	Ctrl + C	Kopiëren	Windows Verkenner & tekstvakken
2.	Ctrl + X	Knippen	Windows Verkenner & bewerkbare velden
3.	Ctrl + V	Plakken	Alle Windows-applicaties
4.	Ctrl + Z	Ongedaan maken	Systeembreed & Office
5.	Ctrl + Y	Opnieuw uitvoeren	Meeste Windows-applicaties
6.	Ctrl + A	Alles selecteren	Mappen, bureaublad en documenten
7.	Ctrl + F	Zoeken	Verkenner, documenten en browsers
8.	Win + E	Verkenner openen	Bureaublad en actieve vensters
9.	Win + D	Bureaublad tonen	Systeembreed
10.	Win + L	Vergrendelen	Windows vergrendelscherm
11.	Win + I	Instellingen openen	Systeembreed
12.	Alt + Tab	Venster wisselen	Bureaubladweergave
13.	Alt + F4	Venster sluiten	Actieve applicatievensters
14.	Win + V	Klembordgeschiedenis	Windows 10 en 11
15.	Win + Shift + S	Knipprogramma	Systeembreed
16.	Win + Pijl-Links	Vastzetten links	Multitasking vensterbeheer
17.	Win + Pijl-Rechts	Vastzetten rechts	Multitasking vensterbeheer
18.	Win + Pijl-Omhoog	Maximaliseren	Vensterbeheer
19.	Win + Pijl-Omlaag	Minimaliseren	Vensterbeheer
20.	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer openen	Systeemonderhoud & procesbeheer

Uitgelicht: Klembordgeschiedenis

Met **Win + V** schakelt u een geschiedenis in waarin tot 25 gekopieerde items bewaard blijven, inclusief tekstfragmenten en afbeeldingen.

Minioefening Welke sneltoets opent direct de Windows Instellingen?

Windows Bestandsbeheer & Word Tekstverwerking

NIVEAU GEVORDERD

Deel 2: Vensterbeheer, Klembord & Bestandsbeheer (Sneltoets 21 t/m 40)

Geavanceerde bestandsbewerking en virtueel bureaubladbeheer voor overzichtelijk werken.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
21.	Win + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Systeembreed
22.	Win + Ctrl + D	Nieuw virtueel bureaublad aanmaken	Windows taakomgeving
23.	Win + Ctrl + F4	Actief virtueel bureaublad sluiten	Windows taakomgeving
24.	Win + Ctrl + Pijl-Links	Schakelen naar vorig bureaublad	Virtuele werkomgevingen
25.	Win + Ctrl + Pijl-Rechts	Schakelen naar volgend bureaublad	Virtuele werkomgevingen
26.	F2	Geselecteerd bestand of geselecteerde map hernoemen	Windows Verkenner & Bureaublad
27.	F5	Actieve map of schermweergave vernieuwen	Verkenner en bureaublad
28.	Shift + Delete	Bestand definitief verwijderen buiten de prullenbak	Windows Verkenner
29.	Alt + Enter	Eigenschappen van geselecteerd bestand openen	Windows Verkenner
30.	Ctrl + Shift + N	Nieuwe lege map direct aanmaken	Windows Verkenner & Bureaublad
31.	Win + R	Uitvoeren-dialoogvenster starten voor snelle opdrachten	Systeembreed
32.	Win + S	Windows Zoekbalk direct activeren	Taakbalkzoekfunctie
33.	Win + X	Geavanceerd snelkoppelingsmenu voor beheertaken openen	Startknopcontext
34.	Win + M	Alle geopende vensters tegelijk minimaliseren	Bureaublad
35.	Win + Shift + M	Geminimaliseerde vensters herstellen	Bureaublad
36.	Win + Punt	Emojipaneel en speciale symbolen invoegen	Tekstinvoervelden
37.	Ctrl + W	Huidig tabblad of actief venster sluiten	Verkenner en documenten
38.	Ctrl + N	Nieuw venster van actieve app openen	Verkenner en kladblok
39.	Alt + Pijl-Omhoog	Eén mapniveau omhoog gaan in de mappenstructuur	Windows Verkenner
40.	Alt + Links	Teruggaan naar de vorige maplocatie	Windows Verkenner geschiedenis

Let op bij Shift + Delete

Bestanden verwijderd met Shift + Delete belanden niet in de Prullenbak en kunnen niet eenvoudig hersteld worden.

Deel 3: Microsoft Word Tekstverwerking & Opmaak (Sneltoets 41 t/m 60)

Versnel het schrijven, corrigeren en opmaken van documenten in Microsoft Word.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
41.	Ctrl + B	Tekst vetgedrukt maken of uitzetten	Microsoft Word
42.	Ctrl + I	Tekst cursief maken of uitzetten	Microsoft Word
43.	Ctrl + U	Tekst onderstrepen of uitzetten	Microsoft Word
44.	Ctrl + S	Huidig document direct opslaan	Microsoft Word & Office
45.	Ctrl + P	Afdrukmenu openen voor afdrukken of exporteren	Microsoft Word & Office
46.	Ctrl + O	Bestaand document openen via bestandsdialoog	Microsoft Word & Office
47.	Ctrl + H	Dialoogvenster 'Zoeken en vervangen' activeren	Microsoft Word
48.	Ctrl + K	Hyperlink toevoegen aan geselecteerde tekst	Microsoft Word & Outlook
49.	Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	Microsoft Word
50.	Ctrl + E	Alinea centreren	Microsoft Word
51.	Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	Microsoft Word
52.	Ctrl + J	Alinea uitvullen over de volle breedte	Microsoft Word
53.	Ctrl + Enter	Direct een harde pagina-einde invoegen	Microsoft Word documentstructuur
54.	Shift + F3	Hoofdlettergebruik wijzigen (klein/Hoofdletter/ALLES)	Microsoft Word tekstselectie
55.	Ctrl + Backspace	Het volledige voorgaande woord wissen	Microsoft Word tekstvakken
56.	Ctrl + Delete	Het volledige volgende woord wissen	Microsoft Word tekstvakken
57.	Ctrl + Pijl-Links	Cursor één woord naar links verplaatsen	Microsoft Word
58.	Ctrl + Pijl-Rechts	Cursor één woord naar rechts verplaatsen	Microsoft Word
59.	Ctrl + Home	Direct naar het begin van het document springen	Microsoft Word
60.	Ctrl + End	Direct naar het einde van het document springen	Microsoft Word

Tip: Hoofdletters wisselen

Selecteer een tekst en druk herhaaldelijk op Shift + F3 om razendsnel te schakelen tussen kleine letters, beginhoofdletters en hoofdletters.

Excel Rekenmodellen & Webbrowser Navigatie

Niveau Gevorderd

Deel 4: Microsoft Excel Gegevensinvoer & Rekenmodellen (Sneltoets 61 t/m 80)

Essentiële toetscombinaties voor efficiënt rekenen, navigeren en opmaken in Excel.

Nr.	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
61.	F4	Celverwijzing vastzetten met $-tekens of laatste actie herhalen	Excel formulebalk
62.	Ctrl + ;	Huidige systeemdatum invoegen in actieve cel	Microsoft Excel
63.	Ctrl + Shift + ::	Huidige systeemtijd invoegen in actieve cel	Microsoft Excel
64.	Alt + =	AutoSom formule direct invoegen	Microsoft Excel rekenbladen
65.	Ctrl + 1	Eigenschappenvenster Celeigenschappen openen	Microsoft Excel cellen
66.	Ctrl + Spatie	Volledige actieve kolom selecteren	Microsoft Excel rekenbladen
67.	Shift + Spatie	Volledige actieve rij selecteren	Microsoft Excel rekenbladen
68.	Ctrl + +	Nieuwe cellen, rijen of kolommen toevoegen	Microsoft Excel werkblad
69.	Ctrl + -	Geselecteerde cellen, rijen of kolommen verwijderen	Microsoft Excel werkblad
70.	Ctrl + Pijltjestoets	Springen naar de buitenste rand van het gegevensgebied	Microsoft Excel gegevensblokken
71.	Ctrl + Shift + Pijltjestoets	Gegevensbereik selecteren tot de rand	Microsoft Excel tabellen
72.	Ctrl + PageDown	Naar het volgende werkblad tabblad navigeren	Microsoft Excel werkmap
73.	Ctrl + PageUp	Naar het vorige werkblad tabblad navigeren	Microsoft Excel werkmap
74.	Alt + Enter	Zachte regelterugloop binnen één cel forceren	Microsoft Excel bewerkmodus
75.	Ctrl + D	Inhoud en formule van cel erboven omlaag kopiëren	Microsoft Excel kolommen
76.	Ctrl + R	Inhoud van cel links direct naar rechts kopiëren	Microsoft Excel rijen
77.	Ctrl + T	Geselecteerd bereik converteren naar dynamische tabel	Microsoft Excel tabellen
78.	Ctrl + `	Schakelen tussen celformules en berekende resultaten	Microsoft Excel controle
79.	Shift + F2	Opmerking of notitie toeevoegen aan actieve cel	Microsoft Excel celbeheer
80.	F12	Opslaan als dialoogvenster oproepen	Microsoft Excel & Word

Celverwijzingen Vastzetten

Druk in de formulebalk op **F4** om een celverwijzing stapsgewijs te wijzigen: van relatief (A1) naar absoluut (A1), rij-vast (A$1) en kolom-vast ($A1).

Deel 5: Webbrowser & Outlook Navigatie (Sneltoets 81 t/m 100)

Sneltoetsen voor internetbrowsers (Edge, Chrome) en e-mail communicatie.

Nr.	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
81.	Ctrl + T	Nieuw leeg browsertabblad openen	Webbrowser (Edge/Chrome)
82.	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct heropenen	Webbrowser
83.	Ctrl + W	Huidig browsertabblad direct sluiten	Webbrowser
84.	Ctrl + Tab	Doorlopen naar het volgende openstaande tabblad	Webbrowser
85.	Ctrl + Shift + Tab	Terugkeren naar het vorige openstaande tabblad	Webbrowser
86.	Ctrl + 1 t/m 8	Direct naar specifiek genummerd tabblad springen	Webbrowser
87.	Ctrl + 9	Direct naar het allerlaatste tabblad springen	Webbrowser
88.	Ctrl + L	Adresbalk selecteren om een URL of zoekopdracht te typen	Webbrowser
89.	Ctrl + R	Huidige webpagina vernieuwen	Webbrowser
90.	Ctrl + Shift + R	Webpagina geforceerd vernieuwen met negeren van cache	Webbrowser
91.	Ctrl + D	Huidige pagina toevoegen aan favorieten of bladwijzers	Webbrowser
92.	Ctrl + J	Downloadgeschiedenisvenster weergeven	Webbrowser
93.	Ctrl + Shift + N	Incognitovenster of InPrivate-venster starten	Webbrowser
94.	Ctrl + +	Inzoomen op webpagina of document	Webbrowser & Office
95.	Ctrl + -	Uitzoomen op webpagina of document	Webbrowser & Office
96.	Ctrl + 0	Zoomniveau herstellen naar standaard 100%	Webbrowser & Office
97.	Spatiebalk	Één volledig scherm naar beneden scrollen	Webbrowser & PDF
98.	Shift + Spatiebalk	Één volledig scherm naar boven scrollen	Webbrowser & PDF
99.	Ctrl + N	Nieuw e-mailbericht opstellen	Microsoft Outlook
100.	Ctrl + Enter	Opgesteld e-mailbericht direct verzenden	Microsoft Outlook

Onbedoeld Tabblad Gesloten?

Met **Ctrl + Shift + T** herstelt u per ongeluk gesloten tabbladen in uw webbrowser, incluseif de eerdere navigatiegeschiedenis van dat tabblad.

Minioefening

Wat is de sneltoets voor het openen van een nieuw tabblad in uw browser?

_____

Omslag & Inleiding Sneltoetsengids

100 SNELTOETSEN GIDS

Informatica in Beeld: Naslaggids Sneltoetsen



Deze praktische naslaggids bevat exact 100 geverifieerde sneltoetsen voor Windows 11/10 en Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint en webbrowsers). Gebruik de tabellen om uw dagelijkse computertaken aanzienlijk te versnellen en efficiënter te navigeren zonder muisafhankelijkheid.

- 100 geteste en functionele sneltoetsen ingedeeld per applicatie en werkomgeving
- Duidelijke weergave van toetscombinatie, exacte actie en toepasingsgebied
- Praktische tips voor vensterbeheer, documentbewerking, formule-invoer en browsen



Gebruikersinstructie

Toetscombinaties met een plusteken (+) betekenen dat u de toetsen gelijktijdig ingedrukt houdt. Laat eerst de tweede toets los en vervolgens de modificatietoets (zoals Ctrl of Alt).

Windows Systeemsneltoetsen

(1 t/m 25)

Deel 1: Algemene Windows Systeemsneltoetsen (1 t/m 25)

Overzicht van fundamentele Windows-sneltoetsen voor systeembeheer, klembordintegratie, bureaubladnavigatie en multitasking.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
01	Ctrl + C	Kopiëren van geselecteerde tekst of bestanden naar klembord	Windows & Office algemeen
02	Ctrl + X	Knippen van geselecteerde tekst of bestanden	Windows & Office algemeen
03	Ctrl + V	Plakken van klembordinhoud	Windows & Office algemeen
04	Ctrl + Z	Laatste handeling ongedaan maken	Windows & Office algemeen
05	Ctrl + Y	Laatste ongedaan gemaakte handeling opnieuw uitvoeren	Windows & Office algemeen
06	Ctrl + A	Alle items of gehele documentinhoud selecteren	Windows & Office algemeen
07	Ctrl + H	Zoeken en automatisch vervangen openen	Windows Verkenner & Office
08	Ctrl + F	Zoekbalk of navigatiedialoogvenster openen	Windows & Office algemeen
09	⊞ + E	Windows Verkenner direct openen	Windows bureaublad & taakbalk
10	⊞ + D	Bureaublad direct tonen of minimaliseren	Windows bureaublad
11	⊞ + L	Computer direct vergrendelen voor privacy	Windows beveiliging
12	Alt + Tab	Wisselen tussen geopende programmavensters	Windows multitasking
13	⊞ + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Windows multitasking
14	Alt + F4	Actief venster direct sluiten of programma beëindigen	Windows vensterbeheer
15	⊞ + V	Klembordgeschiedenis openen en meervoudig plakken	Windows 10 & 11
16	⊞ + Shift + S	Knipprogramma activeren voor schermafdruk	Windows schermafbeeldingen
17	⊞ + Pijl Links	Venster vastklikken op linker schermhelft (Snap)	Windows vensterbeheer
18	⊞ + Pijl Rechts	Venster vastklikken op rechter schermhelft (Snap)	Windows vensterbeheer
19	⊞ + Pijl Omhoog	Actief venster maximaliseren naar volledig scherm	Windows vensterbeheer
20	⊞ + Pijl Omlaag	Actief venster minimaliseren of verkleinen	Windows vensterbeheer
21	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer direct openen zonder tussenstap	Windows systeembeheer
22	⊞ + I	Windows Instellingenmenu openen	Windows systeemconfiguratie
23	⊞ + .	Emoji-, symbool- en gif-paneel openen	Windows tekstinvoer
24	F2	Naam van geselecteerd bestand of map wijzigen	Windows Verkenner
25	Shift + Delete	Bestand definitief verwijdieren zonder prullenbak	Windows Verkenner

Systeembeheer Tip

Met Windows-toets + V activeert u een klembord waarin u eerdere tekstfragmenten en afbeeldingen kunt bewaren en selecteren, ideaal bij repetitief knip- en plakwerk.

Minioefening: Welke sneltoets opent direct de Windows Instellingen?

Microsoft Word Sneltoetsen (26 t/m 50)

Tekstverwerking

Deel 2: Microsoft Word & Documentverwerking (26 t/m 50)

Toetscombinaties voor snelle alinea-opmaak, tekstselectie, structurering en documentnavigatie in Microsoft Word.

	SNELTOETS	FUNCTIE	TOEPASSING
26	Ctrl + B	Tekst vetgedrukt maken of uitzetten (Bold)	Microsoft Word & Office
27	Ctrl + I	Tekst cursief maken of uitzetten (Italic)	Microsoft Word & Office
28	Ctrl + U	Tekst onderstrepen of uitzetten (Underline)	Microsoft Word & Office
29	Ctrl + S	Actief document direct opslaan	Microsoft Word & Office
30	F12	Opslaan als dialoogvenster openen	Microsoft Word & Office
31	Ctrl + P	Afdrukvoorbeeld en printmenu openen	Microsoft Word & Office
32	Ctrl + N	Nieuw leeg document maken	Microsoft Word & Office
33	Ctrl + O	Bestaand document openen	Microsoft Word & Office
34	Ctrl + W	Huidig document sluiten	Microsoft Word & Office
35	Ctrl + K	Hyperlink invoegen of bewerken	Microsoft Word & Office
36	Ctrl + E	Geselecteerde alinea centreren	Microsoft Word
37	Ctrl + L	Geselecteerde alinea links uitlijnen	Microsoft Word
38	Ctrl + R	Geselecteerde alinea rechts uitlijnen	Microsoft Word
39	Ctrl + J	Alinea uitvullen (justified)	Microsoft Word
40	Ctrl + 1	Regelafstand instellen op 1,0 (enkel)	Microsoft Word
41	Ctrl + 2	Regelafstand instellen op 2,0 (dubbel)	Microsoft Word
42	Ctrl + 5	Regelafstand instellen op 1,5	Microsoft Word
43	Ctrl + Enter	Pagina-einde handmatig invoegen	Microsoft Word
44	Shift + F3	Hoofdlettergebruik wijzigen (klein, HOOFD, Beginletter)	Microsoft Word
45	Ctrl + Shift + N	Alinea terugzetten naar profiel Standaard	Microsoft Word
46	Ctrl + Alt + 1	Kopstijl 1 toepassen op actieve alinea	Microsoft Word
47	Ctrl + Alt + 2	Kopstijl 2 toepassen op actieve alinea	Microsoft Word
48	Ctrl + Alt + 3	Kopstijl 3 toepassen op actieve alinea	Microsoft Word
49	Ctrl + Backspace	Heel woord links van cursor verwijderen	Microsoft Word & tekstvelden
50	Ctrl + Delete	Heel woord rechts van cursor verwijderen	Microsoft Word & tekstvelden

Opmaak Tip

Gebruik Shift + F3 om gemarkeerde tekst direct te transformeren van kleine letters naar hoofdletters of titel-kapitalen zonder de tekst opnieuw te typen.

Microsoft Excel Sneltoetsen (51 t/m 75)

NIVEAU STANDAARD

Deel 3: Microsoft Excel & Gegevensanalyse (51 t/m 75)

Essentiële sneltoetsen voor celnavigatie, formule-invoer, gegevensopmaak en tabelbewerking in Microsoft Excel.

	SNELTOETS	FUNCTIE	PROGRAMMA
51	F4	Celverwijzing vastzetten (A1) of laatste bewerking herhalen	Microsoft Excel
52	Alt + =	AutoSom-formule direct invoegen in geselecteerde cel	Microsoft Excel
53	Ctrl + ;	Huidige datum van vandaag invoegen	Microsoft Excel
54	Ctrl + Shift + :	Huidige systeemtijd invoegen	Microsoft Excel
55	Ctrl + 1	Dialoogvenster Celeigenschappen openen	Microsoft Excel
56	Ctrl + Shift + L	Automatische filterknoppen aan- of uitzetten	Microsoft Excel
57	Ctrl + T	Geselecteerd gegevensbereik converteren naar tabel	Microsoft Excel
58	Ctrl + Pijl	Naar de uiterste rand van het gegevensgebied springen	Microsoft Excel
59	Ctrl + Shift + Pijl	Gegevensbereik selecteren tot aan de rand	Microsoft Excel
60	Shift + Spatiebalk	Gehele actieve rij selecteren	Microsoft Excel
61	Ctrl + Spatiebalk	Gehele actieve kolom selecteren	Microsoft Excel
62	Ctrl + Plus (+)	Nieuwe cellen, rijen of kolommen invoegen	Microsoft Excel
63	Ctrl + Min (-)	Geselecteerde cellen, rijen of kolommen verwijderen	Microsoft Excel
64	Ctrl + D	Formule of waarde van cel erboven omlaag kopiëren	Microsoft Excel
65	Ctrl + R	Formule of waarde van cel links naar rechts doorkopiëren	Microsoft Excel
66	Alt + Enter	Nieuwe regel forceren binnen dezelfde cel	Microsoft Excel
67	Ctrl + `	Schakelen tussen celwaarden en formules tonen	Microsoft Excel
68	F2	Geselecteerde cel direct bewerken (cursor achteraan)	Microsoft Excel
69	Ctrl + PageDown	Naar het volgende werkblad in de werkmap schakelen	Microsoft Excel
70	Ctrl + PageUp	Naar het vorige werkblad in de werkmap schakelen	Microsoft Excel
71	Ctrl + Shift + 1	Getalnotatie toepassen met twee decimalen en scheidingsteken	Microsoft Excel
72	Ctrl + Shift + 4	Financiële valutanotatie (€) toepassen	Microsoft Excel
73	Ctrl + Shift + 5	Percentagenotatie zonder decimalen toepassen	Microsoft Excel
74	F9	Alle formules in geopende werkmappen handmatig herberekenen	Microsoft Excel
75	Shift + F11	Direct een nieuw leeg werkblad toevoegen	Microsoft Excel

Excel Berekeningscontrole

Toetscombinatie Ctrl + ` (accent grave) toont alle formules in de cellen in plaats van de berekende uitkomsten. Ideaal voor het opsporen van logische fouten.

Minioefening

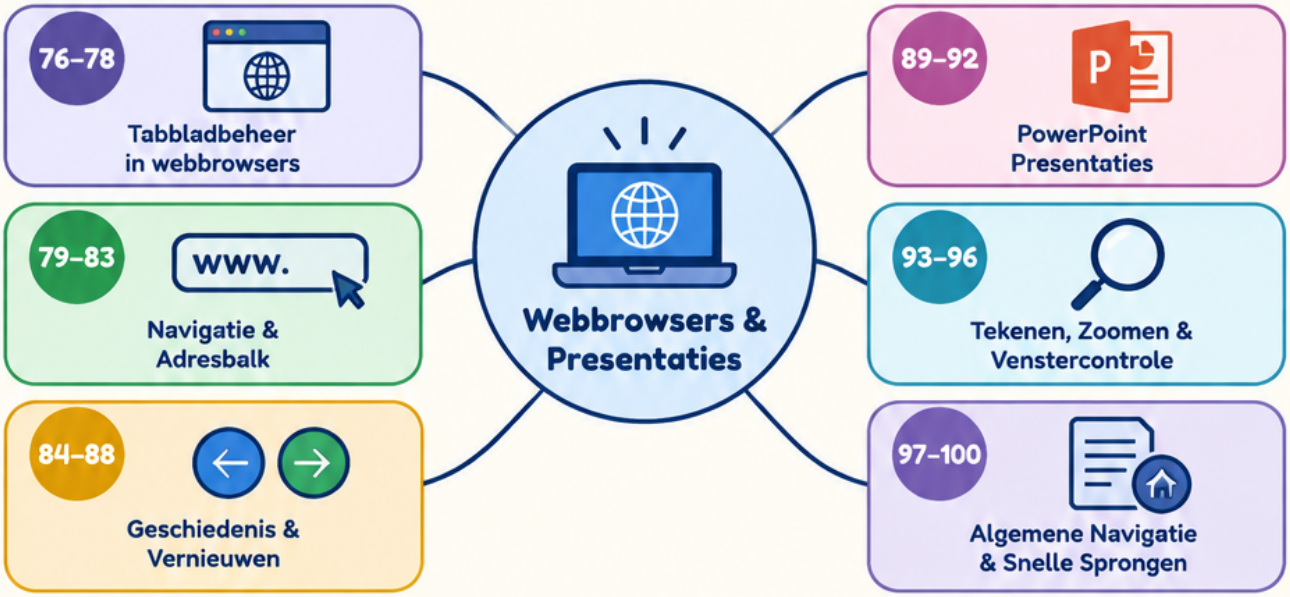
Welke sneltoets gebruik je om de automatische filterknoppen aan- of uit te zetten?

Webbrowsers & Presentaties (76 t/m 100)

Niveau 4

Deel 4: Webbrowsers, Presentaties & Algemene Navigatie (76 t/m 100)

Sneltoetsen voor efficiënt tabbladbeheer in webbrowsers (Chrome, Edge, Firefox), presentatiebediening in PowerPoint en venstercontrole.



	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
76	Ctrl + T	Nieuw browsertabblad openen	Microsoft Edge, Chrome & Firefox
77	Ctrl + W	Actief tabblad in de browser sluiten	Microsoft Edge, Chrome & Firefox
78	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct heropenen	Microsoft Edge, Chrome & Firefox
79	Ctrl + Tab	Schakelen naar het volgende geopende tabblad	Microsoft Edge, Chrome & Firefox
80	Ctrl + Shift + Tab	Schakelen naar het vorige tabblad	Microsoft Edge, Chrome & Firefox
81	Ctrl + 1 t/m 8	Direct springen naar specifiek tabblad (nummer 1 t/m 8)	Microsoft Edge, Chrome & Firefox
82	Ctrl + 9	Direct springen naar het allerlaatste tabblad	Microsoft Edge, Chrome & Firefox
83	Ctrl + L	Adresbalk selecteren om direct een URL te typen	Microsoft Edge, Chrome & Firefox
84	Alt + Pijl Links	Teruggaan naar de vorige webpagina in geschiedenis	Microsoft Edge, Chrome & Firefox
85	Alt + Pijl Rechts	Vooruitgaan naar de volgende pagina in geschiedenis	Microsoft Edge, Chrome & Firefox
86	F5	Huidige pagina verversen of diavoorstelling starten	Browsers & PowerPoint
87	Ctrl + F5	Pagina geforceerd vernieuwen met negeren van cache	Microsoft Edge, Chrome & Firefox
88	Shift + F5	PowerPoint-presentatie starten vanaf actieve dia	Microsoft PowerPoint
89	Ctrl + M	Nieuwe dia invoegen in presentatie	Microsoft PowerPoint
90	Ctrl + D	Geselecteerde dia of vorm direct dupliceren	Microsoft PowerPoint
91	B	Scherm tijdelijk zwart maken tijdens presentatie	Microsoft PowerPoint presentatiemodus
92	W	Scherm tijdelijk wit maken tijdens presentatie	Microsoft PowerPoint presentatiemodus
93	Ctrl + P (in presentatie)	Pen-gereedschap activeren om te tekenen op dia	Microsoft PowerPoint presentatiemodus
94	Esc	Presentatiemodus beëindigen of dialoogvenster sluiten	PowerPoint & Windows algemeen
95	Ctrl + Plus (+)	Pagina of weergave inzoomen	Browsers, Word & Excel
96	Ctrl + Min (-)	Pagina of weergave uitzoomen	Browsers, Word & Excel
97	Ctrl + 0	Zoomniveau direct herstellen naar 100%	Browsers & Office
98	Home	Direct naar het begin van de pagina of regel springen	Documenten & Browsers
99	End	Direct naar het einde van de pagina of regel springen	Documenten & Browsers
100	Ctrl + Home	Naar het absolute begin van het gehele document springen	Documenten, Browsers & Excel

Herstel Tip

Per ongeluk een belangrijk tabblad gesloten? Druk op Ctrl + Shift + T om uw gesloten tabbladen in chronologische volgorde terug te halen inclusief formulierstatus.

Voortgangsplan & Oefensheet

Module 1 – Basis

1 Persoonlijk Voortgangsplan Sneltoetsen

Kies wekelijks drie nieuwe sneltoetsen om in uw dagelijkse routine op te nemen totdat ze een automatisme worden.

- [ ] Selecteer een werkgebied (Windows, Word, Excel of Browser) dat u het meest gebruikt.
- [ ] Plak een herinneringsnotitie op de rand van uw beeldscherm met maximaal drie combinaties.
- [ ] Dwing uzelf om bijbehorende muisklikken minimaal een week te vervangen door de toetscombinatie.

Leerstrategie

Consequent gebruik van slechts 5 tot 10 sneltoetsen bespaart gemiddeld tot 15 minuten per werkdag aan repetitieve muisbewegingen.

Sneltoetsen in de praktijk

2 Stap 1: Doelgericht selecteren

Identificeer welke handeling u nu herhaaldelijk met de muis uitvoert (zoals knippen, opslaan, nieuw tabblad of filters instellen).

3 Stap 2: Fysieke toetsgewenning

Oefen de vingerplaatsing van de sneltoets driemaal achtereenvolgens zonder op uw toetsenbord te kijken.

4 Stap 3: Dagelijkse integratie

Gebruik de gekozen sneltoetsconventies consequent tijdens al uw computertaken gedurende minimaal zeven aaneengesloten dagen.

Mijn 3 sneltoetsen voor deze week:

- [ ] .....
- [ ] .....
- [ ] .....

Geconstateerde tijdswinst of opmerkingen:

.....

.....

Minioefening

Welke 3 sneltoetsen gaat u deze week oefenen?

....

INFORMATICA IN BEELD

Omslag & Gidsintroductie



Gidsintroductie & Navigatie

Deze praktische naslaggids bevat 100 geverifieerde sneltoetsen voor Windows 10/11 en Microsoft Office (Word, Excel, Edge en Chrome). Gebruik deze referentie om dagelijkse taken zonder computermuis sneller en efficiënter uit te voeren.

- Toetscap-symbolen geven de exacte combinatie aan (bijv. Ctrl + P).
- Elk item vermeldt de specifieke actie en de ondersteunde applicatiecontext.
- Praktijkopmerking: Sneltoetsen kunnen variëren afhankelijk van taal- en toetsenbordinstellingen (zoals QWERTY US International versus AZERTY).

TIP

Systeembreed afdrukken

Ctrl + P opent direct de afdrukdialoog of het afdrukvoorbeeld in Windows, Office en alle courante webbrowsers.

Minioefening

Welke sneltoets opent de afdrukdialoog?

DEEL 1:
WINDOWS SYSTEEMBESTURING

Deel 1: Windows Systeembesturing en Bestandsbeheer (Items 1 - 25)

Sneltoetsen voor navigatie binnen het besturingssysteem, vensterbeheer en verkenneracties.

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
1.	Ctrl + P	Afdrukmenu openen	Windows / Algemeen
2.	⊞	Startmenu openen of sluiten	Windows
3.	⊞ + E	Bestandsverkenner openen	Windows
4.	⊞ + D	Bureaublad weergeven of verbergen	Windows
5.	Alt + Tab	Wisselen tussen geopende vensters	Windows
6.	⊞ + Tab	Taakweergave openen	Windows
7.	⊞ + L	Computer direct vergrendelen	Windows
8.	Alt + F4	Actief venster of programma sluiten	Windows
9.	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer direct openen	Windows
10.	⊞ + I	Instellingenvenster openen	Windows
11.	⊞ + R	Dialoogvenster 'Uitvoeren' openen	Windows
12.	⊞ + S	Zoekbalk van Windows openen	Windows
13.	⊞ + ←	Venster links op scherm vastzetten	Windows
14.	⊞ + →	Venster rechts op scherm vastzetten	Windows
15.	⊞ + ↑	Venster maximaliseren	Windows
16.	⊞ + ↓	Venster minimaliseren of herstellen	Windows
17.	⊞ + Shift + S	Knipprogramma / Schermafbeelding openen	Windows
18.	⊞ + V	Klembordgeschiedenis openen	Windows
19.	⊞ + .	Emoji- en symbolenpaneel openen	Windows
20.	F2	Geselecteerd bestand of map hernoemen	Verkenner
21.	Shift + Delete	Bestand direct permanent verwijderen	Verkenner
22.	Ctrl + Shift + N	Nieuwe map aanmaken	Verkenner
23.	Alt + Enter	Eigenschappen van geselecteerd item tonen	Verkenner
24.	Alt + ↑	Eén mapniveau omhoog navigeren	Verkenner
25.	F5	Huidige weergave of inhoud vernieuwen	Verkenner / Algemeen

Klembordbeheer Tip

Schakel Klembordgeschiedenis in via Windows-toets + V om meerdere gekopieerde tekstfragmenten te beheren.

Deel 2: Microsoft Word & Tekstbewerking

NIVEAU 2

Deel 2: Universele Tekstbewerking en Microsoft Word (Items 26 - 50)

Essentiële sneltoetsen voor tekstverwerking, documentnavigatie en opmaak in Microsoft Word en tekstvelden.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
26.	Ctrl + C	Selectie kopiëren naar klembord	Universeel / Word
27.	Ctrl + X	Selectie knippen naar klembord	Universeel / Word
28.	Ctrl + V	Klembordinhoud plakken	Universeel / Word
29.	Ctrl + Z	Laatste bewerking ongedaan maken	Universeel / Word
30.	Ctrl + Y	Laatste bewerking opnieuw uitvoeren	Universeel / Word
31.	Ctrl + A	Alles in het actieve document selecteren	Universeel / Word
32.	Ctrl + S	Huidig document direct opslaan	Universeel / Word
33.	Ctrl + O	Bestaand document openen	Universeel / Word
34.	Ctrl + N	Nieuw leeg document openen	Universeel / Word
35.	Ctrl + F	Zoekvenster openen in document	Universeel / Word
36.	Ctrl + H	Dialoogvenster 'Zoeken en vervangen' openen	Word
37.	Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken	Word
38.	Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief maken	Word
39.	Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen	Word
40.	Ctrl + K	Hyperlink invoegen	Word
41.	Ctrl + Shift + >	Tekengrootte met één stap vergroten	Word
42.	Ctrl + Shift + <	Tekengrootte met één stap verkleinen	Word
43.	Ctrl + E	Alinea centreren	Word
44.	Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	Word
45.	Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	Word
46.	Ctrl + J	Alinea uitvullen (justified)	Word
47.	Ctrl + Enter	Direct een pagina-einde invoegen	Word
48.	Shift + F3	Wisselen tussen kleine letters, HOOFDLETTERS en Beginhoofdletters	Word
49.	Ctrl + Backspace	Een heel woord links van de cursor verwijderen	Universeel / Word
50.	Ctrl + Delete	Een heel woord rechts van de cursor verwijderen	Universeel / Word

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om tekst vetgedrukt te maken in Microsoft Word?

Antwoord: _____

Toetsenbordtaal Let op

In Nederlandstalige installaties van Word werken soms zowel Ctrl + B (Bold) als Ctrl + V / Ctrl + D afhankelijk van de precieze buildversie; Ctrl + B is de moderne standaard.

Deel 3: Microsoft Excel & Gegevens

3 NIVEAU

Deel 3: Microsoft Excel en Gegevensverwerking
(Items 51 - 75)

Sneltoetsen voor snelle gegevensinvoer, celnavigatie, selecties en formulebeheer in Excel.

Sneltoetsen	Functie	Waar gebruiken
51. F4	Absolute celverwijzing vergrendelen (A1) of actie herhalen	Excel
52. Alt + =	Directe AutoSom-formule invoegen	Excel
53. Ctrl + ;	Huidige datum direct invoegen in actieve cel	Excel
54. Ctrl + Shift + :	Huidige tijd direct invoegen in cel	Excel
55. Ctrl + 1	Venster Celeigenschappen opmaken openen	Excel
56. Ctrl + T	Geselecteerd gegevensbereik converteren naar tabel	Excel
57. Ctrl + Shift + L	Automatische filters in- of uitschakelen	Excel
58. Ctrl + Pijltoetsen ↑↓←→	Springen naar de rand van het gegevensblok	Excel
59. Ctrl + Shift + ↑↓←→	Celbereik uitbreiden tot rand van gegevensblok	Excel
60. Shift + Spatiebalk	Gehele actieve rij selecteren	Excel
61. Ctrl + Spatiebalk	Gehele actieve kolom selecteren	Excel
62. Ctrl + +	Nieuwe cellen, rijen of kolommen invoegen	Excel
63. Ctrl + - minteken	Geselecteerde cellen, rijen of kolommen verwijderen	Excel
64. Alt + Enter	Zachte regelterugloop binnen dezelfde cel forceren	Excel
65. Ctrl + D	Inhoud en opmaak van bovenliggende cel naar beneden kopiëren	Excel
66. Ctrl + R	Inhoud van linkerliggende cel naar rechts kopiëren	Excel
67. Ctrl + ` (accent grave)	Schakelen tussen formules tonen en uitkomsten tonen	Excel
68. Shift + F11	Direct een nieuw werkblad invoegen	Excel
69. Ctrl + PageDown	Navigeren naar het volgende werkblad	Excel
70. Ctrl + PageUp	Navigeren naar het vorige werkblad	Excel
71. F2	Actieve cel openen voor directe bewerking	Excel
72. Ctrl + Shift + $	Valuta-opmaak met 2 decimalen toepassen	Excel
73. Ctrl + Shift + %	Percentage-opmaak zonder decimalen toepassen	Excel
74. Ctrl + Shift + !	Getalnotatie met 2 decimalen en scheidingsteken toepassen	Excel
75. Ctrl + Backspace	Terugkeren naar actieve cel binnen grote selectie	Excel

Uitgelicht

Rekenbladcontrole

Gebruik Ctrl + ` om in één keer alle actieve formules in je werkblad te inspecteren op eventuele fouten.

Minioefening: Wat is de sneltoets om een nieuwe werkblad in te voegen? _____

Deel 4: Web & Browsers

NIVEAU 2

Deel 4: Web, Internet & Communicatie (Items 76 - 100)

Sneltoetsen voor internetnavigatie, tabbladbeheer en browserfuncties in Edge, Chrome en Firefox.

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
76.	Ctrl + T	Nieuw tabblad openen	Webbrowser
77.	Ctrl + W	Huidig tabblad direct sluiten	Webbrowser
78.	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct herstellen	Webbrowser
79.	Ctrl + Tab	Wisselen naar het volgende tabblad rechts	Webbrowser
80.	Ctrl + Shift + Tab	Wisselen naar het vorige tabblad links	Webbrowser
81.	Ctrl + 1 t/m 8	Direct springen naar specifiek tabblad (1 t/m 8)	Webbrowser
82.	Ctrl + 9	Direct springen naar het allerlaatste tabblad	Webbrowser
83.	Ctrl + L	Adresbalk activeren en URL selecteren	Webbrowser
84.	Alt + D	Alternatief: Adresbalk markeren voor invoer	Webbrowser
85.	Ctrl + Enter	Voegt automatisch 'www.' en '.com' toe aan getypt woord	Webbrowser
86.	Ctrl + H	Browsegeschiedenis openen	Webbrowser
87.	Ctrl + J	Downloadbeheer openen	Webbrowser
88.	Ctrl + D	Huidige pagina toevoegen aan favorieten/bladwijzers	Webbrowser
89.	Ctrl + Shift + O	Bladwijzerbeheerpaneel openen	Webbrowser
90.	Ctrl + Shift + N	Incognito-/InPrivate-navigatievenster openen	Webbrowser
91.	F11	Volledig scherm (fullscreen) in- of uitschakelen	Webbrowser
92.	Ctrl + +	Inzoomen op webpagina	Webbrowser
93.	Ctrl + -	Uitzoomen op webpagina	Webbrowser
94.	Ctrl + 0	Zoomniveau resetten naar standaard (100%)	Webbrowser
95.	Spatiebalk	Eén schermlengte omlaag scrollen op pagina	Webbrowser
96.	Shift + Spatiebalk	Eén schermlengte omhoog scrollen op pagina	Webbrowser
97.	Home	Direct naar de bovenkant van de webpagina springen	Webbrowser / Documenten
98.	End	Direct naar de onderkant van de webpagina springen	Webbrowser / Documenten
99.	Esc	Laden van huidige webpagina stoppen	Webbrowser
100.	Ctrl + Shift + Del	Dialoogvenster browsergegevens wissen openen	Webbrowser



Verloren tabbladen terughalen

Per ongeluk een pagina afgesloten? Druk herhaaldelijk op **Ctrl + Shift + T** om gesloten tabbladen in chronologische volgorde terug te halen.

Minioefening | Welke sneltoets gebruik je om een nieuw tabblad te openen?

Zelfcontrole & Oefentoepassing

NIVEAU 1–3

Zelfcontrole & Praktische Oefentoepassing

Test uw automatisering van de belangrijkste sneltoetsen zonder de muis aan te raken.

- Voer een volledige tekstcorrectie uit in Word met enkel Ctrl-navigatietoetsen.
- Pas opmaak en optelsommen toe in Excel met sneltoetsen Alt + = en Ctrl + Shift + $.
- Herstel een per ongeluk gesloten tabblad in uw favoriete browser.

Toepassingsregel

Kies elke week 3 nieuwe sneltoetsen uit deze gids en dwing uzelf de muis niet te gebruiken voor die handelingen.

Zelfcontrole & Oefentoepassing

1 Stap 1: Identificeer herhalende muiskliks

Houd een dag bij welke handelingen u het meest met de rechtermuisknop of menubalken uitvoert.

2 Stap 2: Zoek de toetscode op in de tabel

Zoek de overeenkomstige toetscombinatie op in een van de 4 overzichtstabellen van deze gids.

3 Stap 3: Oefen de spiergeheugenroutine

Herhaal de combinatie 5 keer achter elkaar op een oefenbestand tot de handeling natuurlijk aanvoelt.

4 Mijn top 3 meest gebruikte sneltoetsen deze week:

1. _____
2. _____
3. _____

5 Notities voor applicatiespecifieke afwijkingen:

_____

_____

Reageert de sneltoets niet in uw programma?

U werkt in een webversie (bijv. Word Online)

Controleer of de browser de sneltoets onderschept; gebruik F1 of de menubalk om functietoetsen vrij te geven.

U gebruikt een afwijkende toetsenbordindeling (bijv. AZERTY)

Raadpleeg de Windows-taalinstellingen (Windows-toets + spatiebalk) om te zorgen dat de juiste invoertaal actief is.

Minioefening

Wat is uw belangrijkste leerdoel voor volgende week?

_____

_____

INFORMATICA IN BEELD - REFERENTIEGIDS

100 ONMISBARE SNELTOETSEN

VOOR WINDOWS EN OFFICE

Systematisch en snel de belangrijkste sneltoetsen onder de knie.



Informatica in Beeld: De Complete Sneltoetsengids

Deze praktische naslaggids bevat exact 100 geverifieerde sneltoetsen voor Windows 10/11, Microsoft Word, Microsoft Excel en moderne webbrowsers (zoals Microsoft Edge en Google Chrome). Sneltoetsen verhogen uw werksnelheid, verminderen RSI-klachten door muisgebruik te beperken en zorgen voor meer controle over uw digitale werkomgeving.

- Inclusief 100 concrete toepassingen ingedeeld per werkomgeving
- Geschikt voor zowel beginnende als gevorderde computergebruikers
- Overzichtelijke driekolomstabellen met toetscombinatie, actie en context

Gouden Regel voor Toetscombinaties

Wanneer toetsen worden aangegeven met een plusteken (bijvoorbeeld Ctrl + S), houdt u de eerste toets ingedrukt terwijl u kort op de tweede toets drukt. Laat daarna beide toetsen los.

Windows Systeem: Navigatie en Vensterbeheer

NIVEAU 1

Systeembreed Windows: Navigatie en Vensterbeheer (Deel 1)

Onderstaande tabel toont de eerste reeks van 20 essentiële systeemfuncties binnen Windows 10 en 11.

Sneltoets	Functie	Softwarecontext
Ctrl + C	Kopiëren van geselecteerde tekst of bestand	Windows Verkenner & Desktopprogramma's
Ctrl + X	Knippen van geselecteerde tekst of bestand	Windows Verkenner & Desktopprogramma's
Ctrl + V	Plakken van inhoud vanaf het klembord	Windows Verkenner & Desktopprogramma's
Ctrl + Z	Laatste bewerking of actie direct ongedaan maken	Windows-breed
Ctrl + Y	Ongedaan gemaakte bewerking opnieuw uitvoeren	Windows-breed
Ctrl + A	Alles selecteren in actief venster of document	Windows Verkenner & Tekstverwerking
Ctrl + S	Actueel bestand direct opslaan naar schijf of cloud	Alle bewerkingsprogramma's
Ctrl + P	Afdrukdialoogvenster openen voor actief bestand	Windows-breed
Ctrl + F	Zoekbalk openen om tekst of items te lokaliseren	Windows Verkenner & Toepassingen
Ctrl + N	Nieuw venster, document of leeg bestand openen	Windows Verkenner & Editors
Ctrl + W	Actief venster, tabblad of document direct sluiten	Windows-breed
Alt + Tab	Schakelen tussen geopende actieve applicaties	Windows Bureaublad
Alt + F4	Actief programmavenster geforceerd afsluiten	Windows Bureaublad
⊞ + D	Startmenu openen of weer sluiten	Windows Taakbalk
⊞ + E	Alle vensters minimaliseren en bureaublad tonen	Windows Bureaublad
⊞ + E	Windows Verkenner direct openen	Windows Bestandsbeheer
⊞ + L	Computer direct vergrendelen voor privacy	Windows Beveiliging
⊞ + I	Instellingenmenu van Windows openen	Windows Systeembeheer
⊞ + V	Klembordgeschiedenis openen met eerdere items	Windows 10 & 11
⊞ + Shift + S	Knipprogramma activeren voor schermafdruk	Windows Schermopname

Klembordgeschiedenis

Activeer klembordgeschiedenis via Windows-toets + V om meerdere teksten achter elkaar te kopiëren zonder telkens van venster te wisselen.

Minioefening

Noem 3 sneltoetsen die je helpen bij het beheren van vensters:

_____ , _____ , _____

Windows Multitasking en Bestandsbeheer

DEEL 2

Windows Systeembeheer en Geavanceerd Bestandsbeheer (Deel 2)

Vervolg van de 20 Windows-sneltoetsen gericht op multitasking, snelle interactie en taakbeheer.

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
21.	⊞ + ←	Actief venster vastmaken aan linkerhelft scherm	Windows Multitasking
22.	⊞ + →	Actief venster vastmaken aan rechterhelft scherm	Windows Multitasking
23.	⊞ + ↑	Actief venster maximaliseren naar volledig scherm	Windows Vensterbeheer
24.	⊞ + ↓	Actief venster minimaliseren of herstellen	Windows Vensterbeheer
25.	⊞ + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Windows Bureaublad
26.	⊞ + Ctrl + D	Nieuw virtueel bureaublad aanmaken	Windows Werkruimtebeheer
27.	⊞ + Ctrl + F4	Huidig virtueel bureaublad sluiten	Windows Werkruimtebeheer
28.	⊞ + R	Dialoogvenster Uitvoeren openen voor opdrachten	Windows Systeemtools
29.	⊞ + X	Snelle-toegang-systeemmenu voor geavanceerde opties openen	Windows Systeemonderhoud
30.	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer direct openen zonder tussenmenu	Windows Diagnose & Beheer
31.	Ctrl + Alt + Delete	Beveiligingsscherm openen voor afmelden of vergrendelen	Windows Systeembeveiliging
32.	F2	Naam van geselecteerd bestand of map wijzigen	Windows Verkenner
33.	F5	Actieve weergave of mapinhoud handmatig vernieuwen	Windows Verkenner & Desktop
34.	Delete	Geselecteerd item verplaatsen naar Prullenbak	Windows Bestandsbeheer
35.	Shift + Delete	Item permanent verwijderen zonder Prullenbak	Windows Bestandsbeheer
36.	Alt + Enter	Eigenschappen van geselecteerd bestand openen	Windows Verkenner
37.	Ctrl + Shift + N	Direct een nieuwe lege map aanmaken	Windows Verkenner
38.	Alt + ←	Teruggaan naar vorige maplocatie	Windows Verkenner
39.	Alt + →	Vooruitgaan naar volgende maplocatie	Windows Verkenner
40.	Alt + ↑	Eén mapniveau omhoog navigeren in boomstructuur	Windows Verkenner

Permanent Verwijderen

Wees voorzichtig met Shift + Delete: bestanden die hiermee worden gewist, komen niet in de prullenbak terecht en zijn lastiger te herstellen.

MINIOEFENING: Welke sneltoets gebruik je om een nieuw virtueel bureaublad aan te maken?

Microsoft Word: Tekstverwerking en Opmaak

NIVEAU GEVORDERD ★★★

Microsoft Word: Tekstverwerking en Opmaak (Deel 3)

Onderstaande tabel bevat 20 sneltoetsen voor het formatteren, bewerken en navigeren binnen Microsoft Word.

SNELTOETS	FUNCTIE	CONTEXT
Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken of uitzetten	Microsoft Word
Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief maken of uitzetten	Microsoft Word
Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen of uitzetten	Microsoft Word
Ctrl + K	Hyperlink invoegen op de geselecteerde tekst	Microsoft Word
Ctrl + H	Dialoogvenster Zoeken en Vervangen openen	Microsoft Word Documentbewerking
Ctrl + Enter	Direct een harde pagina-einde invoegen	Microsoft Word Documentindeling
Shift + Enter	Zachte regelafbreking invoegen zonder nieuwe alinea	Microsoft Word Alinea-opmaak
Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	Microsoft Word Alinea-opmaak
Ctrl + E	Alinea centreren	Microsoft Word Alinea-opmaak
Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	Microsoft Word Alinea-opmaak
Ctrl + J	Alinea uitvullen over de volle tekstbreedte	Microsoft Word Alinea-opmaak
Ctrl + Shift + >	Lettergrootte van geselecteerde tekst vergroten	Microsoft Word Typografie
Ctrl + Shift + <	Lettergrootte van geselecteerde tekst verkleinen	Microsoft Word Typografie
Shift + F3	Wisselen tussen kleine letters, hoofdletters en titel	Microsoft Word Tekstkast
Ctrl + Shift + C	Tekstopmaak van bronfragment kopiëren	Microsoft Word Opmaakpenseel
Ctrl + Shift + V	Gekopieerde tekstopmaak toepassen op doel	Microsoft Word Opmaakpenseel
Ctrl + Spatiebalk	Alle handmatige tekenopmaak wissen naar standaard	Microsoft Word Opmaak schonen
F7	Volledige spelling- en grammaticacontrole starten	Microsoft Word Revisie
Ctrl + Alt + 1	Stijl Kop 1 toewijzen aan actieve regel of selectie	Microsoft Word Navigatie & Koppen
Ctrl + Alt + 2	Stijl Kop 2 toewijzen aan actieve regel of selectie	Microsoft Word Navigatie & Koppen

Standaard Lettertypes Herstellen

Ctrl + Spatiebalk verwijdert ongewenste opmaak zoals afwijkende kleuren en cursivering van gekopieerde webteksten in Word.

Minioefening: Welke sneltoets maakt een tekst vetgedrukt?

Microsoft Excel: Formules en Celberekeningen

NIVEAU 4

Microsoft Excel: Formules, Gegevens en Navigatie (Deel 4)

Onderstaande tabel bevat 20 sneltoetsen voor effectief rekenen, celnavigatie en gegevensinvoer in Microsoft Excel.

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
61	F4	Celverwijzing vastzetten met dollartekens (A1)	Microsoft Excel Formulebalk
62	Alt + =	Directe AutoSom-formule invoegen voor bereik	Microsoft Excel Werkbladberekening
63	Ctrl + ;	Huidige systeemdatum invoegen in actieve cel	Microsoft Excel Gegevensinvoer
64	Ctrl + Shift + :	Huidige systeemtijd invoegen in actieve cel	Microsoft Excel Gegevensinvoer
65	Ctrl + Shift + L	Automatische autofilters aan- of uitzetten op koptekstrij	Microsoft Excel Gegevensanalyse
66	Ctrl + T	Geselecteerde gegevensreeks omzetten naar dynamische Excel-tabel	Microsoft Excel Gegevensstructuur
67	Ctrl + 1	Dialoogvenster Celeigenschappen en getalnotatie openen	Microsoft Excel Celopmaak
68	Ctrl + Shift + 5	Percentage-opmaak (%) toepassen op geselecteerde cellen	Microsoft Excel Celopmaak
69	Ctrl + Shift + 1	Standaard getalnotatie met 2 decimalen toepassen	Microsoft Excel Celopmaak
70	Ctrl + Shift + 4	Valutanotatie (€) toepassen op getallen	Microsoft Excel Celopmaak
71	Ctrl + Pijltoetsen	Direct naar uiterste rand van gegevensblok springen	Microsoft Excel Werkbladnavigatie
72	Ctrl + Shift + Pijl	Gegevensblok tot de uiterste celrand selecteren	Microsoft Excel Celbereik selecteren
73	Shift + Spatiebalk	Gehele actieve rij direct selecteren	Microsoft Excel Rijbewerking
74	Ctrl + Spatiebalk	Gehele actieve kolom direct selecteren	Microsoft Excel Kolombewerking
75	Ctrl + Plus (+)	Nieuwe rijen of kolommen toevoegen in werkblad	Microsoft Excel Rasterstructuur
76	Ctrl + Min (-)	Geselecteerde rijen of kolommen verwijderen	Microsoft Excel Rasterstructuur
77	Ctrl + PageDown	Naar het volgende werkbladtabblad gaan	Microsoft Excel Tabbladnavigatie
78	Ctrl + PageUp	Naar het vorige werkbladtabblad gaan	Microsoft Excel Tabbladnavigatie
79	Ctrl + `	Schakelen tussen toonformules en berekende uitkomsten	Microsoft Excel Formulecontrole
80	Ctrl + D	Waarde of formule uit bovenliggende cel omlaag kopiëren	Microsoft Excel Snelle Invoer

Celverwijzingen Vastzetten

Druk tijdens het bewerken van een formule op F4 om celreferenties direct absoluut (A1) of relatief te maken zonder handmatig dollartekens te typen.

=A1

Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om een AutoSom in te voegen?

WEBBROWSERS EN TABBLADBEHEER

DEEL 5

Webbrowsers en Algemene Tabbladnavigatie (Deel 5)

Onderstaande tabel toont de laatste 20 sneltoetsen voor efficiënt surfen, zoeken en vensterbeheer in Google Chrome en Microsoft Edge.

SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
Ctrl + T	Nieuw tabblad openen in actieve webbrowser	Chrome, Edge en Firefox
Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct heropenen	Chrome, Edge en Firefox
Ctrl + W	Huidig actief browsertabblad direct sluiten	Alle moderne browsers
Ctrl + Tab	Schakelen naar het eerstvolgende rechter tabblad	Alle moderne browsers
Ctrl + Shift + Tab	Schakelen naar het voorgaande linker tabblad	Alle moderne browsers
Ctrl + 1 t/m 8	Direct springen naar specifiek genummerd tabblad	Alle moderne browsers
Ctrl + 9	Direct springen naar het allerlaatste tabblad rechts	Alle moderne browsers
Ctrl + L	Adresbalk direct activeren en URL selecteren	Alle moderne browsers
Ctrl + D	Huidige webpagina toevoegen aan bladwijzers of favorieten	Alle moderne browsers
Ctrl + Shift + O	Bladwijzer- en favorietenbeheerder openen	Chrome en Edge
Ctrl + H	Browsinggeschiedenis direct in nieuw tabblad openen	Alle moderne browsers
Ctrl + J	Downloads-overzicht en recente bestanden openen	Alle moderne browsers
Ctrl + Shift + N	Nieuw incognito- of InPrivate-navigatievenster openen	Chrome en Edge
Ctrl + R	Webpagina opnieuw laden	Alle moderne browsers
Ctrl + F5	Webpagina geforceerd vernieuwen met negeren van cache	Alle moderne browsers
Ctrl + Plus (+)	Inzoomen op weergave van actieve webpagina	Alle moderne browsers
Ctrl + Min (-)	Uitzoomen op weergave van actieve webpagina	Alle moderne browsers
Ctrl + 0	Zoomniveau van actieve webpagina direct herstellen naar 100%	Alle moderne browsers
Spatiebalk	Eén volledige schermhoogte omlaag scrollen op webpagina	Alle moderne browsers
Shift + Spatiebalk	Eén volledige schermhoogte omhoog scrollen op webpagina	Alle moderne browsers

TIP: Per Ongeluk Tabblad Gesloten?

Met Ctrl + Shift + T haalt u direct uw per ongeluk gesloten tabbladen terug, inclusief paginageschiedenis en ingevulde formulierstatussen.

MINIOEFENING

Welke sneltoets gebruikt u om een nieuw tabblad te openen? _____

Persoonlijk Actieplan en Werkblad

NIVEAU 1 – BASIS

Persoonlijk Sneltoetsen Actieplan & Leerdoelen

Kies de sneltoetsen die voor uw dagelijkse computertaken de meeste tijdwinst opleveren en noteer uw doelen.

- ☐ Focus per week op maximaal 3 nieuwe sneltoetsen om spiergeheugen op te bouwen
- ☐ Plak een herinnering op uw schermrand totdat de handeling vanzelf gaat
- ☐ Combineer sneltoetsen voor herhalende taken zoals kopiëren, plakken en vensterwissels

Onderhoud van Digitale Vaardigheden

Regelmatige toepassing zorgt voor blijvende verankering in uw workflow.

1 Stap 1: Identificeer herhalende handelingen

Houd een ochtend bij hoe vaak u naar de muis grijpt voor commando's als opslaan, tabbladen sluiten of tekst knippen.

2 Stap 2: Pas de sneltoets consequent toe

Dwing uzelf om bij die acties uitsluitend de bijbehorende toetsencombinatie te gebruiken.

Mijn 3 prioritaire sneltoetsen voor deze week:

1. _____
2. _____
3. _____

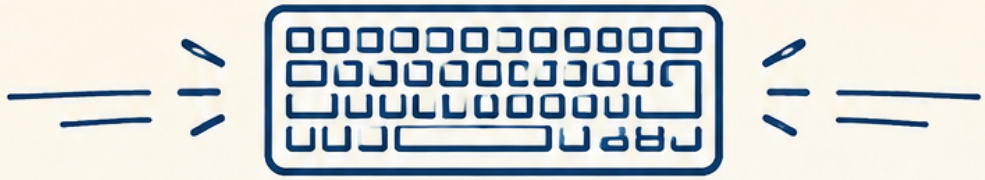
Gemerkte tijdwinst of routineverbetering:

_____

_____

Minioefening: Noteer één snelle actie die u vandaag gaat toepassen: _____

INFORMATICA IN BEELD - SNELTOETSENGIDS



Titelpagina: Gids met 100 Sneltoetsen

Inleiding en Navigatie van de Sneltoetsengids

Deze praktische naslaggids bevat exact 100 geselecteerde sneltoetsen voor Windows 11/10, Microsoft Word, Microsoft Excel en moderne webbrowsers (zoals Edge en Chrome). Met deze combinaties verhoogt u uw werksnelheid aanzienlijk en vermindert u repetitieve muisbewegingen.

- Gestructureerd in 4 thematische domeinen: Systeem, Tekstverwerking, Rekenbladen en Webtaken
- Elke vermelding toont de toetscombinatie, de concrete functie en de context van gebruik
- Inclusief toetscap-referenties en tips voor directe productiviteitswinst

Snelle Tip voor Toetsnotaties

Het plus-teken (+) tussen twee toetsnamen betekent dat u de eerste toets ingedrukt houdt terwijl u de tweede aanslaat. De Windows-toets wordt aangeduid als Win.







Overzicht Windows Bureaublad & Vensterbeheer

Deel 2/6

Windows Systeemsneltoetsen: Vensterbeheer en Navigatie (Deel 1)

Essentiële sneltoetsen voor het besturen van de Windows-desktop, vensterindelingen en snelle navigatie tussen openstaande toepassingen.

Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
Win + E	Windows Verkenner openen	Windows bureaublad / overal
Win + D	Bureaublad tonen of verbergen	Windows bureaublad
Alt + Tab	Schakelen tussen actieve vensters	Windows systeem
Win + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Windows systeem
Win + L	Computer direct vergrendelen	Windows beveiliging
Win + Links	Actief venster aan linker schermhelft koppelen	Vensterbeheer
Win + Rechts	Actief venster aan rechter schermhelft koppelen	Vensterbeheer
Win + Omhoog	Actief venster maximaliseren	Vensterbeheer
Win + Omlaag	Actief venster minimaliseren of herstellen	Vensterbeheer
Win + M	Alle geopende vensters minimaliseren	Bureaubladbeheer
Win + Shift + M	Geminimaliseerde vensters herstellen	Bureaubladbeheer
Alt + F4	Actief venster of actief programma afsluiten	Windows toepassingen
Win + 1 t/m 9	Programma op taakbalkpositie openen of activeren	Taakbalk
Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer direct starten	Windows systeembeheer
Win + X	Geavanceerd snelkoppelingsmenu (Power User) tonen	Startknop context
Win + R	Dialoogvenster 'Uitvoeren' openen	Systeemopdrachten
Win + I	Windows Instellingenvenster openen	Systeemconfiguratie
Win + A	Snelle instellingen en actiecentrum openen	Systeemstatus
Win + N	Berichtencentrum en kalender openen	Systeemstatus
Win + P	Beeldschermprojectie kiezen (extern scherm/beamer)	Schermbeheer
Win + K	Menu voor Casten naar draadloze schermen openen	Verbindingen
Win + H	Spraakgestuurd typen (dicteren) activeren	Tekstinvoer
Win + . (punt)	Emoji-, gif- en symbolenpaneel openen	Tekstinvoer
Win + V	Klembordgeschiedenis openen	Gegevensbeheer
Win + Shift + S	Knipprogramma voor schermafbeelding starten	Schermopname

Klembordgeschiedenis aanzetten

Met **Win + V** kunt u meerdere items kopiëren en later selecteren. Schakel deze functie eenmalig in via het geopende venster om direct tijdwinst te boeken.

MINIOEFENING: Welke sneltoets opent de Windows Instellingen?

Windows Klembord & Systeembesturing

Deel 2
2

1 Klembord & Selectie

Tekst, bestanden en items kopiëren, knippen, plakken en selecteren.

2 Zoeken & Navigatie

Zoeken in Windows, Verkenner en apps, en navigeren door mappen.

3 Toegankelijkheid

Vergrootglas en andere hulpmiddelen voor meer gemak.

Windows Klembord, Zoeken en Hulpmiddelen (Deel 2)

4 Bestandsbeheer

Mappen aanmaken, hernoemen, verwijderen en eigenschappen bekijken.

5 Virtuele Bureaubladen

Extra bureaubladen toevoegen, sluiten en tussen bureaubladen wisselen.

6 Systeemfuncties

Vernieuwen, in- en uitzoomen en algemene systeemfuncties.

Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
Ctrl + C	Geselecteerde tekst of bestand kopiëren	Windows breed
Ctrl + X	Geselecteerde tekst of bestand knippen	Windows breed
Ctrl + V	Geknipte of gekopieerde inhoud plakken	Windows breed
Ctrl + Z	Laatste handeling ongedaan maken	Windows breed
Ctrl + Y	Laatste handeling opnieuw uitvoeren	Windows breed
Ctrl + A	Alle items of volledige tekst selecteren	Windows breed
Ctrl + F	Zoekbalk binnen actieve weergave openen	Verkenner en apps
Win + S	Algemene Windows-zoekfunctie activeren	Bureaublad / taakbalk
Delete	Geselecteerd item naar prullenbak verplaatsen	Verkenner / bestand
Shift + Delete	Bestand definitief verwijderen zonder prullenbak	Verkenner / bestand
F2	Naam van geselecteerd bestand wijzigen	Verkenner
F5	Huidige weergave of mapinhoud vernieuwen	Verkenner / bureaublad
Ctrl + Shift + N	Nieuwe map aanmaken in huidige locatie	Verkenner
Alt + Enter	Eigenschappenvenster van bestand tonen	Verkenner
Alt + P	Voorbeeldvenster in- of uitschakelen	Verkenner
Alt + Links	Eén map teruggaan in mapgeschiedonis	Verkenner
Alt + Rechts	Eén map vooruitgaan in mapgeschiedenis	Verkenner
Alt + Omhoog	Bovenliggende map openen	Verkenner
Win + Plus (+)	Vergrootglas inschakelen en inzoomen	Toegankelijkheid
Win + Min (-)	Uitzoomen met Vergrootglas	Toegankelijkheid
Win + Esc	Vergrootglas uitschakelen	Toegankelijkheid
Ctrl + Muiswiel	Pictogramgrootte of zoomniveau aanpassen	Verkenner / bureaublad
Win + Ctrl + D	Nieuw virtueel bureaublad toevoegen	Taakbeheer
Win + Ctrl + F4	Huidig virtueel bureaublad sluiten	Taakbeheer
Win + Ctrl + Links/Rechts	Wisselen tussen virtuele bureaubladen	Desktop navigatie

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om de zoekbalk in een actieve weergave te openen?

Microsoft Word
Tekstverwerking

Microsoft Word: Documentbewerking en Opmaak (Deel 1)

Sneltoetsen voor tekstopmaak, alinea-uitlijning en documentbeheer in Microsoft Word.

Sneltoets	Functie	Toepassing
Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken	Microsoft Word
Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief maken	Microsoft Word
Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen	Microsoft Word
Ctrl + S	Actueel document opslaan	Microsoft Word
F12	'Opslaan als' dialoogvenster tonen voor nieuwe naam of locatie	Microsoft Word
Ctrl + O	Bestaand document openen	Microsoft Word
Ctrl + N	Nieuw leeg document maken	Microsoft Word
Ctrl + P	Afdrukmenu tonen	Microsoft Word
Ctrl + W	Huidig documentvenster sluiten	Microsoft Word
Ctrl + E	Alinea centreren	Microsoft Word
Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	Microsoft Word
Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	Microsoft Word
Ctrl + J	Alinea uitvullen (beide zijden gelijk)	Microsoft Word
Ctrl + K	Hyperlink invoegen	Microsoft Word
Ctrl + Enter	Pagina-einde handmatig invoegen	Microsoft Word
Ctrl + H	Dialoogvenster 'Zoeken en vervangen' tonen	Microsoft Word
Ctrl + G	Dialoogvenster 'Ga naar' specifieke pagina openen	Microsoft Word
Shift + F3	Hoofdlettergebruik wijzigen (klein/Hoofdletters/ALLES)	Microsoft Word
Ctrl + Shift + C	Alleen opmaak van selectie kopiëren	Microsoft Word
Ctrl + Shift + V	Gekopieerde opmaak toepassen op selectie	Microsoft Word
Ctrl + Spatie	Handmatige tekenopmaak wissen naar standaard	Microsoft Word
Ctrl + 1	Enkele regelafstand instellen	Microsoft Word
Ctrl + 2	Dubbele regelafstand instellen	Microsoft Word
Ctrl + 5	Regelafstand 1,5 instellen	Microsoft Word
F7	Spelling- en grammaticacontrole starten	Microsoft Word

Opslaan als met F12

Met de F12-toets omzeilt u de backstage-weergave van Office en opent u meteen het vertrouwde Windows-bestandsscherm om direct een map en bestandsnaam te kiezen.

Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om een nieuw document te maken?

Microsoft Excel
Rekenbladen & Formules

NIVEAU 1–2

Microsoft Excel: Formules, Rijen en Navigatie (Deel 1)

Krachtige sneltoetsen om data in te voeren, formules te bewerken en razendsnel door grote rekenbladen te navigeren.

1 Formules en Berekeningen

Sneltoets	Functie	Toepassing
F4	Celverwijzing vastzetten met dollartekens (A1)	Microsoft Excel
Alt + =	Automatische optelsom (AutoSom) direct invoegen	Microsoft Excel
Ctrl + ;	Huidige systeemdatum invoegen in cel	Microsoft Excel
Ctrl + Shift + :	Huidige systeemtijd invoegen in cel	Microsoft Excel

2 Navigatie en Selectie

Sneltoets	Functie	Toepassing
Shift + Spatie	Gehele actieve rij selecteren	Microsoft Excel
Ctrl + Spatie	Gehele actieve kolom selecteren	Microsoft Excel
Ctrl + Plus (+)	Nieuwe rijen of kolommen invoegen	Microsoft Excel
Ctrl + Min (-)	Geselecteerde rijen of kolommen verwijderen	Microsoft Excel
Ctrl + 9	Geselecteerde rijen verbergen	Microsoft Excel
Ctrl + Shift + (	Verborgen rijen weer zichtbaar maken	Microsoft Excel

3 Datum, Tijd en Opmaak

Sneltoets	Functie	Toepassing
Ctrl + 1	Venster celeigenschappen en getalopmaak openen	Microsoft Excel
Ctrl + Shift + L	Automatische filters in- of uitschakelen	Microsoft Excel
Ctrl + T	Gegevensbereik omzetten naar een officiele Excel-tabel	Microsoft Excel
Ctrl + 0	Geselecteerde kolommen verbergen	Microsoft Excel
Ctrl + Shift +)	Verborgen kolommen weer zichtbaar maken	Microsoft Excel

4 Springen en Werkbladen

Sneltoets	Functie	Toepassing
Ctrl + Pijltoetsen	Springen naar de uiterste gegevensrand van tabel	Microsoft Excel
Ctrl + Shift + Pijltoetsen	Cellen selecteren tot de uiterste gegevensrand	Microsoft Excel
Ctrl + Home	Direct naar cel A1 springen	Microsoft Excel
Ctrl + End	Naar laatst gebruikte cel rechtsonder springen	Microsoft Excel

5 Bewerken en Notities

Sneltoets	Functie	Toepassing
Alt + Enter	Nieuwe regel forceren binnen dezelfde cel	Microsoft Excel
F2	Actieve cel openen voor directe bewerking	Microsoft Excel
Shift + F2	Opmerking of notitie bij cel toevoegen/bewerken	Microsoft Excel
Ctrl + PageDown	Naar volgend werkblad tabblad gaan	Microsoft Excel
Ctrl + PageUp	Naar vorig werkblad tabblad gaan	Microsoft Excel

6 Geavanceerd

Sneltoets	Functie	Toepassing
Ctrl + ` (accent grave)	Schakelen tussen formuleweergave en uitkomsten	Microsoft Excel

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om een automatische optelsom in te voegen?

Antwoord:

Webbrowsers
Navigatie & Productiviteit

NIVEAU: BASIS

Webbrowsers en Algemene Navigatie (Chrome & Edge)

Tabbladbeheer, geschiedenis, zoomfuncties en adresbalkbediening voor vlot internetgebruik.

Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
Ctrl + T	Nieuw browsertabblad openen	Webbrowser
Ctrl + W	Huidig browsertabblad sluiten	Webbrowser
Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct heropenen	Webbrowser
Ctrl + Tab	Wisselen naar het volgende geopende tabblad	Webbrowser
Ctrl + Shift + Tab	Wisselen naar het vorige tabblad	Webbrowser
Ctrl + 1 t/m 8	Direct naar specifiek tabbladnummer springen	Webbrowser
Ctrl + 9	Direct naar het allerlaatste tabblad springen	Webbrowser
Ctrl + N	Nieuw browservenster openen	Webbrowser
Ctrl + Shift + N	Nieuw incognito- of InPrivate-venster openen	Webbrowser
Ctrl + L	Adresbalk selecteren om direct een URL of zoekopdracht te typen	Webbrowser
Alt + Enter	Webadres in adresbalk openen in nieuw tabblad	Webbrowser
Ctrl + D	Huidige webpagina opslaan als bladwijzer	Webbrowser
Ctrl + Shift + O	Bladwijzerbeheer openen	Webbrowser
Ctrl + H	Browsegeschiedenis openen	Webbrowser
Ctrl + J	Downloadgeschiedenis en overzicht tonen	Webbrowser
Ctrl + Plus (+)	Inzoomen op actieve webpagina	Webbrowser
Ctrl + Min (-)	Uitzoomen op actieve webpagina	Webbrowser
Ctrl + 0	Zoomniveau herstellen naar standaard 100%	Webbrowser
F5	Huidige pagina opnieuw laden	Webbrowser
Ctrl + F5	Pagina geforceerd vernieuwen met negeren van lokale cache	Webbrowser
Spatiebalk	Één schermlengte omlaag scrollen	Webbrowser
Shift + Spatiebalk	Één schermlengte omhoog scrollen	Webbrowser
Alt + Links	Teruggaan naar vorige bezochte pagina	Webbrowser
Alt + Rechts	Vooruitgaan naar volgende bezochte pagina	Webbrowser
F11	Volledig scherm (fullscreen) modus in- en uitschakelen	Webbrowser

TIP:

Per ongeluk tabblad gesloten?

Druk meteen op Ctrl + Shift + T om een zojuist afgesloten tabblad inclusief formulierstatus en geschiedenis onmiddellijk terug te halen.

MINIOEFENING: Noem één sneltoets om een nieuw tabblad te openen.

OMSLAG & INLEIDING

100 ESSENTIËLE SNELTOETSEN

Inleiding: Efficiënt Werken met Sneltoetsen



Deze visuele gids bevat 100 direct toepasbare sneltoetsen voor Windows 10/11, Microsoft Word, Microsoft Excel en moderne webbrowsers. Door het combineren van toetsen vermindert u muisbewegingen en versnelt u dagelijkse handelingen.

- Inclusief toetscap-weergaven per categorie
- Geschikt voor kantoorwerk, studie en dagelijks computergebruik
- Onderverdeeld in logische werkdomeinen

SNELTOETSEN IN DE PRAKTIJK

1. **Windows 10/11** — Basis en efficiëntie
2. **Microsoft Word** — Tekst en opmaak
3. **Microsoft Excel** — Data en analyse
4. **Webbrowsers** — Snel en slim surfen
5. **Algemeen gebruik** — Productiviteit
6. **Extra tips** — Tijdbesparing

PRAKTIJKTIP

Begin met 3 tot 5 nieuwe combinaties per week om spiergeheugen op te bouwen zonder overbelasting.

MINIOEFENING: Hoeveel categorieën zie je op deze pagina?

Windows Systeembesturing

NIVEAU 2

Deel 1: Windows Systeembesturing & Vensterbeheer (Sneltoetsen 1 t/m 25)

Navigeer door het besturingssysteem, beheer actieve schermen en schakel vlot tussen geopende programma's.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
1.	Alt + Tab	Schakelen tussen actieve vensters	Windows Bureaublad & Apps
2.	Win + D	Bureaublad direct weergeven of verbergen	Windows Globaal
3.	Win + E	Windows Verkenner (bestandsbeheer) openen	Windows Globaal
4.	Win + L	Computer direct vergrendelen	Windows Beveiliging
5.	Win + Pijl Links	Actief venster aan linker schermhelft koppelen	Vensterbeheer
6.	Win + Pijl Rechts	Actief venster aan rechter schermhelft koppelen	Vensterbeheer
7.	Win + Pijl Omhoog	Actief venster maximaliseren	Vensterbeheer
8.	Win + Pijl Omlaag	Actief venster minimaliseren	Vensterbeheer
9.	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheerder direct openen	Systeemonderhoud
10.	Win + I	Windows Instellingenvenster openen	Systeemconfiguratie
11.	Win + Shift + S	Knipprogramma voor selectieve schermafbeelding	Hulpmiddelen
12.	Win + V	Uitgebreide klembordgeschiedenis openen	Gegevensbeheer
13.	Alt + F4	Actief venster of applicatie direct sluiten	Universeel
14.	Win + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Multitasking
15.	Win + Ctrl + D	Nieuw virtueel bureaublad toevoegen	Multitasking
16.	Win + Ctrl + F4	Huidig virtueel bureaublad sluiten	Multitasking
17.	Win + Ctrl + Pijl Links/Rechts	Wisselen tussen virtuele bureaubladen	Multitasking
18.	Win + X	Geavanceerd snelkoppelingsmenu (beheerdersmenu) tonen	Systeembeheer
19.	Win + A	Snelle instellingen en actiecentrum openen	Systeemconfiguratie
20.	Win + N	Meldingencentrum en agenda tonen	Taakbalk
21.	Win + S	Windows zoekfunctie activeren	Globaal zoeken
22.	Win + R	Dialoogvenster 'Uitvoeren' weergeven	Systeemcommando's
23.	Win + ,Punt)	Emoji-, symbool- en GIF-kiezer openen	Tekstinvoer
24.	Ctrl + Esc	Startmenu openen	Windows Navigatie
25.	Win + Pause/Break	Systeeminformatievenster openen	Systeemanalyse

Klembordtip

Schakel eenmalig Klembordgeschiedenis in via [Win] + [V] om meerdere gekopieerde tekstfragmenten en afbeeldingen tegelijk te bewaren.

Minioefening

Welke sneltoets opent de Windows Instellingen?

Microsoft Word & Tekstverwerking

NIVEAU 2

Deel 2: Microsoft Word & Algemene Tekstverwerking (Sneltoetsen 26 t/m 50)

Opmaak en tekstbewerking versnellen in Microsoft Word, Outlook en compatibele tekstverwerkers.

	Sneltoetsen	Functie	Waar gebruiken
26.	Ctrl + C	Geselecteerde tekst of item kopiëren	Algemene Tekstverwerking
27.	Ctrl + X	Geselecteerde tekst of item knippen	Algemene Tekstverwerking
28.	Ctrl + V	Gekopieerde tekst of item plakken	Algemene Tekstverwerking
29.	Ctrl + Z	Laatste actie ongedaan maken	Algemene Tekstverwerking
30.	Ctrl + Y	Ongedaan gemaakte actie opnieuw uitvoeren	Algemene Tekstverwerking
31.	Ctrl + A	Volledige tekst of document selecteren	Algemene Tekstverwerking
32.	Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken	MS Word & Teksteditors
33.	Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief maken	MS Word & Teksteditors
34.	Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen	MS Word & Teksteditors
35.	Ctrl + F	Zoekvenster activeren	MS Word & Office
36.	Ctrl + H	Zoeken en vervangen openen	MS Word & Office
37.	Ctrl + K	Hyperlink invoegen of bewerken	MS Word & Office
38.	Ctrl + S	Huidig bestand direct opslaan	MS Office Globaal
39.	F12	Opslaan als... dialoogvenster openen	MS Office Globaal
40.	Ctrl + P	Afdrukmenu tonen	MS Office Globaal
41.	Ctrl + N	Nieuw leeg document aanmaken	MS Word & Office
42.	Ctrl + O	Bestaand bestand openen	MS Office Globaal
43.	Ctrl + W	Huidig document of venster sluiten	MS Office Globaal
44.	Ctrl + Enter	Pagina-einde forceren	MS Word Documenten
45.	Shift + Enter	Zachte regeleinde invoegen zonder alinea-afstand	MS Word Documenten
46.	Ctrl + E	Alinea centreren	MS Word Documenten
47.	Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	MS Word Documenten
48.	Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	MS Word Documenten
49.	Ctrl + Shift + C	Bronopmaak kopiëren	MS Word Opmaak
50.	Ctrl + Shift + V	Gekopieerde bronopmaak toepassen	MS Word Opmaak

TIP:

Opmaak Behoud

Met [Ctrl] + [Spatie] verwijdert u alle handmatige tekenopmaak van de geselecteerde tekst in Word.

Minioefening

Welke sneltoets maakt een alinea gecentreerd?

Microsoft Excel & Formules

NIVEAU 3

Deel 3: Microsoft Excel Rekenbladen & Gegevensanalyse (Sneltoetsen 51 t/m 75)

Navigatie, celbewerking en formuleverwerking in Microsoft Excel.

	SNELTOETSEN	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
51	F4	Celverwijzing vergrendelen (A1) of laatste actie herhalen	MS Excel Formules
52	Alt + =	Automatische somformule invoegen	MS Excel Gegevens
53	Ctrl + ; (Puntkomma)	Huidige datum direct invoegen	MS Excel Celinvoer
54	Ctrl + Shift + ;	Huidige systeemtijd invoegen	MS Excel Celinvoer
55	Ctrl + 1	Venster 'Celeigenschappen' openen	MS Excel Opmaak
56	Ctrl + T	Geselecteerd gegevensbereik omzetten naar tabel	MS Excel Gegevens
57	Ctrl + Shift + L	Automatische autofilters aan- of uitzetten	MS Excel Gegevens
58	Ctrl + Pijltoetsen	Springen naar uiterste rand van gegevensblok	MS Excel Navigatie
59	Ctrl + Shift + Pijltoetsen	Cellen selecteren tot uiterste rand gegevensblok	MS Excel Selectie
60	Ctrl + Spatie	Volledige werkbladkolom selecteren	MS Excel Selectie
61	Shift + Spatie	Volledige werkbladrij selecteren	MS Excel Selectie
62	Ctrl + + (Plus)	Nieuwe cellen, rijen of kolommen invoegen	MS Excel Bewerking
63	Ctrl + - (Min)	Geselecteerde cellen, rijen of kolommen verwijderen	MS Excel Bewerking
64	F2	Actieve cel direct in bewerkingsmodus plaatsen	MS Excel Formulebalk
65	Esc	Celbewerking of formule-invoer annuleren	MS Excel Celinvoer
66	Alt + Enter	Nieuwe regel forceren binnen dezelfde cel	MS Excel Celinvoer
67	Ctrl + D	Inhoud van bovenliggende cel naar beneden doortrekken	MS Excel Celinvoer
68	Ctrl + R	Inhoud van linker cel naar rechts doortrekken	MS Excel Celinvoer
69	Ctrl + Page Down	Naar volgend werkblad tabblad navigeren	MS Excel Werkmappen
70	Ctrl + Page Up	Naar vorig werkblad tabblad navigeren	MS Excel Werkmappen
71	Ctrl + ~ (Tilde)	Wisselen tussen weergave van formules en uitkomsten	MS Excel Formules
72	Shift + F3	Dialoogvenster Functie Invoegen openen	MS Excel Formules
73	F9	Alle formules in actieve werkmap handmatig herberekenen	MS Excel Berekening
74	Ctrl + Home	Direct naar cel A1 springen	MS Excel Navigatie
75	Ctrl + End	Naar de meest rechtsonder gebruikte cel springen	MS Excel Navigatie

Minioefening

Wat is de sneltoets om formules te inspecteren?

Antwoord:

Formulecontrole

Druk op **[Ctrl] + [~]** om in één oogopslag alle celformules te inspecteren in plaats van de berekende getallen.



WEBBROWSERS & BESTANDSBEHEER

DEEL 4

Deel 4: Webbrowsers, Internetnavigatie & Systeembronbeheer (Sneltoetsen 76 t/m 100)

Snellere interactie met Chrome, Edge, Firefox en aanvullende bestandstaken in Windows.

	SNELTOETSEN	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
76.	Ctrl + T	Nieuw browsertabblad openen	Webbrowser Navigatie
77.	Ctrl + W	Actief browsertabblad sluiten	Webbrowser Navigatie
78.	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct heropenen	Webbrowser Herstel
79.	Ctrl + Tab	Schakelen naar volgend browsertabblad	Webbrowser Navigatie
80.	Ctrl + Shift + Tab	Schakelen naar vorig browsertabblad	Webbrowser Navigatie
81.	Ctrl + 1 t/m 8	Direct naar tabblad positie 1 t/m 8 springen	Webbrowser Navigatie
82.	Ctrl + 9	Direct naar het allerlaatste tabblad springen	Webbrowser Navigatie
83.	Ctrl + L	Adresbalk (URL) direct selecteren en focussen	Webbrowser Navigatie
84.	Ctrl + R of F5	Huidige webpagina vernieuwen	Webbrowser Laden
85.	Ctrl + Shift + R	Webpagina vernieuwen en cachegeheugen omzeilen	Webbrowser Laden
86.	Ctrl + D	Huidige webpagina opslaan als bladwijzer/favoriet	Webbrowser Beheer
87.	Ctrl + H	Browsergeschiedenis direct openen	Webbrowser Beheer
88.	Ctrl + J	Overzicht van downloads openen	Webbrowser Beheer
89.	Ctrl + Shift + N of P	Nieuw incognito- of privévenster openen	Webbrowser Beveiliging
90.	Ctrl + +	Inzoomen op actieve webpagina of venster	Universele Weergave
91.	Ctrl + -	Uitzoomen op actieve webpagina of venster	Universele Weergave
92.	Ctrl + 0	Zoomniveau herstellen naar standaard 100%	Universele Weergave
93.	Spatiebalk	Één schermhoogte omlaag scrollen op webpagina	Webbrowser Navigatie
94.	Shift + Spatiebalk	Één schermhoogte omhoog scrollen op webpagina	Webbrowser Navigatie
95.	Alt + Pijl Links	Teruggaan naar vorige bezochte pagina	Webbrowser Navigatie
96.	Alt + Pijl Rechts	Vooruitgaan naar volgende bezochte pagina	Webbrowser Navigatie
97.	F11	Volledig schermmodus aan- of uitzetten	Universele Weergave
98.	F2	Geselecteerd bestand of map direct hernoemen	Windows Verkenner
99.	Shift + Delete	Bestand direct permanent verwijderen zonder Prullenbak	Windows Bestandsbeheer
100.	Ctrl + Shift + N	Nieuwe lege map aanmaken in huidige directory	Windows Verkenner



BROWSERTIP

Per ongeluk een tabblad afgesloten? Met [Ctrl] + [Shift] + [T] haalt u direct uw gesloten pagina en formulierstatus terug.



MINIOEFENING: Welke sneltoets gebruikt u om een nieuwe tabblad te openen?

INFORMATICA IN BEELD - NASLAGGIDS

Omslag & Inleiding Sneltoetsen

Inleiding & Gebruiksaanwijzing



Deze praktische naslaggids bevat 100 direct inzetbare sneltoetsen voor Windows 11/10, Microsoft Word, Microsoft Excel en moderne webbrowsers (zoals Microsoft Edge en Google Chrome). Elke tabel toont de exacte toetscombinatie, de specifieke functie en de toepassingscontext.

- Toetscaps tussen haakjes duiden gelijktijdig in te drukken fysieke toetsen aan (bijvoorbeeld: [Ctrl] + [C]).
- De Windows-logotoets wordt aangeduid als [Win].
- Het plusteken (+) geeft aan dat toetsen gelijktijdig moeten worden vastgehouden.
- Overzicht ingedeeld in 5 logische modules van elk 20 geteste sneltoetsen.



Tip voor optimaal studierendement

Leer maximaal 5 nieuwe sneltoetsen per dag door ze direct toe te passen in uw dagelijkse computertaken.





Windows Systeembeheer & Navigatie

Module 1

Module 1: Windows Systeembeheer & Navigatie (Sneltoetsen 1 t/m 20)

Essentiële sneltoetsen voor algemene besturingsfuncties, taakbeheer en vensterbeheer binnen Windows 10 en 11.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
1.	Win + D	Bureaublad direct weergeven of verbergen	Windows Bureaublad
2.	Win + E	Verkenner openen	Windows Systeem
3.	Win + L	Computer direct vergrendelen	Windows Beveiliging
4.	Win + I	Windows Instellingenvenster openen	Windows Systeem
5.	Win + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Vensterbeheer
6.	Alt + Tab	Schakelen tussen actieve vensters	Vensterbeheer
7.	Alt + F4	Actief programmavenster direct afsluiten	Actieve Applicatie
8.	Win + Pijl Links	Actief venster links op scherm vastzetten (Snap)	Schermindeling
9.	Win + Pijl Rechts	Actief venster rechts op scherm vastzetten (Snap)	Schermindeling
10.	Win + Pijl Omhoog	Actief venster maximaliseren	Schermindeling
11.	Win + Pijl Omlaag	Actief venster minimaliseren of herstellen	Schermindeling
12.	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheerder direct starten	Windows Systeem
13.	Win + Shift + S	Knipprogramma voor schermafdrukken openen	Klembord / Hulpmiddelen
14.	Win + V	Klembordgeschiedenis openen en plakken	Systeemklembord
15.	Win + Punt (.)	Emoji-, symbool- en gif-paneel tonen	Tekstinvoer
16.	Win + R	Uitvoeren-dialoogvenster starten	Systeembeheer
17.	Win + S	Windows Zoeken openen	Zoekfunctie
18.	Win + X	Geavanceerd snelmenu voor beheerders tonen	Startknopmenu
19.	Win + A	Snelle instellingen en actiecentrum openen	Notificatiescherm
20.	Win + M	Alle geopende vensters minimaliseren	Bureaublad

Uitgelicht: Klembordgeschiedenis

Activeer klembordgeschiedenis via **[Win] + [V]** om meerdere gekopieerde teksten en afbeelidingen tegelijk te bewaren en te hergebruiken.

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om het venster minimaliseren of te herstellen?

Typ hier je antwoord...

Tekstbewerking & Bestandsbeheer

Module 2: Universele Tekstbewerking & Bestandsbeheer (Sneltoetsen 21 t/m 40)

Standaard combinaties voor bewerken, kopiëren, selecteren en archiveren die in vrijwel elk programma werken.

1. Kopiëren & Plakken
2. Zoeken & Vervangen
3. Bestanden & Mappen

Sneltoetsen 21 t/m 40

4. Bewerken & Ongedaan maken
5. Afdrukken & Eigenschappen
6. Navigeren & Selecteren

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
21.	Ctrl + C	Geselecteerde tekst of bestanden kopiëren	Algemene applicaties
22.	Ctrl + X	Geselecteerde tekst of bestanden knippen	Algemene applicaties
23.	Ctrl + V	Gekopieerde inhoud plakken	Algemene applicaties
24.	Ctrl + Z	Laatste bewerking ongedaan maken	Algemene applicaties
25.	Ctrl + Y	Laatste bewerking opnieuw uitvoeren	Algemene applicaties
26.	Ctrl + A	Alle items of tekst selecteren	Documenten & Mappen
27.	Ctrl + S	Huidig bestand direct opslaan	Documenten
28.	Ctrl + O	Bestaand bestand openen	Documenten
29.	Ctrl + N	Nieuw leeg bestand of venster openen	Documenten & Verkenner
30.	Ctrl + P	Afdrukmenu tonen	Documenten & Browsers
31.	Ctrl + F	Zoeken in document of pagina	Tekstverwerkers & Browsers
32.	Ctrl + H	Zoeken en vervangen starten	Tekstverwerkers
33.	F2	Naam van geselecteerd bestand wijzigen	Windows Verkenner
34.	F5	Huidige weergave of map vernieuwen	Verkenner & Browsers
35.	Shift + Delete	Bestand permanent verwijderen zonder Prullenbak	Windows Verkenner
36.	Ctrl + Shift + N	Nieuwe map direct aanmaken	Windows Verkenner
37.	Alt + Enter	Eigenschappen van geselecteerd bestand tonen	Windows Verkenner
38.	Ctrl + Pijl Rechts	Cursor één heel woord naar rechts verplaatsen	Tekstvelden
39.	Ctrl + Pijl Links	Cursor één heel woord naar links verplaatsen	Tekstvelden
40.	Ctrl + Backspace	Vorig volledig woord verwijderen	Tekstvelden

Veelgemaakte fout bij verwijderen

[Shift] + [Delete] omzeilt de Prullenbak volledig. Gebruik dit uitsluitend wanneer u zeker weet dat het bestand niet meer hersteld hoeft te worden.

Minioefening

Wat is de sneltoets voor 'Alle items of tekst selecteren'?

Microsoft Word
Typografie & Opmaak

Module 3

Module 3: Microsoft Word & Documentopmaak (Sneltoetsen 41 t/m 60)

Sneltoetsen voor typografie, alinea-uitlijning en efficiënte navigatie binnen Microsoft Word.

	Sneltoets	Functie	Waar te gebruiken
41.	Ctrl + B	Tekst vetgedrukt maken of uitzetten	Microsoft Word
42.	Ctrl + I	Tekst cursief maken of uitzetten	Microsoft Word
43.	Ctrl + U	Tekst onderstrepen	Microsoft Word
44.	Ctrl + E	Alinea centreren	Microsoft Word
45.	Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	Microsoft Word
46.	Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	Microsoft Word
47.	Ctrl + J	Alinea uitvullen over volle breedte	Microsoft Word
48.	Ctrl + K	Hyperlink invoegen	Microsoft Word
49.	Ctrl + Enter	Handmatige pagina-einde invoegen	Microsoft Word
50.	Shift + Enter	Regeleinde invoegen zonder nieuwe alinea	Microsoft Word
51.	Ctrl + Shift + C	Tekstopmaak kopiëren	Microsoft Word
52.	Ctrl + Shift + V	Gekopieerde opmaak toepassen	Microsoft Word
53.	Ctrl + Spatiebalk	Handmatige tekenopmaak wissen	Microsoft Word
54.	Ctrl + 1	Enkele regelafstand instellen	Microsoft Word
55.	Ctrl + 2	Dubbele regelafstand instellen	Microsoft Word
56.	Ctrl + 5	Regelafstand op 1,5 regel instellen	Microsoft Word
57.	Shift + F3	Wisselen tussen kleine letters, hoofdletters en titel	Microsoft Word
58.	F7	Spelling- en grammaticacontrole starten	Microsoft Word / Office
59.	Alt + Ctrl + M	Nieuwe opmerking (commentaar) invoegen	Microsoft Word
60.	Ctrl + F1	Lint weergeven of inklappen	Microsoft Office

Praktijktip: Hoofdlettergebruik corrigeren

Selecteer abusievelijk met Caps Lock getypte tekst en druk op [Shift] + [F3] om direct te schakelen tussen kleine letters, HOOFDLETTERS en Beginletters.

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om een hyperlink in te voegen?

Microsoft Excel Formules & Gegevens

Module 4
Niveau 4

Module 4: Microsoft Excel & Gegevensanalyse (Sneltoetsen 61 t/m 80)

Sneltoetsen voor formuleberekeningen, gegevensselectie en celnavigatie in Microsoft Excel.

61 F4 — Celverwijzing vastzetten met dollartekens (A1)

62 Alt + = — Automatische somformule (Autosom) direct invoegen

63 Ctrl + ; — Huidige datum direct invoegen in actieve cel

64 Ctrl + Shift + : — Huidige systeemtijd direct invoegen

65 Ctrl + T — Geselecteerd bereik omzetten naar officiële Excel-tabel

66 Ctrl + Shift + L — Automatische gegevensfilters in- of uitschakelen

Sneltoetsen	Functie	Waar gebruiken
61. F4	Celverwijzing vastzetten met dollartekens (A1)	Microsoft Excel Formulebalk
62. Alt + =	Automatische somformule (Autosom) direct invoegen	Microsoft Excel
63. Ctrl + Puntkomma (;))	Huidige datum direct invoegen in actieve cel	Microsoft Excel
64. Ctrl + Shift + Dubbelepunt (:))	Huidige systeemtijd direct invoegen	Microsoft Excel
65. Ctrl + T	Geselecteerd bereik omzetten naar officiële Excel-tabel	Microsoft Excel
66. Ctrl + Shift + L	Automatische gegevensfilters in- of uitschakelen	Microsoft Excel
67. Ctrl + Shift + Pijl Omlaag	Selectie uitbreiden tot laatste gevulde rij	Microsoft Excel
68. Ctrl + Shift + Pijl Rechts	Selectie uitbreiden tot laatste kolom	Microsoft Excel
69. Ctrl + Spatiebalk)	Gehele kolom selecteren	Microsoft Excel
70. Shift + Spatiebalk)	Gehele rij selecteren	Microsoft Excel
71. Ctrl + Plusteken (+))	Cellen, rijen of kolommen invoegen	Microsoft Excel
72. Ctrl + Minteken (-))	Geselecteerde rijen of kolommen verwijderen	Microsoft Excel
73. Ctrl + 1	Dialoogvenster Celopmaak openen	Microsoft Excel
74. Ctrl + Accent Grave (`))	Wisselen tussen celwaarden en formuleweergave	Microsoft Excel
75. Alt + Enter	Nieuwe tekstregel binnen dezelfde cel starten	Microsoft Excel
76. Ctrl + Page Down	Naar volgend werkblad gaan	Microsoft Excel
77. Ctrl + Page Up	Naar vorig werkblad gaan	Microsoft Excel
78. F9	Alle geopende werkmappen handmatig herberekenen	Microsoft Excel
79. Ctrl + D	Inhoud van bovenliggende cel naar beneden doortrekken	Microsoft Excel
80. Ctrl + R	Inhoud van linker cel naar rechts doortrekken	Microsoft Excel

Uitgelicht: Foutloos formules controleren

Gebruik **[Ctrl] + [Accent Grave (`)]** om in één oogopslag alle onderliggende formules van het werkblad zichtbaar te maken in plaats van de berekende getallen.

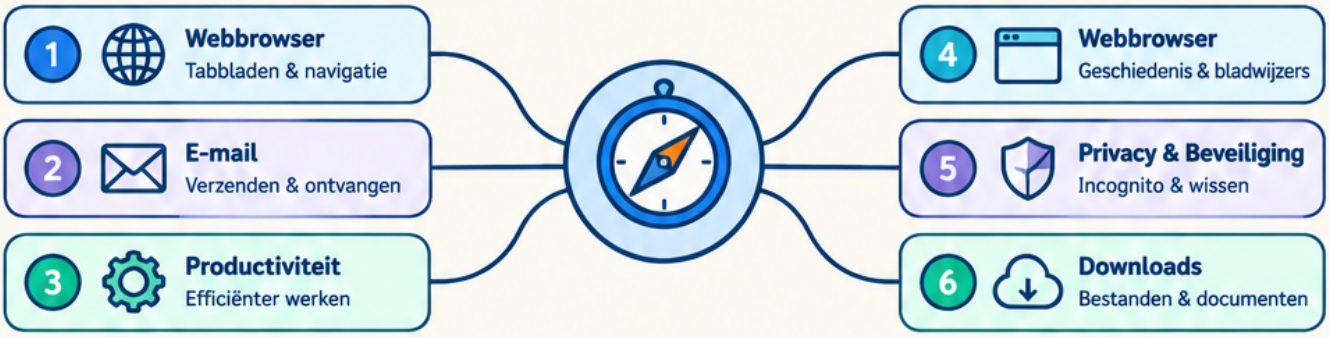
Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om een hele kolom te selecteren? _____

Webbrowsers, Communicatie & Productiviteit

MODULE 5
NIVEAU
GEVORDERD

Module 5: Webbrowsers, E-mail & Productiviteit (Sneltoetsen 81 t/m 100)

Sneltoetsen voor efficiënt internetgebruik, tabbladbeheer en communicatietaken in Edge, Chrome en Outlook.



	SNELTOETSEN	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
81.	Ctrl + T	Nieuw browsertabblad openen	Webbrowser
82.	Ctrl + W	Actief tabblad direct sluiten	Webbrowser
83.	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct herstellen	Webbrowser
84.	Ctrl + Tab	Naar volgend openstaand tabblad wisselen	Webbrowser
85.	Ctrl + Shift + Tab	Naar vorig browsertabblad wisselen	Webbrowser
86.	Ctrl + 1 t/m 8	Direct naar tabblad positie 1 t/m 8 springen	Webbrowser
87.	Ctrl + 9	Direct naar het allerlaatste tabblad springen	Webbrowser
88.	Ctrl + L	Adresbalk selecteren om direct een URL te typen	Webbrowser
89.	Ctrl + D	Huidige webpagina opslaan als bladwijzer/favoriet	Webbrowser
90.	Ctrl + H	Browsergeschiedonis openen	Webbrowser
91.	Ctrl + J	Downloadoverzicht openen	Webbrowser
92.	Ctrl + Shift + N	Nieuw incognitovenster/InPrivate-venster openen	Webbrowser
93.	Ctrl + Plusteken (+)	Inzoomen op webpagina	Webbrowser
94.	Ctrl + Minteken (-)	Uitzoomen op webpagina	Webbrowser
95.	Ctrl + 0	Zoomniveau herstellen naar standaard 100%	Webbrowser
96.	Spatiebalk	Eén schermhoogte naar beneden scrollen	Webbrowser & Lezers
97.	Shift + Spatiebalk	Eén schermhoogte omhoog scrollen	Webbrowser & Lezers
98.	Ctrl + Enter	E-mailbericht direct verzenden	Microsoft Outlook / Webmail
99.	F11	Volledig schermweergave in- of uitschakelen	Webbrowser
100.	Ctrl + Shift + Delete	Browsegegevens en browsergeschiedenis wissen	Webbrowser

Reddende sneltoets bij vergissingen

Per ongeluk een belangrijk tabblad gesloten? Druk op [Ctrl] + [Shift] + [T] om het direct met de volledige browsergeschiedenis terug te halen.

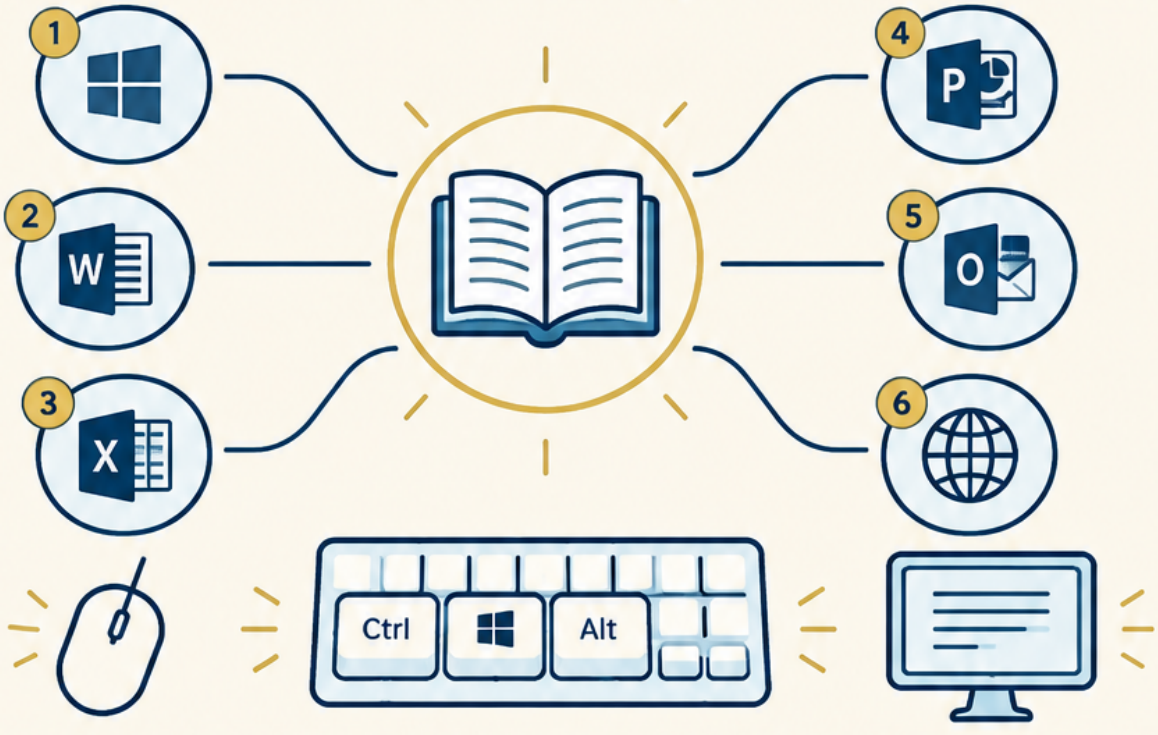
Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om een nieuw browsertabblad te openen? .....

BONUS 1
PRODUCTIVITEIT

Gids Sneltoetsen: 100 Essentiële Toetscombinaties

voor Windows en Office

Praktische referentiegids voor Windows, Word, Excel en Webnavigatie



Ergonomische Werktip

Probeer niet alle 100 sneltoetsen in één dag te memoriseren. Selecteer wekelijks vijf toetscombinaties binnen uw meest gebruikte programma totdat deze automismen worden.

Module: Windows Systeembeheer

Deel 1: Windows Systeem & Bureaubladbeheer (1-25)

Windows Systeembediening & Bureaubladbeheer (Sneltoets 1 - 25)

Onderstaande tabel toont de eerste 25 essentiële sneltoetsen voor het aansturen van het Windows-besturingssysteem, vensterbeheer en taakwisseling.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
1.	Win + E	Windows Verkenner openen	Windows Systeem
2.	Win + D	Bureaublad weergeven of verbergen	Windows Systeem
3.	Win + L	Computer direct vergrendelen	Windows Systeem
4.	Win + I	Instellingenvenster openen	Windows Systeem
5.	Win + S	Windows Zoeken activeren	Windows Systeem
6.	Win + V	Klembordgeschiedonis openen	Windows Systeem
7.	Win + .	Emoji- en symbolenpaneel openen	Windows Systeem
8.	Win + Pijl Links	Actief venster aan linker schermhelft koppelen	Vensterbeheer
9.	Win + Pijl Rechts	Actief venster aan rechter schermhelft koppelen	Vensterbeheer
10.	Win + Pijl Omhoog	Venster maximaliseren	Vensterbeheer
11.	Win + Pijl Omlaag	Venster minimaliseren of herstellen	Vensterbeheer
12.	Win + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Vensterbeheer
13.	Alt + Tab	Schakelen tussen geopende programmavensters	Windows Systeem
14.	Alt + F4	Actief venster sluiten of programma afsluiten	Windows Algemeen
15.	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer direct starten	Windows Systeem
16.	Win + Shift + S	Knipprogramma voor schermafdruk starten	Windows Schermopname
17.	Win + M	Alle geopende vensters minimaliseren	Vensterbeheer
18.	Win + Shift + M	Geminimaliseerde vensters herstellen	Vensterbeheer
19.	Win + 1..9	Taakbalkprogramma op nummerpositie starten	Windows Taakbalk
20.	Win + A	Snelle instellingen / Actiecentrum openen	Windows Systeem
21.	Win + N	Meldingencentrum en kalender tonen	Windows Systeem
22.	Win + K	Menu Snelle verbinding voor beeldschermen/audio openen	Windows Netwerk
23.	Win + P	Beeldschermprojectiemodus selecteren	Beeldschermbeheer
24.	Win + X	Geavanceerd snelmenu voor systeembeheer openen	Startknopmenu
25.	Ctrl + Alt + Delete	Beveiligingsscherm oproepen	Windows Systeem

Verkenner Tip

Gebruik 'Windows-toets + E' in combinatie met 'Ctrl + N' om snel twee maplocaties naast elkaar te openen voor efficiënt bestandskopiëren.

Module: Bestandsbeheer & Tekst

Niveau 2

Deel 2: Windows Bestandsbeheer & Universele Tekstbewerking (26-50)

Windows Bestandsbeheer & Universele Tekstbewerking (Sneltoets 26 - 50)

Deze sectie bevat sneltoetsen 26 tot en met 50, gericht op snelle navigatie in bestandsmappen en universele bewerkingen in tekstvelden.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
26.	Ctrl + C	Geselecteerde bestanden of tekst kopiëren	Universeel
27.	Ctrl + X	Selectie knippen naar klembord	Universeel
28.	Ctrl + V	Klembordinhoud plakken	Universeel
29.	Ctrl + Z	Laatste handeling ongedaan maken	Universeel
30.	Ctrl + Y	Ongedaan gemaakte actie opnieuw uitvoeren	Universeel
31.	Ctrl + A	Alle items of alle tekst selecteren	Universeel
32.	F2	Geselecteerd bestand of cel direct hernoemen	Windows Verkenner / Excel
33.	F3	Zoekbalk activeren in Verkenner	Windows Verkenner
34.	F4	Adresbalk openen in Verkenner	Windows Verkenner
35.	F5	Mapweergave of actieve pagina vernieuwen	Verkenner & Browsers
36.	Ctrl + Shift + N	Nieuwe lege map aanmaken	Windows Verkenner / Bureaublad
37.	Alt + Enter	Eigenschappenvenster van selectie openen	Windows Verkenner
38.	Shift + Delete	Bestand definitief wissen zonder Prullenbak	Windows Verkenner
39.	Alt + Pijl Omhoog	Eén mapniveau hoger navigeren	Windows Verkenner
40.	Alt + Pijl Links	Terug naar de vorige maplocatie	Windows Verkenner
41.	Alt + Pijl Rechts	Vooruit naar de volgende maplocatie	Windows Verkenner
42.	Ctrl + Shift + Pijl	Woord voor woord selecteren	Teksteditors & Office
43.	Ctrl + Backspace	Volledig voorafgaand woord wissen	Tekstverwerking
44.	Ctrl + Delete	Volledig volgend woord wissen	Tekstverwerking
45.	Home	Cursor naar begin van de regel verplaatsen	Teksteditors
46.	End	Cursor naar einde van de regel verplaatsen	Teksteditors
47.	Ctrl + Home	Naar het begin van het document springen	Tekstverwerking
48.	Ctrl + End	Naar het einde van het document springen	Tekstverwerking
49.	Shift + F10	Contextmenu van selectie openen (rechtermuisklik)	Universeel
50.	Esc	Huidige bewerking of dialoogvenster annuleren	Universeel

Waarschuwing Definitief Verwijderen

Wees uiterst zorgvuldig met 'Shift + Delete'. Bestanden die via deze sneltoets worden verwijderd komen niet in de Windows Prullenbak terecht.

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om een bestand definitief te verwijderen?

Jouw antwoord...

Module: Microsoft Word & Opmaak

Niveau: Gevorderd

Deel 3: Microsoft Word Documentbewerking & Typografie (51-75)

Microsoft Word Documentbewerking & Typografie (Sneltoets 51 - 75)

Sneltoetsen 51 tot en met 75 zijn geoptimialiseerd voor tekstbewerking, opmaak en navigatie in Microsoft Word.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
51.	Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken	Microsoft Word
52.	Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief maken	Microsoft Word
53.	Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen	Microsoft Word
54.	Ctrl + S	Huidig document opslaan	Microsoft Office
55.	Ctrl + O	Bestaand document openen	Microsoft Office
56.	Ctrl + N	Nieuw leeg document aanmaken	Microsoft Office
57.	Ctrl + P	Afdrukmenu openen	Microsoft Office
58.	Ctrl + F	Navigatiedeelvenster voor zoeken openen	Microsoft Word
59.	Ctrl + H	Dialoogvenster Zoeken en Vervangen openen	Microsoft Word
60.	Ctrl + K	Hyperlink invoegen of bewerken	Microsoft Office
61.	Ctrl + Enter	Directe pagina-einde invoegen	Microsoft Word
62.	Shift + Enter	Regeleinde forceren zonder nieuwe alinea	Microsoft Word
63.	Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	Microsoft Word
64.	Ctrl + E	Alinea centreren	Microsoft Word
65.	Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	Microsoft Word
66.	Ctrl + J	Tekst uitvullen over paginabreedte	Microsoft Word
67.	Ctrl + 1	Enkele regelafstand instellen	Microsoft Word
68.	Ctrl + 2	Dubbele regelafstand instellen	Microsoft Word
69.	Ctrl + 5	Regelafstand op 1,5 regel instellen	Microsoft Word
70.	Shift + F3	Hoofdlettergebruik wijzigen (klein, HOOFD, Titel)	Microsoft Word
71.	Ctrl + spatiebalk	Handmatige tekstopmaak wissen	Microsoft Word
72.	Ctrl + Shift + C	Opmaak kopiëren	Microsoft Word
73.	Ctrl + Shift + V	Opmaak plakken op selectie	Microsoft Word
74.	F7	Spellings- en grammaticacontrole starten	Microsoft Office
75.	F12	Dialoogvenster 'Opslaan als' direct openen	Microsoft Office

Opmaak Tip

Met 'Shift + F3' roteert u geselecteerde tekst direct door kleine letters, hoofdletters en titelnotatie zonder herhaald typwerk.

Minioefening: Welke sneltoets gebruikt u om een nieuw leeg document aan te maken?

Module: Excel Formules & Webnavigatie

Deel 4

Microsoft Excel Formules, Cellen & Webnavigatie (Sneltoets 76 - 100)

De afsluitende set van sneltoetsen 76 tot en met 100 behandelt geavanceerde cel- en formulebewerking in Microsoft Excel, gecombineerd met snelle navigatie in moderne webbrowsers.

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
76.	F4 (in formulebalk)	Absolute en relatieve celverwijzingen wisselen (A1)	Microsoft Excel
77.	Alt + =	Automatische somformule (=SOM) invoegen	Microsoft Excel
78.	Ctrl + Shift + L	Automatische filters in- of uitschakelen	Microsoft Excel
79.	Ctrl + T	Geselecteerde cellen omzetten naar formele tabel	Microsoft Excel
80.	Ctrl + ; (puntkomma)	Huidige systeemdatum invoegen in actieve cel	Microsoft Excel
81.	Ctrl + Shift + : (dubbelepunt)	Huidige systeemtijd invoegen	Microsoft Excel
82.	Ctrl + 1	Dialoogvenster Celeigenschappen openen	Microsoft Excel
83.	Ctrl + ↓	Naar uiterste gevulde celrand navigeren	Microsoft Excel
84.	Ctrl + Shift + ↓	Cellenbereik selecteren tot laatste gevulde cel	Microsoft Excel
85.	Shift + spatiebalk	Gehele actieve rij selecteren	Microsoft Excel
86.	Ctrl + spatiebalk	Gehele actieve kolom selecteren	Microsoft Excel
87.	Ctrl + + (plusteken)	Nieuwe rij of kolom invoegen	Microsoft Excel
88.	Ctrl + - (minteken)	Geselecteerde rij of kolom verwijderen	Microsoft Excel
89.	Alt + Enter (tijdens invoer)	Regeleinde binnen actieve cel forceren	Microsoft Excel
90.	Ctrl + Pagina Omlaag	Naar het volgende werkblad schakelen	Microsoft Excel
91.	Ctrl + Pagina Omhoog	Naar het vorige werkblad schakelen	Microsoft Excel
92.	Ctrl + T	Nieuw tabblad openen	Webbrowser (Edge/Chrome)
93.	Ctrl + W	Huidig tabblad sluiten	Webbrowser / Office
94.	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad opnieuw heropenen	Webbrowser
95.	Ctrl + Tab	Schakelen naar volgend browsertabblad	Webbrowser
96.	Ctrl + Shift + Tab	Schakelen naar vorig browsertabblad	Webbrowser
97.	Ctrl + L	Browseradresbalk selecteren om direct te typen	Webbrowser
98.	Ctrl + Shift + N	Nieuw InPrivate- of Incognitovenster starten	Webbrowser
99.	Ctrl + D	Huidige webpagina opslaan als bladwijzer	Webbrowser
100.	Ctrl + 0 0 (nul)	Zoomniveau van webpagina herstellen naar 100%	Webbrowser

Excel Rekenkracht

Combineer 'Alt + =' met een vooraf geselecteerde kolom getallen om binnen één seconde een accurate eindsom onder uw data te genereren.

Minioefening

Welk sneltoetscombinatie opent het nieuw tabblad in een webbrowser?

Antwoord: _____

100 SNELTOETSEN NASLAGGIDS

Gids Sneltoetsen: Introductie

Inleiding: Efficiënt Werken met Sneltoetsen



Deze visuele referentiegids bevat exact 100 geteste sneltoetsen voor Windows 11/10, Microsoft Word, Microsoft Excel en moderne webbrowsers. Door veelgebruikte muisacties te vervangen door gerichte toetscombinaties verhoogt u uw werksnelheid, vermindert u repetitieve polsbelasting en behoudt u een betere focus.

- **Sneltoetsnotatie:** Toetsen met een plusteken (+) drukt u gelijktijdig in.
- **Toepassingsbereik:** Universele Windows-toetsen werken overal in het besturingssysteem.
- **Consistente navigatie:** Kantoorsoftware en webbrowsers delen standaardconventies.



Praktijktip voor Toepassing

Leer niet alle 100 combinaties tegelijk uit het hoofd. Kies wekelijks 3 tot 5 combinaties die aansluiten bij uw dagelijkse computertaken totdat ze in uw automatische geheugen zitten.



Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om Alles te selecteren?

Windows Systeembediening & Vensterbeheer

NIVEAU 1

Deel 1: Windows Systeembediening & Vensterbeheer
(Toetsen 1 t/m 25)

De Windows-logotoets (Win) vormt de spil van uw werkpleknavigatie en schermbeveiliging. Onderstaande tabel bevat 25 essentiële systeemsneltoetsen.

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
1.	Win + L	Werkstation onmiddellijk vergrendelen	Windows Systeem
2.	Win + E	Bestandsverkenner openen	Windows Systeem
3.	Win + D	Bureaublad weergeven of verbergen	Windows Systeem
4.	Win + M	Alle geopende vensters minimaliseren	Windows Systeem
5.	Win + Shift + M	Geminimaliseerde vensters herstellen	Windows Systeem
6.	Win + Pijl-omhoog	Actief venster maximaliseren	Windows Systeem
7.	Win + Pijl-omlaag	Actief venster verkleinen of minimaliseren	Windows Systeem
8.	Win + Pijl-links	Venster splitsen naar linker schermhelft	Windows Systeem
9.	Win + Pijl-rechts	Venster splitsen naar rechter schermhelft	Windows Systeem
10.	Win + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Windows Systeem
11.	Win + Ctrl + D	Nieuw virtueel bureaublad aanmaken	Windows Systeem
12.	Win + Ctrl + F4	Huidig virtueel bureaublad sluiten	Windows Systeem
13.	Win + Ctrl + Pijl-links	Wisselen naar linker virtueel bureaublad	Windows Systeem
14.	Win + Ctrl + Pijl-rechts	Wisselen naar rechter virtueel bureaublad	Windows Systeem
15.	Win + I	Windows Instellingenvenster openen	Windows Systeem
16.	Win + A	Snelle instellingen en actiecentrum tonen	Windows Systeem
17.	Win + N	Meldingenpaneel en kalender openen	Windows Systeem
18.	Win + S	Windows Zoekbalk activeren	Windows Systeem
19.	Win + Shift + S	Knipprogramma voor schermopname starten	Windows Systeem
20.	Win + V	Klembordgeschiedenis openen en plakken	Windows Systeem
21.	Win + .	Emoji- en symbolenpaneel oproepen	Windows Systeem
22.	Win + H	Spraakgestuurd typen en dicteren inschakelen	Windows Systeem
23.	Win + X	Geavanceerd snelkoppelingsmenu openen	Windows Systeem
24.	Win + R	Dialoogvenster Uitvoeren openen	Windows Systeem
25.	Win + Pause	Venster Systeemeigenschappen tonen	Windows Systeem

Beveiligingsregel bij Werkplek Verlaten

Druk altijd op Win + L wanneer u opstaat van uw computer. Dit vergrendelt uw sessie direct en beschermt privacygevoelige gegevens tegen meekijkers.

MINIOEFENING

Welke sneltoets gebruikt u om het bureaublad weer te geven of te verbergen?

Uw antwoord: _____

BESTANDSHANDELINGEN & DIALOOGVENSTERS

MODULE 2

Deel 2: Universele Bestandshandelingen & Dialoogvensters (Toetsen 26 t/m 50)

Deze set van 25 sneltoetsen werkt consistent binnen Verkenner, standaardtoepassingen en het algemene bureaubladbeheer.

SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
Ctrl + C	Geselecteerde tekst of bestanden kopiëren	Universeel Windows
Ctrl + X	Geknipte items knippen	Universeel Windows
Ctrl + V	Geknipte of gekopieerde items plakken	Universeel Windows
Ctrl + Z	Laatste bewerking ongedaan maken	Universeel Windows
Ctrl + Y	Ongedaan gemaakte bewerking opnieuw uitvoeren	Universeel Windows
Ctrl + A	Alle items of tekst op pagina selecteren	Universeel Windows
Ctrl + S	Huidig bestand opslaan	Universeel Windows
Ctrl + P	Afdrukvenster oproepen	Universeel Windows
Ctrl + O	Bestaand bestand openen	Universeel Windows
Ctrl + N	Nieuw document of venster openen	Universeel Windows
Ctrl + W	Actief tabblad of venster sluiten	Universeel Windows
Ctrl + Shift + N	Nieuwe map aanmaken in Verkenner	Bestandsverkenner
Alt + F4	Actief programma of venster direct afsluiten	Universeel Windows
Alt + Tab	Schakelen tussen geopende applicaties	Universeel Windows
Ctrl + Alt + Tab	Overzicht geopende applicaties geopend houden	Universeel Windows
Alt + Enter	Eigenschappen van geselecteerd bestand openen	Bestandsverkenner
Alt + Pijl-omhoog	Eén mapniveau omhoog gaan	Bestandsverkenner
Alt + Pijl-links	Teruggaan naar vorige maplocatie	Bestandsverkenner
Alt + Pijl-rechts	Vooruitgaan naar volgende maplocatie	Bestandsverkenner
F2	Naam van geselecteerd bestand wijzigen	Bestandsverkenner
F5	Huidige weergave of mapinhoud vernieuwen	Universeel Windows
Delete	Geselecteerd bestand naar Prullenbak verplaatsen	Bestandsverkenner
Shift + Delete	Bestand definitief wissen zonder Prullenbak	Bestandsverkenner
Ctrl + Shift + Esc	Windows Taakbeheer direct starten	Universeel Windows
Ctrl + Muiswiel	Weergavepictogrammen vergroten of verkleinen	Bestandsverkenner

Bestandsbeheer Controle

TIP

Gebruik Shift + Delete uitsluitend als u zeker weet dat het bestand niet meer benodigd is; dit omzeilt de veilige herstelmogelijkheid in de Prullenbak.

MINIOEFENING: Wat is de sneltoets om het actieve venster te sluiten?

Microsoft Word & Tekstverwerking

DEEL 3
NIVEAU 2

Deel 3: Microsoft Word & Tekstverwerking (Toetsen 51 t/m 75)

Verhoog uw schrijfsnelheid en documentopmaak binnen Microsoft Word met deze selectie van 25 gespecialsieerde tekstedilitsneltoetsen.

Sneltoets	Functie	Toepassingsgebied
Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken	Microsoft Word
Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief maken	Microsoft Word
Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen	Microsoft Word
Ctrl + E	Alinea centreren	Microsoft Word
Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	Microsoft Word
Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	Microsoft Word
Ctrl + J	Alinea uitvullen over volle breedte	Microsoft Word
Ctrl + K	Hyperlink invoegen of bewerken	Microsoft Word
Ctrl + F	Navigatievenster openen om tekst te zoeken	Microsoft Word
Ctrl + H	Dialoogvenster Zoeken en Vervangen openen	Microsoft Word
Ctrl + G	Ga naar specifieke pagina of sectie	Microsoft Word
Ctrl + Enter	Harde pagina-einde direct invoegen	Microsoft Word
Shift + Enter	Handmatig regeleinde zonder alinea-afstand	Microsoft Word
Ctrl + Shift + spatiebalk	Vaste spatie invoegen tegen afbreken	Microsoft Word
Ctrl + Shift + C	Tekstopmaak kopiëren (Opmaak kopiëren)	Microsoft Word
Ctrl + Shift + V	Gekopieerde tekstopmaak toepassen	Microsoft Word
Ctrl + Shift + >	Lettergrootte trapsgewijs vergroten	Microsoft Word
Ctrl + Shift + <	Lettergrootte trapsgewijs verkleinen	Microsoft Word
Shift + F3	Hoofdlettergebruik wijzigen (klein/Groot/HOOFD)	Microsoft Word
Ctrl + Alt + 1	Stijl Kop 1 toewijzen aan alinea	Microsoft Word
Ctrl + Alt + 2	Stijl Kop 2 toewijzen aan alinea	Microsoft Word
Ctrl + Alt + 3	Stijl Kop 3 toewijzen aan alinea	Microsoft Word
Ctrl + Spatiebalk	Handmatige tekenopmaak wissen	Microsoft Word
F7	Spelling- en grammaticacontrole starten	Microsoft Word
F12	Venster 'Opslaan als' rechtstreeks oproepen	Microsoft Word

TIP:

Consistente Documentstructuur

Pas alinea's direct toe met Ctrl + Alt + 1/2 om automatisch een heldere hiërarchie op te bouwen voor inhoudsopgaven en schermlezers.

Minioefening: Welke sneltoets maakt geselecteerde tekst vetgedrukt?

DEEL 4

Excel & Webbrowser Sneltoetsen



Microsoft Excel & Webbrowsernavigatie
(Toetsen 76 t/m 100)

De laatste 25 toetscombinaties optimaliseren gegevensinvoer in spreadsheets en navigatie in Google Chrome, Microsoft Edge en Mozilla Firefox.

SNELTOETS	FUNCTIE	TOEPASSING
F4	Celverwijzing absoluut maken (A1) / Actie herhalen	Microsoft Excel
Ctrl + Shift + L	AutoFilter in- of uitschakelen	Microsoft Excel
Alt + =	AutoSom-formule invoegen in cel	Microsoft Excel
Ctrl + 1	Dialoogvenster Celopmaak openen	Microsoft Excel
Ctrl + Pijltoetsen	Springen naar uiterste rand van gegevensblok	Microsoft Excel
Ctrl + Shift + Pijltoetsen	Cellenreeks selecteren tot rand	Microsoft Excel
Ctrl + Spatiebalk	Gehele kolom in werkblad selecteren	Microsoft Excel
Shift + Spatiebalk	Gehele rij in werkblad selecteren	Microsoft Excel
Ctrl + Plus (+)	Nieuwe cellen, rijen of kolommen invoegen	Microsoft Excel
Ctrl + Min (-)	Geselecteerde cellen, rijen of kolommen wissen	Microsoft Excel
Ctrl + `	Formuleweergave in werkblad aan- of uitzetten	Microsoft Excel
Ctrl + ;	Huidige systeemdatum invoegen in cel	Microsoft Excel
Ctrl + Shift + :	Huidige systeemtijd invoegen in cel	Microsoft Excel
Ctrl + T	Gegevensbereik converteren naar tabel	Microsoft Excel
Ctrl + PageDown	Schakelen naar het volgende werkblad	Microsoft Excel
Ctrl + PageUp	Schakelen naar het vorige werkblad	Microsoft Excel
Ctrl + T	Nieuw leeg tabblad openen	Webbrowser
Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad opnieuw openen	Webbrowser
Ctrl + W	Huidig browsertabblad direct sluiten	Webbrowser
Ctrl + Tab	Schakelen naar volgende browsertabblad	Webbrowser
Ctrl + Shift + Tab	Schakelen naar vorige browsertabblad	Webbrowser
Ctrl + L	Adresbalk selecteren om URL in te voeren	Webbrowser
Ctrl + D	Huidige webpagina toevoegen aan bladwijzers	Webbrowser
Ctrl + H	Browsergeschiedenis direct openen	Webbrowser
Ctrl + J	Overzicht van gedownloade bestanden tonen	Webbrowser

UITGELICHT

Onbedoeld Gesloten Tabblad Terugbrengen

Met Ctrl + Shift + T herstelt u in elke browser direct uw per ongeluk gesloten tabblad incluiseif paginatekst en formuliergegevens.

MINIOEFENING: Welke sneltoets opent de adresbalk in de browser?

Praktijkcontrole & Actieplan

NIVEAU 1 — BASIS

Sneltoets Vaardigheidscontrole & Persoonlijk Oefenplan

Toets uw vooruitgang met deze zelfevaluatie en leg vast welke toetscombinaties u wilt integreren in uw dagelijkse routine.

- Selecteer dagelijks een blok van 5 sneltoetsen om blind toe te passen.
- Hang deze naslaggids naast uw beeldscherm op als visueel spiekbriefje.
- Controleer na twee weken welke handelingen merkbaar sneller verlopen.

6 STAPPEN naar sneller en slimmer werken

1 Stap 1: Systeembasis beheersen

Oefen dagelijks met Win + L bij weglopen en Alt + Tab voor vensterbeheer totdat de muis overbodig aanvoelt.

2 Stap 2: Tekst & Spreadsheet automatisering

Vervang knoppenbalkklikken in Word en Excel door Ctrl + C/V, AutoSom (Alt + =) en F4 voor celverwijzingen.

3 Stap 3: Browserefficiëntie borgen

Gebruik Ctrl + T, Ctrl + L en Ctrl + Shift + T voor naadloze tabbladnavigatie tijdens online opzoekwerk.

4 Stap 4: Bestandsbeheer optimaliseren

Gebruik Ctrl + S, F2 en F5 voor een efficiëntere organisatie van uw bestanden en mappen.

5 Stap 5: Communicatie versnellen

Gebruik Ctrl + R, Ctrl + Shift + M en Alt + S om e-mails sneller te verwerken en te beheren.

6 Stap 6: Algemeen productiviteitsgereedschap

Gebruik Win + D, Win + E en Ctrl + P voor een vlotte workflow en snelle toegang tot belongrijke functies.

1. Doel 1: Welke 3 Windows-sneltoetsen ga ik deze week structureel gebruiken?

2. Doel 2: Welke Word- of Excel-sneltoets vervangt mijn meest frequente muisklik?

3. Wekelijkse evaluatie: Welke tijdwinst of ergonomische verlichting merk ik op?

Welke actie wilt u ondernemen op uw werkplek?

1. U verlaat uw bureau voor een pauze of overleg
   → Druk op [Win + L] om het scherm ogenblikkelijk te vergrendelen.
2. U zoekt snel een recent gekopieerde tekst
   → Druk op [Win + V] om de volledige klembordgeschiedenis te openen.
3. U heeft per ongeluk een internetpagina gesloten
   → Druk op [Ctrl + Shift + T] om de pagina direct te herstellen.

Minioefening: Welke sneltoets ga ik vandaag nog toepassen? _____

Omslag & Structuuroverzicht

Bonusgids: 100 Onmisbare Sneltoetsen voor Windows, Office en Web

100
Geteste Sneltoetsen
★ ★ ★

Deze visuele referentiegids biedt een compleet naslagwerk van exact 100 functionele sneltoetsen voor het dagelijks digitaal werken. Elke combinatie is geselecteerd om routinematige handelingen direct te versnellen en muisbelasting te minimaliseren.

1 **Windows Systeembediening & Vensterbeheer:**
25 combinaties

2 **Algemene Tekst- & Bestandscorrecties:**
20 combinaties

3 **Microsoft Word & Documentopmaak:**
15 combinaties

4 **Microsoft Excel & Formulenavigatie:**
20 combinaties

5 **Webbrowsers & Digitale Werkplek:**
20 combinaties

6 **Overige Handige Sneltoetsen:**
20 combinaties

Directe Systeembediening

Ctrl + Shift + Esc opent Taakbeheer direct zonder tussenkomst van het Windows-beveiligingsscherm. Dit bespaart cruciale tijd wanneer een toepassing vastloopt.

MINIOEFENING **Hoeveel sneltoetsen zijn er in totaal?** _____

Windows Systeembediening en Klembord

1 Windows 11 & Systeemnavigatie (Deel 1: Items 1 t/m 13)

Essentiële sneltoetsen voor bestandsbeheer, vensterindeling en taakbeheer binnen de Windows-omgeving.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
1.	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer direct openen zonder beveiligingsmenu	Windows Systeem
2.	Win + E	Windows Verkenner direct openen	Windows Bureaublad / Algemeen
3.	Win + D	Bureaublad direct weergeven of verbergen	Windows Systeem
4.	Alt + Tab	Schakelen tussen actieve vensters en applicaties	Windows Bureaublad
5.	Win + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Windows Systeem
6.	Win + L	Computer direct vergrendelen voor privacy	Windows Systeem
7.	Win + I	Windows Instellingenmenu direct openen	Windows Systeem
8.	Win + Links	Actief venster uitlijnen naar de linker schermhelft (Snap)	Windows Bureaublad
9.	Win + Rechts	Actief venster uitlijnen naar de rechter schermhelft (Snap)	Windows Bureaublad
10.	Win + Boven	Actief venster maximaliseren naar volledig scherm	Windows Bureaublad
11.	Win + Onder	Actief venster minimaliseren of herstellen	Windows Bureaublad
12.	Win + M	Alle geopende vensters minimaliseren naar de taakbalk	Windows Bureaublad
13.	Win + Shift + M	Geminimalisserde vensters herstellen op het scherm	Windows Bureaublad

Vensterbeheer Tip | Combineer **Win + Pijltoetsen** om schermen moeiteloos in helften of kwadranten te splitsen op moderne monitoren.

2 Windows Systeem & Vensterbeheer (Deel 2: Items 14 t/m 25)

Geavanceerde besturings- en klembordfuncties binnen Windows voor verhoogde efficiëntie.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
14.	Win + Shift + S	Knipprogramma openen voor gerichte schermopname	Windows Systeem
15.	Win + V	Uitgebreide klembordgeschiedenis openen en plakken	Windows Klembord
16.	Win + .	Emojipaneel en speciale symbolen openen	Elk tekstinvoerveld
17.	Alt + F4	Actief venster sluiten of afsluitvenster openen	Actieve toepassing
18.	Win + R	Dialoogvenster Uitvoeren openen voor snelle opdrachten	Windows Systeem
19.	Win + S	Windows Zoeken activeren voor apps en bestanden	Windows Taakbalk
20.	Win + X	Geavanceerd snelkoppelingsmenu (Systeembeheer) openen	Windows Startknop
21.	Ctrl + Shift + N	Nieuwe map aanmaken in de huidige directory	Windows Verkenner
22.	Alt + Enter	Eigenschappenvenster openen van geselecteerd bestand	Windows Verkenner
23.	F2	Naam van geselecteerd bestand of item direct wijzigen	Windows Verkenner / Desktop
24.	Delete	Geselecteerd item verplaatsen naar de Prullenbak	Windows Verkenner
25.	Shift + Delete	Bestand definitief verwijderen zonder prullenbak	Windows Verkenner

Veiligheidswaarschuwing | **Shift + Delete** omzeilt de Prullenbak. Gebruik deze combinatie alleen wanneer u zeker weet dat het bestand niet meer nodig is.

Minioefening | Welke sneltoets opent de Windows Verkenner direct?

Algemene Tekstbewerking en Cursorbesturing

NIVEAU 1

Universele Tekst- & Bestandsbewerking (Deel 1: Items 26 t/m 35)

Standaard toetscombinaties die universeel werken in vrijwel alle tekst- en kantoorsoftware.

	Sneltoetsen	Functie	Waar gebruiken
26.	Ctrl + C	Geselecteerde tekst of object kopiëren naar klembord	Universeel
27.	Ctrl + X	Geselecteerde tekst of object knippen	Universeel
28.	Ctrl + V	Gekopieerde of geknipte inhoud plakken	Universeel
29.	Ctrl + Z	Laatste bewerking of handeling direct ongedaan maken	Universeel
30.	Ctrl + Y	Ongedaan gemaakte bewerking opnieuw uitvoeren	Universeel
31.	Ctrl + A	Alle tekst of alle elementen in venster selecteren	Universeel
32.	Ctrl + S	Huidig bestand of actieve voortgang direct opslaan	Universeel
33.	Ctrl + O	Bestaand bestand openen via selectiedialoog	Universeel
34.	Ctrl + N	Nieuw leeg document, werkblad of venster openen	Universeel
35.	Ctrl + P	Afdrukmenu openen voor huidig document	Universeel

Regelmatig Opslaan

Maak van Ctrl + S een reflex tijdens het bewerken van belangrijke documenten om dataverlies te voorkomen.

Universele Tekst- & Cursorbesturing (Deel 2: Items 36 t/m 45)

Precisienavigatie door alinea's en documenten zonder de muis aan te raken.

	Sneltoetsen	Functie	Waar gebruiken
36.	Ctrl + F	Zoekbalk openen om tekst in document te lokaliseren	Universeel
37.	Ctrl + H	Dialoogvenster Zoeken en Vervangen openen	Tekstverwerkers / Office
38.	Ctrl + Home	Cursor direct verplaatsen naar begin van het document	Tekstverwerkers
39.	Ctrl + End	Cursor direct verplaatsen naar einde van het document	Tekstverwerkers
40.	Ctrl + Pijl Links	Cursor één heel woord naar links verplaatsen	Tekstvelden / Editors
41.	Ctrl + Pijl Rechts	Cursor één heel woord naar rechts verplaatsen	Tekstvelden / Editors
42.	Shift + Pijltoetsen	Tekst karakter voor karakter selecteren	Tekstvelden / Editors
43.	Ctrl + Shift + Pijl	Volledige woorden selecteren in pijlrichting	Tekstvelden / Editors
44.	Ctrl + Backspace	Het volledige voorafgaande woord direct wissen	Tekstvelden / Editors
45.	Ctrl + Delete	Het volledige volgende woord direct wissen	Tekstvelden / Editors

Navigatietip

Woordnavigatie met Ctrl versnelt correcties aanzienlijk ten opzichte van herhaaldelijk tikken op de pijltjestoetsen.

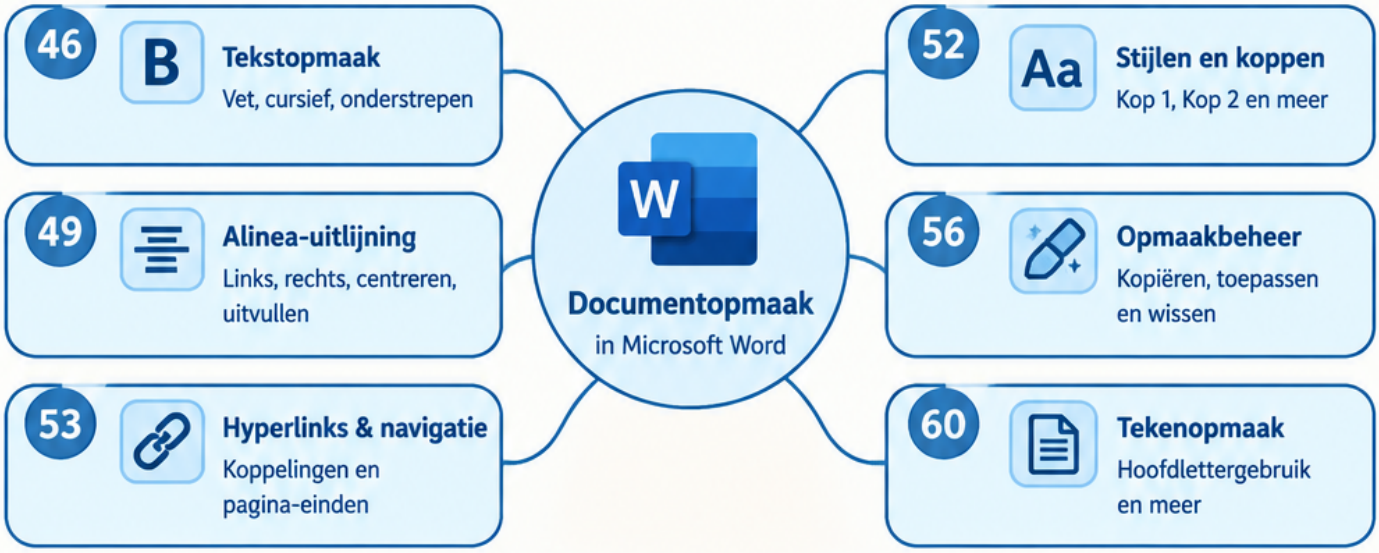
Minioefening | Welke sneltoets gebruik je om een bestand op te slaan? Jouw antwoord:

Microsoft Word Documentopmaak

Niveau Gevorderd

Microsoft Word & Documentopmaak (Items 46 t/m 60)

Stijlen, alinea-uitlijning en documentnavigatie in Microsoft Word.



	Sneltoets	Functie	Toepassing
46.	Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken of opheffen	Microsoft Word
47.	Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief maken of opheffen	Microsoft Word
48.	Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen of opheffen	Microsoft Word
49.	Ctrl + E	Geselecteerde alinea centreren op de pagina	Microsoft Word
50.	Ctrl + L	Geselecteerde alinea links uitlijnen	Microsoft Word
51.	Ctrl + R	Geselecteerde alinea rechts uitlijnen	Microsoft Word
52.	Ctrl + J	Geselecteerde alinea uitvullen over volle breedte	Microsoft Word
53.	Ctrl + K	Hyperlink invoegen op de geselecteerde tekst	Microsoft Word / Office
54.	Ctrl + Enter	Harde pagina-einde direct invoegen	Microsoft Word
55.	Shift + F3	Hoofdlettergebruik wijzigen (klein, HOOFD, Beginletter)	Microsoft Word
56.	Ctrl + Spatiebalk	Handmatige tekenopmaak volledig wissen naar standaard	Microsoft Word
57.	Ctrl + Alt + 1	Alinea opmaken met stijl 'Kop 1'	Microsoft Word
58.	Ctrl + Alt + 2	Alinea opmaken met stijl 'Kop 2'	Microsoft Word
59.	Ctrl + Shift + C	Opmaak kopiëren van geselecteerde tekst	Microsoft Word
60.	Ctrl + Shift + V	Gekopieerde opmaak toepassen op selectie	Microsoft Word

TIP: **Opmaak Snel Kopiëren**

Gebruik Ctrl + Shift + C en V als de snelle toetsenbordversie van de Opmaakkwast.

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om een hyperlink in te voegen?

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Microsoft Excel
Formules en Gegevensanalyse

DEEL 1/6

Microsoft Excel: Celselectie & Formules (Deel 1: Items 61 t/m 70)

Efficiënte celmanipulatie, formulebewerking en celverplaatsing in Excel.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
61	F4	Celverwijzing vastzetten met dollartekens (A1) / actie herhalen	Microsoft Excel
62	Ctrl + ; (Puntkomma)	Huidige datum direct invoegen in actieve cel	Microsoft Excel
63	Ctrl + Shift + : (Dubbelepunt)	Huidige systeemtijd invoegen in actieve cel	Microsoft Excel
64	Alt + =	AutoSom formule direct invoegen boven of links	Microsoft Excel
65	Ctrl + Spatiebalk	Volledige actieve kolom selecteren	Microsoft Excel
66	Shift + Spatiebalk	Volledige actieve rij selecteren	Microsoft Excel
67	Ctrl + Shift + + (Plus)	Nieuwe cellen, rijen of kolommen invoegen	Microsoft Excel
68	Ctrl + - (Min)	Geselecteerde cellen, rijen of kolommen verwijderen	Microsoft Excel
69	Ctrl + 1	Dialoogvenster Celeigenschappen openen	Microsoft Excel
70	Alt + Enter	Harde regeleinde invoegen binnen dezelfde cel	Microsoft Excel

Uitgelicht: Absolute Verwijzingen

Druk tijdens het typen van een celadres herhaaldelijk op F4 om te wisselen tussen A1, A$1, $A1 en A1.

Microsoft Excel: Getalnotaties & Navigatie (Deel 2: Items 71 t/m 80)

Tabelbeheer, gegevensweergave en snelle bereiknavigatie.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
71	Ctrl + ` (Accent grave)	Schakelen tussen formuleweergave en berekende waarden	Microsoft Excel
72	Ctrl + T	Geselecteerd gegevensbereik converteren naar dynamische Tabel	Microsoft Excel
73	Ctrl + Shift + L	Automatische sorteer- en filterknoppen in-/uitschakelen	Microsoft Excel
74	Ctrl + Pijltoetsen	Springen naar de buitenste rand van het gegevensblok	Microsoft Excel
75	Ctrl + Shift + Pijl	Gegevensbereik uitbreiden tot rand van gegevensblok	Microsoft Excel
76	Ctrl + Shift + 1	Getalnotatie toepassen met 2 decimalen en scheidingsteken	Microsoft Excel
77	Ctrl + Shift + 4	Valutanotatie (€) met twee decimalen toepassen	Microsoft Excel
78	Ctrl + Shift + 5	Percentagenotatie zonder decimalen toepassen	Microsoft Excel
79	Ctrl + PageDown	Naar het volgende werkblad in de werkmap schakelen	Microsoft Excel
80	Ctrl + PageUp	Naar het vorige werkblad in de werkmap schakelen	Microsoft Excel

Grote Gegevenssets

Gebruik **Ctrl + Shift + Pijl Omlaag** om in één toetsaanslag duizenden datarijen foutloos te markeren.

Minioefening:

Welke sneltoets gebruik je om een celbereik naar een Tabel te converteren?

Webbrowsers en Navigatiebeheer

NIVEAU 3

81 Webbrowsers & Tabbladbeheer (Deel 1: Items 81 t/m 90)

Productief internetten en vensterbeheer in Chrome, Edge en Firefox.

	Sneltoets	Functie	Toepassing
81.	Ctrl + T	Nieuw leeg browsertabblad direct openen	Webbrowsers
82.	Ctrl + W	Huidig actief tabblad direct sluiten	Webbrowsers
83.	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct herstellen	Webbrowsers
84.	Ctrl + Tab	Voorwaarts schakelen naar het volgende tabblad	Webbrowsers
85.	Ctrl + Shift + Tab	Terugwaarts schakelen naar het vorige tabblad	Webbrowsers
86.	Ctrl + 1 t/m 8	Direct springen naar specifiek tabblad (positie 1-8)	Webbrowsers
87.	Ctrl + 9	Direct springen naar het allerlaatste tabblad	Webbrowsers
88.	Ctrl + L	Adresbalk selecteren om direct een URL of zoekopdracht te typen	Webbrowsers
89.	F5	Huidige webpagina opnieuw laden	Webbrowsers
90.	Ctrl + F5	Webpagina geforceerd vernieuwen met leegmaken van cache	Webbrowsers

UITGELICHT

Herstel Gesloten Pagina's

Per ongeluk een tabblad gesloten? Druk op **Ctrl + Shift + T** om het direct met formuilerdata te herstellen.

91 Webbrowsers & Digitale Werkplek (Deel 2: Items 91 t/m 100)

Zoomfuncties, paginabladwijzers en kantoortoepassingen voltooien de lijst van 100.

	Sneltoets	Functie	Toepassing
91.	Ctrl + D	Huidige actieve webpagina opslaan als bladwijzer/favoriet	Webbrowsers
92.	Ctrl + J	Overzicht van recente downloads direct openen	Webbrowsers
93.	Ctrl + H	Volledige browsergeschiedonis openen	Webbrowsers
94.	Ctrl + Shift + N	Nieuw privénavigatie- of incognitovenster openen	Chrome / Edge
95.	Ctrl + +	Inzoomen op webpagina of document	Webbrowsers / Office
96.	Ctrl + -	Uitzoomen op webpagina of document	Webbrowsers / Office
97.	Ctrl + 0	Zoomniveau direct herstellen naar standaard 100%	Webbrowsers / Office
98.	Spatiebalk	Één volledig scherm naar beneden scrollen	Webbrowsers / PDF
99.	Shift + Spatiebalk	Één volledig scherm naar boven scrollen	Webbrowsers / PDF
100.	Esc	Huidige bewerking, dialoogvenster of pop-up annuleren	Systeemwijd

UITGELICHT

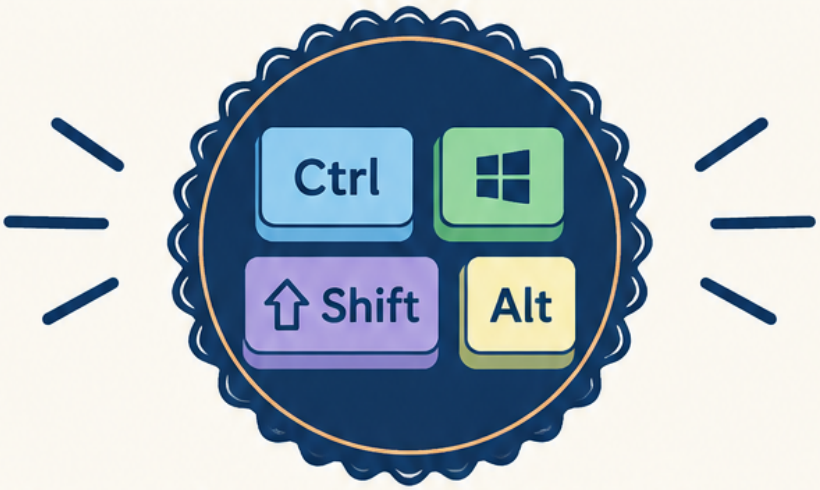
100 Sneltoetsen Voltooid

U beschikt nu over de complete set van 100 **essentiële sneltoetsen** voor uw dagelijkse computerwerkzaamheden.

MINIOEFENING

Welke sneltoets opent een nieuw tabblad in de browser?

INFORMATICA IN BEELD
REFERENTIEGIDS



Omslag en Inleiding: De Ultieme Sneltoetsengids

Informatica in Beeld: De Nationale Sneltoetsengids

Sneltoetsen vormen de snelste route naar een soepele, efficiënte en ergonomische computerbediening. Door uw handen op het toetsenbord te houden en veelgebruikte muisbewegingen te vervangen door doelgerichte toetscombinaties, bespaart u dagelijks tientallen minuten. Deze naslaggids bevat exact 100 gestandaardiseerde, direct toepasbare sneltoetsen voor Windows 11 en 10, Microsoft Word, Microsoft Excel en moderne webbrowsers.

1. Windows-systeembediening en vensterbeheer (25 sneltoetsen)
2. Microsoft Word tekstbewerking en documentopmaak (25 sneltoetsen)
3. Microsoft Excel formulebeheer en celnavigatie (25 sneltoetsen)
4. Webbrowsers en universele productiviteitstools (25 sneltoetsen)

Praktijktip voor Toetscaps
Druk combinatietoetsen (zoals Ctrl of Win) eerst in en houd deze vast terwijl u de doeltoets kort aanslaat. Laat daarna beide toetsen tegelijkertijd los.

Minioefening | Hoeveel sneltoetsen bevat deze gids?

Windows Systeembeheer & Vensterbediening (1-25)

NIVEAU BASIS

Deel 1: Windows Systeembeheer & Vensterbediening (Sneltoetsen 1 t/m 25)

Onderstaande tabel toont de 25 meest krachtige systeemcombinaties binnen Windows. Gebruik deze toetsen om direct instellingen te wijzigen, virtuele werkruimtes te organiseren en razendsnel schermafbeeldingen vast te leggen.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
1.	Win + Shift + S	Activeert het Knipprogramma voor een rechthoekig, venster- of volledig schermknipsel	Windows Bureaublad & Vensters
2.	Win + E	Opent direct de Windows Verkenner	Windows Bureaublad
3.	Win + D	Minimaliseert direct alle open vensters of herstelt deze (Bureaublad tonen)	Bureaublad & Applicaties
4.	Win + L	Vergrendelt de computer onmiddellijk	Systeem & Veiligheid
5.	Win + I	Opent het instellingenmenu van Windows	Systeembeheer
6.	Win + V	Opent de Klembordgeschiedonis voor geavanceerd plakken	Tekstvelden & Documenten
7.	Win + .	Opent het Windows emoji-, symbool- en GIF-paneel	Tekstinvoer
8.	Win + Pijl-links	Snapt het actieve venster direct naar de linkerhelft van het scherm	Multitasking & Vensters
9.	Win + Pijl-rechts	Snapt het actieve venster direct naar de rechterhelft van het scherm	Multitasking & Vensters
10.	Win + Pijl-omhoog	Maximaliseert het huidige actieve venster	Vensterbeheer
11.	Win + Pijl-omlaag	Minimaliseert het venster of herstelt de venstergrootte	Vensterbeheer
12.	Win + Tab	Opent Taakweergave en overzicht van virtuele bureaubladen	Schermoverzicht
13.	Ctrl + Win + D	Maakt een nieuw virtueel bureaublad aan	Virtuele werkruimten
14.	Ctrl + Win + Pijl-links	Schakelt naar het vorige virtuele bureaublad	Virtuele werkruimten
15.	Ctrl + Win + Pijl-rechts	Schakelt naar het volgende virtuele bureaublad	Virtuele werkruimten
16.	Ctrl + Win + F4	Sluit het actieve virtuele bureaublad af	Virtuele werkruimten
17.	Alt + Tab	Schakelt snel tussen recent geopende programmavensters	Applicatiewisselaar
18.	Alt + F4	Sluit het actieve programmavenster direct af	Actief programma
19.	Ctrl + Shift + Esc	Opent direct Windows Taakbeheer zonder tussenstappen	Systeemanalyse & Herstel
20.	Win + R	Opent het dialoogvenster Uitvoeren	Systeemopdrachten
21.	Win + S	Opent de centrale Windows zoekfunctie	Startbalk & Bestanden
22.	Win + X	Opent het geavanceerde snelmenu voor beheerders (Power User Menu)	Startknop
23.	Win + A	Opent Snelle Instellingen (wifi, bluetooth, helderheid, geluid)	Actiecentrum
24.	Win + N	Opent het Berichtencentrum en de interactieve kalender	Systeembalk
25.	Win + P	Opent het projectiepaneel voor beeldschermen en beamers	Beeldschermbeheer

Uitgelicht: Klembordgeschiedenis

Schakel Klembordgeschiedenis in via **Win + V**. Hiermee kunt u tot wel 25 recent gekopieerde teksten en afbeeldingen bewaren en opnieuw plakken.

Microsoft Word
Tekstbewerking & Structuur (26-50)

NIVEAU 2

Deel 2: Microsoft Word Tekstbewerking & Structuur
(Sneltoetsen 26 t/m 50)

Met Microsoft Word kunt u zonder de muis aan te raken teksten corrigeren, typografie formatteren en alinea's professionnel structureren. Deze 25 combinaties versnellen het schrijf- en opmaakproces aanzienlijk.

	SNELTOETS	FUNCTIE	TOEPASSING
26.	Ctrl + B	Maakt geselecteerde tekst vetgedrukt (toggle)	Word documenttekst
27.	Ctrl + I	Maakt geselecteerde tekst cursief (italic)	Word documenttekst
28.	Ctrl + U	Onderstreept de geselecteerde woorden	Word documenttekst
29.	Ctrl + K	Voegt een hyperlink in of bewerkt een bestaande koppeling	Word documenttekst
30.	Ctrl + F	Opent het Navigatiedeelvenster om tekst te zoeken	Zoeken in document
31.	Ctrl + H	Opent het venster Zoeken en Vervangen	Tekstbewerking
32.	Ctrl + Z	Maakt de laatste handeling direct ongedaan	Documenthistorie
33.	Ctrl + Y	Herhaalt de laatst uitgevoerde bewerking of actie	Documenthistorie
34.	Ctrl + C	Kopieert de selectie naar het klembord	Tekst en objecten
35.	Ctrl + X	Knipt de selectie en plaatst deze op het klembord	Tekst en objecten
36.	Ctrl + V	Plakt de inhoud van het klembord op de cursorpositie	Tekst en objecten
37.	Ctrl + A	Selecteert alle tekst en objecten in het document	Gehele document
38.	Ctrl + S	Slaat het actieve document direct op	Bestandsbeheer
39.	Ctrl + P	Opent het printmenu en afdrukvoorbeeld	Documentbeheer
40.	Ctrl + Enter	Voegt een harde pagina-einde (paginascheiding) in	Alineastructuur
41.	Shift + Enter	Voegt een zacht regeleinde in zonder nieuwe alinea te starten	Alineastructuur
42.	Ctrl + E	Centreert de actieve alinea	Alinea-uitlijning
43.	Ctrl + L	Lijnt de alinea links uit	Alinea-uitlijning
44.	Ctrl + R	Lijnt de alinea rechts uit	Alinea-uitlijning
45.	Ctrl + J	Uult de alinea links en rechts gelijkmatig uit (justified)	Alinea-uitlijning
46.	Ctrl + Shift + C	Kopieert uitsluitend de tekstopmaak (Opmaak kopiëren)	Typografie
47.	Ctrl + Shift + V	Plakt de gekopieerde opmaak op geselecteerde tekst	Typografie
48.	Shift + F3	Schakelt tekst tussen hoofdletters, kleine letters en beginhoofdletters	Tekstselectie
49.	Ctrl + Backspace	Verwijdert het volledige voorgaande woord	Snelle tekstcorrectie
50.	Ctrl + Delete	Verwijdert het volledige volgende woord	Snelle tekstcorrectie

Veelgemaakte Fout

Druk niet herhaaldelijk op Enter om een nieuwe bladzijde te beginnen. Gebruik altijd Ctrl + Enter voor een zuivere documentopmaak die stabiel blijft bij latere tekstwijzigingen.

Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om tekst vet te maken?

Microsoft Excel
Navigatie & Formulebeheer (51-75)

Deel 3: Microsoft Excel Navigatie & Formulebeheer (Sneltoetsen 51 t/m 75)

Excel-werkbladen vragen om snelle celverplaatsing, directe formuletoepassingen en strakke getalnotaties. Met deze 25 sneltoetsen navigeert u moeiteloos door duizenden rijen en past u berekeningen in een handomdraai toe.

Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
51. F4	Vergrendelt celverwijzingen met dollartekens (A1) of herhaalt actie	Formulebalk & Cellen
52. Alt + =	Voegt automatisch de SOM-formule in voor aangrenzende cellen	Celselectie
53. Ctrl + ;	Voegt direct de huidige systeemdatum in	Celinvoer
54. Ctrl + Shift + ;	Voegt direct de huidige systeemtijd in	Celinvoer
55. Ctrl + 1	Opent het dialoogvenster Celeigenschappen voor opmaak	Werkbladcellen
56. Ctrl + T	Converteert een gegevensbereik direct naar een officiële tabel	Gegevensbereik
57. Ctrl + Shift + L	Schakelt automatische gegevensfilters in of uit	Tabel- en kolomkoppen
58. F2	Activeert de bewerkingsmodus van de geselecteerde cel	Celinvoer
59. Ctrl + Pijltjestoets	Springt direct naar de uiterste rand van het gevulde gegevensblok	Werkbladnavigatie
60. Ctrl + Shift + Pijltjestoets	Selecteert alle cellen tot de buitenste rand van het gegevensblok	Celbereik selecteren
61. Shift + Spatiebalk	Selecteert de volledige actieve werkbladrij	Rijenbeheer
62. Ctrl + Spatiebalk	Selecteert de volledige actieve werkbladkolom	Kolommenbeheer
63. Ctrl + +	Voegt een nieuwe cel, rij of kolom in	Tabelstructuur
64. Ctrl + -	Verwijdert de geselecteerde cel, rij of kolom	Tabelstructuur
65. Ctrl + PageDown	Schakelt naar het volgende werkblad in het bestand	Werkmapnavigatie
66. Ctrl + PageUp	Schakelt naar het vorige werkblad in het bestand	Werkmapnavigatie
67. Alt + Enter	Voegt een harde regelterugloop in binnen dezelfde cel	Tekstcellen
68. Ctrl + `	Schakelt de weergave tussen berekende waarden en formules	Formulecontrole
69. Ctrl + D	Vult de waarde of formule uit de bovenliggende cel naar beneden door	Cellenreeks
70. Ctrl + R	Vult de waarde of formule uit de linker cel naar rechts door	Cellenreeks
71. Ctrl + Shift + ~	Past de standaard algemene getalnotatie toe	Getalopmaak
72. Ctrl + Shift + $	Past direct de valutanotatie toe	Financiële data
73. Ctrl + Shift + %	Past direct de percentagenotatie toe zonder decimalen	Wiskundige data
74. Shift + F2	Voegt een celopmerking in of opent deze voor bewerking	Revisie & Notities
75. F12	Opent direct het venster Opslaan als voor het werkboek	Bestandsbeheer

Praktijktip: Absolute Verwijzingen

Klik in een Excel-formule op een celadres en druk herhaaldelijk op F4 om te wisselen tussen A1 (volledig vast), A$1 (rij vast), $A1 (kolom vast) en A1 (relatief).

Webbrowsers & Universele Snelheidstools (76-100)

DEEL 4

Deel 4: Webbrowsers & Universele Snelheidstools (Sneltoetsen 76 t/m 100)

Surfen, online onderzoek doen en browsertabbladen beheren gaat dubbel zo snel wanneer u de muis niet hoeft te pakken. Deze laatste 25 toetscombinaties werken uniform in Microsoft Edge, Google Chrome en Mozilla Firefox.

	Sneltoets	Functie	Categorie
76.	Ctrl + T	Opent direct een nieuw browsertabblad	Browsernavigatie
77.	Ctrl + W	Sluit direct het actieve tabblad	Tabbladbeheer
78.	Ctrl + Shift + T	Heropent het laatst gesloten tabblad (meermalen bruikbaar)	Tabbladherstel
79.	Ctrl + Tab	Schakelt naar het eerstvolgende geopende tabblad rechts	Tabbladwissel
80.	Ctrl + Shift + Tab	Schakelt naar het voorgaande geopende tabblad links	Tabbladwissel
81.	Ctrl + 1 t/m 8	Springt direct naar het specifieke tabbladnummer (1 tot 8)	Tabbladnavigatie
82.	Ctrl + 9	Springt direct naar het allerlaatste tabblad aan de rechterkant	Tabbladnavigatie
83.	Ctrl + L of Alt + D	Selecteert direct de adresbalk om een nieuwe URL of zoekopdracht te typen	Browser navigatiebalk
84.	Ctrl + N	Opent een volledig nieuw browservenster	Vensterbeheer
85.	Ctrl + Shift + N of P	Opent een InPrivate- of Incognito-venster	Privacy & Beveiliging
86.	Ctrl + H	Opent het overzicht van de browsergeschiedonis	Browseropties
87.	Ctrl + J	Opent de lijst met recente downloads	Downloadbeheer
88.	Ctrl + D	Voegt de huidige webpagina direct toe aan Favorieten/Bladwijzers	Bladwijzerbeheer
89.	Ctrl + Shift + O of B	Opent het beheerpaneel van alle bladwijzers	Bladwijzerbeheer
90.	F5 of Ctrl + R	Vernieuwt (herlaadt) de huidige pagina	Paginaverversing
91.	Ctrl + F5	Vernieuwt de pagina en forceert een lege cache	Paginaverversing
92.	Esc	Stopt het laden van de pagina of sluit dialoogvensters	Webbediening
93.	Spatiebalk	Scrollt exact één schermhoogte naar beneden	Paginanavigatie
94.	Shift + Spatiebalk	Scrollt exact één schermhoogte naar boven	Paginanavigatie
95.	Home	Springt direct naar de absolute top van de webpagina	Pagina-oriëntatie
96.	End	Springt direct naar de uiterste onderkant van de pagina	Pagina-oriëntatie
97.	Ctrl + + (plusteken)	Zoomt in op de webpagina voor betere leesbaarheid	Weergavegrootte
98.	Ctrl + - (minteken)	Zoomt uit op de webpagina	Weergavegrootte
99.	Ctrl + 0 (nul)	Herstelt het zoomniveau onmiddellijk naar standaard 100%	Weergavegrootte
100.	F11	Schakelt de browser naar volledig scherm (fullscreen)	Weergavemodus

Onmisbare Reddingstoets

Per ongeluk een belangrijk tabblad weggeklikt met formulieren of artikelen? Druk direct op Ctrl + Shift + T om het tabblad met inhoud intact terug te halen.

MODULE 1 Persoonlijk Actieplan & Toepassing

Persoonlijk Sneltoetsen Actieplan & Toepassing

Niemand leert 100 sneltoetsen in één dag. De meest succesvolle strategie is micro-automatisering: selecteer elke week drie specifieke toetscombinaties en dwing uzelf om de muis voor die specifieke taken niet meer aan te raken.

- Kies 3 combinaties uit die uw dagelijkse ergernissen oplossen
- Plak een kleine memo op uw monitor met deze 3 commando's
- Herhaal de toetsen bewust gedurende minimaal 5 opeenvolgende werkdagen
- Breid uw repertoire wekelijks uit met de tabellen uit deze gids

Evaluatie & Borging

Vul de onderstaande doelen in om uw voortgang tastbaar te maken.

1 Stap 1: Inventariseer knelpunten

Noteer welke muishandelingen (knippen, venster wisselen, tabbladen sluiten) u dagelijks het vaakst herhaalt.

2 Stap 2: Markeer uw 5 favorieten



Kies uit bovenstaande lijsten 5 sneltoetsen die uw werktempo per direct met minimaal 20% verhogen.

3 Stap 3: Dagelijkse integratie

Gebruik de toetsen bewust tijdens uw dagelijkse mail-, type- en spreadsheetwerkzaamheden totdat het spiergeheugen is geworden.

Mijn 3 doelsneltoetsen voor deze week:

1. _____
2. _____
3. _____

Tijdwinst gemeten na één week consistent toepassen (minuten per dag): _____

Wilt u uw toetsenbordkennis direct verdiepen of verbreden?

U werkt vooral met cijfers en analyses

Concentreer u op Deel 3 (Excel 51-75) en automatiseer eerst F4, Alt+= en Ctrl+Shift+L.

U werkt vooral met documenten en online correspondentie

Concentreer u op Deel 2 en Deel 4 voor tekst- en browsermanoeuvres.

Minioefening: Welke drie sneltoetsen kiest u deze week? _____

Titelpagina & Naslaggids Introductie



Naslaggids
100
Sneltoetsen
Editie Windows & Office



Snelheid, Productiviteit en Vensterbeheer

1 Omslag & Inleiding Naslaggids

Welkom bij de complete naslaggids met 100 direct toepasbare sneltoetsen voor Windows 10/11, Microsoft Word, Microsoft Excel en moderne webbrowsers (zoals Microsoft Edge en Google Chrome). Het consistent gebruiken van sneltoetsen verhoogt uw werksnelheid aanzienlijk, voorkomt repeterende muisbewegingen en stelt u in staat taken efficiënter uit te voeren. Elke toetscombinatie in deze gids is gecategoriseerd op functie en exacte gebruiksomgeving.



- 100 unieke sneltoets-combinaties verdeeld over logische werkdomeinen.
- Toepasbaar in actuele versies van Windows, MS Office en gangbare browsers.
- Heldere driedeling per tabel: Sneltoets, Functie en Waar Gebruiken.

Praktische Tip

Oefen dagelijks twee tot drie nieuwe combinaties totdat ze in uw vingers zitten. Begin met algemene klembordfuncties en vensterbeheer alvorens applicatiespecifieke formules of navigatietoetsen toe te passen.

Minioefening: Hoeveel sneltoets-combinaties staan er in deze naslaggids?

Windows Systeem & Klembordbeheer (1-20)

NIVEAU 1
BASIS

Deel 1: Windows Algemeen Systeem- & Klembordbeheer (Toetsen 1 t/m 20)

Deze basistoetsen vormen het fundament voor snelle navigatie en klembordinteractie door het gehele Windows-besturingssysteem.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
1.	Ctrl + C	Kopiëren van geselecteerde tekst of bestanden	Windows breed
2.	Ctrl + X	Knippen van selectie naar klembord	Windows breed
3.	Ctrl + V	Plakken van klembordinhoud	Windows breed
4.	Ctrl + Z	Laatste bewerking ongedaan maken	Windows breed
5.	Ctrl + Y	Ongedaan gemaakte bewerking opnieuw uitvoeren	Windows breed
6.	Ctrl + A	Alles selecteren in huidig venster of document	Windows breed
7.	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer direct openen	Windows breed
8.	Alt + Tab	Schakelen tussen actieve openstaande vensters	Windows breed
9.	Alt + F4	Actief venster sluiten of afsluitmenu oproepen	Windows breed
10.	Windows-toets + L	Computer onmiddellijk vergrendelen	Windows breed
11.	Windows-toets + D	Bureaublad direct tonen of verbergen	Windows breed
12.	Windows-toets + E	Bestandsverkenner direct openen	Windows breed
13.	Windows-toets + I	Instellingen-venster openen	Windows breed
14.	Windows-toets + S	Windows-zoekbalk activeren	Windows breed
15.	Windows-toets + V	Klembordgeschiedenis openen	Windows 10/11
16.	Windows-toets + .	Emoji- en symbolenpaneel openen	Windows 10/11
17.	Windows-toets + Pijl Links	Venster links op het scherm docken	Vensterbeheer
18.	Windows-toets + Pijl Rechts	Venster rechts op het scherm docken	Vensterbeheer
19.	Windows-toets + Pijl Omhoog	Actief venster maximaliseren	Vensterbeheer
20.	Windows-toets + Pijl Omlaag	Actief venster minimaliseren of verkleinen	Vensterbeheer

Veiligheid & Klembord

Vergrendel uw werkplek altijd met **Windows-toets + L** zodra u wegloopt. Schakel klembordgeschiedenis in via **Windows-toets + V** om eerdere knip- en plakfragmenten eenvoudig te hergebruiken.

Bestandsverkenner & Bureaublad Navigatie (21-40)

NIVEAU 2

21 Bestanden en mappen

Sneltoetsen voor optimaal bestandsbeheer, mapnavigatie en multitasking op het bureaublad.

22 Navigatie en weergave

Efficiënt navigeren, weergaven aanpassen en details bekijken in Bestandsverkenner.

23 Mapbeheer

Mappen aanmaken, hernoemen, verwijderen en zorgvuldig beheren.

Bestandsverkenner & Bureaublad Navigatie

24 Bestandsverwijdering

Selecties verplaatsen naar Prullenbak of definitief verwijderen zonder prullenbak.

25 Virtuele bureaubladen

Taakweergave openen, virtuele bureaubladen beheren en snel wisselen.

26 Schermafdrukken

Knipprogramma gebruiken en volledige schermafdruk slaan in Afbeeldingen.

Sneltoetsen (21-40)

	SNELTOETSEN	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
21.	F2	Naam van geselecteerd bestand of map wijzigen	Bestandsverkenner
22.	F5 (of Ctrl + R)	Huidige weergave of mapinhoud vernieuwen	Bestandsverkenner & Desktop
23.	Delete	Selectie verplaatsen naar Prullenbak	Bestandsverkenner
24.	Shift + Delete	Bestand definitief verwijderen zonder prullenbak	Bestandsverkenner
25.	Ctrl + Shift + N	Direct een nieuwe map aanmaken	Bestandsverkenner
26.	Alt + Enter	Eigenschappen van geselecteerd item tonen	Bestandsverkenner
27.	Alt + Pijl Omhoog	Eén mapniveau omhoog navigeren	Bestandsverkenner
28.	Alt + Pijl Links	Teruggaan naar vorige maplocatie	Bestandsverkenner
29.	Alt + Pijl Rechts	Vooruitgaan in mapnavigatiegeschiedenis	Bestandsverkenner
30.	Ctrl + Muiswiel	Weergavegrootte van bestandspictogrammen aanpassen	Bestandsverkenner
31.	Ctrl + Shift + E	Alle bovenliggende mappen uitvouwen in navigatiedeelvenster	Bestandsverkenner
32.	Alt + P	Voorbeeldvenster voor documenten in- of uitschakelen	Bestandsverkenner
33.	Alt + Shift + P	Detailvenster met bestandsmetagegevens tonen	Bestandsverkenner
34.	Windows + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Windows 10/11
35.	Windows + Ctrl + D	Nieuw virtueel bureaublad aanmaken	Windows Desktop
36.	Windows + Ctrl + Pijl Links	Naar vorig virtueel bureaublad wisselen	Windows Desktop
37.	Windows + Ctrl + Pijl Rechts	Naar volgend virtueel bureaublad wisselen	Windows Desktop
38.	Windows + Ctrl + F4	Huidig virtueel bureaublad sluiten	Windows Desktop
39.	Windows + Shift + S	Knipprogramma activeren voor schermafdruk	Windows breed
40.	Windows + PrtScn	Volledige schermafdruk automatisch opslaan in Afbeeldingen	Windows breed

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om een nieuwe map aan te maken in de Bestandsverkenner?

_____

Microsoft Word
Tekstverwerking & Opmaak (41-60)

NIVEAU 3

Deel 3: Microsoft Word Tekstverwerking & Opmaak (Toetsen 41 t/m 60)

Essentiële combinaties voor snelle documentbewerking, alinealijning en typografische opmaak in Word.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
41.	Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken	Microsoft Word
42.	Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief maken	Microsoft Word
43.	Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen	Microsoft Word
44.	Ctrl + S	Huidig document direct opslaan	Microsoft Office
45.	F12	Dialoogvenster Opslaan als direct openen	Microsoft Word / Excel
46.	Ctrl + P	Afdrukmenu en afdrukvoorbeeld openen	Microsoft Office
47.	Ctrl + F	Zoekvenster openen in document	Microsoft Word
48.	Ctrl + H	Dialoogvenster Zoeken en Vervangen openen	Microsoft Word
49.	Ctrl + K	Hyperlink invoegen op selectie	Microsoft Word / Excel
50.	Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	Microsoft Word
51.	Ctrl + E	Alinea centreren	Microsoft Word
52.	Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	Microsoft Word
53.	Ctrl + J	Alinea uitvullen (justified)	Microsoft Word
54.	Ctrl + Enter	Direct een harde pagina-einde invoegen	Microsoft Word
55.	Shift + Enter	Handmatige regeleinde invoegen zonder nieuwe alinea	Microsoft Word
56.	Shift + F3	Wisselen tussen hoofdletters, kleine letters en beginhoofdletter	Microsoft Word
57.	Ctrl +]	Lettergrootte van selectie met 1 punt vergroten	Microsoft Word
58.	Ctrl + [	Lettergrootte van selectie met 1 punt verkleinen	Microsoft Word
59.	Ctrl + Spatiebalk	Handmatige tekenopmaak wissen en resetten	Microsoft Word
60.	Ctrl + Backspace	Het hele voorgaande woord in één keer verwijderen	Microsoft Word

Opmaak Snel Opschonen

TIP: Heeft tekst ongewenste opmaak meegekregen bij kopiëren? Selecteer de alinea en druk op Ctrl + Spatiebalk om terug te keren naar de standaardtekststijl.

Microsoft Excel
Formules & Celbeheer (61-80)

Deel 4: Microsoft Excel Gegevensinvoer & Celnavigatie (Toetsen 61 t/m 80)

Sneltoetsen voor efficiênte spreadsheetnavigatie, formulebeheer en gegevensstructurering in Excel.

Sneltoetsen	Functie	Waar gebruiken
61. F4	Laatste actie herhalen of celverwijzing absoluut ($) vergrendelen	Microsoft Excel
62. Alt + =	AutoSom-formule direct invoegen in actieve cel	Microsoft Excel
63. Ctrl + ;	Huidige datum als statische waarde invoegen	Microsoft Excel
64. Ctrl + Shift + :	Huidige tijd als statische waarde invoegen	Microsoft Excel
65. Ctrl + 1	Venster Celeigenschappen (opmaak) openen	Microsoft Excel
66. Ctrl + Shift + $	Valutanotatie (€ met twee decimalen) toepassen	Microsoft Excel
67. Ctrl + Shift + %	Percentagenotatie toepassen	Microsoft Excel
68. Ctrl + T	Gegevensbereik converteren naar dynamische Excel-tabel	Microsoft Excel
69. Shift + Spatiebalk	Volledige actieve rij selecteren	Microsoft Excel
70. Ctrl + Spatiebalk	Volledige actieve kolom selecteren	Microsoft Excel
71. Ctrl + +	Nieuwe cellen, rijen of kolommen invoegen	Microsoft Excel
72. Ctrl + -	Geselecteerde cellen, rijen of kolommen verwijderen	Microsoft Excel
73. Alt + Enter	Regeleinde forceren binnen dezelfde cel	Microsoft Excel
74. Ctrl + Pijltoetsen	Springen naar de buitenste rand van het gegevensgebied	Microsoft Excel
75. Ctrl + Shift + Pijltoetsen	Celselectie uitbreiden tot de buitenste gegevensrand	Microsoft Excel
76. Ctrl + Home	Direct springen naar cel A1	Microsoft Excel
77. Ctrl + End	Direct springen naar laatst gebruikte cel in werkblad	Microsoft Excel
78. Ctrl + PageDown	Naar het volgende werkblad in de werkmap gaan	Microsoft Excel
79. Ctrl + PageUp	Naar het vorige werkblad in de werkmap gaan	Microsoft Excel
80. Ctrl + ` (accent grave)	Schakelen tussen formules tonen en uitkomsten tonen	Microsoft Excel

Minioefening: Welke sneltoets herhaalt de laatste actie?

Webbrowsers & Algemene Navigatie (81-100)

Deel 5: Webbrowser & Universele Navigatie (Toetsen 81 t/m 100)

Essentiële combinaties voor snelle tabbladbediening, paginanavigatie en zoekopdrachten in Edge en Chrome.

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
81.	Ctrl + T	Direct een nieuw browsertabblad openen	Webbrowser
82.	Ctrl + W	Huidig browsertabblad direct sluiten	Webbrowser
83.	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct heropenen	Webbrowser
84.	Ctrl + Tab	Wisselen naar het volgende tabblad aan de rechterzijde	Webbrowser
85.	Ctrl + Shift + Tab	Wisselen naar het vorige tabblad aan de linkerzijde	Webbrowser
86.	Ctrl + 1 t/m 8	Direct naar tabblad positie 1 t/m 8 springen	Webbrowser
87.	Ctrl + 9	Direct springen naar het allerlaatste tabblad	Webbrowser
88.	Ctrl + N	Een geheel nieuw browservenster openen	Webbrowser
89.	Ctrl + Shift + N	Een nieuw InPrivate- of Incognito-venster openen	Webbrowser
90.	Ctrl + L (of Alt + D)	Adresbalk selecteren om URL of zoekterm te typen	Webbrowser
91.	F5	Webpagina opnieuw laden	Webbrowser
92.	Ctrl + F5	Webpagina forceren opnieuw te laden voorbij browsercache	Webbrowser
93.	Alt + Pijl Links	Vorige pagina in surfgeschiedonis bezoeken	Webbrowser
94.	Alt + Pijl Rechts	Volgende pagina in surfgeschiedenis bezoeken	Webbrowser
95.	Ctrl + D	Huidige pagina teeveogen aan favorieten of bladwijzers	Webbrowser
96.	Ctrl + H	Browsergeschiedonis direct openen	Webbrowser
97.	Ctrl + J	Overzicht van downloads openen	Webbrowser
98.	Ctrl + + (plusteken)	Paginaweergave inzoomen	Webbrowser / Office
99.	Ctrl + - (minteken)	Paginaweergave uitzoomen	Webbrowser / Office
100.	Ctrl + 0	Zoomniveau direct resetten naar 100%	Webbrowser / Office

Onmisbare Noodknop

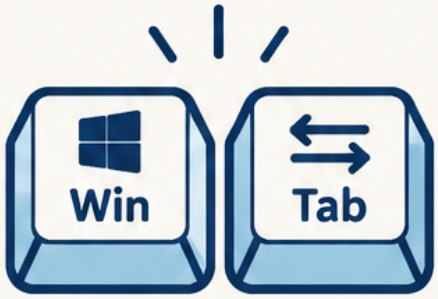
Per ongeluk een belangrijk tabblad weggeklikt met documenten of artikelen? Druk direct op Ctrl + Shift + T om het gesloten tabblad met formulierstatus onmiddellijk terug te halen.

Minioefening Wat is de sneltoets om een nieuw tabblad te openen? _____

Informatica in Beeld – Naslaggids







Informatica in Beeld: De Complete Sneltoetsen Naslaggids

Deze gids biedt een systematisch overzicht van exact 100 geteste en direct toepasbare sneltoetsen voor Windows 10/11, Microsoft Word, Microsoft Excel en moderne webbrowsers. Door veelvoorkomende muisbewegingen te vervangen door doelgerichte toetscombinaties verhoogt u uw werksnelheid, vermindert u repetitieve polsbelasting en behoudt u focus tijdens het verwerken van documenten, tabellen en digitale bronnen.



- 100 unieke sneltoetscombinaties onderverdeeld per functioneel toepassingsgebied.
- Duidelijke aanduiding van Sneltoets, Functie en Waar Gebruiken.
- Direct compatibel met actuele versies van Windows, Office en gangbare browsers (Edge, Chrome).

Leessleutel voor Toetscombinaties

Een plusteken (+) tussen twee toetsnamen betekent dat u de eerste toets ingedrukt houdt terwijl u de tweede toets aanslaat. Laat daarna beide toetsen gelijktijdig los.

Minioefening

Welke sneltoets opent het Startmenu in Windows?

Deel 1: Windows Systeembediening

NIVEAU 1

Windows Systeembediening & Bureaubladbeheer (Items 1 - 25)

Onderstaande tabel bevat 25 fundamentele sneltoetsen voor vensterbeheer, taakwisseling en directe navigatie binnen het Windows-besturingssysteem.

Sneltoets	Functie	Context
Win + Links	Venster splitsen naar linker beeldschermhelft (Snap Assist)	Windows Bureaublad
Win + Rechts	Venster splitsen naar rechter beeldschermhelft (Snap Assist)	Windows Bureaublad
Win + D	Alle vensters minimaliseren of herstellen	Windows Bureaublad
Win + E	Bestandsverkenner direct openen	Windows Algemeen
Win + L	Computer direct vergrendelen	Windows Systeem
Alt + Tab	Snel wisselen tussen actieve applicaties	Windows Taakbeheer
Win + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen tonen	Windows Taakbeheer
Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheerder direct starten	Windows Systeem
Win + I	Windows Instellingenvenster openen	Windows Systeem
Win + S	Windows Zoekbalk activeren	Windows Bureaublad
Win + Shift + S	Schermafdrukmodule (Knipprogramma) openen	Windows Algemeen
Win + V	Uitgebreide klembordgeschiedenis openen	Windows Invoer
Win + .	Emoji-, symbool- en GIF-kiezer tonen	Windows Tekstinvoer
Alt + F4	Actief venster of applicatie sluiten	Windows Vensters
Ctrl + W	Huidig tabblad of actief documentvenster sluiten	Windows Applicaties
Win + Pijl Omhoog	Actief venster maximaliseren	Windows Vensters
Win + Pijl Omlaag	Actief venster herstellen of minimaliseren	Windows Vensters
Win + M	Alle openstaande vensters minimaliseren	Windows Bureaublad
Win + Shift + M	Geminimaliseerde vensters herstellen	Windows Bureaublad
Win + Ctrl + D	Nieuw virtueel bureaublad toevoegen	Virtuele Bureaubladen
Win + Ctrl + Links	Wisselen naar vorig virtueel bureaublad	Virtuele Bureaubladen
Win + Ctrl + Rechts	Wisselen naar volgend virtueel bureaublad	Virtuele Bureaubladen
Win + Ctrl + F4	Huidig virtueel bureaublad sluiten	Virtuele Bureaubladen
Win + P	Projectiemenu en beeldschermweergave kiezen	Schermconfiguratie
Win + X	Geavanceerd snelkoppelingsmenu (Power User) tonen	Startknop Windows

Snap Assist Toepassen

Druk op [Win] + [Pijl-links] om een document exact op de linkerhelft te plaatsen; selecteer vervolgens direct in Snap Assist een tweede venster voor de rechterhelft om moeiteloos bronnen te vergelijken.

Minioefening: Welke sneltoets minimaliseert alle vensters?

DEEL 2:
MICROSOFT WORD TEKSTVERWERKING

NIVEAU GEMIDDELD

Tekstverwerking & Documentopmaak in Microsoft Word (Items 26 - 50)

Deze 25 combinaties versnellen tekstverwerking, typografische opmaak en navigatie binnen Microsoft Word en compatibele tekstverwerkers.

Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
Ctrl + B	Tekst vetgedrukt maken of uitzetten	MS Word Opmaak
Ctrl + I	Tekst cursief maken of uitzetten	MS Word Opmaak
Ctrl + U	Tekst onderstrepen of uitzetten	MS Word Opmaak
Ctrl + K	Hyperlink invoegen of bewerken	MS Word Invoegen
Ctrl + F	Navigatievenster voor Zoeken openen	MS Word Navigatie
Ctrl + H	Dialoogvenster Zoeken en Vervangen openen	MS Word Tekstbewerking
Ctrl + Enter	Directe pagina-einde invoegen	MS Word Documentindeling
Shift + Enter	Handmatige regeleinde (zachte enter) invoegen	MS Word Documentindeling
Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	MS Word Alinea
Ctrl + E	Alinea centreren	MS Word Alinea
Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	MS Word Alinea
Ctrl + J	Alinea uitvullen over volledige breedte	MS Word Alinea
Ctrl + 1	Enkele regelafstand instellen	MS Word Alinea
Ctrl + 2	Dubbele regelafstand instellen	MS Word Alinea
Ctrl + 5	Regelafstand instellen op 1,5 regel	MS Word Alinea
Ctrl + Shift + C	Tekstopmaak kopiëren (Opmaak kopiëren)	MS Word Klembord
Ctrl + Shift + V	Gekopieerde opmaak plakken op selectie	MS Word Klembord
Shift + F3	Hoofdlettergebruik wijzigen (klein/Hoofdletter/HOOFD)	MS Word Tekst
Ctrl + Spatiebalk	Handmatige alineatekstopmaak wissen	MS Word Stijlen
Ctrl + Alt + 1	Stijl 'Kop 1' toepassen op alinea	MS Word Stijlen
Ctrl + Alt + 2	Stijl 'Kop 2' toepassen op alinea	MS Word Stijlen
Ctrl + Alt + 3	Stijl 'Kop 3' toepassen op alinea	MS Word Stijlen
F7	Spelling- en grammaticacontrole starten	MS Word Revisie
Ctrl + Z	Laatste tekstuele bewerking ongedaan maken	MS Word Algemeen
Ctrl + Y	Laatste actie opnieuw uitvoeren of herhalen	MS Word Algemeen

Uitgelicht:
Efficiëntie met Tekstselectie

Combineer **[Shift]** met pijltjestoetsen of **[Ctrl] + [Pijl]** om complete woorden tegelijk te selecteren zonder uw handen van het toetsenbord te halen.

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om een hyperlink in te voegen of te bewerken?

Antwoord: _____

Deel 3: Microsoft Excel Formules & Navigatie

Niveau: Gevorderd

Gegevensverwerking & Formules in Microsoft Excel (Items 51 - 75)

Gebruik deze 25 sneltoetsen om data-invoer, celformattering, formulecontrole en tabelnavigatie in Microsoft Excel accuraat uit te voeren.

Sneltoets	Functie	Categorie
F4	Celverwijzing vergrendelen (A1) of actie herhalen	MS Excel Formules
Alt + =	Automatisch optellen (AutoSom-formule) invoegen	MS Excel Formules
Ctrl + ;	Huidige datum direct invoegen in cel	MS Excel Gegevensinvoer
Ctrl + Shift + :	Huidige systeemtijd invoegen in cel	MS Excel Gegevensinvoer
Ctrl + T	Geselecteerd gegevensbereik converteren naar Tabel	MS Excel Gegevens
Ctrl + Shift + L	Automatische sorteer- en filterknoppen in-/uitschakelen	MS Excel Gegevens
Ctrl + 1	Uitgebreid dialoogvenster Celeigenschappen openen	MS Excel Opmaak
Ctrl + Shift + %	Percentage-opmaak (zonder decimalen) toepassen	MS Excel Opmaak
Ctrl + Shift + €	Valuta-opmaak met twee decimalen toepassen	MS Excel Opmaak
Ctrl + A	Gehele werkblad of actieve gegevenstabel selecteren	MS Excel Selectie
Ctrl + Spatiebalk	Gehele actieve werkbladkolom selecteren	MS Excel Selectie
Shift + Spatiebalk	Gehele actieve werkbladrij selecteren	MS Excel Selectie
Ctrl + +	Cellen, rijen of kolommen invoegen	MS Excel Bewerking
Ctrl + -	Cellen, rijen of kolommen direct verwijderen	MS Excel Bewerking
Ctrl + D	Inhoud en formule van bovenliggende cel doortrekken	MS Excel Formules
Ctrl + R	Inhoud van linkerliggende cel doortrekken naar rechts	MS Excel Gegevensinvoer
F2	Actieve cel openen voor directe bewerking	MS Excel Bewerking
Alt + Enter	Nieuwe regel forceren binnen dezelfde cel	MS Excel Tekstinvoer
Ctrl + PageDown	Wisselen naar het volgende werkbladtabblad	MS Excel Navigatie
Ctrl + PageUp	Wisselen naar het vorige werkbladtabblad	MS Excel Navigatie
Ctrl + Pijltoetsen	Springen naar uiterste rand van gegevensblok	MS Excel Navigatie
Ctrl + Shift + Pijltoetsen	Gegevensblok selecteren tot uiterste rand	MS Excel Selectie
Ctrl + Home	Direct terugkeren naar cel A1	MS Excel Navigatie
Ctrl + End	Springen naar laatst gebruikte cel rechtsonder	MS Excel Navigatie
Ctrl + ` (Accent grave)	Schakelen tussen formuleweergave en resultaten	MS Excel Formules

TIP: Absolute Referenties met F4

Wanneer u in de formulebalk staat, roteert herhaaldelijk drukken op [F4] door absolute en relatieve verwijzingen: A1 -> A$1 -> $A1 -> A1.

Minioefening: Welke sneltoets maakt van een bereik een Tabel?

Deel 4: Webnavigatie & Systeembrede Commando's

NIVEAU 4

Webnavigatie & Universele Klembordcommando's (Items 76 - 100)

Deze laatste 25 combinaties verenigen internetnavigatie in browsers (Edge, Chrome, Firefox) met systeembrede bestands- en vensteroperaties.

Sneltoetsen	Functie	Waar gebruiken
Ctrl + T	Nieuw browsertabblad openen	Webbrowser Navigatie
Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct heropenen	Webbrowser Navigatie
Ctrl + W	Huidig browsertabblad direct sluiten	Webbrowser Navigatie
Ctrl + Shift + N (of P)	Nieuw privénavigatie-venster (InPrivate/Incognito)	Webbrowser Privacy
Ctrl + L (of Alt + D)	Adresbalk selecteren voor invoer	Webbrowser Navigatie
Ctrl + R (of F5)	Huidige webpagina opnieuw laden	Webbrowser Pagina
Ctrl + Shift + R	Webpagina geforceerd vernieuwen zonder cache	Webbrowser Pagina
Ctrl + +	Inzoomen op webpagina of document	Webbrowser Weergave
Ctrl + -	Uitzoomen op webpagina of document	Webbrowser Weergave
Ctrl + 0	Zoomniveau herstellen naar standaard 100%	Webbrowser Weergave
Ctrl + D	Huidige webpagina teevoogen aan Favorieten/Bladwijzers	Webbrowser Beheer
Ctrl + H	Navigatiegeschiedenis direct openen	Webbrowser Beheer
Ctrl + J	Downloadoverzicht direct openen	Webbrowser Beheer
Ctrl + Tab	Voorwaarts wisselen naar volgend browsertabblad	Webbrowser Navigatie
Ctrl + Shift + Tab	Terugwaarts wisselen naar vorig browsertabblad	Webbrowser Navigatie
Ctrl + C	Geselecteerde tekst of bestand kopiëren	Systeembreed Klembord
Ctrl + X	Selectie knippen naar klembord	Systeembreed Klembord
Ctrl + V	Geknipte of gekopieerde inhoud plakken	Systeembreed Klembord
Ctrl + Shift + V	Plakken als platte tekst zonder bronopmaak	Browser & Systeem
Ctrl + P	Directe printdialoog voor document of pagina openen	Systeembreed Afdrukken
Ctrl + S	Huidig document of bestand direct opslaan	Systeembreed Opslag
F12 (of Opslaan als)	Direct dialoogvenster 'Opslaan als' tonen	Office & Applicaties
F2	Geselecteerd bestand of map hernoemen	Windows Verkenner
Shift + Del	Bestand definitief verwijderen (prullenbak overslaan)	Windows Verkenner
Esc	Actieve dialoog, menu of bewerking direct annuleren	Systeembreed Algemeen

Onbedoeld Gesloten Tabbladen

[Ctrl] + [Shift] + [T] bewaart zelfs uw formulierinvoer in veel moderne browsers en herstelt tabbladen in exact dezelfde volgorde.

Minioefening

Welke sneltoets opent de adresbalk voor invoer?

Implementatie & Persoonlijke Checklist

MODULE 6

Persoonlijke Vaardigheidscontrole & Implementatieplan

Om de 100 sneltoetsen structureel te integreren in uw dagelijkse computertaken, vinkt u onderstaande evaluatiestappen af en noteert u uw doelstellingen voor de komende werkweek.

- [ ] Selecteer dagelijks 3 nieuwe sneltoetsen uit de gids.
- [ ] Plak een fysieke herinnering bij uw beeldscherm voor de geselecteerde combinaties.
- [ ] Dwing uzelf om bijbehorende handelingen 3 dagen lang uitsluitend via het toetsenbord uit te voeren.

Ergonomische Waarschuwing

Overstrek uw vingers niet bij combinaties met drie toetsjks; gebruik beide handen om spanning op handpezen te voorkomen.

Werk met sneltoetsen

1 Stap 1: Nulmeting uitvoeren

Lees de tabellen door en markeer de sneltoetsen die u reeds blindelings beheerst ten opzichte van de nog onbekende combinaties.

2 Stap 2: Focusgebied bepalen

Kies de applicatie waarin u dagelijks de meeste uren doorbrengt (bijvoorbeeld Excel voor spreadsheets of Word voor verslagen).

3 Stap 3: Muisvervanging toepassen

Schakel bij repetitieve acties (knippen, plakken, vensterbeheer, tabwissel) bewust over op de gedocumenteerde toetscombinatie.

4 Sneltoetsen oefenen

Gebruik de 100 sneltoetsen gids als naslagwerk en oefen dagelijks korte reeksen (5–10 combinaties).

5 Resultaat meten

Controleer na 1 week uw voortgang en noteer welke combinaties u nu blindelings beheerst.

6 Borgen in routine

Maak van de sneltoetsen een vast onderdeel van uw werkflow en herhaal wekelijks uw checklist.

Mijn 3 prioritaire sneltoetsen voor deze week:

1. _____
2. _____
3. _____

Grootste tijdswinst behaald bij applicatie:

_____

Welk type computerwerkzaamheden voert u op dit moment uit?

Documenten schrijven en redigeren

Gebruik primair de Word-sneltoetsen (items 26-50) voor alineastijlen en snelle opmaakkopiëring.

Data-analyse en rapportages berekenen

Pas direct de Excel-sneltoetsen toe (items 51-75), met name F4 voor celreferenties en AutoSom.

Onderzoek doen via meerdere bronnen en websites

Combineer Snap Assist (items 1-2) met tabbladnavigatie in de browser (items 76-80).

Minioefening: Schrijf één sneltoets op die u deze week direct gaat toepassen: _____

Deel 1: Windows Navigatie & Vensterbeheer

Niveau: Basis

Inleiding & Vensterbeheer in Windows

Deze praktische gids bevat 100 beproefde sneltoetsen om uw dagelijkse productiviteit in Windows 10/11, Microsoft Word, Microsoft Excel en webbrowsers aanzienlijk te verhogen. Toetscombinaties besparen tijd en verminderen afhankelijkheid van de muis.

Windows Navigatie & Vensterbeheer

1. **Vensters maximaliseren**
   Werk efficiënter in Windows 10/11.
2. **Multi-tasking**
   Splits uw scherm voor meer overzicht.
3. **Virtuele bureaubladen**
   Werk met meerdere werkruimtes.
4. **Systeem en instellingen**
   Toegang tot belangrijke Windows-functies.
5. **Zoeken en productiviteit**
   Vind snel bestanden, apps en instellingen.
6. **Handige tools**
   Klembord, emoji's en schermafbeeldingen.

Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
1. Win + ↑	Maximaliseer venster	Windows Desktop
2. Win + ↓	Herstel/minimaliseer	Windows Desktop
3. Win + ←	Lijn links uit	Windows Desktop
4. Win + →	Lijn rechts uit	Windows Desktop
5. Win + D	Minimaliseer alles	Windows Desktop
6. Win + M	Mimimaliseer alles	Windows Desktop
7. Win + Shift + M	Herstel vensters	Windows Desktop
8. Win + Tab	Taakweergave	Windows Desktop
9. Alt + Tab	Tussen apps wisselen	Windows Desktop

Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
10. Alt + F4	Venster sluiten	Windows Desktop
11. Win + Home	Behalve actief minimaliseren	Windows Desktop
12. Win + L	Werkstation vergrendelen	Windows Desktop
13. Win + E	Verkenner openen	Windows Verkenner
14. Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer openen	Windows Desktop
15. Win + R	Uitvoeren openen	Windows Systeem
16. Win + S	Zoekbalk openen	Windows Zoeken
17. Win + I	Instellingen openen	Windows Systeem

Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
18. Win + X	Snelkoppelingsmenu	Windows Systeem
19. Win + V	Klembordoverzicht	Windows Desktop
20. Win + .	Emoji's en tekens	Tekstinvoer
21. Win + Shift + S	Schermafbeelding	Windows Desktop
22. PrtScn	Volledig scherm kopiëren	Windows Desktop
23. Alt + PrtScn	Actief venster kopiëren	Windows Desktop
24. Win + Ctrl + D	Nieuw virtueel bureaublad	Windows Desktop
25. Win + Ctrl + ←	Vorige virtuele bureaublad	Windows Desktop

Tip voor Vensterbeheer

Gebruik **Win + Pijl-omhoog en Win + Pijl-omlaag in combinatie met Pijl-links en Pijl-rechts** om schermen snel in een tweekolomslay-out te splitsen zonder de muis aan te raken.

Minioefening | Welke sneltoets minimaliseert alle vensters?

Deel 2: Windows Bestandsbeheer & Universele Commando's

NIVEAU 2

Windows Bestandsbeheer & Algemene Bewerkingen

Navigeer razendsnel door bestanden in Verkenner en pas universele bewerkingscommando's toe in alle programma's.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
26.	Win + Ctrl + →	Schakel over naar het volgende virtuele bureaublad (Windows Desktop).	Windows Desktop
27.	Win + Ctrl + F4	Sluit het huidige actieve virtuele bureaublad af (Windows Desktop).	Windows Desktop
28.	Win + 1-9	Start of wissel naar het vastgemaakte programma op positie 1 t/m 9 van de taakbalk.	Windows Taakbalk
29.	Alt + ↑	Navigeer één mapniveau omhoog in de Verkenner.	Windows Verkenner
30.	Alt + ←	Ga terug naar de vorige maplocatie.	Windows Verkenner
31.	Alt + →	Ga vooruit naar de volgende reeds bezochte maplocatie.	Windows Verkenner
32.	F2	Wijzig direct de naam van het geselecteerde bestand of de map.	Windows Verkenner
33.	Delete	Verplaats geselecteerde bestanden direct naar de Prullenbak.	Windows Verkenner
34.	Shift + Delete	Verwijder geselecteerde bestanden permanent zonder tussenkomst van de Prullenbak.	Windows Verkenner
35.	Ctrl + Shift + N	Maak direct een nieuwe lege map aan in de huidige map.	Windows Verkenner
36.	Alt + Enter	Open het eigenschpa|penvenster van het geselecteerde bestand.	Windows Verkenner
37.	Ctrl + C	Kopieer het geselecteerde item of geselecteerde tekst naar het klembord.	Universeel
38.	Ctrl + X	Knip het geselecteerde item of de geselecteerde tekst naar het klembord.	Universeel
39.	Ctrl + V	Plak de inhoud van het klembord op de huidige cursorpositie.	Universeel
40.	Ctrl + Z	Maak de meest recente handeling direct ongedaan.	Universeel
41.	Ctrl + Y	Herhaal de zojuist ongedaan gemaakte handeling.	Universeel
42.	Ctrl + A	Selecteer alles in het actieve document of venster.	Universeel
43.	Ctrl + F	Open het zoekvenster om specifieke termen te vinden.	Universeel
44.	Ctrl + H	Open de zoek- en vervangfunctie binnen het document.	Office & Teksteditors
45.	Ctrl + P	Open het afdrukmenu voor het huidige document of de webpagina.	Universeel
46.	Ctrl + S	Sla het huidige bestand direct op op de gekozen opslaglocatie.	Universeel
47.	F12	Open direct het dialoogvenster 'Opslaan als'.	Microsoft Office
48.	Ctrl + O	Open een bestaand bestand vanaf de schijf.	Universeel
49.	Ctrl + N	Open een nieuw leeg document of een nieuw programmavenster.	Universeel
50.	Ctrl + W	Sluit het huidige actieve tabblad of documentvenster.	Universeel

Veilig Verwijderen

Wees voorzichtig met Shift + Delete: bestanden worden definitief verwijderd en belanden niet in de prullenbak.

Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om direct een nieuwe map aan te maken?

Deel 3: Tekstbewerking & Opmaak in MS Word

NIVEAU GEMIDDELD

Tekstbewerking & Opmaak in Microsoft Word

Stroomlijn het schrijf- en opmaakproces in tekstverwerkers met doelgerichte toetscombinaties.

	Sneltoetsen	Functie	Waar gebruiken
51.	Ctrl + B	Maak geselecteerde tekst vetgedrukt of schakel vet aan/uit.	(MS Word)
52.	Ctrl + I	Maak geselecteerde tekst cursief of schakel cursief aan/uit.	(MS Word)
53.	Ctrl + U	Onderstreep geselecteerde tekst of schakel onderstrepen aan/uit.	(MS Word)
54.	Ctrl + E	Centreer de actieve alinea horizontaal.	(MS Word)
55.	Ctrl + L	Lijn de actieve alinea links uit.	(MS Word)
56.	Ctrl + R	Lijn de actieve alinea rechts uit.	(MS Word)
57.	Ctrl + J	Lijn de alinea uit aan beide zijden (uitvullen).	(MS Word)
58.	Ctrl + K	Voeg een hyperlink toe aan de geselecteerde tekst.	(MS Word & Office)
59.	Ctrl + Enter	Voeg een harde pagina-einde in op de huidige cursorpositie.	(MS Word)
60.	Shift + Enter	Voeg een zachte regeleinde in zonder nieuwe alinearuimte.	(MS Word)
61.	Shift + F3	Wissel geselecteerde letters tussen hoofdletters, kleine letters en beginhoofdletters.	(MS Word)
62.	Ctrl +]	Vergroot de lettergrootte met 1 punt per toetsaanslag.	(MS Word)
63.	Ctrl + [	Verklein de lettergrootte met 1 punt per toetsaanslag.	(MS Word)
64.	Ctrl + Spatiebalk	Verwijder alle handmatige tekenopmaak van de selectie.	(MS Word)
65.	Ctrl + Alt + 1	Pas de stijl Kop 1 direct toe op de alinea.	(MS Word)
66.	Ctrl + Alt + 2	Pas de stijl Kop 2 direct toe op de alinea.	(MS Word)
67.	Ctrl + Alt + 3	Pas de stijl Kop 3 direct toe op de alinea.	(MS Word)
68.	Ctrl + Backspace	Verwijder het gehele woord links van de cursor.	(Universeel Tekst)
69.	Ctrl + Delete	Verwijder het gehele woord rechts van de cursor.	(Universeel Tekst)
70.	Ctrl + Pijl-links	Verplaats de invoegpositie één woord naar links.	(Universeel Tekst)
71.	Ctrl + Pijl-rechts	Verplaats de invoegpositie één woord naar rechts.	(Universeel Tekst)
72.	Ctrl + Shift + Pijl-links	Selecteer tekst per woord naar links.	(Universeel Tekst)
73.	Ctrl + Shift + Pijl-rechts	Selecteer tekst per woord naar rechts.	(Universeel Tekst)
74.	Ctrl + Home	Navigeer direct naar het begin van het document.	(MS Word)
75.	Ctrl + End	Navigeer direct naar het einde van het document.	(MS Word)

Opmaak Snel Herstellen

Staat tekst per ongeluk verkeerd opgemaakt? Selecteer de alinea en druk op Ctrl + Spatiebalk om terug te keren naar de standaardtekststijl.

Minioefening | Welke sneltoets gebruik je om tekst vet te maken?

DEEL 4: MICROSOFT EXCEL FORMULES & WEBNAVIGATIE

NIVEAU GEVORDERD

Gegevensverwerking in Excel & Webnavigatie

Versnel berekeningen, celnavigatie en browsertaken met geavanceerde toetscombinaties voor spreadsheets en internet.

	SNELTOETSEN	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
76.	F4	Herhaal de laatste bewerking of wissel absolute/ relatieve celverwijzingen ($)	MS Excel
77.	Alt + =	Voeg automatisch de SOM-formule in voor de geselecteerde cellenreeks	MS Excel
78.	Ctrl + ;	Voeg automatisch de huidige systeemdatum in de actieve cel in	MS Excel
79.	Ctrl + Shift + :	Voeg de huidige systeemtijd in de actieve cel in	MS Excel
80.	Ctrl + 1	Open het dialoogvenster Celeigenschappen voor getalopmaak en randen	MS Excel
81.	Shift + Spatiebalk	Selecteer de volledige rij van de actieve cel	MS Excel
82.	Ctrl + Spatiebalk	Selecteer de volledige kolom van de actieve cel	MS Excel
83.	Ctrl + Shift + +	Voeg nieuwe cellen, rijen of kolommen in	MS Excel
84.	Ctrl + -	Verwijder geselecteerde cellen, rijen of kolommen direct	MS Excel
85.	Alt + Enter	Begin een nieuwe regel binnen dezelfde tabelcel	MS Excel
86.	Ctrl + Shift + L	Schakel gegevensfilters in of uit op de huidige gegevensselectie	MS Excel
87.	Ctrl + Pijltoetsen	Spring direct naar de uiterste grens van het gegevensbereik	MS Excel
88.	Ctrl + Shift + Pijltoetsen	Breid de selectie uit tot aan de rand van de gegevensreeks	MS Excel
89.	Ctrl + PgUp	Schakel over naar het vorige werkblad in de werkmap	MS Excel
90.	Ctrl + PgDn	Schakel over naar het volgende werkblad in de werkmap	MS Excel
91.	Ctrl + T	Open een nieuw tabblad in de webbrowser	Webbrowser
92.	Ctrl + Shift + T	Heropen het meest recent gesloten tabblad	Webbrowser
93.	Ctrl + Tab	Wissel naar het volgende geopende tabblad aan de rechterzijde	Webbrowser
94.	Ctrl + Shift + Tab	Wissel naar het vorige geopende tabblad aan de linkerzijde	Webbrowser
95.	Ctrl + 1-8	Schakel direct over naar tabblad 1 t/m 8	Webbrowser
96.	Ctrl + 9	Schakel direct over naar het allerlaatste tabblad	Webbrowser
97.	Ctrl + L	Selecteer de volledige URL in de adresbalk om direct te typen	Webbrowser
98.	F5	Vernieuw de huidige actieve webpagina	Webbrowser
99.	Ctrl + F5	Vernieuw de actieve pagina en forceer het leegmaken van de cache	Webbrowser
100.	Ctrl + Shift + N	Open een nieuw privénavigatievenster / incognitovenster	Webbrowser

TIP: | Tabblad Terughalen

Per ongeluk een tabblad gesloten met belangrijke informatie? Druk direct op Ctrl + Shift + T om het tabblad onmiddellijk terug te halen inclusief de eerdere navigatiehistorie.

MINIOEFENING

Wat is de sneltoets voor een nieuw privénavigatievenster? _____

Deel 1: Windows 11 Systeembediening & Bureaublad

NIVEAU BASIS

Windows 11 Systeembediening & Bureaublad (Items 1-20)

Overzicht van de belangrijkste systeemsneltoetsen voor vensterbeheer, navigatie en systeemfuncties binnen Windows 11 en 10.

1 Vensterbeheer & Taakweergave

- Win + Tab — Taakweergave en virtuele bureaubladen openen — Windows
- Win + D — Bureaublad direct tonen of verbergen — Windows
- Win + E — Windows Verkenner direct openen — Windows

2 Systeem & Privacy

- Win + I — Instellingenvenster openen — Windows
- Win + L — Computer direct vergrendelen voor privacy — Windows
- Win + P — Projectiemenu openen voor tweede scherm — Windows

3 Navigatie & Navigeren

- Win + Links — Actief venster vastmaken aan linkerhelft — Windows
- Win + Rechts — Actief venster vastmaken aan rechterhelft — Windows
- Win + Omhoog — Actief venster maximaliseren naar volledig scherm — Windows

Windows 11 Sneltoetsen

4 Schermafdruk & Multimedia

- Win + V — Klembordgeschiedenis openen en plakken — Windows
- Win + . — Emoji-, GIF- en symbolenpaneel oproepen — Windows
- Win + Shift + S — Knipprogramma activeren voor schermafdruk — Windows

5 Meldingen & Snelle Instellingen

- Win + A — Snelle instellingen en actiecentrum openen — Windows
- Win + N — Meldingencentrum en kalender weergeven — Windows
- Win + X — Geavanceerd systeembeheer- en snelkoppelingsmenu — Windows

6 Applicaties & Afsluiten

- Alt + Tab — Schakelen tussen geopende applicaties — Windows
- Alt + F4 — Actief venster of actieve applicatie sluiten — Windows
- Ctrl + Shift + Esc — Taakbeheer direct openen zonder tussenstap — Windows
- Win + M — Alle actieve vensters minimaliseren naar taakbalk — Windows

Productiviteitstip voor Windows

Met **Win + V** activeer je de klembordgeschiedenis. Hiermee kun je meerdere eerder gekopieerde teksten en afbeeldingen bewaren en later selectief plakken.

Minioefening

Welke sneltoets open je de Windows Instellingen?

Deel 2: Universele Tekst- & Bestandscorrectie

NIVEAU 2

Universele Tekst- & Bestandscorrectie (Items 21-40)

Deze toetscombinaties werken uniform over Windows, Verkenner, teksteditors en webapplicaties.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
21.	Ctrl + C	Geselecteerde tekst of bestanden kopiëren	Universeel / Windows
22.	Ctrl + X	Geselecteerde tekst of bestanden knippen	Universeel / Windows
23.	Ctrl + V	Geknipte of gekopieerde gegevens plakken	Universeel / Windows
24.	Ctrl + Z	Laatste handeling ongedaan maken	Universeel / Windows
25.	Ctrl + Y	Ongedaan gemaakte handeling opnieuw uitvoeren	Universeel / Windows
26.	Ctrl + A	Alles selecteren in document of map	Universeel / Windows
27.	Ctrl + F	Zoekbalk of zoekvenster activeren	Universeel / Windows
28.	Ctrl + H	Zoeken en vervangen dialoogvenster openen	Tekstverwerking & editors
29.	Ctrl + S	Huidig document of bestand direct opslaan	Universeel / Windows
30.	Ctrl + P	Afdrukmenu activeren	Universeel / Windows
31.	Ctrl + O	Bestaand bestand openen	Universeel / Windows
32.	Ctrl + N	Nieuw document of venster aanmaken	Universeel / Windows
33.	Ctrl + W	Huidig tabblad of venster sluiten	Universeel / Browsers
34.	F2	Geselecteerd bestand of map direct hernoemen	Windows Verkenner
35.	F5	Huidige weergave of webpagina vernieuwen	Verkenner & Browsers
36.	Shift + Del	Bestand permanent verwijderen zonder Prullenbak	Windows Verkenner
37.	Ctrl + Shift + N	Nieuwe map direct aanmaken	Windows Verkenner
38.	Alt + Enter	Eigenschappenvenster van bestand tonen	Windows Verkenner
39.	Home	Cursor naar begin van huidige regel verplaatsen	Tekstverwerking
40.	End	Cursor naar einde van huidige regel verplaatsen	Tekstverwerking

Veiligheidswaarschuwing bij Shift + Del

Bestanden verwijderd via Shift + Del passeren de Prullenbak niet en zijn niet eenvoudig via Windows te herstellen.

Minioefening:

Welke **sneltoets** gebruik je om een bestand direct te verwijderen zonder dat het in de Prullenbak komt?

Deel 3: Microsoft Word Opmaak & Navigatie

Niveau 3

Microsoft Word: Opmaak & Structuur (Items 41-60)

Sneltoetsen voor efficiënte tekstbewerking, lettertype-opmaak en documentnavigatie in Microsoft Word.

	Sneltoets	Functie	Toepassing
41.	Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken	Microsoft Word
42.	Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief maken	Microsoft Word
43.	Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen	Microsoft Word
44.	Ctrl + E	Alinea centreren	Microsoft Word
45.	Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	Microsoft Word
46.	Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	Microsoft Word
47.	Ctrl + J	Alinea uitvullen over volledige breedte	Microsoft Word
48.	Ctrl + K	Hyperlink invoegen op selectie	Microsoft Word
49.	Ctrl + Enter	Handmatige pagina-einde invoegen	Microsoft Word
50.	Shift + Enter	Zachte regeleinde invoegen zonder nieuwe alinea	Microsoft Word
51.	Ctrl + Spatie	Handmatige tekenopmaak wissen naar standaard	Microsoft Word
52.	Ctrl + Shift + C	Alleen de tekstopmaak kopiëren	Microsoft Word
53.	Ctrl + Shift + V	Gekopieerde tekstopmaak toepassen op selectie	Microsoft Word
54.	Ctrl + Alt + 1	Alinea instellen als Kop 1 stijl	Microsoft Word
55.	Ctrl + Alt + 2	Alinea instellen als Kop 2 stijl	Microsoft Word
56.	Ctrl + Alt + 3	Alinea instellen als Kop 3 stijl	Microsoft Word
57.	Shift + F3	Hoofdlettergebruik wijzigen (klein, hoofdletter, HOOFDLETTERS)	Microsoft Word
58.	Ctrl + F1	Lint met opdrachten minimaliseren of tonen	Microsoft Word
59.	F7	Spelling- en grammaticacontrole starten	Microsoft Word
60.	Alt + Shift + D	Huidige datum automatisch als veld invoegen	Microsoft Word

Uitgelicht

Opmaakwisser

Gebruik Ctrl + Spatie om inconsistente lettertypes en kleuren direct terug te zetten naar het standaard alineaprofiel.

Minioefening: Noem de sneltoets voor het invoegen van een hyperlink.

Antwoord:

Deel 4: Microsoft Excel Cellen & Formules

NIVEAU Gevorderd ☆☆☆

Microsoft Excel: Cellen, Formules & Gegevens (Items 61-80)

Toetscombinaties voor gegevensinvoer, celverplaatsing, formules en bereikselectie binnen Microsoft Excel.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
61.	F4	Celverwijzing vastzetten (A1) of actie herhalen	Microsoft Excel
62.	Ctrl + ;	Huidige datum statisch invoegen in cel	Microsoft Excel
63.	Ctrl + Shift + :	Huidige tijd statisch invoegen in cel	Microsoft Excel
64.	Alt + =	Formule Autosom direct invoegen	Microsoft Excel
65.	Ctrl + 1	Dialoogvenster Celopmaak openen	Microsoft Excel
66.	Ctrl + T	Geselecteerd gegevensbereik converteren naar tabel	Microsoft Excel
67.	Ctrl + Shift + L	Filterknoppen in- of uitschakelen op kolomkoppen	Microsoft Excel
68.	Ctrl + Shift + Pijl	Selectie uitbreiden tot laatste niet-lege cel	Microsoft Excel
69.	Ctrl + Pijl	Springen naar uiterste rand van het gegevensblok	Microsoft Excel
70.	Shift + Spatie	Volledige actieve rij selecteren	Microsoft Excel
71.	Ctrl + Spatie	Volledige actieve kolom selecteren	Microsoft Excel
72.	Ctrl + +	Nieuwe cellen, rijen of kolommen invoegen	Microsoft Excel
73.	Ctrl + -	Geselecteerde cellen, rijen of kolommen verwijderen	Microsoft Excel
74.	Ctrl + D	Waarde of formule uit bovenliggende cel doortrekken	Microsoft Excel
75.	Ctrl + R	Waarde of formule uit linker cel doortrekken	Microsoft Excel
76.	Alt + Enter	Nieuwe regel binnen dezelfde cel forceren	Microsoft Excel
77.	Ctrl + `	Schakelen tussen celformules en berekende waarden	Microsoft Excel
78.	Ctrl + PageDown	Naar het volgende werkblad navigeren	Microsoft Excel
79.	Ctrl + PageUp	Naar het vorige werkblad navigeren	Microsoft Excel
80.	F2	Actieve cel openen voor directe bewerking	Microsoft Excel

Excel Audit Tip

Met **Ctrl + `** (accent grave) controleer je direct alle onderliggende formules van je werkblad zonder per cel te klikken.

Minioefening

Opdracht: Welke sneltoets gebruik je om een nieuwe regel binnen dezelfde cel te forceren?

Antwoord:

_____

DEEL 5

WEBBROWSERS & DIGITALE NAVIGATIE

NIVEAU 5

Webbrowsers & Digitale Navigatie (Items 81-100)

Toetsen voor snelle navigatie, tabbladbeheer en zoekopties binnen Chrome, Edge en Firefox.

1 Tabbladen beheren

- Nieuw tabblad openen
- Tabblad sluiten
- Tabblad heropenen

2 Naar pagina's navigeren

https://

- Adresbalk selecteren
- Geschiedenis openen
- Bladwijzers beheren

3 Zoeken & Zoomen

- Zoomen in/uit
- Zoom resetten
- Zoeken op pagina

4 Snelle toegang

1 2 3
4 5 6

- Volgend tabblad
- Vorig tabblad
- Direct naar tabbladnummer

5 Privé & Veilig

- Incognito/InPrivate venster
- Forceren vernieuwen
- Cache omzeilen

6 Download & Geschiedenis

- Downloads openen
- Geschiedenis openen
- Pagina toevoegen aan favorieten

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
81.	Ctrl + T	Nieuw tabblad openen	Webbrowser
82.	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad heropenen	Webbrowser
83.	Ctrl + W	Huidig actief tabblad sluiten	Webbrowser
84.	Ctrl + Tab	Schakelen naar het volgende geopende tabblad	Webbrowser
85.	Ctrl + Shift + Tab	Schakelen naar het vorige geopende tabblad	Webbrowser
86.	Ctrl + 1-8	Direct springen naar specifiek tabbladnummer	Webbrowser
87.	Ctrl + 9	Direct springen naar het allerlaatste tabblad	Webbrowser
88.	Ctrl + L	Adresbalk selecteren om URL of zoekterm te typen	Webbrowser
89.	Alt + D	Alternatieve toets voor adresbalkfocus	Webbrowser
90.	Ctrl + Shift + N	Nieuw incognito- of InPrivate-venster openen	Webbrowser
91.	Ctrl + H	Browsegeschiedenis openen	Webbrowser
92.	Ctrl + J	Overzicht met downloads openen	Webbrowser
93.	Ctrl + D	Huidige pagina teevoegen aan bladwijzers of favorieten	Webbrowser
94.	Ctrl + Shift + O	Bladwijzerbeheer rechtstreets openen	Webbrowser
95.	Ctrl + +	Inzoomen op paginainhoud	Webbrowser
96.	Ctrl + -	Uitzoomen op paginainhoud	Webbrowser
97.	Ctrl + 0	Zoomniveau herstellen naar standaard 100%	Webbrowser
98.	Alt + Links	Eén pagina teruggaan in browsegeschiedenis	Webbrowser
99.	Alt + Rechts	Eén pagina vooruitgaan in browsegeschiedenis	Webbrowser
100.	Ctrl + F5	Webpagina geforceerd vernieuwen met cache-omzeiling	Webbrowser

UITGELICHT

Tabblad herstel

Per ongeluk een tabblad afgesloten? Met Ctrl + Shift + T herstel je meerdere opeenvolgende gesloten vensters en tabbladen inclusief eerdere invoer.

MINIOEFENING: Welke sneltoets gebruikt u om een nieuw tabblad te openen?

INFORMATICA IN BEELD
SNELTOETSENGIDS 100

Titelpagina & Introductie

Informatica in Beeld: De Complete Sneltoetsengids



Deze gids biedt een gestructureerd overzicht van 100 geteste sneltoetsen voor Windows 10/11, Microsoft Word, Microsoft Excel en moderne webbrowsers (zoals Microsoft Edge en Google Chrome). Door deze combinaties toe te passen verhoogt u de efficiëntie en navigeert u sneller zonder voortdurend de muis te hoeven gebruiken.

- Inclusief 100 direct inzetbare sneltoetsen gerangschikt per toepassing.
- Standaardindeling met Sneltoets, Functie en Waar Gebruiken.
- Geoptimaliseerd voor moderne versies van Windows en MS Office.

Instructie voor de gebruiker

Toetscombinaties met een plusteken (+) betekenen dat u de eerste toets ingedrukt houdt terwijl u de volgende toets aanslaat. Laat daarna beide toetsen los.

Windows 10 & 11 Systeembesturing (1 - 25)

NIVEAU 2

Deel 1: Windows 10 & 11 Systeembesturing en Vensterbeheer (Sneltoets 1 - 25)

Onderstaande tabel bevat 25 essentiële sneltoetsen voor taakbeheer, vensteruitlijning en virtuele bureaubladen in het Windows-besturingssysteem.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
1.	Ctrl + ⊞ + D	Nieuw virtueel bureaublad aanmaken	Windows Bureaublad
2.	Ctrl + ⊞ + ←	Schakelen naar vorig virtueel bureaublad	Windows Bureaublad
3.	Ctrl + ⊞ + →	Schakelen naar volgend virtueel bureaublad	Windows Bureaublad
4.	Ctrl + ⊞ + F4	Huidig virtueel bureaublad sluiten	Windows Bureaublad
5.	⊞ + Tab	Taakweergave openen voor tijdlijn en vensters	Windows Algemeen
6.	Alt + Tab	Direct wisselen tussen geopende applicaties	Windows Algemeen
7.	⊞ + D	Bureaublad tonen of verbergen	Windows Algemeen
8.	⊞ + E	Windows Verkenner direct openen	Windows Algemeen
9.	⊞ + I	Windows Instellingenmenu openen	Windows Algemeen
10.	⊞ + L	Computer onmiddellijk vergrendelen	Windows Algemeen
11.	⊞ + ↑	Actief venster maximaliseren	Vensterbeheer
12.	⊞ + ↓	Venster minimaliseren of vorig formaat herstellen	Vensterbeheer
13.	⊞ + ←	Actief venster aan linker schermhelft koppelen	Vensterbeheer (Snap)
14.	⊞ + →	Actief venster aan rechter schermhelft koppelen	Vesteerbeheer (Snap)
15.	⊞ + Shift + S	Knipprogramma activeren voor schermafdruk	Windows Algemeen
16.	⊞ + V	Klembordgeschiedenis openen en plakken	Windows Klembord
17.	Ctrl + Shift + Esc	Windows Taakbeheer rechtstreeks starten	Windows Systeem
18.	⊞ + . (punt)	Emojimenu en speciale symbolen openen	Tekstinvoer
19.	⊞ + R	Dialoogvenster Uitvoeren openen	Systeembesturing
20.	⊞ + X	Geavanceerd snelkoppelingsmenu (Power User) tonen	Startknopmenu
21.	⊞ + A	Actiecentrum en Snelle Instellingen openen	Windows Taakbalk
22.	⊞ + N	Meldingencentrum en kalender openen	Windows Taakbalk
23.	⊞ + Z	Snap-lay-out selector openen (Windows 11)	Vensterbeheer
24.	⊞ + M	Alle openstaande vensters minimaliseren	Windows Bureaublad
25.	⊞ + Shift + M	Geminimaliseerde vensters herstellen	Windows Bureaublad

Uitgelichte sneltoets

Ctrl + Windows-toets + D creëert onmiddellijk een leeg virtueel bureaublad om taken en openstaande applicaties overzichtelijk van elkaar te scheiden.

Minioefening

Welke sneltoets opent het Taakbeheer?

Microsoft Word Tekstverwerking (26 - 50)

NIVEAU 2

Deel 2: Microsoft Word Tekstverwerking en Documentopmaak (Sneltoets 26 - 50)

Onderstaande tabel bevat 25 sneltoetsen voor tekstwerwerking, typografische opmaak en navigatie binnen Microsoft Word.

	Sneltoets	Functie	Categorie
26.	Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken	MS Word Opmaak
27.	Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief maken	MS Word Opmaak
28.	Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen	MS Word Opmaak
29.	Ctrl + K	Hyperlink invoegen of bewerken	MS Word Invoegen
30.	Ctrl + Z	Laatste bewerking ongedaan maken	Algemeen Word
31.	Ctrl + Y	Laatste ongedaan gemaakte bewerking opnieuw uitvoeren	Algemeen Word
32.	Ctrl + C	Geselecteerde tekst of object kopiëren	Algemeen Klembord
33.	Ctrl + X	Geselecteerde tekst of object knippen	Algemeen Klembord
34.	Ctrl + V	Inhoud van het klembord plakken	Algemeen Klembord
35.	Ctrl + A	Het volledige document selecteren	MS Word Bewerken
36.	Ctrl + F	Zoekvenster openen in het navigatiedeelvenster	MS Word Navigatie
37.	Ctrl + H	Dialoogvenster Zoeken en Vervangen openen	MS Word Bewerken
38.	Ctrl + S	Huidig document opslaan	Documentbeheer
39.	F12	Opslaan als dialoogvenster direct openen	Documentbeheer
40.	Ctrl + P	Afdrukvoorbeeld en afdrukmenu openen	Documentbeheer
41.	Ctrl + E	Geselecteerde alinea centreren	Alinea-opmaak
42.	Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	Alinea-opmaak
43.	Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	Alinea-opmaak
44.	Ctrl + J	Alinea uitvullen over de volle breedte	Alinea-opmaak
45.	Ctrl + Enter	Een harde pagina-einde invoegen	Documentindeling
46.	Shift + Enter	Een regeleinde invoegen zonder nieuwe alinea	Tekstopmaak
47.	Shift + F3	Hoofdlettergebruik wijzigen (klein/Groot/HOOFD)	Tekstselectie
48.	Ctrl + Spatiebalk	Handmatige tekenopmaak wissen naar standaard	Tekstselectie
49.	Ctrl + Shift + N	Standaard alineastijl toepassen	Alineastijlen
50.	Ctrl + Alt + 1	Stijl 'Kop 1' toepassen op actieve alinea	Documentstructuur



Tip voor alineastijlen

Gebruik **Ctrl + Alt + 1, 2 of 3** om alinea's direct in te delen als Kop 1, Kop 2 of Kop 3 voor een geautomatiseerde inhoudsopgave.



Minioefening:

Wat is de sneltoets voor de stijl 'Kop 1'?

_____

Microsoft Excel
Formules & Gegevens (51 - 75)

NIVEAU GEVORDERD

Deel 3: Microsoft Excel Werkbladen en Gegevensanalyse (Sneltoets 51 - 75)

Onderstaande tabel bevat 25 sneltoetsen voor rasterbewerking, celopmaak, formulebeheer en gegevensanalyse in Microsoft Excel.

1. Rasterbewerking en selectie
2. Celopmaak en opmaak
3. Formulebeheer en -controle
4. Gegevensanalyse en -beheer
5. Werkmapbeheer en navigatie
6. Getalopmaak en berekeningen

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
51	F4	Celverwijzing vastzetten met dollartekens (A1) of actie herhalen	Formulebalk
52	Alt + =	Automatische somformule (=SOM) invoegen	Gegevensbereik
53	Ctrl + 1	Dialoogvenster Celeigenschappen openen	Celopmaak
54	Ctrl + Shift + L	Automatische gegevensfilters in- of uitschakelen	Gegevenstabellen
55	Ctrl + T	Bereik converteren naar een officiële Excel-tabel	Gegevensbeheer
56	Ctrl + ; (puntkomma)	De huidige systeemdatum invoegen in cel	Celinvoer
57	Ctrl + Shift + ;	De huidige standaardtijd invoegen in cel	Celinvoer
58	Ctrl + ` (accent grave)	Schakelen tussen celwaarden en formuleweergave	Formulecontrole

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
59	Ctrl + Pijltjestoets	Springen naar de uiterste celrand van een gegevensblok	Raster Navigatie
60	Ctrl + Shift + Pijltjestoets	Celselectie uitbreiden naar de uiterste celrand	Raster Selectie
61	Shift + Spatiebalk	De volledige actieve rij selecteren	Raster Bewerken
62	Ctrl + Spatiebalk	De volledige actieve kolom selecteren	Raster Bewerken
63	Ctrl + + (plus)	Nieuwe cellen, rijen of kolommen invoegen	Raster Structuur
64	Ctrl + - (min)	Geselecteerde cellen, rijen of kolommen verwijderen	Raster Structuur
65	Ctrl + D	Bovenliggende celinhoud en formule omlaag kopiëren	Formulebeheer
66	Ctrl + R	Meest linkse celinhoud naar rechts doortrekken	Formulebeheer

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
67	F2	Actieve cel openen in bewerkingsmodus	Celbewerking
68	Alt + Enter	Zachte regelterugloop binnen één actieve cel forceren	Tekstinvoer Cel
69	F9	Alle formules in het geopende werkblad handmatig herberekenen	Gegevenscontrole
70	Shift + F11	Direct een nieuw werkblad toevoegen	Werkmapbeheer
71	Ctrl + PageDown	Schakelen naar het volgende tabblad/ werkblad	Werkmap Navigatie
72	Ctrl + PageUp	Schakelen naar het vorige tabblad/ werkblad	Werkmap Navigatie
73	Ctrl + Shift + 4 ($)	Valuta-opmaak met 2 decimalen toepassen	Getalopmaak
74	Ctrl + Shift + 5 (%)	Percentage-opmaak zonder decimalen toepassen	Getalopmaak
75	Ctrl + Home	Direct terugkeren naar de allereerste cel (A1)	Raster Navigatie

Veelgemaakte fout bij celverwijzingen

Vergeet bij verticaal zoeken of index/vergelijken niet om met F4 het opzoekbereik absoluut te vergrendelen, zodat formules niet verschuiven.

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om automatisch een somformule in te voegen?

Webbrowsers & Systeemtools (76 - 100)

Deel 4

1 Webbrowser navigatie

Tabbladen, vensters en browsergeschiedenis beheren.

2 Paginaweergave

Laden, vernieuwen, volledig scherm en zoomfuncties.

3 Browserbeheer

Bladwijzers, geschiedenis, downloads en tabbladen beheren.

Webbrowsers & Universele Hulpmiddelen

4 Browsernavigatie

Terug, vooruit en tabbladbeheer.

5 Universele tools

Bestanden, mappen en programma's beheren.

6 Sneltoetsen

Ctrl + S

Sneller werken en productiever zijn.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
76.	Ctrl + T	Nieuw leeg browsertabblad openen	Internetbrowser
77.	Ctrl + W	Huidig actief browsertabblad sluiten	Internetbrowser
78.	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct heropenen	Internetbrowser
79.	Ctrl + N	Nieuw browservenster openen	Internetbrowser
80.	Ctrl + Shift + N	Nieuw privénavigatie-venster (Incognito/InPrivate)	Internetbrowser
81.	Ctrl + L	Adresbalk activeren en URL selecteren	Internetbrowser
82.	Alt + Pijllinks	Eén pagina terugkeren in browsergeschiedenis	Browsernavigatie
83.	Alt + Pijlrechts	Eén pagina vooruitgaan in browsergeschiedenis	Browsernavigatie
84.	Ctrl + R	Huidige webpagina opnieuw laden	Browserweergave
85.	Ctrl + F5	Geforceerd opnieuw laden zonder lokale buffer (cache)	Browserweergave
86.	Ctrl + D	Huidige pagina opslaan als bladwijzer/favoriet	Browserbeheer
87.	Ctrl + H	Browsegeschiedenis direct weergeven	Browserbeheer
88.	Ctrl + J	Overzicht van gedownloade bestanden openen	Browserbeheer
89.	Ctrl + Tab	Wisselen naar het volgende openstaande tabblad	Browsernavigatie
90.	Ctrl + Shift + Tab	Wisselen naar het vorige openstaande tabblad	Browsernavigatie
91.	Ctrl + 1 t/m 8	Direct naar tabblad op positie 1 tot en met 8 gaan	Browsernavigatie
92.	Ctrl + 9	Direct naar het allerlaatste tabblad schakelen	Browsernavigatie
93.	F11	Volledig schermmodus (Full Screen) in- of uitschakelen	Browserweergave
94.	Ctrl + +	Inzoomen op tekst en afbeeldingen van de webpagina	Weergave
95.	Ctrl + -	Uitzoomen op tekst en afbeeldingen van de webpagina	Weergave
96.	Ctrl + 0	Zoomniveau direct herstellen naar standaard 100%	Weergave
97.	Alt + F4	Actief programma of venster geforceerd afsluiten	Universeel Windows
98.	F2	Geselecteerd bestand of map hernoemen	Windows Verkenner
99.	Delete	Geselecteerd bestand verplaatsen naar Prullenbak	Windows Verkenner
100.	Shift + Delete	Bestand definitief wissen zonder Prullenbak	Windows Verkenner

TIP

Onmisbare browservaluta

Per ongeluk een pagina afgesloten? Met Ctrl + Shift + T herstelt u meteen het tabblad inclusief paginageschiedenis en formulierstatus.

Minioefening | Welke sneltoets opent een nieuw privénavigatie-venster?

Praktijkoefening & Zelfevaluatie

NIVEAU 1

Praktijkoefening: Sneltoetsen Toepassen in het Dagelijks Werk

Gebruik onderstaand formulier om uw voortgang bij te houden. Noteer welke sneltoetsen u deze week dagelijks heeft ingezet en hoeveel tijdwinst dit oplevert.

- Kies dagelijks minimaal drie nieuwe sneltoetsen om blindelings aan ta leren.
- Probeer taken eerst via het toetsenbord uit te voeren voordat u de muis aanraakt.

Sneltoetsen in de praktijk

1 Stap 1: Systeembesturing

Oefen met Windows + D en **Alt + Tab** om soepel tussen programma's en het bureaublad te schakelen.

2 Stap 2: Vensterverdeling

Plaats twee documenten exact naast elkaar met **Windows + Pijllinks** en **Windows + Pijlrechts**.

3 Stap 3: Tekst- en Gegevensselectie

Gebruik in Word of Excel **Shift + Pijltjestoetsen** en **Ctrl + A** in plaats van slepen met de cursor.

4 Stap 4: Tabbladbeheer in de Browser

Open links in nieuwe tabbladen en wissel daartussen met **Ctrl + Tab** en heropen met **Ctrl + Shift + T**.

5 Stap 5: Bestandsbeheer

Gebruik **Ctrl + C**, **Ctrl + V** en **Ctrl + Z** voor sneller werken met bestanden en mappen.

6 Stap 6: E-mail en Communicatie

Gebruik **Ctrl + R** voor beantwoorden, **Ctrl + Shift + F** voor doorsturen en **Ctrl + Enter** om te verzenden.

Uw voortgang bijhouden

Welke 3 sneltoetsen wilt u deze week automatiseren?

.....

.....

.....

Wat is uw meest gebruikte Office-sneltoets tot nu toe?

.....

.....

Aantekeningen en eigen favoriete toetscombinaties:

.....

.....

.....

.....

Wilt u uw muisgebruik voor een taak verminderen?

U wisselt vaak tussen vensters of bureaubladen

Gebruik **Alt + Tab**, **Windows + Tab** en **Ctrl + Windows + D** om zonder muisoverdracht te manoeuvreren.

U bewerkt tabellen en cijfers in Excel

Gebruik **F4** voor absolute celverwijzing, **Alt + =** voor totalen en **Ctrl + 1** voor celeigenschappen.

Minioefening: Welke sneltoets gebruikt u vandaag? .....

Omslag & Inleiding

DEEL 1

1 Gidsintroductie & Navigatie



Welkom bij de complete sneltoetsengids van Informatica in Beeld. Deze referentiegids bundelt exact 100 essentiële sneltoetsen voor Windows 11/10, Microsoft Word, Microsoft Excel en moderne webbrowsers. Door deze toetscombinaties structureel te gebruiken verlaagt u de muisafhankelijkheid, voorkomt u RSI-klachten en navigeert u doelgericht door applicaties.

- Inclusief 100 direct inzetbare toetscombinaties verdeeld over vier kernapplicaties.
- Overzichtelijke tabellen met sneltoets, concrete functie en het toepassingsgebied.
- Voorzien van praktische handelingsstappen en keuzelogica voor efficiënt vensterbeheer.



Directe productiviteitswinst

Het toepassen van consistente sneltoetsen bespaart dagelijks aanzienlijk veel navigatietijd bij repetitieve handelingen zoals selecteren, opmaken en tabbladwissels.

1 Windows Systeem & Vensterbeheer

2 Microsoft Word

3 Microsoft Excel

100 Sneltoetsen Gids

4 Webbrowsers

5 Overzicht en Tips

6 Efficiënt Werken

MINIOEFENING

Wat is het belangrijkste voordeel van sneltoetsen?

Jouw antwoord:

Windows Systeem & Navigatie

NIVEAU 2

Windows Navigatie & Toegankelijkheid (Deel 2: 14 t/m 25)

Geavanceerde besturings- en navigatietoetsen binnen actieve sessies:

SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
Alt + Tab	Snel schakelen tussen geopende applicaties	Windows
Alt + F4	Actief venster of actieve applicatie sluiten	Windows
Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer direct openen	Windows
⊞ + A	Snelle instellingen en actiecentrum openen	Windows
⊞ + N	Meldingencentrum en kalender openen	Windows
⊞ + K	Snelle verbinding voor draadloos beeldscherm	Windows
⊞ + P	Projectiemodus kiezen voor extra schermen	Beeldscherm
⊞ + Punt (.)	Emoji- en symbolenpaneel openen	Tekstinvoer
⊞ + H	Spraakgestuurd typen en dicteren activeren	Tekstinvoer
⊞ + Ctrl + D	Nieuw virtueel bureaublad aanmaken	Bureaublad
⊞ + Ctrl + F4	Actief virtueel bureaublad sluiten	Bureaublad
Ctrl + ⊞ + ←	Wisselen naar vorig virtueel bureaublad	Bureaublad

TIP: **Focus behouden met desktops**

Organiseer communicatie en concentratietaken op afzonderlijke virtuele bureaubladen voor een overzichtelijke werkdag.

Welke vensteractie wilt u uitvoeren?

Wisselen tussen actieve bureaubladen	→ Gebruik Ctrl + Windows-toets + Pijl-links of Pijl-rechts voor directe navigatie.
Bevroren programma afsluiten	→ Druk op Ctrl + Shift + Esc om Taakbeheer te openen en beëindig het proces.

Minioefening: Welke sneltoets opent het Taakbeheer? _____

Microsoft Word Sneltoetsen

MODULE WORD NIVEAU 2

Microsoft Word: Navigatie & Basisacties
(Deel 1: 26 t/m 38)

Essentiële navigatie- en documentbeheercommando's in Microsoft Word:

Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
Ctrl + O	Bestaand document openen	| MS Word
Ctrl + N	Nieuw leeg document starten	| MS Word
Ctrl + S	Actueel document opslaan	| MS Word
F12	Opslaan als dialoogvenster openen	| MS Word
Ctrl + P	Document afdrukken of afdrukvoorbeeld	| MS Word
Ctrl + W	Huidig actief document sluiten	| MS Word
Ctrl + Z	Laatste handeling ongedaan maken	| MS Word
Ctrl + Y	Ongedaan gemaakte handeling opnieuw uitvoeren	| MS Word
Ctrl + F	Zoekvenster activeren in navigatiedeelvenster	| MS Word
Ctrl + H	Zoeken en vervangen dialoogvenster openen	| MS Word
Ctrl + Home	Cursor direct naar begin van document verplaatsen	| MS Word
Ctrl + End	Cursor direct naar einde van document verplaatsen	| MS Word
Shift + F5	Springen naar de laatst bewerkte positie	| MS Word

Opslaan gewaarborgd

Druk regelmatig op **Ctrl + S** tijdens het typen om handmatig een revisiepunt te creëren.

Microsoft Word: Tekstselectie & Alinea-opmaak
(Deel 2: 39 t/m 50)

Snelle tekstopmaak en alinea-uitlijning zonder muis:

Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken	| MS Word
Ctrl + I	Geselecteerde tekst *cursief* maken	| MS Word
Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen	| MS Word
Ctrl + K	Hyperlink invoegen op selectie	| MS Word
Ctrl + E	Huidige alinea centreren	| MS Word
Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	| MS Word
Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	| MS Word
Ctrl + J	Alinea uitvullen over paginabreedte	| MS Word
Ctrl + Shift + N	Standaard alinea-opmaakprofiel toepassen	| MS Word
Ctrl + Alt + 1	Kop 1 opmaakprofiel toepassen	| MS Word
Ctrl + Alt + 2	Kop 2 opmaakprofiel toepassen	| MS Word
Ctrl + Enter	Handmatige pagina-einde invoegen	| MS Word

Structurele koppen

Gebruik **Ctrl + Alt + 1** en 2 om automatische inhoudsopgaven foutloos te genereren.

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om een nieuw leeg document te starten in Microsoft Word?

Microsoft Excel Formules & Tabellen

NIVEAU GEVORDED

1 Microsoft Excel: Celnavigatie & Bewerking (Deel 1: 51 t/m 63)

Toetscombinaties voor het snel invoeren en manipuleren van cellen:

Sneltoets	Functie	Context
F2	Huidige cel direct in bewerkingsmodus openen	MS Excel
F4	Celverwijzing vastzetten met dollartekens of actie herhalen	MS Excel
Alt + Enter	Harde regelterugloop binnen dezelfde cel forceren	MS Excel
Ctrl + D	Waarde of formule uit bovenliggende cel doorkopiëren	MS Excel
Ctrl + R	Waarde of formule uit linkercel doorkopiëren	MS Excel
Ctrl + ;	De datum van vandaag direct invoeren	MS Excel
Ctrl + :	De actuele systeemtijd invoegen	MS Excel
Ctrl + Pijl-omlaag	Naar laatste gevulde cel in kolom springen	MS Excel
Ctrl + Pijl-omhoog	Naar bovenste cel in kolom springen	MS Excel
Ctrl + Pijl-rechts	Naar uiterst rechtse gevulde cel springen	MS Excel
Ctrl + Pijl-links	Naar uiterst linkse cel springen	MS Excel
Ctrl + Shift + Pijl	Gehele celbereiken in de gekozen richting selecteren	MS Excel
Ctrl + Spatiebalk	Gehele actieve kolom markeren	MS Excel

Uitgelicht:

Absolute celverwijzingen

Druk herhaaldelijk op F4 in de formulebalk om te wisselen tussen A1, A$1 en $A1.

2 Microsoft Excel: Formules, Tabellen & Bladen (Deel 2: 64 t/m 75)

Gegevensstructurering en analyseversnellers in Excel:

Sneltoets	Functie	Context
Shift + Spatiebalk	Gehele actieve rij selecteren	MS Excel
Ctrl + Plus (+)	Rijen of kolommen invoegen	MS Excel
Ctrl + Min (-)	Geselecteerde rijen of kolommen verwijderen	MS Excel
Ctrl + T	Geselecteerd gegevensbereik converteren naar dynamische tabel	MS Excel
Alt + =	Automatische Autosom-formule direct invoegen	MS Excel
Ctrl + Shift + L	Automatische filters in- of uitschakelen	MS Excel
Ctrl + 1	Eigenschappen en celeigenschappen dialoogvenster openen	MS Excel
Ctrl + Shift + 1	Valutanotatie of getal met twee decimalen instellen	MS Excel
Ctrl + Shift + 5	Percentagenotatie direct toekennen	MS Excel
Ctrl + Page Down	Naar het volgende werkblad in de werkmap schakelen	MS Excel
Ctrl + Page Up	Naar het vorige werkblad in de werkmap schakelen	MS Excel
Shift + F11	Direct een nieuw werkblad toevoegen	MS Excel

Uitgelicht:

Direct sommeren

Plaats de cursor onder een getallenkolom en druk op Alt + = om direct SUM() te berekenen.

Veelgemaakte fout:

Vergeet niet de filters aan te zetten met Ctrl + Shift + L, anders werkt de filteroptie niet.

Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om een nieuw werkblad toe te voegen?

Webbrowsers & Universele Toetsen

NIVEAU 2

1 Webbrowsers: Tabbladen & Navigatie (Deel 1: 76 t/m 88)

Toetsenbordbeheersing voor Chrome, Edge en Firefox:

Sneltoets	Functie	Toepassing
Ctrl + T	Direct een nieuw browsertabblad openen	Webbrowser
Ctrl + W	Het actieve tabblad direct sluiten	Webbrowser
Ctrl + Shift + T	Het laatst gesloten tabblad onmiddellijk heropenen	Webbrowser
Ctrl + Tab	Schakelen naar het volgende geopende tabblad	Webbrowser
Ctrl + Shift + Tab	Schakelen naar het vorige browsertabblad	Webbrowser
Ctrl + 1 t/m 8	Direct naar tabblad positie 1 t/m 8 springen	Webbrowser
Ctrl + 9	Direct naar het allerlaatste tabblad springen	Webbrowser
Ctrl + L	Adresbalk markeren voor direct typen	Webbrowser
Ctrl + Enter	Automatisch www. en .com toevoegen aan ingetypte tekst	Webbrowser
Ctrl + R	Actuele webpagina opnieuw laden	Webbrowser
Ctrl + F5	Webpagina geforceerd vernieuwen zonder lokale cache	Webbrowser
Alt + Pijl-links	Vorige bezochte pagina openen in geschiedenis	Webbrowser
Alt + Pijl-rechts	Volgende pagina bezoeken in geschiedenis	Webbrowser

Per ongeluk gesloten?

Met Ctrl + Shift + T herstelt u direct gesloten tabbladen inclusief eerdere invoergegevens.

2 Webbrowsers & Generieke Universele Toetsen (Deel 2: 89 t/m 100)

Browserfuncties gecombinserd met universele tekstinvoer-sneltoetsen:

Sneltoets	Functie	Toepassing
Ctrl + D	Huidige website direct opslaan als bladwijzer	Webbrowser
Ctrl + Shift + O	Bladwijzerbeheerder direct openen	Webbrowser
Ctrl + J	Downloadlijst en geschiedenis weergeven	Webbrowser
Ctrl + H	Volledige browsergeschiedenis openen	Webbrowser
Ctrl + Shift + N	Nieuw incognito- of InPrivate-venster openen	Webbrowser
Ctrl + Plus (+)	Inzoomen op de huidige paginaweergave	Universeel
Ctrl + Min (-)	Uitzoomen op pagina	Universeel
Ctrl + 0	Zoomniveau herstellen naar standaard 100%	Universeel
F11	Volledig scherm weergave in- of uitschakelen	Universeel
Ctrl + A	Alle tekst en elementen direct selecteren	Universeel
Ctrl + C	Geselecteerde inhoud kopiëren naar klembord	Universeel
Ctrl + V	Gekopieerde inhoud plakken vanaf klembord	Universeel

Complete beheersing

U beschikt hiermee over de 100 meest impactvolle sneltoetsen binnen de moderne werkomgeving.

1. **Stap 1: Leer 3 toetsen per week**
   Kies wekelijks drie specifieke toetscombinaties uit de lijst en plak ze tijdelijk op een notitiebriefje.
2. **Stap 2: Dwing toetsenbordgebruik af**
   Laat de muis bewust los bij handelingen zoals kopiëren, plakken en tabbladen sluiten.

Mijn 3 prioritaire sneltoetsen voor deze week:

1. _____
2. _____
3. _____

INFORMATICA IN BEELD - SNELTOETSEN NASLAGGIDS



Omslag & Leeswijzer: Optimaal Werken met Sneltoetsen



Deze praktische naslaggids bevat 100 getoetste en direct toepasbare sneltoetsen voor Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel en moderne webbrowsers. Door het consequent benutten van toetscombinaties minimaliseert u muisbewegingen, werkt u sneller en verhoogt u uw digitale efficiëntie.

- Gebruik de aangegeven toetscombinaties door de eerste toetsen ingedrukt te houden en de laatste toets kort aan te slaan.
- Pas toetscombinaties stapsgewijs toe in uw dagelijkse workflow voor de beste retentie.
- Alle opdrachten zijn geverifieerd voor moderne Windows-versies en gangbare Microsoft Office-suites.



Praktijktip voor Toetscombinaties

Bij combinaties met een plusteken (+) houdt u de voorafgaande toetsen ingedrukt terwijl u de laatste toets indrukt. Laat daarna alle toetsen tegelijk los.

MINIOEFENING

Noem 3 sneltoetsen die je dagelijks gebruikt:

Windows Systeembesturing

Deel 1

Niveau: Makkelijk

Deel 1: Windows Systeembesturing en Vensterbeheer

Onderstaande tabel bevat 20 essentiële sneltoetsen voor vensterbeheer, bureaubladnavigatie en systeemcommando's binnen Windows.

Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
Win + D	Minimaliseert alle openstaande vensters en toont direct het bureaublad	Bureaublad / Windows
Win + E	Opent direct een nieuw venster van Verkenner	Algemeen Windows
Win + L	Vergrendelt direct de computer ter beveiliging	Algemeen Windows
Win + I	Opent het menu Windows Instellingen	Algemeen Windows
Win + S	Opent de zoekbalk van Windows	Taakbalk / Algemeen
Alt + Tab	Schakelt snel tussen actieve vensters en programma's	Algemeen Windows
Ctrl + Alt + Del	Opent het Windows-beveiligingsscherm en taakopties	Systeembreed
Ctrl + Shift + Esc	Opent Taakbeheer rechtstreeks zonder tussenmenu	Systeembreed
Win + Links	Plaatst het actieve venster direct op de linkerhelft	Vensterbeheer
Win + Rechts	Plaatst het actieve venster direct op de rechterhelft	Vensterbeheer
Win + Boven	Maximaliseert het huidige venster	Vensterbeheer
Win + Onder	Minimaliseert of herstelt het huidige vensterformaat	Vensterbeheer
Win + M	Minimaliseert alle openstaande vensters tegelijk	Vensterbeheer
Win + Shift + M	Herstelt alle geminimaliseerde vensters	Vensterbeheer
Alt + F4	Sluit het huidige actieve venster of programma direct af	Actieve applicatie
Win + Tab	Opent Taakweergave met overzicht van vensters en virtuele bureaubladen	Bureaublad / Windows
Win + Ctrl + D	Maakt direct een nieuw virtueel bureaublad aan	Virtuele bureaubladen
Win + Ctrl + Links	Schakelt soepel naar het vorige virtuele bureaublad	Virtuele bureaubladen
Win + Ctrl + Rechts	Schakelt soepel naar het volgende virtuele bureaublad	Virtuele bureaubladen
Ctrl + Win + F4	Sluit direct het huidige virtuele bureaublad af	Virtuele bureaubladen

Virtueel Bureaublad Beheer

Met Ctrl + Windows-toets + F4 sluit u het actieve bureaublad. Openstaande vensters worden automatisch verplaatst naar het naastgelegen virtuele werkblad zonder dataverlies.

Minioefening: Welke sneltoets minimaliseert alle openstaande vensters?

KLEMBORD & BESTANDSBEHEER

MODULE 2

DEEL 2: KLEMBORD, TEKSTBEWERKING EN SYSTEEMHULPMIDDELEN

Onderstaande tabel bevat 20 sneltoetsen voor universeel klembordbeheer, bestandsbeheer in Verkenner en handige systeemtools.

Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
Ctrl + C	Kopieert de geselecteerde tekst of bestanden	Universeel Windows & Office
Ctrl + X	Knipt de geselecteerde inhoud weg naar het klembord	Universeel Windows & Office
Ctrl + V	Plakt de inhoud vanaf het klembord	Universeel Windows & Office
Win + V	Opent de klembordgeschiedenis met meerdere eerdere items	Klembord / Windows
Ctrl + Z	Maakt de meest recente bewerking of actie ongedaan	Universeel Windows & Office
Ctrl + Y	Herhaalt de zojuist ongedaan gemaakte bewerking	Universeel Windows & Office
Ctrl + A	Selecteert alle bestanden, elementen of tekst	Universeel Windows & Office
Delete	Verwijdert geselecteerde bestanden of tekst naar prullenbak	Verkenner & Tekstverwerkers
Shift + Delete	Verwijdert bestanden definitief zonder prullenbak	Windows Verkenner
F2	Wijzigt direct de naam van een geselecteerd bestand of map	Windows Verkenner
F5	Vernieuwt de inhoud van de huidige map of weergave	Verkenner & Bureablad
Ctrl + Shift + N	Maakt direct een nieuwe map aan in de huidige locatie	Windows Verkenner
Alt + Enter	Opent direct het venster met bestandseigenschappen	Windows Verkenner
Win + Shift + S	Start de Knipprogramma-tool voor gerichte schermopnamen	Hulpmiddelen / Scherm
PrtScn	Maakt een volledige afdruk van het huidige scherm naar klembord	Universeel Windows
Win + G	Opent de Xbox Game Bar met audiomixer en opnameknoppen	Windows Multimedia
Win + Punt (.)	Opent het paneel voor emoji's, gifjes en speciale symbolen	Tekstvelden Windows
Win + Slus (+)	Activeert en zoomt in met het Vergrootglas	Toegankelijkheid
Win + Min (-)	Zoomt uit met het Vergrootglas	Toegankelijkheid
Win + Esc	Sluit het Vergrootglas af	Toegankelijkheid

Klembordgeschiedenis Activeren

Druk op Windows + V om uw klembordgeschiedenis in te schakelen.
Hiermee bewaart u meerdere teksten en afbeeldingen tegelijk om flexibel terug te plakken.

MINIOEFENING: Welke sneltoets opent de klembordgeschiedenis? _____

Microsoft Word Documentbewerking

Deel 3

Deel 3: Microsoft Word – Documentbewerking en Opmaak

Onderstaande 20 sneltoetsen versnellen de opmaak, alinea-uitlijning en documentnavigatie binnen Microsoft Word.

Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
Ctrl + B	Maakt de geselecteerde tekst vet (Bold)	Microsoft Word
Ctrl + I	Maakt de geselecteerde tekst cursief (Italic)	Microsoft Word
Ctrl + U	Onderstreept de geselecteerde tekst (Underline)	Microsoft Word
Ctrl + K	Voegt een hyperlink in op de geselecteerde tekst	Microsoft Word
Ctrl + F	Opent het navigatiepaneel voor documentzoekopdrachten	Microsoft Word
Ctrl + H	Opent het dialoogvenster Zoeken en Vervangen	Microsoft Word
Ctrl + S	Slaat het huidige actieve document direct op	Microsoft Word
Ctrl + O	Opent het menu om een bestaand document te selecteren	Microsoft Word
Ctrl + N	Maakt een nieuw leeg document aan	Microsoft Word
Ctrl + P	Opent het afdrukmenu met afdrukvoorbeeld	Microsoft Word
Ctrl + W	Sluit het huidige documentvenster veilig af	Microsoft Word
Ctrl + E	Centreert de geselecteerde alinea of tekst	Microsoft Word
Ctrl + L	Lijnt de alinea links uit	Microsoft Word
Ctrl + R	Lijnt de alinea rechts uit	Microsoft Word
Ctrl + J	Vult de tekst van de alinea uit over de breedte	Microsoft Word
Ctrl + Enter	Voegt direct een harde pagina-einde in	Microsoft Word
Shift + F3	Wijzigt hoofdletters en kleine letters van de selectie	Microsoft Word
Ctrl + Spatiebalk	Verwijdert alle handmatige tekenopmaak	Microsoft Word
Ctrl + 1	Stelt de regelafstand van de alinea in op 1.0	Microsoft Word
Ctrl + 2	Stelt de regelafstand van de alinea in op 2.0 (dubbel)	Microsoft Word

Shift + F3 Tip

Door herhaaldelijk op **Shift + F3** te drukken schakelt u vlot tussen HOOFDLETTERS, kleine letters en Beginletters Met Hoofdletter.

Minioefening

Welke sneltoets maakt de tekst vet? _____

Microsoft Excel Formules & Navigatie

MODULE 4

Deel 4: Microsoft Excel – Celnavigatie en Gegevensbewerking

Onderstaande tabel bevat 20 krachtige sneltoetsen voor snelle celinvoer, formules en bereikselectie in Microsoft Excel.

Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
F4	Herhaalt de vorige actie of wisselt celverwijzingstypes (A1)	Microsoft Excel
Alt + =	Voegt direct de formule Autosom toe aan het geselecteerde bereik	Microsoft Excel
Ctrl + ;	Voegt de actuele systeemdatum in een cel in	Microsoft Excel
Ctrl + Shift + :	Voegt de actuele systeemtijd in een cel in	Microsoft Excel
Ctrl + 1	Opent het dialoogvenster Celeigenschappen voor geavanceerde opmaak	Microsoft Excel
Ctrl + T	Converteert het huidige gegevensbereik direct naar een officiële Excel-tabel	Microsoft Excel
Ctrl + Shift + L	Schakelt de automatische gegevensfilters in of uit	Microsoft Excel
Ctrl + ↑ ↓ ← →	Springt direct naar de uiterste gevulde cel in die richting	Microsoft Excel
Ctrl + ↑ ↓ ← →	Selecteert alle cellen tot het einde van het gegevensblok	Microsoft Excel
Shift + Spatiebalk	Selecteert de volledige huidige rij in het werkblad	Microsoft Excel
Ctrl + Spatiebalk	Selecteert de volledige huidige kolom in het werkblad	Microsoft Excel
Ctrl + Plus (+)	Voegt nieuwe cellen, rijen of kolommen in	Microsoft Excel
Ctrl + Min (-)	Verwijdert de geselecteerde cellen, rijen of kolommen	Microsoft Excel
Ctrl + D	Vult de celinhoud en opmaak direct naar beneden (Down)	Microsoft Excel
Ctrl + R	Vult de celinhoud en opmaak direct naar rechts (Right)	Microsoft Excel
Ctrl + ` (Accent Grave)	Schakelt tussen celwaarden en formuleweergave	Microsoft Excel
Alt + Enter	Maakt een nieuwe regel binnen dezelfde tabelcel aan	Microsoft Excel
Ctrl + PageDown	Schakelt naar het volgende tabblad in de werkmap	Microsoft Excel
Ctrl + PageUp	Schakelt naar het vorige tabblad in de werkmap	Microsoft Excel
Ctrl + Home	Springt direct terug naar cel A1	Microsoft Excel

Absolute Verwijzingen Vastzetten

Plaats uw cursor in de formulebalk op een celverwijzing en druk op F4 om vlot te wisselen tussen A1, A1, A1 en $A1.

UITGELICHT

Minioefening: Welke sneltoets voegt direct de Autosom-formule toe?

Webbrowser Tabbladen & Navigatie

NIVEAU 5

Deel 5: Webbrowser Navigatie en Geavanceerde Tabbladen

Onderstaande 20 sneltoetsen optimaliseren uw internetsnelheid en tabbladbeheer in Microsoft Edge, Google Chrome en Mozilla Firefox.

Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
Ctrl + T	Opent direct een nieuw leeg browsertabblad	Webbrowser
Ctrl + W	Sluit direct het actieve tabblad af	Webbrowser
Ctrl + Shift + T	Heropent het laatst gesloten tabblad onmiddellijk	Webbrowser
Ctrl + N	Opent een nieuw regulier browservenster	Webbrowser
Ctrl + Shift + N	Opent een nieuw privénavigatie- of incognitovenster	Webbrowser
Ctrl + Tab	Schakelt naar het eerstvolgende tabblad aan de rechterzijde	Webbrowser
Ctrl + Shift + Tab	Schakelt naar het voorgaande tabblad aan de linkerzijde	Webbrowser
Ctrl + 1 t/m 8	Springt direct naar tabbladpositie 1 tot en met 8	Webbrowser
Ctrl + 9	Springt onmiddellijk naar het allerlaatste tabblad	Webbrowser
Ctrl + L	Markeert de adresbalk om direct een url of zoekopdracht te typen	Webbrowser
F5	Herlaadt de actieve webpagina	Webbrowser
Ctrl + F5	Vernieuwt de pagina volledig en forceert leging van de browsercache	Webbrowser
Ctrl + D	Voegt de huidige webpagina direct toe aan uw Favorieten/Bladwijzers	Webbrowser
Ctrl + H	Opent de navigatiegeschiedenis van de browser	Webbrowser
Ctrl + J	Opent het overzicht van gedownloade bestanden	Webbrowser
Ctrl + Plus (+)	Zoomt in op de tekst en inhoud van de webpagina	Webbrowser
Ctrl + Min (-)	Zoomt uit op de inhoud van de webpagina	Webbrowser
Ctrl + 0	Herstelt het standaard zoomniveau direct naar 100 procent	Webbrowser
Home	Scrolt onmiddellijk naar de absolute bovenzijde van de webpagina	Webbrowser
End	Scrolt onmiddellijk naar het absolute einde van de webpagina	Webbrowser

Onbedoeld Tabblad Gesloten?

Druk op Ctrl + Shift + T een per ongeluk gesloten tabblad direct terug te halen, inclusief de voorgaande geschiedenis.

Minioefening: Welke sneltoets herlaadt de actieve webpagina?

INFORMATICA IN BEELD – NASLAGWERK

Omslag & Inleiding Sneltoetsen Naslaggids

100 SNELTOETSEN GIDS



Gidsstructuur en Effectief Gebruik

Deze gids bevat exact 100 geteste, functioneel accurate sneltoetsen voor hedendaagse edities van Windows en Microsoft Office. Elk onderdeel toont de specifieke toetscombinatie, de precieze taakuitvoering en de context waarin de opdracht actief is.

- Toetscombinaties met een plus-teken (+) worden gelijktijdig ingedrukt (bijvoorbeeld Ctrl ingedrukt houden en op C drukken).
- Pijltoetsen en functietoetsen (F1 t/m F12) werken zelfstandig of in combinatie met sturingstoetsen.
- Toepassing binnen Windows 10/11 en moderne Microsoft 365 desktop-apps.

Directe Systeemtoegang

Windows-toets + I lanceert te allen tijde direct het centrale configuratie- en instellingenpaneel van het besturingssysteem, ongeacht welk venster momenteel actief is.

Minioefening

Welke sneltoets opent direct het instellingenpaneel?

Windows Systeembesturing en Vensterbeheer

NIVEAU 1

Deel 1: Windows Systeembesturing en Vensterbeheer

Essentiële sneltoetsen voor snelle navigatie, multitasking en beheer van het Windows-besturingssysteem (items 1 t/m 25).

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
1.	Win + I	Windows Instellingen direct openen	Windows 10/11 Bureaublad
2.	Win + E	Bestandsverkenner starten	Windows Bureaublad
3.	Win + D	Alle vensters minimaliseren en bureaublad tonen	Windows Bureaublad
4.	Win + L	Computer direct vergrendelen	Windows Systeemwijd
5.	Win + M	Alle geopende vensters minimaliseren	Windows Bureaublad
6.	Win + Shift + M	Geminimaliseerde vensters herstellen	Windows Bureaublad
7.	Win + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Windows Bureaublad
8.	Alt + Tab	Wisselen tussen geopende applicaties	Windows Systeemwijd
9.	Win + Pijl Links	Actief venster links uitlijnen	Vensterbeheer
10.	Win + Pijl Rechts	Actief venster rechts uitlijnen	Vensterbeheer
11.	Win + Pijl Omhoog	Actief venster maximaliseren	Vensterbeheer
12.	Win + Pijl Omlaag	Actief venster minimaliseren of verkleinen	Vensterbeheer
13.	Win + Shift + S	Knipprogramma voor schermafbeelding openen	Windows Systeemwijd
14.	Win + V	Klembordgeschiedenis openen en plakken	Windows Invoervelden
15.	Win + .	Emoji- en symbolenpaneel openen	Windows Tekstinvoer
16.	Win + X	Snelkoppelingsmenu voor geavanceerd beheer openen	Startknop Windows
17.	Win + A	Snelle instellingen en actiecentrum openen	Taakbalk Windows
18.	Win + N	Berichtencentrum en kalender openen	Taakbalk Windows
19.	Win + R	Dialoogvenster Uitvoeren openen	Windows Systeemwijd
20.	Win + S	Windows Zoeken openen	Taakbalk Windows
21.	Win + 1 t/m 9	Applicatie op vaste taakbalkpositie openen	Taakbalk Windows
22.	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer direct openen	Windows Systeemwijd
23.	Alt + F4	Actieve toepassing direct sluiten	Actief venster
24.	Win + Ctrl + D	Nieuw virtueel bureaublad toevoegen	Vensterbeheer
25.	Win + Ctrl + F4	Huidig virtueel bureaublad sluiten	Vensterbeheer

Klembord Tip

Schakel Klembordgeschiedenis eenmalig in via Instellingen om meerdere gekopieerde tekstfragmenten en afbeeldingen te bewaren en later terug te plakken met Windows-toets + V.

Minioefening: Welke sneltoets gebruikt u om het klembord te openen?

Universele Tekstbewerking en Bestandsbeheer

DEEL 2
NIVEAU BASIS

Deel 2: Universele Tekstbewerking en Bestandsbeheer

Standaard toetscombinaties voor tekstinvoer, selectie en bestandsmanipulatie in vrijwel elk Windows-programma (items 26 t/m 50).

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
26.	Ctrl + C	Geselecteerde tekst of bestand kopiëren	Algemene software
27.	Ctrl + X	Geselecteerde tekst of bestand knippen	Algemene software
28.	Ctrl + V	Geknipte of gekopieerde inhoud plakken	Algemene software
29.	Ctrl + Z	Laatste handeling ongedaan maken	Algemene software
30.	Ctrl + Y	Laatste handeling opnieuw uitvoeren	Algemene software
31.	Ctrl + A	Alles selecteren in document of map	Algemene software
32.	Ctrl + S	Huidig bestand of document opslaan	Algemene software
33.	Ctrl + O	Bestaand bestand openen	Algemene software
34.	Ctrl + N	Nieuw leeg bestand of venster openen	Algemene software
35.	Ctrl + P	Afdrukmenu openen	Algemene software
36.	Ctrl + F	Zoekbalk openen in document of pagina	Algemene software
37.	Ctrl + H	Zoeken en vervangen dialoog openen	Kantoorsoftware
38.	F2	Geselecteerd bestand of cel hernoemen	Verkenner / Excel
39.	Delete	Geselecteerd item naar prullenbak verplaatsen	Verkenner / Bestanden
40.	Shift + Delete	Bestand definitief verwijderen zonder prullenbak	Verkenner
41.	Ctrl + Shift + N	Nieuwe lege map aanmaken	Bestandsverkenner
42.	Alt + Enter	Eigenschappen van geselecteerd bestand openen	Bestandsverkenner
43.	Ctrl + ◀	Cursor één woord naar links verplaatsen	Tekstverwerkers
44.	Ctrl + ▶	Cursor één woord naar rechts verplaatsen	Tekstverwerkers
45.	Ctrl + Shift + ◀	Woord links van cursor selecteren	Tekstverwerkers
46.	Ctrl + Shift + ▶	Woord rechts van cursor selecteren	Tekstverwerkers
47.	Home	Cursor naar begin van huidige regel verplaatsen	Tekstvelden
48.	End	Cursor naar einde van huidige regel verplaatsen	Tekstvelden
49.	Ctrl + Home	Cursor naar start van document springen	Documentweergave
50.	Ctrl + End	Cursor naar einde van document springen	Documentweergave

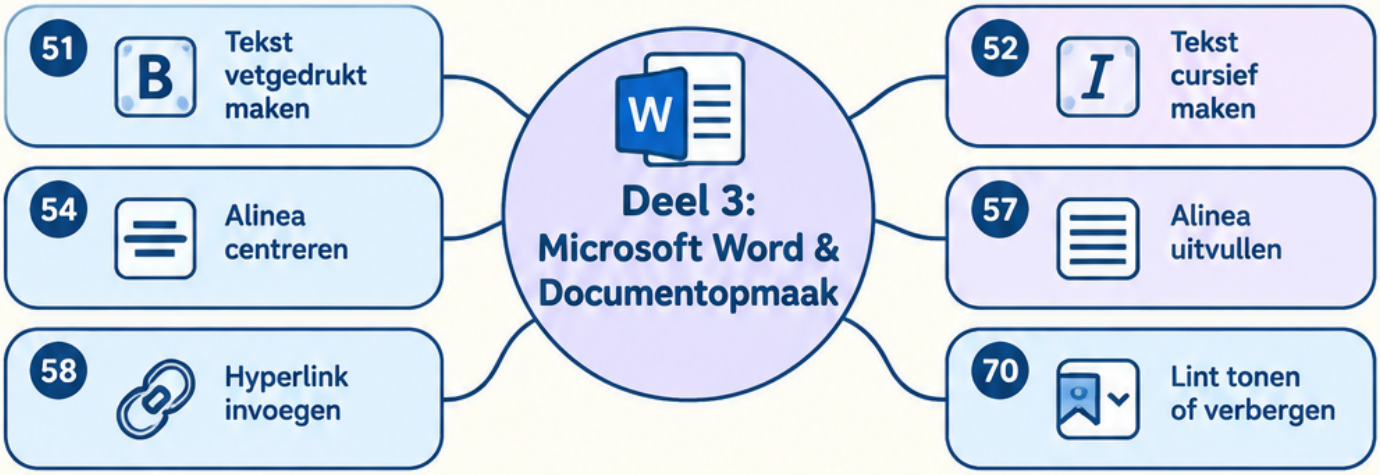
Veilige Verwijdering

Gebruik **Shift + Delete** uitsluitend wanneer u zeker weet dat het bestand niet meer via de Prullenbak hoeft te worden teruggehaald.

Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om een bestand definitief te verwijderen?

Microsoft Word Documentbewerking

NIVEAU 3



SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
51. Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken	Microsoft Word
52. Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief maken	Microsoft Word
53. Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen	Microsoft Word
54. Ctrl + E	Alinea centreren	Microsoft Word
55. Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	Microsoft Word
56. Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	Microsoft Word
57. Ctrl + J	Alinea uitvullen over volle breedte	Microsoft Word
58. Ctrl + K	Hyperlink invoegen op selectie	Microsoft Word
59. Ctrl + Enter	Directe pagina-einde invoegen	Microsoft Word
60. Shift + Enter	Zachte regeleinde invoegen zonder alinea-afstand	Microsoft Word
61. Ctrl + Shift + C	Tekstopmaak kopiëren	Microsoft Word
62. Ctrl + Shift + V	Gekopieerde tekstopmaak toepassen	Microsoft Word
63. Ctrl + Spatiebalk	Handmatige tekenopmaak wissen naar standaard	Microsoft Word
64. Shift + F3	Wisselen tussen kleine letters, HOOFDLETTERS en Titelkast	Microsoft Word
65. Ctrl + Alt + 1	Stijl Kop 1 toepassen	Microsoft Word
66. Ctrl + Alt + 2	Stijl Kop 2 toepassen	Microsoft Word
67. Ctrl + Alt + 3	Stijl Kop 3 toepassen	Microsoft Word
68. F7	Spelling- en grammaticacontrole starten	Microsoft Word
69. Alt + Shift + D	Huidige datum als dynamisch veld invoegen	Microsoft Word
70. Ctrl + F1	Lint met opdrachten samenvouwen of tonen	Microsoft Office

TIP:

Opmaak Kopiëren

Met Ctrl + Shift + C en V kopieert u alleen het uiterlijk van tekst (lettertype, kleur, grootte) zonder de inhoud zelf te overschrijven.

MINIOEFENING: Welke sneltoets maakt een alinea centreren? _____

Microsoft Excel
Rekenbladen & Formules

NIVEAU 4

Deel 4: Microsoft Excel Rekenbladen & Formules

Sneltoetsen voor efficiënte gegevensinvoer, celformattering en formulebeheer in Microsoft Excel (items 71 t/m 85).

	SNELTOETSEN	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
71.	F4	Laatste actie herhalen of celverwijzing absoluut ($) maken	Microsoft Excel
72.	Ctrl + Shift + L	Automatische filterknoppen aan- of uitzetten	Microsoft Excel
73.	Alt + =	AutoSom-formule direct invoegen op selectie	Microsoft Excel
74.	Ctrl + ;	Huidige systeemdatum invoegen in cel	Microsoft Excel
75.	Ctrl + Shift + :	Huidige systeemtijd invoegen in cel	Microsoft Excel
76.	Ctrl + 1	Dialoogvenster Celopmaak openen	Microsoft Excel
77.	Ctrl + T	Geselecteerd bereik omzetten naar dynamische tabel	Microsoft Excel
78.	Alt + Enter	Nieuwe regel forceren binnen dezelfde cel	Microsoft Excel
79.	Ctrl + ↑ ↓ ← →	Springen naar uiterste rand van gegevensbereik	Microsoft Excel
80.	Ctrl + Shift + ↑ ↓ ← →	Cellen selecteren tot uiterste rand gegevens	Microsoft Excel
81.	Shift + Spatiebalk	Volledige actieve rij selecteren	Microsoft Excel
82.	Ctrl + Spatiebalk	Volledige actieve kolom selecteren	Microsoft Excel
83.	Ctrl + Shift + +	Nieuwe rijen of kolommen invoegen	Microsoft Excel
84.	Ctrl + –	Geselecteerde rijen of kolommen verwijderen	Microsoft Excel
85.	Ctrl + `	Schakelen tussen formuleweergave en berekende waarden	Microsoft Excel

Uitgelicht

Dollartekens Vastzetten

Druk tijdens het bewerken van een formule op **F4** om door absolute en relatieve verwijzingen te bladeren (zoals **A1** naar **A1**, **A$1** en **$A1**).

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om een automatische filterknop in te schakelen?

Vul je antwoord in...

WEBBROWSERS & SNELTOETSEN AFRONDING

DEEL 5

Deel 5: Webbrowsers & Algemene Navigatie

Snelle toetsbediening voor internetbrowsers zoals Microsoft Edge en Google Chrome (items 86 t/m 100).

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
86.	Ctrl + T	Nieuw browsertabblad openen	Webbrowser
87.	Ctrl + W	Actief tabblad direct sluiten	Webbrowser
88.	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct heropenen	Webbrowser
89.	Ctrl + Tab	Doorlopen naar het volgende tabblad	Webbrowser
90.	Ctrl + Shift + Tab	Terugkeren naar het vorige tabblad	Webbrowser
91.	Ctrl + L	Adresbalk direct selecteren voor typen	Webbrowser
92.	Ctrl + R	Huidige webpagina vernieuwen	Webbrowser
93.	Ctrl + F5	Webpagina geforceerd vernieuwen met negeren cache	Webbrowser
94.	Ctrl + D	Huidige pagina toevoegen aan favorieten	Webbrowser
95.	Ctrl + H	Browsergeschiedonis openen	Webbrowser
96.	Ctrl + J	Downloadoverzicht openen	Webbrowser
97.	Ctrl + Shift + N	Nieuw incognitovenster openen	Webbrowser Chrome
98.	Ctrl + Shift + P	Nieuw InPrivate-navigatievenster openen	Webbrowser Edge
99.	Ctrl + Plus (+) / Min (-)	In- of uitzoomen op pagina-inhoud	Webbrowser
100.	Ctrl + 0	Zoomniveau herstellen naar standaard 100%	Webbrowser



TIP: Per ongeluk gesloten?

Gebruik **Ctrl + Shift + T** direct nadat u een tabblad per ongeluk heeft weggeklikt; de pagina wordt inclusief eerdere navigatiehistorie hersteld.

MINIOEFENING: Welke sneltoets opent een nieuw incognitovenster? _ _ _ _

100 SNELTOETSEN GIDS

Informatica in Beeld:
De Complete Sneltoetsen Naslaggids

Inleiding: Efficiënt Werken met Sneltoetsen

Deze praktische naslaggids bevat exact 100 beproefde sneltoetsen om uw dagelijkse productiviteit binnen Windows 11/10 en Microsoft 365 (Word, Excel, Edge en Chrome) direct te verhogen. Door routinetaken via het toetsenbord uit te voeren bespaart u tijd en vermindert u herhaalde muisbewegingen.

1. Windows-systeembeheer en vensterbeheer: toetscombinaties 1 t/m 25
2. Algemene bewerkingen en navigatie: toetscombinaties 26 t/m 40
3. Microsoft Word tekstverwerking: toetscombinaties 41 t/m 60
4. Microsoft Excel gegevensverwerking: toetscombinaties 61 t/m 80
5. Webbrowsers en tabbladbeheer: toetscombinaties 81 t/m 100

Uitgelichte Toets

Windows-toets + A:

Snelle instellingen en actiecentrum activeren. Opent het zijpaneel voor directe controle over Wi-Fi, Bluetooth, volume, helderheid en focus-assistent.

1 Stap 1: Actieve toetsenbord-focus controleren

Zorg dat het programmavenster waarin u wilt werken actief is voordat u de toetscombinatie indrukt.

2 Stap 2: Wijzigingstoetsen vasthouden

Druk eerst de modificatietoetsen in (zoals Ctrl, Alt, Shift of Windows-toets) en tik aansluitend kort op de doelletter.

Windows Systeembeheer & Vensterordening (1-25)

Deel 1

Deel 1: Windows Systeem- en Vensterbeheer (Toets 1 t/m 25)

Essentiële sneltoetsen voor het besturingssysteem, taakbeheer, virtuele bureaubladen en vensterordening in Windows 10 en Windows 11.

	Sneltoets	Functie	Toepassing
1.	Win + A	Snelle instellingen en actiecentrum activeren (Wi-Fi, volume, Bluetooth)	Windows Bureaublad
2.	Win + E	Windows Verkenner direct openen	Windows Algemeen
3.	Win + D	Bureaublad direct tonen of verbergen	Windows Algemeen
4.	Win + L	Computer direct vergrendelen voor privacy	Windows Beveiliging
5.	Win + I	Windows Instellingenvenster openen	Windows Systeem
6.	Win + V	Klembordgeschiedenis openen met opgelagen knipsels	Klembordbeheer
7.	Win + Shift + S	Knipprogramma activeren voor schermafbeeldingen	Schermopname
8.	Win + Z	Snap-lay-out menu openen voor vensterindeling	Windows 11 Vensterbeheer
9.	Win + Pijl-links	Huidig venster vastklikken op de linkerhelft	Vensterbeheer
10.	Win + Pijl-rechts	Huidig venster vastklikken op de rechterhelft	Vensterbeheer
11.	Win + Pijl-omhoog	Huidig venster maximaliseren naar volledig scherm	Vensterbeheer
12.	Win + Pijl-omlaag	Venster minimaliseren of herstellen	Vensterbeheer
13.	Win + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Multitasking
14.	Win + Ctrl + D	Nieuw virtueel bureaublad aanmaken	Multitasking
15.	Win + Ctrl + Pijl-links	Wisselen naar het linker virtuele bureaublad	Multitasking
16.	Win + Ctrl + Pijl-rechts	Wisselen naar het rechter virtuele bureaublad	Multitasking
17.	Win + Ctrl + F4	Huidig virtueel bureaublad sluiten	Multitasking
18.	Win + M	Alle geopende vensters direct minimaliseren	Windows Bureaublad
19.	Win + Shift + M	Geminimaliseerde vensters direct herstellen	Windows Bureaublad
20.	Win + X	Geavanceerd snelmenu openen (Systeem, Schijfbeheer, Terminal)	Startknop Snelmenu
21.	Win + R	Dialoogvenster 'Uitvoeren' openen	Snelle Programmastart
22.	Win + S	Windows Zoeken openen voor bestanden en apps	Systeemzoekfunctie
23.	Win + H	Spraakgestuurd typen en dicteerfunctie starten	Tekstinvoer
24.	Win + .	Emoji-, GIF- en speciale symbolenkiezer openen	Tekstinvoer
25.	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer direct starten zonder extra menu	Systeemonderhoud



Tip voor Virtuele Bureaubladen

Gebruik **Win + Ctrl + D** om direct een apart werkvlak aan te maken voor administratie en sluit dit weer met **Win + Ctrl + F4** zodra u klaar bent.

Minioefening: Welke sneltoets opent Taakweergave en virtuele bureaubladen?

Algemene Bewerkingen & Verkenner Navigatie (26-40)

Module 2

Deel 2: Algemene Bewerkingen & Verkenner (Toets 26 t/m 40)

Standaard toetsencombinaties voor documentbewerking, bestandsbeheer en actieherstel die uniform werken in vrijwel alle applicaties.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
26.	Ctrl + C	Geselecteerde tekst of bestanden kopiëren	Universeel
27.	Ctrl + X	Geselecteerde selectie knippen	Universeel
28.	Ctrl + V	Klembordinhoud plakken op cursorpositie	Universeel
29.	Ctrl + Z	Laatste actie ongedaan maken	Universeel
30.	Ctrl + Y	Ongedaan gemaakte actie opnieuw uitvoeren	Universeel
31.	Ctrl + A	Alle items of tekst in document selecteren	Universeel
32.	Ctrl + S	Huidig document of bestand direct opslaan	Universeel
33.	Ctrl + P	Afdrukvenster of afdrukvoorbeeld openen	Universeel
34.	Ctrl + F	Zoekbalk openen binnen actief document of map	Universeel
35.	Alt + Tab	Direct schakelen tussen geopende applicaties	Vensterwissel
36.	Alt + F4	Actief venster of actieve toepassing direct sluiten	Universeel
37.	F2	Naam van geselecteerd bestand of cel wijzigen	Verkenner / Excel
38.	Shift + Delete	Bestand definitief verwijderen zonder Prullenbak	Windows Verkenner
39.	Ctrl + Shift + N	Direct een nieuwe map aanmaken	Windows Verkenner
40.	Alt + Enter	Eigenschappen van geselecteerd bestand tonen	Windows Verkenner

Veelgemaakte fout

Shift + Delete slaat de Prullenbak over. Gebruik deze combinatie uitsluitend als u zeker weet dat u het bestand niet meer hoeft te herstellen.

Shift + Delete

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om een nieuwe map aan te maken?

Microsoft Word Tekstverwerking (41-60)

NIVEAU 3

Deel 3: Microsoft Word Tekstverwerking (Toets 41 t/m 60)

Geoptimaliseerde sneltoetsen voor documentopmaak, tekstselectie, alinea-uitlijning en navigatie binnen Microsoft Word.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
41.	Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken	MS Word
42.	Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief maken	MS Word
43.	Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen	MS Word
44.	Ctrl + E	Actieve alinea centreren	MS Word
45.	Ctrl + L	Actieve alinea links uitlijnen	MS Word
46.	Ctrl + R	Actieve alinea rechts uitlijnen	MS Word
47.	Ctrl + J	Alinea uitvullen over de paginabreedte	MS Word
48.	Ctrl + K	Hyperlink invoegen of bewerken	MS Word
49.	Ctrl + H	Dialoogvenster Zoeken en Vervangen openen	MS Word
50.	Ctrl + Enter	Harde pagina-einde direct invoegen	MS Word
51.	Shift + Enter	Handmatige regeleinde invoegen zonder nieuwe alinea	MS Word
52.	Ctrl + Shift + C	Alleen opmaak van tekst kopiëren	MS Word
53.	Ctrl + Shift + V	Gekopieerde opmaak plakken op selectie	MS Word
54.	Ctrl + Spatiebalk	Handmatige tekenopmaak wissen naar standaard	MS Word
55.	Shift + F3	Schakelen tussen hoofdletters, kleine letters en beginhoofdletters	MS Word
56.	Ctrl +]	Lettergrootte vergroten met 1 punt	MS Word
57.	Ctrl + [	Lettergrootte verkleinen met 1 punt	MS Word
58.	Ctrl + 1	Regelafstand instellen op enkele regel	MS Word
59.	Ctrl + 2	Regelafstand instellen op dubbele regel	MS Word
60.	F7	Volledige spelling- en grammaticacontrole starten	MS Word

Uitgelicht

Opmaak Sneller Overdragen

Met **Ctrl + Shift + C** en **Ctrl + Shift + V** kopieert u lettertype, kleur en marges zonder de onderliggende tekst te overschrijven.

1 Ctrl + Shift + C → 2 Ctrl + Shift + V

Minioefening

Welke sneltoets gebruikt u om een hyperlink in te voegen of te bewerken?

Antwoord: _____

Microsoft Excel Gegevensverwerking (61-80)

Deel 4

Deel 4: Microsoft Excel Gegevensverwerking (Toets 61 t/m 80)

Toetscombinaties voor formule-invoer, celnavigatie, selectiebereiken en tabelbeheer binnen Microsoft Excel werkbladen.

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
61.	F4	Celverwijzing wisselen tussen absoluut en relatief (A1)	MS Excel
62.	Ctrl + ;	Huidige systeemdatum invoegen in actieve cel	MS Excel
63.	Ctrl + Shift + :	Huidige standaardtijd invoegen in cel	MS Excel
64.	Alt + =	AutoSom formule direct invoegen onder kolom	MS Excel
65.	Ctrl + Shift + L	AutoFilter in- of uitschakelen op gegevensbereik	MS Excel
66.	Ctrl + T	Geselecteerd bereik omzetten naar officiële Excel-tabel	MS Excel
67.	Ctrl + 1	Dialoogvenster Celeigenschappen openen	MS Excel
68.	Ctrl + ← → ↑ ↓	Springen naar uiterste rand van het gegevensblok	MS Excel
69.	Ctrl + Shift + ← → ↑ ↓	Celselectie uitbreiden tot einde gegevensblok	MS Excel
70.	Shift + Spatiebalk	Gehele actieve rij in werkblad selecteren	MS Excel
71.	Ctrl + Spatiebalk	Gehele actieve kolom in werkblad selecteren	MS Excel
72.	Ctrl + +	Nieuwe rijen of kolommen invoegen	MS Excel
73.	Ctrl + -	Geselecteerde rijen of kolommen verwijderen	MS Excel
74.	Alt + Enter	Harde terugloop binnen dezelfde cel invoegen	MS Excel
75.	Ctrl + `	Wisselen tussen weergave van formules en celwaarden	MS Excel
76.	Ctrl + D	Waarde en formule van bovenliggende cel doorkopiëren	MS Excel
77.	Ctrl + R	Waarde van linker cel doorkopiëren naar rechts	MS Excel
78.	Ctrl + PageDown	Wisselen naar het volgende tabblad in de werkmap	MS Excel
79.	Ctrl + PageUp	Wisselen naar het vorige tabblad in de werkmap	MS Excel
80.	Shift + F11	Direct een nieuw leeg werkblad toevoegen	MS Excel

Cel-Audit Tip

Druk op Ctrl + ` (accent grave) om in één keer alle formules in uw hele rekenblad zichtbaar te maken voor een snelle foutcontrole.

Van celwaarde naar formule

Normale weergave

	A	B
1	125	250
2	300	450
3	175	275

Ctrl + `

Formuleweergave

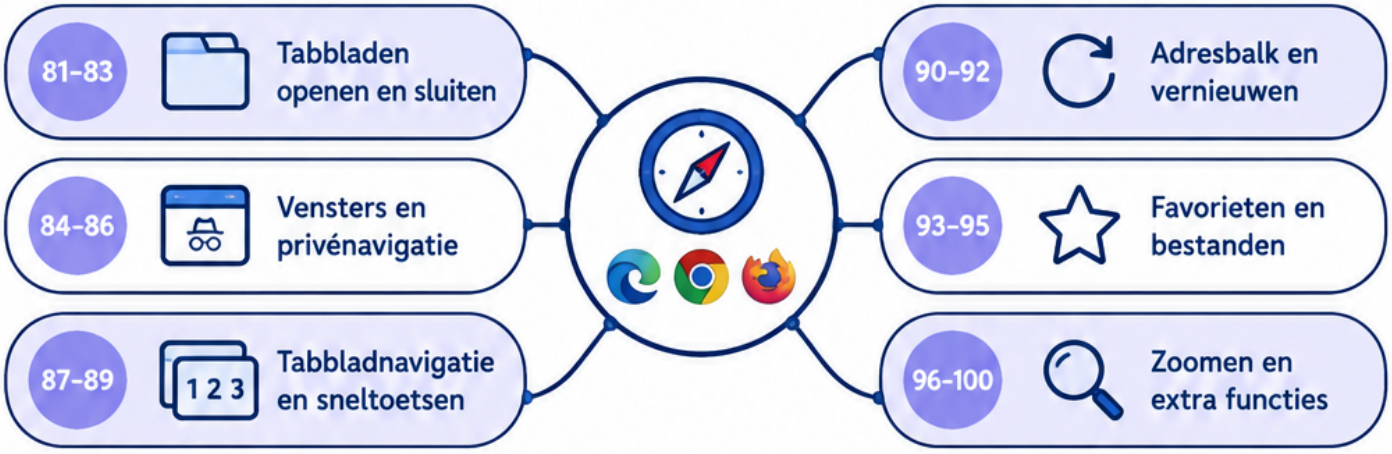
	A	B
1	=100+25	=200+50
2	=150+150	=300+150
3	=100+75	=250+25

Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om een AutoFilter in te schakelen?

Webbrowsers & Tabbladbeheer (81-100)

Deel 5
Niveau 5

Snelle navigatie- en beheertoetsen voor Microsoft Edge, Google Chrome en Mozilla Firefox om efficiënter op het web te werken.



	Sneltoets	Functie	Toepassing
81.	Ctrl + T	Nieuw leeg tabblad openen in de browser	Webbrowser
82.	Ctrl + W	Actief tabblad direct sluiten	Webbrowser
83.	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct heropenen	Webbrowser
84.	Ctrl + N	Nieuw browservenster openen	Webbrowser
85.	Ctrl + Shift + N	Nieuw privénavigatie- of incognitovenster openen	Webbrowser
86.	Ctrl + Tab	Wisselen naar het volgende geopende tabblad	Webbrowser
87.	Ctrl + Shift + Tab	Wisselen naar het vorige geopende tabblad	Webbrowser
88.	Ctrl + 1 t/m 8	Direct naar tabbladpositie 1 tot en met 8 springen	Webbrowser
89.	Ctrl + 9	Direct naar het allerlaatste geopende tabblad springen	Webbrowser
90.	Ctrl + L	Adresbalk activeren en selecteren voor directe invoer	Webbrowser
91.	Ctrl + R	Huidige webpagina opnieuw laden	Webbrowser
92.	Ctrl + F5	Geforceerd vernieuwen met negeren van lokale cache	Webbrowser
93.	Ctrl + D	Huidige pagina toevoegen aan favorieten of bladwijzers	Webbrowser
94.	Ctrl + H	Volledige browsegeschiedenis openen	Webbrowser
95.	Ctrl + J	Overzicht van gedownloade bestanden tonen	Webbrowser
96.	Ctrl + +	Inzoomen op de actieve webpagina	Webbrowser
97.	Ctrl + -	Uitzoomen op de actieve webpagina	Webbrowser
98.	Ctrl + 0	Zoomniveau herstellen naar standaard 100%	Webbrowser
99.	F11	Volledig scherm in- of uitschakelen	Webbrowser
100.	Esc	Laden van pagina of zoekactie direct stoppen	Webbrowser

Onmisbare Browsertip

Per ongeluk een belangrijk tabblad gesloten? Druk op Ctrl + Shift + T om het tabblad inclusief eerdere paginageschiedenis meteen te herstellen.

Minioefening: Welke sneltoets heropent het laatst gesloten tabblad?

100 SNELTOETSEN GIDS

Titelpagina & Introductie

Informatica in Beeld: De Complete Sneltoetsengids



Deze visuele referentiegids biedt een systematisch overzicht van 100 veelgebruikte sneltoetsen binnen Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel en moderne webbrowsers. Door gerichte toetscombinaties te gebruiken in plaats van de muis navigeert u sneller, verwerkt u gegevens efficiënter en behoudt u overzicht over uw vensters en documenten.

- 100 functioneel geteste toetscombinaties voor hedendaagse Windows- en Office-omgevingen
- Duidelijke verdeling in functionele domeinen: Systeem, Tekstverwerking, Spreadsheets en Webnavigatie
- Uniform opgeboowd in tabellen met de actieve toetscombinatie, de functie en de toepassingscontext

Uitgelichte Sneltoets: Windows-toets + N

⊞ + N

Druk op de Windows-logotoets samen met N om direct het Notificatiecentrum en het kalenderpaneel te openen. Zo controleert u lopende systeemmeldingen en de datumweergave zonder naar de rechterhoek van de taakbalk te hoeven navigeren.

Minioefening: Welke sneltoets opent het Notificatiecentrum? _____

Windows Systeem & Vensterbeheer (1-25)

NIVEAU 1

Deel 1: Windows Systeem & Vensterbeheer (Toets 1 t/m 25)

Gebruik deze toetscombinaties voor vensterpositionering, taakbeheer, virtuele bureaubladen en snelle systeemfuncties in Microsoft Windows.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
1.	Win + N	Notificatiecentrum en maandkalender openen	Windows Bureaublad
2.	Win + D	Alle vensters direct minimaliseren of herstellen	Windows Taakbalk
3.	Win + E	Verkenner openen voor bestandsnavigatie	Windows Systeem
4.	Win + L	Werkstation onmiddellijk vergrendelen	Windows Beveiliging
5.	Win + I	Systeeminstellingen openen	Windows Systeem
6.	Win + V	Klembordgeschiedenis openen en fragment kiezen	Universeel Windows
7.	Win + . (Punt)	Emojimenu en speciale symbolen openen	Tekstinvoer overal
8.	Win + Pijl Links	Actief venster links uitlijnen (Snap Assist)	Vensterbeheer
9.	Win + Pijl Rechts	Actief venster rechts uitlijnen (Snap Assist)	Vensterbeheer
10.	Win + Pijl Omhoog	Actief venster maximaliseren	Vensterbeheer
11.	Win + Pijl Omlaag	Actief venster minimaliseren of verkleinen	Vensterbeheer
12.	Win + Shift + S	Knipprogramma openen voor schermafdruk	Windows Schermopname
13.	Win + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Windows Multitasking
14.	Ctrl + Win + D	Nieuw virtueel bureaublad toevoegen	Windows Multitasking
15.	Ctrl + Win + Pijl Links/Rechts	Wisselen tussen virtuele bureaubladen	Windows Multitasking
16.	Ctrl + Win + F4	Huidig virtueel bureaublad sluiten	Windows Multitasking
17.	Alt + Tab	Direct wisselen tussen actieve applicaties	Windows Taakwisselaar
18.	Alt + F4	Actief venster of actieve applicatie afsluiten	Universeel Windows
19.	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer direct openen	Windows Systeemonderhoud
20.	Win + R	Dialoogvenster 'Uitvoeren' weergeven	Windows Systeem
21.	Win + S	Windows Zoeken openen voor bestanden en apps	Windows Startbalk
22.	Win + X	Snelkoppelingsmenu voor geavanceerd beheer openen	Startknop Windows
23.	Win + P	Beeldschermprojectie en presentatiepaneel kiezen	Meerdere Monitoren
24.	Win + M	Alle geopende vensters minimaliseren	Windows Bureaublad
25.	Win + Pauze/Break	Pagina 'Over deze pc' (Systeemeigenschappen) openen	Windows Systeem

Multitasking Tip

Combineer **Win + Pijltoetsen** met Snap Assist om uw beeldscherm eenvoudig op te delen in twee of vier werksecties.

Minioefening: Welke sneltoets opent het Taakbeheer direct?

Bestandsbeheer & Algemene Bewerkingen (26-50)

NIVEAU 2

Deel 2: Bestandsbeheer & Algemene Bewerkingen (Toets 26 t/m 50)

Deze sneltoetsen optimaliseren het bestandsbeheer in Verkenner en universele bewerkingstaken in tekst en mappen.

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
26.	Ctrl + C	Geselecteerde bestanden of tekst kopiëren	Verkenner & Applicaties
27.	Ctrl + X	Geselecteerde bestanden of tekst knippen	Verkenner & Applicaties
28.	Ctrl + V	Gekopieerde inhoud plakken	Verkenner & Applicaties
29.	Ctrl + Z	Laatste handeling ongedaan maken	Universeel Windows
30.	Ctrl + Y	Ongedaan gemaakte handeling opnieuw uitvoeren	Universeel Windows
31.	Ctrl + A	Alles in map of document selecteren	Universeel Windows
32.	Delete	Geselecteerd bestand naar de Prullenbak verplaatsen	Verkenner
33.	Shift + Delete	Bestand definitief verwijderen zonder prullenbak	Verkenner
34.	F2	Naam van geselecteerd bestand of map wijzigen	Verkenner
35.	F5	Mapinhoud of weergave vernieuwen	Verkenner & Desktop
36.	Ctrl + Shift + N	Nieuwe lege map aanmaken	Verkenner & Bureaublad
37.	Alt + Enter	Eigenschappen van geselecteerd bestand openen	Verkenner
38.	Alt + ↑	Eén mapniveau omhoog navigeren	Verkenner
39.	Alt + ←	Teruggaan naar vorige maplocatie	Verkenner
40.	Alt + →	Vooruitgaan naar volgende maplocatie	Verkenner
41.	Alt + D	Adresbalk selecteren voor padinvoer	Verkenner
42.	Ctrl + F	Zoekveld activeren binnen huidige locatie	Verkenner & Apps
43.	Alt + P	Voorbeeldvenster in- of uitschakelen	Verkenner
44.	Alt + Shift + P	Detailvenster in- of uitschakelen	Verkenner
45.	Ctrl + N	Nieuw verkennervenster openen	Verkenner
46.	Ctrl + W	Actief tabblad of verkennervenster sluiten	Verkenner
47.	Ctrl + Muiswiel	Weergavegrootte van pictogrammen aanpassen	Verkenner
48.	Shift + F10	Contextmenu (rechtermuisklik) openen via toetsenbord	Verkenner
49.	Esc	Huidige bewerking of dialoogvenster annuleren	Universeel Windows
50.	F11	Volledig scherm in- of uitschakelen	Verkenner

Voorzichtig bij Definitief Verwijderen

Shift + Delete omzeilt de Prullenbak. Bestanden zijn niet eenvoudig te herstellen via standaardopties.

MINIOEFENING: Welke sneltoets verwijdert een bestand definitief?

Microsoft Word & Tekstverwerking (51-75)

DEEL 3: MICROSOFT WORD & TEKSTVERWERKING (TOETS 51 T/M 75)

Verhoog uw schrijftempo en pas consistente opmaak toe in Word met deze gerichte sneltoetsen.

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
51.	Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken	MS Word
52.	Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief maken	MS Word
53.	Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen	MS Word
54.	Ctrl + S	Actief document direct opslaan	MS Word & Office
55.	F12	Dialoogvenster 'Opslaan als' openen	MS Word & Office
56.	Ctrl + P	Afdrukmenu en afdrukvoorbeeld openen	MS Word & Office
57.	Ctrl + O	Bestaand document openen	MS Word & Office
58.	Ctrl + F	Navigatiedeelvenster Zoeken openen	MS Word
59.	Ctrl + H	Dialoogvenster Zoeken en Vervangen openen	MS Word
60.	Ctrl + K	Hyperlink invoegen op selectie	MS Word
61.	Ctrl + E	Alinea centreren	MS Word
62.	Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	MS Word
63.	Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	MS Word
64.	Ctrl + J	Tekst uitvullen over de volle breedte	MS Word
65.	Ctrl + Enter	Handmatige pagina-einde invoegen	MS Word
66.	Shift + Enter	Zachte regelterugloop (zonder nieuwe alinea)	MS Word
67.	Ctrl + 1	Enkele regelafstand instellen	MS Word
68.	Ctrl + 2	Dubbele regelafstand instellen	MS Word
69.	Ctrl + 5	Regelafstand 1,5 regel instellen	MS Word
70.	Shift + F3	Wisselen tussen kleine letters, HOOFDLETTERS en Beginhoofdletter	MS Word
71.	Ctrl + Shift + C	Tekstopmaak kopiëren (Opmaak kopiëren)	MS Word
72.	Ctrl + Shift + V	Gekopieerde opmaak toepassen op selectie	MS Word
73.	Ctrl + Spatiebalk	Handmatige tekenopmaak wissen naar standaardstijl	MS Word
74.	Ctrl + Backspace	Vorig heel woord wissen	MS Word
75.	Ctrl + Delete	Volgend heel woord wissen	MS Word

Hoofdletterwisselaar

Shift + F3 roteert geselecteerde tekst door drie statussen: geheel kleine letters, titelstijl en volledige hoofdletters.

Minioefening: Wat is de sneltoets voor vetgedrukte tekst?

Microsoft Excel & Webbrowser Navigatie

(76-100)

Deel 4: Microsoft Excel & Webbrowser Navigatie (Toets 76 t/m 100)

Beheer cellen en formules in Excel en navigeer soepel door webtabbladen en pagina's in Edge of Chrome.

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
76.	F4	Laatste actie herhalen of celverwijzing absoluut (A1) maken	MS Excel
77.	Alt + =	Formule AutoSom (SOM) direct invoegen	MS Excel
78.	Ctrl + ;	Huidige systeemdatum invoegen in cel	MS Excel
79.	Ctrl + Shift + :	Huidige systeemtijd invoegen in cel	MS Excel
80.	Ctrl + Shift + L	Automatische filters in- of uitschakelen	MS Excel
81.	Ctrl + 1	Dialoogvenster Celeigenschappen openen	MS Excel
82.	Ctrl + T	Geselecteerd gegevensbereik converteren naar tabel	MS Excel
83.	Ctrl + Pijltoets	Springen naar uiterste rand van het gegevensblok	MS Excel
84.	Ctrl + Shift + Pijltoets	Celbereik selecteren tot aan de rand	MS Excel
85.	Shift + Spatiebalk	Gehele werkbladrij selecteren	MS Excel
86.	Ctrl + Spatiebalk	Gehele werkbladkolom selecteren	MS Excel
87.	Ctrl + +	Nieuwe cellen, rijen of kolommen invoegen	MS Excel
88.	Ctrl + -	Geselecteerde cellen, rijen of kolommen verwijderen	MS Excel
89.	Alt + Enter	Nieuwe regel starten binnen dezelfde cel	MS Excel
90.	Ctrl + PageUp / PageDown	Wisselen tussen werkbladen	MS Excel
91.	Ctrl + T	Nieuw tabblad openen in de browser	Webbrowser
92.	Ctrl + W	Actief tabblad sluiten	Webbrowser
93.	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad opnieuw openen	Webbrowser
94.	Ctrl + Tab	Wisselen naar het volgende geopende tabblad	Webbrowser
95.	Ctrl + Shift + Tab	Wisselen naar het vorige tabblad	Webbrowser
96.	Ctrl + L	Adresbalk direct markeren voor invoer	Webbrowser
97.	Ctrl + Shift + N / P	Nieuw privénavigatievenster openen (InPrivate/Incognito)	Webbrowser
98.	Ctrl + H	Geschiedonis van bezochte webpagina's openen	Webbrowser
99.	Ctrl + J	Downloadoverzicht openen	Webbrowser
100.	Ctrl + D	Huidige pagina opslaan als bladwijzer	Webbrowser

TIP: Onmisbare Browserhersteltoets

Ctrl + Shift + T herstelt per ongeluk gesloten browsertabbladen in omgekeerde volgorde incluiseif pagina-historie.

Praktijktoepassing & Reflectie

MODULE 6 – TOEPASSEN

1 Notificatiecentrum en kalender



- [x] Open het Notificatiecentrum en de kalender via Windows-toets + N en sluit deze weer met Esc.

2 Verkenner en mappen



- [x] Open Verkenner met Win + E, maak een nieuwe map aan via Ctrl + Shift + N en hernoem deze met F2.

3 Excel en filters



- [x] Plaats in Microsoft Excel de huidige datum met Ctrl + ; en activeer filters via Ctrl + Shift + L.

PRAKTIJK-TOEPASSING & REFLECTIE

4 Browser en tabbladen



- [x] Open in de browser een nieuw tabblad met Ctrl + T, selecteer de adresbalk met Ctrl + L en sluit met Ctrl + W.

5 Productiviteit



- [x] Gebruik sneltoetsen om sneller te werken, fouten te verminderen en meer focus te houden.

6 Zelfreflectie



- [x] Evalueer welke sneltoetsen u het vaakst gebruikt en waar u nog kunt verbeteren in uw routine.

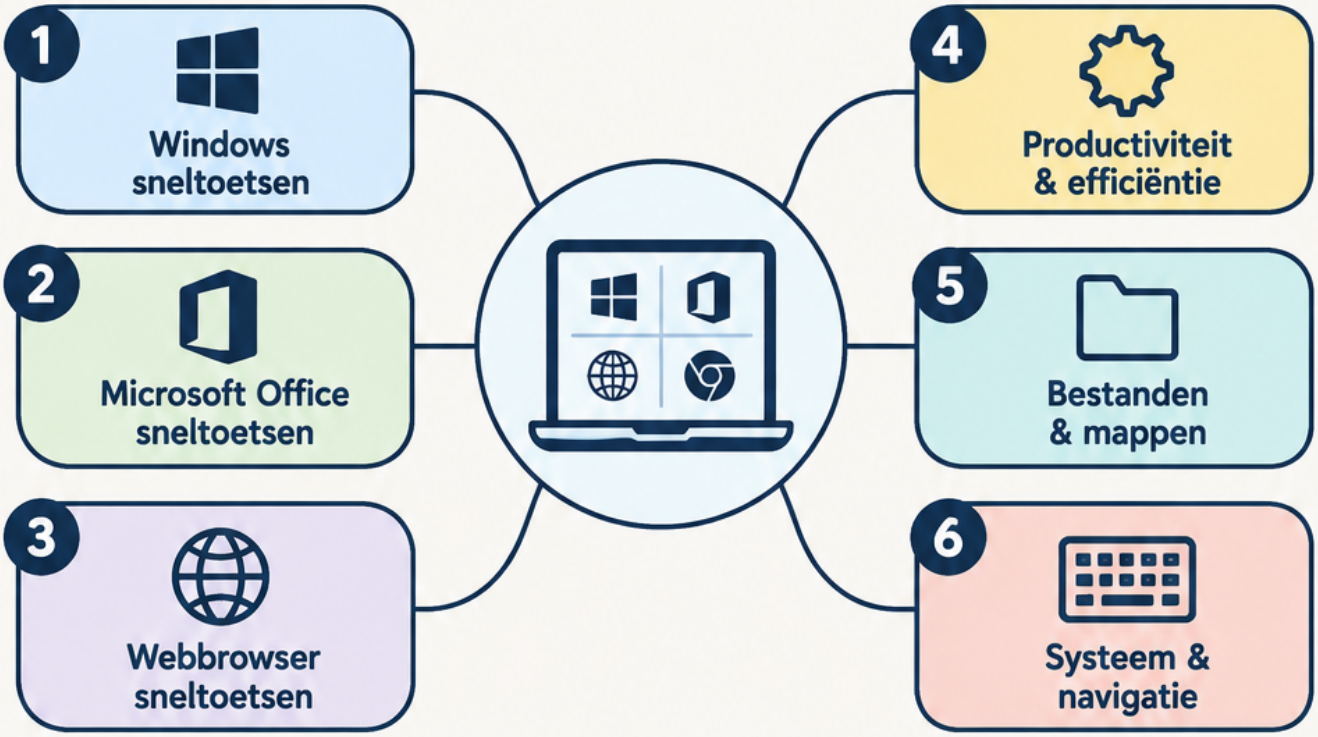
MINIOEFENING

1 Welke 3 sneltoetsen uit deze gids leveren u de meeste tijdwinst op in uw dagelijkse routine?

2 Notities voor toetscombinaties die u actief wilt inoefenen:

INFORMATICA IN BEELD

100 SNELTOETSEN NASLAGGIDS



Omslag & Inleiding

Informatica in Beeld: De Complete Sneltoetsengids

Deze gids biedt een gestructureerd naslagwerk van exact 100 functionele sneltoetsen voor het Windows-besturingssysteem, Microsoft Office (Word, Excel) en moderne webbrowsers. Door toetscombinaties systematisch te integreren in uw dagelijkse workflow minimaliseert u muisbewegingen, verhoogt u de navigatiesnelheid en behoudt u overzicht over actieve applicaties.

- 100 direct inzetbare toetscombinaties verdeeld over logische werkgebieden
- Geoptimaliseerd voor Windows 10/11 en recente Microsoft 365 versies
- Overzichtelijke driekolomstructuur met Sneltoets, Functie en Waar Gebruiken

Productiviteitsbeginsel

Leer sneltoetsen stapsgewijs aan. Kies per week 3 tot 5 nieuwe combinaties totdat deze in uw motorisch geheugen zijn verankerd.

Windows Systeembeheer 1-20

NIVEAU 1-20

Systeembeheer & Navigatie

1 Vensterbeheer
- Vensters openen/sluiten
- Taakweergave
- Virtuele bureaubladen

2 Systeemtoegang
- Instellingen
- Uitvoeren
- Zoekbalk

3 Beveiliging
- Vergrendelen
- Meldingen
- Snelle instellingen

4 Bestanden & Apps
- Verkenner
- Apparaatbeheer
- Schijfbeheer

5 Schermafbeelding
- Knipprogramma
- Selectief vastleggen
- Klembord

6 Projectie & Weergave
- Beeldschermprojectie
- Beeldscherminstellingen
- Presentatie

Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
Win + X	Geavanceerd snelkoppelingsmenu (Power User Menu) openen met directe toegang tot o.a. Apparaatbeheer, Schijfbeheer en Terminal	Windows Bureaublad / Systeem
Win + E	Verkenner direct openen	Windows Systeem
Win + D	Bureaublad direct weergeven of verbergen	Windows Systeem
Win + L	Werkstation direct vergrendelen voor gegevensbeveiliging	Windows Systeem
Win + I	Instellingenvenster van Windows openen	Windows Systeem
Win + V	Klembordgeschiedenis openen en eerder gekopieerde items plakken	Windows Systeem
Win + Shift + S	Knipprogramma activeren voor selectieve schermafbeeldingen	Windows Systeem
Win + P	Beeldschermprojectie en presentatie-instellingen configureren	Windows Systeem
Win + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Windows Systeem
Win + Ctrl + D	Nieuw virtueel bureaublad aanmaken	Windows Systeem
Win + Ctrl + F4	Actief virtueel bureaublad direct sluiten	Windows Systeem
Win + Ctrl + Pijl links	Schakelen naar vorig virtueel bureaublad	Windows Systeem
Win + Ctrl + Pijl rechts	Schakelen naar volgend virtueel bureaublad	Windows Systeem
Win + M	Alle geopende vensters minimaliseren	Windows Systeem
Win + Shift + M	Geminimaliseerde vensters herstellen naar oursproinkelijke weergave	Windows Systeem
Win + R	Uitvoeren-dialoogvenster openen voor snelle opdrachten	Windows Systeem
Win + S	Windows-zoekbalk openen voor bestanden en programma's	Windows Systeem
Win + A	Snelle instellingen en actiecentrum openen	Windows Systeem
Win + N	Meldingenpaneel en agenda openen	Windows Systeem
Win + Pijl links	Actief venster vastmaken aan linkerhelft van beeldscherm	Windows Systeem

Uitgelicht: Het Beheerdersmenu

Windows-toets + X opent onmiddellijk het Power User Menu. Hiermee bereikt u geavanceerde beheertools zonder door configuratiemenu's te bladeren.

Minioefening

Welke sneltoets opent het Power User Menu?

WINDOWS MULTITASKING 21-40

NIVEAU GEMIDDELD

Windows Vensterbeheer & Hulpprogramma's (Deel 2)

Essentiële combinaties voor multitasken, taakbeheer en toegankelijkheid in Windows.

1 Venster positioneren en maximaliseren

Sneltoets	Functie	Platform
Win + Pijl rechts	Actief venster vastmaken aan rechterhelft van beeldscherm	Windows Systeem
Win + Pijl omhoog	Actief venster maximaliseren naar volledig scherm	Windows Systeem
Win + Pijl omlaag	Actief venster herstellen naar standaardformaat of minimaliseren	Windows Systeem

2 Snap-lay-outs en applicaties

Sneltoets	Functie	Platform
Win + Alt + Pijl omhoog	Actief venster vastklikken aan bovenste helft	Windows Systeem
Win + Alt + Pijl omlaag	Actief venster vastklikken aan onderste helft	Windows Systeem
Win + Z	Snap-lay-out selector openen voor geavanceerde vensterindeling	Windows 11

3 Taakbeheer en directe afsluiting

Sneltoets	Functie	Platform
Alt + Tab	Direct schakelen tussen geopende applicaties en vensters	Windows Systeem
Alt + F4	Actief venster of actieve applicatie direct afsluiten	Windows Systeem
Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer direct starten zonder extra keuzemenu	Windows Systeem

4 Game Bar en spraak

Sneltoets	Functie	Platform
Win + G	Xbox Game Bar openen voor schermopname en prestatieweergave	Windows Systeem
Win + H	Spraakgestuurd typen en dicteerfunctie starten	Windows Systeem
Win + . (punt)	Paneel voor emoji's, gif-afbeeldingen en speciale symbolen openen	Windows Systeem

5 Draadloos en toegankelijkheid

Sneltoets	Functie	Platform
Win + K	Paneel Draadloos verbinden voor schermen en audio openen	Windows Systeem
Win + U	Toegankelijkheidscentrum en scherminstellingen openen	Windows Systeem
Win + Plus (+)	Vergrootglas inschakelen en inzoomen op schermweergave	Windows Toegankelijkheid
Win + Min (-)	Uitzoomen binnen de actieve Vergrootglas-weergave	Windows Toegankelijkheid
Win + Esc	Vergrootglas direct uitschakelen	Windows Toegankelijkheid

6 Schermopname en systeeminformatie

Sneltoets	Functie	Platform
Print Screen	Schermopname kopiëren naar klembord	Windows Systeem
Alt + Print Screen	Alleen opname van actief venster kopiëren naar klembord	Windows Systeem
Win + Pause/Break	Pagina Systeemeigenschappen en apparaatspecificaties openen	Windows Systeem

Tip: Direct Taakbeheer

Gebruik **Ctrl + Shift + Esc** om direct Taakbeheer te openen, in plaats van de omslachtige **Ctrl + Alt + Del** combinatie.

Minioefening:

Welke sneltoets opent direct Taakbeheer?

ALGEMENE TEKSTBEWERKING

41 - 60

1 Tekstbewerking & Algemene Office-opdrachten

Universele combinaties voor documentcreatie, navigatie en tekstmanipulatie.

Sneltoets	Beschrijving	Toepassing
Ctrl + C	Geselecteerde tekst of object kopiëren naar klembord	Universeel / Office
Ctrl + X	Geselecteerde tekst of object knippen naar klembord	Universeel / Office
Ctrl + V	Klembordinhoud invoegen op cursorpositie	Universeel / Office
Ctrl + Z	Laatste bewerking direct ongedaan maken	Universeel / Office
Ctrl + Y	Ongedaan gemaakte bewerking opnieuw uitvoeren	Universeel / Office
Ctrl + A	Alle tekst of alle elementen in document selecteren	Universeel / Office
Ctrl + S	Huidig bestand of document onmiddellijk opslaan	Universeel / Office
Ctrl + O	Bestaand document of bestand openen	Universeel / Office
Ctrl + N	Nieuw leeg document, venster of werkmap aanmaken	Universeel / Office
Ctrl + P	Afdrukmenu en afdrukvoorbeeld weergeven	Universeel / Office
Ctrl + F	Zoekfunctie activeren binnen tekst of document	Universeel / Office
Ctrl + H	Dialoogvenster Zoeken en Vervangen openen	Universeel / Office
Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken	Universeel / Office
Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief maken	Universeel / Office
Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen	Universeel / Office
Ctrl + K	Hyperlink toevoegen aan geselecteerde tekst	Universeel / Office
Ctrl + W	Actief document of tabblad sluiten	Universeel / Office
Ctrl + Home	Cursor direct verplaatsen naar begin van document	Microsoft Word / Tekst
Ctrl + End	Cursor direct verplaatsen naar einde van document	Microsoft Word / Tekst
Ctrl + Backspace	Voorafgaand volledig woord in één keer verwijderen	Microsoft Word / Tekst

Uitgelicht: Opslaan als reflex

Maak van Ctrl + S een automatisme na elke voltooide alinea om onverwacht gegevensverlies te voorkomen.

2 Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om een document op te slaan?



Microsoft Word Specificatie 61-80

NIVEAU GEVORDERD

Microsoft Word: Structuur, Selectie & Opmaak

Geavanceerde combinaties voor alinea-opmaak, selectie en revisie in Microsoft Word.

Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
Ctrl + Delete	Volgend volledig woord in één keer verwijderen	Microsoft Word
Ctrl + Pijl links/rechts	Cursor per heel woord vooruit of achteruit verplaatsen	Microsoft Word
Shift + Pijl links/rechts	Tekst per teken selecteren	Microsoft Word
Ctrl + Shift + Pijl links/rechts	Tekst per heel woord selecteren	Microsoft Word
Shift + F3	Hoofdlettergebruik wijzigen (kleine letters, KAPITALEN, Titel)	Microsoft Word
Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	Microsoft Word
Ctrl + E	Alinea centreren	Microsoft Word
Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	Microsoft Word
Ctrl + J	Alinea uitvullen over volledige breedte	Microsoft Word
Ctrl + 1	Regelafstand instellen op 1,0 (enkel)	Microsoft Word
Ctrl + 2	Regelafstand instellen op 2,0 (dubbel)	Microsoft Word
Ctrl + 5	Regelafstand instellen op 1,5 regel	Microsoft Word
Ctrl + Alt + 1	Pas opmaakprofiel 'Kop 1' toe op huidige alinea	Microsoft Word
Ctrl + Alt + 2	Pas opmaakprofiel 'Kop 2' toe op huidige alinea	Microsoft Word
Ctrl + Alt + 3	Pas opmaakprofiel 'Kop 3' toe op huidige alinea	Microsoft Word
Ctrl + Spatiebalk	Handmatige tekenopmaak wissen en herstellen naar standaard	Microsoft Word
Ctrl + Enter	Directe harde pagina-einde invoegen	Microsoft Word
Shift + Enter	Zachte regelafbreking binnen dezelfde alinea invoegen	Microsoft Word
F7	Spelling- en grammaticacontrole starten	Microsoft Word
F12	Dialoogvenster 'Opslaan als' direct openen	Microsoft Word



Veelgemaakte Fout

Gebruik Ctrl + Enter voor een nieuwe pagina in plaats van herhaaldelijk op de Enter-toets te drukken. Dit voorkomt verspringende lay-outs bij latere bewerkingen.



Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om een alinea links uit te lijnen?

MICROSOFT EXCEL FORMULES & CELLEN 81-100

(DEEL A)

Microsoft Excel: Formules, Rijen & Navigatie

Sneltoetsen voor snelle gegevensbewerking, formules en celnavigatie in Microsoft Excel.

SNELTOETSEN	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
F2	Actieve cel bewerken met cursor direct aan het einde van de inhoud	Microsoft Excel
F4	Celverwijzingstype wisselen (A1 relatief/ absoluut) of laatste actie herhalen	Microsoft Excel
Alt + =	Directe AutoSom-formule invoegen voor bovenliggende cellen	Microsoft Excel
Ctrl + ; (puntkomma)	Huidige datum direct invoegen in de cel	Microsoft Excel
Ctrl + Shift + : (dubbele punt)	Huidige systeemtijd invoegen in de cel	Microsoft Excel
Ctrl + Shift + L	Automatische filterknoppen in- of uitschakelen	Microsoft Excel
Ctrl + T	Geselecteerd gegevensbereik converteren naar dynamische tabel	Microsoft Excel
Ctrl + 1	Dialoogvenster Celeigenschappen en getalnotatie openen	Microsoft Excel
Ctrl + Shift + $	Valutanotatie direct toepassen op selectie	Microsoft Excel
Ctrl + Shift + %	Percentagenotatie direct toepassen op selectie	Microsoft Excel
Ctrl + Shift + #	Datumnotatie (dag-maand-jaar) direct toepassen op selectie	Microsoft Excel
Ctrl + Spatiebalk	Volledige kolom in spreadsheet selecteren	Microsoft Excel
Shift + Spatiebalk	Volledige rij in spreadsheet selecteren	Microsoft Excel
Ctrl + Plus (+)	Nieuwe cellen, rijen of kolommen invoegen	Microsoft Excel
Ctrl + Min (-)	Geselecteerde cellen, rijen of kolommen verwijderen	Microsoft Excel
Ctrl + Pijltjestoets	Springen naar de uiterste grens van het gegevensbereik	Microsoft Excel
Ctrl + Shift + Pijltjestoets	Cellen selecteren tot uiterste grens van gegevensbereik	Microsoft Excel
Alt + Enter	Nieuwe tekstregel binnen dezelfde cel forceren	Microsoft Excel
Ctrl + PageDown	Schakelen naar het volgende werkblad in het bestand	Microsoft Excel
Ctrl + PageUp	Schakelen naar het vorige werkblad in het bestand	Microsoft Excel

UITGELICHT

Tijdbesparende Formules

Met Alt + = genereert Excel onmiddellijk een SOM-bereik boven uw actieve selectie zonder typwerk.

MINIOEFENING

Welke sneltoets gebruik je om een datum in te voegen?

Browser & Verkenner 81-100 (Deel B)

NIVEAU B

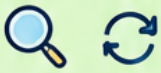
Webbrowsers & Bestandsverkenner

1 Tabbladbeheer

Openen, sluiten en herstellen van tabbladen.

2 Navigatie

Snel en efficiënt navigeren.

3 Zoomen & Vernieuwen

Weergave aanpassen en pagina vernieuwen.

4 Bestandsorganisatie

Bestanden en mappen beheeren.

5 Downloads & Geschiedenis

Downloadoverzicht en browsegeschiedenis.

6 Inprivate & Favorieten

Privé browsen en favorieten beheren.

Sneltoets	Functie	Toepassing
Ctrl + T	Nieuw leeg tabblad openen	Webbrowser (Edge / Chrome)
Ctrl + W	Actief tabblad sluiten	Webbrowser (Edge / Chrome)
Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct heropenen	Webbrowser (Edge / Chrome)
Ctrl + Tab	Wisselen naar het volgende tabblad	Webbrowser (Edge / Chrome)
Ctrl + Shift + Tab	Wisselen naar het vorige tabblad	Webbrowser (Edge / Chrome)
Ctrl + L	Adresbalk selecteren om direct een URL of zoekopdracht te typen	Webbrowser (Edge / Chrome)
Ctrl + R	Huidige webpagina opnieuw laden (verversen)	Webbrowser (Edge / Chrome)
Ctrl + Shift + R	Webpagina geforceerd opnieuw laden zonder browsercache	Webbrowser (Edge / Chrome)
Ctrl + D	Huidige pagina toevoegen aan bladwijzers/favorieten	Webbrowser (Edge / Chrome)
Ctrl + H	Browsegeschiedenis direct weergeven in paneel	Webbrowser (Edge / Chrome)
Ctrl + J	Overzicht van actieve en voltooide downloads openen	Webbrowser (Edge / Chrome)
Ctrl + Shift + N	Nieuw InPrivate- of Incognito-venster openen	Webbrowser (Edge / Chrome)
Ctrl + Plus (+)	Inzoomen op tekst en afbeeldingen van webpagina	Webbrowser (Edge / Chrome)
Ctrl + Min (-)	Uitzoomen op webpagina	Webbrowser (Edge / Chrome)
Ctrl + 0 (nul)	Zoomniveau direct resetten naar 100%	Webbrowser (Edge / Chrome)
F5	Verkenner-weergave of webpagina vernieuwen	Bestandsverkenner / Browser
Alt + Pijl omhoog	Een mapniveau omhoog navigeren in mapstructuur	Bestandsverkenner
Alt + Pijl links	Terug navigeren naar vorige bezochte maplocatie	Bestandsverkenner
F2	Geselecteerd bestand of geselecteerde map direct hernoemen	Bestandsverkenner
Ctrl + Shift + N	Direct een nieuwe map aanmaken in huidige directory	Bestandsverkenner

Onmisbare Herstelknop

Ctrl + Shift + T herstelt per ongeluk gesloten browsertabbladen inclusief eerdere formulierstatus.



Minioefening: Welk sneltoetscombinatie herstelt een gesloten tabblad? _____

LEERMIDDELEN

INFORMATICA IN BEELD – SNELTOETSENGIDS

Omslag & Snelle Start: Windows Uitvoeren (Win + R)

100 SNELTOETSEN NASLAGGIDS

Inleiding & Directe Toegang met Windows-toets + R

Deze praktische naslaggids bevat 100 essentiële sneltoetsen voor Windows 10/11 en Microsoft Office. Het gebruik van gerichte toetscombinaties verhoogt uw werksnelheid en minimaliseert repetitieve muisbewegingen. Een van de krachtigste basiscommando's in Windows is het dialoogvenster Uitvoeren (Run), waarmee u applicaties, beheertools en bestandslocaties direct kunt openen zonder door menu's te bladeren.

- Sneltoets Win + R opent het dialoogvenster Uitvoeren op elk moment.
- Typ 'cmd' voor de Opdrachtprompt of 'powershell' voor Windows PowerShell.
- Typ 'regedit' voor de Register-editor of 'msconfig' voor Systeemconfiguratie.
- Typ '.' voor uw persoonlijke gebruikersmap of 'calc' voor de Rekenmachine.

1 Sneltoets
Win + R



2 Uitvoeren
Dialoogvenster



3 Snel toegang
Geen menu's nodig



Windows Uitvoeren



Win + R

4 Veelgebruikte commando's



- cmd
- powershell
- regedit
- msconfig

5 Applicaties & tools



- explorer
- notepad
- devmgmt.msc
- calc

6 Uw persoonlijke map



- .
- calc
- en meer...

Uitgelicht: Direct Uitvoeren (Win + R)

Druk op de Windows-logotoets samen met de letter R om direct beheersvensters te starten zonder tussenkomst van het Startmenu of de Verkenner.

1 Stap 1: Toetscombinatie indrukken



Houd de Windows-toets ingedrukt en tik kort op de toets R.

2 Stap 2: Beheeropdracht typen



Voer de programmanaam of systeemnaam in (bijv. 'explorer', 'notepad' of 'devmgmt.msc') en druk op Enter.

Minioefening: Welk commando opent de Register-editor?

Deel 1: Windows Systeembesturing en Vensterbeheer

NIVEAU 1

Windows 10 & 11 Systeembesturing en Vensterbeheer (Items 1 - 25)

De eerste reeks van 25 sneltoetsen richt zich op navigatie, bureaubladbeheer en basissysteemfuncties binnen Windows.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
1.	Win + R	Dialoogvenster Uitvoeren openen	Windows Systeem
2.	Win + E	Windows Verkenner openen	Windows Systeem
3.	Win + D	Bureaublad direct weergeven/verbergen	Windows Systeem
4.	Win + L	Computer direct vergrendelen	Windows Beveiliging
5.	Win + I	Windows Instellingen openen	Windows Systeem
6.	Win + S	Zoekbalk Windows activeren	Taakbalk & Zoeken
7.	Win + V	Klembordgeschiedenis openen	Windows Klembord
8.	Win + Shift + S	Knipprogramma / Schermafdruk maken	Schermopname
9.	Win + P	Projectiemenu / Beeldscherm dupliceren	Schermbeheer
10.	Win + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen	Vensterbeheer
11.	Win + Pijl Links	Actief venster links uitlijnen	Vensterindeling
12.	Win + Pijl Rechts	Actief venster rechts uitlijnen	Vensterindeling
13.	Win + Pijl Omhoog	Actief venster maximaliseren	Vensterindeling
14.	Win + Pijl Omlaag	Actief venster minimaliseren	Vensterindeling
15.	Win + M	Alle geopende vensters minimaliseren	Bureaublad
16.	Win + Shift + M	Geminimaliseerde vensters herstellen	Bureaublad
17.	Win + X	Snelkoppelingsmenu voor geavanceerd beheer	Systeembeheer
18.	Win + . (Punt)	Emojipaneel en speciale tekens openen	Tekstinvoer
19.	Win + A	Snelle instellingen / Actiecentrum tonen	Notificatiepaneel
20.	Win + N	Berichtencentrum en kalender openen	Windows 11 Interface
21.	Win + Ctrl + D	Nieuw virtueel bureaublad aanmaken	Virtueel Bureaublad
22.	Win + Ctrl + Pijl Links	Wisselen naar vorig bureaublad	Virtueel Bureaublad
23.	Win + Ctrl + Pijl Rechts	Wisselen naar volgend bureaublad	Virtueel Bureaublad
24.	Win + Ctrl + F4	Huidig virtueel bureaublad sluiten	Virtueel Bureaublad
25.	Win + Pause/Break	Systeemeigenschappen direct openen	Systeeminformatie

Tip voor Vensterindeling

Combineer Win + Pijltoetsen om schermen moeiteloos in twee of vier gelijke kwadranten te verdelen.

Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om het bureaublad direct te verbergen?

Deel 2: Windows Verkenner en Bestandsbeheer

NIVEAU 2

Windows Verkenner, Bestandselectie en Algemeen Beheer (Items 26 - 50)

Overzicht van sneltoetsen voor bestandsbewerking, navigatie binnen mappen en universeel applicatiebeheer.

1 Kopiëren, Knippen en Plakken

Sneltoets	Functie	Toepassing
26. Ctrl + C	Geselecteerde tekst of bestanden kopiëren	Universeel Windows
27. Ctrl + X	Geselecteerde items knippen	Universeel Windows
28. Ctrl + V	Klembord-inhoud plakken	Universeel Windows
29. Ctrl + Z	Laatste handeling ongedaan maken	Universeel Windows
30. Ctrl + Y	Ongedaan gemaakte actie opnieuw uitvoeren	Universeel Windows

2 Bestandsbeheer en Eigenschappen

Sneltoets	Functie	Toepassing
31. Ctrl + A	Alle bestanden of tekst selecteren	Universeel Windows
32. Ctrl + Shift + N	Nieuwe map aanmaken in Verkenner	Windows Verkenner
33. Alt + Enter	Eigenschappen van geselecteerd bestand openen	Windows Verkenner
34. F2	Geselecteerd bestand hernoemen	Windows Verkenner
35. F3	Direct zoeken in actieve map	Windows Verkenner
36. F4	Adresbalk activeren in Verkenner	Windows Verkenner

3 Verwijderen en Systeem

Sneltoets	Functie	Toepassing
45. Shift + Delete	Bestand definitief verwijderen zonder Prullenbak	Windows Verkenner
46. Alt + Spatiebalk	Systeemmenu van actief venster openen	Vensterbeheer
47. Ctrl + W	Huidig tabblad of verkennervenster sluiten	Universeel Windows
48. Ctrl + F	Zoekvenster binnen document of applicatie	Universeel Windows
49. Ctrl + P	Afdrukdialoogvenster starten	Universeel Windows
50. Ctrl + S	Huidig bestand opslaan	Universeel Windows

4 Navigatie en Mappen

Sneltoets	Functie	Toepassing
37. F5	Huidige weergave of map vernieuwen	Universeel Windows
38. Alt + Pijl Links	Vorige maplocatie tonen	Windows Verkenner
39. Alt + Pijl Rechts	Volgende maplocatie tonen	Windows Verkenner
40. Alt + Pijl Omhoog	Bovenliggende map openen	Windows Verkenner

5 Applicaties en Beveiliging

Sneltoets	Functie	Toepassing
41. Alt + Tab	Wisselen tussen geopende applicaties	Taakbeheer
42. Alt + F4	Actief venster of applicatie sluiten	Universeel Windows
43. Ctrl + Shift + Esc	Windows Taakbeheer direct openen	Taakbeheer
44. Ctrl + Alt + Delete	Beveiligingsscherm en vergrendelmenu openen	Windows Beveiliging

6 Maplocaties en Weergave

Sneltoets	Functie	Toepassing
38. Alt + Pijl Links	Huidige weergave of map vernieuwen	Universeel Windows
39. Alt + Pijl Rechts	Vorige maplocatie tonen	Windows Verkenner
40. Alt + Pijl Omhoog	Volgende maplocatie tonen	Taakbeheer

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om een nieuwe map aan te maken in Verkenner?

Typ hier je antwoord...

Veilig Verwijderen

Let op met **Shift + Delete**: bestanden worden niet naar de Prullenbak verplaatst maar onmiddellijk gewist.

Deel 3: Microsoft Word & Tekstverwerking

NIVEAU 3

Microsoft Word & Tekstverwerking (Items 51 - 75)

Verhoog uw productiviteit tijdens het typen, opmaken en structureren van documenten in Word.

	SNELTOETSEN	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
51.	Ctrl + B	Tekst vetgedrukt maken	MS Word / Teksteditor
52.	Ctrl + I	Tekst cursief maken	MS Word / Teksteditor
53.	Ctrl + U	Tekst onderstrepen	MS Word / Teksteditor
54.	Ctrl + K	Hyperlink invoegen	MS Word & Office
55.	Ctrl + H	Dialoogvenster Zoeken en Vervangen	MS Word
56.	Ctrl + Enter	Handmatige pagina-einde invoegen	MS Word
57.	Shift + Enter	Handmatige regeleinde (zachte return)	MS Word
58.	Ctrl + Shift + C	Tekstopmaak kopiëren	MS Word
59.	Ctrl + Shift + V	Gekopieerde tekstopmaak toepassen	MS Word
60.	Ctrl + Spatiebalk	Handmatige alinea- en tekenopmaak wissen	MS Word
61.	Ctrl + E	Alinea centreren	MS Word
62.	Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	MS Word
63.	Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	MS Word
64.	Ctrl + J	Alinea uitvullen (justified)	MS Word
65.	Ctrl + [	Lettergrootte met 1 punt verkleinen	MS Word
66.	Ctrl +]	Lettergrootte met 1 punt vergroten	MS Word
67.	Shift + F3	Wisselen tussen kleine letters, HOOFDLETTERS en Beginletters	MS Word
68.	Alt + Shift + D	Huidige datum als veld invoegen	MS Word
69.	Alt + Shift + T	Huidige tijd als veld invoegen	MS Word
70.	F7	Spelling- en grammaticacontrole starten	MS Word / Office
71.	Shift + F7	Synoniemenlijst / Thesaurus openen	MS Word
72.	Ctrl + Backspace	Vorig woord in zijn geheel wissen	MS Word & Tekst
73.	Ctrl + Delete	Volgend woord in zijn geheel wissen	MS Word & Tekst
74.	Ctrl + Pijl Links/Rechts	Cursor één heel woord verplaatsen	MS Word & Tekst
75.	F12	Dialoogvenster 'Opslaan als' openen	MS Office

TIP:

Teksthoofdletters Wisselen

Shift + F3 roteert vlot door kleine letters, volledige kapitalen en hoofdletters aan het begin van elk woord.

MINIOEFENING: Welke sneltoets gebruik je om een hyperlink in te voegen?

Deel 4: Microsoft Excel & Webbrowser Navigatie

NIVEAU GEVORDERD

Microsoft Excel & Webbrowser Navigatie (Items 76 - 100)

De laatste 25 toetscombinaties optimaliseren uw werk met spreadsheefts in Excel en efficient navigeren in Chrome en Edge.

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
76.	F4	Laatste formulebewerking herhalen of celverwijzing absoluut ($) maken	MS Excel
77.	Alt + =	Automatische somformule (=SOM) invoegen	MS Excel
78.	Ctrl + Shift + L	Filterknoppen in- of uitschakelen	MS Excel
79.	Ctrl + ;	Huidige datum statisch invoeren	MS Excel
80.	Ctrl + Shift + :	Huidige tijd statisch invoeren	MS Excel
81.	Ctrl + 1	Venster Celeigenschappen opmaken openen	MS Excel
82.	Ctrl + Spatiebalk	Volledige kolom selecteren	MS Excel
83.	Shift + Spatiebalk	Volledige rij selecteren	MS Excel
84.	Ctrl + Pijltoetsen	Direct springen naar buitenste gegevensrand	MS Excel
85.	Ctrl + PageUp / PageDown	Schakelen tussen werkbladen	MS Excel
86.	Ctrl + ` (Tilde)	Wisselen tussen formuleweergave en berekende waarden	MS Excel
87.	Ctrl + T	Geselecteerd gegevensbereik converteren naar tabel	MS Excel
88.	Alt + Enter	Nieuwe regel binnen dezelfde cel forceren	MS Excel
89.	Ctrl + T	Nieuw leeg browsertabblad openen	Webbrowser
90.	Ctrl + W	Actief browsertabblad sluiten	Webbrowser
91.	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct heropenen	Webbrowser
92.	Ctrl + Tab	Schakelen naar volgend browsertabblad	Webbrowser
93.	Ctrl + Shift + Tab	Schakelen naar vorig browsertabblad	Webbrowser
94.	Ctrl + N	Nieuw applicatie- of browservenster openen	Universeel & Browser
95.	Ctrl + Shift + N	Nieuw incognito- of InPrivate-venster openen	Webbrowser
96.	Ctrl + D	Huidige pagina toevoegen aan bladwijzers	Webbrowser
97.	Ctrl + H	Browsergeschiedenis direct openen	Webbrowser
98.	Ctrl + J	Overzicht met downloads openen	Webbrowser
99.	Ctrl + L of Alt + D	Adresbalk in browser direct selecteren	Webbrowser
100.	Ctrl + 0 (Nul)	Zoomniveau van pagina resetten naar 100%	Webbrowser



Onmisbaar bij Tabbladverlies

Per ongeluk een websitetabblad gesloten? Met Ctrl + Shift + T haalt u het direct weer terug inclusief geschiedenis.

Omslag & Inleiding: Sneltoetsengids

NIVEAU BASIS



Informatica in Beeld: De Complete Sneltoetsengids

Welkom bij de visuele naslaggids met exact 100 functionele sneltoetsen voor Windows 11/10 en Microsoft 365 (Word, Excel en moderne webbrowsers). Gebruik deze gids om dagelijkse computertaken sneller, ergonomischer en foutloos uit te voeren.

- 100 unieke sneltoets-definities geordend op besturingssysteem, tekstverwerking, rekenbladen en browsernavigatie.
- Duidelijke toetscap-weergave met directe toelichting van functie en toepassingsgebied.
- Inclusief praktische tips voor vensterbeheer, celopmaak en klembordgeschiedenis.

Systeembrede Emoji- en Symboolinvoer

Druk op Windows-toets + . (punt) om direct het systeembrede invoervenster voor emoji's, speciale tekens, wiskundige symbolen en kaomoji te openen.

MINIOEFENING Welke sneltoets opent het systeembrede invoervenster?

Windows Systeembesturing (1 t/m 25)

NIVEAU GEMIDDELD

Deel 1: Windows Systeembesturing en Vensterbeheer (Sneltoetsen 1 t/m 25)

Deze sneltoetsen regelen basishandelingen binnen Windows, van het klembord tot virtuele bureaubladen en taakbeheer.

Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
1. Ctrl + C	Geselecteerde tekst of bestanden kopiëren naar het klembord	Systeembreed (Verkenner, editors)
2. Ctrl + X	Geselecteerde inhoud knippen	Systeembreed
3. Ctrl + V	Gekopieerde of geknipte inhoud plakken	Systeembreed
4. Ctrl + Z	Laatste handeling direct ongedaan maken	Systeembreed
5. Ctrl + Y	Ongedaan gemaakte handeling opnieuw uitvoeren	Windows & Office
6. Ctrl + A	Alle items, bestanden of volledige tekst selecteren	Systeembreed
7. Windows + .	Emoji-, GIF- en symbolenpaneel oproepen	Systeembreed in elk tekstveld
8. Windows + V	Klembordgeschiedenis openen en eerdere fragmenten plakken	Windows 10 & 11
9. Alt + Tab	Schakelen tussen actieve openstaande vensters	Windows Bureaublad
10. Windows + D	Bureaublad direct weergeven of verbergen	Windows Bureaublad
11. Windows + E	Windows Verkenner openen	Windows Bureaublad
12. Windows + L	Computer direct vergrendelen ter beveiliging	Systeembreed
13. Windows + I	Windows Instellingenvenster openen	Windows Systeem
14. Windows + S	Windows Zoekbalk activeren	Windows Taakbalk
15. Windows + Shift + S	Knipprogramma starten voor schermafdruk	Systeembreed
16. Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer direct openen zonder tussenmenu	Systeembreed
17. Windows + Links	Actief venster aan de linkerhelft van het scherm koppelen	Bureaublad / Snap Assist
18. Windows + Rechts	Actief venster aan de rechterhelft van het scherm koppelen	Bureaublad / Snap Assist
19. Windows + Boven	Actief venster maximaliseren naar volledig scherm	Bureaublad
20. Windows + Onder	Actief venster minimaliseren of herstellen	Bureaublad
21. Windows + M	Alle openstaande vensters tegelijk minimaliseren	Bureaublad
22. Windows + Shift + M	Geminimaliseerde vensters herstellen	Bureaublad
23. Windows + Tab	Taakweergave en tijdlijn openen	Windows Bureaublad
24. Windows + Ctrl + D	Nieuw virtueel bureaublad aanmaken	Windows Bureaublad
25. Windows + Ctrl + F4	Huidig actief virtueel bureaublad sluiten	Windows Bureaublad

Klembordgeschiedenis aanzetten

Druk op **Windows + V** en klik eenmalig op 'Inschakelen' om tot 25 recente teksten en afbeeldingen te bewaren.

Minioefening: Noem 3 sneltoetsen die je helpen bij het vensterbeheer.

1. _____
2. _____
3. _____

Windows Verkenner & Navigatie (26 t/m 50)

DEEL 2

Deel 2: Windows Verkenner en Schermnavigatie (Sneltoetsen 26 t/m 50)

Beheer mappen, dialoogvensters en toegankelijkheid razendsnel via het toetsenbord.

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
26.	Alt + F4	Actief programma of venster direct afsluiten	Systeembreed
27.	Ctrl + W	Actief document- of browsertabblad sluiten	Verkenner & Browsers
28.	F2	Naam van geselecteerd bestand of cel wijzigen	Verkenner & Excel
29.	F5	Huidige weergave of mapinhoud vernieuwen	Verkenner & Web
30.	Delete	Selectie naar de Prullenbak verplaatsen	Verkenner & Bureaublad
31.	Shift + Delete	Selectie permanent verwijderen zonder Prullenbak	Verkenner
32.	Ctrl + Shift + N	Direct een nieuwe map aanmaken	Windows Verkenner
33.	Alt + Enter	Eigenschappenvenster van bestand openen	Windows Verkenner
34.	Alt + P	Voorbeeldvenster tonen of verbergen	Windows Verkenner
35.	Alt + Links	Naar de vorige maplocatie gaan	Windows Verkenner
36.	Alt + Rechts	Naar de volgende maplocatie gaan	Windows Verkenner
37.	Alt + Boven	Eén mapniveau omhoog navigeren	Windows Verkenner
38.	Ctrl + Shift + Esc	Direct Taakbeheer oproepen	Systeembreed
39.	Windows + P	Projectiemenu openen voor tweede beeldscherm	Weergave-instellingen
40.	Windows + K	Menu 'Verbinden' met draadloze beeldschermen en audio openen	Systeembreed
41.	Windows + H	Spraakinvoer en dicteren activeren	Tekstvelden
42.	Windows + R	Dialoogvenster 'Uitvoeren' openen	Windows Systeem
43.	Windows + X	Snelle link-systeemmenu (Geavanceerd gebruikersmenu) openen	Startknop context
44.	Windows + +	Vergrootglas starten en inzoomen	Toegankelijkheid
45.	Windows + -	Uitzoomen met Vergrootglas	Toegankelijkheid
46.	Windows + Esc	Vergrootglas uitschakelen	Toegankelijkheid
47.	Windows + A	Snelle instellingen en actiecentrum openen	Taakbalk
48.	Windows + N	Notificatiecentrum en kalender openen	Taakbalk
49.	Ctrl + Muiswiel	Pictogramgrootte of zoomniveau aanpassen	Verkenner & Desktop
50.	Shift + F10	Contextmenu (rechtermuisklik) van selectie tonen	Systeembreed

Onherroepelijk wissen

Wees voorzichtig met **Shift + Delete**: bestanden worden niet in de Prullenbak geplaatst en kunnen niet eenvoudig worden hersteld.

Minioefening: Welke sneltoets opent het **Taakbeheer**?

Microsoft Word & Tekstbewerking (51 t/m 75)

NIVEAU GEMIDDELD

Deel 3: Microsoft Word & Algemene Tekstverwerking (Sneltoetsen 51 t/m 75)

Versnel het schrijven, opmaken en bewerken van documenten in Word en compatibele tekstverwerkers.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
51.	Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt (bold) maken	Word & Tekstverwerkers
52.	Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief (italic) maken	Word & Tekstverwerkers
53.	Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen (underline)	Word & Tekstverwerkers
54.	Ctrl + S	Huidig document direct opslaan	Office & Tekstverwerkers
55.	Ctrl + O	Bestaand document openen	Office
56.	Ctrl + N	Nieuw leeg document aanmaken	Office
57.	Ctrl + P	Afdrukmenu en afdrukvoorbeeld openen	Office & Browsers
58.	Ctrl + F	Zoekvenster openen in document	Office & Browsers
59.	Ctrl + H	Dialoogvenster 'Zoeken en Vervangen' openen	Word & Excel
60.	Ctrl + K	Hyperlink invoegen op de selectie	Office
61.	F12	Dialoogvenster 'Opslaan als' direct openen	Office
62.	Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	Word
63.	Ctrl + E	Alinea centreren	Word
64.	Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	Word
65.	Ctrl + J	Alinea uitvullen (justified)	Word
66.	Ctrl + Enter	Directe pagina-einde invoegen	Word
67.	Shift + Enter	Handmatige regeleinde (zachte enter) invoegen	Word & Editors
68.	Ctrl + Shift + >	Lettergrootte van selectie stapsgewijs vergroten	Word
69.	Ctrl + Shift + <	Lettergrootte van selectie stapsgewijs verkleinen	Word
50.	Ctrl + Spatie	Handmatige tekenopmaak wissen naar standaard	Word
71.	Shift + F3	Wisselen tussen hoofdletters, kleine letters en beginhoofdletters	Word
72.	Ctrl + Backspace	Vorig heel woord wissen	Systeembreed in tekst
73.	Ctrl + Delete	Volgend heel woord wissen	Systeembreed in tekst
74.	Ctrl + Home	Direct naar het begin van het document springen	Word & Browsers
75.	Ctrl + End	Direct naar het einde van het document springen	Word & Browsers

TIP

Tekstkast wisselen

Selecteer een alinea en druk herhaaldelijk op **Shift + F3** om razendsnel te schakelen tussen HOOFDLETTERS, kleine letters en Hoofdletters Per Woord.

Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om een nieuw document aan te maken? _____

Microsoft Excel Rekenbladen (76 t/m 90)

NIVEAU GEVORDERD

4 Deel 4: Microsoft Excel & Rekenbladfuncties (Sneltoetsen 76 t/m 90)

Efficiënt navigeren, formules invoeren en rijen bewerken in Microsoft Excel.

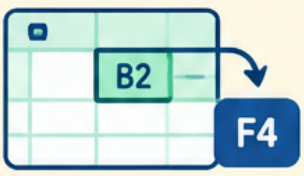


	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
76.	F4	Absolute celverwijzing (A1) instellen of laatste actie herhalen	Excel formulebalk
77.	Ctrl + Shift + L	Filterknoppen in- of uitschakelen op de tabel	Excel werkblad
78.	Ctrl + T	Geselecteerd gegevensbereik converteren naar officiële tabel	Excel werkblad
79.	Ctrl + ;	Huidige datum direct invoeren in de actieve cel	Excel werkblad
80.	Ctrl + Shift + ;	Huidige tijd direct invoeren in de actieve cel	Excel werkblad
81.	Alt + =	Formule AutoSom direct invoegen	Excel werkblad
82.	Ctrl + 1	Dialoogvenster 'Celeigenschappen' openen	Excel werkblad
83.	Alt + Enter	Een harde regeleinde binnen één cel invoegen	Excel formulebalk
84.	Ctrl + D	Inhoud van bovenliggende cel naar beneden doortrekken	Excel werkblad
85.	Ctrl + R	Inhoud van linkercel naar rechts doortrekken	Excel werkblad
86.	Ctrl + Spatie	Volledige kolom selecteren	Excel werkblad
87.	Shift + Spatie	Volledige rij selecteren	Excel werkblad
88.	Ctrl + +	Nieuwe rij of kolom invoegen	Excel werkblad
89.	Ctrl + -	Geselecteerde rij of kolom verwijderen	Excel werkblad
90.	Ctrl + PageDown	Naar het volgende werkbladtabblad gaan	Excel werkmap

Uitgelicht

Celverwijzingen vastzetten

Plaats de cursor in een formule op een celnaam (zoals B2) en druk op F4 om te wisselen tussen B2, B2$, $B2 en B2.



Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om een nieuwe rij in te voegen?

Webbrowsers & Internet

Niveau 5

Deel 5: Webbrowser & Internetnavigatie (Sneltoetsen 91 t/m 100)

Beheers moderne webbrowsers (zoals Edge, Chrome en Firefox) met trefzekere navigatie en tabbladbeheer.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
91.	Ctrl + T	Nieuw browsertabblad openen	Webbrowser
92.	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten browsertabblad direct heropenen	Webbrowser
93.	Ctrl + W	Actief browsertabblad direct sluiten	Webbrowser
94.	Ctrl + Shift + N	Nieuw Incognito- of InPrivate-venster openen	Edge / Chrome
95.	Ctrl + L	Adresbalk selecteren om direct een URL of zoekopdracht te typen	Webbrowser
96.	Ctrl + D	Huidige webpagina toevoegen aan favorieten/bladwijzers	Webbrowser
97.	Ctrl + H	Browsegeschiedenis openen	Webbrowser
98.	Ctrl + J	Downloadgeschiedenis openen	Webbrowser
99.	Ctrl + Shift + Delete	Dialoogvenster 'Browsegegevens wissen' openen	Webbrowser
100.	Ctrl + 0	Pagina-zoomniveau direct resetten naar 100%	Webbrowser

Per ongeluk tabblad gesloten?

Druk direct op **Ctrl + Shift + T** om het gesloten tabblad exact terug te halen met alle bezochte paginageschiedenis intact.

Minioefening

Wat is de sneltoets om een nieuw browsertabblad te openen?

Toepassings- & Oefenblad

NIVEAU 1

Persoonlijke Voortgang & Toetsroutine Oefenblad

Breng de sneltoetsen dagelijks in praktijk. Noteer hieronder welke sneltoetsen u deze week integreert in uw werkroutine om spiergeheugen op ta bouwen.

Checklijst

- Selecteer dagelijks 3 nieuwe sneltoetsen.
- Dwing uzelf om bij die acties de muis niet aan te raken.
- Evalueer na 5 werkdagen uw toegenomen werksnelheid en ergonomie.

SNELLER WERKEN MET SNELTOETSEN

1 Stap 1: Doelwit bepalen

Kies 3 sneltoetsen uit de lijst van 100 die u het vaakst handmatig met de muis uitvoert (bijvoorbeeld Venster splitsen of Schermopname).

2 Stap 2: Post-it notitie

Schrijf de toetscombinaties op een zelfklevend briefje onderaan uw beeldschermrand.

3 Stap 3: Muisvertraging inlassen

Wanneer u de muis wilt bewegen voor kopiëren of tabbladen openen, pauzeer en gebruik bewust de toetscombinatie.

1 Stap 1: Doelwit bepalen

Kies 3 sneltoetsen uit de lijst van 100 die u het vaakst handmatig met de muis uitvoert (bijvoorbeeld Venster splitsen of Schermopname).

2 Stap 2: Post-it notitie

Schrijf de toetscombinaties op een zelfklevend briefje onderaan uw beeldschermrand.

3 Stap 3: Muisvertraging inlassen

Wanneer u de muis wilt bewegen voor kopiëren of tabbladen openen, pauzeer en gebruik bewust de toetscombinatie.

Minioefening: Welke sneltoets ga jiij vandaag toepassen? _____

Mijn top 3 sneltoetsen voor deze week:

1. _____
2. _____
3. _____

Welke handeling kostte me voorheen te veel muiskliks?

_____

_____

Datum bereikt en beheerst in spiergeheugen:

_____

Windows Systeem & Bestandsbeheer

Basis tot Gevorderd

1 Windows Systeem en Vensterbeheer (Deel 1: Items 1 t/m 15)

Overzicht van de belangrijkste systeemsneltoetsen in Windows voor navigatie, vensterindeling en directe acties.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
1.	Win	Windows-toets: Startmenu openen of sluiten	Windows
2.	Win + E	Windows-toets + E: Windows Verkenner direct openen	Windows
3.	Win + D	Windows-toets + D: Bureaublad direct weergeven of verbergen	Windows
4.	Win + L	Windows-toets + L: Computer direct vergrendelen	Windows
5.	Win + I	Windows-toets + I: Windows Instellingenvenster openen	Windows
6.	Win + V	Windows-toets + V: Klembordgeschiedenis openen	Windows
7.	Win + Pijl Links	Windows-toets + Pijl Links: Actief venster links uitlijnen	Windows
8.	Win + Pijl Rechts	Windows-toets + Pijl Rechts: Actief venster rechts uitlijnen	Windows
9.	Win + Pijl Omhoog	Windows-toets + Pijl Omhoog: Actief venster maximaliseren	Windows
10.	Win + Pijl Omlaag	Windows-toets + Pijl Omlaag: Venster minimaliseren of herstellen	Windows
11.	Win + M	Windows-toets + M: Alle openstaande vensters minimaliseren	Windows
12.	Win + Shift + M	Windows-toets + Shift + M: Geminimaliseerde vensters herstellen	Windows
13.	Win + Tab	Windows-toets + Tab: Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Windows
14.	Alt + Tab	Alt + Tab: Schakelen tussen actieve applicaties	Windows
15.	Alt + F4	Alt + F4: Actief venster of programma direct afsluiten	Windows

UITGELICHT:

Snelle Klembordactivering

Druk eenmalig op Windows-toets + V om klembordgeschiedenis in te schakelen; zo plakt u moeiteloos eerdere knipsels.

2 Windows Hulpmiddelen en Bestandsbeheer (Deel 2: Items 16 t/m 30)

Handige sneltoetsen voor schermopnamen, bestandsorganisatie in Verkenner en algemene Windows-hulpmiddelen.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
16.	Win + Shift + S	Windows-toets + Shift + S: Schermopnametool / kniptool starten	Windows
17.	Win + .	Windows-toets + . (punt): Emoji- en symbolenpaneel openen	Windows
18.	Win + A	Windows-toets + A: Snelle instellingen / Actiecentrum openen	Windows
19.	Win + N	Windows-toets + N: Meldingenpaneel en kalender openen	Windows
20.	Win + R	Windows-toets + R: Dialoogvenster Uitvoeren openen	Windows
21.	Win + S	Windows-toets + S: Zoekbalk van Windows openen	Windows
22.	Win + X	Windows-toets + X: Geavanceerd snelkoppelingsmenu openen	Windows
23.	Ctrl + Shift + Esc	Ctrl + Shift + Esc: Taakbeheer direct openen	Windows
24.	Ctrl + Alt + Delete	Ctrl + Alt + Delete: Beveiligings- en vergrendelingsopties openen	Windows
25.	Ctrl + Shift + N	Ctrl + Shift + N: Direct een nieuwe map aanmaken	Windows Verkenner
26.	Alt + Enter	Alt + Enter: Eigenschappen van geselecteerd bestand openen	Windows Verkenner
27.	F2	F2: Naam van geselecteerd bestand of map wijzigen	Windows Verkenner
28.	Del	Del: Geselecteerd bestand naar prullenbak verplaatsen	Windows Verkenner
29.	Shift + Del	Shift + Del: Bestand permanent verwijderen zonder prullenbak	Windows Verkenner
30.	Alt + P	Alt + P: Voorbeeldvenster tonen of verbergen	Windows Verkenner

NOTE:

Direct Mappen Maken

Gebruik **Ctrl + Shift + N** in Verkenner om direct een nieuwe map aan te maken zonder het rechtermuisknopmenu te gebruiken.

Minioefening Wat is de sneltoets om het klembord te openen? _____

Gids Sneltoetsen - Pagina 2: Universeel, Word en Excel

DEEL 2

31 Universele Tekst- en Navigatiebewerkingen

(Deel 3: Items 31 t/m 50)

Standaardsneltoetsen voor kopiëren, plakken, tekstselectie en documentnavigatie die in vrijwel alle software werken.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
31.	Ctrl + C	Geselecteerde tekst of item kopiëren	Algemeen
32.	Ctrl + X	Geselecteerde tekst of item knippen	Algemeen
33.	Ctrl + V	Gekopieerde of geknipte inhoud plakken	Algemeen
34.	Ctrl + Z	Laatste handeling direct ongedaan maken	Algemeen
35.	Ctrl + Y	Ongedaan gemaakte handeling opnieuw uitvoeren	Algemeen
36.	Ctrl + A	Alle tekst of elementen selecteren	Algemeen
37.	Ctrl + F	Zoekbalk openen binnen huidig venster	Algemeen
38.	Ctrl + H	Zoeken en vervangen openen	Algemeen / Documenten
39.	Ctrl + P	Afdrukdialaogvenster direct openen	Algemeen
40.	Ctrl + S	Huidig document of bestand direct opslaan	Algemeen
41.	Ctrl + O	Bestaand bestand direct openen	Algemeen
42.	Ctrl + N	Nieuw leeg bestand of venster openen	Algemeen
43.	Ctrl + W	Actief venster of tabblad direct sluiten	Algemeen
44.	Ctrl + Home	Direct naar het begin van document springen	Algemeen / Tekstverwerkers
45.	Ctrl + End	Direct naar het einde van document springen	Algemeen / Tekstverwerkers
46.	Shift + →/←	Tekst teken voor teken selecteren	Algemeen / Tekstverwerkers
47.	Ctrl + Shift + →/←	Tekst woord voor woord selecteren	Algemeen / Tekstverwerkers
48.	Ctrl + Backspace	Vorig woord in zijn geheel verwijderen	Algemeen / Tekstverwerkers
49.	Ctrl + Delete	Volgend woord in zijn geheel verwijderen	Algemeen / Tekstverwerkers
50.	F5 / Ctrl + R	Huidige weergave of pagina verversen	Windows / Browsers

51 Microsoft Word: Opmaak en Alinea's

(Deel 4: Items 51 t/m 65)

Verhoog uw schrijfsnelheid met sneltoetsen voor typografie, alinea-uitlijning en documentopmaak in Word.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
51.	Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken	Microsoft Word
52.	Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief maken	Microsoft Word
53.	Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen	Microsoft Word
54.	Ctrl + E	Alinea centreren	Microsoft Word
55.	Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	Microsoft Word
56.	Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	Microsoft Word
57.	Ctrl + J	Alinea uitvullen over volledige breedte	Microsoft Word
58.	Ctrl + Enter	Direct een pagina-einde invoegen	Microsoft Word
59.	Shift + F3	Hoofdlettergebruik wijzigen (klein/Groot/HOOFD)	Microsoft Word
60.	Ctrl + K	Hyperlink invoegen op geselecteerde tekst	Microsoft Word
61.	Ctrl + spatiebalk	Alle handmatige tekenopmaak wissen	Microsoft Word
62.	Ctrl + 1	Regelafstand instellen op enkele regel	Microsoft Word
63.	Ctrl + 2	Regelafstand instellen op dubbele regels	Microsoft Word
64.	Ctrl + 5	Regelafstand instellen op 1,5 regel	Microsoft Word
65.	F7	Spelling- en grammatica-controle starten	Microsoft Word

Lettergrootte Aanpassen

Met Shift + F3 roteert u snel tussen hoofdletters, kleine letters en beginhoofdletters in geselecteerde tekstblokken.

Microsoft Excel: Celnavigatie en Formules

(Deel 5: Items 66 t/m 80)

Essentiële snelkoppelingen voor efficiënt werken in Excel-werkbladen, celbewerking en tabelselectie.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
66.	F2	Actieve cel direct bewerken in formulebalk	Microsoft Excel
67.	F4	Celverwijzing vastzetten met dollartekens (A1)	Microsoft Excel
68.	Alt + =	Automatische optelfunctie (AUTOSOM) invoegen	Microsoft Excel
69.	Ctrl + Shift + L	Automatische gegevens-filters in- of uitschakelen	Microsoft Excel
70.	Ctrl + T	Geselecteerd gegevens-bereik omzetten naar officiële tabel	Microsoft Excel
71.	Ctrl + ;	Huidige datum direct invoegen in cel	Microsoft Excel
72.	Ctrl + Shift + :	Huidige systeemtijd direct invoegen	Microsoft Excel
73.	Ctrl + 1	Dialoogvenster Celopmaak openen	Microsoft Excel
74.	Ctrl + spatiebalk	Volledige actieve kolom selecteren	Microsoft Excel
75.	Shift + spatiebalk	Volledige actieve rij selecteren	Microsoft Excel
76.	Ctrl + Shift + +	Nieuwe rij of kolom invoegen	Microsoft Excel
77.	Ctrl + -	Geselecteerde rij of kolom verwijderen	Microsoft Excel
78.	Ctrl + Pijl	Direct naar uiterste rand van gegevensblok springen	Microsoft Excel
79.	Ctrl + Shift + Pijl	Gegevensbereik selecteren tot rand van gegevens	Microsoft Excel
80.	Alt + Enter	Nieuwe regel / harde return binnen dezelfde cel maken	Microsoft Excel

Absolute Referenties

Druk op F4 tijdens het bewerken van een formule om razendsnel te schakelen tussen relatieve en absolute celverwijzingen.

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om een nieuwe rij in Excel in te voegen?



Gids Sneltoetsen

Pagina 3: Browsers en Navigatie

100 Sneltoetsen Voltooid

Webbrowsers en Communicatie (Deel 6: Items 81 t/m 100)

Sneltoetsen voor efficiënt tabbladbeheer, navigatie en invoer in moderne webbrowsers (Edge, Chrome, Firefox).

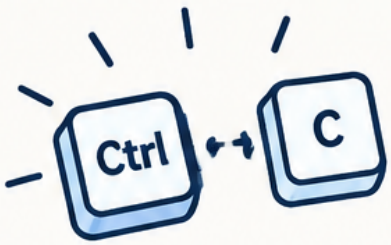
	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
81.	Ctrl + T	Nieuw leeg browsertabblad openen	Browsers
82.	Ctrl + W	Huidig actief browsertabblad sluiten	Browsers
83.	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct herstellen	Browsers
84.	Ctrl + Tab	Wisselen naar het volgende tabblad rechts	Browsers
85.	Ctrl + Shift + Tab	Wisselen naar het vorige tabblad links	Browsers
86.	Ctrl + 1 t/m 8	Direct springen naar specifiek tabbladnummer	Browsers
87.	Ctrl + 9	Direct springen naar het allerlaatste tabblad	Browsers
88.	Ctrl + L	Adresbalk selecteren voor directe invoer URL	Browsers
89.	Alt + Pijl Links	Vorige pagina in geschiedenis bezoeken	Browsers
90.	Alt + Pijl Rechts	Volgende pagina in geschiedenis bezoeken	Browsers
91.	Ctrl + Shift + N	Nieuw incognito- / InPrivate-venster openen	Browsers
92.	Ctrl + J	Downloadoverzicht direct openen	Browsers
93.	Ctrl + H	Browsergeschiedenis direct openen	Browsers
94.	Ctrl + D	Huidige webpagina toevoegen aan bladwijzers	Browsers
95.	Ctrl + Shift + O	Bladwijzerbeheer direct openen	Browsers
96.	Ctrl + + (plus)	Inzoomen op de huidige webpagina	Browsers
97.	Ctrl + - (min)	Uitzoomen op de huidige webpagina	Browsers
98.	Ctrl + 0	Zoomniveau herstellen naar standaard 100%	Browsers
99.	F11	Volledig schermmodus in- of uitschakelen	Browsers
100.	Spatiebalk + / Shift Spatiebalk	Eén scherm omlaag of omhoog scrollen	Browsers



TIP:

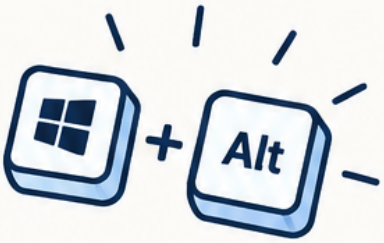
Per Ongeluk Tabblad Gesloten?

Ctrl + Shift + T herstelt direct uw laatst gesloten browsertabblad inclusief browsegeschiedenis.



BONUS
NASLAGGIDS

100
TOETSCOMBINATIES



Omslag & Inleiding

NASLAGGIDS

SNELTOETSEN

Inleiding en Navigatie door deze Naslaggids

Deze gids biedt een gestructureerd overzicht van 100 direct toepasbare sneltoetsen voor het dagelijks digitaal werken in Windows en Microsoft Office. Gebruik deze tabelbladen om repetitieve muisklikken te verminderen, workflow-tempo te verhogen en systeemfuncties doelgericht te bedienen.

1. **Toetsnotatie:** Toetsen verbonden door een plusteken (+) drukt u tegelijk in (bijvoorbeeld Ctrl ingedrukt houden en dan C aanslaan).
2. **Modulatoren:** Win staat voor de Windows-logotoets, Alt voor de keuzetoets en Ctrl voor de controletoets.
3. **Toepassingsbereik:** Elk item toont de specifieke omgeving waarbinnen het commando actief is.

Werkplek Tip

Oefen dagelijks twee tot drie nieuwe toetscombinaties tot ze in uw vingerspiergeheugen zitten. Dit levert op termijn aanzienlijke tijdwinst en ergonomisch comfort op.

Windows Systeembesturing en Bestandsbeheer (001-025)

Deel 1

Deel 1: Windows Systeembesturing en Bestandsbeheer (Items 001 - 025)

Essentiële navigatie, vensterindeling en bestandseigenschappen binnen het Windows-besturingssysteem en Verkenner.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
001	Win + E	Windows Verkenner openen	Windows Systeem
002	Alt + Enter	Eigenschappenvenster van geselecteerd bestand openen	Windows Verkenner & Bureaublad
003	Win + D	Bureaublad tonen of direct verbergen	Windows Systeem
004	Win + L	Computer direct vergrendelen	Windows Systeem
005	Win + I	Windows Instellingenvenster openen	Windows Systeem
006	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer direct openen	Windows Systeem
007	Win + R	Dialaogvenster Uitvoeren openen	Windows Systeem
008	Win + S	Windows Zoekbalk activeren	Windows Systeem
009	Win + V	Klembordgeschiedenis openen en plakken	Windows Systeem
010	Win + .	Emoji- en symbolenpaneel openen	Windows Systeem
011	Alt + Tab	Wisselen tussen geopende programmavensters	Windows Taakbalk
012	Alt + F4	Actief venster direct sluiten	Windows Desktop
013	Win + Pijl Links	Actief venster links uitlijnen (Snap Assist)	Vensterbeheer
014	Win + Pijl Rechts	Actief venster rechts uitlijnen (Snap Assist)	Vensterbeheer
015	Win + Pijl Omhoog	Actief venster maximaliseren	Vensterbeheer
016	Win + Pijl Omlaag	Actief venster minimaliseren of herstellen	Vensterbeheer
017	Win + Shift + S	Knipprogramma activeren voor schermafdruk	Windows Systeem
018	Win + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Windows Desktop
019	Win + Ctrl + D	Nieuw virtueel bureaublad aanmaken	Windows Desktop
020	Win + Ctrl + Pijl Links/Rechts	Wisselen tussen virtuele bureaubladen	Windows Desktop
021	F2	Naam van geselecteerd bestand of map wijzigen	Windows Verkenner
022	Ctrl + Shift + N	Nieuwe map aanmaken in huidige locatie	Windows Verkenner
023	Alt + Pijl Omhoog	Eén mapniveau omhoog navigeren	Windows Verkenner
024	Alt + P	Voorbeeldvenster in- of uitschakelen	Windows Verkenner
025	Shift + Delete	Bestand direct definitief verwijderen (voorbij Prullenbak)	Windows Verkenner

Uitgelicht Commando

Alt + Enter: Roept het dialoogvenster met metadata, permissies, bestandsgrootte en kenmerken op voor het geselecteerde item.

Minioefening: Welk sneltoetscombinatie opent de Windows Zoekbalk?

Universele Tekstbewerking en Documentnavigatie (026-050)

MODULE 2 NIVEAU

Deel 2: Universele Tekstbewerking en Documentnavigatie (Items 026 - 050)

Fundamentele opmaak- en bewerkingsopdrachten werkzaam in Word, teksteditors, e-mailprogramma's en invoervelden.

	SNELTOETS	FUNCTIE	TOEPASSING
026	Ctrl + C	Geselecteerde tekst of object kopiëren	Universeel Tekst
027	Ctrl + X	Geselecteerde tekst of object knippen	Universeel Tekst
028	Ctrl + V	Klembordinhoud plakken op cursorpositie	Universeel Tekst
029	Ctrl + Z	Laatste bewerking ongedaan maken	Universeel Tekst
030	Ctrl + Y	Laatste ongedaan gemaakte bewerking opnieuw uitvoeren	Universeel Tekst
031	Ctrl + A	Volledige inhoud van document of venster selecteren	Universeel Tekst
032	Ctrl + S	Huidig bestand of document direct opslaan	Universeel Office
033	Ctrl + O	Bestaand document openen	Universeel Office
034	Ctrl + N	Nieuw leeg document of werkblad starten	Universeel Office
035	Ctrl + P	Afdrukdialoogvenster oproepen	Universeel Office
036	Ctrl + F	Zoekbalk activeren in document of pagina	Universeel Office & Web
037	Ctrl + H	Dialoogvenster Zoeken en Vervangen openen	Teksteditors & Office
038	Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken	Tekstverwerkers
039	Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief maken	Tekstverwerkers
040	Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen	Tekstverwerkers
041	Ctrl + K	Hyperlink invoegen op geselecteerde tekst	Office & Browsers
042	Ctrl + Home	Cursor direct naar begin van document verplaatsen	Teksteditors
043	Ctrl + End	Cursor direct naar einde van document verplaatsen	Teksteditors
044	Ctrl + Pijl Links/Rechts	Cursor per woord vooruit of achteruit springen	Tekstvelden
045	Ctrl + Backspace	Volledig voorafgaand woord ineens wissen	Tekstvelden
046	Ctrl + Delete	Volledig volgend woord ineens wissen	Tekstvelden
047	Shift + Pijltjestoetsen	Tekst teken voor teken selecteren	Tekstvelden
048	Ctrl + Shift + Pijltjestoetsen	Tekst woord voor woord selecteren	Tekstvelden
049	Shift + F3	Wisselen tussen kleine letters, HOOFDLETTERS en Titelkast	Microsoft Word
050	Ctrl + Enter	Direct een harde pagina-einde invoegen	Microsoft Word

Opmaakbeveiliging

Shift + F3 in Word bespaart tijd bij foutief ingevoerde caps-lock-tekst zonder dat u zinnen opnieuw hoeft te typen.

Microsoft Excel
Werkbladen en Gegevensanalyse

051-075
NIVEAU ★★★

Deel 3: Microsoft Excel Werkbladen en Gegevensanalyse (Items 051 - 075)

Geavanceerde navigatie, formuleverwerking en celmanipulatie voor data-invoer en analyse in spreadsheets.

	SNELTOETSEN	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
051	F4	Laatste actie herhalen of celverwijzing absoluut (A1) maken	Microsoft Excel
052	Ctrl + T	Geselecteerde gegevensreeks converteren naar formele Excel-tabel	Microsoft Excel
053	Alt + =	Formule voor Autosom automatisch invoegen in actieve cel	Microsoft Excel
054	Ctrl + Puntkomma (;)	Huidige systeemdatum statisch invoegen in cel	Microsoft Excel
055	Ctrl + Shift + Dubbelepunt (:)	Huidige systeemtijd statisch invoegen in cel	Microsoft Excel
056	Ctrl + Spatiebalk	Gehele actieve werkbladkolom selecteren	Microsoft Excel
057	Shift + Spatiebalk	Gehele actieve werkbladrij selecteren	Microsoft Excel
058	Ctrl + Plus (+)	Nieuwe cellen, rijen of kolommen invoegen	Microsoft Excel
059	Ctrl + Min (-)	Geselecteerde cellen, rijen of kolommen verwijderen	Microsoft Excel
060	Ctrl + 1	Dialoogvenster Celopmaak openen	Microsoft Excel
061	Ctrl + PageDown	Navigeren naar het volgende tabblad/werkblad	Microsoft Excel
062	Ctrl + PageUp	Navigeren naar het vorige tabblad/werkblad	Microsoft Excel
063	Ctrl + D	Inhoud en formule uit de cel erboven omlaag doorkopiëren	Microsoft Excel
064	Ctrl + R	Inhoud en formule uit de cel links rechts doorkopiëren	Microsoft Excel
065	Ctrl + Shift + L	Automatische filterknoppen in- of uitschakelen	Microsoft Excel
066	Alt + Enter	Handmatige sachte regelterugloop binnen één cel invoegen	Microsoft Excel
067	Ctrl + Accent Grave (`)	Wisselen tussen formuleweergave en berekende uitkomsten	Microsoft Excel
068	F2	Actieve cel bewerken met cursor direct aan het woordeinde	Microsoft Excel
069	F9	Alle geopende werkmappen en formules handmatig herberekenen	Microsoft Excel
070	Shift + F11	Direct een nieuw leeg werkblad toevoegen aan de werkmap	Microsoft Excel
071	Ctrl + Pijltoetsen	Direct springen naar de uiterste grens van het gegevensbereik	Microsoft Excel
072	Ctrl + Shift + Pijltoetsen	Gegevensbereik selecteren tot aan de laatste cel met data	Microsoft Excel
073	Alt + F1	Direct een standaard grafiekobject invoegen op hetzelfde blad	Microsoft Excel
074	Ctrl + W	Actieve werkmap sluiten zonder het programma te beëindigen	Microsoft Excel
075	Ctrl + Alt + V	Dialoogvenster Plakken Speciaal oproepen	Microsoft Excel

Uitgelicht:

Absolute Referenties

Druk bij het schrijven van een formule op F4 om een relatieve referentie (zoals B2) direct om te zetten naar B2, $B2 of B$2.

Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om een nieuwe werkmap te openen?

Web Browsers en Digitale Communicatie (076-100)

NIVEAU 4

Deel 4: Web Browsers en Digitale Communicatie (Items 076 - 100)

Sneltoetsen voor tabbladbeheer, navigatie en invoerbeheer binnen Microsoft Edge, Google Chrome en algemene internetbrowsers.

	Sneltoetsen	Functie	Waar gebruiken
076	Ctrl + T	Nieuw leeg browsertabblad openen	Web Browsers
077	Ctrl + W	Actief browsertabblad direct sluiten	Web Browsers
078	Ctrl + Shift] + T	Laatst gesloten tabblad direct heropenen	Web Browsers
079	Ctrl + N	Nieuw browserprogrammavenster openen	Web Browsers
080	Ctrl + Shift] + N	Nieuw incognito- of InPrivate-venster openen	Web Browsers
081	Ctrl + Tab	Voorwaarts wisselen naar het volgende geopende tabblad	Web Browsers
082	Ctrl + Shift] + Tab]	Achterwaarts wisselen naar het vorige geopende tabblad	Web Browsers
083	Ctrl + 1 t/m 8	Direct springen naar specifiek tabbladnummer (1 tot en met 8)	Web Browsers
084	Ctrl + 9	Direct naar het allerlaatste geopende tabblad springen	Web Browsers
085	Ctrl + L	Adresbalk selecteren om direct een nieuwe URL of zoekterm te typen	Web Browsers
086	F5	Huidige webpagina opnieuw laden	Web Browsers
087	Ctrl + F5	Webpagina forcerend herladen en lokale buffergeheugens omzeilen	Web Browsers
088	Alt + Pijl Links	Teruggaan naar de vorige pagina in de browsergeschiedenis	Web Browsers
089	Alt + Pijl Rechts	Vooruitgaan naar de volgende pagina in de browsergeschiedenis	Web Browsers
090	Ctrl + D	Huidige webpagina toevoegen aan bladwijzers of favorieten	Web Browsers
091	Ctrl + Shift] + O	Bladwijzer- en favorietenbeheer openen	Web Browsers
092	Ctrl + H	Volledige browsergeschiedonis openen	Web Browsers
093	Ctrl + J	Overzicht van recente downloads openen	Web Browsers
094	Ctrl + Plus (+)	Inzoomen op webpagina-inhoud	Web Browsers
095	Ctrl + Min (-)	Uitzoomen op webpagina-inhoud	Web Browsers
096	Ctrl + 0	Zoomniveau direct herstellen naar standaard 100 procent	Web Browsers
097	Spatiebalk	Eén volledig scherm omlaag scrollen op de webpagina	Web Browsers
098	Shift + Spatiebalk	Eén volledig scherm omhoog scrollen op de webpagina	Web Browsers
099	Escape (Esc)	Het laden van een webpagina direct annuleren	Web Browsers
100	Ctrl] + Shift] + Delete)	Menuvenster Browsergeschiedonis en cookies wissen openen	Web Browsers



Browser Veiligheid

Ctrl + Shift + Delete stelt u in staat direct cache en cookies op te schonen na een openbare sessie.



Praktijkoefening: Sneltoets Integratie Checklist

Controleer uw voortgang en noteer welke toetscombinaties u vandaag met succes in uw workflow heeft toegepast.



- [ ] Windows Verkenner geopend via Win + E in plaats van een muisklik.
- [ ] Bestandseigenschappen geraadpleegd via Alt + Enter op een geselecteerd bestand.
- [ ] Formulecel vastgezet met F4 in Microsoft Excel.
- [ ] Per ongeluk gesloten tabblad direct hersteld met Ctrl + Shift + T.

Mijn 3 favoriete sneltoetsen van deze week:

1. _____
2. _____
3. _____

Doelstelling voor volgende week (handelingen zonder muis):

1. _____
2. _____

100 SNELTOETSEN

Gids Sneltoetsen - Overzicht & Windows Systeem

Inleiding: Efficiënt Werken met Sneltoetsen

Deze praktische naslaggids bevat exact 100 geverifieerde sneltoetsen voor Windows 10/11, Microsoft Word, Microsoft Excel en webbrowsers. Door veelgebruikte handelingen met het toetsenbord uit te voeren in plaats van met de muis, bespaart u dagelijks aanzienlijk veel tijd en werkt u met meer precisie.

- 100 unieke combinaties verdeeld over vier logische toepassingsgebieden
- Geoptimaliseerd voor moderne versies van Windows en Microsoft 365
- Overzichtelijke tabellen met directe toetsca-aanduidingen en toepassingscontext

Tip voor het aanleren

Probeer niet alle sneltoetsen tegelijk te onthouden. Kies per werkweek drie combinaties uit die aansluiten bij uw meest herhaalde handelingen.

Deel 1: Windows Systeembeheer & Navigatie (Sneltoetsen 01 t/m 25)

Niveau 1

Standaard toetscombinaties voor vensterbeheer, bureaubladnavigatie en systeemfuncties binnen Windows 10 en 11.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
01.	Win + E	Start direct Bestandsverkenner	Windows Bureaublad & Vensters
02.	Win + D	Minimaliseer of herstel direct alle openstaande vensters	Windows Taakbalk & Bureaublad
03.	Win + L	Vergrendel het werkstation onmiddellijk	Windows Beveiliging
04.	Win + I	Open het venster Windows Instellingen	Windows Systeem
05.	Win + V	Open de klembordgeschiedenis met meerdere items	Windows Invoer
06.	Win + Shift + S	Maak een selectief screenshot met het Knipprogramma	Windows Schermopname
07.	Win + Tab	Open Taakweergave en virtuele bureaubladen	Windows Navigatie
08.	Win + Pijl Links	Lijn het actieve venster exact uit op de linker schermhelft	Windows Vensterbeheer
99.	Win + Pijl Rechts	Lijn het actieve venster exact uit op de rechter schermhelft	Windows Vensterbeheer
10.	Win + Pijl Omhoog	Maximaliseer het actieve venster	Windows Vensterbeheer
11.	Win + Pijl Omlaag	Minimaliseer het actieve venster	Windows Vensterbeheer
12.	Alt + Tab	Wissel snel tussen actieve programmavensters	Windows Taakwissel
13.	Alt + F4	Sluit het huidige actieve venster of programma	Algemeen Windows
14.	Ctrl + Shift + Esc	Open direct Taakbeheer zonder tussenmenu	Windows Diagnose
15.	Win + . (punt)	Open het invoerpaneel voor emoji's en symbolen	Windows Invoer
16.	Win + R	Open het dialoogvenster Uitvoeren	Windows Systeemcommando's
17.	Win + X	Open het snelkoppelingsmenu voor geavanceerd beheer	Windows Systeembeheer
18.	Win + A	Open het paneel Snelle Instellingen (netwerk, geluid)	Windows Actiecentrum
19.	Win + N	Open het meldingencentrum en de kalender	Windows Meldingen
20.	Win + Ctrl + D	Voeg een nieuw virtueel bureaublad toe	Windows Bureaubladbeheer
21.	Win + Ctrl + Pijl Links	Wissel naar het vorige virtuele bureaublad	Windows Bureaubladbeheer
22.	Win + Ctrl + Pijl Rechts	Wissel naar het volgende virtuele bureaublad	Windows Bureaubladbeheer
23.	Win + Ctrl + F4	Sluit het actieve virtuele bureaublad	Windows Bureaubladbeheer
24.	Win + M	Minimaliseer alle geopende vensters tegelijk	Windows Bureaublad
25.	Win + Shift + M	Herstel geminimaliseerde vensters op het bureaublad	Windows Bureaublad

Klembordgeschiedenis activeren

Druk de eerste keer op **Win + V** om de geschiedenis in te schakelen; hierdoor blijven gekopieerde teksten en afbeeldingen bewaard.

— Minioefening —

Antwoord:

Gids Sneltoetsen - Bestandsbeheer & Algemene Bewerkingen

Deel 2
Niveau Gevorderd

Deel 2: Bestandsbeheer & Algemene Bewerkingen (Sneltoetsen 26 t/m 50)

Algemene sneltoetsen voor bestandsmanipulatie in Bestandsverkenner en bewerkingen in documenten.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
26.	F2	Geselecteerd bestand, map of cel direct hernoemen	Verkenner en Excel
27.	Ctrl + N	Open een nieuw venster of nieuw leeg document	Verkenner en Office
28.	Ctrl + W	Sluit het actieve tabblad of actieve venster	Verkenner en Browsers
29.	Ctrl + Shift + N	Maak direct een nieuwe lege map aan	Bestandsverkenner
30.	Alt + Enter	Open het eigenschappenvenster van het geselecteerde item	Bestandsverkenner
31.	Alt + Pijl Omhoog	Navigeer één mapniveau omhoog in de boomstructuur	Bestandsverkenner
32.	Alt + Pijl Links	Ga terug naar de vorige weergegeven maplocatie	Bestandsverkenner
33.	Alt + Pijl Rechts	Ga vooruit naar de volgende reeds bezochte maplocatie	Bestandsverkenner
34.	Alt + D	Verplaats de focus direct naar de adresbalk	Bestandsverkenner en Browsers
35.	Ctrl + F	Activeer het zoekveld binnen de actieve map of pagina	Verkenner en Browsers
36.	Shift + Delete	Verwijder een bestand definitief zonder tussenkomst Prullenbak	Bestandsverkenner
37.	Ctrl + C	Kopieer de geselecteerde tekst of bestanden	Algemeen invoerbereik
38.	Ctrl + X	Knip de geselecteerde tekst of bestanden	Algemeen invoerbereik
39.	Ctrl + V	Plak de inhoud van het klembord	Algemeen invoerbereik
40.	Ctrl + Z	Maak de laatste bewerking of actie ongedaan	Algemeen invoerbereik
41.	Ctrl + Y	Herhaal de laatst ongedaan gemaakte bewerking	Algemeen invoerbereik
42.	Ctrl + A	Selecteer alle items, bestanden of volledige tekst	Algemeen invoerbereik
43.	F5	Vernieuw de inhoud van de huidige map of pagina	Verkenner en Browsers
44.	Ctrl + Shift + Esc	Forceer focus naar de programmabalk	Algemeen Windows
45.	Shift + F10	Open het contextmenu (rechtermuisklik alternatief)	Windows selectie
46.	F4	Klap de adresbalklijst uit in Bestandsverkenner	Bestandsverkenner
47.	Ctrl + Muiswiel	Wijzig de weergavegrootte van mapiconen of zoomniveau	Verkenner en Documenten
48.	Alt + P	Toon of verberg het voorbeeldvenster voor bestanden	Bestandsverkenner
49.	Alt + Shift + P	Toon of verberg het detailvenster van geselecteerde items	Bestandsverkenner
50.	Escape	Annuleer de lopende dialoog of bewerkingsactie	Algemeen dialoogvenster

Definitief verwijderen waarschuwing

Shift + Delete omzeilt de Prullenbak. Bestanden kunnen niet eenovudig worden hersteld.

Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om een nieuwe map aan te maken?

Gids Sneltoetsen - Microsoft Word & Tekstverwerking

Niveau 3

Deel 3: Microsoft Word & Tekstverwerking (Sneltoetsen 51 t/m 75)

Toetscombinaties voor snelle tekstselectie, stijlopmaak en paginainrichting in Microsoft Word en Office 365.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
51.	Ctrl + B	Maak geselecteerde tekst vetgedrukt (toggle)	Microsoft Word
52.	Ctrl + I	Maak geselecteerde tekst cursief (toggle)	Microsoft Word
53.	Ctrl + U	Onderstreep geselecteerde tekst	Microsoft Word
54.	Ctrl + K	Voeg een nieuwe hyperlink in of bewerk bestaande link	Microsoft Word & Outlook
55.	Ctrl + S	Sla het huidige document direct op	Microsoft Office
56.	Ctrl + P	Open het dialoogvenster Afdrukken	Microsoft Office
57.	Ctrl + Enter	Voeg direct een handmatig pagina-einde in	Microsoft Word
58.	Shift + Enter	Voeg een handmatige regelafbreking in zonder alinea	Microsoft Word
59.	Ctrl + Backspace	Verwijder het volledige woord links van de cursor	Tekstverwerking
60.	Ctrl + Delete	Verwijder het volledige woord rechts van de cursor	Tekstverwerking
61.	Ctrl + Pijl Links	Verplaats de cursor één heel woord naar links	Tekstverwerking
62.	Ctrl + Pijl Rechts	Verplaats de cursor één heel woord naar rechts	Tekstverwerking
63.	Shift + Pijl Rechts/Links	Selecteer tekst karakter voor karakter	Tekstverwerking
64.	Ctrl + Shift + Pijl Rechts/Links	Selecteer tekst woord voor woord	Tekstverwerking
65.	Ctrl + Home	Navigeer direct naar het begin van het document	Tekstverwerking
66.	Ctrl + End	Navigeer direct naar het einde van het document	Tekstverwerking
67.	Shift + F3	Wissel hoofdlettergebruik (klein, HOOFDLETTERS, Titels)	Microsoft Word
68.	Ctrl + E	Centreer de geselecteerde alinea	Microsoft Word
69.	Ctrl + L	Lijn de alinea links uit	Microsoft Word
70.	Ctrl + R	Lijn de alinea rechts uit	Microsoft Word
71.	Ctrl + J	Vul de alinea uit aan beide marges (justified)	Microsoft Word
72.	Ctrl + 1	Stel regelafstand in op exact enkelvoudig (1.0)	Microsoft Word
73.	Ctrl + 2	Stel regelafstand in op exact dubbel (2.0)	Microsoft Word
74.	Ctrl + 5	Stel regelafstand in op anderhalf (1.5)	Microsoft Word
75.	Ctrl + Spatiebalk	Verwijder alle handmatige tekenopmaak uit selectie	Microsoft Word

Handige hoofdletter-wissel

Met Shift + F3 roteert u snel door hoofdletter-stijlen zonder woorden opnieuw te typen.

Minioefening

Antwoord:

Gids Sneltoetsen - Microsoft Excel & Webbrowser

Deel 4

Deel 4: Microsoft Excel & Webbrowser (Sneltoetsen 76 t/m 100)

Formules, celnavigatie in Microsoft Excel en efficiënte surfsneltoetsen voor moderne webbrowsers.

	Sneltoetsen	Functie	Toepassing
76.	F4	Vergrendel celverwijzingen met dollartekens (A1)	Microsoft Excel
77.	Alt + =	Voeg automatisch de SOM-functie in voor aangrenzend bereik	Microsoft Excel
78.	Ctrl + ; (puntkomma)	Voeg de huidige systeemdatum in	Microsoft Excel
79.	Ctrl + Shift + : (dubbele punt)	Voeg de huidige standaardtijd in	Microsoft Excel
80.	Ctrl + Shift + L	Schakel datafilters in of uit op de huidige tabel	Microsoft Excel
81.	Ctrl + 1 (in Excel)	Open het uitgebreide venster Celeigenschappen	Microsoft Excel
82.	Ctrl + Pijltjestoets	Spring naar de uiterste rand van het gegevensgebied	Microsoft Excel
83.	Ctrl + Shift + Pijltjestoets	Selecteer cellen tot het einde van het gegevensblok	Microsoft Excel
84.	Ctrl + Spatiebalk	Selecteer de volledige actieve werkbladkolom	Microsoft Excel
85.	Shift + Spatiebalk	Selecteer de volledige actieve werkbladrij	Microsoft Excel
86.	Ctrl + PageDown	Ga naar het volgende werkblad in de werkmap	Microsoft Excel
87.	Ctrl + PageUp	Ga naar het vorige werkblad in de werkmap	Microsoft Excel
88.	Alt + Enter (in cel)	Voeg een nieuwe regel toe binnen dezelfde cel	Microsoft Excel
89.	Ctrl + ` (accent grave)	Toon formules in cellen in plaats van berekende waarden	Microsoft Excel
90.	Ctrl + T	Converteer de geselecteerde gegevensreeks naar een officiële tabel	Microsoft Excel
91.	Ctrl + T (in Browser)	Open direct een nieuw leeg browsertabblad	Webbrowser (Edge/Chrome)
92.	Ctrl + Shift + T	Heropen het laatst gesloten browsertabblad	Webbrowser
93.	Ctrl + Tab	Schakel door naar het volgende browsertabblad	Webbrowser
94.	Ctrl + Shift + Tab	Schakel terug naar het vorige browsertabblad	Webbrowser
95.	Ctrl + H	Open de navigatiegeschiedonis	Webbrowser
96.	Ctrl + J	Open de downloadbeheerder	Webbrowser
97.	Ctrl + D	Voeg de actieve webpagina toe aan Favorieten/Bladwijzers	Webbrowser
98.	Ctrl + Shift + B	Toon of verberg de werkbalk met favorieten	Webbrowser
99.	Ctrl + L	Plaats focus direct in de webadresbalk voor invoer	Webbrowser
100.	Ctrl + 0 (nul)	Reset de zoomfactor van de webpagina direct naar 100%	Webbrowser

Uitgelicht

Formuleweergave in Excel

Druk op Ctrl + ` om snel te controlereen welke formules er achter celresultaten schuilgaan.

Veel gebruikte tip!

Minioefening: Welke sneltoets opent de downloadbeheerder in de webbrowser?

Sneltoetsengids: Windows Navigatie

Deel 1 van 5

Windows Systeembediening en Navigatie

Deze tabel bevat de 20 belangrijkste algemene sneltoetsen voor vensterbeheer en taaknavigatie binnen Windows 10 en Windows 11.

Sneltoetsen	Functie	Toepassingsgebied
Ctrl + C	Geselecteerde tekst of bestanden kopiëren naar het klembord	Windows / Verkenner
Ctrl + X	Selectie knippen naar het klembord	Windows / Verkenner
Ctrl + V	Inhoud van het klembord plakken	Windows / Verkenner
Ctrl + Z	Laatste actie ongedaan maken	Windows algemeen
Ctrl + Y	Ongedaan gemaakte actie opnieuw uitvoeren	Windows algemeen
Ctrl + A	Alles in het actieve venster selecteren	Windows / Verkenner
Alt + Tab	Schakelen tussen geopende applicaties	Windows bureaublad
⊞ + D	Bureaublad direct tonen of verbergen	Windows bureaublad
⊞ + E	Windows Verkenner direct openen	Windows bestandsbeheer
⊞ + L	Computer onmiddellijk vergrendelen	Windows beveiliging
⊞ + I	Windows Instellingenvenster openen	Windows configuratie
⊞ + Shift + S	Schermafbeeldingsmenu activeren (Knipprogramma)	Windows schermopname
⊞ + V	Klembordgeschiedenis openen en plakken	Windows klembord
⊞ + Pijl Links	Actief venster links uitlijnen (Snap Assist)	Windows vensterbeheer
⊞ + Pijl Rechts	Actief venster rechts uitlijnen (Snap Assist)	Windows vensterbeheer
Alt + F4	Actief venster of programma direct sluiten	Windows programma's
Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer rechtstreeks openen	Windows systeembeheer
Ctrl + Alt + Delete	Beveiligings- en vergrendelscherm openen	Windows beveiliging
F2	Naam van geselecteerd bestand wijzigen	Windows Verkenner
Shift + Delete	Bestand definitief verwijderen zonder Prullenbak	Windows Verkenner

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om het bureaublad direct te tonen of te verbergen?

Antwoord: _____

Veilig Verwijderen

Let op bij het gebruik van Shift + Delete: het geselecteerde bestand slaat de Prullenbak volledig over en kan niet eenvoudig worden teruggehaald.

Sneltoetsengids: Bestandsbeheer & Verkenner

NIVEAU BASIS

Bestandsbeheer en Verkenner Navigatie

Overzicht van 20 functionele sneltoetsen voor mappenstructuren, schijfnavigatie en bestandsinspectie in Windows Verkenner.

Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
Ctrl + N	Een nieuw venster van Verkenner openen	Windows Verkenner
Ctrl + W	Actief venster of tabblad sluiten	Windows Verkenner
Ctrl + Shift + N	Direct een nieuwe map aanmaken	Windows Verkenner
Alt + Enter	Eigenschappen van geselecteerd bestand openen	Windows Verkenner
Alt + Pijl Boven	Een mapniveau omhoog navigeren	Windows Verkenner
Alt + Pijl Links	Vorige maplocatie openen (geschiedenis)	Windows Verkenner
Alt + Pijl Rechts	Volgende maplocatie openen	Windows Verkenner
F5	Inhoud van huidige map vernieuwen	Windows Verkenner
F4	Cursor direct in de adresbalk plaatsen	Windows Verkenner
Ctrl + F	Zoekbalk in Verkenner activeren	Windows Verkenner
Alt + P	Voorbeeldvenster in- of uitschakelen	Windows Verkenner
Alt + Shift + P	Detailvenster rechts tonen of verbergen	Windows Verkenner
Ctrl + Muiswiel	Weergavegrootte van iconen wijzigen	Windows Verkenner
Shift + F10	Contextmenu (rechtermuisknop) openen	Windows Verkenner
Windows-toets + R	Dialoogvenster Uitvoeren openen	Windows systeem
Windows-toets + S	Zoekvenster van Windows openen	Windows zoekfunctie
Windows-toets + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Windows bureaublad
Ctrl + Windows-toets + D	Nieuw virtueel bureaublad toevoegen	Windows multitasking
Ctrl + Windows-toets + F4	Huidig virtueel bureaublad sluiten	Windows multitasking
Ctrl + Windows-toets + Pijl	Wisselen tussen virtuele bureaubladen	Windows multitasking

Navigatietip

Gebruik Alt + Pijl Boven om snel door diepe mappenstructuren terug te klimmen zonder de muis te hoeven verplaatsen.

Sneltoetsengids: Microsoft Word

Niveau 1

1 Tekst opmaken
Sneltoetsen voor vet, cursief en onderstrepen.

2 Documentbeheer
Openen, opslaan, afdrukken en meer.

3 Zoeken en vervangen
Vind en wijzig tekst in je document.

4 Alinea's en opmaak
Centreren, uitlijnen en tekststijl aanpassen.

5 Hyperlinks en navigatie
Voeg links in en gebruik pagina-einden.

6 Geavanceerde functies
Tekenopmaak, hoofdletters en spellingscontrole.

Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
Ctrl + B	Tekstselectie vetgedrukt maken	Microsoft Word
Ctrl + I	Tekstselectie cursief maken	Microsoft Word
Ctrl + U	Tekstselectie onderstrepen	Microsoft Word
Ctrl + S	Huidig document direct opslaan	Microsoft Word / Office
Ctrl + O	Bestaand document openen	Microsoft Word / Office
Ctrl + P	Afdrukmenu en printvoorbeeld openen	Microsoft Word / Office
Ctrl + F	Zoekvenster openen in document	Microsoft Word
Ctrl + H	Venster Zoeken en Vervangen openen	Microsoft Word
Ctrl + K	Hyperlink invoegen op selectie	Microsoft Word / Office
Ctrl + Enter	Handmatige pagina-einde invoegen	Microsoft Word
Ctrl + E	Huidige alinea centreren	Microsoft Word
Ctrl + L	Huidige alinea links uitlijnen	Microsoft Word
Ctrl + R	Huidige alinea rechts uitlijnen	Microsoft Word
Ctrl + J	Huidige alinea uitvullen over volle breedte	Microsoft Word
Shift + F3	Wisselen tussen hoofdletters, kleine letters en beginhoofdletters	Microsoft Word
Ctrl + Spatiebalk	Handmatige tekenopmaak wissen naar standaard	Microsoft Word
Ctrl +]	Tekengrootte met één punt vergroten	Microsoft Word
Ctrl + [	Tekengrootte met één punt verkleinen	Microsoft Word
F7	Volledige spellings- en grammaticacontrole starten	Microsoft Word / Office
Ctrl + Alt + 1	Alineastijl instellen op Kop 1	Microsoft Word

Stijlherstel

Met Ctrl + Spatiebalk herstel je onmiddellijk afwijkende lettertypen en kleuren terug naar het standaardalineaprofiel.

Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om een document op te slaan?

Sneltoetsengids: Microsoft Excel

NIVEAU BASIS

Gegevensanalyse en Formules in Microsoft Excel

Deze 20 sneltoetsen optimaliseren celnavigatie, formule-invoer en gegevensanalyse in Microsoft Excel.

Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
F4	Formuleverwijzing absoluut maken (A1) of laatste actie herhalen	Microsoft Excel
Ctrl + Shift + L	Automatische autofilters aan- of uitzetten	Microsoft Excel
Alt + =	Directe AutoSom-formule invoegen op gegevensreeks	Microsoft Excel
Ctrl + ;	Huidige datum direct invoegen in de cel	Microsoft Excel
Ctrl + Shift + :	Huidige tijd direct invoegen in de cel	Microsoft Excel
Ctrl + 1	Dialoogvenster Celopmaak openen	Microsoft Excel
Ctrl + Pijltjestoets	Direct naar de rand van het gegevensblok springen	Microsoft Excel
Ctrl + Shift + Pijltjestoets	Cellen selecteren tot het einde van de gegevensreeks	Microsoft Excel
Ctrl + Spatiebalk	Gehele actieve werkbladkolom selecteren	Microsoft Excel
Shift + Spatiebalk	Gehele actieve werkbladrij selecteren	Microsoft Excel
Ctrl + +	Nieuwe cellen, rijen of kolommen invoegen	Microsoft Excel
Ctrl + -	Geselecteerde cellen, rijen of kolommen verwijderen	Microsoft Excel
Ctrl + PageDown	Naar het volgende werkbladtabblad gaan	Microsoft Excel
Ctrl + PageUp	Naar het vorige werkbladtabblad gaan	Microsoft Excel
Ctrl + `	Schakelen tussen celwaarden en formuleweergave	Microsoft Excel
Ctrl + T	Gegevensbereik converteren naar een officiële Excel-tabel	Microsoft Excel
F2	Actieve cel openen voor directe bewerking	Microsoft Excel
Ctrl + D	Waarde of formule uit bovenliggende cel naar beneden kopiëren	Microsoft Excel
Ctrl + R	Waarde of formule uit linker cel naar rechts doorkopiëren	Microsoft Excel
Alt + Enter	Harde regelterugloop invoegen binnen een enkele cel	Microsoft Excel

Absolute Referenties

Druk op F4 tijdens het bewerken van een formule om snel dollartekens toe te voegen en celverwijzingen vast te zetten.

Sneltoetsengids: Browsers & Productiviteit

DEEL 5

Webbrowsers en Algemene Productiviteit

Deze laatste set van 20 sneltoetsen verhoogt uw navigatiesnelheid in moderne browsers (Edge, Chrome) en cloudprogramma's.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
1	Ctrl + T	Nieuw tabblad openen in de browser	Webbrowser
2	Ctrl + W	Huidig browsertabblad sluiten	Webbrowser
3	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct herstellen	Webbrowser
4	Ctrl + L	Cursor direct in de adresbalk plaatsen	Webbrowser
5	Ctrl + R	Webpagina opnieuw laden	Webbrowser
6	Ctrl + Shift + R	Webpagina geforceerd vernieuwen zonder cache	Webbrowser
7	Ctrl + D	Huidige pagina opslaan als bladwijzer	Webbrowser
8	Ctrl + H	Browsergeschiedonis direct openen	Webbrowser
9	Ctrl + J	Downloadoverzicht in browser openen	Webbrowser
10	Ctrl + Shift + N	Incognito- of InPrivate-venster starten	Webbrowser
11	Ctrl + Tab	Naar het volgende geopende tabblad springen	Webbrowser
12	Ctrl + Shift + Tab	Naar het vorige geopende tabblad springen	Webbrowser
13	Ctrl + 1 t/m 8	Direct naar tabblad positie 1 t/m 8 springen	Webbrowser
14	Ctrl + 9	Direct naar het allerlaatste tabblad springen	Webbrowser
15	Ctrl + +	Inzoomen op webpagina of document	Webbrowser / Office
16	Ctrl + -	Uitzoomen op webpagina of document	Webbrowser / Office
17	Ctrl + 0	Zoomniveau resetten naar 100%	Webbrowser / Office
18	Alt + D	Focus verplaatsen naar browseradresbalk	Webbrowser
19	Ctrl + Shift + B	Bladwijzerbalk in- of uitschakelen	Webbrowser
20	F11	Schermvullende weergave activeren of verlaten	Webbrowser / Windows

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om een nieuw tabblad in de browser te openen?

★ Uitgelicht

Tabblad Herstellen

Per ongeluk een pagina afgesloten? Met **Ctrl + Shift + T** haal je direct gesloten browsertabbladen terug inclusief geschiedenis.

Gids Sneltoetsen:
Windows Verkenner & Systeembeheer

Niveau: Basis tot Gevorderd

1 Inleiding en Navigatie in Bestandsbeheer

Sneltoetsen verhogen uw werksnelheid en verlagen de fysieke belasting van repeterend muisgebruik. In deze compacte referentie vindt u 100 direct toepasbare toetscombinaties, gerangschikt per toepassing.

- **Windows Verkenner:** `Alt` + `Pijl-omhoog` navigeert één mapniveau omhoog in de boomstructuur.
- **Windows Verkenner:** `Alt` + `Pijl-links` gaat terug naar de vorige weergave.
- **Windows Verkenner:** `Alt` + `Pijl-rechts` gaat vooruit naar de volgende weergave.
- **Windows Verkenner:** `Alt` + `D` selecteert de adresbalk direct voor invoer.
- **Windows Verkenner:** `Ctrl` + `E` of `Ctrl` + `F` activeert het zoekvak.
- **Windows Verkenner:** `Ctrl` + `Shift` + `N` maakt onmiddellijk een nieuwe map aan.
- **Windows Verkenner:** `Ctrl` + `N` opent een nieuw verkennervenster op dezelfde locatie.
- **Windows Verkenner:** `Alt` + `Enter` opent de eigenschappen van het geselecteerde bestand of de map.
- **Windows Verkenner:** `F2` wijzigt direct de naam van het geselecteerde object.
- **Windows Verkenner:** `Alt` + `P` toont of verbergt het voorbeeldvenster aan de rechterzijde.

Navigatietip

Gebruik **`Alt` + `Pijl-omhoog`** in plaats van herhaaldelijk klikken op het kruimelpad om consistent naar de bovenliggende map te gaan.

2 Windows Verkemer en Algemeen Systeembeheer

Elementaire systeemtoetsen binnen Windows voor efficiént venster- en taakbeheer.

- **Windows Verkenner:** `Shift` + `Delete` verwijdert een bestand definitief zonder tussenkomst van de Prullenbak.
- **Windows Verkenner:** `Ctrl` + `Shift` + `1` tot `8` wijzigt de pictogramweergave van extra groot naar lijst of details.
- **Windows Verkenner:** `Alt` + `Links-klik` dubbelklikt virtueel op eigenschappen.
- **Windows Systeem:** `Windows-toets` + `E` opent direct een nieuw Verkenner-venster.
- **Windows Systeem:** `Windows-toets` + `D` minimaliseert alle actieve vensters en toont het bureaublad.
- **Windows Systeem:** `Windows-toets` + `L` vergrendelt onmiddellijk het werkstation.
- **Windows Systeem:** `Windows-toets` + `V` opent het geavanceerde klembord met geschiodenis.
- **Windows Systeem:** `Windows-toets` + `Shift` + `S` start het knipprogramma voor schermafbeeldingen.
- **Windows Systeem:** `Windows-toets` + `I` opent de Windows-instellingen.
- **Windows Systeem:** `Ctrl` + `Shift` + `Esc` opent Taakbeheer direct zonder keuzemenu.

Minioefening

Welke sneltoets opent direct een nieuw Verkenner-venster?

_____

Gids Sneltoetsen:
Vensterbeheer & Universele Tekstbewerking

NIVEAU 1 – 2

1 Vensterbeheer en Universele Bewerkingsfuncties

Standaard toetsencombinaties die in vrijwel alle Windows-toepassingen en editors dezelfde taak uitvoeren.

- **Vensterbeheer:** Alt + Tab schakelt snel tussen geopende applicaties.
- **Vensterbeheer:** Windows + Tab opent de Taakweergave en virtuele bureaubladen.
- **Vensterbeheer:** Windows + Pijl-links koppelt het actieve venster aan de linker schermhelft.
- **Vensterbeheer:** Windows + Pijl-rechts koppelt het venster aan de rechter schermhelft.
- **Vensterbeheer:** Windows + Pijl-omhoog maximaliseert het actieve venster.
- **Vensterbeheer:** Windows + Pijl-omlaag minimaliseert of herstelt het vensterformaat.
- **Vensterbeheer:** Alt + F4 sluit het actieve venster of beëindigt de toepassing.
- **Tekstbewerking:** Ctrl + C kopieert geselecteerde tekst of bestanden.
- **Tekstbewerking:** Ctrl + X knipt het geselecteerde object naar het klembord.
- **Tekstbewerking:** Ctrl + V plakt de inhoud van het klembord op de cursorpositie.

2 Universele Navigatie en Tekstselectie

Gestandaardiseerde toetsen voor snelle tekstcursor-bewegingen en documentinspectie.

- **Tekstbewerking:** Ctrl + Z maakt de laatste handeling ongedaan.
- **Tekstbewerking:** Ctrl + Y herhaalt de laatste ongedaan gemaakte bewerking.
- **Tekstbewerking:** Ctrl + A selecteert de gehele inhoud van een venster of document.
- **Tekstbewerking:** Ctrl + F opent het zoekvenster in vrijwel alle applicaties.
- **Tekstbewerking:** Ctrl + H opent direct de zoek- en vervangfunctie.
- **Tekstbewerking:** Ctrl + S slaat het actieve document onmiddellily op.
- **Tekstbewerking:** Ctrl + P opent het afdrukdialoog-venster.
- **Cursorbeweging:** Ctrl + Pijl-links verplaatst de cursor één heel woord naar links.
- **Cursorbeweging:** Ctrl + Pijl-rechts verplaatst de cursor één heel woord naar rechts.
- **Cursorselectie:** Ctrl + Shift + Pijl-toetsen selecteert tekst per woordblok.

Sneltoetsen
Vensterbeheer & Tekstbewerking

3 Beheerapps en Multitasking

Efficiënt werken met meerdere vensters en applicaties.

- Alt + Tab schakelt tussen geopende applicaties.
- Windows + Tab opent de Taakweergave.
- Windows + Pijl-links koppelt aan linker schermhelft.
- Windows + Pijl-rechts koppelt aan rechter schermhelft.
- Windows + Pijl-omhoog maximaliseert venster.
- Windows + Pijl-omlaag minimaliseert of herstelt.
- Alt + F4 sluit venster of beëindigt toepassing.

4 Zoekfuncties en Documentbeheer

Snel informatie vinden en documenten beheren.

- Ctrl + F opent het zoekvenster.
- Ctrl + H opent de zoek- en vervangfunctie.
- Ctrl + S slaat het document op.
- Ctrl + P opent het afdrukdialoogvenster.
- Ctrl + A selecteert de gehele inhoud.
- Ctrl + Z maakt de laatste handeling ongedaan.
- Ctrl + Y herhaalt de laatste bewerking.

5 Cursorbeweging en Selectie

Precieze cursorplaatsing en efficiënte tekstselectie.

- Ctrl + Pijl-links verplaatst de cursor één heel woord.
- Ctrl + Pijl-rechts verplaatst de cursor één heel woord.
- Ctrl + Shift + Pijl-toetsen selecteert tekst per blok.

6 Snelle Toegang en Systeemfuncties

Handige sneltoetsen voor systeem en applicatiebeheer.

- Windows + Tab opent de Taakweergave.
- Windows + Pijl-links koppelt aan linker schermhelft.
- Windows + Pijl-rechts koppelt aan rechter schermhelft.
- Windows + Pijl-omhoog maximaliseert venster.
- Windows + Pijl-omlaag minimaliseert of herstelt.

Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om het actieve venster te minimaliseren?

Gids Sneltoetsen:
Microsoft Word Tekst- en Documentbeheer

Microsoft Word: Opmaak en Alineabeheer

Gerichte toetscombinaties voor tekstverwerking, typografische stijlen en lay-outaanpassingen in Word.

Sneltoets	Functie	Omschrijving
Ctrl + B	Vetgedrukt	Microsoft Word: Ctrl + B maakt geselecteerde tekst vetgedrukt.
Ctrl + I	Cursief	Microsoft Word: Ctrl + I maakt geselecteerde tekst cursief.
Ctrl + U	Onderstrepen	Microsoft Word: Ctrl + U onderstreept de geselecteerde tekst.
Ctrl + L	Links uitlijnen	Microsoft Word: Ctrl + L lijnt de alinea links uit.
Ctrl + E	Centreren	Microsoft Word: Ctrl + E centreert de actieve alinea.
Ctrl + R	Rechts uitlijnen	Microsoft Word: Ctrl + R lijnt de alinea rechts uit.
Ctrl + J	Uitvullen	Microsoft Word: Ctrl + J verdeelt en vult de alinea uit (uitlijning over volle breedte).
Ctrl + Spatiebalk	Tekenopmaak verwijderen	Microsoft Word: Ctrl + Spatiebalk verwijdert alle handmatige tekenopmaak uit de selectie.
Ctrl + Shift + N	Normaal	Microsoft Word: Ctrl + Shift + N past het standaardprofiel Normaal toe op de alinea.
Alt + Ctrl + 1	Kop 1	Microsoft Word: Alt + Ctrl + 1 past de stijl Kop 1 toe op de geselecteerde regel.

Microsoft Word: Documentnavigatie en Bewerkingen

Geavanceerde commando's voor snelle navigatie en gestructureerde documentopbouw in Word.

Sneltoets	Functie	Omschrijving
Alt + Ctrl + 2	Kop 2	Microsoft Word: Alt + Ctrl + 2 past de stijl Kop 2 toe.
Alt + Ctrl + 3	Kop 3	Microsoft Word: Alt + Ctrl + 3 past de stijl Kop 3 toe.
Ctrl + Enter	Pagina-einde	Microsoft Word: Ctrl + Enter voegt direct een harde pagina-einde in.
Shift + Enter	Regeleinde	Microsoft Word: Shift + Enter voegt een handmatige regeleinde in zonder nieuwe alinea.
Shift + F3	Hoofd-/kleine letters	Microsoft Word: Shift + F3 wisselt geselecteerde tekst tussen hoofdletters, kleine letters en beginhoofdletters.
F7	Spelling en grammatica	Microsoft Word: F7 start de volledige spelling- en grammaticacontrole.
Shift + F7	Synoniemenlijst	Microsoft Word: Shift + F7 opent de synoniemenlijst (thesaurus) voor het geselecteerde woord.
Ctrl + K	Hyperlink invoegen	Microsoft Word: Ctrl + K opent het dialoogvenster om een hyperlink in te voegen.
Ctrl + Alt + V	Plakken speciaal	Microsoft Word: Ctrl + Alt + V opent het dialoogvenster Plakken speciaal.
F12	Opslaan als	Microsoft Word: F12 opent het dialoogvenster Opslaan als.

Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om een nieuwe alinea te beginnen?

Gids Sneltoetsen: Microsoft Excel Formules & Gegevensbewerking

NIVEAU BASIS

1 Microsoft Excel: Celnavigatie en Gegevensinvoer

Onmisbare toetscombinaties voor efficiënte gegevensverwerking en formuleconstructie in Excel.

Sneltoets	Functie
F4	Herhaalt de laatste actie of wisselt tussen absolute en relatieve celverwijzingen (A1).
Ctrl + ;	Vult direct de huidige datum in de actieve cel in.
Ctrl + Shift + ;	Vult direct de huidige systeemtijd in.
Alt + =	Voegt automatisch de formule Autosom in voor het aangrenzende bereik.
Ctrl + 1	Opent het uitgebreide dialoogvenster Celopmaak.
Ctrl + Shift + L	Schakelt de automatische gegevens-filters in of uit.
Ctrl + T	Converteert het huidige gegevensbereik naar een officiële Excel-tabel.
Ctrl + Spatiebalk	Selecteert de gehele actieve kolom.
Shift + Spatiebalk	Selecteert de gehele actieve rij.
Ctrl + Plus (+)	Opent het dialoogvenster om rijen of kolommen in te voegen.

2 Microsoft Excel: Formules en Rekenbewerkingen

Sneltoetsen voor het werken met formules, reken-bewerkingen en functies in Excel.

Sneltoets	Functie
=	Start het invoeren van een formule.
Ctrl + `	Toont of verbergt formules.
Shift + F3	Opent de functie-invoegwizard.
Alt + Shift + F	Voegt de functie-invoegwizard in.
Ctrl + Shift + Enter	Voert een formule in als matrixformule.
F9	Berekent alle werkbladen in de werkmap.
Shift + F9	Berekent alleen het actieve werkblad.

3 Microsoft Excel: Matrix en Celbereik Navigatie

Nuttige sneltoetsen voor het werken met celbereiken, matrices en snelle selecties in Excel.

Sneltoets	Functie
Ctrl + Shift + *	Selecteert het huidige gegevensbereik.
Ctrl + A	Selecteert het huidige gegevensblok.
Ctrl + Shift + Home	Selecteert tot aan cel A1.
Ctrl + Shift + End	Selecteert tot aan de laatste cel.
Ctrl + Home	Springt naar cel A1.
Ctrl + End	Springt naar de laatste cel met gegevens.
F5	Opent het Ga naar-venster.

EXCEL SNELTOETSEN

4 Microsoft Excel: Formulebeheer en Bladnavigatie

Toetsopdrachten voor formules, bladwissels en snelle inspectie van rekenmodellen in Excel.

Sneltoets	Functie
Ctrl + Min (-)	Verwijdert direct de geselecteerde rijen of kolommen.
Ctrl + PageDown	Schakelt naar het volgende werkblad in de werkmap.
Ctrl + PageUp	Schakelt naar het vorige werkblad in de werkmap.
Ctrl + `	Schakelt de weergave tussen celformules en berekende waarden.
F2	Activeert de bewerkingsmodus van de geselecteerde cel met de cursor aan het einde.
Alt + Enter	Voegt een harde regeleinde in binnen dezelfde cel.
Ctrl + D	Kopieert de waarde en formule van de direct bovenliggende cel naar beneden.
Ctrl + R	Kopieert de inhoud van de direct links liggende cel naar rechts.
Ctrl + Pijl-toetsen	Springt direct naar de uiterste rand van het aaneengesloten gegevensblok.
+ Shift + Pijl-toetsen	Breidt de selectie uit tot aan de rand van het gegevensblok.

5 Microsoft Excel: Sorteren, Filteren en Gegevensbeheer

Toetsen voor het efficiënt beheren en analyseren van gegevens in Excel.

Sneltoets	Functie
Ctrl + A	Selecteert alle cellen in het werkblad.
Ctrl + Shift + L	Schakelt de automatische filters in of uit.
Alt + A + S	Sorteert oplopend (A-Z).
Alt + A + D	Sorteert aflopend (Z-A).
Ctrl + T	Converteert naar een Excel-tabel.
Ctrl + Shift + $	Past de valuta-opmaak toe.
Ctrl + Shift + %	Past de procentnotatie toe.

6 Microsoft Excel: Autosom en Aangepaste Functies

Sneltoetsen voor sommen, statistieken en het werken met functies in Excel.

Sneltoets	Functie
Alt + =	Voegt automatisch de formule Autosom in.
Ctrl + Shift + U	Som invoegen.
Ctrl + Shift + K	Gemiddelde invoegen.
Ctrl + Shift + L	Minimum invoegen.
Ctrl + Shift + H	Maximum invoegen.
Ctrl + Shift + C	Aangepsste functie invoegen.
Ctrl + Shift + R	Rangschikking invoegen.

Minioefening: Welke sneltoets voegt automatisch de formule Autosom in?

Antwoord: _____

Gids Sneltoetsen:
Webbrowsers & Microsoft Outlook

1 Webbrowsers: Tabblad- en Paginanavigatie

Standaard browser-sneltoetsen conform moderne standaarden (Edge, Chrome, Firefox).

Ctrl + T	opent onmiddellijk een nieuw leeg tabblad.
Ctrl + W	sluit het actieve tabblad.
Ctrl + Shift + T	heropent het laatst gesloten tabblad in volgorde.
Ctrl + Tab	wisselt voorwaarts naar het volgende geopende tabblad.
Ctrl + Shift + Tab	wisselt achterwaarts naar het vorige tabblad.
Ctrl + 1 tot 8	springt direct naar het respectievelijke tabblad 1 tot en met 8.
Ctrl + 9	springt altijd direct naar het uiterst rechtse geopende tabblad.
Ctrl + N	opent een volledig nieuw browservenster.
Ctrl + Shift + N	opent een nieuw venster in InPrivate- of Incognito-modus.
Alt + D of Ctrl + L	selecteert direct de adresbalk om te typen of zoeken.

2 Webbrowsers en Microsoft Outlook: Communicatie & Weergave

Efficiënte snelkoppelingen voor webnavigatie en e-mailbeheer binnen Microsoft Outlook.

F5 of Ctrl + R	laadt de huidige webpagina opnieuw.
Ctrl + F5	ververst de webpagina geforceerd met omzeiling van de lokale cache.
Ctrl + Plus (+)	zoomt in op de pagina-inhoud.
Ctrl + Min (-)	zoomt uit op de pagina-inhoud.
Ctrl + 0	herstelt het zoomniveau naar de standaardwaarde van 100 procent.
Ctrl + D	voegt de huidige webpagina toe aan de Favorieten of Bladwijzers.
Ctrl + H	opent de browsegeschiedenis in een zijpaneel of tabblad.
Ctrl + J	opent de lijst met recente downloads.
Ctrl + N	maakt een nieuw e-mailbericht aan (in e-mailweergave).
Ctrl + Enter	verzendt het momenteel bewerkte e-mailbericht direct.

Praktijkoefening

Test vandaag minstens drie nieuwe combinaties uit tijdens uw dagelijkse computertaken om spiergeheugen op te bouwen.

MINIOEFENING

Vul hier uw antwoord in:

Titelpagina & Inleiding

100 SNELTOETSEN GIDS

Inleiding & Leeswijzer

Deze complete naslaggids bevat exact 100 direct toepasbare sneltoetsen om uw dagelijkse computertaken in Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel en webbrowsers aanzienlijk te versnellen. Elke tabel toont de exacte toetscombinatie, de concrete functie en de context waarin u deze gebruikt.

- **Toetssyntaxis:** Een plusteken (+) betekent dat u de toetsen gelijktijdig indrukt.
- **Kleurcodering:** Elke module beschikt over een eigen functionele kleur voor snel visueel opzoeken.
- **Toepasbaarheid:** Volledig afgestemd op recente versies van Windows 11/10 en Microsoft Office 365.

Praktijktip voor Toepassing

Probeer niet alle 100 sneltoetsen in één keer te onthouden. Kies per werkdag 3 tot 5 combinaties uit en pas deze herhaaldelijk toe totdat ze onderdeel zijn van uw spiergeheugen.

Deel 1: Windows Systeembesturing

NIVEAU 1

Deel 1: Windows Systeembesturing & Vensterbeheer
(Items 01 t/m 25)

Beheers uw Windows-omgeving razendsnel zonder vourtdurend naar de muis te hoeven grijpen. Onderstaande tabel dekt de 25 meest krarchtige systeemacties.

	Sneltoets	Actie	Context
01.	Win + E	Windows Verkenner openen	Windows Bureaublad / Algemeen
02.	Win + D	Alle vensters direct minimaliseren of herstellen	Windows Taakbalk
03.	Alt + Tab	Wisselen tussen geopende programmavensters	Vensterbeheer
04.	Win + L	Computer direct vergrendelen voor privacy	Werkplekbeveiliging
05.	Alt + F4	Actief venster direct sluiten of programma afsluiten	Actief venster
06.	Win + I	Windows Instellingen-scherm direct openen	Systeemconfiguratie
07.	Ctrl + Shift + Esc	Windows Taakbeheer direct starten	Procesbeheer
08.	Win + links/rechts	Actief venster links of rechts op het scherm vastzetten (Snap)	Multitasking
09.	Win + omhoog/omlaag	Venster maximaliseren of minimaliseren	Vensterbeheer
10.	Win + V	Uitgebreide klembordgeschiedonis openen en plakken	Tekstverwerking
11.	Win + punt (.)	Emoji-, symbool- en GIF-kiezer oproepen	Tekstinvoer
12.	Win + Shift + S	Knipprogramma starten voor schermafbeeldingen	Schermopname
13.	Win + PrtScn	Volledige schermafbeelding direct opslaan in Afbeeldingen	Schermopname
14.	Win + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Werkruimte-organisatie
15.	Win + Ctrl + D	Nieuw virtueel bureaublad aanmaken	Werkruimte-organisatie
16.	Win + Ctrl + F4	Huidig virtueel bureaublad direct sluiten	Werkruimte-organisatie
17.	Win + Ctrl + links/rechts	Schakelen tussen actieve virtuele bureaubladen	Werkruimte-organisatie
18.	Win + X	Geavanceerd snelkoppelingsmenu (Systeem/Schijfbeheer) tonen	Systeembeheer
19.	Win + R	Dialoogvenster 'Uitvoeren' weergeven	Systeemcommando's
20.	Win + S	Windows zoekbalk direct activeren	Zoeken naar apps/bestanden
21.	Win + A	Snelle instellingen en actiecentrum openen (WiFi, volume)	Systeembalk
22.	Win + N	Berichtencentrum en kalender openen	Notificatiebeheer
23.	Win + P	Beeldschermprojectie configureren (dupliceren/uitbreiden)	Presentatie / Schermen
24.	Win + K	Menu 'Verbinden' voor draadloze schermen openen	Audio / Beeldweergave
25.	Win + Pause/Break	Pagina 'Systeeminfo' in Instellingen tonen	Hardware-specificaties

Uitgelicht

Klembordgeschiedenis Aanzetten

Druk eenmalig op Win + V en schakel 'Klembordgeschiedenis inschakelen' in. Hiermee bewaart Windows meerdere gekopieerde teksten en afbeeldingen achter elkaar.

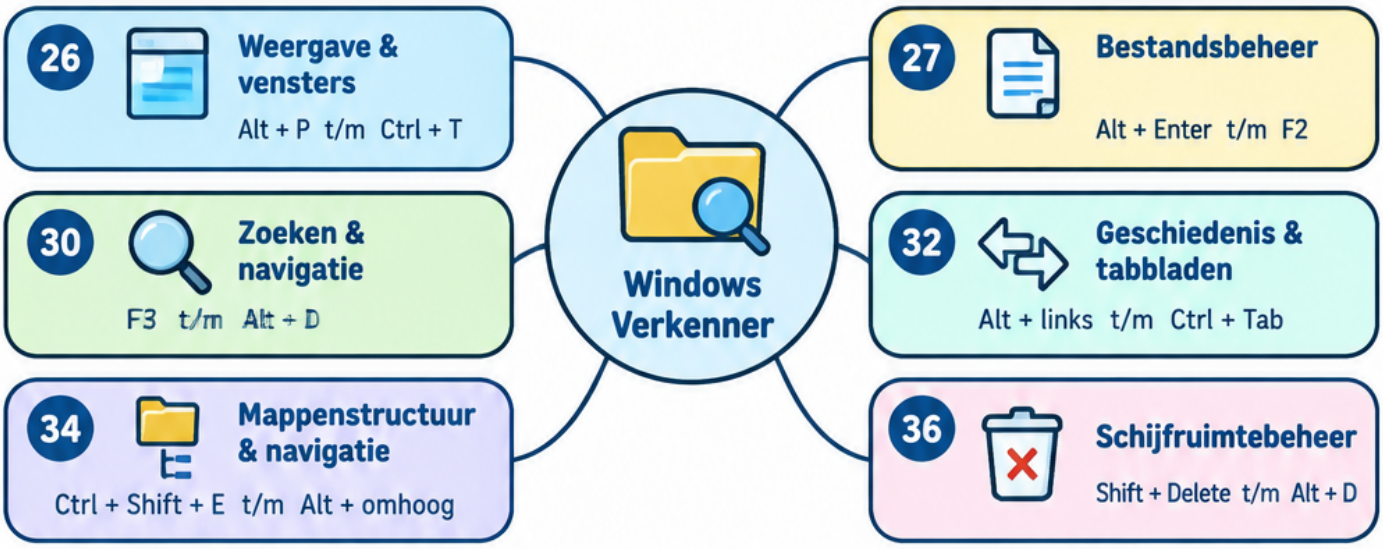
Minioefening: Welke sneltoets opent de Taakweergave?

Deel 2: Bestandsbeheer & Verkenner

Niveau: Gevorderd

Deel 2: Bestandsbeheer & Windows Verkenner (Items 26 t/m 40)

Organiseer mappen en bestanden efficiënt in Windows Verkenner met minimale handelingen.



	SNELTOETSEN	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
26	Alt + P	Voorbeeldvenster in- of uitschakelen in Verkenner	Verkenner weergave
27	Alt + Enter	Eigenschappen van geselecteerd bestand of map openen	Bestandsbeheer
28	Ctrl + Shift + N	Direct een nieuwe map aanmaken in de huidige directory	Mappenstructuur
29	F2	Naam van geselecteerd bestand direct bewerken (hernoemen)	Bestandsbeheer
30	F3	Cursor direct in het zoekvak van Verkenner plaatsen	Bestandszoeken
31	Alt + links	Een stap teruggaan in de mapgeschiedenis	Mapnavigatie
32	Alt + rechts	Een stap vooruitgaan in de mapgeschiedenis	Mapnavigatie
33	Alt + omhoog	Eén mapniveau omhoog navigeren in de mappenstructuur	Mapnavigatie
34	Ctrl + Shift + E	Alle mappen in het navigatiedeelvenster uitvouwen	Verkenner navigatie
35	Ctrl + F1	Lintbalk in Verkenner samenvouwen of uitvouwen	Verkenner weergave
36	Shift + Delete	Bestand definitief verwijderen (zonder Prullenbak)	Schijfruimtebeheer
37	Ctrl + W	Actief tabblad of venster van Verkenner sluiten	Vensterbeheer
38	Ctrl + T	Nieuw tabblad openen binnen Verkenner	Verkenner navigatie
39	Ctrl + Tab	Schakelen naar het volgende tabblad in Verkenner	Verkenner navigatie
40	Alt + D	Adresbalk in Verkenner selecteren om pad te typen of kopiëren	Locatiebalk

Belangrijke Waarschuwing bij Definitief Verwijderen

Gebruik Shift + Delete alleen als u zeker weet dat het bestand weg mag; bestanden worden direct van de schijf verwijderd en passeren de Prullenbak niet.

MINIOEFENING: Welke sneltoets opent een nieuw tabblad in Verkenner?

Deel 3: Microsoft Word & Tekstbewerking

NIVEAU GEVORDERD

Deel 3: Microsoft Word & Universele Tekstbewerking (Items 41 t/m 65)

Versnel het schrijven, corrigeren en opmaken van brieven, verslagen en documenten.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
41.	Ctrl + C	Geselecteerde tekst of object kopiëren naar klembord	Tekstverwerking
42.	Ctrl + X	Geselecteerde tekst knippen en naar klembord verplaatsen	Tekstverwerking
43.	Ctrl + V	Klembordinhoud plakken op cursorpositie	Tekstverwerking
44.	Ctrl + Z	Laatste bewerking ongedaan maken	Correctie
45.	Ctrl + Y	Ongedaan gemaakte bewerking opnieuw uitvoeren	Correctie
46.	Ctrl + A	Volledige inhoud van document of veld selecteren	Selectiebeheer
47.	Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken of uitzetten	Typografie
48.	Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief maken of uitzetten	Typografie
49.	Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen	Typografie
50.	Ctrl + K	Hyperlink invoegen of bewerken op selectie	Koppelingen
51.	Ctrl + F	Zoekvenster openen in document	Documentnavigatie
52.	Ctrl + H	Dialoogvenster 'Zoeken en Vervangen' openen	Massabewerking
53.	Ctrl + S	Actief document direct opslaan	Bestandsbehoud
54.	F12	Dialoogvenster 'Opslaan als' openen	Nieuwe bestandsversie
55.	Ctrl + P	Afdrukvoorbeeld en printmenu openen	Documentuitvoer
56.	Ctrl + Home	Cursor direct naar begin van document verplaatsen	Documentnavigatie
57.	Ctrl + End	Cursor direct naar einde van document verplaatsen	Documentnavigatie
58.	Ctrl + Backspace	Vorig woord in zijn geheel wissen	Snelle correctie
59.	Ctrl + Delete	Volgend woord in zijn geheel wissen	Snelle correctie
60.	Shift + F3	Wisselen tussen kleine letters, HOOFDLETTERS en Beginletters	Tekstconversie
61.	Ctrl + spatie	Handmatige tekenopmaak verwijderen van selectie	Opmaak herstellen
62.	Ctrl + Enter	Handmatige pagina-einde direct invoegen	Documentstructuur
63.	Ctrl + Shift + C	Bronopmaak kopiëren (Opmaak kopiëren/plakken)	Stijlenbeheer
64.	Ctrl + Shift + V	Gekopieerde opmaak toepassen op actieve selectie	Stijlenbeheer
65.	Ctrl + E	Huidige alinea direct centreren	Alinea-uitlijning

Snelle Tekstconversie

Met **Shift + F3** roteert u geselecteerde tekst door drie weergaven: alles hoofdletters, alles kleine letters, of elk woord met een hoofdletter.

Minioefening

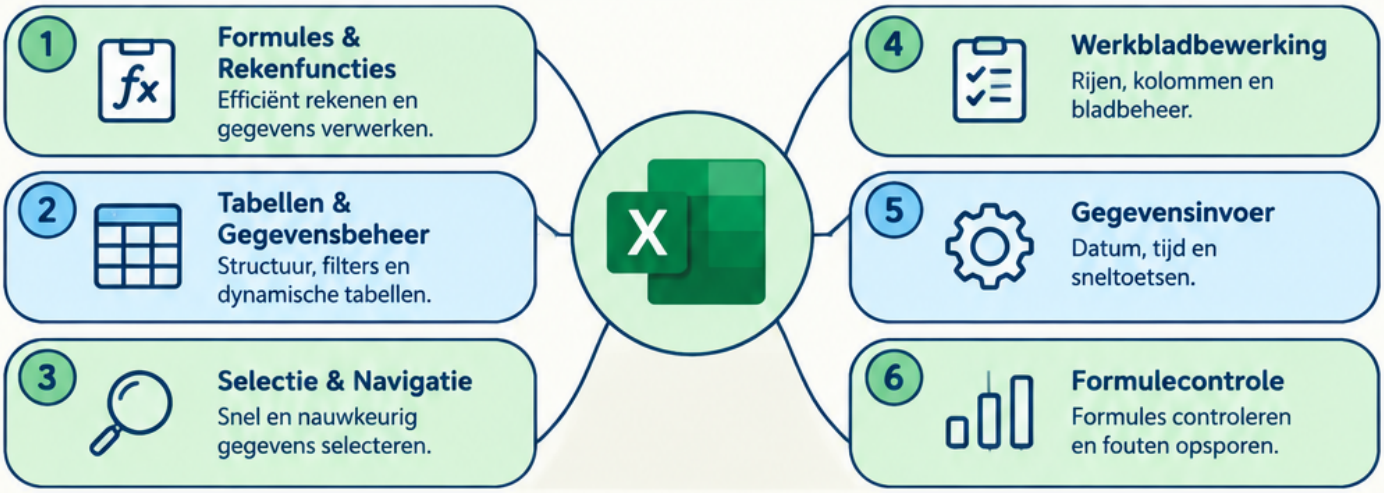
Welke sneltoets gebruikt u om tekst vet te maken? _____

Deel 4: Microsoft Excel Rekenbladen

Niveau 4

Deel 4: Microsoft Excel Rekenbladen & Formules (Items 66 t/m 85)

Verbeter uw werksnelheid en gegevensverwerking in Excel-tabellen met deze 20 essentiële formules en selectietools.



	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
66.	F4	Absolute celverwijzing (A1) wisselen of laatste actie herhalen	Formulebalk
67.	Alt + =	AutoSom-formule direct invoegen op geselecteerde reeks	Rekenfuncties
68.	Ctrl + ;	Huidige datum direct invoegen in de actieve cel	Gegevensinvoer
69.	Ctrl + Shift + :	Huidige systeemtijd invoegen in de cel	Gegevensinvoer
70.	Ctrl + 1	Uitgebreid dialoogvenster 'Celeigenschappen' openen	Celopmaak
71.	Ctrl + T	Geselecteerd gegevensbereik converteren naar dynamische Excel-tabel	Tabelstructuur
72.	Ctrl + Shift + L	Automatische filterknoppen in- of uitschakelen op kolomkoppen	Gegevensanalyse
73.	Ctrl + pijltoets	Springen naar de buitenste rand van het gevulde gegevensblok	Reeksnavigatie
74.	Ctrl + Shift + pijl	Alle aaneengesloten cellen in die richting selecteren	Reeksselectie
75.	Ctrl + spatie	Huidige kolom in werkblad volledig selecteren	Selectiebeheer
76.	Shift + spatie	Huidige rij in werkblad volledig selecteren	Selectiebeheer
77.	Ctrl + plus (+)	Nieuwe rijen of kolommen invoegen op selectie	Werkbladbewerking
78.	Ctrl + min (-)	Geselecteerde rijen of kolommen direct verwijderen	Werkbladbewerking
79.	Ctrl + PageDown	Naar het volgende werkbladtabblad gaan	Werkbladnavigatie
80.	Ctrl + PageUp	Naar het vorige werkbladtabblad gaan	Werkbladnavigatie
81.	Alt + Enter	Zachte regelterugloop (nieuwe regel) invoegen binnen één cel	Tekstinvoer in cel
82.	Ctrl + Enter	Ingetypte waarde tegelijk in alle geselecteerde cellen plaatsen	Bulkinvoer
83.	Ctrl + ` (tilde)	Wisselen tussen formuleweergave en berekende uitkomsten	Formulecontrole
84.	F2	Actieve cel direct bewerken met knipperende cursor aan einde	Celbewerking
85.	Shift + F11	Direct een nieuw leeg werkblad toevoegen aan de werkmap	Werkbladbeheer

Uitgelicht

Formulecontrole Zonder Rekenmodellen te Wijzigen

Met **Ctrl + `** (toets links naast de 1) toont Excel direct de onderliggende formules in plaats van de getallen, ideaal om rekenfouten op te sporen.

Minioefening

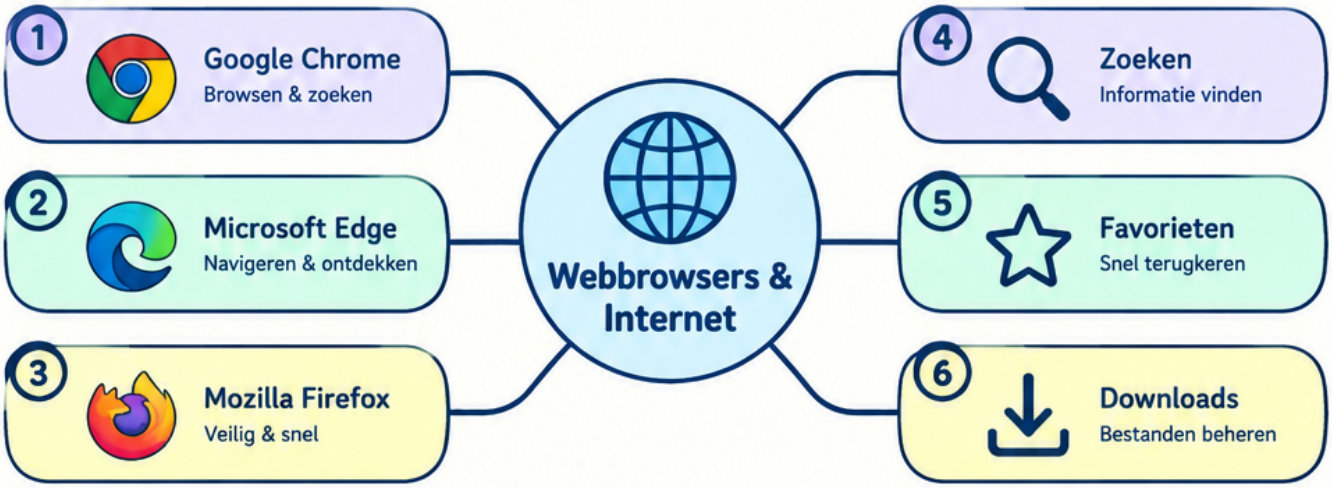
Welke sneltoets gebruik je om een nieuwe werkbladtabblad toe te voegen aan de werkmap?

.....

Deel 5

Webbrowsers & Internet

Niveau 3



Deel 5: Webbrowsers & Algemene Navigatie (Items 86 t/m 100)

Werk vlot en effectief in Google Chrome, Microsoft Edge en Mozilla Firefox tijdens online opzoekwerk.

SNELTOETSEN	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
86. Ctrl + T	Nieuw tabblad direct openen	Tabbladbeheer
87. Ctrl + W	Huidig geopend tabblad direct sluiten	Tabbladbeheer
88. Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct heropenen	Tabbladhistorie
89. Ctrl + N	Geheel nieuw browservenster openen	Browsersessies
90. Ctrl + Shift + N	Nieuw Incognito- / InPrivate-venster starten	Privé browsen
91. Ctrl + L	Adresbalk selecteren om direct een nieuwe URL of zoekopdracht te typen	Navigatiebalk
92. F5	Huidige webpagina opnieuw laden (vernieuwen)	Paginabeheer
93. Ctrl + F5	Pagina geforceerd vernieuwen met legen van tijdelijke cache	Webontwikkeling/ Foutoplossing
94. Ctrl + D	Huidige pagina teevoegen aan favorieten of bladwijzers	Bladwijzerbeheer
95. Ctrl + H	Volledige browsergeschiedenis openen	Navigatiehistorie
96. Ctrl + J	Downloadoverzicht openen	Downloadbeheer
97. Ctrl + plus (+)	Paginaweergave inzoomen in stappen van 10%	Schermgrootte
98. Ctrl + min (-)	Paginaweergave uitzoomen	Schermgrootte
99. Ctrl + 0	Zoomniveau direct herstellen naar standaard 100%	Schermgrootte
100. Alt + links	Een pagina terug navigeren in de geschiedenis van het tabblad	Paginageschiedenis

Tip: Per ongeluk tabblad gesloten?

Met Ctrl + Shift + T herstelt u direct uw gesloten pagina inclusief formuliergegevens en scrollpositie. U kunt deze toets **herhaaldelijk** indrukken om eerdere tabbladen terug te halen.

Minioefening

Welk sneltoets opent een nieuw tabblad?

Praktijktoetsing & Oefenblad

NIVEAU 1-5

Praktijktoetsing & Spiergeheugen Oefening

Toets uw opgedane kennis direct in de praktijk. Voltooi onderstaande stappen om uw efficiëntie direct meetbaar te verhogen.

- Voer elke getoonde combinatie minstens driemaal uit.
- Probeer handelingen zonder muis uit te voeren.
- Gebruik de actieplanner hieronder om uw eigen top-3 sneltoetsen van deze week vast te leggen.

Voortgangscontrole

Herhaal deze mini-oefening na 7 dagen om te meten of de combinaties automatisch verlopen.

Praktijktoetsing & Spiergeheugen Oefening

1 Stap 1: Verkenner & Voorbeeldvenster

Open de Verkenner met Win + E. Navigeer naar documenten en druk op Alt + P om het interactieve voorbeeldvenster rechts direct aan en uit te zetten.

2 Stap 2: Multitasking & Schermindeling

Druk op Win + links om het venster op de linkerhelft te fixeren. Schakel met Alt + Tab naar een browservenster en vergrendel dat rechts met Win + rechts.

3 Stap 3: Tekstbewerking & Tabbladen

Open Word, typ een zin, selecteer een woord en roteer hoofdletters met Shift + F3. Sluit een browser-tabblad met Ctrl + W en haal het terug via Ctrl + Shift + T.

4 Stap 4: Kopiëren & Plakken

Gebruik Ctrl + C om te kopiëren en Ctrl + V om te plakken. Probeer ook Ctrl + X voor knippen en Ctrl + Z om ongedaan te maken.

5 Stap 5: Navigatie & Selectie

Gebruik de pijltjestoetsen en Tab om te navigeren. Selecteer met Shift + pijltjes en selecteer alles met Ctrl + A.

6 Stap 6: Programma's & Snelkoppelingen

Start en sluit programma's met Win + D, Win + M en Alt + F4. Herschik vensters met Win + links / Win + rechts en minimaliseer met Win + M.

Mijn Top 3 sneltoetsen om deze week dagelijks toe te passen:

1. .....
2. .....
3. .....

Opmerkingen en waargenomen tijdswinst na één werkweek:

.....

.....

Wilt u systeembreed of specifiek binnen een geopende kantoorapplicatie versnellen?

Systeembreed
(vensters, klembord, beheer)

- Concentreer u op de Windows-toets combinaties (Deel 1 & 2), met nadruk op Win+V, Win+E en Alt+Tab.

Inhoudelijk
(tekstverwerking, data-invoer, web)

- Gebruik de universele Ctrl-combinaties (Deel 3, 4 & 5), met nadruk op Ctrl+Shift+T, Alt+= en F4.

Minioefening: Welke sneltoets ga jij deze week als eerste oefenen? .....

Gids Sneltoetsen: 100 Essentiële Toetscombinaties voor Windows & Office

100 SNELTOETSEN GIDS

Informatica in Beeld: Naslaggids Sneltoetsen

Deze praktische naslaggids bevat exact 100 geteste en actuele sneltoetsen voor Windows 10/11, Microsoft Office (Word en Excel) en moderne webbrowsers. Werk sneller, verminder repeterende muisbewegingen en navigeer doelgericht door al uw documenten en vensters.

- 100 direct toepasbare toetscombinaties ingedeeld per toepassingsdomein.
- Overzichtelijke driekolomstructuur: Sneltoets, Functie en Waar Gebruiken.
- Functioneel compatibel met actuele versies van Windows, Word, Excel en Chromium/Edge/Chrome/Firefox.

Toetssymbolen en Notatie

Het plusteken (+) betekent dat u de eerste toets ingedrukt houdt terwijl u op de volgende toets drukt. 'Win' verwijst naar de Windows-logotoets op uw fysieke toetsenbord.



Minioefening

Hoeveel sneltoetsen staan er in deze gids?

Deel 1: Windows & Systeembesturing

Niveau 1

Windows & Systeembesturing (Items 1 t/m 25)

Stuur vensters, virtuele bureaubladen en systeemtaken direct aan met het toetsenbord:

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
1.	Win + E	Bestandsverkenner direct openen	Windows Verkenner & Bureaublad
2.	Win + D	Alle vensters minimaliseren en bureaublad tonen	Windows Desktop
3.	Win + L	Computer onmiddellijk vergrendelen	Windows Systeembeveiliging
4.	Alt + Tab	Schakelen tussen actieve applicaties	Vensterbeheer
5.	Win + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Windows Taakbeheer
6.	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer rechtstreeks opstarten	Systeemprestaties
7.	Win + Links	Actief venster aan de linkerhelft vastmaken	Vensterbeheer
8.	Win + Rechts	Actief venster aan de rechterhelft vastmaken	Vensterbeheer
9.	Win + Boven	Actief venster maximaliseren naar volledig scherm	Vensterbeheer
10.	Win + Onder	Actief venster herstellen of minimaliseren	Vensterbeheer
11.	Win + Shift + S	Knipprogramma openen voor schermafbeelding	Schermafdruk / Windows
12.	Win + V	Klembordgeschiedenis openen en plakken	Windows Klembord
13.	Win + I	Windows Instellingen direct starten	Systeemconfiguratie
14.	Win + S	Windows Zoekbalk activeren	Startmenu & Bestanden
15.	Win + A	Snelle instellingen en volumepaneel tonen	Windows Actiecentrum
16.	Win + N	Meldingencentrum en kalender openen	Windows Taakbalk
17.	Win + X	Geavanceerd snelkoppelingsmenu openen	Energiebeheer / Beheer
18.	Win + R	Dialoogvenster Uitvoeren tonen	Opdrachten & Programma's
19.	Win + Punt (.)	Emoji- en symbolenpaneel openen	Tekstinvoer
20.	Alt + F4	Actief programmavenster afsluiten	Applicatiebeheer
21.	Ctrl + Alt + Del	Beveiligingsopties en wachtwoordmenu tonen	Systeemvergrendeling
22.	Win + Ctrl + D	Nieuw virtueel bureaublad aanmaken	Virtuele werkruimten
23.	Win + Ctrl + Links	Naar vorig virtueel bureaublad schakelen	Virtuele werkruimten
24.	Win + Ctrl + Rechts	Naar volgend virtueel bureaublad schakelen	Virtuele werkruimten
25.	Win + Ctrl + F4	Huidig virtueel bureaublad sluiten	Virtuele werkruimten

Tip voor Windows-multitasking

Gebruik **Win + Links** of **Rechts** in combinatie met **Win + Boven** om uw scherm in vier gelijke kwadranten te splitsen voor maximaal overzicht.

Minioefening: Welke sneltoets opent de Taakweergave?



DEEL 2: BESTANDSBEHEER & ALGEMENE TEKSTBEWERKING

NIVEAU 2

Bestandsbeheer & Algemene Tekstbewerking (Items 26 t/m 50)

Standaard combinaties voor documentnavigatie, selectie en bestandsmanipulatie:

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
26.	Ctrl + C	Geselecteerde tekst of bestanden kopiëren	Algemeen / Klembord
27.	Ctrl + X	Selectie knippen naar klembord	Algemeen / Klembord
28.	Ctrl + V	Gekopieerde inhoud plakken	Algemeen / Klembord
29.	Ctrl + Z	Laatste bewerking ongedaan maken	Algemeen / Documenten
30.	Ctrl + Y	Ongedaan gemaakte bewerking opnieuw uitvoeren	Algemeen / Documenten
31.	Ctrl + A	Alle inhoud of bestanden selecteren	Documenten & Verkenner
32.	F2	Naam van geselecteerd bestand of map wijzigen	Verkenner & Bureaublad
33.	Shift + Delete	Bestand permanent verwijderen zonder Prullenbak	Bestandsbeheer
34.	Ctrl + Shift + N	Direct een nieuwe map aanmaken	Bestandsverkenner
35.	Alt + Enter	Eigenschappen van geselecteerd item tonen	Bestandsverkenner
36.	Alt + Links	Vorige maplocatie in navigatie openen	Bestandsverkenner
37.	Alt + Rechts	Volgende maplocatie in geschiodenis openen	Bestandsverkenner
38.	Alt + Boven	Eén mapniveau omhoog navigeren	Bestandsverkenner
39.	F4	Adresbalk in Verkenner activeren	Bestandsverkenner
40.	Ctrl + Links	Cursor één woord naar links verplaatsen	Tekstvelden & Documenten
41.	Ctrl + Rechts	Cursor één woord naar rechts verplaatsen	Tekstvelden & Documenten
42.	Ctrl + Shift + Links	Vorig woord volledig selecteren	Tekstvelden & Documenten
43.	Ctrl + Shift + Rechts	Volgend woord volledig selecteren	Tekstvelden & Documenten
44.	Home	Naar het begin van de regel springen	Tekstvelden & Documenten
45.	End	Naar het einde van de regel springen	Tekstvelden & Documenten
46.	Ctrl + Home	Naar het begin van het document navigeren	Tekstverwerkers
47.	Ctrl + End	Naar het einde van het document navigeren	Tekstverwerkers
48.	Ctrl + Backspace	Volledig voorgaand woord verwijderen	Tekstinvoer
49.	Ctrl + Delete	Volledig volgend woord verwijderen	Tekstinvoer
50.	Ctrl + F	Zoekfunctie openen binnen actief venster	Documenten & Programma's

Onherroepelijk Verwijderen

Shift + Delete omzeilt de Prullenbak. Bestanden zijn daarna niet via de standaard prullenbakfunctie te herstellen.

MINIOEFENING: Welke sneltoets gebruik je om een bestand permanent te verwijderen?

DEEL 3: WEB-NAVIGATIE & BROWSERTABBLADEN

NIVEAU 3

Webbrowsers: Navigatie & Tabbladbeheer (Items 51 t/m 70)

Navigeer razendsnel door websites in Edge, Chrome of Firefox:

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
51.	Ctrl + T	Nieuw leeg browsertabblad openen	Webbrowser
52.	Ctrl + W	Huidig actief tabblad sluiten	Webbrowser
53.	Ctrl + Shift + T	Meest recent gesloten tabblad herstellen	Webbrowser
54.	Ctrl + Tab	Wisselen naar het volgende tabblad rechts	Webbrowser
55.	Ctrl + Shift + Tab	Wisselen naar het vorige tabblad links	Webbrowser
56.	Ctrl + 1 t/m 8	Direct naar tabblad positie 1 t/m 8 springen	Webbrowser
57.	Ctrl + 9	Direct naar het allerlaatste tabblad springen	Webbrowser
58.	Ctrl + N	Nieuw browservenster openen	Webbrowser
59.	Ctrl + Shift + N	Nieuw incognito- of InPrivate-venster openen	Webbrowser
60.	Ctrl + L	Adresbalk selecteren om URL of zoekterm te typen	Webbrowser
61.	Alt + Links	Vorige bezochte webpagina laden	Webbrowser
62.	Alt + Rechts	Volgende bezochte webpagina laden	Webbrowser
63.	F5	Huidige webpagina opnieuw laden	Webbrowser
64.	Ctrl + F5	Webpagina forceren te herladen met cache-overslaan	Webbrowser
65.	Ctrl + D	Actieve webpagina opslaan als bladwijzer	Webbrowser
66.	Ctrl + H	Volledige browsegeschiedenis openen	Webbrowser
67.	Ctrl + J	Downloadbeheer en recente downloads openen	Webbrowser
68.	Ctrl + [+]	Inzoomen op webpagina-inhoud	Webbrowser
69.	Ctrl + [-]	Uitzoomen op webpagina-inhoud	Webbrowser
70.	Ctrl + 0	Zoomniveau resetten naar standaard (100%)	Webbrowser

Uitgelicht: Herstel per ongeluk gesloten tabbladen

Ctrl + Shift + T herstelt direct het laatst gesloten tabblad, inclusief de volledige terugbladergeschiedenis.

Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om een nieuw browsertabblad te openen?

Deel 4: Microsoft Word & Opmaak

Niveau 4

Microsoft Office: Word & Tekstformattering (Items 71 t/m 85)

Verhoog uw tekstproductie in Word met deze opmaak- en bewerkingsopdrachten:

Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken	Microsoft Word
Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief maken	Microsoft Word
Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen	Microsoft Word
Ctrl + S	Huidig document direct opslaan	Microsoft Word
F12	Opslaan als... dialoogvenster openen	Microsoft Word
Ctrl + P	Afdrukmenu en afdrukvoorbeeld openen	Microsoft Word
Ctrl + K	Hyperlink invoegen op actieve selectie	Microsoft Word
Ctrl + H	Dialoogvenster Zoeken en Vervangen openen	Microsoft Word
Ctrl + Spatie	Handmatige tekenopmaak wissen naar standaard	Microsoft Word
Ctrl + Shift + C	Opmaak kopiëren van actieve selectie	Microsoft Word
Ctrl + Shift + V	Gekopieerde opmaak toepassen op selectie	Microsoft Word
Ctrl + Enter	Directe pagina-einde (hard page break) invoegen	Microsoft Word
Shift + F3	Wisselen tussen kleine letters, HOOFDLETTERS en Beginhoofdletter	Microsoft Word
Ctrl + E	Alinea centreren	Microsoft Word
Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	Microsoft Word

Lettergrootte & Stijl

Shift + F3 roteert razendsnel door verschillende hoofdlettervarianten zonder dat u tekst opnieuw hoeft in te tikken.

Deel 5: Microsoft Excel Rekenbladen

NIVEAU 5

Microsoft Office: Excel Rekenbladen (Items 86 t/m 100)

Navigeer en reken efficiënt in formules en cellenbereiken:

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
86.	F4	Celverwijzing wisselen (A1 relatief/absoluut) of actie herhalen	Microsoft Excel
87.	Alt + =	Automatisch optellen (formule SOM invoegen)	Microsoft Excel
88.	Ctrl + ;	Huidige systeemdatum invoegen in cel	Microsoft Excel
89.	Ctrl + Shift + :	Huidige systeemtijd invoegen in cel	Microsoft Excel
90.	Ctrl + Shift + L	AutoFilter in- of uitschakelen op dataset	Microsoft Excel
91.	Ctrl + T	Geselecteerd gegevensbereik omzetten naar officiële tabel	Microsoft Excel
92.	Ctrl + 1	Venster Celeigenschappen opmaken tonen	Microsoft Excel
93.	Ctrl + Pijltoets	Springen naar de uiterste grens van het gegevensblok	Microsoft Excel
94.	Ctrl + Shift + Pijltoets	Bereik selecteren tot uiterste gegevensgrens	Microsoft Excel
95.	Shift + Spatie	Volledige actieve rij selecteren	Microsoft Excel
96.	Ctrl + Spatie	Volledige actieve kolom selecteren	Microsoft Excel
97.	Ctrl + +	Nieuwe rijen of kolommen toevoegen	Microsoft Excel
98.	Ctrl + -	Geselecteerde rijen of kolommen verwijderen	Microsoft Excel
99.	Alt + Enter	Nieuwe tekstregel binnen dezelfde cel forceren	Microsoft Excel
100.	Ctrl + Accent Grave (`)	Wisselen tussen formules tonen en uitkomsten	Microsoft Excel

Absolute Verwijzingen

Druk tijdens het bewerken van een formule op F4 om celadressen met dollartekens (A1) te vergrendelen tegen verschuiven.

Omslag en Inleiding

100 Essentiële Sneltoetsen





Welkom bij de Sneltoetsen Naslaggids

Deze gids biedt een gestructureerd overzicht van 100 bewezen sneltoetsen voor Windows 11 en 10, Microsoft Word, Microsoft Excel en moderne webbrowsers. Door veelgebruikte handelingen direct vanaf het toetsenbord uit te voeren, bespaart u dagelijks tijd en minimaliseert u muisbewegingen.

- Georganiseerd per toepassing: Windows Navigatie, Vensterbeheer, Klembord, Microsoft Word, Microsoft Excel en Web & Browsing.
- Elk item vermeldt de exacte toetscombinatie, de functie en de toepassingscontext.
- Geschikt voor studie, kantoorwerk en dagelijks digitaal gebruik.



Toetsnotatie

Het plusteken (+) geeft aan dat u de toetsen gelijktijdig indrukt. Houd eerst de functietoets (zoals Ctrl of Win) ingedrukt en tik vervolgens op de lettertoets.

Deel 1 - Windows Besturing & Algemene Navigatie

NIVEAU 1

Deel 1: Windows Systeembesturing en Algemene Navigatie (Rij 1 - 20)

De Windows-toets (Win) activeert centrale functies binnen het besturingssysteem.
Deze twintig combinaties versnellen de dagelijkse besturing:

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
1.	Win	Startmenu openen of sluiten	Windows
2.	Win + E	Bestandsverkenner openen	Windows
3.	Win + D	Bureaublad tonen of verbergen	Windows
4.	Win + L	Computer direct vergrendelen	Windows
5.	Win + I	Instellingenvenster openen	Windows
6.	Win + A	Snelle instellingen / Actiecentrum openen	Windows
7.	Win + N	Meldingenpaneel en agenda openen	Windows
8.	Win + S	Windows zoekfunctie starten	Windows
9.	Win + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Windows
10.	Alt + Tab	Schakelen tussen actieve applicaties	Windows
11.	Alt + F4	Actief venster sluiten of afsluitmenu tonen	Windows
12.	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer direct openen	Windows
13.	Win + R	Dialoogvenster Uitvoeren openen	Windows
14.	Win + X	Geavanceerd snelkoppelingsmenu openen	Windows
15.	Win + P	Projectie- en beeldschermmenu openen	Windows
16.	Win + PrtScn	Schermafbeelding opslaan in map Afbeeldingen	Windows
17.	Win + Shift + S	Knipprogramma openen voor selectieve schermafdruk	Windows
18.	Win + . (Punt)	Emoji- en symbolenpaneel openen	Windows
19.	Win + V	Klembordgeschiedenis openen	Windows
20.	Win + M	Alle openstaande vensters minimaliseren	Windows

Productiviteitstip Klembord

Activeer klembordgeschiedenis via Win + V om tot 25 gekopieerde items te bewaren en opnieuw te plakken.

Minioefening

Welke sneltoets opent het Startmenu?

Deel 2 - Vensterbeheer en Klembord

NIVEAU 2

Deel 2: Vensterbeheer, Klembord en Bestandsbeheer (Rij 21 - 40)

Optimaliseer uw schermruimte en beheer documenten efficiënt met deze combinaties:

1. Vensterbeheer (Snap Assist)
2. Virtuele bureaubladen
3. Bestandsbeheer
4. Klembord (Kopiëren / Plakken)
5. Bestanden verwijderen
6. Sneltoetsen en efficiëntie

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
21.	Win + Pijl Links	Actief venster links uitlijnen (Snap Assist)	Windows Verkenner / Desktop
22.	Win + Pijl Rechts	Actief venster rechts uitlijnen	Windows Verkenner / Desktop
23.	Win + Pijl Omhoog	Actief venster maximaliseren	Windows Verkenner / Desktop
24.	Win + Pijl Omlaag	Venster verkleinen of minimaliseren	Windows Verkenner / Desktop
25.	Win + Ctrl + D	Nieuw virtueel bureaublad aanmaken	Windows
26.	Win + Ctrl + Pijl Links	Wisselen naar vorig bureaublad	Windows
27.	Win + Ctrl + Pijl Rechts	Wisselen naar volgend bureaublad	Windows
28.	Win + Ctrl + F4	Huidig virtueel bureaublad sluiten	Windows
29.	Ctrl + C	Geselecteerde tekst of bestanden kopiëren	Windows / Alle applicaties
30.	Ctrl + X	Geselecteerde gegevens knippen	Windows / Alle applicaties
31.	Ctrl + V	Geknipte of gekopieerde inhoud plakken	Windows / Alle applicaties
32.	Ctrl + Z	Laatste actie ongedaan maken	Windows / Alle applicaties
33.	Ctrl + Y	Laatste actie opnieuw uitvoeren	Windows / Alle applicaties
34.	Ctrl + A	Alles selecteren in huidig venster of veld	Windows / Alle applicaties
35.	Delete	Geselecteerde bestanden verplaatsen naar Prullenbak	Windows Verkenner
36.	Shift + Delete	Bestand permanent verwijderen zonder Prullenbak	Windows Verkenner
37.	F2	Naam van geselecteerd bestand wijzigen	Windows Verkenner
38.	Ctrl + Shift + N	Direct een nieuwe map maken	Windows Verkenner
39.	Alt + Enter	Eigenschappenvenster van selectie openen	Windows Verkenner
40.	F5	Huidige weergave of mapinhoud vernieuwen	Windows Verkenner / Desktop

Let op bij permanent verwijderen

Shift + Delete omzeilt de Prullenbak. Bestanden kunnen niet eenvoudig via de desktop worden hersteld.

Minioefening: Noem 2 sneltoetsen voor vensterbeheer: _____ , _____

Deel 3 – Microsoft Word Tekstverwerking en Opmaak

NIVEAU 3

Deel 3: Microsoft Word Tekstverwerking en Opmaak (Rij 41 - 60)

Deze sneltoetsen versnellen de bewerking, opmaak en navigatie binnen Microsoft Word:

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
41.	Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken	Microsoft Word
42.	Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief maken	Microsoft Word
43.	Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen	Microsoft Word
44.	Ctrl + K	Hyperlink invoegen op selectie	Microsoft Word
45.	Ctrl + F	Navigatie- en zoekvenster openen	Microsoft Word
46.	Ctrl + H	Dialoogvenster Zoeken en Vervangen openen	Microsoft Word
47.	Ctrl + S	Huidig document direct opslaan	Microsoft Word
48.	F12	Dialoogvenster Opslaan als openen	Microsoft Word
49.	Ctrl + P	Afdrukmenu en afdrukvoorbeeld openen	Microsoft Word
50.	Ctrl + N	Nieuw leeg document aanmaken	Microsoft Word
51.	Ctrl + O	Bestaand document openen	Microsoft Word
52.	Ctrl + W	Huidig document sluiten	Microsoft Word
53.	Ctrl + E	Alinea centreren	Microsoft Word
54.	Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	Microsoft Word
55.	Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	Microsoft Word
56.	Ctrl + J	Alinea uitvullen over volle breedte	Microsoft Word
57.	Ctrl + Enter	Pagina-einde handmatig invoegen	Microsoft Word
58.	Shift + F3	Wisselen tussen hoofdletters, kleine letters en beginhoofdletters	Microsoft Word
59.	Ctrl + Shift + C	Opmaak kopiëren van selectie	Microsoft Word
60.	Ctrl + Shift + V	Gekopieerde opmaak toepassen op selectie	Microsoft Word

TIP: Opmaakoverdracht

Met Ctrl + Shift + C en V kopieert u alleen het uiterlijk (lettertype, grootte, kleur) zonder de tekst zelf te overschrijven.

Deel 4 - Microsoft Excel Gegevensinvoer en Formules

NIVEAU 4

Deel 4: Microsoft Excel Gegevensinvoer en Formules (Rij 61 - 80)

Verhoog uw rekensnelheid en celnavigatie in Microsoft Excel met deze essentiële toetsen:

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
61.	F4	Celverwijzing vastzetten (A1) of laatste actie herhalen	Microsoft Excel
62.	Alt + =	Directe autosom invoegen op geselecteerde reeks	Microsoft Excel
63.	Ctrl + ;	Huidige systeemdatum invoegen in cel	Microsoft Excel
64.	Ctrl + Shift + :	Huidige systeemtijd invoegen in cel	Microsoft Excel
65.	Ctrl + 1	Dialoogvenster Celeigenschappen openen	Microsoft Excel
66.	Ctrl + Shift + L	Gegevensfilters in- of uitschakelen	Microsoft Excel
67.	Ctrl + T	Bereik converteren naar dynamische tabel	Microsoft Excel
68.	Shift + Spatiebalk	Gehele actieve rij selecteren	Microsoft Excel
69.	Ctrl + Spatiebalk	Gehele actieve kolom selecteren	Microsoft Excel
70.	Ctrl + +	Nieuwe rij of kolom invoegen	Microsoft Excel
71.	Ctrl + -	Geselecteerde rij of kolom verwijderen	Microsoft Excel
72.	Ctrl + ↑ ↓ ← →	Springen naar uiterste cel met gegevens	Microsoft Excel
73.	Ctrl + Shift + ↑ ↓ ← →	Gegevensreeks selecteren tot lege cel	Microsoft Excel
74.	Ctrl + Home	Direct terugspringen naar cel A1	Microsoft Excel
75.	F2	Actieve cel direct bewerken	Microsoft Excel
76.	Esc	Celbewerking annuleren zonder wijziging op te slaan	Microsoft Excel
77.	Ctrl + `	Schakelen tussen formules tonen en uitkomsten	Microsoft Excel
78.	Alt + Enter	Regeleinde forceren binnen dezelfde cel	Microsoft Excel
79.	Ctrl + D	Bovenliggende celinhoud en formule omlaag kopiëren	Microsoft Excel
80.	Ctrl + R	Linksgelegen celinhoud naar rechts doorkopiëren	Microsoft Excel

Celbeveiliging en Formules

Druk herhaaldelijk op **F4** tijdens het bewerken van een formule om te wisselen tussen relatieve, absolute (A1) en gemengde verwijzingen ($A1, A$1).

Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om een autosom in te voegen?

Deel 5 - Web & Browsing Sneltoetsen

Niveau: Gemiddeld

Deel 5: Web & Browsing in Chrome, Edge en Firefox (Rij 81 - 100)

Beheer tabbladen, navigatie en leessessies in alle gangbare browsers:

	Sneltoets	Functie	Browser
81.	Ctrl + T	Nieuw tabblad openen en adresbalk activeren	Alle Web Browsers
82.	Ctrl + W	Actief tabblad direct sluiten	Alle Web Browsers
83.	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad heropenen	Alle Web Browsers
84.	Ctrl + Tab	Wisselen naar het volgende tabblad	Alle Web Browsers
85.	Ctrl + Shift + Tab	Wisselen naar het vorige tabblad	Alle Web Browsers
86.	Ctrl + 1 t/m 8	Direct springen naar specifiek tabbladnummer	Alle Web Browsers
87.	Ctrl + 9	Direct naar het uiterst rechtse tabblad springen	Alle Web Browsers
88.	Ctrl + L	Adresbalk selecteren om direct te typen	Alle Web Browsers
89.	Alt + D	Adresbalk markeren voor invoer	Alle Web Browsers
90.	Ctrl + N	Nieuw browser-hoofdvenster openen	Alle Web Browsers
91.	Ctrl + Shift + N	Nieuw Incognito- of InPrivate-venster openen	Edge / Chrome
92.	Ctrl + Shift + P	Nieuw Privévenster openen	Firefox
93.	Ctrl + H	Browsegeschiedenis openen	Alle Web Browsers
94.	Ctrl + J	Downloadbeheer tonen	Alle Web Browsers
95.	Ctrl + D	Huidige webpagina toevoegen aan favorieten	Alle Web Browsers
96.	Ctrl + Shift + O	Bladwijzerbeheer direct openen	Alle Web Browsers
97.	Ctrl + +	Pagina inzoomen	Alle Web Browsers
98.	Ctrl + -	Pagina uitzoomen	Alle Web Browsers
99.	Ctrl + 0	Zoomniveau herstellen naar standaard 100%	Alle Web Browsers
100.	F11	Volledig scherm in- of uitschakelen	Alle Web Browsers

Per ongeluk gesloten?

Met Ctrl + Shift + T haalt u direct een tabblad terug dat u zojuist per abuis hebt afgesloten, incluiseif de vorige browsegeschiedenis binnen dat tabblad.

MINIOEFENING: Welke sneltoets heropent het laatst gesloten tabblad? _____

INFORMATICA IN BEELD:

DE 100 SNELTOETSEN GIDS

WINDOWS & OFFICE ACCREDITATIE

1 WINDOWS 11

⊞ + R

Systeem en vensterbeheer

2 MICROSOFT WORD

Ctrl + S

Documenten bewerken

3 MICROSOFT EXCEL

Ctrl + D

Formules en tabellen

100 SNELTOETSEN GIDS

WINDOWS & OFFICE ACCREDITATIE



4 WEBBBROWSERS

Ctrl + T

Tabbladenbeheer

5 EFFICIËNT WERKEN

Alt + Tab

Vensterbeheer

6 PRODUCTIVITEIT

Ctrl + Shift + T

Onlangs gesloten tabblad



Welkom bij de Sneltoetsengids: Efficiënt Werken met Windows en Office

Deze gids bundelt 100 essentiële sneltoetsen voor Windows 11, Microsoft Word, Microsoft Excel en moderne webbrowsers. Door gerichte toetscombinaties te gebruiken bespaart u dagelijks tientallen minuten muisbewegingen en verhoogt u uw digitale productiviteit aanzienlijk.

- 100 geteste en direct toepasbare sneltoetsen gerangschikt per applicatiegebied.
- Duidelijke weergave van toetscombinatie, actie en context van gebruik.
- Praktische tips voor tabbladenbeheer, formuleverwerking en vensterbeheer.



Actieve Werkruimte Beheren

De combinatie Ctrl + W beëindigt direct het geopende subdocument of browsertabblad zonder de gehele applicatie af te sluiten.

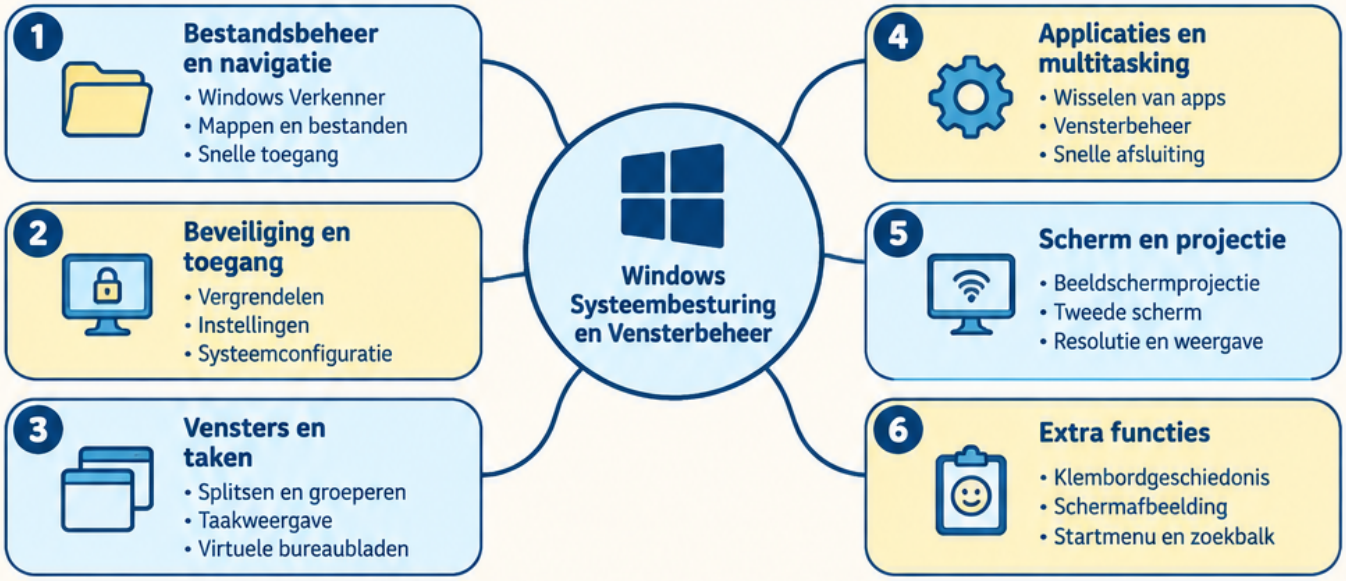
Minioefening: Welke sneltoets sluit een tabblad in de meeste webbrowsers?

Windows Systeembesturing en Vensterbeheer

NIVEAU 1

Deel 1: Windows Systeembesturing en Vensterbeheer (Toets 1-20)

Beheers de kernfuncties van Windows om vlot te navigeren tussen geopende programma's, vensters te splitsen en systeeminstellingen op te roepen.



	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
1.	Win + E	**Windows Verkenner openen**	Bestandsbeheer en mapnavigatie
2.	Win + D	Bureaublad tonen of verbergen	Direct terug naar desktopweergave
3.	Win + L	Computer direct vergrendelen	Digitale werkplekbeveiliging bij verlaten
4.	Win + I	Windows Instellingen openen	Netwerk, geluid en systeemconfiguratie
5.	Win + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen	Overzicht van actieve vensters
6.	Alt + Tab	Wisselen tussen actieve applicaties	Snel schakelen tijdens multitasking
7.	Alt + F4	Actief venster sluiten of afsluitmenu	Huidige applicatie direct beëindigen
8.	Win + Links	Actief venster links uitlijnen	Scherm vullen op halve breedte
9.	Win + Rechts	Actief venster rechts uitlijnen	Scherm splitsen voor vergelijkingen
10.	Win + Boven	Venster maximaliseren	Volledig scherm benutten
11.	Win + Onder	Venster minimaliseren of herstellen	Werkblad vrijmaken
12.	Win + V	Klembordgeschiedenis openen	Meerdere gekopieerde items plakken
13.	Win + Shift + S	Knipprogramma / schermafbeelding	Rechthoekig of vrij schermfragment knippen
14.	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer direct openen	Niet-reagerende programma's analyseren
15.	Win + R	Dialoogvenster Uitvoeren openen	Direct opdrachten en programma's starten
16.	Win + P	Beeldschermprojectie instellen	Tweede scherm of beamer configureren
17.	Win + .	Emoji- en symbolenpaneel openen	Speciale tekens en emoticons invoegen
18.	Win + X	Geavanceerd snelmenu openen	Schijfbeheer, terminal en appraaatbeheer
19.	Ctrl + Esc	Startmenu weergeven	Toegang tot zoekbalk en startapps
20.	Win + M	Alle geopende vensters minimaliseren	Bureaublad direct leegmaken

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om direct naar het bureaublad te gaan?

_____

Multitasking Tip

Gebruik Win + Links en Win + Rechts om twee documenten exact naast elkaar te plaatsen voor efficiënte dataoverdracht.



Universele Tekstbewerking en Navigatie

Deel 2
Toets 21-40

Standaard combinaties voor tekstverwerking, navigatie en manipulatie die uniform functioneren binnen vrijwel alle Office-toepassingen en tekstvelden.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
21.	Ctrl + C	Geselecteerde tekst of object kopiëren	Klembord vullen zonder te wissen
22.	Ctrl + X	Geselecteerde selectie knippen	Tekst verplaatsen naar klembord
23.	Ctrl + V	Inhoud van klembord plakken	Tekst invoegen op cursorpositie
24.	Ctrl + Z	Laatste handeling ongedaan maken	Corrigeren van type- of bewerkingsfouten
25.	Ctrl + Y	Laatste handeling opnieuw uitvoeren	Herhalen van geannuleerde stappen
26.	Ctrl + A	Alles selecteren	Volledige tekst of alle elementen markeren
27.	Ctrl + F	Zoekbalk openen	Woorden of zinsdelen lokaliseren
28.	Ctrl + H	Zoeken en vervangen openen	Begrippen massaal corrigeren
29.	Ctrl + S	Huidig bestand opslaan	Dataverlies voorkomen in actieve editor
30.	Ctrl + P	Afdrukmenu openen	Paginaopmaak bekijken en afdrukken
31.	Ctrl + O	Bestaand bestand openen	Opslaglocaties en documenten verkennen
32.	Ctrl + N	Nieuw leeg document starten	Schone werkruimte openen
33.	Ctrl + B	Tekst vetgedrukt maken	Visuele klemtoon toevoegen
34.	Ctrl + I	Tekst cursief maken	Nadruk of bronvermelding aanduiden
35.	Ctrl + U	Tekst onderstrepen	Woordselectie accentueren
36.	Ctrl + → Rechts	Cursor één woord naar rechts	Snelle horizontale tekstnavigatie
37.	Ctrl + ← Links	Cursor één woord naar links	Woordgewijs terugspringen
38.	Shift + ← ↑ ↓ →	Tekst teken voor teken selecteren	Nauwkeurige markering opbouwen
39.	Ctrl + Home	Naar documentbegin springen	Eerste pagina direct bereiken
40.	Ctrl + End	Naar documentuiteinde springen	Laatste alinea direct benaderen



Tekstcontrole

Combineer **Ctrl + Shift** met de pijltjestoetsen om complete woorden en alineablokken in één soepele beweging te markeren.

Minioefening: Noem één sneltoets uit de tabel die je helpt om tekst vetgedrukt te maken.

Microsoft Word
Productiviteit en Opmaak

Deel 3

Deel 3: Microsoft Word Specifieke Productiviteit
(Toets 41-60)

Optimaliseer documentstructurering, alineastijlen en opmaakbeheer binnen Microsoft Word.

1 Documentbeheer
- Pagina-einden en secties
- Stijlen en opmaak
- Structuur en navigatie

2 Tekstopmaak
- Uitlijnen en centreren
- Lettergrootte en stijl
- Opmaak kopiëren/plakken

3 Controle & Correctie
- Spelling en grammatica
- Zoeken en vervangen
- Tekst verwijderen



4 Kopstijlen
- Kop 1, 2 en 3 toepassen
- Inhoudsopgave opbouwen
- Navigatiestructuur

5 Hyperlinks & Navigatie
- Hyperlinks toevoegen
- Samenwerken en delen
- Sneller door documenten

6 Datum & Efficiëntie
- Datum invoegen
- Sneltoetsen gebruiken
- Tijd besparen

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
41.	Ctrl + Enter	Pagina-einde invoegen	Nieuwe pagina forceren zonder enters
42.	Shift + F3	Hoofdlettergebruik wisselen	Schakelen tussen hoofd-, klein- en titelletters
43.	Ctrl + K	Hyperlink toevoegen	Webadres koppelen aan geselecteerde tekst
44.	F7	Spelling- en grammaticaacontrole starten	Gehele tekst op taalfouten scannen
45.	Ctrl + E	Alinea centreren	Titels en citaten in het midden plaatsen
46.	Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	Standaard leesrichting toepassen
47.	Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	Datums en handtekeningen positioneren
48.	Ctrl + J	Alinea uitvullen	Vlakke tekstblokken zonder rafelige randen
49.	Ctrl + Shift + N	Standaardstijl toepassen	Vreemde opmaak resetten naar Normaal
50.	Alt + Ctrl + 1	Kopstijl 1 toepassen	Hoofdhoofdstukken categoriseren
51.	Alt + Ctrl + 2	Kopstijl 2 toepassen	Subparagrafen uniform stylen
52.	Alt + Ctrl + 3	Kopstijl 3 toepassen	Deelsecties definiëren voor inhoudsopgave
53.	Ctrl + Shift + C	Tekstopmaak kopiëren	Formattering opslaan zonder inhoud
54.	Ctrl + Shift + V	Tekstopmaak plakken	Bewaarde stijl toepassen op selectie
55.	Ctrl + [	Lettergrootte met 1 punt verkleinen	Typografie fijnmazig reduceren
56.	Ctrl +]	Lettergrootte met 1 punt vergroten	Typografie stapsgewijs opschalen
57.	Ctrl + F1	Lintbalk in- of uitklappen	Schermruimte voor tekst maximaliseren
58.	Ctrl + Backspace	Woord links van cursor wissen	Sneller overtollige woorden schrappen
59.	Ctrl + Delete	Woord rechts van cursor wissen	Efficiënt tekst opschonen
60.	Alt + Shift + D	Huidige datum invoegen	Datumveld dynamisch toevoegen

Stijlbeheer

Door consequent Kopstijlen (Alt + Ctrl + 1/2) te gebruiken bouwt u automatisch een foutloze inhoudsopgave en navigatiestructuur op.

Minioefening: Wat is de sneltoets voor een kopstijl 1 toepassen?

Microsoft Excel Rekenbladen en Formules

NIVEAU 4

Deel 4: Microsoft Excel Rekenbladen en Gegevensanalyse (Toets 61-80)

Versnel rekenbladberekeningen, gegevensnavigatie en formuleopbouw binnen Microsoft Excel.



	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
61.	F4	Absolute celverwijzing ($) vastzetten	Formules kopiëren met statische cellen
62.	Alt + =	Automatisch Optellen (AutoSom)	Directe somformule onder kolom genereren
63.	Ctrl + ;	Huidige datum in actieve cel plaatsen	Statische tijdstempel registreren
64.	Ctrl + Shift + ;	Huidige tijd in actieve cel plaatsen	Exacte kloktijd vastleggen
65.	Ctrl + 1	Dialoogvenster Celeigenschappen openen	Getalnotatie, randen en vulling instellen
66.	Ctrl + Spatiebalk	Gehele actieve kolom selecteren	Kolombewerkingen in één keer uitvoeren
67.	Shift + Spatiebalk	Gehele actieve rij selecteren	Rij-opmaak direct toepassen
68.	Ctrl + Shift + +	Nieuwe cellen, rijen of kolommen invoegen	Rekenblad snel uitbreiden
69.	Ctrl + -	Geselecteerde rijen of kolommen verwijderen	Ongebruikte data schrappen
70.	Ctrl + `	Schakelen tussen formules en uitkomsten	Alle formules in het blad inspecteren
71.	Ctrl + D	Inhoud bovenliggende cel naar beneden kopiëren	Formule snel dupliceren
72.	Ctrl + R	Inhoud linker cel naar rechts kopiëren	Horizontale waarden doortrekken
73.	Ctrl + T	Gegevensbereik omzetten naar Tabel	Sorteren, filteren en tabelstijlen activeren
74.	Ctrl + Pijltjestoets	Naar uiterste rand van gegevensblok springen	Snelle navigatie in omvangrijke tabellen
75.	Ctrl + Shift + L	Automatische filterknoppen in- of uitschakelen	Datasets snel filteren en categoriseren
76.	F2	Actieve cel bewerken met cursor aan eind	Formule aanpassen zonder overschrijven
77.	Alt + Enter	Harde regelterugloop binnen dezelfde cel	Meerregelige tekst in één cel maken
78.	Ctrl + PageDown	Naar volgend werkblad gaan	Bladnavigatie naar rechts
79.	Ctrl + PageUp	Naar vorig werkblad gaan	Bladnavigatie naar links
80.	Shift + F11	Nieuw leeg werkblad tovooegen	Snel extra tabblad genereren

Formulecontrole

Druk op Ctrl + ` om te controleren of alle berekeningen de juiste cellen refereren zonder op elke cel afzonderlijk te klikken.

Minioefening

Wat is de sneltoets voor AutoSom? _____

Webbrowser en Tabbladenbeheer

DEEL 5
NIVEAU ●●●●○

Deel 5: Webbrowser en Digitale Werkplek (Toets 81-100)

Verhoog uw efficiëntie bij internetonderzoek en beheer browsertabbladen vlekkeloos in Chrome, Edge en Firefox.

	SNELTOETSEN	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
81.	Ctrl + T	Nieuw leeg browsertabblad openen	Nieuwe zoekopdracht starten
82.	Ctrl + W	Huidig browsertabblad of venster sluiten	Actieve tab sluiten zonder programma te beëindigen
83.	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct herstellen	Per ongeluk gesloten webpagina terughalen
84.	Ctrl + Tab	Naar volgend browsertabblad schakelen	Snelle navigatie tussen openstaande pagina's
85.	Ctrl + Shift + Tab	Naar vorig browsertabblad schakelen	Terugbladeren naar eerdere tabbladen
86.	Ctrl + L	Adresbalk selecteren	Direct URL typen of zoekopdracht intikken
87.	Ctrl + R	Huidige webpagina opnieuw laden	Informatie verversen
88.	Ctrl + F5	Geforceerd vernieuwen zonder cache	Volledig verse webpagina ophalen
89.	Alt + Links	Vorige pagina in geschiedenis bezoeken	Terug naar het vorige zoekresultaat
90.	Ctrl + Rechts	Volgende pagina in geschiedenis bezoeken	Vooruit navigeren in bezochte reeks
91.	Ctrl + D	Huidige pagina toeveogen aan favorieten	Belangrijke webadressen opslaan
92.	Ctrl + H	Browsergeschiedenis openen	Eerder bezochte pagina's opzoeken
93.	Ctrl + J	Downloadoverzicht openen	Recent binnengehaalde bestanden inspecteren
94.	Ctrl + Shift + N	Nieuw incognitovenster openen	Privé surfen zonder cookiesessie
95.	Ctrl + Plus (+)	Inzoomen op webpagina	Tekst en afbeeldingen vergroten
96.	Ctrl + Min (-)	Uitzoomen op webpagina	Overzicht verruimen
97.	Ctrl + 0 (Nul)	Zoomniveau resetten naar 100%	Oorspronkelijke schaal herstellen
98.	Spatiebalk	Eén schermhoogte omlaag scrollen	Lezen zonder muiswieltje
99.	Shift + Spatiebalk	Eén schermhoogte omhoog scrollen	Snelle opwaartse documentnavigatie
100.	Alt + Home	Naar ingestelde startpagina springen	Meteen terug naar het standaard dashboard

Tabbladen Beveiliging

Heeft u per ongeluk een belangrijk tabblad gesloten met Ctrl + W
Gebruik direct Ctrl + Shift + T om het tabblad met behoud van formuliergegevens terug te halen.

Minioefening: Welke sneltoets gebruikt u om een nieuw incognitovenster te openen?

Persoonlijk Actieplan en Voortgangsregistratie

MODULE 4

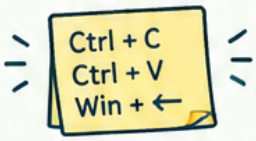
1 Selecteer 3 focus-toetsen

Kies drie combinaties uit de tabellen die direct aansluiten bij uw dagelijkse knelpunten.



2 Plak een herinnering

Schrijf de geselecteerde toetsen op een zelfklevend briefje aan de rand van uw beeldscherm.



3 Evalueer na 5 werkdagen

Toets of de handeling nu zonder nadenken verloopt en voeg drie nieuwe combinaties toe.



Sneltoetsen = Meer tijd & focus

Persoonlijk Voortgangsplan Sneltoetsbeheersing

Kies wekelijks drie sneltoetsen uit deze lijst en pas ze bewust toe tot ze een automatisme worden. Noteer hieronder uw doelstellingen en behaalde winst.

- Focus eerst op universele tekstnavigatie (Ctrl + C/V/Z/A).
- Integreer vensterbeheer (Win + Links/Rechts) voor georganiseerd beeldschermgebruik.
- Pas Excel- en browserfuncties toe tijdens dataverwerking en rapportage.

Onderhoud en Discipline

Weersta de neiging om naar de muis te grijpen voor herhaalde handelingen. Na 3 dagen voelt de sneltoets als een tweede natuur.

Mijn 3 focussneltoetsen voor deze week:

.....

.....

Merkbare tijdswinst of geëlimineerde frustratie:

.....

.....

Minioefening: Welke sneltoets wilt u als eerste deze week bewust toepassen? Noteer deze hieronder:

.....

Omslag & Inleiding

Sneltoetsen Naslaggids



Gids met 100 Sneltoetsen voor Windows en Office

Inleiding & Gebruikswijzer

Deze praktische naslaggids bevat exact 100 veelgebruikte en direct toepasbare sneltoetsen voor Windows 11/10, Microsoft Word, Microsoft Excel en moderne webbrowsers. Toetscombinaties besparen dagelijks kostbare tijd en verminderen fysieke belasting van de pols.

- Toetscombinaties met een plusteken (+) betekenen gelijktijdig indrukken.
- Win staat voor de Windows-logotoets linksonder op het toetsenbord.
- Overzichtelijk onderverdeeld in 5 functionele categorieën van elk 20 sneltoetsen.

Toepassingsadvies

Leer wekelijks drie tot vijf nieuwe sneltoetsen uit het hoofd tot ze vanzelfsprekend onderdeel worden van uw dagelijkse computerroutine.

Windows Systeembesturing en Vensterbeheer

NIVEAU 1

Deel 1: Windows Systeembesturing en Vensterbeheer (01-20)

Essentiële sneltoetsen voor algemene besturing binnen het Windows-besturingssysteem, taakbeheer en vensterindeling.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
1.	Win + D	Toon of verberg het bureaublad	Windows Bureaublad
2.	Win + E	Windows Verkenner openen	Windows Systeem
3.	Win + L	Computer direct vergrendelen	Windows Systeem
4.	Win + I	Windows Instellingen openen	Windows Systeem
5.	Win + V	Klembordgeschiedenis openen	Windows Systeem
6.	Win + .	Emoji- en symbolenpaneel openen	Windows Systeem
7.	Win + Pijl-Links	Venster links op het scherm uitlijnen	Vensterbeheer
8.	Win + Pijl-Rechts	Venster rechts op het scherm uitlijnen	Vensterbeheer
9.	Win + Pijl-Omhoog	Venster maximaliseren	Vensterbeheer
10.	Win + Pijl-Omlaag	Venster minimaliseren of verkleinen	Vensterbeheer
11.	Alt + Tab	Snel wisselen tussen geopende applicaties	Vensterbeheer
12.	Alt + F4	Huidige actieve venster of programma sluiten	Windows Systeem
13.	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer direct openen	Windows Systeem
14.	Win + Shift + S	Knipprogramma voor schermafdruk starten	Hulpmiddelen
15.	Win + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Vensterbeheer
16.	Win + Ctrl + D	Nieuw virtueel bureaublad toevoegen	Virtuele Desktops
17.	Win + Ctrl + Pijl-Rechts	Naar volgend virtueel bureaublad gaan	Virtuele Desktops
18.	Win + Ctrl + Pijl-Links	Naar vorig virtueel bureaublad gaan	Virtuele Desktops
19.	Win + Ctrl + F4	Huidige virtuele bureaublad sluiten	Virtuele Desktops
20.	Win + R	Dialoogvenster Uitvoeren openen	Systeembesturing

TIP: **Klembordgeschiedenis aanzetten**

Druk eemnaal op Win + V om de klembordgeschiedenis te activeren; zo kunt u meerdere gekopieerde teksten en afbeeldingen achter elkaar bewaren.

Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om direct het bureaublad te tonen of te verbergen?

_____

Universele Bestand- en Tekstbewerking

NIVEAU BASIS

Deel 2: Universele Bestand- en Tekstbewerking (21-40)

Standaard combinaties die uniform functioneren binnen vrijwel alle programma's, documenen en editors.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
21.	Ctrl + C	Geselecteerde tekst of item kopiëren	Universeel
22.	Ctrl + X	Geselecteerde tekst of item knippen	Universeel
23.	Ctrl + V	Gekopieerde inhoud plakken	Universeel
24.	Ctrl + Z	Laatste actie ongedaan maken	Universeel
25.	Ctrl + Y	Laatste ongedaan gemaakte actie opnieuw uitvoeren	Universeel
26.	Ctrl + A	Alle inhoud of tekst in huidige weergave selecteren	Universeel
27.	Ctrl + S	Huidige bestand of document opslaan	Universeel
28.	Ctrl + O	Bestaand bestand openen	Universeel
29.	Ctrl + N	Nieuw document of nieuw venster openen	Universeel / Kladblok / Browser
30.	Ctrl + P	Huidige pagina of document afdrukken	Universeel
31.	Ctrl + F	Zoekbalk openen in actieve document	Universeel
32.	Ctrl + H	Zoeken en vervangen openen	Kladblok / Tekstverwerkers
33.	Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken	Tekstbewerking
34.	Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief maken	Tekstbewerking
35.	Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen	Tekstbewerking
36.	Ctrl + K	Hyperlink invoegen op selectie	Office / Editors
37.	Delete	Geselecteerd item of teken rechts van cursor verwijderen	Universeel
38.	Backspace	Teken links van cursor of geselecteerde tekst wissen	Universeel
39.	Ctrl + Backspace	Volledig voorafgaand woord in één keer wissen	Tekstbewerking
40.	Ctrl + Delete	Volledig volgend woord in één keer wissen	Tekstbewerking

Ongedaan maken is universeel

Ctrl + Z werkt niet alleen bij getypte tekst, maar herstelt ook per ongeluk verplaatste of gewiste bestanden in de Windows Verkenner.

Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om een bestand te openen? _____

Microsoft Word Productiviteit en Opmaak

Deel 3: Microsoft Word Productiviteit en Opmaak (41-60)

Specifieke combinaties voor snelle alinea-opmaak, tekstnavigatie en documentbeheer in Microsoft Word.

	Sneltoets	Functie	Waar te gebruiken
41	Ctrl + E	Alinea centreren	Microsoft Word
42	Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	Microsoft Word
43	Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	Microsoft Word
44	Ctrl + J	Alinea uitvullen over volledige breedte	Microsoft Word
45	Ctrl + Enter	Handmatige pagina-einde direct invoegen	Microsoft Word
46	Shift + Enter	Handmatige regeleinde invoegen zonder alinea-afstand	Microsoft Word
47	Ctrl + 1	Enkele regelafstand instellen	Microsoft Word
48	Ctrl + 2	Dubbele regelafstand instellen	Microsoft Word
49	Ctrl + 5	Regelafstand instellen op 1,5 regel	Microsoft Word
50	Ctrl +]	Tekengrootte met één punt vergroten	Microsoft Word
51	Ctrl + [	Tekengrootte met één punt verkleinen	Microsoft Word
52	Shift + F3	Wisselen tussen kleine letters, HOOFDLETTERS en Titelkast	Microsoft Word
53	Ctrl + Shift + C	Tekstopmaak kopiëren (Opmaak kopiëren)	Microsoft Word
54	Ctrl + Shift + V	Alleen gekopieerde opmaak toepassen op selectie	Microsoft Word
55	Ctrl + Spatiebalk	Alle handmatige tekstopmaak wissen	Microsoft Word
56	Alt + Ctrl + 1	Stijl Kop 1 toepassen op huidige alinea	Microsoft Word
57	Alt + Ctrl + 2	Stijl Kop 2 toepassen op huidige alinea	Microsoft Word
58	Alt + Ctrl + 3	Stijl Kop 3 toepassen op huidige alinea	Microsoft Word
59	F7	Spelling- en grammaticacontrole starten	Microsoft Word
60	Ctrl + F1	Het Word-lint samenvouwen of uitvouwen	Microsoft Word

Hoofdletters wisselen

Selecteer een tekst en druk herhaaldelijk op Shift + F3 om razendsnel de hoofdletterinstelling te wijzigen zonder overtypen.

Minioefening

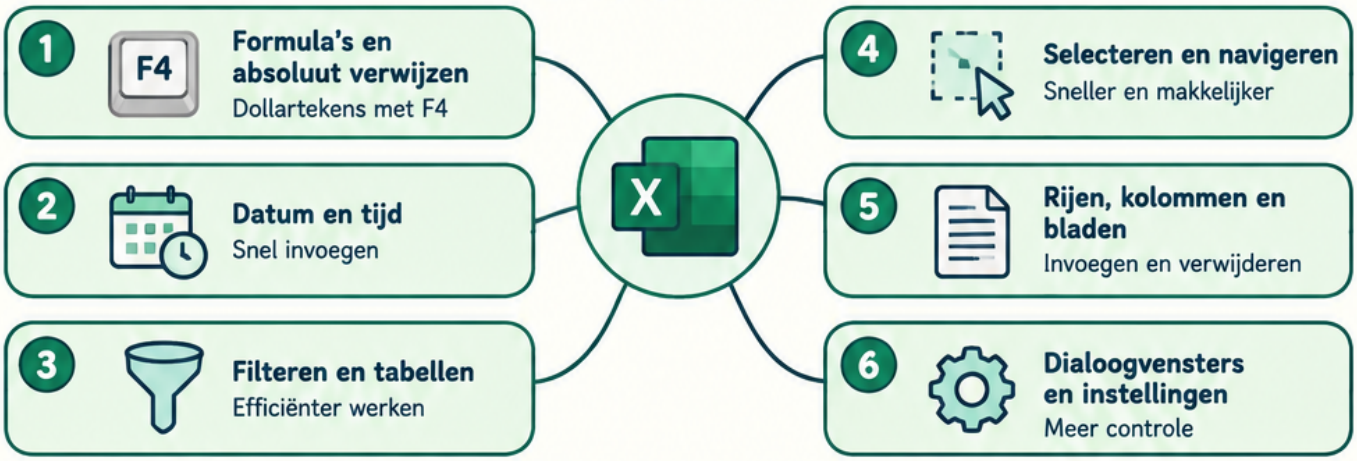
Welke sneltoets past bij "Stijl Kop 2 toepassen op huidige alinea"?

MICROSOFT EXCEL FORMULES EN NAVIGATIE

NIVEAU 4

DEEL 4: MICROSOFT EXCEL FORMULES EN NAVIGATIE (61-80)

Krachtige combinaties voor gegevensanalyse, formule-invoer en celselecties in Microsoft Excel.



	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
61.	F4	Laatste actie herhalen of celverwijzing absoluut/relatief maken (A1)	Microsoft Excel
62.	F2	Actieve cel direct bewerken met cursor aan het einde	Microsoft Excel
63.	Alt + =	Automatische somformule direct invoegen (AutoSom)	Microsoft Excel
64.	Ctrl + ;	De huidige datum invoegen in actieve cel	Microsoft Excel
65.	Ctrl + Shift + :	De huidige systeemtijd invoegen	Microsoft Excel
66.	Ctrl + Shift + L	Automatische filterknoppen in- of uitschakelen	Microsoft Excel
67.	Ctrl + T	Geselecteerde gegevens omzetten naar dynamische tabel	Microsoft Excel
68.	Ctrl + 1	Dialoogvenster Celeigenschappen openen	Microsoft Excel
69.	Ctrl + Pijltjestoets	Direct naar uiterste rand van gegevensblok springen	Microsoft Excel
70.	Ctrl + Shift Pijltjestoets	Cellen selecteren tot uiterste rand van gegevensblok	Microsoft Excel
71.	Shift + Spatiebalk	Gehele actieve rij selecteren	Microsoft Excel
72.	Ctrl + Spatiebalk	Gehele actieve kolom selecteren	Microsoft Excel
73.	Ctrl + +	Nieuwe cellen, rijen of kolommen invoegen	Microsoft Excel
74.	Ctrl + -	Geselecteerde cellen, rijen of kolommen verwijderen	Microsoft Excel
75.	Alt + Enter	Harde regelterugloop binnen dezelfde cel forceren	Microsoft Excel
76.	Ctrl + PageDown	Naar volgend werkblad in werkmap schakelen	Microsoft Excel
77.	Ctrl + PageUp	Naar vorig werkblad in werkmap schakelen	Microsoft Excel
78.	Ctrl + `	Schakelen tussen weergave van celwaarden en formules	Microsoft Excel
79.	Ctrl + D	Waarde of formule uit bovenliggende cel omlaag kopiëren	Microsoft Excel
80.	Ctrl + R	Waarde of formule uit linkercel naar rechts kopiëren	Microsoft Excel

UITGELICHT: Vergrendelen met F4

Tijdens het typen van een formule zet F4 direct dollartekens ($) rond kolom en rij om celverwijzingen absoluut vast te zetten.

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om een automatische somformule in te voegen? →

Webbrowser Navigatie en Zelfoefening

Deel 5
Niveau 3

Deel 5: Webbrowser en Tabbladnavigatie (81-100)

Toetscombinaties voor efficiënt surfen, tabbladen beheren en paginanavigatie in Chrome, Edge en Firefox.

	Sneltoets	Functie	Toepassing
81.	Ctrl + T	Nieuw browsertabblad direct openen	Webbrowser
82.	Ctrl + W	Huidige browsertabblad direct sluiten	Webbrowser
83.	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct heropenen	Webbrowser
84.	Ctrl + Tab	Naar het volgende geopende tabblad springen	Webbrowser
85.	Ctrl + Shift + Tab	Naar het vorige geopende tabblad springen	Webbrowser
86.	Ctrl + 1 t/m 8	Direct naar tabblad op positie 1 t/m 8 schakelen	Webbrowser
87.	Ctrl + 9	Direct naar het allerlaatste tabblad schakelen	Webbrowser
88.	Ctrl + L	Adresbalk direct selecteren om nieuwe URL te typen	Webbrowser
89.	Ctrl + R	Huidige webpagina vernieuwen (Reload)	Webbrowser
90.	Ctrl + F5	Huidige webpagina geforceerd vernieuwen met negeren cache	Webbrowser

	Sneltoets	Functie	Toepassing
91.	Alt + Pijl-Links	Eén pagina terug navigeren in geschiedenis	Webbrowser
92.	Alt + Pijl-Rechts	Eén pagina vooruit navigeren in geschiedenis	Webbrowser
93.	Ctrl + H	Browsergeschiedenis direct openen	Webbrowser
94.	Ctrl + J	Downloadbeheer venster of tabblad tonen	Webbrowser
95.	Ctrl + D	Huidige webpagina opslaan als bladwijzer/favoriet	Webbrowser
96.	Ctrl + Shift + O	Bladwijzerbeheer direct openen	Webbrowser
97.	Ctrl + +	Inzoomen op huidige webpagina	Webbrowser
98.	Ctrl + -	Uitzoomen op huidige webpagina	Webbrowser
99.	Ctrl + 0	Zoomniveau herstellen naar standaard 100%	Webbrowser
100.	F11	Volledig schermmodus in- of uitschakelen	Webbrowser

Per ongeluk tabblad gesloten?

Gebruik **Ctrl** + **Shift** + **T** om direct een per ongeluk afgesloten internettabblad inclusief eerdere invoer te herstellen.

Actieplan en Zelfoefening

Veranker de geleerde sneltoetsen door gestructureerd te oefenen in uw eigen kantoorsoftware.

- Kies 5 sneltoetsen uit Deel 1 en 2 om vandaag bewust te gebruiken zonder de muis aan te raken.
- Selecteer 5 specifieke functies uit Deel 3 of 4 passend bij uw dagelijkse Word- of Excel-taken.
- Onderstreep op deze pagina de combinaties die u al vlekkeloos beheerst.

1 Stap 1: Bewustwording
Let op welke handelingen u herhaaldelijk met de muis uitvoert, zoals kopiëren, opslaan of tabbladen openen.

2 Stap 2: Muisvervanging
Zoek de bijbehorende sneltoets op in deze lijst en voer de actie de komende drie dagen uitsluiend via het toetsenbord uit.

Mijn top 3 sneltoetsen om deze week aan te leren:

1. _____
2. _____
3. _____

Persoonlijke aantekeningen en veelgebruikte combinaties:

_____
_____
_____

Minioefening

Welke sneltoets opent een nieuw browsertabblad?

SNELTOETSENGIDS | NIVEAU: BASIS

Gids Sneltoetsen:

100 Essentiële Toetscombinaties voor Windows & Office

100 GEVERIFIEERDE SNELTOETSEN



Inleiding en Gebruikswijzer

Deze praktische naslaggids bevat precies 100 geverifieerde sneltoetsen voor Windows 10/11, Microsoft Word, Microsoft Excel en moderne webbrowsers (zoals Microsoft Edge en Google Chrome). Elke tabel presenteert de toetscombinatie, de directe functie en de context waarin de handeling van toepassing is.

- **Toetsnotatie:** Een plusteken (+) tussen toetsen betekent gelijktijdig indrukken.
- **Toepassingsbereik:** Geschikt voor Windows, Microsoft 365, Office desktopversies en Chromium-browsers.
- **Visuele verificatie:** Pastelrijstriping helpt bij het snel scannen van tabelrijen.

Systeemeisen & Toetsenbordindeling

Alle 100 sneltoetsen zijn gebaseerd op het standaard QWERTY-toetsenbord (US/Nederlands) binnen actuele Windows- en Microsoft Office-omgevingen.

MINIOEFENING Hoeveel sneltoetsen bevat deze gids?

Windows Systeemsneltoetsen: 01 t/m 20

NIVEAU BASIS

Windows Systeemsneltoetsen (Deel 1: Navigatie & Beher)

De eerste reeks van 20 sneltoetsen voor algemeen beheer en navigatie binnen Windows 10 en 11.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
1.	Win	Startmenu openen of sluiten	Windows Bureaublad / Algemeen
2.	Win + E	Verkenner (Bestandsbeheer) direct starten	Windows Bureaublad
3.	Win + D	Alle geopende vensters minimaliseren en bureaublad tonen	Windows Bureaublad
4.	Win + L	De computer direct vergrendelen	Windows Systeem
5.	Win + I	Windows Instellingenvenster openen	Windows Systeem
6.	Win + S	Windows Zoeken openen	Taakbalk & Bureaublad
7.	Win + A	Snelle instellingen / Actiecentrum openen	Windows 10/11
8.	Win + N	Meldingencentrum en agenda tonen	Windows 11
9.	Win + V	Klembordgeschiedenis openen	Overal in Windows
10.	Win + .	Emoji- en symbolenpaneel openen	Tekstinvoervelden in Windows
11.	Win + Shift + S	Knipprogramma voor schermopname activeren	Overal in Windows
12.	Win + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Windows Systeem
13.	Win + Ctrl + D	Een nieuw virtueel bureaublad aanmaken	Windows Systeem
14.	Win + Ctrl + F4	Het actieve virtuele bureaublad sluiten	Virtuele bureaubladen
15.	Win + Ctrl + Pijltje Links/Rechts	Wisselen tussen virtuele bureaubladen	Windows Systeem
16.	Alt + Tab	Schakelen tussen geopende programmavensters	Actieve vensters
17.	Alt + F4	Het actieve programmavenster direct sluiten	Actieve applicatie
18.	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer rechtstreeks starten	Windows Systeem
19.	Ctrl + Alt + Del	Beveiligingsscherm openen (Vergrendelen/Afmelden/Taakbeheer)	Windows Systeem
20.	Win + X	Geavanceerd snelkoppelingsmenu (Systeem/Terminal/Schijfbeheer) openen	Windows Bureaublad

MINIOEFENING

Welke sneltoets gebruik je om het Startmenu te openen of te sluiten?

Antwoord:

Windows Vensterbeheer & Algemeen: 21 t/m 40

NIVEAU 3

Windows Vensterbeheer & Algemene Bewerkingen (Deel 2)

Sneltoetsen 21 tot en met 40 richten zich op efficiënt vensterbeheer, tekstcorrectie en systeemondersteuning.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
21.	⊞ + ←	Actief venster aan de linkerkant vastklikken (Snap)	Actief venster
22.	⊞ + →	Actief venster aan de rechterkant vastklikken (Snap)	Actief venster
23.	⊞ + ↑	Actief venster maximaliseren naar volledig scherm	Actief venster
24.	⊞ + ↓	Actief venster verkleinen of minimaliseren	Actief venster
25.	⊞ + Z	Snap-lay-outpaneel weergeven	Venstertitelbalk Windows 11
26.	⊞ + P	Projectiemenu voor beeldschermen en beamers openen	Multi-monitor / Windows
27.	⊞ + K	Menu 'Casten' voor draadloze schermen openen	Windows Verbindingen
28.	⊞ + H	Spraakgestuurd typen (dictaatfunctie) activeren	Actieve tekstinvoervelden
29.	⊞ + M	Alle vensters minimaliseren naar de taakbalk	Windows Bureaublad
30.	⊞ + ⇧ + M	Geminimaliseerde vensters herstellen	Windows Bureaublad
31.	Ctrl + C	Geselecteerde tekst of bestanden kopiëren	Overal in Windows
32.	Ctrl + X	Geselecteerde tekst of bestanden knippen	Overal in Windows
33.	Ctrl + V	Geknipte of gekopieerde inhoud plakken	Overal in Windows
34.	Ctrl + Z	Laatste handeling ongedaan maken	Tekst- en bestandsbewerking
35.	Ctrl + Y	Laatst ongedaan gemaakte handeling opnieuw uitvoeren	Tekst- en bestandsbewerking
36.	Ctrl + A	Alle bestanden of alle tekst in venster selecteren	Verkenner / Documenten
37.	⇧ + Del	Bestand definitief verwijderen zonder prullenbak	Verkenner
38.	F2	De naam van het geselecteerde bestand of map wijzigen	Verkenner / Bureaublad
39.	F5	Actieve inhoud of pagina vernieuwen	Verkenner / Browser
40.	Ctrl + ⇧ + N	Een nieuwe map aanmaken	Verkenner / Bureaublad

MINIOEFENING:

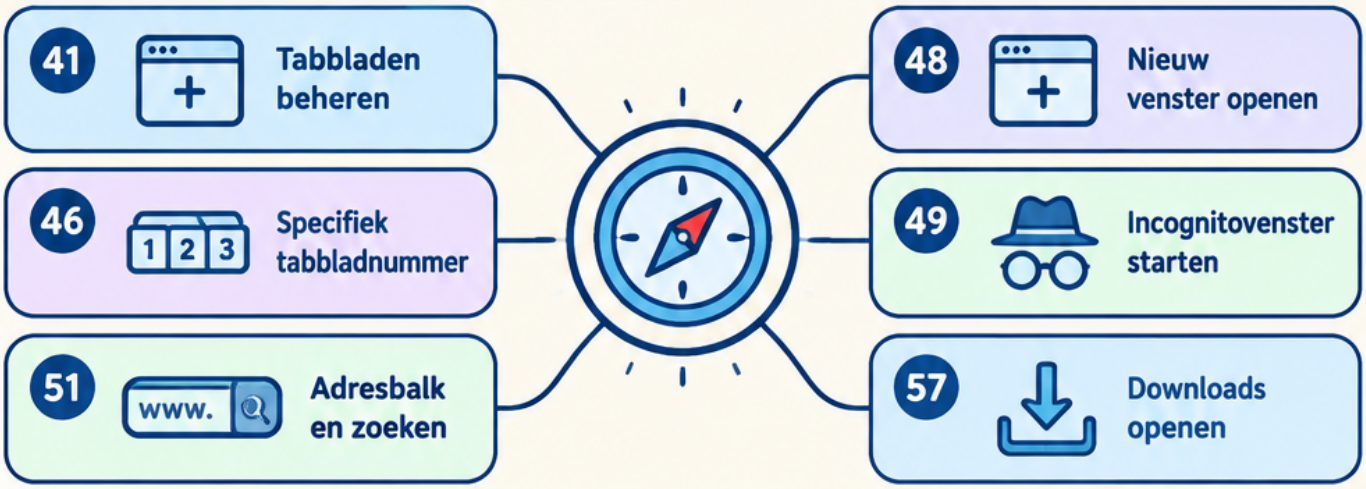
Welke sneltoets maximaliseert een venster naar volledig scherm?

Webbrowsers Edge & Chrome: 41 t/m 60

Niveau 2

Webbrowsers: Microsoft Edge & Google Chrome (Deel 3)

Sneltoetsen 41 tot en met 60 voor snel navigeren, tabbladen beheren en privé browsen op internet.



	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
41.	Ctrl + T	Een nieuw browsertabblad openen	Webbrowser
42.	Ctrl + W	Het actieve tabblad direct sluiten	Webbrowser
43.	Ctrl + Shift + T	Het laatst gesloten tabblad direct heropenen	Webbrowser
44.	Ctrl + Tab	Naar het volgende geopende tabblad gaan	Webbrowser
45.	Ctrl + Shift + Tab	Naar het vorige geopende tabblad gaan	Webbrowser
46.	Ctrl + 1 t/m 8	Direct springen naar specifiek tabbladnummer (1 tot 8)	Webbrowser
47.	Ctrl + 9	Direct springen naar het allerlaatste tabblad	Webbrowser
48.	Ctrl + N	Een volledig nieuw browservenster openen	Webbrowser
49.	Ctrl + Shift + N	Incognitovenster of InPrivate-venster starten	Edge / Chrome
50.	Ctrl + L	De adresbalk selecteren om direct een URL of zoekterm te typen	Webbrowser
51.	Alt + Enter	Huidige zoekopdracht uit de adresbalk openen in nieuw tabblad	Adresbalk browser
52.	Ctrl + R	De huidige webpagina opnieuw laden	Webbrowser
53.	Ctrl + F5	Geforceerd vernieuwen met negeren van lokale cache	Webbrowser
54.	Ctrl + D	De huidige pagina opslaan als bladwijzer/favoriet	Webbrowser
55.	Ctrl + Shift + O	Bladwijzer- en favorietenbeheerder openen	Webbrowser
56.	Ctrl + H	Browsegeschiedenis direct weergeven	Webbrowser
57.	Ctrl + J	Downloadbeheer en recente downloads openen	Webbrowser
58.	Ctrl + F	Zoekbalk binnen de geopende pagina openen	Webbrowser
59.	Ctrl + + / −	Inzoomen of uitzoomen op de paginatekst	Webbrowser
60.	Ctrl + 0	Zoomniveau herstellen naar standaard 100%	Webbrowser

TIP

Privénavigatie (Ctrl + Shift + N)

Gebruik Ctrl + Shift + N om direct een incognito- of InPrivate-sessie te starten. Er worden lokaal geen cookies, formuliergegevens of geschiedenin bewaard.

Minioefening: Wat is de sneltoets om een incognitovenster te starten?

_ _ _ + _ _ _

Microsoft Word
Documentbewerking: 61 t/m 80

NIVEAU 4

Microsoft Word: Documentverwerking & Typografie (Deel 4)

Sneltoetsen 61 tot en met 80 voor het bewerken, opmaken en structureren van tekstdocumenten in Microsoft Word.

1 Opmaak

61	Ctrl + B	Vetgedrukt maken of uitzetten	Microsoft Word
62	Ctrl + I	Cursief maken of uitzetten	Microsoft Word
63	Ctrl + U	Onderstrepen	Microsoft Word
64	Ctrl + E	Alinea centreren	Microsoft Word

2 Uitlijning

65	Ctrl + L	Links uitlijnen	Microsoft Word
66	Ctrl + R	Rechts uitlijnen	Microsoft Word
67	Ctrl + J	Uitvullen over de volle regelbreedte	Microsoft Word

3 Hyperlinks & Opslaan

68	Ctrl + K	Hyperlink invoegen of bewerken	Microsoft Word
69	Ctrl + S	Huidige document direct opslaan	Microsoft Word
70	F12	Opslaan als openen	Microsoft Word Office



4 Afdrukken & Pagina's

71	Ctrl + P	Afdrukmenu en afdrukvoorbeeld	Microsoft Word
72	Ctrl + Enter	Handmatige pagina-einde	Microsoft Word
73	Shift + Enter	Handmatige regeleinde (zachte enter)	Microsoft Word

5 Opmaak & Tekst

74	Ctrl + Shift + C	Opmaak kopiëren	Microsoft Word
75	Ctrl + Shift + V	Opmaak plakken	Microsoft Word
76	Ctrl + Spatie	Tekenopmaak wissen	Microsoft Word

6 Zoeken, Springen & Case

77	Shift + F3	Kleine letters, HOOFDLETTERS en Beginhoofdletters	Microsoft Word
78	Ctrl + H	Zoeken en vervangen openen	Microsoft Word
79	Ctrl + Home	Naar begin document springen	Microsoft Word
80	Ctrl + End	Naar einde document springen	Microsoft Word

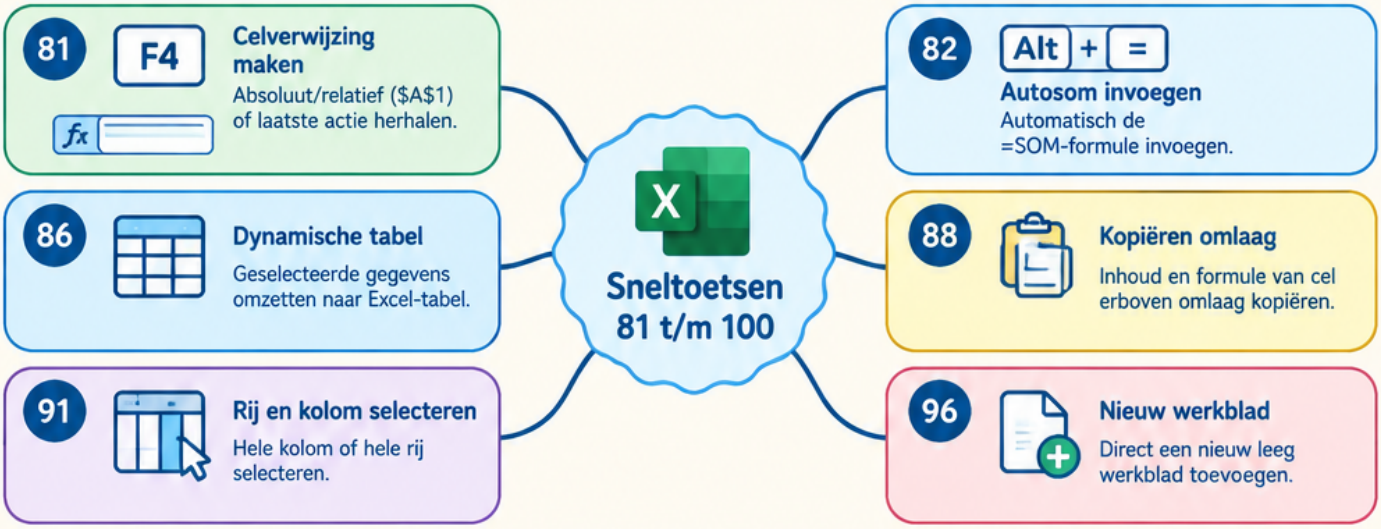
Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om geselecteerde tekst vetgedrukt te maken of uit te zetten?

Microsoft Excel Formules & Werkbladen: 81 t/m 100

Microsoft Excel: Werkbladen, Formules & Gegevens (Deel 5)

Sneltoetsen 81 tot en met 100 voor snelle gegevensinvoer, navigatie en formuletoepassingen in Microsoft Excel.



	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
81	F4	Celverwijzing absoluut/relatief maken (A1) of laatste actie herhalen	Excel Formulebalk
82	Alt + =	Automatisch de autosom-formule (=SOM) invoegen	Excel Werkblad
83	Ctrl + ;	De huidige datum invoegen in actieve cel	Excel Werkblad
84	Ctrl + Shift + ;	De huidige systeemtijd invoegen in actieve cel	Excel Werkblad
85	Ctrl + 1	Dialoogvenster 'Celeigenschappen' openen	Excel Werkblad
86	Ctrl + T	Geselecteerde gegevens omzetten naar dynamische Excel-tabel	Excel Werkblad
87	Ctrl + Shift + L	Automatische filters in- of uitschakelen op kolomkoppen	Excel Gegevensrij
88	Ctrl + D	Inhoud en formule van cel erboven omlaag doorkopiëren	Excel Werkblad
89	Ctrl + R	Inhoud en formule van cel links direct naar rechts kopiëren	Excel Werkblad
90	Ctrl + Spatie]	De gehele actieve kolom selecteren	Excel Werkblad
91	Shift + Spatie]	De gehele actieve rij selecteren	Excel Werkblad
92	Ctrl + +	Nieuwe cellen, rijen of kolommen invoegen	Excel Werkblad
93	Ctrl + (-)	Geselecteerde cellen, rijen of kolommen verwijderen	Excel Werkblad
94	Ctrl + PageDown	Wisselen naar het volgende werkblad (tabblad)	Excel Werkmap
95	Ctrl + PageUp	Wisselen naar het vorige werkblad (tabblad)	Excel Werkmap
96	Shift + F11	Direct een nieuw leeg werkblad toevoegen	Excel Werkmap
97	Alt + Enter	Nieuwe regel forceren binnen desedfde cel	Celbewerking Excel
98	Ctrl + [`]	Wisselen tussen weergave van celwaarden en formuleformules	Excel Werkblad
99	Ctrl + Pijltoetsen	Direct springen naar de uiterste gegevensgrens van tabel	Excel Navigatie
100	Ctrl + Shift] + Pijltoetsen	Gegevensbereik uitbreiden tot uiterste gegevensgrens	Excel Gegevensselectie

TIP:

Celvergrendeling met F4

Druk in de Excel-formulebalk op **F4** terwijl de cursor bij een celverwijzing staat om direct te schakelen tussen relatieve en absolute verwijzingen (A1, A1, $A1, A1).

Minioefening: Welke sneltoets voeg je een nieuwe regel in? **Antwoord:** _____

Deel 1: Windows Navigatie en Vensterbeheer

NIVEAU 1

1 Snel schakelen tussen vensters



Werk efficiënter met sneltoetsen voor venster-beheer en navigatie.

2 Schermen organiseren



Verdeel je werkruimte en beheer meerdere schermen eenvoudig.

3 Systeemfuncties bedienen



Gebruik sneltoetsen voor handige systeem-functies en instellingen.



4 Efficiënter werken



Bespaar tijd en verhoog je productiviteit met Windows-sneltoetsen.

5 Bureaublad en vensters



Beheer je vensters, desktops en indeling in een paar keystrokes.

6 Sneller navigeren



Beweeg, schakel en open met de juiste toetscombinaties.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
1.	Win + D	Toon of verberg het bureaublad	Windows Verkenner / Algemeen
2.	Win + E	Open Verkenner direct in 'Snelle toegang' of 'Deze pc'	Windows Verkenner
3.	Win + L	Vergrendel je pc onmiddellijk tegen onbevoegde toegang	Windows Systeem
4.	Win + I	Open het paneel Windows Instellingen direct	Windows Systeem
5.	Win + Tab	Open Taakweergave met virtuele bureaubladen en tijdlijn	Windows Navigatie
6.	Alt + Tab	Snelle vensterwisselaar; houd Alt ingedrukt om te kiezen	Windows Navigatie
7.	Alt + F4	Sluit het actieve venster of programma direct af	Windows Algemeen
8.	Win + Links	Lijn het actieve venster uit aan de linkerhelft	Windows Vensterindeling
9.	Win + Rechts	Lijn het actieve venster uit aan de rechterhelft	Windows Vensterindeling
10.	Win + Boven	Maximaliseer het actieve venster naar volledig scherm	Windows Vensterindeling
11.	Win + Onder	Minimaliseer het actieve venster naar de taakbalk	Windows Vensterindeling
12.	Win + M	Minimaliseer alle geopende vensters tegelijkertitd	Windows Bureaublad
13.	Win + Shift + M	Herstel alle geminimaliseerde vensters op het scherm	Windows Bureaublad
14.	Ctrl + Shift + Esc	Open direct Taakbeheer zonder tussenmenu	Windows Systeem
15.	Win + X	Open het snelkoppelingsmenu voor geavanceerde systeemfuncties	Windows Startknop
16.	Win + R	Open het dialoogvenster Uitvoeren voor snelle opdrachten	Windows Systeem
17.	Win + S	Open het centrale Windows Zoekmenu	Windows Zoeken
18.	Win + A	Open Snelle instellingen en actiecentrum	Windows Taakbalk
19.	Win + N	Open het meldingencentrum en de agendaweergave	Windows Taakbalk
20.	Win + V	Open klembordgeschiedenis om eerdere items te plakken	Windows Klembord

TIP voor Vensterbeheer

Gebruik **Win + pijltjestoetsen** om vensters direct op een kwart of helft van het scherm te vergrendelen zonder met de muis te slepen.

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om het bureaublad te tonen of te verbergen?

Antwoord: _____

Deel 2: Windows Hulpprogramma's en Universele Bewerking

NIVEAU 2

Windows Hulpprogramma's en Universele Bewerking

Toetscombinaties voor handige ingebouwde hulpmiddelen en universele bewerkingstaken in Windows en tekstverwerkers.

	Sneltoets	Actie	Waar gebruiken
21.	⊞ + Shift + S	Maak een schermafbeelding van een geselecteerd gebied	Waar: Knipprogramma
22.	⊞ + .	Open het paneel voor emoji's, gifjes en speciale symbolen	Waar: Universeel tekstveld
23.	⊞ + P	Schakel direct tussen projectiestanden en externe monitoren	Waar: Windows Beeldscherm
24.	⊞ + Plus (+)	Start Vergrootglas en zoom in op het actieve scherm	Waar: Windows Toegankelijkheid
25.	⊞ + Min (-)	Zoom uit met het actieve Vergrootglas	Waar: Windows Toegankelijkheid
26.	⊞ + Esc	Sluit het Vergrootglas-hulpprogramma direct	Waar: Windows Toegankelijkheid
27.	⊞ + Ctrl + D	Voeg een nieuw virtueel bureaublad toe	Waar: Windows Virtueel Bureaublad
28.	⊞ + Ctrl + F4	Sluit het huidige actieve virtuele bureaublad	Waar: Windows Virtueel Bureaublad
29.	⊞ + Ctrl + Links	Schakel naar het virtuele bureaublad aan de linkerkant	Waar: Windows Virtueel Bureaublad
30.	⊞ + Ctrl + Rechts	Schakel naar het virtuele bureaublad aan de rechterkant	Waar: Windows Virtueel Bureaublad
31.	Ctrl + C	Kopieer de geselecteerde tekst of bestanden naar klembord	Waar: Universeel
32.	Ctrl + X	Knip de geselecteerde tekst of bestanden direct	Waar: Universeel
33.	Ctrl + V	Plak de inhoud van het klembord op de cursorpositie	Waar: Universeel
34.	Ctrl + Z	Maak de laatste handeling direct ongedaan	Waar: Universeel
35.	Ctrl + Y	Voer de zojuist ongedaan gemaakte actie opnieuw uit	Waar: Universeel
36.	Ctrl + A	Selecteer alles in het actieve document, venster of map	Waar: Universeel
37.	Ctrl + S	Sla het huidige bestand direct op	Waar: Universeel / Office
38.	Ctrl + P	Open het dialoogvenster Afdrukken voor het actieve document	Waar: Universeel / Office
39.	Ctrl + F	Open de zoekbalk om tekst te zoeken	Waar: Universeel
40.	Ctrl + H	Open de functie 'Zoeken en vervangen'	Waar: Tekstverwerking & Office

Klembordgeschiedonis Activeren

Druk eenmalig op Win + V om de geschiedenis aan te zetten. Vanaf dat moment kun je tot 25 recente knipsels en afbeeldingen hergebruiken.

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om de zoekbalk te openen?

Deel 3 Webbrowsers Navigatie en Tabbladen

Niveau 2

1. **Tabbladen en beheren**
   Open, sluit en schakel tussen tabbladen.
2. **Navigeren**
   Ga naar pagina's, herlaad en gebruik de adresbalk.
3. **Favorieten & Geschiedenis**
   Sla pagina's op en bekijk recente sites.
4. **Incognito / InPrivate**
   Open een privévenster voor meer privacy.
5. **Zoom & Weergave**
   Vergroot, verklein en herstel de weergave.
6. **Downloads**
   Bekijk en beheer recente downloads.

Webbrowsers Navigatie en Tabbladen (Edge, Chrome, Firefox)

Toetscombinaties om razendsnel websites te bezoeken, tabbladen te beheren en paginacontent te doorbladeren.

	Sneltoetsen	Functie	Waar gebruiken
41.	Ctrl + T	Open direct een nieuw leeg browsertabblad	Webbrowser
42.	Ctrl + W	Sluit het actieve browsertabblad	Webbrowser
43.	Ctrl + Shift + T	Heropen het laatst gesloten browsertabblad	Webbrowser
44.	Ctrl + Tab	Schakel voorwaarts naar het volgende browsertabblad	Webbrowser
45.	Ctrl + Shift + Tab	Schakel achterwaarts naar het vorige browsertabblad	Webbrowser
46.	Ctrl + 1 t/m 8	Spring direct naar tabbladpositie 1 tot en met 8	Webbrowser
47.	Ctrl + 9	Spring direct naar het allerlaatste tabblad rechts	Webbrowser
48.	Ctrl + N	Open een nieuw regulier browservenster	Webbrowser
49.	Ctrl + Shift + N	Open een nieuw incognito- of InPrivate-venster	Edge / Chrome
50.	Ctrl + L	Selecteer direct de adresbalk om een URL of zoekopdracht te typen	Webbrowser
51.	F5	Ververs de huidige webpagina	Webbrowser
52.	Ctrl + F5	Geforceerd vernieuwen met negeren van de lokale browsercache	Webbrowser
53.	Alt + Links	Ga terug naar de vorige pagina in de browsegeschiedenis	Webbrowser
54.	Alt + Rechts	Ga vooruit naar de volgende pagina in de browsegeschiedenis	Webbrowser
55.	Ctrl + D	Voeg de huidige pagina direct toe aan bladwijzers/favorieten	Webbrowser
56.	Ctrl + Shift + O	Open het beheerpaneel voor bladwijzers en favorieten	Webbrowser
57.	Ctrl + J	Open het overzicht met recente downloads	Webbrowser
58.	Ctrl + H	Open de browsegeschiedenis	Webbrowser
59.	Ctrl + Plus (+)	Vergroot het zoomniveau van de actieve webpagina	Webbrowser
60.	Ctrl + 0 (Nul)	Herstel het zoomniveau van de webpagina direct naar 100%	Webbrowser

TIP: Per ongeluk tabblad gesloten?

Met **Ctrl + Shift + T** herstel je gesloten tabbladen in de exacte chronologische volgorde, inclusief formulierstatussen.

Minioefening

Wat is de sneltoets om een nieuw tabblad te openen? _____

Deel 4: Microsoft Word Tekstverwerking en Opmaak

NIVEAU 4

Microsoft Word Tekstverwerking en Opmaak

1. **Tekst opmaken**
   Vet, cursief, onderstreep en hyperlink toevoegen.
2. **Uitlijnen**
   Alinea's links, rechts, centreren of uitvullen.
3. **Regelafstand**
   Enkelvoudig, dubbel of anderhalf.
4. **Hyperlinks en opmaak**
   Hyperlink toevoegen en opmaak kopiëren/plakken.
5. **Tekstopmaak wissen**
   Tekenopmaak naar standaardstijl.
6. **Bewerken en navigeren**
   Hoofdletters, woorden verwijderen en spelling.

Microsoft Word Tekstverwerking en Opmaak

Essentiële sneltoetsen voor het formatteren, bewerken en navigeren binnen documenten in Microsoft Word.

	Sneltoets	Functie	Waar
1.	Ctrl + B	Maak de geselecteerde tekst vetgedrukt (vet)	MS Word / Office
2.	Ctrl + I	Maak de geselecteerde tekst cursief (schuingedrukt)	MS Word / Office
3.	Ctrl + U	Onderstreep de geselecteerde tekst	MS Word / Office
4.	Ctrl + K	Voeg een hyperlink toe aan geselecteerde tekst	MS Word / Office
5.	Ctrl + E	Centreer de geselecteerde alinea	MS Word
6.	Ctrl + L	Lijn de alinea links uit	MS Word
7.	Ctrl + R	Lijn de alinea rechts uit	MS Word
8.	Ctrl + J	Lijn de alinea uit aan beide zijden (uitvullen)	MS Word
9.	Ctrl + 1	Stel regelafstand in op enkelvoudig (1.0)	MS Word
10.	Ctrl + 2	Stel regelafstand in op dubbel (2.0)	MS Word
11.	Ctrl + 5	Stel regelafstand in op anderhalf (1.5)	MS Word
12.	Ctrl + Enter	Voeg een harde pagina-einde in op cursorpositie	MS Word
13.	Shift + Enter	Voeg een handmatige regeleinde in zonder nieuwe alinea	MS Word
14.	Ctrl + Shift + C	Kopieer uitsluitend de tekstopmaak (Opmaak kopiëren)	MS Word
15.	Ctrl + Shift + V	Plak de gekopieerde tekstopmaak op de selectie	MS Word
16.	Ctrl + Spatie	Wis alle handmatige tekenopmaak naar standaardstijl	MS Word
17.	Shift + F3	Wissel hoofdletters/kleine letters (hoofdlettergebruik roteren)	MS Word
18.	F7	Start de spelling- en grammaticacontrole	MS Word / Office
19.	Ctrl + Backspace	Verwijder het volledige woord links van de cursor	MS Word / Universeel
20.	Ctrl + Delete	Verwijder het volledige woord rechts van de cursor	MS Word / Universeel

Opmaak Snel Wissen

Staat tekst vol vreemde lettertypen na kopiëren? Selecteer de alinea en druk op **Ctrl + Spatie** om direct terug te keren naar het standaardlettertype.

TIP!

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om de geselecteerde tekst vet te maken?

Deel 5: Microsoft Excel Formules en Navigatie

Niveau Gevorderd

1. Formules en berekeningen
2. Celformattering
3. Gegevensinvoer



4. Navigatie in werkbladen
5. Filters en tabellen
6. Efficiënt werken

Microsoft Excel Formules, Cellen en Navigatie

Praktische sneltoetsen voor gegevensinvoer, celformattering en efficiënte werkbladnavigatie in Microsoft Excel.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
81.	F2	Bewerk de actieve cel met cursor aan het einde van de inhoud	MS Excel
82.	F4	Wissel celverwijzingstype (A1 relatief/absoluut) of herhaal actie	MS Excel
83.	Alt + =	Voeg automatisch de SOM-functie in voor aangrenzend bereik	MS Excel
84.	Ctrl + ; (Puntkomma)	Voer de huidige datum direct in de cel in	MS Excel
85.	Ctrl + Shift + : (Dubbele punt)	Voer de huidige tijd direct in de cel in	MS Excel
86.	Ctrl + 1	Open het uitgebreide dialoogvenster Celeigenschappen	MS Excel
87.	Ctrl + T	Zet het geselecteerde gegevensbereik om in een Excel-tabel	MS Excel
88.	Ctrl + Shift + L	Schakel gegevensfilters in of uit op de kolomkoppen	MS Excel
89.	Ctrl + Shift + $ (Valuta)	Pas de valutanotatie (€) toe op geselecteerde cellen	MS Excel
90.	Ctrl + Shift + % (Percentage)	Pas de percentagenotatie toe zonder decimalen	MS Excel
91.	Ctrl + Shift + # (Datum)	Pas de datumweergave toe (dag-maand-jaar)	MS Excel
92.	Ctrl + Shift + Boven	Selecteer alle cellen naar boven tot de eerste lege cel	MS Excel
93.	Ctrl + Shift + Onder	Selecteer alle cellen naar beneden tot de lege cel	MS Excel
94.	Ctrl + Shift + Links	Selecteer alle cellen naar links binnen de gegevensrij	MS Excel
95.	Ctrl + Shift + Rechts	Selecteer alle cellen naar rechts binnen de gegevensrij	MS Excel
96.	Ctrl + PageDown	Ga direct naar het volgende werkblad in de werkmap	MS Excel
97.	Ctrl + PageUp	Ga direct naar het vorige werkblad in de werkmap	MS Excel
98.	Ctrl + Spatie	Selecteer de gehele actieve kolom in het werkblad	MS Excel
99.	Shift + Spatie	Selecteer de gehele actieve rij in het werkblad	MS Excel
100.	Ctrl + ` (Accent grave)	Schakel weergave tussen celwaarden en formules	MS Excel

Uitgelicht

Absolute Verwijzingen Vastzetten

Druk bij het schrijven van een formule op F4 om een celverwijzing direct vast te zetten met dollartekens (A1), zodat formules foutloos doorgestreept kunnen worden.

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om de datum direct in een cel in te voeren?

Gids Sneltoetsen: 100 Essentiële Toetscombinaties

Windows & Office Editie

Windows Systeembediening & Navigatie

Overzicht van essentiële Windows-sneltoetsen voor vensterbeheer, bureaubladnavigatie en basishandelingen in het besturingssysteem.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
1.	⊞	Startmenu openen of sluiten	Windows
2.	⊞ + D	Bureaublad direct weergeven of verbergen	Windows
3.	⊞ + E	Windows Verkenner openen	Windows
4.	⊞ + L	Computer direct vergrendelen	Windows
5.	⊞ + I	Windows Instellingen openen	Windows
6.	⊞ + M	Alle geopende vensters minimaliseren	Windows
7.	⊞ + Shift + M	Geminimaliseerde vensters herstellen	Windows
8.	⊞ + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Windows
9.	Alt + Tab	Schakelen tussen actieve vensters en apps	Windows
10.	Alt + F4	Actief venster of actieve app afsluiten	Windows
11.	⊞ + Pijl Links	Venster vastmaken aan de linkerhelft	Windows
12.	⊞ + Pijl Rechts	Venster vastmaken aan de rechterhelft	Windows
13.	⊞ + Pijl Omhoog	Actief venster maximaliseren	Windows
14.	⊞ + Pijl Omlaag	Venster minimaliseren of verkleinen	Windows
15.	⊞ + Shift + S	Knipprogramma activeren voor schermafdruk	Windows
16.	⊞ + V	Klembordgeschiedenis openen	Windows
17.	⊞ + .	Emoji- en symbolenpaneel openen	Windows
18.	⊞ + R	Dialoogvenster Uitvoeren openen	Windows
19.	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer direct openen	Windows
20.	⊞ + X	Snelle koppelingenmenu (Geavanceerd menu) openen	Windows

Tip voor Vensterbeheer

Combineer Win + Pijltjestoetsen om snel schermen naast elkaar te zetten voor efficiënt multitasken op één beeldscherm.

Minioefening | Welke sneltoets gebruik je om het bureaublad direct weer te geven?

Universele Tekst- en Bestandsbewerking

NIVEAU 1

Universele combinaties voor het bewerken, selecteren en beheren van bestanden en documentteksten in vrijwel elk programma.

	Sneltoets	Functie	Waar
21.	Ctrl + C	Geselecteerde tekst of item kopiëren	Universeel
22.	Ctrl + X	Geselecteerde tekst of item knippen	Universeel
23.	Ctrl + V	Gekopieerd of geknipt item plakken	Universeel
24.	Ctrl + Z	Laatste handeling ongedaan maken	Universeel
25.	Ctrl + Y	Ongedaan gemaakte handeling opnieuw uitvoeren	Universeel
26.	Ctrl + A	Alles selecteren in document of map	Universeel
27.	Ctrl + S	Huidig document of bestand opslaan	Universeel
28.	Ctrl + O	Bestaand bestand openen	Universeel
29.	Ctrl + N	Nieuw document of venster aanmaken	Universeel
30.	Ctrl + P	Afdrukmenu openen	Universeel
31.	Ctrl + F	Zoekbalk of zoekvenster openen	Universeel
32.	Ctrl + H	Zoeken en vervangen activeren	Universeel
33.	F2	Naam van geselecteerd bestand wijzigen	Verkenner & Bureaublad
34.	F5	Actieve weergave of map vernieuwen	Universeel
35.	Delete	Geselecteerd item verplaatsen naar Prullenbak	Verkenner
36.	Shift + Delete	Bestand definitief verwijderen	Verkenner
37.	Ctrl + Shift + N	Nieuwe map aanmaken	Verkenner
38.	Alt + Enter	Eigenschappen van geselecteerd item tonen	Verkenner
39.	Ctrl + Muiswiel	In- of uitzoomen op document of pictogrammen	Universeel
40.	Esc	Huidige bewerking of dialoogvenster annuleren	Universeel

Veilig Verwijderen

Shift + Delete omzeilt de Prullenbak. Gebruik dit alleen wanneer u zeker weet dat het bestand niet meer nodig is.

Minioefening:
Welke sneltoets gebruik je om een bestand definitief te verwijderen?

Microsoft Word
Documentopmaak & Typografie

NIVEAU GEVORDERD

Efficiënte sneltoetsen voor tekstverwerking, typografische opmaak en navigatie in Microsoft Word.

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
41.	Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken	Waar: MS Word
42.	Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief maken	Waar: MS Word
43.	Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen	Waar: MS Word
44.	Ctrl + E	Alinea centreren	Waar: MS Word
45.	Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	Waar: MS Word
46.	Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	Waar: MS Word
47.	Ctrl + J	Alinea uitvullen (justified)	Waar: MS Word
48.	Ctrl + K	Hyperlink invoegen	Waar: MS Word & Office
49.	Ctrl + Shift + >	Lettergrootte stapsgewijs vergroten	Waar: MS Word
50.	Ctrl + Shift + <	Lettergrootte stapsgewijs verkleinen	Waar: MS Word
51.	Shift + F3	Hoofdlettergebruik wijzigen (wissel hoofd-/kleine letters)	Waar: MS Word
52.	Ctrl + Enter	Pagina-einde handmatig invoegen	Waar: MS Word
53.	Shift + Enter	Regeleinde invoegen zonder nieuwe alinea	Waar: MS Word
54.	Ctrl + Spatiebalk	Handmatige tekenopmaak wissen	Waar: MS Word
55.	Ctrl + 1	Enkele regelafstand instellen	Waar: MS Word
56.	Ctrl + 2	Dubbele regelafstand instellen	Waar: MS Word
57.	Ctrl + 5	Regelafstand instellen op 1,5 regel	Waar: MS Word
58.	Alt + Shift + D	Huidige datum automatisch invoegen	Waar: MS Word
59.	F7	Spelling- en grammaticacontrole starten	Waar: MS Word
60.	Ctrl + F1	Lint van Office tonen of samenvouwen	Waar: MS Word & Office

Opmaak Sneller Schonen

Selecteer overgenomen tekst en druk op Ctrl + Spatiebalk om vreemde lettertypen direct terug te zetten naar de standaardstijl.

Minioefening: Welk sneltoetscombinatie gebruik je om een alinea te centreren?

Microsoft Excel
Formules, Cellen & Werkbladen

NIVEAU BASIS

Praktische toetscombinaties voor snelle gegevensinvoer, celnavigatie en berekeningen binnen Microsoft Excel.

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
61.	Alt + =	Automatische optelfunctie (AutoSom) invoegen	MS Excel
62.	F4	Celverwijzing vastzetten (A1) of laatste handeling herhalen	MS Excel
63.	Ctrl + ;	Huidige datum direct in cel invoeren	MS Excel
64.	Ctrl + Shift + :	Huidige systeemtijd in cel invoeren	MS Excel
65.	Ctrl + Shift + L	AutoFilter in- of uitschakelen	MS Excel
66.	Ctrl + T	Bereik converteren naar een officiële Excel-tabel	MS Excel
67.	Ctrl + 1	Venster Celeigenschappen openen	MS Excel
68.	Shift + Spatiebalk	Gehele actieve rij selecteren	MS Excel
69.	Ctrl + Spatiebalk	Gehele actieve kolom selecteren	MS Excel
70.	Ctrl + +	Nieuwe cellen, rijen of kolommen invoegen	MS Excel
71.	Ctrl + -	Geselecteerde cellen, rijen of kolommen verwijderen	MS Excel
72.	Ctrl + PageDown	Naar het volgende werkblad navigeren	MS Excel
73.	Ctrl + PageUp	Naar het vorige werkblad navigeren	MS Excel
74.	Ctrl + Pijltjestoetsen	Springen naar de buitenste rand van het gegevensblok	MS Excel
75.	Ctrl + Shift + Pijltjestoetsen	Celselectie uitbreiden tot de buitenste gegevensrand	MS Excel
76.	Alt + Enter	Nieuwe regel binnen dezelfde cel forceren	MS Excel
77.	Ctrl + D	Bovenliggende celinhoud direct naar beneden doortrekken	MS Excel
78.	Ctrl + R	Linker celinhoud direct naar rechts doortrekken	MS Excel
79.	Ctrl + ` (Accent Grave)	Schakelen tussen formules tonen en uitkomsten	MS Excel
80.	Shift + F2	Celnotitie/opmerking invoegen of bewerken	MS Excel

Efficiëntie in Formules

Druk tijdens het typen van een formule op **F4** om celadressen direct absoluut of relatief te maken zonder handmatige dollartekens.

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om een nieuwe regel binnen dezelfde cel te forceren?

Webbrowsers & Online Navigatie

NIVEAU 1

Sneltoetsen voor internetnavigatie, zoekopdrachten en efficiënt tabbladbeheer in hedendaagse browsers (Edge, Chrome, Firefox).

	SNELTOETSEN	ACTIE	WAAR GEBRUIKEN
81.	Ctrl + T	Nieuw leeg browsertabblad openen	Webbrowser
82.	Ctrl + W	Huidig actief tabblad sluiten	Webbrowser
83.	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct heropenen	Webbrowser
84.	Ctrl + Tab	Schakelen naar het eerstvolgende tabblad rechts	Webbrowser
85.	Ctrl + Shift + Tab	Terugwaarts schakelen naar het tabblad links	Webbrowser
86.	Ctrl + 1 t/m 8	Direct springen naar tabbladpositie 1 tot en met 8	Webbrowser
87.	Ctrl + 9	Direct springen naar het allerlaatste tabblad	Webbrowser
88.	Alt + Pijl Links	Vorige pagina in surfgeschiedenis laden	Webbrowser
89.	Alt + Pijl Rechts	Volgende pagina in surfgeschiedenis laden	Webbrowser
90.	Ctrl + L	Adresbalk direct selecteren om te typen	Webbrowser
91.	Ctrl + Shift + N	Nieuw incognitovenster openen	Chrome & Edge
92.	Ctrl + H	Browsegeschiedenis openen	Webbrowser
93.	Ctrl + J	Downloadbeheervenster weergeven	Webbrowser
94.	Ctrl + D	Huidige webpagina toevoegen aan favorieten/bladwijzers	Webbrowser
95.	Ctrl + Shift + O	Bladwijzerbeheer direct openen	Webbrowser
96.	F11	Volledig scherm in- of uitschakelen	Webbrowser
97.	Spatiebalk	Eén schermlengte omlaag scrollen op de pagina	Webbrowser
98.	Shift + Spatiebalk	Eén schermlengte omhoog scrollen op de pagina	Webbrowser
99.	Ctrl + 0	Browserzoom herstellen naar standaard 100%	Webbrowser
100.	Ctrl + Shift + Delete	Menu voor browsegegevens en cookies wissen openen	Webbrowser

Per ongeluk gesloten?

Met **Ctrl + Shift + T** haalt u direct een per ongeluk gesloten tabblad terug, inclusief paginageschiedonis en formulierstatus.

MINIOEFENING Welke sneltoets opent een nieuw leeg tabblad?

Omslag & Inleiding

Naslaggids 100 Sneltoetsen



Welkom bij de 100 Sneltoetsen Naslaggids

Deze gids biedt een systematisch overzicht van exact 100 essentiële sneltoetsen voor Windows 11/10, Microsoft Word, Microsoft Excel en moderne webbrowsers (zoals Edge en Chrome). Door doelgericht gebruik te maken van toetscombinaties verhoogt u uw werksnelheid en verlaagt u de fysieke belasting van continu muisgebruik. Elke sneltoets is voorzien van de precieze functie en het toepassingsgebied.

- 100 functioneel geteste toetscombinaties voor de courante versies van Windows en MS Office.
- Duidelijke categorisering: Algemeen Windows, Bestandsbeheer, Tekstbewerking in Word, Rekenbladen in Excel en Navigatie in Webbrowsers.
- Praktische toetscapı-aanduidingen voor snelle visuele herkenning.

Toetsnotatie en Modifiers

Het plusteken (+) geeft aan dat u de voorgaande toets ingedrukt houdt terwijl u de volgende toets indrukt. Bijverobeeld: houd Ctrl ingedrukt en druk eenmaal kort op C.

Minioefening

Hoeveel sneltoetsen staan er in deze gids?

Antwoord: _____

Deel 1: Windows Systeembesturing (Sneltoetsen 1-25)

NIVEAU 1

Deel 1: Windows Systeembesturing en Vensterbeheer (Sneltoetsen 1 t/m 25)

Onderstaande tabel bevat sneltoetsen 1 tot en met 25, gericht op vensterbeheer, multitasking en systeembediening binnen Windows.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
1.	Ctrl + C	Kopieert de geselecteerde tekst of bestanden naar het klembord.	Algemeen Windows & Office
2.	Ctrl + X	Knipt de geselecteerde inhoud en plaatst deze op het klembord.	Algemeen Windows & Office
3.	Ctrl + V	Plakt de inhoud van het klembord op de cursorpositie.	Algemeen Windows & Office
4.	Ctrl + Z	Maakt de meest recente actie direct ongedaan.	Algemeen Windows & Office
5.	Ctrl + Y	Herhaalt de zojuist ongedaan gemaakte bewerking.	Algemeen Windows & Office
6.	Ctrl + A	Selecteert alle tekst, bestanden of elementen in het actieve venster.	Algemeen Windows & Office
7.	⊞ + D	Minimaliseert alle open vensters en toont direct het bureaublad.	Windows Bureaublad
8.	⊞ + E	Opent direct een nieuw venster van Verkenner.	Windows
9.	⊞ + L	Vergrendelt het werkstation direct ter beveiliging.	Windows
10.	Alt + Tab	Schakelt snel tussen actieve geopende programmavensters.	Windows Taakbeheer
11.	⊞ + Links	Koppelt het actieve venster direct aan de linkerhelft van het scherm.	Windows Vensterbeheer
12.	⊞ + Rechts	Koppelt het actieve venster direct aan de rechterhelft van het scherm.	Windows Vensterbeheer
13.	⊞ + Omhoog	Maximaliseert het huidige venster naar volledig scherm.	Windows Vensterbeheer
14.	⊞ + Omlaag	Minimaliseert het venster of herstelt eerdere venstergrootte.	Windows Vensterbeheer
15.	⊞ + Shift + S	Opent het knip- en aantekeningengereedschap voor schermopnames.	Windows Schermafdruk
16.	⊞ + V	Opent de klembordgeschiedenis voor meerdere gekopieerde items.	Windows Klembord
17.	Ctrl + Shift + Esc	Start direct Windows Taakbeheer zonder tussenstappen.	Windows Systeembeheer
18.	⊞ + I	Opent direct het venster met Windows-instellingen.	Windows Configuratie
19.	⊞ + R	Opent het dialoogvenster Uitvoeren voor snelle opdrachten.	Windows Systeem
20.	Alt + F4	Sluit het momenteel actieve venster of document af.	Windows Toepassingen
21.	⊞ + Tab	Opent Taakweergave en overzicht van virtuele bureaubladen.	Windows Multitasking
22.	⊞ + Ctrl + D	Voegt direct een nieuw virtueel bureaublad toe.	Windows Virtuele Desktops
23.	⊞ + Ctrl + F4	Sluit het huidige actieve virtuele bureaublad af.	Windows Virtuele Desktops
24.	⊞ + P	Opent het projectiemenu voor externe beeldschermen en beamers.	Windows Beeldschermbeheer
25.	⊞ + Punt	Opent het invoerpaneel voor emoji's, gifjes en speciale symbolen.	Windows Tekstinvoer

Minioefening

Wat is de sneltoets om het huidige venster te sluiten?

Antwoord: _____

Tip: Klembordgeschiedenis Activeren

Druk op **Windows + V** om uw klembordgeschiedenis in te schakelen. Hiermee kunt u eerder gekopieerde teksten en afbeeldingen terughalen zonder opnieuw te knippen of te kopiëren.

Deel 2: Bestandsbeheer & Navigatie (Sneltoetsen 26-50)

NIVEAU GEMIDDELD

Deel 2: Bestandsbeheer en Navigatie (Sneltoetsen 26 t/m 50)

Onderstaande tabel toont sneltoetsen 26 tot en met 50, essentieel voor snel werken in Verkenner, dialoogvensters en algemene applicatielijsten.

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
26.	F2	Wijzigt direct de naam van het geselecteerde bestand of map.	Windows Verkenner & Bureaublad
27.	F5	Vernieuwt de inhoud van het actieve venster of de geopende pagina.	Verkenner & Webbrowser
28.	Shift + Delete	Verwijdert geselecteerde bestanden definitief zonder prullenbak.	Windows Verkenner
29.	Alt + Enter	Opent het eigenschapenvenster van het gekozen item.	Windows Verkenner
30.	Ctrl + Shift + N	Maakt direct een nieuwe lege map aan in de huidige locatie.	Windows Verkenner
31.	Backspace	Gaat één mapniveau terug in de navigatiegeschiedenis.	Windows Verkenner
32.	Alt + Pijl Omhoog	Gaat één mapniveau hoger in de mappenhiérarchie.	Windows Verkenner
33.	Alt + Pijl Links	Navigeert terug naar de voorgaande mapweergave.	Windows Verkenner
34.	Alt + Pijl Rechts	Navigeert vooruit in de mapgeschiedenis.	Windows Verkenner
35.	Ctrl + Muiswiel	Vergroot of verkleint mappictogrammen en weergaven.	Windows Verkenner & Bureaublad
36.	Ctrl + W	Sluit het huidige actieve tabblad of document direct.	Verkenner, Office & Browsers
37.	Ctrl + N	Opent een nieuw leeg document of een nieuw venster.	Windows Verkenner & Office
38.	Ctrl + O	Opent het dialoogvenster om een bestand te openen.	MS Office & Toepassingen
39.	Ctrl + S	Slaat het huidige bestand of document direct op.	MS Office & Teksteditors
40.	F12	Opent direct het dialoogvenster Opslaan als.	MS Word, Excel & PowerPoint
41.	Ctrl + P	Opent het afdrukvenster met instellingen en printvoorbeeld.	MS Office & Webbrowser
42.	Ctrl + F	Opent het zoekvenster om binnen het document te zoeken.	Windows, Office & Browsers
43.	Ctrl + H	Opent het zoek- en vervangvenster voor tekst.	MS Word & Kladblok
44.	Ctrl + Pijl Rechts	Verplaatst de cursor één heel woord naar rechts.	Tekstverwerking & Invoervelden
45.	Ctrl + Pijl Links	Verplaatst de cursor één heel woord naar links.	Tekstverwerking & Invoervelden
46.	Ctrl + Shift + Pijl Rechts	Selecteert het woord aan de rechterzijde van de cursor.	Tekstverwerking
47.	Ctrl + Shift + Pijl Links	Selecteert het woord aan de linkerzijde van de cursor.	Tekstverwerking
48.	Home	Verplaatst de cursor naar het begin van de huidige regel.	Tekstverwerking & Verkenner
49.	End	Verplaatst de cursor naar het einde van de huidige regel.	Tekstverwerking & Verkenner
50.	Ctrl + Home	Springt direct naar het absolute begin van het document.	MS Word, Excel & Browsers

Let op bij Definitief Verwijderen

Het gebruik van Shift + Delete omzeilt de Windows Prullenbak.
Bestanden kunnen niet eenvoudig worden hersteld zonder back-up.

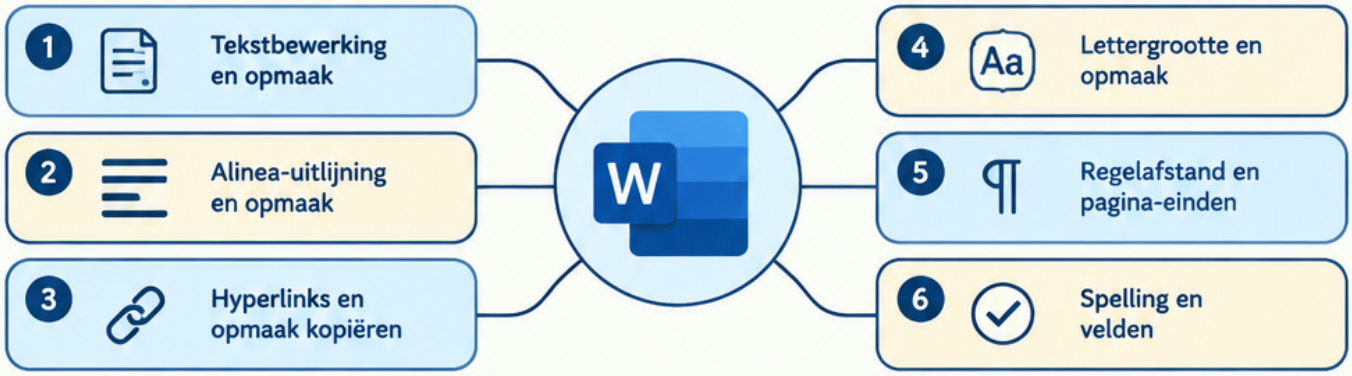
Minioefening: Wat is de sneltoets om een nieuw leeg document te openen?

Deel 3: MS Word & Tekstbewerking (Sneltoetsen 51-75)

Niveau: Gevorderd

Deel 3: Microsoft Word & Tekstbewerking (Sneltoetsen 51 t/m 75)

Onderstaande tabel toont sneltoetsen 51 tot en met 75, speciaal afgestemd op tekstverwerking, typografische opmaak en alinea-uitlijning in Word.



Nr.	Sneltoets	Functie	Waar
1.	Ctrl + End	Springt naar het absolute einde van het document.	MS Word, Excel & Browsers
2.	Ctrl + B	Maakt tekst vetgedrukt (bold) of heft dit op.	MS Word & Office
3.	Ctrl + I	Maakt tekst cursief (italic) of heft dit op.	MS Word & Office
4.	Ctrl + U	Onderstreept tekst (underline) of heft dit op.	MS Word & Office
5.	Ctrl + K	Voegt een hyperlink toe.	MS Word, Excel & PowerPoint
6.	Ctrl + E	Centreert de huidige alinea of regels.	MS Word & Outlook
7.	Ctrl + L	Lijnt alinea links uit.	MS Word & Outlook
8.	Ctrl + R	Lijnt alinea rechts uit.	MS Word & Outlook
9.	Ctrl + J	Vult alinea links en rechts uit (justified).	MS Word
10.	Ctrl + Shift + C	Kopieert uitsilutend de tekstopmaak.	MS Word & PowerPoint
11.	Ctrl + Shift + V	Plakt de eerder gekopieerde opmaak op geselecteerde tekst.	MS Word & PowerPoint
12.	Ctrl + Spatiebalk	Verwijdert alle handmatige opmaak uit de selectie.	MS Word
13.	Ctrl + 1	Stelt de regelafstand in op enkel (1.0).	MS Word
14.	Ctrl + 2	Stelt de regelafstand in op dubbel (2.0).	MS Word
15.	Ctrl + 5	Stelt de regelafstand in op 1,5 regels.	MS Word
16.	Shift + Enter	Voegt een handmatig regeleinde in zonder nieuwe alinea.	MS Word
17.	Ctrl + Enter	Voegt direct een harde pagina-einde in op de cursorpositie.	MS Word
18.	Shift + F3	Wisselt tekst tussen hoofdletters en kleine letters.	MS Word
19.	Ctrl + Sluitvierkanthaak	Vergroot de lettergrootte met één punt.	MS Word

Nr.	Sneltoets	Functie	Waar
20.	Ctrl + Openvierkanthaak	Verkleint de lettergrootte met één punt.	MS Word
21.	Ctrl + Backspace	Verwijdert het hele voorafgaande woord.	MS Word & Tekstinvoer
22.	Ctrl + Delete	Verwijdert het hele volgende woord.	MS Word & Tekstinvoer
23.	F7	Start de spelling- en grammaticacontrole.	MS Word, Excel & Outlook
24.	Alt + Shift + D	Voegt direct het actuele datumveld in.	MS Word
25.	Alt + Shift + T	Voegt direct het actuele tijdveld in.	MS Word

Nr.	Sneltoets	Functie	Waar
20.	Ctrl + End	Springt naar het absolute einde van het document.	MS Word, Excel & Browsers
27.	Ctrl + B	Maakt tekst vetgedrukt (bold) of heft dit op.	MS Word & Office
28.	Ctrl + I	Maakt tekst cursief (italic) of heft dit op.	MS Word & Office
29.	Ctrl + U	Onderstreept tekst (underline) of heft dit op.	MS Word & Office
30.	Ctrl + K	Voegt een hyperlink toe.	MS Word, Excel & PowerPoint
31.	Ctrl + E	Centreert de huidige alinea of regels.	MS Word & Outlook
32.	Ctrl + L	Lijnt alinea links uit.	MS Word & Outlook
33.	Ctrl + R	Lijnt alinea rechts uit.	MS Word & Outlook
34.	Ctrl + J	Vult alinea links en rechts uit (justified).	MS Word
35.	Ctrl + Shift + C	Kopieert uitsilutend de tekstopmaak.	MS Word & PowerPoint
36.	Ctrl + Shift + V	Plakt de eerder gekopieerde opmaak op geselecteerde tekst.	MS Word & PowerPoint
37.	Ctrl + Spatiebalk	Verwijdert alle handmatige opmaak uit de selectie.	MS Word
38.	Ctrl + 1	Stelt de regelafstand in op enkel (1.0).	MS Word

Tip: Snel Hoofdletters Wisselen

Met **Shift + F3** roteert u snel tussen: ALLES IN HOOFDLETTERS, alles in kleine letters, en Elk Woord Met Een Hoofdletter.

Minioefening

Welke sneltoets zorgt ervoor dat een alinea wordt uitgelijnd?

Antwoord: _____

Deel 4: MS Excel & Webbrowsers (Sneltoetsen 76-100) & Checklist

NIVEAU GEVORDERD

Deel 4: Microsoft Excel & Browsers (Sneltoetsen 76 t/m 100)

Onderstaande tabel presenteert sneltoetsen 76 tot en met 100 voor formules en celnavigatie in Excel, aangevuld met webnavigatie in Edge en Chrome.

Nr.	Sneltoets	Functie	Waar
76	F4	Wisselt absolute en relatieve celverwijzingen (A1) in formules.	MS Excel Formulebalk
77	Alt + =	Voegt direct de functie Autosom in bovenliggende cellen in.	MS Excel Rekenblad
78	Ctrl + ;	Voegt direct de huidige datum als statische waarde in.	MS Excel Celinvoer
79	Ctrl + Shift + :	Voegt direct de huidige tijd in de actieve cel in.	MS Excel Celinvoer
80	Ctrl + Spatiebalk	Selecteert de volledige actieve kolom in het rekenblad.	MS Excel Rekenblad
81	Shift + Spatiebalk	Selecteert de volledige actieve rij in het werkblad.	MS Excel Rekenblad
82	Ctrl + Plus	Voegt nieuwe cellen, rijen of kolommen in.	MS Excel Rekenblad
83	Ctrl + Minteken	Verwijdert geselecteerde cellen, rijen of kolommen.	MS Excel Rekenblad
84	Ctrl + 1	Opent het uitgebreide dialoogvenster Celeigenschappen.	MS Excel Rekenblad
85	Ctrl + PageDown	Schakelt direct door naar het volgende werkbladtabblad.	MS Excel Tabbladen
86	Ctrl + PageUp	Schakelt direct door naar het vorige werkbladtabblad.	MS Excel Tabbladen
87	Ctrl + D	Vult geselecteerde cel omlaag met inhoud van cel erboven.	MS Excel Cellen
88	Ctrl + R	Vult geselecteerde cel naar rechts met celinhoud van links.	MS Excel Cellen
89	Ctrl + `	Schakelt tussen celresultaten en de onderliggende formules.	MS Excel Weergave
90	Alt + Enter	Maakt een nieuwe regel binnen dezelfde cel mogelijk.	MS Excel Celinvoer
91	Ctrl + T	Converteert een geselecteerd gegevensbereik direct naar een tabel.	MS Excel Gegevens
92	Ctrl + T	Opent een nieuw leeg browsertabblad.	Edge, Chrome & Firefox
93	Ctrl + Shift + T	Heropent het laatst gesloten browsertabblad direct.	Edge, Chrome & Firefox
94	Ctrl + Tab	Schakelt naar het volgende geopende tabblad aan de rechterkant.	Moderne Webbrowsers
95	Ctrl + Shift + Tab	Schakelt naar het voorgaande tabblad aan de linkerkant.	Moderne Webbrowsers
96	Ctrl + 1 t/m 8	Schakelt direct naar het specifieke tabblad op positie 1 t/m 8.	Moderne Webbrowsers
97	Ctrl + 9	Springt direct naar het allerlaatste tabblad in het browservenster.	Moderne Webbrowsers
98	Ctrl + L	Markeert de adresbalk direct om een nieuwe URL in te typen.	Moderne Webbrowsers
99	Ctrl + Shift + N	Opent een nieuw venster in incognitomodus of InPrivate.	Moderne Webbrowsers
100	Ctrl + Shift + B	Toont of verbergt de balk met browserfavorieten.	Moderne Webbrowsers

Contractuele Functie: Ctrl + 1 t/m 8

Ctrl + 1 t/m 8 schakelt zonder tussenstappen naar het specifieke opeenvolgende tabblad op basis van zijn positie van 1 tot en met 8 in uw browser.

Praktijktoets en Persoonlijke Sneltoets-Checklist

NIVEAU PRAKTIJK

Gebruik dit oefengedeelte om te verifiëren welke sneltoetsen al in uw dagelijkse automatismen zitten en welke u nog wilt oefenen.

- Selecteer dagelijks 3 nieuwe sneltoetsen uit de lijst van 100 om bewust zonder muis uit te voeren.
- Herhaal de toetscombinatie 5 opeenvolgende keren tijdens uw reguliere computerwerkzaamheden.
- Noteer uw voortgang in onderstaande checklistvelden.

Doelstelling

Door de 20 meest gebruikte sneltoetsen te automatiseren, bespaart u gemiddeld 15 tot 30 minuten per werkdag aan muisbewegingen.

Top 3 sneltoetsen die ik deze week ga automatiseren:

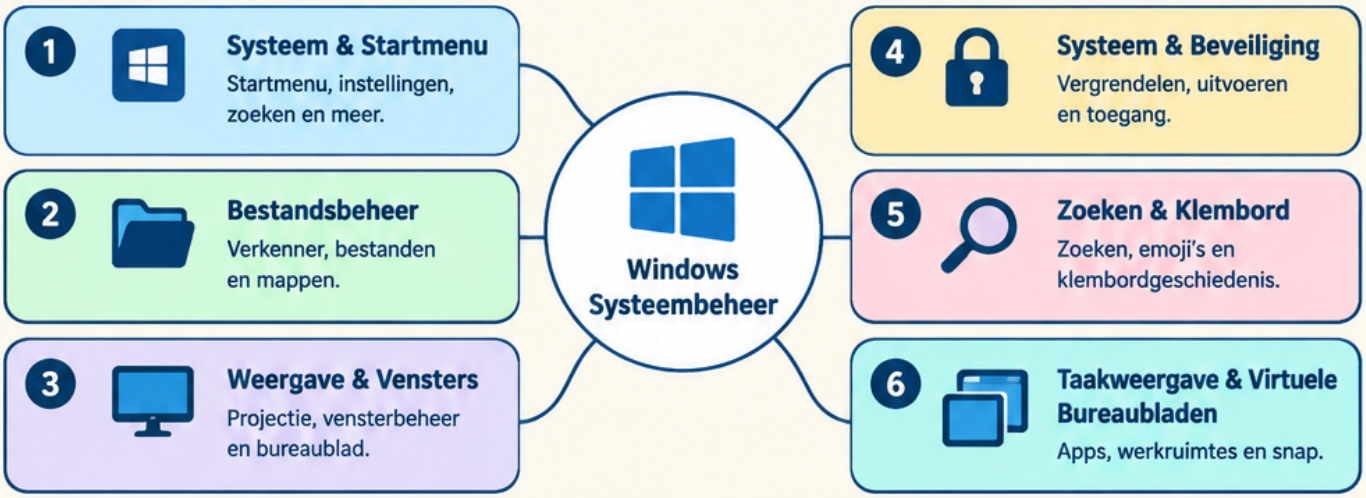
1. .....
2. .....
3. .....

Mijn meest gebruikte Office-sneltoets: .....

Notities voor browserefficiëntie: .....

Sneltoetsen Deel 1: Windows Systeembeheer

NIVEAU 1



	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
1.	⊞	Startmenu openen of sluiten	Windows Bureaublad
2.	⊞ + D	Bureaublad direct tonen of verbergen	Windows Bureaublad
3.	⊞ + E	Bestandsverkenner direct openen	Windows Verkenner
4.	⊞ + L	Werkstation direct vergrendelen	Windows Systeem
5.	⊞ + I	Windows Instellingen openen	Windows Systeem
6.	⊞ + M	Alle geopende vensters minimaliseren	Windows Bureaublad
7.	⊞ + Shift + M	Geminimaliseerde vensters herstellen	Windows Bureaublad
8.	⊞ + P	Beeldschermprojectiemenu openen	Windows Weergave
9.	⊞ + R	Dialoogvenster Uitvoeren openen	Windows Systeem
10.	⊞ + S	Windows Zoeken activeren	Windows Zoekbalk
11.	⊞ + V	Klembordgeschiedonis openen	Windows Klembord
12.	⊞ + X	Geavanceerd snelkoppelingsmenu openen	Windows Startknop
13.	⊞ + .	Emoji- en symbolenpaneel openen	Windows Invoer
14.	⊞ + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Windows Bureaublad
15.	⊞ + Links	Actief venster links uitlijnen (Snap)	Windows Vensterbeheer
16.	⊞ + Rechts	Actief venster rechts uitlijnen (Snap)	Windows Vensterbeheer
17.	⊞ + Boven	Actief venster maximaliseren	Windows Vensterbeheer
18.	⊞ + Onder	Actief venster minimaliseren of verkleinen	Windows Vensterbeheer
19.	⊞ + Shift + S	Knipprogramma voor schermopname starten	Windows Bureaublad
20.	⊞ + Ctrl + D	Nieuw virtueel bureaublad aanmaken	Windows Bureaublad
21.	⊞ + Ctrl + F4	Huidig virtueel bureaublad sluiten	Windows Bureaublad
22.	⊞ + Ctrl + Links	Naar vorig virtueel bureaublad schakelen	Windows Bureaublad
23.	⊞ + Ctrl + Rechts	Naar volgend virtueel bureaublad schakelen	Windows Bureaublad
24.	Alt + Tab	Schakelen tussen geopende applicaties	Windows Taakbeheer
25.	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer direct openen	Windows Systeem

Tip voor Windows-gebruikers

Activeer klembordgeschiedonis eenmalig via Win + V om meerdere gekopieerde tekstfragmenten en afbeeldingen gelijktijdig te kunnen bewaren en hergebruiken.

Minioefening | Welke sneltoets opent de Windows Instellingen?

Sneltoetsen Deel 2:
Universeel Tekst- en Bestandsbeheer

Niveau 2

Universeel Tekstbewerken & Bestandsbeheer
(Sneltoetsen 26 t/m 50)

Standaard toetscombinaties voor tekstinvoer, selectie en bestandsmanipulatie:

Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
26. Ctrl + A	Alle inhoud selecteren	Universeel / Office
27. Ctrl + C	Geselecteerde items kopiëren	Klembord
28. Ctrl + X	Geselecteerde items knippen	Klembord
29. Ctrl + V	Gekopieerde inhoud plakken	Klembord
30. Ctrl + Z	Laatste actie ongedaan maken	Universeel
31. Ctrl + Y	Laatste actie opnieuw uitvoeren	Universeel
32. Ctrl + S	Huidig document opslaan	Universeel / Office
33. Ctrl + O	Bestand openen	Universeel / Office
34. Ctrl + N	Nieuw leeg document openen	Universeel / Office
35. Ctrl + P	Afdrukdialoog openen	Universeel / Office
36. Ctrl + F	Zoekvenster openen	Universeel / Office
37. Ctrl + H	Zoeken en vervangen openen	Universeel / Office
38. Ctrl + Links	Cursor één woord naar links verplaatsen	Tekstverwerking
39. Ctrl + Rechts	Cursor één woord naar rechts verplaatsen	Tekstverwerking
40. Shift + Pijltjestoetsen	Tekst teken voor teken selecteren	Tekstverwerking
41. Ctrl + Shift + Links/Rechts	Tekst per woord selecteren	Tekstverwerking
42. Ctrl + Backspace	Vorig woord in zijn geheel wissen	Tekstverwerking
43. Ctrl + Delete	Volgend woord in zijn geheel wissen	Tekstverwerking
44. Home	Naar het begin van de huidige regel springen	Tekstverwerking
45. End	Naar het einde van de huidige regel springen	Tekstverwerking
46. Ctrl + Home	Naar het begin van het document navigeren	Tekstverwerking
47. Ctrl + End	Naar het einde van het document navigeren	Tekstverwerking
48. F2	Geselecteerd bestand of item hernoemen	Windows Verkenner
49. F5	Actieve weergave of map vernieuwen	Windows / Browser
50. Shift + Delete	Bestand permanent verwijderen zonder Prullenbak	Windows Verkenner

Veiligheidsnotitie

Het gebruik van Shift + Delete omzeilt de Prullenbak volledig; verwijder bestanden enkel op deze manier indien u zeker bent van uw zaak.

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om een bestand permanent te verwijderen?

Antwoord: _____

Sneltoetsen Deel 3: Microsoft Word Productiviteit

NIVEAU GEVORDERD

Microsoft Word Documentopmaak & Structuur (Sneltoetsen 51 t/m 75)

Toetscombinaties voor het snel formatteren en structureren van teksten in Microsoft Word:

1 Tekst opmaken

51.	Ctrl + B	Tekst vetgedrukt maken | Microsoft Word
52.	Ctrl + I	Tekst cursief maken | Microsoft Word
53.	Ctrl + U	Tekst onderstrepen | Microsoft Word
54.	Ctrl + E	Alinea centreren | Microsoft Word
55.	Ctrl + L	Alinea links uitlijnen | Microsoft Word

2 Alinea en Pagina

56.	Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen | Microsoft Word
57.	Ctrl + J	Alinea uitvullen over de volle breedte | Microsoft Word
58.	Ctrl + Enter	Pagina-einde invoegen | Microsoft Word
59.	Shift + Enter	Handmatig regeleinde (zachte enter) invoegen | Microsoft Word
60.	Ctrl + K	Hyperlink invoegen | Microsoft Word / Office

3 Tekst en Opmaak

61.	Shift + F3	Schakelen tussen hoofdletters, kleine letters en beginhoofdletters | Microsoft Word
62.	Ctrl + [	Lettergrootte verkleinen met 1 punt | Microsoft Word
63.	Ctrl +]	Lettergrootte vergroten met 1 punt | Microsoft Word
64.	Ctrl + Spatiebalk	Handmatige tekenopmaak wissen | Microsoft Word
65.	Ctrl + Q	Alineaopmaak herstellen naar standaard | Microsoft Word

Microsoft Word

4 Opmaakprofielen & Datum/Tijd

66.	Ctrl + Alt + 1	Opmaakprofiel Kop 1 toepassen | Microsoft Word
67.	Ctrl + Alt + 2	Opmaakprofiel Kop 2 toepassen | Microsoft Word
68.	Ctrl + Alt + 3	Opmaakprofiel Kop 3 toepassen | Microsoft Word
69.	Alt + Shift + D	Huidige datum als veld invoegen | Microsoft Word
70.	Alt + Shift + T	Huidige tijd als veld invoegen | Microsoft Word

5 Lint en Controle

71.	Ctrl + F1	Lint verbergen of weergeven | Microsoft Office
72.	F7	Spelling- en grammaticacontrole starten | Microsoft Word
73.	Shift + F7	Synoniemenlijst (Thesaurus) openen | Microsoft Word

6 Opmerkingen en Opslaan

74.	Ctrl + Alt + M	Nieuwe opmerking invoegen | Microsoft Word
75.	F12	Dialoogvenster Opslaan als direct openen | Microsoft Office

Opmaaktip

Gebruik **Shift + F3** om per ongeluk met Caps Lock getypte tekst direct om te zetten naar normale schrijfwijze zonder de tekst opnieuw te hoeven typen.

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om een hyperlink in te voegen?

Sneltoetsen Deel 4:
Microsoft Excel & Webbrowser Navigatie

DEEL 4

Microsoft Excel & Webbrowser Navigatie (Sneltoetsen 76 t/m 100)

Essentiële sneltoetsen voor gegevensverwerking in Excel en navigatie in moderne webbrowsers:

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
76.	F4	Laatste formuleverwijzing vergrendelen ($) of actie herhalen	Microsoft Excel
77.	Alt + =	Automatisch optellen (AutoSom) invoegen	Microsoft Excel
78.	Ctrl + ;	Huidige datum in actieve cel invoeren	Microsoft Excel
79.	Ctrl + Shift + :	Huidige tijd in actieve cel invoeren	Microsoft Excel
80.	Ctrl + 1	Dialoogvenster Celeigenschappen openen	Microsoft Excel
81.	Shift + Spatiebalk	Gehele rij selecteren	Microsoft Excel
82.	Ctrl + Spatiebalk	Gehele kolom selecteren	Microsoft Excel
83.	Ctrl + Shift + +	Nieuwe rijen of kolommen invoegen	Microsoft Excel
84.	Ctrl + -	Geselecteerde rijen of kolommen verwijderen	Microsoft Excel
85.	Ctrl + PageDown	Naar het volgende werkblad schakelen	Microsoft Excel
86.	Ctrl + PageUp	Naar het vorige werkblad schakelen	Microsoft Excel
87.	Ctrl + ` (Tilde)	Schakelen tussen formuleweergave en uitkomsten	Microsoft Excel
38.	Alt + Enter	Regeleinde forceren binnen dezelfde cel	Microsoft Excel
89.	Ctrl + T	Bereik converteren naar een officiële Excel-tabel	Microsoft Excel
90.	Ctrl + T (Browser)	Nieuw browsertabblad openen	Webbrowser
91.	Ctrl + W	Huidig tabblad sluiten	Webbrowser
92.	Ctrl + Shift T	Laatst gesloten tabblad direct heropenen	Webbrowser
93.	Ctrl + Tab	Naar het volgende tabblad springen	Webbrowser
94.	Ctrl + Shift + Tab	Naar het vorige tabblad springen	Webbrowser
95.	Ctrl + 1 t/m 8	Direct springen naar specifiek tabbladnummer (1-8)	Webbrowser
96.	Ctrl + 9	Direct naar het uiterst rechtse tabblad springen	Webbrowser
97.	Ctrl + L	Adresbalk direct selecteren en activeren	Webbrowser
98.	Ctrl + Shift + N	Nieuw incognitovenster openen	Webbrowser
99.	Ctrl + Shift + B	Favorieten- / bladwijzerbalk in- of uitschakelen	Webbrowser
100.	Ctrl + 0	Zoomniveau herstellen naar 100%	Webbrowser

Doelgerichte tabbladnavigatie

Ctrl + 9 navigeert ongeacht het totale aantal geopende tabbladen altijd direct naar het allerlaatste tabblad aan de rechterzijde van het browserraam.

Minioefening:

Omslag & Inleiding Sneltoetsengids



Informatica in Beeld: De 100 Meest Waardevolle Sneltoetsen

Deze praktische naslaggids bevat precies 100 geverifieerde sneltoetsen voor Windows 10/11, Microsoft Word, Microsoft Excel en moderne webbrowsers (Edge, Chrome, Firefox). Elke sneltoets is gestructureerd opgebouwd met de exacte toetsknoppen, de concrete functionaliteit en de precieze toepassingscontext, zodat u direct efficiënter werkt zonder de muis te hoeven gebruiken.

- 100 unieke sneltoetscombinaties geordend per werkomgeving
- Geoptimaliseerd voor Windows 10, Windows 11 en Microsoft 365
- Direct toepasbaar voor dagelijks kantoorwerk, studie en surfen

Toepassingsadvies

Druk combinaties met een plus-teken (+) in door de eerste toets(en) ingedrukt te houden terwijl u de laatste toets kort aanslaat.

Windows Systeemsneltoetsen (1-25)

NIVEAU 1

Deel 1: Windows Systeembediening & Navigatie (Sneltoetsen 1 t/m 25)

Overzicht van essentiële Windows-sneltoetsen voor vensterbeheer, multitasking, klembordgeschiedonis en systeemnavigatie.

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
001	⊞	Startmenu openen of sluiten	Windows
002	⊞ + D	Bureaublad direct weergeven of verbergen	Windows
003	⊞ + E	Verkenner (Bestandsbeheer) starten	Windows
004	⊞ + L	Computer direct vergrendelen	Windows
005	⊞ + I	Windows Instellingen openen	Windows
006	⊞ + V	Uitgebreide Klembordgeschiedenis tonen	Windows
007	⊞ + Shift + S	Knipprogramma voor schermafbeelding starten	Windows
008	⊞ + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Windows
009	Alt + Tab	Schakelen tussen actieve programmavensters	Windows
010	Alt + F4	Actief venster of programma direct sluiten	Windows
011	⊞ + ↑ Pijl-omhoog	Actief venster maximaliseren naar volledig scherm	Windows
012	⊞ + ↓ Pijl-omlaag	Actief venster verkleinen of minimaliseren	Windows
013	⊞ + ← Pijl-links	Venster vastmaken aan linkerhelft scherm	Windows
014	⊞ + → Pijl-rechts	Venster vastmaken aan rechterhelft scherm	Windows
015	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer direct openen	Windows
016	⊞ + A	Snelle instellingen en actiecentrum openen	Windows
017	⊞ + N	Meldingenpaneel en kalender openen	Windows
018	⊞ + R	Dialoogvenster Uitvoeren openen	Windows
019	⊞ + S	Windows Zoekbalk activeren	Windows
020	⊞ + . (punt)	Emoji- en symbolenpaneel oproepen	Windows
021	⊞ + Ctrl + D	Nieuw virtueel bureaublad aanmaken	Windows
022	⊞ + Ctrl + F4	Huidig virtueel bureaublad sluiten	Windows
023	⊞ + Ctrl + Links/Rechts	Wisselen tussen actieve virtuele bureaubladen	Windows
024	⊞ + Pause/Break	Systeemeigenschappen (Over deze pc) openen	Windows
025	⊞ + X	Snelkoppelingsmenu voor geavanceerde taken openen	Windows

Klembord tip

Schakel eenmalig Klembordgeschiedonis in via Windows-toets + V om meerdere gekopieerde teksten en afbeeldingen tegelijk te bewaren.

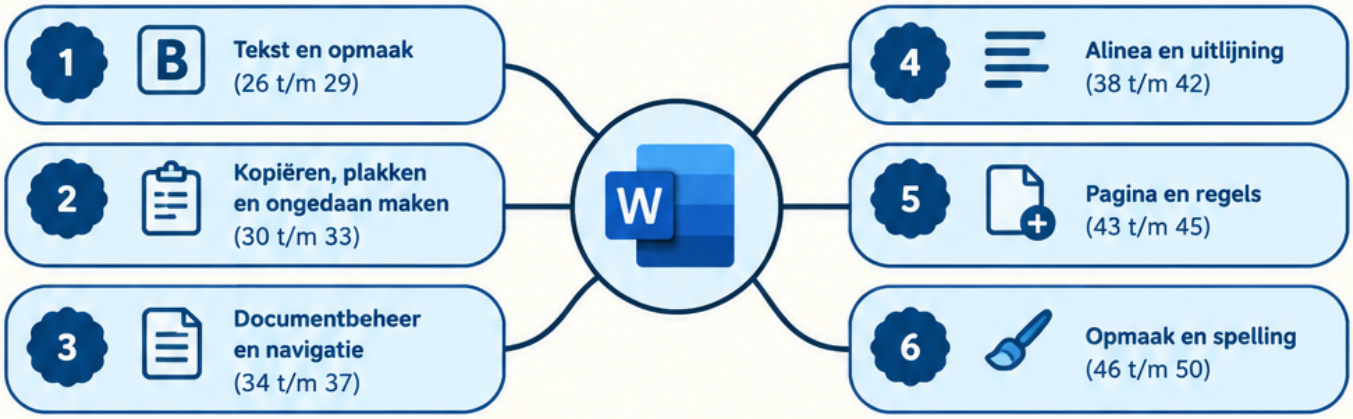
Minioefening: Welke sneltoets opent het Startmenu?

Microsoft Word Sneltoetsen (26-50)

DEEL 2

Deel 2: Microsoft Word Tekstverwerking & Opmaak (Sneltoetsen 26 t/m 50)

Verhoog uw typesnelheid en documentopmaak met de meest gebruikte sneltoetsen voor alinea's, stijlen en selecties in Microsoft Word.



	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
026	Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken of uitzetten	Word
027	Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief maken of uitzetten	Word
028	Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen of uitzetten	Word
029	Ctrl + C	Selectie kopiëren naar het klembord	Word
030	Ctrl + X	Selectie knippen naar het klembord	Word
031	Ctrl + V	Inhoud vanaf het klembord plakken	Word
032	Ctrl + Z	Laatste handeling ongedaan maken	Word
033	Ctrl + Y	Ongedaan gemaakte handeling opnieuw uitvoeren	Word
034	Ctrl + A	Het volledige document selecteren	Word
035	Ctrl + S	Huidig document opslaan	Word
036	Ctrl + P	Afdrukmenu openen	Word
037	Ctrl + F	Navigatiedeelvenster Zoeken openen	Word
038	Ctrl + H	Dialoogvenster Zoeken en Vervangen openen	Word
039	Ctrl + K	Hyperlink invoegen of bewerken	Word
040	Ctrl + E	Alinea centreren	Word
041	Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	Word
042	Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	Word
043	Ctrl + J	Alinea uitvullen over de volle breedte	Word
044	Ctrl + Enter	Handmatige pagina-einde invoegen	Word
045	Shift + Enter	Regelafbreking invoegen zonder nieuwe alinea	Word
046	Ctrl + Shift + C	Alleen tekstopmaak kopiëren (Opmaak kopiëren)	Word
047	Ctrl + Shift + V	Gekopieerde opmaak plakken op selectie	Word
048	Ctrl + Spatiebalk	Handmatige tekenopmaak wissen naar standaardstijl	Word
049	F7	Spelling- en grammaticacontrole starten	Word
050	Shift + F3	Wisselen tussen hoofdletters, kleine letters en beginhoofdletters	Word

Opmaak herstellen

Gebruik **Ctrl + Spatiebalk** om vreemde lettertypen of kleuren in gekopieerde internettekst direct te neutraliseren naar uw standaard **Alineastijl**.

Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om een alinea te centreren?

Microsoft Excel Sneltoetsen (51-75)

NIVEAU GEVORDERD

3 Deel 3: Microsoft Excel Formules, Cellen & Gegevens (Sneltoetsen 51 t/m 75)

Sneltoetsen voor spreadsheetnavigatie, formule-invoer, celbereikselectie en gegevensanalyse in Microsoft Excel.



	Sneltoets	Functie	Waar
51	F4	Celverwijzing absoluut maken (A1) of actie herhalen	Excel
52	Alt + =	Automatisch Optellen (AutoSom) invoegen	Excel
53	Ctrl + Shift + L	AutoFilter in- of uitschakelen op tabelkop	Excel
54	Ctrl + T	Geselecteerd gegevensbereik converteren naar tabel	Excel
55	Ctrl + 1	Dialoogvenster Celeigenschappen openen	Excel
56	Ctrl + ; (puntkomma)	Huidige systeemdatum invoegen in actieve cel	Excel
57	Ctrl + Shift + : (dubbele punt)	Huidige systeemtijd invoegen in actieve cel	Excel
58	Ctrl + ` (accent grave)	Schakelen tussen weergave van formules en celwaarden	Excel
59	Ctrl + Pijltoetsen	Springen naar de rand van het gegevensblok	Excel
60	Ctrl + Shift + Pijltoetsen	Cellen selecteren tot het einde van het gegevensblok	Excel
61	Shift + Spatiebalk	De volledige actieve rij selecteren	Excel
62	Ctrl + Spatiebalk	De volledige actieve kolom selecteren	Excel
63	Ctrl + Plus (+)	Nieuwe rijen of kolommen invoegen	Excel
64	Ctrl + Min (-)	Geselecteerde rijen of kolommen verwijderen	Excel
65	Ctrl + D	Inhoud en opmaak van bovenliggende cel doortrekken naar beneden	Excel
66	Ctrl + R	Inhoud van linker cel doortrekken naar rechts	Excel
67	F2	Actieve cel direct bewerken met cursor aan formule-einde	Excel
68	Alt + Enter	Nieuwe regel invoegen binnen dezelfde cel	Excel
69	Ctrl + Home	Direct terugkeren naar de allereerste cel (A1)	Excel
70	Ctrl + End	Springen naar de laatst gebruikte cel van het werkblad	Excel
71	Ctrl + PageDown	Schakelen naar het volgende tabblad	Excel
72	Ctrl + PageUp	Schakelen naar het vorige tabblad	Excel
73	Shift + F11	Direct een nieuw leeg werkblad toevoegen	Excel
74	Ctrl + Shift + $	Valutanotatie (€) toepassen op selectie	Excel
75	Ctrl + Shift + %	Percentagenotatie zonder decimalen toepassen	Excel



TIP:

Absolute celreferenties

Selecteer in de formulebalk een celnaam en druk op F4 om snel te wisselen tussen **A1, A1, A1** en **$A1**.



Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om een nieuwe werkblad toe te voegen?

Browser & Universele Sneltoetsen (76-100)

Deel 4: Webbrowser, Tabbladen & Algemene Taken
(Sneltoetsen 76 t/m 100)

Sneltoetsen voor internetnavigatie, tabbladbeheer, downloadoverzicht en algemene productiviteit in Microsoft Edge, Google Chrome en Mozilla Firefox.

	Sneltoetsen	Functie	Waar
076	Ctrl + T	Nieuw browsertabblad openen	Browser
077	Ctrl + W	Huidig browsertabblad direct sluiten	Browser
078	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad opnieuw openen	Browser
079	Ctrl + Tab	Schakelen naar het volgende openstaande tabblad	Browser
080	Ctrl + Shift + Tab	Schakelen naar het vorige tabblad	Browser
081	Ctrl + N	Nieuw browservenster openen	Browser
082	Ctrl + Shift + N	Nieuw incognito- of InPrivate-venster openen	Browser
083	Ctrl + L	Adresbalk selecteren om direct een URL of zoekopdracht te typen	Browser
084	Ctrl + D	Actieve webpagina toevoegen aan favorieten of bladwijzers	Browser
085	Ctrl + Shift + O	Bladwijzer- en favorietenbeheerder openen	Browser
086	Ctrl + H	Browsegeschiedenis weergeven	Browser
087	Ctrl + J	Overzicht van recente downloads openen	Browser
088	Ctrl + R	Huidige webpagina opnieuw laden (verversen)	Browser
089	Ctrl + F5	Pagina geforceerd vernieuwen met negeren van de lokale cache	Browser
090	Alt + Links	Teruggaan naar de vorige pagina in de geschiedenis	Browser
091	Alt + Rechts	Vooruitgaan naar de volgende pagina in de geschiedenis	Browser
092	Ctrl + Plus (+)	Inzoomen op tekst en afbeeldingen van webpagina	Browser
093	Ctrl + Min (-)	Uitzoomen op webpagina	Browser
094	Ctrl + 0 (nul)	Zoomniveau herstellen naar standaard 100%	Browser
095	Spatiebalk	Eén volledig scherm omlaag scrollen op pagina	Browser
096	Shift + Spatiebalk	Eén scherm omhoog scrollen op pagina	Browser
097	Home	Direct scrollen naar het absolute begin van de pagina	Browser / Windows
098	End	Direct scrollen naar de onderkant van de pagina	Browser / Windows
099	Esc	Huidig dialoogvenster sluiten of actie annuleren	Universeel
100	F1	Help-venster of helpdocumentatie van actief programma openen	Universeel

TIP

Favorieten dialoog

Ctrl + D opent direct het venster om de webpagina op te slaan in uw favorietenbalk of een specifieke bladwijzermap.

Minioefening: Welke sneltoets opent een nieuw browsertabblad?

Windows Systeem en Vensterbeheer

Bonus 1:
Sneltoetsengids

Windows Systeembediening en Navigatie (Deel 1: 1 t/m 15)

Sneltoetsen voor vensterbeheer, bureaubladweergave en snelle systeemacties binnen Windows.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
1.	Windows	Windows-toets: Startmenu openen of sluiten	Windows
2.	Windows + D	Bureaublad direct tonen of verbergen	Windows
3.	Windows + E	Verkenner (bestandsbeheerder) openen	Windows
4.	Windows + L	Computer direct vergrendelen	Windows
5.	Windows + M	Alle openstaande vensters minimaliseren	Windows
6.	Windows + Shift + M	Geminimaliseerde vensters herstellen	Windows
7.	Windows + I	Instellingenvenster openen	Windows
8.	Windows + A	Snelle instellingen en actiecentrum tonen	Windows
9.	Windows + N	Berichtencentrum en kalender openen	Windows
10.	Windows + P	Projectie- en schermweergave kiezen	Windows
11.	Windows + R	Dialoogvenster Uitvoeren openen	Windows
12.	Windows + R	Windows Zoeken starten	Windows
13.	Windows + S	Klembordgeschiedenis openen	Windows
14.	Windows + .	Emoji- en symbolenpaneel openen	Windows
15.	Windows + X	Geavanceerd snelmenu voor systeemfuncties	Windows

Klembord Tip | Activeer Windows + V om meerdere eerder gekopieerde items te bewaren en opnieuw te plakken.

Windows Multitasking en Virtuele Bureaubladen (Deel 2: 16 t/m 25)

Beheer applicaties, virtuele werkbladen en vensterindelingen efficiënt.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
16.	Windows + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Windows
17.	Windows + Ctrl + D	Nieuw virtueel bureaublad toevoegen	Windows
18.	Windows + Ctrl + Links	Wisselen naar vorig virtueel bureaublad	Windows
19.	Windows + Ctrl + Rechts	Wisselen naar volgend virtueel bureaublad	Windows
20.	Windows + Ctrl + F4	Huidig virtueel bureaublad sluiten	Windows
21.	Windows + Pijl Links	Venster koppelen aan linker schermhelft	Windows
22.	Windows + Pijl Rechts	Venster koppelen aan rechter schermhelft	Windows
23.	Windows + Pijl Omhoog	Huidig venster maximaliseren	Windows
24.	Windows + Pijl Omlaag	Venster minimaliseren of verkleinen	Windows
25.	Windows + Z	Snap-lay-outmenu openen voor schermindeling	Windows

Schermindeling Tip | Met Windows + Z kiest u direct een rasterindeling voor twee, drie of vier schermen naast elkaar.

Minioefening | Welke sneltoets opent het actiecentrum? _____

Algemene Klembord- en Systeembewerkingen

NIVEAU 2

Algemene Klembord- en Bewerkingsfuncties (Deel 3: 26 t/m 40)

Universele combinaties voor kopiëren, plakken, zoeken en bestandsbewerking.

	Sneltoets	Functie	Waar
26.	Ctrl + C	Geselecteerde tekst of bestand kopiëren	Universeel / Office
27.	Ctrl + X	Geselecteerde tekst of bestand knippen	Universeel / Office
28.	Ctrl + V	Gekopieerd of geknipt onderdeel plakken	Universeel / Office
29.	Ctrl + Z	Laatste bewerking direct ongedaan maken	Universeel / Office
30.	Ctrl + Y	Ongedaan gemaakte bewerking opnieuw uitvoeren	Universeel / Office
31.	Ctrl + A	Alle tekst of alle elementen in map selecteren	Universeel / Office
32.	Ctrl + S	Huidig document of bestand opslaan	Universeel / Office
33.	Ctrl + O	Bestaand document of bestand openen	Universeel / Office
34.	Ctrl + N	Nieuw document, werkblad of venster maken	Universeel / Office
35.	Ctrl + P	Afdrukmenu van het huidige venster openen	Universeel / Office
36.	Ctrl + F	Zoekbalk of dialoogvenster Zoeken openen	Universeel / Office
37.	Ctrl + H	Zoeken en vervangen starten	Universeel / Office
38.	Ctrl + W	Huidig venster, document of tabblad sluiten	Universeel / Office
39.	Alt + F4	Actief programma of venster direct afsluiten	Windows / Apps
40.	Alt + Tab	Snel schakelen tussen geopende applicaties	Windows

Hulpprogramma's en Systeemfuncties (Deel 4: 41 t/m 50)

Hulpmiddelen voor taakbeheer, schermopnames en navigatie.

	Sneltoets	Functie	Waar
41.	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer direct openen	Windows
42.	Ctrl + Alt + Delete	Veiligheidsscherm en accountopties openen	Windows
43.	⊞ + Shift + S	Knipprogramma voor schermafbeelding starten	Windows
44.	Print Screen	Volledige schermafdruk kopiëren naar klembord	Windows
45.	F2	Naam van geselecteerd bestand of map wijzigen	Verkenner / Desktop
46.	F5	Actieve weergave of map vernieuwen	Verkenner / Browser
47.	Delete	Geselecteerd item verplaatsen naar prullenbak	Verkenner
48.	Shift + Delete	Geselecteerd item definitief verwijderen	Verkenner
49.	Alt + Enter	Eigenschappen van geselecteerd item bekijken	Verkenner
50.	⊞ + H	Spraakgestuurd typen en dicteren inschakelen	Windows

Veilig Verwijderen

Shift + Delete slaat de prullenbak over; gebruik deze toetscombinatie alleen wanneer u een bestand definitief wilt wissen.

Minioefening: Wat is de sneltoets om een bestand definitief te verwijderen? _____

Microsoft Word
Tekstbewerking en Alinea-opmaak

Niveau Gevorderd

Microsoft Word Tekstverwerking en Opmaak (Deel 5: 51 t/m 65)

Versnel typwerk, alineaverzorging en typografische opmaak in Microsoft Word.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
51.	Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken	Microsoft Word
52.	Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief maken	Microsoft Word
53.	Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen	Microsoft Word
54.	Ctrl + K	Hyperlink invoegen of bewerken	Microsoft Word / Office
55.	Ctrl + E	Alinea centreren	Microsoft Word
56.	Ctrl + L	Alinea links uitlijnen	Microsoft Word
57.	Ctrl + R	Alinea rechts uitlijnen	Microsoft Word
58.	Ctrl + J	Alinea uitvullen over volledige breedte	Microsoft Word
59.	Ctrl + 1	Enkele regelafstand instellen	Microsoft Word
60.	Ctrl + 2	Dubbele regelafstand instellen	Microsoft Word
61.	Ctrl + Enter	Pagina-einde handmatig invoegen	Microsoft Word
62.	Shift + F3	Schakelen tussen hoofdletters, kleine letters en beginhoofdletter	Microsoft Word
63.	Ctrl + Shift + C	Bronopmaak kopiëren	Microsoft Word
64.	Ctrl + Shift + V	Gekopieerde opmaak toepassen op doeltekst	Microsoft Word
65.	F7	Spelling- en grammaticacontrole starten	Microsoft Word

Hoofdletterconversie Tip

Gebruik Shift + F3 op geselecteerde woorden om foutief getypte hoofdletters direct te corrigeren.

Microsoft Word Structuur en Weergave (Deel 6: 66 t/m 70)

Alinea-insprong, opmaak wissen en navigeren door Word-documenten.

	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
66.	Ctrl + M	Alinea naar rechts inspringen	Microsoft Word
67.	Ctrl + Shift + M	Alinea-insprong naar links verkleinen	Microsoft Word
68.	Ctrl + Spatiebalk	Handmatige tekenopmaak volledig wissen	Microsoft Word
69.	Alt + Ctrl + 1	Opmaakprofiel Kop 1 toepassen	Microsoft Word
70.	Alt + Ctrl + 2	Opmaakprofiel Kop 2 toepassen	Microsoft Word

Minioefening

Wat is de sneltoets om geselecteerde tekst onderstreept te maken?

Microsoft Excel en Webbrowser Navigatie

Microsoft Excel Formules en Navigatie (Deel 7: 71 t/m 85)

Werkbladen bedienen, celbereiken vastzetten en gegevensreeksen manipuleren in Excel.

Nr.	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
71	F4	Celverwijzingen absoluut maken (A1) of laatste actie herhalen	Microsoft Excel
72	Alt + =	Automatische optelsom (AutoSom) invoegen	Microsoft Excel
73	Ctrl + ;	Huidige systeemdatum invoegen in cel	Microsoft Excel
74	Ctrl + Shift + : (dubbele punt)	Huidige systeemtijd invoegen in cel	Microsoft Excel
75	Ctrl + `	Schakelen tussen formules en berekende waarden	Microsoft Excel
76	Ctrl + 1	Dialoogvenster Celopmaak openen	Microsoft Excel
77	Ctrl + T	Bereik omzetten naar een gestructureerde Excel-tabel	Microsoft Excel
78	Ctrl + Spatiebalk	Gehele actieve werkbladkolom selecteren	Microsoft Excel
79	Shift + Spatiebalk	Gehele actieve werkbladrij selecteren	Microsoft Excel
80	Ctrl + Shift + +	Nieuwe cellen, rijen of kolommen invoegen	Microsoft Excel
81	Ctrl + -	Geselecteerde cellen, rijen of kolommen verwijderen	Microsoft Excel
82	Ctrl + Pijltoets	Naar de buitenste gegevensrand van tabel springen	Microsoft Excel
83	Shift + F11	Direct een nieuw leeg werkblad toevoegen	Microsoft Excel
84	Alt + Enter	Nieuwe tekstregel beginnen binnen dezelfde cel	Microsoft Excel
85	Ctrl + D	Gegevens uit de cel erboven naar beneden doortrekken	Microsoft Excel

Celverwijzingen Tip

Druk tijdens het bewerken van een formule herhaaldelijk op F4 om te wisselen tussen A1, A1, $A1 en A1.

Webbrowsers en Tabbladbeheer (Deel 8: 86 t/m 100)

Sneltoetsen voor Microsoft Edge, Google Chrome en Mozilla Firefox.

Nr.	Sneltoets	Functie	Waar gebruiken
86	Ctrl + T	Nieuw tabblad openen in browser	Webbrowser
87	Ctrl + W	Actief tabblad sluiten	Webbrowser
88	Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct heropenen	Webbrowser
89	Ctrl + Tab	Wisselen naar het volgende geopende tabblad	Webbrowser
90	Ctrl + Shift + Tab	Wisselen naar het vorige geopende tabblad	Webbrowser
91	Ctrl + L	Adresbalk direct selecteren en markeren	Webbrowser
92	Ctrl + D	Huidige webpagina toevoegen aan bladwijzers of favorieten	Webbrowser
93	Ctrl + Shift + O	Bladwijzerbeheer / Favorietenbeheer direct openen	Webbrowser
94	Ctrl + H	Browsegeschiedenis openen	Webbrowser
95	Ctrl + J	Downloadoverzicht en beheerpaneel openen	Webbrowser
96	Ctrl + Shift + N	Nieuw incognitovenster / InPrivate-venster openen	Webbrowser
97	Ctrl + +	Inzoomen op de huidige webpagina	Webbrowser
98	Ctrl + -	Uitzoomen op de huidige webpagina	Webbrowser
99	Ctrl + 0	Zoomniveau herstellen naar standaard 100%	Webbrowser
100	F11	Schakelen naar volledig scherm (fullscreen)	Webbrowser

Bladwijzers Organiseren

Met Ctrl + Shift + O opent u het beheerpaneel om favorieten in mappen onder te brengen en op te schonen.

Minioefening: Noem het sneltoets voor het openen van de bladwijzerbeheer in je browser.

Omslag en Inleiding - Sneltoetsengids

100 SNELTOETSEN GIDS

1. **Windows** Sneltoetsen
2. **Microsoft Word** Sneltoetsen
3. **Microsoft Excel** Sneltoetsen
4. **Microsoft Edge** Sneltoetsen
5. **Google Chrome** Sneltoetsen
6. **Vensterbeheer en Navigatie**

Informatica in Beeld: De Complete Sneltoetsengids

Deze visuele referentiegids biedt een systematisch overzicht van exact 100 geteste en veelgebruikte sneltoetsen voor het Windows-besturingssysteem, Microsoft Word, Microsoft Excel en moderne webbrowsers (zoals Microsoft Edge en Google Chrome). Door gerichte toetscombinaties te gebruiken vermindert u muisbewegingen, verhoogt u de reactiesnelheid en navigeert u doelgericht door documenten, vensters en werkbladen.

- 100 unieke sneltoetscombinaties geordend per taakgebied en applicatie
- Geoptimaliseerd voor Windows 10/11 en moderne Microsoft 365 / Office-omgevingen
- Duidelijke scheiding tussen navigatie, vensterbeheer, tekstbewerking en gegevensinvoer

Praktijkaanwijzing

Gebruik de combinaties met de toetsen Ctrl, Alt en de Windows-toets door de functietoets ingedrukt te houden terwijl u de lettertoets eenmaal kort aanslaat.

Windows Systeem en Vensterbeheer

DEEL 1

Deel 1: Windows Systeembeheer en Vensterbediening (Toetsen 1 t/m 25)

Sneltoetsen voor globaal vensterbeheer, bureaubladwissels, taakbeheer en directe bestandsnavigatie binnen Windows 10 en 11.

	Sneltoets	Functie	Waar Gebruiken
001	Ctrl + C	Kopiëren van geselecteerde tekst of bestanden naar klembord	Algemeen Windows
002	Ctrl + X	Knippen van geselecteerde tekst of bestanden	Algemeen Windows
003	Ctrl + V	Plakken van geknipte of gekopieerde inhoud	Algemeen Windows
004	Ctrl + Z	Laatste actie direct ongedaan maken	Algemeen Windows
005	Ctrl + Y	Ongedaan gemaakte actie opnieuw uitvoeren	Algemeen Windows
006	Ctrl + A	Alle bestanden of alle tekst in het actieve venster selecteren	Algemeen Windows
007	Windows + E	Windows Verkenner (bestandsbeheerder) openen	Windows Bureaublad
008	Windows + D	Alle vensters direct minimaliseren en bureaublad tonen	Windows Bureaublad
009	Windows + L	Computer direct vergrendelen voor privacy	Windows Systeem
010	Alt + Tab	Schakelen tussen actieve vensters en applicaties	Windows Taakbeheer
011	Windows + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Windows Systeem
012	Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheerder direct oproepen zonder tussenmenu	Windows Systeem
013	Windows + I	Windows Instellingenvenster openen	Windows Systeem
014	Windows + S	Zoekbalk van Windows openen voor bestanden en apps	Windows Taakbalk
015	Windows + Pijl Links	Actief venster aan de linkerhelft van het scherm koppelen	Vensterbeheer
016	Windows + Pijl Rechts	Actief venster aan de rechterhelft van het scherm koppelen	Vensterbeheer
017	Windows + Pijl Omhoog	Actief venster maximaliseren naar volledig scherm	Vensterbeheer
018	Windows + Pijl Omlaag	Actief venster verkleinen of minimaliseren	Vensterbeheer
019	Alt + F4	Actief venster of actieve applicatie direct sluiten	Algemeen Windows
020	Windows + M	Alle openstaande vensters in één keer minimaliseren	Vensterbeheer
021	Shift + Delete	Geselecteerd bestand definitief verwijderen (buiten Prullenbak om)	Verkenner
022	F2	Naam van geselecteerd bestand of map direct wijzigen	Verkenner / Bureaublad
023	F5	Inhoud van het actieve venster of de map vernieuwen	Verkenner / Windows
024	Windows + V	Geavanceerde klembordgeschiedenis openen en plakken	Windows 10/11
025	Windows + Shift + S	Knipprogramma openen voor een gerichte schermafbeelding	Windows Schermopname

TIP:

Klembordbeheer

Schakel eenmalig de geschiedenis in via [Windows] + [V] om meerdere gekopieerde elementen flexibel te hergebruiken.

Microsoft Word Tekstverwerking

NIVEAU 2

Deel 2: Microsoft Word Tekstverwerking en Documentstructuur (Toetsen 26 t/m 50)

Sneltoetsen voor snelle tekstopmaak, alinea-uitlijning, documentnavigatie en revisie binnen Microsoft Word.

	Sneltoets	Functie	Toepassing
026	Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetdrukken of vet opheffen	Microsoft Word
027	Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief maken of cursief opheffen	Microsoft Word
028	Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen	Microsoft Word
029	Ctrl + S	Huidig document direct opslaan	Microsoft Word / Office
030	Ctrl + O	Bestaand document openen via bestandsdialoog	Microsoft Word / Office
031	Ctrl + N	Nieuw leeg document direct aanmaken	Microsoft Word / Office
032	Ctrl + P	Afdrukmenu en afdrukvoorbeeld openen	Microsoft Word / Office
033	Ctrl + F	Navigatievenster openen om tekst in document te zoeken	Microsoft Word
034	Ctrl + H	Dialoogvenster 'Zoeken en vervangen' activeren	Microsoft Word
035	Ctrl + K	Hyperlink invoegen op de geselecteerde tekst	Microsoft Word / Office
036	Ctrl + E	Geselecteerde alinea centreren	Microsoft Word
037	Ctrl + L	Geselecteerde alinea links uitlijnen	Microsoft Word
038	Ctrl + R	Geselecteerde alinea rechts uitlijnen	Microsoft Word
039	Ctrl + J	Geselecteerde alinea uitvullen over de volle margebreedte	Microsoft Word
040	Ctrl + Enter	Direct een harde pagina-einde (nieuwe pagina) invoegen	Microsoft Word
041	Shift + Enter	Handmatig regeleinde invoegen zonder nieuwe alinea	Microsoft Word
042	Ctrl + W	Huidige actieve document direct sluiten	Microsoft Word / Office
043	F7	Volledige spelling- en grammaticacontrole starten	Microsoft Word / Office
044	Shift + F7	Synoniemenlijst (thesaurus) van het geselecteerde woord openen	Microsoft Word
045	Ctrl + Shift + C	Alleen de tekstopmaak kopiëren (Opmaak kopiëren)	Microsoft Word
046	Ctrl + Shift + V	Gekopieerde tekstopmaak toepassen op selectie	Microsoft Word
047	Ctrl + Spatiebalk	Handmatige tekenopmaak verwijderen naar standaardstijl	Microsoft Word
048	Ctrl + Home	Cursor direct naar het allereerste begin van het document verplaatsen	Microsoft Word
049	Ctrl + End	Cursor direct naar het allerlaatste teken van het document verplaatsen	Microsoft Word
050	Shift + F3	Hoofdlettergebruik wisselen (klein, ALLES HOOFDLETTERS, Elk Woord Hoofdletter)	Microsoft Word

OPMAAK SNEL WISSEN

Ongewenste opmaak van gekopieerde internetteksten wist u direct via [Ctrl] + [Spatiebalk] zonder tekstverlies.

Microsoft Excel Formules en Cellen

NIVEAU 3

Deel 3: Microsoft Excel Formules, Cellen en Gegevensbeheer (Toetsen 51 t/m 75)

Sneltoetsen voor efficiënte gegevensinvoer, celformattering, formulecontrole en tabelnavigatie in Microsoft Excel.

	SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
051	[F4]	Celverwijzing vastzetten met dollartekens (A1) of laatste handeling herhalen	Microsoft Excel
052	[Ctrl] + [1]	Uitgebreid dialoogvenster 'Celeigenschappen' openen	Microsoft Excel
053	[Alt] + [=]	Automatische SOM-formule direct invoegen op geselecteerd bereik	Microsoft Excel
054	[Ctrl] + [Shift] + [L]	Gegevensfilters in- of uitschakelen op de actieve tabel	Microsoft Excel
055	[Ctrl] + [T]	Geselecteerd gegevensbereik omzetten naar een officiële Excel-tabel	Microsoft Excel
056	[Ctrl] + [;]	De huidige datum van vandaag direct in de cel vastleggen	Microsoft Excel
057	[Ctrl] + [Shift] + [;]	De huidige systeemtijd direct in de cel vastleggen	Microsoft Excel
058	[Ctrl] + [`]	Schakelen tussen weergave van celwaarden en achterliggende formules	Microsoft Excel
059	[F2]	Actieve cel openen voor directe tekstbewerking	Microsoft Excel
060	[Ctrl] + [Pijltoets]	Springen naar de uiterste rand van het aaneengesloten gegevensblok	Microsoft Excel
061	[Ctrl] + [Shift] + [Pijltoets]	Cellen selecteren tot aan de rand van het gegevensblok	Microsoft Excel
062	[Shift] + [Spatiebalk]	De volledige actieve rij direct selecteren	Microsoft Excel
063	[Ctrl] + [Spatiebalk]	De volledige actieve kolom direct selecteren	Microsoft Excel
064	[Ctrl] + [+]	Nieuwe rijen of kolommen toevoegen aan het werkblad	Microsoft Excel
065	[Ctrl] + [-]	Geselecteerde rijen of kolommen direct verwijderen	Microsoft Excel
066	[Ctrl] + [D]	Waarde of formule uit de cel erboven direct naar beneden doordrekken	Microsoft Excel
067	[Ctrl] + [R]	Waarde of formule uit de cel links direct naar rechts doortrekken	Microsoft Excel
068	[Ctrl] + [PageDown]	Wisselen naar het volgende werkblad in de werkmap	Microsoft Excel
069	[Ctrl] + [PageUp]	Wisselen naar het vorige werkblad in de werkmap	Microsoft Excel
070	[Alt] + [Enter]	Nieuwe tekstregel binnen dezelfde cel forceren	Microsoft Excel
071	[Shift] + [F2]	Opmerking of notitie toevoegen aan de actieve cel	Microsoft Excel
072	[F9]	Alle formules in het gehele werkboek handmatig herberekenen	Microsoft Excel
073	[F12]	Het dialoogvenster 'Opslaan als' direct openen	Microsoft Excel / Office
074	[Ctrl] + [Shift] + [%]	Getalnotatie direct omzetten naar percentage zonder decimalen	Microsoft Excel
075	[Ctrl] + [Shift] + [€]	Getalnotatie direct omzetten naar valuta-indeling	Microsoft Excel

Uitgelicht

Celverwijzing Vastzetten

Druk bij het schlrjven van formules herhaaldelijk op **[F4]** om snel te wisselen tussen relatieve (A1), absolute (A1) en gemengde ($A1 / A$1) referenties.

WEBBROWSERS EN NAVIGATIE

DEEL 4

Deel 4: Webbrowsers en Digitale Navigatie (Toetsen 76 t/m 100)

Sneltoetsen voor internetnavigatie, tabbladbeheer, zoekoefeningen en downloadcontrole in Edge, Chrome en Firefox.

	Sneltoetsen	Functie	Waar gebruiken
076	Ctrl + T	Een nieuw leeg tabblad openen in de actieve browser	Webbrowser
077	Ctrl + W	Het actieve browsertabblad direct sluiten	Webbrowser
078	Ctrl + Shift + T	Het laatst gesloten tabblad direct herstellen	Webbrowser
079	Ctrl + N	Een nieuw, afzonderlijk browservenster openen	Webbrowser
080	Ctrl + Shift + N	Een nieuw privébrowservenster (Incognito / InPrivate) openen	Webbrowser
081	Ctrl + Tab	Schakelen naar het volgende openstaande browsertabblad	Webbrowser
082	Ctrl + Shift + Tab	Schakelen naar het vorige openstaande browsertabblad	Webbrowser
083	Ctrl + 1-8	Direct naar een specifiek tabblad springen op rangnummer	Webbrowser
084	Ctrl + 9	Direct naar het allerlaatste tabblad in de rij springen	Webbrowser
085	Ctrl + L	De adresbalk selecteren om direct een URL of zoekopdracht te typen	Webbrowser
086	F5	De huidige webpagina opnieuw laden	Webbrowser
087	Ctrl + F5	Webpagina geforceerd opnieuw laden en de lokale browsercache omzeilen	Webbrowser
088	Esc	Het laden van de huidige webpagina direct stoppen	Webbrowser
089	Alt + Pijl Links	Teruggaan naar de vorige pagina in de geschiedenis	Webbrowser
090	Alt + Pijl Rechts	Vooruitgaan naar de volgende pagina in de geschiedenis	Webbrowser
091	Ctrl + D	De huidige webpagina opslaan als bladwijzer of favoriet	Webbrowser
092	Ctrl + Shift + O	Bladwijzerbeheerder openen om favorieten te ordenen	Webbrowser
093	Ctrl + H	Volledige browsergeschiedenis openen	Webbrowser
094	Ctrl + J	Overzicht van recente downloads openen om voortgang en opslaglocatie te raadplegen	Webbrowser
095	Ctrl + F	Zoekbalk op de pagina openen om trefwoorden te traceren	Webbrowser
096	Ctrl + +	Inzoomen op de weergave van de webpagina	Webbrowser
097	Ctrl + -	Uitzoomen op de weergave van de webpagina	Webbrowser
098	Ctrl + 0	Zoomniveau direct resetten naar de standaard 100%	Webbrowser
099	Spatiebalk	Eén volledig scherm omlaag scrollen op de webpagina	Webbrowser
100	Shift + Spaitebalk	Eén volledig scherm omhoog scrollen op de webpagina	Webbrowser

Verificatie en Toepassing van Downloadbeheer

Met [Ctrl] + [J] opent u onmiddellijk de downloadgeschiedenis in alle gangbare browsers. Hier ziet u gedownloade bestanden en opent u met één klik de doelmap op de harde schijf.

Minioefening

Wat is de sneltoets om een nieuw tabblad te openen?

Jouw antwoord: _____

Oefenkaart en Voortgangslogboek

MODULE BASIS

Praktische Oefenkaart en Leerlogboek

Gebruik dit formulier om uw dagelijkse sneltoetstraining bij te houden. Noteer welke toetscombinaties u structureel integreert in uw dagelijkse computerwerk om toetsenbordgewoonten op te bouwen.

- ☐ Selecteer wekelijks 3 nieuwe combinaties om toe te passen
- ☐ Herhaal de handeling bewust totdat er spiergeheugen ontstaat

1 Doel-sneltoets 1 van deze week en beoogde tijdwinst:

2 Doel-sneltoets 2 van deze week en beoogde applicatie:

3 Doel-sneltoets 3 van deze week en toepassingsfrequentie:

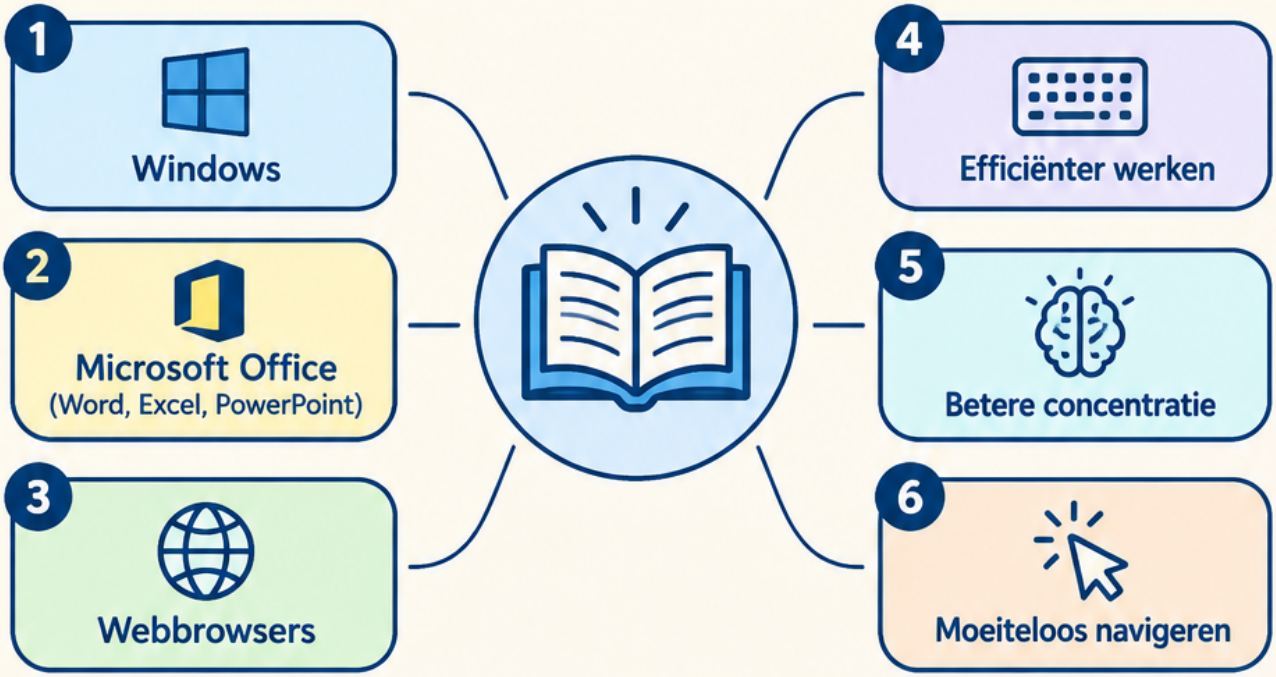
4 Persoonlijke aantekeningen en vastgelegde routines:

Minioefening:

Omslag & Inleiding Sneltoetsen Naslaggids

100 SNELTOETSEN GIDS

Informatica in Beeld: De Complete Sneltoetsen Naslaggids



Deze gids biedt een gestructureerd overzicht van exact 100 essentiële sneltoetsen voor moderne versies van Windows, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) en webbrowsers. Door veelvoorkomende muisacties te vervangen door gerichte toetscombinaties verhoogt u uw efficiëntie, behoudt u concentratie en navigeert u moeiteloos door uw digitale werkomgeving.

- 100 unieke, geverifieerde sneltoetsen ingedeeld per functioneel domein.
- Overzichtelijke driekolomstabellen met aanduiding van sneltoets, functie en toepassingsgebied.
- Praktische tips voor workflow-versnelling en ergonomisch computergebruik.

Doel van deze referentiekaart

Gebruik deze pagina's als actieve werkplekondersteuning. Begin met het memoriseren van 3 tot 5 sneltoetsen per dag totdat ze onderdeel worden van uw motorische geheugen.

Windows Systeembesturing & Vensterbeheer

Deel 1

De Windows-toets vormt het centrale startpunt voor systeemnavigatie, multitasken en schermorganisatie.

SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR GEBRUIKEN
⊞	Startmenu openen of sluiten	Windows
⊞ + D	Bureaublad direct weergeven of verbergen	Windows
⊞ + E	Verkenner (Bestandsbeheer) openen	Windows
⊞ + L	Werkstation direct vergrendelen	Windows
⊞ + I	Windows Instellingenvenster openen	Windows
⊞ + ← Pijl Links	Actief venster aan de linker schermhelft vastmaken	Vensterbeheer
⊞ + → Pijl Rechts	Actief venster aan de rechter schermhelft vastmaken	Vensterbeheer
⊞ + ↑ Pijl Omhoog	Actief venster maximaliseren naar volledig scherm	Vensterbeheer
⊞ + ← Pijl Omlaag	Actief venster minimaliseren of herstellen	Vensterbeheer
Alt + Tab	Schakelen tussen geopende applicaties en vensters	Windows
⊞ + Tab	Taakweergave en virtuele bureaubladen openen	Windows
⊞ + Shift + S	Knipprogramma starten voor gerichte schermopname	Windows
⊞ + V	Klembordgeschiedenis openen en items plakken	Windows
⊞ + . (punt)	Emoji- en symbolenpaneel oproepen	Windows
⊞ + A	Snelle instellingen en actiecentrum openen	Windows
⊞ + N	Berichtencentrum en kalender tonen	Windows
⊞ + K	Paneel Draadloos verbinden met beeldscherm openen	Windows
⊞ + P	Weergaveprojectie kiezen (dupliceren/uitbreiden)	Windows
⊞ + X	Geavanceerd snelkoppelingsmenu voor beheertaken openen	Windows
Ctrl + Shift + Esc	Taakbeheer direct starten	Windows

TIP

Tip voor multitasken

Met Windows + V activeert u de klembordgeschiedenis. Hiermee plakt u niet alleen het laatst gekopieerde item, maar ook oudere teksten of afbeeldingen.

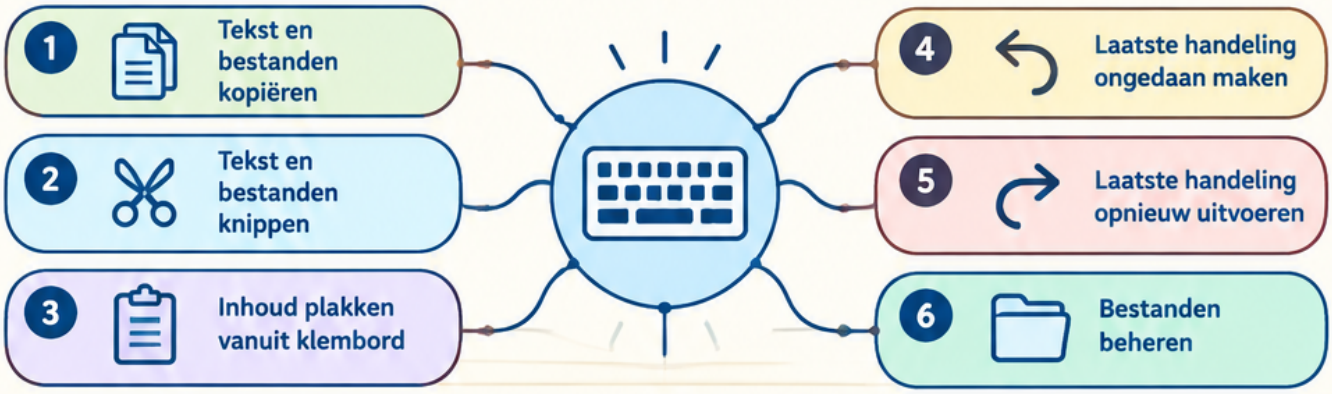
MINIOEFENING: Welke sneltoets opent het Startmenu?

Universele Bewerking & Bestandsbeheer

MODULE 2

Deel 2: Universele Bewerking & Bestandsbeheer

Standaard toetscombinaties voor tekstinvoer, selectie en bestandsmanipulatie binnen vrijwel elk programma.



SNELTOETS	FUNCTIE	WAAR
Ctrl + C	Geselecteerde tekst of bestanden kopiëren	Universeel
Ctrl + X	Geselecteerde tekst of bestanden knippen	Universeel
Ctrl + V	Inhoud vanaf het klembord plakken	Universeel
Ctrl + Z	Laatste handeling ongedaan maken	Universeel
Ctrl + Y	Laatste handeling opnieuw uitvoeren	Universeel
Ctrl + A	Alles selecteren in document of map	Universeel
Ctrl + S	Huidig document of bestand opslaan	Universeel
Ctrl + O	Dialoogvenster Bestand openen tonen	Universeel
Ctrl + N	Nieuw leeg document of nieuw venster aanmaken	Universeel
Ctrl + P	Afdrukmenu openen	Universeel
Ctrl + F	Zoekbalk of zoekvenster openen	Universeel
Alt + F4	Actief programma of venster direct afsluiten	Universeel
F2	Geselecteerd bestand of cel direct hernoemen	Verkenner & Excel
Delete	Geselecteerd item naar prullenbak verplaatsen	Verkenner
Shift + Delete	Bestand definitief wissen zonder prullenbak	Verkenner
Ctrl + Shift + N	Nieuwe map aanmaken in actieve directory	Verkenner
Alt + Enter	Eigenschappenvenster van bestand openen	Verkenner
Alt + Pijl Omhoog	Eén mapniveau omhoog navigeren	Verkenner
Ctrl + Muiswiel	In- of uitzoomen op document of pictogrammen	Universeel
F5	Mapinhoud of pagina vernieuwen	Universeel

Permanent wissen waarschuwing

Shift + Delete omzeilt de Windows Prullenbak. Bestanden die op deze wijze worden gewist kunnen niet eenvoudig hersteld worden.

Minioefening

Welke sneltoets gebruik je om een bestand definitief te wissen?

Typ je antwoord hier...

Microsoft Word & Tekstverwerking

Deel 3: Microsoft Word & Tekstverwerking

Versnel het opmaken en structureren van documenten en rapportages in Microsoft Word.

Sneltoets	Functie	Waar
Ctrl + B	Geselecteerde tekst vetgedrukt maken	MS Word
Ctrl + I	Geselecteerde tekst cursief maken	MS Word
Ctrl + U	Geselecteerde tekst onderstrepen	MS Word
Ctrl + E	Alineatekst centreren	MS Word
Ctrl + L	Alineatekst links uitlijnen	MS Word
Ctrl + R	Alineatekst rechts uitlijnen	MS Word
Ctrl + J	Alineatekst uitvullen over volle breedte	MS Word
Ctrl + K	Hyperlink invoegen of bewerken	MS Word / Office
Ctrl + H	Zoeken en vervangen paneel openen	MS Word
Ctrl + Enter	Harde pagina-einde direct invoegen	MS Word
Shift + Enter	Zachte regeleinde invoegen zonder alineabreuk	MS Word
Shift + F3	Wisselen tussen hoofdletters, kleine letters en beginhoofdletters	MS Word
Ctrl + Spatiebalk	Handmatige tekenopmaak wissen naar standaardstijl	MS Word
Ctrl + Shift + C	Alleen de opmaak van geselecteerde tekst kopiéren	MS Word
Ctrl + Shift + V	Gekopieerde opmaak toepassen op selectie	MS Word
Alt + Shift + D	Huidige datum automatisch invoegen als veld	MS Word
F7	Spelling- en grammaticacontrole starten	MS Word / Office
Ctrl + Backspace	Het gehele voorgaande woord wissen	MS Word
Ctrl + Delete	Het gehele volgende woord wissen	MS Word
Ctrl + F1	Lintwerkbalk in- of uitklappen	MS Office

Tip voor hoofdletterconversie

Selecteer een stuk tekst en druk herhaaldelijk op **Shift + F3** om razendsnel te schakelen tussen hoofdletters, kleine letters en hoofdletter aan het begin van elk woord.

Minioefening: Welke sneltoets gebruik je om een hyperlink in te voegen of te bewerken?

.....

Microsoft Excel & Gegevensanalyse

Niveau 4

Deel 4: Microsoft Excel & Gegevensanalyse

Essentiële sneltoetsen voor snelle celnavigatie, formule-invoer en bereikselecties in spreadsheets.

Sneltoets	Functie	Waar
F4	Celverwijzing absoluut/relatief maken (A1) of laatste actie herhalen	MS Excel
Ctrl + ;	Huidige datum direct in actieve cel invoeren	MS Excel
Ctrl + Shift + :	Huidige systeemtijd in actieve cel invoeren	MS Excel
Alt + =	Automatisch SOM-formule genereren voor aangrenzend bereik	MS Excel
Alt + Enter	Nieuwe regel binnen dezelfde spreadsheetcel starten	MS Excel
Ctrl + Pijltoetsen	Direct springen naar het einde van het aaneengesloten gegevensbereik	MS Excel
Ctrl + Shift + Pijltoetsen	Celbereik selecteren tot aan het einde van het gegevensblok	MS Excel
Shift + Spatiebalk	De volledige actieve werkbladrij selecteren	MS Excel
Ctrl + Spatiebalk	De volledige actieve werkbladkolom selecteren	MS Excel
Ctrl + +	Nieuwe rijen of kolommen tussenvoegen	MS Excel
Ctrl + -	Geselecteerde rijen of kolommen verwijderen	MS Excel
Ctrl + 1	Dialoogvenster Celeigenschappen en getalnotatie openen	MS Excel
Ctrl + Shift + L	Automatische gegevensfilters in- of uitschakelen	MS Excel
Ctrl + T	Geselecteerd gegevensbereik converteren naar dynamische tabel	MS Excel
F11	Direct een nieuw grafiekblad maken op basis van geselecteerde data	MS Excel
Alt + F1	Ingesloten staafgrafiek invoegen op huidig werkblad	MS Excel
Ctrl + `	Schakelen tussen weergave van celwaarden en achterliggende formules	MS Excel
Ctrl + PageDown	Naar het volgende werkblad in de werkmap schakelen	MS Excel
Ctrl + PageUp	Naar het vorige werkblad in de werkmap schakelen	MS Excel
Ctrl + D	Inhoud en opmaak van bovenliggende cel naar beneden kopiëren	MS Excel

Tip voor formulecontrole

Druk op Ctrl + ` (vaak links naast toets 1) om in één oogopslag alle formules in uw werkblad zichtbaar te maken in plaats van de berekende uitkomsten.

Webbrowser & Presentaties

DEEL 5

Deel 5: Webbrowser & Presentaties (Edge, Chrome & PowerPoint)

Toetscombinaties voor efficiënte internetnavigatie, tabbladbeheer en presentatiebegeleiding.

1 Tabbladbeheer



- Ctrl + T
- Ctrl + W
- Ctrl + Shift + T
- Ctrl + Tab / Shift + Tab
- Ctrl + 1 t/m 8 / Ctrl + 9

2 Navigatie



- Ctrl + L
- Ctrl + D
- Ctrl + H
- Ctrl + J

3 Privé & Vernieuwen



- Ctrl + Shift + N
- Ctrl + Shift + Del
- Ctrl + F5
- F5



4 Presentatie starten



- F5
- Shift + F5
- B (tijdens presentatie)
- W (tijdens presentatie)

5 Dia's en bewerken



- Ctrl + M
- Esc

6 Algemeen



- Ctrl + H (browsegeschiedonis)

Sneltoets	Functie	Waar
Ctrl + T	Nieuw browsertabblad openen	Webbrowser
Ctrl + W	Huidig browsertabblad direct sluiten	Webbrowser
Ctrl + Shift + T	Laatst gesloten tabblad direct herstellen	Webbrowser
Ctrl + Tab	Schakelen naar het eerstvolgende browsertabblad	Webbrowser
Ctrl + Shift + Tab	Schakelen naar het voorgaande browsertabblad	Webbrowser
Ctrl + 1 t/m 8	Direct springen naar specifiek tabbladnummer 1 tot 8	Webbrowser
Ctrl + 9	Direct springen naar het allerlaatste tabblad	Webbrowser
Ctrl + L	Adresbalk selecteren om direct een URL of zoekterm te typen	Webbrowser
Ctrl + D	Huidige webpagina toevoegen aan favorieten of bladwijzers	Webbrowser
Ctrl + H	Volledige browsegeschiedenis bekijken in tijdlijnoverzicht	Webbrowser
Ctrl + J	Overzicht van recente downloads openen	Webbrowser
Ctrl + Shift + N	Nieuw Incognito- of InPrivate-surfvenster openen	Webbrowser
Ctrl + Shift + Del	Dialoogvenster Browsegegevens en cookies wissen openen	Webbrowser
Ctrl + F5	Webpagina geforceerd vernieuwen met negeren van lokale cache	Webbrowser
F5	Diashow starten vanaf de allereerste dia	MS PowerPoint
Shift + F5	Diashow starten vanaf de huidige actieve dia	MS PowerPoint
B (tijdens presentatie)	Scherm op zwart zetten om aandacht naar spreker te trekken	MS PowerPoint
W (tijdens presentatie)	Scherm op wit zetten om aandachttrekker te pauzeren	MS PowerPoint
Ctrl + M	Nieuwe lege dia invoegen in actieve presentatie	MS PowerPoint
Esc	Lopende presentatie direct beëindigen of dialoogvenster annuleren	MS PowerPoint / Universeel



Uitgelicht

Geschiedenis en tabbladbeheer

Ctrl + H opent direct de complete browsegeschiedenis om eerder bezochte webpagina's snel terug te vinden. Ctrl + Shift + T voorkomt frustratie bij per ongeluk gesloten pagina's.

Minioefening: Noem twee sneltoetsen waarmee je een nieuw tabblad opent en een gesloten tabblad herstelt.

Antwoord: _____