2026

Officevraagbaak.nl

Microsoft 365

Word – Ctrl +

Inleiding

Deze gratis handleiding gaat uit van een installatie in een Windows-omgeving.

Alle Ctrl-combinaties in één lijst. De sneltoetsen maak je door de Ctrl-toets ingedrukt te houden en de bijbehorende letter te typen. Hoewel dit vaak aangeduid wordt met een hoofdletter wordt de Shift-toets niet gebruikt.

Vind je deze lijst handig? Dat is mijn insteek ook bij de andere handleidingen: vooral handig. Er komen regelmatig nieuwe handleidingen op de website.

Deze uitgave van Officevraagbaak is voor jouw persoonlijk gebruik.

Auteursrecht ontstaat automatisch: kopiëren, doorsturen of (gedeeltelijk) publiceren zonder mijn toestemming is niet toegestaan. Maar deze handleiding is gratis... wijs daarom die ander naar mijn website om hem zelf te downloaden. Dank!

© 2026 Noortje Kuhlman

Ctrl+

Letter	omschrijving
a	Selecteer de hele tekst (Alles)
b	Vet (bold)
c	Kopieer selectie (copy)
d	Open het dialoogvenster *Lettertype*
e	Centreer (of de-centreer) de alinea
f	Zoeken (find); opent het *Navigatiedeelvenster*
g	Ga naar (pagina, sectie, regel, bladwijzer, et cetera)
h	Opent het dialoogvenster *Vervangen* (waarop ook het tabblad *Zoeken* zonder Navigatiedeelvenster)
i	Cursief (italic)
j	Vult de alinea uit (linker- en rechterkantlijn gelijk)
k	Hyperlink invoegen (dialoogvenster)
l	Vult de alinea uit (linker- en rechterkantlijn gelijk)
m	Laat de tekst inspringen
n	Opent een nieuw document
o	Opent het dialoogvenster *Openen* (bestaand document openen)
p	Printen (met dialoogvenster)
q	Lijnt de tekst links uit (standaardinstelling)
r	Lijnt de tekst rechts uit
s	Slaat het document op
t	Verkeerd-om inspringen met de standaardinstelling (1,25 cm)
u	Onderstrepen (underline)
v	Plakken (Velpon)
w	Sluit het document zonder Word te sluiten
x	Knippen (lijkt op schaar?)
y	Herhaalt de laatste handeling
z	Maakt de laatste handeling ongedaan
1	Regelafstand 1 (enkel)
2	Dubbele regelafstand
5	Regelafstand 1,5