

## Microsoft Excel

**Ctrl+W**

Werkmap sluiten

**Ctrl+O**

Werkmap openen

**Ctrl+S**

Werkmap opslaan

**Ctrl+C**

Cel(inhoud) kopiëren

**Ctrl+X**

Cel(inhoud) knippen

**Ctrl+V**

Cel(inhoud) plakken

**Ctrl+Z**

Ongedaan maken

**Ctrl+Z**

Opnieuw uitvoeren

**Ctrl+B**

Cel(inhoud) dikgedrukt maken

**Ctrl+I**

Cel(inhoud) cursief maken

**Ctrl+U**

Cel(inhoud) dikgedrukt onderstrepen

**Ctrl+9**

Geselecteerde rijen verbergen

**Ctrl+0**

Geselecteerde kolommen verbergen

**Ctrl+Pijltoets**

Naar de rand van het huidige gegevensgebied in een werkblad gaan

**Ctrl+End**

Naar de laatste cel in een werkblad gaan

**Ctrl+Shift+End**

De selectie cellen uitbreiden tot de laatste gebruikte cel in het werkblad (in de rechterbenedenhoek)

**Home+Scroll Lock**

Naar de cel in de linkerbovenhoek van het venster gaan als Scroll Lock is

**Ctrl+Home**

Naar het begin van een werkblad gaan

**Ctrl+PageDown**

Naar het volgende blad in een werkmap gaan

**Alt+PageDown**

Eén scherm naar rechts gaan in een werkblad

**Alt+PageUp**

Eén scherm naar links gaan in een werkblad

**Ctrl+PageUp**

Naar het vorige blad in een werkmap gaan

**Ctrl+1**

Het dialoogvenster Cellen opmaken openen

**Ctrl+Shift+F**

Lettertypen opmaken in het dialoogvenster Cellen opmaken

**Ctrl+Shift+Plus (+)**

Dialoogvenster Invoegen voor het invoegen van lege cellen openen

## Adobe Photoshop CC

**Ctrl+N**

Nieuw bestand

**Ctrl+O**

Bestand openen

**Ctrl+S**

Bestand opslaan

**Ctrl+P**

Bestand afdrukken

**Alt+Ctrl+O**

Bladeren in Bridge

**Ctrl+W**

Bestand sluiten

**V**

Gereedschap verplaatsen

**M**

Rechthoekig selectiekader

**L**

Veelhoeklasso

**W**

Toverstaf

**C**

Uitsnijden

**I**

Pipet

**B**

Penseel

**S**

Kloonstempel

**E**

Gummetje

**G**

Emmertje

**P**

Pen

**Ctrl+T**

Transformatie

**[**

Penseelgrootte verkleinen

**]**

Penseelgrootte vergroten

**{**

Penseelhardheid verkleinen

**}**

Penseelhardheid vergroten

**D**

Standaard voor/achtergrondkleuren

**X**

Tussen voor/achtergrondkleuren

**Ctrl+A**

Alles selecteren

## Microsoft Word

**Ctrl+O**

Document openen

**Ctrl+S**

Document opslaan

**Ctrl+N**

Een nieuw document maken

**Ctrl+W**

Document sluiten

**Ctrl+P**

Document afdrukken

**Alt+Ctrl+I**

Het afdrukvoorbeeld weergeven

**Ctrl+X**

Geselecteerde tekst knippen

**Ctrl+C**

Geselecteerde tekst kopiëren

**Ctrl+V**

Geselecteerde tekst plakken

**Ctrl+A**

Alles selecteren

**Ctrl+B**

Tekst vetgedrukt maken

**Ctrl+I**

Tekst cursief maken

**Ctrl+U**

Tekst onderstrepen

**Ctrl+[**

De tekengrootte met één punt verkleinen

**Ctrl+]**

De tekengrootte met één punt vergroten

**Ctrl+E**

Tekst centreren

**Ctrl+L**

Tekst links uitlijnen

**Ctrl+R**

Tekst rechts uitlijnen

**Ctrl+Z**

Ongedaan maken

**Ctrl+Y**

Opnieuw uitvoeren

**Alt+Ctrl+S**

Documentvenster splitsen (en splitsing opheffen)

**Ctrl+Shift+E**

Bijhouden van wijzigingen in- of uitschakelen

**Ctrl+F**

Het zoekvak openen

**Ctrl+H**

Venster Vervangen openen

**Ctrl+G**

Naar een pagina, bladwijzer, voetnoot, tabel etc.

## Google Chrome

**Alt+E**

Menu openen

**Ctrl+Shift+B**

Bladwijzerbalk weergeven of verbergen

**Ctrl+Shift+O**

Bladwijzerbeheer openen

**Ctrl+H**

Geschiedenis openen in een nieuw tabblad

**Ctrl+J**

Downloads openen in een nieuw tabblad

**Shift+Alt+T**

Focus op het eerste item op de werkbalk plaatsen

**Ctrl+F**

Zoekbalk openen om te zoeken op de huidige pagina

**Ctrl+G**

Naar de volgende overeenkomst gaan die is gevonden via de

**Ctrl+Shift+G**

Naar de vorige overeenkomst gaan die is gevonden via de zoekbalk

**Ctrl+Shift+J**

Ontwikkelaarstools openen

**Ctrl+Shift+DeOpties**

voor 'Browsegegevens wissen' openen

**Ctrl+Shift+M**

Inloggen als andere gebruiker of browsen als gast

**Ctrl+L**

Naar de adresbalk gaan

**Ctrl+P**

Opties openen om de huidige pagina af te drukken

**Ctrl+S**

Opties openen om de huidige pagina op te slaan

**Shift+F5**

De huidige pagina opnieuw laden en de gecachte content negeren

**Ctrl+U**

Html-broncode weergeven voor de huidige pagina

**Ctrl+D**

Huidige webpagina opslaan als bladwijzer

**Ctrl+Shift+D**

Alle geopende tabbladen opslaan als bladwijzers in een nieuwe map

**Ctrl+Plus (+)**

Alles op de pagina vergroten

**Ctrl+Min (-)**

Alles op de pagina verkleinen

**Ctrl+0**

De standaardgrootte van alles op de pagina herstellen

**Alt+Home**

Homepage openen op het huidige tabblad

## Microsoft Excel

**Ctrl+Min (-)**

Dialogvenster Verwijderen voor het verwijderen van geselecteerde cellen

**Ctrl+Shift+:**

De huidige tijd invoeren

**Ctrl+;**

De huidige datum invoeren

**Ctrl+Shift+&**

Een rand op de geselecteerde cellen toepassen

**Ctrl+Shift+\_**

De rand van de geselecteerde cellen verwijderen

**Ctrl+K**

Het dialoogvenster Hyperlink invoegen openen

**Ctrl+L**

Het dialoogvenster Tabel maken weergeven

**Ctrl+A**

Het hele werkblad selecteren

**Ctrl+Shift+PageDown**

Het huidige en het volgende blad in een werkmap selecteren

**Ctrl+Shift+PageUp**

Het huidige en het vorige blad in een werkmap selecteren

**Shift+Pijltoets**

De selectie cellen met één cel uitbreiden

**Ctrl+Shift+Pijltoets**

De celselectie uitbreiden tot de laatste niet-lege cel in dezelfde rij/kolom

**Alt+Enter**

Een nieuwe regel beginnen in dezelfde cel

**Ctrl+Enter**

Het geselecteerde celbereik vullen met de huidige invoer

**Shift+Enter**

Celinvoer voltooiën en de cel erboven selecteren

**Ctrl+Spatiebalk**

Een hele kolom in een werkblad selecteren

**Shift+Spatiebalk**

Een hele rij in een werkblad selecteren

**Ctrl+Shift+Spatiebalk**

Alle objecten in een werkblad selecteren wanneer een object is geselecteerd

**Ctrl+Shift+Home**

De celselectie uitbreiden tot het begin van het werkblad

**Alt+N**

Tabblad Invoegen openen in lint

**Alt+P**

Tabblad Pagina-indeling openen in lint

**Alt+M**

Tabblad Formules openen in lint

**Alt+E1**

Tabblad Gegevens openen in lint

**Alt+C**

Tabblad Controleren openen in lint

**Alt+V**

Tabblad Beeld openen in lint

## Adobe Photoshop CC

**Ctrl+C**

Het geselecteerde item kopiëren

**Ctrl+X**

Het geselecteerde item knippen

**Ctrl+V**

Het geselecteerde item plakken

**Ctrl+Z**

Een actie ongedaan maken

**Ctrl+Y**

Een actie opnieuw uitvoeren

**Shift+F5**

Vullen

**Shift+F6**

Selectie doezelen

**Shift+F7**

Selectie omkeren

**Ctrl+Tab**

Documenten doorlopen

**Ctrl+Spatiebalk**

Schakelen naar tool Inzoomen

**Alt+Spatiebalk**

Schakelen naar tool Uitzoomen

**Ctrl+Shift+N**

Nieuwe laag

**Ctrl+J**

Nieuwe laag via kopiëren

**Shift+Ctrl+J**

Nieuwe laag via knippen

**Ctrl+G**

Lagen groeperen

**Ctrl+Shift+G**

Lagen degroeperen

**Ctrl+Alt+G**

Uitknipmasker maken/opheffen

**Ctrl+Alt+A**

Alle lagen selecteren

**Ctrl+Shift+E**

Zichtbare lagen verenigen

**Alt+.**

Bovenste laag selecteren

**Alt+,**

Onderste laag selecteren

**Alt+[ of ]**

Eerstvolgende laag onder/boven

**Ctrl+/ of \***

Doellaag omlaag/omhoog verplaatsen

**Ctrl+Shift+Alt+E**

Kopieën van alle zichtbare lagen verenigen

**Ctrl+Shift+/ of \***

Laag boven of onder aan plaatsen

## Microsoft Word

**Ctrl+←**

Een woord naar links

**Ctrl+→**

Eén woord naar rechts

**Ctrl+↑**

Eén alinea omhoog

**Ctrl+↓**

Eén alinea omlaag

**Ctrl+End**

Naar het einde van het document

**Ctrl+Home**

Naar het begin van het document

**Ctrl+Shift+C**

Opmaak van tekst kopiëren

**Ctrl+Shift+V**

Opmaak van tekst plakken

**Alt+R**

Tabblad Start openen in lint

**Alt+N**

Tabblad Invoegen openen in lint

**Alt+F**

Tabblad Ontwerpen openen in lint

**Alt+U**

Tabblad Indeling openen in lint

**Alt+L**

Tabblad Verwijzingen openen in lint

**Alt+C**

Tabblad Controleren openen in lint

**Alt+V**

Tabblad Beeld openen in lint

**Alt+S**

Tabblad Ontwikkelaars openen in lint

## Google Chrome

## [Microsoft Excel](#)

### Hyperlinks omzeilen

Het is één van de grootste frustraties in Excel: navigeren door een document dat vol staat met hyperlinks. Als je een cel wilt kopiëren, opent je browser al zodra je erop klikt. Je kunt natuurlijk links in het document uitschakelen, maar het toetsenbord is ook hier je grote vriend. Klik simpelweg op een cel boven de cel met daarin de link, en gebruik de pijltoetsen om naar de juiste cel te navigeren. Gebruik Ctrl+C om de cel te kopiëren en Ctrl+V om de cel elders weer te plakken. Je zult nooit meer ongewenst een webpagina openen.

## [Adobe Photoshop CC](#)

### Photoshop in de vingers

Als we je één tip mogen geven op het gebied van efficiënter worden in Photoshop, dan is het wel concentreren op de sneltoetsen in plaats van de toetscombinaties. De combinaties zijn natuurlijk óók heel nuttig, maar zodra je hebt geleerd met welke toets je een bepaald gereedschap in Photoshop kunt openen, zal je snelheid zich met gemak vertienvoudigen. Daarbij hoeft je je nooit meer af te vragen: waar zit dat ene gereedschap ook alweer? Het gaat echter niet vanzelf, dit is echt iets dat je bewust moet instuderen.

## [Microsoft Word](#)

### Office Word(t) efficiënt

Als er één programma is waarvoor toetscombinaties een wereld van verschil maken, dan is het wel Microsoft Word. Dat begint uiteraard met de bekendste toetscombinatie voor kopiëren en plakken (Ctrl+C en Ctrl+V), maar schuilt vooral ook in handige sneltoetsen voor opmaak, zoals het uitlijnen van tekst en het toepassen van eigenschappen zoals dikgedrukt, cursief en onderstreept. Wat ons als bladenmakers enorm veel tijd scheelt is het kopiëren en plakken van tekstopmaak, en de sneltoetsen voor het activeren van de verschillende tabbladen in het lint.

## [Google Chrome](#)

### MS-DOS

We voelen ons nu al vrij snel een enorme koning als we een flink aantal sneltoetsen onder de knie hebben. Maar wie kent nog de tijd van MS-DOS? Voordat Windows verscheen moesten commando's op een pc in MS-DOS handmatig worden ingetypt. Het klinkt zo vanzelfsprekend, op een venstertje klikken, maar zonder grafische interface was het een stuk lastiger om bepaalde taken uit te voeren. Wil je (weer) even ervaren hoe dat voelt? Open dan maar eens het menu **Start** en typ **cmd** en klik op **Opdrachtprompt** (of druk na het typen van cmd op Enter, nu we toch zo veel mogelijk met het toetsenbord doen). Je komt dan terecht in wat we nog altijd liefkozend de 'dos-box' noemen, al heet het niet zo. Geen idee wat je moet doen? Zo voelde dat dus in 1984.