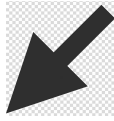


Handigheidjes binnen Word en sommige ook daarbuiten



Christ van Hezik

De muis

Met de muis is het mogelijk tekstdelen te markeren.

1. Een tekstdeel markeren: zet de cursor aan het begin van de te markeren tekst, druk de *linkermuisknop* in en sleep de cursor over de te markeren tekst.

Een tekstdeel markeren: zet de cursor aan het begin van de te markeren tekst. ¶

2. Een woord markeren: klik tweemaal met de *linkermuisknop* op dat woord.

Een woord markeren: klik tweemaal met de linkermuisknop op dat woord. ¶

3. Een hele zin markeren: klik driemaal met de *linkermuisknop* in de zin.
4. Alternatief voor 3: zet de muis in de linkermarge (de cursor wordt een pijl), klik tweemaal met links naast de bewuste zin.
5. Eén hele regel markeren: zet de cursor in de linkermarge vóór de regel (de cursor wordt een pijl), klik eenmaal met links.
6. Een heel document markeren: zet de cursor ergens in de linkermarge (de cursor wordt een pijl) en klik driemaal met links.
7. Markering opheffen: klik buiten de selectie.

Wat kan ik doen met gemarkeerde tekst?

8. Verwijderen: druk op *Delete*.
9. Verplaatsen: selecteer met **Ctrl+X** (knippen) en plak op de gewenste plek via **Ctrl+V** (plakken).
10. Kopiëren: bv. naar elders in het document of een ander document, via de toetscombinaties **Ctrl+C** (kopiëren) en **Ctrl+V** (plakken; ezelsbruggetje: de v van Velpon).
11. Cursief maken: toetscombinatie **Ctrl+I** (de i van italic).

Cursief maken: toetscombinatie Ctrl+I (de i van italic). ¶

12. Onderstrepen: toetscombinatie **Ctrl+U** (de u van underline).

Onderstrepen: toetscombinatie Ctrl+U (de u van underline). ¶

13. Vet maken: toetscombinatie **Ctrl+B** (b van bold).

Vet maken: toetscombinatie Ctrl+B (b van bold). ¶

14. Centreren: **Ctrl+E** (e van cEnter).

Centreren: Ctrl+E (e van cEnter 😊). ¶

15. Verplaatsen binnen het document: zet de cursor op het gemarkeerde gedeelte, druk de *linkermuisknop* in, sleep de selectie naar de de juiste plek en laat los.

Wordt vervolgd