## **Quick Reference Card MS Office PowerPoint 2010**



**SNELTOETSEN** 

Open doc <Ctrl>+<O>

Nieuw doc <Ctrl>+<N>





	Preser	ntatie1 - Microsoft PowerPoint	
Bestand Start Invoegen Ontwerpen B R Indeling * Plakken V Nieuwe Gia * Sectie *	B Z U S abe AV A	Diavogrstelling Controleren ○ ·   → III - IIII - III - IIII - IIIII - IIII - IIIII - IIII - IIII - IIII - IIII - IIIII - IIIII - IIII - IIIII - IIIII - IIIII - IIIIII	Beeld
Klembord 🕞 Dia's	Lettertype	G Alinea	- G

Door op de linker-Alt toets te drukken verschijnen er letters in het Lint. U kunt nu alles kiezen door middel van het toetsenbord i.p.v. de muis. Dus om de tab Invoegen te selecteren drukt u op de N-toets. Vervolgens verschijnen er wederom letters in het nieuwe menu.

Opslaan <ctrl>+<s> Afdrukken <ctrl>+<p> Sluiten <ctrl>+<p> Kopiëren <ctrl>+<c> Plakken <ctrl>+<v> Knippen <ctrl>+<x></x></ctrl></v></ctrl></c></ctrl></p></ctrl></p></ctrl></s></ctrl>			
WERKBALK SNELLE TOEGANG			
Met de werkbalk Snelle toegang kunt u veel gebruikte opdrachten direct beschikbaar maken. Knop uit het Lint toevoegen: Rechtermuis op knop, klik op Toevoegen aan werkbalk Snelle toegang.			
Vormen SmartArt Grafiek Hyperlink Actie			
Laatst gebruikte vormen MALL中ひの なっへく )会			
Bioodylien シームウクサジ・キートマリム のシート・シーンマリーム ロート・シーンマーム ロート・シーンマーム			
Sterren en vaandels 今祭个众公公公会会会会会会 品格及送门厅之公 Toelichtingen 口口〇份人口在在前面的			
(;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;			
Bestand Start Invoegen Ontwerpen			
Normaal Diasorteerder Notitiepagina Leesweergave			
Presentatieweergaven			
Via tab <b>Beeld</b> kunt u de verschillende weergaven kiezen. Deze weergaven vindt u ook rechtsonder in de <b>Statusbalk</b>			

<u>م</u> ح

200

۶Ç





