

TOETSENBOORDBEDIEN

© IDG Nederland. Niets uit de hier aangeboden publicaties mag op enigerlei wijze worden overgenomen zonder uitdrukkelijke toestemming van de uitgever. Het verlenen van toestemming tot publicatie strekt zich tevens uit tot het in enige vorm elektronisch beschikbaar stellen. Deze pdf is uitsluitend voor particulier gebruik. Voor commercieel gebruik neem contact op met de uitgever. Hoewel aan Computer!Totaal uiterste zorg is besteed, aanvaarden de redactie noch de uitgever enige aansprakelijkheid voor schade ontstaan door eventuele fouten en/of onvolkomenheden in de hier aangeboden tekst.

door **Tilbert Schulte**

Sneller met het toetsenbord

Werken met het toetsenbord in plaats van de muis

Aan de constante stroom van nieuwe software en hardware lijkt geen einde te komen. Deze ontwikkeling staat in schril contrast met de manier waarop wij de computer bedienen. Al ruim 15 jaar doen we dat met de muis! Daarmee beperken we onszelf in het efficiënt benutten van de hedendaagse mogelijkheden. Bovendien resulteert langdurig gebruik van de muis in fysieke klachten. De hoogste tijd voor verandering.

Werken met de muis is makkelijk, maar ook erg omslachtig. U beweegt de cursor continu over het scherm om allerlei stappen te doorlopen en wisselt steeds met het toetsenbord om te typen. Dit was geen enkel bezwaar toen computers nog traag waren. U moest toch regelmatig wachten tot een opdracht was uitgevoerd. Inmiddels zijn de rollen omgedraaid. De computer wacht geduldig op de volgende muisklik, maar u kunt simpelweg niet veel sneller. De muis beperkt u in het benutten van de beschikbare computercapaciteit.







Verder is al enige tijd bekend dat de muis niet geschikt is om langdurig mee te werken. Dat blijkt wel uit de grote hoeveelheid klachten als gevolg van het toegenomen

computergebruik. De komende jaren zullen we eerder meer dan minder tijd achter de computer besteden. Een goede reden dus om het muistijperk langzaam aan te beëindigen.

TWEE VLIEGEN IN ÉÉN KLAP

Er is een alternatief voor handen waarmee u de nadelen van de muis eenvoudig kunt ondervan-

VEELGEBRUIKTE TOETSEN

-  **[Win]:** De Windows-toets opent het menu Start.
-  **[Snelmenu]:** De Snelmenu-toets werkt hetzelfde als de rechtermuisknop.
-  **[Alt]:** menubalk activeren
-  **[Ctrl]:** Sneltoetsen en snel navigeren
-  **[Tab]:** Springen tussen velden of opties.
-  **[Esc]:** Dialoog- en waarschuwingvensters sluiten

SELECTEREN EN NAVIGEREN

Onderstaande opsomming geeft een overzicht van navigatietoetsen in Microsoft Word. Dezelfde toetsen gelden voor de meeste programma's, al kan de werking soms iets afwijken.

Navigeren

Per teken/regel: Pijltjestoetsen

Per woord: [Ctrl]+[⇨] of [Ctrl]+[⇩]

Per alinea: [Ctrl]+[⇩] of [Ctrl]+[⇧]

Naar begin/eind regel: [Home] / [End]

Per halve pagina: [PageUp] / [PageDown]

Per hele pagina: [Ctrl]+[PageUp] / [PageDown]

Naar begin/eind document: [Ctrl]+[Home] / [Ctrl]+[End]

Selecteren

Combineer bovengenoemde toetsen met [Shift]. Alles selecteren: [Ctrl]+[A].

gen. U kunt de computer namelijk vrijwel geheel aansturen met het toetsenbord. Met eenvoudige toetsencombinaties verricht u handelingen veel directer dan met de muis. Het resultaat is dat u meer doet in dezelfde tijd, zonder extra inspanning. Bovendien gebruikt u met het toetsenbord beide handen, zodat u de spierbelasting beter verdeelt en minder risico loopt op blessures.

EENVOUDIG AAN TE LEREN

Werken met het toetsenbord is net zo eenvoudig als met de muis. U gebruikt dezelfde programma's en verricht dezelfde handelingen die u gewend bent. Het is bovendien grotendeels een kwestie van logica; enig inzicht en een beetje oefening zijn voldoende.

Deze workshop helpt u op weg. Eerst maakt u kennis met een aantal algemene principes. Daarna volgen enkele praktische toepassingen in specifieke programma's. Het is aan te raden om deze workshop achter uw computer door te nemen, zodat de uitleg direct kunt uitproberen.



◀ Gebruik bij voorkeur deze weergave van het menu Start.

gramma's. In de klassieke weergave moet u ieder programma selecteren in de menulijst (Alle Programma's).

WISSELEN TUSSEN PROGRAMMA'S

Met [Alt]+[Tab] opent u het wisselvenster (afbeelding 2) waarmee u razendsnel tussen de openstaande programma's wisselt. U gebruikt deze toetsencombinatie als volgt: druk op [Alt]+[Tab], houd [Alt] ingedrukt en laat [Tab] los. In het wisselvenster ziet u om

het tweede pictogram een kader. Door nu op [Tab] te drukken verplaatst u het kader. Zodra het kader zich om het gewenste pictogram bevindt, laat u [Alt] los.

PROGRAMMAFUNCTIES UITVOEREN VIA DE MENUBALK

In ieder programma activeert u de menubalk met [Alt]. Druk bijvoorbeeld in Microsoft Word op [Alt] en u ziet dat de menukeuze *Bestand* oplicht. U kunt nu een menukeuze selecteren met de pijltjestoetsen, gevolgd door [Enter]. Nog sneller is het om gebruik te maken van de onderstreepte letters. Druk bijvoorbeeld op [Alt], open de menulijst *Extra* met [X] en vervolgens de menukeuze *Woorden tellen* met [W] (afbeelding 3). Deze methode is met name aan te raden bij functies die u veel gebruikt. Net als bij uw pincode ontwikkelt u namelijk een soort vingergeheugen, zodat u toetsencombinaties binnen de kortste keren blindelings indrukt. Probeer het maar eens: druk snel achter elkaar op [Alt], [X], [W].

SNELTOETSEN

Sneltoetsen zijn combinaties van twee of meer toetsen waarmee u functies direct uitvoert. Dit

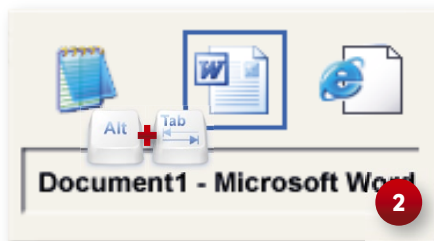
ALGEMENE PRINCIPES

Toetsenbordaansturing is in grote lijnen gebaseerd op een paar algemene principes, die u zeer breed kunt toepassen. Dit geldt bijvoorbeeld voor het navigeren en selecteren in bestanden of mappen. In ieder programma werkt dit ongeveer hetzelfde (zie kader Selecteren en navigeren). Hieronder volgt een introductie.

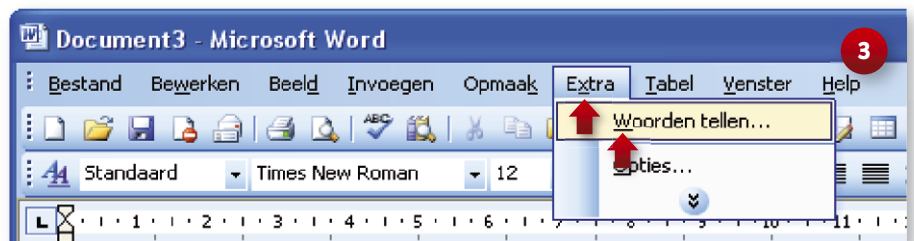
PROGRAMMA'S OPENEN

De meest voorkomende manier om programma's te openen is via het menu Start. U opent dit menu met de Windows-toets (zie kader Veelgebruikte toetsen). In het menu Start kunt u een menukeuze selecteren met de pijltjestoetsen, gevolgd door [Enter]. U kunt ook de beginletter of de onderstreepte letter van een menukeuze indrukken, bijvoorbeeld de [I] van Internet Explorer. De betreffende menukeuze opent dan direct, tenzij dezelfde letter voor meerdere menukeuzes geldt. In dat geval herhaalt u de letter en opent u de gewenste keuze met [Enter].

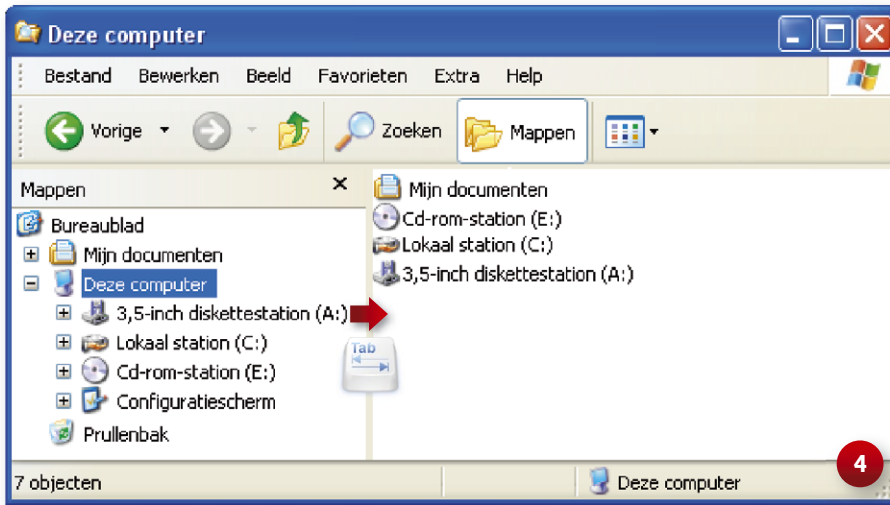
Tip: gebruik de in afbeelding 1 getoonde weergave van het menu Start. Deze weergave bevat snelkoppelingen naar uw favoriete pro-



▲ Met [Alt] + [Tab] opent u het wisselvenster en switcht u snel tussen programma's.



▲ In de menubalk functies selecteren met de onderstreepte letters. Bijvoorbeeld in Microsoft Word met [Alt], [X], [W].



◀ In Windows Verkenner snel door uw mappen en bestanden navigeren.

Selecteer vervolgens de optie Maximaliseren met [M] om het venster schermvullend te maken. Dit is weer een situatie waarbij u het vingergeheugen kunt toepassen; binnen de kortste keren drukt u razendsnel op [Alt], [Spatiebalk], [M].

PROGRAMMA'S AFSLUITEN

Met het toetsenbord kunt u programma's op verschillende manieren snel afsluiten. Het snelst is [Alt]+[F4] (zie kader F-toetsen). Deze manier van afsluiten is ook een veilige manier om ongewenste en potentieel malafide browser-pop-ups te sluiten.

U kunt ook gebruik maken van het systeemmenu: [Alt], [Spatiebalk], [S] (Sluiten). Via de menubalk sluit u programma's met [Alt], [B] (Bestand), [A] (Afsluiten).

SPECIFIEKE TOEPASSINGEN

Naast de algemene principes, gelden in veel programma's specifieke toepassingen voor toetsenbordaansturing. Dit deel van de workshop geeft een aantal praktische tips om sneller en prettiger te werken in Microsoft Outlook en Internet Explorer/Firefox.

MICROSOFT OUTLOOK

In Microsoft Outlook hebt u de muis helemaal niet nodig. Omdat de mogelijkheden te uitgebreid zijn om allemaal op te sommen, volgt hieronder een korte uiteenzetting.

WISSELEN TUSSEN DEELVENSTERS

Microsoft Outlook is opgebouwd uit verschillende deelvensters, waaronder E-mail, Agenda en Contactpersonen. U wisselt tussen deze

levert veel tijds winst op omdat u niet steeds het menu hoeft te doorlopen. Veel sneltoetsen zijn gebaseerd op logica, zoals [Ctrl]+[O] (Openen) en [Ctrl]+[P] (Printen). Er zijn ook minder logische sneltoetsen, die u toch makkelijk onthoudt door ze dagelijks toe te passen. Dit geldt bijvoorbeeld voor [Ctrl]+[Z] (actie ongedaan maken) en [Ctrl]+[Y] actie herhalen. Het kader Praktische sneltoetsen geeft een kort overzicht van praktische sneltoetsen.

NAVIGEREN IN WINDOWS VERKENNER

De snelste manier om Windows Verkenner te openen is met de sneltoets [Win]+[E] (Explorer). Activeer vervolgens met [Tab] het veld dat de mapinhoud weergeeft (afbeelding 4). Vanuit dit veld gaat u met [Backspace] een niveau omhoog in de mappenstructuur. Om een map te openen, selecteert u de gewenste map en drukt u op [Enter].

Er zijn twee manieren om in Windows Verkenner een map of bestand te selecteren. U kunt gebruik maken van de navigatietoetsen (zie kader Selecteren en navigeren), maar u kunt ook de eerste letter(s) van de gewenste map intoetsen. In dat geval springt u direct naar het gewenste bestand, hetgeen vooral praktisch is in grote mappen. Handig om te weten: een geselecteerd bestand verwijderd u definitief van uw computer met

[Shift]+[Delete]. Om de naam van een bestand te wijzigen, drukt u op [F2] (zie kader F-toetsen).

PROGRAMMAVENSTER MAXIMALISEREN

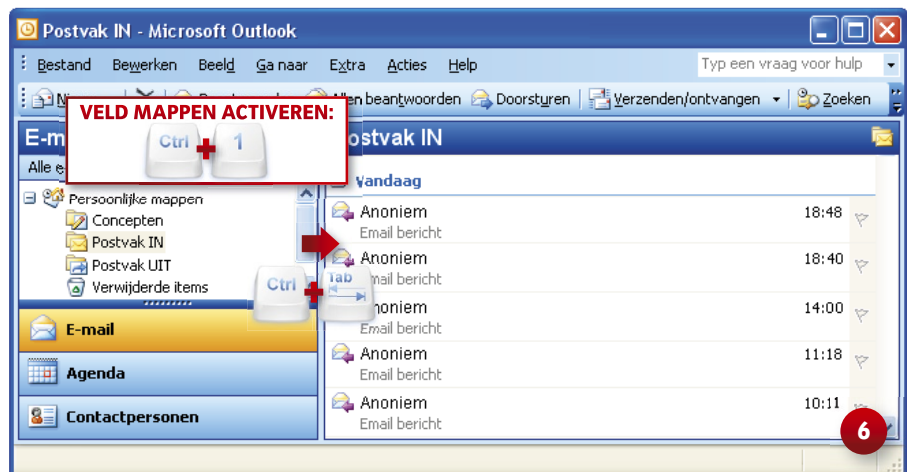
Vaak als u een programma opent, is het venster niet zo groot als het scherm. In ieder programma kunt u het formaat van programmavensters aanpassen vanuit het systeemmenu (afbeelding 5). U opent dit menu met [Alt], gevuld door [Spatiebalk].



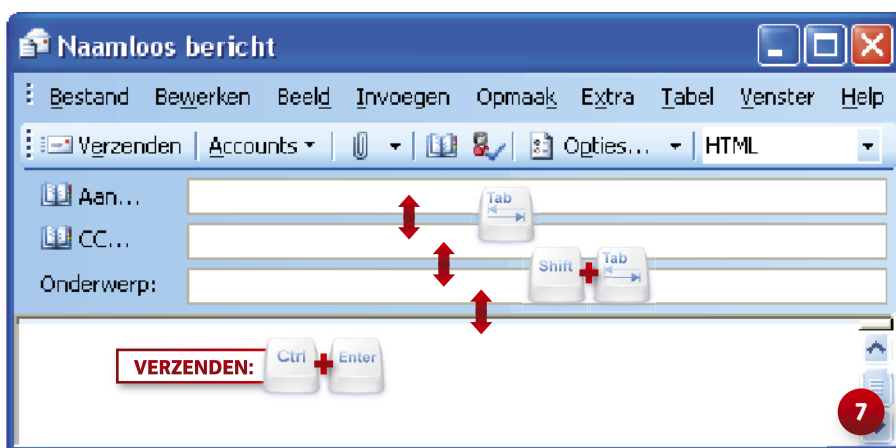
▲ Het formaat van programmavensters past u aan vanuit het systeemmenu: [Alt], [Spatiebalk].

F-TOETSEN

Op veel moderne toetsenborden hebben de F-toetsen dubbele functies. In het algemeen bepaalt u met een speciale toets, de F-lock, of u de originele dan wel de nieuwe functionaliteit activeert. Programma's sluiten met [Alt]+[F4] en bestandsnamen wijzigen met [F2] kan alleen met de originele functionaliteit.



▲ Het e-maildeelvenster.



◀ Berichten opstellen en versturen met het toetsenbord.

deelvensters met eenvoudige sneltoetsen: [Ctrl]+[1] voor E-mail, [Ctrl]+[2] voor Agenda en [Ctrl]+[3] voor Contactpersonen.

NAVIGEREN IN HET E-MAILDEELVENSTER

Ieder deelvenster is opgebouwd uit verschillende velden. We zullen ons hier concentreren op het e-maildeelvenster (afbeelding 6). U activeert het veld Mappen met [Ctrl]+[1], dezelfde sneltoets waarmee u het deelvenster opent. Selecteer nu een map, bijvoorbeeld Postvak In, en open deze met [Enter]. Activeer vervolgens het veld met berichten met [Ctrl]+[Tab]. Nu kunt u uw berichten bewerken.

Enkele handige sneltoetsen: [Ctrl]+[R] (Reply, beantwoorden), [Ctrl]+[F] (Forward, doorsturen), [Ctrl]+[Q] (markeren als gelezen), [Ctrl]+[U] (Unread, markeren als ongelezen).

E-MAIL OPSTELLEN EN VERSTUREN

U opent een nieuw bericht met [Ctrl]+[N] (Nieuw). De cursor staat dan in het veld Aan. Met [Tab] springt u tussen de velden van de berichtkop en het berichtveld (afbeelding 7). Zodra u het bericht hebt opgesteld, drukt u op [Ctrl]+[Enter] om te verzenden.

INTERNET EXPLORER/FIREFOX

Navigeren in websites is vaak praktischer met de muis dan met het toetsenbord. U kunt weliswaar met [Tab] hyperlinks selecteren, maar in het alge-

meen is het sneller om er met de muis op te klikken. Er zijn echter ook handelingen die u beter met het toetsenbord kunt verrichten.

SNEL EEN WEBSITE OPENEN

In Internet Explorer en in Firefox activeert u de adresbalk met [Alt]+[D]. In Opera doet u hetzelfde met [F2]. Typ vervolgens het adres van de website en druk op [Enter].

NAVIGEREN IN FORMULIEREN

Het invullen en versturen van internetformulieren gebeurt veel sneller met het toetsenbord dan met de muis. U springt tussen de verschillende velden met [Tab] (volgende veld) of [Shift]+[Tab] (vorige veld). Selectievakjes vinkt u aan met [Spatiebalk] en keuzerondjes selecteert u met de pijltjestoetsen. Om het formulier te verzenden, drukt u op [Enter]; de knop Verzenden hoeft u vrijwel nooit apart in te drukken.

WISSELEN TUSSEN TABBLADEN

In Internet Explorer 7.0, Firefox en Opera kunt u meerdere websites openen binnen hetzelfde programmavenster. Iedere website wordt dan weergegeven in een apart tabblad. Met [Ctrl]+[Tab] wisselt u snel tussen deze tabbladen.

CONCLUSIE

Toetsenbordaansturing is een uitstekend alternatief voor de muis. Het stelt u in staat om ef-

BOEK SNELLER MET HET TOETSENBOORD

Tilbert Schulte is auteur van *Sneller met het toetsenbord*. Dit boek legt op een heldere manier uit hoe u de computer efficiënter aanstuurt door middel van toetsenbordaansturing. Stapsgewijs ontdekt u de uitgebreide mogelijkheden, die u met praktische oefeningen direct kunt uitproberen. De overzichtelijke structuur en de vele afbeeldingen maken het boek geschikt voor iedereen die regelmatig met de computer werkt.



Website: www.keyboardcontrol.nl
Prijs: € 14,95
ISBN: 90 430 1406 0

ficiënter te werken én om overbelasting te voorkomen. In deze workshop hebt u gezien dat de toetsencombinaties geenszins lastig zijn. Het is vooral een kwestie van een keer zien en een aantal keer herhalen. Wees beducht voor uw gewoonte om met de muis te werken. Zeker in het begin kan een klein beetje discipline geen kwaad. Gegarandeerd dat u dan binnen de kortste keren het resultaat merkt. ☺

PRAKTISCHE SNELTOETSEN

Neem in niet teveel hooi op uw vork als u wilt leren werken met sneltoetsen. Begin met een beperkt aantal sneltoetsen en bouw uw arsenaal geleidelijk uit. De tabel hiernaast geeft een kort overzicht van praktische sneltoetsen die u dagelijks kunt gebruiken.

Sneltoets	Functie	Programma	Sneltoets	Functie	Programma
[Ctrl]+[O]	Bestand openen	Algemeen	[Ctrl]+[Y]	Actie herhalen	Algemeen
[Ctrl]+[S]	Bestand opslaan (Save)	Algemeen	[Ctrl]+[B]	Vet (Bold)	Word, Excel
[Ctrl]+[A]	Alles selecteren	Algemeen	[Ctrl]+[I]	Cursief (Italic)	Word, Excel
[Ctrl]+[N]	Nieuw bestand	Algemeen	[Ctrl]+[U]	Onderstreept	Word, Excel
[Ctrl]+[P]	Printen	Algemeen	[Ctrl]+[F]	Bericht doorsturen	Outlook
[Ctrl]+[X]	Knippen	Algemeen		Zoeken (Find)	Word, Excel, IE
[Ctrl]+[C]	Kopiëren (Copy)	Algemeen	[Ctrl]+[R]	Bericht beantwoorden	Outlook
[Ctrl]+[V]	Plakken	Algemeen		Rechts uitlijnen	Word
[Ctrl]+[Z]	Actie ongedaan maken	Algemeen	[Alt]+[D]	Adresbalk activeren	Internet Explorer