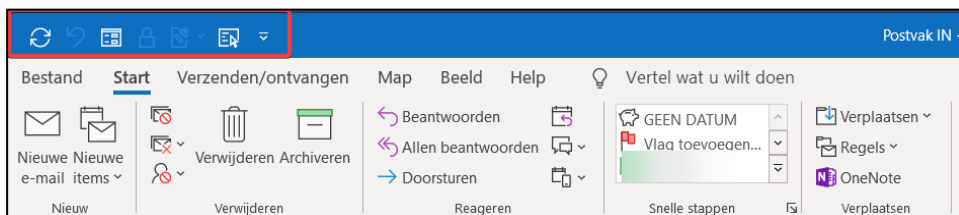


WERKBALK SNELLE TOEGANG

De werkbalk snelle toegang is bij iedereen op het beeldscherm zichtbaar. Het is een verzameling kleine icoontjes links bovenin je beeldscherm. Benut jij de werkbalk optimaal?

Door het slim gebruiken van de werkbalk snelle toegang kun je veel tijd besparen. Op de werkbalk kun je 'knoppen' zetten voor opdrachten die je vaak gebruikt, opdrachten die niet op het lint staan óf opdrachten waarvan je telkens vergeet waar ze staan op het lint. Elk Office-programma heeft een werkbalk snelle toegang, Outlook zelfs meerdere.

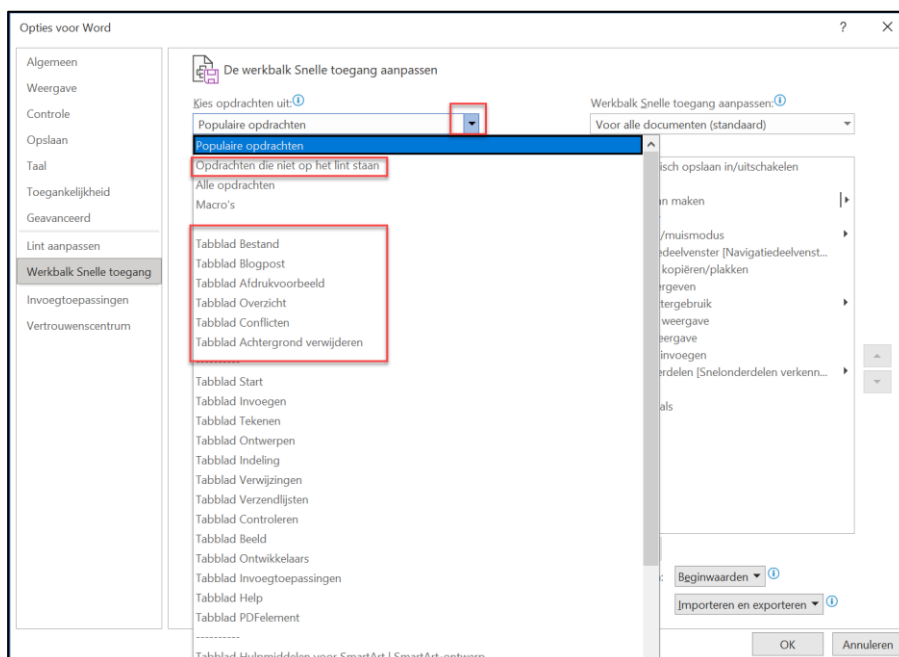


Je bespaart veel muiskliks als je de werkbalk snelle toegang gebruikt. Denk aan de knoppen: 'Symbool', 'Snel afdrukken', 'Alle bijlagen opslaan'.

Iedereen is anders, iedereen werkt anders. De werkbalk kun je volledig aanpassen naar j uw persoonlijke voorkeur. Voor het aanpassen van de werkbalk zijn twee manieren.

ICONEN TOEVOEGEN VIA HET MENU

Naast het laatste icoontje op de werkbalk snelle toegang zie je een klein pijltje dat naar beneden wijst. Als je daarop klikt zie je al een aantal opdrachten staan die je kunt toevoegen, dit zijn suggesties van het Officeprogramma. Wil je meer opdrachten zien, klik dan onderaan dit menu op 'Meer opdrachten'. Je ziet nu twee kolommen. Links de opdrachten die je kunt toevoegen, rechts de al toegevoegde opdrachten.



Vervolgens switch je van 'Populaire opdrachten' naar 'Alle opdrachten' of naar een specifiek tabblad om de opdrachten te zien. Kies de gewenste opdracht, klik op 'Toevoegen', pas eventueel de volgorde aan en klik op OK. Je ziet dat de door jou gekozen opdracht nu bovenin je werkbalk snelle toegang staat. Als je weet onder welk tabblad een functie staat, kies dan het tabblad zodat je de opdracht eenvoudiger kunt vinden. Bijvoorbeeld: Je wilt 'Afdrukken' toevoegen, dan weet je dat 'Afdrukken' onder tabblad bestand staat en kies je tabblad bestand in plaats van 'Alle opdrachten'.

ICONEN TOEVOEGEN VIA RECHTER MUISTOETS

Je kunt de werkbalk nóg sneller vullen; door met je rechter muistoets te klikken in het lint op een opdracht die je wilt toevoegen en kies 'Toevoegen aan werkbalk snelle toegang'. Wil je de knop verwijderen? Klik met je rechtermuistoets op de knop in de werkbalk en kies 'Verwijderen uit werkbalk snelle toegang'.

