# Snelle toegang in werk/minibalk.

## Standaard Tabellen maken voor snelonderdelen.

1. Maak een tabel **- Invoegen** – **Tabel** – kies 4 kolomen en 6 rijen
2. Klik in de tabel - in de linkerbovenhoek op icoon verplaatsgereedschap tabel centreren.
3. *Hulpmiddelen voor tabellen* verschijnt – kies **Ontwerpen.**
4. Kies een stijl – bijv. Rastertabel 5 – Accent 1.
5. Kies via **Ontwerpen** – **Randen** – *Geen rand.*
6. Kies **Indeling** – *Rasterlijnen weergeven* uitvinken – (rechtermuisklik Toevoegen aan werkbalk Snelle toegang)

Tabellen maken. (Zie voorbeeld) Hier tabel maken.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Werkschema | Kantoor | Werkplaats | Op locatie |
| Maandag | 3 | 4 | 1 |
| Dinsdag | 2 | 6 |  |
| Woensdag |  | 5 | 3 |
| Donderdag | 4 | 4 |  |
| Vrijdag |  | 3 | 5 |
|  |  |  |  |

## Snelle tabellen instellen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr | Actie | Datum actie | Door | Gereed |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

### Tabel voor Werkbalk snelle toegang instellen.

1. Gebruik bovenstaande tabel voor **snelle tabellen.**
2. Selecteer de tabel op verplaatsgereedschap – **Invoegen** – **Tabel** – **Snelle tabellen.** (Onderaan)
3. Selectie opslaan in galerie met snelle tabellen - **Naam** geven bijv. Actieformulier – **OK.**
4. Open een nieuw blad **Ctrl + N** – **Invoegen** – **Tabel** – **Snelle tabellen** – klik op de naam *Actieformulier* van de zojuist gemaakte tabel.