# Snelle toegang in werk/minibalk

## Standaard Tabellen maken voor snelonderdelen

1. Maak een tabel In **- 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)***

***Tabel voor Werkbalk snelle toegang 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 |  |  |  |  |

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