



SKRÓTY KŁAWISZOWE MS EXCEL

CTRL + A	– przy pierwszym wciśnięciu zaznacza zakres danych w przypadku wybrania komórki z danymi, kolejne kliknięcie zaznaczy cały arkusz, wszystkie komórki. – gdy punkt wstawiania znajduje się po prawej stronie nazwy funkcji w formule, wyświetla okno dialogowe Argumenty funkcji.
CTRL + C	– kopiuj wybrane komórki lub wartości, dotyczy nie tylko Excela.
CTRL + V	– wklej skopiowanych lub wyciętych, dotyczy nie tylko Excela.
CTRL + Z	– cofa ostatnią wykonaną operację, dotyczy nie tylko Excela.
CTRL + X	– wytnij, wycina dane z danej komórki lub zakresu, dotyczy nie tylko Excela.
CTRL + P	– uruchamia polecenie drukuj, dotyczy nie tylko Excela.
CTRL + D	– wypełnia wszystkie zaznaczone komórki, wartością z komórki znajdującej się powyżej.
CTRL + R	– wypełnia wszystkie zaznaczone komórki, wartością z komórki po lewej stronie.
CTRL + S	– Zapisz plik.
CTRL + F / CTRL + H	– uruchamia polecenie wyszukaj/ znajdź i zamień.
CTRL + 1	– Otwiera okno formatowania komórek.
SHIFT + strzałka (←↓↑→)	– zaznaczanie komórek ‘po jednej’ w kierunku zależnym od wybranej strzałki.
CTRL + strzałka (←↓↑→)	– skok do ostatniej niepustej komórki.
CTRL + SHIFT + strzałka (←↓↑→)	– zaznaczenie obszaru do końca występowania danych, jeżeli wewnątrz danych znajduje się jakaś pusta komórka, zaznaczenie „zatrzyma się” w tym miejscu, jeżeli nadal przytrzymując CTRL i SHIFT klikniemy jeszcze raz klawisz strzałki, Excel zaznaczy kolejną pustą komórkę.



CTRL + Home	Powrót do komórki A1.
CTRL + ENTER	– zaznaczamy obszar, kilka komórek, wpisujemy dane do komórki i wciskając CTRL + ENTER wypełniamy cały obszar wprowadzoną wpisaną wartością.
CTRL + Tab	– przechodzenie do innych aktywnych skoroszytów Excela.
Tab	– powoduje przejście o jedną komórkę w prawo w arkuszu. – podczas wpisywania funkcji wciśnięcie Tab wybiera podświetloną funkcję.
CTRL + PageDn	– przechodzenie do następnego arkusza Excela w aktywnym pliku (skoroszybie).
CTRL + PageUp	– przechodzenie do poprzedniego arkusza Excela w aktywnym pliku (skoroszybie).
CTRL + ~	- Pokazuje formuły w komórkach, ponowne wciśnięcie kombinacji przywraca normalny widok komórek z formułami
CTRL + SHIFT + ~	- Zmienia format komórek na ogólny
CTR + SHIFT + L	- Włącza filtrowanie, musimy się ustawić na dowolnej komórce z tabeli.
Lewy Alt + =	– wprowadza sumę do wybranej komórki lub zakresu komórek, jeżeli powyżej lub po lewej stronie znajdują się wartości liczbowe
CTRL + skroll (pokręćło myszy)	– zmiana powiększenia aktywnego arkusza.
Esc	– Przerywa operacje wykonywaną w danym momencie np.: kopiowanie, wpisywanie formuł.
Lewy Alt	– Wciśnięcie przycisku uruchamia skróty umożliwiające dostęp do poleceń na wstążce, dzięki wybraniu odpowiedniej kombinacji klawiszy (głównie litery).

