

Excel 2013: על חל

Ctrl בשילוב קיצור מקשי

מקש	תיאור
Ctrl+PgDn	לשמאל מימין, העבודה גליון לשוניות בין מעבר.
Ctrl+PgUp	לימין משמאל, העבודה גליון לשוניות בין מעבר.
Ctrl+Shift+&	הנבחרים התאים על המיתאר גבול החלת.
Ctrl+Shift+_	הנבחרים מהתאים המיתאר גבול הסרת.
Ctrl+Shift+~	'כללי' המספר תבנית החלת.
Ctrl+Shift+\$	(סוגריים בין יופיעו שליליים מספרים) עשרוניים מקומות שני עם 'מטבע' התבנית החלת.
Ctrl+Shift+%	עשרוניים מקומות ללא 'אחוזים' התבנית החלת.
Ctrl+Shift+^	עשרוניים מקומות שני עם 'מדעי' המספר תבנית החלת.
Ctrl+Shift+#	והשנה החודש, היום עם 'תאריך' התבנית החלת.
Ctrl+Shift+@	AM או PM ציון תוך, והדקה השעה עם 'שעה' התבנית החלת.
Ctrl+Shift+!	לערכים (-) מינוס וסימן אלפים מפריד, עשרוניים מקומות שני עם 'מספר' התבנית החלת שליליים.
Ctrl+Shift+*	ריקות שורות בין התחום הנתונים אזור) הפעיל לתא מסביב הנוכחי האזור בחירת (ריקות ועמודות בשלמותו PivotTable דוח בחירת - PivotTable ב-.
Ctrl+Shift+:	הנוכחית השעה הזנת.
Ctrl+Shift+"	הנוסחאות שורת אל או התא אל הפעיל לתא שמעל מהתא הערך העתקת.
Ctrl+Shift+סימן פלוס (+)	ריקים תאים להוספת הוספה שיח-הדו תיבת הצגת.
Ctrl+Shift+סימן מינוס (-)	הנבחרים התאים למחיקת מחיקה שיח-הדו תיבת הצגת.
Ctrl+;	הנוכחי התאריך הזנת.
Ctrl+`	העבודה בגליון נוסחאות להצגת תא ערכי הצגת בין מעבר.
Ctrl+'	הנוסחאות שורת אל או התא אל הפעיל לתא שמעל מהתא נוסחה העתקת.
Ctrl+1	תאים עיצוב שיח-הדו תיבת הצגת.
Ctrl+2	מודגש עיצוב של הסרה או החלה.
Ctrl+3	נטוי עיצוב של הסרה או החלה.
Ctrl+4	תחתון קו של הסרה או החלה.
Ctrl+5	חוצה קו של הסרה או החלה.
Ctrl+6	אובייקטים של להצגה הסתרה בין מעבר.
Ctrl+8	המיתאר סימני של הסתרה או הצגה.
Ctrl+9	הנבחרות השורות הסתרת.
Ctrl+0	הנבחרות העמודות הסתרת.

Ctrl+A	<p>כולו העבודה גליון בחירת</p> <p>על הקשה. הנוכחי האזור את בוחרת Ctrl+A על הקשה, נתונים מכיל העבודה גליון אם Ctrl+A כולו העבודה גליון את בוחרת נוספת פעם Ctrl+A.</p> <p>שיח-הדו תיבת הצגת - בנוסחה פונקציה של לשם מימין נמצאת הכניסה כשנקודת פונקציה של ארגומנטים.</p> <p>הכניסה כשנקודת והסוגריים הארגומנטים שמות את מוסיפה Ctrl+Shift+A על הקשה בנוסחה פונקציה של לשם מימין נמצאת.</p>
Ctrl+B	מודגש עיצוב של הסרה או החלה.
Ctrl+C	הנבחרים התאים העתקת.
Ctrl+D	העליון התא של העיצוב ואת התוכן את להעתיק כדי מטה כלפי מלא בפקודה שימוש שמתחתיו התאים אל נבחר בטווח.
Ctrl+E	זו עמודה המקיפים הנתונים באמצעות הפעילה לעמודה ערכים הוספת.
Ctrl+F	<p>והחלפה חיפוש שיח-הדו בתיבת חיפוש הכרטיסיה הצגת</p> <p>על חוזרת Shift+F4 על שהקשה בעוד, זו כרטיסיה מציגה Shift+F5 על הקשה גם. האחרונה החיפוש פעולת.</p> <p>תאים עיצוב שיח-הדו בתיבת גופן הכרטיסיה את פותחת Ctrl+Shift+F על הקשה.</p>
Ctrl+G	<p>אל מעבר שיח-הדו תיבת הצגת</p> <p>זו שיח-דו תיבת מציג F5 גם.</p>
Ctrl+H	והחלפה חיפוש שיח-הדו בתיבת החלפה הכרטיסיה הצגת.
Ctrl+I	נטוי עיצוב של הסרה או החלה.
Ctrl+K	שיח-הדו תיבת או חדשים קישורים-היפר עבור קישור-היפר הוספת שיח-הדו תיבת הצגת נבחרים קיימים קישורים-היפר עבור קישור-היפר עריכת.
Ctrl+L	טבלה יצירת שיח-הדו תיבת הצגת.
Ctrl+N	וריקה חדשה עבודה חוברת יצירת.
Ctrl+O	<p>קובץ של לחיפוש או לפתיחה פתיחה שיח-הדו תיבת הצגת</p> <p>הערות המכילים התאים כל את בוחרת Ctrl+Shift+O על הקשה.</p>
Ctrl+P	<p>Microsoft Office Backstage תצוגת בתוך הדפסה הכרטיסיה הצגת</p> <p>תאים עיצוב שיח-הדו בתיבת גופן הכרטיסיה את פותחת Ctrl+Shift+P על הקשה.</p>
Ctrl+Q	הנתונים את המכילים תאים יש כאשר הנתונים עבור המהיר הניתוח אפשרויות הצגת הנבחרים.
Ctrl+R	ביותר השמאלי התא של העיצוב ואת התוכן את להעתיק כדי ימינה מלא בפקודה שימוש שמימין התאים אל נבחר בטווח.
Ctrl+S	שלו הנוכחיים והתבנית מיקומו, שמו עם הפעיל הקובץ שמירת.
Ctrl+T	טבלה יצירת שיח-הדו תיבת הצגת.
Ctrl+U	תחתון קו של הסרה או החלה.

	הנוסחאות שורת של לכיווץ הרחבה בין למעבר גורמת Ctrl+Shift+U על הקשה.
Ctrl+V	או שגזרת לאחר רק זמין. כלשהי בחירה והחלפת הכניסה בנקודת הלוח תוכן הוספת תא תוכן או טקסט, אובייקט העתקת לאחר רק זמין. מיוחדת הדבקה שיח-הדו תיבת את מציגה Ctrl+Alt+V על הקשה אחרת בתוכנית או עבודה בגליון תא תוכן או טקסט, אובייקט העתקת או שגזרת.
Ctrl+W	הנבחר העבודה חוברת חלון סגירת.
Ctrl+X	הנבחרים התאים גזירת.
Ctrl+Y	ניתן אם, האחרונה הפעולה או הפקודה על חזרה.
Ctrl+Z	האחרון הערך את למחוק או האחרונה הפקודה את לבטל כדי בטל בפקודה שימוש שהקלדת.

פעולה מקשי

מקש	תיאור
F1	Excel של עזרה המשימות חלונית הצגת. הכלים רצועת את מסתירה או מציגה Ctrl+F1 על הקשה. הנוכחי בטווח הנתונים של מוטבע תרשים יוצרת Alt+F1 על הקשה. חדש עבודה גליון מוסיפה Alt+Shift+F1 על הקשה.
F2	הנוסחאות לשורת הכניסה נקודת העברת, בנוסף. התא תוכן בסוף הכניסה נקודת והצבת הפעיל התא עריכת מבוטלת בתא העריכה כאשר. תא הערת עורכת או מוסיפה Shift+F2 על הקשה. תצוגת בתוך הדפסה בכרטיסיה הדפסה לפני המקדימה התצוגה אזור את מציגה Ctrl+F2 על הקשה Backstage.
F3	הקבוצה, נוסחאות הכרטיסיה) העבודה בחוברת הוגדרו שמות אם רק זמין. שם הדבקה שיח-הדו תיבת הצגת (שם הגדר, מוגדרים שמות). פונקציה הוספת שיח-הדו תיבת את מציגה Shift+F3 על הקשה.
F4	ניתן אם, האחרונה הפעולה או הפקודה על חזרה. הפניות של השונים השילובים כל בין מחזורי מעבר מבצע F4, טווח או לתא הפניה בנוסחה נבחרו אם ויחסיות מוחלטות. הנבחר העבודה חוברת חלון את סוגרת Ctrl+F4 על הקשה. Excel את סוגרת Alt+F4 על הקשה.
F5	אל מעבר שיח-הדו תיבת הצגת. הנבחר העבודה חוברת חלון של גודלו את משחזרת Ctrl+F5 על הקשה.
F6	מפוצל עבודה בגליון. התצוגה גודל שינוי ופקדי המשימות חלונית, הכלים רצועת, העבודה גליון בין מעבר

	<p>בעת המפוצלות החלונות את כולל F6, (חלון פצל הפקודה, חלונות הקפא, זה חלון נהל, תצוגה תפריט) הכלים רצועת אזור ובין חלונות בין מעבר.</p> <p>ורצועת המשימות חלונית, התצוגה גודל שינוי פקדי, העבודה גליון בין מעבירה Shift+F6 על הקשה הכלים.</p> <p>פתוח העבודה חוברת של אחד מחלון יותר כאשר הבא העבודה חוברת לחלון מעבירה Ctrl+F6 על הקשה.</p>
F7	<p>הנבחר בטווח או הפעיל העבודה בגליון איות לבדוק כדי איות בדיקת שיח-הדו תיבת את מציג.</p> <p>השתמש. מוגדל אינו זה חלון כאשר העבודה חוברת בחלון הזו הפקודה את מבצעת Ctrl+F7 על הקשה לבטל כדי Esc הקש, לחלופין או, Enter הקש ולסיום החלון את להזיז כדי החצים במקשי.</p>
F8	<p>החצים ומקשי, המצב בשורת מופיעה מורחבת בחירה, הרחבה במצב. הרחבה מצב של ביטול או הפעלה.</p> <p>הבחירה הרחבת את מבצעים.</p> <p>מקשי באמצעות תאים של לבחירה סמוכים שאינם טווח או תא להוסיף לך מאפשרת Shift+F8 על הקשה החצים.</p> <p>חוברת כאשר (העבודה חוברת חלון של בקרה בתפריט) גודל שנה הפקודה את מבצעת Ctrl+F8 על הקשה. מוגדלת אינה העבודה.</p> <p>מאקרו למחוק או לערוך, להפעיל, ליצור כדי מאקרו שיח-הדו תיבת את מציגה Alt+F8 על הקשה.</p>
F9	<p>הפתוחות העבודה חוברות בכל העבודה גליונות כל חישוב.</p> <p>הפעיל העבודה גליון את מחשבת Shift+F9 על הקשה.</p> <p>הם אם בין, הפתוחות העבודה חוברות בכל העבודה גליונות כל את מחשבת Ctrl+Alt+F9 על הקשה. לאו אם ובין האחרון החישוב מאז השתנו.</p> <p>בכל התאים כל את מחשבת מכן ולאחר תלויות נוסחאות מחדש בודקת Ctrl+Alt+Shift+F9 על הקשה. חישוב לשם מסומנים שאינם תאים לרבות, הפתוחות העבודה חוברות.</p> <p>לסמל העבודה חוברת חלון את ממזערת Ctrl+F9 על הקשה.</p>
F10	<p>(פעולה אותה מבצעת Alt על הקשה). מקשים תיאורי של ביטול או הפעלה.</p> <p>נבחר פריט עבור הקיצור תפריט את מציגה Shift+F10 על הקשה.</p> <p>'שגיאות בדיקת' לחצן עבור ההודעה או התפריט את מציגה Alt+Shift+F10 על הקשה.</p> <p>הנבחר העבודה חוברת חלון את משחזרת או מגדילה Ctrl+F10 על הקשה.</p>
F11	<p>נפרד תרשים בגליון הנוכחי בטווח הנתונים של תרשים יצירת.</p> <p>חדש עבודה גליון מוסיפה Shift+F11 על הקשה.</p> <p>ליצור ניתן שבו, Microsoft Visual Basic For Applications Editor את פותחת Alt+F11 על הקשה Visual Basic for Applications (VBA) באמצעות מאקרו.</p>
F12	<p>בשם שמירה שיח-הדו תיבת הצגת.</p>

אחרים שימושיים קיצור מקשי

מקש	תיאור
Alt	<p>הכלים ברצועת (החדשים הדרך קיצורי) המקשים תיאורי הצגת לדוגמה,</p> <p>עמוד פריסת לתצוגת העבודה גליון את מעבירה פ, ג, Alt על הקשה.</p> <p>רגילה לתצוגה העבודה גליון את מעבירה 1, ג, Alt על הקשה.</p> <p>עמודים מעברי של מקדימה לתצוגה העבודה גליון את מעבירה 2, ג, Alt על הקשה.</p>
חצים מקשי	<p>עבודה בגליון שמאלה או ימינה, למטה, למעלה אחד תא עבור נתונים המכיל תאים של טווח: נתונים אזור) הנתונים אזור לקצה מעבירה חץ מקש+Ctrl על הקשה. עבודה בגליון הנוכחי (.נתונים גליון גבולות או ריקים תאים ידי-על ותחום אחד בתא התאים בחירת את מרחיבה חץ מקש+Shift על הקשה.</p> <p>עמודה באותה ריק שאינו האחרון לתא התאים בחירת את מרחיבה חץ מקש+Ctrl+Shift על הקשה שאינו הבא לתא הבחירה את מרחיבה, ריק הבא התא אם, לחלופין. הפעיל התא נמצא שבה שורה או ריק.</p> <p>נבחרת הכלים רצועת כאשר מימין או משמאל הכרטיסיה את בוחרים ימינה חץ או שמאלה חץ. המשנה לתפריט הראשי התפריט בין עוברים אלה חצים מקשי, נבחר או פתוח משנה תפריט כאשר הכרטיסיות לחצני בין מנווטים אלה מקשים, נבחרת הכלים ברצועת כרטיסיה כאשר תפריט או תפריט כאשר הקודמת הפקודה את או הבאה הפקודה את בוחרים למעלה חץ או למטה חץ למטה או למעלה מנווטים אלה מקשים, נבחרת הכלים ברצועת כרטיסיה כאשר. פתוחים משנה הכרטיסיות בקבוצת.</p> <p>אפשרויות בין או פעילה נפתחת ברשימה אפשרויות בין עוברים החצים מקשי, שיה-דו בתיבת אפשרויות בקבוצת.</p> <p>שנבחרה נפתחת רשימה פותחים למטה חץ+Alt או למטה חץ.</p>
Backspace	<p>הנוסחאות בשורת שמאלה אחד תו מחיקת הפעיל התא תוכן ניקוי, בנוסף.</p> <p>הכניסה לנקודת שמימין התו מחיקת - תאים עריכת במצב.</p>
Delete	<p>בתא ההערות או העיצוב על להשפיע מבלי נבחרים מתאים (ונוסחאות נתונים) התא תוכן הסרת.</p> <p>הכניסה לנקודת משמאל התו מחיקת - תאים עריכת במצב.</p>
End	<p>לתא לעבור כדי חץ מקש על להקיש באפשרותך, סיום במצב. סיום מצב את ומבטל מפעיל End אוטומטי באופן מבוטל סיום מצב. הפעיל התא נמצא שבה שורה או עמודה באותה ריק שאינו הבא מצב. הבא החץ מקש על ההקשה לפני End על שוב להקיש הקפד. החץ מקש על ההקשה לאחר</p>

	<p>מופעל הוא כאשר המצב בשורת מוצג סיום.</p> <p>בעמודה או בשורה האחרון לתא עוברת חץ מקש על ואחריו End על הקשה, ריקים התאים אם.</p> <p>גלויים משנה תפריט או תפריט כאשר בתפריט האחרונה הפקודה את בוחר גם End מקש.</p> <p>בשימוש הנמצאת ביותר הנמוכה לשורה, עבודה בגליון האחרון לתא מעבירה Ctrl+End על הקשה על הקשה, הנוסחאות בשורת נמצא הסמן אם. בשימוש הנמצאת ביותר השמאלית בעמודה Ctrl+End לטקסט לסוף הסמן את תעביר.</p> <p>בגליון בשימוש הנמצא האחרון לתא התאים בחירת את מרחיבה Ctrl+Shift+End על הקשה על הקשה, הנוסחאות בשורת נמצא הסמן אם. (התחתונה השמאלית בפינה) העבודה Ctrl+Shift+End אינו זה דבר - לסוף עד הסמן ממוקם הנוסחאות בשורת הטקסט כל את בוחרת Ctrl+Shift+End. הנוסחאות שורת גובה על משפיע.</p>
Enter	<p>(מחדל כברירת) שמתחת התא ובחירת, הנוסחאות משורת או מהתא תא ערך השלמת.</p> <p>הבאה ברשומה הראשון לשדה העברה - נתונים בטופס.</p> <p>פקודה עבור הפעולה ביצוע או, (התפריטים שורת את להפעיל כדי F10 הקש) נבחר תפריט פתיחת נבחרת.</p> <p>הלחצן) שיח-הדו בתיבת מחדל כברירת המוגדר הפקודה לחצן של הפעולה ביצוע - שיח-דו בתיבת (אישור לחצן כלל בדרך, המודגש המיתאר עם).</p> <p>תא באותו חדשה שורה מתחילה Alt+Enter על הקשה.</p> <p>הנוכחי בערך הנבחר התאים טווח את ממלאת Ctrl+Enter על הקשה.</p> <p>שמעל התא את ובוחרת תא ערך משלימה Shift+Enter על הקשה.</p>
Esc	<p>הנוסחאות בשורת או בתא ערך ביטול.</p> <p>פתוחים הודעה חלון או שיח-דו תיבת, משנה תפריט או תפריט סגירת.</p> <p>רצועת את שוב להציג כדי רגיל מסך למצב וחזרה, חל זה מצב כאשר מלא מסך מצב סגירת, בנוסף המצב שורת ואת הכלים.</p>
Home	<p>עבודה בגליון שורה לתחילת מעבר.</p> <p>מופעל Scroll Lock כאשר החלון של העליונה הימנית בפינה לתא מעבר.</p> <p>גלויים משנה תפריט או תפריט כאשר בתפריט הראשונה הפקודה בחירת.</p> <p>עבודה גליון לתחילת מעבירה Ctrl+Home על הקשה.</p> <p>העבודה גליון לתחילת התאים בחירת את מרחיבה Ctrl+Shift+Home על הקשה.</p>
Page Down	<p>עבודה בגליון למטה אחד מסך מעבר.</p> <p>עבודה בגליון שמאלה אחד מסך מעבירה Alt+Page Down על הקשה.</p>

	<p>עבודה בחוברת הבא לגליון מעבירה Ctrl+Page Down על הקשה.</p> <p>עבודה בחוברת הבא הגליון ואת הנוכחי הגליון את בוחרת Ctrl+Shift+Page Down על הקשה.</p>
Page Up	<p>עבודה בגליון למעלה אחד מסך מעבר.</p> <p>עבודה בגליון ימינה אחד מסך מעבירה Alt+Page Up על הקשה.</p> <p>עבודה בחוברת הקודם לגליון מעבירה Ctrl+Page Up על הקשה.</p> <p>עבודה בחוברת הבא הגליון ואת הנוכחי הגליון את בוחרת Ctrl+Shift+Page Down על הקשה.</p>
רווח מקש	<p>סימון תיבת של ניקוי או בחירה לחלופין או, הנבחר להחצן עבור הפעולה ביצוע, שיח-דו בתיבת.</p> <p>עבודה בגליון שלמה עמודה בוחרת רווח מקש+Ctrl על הקשה.</p> <p>עבודה בגליון שלמה שורה בוחרת רווח מקש+Shift על הקשה.</p> <p>בשלמותו העבודה גליון את בוחרת רווח מקש+Ctrl+Shift על הקשה.</p> <ul style="list-style-type: none"> • האזור את בוחרת רווח מקש+Ctrl+Shift על הקשה, נתונים מכיל העבודה גליון אם ואת הנוכחי האזור את בוחרת נוספת פעם רווח מקש+Ctrl+Shift על הקשה. הנוכחי גליון את בוחרת השלישית בפעם רווח מקש+Ctrl+Shift על הקשה. שלו הסיכום שורות כולו העבודה. • האובייקטים כל את בוחרת רווח מקש+Ctrl+Shift על הקשה, נבחר אובייקט כאשר עבודה בגליון. <p>Excel חלון עבור בקרה תפריט את מציגה רווח מקש+Alt על הקשה.</p>
כרטיסיה	<p>עבודה בגליון ימינה אחד תא מעבר.</p> <p>מוגן עבודה בגליון נעולים לא תאים בין מעבר.</p> <p>שיח-דו בתיבת הבאה האפשרויות לקבוצת או לאפשרות מעבר.</p> <p>שיח-דו בתיבת הקודמת לאפשרות או עבודה בגליון הקודם לתא מעבירה Shift+Tab על הקשה.</p> <p>שיח-דו בתיבת הבאה לכרטיסיה מעבירה Ctrl+Tab על הקשה.</p> <p>שיח-דו בתיבת הקודמת לכרטיסיה מעבירה Ctrl+Shift+Tab על הקשה.</p>

מפורטים : www.downloadexcelfiles.com : בכתובת אחרים

מקורי מקור : office.microsoft.com/he-il/excel-help/HA102772370.aspx