

Se aplică la: Excel 2010

Comenzi rapide care folosesc tasta CTRL

Tastă	Descriere
CTRL+PgUp	Comută între filele din foaia de lucru, de la stânga la dreapta.
CTRL+PgDn	Comută între filele din foaia de lucru, de la dreapta la stânga.
CTRL+SHIFT+(Afișează toate rândurile ascunse din selecție.
CTRL+SHIFT+&	Aplică bordura de schiță celulelor selectate.
CTRL+SHIFT_	Elimină bordura de schiță din celule selectate.
CTRL+SHIFT+~	Aplică formatul de număr General.
CTRL+SHIFT+\$	Aplică formatul de simbol monetar cu două zecimale (numerele negative în paranteze).
CTRL+SHIFT+%	Aplică formatul Procent fără zecimale.
CTRL+SHIFT+^	Aplică formatul de număr Științific cu două zecimale.
CTRL+SHIFT+#	Aplică formatul de dată cu ziua, lună, an.
CTRL+SHIFT+@	Aplică formatul Oră cu oră și minute și AM sau PM.
CTRL+SHIFT+!	Aplică formatul Număr cu două zecimale, separator de mii și semnul minus (-) pentru valorile negative.
CTRL+SHIFT+*	Selectează regiunea curentă din jurul celulei active (zona de date încadrată de rânduri și coloane necompletate). Într-un raport PivotTable, selectează tot raportul PivotTable.
CTRL+SHIFT+:	Introduce ora curentă.
CTRL+SHIFT+"	Copiază valoarea din celula aflată deasupra celulei active în celulă sau în bara de formule.
CTRL+SHIFT+Plus (+)	Afișează caseta de dialog Inserare pentru inserarea celulelor necompletate.
CTRL+Minus (-)	Afișează caseta de dialog Ștergere pentru a șterge celulele selectate.
ALT+0	Introduce data curentă.
CTRL+,	Alternează între afișarea valorilor celulei și afișarea formulelor în foaia de lucru.
ALT+(Copiază formula din celula aflată deasupra celulei active în celulă sau în bara de formule.
CTRL+1	Afișează caseta de dialog Formatare celule .
CTRL+2	Aplică sau elimină formatarea aldină.
CTRL+3	Aplică sau elimină formatarea cursivă.
CTRL+4	Aplică sau elimină sublinierea.
CTRL+5	Aplică sau elimină tăierea textului cu o linie.
CTRL+6	Alternează între ascunderea și afișarea obiectelor.
CTRL+8	Afișează sau ascunde simbolurile de schiță.
CTRL+9	Ascunde rândurile selectate.
CTRL+0	Ascunde coloanele selectate.
	Selectează întreaga foaie de lucru. Dacă foaia de lucru conține date, CTRL+A selectează regiunea curentă. Apăsând CTRL+A a

CTRL+A	<p>doua oară, veți selecta întreaga foaie de lucru.</p> <p>Când punctul de inserare se află la dreapta numelui unei funcții dintr-o formulă, se afișează caseta de dialog Argumente funcție .</p> <p>CTRL+SHIFT+A inserează nume de argumente și paranteze atunci când punctul de inserare este la dreapta unui nume de funcție într-o formulă.</p>
CTRL+B	Aplică sau elimină formatarea aldina.
CTRL+C	Copiază celulele selectate.
CTRL+D	Utilizați comanda Umplere în jos pentru a copia conținutul și formatul celulei din capătul de sus al unei zone selectate în celulele de mai jos.
CTRL+F	<p>Afișează caseta de dialog Găsire și înlocuire , având selectată fila Găsire .</p> <p>SHIFT+F5 afișează de asemenea această filă, în timp ce SHIFT+F4 repetă ultima acțiune Găsire .</p> <p>CTRL+SHIFT+F deschide caseta de dialog Formatare celule cu fila Font selectată.</p>
CTRL+G	<p>Afișează caseta de selectare Salt la .</p> <p>F5 afișează, de asemenea, această casetă de dialog.</p>
CTRL+H	Afișează caseta de dialog Găsire și înlocuire , având selectată fila Înlocuire .
CTRL+I	Aplică sau elimină formatarea cursivă.
CTRL+K	Afișează caseta de dialog Inserare hyperlink pentru hyperlinkuri noi sau caseta de dialog Editare hyperlink pentru hyperlinkuri selectate existente.
CTRL+L	Afișează caseta de dialog Creare tabel .
CTRL+N	Creați un registru de lucru nou, necompletat.
CTRL+O	<p>Afișează caseta de dialog Deschidere pentru a deschide sau a găsi un fișier.</p> <p>CTRL+SHIFT+O selectează toate celulele care conțin comentarii.</p>
CTRL+P	<p>Afișează fila Imprimare în Vizualizare Office Microsoft Backstage.</p> <p>CTRL+SHIFT+P deschide caseta de dialog Formatare celule cu fila Font selectată.</p>
CTRL+R	Utilizează comanda Umplere la dreapta pentru a copia conținutul și formatarea celulei din extrema stângă a unei zone selectate în celulele din dreapta.
CTRL+S	Salvează fișierul activ cu numele de fișier curent, locația și formatul de fișier.
CTRL+T	Afișează caseta de dialog Creare tabel .
CTRL+U	<p>Aplică sau elimină sublinierea.</p> <p>CTRL+SHIFT+U comută între extinderea sau restrângerea barei de formule.</p>
CTRL+V	<p>Inserează conținutul din Clipboard în punctul de inserare și înlocuiește orice selecție.</p> <p>Disponibilă numai după ce ați decupat sau copiat un obiect, text sau conținut de celule.</p> <p>CTRL+ALT+V afișează caseta de dialog Lipire specială . Este disponibilă numai după ce ați decupat sau copiat un text, obiect, sau conținut de celulă într-o foaie de lucru sau în alt program.</p>
CTRL+W	Închide fereastra selectată din registrul de lucru.
CTRL+X	Decupează celulele selectate.
CTRL+Y	Repetă ultima acțiune sau comandă, dacă este posibil.

CTRL+Z Utilizează comanda Anulare pentru a inversa ultima comandă sau a șterge ultima intrare tastată.

Taste funcționale

Cheie	Descriere
F1	Afișează panoul de activitate Ajutor Excel. CTRL+F1 afișează sau ascunde panglica. ALT+F1 creează o diagramă încorporată a datelor din pagina curentă. ALT+SHIFT+F1 inserează o foaie nouă de lucru.
F2	Editează celula activă și poziționează punctul de inserare la sfârșitul conținutului celulei. De asemenea, deplasează punctul de inserare în bara de formule când editarea într-o celulă este dezactivată. SHIFT+F2 adaugă sau editează un comentariu de celulă. CTRL+F2 afișează zona de examinare a imprimării în fila Imprimare din Vizualizare Backstage.
F3	Afișează caseta de dialog Lipire nume. Este disponibilă numai dacă există nume în registrul de lucru. SHIFT+F3 afișează caseta de dialog Inserare funcție .
F4	Repetă ultima acțiune sau comandă, dacă este posibil. Când se selectează o referință la celulă sau o zonă dintr-o formulă, F4 va trece prin toate combinațiile diferite de referințe absolute și relative. CTRL+F4 închide fereastra registrului de lucru selectat. ALT+F4 închide Excel.
F5	Afișează caseta de selectare Salt la . CTRL+F5 restaurează dimensiunea ferestrei registrului curent de lucru.
F6	Comută între foaia de lucru, panglică, panoul de activități și controalele Zoom. Într-o foaie de lucru care a fost divizată (meniul Vizualizare, Gestionare fereastră, Înghețare panouri, comanda Divizare fereastră, F6 conține panourile divizate când se comută între panouri și zona panglicii. SHIFT+F6 comută între foaia de lucru, controalele Zoom, panoul de activități și panglică. CTRL+F6 comută la următoarea fereastră de registru de lucru atunci când sunt deschise mai multe ferestre de registru de lucru.
F7	Afișează caseta de dialog Corectare ortografică pentru a verifica ortografierea în foaia de lucru activă sau zona selectată. CTRL+F7 efectuează comanda Mutare în fereastra foi de lucru atunci când nu este maximizată. Utilizați tastele săgeată pentru a muta fereastra, apoi, când ați terminat, apăsați ENTER sau ESC pentru anulare.
F8	Activează sau dezactivează modul de extindere. În modul de extindere, Selecție extinsă apare în linia de stare, iar tastele săgeată extind selecția. SHIFT+F8 vă permite să adăugați o celulă sau zonă neadiacentă de celule utilizând tastele săgeată. CTRL+F8 efectuează comanda Dimensiune (în meniul Control al ferestrei registrului de lucru) atunci când un registru de lucru nu este maximizat.

	ALT+F8 afișează caseta de dialog Macrocomandă pentru a crea, rula, edita sau șterge o macrocomandă.
F9	<p>Calculează toate foile de lucru din toate registrele de lucru deschise.</p> <p>SHIFT+F9 calculează foaia de lucru activă.</p> <p>CTRL+ALT+F9 calculează toate foile de lucru din toate registrele de lucru deschise, indiferent dacă s-au modificat sau nu de la ultimul calcul.</p> <p>CTRL+ALT+SHIFT+F9 verifică formulele dependente, apoi calculează toate celulele din toate registrele de lucru deschise, inclusiv celulele care nu sunt marcate ca necesitând calculare.</p> <p>CTRL+F9 minimizează fereastra registrului de lucru la o pictogramă.</p>
F10	<p>Activează sau dezactivează sfaturile taste. (Dacă apăsați ALT se va întâmpla același lucru).</p> <p>SHIFT+F10 afișează meniul de comenzi rapide pentru elementul selectat.</p> <p>ALT+SHIFT+F10 afișează meniul sau mesajul pentru un buton Verificare erori.</p> <p>CTRL+F10 maximizează sau restaurează fereastra registrului de lucru selectat.</p>
F11	<p>Creează o diagramă de date din zona curentă într-o foaie Diagramă separată.</p> <p>SHIFT+F11 inserează o foaie nouă de lucru.</p> <p>ALT+F11 deschide Microsoft Visual Basic For Applications Editor, în care aveți posibilitatea să creați o macrocomandă utilizând Visual Basic for Applications (VBA).</p>
F12	Afișează caseta de dialog Salvare ca .

Alte comenzi rapide de la tastatură utile

Cheie	Descriere
ALT	<p>Afișează Sfaturile pentru taste (comenzi rapide noi) în panglică.</p> <p>De exemplu,</p> <p>ALT, W, P comută foaia de lucru la vizualizarea Aspect pagină.</p> <p>ALT, W, L comută foaia de lucru la vizualizarea Normal.</p> <p>ALT, W, I comută foaia de lucru la vizualizarea Examinare sfârșit de pagină.</p>
TASTE	<p>Se deplasează cu o celulă în sus, în jos, la stânga sau la dreapta într-o foaie de lucru.</p> <p>CTRL+ TASTA SĂGEATĂ mută marginea zonei de date (zonă de date: O zonă de celule care conține date și care este încadrată de celule goale sau borduri de foaie de date.) curente într-o foaie de lucru.</p> <p>SHIFT+TASTĂ SĂGEATĂ extinde selecția de celule cu o celulă.</p> <p>CTRL+SHIFT+TASTĂ SĂGEATĂ extinde selecția de celule la ultima celulă care nu este necompletată din aceeași coloană sau același rând ca celulă activă sau, dacă următoarea celulă este necompletată, extinde selecția la următoarea celulă care nu este necompletată.</p> <p>SĂGEATĂ STÂNGA sau SĂGEATĂ DREAPTA selectează fila de la stânga sau de la dreapta</p>

SĂGEȚI	<p>atunci când este selectată panglica. Când se deschide sau se selectează un submeniu, aceste taste săgeată se comută între meniul principal și submeniu. Când este selectată o filă de panglică, aceste taste navighează în butoanele filei.</p> <p>SĂGEATĂ JOS sau SĂGEATĂ SUS selectează comanda următoare sau anterioară atunci când este deschis un meniu sau un submeniu. Când este selectată o filă din panglică, aceste taste navighează în sus sau în jos în grupurile din filă.</p> <p>Într-o casetă de dialog, tastele săgeată efectuează deplasarea între opțiunile dintr-o listă verticală deschisă sau între opțiunile dintr-un grup de opțiuni.</p> <p>SĂGEATĂ JOS sau ALT+SĂGEATĂ ÎN JOS deschide o listă verticală selectată.</p>
BACKSPACE	<p>Șterge un caracter la stânga în bara de formule.</p> <p>De asemenea, golește conținutul celulei active.</p> <p>În modul de editare a celulei, șterge caracterul aflat la stânga punctului de inserare.</p>
DELETE	<p>Elimină conținutul celulei (date și formule) din celulele selectate, fără a afecta formate sau comentarii de celule.</p> <p>În modul de editare a celulei, șterge caracterul aflat la dreapta punctului de inserare.</p>
END	<p>END activează modul End. În modul End, aveți posibilitatea să apăsați o tastă săgeată pentru a trece la următoarea celulă nevidă din aceeași coloană sau rând ca celula activă. Dacă celulele sunt necompletate, atunci, dacă apăsați END urmat de o tastă săgeată, focalizarea va trece la ultima celulă din rând sau coloană.</p> <p>De asemenea, END selectează ultima comandă din meniu atunci când este vizibil un meniu sau un submeniu.</p> <p>CTRL+END mută focalizarea la ultima celulă dintr-o foaie de lucru, la cel mai de jos rând utilizat al coloanei din extrema dreaptă. În cazul în care cursorul se află în bara de formule, CTRL+END va muta cursorul la finalul textului.</p> <p>CTRL+SHIFT+END extinde selecția de celule la ultima celulă utilizată din foaia de lucru (colțul din dreapta jos). În cazul în care cursorul este în bara de formule, CTRL+SHIFT+END selectează tot textul din bara de formule de la poziția cursorului la final; acest lucru nu afectează înălțimea barei de formule.</p>
ENTER	<p>Completează o intrare de celulă sau din bara de formule și selectează celula de dedesubt (implicit).</p> <p>Într-un formular de date, efectuează deplasarea la primul câmp din următoarea înregistrare.</p> <p>Deschide meniul selectat (apăsați F10 pentru a activa bara de meniu) sau efectuează acțiunea pentru o comandă selectată.</p> <p>Într-o casetă de dialog, efectuează acțiunea pentru butonul de comandă implicit în caseta de dialog (butonul cu contur aldin, deseori butonul OK).</p> <p>ALT+ENTER începe o linie nouă în aceeași celulă.</p> <p>CTRL+ENTER completează zona selectată de celule cu intrarea curentă.</p> <p>SHIFT+ENTER completează o intrare în celulă și selectează celula de mai sus.</p>
	<p>Anulă o intrare din celulă sau din bara de formule.</p>

ESC	<p>Închide un meniu sau submeniu deschis, o casetă de dialog sau o fereastră de mesaj.</p> <p>De asemenea, închide modul ecran complet atunci când s-a aplicat acest mod și revine la modul ecran normal pentru a se din nou afișa panglica și bara de stare.</p>
HOME	<p>Efectuează deplasarea la începutul unui rând dintr-o foaie de lucru.</p> <p>Efectuează deplasarea la celula din colțul din stânga sus al ferestrei atunci când este activat SCROLL LOCK.</p> <p>Selectează prima comandă din meniu atunci când este vizibil un meniu sau un submeniu.</p> <p>CTRL+HOME efectuează deplasarea la începutul unei foi de lucru.</p> <p>CTRL+SHIFT+HOME extinde selecția de celule până la începutul foii de lucru.</p>
PAGE DOWN	<p>Efectuează deplasarea cu un ecran mai jos într-o foaie de lucru.</p> <p>ALT+PAGE DOWN efectuează deplasarea cu un ecran la dreapta într-o foaie de lucru.</p> <p>CTRL+PAGE DOWN efectuează deplasarea la următoarea foaie într-un registru de lucru.</p> <p>CTRL+SHIFT+PAGE DOWN selectează foaia de lucru curentă și următoarea foaie într-un registru de lucru.</p>
PAGE UP	<p>Efectuează deplasarea cu un ecran mai sus într-o foaie de lucru.</p> <p>ALT+PAGE UP efectuează deplasarea cu un ecran la stânga într-o foaie de lucru.</p> <p>CTRL+PAGE UP efectuează deplasarea la foaia anterioară într-un registru de lucru.</p> <p>CTRL+SHIFT+PAGE UP selectează foaia de lucru curentă și anterioară într-un registru de lucru.</p>
BARĂ DE SPAȚIU	<p>Într-o casetă de dialog, efectuează acțiunea pentru butonul selectat sau bifează sau debifează o casetă de selectare.</p> <p>CTRL+BARA DE SPAȚIU selectează o coloană întreagă într-o foaie de lucru.</p> <p>SHIFT+BARA DE SPAȚIU selectează un rând întreg într-o foaie de lucru.</p> <p>CTRL+SHIFT+BARA DE SPAȚIU selectează toată foaia de lucru.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dacă foaia de lucru conține date, CTRL+SHIFT+BARA DE SPAȚIU se selectează regiunea curentă. Apăsând CTRL+SHIFT+BARA DE SPAȚIU a doua oară se selectează regiunea curentă și rândurile de rezumare. Apăsând CTRL+SHIFT+BARA DE SPAȚIU, se selectează toată foaia de lucru. • Când este selectat un obiect întreg, CTRL+SHIFT+BARA DE SPAȚIU selectează toate obiectele dintr-o foaie de lucru. <p>ALT+SPACEBAR afișează meniul Control pentru fereastra Excel</p>
TAB	<p>Efectuează deplasarea cu o celulă la dreapta într-o foaie de lucru.</p> <p>Efectuează deplasarea între celulele deblocate dintr-o foaie de lucru protejată.</p> <p>Efectuează deplasarea la următoarea opțiune sau la următorul grup de opțiuni dintr-o casetă de dialog.</p> <p>SHIFT+TAB efectuează deplasarea la celula anterioară dintr-o foaie de lucru sau la opțiunea</p>

anterioară dintr-o casetă de dialog.

CTRL+TAB comută la următoarea filă dintr-o casetă de dialog.

CTRL+SHIFT+TAB comută la fila anterioară dintr-o casetă de dialog.

Pentru alte formate de vizita : www.downloadexcelfiles.com

[sursa originală](#)