

Platí pro: Excel 2013

Klávesové zkratky v kombinaci s klávesou Ctrl

Klávesa	Popis
Ctrl+Page Down	Slouží k přepínání mezi oušky listu (zleva doprava).
Ctrl+Page Up	Slouží k přepínání mezi oušky listu (zprava doleva).
Ctrl+Shift+&	Slouží k přidání vnějšího ohraničení vybraných buněk.
Ctrl+Shift_	Slouží k odebrání vnějšího ohraničení vybraných buněk.
Ctrl+Shift+~	Slouží k použití obecného číselného formátu.
Ctrl+Shift+\$	Slouží k použití formátu měny se dvěma desetinnými místy (záporná čísla jsou uvedena v závorkách).
Ctrl+Shift+%	Slouží k použití formátu procent bez desetinných míst.
Ctrl+Shift+^	Slouží k použití matematického číselného formátu se dvěma desetinnými místy.
Ctrl+Shift+#	Slouží k použití formátu data se dnem, měsícem a rokem.
Ctrl+Shift+@	Slouží k použití formátu času s hodinami a minutami a rozlišením údajů dop. a odp.
Ctrl+Shift+!	Slouží k použití číselného formátu se dvěma desetinnými místy, oddělovačem tisíců a znaménkem minus (-) u záporných hodnot.
Ctrl+Shift+*	Slouží k výběru aktuální oblasti kolem aktivní buňky (oblast dat obklopená prázdnými řádky a sloupci). V případě kontingenční tabulky je vybrána celá kontingenční tabulka.
Ctrl+Shift+:	Slouží k vložení aktuálního času.
Ctrl+Shift+"	Slouží ke kopírování hodnoty z buňky nad aktivní buňkou do buňky nebo řádku vzorců.
Ctrl+Shift++ (plus)	Slouží k zobrazení dialogového okna Vložit pro vložení prázdných buněk.
Ctrl+- (minus)	Slouží k zobrazení dialogového okna Odstranit pro odstranění vybraných buněk.
Ctrl+;	Slouží k vložení aktuálního data.
Ctrl+,	Slouží k přepínání mezi zobrazením hodnot buněk a zobrazením vzorců na listu.
Ctrl+'	Slouží ke kopírování vzorce z buňky nad aktivní buňkou do buňky nebo řádku vzorců.
Ctrl+1	Slouží k zobrazení dialogového okna Formát buněk.
Ctrl+2	Slouží k použití nebo odebrání formátování tučným písmem.
Ctrl+3	Slouží k použití nebo odebrání formátování kurzívou.
Ctrl+4	Slouží k použití nebo odebrání formátu podtržení.
Ctrl+5	Slouží k použití nebo odebrání formátu přeškrtnutí.
Ctrl+6	Slouží k přepínání mezi skrytím a zobrazením objektů.
Ctrl+8	Slouží k zobrazení nebo skrytí symbolů přehledu.
Ctrl+9	Slouží ke skrytí vybraných řádků.
Ctrl+M	Slouží ke skrytí vybraných sloupců.
	Slouží k výběru celého listu.

Ctrl+A	<p>Pokud list obsahuje data, bude při stisknutí kombinace kláves Ctrl+A vybrána aktuální oblast. Při dalším stisknutí kombinace kláves Ctrl+A bude vybrán celý list.</p> <p>Pokud je kurzor umístěn vpravo od názvu funkce ve vzorci, bude zobrazeno dialogové okno Argumenty funkce.</p> <p>Jestliže je kurzor umístěn vpravo od názvu funkce ve vzorci, budou po stisknutí kombinace kláves Ctrl+Shift+A vloženy názvy argumentů a závorky.</p>
Ctrl+B	Slouží k použití nebo odebrání formátování tučným písmem.
Ctrl+C	Slouží ke kopírování vybraných buněk.
Ctrl+D	Slouží ke kopírování obsahu a formátu horní buňky vybrané oblasti do buněk pod ní pomocí příkazu Vyplnit dolů.
Ctrl+E	Do aktivního sloupce přidá další hodnoty pomocí dat obklopujících tento sloupec.
Ctrl+F	<p>Slouží k zobrazení dialogového okna Najít a nahradit, ve kterém bude vybrána karta Najít.</p> <p>Tuto kartu lze zobrazit také stisknutím kombinace kláves Shift+F5. Po stisknutí kombinace kláves Shift+F4 bude zopakována poslední akce Najít.</p> <p>Po stisknutí kombinace kláves Ctrl+Shift+F bude otevřeno dialogové okno Formát buněk, ve kterém bude vybrána karta Písmo.</p>
Ctrl+G	<p>Slouží k zobrazení dialogového okna Přejít na.</p> <p>Toto dialogové okno lze zobrazit také stisknutím klávesy F5.</p>
Ctrl+H	Slouží k zobrazení dialogového okna Najít a nahradit, ve kterém bude vybrána karta Nahradit.
Ctrl+I	Slouží k použití nebo odebrání formátování kurzívou.
Ctrl+K	Slouží k zobrazení dialogového okna Vložit hypertextový odkaz pro nové hypertextové odkazy nebo okna Upravit hypertextový odkaz pro vybrané existující hypertextové odkazy.
Ctrl+L	Slouží k zobrazení dialogového okna Vytvořit tabulku.
Ctrl+N	Slouží k vytvoření nového prázdného sešitu.
Ctrl+O	<p>Slouží k zobrazení dialogového okna Otevřít pro otevření nebo nalezení souboru.</p> <p>Po stisknutí kombinace kláves Ctrl+Shift+O budou vybrány všechny buňky obsahující komentáře.</p>
Ctrl+P	<p>Slouží k zobrazení karty Tisk v zobrazení Microsoft Office Backstage.</p> <p>Po stisknutí kombinace kláves Ctrl+Shift+P bude otevřeno dialogové okno Formát buněk, ve kterém bude vybrána karta Písmo.</p>
Ctrl+Q	Pro data zobrazí možnosti Rychlé analýzy, pokud existují buňky, které tato vybraná data obsahují.
Ctrl+R	Slouží ke kopírování obsahu a formátu levé buňky vybrané oblasti do buněk vpravo od ní pomocí příkazu Vyplnit vpravo.
Ctrl+S	Slouží k uložení aktivního souboru s jeho aktuálním názvem, umístěním a formátem souboru.
Ctrl+T	Slouží k zobrazení dialogového okna Vytvořit tabulku.
Ctrl+U	<p>Slouží k použití nebo odebrání formátu podtržení.</p> <p>Pomocí kombinace kláves Ctrl+Shift+U lze přepínat mezi rozbalením a sbalením řádku vzorců.</p>
Ctrl+V	<p>Slouží k vložení obsahu schránky na pozici kurzoru a nahrazení výběru. K dispozici je pouze po vyjmutí nebo zkopírování objektu, textu nebo obsahu buňky.</p> <p>Kombinace kláves Ctrl+Alt+V zobrazí dialogové okno Vložit jinak. Dostupné pouze po vyjmutí nebo</p>

	zkopírování objektu, textu nebo obsahu buněk na listu nebo v jiném programu.
Ctrl+W	Slouží k zavření okna vybraného sešitu.
Ctrl+X	Slouží k vyjmutí vybraných buněk.
Ctrl+Y	Slouží k opakování posledního příkazu nebo akce (pokud je to možné).
Ctrl+Z	Slouží k vrácení posledního příkazu zpět nebo odstranění naposledy zadané položky pomocí příkazu Zpět.

Funkční klávesy

Klávesa	Popis
F1	<p>Slouží k zobrazení podokna úloh Nápověda k aplikaci Excel.</p> <p>Kombinace kláves Ctrl+F1 slouží k zobrazení nebo skrytí pásu karet.</p> <p>Kombinace kláves Alt+F1 slouží k vytvoření vloženého grafu na základě dat v aktuální oblasti.</p> <p>Kombinace kláves Alt+Shift+F1 slouží k vložení nového listu.</p>
F2	<p>Slouží k úpravě aktivní buňky a umístění kurzoru na konec obsahu buňky. Slouží také k přesunutí kurzoru do řádku vzorců, pokud jsou vypnuty úpravy v buňce.</p> <p>Kombinace kláves Shift+F2 slouží k přidání nebo úpravě komentáře buňky.</p> <p>Kombinace kláves Ctrl+F2 slouží k zobrazení oblasti náhledu tisku na kartě Tisk v zobrazení zobrazení Backstage.</p>
F3	<p>Slouží k zobrazení dialogového okna Vložit název. Tato možnost je dostupná, pouze pokud byly v sešitu definovány názvy (karta Vzorce, skupina Definované názvy, Definovat název).</p> <p>Kombinace kláves Shift+F3 slouží k zobrazení dialogového okna Vložit funkci.</p>
F4	<p>Slouží k opakování posledního příkazu nebo akce (pokud je to možné).</p> <p>Když je ve vzorci vybrán odkaz na buňku nebo rozsah, bude možné různé kombinace absolutních nebo relativních odkazů procházet pomocí klávesy F4.</p> <p>Kombinace kláves Ctrl+F4 slouží k zavření okna vybraného sešitu.</p> <p>Kombinace kláves Alt+F4 slouží k ukončení aplikace Excel.</p>
F5	<p>Slouží k zobrazení dialogového okna Přejít na.</p> <p>Kombinace kláves Ctrl+F5 slouží k obnovení velikosti okna vybraného sešitu.</p>
F6	<p>Slouží k přepínání mezi listem, pásem karet, podoknem úloh a ovládacími prvky lupy. V rozděleném listu (okno lze rozdělit pomocí příkazu Rozdělit okno, ke kterému získáte přístup tak, že kliknete na nabídku Zobrazit, přejdete na příkaz Spravovat toto okno a potom na příkaz Ukotvit příčky) slouží klávesa F6 k přepínání mezi podoknem úloh, oblastí pásu karet a podokny rozděleného listu.</p> <p>Kombinace kláves Shift+F6 slouží k přepínání mezi listem, ovládacími prvky lupy, podoknem úloh a pásem karet.</p> <p>Kombinace kláves Ctrl+F6 slouží přepnutí do dalšího okna sešitu v případě, že je otevřeno více oken sešitu.</p>
	Slouží k zobrazení dialogového okna Pravopis pro kontrolu pravopisu v aktivním listu nebo ve vybrané

	oblasti.
F7	Kombinace kláves Ctrl+F7 slouží k provedení příkazu Přesunout u okna sešitu v případě, že není okno maximalizováno. K přesunutí okna použijte klávesy se šipkami a po dokončení přesunutí stiskněte klávesu Enter. Klávesou Esc akci zrušíte.
F8	Slouží k zapnutí nebo vypnutí rozšířeného režimu. V rozšířeném režimu je na stavovém řádku zobrazen text Rozšířený výběr a výběr lze rozšířit pomocí kláves se šipkami. Kombinace kláves Shift+F8 umožňuje přidat pomocí kláves se šipkami nesousedící buňku nebo oblast k výběru buněk. Kombinace kláves Ctrl+F8 slouží k provedení příkazu Velikost (v systémové nabídce okna sešitu), pokud není okno sešitu maximalizováno. Kombinace kláves Alt+F8 slouží k zobrazení dialogového okna Makro pro vytvoření, spuštění, úpravu nebo odstranění makra.
F9	Slouží k přepočtu všech listů ve všech otevřených sešitech. Kombinace kláves Shift+F9 slouží k přepočtu aktivního listu. Kombinace kláves Ctrl+Alt+F9 slouží k přepočtu všech listů ve všech otevřených sešitech bez ohledu na to, zda v nich byly od posledního přepočtu provedeny změny. Kombinace kláves Ctrl+Alt+Shift+F9 slouží k opakované kontrole závislých vzorců a následnému přepočtu všech buněk ve všech otevřených sešitech (včetně buněk, u kterých není nutné přepočítat provést). Kombinace kláves Ctrl+F9 slouží k minimalizaci okna sešitu na ikonu.
F10	Slouží k zapnutí nebo vypnutí zobrazování tipů ke klávesovým zkratkám. (Stejného účinku dosáhnete stisknutím klávesy Alt.) Kombinace kláves Shift+F10 slouží k zobrazení místní nabídky pro vybranou položku. Kombinace kláves Alt+Shift+F10 slouží k zobrazení nabídky nebo zprávy pro tlačítko Kontrola chyb. Kombinace kláves Ctrl+F10 slouží k maximalizaci nebo obnovení vybraného okna sešitu.
F11	Slouží k vytvoření grafu na základě dat v aktuální oblasti na samostatném listu s grafem. Kombinace kláves Shift+F11 slouží k vložení nového listu. Kombinace kláves Alt+F11 slouží k otevření editoru jazyka Microsoft Visual Basic For Applications, ve kterém lze vytvořit makro pomocí jazyka VBA (Visual Basic for Applications).
F12	Slouží k zobrazení dialogového okna Uložit jako.

Další užitečné klávesové zkratky

Klávesa	Popis
	Slouží k zobrazení popisů kláves (nových klávesových zkratk) na pásu karet.
	Například
Alt	Alt, O, RS přepne list do zobrazení Rozložení stránky.
	Alt, O, L přepne list do zobrazení Normálně.

	Alt, O, I přepne list do zobrazení Zobrazit konce stránek.
Klávesy se šipkami	<p>Slouží k přesunutí na listu o jednu buňku nahoru, dolů, vlevo nebo vpravo.</p> <p>Kombinace kláves Ctrl+Šipka slouží k přesunutí k okraji aktuální oblasti dat (Oblast dat: Oblast buněk obsahující data a ohraničená prázdnými buňkami nebo ohraničením datového listu) na listu.</p> <p>Kombinace kláves Shift+Šipka slouží k rozšíření výběru buněk o jednu buňku.</p> <p>Kombinace kláves Ctrl+Shift+Šipka slouží k rozšíření výběru buněk k poslední neprázdné buňce ve stejném sloupci či řádku, ve kterém se nachází aktivní buňka. Pokud je další buňka prázdná, slouží k rozšíření výběru k další neprázdné buňce.</p> <p>Klávesy Šipka vlevo nebo Šipka vpravo slouží k výběru karty vlevo nebo vpravo (pokud je vybrán pás karet). Je-li otevřena nebo vybrána podnabídka, slouží tyto klávesy se šipkami k přechodu mezi hlavní nabídkou a podnabídkou. Jestliže je vybrána karta na pásu karet, slouží tyto klávesy k navigaci mezi tlačítky karty.</p> <p>Klávesy Šipka dolů nebo Šipka nahoru slouží k výběru dalšího nebo předchozího příkazu (pokud je otevřena nabídka nebo podnabídka). Jestliže je vybrána karta na pásu karet, slouží tyto klávesy k navigaci ve skupině karty směrem nahoru nebo dolů.</p> <p>V dialogovém okně slouží klávesy se šipkami k pohybu mezi položkami otevřeného rozevíracího seznamu nebo mezi možnostmi ve skupině možností.</p> <p>Klávesa Šipka dolů nebo kombinace kláves Alt+Šipka nahoru slouží k otevření vybraného rozevíracího seznamu.</p>
Backspace	<p>Slouží k odstranění jednoho znaku vlevo v řádku vzorců.</p> <p>Slouží také k vymazání obsahu aktivní buňky.</p> <p>V režimu úprav buňky slouží k odstranění znaku vlevo od kurzoru.</p>
Delete	<p>Slouží k vymazání obsahu buňky (dat a vzorců) z vybraných buněk, aniž by došlo k ovlivnění formátů buněk či komentářů.</p> <p>V režimu úprav buňky slouží k odstranění znaku vpravo od kurzoru.</p>
End	<p>Klávesou End se zapíná nebo vypíná režim konce. V tomto režimu se můžete stisknutím klávesy se šipkou přesunout na další neprázdnou buňku ve stejném sloupci nebo řádku, ve kterém se nachází aktivní buňka. Po stisknutí klávesy se šipkou se automaticky vypne. Před stisknutím další klávesy se šipkou nezapomeňte klávesu End znovu stisknout. Když je režim konce zapnutý, je označený na stavovém řádku.</p> <p>Pokud jsou buňky prázdné, přesunete se stisknutím klávesy End a po ní klávesy se šipkou na poslední buňku na řádku nebo ve sloupci.</p> <p>Klávesa End slouží také k výběru posledního příkazu nabídky v případě, že je zobrazena nabídka či podnabídka.</p> <p>Kombinace kláves Ctrl+End slouží k přesunutí na poslední buňku na listu (buňka v nejspodnějším používaném řádku a zcela pravém používaném sloupci). Pokud je kurzor v řádku vzorců, slouží kombinace kláves Ctrl+End k přesunutí kurzoru na konec textu.</p> <p>Kombinace kláves Ctrl+Shift+End slouží k rozšíření výběru buněk k poslední buňce na listu (pravý dolní roh). Pokud je kurzor v řádku vzorců, slouží kombinace kláves Ctrl+Shift+End k výběru celého textu v</p>

	řádku vzorců od pozice kurzoru do konce řádku. Na výšku řádku vzorců nemá tato akce vliv.
Enter	<p>Slouží k dokončení zadání údajů do buňky z buňky nebo řádku vzorců a k výběru buňky pod ní (ve výchozím nastavení).</p> <p>V datovém formuláři slouží k přesunutí k prvnímu poli dalšího záznamu.</p> <p>Slouží k otevření vybrané nabídky (stisknutím klávesy F10 se aktivuje panel nabídek) nebo provedení akce vybraného příkazu.</p> <p>V dialogovém okně slouží k provedení akce výchozího příkazového tlačítka (tlačítko s tučným obrysem, často tlačítko OK).</p> <p>Kombinace kláves Alt+Enter slouží k zahájení nového řádku ve stejné buňce.</p> <p>Kombinace kláves Ctrl+Enter slouží k vyplnění vybrané oblasti buněk aktuálním zadáním.</p> <p>Kombinace kláves Shift+Enter slouží k dokončení zadání údajů do buňky a k výběru buňky nad ní.</p>
Esc	<p>Slouží ke zrušení zadání údajů do buňky nebo řádku vzorců.</p> <p>Slouží k zavření otevřené nabídky či podnabídky, dialogového okna nebo okna se zprávou.</p> <p>Slouží k zavření režimu celé obrazovky, je-li tento režim použit, a obnoví normální režim obrazovky, ve kterém je zobrazen pás karet a stavový řádek.</p>
Home	<p>Slouží k přesunutí na začátek řádku na listu.</p> <p>Slouží k přesunutí do buňky v levém horním rohu okna v případě, že je stisknuta klávesa Scroll Lock.</p> <p>Slouží k výběru prvního příkazu nabídky v případě, že je zobrazena nabídka či podnabídka.</p> <p>Kombinace kláves Ctrl+Home slouží k přesunutí na začátek listu.</p> <p>Kombinace kláves Ctrl+Shift+Home slouží k rozšíření výběru buněk na začátek listu.</p>
Page Down	<p>Slouží k přesunutí na listu o jednu obrazovku dolů.</p> <p>Kombinace kláves Alt+Page Down slouží k přesunutí na listu o jednu obrazovku vpravo.</p> <p>Kombinace kláves Ctrl+Page Down slouží k přesunutí na další list v sešitu.</p> <p>Kombinace kláves Ctrl+Shift+Page Down slouží k výběru aktuálního a dalšího listu v sešitu.</p>
Page Up	<p>Slouží k přesunutí na listu o jednu obrazovku nahoru.</p> <p>Kombinace kláves Alt+Page Up slouží k přesunutí na listu o jednu obrazovku vlevo.</p> <p>Kombinace kláves Ctrl+Page Up slouží k přesunutí na předchozí list v sešitu.</p> <p>Kombinace kláves Ctrl+Shift+Page Up slouží k výběru aktuálního a předchozího listu v sešitu.</p>
	<p>V dialogovém okně slouží k provedení akce vybraného tlačítka nebo zaškrtnutí či zrušení zaškrtnutí políčka.</p> <p>Kombinace kláves Ctrl+Mezerník slouží k výběru celého sloupce na listu.</p> <p>Kombinace kláves Shift+Mezerník slouží k výběru celého řádku na listu.</p> <p>Kombinace kláves Ctrl+Shift+Mezerník slouží k výběru celého listu.</p>

Mezerník	<ul style="list-style-type: none"> • Pokud list obsahuje data, bude po stisknutí kombinace kláves Ctrl+Shift+Mezerník vybrána aktuální oblast. Po druhém stisknutí kombinace kláves Ctrl+Shift+Mezerník bude vybrána aktuální oblast a její souhrnné řádky. Po třetím stisknutí kombinace kláves Ctrl+Shift+Mezerník bude vybrán celý list. • Pokud je vybrán objekt, budou po stisknutí kombinace kláves Ctrl+Shift+Mezerník vybrány všechny objekty na listu. <p>Kombinace kláves Alt+Mezerník slouží k zobrazení systémové nabídky okna aplikace Excel.</p>
Tab	<p>Slouží k přesunutí na listu o jednu buňku vpravo.</p> <p>U zamknutého listu slouží k přesouvání mezi odemknutými buňkami.</p> <p>V dialogovém okně slouží k přesunutí k další možnosti nebo skupině možností.</p> <p>Kombinace kláves Shift+Tab slouží k přesunutí k předchozí buňce listu nebo předchozí možnosti dialogového okna.</p> <p>Kombinace kláves Ctrl+Tab slouží k přesunutí na další kartu dialogového okna.</p> <p>Kombinace kláves Ctrl+Shift+Tab slouží k přesunutí na předchozí kartu dialogového okna.</p>

Pro jiné formáty na adrese: www.downloadexcelfiles.com

[Původní zdroj](#)