

Gäller: Excel 2013

Ctrl-kortkommandon

Tangent	Beskrivning
Ctrl+PgDn	Växlar mellan flikarna i kalkylbladet, från vänster till höger.
Ctrl+PgUp	Växlar mellan flikarna i kalkylbladet, från höger till vänster.
Ctrl+Skift+&	Lägger till en kantlinje runt de celler som är markerade.
Ctrl+Skift_	Tar bort kantlinjen från de celler som är markerade.
Ctrl+Skift+~	Använder det allmänna talformatet.
Ctrl+Skift+\$	Använder valutaformatet med två decimaler (negativa tal visas inom parentes).
Ctrl+Skift+%	Använder procentformatet utan decimaler.
Ctrl+Skift+^	Använder det matematiska talformatet med två decimaler.
Ctrl+Skift+#	Använder datumformatet med dag, månad och år.
Ctrl+Skift+@	Använder tidsformatet med timme och minut samt FM eller EM.
Ctrl+Skift+!	Använder talformatet med två decimaler, tusentalsavgränsare och minustecken (-) framför negativa värden.
Ctrl+Skift+*	Markerar det aktuella området runt den aktiva cellen (dataområdet är omgärdat av tomma rader och kolumner). I pivottabeller markeras hela pivottabellrapporten.
Ctrl+Skift+:	Infogar aktuellt klockslag.
Ctrl+Skift+"	Kopierar värdet från cellen ovanför den aktiva cellen till cellen eller formelfältet.
Ctrl+Skift+Plus (+)	Öppnar dialogrutan Infoga som du kan använda för att infoga tomma celler.
Ctrl+Minus (-)	Öppnar dialogrutan Ta bort som du kan använda för att ta bort de celler som är markerade.
Ctrl+;	Infogar aktuellt datum.
Ctrl+`	Växlar mellan att visa cellvärden och formler i kalkylbladet.
Ctrl+'	Kopierar en formel från cellen ovanför den aktiva cellen till cellen eller formelfältet.
Ctrl+1	Öppnar dialogrutan Formatera celler.
Ctrl+2	Använder eller tar bort fetstil.
Ctrl+3	Använder eller tar bort kursiv stil.
Ctrl+4	Använder eller tar bort understrykning.
Ctrl+5	Använder eller tar bort genomstrykning.
Ctrl+6	Växlar mellan att visa och dölja objekt.
Ctrl+8	Visar eller döljer dispositionssymbolerna.
Ctrl+9	Döljer de rader som är markerade.
Ctrl+0	Döljer de kolumner som är markerade.
	Markerar hela kalkylbladet. Om kalkylbladet innehåller data markeras det aktuella området när du trycker på Ctrl+A. Trycker du på Ctrl+A en gång till markeras hela kalkylbladet.

Ctrl+A	Om insättningspunkten befinner sig till höger om ett funktionsnamn i en formel visas dialogrutan Funktionsargument. Ctrl+Skift+A infogar argumentnamn och parenteser när insättningspunkten befinner sig till höger om ett funktionsnamn i en formel.
Ctrl+F	Använder eller tar bort fetstil.
Ctrl+C	Kopierar de celler som är markerade.
Ctrl+D	Använder kommandot Fyll ned för att kopiera innehållet och formatet i den översta cellen i ett markerat område till cellerna nedanför.
Ctrl+E	Lägger till fler värden i den aktiva kolumnen med hjälp av de data som omger kolumnen.
Ctrl+B	Öppnar dialogrutan Sök och ersätt med fliken Sök aktiverad. Skift+F5 visar samma flik, medan skift+F4 upprepar den senaste sökåtgärden. Ctrl+Skift+B öppnar dialogrutan Formatera celler med fliken Tecken aktiverad.
Ctrl+G	Öppnar dialogrutan Gå till. F5 öppnar samma dialogruta.
Ctrl+H	Öppnar dialogrutan Sök och ersätt med fliken Ersätt aktiverad.
Ctrl+K	Använder eller tar bort kursiv stil.
Ctrl+I	Öppnar dialogrutan Hyperlänk för nya hyperlänkar eller dialogrutan Redigera hyperlänk för befintliga hyperlänkar som är markerade.
Ctrl+L	Öppnar dialogrutan Skapa tabell.
Ctrl+N	Skapar en ny, tom arbetsbok.
Ctrl+O	Öppnar dialogrutan Öppna som du kan använda för att öppna eller söka reda på en fil. Ctrl+Skift+O markerar alla celler som innehåller kommentarer.
Ctrl+P	Öppnar fliken Skriv ut i Project. Ctrl+Skift+P öppnar dialogrutan Formatera celler med fliken Tecken aktiverad.
Ctrl+Q	Visar alternativen för snabbanalys för dina data om celler som innehåller sådana data är markerade.
Ctrl+R	Använder kommandot Fyll höger för att kopiera innehållet och formatet i cellen längst till vänster i ett markerat område till cellerna till höger.
Ctrl+S	Sparar den aktiva filen med tillhörande filnamn, lagringsplats och filformat.
Ctrl+T	Öppnar dialogrutan Skapa tabell.
Ctrl+U	Använder eller tar bort understrykning. Ctrl+Skift+U växlar mellan att visa och dölja formelfältet.
Ctrl+V	Infogar innehållet i Urklipp vid insättningspunkten och ersätter eventuella markeringar. Kan bara användas när du har klippt ut eller kopierat ett objekt, text eller cellinnehåll. Ctrl+Alt+V visar dialogrutan Klistra in special. Kan bara användas när du har klippt ut eller kopierat ett objekt, text eller cellinnehåll i ett kalkylblad eller i ett annat program.
Ctrl+W	Stänger det markerade arbetsboks-fönstret.
Ctrl+X	Klipper ut de celler som är markerade.
Ctrl+Y	Upprepar det senaste kommandot eller den senaste åtgärden, om möjligt.

Ctrl+Z	Använder kommandot Ångra för att ångra det senaste kommandot eller för att ta bort den post som du lade till senast.
--------	--

Funktionstangenter

Tangent	Beskrivning
F1	<p>Visar åtgärdsfönstret Hjälp om Excel.</p> <p>Ctrl+F1 visar eller döljer menyfliksområdet.</p> <p>Alt+F1 skapar ett inbäddat diagram för informationen i det aktuella området.</p> <p>Alt+Skift+F1 infogar ett nytt kalkylblad.</p>
F2	<p>Redigerar den aktiva cellen och placerar insättningspunkten i slutet av cellinnehållet. Flyttar även insättningspunkten till formelfältet om redigering är inaktiverat i en cell.</p> <p>Skift+F2 lägger till eller redigerar en cellkommentar.</p> <p>Ctrl+F2 visar förhandsgranskningsområdet på fliken Utskrift i Project Server.</p>
F3	<p>Visar dialogrutan Klistra in namn. Går bara att använda om namn har definierats i arbetsboken (fliken Formler, gruppen Definierade namn, Definiera namn).</p> <p>Skift+F3 öppnar dialogrutan Infoga funktion.</p>
F4	<p>Upprepar det senaste kommandot eller den senaste åtgärden, om möjligt.</p> <p>Om en cellreferens eller ett cellområde är markerat i en formel aktiverar F4 alla olika kombinationer av absoluta och relativa referenser.</p> <p>Ctrl+F4 stänger det arbetsboks-fönster som är markerat.</p> <p>Alt+F4 stänger Excel.</p>
F5	<p>Öppnar dialogrutan Gå till.</p> <p>Ctrl+F5 återställer storleken på det arbetsboks-fönster som är markerat.</p>
F6	<p>Växlar mellan kalkylbladet, menyfliksområdet, åtgärdsfönstret och zoomkontrollerna. Om kalkylbladet är delat (menyn Visa, Hantera det här fönstret, Lås fönsterrutor, kommandot Dela fönster) ingår även de delade fönsterrutorna när du växlar mellan fönstren och menyfliksområdet med F6.</p> <p>Skift+F6 växlar mellan kalkylbladet, åtgärdsfönstret, zoomkontrollerna och menyfliksområdet.</p> <p>Ctrl+F6 växlar till nästa arbetsboks-fönster om mer än ett arbetsboks-fönster är öppet.</p>
F7	<p>Öppnar dialogrutan Stavning som du kan använda för att kontrollera stavningen i det aktiva kalkylbladet eller i det markerade området.</p> <p>Ctrl+F7 utför kommandot Flytta i arbetsboks-fönstret om fönstret inte är maximerat. Du använder piltangenterna för att flytta fönstret och avslutar genom att trycka på Retur. Vill du avbryta åtgärden trycker du på Esc.</p>
	<p>Aktiverar eller inaktiverar utvidgningsläget. I utvidgningsläget visas Utvidgad markering i statusfältet, och du kan utvidga markeringen med hjälp av piltangenterna.</p> <p>Med Skift+F8 kan du lägga till en icke angränsande cell eller ett icke angränsande cellområde till en cellmarkering med hjälp av piltangenterna.</p>

F8	<p>Ctrl+F8 utför kommandot Storlek (i menyn Kontroll för arbetsboks-fönstret) om arbetsboken inte är maximerad.</p> <p>Alt+F8 öppnar dialogrutan Makro, som du kan använda för att skapa, köra, redigera och ta bort ett makro.</p>
F9	<p>Beräknar alla kalkylblad i alla öppna arbetsböcker.</p> <p>Skift+F9 beräknar det aktiva kalkylbladet.</p> <p>Ctrl+Alt+F9 beräknar alla kalkylblad i alla öppna arbetsböcker, oavsett om de har ändrats sedan den senaste beräkningen eller inte.</p> <p>Ctrl+Alt+Skift+F9 kontrollerar underordnade formler på nytt och beräknar sedan alla celler i alla öppna arbetsböcker, inklusive celler som inte markerats för beräkning.</p> <p>Ctrl+F9 minimerar ett arbetsboks-fönster till en ikon.</p>
F10	<p>Aktiverar eller inaktiverar tangentbeskrivningar. (Alt-tangenten har samma funktion.)</p> <p>Skift+F10 visar snabbmenyn för ett markerat objekt.</p> <p>Alt+Skift+F10 visar menyn eller meddelandet för en knapp av typen Felkontroll.</p> <p>Ctrl+F10 maximerar eller återställer det arbetsboks-fönster som är markerat.</p>
F11	<p>Skapar ett diagram med det aktuella områdets data på ett separat diagramblad.</p> <p>Skift+F11 infogar ett nytt kalkylblad.</p> <p>Alt+F11 öppnar Microsoft Visual Basic For Applications-redigeraren, där du kan skapa ett makro med hjälp av Visual Basic for Applications (VBA).</p>
F12	<p>Öppnar dialogrutan Spara som.</p>

Andra praktiska kortkommandon

Tangent	Beskrivning
Alt	<p>Visar tangentbeskrivningar (nya kortkommandon) i menyfliksområdet.</p> <p>Exempel:</p> <p>Alt, Ö, U växlar till vyn Sidlayout.</p> <p>ALT, Ö, L växlar till standardvyn.</p> <p>ALT, Ö, I växlar till vyn Förhandsgranska sidbrytningar.</p>
	<p>Du flyttas en cell uppåt, nedåt, till vänster eller till höger i ett kalkylblad.</p> <p>Med Ctrl+piltangent flyttas du till slutet av det aktuella dataområdet (dataregion: Ett cellområde som innehåller data och som är avgränsat av tomma celler eller av databladets kantlinjer.) i ett kalkylblad.</p> <p>Skift+piltangent utökar cellmarkeringen med en cell.</p> <p>Ctrl+Skift+piltangent utökar cellmarkeringen till den sista ifyllda cellen i samma kolumn eller samma rad som den aktiva cellen. Om nästa cell är tom utökas markeringen till nästa ifyllda cell.</p>

Piltangenterna	<p>Vänsterpil och högerpil aktiverar fliken till vänster respektive höger när menyfliksområdet är aktivt. Om en undermeny är öppen eller markerad kan du använda piltangenterna för att växla mellan huvudmenyn och undermenyn. Om en menyflik är aktiverad kan du använda tangenterna för att bläddra igenom flikknapparna.</p> <p>Nedpil och uppil markerar nästa respektive föregående kommando när en meny eller undermeny är öppen. Om en menyflik är aktiverad kan du använda tangenterna för att bläddra uppåt eller nedåt i flikgruppen.</p> <p>I en dialogruta kan du använda piltangenterna för att gå mellan alternativ i en öppen listruta, eller mellan alternativ i en grupp med alternativ.</p> <p>Nedpil eller Alt+nedpil öppnar en markerad listruta.</p>
Backsteg	<p>Tar bort ett tecken till vänster i formelfältet.</p> <p>Raderar också innehållet i den cell som är aktiv.</p> <p>I cellredigeringsläge tas tecknet till vänster om insättningspunkten bort.</p>
Delete	<p>Tar bort cellinnehållet (data och formler) i de celler som är markerade, utan att cellformatet eller eventuella kommentarer påverkas.</p> <p>I cellredigeringsläge tas tecknet till höger om insättningspunkten bort.</p>
End	<p>Tangenten End aktiverar och inaktiverar läget End. I End-läge kan du gå till nästa ifyllda cell i samma kolumn eller rad som den aktiva cellen genom att trycka på trycka på en piltangent. End-läget inaktiveras automatiskt efter att du har tryckt på en piltangent. Kom ihåg att trycka på End igen innan du trycker på nästa piltangent. End-läget visas i statusfältet när det är aktiverat.</p> <p>Om cellerna är tomma flyttas du till den sista cellen i raden eller kolumnen om du trycker på End och sedan en piltangent.</p> <p>End markerar också det senaste kommandot i menyn när en meny eller undermeny visas.</p> <p>Med Ctrl+End flyttas du till den sista cellen i ett kalkylblad – till den sista rad som använts i den sista kolumn som använts längst till höger. Om markören befinner sig i formelfältet flyttar Ctrl+End markören till slutet av texten.</p> <p>Ctrl+Skift+End utökar cellmarkeringen till den senast använda cellen i kalkylbladet (längst ned till höger). Om markören befinner sig i i formelfältet markerar Ctrl+Skift+End all text i formelfältet, från markören till slutet. Formelfältets höjd påverkas inte.</p>
Retur	<p>Slutför en cellinmatning från en cell eller ett formelfält och markerar cellen nedanför (standard).</p> <p>I ett dataformulär flyttas du till det första fältet i nästa post.</p> <p>Öppnar den meny som är markerad (tryck på F10 för att aktivera menyraden) eller utför ett markerat kommando.</p> <p>I en dialogruta utför Retur åtgärden för dialogrutans standardkommandoknapp (knappen med fet kontur – ofta knappen OK).</p> <p>Alt+Retur påbörjar en ny rad i samma cell.</p> <p>Ctrl+Retur fyller det cellområde som är markerat med den aktuella inmatningen.</p> <p>Skift+Retur slutför en cellinmatning och markerar cellen ovanför.</p>

Esc	<p>Avbryter en inmatning i en cell eller ett formelfält.</p> <p>Stänger en öppen meny eller undermeny, en dialogruta eller ett meddelandefönster.</p> <p>Stänger också helskränsläget om det varit aktiverat, och återgår till normalt skärmläge så att menyflikarna och statusfältet visas igen.</p>
Home	<p>Du flyttas till början av en rad i ett kalkylblad.</p> <p>Om ScrollLock är aktiverat flyttas du till cellen längst upp till vänster i fönstret.</p> <p>Om en meny eller undermeny visas markeras det första kommandot i menyn.</p> <p>Ctrl+Home flyttar dig till början av ett kalkylblad.</p> <p>Ctrl+Skift+Home utökar en cellmarkering till början av kalkylbladet.</p>
Page Down	<p>Du flyttas en skärmbild nedåt i ett kalkylblad.</p> <p>Alt+Page Down flyttar dig en skärmbild åt höger i ett kalkylblad.</p> <p>Ctrl+Page Down flyttar dig till nästa blad i en arbetsbok.</p> <p>Ctrl+Skift+Page Down markerar det aktuella bladet samt nästa blad i en arbetsbok.</p>
Page Up	<p>Du flyttas en skärmbild uppåt i ett kalkylblad.</p> <p>Alt+Page Up flyttar dig en skärmbild åt vänster i ett kalkylblad</p> <p>Ctrl+Page Up flyttar dig till föregående blad i en arbetsbok.</p> <p>Ctrl+Skift+Page Up markerar det aktuella och det föregående bladet i en arbetsbok.</p>
Blanksteg	<p>I en dialogruta kan du använda blanksteg för att utföra åtgärden för den knapp som är markerad, eller för att markera eller avmarkera en kryssruta.</p> <p>Ctrl+blanksteg markerar en hel kolumn i ett kalkylblad.</p> <p>Skift+blanksteg markerar en hel rad i ett kalkylblad.</p> <p>Ctrl+Skift+blanksteg markerar hela kalkylbladet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Om kalkylbladet innehåller data markeras det aktuella området när du trycker på Ctrl+Skift+blanksteg. Om du trycker på Ctrl+Skift+blanksteg en gång till markeras det aktuella området och tillhörande sammanfattningsrader. Om du trycker på Ctrl+Skift+blanksteg en tredje gång markeras hela kalkylbladet. • Om ett objekt är markerat markeras alla objekt i kalkylbladet när du trycker på Ctrl+Skift+blanksteg. <p>Alt+blanksteg öppnar menyn System för Excel-fönstret.</p>
Tab	<p>Du flyttas en cell åt höger i ett kalkylblad.</p> <p>Du flyttas mellan olåsta celler i ett skyddat kalkylblad.</p> <p>Du flyttas till nästa alternativ eller nästa grupp med alternativ i en dialogruta.</p> <p>Skift+Tab flyttar dig till föregående cell i ett kalkylblad, eller till föregående alternativ i en dialogruta.</p>

Ctrl+Tab växlar till nästa flik i en dialogruta.

Ctrl+Skift+Tab växlar till föregående flik i en dialog ruta.

För andra format besök : www.downloadexcelfiles.com

[Ursprunglig källa](#)