

# Dotyczy: Excel 2013

## Kombinacje klawiszy skrótów z klawiszem Ctrl

Klawisze	Opis
Ctrl+PgDn	Przełącza między kartami arkusza od lewej do prawej.
Ctrl+PgUp	Przełącza między kartami arkusza od prawej do lewej.
Ctrl+Shift+&	Stosuje obramowanie konturowe do zaznaczonych komórek.
Ctrl+Shift_	Usuwa obramowanie konturowe z zaznaczonych komórek.
Ctrl+Shift+~	Stosuje format liczbowy Ogólne.
Ctrl+Shift+\$	Stosuje format walutowy z dwoma miejscami po przecinku (liczby ujemne są umieszczane w nawiasach).
Ctrl+Shift+%	Stosuje format procentowy bez miejsc po przecinku.
Ctrl+Shift+^	Stosuje format naukowy z dwoma miejscami po przecinku.
Ctrl+Shift+#	Stosuje format daty z dniem, miesiącem i rokiem.
Ctrl+Shift+@	Stosuje format czasu z godziną i minutami.
Ctrl+Shift+!	Stosuje format liczbowy z dwoma miejscami po przecinku, separatorem tysięcy i znakiem minus (-) w przypadku wartości ujemnych.
Ctrl+Shift+*	Zaznacza bieżący obszar wokół aktywnej komórki (obszar danych otoczony pustymi wierszami i pustymi kolumnami). W tabeli przestawnej zaznacza cały raport w formie tabeli przestawnej.
Ctrl+Shift+:	Wstawia bieżącą godzinę.
Ctrl+Shift+"	Kopiuje wartość z komórki nad aktywną komórką do komórki lub paska formuły.
Ctrl+Shift+plus (+)	Wyświetla okno dialogowe Wstawianie w celu wstawienia pustych komórek.
Ctrl+minus (-)	Wyświetla okno dialogowe Usuwanie w celu usunięcia zaznaczonych komórek.
Ctrl+;	Wstawia bieżącą datę.
Ctrl+`	Przełącza między wyświetlaniem wartości komórek oraz formuł w arkuszu.
Ctrl+'	Kopiuje formułę z komórki nad aktywną komórką do komórki lub paska formuły.
Ctrl+1	Wyświetla okno dialogowe Formatowanie komórek.
Ctrl+2	Stosuje lub usuwa formatowanie pogrubione.
Ctrl+3	Stosuje lub usuwa formatowanie z użyciem kursywy.
Ctrl+4	Stosuje lub usuwa podkreślenie.
Ctrl+5	Stosuje lub usuwa przekreślenie.
Ctrl+6	Przełącza między ukrywaniem a wyświetlaniem obiektów.
Ctrl+8	Wyświetla lub ukrywa symbole konspektu.
Ctrl+9	Ukrywa zaznaczone wiersze.
Ctrl+0	Ukrywa zaznaczone kolumny.
	Zaznacza cały arkusz. Jeśli arkusz zawiera dane, użycie klawiszy CTRL+A powoduje zaznaczenie bieżącego obszaru.

Ctrl+A	<p>Powtórne naciśnięcie klawiszy CTRL+A powoduje zaznaczenie całego arkusza.</p> <p>Gdy punkt wstawiania znajduje się po prawej stronie nazwy funkcji w formule, wyświetla okno dialogowe Argumenty funkcji.</p> <p>Kombinacja klawiszy Ctrl+Shift+A wstawia nazwy argumentów i nawiasy, jeśli punkt wstawiania znajduje się na prawo od nazwy funkcji w formule.</p>
Ctrl+B	Stosuje lub usuwa formatowanie pogrubione.
Ctrl+C	Kopiuje zaznaczone komórki.
Ctrl+D	Używa polecenia Wypełnij w dół w celu skopiowania zawartości komórek oraz ich formatowania z komórki znajdującej się najwyżej w zaznaczonym zakresie do komórek znajdujących się poniżej.
Ctrl+E	Dodaje więcej wartości do aktywnej kolumny przy użyciu danych otaczających tę kolumnę.
Ctrl+F	<p>Powoduje wyświetlenie okna dialogowego Znajdowanie i zamienianie z wybraną kartą Znajdowanie.</p> <p>Kombinacja klawiszy Shift+F5 również wyświetla tę kartę, natomiast kombinacja Shift+F4 powtarza ostatnią akcję Znajdź.</p> <p>Kombinacja klawiszy Ctrl+Shift+F otwiera okno dialogowe Formatowanie komórek z wybraną kartą Czcionka.</p>
Ctrl+G	<p>Powoduje wyświetlenie okna dialogowego Przechodzenie do.</p> <p>Naciśnięcie klawisza F5 także wyświetla to okno dialogowe.</p>
Ctrl+H	Powoduje wyświetlenie okna dialogowego Znajdowanie i zamienianie z wybraną kartą Zamienianie.
Ctrl+I	Stosuje lub usuwa formatowanie z użyciem kursywy.
Ctrl+K	Powoduje wyświetlenie okna dialogowego Wstawianie hiperłącza dla nowych hiperłączy lub Edytowanie hiperłącza dla zaznaczonych istniejących hiperłączy.
Ctrl+L	Wyświetla okno dialogowe Tworzenie tabeli.
Ctrl+N	Tworzy nowy, pusty skoroszyt.
Ctrl+O	<p>Powoduje wyświetlenie okna dialogowego Otwieranie w celu otwarcia lub odnalezienia pliku.</p> <p>Kombinacja klawiszy Ctrl+Shift+O zaznacza wszystkie komórki zawierające komentarze.</p>
Ctrl+P	<p>Wyświetla kartę Drukuj w elemencie Microsoft Office Backstage.</p> <p>Kombinacja klawiszy Ctrl+Shift+P otwiera okno dialogowe Formatowanie komórek z wybraną kartą Czcionka.</p>
Ctrl+Q	Wyświetla opcje funkcji Szybka analiza dla danych, jeśli komórki zawierające dane zostały zaznaczone.
Ctrl+R	Używa polecenia Wypełnij w prawo w celu skopiowania zawartości komórek oraz ich formatowania z komórki znajdującej się na lewym końcu zaznaczonego zakresu do komórek znajdujących się na prawo od niej.
Ctrl+S	Zapisuje aktywny plik z bieżącą nazwą, w bieżącej lokalizacji i w bieżącym formacie.
Ctrl+T	Wyświetla okno dialogowe Tworzenie tabeli.
Ctrl+U	<p>Stosuje lub usuwa podkreślenie.</p> <p>Kombinacja klawiszy Ctrl+Shift+U rozwija lub zwija pasek formuły.</p>
	Wstawia zawartość Schowka w miejscu, w którym znajduje się punkt wstawiania, zastępując ewentualne zaznaczenie. Funkcja dostępna tylko po wycięciu lub skopiowaniu obiektu, tekstu albo

Ctrl+V	zawartości komórki. Kombinacja klawiszy Ctrl+Alt+V wyświetla okno dialogowe Wklejanie specjalne. Funkcja dostępna tylko po wycięciu lub skopiowaniu obiektu, tekstu albo zawartości komórki w arkuszu lub innym programie.
Ctrl+W	Zamyka okno zaznaczonego skoroszytu.
Ctrl+X	Wycina zaznaczone komórki.
Ctrl+Y	Powtarza ostatnie polecenie lub akcję, o ile to możliwe.
Ctrl+Z	Używa polecenia Cofnij w celu cofnięcia ostatniego polecenia lub usunięcia ostatniego wpisu.

## Klawisze funkcyjne

Klawisze	Opis
F1	Wyświetla okienko zadań Pomoc programu Excel. Kombinacja klawiszy Ctrl+F1 wyświetla lub ukrywa wstążkę. Kombinacja klawiszy Alt+F1 tworzy wykres osadzony na podstawie danych w bieżącym zakresie. Kombinacja klawiszy Alt+Shift+F1 wstawia nowy arkusz.
F2	Rozpoczyna edytowanie aktywnej komórki i umieszcza punkt wstawiania na końcu zawartości komórki. Przenosi także punkt wstawiania na pasek formuły, gdy edytowanie w komórce jest wyłączone. Kombinacja klawiszy Shift+F2 pozwala dodać lub edytować komentarz komórki. Kombinacja klawiszy Ctrl+F2 wyświetla obszar drukowania na karcie Drukuj w elemencie Backstage.
F3	Wyświetla okno dialogowe Wklejanie nazwy. Funkcja dostępna tylko wtedy, gdy w skoroszytcie zostały zdefiniowane nazwy (karta Formuły, grupa Nazwy zdefiniowane, przycisk Definiuj nazwę). Kombinacja klawiszy Shift+F3 wyświetla okno dialogowe Wstawianie funkcji.
F4	Powtarza ostatnie polecenie lub akcję, o ile to możliwe. Po zaznaczeniu w formule odwołania do komórki lub zakresu klawisz F4 umożliwia cykliczne przełączanie wszystkich kombinacji odwołań względnych i bezwzględnych. Kombinacja klawiszy Ctrl+F4 zamyka okno zaznaczonego skoroszytu. Kombinacja klawiszy Alt+F4 zamyka program Excel.
F5	Powoduje wyświetlenie okna dialogowego Przechodzenie do. Kombinacja klawiszy Ctrl+F5 przywraca rozmiary okna zaznaczonego skoroszytu.
F6	Przełącza między kontrolkami arkusza, wstążki, okienka zadań i powiększania. W podzielonym arkuszu (menu Widok, polecenia Zarządzaj tym oknem, Zablokuj okienka, Podziel okno) klawisz F6 uwzględnia okienka podziału podczas przełączania między okienkami a obszarem wstążki. Kombinacja klawiszy Shift+F6 przełącza między arkuszem, kontrolkami powiększania, okienkiem zadań a wstążką. Kombinacja klawiszy Ctrl+F6 powoduje przejście do następnego okna skoroszytu, jeśli jest otwarte więcej niż jedno okno.
	Wyświetla okno dialogowe Pisownia, aby sprawdzić pisownię w aktywnym arkuszu lub zaznaczonym

F7	zakresie. Kombinacja klawiszy Ctrl+F7 wykonuje polecenie Przenieś w oknie skoroszytu, jeśli nie jest zmaksymalizowane. Należy użyć klawiszy strzałek, aby przenieść okno, a po zakończeniu nacisnąć klawisz Enter lub Esc, aby anulować.
F8	Włącza lub wyłącza tryb rozszerzania. W trybie rozszerzania w wierszu stanu pojawia się tekst Rozszerzone zaznaczenie, a klawisze strzałek powodują rozszerzenie zaznaczenia. Kombinacja klawiszy Shift+F8 umożliwia dodanie niesąsiadujących komórek lub zakresów do zaznaczonych komórek za pomocą klawiszy strzałek. Kombinacja klawiszy Ctrl+F8 wykonuje polecenie Rozmiar (w menu Sterowanie okna skoroszytu), jeśli skoroszyt nie jest zmaksymalizowany. Kombinacja klawiszy Alt+F8 powoduje wyświetlenie okna dialogowego Makro, służącego do tworzenia, uruchamiania, edytowania lub usuwania makra.
F9	Oblicza wszystkie arkusze we wszystkich otwartych skoroszytach. Kombinacja klawiszy Shift+F9 oblicza aktywny arkusz. Kombinacja klawiszy Ctrl+Alt+F9 oblicza wszystkie arkusze we wszystkich otwartych skoroszytach bez względu na to, czy zmieniły się od ostatniego obliczenia. Kombinacja klawiszy Ctrl+Alt+Shift+F9 ponownie sprawdza formuły zależne, a następnie oblicza wszystkie komórki we wszystkich otwartych skoroszytach, łącznie z komórkami nieoznaczonymi jako wymagające obliczenia. Kombinacja klawiszy Ctrl+F9 minimalizuje okno skoroszytu do ikony.
F10	Włącza lub wyłącza wyświetlanie porad dotyczących klawiszy. (Naciśnięcie klawisza Alt działa identycznie). Kombinacja klawiszy Shift+F10 wyświetla menu skrótów dla zaznaczonego elementu. Kombinacja klawiszy Alt+Shift+F10 wyświetla menu lub komunikat przycisku Sprawdzanie błędów. Kombinacja klawiszy Ctrl+F10 maksymalizuje lub przywraca okno zaznaczonego skoroszytu.
F11	Tworzy wykres na podstawie danych w bieżącym zakresie w osobnym arkuszu wykresu. Kombinacja klawiszy Shift+F11 wstawia nowy arkusz. Kombinacja klawiszy Alt+F11 otwiera edytor języka Microsoft Visual Basic For Applications, w którym można utworzyć makro, używając języka Visual Basic for Applications (VBA).
F12	Wyświetla okno dialogowe Zapisywanie jako.

### Inne przydatne klawisze skrótów

Klawisze	Opis
Alt	Wyświetla na wstążce porady dotyczące klawiszy (nowe skróty). Na przykład Sekwencja klawiszy Alt, W, P przełącza arkusz do widoku układu strony.

	<p>Sekwencja klawiszy Alt, W, L przełącza arkusz do widoku normalnego.</p> <p>Sekwencja klawiszy Alt, W, I przełącza arkusz do widoku podglądu podziału stron.</p>
Klawisze strzałek	<p>Umożliwiają przejście o jedną komórkę w górę, w dół, w prawo lub w lewo w arkuszu.</p> <p>Kombinacja klawiszy Ctrl+klawisz strzałki powoduje przejście do krawędzi bieżącego obszaru danych (obszar danych: Zakres komórek, który zawiera dane i który jest otoczony pustymi komórkami lub obramowaniem arkusza danych.) w arkuszu.</p> <p>Kombinacja klawiszy Shift+klawisz strzałki rozszerza zaznaczenie o jedną komórkę.</p> <p>Kombinacja klawiszy Ctrl+Shift+klawisz strzałki rozszerza zaznaczenie do ostatniej niepustej komórki w tej samej kolumnie lub w tym samym wierszu co aktywna komórka, a jeśli następna komórka jest pusta, rozszerza zaznaczenie do następnej niepustej komórki.</p> <p>Klawisz Strzałka w lewo lub Strzałka w prawo powoduje zaznaczenie karty po lewej lub po prawej, jeśli jest zaznaczona wstążka. Jeśli podmenu jest otwarte lub zaznaczone, te klawisze strzałek przełączają między menu głównym i podmenu. Jeśli jest zaznaczona karta wstążki, klawisze te służą do nawigacji między przyciskami kart.</p> <p>Klawisz Strzałka w dół lub Strzałka w górę wybiera następne lub poprzednie polecenie, jeśli menu lub podmenu jest otwarte. Jeśli jest wybrana karta wstążki, za pomocą tych klawiszy można poruszać się w dół lub w górę grupy opcji na karcie.</p> <p>W oknie dialogowym klawisze strzałek powodują przechodzenie między opcjami na otwartej liście rozwijanej lub między opcjami w grupie opcji.</p> <p>Klawisz Strzałka w dół lub kombinacja klawiszy Alt+strzałka w dół otwiera zaznaczoną listę rozwijaną.</p>
Backspace	<p>Usuwa jeden znak na lewo od kursora w pasku formuły.</p> <p>Usuwa również zawartość aktywnej komórki.</p> <p>W trybie edycji komórki usuwa znak na lewo od punktu wstawiania.</p>
Delete	<p>Usuwa zawartość zaznaczonych komórek (dane i formuły) bez wpływu na format komórek i komentarze.</p> <p>W trybie edycji komórki usuwa znak na prawo od punktu wstawiania.</p>
End	<p>Klawisz End włącza i wyłącza tryb kończenia. W trybie kończenia można nacisnąć klawisz strzałki, aby przejść do kolejnej niepustej komórki w tej samej kolumnie lub tym samym wierszu, w których znajduje się komórka aktywna. Tryb kończenia jest wyłączany automatycznie po naciśnięciu klawisza strzałki. Przed kolejnym naciśnięciem klawisza strzałki należy ponownie nacisnąć klawisz End. Informacja o włączonym trybie kończenia jest widoczna na pasku stanu.</p> <p>Jeśli komórki są puste, naciśnięcie klawisza End, a następnie klawisza strzałki, powoduje przejście do ostatniej komórki w danym wierszu lub danej kolumnie.</p> <p>Klawisz End zaznacza też ostatnie polecenie z menu, jeśli menu lub podmenu jest widoczne.</p> <p>Kombinacja klawiszy Ctrl+End powoduje przejście do ostatniej komórki w arkuszu, najniższego używanego wiersza i ostatniej używanej kolumny. Jeśli kursor znajduje się w pasku formuły, naciśnięcie klawiszy Ctrl+End powoduje przeniesienie kursora na koniec tekstu.</p> <p>Kombinacja klawiszy Ctrl+Shift+End rozszerza zaznaczenie do ostatniej używanej komórki w arkuszu (prawego dolnego rogu). Jeśli kursor znajduje się w pasku formuły, naciśnięcie klawiszy Ctrl+Shift+End powoduje zaznaczenie całego tekstu w pasku formuły od położenia kursora do końca — nie ma to</p>

	wpływu na wysokość paska formuły.
Enter	<p>Kończy wprowadzanie tekstu w komórce lub pasku formuły i zaznacza komórkę poniżej (domyślnie).</p> <p>W formularzu danych powoduje przejście do pierwszego pola w następnym rekordzie.</p> <p>Otwiera wybrane menu (klawisz F10 uaktywnia pasek menu) lub wykonuje akcję wybranego polecenia.</p> <p>W oknie dialogowym wykonuje akcję domyślnego przycisku polecenia (przycisk z pogrubionym konturem, najczęściej przycisk OK).</p> <p>Kombinacja klawiszy Alt+Enter rozpoczyna nowy wiersz w tej samej komórce.</p> <p>Kombinacja klawiszy Ctrl+Enter wypełnia zaznaczony zakres komórek bieżącym wpisem.</p> <p>Kombinacja klawiszy Shift+Enter kończy wprowadzanie tekstu w komórce i zaznacza komórkę powyżej.</p>
Esc	<p>Anuluje wpis w komórce lub pasku formuły.</p> <p>Zamyka otwarte menu, podmenu, okno dialogowe lub okno komunikatu.</p> <p>Zamyka również tryb pełnoekranowy, jeśli go zastosowano, i przywraca normalny tryb ekranu w celu ponownego wyświetlenia wstążki i paska stanu.</p>
Strona główna	<p>Powoduje przejście na początek wiersza w arkuszu.</p> <p>Powoduje przejście do komórki w lewym górnym rogu okna, jeśli tryb Scroll Lock jest włączony.</p> <p>Powoduje także wybranie pierwszego polecenia z menu, jeśli menu lub podmenu jest widoczne.</p> <p>Kombinacja klawiszy Ctrl+Home powoduje przejście na początek arkusza.</p> <p>Kombinacja klawiszy Ctrl+Shift+Home rozszerza zaznaczenie komórek do początku arkusza.</p>
Page Down	<p>Powoduje przejście o jeden ekran w dół w arkuszu.</p> <p>Kombinacja klawiszy Alt+Page Down powoduje przejście o jeden ekran w prawo w arkuszu.</p> <p>Kombinacja klawiszy Ctrl+Page Down powoduje przejście do następnego arkusza w skoroszycie.</p> <p>Kombinacja klawiszy Ctrl+Shift+Page Down zaznacza bieżący i następny arkusz w skoroszycie.</p>
Page Up	<p>Powoduje przejście o jeden ekran w górę w arkuszu.</p> <p>Kombinacja klawiszy Alt+Page Up powoduje przejście o jeden ekran w lewo w arkuszu.</p> <p>Kombinacja klawiszy Ctrl+Page Up powoduje przejście do poprzedniego arkusza w skoroszycie.</p> <p>Kombinacja klawiszy Ctrl+Shift+Page Up zaznacza bieżący i poprzedni arkusz w skoroszycie.</p>
Spacja	<p>W oknie dialogowym wykonuje akcję zaznaczonego przycisku albo zaznacza lub czyści pole wyboru.</p> <p>Kombinacja klawiszy Ctrl+spacja zaznacza całą kolumnę w arkuszu.</p> <p>Kombinacja klawiszy Shift+spacja zaznacza cały wiersz w arkuszu.</p> <p>Kombinacja klawiszy Ctrl+Shift+spacja zaznacza cały arkusz.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeśli arkusz zawiera dane, kombinacja klawiszy Ctrl+Shift+spacja powoduje zaznaczenie bieżącego obszaru. Powtórne naciśnięcie klawiszy Ctrl+Shift+spacja powoduje zaznaczenie</li> </ul>

bieżącego obszaru i jego wierszy podsumowań. Naciśnięcie klawiszy Ctrl+Shift+spacja po raz trzeci powoduje zaznaczenie całego arkusza.

- Jeśli jest zaznaczony obiekt, naciśnięcie klawiszy Ctrl+Shift+spacja powoduje zaznaczenie wszystkich obiektów w arkuszu.

Kombinacja klawiszy Alt+spacja wyświetla menu Sterowanie okna programu Excel.

Powoduje przejście o jedną komórkę w prawo w arkuszu.

Powoduje przejście między odblokowanymi komórkami w chronionym arkuszu.

Powoduje przejście do następnej opcji lub grupy opcji w oknie dialogowym.

Kombinacja klawiszy Shift+Tab powoduje przejście do poprzedniej komórki w arkuszu lub do poprzedniej opcji w oknie dialogowym.

Kombinacja klawiszy Ctrl+Tab powoduje przejście do następnej karty w oknie dialogowym.

Kombinacja klawiszy Ctrl+Shift+Tab powoduje przejście do poprzedniej karty w oknie dialogowym.

Tab

Dla innych formatów na stronie: [www.downloadexcelfiles.com](http://www.downloadexcelfiles.com)

[Pierwotne źródło](#)