

Применимо к: Excel 2013

Сочетания клавиш с использованием клавиши CTRL

Клавиша	Описание
CTRL+PGDN	Переключение между вкладками листа слева направо.
CTRL+PGUP	Переключение между вкладками листа справа налево.
CTRL+SHIFT+&	Вставка внешних границ в выделенные ячейки.
CTRL+SHIFT_	Удаление внешних границ из выделенных ячеек.
CTRL+SHIFT+~	Применение общего числового формата.
CTRL+SHIFT+\$	Применение денежного формата с двумя десятичными знаками (отрицательные числа отображаются в круглых скобках).
CTRL+SHIFT+%	Применение процентного формата без дробной части.
CTRL+SHIFT+^	Применение экспоненциального числового формата с двумя десятичными знаками.
CTRL+SHIFT+#	Применение формата даты с указанием дня, месяца и года.
CTRL+SHIFT+@	Применение формата времени с отображением часов и минут и индексами AM или PM.
CTRL+SHIFT+!	Применение числового формата с двумя десятичными знаками, разделителем разрядов и знаком минус (-) для отрицательных значений.
CTRL+SHIFT+*	Выделение текущей области вокруг активной ячейки (область данных, ограниченная пустыми строками и пустыми столбцами). В сводной таблице выделяется весь отчет сводной таблицы.
CTRL+SHIFT+:	Вставка текущего времени.
CTRL+SHIFT+"	Копирование содержимого верхней ячейки в текущую ячейку или в строку формул.
CTRL+SHIFT+знак плюс (+)	Отображение диалогового окна Добавление ячеек для вставки пустых ячеек.
CTRL + знак минус (-)	Отображение диалогового окна Удаление ячеек для удаления выделенных ячеек.
CTRL+;	Вставка текущей даты.
CTRL+`	Переключение между выводом в листе значений ячеек и формул.
CTRL+'	Копирование формулы верхней ячейки в текущую ячейку или в строку формул.
CTRL+1	Отображение диалогового окна Формат ячеек.
CTRL+2	Применение или удаление полужирного начертания.
CTRL+3	Применение или удаление курсивного начертания.
CTRL+4	Применение или удаление подчеркивания.
CTRL+5	Зачеркивание текста или удаление зачеркивания.
CTRL+6	Переключение между отображением и скрытием объектов.
CTRL+8	Отображение или скрытие знаков структуры.

CTRL+9	Скрытие выделенных строк.
CTRL+0	Скрытие выделенных столбцов.
CTRL+A	<p>Выделение листа целиком.</p> <p>Если таблица содержит данные, по нажатию клавиш CTRL+A выделяется текущий диапазон. Повторное нажатие клавиш CTRL+A приведет к выделению всего листа.</p> <p>Если курсор расположен справа от имени функции в формуле, отобразится диалоговое окно Аргументы функции.</p> <p>Если курсор расположен справа от имени функции в формуле, сочетание клавиш CTRL+SHIFT+A вставляет имена аргументов и скобки.</p>
CTRL+B	Применение или удаление полужирного начертания.
CTRL+C	Копирование выделенных ячеек.
CTRL+D	Использование команды Заполнить вниз, чтобы копировать содержимое и формат верхней ячейки выделенного диапазона во все нижние ячейки.
CTRL+E	Добавление значений в активный столбец с использованием данных, окружающих этот столбец.
CTRL+F	<p>Отображение диалогового окна Найти и заменить с выбранной вкладкой Найти.</p> <p>Сочетание клавиш SHIFT+F5 также выводит на экран эту вкладку, а SHIFT+F4 повторяет последнее действие на вкладке Найти.</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+F выводит на экран диалоговое окно Формат ячеек с выбранной вкладкой Шрифт.</p>
CTRL+G	<p>Отображение диалогового окна Переход.</p> <p>Клавиша F5 также выводит на экран это диалоговое окно.</p>
CTRL+H	Отображение диалогового окна Найти и заменить с выбранной вкладкой Заменить.
CTRL+I	Применение или удаление курсивного начертания.
CTRL+K	Отображение диалогового окна Вставка гиперссылки для новых гиперссылок или Изменение гиперссылки для существующей выбранной гиперссылки.
CTRL+L	Отображение диалогового окна Создание таблицы.
CTRL+N	Создание новой пустой книги.
CTRL+O	<p>Отображение диалогового окна Открытие документа для открытия или поиска файла.</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+O выделяет все ячейки, содержащие комментарии.</p>
CTRL+P	<p>Отображение вкладки Печать в Представление Microsoft Office Backstage.</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+F выводит на экран диалоговое окно Формат ячеек с выбранной вкладкой Шрифт.</p>
CTRL+Q	Отображение параметров экспресс-анализа для данных, когда имеются ячейки, в которых выделены эти данные.
CTRL+R	Использование команды Заполнить вправо, чтобы копировать содержимое и формат крайней левой ячейки выделенного диапазона во все расположенные правее ячейки.
CTRL+S	Сохранение активного файла с текущим именем в текущем расположении и в существующем формате.
CTRL+T	Отображение диалогового окна Создание таблицы.

CTRL+U	Применение или удаление подчеркивания. Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+U разворачивает и сворачивает строку формул.
CTRL+V	Вставка содержимого буфера обмена в точку вставки и замена выделенного фрагмента. Функционирует только при наличии в буфере обмена объекта, текста или содержимого ячеек. При нажатии клавиш CTRL+ALT+V открывается диалоговое окно Специальная вставка. Оно доступно только после копирования или вырезания объекта, текста или содержимого ячейки на листе или в другой программе.
CTRL+W	Закрытие окна выбранной книги.
CTRL+X	Удаление содержимого выделенных ячеек.
CTRL+Y	Повторение последней команды или действия, если это возможно.
CTRL+Z	Использование команды Отменить для отмены последней команды или удаления последней введенной записи.

Функциональные клавиши

Клавиша	Описание
F1	Отображение области задач Справка Excel. Сочетание клавиш CTRL+F1 отображает или скрывает ленту. Сочетание клавиш ALT+F1 создает встроенную диаграмму на основе данных из текущей области. Сочетание клавиш ALT+SHIFT+F1 добавляет в книгу новый лист.
F2	Открытие активной ячейки для редактирования и помещение курсора в конец содержимого ячейки. Нажатие этой клавиши перемещает место вставки в строку формул, если режим редактирования в ячейке выключен. Сочетание клавиш SHIFT+F2 добавляет или изменяет комментарии к ячейке. Сочетание клавиш CTRL+F2 отображает область предварительного просмотра на вкладке Печать в Представление Backstage.
F3	Отображение диалогового окна Вставка имени. Доступно, только если в книге определены имена (вкладка Формулы, группа Определенные имена, Присвоить имя). Сочетание клавиш SHIFT+F3 выводит на экран диалоговое окно Вставка функции.
F4	Повторение последней команды или действия, если это возможно. Если в формуле выделена ссылка на ячейку или диапазон, при нажатии F4 выполняется перебор всех комбинаций абсолютных и относительных ссылок. Сочетание клавиш CTRL+F4 закрывает окно выбранной книги. Сочетание клавиш ALT+F4 закрывает Excel.
F5	Отображение диалогового окна Переход. Сочетание клавиш CTRL+F5 восстанавливает размер выбранного окна книги.
	Переключение точки ввода между листом, лентой, областью задач и элементами управления масштабом. В листах, которые были

F6	<p>разделены (меню Вид, Управление этим окном, Закрепить области, команда Разделить окно), при переключении между областью ленты и другими областями с помощью клавиши F6 в переключении участвуют и разделенные области.</p> <p>Сочетание клавиш SHIFT+F6 переключает точку ввода между листом, элементами управления масштабом, областью задач и лентой.</p> <p>Если открыто несколько книг, сочетание клавиш CTRL+F6 переключает точку ввода в окно следующей книги.</p>
F7	<p>Отображение диалогового окна Орфография для проверки орфографии в активном листе или выделенном диапазоне.</p> <p>Если окно книги не развернуто, сочетание клавиш CTRL+F7 выполняет команду Переместить. С помощью клавиш перемещения курсора передвиньте окно и нажмите клавишу ВВОД, а для отмены — клавишу ESC.</p>
F8	<p>Переход в режим выделения и выход из него. Если режим выделения включен, в строке состояния отображается надпись Расширяемое выделение, а клавиши со стрелками расширяют область выделения.</p> <p>Сочетание клавиш SHIFT+F8 позволяет при помощи стрелок добавить к выделению несмежные ячейки или диапазон.</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+F8 выполняет команду Размер (в меню Элемент управления окна книги), если окно не развернуто.</p> <p>Сочетание клавиш ALT+F8 выводит на экран диалоговое окно Макрос, позволяющее создавать, запускать, изменять и удалять макросы.</p>
F9	<p>Вычисление всех листов всех открытых книг.</p> <p>Сочетание клавиш SHIFT+F9 вычисляет активный лист.</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+ALT+F9 вычисляет все листы всех открытых книг, независимо от того, вносились ли в них изменения с момента последнего вычисления.</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+ALT+SHIFT+F9 проверяет зависимые формулы, а затем заново вычисляет ячейки во всех открытых книгах, включая ячейки, не помеченные для вычисления.</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+F9 сворачивает окно книги в значок.</p>
F10	<p>Включение и отключение всплывающих подсказок. (То же действие выполняется клавишей ALT.)</p> <p>Сочетание клавиш SHIFT+F10 отображает контекстное меню для выбранного элемента.</p> <p>Сочетание клавиш ALT+SHIFT+F10 отображает меню или сообщение для кнопки «Поиск ошибок».</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+F10 разворачивает или восстанавливает исходный размер выбранного окна книги.</p>
F11	<p>Создание диаграммы данных в текущем диапазоне на отдельном листе диаграммы.</p> <p>Сочетание клавиш SHIFT+F11 вставляет в книгу новый лист.</p> <p>Сочетание клавиш ALT+F11 открывает редактор Microsoft Visual Basic для приложений, в котором можно создать макрос на языке Visual Basic для приложений (VBA).</p>
F12	<p>Отображение диалогового окна Сохранить как.</p>

Другие полезные сочетания клавиш

Клавиша	Описание
ALT	<p>Отображение подсказок клавиш (новых сочетаний клавиш) на ленте.</p> <p>Примеры:</p> <p>Клавиши ALT, W, P включают на листе режим разметки страницы.</p> <p>Клавиши ALT, W, P включают на листе обычный режим.</p> <p>Клавиши ALT, W, I включают на листе страничный режим.</p>
Клавиши со стрелками	<p>Переход по листу на одну ячейку вверх, вниз, влево или вправо.</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+КЛАВИША СО СТРЕЛКОЙ осуществляет переход на границу текущей области данных (Область данных: Диапазон ячеек, содержащих данные и окруженных пустыми ячейками или границами листа.) листа.</p> <p>Сочетание клавиш SHIFT+КЛАВИША СО СТРЕЛКОЙ расширяет выделенную область ячеек на одну ячейку.</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+КЛАВИША СО СТРЕЛКОЙ расширяет выделенную область ячеек до последней непустой ячейки в той же строке или в том же столбце, что и активная ячейка, или, если следующая ячейка пуста, расширяет выделенную область до следующей непустой ячейки.</p> <p>Клавиши СТРЕЛКА ВЛЕВО или СТРЕЛКА ВПРАВО при выделенной ленте помогают выбрать вкладку слева или справа. При выбранном или открытом подменю эти клавиши со стрелками помогают перейти от главного меню к подменю и обратно. При выбранной вкладке ленты эти клавиши помогают перемещаться по вкладкам.</p> <p>Клавиши СТРЕЛКА ВНИЗ или СТРЕЛКА ВВЕРХ при открытом меню или подменю помогают перейти к предыдущей или следующей команде. Если выбрана вкладка ленты, эти клавиши вызывают переход вверх или вниз по группам вкладок.</p> <p>В диалоговом окне клавиши со стрелками вызывают переход к следующему или предыдущему параметру в выбранном раскрываемом списке или в группе параметров.</p> <p>Клавиша СТРЕЛКА ВНИЗ или сочетание клавиш ALT+СТРЕЛКА ВНИЗ открывает выбранный раскрывающийся список.</p>
BACKSPACE	<p>Удаляет один символ слева в строке формул.</p> <p>Также удаляет содержимое активной ячейки.</p> <p>В режиме редактирования ячеек удаляет символ слева от места вставки.</p>
DELETE	<p>Удаляет содержимое ячейки (данные и формулы) в выбранной ячейке, не затрагивая форматирование ячейки или комментарии.</p> <p>В режиме редактирования ячеек удаляет символ справа от места вставки.</p>
	<p>С помощью клавиши END вы можете включить или выключить режим перехода в конец. В этом режиме с помощью клавиш со стрелками можно перемещаться к следующей непустой ячейке этой же строки или столбца как к активной ячейке. Режим перехода в конец выключается автоматически после нажатия клавиши со стрелкой. Необходимо снова нажимать клавишу END перед нажатием следующей клавиши со стрелкой. Когда этот режим включен, он отображается в строке состояния.</p> <p>Если ячейки пустые, последовательное нажатие клавиши END и клавиш со стрелками приводит к перемещению к последней ячейке в строке или столбце.</p>

END	<p>Кроме того, если на экране отображается меню или подменю, нажатие клавиши END приводит к выбору последней команды из меню.</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+END осуществляет переход в последнюю ячейку на листе, расположенную в самой нижней используемой строке крайнего правого используемого столбца. Если курсор находится в строке формул, сочетание клавиш CTRL+END перемещает курсор в конец текста.</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+END расширяет выбранный диапазон ячеек до последней используемой ячейки листа (нижний правый угол). Если курсор находится в строке формул, сочетание клавиш CTRL+SHIFT+END выделяет весь текст в строке формул от позиции курсора до конца строки (это не оказывает влияния на высоту строки формул).</p>
ВВОД	<p>Завершение ввода значения в ячейку в строке формул и выбор ячейки ниже (по умолчанию).</p> <p>В форме для ввода данных осуществляется переход к первому полю следующей записи.</p> <p>Открытие выбранного меню (для активации строки меню нажмите F10) или выполнение выбранной команды.</p> <p>В диалоговом окне выполняется действие, назначенное выбранной по умолчанию кнопке в диалоговом окне (эта кнопка выделена толстой рамкой, часто — кнопка ОК).</p> <p>Сочетание клавиш ALT+ВВОД начинает новую строку в текущей ячейке.</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+ВВОД заполняет выделенные ячейки текущим значением.</p> <p>Сочетание клавиш SHIFT+ВВОД завершает ввод в ячейку и перемещает точку ввода в ячейку выше.</p>
ESC	<p>Отмена ввода в ячейку или строку формул.</p> <p>Закрытие меню или подменю, диалогового окна или окна сообщения.</p> <p>Кроме того, нажатие этой клавиши закрывает полноэкранный режим, если он был применен, и возвращает к обычному режиму, в котором отображаются лента и строка состояния.</p>
HOME	<p>Переход в начало строки или листа.</p> <p>При включенном режиме SCROLL LOCK осуществляется переход к ячейке в левом верхнем углу окна.</p> <p>Кроме того, если на экране отображается меню или подменю, осуществляется выбор первой команды из меню.</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+HOME осуществляет переход к ячейке в начале листа.</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+HOME расширяет выбранный диапазон ячеек до начала листа.</p>
PAGE DOWN	<p>Осуществляет перемещение на один экран вниз по листу.</p> <p>Сочетание клавиш ALT+PAGE DOWN осуществляет перемещение на один экран вправо по листу.</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+PAGE DOWN осуществляет переход к следующему листу книги.</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+PAGE DOWN приводит к выбору текущего и следующего листов книги.</p>
	<p>Осуществляет перемещение на один экран вверх по листу.</p> <p>Сочетание клавиш ALT+PAGE UP осуществляет перемещение на один экран влево по листу.</p>

PAGE UP	<p>Сочетание клавиш CTRL+PAGE UP осуществляет переход к предыдущему листу книги.</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+PAGE UP приводит к выбору текущего и предыдущего листов книги.</p>
ПРОБЕЛ	<p>В диалоговом окне осуществляет нажатие выбранной кнопки или устанавливает и снимает флажок.</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+ПРОБЕЛ выделяет столбец листа.</p> <p>Сочетание клавиш SHIFT+ПРОБЕЛ выделяет строку листа.</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+ПРОБЕЛ выделяет весь лист.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Если лист содержит данные, сочетание клавиш CTRL+SHIFT+ПРОБЕЛ выделяет текущую область. Повторное нажатие CTRL+SHIFT+ПРОБЕЛ выделяет текущую область и ее итоговые строки. При третьем нажатии CTRL+SHIFT+ПРОБЕЛ выделяется весь лист. • Если выбран объект, сочетание клавиш CTRL+SHIFT+ПРОБЕЛ выделяет все объекты листа. <p>Сочетание клавиш ALT+ПРОБЕЛ отображает меню Элемент управления окна Excel.</p>
ТАВ	<p>Перемещение на одну ячейку вправо.</p> <p>Переход между незащищенными ячейками в защищенном листе.</p> <p>Переход к следующему параметру или группе параметров в диалоговом окне.</p> <p>Сочетание клавиш SHIFT+ТАВ осуществляет переход к предыдущей ячейке листа или предыдущему параметру в диалоговом окне.</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+ТАВ осуществляет переход к следующей вкладке диалогового окна.</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+ТАВ осуществляет переход к предыдущей вкладке диалогового окна.</p>

Для других форматов посетить : www.downloadexcelfiles.com

первоисточник : office.microsoft.com/ru-ru/support/HA102772370.aspx