

Применимо к: Excel 2010

Сочетания клавиш быстрого вызова с использованием клавиши CTRL

Сочетание клавиш	Описание
CTRL+PgUp	Переключение между вкладками листов слева направо.
CTRL+PgDn	Переключение между вкладками листов справа налево.
CTRL+SHIFT+(Отобразить скрытые строки в выделенном фрагменте.
CTRL+SHIFT+&	Вставить внешние границы в выделенные ячейки.
CTRL+SHIFT+_	Удалить внешние границы из выделенных ячеек.
CTRL+SHIFT+~	Применить общий числовой формат.
CTRL+SHIFT+\$	Применить денежный формат с двумя десятичными знаками (отрицательные числа отображаются в круглых скобках).
CTRL+SHIFT+%	Применить процентный формат без дробной части.
CTRL+SHIFT+^	Применить экспоненциальный числовой формат с двумя десятичными знаками.
CTRL+SHIFT+#	Применить формат дат с указанием дня, месяца и года.
CTRL+SHIFT+@	Применить формат времени с отображением часов и минут и индексами AM или PM.
CTRL+SHIFT+!	Применить числовой формат с двумя десятичными знаками, разделителем групп разрядов и знаком минус (-) для отрицательных значений.
CTRL+SHIFT+*	Выделить текущую область вокруг активной ячейки (область данных, ограниченную пустыми строками и пустыми столбцами). В сводной таблице выделяется весь отчет сводной таблицы.
CTRL+SHIFT+:	Вставить текущее время.
CTRL+SHIFT+"	Скопировать содержимое верхней ячейки в текущую ячейку или в строку формул.
CTRL+SHIFT+знак плюс (+)	Вывести на экран диалоговое окно Добавление ячеек для вставки пустых ячеек.
CTRL+знак минус (-)	Вывести на экран диалоговое окно Удаление ячеек для удаления выделенных ячеек.
CTRL+;	Вставить текущую дату.
CTRL+`	Переключиться между выводом в листе значений ячеек и формул.
CTRL+'	Скопировать формулу верхней ячейки в текущую ячейку или в строку формул.
CTRL+1	Отобразить диалоговое окно Формат ячеек.
CTRL+2	Применить или удалить полужирное начертание.
CTRL+3	Применить или удалить курсивное начертание.
CTRL+4	Применить или удалить подчеркивание.
CTRL+5	Зачеркнуть текст или удалить зачеркивание.

CTRL+6	Переключение режимов скрытия и отображения объектов.
CTRL+8	Отобразить или скрыть знаки структуры.
CTRL+9	Скрыть выделенные строки.
CTRL+0	Скрыть выделенные столбцы.
CTRL+A	<p>Выделить лист целиком.</p> <p>Если лист содержит данные, сочетание клавиш CTRL+A выделяет текущую область. Повторное нажатие CTRL+A выделяет весь лист.</p> <p>Если курсор расположен справа от имени функции в формуле, отобразить 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	Применить или удалить полужирное начертание.
CTRL+C	Копировать выделенные ячейки.
CTRL+D	Использует команду Заполнить вниз, чтобы копировать содержимое и форматировать верхнюю ячейку выбранной области на все нижние ячейки.
CTRL+F	<p>Выводит на экран диалоговое окно 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>Отображает диалоговое окно Переход.</p> <p>Клавиша F5 также выводит на экран это диалоговое окно.</p>
CTRL+H	Выводит на экран диалоговое окно Найти и заменить с выбранной вкладкой Заменить.
CTRL+I	Применить или удалить курсивное начертание.
CTRL+K	Выводит на экран диалоговое окно Вставка гиперссылки для новых гиперссылок или Изменение гиперссылки для существующей выбранной гиперссылки.
CTRL+L	Отображает диалоговое окно Создание таблицы.
CTRL+N	Создает новую пустую книгу
CTRL+O	<p>Выводит на экран диалоговое окно Открытие документа для открытия или поиска файла.</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+O выделяет все ячейки, содержащие комментарии.</p>
CTRL+P	<p>Отображает вкладку Печать в представлении Microsoft Office BackstageПредставление Microsoft Office Backstage.</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+P выводит на экран диалоговое окно Формат ячеек с выбранной вкладкой Шрифт.</p>
CTRL+R	Использует команду Заполнить вправо, чтобы копировать содержимое и форматировать крайнюю левую ячейку выбранной области на все расположенные правее ячейки.
CTRL+S	Сохраняет рабочий файл с текущим именем файла в текущем расположении и в существующем формате.
CTRL+T	Отображает диалоговое окно Создать таблицу.

CTRL+U	Применить или удалить подчеркивание. Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+U разворачивает и сворачивает строку формул.
CTRL+V	Вставляет содержимое буфера обмена в точку вставки и заменяет выделенный фрагмент. 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	Закрывает окно выбранной книги.
CTRL+X	Удаляет содержимое выделенных ячеек.
CTRL+Y	Повторяет последнюю команду или действие, если это возможно.
CTRL+Z	Использует команду 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 в текущей области диаграмму с данными. Сочетание клавиш ALT+SHIFT+F1 добавляет в книгу новый лист.
F2	Открывает активную ячейку для редактирования и помещает курсор в конец содержимого ячейки. Также 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 выводит область предварительного просмотра печати на вкладке Печать в представлении BackstageПредставление Backstage.
F3	Выводит диалоговое окно Вставить имя. Доступно только при наличии в рабочей книге созданных имен. Сочетание клавиш SHIFT+F3 выводит на экран диалоговое окно Вставка функции.
F4	Повторяет последнюю команду или действие, если это возможно. Когда в формуле выбрана ссылка на ячейку или диапазон, с помощью клавиши F4 можно переключаться между всеми возможными абсолютными и относительными значениями. Сочетание клавиш CTRL+F4 закрывает окно выбранной книги. Сочетание клавиш ALT+F4 закрывает Excel.
F5	Отображает диалоговое окно Переход. Сочетание клавиш CTRL+F5 восстанавливает размер выбранного окна книги.
	Переключает точку ввода между листом, лентой, областью задач и элементами управления масштабом. В разделенных листах

F6	<p>(меню Вид, группа Окно, раздел Закрепить области, команда Разделить окно) при переключении между панелями и областью ленты с помощью клавиши F6 в переключении участвуют и разделенные области.</p> <p>Сочетание клавиш SHIFT+F6 переключает контроль между листом, элементами управления масштабом, областью задач и лентой.</p> <p>Если открыто более одной книги, сочетание клавиш CTRL+F6 переключает точку ввода в окно следующей книги.</p>
F7	<p>Выводит на экран диалоговое окно 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 включен, в строке состояния отображается надпись Расширить выделенный фрагмент, а клавиши со стрелками расширяют выделение.</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>Вычисляет все листы 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>Включает и выключает всплывающие подсказки (то же самое происходит при нажатии клавиши ALT).</p> <p>Сочетание клавиш SHIFT+F10 отображает контекстное меню для выбранного элемента.</p> <p>Сочетание клавиш ALT+SHIFT+F10 отображает меню или сообщения кнопки проверки ошибок.</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+F10 разворачивает или восстанавливает исходный размер выбранного окна книги.</p>
F11	<p>Создает диаграмму с данными из текущего диапазона на отдельном листе.</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 VBA.</p>
F12	<p>Отобразить диалоговое окно Сохранить как.</p>

Другие полезные сочетания клавиш

Клавиша	Описание
---------	----------

ALT	<p>Выводит подсказки клавиш (новые сочетания клавиш) на ленте.</p> <p>Например,</p> <p>ALT, W, P переключает лист в режим разметки страницы.</p> <p>ALT, W, L переключает лист в обычный режим.</p> <p>ALT, W, I переключает лист в 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 расширяют 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 том же столбце, что и активная ячейка, или, если следующая ячейка пуста, расширяет выделенную область до следующей непустой ячейки.</p> <p>С помощью клавиш СТРЕЛКА ВЛЕВО и СТРЕЛКА ВПРАВО при выделенной ленте можно выбирать вкладки слева или справа. Если выбрано или открыто подменю, с помощью этих клавиш можно перейти от главного меню к подменю и обратно. Если выбрана вкладка ленты, эти клавиши помогают перемещаться по кнопкам вкладки.</p> <p>С помощью клавиш СТРЕЛКА ВНИЗ и СТРЕЛКА ВВЕРХ при открытом меню или подменю можно перейти к предыдущей или следующей команде. Если выбрана вкладка ленты, эти клавиши вызывают переход вверх или вниз по группе вкладки.</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>
DEL	<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>
END	<p>Клавиша END включает режим перехода в конец. В этом режиме можно нажать клавишу со стрелкой для перехода к следующей непустой ячейке в том же столбце или строке, которая станет активной ячейкой. Если ячейки пусты, нажатие клавиши END и клавиши со стрелкой перемещает фокус к последней ячейке столбца или строки.</p> <p>Кроме того, если на экране отображается меню или подменю, выбирается последняя команда 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 приводит к выбору всего текста в строке формул от позиции курсора до конца строки (это не оказывает влияния на высоту строки формул).</p>
ВВОД	<p>Завершает ввод значения в ячейку в строке формул и выбирает ячейку ниже (по умолчанию).</p> <p>В форме для ввода данных осуществляет переход к первому полю следующей записи.</p> <p>Открывает выбранное меню (для активации строки меню нажмите F10) или выполняет выбранную команду.</p> <p>В диалоговом окне выполняет 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>Отменяет ввод в ячейку или строку формул.</p> <p>Осуществляет закрытие меню или подменю, диалоговое окно или окно сообщения.</p> <p>Кроме того, закрывает полноэкранный режим, если он был применен, с возвратом к обычному режиму, в котором отображается лента и строка состояния.</p>
HOME	<p>Осуществляет переход в начало строки или листа.</p> <p>При включенном режиме SCROLL LOCK осуществляет переход к ячейке в левом верхнем углу окна.</p> <p>Кроме того, если на экране отображается меню или подменю, выбирает первую команду 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>
PAGE UP	<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> <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>
	<p>В диалоговом окне осуществляет нажатие выбранной кнопки или устанавливает и снимает флажок.</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+ПРОБЕЛ выбирает столбец листа.</p>

ПРОБЕЛ	<p>Сочетание клавиш SHIFT+ПРОБЕЛ выбирает строку листа.</p> <p>Сочетание клавиш CTRL+SHIFT+ПРОБЕЛ выбирает 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 выбирается весь лист. • Если выбран объект, сочетание клавиш CTRL+SHIFT+ПРОБЕЛ выбирает все объекты листа. <p>Сочетание клавиш ALT+ПРОБЕЛ отображает меню Элемент управления окна Microsoft Excel.</p>
ТАВ	<p>Осуществляет перемещение на одну ячейку вправо.</p> <p>Осуществляет переход между незащищенными ячейками на защищенном листе.</p> <p>Осуществляет переход к следующему параметру или группе параметров в диалоговом окне.</p> <p>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>CTRL+SHIFT+ТАВ осуществляет переход к предыдущей вкладке диалогового окна.</p>

Для других форматов посетить: www.downloadexcelfiles.com

первоисточник : office.microsoft.com/ru-ru/excel-help/HP010342494.aspx