

Отнася се за: Excel 2007

Клавишни комбинации с CTRL

Клавиш	Описание
CTRL+SHIFT+(	Показва скритите редове в селекцията.
CTRL+SHIFT+)	Показва скритите колони в селекцията.
CTRL+SHIFT+&	Поставя външни граници около избраните клетки.
CTRL+SHIFT_	Премахва външните граници от избраните клетки.
CTRL+SHIFT+~	Прилага числовия формат "Общ".
CTRL+SHIFT+\$	Прилага валутен формат с две цифри след десетичния знак (отрицателните числа в скоби).
CTRL+SHIFT+%	Прилага процентен формат без цифри след десетичния знак.
CTRL+SHIFT+^	Прилага експоненциален числов формат с две цифри след десетичния знак.
CTRL+SHIFT+#	Прилага формат за дата с деня, месеца и годината.
CTRL+SHIFT+@	Прилага формат за време с часа, минутата и AM или PM.
CTRL+SHIFT+!	Прилага числов формат с две десетични позиции, разделител за хиляди и знак минус (–) за отрицателни стойности.
CTRL+SHIFT+*	Избира текущата област около активната клетка (областта от данни, намираща се между празни редове и празни колони). В обобщена таблица избира целия отчет с обобщена таблица.
CTRL+SHIFT+:	Въвежда текущия час.
CTRL+SHIFT+"	Копира в клетката или лентата за формули стойността от клетката над активната клетка.
CTRL+SHIFT+Плюс (+)	Показва диалоговия прозорец Вмъкване, за вмъкване на празни клетки.
CTRL+Минус (-)	Показва диалоговия прозорец Изтриване, за да изтрие избраните клетки.
CTRL+;	Въвежда текущата дата.
CTRL+`	Редува между показване на стойности на клетки и показване на формули в работния лист.
CTRL+'	Копира в клетката или лентата за формули формула от клетката над активната клетка.
CTRL+1	Показва диалоговия прозорец Форматиране на клетки.
CTRL+2	Прилага или отменя получерно форматиране.
CTRL+3	Прилага или отменя курсивно форматиране.
CTRL+4	Прилага или отменя подчертаване.
CTRL+5	Прилага или отменя зачеркване.
CTRL+6	Алтернативно скрива обекти, показва обекти и показва контейнери за обекти.
CTRL+8	Показва или скрива символите за структуриране.
CTRL+9	Скрива избраните редове.
CTRL+0	Скрива избраните колони.

CTRL+A	Избира целия работен лист. Ако в него има данни, с клавишите CTRL+A се избира текущата област. Повторното натискане на CTRL+A избира текущата област и нейните сумарни редове. Третото натискане на CTRL+A избира целия работен лист. Когато точката на въвеждане е вдясно от име на функция във формула, показва диалоговия прозорец Аргументи на функцията. CTRL+SHIFT+A вмъква имена на аргументи и кръгли скоби, когато точката на въвеждане е вдясно от име на функция във формула.
CTRL+B	Прилага или отменя получерно форматиране.
CTRL+C	Копира избраните клетки. CTRL+C последвано от друго CTRL+C показва клипборда.
CTRL+D	Използва командата Запълни надолу, за да копира съдържанието и формата на най-горната клетка на избрания диапазон в по-долните клетки.
CTRL+F	Показва диалоговия прозорец Търсене и заместване с избран раздел Търсене. SHIFT+F5 също показва този раздел, докато SHIFT+F4 повтаря последното действие на Търсене. CTRL+SHIFT+F отваря диалоговия прозорец Форматиране на клетки с избран раздел Шрифт.
CTRL+G	Показва диалоговия прозорец Отиване на. F5 също показва този диалогов прозорец.
CTRL+H	Показва диалоговия прозорец Търсене и заместване с избран раздел Заместване.
CTRL+I	Прилага или отменя курсивно форматиране.
CTRL+K	Показва диалоговия прозорец Вмъкване на хипервръзка за нови хипервръзки или диалоговия прозорец Редактиране на хипервръзка за избрани съществуващи хипервръзки.
CTRL+N	Създава празна нова работна книга
CTRL+O	Показва диалоговия прозорец Отваряне, за да отвори или намери файл. CTRL+SHIFT+O избира всички клетки, които съдържат коментари.
CTRL+P	Показва диалоговия прозорец Печат. CTRL+SHIFT+P отваря диалоговия прозорец Форматиране на клетки с избран раздел Шрифт.
CTRL+R	Използва командата Запълни надясно, за да копира съдържанието и формата на най-лявата клетка на избрания диапазон в клетките отдясно.
CTRL+S	Записва активния файл с неговите текущи име на файл, местоположение и файлов формат.
CTRL+T	Показва диалоговия прозорец Създаване на таблица.
CTRL+U	Прилага или отменя подчертаване. CTRL+SHIFT+U превключва между разгъване и свиване на лентата за формули.
	Вмъква съдържанието на клипборда в точката на вмъкване и замества всяка селекция. Налично само след като сте изрязали или копирали обект, текст или съдържание на клетка.

CTRL+V	CTRL+ALT+V показва диалоговия прозорец Специално поставяне. Наличен е само след изрязване или копиране на обект, текст или съдържание на клетки в работен лист или друга програма.
CTRL+W	Затваря прозореца на избраната работна книга.
CTRL+X	Изрязва избраните клетки.
CTRL+Y	Повтаря последната команда или действие, ако е възможно.
CTRL+Z	Използва командата Отмени, за да върне последната команда или да изтрие последния запис, който сте въвели. CTRL+SHIFT+Z използва командата Отмени или Върни, за да отмени или възстанови последната автоматична корекция, когато са показани умни етикетчета за автокоригиране.

Функционални клавиши

Клавиш	Описание
F1	Показва прозореца на задачите Помощ за Microsoft Office Excel. CTRL+F1 показва или скрива лентата, която е част от Потребителски интерфейс Microsoft Office Fluent. ALT+F1 създава диаграма от данните в текущия диапазон. ALT+SHIFT+F1 вмъква нов работен лист.
F2	Редактира активната клетка и поставя точката на въвеждане в края на съдържанието на клетката. Също така премества точката на въвеждане в лентата за формули, когато е изключено редактирането на клетка. SHIFT+F2 добавя или редактира коментар на клетка. CTRL+F2 показва прозореца за визуализация на печата.
F3	Показва диалоговия прозорец Поставяне на име. SHIFT+F3 показва диалоговия прозорец Вмъкване на функция.
F4	Повтаря последната команда или действие, ако е възможно. CTRL+F4 затваря избрания прозорец на работна книга.
F5	Показва диалоговия прозорец Отиване на. CTRL+F5 възстановява размера на прозореца на избраната работна книга.
F6	Превключва между работния лист, лентата, прозореца на задачите и контролите за мащабиране. В работен лист, който е разделен (меню Изглед, команда Управление на този прозорец, Фиксирай прозорците, Раздели прозореца), F6 включва разделените екрани, при превключване между екрани и областта на лентата. SHIFT+F6 превключва между работния лист, контролите за мащабиране и лентата. CTRL+F6 превключва към следващия прозорец на работна книга, когато е отворен повече от един прозорец на работна книга.
F7	Показва диалоговия прозорец Правописна проверка, за да провери правописа в активния работен лист или избрания диапазон.

	CTRL+F7 изпълнява командата Премести в прозореца на работната книга, когато той не е увеличен. Използвайте клавишите със стрелки и когато завършите, натиснете клавиша ENTER или клавиша ESC, за да откажете.
F8	Включва и изключва режима на разширяване. В режим на разширяване в лентата на състоянието се появява Разширен избор и клавишите със стрелки разширяват селекцията. SHIFT+F8 ви позволява да добавяте несъседна клетка или диапазон към селекция от клетки с помощта на клавишите със стрелки. CTRL+F8 изпълнява командата Размер (в менюто Контрол за прозореца на работната книга), когато работната книга не е увеличена. ALT+F8 показва диалоговия прозорец Макрос, за да създаде, изпълни, редактира или изтрие макрос.
F9	Изчислява всички работни листове във всички отворени работни книги. SHIFT+F9 изчислява активния работен лист. CTRL+ALT+F9 изчислява всички работни листове във всички отворени работни книги, независимо дали са били променени след последното изчисление. CTRL+ALT+SHIFT+F9 проверява отново зависимите формули и след това изчислява всички клетки във всички отворени работни книги, включително клетките, които не са маркирани за изчисляване. CTRL+F9 намалява прозореца на работната книга до икона.
F10	Включва или изключва бързи клавиши. SHIFT+F10 показва контекстното меню за избрания елемент. ALT+SHIFT+F10 показва меню или съобщение за умно етикетче. Ако има повече от едно умно етикетче, превключва към следващото и показва неговото меню или съобщение. CTRL+F10 увеличава или възстановява избрания прозорец на работна книга.
F11	Създава диаграма от данните в текущия диапазон. SHIFT+F11 вмъква нов работен лист. ALT+F11 отваря редактора на Microsoft Visual Basic, в който можете да създадете макрос, като използвате Visual Basic for Applications (VBA).
F12	Показва диалоговия прозорец Запиши като.

Други полезни клавишни комбинации

Клавиш	Описание
	Преминава една клетка нагоре, надолу, наляво или надясно в работния лист. CTRL+КЛАВИШ СЪС СТРЕЛКА премества ръба на текущата област на данните (Област от данни. Диапазон на клетки, в който се съдържат данни и който е обграден от празни клетки или граници на листове с данни.) в работен лист. SHIFT+КЛАВИШ СЪС СТРЕЛКА разширява селекцията от клетки с една клетка.

КЛАВИШИ СЪС СТРЕЛКИ	CTRL+SHIFT+КЛАВИШ СЪС СТРЕЛКА разширява селекцията от клетки до последната непразна клетка в същата колона или ред като на активната клетка или ако следващата клетка е празна, разширява селекцията до следващата непразна клетка. СТРЕЛКА НАЛЯВО или СТРЕЛКА НАДЯСНО избира раздела отляво или отдясно, когато е избрана лентата. Когато е отворено или избрано подменю, тези клавиши със стрелки превключват между главното меню и подменюто. Когато е избран раздел на лентата, тези клавиши обхождат бутоните на раздели. СТРЕЛКА НАДОЛУ или СТРЕЛКА НАГОРЕ избира следващата или предишната команда, когато е отворено меню или подменю. Когато е избран раздел на лентата, тези клавиши обхождат нагоре или надолу групата раздели. В диалогов прозорец клавишите със стрелки придвижват между опции в отворен падащ списък или между опции в група от опции. СТРЕЛКА НАДОЛУ или ALT+СТРЕЛКА НАДОЛУ отваря избрания падащ списък.
НАЗАД	Изтрива един знак отляво в лентата за формули. Също така изтрива съдържанието на активната клетка. В режим на редактиране на клетка изтрива знака отляво на точната на вмъкване.
DELETE	Премахва съдържанието на клетките (данни и формули) от избраните клетки, без да засяга форматирането или коментарите на клетките. В режим на редактиране на клетка изтрива знака отдясно на точката на вмъкване.
END	Премества в клетката в долния десен ъгъл на прозореца, когато е включен SCROLL LOCK. Също така избира последната команда на меню, когато менюто или подменюто е видимо. CTRL+END преминава в последната клетка на работния лист, в най-долния използван ред на най-дясната използвана колона. CTRL+SHIFT+END разширява селекцията от клетки до последната използвана клетка в работния лист (долния десен ъгъл). Ако курсорът е в лентата за формули, CTRL+SHIFT+END избира целия текст в лентата за формули от позицията на курсора до края – това не засяга височината на лентата за формули.
ENTER	Извършва запис на клетка от клетката или лентата за формули и избира клетката по-долу (по подразбиране). Във формуляр за данни преминава към първото поле в следващия запис. Отваря избрано меню (натиснете клавиша F10, за да активирате лентата с менюта) или изпълнява действието за избраната команда. В диалогов прозорец извършва действието за командния бутон по подразбиране в диалоговия прозорец (бутонът с получерна рамка, често бутонът OK). ALT+ENTER започва нов ред в същата клетка. CTRL+ENTER запълва избрания диапазон от клетки с текущия елемент. SHIFT+ENTER изпълнява запис на клетка и избира клетката отгоре.
	Прекратява въвеждането в клетката или в лентата за формули.

ESC	Затваря отворено меню или подменю, диалогов прозорец или прозорец за съобщения. Също така изключва режима за показване на цял екран, когато този режим е приложен, и връща нормалния режим на екрана, за да покаже отново лентата и лентата на състоянието.
HOME	Преминава към началото на реда в работен лист. Преминава към клетката в горния ляв ъгъл на прозореца, когато е включен SCROLL LOCK. Избира първата команда в менюто, когато менюто или подменюто е видимо. CTRL+HOME преминава в началото на работния лист. CTRL+SHIFT+HOME разширява селекцията от клетки до началото на работния лист.
PAGE DOWN	Преминава един екран надолу в работния лист. ALT+PAGE DOWN преминава един екран надясно в работния лист. CTRL+PAGE DOWN преминава към следващия лист в работната книга. CTRL+SHIFT+PAGE DOWN избира текущия и следващия лист в работна книга.
PAGE UP	Преминава един екран нагоре в работен лист. ALT+PAGE UP преминава един екран наляво в работния лист. CTRL+PAGE UP преминава към предишния лист в работната книга. CTRL+SHIFT+PAGE UP избира текущия и предишния лист в работна книга.
ИНТЕРВАЛ	В диалогов прозорец изпълнява действието за избрания бутон или избира, или изчиства квадратче за отметка. CTRL+ИНТЕРВАЛ избира цяла колона в работен лист. SHIFT+ИНТЕРВАЛ избира цял ред в работен лист. CTRL+SHIFT+ИНТЕРВАЛ избира целия работен лист. - Ако в работния лист има данни, с CTRL+SHIFT+ИНТЕРВАЛ се избира текущата област. Второто натискане на CTRL+SHIFT+ИНТЕРВАЛ избира текущата област и сумарните ѝ редове. Трето натискане на CTRL+SHIFT+ИНТЕРВАЛ избира целия работен лист. - Когато е избран обект, с натискане на клавишите CTRL+SHIFT+ИНТЕРВАЛ се избират всички обекти в работен лист. ALT+ИНТЕРВАЛ показва менюто Контрол за прозореца на Microsoft Office Excel.
TAB	Преминава една клетка надясно в работния лист. Придвижва се между отключените клетки в защитен работен лист. Преминава към следващата опция или група опции в диалогов прозорец. SHIFT+TAB преминава към предишната клетка в работния лист или към предишната опция в диалогов прозорец.

CTRL+TAB превключва към следващия раздел в диалогов прозорец.

CTRL+SHIFT+TAB превключва към предишния раздел в диалоговия прозорец.

За други формати, посетете: www.downloadexcelfiles.com

[Оригинален източник:](#)