

Ισχύει για: Excel 2007

Πλήκτρα συντόμευσης με συνδυασμό του πλήκτρου CTRL

Πλήκτρο	Περιγραφή
CTRL+SHIFT+(	Αναίρεση απόκρυψης κρυφών γραμμών μέσα στην επιλογή.
CTRL+SHIFT+)	Αναίρεση απόκρυψης κρυφών στηλών μέσα στην επιλογή.
CTRL+SHIFT+&	Εφαρμογή εξωτερικού περιγράμματος στα επιλεγμένα κελιά.
CTRL+SHIFT_	Κατάργηση του εξωτερικού περιγράμματος από τα επιλεγμένα κελιά.
CTRL+SHIFT+~	Εφαρμογή της γενικής μορφής αριθμών.
CTRL+SHIFT+\$	Εφαρμογή της νομισματικής μορφής με δύο δεκαδικά ψηφία (αρνητικοί αριθμοί σε παρένθεση).
CTRL+SHIFT+%	Εφαρμογή της μορφής ποσοστού χωρίς δεκαδικά ψηφία.
CTRL+SHIFT+^	Εφαρμογή της εκθετικής μορφής αριθμών με δύο δεκαδικά ψηφία.
CTRL+SHIFT+#	Εφαρμογή της μορφής ημερομηνίας με ημέρα, μήνα και έτος.
CTRL+SHIFT+@	Εφαρμογή της μορφής ώρας με ώρα και λεπτά και ΠΜ ή ΜΜ.
CTRL+SHIFT+!	Εφαρμογή της μορφής αριθμού με δύο δεκαδικά ψηφία, διαχωριστικό χιλιάδων και το σύμβολο μείον (–) για αρνητικές τιμές.
CTRL+SHIFT+*	Επιλογή της τρέχουσας περιοχής γύρω από το ενεργό κελί (η περιοχή δεδομένων που περικλείεται από κενές γραμμές και κενές στήλες). Σε έναν συγκεντρωτικό πίνακα, επιλέγεται ολόκληρη η αναφορά συγκεντρωτικού πίνακα
CTRL+SHIFT+:	Εισαγωγή της τρέχουσας ώρας.
CTRL+SHIFT+"	Αντιγραφή της τιμής από το κελί που βρίσκεται επάνω από το ενεργό κελί, μέσα στο κελί ή τη γραμμή τύπων
CTRL+SHIFT+Συν (+)	Εμφάνιση του παραθύρου διαλόγου Εισαγωγή για την εισαγωγή κενών κελιών.
CTRL+Μείον (-)	Εμφάνιση του παραθύρου διαλόγου Διαγραφή για τη διαγραφή των επιλεγμένων κελιών.
CTRL+;	Εισαγωγή της τρέχουσας ημερομηνίας.
CTRL+`	Εναλλαγή ανάμεσα στην εμφάνιση τιμών κελιών και την εμφάνιση τύπων σε ένα φύλλο εργασίας.
CTRL+'	Αντιγραφή ενός τύπου από το κελί που βρίσκεται επάνω από το ενεργό κελί, μέσα στο κελί ή τη γραμμή τύπων
CTRL+1	Εμφάνιση του παραθύρου διαλόγου Μορφοποίηση κελιών.
CTRL+2	Εφαρμογή ή κατάργηση της μορφοποίησης με έντονη γραφή.
CTRL+3	Εφαρμογή ή κατάργηση της μορφοποίησης με πλάγια γραφή.
CTRL+4	Εφαρμογή ή κατάργηση της υπογράμμισης.
CTRL+5	Εφαρμογή ή κατάργηση της διακριτής διαγραφής.
CTRL+6	Εναλλαγή μεταξύ απόκρυψης αντικειμένων, εμφάνισης αντικειμένων και εμφάνισης χαρακτήρων κράτησης θέσης για αντικείμενα.
CTRL+8	Εμφάνιση ή απόκρυψη των συμβόλων διάρθρωσης.
CTRL+9	Απόκρυψη των επιλεγμένων γραμμών.
CTRL+0	Απόκρυψη των επιλεγμένων στηλών.

CTRL+A	Επιλογή ολόκληρου του φύλλου εργασίας. Εάν το φύλλο εργασίας περιέχει δεδομένα, με το CTRL+A επιλέγεται η τρέχουσα περιοχή. Πατήστε το συνδυασμό CTRL+A δεύτερη φορά για επιλογή της τρέχουσας περιοχής και των γραμμών σύνοψης που περιέχει. Πατήστε το συνδυασμό CTRL+A τρίτη φορά για επιλογή ολόκληρου του φύλλου εργασίας. Όταν το σημείο εισαγωγής βρίσκεται στα δεξιά ενός ονόματος συνάρτησης ενός τύπου, εμφανίζει το παράθυρο διαλόγου Ορίσματα συνάρτησης. Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+SHIFT+A γίνεται εισαγωγή των ονομάτων και των παρενθέσεων ορίσματος όταν το σημείο εισαγωγής βρίσκεται στα δεξιά του ονόματος συνάρτησης ενός τύπου.
CTRL+B	Εφαρμογή ή κατάργηση της μορφοποίησης με έντονη γραφή.
CTRL+C	Αντιγραφή των επιλεγμένων κελιών. Το CTRL+C, που ακολουθείται αμέσως από άλλο CTRL+C εμφανίζει το "Πρόχειρο".
CTRL+D	Χρήση της εντολής Συμπλήρωση προς τα κάτω για την αντιγραφή των περιεχομένων και της μορφοποίησης του επάνω κελιού μιας επιλεγμένης περιοχής στα από κάτω κελιά.
CTRL+F	Εμφάνιση του παραθύρου διαλόγου Εύρεση και αντικατάσταση, με επιλεγμένη την καρτέλα Εύρεση. Ο συνδυασμός πλήκτρων SHIFT+F5 εμφανίζει επίσης αυτήν την καρτέλα, ενώ ο συνδυασμός πλήκτρων SHIFT+F4 επαναλαμβάνει την τελευταία Εύρεση. Ο συνδυασμός πλήκτρων CTRL+SHIFT+F ανοίγει το παράθυρο διαλόγου Μορφοποίηση κελιών με επιλεγμένη την καρτέλα Γραμματοσειρά.
CTRL+G	Εμφάνιση του παραθύρου διαλόγου Μετάβαση. Το πλήκτρο F5 εμφανίζει επίσης αυτό το παράθυρο διαλόγου.
CTRL+H	Εμφάνιση του παραθύρου διαλόγου Εύρεση και αντικατάσταση, με επιλεγμένη την καρτέλα Αντικατάσταση.
CTRL+I	Εφαρμογή ή κατάργηση της μορφοποίησης με πλάγια γραφή.
CTRL+K	Εμφάνιση του παραθύρου διαλόγου Εισαγωγή υπερ-σύνδεσης για τη δημιουργία υπερ-συνδέσεων ή του παραθύρου διαλόγου Επεξεργασία υπερ-σύνδεσης για επιλεγμένες υπάρχουσες υπερ-συνδέσεις.
CTRL+N	Δημιουργία νέου, κενού βιβλίου εργασίας.
CTRL+O	Εμφάνιση του παραθύρου διαλόγου Άνοιγμα για το άνοιγμα ή την εύρεση ενός αρχείου. Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+SHIFT+O γίνεται επιλογή όλων των κελιών που περιέχουν σχόλια.
CTRL+P	Εμφάνιση του παραθύρου διαλόγου Εκτύπωση. Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+SHIFT+P ανοίγει το παράθυρο διαλόγου Μορφοποίηση κελιών με επιλεγμένη την καρτέλα Γραμματοσειρά.
CTRL+R	Χρήση της εντολής Συμπλήρωση προς τα δεξιά για την αντιγραφή των περιεχομένων και της μορφοποίησης του πρώτου από αριστερά κελιού μιας επιλεγμένης περιοχής στα κελιά που βρίσκονται στα δεξιά.
CTRL+S	Αποθήκευση του ενεργού αρχείου με το τρέχον όνομα, θέση και μορφή αρχείου.
CTRL+T	Εμφάνιση του παραθύρου διαλόγου Δημιουργία πίνακα.
	Εφαρμογή ή κατάργηση της υπογράμμισης.

CTRL+U	Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+SHIFT+U γίνεται εναλλαγή μεταξύ της ανάπτυξης και της σύμπτυξης της γραμμής τύπων.
CTRL+V	Εισαγωγή των περιεχομένων του "Πρόχειρου" στο σημείο εισαγωγής και αντικατάσταση οποιασδήποτε επιλογής. Είναι διαθέσιμο μόνο μετά την αποκοπή ή την αντιγραφή αντικειμένων, κειμένου ή περιεχομένων κελιών. Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+ALT+V εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου Ειδική επικόλληση. Είναι διαθέσιμο μόνο μετά την αποκοπή ή την αντιγραφή αντικειμένων, κειμένου ή περιεχομένων κελιών σε ένα φύλλο εργασίας ή σε ένα άλλο πρόγραμμα.
CTRL+W	Κλείσιμο του παραθύρου του επιλεγμένου βιβλίου εργασίας.
CTRL+X	Αποκοπή των επιλεγμένων κελιών.
CTRL+Y	Επανάληψη της τελευταίας εντολής ή ενέργειας, αν είναι δυνατό.
CTRL+Z	Χρήση της εντολής Αναίρεση για την αναίρεση της τελευταίας εντολής ή για τη διαγραφή της τελευταίας καταχώρησης που πληκτρολογήσατε. Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+SHIFT+Z γίνεται χρήση των εντολών Αναίρεση η Ακύρωση αναίρεσης για την αναίρεση ή την επαναφορά της τελευταίας αυτόματης διόρθωσης όταν εμφανίζονται οι "Έξυπνες ετικέτες αυτόματης διόρθωσης".

Πλήκτρα λειτουργιών

Πλήκτρο	Περιγραφή
F1	Εμφάνιση του παραθύρου εργασιών Βοήθεια για το Microsoft Office Excel. Με το συνδυασμό CTRL+F1 γίνεται εμφάνιση ή απόκρυψη της Κορδέλας, που είναι στοιχείο του Περιβάλλον εργασίας χρήστη Fluent του Microsoft Office. Με το ALT+F1 δημιουργείται ένα γράφημα με δεδομένα της τρέχουσας περιοχής. Με το ALT+SHIFT+F1 γίνεται εισαγωγή ενός νέου φύλλου εργασίας.
F2	Επεξεργασία του ενεργού κελιού και τοποθέτηση του σημείου εισαγωγής στο τέλος των περιεχομένων του κελιού. Μετακινεί επίσης το σημείο εισαγωγής στη "Γραμμή τύπων" όταν η επεξεργασία κελιού είναι απενεργοποιημένη. Με το συνδυασμό SHIFT+F2 γίνεται προσθήκη ή επεξεργασία του σχολίου ενός κελιού. Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+F2 εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου "Προεπισκόπηση εκτύπωσης".
F3	Εμφάνιση του παραθύρου διαλόγου Επικόλληση ονόματος. Με το SHIFT+F3 εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου Εισαγωγή συνάρτησης.
F4	Επανάληψη της τελευταίας εντολής ή ενέργειας, αν είναι δυνατό. Με το CTRL+F4 κλείνει το παράθυρο του επιλεγμένου βιβλίου εργασίας.
F5	Εμφάνιση του παραθύρου διαλόγου Μετάβαση. Με το CTRL+F5 γίνεται επαναφορά του μεγέθους του παραθύρου του επιλεγμένου βιβλίου εργασίας.
	Εναλλαγή μεταξύ του φύλλου εργασίας, της κορδέλας, του παραθύρου εργασιών και των στοιχείων ελέγχου Zoom. Σε ένα φύλλο εργασίας που έχει διαιρεθεί (μενού Προβολή, εντολή Διαχείριση αυτού του παραθύρου, Σταθεροποίηση τμημάτων παραθύρου, Διαίρεση παραθύρου), το πλήκτρο F6 περιλαμβάνει όλα τα διασπασμένα τμήματα παραθύρου κατά την εναλλαγή μεταξύ των τμημάτων παραθύρου και της περιοχής

F6	της κορδέλας. Με το συνδυασμό πλήκτρων SHIFT+F6 γίνεται εναλλαγή μεταξύ του φύλλου εργασίας, των στοιχείων ελέγχου Zoom, του παραθύρου εργασιών και της κορδέλας. Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+F6 γίνεται μετακίνηση στο επόμενο παράθυρο βιβλίου εργασίας όταν είναι ανοιχτά περισσότερα από ένα παράθυρα βιβλίου εργασίας.
F7	Εμφάνιση του παραθύρου διαλόγου Ορθογραφικός έλεγχος για τον έλεγχο της ορθογραφίας του ενεργού φύλλου εργασίας ή της επιλεγμένης περιοχής. Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+F7 γίνεται εκτέλεση της εντολής Μετακίνηση όταν ένα παράθυρο βιβλίου εργασίας δεν μεγιστοποιείται. Χρησιμοποιείτε τα πλήκτρα βέλους για να μετακινήσετε το παράθυρο και όταν τελειώσετε πιάστε το πλήκτρο ENTER, ή το πλήκτρο ESC για ακύρωση.
F8	Ενεργοποίηση και απενεργοποίηση της λειτουργίας επέκτασης. Εμφανίζεται η Επιλογή επέκτασης στη γραμμή κατάστασης και τα πλήκτρα βέλους επεκτείνουν την επιλογή. Με το συνδυασμό πλήκτρων SHIFT+F8 δίνεται η δυνατότητα προσθήκης ενός μη συνεχόμενου κελιού ή περιοχής σε μια επιλογή κελιών, χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα βέλους. Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+F8 εκτελείται η εντολή Αλλαγή μεγέθους (στο μενού Έλεγχος του παραθύρου του βιβλίου εργασίας) όταν γίνεται μεγιστοποίηση ενός βιβλίου εργασίας. Με το συνδυασμό πλήκτρων ALT+F8 εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου Μακροεντολές για τη δημιουργία, την εκτέλεση, την επεξεργασία ή τη διαγραφή μιας μακροεντολής.
F9	Υπολογισμός όλων των φύλλων εργασίας σε όλα τα ανοιχτά βιβλία εργασίας. Με το συνδυασμό πλήκτρων SHIFT+F9 γίνεται υπολογισμός του ενεργού φύλλου εργασίας. Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+ALT+F9 γίνεται υπολογισμός όλων των φύλλων εργασίας σε όλα τα ανοιχτά βιβλία εργασίας, ανεξάρτητα αν έχουν αλλάξει από τον τελευταίο υπολογισμό. Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+ALT+SHIFT+F9 γίνεται επανάληψη ελέγχου ανεξάρτητων μεταβλητών και, στη συνέχεια, υπολογισμός όλων των κελιών σε όλα τα ανοιχτά βιβλία εργασίας, συμπεριλαμβανομένων των κελιών που δεν έχει σημειωθεί ότι είναι απαραίτητο να υπολογιστούν. Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+F9 γίνεται ελαχιστοποίηση ενός παραθύρου βιβλίου εργασίας σε εικονίδιο.
F10	Ενεργοποίηση ή απενεργοποίηση των συμβουλών για τα πλήκτρα. Με το συνδυασμό πλήκτρων SHIFT+F10 εμφανίζεται το μενού συντόμευσης ενός επιλεγμένου στοιχείου. Με το συνδυασμό πλήκτρων ALT+SHIFT+F10 εμφανίζεται ένα μενού ή μήνυμα έξυπνης ετικέτας. Όταν υπάρχουν περισσότερες από μία έξυπνες ετικέτες, γίνεται μετάβαση στην επόμενη έξυπνη ετικέτα και εμφάνιση του μενού ή του μηνύματός της. Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+F10 γίνεται μεγιστοποίηση ή ανάκτηση του επιλεγμένου παραθύρου βιβλίου εργασίας.
F11	Δημιουργία γραφήματος με δεδομένα της τρέχουσας περιοχής. Με το συνδυασμό πλήκτρων SHIFT+F11 γίνεται εισαγωγή ενός νέου φύλλου εργασίας.

	Με το συνδυασμό πλήκτρων ALT+F11 ανοίγει το πρόγραμμα επεξεργασίας της Microsoft Visual Basic Editor, στο οποίο μπορείτε να δημιουργήσετε μια μακροεντολή, χρησιμοποιώντας τη VBA (Visual Basic for Applications).
F12	Εμφάνιση του παραθύρου διαλόγου Αποθήκευση ως.

Άλλα χρήσιμα πλήκτρα συντόμευσης

Πλήκτρο	Περιγραφή
ΠΛΗΚΤΡΑ ΒΕΛΟΥΣ	Μετακίνηση προς τα επάνω, προς τα κάτω, προς τα αριστερά ή προς τα δεξιά κατά ένα κελί, σε ένα φύλλο εργασίας. Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+ΠΛΗΚΤΡΟ ΒΕΛΟΥΣ γίνεται μετακίνηση στο τέλος της τρέχουσας περιοχής δεδομένων (περιοχή δεδομένων: Η περιοχή κελιών που περιέχει δεδομένα και που περιορίζεται από κενά κελιά ή περιγράμματα φύλλου δεδομένων.) σε ένα φύλλο εργασίας. Με το συνδυασμό πλήκτρων SHIFT+ΠΛΗΚΤΡΟ ΒΕΛΟΥΣ γίνεται επέκταση της επιλογής κελιών κατά ένα κελί. Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+SHIFT+ΠΛΗΚΤΡΟ ΒΕΛΟΥΣ γίνεται επέκταση της επιλογής κελιών έως το τελευταίο μη κενό κελί της ίδιας στήλης ή γραμμής με αυτήν του ενεργού κελιού ή, αν το επόμενο κελί είναι κενό, γίνεται επέκταση της επιλογής έως το επόμενο μη κενό κελί. Με το ΑΡΙΣΤΕΡΟ ΒΕΛΟΣ ή το ΔΕΞΙΟ ΒΕΛΟΣ γίνεται επιλογή της καρτέλας στα αριστερά ή στα δεξιά όταν είναι επιλεγμένη η Κορδέλα. Όταν είναι ανοιχτό ή επιλεγμένο ένα υπομενού, αυτά τα πλήκτρα βέλους κάνουν εναλλαγή μεταξύ του κύριου μενού και του υπομενού. Όταν είναι επιλεγμένη μια καρτέλα της Κορδέλας, αυτά τα πλήκτρα μετακινούνται στα κουμπιά της καρτέλας. Με το ΚΑΤΩ ή το ΕΠΑΝΩ ΒΕΛΟΣ επιλέγεται η επόμενη ή η προηγούμενη εντολή, όταν είναι ανοιχτό ένα μενού ή υπομενού. Με επιλεγμένη μια καρτέλα της Κορδέλας, τα πλήκτρα αυτά μετακινούνται προς τα επάνω ή προς τα κάτω, στην ομάδα καρτελών. Σε ένα παράθυρο διαλόγου, τα πλήκτρα βέλους μετακινούνται μεταξύ των επιλογών μιας ανοιχτής αναπτυσσόμενης λίστας ή μεταξύ των επιλογών μιας ομάδας επιλογών. Το ΚΑΤΩ ΒΕΛΟΣ ή ο συνδυασμός ALT+ΚΑΤΩ ΒΕΛΟΣ ανοίγουν μια επιλεγμένη αναπτυσσόμενη λίστα.
BACKSPACE	Διαγραφή ενός χαρακτήρα προς τα αριστερά, στη "Γραμμή τύπων". Καταργεί επίσης τα περιεχόμενα του ενεργού κελιού. Σε λειτουργία επεξεργασίας κελιού, διαγράφει τον χαρακτήρα που προηγείται του σημείου εισαγωγής.
DELETE	Διαγραφή των περιεχομένων του κελιού (δεδομένα και τύποι) από επιλεγμένα κελιά, χωρίς να επηρεαστούν οι μορφοποιήσεις ή τα σχόλια των κελιών. Σε λειτουργία επεξεργασίας κελιού, γίνεται διαγραφή του χαρακτήρα που βρίσκεται στα δεξιά του σημείου εισαγωγής.
END	Μετακίνηση στο κελί που βρίσκεται στην κάτω δεξιά γωνία του παραθύρου όταν είναι ενεργοποιημένο το SCROLL LOCK. Επιλέγεται επίσης η τελευταία εντολή του μενού όταν το μενού ή το υπομενού είναι ορατό. Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+END γίνεται μετακίνηση στο τελευταίο κελί ενός φύλλου εργασίας, στην τελευταία προς τα κάτω χρησιμοποιούμενη γραμμή της τελευταίας προς τα δεξιά στήλης. Στην περίπτωση που ο δρομέας βρίσκεται στη γραμμή τύπων, ο συνδυασμός πλήκτρων CTRL+END μετακινεί το δρομέα στο τέλος του κειμένου.

	Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+SHIFT+END γίνεται επέκταση της επιλογής κελιών μέχρι το τελευταίο κελί που χρησιμοποιείται στο φύλλο εργασίας (κάτω δεξιά γωνία). Εάν ο δρομέας βρίσκεται στη γραμμή τύπων, ο συνδυασμός πλήκτρων CTRL+SHIFT+END μετακινεί ολόκληρο το κείμενο στη γραμμή τύπων, από τη θέση του δρομέα προς το τέλος—αυτό δεν επηρεάζει το ύψος της γραμμής τύπων.
ENTER	Ολοκλήρωση μιας καταχώρησης κελιού από το κελί ή τη "Γραμμή τύπων" και επιλογή του από κάτω κελιού (από προεπιλογή). Σε μια φόρμα δεδομένων, γίνεται μετακίνηση στο πρώτο πεδίο της επόμενης εγγραφής. Άνοιγμα ενός επιλεγμένου μενού (πιέστε F10 για να ενεργοποιήσετε τη γραμμή μενού) ή εκτελεί την ενέργεια μιας επιλεγμένης εντολής. Σε ένα παράθυρο διαλόγου, εκτελεί την ενέργεια του κουμπιού της προεπιλεγμένης εντολής στο παράθυρο διαλόγου (το κουμπί με το έντονο περίγραμμα, το οποίο είναι συνήθως το κουμπί OK). Με το συνδυασμό πλήκτρων ALT+ENTER γίνεται έναρξη νέας γραμμής στο ίδιο κελί. Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+ENTER γίνεται συμπλήρωση της επιλεγμένης περιοχής κελιών με την τρέχουσα καταχώρηση. Με το συνδυασμό πλήκτρων SHIFT+ENTER γίνεται ολοκλήρωση της καταχώρησης σε ένα κελί και επιλογή του προηγούμενου προς τα επάνω κελιού.
ESC	Ακύρωση της καταχώρησης στο κελί ή στη "Γραμμή τύπων". Κλείνει επίσης ένα ανοιχτό μενού ή υπομενού, παράθυρο διαλόγου ή παράθυρο μηνύματος. Επίσης, κλείνει τη λειτουργία πλήρους οθόνης, όταν έχει εφαρμοστεί αυτή η λειτουργία, και επιστρέφει σε κανονική λειτουργία οθόνης, για να εμφανιστεί ξανά η Κορδέλα και γραμμή κατάστασης.
HOME	Μετακίνηση στην αρχή μιας σειράς σε ένα φύλλο εργασίας. Γίνεται μετακίνηση στο κελί που βρίσκεται στην επάνω αριστερή γωνία του παραθύρου όταν είναι επιλεγμένο το SCROLL LOCK. Γίνεται επιλογή της πρώτης εντολής του μενού όταν το μενού ή το υπομενού είναι ορατό. Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+HOME γίνεται μετακίνηση στην αρχή ενός φύλλου εργασίας. Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+SHIFT+HOME γίνεται επέκταση της επιλογής κελιών μέχρι την αρχή του φύλλου εργασίας.
PAGE DOWN	Μετακίνηση μία οθόνη προς τα κάτω σε ένα φύλλο εργασίας. Με το συνδυασμό πλήκτρων ALT+PAGE DOWN γίνεται μετακίνηση μία οθόνη προς τα δεξιά σε ένα φύλλο εργασίας. Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+PAGE DOWN γίνεται μετακίνηση στο επόμενο φύλλο ενός βιβλίου εργασίας. Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+SHIFT+PAGE DOWN γίνεται επιλογή του τρέχοντος και του επόμενου φύλλου ενός βιβλίου εργασίας.
PAGE UP	Μετακίνηση μία οθόνη προς τα επάνω σε ένα φύλλο εργασίας. Με το συνδυασμό πλήκτρων ALT+PAGE UP γίνεται μετακίνηση μία οθόνη προς τα αριστερά σε ένα φύλλο εργασίας. Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+PAGE UP γίνεται μετακίνηση στην πρώτη εγγραφή ενός φύλλου εργασίας. Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+SHIFT+PAGE UP επιλέγεται το τρέχον και το επόμενο φύλλο ενός βιβλίου εργασίας.
	Σε ένα παράθυρο διαλόγου, εκτελεί την ενέργεια του επιλεγμένου κουμπιού ή επιλέγει ή καταργεί ένα πλαίσιο ελέγχου.

ΠΛΗΚΤΡΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑΤΟΣ	Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+ΠΛΗΚΤΡΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑΤΟΣ επιλέγεται μια ολόκληρη στήλη σε ένα φύλλο εργασίας. Με το συνδυασμό πλήκτρων SHIFT+ΠΛΗΚΤΡΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑΤΟΣ επιλέγεται μια ολόκληρη γραμμή σε ένα φύλλο εργασίας. Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+SHIFT+ΠΛΗΚΤΡΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑΤΟΣ επιλέγεται ολόκληρο το φύλλο εργασίας. - Εάν το φύλλο εργασίας περιέχει δεδομένα, με το CTRL+SHIFT+ΠΛΗΚΤΡΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑΤΟΣ επιλέγεται η τρέχουσα περιοχή. Πατήστε το συνδυασμό CTRL+SHIFT+ΠΛΗΚΤΡΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑΤΟΣ δεύτερη φορά για επιλογή της τρέχουσας περιοχής και των γραμμών σύνοψης που περιέχει. Πατήστε το συνδυασμό CTRL+SHIFT+ΠΛΗΚΤΡΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑΤΟΣ τρίτη φορά για επιλογή ολόκληρου του φύλλου εργασίας. - Κατά την επιλογή ενός αντικειμένου, ο συνδυασμός πλήκτρων CTRL+SHIFT+ΠΛΗΚΤΡΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑΤΟΣ επιλέγει όλα τα αντικείμενα ενός φύλλου εργασίας. Με το συνδυασμό πλήκτρων ALT+ΠΛΗΚΤΡΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑΤΟΣ εμφανίζεται το μενού Έλεγχος του παραθύρου του Microsoft Office Excel.
TAB	Μετακίνηση ένα κελί δεξιά, σε ένα φύλλο εργασίας. Μετακίνηση μεταξύ κελιών που δεν είναι κλειδωμένα σε ένα προστατευμένο φύλλο εργασίας. Μετακίνηση στην επόμενη επιλογή ή ομάδα επιλογών ενός παραθύρου διαλόγου. Με το συνδυασμό πλήκτρων SHIFT+TAB γίνεται μετακίνηση στο προηγούμενο κελί ενός φύλλου εργασίας ή στην προηγούμενη επιλογή ενός παραθύρου διαλόγου. Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+TAB γίνεται μετακίνηση στην επόμενη καρτέλα ενός παραθύρου διαλόγου. Με το συνδυασμό πλήκτρων CTRL+SHIFT+TAB γίνεται μετακίνηση στην προηγούμενη καρτέλα ενός παραθύρου διαλόγου.

Για άλλες μορφές παρακαλούμε επισκεφθείτε : www.downloadexcelfiles.com

[Αρχική πηγή](#)