

## Excel-Tastenkürzel: Formatieren

<b>Tasten</b>	<b>Aktion</b>
Alt+Apostroph	Dialog „Formatvorlage“ öffnen
Strg+_	Aussenrahmen um markierte Zelle oder markierten Zellbereich zeichnen
Strg+>	Aussenrahmen um Zelle oder markierten Zellbereich löschen
Strg+2	fett
Strg+3	kursiv
Strg+4	unterstreichen
Strg+5	durchstreichen
Strg+Umschalt+U	unterstreichen

## Excel-Tastenkürzel: Editieren

<b>Tasten</b>	<b>Aktion</b>
Alt+Eingabe	Zeilenumbruch in Zelle einfügen
F4	wiederherstellen oder wiederholen
Strg+-	Spalte oder Zeile löschen
Strg+(	Spalte einblenden
Strg+)	Zeile einblenden
Strg+.	Datum einfügen
Strg+/	aktuelle Matrix markieren
Strg+:	Uhrzeit einfügen
Strg+;	Inhalt der Zelle drüber einfügen
Strg+,	Formel der Zelle drüber einfügen
Strg++	Spalte oder Zeile einfügen
Strg+1	selektierte Zellen formatieren
Strg+8	Spalte ausblenden
Strg+9	Zeile ausblenden
Strg+A	alle Zellen selektieren
Strg+C	in Zwischenablage kopieren
Strg+F	suchen
Strg+F1	Menüband aus- und einblenden
Strg+H	suchen und ersetzen
Strg+K	Link einfügen
Strg+L	Tabelle aus markiertem Bereich erzeugen
Strg+Leertaste	ganze Spalte selektieren
Strg+R	alle Inhalte löschen
Strg+Umschalt+Ende	Spalte bis zum Ende selektieren
Strg+Umschalt+O	Zellen mit Kommentaren editieren
Strg+Umschalt+Pos1	Spalte bis zum Anfang selektieren
Strg+V	aus Zwischenablage einfügen
Strg+X	in Zwischenablage ausschneiden
Strg+Y	wiederherstellen/wiederholen
Strg+Z	rückgängig
Umschalt+F2	Kommentar einfügen
Umschalt+F2	Kommentar bearbeiten
Umschalt+Leertaste	ganze Zeile markieren
Umschalt+Backspace	Markierung aufheben

## Excel-Tastenkürzel: Navigieren

<b>Tasten</b>	<b>Aktion</b>
F5	Dialog „Gehe zu“ öffnen
Strg+Ende	zur letzten benutzten Zelle gehen
Strg+Pfeil ab	letzte Zelle der Spalte aktivieren; in Kombination mit Umschalttaste Zellen markieren
Strg+Pfeil auf	erste Zelle der Spalte aktivieren; mit Umschalttaste Zellen markieren
Strg+Pfeil links	erste Zelle der Zeile aktivieren; mit Umschalttaste Zellen markieren
Strg+Pfeil rechts	letzte Zelle der Zeile aktivieren; mit Umschalttaste Zellen markieren
Strg+Pos1	zur ersten benutzten Zelle gehen

## Excel-Tastenkürzel: Tabellenblätter

<b>Tasten</b>	<b>Aktion</b>
F11	neues Diagrammblatt einfügen
Strg+Bild ab	zum vorherigen Arbeitsblatt wechseln
Strg+Bild auf	zum nächsten Arbeitsblatt wechseln
Umschalt+F11	neues Tabellenblatt einfügen

## Excel-Tastenkürzel: Zahlen, Formeln, Funktionen

<b>Tasten</b>	<b>Aktion</b>
F2	Modus zum Bearbeiten von Formeln
F3	Formelname einfügen
F4	relative Zellbezüge in absolute umwandeln
F9	alle Tabellenblätter berechnen
F9	Formel im Eingabebereich auswerten, wenn ein Teil der Formel markiert ist
Strg+!	Zahlenformat „Tausendertrennzeichen, 2 Dezimalstellen mit Vorzeichen“ zuweisen
Strg+#	Formelüberwachung starten
Strg+\$	Zahlenformat „Währung mit 2 Nachkommastellen“ zuweisen
Strg+%	Zahlenformat „Prozent ohne Dezimalstellen“ zuweisen
Strg+&	Zahlenformat „Standard“ zuweisen
Strg+''	Zahlenformat „Wissenschaft mit 2 Nachkommastellen“ zuweisen
Strg+§	Zahlenformat „01. Jan 00“ zuweisen
Strg+F3	Namen zuweisen
Umschalt+F3	Dialog „Funktion einfügen“ öffnen
Umschalt+F9	aktives Tabellenblatt berechnen