




























<div></div> <div>Prof. Robson Vaamonde http://facebook.com/ProcedimentosEmTI http://youtube.com/BoraParaPratica</div> <div></div>	
Atalho	Descrição
Ctrl+Page Down	Alterna entre guias da planilha, da esquerda para a direita;
Ctrl+Page Up	Alterna entre guias da planilha, da direita para a esquerda;
Ctrl+Shift+&	Aplica o contorno nas células selecionadas;
Ctrl+Shift+	Remove o contorno das células selecionadas;
Ctrl+~	Aplica o formato de número Geral;
Ctrl+Shift+\$	Aplica o formato Moeda com duas casas decimais (números negativos entre parênteses);
Ctrl+Shift+%	Aplica o formato Porcentagem sem casas decimais;
Ctrl+Shift+^	Aplica o formato de número Científico com duas casas decimais;
Ctrl+Shift+#	Aplica o formato Data com dia, mês e ano;
Ctrl+Shift+@	Aplica o formato Hora com a hora e os minutos;
Ctrl+Shift+!	Aplica o formato Número com duas casas decimais, separador de milhar e sinal de menos (-) para valores negativos;
Ctrl+Shift+*	Seleciona a região atual em torno da célula ativa (a Área de dados circunscrita por linhas e colunas vazias), em uma tabela dinâmica, seleciona o relatório inteiro;
Ctrl+Shift+)	Insere a hora atual;
Ctrl+Shift+"	Copia o valor da célula que estáj acima da célula ativa para a célula ou a Barra de Fórmulas;
Ctrl+Shift+Mais(+)	Exibe a caixa de diálogo Inserir para inserir células em branco;
Ctrl+Menos(-)	Exibe a caixa de diálogo Excluir para excluir as células selecionadas;
Ctrl+;	Insere a data atual;
Ctrl+Shift+'	Alterna entre a exibição dos valores da célula e a exibição de fórmulas na planilha;
Ctrl+F	Copia uma fórmula da célula que estáj acima da célula ativa para a célula ou a Barra de Fórmulas;
Ctrl+1	Exibe a caixa de diálogo Formatar Células;
Ctrl+2	Aplica ou remove formatação em negrito;
Ctrl+3	Aplica ou remove formatação em itálico;
Ctrl+4	Aplica ou remove sublinhado;
Ctrl+5	Aplica ou remove tachado;
Ctrl+6	Alterna entre ocultar e exibir objetos;
Ctrl+8	Exibe ou oculta os símbolos de estrutura de tópicos;
Ctrl+9	Oculta as linhas selecionadas;
Ctrl+0	Oculta as colunas selecionadas;
Ctrl+T	Seleciona a planilha inteira, se a planilha tiver dados, Ctrl+T selecionaráj a região atual. Pressionando Ctrl+T mais uma vez, você seleciona a planilha inteira. Quando o ponto de inserção está na direita de um nome de função em uma fórmula;
Ctrl+A	Exibe a caixa de diálogo Argumentos da Função;
Ctrl+Shift+A	Insere os nomes e os parênteses do argumento quando o ponto de inserção está na direita de um nome de função em uma fórmula;
Ctrl+N	Aplica ou remove formatação em negrito;
Ctrl+C	Copia as células selecionadas;
Ctrl+D	Usa o comando Preencher Abaixo para copiar o conteúdo e o formato da célula mais acima de um intervalo selecionado para as células abaixo dentro do intervalo;
Ctrl+E	Invocar o Preenchimento Relâmpago para reconhecer padrões em colunas adjacentes e preencher a coluna atual automaticamente;
Ctrl+L	Exibe a caixa de diálogo Localizar e Substituir com a guia Localizar selecionada;
Shift+F5	Também exibe essa guia, enquanto Shift+F4 repete a Última ação de Localizar;
Ctrl+Shift+F	Abre a caixa de diálogo Formatar Células com a guia Fonte selecionada;
Ctrl+G	Exibe a caixa de diálogo Ir para;
F5	Também exibe essa caixa de diálogo;
Ctrl+U	Exibe a caixa de diálogo Localizar e Substituir com a guia Substituir selecionada;
Ctrl+I	Aplica ou remove formatação em itálico;
Ctrl+K	Exibe a caixa de diálogo Inserir Hiperlink para novos hiperlinks ou a caixa de diálogo Editar Hiperlink para os hiperlinks existentes que estão selecionados;
Ctrl+Alt+T	Exibe a caixa de diálogo Criar Tabela;
Ctrl+O	Cria uma nova pasta de trabalho em branco;
Ctrl+A	Exibe a caixa de diálogo Abrir para abrir ou localizar um arquivo;
Ctrl+Shift+O	Seleciona todas as células que contém comentários;
Ctrl+P	Exibe a guia Imprimir no modo de exibição Backstage do Microsoft Office;
Ctrl+Shift+P	Abre a caixa de diálogo Formatar Células com a guia Fonte selecionada;
Ctrl+Q	Exibe as opções de Análise Rápida para os seus dados quando você tem células que contém esses dados selecionados;
Ctrl+R	Usa o comando Preencher À Direita para copiar o conteúdo e o formato da célula mais À esquerda de um intervalo selecionado nas células á direita dentro do intervalo;
Ctrl+B	Salva o arquivo ativo com seu nome de arquivo, local e formato atual;
Ctrl+Alt+T	Exibe a caixa de diálogo Criar Tabela;
Ctrl+S	Aplica ou remove sublinhado;
Ctrl+Shift+U	Alterna entre expandir e recolher a barra de fÃ³rmulas;
Ctrl+V	Insere o conteúdo da Área de Transferência no ponto de inserção e substitui qualquer seleção. Disponível somente depois de ter recortado ou copiado um objeto, texto ou conteúdo de célula;
Ctrl+Alt+V	Exibe a caixa de diálogo Colar Especial. Disponível somente depois que você recortar ou copiar um objeto, texto ou conteúdo de célula em uma planilha ou em outro programa;
Ctrl+W	Fecha a janela da pasta de trabalho selecionada;
Ctrl+X	Recorta as células selecionadas;
Ctrl+Y	Repete o Último comando ou ação, se possível;
Ctrl+Z	Usa o comando Desfazer para reverter o Último comando ou excluir a Última entrada digitada.
F1	Exibe o painel de tarefas Ajuda do Excel;
Ctrl+F1	Exibe ou oculta a faixa de opções;
Alt+F1	Cria um gráfico inserido dos dados no intervalo atual;
Alt+Shift+F1	Insere uma nova planilha;
F2	Edita a célula ativa e posiciona o ponto de inserção no fim do conteúdo da célula. Ele também move o ponto de inserção para a Barra de Fórmulas para edição em uma célula desativada;
Shift+F2	Adiciona ou edita um comentário de célula;
Ctrl+F2	Exibe a Área de visualização de impressão na guia Imprimir no modo de exibição Backstage;
F3	Exibe a caixa de diálogo Colar Nome. Disponível somente se nomes foram definidos na pasta de trabalho (guia Fórmulas, grupo Nomes Definidos, Definir Nome);
Shift+F3	Exibe a caixa de diálogo Inserir Função;

Atalho	Descrição
F4 	Repete o Último comando ou ação, se possível. Quando uma referência a uma célula ou um intervalo de células é selecionado em uma fórmula, F4 circula por todas as várias combinações de referencias absolutas e relativas;
Ctrl+F4 	Fecha a janela da pasta de trabalho selecionada;
Alt+F4 	Fecha o Excel;
F5 	Exibe a caixa de diálogo Ir para;
Ctrl+F5 	Restaura o tamanho da janela da pasta de trabalho selecionada;
F6 	Alterna entre a planilha, a Faixa de Opções, o painel de tarefas e os controles de zoom. Em uma planilha que foi dividida (menu Exibir, grupo Janela, comando Congelar Painéis, ou Dividir), F6 inclui os painéis divididos ao alternar entre painéis e a Área da Faixa de Opções;
Shift+F6 	Alterna entre a planilha, os controles de zoom, o painel de tarefas e a faixa de opções;
Ctrl+F6 	Alterna para a próxima janela da pasta de trabalho quando mais de uma janela da pasta de trabalho está aberta;
F7 	Exibe a caixa de diálogo Verificar ortografia para verificar a ortografia na planilha ativa ou no intervalo selecionado;
Ctrl+F7 	Executa o comando Mover na janela da pasta de trabalho quando ela não está maximizada. Use as teclas de direção para mover a janela e, quando terminar, pressione Enter ou Esc para cancelar;
F8 	Ativa ou desativa o modo estendido. Nesse modo, Seleção Estendida aparece na linha de status e as teclas de direção estendem a seleção;
Shift+F8 	Permite adicionar uma célula não adjacente ou um intervalo a uma seleção de células, utilizando as teclas de direção;
Ctrl+F8 	Executa o comando Tamanho (no menu Controle da janela da pasta de trabalho), quando uma pasta de trabalho não está maximizada;
Alt+F8 	Exibe a caixa de diálogo Macro para criar, executar, editar ou excluir uma macro;
F9 	Calcula todas as planilhas em todas as pastas de trabalho abertas;
Shift+F9 	Calcula a planilha ativa;
Ctrl+Alt+F9 	Calcula todas as planilhas em todas as pastas de trabalho abertas, independentemente de elas terem sido ou não alteradas desde o Último cálculo;
Ctrl+Alt+Shift+F9 	Verifica novamente as fórrmulas dependentes e depois calcula todas as células em todas as pastas de trabalho abertas, inclusive as células que não estão marcadas para serem calculadas;
Ctrl+F9 	Minimiza a janela da pasta de trabalho para um ícone;
F10 	Ativa e desativa as dicas de tecla (pressionar Alt tem o mesmo efeito);
Shift+F10 	Exibe o menu de atalho para um item selecionado;
Alt+Shift+F10 	Exibe o menu ou a mensagem para um botão de Verificação de Erros;
Ctrl+F10 	Maximiza ou restaura a janela da pasta de trabalho selecionada;
F11 	Cria um gráfico dos dados no intervalo atual em uma folha de Gráfico separada;
Shift+F11 	Insere uma nova planilha;
Alt+F11 	Abre o Editor do Microsoft Visual Basic for Applications, no qual você pode criar uma macro utilizando o Visual Basic for Applications (VBA);
F12 	Exibe a caixa de diálogo Salvar como