



CashStory

Education

Les raccourcis claviers Excel :

Les basiques :

- Coller : Ctrl + V
- Copier : Ctrl + C
- Couper : Ctrl + X
- Annuler : Ctrl + Z
- Rétablir : Ctrl + Y

Les formats :

- Gras : Ctrl + G
- Italique : Ctrl + I
- Souligné : Ctrl + U

Manipulez votre classeur :

- Créer un nouveau fichier : Ctrl + N
- Ouvrir un autre classeur : Ctrl + O
- Enregistrer : Ctrl + S
- Enregistrer sous : F12

Naviguer dans Excel :

- Onglet suivant : Ctrl + Fn + Flèche du haut
- Onglet précédent : Ctrl + Fn + Flèche du bas

Naviguer dans un onglet :

- Atteindre la première ligne active : Ctrl + Flèche du haut
- Atteindre la dernière ligne active : Ctrl + Flèche du bas
- Atteindre la première colonne active : Ctrl + Flèche de gauche
- Atteindre la dernière colonne active : Ctrl + Flèche de droite
- Atteindre la première cellule active : Ctrl + Fn + Flèche de gauche
- Atteindre la dernière cellule active : Ctrl + Fn + Flèche de droite

Sélectionner des éléments dans un onglet :

- une ligne : Shift + espace
- une colonne : Ctrl + espace
- toutes les cellules : Ctrl + A
- la plage active : Ctrl + Shift + flèche droite + flèche bas (à partir de la première cellule de la plage) O
OU Ctrl + * (à partir d'une cellule de la plage)

Modifier des éléments :

- Insérer une nouvelle ligne / colonne : Ctrl + Shift + "+"
- Supprimer une ligne / colonne existante : Ctrl + "-"
- Rechercher une valeur : Ctrl + F
- Remplacer une valeur : Ctrl + H

Les avancés :

- Le collage spécial : Alt + E + G + :
 - Formules : U
 - Valeurs : V
 - Formats : F