

ETS BEAU SOLEIL

RACCOURCIS CLAVIER

Ctrl + A - Tout sélectionner
Ctrl + B – Gras (Si l'éditeur est en anglais) si l'éditeur est en français, **Ctrl + G** – Gras
Ctrl + C - Copier
Ctrl + D - Remplir vers le bas
Ctrl + F – Rechercher
Ctrl + J – Justifier le texte
Ctrl + G - Aller à
Ctrl + H - Remplacer
Ctrl + I - Italique
Ctrl + K - Insérer un lien hypertexte
Ctrl + N - Nouveau classeur
Ctrl + O - Ouvrir
Ctrl + P - Imprimer
Ctrl + R - Remplir à droite
Ctrl + S - Enregistrer
Ctrl + U - Souligner
Ctrl + V - Coller
Ctrl + W – Fermer une fenêtre
Ctrl + X - Couper
Ctrl + Y - Répéter
Ctrl + Z – Annuler une action
F1 - Aide
F2 - Modifier
F3 - Coller le nom
F4 - Répéter la dernière action
F4 - Lors de la saisie d'une formule, basculer entre les références absolues/relatives
F5 - Aller à
F6 - Volet suivant
F7 - Vérification orthographique
F8 - Mode étendu
F9 - Recalculer tous les classeurs
F10 - Activer la barre de menu
F11 - Nouveau graphique
F12 - Enregistrer sous
Ctrl + : - Insérer l'heure actuelle
Ctrl + ; - Insérer la date actuelle
Ctrl + " - Copier la valeur de la cellule ci-dessus
Ctrl + ' - Copier la formule de la cellule ci-dessus
Maj - Maintenez la touche Maj enfoncée pour des fonctions supplémentaires dans le menu d'Excel
Maj + F1 - Qu'est-ce que c'est ?
Shift + F2 - Modifier le commentaire de la cellule
Shift + F3 - Coller la fonction dans la formule

ETS BEAU SOLEIL

Maj + F4 - Rechercher le suivant
Maj + F5 - Rechercher
Maj + F6 - Volet précédent
Maj + F8 - Ajouter à la sélection
Shift + F9 - Calculer la feuille de calcul active
Maj + F10 - Afficher le menu contextuel
Maj + F11 - Nouvelle feuille de calcul
Ctrl + F3 - Définir le nom
Ctrl + F4 - Fermer
Ctrl + F5 - XL, Restaurer la taille de la fenêtre
Ctrl + F6 - Fenêtre de classeur suivante
Shift+Ctrl+F6 - Fenêtre du classeur précédent
Ctrl+F7 - Déplacer la fenêtre
Ctrl+F8 - Redimensionner la fenêtre
Ctrl+F9 - Réduire le classeur
Ctrl+F10 - Agrandir ou restaurer la fenêtre
Ctrl+F11 - Feuille macro en médaillon 4.0
Ctrl+F1 - Ouvrir le fichier
Alt+F1 - Insérer un graphique
Alt+F2 - Enregistrer sous
Alt+F4 - Quitter
Alt + Flèche bas - Afficher la liste de saisie semi-automatique
Alt+' - Boîte de dialogue Style de format
Ctrl + Maj+~ - Format général
Ctrl + Maj + ! - Format virgule
Ctrl + Maj + @ - Format de l'heure
Ctrl + Maj + # - Format de date
Ctrl + Maj + \$ - Format de la devise
Ctrl + Maj + % - Format de pourcentage
Ctrl + Maj + ^ - Format exponentiel
Ctrl + Maj + & - Placer une bordure de contour autour des cellules sélectionnées
Ctrl + Maj + _ - Supprimer la bordure du contour
Ctrl + Maj + * - Sélectionnez la région actuelle
Ctrl + + - Insérer
Ctrl + - - Supprimer
Ctrl + 1 - Boîte de dialogue Formater les cellules
Ctrl + 2 - Gras
Ctrl + 3 - Italique
Ctrl + 4 - Souligner
Ctrl + 5 - Barré
Ctrl + 6 - Afficher/Masquer les objets
Ctrl + 7 - Afficher/Masquer la barre d'outils standard
Ctrl + 8 - Basculer les symboles de contour
Ctrl + 9 - Masquer les lignes
Ctrl + 0 - Masquer les colonnes
Ctrl + Maj + (- - Afficher les lignes

ETS BEAU SOLEIL

Ctrl + Maj +) - Afficher les colonnes

Alt ou F10 - Activer le menu

Ctrl + Tab - Dans la barre d'outils : barre d'outils suivante

Shift + Ctrl + Tab - Dans la barre d'outils : barre d'outils précédente

Ctrl + Tab - Dans un classeur : activer le classeur suivant

Shift + Ctrl + Tab - Dans un classeur : activer le classeur précédent

Onglet - Outil suivant

Maj + Tab - Outil précédent

Entrée - Exécutez la commande

Shift + Ctrl + F - Liste déroulante des polices

Shift + Ctrl + F + F - Onglet Police de la boîte de dialogue Format de cellule

Shift + Ctrl + P - Taille du point Liste déroulante

Ctrl + E - Aligner au centre

Ctrl + J - justifier

Ctrl + L - aligner

Ctrl + R - aligner à droite

Alt + Tab - changer d'application

Windows + P - Écran de projet

Windows + E - ouvrir l'explorateur de fichiers

Windows + D - aller au bureau

Windows + M - minimiser toutes les fenêtres

Windows + S - recherche