



Atalhos do Excel

Edição, ações, acesso, navegação

Fonte: Microsoft Office Support



excelsemstress

Nº	Pressione	Para
1	Alt+=	Inserir a fórmula AutoSoma
2	Alt+A	Abrir a guia Dados e conectar, classificar, filtrar, analisar e trabalhar com dados.
3	Alt+C	Ir para a guia Página Inicial
4	Alt+C, B	Adicionar bordas
5	Alt+C, R	Escolher uma cor de preenchimento
6	Alt+Enter	Iniciar uma nova linha na mesma célula.
7	Alt+F	Abrir a página Arquivo e usar o modo de exibição Backstage.
8	Alt+F1	Criar um gráfico inserido dos dados no intervalo atual.
9	Alt+F11	Abrir o Editor do Microsoft Visual Basic For Applications.
10	Alt+F8	Criar, executar, editar ou excluir uma macro.
11	Alt+H	Abrir a guia Página Inicial e formatar texto e números e usar a ferramenta Localizar.
12	Alt+H, A, C	Centralizar o conteúdo da célula
13	Alt+H, D, C	Excluir coluna
14	Alt+K	Ir para a guia Exibir
15	Alt+M	Abrir a guia Fórmulas e inserir, rastrear e personalizar funções e cálculos.
16	Alt+M	Ir para a guia Fórmulas
17	Alt+M, M, D	Definir um nome a ser usado nas referências.
18	Alt+N	Abrir a guia Inserir e inserir Tabelas Dinâmicas, gráficos, suplementos, Minigráficos, imagens, formas, cabeçalhos ou caixas de texto.
19	Alt+P	Abrir a guia Layout da Página e trabalhar com temas, configuração de página, escala e alinhamento.
20	Alt+P	Ir para a guia Layout da Página
21	Alt+Page Down	Mover uma tela para a direita em uma planilha.
22	Alt+Page Up	Mover uma tela para a esquerda em uma planilha.
23	Alt+Q e inserir o termo de pesquisa.	Vá para o campo Diga-me ou Pesquisar na faixa de opções e digite um termo de pesquisa para ter acesso à assistência ou ao conteúdo de Ajuda.
24	Alt+R	Abra a guia Revisão para verificar a ortografia, adicionar notas e comentários encadeados e proteger planilhas e pastas de trabalho.
25	Alt+S	Ir para a guia Dados
26	Alt+Shift+F10	Exibir o menu ou a mensagem para um botão de Verificação de Erros.
27	Alt+T	Ir para a guia Inserir
28	Alt+Tecla de seta para baixo	Abrir a lista de opções de validação em uma célula que tem uma opção de validação aplicada.
29	Alt+Tecla de seta para baixo	Abrir o menu do botão selecionado.
30	Alt+W	Abrir a guia Exibir e visualizar quebras de página e layouts, mostrar e ocultar linhas de grade e títulos, definir a ampliação do zoom, gerenciar janelas e painéis e exibir macros.
31	Barra de espaços ou Enter	Ativar um botão selecionado.
32	Ctrl+0	Ocultar as colunas selecionadas
33	Ctrl+1	Abrir a caixa de diálogo Formatar Células.
34	Ctrl+5	Aplicar ou remover formatação em tachado.
35	Ctrl+6	Alternar entre ocultar objetos, exibir objetos e exibir espaços reservados para objetos.
36	Ctrl+8	Exibir ou ocultar os símbolos de estrutura de tópicos.
37	Ctrl+9	Ocultar as linhas selecionadas
38	Ctrl+A	Abrir uma pasta de trabalho
39	Ctrl+A	Exibir a caixa de diálogo Argumentos da Função quando o ponto de inserção estiver à direita de um nome de função em uma fórmula.
40	Ctrl+A	Selecionar toda a tabela.
41	Ctrl+A ou Ctrl+Shift+Barra de espaços	Selecionar a planilha inteira.
42	Ctrl+A ou Ctrl+Shift+Barra de espaços	Selecionar a região atual se a planilha contiver dados. Pressionar uma segunda vez para selecionar a região atual e suas linhas de resumo. Pressione uma terceira vez para selecionar a planilha inteira.
43	CTRL+ALT+-	Reduzir.
44	CTRL+ALT+=	Ampliar.
45	Ctrl+Alt+5, depois a tecla Tab repetidamente	Percorrer formas flutuantes, como caixas de texto ou imagens.
46	Ctrl+Alt+F5	Atualizar todos os dados da pasta de trabalho
47	Ctrl+Alt+F9	Calcular todas as planilhas em todas as pastas de trabalho abertas, independentemente de elas terem sido ou não alteradas desde o último cálculo.
48	Ctrl+Alt+Shift+F9	Verificar as fórmulas dependentes e depois calcular todas as células em todas as pastas de trabalho abertas, inclusive as células que não estão marcadas para serem calculadas.



Atalhos do Excel

Edição, ações, acesso, navegação

Fonte: Microsoft Office Support



excelsemstress

Nº	Pressione	Para
49	Ctrl+Alt+T	Exibir a caixa de diálogo Criar Tabela.
50	Ctrl+Alt+V	Abrir a caixa de diálogo Colar Especial.
51	Ctrl+Barra de espaços	Selecionar a coluna atual.
52	Ctrl+Barra de espaços	Selecionar uma coluna inteira em uma planilha.
53	Ctrl+C	Copiar
54	Ctrl+C	Copiar as células selecionadas.
55	Ctrl+C	Copiar dados selecionados.
56	Ctrl+D	Usar 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.
57	Ctrl+E	Invocar o Preenchimento Relâmpago para reconhecer padrões em colunas adjacentes e preencher a coluna atual automaticamente
58	Ctrl+End	Mover para a última célula de uma planilha, para a linha usada mais abaixo da coluna usada mais à direita.
59	Ctrl+Enter	Preencher o intervalo de células selecionado com a entrada atual.
60	Ctrl+Esc	Fechar uma caixa de diálogo ou cancelar um processo, como uma operação de colagem.
61	Ctrl+F	Copiar uma fórmula da célula que está acima da célula ativa na célula ou a Barra de Fórmulas.
62	Ctrl+F1	Expandir ou recolher a faixa de opções.
63	Ctrl+F5	Atualizar os dados na planilha atual
64	Ctrl+Home	Mover para o começo de uma planilha.
65	Ctrl+I ou Ctrl+3	Aplicar ou remover formatação em itálico do texto.
66	Ctrl+K	Abrir o diálogo Inserir Hiperlink
67	Ctrl+M	Mover a tabela.
68	Ctrl+N ou Ctrl+2	Aplicar ou remover formatação em negrito do texto.
69	Ctrl+Page Down	Mover para a próxima planilha na pasta de trabalho.
70	Ctrl+Page Up	Ir para a tabela anterior.
71	Ctrl+Page Up	Mover para a planilha anterior na pasta de trabalho.
72	Ctrl+Ponto-e-vírgula (;)	Inserir a data atual.
73	Ctrl+Q	Exibir as opções de Análise Rápida das células selecionadas que contêm dados.
74	Ctrl+R	Renomear a tabela.
75	Ctrl+S	Salvar uma pasta de trabalho
76	Ctrl+S	Salve o arquivo.
77	Ctrl+S ou Ctrl+4	Aplicar ou remover formatação em sublinhado do texto.
78	Ctrl+Seta para a direita	Ir para a última célula da linha selecionada.
79	Ctrl+Seta para a esquerda	Ir para a primeira célula da linha selecionada.
80	Ctrl+Seta para baixo	Ir para a última célula da coluna selecionada.
81	Ctrl+Seta para Cima	Ir para a primeira célula da coluna selecionada.
82	Ctrl+Shift+A	Inserir os nomes e os parênteses do argumento quando o ponto de inserção estiver à direita de um nome de função em uma fórmula.
83	Ctrl+Shift+acento circunflexo (^)	Aplicar o formato de número Científico com duas casas decimais.
84	Ctrl+Shift+Acento grave (`)	Alternar entre a exibição dos valores da célula ou as fórmulas na planilha.
85	Ctrl+Shift+Arroba (@)	Aplicar o formato Hora com a hora e os minutos.
86	Ctrl+Shift+Aspas retas (")	Copiar o valor da célula que está acima da célula ativa na célula ou na barra de fórmulas.
87	Ctrl+Shift+Asterisco (*)	Selecionar a região atual em torno da célula ativa.
88	Ctrl+Shift+Barra de espaços	Selecionar todos os objetos de uma planilha quando um objeto estiver selecionado.
89	Ctrl+Shift+Cifrão (\$)	Aplicar o formato Moeda com duas casas decimais (números negativos entre parêntesis).
90	Ctrl+Shift+Dois-pontos (:)	Inserir a hora atual.
91	Ctrl+Shift+E comercial (&)	Aplicar um contorno às células selecionadas.
92	Ctrl+Shift+End	Expandir a seleção de células até a última célula usada na planilha (canto inferior direito).
93	Ctrl+Shift+End	Selecionar todo o texto na barra de fórmulas, da posição do cursor até o final.
94	Ctrl+Shift+F ou Ctrl+Shift+P	Formatar fontes na caixa de diálogo Formatar Células.
95	Ctrl+Shift+G	Abrir a caixa de diálogo Estatísticas da pasta de trabalho.
96	Ctrl+Shift+Home	Estender a seleção de células até o começo da planilha.
97	Ctrl+Shift+Page Down	Selecionar a planilha atual e a próxima em uma pasta de trabalho.
98	Ctrl+Shift+Page Up	Selecionar a planilha atual e a anterior em uma pasta de trabalho.
99	Ctrl+Shift+Ponto de exclamação (!)	Aplicar o formato Número com duas casas decimais, separador de milhar e sinal de subtração (-) para valores negativos.



Atalhos do Excel

Edição, ações, acesso, navegação

Fonte: Microsoft Office Support



excelsemstress

Nº	Pressione	Para
100	Ctrl+Shift+Sinal de mais (+)	Abra a caixa de diálogo Inserir para inserir células em branco.
101	Ctrl+Shift+sinal de porcentagem (%)	Aplicar o formato Porcentagem sem casas decimais.
102	Ctrl+Shift+sinal de til (~)	Aplicar o formato de número Geral.
103	Ctrl+Shift+Sinal jogo da velha (#)	Aplicar o formato Data com dia, mês e ano.
104	Ctrl+Shift+Sublinhado (_)	Remover o contorno das células selecionadas.
105	Ctrl+Shift+Tecla de direção	Estender a seleção de células à última célula preenchida na mesma coluna ou linha que a célula ativa ou, se a próxima célula estiver em branco, para a próxima célula preenchida.
106	Ctrl+Shift+U	Expandir ou recolher a barra de fórmulas.
107	Ctrl+Sinal de subtração (-)	Abrir a caixa de diálogo Excluir para excluir células selecionadas.
108	Ctrl+Tecla de direção	Mover para a borda da atual região de dados em uma planilha.
109	Ctrl+V	Colar o conteúdo no ponto de inserção, substituindo qualquer seleção.
110	Ctrl+W	Fechar uma pasta de trabalho
111	Ctrl+X	Mover as células selecionadas.
112	Ctrl+X	Recortar
113	Ctrl+Y	Refaz a última ação.
114	Ctrl+Y	Repetir o último comando ou ação, se possível.
115	Ctrl+Z	Desfazer
116	Ctrl+Z	Desfazer a última ação.
117	Delete	Remover o conteúdo da célula
118	End, Tecla de direção	Entrar no modo de Término, mover para a próxima célula preenchida na mesma coluna ou linha que a célula ativa e desativar o modo de Término. Se as células estiverem em branco, mover para a última célula na linha ou coluna.
119	F2	Editar a célula ativa e colocar o ponto de inserção no final do conteúdo. Ou, se a edição estiver desativada para a célula, mover o ponto de inserção para a barra de fórmulas. Ao editar uma fórmula, ative ou desative o modo Apontar para poder usar as teclas de direção para criar uma referência.
120	F3	Colar um nome da caixa de diálogo Colar Nome (se os nomes tiverem sido definidos na pasta de trabalho).
121	F4	Circular por todas as combinações de referências absolutas e relativas em uma fórmula se uma referência de célula ou um intervalo está selecionado.
122	F7	Verificar a ortografia na planilha ativa ou no intervalo selecionado.
123	F8	Ativar o modo de extensão e usar as teclas de direção para estender uma seleção. Pressionar novamente para desativar.
124	F9	Calcular todas as planilhas em todas as pastas de trabalho abertas.
125	Home	Selecionar o primeiro comando no menu quando um menu ou submenu estiver visível.
126	Home+Scroll Lock	Mover para a célula no canto superior esquerdo da janela quando Scroll Lock estiver ativado.
127	Page Down	Mover uma tela para baixo em uma planilha.
128	Page Up	Mover uma tela para cima em uma planilha.
129	Shift+Barra de espaços	Selecionar a linha atual.
130	Shift+Barra de espaços	Selecionar uma linha inteira em uma planilha.
131	Shift+End	Selecionar todas as células do local atual até a última célula da linha.
132	Shift+Enter	Concluir uma entrada da célula e selecionar a célula acima.
133	Shift+F10	Abrir um menu de contexto.
134	Shift+F10, ou Tecla de Contexto	Abrir menu de contexto
135	Shift+F2	Inserir comentário
136	Shift+F3	Inserir uma função.
137	Shift+F8	Adicionar uma célula não adjacente ou um intervalo a uma seleção de células utilizando as teclas de direção.
138	Shift+F9	Calcular a planilha ativa.
139	Shift+Home	Selecionar todas as células do local atual até a primeira célula da linha.
140	Shift+Page Down	Selecionar todas as células do local atual até a primeira célula da coluna.
141	Shift+Page Up	Selecionar todas as células do local atual até a última célula da coluna.
142	Shift+Tab	Mover para a célula anterior em uma planilha ou para a opção anterior em uma caixa de diálogo.
143	Shift+Tecla de direção	Estender a seleção de células em uma célula.
144	Tecla de seta para a direita	Mover uma célula para a direita em uma planilha.
145	Tecla de seta para a esquerda	Mover para o submenu quando um menu principal estiver aberto ou selecionado.
146	Tecla de seta para baixo	Mover uma célula para baixo em uma planilha.
147	Tecla de seta para cima	Mover uma célula para cima em uma planilha.



Atalhos do Excel

Edição, ações, acesso, navegação

Fonte: Microsoft Office Support



excelsemstress

Nº	Pressione	Para
148	Tecla Tab	Mover uma célula para a direita em uma planilha. Ou, em uma planilha protegida, mover entre células desbloqueadas.
149	Tecla Tab ou Shift+Tab	Mover o destaque para os comandos na faixa de opções.
150	Teclas de direção	Mover para baixo, para cima, para a esquerda ou para a direita, respectivamente, entre os itens na Faixa de Opções.