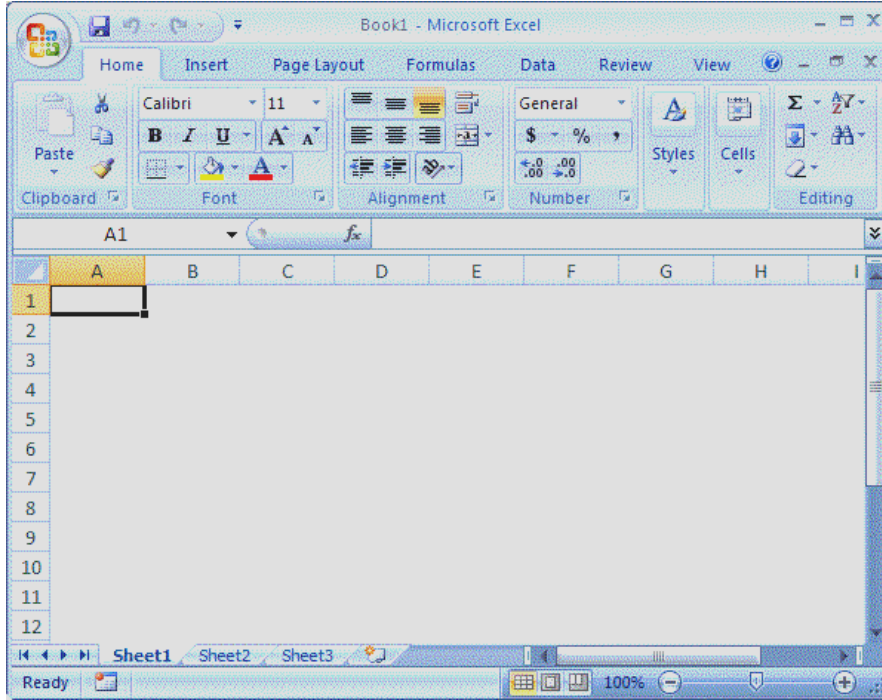


দেখে নিন MS EXCEL এর সব শর্টকাট কি গুলো ।



Ctrl+Arrow : ডানে, বামে, ওপরে এবং নিচে লেখার শেষে কারসর যাবে।

Ctrl+Home : ফিল্ড বা লেখার শুরুতে কারসর।

Ctrl+End : ফিল্ড বা লেখার শেষে কারসর।

Ctrl+Page Up : আগের পৃষ্ঠা বা ওয়ার্কশিটে যাওয়া।

Ctrl+Page Down : পরের পৃষ্ঠা বা ওয়ার্কশিটে যাওয়া।

Atl+Page Up : ডকুমেন্টের প্রথম কলামে অবস্থান করা।

Atl+Page Down : ডকুমেন্টের শেষ কলামে অবস্থান করা।

Atl+Enter : ফিল্ডে কারসর রেখে দুই ক্লিকের মাধ্যমে পরের লাইন তৈরি করা।

Shift+TAB : পেছনের ফিল্ড থেকে প্রথম ফিল্ডে একেক করে যাওয়া।

Ctrl+1 : ফন্ট, বর্ডার, নম্বর ইত্যাদির পরিবর্তন করা।

Ctrl+2 : ফন্ট বোল্ড করা।

Ctrl+3 : লেখাকে ইটালিক করা।

Ctrl+4 : লেখা আন্ডারলাইন করা।

Ctrl+5 : লেখার মাঝখান বরাবর কাটা দাগ (স্ট্রাইক থ্রু)।

Ctrl+7 : স্ট্যান্ডার্ড টুলবার সরিয়ে দেওয়া।

Ctrl+9 : কারসর যে ফিল্ডে আছে, তা মুছে ফেলা (রো ডিলিট)।

Ctrl+0 : কলাম ডিলিট।

Atl+F1 : ওয়ার্কশিটের সঙ্গে চার্টশিট যুক্ত করা।

Atl+F2 : সেভ অ্যাজ।

Ctrl+F3 : ডিফাইন ডায়ালগ বক্স খোলা।

Ctrl+F4 : ফাইল বন্ধ করা।

Ctrl+F5 : ফাইল নামসহ আলাদা উইন্ডো।

Ctrl+F8 : ম্যাক্রো তৈরির জন্য ডায়ালগ বক্স খোলা।

Ctrl+F9 : ফাইল মিনিমাইজ করা।

Ctrl+F10 : ফাইল নামসহ আলাদা ইউন্ডো।

Ctrl+F11: ওয়ার্কশিটের সঙ্গে ম্যাকরো শিট যুক্ত করা।

Ctrl+F12 : ওপেন ডায়ালগ বক্স।