

## Dreceres d'Excel

### Dreceres de teclat més usades

Per a això	Pressiona
Amaga les columnes seleccionades	Ctrl + 0
Amaga les files seleccionades	Ctrl + 9
Autosuma	Alt + Maj + 0
Copia	Ctrl + C
Crea un nou llibre	Ctrl + U
Desa un llibre	Ctrl + G
Desfés	Ctrl + Z
Elimina columna	Ctrl + Espai, Ctrl + menys (-)
Elimina fila	Maj + Espai, Ctrl + menys (-)
Enganxa	Ctrl + V
Esborra el contingut d'una cel·la	Suprimir
Insereix columna	Ctrl + Espai, Ctrl + més (+)
Insereix fila	Maj + Espai, Ctrl + més (+)
Negreta	Ctrl + N
Obre un llibre	Ctrl + A
Obre un menú contextual	Maj + F10 o Tecla de context
Refés	Ctrl + Y
Talla	Ctrl + X
Tanca un llibre	Ctrl + R

## Dreceres de teclat per navegar per cel·les

Per a això	Pressiona
Baixa una cel·la en un full de càlcul	↓
Baixa una pantalla en un full de càlcul	AvPàg
Entra en la manera final, ves a la següent cel·la no buida de la mateixa columna o fila que la cel·la activa i desactiva la manera final. Si les cel·les estan buides, serveix per moure't a l'última cel·la de la fila o columna	Fi, (←↑↓→)
Estén la selecció de cel·les fins a l'última cel·la utilitzada del full de càlcul (cantonada inferior dreta)	Ctrl + Maj + Fi
Mou-te fins a l'extrem de l'àrea de dades actual en un full de càlcul	Ctrl + (←↑↓→)
Mou-te una cel·la a la dreta en un full de càlcul	→
Mou-te una cel·la a la dreta en un full de càlcul. O, en un full de càlcul protegit, usa-ho per desplaçar-te entre cel·les desbloquejades	Tab
Mou-te una cel·la a l'esquerra en un full de càlcul	←
Mou-te una pantalla a la dreta en un full de càlcul	Alt + AvPàg
Mou-te una pantalla a l'esquerra en un full de càlcul	Alt + RePàg
Obre la llista d'opcions de validació en una cel·la que tingui l'opció de validació de dades aplicada	Alt + ↓
Puja una cel·la en un full de càlcul	↑
Puja una pantalla en un full de càlcul	RePàg
Ves a la cel·la anterior d'un full de càlcul o a l'opció anterior d'un quadre de diàleg	Maj + Tab
Ves a l'última cel·la d'un full de càlcul, a l'última fila utilitzada de l'última columna utilitzada	Ctrl + Fi
Ves al full anterior d'un llibre	Ctrl + RePàg
Ves al principi d'un full de càlcul	Ctrl + Inici
Ves al següent full d'un llibre	Ctrl + AvPàg

## Dreceres de teclat per donar format a cel·les

Per a això	Pressiona
Afegeix o modifica un comentari de cel·la	Maj + F2
Alterna entre ocultar objectes i mostrar objectes	Ctrl + 6
Aplica o treu format de ratllat	Ctrl + 5
Aplica un contorn a les cel·les seleccionades	Ctrl + Maj + 6
Canvia entre mostrar valors de cel·la o fórmules del full de càlcul	Ctrl + accent greu (`)
Copia una fórmula de la cel·la situada sobre la cel·la activa en la cel·la o en la barra de fórmules	Ctrl + apòstrof (')
Dona format a fonts en el quadre de diàleg <i>Format de les cel·les</i>	Ctrl + Maj + F
Edita la cel·la activa i col·loca el punt d'inserció al final del seu contingut. O bé, si l'edició està desactivada per a la cel·la, serveix per moure el punt d'inserció en la barra de fórmules	F2
Format <i>Data</i> amb el dia, mes i any	Ctrl + Maj + 3
Format de nombre <i>Científic</i> amb dos decimals	Ctrl + Maj + accent circumflex (^)
Format <i>Moneda</i> amb dos decimals (els nombres negatius apareixen entre parèntesis)	Ctrl + Maj + 4
Format <i>Nombre</i> amb dos decimals, separador de milers i signe menys (-) per als valors negatius	Ctrl + Maj + 1
Format <i>Percentatge</i> sense decimals	Ctrl + Maj + 5
Insereix l'hora actual	Ctrl + Maj + punt (.)
Insereix la data actual	Ctrl + Maj + coma (,)
Mostra o amaga símbols d'esquema	Ctrl + 8
Obre el quadre de diàleg <i>Enganxada amb opcions</i>	Alt + Ctrl + V
Obre el quadre de diàleg <i>Format de les cel·les</i>	Ctrl + 1
Obre el quadre de diàleg <i>Inserció d'un enllaç</i>	Alt + Ctrl + K

Per a això	Pressiona
Obre el quadre de diàleg <i>Insereix</i> per inserir cel·les en blanc	Ctrl + més (+)
Obre el quadre de diàleg <i>Supressió</i> per eliminar les cel·les seleccionades	Ctrl + menys (-)
Posa en cursiva el text o treu format de cursiva	Ctrl + K o Ctrl + 3
Posa text en negreta o treu format de negreta	Ctrl + N o Ctrl + 2
Revisa l'ortografia del full de càlcul actiu o del rang seleccionat.	F7
Subratlla text o treu el subratllat	Ctrl + S o Ctrl + 4
Treu el contorn de les cel·les seleccionades	Ctrl + Maj + guió (-)

## Dreceres de teclat per realitzar seleccions i accions

Per a això	Pressiona
Activa la manera estesa i usa les tecles de direcció per estendre una selecció. Torna a pressionar per desactivar-ho	F8
Afegeix un full	Maj + F11
Afegeix una cel·la o un rang de cel·les no adjacents a una selecció de cel·les usant les tecles de direcció	Maj + F8
Amplia la selecció de cel·les fins al començament del full de càlcul	Ctrl + Maj + Inici
Comença una nova línia en la mateixa cel·la	Alt + Enter
Completa una entrada de cel·la i selecciona la cel·la de damunt	Maj + Enter
Emplena el rang de cel·les seleccionat amb l'entrada actual	Ctrl + Enter
Estén en una cel·la la selecció de cel·les	Maj + (←↑↓→)
Estén la selecció de cel·les a l'última cel·la no buida de la mateixa columna o fila que la cel·la activa, o si la següent cel·la està en blanc, a la següent cel·la que no estigui en blanc	Ctrl + Maj + (←↑↓→)

Per a això	Pressiona
Selecciona el full actual i el següent d'un llibre	Ctrl + Maj + AvPàg
Selecciona el full actual i l'anterior d'un llibre	Ctrl + Maj + RePàg
Selecciona el quadre de noms	Alt + F3
Selecciona l'àrea actual al voltant de la cel·la activa o un informe de taula dinàmica complet	Ctrl + Maj + asterisc (*)
Selecciona tot el full de càlcul	Ctrl + E o Ctrl + Maj + Espai
Selecciona tots els objectes d'un full de càlcul quan està seleccionat un objecte	Ctrl + Maj + Espai
Selecciona una columna completa d'un full de càlcul	Ctrl + Espai
Selecciona una fila completa d'un full de càlcul	Maj + Espai

## Dreceres de teclat per treballar amb dades, funcions i la barra de fórmules

Per a això	Pressiona
Calcula el full de càlcul actiu	Maj + F9
Calcula tots els fulls de càlcul de tots els llibres oberts	F9
Calcula tots els fulls de càlcul de tots els llibres oberts, independentment de si han canviat des de l'últim càlcul	Alt + Ctrl + F9
Cancel·la una entrada de la cel·la o la barra de fórmules	Esc
Completa una entrada de la barra de fórmules i selecciona la cel·la de sota	Enter
Crea un gràfic incrustat a partir de les dades del rang actual	Alt + F1
Crea, executa, edita o elimina una macro	Alt + F8
Crear un gràfic a partir de les dades del rang actual en un full de gràfic diferent	F11

Per a això	Pressiona
Enganxa un nom des del quadre de diàleg <i>Enganxada del nom</i> (si s'han definit noms en el llibre)	F3
Insereix parèntesi i noms d'argument quan el punt d'inserció està a la dreta d'un nom de funció en una fórmula	Ctrl + Maj + A
Insereix una funció	Maj + F3
Mostra el menú o missatge d'un botó de comprovació d'errors	Alt + Maj + F10
Mou el cursor al final del text en la barra de fórmules	Ctrl + Fi
Obre l'editor de <i>Microsoft Visual Basic per a Aplicacions</i>	Alt + F11
Recorre les diferents combinacions de referències absolutes, relatives i mixtes en una fórmula si se selecciona una referència o un rang de cel·les	F4
Selecciona tot el text en la barra de fórmules des de la posició del cursor fins al final	Ctrl + Maj + Fi
Ves al primer camp del registre següent en un formulari de dades	Enter

<https://support.microsoft.com/es-es/office/m%C3%A9todos-abreviados-de-teclado-de-excel-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f>