

## Dreceres de teclat més usats

Per a això	Pressiona
Tanca un llibre	Ctrl + R
Obre un llibre	Ctrl + A
Pestanya Inici	Alt + O
Desa un llibre	Ctrl + G
Copia	Ctrl + C
Enganxa	Ctrl + V
Desfer	Ctrl + Z
Esborra el contingut d'una cel·la	Tecla Suprimir
Tria un color de farcit	Alt + O, S, O
Talla	Ctrl + X
Pestanya Inserir	Alt + B
Negreta	Ctrl + N
Centra el contingut de la cel·la	Alt + H, A, C
Pestanya Disseny de pàgina	Alt + C
Pestanya Dades	Alt + D
Pestanya Vista	Alt + N
Obre un menú contextual	Maj + F10 o tecla de context
Afegeix vores	Alt + O, B, B
Elimina columna	Alt + H, D, C
Pestanya Fórmules	Alt + O
Amaga les files seleccionades	Ctrl + 9
Amaga les columnes seleccionades	Ctrl + 0

## Dreceres de teclat per navegar per cel·les

Per a això	Pressiona
Ves a la cel·la anterior d'un full de càlcul o a l'opció anterior d'un quadre de diàleg.	Maj + Tab
Puja una cel·la en un full de càlcul.	Tecla de fletxa a dalt
Baixa una cel·la en un full de càlcul.	Tecla de fletxa a baix
Mou-te una cel·la a l'esquerra en un full de càlcul.	Tecla de fletxa esquerra
Mou-te una cel·la a la dreta en un full de càlcul.	Tecla de fletxa dreta
Mou-te fins a l'extrem de l'àrea de dades actual en un full de càlcul.	Ctrl + tecla de direcció
Entra en la manera final, anar a la següent cel·la no buida de la mateixa columna o fila que la cel·la activa i desactivar la manera final. Si les cel·les estan buides, serveix per Mou-te a l'última cel·la de la fila o columna.	Fi, tecla de direcció
Ves a l'última cel·la d'un full de càlcul, a l'última fila utilitzada de l'última columna utilitzada.	Ctrl + Fi
Estén la selecció de cel·les fins a l'última cel·la utilitzada del full de càlcul (cantonada inferior dreta).	Ctrl + Maj + Fi
Desplaça't fins a la cel·la de la cantonada superior esquerra de la finestra quan la tecla Bloq Despl està activada.	Inici + Bloq Despl
Ves al principi d'un full de càlcul.	Ctrl + Inici
Baixa una pantalla en un full de càlcul.	Av Pág
Ves a la següent fulla d'un llibre.	Ctrl + Av Pág
Mou-te una pantalla a la dreta en un full de càlcul.	Alt + Av Pág
Puja una pantalla en un full de càlcul.	Re Pág
Mou-te una pantalla a l'esquerra en un full de càlcul.	Alt + Re Pág
Ves a la fulla anterior d'un llibre.	Ctrl + Re Pág
Mou-te una cel·la a la dreta en un full de càlcul. O, en un full de càlcul protegit, usi-ho per desplaçar-se entre cel·les desbloquejades.	Tab
Obre la llista d'opcions de validació en una cel·la que tingui l'opció de validació de dades aplicada.	Alt + fletxa a baix

Per a això	Pressiona
Recórrer les formes flotants, com a quadres de text o imatges.	Ctrl + Alt + 5 i després la tecla TAB diverses vegades
Surt de la navegació de forma flotant i torni a la navegació normal.	Esc

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

Per a això	Pressiona
Obre el quadre de diàleg Format de cel·les.	Ctrl + 1
Dona format a fonts en el quadre de diàleg Format de cel·les.	Ctrl + Maj + F o Ctrl + Maj + P
Edita la cel·la activa i col·locar 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. Si està editant una fórmula, activi o desactivi la manera Assenyalar per poder crear una referència amb les tecles de fletxa.	F2
Afegeix o modifica un comentari de cel·la.	Maj + F2
Obre el quadre de diàleg Inserir per inserir cel·les en blanc.	Ctrl + Maj + Signe més (+)
Obre el quadre de diàleg Eliminar per eliminar les cel·les seleccionades.	Ctrl + Signe menys (-)
Insereix l'hora actual.	Ctrl + Maj + dos punts (:)
Insereix la data actual.	Ctrl + punt i coma (;)
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 + apòstrofe (')
Mou les cel·les seleccionades.	Ctrl + X
Copia les cel·les seleccionades.	Ctrl + C

Per a això	Pressiona
Enganxa contingut en el punt d'inserció, reemplaçant qualsevol selecció.	Ctrl + V
Obre el quadre de diàleg Pegat especial.	Ctrl + Alt + V
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
Subratlla text o treu el subratllat.	Ctrl + S o Ctrl + 4
Aplica o treu format de ratllat.	Ctrl + 5
Alterna entre ocultar objectes, mostrar objectes i mostrar marcadors de posició d'objectes.	Ctrl + 6
Aplicar un contorn a les cel·les seleccionades.	Ctrl + Maj + I comercial (&)
Treu el contorn de les cel·les seleccionades.	Ctrl + Maj + subratllat (_)
Mostra o oculta símbols d'esquema.	Ctrl + 8
Emplena cap avall per copiar el contingut i el format de la cel·la situada més amunt d'un rang seleccionat a les cel·les d'a baix.	Ctrl + D
Aplica el format de nombre General.	Ctrl + Maj + titlla de la ñ (~)
Aplica el format Moneda amb dos decimals (els nombres negatius apareixen entre parèntesis).	Ctrl + Maj + signe de dòlar (\$)
Aplica el format Percentatge sense decimals.	Ctrl + Maj + percentatge (%)
Aplica el format de nombre Científic amb dos decimals.	Ctrl + Maj + accent circumflex (^)
Aplica el format Data amb el dia, mes i any.	Ctrl + W
Aplica el format Hora amb l'hora i els minuts i indicar a. m. o p. m.	Ctrl + Maj + arrova (@)
Aplica el format Nombre amb dos decimals, separador de milers i signe menys (-) per als valors negatius.	Ctrl + Maj + signe d'exclamació (!)
Obre el quadre de diàleg Inserir hipervíncle.	Ctrl + K
Revisa l'ortografia del full de càlcul actiu o del rang seleccionat.	F7

Per a això	Pressiona
Mostra les opcions d'Anàlisi ràpida per a les cel·les seleccionades que contenen dades.	Ctrl + O
Mostra el quadre de diàleg Crear taula.	Ctrl + L o Ctrl + T

## Dreceres de teclat per realitzar seleccions i accions

Per a això	Pressiona
Selecciona tot el full de càlcul.	Ctrl + E o Ctrl + Maj + barra espaiadora
Selecciona la fulla actual i la següent d'un llibre.	Ctrl + Maj + Av Pág
Selecciona la fulla actual i l'anterior d'un llibre.	Ctrl + Maj + Re Pág
Estén en una cel·la la selecció de cel·les.	Maj + tecla de direcció
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 + tecla de direcció
Activa la manera estesa i usar les tecles de direcció per estendre una selecció. Torni a pressionar per desactivar-ho.	F8
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
Comença una nova línia en la mateixa cel·la.	Alt + Enter
Emplena el rang de cel·les seleccionat amb l'entrada actual.	Ctrl + Enter
Completa una entrada de cel·la i seleccionar la cel·la de damunt.	Maj + Enter
Selecciona una columna completa d'un full de càlcul.	Ctrl + barra espaiadora
Usi-ho per seleccionar una fila completa d'un full de càlcul.	Maj + barra espaiadora
Selecciona tots els objectes d'un full de càlcul quan s'està seleccionat un objecte.	Ctrl + Maj + barra espaiadora
Amplia la selecció de cel·les fins al començament del full de càlcul.	Ctrl + Maj + Inici

Per a això	Pressiona
Selecciona la regió actual si el full de càlcul conté dades. Pressioni una segona vegada per seleccionar la regió actual i les seves files de resum. Pressioni una tercera vegada per seleccionar tot el full de càlcul.	Ctrl + I o Ctrl + Maj + barra espaciadora
Selecciona l'àrea actual al voltant de la cel·la activa o un informe de taula dinàmica complet.	Ctrl + Maj + asterisc (*)
Selecciona el primer comando del menú quan un menú o un submenú estan visibles.	Inici
Repeteix l'últim comando o acció, si és possible.	Ctrl + I
Desfà l'última acció.	Ctrl + Z

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

Per a això	Pressiona
Selecciona un informe de taula dinàmica complet.	Ctrl + Maj + asterisc (*)
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. Si està editant una fórmula, activi o desactivi la manera Assenyalar per poder crear una referència amb les tecles de fletxa.	F2
Expandeix o contreu la barra de fórmules.	Ctrl + Maj + O
Cancel·la una entrada de la cel·la o la barra de fórmules.	Esc
Completa una entrada de la barra de fórmules i seleccionar la cel·la d'a baix.	ENTER
Mou el cursor al final del text en la barra de fórmules.	Ctrl + Fi
Selecciona tot el text en la barra de fórmules des de la posició del cursor fins al final.	Ctrl + Maj + Fi
Calcula tots els fulls de càlcul de tots els llibres oberts.	F9
Calcula el full de càlcul actiu.	Shift+F9
Calcula tots els fulls de càlcul de tots els llibres oberts, independentment de si han canviat des de l'últim càlcul.	Ctrl + Alt + F9

Per a això	Pressiona
Comprova fórmules depenents i després calcular totes les cel·les de tots els llibres oberts, incloses les cel·les que no tenen marcat que sigui necessari calcular-les.	Ctrl + Alt + Maj + F9
Mostra el menú o missatge d'un botó de comprovació d'errors.	Alt + Maj + F10
Mostra el quadre de diàleg Arguments de funció quan el punt d'inserció està a la dreta d'un nom de funció en una fórmula.	Ctrl + I
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
Invoca Farcit ràpid a fi de reconèixer automàticament els patrons de les columnes adjacents i emplenar la columna actual.	Ctrl + Maj + I
Recorre les diferents combinacions de referències absolutes i relatives en una fórmula si se selecciona una referència o un rang de cel·les.	F4
Insereix una funció.	Maj + F3
Copia el valor de la cel·la situada sobre la cel·la activa en la cel·la o en la barra de fórmules.	Ctrl + Maj + cometes rectes (")
Crea un gràfic incrustat a partir de les dades del rang actual.	Alt + F1
Crear un gràfic a partir de les dades del rang actual en una fulla de gràfic diferent.	F11
Defineix un nom per usar en les referències.	Alt + O, I, D
Enganxa un nom des del quadre de diàleg Pegar nom (si s'han definit noms en el llibre).	F3
En un formulari de dades, serveix per anar al primer camp del registre següent.	Enter
Crea, executa, edita o elimina una macro.	Alt + F8
Obre l'editor de Microsoft Visual Basic per a Aplicacions.	Alt + F11