

Raccourci	Description
ECHAP	<i>Désélectionner une cellule, sortir d'un menu contextuel</i>
CTRL et :	<i>Heure</i>
CTRL et ;	<i>Date du jour</i>
CTRL et J	<i>Format date</i>
CTRL et X	<i>Couper</i>
CTRL et C	<i>Copier</i>
CTRL et V	<i>Coller</i>
CTRL et G	<i>Gras</i>
CTRL et U	<i>Souligné</i>
CTRL et I	<i>Italique</i>
CTRL et R	<i>Format Standard</i>
CTRL et J	<i>Format date</i>
CTRL et Q	<i>Heure</i>
CTRL et %	<i>Pourcentage</i>
CTRL et M	<i>Monétaire</i>
CTRL et !	<i>Séparateur de milliers et deux décimales</i>
CTRL et J	<i>Date (sous la forme 12-avr-14)</i>
CTRL + E	<i>Scientifique (2,51E+05 par exemple)</i>
CTRL et Y ou F4	<i>Répéter la dernière action</i>
CTRL et Z	<i>Annuler la dernière action</i>
CTRL et *	<i>Sélectionner toutes les données d'un tableau (La sélection s'arrête dès qu'il rencontre une ligne ou colonne vide)</i>
CTRL et "	<i>Faire apparaître les formules</i>
CTRL et +	<i>Insérer une ligne ou une colonne</i>
CTRL et -	<i>Supprimer une ligne ou une colonne</i>
CTRL et F	<i>Rechercher un mot, un caractère, un chiffre, un espace</i>
F4 dans un calcul	<i>Référence absolue/Référence relative</i>
ALT et =	<i>Somme automatique</i>
F7	<i>Vérifier l'orthographe</i>
CTRL et N	<i>Créer un nouveau classeur</i>
CTRL et O	<i>Ouvrir un classeur</i>
CTRL et S	<i>Enregistrer un classeur</i>
F12	<i>Enregistrer sous</i>
CTRL et P	<i>Imprimer</i>
CTRL et Tab	<i>Basculer entre plusieurs fichiers d'Excel</i>
ALT et F4	<i>Fermer le classeur et son application</i>
MAJ et F11	<i>Ajouter un onglet</i>
CTRL + Page Suiv	<i>Accéder à l'onglet suivant</i>
CTRL + Page Préc	<i>Accéder à l'onglet précédent</i>
CTRL + F1	<i>Masquer/Afficher le ruban</i>
F2	<i>Modification d'une cellule</i>