

<b>Excel genvejstaster til:</b>	<b>Tast 1</b>	<b>Tast 2</b>	<b>Tast 3</b>
Linjeskift i samme celle	ALT	ENTER	
Luk Excel	ALT	F4	
Skifte til næste program	ALT	TAB	
Gøre menulinjen aktiv	ALT		
Skjul kolonne	CTRL	0	
Skjul række	CTRL	9	
Indsætte celle/række/kolonne	CTRL	+	
Slette celle/række/kolonne	CTRL	-	
Formater celler	CTRL	1	
Anvende eller fjern gennemstregning	CTRL	5	
Skjul / Vis objekter og pladsholdere	CTRL	6	
Kopiere det markerede område (Copy)	CTRL	C	
Fylde nedad	CTRL	D	
Have vist menuen Start	CTRL	ESC	
Anvende eller fjern fed skrift	CTRL	F	
Maksimere eller gendanne projektmappevinduet	CTRL	F10	
Definere et cellenavn	CTRL	F3	
Lukker den aktive projektmappe	CTRL	F4	
Gendanne det aktive vindue i projektmappen	CTRL	F5	
Skifter mellem åbne filer	CTRL	F6	
Minimer vindue	CTRL	F9	
'Gå til' funktionen	CTRL	G	
Søg og erstat	CTRL	H	
Marker Øverste venstre hjørne	CTRL	HOME	
Indsæt hyperlink	CTRL	I	
Anvende eller fjern kursiv	CTRL	K	
Opret liste med markerede data	CTRL	L	
Markere hele kolonnen	CTRL	MELLEMRUM	
Ny Projektmappe	CTRL	N	
Udskriv	CTRL	P	
Gå til næste fane	CTRL	PAGE DOWN	
Går til forrige fane	CTRL	PAGE UP	
Flytte til næste celle med indhold	CTRL	PILETASTER NE	
Fylde mod højre	CTRL	R	
Gemmer det åbne regneark	CTRL	S	
Vis kolonner	CTRL	SHIFT	0
Vis rækker	CTRL	SHIFT	9
Kopier cellens værdi umiddelbart over	CTRL	SHIFT	2
Dags dato i celle	CTRL	SHIFT	, eller ;
Aktuelt Klokketæt	CTRL	SHIFT	.
Udvide det markerede område til den sidste celle (nederste højre hjørne)	CTRL	SHIFT	END
Afslutte en formel som en matrixformel med Tuborgklammer	CTRL	SHIFT	ENTER
Udskriv	CTRL	SHIFT	F12
Udvide det markerede område til begyndelsen af regnearket	CTRL	SHIFT	HOME
Skriftstørrelse (Excel 2003 og ældre)	CTRL	SHIFT	P
Anvende eller fjern understregning	CTRL	U	
Sæt Ind (Paste)	CTRL	V	
Lukke det aktive vindue i projektmappen	CTRL	W	

<b>Excel genvejstaster til:</b>	<b>Tast 1</b>	<b>Tast 2</b>	<b>Tast 3</b>
Klippe det markerede område (Cut)	CTRL	X	
Fortryde den seneste handling	CTRL	Z	
Have vist det markerede element i Autofilter	ENTER		
Annullere en celleindtastning	ESC		
Excel hjælp	F1		
Gøre menulinjen aktiv	F10		
Gem som	F12		
Rediger celleindhold	F2		
Angiv absolut / relativ reference med \$	F4		
Opdatere de synlige filer i dialogboksen Åbn eller Gem som	F5		
Vise dialogboksen Stavekontrol	F7		
Konvertere en formel til dens værdi (klik på formellinjen eller tryk F2 først)	F9		
Markere første synlige element på listen	HOME		
1 skærbillede ned	PAGE DOWN		
1 skærbillede op	PAGE UP		
Markere næste element i Autofilter	PIL NED		
Markere forrige element i Autofilter	PIL OP		
Gruppere markerede poster i en pivottabel	SHIFT	ALT	PIL HØJRE
Opdele grupper af markerede poster i en pivottabel	SHIFT	ALT	PIL VENSTRE
Skifte til forrige program	SHIFT	ALT	TAB
Autosum	SHIFT	ALT	0
Ryk opad efter indtastning i celle	SHIFT	ENTER	
Højreklik på ark, (Dialogboksen højreklik menu)	SHIFT	F10	
Indsæt ekstra ark i projektmappen	SHIFT	F11	
Gem	SHIFT	F12	
Indsæt kommentar til celle	SHIFT	F2	
Indsæt formel	SHIFT	F3	
Søg	SHIFT	F5	
Udvide det markerede område til begyndelsen af rækken	SHIFT	HOME	
Markere hele rækken	SHIFT	MELLEMRUM	
Marker område med ét skærbillede nedad	SHIFT	PAGE DOWN	
Marker område med ét skærbillede opad	SHIFT	PAGE UP	
Flytte celle til venstre	SHIFT	TAB	
Flytte celle til højre	TAB		