

Excel 2010-Tastenkombinationen

Tastenkombinationen mit der STRG-TASTE

Taste	Beschreibung	Taste	Beschreibung
STRG+BILD-AUF	Wechselt zwischen Arbeitsblatt-Registerkarten, von links nach rechts	STRG+UMSCHALT+Plus (+)	Zeigt das Dialogfeld Zellen einfügen an, um leere Zellen einzufügen
STRG+BILD-AB	Wechselt zwischen Arbeitsblatt-Registerkarten, von rechts nach links	STRG+Minus (-)	Zeigt das Dialogfeld "Löschen" zum Löschen markierter Zellen an
STRG+UMSCHALT+(Blendet ausgeblendete Zeilen im markierten Bereich ein	STRG-;	Gibt das aktuelle Datum ein
STRG+UMSCHALT+&	Weist markierten Zellen einen Außenrahmen zu	STRG-'	Kopiert eine Formel aus der Zelle über der aktiven Zelle in die Zelle oder in die Bearbeitungsleiste
STRG+UMSCHALT+_	Entfernt den Außenrahmen von markierten Zellen	STRG+1	Zeigt das Dialogfeld Zellen formatieren an
STRG+UMSCHALT+~	Weist das allgemeine Zahlenformat zu	STRG+2	Formatiert fett oder hebt die Formatierung auf
STRG+UMSCHALT+§	Weist das Währungsformat mit zwei Dezimalstellen zu (negative Zahlen in Klammern)	STRG+3	Formatiert kursiv oder hebt die Formatierung auf
STRG+UMSCHALT+%	Weist das Prozentformat ohne Dezimalstellen zu	STRG+4	Unterstreicht oder hebt die Unterstreichung auf
STRG+UMSCHALT+^	Weist das wissenschaftliche Zahlenformat mit zwei Dezimalstellen zu	STRG+5	Streicht durch oder hebt die Formatierung auf
STRG+UMSCHALT+#	Weist das Datumsformat mit Tag, Monat und Jahr zu	STRG+6	Wechselt zwischen Ein- und Ausblenden von Objekten
STRG+UMSCHALT+@	Weist das Zeitformat mit Stunde und Minute mit dem Zusatz AM oder PM zu	STRG+8	Blendet die Gliederungssymbole ein oder aus
STRG+UMSCHALT+!	Weist das Zahlenformat mit zwei Dezimalstellen, Tausendertrennzeichen und Minuszeichen (-) für negative Werte zu	STRG+9	Blendet die markierten Zeilen aus
STRG+UMSCHALT+*	Markiert den aktuellen Bereich um die aktive Zelle; markiert bei einer PivotTable den gesamten PivotTable-Bericht	STRG+0	Blendet die markierten Spalten aus
STRG+UMSCHALT+:	Gibt die aktuelle Uhrzeit ein	STRG+A	Markiert das gesamte Arbeitsblatt
STRG-`	Wechselt zwischen der Anzeige von Zellwerten und der Anzeige von Formeln	STRG+UMSCHALT+A	Fügt die Argumentnamen und Klammern ein, wenn sich die Einfügemarke in einer Formel rechts neben einem Funktionsnamen befindet
STRG+UMSCHALT+''	Kopiert den Wert aus der Zelle über einer aktiven Zelle in die Zelle oder in die Bearbeitungsleiste	STRG+UMSCHALT+F	Formatiert fett oder hebt die Formatierung auf

Excel 2010-Tastenkombinationen – Tastenkombinationen mit der STRG-TASTE

Taste	Beschreibung	Taste	Beschreibung
STRG+C	Kopiert die markierten Zellen	STRG+P	Zeigt die Registerkarte "Drucken" in der Microsoft Office Backstage-Ansicht an
STRG+D	Verwendet den Befehl "Unten ausfüllen", um den Inhalt und das Format der obersten Zelle eines markierten Bereichs in die darunter liegenden Zellen zu kopieren	STRG+UMSCHALT+P	Öffnet das Dialogfeld "Zellen formatieren", wobei die Registerkarte "Schriftart" ausgewählt ist
STRG+F	Zeigt das Dialogfeld "Suchen und Ersetzen" mit ausgewählter Registerkarte "Suchen" an	STRG+R	Verwendet den Befehl "Rechts ausfüllen", um den Inhalt und das Format der Zelle ganz links in einem markierten Bereich in die Zellen rechts daneben zu kopieren
STRG+UMSCHALT+F	Öffnet das Dialogfeld "Zellen formatieren", wobei die Registerkarte "Schriftart" ausgewählt ist	STRG+S	Speichert die aktive Datei unter dem aktuellen Dateinamen im aktuellen Dateiformat am aktuellen Speicherort
STRG+G	Zeigt das Dialogfeld "Gehe zu" an	STRG+T	Zeigt das Dialogfeld "Tabelle erstellen" an
STRG+H	Zeigt das Dialogfeld "Suchen und Ersetzen" mit ausgewählter Registerkarte "Ersetzen" an	STRG+U	Unterstreicht oder hebt die Unterstreichung auf
STRG+I	Formatiert kursiv oder hebt die Formatierung auf	STRG+UMSCHALT+U	Wechselt zwischen dem Ein- und Ausblenden der Bearbeitungsleiste
STRG+K	Zeigt das Dialogfeld "Hyperlink einfügen" zum Einfügen eines neuen Hyperlinks an. Wenn ein vorhandener Hyperlink markiert ist, wird das Dialogfeld "Hyperlink bearbeiten" angezeigt	STRG+V	Fügt den Inhalt der Zwischenablage an der Einfügemarke ein und ersetzt eine mögliche Auswahl; nur verfügbar, wenn zuvor ein Objekt, ein Text oder Zelleninhalte ausgeschnitten oder kopiert wurden
STRG+L	Zeigt das Dialogfeld "Tabelle erstellen" an	STRG+ALT+V	Öffnen des Dialogfelds Inhalte einfügen; dieses Dialogfeld ist nur verfügbar, nachdem Sie ein Objekt, Text oder Zelleninhalte auf einem Arbeitsblatt ausgeschnitten oder in ein anderes Programm kopiert haben
STRG+N	Erstellt eine neue, leere Arbeitsmappe	STRG+W	Schließt das markierte Arbeitsmappenfenster
STRG+O	Zeigt das Dialogfeld "Öffnen" an, um eine Datei zu öffnen oder zu suchen	STRG+X	Schneidet die markierten Zellen aus
STRG+UMSCHALT+O	Markiert alle Zellen, die Kommentare enthalten	STRG+Y	Wiederholt den letzten Befehl oder die letzte Aktion, sofern möglich
		STRG+Z	Verwendet den Befehl "Rückgängig", um den letzten Befehl rückgängig zu machen oder den zuletzt eingegebenen Eintrag zu löschen

HINWEIS: Die STRG-Tastenkombinationen **STRG+E**, **STRG+J**, **STRG+M** und **STRG+Q** sind derzeit nicht zugewiesen.