



Tabella delle scorciatoie di Excel (Windows)

Azione	Tasti
Copia	Ctrl + C
Taglia	Ctrl + X
Incolla	Ctrl + V
Incolla speciale	Ctrl + Alt + V
Riempi in basso	Ctrl + D
Riempi a destra	Ctrl + R
Riempimento rapido	Ctrl + E
Seleziona l'area corrente o l'intero foglio	Ctrl + A
Vai al bordo dei dati	Ctrl + Up
Seleziona fino al bordo dei dati	Ctrl + Shift + Up
Seleziona l'intera colonna	Ctrl + Space
Seleziona l'intera riga	Shift + Space
Vai al foglio successivo	Ctrl + PageDown
Vai al foglio precedente	Ctrl + PageUp
Estendi la selezione al foglio successivo	Ctrl + Shift + PageDown
Estendi la selezione al foglio precedente	Ctrl + Shift + PageUp
Vai a	F5
Trova	Ctrl + Shift + T
Sostituisci	Ctrl + Shift + S
Sposta in alto all'interno della selezione	Shift + Enter
Sposta a sinistra all'interno della selezione	Shift + Tab
Vai ad A1	Ctrl + Home
Vai all'ultima cella usata	Ctrl + End
Estendi la selezione fino ad A1	Ctrl + Shift + Home
Estendi la selezione fino all'ultima cella usata	Ctrl + Shift + End
Annulla	Ctrl + Z
Ripeti	Ctrl + Y
Inserisci la data corrente	Ctrl + ;
Modifica cella	F2
Cancella il contenuto delle celle	Delete
Somma automatica	Alt + =
A capo nella cella	Alt + Enter
Inserisci/modifica commento	Shift + F2
Ripeti l'ultima azione	F4
Inserisci collegamento ipertestuale	Ctrl + Alt + K
Inserisci l'ora corrente	Ctrl + :

Azione	Tasti
Copia la formula dalla cella sopra	Ctrl + ' (apostrofo)
Mostra/nascondi formule	Ctrl + ` (backtick)
Cambia tipo di riferimento	F4
Grassetto	Ctrl + G
Corsivo	Ctrl + 3
Sottolineato	Ctrl + S
Finestra Formato celle	Ctrl + 1
Applica il formato numero con separatore delle migliaia	Ctrl + Shift + 1
Copia il valore dalla cella sopra	Ctrl + Shift + 2
Applica il formato data	Ctrl + Shift + 3
Applica il formato valuta	Ctrl + Shift + 4
Applica il formato percentuale	Ctrl + Shift + 5
Applica il bordo esterno	Ctrl + Shift + 6
Inserisci funzione	Shift + F3
Nuova cartella di lavoro	Ctrl + N
Apri cartella di lavoro	Ctrl + 0
Salva	Shift + F12
Salva con nome	F12
Stampa	Ctrl + P
Chiudi cartella di lavoro	Ctrl + W
Inserisci un nuovo foglio di lavoro	Shift + F11
Inserisci celle/righe/colonne	Ctrl + Shift + +
Elimina celle/righe/colonne	Ctrl + -
Nascondi riga	Ctrl + 9
Nascondi colonna	Ctrl + 0
Scopri riga	Ctrl + Shift + 9
Scopri colonna	Ctrl + Shift + 0
Attiva/disattiva il filtro automatico	Ctrl + Shift + L
Crea tabella	Ctrl + T
Apri il menu del filtro	Alt + Down
Seleziona solo le celle visibili	Alt + ;
Ricalcola la cartella di lavoro	F9
Ricalcola il foglio	Shift + F9
Aggiorna tutto	Ctrl + Alt + F5
Crea un grafico incorporato	Alt + F1

Tecniche Alt (Excel in inglese)

Azione	Sequenza Alt
Incolla valori	Alt, E, S, V, Enter
Incolla formule	Alt, E, S, F, Enter
Incolla formati	Alt, E, S, T, Enter
Adatta larghezza colonne	Alt, H, O, I
Adatta altezza righe	Alt, H, O, A
Applica tutti i bordi	Alt, H, B, A
Bordo superiore e bordo inferiore spesso	Alt, H, B, C

Azione	Sequenza Alt
Blocca riquadri	Alt, W, F, F
Visualizza affiancate in Excel	Alt, W, N -> Win+Left / Win+Right
Inserisci riga	Alt, I, R
Inserisci colonna	Alt, I, C
Raggruppa righe o colonne	Alt, D, G, G
Separa righe o colonne	Alt, D, G, U