



Hurtigtaster i Excel (Windows)

Handling	Taster
Kopier	Ctrl + C
Klipp ut	Ctrl + X
Lim inn	Ctrl + V
Lim inn utvalg	Ctrl + Alt + V
Fyll ned	Ctrl + D
Fyll høyre	Ctrl + R
Hurtigutfylling	Ctrl + E
Merk gjeldende område eller hele arket	Ctrl + A
Gå til kanten av dataene	Ctrl + Up
Merk til kanten av dataene	Ctrl + Shift + Up
Merk hele kolonnen	Ctrl + Space
Merk hele raden	Shift + Space
Gå til neste ark	Ctrl + PageDown
Gå til forrige ark	Ctrl + PageUp
Utvid merkingen til neste ark	Ctrl + Shift + PageDown
Utvid merkingen til forrige ark	Ctrl + Shift + PageUp
Gå til	F5
Søk	Ctrl + B
Erstatt	Ctrl + H
Flytt opp innenfor merkingen	Shift + Enter
Flytt til venstre innenfor merkingen	Shift + Tab
Gå til A1	Ctrl + Home
Gå til siste rad og kolonne	Ctrl + End
Utvid merkingen til A1	Ctrl + Shift + Home
Utvid merkingen til siste brukte celle	Ctrl + Shift + End
Angre	Ctrl + Z
Gjør om	Ctrl + Y
Sett inn dagens dato	Ctrl + ;
Rediger celle	F2
Tøm celleinnhold	Delete
Autosummer	Alt + =
Ny linje i cellen	Alt + Enter
Sett inn eller rediger merknad	Shift + F2
Gjenta forrige handling	F4
Sett inn hyperkobling	Ctrl + K
Sett inn klokkeslett	Ctrl + :

Handling	Taster
Kopier formelen fra cellen over	Ctrl + '
Vis eller skjul formler	Ctrl + `
Bytt referansetype	F4
Fet	Ctrl + F
Kursiv	Ctrl + I
Understreking	Ctrl + U
Dialogen Formater celler	Ctrl + 1
Bruk tusenskilletegn	Ctrl + Shift + 1
Kopier verdien fra cellen over	Ctrl + Shift + 2
Bruk datoformat	Ctrl + Shift + 3
Bruk valutaformat	Ctrl + Shift + 4
Bruk prosentformat	Ctrl + Shift + 5
Bruk ytre kantlinje	Ctrl + Shift + 6
Sett inn funksjon	Shift + F3
Ny arbeidsbok	Ctrl + N
Åpne arbeidsbok	Ctrl + O
Lagre	Ctrl + S
Lagre som	F12
Skriv ut	Ctrl + P
Lukk arbeidsbok	Ctrl + W
Sett inn nytt ark	Shift + F11
Sett inn celler, rader eller kolonner	Ctrl + Shift + +
Slett celler, rader eller kolonner	Ctrl + -
Skjul rad	Ctrl + 9
Skjul kolonne	Ctrl + 0
Vis skjulte rader	Ctrl + Shift + 9
Vis skjulte kolonner	Ctrl + Shift + 0
Slå autofilter av eller på	Ctrl + Shift + L
Opprett tabell	Ctrl + T
Åpne filtermenyen	Alt + Down
Merk bare synlige celler	Alt + ;
Beregn arbeidsboken på nytt	F9
Beregn arket på nytt	Shift + F9
Oppdater alt	Ctrl + Alt + F5
Lag innebygd diagram	Alt + F1

Alt-teknikker (engelskspråklig Excel)

Handling	Alt-sekvens
Lim inn verdier	Alt, E, S, V, Enter
Lim inn formler	Alt, E, S, F, Enter
Lim inn formater	Alt, E, S, T, Enter
Tilpass kolonnebredden	Alt, H, O, I
Tilpass radhøyden	Alt, H, O, A
Sett alle kantlinjer	Alt, H, B, A
Kantlinje øverst og tykk nederst	Alt, H, B, C

Handling	Alt-sekvens
Frys ruter	Alt, W, F, F
Vis Excel side ved side	Alt, W, N -> Win+Left / Win+Right
Sett inn rad	Alt, I, R
Sett inn kolonne	Alt, I, C
Grupper rader eller kolonner	Alt, D, G, G
Del opp gruppering av rader eller kolonner	Alt, D, G, U