

## Liste des principaux raccourcis clavier du tableur Excel

Combinaison de touches	Description
<b>Raccourcis clavier généraux</b>	
ALT + F4	Quitter Excel
Touche Windows + M	Aller sur le bureau
<b>Déplacements dans un classeur</b>	
Début	Aller au début de la ligne courante
Contrôle + début	Aller à la cellule A1
Contrôle + fin	Aller à la dernière cellule utilisée vers le bas et vers la droite
Contrôle + flèche haut	Aller à la première cellule utilisée vers le haut
Contrôle + flèche bas	Aller à la dernière cellule utilisée vers le bas
Contrôle + flèche gauche	Aller à la première cellule utilisée vers la gauche
Contrôle + flèche droite	Aller à la dernière cellule utilisée vers la droite
Flèche haut	Aller à la cellule du dessus
Flèche bas	Aller à la cellule du dessous
Flèche gauche	Aller à la cellule de gauche
Flèche droite	Aller à la cellule de droite
Entrée	Valider le contenu de la cellule et aller à la cellule du dessous
Majuscule + Entrée	Valider le contenu de la cellule et aller à la cellule du dessus
Tabulation	Valider le contenu de la cellule et aller à la cellule de droite
Majuscule + tabulation	Valider le contenu de la cellule et aller à la cellule de gauche
Contrôle + page précédente	Aller à l'onglet précédent
Contrôle + page suivante	Aller à l'onglet suivant
F5 ou Contrôle + T	Afficher la boîte de dialogue Atteindre
<b>Enregistrement et ouverture</b>	
Contrôle + N	Créer un nouveau classeur
Contrôle + O	Ouvrir un classeur
Contrôle + S	Enregistrer le classeur actif
F12	Afficher la boîte de dialogue Enregistrer sous...
Contrôle + W	Fermer le classeur en cours d'utilisation
Majuscule + F11	Créer un nouvel onglet
<b>Mise en forme</b>	
Contrôle + U	Souligner le texte de la cellule active
Contrôle + I	Mettre en italique le texte de la cellule active
Contrôle + G	Mettre en gras le texte de la cellule active
Contrôle + J	Appliquer le format de nombre Date
Contrôle + Q	Appliquer le format de nombre Heure
Contrôle + majuscule + 5	Barrer le contenu de la cellule
Contrôle + majuscule + %	Appliquer le format de nombre pourcentage
Contrôle + M	Appliquer le format de nombre monétaire
Contrôle + R	Revenir au format de nombre standard
F4	Répéter le dernier ordre de mise en forme donné
Contrôle + majuscule + 1	Afficher la boîte de dialogue Format de cellule
<b>Sélection et manipulation du contenu</b>	
Contrôle + A	Sélectionner tout
F8 + une des touches fléchées	Activer le mode sélection
Contrôle + espace	Sélectionner la colonne en cours
Majuscule + espace	Sélectionner la ligne en cours
Contrôle + F	Ouvre la boîte de dialogue Rechercher
Contrôle + H	Ouvre la boîte de dialogue Remplacer
Contrôle + X	Coupe les cellules sélectionnées
Contrôle + C	Copie les cellules sélectionnées
Contrôle + V	Insère le contenu coupé ou copié dans la cellule active

## Aides techniques & formations

Majuscule + une des touches fléchées	Sélectionner des cellules dans le sens de la flèche
Contrôle + majuscule + flèche	Sélectionner jusque la dernière cellule non vide de la ligne
Contrôle + majuscule + fin	Sélectionner jusque la dernière cellule non vide de la feuille
Contrôle + *	Sélectionner toute la plage de cellules active
F2	Positionne le curseur dans la cellule active
Contrôle + plus	Ajouter une ligne au-dessus de la ligne active
Contrôle + moins	Supprimer la ligne active
Contrôle + ;	Insérer la date courante dans la cellule active
Contrôle + :	Insérer l'heure courante dans la cellule active
ALT + Entrée	Faire un saut de ligne dans la cellule active
<b>Calculs</b>	
ALT + =	Insère la fonction SOMME dans la cellule active
F4	Dans une formule de calcul, convertit une référence de cellule de relative à absolue et inversement
Majuscule + F3	Afficher la boîte de dialogue de l'assistant fonctions
<b>Divers</b>	
Contrôle + Z	Annuler la dernière action
Contrôle + Y	Refaire l'action annulée
Contrôle + P	Ouvre le menu Imprimer
Contrôle + K	Ouvre la boîte de dialogue Insérer un lien hypertexte
Contrôle + L	Ouvre la boîte de dialogue Créer un tableau
F1	Ouvre l'aide intégrée d'Excel
F7	Lance le correcteur d'orthographe
F9	Recalcule le contenu du classeur en cours
F10	Afficher les raccourcis clavier du ruban
F11	Créer une feuille de graphique
Contrôle + F1	Masquer ou afficher le ruban
Echappement	Fermer une boîte de dialogue sans la valider