

Raccourcis clavier Excel

Raccourcis clavier généraux pour Excel

Fermer le classeur et Excel	ALT + F4
Ouvrir l'éditeur Visual Basic Editor (VBE, l'éditeur de macros)	ALT + F11
Couper la sélection	CTRL + X
Copier la sélection	CTRL + C
Coller	CTRL + V
Sélectionner tout	CTRL + A
Annuler	CTRL + Z
Refaire (Annuler une étape annulée avec le raccourci précédent)	CTRL + Y

Raccourcis clavier pour créer, manipuler et sauver des classeurs

Créer un nouveau classeur	CTRL + N
Ouvrir un classeur	CTRL + O ou CTRL + F12
Fermer le classeur	CTRL + W ou CTRL + F4
Sauver le classeur	CTRL + S ou MAJ + F12
Imprimer le classeur	CTRL + P
Enregistrer sous	F12

Raccourcis clavier de navigation

Créer un nouvel onglet	MAJ + F11
Aller à la première cellule utilisée de la feuille de calcul	CTRL + DEBUT
Aller à la dernière cellule utilisée de la feuille de calcul	CTRL + FIN
Valider la cellule et aller à la cellule d'en dessous	ENTREE
Valider la cellule et aller à la cellule du dessus	MAJ + ENTREE
Valider la cellule et aller sur la cellule de droite	TAB
Valider la cellule et aller sur la cellule de gauche	MAJ + TAB
Aller à l'onglet suivant	CTRL + PAGE SUIVANTE
Aller à l'onglet précédent	CTRL + PAGE PRECEDENTE
Afficher la boîte de dialogue Atteindre	F5
Aller à la dernière cellule non vide de la colonne (vers le bas)	CTRL + BAS
Aller à la dernière cellule non vide de la colonne (vers le haut)	CTRL + HAUT
Aller à la dernière cellule non vide de la colonne (vers la gauche)	CTRL + GAUCHE
Aller à la dernière cellule non vide de la colonne (vers la droite)	CTRL + DROITE
Passer au classeur suivant	CTRL + F6
Passer au classeur précédent	MAJ + CTRL + F6

Raccourcis clavier pour insérer de nouveaux éléments

Insérer une fonction	MAJ + F3
Ajouter ou modifier le commentaire de la cellule	MAJ + F2
Ajouter un graphique dans un nouvel onglet	F11
Ajouter un graphique dans la feuille	ALT + F1
Dupliquer l'élément sélectionné (graphique, forme)	CTRL + D
Ajouter une ligne au niveau de la ligne sélectionnée	CTRL + +
Supprimer la ligne sélectionnée	CTRL + -
Ajouter la date dans la cellule sélectionnée	CTRL + ;
Ajouter l'heure dans la cellule sélectionnée	CTRL + ,
Ajouter un lien vers un site web dans la cellule sélectionnée	CTRL + K
Ajouter la même valeur dans toute la sélection	CTRL + ENTREE

Raccourcis clavier de format

Afficher la boîte de dialogue Format de Cellule	CTRL + MAJ + 1
Mettre la cellule en gras	CTRL + G
Souligner la cellule	CTRL + U
Mettre la cellule en italique	CTRL + I
Barrer la cellule	CTRL + 5
Mise en format Pourcentage	CTRL + %
Formater les nombre en format monétaire	CTRL + M
Formater en Date	CTRL + J
Formater en horaire	CTRL + Q
Revenir au format numérique standard	CTRL + R

Raccourcis clavier de sélection et manipulation de cellules

Sélectionner la colonne actuelle	CTRL + ESPACE
Sélectionner la ligne actuelle	MAJ + ESPACE
Modifier la cellule actuelle	F2
Rechercher	MAJ + F5 ou CTRL + F
Remplacer	CTRL + H
Masquer les colonnes de la sélection	ALT + (
Afficher les colonnes de la sélection	ALT +)
Masquer les lignes de la sélection	ALT + «
Afficher les lignes de la sélection	ALT + _
Faire une somme automatique des cellules au dessus de la cellule actuelle	ALT + =
Gestionnaire de noms	CTRL + F3
Changer les références relatives en références absolues	F4
Etendre la sélection dans une direction choisie	MAJ + flèche de direction
Etendre la sélection jusqu'à la dernière cellule non vide dans une direction choisie	CTRL + MAJ + flèche de direction
Etendre la sélection jusqu'à la dernière cellule utilisée de l'onglet	CTRL + MAJ + FIN
Désélectionner la sélection	ECHAP

Raccourcis clavier divers

Convertir en pourcentage	CTRL + MAJ + %
Activer les touches accélératrices (cela affiche d'autres raccourcis claviers possibles)	F10 ou ALT
Ouvrir la boîte de dialogue pour exécuter ou modifier une macro	ALT + F8
Vérifier l'orthographe	F7
Recalculer le classeur	F9
Recalculer seulement l'onglet actif	MAJ + F9
Afficher ou masquer le ruban	CTRL + F1