

## Les raccourcis clavier

### Avec la touche Contrôle (Ctrl)

Ctrl + %	Applique le format %
Ctrl + M	Applique le format monétaire
Ctrl + +	Insertion de cellule
Ctrl + C	Copie d'une sélection
Ctrl + Entrée	Recopie l'entrée en cours
Ctrl + Espace	Sélectionne la colonne
Ctrl + F10	Elargit la fenêtre
Ctrl + F3	Définir un nom
Ctrl + F4	Ferme la fenêtre en cours
Ctrl + G	Mise en forme Gras
Ctrl + I	Mise en forme Italique
Ctrl + U	Mise en forme Souligné
Ctrl + N	Ouvre un nouveau classeur
Ctrl + O	Ouvre un nouveau document
Ctrl + S	Enregistre un document
Ctrl + X	Coupe une sélection
Ctrl + V	Colle une sélection
Ctrl + Z	Annule la commande précédente

### Avec la touche F

F10	Active la barre des menus
F11	Ajoute une feuille graphique
F12	Exécute la commande Enregistrer sous
F2	Active la barre de formules
F3	Colle un nom dans une formule
F4	Répète la dernière commande exécutée
F5	Exécute la commande Atteindre
F6	Passe à la fenêtre suivante
F7	Lance le vérificateur d'orthographe
F8	Active le mode Extension
F9	Calcule toutes les feuilles de calcul

### Avec la touche Majuscule (MAJ.)

Maj + F1	Active l'aide
Maj + F10	Active le menu contextuel
Maj + F11	Ajoute une feuille de calcul
Maj. + F12	Enregistrer
Maj + F3	Affiche l'assistant Fonction
Maj + F4	Recherche l'élément suivant
Maj + F8	Active le mode ajout
Maj + F9	Calcule la feuille de calcul

### Avec la touche Alt

Alt	Active la barre des menus
Alt + =	Insère la formule somme automatique
Alt + F4	Quitte Excel
Alt + Tab	Opère un va et vient entre Excel et les applications ouvertes