

## MS Excel klávesové zkratky

Klávesové zkratky v MS Excel jsou důležité pro formátování, úpravy vzorců, aj.

### Zkratkové klávesy

### Akce

<b>CTRL+PAGE UP</b>	listování mezi listy doleva
<b>CTRL+PAGE DOWN</b>	listování mezi listy doprava
<b>CTRL+*</b>	označení tabulky
<b>CTRL+A</b>	označení celého listu (v nové verzi se vybere nejdříve <b>aktuální oblast</b> a při opětovné stisknutí <b>celý list</b> )
<b>CTRL+X</b>	vyjmutí označené buňky/buněk
<b>CTRL+C</b>	kopírování ze schránky
<b>CTRL+V</b>	vkládání ze schránky
<b>CTRL+F</b>	nalezení záznamu v označeném listu nebo listech
<b>CTRL+H</b>	nalezení záznamu v označeném listu nebo listech a nahrazení záznamu(ů)
<b>CTRL+G</b>	přejít na určité místo v listu
<b>CTRL+N</b>	nový sešit
<b>CTRL+O</b>	otevřít sešit nebo sešity
<b>CTRL+P</b>	tisk s možností výběru tiskány a oblasti tisku
<b>CTRL+S</b>	uložení sešitu
<b>F12</b>	uložení sešitu pod novým názvem
<b>F2</b>	editování buňky se vzorcem
<b>F4</b>	vložení do vzorce absolutní adresace buď na buňku nebo sloupec nebo řádek
<b>CTRL+F4</b>	zavře aktuální sešit
<b>CTRL+1</b>	Buňky
<b>CTRL +</b>	vložení nového sloupce či řádku
<b>CTRL -</b>	odebrání sloupce či řádku
<b>CTRL*</b>	označení tabulky
<b>CTRL+Z</b>	vzít zpět poslední úkon(y)
<b>CTRL+Y</b>	opakovat poslední úkon

Autor článku Jindřich Machuta, článek byl napsán 7.9.2010 21:29.

URL článku: <http://www.fredast.cz/index.php?a=klavesove-zkratky/ms-excel-klavesove-zkratky>.