


Microsoft Excel 2013


Tastenkombinationen



Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	2
Zugriff auf das Menüband mithilfe der Tastatur	2
Zugriff auf das Hilfefenster mithilfe der Tastatur.....	3
Tastenkombinationen für grundlegende Microsoft Office-Funktionen	4
Anzeigen und Verwenden von Fenstern	4
Navigieren im Text oder in Tabellenzellen	5
Navigieren und Arbeiten in Tabellen	6
Zugreifen auf und Verwenden von Aufgabenbereichen	6
Zugreifen auf und Verwenden von Smarttags.....	7
Verwenden von Dialogfeldern	7
Verwenden von Bearbeitungsfeldern in Dialogfeldern.....	8
Tastenkombinationen mit der Taste 	8
Funktionstasten	11
Andere nützliche Tasten(kombinationen)	13
Tastenkombinationen für Datenbanken und Listen.....	17
Tastenkombinationen zum Arbeiten mit Datenformularen.....	17
Tastenkombinationen zum Verwenden von AutoFilter	18
Tastenkombinationen zum Gliedern von Daten	18
Ersetzen einer Formel durch deren Ergebnis	18
Tastenkombinationen zum Auswählen von Diagrammelementen	19

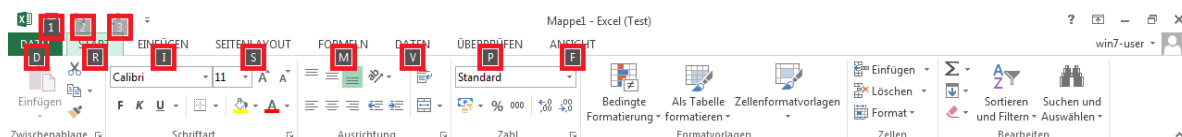
Einleitung

Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der wichtigsten Tastenkombinationen von Microsoft Excel (Version 2013). Bitte beachten Sie, dass die Liste nicht unbedingt vollständig ist. Im Bedarfsfall schauen Sie in der Excel-Hilfe (Funktionstaste ) nach den restlichen Tastenkombinationen.

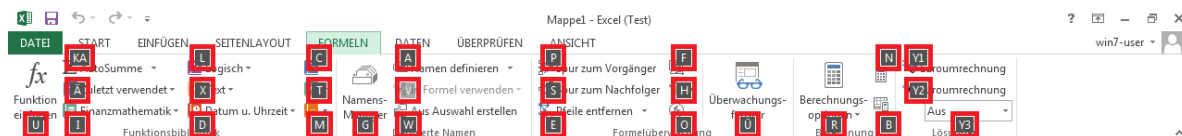
Zugriff auf das Menüband mithilfe der Tastatur

Zugriffstasten bieten eine Möglichkeit, einen Befehl schnell durch Drücken einiger Tasten zu verwenden, unabhängig davon, wo Sie sich im Programm befinden. Jeder Befehl in Excel 2013 ist mit einer Zugriffstaste aufrufbar. Sie können die meisten Befehle mit zwei bis fünf Tastenanschlügen aufrufen. Hier nun die Vorgehensweise:

1. Drücken Sie die Taste  oder . Die Zugriffstastensinfos für die verschiedenen Register des Menübands werden jetzt angezeigt. Drücken Sie den Buchstaben für das Register, das Sie sehen wollen.



2. Drücken Sie den Buchstaben oder das Zeichen für die Funktion, die Sie verwenden möchten.


























3. Je nachdem, welchen Buchstaben oder Zeichen Sie drücken, werden möglicherweise zusätzliche Buchstaben oder Zeichen angezeigt.
4. Drücken Sie weiterhin Buchstaben oder Zeichen, bis Sie den Buchstaben oder das Zeichen für den Befehl drücken, den Sie verwenden möchten.

Beispiele: , dann , dann  (Zeichenformatierung: Fett)

, dann , dann , dann  (Zeichenformatierung: Schriftfarbe)












, dann , dann , dann  (Dialogfeld **Zoom**)

Zweck	Tastenkombination
Auswählen der aktiven Registerkarte im Menüband und Aktivieren der Zugriffstasten	 oder  . Drücken Sie eine der beiden Tasten erneut, um zum Dokument zurück zu wechseln und die Verwendung der Zugriffstasten abbrechen.

Zweck	Tastenkombination
Wechseln zu einer anderen Registerkarte im Menüband	 oder  zum Auswählen der aktiven Registerkarte und dann  oder  .
Ausblenden oder Anzeigen des Menübands	 
Anzeigen des Kontextmenüs für den ausgewählten Befehl	 
Wechseln Sie den Fokus, um jeden der folgenden Bereiche des Fensters auszuwählen: <ul style="list-style-type: none"> Aktive Registerkarte im Menüband Beliebige offene Aufgabenbereiche Symbolleiste am unteren Rand des Fensters Ihr Dokument 	
Verschieben des Fokus vorwärts bzw. rückwärts zu jedem Befehl im Menüband	 oder  
Wechseln nach unten, oben, links bzw. rechts zwischen den Elementen im Menüband	 ,  ,  oder 
Aktivieren des ausgewählten Befehls oder Steuerelements im Menüband	 oder 
Öffnen des ausgewählten Menüs oder Katalogs im Menüband	 oder 
Aktivieren eines Befehls oder Steuerelements im Menüband zum Ändern eines Werts	

Zugriff auf das Hilfefenster mithilfe der Tastatur

Über das Hilfefenster können Sie den gesamten Inhalt der Office-Hilfe zugreifen. Im Hilfefenster werden Themen und andere Hilfeinhalte angezeigt.



















Zweck	Tastenkombination
Öffnen des Hilfefensters	
Schließen des Hilfefensters	 
Wechseln zwischen dem Hilfefenster und dem aktiven Programm	 
Zurückkehren zu 	 
Auswählen des nächsten bzw. vorherigen Elements im Hilfefenster	 bzw.  

Zweck	Tastenkombination
Ausführen der Aktion für das ausgewählte Element	
Auswählen des nächsten oder vorherigen Elements im Abschnitt Programmname-Hilfe durchsuchen des Hilfefensters	bzw.
Erweitern oder Reduzieren des ausgewählten Elements im Abschnitt Programmname-Hilfe durchsuchen des Hilfefensters	
Auswählen des nächsten bzw. vorherigen verborgenen Texts oder Hyperlinks, einschließlich Alle anzeigen oder Alle ausblenden oben im Hilfethema	bzw.
Ausführen der Aktion für die aktive Option Alle anzeigen oder Alle ausblenden oben im Hilfethema	
Wechseln zum vorherigen Thema (Schaltfläche)	bzw.
Wechseln zum nächsten Hilfethema (Schaltfläche)	
Ausführen eines kurzen Bildlaufs nach oben oder unten im aktuellen Hilfethema	oder
Ausführen eines langen Bildlaufs nach oben oder unten im aktuellen Hilfethema	oder
Drucken des aktuellen Hilfethemas	
















Tastenkombinationen für grundlegende Microsoft Office-Funktionen

Anzeigen und Verwenden von Fenstern






Zweck	Tastenkombination
Wechseln zum nächsten Fenster	
Wechseln zum vorherigen Fenster	
Schließen der aktiven Arbeitsmappe	oder
Wiederherstellen der Größe des aktiven Fensters, nachdem Sie es maximiert haben	
Wechseln aus einem anderen Bereich im Programmfenster (Richtung im Uhrzeigersinn) zu einem Aufgabenbereich. Möglicherweise muss mehrfach gedrückt werden	

Zweck	Tastenkombination
Wechseln aus einem Bereich im Programmfenster (Richtung entgegen dem Uhrzeigersinn) zu einem anderen Bereich	 
Wechseln zum nächsten Fenster, wenn mehrere Fenster geöffnet sind	 
Wechseln zum vorherigen Fenster	  
Ausführen des Befehls Verschieben (im Menü Steuerung des Fensters), wenn ein Dokumentfenster nicht maximiert ist. Verschieben Sie das Fenster mit Hilfe der Pfeiltasten, und drücken Sie anschließend die Taste 	 
Ausführen des Befehls Größe (im Menü Steuerung des Fensters), wenn ein Dokumentfenster nicht maximiert ist. Ändern Sie mit Hilfe der Pfeiltasten die Fenstergröße, und drücken Sie anschließend die Taste 	 
Minimieren eines Fensters zu einem Symbol (gilt nur für einige Microsoft Office-Programme)	 
Maximieren oder Wiederherstellen eines ausgewählten Fensters	 
Kopieren eines Bilds des Bildschirms in die Zwischenablage	
Kopieren eines Bilds des ausgewählten Fensters in die Zwischenablage	 
























Navigieren im Text oder in Tabellenzellen

Zweck	Tastenkombination
Verschieben der Einfügemarke um ein Zeichen nach links bzw. rechts	 bzw. 
Verschieben der Einfügemarke um eine Zeile nach oben bzw. unten	 bzw. 
Verschieben der Einfügemarke um ein Wort nach links bzw. rechts	  bzw.  
Bewegen an den Anfang bzw. an das Ende einer Zeile	 bzw. 
Bewegen um einen Absatz nach oben bzw. unten	  bzw.  
Bewegen zum Ende bzw. Anfang eines Textfelds	  bzw.  
Wiederholen der letzten Suchen-Aktion	 








Navigieren und Arbeiten in Tabellen

Zweck	Tastenkombination
Bewegen zur nächsten bzw. vorherigen Tabellenzelle	 bzw.  
Bewegen zur nächsten bzw. vorherigen Zeile	 bzw. 



















Zugreifen auf und Verwenden von Aufgabenbereichen

Zweck	Tastenkombination
Wechseln aus einem anderen Bereich im Programmfenster zu einem Aufgabenbereich. Evtl. muss die Tastenkombination mehrmals gedrückt werden	
Wechseln zu einem Aufgabenbereich, wenn ein Menü oder eine Symbolleiste aktiv ist. Die Tastenkombination muss evtl. mehrmals gedrückt werden	 
Auswählen der nächsten oder vorherigen Option im Aufgabenbereich, wenn dieser aktiv ist	 bzw.  
Anzeigen des vollständigen Satzes von Befehlen im Menü des Aufgabenbereichs	 
Wechseln zwischen den Auswahloptionen in einem ausgewählten Untermenü; Wechseln zwischen bestimmten Optionen innerhalb einer Gruppe von Optionen in einem Dialogfeld	 bzw. 
Öffnen des ausgewählten Menüs oder Ausführen der Aktion, die der ausgewählten Schaltfläche zugewiesen ist	 oder 
Öffnen eines Kontextmenüs; Öffnen eines Dropdownmenüs für das ausgewählte Katalogelement	 
Auswählen des ersten oder letzten Befehls im Menü oder Untermenü, wenn ein Menü oder eine Untermenü angezeigt wird	 bzw. 
Ausführen eines Bildlaufs nach oben oder unten in der ausgewählten Katalogliste	 oder 
Wechseln zum Anfang oder zum Ende der ausgewählten Katalogliste	  bzw.  
Öffnen des Recherche-Aufgabenbereichs	 und Klicken

Zugreifen auf und Verwenden von Smarttags

Zweck	Tastenkombination
Anzeigen des Menüs oder der Nachricht für ein Smarttag. Wechseln zum nächsten Smarttag und Anzeigen des zugehörigen Menüs oder der zugehörigen Nachricht, wenn mehrere Smarttags vorhanden sind	  
Auswählen des nächsten bzw. vorherigen Elements in einem Smarttagmenü	 bzw. 
Ausführen der Aktion für das ausgewählte Element in einem Smarttagmenü	
Schließen des Smarttagmenüs oder der –nachricht	

Verwenden von Dialogfeldern

Zweck	Tastenkombination
Wechseln zur nächsten bzw. vorherigen Option oder Optionsgruppe	 bzw.  
Wechseln zur nächsten bzw. vorherigen Registerkarte in einem Dialogfeld	  bzw.   
Wechseln zwischen Optionen in einer geöffneten Dropdownliste oder zwischen Optionen in einer Gruppe von Optionen	 ,  ,  , 
Ausführen der Aktion, die der ausgewählten Schaltfläche zugewiesen ist; Aktivieren oder Deaktivieren des ausgewählten Kontrollkästchens	
Öffnen der Liste, wenn diese geschlossen ist, und Wechseln zu dieser Option in der Liste	Erster Buchstabe einer Option in einer Dropdownliste
Auswählen einer Option; Aktivieren oder Deaktivieren eines Kontrollkästchens	 und der in einer Option unterstrichene Buchstabe
Öffnen einer ausgewählten Dropdownliste	 
Schließen einer ausgewählten Dropdownliste; Abbrechen eines Befehls und Schließen des Dialogfelds	
Ausführen der Aktion, die einer Standardschaltfläche in einem Dialogfeld zugewiesen ist	



















































Verwenden von Bearbeitungsfeldern in Dialogfeldern









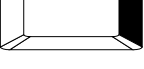
























Ein Bearbeitungsfeld ist ein leeres Feld, in das Sie einen Eintrag eingeben oder einfügen, beispielsweise Ihren Benutzernamen oder den Pfad zu einem Ordner.

Zweck	Tastenkombination
Bewegen an den Anfang bzw. an das Ende des Eintrags	bzw.
Verschieben der Einfügemarke um ein Zeichen nach links oder rechts	oder
Verschieben der Einfügemarke um ein Wort nach links oder rechts	bzw.
Vornehmen einer Auswahl oder Aufheben einer Auswahl um ein Zeichen nach links oder rechts	oder
Vornehmen einer Auswahl oder Aufheben einer Auswahl um ein Wort nach links oder rechts	oder
Markieren von der Einfügemarke bis zum Beginn bzw. Ende des Eintrags	oder

Tastenkombinationen mit der Taste

Zweck	Tastenkombination
Fügt dem markierten Zellbereich einen Außenrahmen zu	
Fügt dem markierten Zellbereich einen vertikalen Rahmen zwischen den Tabellenzellen zu (Voraussetzung: der markierte Zellbereich besitzt einen Außenrahmen)	
Fügt dem markierten Zellbereich einen horizontalen Rahmen zwischen den Tabellenzellen zu (Voraussetzung: der markierte Zellbereich besitzt einen Außenrahmen)	
Weist das allgemeine Zahlenformat Standard zu	
Weist das Währungsformat mit zwei Dezimalstellen zu (negative Zahlen in der Farbe Rot mit Minuszeichen vor der Zahl)	
Weist das Prozentformat ohne Dezimalstellen zu	
Weist das Exponentialzahlenformat mit zwei Dezimalstellen zu	
Weist das Zeitformat mit Stunde und Minute zu	








































Zweck	Tastenkombination
Weist das Zahlenformat mit zwei Dezimalstellen, Tausendertrennzeichen und Minuszeichen (-) für negative Werte zu	  
Markiert den aktuellen Bereich um die aktive Tabellenzelle (Datenbereich, der von leeren Tabellenzellen und leeren Spalten umgeben ist). Markiert bei einer PivotTable den gesamten PivotTable-Bericht	  
Gibt das aktuelle Datum ein	 
Gibt die aktuelle Uhrzeit ein	  
Kopiert eine Formel aus der Tabellenzelle über der aktiven Tabellenzelle in die Tabellenzelle oder Bearbeitungsleiste	 
Kopiert den Wert aus der Tabellenzelle über der aktiven Tabellenzelle in die Tabellenzelle oder in die Bearbeitungsleiste	  
Zeigt das Dialogfeld Zellen einfügen an, um leere Tabellenzellen einzufügen	 
Zeigt das Dialogfeld Löschen an, um die markierten Tabellenzellen zu löschen	 
Zeigt eine Zahl als Datum in der Form TT. MMM JJ (z.B. 04. Aug 12) an	 
Zeigt das Dialogfeld Zellen formatieren an	 
Formatiert fett oder hebt die Formatierung auf	  oder   
Formatiert kursiv oder hebt die Formatierung auf	  oder   
Formatiert unterstrichen oder hebt die Formatierung auf	  oder   
Streicht durch oder hebt die Formatierung auf	 
Wechselt zwischen Ein- und Ausblenden von Objekten und dem Anzeigen von Platzhaltern für Objekte	 
Blendet die Gliederungssymbole ein oder aus	 
Markieren der aktuellen Matrix, bei der es sich um die Matrix handelt, zu der die Tabellenzelle gehört	  
Schneidet die markierten Tabellenzellen in die Zwischenablage aus	 





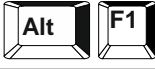
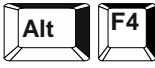
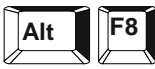
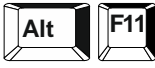
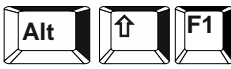
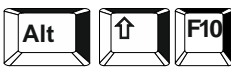


Zweck	Tastenkombination
Kopiert die markierten Tabellenzellen in die Zwischenablage	 
Fügt den Inhalt der Zwischenablage an der Einfügemarke ein und ersetzt eine mögliche Auswahl. Nur verfügbar, wenn zuvor ein Objekt, ein Text oder Zelleninhalt ausgeschnitten oder kopiert wurden	 
<p>Markiert das gesamte Tabellenblatt</p> <p>Wenn das Tabellenblatt Daten enthält, wird der aktuelle Bereich markiert. Wenn die Tastenkombination ein zweites Mal gedrückt wird, werden der aktuelle Bereich und die zugehörigen Zusammenfassungszeilen markiert. Wenn die Tastenkombination ein drittes Mal gedrückt wird, wird das gesamte Tabellenblatt markiert</p> <p>Wenn sich die Einfügemarke in einer Formel rechts neben einem Funktionsnamen befindet, wird das Dialogfeld Funktionsargumente angezeigt</p> <p>fügt die Argumentnamen und Klammern ein, wenn sich die Einfügemarke in einer Formel rechts neben einem Funktionsnamen befindet</p>	  oder   
Verwendet den Befehl Unten ausfüllen , um den Inhalt und das Format der obersten Tabellenzelle eines markierten Bereichs in die darunter liegenden Tabellenzellen zu kopieren	 
Verwendet den Befehl Rechts ausfüllen , um den Inhalt und das Format der Tabellenzelle ganz links eines markierten Bereichs in die Tabellenzellen rechts daneben zu kopieren	 
Zeigt das Dialogfeld Suchen und Ersetzen an, wobei die Registerkarte Suchen ausgewählt ist	 
Zeigt das Dialogfeld Suchen und Ersetzen an, wobei die Registerkarte Ersetzen ausgewählt ist	 
Zeigt das Dialogfeld Gehe zu an	 
Zeigt das Dialogfeld Hyperlink einfügen zum Einfügen eines neuen Hyperlinks an. Wenn ein vorhandener Hyperlink markiert ist, wird das Dialogfeld Hyperlink bearbeiten angezeigt	 
Erstellt eine neue, leere Arbeitsmappe	 
Zeigt das Dialogfeld Öffnen an, um eine Datei zu öffnen oder zu suchen	 
Markiert alle Tabellenzellen, die Kommentare enthalten	  
Zeigt das Dialogfeld Drucken an	 
Öffnet das Dialogfeld Zellen formatieren , wobei die Registerkarte Schriftart ausgewählt ist	  

Zweck	Tastenkombination
Zeigt das Smarttag Schnellanalyse für einen Zellbereich an, wenn eine Tabellenzelle in dem Bereich ausgewählt ist	
Speichert die aktive Datei unter dem aktuellen Dateinamen im aktuellen Dateiformat am aktuellen Speicherort	
Zeigt das Dialogfeld Tabelle erstellen an	oder
Schließt das markiert Arbeitsmappenfenster	
Wiederholt den letzten Befehl oder die letzte Aktion, sofern möglich	
Verwendet den Befehl Rückgängig , um den letzten Befehl rückgängig zu machen oder den zuletzt eingegebenen Eintrag zu löschen	
Verwendet den Befehl Rückgängig oder Wiederholen , um die letzte automatische Korrektur rückgängig zu machen oder wiederherzustellen, wenn Auto-Korrektur-Smarttags angezeigt werden	
Aktuelle Spalte(n) markieren	



Funktionstasten

























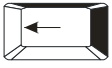






Zweck	Tastenkombination
Zeigt den Aufgabenbereich Microsoft Office Excel Hilfe an	
Bearbeitet die aktive Tabellenzelle und positioniert die Einfügemarke am Ende des Zellinhalts. Verschiebt außerdem die Einfügemarke in die Bearbeitungsleiste, wenn die Zellbearbeitung deaktiviert ist	
Zeigt das Dialogfeld Namen einfügen an	
Wiederholt den letzten Befehl oder die letzte Aktion, sofern möglich	
Zeigt das Dialogfeld Gehe zu an	
Wechselt zwischen Tabellenblatt, Menüband, Aufgabenbereich und Zoom-Steuerelementen. Bei einem geteilten Tabellenblatt bezieht beim Wechseln zwischen Fenstern und dem Menüband die geteilten Fenster ein	
Zeigt das Dialogfeld Rechtschreibung an, um die Rechtschreibung im aktiven Tabellenblatt oder im markierten Bereich zu überprüfen	
Aktiviert oder deaktiviert den Erweiterungsmodus. Im Erweiterungsmodus wird in der Statuszeile Auswahl erweitern angezeigt, und mithilfe der Pfeiltasten kann die Auswahl erweitert werden	





























Zweck	Tastenkombination
Berechnet alle Tabellenblätter in allen geöffneten Arbeitsmappen	
Aktiviert oder deaktiviert Zugriffstasteninfos (siehe auch Seite 2)	
Erstellt mit den Daten im aktuellen Bereich ein Diagramm	
Zeigt das Dialogfeld Speichern unter an	
Fügt einen Zellkommentar hinzu oder bearbeitet einen Zellkommentator	 
Zeigt das Dialogfeld Funktion einfügen an	 
Zeigt das Dialogfeld Suchen und Ersetzen an	 
Wechselt zwischen Tabellenblatt, Zoom-Steuerelementen, Aufgabenbereich und Menüband	 
Ermöglicht das Hinzufügen einer nicht angrenzenden Tabellenzelle oder eines nicht angrenzenden Bereichs zu einer Zellauswahl mithilfe der Pfeiltasten	 
Berechnet das aktive Tabellenblatt	 
Zeigt das Kontextmenü für ein markiertes Element an	 
Fügt ein neues Tabellenblatt ein	 
Blendet das Menüband ein oder aus	 
Zeigt das Druckvorschaufenster (Seitenansicht) an	 
Zeigt das Dialogfeld Namens-Manager an	 
Schließt das markierte Arbeitsmappenfenster	 
Stellt die Fenstergröße des ausgewählten Arbeitsmappenfensters wieder her	 
Wechselt zum nächsten Arbeitsmappenfenster, wenn mehr als ein Arbeitsmappenfenster geöffnet ist	  bzw.   
Führt im Arbeitsmappenfenster den Befehl Verschieben aus, wenn das Fenster nicht maximiert ist. Verschieben Sie das Fenster mit den Pfeiltasten, und drücken Sie die Taste  , wenn Sie das Fenster an die gewünschte Stelle verschoben haben, oder drücken Sie die Taste  , um abubrechen	 

Zweck	Tastenkombination
Führt den Befehl Größe ändern aus, wenn das Arbeitsmappenfenster nicht maximiert ist	
Minimiert ein Arbeitsmappenfenster	
Maximiert das ausgewählte Arbeitsmappenfenster oder stellt es wieder her	
Fügt ein Makro-Tabellenblatt der Arbeitsmappe hinzu	
Erstellt mit den Daten im aktuellen Bereich ein Diagramm	
Excel schließen	
Zeigt das Dialogfeld Makro an, um ein Makro zu erstellen, auszuführen, zu bearbeiten oder zu löschen	
Zeigt das Fenster Microsoft Visual Basic for Applications an	
Fügt ein neues Tabellenblatt ein	
Zeigt das Menü oder die Nachricht für ein Smarttag an. Wechselt zum nächsten Smarttag und zeigt das zugehörige Menü oder die zugehörige Nachricht an, wenn mehrere Smarttags vorhanden sind	
Berechnet alle Tabellenblätter in allen geöffneten Arbeitsmappen, auch wenn sich diese seit der letzten Berechnung nicht mehr geändert haben	
Überprüft abhängige Formeln und berechnet alle Tabellenzellen in allen geöffneten Arbeitsmappen, auch Zellen, die nicht markiert sind, damit sie berechnet werden	









Andere nützliche Tasten(kombinationen)

Zweck	Tastenkombination
Bewegen in einem Tabellenblatt um eine Tabellenzelle nach oben, unten, links oder rechts	
In einem Dialogfeld navigieren Pfeiltasten in einer geöffneten Dropdownliste oder in einer Gruppe von Optionen zwischen Optionen	
Wählt den nächsten bzw. vorherigen Befehl, wenn ein Menü oder ein Untermenü geöffnet ist. Wenn eine Registerkarte im Menüband ausgewählt ist, können Sie mit diesen Tasten in der Gruppe der Registerkarten nach oben oder unten navigieren	

Zweck	Tastenkombination
Wählt die Registerkarte links oder rechts, sofern diese im Menüband ausgewählt ist. Wenn ein Untermenü geöffnet oder ausgewählt ist, wechseln diese Pfeiltasten zwischen dem Hauptmenü und dem Untermenü. Wenn eine Registerkarte im Menüband ausgewählt ist, können Sie mit diesen Tasten zwischen den Schaltflächen auf der Registerkarte navigieren	 , 
Öffnet eine ausgewählte Dropdownliste	 oder Alt 
Erweitert die Zellauswahl um eine Tabellenzelle nach oben, unten, links oder rechts	       
Verschiebt die Kante des aktuellen Datenbereichs in einem Tabellenblatts	Strg  , Strg  Strg  , Strg 
Erweitert die Zellauswahl auf die letzte, nicht leere Tabellenzelle in derselben Spalte oder Zeile wie die aktive Tabellenzelle. Erweitert die Auswahl auf die nächste nicht leere Tabellenzelle, wenn die nächste Tabellenzelle leer ist	Strg   Strg   Strg   Strg  
Löscht auf der Bearbeitungsleiste ein Zeichen links Löscht außerdem den Inhalt der aktiven Tabellenzelle Löscht im Zellenbearbeitungsmodus das Zeichen links neben der Einfügemarke	
Löscht den Zelleninhalt (Daten und Formeln) aus markierten Tabellenzellen. Formate oder Kommentare der Tabellenzellen werden nicht gelöscht Löscht im Zellenbearbeitungsmodus das Zeichen rechts neben der Einfügemarke	Entf
Navigiert zu der Tabellenzelle in der unteren rechten Ecke des Fensters, wenn ROLLEN aktiviert ist Wählt auch den letzten Befehl im Menü aus, wenn ein Menü oder ein Untermenü angezeigt wird	Ende
Navigiert zur letzten Tabellenzelle in einem Tabellenblatt, d. h. zu der Tabellenzelle in der untersten verwendeten Zeile der am weitesten rechts verwendeten Spalte. Wenn sich der Cursor auf der Bearbeitungsleiste befindet, verschiebt   den Cursor an das Textende	Strg Ende
Erweitert die Zellauswahl bis zur letzten im Tabellenblatt verwendeten Tabellenzelle (untere rechte Ecke). Wenn sich der Cursor auf der Bearbeitungsleiste befindet, markiert    den gesamten Text auf der Bearbeitungsleiste von der Cursorposition bis zum Ende. Dies wirkt sich nicht auf die Höhe der Bearbeitungsleiste aus	Strg  Ende




























Zweck	Tastenkombination
<p>Schließt die Eingabe in einer Tabellenzelle oder auf der Bearbeitungsleiste ab und markiert (standardmäßig) die darunter liegende Tabellenzelle</p> <p>Navigiert in einem Datenformular zum ersten Feld in nächsten Datensatz</p> <p>Öffnet ein ausgewähltes Menü (drücken Sie , um die Menüleiste zu aktivieren) oder führt die Aktion für einen ausgewählten Befehl aus</p> <p>Führt in einem Dialogfeld die Aktion der Schaltfläche für den Standardbefehl im Dialogfeld aus (die Schaltfläche mit dem Unterstrich, häufig die Schaltfläche OK)</p>	
Schließt die Eingabe in einer Tabellenzelle ab und markiert die darüber liegende Tabellenzelle	 
Füllt den markierten Zellbereich mit dem aktuellen Eintrag aus	 
Beginnt in derselben Tabellenzelle eine neue Zeile (Zeilenumbruch)	 
Schließt eine Matrixfunktionseingabe ab	  
<p>Bricht die Eingabe in einer Tabellenzelle oder auf der Bearbeitungsleiste ab</p> <p>Schließt auch ein geöffnetes Menü oder Untermenü, Dialogfeld oder Meldungsfenster</p> <p>Wenn dieser Modus angewendet wurde, wird der Vollbildmodus ebenfalls geschlossen und zum Normalbildschirm zurückkehrt, sodass das Menüband und die Statusleiste erneut angezeigt werden</p>	
<p>Navigiert an den Anfang einer Zeile in einem Tabellenblatt</p> <p>Navigiert zu der Tabellenzelle in der oberen linken Ecke des Fensters, wenn ROLLEN aktiviert ist</p> <p>Wählt den ersten Befehl im Menü aus, wenn ein Menü oder ein Untermenü angezeigt wird</p>	
Erweitert die Zellauswahl bis zum Anfang der aktuellen Zeile	 
Setzt den Auswahlrahmen auf die erste Tabellenzelle (A1) des Tabellenblatts	 
Erweitert die Zellauswahl bis zum Anfang des Tabellenblatts	  
Ein- bzw. Ausschalten des Endemodus	
Bewegen um einen Block von Daten in einer Zeile oder Spalte	 dann    
Bewegen zur letzten Tabellenzelle im Tabellenblatt, d. h. der Tabellenzelle am Schnittpunkt der am weitesten rechts liegenden Spalte mit der letzten verwendeten Zeile	 dann 

Zweck	Tastenkombination
Bewegen nach rechts zur letzten nichtleeren Tabellenzelle in der aktuellen Zeile	dann
Erweitern der Markierung bis zur letzten nichtleeren Tabellenzelle in derselben Spalte oder Zeile wie die aktive Tabellenzelle	dann
Erweitern der Markierung bis zur letzten nichtleeren Tabellenzelle des Tabellenblatts (rechte untere Ecke)	dann
Erweitern der Markierung bis zur letzten Tabellenzelle in der aktuellen Zeile	dann
Navigiert in einem Tabellenblatt um eine Bildschirmansicht nach unten bzw. oben	bzw.
Erweitert die Zellauswahl um eine Bildschirmansicht nach unten bzw. oben	bzw.
Navigiert in einer Arbeitsmappe zum nächsten bzw. vorherigen Blatt	bzw.
Navigiert in einem Tabellenblatt um eine Bildschirmansicht nach rechts bzw. links	bzw.
Markiert in einer Arbeitsmappe das aktuelle und nächste bzw. vorhergehende Blatt	bzw.
Führt in einem Dialogfeld die Aktion für die ausgewählte Schaltfläche aus oder aktiviert bzw. deaktiviert ein Kontrollkästchen	
Markiert in einem Tabellenblatt eine ganze Zeile	
Markiert in einem Tabellenblatt eine ganze Spalte	
Zeigt das Menü Steuerung für das Microsoft Office Excel-Fenster an	
Markiert das gesamte Tabellenblatt. <ul style="list-style-type: none"> Wenn das Tabellenblatt Daten enthält, wird mit der Tastenkombination der aktuelle Bereich markiert. Wenn die Tastenkombination ein zweites Mal gedrückt wird, werden der aktuelle Bereich und die zugehörigen Zusammenfassungszeilen markiert. Wenn die Tastenkombination ein drittes Mal gedrückt wird, wird das gesamte Tabellenblatt markiert Wenn ein Objekt markiert ist, markiert alle Objekte auf einem Tabellenblatt 	










Zweck	Tastenkombination
Navigiert in einem Tabellenblatt um eine Tabellenzelle nach rechts. Navigiert in einem geschützten Tabellenblatt zwischen nicht gesperrten Tabellenzellen Navigiert in einem Dialogfeld zur nächsten Option oder Optionsgruppe	
Navigiert in einem Tabellenblatt zur vorherigen Tabellenzelle bzw. in einem Dialogfeld zur vorherigen Option	 
Wechselt in einem Dialogfeld zur nächsten Registerkarte	 
Wechselt in einem Dialogfeld zur vorherigen Registerkarte	  

Tastenkombinationen für Datenbanken und Listen



















Tastenkombinationen zum Arbeiten mit Datenformularen

Zweck	Tastenkombination
Auswählen eines Feldes oder einer Befehlsschaltfläche	 + Taste Wobei <i>Taste</i> der unterstrichene Buchstabe des Feld- oder Befehlsnamens ist
Bewegen zum gleichen Feld im nächsten bzw. vorherigen Datensatz	 bzw. 
Bewegen zum ersten Feld im nächsten bzw. vorherigen Datensatz	 bzw.  
Bewegen zum nächsten bzw. vorherigen Feld im Datensatz, das bearbeitet werden kann	 bzw.  
Bewegen zum gleichen Feld um 10 Datensätze weiter bzw. zurück	 bzw. 
Bewegen zum ersten bzw. letzten Datensatz	  bzw.  
Bewegen an den Anfang bzw. an das Ende eines Feldes	 bzw. 
Erweitern einer Markierung bis zum Anfang bzw. Ende eines Feldes	  bzw.  
Bewegen in einem Feld um ein Zeichen nach links bzw. nach rechts	 bzw. 
Markieren des Zeichens links bzw. rechts von der Einfügemarke	  bzw.  


Tastenkombinationen zum Verwenden von AutoFilter

Zweck	Tastenkombination
Anzeigen der AutoFilter-Liste für die aktuelle Spalte	 
Auswählen des nächsten bzw. vorherigen Elements in der AutoFilter-Liste	 bzw. 
Schließen der AutoFilter-Liste für die aktuelle Spalte	
Ein- bzw. Ausschalten des Kontrollkästchens für das aktuelle Element in der AutoFilter-Liste	
Auswählen des ersten Elements <i>Alle</i> in der AutoFilter-Liste	
Auswählen des letzten Elements in der AutoFilter-Liste	
Filtern der Liste unter Verwendung des in der AutoFilter-Liste ausgewählten Elements	

Tastenkombinationen zum Gliedern von Daten

Zweck	Tastenkombination
Anzeigen des Dialogfelds Gruppierung (sofern nicht komplette Spalten oder Zeilen markiert sind), um die Zeilen oder Spalten zu gruppieren	  
Anzeigen des Dialogfelds Gruppierung aufheben (sofern nicht komplette Spalten oder Zeilen markiert sind), um die Gruppierung der Spalten bzw. Zeilen aufzuheben	  
Ein- oder Ausblenden der Gliederungssymbole	 
Aus bzw. Einblenden von markierten Spalten	  bzw.   
Aus bzw. Einblenden von markierten Spalten	  bzw.   




Ersetzen einer Formel durch deren Ergebnis

1. Wählen Sie die Tabellenzelle aus, die die Formel enthält.
2. Drücken Sie , um den Inhalt der Tabellenzelle bearbeiten zu können.





3. Markieren Sie den Teil der Formel, der durch dessen berechneten Wert ersetzt werden soll. In der Markierung müssen der Funktionsname, die beiden Klammern und sämtliche Funktionsargumente eingeschlossen sein.

Falsch	Richtig
=MAX(SUMME(A1:A10);SUMME(B1:B10))	=MAX(SUMME(A1:A10);SUMME(B1:B10))

Im Bedarfsfall können Sie auch den gesamten Zelleninhalt markieren. Für die Markierung können Sie die Tastenkombinationen   oder   verwenden.

4. Um den markierten Teil zu berechnen, drücken Sie .
5. Um den markierten Teil der Formel durch dessen berechneten Wert zu ersetzen, drücken Sie . Handelt es sich bei der Formel um eine Matrixformel, drücken Sie .

Tastenkombinationen zum Auswählen von Diagrammelementen

Zweck	Tastenkombination
Markieren der vorherigen bzw. nächsten Gruppe von Elementen	 bzw. 
Markieren des nächsten bzw. vorherigen Elements innerhalb der Gruppe	 bzw. 
Anzeige des Dialogfelds ... formatieren für das markierte Element	