BoringExcel

Tastenkombinationen

Windows

Hier beginnen

Ein Pluszeichen verbindet Tasten, die gleichzeitig gedrückt werden. Ein Komma und ein Leerzeichen verbinden Tasten, die nacheinander gedrückt werden. Auf einem Mac-Laptop braucht eine Funktionstaste oft zusätzlich Fn.

Tastenkombination	Was sie bewirkt
Ctrl+S	Speichert die Arbeitsmappe.
Shift+Space	Wählt die gesamte Zeile aus.
Ctrl+Space	Wählt die gesamte Spalte aus.
Ctrl+C	Kopiert die Auswahl.
Ctrl+V	Fügt den Inhalt der Zwischenablage ein.
Ctrl+X	Schneidet die Auswahl in die Zwischenablage aus.
Ctrl+Z	Macht die letzte Änderung rückgängig.
Ctrl+Y	Stellt die zuletzt rückgängig gemachte Änderung wieder her.
F2	Bearbeitet die aktive Zelle.
Ctrl+D	Kopiert die erste Zelle nach unten in den Rest der Auswahl.
Ctrl+F	Sucht Text auf dem Blatt.
Ctrl+B Ctrl+2	Wendet Fett an oder entfernt es.
Alt+=	Fügt eine AutoSum-Formel ein.
Ctrl+Shift+L	Schaltet die Filterpfeile ein oder aus.

Arbeitsmappe

Tastenkombination	Was sie bewirkt
Ctrl+N	Erstellt eine neue Arbeitsmappe.
Ctrl+O	Öffnet eine vorhandene Arbeitsmappe.
Ctrl+S	Speichert die Arbeitsmappe.
F12	Speichert die Arbeitsmappe unter einem neuen Namen oder an einem anderen Speicherort.
Ctrl+P	Öffnet Drucken.
Ctrl+W Ctrl+F4	Schließt diese Arbeitsmappe.
Alt+F4	Beendet Excel.
Shift+F11 Alt+Shift+F1	Fügt ein neues Arbeitsblatt ein.
Ctrl+Page Down	Geht zum nächsten Arbeitsblatt.
Ctrl+Page Up	Geht zum vorherigen Arbeitsblatt.
Ctrl+Shift+G	Zeigt, wie viele Zellen, Tabellen und andere Objekte die Arbeitsmappe enthält.
Ctrl+Alt+F5	Aktualisiert jede Datenverbindung in der Arbeitsmappe.
Keine Tastenkombination	Öffnet die Excel-Einstellungen.

Menüband

Tastenkombination	Was sie bewirkt
Ctrl+F1	Blendet das Menüband ein oder aus.
Alt F10	Zeigt Tastaturhinweise an, mit denen sich eine Registerkarte des Menübands öffnen lässt.
Alt+F	Öffnet die Registerkarte Datei.
Alt+H	Öffnet die Registerkarte Start.
Alt+N	Öffnet die Registerkarte Einfügen.
Alt+P	Öffnet die Registerkarte Seitenlayout.
Alt+M	Öffnet die Registerkarte Formeln.
Alt+A	Öffnet die Registerkarte Daten.
Alt+R	Öffnet die Registerkarte Überprüfen.
Alt+W	Öffnet die Registerkarte Ansicht.
Alt+Q	Öffnet die Suche im Menüband.

Navigation

Tastenkombination	Was sie bewirkt
Up	Geht zur Zelle darüber.
Down	Geht zur Zelle darunter.
Left	Geht zur Zelle links.
Right	Geht zur Zelle rechts.

BoringExcel Tastenkombinationen Windows

Tastenkombination	Was sie bewirkt
Ctrl+Up	Springt nach oben an den Rand der Daten.
Ctrl+Down	Springt nach unten an den Rand der Daten.
Ctrl+Left	Springt nach links an den Rand der Daten.
Ctrl+Right	Springt nach rechts an den Rand der Daten.
Home	Geht zur ersten Zelle der Zeile.
Ctrl+Home	Geht zur ersten Zelle des Blatts.
Ctrl+End	Geht zur letzten verwendeten Zelle.
End	Schaltet den End-Modus ein.
End, Up	Springt im End-Modus nach oben zum nächsten Datenrand.
End, Down	Springt im End-Modus nach unten zum nächsten Datenrand.
End, Left	Springt im End-Modus nach links zum nächsten Datenrand.
End, Right	Springt im End-Modus nach rechts zum nächsten Datenrand.
Page Up	Verschiebt die Ansicht um einen Bildschirm nach oben.
Page Down	Verschiebt die Ansicht um einen Bildschirm nach unten.
Alt+Page Up	Verschiebt die Ansicht um einen Bildschirm nach links.
Alt+Page Down	Verschiebt die Ansicht um einen Bildschirm nach rechts.
Tab	Geht zur nächsten Zelle.
Shift+Tab	Geht zur vorherigen Zelle.
Tab	Geht zur nächsten nicht gesperrten Zelle auf einem geschützten Blatt.
F5 Ctrl+G	Springt zu einer Zelle, einem Bereich oder einem Namen.
Ctrl+Alt+=	Vergrößert die Ansicht des Blatts.
Ctrl+Alt+-	Verkleinert die Ansicht des Blatts.
Ctrl+Backspace	Scrollt, bis die aktive Zelle sichtbar ist.
Alt+Down	Öffnet die Liste der zulässigen Werte.
Ctrl+Alt+5, Tab	Geht nacheinander durch die Formen auf dem Blatt.
Esc	Verlässt die ausgewählte Form und kehrt zu den Zellen zurück.
Keine Tastenkombination	Öffnet den Suchbereich.

Auswahl

Tastenkombination	Was sie bewirkt
Shift+Space	Wählt die gesamte Zeile aus.
Ctrl+Space	Wählt die gesamte Spalte aus.
Ctrl+A Ctrl+Shift+Space	Wählt den aktuellen Bereich aus oder das ganze Blatt, wenn dieser Bereich bereits ausgewählt ist.
Ctrl+Shift+*	Wählt den Block ausgefüllter Zellen um die aktive Zelle aus.
Keine Tastenkombination	Wählt nur die sichtbaren Zellen aus.
Ctrl+Shift+Space	Wählt jedes Objekt auf dem Blatt aus.

BoringExcel Tastenkombinationen Windows

Tastenkombination	Was sie bewirkt
Shift+Up	Erweitert die Auswahl auf die Zelle darüber.
Shift+Down	Erweitert die Auswahl auf die Zelle darunter.
Shift+Left	Erweitert die Auswahl auf die Zelle links.
Shift+Right	Erweitert die Auswahl auf die Zelle rechts.
Ctrl+Shift+Up	Erweitert die Auswahl nach oben bis an den Rand der Daten.
Ctrl+Shift+Down	Erweitert die Auswahl nach unten bis an den Rand der Daten.
Ctrl+Shift+Left	Erweitert die Auswahl nach links bis an den Rand der Daten.
Ctrl+Shift+Right	Erweitert die Auswahl nach rechts bis an den Rand der Daten.
Shift+Home	Erweitert die Auswahl bis zur ersten Zelle der Zeile.
Ctrl+Shift+Home	Erweitert die Auswahl bis zur ersten Zelle des Blatts.
Ctrl+Shift+End	Erweitert die Auswahl bis zur letzten verwendeten Zelle.
Shift+Page Up	Erweitert die Auswahl um einen Bildschirm nach oben.
Shift+Page Down	Erweitert die Auswahl um einen Bildschirm nach unten.
F8	Schaltet den Erweiterungsmodus ein oder aus.
Shift+F8	Fügt der Auswahl einen weiteren Zellenblock hinzu.
Shift+Backspace	Verkleinert die Auswahl auf die aktive Zelle.
Ctrl+.	Setzt die aktive Zelle in die nächste Ecke der Auswahl.
Ctrl+/	Wählt die Matrix aus, die die aktive Zelle enthält.
Ctrl+\	Wählt in dieser Zeile die Zellen aus, die sich von der aktiven Zelle unterscheiden.
Ctrl+Shift+|	Wählt in dieser Spalte die Zellen aus, die sich von der aktiven Zelle unterscheiden.
Ctrl+[	Wählt die Zellen aus, auf die diese Formel direkt verweist.
Ctrl+Shift+{	Wählt jede Zelle aus, von der diese Formel auf allen Ebenen abhängt.
Ctrl+]	Wählt die Zellen aus, die direkt auf diese Zelle verweisen.
Ctrl+Shift+}	Wählt jede Zelle aus, die auf allen Ebenen von dieser Zelle abhängt.
Ctrl+Shift+Page Down	Fügt das nächste Blatt zu den ausgewählten Blättern hinzu.
Ctrl+Shift+Page Up	Fügt das vorherige Blatt zu den ausgewählten Blättern hinzu.

Bearbeiten

Tastenkombination	Was sie bewirkt
Ctrl+C	Kopiert die Auswahl.
Ctrl+V	Fügt den Inhalt der Zwischenablage ein.
Ctrl+X	Schneidet die Auswahl in die Zwischenablage aus.
Ctrl+Z	Macht die letzte Änderung rückgängig.
Ctrl+Y	Stellt die zuletzt rückgängig gemachte Änderung wieder her.
F2	Bearbeitet die aktive Zelle.
Delete	Löscht den Inhalt der ausgewählten Zellen.
Backspace	Leert die aktive Zelle und beginnt die Bearbeitung.
Keine Tastenkombination	Löscht das Zeichen rechts vom Cursor.

BoringExcel Tastenkombinationen Windows

Tastenkombination	Was sie bewirkt
Ctrl+D	Kopiert die erste Zelle nach unten in den Rest der Auswahl.
Ctrl+R	Kopiert die erste Zelle nach rechts in den Rest der Auswahl.
Ctrl+Enter	Füllt jede ausgewählte Zelle mit der aktuellen Eingabe.
Alt+Enter	Fügt einen Zeilenumbruch in der Zelle ein.
Enter	Bestätigt die Eingabe und geht nach unten.
Shift+Enter	Bestätigt die Eingabe und geht nach oben.
Esc	Verwirft die aktuelle Bearbeitung.
Ctrl+;	Fügt das aktuelle Datum ein.
Ctrl+Shift+:	Fügt die aktuelle Uhrzeit ein.
Ctrl+Alt+V Alt+E, S	Öffnet Inhalte einfügen.
Ctrl+Alt+V, A	Fügt alle Inhalte und die Formatierung ein.
Ctrl+Alt+V, F	Fügt nur Formeln ein.
Ctrl+Alt+V, V	Fügt nur Werte ein.
Ctrl+Alt+V, T	Fügt nur die Zellformatierung ein.
Ctrl+Alt+V, C	Fügt Kommentare und Notizen ein.
Ctrl+Alt+V, N	Fügt Regeln der Datenüberprüfung ein.
Ctrl+Alt+V, H	Fügt mit dem Design der Quelle ein.
Ctrl+Alt+V, X	Fügt alles außer Rahmen ein.
Ctrl+Alt+V, W	Fügt Spaltenbreiten ein.
Ctrl+Alt+V, R	Fügt Formeln und Zahlenformate ein.
Ctrl+Alt+V, U	Fügt Werte und Zahlenformate ein.
Ctrl+Shift++	Fügt leere Zellen ein und verschiebt die übrigen.
Ctrl+-	Löscht die ausgewählten Zellen und verschiebt die übrigen.
Ctrl+E	Füllt den Rest der Spalte anhand des begonnenen Musters.
Ctrl+K	Fügt einen Hyperlink hinzu oder bearbeitet ihn.
Shift+F2	Fügt eine Notiz ein oder bearbeitet sie.
Ctrl+Shift+F2	Fügt einen Kommentar ein oder bearbeitet ihn.
F7	Prüft die Rechtschreibung.
Ctrl+'	Kopiert die Formel aus der Zelle darüber in diese Zelle.
Ctrl+Shift+"	Kopiert den Wert aus der Zelle darüber in diese Zelle.
Ctrl+F	Sucht Text auf dem Blatt.
Ctrl+H	Sucht Text und ersetzt ihn.
Shift+F4	Springt zur nächsten übereinstimmenden Zelle.
Ctrl+Shift+F4	Springt zur vorherigen übereinstimmenden Zelle.
Shift+F10	Öffnet das Kontextmenü.
F4	Wiederholt die letzte Aktion.

Tastenkombination	Was sie bewirkt
Ctrl+Shift+Enter	Bestätigt die Formel als Matrixformel.
Keine Tastenkombination	Öffnet die Zeichenübersicht.
Ctrl+Delete	Löscht vom Cursor bis zum Ende der Zeile.
Alt+Down	Zeigt passende Werte, die in dieser Spalte bereits eingegeben wurden.
Left	Geht beim Bearbeiten ein Zeichen nach links.
Right	Geht beim Bearbeiten ein Zeichen nach rechts.
Up	Geht beim Bearbeiten eine Zeile nach oben.
Down	Geht beim Bearbeiten eine Zeile nach unten.
Home	Geht beim Bearbeiten an den Anfang der Zeile.
End	Geht beim Bearbeiten an das Ende der Zeile.

Formatierung

Tastenkombination	Was sie bewirkt
Ctrl+1	Öffnet Zellen formatieren.
Ctrl+Shift+F	Öffnet die Registerkarte Schriftart in Zellen formatieren.
Ctrl+B Ctrl+2	Wendet Fett an oder entfernt es.
Ctrl+I Ctrl+3	Wendet Kursiv an oder entfernt es.
Ctrl+U Ctrl+4	Wendet Unterstreichen an oder entfernt es.
Ctrl+5	Wendet Durchstreichen an oder entfernt es.
Ctrl+6	Wechselt, wie Objekte auf dem Blatt dargestellt werden.
Keine Tastenkombination	Vergrößert die Schrift.
Keine Tastenkombination	Verkleinert die Schrift.
Keine Tastenkombination	Zentriert den Inhalt in der Zelle.
Keine Tastenkombination	Richtet den Inhalt linksbündig aus.
Keine Tastenkombination	Öffnet die Liste der Zellformatvorlagen.
Ctrl+Q	Öffnet die Schnellanalyse für die Auswahl.

Zahlenformate

Tastenkombination	Was sie bewirkt
Ctrl+Shift+~	Wendet das Zahlenformat Standard an.
Ctrl+Shift+$	Wendet das Währungsformat an.
Ctrl+Shift+%	Wendet das Prozentformat an.
Ctrl+Shift+^	Wendet das wissenschaftliche Format an.
Ctrl+Shift+#	Wendet das Datumsformat an.
Ctrl+Shift+@	Wendet das Uhrzeitformat an.
Ctrl+Shift+!	Wendet das Zahlenformat mit zwei Dezimalstellen an.

Rahmen

Tastenkombination	Was sie bewirkt
Ctrl+Shift+&	Fügt einen Außenrahmen hinzu.
Ctrl+Shift+_	Entfernt alle Rahmen.
Keine Tastenkombination	Fügt rechts einen Rahmen hinzu.
Keine Tastenkombination	Fügt links einen Rahmen hinzu.
Keine Tastenkombination	Fügt oben einen Rahmen hinzu.
Keine Tastenkombination	Fügt unten einen Rahmen hinzu.

Formeln

Tastenkombination	Was sie bewirkt
Alt+=	Fügt eine AutoSum-Formel ein.
F4	Wechselt den ausgewählten Bezug zwischen relativ, absolut und gemischt.
Shift+F3	Öffnet Funktion einfügen.
Ctrl+`	Zeigt Formeln in den Zellen statt der Ergebnisse.
F9	Berechnet geänderte Zellen neu.
Shift+F9	Berechnet das aktive Blatt neu.
Ctrl+Alt+F9	Erzwingt die Neuberechnung jeder Formel.
Ctrl+Alt+Shift+F9	Prüft Formelabhängigkeiten erneut und berechnet alles neu.
F9	Berechnet den ausgewählten Teil der Formel.
Ctrl+Shift+U	Klappt die Bearbeitungsleiste auf oder zu.
Ctrl+F2	Bearbeitet die Formel in der Bearbeitungsleiste.
Ctrl+End	Geht an das Ende der Formel.
Ctrl+Shift+End	Wählt bis zum Ende der Formel aus.
Ctrl+A	Öffnet den Argumentdialog für die Funktion, die gerade eingegeben wird.
Ctrl+Shift+A	Fügt die Argumentnamen der Funktion ein.
F3	Fügt einen definierten Namen in die Formel ein.
Ctrl+F3	Öffnet den Namens-Manager.
Ctrl+Shift+F3	Erstellt Namen aus den Beschriftungen um die Auswahl.
Keine Tastenkombination	Definiert einen Namen für die Auswahl.
Alt+F3	Geht zum Namensfeld.
Ctrl+Alt+P	Blendet die Kurzhinweise zu Formeln ein oder aus.
=	Beginnt eine Formel.
Alt+Shift+F10	Öffnet das Menü zur Fehlerüberprüfung.

Tabellen

Tastenkombination	Was sie bewirkt
Ctrl+T Ctrl+L	Wandelt den Bereich in eine Tabelle um.
Ctrl+Shift+T	Blendet die Ergebniszeile der Tabelle ein oder aus.

Filter

Tastenkombination	Was sie bewirkt
Ctrl+Shift+L	Schaltet die Filterpfeile ein oder aus.
Alt+Down	Öffnet das Filtermenü für diese Spalte.

Sortieren

Tastenkombination	Was sie bewirkt
Keine Tastenkombination	Öffnet Sortieren.

Gliederung

Tastenkombination	Was sie bewirkt
Ctrl+8	Blendet die Gliederungssymbole ein oder aus.
Ctrl+9	Blendet die ausgewählten Zeilen aus.
Ctrl+Shift+(	Blendet Zeilen innerhalb der Auswahl wieder ein.
Ctrl+0	Blendet die ausgewählten Spalten aus.
Ctrl+Shift+)	Blendet Spalten innerhalb der Auswahl wieder ein.
Alt+Shift+Right	Gruppiert die ausgewählten Zeilen oder Spalten.
Alt+Shift+Left	Hebt die Gruppierung der ausgewählten Zeilen oder Spalten auf.

Fenster

Tastenkombination	Was sie bewirkt
Ctrl+F6 Ctrl+Tab	Wechselt zum nächsten Arbeitsmappenfenster.
Ctrl+Shift+F6 Ctrl+Shift+Tab	Wechselt zum vorherigen Arbeitsmappenfenster.
F6	Geht zum nächsten Bereich des Fensters.
Shift+F6	Geht zum vorherigen Bereich des Fensters.
Ctrl+F9	Minimiert das Arbeitsmappenfenster.
Ctrl+F10	Maximiert das Arbeitsmappenfenster.
Ctrl+F5	Stellt das Arbeitsmappenfenster in der vorherigen Größe wieder her.
Ctrl+Shift+F1	Wechselt in den Vollbildmodus oder verlässt ihn.
Ctrl+F7	Verschiebt das Arbeitsmappenfenster.
Ctrl+F8	Ändert die Größe des Arbeitsmappenfensters.
Alt+Space	Öffnet das Steuermenü des Fensters.

Tastenkombination	Was sie bewirkt
Keine Tastenkombination	Blendet Excel aus.

Funktionstasten

Tastenkombination	Was sie bewirkt
F1	Öffnet die Hilfe.
Shift+F7	Sucht ein Synonym im Thesaurus.
Keine Tastenkombination	Öffnet das Menü für das ausgewählte Objekt.

Diagramme

Tastenkombination	Was sie bewirkt
Alt+F1	Fügt ein Diagramm auf diesem Blatt ein.
F11	Erstellt ein Diagramm auf einem eigenen Blatt.
Up Down Left Right	Geht nacheinander durch die Elemente des Diagramms.

PivotTables

Tastenkombination	Was sie bewirkt
Alt+F5	Aktualisiert diese PivotTable.
Alt+Shift+Right	Gruppiert die ausgewählten Elemente in der PivotTable.
Alt+Shift+Left	Hebt die Gruppierung der ausgewählten Elemente in der PivotTable auf.
Ctrl+-	Blendet das ausgewählte Element in der PivotTable aus.
Ctrl+A	Wählt die gesamte PivotTable aus.
Space	Aktiviert oder deaktiviert dieses Feld in der Feldliste.
Alt+Down	Öffnet das Filtermenü für dieses PivotTable-Feld.
Alt+D, P	Öffnet den PivotTable-Assistenten.