
Tastenkombinationen in Excel

Tastenkombinationen in Excel

Inhaltsverzeichnis

1 EINGEBEN UND FORMATIEREN VON DATEN MIT HILFE VON SHORTCUTS (TASTENKOMBINATIONEN)	2
1.1 Eingeben von Daten mit Hilfe von Shortcuts	2
1.2 Arbeiten in Zellen oder in der Bearbeitungsleiste mit Hilfe von Shortcuts	3
1.3 Formatieren von Daten mit Hilfe von Shortcuts	4
2 BEARBEITEN UND VERSCHIEBEN VON DATEN MIT HILFE VON SHORTCUTS (TASTATURKOMBINATIONEN)	5
2.1 Markieren in Tabellenblättern und Arbeitsmappen mit Hilfe von Shortcuts	5
2.2 Markieren von Zellen mit besonderen Merkmalen mit Hilfe von Shortcuts	6
2.3 Markieren von Diagrammelementen mit Hilfe von Shortcuts (Tastenkombinationen)	7
2.4 Bewegen innerhalb einer Markierung mit Hilfe von Shortcuts	8
2.5 Einfügen, Löschen und Kopieren einer Markierung mit Hilfe von Shortcuts	8
2.6 Bewegen in Tabellenblättern und Arbeitsmappen mit Hilfe von Shortcuts	8
2.7 Blättern in einem Arbeitsmappenfenster mit Hilfe von Shortcuts.....	10

1 Eingeben und Formatieren von Daten mit Hilfe von Shortcuts (Tastenkombinationen)

1.1 Eingeben von Daten mit Hilfe von Shortcuts

Zweck	Shortcut
Schließt die Eingabe in einer Zelle ab	EINGABE
Bricht die Eingabe ab	ESC
Wiederholt die letzte Aktion	F4
Beginnt eine neue Zeile in derselben Zelle	ALT+EINGABE
Fügt einen Tabstop in eine Zelle ein	STRG+ALT+TAB
Löscht das Zeichen links von der Einfügemarke oder löscht die Markierung	RÜCKTASTE
Löscht das Zeichen rechts der Einfügemarke oder löscht die Markierung	ENTF
Löscht den Text bis zum Ende der Zelle	STRG+ENTF
Geht ein Zeichen nach oben, unten, links oder rechts	PFEILTASTEN
Geht an den Anfang der Zelle	POS1
Bearbeitet eine Zellnotiz	UMSCHALT+F2
Erstellt Namen aus dem Text in der Zelle	STRG+UMSCHALT+F3
Füllt nach unten aus	STRG+U
Füllt nach rechts aus	STRG+R
Füllt den markierten Zellbereich mit dem aktuellen Eintrag aus	STRG+EINGABE
Schließt die Zelleingabe ab und bewegt sich in der Markierung nach unten	EINGABE
Schließt die Zelleingabe ab und bewegt sich in der Markierung nach oben	UMSCHALT+EINGABE
Schließt die Zelleingabe ab und bewegt sich in der Markierung nach rechts	TAB
Schließt die Zelleingabe ab und bewegt sich in der Markierung nach links	UMSCHALT+TAB

1.2 Arbeiten in Zellen oder in der Bearbeitungsleiste mit Hilfe von Shortcuts

Zweck	Shortcut
Beginnt eine Formel	=
Aktiviert die Zelle und die Bearbeitungsleiste	F2
Aktiviert und löscht den Inhalt der Bearbeitungsleiste, wenn eine Zelle markiert ist, oder löscht das Zeichen links von der Einfügemarke	RÜCKTASTE
Fügt einen Namen in eine Formel ein	F3
Legt einen Namen fest	STRG+F3
Berechnet alle Blätter in sämtlichen geöffneten Arbeitsmappen	F9 oder STRG+= (Gleichheitszeichen)
Berechnet das aktive Blatt	UMSCHALT+F9
Fügt die Summenformel ein	ALT+= (Gleichheitszeichen)
Fügt das Datum ein	STRG+PUNKT
Fügt die Uhrzeit ein	STRG+DOPPELPUNKT
Bricht den Eintrag in die Zelle oder die Bearbeitungsleiste ab	ESC
Schließt den Zelleintrag ab	EINGABE
Fügt einen Zeilenwechsel ein	ALT+EINGABE
Fügt einen Tabulatorstop ein	STRG+ALT+TAB
Kopiert den Wert aus einer Zelle über der aktiven Zelle in die Zelle oder die Bearbeitungsleiste	STRG+; (Semikolon)
Wechselt zwischen der Anzeige von Zellwerten und Zellformeln	STRG+#
Kopiert eine Formel aus der Zelle über der aktiven Zelle in die Zelle oder die Bearbeitungsleiste	STRG+, (Komma)
Gibt eine Formel als Matrixformel ein	STRG+UMSCHALT+EINGABE
Zeigt Schritt 2 des Funktions-Assistenten an, nachdem eine gültige Funktion in eine Formel eingegeben wurde	STRG+A
Fügt die Argumentnamen und Klammern der Funktion ein, nachdem eine gültige Funktion in eine Formel eingegeben wurde	STRG+UMSCHALT+A
Aktiviert die Liste für AutoEingabe	ALT+NACH-UNTEN

1.3 Formatieren von Daten mit Hilfe von Shortcuts

Zweck	Shortcut
Führt den Befehl Formatvorlage (Menü Format) aus	ALT+' (Apostroph)
Führt den Befehl Zellen (Menü Format) aus	STRG+1
Weist das Standard-Zahlenformat zu	STRG+&
Weist das Währungsformat mit zwei Dezimalstellen zu (negative Zahlen werden in Klammern dargestellt)	STRG+\$
Weist das Prozentformat ohne Dezimalstellen zu	STRG+%
Weist das Format für Exponentialzahlen mit zwei Dezimalstellen zu	STRG+''
Weist das Datumsformat mit Tag, Monat und Jahr zu	STRG+§
Weist das Zeitformat mit Stunden und Minuten zu und gibt A.M. oder P.M. an	STRG+°
Weist das Format mit zwei Dezimalstellen und Tausendertrennzeichen zu	STRG+UMSCHALT+!
Weist einen Gesamtrahmen zu	STRG+_ (Unterstrich)
Entfernt alle Gesamtrahmen	STRG+ALT+_ (Unterstrich)
Weist die Formatierung Fett zu oder entfernt sie	STRG+UMSCHALT+F
Weist die Formatierung Kursiv zu oder entfernt sie	STRG+UMSCHALT+K
Weist die Formatierung Unterstrichen zu oder entfernt sie	STRG+UMSCHALT+U
Weist die Formatierung Durchgestrichen zu oder entfernt sie	STRG+5
Blendet Zeilen aus	STRG+9
Blendet Zeilen ein	STRG+(
Blendet Spalten aus	STRG+8
Blendet Spalten ein	STRG+)

2 Bearbeiten und Verschieben von Daten mit Hilfe von Shortcuts (Tastaturkombinationen)

2.1 Markieren in Tabellenblättern und Arbeitsmappen mit Hilfe von Shortcuts

Zweck	Shortcut
Erweitert die Markierung um eine Zelle	UMSCHALT+PFEILTASTE
Erweitert die Markierung in Pfeilrichtung bis an den Rand des aktuellen Datenbereichs	STRG+UMSCHALT+PFEILTASTE
Erweitert die Markierung bis zum Anfang der Zeile	UMSCHALT+POS1
Erweitert die Markierung bis zum Anfang des Tabellenblatts	STRG+UMSCHALT+POS1
Erweitert die Markierung bis zur letzten Zelle des Tabellenblatts (rechte untere Ecke)	STRG+UMSCHALT+ENDE
Markiert die gesamte Spalte	STRG+LEERTASTE
Markiert die gesamte Zeile	UMSCHALT+LEER-TASTE
Markiert das gesamte Tabellenblatt	STRG+A
Reduziert die Markierung auf die aktive Zelle	UMSCHALT+RÜCK-TASTE
Erweitert die Markierung um eine Bildschirmseite nach unten	UMSCHALT+BILD-AB
Erweitert die Markierung um eine Bildschirmseite nach oben	UMSCHALT+BILD-AUF
Markiert den aktuellen Datenbereich	STRG+* (Sternchen)
Markiert alle Objekte auf einem Blatt, falls ein Objekt markiert ist	STRG+UMSCHALT+LEERTASTE
Wechselt zwischen dem Ein- und Ausblenden von Objekten und dem Anzeigen von Platzhaltern für Objekte	STRG+6
Blendet die Standard-Symbolleiste ein oder aus	STRG+0 (Null)

Im Endemodus	Shortcut
Schaltet den Endemodus ein oder aus	ENDE
Erweitert die Markierung in Pfeilrichtung bis zum Ende des Datenbereichs	ENDE, UMSCHALT+PFEIL-TASTE
Erweitert die Markierung bis zur letzten Zelle im Tabellenblatt (untere rechte Ecke)	ENDE, UMSCHALT+POS1
Erweitert die Markierung bis zur letzten	ENDE, UMSCHALT+EINGABE

Im Endemodus	Shortcut
Zelle in der aktuellen Zeile (steht nicht zur Verfügung, wenn das Kontrollkästchen Alternative Bewegungstasten aktiviert wurde)	

Im Bildlauf-Feststellmodus	Shortcut
Führt den Bildlauf um eine Zeile nach oben oder unten durch	NACH-OBEN oder NACH-UNTEN
Führt den Bildlauf um eine Spalte nach links oder rechts durch	NACH-LINKS oder NACH-RECHTS
Erweitert die Markierung bis zur obersten linken Zelle im Fenster	UMSCHALT+POS1
Erweitert die Markierung bis zur untersten rechten Zelle im Fenster	UMSCHALT+ENDE
Schaltet den Bildlauf-Feststellmodus ein oder aus	ROLLEN

Anmerkung Wenn Sie die Tasten für den Bildlauf (wie BILD-AUF und BILD-AB) bei ausgeschaltetem Bildlauf-Feststellmodus verwenden, wird die Markierung über den Bereich des Bildlaufs erweitert. Soll die Markierung beibehalten werden, müssen Sie zunächst den Bildlauf-Feststellmodus einschalten.

2.2 Markieren von Zellen mit besonderen Merkmalen mit Hilfe von Shortcuts

Zweck	Shortcut
Markiert alle Zellen mit Notizen	STRG+UMSCHALT+N
Markiert einen Bereich um die aktive Zelle herum (der markierte Bereich wird durch Leerzeilen und Leerzellen begrenzt)	STRG+* (Sternchen)
Markiert die gesamte Matrix, zu der die aktive Zelle gehört	STRG+/ /

Zweck	Shortcut
Markiert die Zellen, deren Inhalt von dem der Vergleichszelle in jeder Zeile verschieden ist (die Vergleichszelle befindet sich in jeder Zeile in der gleichen Spalte wie die aktive Zelle)	STRG+\
Markiert Zellen, deren Inhalt sich von dem der Vergleichszelle in jeder Spalte unterscheidet (die Vergleichszelle befindet sich in jeder Spalte in der gleichen Zeile wie die aktive Zelle)	STRG+UMSCHALT+Ö
Markiert nur die Zellen, auf die sich Formeln in der Markierung direkt beziehen	STRG+Ü
Markiert alle Zellen, auf die sich Formeln in der Markierung direkt oder indirekt beziehen	STRG+UMSCHALT+Ü
Markiert nur die Zellen mit Formeln, die sich direkt auf die aktive Zelle beziehen	STRG+Ä
Markiert alle Zellen mit Formeln, die sich direkt oder indirekt auf die aktive Zelle beziehen	STRG+UMSCHALT+Ä
Markiert nur sichtbare Zellen in der aktuellen Markierung	ALT+Ö

2.3 Markieren von Diagrammelementen mit Hilfe von Shortcuts (Tastenkombinationen)

Einige Elemente, wie z.B. Datenreihen und Datenbeschriftungen, sind in Gruppen zusammengefaßt. Markieren Sie zuerst die gesamte Gruppe und anschließend das einzelne Element der Gruppe.

Zweck	Shortcut
Markiert die vorherige Gruppe von Elementen	NACH-UNTEN
Markiert die nächste Gruppe von Elementen	NACH-OBEN
Markiert das nächste Element in der Gruppe	NACH-RECHTS
Markiert das vorherige Element in der Gruppe	NACH-LINKS

2.4 Bewegen innerhalb einer Markierung mit Hilfe von Shortcuts

Zweck	Shortcuts
Bewegt sich in der Markierung von oben nach unten oder eine Zelle nach rechts, wenn nur eine Zeile markiert ist	EINGABE
Bewegt sich in der Markierung von unten nach oben oder eine Zelle nach links, wenn nur eine Zeile markiert ist	UMSCHALT+EINGABE
Bewegt sich in der Markierung von links nach rechts	TAB
Bewegt sich in der Markierung von rechts nach links	UMSCHALT+TAB
Bewegt sich im Uhrzeigersinn zur nächsten Ecke der Markierung	STRG+' (Apostroph)
Bewegt sich nach rechts zwischen nichtangrenzenden Markierungen	STRG+ALT+NACH-RECHTS
Bewegt sich nach links zwischen nichtangrenzenden Markierungen	STRG+ALT+NACH-LINKS

2.5 Einfügen, Löschen und Kopieren einer Markierung mit Hilfe von Shortcuts

Zweck	Shortcut
Kopiert die Markierung	STRG+C
Fügt die Markierung ein	STRG+V
Schneidet die Markierung aus	STRG+X
Löscht in der Markierung Formeln und Daten	ENTF
Fügt leere Zellen ein	STRG+UMSCHALT+PLUSZEICHEN
Löscht die Markierung	STRG+MINUSZEICHEN
Macht die letzte Aktion rückgängig	STRG+Z

2.6 Bewegen in Tabellenblättern und Arbeitsmappen mit Hilfe von Shortcuts

Zweck	Shortcut
Bewegt sich um eine Zelle in Pfeilrichtung	PFEILTASTEN
Bewegt sich an den Rand des aktuellen Datenbereichs	STRG+ PFEILTASTEN

Zweck	Shortcut
Bewegt sich zwischen nichtgesperrten Zellen in einem geschützten Tabellenblatt	TAB
Geht zum Anfang der Zeile	POS1
Geht zum Anfang des Tabellenblatts	STRG+POS1
Geht zur letzten Zelle im Tabellenblatt (in der unteren linken Ecke)	STRG+ENDE
Bewegt sich eine Bildschirmseite nach unten	BILD-AB
Bewegt sich eine Bildschirmseite nach oben	BILD-AUF
Bewegt sich eine Bildschirmseite nach rechts	ALT+BILD-AB
Bewegt sich eine Bildschirmseite nach links	ALT+BILD-AUF
Wechselt zum nächsten Blatt in der Arbeitsmappe	STRG+BILD-AB
Wechselt zum vorherigen Blatt in der Arbeitsmappe	STRG+BILD-AUF
Wechselt zur nächsten Arbeitsmappe	STRG+F6
Wechselt zur vorherigen Arbeitsmappe	STRG+UMSCHALT+F6
Wechselt zum nächsten Ausschnitt	F6
Wechselt zum vorherigen Ausschnitt	UMSCHALT+F6

Im Endemodus	Shortcut
Schaltet den Endemodus ein oder aus	ENDE
Bewegt sich in einer Spalte oder Zeile in Pfeilrichtung zum Ende des Blocks	ENDE, PFEILTASTEN
Bewegt sich zur letzten Zelle im Tabellenblatt (in der unteren rechten Ecke)	ENDE, POS1
Bewegt sich zur letzten Zelle der aktuellen Zeile (steht nicht zur Verfügung, wenn das Kontrollkästchen Alternative Bewegungstasten aktiviert ist)	ENDE, EINGABE

Im Bildlauf-Feststellmodus	Shortcut
Wechselt zur Zelle in der oberen linken Ecke des Fensters	POS1
Wechselt zur Zelle in der oberen rechten Ecke des Fensters	ENDE
Schaltet den Bildlauf-Feststellmodus ein oder aus	ROLLEN

Anmerkung Wenn Sie die Tasten für den Bildlauf (wie BILD-AUF und BILD-AB) bei ausgeschaltetem Bildlauf-Feststellmodus verwenden, wird die Markierung über den Bereich des Bildlaufs erweitert. Soll die Markierung beibehalten werden, müssen Sie zunächst den Bildlauf-Feststellmodus einschalten.

2.7 Blättern in einem Arbeitsmappenfenster mit Hilfe von Shortcuts

Zweck	Shortcut
Bewegt sich um eine Bildschirmseite nach oben oder unten	BILD-AUF oder BILD-AB
Bewegt sich um eine Bildschirmseite nach rechts	ALT+BILD-AB
Bewegt sich um eine Bildschirmseite nach links	ALT+BILD-AUF
Geht zum vorherigen Blatt in der Arbeitsmappe	STRG+BILD-AUF
Geht zum nächsten Blatt in der Arbeitsmappe	STRG+BILD-AB
Zeigt das nächste Fenster an	STRG+F6 oder STRG+TAB
Zeigt das vorherige Fenster an	STRG+UMSCHALT+F6 oder STRG+UMSCHALT+TAB
Zeigt die aktive Zelle an	STRG+RÜCKTASTE
Schaltet den Bildlauf-Feststellmodus ein oder aus	ROLLEN
Führt den Bildlauf um eine Zeile nach oben oder unten durch	NACH-OBEN oder NACH-UNTEN (bei eingeschaltetem Bildlauf-Feststellmodus)
Führt den Bildlauf um eine Spalte nach links oder rechts durch	NACH-LINKS oder NACH-RECHTS (bei eingeschaltetem Bildlauf-Feststellmodus)