

# Az Excel 2010 billentyűparancsai

## A CTRL billentyűvel használható billentyűkombinációk

Billentyű	Leírás	Billentyű	Leírás
CTRL+PgUp	Váltás a munkafüzet lapjai között, balról jobbra	CTRL+SHIFT+Plusz (+)	Az üres cellák beszúrására szolgáló Beszúrás párbeszédpanel megjelenítése
CTRL+PgDn	Váltás a munkafüzet lapjai között, jobbról balra	CTRL+Mínusz (-)	A kijelölt cellák törlésére szolgáló Törlés párbeszédpanel megjelenítése
CTRL+SHIFT+(	A kijelölésen belül elrejtett sorok felfedése	CTRL+;	Az aktuális dátum bevitele
CTRL+SHIFT+&	A kijelölt cellák ellátása külső kerettel	CTRL+'	Az aktív cella feletti cella képletének másolása a cellába vagy a szerkesztőlécre
CTRL+SHIFT_	A kijelölt cellák külső keretének eltávolítása	CTRL+1	A Cellák formázása párbeszédpanel megjelenítése
CTRL+SHIFT+~	Formázás általános számformátummal	CTRL+2	Félkövér formázás alkalmazása vagy eltávolítása
CTRL+SHIFT+\$	Formázás két tizedesjegyet tartalmazó pénznemformátummal (a negatív számok zárójelben jelennek meg)	CTRL+3	Dőlt formázás alkalmazása vagy eltávolítása
CTRL+SHIFT+%	Formázás tizedesjegyek nélküli százalékos formátummal	CTRL+4	Aláhúzás alkalmazása vagy eltávolítása
CTRL+SHIFT+^	Formázás a két tizedesjegyet tartalmazó Tudományos számformátummal	CTRL+5	Áthúzás alkalmazása vagy eltávolítása
CTRL+SHIFT+#	Formázás a nap, hónap, év sorrendű dátumformátummal	CTRL+6	Váltás az objektumok elrejtése és megjelenítése között
CTRL+SHIFT+@	Formázás az órát és a percet, illetve a délelőtti és a délutáni jelölését tartalmazó időformátummal	CTRL+8	Tagolási szimbólumok megjelenítése vagy elrejtése
CTRL+SHIFT+!	Formázás két tizedesjegyet és ezres tagolást tartalmazó számformátummal, negatív értékeknél mínusz jellel (-)	CTRL+9	A kijelölt sorok elrejtése
CTRL+SHIFT+*	Az aktív cella körüli aktuális terület kijelölése. Kimutatásokban a teljes kimutatás kijelölése	CTRL+0	A kijelölt oszlopok elrejtése
CTRL+SHIFT+:	A pontos idő bevitele	CTRL+A	A teljes munkalap kijelölése
CTRL+`	Váltás a cellaértékek és a képletek megjelenítése között	CTRL+SHIFT+A	Az argumentumok nevének és zárójeleknek a beszúrása, ha a kurzor a képletben levő függvény nevétől jobbra található
CTRL+SHIFT+''	Az aktív cella feletti cella értékének másolása a cellába vagy a szerkesztőlécre	CTRL+B	Félkövér formázás alkalmazása vagy eltávolítása

# Az Excel 2010 billentyűparancsai – A CTRL billentyűvel használható billentyűkombinációk

Billentyű	Leírás	Billentyű	Leírás
CTRL+C	A kijelölt cellák másolása	CTRL+P	A Microsoft Office Backstage nézet Nyomtatás lapjának megjelenítése
CTRL+D	A kijelölt tartomány legfelső cellája tartalmának és formátumának másolása az alatta lévő cellákba a Kitöltés lefelé paranccsal	CTRL+SHIFT+P	A Cellák formázása párbeszédpanel megjelenítése a Betűtípus lap kiválasztott állapotában
CTRL+F	A Keresés és csere párbeszédpanel megjelenítése a kijelölt Keresés lappal	CTRL+R	A kijelölt tartomány bal szélső cellája tartalmának és formátumának másolása a tőle jobbra található cellákba a Kitöltés jobbra paranccsal
CTRL+SHIFT+F	A Cellák formázása párbeszédpanel megjelenítése a kijelölt Betűtípus lappal	CTRL+S	Az aktív fájl mentése az aktuális fájlnevével és fájlformátummal az aktuális helyre
CTRL+G	Az Ugrás párbeszédpanel megjelenítése	CTRL+T	A Tábla létrehozása párbeszédpanel megjelenítése
CTRL+H	A Keresés és csere párbeszédpanel megjelenítése a kijelölt Csere lappal	CTRL+U	Aláhúzás alkalmazása vagy eltávolítása
CTRL+I	Dőlt formázás alkalmazása vagy eltávolítása	CTRL+SHIFT+U	Váltás a szerkesztőléc kibontása és becsukása között
CTRL+K	Az új hivatkozások létrehozására szolgáló Hivatkozás beszúrása párbeszédpanel vagy a kijelölt meglévő hivatkozások esetében használt Hivatkozás szerkesztése párbeszédpanel megjelenítése	CTRL+V	A vágólap tartalmának beszúrása a kurzor aktuális helyére, és minden kijelölés megszüntetése. Csak egy objektum, szöveg vagy cellatartalom kivágása vagy másolása után érhető el
CTRL+L	A Tábla létrehozása párbeszédpanel megjelenítése	CTRL+ALT+V	Az Irányított beillesztés párbeszédpanel megjelenítése. Csak egy objektum, szöveg vagy cellatartalom munkalapról vagy egy másik programból való kivágása vagy másolása után érhető el
CTRL+N	Új, üres munkafüzet létrehozása	CTRL+W	A kijelölt munkafüzetablak bezárása
CTRL+O	A fájlok megnyitására vagy keresésére szolgáló Megnyitás párbeszédpanel megjelenítése	CTRL+X	A kijelölt cellák kivágása
CTRL+SHIFT+O	A megjegyzést tartalmazó összes cella kijelölése	CTRL+Y	A legutóbbi parancs vagy művelet megismétlése, ha lehetséges
		CTRL+Z	Az utoljára alkalmazott parancs visszavonása vagy az utoljára megadott bejegyzés törlése a Visszavonás paranccsal

**Megjegyzés:** A CTRL+E, a CTRL+J, a CTRL+M és a CTRL+Q billentyűkombináció jelenleg még nincs kiosztva