

Billentyű	Leírás
ESC	<p>A cella vagy a szerkesztőléc bejegyzésének elvetése</p> <p>Megnyitott menü vagy almenü, párbeszédpanel, illetve üzenetablak bezárása</p> <p>Teljes képernyős üzemmód lezárása, ha éppen ez az aktuális üzemmód, és visszatérés a normál képernyőhöz, amelyen ekkor ismét megjelenik a menüszalag és az állapotsor</p>
BACKSPACE	<p>Egyetlen karakter törlése balra a szerkesztőlécen</p> <p>Ezen felül az aktív cella tartalmának törlése</p> <p>Cellaszerkesztési módban a beszúrási ponttól balra lévő karakter törlése</p>
DELETE	<p>A cellatartalom (adatok és képletek) törlése a kijelölt cellákból a cellaformátumok és -megjegyzések módosítása nélkül</p> <p>Cellaszerkesztési módban a beszúrási ponttól jobbra lévő karakter törlése</p>
HOME	<p>Ugrás a sor elejére a munkalapon</p> <p>Ugrás az ablak bal felső cellájára, ha a SCROLL LOCK billentyű be van kapcsolva.</p> <p>Az első parancs kiválasztása a menüben, ha látható menü vagy almenü</p> <p>CTRL+HOME – Ugrás a munkalap elejére</p> <p>CTRL+SHIFT+HOME – A cellák kijelölésének bővítése a munkalap elejéig</p>
END	<p>END – A Vége mód bekapcsolása, amelyben egy nyílbillentyű lenyomásával az aktív cella oszlopában vagy sorában a következő nem üres cellára lép. Ha a cellák üresek, az END, majd ezt követően egy nyílbillentyű lenyomásakor a sor vagy az oszlop utolsó cellájára lépés</p> <p>END – Látható menü vagy almenü esetén a menü utolsó parancsának a kijelölése</p> <p>CTRL+END – Ugrás a munkalap utolsó cellájára (legalsó felhasznált sor, legtávolabbi felhasznált oszlop). Ha a kurzor a szerkesztőlécen található, ugrás a szöveg végére</p> <p>CTRL+SHIFT+END – A kijelölés bővítése a munkalap legutolsó használatban lévő cellájáig (jobb alsó sarok). Ha a kurzor a szerkesztőlécen található, a CTRL+SHIFT+END billentyűparancs hatására az alkalmazás kijelöli a szerkesztőlécen a kurzor és a szöveg vége közötti szöveget – ez nem befolyásolja a szerkesztőléc magasságát</p>
PAGE UP	<p>Egy képernyővel felfelé lépés a munkalapon</p> <p>ALT+PAGE UP – Egy képernyővel balra lépés a munkalapon</p> <p>CTRL+PAGE UP – A munkafüzet előző lapjára lépés</p> <p>CTRL+SHIFT+PAGE UP – A munkafüzetben az aktuális és az előző munkalap kijelölése</p>
PAGE DOWN	<p>Egy képernyővel lefelé lépés a munkalapon</p> <p>ALT+PAGE DOWN – Egy képernyővel jobbra lépés a munkalapon</p> <p>CTRL+PAGE DOWN – A munkafüzet következő lapjára lépés</p> <p>CTRL+SHIFT+PAGE DOWN – A munkafüzetben az aktuális és a következő munkalap kijelölése</p>

Az Excel 2010 billentyűparancsai – Egyéb

Billentyű	Leírás
NYÍLBILLENTYŰK	<p>Lépés egy cellával felfelé, lefelé, balra vagy jobbra a munkalapon CTRL+NYÍLBILLENTYŰ – Ugrás a munkalapon az aktuális adatterület szélére</p> <p>SHIFT+NYÍLBILLENTYŰ – A kijelölés bővítése egy cellával</p> <p>CTRL+SHIFT+NYÍLBILLENTYŰ – A kijelölés bővítése az aktív cella sorának vagy oszlopának utolsó nem üres cellájáig, vagy ha a következő cella üres, a kijelölés bővítése a következő nem üres celláig</p> <p>BALRA vagy JOBBRA – Kijelölt menüszalag esetén az aktuálistól balra, illetve jobbra lévő menülap kiválasztása. Megnyitott vagy kijelölt almenü esetén váltás az almenü és a főmenü között. A menüszalag kijelölt lapfüle esetén a lapon található gombok közötti navigálás</p> <p>LE vagy FEL – A megnyitott menü vagy almenü következő vagy előző parancsának kijelölése. Ha a menüszalag egy lapja ki van jelölve, a billentyűkkel felfelé vagy lefelé lehet mozogni a lapcsoportban</p> <p>LE vagy ALT+LE – A kijelölt legördülő lista megnyitása</p>
ENTER	<p>Cellabejegyzés befejezése a cellából vagy a szerkesztőlécről, és (alapértelmezés szerint) az alatta levő cella kijelölése</p> <p>Ugrás az úrlapon a következő rekord első mezőjére</p> <p>Kijelölt menü megnyitása (a menüsor aktiválása az F10 billentyű megnyomásával), vagy a kijelölt parancshoz tartozó művelet végrehajtása</p> <p>ALT+ENTER – Új sor kezdése az adott cellában</p> <p>CTRL+ENTER – A kijelölt cellatartomány kitöltése az aktuális bejegyzéssel</p> <p>SHIFT+ENTER – Cellabejegyzés lezárása, és az aktuális cella fölötti cella kijelölése</p>
SZÓKÖZ	<p>Párbeszédpanelen a kijelölt gombhoz tartozó művelet végrehajtása, vagy a kijelölt jelölőnégyzet bejelölése, illetve jelölésének törlése. CTRL+Szóköz – A teljes oszlop kijelölése a munkalapon. SHIFT+Szóköz – A teljes sor kijelölése a munkalapon. CTRL+SHIFT+Szóköz – A teljes munkalap kijelölése</p> <ul style="list-style-type: none">Ha a munkalap tartalmaz adatokat, a CTRL+SHIFT+Szóköz billentyűkombináció hatására az alkalmazás kijelöli az aktuális területet. A CTRL+SHIFT+Szóköz másodszori lenyomására az alkalmazás kijelöli az aktuális területet és annak összegző sorait. A CTRL+SHIFT+Szóköz harmadszori lenyomására az alkalmazás kijelöli a teljes munkalapotHa egy objektum ki van jelölve, a CTRL+SHIFT+Szóköz billentyűkombináció hatására az alkalmazás kijelöli a munkalap összes objektumát <p>ALT+Szóköz – Az Excel ablak vezérlőmenüjének megjelenítése</p>
TAB	<p>A munkalapon egy cellával jobbra lépés</p> <p>Lépés a védett munkalapon a nem zárolt cellák között</p> <p>Ugrás a párbeszédpanelen a következő beállításra vagy beállításcsoportra</p> <p>SHIFT+TAB – Ugrás a munkalapon az előző cellára vagy a párbeszédpanelen az előző beállításra</p> <p>CTRL+TAB – Váltás a párbeszédpanel következő lapjára</p> <p>CTRL+SHIFT+TAB – Váltás a párbeszédpanel előző lapjára</p>