

Excel

Eingaben

Enter, Tab	Eingabe bestätigen
Alt+Enter	Zweite Zeile schreiben
F2	Zellinhalt bearbeiten
Tipp: Nochmal F2	Modus wechseln zwischen Zellen referenzieren/Cursor bewegen

Bewegen

Pos1	Springt zum Zeilenanfang
Strg+Pos1	Springt zum Dokumentanfang (Zelle A1)
Strg+←, ↑, →, ↓	Springt zum Ende des beschriebenen Bereiches
Strg+G	Gehe zu Zelladresse
Strg+Bild ↑, ↓	Tabellenblatt wechseln

Markieren

Shift ←, ↑, →, ↓	Markiert Zellenweise
Strg+Shift ←, ↑, →, ↓	Markiert einen Block in die jeweilige Richtung
STRG+A	Markiert geschlossenen Datenbereich
Tipp: Nochmal Strg+A	Gesamtes Blatt markieren
Shift+Leertaste	Markiert die aktuelle Zeile
STRG+Leertaste	Markiert die aktuelle Spalte

Einfügen

Strg+.	Aktuelles Datum einfügen
F11	Neues Diagramm (Vorher Datenbereich klicken)
Shift+F11	Neues Tabellenblatt

Formeln

Strg+Shift+`	Formeln anzeigen
F4	Absoluter Bezug/Bezugsart ändern


Formatieren

Fett	STRG+Shift+F
<i>Kursiv</i>	STRG+Shift+K
<u>Unterstrichen</u>	STRG+Shift+U

Programm

Strg+N	Neue Arbeitsmappe
Strg+S	Speichern
Strg+W	Arbeitsmappe schließen
Strg+P	Drucken
Strg+F	Suchen (Tipp: Hier alle Suchen)
Alt	Tastenbefehle im Menüband anzeigen

Allgemein

	Kopieren	Strg+C
	Ausschneiden	Strg+X
	Einfügen	Strg+V
	Inhalte einfügen	Strg+Alt+V
	Rückgängig	Strg+Z
	Letzten Befehl wiederholen	Strg+Y