

Nyttige tastaturgenveje i MS Excel



1. Ctrl + N: Opret en ny arbejdsbog
2. Ctrl + O: Åbn en eksisterende arbejdsbog
3. Ctrl + S: Gem arbejdsbogen
4. Ctrl + C: Kopier markeret indhold
5. Ctrl + X: Klip markeret indhold
6. Ctrl + V: Indsæt indhold
7. Ctrl + Z: Fortryd sidste handling
8. Ctrl + Y: Gentag sidste handling
9. F2: Rediger den aktive celle
10. Ctrl + 1: Åbn dialogboksen Formatér celler
11. Ctrl + Shift + L: Indsæt filter
12. Ctrl + F: Find
13. Ctrl + H: Erstat
14. Ctrl + ;: Indsæt dags dato
15. Ctrl + Shift + :: Indsæt aktuelt klokkeslæt
16. Ctrl + Shift + \$: Anvend valutaformat
17. Ctrl + Shift + %: Anvend procentformat
18. Ctrl + Shift + #: Anvend datoformat
19. Alt + =: Indsæt autosum i aktiv celle
20. Ctrl + Shift + &: Tilføj kantlinje til markerede celler