



Se déplacer dans les classeurs ou les feuilles

Ctrl + Page Down / Ctrl + Page Up	Passer à la feuille suivante / précédente
↑ / ↓ / → ou ← / ↔ / ↕	Se déplacer vers les cellules voisines
Ctrl + ↑ / Ctrl + ↓ / Ctrl + ← / Ctrl + →	Se déplacer vers la prochaine cellule contenant des données
Arrêt défil	Verrouiller / activer le déplacement par cellules à l'aide des flèches
Ctrl + Page Up / FIN	Aller à la première / dernière cellule utilisée d'une feuille
Ctrl + F / H	Rechercher / Rechercher et remplacer
Ctrl + T	et saisir les coordonnées de la cellule Atteindre une cellule

Les fonctions les plus courantes

=AUJOURDHUI()	Donner la date courante
=MAINTENANT()	Donner la date et l'heure
=SOMME()	Additionner les valeurs de cellules
=MOYENNE()	Faire la moyenne des cellules
=MIN()	Retourner la plus petite valeur parmi les cellules
=MAX()	Retourner la plus grande valeur parmi les cellules

Mettre en forme les cellules

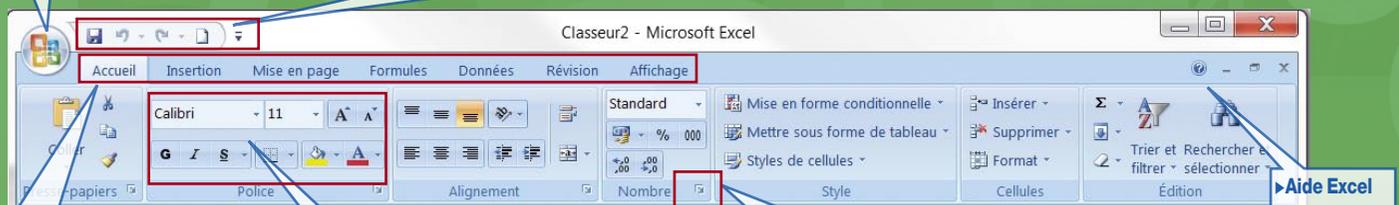
Ctrl + Alt + F	Afficher la boîte de dialogue format de cellule
Ctrl + ;	Afficher la date dans une cellule
Ctrl + :	Afficher l'heure dans une cellule
Ctrl + M	Mettre la cellule au format monétaire (euro)
Ctrl + J	Mettre au format date
Alt + →	Passer à la ligne dans une cellule
Ctrl + B / I / U	Mettre le contenu en gras / italique / souligné
Ctrl + K	Insérer un lien hypertexte

Les raccourcis claviers essentiels

Alt + F	Ouvrir le menu Bouton Office
Ctrl + N	Créer un nouveau classeur
Ctrl + O	Ouvrir un classeur existant
Alt + F11	Ajouter une feuille à un classeur
Ctrl + F9 / F5	Réduire / agrandir le classeur sélectionné
Ctrl + W	Fermer le classeur sélectionné
Ctrl + Z	Annuler la dernière action
Ctrl + Y	Rétablir la dernière action
Ctrl + S	Enregistrer
F12	Enregistrer sous
Ctrl + P	Imprimer
F1	Ouvrir l'aide

► **Bouton Office** donne accès aux fonctions basiques (ouvrir, enregistrer, imprimer, etc.) et aux options d'Excel.

► **Barre d'accès rapide** permet de regrouper des raccourcis vers des outils utilisés fréquemment (clic droit sur un outil pour l'ajouter à cette barre).



► **Onglets outils** donne accès à des groupes d'outils thématiques.

► **Groupes d'outils** contient ici les outils thématiques réservés à la mise en forme de la police.

► **Boîtes de dialogue** ouvre des boîtes de dialogue pour les réglages avancés d'un groupe outils.

► Astuces

Pour afficher et masquer le ruban : **CTRL + F1**

Pour naviguer dans le ruban à l'aide du clavier : **Alt** puis la lettre correspondant à l'outil choisi

Pour agrandir l'espace d'affichage de la Barre de formule : **Ctrl + Maj + U**

