

Tastensymbole und ihre Bedeutungen

In unseren Übersichten symbolisiert das Zeichen „+“ die Kombination von zwei oder mehr Tasten. So steht zum Beispiel $\wedge + -$ für das gleichzeitige Drücken der Tasten \wedge und $-$. Von dieser Systematik gibt es nur eine Ausnahme: Bei der Tastenkombination $\wedge + +$ drücken Sie die Tasten \wedge und das Pluszeichen, um eine Spalte oder Zeile einzufügen.

Symbol	Taste
\leftrightarrow	Eingabe / Return
$_$	Leertaste
\wedge	Strg / Ctrl
\uparrow	Umschalt / Shift
\uparrow	Pfeil hoch
\rightarrow	Pfeil rechts
\downarrow	Pfeil runter
\leftarrow	Pfeil links
\curvearrowright	Pos1
\curvearrowleft	Ende
\Updownarrow	Seite hoch / Bild auf
\Downuparrow	Seite runter / Bild ab

Bearbeiten

Taste	Befehl
Alt + \leftrightarrow	Zeilenumbruch in Zelle einfügen
F4	wiederherstellen oder wiederholen
$\wedge + +$	Spalte oder Zeile einfügen
$\wedge + -$	Spalte oder Zeile löschen
$\wedge + .$	Datum einfügen
$\wedge + \uparrow + .$	Uhrzeit einfügen
$\wedge + K$	Link einfügen
$\wedge + ,$	Formel der Zelle drüber einfügen
$\wedge + \uparrow + ,$	Inhalt der Zelle drüber einfügen
$\wedge + 8$	Spalte ausblenden
$\wedge + \uparrow + 8$	Spalte einblenden
$\wedge + 9$	Zeile ausblenden
$\wedge + \uparrow + 9$	Zeile einblenden
$\wedge + A$	alle Zellen auswählen
$\uparrow + _$	ganze Zeile auswählen
$\wedge + _$	ganze Spalte auswählen
$\wedge + \uparrow + \curvearrowleft$	Spalte bis zum Ende auswählen
$\wedge + \uparrow + \curvearrowright$	Spalte bis zum Anfang auswählen
$\wedge + 1$	ausgewählte Zellen formatieren
$\wedge + R$	alle Inhalte in ausgewählten Zellen löschen
$\wedge + L$	Tabelle aus ausgewählten Zellen erzeugen

Taste	Befehl
^ + ↑ + 7	aktuelle Matrix auswählen
^ + F	suchen
^ + H	suchen und ersetzen
↑ + F2	Kommentar einfügen / bearbeiten
^ + ↑ + O	Zellen mit Kommentaren editieren
^ + F1	Menüband aus- und einblenden

Formatieren

Taste	Befehl
Alt + ↑ + #	Dialog "Formatvorlage" öffnen
^ + ↑ + -	Rahmen um markierte Zelle(n) zeichnen
^ + <	Rahmen um markierte Zelle(n) löschen
^ + 2	Fettschrift
^ + ↑ + 2	Fettschrift aufheben
^ + 3	Kursivschrift
^ + ↑ + 3	Kursivschrift aufheben
^ + 4	Unterstreichen
^ + ↑ + 4	Unterstreichung aufheben
^ + 5	Durchstreichen
^ + ↑ + 5	Durchstreichung aufheben
^ + ↑ + 1	Zahlenformat "Tausendertrennzeichen, 2 Dezimalstellen mit Vorzeichen" (zum Beispiel „100,00“)
^ + ↑ + 2	Zahlenformat "Wissenschaft mit 2 Nachkommastellen" (zum Beispiel „1,00E+00“)
^ + ↑ + 3	Zahlenformat "01. Jan 00"
^ + ↑ + 4	Zahlenformat "Währung mit 2 Nachkommastellen" (zum Beispiel „100
^ + ↑ + 5	Zahlenformat "Prozent ohne Dezimalstellen" (zum Beispiel „100%“)
^ + ↑ + 6	Zahlenformat "Standard" zuweisen (zum Beispiel „100“)

Navigieren

Taste	Befehl
F5	"Gehe zu" öffnen
^ + ↘	gehe zur letzten verwendeten Zelle
^ + ↓	gehe zur letzten Zelle der Spalte
^ + ↑ + ↓	markiere bis zur letzten Zelle der Spalte
^ + ↑	gehe zur ersten Zelle der Spalte
^ + ↑ + ↑	markiere bis zur ersten Zelle der Spalte
^ + ←	gehe zur ersten Zelle der Zeile
^ + ↑ + ←	markiere bis zur ersten Zelle der Zeile
^ + →	gehe zur letzten Zelle der Zeile
^ + ↑ + →	markiere bis zur letzten Zelle der Zeile

Taste	Befehl
^ + ↵	gehe zur ersten Zelle
^ + ↑ + ↵	markiere bis zur ersten Zelle
^ + ⌘	zum vorherigen Arbeitsblatt wechseln
^ + ⇧	zum nächsten Arbeitsblatt wechseln

Sonstiges

Taste	Befehl
F2	Zellinhalt bearbeiten
F3	Formelname einfügen
↑ + F3	“Funktion einfügen” öffnen
F9	alle Arbeitsblätter in allen geöffneten Arbeitsmappen berechnen
↑ + F9	aktives Arbeitsblatt berechnen
F11	neues Diagrammblatt einfügen
↑ + F11	neues Arbeitsblatt einfügen