

# Microsoft Excel 2019 raccourcis clavier

## Raccourcis fréquemment utilisés

Ctrl + W	Fermer un classeur
Alt + H	Accédez à l'onglet Accueil
Alt + A	Accédez à l'onglet Données
Ctrl + Maj + F3	Créer des noms à partir de la sélection

## Ruban: Travaillez dans le ruban avec le clavier

Ctrl + F1	Agrandir ou réduire le ruban
-----------	------------------------------

## Naviguer dans les cellules

Ctrl + Maj + End	Étendre la sélection de cellules à la dernière cellule utilisée dans la feuille de calcul (coin inférieur droit)
Ctrl + Debut	Passer au début d'une feuille de calcul

## Formatage des cellules

Ctrl + Maj + +	Ouvrez la boîte de dialogue Insérer pour insérer des cellules vides
Ctrl + Alt + V	Ouvrez la boîte de dialogue Collage spécial
Ctrl + D	Utilisez la commande Remplir pour copier le contenu et le format de la cellule la plus haute d'une plage sélectionnée dans les cellules ci-dessous

## Faire des sélections et effectuer des actions

Alt + Entrée	Démarrer une nouvelle ligne dans la même cellule
Ctrl + Entrée	Remplissez la plage de cellules sélectionnée avec l'entrée actuelle

## Utilisation des données, des fonctions et de la barre de formule

Ctrl + Maj + U	Développez ou réduisez la barre de formule
----------------	--

Ctrl + Alt + F9	Calculez toutes les feuilles de calcul dans tous les classeurs ouverts, qu'elles aient ou non changé depuis le dernier calcul
-----------------	---

Ctrl + Maj + A	Insérer des noms d'arguments et des parenthèses lorsque le point d'insertion se trouve à droite d'un nom de fonction dans une formule
----------------	---

Ctrl + E	Appelez Flash Fill pour reconnaître automatiquement les motifs dans les colonnes adjacentes et remplir la colonne actuelle
----------	--

Alt + F8	Créer, exécuter, modifier ou supprimer une macro
----------	--

Alt + F11	Ouvrez l'éditeur Microsoft Visual Basic pour applications
-----------	---

## Autres touches de raccourci utiles

Par exemple, Alt, W, P bascule la feuille de calcul en mode Mise en page.

## Touches de raccourci combinées

### CTRL

Ctrl + F	Affiche la boîte de dialogue Rechercher et remplacer, avec l'onglet Rechercher sélectionné
----------	--

Ctrl + Maj + Z	Utilise la commande Annuler ou Rétablir pour inverser ou restaurer la dernière correction automatique lorsque les balises actives de correction automatique sont affichées
----------------	--

## Astuce bonus

Source: pages d'aide de Microsoft Office

Dernière modification: 13/07/2021 20:36:24

Plus d'information: [defkey.com/fr/microsoft-excel-raccourcis-clavier?filter=basic](https://defkey.com/fr/microsoft-excel-raccourcis-clavier?filter=basic)

[Personnalisez ce PDF...](#)