

Excel

Mémo

Les raccourcis clavier

Se déplacer dans une feuille

Valider une saisie et se déplacer en bas.....	Entrée
Valider une saisie et se déplacer à droite	Tab(1)
Valider une saisie et se déplacer à gauche.....	Maj + Tab
Se déplacer à droite.....	→
Se déplacer à gauche.....	←
Se déplacer en haut.....	↑
Se déplacer en bas.....	↓
Dernière valeur d'une ligne	Ctrl + →
Première valeur d'une ligne	Ctrl + ←
Dernière valeur d'une colonne	Ctrl + ↓
Première valeur d'une colonne	Ctrl + ↑
Se déplacer d'un écran vers le bas.....	PageDown
Se déplacer d'un écran vers le haut	PageUp
Se déplacer d'un écran à droite	Alt + PageDown
Se déplacer d'un écran à gauche.....	Alt + PageUp
Atteindre la cellule A1	Ctrl + ⌘
Faire défiler horizontalement	Ctrl + Maj + roulette souris

¹ Utiliser la touche Tab pour bénéficier du retour chariot

Sélectionner, atteindre, modifier

Sélection ligne entière.....	Maj + Espace
Sélection colonne entière.....	Ctrl + Espace
Sélection plage de valeurs en ligne	Ctrl + ← ou Ctrl + →
Sélection plage de valeurs en colonne.....	Ctrl + ↓ ou Ctrl + ↑
Sélectionner toutes les cellules d'un tableau	Ctrl + *

Ajouter des cellules non adjacentes	Ctrl + bouton gauche
Activer / désactiver “étendre une sélection”	F8
Activer / désactiver ajout de cellules non adjacentes	Maj + F8
Afficher la fenêtre Atteindre	F5 ou Ctrl + T
Masquer ligne	Alt + Guillemets
Afficher ligne	Alt + Tiret du 8
Masquer colonne	Alt + (
Afficher colonne	Alt +)
Rechercher une valeur	Ctrl + F
Rechercher et remplacer une valeur	Ctrl + H
Ajouter cellule / ligne / colonne	Ctrl + +
Supprimer cellule / ligne / colonne	Ctrl + -
Ouvrir liste de choix	Alt + ↓
Atteindre feuille suivante	Ctrl + PageDown
Atteindre la feuille précédente	Ctrl + PageUp
Annuler une saisie	Échap
Remplissage automatique	Ctrl + E
Créer un graphique dans la feuille active	Alt + F1
Créer un graphique sur une nouvelle feuille	F11
Créer, exécuter une macro	Alt + F8
Ouvrir l'éditeur VBA	Alt + F11

Formater une cellule

Ouvrir la boîte de dialogue “Format de cellules”	Ctrl + Maj + 1
Gras	Ctrl + G
Italique	Ctrl + I
Souligné	Ctrl + U
Atteindre les options de Polices	Ctrl + Maj + P (ou F)
Format nombre général	Ctrl + !
Format monétaire	Ctrl + M
Format date	Ctrl + J
Format heure	Ctrl + Q
Format pourcentage	Ctrl + Maj + %
Format Scientifique (exponentiel base 10)	Ctrl + ^
Modifier le contenu d’une cellule	F2
Annuler	Ctrl + Z
Rétablir	Ctrl + Y
Afficher les options d’analyse rapide	Ctrl + Maj + Q

Retour à la ligne manuel	Alt + Entrée
Créer un hyperlien	Ctrl + K
Créer un tableau	Ctrl + L
Insérer, ouvrir, modifier une note	Maj + F2
Insérer, ouvrir, répondre à un commentaire	Ctrl + Maj + F2

Utiliser le presse-papiers

Copier une sélection	Ctrl + C
Couper une sélection	Ctrl + X
Coller presse-papier	Ctrl + V

Collage spécial depuis une feuille

Coller uniquement la valeur	Alt + L + V + V
Transposer	Alt + L + V + T
Coller le lien	Alt + L + V + N
Coller la formule uniquement	Alt + L + V + U

Collage spécial depuis la boîte de dialogue

Afficher la boîte de dialogue “Collage spécial”	Ctrl + Alt + V
Collage spécial	Appui sur la lettre indiquée

Gérer un classeur

Créer un nouveau classeur	Ctrl + N
Ouvrir un classeur	Ctrl + O
Fermer le classeur	Ctrl + W
Enregistrer	Ctrl + S
Enregistrer sous	F12
Insérer une nouvelle feuille	Maj + F11
Atteindre le classeur ouvert suivant	Ctrl + F6
Afficher / Masquer le ruban	Ctrl + F1
Développer ou réduire la barre de formule	Ctrl + Maj + U
Afficher les statistiques du classeur	Ctrl + Maj + G
Quitter Excel	Alt + F4

Calculer

Somme automatique	Alt + =
Appliquer un même calcul sur une plage	Ctrl + Entrée
Références absolues / relatives (dans un calcul)	F4
Valider un calcul matriciel	Ctrl + Maj + Entrée
Recopier une formule vers le bas	Ctrl + B
Recopier une formule vers la droite	Ctrl + D
Afficher la liste des noms d’un classeur	F3
Coller un nom (dans une formule)	F3
Ouvrir le “Gestionnaire de noms”	Ctrl + F3
Afficher / masquer les formules	Ctrl + 3
Calculer le classeur en entier	F9
Calculer la feuille uniquement	Maj + F9
Insérer une fonction	Maj + F3

Vérifier / Imprimer

Vérificateur d’orthographe	F7
Aperçu avant impression	Ctrl + P

Obtenir des caractères spéciaux

È	Alt + 0200
É	Alt + 0201
À	Alt + 0192
Ç	Alt + 128
Emojis et symboles	Windows + ;