Tastaturbefehle Excel für Mac – Standard.

© Sabine Hamann · 2006

Bearbeiten von Daten	
Bearbeiten der aktiven Zelle	Ctrl + U
Abbrechen der Eingabe in eine Zelle oder in die Funktionsleiste Formeln	Esc
Bearbeiten der aktivien Zelle und anschließendes Löschen des Zellinhaltes oder Löschen des Zeichens links von der Einfügemarke in der aktiven Zelle beim Bearbeiten des Zellinhaltes	←
Einfügen von Text in die aktive Zelle	⌘ + V
Abschließen der Eingabe in eine Zelle	↵
Eingeben einer Formel als Matrixformel	Ctrl + ⇧ + ↵
Anzeigen der Formelpalette nach der Eingabe eines gültigen Funktionsnamens in eine Formel	Ctrl + A
Einfügen der Argumentnamen und Klammern für eine Funktion nach der Eingabe eines gültigen Funktionsnamens in eine Formel	Ctrl + ⇧ + A
Einfügen, Löschen und Kopieren einer Auswahl	
Kopieren der Auswahl	⌘ + C
Ausschneiden der Auswahl	⌘ + X
Einfügen der Auswahl	⌘ + V
Löschen der Inhalte der Auswahl	←
Löschen der Auswahl	Ctrl + -
Rückgängigmachen der letzten Aktion	⌘ + Z
Einfügen von Leerzellen	Ctrl + ⇧ + +
Navigieren in der Auswahl	
Bewegen des Cursors von oben nach unten in der Auswahl (abwärts) oder Bewegen in die Richtung, die unter Bearbeiten im Dialogfeld Voreinstellungen (Excel --> Voreinstellungen) aktiviert wurde	↵
Bewegen des Cursors von unten nach oben in der Auswahl (aufwärts) oder Bewegen in die Richtung, die der Richtung entgegengesetzt ist, die unter Bearbeiten im Dialogfeld Voreinstellungen (Excel --> Voreinstellungen) aktiviert wurde	⇧ + ↵
Bewegen des Cursors von links nach rechts in der Auswahl oder Abwärtsbewegen um eine Zelle, wenn nur eine Spalte ausgewählt ist	Tab
Bewegen des Cursors von rechts nach links in der Auswahl oder Aufwärtsbewegen um eine Zelle, wenn nur eine Spalte ausgewählt ist	⇧ + Tab
Bewegen im Uhrzeigersinn zur nächsten Ecke der Auswahl	Ctrl + .
Bewegen des Cursors nach rechts in nicht benachbarten Auswahlen	Ctrl + ⌥ + →
Bewegen des Cursors nach links in nicht benachbarten Auswahlen	Ctrl + ⌥ + ←

Eingeben von Daten in ein Arbeitsblatt	
Abschließen der Eingabe in eine Zelle	↵
Beginnen einer neuen Zeile in derselben Zelle	Ctrl + ⌥ + ↵
Ausfüllen des ausgewählten Zellbereichs mit dem von Ihnen eingegebenen Text	Ctrl + ↵
Abschließen einer Zelleingabe und Wechseln nach oben in der Auswahl	⇧ + ↵
Abschließen einer Zelleingabe und Wechseln nach rechts in der Auswahl	Tab
Abschließen einer Zelleingabe und Wechseln nach links in der Auswahl	⇧ + Tab
Abbrechen einer Zelleingabe	Esc
Löschen des Zeichens links von der Einfügemarke oder Löschen der Auswahl	⟵
Löschen des Zeichens rechts von der Einfügemarke oder Löschen der Auswahl	Entf
Löschen des Textes bis zum Ende der Zeile	Ctrl + Entf
Bewegen um ein Zeichen nach oben, unten, links oder rechts	→ oder ← oder ↑ oder ↓
Bewegen an den Anfang der Zeile	Pos1
Wiederholen der letzten Aktion	⌘ + Y
Bearbeiten eines Zellkommentars	⇧ + F2
Erstellen von Namen aus Zeilen- und Spaltenbeschriftungen	Ctrl + ⇧ + F3
Ausfüllen nach unten	Ctrl + D
Ausfüllen nach rechts	Ctrl + R
Abschließen einer Zelleingabe und Wechseln nach unten in der Auswahl	↵
Festlegen eines Namens	Ctrl + F3
Anmerkung Einige Tastenkombinationen stehen möglicherweise nicht zur Verfügung, wenn Sie eine Apple USB-Tastatur des Typs M2452 verwenden, die mit dem iMac, Power Mac G4 oder Macintosh Server G4 geliefert wird.	

Arbeiten in Zellen oder im Eingabefeld Formeln	
Bearbeiten der aktiven Zelle und anschließendes Löschen des Zellinhaltes oder Löschen des Zeichens links von der Einfügemarke in der aktiven Zelle beim Bearbeiten des Zellinhaltes	⟵
Abschließen der Eingabe in eine Zelle	↵
Eingeben einer Formel als Matrixformel	Ctrl + ⇧ + ↵
Abbrechen der Eingabe in eine Zelle oder in die Funktionsleiste Formeln	Esc
Anzeigen der Formelpalette nach der Eingabe eines gültigen Funktionsnamens in eine Formel	Ctrl + A
Einfügen der Argumentnamen und Klammern für eine Funktion nach der Eingabe eines gültigen Funktionsnamens in eine Formel	Ctrl + ⇧ + A
Einfügen eines Hyperlinks	⌘ + K
Aktivieren eines Hyperlinks	↵ (in einer Zelle mit Hyperlink)
Bearbeiten der aktiven Zelle und Positionieren der Einfügemarke am Ende der Zeile	Ctrl + U
Einfügen einer Funktion in eine Formel	⇧ + F3

© Sabine Hamann · 2006

Berechnen aller Blätter in allen geöffneten Arbeitsmappen	⌘ + =
Berechnen des aktiven Arbeitsblattes	⇧ + F9
Beginnen einer Formel	= (Gleichheitszeichen)
Einfügen der Formel AutoSumme	⇧ + ⌘ + T
Eingeben des Datums	Ctrl + ; (Semikolon)
Eingeben der Uhrzeit	Ctrl + ⇧ + . (Doppelpunkt)
Kopieren des Wertes aus der Zelle über der aktiven Zelle in die Zelle oder die Funktionsleiste	Ctrl + ⇧ + 2 (Anführungszeichen)
Wechseln zwischen der Anzeige von Zellwerten und der Anzeige von Zellformeln	Ctrl + ` (linker Apostroph)
Kopieren einer Formel aus der Zelle über der aktiven Zelle in die Zelle oder die Funktionsleiste	Ctrl + ' (Apostroph)
Anzeigen der AutoVervollständigen-Liste	⌥ + ↓
Festlegen eines Namens	Ctrl + F3
Formatieren von Daten	
Anzeigen des Dialogfeldes Formatvorlage	⌘ + ⇧ + L
Anzeigen des Dialogfeldes Zellen formatieren	⌘ + 1
Anwenden des Zahlenformats Standard	Ctrl + ⇧ + ~
Anwenden des Formats Währung mit zwei Dezimalstellen (negative Zahlen werden in Klammern angezeigt)	Ctrl + ⇧ + $
Anwenden des Formats Prozent ohne Dezimalstellen	Ctrl + ⇧ + %
Anwenden des Zahlenformats Wissenschaft mit zwei Dezimalstellen	Ctrl + ⇧ + ^
Anwenden des Formats Datum mit Tag, Monat und Jahr	Ctrl + ⇧ + #
Anwenden des Formats Zeit mit Stunden und Minuten und Angabe von A.M. oder P.M.	Ctrl + ⇧ + @
Anwenden des Formats Zahl mit zwei Dezimalstellen, einem 1000er-Trennzeichen und einem Minuzeichen (-) bei negativen Werten	Ctrl + ⇧ + !
Zuweisen eines Gesamtrahmens	⌘ + Alt + 0 oder ⌘ + Alt + → ⌘ + Alt + ← oder ⌘ + Alt + ↑ ⌘ + Alt + ↓
Entfernen von Rahmen	⌘ + Alt + – (Bindestrich)
Zuweisen oder Aufheben der fetten Formatierung	⌘ + B
Zuweisen oder Aufheben der kursiven Formatierung	⌘ + I
Zuweisen oder Aufheben einer Unterstreichung	⌘ + U
Zuweisen oder Aufheben einer durchgestrichenen Formatierung	⌘ + ⇧ + _ (Unterstrich)
Ausblenden von Zeilen	Ctrl + 9
Einblenden von Zeilen	Ctrl + ⇧ + ((öffnende Klammer)
Ausblenden von Spalten	Ctrl + 0
Einblenden von Spalten	Ctrl + ⇧ +) (schließende Klammer)
Hinzufügen oder Entfernen von Schatten zu Text	⌘ + ⇧ + W
Hinzufügen oder Entfernen einer Textgliederung	⌘ + ⇧ + D

© Sabine Hamann · 2006

Bewegen und Durchführen von Bildläufen in einem Arbeitsblatt oder einer Arbeitsmappe	
Bewegen um eine Zelle nach oben, unten, links oder rechts	[→], [←], [↑], [↓]
Bewegen an den Rand des aktuellen Datenbereichs	[Ctrl]+[→], [Ctrl]+[←], [Ctrl]+[↑], [Ctrl]+[↓]
Bewegen an den Anfang der Zeile	[Pos1]
Bewegen an den Anfang des Arbeitsblattes	[Ctrl]+[Pos1]
Bewegen zur letzten Zelle im Arbeitsblatt, d. h. der Zelle am Schnittpunkt der am weitesten rechts liegenden Spalte mit der letzten verwendeten Zeile (in die untere rechte Ecke), oder die Zelle gegenüber der ersten Zelle (normalerweise A1)	[Ctrl]+[Ende]
Bewegen um eine Bildschirmseite nach unten	[Page down]
Bewegen um eine Bildschirmseite nach oben	[Page up]
Bewegen um eine Bildschirmseite nach rechts	[⌥]+[Page down]
Bewegen um eine Bildschirmseite nach links	[⌥]+[Page up]
Wechseln zum nächsten Blatt in der Arbeitsmappe	[Ctrl]+[Page down]
Wechseln zum vorherigen Blatt in der Arbeitsmappe	[Ctrl]+[Page up]
Wechseln zur nächsten Arbeitsmappe bzw. dem nächsten Fenster	[Ctrl]+[Tab]
Wechseln zur vorherigen Arbeitsmappe bzw. dem vorherigen Fenster	[Ctrl]+[⇧]+[Tab]
Wechseln zum nächsten Ausschnitt in einer Arbeitsmappe, die geteilt wurde	[F6]
Wechseln zum vorherigen Ausschnitt in einer Arbeitsmappe, die geteilt wurde	[⇧]+[F6]
Durchführen eines Bildlaufs, um die aktive Zelle anzuzeigen	[Ctrl]+[⟵]
Anzeigen des Dialogfeldes Gehe zu	[Ctrl]+[G]
Anzeigen des Dialogfeldes Suchen	[⌘]+[F]
Wiederholen des letzten Vorgangs Suchen (gleich Weitersuchen)	[⌘]+[G]
Bewegen zwischen nichtgesperrten Zellen in einem geschützten Arbeitsblatt	[Tab]
Anmerkung: Einige Tastenkombinationen stehen möglicherweise nicht zur Verfügung, wenn Sie eine Apple USB-Tastatur des Typs M2452 verwenden, die mit dem iMac, Power Mac G4 oder Macintosh Server G4 geliefert wird.	
Gliedern von Daten	
Einblenden oder Ausblenden der Gliederungssymbole	[Ctrl]+[8]
Ausblenden von markierten Zeilen	[Ctrl]+[9]
Einblenden von markierten Zeilen	[Ctrl]+[⇧]+[(] (öffnende Klammer)
Ausblenden von markierten Spalten	[Ctrl]+[0] (Null)
Einblenden von markierten Spalten	[Ctrl]+[⇧]+[)] (schließende Klammer)

© Sabine Hamann · 2006

Seitenansicht und Drucken von Dokumenten	
Anzeigen des Dialogfeldes Drucken	⌘ + P
Arbeiten in der Seitenansicht	
Bewegen auf der Seite bei eingeschalteter Vergrößerung	→, ←, ↑, ↓
Bewegen um eine Seite bei ausgeschalteter Vergrößerung	Page down oder Page up
Springen zur ersten Seite bei ausgeschalteter Vergrößerung	Ctrl + ↑ oder Ctrl + ←
Springen zur letzten Seite bei ausgeschalteter Vergrößerung	Ctrl + ↓ oder Ctrl + →
Auswählen von Zellen mit bestimmten Eigenschaften	
Markieren der aktuellen Region um die aktive Zelle (die aktuelle Region ist ein Datenbereich, der von leeren Zielen und Spalten eingeschlossen wird)	Ctrl + ⇧ + *
Markieren der aktuellen Matrix, bei der es sich um die Matrix handelt, zu der die Zelle gehört	Ctrl + /
Markieren aller Zellen mit Kommentaren	⌘ + ⇧ + O (der Buchstabe O)
Markieren der Zellen in einer Zeile, die nicht dem Wert in der aktiven Zelle in dieser Zeile entsprechen. Sie müssen die Zeile beginnend mit der aktiven Zelle markieren.	Ctrl + \
Markieren der Zellen in einer Spalte, die nicht dem Wert in der aktiven Zelle in dieser Spalte entsprechen. Sie müssen die Spalte beginnend mit der aktiven Zelle markieren.	Ctrl + ⇧ + |
Markieren nur der Zellen, auf die sich Formeln innerhalb der Markierung beziehen	Ctrl + [
Markieren aller Zellen, auf die sich Formeln innerhalb der Markierung direkt oder indirekt beziehen	Ctrl + ⇧ + {
Markieren nur der Zellen mit Formeln, die sich direkt auf die aktive Zelle beziehen	Ctrl +]
Markieren aller Zellen mit Formeln, die sich direkt oder indirekt auf die aktive Zelle beziehen	Ctrl + ⇧ + }
Markieren nur sichtbarer Zellen in der aktuellen Markierung	⌘ + ⇧ + Z
Markieren von Zellen, Spalten oder Zeilen	
Markieren der aktuellen Region um die aktive Zelle (die aktuelle Region ist ein Datenbereich, der von leeren Zeilen und Spalten eingeschlossen wird)	Ctrl + ⇧ + *
Erweitern der Auswahl um eine Zelle	⇧ + →, ⇧ + ←, ⇧ + ↑, ⇧ + ↓
Erweitern der Markierung bis zur letzten nichtleeren Zelle in derselben Spalte oder Zeile wie die aktive Zelle	Ctrl + ⇧ + →, Ctrl + ⇧ + ←, Ctrl + ⇧ + ↑, Ctrl + ⇧ + ↓
Erweitern der Auswahl bis zum Anfang der Zeile	⇧ + Pos1
Erweitern der Markierung bis zum Anfang des Arbeitsblattes	Ctrl + ⇧ + Pos1
Erweitern der Markierung bis zur letzten verwendeten Zelle des Arbeitsblattes (rechte untere Ecke)	Ctrl + ⇧ + Ende
Markieren der gesamten Spalte	Ctrl + Leertaste
Markieren der gesamten Zeile	⇧ + Leertaste
Markieren des gesamten Arbeitsblattes	⌘ + A
Markieren nur der aktiven Zelle, wenn mehrere Zellen markiert sind	⇧ + ⟵
Erweitern der Auswahl um ein Fenster nach unten	⇧ + Page down

© Sabine Hamann · 2006

Erweitern der Auswahl um ein Fenster nach oben	⇧ + Page up
Markieren aller Objekte in einem Blatt, wenn ein Objekt markiert ist	Ctrl + ⇧ + Leertaste
Wechseln zwischen dem Ein- und Ausblenden von Objekten und dem Anzeigen von Platzhaltern für Objekte	Ctrl + 6
Einblenden oder Ausblenden der Standardsymbolleiste	Ctrl + 7
Aktivieren der Erweiterung einer Auswahl mit Hilfe der Pfeiltasten	F8
Hinzufügen eines weiteren Zellbereichs zur Auswahl oder Verwenden der Pfeiltasten zum Verschieben des hinzuzufügenden Bereichanfangs. Drücken Sie anschließend F8 und die Pfeiltasten, um den nächsten Bereich auszuwählen.	⇧ + F8
Anmerkung: Einige Tastenkombinationen stehen möglicherweise nicht zur Verfügung, wenn Sie eine Apple USB-Tastatur des Typs M2452 verwenden, die mit dem iMac, Power Mac G4 oder Macintosh Server G4 geliefert wird.	
Tastenkombinationen für Symbolleisten	
Eine Symbolleiste aktivieren	⌥ + F10
Die nächste oder vorhergehende Schaltfläche/das nächste oder vorhergehende Menü auf der Symbolleiste auswählen	Tab oder ⇧ + Tab (wenn eine Symbolleiste aktiviert ist)
Die nächste oder vorhergehende Symbolleiste auswählen	Ctrl + Tab oder Ctrl + ⇧ + Tab (wenn eine Symbolleiste aktiviert ist)
Die der ausgewählten Schaltfläche zugeordnete Aktion ausführen	↵
Tastenkombinationen für Fenster	
Wechseln zum nächsten Programm	⌘ + Tab
Wechseln zum vorherigen Programm	⌘ + ⇧ + Tab
Schließen des aktiven Arbeitsmappenfensters	⌘ + W
Wiederherstellen der Größe des aktiven Arbeitsmappenfensters	⌘ + F5
Wechseln zum nächsten Ausschnitt in einer Arbeitsmappe, die geteilt wurde	F6
Wechseln zum vorherigen Ausschnitt in einer Arbeitsmappe, die geteilt wurde	⇧ + F6
Wechseln zum nächsten Arbeitsmappenfenster	⌘ + F6
Wechseln zum vorhergehenden Arbeitsmappenfenster	⌘ + ⇧ + F6
Wiederherstellen der Fenstergröße	Ctrl + F5
Maximieren oder Wiederherstellen des Arbeitsmappenfensters	Ctrl + F10
Kopieren der Bildschirmanzeige in die Zwischenablage	⌘ + Ctrl + ⇧ + 3
Kopieren des Bildes der aktiven Fensters in die Zwischenablage (klicken Sie nach dem Drücken und Loslassen der Tasten in das Fenster, das kopiert werden soll).	⌘ + Ctrl + ⇧ + Feststelltaste + 3

© Sabine Hamann · 2006

Tastenkombinationen für Dialogfelder	
Wechseln zur nächsten Option oder Optionsgruppe	Tab
Wechseln zur vorherigen Option oder Optionsgruppe	⇧ + Tab
Wechseln zur nächsten Registerkarte in einem Dialogfeld	Ctrl + Tab oder Ctrl + Page down
Wechseln zur vorherigen Registerkarte in einem Dialogfeld	Ctrl + ⇧ + Tab oder Ctrl + Page up
Durchführen der Aktion, die der Standardbefehlsschaltfläche im Dialogfeld zugeordnet ist (die Schaltfläche mit der fett dargestellten Umrandung - oftmals die Schaltfläche OK)	↵
Abbrechen des Befehls und Schließen des Dialogfeldes	Esc
Tastenkombinationen zum Navigieren in der Hilfe	
Blättern jeweils um einen Bildschirm nach oben zum Beginn eines Hilfethemas	Page up
Blättern jeweils um einen Bildschirm nach unten zum Ende eines Hilfethemas	Page down
Blättern jeweils um eine Zeile nach oben zum Beginn eines Hilfethemas	↑
Blättern jeweils um eine Zeile nach unten zum Beginn eines Hilfethemas	↓
Wechseln zum vorherigen Hilfethema	⌘ + ←
Wechseln zum nächsten Hilfethema	⌘ + →
Kopieren der markierten Elemente in die Zwischenablage	⌘ + C
Schließen des Hilfefensters	⌘ + W
Arbeit mit Datenformularen	
Bewegen zum gleichen Feld im nächsten Datensatz	↓
Bewegen zum gleichen Feld im vorherigen Datensatz	↑
Bewegen zum nächsten Feld im Datensatz, das bearbeitet werden kann	Tab
Bewegen zum vorherigen Feld im Datensatz, das bearbeitet werden kann	⇧ + Tab
Bewegen zum ersten Feld im nächsten Datensatz	↵
Bewegen zum ersten Feld im vorherigen Datensatz	⇧ + ↵
Bewegen zum gleichen Feld um 10 Datensätze weiter	Page down
Bewegen zu einem neuen Datensatz	Ctrl + Page down
Bewegen zum gleichen Feld um 10 Datensätze zurück	Page up
Bewegen zum ersten Datensatz	Ctrl + Page up
Bewegen an den Anfang bzw. das Ende eines Feldes	Pos1 bzw. Ende
Erweitern einer Markierung bis zum Ende eines Feldes	⇧ + Ende
Erweitern einer Markierung bis zum Anfang eines Feldes	⇧ + Pos1
Bewegen in einem Feld um ein Zeichen nach links bzw. nach rechts	← oder →
Markieren des Zeichens links von der Einfügemarke	⇧ + ←
Markieren des Zeichens rechts von der Einfügemarke	⇧ + →

© Sabine Hamann · 2006

Arbeit mit dem Autofilter	
Anzeigen der AutoFilter-Liste für die aktuelle Spalte	Markieren der Zeile mit der Spaltenüberschrift und dann ⌥+↓
Auswählen des nächsten Elementes in der AutoFilter-Liste	↓
Auswählen des vorherigen Elementes in der AutoFilter-Liste	↑
Auswählen des ersten Elements (aufsteigend) in der AutoFilter-Liste	Pos1
Auswählen des letzten Elementes in der AutoFilter-Liste	Ende
Filtern der Liste unter Verwendung des in der AutoFilter-Liste ausgewählten Elementes	↵
Anmerkung: Einige der Tastenkombinationen stehen möglicherweise nicht zur Verfügung, wenn Sie eine Apple USB-Tastatur des Typs M2452 verwenden, die mit dem iMac, Power Mac G4 oder Macintosh Server G4 geliefert wird.	

Funktionstasten in Excel	
Rückgängig	F1
Ausschneiden von Text aus der aktiven Zelle	F2
Bearbeiten eines Zellkommentars	⇧+F2
Kopieren von Text aus der aktiven Zelle	F3
Einfügen einer Funktion in eine Formel	⇧+F3
Festlegen eines Namens	Ctrl+F3
Erstellen von Namen aus Zeilen- und Spaltenbeschriftungen	Ctrl+⇧+F3
Einfügen von Text in die aktive Zelle	F4
Wiederholen des letzten Befehls Suchen (Weitersuchen)	⇧+F4
Schließen des Fensters	Ctrl+F4
Gehe zu	F5
Anzeigen des Dialogfeldes Suchen	⇧+F5
Wiederherstellen der Fenstergröße	Ctrl+F5
Wechseln zum nächsten Fensterausschnitt	F6
Wechseln zum vorhergehenden Fensterausschnitt	⇧+F6
Wechseln zum nächsten Arbeitsmappenfenster	Ctrl+F6
Wechseln zum vorhergehenden Arbeitsmappenfenster	Ctrl+⇧+F6
Befehl Rechtschreibung	F7
Erweitern einer Auswahl	F8
Hinzufügen zur Auswahl	⇧+F8
Anzeigen des Dialogfeldes Makro	⌥+F8
Berechnen des aktiven Arbeitsblattes	⇧+F9
Anzeigen eines Kontextmenüs	⇧+F10
Maximieren oder Wiederherstellen des Arbeitsmappenfensters	Ctrl+F10
Aktivieren einer Symbolleiste	⌥+F10
Erstellen eines Diagramms	F11
Einfügen eines neuen Arbeitsblattes	⇧+F11
Einfügen einer Microsoft Excel 4.0-Makrovorlage	Ctrl+F11
Anzeigen des Visual Basic-Editors	⌥+F11
Befehl Speichern unter	F12

© Sabine Hamann · 2006

Befehl Speichern	⇧ + F12
Befehl Öffnen	Ctrl + F12
Befehl Drucken	Ctrl + ⇧ + F12

© Sabine Hamann · 2006