

1. Tastaturkombinationen

CTRL + A	Gesamtes Tabellenblatt markieren
CTRL + Home	Cursor auf erste Zelle (A1)
CTRL + End	Cursor auf letzte Zelle
CTRL + Shift + End	Gesamten Tabellenbereich markieren
CTRL + weitere Bereiche markieren	Unabhängige Tabellenbereiche markieren
F1	Hilfe
CTRL + C	Kopieren
CTRL + X	Ausschneiden
CTRL + V	Einfügen
F4	Letzte Aktion wiederholen
CTRL + 1	Zellen formatieren
Zellen und Spalten einfügen	Bereich markieren, CTRL +
Zellen und Spalten löschen	Bereich markieren, CTRL -

2. Menübefehle

Cursorrichtung einstellen

Excel – Optionen – Erweitert
Markierung nach dem Drücken der Eingabetaste verschieben nach
„*unten,oben,rechts,links*“

Druckbereich festlegen

Seitenlayout - Druckbereich

3. Tipps

Absoluter Zellbezug definieren:
Taste „F4“ im Zellbezug drücken