



## Consigli utili per usare la tastiera del pc al meglio

Ecco qualche consiglio utile per usare al meglio il vostro computer, ma soprattutto dei trucchi utili per la tastiera del vostro pc, spero vi sia di aiuto

- Ctrl + A – Seleziona tutto
- Ctrl + N – Grassetto
- Ctrl + C – Copia
- Ctrl + D – Compilazione
- Ctrl + B – Cerca
- Ctrl + G – Salva
- Ctrl + L – Sostituisci
- Ctrl + K – Italic
- Ctrl + U – Nuovo libro di lavoro
- Ctrl + A – Apri
- Ctrl + P – Stampa
- Ctrl + R – Niente bene
- Ctrl + S – Sottolineato
- Ctrl + V – Incolla
- Ctrl W – Chiudi
- Ctrl + X – Taglia
- Ctrl + Y – Ripetere
- Ctrl + Z – Annulla
- F1 – Aiuto
- F2 – Modifica
- F3 – Incolla il nome
- F4 – Ripeti l'ultima azione.
- F4 – Quando si inserisce una formula, si passa tra referenze assolute / relative

F5 – Vai a  
F6 – Pannello successivo  
F7 – Correttore ortografico  
F8 – Allargamento del modo.  
F9 – Ricalcolare tutti i libri  
F10 – Attiva la barra dei menu  
F11 – Nuova grafica  
F12 – Salva come  
Ctrl +:-Inserisci l'ora corrente  
Ctrl +;-Inserisci la data corrente.  
Ctrl + “- Copia il valore della cella sopra  
Ctrl + ‘- Copia la formula della cella in alto  
Cambiamento – Impostazione di compensazione per le funzioni aggiuntive nel menu Excel  
Shift + F1 – Cos'è?  
Shift + F2 – Modifica commento cella  
Shift + F3 – Incolla la funzione nella formula  
Shift + F4 – Trova il prossimo  
Maiusc + F5 – Cerca  
Maiusc + F6 – Pannello precedente  
Maiusc + F8 – Aggiungi alla selezione  
Shift + F9 – Calcolare il foglio di calcolo attivo  
Shift + F10 – Visualizzazione del menu a comparsa  
Shift + F11 – Nuovo foglio di calcolo  
Maiusc + F12 – Salva  
Ctrl + F3 – Imposta il nome  
Ctrl + F4 – Chiudere  
Ctrl + F5 – XL, dimensioni della finestra di ripristino  
Ctrl + F6 – Finestra del prossimo libro di lavoro  
Shift + Ctrl + F6 – Finestra del libro di lavoro precedente  
Ctrl + F7 – Sposta finestra  
Ctrl + F8 – Ridimensionamento finestra  
Ctrl + F9 – Minimizza il libro di lavoro  
Ctrl + F10 – Massimizza o ripristina la finestra  
Ctrl + F11 – Inserisci 4.0 foglio di macro  
Ctrl + F1 – Apri file  
Alt + F1 – Inserisci un grafico  
Alt + F2 – Salva come  
Alt + F4 – Uscita  
Alt + F8 – Finestra di dialogo macro  
Alt + F11 – Visual Basic Editor  
Alt + 64-@  
CTRL + Esc. Puoi tornare velocemente alla schermata iniziale. E qui non è successo nulla.  
Ctrl + Shift + F3 – Creare un nome usando i nomi dei tag di riga e colonna  
Ctrl + Shift + F6 – Finestra precedente  
Ctrl + Shift + F12 – Stampa  
Alt + Shift + F1 – Nuovo foglio di calcolo  
Alt + Shift + F2 – Salva  
Alt + = – AutoSum  
Ctrl + ‘- Cambia valore / visualizzazione della formula  
Ctrl + Shift + A – Inserisci i nomi degli argomenti nella formula  
Alt + freccia giù – lista di vista automatica  
Alt + ‘ – Formato di dialogo di stile

Ctrl + Shift + ~ – Formato generale  
Ctrl + Shift + !-Formato di coma  
Ctrl + Shift + @ – Formato dell'ora  
Ctrl + Shift + # – Formato della data  
Ctrl + Shift + \$ – Formato di valuta  
Ctrl + Shift + %-Formato percentuale  
Ctrl + Shift + ^ – Formato esponenziale  
Ctrl + Shift + & – Posizionare il bordo del contorno intorno alle celle selezionate  
Ctrl + Shift + \_ – Elimina il bordo del contorno  
Ctrl + Shift + \* – Seleziona la regione attuale  
Ctrl ++-Inserisci  
Ctrl + – – Elimina  
Ctrl + 1-Formato della finestra di dialogo  
Ctrl + 2-Nerina  
Ctrl + 3-corsivo  
Ctrl + 4-Sottolineato  
Ctrl + 5-Cancellato  
Ctrl + 6-Mostra / Nascondi oggetti  
Ctrl + 7-Mostra / Nascondi la barra degli strumenti standard  
Ctrl + 8-Alternare simboli di schema  
Ctrl + 9-Nascondi le linee  
Ctrl + 0-Nascondi colonne  
Ctrl + Shift + (-Mostra linee  
Ctrl + Shift +) – Mostra colonne  
Alt o F10 – Attiva il menu  
Ctrl + Tab – Nella barra degli strumenti: Prossima barra degli strumenti  
Shift + Ctrl + Tab – Nella barra degli strumenti: Barra degli strumenti precedente  
Ctrl + Tab – In un libro: attiva il seguente libro  
Maiusc + Ctrl + Tab – In una cartella: attivare la cartella precedente  
Scheda – Prossimo strumento  
Maiusc + Tabulatore – Strumento precedente  
Entra – Ordina  
Maiusc + Ctrl + F – Elenco a discesa dei font  
Maiusc + Ctrl + F + F – Formato finestra di dialogo delle celle Fonte scheda  
Maiusc + Ctrl + P – Elenco a discesa di dimensioni del punto.

[Read More](#)

---