

# קיצורי מקשים ומקשים ייעודיים של Excel

הרשימות הבאות מכילות מקשי קיצור משולבים של CTRL, מקשים ייעודיים ומספר מקשי קיצור נפוצים אחרים ביחד עם תיאורי הפונקציונליות שלהם.

**עצה** כדי להשאיר הפניה זו זמינה בעת עבודה, יתכן שברצונך להדפיס נושא זה. כדי להדפיס נושא זה, הקש CTRL+P.

**הערה** אם לפעולה שבה אתה משתמש אין לעיתים קרובות מקש קיצור, באפשרותך ליצור מקש קיצור על-ידי רישום מאקרו.

## בנושא זה

מקשי קיצור משולבים של CTRL

מקשים ייעודיים

מקשי קיצור יעילים אחרים

## מקשי קיצור משולבים של CTRL

תיאור	מקש
מבטל הסתרה של שורות מוסתרות כלשהן בבחירה.	CTRL+SHIFT+(
מבטל הסתרה של עמודות מוסתרות כלשהן בבחירה.	CTRL+SHIFT+)
מחיל את גבול המתאר על התאים הנבחרים. מסיר את גבול המתאר מהתאים הנבחרים.	CTRL+SHIFT+& CTRL+SHIFT_
מחיל את תבנית המספר 'כללי'.	CTRL+SHIFT+~
מחיל את התבנית 'מטבע' עם שני מקומות עשרוניים (מספרים שליליים יופיעו בין סוגריים).	CTRL+SHIFT+\$
מחיל את התבנית 'אחוזים' ללא מקומות עשרוניים.	CTRL+SHIFT+%
מחיל את תבנית המספר המעריכית עם שני מקומות עשרוניים.	CTRL+SHIFT+^
מחיל את התבנית 'תאריך' עם היום, החודש והשנה.	CTRL+SHIFT+#
מחיל את התבנית 'שעה' עם השעה והדקה, תוך ציון AM או PM.	CTRL+SHIFT+@
מחיל את התבנית 'מספר' עם שני מקומות עשרוניים, מפריד אלפים וסימן המינוס (-) לערכים שליליים.	CTRL+SHIFT+!
בוחר את האזור הנוכחי מסביב לתא הפעיל (אזור הנתונים התחום בין שורות ריקות ועמודות ריקות).	CTRL+SHIFT+*
בדוח PivotTable, הוא בוחר את דוח PivotTable בשלמותו.	
מזין את השעה הנוכחית.	CTRL+SHIFT+:
העתקת הערך מהתא שמעל לתא הפעיל אל התא או אל שורת הנוסחאות.	CTRL+SHIFT+"

תיאור	מקש
הצגת תיבת הדו-שיח <b>הוספה</b> להוספת תאים ריקים.	CTRL+SHIFT+Plus (+)
הצגת תיבת הדו-שיח <b>מחק</b> למחיקת תאים נבחרים.	CTRL+Minus (-)
מזין את התאריך הנוכחי.	;+CTRL
עובר בין הצגת ערכי תא להצגת נוסחאות בגליון העבודה.	CTRL+'`
העתקת נוסחה מהתא שמעל לתא הפעיל אל התא או אל שורת הנוסחאות.	'+CTRL
הצגת תיבת הדו-שיח <b>עיצוב תאים</b> .	CTRL+1
החלה או הסרה של עיצוב מודגש.	CTRL+2
החלה או הסרה של עיצוב נטוי.	CTRL+3
החלה או הסרה של קו תחתון.	CTRL+4
החלה או הסרה של עיצוב קו חוצה כפול.	CTRL+5
מעבר בין הסתרת אובייקטים, הצגת אובייקטים והצגת מצייני מיקום לאובייקטים.	CTRL+6
הצגה או הסתרה של סמלי החלוקה לרמות.	CTRL+8
הסתרת השורות הנבחרות.	CTRL+9
מסתיר את העמודות שנבחרו.	CTRL+0
בוחר בגליון עבודה שלם .	
אם גליון העבודה מכיל נתונים CTRL+A, בוחר את האזור הנוכחי. הקשת CTRL+A פעם שניה בוחרת את האזור הנוכחי ואת שורות התקציר שלו. הקשת CTRL+A פעם שלישית בוחרת את גליון העבודה בשלמותו.	CTRL+A

## מקש

## תיאור

כאשר נקודת הכניסה נמצאת מימין לשם של פונקציה בנוסחה, מציג את תיבת הדו-שיח <b>פונקציית ארגומנטים</b> .	
CTRL+SHIFT+A מוסיף את שמות הארגומנט והסוגריים כאשר נקודת הכניסה נמצאת מימין לשם של פונקציה בנוסחה. החלה או הסרה של עיצוב מודגש. מעתיק את התאים שנבחרו .	CTRL+B
CTRL+C שלאחריו בא CTRL+C נוסף מציג את הלוח. שימוש בפקודה <b>מלא כלפי מטה</b> כדי להעתיק את התכנים ואת התבנית של התא העליון ביותר של טווח נבחר לתוך התאים שמתחתיו. הצגת תיבת הדו-שיח <b>חיפוש והחלפה</b> כאשר הכרטיסיה <b>חיפוש</b> נבחרה .	CTRL+C
שימוש בפקודה <b>מלא כלפי מטה</b> כדי להעתיק את התכנים ואת התבנית של התא העליון ביותר של טווח נבחר לתוך התאים שמתחתיו. הצגת תיבת הדו-שיח <b>חיפוש והחלפה</b> כאשר הכרטיסיה <b>חיפוש</b> נבחרה .	CTRL+D
SHIFT+F5 גם מציג את הכרטיסיה הזו, בעוד ש SHIFT+F4 -חוזר על הפעולה <b>חיפוש</b> האחרונה.	CTRL+F
CTRL+SHIFT+F פותח את תיבת הדו-שיח <b>עיצוב תאים</b> כאשר הכרטיסיה <b>גופן</b> נבחרה. הצגת תיבת הדו-שיח <b>מעבר אל</b> .	CTRL+G
F5 גם מציג את תיבת דו-שיח זו. הצגת תיבת הדו-שיח <b>חיפוש והחלפה</b> כאשר הכרטיסיה <b>החלפה</b> נבחרה.	CTRL+H
החלה או הסרה של עיצוב נטוי.	CTRL+I

תיאור	מקש
הצגת תיבת הדו-שיח <b>הוספת היפר-קישור</b> עבור היפר-קישורים חדשים, או לחלופין, הצגת תיבת הדו-שיח <b>עריכת היפר-קישור</b> להיפר-קישורים קיימים נבחרים.	CTRL+K
יצירת חוברת עבודה חדשה וריקה הצגת תיבת הדו-שיח <b>פתיחה לפתיחה</b> או לחיפוש של קובץ.	CTRL+N
CTRL+SHIFT+O בוחר את כל התאים המכילים הערות. הצגת תיבת הדו-שיח <b>הדפסה</b> .	CTRL+O
CTRL+SHIFT+P פותח את תיבת הדו-שיח <b>עיצוב תאים</b> כאשר הכרטיסיה <b>גופן</b> נבחרה. שימוש בפקודה <b>מלא ימינה</b> כדי להעתיק את התכנים ואת התבנית של התא השמאלי ביותר של טווח נבחר לתוך התאים שממין. שומר את הקובץ הפעיל עם שם הקובץ, מיקומו ותבניתו הנוכחיים.	CTRL+P
התכנים ואת התבנית של התא השמאלי ביותר של טווח נבחר לתוך התאים שממין. שומר את הקובץ הפעיל עם שם הקובץ, מיקומו ותבניתו הנוכחיים.	CTRL+R
הצגת תיבת הדו-שיח <b>יצירת טבלה</b> . החלה או הסרה של קו תחתון.	CTRL+S
הצגת תיבת הדו-שיח <b>יצירת טבלה</b> . החלה או הסרה של קו תחתון.	CTRL+T
CTRL+SHIFT+U מעבר בין הרחבה וכיווץ של שורת הנוסחאות. מוסיף את תכני הלוח בנקודת הכניסה ומחליף כל בחירה. זמין רק לאחר גזירה או העתקה של אובייקט, של טקסט או של תכני תא.	CTRL+U
CTRL+ALT+V מציג את תיבת הדו-שיח <b>הדבקה מיוחדת</b> . תיבת דו-שיח זו זמינה רק	CTRL+V

תיאור	מקש
לאחר שגזרת או העתקת אובייקט, טקסט או תוכן תא בגליון עבודה או בתוכנית אחרת. סגירה של חלון חוברת העבודה הנבחר. גזירת התאים הנבחרים.	CTRL+W CTRL+X
חזרה על הפקודה או הפעולה האחרונה, אם הדבר אפשרי.	CTRL+Y
שימוש בפקודה <b>ביטול</b> כדי להפוך את הפקודה האחרונה או כדי למחוק את הערך האחרון שהוקלד.	
CTRL+SHIFT+Z משתמש בפקודה <b>ביטול</b> או בפקודה <b>בצע שוב</b> כדי להפוך או לשחזר את התיקון האוטומטי האחרון בעת הצגת התגיות החכמות של התיקון האוטומטי.	CTRL+Z

לראש הדף

## מקשים ייעודיים

מקש תיאור

הצגת חלונית המשימות <b>עזרה של</b> Microsoft Office Excel.	
CTRL+F1 מציג או מסתיר את רצועת הכלים, רכיב של ממשק המשתמש של Microsoft Office Fluent.	F1
ALT+F1 יוצר תרשים של הנתונים בטווח הנוכחי.	
ALT+SHIFT+F1 מוסיף גליון עבודה חדש. עריכת התא הפעיל והצבת נקודת הכניסה בסוף תכני התא. כמו כן, העברה של נקודת הכניסה לשורת הנוסחאות כאשר העריכה בתא מבוטלת.	F2

## מקש תיאור

SHIFT+F2 מוסיף או עורך הערת תא.

CTRL+F2 מציג את החלון 'הצג לפני הדפסה'.

הצגת תיבת הדו-שיח **הדבקת שם**.

F3

SHIFT+F3 מציג את תיבת הדו-שיח **הוספת פונקציה**.

חזרה על הפקודה או הפעולה האחרונה, אם הדבר אפשרי.

F4

CTRL+F4 סוגר את חלון חוברת העבודה הנבחר.

הצגת תיבת הדו-שיח **מעבר אל**.

F5

CTRL+F5 משחזר את גודלו של חלון חוברת העבודה הנבחר.

מעבר בין גליון העבודה, רצועת הכלים, חלונית המשימות ובקורות שינוי גודל תצוגה. בגליון עבודה מפוצל (תפריט **תצוגה**, **נהל חלון** **זה**, **הקפא חלוניות**, הפקודה **פצל חלון** F6), (כולל את חלוניות הפיצול בעת מעבר בין חלוניות ובין אזורי רצועת הכלים).

F6

SHIFT+F6 עובר בין גליון העבודה, בקורות שינוי גודל תצוגה,

חלונית המשימות ורצועת הכלים.

CTRL+F6 עובר לחלון חוברת העבודה הבא כאשר יותר מחלון

אחד של חוברת העבודה פתוח.

הצגת תיבת הדו-שיח **איות** כדי לבדוק איות בגליון העבודה הפעיל או בטווח הנבחר.

F7

CTRL+F7 מבצע את הפקודה **Move** בחלון חוברת העבודה

כאשר חלון זה אינו מוגדל. השתמש במקשי החיצים כדי להזיז את החלון ולסיום הקש, ENTER, או לחלופין, הקש ESC כדי לבטל.

הפעלה וכיבוי של מצב הרחבה. במצב הרחבה, מופיע **בחירה**

**מורחבת** בשורת המצב ומקשי החיצים מבצעים את הרחבת

F8

הבחירה.

## מקש תיאור

SHIFT+F8 מאפשר לך להוסיף תא או טווח שאינם סמוכים לבחירה של תאים על-ידי שימוש במקשי החיצים.

CTRL+F8 מבצע את הפקודה **שנה גודל** בתפריט **בקה** של חלון חוברת העבודה) כאשר חלון עבודה אינו מוגדל.

ALT+F8 מציג את תיבת הדו-שיח **מאקרו** כדי ליצור, להפעיל, לערוך או למחוק מאקרו.

חישוב כל גליונות העבודה בכל חוברות העבודה הפתוחות.

SHIFT+F9 מחשב את גליון העבודה הפעיל.

CTRL+ALT+F9 מחשב את כל גליונות העבודה בכל חוברות העבודה הפתוחות, ללא תלות בשינויים שנערכו בהם מאז החישוב האחרון. F9

CTRL+ALT+SHIFT+F9 מבצע בדיקה חוזרת של נוסחאות תלויות ולאחר מכן מחשב את כל התאים בכל חוברות העבודה הפתוחות, לרבות תאים שאינם מסומנים לשם חישוב.

CTRL+F9 ממזער את חלון חוברת העבודה לסמל מפעיל או מבטל עצות מקשים.

SHIFT+F10 מציג את תפריט הקיצור עבור פריט נבחר.

ALT+SHIFT+F10 מציג את התפריט או את ההודעה עבור תג חכם. אם יש יותר מתג חכם אחד, הוא עובר לתג החכם הבא ומציג את התפריט או את ההודעה שלו. F10

CTRL+F10 מגדיל או משחזר את חלון חוברת העבודה הנבחר. יצירת תרשים של הנתונים בטווח הנוכחי. F11



## מקש תיאור

SHIFT+F11 מוסיף גליון עבודה חדש.

ALT+F11 פותח את עורך Microsoft Visual Basic, שבו ניתן ליצור מאקרו על-ידי שימוש ב Visual Basic for Applications (VBA).

F12 הצגת תיבת הדו-שיח שמירה בשם.

לראש הדף

# מקשי קיצור יעילים אחרים

## תיאור

## מקש

מעבר של תא אחד כלפי מעלה, כלפי מטה, ימינה או שמאלה בגליון עבודה .

CTRL+ מקש חץ עובר לקצה של אזור נתונים הנוכחי בגליון עבודה.

SHIFT+ מקש חץ מרחיב את בחירת התאים בתא אחד.

CTRL+SHIFT+ מקש חץ מרחיב את בחירת התאים לתא האחרון שאינו ריק באותה עמודה או לשורה שבה נמצא התא הפעיל, או לחלופין, אם התא הבא ריק, הוא מרחיב את הבחירה לתא הבא שאינו ריק.

## מקשי חצים

חץ שמאלה או חץ ימינה בוחרים את הכרטיסיה משמאל או מימין בעת בחירה ברצועת הכלים. כאשר תפריט משנה נפתח או נבחר, מקשי חצים אלה עוברים בין התפריט הראשי לתפריט המשנה. בעת בחירה בכרטיסיה של רצועת הכלים, מקשים אלה מנווטים בלחצני הכרטיסיות.

חץ למטה או חץ למעלה בוחרים את הפקודה הקודמת או את הפקודה הבאה כאשר תפריט או תפריט משנה

## מקש

## תיאור

פתוחים. בעת בחירה בכרטיסיה של רצועת הכלים, מקשים אלה מנווטים למעלה או למטה בקבוצת הכרטיסיות.

בתיבת דו-שיח, מקשי חצים עוברים בין אפשרויות ברשימה נפתחת פעילה או בין אפשרויות מסוימות בקבוצת אפשרויות.

חץ למטה או ALT+ חץ למטה פותחים רשימה נפתחת נבחרת.

מוחק תו אחד משמאל בשורת הנוסחאות.

גם מנקה את תוכן התא הפעיל.

BACKSPACE

במצב עריכת תאים, מוחק את התו משמאל לנקודת הכניסה.

מסיר את תכני התא (נתונים ונוסחאות) מתאים נבחרים בלי להשפיע על תבניות או על הערות התאים.

DELETE

במצב עריכת תאים, מוחק את התו מימין לנקודת הכניסה.

מעבר לתא בפינה הימנית התחתונה של החלון בעת הפעלת SCROLL LOCK.

גם בוחר את הפקודה האחרונה בתפריט בעת שמופיע תפריט או תפריט משנה.

END

CTRL+END עובר לתא האחרון בגליון עבודה, בשורה הנמוכה ביותר בה נעשה שימוש בעמודה הימנית ביותר בה נעשה שימוש. אם הסמן נמצא בשורת הנוסחאות, CTRL+END מעביר את הסמן לסוף הטקסט.

CTRL+SHIFT+END מרחיב את בחירת התאים לתא האחרון שנעשה בו שימוש בגליון העבודה (בפינה הימנית התחתונה). אם הסמן נמצא בשורת הנוסחאות, CTRL+SHIFT+END בוחר את כל הטקסט בשורת הנוסחאות ממיקום הסמן עד לסוף - דבר זה אינו משפיע על גובה שורת הנוסחאות. השלמת ערך תא מהתא או משורת הנוסחאות ובוחר את התא שמתחת (כברירת מחדל).

בטופס נתונים, עובר לשדה הראשון ברשומה הבאה.

פתיחת תפריט נבחר (הקש F10 כדי להפעיל את שורת התפריטים), או לחלופין, ביצוע הפעולה עבור פקודה נבחרת.

בתיבת דו-שיח, ביצוע הפעולה המוקצית לברירת המחדל של לחצן הפקודה בתיבת הדו-שיח (הלחצן עם המתאר המודגש, בדרך כלל לחצן אישור).

ENTER

ALT+ENTER מתחיל שורה חדשה באותו תא.

CTRL+ENTER ממלא את טווח התאים שנבחר בערך הנוכחי.

SHIFT+ENTER משלים ערך תא ובוחר את התא שמעל. מבטל את הזנת הערך בתא או בשורת הנוסחאות.

סוגר תפריט או תפריט משנה, תיבת דו-שיח או חלון הודעות פתוחים.

ESC

סוגר גם מצב מסך מלא כאשר מצב זה מוחל, ומחזיר למצב מסך רגיל כדי להציג את 'רצועת הכלים' ושורת המצב שוב.

## מקש

## תיאור

מעבר לתחילת השורה בגליון עבודה.

מעבר לתא בפינה העליונה השמאלית של החלון כאשר  
SCROLL LOCK מופעל.

בחירת הפקודה הראשונה בתפריט כאשר תפריט או  
תפריט משנה נראים לעין.

HOME

CTRL+HOME עובר לתחילת גליון עבודה.

CTRL+SHIFT+HOME מרחיב את בחירת התאים  
לתחילת גליון העבודה  
עובר מסך אחד למטה בגליון עבודה .

ALT+PAGE DOWN עובר מסך אחד ימינה בגליון  
עבודה.

PAGE  
DOWN

CTRL+PAGE DOWN עובר לגליון הבא בחוברת  
עבודה.

CTRL+SHIFT+PAGE DOWN בוחר את הגליון  
הנוכחי ואת הגליון הבא בחוברת עבודה.  
מעבר מסך אחד למעלה בגליון עבודה.

ALT+PAGE UP עובר מסך אחד שמאלה בגליון  
עבודה.

PAGE UP

CTRL+PAGE UP עובר לגליון הקודם בחוברת עבודה.

CTRL+SHIFT+PAGE UP בוחר את הגליון הנוכחי  
ואת הגליון הבא החוברת עבודה.  
בתיבת דו-שיח, מבצע את הפעולה עבור הלחצן הנבחר,  
או לחלופין, בוחר או מנקה תיבת סימון.

מקש רווח

CTRL+SPACEBAR בוחר שלמה בגליון עבודה.

SHIFT+SPACEBAR בוחר שורה שלמה בגליון עבודה.

CTRL+SHIFT+SPACEBAR בוחר את גליון העבודה בשלמותו .

- אם גליון העבודה מכיל נתונים ,  
CTRL+SHIFT+SPACEBAR בוחר את האזור הנוכחי. הקשת CTRL+SHIFT+SPACEBAR פעם שניה בוחרת את האזור הנוכחי ואת שורות התקציר שלו. הקשת CTRL+SHIFT+SPACEBAR פעם שלישית בוחרת את גליון העבודה בשלמותו .
- בעת שאובייקט נבחר ,  
CTRL+SHIFT+SPACEBAR בוחר את כל האובייקטים בגליון עבודה.

ALT+SPACEBAR מציג את התפריט בקרה עבור חלון ה-Microsoft Office Excel -  
עובר תא אחד ימינה בגליון עבודה.

מעבר בין תאים לא נעולים בגליון עבודה מוגן.

מעבר לאפשרות הבאה או לקבוצת אפשרויות בתיבת דו-שיח.

TAB

SHIFT+TAB עובר לתא הקודם בגליון עבודה או לאפדרות הקודמת בתיבת דו-שיח.

CTRL+TAB עובר לכרטיסיה הבאה בתיבת דו-שיח.

**מקש**

**תיאור**

CTRL+SHIFT+TAB עובר לכרטיסיה הקודמת בתיבת

17-שיח.

לראש הדף

**חל על:** Excel 2007