

Summary of Shortcut Keys in Excel for Mac / Windows

Many marketers use Microsoft Excel every day, whether it's to create charts, analyze data, or run reports to present at the next team meeting.

Creating reports like this in Excel is time-consuming enough. How can we spend less time navigating, formatting, selecting, and entering formulas for our data? Wouldn't it be great if there were keyboard shortcuts that could help us get work done faster?

Below is a list of most of the major keyboard shortcuts and key combinations that can be used in Microsoft Excel.

Summary of Excel shortcuts in Windows

1. Shortcuts in Excel work with selected data areas

Select cells

Phím Shift + Space (Phím cách)	Chọn toàn bộ hàng.
Ctrl + Space (Phím cách)	Chọn toàn bộ cột.
Ctrl + phím Shift + * (dấu sao)	Chọn toàn bộ khu vực xung quanh các ô đang hoạt động.
Ctrl + a(hoặc ctrl + phím Shift +phím cách)	Chọn toàn bộ bảng tính (hoặc các khu vực chứa dữ liệu)
Ctrl + phím Shift + Page Up	Chọn sheet hiện tại và trước đó trong cùng file excel
Shift + phím mũi tên	Mở rộng vùng lựa chọn từ một ô đang chọn.
Ctrl + phím Shift + phím mũi tên	Mở rộng vùng được chọn đến ô cuối cùng trong một hàng hoặc cột
Shift + Page Down / phím Shift + Page Up	Mở rộng vùng được chọn xuống cuối trang màn hình / lên đầu trang màn hình.
Phím Shift + Home	Mở rộng vùng được chọn về ô đầu tiên của hàng
Ctrl + Shift + Home	Mở rộng vùng chọn về ô đầu tiên của bảng tính.
Ctrl + Shift + End	Mở rộng vùng chọn đến ô cuối cùng được sử dụng trên bảng tính (góc

Management in selected areas

F8	Bật tính năng mở rộng vùng lựa chọn (bằng cách sử dụng thêm các phím mũi tên) mà không cần nhấn giữ phím shift.
Shift + F8	Thêm một (liền kề hoặc không liền kề) dãy các ô để lựa chọn. Sử dụng các phím mũi tên và Shift + phím mũi tên để thêm vào lựa chọn.
Enter / phím Shift + Enter	Di chuyển lựa chọn ô hiện tại xuống / lên trong vùng đang được chọn
Tab / phím Shift + Tab	Di chuyển lựa chọn ô hiện tại sang phải / trái trong vùng đang được chọn.

TipsMake

Edit inside cells

Shift + mũi tên trái / Shift + Mũi tên phải	Chọn hoặc bỏ chọn một ký tự bên trái / bên phải.
Ctrl + Shift + mũi tên trái / Ctrl + Shift + Mũi tên phải	Chọn hoặc bỏ chọn một từ bên trái / bên phải.

TipsMake

2. Excel keyboard shortcuts help navigate Excel spreadsheets

Các phím Mũi Tên	Di chuyển lên, xuống, sang trái, hoặc sang phải trong một bảng tính.
Page Down / Page Up	Di chuyển xuống cuối bảng tính/ lên đầu của bảng tính
Alt + Page Down / Alt + Page Up	Di chuyển màn hình sang phải / trái trong một bảng tính.
Tab / phím Shift + Tab	Di chuyển một ô sang phải / sang trái trong một bảng tính.
Ctrl + phím mũi tên	Di chuyển đến các ô rìa của khu vực chứa dữ liệu
Home	Di chuyển đến ô đầu của một hàng trong một bảng tính.
Ctrl + Home	Di chuyển đến ô đầu tiên của một bảng tính.
Ctrl + End	Di chuyển đến ô cuối cùng chứa nội dung trên một bảng tính.
Ctrl + f	Hiện thị hộp thoại Find and Replace (mở sẵn mục Tìm kiếm – Find)
Ctrl + h	Hiện thị hộp thoại Find and Replace (Mở sẵn mục Thay thế – Replace).
Shift + F4	Lặp lại việc tìm kiếm trước đó
Ctrl + g (hoặc f5)	Hiện thị hộp thoại 'Go to'.
Ctrl + mũi tên trái / Ctrl + Mũi tên phải	Bên trong một ô: Di chuyển sang ô bên trái/hoặc bên phải của ô đó.

TipsMake

3. Shortcuts in Excel help insert and edit data

Undo / Redo shortcut

Ctrl + z	Hoàn tác hành động trước đó (nhiều cấp) – Undo
----------	--

TipsMake

Work with Clipboard

Ctrl + c	Sao chép nội dung của ô được chọn.
Ctrl + x	Cắt nội dung của ô được chọn.
Ctrl + v	Dán nội dung từ clipboard vào ô được chọn.

TipsMake

Inner cell editing shortcuts

F2	Chỉnh sửa ô đang chọn với con trỏ chuột đặt ở cuối dòng.
Alt + Enter	Xuống một dòng mới trong cùng một ô.
Enter	Hoàn thành nhập 1 ô và di chuyển xuống ô phía dưới
Shift + Enter	Hoàn thành nhập 1 ô và di chuyển lên ô phía trên
Tab / Shift + Tab	Hoàn thành nhập 1 ô và di chuyển đến ô bên phải / hoặc bên trái
Esc	Hủy bỏ việc sửa trong một ô.
Backspace	Xóa ký tự bên trái của con trỏ văn bản, hoặc xóa các lựa chọn.
Delete	Xóa ký tự bên phải của con trỏ văn bản, hoặc xóa các lựa chọn.
Ctrl + Delete	Xóa văn bản đến cuối dòng.
Ctrl + ; (dấu chấm phẩy)	Chèn ngày hiện tại vào ô

TipsMake

Excel keyboard shortcuts for Mac

Working with 'File'

? N: Create a new workbook

? O: Reopen the old Excel spreadsheet

? S: Save the working window

? ? S : Save as

? P: Print file

? W: Close the current working window

? Q: Close Excel

Working with 'Ribbon'

? ? R: Expand or collapse the Ribbon

Tab: Move to the next ribbon control

Space: Activates or opens the selected control

Return: Confirm the control change

Working with 'General'

? , : Open options

? / : Open help

? Z : Undo the last action

? Y : Redo the last action

? C : Copy selected cells

? X : Cut selected cells

? V : Paste content from clipboard

? ? V : Displays the Paste Special dialog box

? F : Display find and replace

^ H : Displays find and replace, selected replacement

? ? G : Find the previous session

? G : Find the next session

Fn ? F1 : Create embedded chart

Fn F11 : Create a chart in a new spreadsheet

Working with 'Tables and Filters'

? T : Insert table

? ? F : Switch filters automatically

? ? : Activate filter

? Space : Select multiple rows

? Space : Select table column

? A : Select table

? C : Clear filter

? ? T : Convert total number of rows

Working with 'Drag and Drop'

drag : Drag and cut

? drag : Drag and copy

? drag : Drag and insert

? ? drag : Drag and insert copy

? drag : Drag into the spreadsheet

? drag : Drag to copy the spreadsheet

Working with 'Navigation'

Fn ? ? : Move one screen to the right

Fn ? ? : Move one screen to the left

Fn ? : Move one screen up

Fn ? : Move one screen down

? ? : Move to the right edge of the data area

? ? : Move to the left edge of the data area

? ? : Move to the top edge of the data area

? ? : Move to the bottom edge of the data area

Fn ? : Move to the beginning of the row

Fn ? ? : Move to the last cell in the spreadsheet

Fn ? ? : Move to the first cell in the spreadsheet

Fn ? : Enable End mode

^ G Return : Return to hyperlink

Working with 'Selection'

? Space : Select the entire row

? Space : Select the entire column

? A : Select the entire spreadsheet

? Click : Add adjacent cells to selection

? Click : Adds non-adjacent cells to the selection

? ? ? : Move immediately between non-adjacent selections

? ? ? : Move left between non-adjacent selections

Fn ? F8 : Switch further into selection mode

Esc: Cancel selection

Working with 'Active Cell'

? Delete : Select only the active cell

? Delete : Displays the active cell on the spreadsheet

? . : Move the active cell clockwise within the selection

Return : Moves the active cell down in the selection

? Return : Move the active cell up in the selection

Tab: Moves the active cell within the selection

? Tab : Move the active cell to the left in the selection

Working with 'Extend Selection'

? ? : Extend selection by one cell to the right

? ? : Extend selection by one remaining cell

? ? : Expand selection by one cell up

? ? : Extend selection by one cell down

? ? ? : Extend selection to the last cell

? ? ? : Extend selection to the last cell on the left

? ? ? : Extend the selection to the last cell up

? ? ? : Extend selection to the last cell down

Fn ? ? : Extend selection to one screen

Fn ? ? : Extend selection down one screen

Fn ? ? ? : Extend selection immediately one screen

Fn ? ? ? : Expand selection to the left one screen

Fn ? ? : Expand selection to start of row

Fn ? ? ? : Extend selection to the first cell in the spreadsheet

Fn ? ? ? : Extend selection to the last cell in the spreadsheet

Fn F8 : Switch extended selection mode

Working with 'Select Special'

? G : Displays the 'Go To' dialog box

Fn ? ? O : Select cells with comments

? ? Space : Selects the current area around the active cell

? A : Select current area

? / : Selects the current array

? : Select row difference

? ? | : Select column difference

? [: Select direct precedent

? ? { : Select all precedents

?] : Select direct dependents

? ? } : Select all dependents

? ? Z : Select only visible cells

Working with 'Cell edit mode'

? U : Edit currently selected cell

Fn ? F2 : Insert or edit comment

Esc : Cancel item

? ? : Select a correct character

? ? : Select one remaining character

? ? : Move one word right

? ? : Move one word left

? ? ? : Choose the correct word

? ? ? : Choose one remaining word

Fn ? ? : Select to start cell

Fn ? ? : Select to the end of the cell

? Delete : Delete to the end of the line

Delete: Delete the character to the left of the cursor

Working with 'Entering data'

Return : Enter and move down

? Return : Enter and move up

Tab : Enter and move right

? Tab : Enter and move left

? Return : Enter the same data into multiple cells

? ; : Insert current date

? ? : Inserts the current time

? D: Fill in from the box above

? R : Fill right from the left cell

? ' : Copy the formula from the cell above

? ? ' : Copy the value from the cell above

? K : Add hyperlink

? ? : Displays the AutoComplete list

Working with 'Formatting'

? 1 : Format (almost) everything

? ? F : Show formatting cells with the Font tab selected

? B : Apply or remove bold formatting

? I : Apply or remove italic formatting

? U : Apply or remove underline

? ? X : Apply or remove strikethrough formatting

? ? W : Add or remove shadow font styles

? ? D : Add or remove outline font styles

? E: Align center

? L : Align left

? R : Align right

? ? Tab : Indent

? ? ? Tab : Remove indent

? ? > : Increase font size one step

? ? : Decrease font size one step

Working with 'Number Formatting'

? ? ~ : Apply general formatting

? ? \$: Apply currency formatting

? ? % : Apply percentage formatting

? ? ^ : Apply scientific format

? ? # : Apply date format

? ? @ : Apply time format

? ? ! : Apply number formatting

Working with 'Borders'

? ? 0 : Add border outline

? ? ? : Add or remove right border

? ? ? : Add or remove left border

? ? ? : Add or remove a top border

? ? ? : Add or remove bottom border

? ? _ : Delete border

Working with 'Formulas'

? T : Converts absolute and relative references

Fn ? F3 : Open the Insert Function Dialog dialog box

? ? T : Selected cell

^ : Turns formulas on and off

? ? A : Insert function arguments

? ? Return : Enter array formula

Fn F9 : Calculate spreadsheet

Fn ? F9 : Calculate active worksheet

Fn F9 : Evaluate part of the formula

? ? U : Expand or collapse the formula bar

? A : Dialog showing function arguments

Fn ? F3 : Define name

Fn ? ? F3 : Define names by row and column labels

? Tab : Accept function with autocompletion

Working with 'Grid Operations'

? I: Insert row, insert column

? - : Delete row, delete column

Fn Delete: Delete the contents of selected cells

? 0 : Hide column

? 9: Hide rows

? ? 9: Skip the line

? ? 0 : Unknown column

? ? K : Group of rows or columns

? ? J : Ungroup rows or columns

? ? K : Open group dialog box

? ? J : Opens the Ungroup dialog box

? 8 : Hide or show sketch icon

? ? + : Zoom in

? ? - : Zoom out

Working with 'Pivot Tables'

? A : Select the entire pivot table

Space : Toggle the axis table field checkbox

? ? K: Pillar table group

? ? J : Pivot table entries

Ctrl – : Hide pivot table item

Fn F11 : Create a pivot chart on a new spreadsheet

? ? P : Open the pivot table wizard

Working with 'Workbook'

fn ? F11 : Insert new spreadsheet

Fn ? ? : Go to the next worksheet

Fn ? ? : Go to the previous worksheet

Fn F6 : Move to the next frame

Fn ? F6 : Move to the previous frame

^ Tab : Go to the next workbook

^ ? Tab : Go to the previous workbook

? M : Minimize the current workbook window

fn ? F10 : Maximize the current workbook window

? Click : Select the adjacent worksheet

? Click : Select a non-adjacent worksheet

Fn ? F14 : Toggle scroll lock

^ ? F : Enable full screen mode

Working with 'Dialog boxes'

? Tab : Move to the previous control

? Tab : Switch to the next tab

? ? Tab: Move to the previous tab

Return : Accept and apply

Space : Check and uncheck the box

Working with 'Other'

Fn F7 : Open the Spelling dialog box

Fn ? F7 : Open the Thesaurus dialog box

Fn ? F8 : Open the Macro dialog box

Fn ? F11 : Open the VBA editor

? D: Duplicate object

? : Shoot into the net

^ 6 : Hide or show objects

? ? L : Displays the Modify Cell Style dialog box

n ? F10 : Displays the right-click menu

? : Displays the control menu

You finished reading the article "**Summary of Shortcut Keys in Excel for Mac / Windows**" edited by the [TipsMake](#) team. We hope this article has provided you with many useful tech tips and tricks. You can search for similar articles on tips and guides. Thank you for reading and for following us regularly.