



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST IN ŠPORT



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI SKLAD
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST



RAZVOJNO
IZOBRAŽEVALNI
CENTER NOVO MESTO

PRIDOBIVANJE TEMELJNIH IN POKLICNIH KOMPETENC OD 2016
DO 2019

BLIŽNJICE V PROGRAMU EXCEL 2016

Gradivo za interno uporabo

AVTOR: Belinda Lovrenčič

Gradivo ni lektorirano



Julij 2018

Operacija se izvaja v okviru Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020, prednostne osi: 10. Znanje, spretnosti in vseživljenjsko učenje za boljšo zaposljivost; prednostne naložbe: 10. 1. Krepitev enake dostopnosti vseživljenjskega učenja za vse starostne skupine v formalnem, neformalnem in priložnostnem okolju, izpopolnjevanje znanj, spretnosti in kompetenc delovne sile ter spodbujanje prožnih možnosti učenja, vključno prek poklicnega usmerjanja in validiranja pridobljenih kompetenc; specifičnega cilja: 10. 1. 1. Izboljšanje kompetenc manj vključenih v vseživljenjsko učenje.

VSEBINA

PREMIK V CELICI.....	3
OBLIKOVANJE V CELICAH	4
IZBIRANJE IN IZVEDBA DEJANJ	6
DELO S PODATKI, FUNKCIJAMI IN VNOSNO VRSTICO	7
BLIŽNJICE ZA DOSTOP DO ZAVIHKOV TRAKU.....	9
UPORABA TRAKU S TIPKOVNICO.....	10

PREMIK V CELICI

Pritisnite	Če želite narediti to
Shift+Tab	Premik do prejšnje celice na delovnem listu ali do prejšnje možnosti v pogovornem oknu
Puščična tipka gor	Premik za eno celico navzgor na delovnem listu
Puščična tipka dol	Premik za eno celico navzdol na delovnem listu
Puščična tipka levo	Premik za eno celico levo na delovnem listu.
Puščična tipka desno	Premik za eno celico desno na delovnem listu
Ctrl+puščična tipka	Premik do roba trenutnega podatkovnega območja na delovnem listu.
End, puščična tipka	Vstop v končni način, premik na naslednjo celico, ki ni prazna, v istem stolpcu ali vrstici, kot je aktivna celica, in izklop končnega načina. Če so celice prazne, se premaknete v zadnjo celico v vrstici ali v stolpcu.
Ctrl+End	Premik v zadnjo celico na delovnem listu, v najnižjo uporabljeno vrstico v uporabljenem stolpcu, ki je skrajno desno.
Ctrl+Shift+End	Razširitev izbora celic do zadnje uporabljene celice na delovnem listu (spodnji desni kot)
Home+Scroll Lock	Premik do celice v zgornjem levem kotu okna, ko je vklopljena funkcija Scroll Lock.
Ctrl+Home	Premik na začetek delovnega lista.
Page Down	Premik za en zaslon navzdol na delovnem listu.
Ctrl+Page Down	Premik na naslednji delovni list v delovnem zvezku.
Alt+Page Down	Premik za en zaslon desno na delovnem listu.
Page Up	Premik za en zaslon navzgor na delovnem listu.
Alt+Page Up	Premik za en zaslon levo na delovnem listu.
Ctrl+Page Up	Premik na prejšnji list v delovnem zvezku.
Tabulator	Premik za eno celico v desno na delovnem listu. Ali premik med nezaklenjenimi celicami na zaščitenem delovnem listu.

OBLIKOVANJE V CELICAH

Pritisnite	Če želite narediti to
Ctrl+1	Odpiranje pogovornega okna »Oblikovanje celic«.
Ctrl+Shift+F ali Ctrl+Shift+P	Oblikovanje pisave v pogovornem oknu »Oblikovanje celic«.
F2	Urejanje aktivne celice in vstavljanje točke vstavljanja na konec njene vsebine. Če pa je urejanje za celico izklopljeno, premik točke vstavljanja v vnosno vrstico. Če urejate formulo, izklopite ali vklopite točkovni način, da boste lahko s puščičnimi tipkami ustvarili referenco.
Shift+F2	Dodajanje komentarja v celico in urejanje komentarja.
Ctrl+Shift+Plus (+)	Odpiranje pogovornega okna »Vstavljanje« za vstavljanje praznih celic.
Ctrl+Minus (-)	Odpiranje pogovornega okna »Izbriši« za brisanje izbranih celic.
Ctrl+Shift+dvopičje (:)	Vstavljanje trenutnega časa.
Ctrl+podpičje (;)	Vstavljanje trenutnega datuma.
Ctrl+kratavec (`)	Preklapljanje med prikazovanjem vrednosti celice in prikazovanjem formul na delovnem listu.
Ctrl+opuščaj (')	Kopiranje formule iz celice nad aktivno celico v celico ali vnosno vrstico.
Ctrl+X	Premik izbranih celic.
Ctrl+C	Kopiranje izbranih celic.
Ctrl+V	Lepljenje vsebine na točko vstavljanja, zamenjava katerega koli izbora.
Ctrl+Alt+V	Odpiranje pogovornega okna »Posebno lepljenje«.
Ctrl+I ali Ctrl+3	Spreminjanje besedila v ležeče besedilo ali odstranjevanje oblikovanja besedila v ležeče besedilo.
Ctrl+B ali Ctrl+2	Krepko besedilo ali odstranjevanje oblikovanja krepkega besedila.
Ctrl+U ali Ctrl+4	Podčrtano besedilo ali odstranjevanje oblikovanja s podčrtanjem.
Ctrl+5	Uporaba ali odstranjevanje oblikovanja s prečrtanjem.
Ctrl+6	Preklapljanje med skritimi predmeti, prikazovanje predmetov in prikazovanje označb mesta za predmete.
Ctrl+Shift+znak »in« (&)	Uporaba zunanje obrobe za izbrane celice.
Ctrl+Shift+podčrtaj (_)	Odstranjevanje zunanje obrobe z izbranih celic.
Ctrl+8	Prikaz ali skritje orisnih simbolov.
Ctrl+D	Uporaba ukaza »Zapolni navzdol« za kopiranje vsebine in oblike najvišje celice izbranega obsega v spodnje celice.
Ctrl+Shift+tilda (~)	Uporaba splošne oblike zapisa števila.
Ctrl+Shift+znak za dolar (\$)	Uporaba valutne oblike z dvema decimalkama (negativne številke v oklepajih).
Ctrl+Shift+odstotek (%)	Uporaba oblike odstotka brez decimalnih mest.
Ctrl+Shift+strešica (^)	Uporaba znanstvene oblike zapisa števila z dvema decimalkama.

Ctrl+Shift+znak za število (#)	Uporaba oblike datuma z dnevom, mesecem in letom.
Ctrl+Shift+znak za afno (@)	Uporaba oblike časa z uro in minuto ter dop. ali pop.

IZBIRANJE IN IZVEDBA DEJANJ

Pritisnite	Če želite narediti to
Ctrl+A ali Ctrl+Shift+preslednica	Izbira celotnega delovnega lista.
Ctrl+Shift+Page Down	Izbira trenutnega in naslednjega lista v delovnem zvezku.
Ctrl+Shift+Page Up	Izbira trenutnega in prejšnjega lista v delovnem zvezku.
Shift+puščična tipka	Razširitev izbora celic za eno celico.
Ctrl+Shift+puščična tipka	Razširitev izbora celic do zadnje celice, ki ni prazna, v istem stolpcu ali isti vrstici, kot je aktivna celica. Če je naslednja celica prazna, razširitev izbora do naslednje celice, ki ni prazna.
Vklop razširitvenega načina in uporaba puščičnih tipk za razširitev izbora. Če želite izklopiti, še enkrat pritisnite. F8	Vklop razširitvenega načina in uporaba puščičnih tipk za razširitev izbora. Če želite izklopiti, še enkrat pritisnite.
Shift+F8	Dodajanje nepriležne celice ali obsega v izbor celic s puščičnimi tipkami.
Alt+Enter	Začetek nove vrstice v isti celici.
Ctrl+Enter	Zapolnitev izbranega obsega celic s trenutnim vnosom.
Shift+Enter	Dokončanje vnosa v celico in izbor celice zgoraj.
Ctrl+preslednica	Izbira celotnega stolpca na delovnem listu.
Shift+preslednica	Izbira celotne vrstice na delovnem listu.
Ctrl+Shift+preslednica	Izbira vseh predmetov na delovnem listu, ko je predmet izbran.
Ctrl+Shift+Home	Razširitev izbora celic do začetka delovnega lista.
Ctrl+A ali Ctrl+Shift+preslednica	Izbira trenutnega območja, če delovni list vsebuje podatke. Še enkrat pritisnite, da izberete trenutno območje in vrstice s povzetki. Pritisnite še tretjič, da izberete celoten delovni list.
Ctrl+Shift+zvezdica (*)	Izbira trenutnega območja okrog aktivne celice ali izbira celotnega poročila vrtilne tabele.
Home	Izbira prvega ukaza v meniju, ko je viden meni ali podmeni.
Ctrl+Y	Če je mogoče, ponovi zadnji ukaz ali zadnje dejanje.
Ctrl+Z	Razveljavitev zadnjega dejanja

DELO S PODATKI, FUNKCIJAMI IN VNOSNO VRSTICO

Pritisnite	Če želite narediti to
Ctrl+Shift+zvezdica (*)	Izbira celotnega poročila vrtilne tabele.
F2	Urejanje aktivne celice in vstavljanje točke vstavljanja na konec njene vsebine. Če pa je urejanje za celico izklopljeno, premik točke vstavljanja v vnosno vrstico.
Ctrl+Shift+U	Razširitev ali strnitev vnosne vrstice.
Esc	Preklic vnosa v celico ali vnosno vrstico.
Enter	Dokončanje vnosa v vnosno vrstico in izbira spodnje celice.
Ctrl+End	Premik kazalca na konec besedila, ko je v vnosni vrstici.
Ctrl+Shift+End	Izbira celotnega besedila v vnosni vrstici, od položaja kazalca do konca.
F9	Izračun za vse delovne liste v vseh odprtih delovnih zvezkih.
Shift+F9	Izračun za aktivni delovni list.
Ctrl+Alt+F9	Izračun za vse delovne liste v vseh odprtih delovnih zvezkih, ne glede na to, ali je od zadnjega izračuna prišlo do sprememb.
Ctrl+Alt+Shift+F9	Preverjanje odvisnih formul in nato izračun za vse celice v vseh odprtih delovnih zvezkih, vključno s celicami, ki niso označene za izračun.
Alt+Shift+F10	Prikaz menija ali sporočila gumba za preverjanje napak.
Ctrl+A	Prikaz pogovornega okna »Argumenti funkcije«, ko je mesto vstavljanja desno od imena funkcije v formuli.
Ctrl+Shift+A	Vstavljanje imena argumentov in oklepaje, ko je mesto vstavljanja desno od imena funkcije v formuli.
Ctrl+E	Priklic bliskovite zapolnitve za samodejno prepoznavanje vzorcev v sosednjih stolpcih in vnesete vrednosti v trenutni stolpec
F4	Pregled vseh kombinacij absolutnih in relativnih sklicev, ko je v formuli izbran sklic na celico ali obseg.
Shift+F3	Vstavljanje funkcije.
Ctrl+Shift+ravni narekovaji (")	Kopiranje vrednost iz celice nad aktivno celico v celico ali vnosno vrstico.

ALT+F1	Ustvarjanje vdelanega grafikona podatkov v trenutnem obsegu.
F11	Ustvarjanje grafikona s podatki v trenutnem obsegu na ločenem listu grafikona.
Alt+M, M, D	Določitev imena za uporabo v sklicih.
F3	Lepljenje imena iz pogovornega okna »Prilepi ime« (če so bila imena določena v delovnem zvezku.
Enter	Premik do prvega polja v naslednjem zapisu obrazca za vnos podatkov.
Alt+F8	Ustvarjanje, zaganjanje, urejanje ali brisanje makra.
Alt+F11	Odpiranje urejevalnika za Microsoft Visual Basic For Applications.

BLIŽNJICE ZA DOSTOP DO ZAVIHKOV TRAKU

(Na traku lahko neposredno odprete nek zavihek tako, da pritisnete eno od tipk za dostop)

Pritisnite	Če želite narediti to
Alt+Q, nato pa vnesite iskani izraz.	Odpiranje polja Pokaži mi na traku in vnos iskanega izraza za pomoč ali vsebine pomoči.
Alt+F	Odpiranje strani »Datoteka« in uporaba pogleda »Backstage«.
Alt+H	Odpiranje zavihka »Osnovno« in oblikovanje besedila ter številčk in uporaba orodja »Najdi«.
Alt+N	Odpiranje zavihka »Vstavljanje« in vstavljanje vrtilnih tabel, grafikonov, dodatkov, grafikonov Sparkline, slik, oblik, glav ali besedilnih polj.
Alt+P	Odpiranje zavihka »Postavitve strani« in delo s temami, postavitvitev strani, spreminjanje velikosti in poravnava.
Alt+M	Odpiranje zavihka »Formule« in vstavljanje, sledenje in prilagajanje funkcij ter zračunavanja.
Alt+A	Odpiranje zavihka »Podatki« in povezovanje s podatki, razvrščanje, filtriranje, analiza in delo s podatki.
Alt+R	Odpiranje zavihka »Pregled« in preverjanje črkovanja, dodajanje pripomb in zaščita listov ter delovnih zvezkov.
Alt+W	Odpiranje zavihka »Ogled« in predogled prelomov strani in postavitev, prikazovanje in skrivanje mrežnih črt ter naslovov, nastavitev povečave, upravljanje oken in prikaz makrov.

UPORABA TRAKU S TIPKOVNICO

Pritisnite	Če želite narediti to
Izbira aktivnega zavihka na traku in aktiviranje tipk za dostop.	Alt ali F10. Če se želite premakniti na drug zavihek, uporabite tipko za dostop ali puščične tipke.
Premikanje fokusa na ukaze na traku	Tab ali Shift+Tab
Premikanje dol, gor, levo ali desno med elementi na traku	Puščica dol, puščica gor, puščica levo ali puščica desno
Aktivacija izbranega gumba	Preslednica ali Enter
Odpiranje seznama za izbrani ukaz	Puščica dol
Odpiranje menija za izbrani gumb	Alt+puščica dol
Če je meni ali podmeni odprt, se premaknite na naslednji ukaz.	Puščična tipka dol
Razširitev ali strnitev traku	Ctrl+F1
Odpiranje priročnega menija	Shift+F10 Ali s tipkovnico v sistemu Windows - Tipka za priročni meni (med tipkama Alt in Ctrl na desni)
Premik v podmeni, ko je glavni meni odprt ali izbran.	Puščična tipka levo

Vir: <https://support.office.com/en-us/article/keyboard-shortcuts-in-excel-for-windows>