

GENVÄGAR I EXCEL



Den
ultimata
guiden

INFOCELL

KORTKOMMANDON - ARBETSBOK

E = Engelskt Excel

Esc

Avbryta kommando eller återgå från dialogruta

Ctrl + R

Kopiera och klistra in innehåll /formel från cell till vänster

Ctrl + Z

Ångra

Ctrl + Shift + L

Visa/dölja filter

Ctrl + X

Klipp ut

Alt + Shift + →

Gruppera (rader/kolumner)

Ctrl + C

Kopiera

Alt + Shift + ←

Dela upp grupp (rader/kolumner)

Ctrl + V

Klistra in

Ctrl + 8

Visa/dölj gruppering

Ctrl + Shift + V

Klistra in värden

Alt + F1

Infoga standarddiagram i befintlig bladflik

Ctrl + Alt + V

Klistra in special

F11

Infoga standarddiagram i ny bladflik

Ctrl + Y

Gör om

Alt + ↓

Välja ur droplista i en cell

Ctrl + T eller L

Skapa Exceltabell

Alt + F11

Öppna VBA-editorn

Ctrl + B

Ctrl + F **E** Sök

Alt + F4

Stäng program

Ctrl + H

Ersätt

Alt + F8

Dialogrutan Makro

Ctrl + Q

Snabbanalys

Alt eller F10

Aktivera val i menyfliksområdet

Ctrl + E

Snabbfyllning

Ctrl + F1

Visa/dölj menyfliksområdet

Ctrl + D

Kopiera och klistra in innehåll/formel från cell ovan

F5 eller Ctrl + G

Dialogrutan Gå till

Ctrl + Shift + 2

Kopiera och klistra in värdet från cell ovan

Ctrl + I

Ctrl + K **E**

Infoga hyperlänk

Ctrl + Shift + :

Infoga aktuellt
klockslag

Ctrl + Tab

Växla mellan öppna
arbetsböcker

Ctrl + Shift + ;

Infoga aktuellt
datum

Alt + Tab

Växla mellan program-
fönster

F1

Hjälpfunktionen

Ctrl + F9

Minimera arbetsbok

F2

Redigera aktiv cell

Ctrl + F10

Återställ fönster/
maximera fönster

F7

Öppna stavningskontroll

Ctrl + -

Ta bort rad/kolumn/cell

F4

Upprepa senaste åtgärden/
kommandot

Ctrl + +

Infoga rad/kolumn/cell

Ctrl + N

Ny arbetsbok

Ctrl + 9

Dölj markerad rad

Ctrl + O

Öppna arbetsbok från
Excel

Ctrl + J

Dölj markerad kolumn

Ctrl + F12

Öppna arbetsbok från
Utforskaren

Ctrl + Shift +)

Ta fram rad

Ctrl + S

Spara arbetsbok

Shift + F11

Infoga bladflik

F12

Spara som i Utforskaren

Ctrl + W

Stäng arbetsbok

Ctrl + P

Förhandsgranska &
Skriv ut

Ctrl + PgDn

Bläddra mellan blad-
flikar (till höger)

Ctrl + PgUp

Bläddra mellan blad-
flikar (till vänster)



VI ÄR INFOCELL

Din utbildningspartner i Excel och Microsoft 365

När du anlitar Infocell får du mer än en kurs – du får en engagerad och erfaren utbildningspartner. Våra kursledare är experter som inte bara håller utbildningar, utan även författar vår kurslitteratur, producerar våra e-kurser och möter dig i vår support.

Vår målsättning är att överträffa dina förväntningar och alltid göra utbildningstillfället till en upplevelse – då fastnar din kunskap bättre.

Vi erbjuder

Lärrledd kurs

Schemalagda kurser i Excel och M365 på plats eller via Teams. E-kurser, böcker och övningar ingår.

Aktuella kurser hittar du på infocell.se

Onlinekurs

Lär dig i din egen takt med filmer och e-böcker. Ett brett utbud av kurser som passar olika roller och kunskapsnivåer.

Studera när och var du vill – under 365 dagar!

Företagsanpassat

Anpassad utbildning efter gruppens behov. Välj innehåll, längd och om utbildningen sker på plats eller på distans. Komplettera med e-kurser, böcker och kunskapsinventering.

KORTKOMMANDON - FORMLER

 = Engelskt Excel

Alt + Shift + = Summa/Autosumma

Ctrl + Enter Bekräfta formel och stanna kvar i aktiv cell

F4 Lås cellreferens

Ctrl + * Kopiera och klistra in exakt formel från cell ovan

F9 Utvärdera/beräkna en markerad del av en formel

Ctrl + Shift + A Infoga funktionsargumenten i en formel

F3 Infoga definierat namn i formel

Ctrl + Shift + U Maximera/minimera formelfältet

Ctrl + F3 Dialogrutan Namnhanteraren

Shift + F3 Infoga/öppna funktion i cell (funktionsdialogrutan)

Ctrl + Shift + F3 Skapa definierat namn från markering

KORTKOMMANDON - FORMATERING

Ctrl + 1 Dialogrutan Formatera celler

Ctrl + Shift + _ Ta bort kantlinjer

Ctrl + F **Ctrl + B ** Fetstil

Ctrl + Shift + % Procentformat utan decimaler

Ctrl + K **Ctrl + I ** Kursiv stil

Ctrl + Shift + 1 Talformat tusentalsavgränsare (två decimaler)

Ctrl + U Understrykning

Shift + F2 Infoga kommentar/anteckning

Ctrl + 5 Genomstrykning

Alt + Enter Radbrytning i cell

Ctrl + Shift + & Infoga kantlinje runt markerat område



Lärrarledd kurs

Kurser i Excel, Power BI, AI och Microsoft 365

Lift din kompetens med pedagogiska och praktiska kurser där du lär dig jobba smartare i Microsoft 365. Våra utbildare är experter som gör lärandet både konkret och engagerande. Vi erbjuder kurser inom Excel, Power Query, Power Pivot, Power BI, AI och Copilot. Våra kurser hålls både i klassrum och på distans.



För vem?

Passar både nybörjare, självlärd och dig som arbetar med stora datamängder. Du får verktyg som sparar tid och höjer kvaliteten i ditt arbete.



Så går kurserna till

Lärrarledda genomgångar och många övningar. Under kursen får du arbeta praktiskt och ställa frågor i lugn takt.



Detta ingår

Kursbok, övningsfiler och tillgång till e-kurser som hjälper dig repetera och stärka kunskaperna efteråt.

Går du kurs på plats så ingår även förmiddags- och eftermiddagsfika samt lunch.

Om kursen Excel Fortsättning

"Jag fick med mig så mycket smart som jag tidigare lagt enorma mängder tid på att kolla upp, försöka själv och skriva krångliga formler."



Helene Ernits, Skatteverket



Onlinekurs

Pedagogiska kurser av professionella utbildare

Med våra onlinekurser får varje medarbetare exakt den kompetens som behövs, när behovet uppstår. Det breda kursutbudet gör det enkelt att hitta rätt innehåll, oavsett roll eller förkunskaper. Studera när och var det passar – i 365 dagar.

Våra populära och prisvärda kurspaket:

GULD-
paketet 

Full tillgång till
alla våra e-kurser
och e-böcker.

OFFICE-
paketet 

Lär dig Microsoft
365 och jobba
effektivare.

EXCEL-
paketet 

Lär dig Excel
och jobba som
ett proffs.

POWER-
paketet 

Analysera smart
med Power BI
och Excel.



Enskilda onlinekurser

Välj och vraka bland exempelvis Excel Grund/Självlärd, Excel Fördjupning, Excel Pivottabeller, Excel Avancerad, Excel & AI, Copilot i Microsoft 365, Power Query, Power Pivot, Power BI, Word, PowerPoint, Teams, Outlook, OneNote m.fl.



GRUPPRABATT

Ge ditt team en kostnadseffektiv och flexibel utbildningslösning. Våra kurser ger professionell kompetensutveckling på era villkor – helt online.

Kontakta Anna-Lena Carlsson på
anna-lena.carlsson@infocell.se eller
0522-50 60 02



Företagsanpassat

Skräddarsydd utbildning för ditt team

1. Välj innehåll

Du kan välja en av våra färdiga favoriter som till exempel Excel & AI, Excel Fortsättning, Copilot i M365 eller Power Query – eller skapa din helt egna mix. Du bestämmer innehållet, vi fixar upplägget. Enda gränsen är din fantasi.



2. Välj längd

En klassisk heldagskurs, flera utbildningstillfällen över tid, en inspirationsföreläsning på två timmar eller ett 45-minuters webinarium. Välj det som passar dig och din grupp bäst!



3. Välj på plats eller distans

Vi åker dit du och din grupp vill. Det kan vara era lokaler, på en konferensanläggning eller hotell där ni har kick-off. Eller så håller vi utbildningen på distans via Teams, Zoom etc. Vi är flexibla.



4. Komplettera

Maximera effekten med onlinekurser, böcker och kunskapsinventering – och skapa långsiktig kompetensutveckling för hela organisationen.



KORTKOMMANDON - MARKERA

E = Engelskt Excel

Ctrl + A

Markera alla celler i kalkylbladet. Markera sammanhängande cellområde/pivot-tabell. Markera alla objekt när ett objekt är markerat.

Ctrl + 4

Markera fyllda celler i markerat område

Ctrl + Enter

Fyll markerade celler med inmatad formel/värde

Ctrl + Shift + Home

Markera till första cellen

Ctrl + Mellanslag

Markera kolumn (eller tabellkolumn i Exceltabell)

Ctrl + Shift + End

Markera till sista cellen

Shift + Mellanslag

Markera rad (eller tabellrad i Exceltabell)

Ctrl + Shift + O

Markera celler med kommentar

Ctrl + Shift + PgUp

Markera nuvarande och föregående kalkylblad

F8

Utöka markering (med piltangenterna)

Ctrl + Shift + PgDn

Markera nuvarande och nästa kalkylblad

Shift + F8

Lägg till markering

Alt + Shift + PgUp

Markera en skärmsida åt höger

Shift + Home

Markera från radens början till aktiv cell

Alt + Shift + PgDn

Markera en skärmsida åt vänster

Shift + Piltangent

Utöka markering i pilens riktning

Shift + PgUp

Markera en skärmsida upp

Ctrl + Shift + Piltangent

Utöka markering till sista fyllda cell i rad/kolumn

Shift + PgDn

Markera en skärmsida ner

Ctrl + Alt + ;

Alt + ; E

Markera synliga celler

Shift + End

Markera till sista cellen på raden



Vi älskar Excel

KORTKOMMANDON - FÖRFLYTТА

Enter

Bekräfta inmatning och/
eller gå en cell nedåt

PgDn

Bläddra en skärmbild ner

Tab

Bekräfta inmatning och/
eller gå en cell till höger

PgUp

Bläddra en skärmbild upp

Shift + Enter

Bekräfta inmatning och
/eller förflytta uppåt

Alt + PgDn

Bläddra en skärmbild
till höger

Shift + Tab

Bekräfta inmatning och/
eller förflytta till vänster

Alt + PgUp

Bläddra en skärmbild
till vänster

Home

Förflytta till början av rad

Ctrl + Backsteg

Visa den aktiva
cellen i kalkylbladet

Ctrl + Home

Förflytta till början av
kalkylbladet

Piltangenten

Förflytta en cell i
pilens riktning

Ctrl + End

Förflytta till sista
(använda) cell i kalkyl-
bladet

Ctrl + Piltangenten

Förflytta till sista
fyllda cell för
rad/kolumn

KORTKOMMANDON - POWER PIVOT

Högerklicka

Öppna snabbmenyn

Ctrl + PgDn

Flytta till nästa tabell

Ctrl + D

Ta bort tabell

Ctrl + Home

Gå till den första cellen i
det övre vänstra hörnet i
den markerade tabellen

Ctrl + M

Flytta tabell

Ctrl + End

Gå till den sista cellen i
det nedre högra hörnet i
den markerade tabellen

Ctrl + R

Byt namn på tabell

Ctrl + Esc

Stäng eller avbryt

Alt + C

Nollställ utsnittsfiler

Alt + ↓

Öppna översikt av
autofilter-menyn

Ctrl + PgUp

Flytta till föregående
tabell

KORTKOMMANDON - POWER QUERY

Ctrl + Alt + F5

Uppdatera

Ctrl + Enter

Välj markerad kolumn

Delete

Ta bort kolumn

Ctrl + Mellanslag

Avmarkera
markerad kolumn

Ctrl + Shift + +

Zooma in

Ctrl + ↓ + Bokstav

Byt datatyp

Ctrl + Shift + -

Zooma ut

Ctrl + /

Kommentarsrad

Ctrl + 0

Zooma 100%

Alt + Shift + A

Kommentarsblock

Ctrl + E

Lägg till kolumn

Alt + Musklikk

Utöka markering

Ctrl + Enter

Fyll kolumn

Ctrl + Shift + K

Radera rad

Ctrl + G

Gå till

Ctrl + Shift + Mellanslag

Visa funktionsparametrar

→ eller ←

Gå till kolumnen till
höger eller vänster

Ctrl + → eller ←

Lägg till kolumn i
markering

Lär dig mer – gratis!

Hitta allt på **infocell.se**



Prenumerera på Excelbrevet

Få gratis tips, videos och nyheter i Excel och Microsoft 365 direkt i din inkorg 12 gånger per år.

infocell.se



Testa gratiskursen Excelsmart

Lär dig smartare arbetssätt i Excel i din egen takt med vår populära onlinekurs – helt utan kostnad.

infocell.se



Följ oss på LinkedIn och Facebook

Se våra veckotips, korta videos och uppdateringar först av alla och lär dig mer varje vecka.



@InfocellAB



@infocell-ab

INFOCELL



utbildning@infocell.se



0522-50 60 01



infocell.se