

Phân loại	STT	Shortcut	Công dụng
Di chuyển	1	ALT + TAB	Chuyển đổi giữa các màn hình ứng dụng
	2	CTRL + TAB	Chuyển đổi giữa các file Excel đang mở
	3	CTRL + PAGE UP	Sang sheet bên trái
	4	CTRL + PAGE DOWN	Sang sheet bên phải
	5	HOME	Di chuyển về đầu dòng
	6	CTRL + HOME	Di chuyển về dòng và cột đầu tiên trong sheet
	7	CTRL + END	Di chuyển về dòng và cột cuối cùng trong sheet
Thao tác	8	CTRL + N	Tạo file mới
	9	CTRL + O	Mở file đã lưu
	10	CTRL + W	Đóng trang hiện tại
	11	CTRL + S	Lưu trang
	12	CTRL + P	In
	13	ALT + =	Sử dụng chức năng Auto Sum
	14	CTRL + SHIFT + A	Chèn dấu ( ) và các đối số sau khi nhập tên hàm
	15	CTRL + SHIFT + =	Chèn ô trống hoặc dòng trống
	16	CTRL + -	Xóa dòng, cột
	17	F5 hoặc CTRL + G	Đi đến vị trí xác định theo tham chiếu
	18	F12	Save As Lưu file bản sao chép
	19	CTRL + Z	Undo - quay lại thao tác vừa thực hiện
20	ESC	Bỏ qua dữ liệu đang thay đổi	
Sao chép	21	CTRL + V	Dán
	22	CTRL + X	Cắt
	23	CTRL + C	Sao chép
	24	ALT + E, S	Dán Paste Special
	25	CTRL + R	Chép dữ liệu từ bên trái qua phải
	26	CTRL + D	Chép giá trị của ô phía trên vào vị trí con trỏ của ô hiện hành
Định dạng	27	CTRL + U	Bật/tắt gạch chân
	28	CTRL + B	Bật / tắt in đậm
	29	CTRL + 5	Bật / tắt chế độ gạch bỏ ký tự
	30	CTRL + I	Bật / tắt in nghiêng
	31	CTRL + SHIFT + ?	Định dạng kiểu Numer với hai chữ số thập phân
	32	CTRL + SHIFT + %	Định dạng số kiểu Percentage
	33	CTRL + SHIFT + #	Định dạng kiểu Data cho ngày, tháng, năm
	34	CTRL + SHIFT + 5	Định dạng format là phần trăm
	35	CTRL + SHIFT + :	Nhập thời gian
	36	CTRL + ;	Nhập ngày tháng
	37	CTRL + 0	Ẩn các cột đang chọn
	38	CTRL + SHIFT + 0	Hiện các cột đang chọn
	39	CTRL + 9	Ẩn các dòng đang chọn
	40	CTRL + SHIFT + 9	Hiện các dòng đang chọn
	41	CTRL + SHIFT + &	Thêm đường viền ngoài (Border)
	42	CTRL + SHIFT + -	Xóa đường viền (Border) cho các ô đang chọn
	43	CTRL + SHIFT + \$	Định dạng số kiểu Currency với hai chữ số thập phân
	44	CTRL + 1	Gọi hộp thoại Format Cells

Phân loại	STT	Shortcut	Công dụng
Vùng dữ liệu	45	F2	Hiệu chỉnh dữ liệu trong ô
	46	SHIFT + ENTER	Ghi dữ liệu vào ô và di chuyển lên trên trong vùng chọn
	47	CTRL + ' (apostrophe)	Chép giá trị ô phía trên vào vị trí con trỏ của ô hiện hành
	48	ALT + ENTER	Xuống dòng trong ô khi nhập liệu
	49	CTRL + SPACEBAR	Chọn cả cột
	50	SHIFT + SPACEBAR	Chọn cả dòng
	51	CTRL + ARROW	Di chuyển đến ô cuối cùng có chứa dữ liệu trước ô trống
	52	CTRL + SHIFT + ARROW	Chọn vùng đến ô cuối cùng có chứa dữ liệu trước ô trống
	53	CTRL + SHIFT + HOME	Mở rộng vùng chọn về dòng đầu tiên
	54	CTRL + SHIFT + END	Mở rộng vùng chọn đến ô có sử dụng cuối cùng
	55	SHIFT + PAGE UP	Mở rộng vùng chọn lên một màn hình
	56	SHIFT + PAGE DOWN	Mở rộng vùng chọn xuống một màn hình
	57	SHIFT + ARROW	Mở rộng vùng chọn theo chiều mũi tên
	58	TAB	Di chuyển qua phải ô hiện hành
59	SHIFT + TAB	Di chuyển qua trái ô hiện hành	
60	SHIFT + F2	Chèn comment	
Chức năng	61	ALT + O, H, H	Ẩn sheet
	62	ALT + O, H, U	Hiện sheet đã ẩn
	63	ALT + O, C, A	Tự canh chỉnh độ rộng cột
	64	ALT + O, R, A	Tự canh chỉnh độ rộng dòng
	65	ALT + W, S	View / Split
	66	ALT + D, F, F	Auto Filter
	67	ALT + DOWN ARROW	Hiện thị danh sách các giá trị trong cột hiện hành
	68	CTRL + K	Chèn một Hyperlink
69	ALT + D, P	Insert / PivotTable	
72	ALT + D, B	Data / Subtotal	