

Teclas de atalho Excel 2013 – Seleção de células

CTRL + BARRA DE ESPAÇO = SELECIONA UMA COLUNA INTEIRA A PARTIR DA CÉLULA ATIVA

Ctrl + Space

Ctrl + +

Produto	1º Trimestre	2º Trimestre	Total	Varição
Chocolate	641	560	1.201	-12,5%
Doce	120	200	320	66,5%
Bolos	151	171	321	13,3%
Biscoitos	856	900	1.756	5,2%
Salgado	200	210	410	5,0%
Bombom	100	150	250	50,0%

COM TODA A COLUNA SELECIONADA PRESSIONE **CTRL + =** PARA INSERIR UMA COLUNA À ESQUERDA

COM TODA(S) A(S) COLUNA(S) SELECIONADA(S) - **CTRL -** = EXCLUÍ A(S) COLUNA(S) SELECIONADA(S)

SHIFT + BARRA DE ESPAÇO = SELECIONA UMA LINHA INTEIRA A PARTIR DA CÉLULA ATIVA

Shift + Space

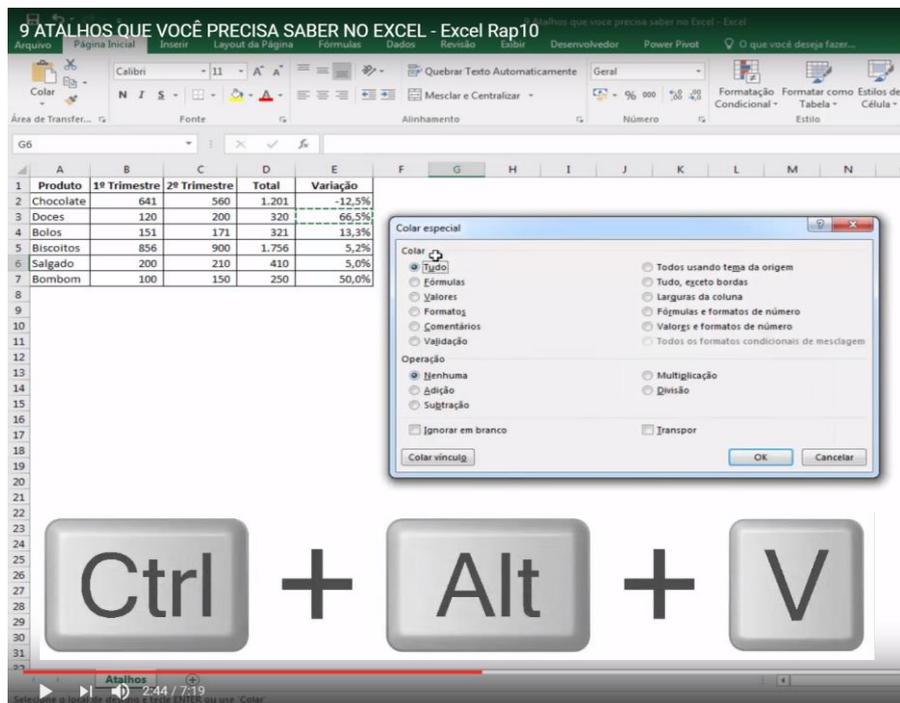
Ctrl + +

Produto	1º Trimestre	2º Trimestre	Total	Varição
Chocolate	641	560	1.201	-12,5%
Doce	120	200	320	66,5%
Bolos	151	171	321	13,3%
Biscoitos	856	900	1.756	5,2%
Salgado	200	210	410	5,0%
Bombom	100	150	250	50,0%

COM TODA A LINHA SELECIONADA - **CTRL + =** INSIRA UMA LINHA ABAIXO

COM TODA(S) A(S) LINHA(S) SELECIONADA(S) - **CTRL -** = EXCLUÍ A(S) LINHA(S) SELECIONADA(S)

COLAR ESPECIAL = Ctrl + Alt + V



Selecionar células, intervalos, linhas, colunas ou todos os dados de uma planilha

Para selecionar	Siga este procedimento
Uma única célula	Clique na célula ou pressione as teclas de setas para ir até a célula.
Um intervalo de células	<p>Clique na primeira célula do intervalo e arraste até a última célula ou mantenha a tecla Shift pressionada enquanto pressiona as teclas de setas para estender a seleção.</p> <p>Você também pode selecionar a primeira célula no intervalo e pressionar F8 para estender a seleção usando as teclas de setas. Para parar de estender a seleção, pressione F8 novamente.</p>
Um intervalo grande de células	Clique na primeira célula do intervalo e mantenha a tecla Shift pressionada enquanto clica na última célula do intervalo. É possível rolar para visualizar a última célula.
Todas as células da planilha	<p>Clique no botão Selecionar Tudo.</p> <p>Para selecionar a planilha inteira, você também pode pressionar Ctrl+A.</p> <p>Note Se a planilha contiver dados, Ctrl+A selecionará a região atual. Pressione Ctrl+A mais uma vez para selecionar a planilha inteira.</p>
Células ou intervalos de células não adjacentes	<p>Selecione a primeira célula ou intervalo de células e mantenha a tecla Ctrl pressionada enquanto você seleciona as demais células ou intervalos.</p> <p>Você também pode selecionar a primeira célula ou intervalo de células e pressionar Shift+F8 para adicionar outra célula ou intervalo de células não adjacente à seleção. Para parar de adicionar células ou intervalos à seleção, pressione Shift+F8 novamente.</p> <p>Note Não é possível cancelar a seleção de uma célula ou de um intervalo de células não adjacentes sem cancelar toda a seleção.</p>
Uma linha ou coluna inteira	<p>Clique no título da linha ou da coluna.</p> <p>Você também pode selecionar células de uma linha ou coluna selecionando a primeira célula e pressionando Ctrl+Shift+tecla de direção (para a direita ou para a esquerda se forem linhas, para cima ou para baixo se forem colunas).</p> <p>Note Se a linha ou coluna contiver dados, Ctrl+Shift+tecla de direção selecionará a linha ou coluna até a última célula usada. Pressionar Ctrl+Shift+tecla de direção uma segunda vez selecionará a linha ou a coluna inteira.</p>

Para selecionar	Siga este procedimento
Linhas ou colunas adjacentes	Arraste o mouse pelos títulos das linhas ou das colunas. Ou selecione a primeira linha ou coluna e mantenha a tecla Shift pressionada enquanto seleciona a última linha ou coluna.
Linhas ou colunas não adjacentes	Clique no título da primeira coluna ou linha da seleção; em seguida, mantenha a tecla Ctrl pressionada enquanto clica nos títulos das outras linhas ou colunas que você deseja incluir na seleção.
A primeira ou última célula de uma linha ou coluna	Selecione uma célula na linha ou coluna e pressione Ctrl+Tecla de direção (para a direita ou para a esquerda no caso de linhas, para cima ou para baixo no caso de colunas).
A primeira ou última célula de uma planilha ou tabela	Pressione CTRL+Home para selecionar a primeira célula da planilha ou de uma lista do Excel. Pressione Ctrl+End para selecionar a última célula da planilha ou de uma lista do Excel que contenha dados ou formatação.
As células até a última célula usada na planilha (canto inferior direito)	Selecione a primeira célula e pressione Ctrl+Shift+End para estender a seleção das células para a última usada na planilha (canto inferior direito).
Células até o começo da planilha	Selecione a primeira célula e pressione Ctrl+Shift+Home para estender a seleção das células até o começo da planilha.
Mais ou menos células do que a seleção ativa	Mantenha a tecla Shift pressionada enquanto você clica na última célula que deseja incluir na nova seleção. O intervalo retangular entre a célula ativa e a célula em que você clicar passará a ser a nova seleção.

OBSERVAÇÕES :

- Para cancelar uma seleção de células, clique em qualquer célula da planilha.
- O Excel marca as células ou intervalos selecionados realçando-os. Esses realces não aparecem em uma impressão. Se desejar exibir as células com realce ao imprimir uma planilha, você poderá usar recursos de formatação para aplicar sombreamento de células.
- Quando Scroll Lock está ativado, **Scroll Lock** é exibido na barra de status. O pressionamento de uma tecla de direção enquanto Scroll Lock está ativado rola uma linha para cima ou para baixo, ou uma coluna para a esquerda ou para a direita. Para usar as teclas de direção para se mover entre as células, você deverá desativar Scroll Lock.
- Se a seleção for estendida quando você clicar em uma célula ou pressionar teclas para se mover na planilha, isso pode ser devido ao fato de você ter pressionado F8 ou Shift+F8 para estender ou adicionar à seleção. Nesse caso, **Estender Seleção** ou **Adicionar à Seleção** é exibido na barra de status. Para parar de estender ou adicionar a uma seleção, pressione F8 ou Shift+F8 novamente.

Selecionar o conteúdo de uma célula

Para selecionar o conteúdo de uma célula	Faça isto
Na célula	Clique duas vezes na célula e arraste pelo conteúdo da célula que você deseja selecionar. Clique na célula e arraste pelo conteúdo da célula que você deseja selecionar na barra de fórmulas.
Na barra de fórmulas	
Usando o teclado	Pressione F2 para editar a célula, use as teclas de direção para posicionar o ponto de inserção e pressione Shift+tecla de direção para selecionar o conteúdo

Selecionar linhas, colunas ou todos os dados de uma tabela do Excel

Você pode selecionar células e intervalos de uma tabela da mesma forma que selecionaria em uma planilha, mas a seleção de linhas e colunas de uma tabela é diferente da seleção de linhas e colunas de uma planilha.

Para selecionar	Faça isto
Uma coluna da tabela com ou sem cabeçalhos de tabela	Clique na borda superior do cabeçalho da coluna ou da coluna da tabela. A seta de seleção a seguir aparece, indicando que você deve clicar para selecionar a coluna. Observação Clicando na borda superior uma vez, você seleciona os dados da coluna da tabela; clicando duas vezes, você seleciona a coluna da tabela inteira. Você também pode clicar em qualquer lugar da coluna da tabela e depois pressionar CTRL+BARRA DE ESPAÇOS ou clicar na primeira célula da coluna da tabela e pressionar Ctrl+Shift+seta para baixo. Observação Pressionando CTRL+BARRA DE ESPAÇOS uma vez, você seleciona os dados da coluna da tabela; pressionando duas vezes, você seleciona a coluna da tabela inteira.

Para selecionar	Faça isto
Uma linha da tabela	<p>Clique na borda esquerda da linha da tabela. A seta de seleção a seguir aparece, indicando que você deve clicar para selecionar a linha.</p> <p>Você pode clicar na primeira célula da linha da tabela e pressionar Ctrl+Shift+seta para a direita.</p>
Todas as linhas e colunas da tabela	<p>Clique no canto superior esquerdo da tabela. A seta de seleção a seguir aparece, indicando que você deve clicar para selecionar os dados na tabela inteira.</p> <p>Clique no canto superior esquerdo da tabela duas vezes para selecioná-la inteira, incluindo os cabeçalhos.</p> <p>Você também pode clicar em qualquer lugar da tabela e depois pressionar CTRL+A para selecionar todos os dados da tabela ou pode clicar na célula do extremo superior esquerdo da tabelas e pressionar CTRL+Shift+End.</p> <p>Pressione CTRL+A duas vezes para selecionar a tabela inteira, incluindo os cabeçalhos.</p>