

MS excel shortcut keys pdf in hindi language download free

- **F2** -- सिलेक्टेड सेल को एडिट करने के लिए
- **F5** -- विशिष्ट सेल में जाने के लिए
- **F7** -- सेलेक्ट वस्तु या दस्तावेज में स्पेल जाँच करने के लिए
- **F11** -- चार्ट बनाने के लिए
- **Ctrl + Shift + ;** -- वर्तमान समय डालने के लिए
- **Ctrl + ;** -- वर्तमान दिनांक डालने के लिए
- **Alt + Shift + F1** -- नई वर्कशीट डालने के लिए
- **Shift + F3** -- एक्सेल फार्मूला विंडो को खोलने के लिए
- **Shift + F5** -- (सर्च बॉक्स खोलने के लिए
- **Ctrl + A** -- किसी वर्कशीट की सारी वस्तु सेलेक्ट करने के लिए
- **Ctrl + B** -- सिलेक्टेड वस्तु को हाईलाइट करने के लिए
- **Ctrl + I** -- सिलेक्टेड वस्तु को इटालिक करने के लिए
- **Ctrl + C** -- सिलेक्टेड वस्तु को कॉपी करने के लिए
- **Ctrl + V** -- सिलेक्टेड वस्तु को कॉपी करने के लिए
- **Ctrl + K** -- लिंक डालने के लिए
- **Ctrl + F** -- खोज कर बदलने के लिए
- **Ctrl + G** -- विशिष्ट सेल में जाने के लिए
- **Ctrl + H** -- खोज कर बदलने के लिए
- **Ctrl + U** -- सिलेक्टेड टेक्स्ट में अंडरलाइन करने के लिए
- **Ctrl + Y** -- सिलेक्टेड टेक्स्ट में अंडरलाइन करने के लिए
- **Ctrl + 5** -- सिलेक्टेड टेक्स्ट पर स्ट्राइक लाइन करने के लिए
- **Ctrl + O** -- ओपन विंडो खोलने के लिए
- **Ctrl + N** -- नया दस्तावेज खोलने के लिए
- **Ctrl + P** -- बॉक्स खोलने के लिए
- **Ctrl + S** -- सुरक्षित करने के लिए
- **Ctrl + Z** -- अन्डू या अंतिम क्रिया को हटाने के लिए
- **Ctrl + F9** -- वर्तमान प्रोग्राम को मिनीमाइज करने के लिए
- **Ctrl + F10** -- वर्तमान विंडो को मिनीमाइज करने के लिए
- **Ctrl + F6** -- चालू वर्कशीट में एक से दूसरे वर्कशीट में जाने के लिए
- **Ctrl + Page up & Page Down** -- एक ही दस्तावेज के एक से दूसरे वर्कशीट में जाने के लिए
- **Ctrl + Tab** -- दो एक्सेल फाइल के बिच में जाने के लिए
- **Alt + =** -- ऊपर की सारे सेल को जोड़ने के लिए फार्मूला बनाने के लिए
- **Ctrl + Shift + !** -- नंबर में कोमा जोड़ने के लिए

- **Ctrl + Shift + \$** -- नंबर को करेंसी फॉर्मेट में बदलने के लिए
- **Ctrl + Shift + #** -- नंबर को दिनांक फॉर्मेट में बदलने के लिए
- **Ctrl + Shift + %** -- नंबर को प्रतिशत फॉर्मेट में बदलने के लिए
- **Ctrl + Shift + ^** -- नंबर को वैज्ञानिक फॉर्मेट में बदलने के लिए
- **Ctrl + Shift + @** -- नंबर को समय फॉर्मेट में बदलने के लिए
- **Ctrl + Space** -- पुरे स्तम्भ को सेलेक्ट करने के लिए
- **Shift + Space** -- पूरी पंक्ति को सेलेक्ट करने के लिए
- **Ctrl + W** -- दस्तावेज को बंद करने के लिए