



Microsoft Excel

- បញ្ជាក់ (Ctrl) + C ចម្លងជម្រើស
- បញ្ជាក់ (Ctrl) + G បើកជម្រើសទៅ
- បញ្ជាក់ (Ctrl) + X កាត់ជម្រើស
- បញ្ជាក់ (Ctrl) + U គូសបន្ទាត់ក្រោម
- បញ្ជាក់ (Ctrl) + V បិទភ្ជាប់
- បញ្ជាក់ (Ctrl) + 5 ជម្រើសអូតូកាត់
- F7 អក្ខរាវិរុទ្ធពិនិច្ឆ័យអត្ថបទដែលបានជ្រើសរើស
- បញ្ជាក់ (Ctrl) + F6 ប្តូររវាងបង្អួច
- បញ្ជាក់ (Ctrl)+ប្តូរ (Shift)+ ; បញ្ចូលពេលវេលាបច្ចុប្បន្ន
- បញ្ជាក់(Ctrl)+ប្តូរ (Shift)+\$ ទ្រង់ទ្រាយជារូបិយប័ណ្ណ
- បញ្ជាក់(Ctrl)+; បញ្ចូលកាលបរិច្ឆេទបច្ចុប្បន្ន
- បញ្ជាក់(Ctrl)+ប្តូរ (Shift) + # ទ្រង់ទ្រាយជាកាលបរិច្ឆេទ
- ជំនួស(Alt)+ប្តូរ (Shift) + F11 បញ្ចូលសន្លឹកកិច្ចការថ្មី
- បញ្ជាក់(Ctrl)+ប្តូរ (shift) + % ជាភាគរយ
- ប្តូរ F3 បើកបង្អួចរូបមន្ត
- បញ្ជាក់(Ctrl)+ដកហូត(space)ជ្រើសជួរឈរទាំងមូល
- ប្តូរ (Shift)+F5 បង្កើតប្រអប់ស្វែងរក
- ប្តូរ(Shift)+ ដកហូត(space) ជ្រើសជួរដេកទាំងមូល
- បញ្ជាក់(Ctrl)+Aជ្រើសមាតិកាទាំងអស់
- បញ្ជាក់ (Ctrl) + D បំពេញ
- បញ្ជាក់(Ctrl)+Bដិតបន្តិចជម្រើសជ្រើសរើស
- បញ្ជាក់(Ctrl) + K បញ្ចូលតំណ
- បញ្ជាក់(Ctrl)+I ទ្រេតជ្រើសរើសការបន្តិចជម្រើស
- F2កែសម្រួលក្រឡាដែលបានជ្រើស
- បញ្ជាក់ (Ctrl) + F បើករកនិងជំនួសជម្រើស
- F5 ទៅកាន់ក្រឡាជាក់លាក់មួយ
- ជំនួស(Alt)+=បង្កើតលំហូរនៃកោសិកាទាំងអស់ខាងលើ
- បញ្ជាក់ (Ctrl) + " បញ្ចូលតម្លៃខាងលើនៃក្រឡាទៅក្នុងក្រឡាបច្ចុប្បន្ន
- បញ្ជាក់ (Ctrl) + ព្រួញទៅស្តាំ(arrow right) ផ្លាស់ទីទៅផ្នែកបន្ទាប់នៃអត្ថបទ
- បញ្ជាក់ (Ctrl) + ទំព័រលើនិងទំព័រចុះក្រោម (page up & page down) ផ្លាស់ទីរវាងសន្លឹកកិច្ចការក្នុងឯកសារ