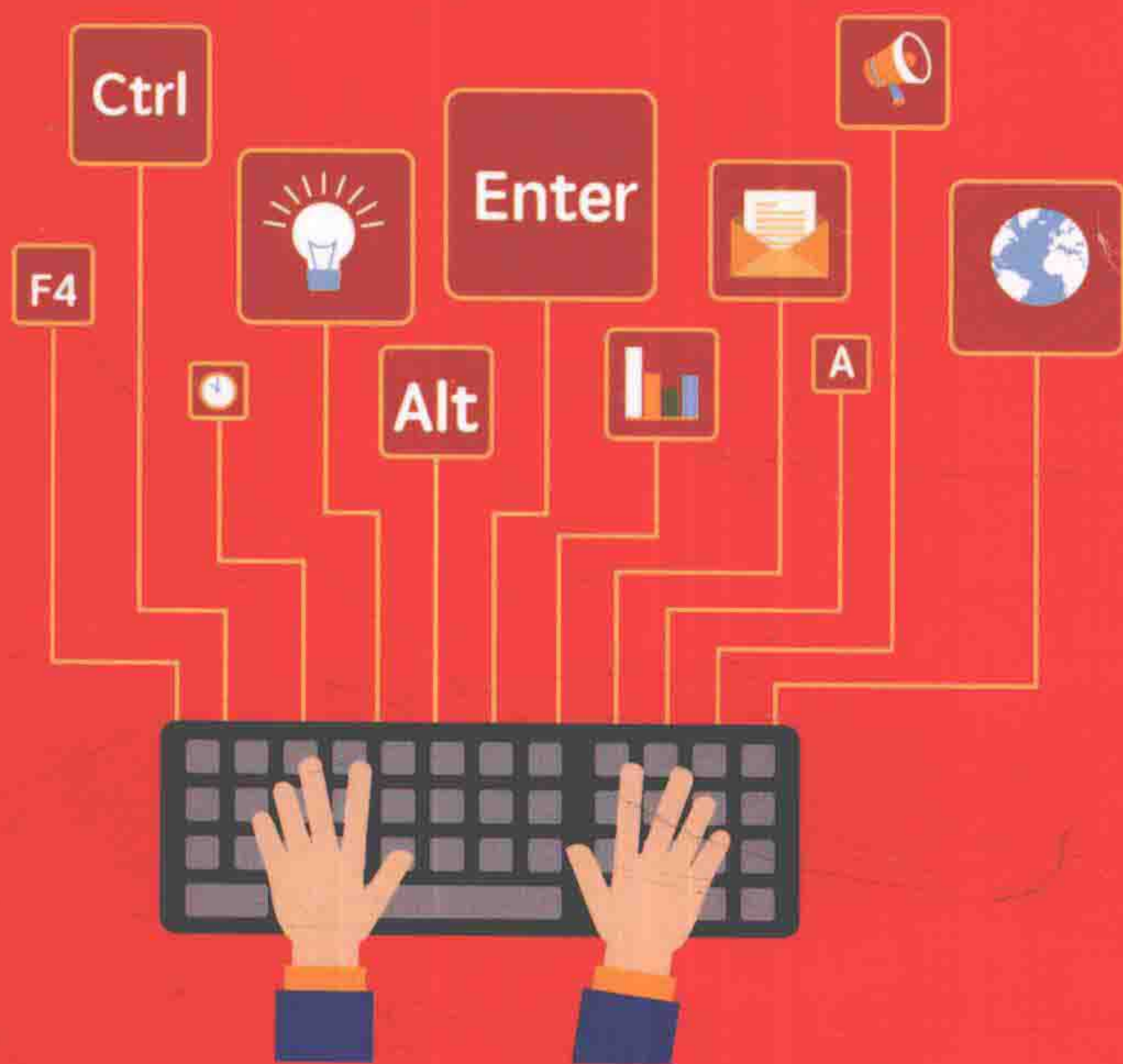


为了使工作效率加倍，Excel快捷键，需要掌握！



指尖上的效率，

Excel

· 林书明 李欣 著 ·

快捷键手册



中国工信出版集团



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
http://www.phei.com.cn

指尖上的效率，

Excel

· 林书明 李欣 著 ·

快捷键手册

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

这是一本 Excel 快捷键手册，也是一本 Excel 技巧学习资料。单纯的快捷键列表不会让你收获更多，带有生动案例的讲解才能让你获得 Excel 知识和技能的双丰收！让我们透过 Excel 快捷键探索那些也许你还不知道的秘密吧！

未经许可，不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有，侵权必究。

图书在版编目 (CIP) 数据

指尖上的效率, Excel 快捷键手册 / 林书明, 李欣著. —北京: 电子工业出版社, 2018.2

ISBN 978-7-121-33364-4

I. ①指… II. ①林… ②李… III. ①表处理软件—手册 IV. ①TP391.13-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2017) 第 321948 号

策划编辑: 张慧敏

责任编辑: 牛 勇

印 刷: 三河市双峰印刷装订有限公司

装 订: 三河市双峰印刷装订有限公司

出版发行: 电子工业出版社

北京市海淀区万寿路173信箱 邮编: 100036

开 本: 787×1092 1/32 印张: 6.5 字数: 130千字 插页: 1

版 次: 2018年2月第1版

印 次: 2018年2月第1次印刷

定 价: 29.00元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题, 请向购买书店调换。若书店售缺, 请与本社发行部联系, 联系及邮购电话: (010) 88254888, 88258888。

质量投诉请发邮件至 zlts@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

本书咨询联系方式: 010-51260888-819 faq@phei.com.cn。

前言

本书上一版《Excel 快捷键手册（双色）》上市后很快售罄，其后由于作者忙于各种琐事，一直没腾出时间对其进行修正和补充，现在终于完成了这个任务。

作者在本书中除将内文图片全部换成了最新版本的 Excel 操作界面外，还对内容进行了全面的修订和补充，增加了“Excel 鼠标快捷操作”这一章，让本书变得更加全面和充实。

记得作者初入职场时，知道的第一个和 Excel 相关的快捷键是 Ctrl+F，在此前的短暂时间里，作为职场菜鸟，我在 Excel 中查找数据时还靠肉眼搜索，效率之低，可想而知。作者由此得到启发，对 Excel 快捷键进行了深入的研究后发现，在 Excel 环境下，计算机键盘上的每一个按键都充满了秘密！本书将为您一一解密！

这本书不是简单的 Excel 快捷键罗列清单，它是一本生动的 Excel 进阶技能学习资料。对一本书来说，

如果只有单纯的快捷键列表是不会让你有太多的收获的（记住，很多 Excel 快捷键的使用都是有上下文要求的），带有鲜活的案例讲解才能让你获得知识和技能的双丰收！

大概没有人会否认，熟练使用一些 Excel 的常用快捷键将会显著地提升个人工作效率，有些操作甚至可以说是一骑绝尘！职场就是江湖，要想在职场中迅速站稳脚跟，真的没有理由不掌握这门“E 林绝技”！练就 Excel 操作“无影手”，想想都令人觉得兴奋。这本小小的手册就是“表亲”的案头必备！

本书是基于 Windows 电脑下的 Excel 来编写的（台式机和笔记本电脑），不适用于苹果电脑 Mac OS 操作系统下的 Excel（但仍具有参考价值）。

祝大家学习愉快！

读者服务

轻松注册成为博文视点社区用户 (www.broadview.com.cn)，扫码直达本书页面。

- 提交勘误：您对书中内容的修改意见可在提交勘误处提交，若被采纳，将获赠博文视点社区积分（在您购买电子书时，积分可用来抵扣相应金额）。
- 交流互动：在页面下方读者评论处留下您的疑问或观点，与我们和其他读者一同学习交流。

页面入口：<http://www.broadview.com.cn/33364>



目 录

第 1 章 认识快捷键 / 1

- 操作系统级快捷键 / 4
- 应用程序级快捷键 / 4
- 控件级快捷键 / 4
- 快捷键与工作效率 / 6
- 你学的不仅仅是快捷键 / 9

第 2 章 计算机上的四大名“键” / 13

- 第一键：Alt / 14
- 第二键：Ctrl / 14
- 第三键：Shift / 14
- 第四键：WIN / 15

第 3 章 F1 至 F12 功能键 / 16

- F1** 显示“帮助”窗口 / 17
- F2** 让当前单元格进入编辑状态 / 18

- F3** 粘贴名称 / 19
- F4** 切换单元格地址引用形式 / 21
- F4** 重复最后一次操作 / 21
- F5** 显示“定位”对话框 / 22
- F6+Enter** 显示“录制宏”对话框 / 24
- F6** 显示菜单快捷键提示 / 25
- F7** 显示“拼写检查”对话框 / 25
- F8** 进入“扩展式选定”状态 / 26
- F9** 重新计算公式 / 27
- F10** 显示 Excel 菜单快捷键提示 / 28
- F11** 创建图表工作表 / 29
- F12** 显示“另存为”对话框 / 31

第 4 章 Alt+ 符号键 / 33

- Alt+** 选中“可见单元格” / 34
- Alt+=** 插入 SUM 函数 / 35
- Alt+←** 返回跳转超链接之前的活动单元格 / 36
- Alt+'** 显示“样式”对话框 / 37

第 5 章 Alt+ 功能键 / 39

- Alt+F1** 插入嵌入式图表 / 40
- Alt+F2** 显示“另存为”对话框 / 40
- Alt+F4** 关闭所有工作簿，退出 Excel / 41

Alt+F5 刷新外部数据 / 41

Alt+F8 显示“宏”对话框 / 43

Alt+F10 显示“选择”窗口 / 44

Alt+F11 打开 VBA 编辑器 / 45

第 6 章 Ctrl+ 数字键 / 47

Ctrl+1 显示“设置单元格格式”对话框 / 48

Ctrl+2/3/4/5 设置文字为加粗 / 斜体 / 下画线 / 中画线 / 49

Ctrl+6 隐藏 / 显示工作表上的“对象” / 49

Ctrl+8 显示 / 隐藏工作表的分组符号 / 50

Ctrl+9 隐藏选中的行 / 51

Ctrl+0 隐藏选中的列 / 52

第 7 章 Ctrl+ 功能键 / 53

Ctrl+F1 菜单功能区最小化 / 最大化 / 54

Ctrl+F2 显示“打印”窗口 / 55

Ctrl+F3 显示“名称管理器”对话框 / 56

Ctrl+Shift+F3 显示“以选定区域创建名称”对话框 / 57

Ctrl+F4 关闭选中的工作簿 / 58

Ctrl+F5 恢复工作簿窗口到原来的尺寸 / 59

Ctrl+F6 在不同的工作簿窗口间按顺序切换 / 59

- Ctrl+F7 移动 Excel 工作簿窗口 / 59
- Ctrl+F8 调整 Excel 工作簿窗口尺寸 / 60
- Ctrl+F9 工作簿窗口尺寸最小化 / 60
- Ctrl+F10 工作簿窗口尺寸最大化 / 60
- Ctrl+F11 插入 Excel 4.0 宏工作表 / 61
- Ctrl+F12 显示“打开”对话框 / 61

第 8 章 Shift+ 功能键 / 62

- Shift+F2 插入 / 编辑单元格批注 / 63
- Shift+F3 显示“插入函数”对话框 / 64
- Shift+F4 重复最后一次查找 / 65
- Shift+F5 显示“查找和替换”对话框 / 66
- Shift+F6 显示菜单快捷键提示 / 67
- Shift+F7 显示“同义词库”窗口 / 68
- Shift+F8 增加新的单元格区域到当前区域 / 68
- Shift+F9 重新计算当前工作表 / 69
- Shift+F10 显示鼠标右键快捷菜单 / 70
- Shift+F11 插入一个新的工作表 / 71
- Shift+F12 显示“另存为”对话框 / 72

第 9 章 Ctrl+ 字母键 / 73

- Ctrl+A 选中当前区域 / 76
- Ctrl+A 显示“函数参数”对话框 / 76

- Ctrl+B** 设置 / 取消文字加粗 / 78
- Ctrl+C** 复制单元格或单元格区域 / 79
- Ctrl+D** 向下粘贴 / 复制粘贴 / 79
- Ctrl+D** 复制 / 粘贴对象 / 80
- Ctrl+E** 快速拆分数据, 智能填充 / 81
- Ctrl+F** 显示“查找和替换”对话框 / 82
- Ctrl+G** 显示“定位”对话框 / 84
- Ctrl+H** 显示“查找和替换”对话框 / 86
- Ctrl+I** 设置 / 取消文字斜体 / 87
- Ctrl+J** 清除单元格中的换行符 / 88
- Ctrl+K** 显示“插入 / 编辑超链接”对话框 / 90
- Ctrl+L** 显示“创建表”对话框 / 93
- Ctrl+N** 创建一个空白工作簿文件 / 94
- Ctrl+O** 显示“打开”窗口 / 95
- Ctrl+P** 显示“打印”窗口 / 95
- Ctrl+R** 向右填充或粘贴 / 96
- Ctrl+S** 保存当前的工作簿 / 96
- Ctrl+T** 创建表 / 97
- Ctrl+U** 设置 / 取消文字下画线 (U=Underline) / 97
- Ctrl+Shift+U** 扩大 / 缩小编辑栏 / 98
- Ctrl+V** 粘贴剪贴板的内容到插入点位置 / 98
- Ctrl+Alt+V** 选择性粘贴 / 99
- Ctrl+W** 关闭选中的工作簿 / 100
- Ctrl+X** 剪切选中的单元格或者单元格区域 / 100

Ctrl+Y 重复执行最后一个 Excel 命令或动作 / 101

Ctrl+Z 撤销命令 / 101

第 10 章 Ctrl+ 符号键 / 102

Ctrl+Shift+(取消隐藏选中区域中隐藏的行 / 105

Ctrl+Shift +) 取消隐藏选中区域中隐藏的列 / 105

Ctrl+Shift +& 给选中区域加上外边框 / 106

Ctrl+Shift + 取消选中区域的所有边框 / 106

Ctrl+Shift+~ 应用常规数字格式 / 107

Ctrl+Shift +\$ 应用货币格式 / 108

Ctrl+Shift +% 应用百分比格式 / 108

Ctrl+Shift +^ 应用指数格式 / 108

Ctrl+Shift+# 应用日期格式 / 109

Ctrl+Shift +@ 应用时间格式 / 109

Ctrl+Shift +! 应用数字格式 / 109

Ctrl+- 显示“删除”对话框 / 110

Ctrl+Shift +* 选中当前整个数据区域 / 110

Ctrl+Shift +; 快速输入当前时间 / 111

Ctrl+; 快速输入当前日期 / 111

Ctrl+` 显示公式本身 / 公式的计算结果 / 112

Ctrl+' 复制上方单元格中的“内容”到当前
单元格 / 112

Ctrl+Shift+" 复制上方单元格中的“值”到当前
单元格 / 113

Ctrl+Shift++ 显示“插入”对话框 / 113

Ctrl+[选中当前公式中所直接引用的单元格 / 114

Ctrl+] 选中直接引用了当前单元格的公式所在的
单元格 / 115

Ctrl+Shift+{ 选中公式中直接引用和间接引用的所有
单元格 / 116

Ctrl+Shift+} 选中引用了当前单元格中的公式所在
的所有单元格 / 117

Ctrl+ 选中行中与该行内活动单元格中数值不同的
单元格 / 118

Ctrl+Shift+ 选中列中与该列内活动单元格中数值不
同的单元格 / 119

Ctrl+Shift+> 向右粘贴 / 121

Ctrl+Shift+< 向下粘贴 / 121

Ctrl+. 把活动单元格依次切换到选中区域的
四个角上 / 121

Ctrl+/ 选中活动单元格所在的当前数组区域 / 122

第 11 章 其他快捷键 / 124

Esc 取消当前的操作 / 126

Tab 移动到后一个单元格 / 126

Tab 在 Excel 函数中输入括号 / 126

Shift+Tab 移动到前一个单元格 / 127

Ctrl+Tab 在对话框中移动到下一个页标签 / 128

Ctrl+Shift+Tab 在对话框中移动到上一个
页标签 / 129

空格键 在对话框中，相当于“选择”按钮 / 129

Ctrl+ 空格键 选择活动单元格所在的整列 / 130

Shift+ 空格键 选择活动单元格所在的整行 / 131

Ctrl+Shift+ 空格键 选择整个工作表或选择当前
区域 / 131

Alt+Enter 在单元格内换行 / 132

Ctrl+Enter 将活动单元格中的内容填充整个
选中区域 / 133

Shift+Enter 将光标移动到上一个单元格 / 134

方向键 沿着箭头方向移动一个单元格 / 135

Ctrl+ 方向键 沿箭头方向将活动单元格移至数据区域
的边缘 / 135

Shift+ 方向键 以一行或一列为单位扩展所选
区域 / 136

Ctrl+Shift+ 方向键 按照箭头方向将所选区域扩展到
数据区域的边缘 / 136

Alt+ ↓ 展开下拉列表 / 137

Home 当 Scroll Lock 键开启时，移动活动单元格
到窗口左上角 / 137

Ctrl+Home 把活动单元格移动到工作表的
开始处 / 138

Ctrl+Shift+Home 扩展所选区域到工作表的

开始处 / 138

End 当 Scroll Lock 键开启时，移动活动单元格到窗口的右下角 / 138

Ctrl+End 移动活动单元格至工作表中使用过的区域的右下角 / 139

Ctrl+Shift+End 扩展所选区域到工作表中使用过的区域的右下角 / 139

PageUp 向上移动一个屏幕的内容 / 139

PageDown 向下移动一个屏幕的内容 / 140

Alt+PageUp 向左移动一个屏幕的内容 / 140

Alt+PageDown 向右移动一个屏幕的内容 / 140

Ctrl+PageUp 选中前一个工作表 / 140

Ctrl+PageDown 选中后一个工作表 / 141

Ctrl+Shift+PageUp 连续选中当前工作表和前一个工作表 / 141

Ctrl+Shift+PageDown 连续选中当前工作表和后一个工作表 / 141

Shift+Alt+ → 分组 / 141

Shift+Alt+ ← 解除分组 / 142

第 12 章 Windows 键（WIN 键） / 143

WIN+D 返回电脑桌面 / 145

- WIN+F** 显示“搜索”窗口 / 145
- WIN+R** 显示“运行”对话框 / 145
- WIN+L** 计算机锁屏 / 146
- WIN+E** 显示“资源管理器”窗口 / 146

第 13 章 制作自己的快捷键 / 147

- 鼠标右键快捷键 / 148
- 制作自己的 Excel 快捷键 / 148
- Alt 键盘序列 / 156
- 没有鼠标也疯狂 / 159

第 14 章 Excel 鼠标快捷操作 / 162

- Ctrl+ 鼠标滚轮** 放大或者缩小显示比例 / 163
- 双击单元格边框** 快速跳至数据区域的边缘 / 164
- 双击十字光标** 自动填充 / 164
- Shift+ 四向光标** 调整列的顺序 / 165
- Ctrl/Shift+ 单击** 点选或者连选 / 165
- 单击鼠标右键** 弹出鼠标右键快捷菜单 / 166
- 双击数据透视表汇总区单元格** 显示详细数据 / 167
- 双击格式刷** 在多个位置处应用格式刷 / 168
- 双击 Excel 程序左上角** 关闭工作簿文件 / 169
- 双击双向箭头** 调整至最适宜的列宽 / 170

附录 A Excel 快捷键按功能分类 / 172

附录 B Excel 快捷键记忆小窍门 / 185

附录 C 常用的 Excel 快捷键 / 189

附录 D VBA 开发环境快捷键 / 190
