BoringExcel

键盘快捷键

Mac

从这里开始

加号把要同时按的键连在一起。逗号加空格把要先后按的键连在一起。在 Mac 笔记本电脑上，功能键常常还要再按 Fn。

快捷键	做什么
Command+S	保存工作簿。
Shift+Space	选中整行。
Ctrl+Space	选中整列。
Command+C	复制选区。
Command+V	从剪贴板粘贴。
Command+X	把选区剪切到剪贴板。
Command+Z	撤销上一次更改。
Command+Y Command+Shift+Z	恢复刚撤销的更改。
F2 Ctrl+U	编辑活动单元格。
Ctrl+D Command+D	把第一个单元格向下复制到选区其余部分。
Command+F Ctrl+F Shift+F5	在工作表上查找文本。
Command+B	应用或取消加粗。
Command+Shift+T	插入 AutoSum 公式。
Command+Shift+F Ctrl+Shift+L	打开或关闭筛选箭头。

工作簿

快捷键	做什么
Command+N	新建工作簿。
Command+O Command+F12	打开已有的工作簿。
Command+S	保存工作簿。
F12 Command+Shift+S Option+F2	把工作簿保存成新的名称或位置。
Command+P	打开打印。
Command+W Command+F4	关闭当前工作簿。
Command+Q	退出 Excel。
Shift+F11	插入一张新工作表。
Ctrl+Page Down Option+Right	转到下一张工作表。
Ctrl+Page Up Option+Left	转到上一张工作表。
无快捷键	显示工作簿中单元格、表格和其他对象的数量。
无快捷键	刷新工作簿中的全部数据连接。
Command+,	打开 Excel 首选项。

功能区

快捷键	做什么
Command+Option+R	显示或隐藏功能区。
无快捷键	显示按键提示，以便打开功能区选项卡。
无快捷键	打开文件选项卡。
无快捷键	打开开始选项卡。
无快捷键	打开插入选项卡。
无快捷键	打开页面布局选项卡。
无快捷键	打开公式选项卡。
无快捷键	打开数据选项卡。
无快捷键	打开审阅选项卡。
无快捷键	打开视图选项卡。
无快捷键	打开功能区上的搜索。

导航

快捷键	做什么
Up	移到上方单元格。
Down	移到下方单元格。
Left	移到左侧单元格。
Right	移到右侧单元格。
Command+Up	向上跳到数据边缘。
Command+Down	向下跳到数据边缘。
Command+Left	向左跳到数据边缘。
Command+Right	向右跳到数据边缘。
Home	移到该行的第一个单元格。
Ctrl+Home	移到工作表的第一个单元格。
Ctrl+End	移到已经用过的最后一个单元格。
End	打开 End 模式。
End, Up	在 End 模式下，向上跳到下一处数据边缘。
End, Down	在 End 模式下，向下跳到下一处数据边缘。
End, Left	在 End 模式下，向左跳到下一处数据边缘。
End, Right	在 End 模式下，向右跳到下一处数据边缘。
Page Up	将视图向上移动一屏。
Page Down	将视图向下移动一屏。
Option+Page Up	将视图向左移动一屏。
Option+Page Down	将视图向右移动一屏。
Tab	移到下一个单元格。
Shift+Tab	移到上一个单元格。
Tab	在受保护的工作表上，移到下一个未锁定的单元格。
F5 Ctrl+G	跳转到某个单元格、区域或名称。
Command+Option+=	放大工作表。
Command+Option+-	缩小工作表。
Ctrl+Delete	滚动视图，让活动单元格出现在画面中。
Option+Down	打开允许值列表。
无快捷键	在工作表上的形状之间移动。
Esc	离开所选形状，返回单元格。
Ctrl+F5	打开搜索窗格。

选择

快捷键	做什么
Shift+Space	选中整行。
Ctrl+Space	选中整列。
Command+A	选中当前区域；若该区域已经选中，则选中整张工作表。
无快捷键	选中活动单元格周围已填写的那一块单元格。
Shift+Command+*	只选中可见的单元格。
无快捷键	选中工作表上的全部对象。
Shift+Up	将选区扩展到上方单元格。
Shift+Down	将选区扩展到下方单元格。
Shift+Left	将选区扩展到左侧单元格。
Shift+Right	将选区扩展到右侧单元格。
Command+Shift+Up	将选区向上扩展到数据边缘。
Command+Shift+Down	将选区向下扩展到数据边缘。
Command+Shift+Left	将选区向左扩展到数据边缘。
Command+Shift+Right	将选区向右扩展到数据边缘。
Shift+Home	将选区扩展到该行的第一个单元格。
Ctrl+Shift+Home	将选区扩展到工作表的第一个单元格。
Ctrl+Shift+End	将选区扩展到最后一个已用单元格。
Shift+Page Up	将选区向上扩展一屏。
Shift+Page Down	将选区向下扩展一屏。
F8	打开或关闭扩展模式。
Shift+F8	再向选区加入一块单元格。
Shift+Delete	把选区缩小到只剩活动单元格。
Ctrl+.	把活动单元格移到选区的下一个角。
Ctrl+/	选中包含活动单元格的数组。
Ctrl+\	选中本行中与活动单元格不同的单元格。
Ctrl+Shift+|	选中本列中与活动单元格不同的单元格。
Ctrl+[	选中此公式直接引用的单元格。
Ctrl+Shift+{	选中此公式所依赖的全部单元格，包括每一层。
Ctrl+]	选中直接引用此单元格的单元格。
Ctrl+Shift+}	选中依赖此单元格的全部单元格，包括每一层。
无快捷键	把下一张工作表加入已选工作表。
无快捷键	把上一张工作表加入已选工作表。

编辑

快捷键	做什么
Command+C	复制选区。
Command+V	从剪贴板粘贴。
Command+X	把选区剪切到剪贴板。
Command+Z	撤销上一次更改。
Command+Y Command+Shift+Z	恢复刚撤销的更改。
F2 Ctrl+U	编辑活动单元格。
Delete	清除所选单元格的内容。
无快捷键	清除活动单元格并开始编辑。
Fn+Delete	删除光标右侧的字符。
Ctrl+D Command+D	把第一个单元格向下复制到选区其余部分。
Ctrl+R Command+R	把第一个单元格向右复制到选区其余部分。
Command+Enter Ctrl+Enter	用当前输入填充每一个所选单元格。
Option+Enter Ctrl+Option+Enter Command+Option+Enter	在单元格内插入换行。
Enter	确认输入并向下移动。
Shift+Enter	确认输入并向上移动。
Esc	放弃当前编辑。
Ctrl+;	插入当前日期。
Command+;	插入当前时间。
Command+Ctrl+V	打开选择性粘贴。
无快捷键	粘贴全部内容和格式。
无快捷键	只粘贴公式。
无快捷键	只粘贴值。
无快捷键	只粘贴单元格格式。
无快捷键	粘贴注释和备注。
无快捷键	粘贴数据验证规则。
无快捷键	按源主题粘贴。
无快捷键	粘贴除边框以外的全部内容。

BoringExcel 键盘快捷键 Mac

快捷键	做什么
无快捷键	粘贴列宽。
无快捷键	粘贴公式和数字格式。
无快捷键	粘贴值和数字格式。
Ctrl+Shift+=	插入空白单元格并移动其余单元格。
Ctrl+-	删除所选单元格并移动其余单元格。
Ctrl+E	按你已开始的模式，填充该列的其余部分。
Command+K Ctrl+K	添加或编辑超链接。
Shift+F2	插入或编辑备注。
Command+Shift+F2	插入或编辑注释。
F7	检查拼写。
Ctrl+'	把上方单元格的公式复制到此单元格。
Ctrl+Shift+"	把上方单元格的值复制到此单元格。
Command+F Ctrl+F Shift+F5	在工作表上查找文本。
Ctrl+H	查找文本并替换。
Command+G	跳到下一个匹配的单元格。
Command+Shift+G	跳到上一个匹配的单元格。
Shift+F10	打开上下文菜单。
无快捷键	重复上一条命令。
Shift+Command+Enter Ctrl+Shift+Enter	把公式作为数组公式确认。
Ctrl+Command+Space	打开字符查看器。
Ctrl+Fn+Delete	从光标删除到行尾。
Option+Down	显示本列中已经输入过的匹配值。
Left	编辑时向左移动一个字符。
Right	编辑时向右移动一个字符。
Up	编辑时向上移动一行。
Down	编辑时向下移动一行。
Home	编辑时移到行首。
End	编辑时移到行尾。

格式

快捷键	做什么

BoringExcel 键盘快捷键 Mac

Command+1	打开单元格格式。
Ctrl+Shift+F	打开单元格格式中的字体选项卡。
Command+B	应用或取消加粗。
Command+I	应用或取消斜体。
Command+U	应用或取消下划线。
Command+Shift+X	应用或取消删除线。
Ctrl+6	循环切换工作表上对象的显示方式。
Command+Shift+>	把字体调大。
Command+Shift+<	把字体调小。
Command+E	将单元格内容居中。
Command+L	将单元格内容左对齐。
Command+Shift+L	打开单元格样式列表。
无快捷键	为所选内容打开快速分析。

数字格式

快捷键	做什么
Ctrl+Shift+~	应用常规数字格式。
Ctrl+Shift+$	应用货币格式。
Ctrl+Shift+%	应用百分比格式。
Ctrl+Shift+^	应用科学记数格式。
Ctrl+Shift+#	应用日期格式。
Ctrl+Shift+@	应用时间格式。
Ctrl+Shift+!	应用带两位小数的数字格式。

边框

快捷键	做什么
Command+Option+0	添加外边框。
Command+Option+-	清除全部边框。
Command+Option+Right	在右侧添加边框。
Command+Option+Left	在左侧添加边框。
Command+Option+Up	在上侧添加边框。
Command+Option+Down	在下侧添加边框。

公式

快捷键	做什么
Command+Shift+T	插入 AutoSum 公式。

BoringExcel 键盘快捷键 Mac

快捷键	做什么
Command+T F4	在相对、绝对和混合引用之间循环切换所选引用。
Shift+F3	打开插入函数。
Ctrl+`	在单元格中显示公式，而不是结果。
F9	重新计算已更改的单元格。
Shift+F9	重新计算活动工作表。
Ctrl+Option+F9	强制重新计算每一条公式。
Ctrl+Option+Shift+F9	重新检查公式依赖关系并全部重算。
F9	计算公式中选定的部分。
Ctrl+Shift+U	展开或折叠公式栏。
无快捷键	在公式栏中编辑公式。
Ctrl+End	移到公式末尾。
Ctrl+Shift+End	选中到公式末尾。
Ctrl+A	打开正在输入的函数的参数对话框。
Ctrl+Shift+A	插入该函数的参数名。
F3	把已定义的名称粘贴到公式中。
Ctrl+F3	打开名称管理器。
Ctrl+Shift+F3	用选区周围的标签创建名称。
Ctrl+L Command+F3	为选区定义名称。
无快捷键	移到名称框。
Ctrl+Option+P	显示或隐藏公式提示。
=	开始输入公式。
无快捷键	打开错误检查菜单。

表格

快捷键	做什么
Command+T Ctrl+T	把区域转换成表格。
Ctrl+Shift+T	显示或隐藏表格的总计行。

筛选

快捷键	做什么
Command+Shift+F Ctrl+Shift+L	打开或关闭筛选箭头。
Option+Down	打开此列的筛选菜单。

排序

快捷键	做什么
Command+Shift+R	打开排序。

大纲

快捷键	做什么
Ctrl+8	显示或隐藏大纲符号。
Ctrl+9 Command+(	隐藏所选行。
Ctrl+Shift+(Command+Shift+(	取消隐藏选区内的行。
Ctrl+0 Command+)	隐藏所选列。
Ctrl+Shift+) Command+Shift+)	取消隐藏选区内的列。
Command+Shift+K	对所选行或列分组。
Command+Shift+J	取消所选行或列的分组。

窗口

快捷键	做什么
Command+`	切换到下一个工作簿窗口。
Command+Shift+`	切换到上一个工作簿窗口。
F6	移到窗口的下一个窗格或区域。
Shift+F6	移到窗口的上一个窗格或区域。
Ctrl+F9 Command+M	最小化工作簿窗口。
Ctrl+F10 Command+F10	最大化工作簿窗口。
无快捷键	把工作簿窗口恢复为之前的大小。
Command+Ctrl+F	进入或退出全屏。
无快捷键	移动工作簿窗口。

快捷键	做什么
无快捷键	调整工作簿窗口大小。
无快捷键	打开窗口控制菜单。
Command+H	隐藏 Excel。

功能键

快捷键	做什么
F1 Command+/	打开帮助。
Shift+F7 Ctrl+Option+Command+R	在同义词库中查找同义词。
Option+Shift+F10	打开所选对象的菜单。

图表

快捷键	做什么
无快捷键	在此工作表上插入图表。
F11	在单独的工作表上创建图表。
Up Down Left Right	在图表各元素之间移动。

数据透视表

快捷键	做什么
无快捷键	刷新此数据透视表。
Command+Shift+K	对数据透视表中的所选项目分组。
Command+Shift+J	取消数据透视表中所选项目的分组。
Ctrl+-	隐藏数据透视表中的所选项目。
Command+A	选中整个数据透视表。
Space	在字段列表中勾选或取消勾选此字段。
Option+Down	打开此数据透视表字段的筛选菜单。
Command+Option+P	打开数据透视表向导。