

在Excel工作表区域内快速移动或滚动 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/234/2021_2022__E5_9C_A8E

excel_E5_B7_c98_234610.htm 在Excel工作表中滚动有不同的方式。可以使用箭头键、滚动条或鼠标在各单元格之间移动和快速移动到工作表的不同区域。在 Microsoft Office Excel 2007 中，您可以利用增加的滚动速度轻松滚动到区域末尾和利用工具提示了解自己在工作表中所处的位置。您还可以使用鼠标在包含具有滚动条的下拉列表的对话框中滚动。使用箭头键在工作表中移动 要在工作表中的各单元格之间移动，请单击任意单元格或使用箭头键。移动到一个单元格时，该单元格即成为活动单元格 (活动单元格：活动单元格就是选定单元格，可以向其中输入数据。一次只能有一个活动单元格。活动单元格四周的边框加粗显示。)。若要滚动请执行到区域的开始或末尾按 Ctrl 箭头键将在工作表的末尾停止之前滚动到列或行中每个区域的开始或末尾。要滚动到每个区域的开始和结尾，同时在工作表的末尾停止之前选择区域，请按 Ctrl Shift 箭头键。上移或下移一行按 Scroll Lock，然后使用上箭头键或下箭头键向上或向下滚动一行。左移或右移一列按 Scroll Lock，然后使用左箭头键或右箭头键向左或向右滚动一列。向上或向下滚动一个窗口按 Page Up 或 Page Down。向左或向右滚动一个窗口按 Scroll Lock，然后按住 Ctrl 同时按左箭头或右箭头键。较大距离按 Scroll Lock，然后同时按住 Ctrl 和某一箭头键以便在工作表的较大区域内快速移动。注释 当 Scroll Lock 处于打开状态时，状态栏上会显示“Scroll Lock”。在 Scroll Lock 处于打开状态时按箭头键将向上或向下移动一行或

者向左或向右移动一列。要使用箭头键在单元格之间移动，您必须关闭 Scroll Lock。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com