

用于Excel数据图表编辑操作的快捷键 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/272/2021_2022__E7_94_A8_E4_BA_8EExce_c98_272124.htm Word'快捷键、Excel'快捷键是我们经常用到的两类Office'快捷键。实际上，Office'快捷键非常多。掌握这些快捷键可以大大提高工作效率。我们一起来学习学习。创建图表和选择图表元素若要按创建当前区域中数据的图表。F11 或 Alt F1选择图表工作表：选择工作簿中的下一张工作表，直到选中所需的图表工作表为止。Ctrl Page Down选择图表工作表：选择工作簿中的上一张工作表，直到选中所需的图表工作表为止。Ctrl Page Up选择图表中的上一组元素。向下键选择图表中的下一组元素。向上键选择分组中的下一个元素。向右键选择分组中的上一个元素。向左键选择嵌入图表

1. 显示“绘图”工具栏：按 Alt V，再按 T，然后按向下键直到选中了“绘图”为止，然后按 Enter。
2. 按 F10 可激活菜单栏。
3. 按 Ctrl Tab 或 Ctrl Shift Tab 可选择“绘图”工具栏。
4. 按向右键选择“绘图”工具栏上的“选择对象”按钮。
5. 按 Ctrl Enter 选择第一个对象。
6. 按 Tab 向前循环选择对象（或按 Shift Tab 向后循环选择对象），直到圆形尺寸控点（尺寸控点：出现在选定对象各角和各边上的小圆点或小方点。拖动这些控点可以更改对象的大小。）出现在要选择的嵌入图表上。
7. 按 Ctrl Enter 可激活图表以便选择其中的元素。

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