Excel内有一层不可见的绘制层

Ctrl加方向键移动到表格边缘

上下文选项卡只在选取特定元素时出现（eg：图片）

Alt加选项卡标注字母可实现键盘快捷操作

Alt加回车，单元格内文字换行

Ctrl加s保存，F12另存为，打印预览Ctrl加P

通过另存为更改文件类型实现向下兼容

选定区域后，回车或tab只在选定区域内移动；Shift加回车返回前一输入单元格，Ctrl加回车原地完成单元格输入

选中单元格加F2直接进入编辑模式

Ctrl加delete删除光标后内容

编辑模式下双击，自动选定词组

Ctrl加Z撤回，Ctrl加Y取消撤回，Ctrl加拖动：复制拖动

win加D，隐藏所有窗口（显示桌面），win加L锁屏，win加tab多桌面切换

Ctrl加home定位表格左上角，Ctrl加end定位表格右下角

选取表格内任一单元格后，Ctrl加A定位整个表格（而非整张工作表）

选取目标区域角单元格，按住shift，点选对角线角单元格或名称栏输入，可定位区域

Ctrl加+或-可插入或删除行列，插入行列格式默认参照左上格（可通过编辑角修改）

粘贴为链接，可实现单元格联动变化

大键盘6shift中文下是省略号……

列方向双击填充十字自动填充（行方向无效）

Ctrl加·（波浪符~）切换为函数公式视图（方便快速浏览函数），Ctrl加F1开关选项卡，Ctrl加大键盘1单元格格式

选定区域（通过条件定位等），点选自动求和（或Alt加=）可实现不输入公式系统自动求和

F4编辑模式下更改相对绝对引用，非编辑模式重复前项操作

If函数（条件，真值，伪值），Sumif函数（条件选择区，“条件”，求和区），sumif条件在中间需要双引号（英文），if不需要——向导输入即可，文本需要双引号

查找替换也可以替换函数内部运算符，也可按照格式进行查找或直接选定单元格格式查找

选定区域自定义名称后，可在函数中使用自定义名称；公式选项卡下可批量自动创建（以猎头为名称），名称引用需要加“”，且为绝对引用

单元格只能精确到15位有效数字，只有数值型数字参与运算；单引号开头输入，可将数值格式转换为文本格式

复制空白单元格，至目标区域进行选择性粘贴加减，文本格式批量转为数值

数据库编码格式不同导致的数值型数字无法运算，无解

数组公式可实现因数区域直接批量计算（行与行自动对应单元格计算，留待后期教程补充）

日期的本质是数值序列，1900年1月1日是1；一个小时是一天的1/24，输入小数可转换为对应时间，Excel日期格式由Windows控制面板日期格式确定，不能随意输入（例如：2017.4.30是无效格式）

边框添加颜色是先选颜色后选边框，行宽列高自动匹配可批量操作

修改形状时，按住shift是正方形拖动，按住Alt是吸附网格线拖动

页面布局选项卡下有主题，可影响Excel和Word风格

自定义表格样式，可保留在当前文件下，并且修改自定义样式后，已套用该样式的表格格式会自动变化，通过合并样式实现不同文件下共享

先设置标题级数，后添加序号和修改样式

冻结或拆分都是以目标单元格左上角为坐标原点

拆分是为了看到超大表格的不同区域并进行对比，冻结是为了看到表头

创建组可实现多级快速隐藏，Ctrl加8隐藏或显示分组

视图选项卡可自定义并保存当前视图

使用小还原按键，把当前工作表与Excel程序分离，并点击全部重排可实现窗口贴合重排

按住Ctrl移动sheet，Ctrl加pgup/pgdn切换sheet，按住Ctrl复选多个sheet，同样操作适用所选sheet

用&进行连接，手动进行分列

F5或Ctrl加G定位，定位后可批量输入函数或完成操作

拖黑F9，可分步进行公式求值，检验公式正确性

分类汇总可完成自动分级并求和或求平均值等运算（可设置）

查找可查找合并单元格（合并也是一种格式）

本笔记所称上下左右均为坐标方向，前后均指时间方向

自网站导入数据，有黄色箭头即可导入，刷新表格即可与网站数据同步

Excel默认保护所有单元格，可通过格式选项卡解除锁定，并对已锁定单元格进行保护

文件-选项-常规可设置用户名，审阅选项卡可显示/隐藏批注

隐藏行列在开始选项卡（数据选项卡下隐藏整个工作表）

Shift加F2添加批注，填充即是插入整张图片作为背景底色

插入任一形状，并把更改形状选项卡添加到快速访问栏才可以修改批注形状（更改形状属于上下文选项卡，不进行此操作无法修改批注形状）

批注默认不打印，“页面布局”选项卡“页面设置-工作表”中可更改设定

Excel“插入-表格”指插入内含函数和格式的模板表格

条件格式是指根据单元格数值，变换单元格色阶或柱状图长短或突出显示

数据-有效性-序列，可限定数据范围

隐藏后按Alt加分号，可不复制已隐藏部分或使用条件定位仅复制未隐藏部分

直接使用函数或引用单元格（A1=B1）作为表格左上角，可在数据选项卡下模拟分析，自变量分列行头和列头；数据选项卡下，单变量求解，可以因变量求解函数自变量

数据透视表要素：1.必须有列头（字段）2.列头唯一（不重复）3.每列单元格格式统一4.无空白单元格或合并单元格

数据透视表可以完成对目标区域的筛选并计数、求和、分类汇总等，数据透视表更改列头可更改透视方式（求和、计数等），右键透视表单元格可创建分组；计算字段增加列，计算记录项增加行

数值用柱状图、比例用饼状图、趋势或波动用折线图

插入图标前要选定区域，避免计入合计数；可以创建透视表和嵌入式图表并随意移动或切换

；图表也可以使用函数

选取框就是单元格名字

主题不同，会导致粘贴图表与源文件不一致

Ctrl加F2 打印预览视图

选定区域F11生成数据透视表图表

打印调整可调整打印顺序（例：123123,更换成112233）

预览视图下，蓝线内是打印区域，虚线是分页符

分类汇总可设置成分类分页汇总

页面布局选项卡可设置打印标题：上标题、下标题，页面设置可设置行标序号是否打印

[当前页数]±数字，修改页脚页数显示

隐藏函数包括：datedif（计算日期差异），numberstring（数字转大写汉字），datestring（日期转汉字），evaluate（宏表函数），get.cell函数

函数也可以用于Excel选项卡中引用单元格（如indirect函数）

数组运算以最小行数和最小列数作为数组真实结果区域，最大行数和最大列数作为拓展区域，拓展区域和真实区域之间以原数组指复制运算后填充，原数组无法判断复制的，以#n/a值填充

数组运算需要先选定返回值输出区域，随后以Ctrl加shift加enter三键结束输入

定位后Ctrl加enter结束输入，自动填充所有定位单元格

alt加；可以跳过隐藏单元格，定位框选区域内所有可见单元格

自定义选项卡可以自定义所有命令，和自定义的宏（可以通过宏简化常用选择类操作，如：选择颜色填充，可改为指定颜色填充）

subtotal函数的重要特性是不会加总其他subtotal函数

alt加＝，普通视图下是列sum函数快捷键，筛选模式下是subtotal加总函数快捷键

Ctrl加`进入函数视图

分组默认保留最后一行/列，所以一般最后一行/列为空白

易失性函数可以通过“选项——公式——迭代计算”，固定数据；例如now函数，=IF(A1="","",IF(B1="",NOW(),B1))，通过输入A1单元格数据，自动输入B1单元格时间并固定

利用“公式——定义名称”分类下级菜单元素、下级菜单所在单元格“数据验证”为“序列”、下级菜单“数据验证”使用“=indirect（上级菜单所在单元格）”函数，在excel中实现多级菜单

VBA中对工具栏图标选择“自定义”，右键需要自定义的工具栏图标，选择“图标和文字”，给图标重命名添加”(&1)”，实现VBA自定义工具栏图标快捷键为“alt加1”