

按鍵	描述
F1	顯示 [Excel 說明] 工作窗格。 CTRL+F1 會顯示或隱藏功能區。  ALT+F1 會建立目前資料範圍的內嵌圖表。  ALT+SHIFT+F1 會插入新的工作表
F2	編輯作用儲存格，並將插入點放在儲存格內容的尾端。如果儲存格中的編輯功能已關閉，也會將插入點移到資料編輯列中。  SHIFT+F2 會新增或編輯儲存格註解
F3	CTRL+F2 會顯示 Backstage 檢視中 [列印] 索引標籤上的預覽列印區域。 顯示 [貼上名稱] 對話方塊。只有當活頁簿中有名稱存在才可使用。  SHIFT+F3 會顯示 [插入函數] 對話方塊。
F4	可行的話，重複上一個命令或動作。 當公式中已選取一個儲存格參照時，F4 會循環搜尋絕對及相對參照的每一種組合。  CTRL+F4 會關閉選定的活頁簿視窗。  ALT+F4 會關閉 Excel。
F5	顯示 [到] 對話方塊。  CTRL+F5 會還原選定活頁簿視窗的視窗大小。
F6	在工作表、功能區、工作窗格和 [縮放] 控制項之間切換。在已分割的工作表上 ([檢視] 功能表、[管理這個視窗]、[凍結窗格]、[分割視窗] 命令)，在窗格和功能區之間切換時，F6 會包含已分隔的窗格。  SHIFT+F6 會在工作表、[縮放] 控制項、工作窗格和功能區之間切換。  如果已開啟一個以上的活頁簿視窗，CTRL+F6 會切換至下一個活頁簿視窗。
F7	顯示 [拼字檢查] 對話方塊，以檢查作用工作表或選定範圍中的拼字。  如果活頁簿視窗沒有最大化，CTRL+F7 會在活頁簿視窗上執行 [移動] 命令。請使用方向鍵來移動視窗，並於完成時按下 ENTER，或按下 ESC 取消。
F8	開啟或關閉延伸模式。在延伸模式下，狀態列中會顯示 [延伸選取]，而方向鍵可延伸選取範圍。  SHIFT+8 可讓您使用方向鍵，將不相鄰的儲存格或範圍新增至儲存格選取範圍。  如果活頁簿沒有最大化，CTRL+F8 會執行 [大小] 命令 (位於活頁簿視窗的系統功能表上)。  ALT+F8 會顯示 [巨集] 對話方塊，以建立、執行、編輯或刪除巨集。

# Excel 2010 鍵盤快速鍵 - 功能鍵

按鍵	描述
F9	<p>計算所有已開啟活頁簿中的所有工作表。</p> <p>SHIFT+F9 會計算作用工作表。</p> <p>CTRL+ALT+F9 會計算所有已開啟活頁簿中的所有工作表，不論自上次計算之後是否有變更。</p> <p>CTRL+ALT+SHIFT+F9 會重新檢查從屬參照公式，然後計算所有已開啟活頁簿中的所有儲存格，包括未標示為需要計算的儲存格。</p> <p>CTRL+F9 會將活頁簿視窗最小化成圖示。</p>
F10	<p>開啟或關閉按鍵提示。(按下 ALT 可執行相同的動作。)</p> <p>SHIFT+F10 會針對選定項目顯示快顯功能表。</p> <p>ALT+SHIFT+F10 會顯示 [錯誤檢查] 按鈕的功能表或訊息。</p> <p>CTRL+F10 會最大化或還原選定的活頁簿視窗。</p>
F11	<p>會在個別圖表工作表中，建立目前資料範圍的圖表。</p> <p>SHIFT+F11 會插入新的工作表。</p> <p>ALT+F11 會開啟 Microsoft Visual Basic For Applications 編輯器，您可以在其中使用 Visual Basic for Applications (VBA) 建立巨集。</p>
F12	<p>顯示 [另存新檔] 對話方塊。</p>