

功能	快捷键
显示程序或系统的帮助内容	F1
重命名所选文件或文件夹	F2
中英文输入法间的切换	Ctrl+空格
不同输入法间的切换	Ctrl+Shift
中英文标点符号之间的切换	Ctrl+ .
全角半角间切换	Shift+空格
复制整个屏幕	PrintScreen
复制当前活动窗口	Alt+PrintScreen
打开开始菜单	Ctrl+Esc
不同窗口切换	Tab+Alt
Windows 7 特有的 Flip 3D 效果切换界面	Win+Tab
不同磁盘驱动器间移动文件	Shift+拖拽
不同磁盘驱动器间复制文件	直接拖拽或 Ctrl+拖拽
WORD	
将光标移动到行首	Home
将光标移动到行尾	End
将光标快速移动到文档顶部	Ctrl+Home
将光标快速移动到文档尾部	Ctrl+End
从当前光标处一直选定至文档末尾	Ctrl+Shift+End

新建空白文档	Ctrl+N
关闭当前文档(不退出程序)	Ctrl+F4 或 Ctrl+W
只打开一个文档时,关闭并退出程序	ALT+F4
打开	Ctrl+O 或 Ctrl+F12
保存	Ctrl+S 或 Shift+F12
全选	Ctrl+A
拷贝	Ctrl+C
剪切	Ctrl+X
粘贴	Ctrl+V
选中文本后快速复制粘贴	Ctrl+鼠标左键拖拽
撤销	Ctrl+Z
重做	Ctrl+Y
加粗字体	Ctrl+B
下划线	Ctrl+U
倾斜	Ctrl+I
隐藏或显示上方功能区	Ctrl+F1
增加缩进量	Tab
缩小缩进量	Shift+Tab
插入强制分页符	Ctrl+Enter
查找文字、格式和特殊项	Ctrl+F

光标位于表格行外尾部，按下 Enter 键，则在当前行后面新增一空行

光标位于表格最后一行外尾部，按下 Enter 键/Tab 键，则在表尾新增一空行

光标位于表格最后一个单元格内，按下 Tab 键，则在表尾新增一空行

光标位于表格的单元格内，按下回车键，则对该单元格文字进行分段，表现为单元格行高增加

EXCEL

移动到工作簿中的下一张工作表

Ctrl+Page down

移动到工作簿中的上一张工作表

Ctrl+page up

选中整列

Ctrl + 空格

选中整行

Shift + 空格

完成输入

Enter

选定一个单元格区域后,要在该区域所有单元格填充相同的内容可在输入内容后按

Ctrl+Enter

插入时间

Ctrl+shift+:

输入日期

Ctrl+;

插入工作表

Shift+F11

新建嵌入式图表

Alt+F1

新建独立图表

F11

选中单元格后在不同工作表间的移动

左键拖动 + Alt

选中单元格后在不同工作表间的复制

左键拖动 + Alt + Ctrl

选中单元格后在相同工作表间的移动

直接拖动

