

电脑操作高手必备工具手册



速查速用系列丛书

电脑 常用软件 快捷键 速查速用

实用/常用/针对性强
速查→速用→熟练

九大类

- ①操作系统 ②办公自动化软件 ③平面设计软件
④建筑设计软件 ⑤网页设计软件 ⑥网络通信聊天软件
⑦影音多媒体软件 ⑧图片浏览抓图软件 ⑨压缩解压软件

本书编写组 编



电子科技大学出版社

DIANZIKEJIDAXUECHUBANSHE

电脑操作高手的秘密武器

电脑操作高手必备工具手册



速查速用系列丛书

电脑 常用软件 快捷键 速查速用

电脑操作高手的秘密武器

实用 / 常用 / 针对性强

速查 → 速用 → 熟练

九大类

- ① 操作系统 ② 办公自动化软件 ③ 平面设计软件
④ 建筑设计软件 ⑤ 网页设计软件 ⑥ 网络通信聊天软件
⑦ 影音多媒体软件 ⑧ 图片浏览抓图软件 ⑨ 压缩解压软件

本书编写组 编



电子科技大学出版社

DIANZI KEJI DAXUE CHUBANSHE

图书在版编目 (CIP) 数据

电脑常用软件快捷键速查速用 / 《电脑常用软件快捷键速查速用》编写组编. —成都: 电子科技大学出版社, 2006.1

ISBN 7-81114-037-3

I. 电... II. 电... III. 软件—基本知识
IV. TP31

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 157555 号

电脑常用软件快捷键速查速用

本书编写组 编

出 版: 电子科技大学出版社 (成都市建设北路二段四号 邮编: 610054)

责任编辑: 吴艳玲

发 行: 新华书店经销

印 刷: 四川省南方印务有限公司

开 本: 880 mm × 1230 mm 1/56

印张: 7.25 字数: 200 千字

版 次: 2006 年 1 月第一版

印 次: 2006 年 3 月第一次印刷

书 号: ISBN 7-81114-037-3 / TP · 11

定 价: 10.00 元

内 容 提 要

本书收编了目前电脑常用软件的快捷键、功能键、组合键和帮助键。全书共分九大类，内容涉及操作系统、办公自动化应用、图形图像、平面广告与动漫设计、建筑设计、网页设计、图片浏览（抓图）、影音播放和解压软件等多个领域。用户在使用这些软件时，利用这些快捷键能有效地提高操作效率。

本书内容实用、针对性强、保存价格高，主要面向电脑实际应用和操作，是电脑操作高手的必备工具手册。

由于编者水平有限，书中不足与错误之处在所难免，欢迎广大读者批评指正。

目 录

第一部分 操 作 系 统

- 1. Windows 95/98/2000/Me/XP/2003..... 2
- 2. 操作系统文档管理..... 8

第二部分 办公自动化

- 3. Word 文字处理 11
- 4. Excel 电子表格.....48
- 5. PowerPoint 显示文稿80
- 6. Access 数据管理100
- 7. True Type 造字程序.....139
- 8. WPS 文字处理142

9. WPS 表格	145
10. WPS 演示	148

第三部分 平面广告与动漫设计

11. Photoshop	152
12. CorelDRAW	185
13. PageMaker	209
14. Illustrator	212
15. InDesign	217
16. DESIGNER	242
17. Bryce	246
18. Painter	250

第四部分 建筑设计

19. 3DS MAX	263
--------------------------	-----

20. AutoCAD	285
--------------------------	------------

第五部分 网 页 设 计

21. Dreamweaver	294
22. Fireworks	308
23. Flash	316
24. Freehand	326
25. FrontPage	334

第六部分 压 缩 解 压

26. WinRAR	342
27. WinZip	346

第七部分 图 片 浏 览、抓 图

28. ACDSee	349
-------------------------	------------

29. Acrobat Reader	354
30. Hyper Snap-DX	358

第八部分 多媒体技术

31. Windows Media Player	361
32. 超级解霸	372
33. 音频解霸	378

第九部分 网络通信

34. Internet Explorer	384
35. Foxmail	388
36. Outlook Express	394
37. Windows Messenger	397

第一部分 操作系统

- Windows 95/98/2000/Me/XP/2003 2
- 操作系统文档管理快捷键 7

1 Windows 95/98/2000/Me/XP/2003

1. 常规键盘快捷键

快 捷 键	功 能
Ctrl + C	复制
Ctrl + X	剪切
Ctrl + V	粘贴
Ctrl + Z	撤消
Delete	删除
Shift + Delete	永久删除所选项，而不将它放到“回收站”中
拖动某一项时按 Ctrl	复制所选项
拖动某一项时按 Ctrl + Shift	创建所选项目的快捷键
F2	重新命名所选项目

快 捷 键	功 能
Ctrl + 向右键	将插入点移动到下一个单词的起始处
Ctrl + 向左键	将插入点移动到前一个单词的起始处
Ctrl + 向下键	将插入点移动到下一段落的起始处
Ctrl + 向上键	将插入点移动到前一段落的起始处
Ctrl + Shift + 任何箭头键	突出显示一块文本
Shift + 任何箭头键	在窗口或桌面上选择多项, 或者选中文档中的文本
Ctrl + A	选中全部内容
F3	搜索文件或文件夹
Alt + Enter	查看所选项目的属性
Alt + F4	关闭当前项目或者退出当前程序
Alt + Enter	显示所选对象的属性
Alt + 空格键	为当前窗口打开快捷菜单
Ctrl + F4	在允许同时打开多个文档的程序中关闭当前文档
Alt + Tab	在打开的项目之间切换
Alt + Esc	以项目打开的顺序循环切换
F6	在窗口或桌面上循环切换屏幕元素

快 捷 键	功 能
F4	显示“我的电脑”和“Windows 资源管理器”中的“地址”栏列表
Shift + F10	显示所选项的快捷菜单
Alt + 空格键	显示当前窗口的“系统”菜单
Ctrl + Esc	显示“开始”菜单
Alt + 菜单名中带下划线的字母	显示相应的菜单
在打开的菜单上显示的命令名称中带有下划线的字母	执行相应的命令
F10	激活当前程序中的菜单条
右箭头键	打开右边的下一菜单或者打开子菜单
左箭头键	打开左边的下一菜单或者关闭子菜单
F5	刷新当前窗口
Backspace	在“我的电脑”或“Windows 资源管理器”中查看上一层文件夹
Esc	取消当前任务
将光盘插入到 CD-ROM 驱动器时按 Shift 键	阻止光盘自动播放

2. 选项

快 捷 键	功 能
Ctrl + Tab	在选项卡之间向前移动
Ctrl + Shift + Tab	在选项卡之间向后移动
Tab	在选项之间向前移动
Shift + Tab	在选项之间向后移动
Alt + 带下划线的字母	执行相应的命令或选中相应的选项
Enter	执行活动选项或按钮所对应的命令
空格键	如果活动选项是复选框，则选中或清除该复选框
箭头键	活动选项是一组选项按钮时，请选中某个按钮
F1	显示帮助
F4	显示当前列表中的项目
BackSpace	如果在“另存为”或“打开”对话框中选中了某个文件夹，则打开上一级文件夹

3. 自然键盘快捷键

快 捷 键	功 能
Windows 徽标	显示或隐藏“开始”菜单

快 捷 键	功 能
Windows 徽标 + Break	显示“系统属性”对话框
Windows 徽标 + D	显示桌面
Windows 徽标 + M	最小化所有窗口
Windows 徽标 + Shift + M	还原最小化的窗口
Windows 徽标 + E	打开“我的电脑”
Windows 徽标 + F	搜索文件或文件夹
Ctrl + Windows 徽标 + F	搜索计算机
Windows 徽标 + F1	显示 Windows 帮助
Windows 徽标 + L	如果连接到网络域，则锁定您的计算机； 或者如果没有连接到网络域，则切换用户
Windows 徽标 + R	打开“运行”对话框
Windows 徽标	显示所选项的快捷菜单
Windows 徽标 + U	打开“工具管理器”

4. 自然键盘快捷键

快 捷 键	功 能
右侧 Shift 键八秒钟	切换“筛选键”的开和关
左边的 Alt + 左边的 Shift + Print Screen	切换“高对比度”的开和关

快 捷 键	功 能
左边的 Alt + 左边的 Shift + Num Lock	切换“鼠标键”的开和关
Shift 键五次	切换“粘滞键”的开和关
Num Lock 键五秒钟	切换“切换键”的开和关
Windows 徽标 + U	打开“工具管理器”

5. 使用辅助选项快捷键

快 捷 键	功 能
End	显示当前窗口的底端
主页	显示当前窗口的顶端
Num Lock + 数字键盘的星号 (*)	显示所选文件夹的所有子文件夹
Num Lock + 数字键盘的加号 (+)	显示所选文件夹的内容
Num Lock + 数字键盘的减号 (-)	折叠所选的文件夹
左箭头键	当前所选项处于展开状态时折叠该项，或选定其父文件夹
右箭头键	当前所选项处于折叠状态时展开该项，或选定第一个子文件夹

2

操作系统文档管理

1. 操作与帮助

快 捷 键	功 能
Ctrl + Insert	新增标题
Shift + Insert	新增子标题
F2	编辑当前标题
Ctrl + Del	删除当前标题
F1	帮助

2. 文件

快 捷 键	功 能
Ctrl + N	新建
Ctrl + O	打开
Ctrl + S	保存

3. 编辑

快 捷 键	功 能
Ctrl + Z	恢复
Ctrl + X	裁剪
Ctrl + C	复制
Ctrl + V	粘贴
Ctrl + A	全选
Ctrl + F	查找
F3	查找/替换
Ctrl + R	替换
F4	压缩空格