

# Word 快捷键速查

本部分列出了 Word 中可以使用的快捷键，不止一个按键时，各按键之间以+号相连。

## 文档基本操作

快捷键	功能
F1	显示帮助
Ctrl+F1	隐藏或显示功能区
Ctrl+N	新建文档
Ctrl+O 或 Ctrl+F12 或 Ctrl+Alt+F2	打开文档
Ctrl+S 或 Shift+F12 或 Alt+Shift+F2	保存文档
F12	另存文档
Ctrl+W	关闭文档
Ctrl+P 或 Ctrl+Shift+F12	打印文档
Alt+F4	退出 Word 程序
Alt+Ctrl+P	切换到页面视图
Alt+Ctrl+O	切换到大纲视图
Alt+Ctrl+N	切换到草稿视图
Alt+Ctrl+S	拆分文档窗口
Alt+Shift+C	取消拆分的文档窗口
Esc	关闭当前打开的对话框
Ctrl+*	显示或隐藏编辑标记

## 定位光标位置

快捷键	功能
左箭头键	左移一个字符
右箭头键	右移一个字符
上箭头键	上移一行
下箭头键	下移一行
Ctrl+左箭头键	左移一个单词
Ctrl+右箭头键	右移一个单词
Ctrl+上箭头键	上移一段
Ctrl+下箭头键	下移一段
End	移至行尾

Home	移至行首
Alt+Ctrl+PageUp	移至窗口顶端
Alt+Ctrl+PageDown	移至窗口结尾
PageUp	上移一屏
PageDown	下移一屏
Ctrl+PageDown	移至下页顶端
Ctrl+PageUp	移至上页顶端
Ctrl+End	移至文档结尾
Ctrl+Home	移至文档开头
Shift+F5	移至上一次关闭时进行操作的位置

选择文本

快捷键	功能
Shift+向右键	将所选内容向右扩展一个字符
Shift+向左键	将所选内容向左扩展一个字符
Shift+向下键	将所选内容向下扩展一行
Shift+向上键	将所选内容向上扩展一行
Ctrl+Shift+向右键	将所选内容扩展到字词的末尾
Ctrl+Shift+向左键	将所选内容扩展到字词的开头
Ctrl+Shift+向下键	将所选内容扩展到段落的末尾
Ctrl+Shift+向上键	将所选内容扩展到段落的开头
Shift+End	将所选内容扩展到一行的末尾
Shift+Home	将所选内容扩展到一行的开头
Shift+PageDown	将所选内容向下扩展一屏
Shift+PageUp	将所选内容向上扩展一屏
Ctrl+Shift+Home	将所选内容扩展到文档的开头
Ctrl+Shift+End	将所选内容扩展到文档的末尾
Alt+Ctrl+Shift+PageDown	将所选内容扩展到窗口的末尾
Alt+Ctrl+Shift+PageUp	将所选内容扩展到窗口的开头
Ctrl+A	选择文档内所有内容
F8	使用扩展模式选择
Esc	关闭扩展模式
按住 Alt 键拖动鼠标	纵向选择内容

编辑文本

快捷键	功能
-----	----

Ctrl+C	复制所选内容
Ctrl+X	剪切所选内容
Ctrl+V	粘贴内容
Ctrl+Alt+V	选择性粘贴
Ctrl+Shift+C	仅复制格式
Ctrl+Shift+V	仅粘贴格式
BackSpace	删除光标左侧的一个字符
Ctrl+BackSpace	删除光标左侧的一个单词
Delete	删除光标右侧的一个字符
Ctrl+Delete	删除光标右侧的一个单词
Ctrl+F	打开【导航】窗格中的【搜索】选项卡
Ctrl+H	打开【查找和替换】对话框的【替换】选项卡
Ctrl+G	打开【查找和替换】对话框的【定位】选项卡
Alt+F3	选中内容后将打开【新建构建基块】对话框
Alt+Ctrl+Y	打开【查找和替换】对话框的【查找】选项卡
Ctrl+Z	撤消上一步操作
Ctrl+Y	恢复或重复上一步操作
F4	重复上一步操作
Shift+F5 或 Alt+Ctrl+Z	在最后 4 个已编辑过的位置间切换

设置字体格式

快捷键	功能
Ctrl+Shift+>	增大字号
Ctrl+Shift+<	减小字号
Ctrl+]	逐磅增大字号
Ctrl+[	逐磅减小字号
Ctrl+B	使文字加粗
Ctrl+I	使文字倾斜
Ctrl+U	使文字加下划线
Ctrl+Shift+D	使文字加双下划线
Ctrl+等号	应用下标格式
Ctrl+Shift+等号	应用上标格式
Ctrl+D	打开【字体】对话框

设置段落格式

快捷键	功能
-----	----

Ctrl+1	单倍行距
Ctrl+2	双倍行距
Ctrl+5	1.5 倍行距
Ctrl+0	在段前添加或删除一行间距
Ctrl+L	左对齐
Ctrl+R	右对齐
Ctrl+E	居中对齐
Ctrl+J	两端对齐
Ctrl+Shift+J	分散对齐
Ctrl+M	左缩进
Ctrl+Shift+M	取消左缩进
Ctrl+T	悬挂缩进
Ctrl+Shift+T	减小悬挂缩进量
Ctrl+Tab	插入制表符
Alt+Ctrl+shift+S	打开【样式】任务窗格
Ctrl+Shift+S	打开【应用样式】任务窗格
Ctrl+Shift+N	应用【正文】样式
Alt+Ctrl+1	应用【标题 1】样式
Alt+Ctrl+2	应用【标题 2】样式
Alt+Ctrl+3	应用【标题 3】样式
Alt+Shift+向左键	提升段落级别
Alt+Shift+向右键	降低段落级别
Alt+Shift+向上键	上移所选段落
Alt+Shift+向下键	下移所选段落
Alt+Shift+加号	展开标题下的文本（仅限大纲视图）
Alt+Shift+减号	折叠标题下的文本（仅限大纲视图）
Alt+Shift+A	展开或折叠所有文本或标题（仅限大纲视图）
Alt+Shift+L	显示首行正文或所有正文（仅限大纲视图）
Alt+Shift+1	显示所有具有【标题 1】样式的标题（仅限大纲视图）
Alt+Shift+n	显示从【标题 1】到【标题 n】的所有标题（仅限大纲视图）

操作表格

快捷键	功能
Tab	定位到一行中的下一个单元格(或选择下一个单元格的内容)
Shift+Tab	定位到一行中的上一个单元格(或选择上一个单元格的内容)
Alt+Home	定位到一行中的第一个单元格
Alt+End	定位到一行中的最后一个单元格

Alt+PageUp	定位到一列中的第一个单元格
Alt+PageDown	定位到一列中的最后一个单元格
向上键	定位到上一行
向下键	定位到下一行
Shift+向上键	向上选择一行
Shift+向下键	向下选择一行
Alt+Shift+PageDown	从上到下选择光标所在的列
Alt+Shift+PageUp	从下到上选择光标所在的列
Alt+数字键盘上的 5（需关闭 NumLock）	选定整张表格
Alt+Shift+向上键	将当前内容上移一行
Alt+Shift+向下键	将当前内容下移一行
Ctrl+Tab	在单元格中插入制表符

域和宏

快捷键	功能
Ctrl+F9	插入空白域
F9	更新选定的域
Shift+F9	在当前选择的域代码及域结果间切换
Alt+F9	在文档内所有域代码及域结果间切换
Shift+F11 或 Alt+Shift+F1	定位到上一个域
F11 或 Alt+F1	定位到下一个域
Ctrl+F11	锁定域
Ctrl+Shift+F11	解除锁定域
Ctrl+Shift+F9	取消域的链接
Alt+F8	运行宏
Alt+F11	打开代码编辑窗口