

Ctrl+Shift+B	显示或隐藏收藏夹栏
Ctrl+D	将当前选项卡另存为收藏夹
Ctrl+Shift+D	在新文件夹中将所有打开的标签页另存为收藏夹
Ctrl+H	在新标签页中打开“历史记录”(WebUI)
Ctrl+Shift+I	打开开发人员工具
Ctrl+J	在新标签页中打开“下载”(WebUI)
Ctrl+K	在地址栏中打开搜索查询
Ctrl+Shift+K	复制当前标签页
Ctrl+Shift+L	粘贴并搜索或粘贴并访问（如果它是URL）
Ctrl+O	在MicrosoftEdge中打开计算机中的文件
Ctrl+Shift+O	打开收藏夹管理
Ctrl+P	打印当前页
Ctrl+Shift+P	使用系统对话框打印
Ctrl+R	重新加载当前页
Ctrl+Shift+R	重新加载当前页，忽略缓存内容
Ctrl+S	保存当前页
Ctrl+T	打开新标签页并切换到该标签页
Ctrl+Shift+T	重新打开上一个关闭的标签页并切换到该标签页
Ctrl+W	关闭当前标签页
Ctrl+Shift+W	关闭当前窗口
Ctrl+Shift+Y	打开集合
Ctrl+0（零）	重置缩放级别
Ctrl+9	切换到最后一个标签页
Ctrl+Enter	将www.和.com分别添加到在地址栏中键入的文本的开头和末尾
Ctrl+Shift+Delete	打开清除浏览数据选项
Alt+	向左键返回
Alt+	向右键前进
Alt+Home	在当前标签页中打开主页
Alt+F4	关闭当前窗口
F1	打开帮助
F3	查找当前标签页
F4	选择地址栏中的URL
Ctrl+F4	在当前标签页中关闭当前页
F7	打开或关闭插入光标浏览
F9	进入或退出沉浸式阅读器

F2	重命名所选项目
F3	在文件资源管理器中搜索文件或文件夹
F4	在文件资源管理器中显示地址栏列表
Ctrl+Shift	选择文本块
Ctrl+Shift+Esc	打开任务管理器
Shift+Delete	永久删除
Win+H	打开语音输入
Win+Ctrl+O	打开屏幕键盘
F11	打开截图
Shift+Win+S	打开截图
Win+;	打开表情符号面板
Win+,	临时预览桌面
Win++	打开放大镜
Ctrl+Shift+N	创建新文件夹
Alt+Enter	显示所选项目的属性
Alt+P	显示预览面板
Ctrl+Shift+单击	以管理员身份打开应用

Shift+F5  
在打开文档后立即Shift+F5  
Ctrl+G  
Ctrl+B  
Ctrl+I  
Ctrl+U  
Shift+F3  
Ctrl+Shift+A  
Ctrl+Shift+W  
Ctrl+Shift+D  
Ctrl+Shift+K  
Ctrl+Shift+Q  
Ctrl+Shift+H  
Ctrl+Shift+右尖括号(>)  
Ctrl+Shift+左尖括号(<)  
Ctrl+[  
Ctrl+]  
Ctrl+E  
Ctrl+L  
Ctrl+R  
Ctrl+M  
Ctrl+Shift+M  
Ctrl+T  
Ctrl+Shift+T  
Ctrl+Q  
Ctrl+1  
Ctrl+2  
Ctrl+5  
Ctrl+0（零）  
Ctrl+Alt+K  
Ctrl+Alt+S  
Alt+Shift+C或Ctrl+Alt+S  
Ctrl+P  
Ctrl+Alt+I  
Ctrl+Alt+Shift+PageDown  
Shift+箭头键  
Ctrl+Shift+向左键  
Ctrl+Shift+向右键  
Shift+Home  
Shift+End  
Ctrl+Shift+向上箭头键  
Ctrl+Shift+向下箭头键  
Shift+Pageup  
Shift+PageDown  
Ctrl+Shift+Home  
Ctrl+Shift+End  
F8  
F8、向左或向右箭头键  
F8重复将所选内容扩展到整个单词、句子、段落、节和文档  
Shift+F8  
按Ctrl+Shift+F8，然后按箭头键  
Esc  
F2，将光标移动到目标，然后按Enter  
Shift+F2，将光标移动到目标，然后按Enter  
Alt+F3  
AutoText块的前几个字符，然后在出现屏幕提示时按Enter  
Ctrl+F3  
Ctrl+Shift+F3  
Ctrl+H  
Alt+Shift+R  
Ctrl+Alt+C  
Ctrl+Alt+R  
Ctrl+Alt+T  
Ctrl+Alt+Period(.)  
Shift+Enter  
Ctrl+Enter  
Ctrl+Shift+Enter  
Ctrl+K  
Ctrl+Alt+M  
Ctrl+Shift+E  
Alt+Shift+D  
Ctrl+Alt+L  
Alt+Shift+P  
Alt+Shift+T  
Ctrl+F9  
Ctrl+Alt+P  
Ctrl+Alt+O  
Ctrl+Alt+N  
F12  
Shift+F12  
Ctrl+F12

将光标移动到上一修订的位置  
将光标移动到上次关闭文档之前进行的最后一次修订的位置  
显示"定位"对话框，导航到特定页面、书签、脚注、表格、批注、图形或其他位置  
对文本应用加粗格式  
对文本应用"italic"格式  
对文本应用下划线格式  
在大写、小写和标题大小写之间切换文本  
将文本更改为全部大写  
对单词应用下划线格式，但不应用空格  
应用双下划线格式  
应用小型大写格式  
将所选文本更改为"符号"字体  
隐藏所选文本  
增大字号  
减小字号  
逐磅减小字号  
逐磅增大字号  
使文本居中  
将文本左对齐  
将文本右对齐  
缩进段落  
删除段落缩进  
创建悬挂缩进  
删除悬挂缩进  
删除段落格式  
对段落应用单倍行距  
对段落应用双倍行距  
对段落应用1.5行距  
在段落之前添加或删除空格  
启用自动格式  
拆分文档窗口  
撤消拆分文档窗口  
打印文档  
切换到打印预览  
从当前位置选择窗口底部  
选择文本  
选择左侧的单词  
选择右侧单词  
从当前位置选择到当前行的开头  
从当前位置选择到当前行的末尾  
从当前位置选择到当前段落的开头  
从当前位置选择到当前段落的末尾  
从当前位置选择到屏幕顶部  
从当前位置选择到屏幕底部  
从当前位置选择文档开头  
从文档的当前位置选择到结尾  
开始扩展所选内容  
向左或向右选择最近的字符  
展开所选内容  
减少选择  
纵向选择文字块  
停止扩展所选内容  
将所选内容移动到特定位置  
将所选内容复制到特定位置  
使用所选内容定义自动图文集块  
插入自动图文集块  
将所选内容剪切到Spike  
粘贴Spike的内容  
显示"替换"对话框，查找和替换文本、特定格式或特殊项目  
复制文档中上一节所使用的页眉或页脚  
插入版权符号(©)  
在"域名"中插入(®)  
插入商标符号(™)  
插入省略号(...)  
插入换行符  
插入分页符  
插入分栏符  
插入超链接  
插入批注  
打开或关闭修订  
插入"日期"域  
插入ListNum域  
插入页字段  
插入时间域  
插入空域  
切换到"页面视图"  
切换到"大纲"视图  
切换到"草稿"视图  
显示"另存为"对话框  
保存文档  
显示"打开"对话框