**天选打工人必备**

**World篇**

撤销 CTRL+Z

恢复 CTRL+Y

Backspace 删除光标前的内容

Delete 删除光标后的内容

**选中内容**

鼠标在外侧单击，选中一行

双击，选中一段

三击，选中全文

按住CTRL，可进行加选

先点击，再按住shift键点击，选中一二次之间的内容

按住alt键，进行竖向选择

先用光标定位，再进入开始选项卡\_选择\_选择格式类似文本

**复制粘贴**

开始选项卡

鼠标右键

CTRL+C 复制

CTRL+V 粘贴

CTRL+A 全选

保留源格式：复制的文本是什么样，粘贴的就是什么样（字体、字号、划线等所有都会保留）

合并格式：复制的文本格式会变得和word中连接的文本格式一致

图片：以图片的形式保留文本（将一段文字转换成含这些文字的图片）

只保留文本：复制的文本为默认字体设置、格式

**特殊按键**

Numlock：数字锁开启后小键盘数字失效（变为对应的快捷键

Home：回到这一行行首

End：去到行末

Pageup：向上翻页

Pagedown：向下翻页

Insert：输入模式改为覆盖，输入一个字符就会覆盖掉一个原来的字符

**全半角**

全角：宽度是标准字符两倍（汉字，中文标点，特殊字符，全角英文字母）

半角：宽度为标准字符（英文字母，数字，英文标点，特殊符号）

主要为排版、美观，节省空间

一般系统命令不使用全角字符

程序源代码只能只能使用半角标点

图片包含 文本

描述已自动生成

字体样式，字号大小，拼音，文字边框（一组文字加方框）

粗体，斜体，下划线，删除线，下标，角标，清除字体格式

艺术字，突出颜色（荧光标记），字体颜色，颜色种类，英文大小写改变，

增大、减小字号，底纹（字体背景），带圈字符（将单个字符用边框修饰）

拼音添加：先修改字号，再加拼音，字号修改不会修改拼音字号，会导致重叠，去除文字，首先选中，右键，切换域代码，删去出现的原文字，再切换回去

橡皮擦：

字符边框：可以选择多文字

边框：内部横线出现在段与段之间

带圈字符：一次只能对一个文字进行操作

加底纹：文本突出显示颜色（无法用橡皮），字符底纹，底纹（自动反白）

字体栏，高级设置：设置字符间距

**段落设置**

段落对齐：光标放入一段中，为一段选择对其格式（无法对段落中的单行执行

左对齐：沿页面左边界对齐，最后一行右边无法对齐

右对齐：沿页面右边界对齐，最后一行左边无法对齐

居中对齐：，沿中线对齐，最后一行会居中

两端对齐：沿两端对齐，自动处理符号数字等的间距，是所有字符上下都能对其（左对齐只有左边会，后面出现不一样宽度字符会慢慢乱掉）

分散对齐：每一行都会把这一行撑满（如果本来就是满的那就不变）

缩进（段落高级设置）：

左侧、右侧：均为整段缩进，整段都会向左或右移（会改变行数

特殊缩进：

悬挂缩进：除第一行外都缩进

首行缩进：顾名思义

段落间距：段前、段后间距

行距：

单倍行距：默认设置，上下文字之间无空隙（字符看作一个框，所以是有一点的）

1.5倍行距：顾名思义

双倍行距：顾名思义

最大值：无论如何改变字号等内容，行间距都不会大于改值

最小值：与上相反

固定值：设置一个值，使行间距永远为该值

项目符号（加在最左边的小序号）符号被看作字符

项目符号后的内容可以分级，不同级的符号不同

项目编号：同理

中文版式：略

排序：略

格式刷：先选中，再点击格式刷，再使用；选中，双击，可使用多次