



Vời . Lò . Đàn

Đôi khi trong quá trình làm việc, bạn cảm thấy bất tiện khi phải di chuyển bàn tay của mình "lúc thì di chuyển qua phía con chuột rồi lại quay về bàn phím" mà công việc lại làm hoài không hết.

Chúng tôi giới thiệu đến các bạn quyển "**Hướng dẫn sử dụng phím tắt**" gồm những chương trình thông dụng thích nghi với công việc hằng ngày của các bạn khi sử dụng máy tính.

Trong quá trình biên soạn không thể không mắc phải những thiếu sót rất mong các bạn thông cảm và rất mong sự đóng góp chân tình của các bạn. Xin chân thành cảm ơn.















Tác giả

Mục lục

Lời mở đầu	03
✦ Phím tắt HĐH Windows	05
✦ Phím tắt MS. Excel	13
✦ Phím tắt MS. WinWord	49
✦ Phím tắt MS. Access	71
✦ Phím tắt MS. PowerPoint	82
✦ Phím tắt MS. FrontPage	89
✦ Phím tắt CorelDraw	98
✦ Phím tắt Adobe Photoshop	111

PHÍM TẮT HỆ THỐNG WINDOWS

Hướng dẫn Sử dụng phím tắt

	Hiện/ Ẩn menu Start
 + Tab	Di chuyển qua lại các chương trình trên thanh Taskbar
 + Break	Mở System Properties
 + D	Hiện/ Ẩn Desktop
 + M	Thu nhỏ tất cả các cửa sổ
 + Shift + M	Phục hồi các cửa sổ bị thu nhỏ
 + E	Mở My Computer
 + F	Mở hộp Search
CTRL +  + F	Mở hộp <i>Search for computer</i>
 + F1	Mở menu Help
 + R	Mở hộp Run
 + L	Thực hiện chế độ Log Off
 + U	Mở hộp Utility Manager
	Hiện menu tắt

DESKTOP

F1	Mở menu Help
F2	Đổi tên mục được chọn
F3	Mở hộp thoại tìm tập tin
F5	Xem nội dung của cửa sổ My Computer và Explorer
DEL	Xóa Folder hay Shortcut và lưu lại trong Recycle Bin
SHIFT+DEL	Dùng xóa Folder hay Shortcut mà không cần phải lưu lại trong Recycle Bin.
ALT+ ENTER	Hiển thị hộp thoại Properties của Folder hay Shortcut được chọn.
CTRL+ALT+DEL&ENTER	Dùng đóng một chương trình đang bị treo.

WINDOWS EXPLORER

F4	Mở hộp thoại Goto Folder
F6	Chuyển đổi giữa hai khung và hộp danh sách Folder
BACKSPACE	Dùng để mở Folder cha của Folder hiện hành
ALT+ *	Mở rộng tất cả các nhánh nằm dưới Folder hiện hành
ALT+ "+"	Thu gọn lại tất cả các nhánh nằm dưới Folder hiện hành

HỘP THOẠI

BACKSPACE	Mở Folder đang hiện hành một mức trong hộp thoại Open hay Save As.
F4	Mở hộp danh sách.
F5	Xem nội dung hộp thoại Open hay Save As.
TAB	Di chuyển giữa các lựa chọn.
SHIFT+ TAB	Di chuyển giữa các lựa chọn theo chiều ngược lại.
CTRL+ TAB	Di chuyển giữa các Tab trong hộp thoại có nhiều Tab.
Phím mũi tên	Di chuyển trong một danh sách.

SHIFT+ CTRL+TAB Di chuyển giữa các Tab trong hộp thoại có nhiều Tab theo chiều ngược lại.

SPACEBAR Chọn hoặc bỏ một ô kiểm tra đã được đánh dấu.

ALT+ ↓ **Mở hộp danh sách đang được chọn.**

ESC Dừng để đóng hộp danh sách đang được chọn. Đồng thời còn hủy bỏ lệnh và đóng hộp thoại.

LÀM VIỆC VỚI CỬA SỔ

- CTRL+F6** Chuyển đổi giữa các cửa sổ.
- SHIFT+ CTRL+F6** Chuyển đổi giữa các cửa sổ theo chiều ngược lại.
- CTRL+ F9** Thu nhỏ tài liệu hiện hành.
- CTRL+ F10** Phóng to cửa sổ tài liệu hiện hành
- ALT+ M** Thu nhỏ tất cả các cửa sổ.
- CTRL+F8+ phím mũi tên+ Enter** Thay đổi kích thước cửa sổ.
- CTRL+ F5** Phục hồi kích thước cửa sổ tài liệu hiện hành.
- CTRL+ W** Đóng cửa sổ tài liệu hiện hành.
- CTRL+F7+Phím mũi tên+Enter** Di chuyển cửa sổ