

Access键盘快捷键大全[下] PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/135/2021_2022_Access_E9_94_AE_E7_c97_135713.htm 用于显示、隐藏或排序数据的快捷键

Ctrl 8 显示或隐藏项旁的展开指示器（和框）

Ctrl 加号 展开当前选定的项

Ctrl 减号 隐藏当前选定的项

Alt 向下键 打开当前选定字段的列表

Tab 键 可以选择移到一个字段的下拉列表中最新选定的项、"确定"按钮和"取消"按钮

箭头键 移到一个字段的下拉列表中的下一项

空格键 选中或清除一个字段的下拉列表中当前项的复选框

Enter 关闭一个字段的下拉列表并应用所作的更改

Esc 关闭一个字段的下拉列表而不应用所作的更改

Ctrl T 打开或关闭"自动筛选"

Ctrl Shift A 按升序顺序 (A - Z 0 - 9) 对选定字段或汇总中的数据排序

Ctrl Shift Z 按降序顺序 (Z - A 9 - 0) 对选定字段或汇总中的数据排序

Alt Shift 向上键或 Alt Shift 向左键 向上或向左移动选定成员

Alt Shift 向下键或 Alt Shift 向右键 向下或向右移动选定成员

用于添加字段和汇总以及更改数据透视表视图布局的快捷键

用于处理字段列表的快捷键

Ctrl L 显示字段列表，或者如果它已显示，则激活它

箭头键 移到字段列表中的下一项

Shift 向上键 移到前一项并将它包括在选定内容中

Shift 向下键 移到下一项并将它包括在选定内容中

Ctrl 向上键 移到前一项，但不将该项包括在选定内容中

Ctrl 向下键 移到下一项，但不将该项包括在选定内容中

Ctrl 空格键 如果获得焦点的项包括在选定内容中，则从选定内容中移除该项，反之亦然

加号（数字键盘）展开字段列表中的当前项，以显示它的内容。或者展开"汇总"以显示可用的汇总字段。

减号（数字键盘）折叠字段列表中的当

前项，以隐藏它的内容。或者折叠"汇总"以隐藏可用的汇总字段。Tab 键 可以选择移到字段列表中最新选定的项、"添加到"按钮和"添加到"按钮旁边的列表 Alt 向下键 打开字段列表中"添加到"按钮旁边的下拉列表。使用箭头键可以移到列表中的下一项，然后按 Enter 可以选择某个项。Enter 将字段列表中突出显示的字段移到数据透视表视图中显示在"添加到"列表中的区域 Alt F4 关闭字段列表 用于添加字段或汇总的快捷键 Ctrl Shift S 使用 Sum 汇总函数为数据透视表视图中选定字段添加新的汇总字段 Ctrl Shift C 使用 Count 汇总函数为数据透视表视图中的选定字段添加新的汇总字段 Ctrl Shift M 使用 Min 汇总函数为数据透视表视图中的选定字段添加新的汇总字段 Ctrl Shift X 使用 Max 汇总函数为数据透视表视图中的选定字段添加新的汇总字段 Ctrl Shift E 使用 Average 汇总函数为数据透视表视图中的选定字段添加新的汇总字段 Ctrl Shift D 使用 Standard Deviation 汇总函数为数据透视表视图中的选定字段添加新的汇总字段 Ctrl Shift T 使用 Standard Deviation Population 汇总函数为数据透视表视图中的选定字段添加新的汇总字段 Ctrl Shift V 使用 Variance 汇总函数为数据透视表视图中的选定字段添加新的汇总字段 Ctrl Shift R 使用 Variance Population 汇总函数为数据透视表视图中的选定字段添加新的汇总字段 Ctrl Shift B 对数据透视表视图中的选定字段打开或关闭小计和总计 Ctrl F 添加计算明细字段 用于更改布局的快捷键 Ctrl 1 将数据透视表视图中的选定字段移到行区 Ctrl 2 将数据透视表视图中的选定字段移到列区 Ctrl 3 将数据透视表视图中的选定字段移到筛选区 Ctrl 4 将数据透视表视图中的选定字段移到明细区 Ctrl 向左键 将数据透视表视图中的选定行或

列字段移到更高级别 Ctrl 向右键 将数据透视表视图中的选定行或列字段移到更低级别 用于设置数据透视表视图中的元素格式的快捷键 注意 若要使用下列快捷键，首先要选择明细字段或选择汇总字段的数据单元格。前七个键盘快捷方式用于更改选定元素的数字格式。Ctrl Shift ~（波浪线）对选定的汇总或明细字段中的值应用常规数字格式 Ctrl Shift \$ 对选定的汇总或明细字段中的值应用货币格式，有两个小数位数，负数在括号中 Ctrl Shift % 对选定的汇总或明细字段中的值应用百分比格式，没有小数位数 Ctrl Shift ^ 对选定的汇总或明细字段中的值应用指数格式，有两个小数位数 Ctrl Shift # 对选定的汇总或明细字段中的值应用日期格式，有日、月、年 Ctrl Shift @ 对选定的汇总或明细字段中的值应用时间格式，有小时、分钟和 AM 或 PM Ctrl Shift ! 对选定的汇总或明细字段中的值应用数字格式，有两个小数位数、千分位分隔符和用于负值的减号 Ctrl B 使数据透视表视图选定元素中的文本加粗 Ctrl U 使数据透视表视图选定元素中的文本加下划线 Ctrl I 使数据透视表视图选定元素中的文本倾斜 数据透视图视图 用于在图表中选择项的快捷键 向右键 选定图表中的下一项 向左键 选定图表中的前一项 向下键 选定下一组项 向上键 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com