

Word文档批注的插入、修改与删除方法[1] PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/214/2021_2022_Word_E6_96_87_E6_A1_A3_c97_214199.htm 计算机等级考试训练软件《百宝箱》 您可将批注 (批注：作者或审阅者为文档添加的注释或批注。Microsoft Word 在文档的页边距或“ 审阅窗格 ”中的气球上显示批注。)插入到文档的页边距处出现的批注框 (批注框：在页面视图或 Web 版式视图中，在文档的页边距中标记批注框将显示标记元素，例如批注和所做修订。使用这些批注框可以方便地查看审阅者的修订和批注，并对其做出反应。)中。也可从视图中隐藏批注。 如果不希望在审阅文档时显示批注，必须通过删除文档中的批注来清除它们。要了解文档中是否仍有批注，请单击“ 审阅 ”选项卡上“ 修订 ”组中的“ 显示标记 ”。 插入批注 您可键入批注。在 Tablet PC (Tablet PC：运行 Microsoft Windows XP Tablet PC Edition 的计算机。使用 Tablet 笔，您可以直接在屏幕上写字，还可以执行鼠标的功能。也称为 Tablet 计算机。) 上，可插入声音批注或手写批注。 键入批注 1、选择要对其进行批注的文本或项目，或单击文本的末尾处。 2、在“ 审阅 ”选项卡上的“ 批注 ”组中，单击“ 新建批注 ”。 3、在批注框中或在“ 审阅窗格 ”中键入批注文本。 注释 要响应批注，请单击其批注框，然后单击“ 批注 ”组中的“ 新建批注 ”。在新批注框中键入响应。 插入声音批注 如果您的计算机是 Tablet PC，则可以录制声音批注。声音批注作为声音对象添加到批注框中。在首次添加声音批注前，您需要将“ 插入声音 ”命令添加到“ 快速访问工具栏 ”。 1、单击“ Microsoft Office 按钮 ”，然后

单击“Word 选项”。2、单击“自定义”。3、在“从下列位置选择命令”下的列表中，选择“所有命令”。4、在命令列表中，单击“插入声音”，然后单击“添加”。要将声音批注添加到文档中，请执行下列操作：1、在“快速访问工具栏”上，单击“插入声音”。2、在打开的对话框中，单击开始按钮并录制声音批注。3、当录制批注完成时，按停止按钮并关闭对话框。4、如果 Microsoft Office Word 显示一条消息，询问是否要更新声音对象，请单击“是”。要收听录制的批注，请右键单击批注框，指向“‘录制机文档’对象”，然后单击“播放”。注释 有关录制和编辑声音对象的其他信息，请参阅您的声卡和麦克风的文档。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