

OFFICE辅导:“ VB ” 工具栏 PDF转换可能丢失图片或格式 ,
建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/258/2021_2022_OFFICE_E8_BE_85_E5_c98_258933.htm . “ 表格和边框 ” 如后图当我们单击 “ 常用 ” 工具栏中的可弹出这个工具栏。 工具按钮 介绍 打开或关闭绘制表格按钮 , 当我们按下这个按钮后可以通过在幻灯片上拖动鼠标来绘制一张复杂的表格。 打开或关闭 “ 擦除 ” 表格按钮 , 按下这个按钮后 , 在要删除绘错的边框上拖动鼠标放开鼠标后即可删除加粗的表格线。 改变表格线条线型 改变表格线条粗细程度 划出一条彩色的边框线 , 也可以在已有的线上划上一下让它变为彩色的线条。 设置表格边框格式 先选择一个或多个单元格 , 然后点击右侧的下箭头选择一种颜色或一种填充效果 , 给表格的单元格填充颜色。 可以使用这个按钮来调整表格单元格的格式、删除、插入、选择、拆分、合并单元格。 选中多个单元格后 , 使用这个按钮将单元格合并起来。 选中一个单元格 , 将这个单元格分成多个单元格。 选中一个或多个单元格后 , 将单元格中的文字靠单元格的上边框对齐。 选中一个或多个单元格后 , 将单元格中的文字靠中间对齐。 选中一个或多个单元格后 , 将单元格中的文字靠单元格的下边框对齐。 选中一个或多个单元格后 , 将单元格中的文字竖向排列或恢复正常显示状态。 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