

创建最常用命令的菜单 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\\_\\_E5\\_88\\_9B\\_E5\\_BB\\_BA\\_E6\\_9C\\_80\\_E5\\_c98\\_258943.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/258/2021_2022__E5_88_9B_E5_BB_BA_E6_9C_80_E5_c98_258943.htm) 无论您使用哪一个Office XP程序，您都可以使得它们更好地为您服务。Word、Excel、PowerPoint和Outlook都为您提供了创建最常用命令的自定义菜单的选项。下面就是使用方法：在“工具”菜单中，点击“自定义”，然后点击“命令”选项卡。在“类别”方框中，点击“新菜单”，然后将“新菜单”从“命令”方框拖动到您希望显示这个菜单的菜单栏或工具栏位置。在新菜单上点击右键，然后在快捷方式菜单的“名称”方框中输入您所希望的名称。按ENTER。要在您的新菜单中添加一个命令，请在“类别”方框中选择一个类别，然后将命令从“命令”方框拖动到您的自定义菜单中。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](http://www.100test.com)