

Word实用操作技巧 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/56/2021_2022_Word_E5_AE_9E_E7_94_A8_c39_56961.htm

7. 快速设置上下标注 Ctrl + Shift + = 将文字设为上标，再按一次又恢复到原始状态；Ctrl + = 将文字设为下标，再按一次也恢复到原始状态。

8. 快速取消自动编号 当Word为其自动加上编号时，按下Ctrl + Z键可取消自动编号

9. 快速去除页眉下横线 a横线颜色设置成"白色"；b在进入页眉和页脚时，设置表格和边框为"无"；c进入页眉编辑，选中段落标记并删除它；d样式里将"页眉"换成"正文"。

10. 插入使用特殊符号 在元音上加一个重音符号：先按Ctrl + 键，然后敲元音字符即可；版权符：Alt + Ctrl + C 注册符：Alt + Ctrl + R 商标符：Alt + Ctrl + T 上下颠倒的问号:Ctrl + Shift + Alt + ? 上下颠倒的感叹号: Ctrl + Shift + Alt + !

11. 查找替换高级技巧 键入Ctrl + T，在"替换"对话框中按下"高级"按钮，其便利是你想像不到的。

12. 插入工具栏图标 单击"工具\自定义"打开自定义对话框，图标单击鼠标右键，然后复制粘贴。

13. 插入程序图标 依次单击"插入\对象"，新建对象类型框中选择"包"，选择"插入图标"按钮。

14. 输入英语音标 使用金山词霸的字体文件ksphonet.ttf，字体名是kingsoft phonetic

15. 给Word文件减肥 使用"文件"菜单下的"另存为"命令 单击"工具" "选项" "保存"，在设置窗口中取消选择"快速保存"选项

16. 图片减肥 选中某一图片，点右键"显示图片工具栏"，然后压缩图片

17. 取消超级链接 "自动更正" "键入时自动套用格式"，将"internet 及网络路径替换为超级链接"去掉

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