

Excel秘技（4）：制作“专业符号”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_ti2020/58/2021_2022_Excel_E7_A7_98_E6_8A_c39_58909.htm 在编辑专业表格时，常常需要输入一些特殊的专业符号，为了方便输入，我们可以制作一个属于自己的“专业符号”工具栏。

- 1.执行“工具 宏 录制新宏”命令，打开“录制新宏”对话框，输入宏名如“fuhao1”并将宏保存在“个人宏工作簿”中，然后“确定”开始录制。选中“录制宏”工具栏上的“相对引用”按钮，然后将需要的特殊符号输入到某个单元格中，再单击“录制宏”工具栏上的“停止”按钮，完成宏的录制。仿照上面的操作，一一录制好其它特殊符号的输入“宏”。
- 2.打开“自定义”对话框，在“工具栏”标签中，单击“新建”按钮，弹出“新建工具栏”对话框，输入名称“专业符号”，确定后，即在工作区中出现一个工具条。切换到“命令”标签中，选中“类别”下面的“宏”，将“命令”下面的“自定义按钮”项拖到“专业符号”栏上（有多少个特殊符号就拖多少个按钮）。
- 3.选中其中一个“自定义按钮”，仿照第2个秘技的第1点对它们进行命名。
- 4.右击某个命名后的按钮，在随后弹出的快捷菜单中，选“指定宏”选项，打开“指定宏”对话框，选中相应的宏（如fuhao1等），确定退出。重复此步操作，将按钮与相应的宏链接起来。
- 5.关闭“自定义”对话框，以后可以像使用普通工具栏一样，使用“专业符号”工具栏，向单元格中快速输入专业符号了。

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