

Word中快速输入“着重号”的妙招计算机等级考试 PDF转换
可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/644/2021_2022_Word_E4_B8_AD_E5_BF_AB_c98_644939.htm 对于语文老师来说，在使用计算机编辑试题时，经常需要输入着重号。但在使用Word时，对着重号的输入很不方便，一般要在“字体”对话框中才能完成，操作起来非常麻烦。经过笔者的研究，换一种方法输入着重号是非常方便的，这就是在“格式”工具栏上添加一个〔着重号〕按钮。来源：www.100test.com 单击“工具/自定义”，打开“自定义”对话框，选择“自定义”对话框中的“命令”选项卡，在左侧的“类别”列表框中选择“所有命令”选项，然后在右侧的命令列表框中选择“DotAccent”命令（如图所示）。用鼠标左键将“DotAccent”命令拖入“格式”工具栏，松开鼠标左键，此时“格式”工具栏显示带有“ABC”三个字母的一个按钮。这样，需要输入着重号时，单击〔着重号〕按钮即可，非常方便吧！编辑特别推荐：全国计算机等级一级笔试练习习题 计算机一级考试MS模拟试题及答案解析 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