公式再编辑功能操作指引

## 一、“公式再编辑”功能服务对象：

校园号用户

## 二、“公式再编辑”功能的服务详情：

您下载的试题如有公式，可进行再编辑操作，轻松便捷的任意修改公式，满足您个性化需求，进一步提高教学质量。

## 三、“公式再编辑”功能操作流程如下：



## 四、“公式再编辑”功能对比：

* 菁优网资源（Word格式文档，文字及公式均支持任意修改）



* 其他产品资源或（Word格式文档，仅支持文字修改）



* 其他产品资源（图片/PDF格式，不支持任何编辑）





五、温馨提示：

公式再编辑功能需在微软Office Word2007版本以上执行。即下载任意文档（试题/试卷/组卷）时需选择“docx”格式，该格式的文档才支持公式再编辑，如下载“doc”格式文档，则不支持公式再编辑。



六、具体操作方法：

**【方法一：利用Word自带的插件编辑公式，适合简单的公式编辑】**

校园号用户下载任意一份“docx”格式文档（试题/试卷/组卷），文档内的公式支持直接修改，仅需点击公式。操作如下：





**【方法二：利用MathType编辑公式，适合各类公式编辑，操作方便】**

## 1、下载专业性公式编辑器MATHTYPE

复制链接http://xiazai.mathtype.cn/MathType6.9b\_Trial\_YY.exe到浏览器，弹出框提示下载“MathType6.9b\_Trial\_YY.exe”并保存至桌面或其它，您根据所需选择保存的位置。

## 2、安装MATHTYPE

1. 在您保存的位置找到下载的文件，并双击该文件；
2. 选择30天试用MathType，并点击下一步继续安装；



1. 在该界面可以更改软件安装的位置，并点击确定；



1. 确定后，系统自行安装，成功安装后如下图提示，点击“×”按钮关闭。



## 3、加载MathType

安装成功后，打开任意Word文档，如在功能导航栏已有“MathType”板块，则无需如下操作，如无该板块，请根据以下两步加载MathType板块：



1. 打开微软Office Word2007版本以上的任意一份Word文档，打开Word选项：



1. 选择加载项——选中禁用的应用程序“MathType”——管理选择“Word加载项”——点击“转到”——在弹出的模板和加载项中勾选如图的两项内容——确定即可将“MathType”加载到功能导航栏。



![D:\program\QQ\1287460691\Image\C2C\Image3\NQB9QA9YGJ6_W_]9I4%1DT6.png]()

## 4、公式编辑

1. 校园号用户下载任意一份“docx”格式文档（试题/试卷/组卷），点击“MathType”板块的“转换公式”，弹框选项根据下图选择，点击“Convert”即可转换；





1. 稍等片刻等文档的公式转换完毕后，点击公式即可弹出公式编辑框，根据所需编辑保存即可。



附上菁优校园号最新功能表：

