

文字处理

标题

"#" + 空格，代表一级标题；依次类推，标题前面加六个"#"代表六级标题；一共有六级标题

强调/加粗

在要强调内容前后分别加两个"*"号

command+B

强调

斜体

前后分别加上一个"i"号：

command+I

斜体

删除线

内容前后分别加上两个"~"号：

删除线

分割线

输入三个或三个以上"-" ("***")，再按回车键，即出现一条分割线

生成目录

[TOC]+回车

其他文字处理快捷键

下划线：command+U

查找：command+F

减少/增加缩进：command+[/ command+]

列表处理

有序列表

输入数字“1”+“.”+空格

option+command+o

- 1. 自动开始
- 2. 有序列表

无序列表

输入“+”或“-”或“*”+空格

option+command+u

- 自动开始
- 无序列表

任务列表

option+command+x

- ☒ 任务
- ☐ 列表

table

option+command+T

在弹出的对话框中选择行列数，自动生成列表

在弹出的对话框中选择行列数

自动生成列表

或用'|'分隔然后回车创建表格,使用command+回车新添一行

或用" "	分隔	然后
回车	创建	表格

专业进阶处理

插入

插入本地图片：直接把图片拖入即可；

如：[gama.pdf](#) 浏览通过command+点击

插入网络图片：!+[]+()

[]中为图片名称

()中为图片链接

如：



链接

插入链接：[]+()

[]中为链接提示

()中为链接地址

如：[百度](#)

数学公式

数学公式：“\$\$”+回车

$$a^2 + b^2 = c^2$$

代码

代码块：“~~~”+回车

```
import numpy as np
import cv2
```

行内代码：代码的两端各加一个“`”号

如：`行内代码`