

第 2 章文档格式不只是修饰

设置字符格式的快捷键

更改字体:ctrl+D

增减字号:ctrl+shift+>/<

逐磅增减字号:ctrl+[] (字体的磅值=字体的实际高度(厘米) $\times 1.073 \div 0.035$)

更改字母(abcdef)大小写:Shift+F3

将所有字母(ABCdef)设为大写:ctrl+shift+A

将所有小写字母(ABCDEF)设为小型大写字母:CTRL+SHIFT+K

加粗:ctrl+B

下划线: ctrl+U

只给单词加下划线, 不给空格加下划线:ctrl+shift+W

双下划线:ctrl+shift+D

倾斜:Ctrl+I

下标:Ctrl+ =(等号) X₂

上标:Ctrl+shift+ +(加号) Y³

段落对齐的快捷键

悬挂缩进:Ctrl+T

减小悬挂缩进量:Ctrl+shift+T

左侧段落缩进:ctrl+M

减小左侧段落缩进:ctrl+shift+M

删除段落格式:ctrl+Q

单倍行距:ctrl+1

双倍行距:ctrl+2

1.5 倍行距:ctrl+5

在段前添加或删除一行间距:ctrl+0

两端对齐:ctrl+J

居中对齐:ctrl+E

右对齐:ctrl+R

左对齐:ctrl+L

分散对齐:ctrl+shift+J

首行(Tab),悬挂(ctrl+T),段落(ctrl+M)缩进

这是首行缩进 这是首行缩进 这是首行缩进 这是首行缩进 这是首行缩进 这是首行缩进
这是首行缩进 这是首行缩进 这是首行缩进 这是首行缩进 这是首行缩进 这是首行缩进
这是首行缩进 这是首行缩进 这是首行缩进 这是首行缩进 这是首行缩进 这是首行缩进

- (1)这也是首行缩进
- (2)这也是首行缩进
- (3)这也是首行缩进

这是悬挂缩进 这是悬挂缩进 这是悬挂缩进 这是悬挂缩进 这是悬挂缩进 这是悬挂缩进
这是悬挂缩进 这是悬挂缩进这是悬挂缩进 这是悬挂缩进 这是悬挂缩进 这是悬挂缩进
这是悬挂缩进 这是悬挂缩进 这是悬挂缩进 这是悬挂缩进这是悬挂缩进 这是悬

这是段落缩进 这是段落缩进 这是段落缩进 这是段落缩进 这是段落缩进 这是段落缩进
这是段落缩进 这是段落缩进 这是段落缩进 这是段落缩进 这是段落缩进 这是段落缩进
这是段落缩进 这是段落缩进 这是段落缩进 这是段落缩进 这是段落缩进 这是段落缩进
这是段落缩进 这是段落缩进 这是段落缩进

制表符的使用

在标尺上添加了几个制表位,当按 **tab** 键时,会自动定位到下一个制表位

8:00-8:30	事件 1	11:00--12:00	事件 4
8:30-9:00	事件 2	13:30—14:00	事件 5
10:00-10:30	事件 3		

在标尺上使用制表符是不精确的,要使用精确的制表符,可以在“段落”对话框中的“制表符”中设置

- 1.1 目录 1
- 1.2 目录 2
- 1.3 目录 3

在“插入”选项卡中单击表格,选择“文本转换为表格”可将制表位转换为表格

8:00-8:30	事件 1	11:00--12:00	事件 4
8:30-9:00	事件 2	13:30—14:00	事件 5
10:00-10:30	事件 3		

项目符号与项目编号

项目符号:

选中需要添加项目符号的内容,单击“段落”中的“项目符号”,选择所需符号即可

- (1) 在段落末尾按 **enter** 键可自动添加项目符号

(2) 连续两次按 enter 键可取消自动添加项目符号

快乐的方法

- ✚ 保持健康:有健康的身体才有快乐的心情
- ✚ 好好学习:有好的成绩才有好的心情
- ✚ 多多运动:有强健的体魄才有好的心情

自定义项目符号

点击“段落”中的项目符号→“自定义项目符号”→“图片”→“导入”可使用导入的图片作为项目符号.选择项目符号,在**定义新项目符号**中点击**字体**,可设置项目符号的大小,颜色等属性

- 🗨 项目内容 1
- 🗨 项目内容 2
- 🗨 项目内容 3

自定义项目编号

单击**定义新标号格式**,在**编号样式**中选择编号样式,点击**字体**按钮可设置编号的字体,在**编号格式**中的灰色字符前后添加不变的字符可改变编号的样式如在前面添加“第”,在后面添加“条”等.单击**标号**→**设置编号值**可设置编号的起始值

- 第1条 项目内容 1
- 第2条 项目内容 2
- 第3条 项目内容 3

当编号结束后,若要接着编号,可选中**项目内容 3**,然后点击**格式刷**,在点击要继续编号的内容即可继续编号,或直接更改新项目编号的起始值.

- 第4条 项目内容 4

为文字添加边框和底纹

添加了边框的文字

横线

这是一条

自定义的边框

为页面添加的背景底纹不能打印,当页面边框则可以进行打印

1.用字体栏中的**字符底纹**按钮添加的底纹

2.用字体栏中的**以不同颜色突出显示文本**按钮添加的底纹(不可自定义颜色)

3.用段落栏中的**底纹**按钮添加的底纹(自定义的颜色)

4.在页面布局中的页面背景中点击页面颜色中的填充效果,可为页面设置渐变色,纹理,图案,图片样式的背景

查找和替换中的高级设置

Tip1:如果只需要对文档一定范围内进行查找和替换的操作,那么只需要选中该段内容,在进行查找和替换的操作

Tip2:如果取消对使用通配符项的选择,那么 word 会将通配符看成普通文字

如何输入特殊符号

➔ 按[Ctrl + shift + space]组合键可以在两个单词之间添加一个不间断空格,从而可以使词组保持在一行 eg(普通空格):

an interline counter

不间断空格:

an interline counter

➔ 插入千分号:插入→符号→其他符号,字体:普通文本,子集:广义标点.

‰ … ° № ™ ™ ∴ ∴ ☉

在不关闭符号对话框的前提下,可重定位光标重新输入其他特殊字符

➔ 如何输入语文试卷中的大括号:插入选项卡→文本栏中的对象按钮→microsoft 公式 3.0 输入文字,按[enter]键后,大括号会自动拉长

$$\left\{ \left(\right) \frac{\sqrt[5]{464652}}{3474} \times \sqrt{46465} \div \left(\frac{5}{7} \oplus \sqrt{1231} \right) = \right.$$

➔ 用插入选项卡→符号栏中的公式按钮创建的公式:

$$234 \times \sqrt[5]{596} + \frac{2}{3} \div e^3 - \frac{\sin 45}{\cos 30} * \int_{-1}^1 x^3 =$$

➔ 制作标准公文文件头:段落栏→中文版式→合并字符

XX省
XX市 农业协会

➔ 设置中英文混合文本的字体:ctrl+D 打开字体设置对话框,分别设置中文字体和西文字体后,文档中的中文将采用设置的中文字体,西文将采用设置的西文字体

eg:西文字体:Century Gothic 中文字体:华文行楷

A women's heart is the deep ocean of sercet! 女人心,海底针!

➔ 将文档内容转换为图片:粘贴板>选择性粘贴>形式>图片(增强型图元文件)

eg:西文字体:Century Gothic 中文字体:华文行楷

A women's heart is the deep ocean of sercet! 女人心,海底针!

➔ 自定义快捷键:[ctrl+alt+数字键盘区的加号"+"]后,点击需要设置快捷键的按钮

这里给项目符号设为了[alt+F],项目编号设为了[alt+B],清除格式设为了[alt+E]

→ 制作带圈字符:



→ 制作宽高比有变化的文字:字体>高级>缩放

宽高比 有变化的文字