

## 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) X<sub>2</sub>

上标:Ctrl+shift+ +(加号) Y<sup>3</sup>

### 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



(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