

Office2007中用格式刷快速编辑数据格式 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/272/2021_2022_Office2007_c98_272123.htm

Office 2007中，可以使用“格式刷”复制对象(对象：表、图表、图形、等号或其他形式的信息。例如，在一个应用程序中创建的对象，如果链接或嵌入另一个程序中，就是OLE对象。)、文本或Microsoft Office Excel工作表单元格的格式(例如填充或边框)。

- 1、选择具有要复制的格式的对象、文本或工作表单元格。
- 2、在“开始”选项卡(或Microsoft Office Outlook 2007中的“邮件”选项卡)上的“剪贴板”组中，请执行下列操作之一：要将格式复制到另一个对象、单元格或文本选择，请单击“格式刷”。要将格式复制到多个对象、单元格或文本选择，请双击“格式刷”。指针将变为一个画笔。
- 3、请执行下列操作之一：要将格式复制到单个对象或一段文本，请单击要设置格式的对象或文本。要将格式复制到单个单元格或单元格区域，请拖动鼠标指针并使其从要设置格式的单元格或单元格区域上移过。要将格式复制到多个单元格或单元格区域，请拖动鼠标指针并使其从要设置格式的单元格或单元格区域上移过。要将格式复制到多个文本选择，请单击要设置格式的每个文本选择。
- 4、要停止格式设置，请按Esc。注释 对于包含多个单词的文本选择，在一个单词内单击仅会向该单词应用格式，而拖过整个文本选择则会向所有单词应用格式。在Office Excel中，要将某列的宽度复制到另一列，请选择第一列的标题，单击“格式刷”，然后单击要应用该列宽的列的标题。使用上面的步骤可以复制图片中的格式(例如图片的边框或在内部显示

图片的形状)。您可以在选择艺术字 (艺术字：使用现成效果创建的文本对象，并可以对其应用其他格式效果。) 文本后使用“格式刷”向其他文本应用该字体和字号，条件是该文本应位于形状内部。在 Office Excel 工作表中，无法直接向文本应用艺术字格式。如果要向形状中的文本应用三维效果(例如三维艺术字样式或弯曲转换效果)以复制应用于形状中的文本的效果，必须使用“格式刷”复制所有形状格式而不是仅复制文本格式。在 Office PowerPoint 2007 中，还可以使用 Ctrl Shift C 复制格式以及使用 Ctrl Shift V 粘贴格式。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