

用W Office打印作文“稿纸”PDF转换可能丢失图片或格式，
建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/454/2021_2022__E7_94_A8W_Offic_c98_454358.htm WPS Office本身提供了灵活的页面设置方式，稿纸格式更是别具一格。但稿纸设置中只支持A4页面，而我们所遇到的很多是8开或16开纸，在实际应用中，甚至会遇到在8开页面上打印2栏作文稿纸的情况(如学校进行作文竞赛需要大量的作文格)，来看看我是怎么解决的吧，希望也能解决您的实际问题。

页面设置 首先将页面设置成8开2栏，并设置好纸张的有关参数(最简单的方法是在文件菜单中选择文件 建立新文件 折页打印)，这样就设计好了一个8开2栏的页面，且每栏分别有页码。

画作文格 用画表格的方法绘制一个15列×40行的表格，并将每一个偶数行的单元格合并，使表格成为作文格的样式。为了使页面更加美观，最好将偶数行的行高缩小一些(如5mm)，并将表格的大小调成刚好与一栏的面积相等。选中表格并将其复制到剪贴板中，再将它粘贴到页面的第二栏上，并且仔细调整好其位置，使其刚好与第二栏的版面相吻合，这样，一个8开2栏的作文格就做好了，连上打印机即可打印。

设置文字格式 经过以上两步完成的作文格只能用于在纸张上打印，还不能实现在电脑上输入时文字自动套入作文格内。要解决这个问题，我的思路是：
：把作文格(表格)放到文字下，使它不受输入文字的影响，设置适宜的字间距、行间距以及字号和首行缩进，使输入的文字刚好每次占一个作文格的位置，其方法如下：
1、设置表格层次 右击表格，在弹出的菜单中选择对象层次，将表格的层次设为在文字下，这样以后的操作再也不会对表格造成

影响了。2、设置文字格式 为了使每个段落开始的第一个字刚好落在第三格内(即看上去是“首行缩进二格”),让输入的每一个字都自动与作文格位置相符,请按照以下操作:将字号设为14磅,字间距设为2.3毫米,行间距设为5.7毫米,首行缩进设为14.9毫米,对齐方式设为右对齐。经过这样的操作,现在再输入文字时,文字就会自动进行作文格了。当所使用的纸张有些特别时,你可以仿照以上方法进行设定。如果经常使用,你还可以把以上设置保存为模板文件,方法是:在文件菜单中选择“保存为模板文件”,并起好文件名,加上几句提示的说明即可。若你所需要的作文格的格式与以上尺寸不同,你可以自己参照以上方法另行设定。使用注意事项 1、在用以上模板输入文字时,若遇英文或数字,最好用全角方式,以保证文字与表格相符。2、模板设置好后,在编排时最好不要更改字号、字间距、行间距、对齐方式以及页面设置等(可更改字体)。3、文字内容只能从键盘输入,不能从剪贴板中粘贴,因为剪贴板中的内容含有文字的格式。

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