

WORD中怎么把文字巧妙转换成表格计算机等级考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/644/2021\\_2022\\_WORD\\_E4\\_B8\\_AD\\_E6\\_80\\_8E\\_c98\\_644865.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/644/2021_2022_WORD_E4_B8_AD_E6_80_8E_c98_644865.htm) 通常大家制作表格时，都是采用表格和边框工具来绘制表格，或者利用“表格 插入表格”命令来定制表格，请问如已输入了文字，则有没有办法让文字快速产生表格呢？答：有，可以用Word提供的表格与文字之间的相互转换功能完成。具体方法是这样：（1）按照自己的计划先将表格中的各项内容输入Word文件中，在这需注意的是，一定要利用一种特别的分隔符隔开准备产生表格列线的文字内容，该分隔符可以是逗号、制表符、空格或其他字符。（2）选中需产生表格的文字内容，在菜单栏单击“表格 转换 文本转换成表格”命令，在弹出的对话框中的“文字分隔符位置”选项中选逗号（一定要和输入表格内容时的分隔符一致），同时按所要的表格形式对其他选项做适当的调整。编辑特别推荐: 全国计算机等级一级笔试练习习题 计算机一级考试MS模拟试题及答案解析 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](http://www.100test.com)