

在Word2003文档“字体”对话框设置字体、字号和字形计算机等级考试 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__E5_9C_A8Word200_c98_644986.htm 在Word2003“格式”工具栏中可以快速设置字体、字号和字形，不过如果用户需要设置的字体格式比较复杂，则可以利用“字体”对话框对字体格式进行详细设置，操作步骤如下所述：第1步，打开Word2003文档窗口，选中需要设置字体格式的文本。在菜单栏依次单击“格式” “字体”菜单命令。单击“字体”菜单命令第2步，在打开的“字体”对话框中，单击“中文字体”下拉三角按钮，在“中文字体”下拉列表中选中需要的字体（例如选中“黑体”，中文字体只对中文有效）；单击“西文字体”下拉三角按钮，在下拉列表中选择Times New Roman字体（该字体只对西文有效）；在“字号”列表中选择合适的字号（例如选中“三号”）；在“字体颜色”下拉列表框中选择需要的字体颜色（例如选中“红色”）。设置完毕单击“确定”按钮。“字体”对话框设置字体格式 编辑特别推荐: 腾讯QQ2009无法正常安装的解决办法 隐藏掉QQ陌生人分组以及黑名单分组 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