

在Word2003文档中设置字符间距计算机等级考试 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_A8

Word200_c98_644987.htm 所谓字符间距是指Word2003文档中两个相邻字符之间的距离，通常采用“磅”作为度量字符间距的单位。用户可以根据实际需要设置字符间距，即按照用户规定的值均等地增大或缩小被选中文本字符之间的距离。

在Word2003文档中设置字符间距的步骤如下所述：第1步，打开Word2003文档窗口，选中需要设置字符间距的文本。在菜单栏依次单击“格式” “字体”菜单命令。百考试题 - 全国最大教育类网站(100test.com) 选择“字体”菜单命令 第2步，打开“字体”对话框，切换到“字符间距”选项卡。在“间距”下拉列表中选择字符间距的类型（例如选择“加宽”）。在“磅值”文本框中选择或输入字符间距的数值（例如“1.5磅”）。设置完毕单击“确定”按钮即可。

在Word2003“字体”对话框中设置字符间距 小提示：用户还可以通过“字体”对话框中的“缩放”下拉列表缩小或放大文本。用户既可以在下拉列表框中选择Word2003中已经设定的缩放比例，也可以在文本框中直接输入所需的百分比。需要注意的是，缩放字符只能在水平方向上对文本进行缩小或放大。默认情况下，字符以行基线为中心且处于水平标准位置。用户可以在“字体”对话框中的“位置”下拉列表中选择“提升”或“降低”选项，用以设置文本的梯形效果。

在Word2003中提升或降低字符 编辑特别推荐: 在Word2003菜单栏中打开下拉菜单 在Word2003菜单栏中执行菜单命令

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问

