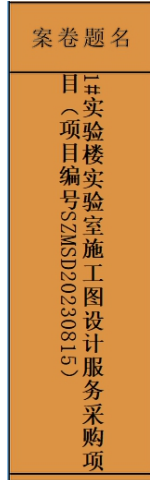


竖体特殊文字排版教程

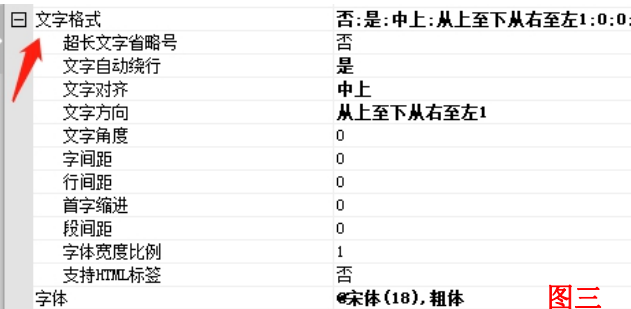
一、文字方向从上至下、从右至左（例图一）

说明：数字、字母方向横向排列，汉字从上到下纵向排列；

图一



- ① 设置方法：选中需要修改的文本框，右侧文字格式内需要修改参数（图三）
- ② 文字自动绕行：是
- ③ 文字对齐：中上（如图一）；如需尾部文字居中需选择：中中（如图二）
- ④ 文字方向：从上至下从右至左 1
- ⑤ 字体：在字体前加 @ 符号



二、文字方向从上至下、从右至左（例图四）

说明：数字、字母单个方向纵向排列，汉字从上到下纵向排列；

图四



软件里面设置方向：文字格式里面设置如上一样（图三）

其次需修改 Excel 数据表里案卷题名整列数据修改为全角，步骤如下：

1. 在案卷题名这列后右击插入一列
2. 在插入的这一列第一格中输入 =WIDECCHAR()函数
3. 将鼠标光标放在()内，按住 Ctrl 键，用鼠标点击一下案卷题名后回车
4. 下拉新生成的案卷题名，映射所有之前案卷题名的数据
5. 复制新生成的案卷题名整列，右击粘贴为数值
6. 然后删除之前的案卷题名整列点击保存后关闭 Excel 数据表
7. 重新导入 Excel 数据

视频教程：<http://www.etopbao.com/spzx> （修改数据为全角.mp4）

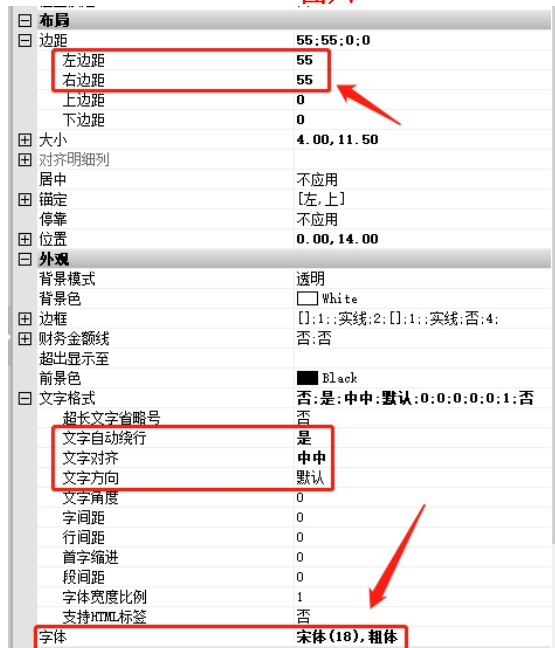
三、文字方向从上至下单列，且数字需两个或者三个正像排列（图五）

图五



1. 设置如图六所示
2. 需调左、右边距
3. 文字自动绕行
4. 文字对齐
5. 需注意文字
6. 字体

图六

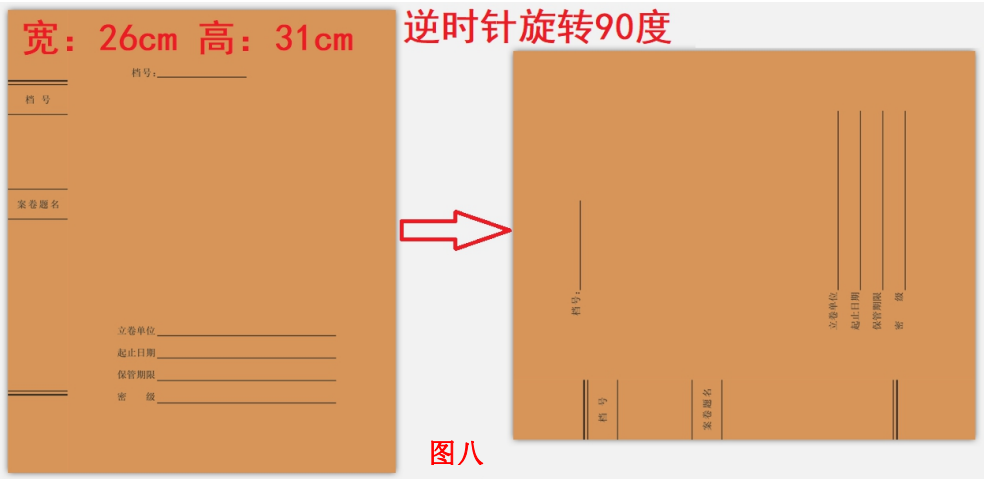
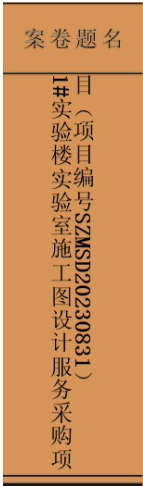


注意：左、右边距的大小和字体大小有关；字体越小边距需越大如只需一位和两位数字，则需要调大左、右边距基本不能实现同时存在一位、两位和三位数（包括字母和符号）如同时存在建议做两个模板实现

四、 文字方向从上至下、从左至右（例图七）

操作步骤：1.先准备一张档案盒正面+背脊封面的图片旋转 90 度（以 4 公分档案盒为例，如图八）

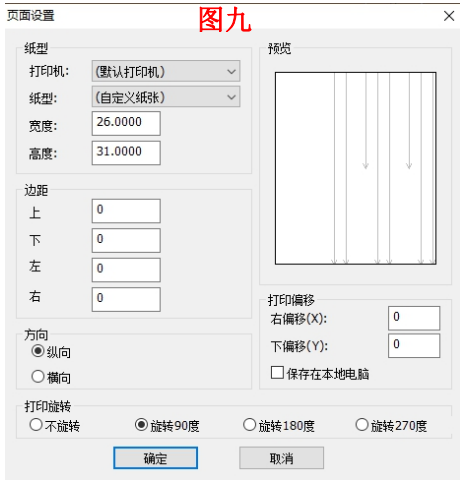
图七



图八

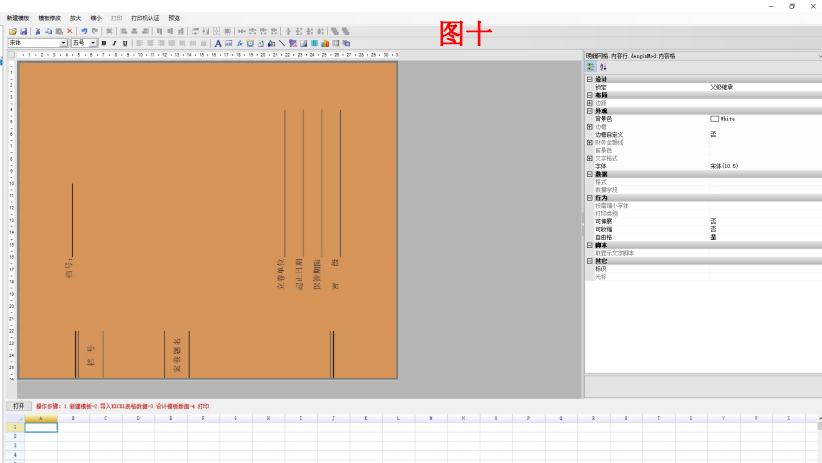
2.新建模板尺寸页面设置（如图九），自定义纸型，方向纵向，旋转 90 度；

图九



3.插入旋转 90 度后的背景图，插入后软件界面如图十所示

图十



4.案卷题名文字格式设置（如图十一）

图十一

文字格式	否:是:左中:从左至右从下至上0:0:0:
超长文字省略号	否
文字自动绕行	是
文字对齐	左中
文字方向	从左至右从下至上0
文字角度	0
字间距	0
行间距	0
首字缩进	0
段间距	0
字体宽度比例	1
支持HTML标签	否
字体	宋体(18), 粗体