怎么用手机WPS打拼音

 在日常办公或学习中，我们经常需要为汉字添加拼音，尤其是在制作低龄儿童读物、语文课件或语言教学资料时。手机WPS是一款功能强大的办公软件，支持多种文字处理操作，包括为汉字添加拼音。下面我们就来详细介绍如何使用手机WPS为汉字添加拼音。

 打开文档并选中需要加拼音的文字

 在手机上打开WPS Office应用，并找到你需要编辑的文档。点击进入文档后，用手指长按屏幕上的文字，拖动选择你想要添加拼音的内容。选中的文字会被高亮显示，表示已处于可编辑状态。

 使用“拼音指南”功能

 在选中文字后，点击屏幕上方的功能栏，找到“开始”选项卡。在“开始”菜单中，有一个“拼音指南”的按钮（图标通常是一个汉字旁边带有拼音的小标记）。点击这个按钮后，系统会弹出一个设置窗口，让你确认是否要为所选文字添加拼音。

 调整拼音格式

 点击确定后，拼音会自动出现在所选汉字的上方。此时你可以根据需要调整拼音的字体大小、颜色以及位置。如果希望拼音更清晰易读，可以选择加粗或者放大字号。这些设置都可以在“拼音指南”界面中进行详细配置。

 手动修改与删除拼音

 如果某些拼音不符合你的需求，也可以手动修改。直接点击拼音部分，即可像编辑普通文本一样更改内容。若不再需要某段文字的拼音，同样可以选中该部分内容，在“拼音指南”中选择“删除拼音”即可。

 保存与分享

 完成拼音添加后，别忘了点击右上角的“保存”按钮，确保你的修改不会丢失。如果需要将文档发送给他人，还可以通过WPS内置的分享功能一键发送邮件或导出为PDF等格式。

本文是由懂得生活网（dongdeshenghuo.com）为大家创作