怎么给WPS里的文字加拼音字体大小不一样

在日常办公或学习中，我们常常需要为文档中的某些文字添加拼音，比如制作识字卡片、儿童读物等。WPS作为一款常用的办公软件，也提供了添加拼音的功能。不过，默认情况下，拼音和正文的字体大小是一样的，这可能会影响阅读体验。如何让拼音的字体大小与正文不同呢？下面将详细介绍具体的操作方法。

使用“拼音指南”功能

WPS内置了“拼音指南”工具，可以快速为汉字添加拼音。首先选中需要添加拼音的文字，然后点击菜单栏上的【开始】-【拼音指南】。在弹出的窗口中输入对应的拼音，并设置拼音的字体和字号。这里可以选择比正文小一号的字体，以达到区分的效果。确认后，拼音就会显示在文字上方。

手动调整拼音格式

如果已经通过拼音指南添加了拼音，但想要进一步调整字体大小，可以手动进行修改。选中拼音部分，在工具栏上直接选择合适的字号，或者右键点击选择【字体】选项，在弹出的对话框中设置具体的字号。这样就可以实现拼音字体比正文更小或更大的效果。

使用文本框插入拼音

另一种方法是不使用系统自带的拼音功能，而是通过插入文本框来手动添加拼音。点击【插入】-【文本框】，在合适的位置绘制一个小文本框，并输入拼音内容。然后通过设置文本框的字体和字号，使其与正文有所区别。这种方法虽然操作稍显繁琐，但灵活性更高，适合对排版要求较高的文档。

注意事项

在设置拼音字体大小时，建议不要差距过大，以免影响整体美观。如果文档需要打印或导出为PDF，请提前预览查看拼音是否清晰可见，避免因缩放问题导致显示异常。

本文是由懂得生活网（dongdeshenghuo.com）为大家创作