

本卡高 5.4 厘米，宽 8.5 厘米。用 word 画出

- 第一步：word 中用绘图工具栏中的长方形画出一个长方形：注意，当鼠标刚一单击绘图工具栏的长方形工具时，屏幕上会出现一个写着“在此处创建图形”的虚框，按 Delete 键删除，删除虚框后再画长方形。
- 第二步：处理长方形右击长方形，设置自选图形格式，点填充颜色的下拉箭头，（这是花花绿绿的取色版下面还会有两个选项：其它颜色和填充效果）点“填充效果”，渐变选项卡中颜色选双色，颜色 1 选白色，颜色 2 选蓝色（这时下面也有“其它颜色”可供选择），底纹样式选水平，确定，点线条颜色的下拉箭头，选无线条颜色，点大小选项卡，高度输入 5.4，宽度输入 8.5，确定。
- 第三步：添加文本，单击绘图工具栏中的横向文本框，在刚才设置好的长方形上画文本框，输入单位名称，右击文本框虚线，设置文本框格式，填充颜色，无，线条颜色，无，确定。选中文本框中的文字，右击，字体，设置字体、字号、颜色，确定。按 word 方式设置对齐方式为中间对齐。
- 再如此添加一个文本框，输入编号，姓名，职务，同样设置文本框填充颜色无，线条颜色无，选中要设置的文字，设置字体、字号、下划线、行间距等。这些字体、字号、下划线、行间距等设置操作与 word 相同。
- 第四步：调整文本框位置，拖动即可，
- 第五步：设置粘相片的位置。在粘相片的位置画一个比相片稍大的文本框不输入内容，为的是放照片，不然电子照片不好粘。（方法见第三步），同样设置文本框填充颜色无，线条颜色无。大小设为高 3.5 厘米，宽设为 3 厘米。
- 第六步：组合
- 按住 shift 键不松手，单击长方形框，单击第一个文本框，单击第二个文本框，单击第三个文本框，放开 shift 键，右击图形任意位置，快捷菜单中选组合，再选组合。这样文本框和长方形就组合成一个图形了。
- 第六部：准备相片，如果是电子相片的话，复制照片，粘贴到 word 中，右击，再设置图片格式中如上法设置成高 3 厘米，宽会自动适应。
- 第七步：排版把组合好的图片复制，粘贴 7 次，共 8 张，A4 纸正好一页。
- 第八部：填内容，粘相片。

