

文档中添加手写姓名步骤

一、准备材料：

1. 空白 A4 白纸 1 张。
2. 黑色签字笔 1 支。
3. 可以拍照的手机 1 部。
4. 含有 WPS 软件的电脑 1 台。

二、步骤：

第一步：在空白 A4 白纸上用黑色水笔手写自己姓名。

第二步：打开手机拍照功能，保持手机与直面平行，拍下刚刚写好的手写姓名。

第三步：通过电脑下载微信客户端（官网下载地址 <https://weixin.qq.com/>）、wps 客户端（官网下载地址 <http://www.wps.cn/>），下载后依次点击安装包安装。

第四步：电脑软件安装完毕后，鼠标双击电脑桌面软件，通过手机扫二维码登录微信电脑版。



第五步：在手机相册中找到刚刚拍摄下的手写姓名照片，点击“分享”-“微信”-“发送给朋友”-“文件传输助手”。

第六步：在电脑微信查看文件传输助手对话框，找到刚刚发送的照片。

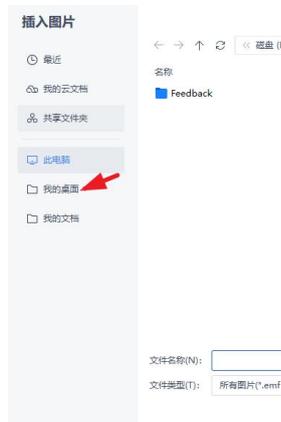
第七步：电脑鼠标右键单击照片，弹出菜单后，左键单击“复制”。

第八步：移动鼠标光标至电脑桌面空白处并右键单击，弹出菜单后，左键单击“粘贴”

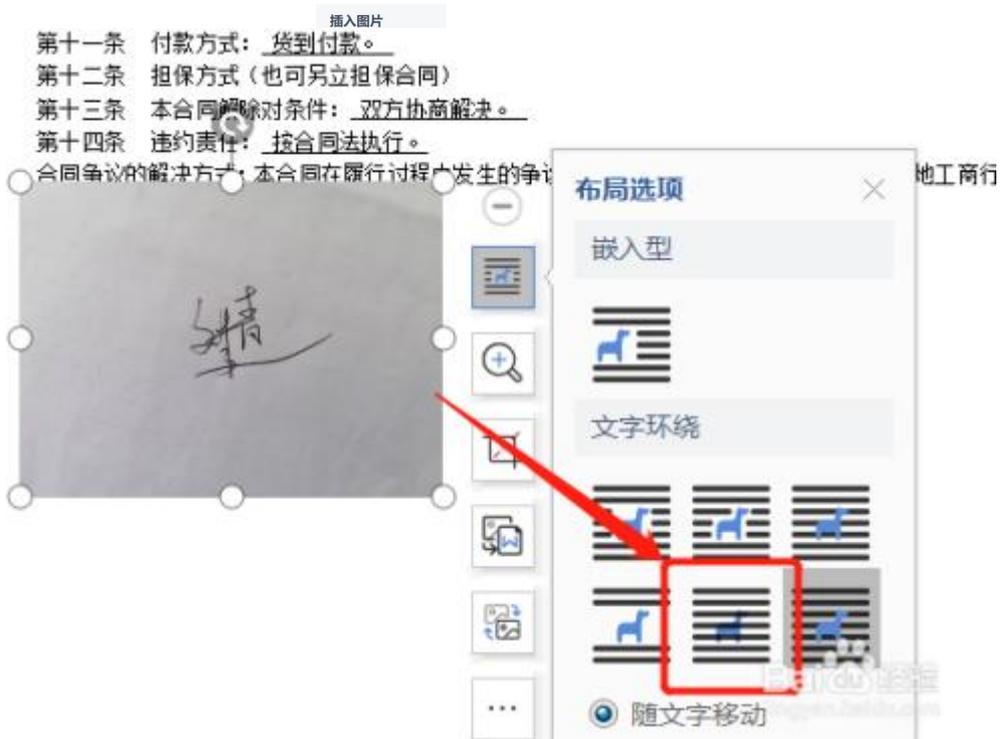
第九步：电脑双击  桌面，打开 WPS 文档，点击插入-图片-来自文件。



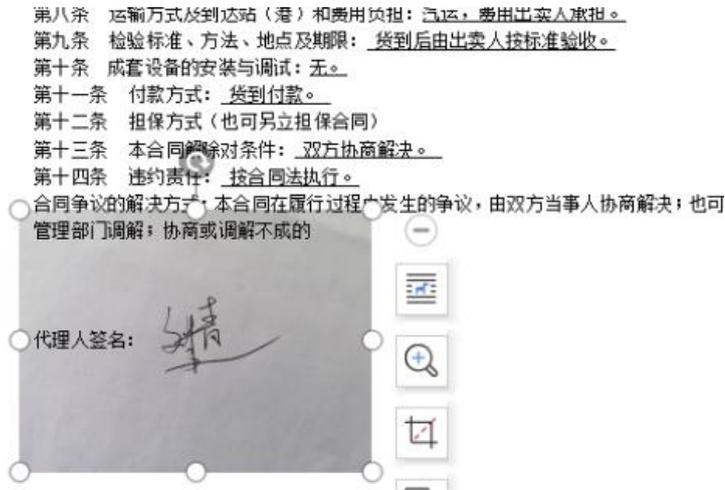
第十步：选择“我的桌面”，找到刚刚上传至电脑桌面的手写姓名照片。



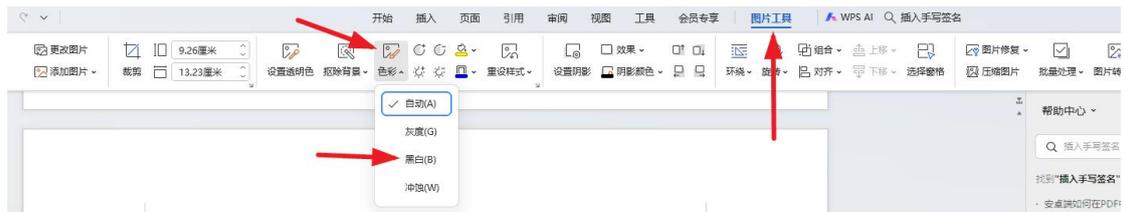
第十一步：插入手写姓名的图片后，点击图片布局选项，设置为衬于文字下方。



第十二步：挪动图片到合适的位置。



第十三步：点击图片，再点击上方的“图片工具”，点击“色彩”-再点击设置为“黑白”。



第十四步：这样就设置好手写姓名了。

