



基于word的论文智能排版

— 以学位论文为例

华南农业大学图书馆信息部/信息素养培训团队

邓智心

2021年6月

需求分析

- **目标：**省事、省时、高质、高效
- **针对的内容：**1.简单重复的操作；2.能自动生成的内容
- **思考：**1.学位论文首页（扉页）、原创、版权申明、中英文摘要均为一次性格式规范；2.页面布局、正文中各级标题、正文、文中图、表、公式、参考文献等需要反复规范；3.论文目录、页码需要自动生成（基于以上均规范的基础上）。
- **结论：**1.一次性规范的就一次性规范；2.需要多次规范和自动生成的，就事先制定好规范样式，在写作的过程中直接套用即可。

本科生学位论文撰写规范:

<https://jwc.scau.edu.cn/5150/list.htm>



华南农业大学 本科生院（招生办公室）
Undergraduate School South China Agricultural University

网站首页 机构设置 本科招生 专业设置 管理文件 办事指南

资料下载	毕业论文（设计）模板	当前位置: 首页
学籍科	艺术毕业论文（设计）格式样板	
教务科	外语毕业论文（设计）格式样板	
考务科	华南农业大学毕业论文成绩评定表	
	华南农业大学毕业成绩评定表	
实践教学科	兽医毕业论文（设计）格式样板	
实习经费申请	华南农业大学本科生毕业论文（设计）撰写规范（2012年版）	
实践教学基地申报	农学毕业论文（设计）格式样板	
毕业论文（设计）模板	经管毕业论文（设计）格式样板	
教学质量监控科	工程本科毕业论文（设计）格式样板	
教学研究与评估中心	水利与土木工程学院毕业论文（设计）格式样板	

研究生学位论文撰写规范:

<https://yjsy.scau.edu.cn/286/list.htm>



研究生院
Graduate School

学校主页 设为首页 收藏本站

首页 院部概况 招生考试 学位工作 培养管理 导师队伍 创新工程 国际交流 思政教育

快速链接 Quick links

资料下载

- 综合管理办公室
- 招生办公室
- 培养办公室
- 学位办公室

你的当前位置: 首页 - 资料下载 - 学位办公室

[答辩与学位]	博士、硕士学位论文封面和书脊格式	2021-03-01
[答辩与学位]	博士、硕士学位论文匿名评审封面、简况表、匿名（常规）评审意见...	2021-03-01
[学位办公室]	博士、硕士学位论文评审及答辩相关材料	2020-05-11
[学位办公室]	华南农业大学研究生学位论文写作指南（2019年12月）	2020-03-27
[答辩与学位]	NoteExpress 软件下载及使用说明	2020-03-12
[学位办公室]	研究生答辩支取凭证	2015-05-21
[学位办公室]	华南农业大学研究生学位论文定密审批表	2014-06-12
[学位办公室]	NoteExpress 软件下载及使用说明	2012-03-14
[学位办公室]	国家相关标准	2012-03-14

每页 20 记录 总共 9 记录 第一页 << 上一页 下一页 >> 尾页 页码 1/1



备注：本科生、研究生会有不同，按要求而定，原理相同。

华南农业大学学位论文主要结构：

（一）前置部分

1. 封面
2. 原创性声明、版权使用授权书、学位论文提交同意书
3. 中文摘要、英文摘要
4. 英文缩略词或符号表
5. 目录

（二）主体部分

1. 正文
2. 参考文献

（三）附录部分

1. 不便列入正文的材料、数据等
2. 攻读学位期间的研究成果、获奖情况和参研项目等
3. 致谢

- 论文封面（直接拷贝）
- 独创性声明、版权使用授权书、学位论文提交同意书（直接拷贝）
- 中文摘要及关键词
- 英文题名、作者、作者单位及Abstract & Keywords
- 符号和缩略语说明（如有）
- 目录（自动生成）
- 正文：第1章（或引言），第2章，……，结论
- 参考文献
- 不便列入正文的材料、数据
- 攻读学位期间的研究成果、获奖情况和参与项目等
- 致谢



1. 页面布局

按照规范，为论文写作选择一张合适的“纸”

自然科学类博士学位论文

- 纸张大小:

采用A4纸（21cm×29.7cm）双面打印。封面纸质为180-200g/m²，博士学位论文封面为浅粉色，学术硕士学位论文封面为米黄色，专业学位硕士学位论文封面为浅绿色，其他部分用普通白色A4纸。

- **边距：**

研究生论文上、下边距2.5cm，左、右边距2.7cm，页眉1.5cm，页脚1.75cm。

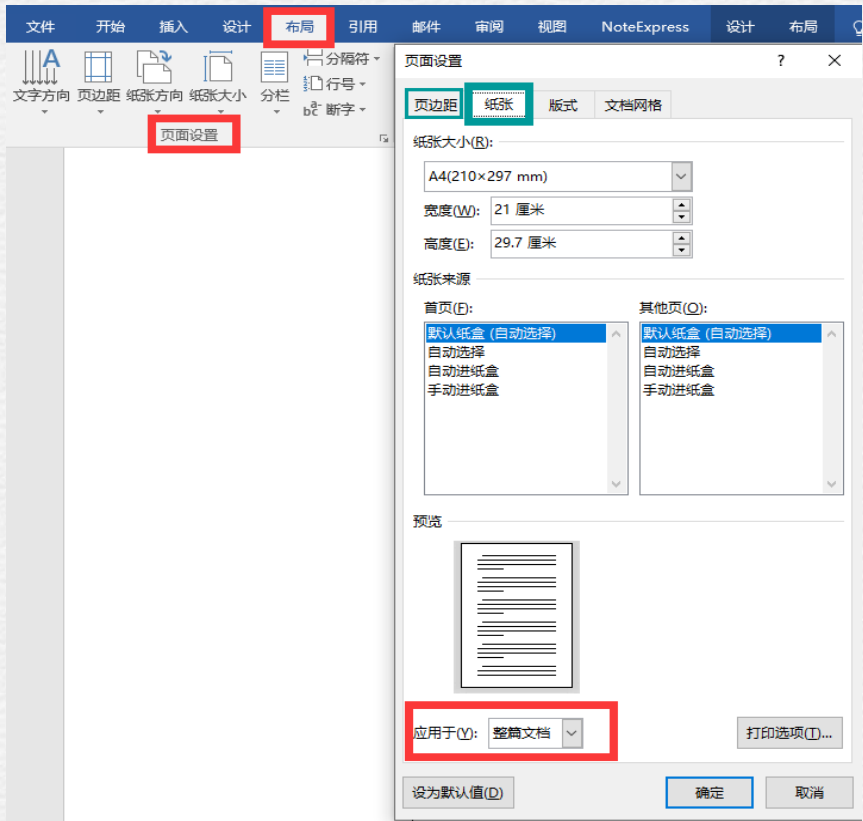
- 每页行数、字数：

- 行距字距：

行间距：1.5倍，字距默认。

- 字体字号：

每一部分有具体研究，按要求设置，参见后面各部分设置。





2.论文各级标题样式构建

按照规范要求，先构建标题和正文标准样式，写作过程中按要求直接套用样式。

易错点：软回车Shift+Enter：分行不分段；硬回车Enter：分行分段。

网页排版中考虑软回车，word排版中用硬回车。

2.1 学位论文构架要求

自然科学类博士学位论文大纲级别要求：

规范后可生成自动目录

(三) 版式三 (自然科学类博士学位论文参考使用)

第 1 章·前言

1.1·研究背景/相关研究进展

1.2·研究目的及意义 (或工程设计目的及意义等)

1.3·研究技术路线 (或工程设计技术路线等)

.....

第 2 章·XXXX (具体研究内容或工程设计内容)

2.1·引言

2.2·材料与方法

2.3·结果与分析

2.4·小结

.....

第 N 章·XXXX (具体研究内容或工程设计内容)

..abstract

..本研究中使用的中英文缩略词表

第一章 文献综述

1.1 冠果蝇属简介

1.2 冠果蝇属系统学研究

1.3 物种界定

1.4 生物地理学

1.5 研究内容、目的与意义

第二章 尖冠果蝇亚属物种界定

2.1 引言

2.2 材料与方法

2.2.1 实验材料

2.2.2 仪器设备

2.2.3 主要试剂

2.2.4 果蝇DNA提取

2.2.5 目的片段扩增

2.2.6 目的片段的检测和纯化

2.2.7 测序

2.2.8 系统发育分析

2.2.8.1 序列比对

2.2.8.2 系统发育树构建

2.3 结果

2.3.1 序列信息

2.3.2 物种界定

2.4 讨论

2.5 小结

第三章 冠果蝇系统发育分析

3.1 引言

3.2 材料与方法

学校代码: 10564

分类号: Q969.44

学

密



华南农业

博士学位

亚洲东部冠果蝇属分子

生物地理学研究

定义新的多级列表：一级标题

定义新多级列表

单击要修改的级别(V):

将更改应用于(C):

将级别链接到样式(K):

要在库中显示的级别(H):

ListNum 域列表名(L):

编号格式

输入编号的格式(O):

此级别的编号样式(N):

包含的级别编号来自(D):

位置

编号对齐方式(U):

对齐位置(A):

编号之后(W):

文本缩进位置(I):

制表位添加位置(B):

<< 更少(L)

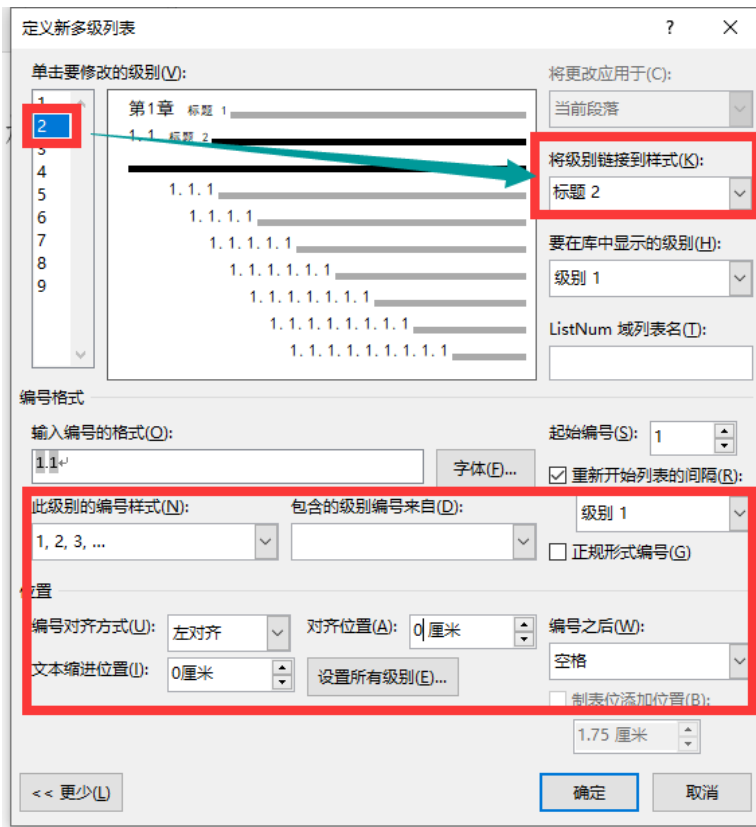
确定

取消

备注：

1. 各级标题（1级，二级，3级等）
一定要明确您所关联的**标题样式**
(强调这个很重要，很重要，很重要)；
2. 标题的编号格式可根据规范选择，
位置的对齐方式等均按不同单位的
规范要求设置，华农研究生论文总体是左对齐、对齐位置0厘米、文本零缩进、编号之后是空格。

定义新的多级列表：二级标题



定义新多级列表

单击要修改的级别(U):

将更改应用于(C):

当前段落

将级别链接到样式(K):

标题 2

要在库中显示的级别(H):

级别 1

ListNum 域列表名(T):

编号格式

输入编号的格式(O):

1.1

字体(F)...

起始编号(S):

1

☒ 重新开始列表的间隔(R):

此级别的编号样式(N):

包含的级别编号来自(O):

级别 1

1, 2, 3, ...

☐ 正规形式编号(G)

位置

编号对齐方式(U):

左对齐

对齐位置(A):

0 厘米

编号之后(W):

空格

文本缩进位置(I):

0 厘米

设置所有级别(E)...

☐ 制表位添加位置(B):

1.75 厘米

<< 更少(L)

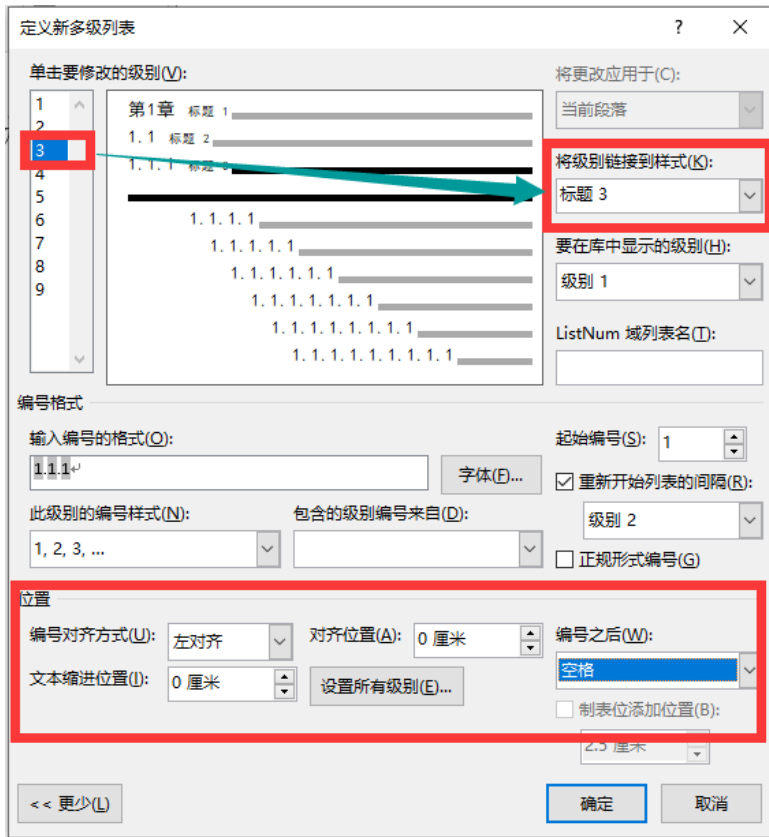
确定

取消

备注：

1. 各级标题（1级，二级，3级等）
一定要明确您所关联的**标题样式**
(强调这个很重要，很重要，很重要)；
2. 标题的编号格式可根据规范选择，
位置的对齐方式等均按不同单位的
规范要求设置，华农研究生论文总体
是左对齐、对齐位置0厘米、文
本零缩进、编号之后是空格。

定义新的多级列表：三级标题



定义新多级列表

单击要修改的级别(U):

将更改应用于(C):

将级别链接到样式(K):

标题 3

要在库中显示的级别(H):

级别 1

ListNum 域列表名(I):

编号格式

输入编号的格式(Q):

1.1.1

字体(F)...

起始编号(S):

1

重新开始列表的间隔(R):

级别 2

此级别的编号样式(N):

1, 2, 3, ...

包含的级别编号来自(D):

级别 2

正规形式编号(G)

位置

编号对齐方式(U):

左对齐

对齐位置(A):

0 厘米

编号之后(W):

空格

文本缩进位置(I):

0 厘米

设置所有级别(E)...

制表位添加位置(B):

2.5 厘米

<< 更少(L)

确定

取消

备注：

1. 各级标题（1级，二级，3级等）一定要明确您所关联的**标题样式**（**强调这个很重要，很重要，很重要**）；
2. 标题的编号格式可根据规范选择，位置的对齐方式等均按不同单位的规范要求设置，华农研究生论文总体是左对齐、对齐位置0厘米、文本零缩进、编号之后是空格。

2.2 各级标题样式

- 各级标题**字体字号**要求：

一级标题：小三号黑体；二级标题：四号黑体；三级标题：小四号黑体；

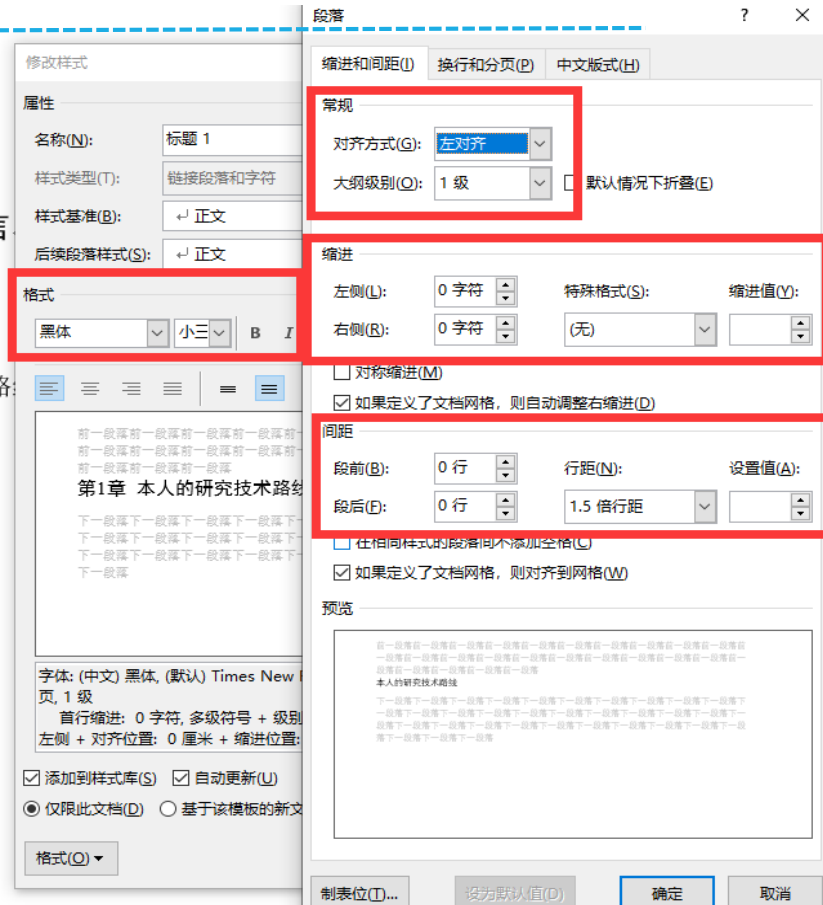
- 位置及段落间距：

左对齐，段前段后零行，1.5行距。

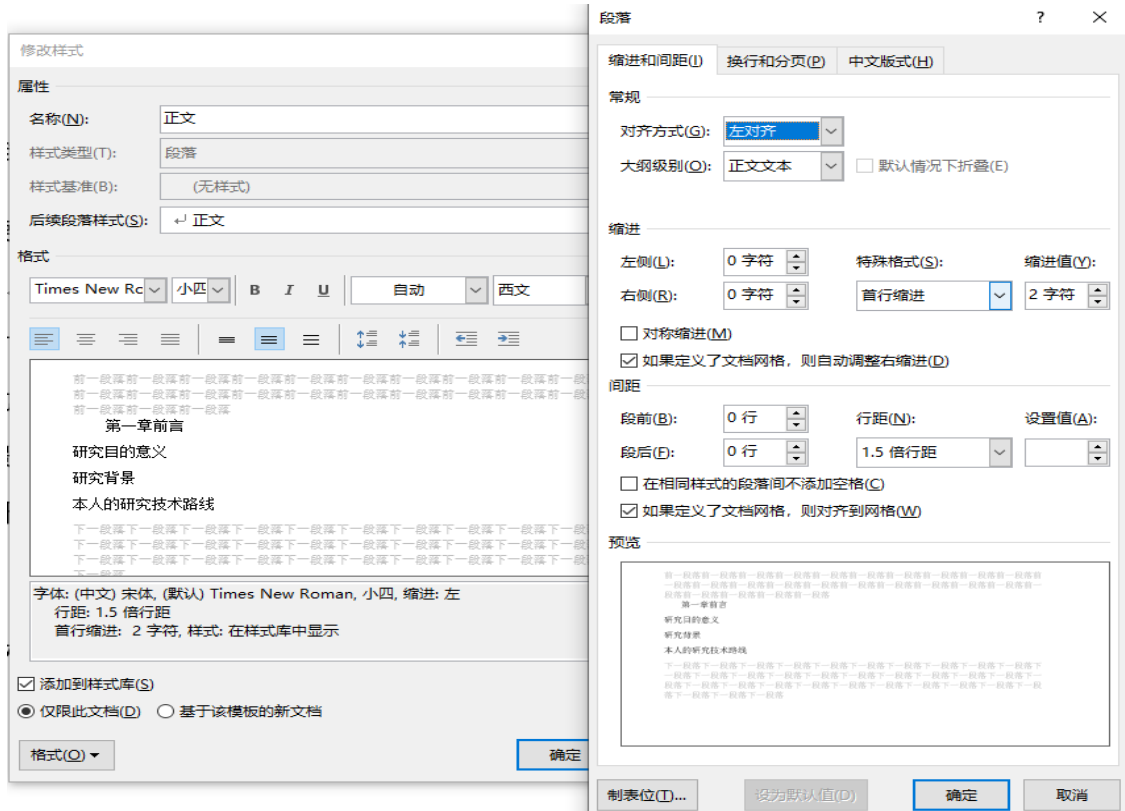
建议：大纲级别的内容包括**各级标题**以及**正文**部分。word中已默认标题1、标题2、标题3等分别为一级标题、二级标题、三级标题等，建议大家在已有的基础上按照需要适当修改，不要新建。

添加的样式一定要**增加到样式库中**。

- 封面
- 中文摘要+关键词
- Abstract
- 第1章 第一章前言
 - 1.1 研究目的意义
 - 1.2 研究背景
 - 1.3 本人的研究技术路线
 - 第2章 第二章
 - 2.1 材料与方法
 - 2.1.1 植物材料
 - 2.1.2 实验试剂
 - 2.1.3 实验方法
 - 第3章 第三章
 - 第4章 第四章



- **正文****字体****字号****要求：**
正文除标题外的其他部分小四号宋体。
- **行距及其他：**
参见页面设置：1.5倍行距
- **其他：**正文中的注释用五号楷体



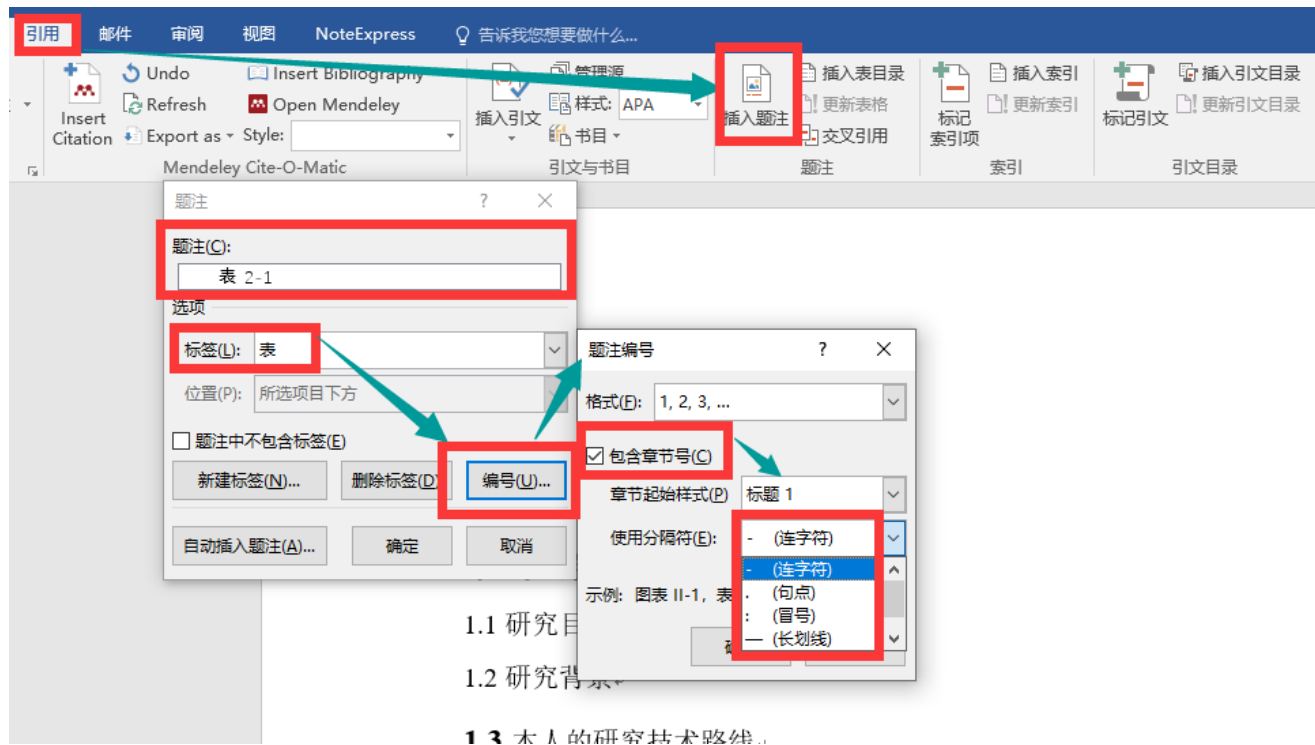


3.论文的题注和交叉引用

利用题注和交叉引用，保证图、表、公式编号在注释和正文中随着章节的变化自动生成。

3.1 题注和交叉引用：题注

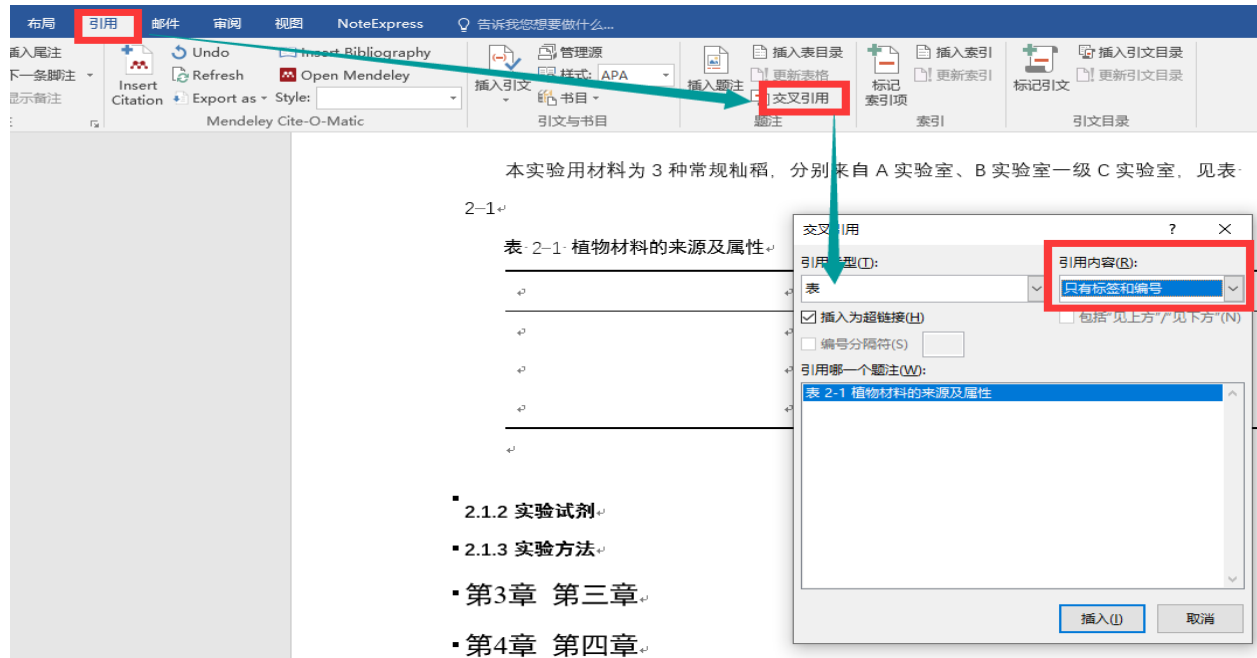
题注分图、表、公式三种！用自动生成可省时省事且不容易出错。



备注：
选择包含章节号且要选择合适分隔符！

3. 2题注和交叉引用：交叉引用

图、表、公式在正文中要反复提及，交叉引用保证在正文中标注的图、表、公式编号随着图、表、公式实际编号的变化而变化。



布局 引用 邮件 审阅 视图 NoteExpress 告诉我您想要做什么...

插入尾注 下一条脚注 显示备注

Insert Bibliography Refresh Open Mendeley Insert Citation Export as Style: Mendeley Cite-O-Matic

管理源 样式: APA 插入表目录 更新表格 插入题注 交叉引用 更新索引 标记索引项 插入索引 更新引文目录 标记引文 更新引文目录 引文目录

引文与书目 题注 索引

本实验用材料为 3 种常规籼稻，分别来自 A 实验室、B 实验室一级 C 实验室，见表 2-1。

表 2-1 植物材料的来源及属性

2.1.2 实验试剂

2.1.3 实验方法

第3章 第三章

第4章 第四章

交叉引用

引用类型(D): 表

引用内容(R): 只有标签和编号

引用哪个题注(W): 表 2-1 植物材料的来源及属性

插入(I) 取消

备注：

引用内容选择只有标签和编号！



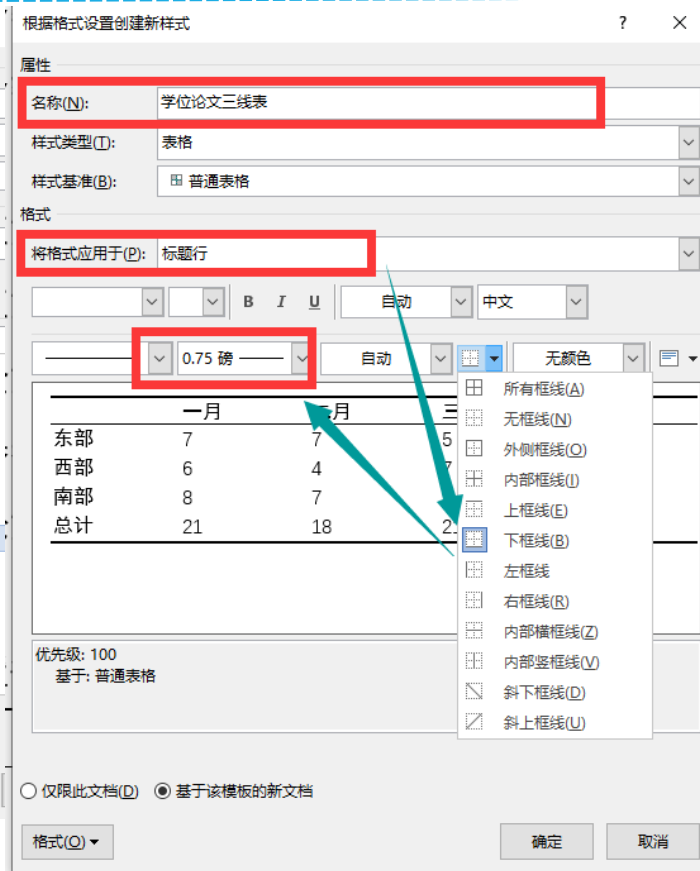
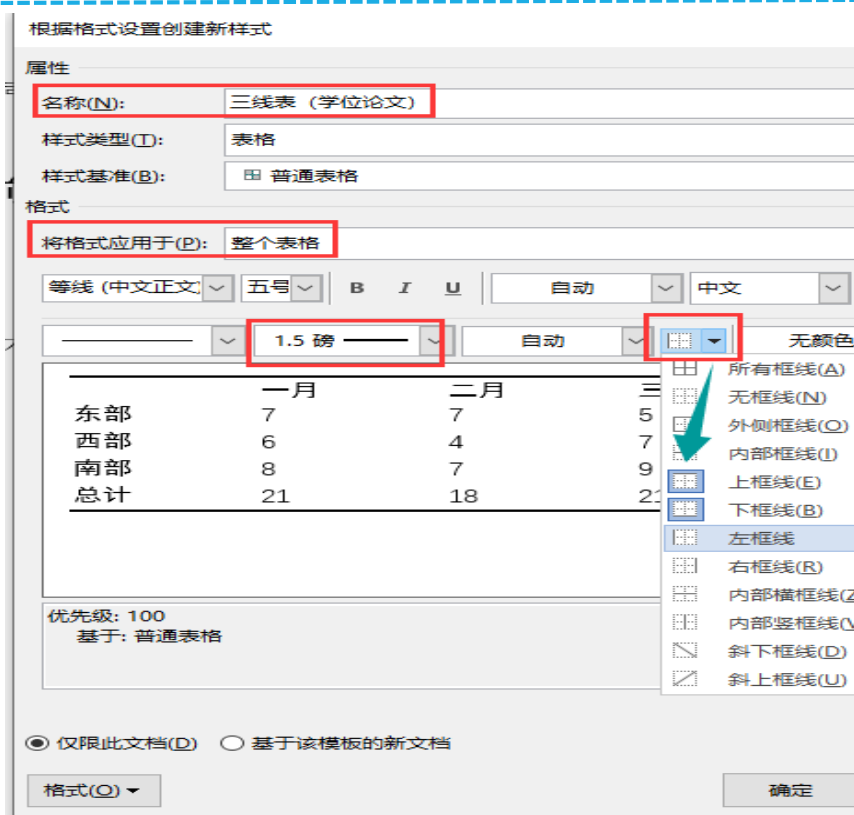
4.表、公式规范格式的构建

按照规范要求，先构建好表、公式的标准样式，写作过程中按要求直接套用样式。

4.1 三线表构建

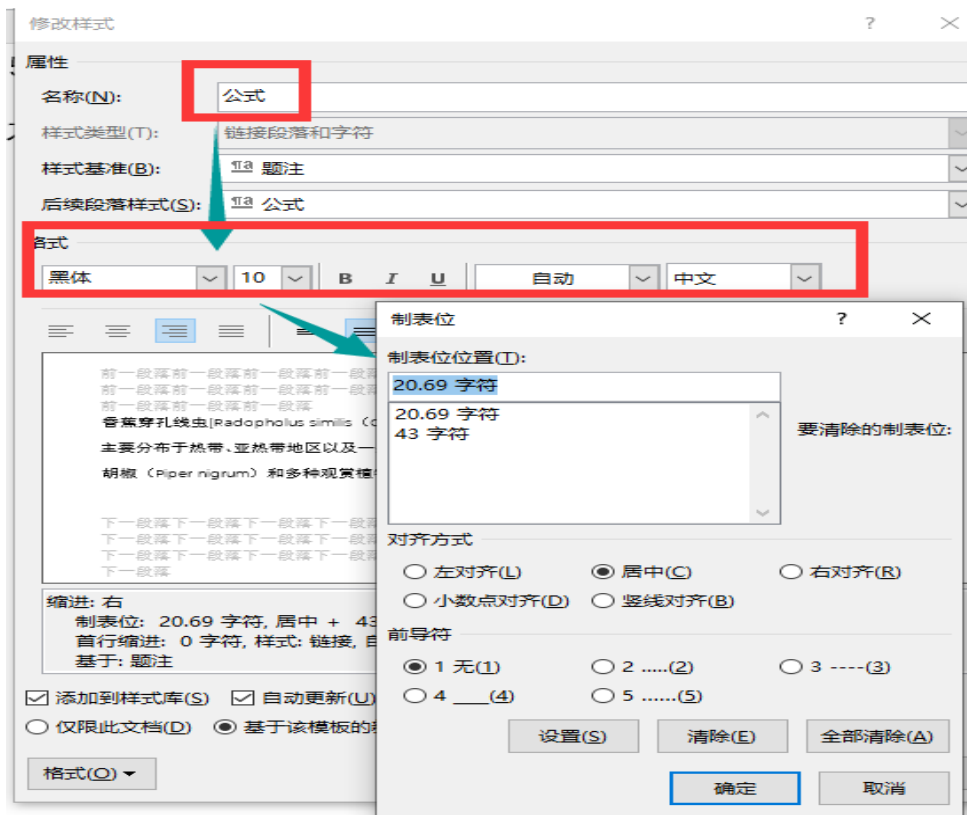
表一般应该采用“三线式”。有分图时，分图用a、b、c表示。

具体的格式按要求来！



4.2 公式格式设置：公式在中间，标签编号靠右

- 按要求修改和设置样式（本科生、研究生）
- 论文若有多个公式，按章节采用（1.1）、（1.2）等编号方式，公式编号写在右边行末，其间不加虚线（研究生）。
- 正文中的注释用五号楷体。（字体、字号）。
- 设置一个样式模板，而后选中样式，在公式和编号之间插入“Tab”即可。



公式样式构建方法

• 制表位法

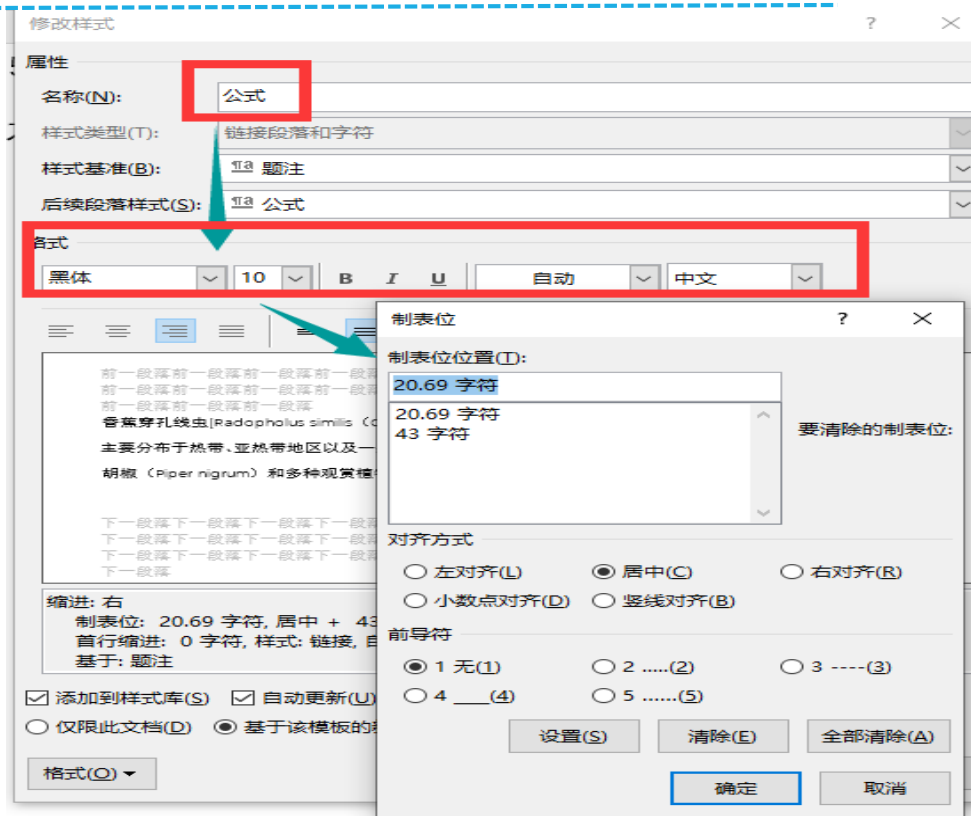
插入制表位的思想是用两个制表位将一行分为三个部分，关键在于两个制表位参数的设置。这也是制表位中较为繁琐的，不同期刊要求的页面的页边距不同，所设置的也不同（最简单）。

• 两个制表符位置的计算：

- 居中=纸张宽度/2（纸张大小、边距明确且对称）；或根据一行的字符数确定。

- 新建“样式”批量设置：选择“样式选项卡”右下角小箭头，选择“新建样式”（**样式基准为题注**）；而后修改添加“居中”、“右对齐”制表符。

- 公式表达正确并附注公式标签编号后套用格式，第一次Tab居中，而后在公式和编号之间插入“Tab”则标签编号右对齐。





5.分节符与页码设置

分节便于按要求设置不同章节的不同格式要求，页码则应要求设置2套页码。

分节分页：学位论文一般要求分节分页！

论文中图表格式设置（纵横向）与其他部分不同时，可根据实际情况进行分节设置！

5.1 分节及页码

规定：摘要（中文）、摘要（英文）、目录、正文、附录、致谢、参考文献、成绩评定表等各部分都应分页（**每一类都要分节分页**）。

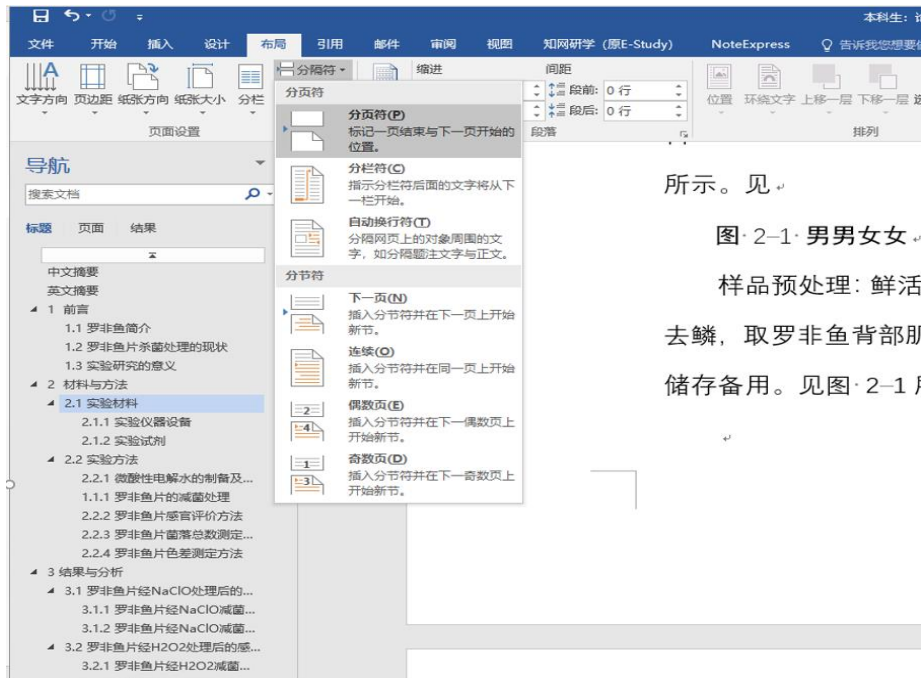
分页符：

是分页的一种符号，上一页结束以及下一页开始的位置。Microsoft Word可插入一个“自动”分页符（或软分页符），或者通过插入“手动”分页符（或硬分页符）在指定位置强制分页。

分节符：

分节符是指为表示节的结尾插入的标记。分节符包含节的格式设置元素，如页边距、页面的方向、页眉和页脚，以及页码的顺序。分节符用一条横贯屏幕的虚双线表示。如：表格要横向（与论文总体的纸张方向不同）又要求不分行，可用分节符（分页部分行选择）处理。

备注：某些学校或院系的毕业或学位论文奇、偶页页眉标注有可能不同，因此建议用分节符。



所示。见

图·2-1·男男女女

样品预处理：鲜活

去鳞，取罗非鱼背部肌
储存备用。见图·2-1

5.2 学位论文页码要求

- 有了分节之后页码**才方便**自动生成并且不同的节可以有不同的格式。
 - 学位论文要求有2套页码格式：
 - ①第1套是用**罗马**数字，从“中文摘要”开始，“目录”结束的连续编号；
 - ②第2套是用**阿拉伯**数字，从前言开始到所有内容结束的连续编号。
- 备注：若续前节，则会跟着上一节连续编码，若不续前节，则按照新规定重新编码。中文摘要起到正文前页止要续前节编号，正文因为同属一节（从前言到最终），用阿拉伯数字顺序编号，起始页为“1”。



6.自动生成规范目录

只有定义了多级列表，把大纲级别和标题样式一一对应后，**才能**生成自动目录。

自动生成的目录，其目录标题和相对应的正文部分会有超链接，更方便论文的浏览与修改。

6.1 学位论文目录规范

1、目录置于摘要之后。目录正文需列出论文各章节标题及页码。目录中各层次标题与正文层次标题一致。全部左对齐。

“目录”两字用**黑体**小三**号**字居中，字与字之间空**4**个字距。

2、目录中的中文全部用**宋体**小**4**号字。

3、目录中各层次标题与正文层次标题同，一律用阿拉伯数字排序，不同层次的数字之间用圆点“.”相隔，如：

2

2.1

2.1.1

2.1.1.1

一般不要超过**4级**层次。

4、原创性声明、版权使用授权书、学位论文提交同意书、中文摘要、英文摘要不编入目录中（**按正文格式来**）。致谢、参考文献、附录一律不编序号（**按一级标题设置格式，直接删除前面编号**）。

6.2 学位论文目录样式构建

The screenshot illustrates the steps to create a custom table of contents in Microsoft Word:

- Step 1:** Navigate to the **引用** (References) tab in the ribbon. In the **目录** (Table of Contents) group, click **自定义目录** (Custom Table of Contents).
- Step 2:** The **目录** (Table of Contents) dialog box appears. Under the **样式** (Style) list, select the desired style (e.g., 目录 1) and click the **修改** (Modify) button.
- Step 3:** The **样式** (Style) dialog box opens, allowing you to modify the formatting (font, size, alignment) for the selected style.

Red arrows in the image trace this sequence: from the **引用** tab to the **目录** group, then to the **自定义目录** button, then to the **目录** dialog box, then to the **样式** list, and finally to the **修改** button.

备注:

目录1、目录2、目录3分别对应标题1、标题2以及标题3的格式，均按要求设置字体、字号以及对齐方式！（不同word版本稍有不同）

7.引用的参考文献格式设置

- 1.手工设置：耗费时间，且容易出错（强烈不建议）。
- 2.利用文献管理软件自动生成，快速、高效、精确（强烈建议）！

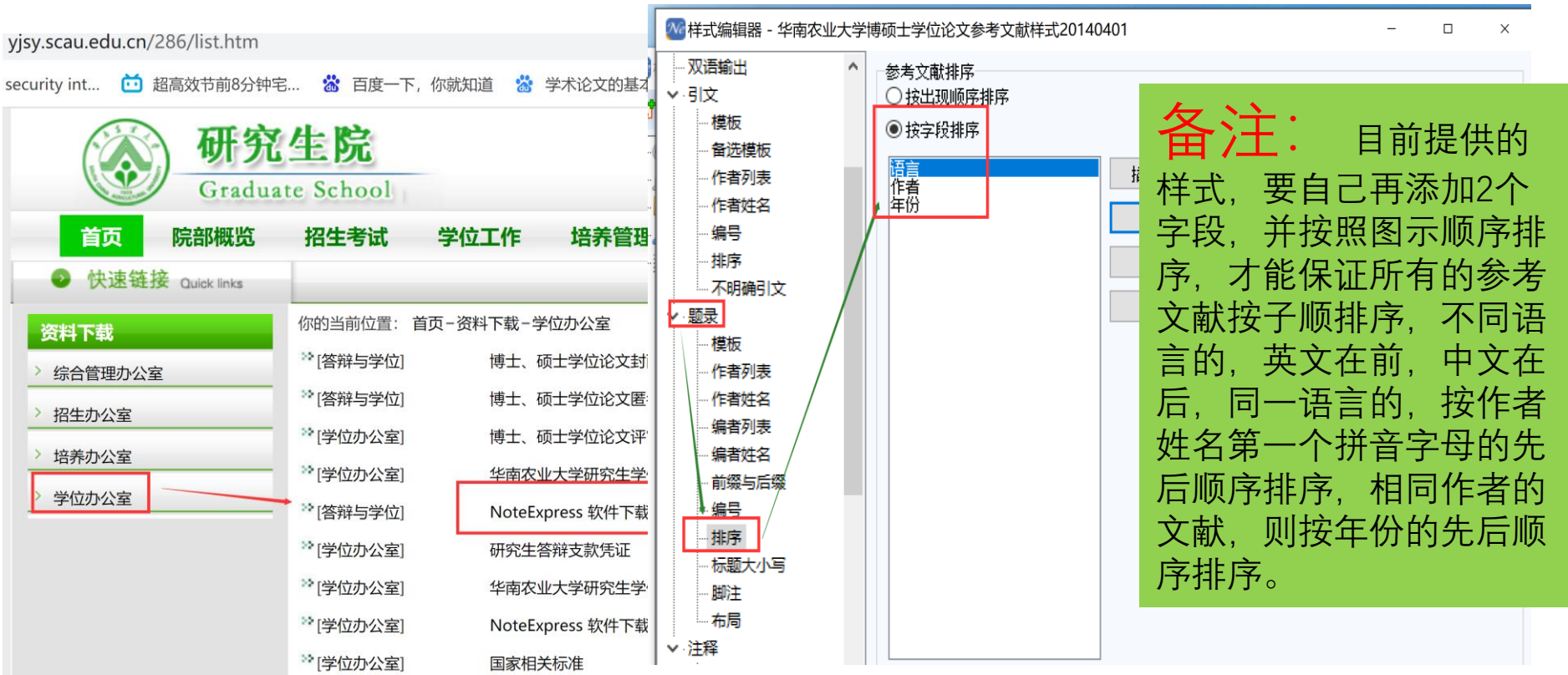
7. 参考文献

华农毕业论文参考文献要求

1. 文中引用的参考文献采用“(著者, 出版年)”制。
2. 圆括号标注作者姓名和出版年, 之间用“, ”号相隔。
3. 圆括号内若包括有多篇引文的作者时, 中文的先列, 外文的后列, 中外文均以引文出版年的先后顺序排列。不同引文作者间用“; ”号相隔。
例如: ……国内外学者对此进行了长期研究
(马廷玺, 1978; 曾德超等, 1979;
Callaghan et al, 1965)。王西涅等 (1981)
曾建立了用解析法所需要的6个线性方程式。

- 1、文末“参考文献”四字用小三号**黑体居中**, 中文用五号宋体、英文及阿拉伯数字用五号“Times New Roman”字体。
- 2、参考文献**只列入**在论文(设计)中**引用的**公开发表的主要文献, 正文中**没有引用的不要列入**。参考文献序号按照作者姓氏的汉语拼音或者英文字母**升序排列**, 首先是**中文**, 然后是**英文**。
- 3、参考文献采用“著者—出版年”制。引用**同一作者**在**同一年出版的多篇文献**时, 出版年后加一小写字母a、b、c等以示区别。3人和3人以下作者全部列出, 3人以上作者只列前3人, 后写“等”(**中文文献适用**)或“et al”(**英文文献适用**)字。
4. 同一语种在一起, 不同语种, 中文在前, 英文在后(按字顺排序)。

7. 参考文献:用文献管理软件自动生成



8. 其 他

如：

1. 摘要不编入目录中：设置成正文样式。
2. 致谢、参考文献、附录一律不编序号，但列入目录：保留一级标题格式，仅仅直接删掉前面的序号即可。
3. 某些不批量的格式要求，直接设置即可：

华南农业大学图书馆讲座推介

信息专题 培训讲座

信息培训
欢迎全校师生关注参与。
[点击查看详情](#)

周二、四晚 不见不散

【线下】主馆信息楼三楼读者培训室

【线上】雨课堂直播/回放 邀请码：KBCCBB

知识发现

馆藏资源

数据库搜索

读秀搜索

华南农业大学图书馆讲座推介

为了更好地帮助大家使用图书馆购置的以及网上的各类资源，图书馆每学期二、四晚都会推出信息素养系列讲座，欢迎广大师生踊跃参加！雨课堂集面授、网络直播/直播回放于一体，微信直接扫码可进入课堂。

华南农业大学图书馆2021年下半年二、四晚信息素养培训安排				
周二 19:00-20:30	10月19日	10月26日	11月2日	11月9日
	数据库通略——一通百通 库库通	科研中的文献检索与统计分析	足不出户，知晓天下书—— 中外文图书的检索与利用	文献管理软件NoteExpress 有效利用（国产）
周四 19:00-20:30	10月21日	10月28日	11月4日	11月11日
	开题前的文献调研	CNKI中国知网及其移动端 APP使用攻略	中外专利检索方法	Mendeley——免费、开源 的文献管理神器（非国产）
周二 19:00-20:30	11月16日	11月23日	11月30日	12月7日
	中外文期刊全文免费获取攻略	基于Histcite的文献的分析与 筛选	如何实现科研课题的自动追踪？	如何撰写专利申请文件
周四 19:00-20:30	11月18日	11月25日	12月2日	12月9日
	利用ESI，助力科研创新	基于Citespace的科研热点把握与追踪	印象笔记——万能的电子笔记本	基于Word的论文智能排版—— 以华南农业大学学位论文为例
周二 19:00-20:30	12月14日	备注：本学期所有讲座均利用雨课堂智慧软件授课，所有专题不仅有面授，而且面授的同时还有网络直播，并且课后可以看直播回放，热诚欢迎我校师生参与学习！		
	略加技巧，让您的PPT更精彩			

讲座具体内容请见每次的讲座推送，华南农业大学图书馆自己录制以及录制其他专家的所有课件仅用于华南农业大学师生内部学习、交流，不得做商业牟利之用，问题咨询请加“图书馆电子资源访问咨询”QQ群（群号：598259720）。



谢谢大家参与学习

华南农业大学图书馆/信息素养教育

邓智心

2021年6月

