

Word 毕业论文快速排版应用研究

夏胜利* 于佳博

(南通职业大学 江苏省南通市 226007)

摘要: 本文从 Word 排版必备基础知识、论文快速排版六步法、快速排版六步法实践应用三方面介绍了毕业论文快速排版的相关经验与技巧。并以一篇专科毕业论文的详细排版过程为范例,使学生能够规范、高效的完成毕业论文设计。

关键词: Word 软件; 快速排版; 办公软件; 样式格式

信息技术的发展对高校毕业生的计算机应用能力要求越来越高。毕业论文设计是对高校毕业生在校期间所学专业知识的实践综合应用,也是每个高校毕业生都需要面对的一个非常重要的能力考核过程。论文排版作为毕业设计中非常重要的一个环节,主要考量学生借助计算机软件完成排版任务的能力。Word 是 Office 办公软件的一个组件,其功能强大,应用广泛,能够完美解决论文排版的问题。各高校对毕业论文排版的格式规范要求有所不同,但论文框架基本一样,论文框架一般包括封面、承诺书、中文摘要、英文摘要、目录、内容、参考文献、致谢、附录等。借助 Word 进行论文排版的过程较为复杂,涉及的知识点较多,导致学生在学习过程中容易产生较大的心理压力。解决这一问题就需要找到一种高效、规范、容易记忆、适应性好的排版方法。以本校一篇专科毕业论文的排版过程为教学范例,详细介绍论文快速排版六步法的相关内容,供已经开设论文排版相关课程的兄弟院校参考和借鉴。

1 Word 论文排版必备基础知识

Office 是由微软公司开发的基于 Windows 操作系统的办公软件,常用的组件有 Word、Excel、Access、Powerpoint、FrontPage 等。Word 是办公软件 Office 的主要字处理组件,其修改和操作都非常方便,是毕业论文撰写的首选辅助工具。Word 的主要功能包括文字编辑、表格处理、文件管理、版面设计等。在毕业论文排版过程中我们主要用到 Word 工具菜单中的显示/隐藏编辑标记、分节分页、样式格式、导航窗格、项目符号和编号等命令。以 Word2016 版本为例,简要阐述如下:

1.1 显示/隐藏编辑标记

显示/隐藏编辑标记命令在 Word “开始”菜单—“段落”功能区域,其快捷键为 <Ctrl+Shift+8> 组合键。在 Word 排版过程中,此命令非常重要。选中显示/隐藏编辑标记命令以后,论文中所有被隐藏的可能影响论文排版的各种符号都会显示出来,方便我们对一些不需要的隐藏符号进行修改。

1.2 分节、分页命令

分节、分页命令在 Word “布局”菜单—“页面设置”功能区域,在 Word2016 中叫做“分隔符”,其“分

符”快捷键为 <Ctrl+Enter> 组合键,“分节符”快捷键为 <Alt+P+B+N> 组合键。在 Word 排版过程中分节分页的目的一般是为了方便页眉页码的制作。单独的一页也可以分成一节或多节,多个页也可以构成一节。分节的实质相当于对一篇完整的文档进行切块,每一块都可以独立编辑排版而不会影响其他部分。分页是为了让一部分内容快速另起一页,不影响本页面的内容编辑。

1.3 样式、格式命令

样式、格式命令在 Word “开始”菜单—“样式”功能区域,其快捷键为 <Ctrl+Alt+Shift+S> 组合键。在 Word 排版过程中样式、格式命令也是非常重要的,样式是格式的集合。在使用样式和格式命令时,需要先选中文章中的内容部分,然后给定样式,这部分内容就会出现在“导航窗格”中。反之,先选中内容,然后选择“样式”命令中的“清除格式”或“全部清除”命令,则会清除选定内容的样式,该内容会从“导航窗格”中消失。

1.4 导航窗格命令

导航窗格命令在 Word “视图”菜单—“显示”功能区域,其快捷键为 <Ctrl+F> 组合键。在 Word 排版过程中导航窗格命令也是相当重要的,导航窗格中的内容是为了自动生成目录做准备的,论文目录中的内容都来自导航窗格中的内容。

1.5 项目符号和编号命令

项目符号和编号命令在 Word “开始”菜单—“段落”功能区域。在 Word 排版过程中一般参考文献编排时会用到项目符号和编号命令的。当论文撰写过程中采用的是边写边借助 NoteExpress 或 Endnote 文献管理软件自动插入参考文献时,在论文尾部会自动规范的列出参考文献。其他情况插入参考文献时,需要利用项目符号和编号命令修改并规范参考文献。

1.6 其他相关命令

在论文排版过程中除了前面提到的一些重要知识,可能还会用到公式编辑器、图表文字标注、表格跨页、插入页眉页码等相对简单的命令。遇到这些问题时可以百度一下,然后记忆问题解决方法,方便以后排版时使用。

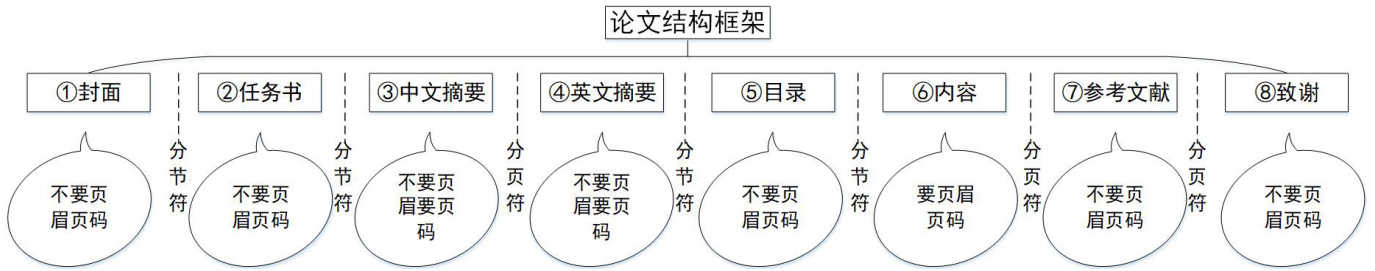


图 1: 论文排版基本框架示意图

2 Word毕业论文快速排版六步法

借助 Word 进行毕业论文排版的方法比较多, 区别主要在于排版效率有所不同。笔者在长期的教学实践过程中总结出了相对容易掌握的 Word 毕业论文快速排版六步法, 熟练掌握此方法, 能够更规范、更高效的完成论文排版任务。具体的六步法排版步骤顺序 2.1 ~ 2.6 分述如下。

2.1 按要求搭框架

熟练掌握论文快速排版技能首先要了解常见论文的基本框架。高校对不同层次毕业生的要求不同使得毕业论文的框架有所不同。一般学术论文主要包括封面、版权声明、中英文摘要、目录、内容(包括引言、正文、结论)、参考文献、致谢、附录等。每个学校对毕业生论文的格式要求可能不太一样, 在排版之前需要根据自己学校对学位论文的具体要求搭建框架。

2.2 先分节后分页

分节的主要目的是让论文框架的各部分相对独立, 方便对各部分的内容格式、页眉页码进行独立修改。分页符一般是根据需要添加的, 比如: 中、英文摘要需要独立成页, 可以在中文摘要的页尾处插入分页符。在做分节、分页之前不要忘记选中“显示/隐藏编辑标记”命令, 把论文中可能会影响排版的各种符号显示出来, 便于排版。

2.3 制作“导航窗格”中的内容

制作“导航窗格”中的内容的目的是为后面自动生成目录做准备。在生成导航窗格中的内容之前需要了解学术论文的目录内容构成, 目录中的内容一般包括中文摘要、英文摘要、内容(前言、正文一级标题、正文二级标题...)、参考文献、致谢、附录等。制作“导航窗格”中的内容的基本方法是先在论文中选中内容, 然后在“样式”命令中给定一个标题样式, 这样选中的内容就会出现在“导航窗格”中。“导航窗格”中的内容实质上相当于快捷方式, 真正的内容在论文中。当需要删除“导航窗格”中的某个内容时, 只需要在论文中选中该内容, 清除其样式就可以了。

2.4 自动生成目录、制作页眉页码

自动生成目录之前需要对“导航窗格”中的内容进行规

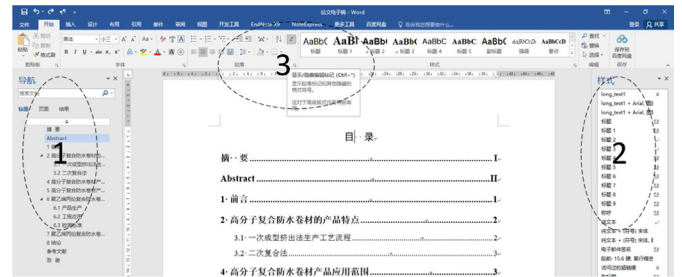


图 2: “贴春联”示意图

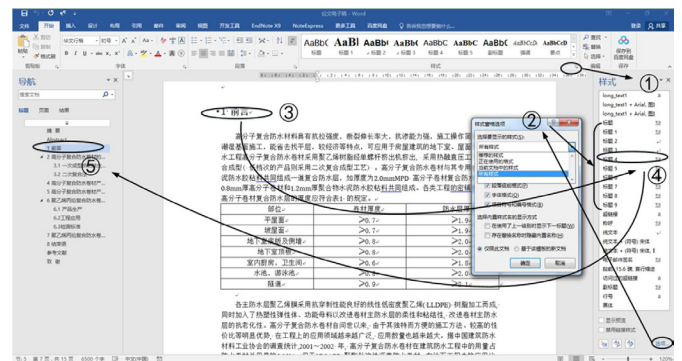


图 3: 制作导航窗格中的内容步骤

范整理, 建议中文摘要、英文摘要、内容中的一级标题、参考文献、致谢、附录可以采用同一级标题, 内容中的二级标题采用相邻小一级标题, 其他级别标题以此类推。比如: 中文摘要、英文摘要、内容等采用标题 4 样式, 那么内容中的二级标题可以采用标题 5 样式。对“导航窗格”中的内容进行规范整理以后, 可以借助 Word“引用”菜单—“目录”—“自定义目录”命令来自动生成目录。本知识模块可以归纳为贴春联、给样式、改导航、做目录、整页码、查分节、奇偶页、去链接共八个小知识点。

2.5 修改参考文献著录格式

参考文献的著录规范可参考 GB/T 7714-2015 国家标准中对专著类、连续出版物、专利文献、电子文献等不同文献的具体要求。论文撰写过程中参考文献引入的方法一般有两种, 一种是边写边引用, 这种方法需要借助 NoteExpress、Endnote 等文献管理软件。另一种方法是文章写完以后再统一整理标注参考文献, 这种方法需要结合“项目符合和编号”、查找替换等命令。本知识模块可以归纳为查国标、去样式、

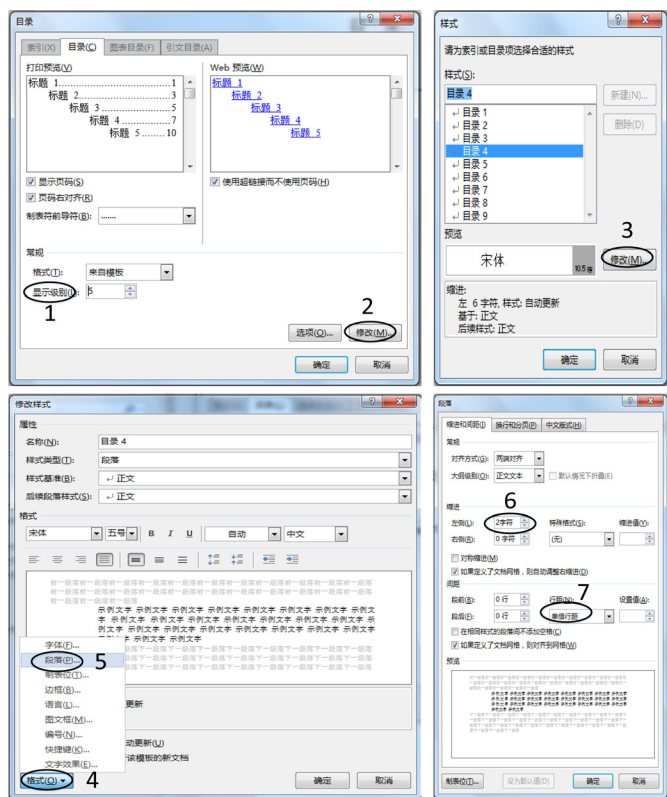


图 4: 自定义目录功能菜单

改规范、加编号共四个小知识点。

2.6 按要求修改整篇论文

根据学校对毕业论文格式的要求，对整篇文章进行修改，这一步骤需要的时间是比较长的。一般包括修改论文中英文摘要、目录、正文内容字体、正文图表标注、三线表等内容。在修改中英文摘要时注意内容字体大小、关键词选取规范。修改正文内容字体时可以选取一段文字做为样式模板，双击格式刷对整篇除标题以外的文字进行修改。制作三线表可以借助 word “设计” 菜单—“页面边框”—“边框底纹” 命令来快速完成。

3 Word快速排版六步法实践应用

对于毕业生来说，论文质量的好坏关系到能否顺利毕业，可能还会影响到职场就业。高质量的论文，不但内容要详实，格式也必须符合学校对毕业论文的要求。毕业论文排版的好坏也体现了毕业生严谨的学术态度。不同高校对学生毕业论文的排版格式要求不一样，比如文科和理工科毕业论文的内容和格式要求有区别，但排版方法大致相同。学校针对毕业论文排版开设的独立课程不多，一般都是以一个小的章节开设在信息技术基础课程里面，内容大多是对 Word 功能的粗略介绍，很少有针对毕业论文格式要求进行系统化的归纳整理。互联网上也有非常多的文字和视频排版教程，其中也有一些非常经典的方法技巧介绍，通常需要自己花较多的时间

去整理为系统化的教程。结合互联网上的排版经验介绍和多年的实践教学经验，整理出一套较为系统化、高效的 Word 论文快速六步法教程。在对 Word 六步法快速排版方法熟练掌握以后，能够在较短的时间内完成毕业论文的排版，并且排版的步骤顺序可以根据需要进行改变和整合。以本校一篇专科论文为例阐述快速排版的具体应用过程，排版思路基本框架如图 1 所示。

3.1 搭建毕业论文结构框架

依据学校毕业论文格式规范要求搭好结构框架，主要包括八个部分，依次为①封面、②任务书、③中文摘要、④英文摘要、⑤目录、⑥内容、⑦参考文献、⑧致谢。考虑到格式规范的一致性，封面部分可以直接复制学校提供的模板。封面、任务书、目录、参考文献、致谢五个部分不需要页眉和页码，中、英文摘要部分需要页码为罗马数字，内容部分的页码为阿拉伯数字。

3.2 分节、分页，制作页眉和页码

Word 的分节符应用广泛，可以用来把整篇论文按照章节分成若干小节，每一节内容可以根据需要独立修改格式，在毕业论文排版中分节主要目的是为了做页眉页码和页面设置。分页符一般用在需要重新开始一页或某一个内容快速到下一页的场合。根据是否需要插入页眉页码，按图 3 中所示位置插入相应的四个分节符和三个分页符，把整篇论文分为五节，便于对不同的节按要求做页眉和页码。插入页眉页码可以通过 Word 工具菜单“插入”—“页眉页脚”功能区的页眉、页码命令实现。也可以直接鼠标双击对应的页眉或页码空白区域来实现。在制作页眉页码时可以按照节的顺序来操作，当修改新的一节的页眉和页码时，注意把工具菜单上的“链接到前一条页眉”取消掉。

3.3 制作导航窗格内容

“导航窗格”主要用于显示 Word 文档的标题大纲。利用导航窗格可以快速定位到指定的文档内容，也能够通过对某个标题“升级”或“降级”实现快速调整文档的内容结构。自动生成的目录里面的内容可以通过导航窗格功能来实现。首先以“贴春联”的形式依次在 Word 文档左侧显示“导航窗格”内容框，右侧显示“样式”命令框，工具栏选中“显示/编辑隐藏标记”命令，如图 2 中 1~3 标记所示。根据论文目录中需要显示的内容制作导航窗格中的内容，先在论文中选中要显示在导航窗格中的内容，然后在右侧“样式”区域给定某一种标题样式，内容就会出现在左侧“导航窗格”栏目里面，具体操作步骤见图 3 中步骤①~步骤⑤。步骤①是通过点击样式功能区的右下角显示“样式”高级命令，步骤②是通过点击“样式”命令的右下角的“选项”命令出现的，然后选中下拉菜单中的“所有样式”命令，就会在样式区域出现标题 0~标题 9 软件隐藏的多个标题样式。步骤③

是在论文内容区域选中“前言”，步骤④是给定一个标题样式，然后给定标题样式的“前言”就出现在左侧导航窗格中。需要注意的是给定样式的内容一定要独立成段，也就是内容的前后都是回车符号，否则不会出现在导航窗格中。重复以上操作，很快就可以把需要出现在目录中的内容都显示在导航窗格内容区。在给样式时可以借助双击“格式刷”命令实现快速操作。当误操作把不需要的内容显示在导航窗格中时，可以通过选中内容，在右侧借助清除格式命令来进行修改。

3.4 自动生成目录

自动生成目录是很多毕业生特别头疼的问题，如果采用手动生成目录不仅容易出错还特别不好看，同时也需要大量的时间。采用笔者总结的贴春联、给样式、改导航、做目录、整页码五个容易记忆的操作步骤，很容易就可以实现目录的自动生成。“贴春联”主要由显示编辑隐藏标记、导航窗格、样式格式三部分命令构成。为了便于知识记忆，把论文排版需要打开的三个 Word 命令分为上联、左联、右联，称作“贴春联”。上联：显示 / 编辑隐藏标记，左联：导航窗格，右联：样式格式。“给样式”是利用“样式”命令给文章内容标题添加不同的样式，获得样式的标题会出现在导航窗格中，论文目录中的内容是来自导航窗格的。“改导航”是指把导航窗格中的同一级标题对齐，建议标题中数字和汉字之间加一个空格，生成的目录比较美观。做目录是借助 word 工具栏的命令“引用”—“目录”—“自定义目录”自动生成论文目录，此处应注意“显示级别”的数字选项，这里的数字是我们在给样式时的最小一级标题的数字，也就是要出现在目录中的最小的标题内容。比如我们在给样式时用到了标题 4 和标题 5，在显示级别数字选项里面就需要选 5，然后按照图 4 中数字步骤 1~7 进行格式修改，这样生成的目录才符合我们的要求。

3.5 修改参考文献著录格式

修改毕业论文的参考文献著录格式需要依据国家标准《信息与文献—参考文献著录规则》(GB/T 7714-2015)对学术论文的格式要求规范。论文撰写过程中制作参考文献的方法比较多，比如尾注法、交叉引用法和借助第三方文献

管理软件等，建议借助第三方文献管理软件 NoteExpress 或 Endnote 边写边引用，这种方法的优势可以在论文写作过程中快速引用参考文献，方便对文献进行管理，也可以按照不同期刊的格式要求快速调整参考文献，在毕业论文参考文献格式修改时做到省力高效。

3.6 整篇论文格式修改

按照学校对论文框架八个部分的具体要求，对整篇论文各部分的文字大小、页眉页码、图表标注规范、三线表及表格跨页格式规范等内容进行仔细修改，直到论文格式排版全部完成。

4 结语

毕业论文排版是高校毕业生在完成毕业设计时的一个重要环节。Word 文字处理软件功能强大，应用广泛，并且简单易学，在排版方面优势明显。Word 毕业论文快速排版六步法熟练掌握以后，能够高效、系统的完成论文排版任务，并能够有效提高论文格式排版的质量，同时也大大缓解了毕业论文排版问题给毕业生和指导老师带来的心理压力。

参考文献

- [1] 刘影, 邓海生. 浅谈学士学位论文排版方法及技巧——以西京学院为例 [J]. 电子世界, 2018 (13): 201-202.
- [2] 李荣锦. 基于 Word 的毕业论文排版技巧 [J]. 电脑知识与技术, 2019, 15 (15): 240-241+247.
- [3] 邹焕, 汪海洋. 《Office 办公软件应用》教学中的毕业论文排版应用 [J]. 教育教学论坛, 2019 (07): 80-81.
- [4] 陈晓红, 马志新. 基于 Word 2010 的毕业论文排版应用研究 [J]. 无线互联科技, 2017 (22): 54-55.

作者简介

夏胜利 (1977-) (通讯作者), 河南省西平县人。硕士研究生学历, 副教授。研究方向为信息化教学和高分子科研工作。

于佳博 (1981-), 硕士研究生学历, 讲师。研究方向为信息化教学和英语语言学。

更正

作者金晶发表于《电子技术与软件工程》2022 年 10 月上半月刊第 43-47 页《一种超声波局部放电测试仪用传感器校准装置的研制》一文，作者简介中“男”更正为“女”。

《电子技术与软件工程》编辑部
2022 年 11 月