毕业论文排版教程（图文版）

（此页为封面页）

毕业论文打印时是双面打印，而原创性声明、目录、摘要、正文首页必须位于正面，所以在此处加入一空白页（下同）

学位论文原创性声明

本人郑重声明：所呈交的学位论文，是本人在导师的指导下，独立进行研究工作所取得的成果。除文中已经注明引用的内容外，本论文不含任何其他个人或集体已经发表或撰写过的作品或成果。对本文的研究做出重要贡献的个人和集体，均已在文中以明确方式标明。本声明的法律结果由本人承担。

论文作者签名：　　日期：　　年　　月　　日

目录

摘要 I
Abstract III
1. 前言 1
2. 前期设置准备 1
2.1 调出标题 1、2、3 1
2.1.1 已调出的做法 1
2.1.2 未调出的做法 1
2.2 对标题 1、2、3 进行样式设置 5
2.2.1 设置标题 1 6
2.2.2 设置标题 2、3 9
3. 分类详解 10
3.1 格式刷的使用 10
3.1.1 格式刷的位置 10
3.1.2 格式刷的使用前提 10
3.1.3 格式刷的使用方法 10
3.2 段落设置 10
3.2.1 段落设置步骤 11
3.3 页边距的设置 11
3.3.1 打开页边距对话框 12
3.3.2 设置页边距 13
3.4 页眉页脚设置 13
3.4.1 进入页眉页脚设置 13
3.4.2 页码的设置 14
3.5 目录制作 15
3.5.1 制作前期准备工作 15
3.5.2 将文章分节 16
3.5.3 应用标题 1、2、3 18
3.5.4 生成目录 18
3.5.5 修改页眉页码格式 19
3.5.6 更新目录 20
3.6 阅读文档小技巧 21
总结 22

摘要

这里写点自己的话，我学会排版是因为有人问我怎么样排格式，然后我自己去网上一点点的学习，通过一个方面一个方面的知识点丰富才有了今天系统的认识。到我为自己的论文排版的时候已经很熟练了。我想表达的是，百度真的是我们学习的好地方，只要你有耐心去学习，都会有收获的。本文档以后也会放到百度文库去共享。

关键词：目录，word2007

Abstract

The progress of science and technology, so that human life has undergone tremendous changes, the rapid development of computer technology, the industries in the application of computer technology is widely spread and used. Library management system is also a convenient, fast, low-cost advantages are slowly entering people's lives, the traditional library management thoroughly freed, improve efficiency, reduce the heavy workload of staff in the past, reducing the probability of error, so that readers can spend more time on the selection of books and reading. So that people have more time to obtain information, understand the information, access to information.

The library management system to Myeclipse6.0 for the development platform, using Struts framework, the database using MYSQL, HTML language using Java language and integration for development. System functions include book lending, query, user management, administrators to manage, book entry, book number and so on. System using Struts framework for building blocks for the background, foreground to provide a simple and convenient user interface.

Keywords：jsp; struts; mysql; book management system; inquiry

1.前言

经过毕业论文的这一阶段，给我最大的感受是，没有从毕业设计中学到什么，倒是掌握了 word 排版的一些知识。在毕业论文编写的那段日子帮很多人排版，对于毕业论文的排版也很熟悉了，今天把我所学到的针对毕业论文排版的知识贴出来，希望 08 及以后的师弟师妹能掌握，就不用对着写好的毕业论文烦了。

在这里，我是以 word2007 来作介绍，我也极力推荐大家使用 2007，如果你熟练掌握了 2007，你的工作效率可以提高一倍。很多人说一开始用 2007 根本就是老虎抓天，这我能理解，当初我也是这种感觉，但如果熟悉了，你就会发觉它其实很简单。所以如果大家想学，就先将 2007 装上。

下面我就以这篇文章的格式排版为例进行介绍。

2.前期设置准备

2.1 调出标题 1、2、3

2.1.1 已调出的做法

这个是我设置好的，有时打开它并不是这个样子的。

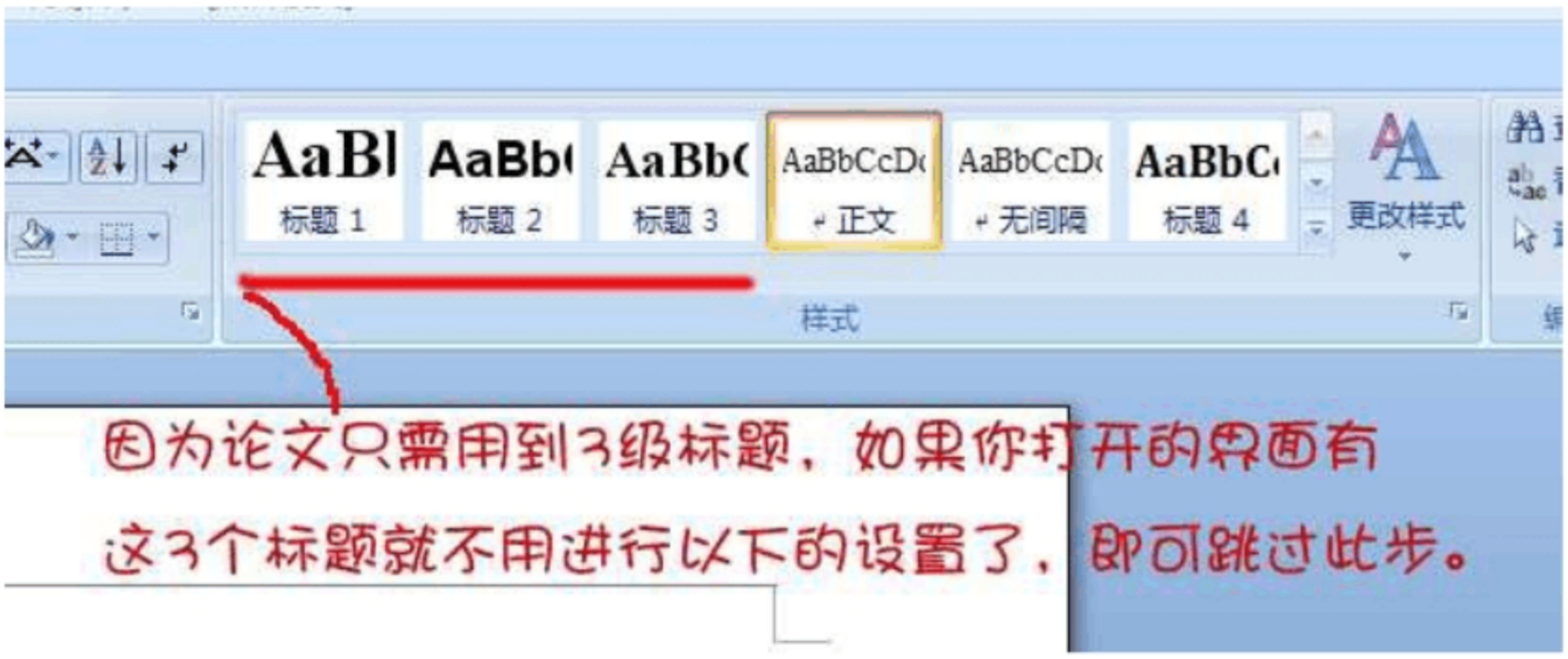

图 2-1

2.1.2 未调出的做法

（1）如果没有上图的标题 1、2、3，那就要进行如下设置：

图 2-2

（2）按下三角按钮后选择“其它命令”

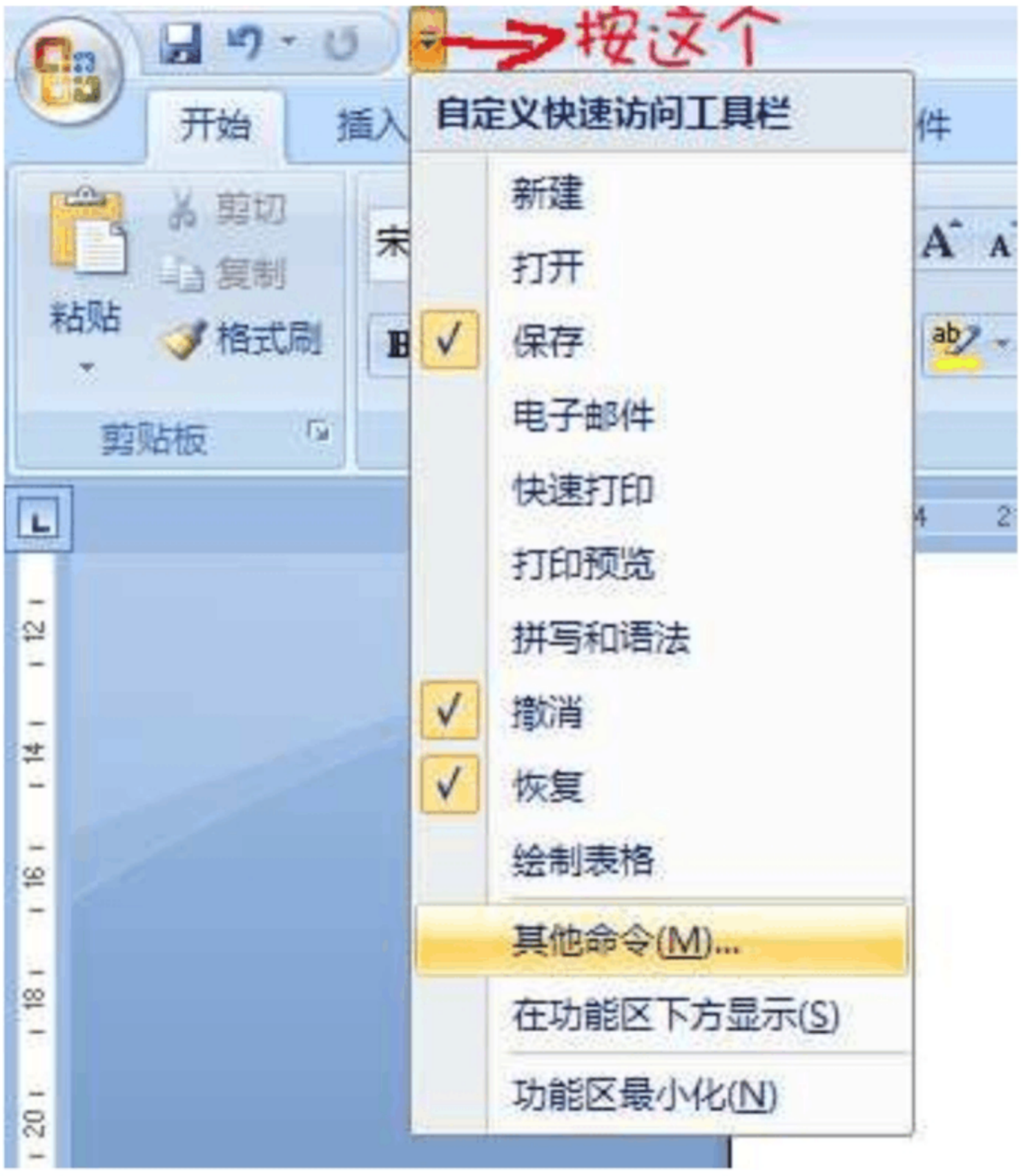

图 2-3

（3）在打开的其它命令中选择“自定义”—“样式”—“添加”—“确定”：

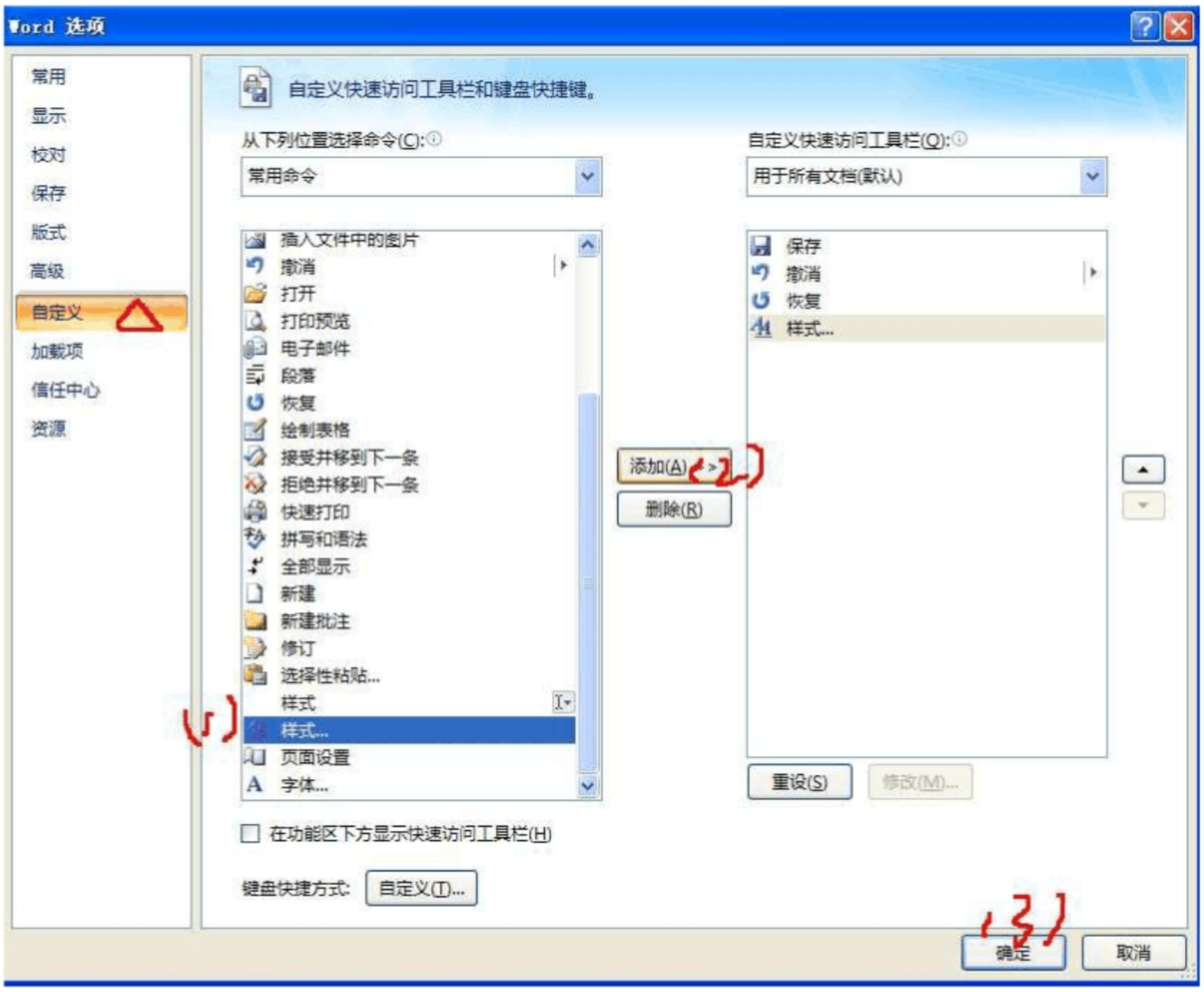

图 2-4

（4）单击“样式”图标，出现样式对话框，再单击样式对话框中最下面的管理样式：

单击这个 ①
开始
插入
页面布局
引用
邮件
审阅
视图
剪切
复制
粘贴
格式刷
Calibri (西文正文)
五号
剪贴板
字体
样式
全部清除
正文
无间隔
标题 1
标题 2
标题
副标题
不明显强调
强调
明显强调
要点
引用
明显引用
不明显参考
明显参考
书籍标题
列出段落
显示预览
禁用链接样式
②
选项...
管理样式
再单击“管理样式”

图 2-5

（5）选中“推荐”然后找到标题 1、2、3，图中标题 2、3 是隐藏的，这时我们选中标题 2，再点击显示，同理，使标题 3 也显示，最后按确定。到此为止，就把标题 1、2、3 如图 1 显示出来了。

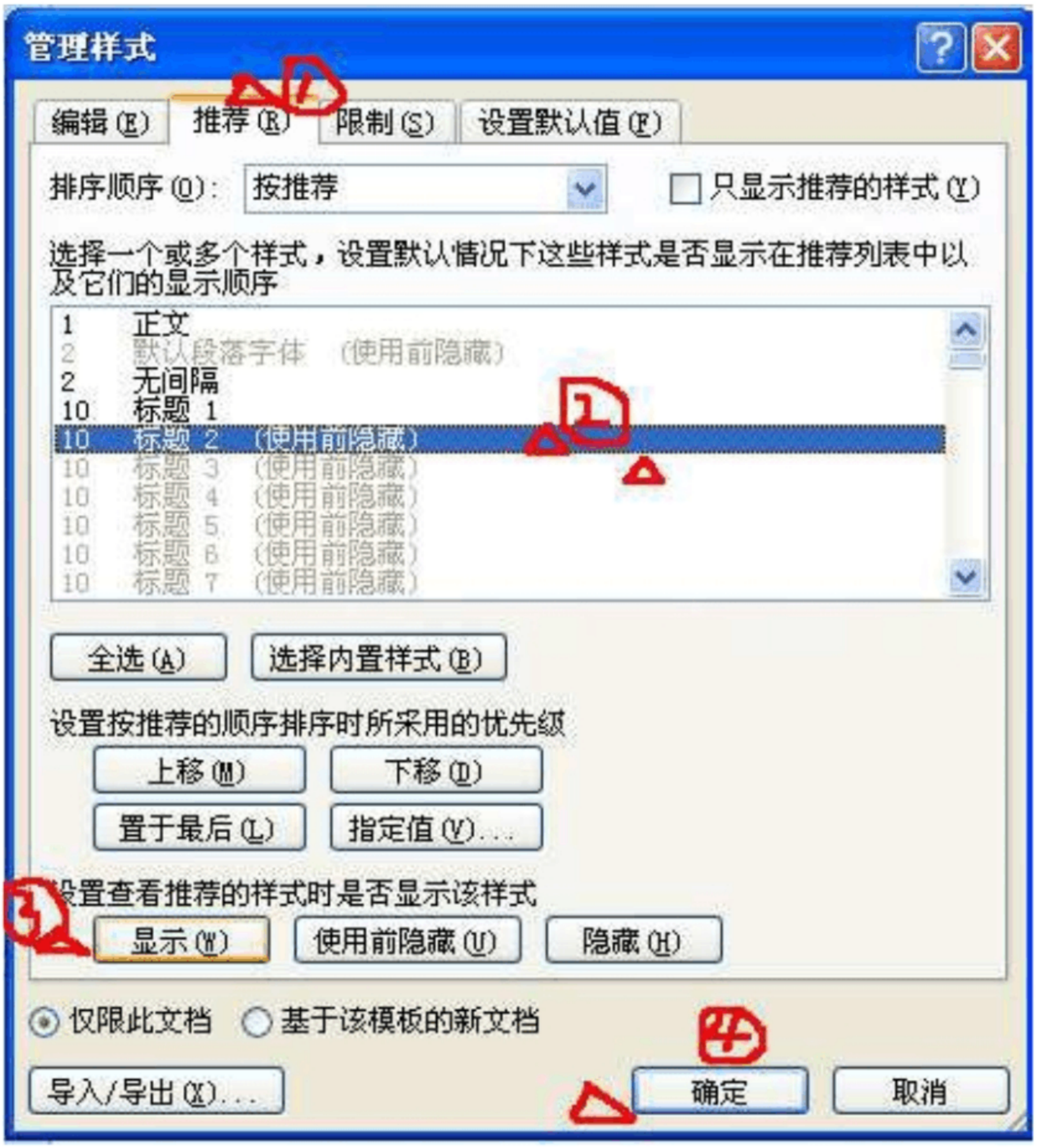

图 2-6

2.2 对标题 1、2、3 进行样式设置

这里的标题 1、2、3 就是应用到论文格式里的一、二、三级标题，所以将标题 1 设置为一级标题的样式，标题 2、3 也对应设置为二、三级标题的样式，设置方式如下：

这里我拿出两个参与要求：

正文一级标题：字体：中文宋体，西文 Times New Roman，字号：四号，加粗，居中。段落：段前为 0.5 行，段后 0 行。行距 1.25 倍

正文二三级标题：字体：中文宋体，西文 Times New Roman，字号：小四，加粗。

段落：左对齐，段前为 0.5 行，段后 0 行。行距 1.25 倍

我就拿正文一级标题设置来说明：

2.2.1 设置标题 1

将光标移动到“标题 1”，点击右键选择“修改”打开修改对话框。

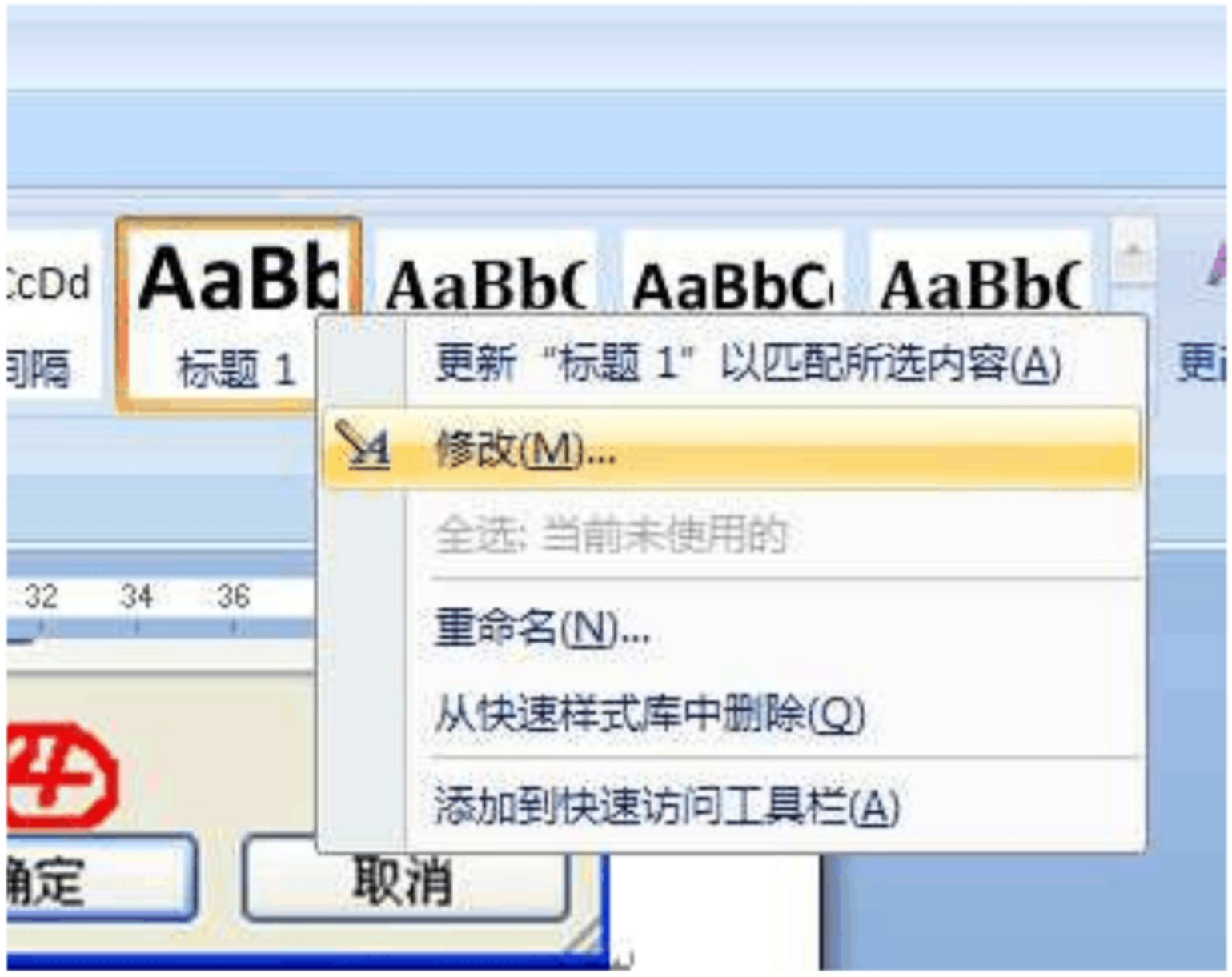

图 2-7

修改样式
属性
名称(N):
标题 1
样式类型(T):
链接段落和字符
样式基准(B):
正文
后续段落样式(S):
正文
格式
宋体
四号
B
I
U
自动
中文
对标题 1、2、3 进行样式设置:
字体: 四号, 加粗, 字距调整二号, 居中, 行距: 多倍行距 2.41 字行, 段落间距段前: 17 磅, 段后: 16.5 磅, 与下段同页, 段中不分页, 1 级, 样式: 链接, 快速样式, 优先级: 10, 基于: 正文, 后续样式: 正文
添加到快速样式列表(Q)
自动更新(U)
仅限此文档
基于该模板的新文档
格式(O)
确定
取消

图 2-8

修改样式
属性
名称(N):
标题 1
样式类型(T):
链接段落和字符
样式基准(B):
正文
后续段落样式(S):
正文
格式
宋体
四号
B
I
U
自动
中文
图 2-8
字体(F)...
段落(P)...
制表位(T)...
边框(B)...
语言(L)...
图文框(M)...
编号(N)...
快捷键(K)...
调整二号，居中，行距：多倍行距 1.25 字行，段落间距段前：0.5 行，
1 级，样式：链接，快速样式，优先级：10，基于：正文，后续样式：
自动更新(U)
模板的新文档
格式(O)
确定
取消

图 2-9

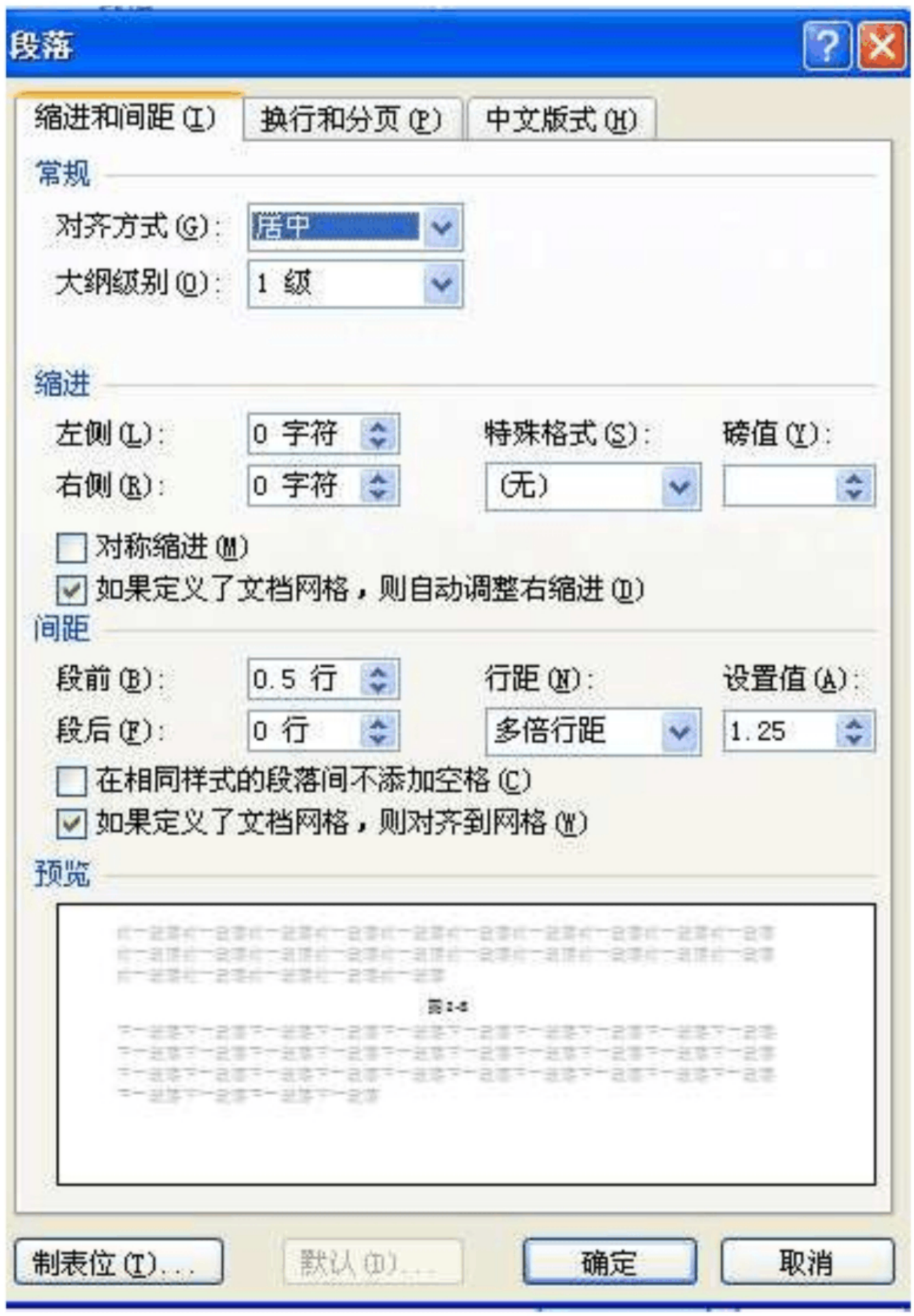

图 2-10

2.2.2 设置标题 2、3

按照一级标题的要求，对样式进行相应修改。修改后按确定就好了，同理修改好二三级标题。

至此，前期的设置工作就算完成了，写了这么多，其实都是 1、2 分钟就完成的事。

3.分类详解

对于一些字体样式的简单设置我就不说了，大家都懂的，这里我就说说格式刷的使用，段落设置，页边距的设置，页眉页脚页码设置，目录的制作。

3.1 格式刷的使用

格式刷是一个很好用的工具，比如在一篇文章中，有几个不连续的段落与其它段落的格式要不一样我们不用每个段落进行一次繁琐的设置，只需用格式刷刷一下就可以了。还有一种比较常用的是从别处复制过来的内容会保留原来的格式，与本文档的格式不同，这时用格式刷也方便简捷。

3.1.1 格式刷的位置

格式刷一般放在比较显眼的位置，在 word2007 中也是如此，就在“开始”菜单下方。

图 3-1

3.1.2 格式刷的使用前提

格式刷的使用前提是你的文档中有你要的目的格式的内容，举例说是假如有 2 段格式不同的文字，其中一段文字的格式是正确的或者说是你想要的，另一段文字的格式是不正确的。这个时候就可以用到格式刷。

3.1.3 格式刷的使用方法

（1）先选中格式正确的内容（包括文字、图片、图表）。

（2）单击“格式刷”按钮，“格式刷”按钮显高亮状态，将鼠标光标放在内容上显一把刷子的形状。

（3）用刷子形状的鼠标光标去选中不正确的格式内容，然后放开鼠标，就完成了格式刷的一次运用。

3.2 段落设置

在论文中一般要设置段落的主要是间距（包括段前、段后，行距），下面我再拿出一

级标题的参考要求按此要求进行设置：

正文一级标题：字体：中文宋体，西文 Times New Roman，字号：四号，加粗，居中。段落：段前为 0.5 行，段后 0 行。行距 1.25 倍

3.2.1 段落设置步骤

（1）将鼠标光标定位在一级标题所在行的任何位置，右击鼠标，选择段落，打开段落对话框：

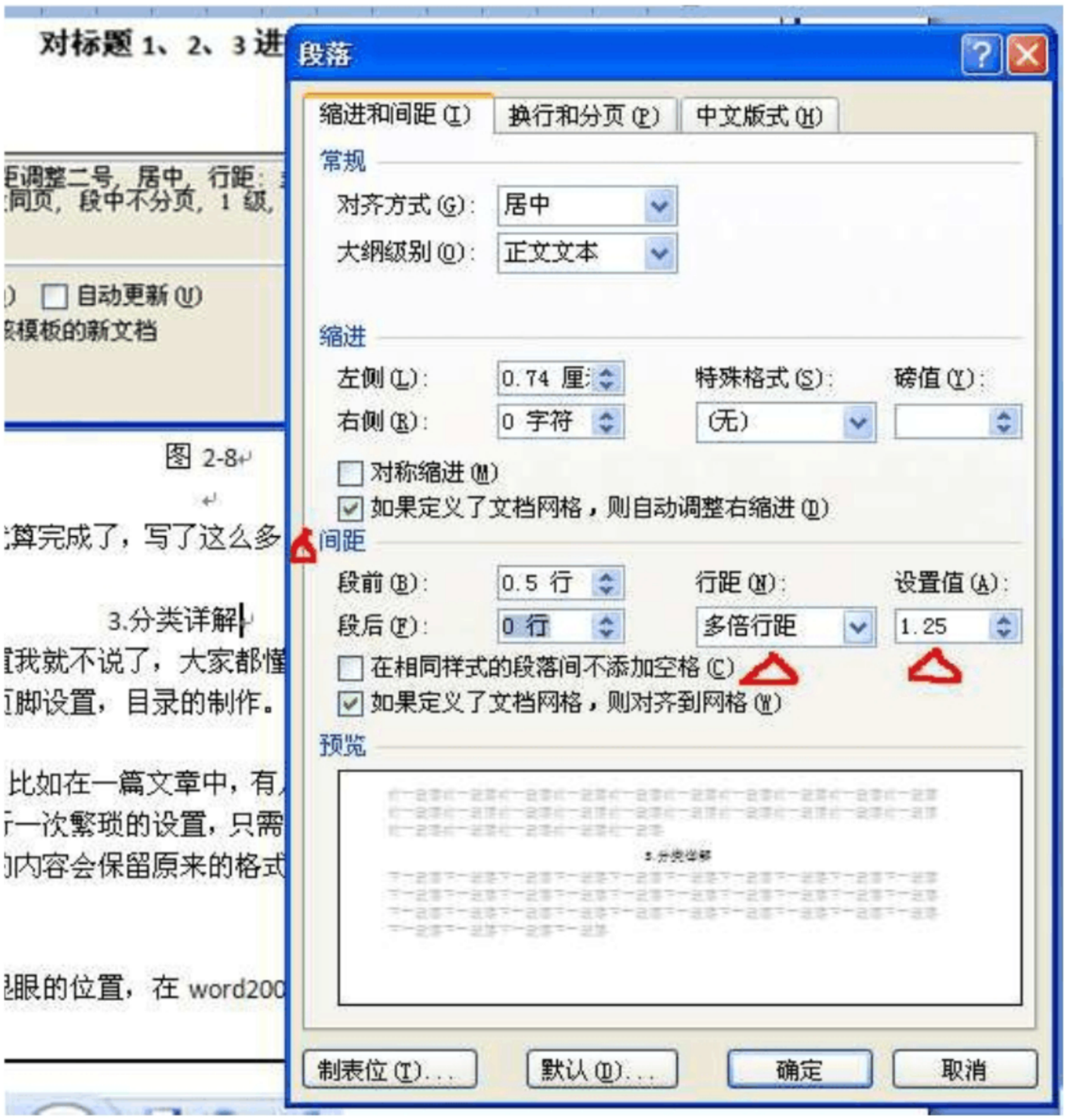

图 3-2

（2）按要求进行设置，段前、段后的单位有行和磅，如果显示为“磅”，就删除内容再输入一个“行”字就会转化为单位“行”了。行距在下拉菜单中选择“多倍行距”，再在后面的框中输入 1.25 即可。这里只对间距设置，字体设置制作目录时再讲。

3.3 页边距的设置

下面我拿出一个参考要求，按此参考要求进行设置：

毕业论文（设计）要求纵向打印，页边距的要求为：

上（T）：2.5 cm

下（B）：2.5 cm

左（L）：2 cm

右（R）：2 cm

装订线（T）：0.5 cm

装订线位置（T）：左

其余采取系统默认设置。

3.3.1 打开页边距对话框

选择菜单栏的“页面布局”，单击“页边距”，在下拉菜单中选择“自定义边距”

图 3-3

3.3.2 设置页边距

按要求设置好页边距，这里要注意一下“应用于”的选项，有时候论文的封面跟正文页的页边距是要不同的，这个在后面讲到制作目录的时候大家也就会的了，到时添加了分节符后“应用于”里就会有“本节”的选项。

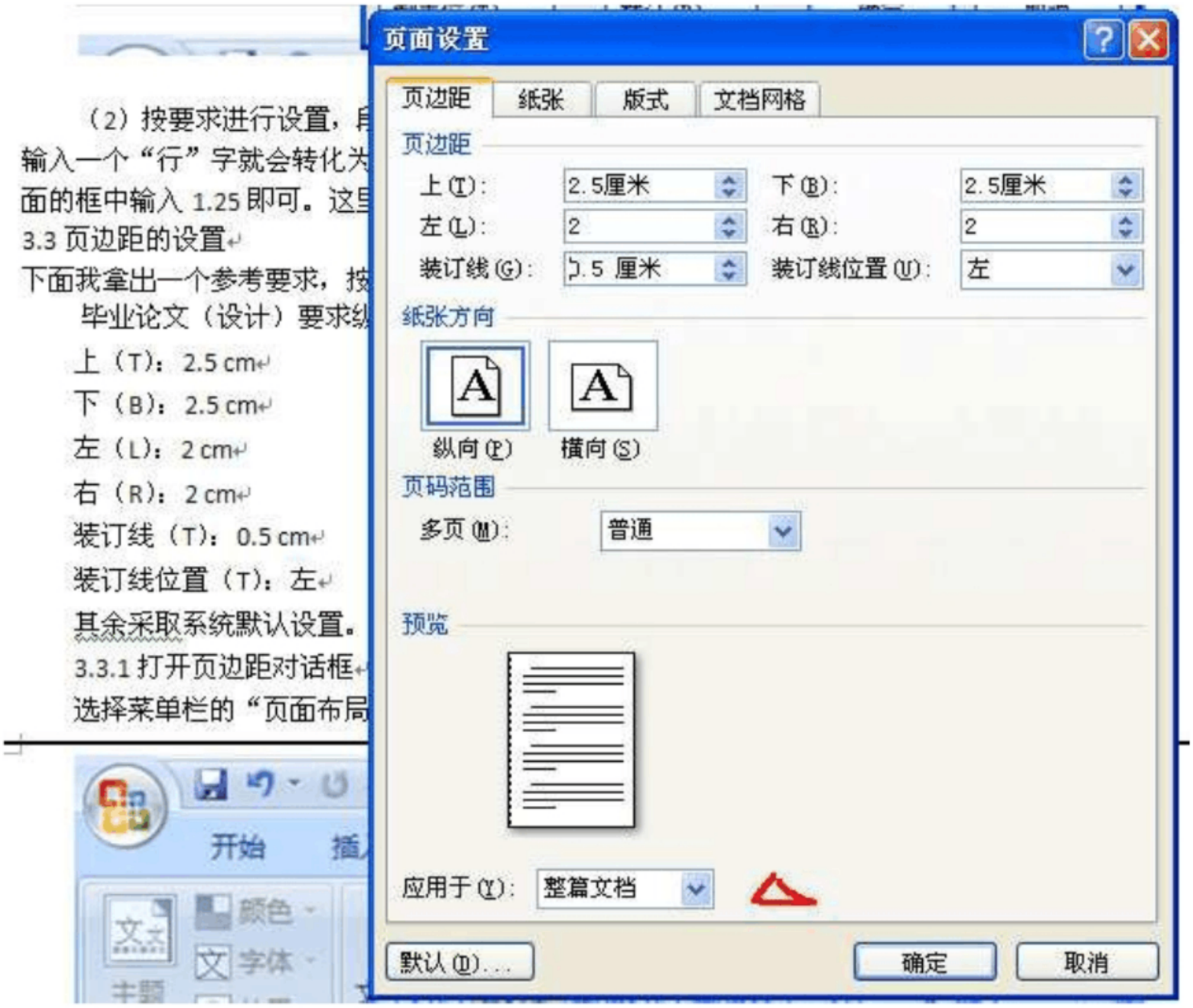

图 3-4

3.4 页眉页脚设置

3.4.1 进入页眉页脚设置

进入页眉页脚编辑比较简单，直接双击页眉或页脚处即可进入编辑状态。在编辑状态下选择设计菜单，单击页眉或页脚进行编辑，更换各种不同样式的页眉页脚，毕业论文的 logo 直接从外面文档复制粘贴进来（在页眉页脚编辑状态进行粘贴）。

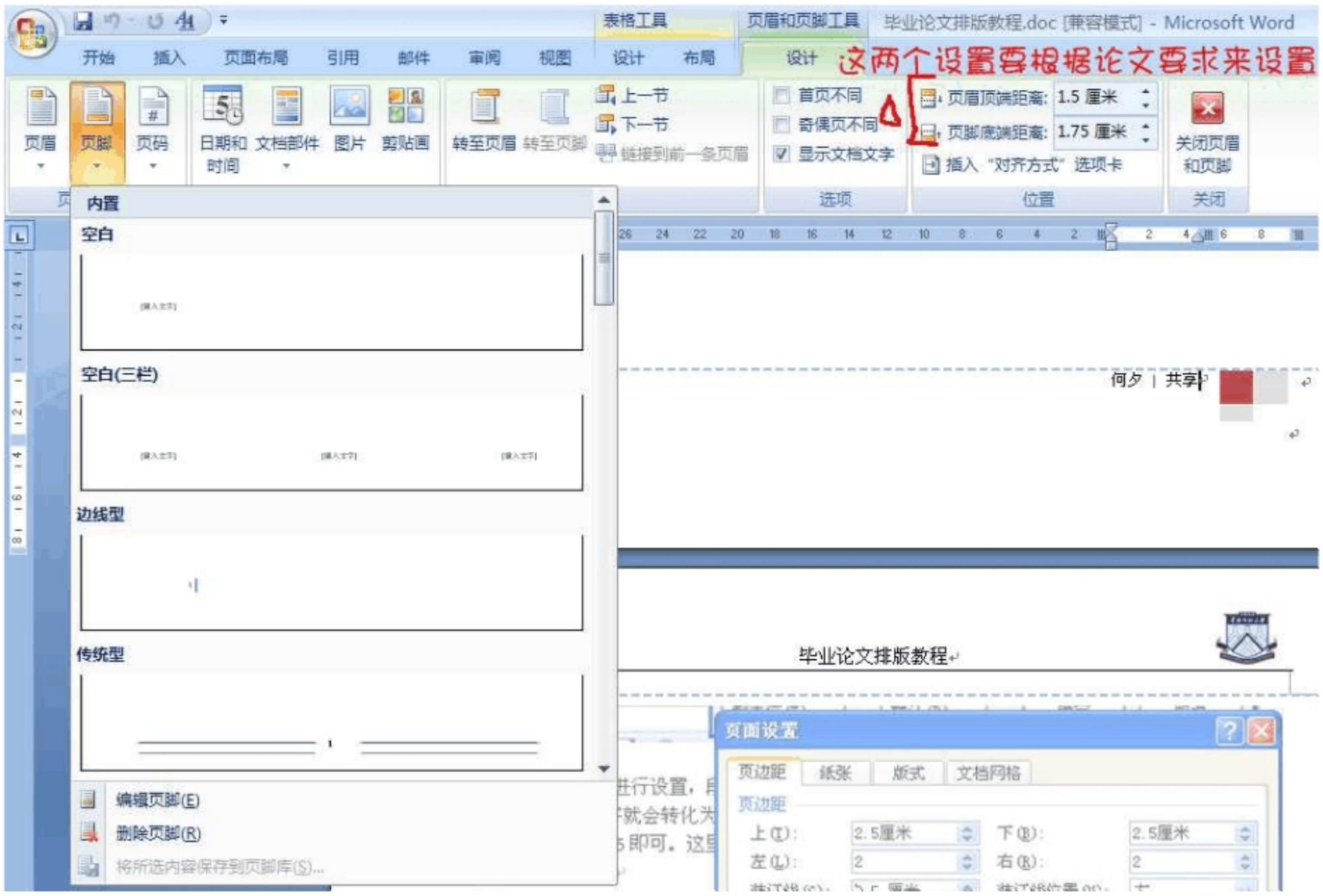

图 3-5

3.4.2 页码的设置

页码的设置和页眉页脚的设置相似，进入方法一样：双击页脚进入编辑状态——单击页码——页面底端

（页码将在目录制作版块着重讲解）

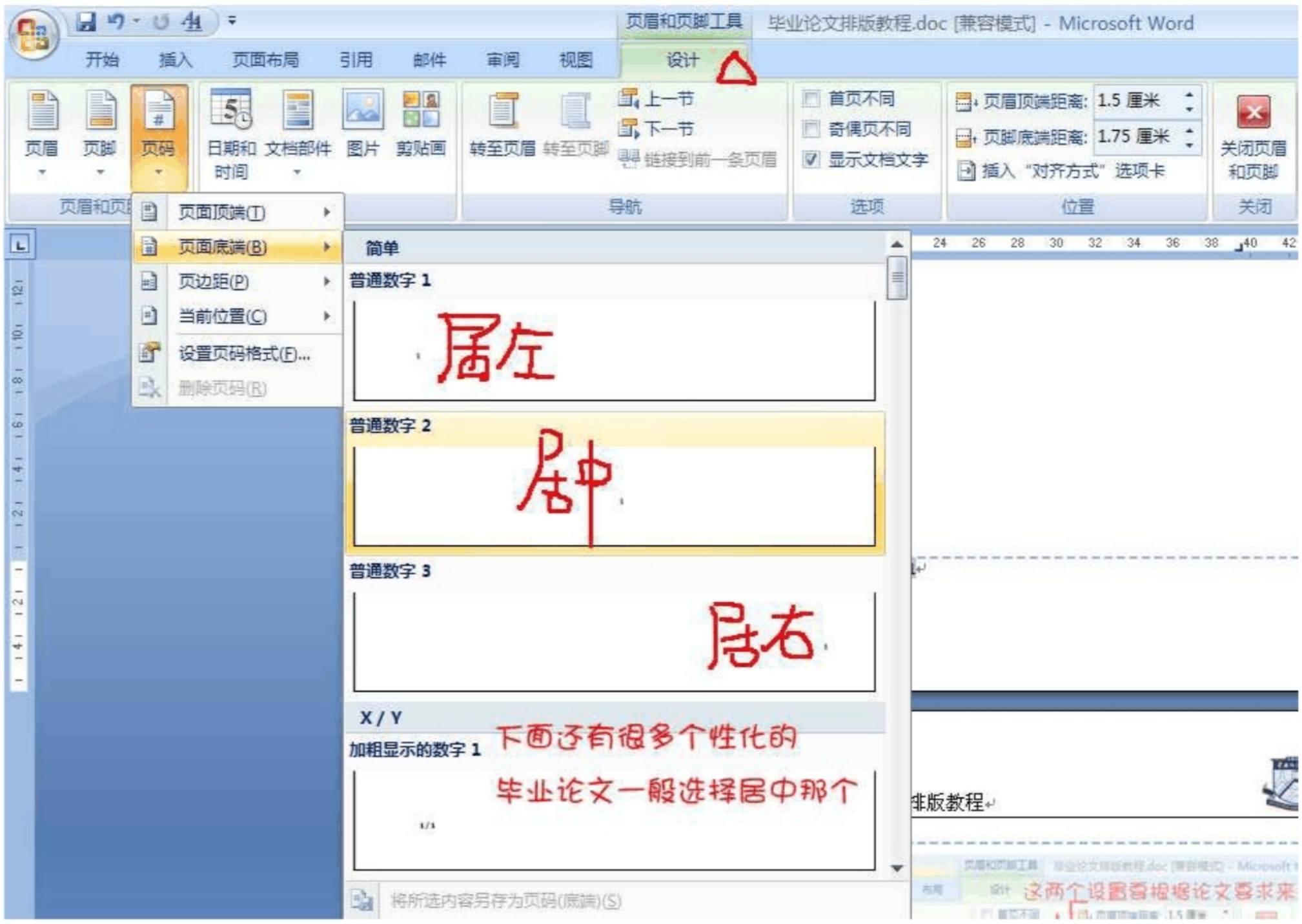

图 3-6

退出页眉页脚编辑状态直接双击正文内容任一地方即可。

3.5 目录制作

这是毕业论文排版最难的地方，也是大家最头痛的地方，通常有些人不会做就直接复制别人的过来，再把相应的标题改为自己的，这样的目录是不正确的，若是打印还看不出问题，电子版就能看出不是自动生成的啦。所以在最后，将着重讲一下目录的制作。

3.5.1 制作前期准备工作

（1）对于标题 1、2、3 我花了很多心思来讲，但到讲目录前还没有用到，不知有没有人疑惑。标题 1、2、3 主要就是用在目录制作上，这算是一个前期准备工作。

（2）文章分节知识

为了体现分节符的作用，我特地按毕业论文的格式在此文中加入了中文摘要和英文摘要等。

分节符的作用是什么呢？简单来说就是将一篇文档分为几部分没有关联和独立文档，所以里面各个部分的页眉页脚页码等设置就可以不同。

这里先将我们今年论文要求写出来参考（格式可能会年年改变，请参考自己当年论文格式要求）：

（1）封面、原创性声明为一部分，不要页眉页码

（2）目录为一部分，需页眉页码，页码格式为Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ……

（3）中英文摘要为一部分，需页眉页码，页码格式为Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ……

（4）正文为一部分，需页眉页码，页码格式为 1、2、3……

3.5.2 将文章分节

（1） 这是目录制作的重中之重。步骤如下：

（2） 将鼠标光标定位到中文摘要那一页的首行的第一个字符（即“摘要”的“摘”字）前面；

（3） 打开“页面布局”菜单，单击“分隔符”，选择“下一页”，这样，分节符就添加了。

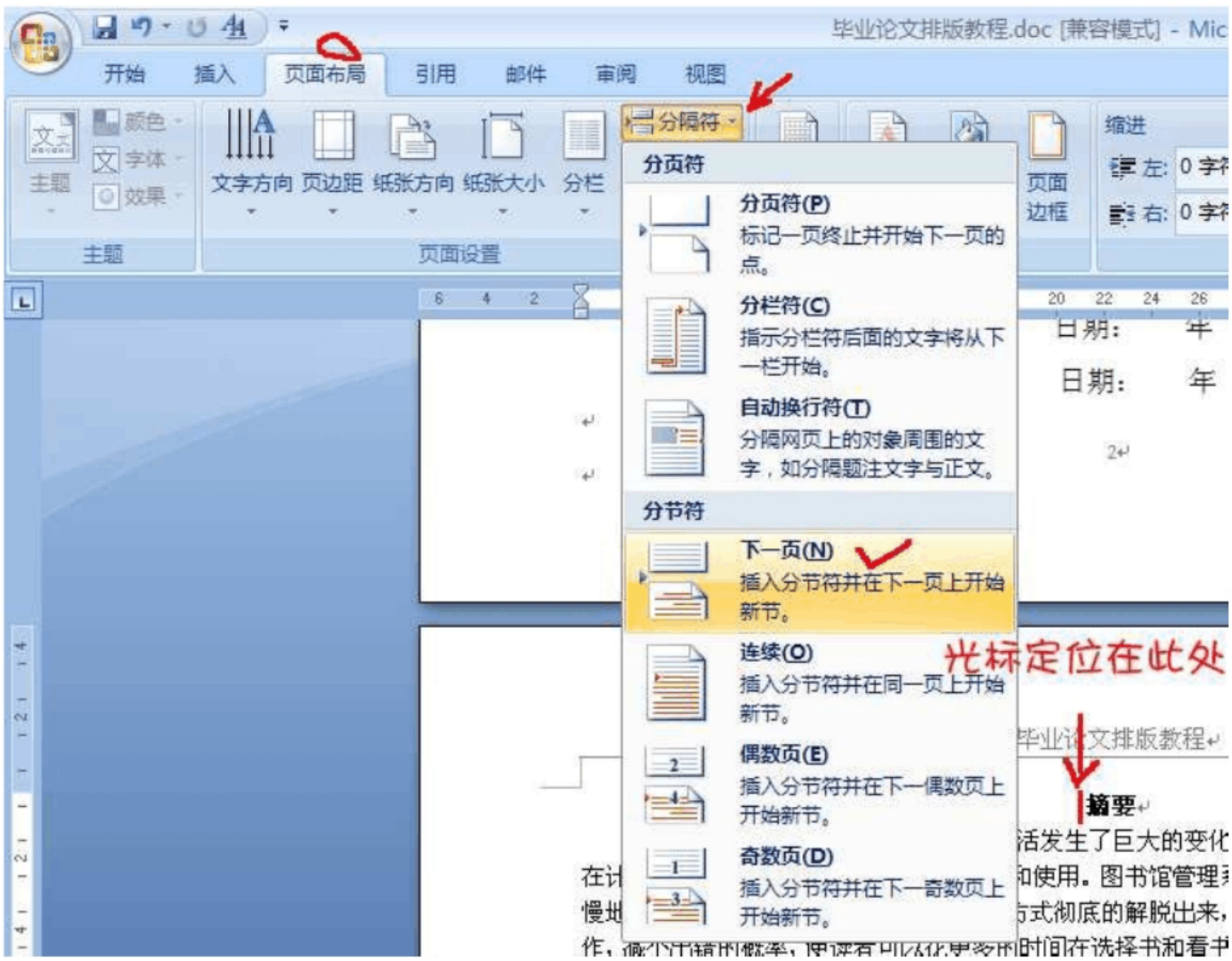

图 3-7

（4） 双击“摘要”那一页的页眉处，使页眉处于编辑状态，这时我们可以看见“链接到前一条页眉”处于高亮状态，单击取消高亮。然后点击“转至页脚”跳到摘要页的页脚。

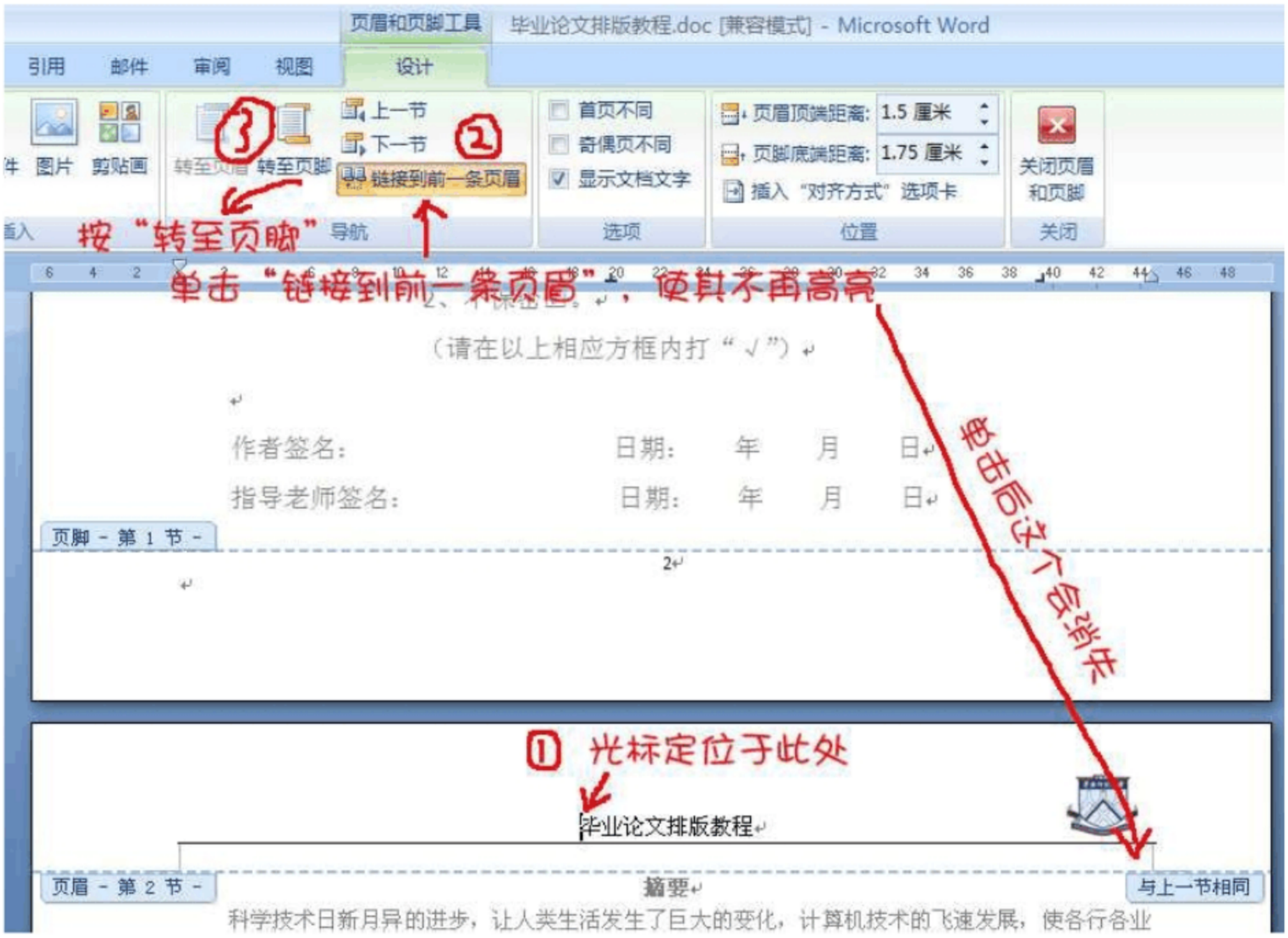

图 3-8

（5） 同样的做法，在页脚处单击“链接到前一条页眉”，取消其高亮状态。

图 3-9

（5）用同样的做法在正文页，目录页（可以先生成目录，再分节）进行分节，这样文

档就变成了没有关联的四部分了。

3.5.3 应用标题 1、2、3

这里就是我第一步设置标题 1、2、3 所要发挥作用的地方了。之前我设置标题行距时没有对标题进行字体格式的设置是因为我将一级标题设置为标题 1 时它就应用了标题 1 的字体格式。

（1）一级标题的应用：将鼠标光标定位到一级标题那一行，点击一下标题 1，这样就为一级标题添加了标题 1 的样式。

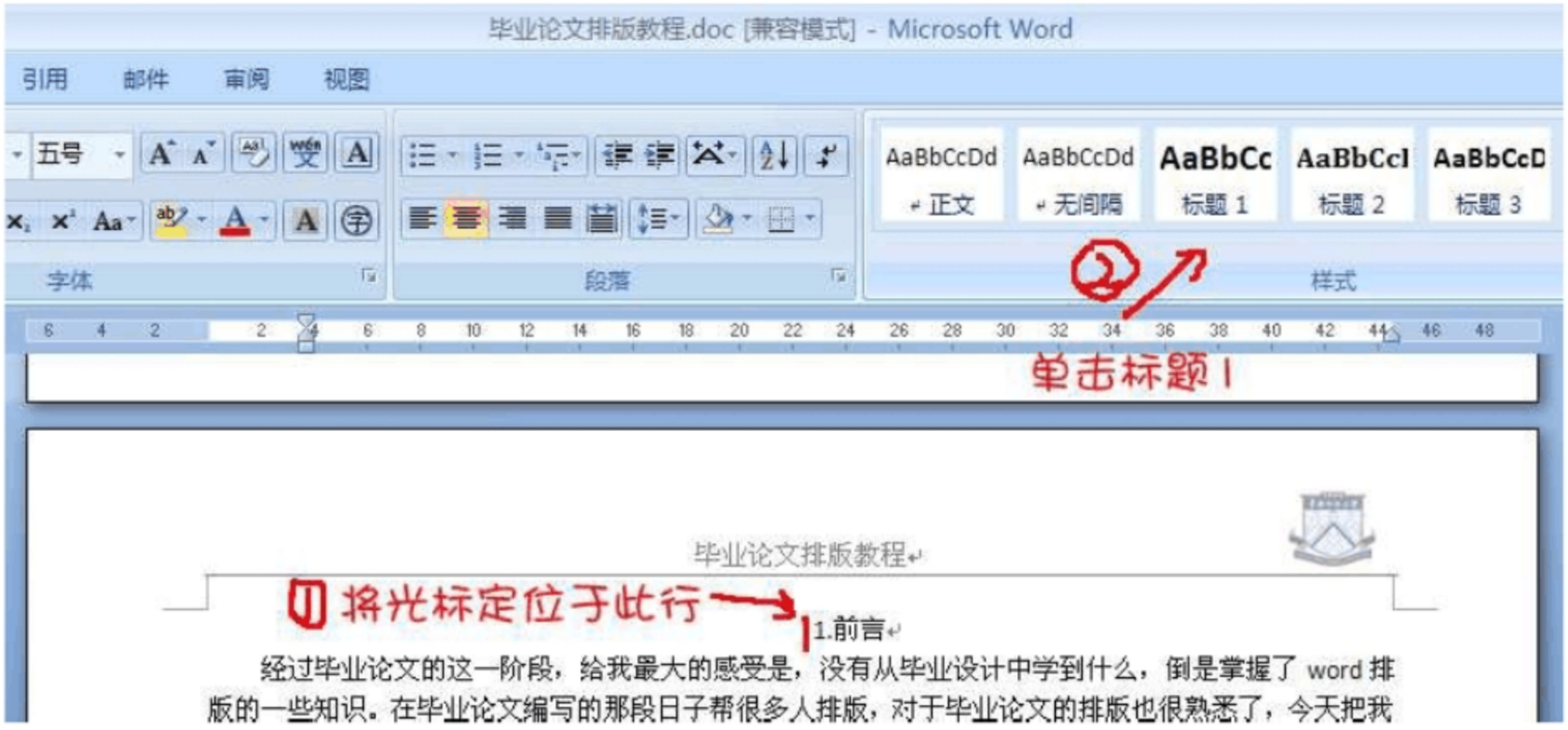

图 3-10

（2）二三级标题的应用：同理，分别将二三级标题添加标题 2、3 的样式，这里一定要对应好，一级标题按标题 1，二级标题按标题 2，三级标题按标题 3，这样生成的目录对会对齐美观。

3.5.4 生成目录

（1）在原创性声明下一页插入目录。插入步骤：打开引用菜单，单击“目录”，选择“自动目录 1”。

这样一个漂亮的目录就生成了，自动生成的目录你按住 Ctrl 然后单击任一标题，它就会自动跳到该标题处。

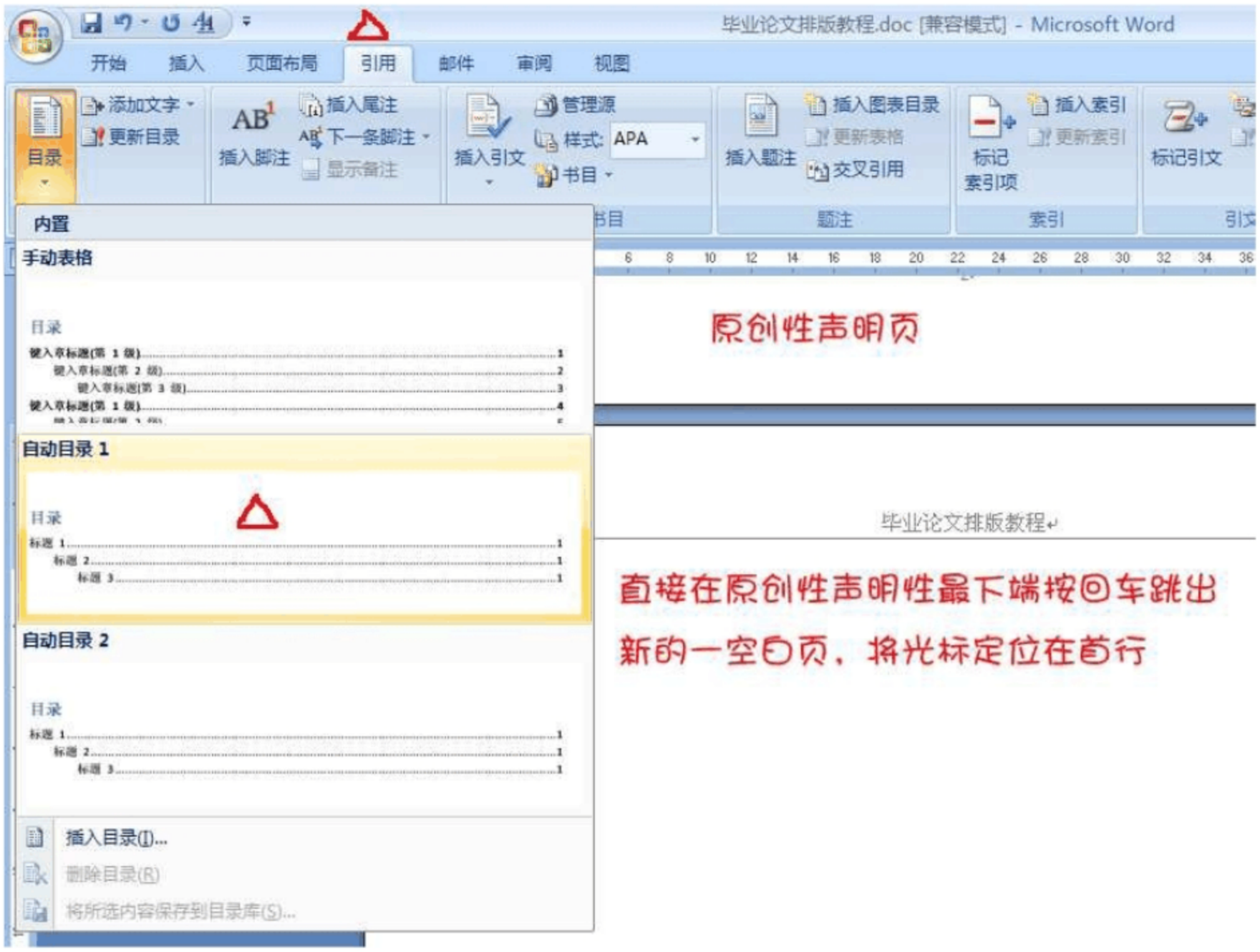

图 3-11

3.5.5 修改页眉页码格式

（1）因为封面跟原创性声明不需要页眉和页码，直接双击页眉打开编辑状态，将光标放到页眉处，按“清除格式”按钮，删除页眉和页码文字及 logo（做此项前应注意目录页应添加了分节符并与前一节断开链接）。

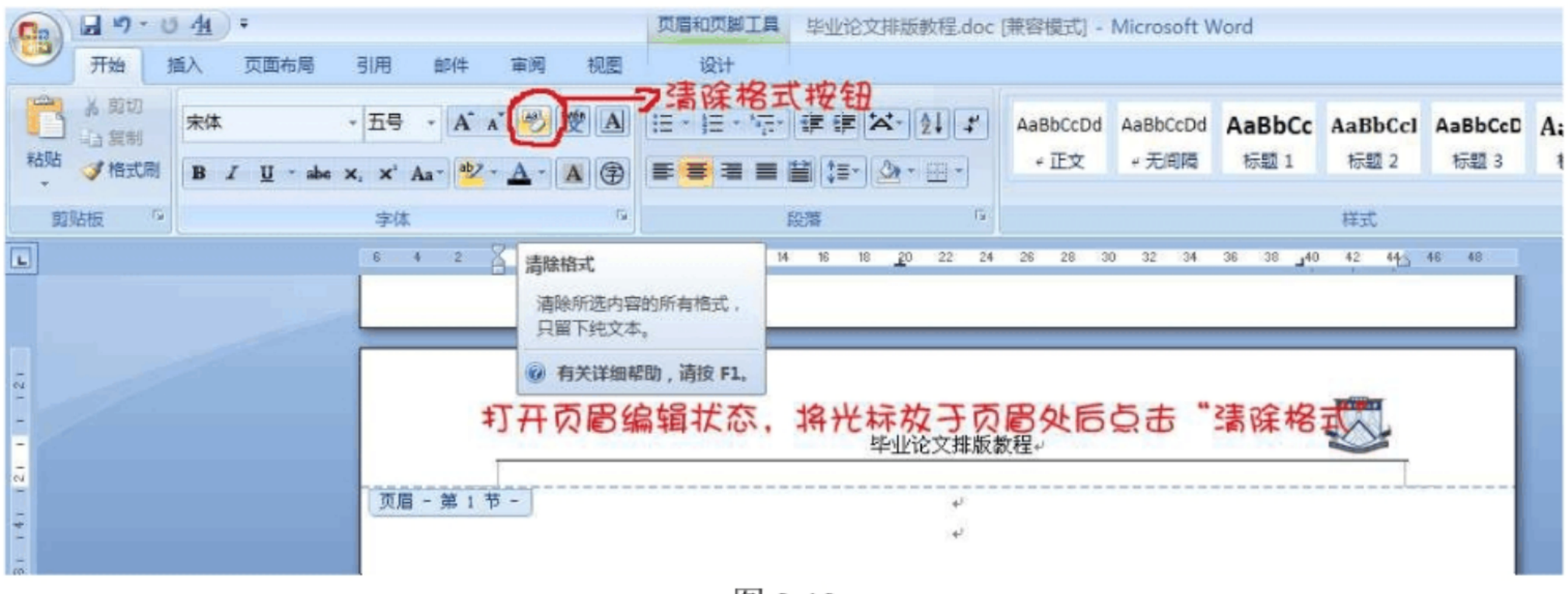

图 3-12

（2）设置页码格式：目录和中英文摘要页码要用罗马数字表示

设置步骤：使目录页的页脚处于编辑状态，点击页码，选择“设置页码格式”，打开“页

码格式”对话框，如图设置，最后把页码字体改为宋体。

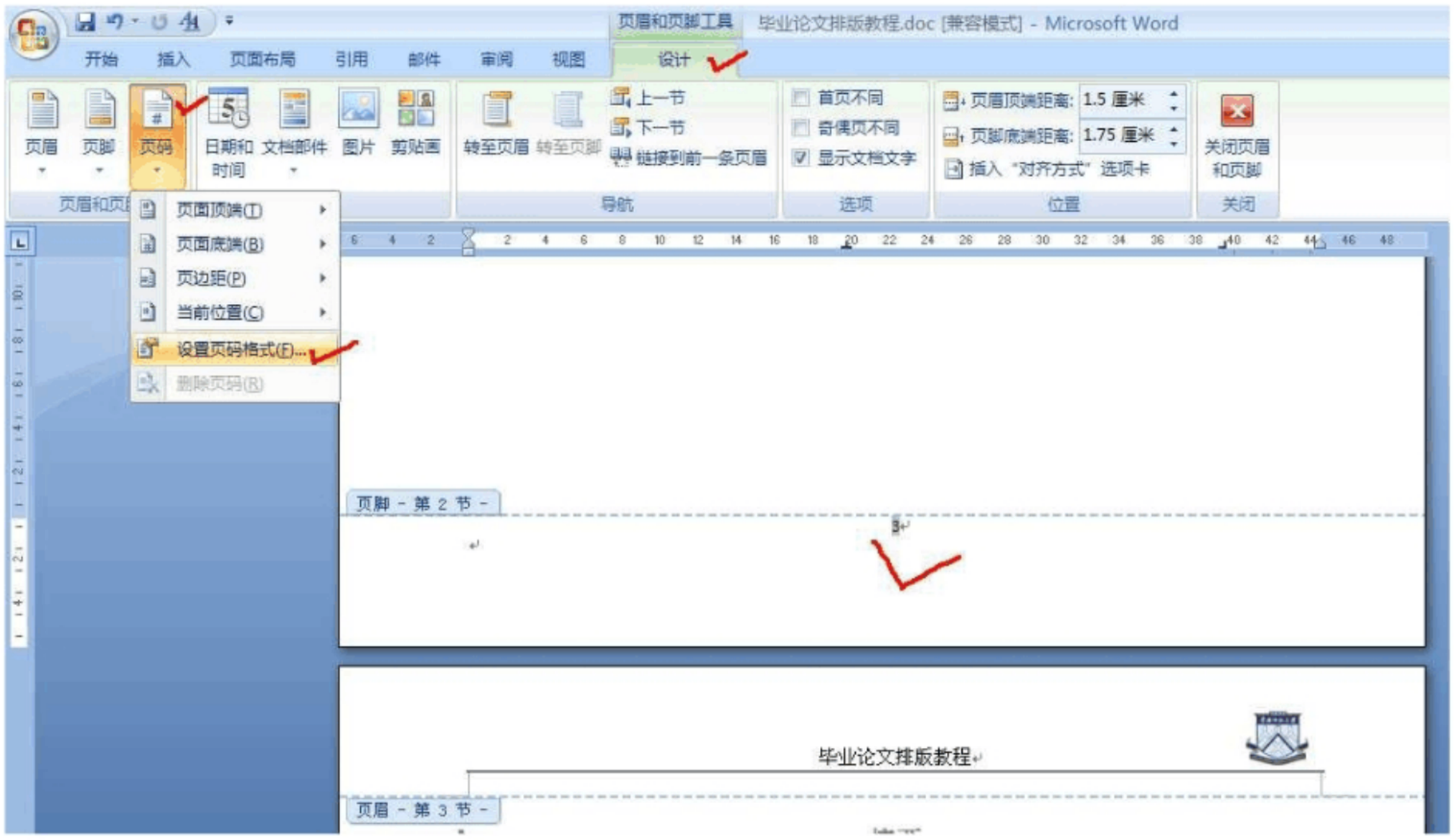

图 3-13

图 3-14

3.5.6 更新目录

目录更新有两种方式：一是只更新页码；二是更新整个目录。

用“只更新页码”的情况是标题对应的页码改变了，但标题没有变

用“更新整个目录”的情况是标题改变了。

进入更新目录：用鼠标点击目录的任一处，使目录处于选中状态，单击鼠标右键，选择更新域，选择一种更新方式，按确定即可。

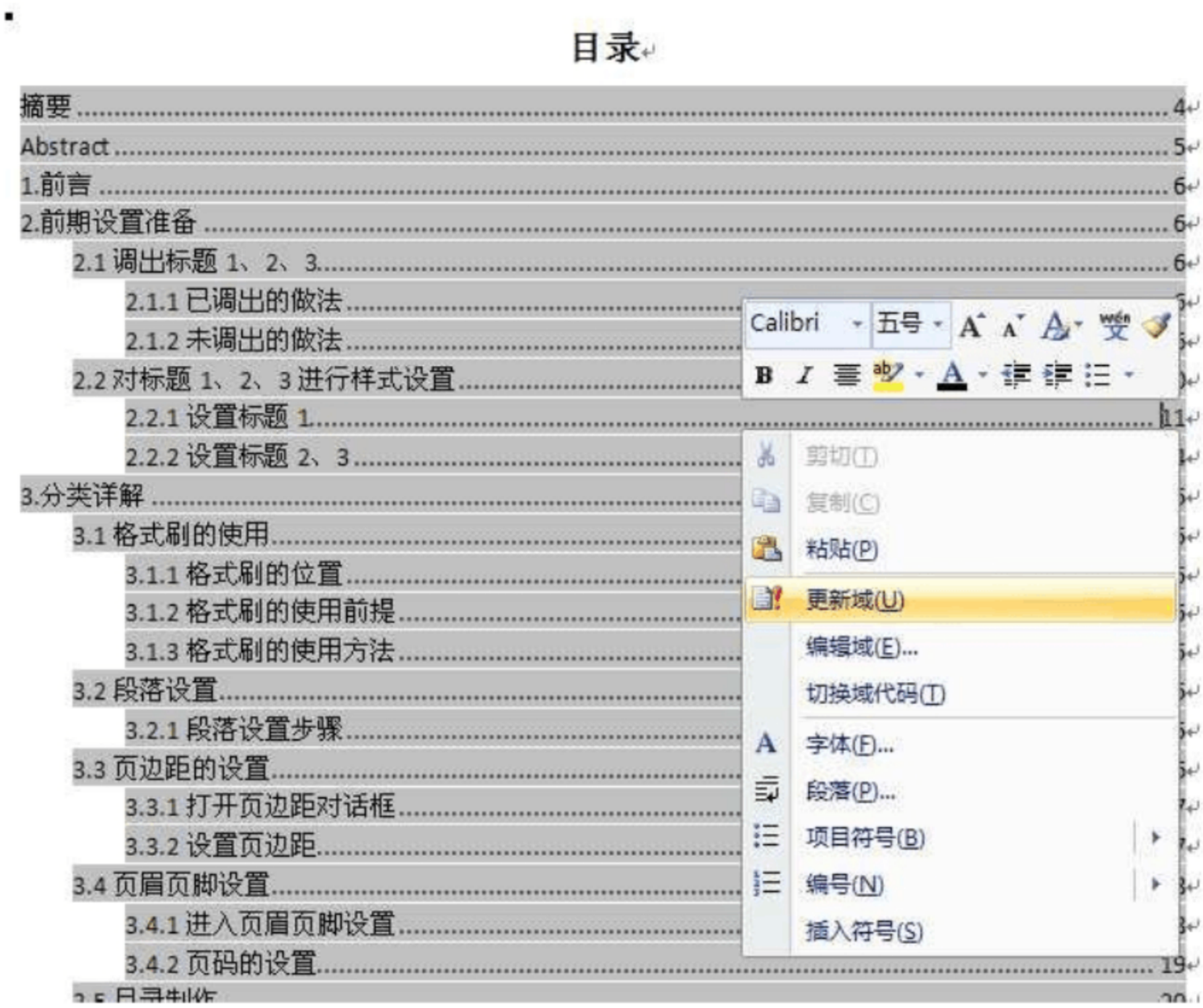

图 3-15

3.6 阅读文档小技巧

这个也不算是什么小技巧了，说常识还更好点。就是对于一篇有图片或者图表的文档，在阅读的时候使文档紧凑连接，看起来就更加连贯，更方便阅读，就像本文档就十分需要这样阅读。做法就是在两页之间的间隔处双击鼠标左键就行，如下图：

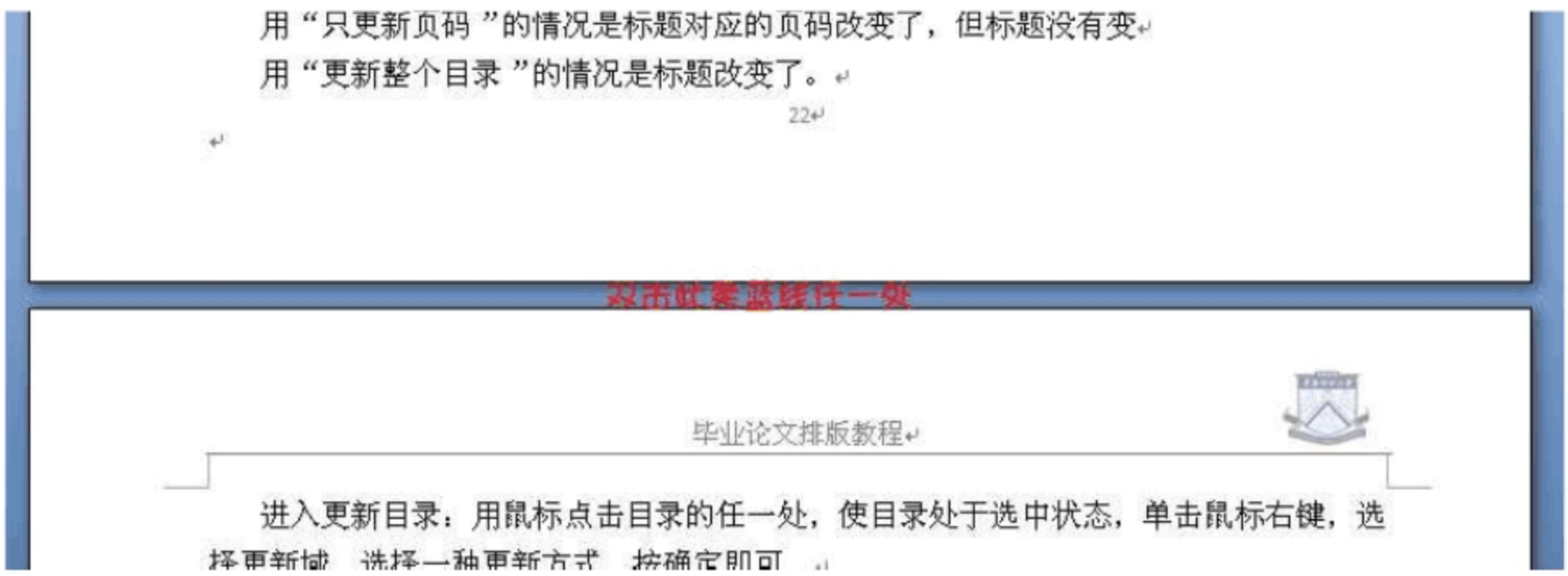

图 3-16

总结

至此，本教程就算写完了，写了这么多，其实熟练了 10 分钟不用就可以排好一编毕业论文。希望本文对以后要写毕业论文的童鞋们有帮助。本文已尽可能地与毕业论文的格式相似，如果在排版的时候有问题，可以打开此文来作参照，或者找我帮忙也可，只要有空，定不会推辞，本人 QQ：330788876.