

README

招股说明书排版工具



本工具主要基于林铖的审计报告排版工具基础上，依据招股说明书格式以及个人习惯修改。

——Morgan.Wan

Getting Started

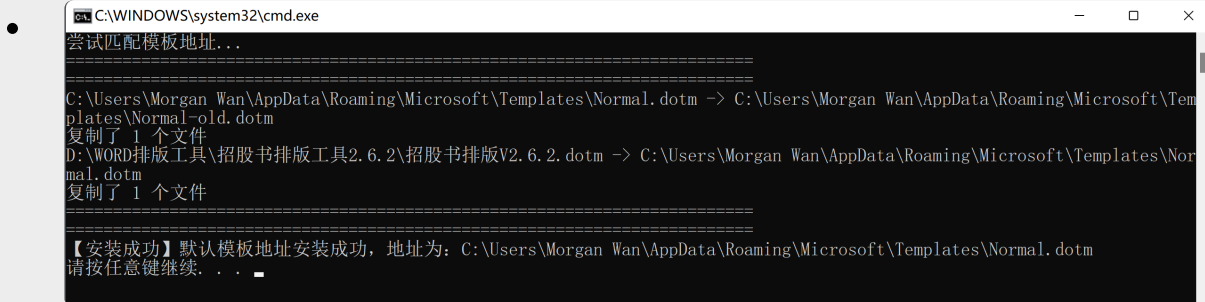
Prerequisites

！ 导入前需将 word 全部关闭，替换模板文件会 清空 用户自定义样式 ！

Installation

一、自动替换程序（推荐）

- 执行"自动安装程序.bat"



- 程序会自动尝试匹配office默认安装地址以及 PA 标装机的默认地址。
- 确保运行完成后2项处理结果均为“复制了1个文件”，如显示“共享冲突”，请关闭所有word再次尝试自动安装程序。
- 如显示“未成功提取地址，请手动替换”，请参见下列手动替换方法

二、手动替换程序

1、找到模板地址

非标装机文件默认地址：

C:\Users\【你自己的用户名】\AppData\Roaming\Microsoft\Templates\Normal.dotm

PA 标装机文件默认地址：

D:\Users\【UM 账号】\AppData\Roaming\Microsoft\Templates\Normal.dotm

【你自己的用户名】是指你系统的用户名，每个人都不一样， appdata 是隐藏文件夹，看不到的在文件夹里自行设置看到隐藏的文件

其他电脑地址（自动程序无法匹配一般都是这个）：

有些笔记本出厂自带的 office 套件，则模板位置在特殊位置，**建议下个 everything 搜索"Normal.dotm"，找到该文件所在目录**

2、替换模板文件

将原有 Normal.dotm 复制至其他地方保存作为备份

将“招股书排版工具 2.X.dotm”文件重命名为“Normal.dotm”

替换原有的 Normal 文件

Usage

1、信息栏

Morgan Wan



2022/1/26

导入招股书模板


信息


基础信息： 用户名，日期。

！导入招股书模板： 在使用【非自己】创建的word文档中使用相关功能，需先点击导入招股书模板。

2、文字处理


 楷体加粗

 中英标点

 宋体罗马


 HightLight

 文本粘贴


 去除空格

文字

3、数字处理

 千位符

 除以一万

 单位万元

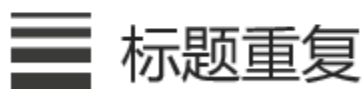
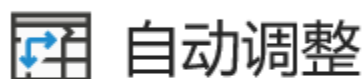
数字

千分符效果：

| | | |
|-------|-------|-------|
| 10000 | 10000 | 10000 |
| 10000 | 10000 | 10000 |
| 10000 | 10000 | 10000 |
| 10000 | 10000 | 10000 |

| | | |
|-----------|-----------|-----------|
| 10,000.00 | 10,000.00 | 10,000.00 |
| 10,000.00 | 10,000.00 | 10,000.00 |
| 10,000.00 | 10,000.00 | 10,000.00 |
| 10,000.00 | 10,000.00 | 10,000.00 |

4、表格处理



表格

1. 调整表格样式、字体、行高
2. 并自动去除文档中的空格，为避免删除英文名称之间的间距，仅删除文本前后的空格。
3. 首行居中（标题栏居中）
4. 首列文本居左，末行首列单元格居中（合计所在单元格）
5. 其余内容如为数字自动居右，否则居左

表格样式效果：

表格样式一：

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

表格样式二：

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

5、段落设置



正文
样式

节标题

四级标题

二级标题

表格单位

三级标题

表格下备注

段落设置

根据招股书样式设置各级标题：

样式修改可在【开始标签栏】-【样式】中修改，选择基于Normal.dotm保存

- 正文样式：

- 字体：宋体/Times New Roman
- 间距：前后0.2行
- 行距：1.5行
- 大小：小四号

- 节标题：

- 字体：黑体/Times New Roman
- 间距：前后1行
- 行距：1.5行
- 大小：三号

- **二级标题：**

- 字体：黑体/Times New Roman
- 间距：前后0.2行
- 行距：1.5行
- 大小：四号

- **三级标题：**

- 字体：黑体/Times New Roman
- 间距：前后0.2行
- 行距：1.5行
- 缩进：2字符
- 大小：小四号

- **四级标题：**

- 字体：黑体/Times New Roman
- 间距：前后0.2行
- 行距：1.5行
- 缩进：2字符
- 大小：小四号

- **表格字体：**

- 字体：宋体/Times New Roman
- 间距：前后0行
- 行距：0行
- 大小：五号

- **表格单位：**

- 字体：宋体/Times New Roman
- 间距：前后0行

- 行距：1.5行
- 位置：居右
- 大小：五号
- **表格下备注：**
 - 字体：宋体/Times New Roman
 - 间距：前后0行
 - 行距：1.5行
 - 缩进：2字符
 - 大小：五号

效果图：

节标题↵

▲ 二级标题↵

三级标题↵

四级标题↵

正文样式↵

表格单位↵

表格下备注↵

6、汇总校验

 行校验

 列校验

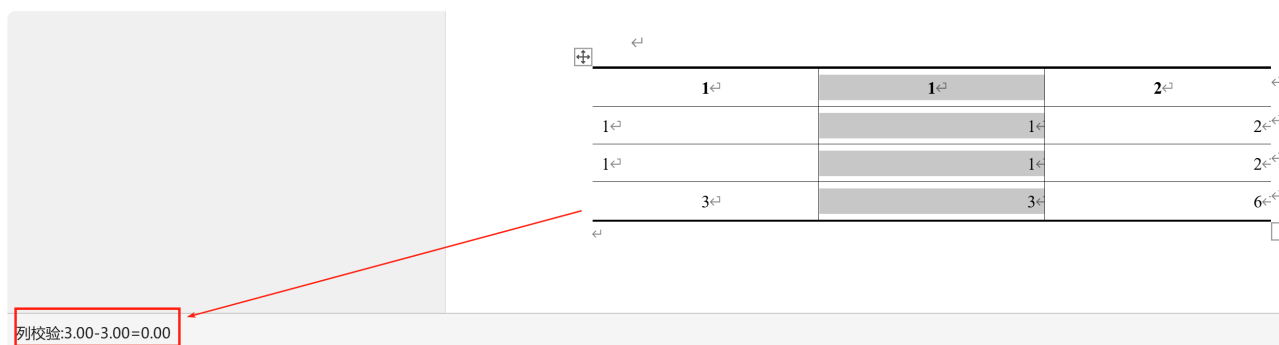
 区域求和

汇总校验-左下角

用于表格数字校验是否正确。

选中行、列或选中区域后，结果会显示在word左下角栏上。

效果演示：



| 1 | 1 | 2 |
|---|---|---|
| 1 | 1 | 2 |
| 1 | 1 | 2 |
| 3 | 3 | 6 |

列校验:3.00-3.00=0.00

7、页面处理

 插入横页

 插入页码

 删除眉脚

页面

8、实验功能



- 复制表格宽度，一般用于同一类型的表格宽度（如三年一期报表）
- 先读取源表格的宽度，再在目标表格中调节宽度
- 源表格和目标表格的行数、列数应当一致

逐列读取/复制

一列列读取/复制源表格的宽度

已知缺点：

- 存在如果存在合并单元格则不能读取
- 如果源表格的列数少于目标表格的列会出现不可知的BUG

逐格读取/复制

一个个单元格读取/复制表格宽度

已知缺点：

- 存在如果存在合并单元格则不能读取
- 如果源表格的列数少于目标表格的列会出现不可知的BUG