

武汉理工大学

硕士学位论文模板
使用指南

2021 年 5 月

声 明

“武汉理工大学硕士学位论文模板 ver2.0.dotm”为本人自行制作。模板的制作初衷是尽可能减少学位论文撰写过程中样式设置、排版调整以及编号修改等琐碎问题所耗费的时间,使得作者能更专注于论文写作本身。该模板的样式参考自《武汉理工大学博士、硕士学位论文撰写、印刷格式的统一要求(2009年7月修订)》,模板本身不代表学校官方标准。模板若有与实际官方要求不一致之处,请以官方要求为准。

目 录

第 1 章 使用前准备	1
1.1 必要文件	1
1.2 添加模板文件	1
1.3 导入自定义功能区	2
第 2 章 编辑文档	1
2.1 创建基于模板的新文档	1
2.2 启用宏	1
2.3 使用自定义功能区	2
2.3.1 样式	2
2.3.2 图片	2
2.3.3 表格	3
2.3.4 公式（备用）	3
2.3.5 编号设置与更新	4
2.3.6 附录专用	5
附录 A 附录 1 级标题.....	6
A 1 附录 2 级标题.....	6
A 1.1 附录 3 级标题.....	6

第1章 使用前准备

1.1 必要文件

该模板包含 2 份文件：“武汉理工大学硕士学位论文模板 ver2.0.dotm”和“论文排版（测试）功能区.exportedUI”。

“武汉理工大学硕士学位论文模板 ver2.0.dotm”内置了所有自定义的样式及一系列 VBA，“论文排版（测试）功能区.exportedUI”则用于导入自定义功能区。

1.2 添加模板文件

将文件“武汉理工大学硕士学位论文模板 ver2.0.dotm”复制到“自定义 Office 模板”文件夹下即可。该文件夹的默认路径一般为“C:\用户名\Documents\自定义 Office 模板”，也可以通过“Word 选项-保存-默认个人模板位置”查看，如图 1-1 所示。

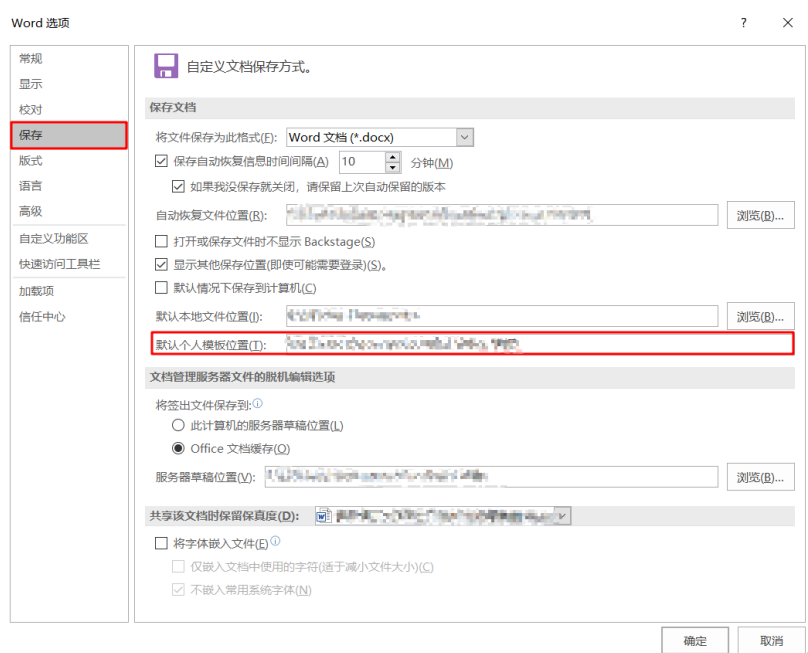


图 1-1 查看“自定义 Office 模板”文件夹的位置

1.3 导入自定义功能区

转到“Word 选项-自定义功能区-导入/导出-导入自定义文件”，选择“论文排版（测试）选项卡.exportedUI”文件即可，如图 1-2 所示。

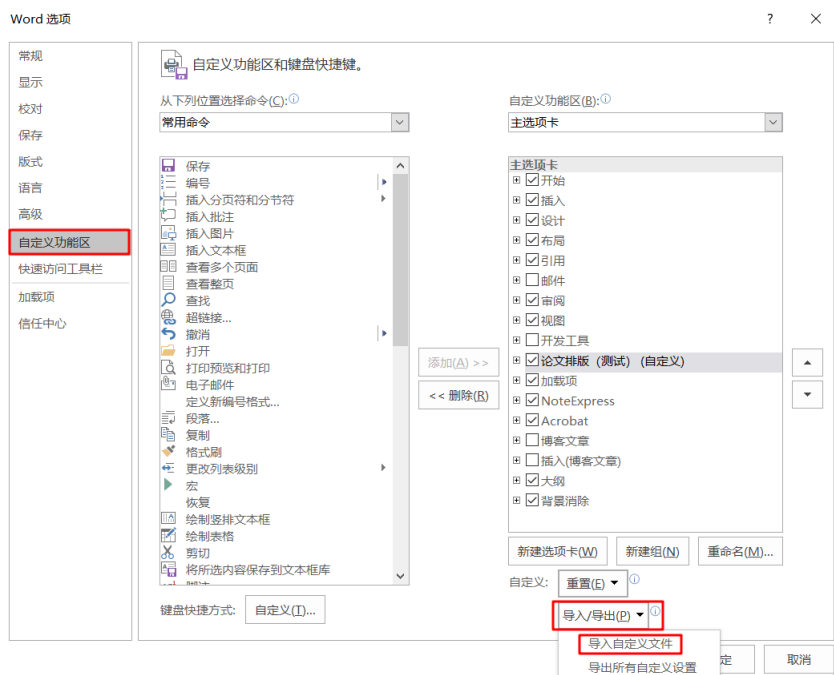


图 1-2 安装自定义选项卡

若导入成功，Word 主界面应出现名为“论文排版（测试）”的选项卡，该功能区的布局如图 1-3 所示（功能区布局可能因 Word 程序窗口的大小不同而自动改变）。



图 1-3 “论文排版（测试）”功能区的布局

第2章 编辑文档

2.1 创建基于模板的新文档

如图 2-1 所示，打开 Word 程序，转到“个人”，点击“武汉理工大学硕士学位论文模板 ver2.0”，即可创建一个基于该模板的新文档。

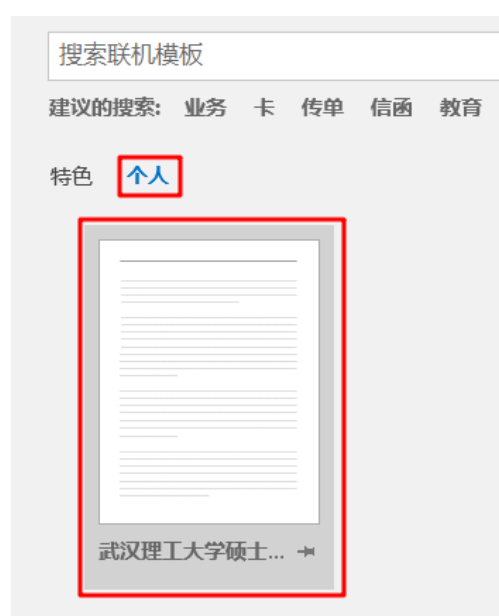


图 2-1 创建基于模板的新文档

2.2 启用宏

打开文档后，Word 程序会弹出如图 2-2 所示的安全警告，请点击“启用内容”，否则将无法正常使用自定义功能区的各项功能。

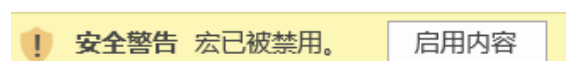


图 2-2 Word 程序的安全警告

出现以上安全警告的原因在于本模板的部分功能由 VBA 实现，而 Word 程序默认禁用宏。若不想每次打开文档都点击“启用内容”，可转至“Word 选项-

信任中心-信任中心设置-宏设置”，选中“启用所有宏”，如图 2-3 所示（出于安全考虑，不推荐该设置）。



图 2-3 启用所有宏

2.3 使用自定义功能区

“论文排版（测试）”功能区包含了编辑文档时的大部分常用功能，分为“样式”、“编号设置”、“图片”、“表格”、“公式（备用）”、“附录专用”等。

2.3.1 样式

用于快速设置段落样式。选中段落，点击要设置的样式即可。

2.3.2 图片

用于插入图片、自动为图片编号以及引用图片等。

若要插入图片，请先确保光标在空行处，然后点击“插入图环境与图题”，会出现如图 2-4 所示的两行，其中第一行的样式为“图环境”，用于插入图片，第二行的样式为“图题”，用于输入图片标题，并且已经自动编号。

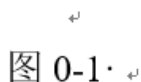


图 2-4 插入图环境与图题

随后，将光标移动至第一行，可以点击“选择图片”或“选择对象”来插入

各种格式的图片，也可以直接粘贴图片。

若要引用某一图片，先将光标移动到引用插入点处，点击“引用图题”，此时引用处会出现文字“Figure Reference”，用于标记引用插入点。随后双击要引用的图题编号，文字“Figure Reference”会被替换为对应的图题编号。

按住 Ctrl 并单击引用，可以快速定位到被引用的图题处。

2.3.3 表格

用于插入表格、自动为表格编号以及引用表格等。

若要插入表格，请先确保光标在空行处，然后点击“插入表题”，会出现如图 2-5 所示的表题。

表 0-1·

图 2-5 插入表题

另起一行，点击表格以插入指定行列数的表格，可以点击“表格样式”，选择“自定义”中的“论文三线表”样式来将表格设置成三线表，若三线表的最后一行没有表格线，勾选“汇总行”即可。其最终效果如表 2-1 所示。

表 2-1 三线表示例

若要引用某一表格，与引用图片类似，点击“引用表题”，会在引用插入点出现文字“Table Reference”，随后双击要引用的表题编号即可。

2.3.4 公式（备用）

用于设置公式环境、自动为公式编号以及引用公式等。

注意：各类公式编辑软件如 *MathType*、*AxMath*、*Aurora* 等一般都提供了相应的插件来实现公式的自动编号以及引用，本功能仅作为这些插件无法正常工作或使用 *Word* 自带公式编辑器等情况下的替代。请不要在同一份文档中混用本

模板提供的公式自动编号与公式编辑软件的自动编号。

若要插入行间公式，请先确保光标在空行处，点击“插入行间公式”，如图所示，公式编号会出现在右侧，光标会定位到中间，之后可通过 Word 自带的公式编辑器或其他公式编辑软件来插入公式。



图 2-6 插入行间公式

若要引用公式编号，与引用图片类似，点击“引用公式编号”，会在引用插入点出现文字“Equation Reference”，随后双击要引用的公式编号即可。

2.3.5 编号设置与更新

主要用于区分章节，以使图片、表格、公式的自动编号正常工作。

本模板中图片、表格、公式的编号格式为：

[章节号]-[本章内图/表/公式编号]

由于自动编号与样式之间是相互分离的，因此需要手动设置分隔符（本质为域代码），来帮助自动编号功能模块识别文档的章节结构。具体设置为：

1) 对于正文首章，将光标移动至章标题末尾处，点击“首章”以插入首章分隔符。

2) 对于之后的正文每一章，将光标移动至章标题末尾处，点击“下一章”以插入下一章分隔符。

如果文档中有附录，则附录处需要重新设置章节起始点，具体设置如下：

1) 对于附录的首章，将光标移动至章标题末尾处，点击“首章”以插入首章分隔符。

2) 对于之后附录的每一章，将光标移动至章标题末尾处，点击“下一章”以插入下一章分隔符。

“显示分隔符”和“隐藏分隔符”用于显示/隐藏分隔符的域代码，以帮助确认分隔符的设置是否正确。正文首章及附录首章处的分隔符应显示为：

```
{ SEQ WHUTChap \r 1 \h \* MERGEFORMAT } { SEQ WHUTFig \r 0 \h \* MERGEFORMAT } { SEQ WHUTTab \r 0 \h \* MERGEFORMAT } { SEQ WHUTEqn \r 0 \h \* MERGEFORMAT }
```

其余每一章处的分隔符应显示为：

{ SEQ WHUTChap \n \h * MERGEFORMAT } { SEQ WHUTFig \r 0 \h * MERGEFORMAT } { SEQ WHUTTab \r 0 \h * MERGEFORMAT } { SEQ WHUTEqn \r 0 \h * MERGEFORMAT }

若分隔符设置错误导致编号不正常，可点击“删除分隔符”来删除所有分隔符，再重新设置。

为节省系统资源，图/表/公式的自动编号及其引用默认不会自动更新，点击“更新编号”可刷新文档中所有的自动编号，再次点击“更新编号”可刷新自动编号的引用。

2.3.6 附录专用

附录的各级标题编号以及图/表/格式编号与正文有所不同，因此单独成为一组，其作用与使用方法不变。

附录A 附录 1 级标题

A 1 附录 2 级标题

A 1.1 附录 3 级标题

A 1.1.1 附录 4 级标题

附录正文格式同论文正文。