# 上机8-14-学习笔记-综合排版

* 独立完成，不允许抄袭，满分100分；
* 截止日期之前提交至网站作业栏目，补交或迟交将被扣分；
* 提交作业后，记得将提交成功的界面截图留证，并重新登录确认是否提交成功。如果提交失败，且提供截图，就会扣分。

#### 一、实验目的

1. 整理学习笔记的知识，并综合排版。
2. 复习学习笔记的知识，准备阶段测试。
3. 熟练掌握高效排版。
4. 熟练掌握样式的应用。
5. 熟练掌握题注与交叉引用。
6. 熟练掌握目录的创建。
7. 设置页眉页脚。

#### 二、实验内容

1. 将前面完成的学习笔记(上机1\_学习笔记1、上机5\_学习笔记2、上机6\_学习笔记3)合并成一个word文档。
2. 每个学习笔记的大标题，设置为标题1格式。
3. 每个学习笔记里面的小标题，根据层次作为节标题或条标题，分别设置为标题2、标题3格式。
4. 检查大标题和小标题编号，如有错误，请修改正确。
5. 将“2021《大学计算机基础》大作业封面.docx”文档里的封面放到你的文档里，并填写好班级、学号和姓名。
6. 为文档写个100字左右的摘要，放在目录后面。
7. 按照“三、格式要求”，设置文档格式。

### 三、格式要求

1. 标题1：二号字、黑体、加粗，并居中显示。
2. 标题2和标题3：三号字、黑体、加粗，并左对齐。
3. 正文：5号宋体，首行缩进2字符，1.5倍行距。
4. 摘要：5号楷体。
5. 图标题：为文章所有的图形及图片添加图标题（利用题注），并在正文引用处使用“交叉引用”产生标签和编号。
6. 目录：添加目录及图目录，放在封面页后面。
7. 页眉：宋体，5号字，内容为“大学计算机基础学习笔记”。
8. 页脚：添加页码，宋体，5号字。正文前的页码采用“Ⅰ、Ⅱ”格式（封面页无页码），正文开始的页码采用“1、2、3”格式，均居中显示。
9. 文档命名要求：学号\_姓名\_大学计算机基础学习笔记.docx。例： 10241111\_王移\_大学计算机基础学习笔记.docx