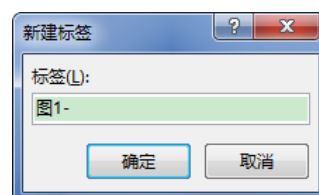
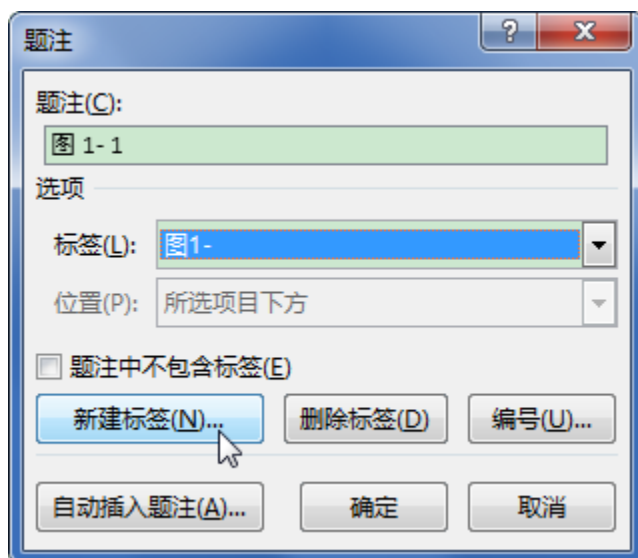
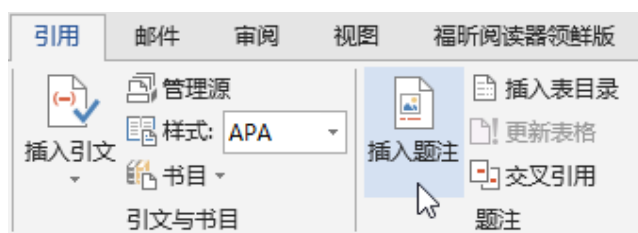
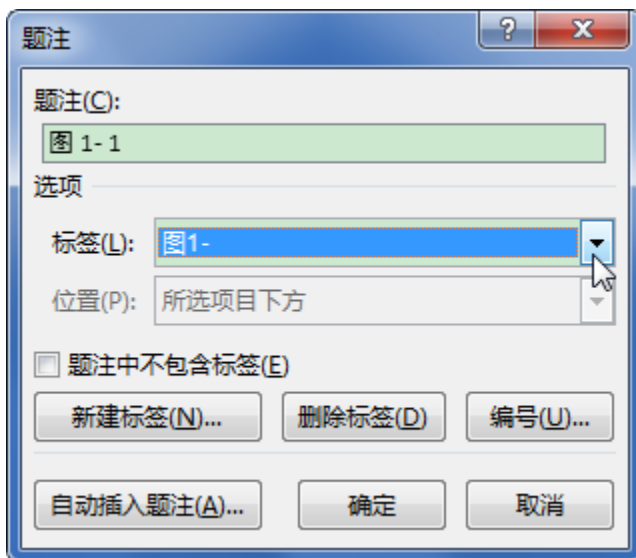


关于图表题注的插入与引用

- 1) 关于排版：
 - (1) 对于图，尽可能避免图和对应的图名称不在同一页的情况。可以适当改变图大小的方式避免这一现象。
 - (2) 对于表格，尽可能避免表头和表格内容割裂在不同页面。
 - (3) 对于图表的说明文字尽可能贴近对应的图表；
 - (4) 尽可能避免图或表格“扎堆”现象。也就是，说明文字单独一堆，而相应的图或表格另外挤成一堆。
- 2) 关于图标题必须通过【引用 | 题注 | 插入题注 | ~~~】的方式设置于图下方，且每张图都以章节标注为第一个标号，如图 1-1 表示第 1 章的第 1 张图，以此类推；（通常需要“新建标签”）





3) 图及图标题的插入排版技巧。

以在一行中插入两张图及其标题为例：

- [1] 插入两张图，并在两张图中间通过“Tab”键进行隔开。



- [2] 在图下方通过“引用|插入题注”的方式分别插入各自的图标题，并在个标题中间通过“Tab”键进行隔开。



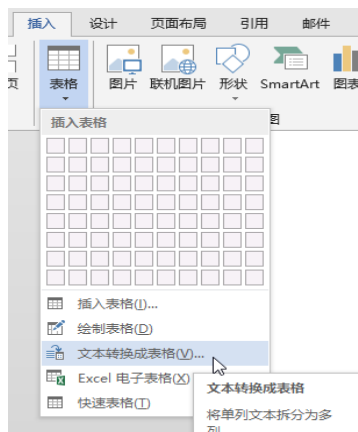
图 6- 1 校徽 图 6- 2 院标

- [3] 将图和图标题一起选中。

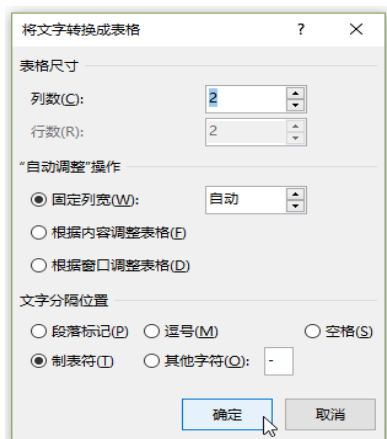


图 6- 1 校徽 图 6- 2 院标

- [4] 依次点击菜单“插入|表格|文本转换成表格”：



[5] 在弹出对话框确认“2”列的列数；



[6] 选中表格，分别设置内容和表格居中。



图 6-1 选中表格后进行设置

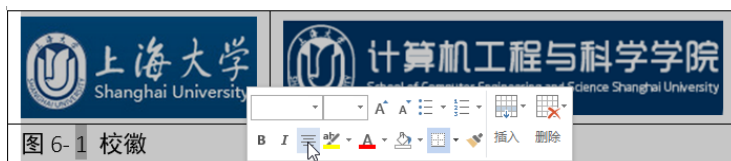
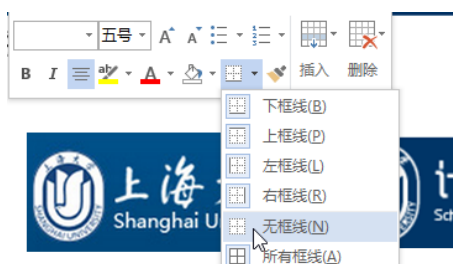


图 6-2 选中表格中内容后进行设置

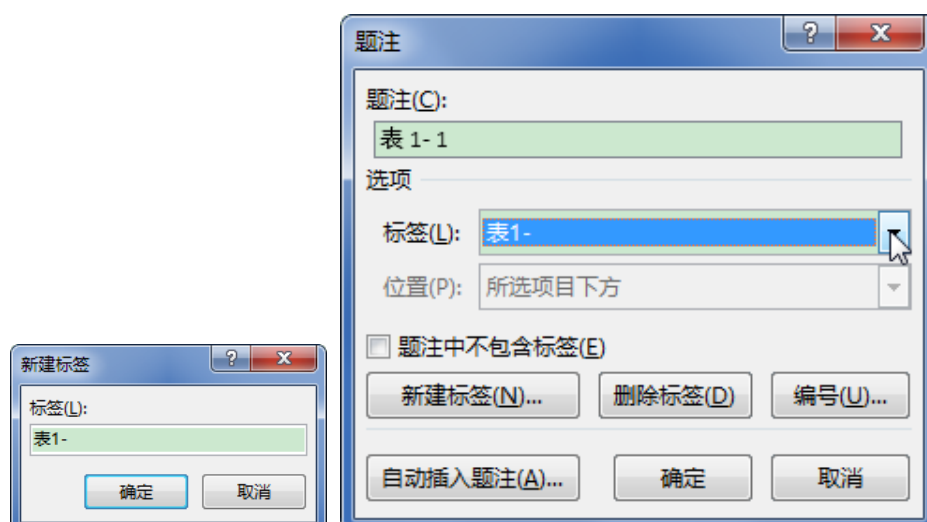
[7] 鼠标右击选中表格，在弹出菜单选择“自动调整|根据内容调整表格”。



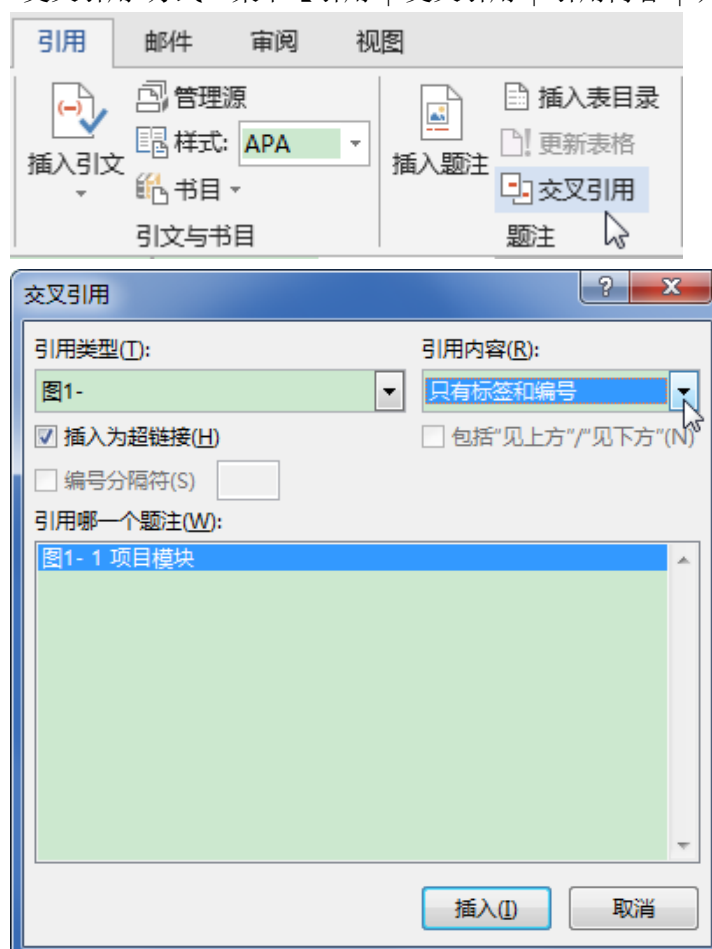
[8] 选中表格，在弹出工具栏中选中并设置表格边框为“无框线”。



- 4) 表格标题必须通过【引用 | 插入题注|~~~】的方式设置于表格上方；

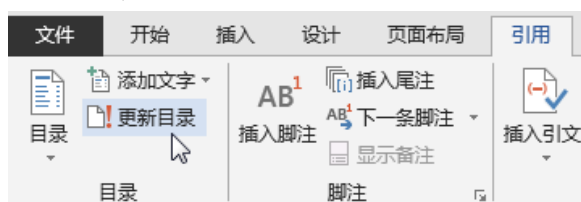


- 5) 对每张图或表格，都需要通过一段文字叙述说明。文章中有引述到表格名称的，请使用“交叉引用”方式。菜单【引用 | 交叉引用 | 引用内容 | 只有标签和编号】



- 6) 关于截图、流程图、表格等文字说明：
- (1) 图和表格名称，通常不出现在对应的说明文字中，只要图标号即可；
 - (2) 图和对应的文字说明务必匹配。不要在对应说明文字中找不到在图中的位置！
 - (3) 反之，也不要出现图或表格找不到对应的说明文字。

- 7) 所有图、表格以及目录必须在全文完成后进行更新。
(【引用 | 更新目录】或通过快捷键 Ctrl+A 全选后按快捷键 F9)



更新后不要忘了把对应的“交叉引用”的文字格式刷新一下格式。