

西安交通大学

研究生学位论文模板 使用说明★

西安交通大学研究生院
学位办公室
2007 年 12 月

目 录

目 录	i
1 模板基本情况说明	1
1.1 模板的适用对象:	1
1.1.1 博士	1
1.1.2 普通硕士	1
1.1.3 专业学位硕士	1
1.2 软件环境的配置	1
1.2.1 Word 软件	1
1.2.2 EndNote 软件	1
1.2.3 Mathtype 软件	1
1.3 模板的安装方法	2

★ 本模板是对《西安交通大学研究生学位论文规范（试行）》（西交研〔2007〕11 号文件）的解读、执行和实现，因此本模板并不代表新的格式规范，而是对原规范的辅助性示范，最终解释权归研究生院所有。欢迎各位同学多提意见和建议，在模板的使用过程中如有疑问或错误，请反映给老羊：yyxflyinger@gmail.com，以期完善。谢谢合作！

1.3.1 方法一（强烈推荐）	2
1.3.2 方法二	2
1.3.3 方法三	2
2 Word 模板说明	3
2.1 模板的主要功能	3
2.1.1 编号自动化	3
2.1.2 格式自动化	3
2.2 模板的编辑环境	3
2.2.1 “样式”快捷工具栏：	4
2.2.2 “题注”、“引用”快捷工具栏	4
2.2.3 “格式”、“编辑”快捷工具栏：	5
2.3 样式的使用	5
2.3.1 模板的样式一览	5
2.3.2 套用样式的方法：	6
2.3.3 标题 4、5、6、7 的一个小问题：	6
2.4 用本模版单独写每一章的方法	7
2.5 模板使用注意事项	9
2.5.1 新建一章	9
2.5.2 删除一章	9
2.5.3 删除论文中的空行	9
3 图、表的插入及自动编号方法	10
3.1 图的编辑技巧	10
3.1.1 图的编辑及保存	10
3.1.2 插入图片	11
3.1.3 对齐图片	11
3.1.4 插入图题注	12
3.2 表格的编辑技巧	12
3.2.1 插入表格	12
3.2.2 插入表题注	12
3.3 用题注功能为图、表编号	12
3.3.1 插入题注	12
3.3.2 套用“图表题注”样式	13
3.4 用交叉引用功能在正文中引用图、表	13
4 公式的自动编号和对齐	15
4.1 西安交通大学学位论文对公式的要求	15
4.2 公式的自动编号	15

4.3 公式的自动对齐	17
4.4 公式的引用	17
4.5 公式编号的更新	17
5 EndNote 的使用技巧	18
5.1 基本教程	18
5.2 从中国期刊网 (CNKI) 导入文献记录的技巧	18
5.2.1 CvtCNKI 软件简介	18
5.2.2 CvtCNKI 的使用教程	18
5.2.3 文献过滤器 (Filter)	18
6 让参考文献自动按照西安交大的论文格式排版	20
6.1 XjtuThesis.ens 简介	20
6.2 XjtuThesis.ens 的使用方法	21
6.2.1 第一步: 拷贝 XjtuThesis.ens 文件到指定文件夹	21
6.2.2 第二步: 运行 EndNote, 并打开所引用文献的数据库	21
6.2.3 第三步: 套用 XjtuThesis.ens 格式化参考文献	21
6.2.4 第四步: 套用 Word 模板的“参考文献”样式	23
6.2.5 第五步: 手工检查、修改文献格式	23
6.3 注意事项	24
7 论文打印前的准备工作	26
7.1 更新图、表编号	26
7.2 更新公式编号	26
7.3 更新参考文献的输出格式	26
7.4 删除多余的章	26
7.5 检查论文页码	26
7.6 更新中文目录	27
7.7 更新英文目录	27
8 关于学位论文写作的一些建议	28
8.1 最好不要在 C 盘保存论文	28
8.2 及时备份	28
8.3 给论文的版本编号	28
8.4 编辑环境底色的设置	28
8.5 Word 界面环境的配置	30
8.5.1 利用文档结构图总览全文	30
8.5.2 域的显示	31
8.5.3 编辑标记的显示	32

1 模板基本情况说明

1.1 模板的适用对象：

1.1.1 博士

所有专业的**博士**学位申请者请用《西安交通大学博士学位论文模板》；

1.1.2 普通硕士

普通硕士学位申请者请用《西安交通大学硕士学位论文模板》；

1.1.3 专业学位硕士

专业学位硕士学位申请者请用《西安交通大学专业学位(硕士)论文模板》。

1.2 软件环境的配置

1.2.1 Word 软件

Word 版本：Word 2003 SP2^①

操作系统：Windows XP SP2

1.2.2 EndNote 软件

Endnote 是一个专门用于科技文章中管理参考文献数据库的软件，通过其在 Word 中的插件，可以很方便地插入所引用的文献，软件自动根据文献出现的先后顺序编号，并根据指定的格式将引用的文献附在文章的最后。这个软件的优点有：

1、根据杂志的要求自动生产参考文献，所以在写文章的时候你再也不要考虑如何根据杂志的要求进行排版了；

2、随时调整参考文献的格式。使用这些软件可以在需要的时候随时调整参考文献的格式；

3、方便自己查找文献。可以把自己读过的参考文献全部输入到 Endnote 里头，这样在查找的时候就非常方便。

本模板推荐使用 EndNote X 以上的版本，即 EndNote 10。EndNote 主页：

<http://www.endnote.com/>

1.2.3 Mathtype 软件

在编辑 Word 文档时，如果需要录入公式，利用 Mathtype 作为辅助工具，会为文

^① 本模板的许多技巧是学自台湾著名 IT 作家侯捷的名著《Word 排版艺术》一书，有兴趣的同学可以阅读此书自行钻研，以提高 Word 的操作技巧。

档的公式编辑和修改提供很多方便。MathType 是“公式编辑器”的功能强大而全面的版本，它可以十分方便地录入、编排各种数学公式，主要功能有：

- 1、公式的自动编号和引用功能；
- 2、批量修改公式的字号和大小。

本模板推荐使用 Mathtype 5.2c 版，主页：

<http://www.dessci.com/en/products/mathtype/default.htm>

教程请看这里：

<http://soft.510769.com/article/show.asp?id=7>

注意：在安装 EndNote 和 Mathtype 软件之前，一定要先确认 Word 软件已经安装。

1.3 模板的安装方法

Word 模板 (*.dot 文件) 共有三种使用方法：

1.3.1 方法一（强烈推荐）

将“**西安交大××学位论文模板.dot**”文件更名为“**Normal.dot**”，替换 C:\Documents and Settings\用户名\Application Data\Microsoft\Templates 文件夹下的 Normal.dot 文件。此后每次新建 Word 文档时就会自动生成此文档（doc 文件）。

（此方法会影响到所有 doc 文件，每次新建文档时都会产生这个文档。建议在覆盖 Normal.dot 前备份原 Normal.dot 文件，以便恢复）

为了避免在写作过程中发生莫名其妙的错误和麻烦（多数情况下是由于 Word 默认的 normal 模板在作怪），强烈推荐采用上述方法。

1.3.2 方法二

（1）将“**西安交大××学位论文模板.dot**”文件**拷贝**至 C:\Documents and Settings\用户名\Application Data\Microsoft\Templates 文件夹下。

（2）在 Word 环境下，点击“**文件**”菜单→“**新建**”，此时页面右边会出现一列“新建文档”选项框，点击“**本机上的模板.....**”，然后选定此模板即可生成本文档（doc 文件）。

1.3.3 方法三

直接双击模板文件 (*.dot 文件) 生成新的 doc 文件。

2 Word 模板说明

2.1 模板的主要功能

2.1.1 编号自动化

凡是需要编号的地方（①章节、②图表、③页码、④目录、⑤公式、⑥参考文献），本模板都可以自动生成编号，并随着上下文位置的变化而自动改变编号，其中⑤需要 **MathType** 软件的支持，而⑥需要 **EndNote** 软件的支持。

千万不要自己敲诸如 1.1，1.1.1 之类的标题，一定要套用相关样式让它自己生成！

2.1.2 格式自动化

1) 章、节、正文、图表题注、参考文献等部分的文字都有不同的字体行距要求，只要套用相应的格式样式，就可以实现格式自动化。

2) 页面设置

页边距等完全符合《西安交通大学研究生学位论文规范》之规定。

3) 页眉格式

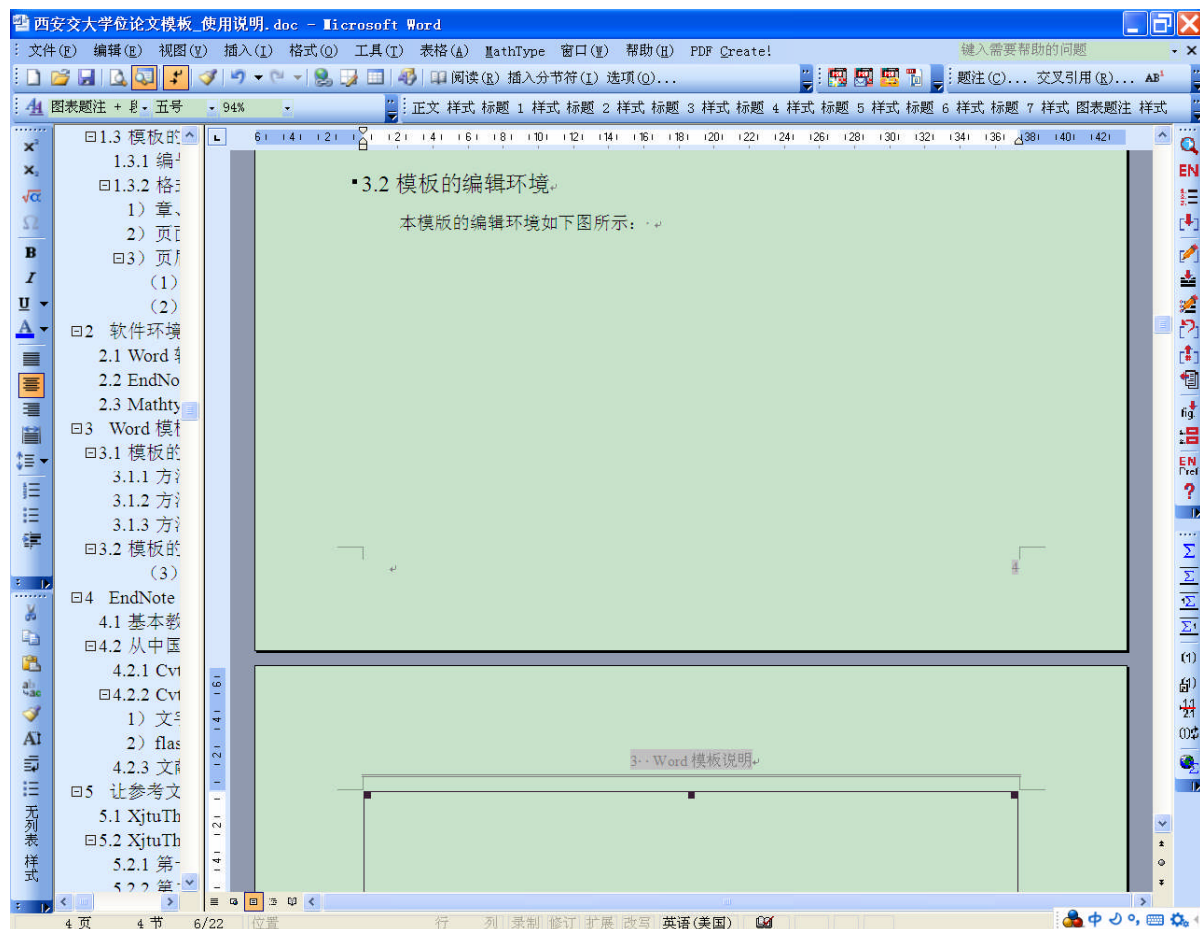
(1) 奇数页页眉自动显示所在章的标题“X XXXXXXX”

(2) 偶数页页眉显示“西安交通大学博士学位论文”或“西安交通大学硕士学位论文”。

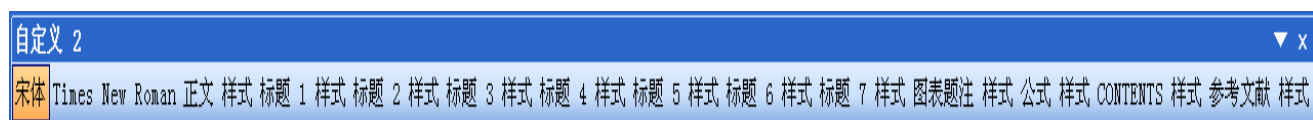
强烈建议用户在开始写论文时就采用本模板自动生成章、节等各部分的编号，省去将来一章一节地套用本模板样式的麻烦。考虑到编辑 Word 超长文档的种种不便，可以用本模板撰写每一章，并单独保存为一个 doc 文件（具体方法参见 2.4 节），最后归总时再将每一个单独的章复制，填入到总的通稿中。当然，如果在写作过程中需频繁引用其它章的图、表、公式（这是经常的事，比如在第 5 章中引用第 2 章的公式(2-4)，图 2-8，等等），则不推荐上述方法，而直接采用长文档。

2.2 模板的编辑环境

本模板的特色是自定义了多个快捷工具栏，方便操作快捷，本模板的 Word 编辑环境如下图所示：

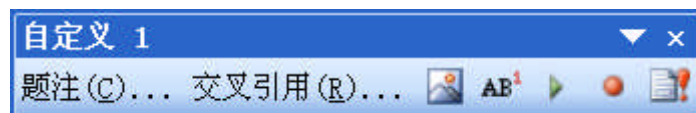


2.2.1 “样式”快捷工具栏：




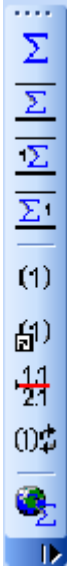


样式的说明详见 2.3.1 节。

2.2.2 “题注”、“引用”快捷工具栏



2.2.3 “格式”、“编辑”快捷工具栏：

格式快捷栏	编辑快捷栏	EndNote 快捷栏	Mathtype 快捷栏
			

2.3 样式的使用

本模版的主要功能之一是实现格式的自动化，为此本模版为每一种类型的文本定制了对应的格式样式。

2.3.1 模板的样式一览

样式名称	功 能	快捷键
● 正文		(Ctrl + 0 或 F10)
● 标题 1:	章 1	(Ctrl + 1)
● 标题 2:	节 1.1	(Ctrl + 2 或 F2)
● 标题 3:	小节 1.1.1	(Ctrl + 3 或 F3)
● 标题 4:	小小节 1)	(Ctrl + 4 或 F4)
● 标题 5:	小小小节 (1)	(Ctrl + 5 或 F5)
● 标题 6:	小小小小节 a)	(Ctrl + 6 或 F6)

- 标题 7: 小小小小小节 (a) (Ctrl + 7 或 F7)
- 图表题注: 图、图题注、表题注 (Alt + 1)
- CONTENTS 英文目录 (Alt + 2)
- 公式 公式 (Alt + 3)
- 参考文献 参考文献 (Alt + 4)

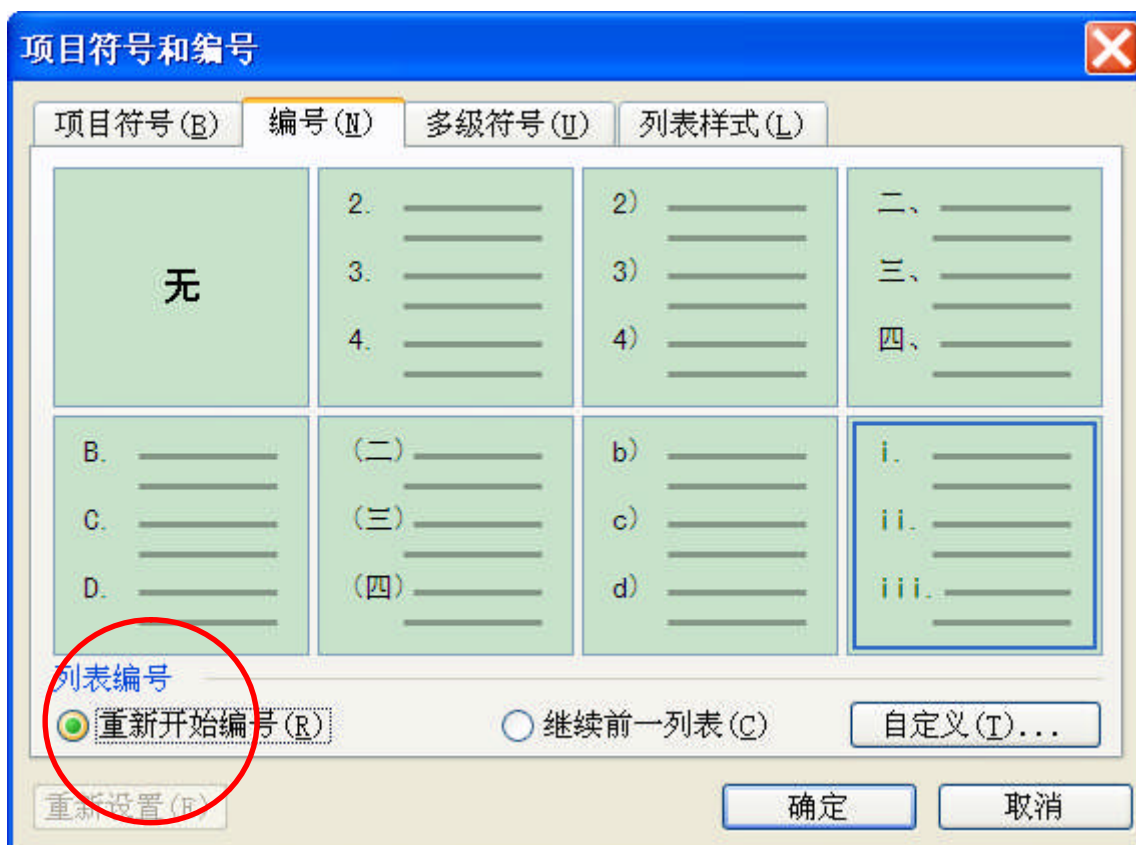
2.3.2 套用样式的方法:

- 1) 对于空行, 用鼠标点击那一行, 然后点击快捷工具栏 (2.2.1 节所示) 的某个样式或使用 2.3.1 节所示的快捷键, 即套用了这个样式;
- 2) 对于非空行, 先选定一行或多行文本, 包括换行符, 然后点击快捷工具栏 (2.2.1 节所示) 的某个样式, 或使用 2.3.1 节所示的快捷键, 则所选文本会立即按照指定样式的格式编排。

2.3.3 标题 4、5、6、7 的一个小问题:

由于 Word 本身的缺陷, 有时候标题 4、5、6、7 的编号不能从 1)、(1)、a)、(a) 开始编号, 而是继承上一节的编号次序。

解决办法: 将光标停在需要从头开始编号的行, 点 Word 的“格式”菜单→项目符号和编号→“编号”下, 选“重新开始编号”选项, 按“确定”就可以了。如下图所示:



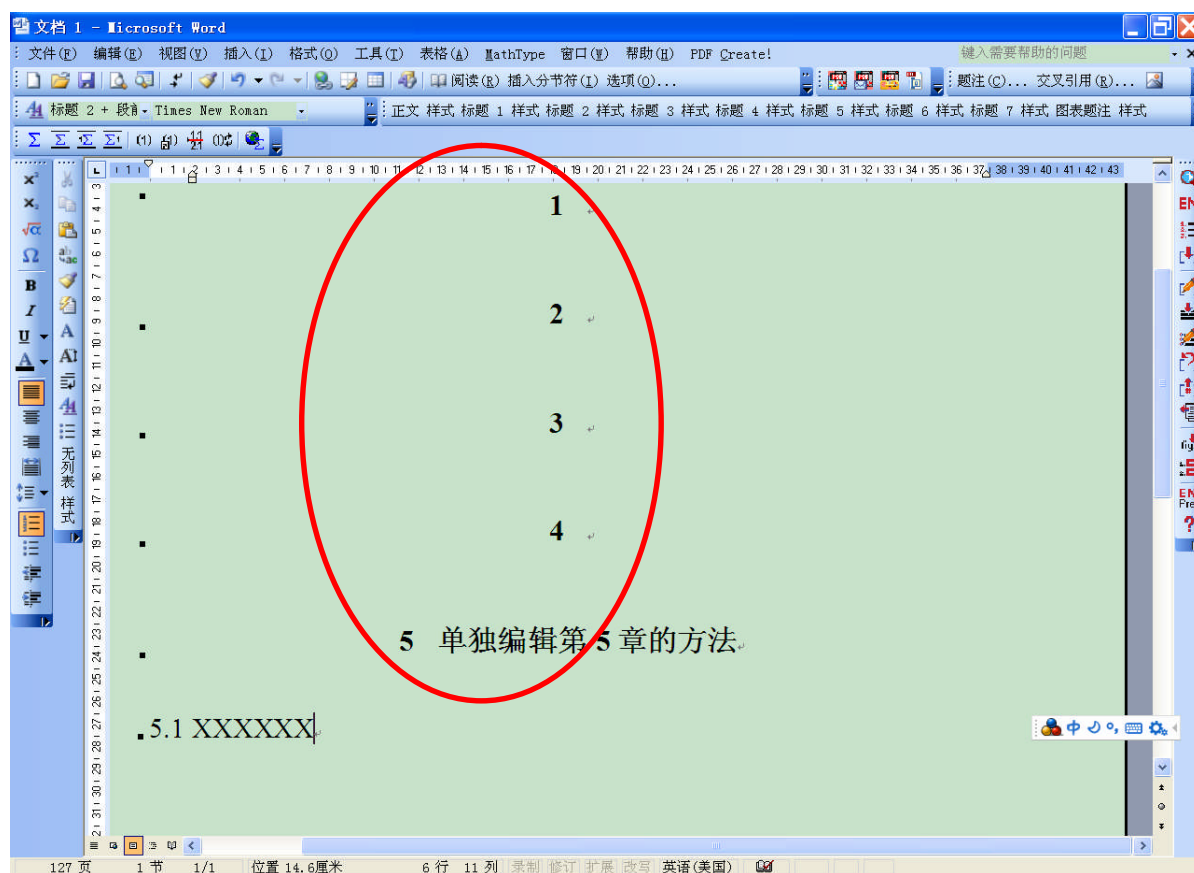
2.4 用本模版单独写每一章的方法

对于上百页的毕业论文，很多同学习惯把每一章单独进行编辑，这样既可以减少 Word 对电脑内存的消耗，提高编辑速度，而且更有利于文档的安全。本模板考虑到这部分同学的这个要求，特推荐一种单独编辑论文某一章的方法，以单独编辑第 5 章为例：

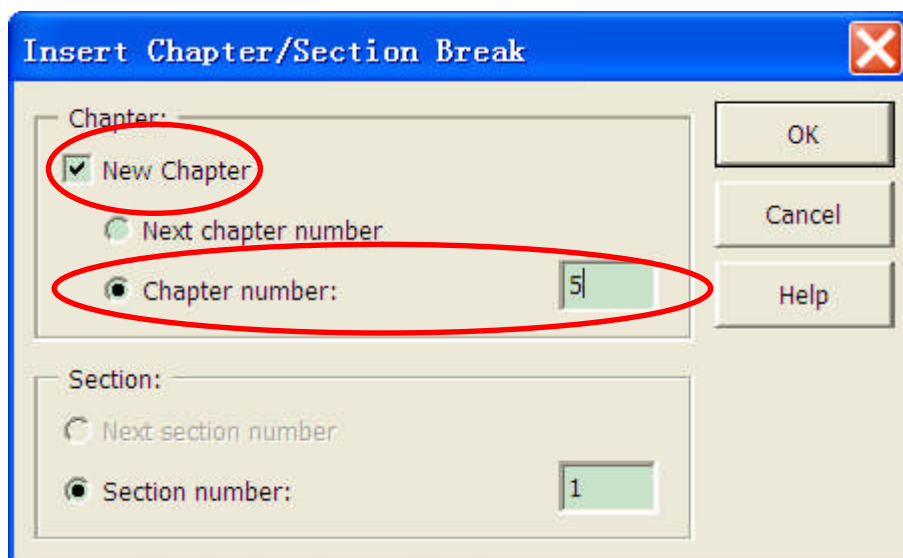
第一步：用本模版生成一个新文档，然后全选所有内容（Ctrl+A）并删除之；

第二步：多次回车以生成多个空行；

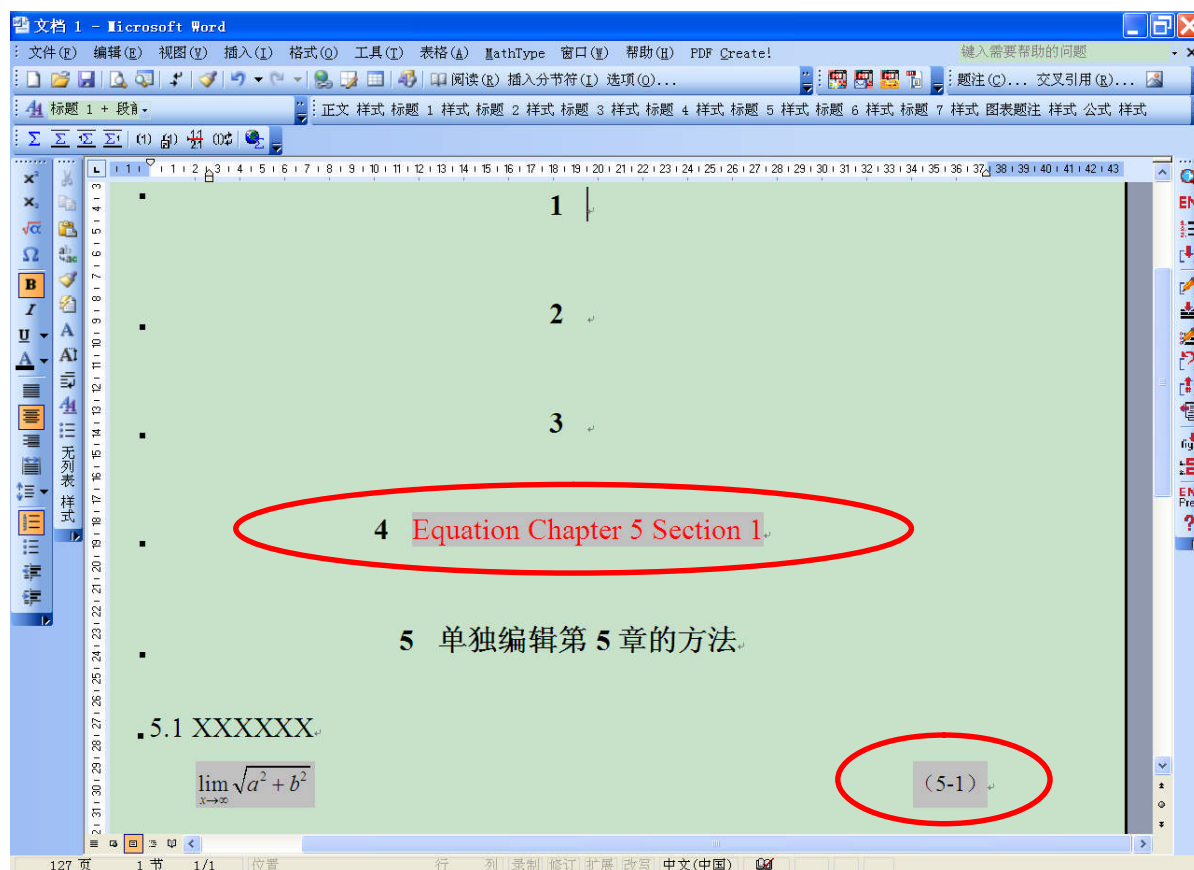
第三步：选定前 5 行，并套用标题 1 样式，得到如下图所示的效果：



第五步：插入 MathType 章断点标记。将光标放在第 4 行，点击 Word 的 MathType 菜单→：“Insert Chapter/Section Break...”，在对话框中选择“New Chapter”→“Chapter number”，并在右边的文本框中填入数字“5”，如下图所示。这样可以使第 5 章中的公式以“(5-x)”的形式编号。注意：在最后归总将第 5 章内容复制到总的通稿中时，此处的 MathType 的章断点标记不要复制。



第 5 章中的公式编号样例如下图所示：



注意：以此方法编辑的文档，其页码编号往往会出现紊乱或没有页码编号，出现这种情况可以暂时不管它，而是在最后将各章内容复制到总的通稿以后，再进行统一调整，调整方法见 7.5 节。

2.5 模板使用注意事项

2.5.1 新建一章

每次新建一章开始前，在前一章的最后一个字符后面添加一个分节符。

方法：Word 的“插入”菜单→“分隔符”，选“分节符类型”下的“下一页”。

2.5.2 删除一章

删除模板中多余的章时，应将被删除章中的所有文本和最后一行的分节符、MathType 的章断点标记等一并删除。

2.5.3 删除论文中的空行

如果只是删除论文某章中多余的空行，则章的最后一行不要随便删除，因为有分节符和 MathType 的章断点标记等重要信息。

3 图、表的插入及自动编号方法

图、表是学位论文的重要组成部分，图、表的视觉效果直观、表象地反映了学位论文的质量，其地位与论文的文字表述水平同等重要，因此应予以足够的重视。

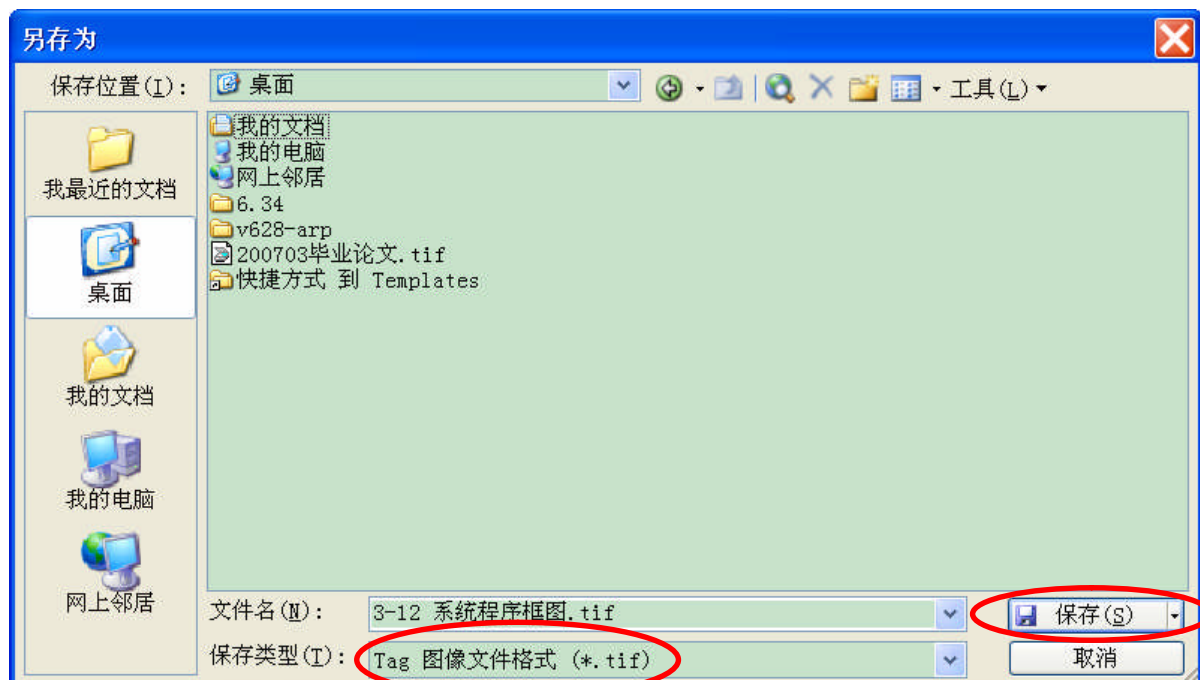
3.1 图的编辑技巧

图是论文中不可缺少的组成部分，很多同学的论文就是因为图片太多而体积巨大，动辄十几兆甚至几十兆，编辑时占用大量内存且容易死机，打印时效果也不佳。但是只要掌握一定的方法，就可以大大减小文档的体积并改善打印效果。

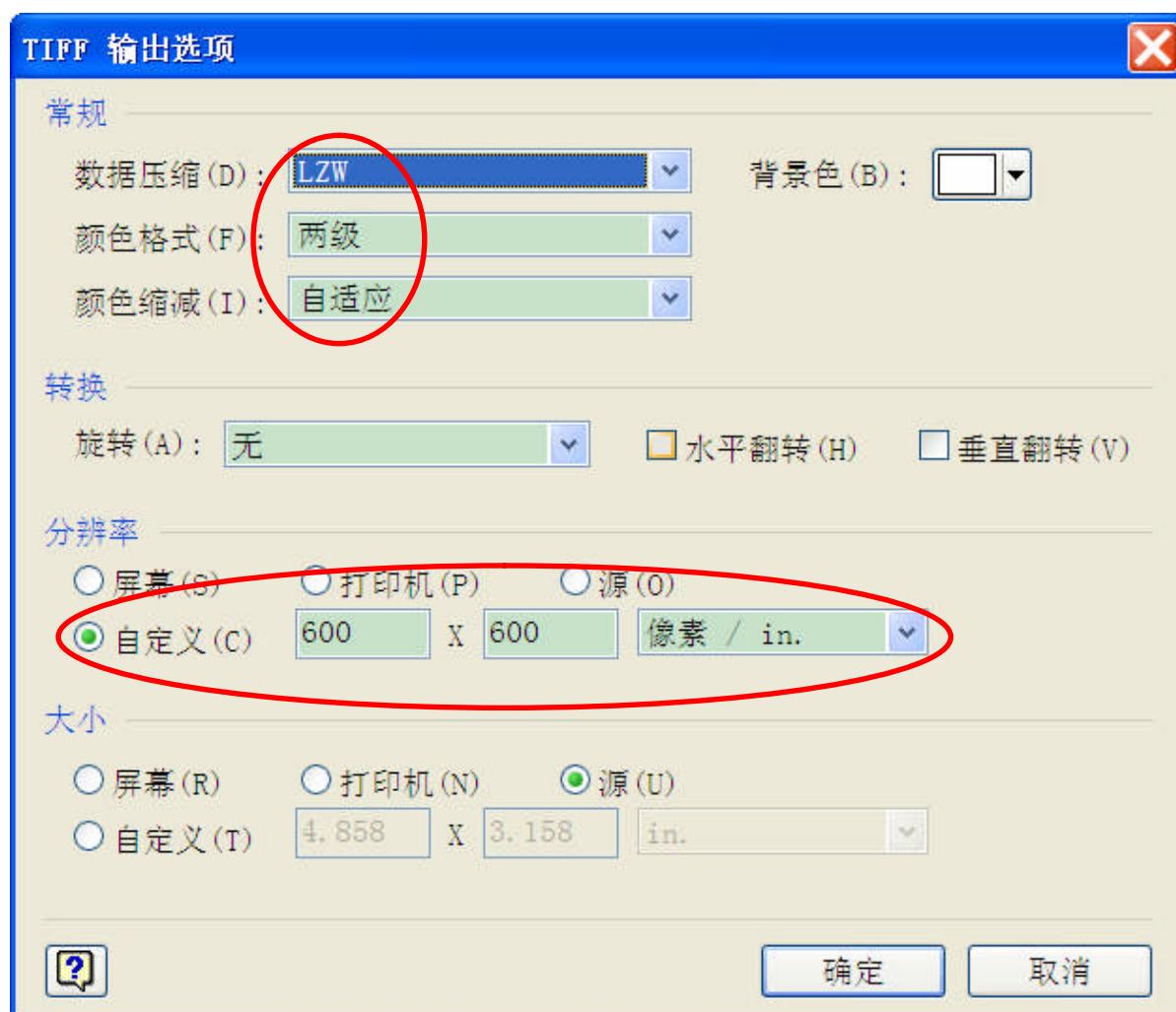
3.1.1 图的编辑及保存

对于流程图、结构图等简单图形，虽然用 Word 本身的画图工具条可以完成，但建议使用 visio 等专业画图软件编辑图形。在 visio 软件中编辑图形后，不要直接拷贝到 Word 中，而是先将其输出到硬盘，保存为“*.tif”文件，方法是：

- 1) 在 visio 软件中，选定待输出的图形，然后点击 Visio 的“文件”菜单→“另存为”，将“保存类型”选择为 tif 格式，如下图所示。



- 2) 点击“保存”，然后出现下图所示的“TIFF 输出选项”对话框，按下图设置参数：



3) 按上图设置 600 dpi 的分辨率后输出的 tif 文件只有几十 kb 大小，但非常清晰，打印效果非常好。如果图片很大，可以考虑采用 300 dpi 的分辨率输出，打印效果也不会有明显下降。

同理，origin、matlab 等数据处理软件也可以输出图片，建议采用类似上述方法将图形保存为“*.tif”文件。

3.1.2 插入图片

在 Word 的“插入”菜单→“图片”→“来自文件...”，选择图片文件。

3.1.3 对齐图片

在 Word 中点击图片，然后套用“图表题注”样式（快捷键：Alt + 1）。此后图片会自动居中，并与正文之间间隔 0.5 行。

3.1.4 插入图题注

参见 3.3 节：用题注功能为图、表编号。

3.2 表格的编辑技巧

3.2.1 插入表格

表格一律使用三线表，与文字齐宽，上下边线，线粗 2 磅或 $2\frac{1}{4}$ 磅；表内线，线粗 1 磅。表中用字为五号字体。如排列过密，用五号字有困难时，可小于五号字，但不小于七号。

为了方便省事，建议在插入表格时，直接拷贝论文模板第 1 章所示的示例表格，然后在此基础上利用 Word 的“表格”菜单命令对表格进行增删修改，以适应自己的需要。

3.2.2 插入表题注

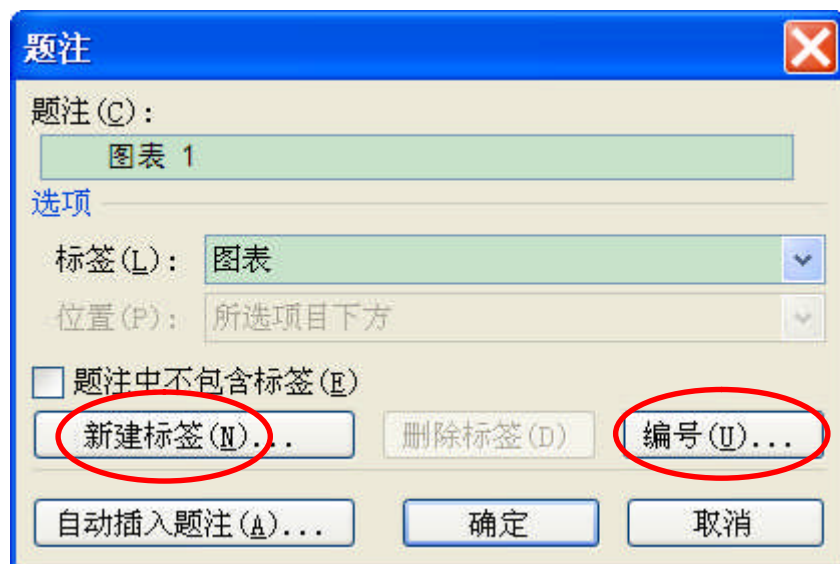
参见 3.3 节：用题注功能为图、表编号。

3.3 用题注功能为图、表编号

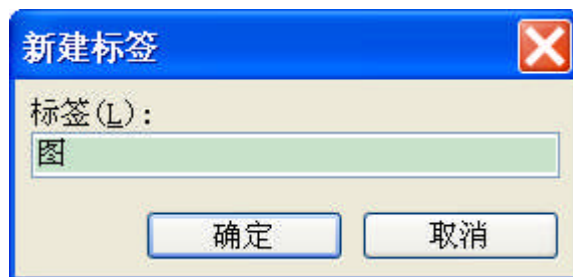
3.3.1 插入题注

题注一般位于图的下方及表的上方，插入题注的方式是：

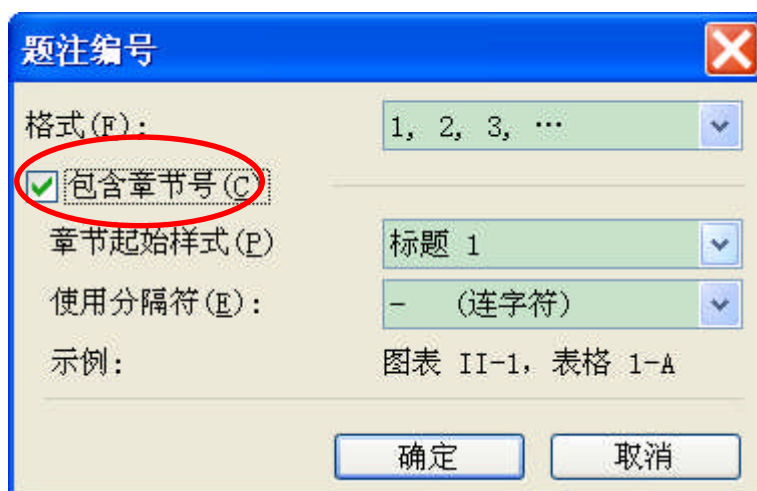
Word 的“插入”菜单→“引用”，选“题注”，或者 2.2.2 节的“题注”快捷按钮；然后进入如下图所示的界面：



如果上图中的“标签”列表框中没有“图”和“表”的选项，需新建。点击“新建标签”，然后在文本框中输入“图”或“表”，如下图所示：



为了实现图、表用阿拉伯数字分章连续编号，如图 1-3、表 2-1 等，应在“题注对话框”中点击“编号”按钮，然后勾选“包含章节号”，如下图所示：



插入题注以后，会自动出现诸如“图 1-1”之类的文字，然后在其后空两格，输入图的名字即可，题注的完整形式是：“图 1-1 XXXXXXXX”。

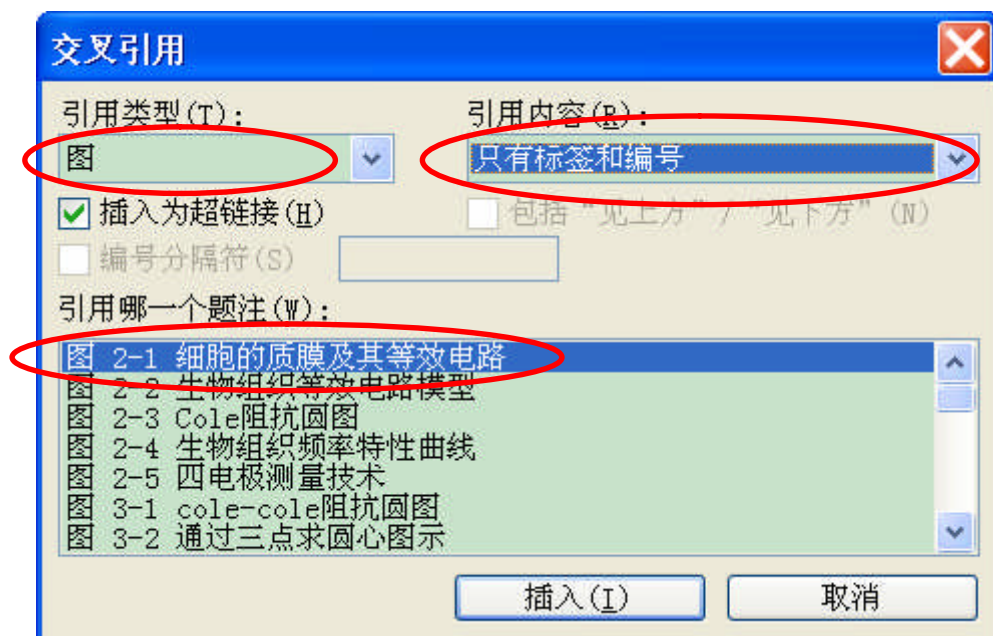
3.3.2 套用“图表题注”样式

套用“图表题注”样式以后，题注文字自动设置为五号字，自动居中，并与正文之间间隔 0.5 行。

3.4 用交叉引用功能在正文中引用图、表

交叉引用的前提是图（表）已经由题注功能（3.3 节）对图（表）进行了编号，然后在正文论述中提及此图（表）时，才能进行交叉引用。交叉引用的方法是：

Word 的“插入”菜单→“引用”，选“交叉引用”，进入下图的界面：



最后，在上图的“引用类型”列表框中”选择“图”，在“引用内容”中选择“只有标签和编号”，在“引用哪一个题注”中选择具体的图。

4 公式的自动编号和对齐

公式是理工科学生论文中不可避免的一环，但 Word 自带的公式编辑器很不好用，因此本模板推荐使用专业的公式编辑软件——MathType，并结合本 Word 模板定制的“公式”样式，可实现公式的自动编号和格式的自动对齐。

4.1 西安交通大学学位论文对公式的要求

(1) 公式应另起一行，左起空两个字编排，较长的公式尽可能在等号后换行，或者在“+”、“-”等符号后换行。公式中分数线的横线，长短要分清，主要的横线应与等号取平。

(2) ……公式等一律用阿拉伯数字分章连续编号，如 (2-3) 等，写在右边行末，中间不加虚线。

$$y = ax^3 + bx + \frac{c}{x} + d \quad (2-3)$$

(3) 公式下面的“式中：”空两个字起排，单独占一行。公式中所要解释的符号按先左后右，先上后下顺序分行空两个字排，再用破折号与释文连接，回行时与上一行释文对齐。上下行的破折号对齐。

(4) 公式中各物理量及量纲均按国际标准 (SI) 及国家规定的法定符号和法定计量单位标注，禁止使用已废弃的符号和计量单位。

(5) ……公式等与正文之间间隔 0.5 行。

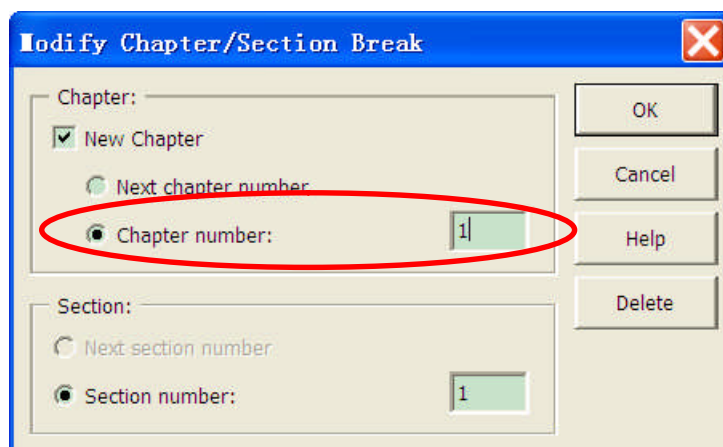
4.2 公式的自动编号

1) 先下载、安装 MathType 5.2c 软件；

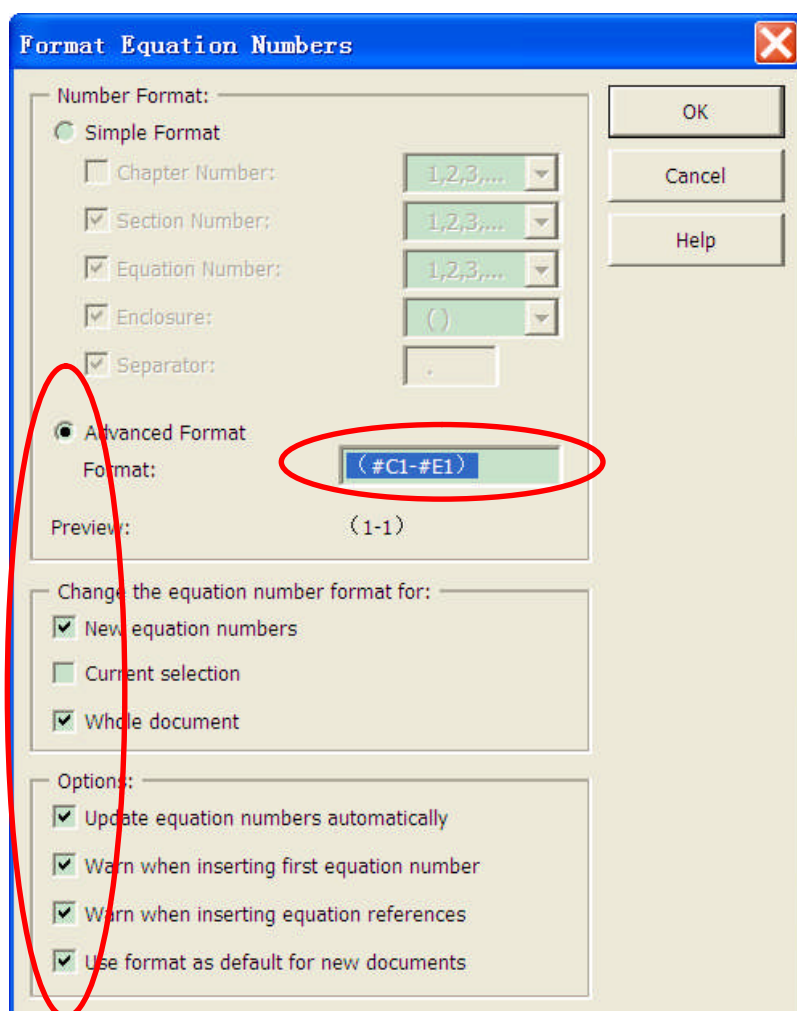
(以下第 2、3 步骤可免，本模板已经做好了这些工作，可直接跳到第四步操作。)

2) 在每一章的最后一行插入 MathType 章断点标记：

Word 的 MathType 菜单 →: “Insert Chapter/Section Break...”，在对话框中选择“New Chapter” → “Chapter number”，并在右边的文本框中填入下一章的数字，使它在下一章可以重新编号（第 1 章的断点标记应该放在英文目录 CONTENTS 的最后一行）。但是它会产生 “Equation Chapter 1 Section 1” 这样的标记,把它变为白色打印不出来即可。



3) 在 Word 的 **MathType** 菜单→**Format Equation Numbers** 里设置 **Number Format** 为 **Advance Format**, 并设参数为 “**(#C1-#E1)**”, 并把下面的几个勾全勾上, 如下图所示:



4) 编辑新公式并编号: Word 的 **MathType** 菜单→“**Insert Inline Equation**”

编辑完公式后, 在公式后面按 **Tab** 键加入一个制表符 (千万不要多个), 然后用 **MathType** 给公式编号 (Word 的 **MathType** 菜单→**Insert Equation Numbers**) .

4.3 公式的自动对齐

很简单，先把光标停留在公式那一行上，然后套用“公式”样式（快捷键：[Alt + 3](#)），模版就会自动将公式对齐格式。

4.4 公式的引用

所谓引用，就是在正文中提及某某公式，但不写出该公式，而是只给出此公式在论文中的编号（即 4.2 节所做的工作），这在论文中是用得最多的。

引用公式的方法是：先把光标停在要正文需引用处，然后点击 Word 的 [MathType](#) 菜单→[Insert Equation Reference](#)，再在论文中找到公式（用鼠标的滑轮或 Word 的滚动条，不可在正文中点击鼠标左键），然后左键[双击](#)被引用公式的编号，即可。

4.5 公式编号的更新

一般而言，每当加入新公式以后，公式编号都会自动更新。当然也可手工更新公式编号，方法是：

Word 的 [MathType](#) 菜单→[Format Equation Numbers](#)，将对话框下面的几个复选框全部打“√”，然后确定，则会将公式编号自动更新；

5 EndNote 的使用技巧

5.1 基本教程

在普蘭塔论坛下载:

文字教程: <http://planta.cn/forum/viewtopic.php?t=1686&highlight=endnote>

视频教程: <http://planta.cn/forum/viewtopic.php?t=1011&highlight=endnote>

5.2 从中国期刊网 (CNKI) 导入文献记录的技巧

文献必须先在 EndNote 软件的数据库 (*.enl 文件) 中建立一条条的记录, 才能在 Word 中引用它们。目前几乎所有的英文论文数据库都有将文献导入到 EndNote 的链接, 可以在网页上直接将所查文献导入到 EndNote 的数据库 (见 EndNote 教程)。相信很多朋友在编辑论文时还要引用中国期刊网 (CNKI) 上的很多期刊论文和学位论文, 但是在 CNKI 上目前没有将文献记录导入到 EndNote 的链接, 如果在 EndNote 中手工一条条的输入每条文献的记录 (作者、篇名、刊名、页码、年代等等), 将是一件旷日持久的苦活 (笔者曾经就干过这样的事情)! 经过不断摸索, 终于找到一条捷径, 可以将 CNKI 的文献在 EndNote 中一次批量建立几十上百条记录, 这就是 CvtCNKI 软件。

5.2.1 CvtCNKI 软件简介

CvtCNKI 系国人 *jiangzhanyong* 所编的绿色小软。CvtCNKI 可将中国期刊网(CNKI)、万方数据库、维普文献库等中文文献数据库的检索输出结果转换为标准格式(EndNote, RiS, BibTeX 等三种), 以便导入到 EndNote、Biblioscape、NoteExpress 等主流文献管理软件。

下载地址: <http://jiangzhanyong.com/category/cvtcnki>, 最新版为 cvtcnki-v2.0.3.B1。

5.2.2 CvtCNKI 的使用教程

1) 文字教程

软件压缩包自带的 pdf 文件

2) flash 视频教程

下载地址: <http://planta.cn/forum/viewtopic.php?t=1686&highlight=endnote> (普蘭塔论坛)

E13-CNKI 的剪切导入 CvtCNKI 的使用.swf

E14-CNKI 的查新记录导入 CNKI include pages.swf

E15-CNKI 的学位论文条目导入 CNKI PHD thesis.swf

5.2.3 文献过滤器 (Filter)

从 CNKI 下载的文献记录, 按照 CvtCNKI 软件的要求 (见 CvtCNKI 的 flash 视频

教程) 进行编辑, 并经 CvtCNKI 转换以后 (*.txt 文件), 下一步是在 EndNote 中将其导入数据库, 这需要过滤器的配合 (*.enf 文件)。

共用到三个 filter:

- 1) CNKI include pages --这个是导入查新记录的, 可以导入页码
- 2) CNKi phd thesis 导入学位论文的 filter, 简要记录的导入, 此时年代为 CNKI 收录该论文的年代。
- 3) CNKI phd thesis detail 导入学位论文详细记录导入, 这是年代为学位论文年代。

Filter 的下载地址:

<http://planta.cn/forum/download.php?id=8610&sid=4b425d9129149e27396b613465bd0258>

下载以后, 将这三个 .enf 文件拷贝至: C:\Program Files\EndNote X\Filters 目录下即可。

6 让参考文献自动按照西安交大的论文格式排版

一篇学位论文中的参考文献少则几十篇，多则几百篇，如何使这些文献自动按照要求的格式排版是一件很棘手费时的的工作，但有了 EndNote 输出格式 Styles 模板——XjtuThesis.ens 文件以及本模版定制的“参考文献”样式，一切迎刃而解，几秒钟完成 90% 以上的工作量！

6.1 XjtuThesis.ens 简介

XjtuThesis.ens 是为本模版定制的一种 EndNote 输出格式文件，目的是使论文所引用的参考文献按照西安交通大学学位办所指定的格式编排，其主要功能为：

1) 在正文中采用实引方式，即在文中用上角标（序号^[1]）标注；文中同一处引用多个文献时，将各个文献的序号在方括号内全部列出，各序号间用“，”隔开（序号^[1,3,5]）；如为连续序号，可用“-”标注起讫序号（序号^[1-5]）。

2) 在文末的参考文献列表中，文献中的作者不超过三位时全部列出，超过三位时，一般只列前三位，后面加“et al”，作者姓名之间用逗号分开。

3) 根据参考文献的类型，在文献篇名末尾自动添加文献类型标记：[M]（图书专著）、[D]（学位论文）、[J]（期刊）、[C]（论文集和会议录）^①。

标志代码	文献类型	对应的 EndNote 文献类型 (Reference Type)
M	图书专著	book
D	学位论文	Thesis
J	期刊	Journal Article
C	会议录	Conference Proceedings
N	报纸	
G	汇编	
R	报告	
P	专利	
S	标准	
DB	数据库	
EB	电子公告	
CP	计算机程序	

^① 本模版只编辑了 M、D、J、C 这四种常用类型的参考文献输出格式，如果用到其它类型的文献，可修改 XjtuThesis.ens 文件，添加一种新的文献类型，参照 J 的格式自行编辑。

4) 篇名后面的刊名、年、卷、期、页码等内容自动按照要求编排。

6.2 XjtuThesis.ens 的使用方法

6.2.1 第一步：拷贝 XjtuThesis.ens 文件到指定文件夹

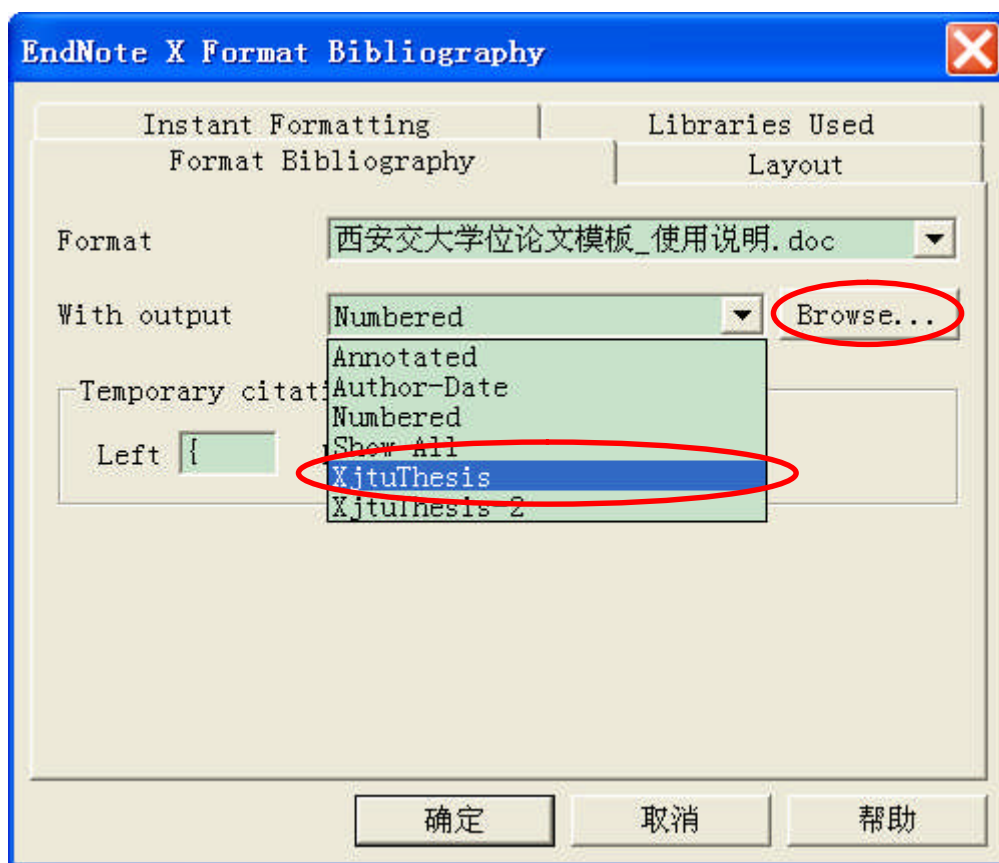
将本模板自带的 XjtuThesis.ens 文件（Word 论文模板文件夹）拷贝到 [C:\Program Files\EndNote X\Styles](#) 目录下

6.2.2 第二步：运行 EndNote，并打开所引用文献的数据库

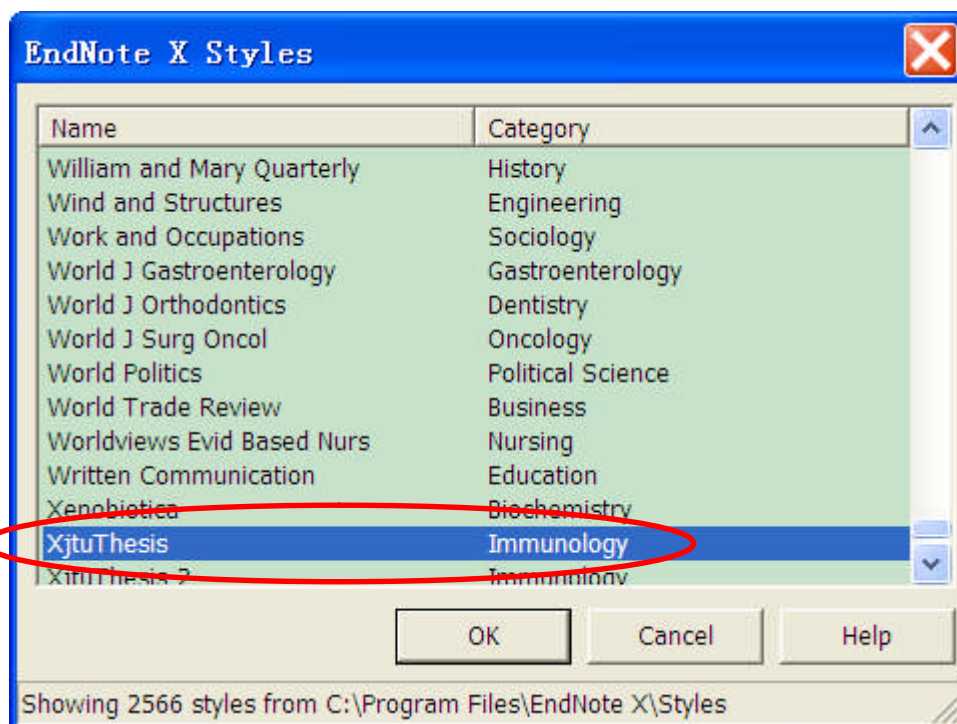
一定要打开所有文献所用到的文献库文件 (*.enl)，否则那部分文献记录不能更新。

6.2.3 第三步：套用 XjtuThesis.ens 格式化参考文献

1) 先在 Word “工具” 菜单 → “EndNote X” 下选 “Format Bibliography”，进入如下对话框：



3) 在 With Output 栏选择 “XjtuThesis”，如果没有出现，则按右边的 “Browse...” 按钮，找到 XjtuThesis（前提当然是你已经按照 6.2.1 节的要求做了才能找到），如下图所示，然后确定。



此时可见格式化后的正文中，所有文献的序号变成了上标，即由“序号[1]”→“序号^[1]”，而参考文献列表则没有了编号，如下图所示：

参考文献

- 石振东, 刘国庆. 实验数据处理与曲线拟合技术[M]. 哈尔滨: 哈尔滨船舶工程学院出版社, 1981.
- 魏毅强, 张建国, 张宏斌. 数值计算方法[M]. 北京: 科学出版社, 2004.
- 伍卫国, 万群, 张辉. 数值方法和 MATLAB 实现与应用[M]. 北京: 机械工业出版社, 2004.
- MmedSci PMBH. Three Dimensional Electrical Impedance Tomography of the Human Thorax[D]. Sheffield: University of Sheffield, 1998.
- MmedSci PMBH. Three Dimensional Electrical Impedance Tomography of the Human Thorax[D]. Sheffield: University of Sheffield, 1998.
- Åberg P. PhD Dissertation: Skin cancer as seen by electrical impedance[D]. Stockholm, Sweden: Karolinska Institutet, 2004.
- Skourou C, Rohr A, Hoopes PJ, et al. In vivo EIS characterization of tumour tissue properties is dominated by excess extracellular fluid[J]. Phys Med Biol, 2007, 52(2): 347-363.
- Sanders D, Simon U. High-throughput gas sensing screening of surface-doped in(2)O(3)[J]. J Comb Chem, 2007, 9(1): 53-61.
- Peng DK, Yu ST, Alberts DJ, et al. Switching the electrochemical impedance of low-density self-assembled monolayers[J]. Langmuir, 2007, 23(1): 297-304.
- Li J, Zheng L, Li L, et al. Fabrication of TiO(2)/Ti electrode by laser-assisted anodic oxidation and its application on photoelectrocatalytic degradation of methylene blue[J]. J Hazard Mater, 2007, 139(1): 72-78.
- Han A, Yang L, Frazier AB. Quantification of the Heterogeneity in Breast Cancer Cell Lines Using Whole-Cell Impedance Spectroscopy[J]. Clin Cancer Res, 2007, 13(1): 122-130.

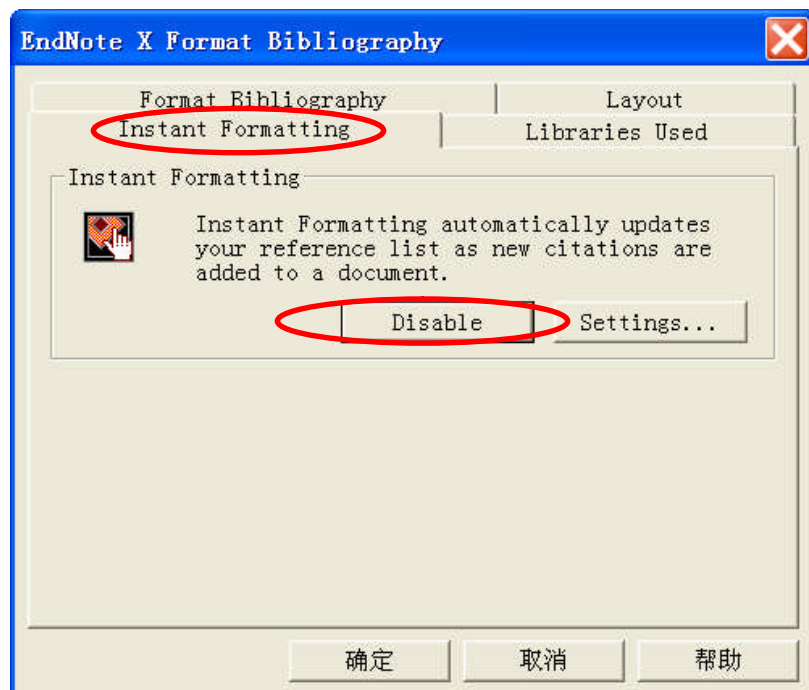
6.2.4 第四步：套用 Word 模板的“参考文献”样式

选中所有的参考文献记录，套用“参考文献”样式（快捷键：[Alt + 4](#)），可实现文献编号并修改字体，如下图所示：



6.2.5 第五步：手工检查、修改文献格式

手工修改 Endnote 文献列表的前提是要先关闭 Endnote 软件的“Instant Formating”功能，防止 Endnote 软件将文献重新格式化而把所有的手工修改会全部作废，方法是在 Word 环境中运行 Endnote 的“Format Bibliography”菜单或快捷按钮，然后在“Instant Formating”标签页中按下“Disable”按钮，如下图所示：



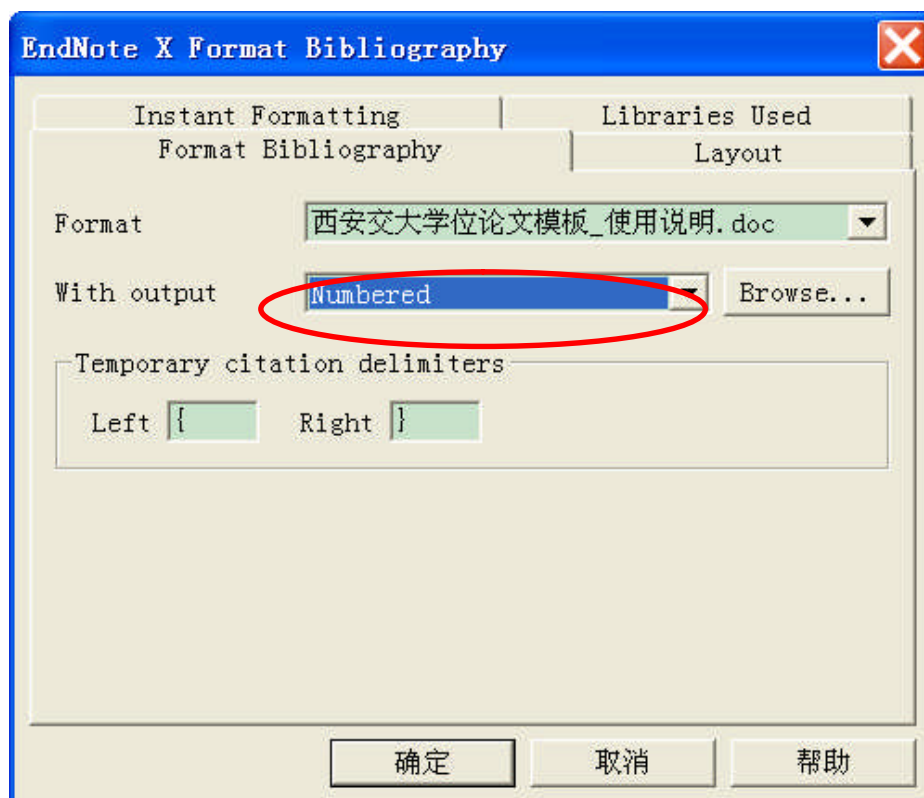
手工修改文献列表记录主要检查：

- 1) 文献的年、卷、期、页码等记录是否合乎规范，如果不符合规范，一般是由于文献记录有误造成的，建议先查看文献原文，根据原文修改 EndNote 数据库的文献记录（一劳永逸哦），将所有文献检查完毕以后，再重复 6.2.3 节、6.2.4 节的工作；
- 2) 中文文献的作者如果超过 3 位，经格式化以后也会自动添加 “, et al” 字样，此时应手工将 “, et al” 修改为 “, 等”；
- 3) 正文中参考文献亦可作为论文的组成部分。如：“…李××^[1]对此作了研究，数学模型见文献[2]”，对于红字部分的文献[2]，经 XjtuThesis.ens 格式化以后也会自动变为上标^[2]，此时应手工将上标改为正文[2]。
- 4) 去掉原模板中多余的说明内容和空行。

6.3 注意事项

按 XjtuThesis.ens 格式化参考文献只适合在论文的内容最后确定以后使用（当然测试除外），即论文中不再出现参考文献的增删、位置的移动等情况。如果出现参考文献的增删、位置的移动等情况，则需要重新格式化，此前所有的手工修改会全部作废，重新回到 6.2.3 节所述的情况，切记切记。

在论文写作的过程中，可以先采用 Endnote 默认的输出 Style——Numbered.ens（如下图所示），一直到论文最后定稿前，再采用 XjtuThesis.ens 进行格式化。



7 论文打印前的准备工作

在确保论文内容正确、完整的前提下，请按如下步骤对论文的格式进行更新，然后再送交打印，以避免论文返工而造成不必要的浪费。

7.1 更新图、表编号

全选正文部分（第1章～最后一章，不包括参考文献），击右键，然后选“更新域”，这样可以将全文的图、表的编号更新、修正；

7.2 更新公式编号

更新公式编号：Word 的 **MathType** 菜单→**Format Equation Numbers**，将对话框下面的几个复选框全部打“√”（参见 4.2 节），然后确定，则会将公式编号自动更新；

7.3 更新参考文献的输出格式

参见第 6 章的论述。

7.4 删除多余的章

论文模板中含有『2.中文扉页，3.英文扉页，4.中文摘要，5. 英文摘要，6. 中文目录，7.英文目录，8. 主要符号表，9. 正文（含结论），10. 致谢，11. 参考文献，12. 附录，13. 攻读学位期间取得的科研成果，14.声明』等所有部分，其中 8. 主要符号表，12. 附录是非强制性内容，如果论文中没有这部分内容，应删除。同样，模板正文中预设了 1～12 章，如果论文中没有这么多章，也应将多余的章删除。

删除章的方法请参见 2.5.2 节。

7.5 检查论文页码

本模版设有两套页码系统：

1) 正文前的内容（中文摘要～主要符号表）用罗马数字 **I、II、III**……单独标注页码；

2) 正文部分（第 1 章～攻读学位期间取得的科研成果）用阿拉伯数字 **1、2、3**……标注，直至全文结束；

3) 封面、中英文扉页、声明不编页码。

由于软件本身的缺陷，Word 长文档经常会发生页码编号紊乱的现象。修正方法是：先将光标停留在页码紊乱的那一页，然后在 Word 的“插入”菜单→“页码”，在

随后出现的对话框中点击“[格式...](#)”按钮，选择相应的参数即可。

7.6 更新中文目录

确认检查论文页码无误后，在中文目录区击右键，选“[更新域](#)”更新目录，遇到提示选择“[更新整个目录](#)”。

7.7 更新英文目录

中文目录最终确定以后，将对应的英文目录进行手工更新、修改，编辑格式：

“[章节号+英文标题+Tab 键 1 次+页码](#)”

编完以后，套用“[CONTENTS](#)”样式（快捷键：[Alt + 2](#)）。

8 关于学位论文写作的一些建议

8.1 最好不要在 C 盘保存论文

很多同学喜欢在系统默认的 C 盘“我的文档”中保存重要文档，其实这是非常危险的。如果万一遇到系统崩溃不得不重装系统，那么 C 盘所有内容将一扫而空。

8.2 及时备份

经验和教训表明，多备份、加强备份意识是论文写作的必修课。建议同学们按以下途径备份：

- 1) 至少在两台不同的机器上备份，并定期更新，最好每天更新一次；
- 2) 用移动硬盘、U 盘或刻录盘备份，以防机器同时染毒或被盗；
- 3) 运行时的备份：就是在编辑论文时（如：毕业论文.doc），写到一定时间（例如每隔一个小时），将当前文档另存为“毕业论文-2.doc”；然后继续编辑，过后再另存为“毕业论文.doc”，如此交替往复。此法是防止系统出现异常而损毁当前文档。
- 4) 设置自动保存时间：Word 的“工具”菜单→“选项...”→“保存”标签，设置“自动保存时间间隔”为 10 分钟。

8.3 给论文的版本编号

论文如果需要重大修改，建议先保留当前版本，然后再进行增删修改，以防日后查看、恢复以前的版本，这就需要给论文的版本进行规划，以便管理。一种比较好的论文编号方式是：“日期-篇名-备注.doc”，例如：

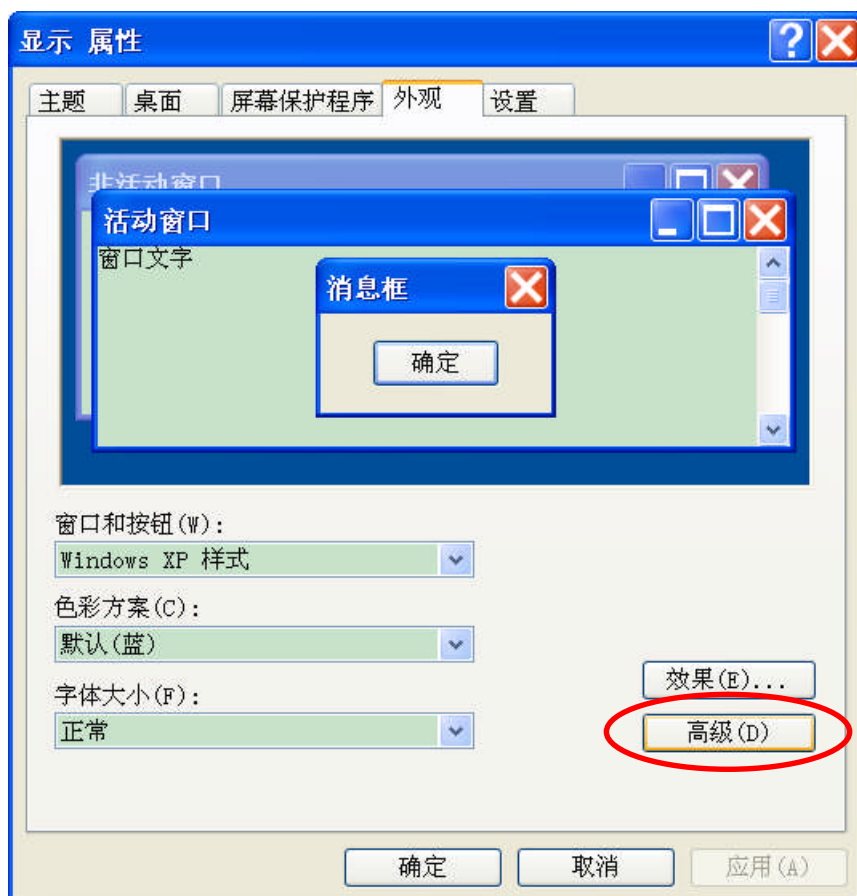
20070823-毕业论文-删除实验一.doc

20070830-毕业论文-增加临床实验.doc

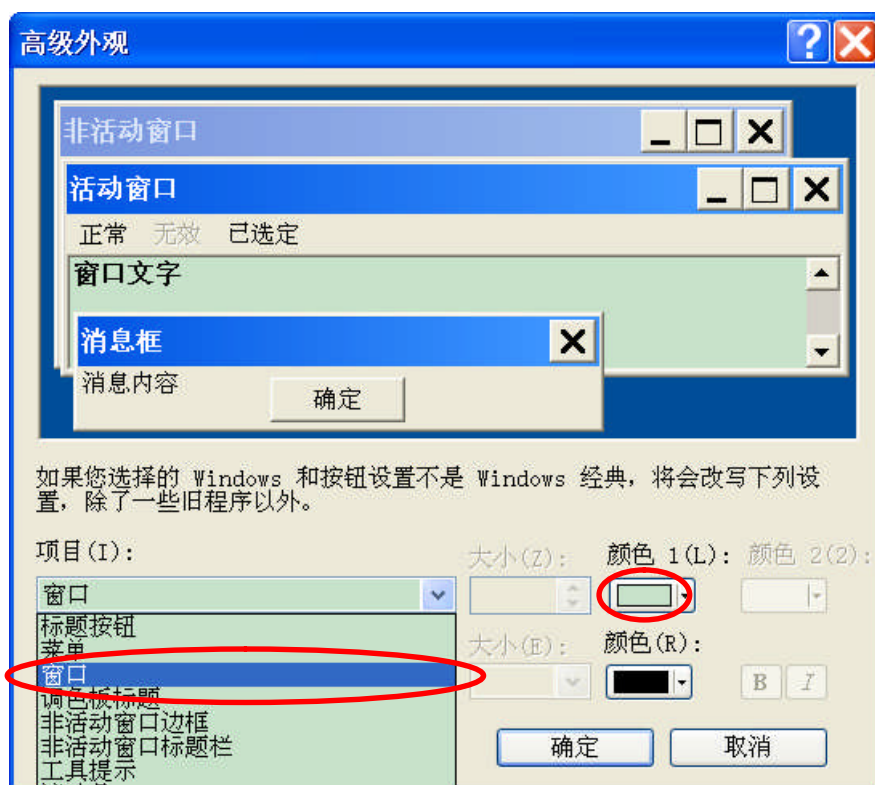
这样给论文编号的好处是论文会按照日期顺序排列，而且论文内容的变更一目了然。

8.4 编辑环境底色的设置

Windows 系统下 Word 的默认编辑环境是白底黑字，时间久了对眼睛的视觉冲击很大，因此建议将白底换为较柔和的颜色。方法是：在桌面空白处击右键→属性→外观，如下图所示：

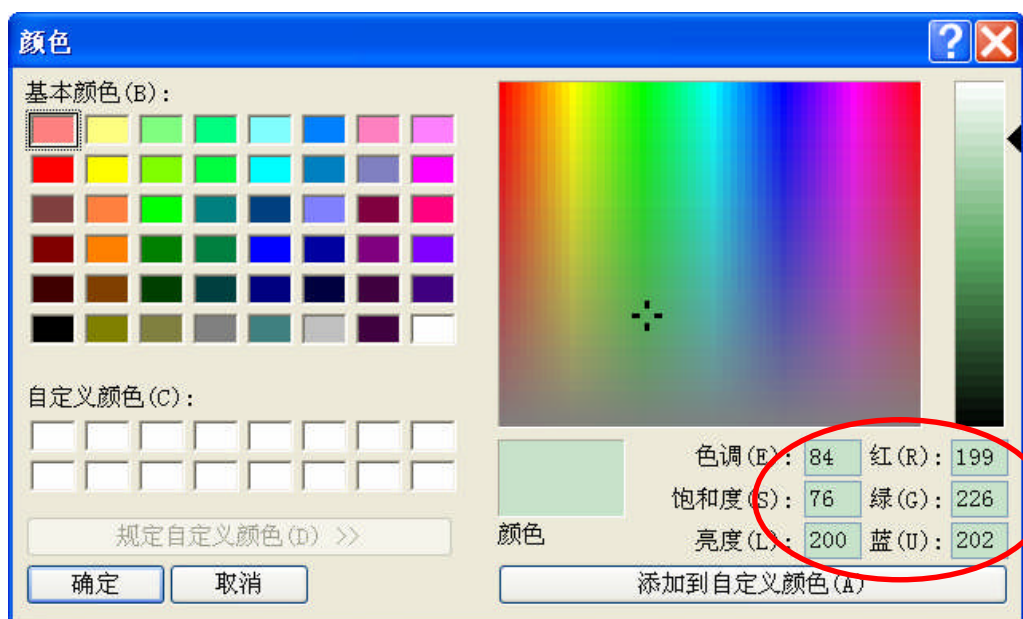


点击上图的“高级”按钮，进入下图所示界面：



在“项目”列表框口中选择“窗口”，并点击右边的“颜色”，进入下图的设置界

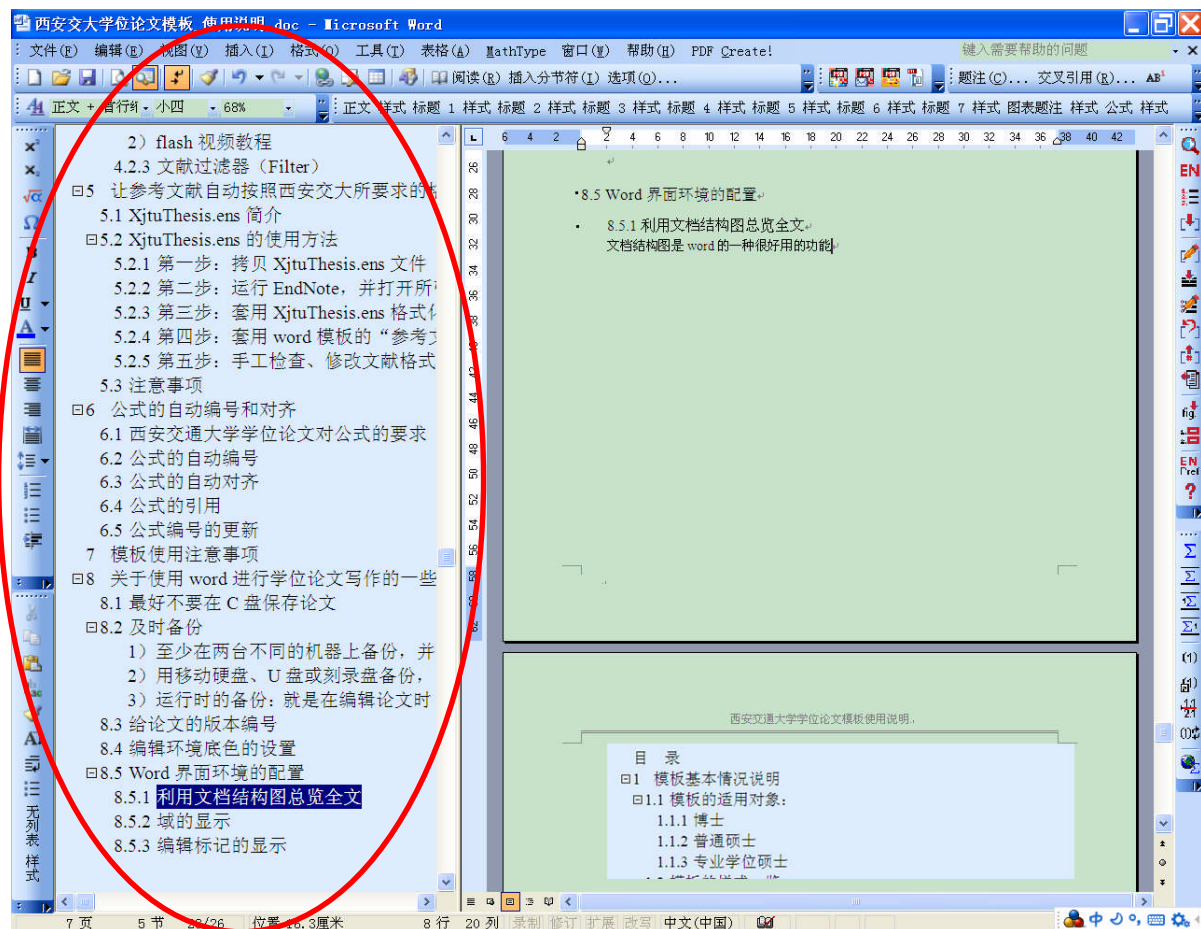
面，按照图的右下方的数字进行设置即可：



8.5 Word 界面环境的配置

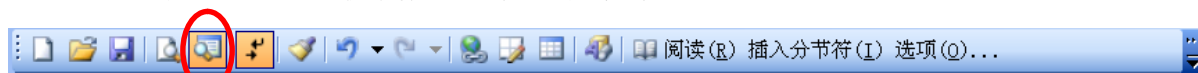
8.5.1 利用文档结构图总览全文

文档结构图是 Word 的一种很好用的功能，对于把握论文全局很有帮助。文档结构图的界面如下图所示：



打开文档结构图的方法有两种:

(1) 方法一: 点击快捷按钮, 如下图所示。



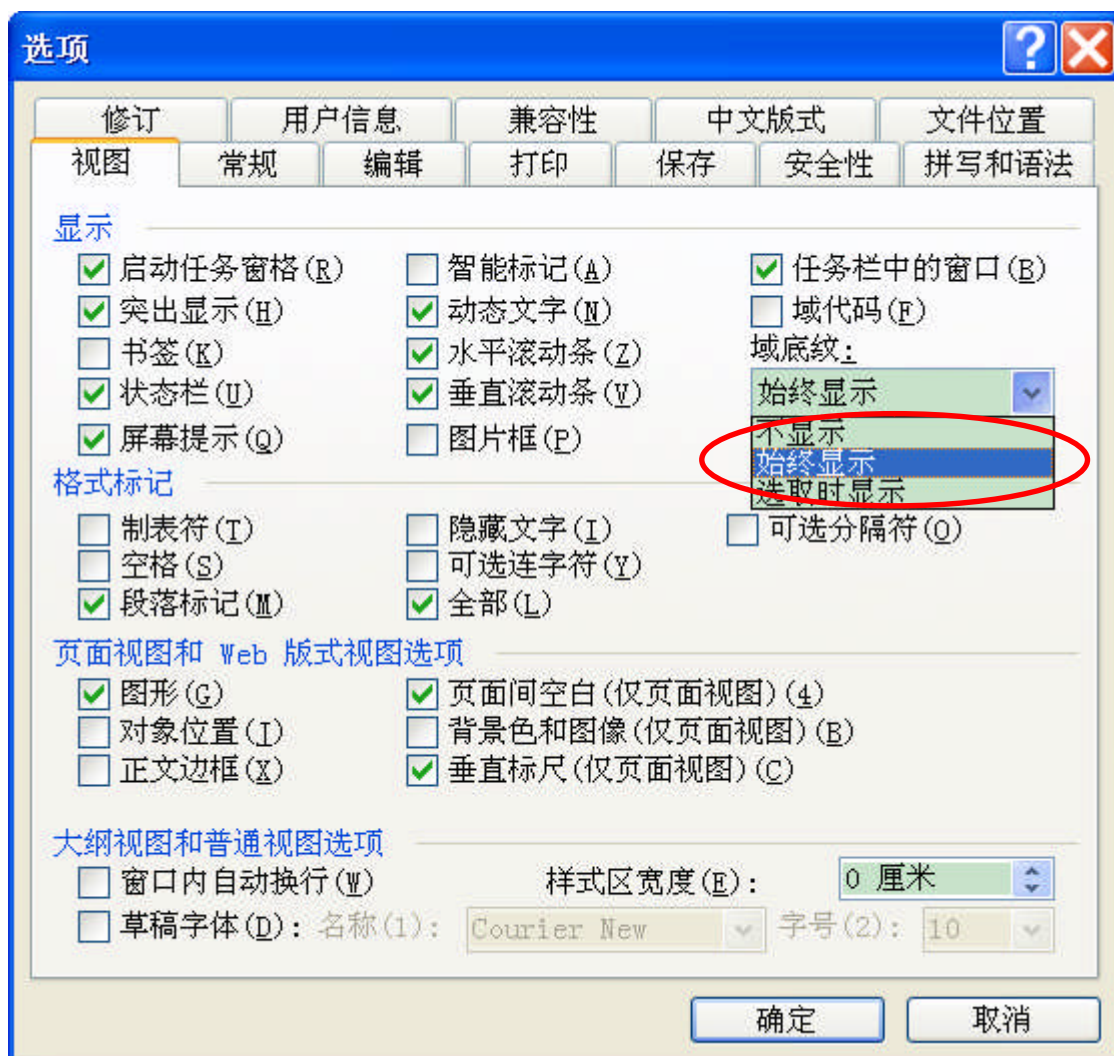
(2) 方法二: Word 的“视图”菜单→“文档结构图”

8.5.2 域的显示

域的概念在 Word 中相当重要, 所有图表、公式、目录、参考文献等等需要自动编号的部分都是靠域来实现的。为了防止在编辑文本过程中误删除域, 可以设置将域底纹显示出来。方法是:

Word 的“工具”菜单→“选项...”→“视图”标签, 进入下图界面, 然后在“域底纹”列表框下选择“始终显示”。

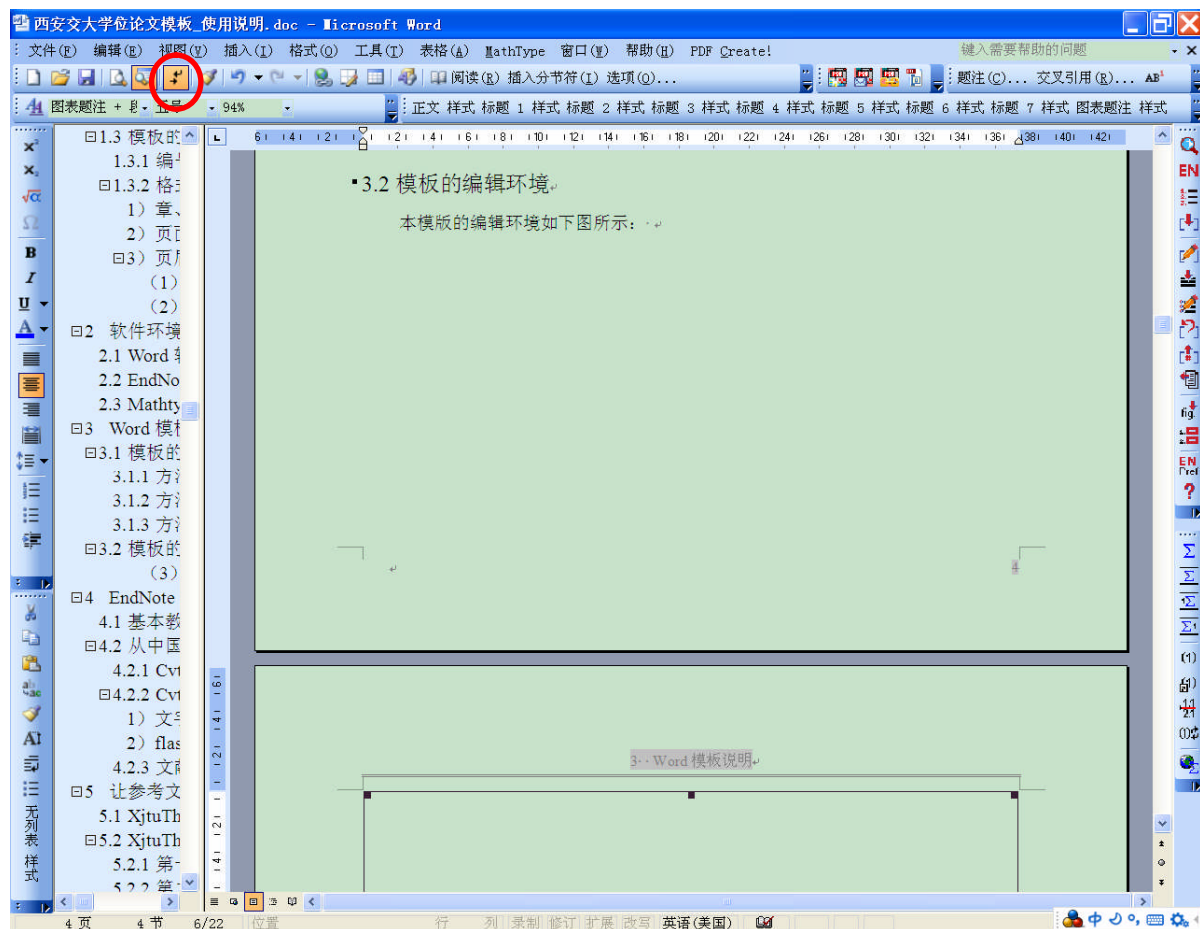
域底纹显示为灰色底纹, 图表编号、目录、公式及其编号参考文献等都会显示为灰色。



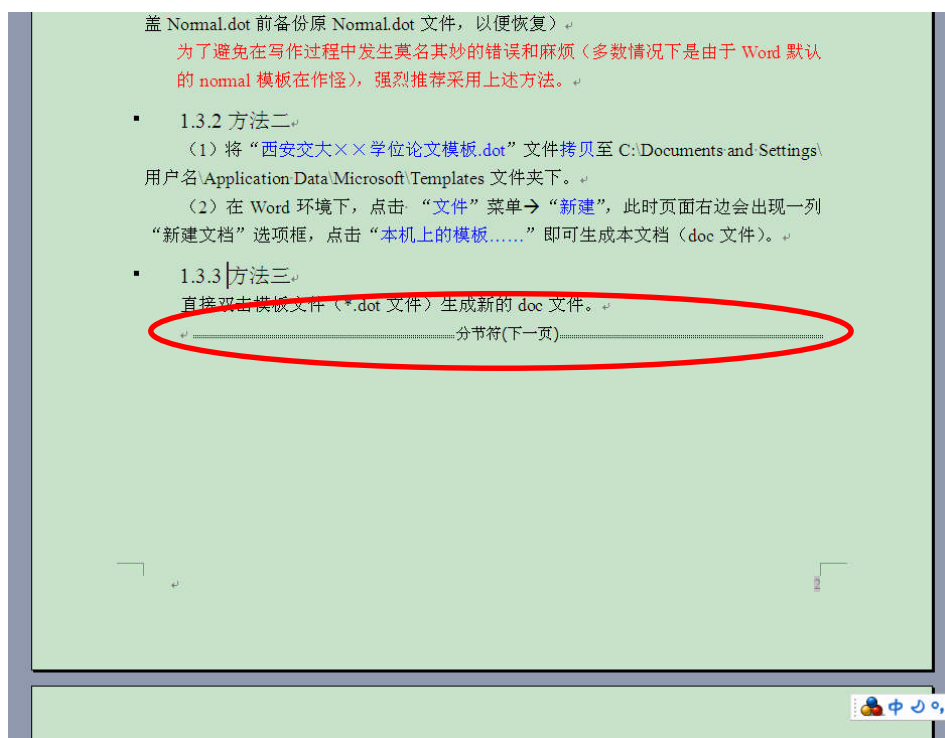
8.5.3 编辑标记的显示

显示编辑标记有利于在论文编辑过程中发现问题，避免误删除分节符等重要标记。编辑标记可由“[显示/隐藏编辑标记](#)”按钮开或关，如下图所示按钮：

8 关于学位论文写作的一些建议



显示编辑标记以后，就可以看到分节符之类的标记，如下图所示：



最后祝大家：

顺利毕业！