

軟體協助論文寫作工具

教師：曾國尊

Chap 06 索引、註腳、圖表編號，建立與
編輯


建立索引



小技巧

- * 善用「F1」按鍵或「？」按鈕
- * 使用較不熟悉功能之時、使用上述方式可叫出說明、即Help頁面。(並非所有功能均有Help頁面)

刪除索引




找到欲刪除的索引
位置

若無法看見功能變
數,可按下:
[Ctrl]+[Shift]+[8]、
以開啟編輯標記。

連同功能變數之
「`}`」
整串同時選取

按下
「Delete」
鍵即可

刪除索引




找到欲刪除的索引
位置

若無法看見功能變
數,可按下:
[Ctrl]+[Shift]+[8]、
以開啟編輯標記。


連同功能變數之
「`{`」
整串同時選取

按下
「Delete」
鍵即可


插入索引頁





一般索引頁均置於
論文末頁



將游標置於末頁適
切位置，點選「參
考資料」之標籤頁



點選「索引」之插
入索引



選取適切
格式及排
序方式後
按下確定

注意事項


* 索引若有新增或刪除動作時，若已建立索引頁，請記得「更新索引」



註腳

- * 註腳與註解的不同處在於，註腳是給讀者看的、而註解是給編者看的。
- * 註腳分一般註腳及章節附註
- * 一般註腳會在出現處的該頁頁尾出現
- * 章節附註會顯示在該章節最末頁
- * 註腳編號會自動依文章出現順序編入、無需擔心編號更新之問題

建立/刪除註腳



點選論文中欲註
腳之位置

點選「參考資料」
之標籤頁

點選「註
腳」之插
入註腳/章
節附註

* 註腳刪除只需找到註腳上標直接刪除即可、註腳編號會即時更新、無需擔心

圖表編號


- * 在圖/表處，按下滑鼠右鍵即可「插入標號」
- * 「參考資料」標籤頁->「標號」群組->「插入標號」
- * 「表在上、圖在下」，
請謹記表的標號及說明文字均置於表之上方；
另外是圖的標號及說明文字均置於圖之下方。
- * 自訂之標籤則無規定在其上或其下、但請切記文章中需統一自訂標籤之顯示位置。

注意事項


- * 由於標號與圖表基本上屬兩種物件、為避免搬移造成標號圖表的不一致、建議將兩者組成群組




插入圖表目錄





一般圖表目錄均置於
論文章節目錄之後



將游標置於適切位置，
點選「參考資料」之
標籤頁



點選「標號」之插入
圖表目錄



選取適切格式及排序方
式後按下確定

注意事項

- * 圖表若有更動位置、其圖表目錄亦需更動
- * 若「圖n」位置改至「圖m」之後，($n < m$)，則「圖n+1」至「圖m」及「圖n」均需更動、以維持標號順序正確