

情報処理(10)

6. 文書作成

佐藤尚毅

内容

1. 文書作成環境
2. レポートの書き方

1 文書作成環境

- 文章や図, 表を組み合わせた文書の作成
 - ワープロソフトが主流
 - Microsoft Office Word
 - 一太郎
 - OpenOffice

1 文書作成環境

- WYSIWYG
 - What You See Is What You Get.
 - きれいに整形された文書を用意に作成可能。
- WYSIWYGではない文書作成環境
 - LaTeX
 - Wiki
 - 昔のワープロ

1 文書作成環境

- エディタとワープロ
 - エディタとワープロの違い
 - エディタ: 文字編集に特化したソフト。
 - ワープロ: さらに装飾・レイアウト機能などをもつ。

1 文書作成環境

- ワードプロの機能
 - 編集: 入力、保存、コピー、カット、ペーストなど。
 - 装飾・レイアウト: フォント、ポイント、色、文字飾り、段組など。

2 レポートの書き方

- レポートの基本構造
 - レポートはおおむね以下のような構造をもっている。
 - はじめに
 - 本文
 - おわりに
 - 参考文献リスト

2 レポートの書き方

- レポートの基本構造
 - ワードプロの機能を使用して明確にする。
 - 節の見出しを太字にしたり大きくしたりする。

2 レポートの書き方

- レポートの基本構造

- 見出し

- 内容を簡潔に表現するようにつける
 - レベルは3段階くらいまで
 - 箇条書きを含めて、同じ番号付けをしない
 - 1.見出し1(章)
 - 1.1見出し2(節)
 - 1.1.1見出し
 - 3(小節)
 - (1) 箇条書きレベル1
 - (A) 箇条書きレベル2
 - (a) 箇条書きレベル3

2 レポートの書き方

- 用紙
 - 通常はA4。
 - 余白
 - 上下左右に最低2cmくらいは必要
 - MSWordのデフォルトは上35mm, 下左右30mm

2 レポートの書き方

- 文字

- 本文は明朝系 (MS明朝, Centuryなど), 10.5ポイント程度。
- 見出しはゴシック系 (MSゴシック, Arialなど), 12～10.5ポイント。
- 英数字は半角, 日本語は全角。
- 太字、斜体などの文字修飾は原則として使わない。

2 レポートの書き方

- 書式の設定
 - 文字間, 行間は見やすさを重視して調整する。

2 レポートの書き方

- 巻頭

- 最初にレポートのタイトルを入れる。

- ゴシック系(⇔明朝系)のフォント、少し大きめ。

- 中央寄せ。

- 次に学籍番号と名前を入れる。

- 右寄せ。

2 レポートの書き方

- 要旨
 - レポートの内容を簡潔にまとめる。
 - 不要な場合もある。
 - 見出し番号はつけない。

2 レポートの書き方

- はじめに
 - レポートに書いた内容の背景や目的を述べる。
 - 本文の構成を書くと、読者が読みやすい。
 - 読みたくなる文章にすることが重要。

2 レポートの書き方

- 本文

- 様式はレポートの種類によって多少異なる。
- 調査などのレポートでは「考察」の項目を必ず用意し、自分の考え (感想ではない) をきちんと述べる。

- 実験レポートの場合

- 実験方法
- 結果
- 考察

が最低限必要であろう。

2 レポートの書き方

- おわりに
 - レポート全体を簡潔にまとめる。
 - 「はじめに」に書いた目的に対応させて、達成した内容を述べる。

2 レポートの書き方

- 謝辞
 - 協力者へのお礼。
 - 見出し番号はつけない。

2 レポートの書き方

- 参考文献

- レポートを書くにあたって参考にした文献を記す。
- 様式は分野によって多少異なる。
 - 雑誌なら著者, 標題, 雑誌名, 巻, 号, ページ, 発行年
 - 単行本なら著者, 書名, 発行所, 発行年
- 文献には番号をつけて, 本文から参照させる。
- 本文から参照のない参考文献はありえない。

- 例)

- 本文内で...
 - コンピュータウィルス対策は大切である[1]. したがって.....
- 参考文献で...
 - [1] 加藤直樹, 教師のためのセキュリティ入門, 日本標準, 2008.

2 レポートの書き方

- 付録

- 本文に入れるには大きすぎる資料は付録として巻末に入れる。
- 複数の付録をつける場合は、付録A、付録Bのようになる。

2 レポートの書き方

- 図表の見出し
 - 表の見出しは表の上
 - 図の見出しは図の下

2 レポートの書き方

- 引用のルール

- 他人の思考と自分の思考とを区別すること

- 他人の思考については、それが誰の思考であるのかを明示すること
 - 自分の思考については、そのオリジナリティがどこにあるのかを明示すること

- 上記の区別を目に見える形で示すこと

- 他人の思考は引用元を明示すること
 - 重要な部分は「」でくくって直接引用を心掛けること
 - ポイントを落としてインデントを利用するとさらによい

2 レポートの書き方

- 引用のルール

- 本文中では著者名・刊行年・頁などを記して、書誌データは文献リストとして最後につけること。
- その際に必要な情報は、以下の通り。
 - 著者名
 - タイトル
 - 刊行年
 - 論文の場合はそれが収められている書籍や雑誌の情報
 - 出版社

2 レポートの書き方

- 考察のルール

- 考察は感想ではない

- 議論の一部であり、したがって根拠をあげなければならぬ。
 - 根拠には論理的なもの事実的なものがある。