

## I. 卒業研究要旨を書く注意点

### 1. 論文の構成

- ・ 学術論文を書くには、それなりの規則がある。

卒論要旨の見本と書き方を参照のこと： 卒研要旨見本\_書き方.pdf

論文全体の構成規則： 題目、著者

1. はじめに（緒言）

2. . . .

5. 結論

6. 今後の課題

参考文献

構成は違うことがある

- ・ 図表のタイトルの記入

図・表には番号を入れる。

図1. ○○○、は図の下に、表1. △△△は、図の上を書く。

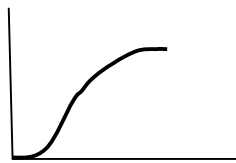


図1. ○○○

表1. △△△


本文中に図表の説明を必ず入れる。説明を書かずに「図を見れば分かる・図から読み取って」というのはダメ。

## II. Word スキルアップ

論文を書く場合に必要な図の作成についてスキルアップを図る。

### 1. テキストボックスの使用法

#### 【課題 1-1】テキストボックス作成

word を立ち上げ、右上のようなテキストボックスを書け。

#### 【課題 1-2】テキストボックスの操作

- ・テキストボックスの塗りつぶしをなくせ。
- ・テキストボックスの枠線を消せ。

テキストボックス

テキストボックス

テキストボックス

塗りつぶしなし

枠線なし

図 1.テキストボックス

### 2. 図形の順位の変更（最前面、最背面、など）

#### 【課題 2-1】

- ・図 1 の青い部分に示すように四角を描画し、書いた図形(四角)の枠線を消せ。
- ・図形を青色で塗りつぶせ。図 1 のように青い四角図形を少し回転させよ。

#### 【課題 2-2】描画した図形の優先度

今書いた青い四角が最背面に置かれるように図形の順序を変更せよ。

図 1 に示すように、テキストボックスは、青い四角の上に書かれる。

\*図形の順序（最前面、最背面）を変えること。

### 3. 図形の描画

【課題 3-1】図 2 を書け。

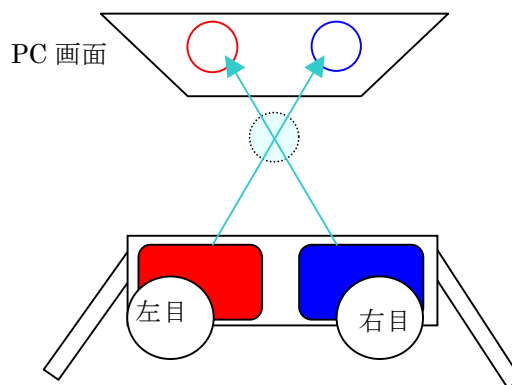


図 2. アナグリフによる立体視

\*図を書くときはグリッドを細かくする。

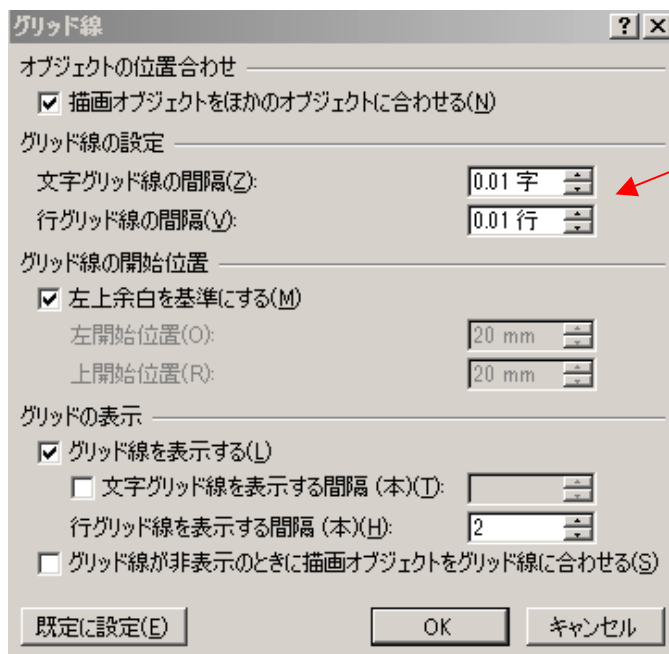
＜word2010 の場合＞

ページレイアウト→(もっとも右上)配置→ グリッドの設定→小さくする(0.01)と図形の配置位置が滑らかに設定できる。

＜word2003/2007＞

ファイル→ページ設定→  
グリッド線

\*図が完成したら、図を選択後、  
ページレイアウト→グループ化  
しておくが良い。



【課題 3-2】自由曲線の作成。

図 3 に示した図と同じ図を Word の曲線描画機能を使って描け。

\*曲線を右クリックして「頂点の編集」  
で形状を修正できる。

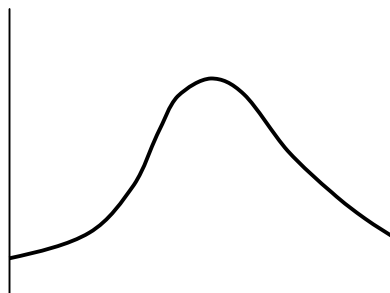


図 3. 自由曲線描画

### III. 課題提出

- ・ 図 1、図 2、図 3 を書いた Word ファイルを E メール添付ファイルで送ること。
- ・ E メール宛先は、nakamura.kazuki.nichidai@gmail.com
- ・ Eメールの件名は、コミュニケーションスキル 9  
なお、9 は全角数字とすること。
- ・ 図の中に「学生番号と氏名を書くこと」（以下を参考にすること）。
- ・ ファイル名は学生番号 u246XXX.doc もしくは、u246XXX.docx のようにすること。

=====

u246XXX 日大太郎

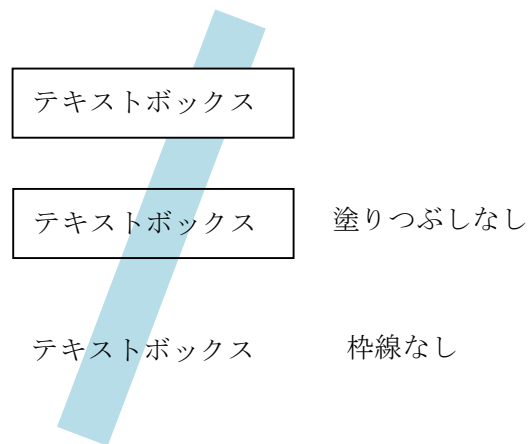


図 1. テキストボックス

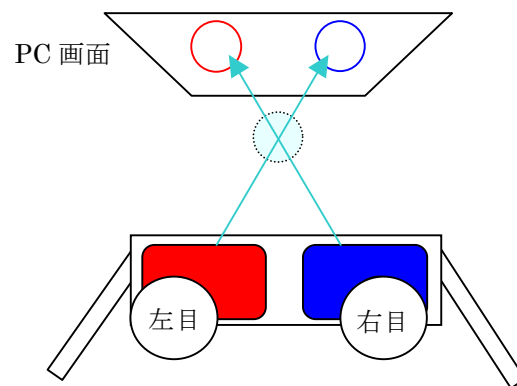


図 2. アナグリフによる立体視

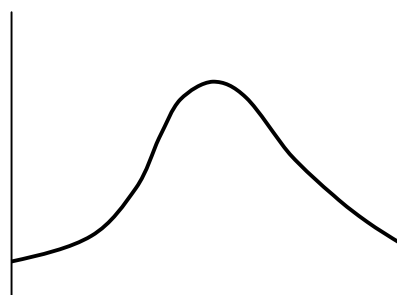


図 3. 自由曲線描画