

# 電子化ファイルの作成要領

対象論文：博士論文、修士論文、ポートフォリオ(以上、工学府)、卒業論文、課題研究論文

2010 年 1 月 7 日改訂

工学部電子情報工学科・工学府電気電子ネットワークコース 図書委員 藤本

以下に、電子化ファイルを作成する上でのルールをまとめたのでこれに従って作成すること。提出された電子ファイルは、DVD-R に保存され、4 月以降に学科図書室で閲覧することができる。

## 1 ファイル形式

PDF またはポストスクリプト (PS) とする。

## 2 ファイルの作成要領

- ・ 1 人 1 ファイルとする。複数のファイルに分割しないこと。
- ・ ファイル名は ” 学籍番号.pdf ” または ” 学籍番号.ps ” とする。
- ・ PDF ファイルの場合、Adobe Distiller を用いて作成する。この際、
  - フォントの設定 : 特殊なフォントを使用したときは必ずフォントを埋め込むこと。
  - 図面の解像度 : 144 dpi 以上にする。
  - セキュリティの設定 : 「許可しない／印刷」は OFF にすること。その他の、文書の変更、テキストとグラフィックの選択などを許可するかは任意。
  - その他の設定 : 圧縮、色などその他の設定は任意。
- ・ ファイルサイズ上限は、原則として博士論文は 50 MB、修士論文・ポートフォリオは 20 MB、卒業論文・課題研究は 10 MB 以下とする。  
(注) ファイルサイズがやむを得ず上限を超える場合は、担当者に相談すること。
- ・ PDF ファイルを作成した後、正しく表示されるかを確認すること (特に、文字化け、図面など)。

## 3 電子化ファイルの提出

提出先 : 指導教員に提出する。ファイルの内容を指導教員に確認してもらうこと。  
提出されたファイルは教員経由で事務室に提出される。

提出期限 : 2011 年 3 月 15 日(火)