第十回 Word編(6) レポートや論文作成の応用

担当者:張 俊超 (チョウ シュンチョウ)

Part I

1 復習

1.1 課題について

図形作成

平均:80(40人、提出していない人は0とした)

男性:81 女性:78

提出していない:8人

Part II

2 長文作成の機能

2.1 アウトラインを作る

文章が多くなればなるほど、どこに何を書いてあるかわからなくなってしまう。そこでいくつかの文章のかたまりを区別するために見出しをつける。

見出しの中には章 (大見出し)、節 (章の中の小見出し)、項 (説の中の小見出し)といった階層がある。

ワードでアウトラインを作ることにより、見出しの階層を認識させる。ワードに見出しの階層を認識させるために、アウトラインレベルに「レベル1」~「レベル9」を指定しなければならない。これらは数字が小さい値ほど上位の「見出し」として扱われる仕組みになっている。章は「レベル1」、節は「レベル2」、項は「レベル3」に相当する。

ただし、本文は「レベル9」に相当する。

- 1. 見出し1.
 - 1.1. 見出し2~
 - 1.1.1.見出し3.
 - 1.1.2.見出し3~
 - 1.2. 見出し2.
 - 1.2.1.見出し3 -
 - 1.2.2.見出し3。

2.1.1 アウトラインモード

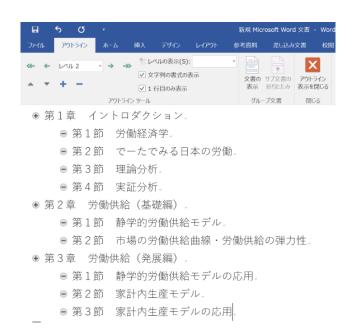
アウトラインモードを表示させるために、「表示」タブの下で、「アウトライン」をクリック。



すると、「アウトライン」タブが表示され、ここでアウトラインを設定し、ワードに見出しレベルを 認識させる。



- 緑の矢印で見出しのレベルを調整できる。
- ・ 二重の緑の矢印でレベル1またはレベル9(本文)を設定できる。
- ・ 赤のバツで普通のモードに戻れる。



上記の見出しを作ってみてください。より早い見出しを作るために、以下のショットカットがある。

• レベルを下げる: Tab キー

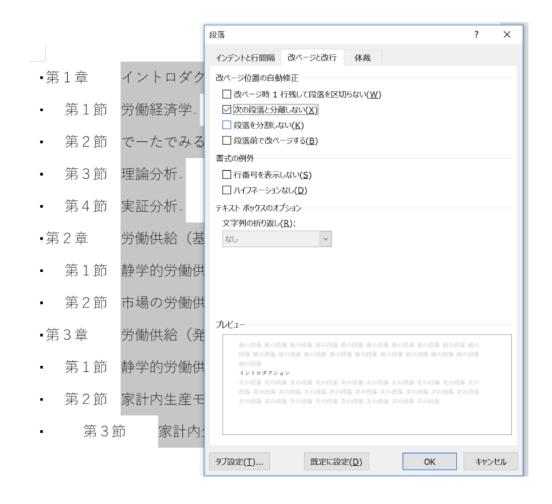
・レベルを上げる:Shift + Tab キー

• 本文: Ctrl + Shift + N キー

一旦、アウトラインモードを閉じてみてください。



普通のモードに戻ると、見出しの前に黒の点がついてる。印刷すると、その黒の点がなくなる。気になれば、以下の設定を行うことによる、表示させないことができる。



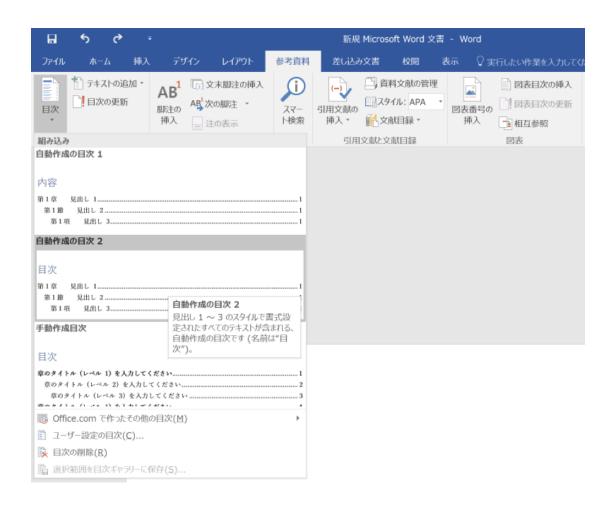
見出しを選択した上で、右クリックして「段落」を選ぶ。「改ページと改行」の下、「次の段落と分離しない」のチェックボックスをオフにする。

3 目次を作る

見出しを作った上で、自動的に更新できる目次を作れる。文書を増えたり、消したりすることによるページ数の変更は手で訂正する必要はない。手入力の目次の作り方は強くおすすめしない。

「参考資料」タブの下、「目次」をクリックすると、自動作成の目次を挿入することができる。

目次を作った後、ページ数が変わった場合、「目次の更新」をクリックすると、自動的に更新してくれる。



目次.

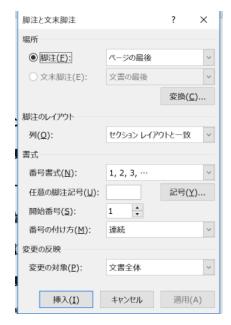
第1章	イントロダクション2
第1節	労働経済学 2
第2節	で一たでみる日本の労働2
第3節	理論分析2
第4節	実証分析2
第2章	労働供給(基礎編)2
第1節	静学的労働供給モデル2
第2節	市場の労働供給曲線・労働供給の弾力性2
第3章	労働供給(発展編)2
第1節	静学的労働供給モデルの応用2
第2節	家計内生産モデル2
第3節	家計内生産モデルの応用2
e/	

4 脚注を作る



脚注を追加したい文書の後、「参考資料」タブの「脚注の挿入」をクリック。





「参考資料」タブの脚注セッションの右下のオプションボタンを押すと、脚注の設定メニューが表示される。脚注の番号書式などが変更できる。

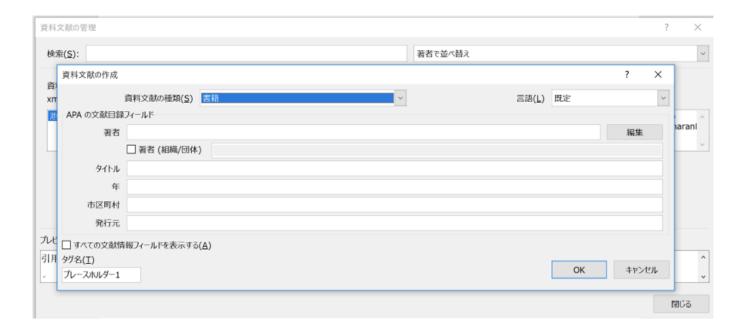
5 文献管理

5.1 Mendeleyアカウントを新規作成

「参考資料」タブの下、「資料文献の管理」をクリックすると、文献を管理するとこができる。



wordについてる文献管理の機能は非常に弱い。wordの検索機能で学術論文を探しても、希望の結果は出てくれないケースが多い。



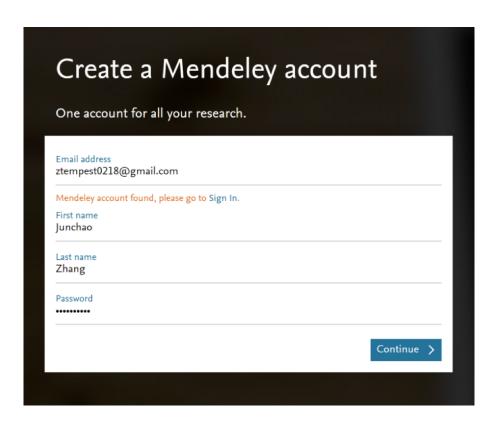
外部のソフトを使わないと、上記のように、手入力しかできない。



楽にwordで文献管理をするために、以下の無料のソフトを扱う。PC版とWeb版両方あるので、インストールしなくても使用可能。https://www.mendeley.com/にアクセスしてください。

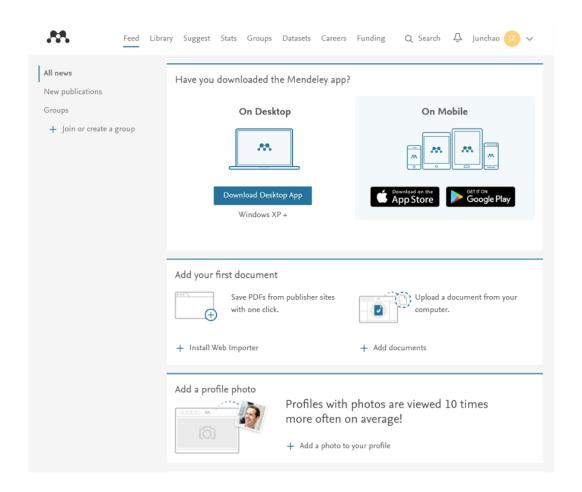


右上の「Creat account」をクッリクし、新しいアカウントを作る。





アカウントを作った後、ログインすると、以下の画面が表示される。



「Library」をクリックして、自分のアカウントで保存された文献を確認できる。

5.2 Mendeleyに文献を導入

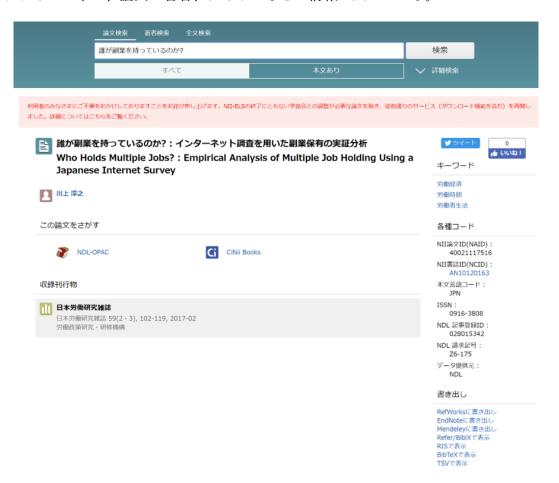
日本語論文はCiini、英語論文はScience Direct、JSTOR、Wiley、Taylorなどのデータベースで検索できる。英語論文の場合、それぞれのデータベースは共通したないため、統合的学術検索システムのweb of scienceまたはgoogle scholarで検索した方がいい。

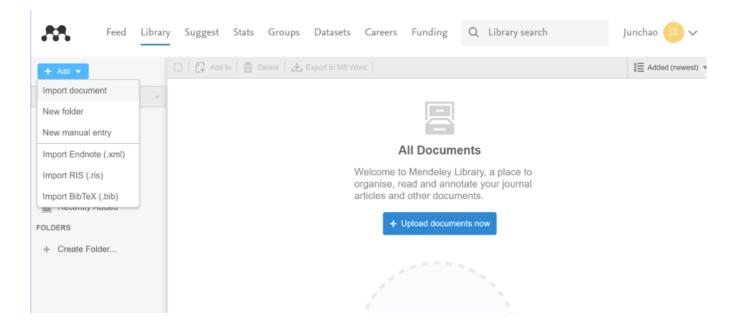
日本語論文の文献管理

Ciiniで「誰か副業を持っているのか」を検索し、川上氏の論文が出てくる。

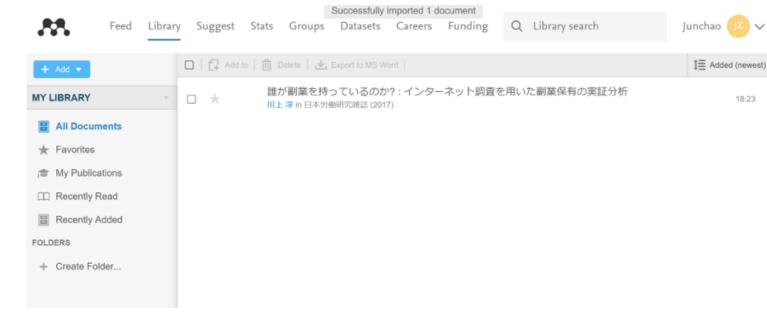
- 右下の「Mendeleyに書き出し」の機能を使わないで!
- Ciiniの具合によって、「Mendeleyに書き出し」の機能で論文の情報が間違っているかもしれない。
- その代わりに、「RISで表示」をクリック、RISファイルをダウンロードしてください。

・ RISファイルの中は、論文の著者、タイトルなどの情報が入っている。





「Add」 - 「Import RIS」で、RISファイルをMendeleyに導入してください。



導入したあと、MendeleyのLibraryで文献が見られる。

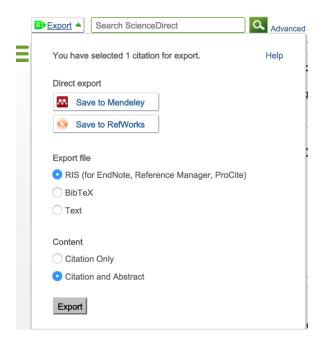
英語論文の文献管理

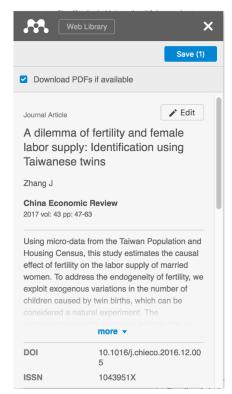
Science Direct



ScienceDirect

Journals





Science Directでは、「Save to Mendeley」をクリック、「Save」をクリックすることで、Mendeley に楽に保存することが可能。

他の「Save to Mendeley」の機能がついていないデータベースでは、Ciniiと同じように、RISファイルをダウンロードして、Mendeleyに導入することが可能。

Taylor

http://www.tandfonline.com/で"Number of siblings and educational attainment: application of son preference"を検索してみてください。

Taylorでは、「Save to Mendeley」の機能がついていないため、RISファイルをダウンロードしかに。



「Download Citation」をクリックし、RISファイルをダウンロードできる。

Download Citation

Download a citation file in RIS format that can be imported by citation management software including EndNote, ProCite, RefWorks and Reference Manager.

Choose format

- RIS (ProCite, Reference Manager)For EndNote, ProCite, RefWorks, and most other reference management software
- BibTex For JabRef, BibDesk, and other BibTeX-specific software
- RefWorks Direct ExportExport document citations into your Refworks database

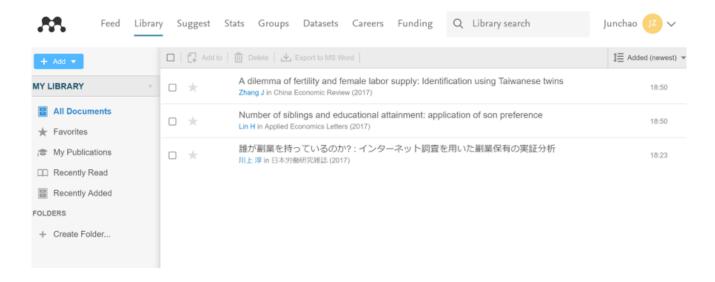
Include

- Citation for the content below
- Citation and abstract for the content below
- Citation and references for the content below



ダウンロードしたファイルをMendeleyに導入してください。 他のデータベースも似た操作が可能。

5.3 Mendeleyに保存した文献をWordで使えるように

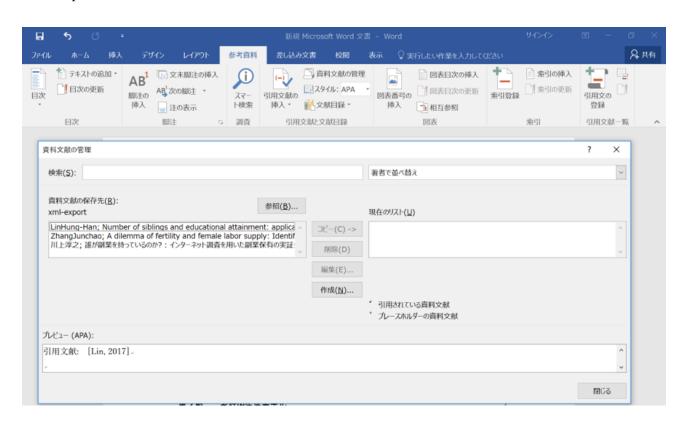


現在、Mendeleyの中、三つの文献が入っているはず。

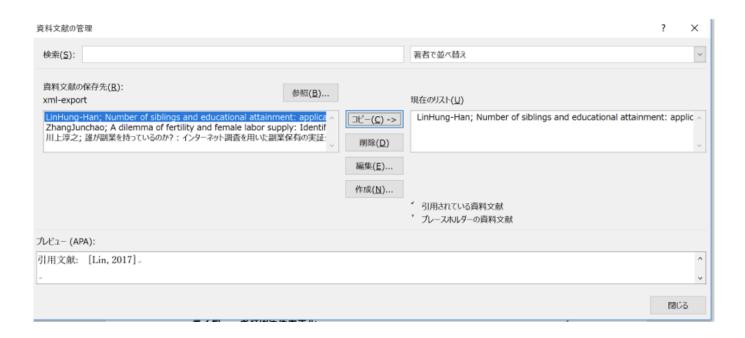


三つの論文のチェックボックスをオンにして、「Export to MS Word」をクリックして、Wordが読める文献リストが入っているデータを導出できる。 (Wordの文献管理はxmlフォマットのファイルを使う。)

「xml-export」として保存される。



Wordで、「参考資料」タブをクリックし、「資料文献の管理」をクリックし、「参照」をクッリクして、「xml-export」ファイルを読み込む。



引用したい文献を選んで、「コピー」を押して、Wordの中に導入する。とりあえず、三つの論文を全部「コピー」してください。



「引用文献の挿入」で、本文で論文を引用できる。

「文献目録」で、参考文献のリストを作れる。

丸かっこにするために、参考文献の言語を英語で設定してください。