

Word 実習課題： レポート「私がおすすめする一冊の本」の作成

以下のスタイル設定（第 8 回授業資料の Word 文書編集課題で作成した Word 文書 lesson1.docx ～ lesson3.docx のスタイルと同じ）を適用し、あなたのお気に入りの本・あなたが感銘を受けた本を紹介するレポートを Word で作成しよう。ファイル名は半角で **my_favorite_book.docx** とし、「Word 文書」形式で保存すること。

- 「ページ設定」で文書の標準フォントのサイズを 11 ポイントに、余白を上下 25mm、左右 30mm に、1 ページの行数を 42 行にする。
- 一行目に提出予定日を右寄せに、科目名、クラス名、学籍番号、氏名を 4 文字の均等割り付けにして記入する。この部分のフォントは 9 ポイントにする。
- タイトルは私がおすすめする一冊の本とし、フォント「MS ゴシック」、22 ポイント、中央揃えにする。
- タイトル下に紹介する本の著者名、書籍名、出版年、出版社名、ISBN (国際標準図書番号) を書く。フォントは「MS ゴシック」ないし「Arial」(洋書の場合)、サイズは 12 ポイントとする。タイトルと本の情報の前後には空行を入れ、読みやすいよう適宜改行すること。
- 紹介する本の情報について紹介する URL を載せること。出版社の Web サイトにその本に関するページがあればそれを掲載する。出版社に適切な Web ページがない場合や、書籍のページの URL が長すぎてそのままでは掲載することが難しい場合は「紀伊國屋書店ウェブストア」(下記参照) が提供する書籍のカタログページの URL を掲載すること。
 1. 紀伊國屋書店ウェブストア¹ を WWW ブラウザで開く。
 2. 書籍を検索し、見つかったカタログページの URL をコピーして Word に貼り付ける。URL のスタイルがハイパーリンクの形式になってしまったら、必ず元に戻すこと。
 3. 書籍の表紙画像が提供されている場合は、教員の指示に従って画像をレポート内に貼りつける(画像の挿入・レイアウトは後日授業にて改めて実習する)。なお、ここでの作業は著作権法第 35 条で規定されている授業の過程で利用するための著作物の複製にあたり、例外的に著作権者の許諾なく複製が許される。なお、海外で出版された書籍や絶版等で入手できない書籍の場合は適切なページが見つからないこともある。その場合は「Web ページなし」と書くこと。
- 本文は段落一行目を 1 字分下げする。フォントは「MS 明朝」ないし「Century」(洋書の場合)、サイズは 11 ポイントとする(ページ設定で設定してある)。段組を設定する必要はない。
- なぜその本がおすすめなのか、お気に入りの箇所を示すなど読み手に分かりやすく説明すること。本文の引用が必要な場合は引用部分をカギカッコで囲むなどして、引用部分と自分が書いている文とを区別できるようにすること。引用した場合は引用したページ数も示すこと。
- A4 用紙 1 ページに収まる程度の長さで作成すること。
- 提出の方法や締め切りについては教師の指示に従うこと。

文書は教師と TA が内容とスタイルをチェックし、必要な手直しをおこなったのち、レポート集としてクラスに公開するので、他人が読むことを意識して作成すること。執筆にあたっては、紹介する本を実際に手にとって必要な情報や内容を確認するとよいだろう。手元にない場合は大学図書館や地元や柏市の図書館、書店などで探すとよい。

(以上)

¹ URL: <http://www.kinokuniya.co.jp> * Moodle コース上にリンクがある