

# 東京海洋大学研究報告テンプレート 使用方法

## 目次

### [テンプレートへの入力方法](#)

[キャプションの入力方法](#)

[ヘッダーの編集](#)

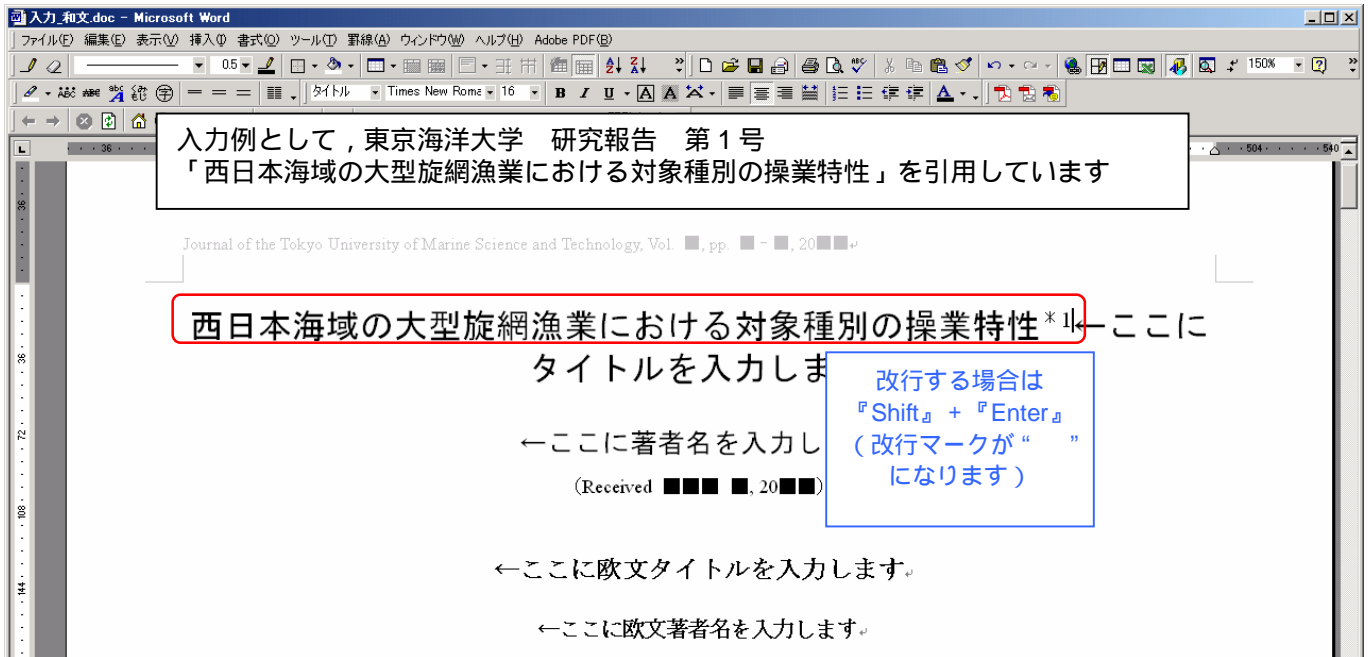
## テンプレートへの入力方法

論文の執筆は、配布されたテンプレートに上書きする形で行ってください。

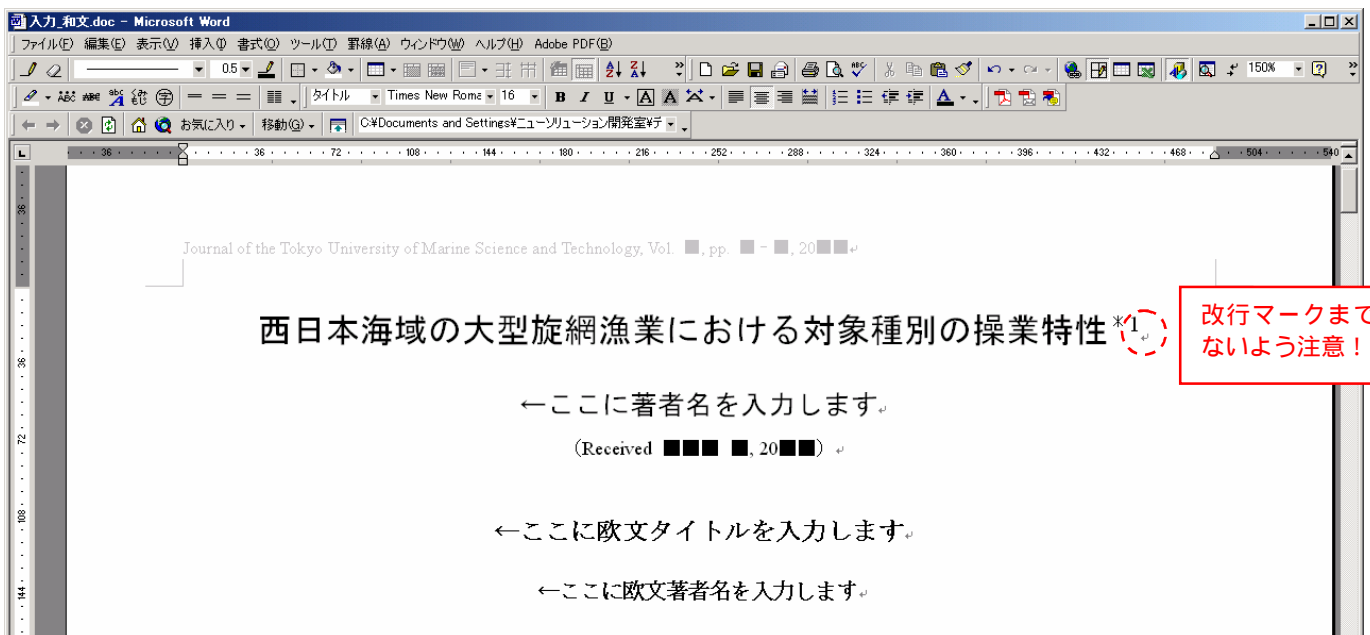
和文で執筆する場合は「和文.doc」、欧文で執筆する場合は「欧文.doc」を選択してください。

上書きの手順は、以下のとおりです。

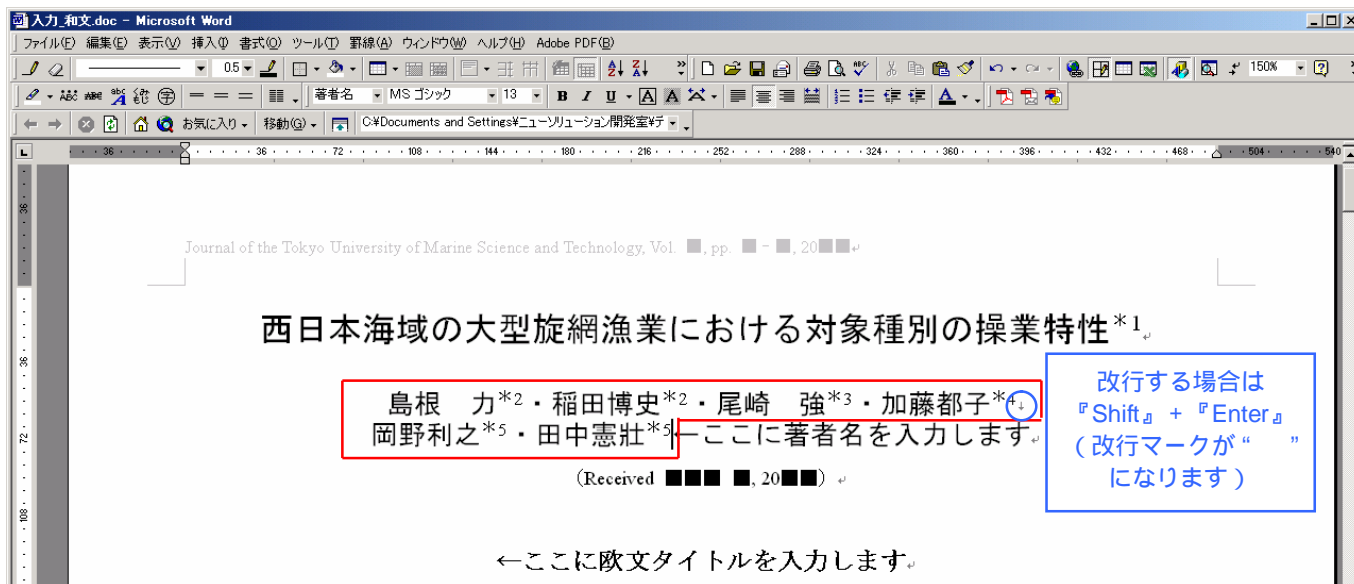
1. 「ここにタイトルを入力します」の矢印の前に、論文のタイトルを入力します。(2行以上になる場合は改行したい箇所です『Shift』+『Enter』を押して改行を行ってください)



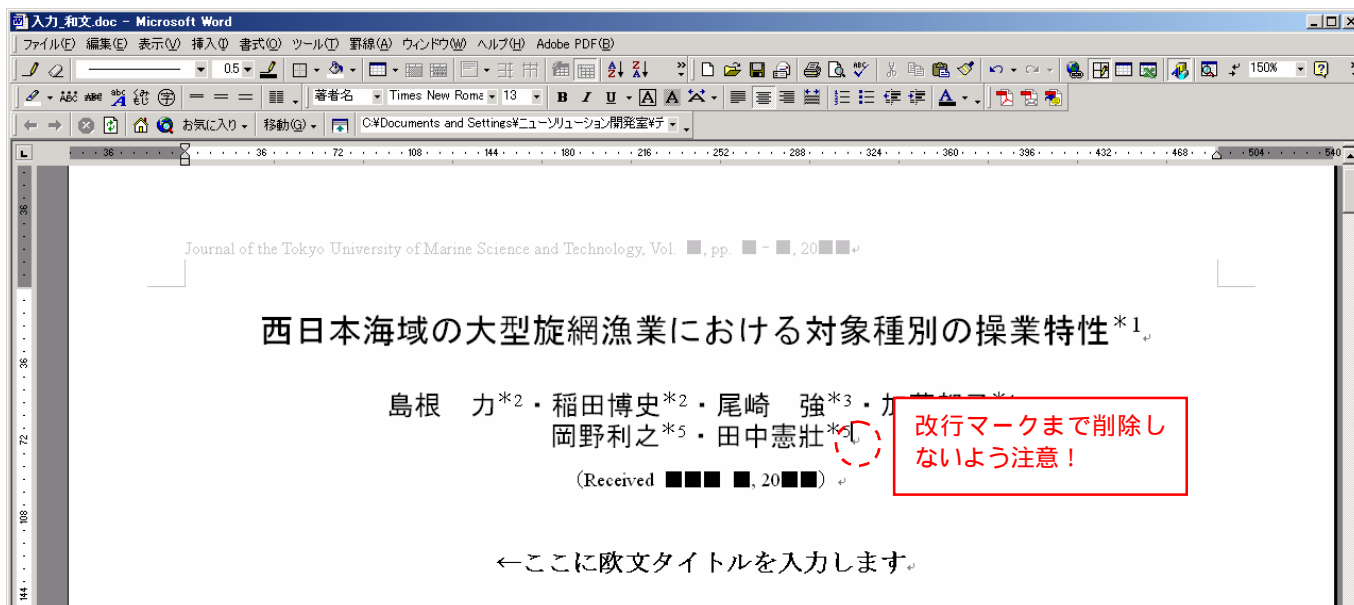
2. 「ここにタイトルを入力します」の文字を削除します。改行を削除しないように注意してください。



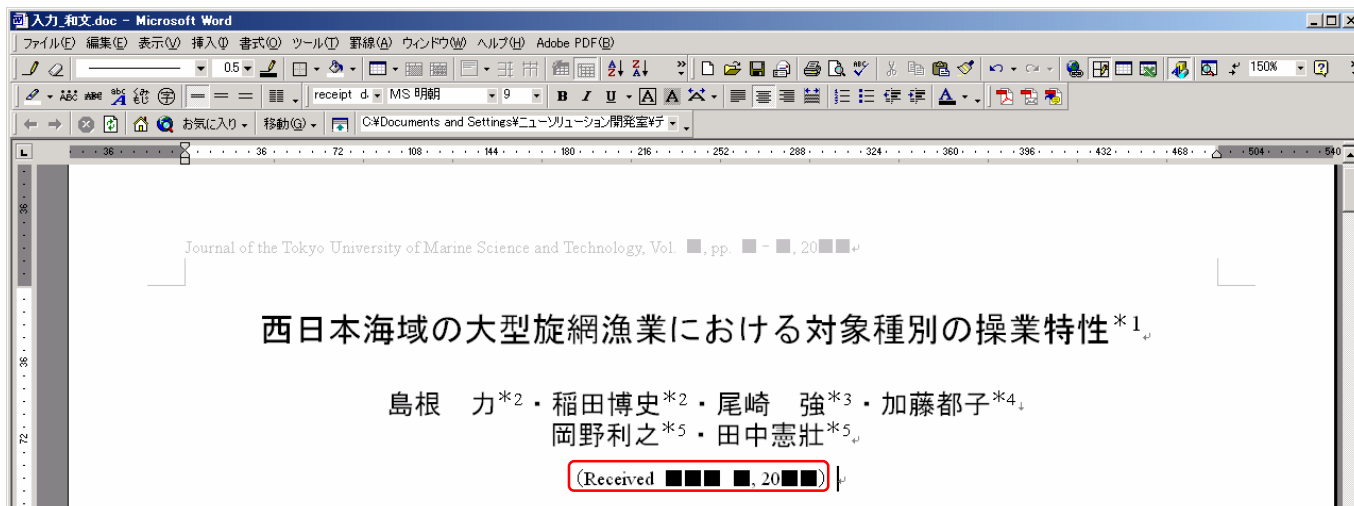
3. 「ここに著者名を入力します」の矢印の前に著者名を入力します。



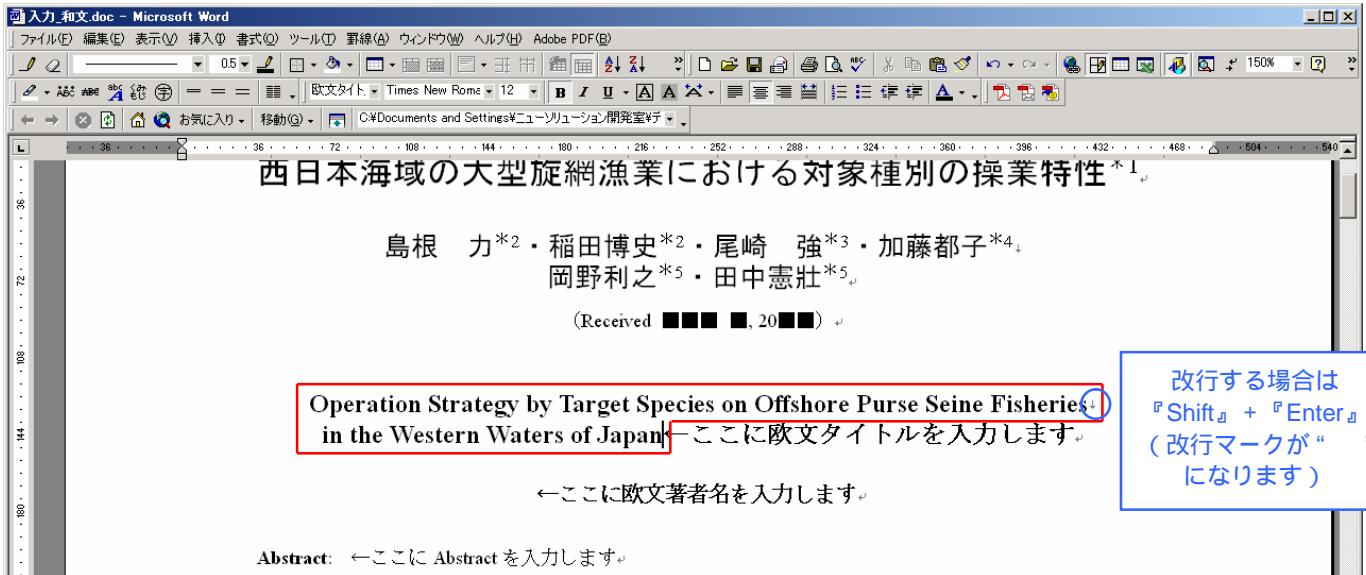
4. 「ここに著者名を入力します」の文字を消去します。



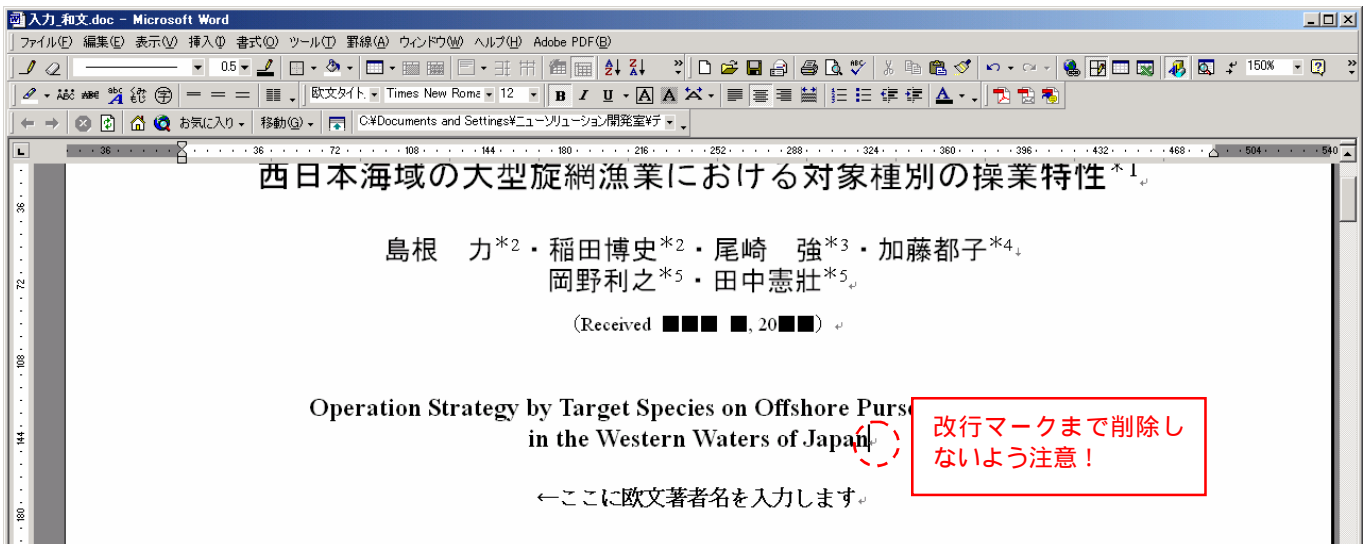
5. 「Received ■■■■ ■, 20■■■」の部分は、記入せずにそのままにします。



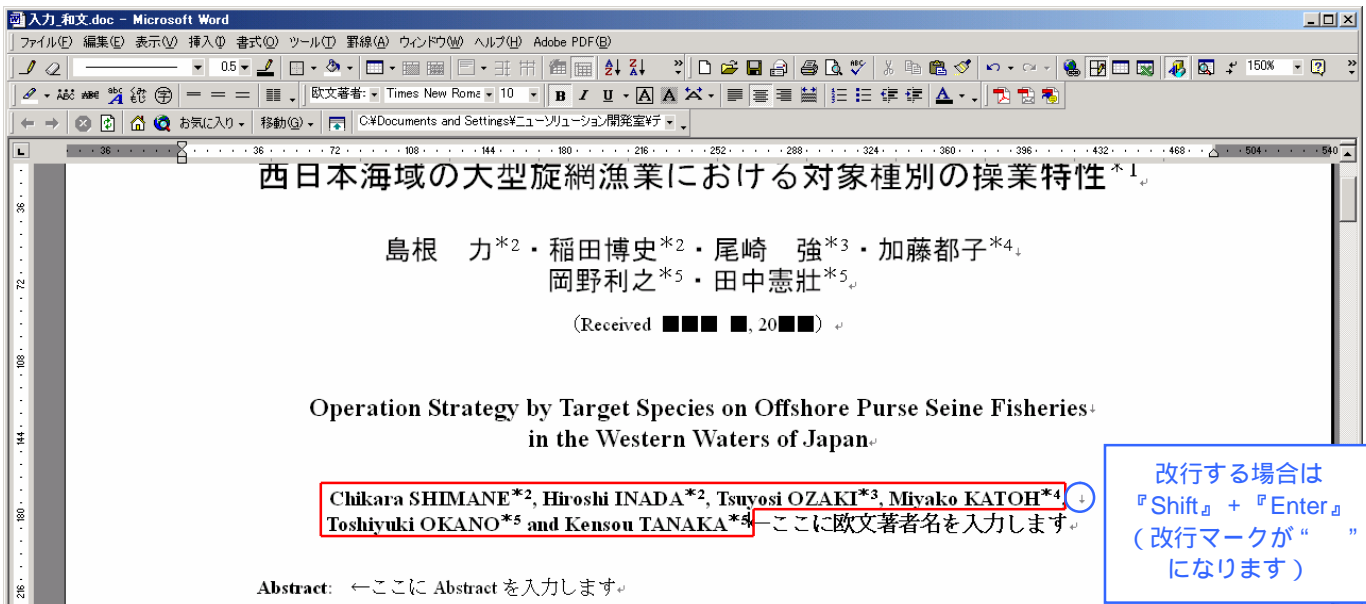
6. 「ここに欧文タイトルを入力します」の矢印の前に欧文タイトルを入力します。



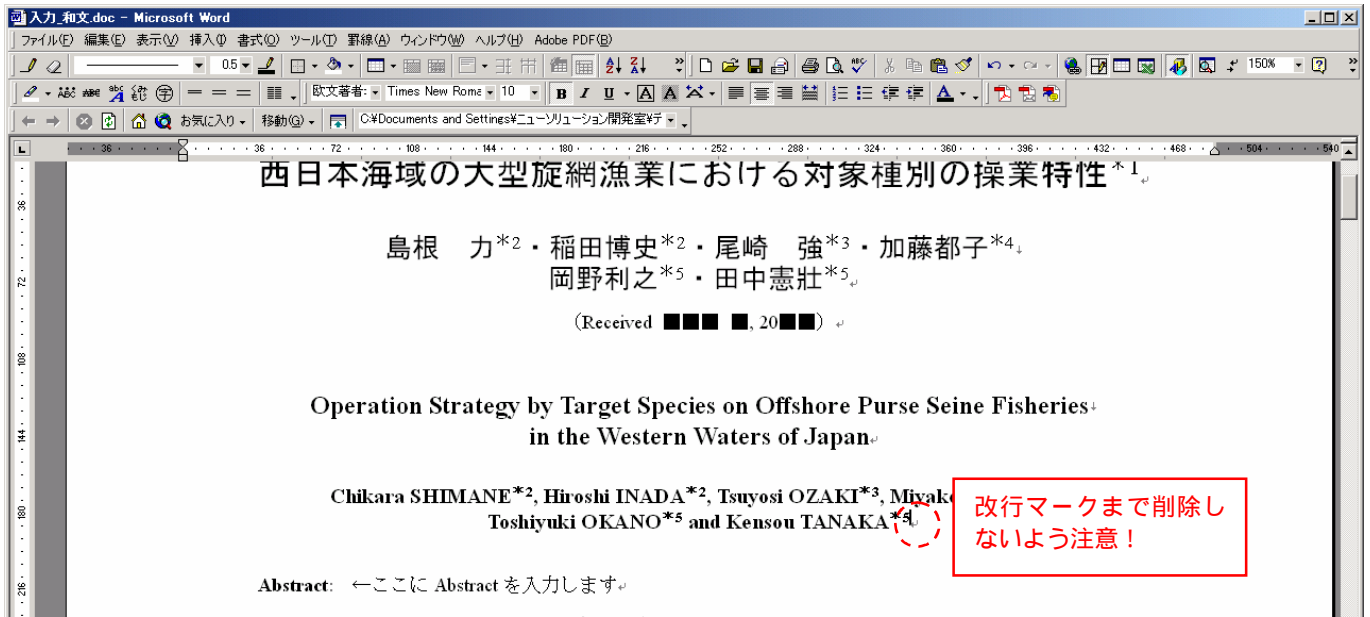
7. 「ここに欧文タイトルを入力します」の文字を削除します。



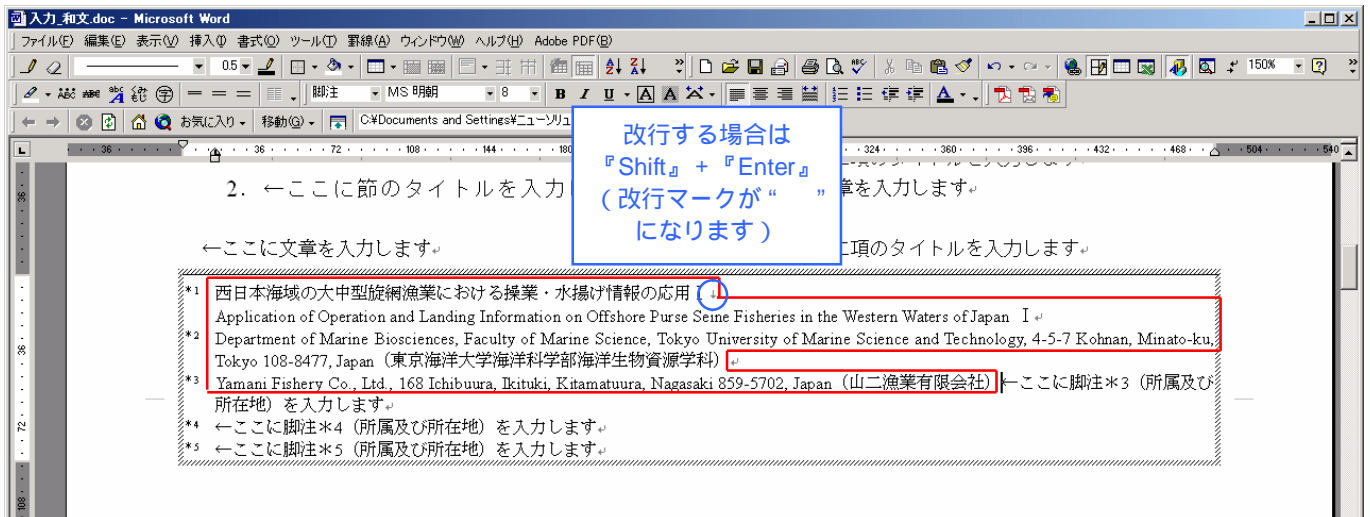
8. 「ここに欧文著者名を入力します」の矢印の前に欧文で著者名を入力します。



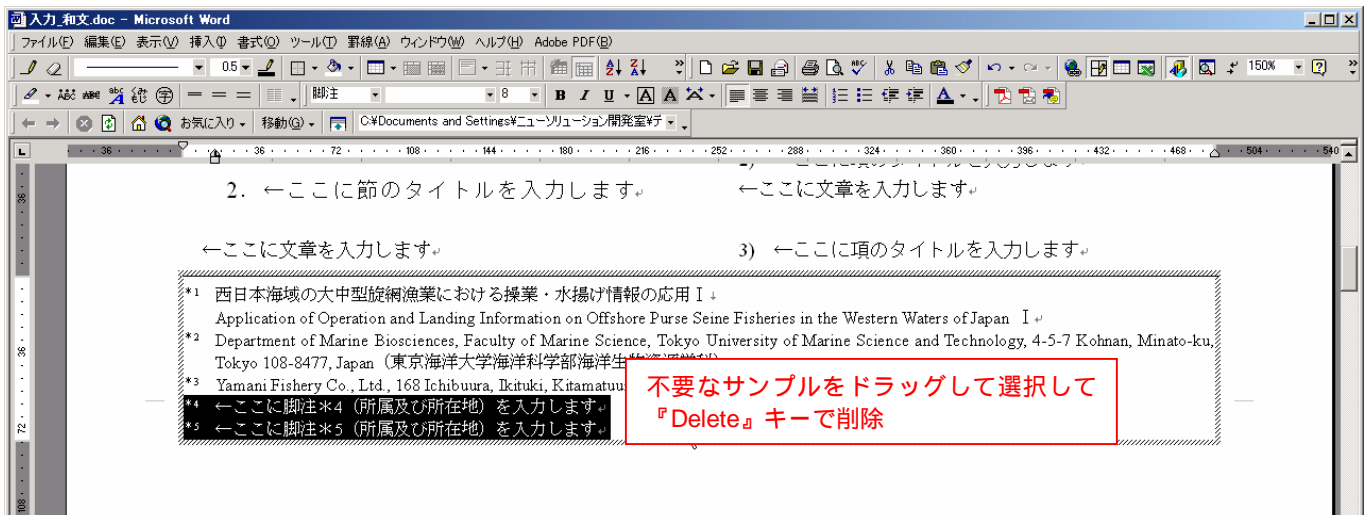
9. 「ここに欧文著者名を入力します」の文字を削除します。



10. 次に、ページ下部の脚注欄に脚注を入力します。「ここに脚注\*1を入力します」の矢印の前に脚注を入力します。入力後、「ここに脚注\*1(所属及び所在地)を入力します」の文字を削除します。\*2,\*3...と同様に入力していきます。

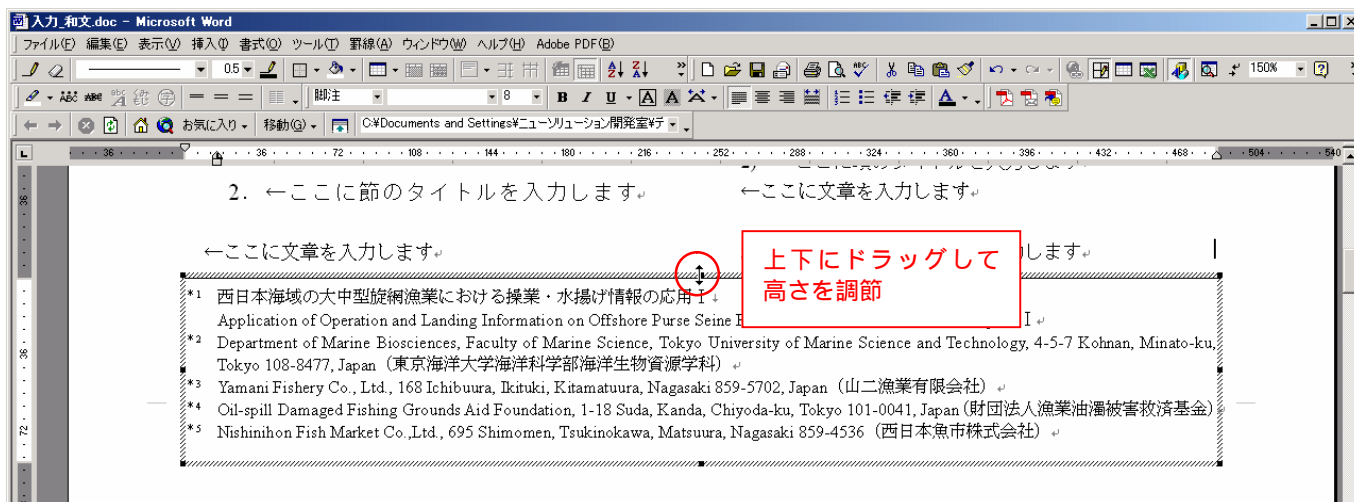


不要なサンプルは削除して下さい。

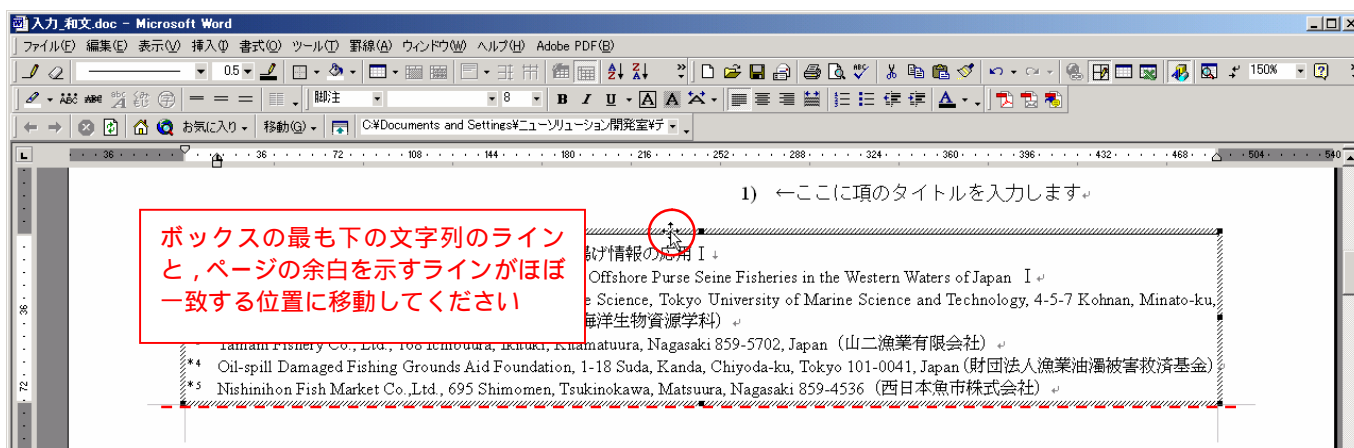


ボックスのサイズが大きいときは、高さを適宜調節してください。また、ボックスの位置もドラッグして適宜調節してください。

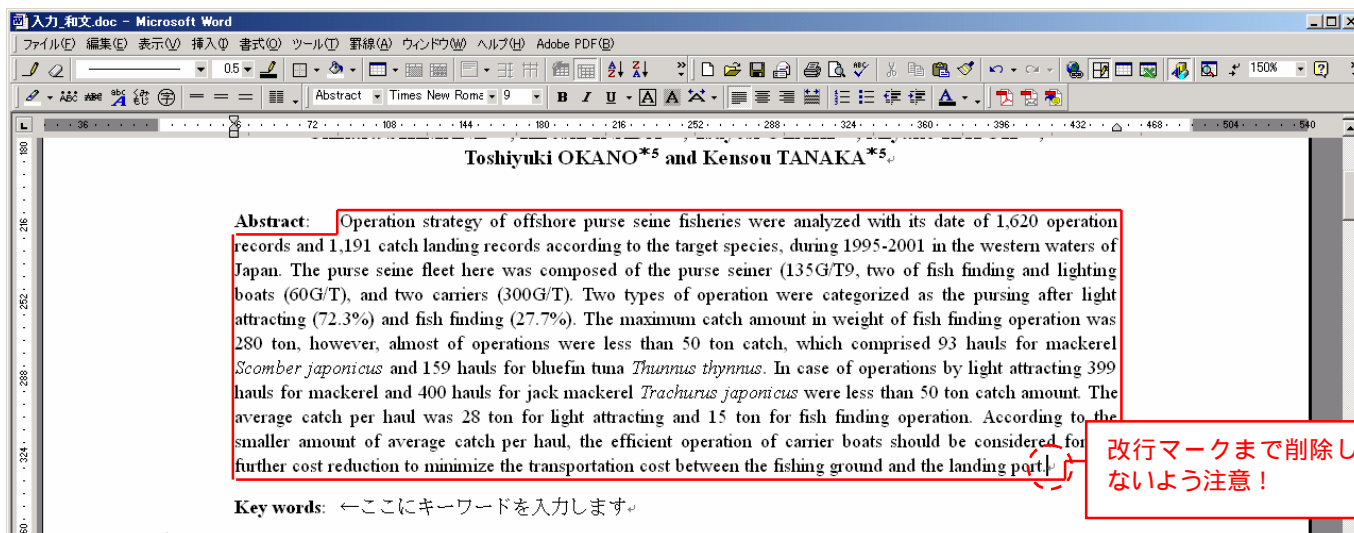
### 《高さ調節》



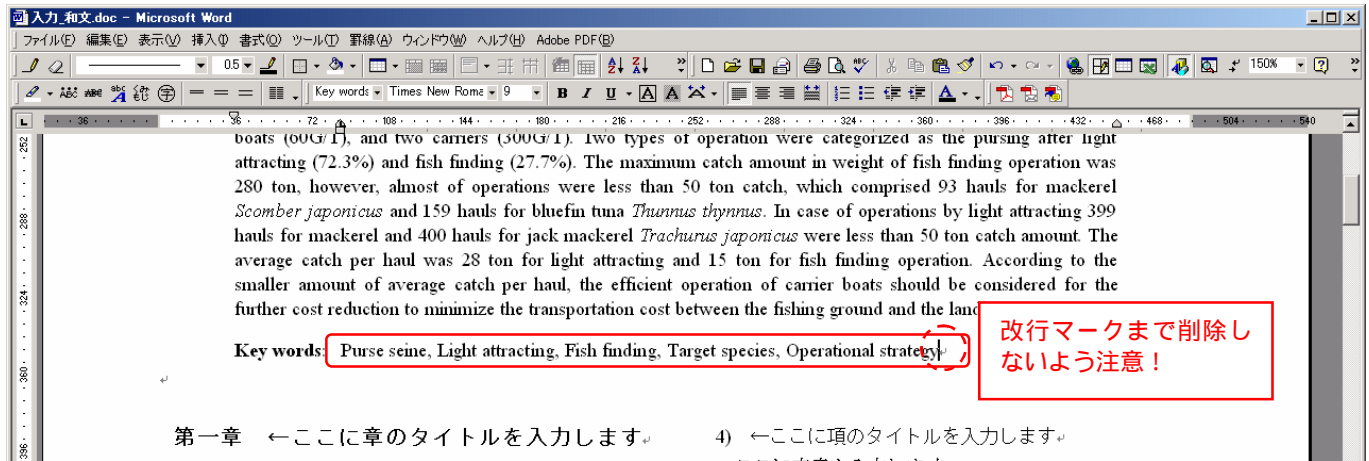
### 《ボックスの移動》



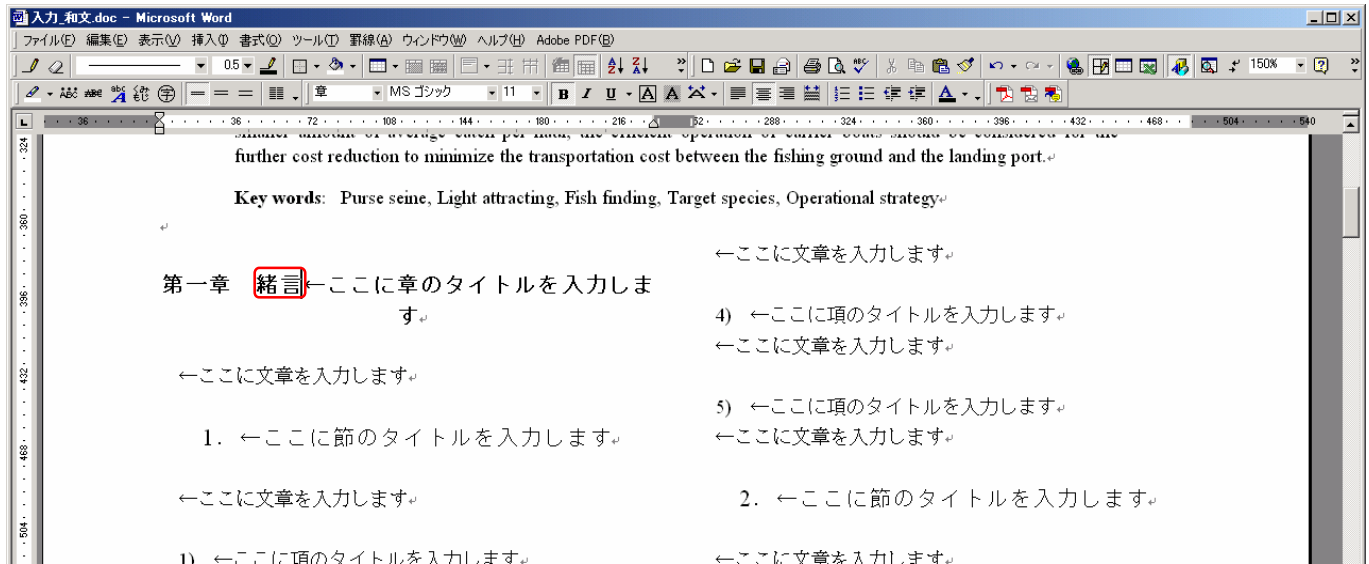
11. 「ここに Abstract を入力します」の矢印の前に Abstract を入力します。入力後、「ここに Abstract を入力します」の文字を削除します。



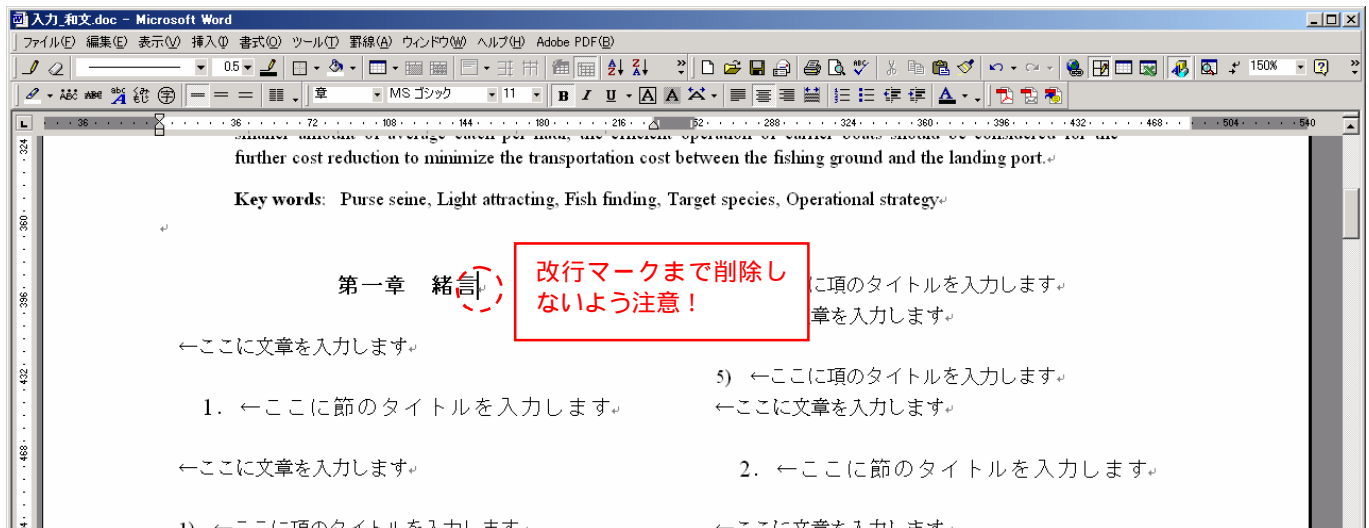
12. 「ここにキーワードを入力します」の矢印の前にキーワードを入力します。入力後、「ここにキーワードを入力します」の文字を削除します。



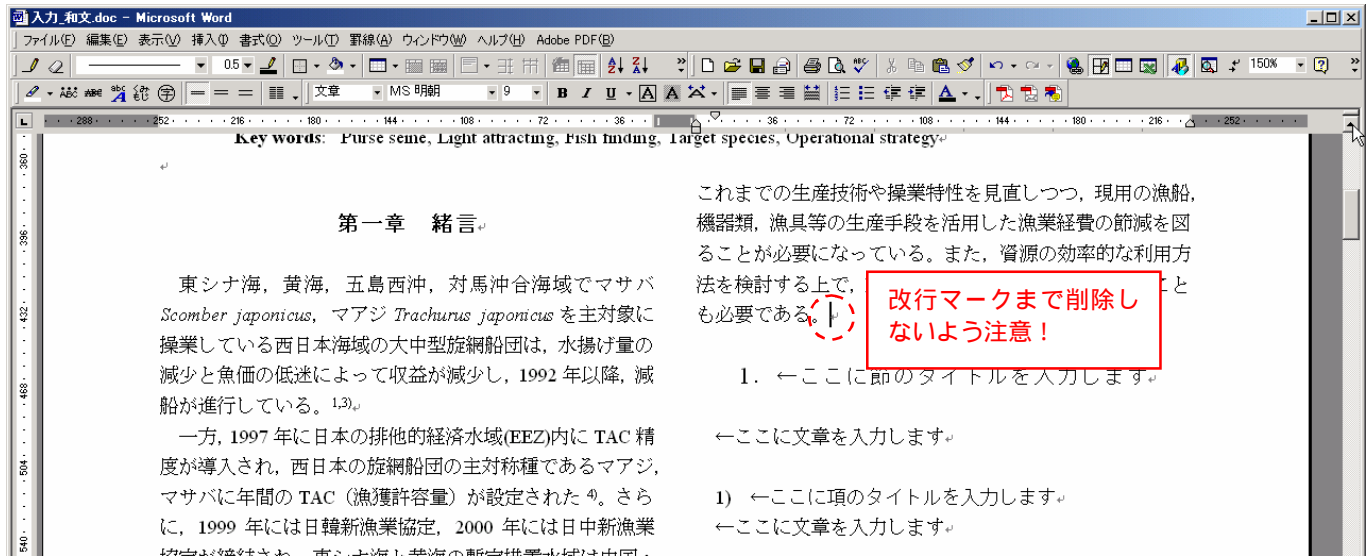
13. 「ここに章のタイトルを入力します」の矢印の前に章のタイトルを入力します。



14. 「ここに章のタイトルを入力します」の文字を削除します。

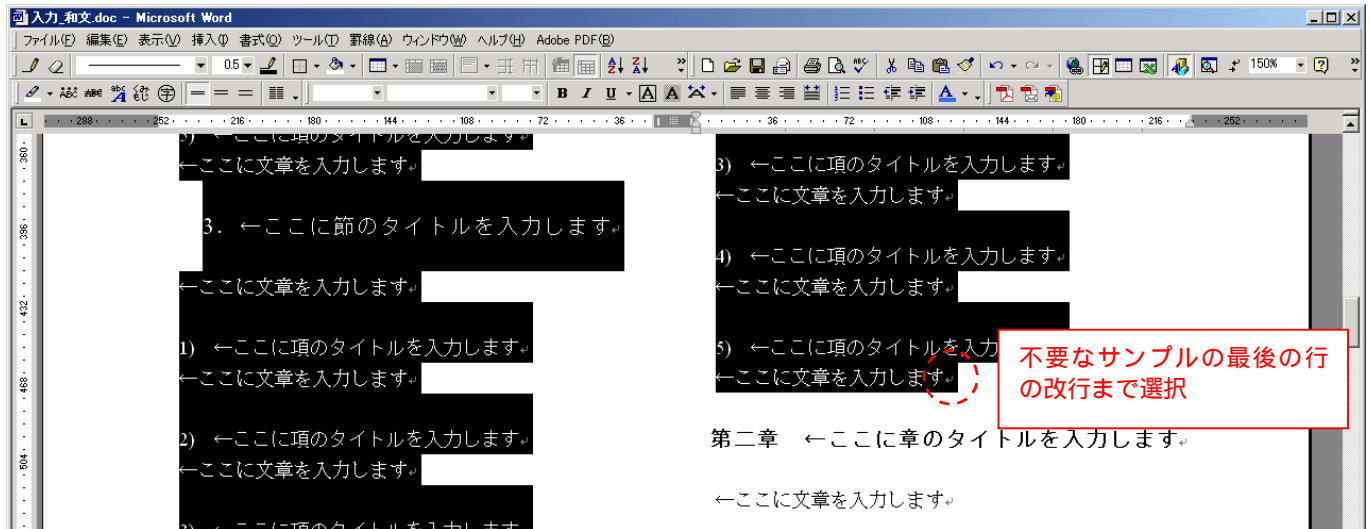


15. 「ここに文章を入力します」の矢印の前に文章を入力します。入力後、「ここに文章を入力します」の文字を削除します。

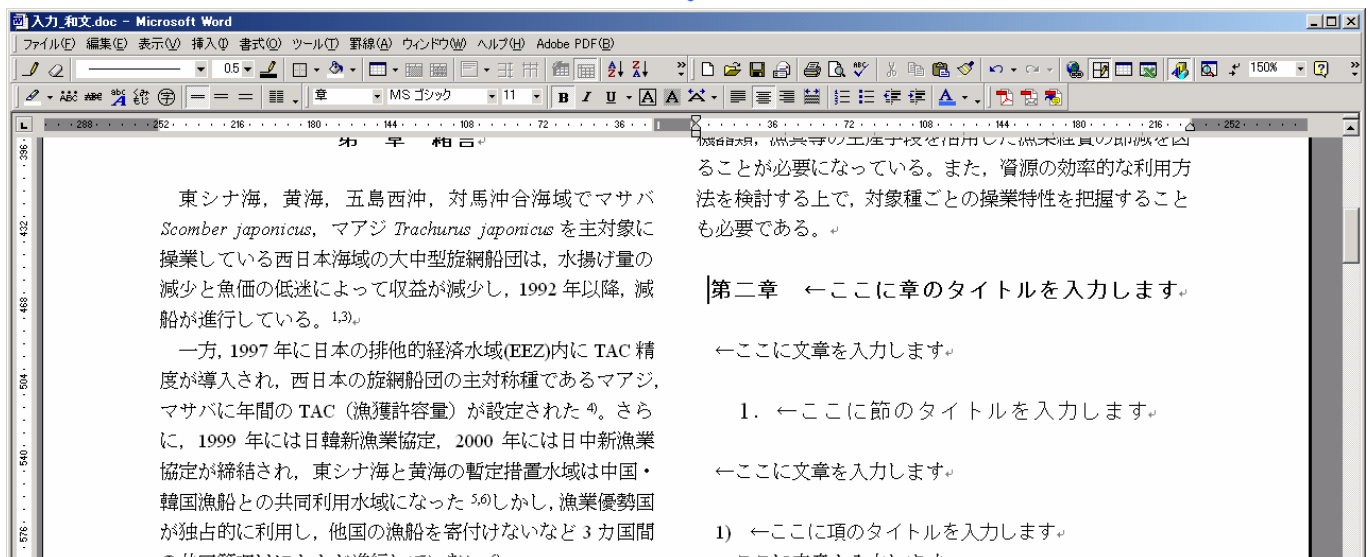


以降, 同様の方法で節や項のタイトル, 本文等を入力していきます。

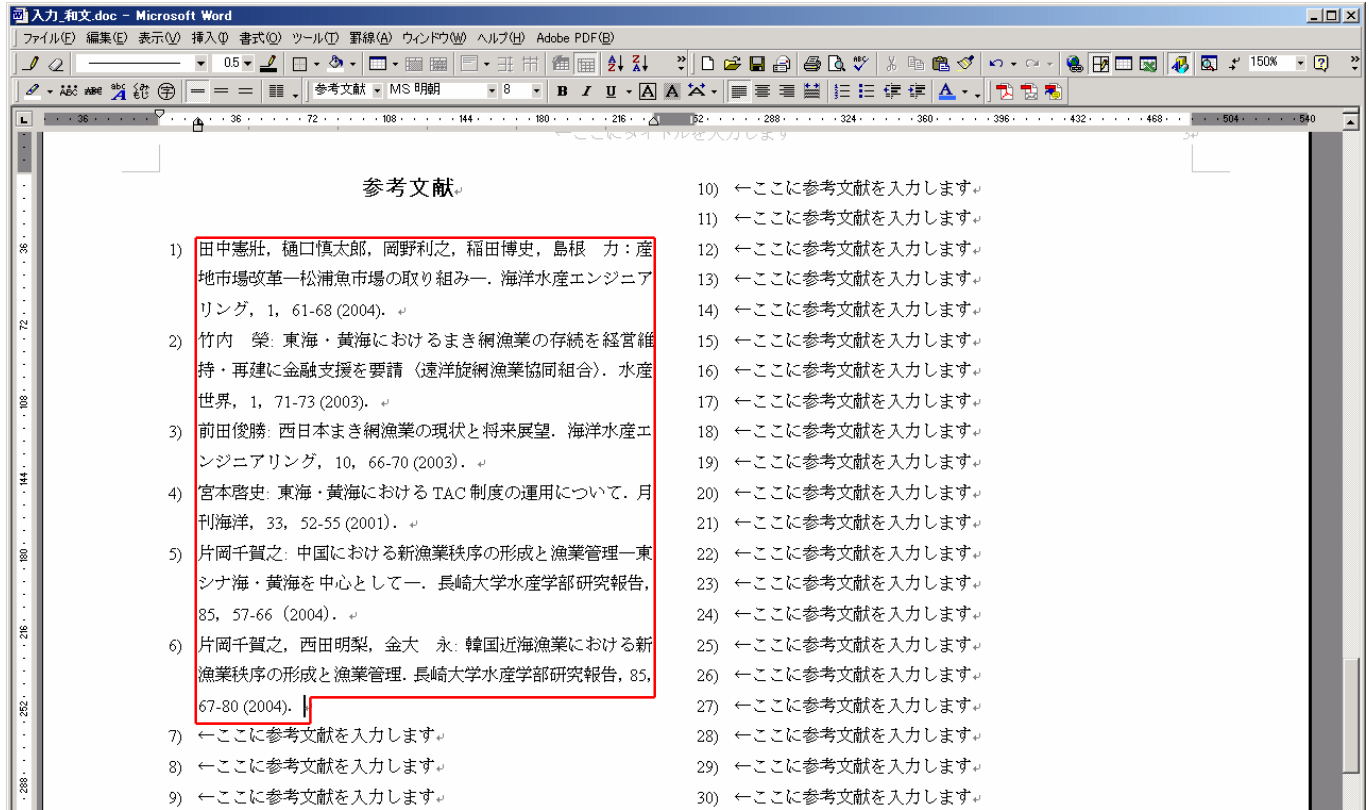
16. 執筆の終わった時点で必要のないサンプル部分は削除してください。  
また、執筆中にサンプルが足りなくなった場合は他のブロックをコピーして上書きしてください。



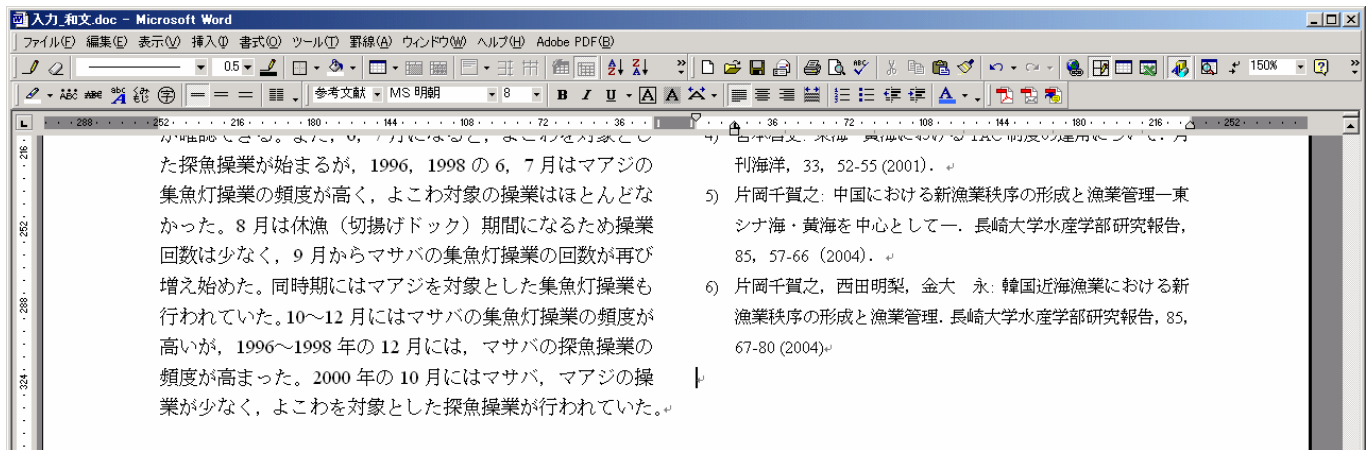
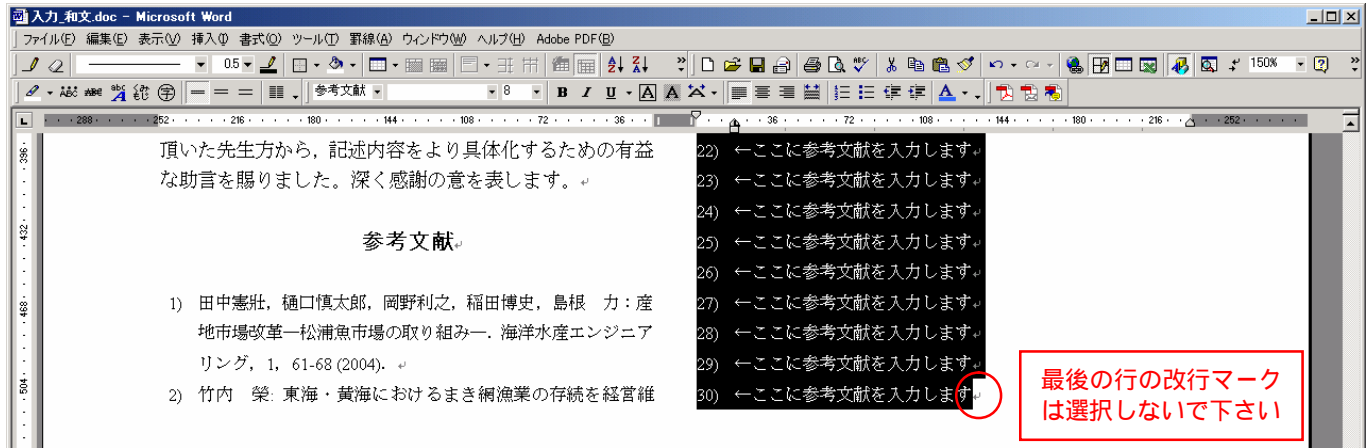
↓ 『Delete』



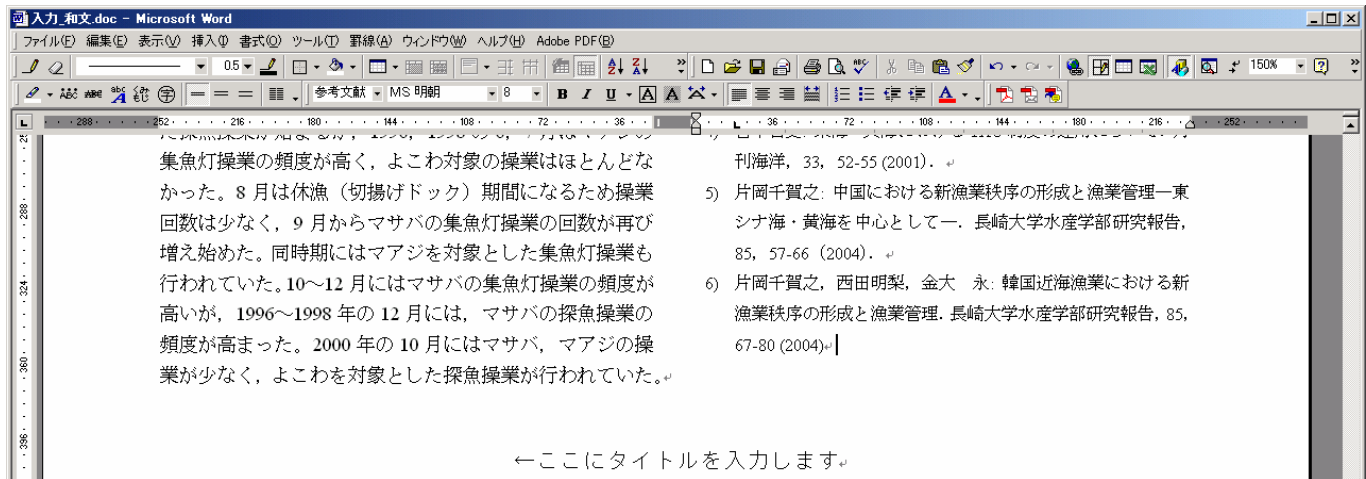
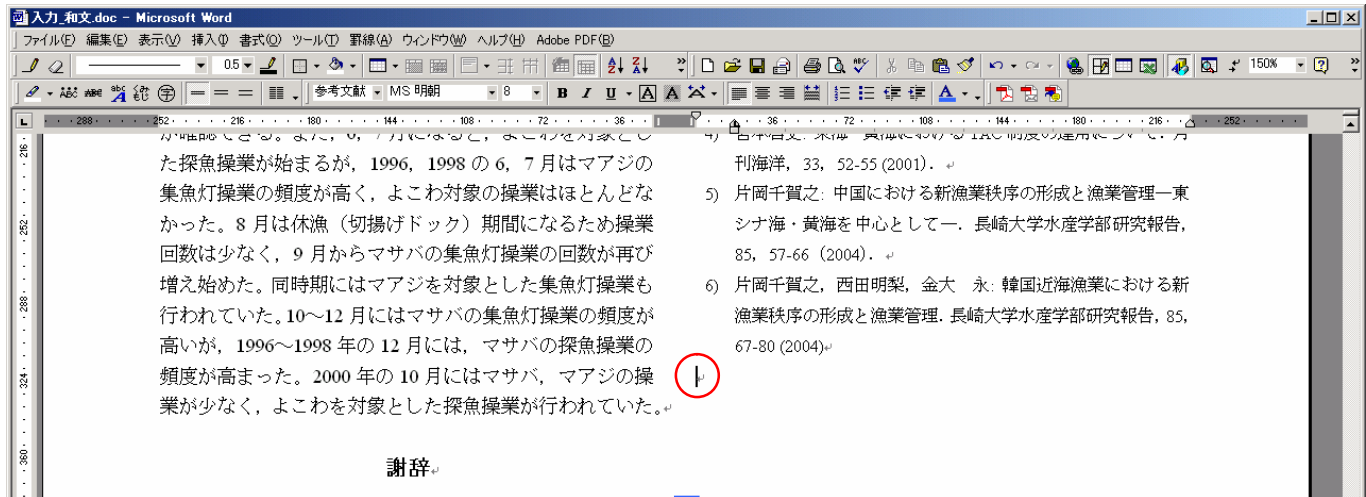
17. 参考文献がある場合、「ここに参考文献を入力します」の矢印の前に参考文献を入力してください。入力後、「参考文献を入力します」の文字を削除します。



18. 不要なサンプルを削除します。最後の行の改行を残して選択して『Delete』キーを押します。

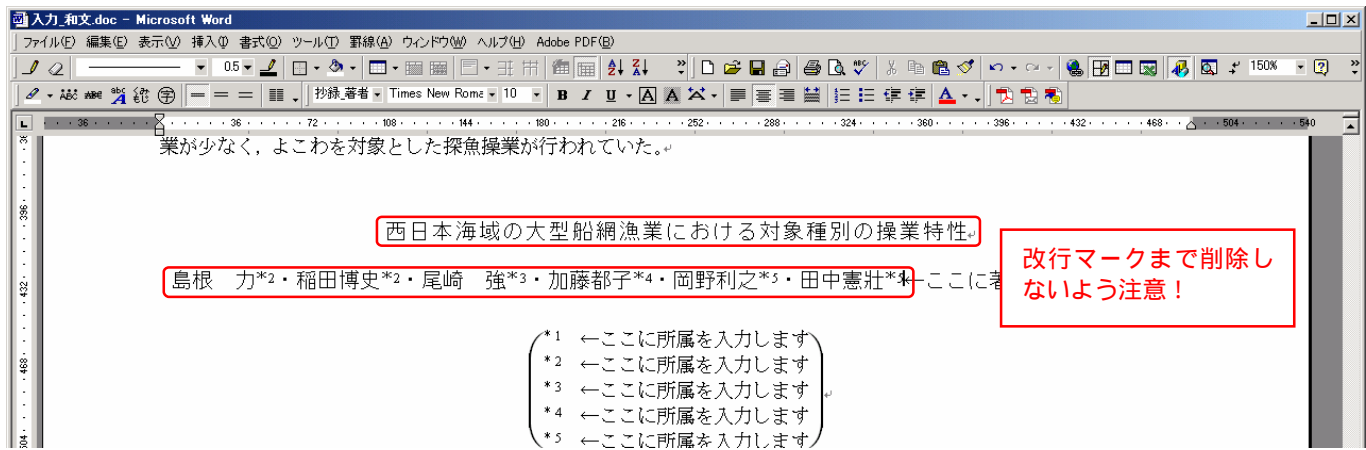


19. 『Delete』 キーを 1 回押して改行を削除します。(これは、2 段組のレイアウトを崩さないために行う操作です)

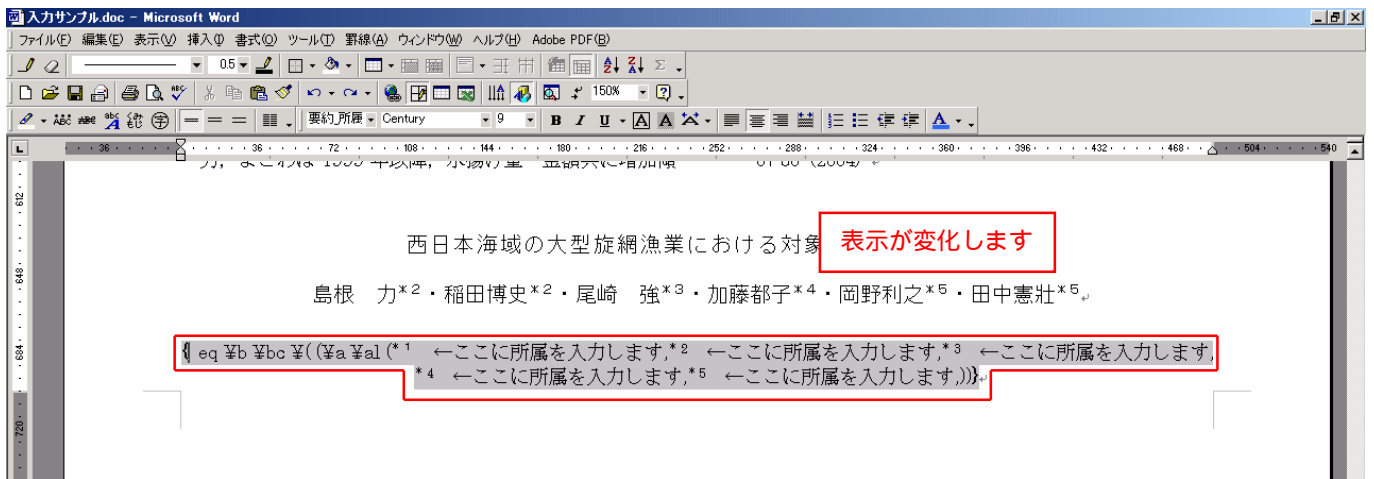
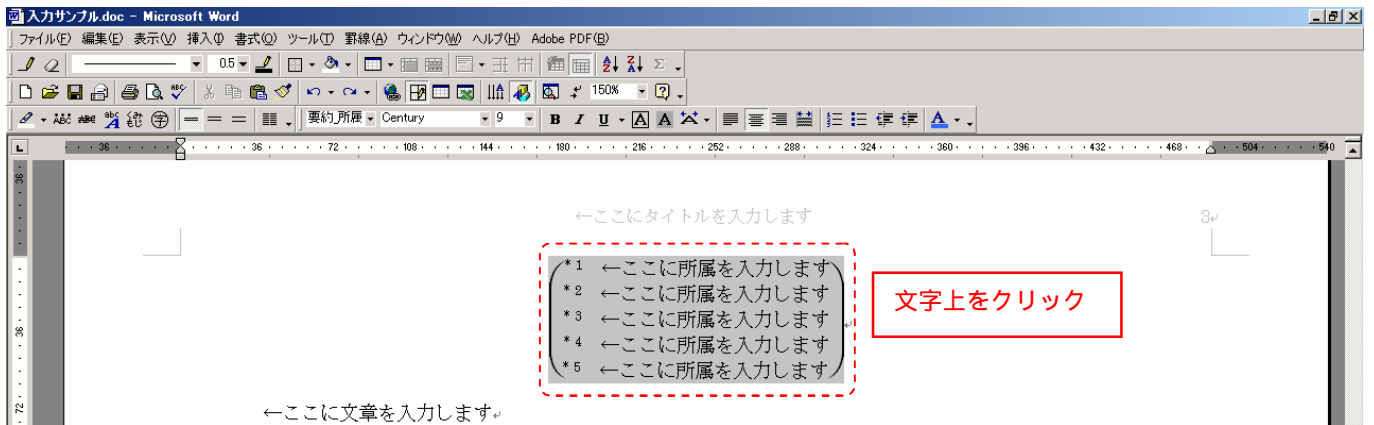


万が一、この操作で 2 段組が 1 段組になってしまったときは、「編集」メニューの「元に戻す」を選択して元に戻してください。

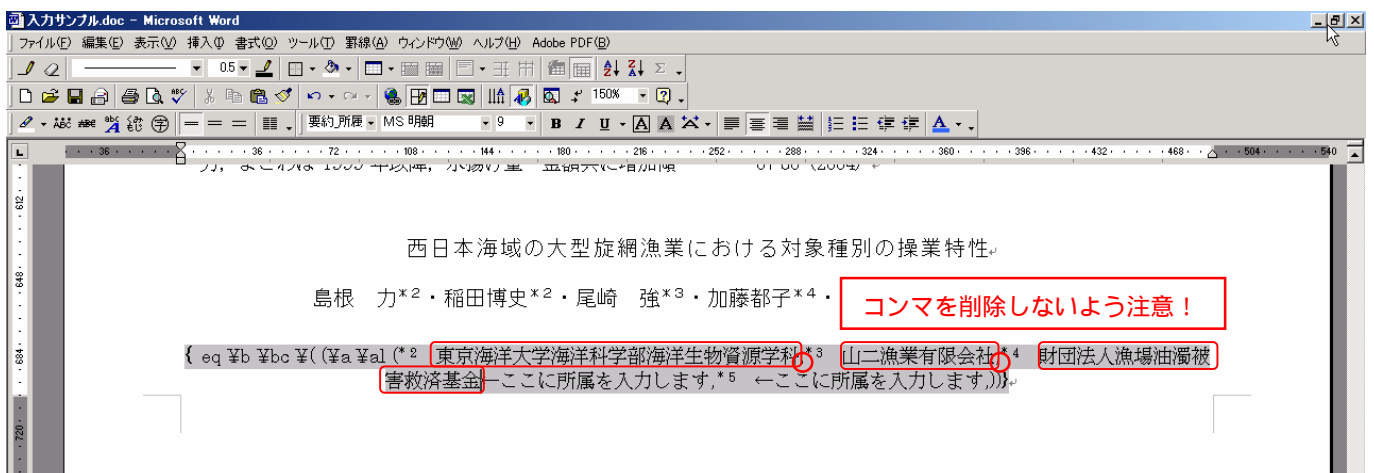
20. 「ここにタイトルを入力します」、「ここに著者名を入力します」の矢印の前にそれぞれタイトル、著者名を入力します。入力後、サンプル文字を削除します。



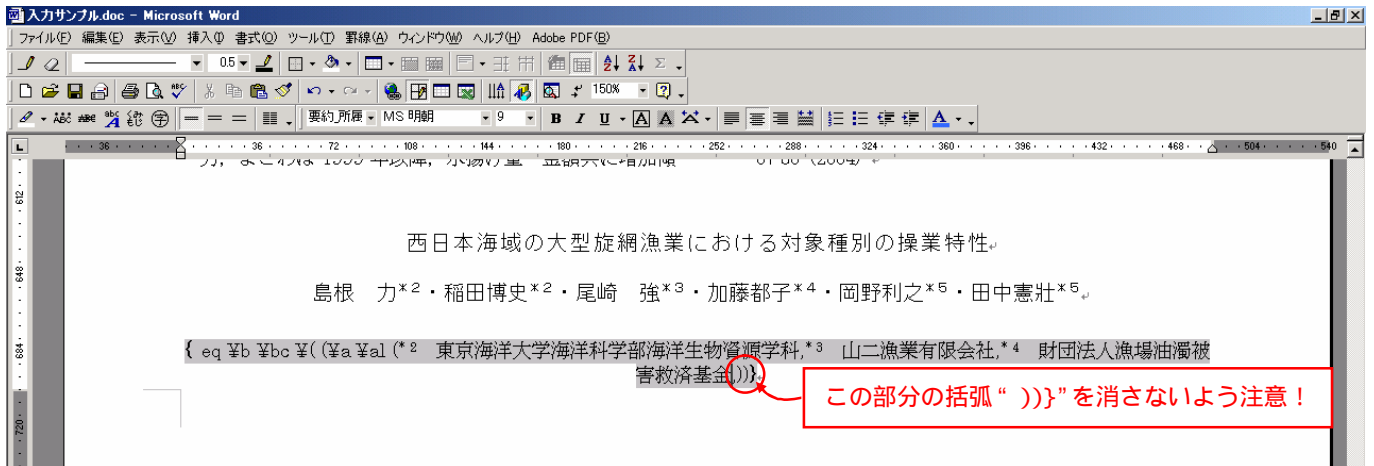
21. 「(\*<sup>1</sup> ここに所属を入力します...)」の文字をクリックします。次に『Shift』+『F9』キーを押します。表示が変わります。頭に表示されている“{eq ¥b ¥bc ¥(¥a ¥al” は文字化けではありませんので、削除しないよう注意してください。



22. 「ここに所属を入力します」の矢印の前に所属を入力します。入力後、「ここに所属を入力します」の文字を削除します。

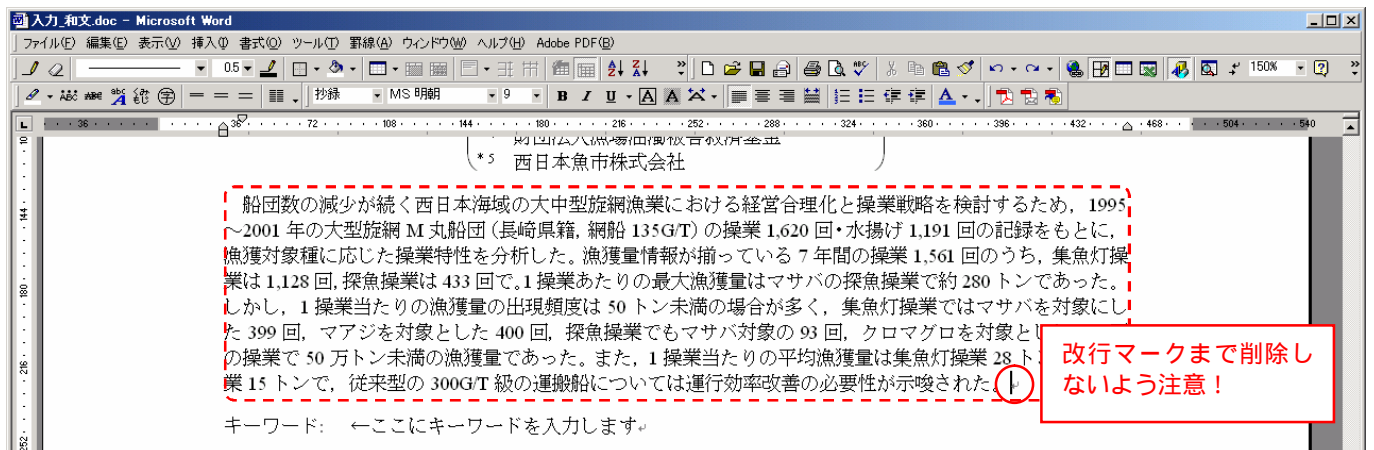


23. サンプルが余ったときはサンプルを削除します。後の操作で表示が崩れてしまいますので、括弧“ )}”を消さないよう注意してください。

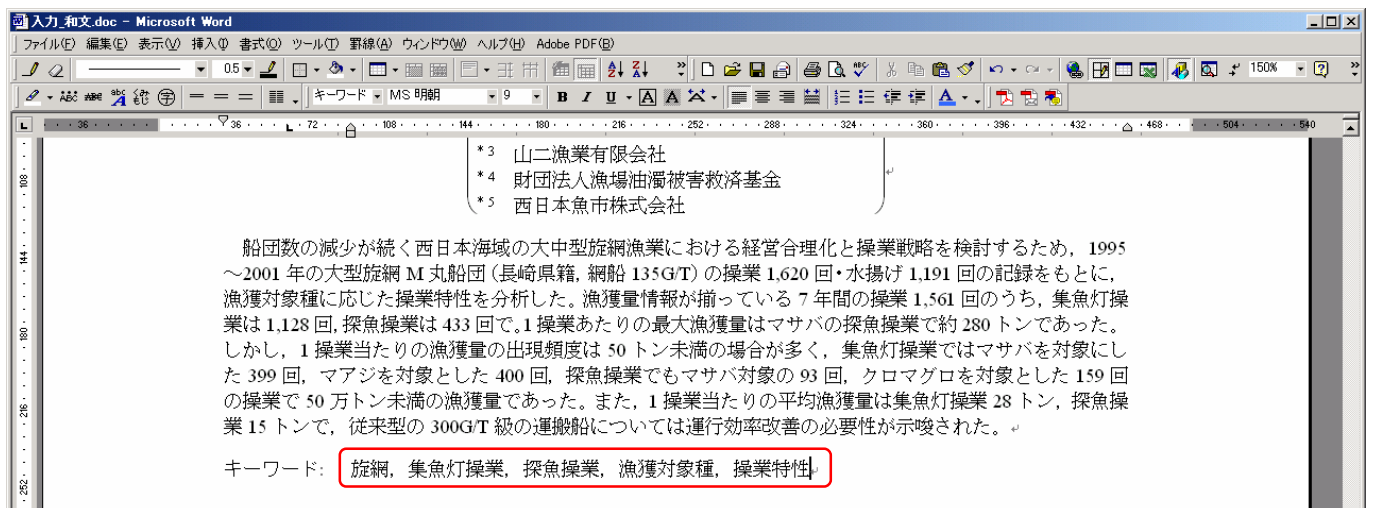


「所属」に入力した文字が正しく表示されるかは、文字の上をクリックして『F9』キーを押すか、または印刷プレビュー画面で確認できます。

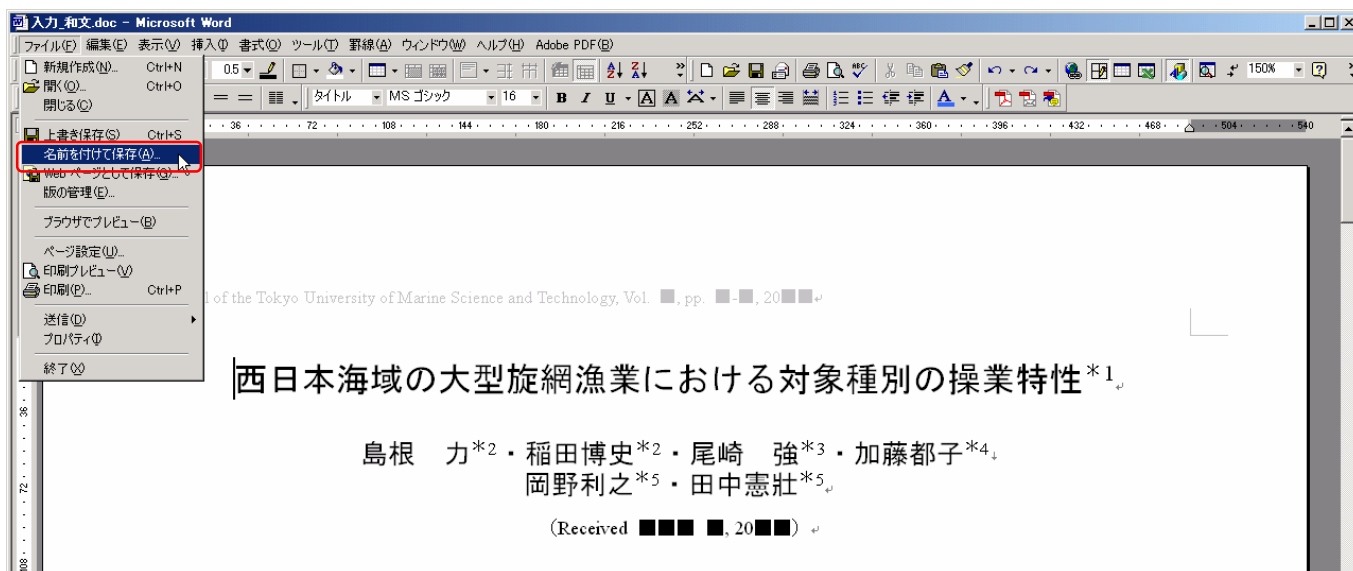
24. 「ここに文章を入力します」の矢印の前に抄録を入力します。入力後「ここに文章を入力します」の文字を削除します。



25. 「ここにキーワードを入力します」の矢印の前にキーワードを入力します。入力後、「ここにキーワードを入力します」の文字を削除します。



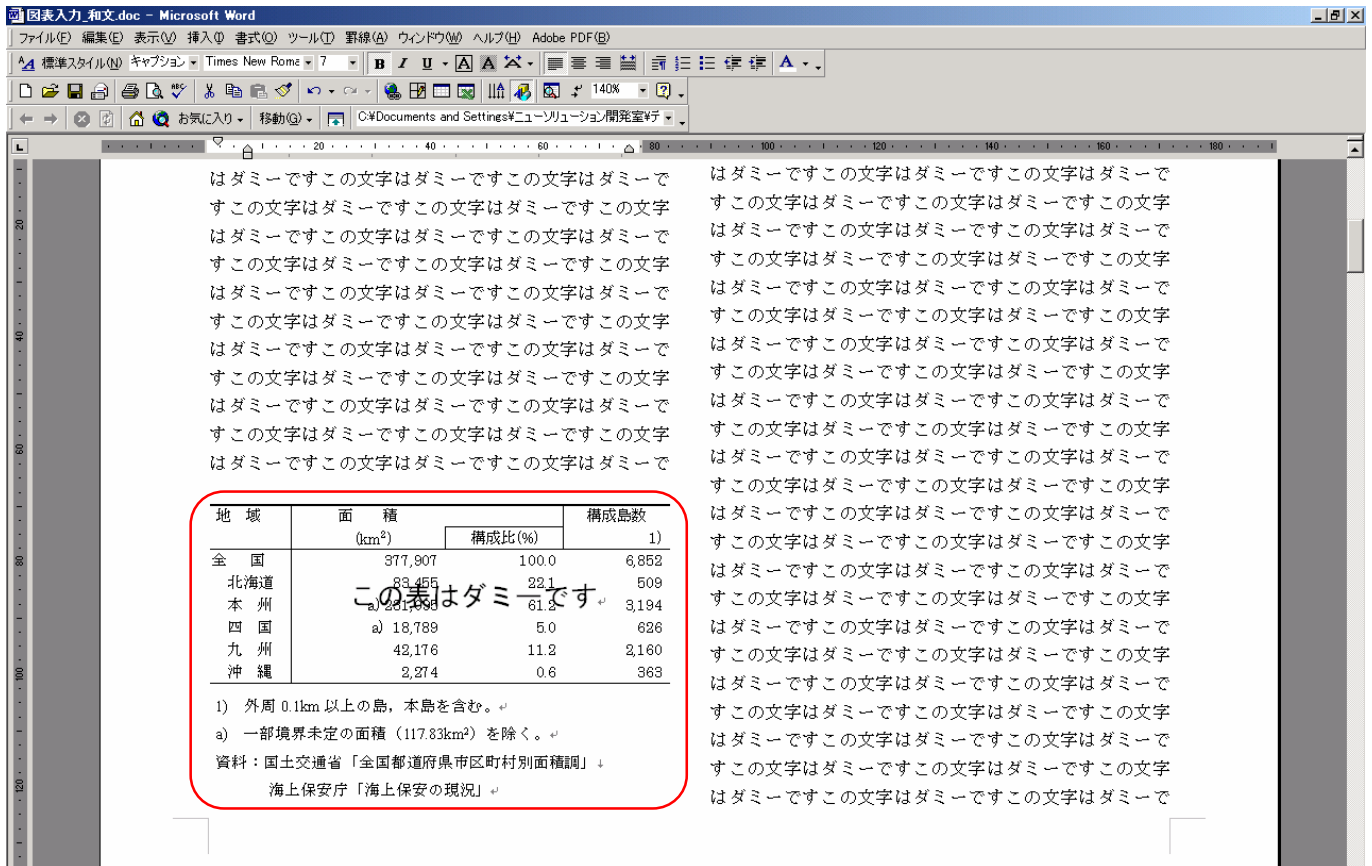
26. 作成した論文を保存します。「ファイル」メニューの「名前を付けて保存」を選択してください。



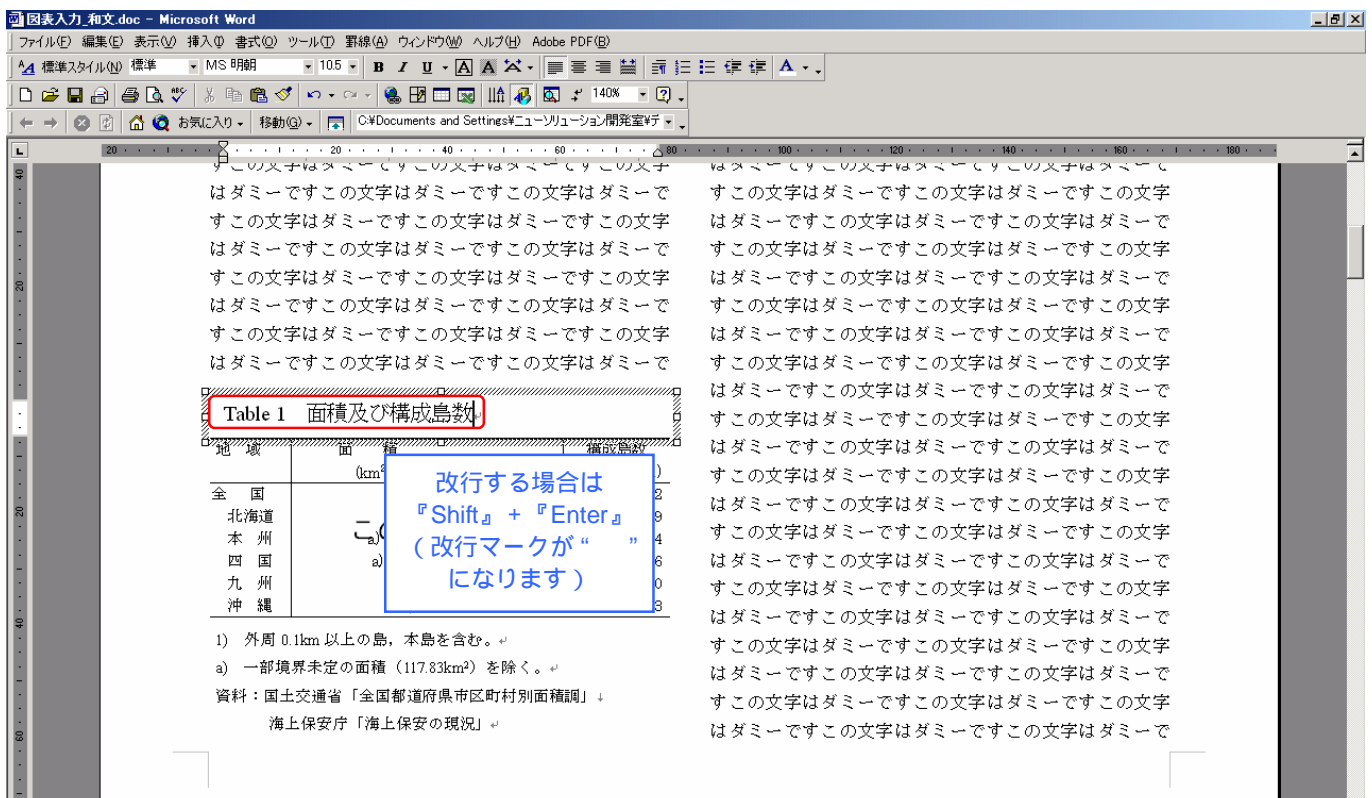
## キャプション ( 図表の表題や説明文 ) の入力

ここでは、キャプション ( 図表の表題や説明文 ) の入力方法について説明します。

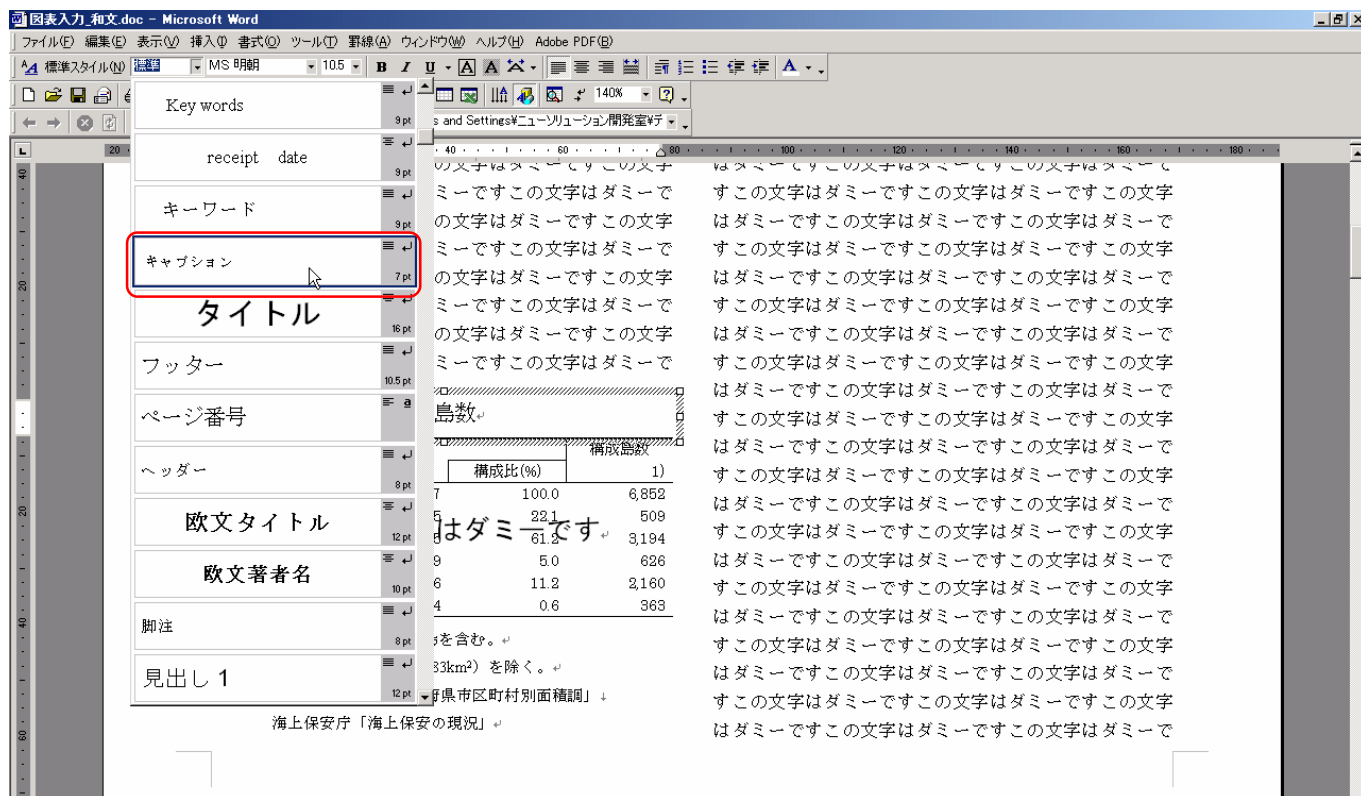
1. はじめに、あらかじめ図や表を文書中に挿入しておきます。



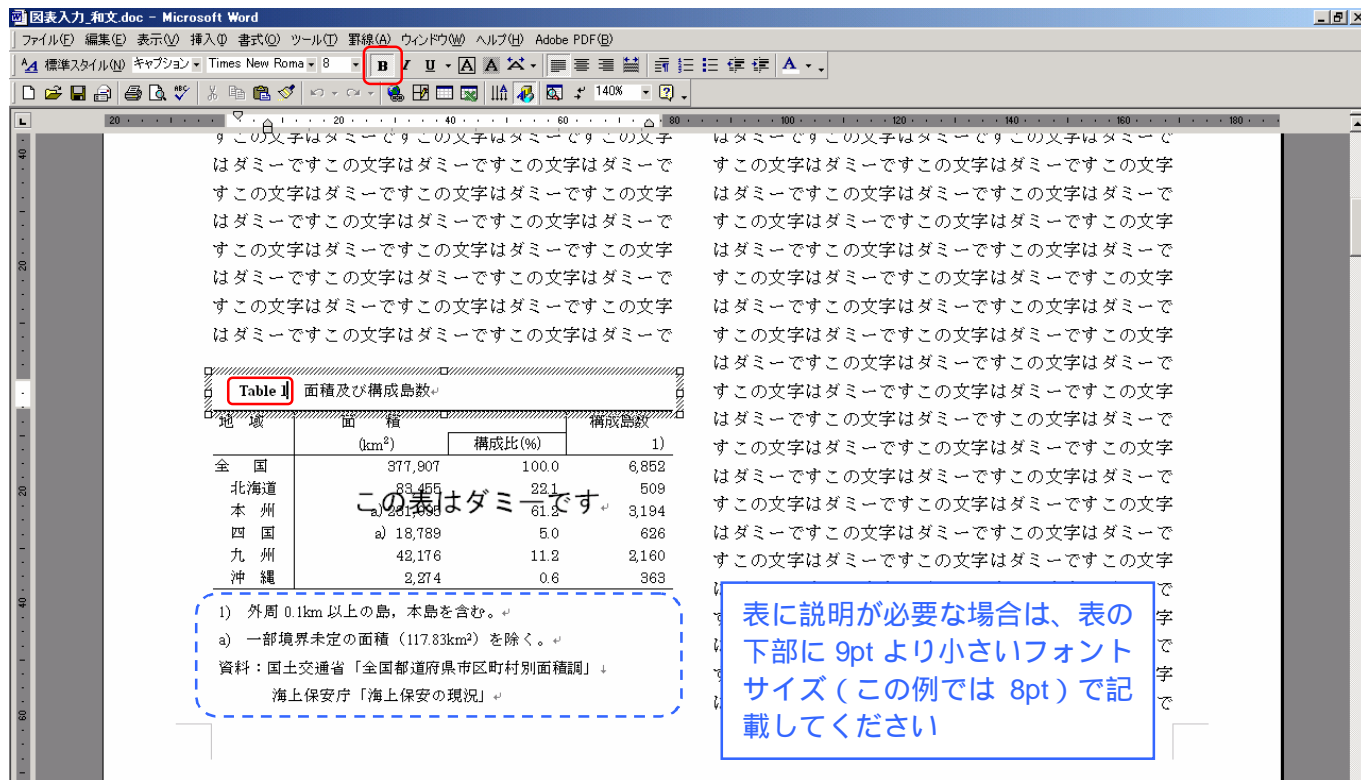
2. キャプションを入力します。テキストボックスを使用する場合は、ボックスの幅を文字列いっぱいにしてください。



3. キャプションの文字上でカーソルが点滅していることを確認し、ツールバーの「標準」の▼をクリックして、「キャプション」を選択します。



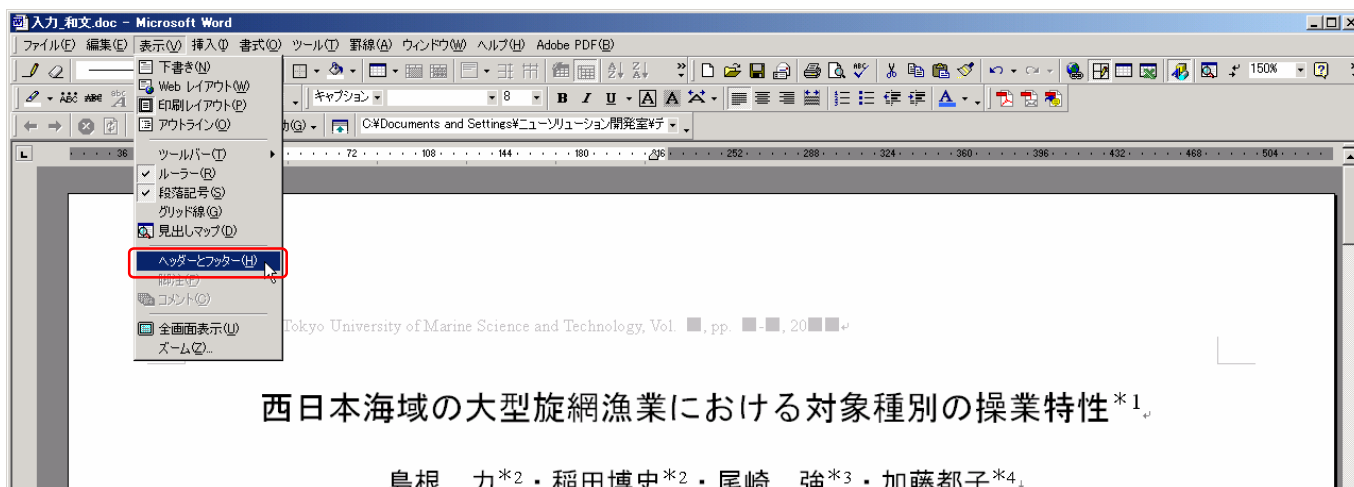
4. キャプション中の「Table 1」の部分のみボールド体（太文字）にします。



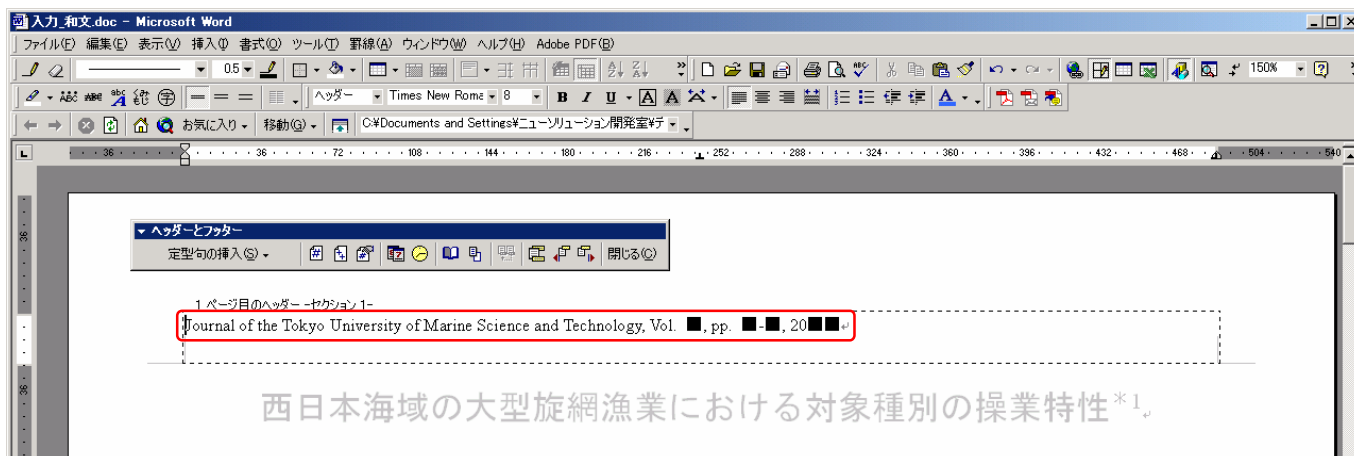
## ヘッダーの編集

ここでは、ヘッダーの編集方法を説明します

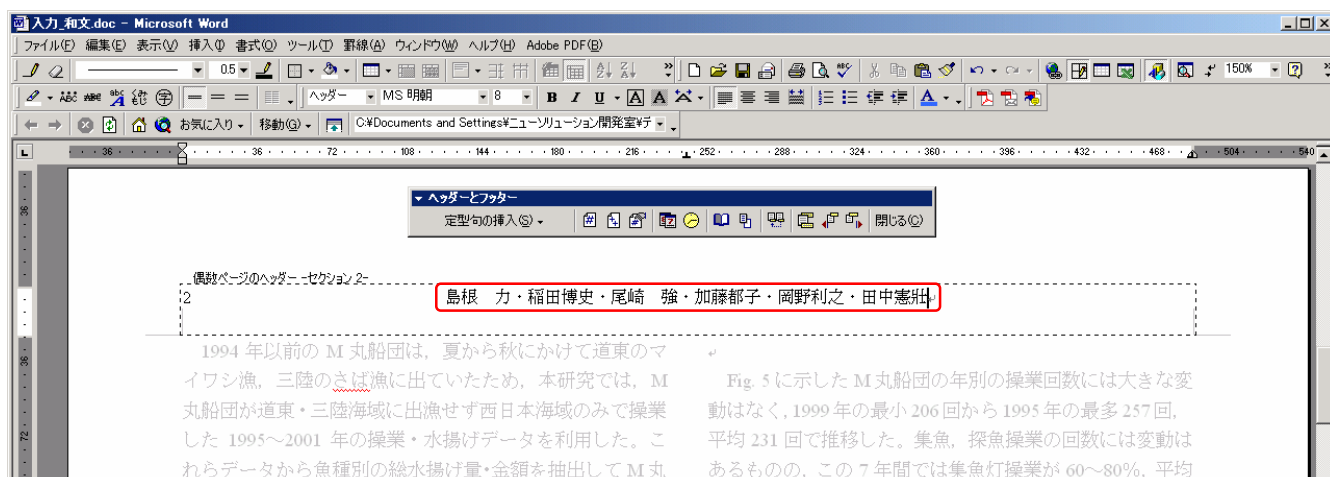
1. 「表示」メニューから「ヘッダーとフッター」を選択します。



2. 『1 ページ目のヘッダー』には、巻数、通しページ番号、年度が入りますが、ここは何も入力せず、次へ進んでください。



3. 『偶数ページのヘッダー』内の「ここに著者名を入力します」の矢印の前に著者名を入力します。入力後、「ここに著者名を入力します」の文字を削除します。



4. 『奇数ページのヘッダー』内の「ここにタイトルを入力します」の矢印の前に論文タイトルを入力します。入力後、「ここにタイトルを入力します」の文字を削除します。

