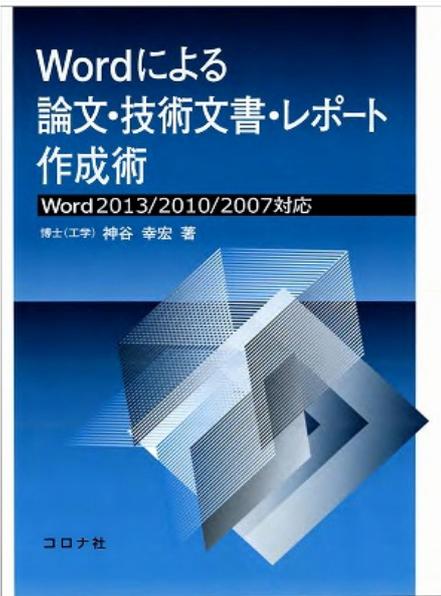


研究室の学生さんの文書作成力が向上する一冊です！



新刊書籍のご案内

Word による
論文・技術文書・レポート作成術
—Word 2013/2010/2007 対応—
神谷幸宏 著

ISBN 978-4-339-07796-4/A5 判/138 頁
定価 (本体 1,800 円+税)
好評発売中 (2014 年 9 月発行)
発行：コロナ社

【主要目次】

- 1.本書について (1.1.本書の特色と構成 1.2.本書が対象とする読者 1.3.本書が対象とする Word)
 - 2.Word の基礎 (2.1.TeX か Word か～文書処理ソフトの選定～ 2.2.文書の見栄えの重要性…文書の美しさと正確性を印象づける要素 2.3.Word を便利に使いはじめるための Tips)
 - 3.わかりやすい文書とは (3.1.わかりやすい文章を書く 3.2 わかりやすく構成する 3.3 その他 3.4.著作権への配慮)
 - 4.論文作成の手順 (4.1.どこから手をつければいいのか～重要な前提～ 4.2.具体的な進め方)
 - 5.Word を用いた論文・技術文書・レポートの作成手順 (5.1.作成手順の全体像 5.2.Step 1: スジを考える 5.3.Step 2: Word の下準備 5.4.Step 3: 目次を考える 5.5.Step 4: 章・節番タイトルの“スタイル”設定 5.6.Step 5: “書けそうなところから書いていく”～箇条書きメモの挿入～ 5.7.Step 6: 図・表を入れる 5.8.Step 7: 数式の作成 5.9.Step 8: 参考文献を入れる 5.10.Step 9: 文章を埋めていく 5.11.Step 10: 数式・実験結果・参考文献の追加 5.12.Step 11: 文章の推敲と全体の構成の再検討 5.13.Step 12: 体裁を整える～全体の調整・表紙・ページ番号表示など～ 5.14.Step 13: 最終チェック)
 - 6.長い文書の作成 (6.1.目次と索引 6.2.章タイトルを立派に 6.3.ヘッダー・フッターの設定 6.4.製本を意識したレイアウトの調整 6.5.その他の便利な機能)
- 付録 TeX エディタとしての Word

コロナ社営業部行

FAX:03-3941-3137

番線印	Word による 論文・技術文書・レポート作成術 ISBN 978-4-339-07796-4 本体価格 1,800 円	注文部数
	ご担当者様	