

# 文献リスト 作成のススメ

## A. 管理編

- ★レポートや卒論に取り組む際の大事なステップとして、**文献・資料集め**があります。どんどん増えていく資料、そして、読み取った情報をみなさんはきちんと**管理、整理**できていますか？
- ★普段は使う機会がちょっと少ない **Excel** を使って**文献リスト**を作り、情報整理をはかりましょう！レポートや卒論執筆の効率もぐぐっと上がること間違いなし！

制作：図書館 4F@ラボ 学習相談デスク

HP: <http://www.tufs.ac.jp/common/library/lc/>

BLOG: [http://www.tufs.ac.jp/blog/st/g/languageconcierge\\_tufs](http://www.tufs.ac.jp/blog/st/g/languageconcierge_tufs)

超非公式 TWITTER: @tufs\_fan

## ① 文献管理に必要な情報を記入しよう

・エクセルを起動し、**著者名、出版年、タイトル、出版地、出版社、ページ数**など、必要な情報を記入する項目を、作っていきましょう。

・また、**メモ欄**も作っておくと便利です。

例えば、引用したい文章や、簡単な要旨、著者の立場などをさっと記録しておく、あとから必要な情報をたどることができます。

	A	B	C	D	E	F	G
1	著者	出版年	タイトル	出版地	出版社	ページ数	メモ
2							
3							
4							

例

・エクセルの便利機能を使って、順番は後で並べ替えることができるので、目を通したもののや入手した文献から、とにかくどんどん書きためていきましょう！

(並べ替え手順は③を参照)

ここでエクセル  
便利小ネタ！

Q セルの中で行替えをするには？

A キーボードの **Alt** と **Enter** を同時に押す

Q すでに入力されているセルに文字を「追加」するには？

A セルを選択してキーボードの **F2** を押す

Q セルに入力後、右隣のセルに移動するには？ ※Enter を押すと下のセルに移動します

A キーボードの **Tab** を押す

Q セルの中のすべての情報が見えるようにするには？

A ツールバーの **ホーム** から **折り返して全体を表示する** をクリック



## ② より見やすいデータにしよう

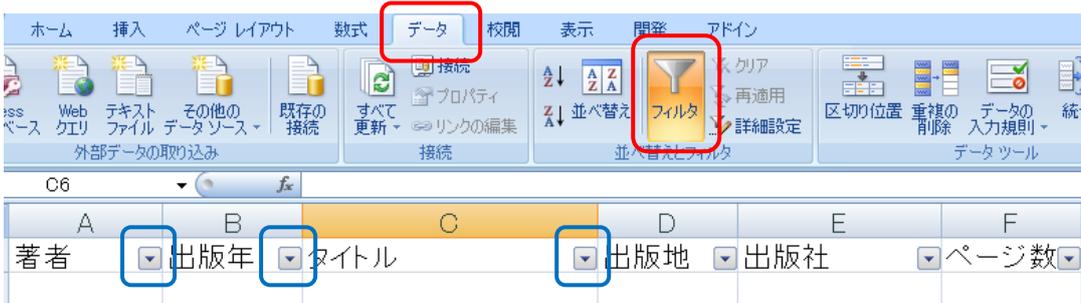
◆全体から特定の条件を満たすデータだけリストアップしたい時 ～フィルター機能～

★今回は、「2000年以降に出版された文献」だけをリストアップしてみましょう

### ステップ 1

キーボードの **Ctrl** と **A** を同時に押して全体を選択し、

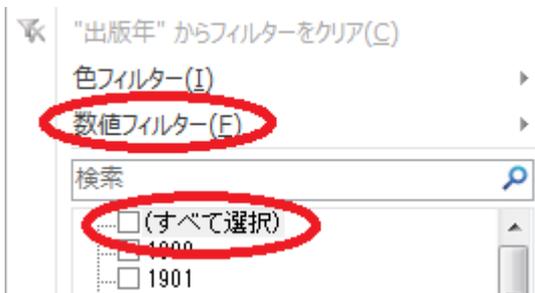
ツールバーの **データ** から **フィルタ** をクリックすると、各項目の横に▼印が出現します。



### ステップ 2

フィルタをかけたい項目（出版年）の右の▼をクリックし、**数値フィルター** を選択する

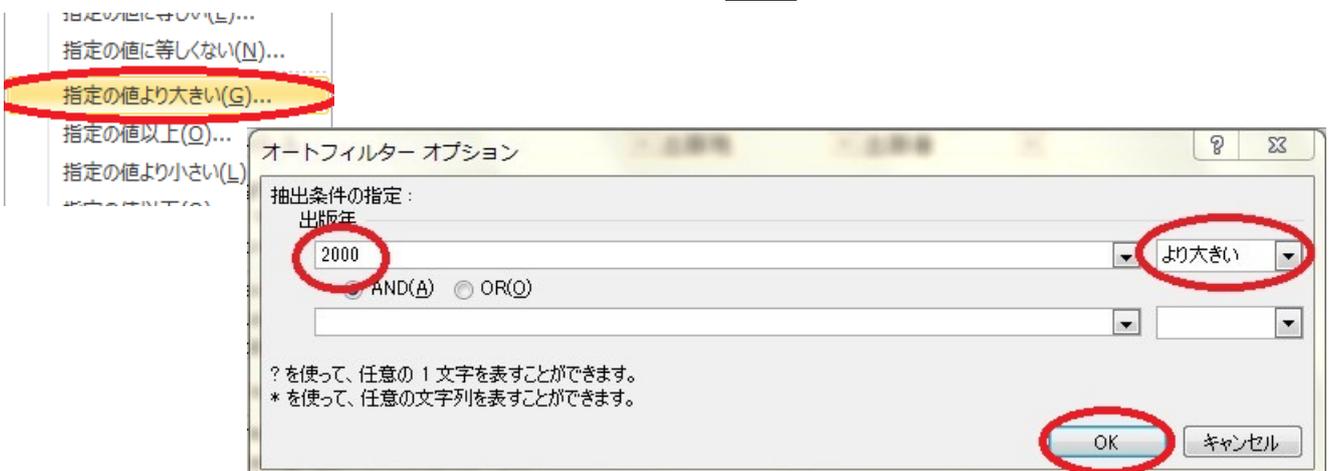
（この時、「すべて選択」のチェックボックスからチェックは**外して**おきましょう）



### ステップ 3

**指定の値より大きい** をクリックした後、抽出条件（2000）を記入し、

右のタブが「より大きい」になっていることを確認し **OK** すると、抽出データだけ表示されます。



◆著者名をアルファベット順に並び替えたい時 ～並び替え機能～

ステップ 1

並び替えるデータ（著者名）範囲をクリックで選択します。

※画面では「A」をクリックするとA列全体が選択されます。

	A	B	C	D	E	F
1	著者	出版年	タイトル	出版地	出版者	
2	yaffrelot, Christophe	2007	Study in Indian theism	New Jersey	Princeton University Press	
3	Bharadwaja, Chiranjiva	1991	Light of truth : or, An English translation of the Satyarth prakash, the well-known work of Swami Dayananda Saraswati	New Delhi	Sarvadeshik Arya Pratinidhi Sabha	
4	Gupta, Charu	2002	Sexuality, obscenity, community : women, Muslims, and the Hindu public in colonial India	New York	Palgrave	
5	Pandey, Dhanpati	1972	The Arya Samaj and Indian Nationalism, 1875-1920	New Delhi	S. Chand	
6	Lillingston, Frank	1901	The Brahmo samaj & Arya samaj in their bearing upon Christianity : a s	London	Macmillan	
	Thursby, G.R.	1975	Hindu-Muslim relations in British India : a study of controversy, conflict, and communal movements in northern India 1888-1888	Leiden	Brill	

ステップ 2

ツールバーの **ホーム** から **並べ替えとフィルター** をクリックし、

**昇順** (A→Z)を選択します。

「並び替えの前に」というボックスが出ますので、

「選択範囲を拡張する」にチェックして「並び替え」をクリック。

The screenshot shows the Excel interface. The 'ホーム' (Home) tab is active, and the '並べ替えとフィルター' (Sort & Filter) group is selected. The '昇順' (Sort Ascending) button is highlighted with a red circle and the number '1'. The '並べ替えとフィルター' button is highlighted with a red circle and the number '2'. The 'Sort Options' dialog box is open, showing the '並び替えの前に' (Sort by) section. The '選択範囲を拡張する(E)' (Expand selection) option is selected with a radio button, and the '並べ替え(S)' (Sort) button is highlighted with a red circle and the number '4'. The '昇順(S)' (Sort Ascending) option is highlighted with a red circle and the number '3' in the dialog box.

より詳しいエクセルの使い方などに関しては、**学習相談デスク作成のレジュメ**  
 (<http://www.tufs.ac.jp/library/lc/study.html>) も参考にしてくださいね！