

レポート投稿方法

I. 準備

- 画像（サイズ：600×450 ピクセル）

実表示サイズは 600×340 となります。上下が均等に少しかけますので、その位置に重要な部分が来ないように調整してください。

可能であるならば、**制服姿**の自アバター画像を入れてください。アバ画像の切り取り方法には、画像編集ソフトを使った切り取りや、または Google Chrome 上からページを保存し、その中に含まれる画像データから生成する方法があります。

ぜひとも自画像を挿入したいものの、作成方法が不明の場合には、部室掲示板の



ほうに要望を書き込みいただければ、できる限り対応します。

アバター画像の配置例

☆いかにも現地に行って説明しているかのような感じにで

きます。

(注意)

画像に文字入れをする場合、文字フォントには二次利用に対する制限がありますので、必ず指定のフォントを利用してください。利用可能なフ

ォントについては部長までお問い合わせください。

- 本文：全角 29 文字×3 行単位

一画像につきコメント欄に入れられる文章は上記が限度です。それ以上になる場合は画像を変えずにメッセージのみ「▼」で送るようにします。

II. 投稿フォーマット

- ・ まず、メモ帳などのテキストエディタを開きます。
- ・ 表示させたい画像と、そのときにコメント欄に入れたい文章を以下のように入力します。

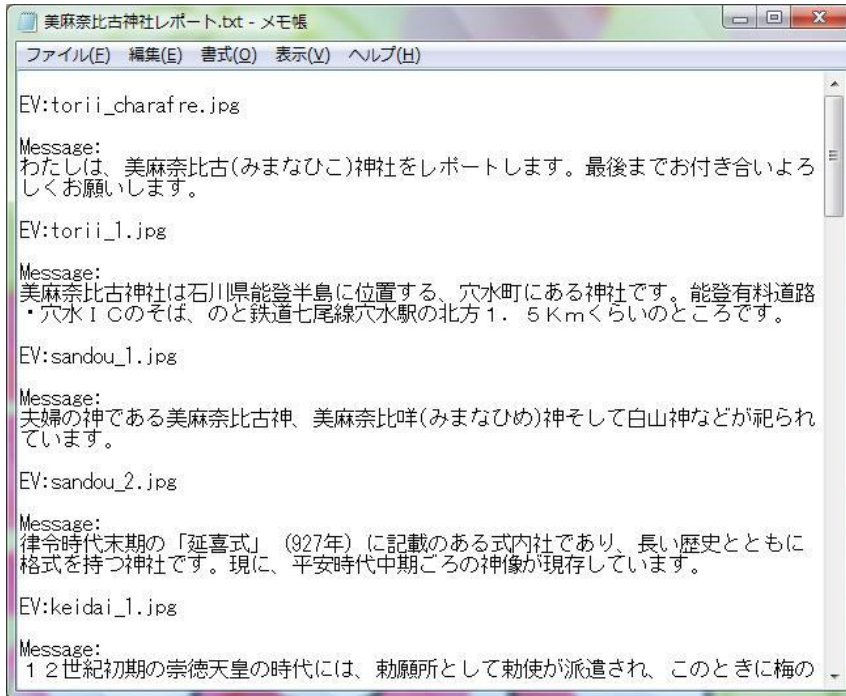
EV:(表示させたい画像)

Message:(コメント)

EV:(表示させたい画像)

Message:(コメント) ………

このような感じです。↓



2段落目の実際の表示画像はこのようになります



画像を送らずにメッセージのみ送る場合は、

EV: (表示させたい画像)

Message: (コメント)

Message: (コメント)

のように、Message を続けて記入すれば OK です。

・ 以上のようなフォーマットで作成したレポート本体を、.txt ファイルで保管します。

III. 投稿方法

・ 用意した画像とレポート本体を、ひとつのファイルのなかに入れます。ファイル名はレポート表

題名にしておくとういかに思います。

・ そのファイルを右クリック→送る→圧縮 (ZIP 形式) フォルダーと操作して、一まとめにします。

・ 件名：歴史研究部レポート投稿とし、題名・クラス番号を明示したうえ、

info@charafre.net

宛まで送付します。