

かんたん操作の本格DTPソフト

パソコン  
**編集長**  
Ver.11

操作ガイド

本書は、パッケージ版の「パソコン編集長 Ver.11」を基に作成しているため、  
ダウンロード版では、セット内容やインストールなど、一部の説明や画面で異なる場合があります。  
あらかじめご了承ください。

まるで流れに  
沿って  
手順を解説!

やりたいことから探せる  
操作ガイドです。

パーソナル編集長に搭載されているフォントの印字サンプルです。

●IWA見出し特太ゴシック体

**新聞・チラシ・冊子が作れる。**  
0123456789  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

●IWA新聞ゴシック体

**新聞・チラシ・冊子が作れる。**  
0123456789  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

●DF教科書体W4

**新聞・チラシ・冊子が作れる。**  
0123456789  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

●DF極太丸ゴシック体

**新聞・チラシ・冊子が作れる。**  
**0123456789**  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

●DF平成ゴシック体W9

**新聞・チラシ・冊子が作れる。**  
**0123456789**  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

●DF隸書体

**新聞・チラシ・冊子が作れる。**  
0123456789  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

●DF流隸体W7

**新聞・チラシ・冊子が作れる。**  
0123456789  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

●DFロマン雪W9

**新聞・チラシ・冊子が作れる。**  
**0123456789**  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

●IWA見出し特太明朝体

**新聞・チラシ・冊子が作れる。**  
0123456789  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

●IWA新聞明朝体

**新聞・チラシ・冊子が作れる。**  
0123456789  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

●DF細丸ゴシック体

**新聞・チラシ・冊子が作れる。**  
0123456789  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

●DF平成明朝体W9

**新聞・チラシ・冊子が作れる。**  
0123456789  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

●DFPOP1体W12

**新聞・チラシ・冊子が作れる。**  
**0123456789**  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

●DF勘亭流W11

**新聞・チラシ・冊子が作れる。**  
**0123456789**  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

●DF雅藝體W6

**新聞・チラシ・冊子が作れる。**  
0123456789  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

※「IWA 見出し特太ゴシック体」「IWA 見出し特太明朝体」「IWA 新聞ゴシック体」「IWA 新聞明朝体」「DF ロマン雪 W9」は JIS2004 に対応しています。

Windows 8.1/8/7/Vista で上記フォントをご使用の場合、JIS2004 に対応しているかによって表示が異なる場合があります。これは、JIS2004 で新しい文字が追加されたり、字形変更に対応したためです。

Windows XP では、JIS2004 に対応しているかによって表示が異なることはありません。

「IWA 見出し特太ゴシック体」「IWA 見出し特太明朝体」「IWA 新聞ゴシック体」「IWA 新聞明朝体」JIS2004 対応のフォントは、フォント名の最後に「N」がついています。

※新聞作成に「IWA 新聞ゴシック体」「IWA 新聞明朝体」を使用する際は、平体 80% の設定でご使用になることをおすすめします。

# 本マニュアルの表記について

## 製品名

本書では、「パーソナル編集長Ver.11」を**パーソナル編集長**と表記しています。

## マーク

操作に関するヒントや注意事項、参照する項目などがあるときには、それぞれ次のマークで表記しています。



操作に関するヒントを示します。



操作するときの注意事項を示します。



関連する説明など、参照する項目とページを示します。

## メニュー・ボタンの表記

メニュー名や画面項目など、コマンド名を**太字**で、ダイアログ名はカッコ([ ])で、ボタンはボタンがある場所とボタンイメージを記載しています。

例:**ファイループリンタの設定**をクリックします。

[コラム枠属性]ダイアログが表示されます。

ガイドメニューのをクリックします。

## 操作説明の表記

操作説明で、メニュー名やコマンド名などの間にはハイフン(−)を使って記載しています。

例:**ファイルーシート**をクリックします。

ファイルメニューのシートコマンドをクリックすることを表しています。

操作説明で、ガイドメニューのタブ切り替えが必要な場合は( )を使って記載しています。

例:ガイドメニュー(**編集**タブ)のをクリックします。

ガイドメニューの**編集**タブをクリックして、をクリックすることを表しています。

## キーの表記

ショートカットキーなどで2つ以上のキーを同時に押す操作の場合は、キーの間にプラス記号(+)を入れて記載しています。

例:**[Ctrl] + [F2]**

[Ctrl]キーを押しながら[F2]キーを押すことを表しています。

## 画面について

ご使用の基本ソフトウェア(OS)によっては、メニュー・ダイアログ名などの表示が一部異なります。本書では、Windows 8.1での表記・画面になっています。

### インストールについて

パーソナル編集長をお使いいただくには、あらかじめパソコンにパーソナル編集長をインストールしておく必要があります。

インストールの方法は、本書⇒P.10「インストールする」をご参照ください。

# 目 次 一もくじ一

## CONTENTS

	<b>インストールしよう</b>	9
	インストールの前に	9
	インストールする	10
	<b>パーソナル編集長を使ってみよう</b>	12
	パーソナル編集長を起動する	12
	パーソナル編集長の画面	13
	オープニングメニュー	13
	編集画面	13
	マウスの操作	17
	<b>基本的な操作をマスターしよう</b>	18
	文書作成の流れについて	18
	文書作成の基本！基本ページの設定	19
	新聞	20
	基本ページを設定する	21
	題字を作る	23
	見出しを作る	24
	写真(イラスト)を置く	26
	記事を流す(入力する)	29
	力コミ記事を置く	31
	文章校正をする	32
	チラシ	33
	写真の上に文字をのせる	34
	文字を回転させる	36
	メッセージ枠を使う	37
	枠の整列機能を使う	38
	地図を作る	39
	グラフを作る	41
	冊子	42
	基本ページを設定する	43
	行取りとドロップキャップ	47
	<b>画面上で見るイラスト集のご案内</b>	48

## 第1章 新しい文書を作成する 49

1.1 テンプレートから作成する	50
1.2 サンプルから作成する	51
1.3 ページ設定してから作成する	52
1.4 白紙から作成する	55
1.5 保存したファイルから作成する	56

## 第2章 基本ページを設定する 57

2.1 用紙を設定する	58
2.2 本文枠を設定する	59
2.3 ヘッダー・フッターを設定する	61
2.4 ページ番号枠を設定する	62
2.5 マスターページを設定する	63
2.6 ページの設定を登録(追加)する	64
2.7 ページを操作する	66
ページを挿入する	66
ページを複製する	66
ページを削除する	67
ページを別の場所に移動する	67
指定したページを表示する	67
シートを利用する	68
<span style="color:red;">ワンポイント アドバイス</span> 冊子デザインをもっと楽しく！もっとオシャレに！	70

## 第3章 大まかにレイアウトする 71

3.1 枠や図形の種類	72
3.2 枠を作成する	73
コラム枠を作成する	73
見出し枠を作成する	74
イメージ枠を作成する	74
フォント・デコ枠を作成する	74
3.3 図形を作成する	75
多角形を作成する	76
線を描く	77
矢印を作成する	77
自由線を作成する	78
折れ線を作成する	78
曲線を作成する	78
作成した線の始点と終点を連結させる	79

<b>3.4 枠や図形を操作する</b>	<b>80</b>
枠や図形を選択する	80
枠や図形を移動する	81
枠や図形をコピーする	81
枠や図形を削除する	82
複数の枠や図形を整列させる	82
重なった枠や図形の順番を入れ換える	82
<b>3.5 枠や図形を編集する</b>	<b>83</b>
枠や図形の形や線を変更する	83
枠や図形の塗りを変更する	83
枠や図形のサイズを変更したり回転させる	85
枠や図形に影を設定する	86
枠や図形に回り込みを設定する	86
描画パレットを利用して線種や色を変更する	87
新しい線種を作成する	89
描画パレットを利用して塗りを変更する	89
新しい塗りやグラデーションを作成する	91
新しい色を作成する	92
枠や図形に枠飾りを設定する	92

## **第4章 文字・文章を入力する**   **93**

<b>4.1 文字・文章を入力する</b>	<b>94</b>
テキストやWordファイルを読み込む	94
縦書きエディタで入力する	94
定型文章を挿入する	95
<b>4.2 文章校正をする</b>	<b>95</b>
<b>4.3 見出しを作成する</b>	<b>96</b>
<b>4.4 文字を編集する</b>	<b>97</b>
文字を移動・コピーする	97
縦書き・横書きを変更する	98
文字を削除する	98
文字列を検索する	99
使用しているフォントを検索・置換する	99
日付や時刻を挿入する	100
ページ番号を挿入する	100
禁則文字を処理する	101
<b>4.5 文字書式を設定する</b>	<b>102</b>
文字を装飾する	102
組版処理を設定する	104
ふりがなや傍点をつける	105
文字に網をかける	106

下線をつける	107
打ち消し線をつける	108
文字を線で囲む	109
文字書式をコピーする	109
縦書き時の半角文字を組み文字にする	110
<b>4.6 段落書式を設定する</b>	<b>110</b>
行の間隔を変更する	110
ドロップキャップを設定する	112
段落の前後に余白を設定する	113
段落の前後に罫線を設定する	114
文字を揃える位置を変更する	114
インデントを設定する	115
タブの位置を設定する	116
<b>4.7 スタイルを使用する</b>	<b>118</b>
スタイルを編集する	118
スタイルを追加する	119
スタイルを削除する	119
設定したスタイルを別の文書で使用する	119
<b>4.8 コラム枠・見出し枠を設定する</b>	<b>120</b>
コラム枠や見出し枠内に余白や段組み(コラム枠のみ)を設定する	121
コラム枠や見出し枠内の文字書式を変更する	121
コラム枠や見出し枠内の段落書式を変更する	123
コラム枠や見出し枠内に組版処理を設定する	123
コラム枠属性や見出し枠属性をコピーする	124
複数のコラム枠を連結する	125
あふれた文字をコラム枠内に収める	125
 <b>ワンポイント アドバイス</b>	
<b>袋文字の設定について</b>	<b>126</b>

## 第5章 イラスト・写真を読み込む **127**

<b>5.1 イメージ枠にイラストや写真を読み込む</b>	<b>128</b>
スキャナやデジタルカメラのデータを読み込む	128
他のアプリケーションで作成したデータを使う	129
イメージ枠に読み込んだイメージを削除する	130
<b>5.2 イメージ枠の設定を変更する</b>	<b>131</b>
枠のサイズを変更したり枠を回転させる	131
イメージ枠内に余白を設定する	133
トリミングする	134
<b>5.3 イメージを編集する</b>	<b>136</b>
イメージの色合いを変更する	136
イメージの色合いをモノトーンにする	137
イメージの透明情報を有効にする	137

イメージに透明色を設定する	138
イメージの左右上下を反転する	139
イメージを回転する	139
イメージをぼかす	140
イメージファイルのフォーマットを変更する	140
<b>5.4 イメージを切り抜く</b>	<b>141</b>
画像切抜きツールを起動する	141
画像を自由な形に切り抜く	142
画像を型抜きする	143
画像を手作業で切り抜く	144

## 第6章 保存する 145

<b>6.1 文書を保存する</b>	<b>146</b>
文書を保存したときの内容に戻す	147
別のファイル形式で保存する	147
<b>6.2 PDFとして保存する</b>	<b>148</b>
<b>6.3 文書にパスワードを設定する</b>	<b>149</b>
<b>6.4 フォント一覧をファイルとして保存する</b>	<b>149</b>
 <b>ワンポイント アドバイス</b> フォントの種類について	150

## 第7章 印刷する 151

<b>7.1 使用するプリンタ・印刷方法を設定する</b>	<b>152</b>
拡大/縮小して印刷する	152
複数の用紙に分割して印刷する	153
<b>7.2 印刷されるイメージを確認する</b>	<b>154</b>
<b>7.3 文書を印刷する</b>	<b>154</b>
印刷の順序や印刷位置を微調整する	155
両面印刷をする	155
センターパンチマークを印刷する	156
<b>7.4 長尺紙に印刷する</b>	<b>156</b>
<b>7.5 ページ全体を画像として印刷する</b>	<b>157</b>
ページ全体を画像として保存する	158
<b>7.6 指定した項目だけを印刷する</b>	<b>158</b>
<b>7.7 差し込み印刷をする</b>	<b>159</b>
<b>7.8 レイアウト用紙を印刷する</b>	<b>163</b>
 <b>ワンポイント アドバイス</b> 外部で印刷をする	164

8.1 地図を作成する	166
8.2 グラフを作成する	168
グラフ作成ツールを起動する	168
棒グラフを作成する	169
円グラフを作成する	169
帯グラフを作成する	169
折れ線グラフを作成する	170
CSVデータを読み込む	170
8.3 表を作成する	171
表枠を作成する	171
表枠のサイズなどを変更する	171
表の線種を変更する	172
表の塗りを変更する	172
セルを選択する	173
セルを挿入する	173
セルのサイズを変更する	175
セル内の余白や文字方向を設定する	175
複数のセルをグループ化する	176
CSVファイルを読み込んで表を作成する	177
複数のセル属性をまとめて変更する	177
8.4 変形文字や立体文字を作る(フォント・デコ)	178
フォント・デコを起動する	178
変形文字(2D)を作る	179
変形文字(2D)の色を設定する	179
変形文字(2D)のフォントを設定する	180
変形文字(2D)の文字を変形する	180
変形文字(2D)に影を付ける	181
立体文字(3D)を作る	183
立体文字(3D)の色を設定する	184
立体文字(3D)の向きや大きさを設定する	186
立体文字(3D)の照明を設定する	187
テンプレートを使用して変形文字や立体文字を作る	189
枠内余白やフォント・デコの環境を設定する	190
8.5 手書き文字を作る	191
8.6 パーツパレットを使う	192
登録されている見出しパートを使う	192
フォルダを作成する	193
パートを登録する	193
登録したパートを使う	195

<b>8.7 編集画面の便利な使い方</b>	<b>195</b>
ペーストボードを利用する	195
画面の表示倍率を変更する	196
画面に2ページ表示させる	196
画面をスクロールする	197
すべてのページをプレビュー画面で表示する	197
編集しているページの一部分を拡大・縮小表示する	198
現ページの枠や図形を一覧で表示する	198
表示するツールバーを変更する	198
ツールバーに表示するボタン構成を変更する	199
ルーラーの表示や原点を変更する	200
ステータスバーの表示を切り替える	200
印刷されないマークや線の表示を切り替える	201
グリッドを使用する	201
ガイドを使用する	202
オブジェクトに吸着させる	203
別のファイルに切り替える	203
<b>8.8 環境設定</b>	<b>204</b>
起動時の環境を設定する	204
文字の入力や編集に関する環境を設定する	205
カーソルキーの設定を変更する	206
編集画面で使われるマークや線の色を変更する	206
ショートカットキーを設定する	206
文書を自動的に保存する	207
<b>8.9 ハガキ・ラベルを作成する</b>	<b>208</b>
<b>8.10 縦書きエディタやプチエディットを使用する</b>	<b>209</b>
<b>8.11 ヘルプを使用する</b>	<b>209</b>
<b>8.12 パーソナル編集長のアンインストール(削除)</b>	<b>210</b>
<b>付録</b>	
FUDEMAME 製品・サービスニュースを設定する	211
FUDEMAME 製品・サービスニュースのアンインストール(削除)	212
ボタン一覧	213
用語解説	215
索引	219

# インストールしよう

## インストールの前に

パッケージを開けたら、以下のことをご確認ください。

### パッケージに入っているもの



ディスク



操作ガイド（本書）



ユーザ登録カード

★【シリアル No.】はインストール時に必要です。  
大切に保管してください。

### 動作環境

対応 OS(日本語版)	Microsoft® Windows® 8.1 (64bit 版 /32bit 版) * Microsoft® Windows® 8 (64bit 版 /32bit 版) * Microsoft® Windows® 7 (64bit 版 /32bit 版) * Microsoft® Windows Vista® SP2 以上 (64bit 版 /32bit 版) * Microsoft® Windows® XP SP3 以上 (32bit 版) ※ 64bitOS では WOW64 モードで動作します。
コンピュータ本体	Windows が正常に動作するパソコンコンピュータ
必要メモリ	Microsoft® Windows® 8.1 : 1GB 以上必要 (64bit 版の場合は 2GB 以上必要) Microsoft® Windows® 8 : 1GB 以上必要 (64bit 版の場合は 2GB 以上必要) Microsoft® Windows® 7 : 1GB 以上必要 (64bit 版の場合は 2GB 以上必要) Microsoft® Windows Vista® : 1GB 以上必要 (Home Basic の場合は 512MB 以上必要) Microsoft® Windows® XP : 256MB 以上必要 ※ご利用の環境、使用するデータによってはさらに多くのメモリが必要になる場合があります。
必要ディスク容量	720MB ※ Windows がインストールされているドライブに、100MB 以上の空き容量が必要です。 ※ ご利用の環境、使用するデータによってはさらに多くのディスク領域が必要です。
ディスクドライブ	CD-ROM ドライブ
周辺機器	・対応用紙に印刷する場合は印刷する用紙に対応したプリンタ及びプリンタドライバが必要です。 ・スキャナから画像を読み込む場合は、ご使用のパソコンに対応したスキャナ及び TWAIN/WIA ドライバが必要です。 ・ドライバ類はご使用になる OS に対応した最新の物をご使用ください。
ディスプレイ	解像度 : 1024 × 768 以上、16 ビットカラー以上 ※ディスプレイの設定で 96DPI( 規定 )、120DPI 以外は、動作保証外です。
注意事項	・一部の機能およびサービスのご使用には、インターネット接続環境または周辺機器が必要です。 ・ネットワーク接続のドライバからのインストールは動作保証外です。 ・本製品と Ver.10 以前のパソコン編集長は同じパソコンで併用できますが、同時起動はできません。 ・インストールには、管理者権限 / 昇格が必要です。 ・PDF 出力をすると “Microsoft Visual C++ 2010 再頒布可能パッケージ” がインストールされている必要があります。(インストールに含まれておりますので別途準備する必要はありません) ・本製品と Ver.9 以前ではファイル形式が異なります。 ・本製品で作成したファイルを Ver.9 以前で開く場合は、旧バージョン形式で保存する必要があります。 ・本製品の以下の機能を使用したファイルを Ver.9 以前のパソコン編集長形式で保存すると、以前のバージョンの既存機能に置き換わって表示されます。 塗りの一部 / 見出し枠 / 透明度を設定したイメージ、図形 / 枠形状の一部 (ふきだし、星型など 12 種) / グラフ (再編集不可)

## インストールする

パソコン編集長のディスクをパソコンにセットしたら、あとは画面に従って操作するだけ！

- 1 パーソナル編集長のディスクをパソコンにセットします。



- 1 Windows のデスクトップ画面で**エクスプローラー**を起動し、**コンピューター**（または**PC**）をクリック。
- 2 **PHXW711** を右クリック→**開く**をクリック。
- 3 **Autorun** をダブルクリック。



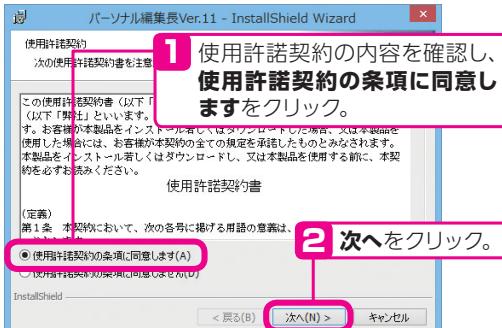
### Windows 7/Vista/XP の場合は

【自動再生】ダイアログが表示されるので、**Autorun.exe の実行**をクリックします。

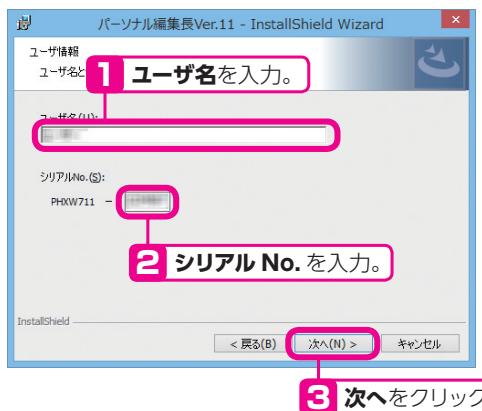
- 2 インストール画面が表示されます。



- 3 [使用許諾契約] 画面が表示されます。



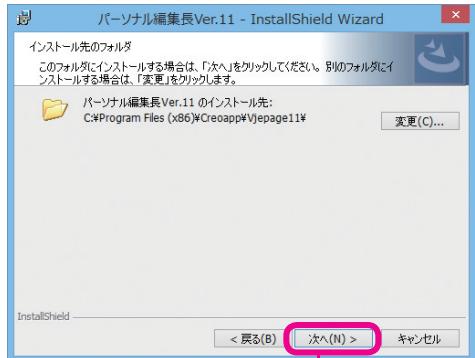
- 4 [ユーザ情報] 画面が表示されます。



### シリアル番号は

パッケージ同梱の**ユーザ登録カード**に記載されている**7桁の半角数字**を入力してください。

- 5 [インストール先のフォルダ] 画面が表示されます。



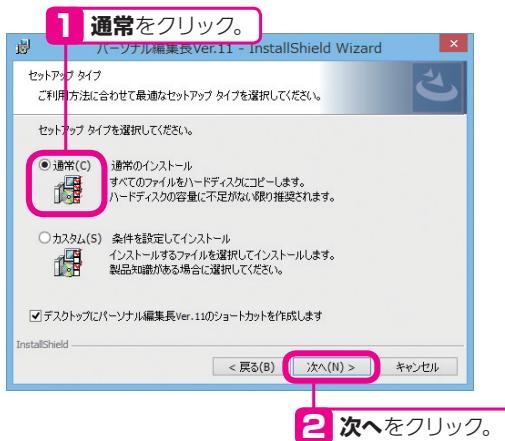
- 1 次へをクリック。



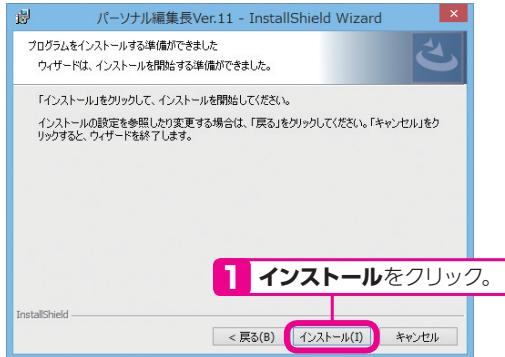
### インストール先を変更したい方は

**変更**をクリックして、インストール先のフォルダを指定してください。

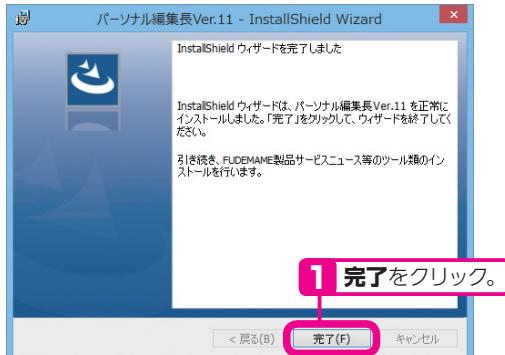
## 6 [セットアップ タイプ] 画面が表示されます。



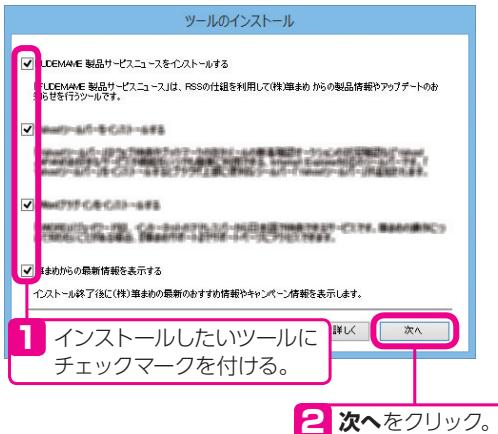
## 7 以下のような画面が表示されます。



## 8 インストール完了の画面が表示されます。



## 9 [ツールのインストール] 画面が表示されます。



**各ツールについて詳しくは**  
もっと詳しくをクリックすると紹介画面が表示されます。

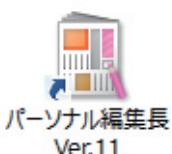
**FUDEMAME 製品・サービスニュースをインストールするにチェックマークを付けた場合**  
次の画面で「インストールを続ける」をクリックします。  
FUDEMAME 製品・サービスニュースについて詳しくは、  
⇒ P.211 「FUDEMAME 製品・サービスニュースを設定する」

# パーソナル編集長を使ってみよう

## パーソナル編集長を起動する

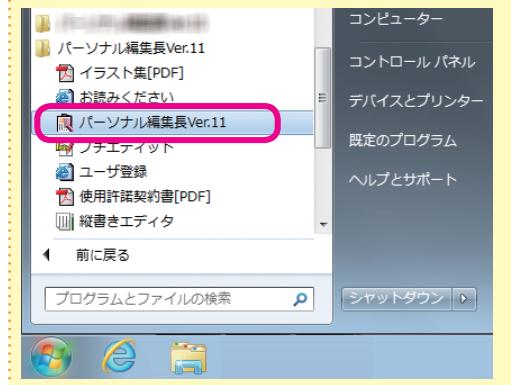
パーソナル編集長の起動方法を説明します。

- 1 Windows のデスクトップ画面で、**パーソナル編集長 Ver.11** をダブルクリックします。



**Windows のスタート画面が表示されている場合は**  
Windows のスタート画面で、**パーソナル編集長 Ver.11 起動アイコン**をクリックします。

**Windows 7/Vista/XP の場合は**  
Windows のスタートメニューから起動することもできます。  
Windows の画面左下にある**スタート**をクリックし表示されたメニューから、**すべてのプログラム - パーソナル編集長 Ver.11 - パーソナル編集長 Ver.11** をクリックします。



- 2 下のようなユーザ登録画面が表示された場合は、いずれかをクリックします。



- 1 インターネットに接続して製品ユーザ登録を行なう。  
2 すでに登録が完了している。

- 3 パーソナル編集長が起動します。



## パーソナル編集長の画面

パーソナル編集長の画面とボタンの説明です。

### オープニングメニュー



#### 1 新聞・広報紙 / チラシ・ポスター / 冊子

あらかじめ用意されているテンプレートやサンプルを使用して、新聞・広報紙 / チラシ・ポスター / 冊子を作成します。

#### 2 その他

あらかじめ用意されているテンプレートやサンプルを使用して、カレンダー・ハガキ・長尺などを作成します。

#### 3 白紙から作る

用紙や枠の設定を自分で指定して、白紙の状態から文書を作成します。

#### 4 ページ設定してから作る

ページ設定(用紙、本文枠、ヘッダー枠、フッター枠、ページ番号枠)してから、白紙の文書を作成します。

#### 5 保存したファイルを開く

保存してある文書を開きます。

### 編集画面

#### 1 タイトルバー

編集中の“文書名”が表示されます。

#### 2 メニューバー

各メニューをクリックすると、登録されている命令を表示し、実行することができます。

#### 3 ツールバー

コマンドを選択するかわりに、ボタンをクリックして操作することができます。

#### 4 位置揃えツールバー

文字の行寄せ・行配置を設定します。

#### 5 印刷領域線

ご使用のプリンタで印刷できる(印刷可能領域)を表す線です。

#### 6 ガイドメニュー

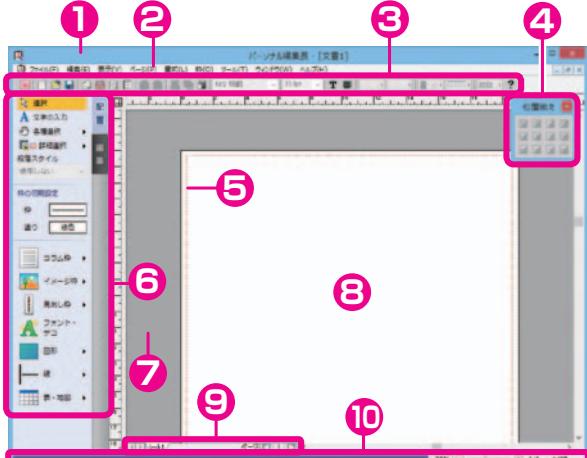
コマンドを選択するかわりに、ボタンをクリックして操作することができます。

操作に応じて、配置タブと編集タブを切り替えて使用します。

▶をクリックすると、関連したボタンが表示され、選択することができます。

#### 7 ペーストボード

編集エリアの一部で、印刷されない作業領域です。オブジェクトを一時的に置くなどして使用します。



#### 8 編集エリア

作業領域です。

#### 9 ページバー

現在のページ数が表示されます。また、◀▶でページの移動ができます。

#### 10 ステータスバー

表示バーで、表示倍率の切り替えができます。現在の編集状況、編集中のページ / 総ページ数、編集中文書の用紙サイズを表示します。

## ガイドメニュー

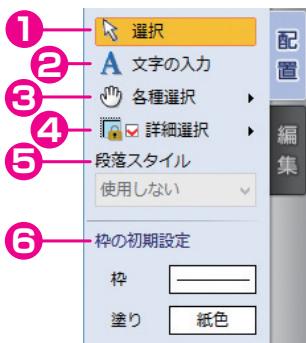
使用頻度の高い基本的なツールがまとめられています。

**表示**—**ガイドメニュー**をクリックすると、ガイドメニューの表示・非表示を切り替えることができます。

右側に▶があるボタンは、▶をクリックすると、関連したボタンが表示されます。



### タブ共通



**1 選択**  
枠や图形などを選択・移動・サイズ変更します。

**2 文字の入力**  
文字を入力・編集します。

#### 3 各種選択

- 画面スクロール
- 頂点選択
- セル選択
- ラベル選択
- 回転
- コラム枠連結
- トリミング

#### 4 詳細選択

- 本文枠を選択しない
- 回り込み余白を選択しない
- 回り込み余白位置の固定

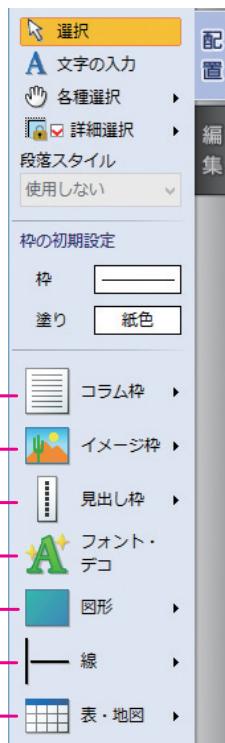
#### 5 段落スタイル

リストから段落スタイルを選択します。

#### 6 枠の初期設定

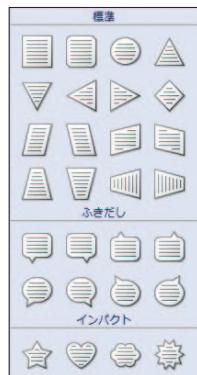
枠を作成したとき、設定される枠と飾りのスタイルを設定します。

### [配置] タブ



#### 7 コラム枠

選んだ形のコラム枠を作成します。



#### 8 イメージ枠

選んだ形のイメージ枠を作成します。



#### 9 見出し枠

見出し枠（縦書き、横書き）を作成します。



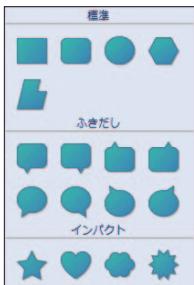
## [配置] タブ

## 10 フォント・デコ

フォント・デコ枠を作成し、起動します。

## 11 図形

選んだ形の図形を作成します。



## 12 線

- |  |                  |  |       |
|--|------------------|--|-------|
|  | 水平 / 垂直線         |  | 折れ線   |
|  | 直線               |  | ベジエ曲線 |
|  | 自由線              |  |       |
|  | Bスプライン曲線         |  |       |
|  | 滑らかに閉じた Bスプライン曲線 |  |       |

## 13 表・地図

- |  |           |
|--|-----------|
|  | 表を作成します。  |
|  | 地図を作成します。 |

## [編集] タブ

## 14 枠属性

枠や图形の属性を設定します。

## 15 枠への読み込み

- イメージファイルの読み込み
- テキストファイルの読み込み
- フォント・デコ

## 16 重なり順序

- |  |      |  |     |
|--|------|--|-----|
|  | 1つ前へ |  | 前面へ |
|  | 1つ後へ |  | 背面へ |

## 17 グループ・整列

- グループ化
- グループ解除
- 整列
- 上下方向センタリング
- 左右方向センタリング

## 18 文字間・行間

- |  |         |
|--|---------|
|  | 文字間を広げる |
|  | 文字間を狭める |
|  | 行間を広げる  |
|  | 行間を狭める  |

## 19 縦書・横書

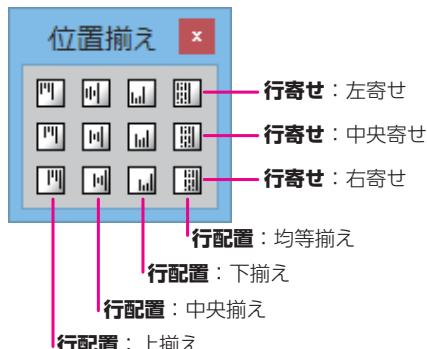
テキストの縦書き / 横書きを切り替えます。



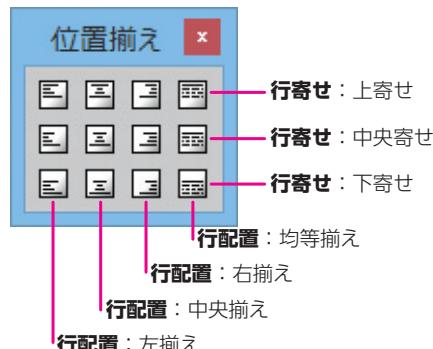
## 「位置揃え」ツールバー

選択しているコラム枠内の文章の、行寄せと行配置を設定することができます。  
縦書か横書で、表示イメージが切り替わります。

## 縦書の場合



## 横書の場合



## 「ファイル」ツールバー

使用頻度の高い標準的なコマンドや文字書式に関するツールがまとめられています。



### ① オープニングメニュー

オープニングメニューを表示します。

### ② 新規作成

新規に文書を作成します。

### ③ 開く

既存の文書を開きます。

### ④ 上書き保存

編集中の文書を上書き保存します。

### ⑤ 印刷

文書を印刷します。

### ⑥ 印刷イメージ

印刷されない情報の表示 / 非表示を切り替えます。

### ⑦ 印刷プレビュー

印刷のイメージを表示します。

### ⑧ ダミー文字の表示

ダミー文字の表示 / 非表示を切り替えます。

### ⑨ 取消し

直前の操作を取り消して、操作を行う前の状態にします。

### ⑩ 再実行

取り消した操作をやり直します。

### ⑪ 切り取り

選択しているデータを切り取ります。

### ⑫ コピー

選択しているデータをコピーします。

### ⑬ 貼り付け

コピーしたデータを貼り付けます。

### ⑭ フォント名

フォントを設定します。

### ⑮ フォントサイズ

文字サイズを設定します。

### ⑯ 文字属性

クリックすると、関連するボタンが表示されます。



斜体



太字



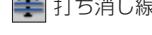
下線



網かけ



囲み罫線



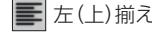
打ち消し線

### ⑰ 文字配置

クリックすると、関連するボタンが表示されます。



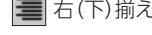
両端揃え



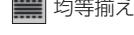
左(上)揃え



中央揃え



右(下)揃え



均等揃え

### ⑱ テキスト色

テキストの色を設定します。

### ⑲ 枠の背景色・塗りパターン・線パターン

枠の背景色・塗り・線を設定します。

### ⑳ 枠の段数設定

枠の段組みの数を設定します。

### ㉑ トピックの検索

ヘルプを表示します。

## マウスの操作

### マウスの基本操作

#### クリック



マウスの左ボタンを「カチッ」と1回押して、すぐに離すことです。

#### 右クリック



マウスの右ボタンを「カチッ」と1回押して、すぐに離すことです。

#### ダブルクリック



マウスの左ボタンを「カチカチッ」と2回続けてクリックすることです。

#### ドラッグ



マウスの左ボタンを押したまま、マウスを動かすことです。

## マウスポインタ

マウスの動きに合わせて移動するポインタです。

ポインタの形は選択されているツールボタンなどによって編集画面上で変化します。

### 矢印ポインタ

枠や図形上をクリックして選択状態にすることができます、ダブルクリックによって枠や図形の属性変更ダイアログを表示することができます。また、メニューーやコマンドを選択したり、ボタンを実行することができます。

### I型ポインタ（カーソル）

本文枠やコラム枠、見出し枠内をクリックして文字入力位置を指定することができます。文字列上をドラッグ・ダブルクリック・トリプルクリックして文字列を選択することができます。

### 十字型ポインタ

ドラッグして枠や図形を作成することができます。

### 鉛筆型ポインタ

ドラッグして自由線を描くことができます。

### サイズ変更型ポインタ

枠や図形のハンドル上に移動し、ドラッグしてサイズを変更することができます。

### 手型ポインタ

【Ctrl】と【Shift】を同時に押しながら編集画面上をドラッグして編集画面を自由にスクロールすることができます。「画面スクロール」ボタン をクリックしても同様の操作が行えます。

### 配置型ポインタ

多角形の頂点にマウスを移動し、ドラッグして多角枠や多角形图形を変形することができます。また、イメージデータをトリミングすることができます。

### ドラッグ & ドロップ移動型ポインタ

選択している文字を移動することができます。枠や図形を移動することができます。

### ドラッグ & ドロップ移動不可型ポインタ

文字、枠および図形などをドロップできない場所へドラッグされた状態を示します。

### 回転型ポインタ

ドラッグして枠や図形を回転させることができます。

# 基本的な操作をマスターしよう

## 文書作成の流れについて

新聞・チラシ・冊子それぞれをパーソナル編集長で作成する流れを説明します。

START!

### 新しい文書を作成する

オープニングメニューから目的に  
あった作成方法をクリック！

テンプレート  
から作る

サンプル  
から作る

保存した  
ファイル  
から作る

ページ設定  
して  
から作る

白紙  
から作る



### 文字・文章を入力する

見出しあは文書の要！！  
見出しだけでも内容が伝わるよう  
に工夫しましょう。

本文枠やコラム枠、見出  
し枠の文字・文章を入れ  
替えます。

### 基本ページを設定する

本文枠やヘッダーなど、すべ  
てのページに共通するものを  
設定します。

### 大まかにレイアウトする

まずは手書きでレイアウトし  
てから、パーソナル編集長で  
レイアウトするとスムーズ。

### 写真・イラストを読み込む

イメージ枠の写真やイラ  
ストを入れ替えます。

本文枠やコラム枠、見出  
し枠に文字・文章を入力  
します。

### 保存する

作成した文書はしっかり保存しておきましょう。

### 印刷する

完成です！

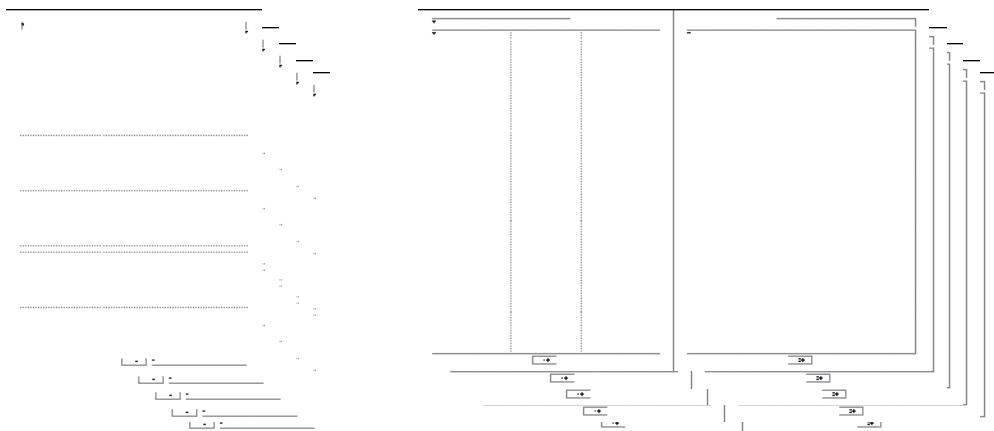
## ワンポイント アドバイス

# 文書作成の基本！ 基本ページの設定

新聞・冊子を作成する際に設定すると便利な「基本ページ」についてご紹介します。

新聞や冊子など、同じレイアウトで複数ページを作成する場合、基本ページを設定すると、すべてのページで同じレイアウトを使用することができます。

ページごとに同じ設定をする必要がなく、自動でベースとなるレイアウトが設定されるためとても便利です。レイアウトが統一されると、よりプロのような仕上がりに近づきます。



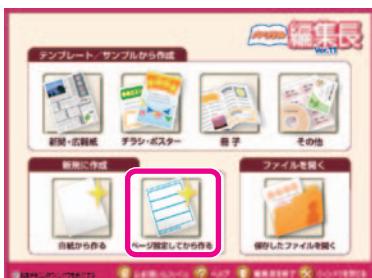
### 新聞 作成で設定すると便利な枠

- 本文枠 ..... メイン記事を記載
- ヘッダー枠 ..... タイトルを記載
- フッター枠 ..... ページごとのタイトルを記載
- ページ番号枠 ..... ページ番号を記載

### 冊子 作成で設定すると便利な枠

- 本文枠 ..... メイン記事を記載
- ヘッダー枠 ..... 肩見出しを記載
- ページ番号枠 ..... ページ番号を記載

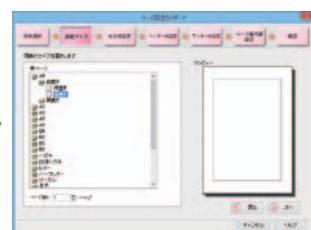
## 基本ページを設定する画面



オープニングメニューで  
ページ設定してから作るをクリック。



作成する文書の形状に合った  
ボタンをクリック。



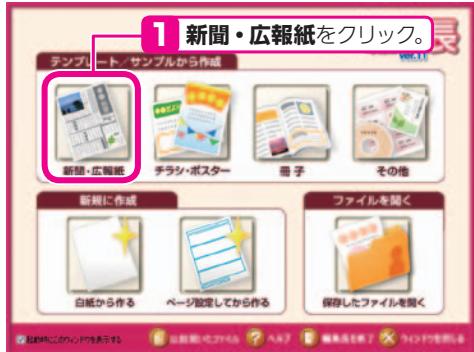
画面に沿って必要な枠を  
設定していく。

詳しくは▶▶▶  
P.52 「1.3 ページ設定してから作成する」

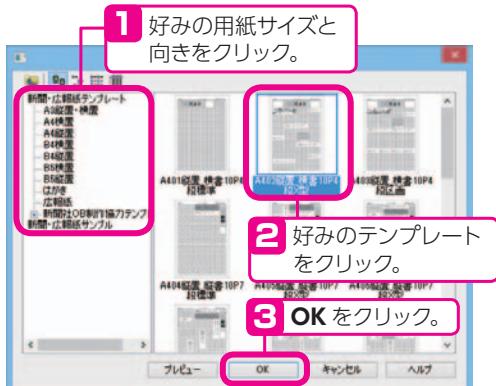
# 新聞

この項目では、各パートの作り方を説明していますが、新聞づくりはテンプレートから作るのがおすすめ！

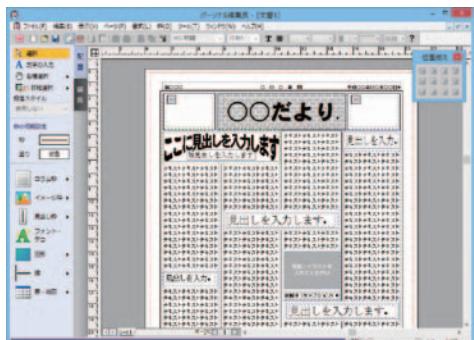
1



2 [新聞・広報紙テンプレートの選択] ダイアログが表示されます。



3 編集画面が表示されます。



4 文字や写真、イラストを入れ換えて新聞を完成させましょう。

## 新聞づくりのポイントはここ!!

これさえ押さえておけば本格的な仕上がりに近づけるポイントをピックアップして紹介します。

題字を作る

P.23

フォント・デコでトップ見出しを作る

P.25

カコミ記事を置く

P.31



※次ページからの各項目の説明は、白紙から作る手順を説明しています。

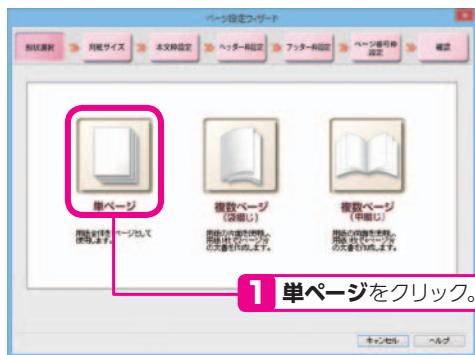
## 基本ページを設定する

1



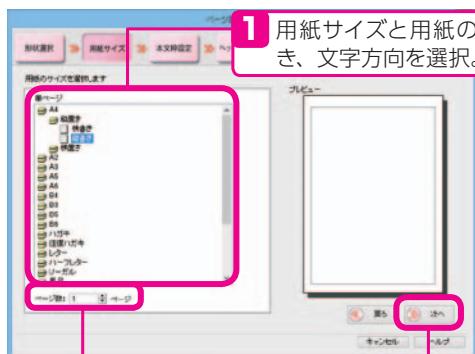
1 ページ設定してから作るをクリック。

2



1 単ページをクリック。

3

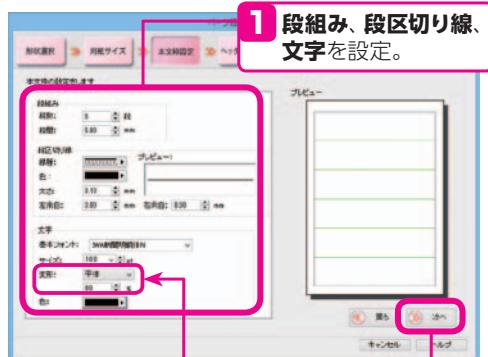


2 ページ数を設定。

3 次へをクリック。

4

[本文枠設定] 画面が表示されます。



2 次へをクリック。

### 新聞作成時の書体の基本!

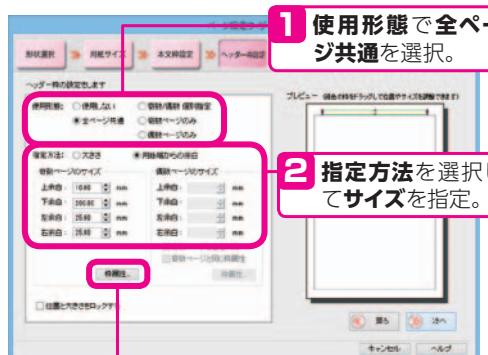
新聞を作成。  
プロ並みの  
編集長で、  
パーソナル

新聞作成時に、「IWA 新聞ゴシック体」「IWA 新聞明朝体」を使用する場合、**平体 80%**に設定することをおすすめします。[本文枠設定] 画面の**変形**で設定します。

5

[ヘッダー枠設定] 画面が表示されます。

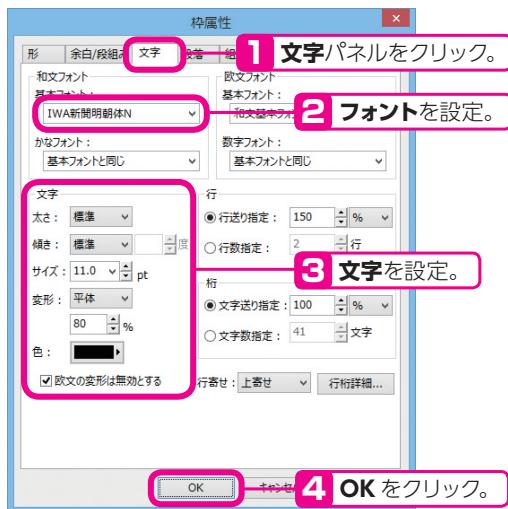
1 使用形態で全ページ共通を選択。



2 指定方法を選択してサイズを指定。

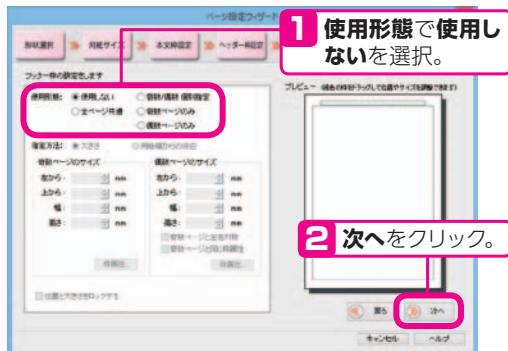
3 枠属性をクリック。

## 6 [枠属性] ダイアログが表示されます。

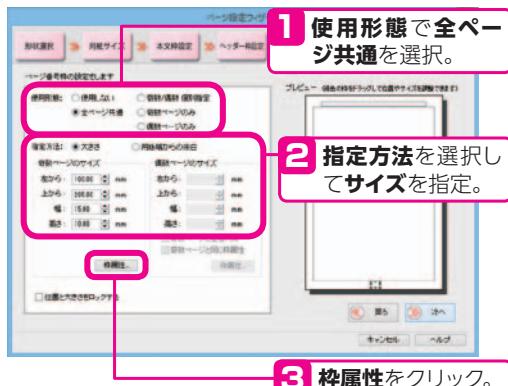


## 7 [ヘッダー枠設定] 画面が表示されます。 次へをクリックします。

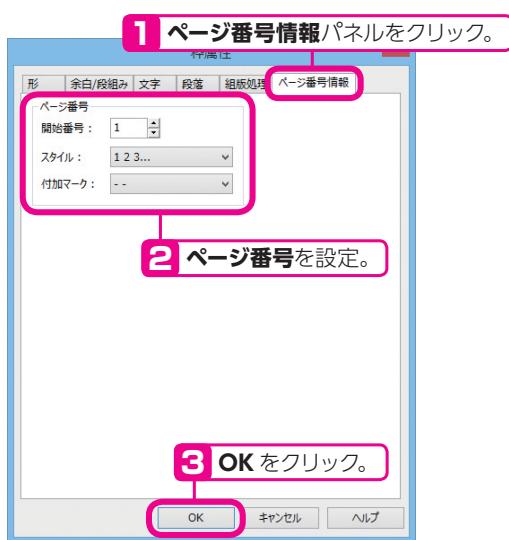
## 8 [フッター枠設定] 画面が表示されます。



## 9 [ページ番号枠設定] 画面が表示されます。



## 10 [枠属性] ダイアログが表示されます。

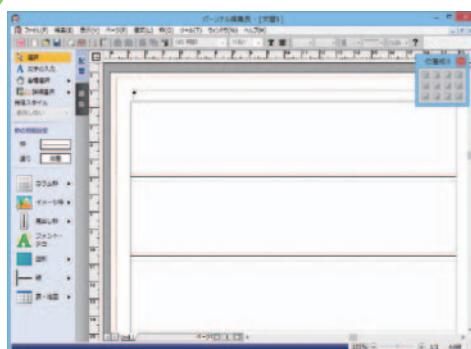


## 11 [ページ番号枠設定] 画面が表示されます。 次へをクリックします。

## 12 [確認] 画面が表示されます。



## 13 編集画面が表示されます。



## 題字を作る

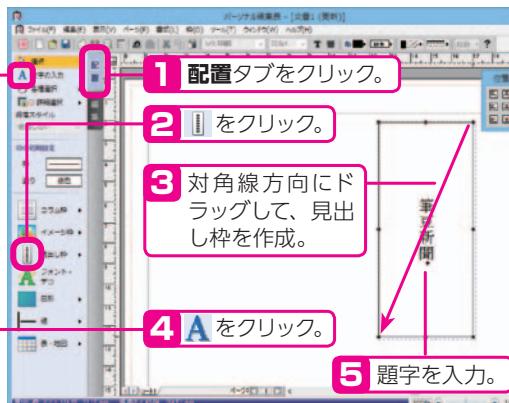
**1** 配置タブをクリック。

**2**  をクリック。

**3** 対角線方向にドラッグして、見出し枠を作成。

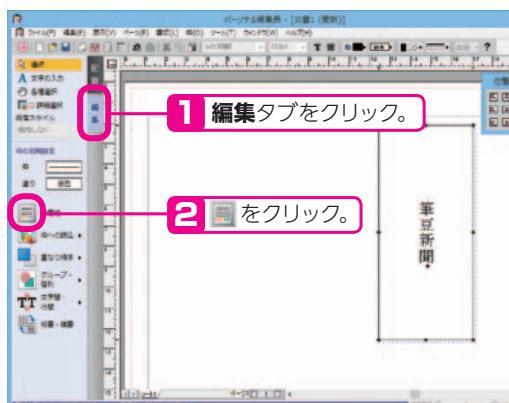
**4**  をクリック。

**5** 題字を入力。



**2** 編集タブをクリック。

**3**  をクリック。

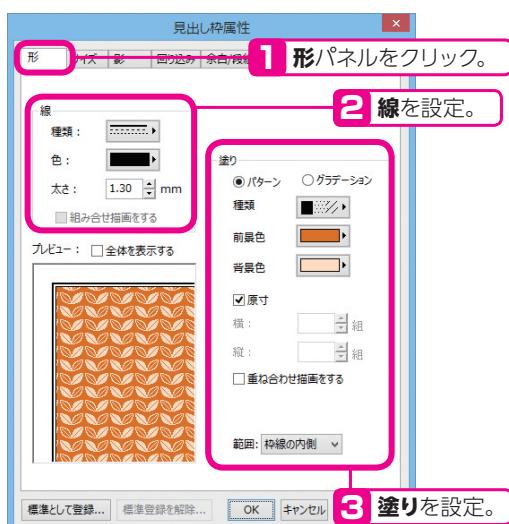


**3** [見出し枠属性] ダイアログが表示されます。

**1** 形パネルをクリック。

**2** 線を設定。

**3** 塗りを設定。

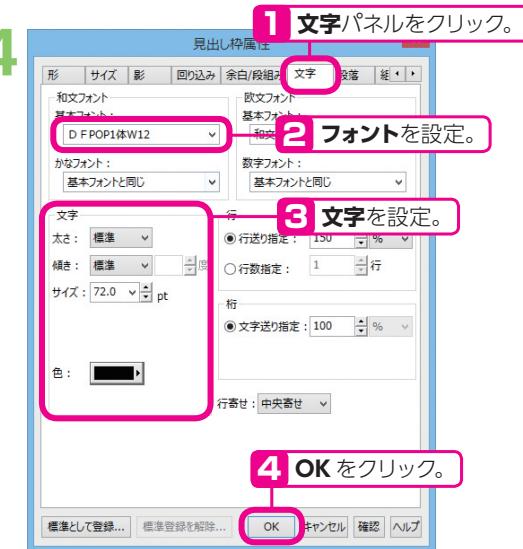


**4** 文字パネルをクリック。

**2** フォントを設定。

**3** 文字を設定。

**4** OKをクリック。

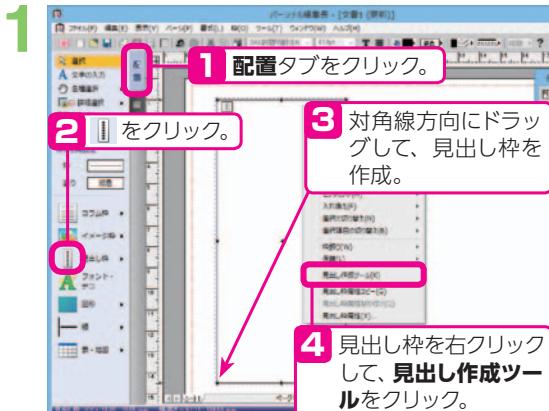
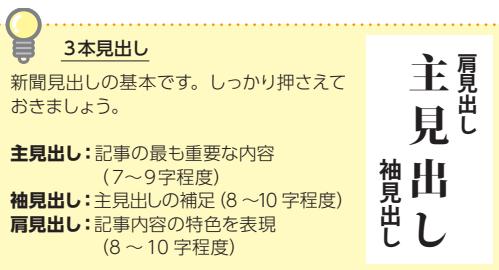


**見出し枠の大きさに対して、文字数が多く枠に収まりきらない場合**

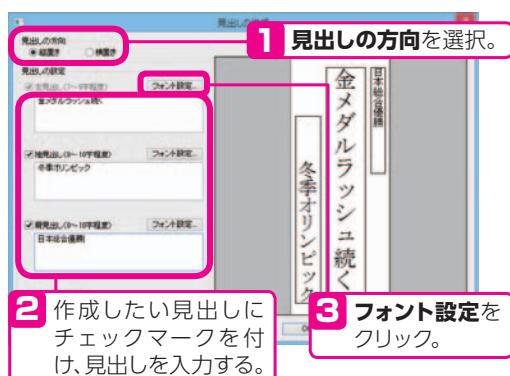
文字の形を平体にして、文字が枠内に収まるよう自動的に調整します。



## 見出しが作る



2 [見出しの作成] ダイアログが表示されます。



3 [見出しフォント設定] ダイアログが表示されます。

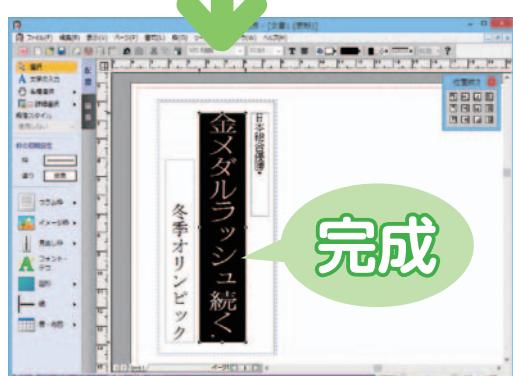
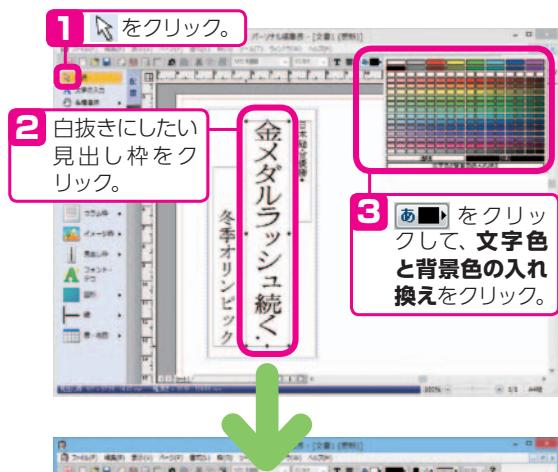


4 [見出しの作成] ダイアログが表示されます。  
OK をクリックします。

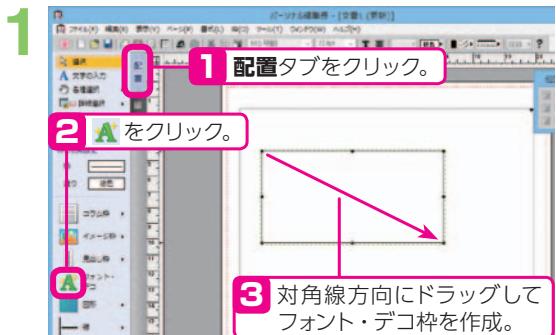
5 設定した見出しが編集画面に表示されます。



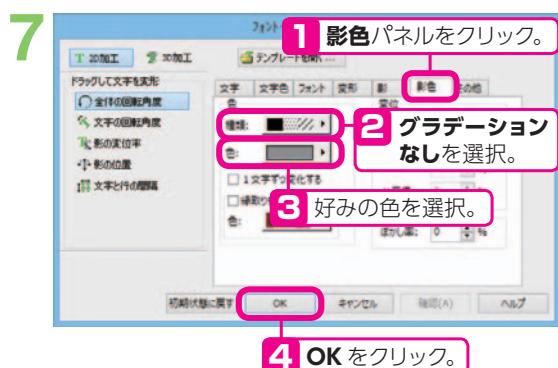
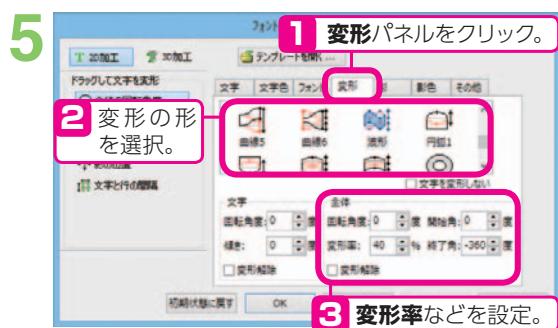
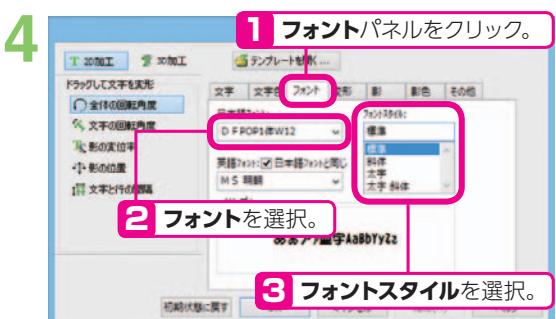
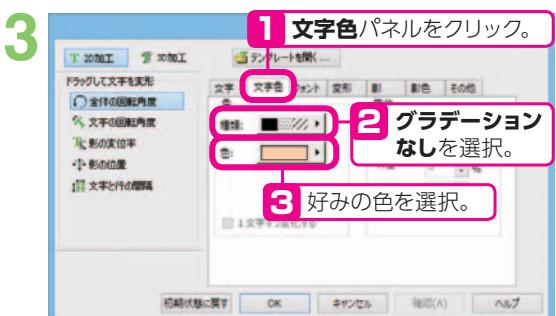
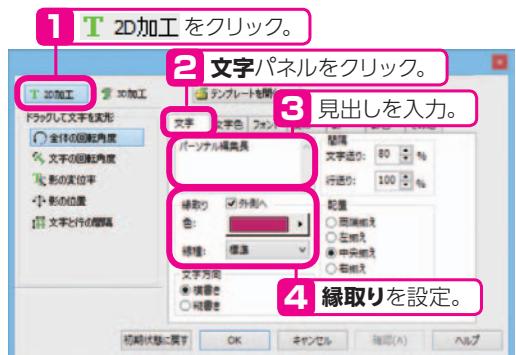
## 白抜き見出しを作る



## フォント・デコでトップ見出しを作る

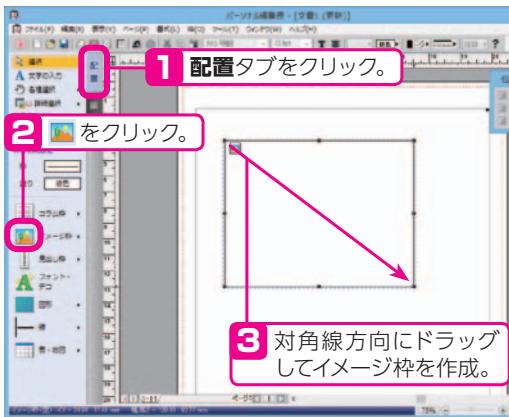


2 [フォント・デコのプロパティ] が表示されます。



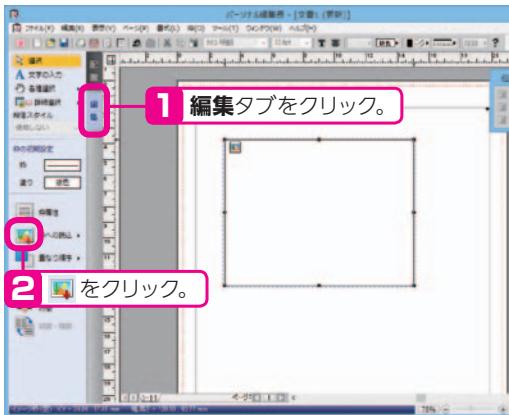
## 写真（イラスト）を置く

1



完成

2

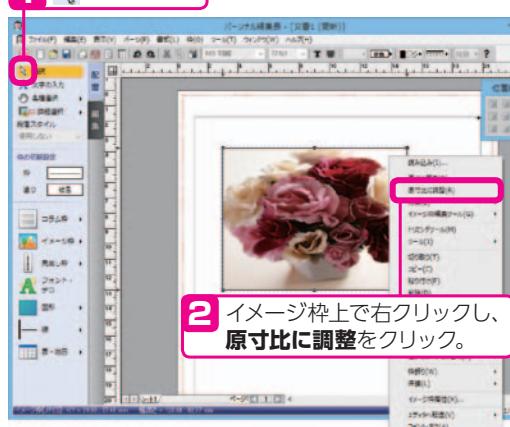


3 [イメージ枠-読み込み] ダイアログが表示されます。



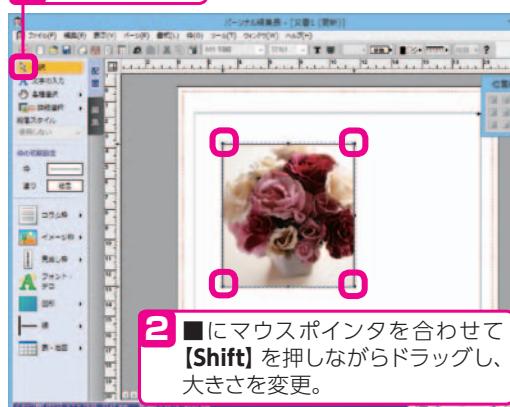
## 写真の縦横比を調整する

1 [ ] をクリック。

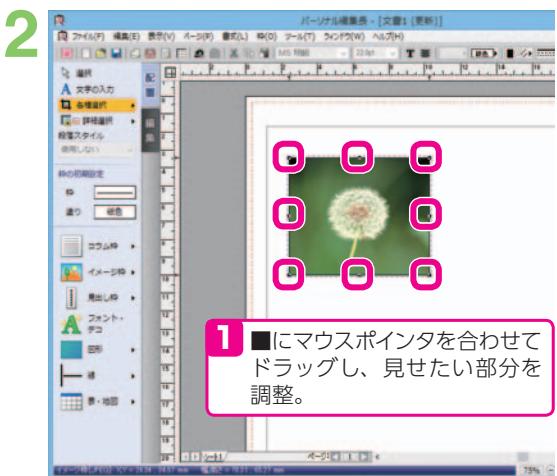
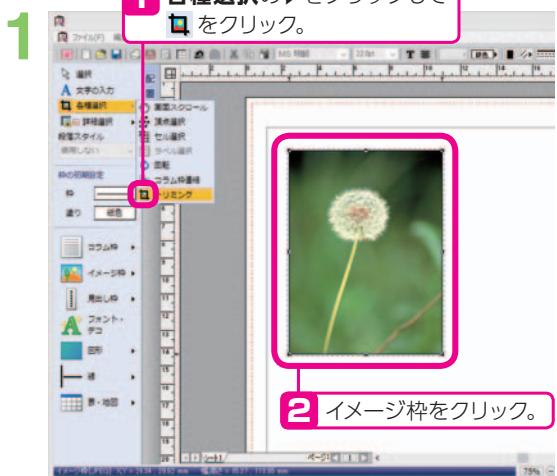


## 縦横比を変えずに写真の大きさを調整する

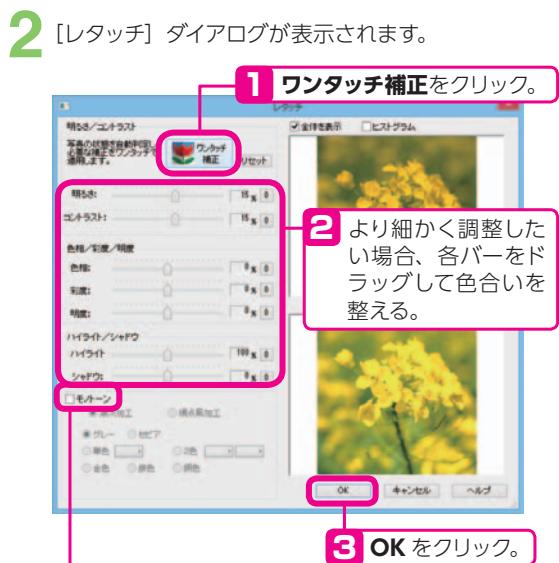
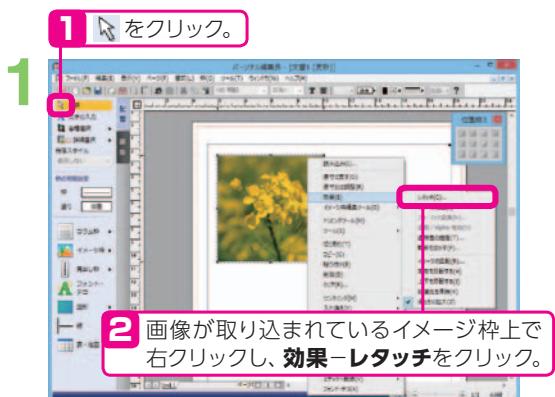
1 [ ] をクリック。



## 不要な部分を取り除く（トリミング）



## 色合いを変更する



モノトーンにチェックマークを付けると、  
モノクロに加工することもできる。

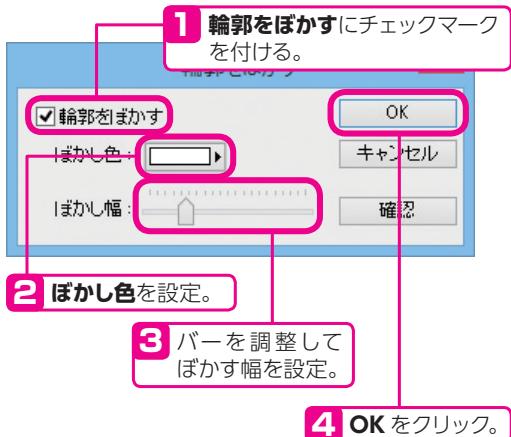
## 輪郭をぼかす



- 1 [手] をクリック。
- 2 画像が取り込まれているイメージ枠上で右クリックし、**効果** - **輪郭をぼかす** をクリック。

The screenshot shows the Paint.NET application window. A yellow flower image is selected. A context menu is open over the image, with the 'ぼかし' (blurring) option highlighted under the '効果' (Effect) section. The '手' (Hand) tool icon is also circled in red.

2 [輪郭をぼかす] ダイアログが表示されます。



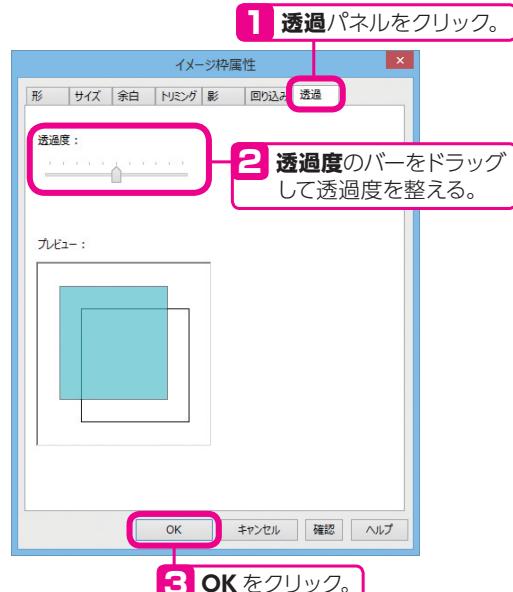
## 画像を半透明にする



- 1 [手] をクリック。
- 2 イメージ枠をクリック。
- 3 [手] をクリック。

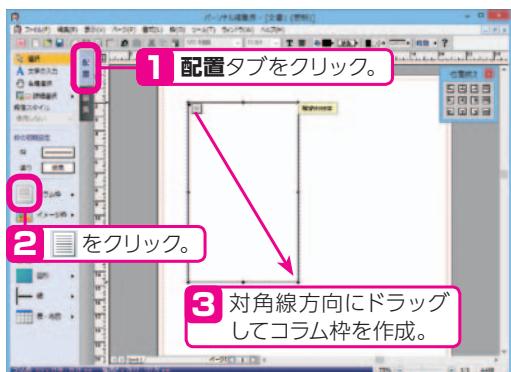
The screenshot shows the Paint.NET application window. A yellow flower image is selected. The '手' (Hand) tool icon is circled in red. The image appears semi-transparent.

2 [イメージ枠属性] ダイアログが表示されます。

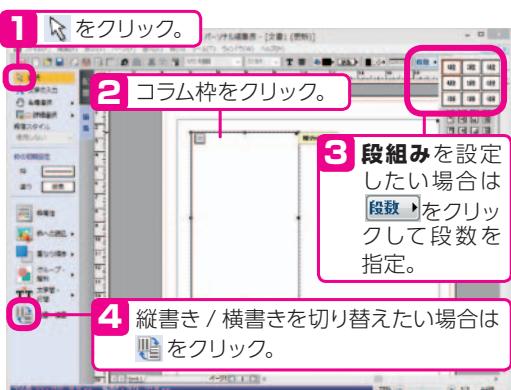


## 記事を流す（入力する）

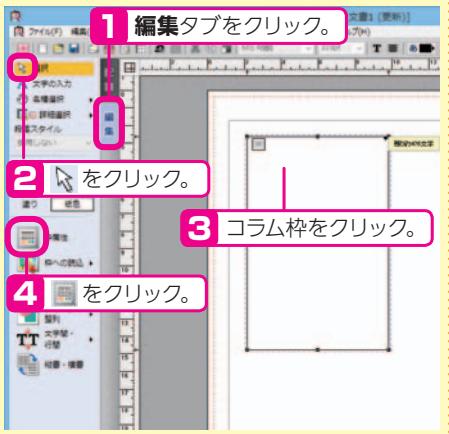
### 記事を流す枠を作る



### 縦書き／横書きの変更と段組みの設定をする

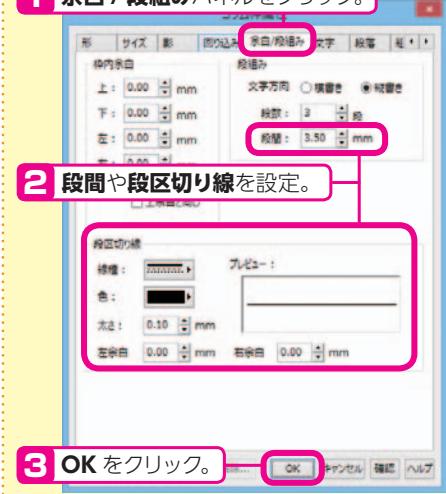


段組みの段間を詳細に設定したい場合は

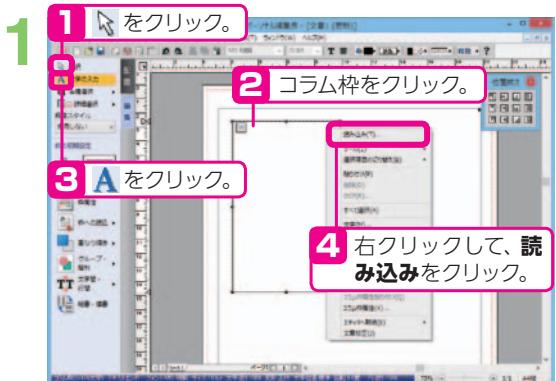


[コラム枠属性] ダイアログが表示されます。

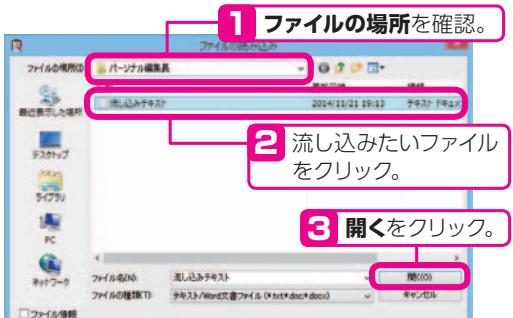
### 1 余白／段組みパネルをクリック。



### 記事を流し込む

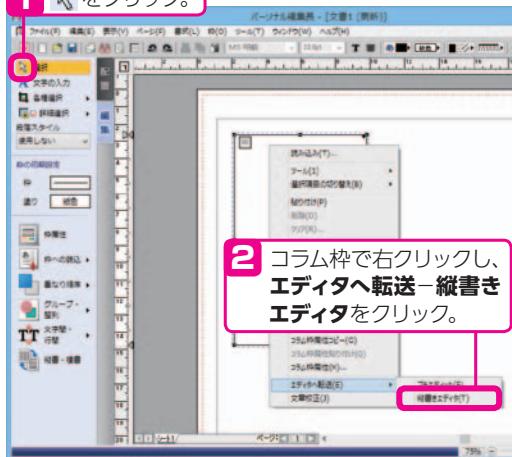


2 [ファイルの読み込み] ダイアログが表示されます。



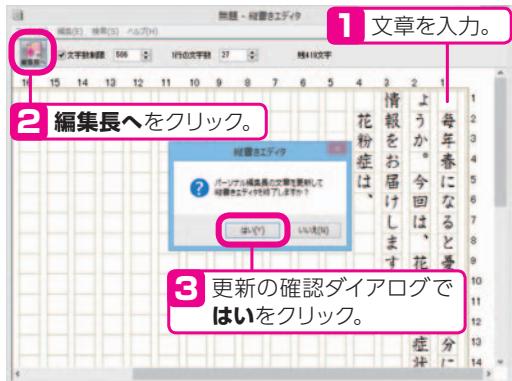
## 縦書きエディタで記事を入力する

1 をクリック。



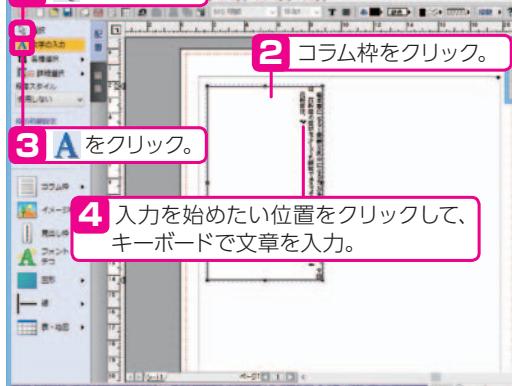
2 コラム枠で右クリックし、  
エディタへ転送→縦書き  
エディタをクリック。

2 縦書きエディタが起動します。



## コラム枠に直接入力する

1 をクリック。



2 コラム枠をクリック。

3 A をクリック。

4 入力を始めたい位置をクリックして、  
キーボードで文章を入力。



右図のような十字のマークが表示されたら

枠に対して文字数が多く、枠に収まりきらない  
というマークです。

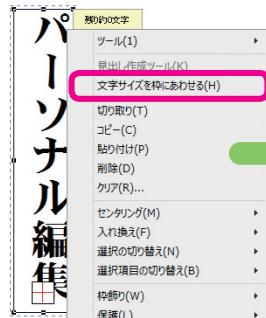
このマークが表示されたら、枠内に収まるよう  
文章を編集したり、文字サイズやコラム枠の大  
きさを調整するなどして、文字が枠内にきれい  
に収まるようにしましょう。

また、コラム枠を右クリックして表示されるメ  
ニューから、**文字サイズを枠にあわせる**をクリッ  
クすると、文字サイズを自動で調整し、枠内に  
収めることもできます。



## 文字をコラム枠内に収める

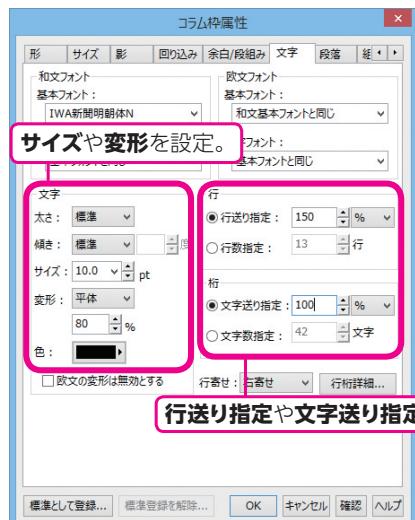
コラム枠上で右クリックし、**文字サイズを枠にあわせる**を  
クリックします。



**パーソナル編集長**

## 文字サイズなどを調整する

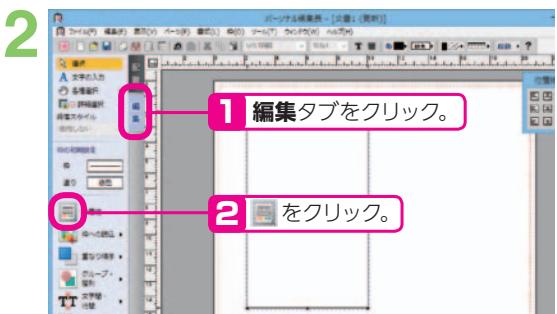
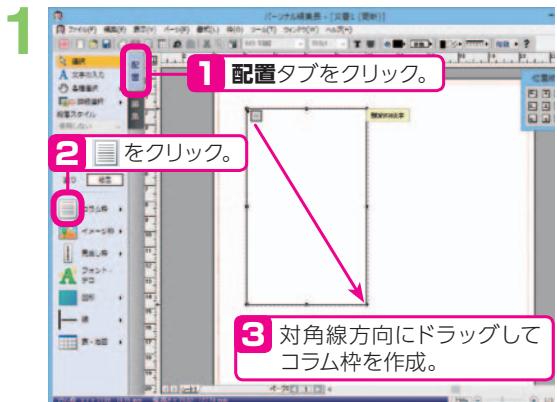
ガイドメニューの をクリックし、コラム枠をクリックしてからガイドメニューの をクリックします。  
表示される [コラム枠属性] ダイアログの**文字**パネルで、  
文字サイズなどを調整します。



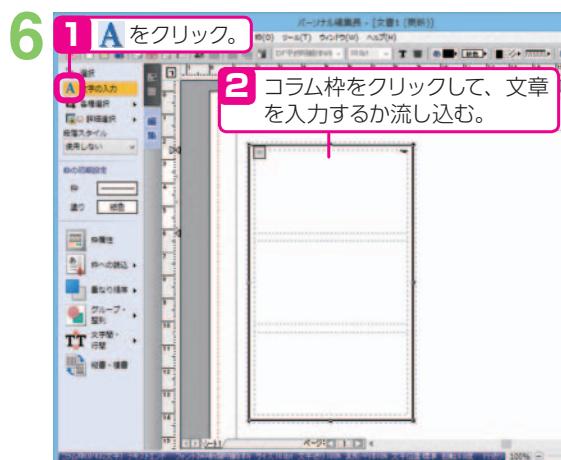
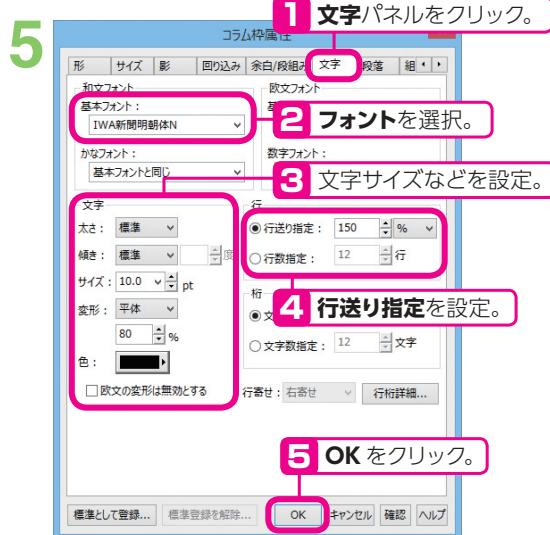
サイズや変形を設定。

行送り指定や文字送り指定を設定。

## カコミ記事を置く

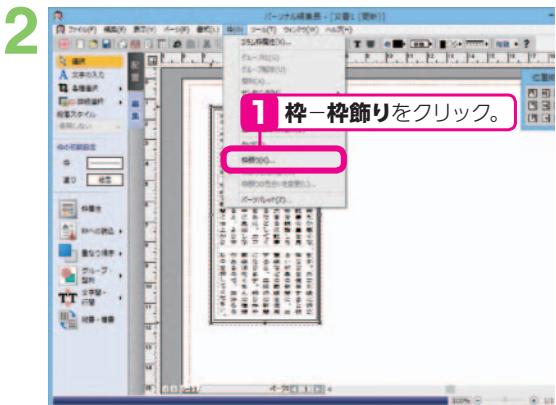


3 [コラム枠属性] ダイアログが表示されます。

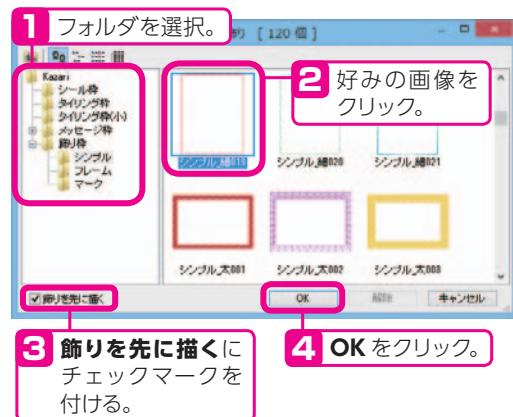


## 枠飾りを設定する

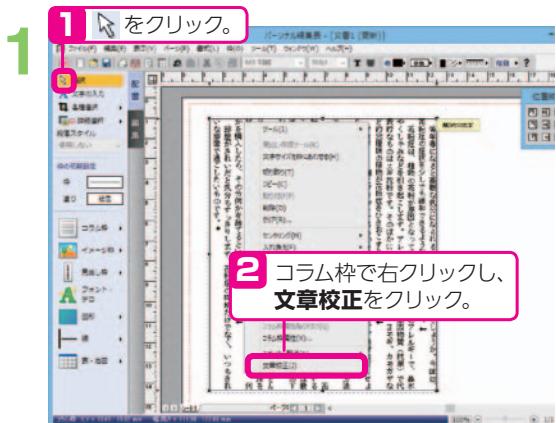
1 前項の手順3の2、線の種類で空線をクリックします。続けて手順5まで操作します。



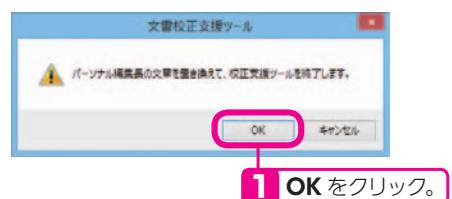
3 [枠飾り] ダイアログが表示されます。



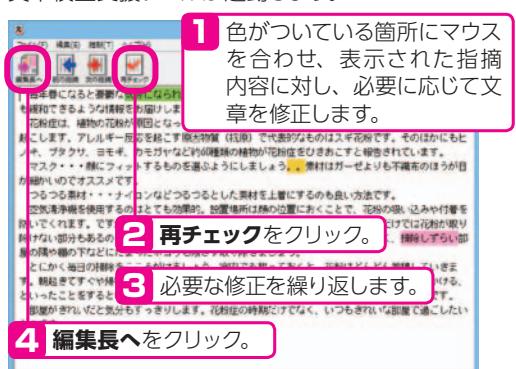
## 文章校正をする



3 確認画面が表示されます。



2 文章校正支援ツールが起動します。



### 指摘の色分けについて

■ 文法的な誤り

- ・「ら」抜き言葉
- ・「さ」入れ言葉
- ・「づらい」「とおり」の誤記

■ 言い回し

- ・二重敬語
- ・二重否定
- ・同じ助詞が連続し読点がない句

■ 読みやすさ

- ・同じ句読点の重複
- ・修飾句がいつも重なった文
- ・助動詞「である」の曖昧な用法
- ・読点がなくわかりにくい
- ・否定の範囲が曖昧な言い回し など

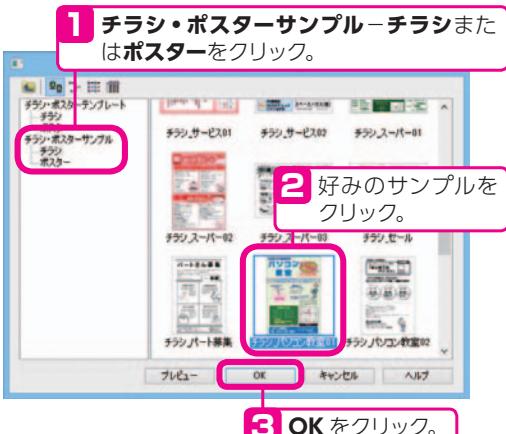
## チラシ

この項目では、各パートの作り方を説明していますが、チラシはサンプルから作るのがおすすめ！

1



2 [チラシ・ポスター-テンプレートの選択] ダイアログが表示されます。



3 編集画面が表示されます。



4 文字や写真、イラストを入れ換えてチラシを完成させましょう。

## チラシづくりのポイントはここ!!

これさえ押さえておけば本格的な仕上がりに近づくポイントをピックアップして紹介します。

**メッセージ枠を使う**

P.37

**文字を回転させる**

P.36

**写真の上に文字をのせる**

P.34

初心者のための完全個別学習



パソコン初心者の方が安心して1から学べる  
大満足間違い無しのパソコン教室です

個別指導だから  
自分のペースで学べる

初心者のペースに合わせて教えて…」  
という心遣り一切ありません。  
それが個別指導のいいところ！

受講時間のご案内  
①9:00～10:00 ④14:00～15:00  
②10:00～11:00 ⑤15:00～16:00  
③11:00～12:00 ⑥16:00～17:00  
④12:00～13:00 ⑦17:00～18:00  
⑤13:00～14:00 ⑧18:00～19:00

\*1日10講座  
※毎週のいい時刻随時受講できます。  
※毎週木曜日が定休日

いますぐお電話を！！  
TEL:010-123-4567



**地図を作る**  
P.39

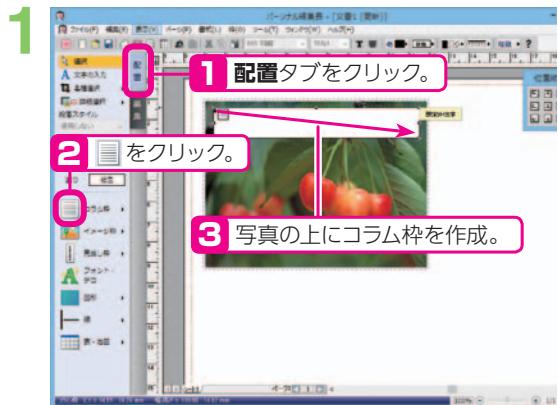
**枠の整列機能を使う**  
P.38

**グラフを作る**  
P.41

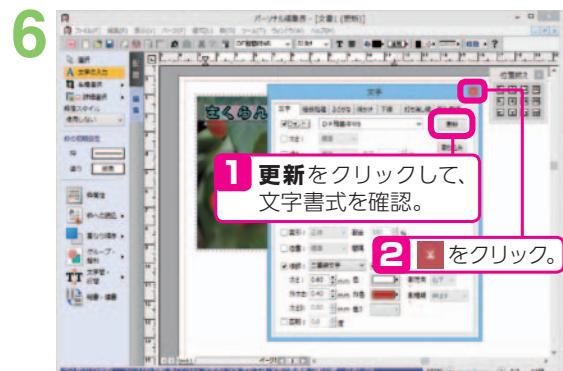
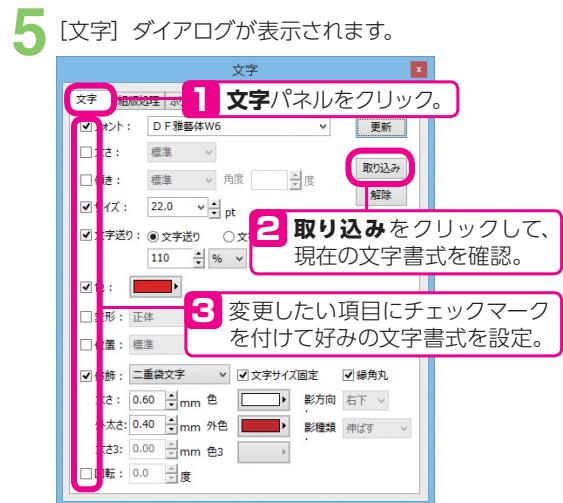
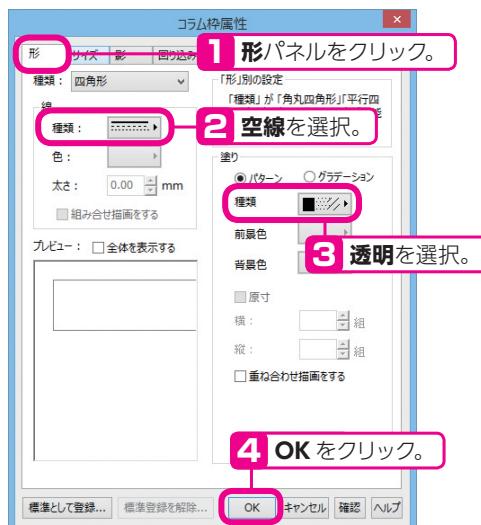
※次ページからの各項目の説明は、白紙から作る手順を説明しています。

## 写真の上に文字をのせる

チラシ…写真の上に文字をのせる



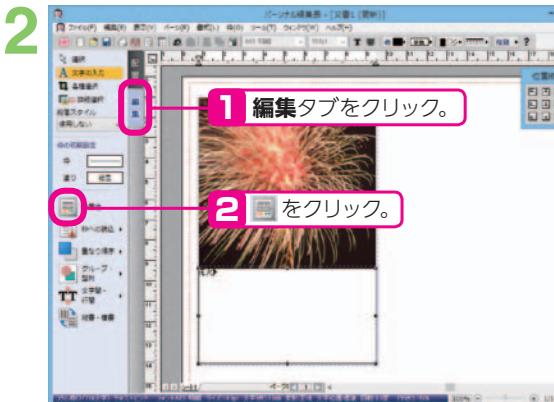
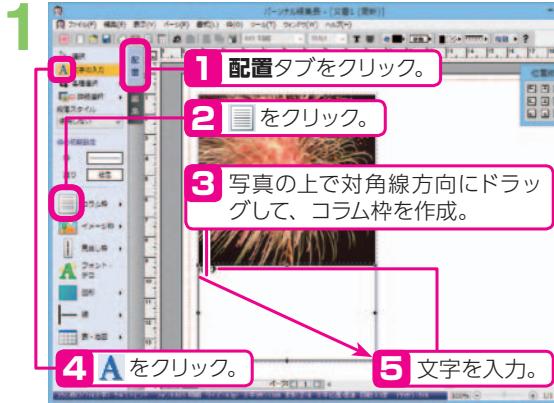
3 [コラム枠属性] ダイアログが表示されます。



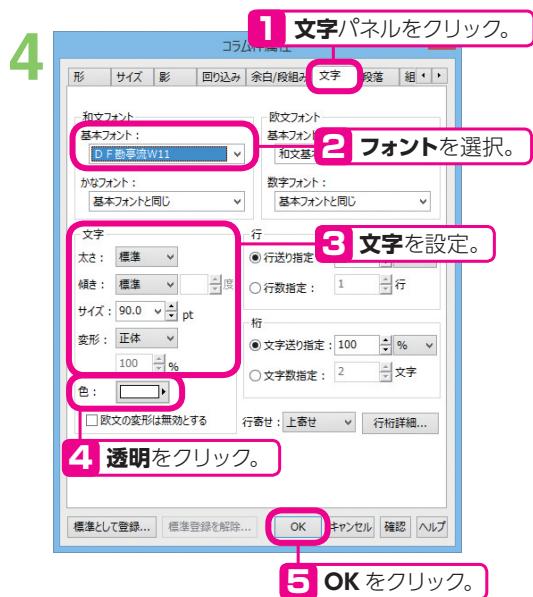
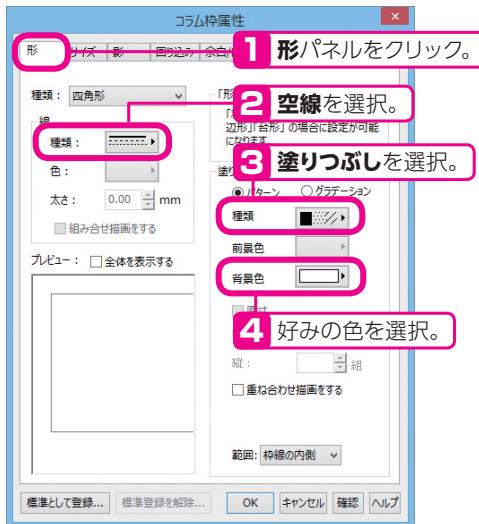
完成



## 透明文字色を使う



3 [コラム枠属性] ダイアログが表示されます。

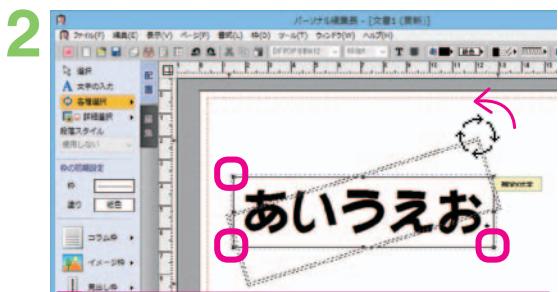
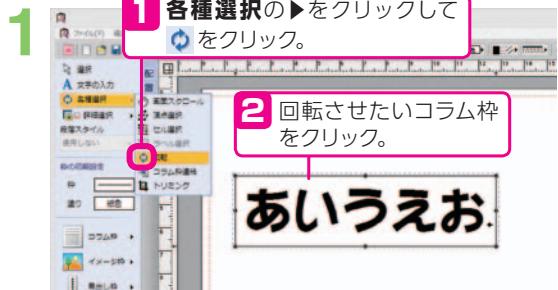


完成



## 文字を回転させる

### 文字列全体を回転させる

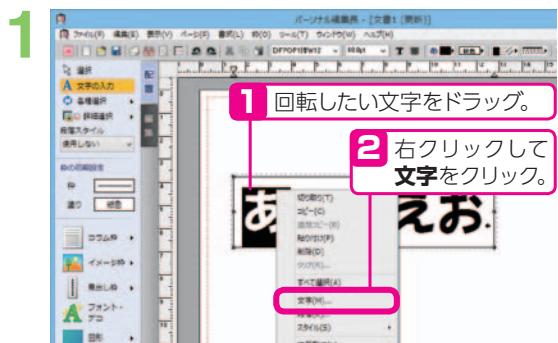


完成

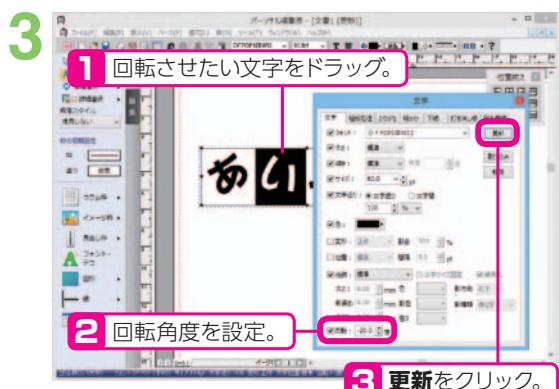
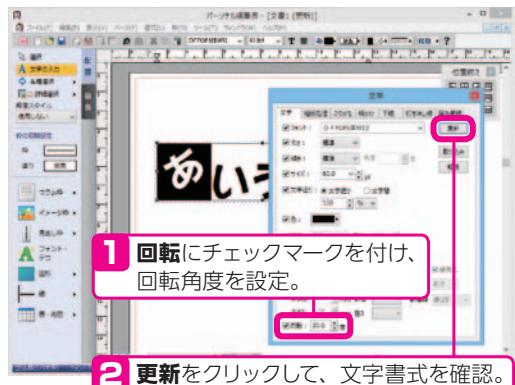


イメージ枠(写真やイラスト)や図形も同様の操作で回転できます。

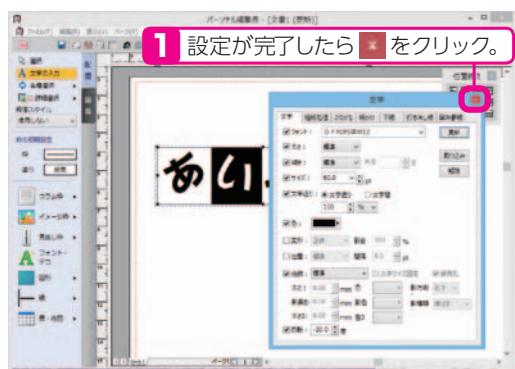
### 1 文字1文字をそれぞれ回転させる



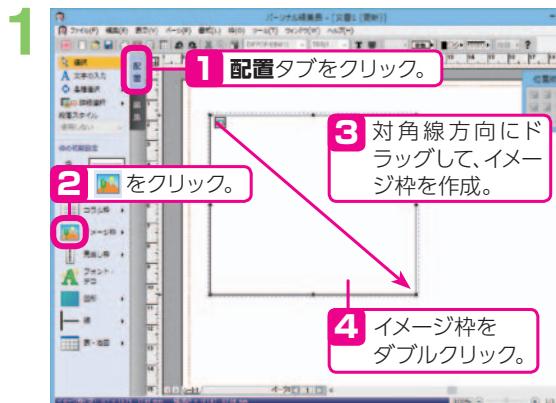
### 2 [文字] ダイアログが表示されます。



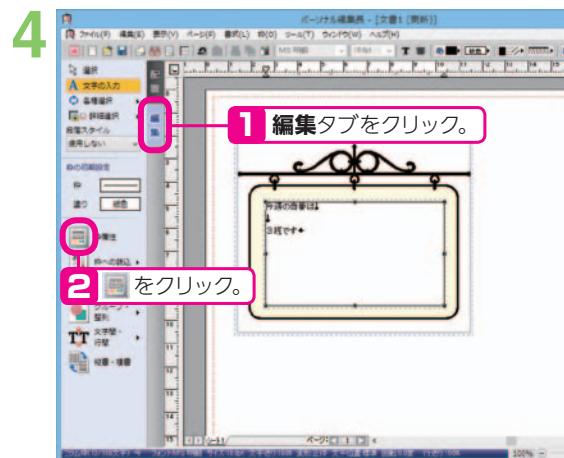
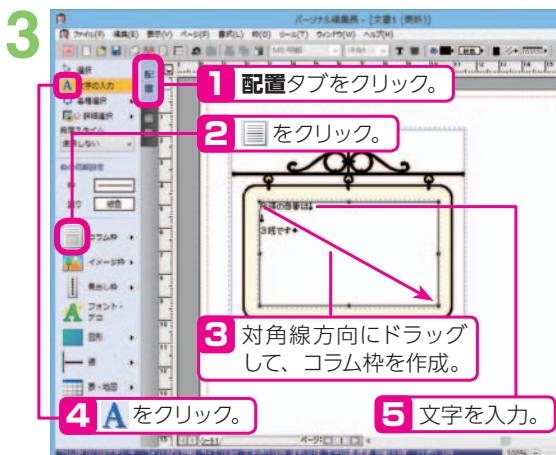
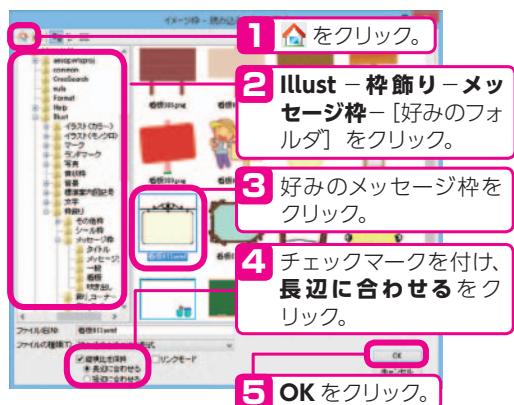
### 4 すべての回転させたい文字に手順3の操作を行います。



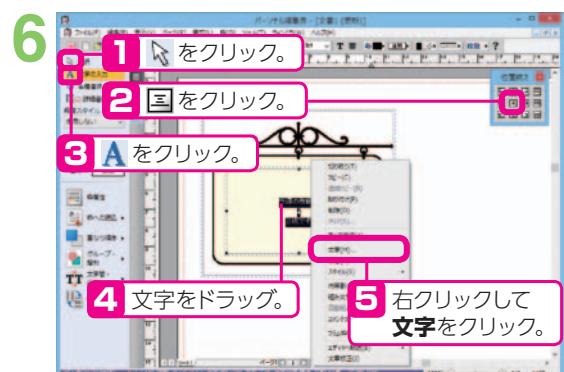
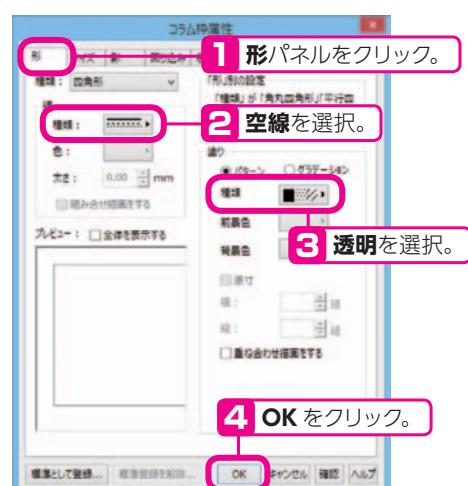
## メッセージ枠を使う



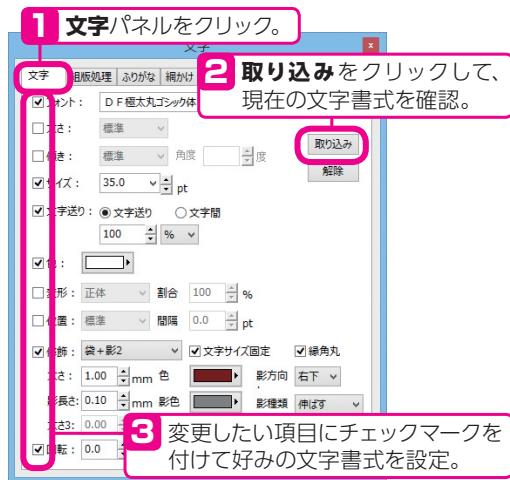
2 [イメージ枠-読み込み] ダイアログが表示されます。



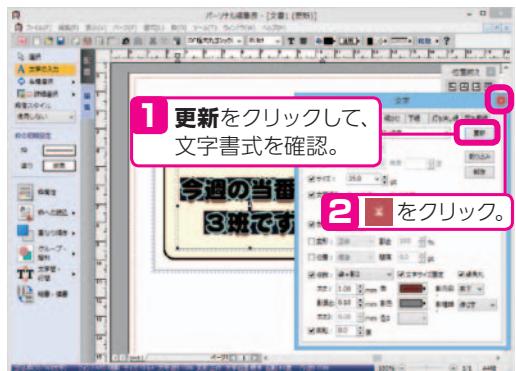
5 [コラム枠属性] ダイアログが表示されます。



7 [文字] ダイアログが表示されます。



8



完成



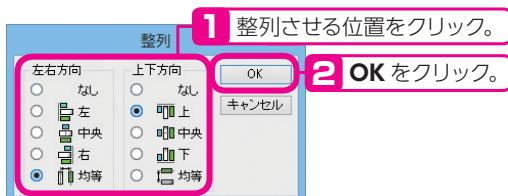
## 枠の整列機能を使う

1



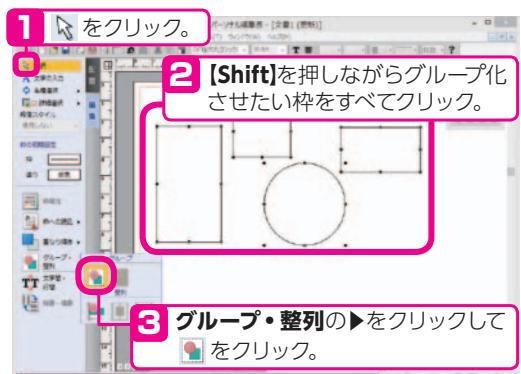
2

[整列] ダイアログが表示されます。



## 枠のグループ化機能を使う

1

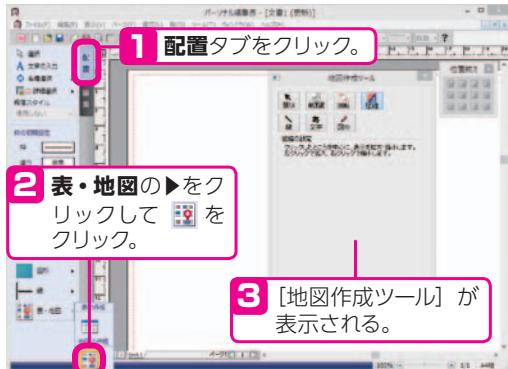


### グループ化のメリット

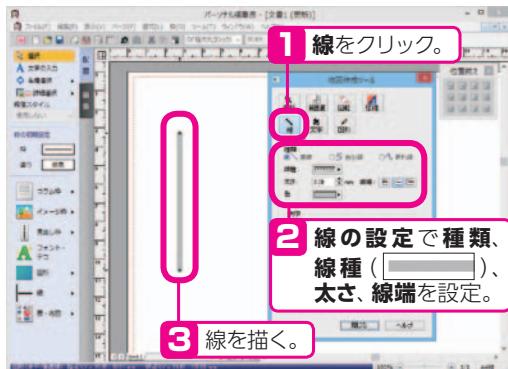
たくさんの枠や图形を整列するときや、一度にまとった数の枠や图形を移動したいときに便利です。

## 地図を作る

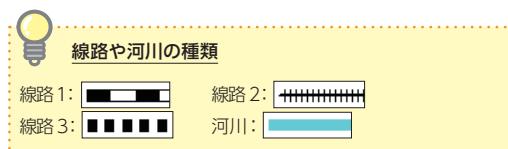
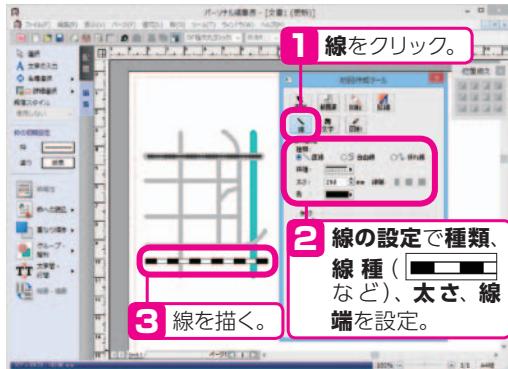
1 地図作成に必要な機能を集約した画面を利用して、地図を作成します。



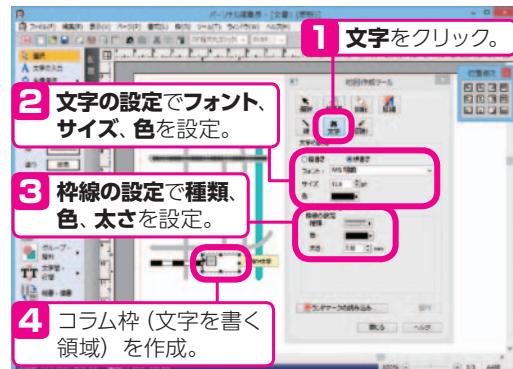
2 道路を作成します。



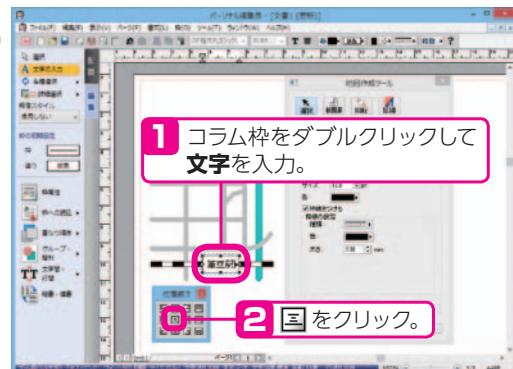
3 道路と同様に線路や河川を作成します。



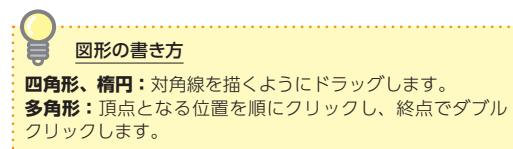
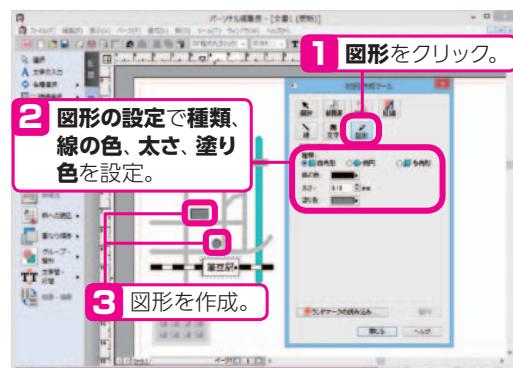
4 文字を入れる。



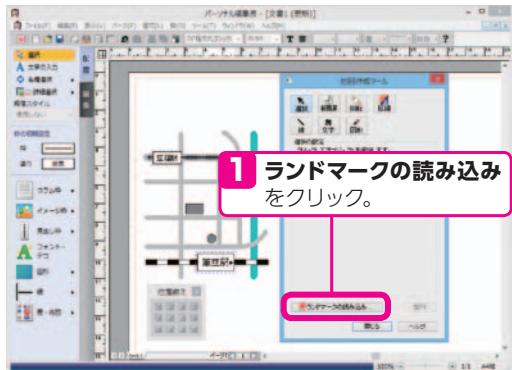
5



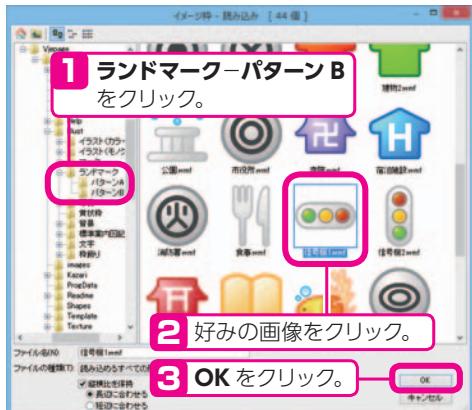
6 図形を作成する。



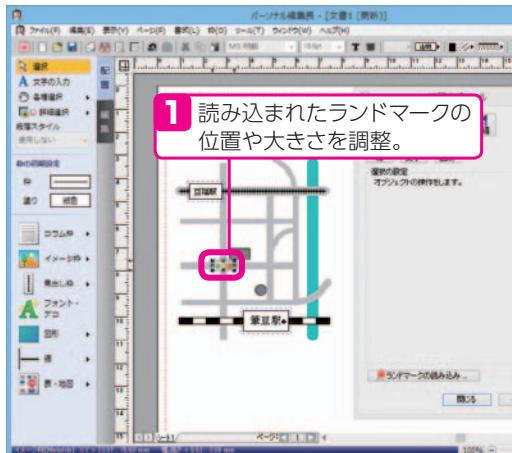
## 7 ランドマークを挿入する。



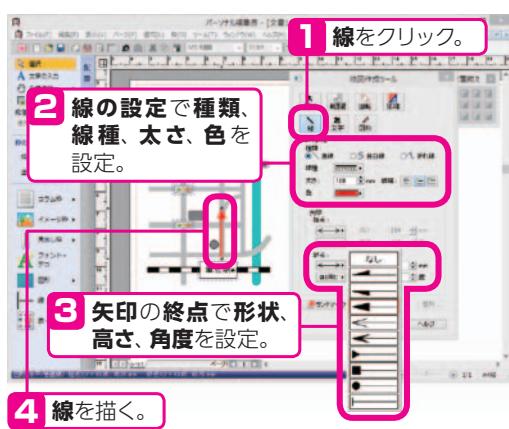
## 8 [イメージ枠-読み込み] ダイアログが表示されます。



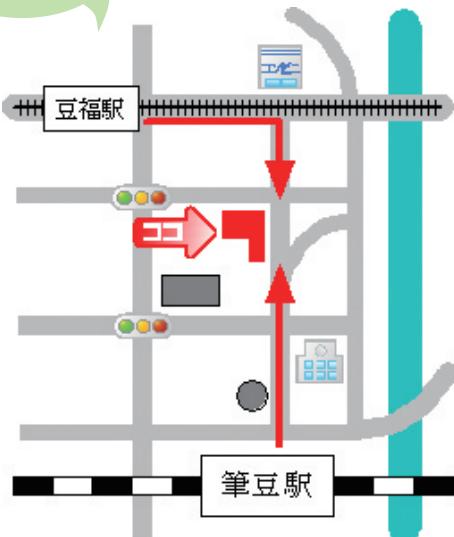
## 9



## 10 矢印を作成する。



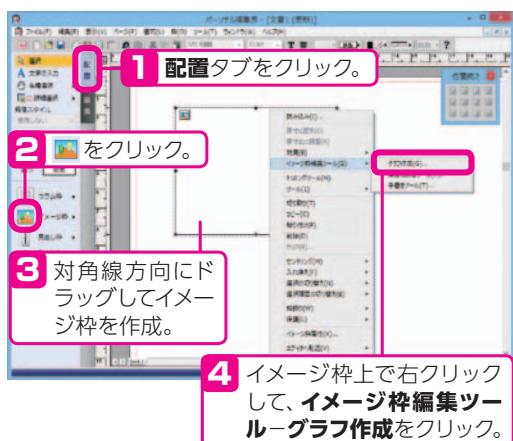
完成



## グラフを作る

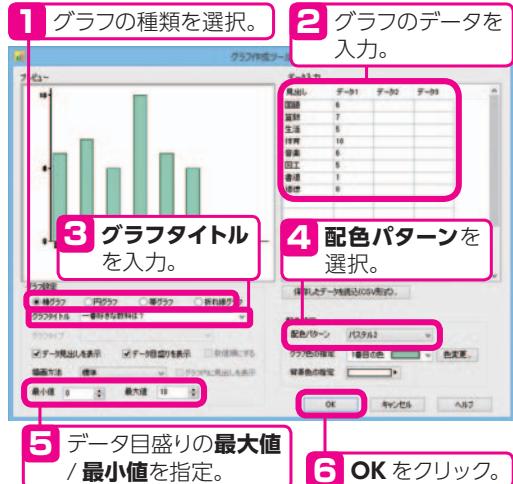
### 棒グラフ

1

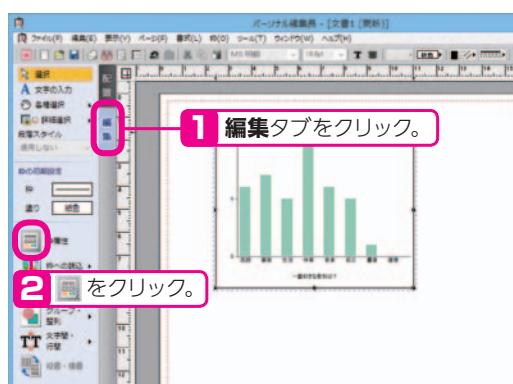


2

[グラフ作成ツール] が表示されます。

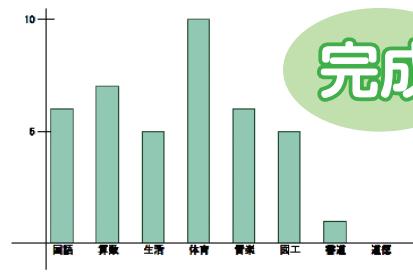
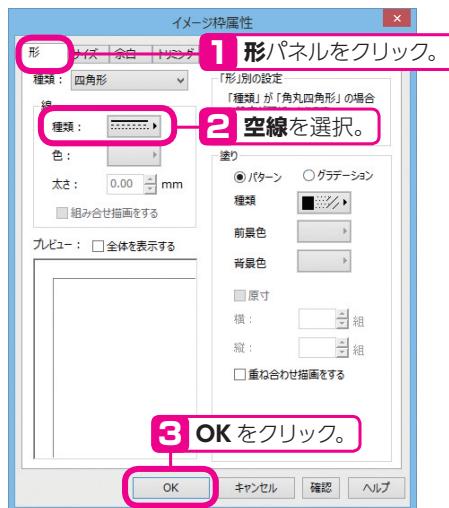


3



4

[イメージ枠属性] ダイアログが表示されます。

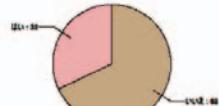


完成

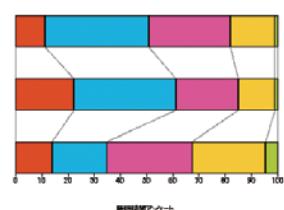
### 円グラフ / 帯グラフ / 折れ線グラフ

左記の手順 2 の 1 で他のグラフ種類を選択すると、円グラフや帯グラフ、折れ線グラフを作ることができます。

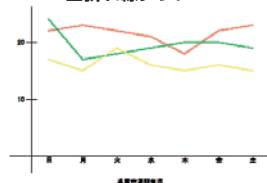
#### ■円グラフ



#### ■帯グラフ



#### ■折れ線グラフ



# 冊子

この項目では、各パートの作り方を説明していますが、冊子はサンプルから作るのがおすすめ！

1



1 冊子をクリック。

2 [冊子テンプレートの選択] ダイアログが表示されます。

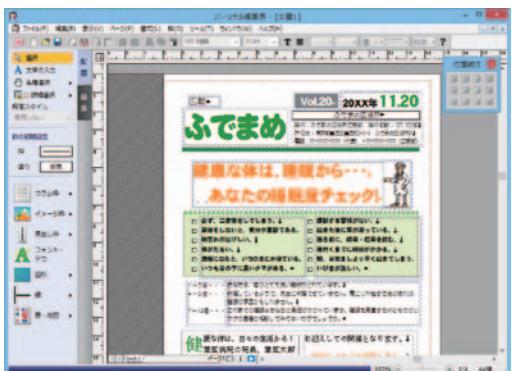


1 冊子サンプルをクリック。

2 好みのサンプルをクリック。

3 OK をクリック。

3 編集画面が表示されます。



4 文字や写真、イラストを入れ換えて冊子を完成させましょう。

## 冊子づくりのポイントはここ！！

これさえ押さえておけば本格的な仕上がりに近づくポイントをピックアップして紹介します。

ドロップキャップを設定する

P.47

行取りでタイトルを作る

P.47



小口見出しの設定

P.46

ページ番号の設定

P.44 手順7~8

※次ページからの各項目の説明は、白紙から作る手順を説明しています。

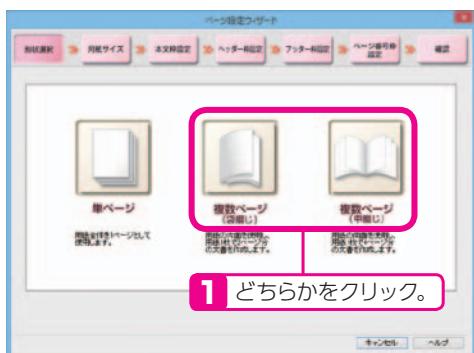
## 基本ページを設定する

1



1 ページ設定してから作るをクリック。

2

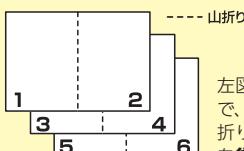


1 どちらかをクリック。



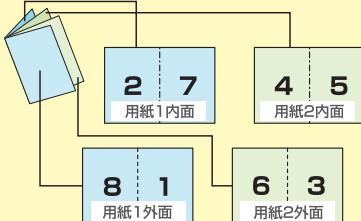
**袋綴じと中綴じ**

**袋綴じとは**



左図のように片面印刷で、印刷面に対して山折りにして綴じる方法を**袋綴じ**といいます。

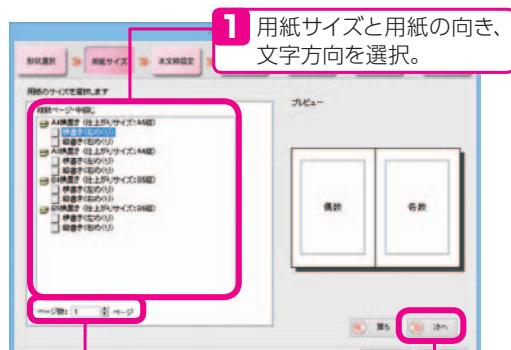
**中綴じとは**



上図のように両面印刷で、外に対して山折りにして綴じる方法を**中綴じ**といいます。

3

[用紙サイズ] 画面が表示されます。



1 用紙サイズと用紙の向き、文字方向を選択。

2 ページ数を設定。

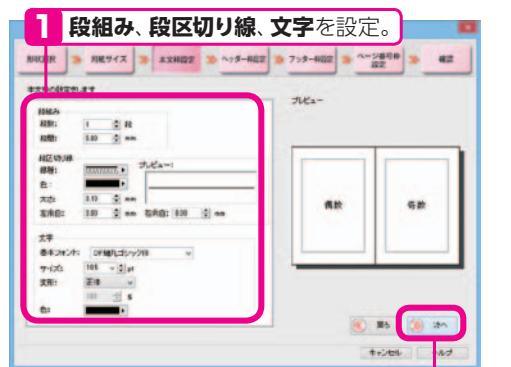
3 次へをクリック。



左めくりと右めくりは、本文枠を縦書きにするか横書きにするかで決定します。

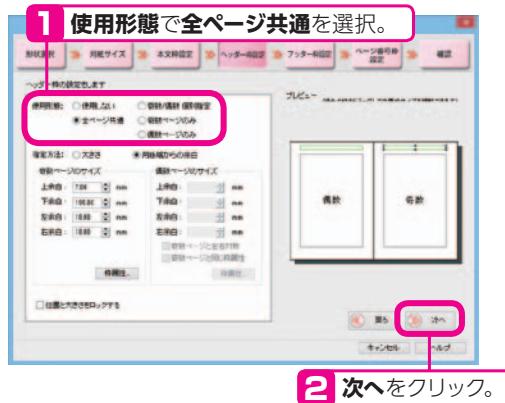
4

[本文枠設定] 画面が表示されます。

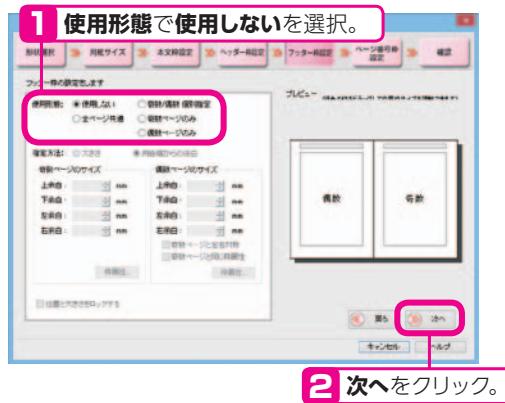


2 次へをクリック。

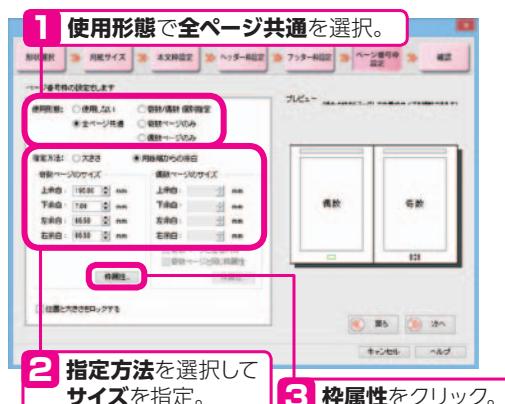
## 5 [ヘッダー枠設定] 画面が表示されます。



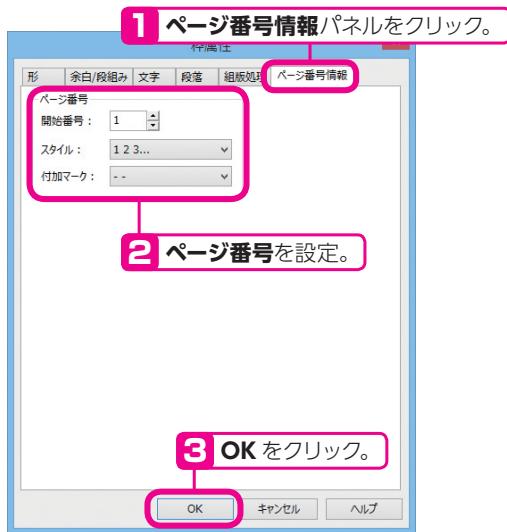
## 6 [フッター枠設定] 画面が表示されます。



## 7 [ページ番号枠設定] 画面が表示されます。



## 8 [枠属性] ダイアログが表示されます。



### 開始番号を「-1」に設定すると

先頭のページ番号は表示されず、2ページ目から「1」「2」とページ番号が割り当てられます。

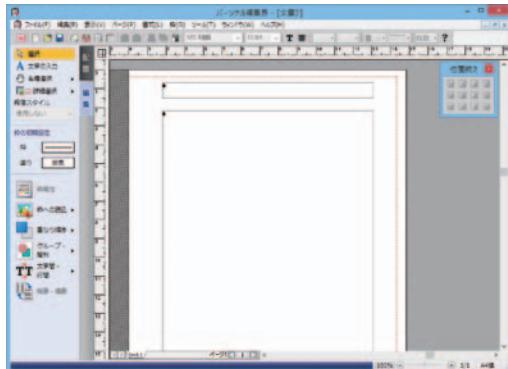


## 9 [ページ番号枠設定] 画面が表示されます。 次へをクリックします。

## 10 [確認] 画面が表示されます。

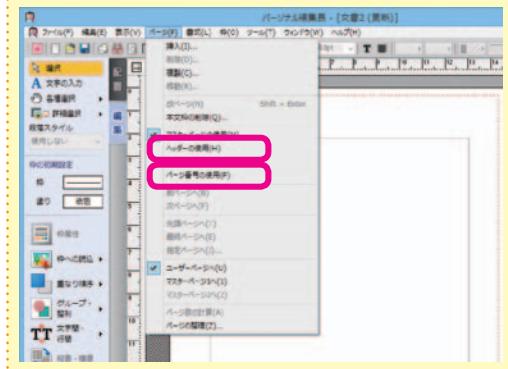


## 11 編集画面が表示されます。

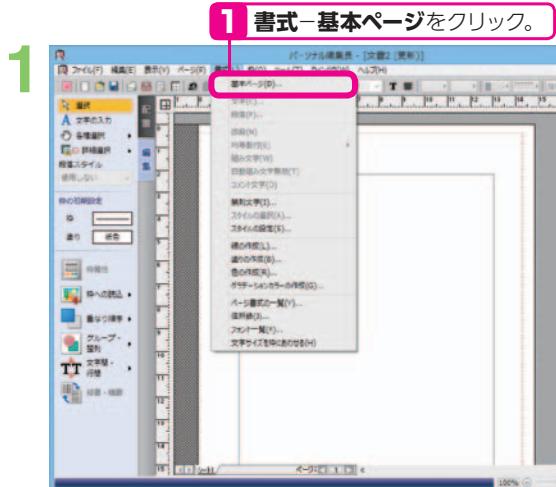


ヘッダーやページ番号を表示したくないページ  
(表紙など)は

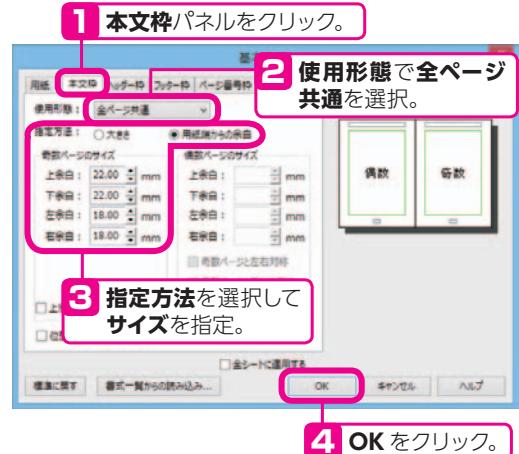
小口見出しやページ番号を表示したくないページを開いて、  
**ページヘッダーの使用またはページ番号の使用**をクリックして、チェックマークを外します。



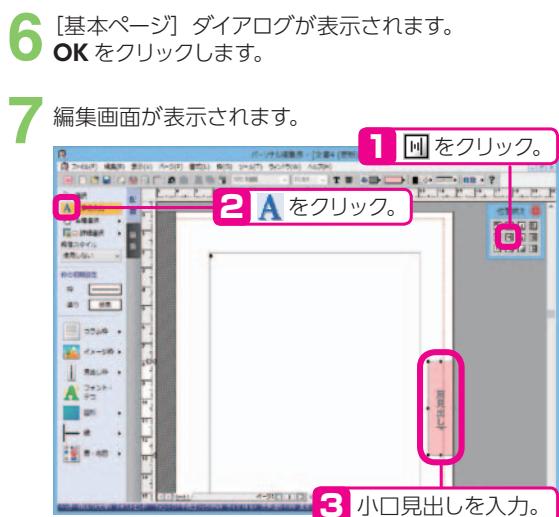
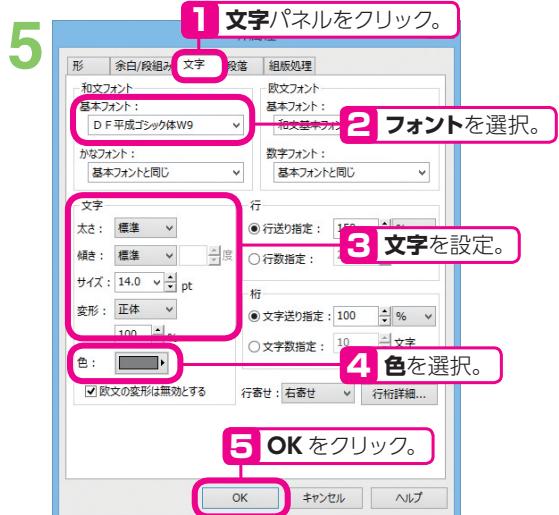
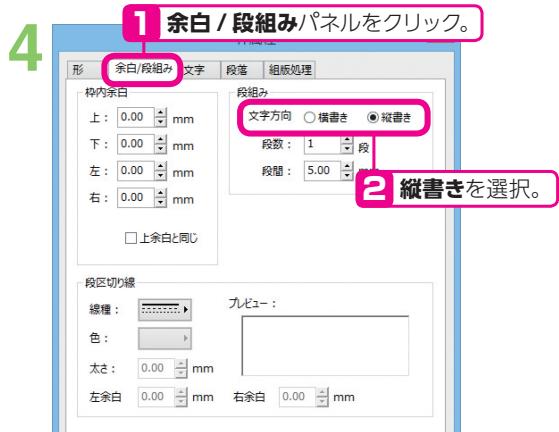
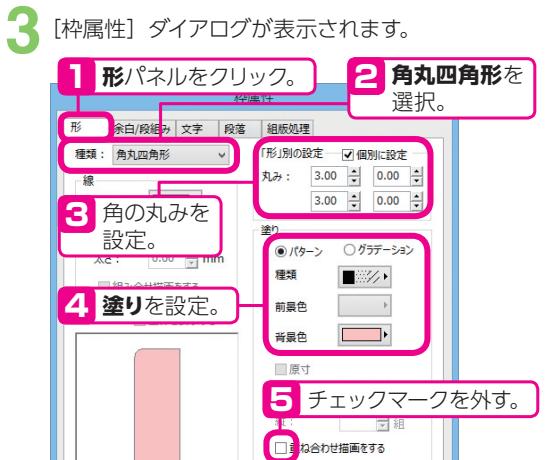
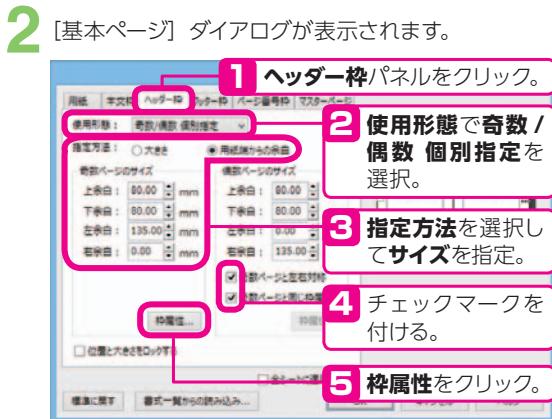
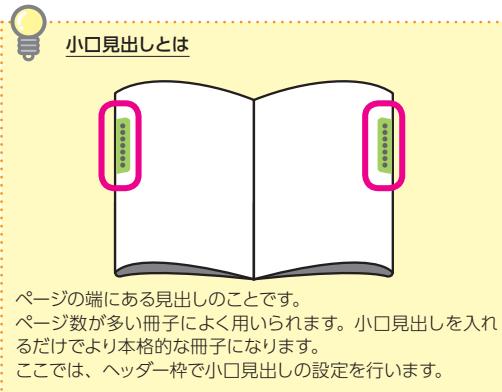
## 本文枠の大きさを変更したい場合



## 2 [基本ページ] ダイアログが表示されます。

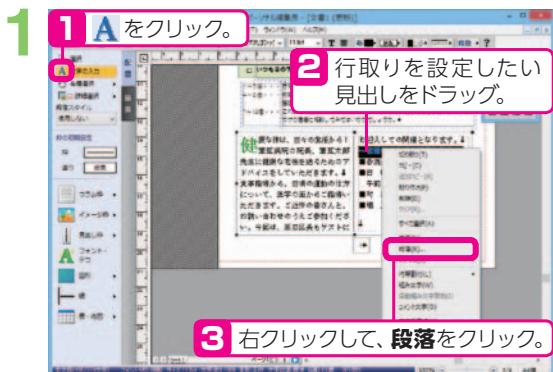
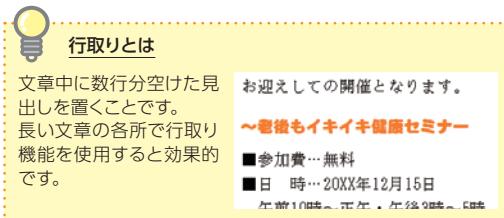


## 小口見出しを設定したい場合

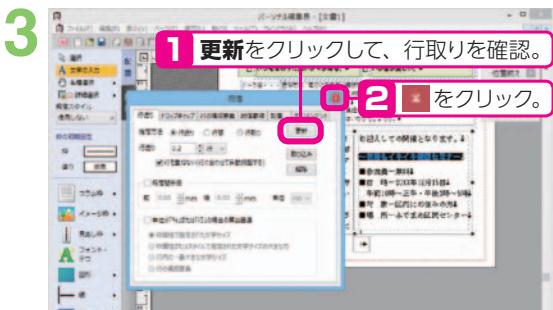
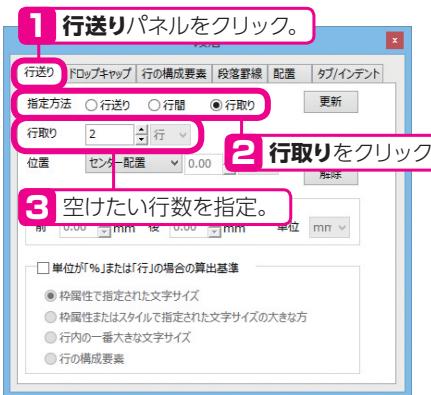


## 行取りとドロップキャップ

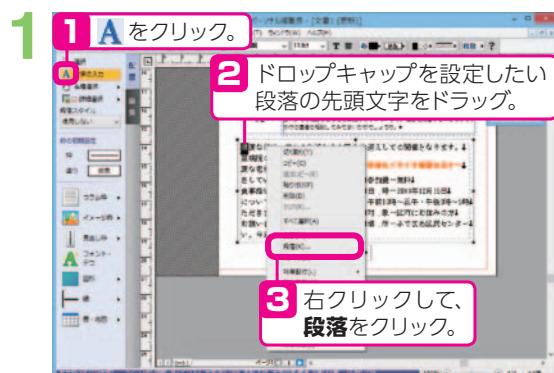
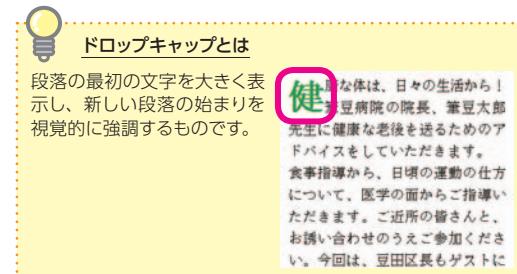
### 行取りでタイトルを作る



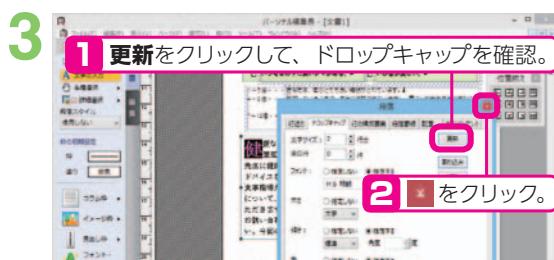
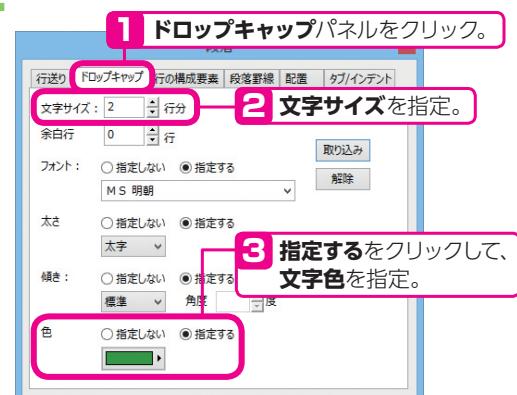
**2** [段落] ダイアログが表示されます。



### ドロップキャップを設定する



**2** [段落] ダイアログが表示されます。





画面上で見る

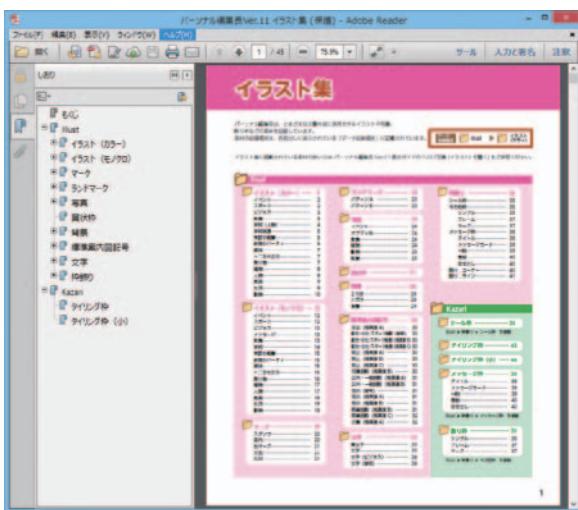
## イラスト集のご案内

パーソナル編集長に収録しているイラストや写真・飾り枠などを画面上で閲覧することができます。

### イラスト集 [PDF] の開き方

#### Windows 8.1 の場合

- ① Windows のスタート画面左下の をクリック。
- ② アプリの一覧から、**パーソナル編集長 Ver.11** グループアイコンをクリック。
- ③ 表示されたウィンドウから、**イラスト集 [PDF]** をダブルクリック。



#### Windows 8 の場合

- ① Windows のスタート画面で右クリック。
- ② 右下に表示される**すべてのアプリ**をクリック。
- ③ **パーソナル編集長 Ver.11** グループアイコンをクリック。
- ④ 表示されたウィンドウから、**イラスト集 [PDF]** をダブルクリック。

#### Windows 7/Vista/XP の場合

- ① Windows の画面左下にある**スタート**をクリック。
- ② 表示されたメニューから、**すべてのプログラム** → **パーソナル編集長 Ver.11** → **イラスト集 [PDF]** をクリック。

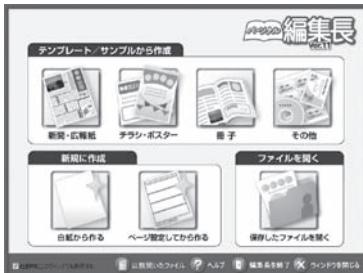
### イラストを文書に読み込むには

詳しい操作方法は、P.26 「写真（イラスト）を置く」をご参照ください。

# 第1章

## 新しい文書を作成する

パーソナル編集長では、作成方法を選ぶことができます。目的に合った方法で文書を作成しましょう。



ひな形のレイアウトを利用して  
かんたんに作りたい！



1.1 テンプレートから作成する ►P.50

サンプルデータを利用して  
かんたんに作りたい！

1.2 サンプルから作成する ►P.51

基本ページをかんたんに設定したい！



1.3 ページ設定してから作成する ►P.52

こだわって自由に作りたい！



1.4 白紙から作成する ►P.55

パーソナル編集長で作成した文書を開く



1.5 保存したファイルから作成する ►P.56

## 1.1

### テンプレートから作成する

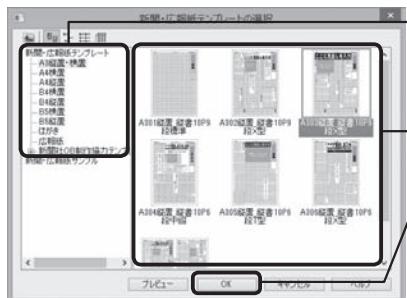
ひな形のレイアウトを利用して、新しい文書を作成します。

1



目的のジャンルをクリック。

2 選択したジャンルの【\*\*テンプレートの選択】ダイアログが表示されます。



① \*\*テンプレートをクリック。

選んだジャンルによっては、さらに目的のフォルダをクリック。

② 使用したいテンプレートをクリック。

③ OK をクリック。

3 編集画面が表示されます。



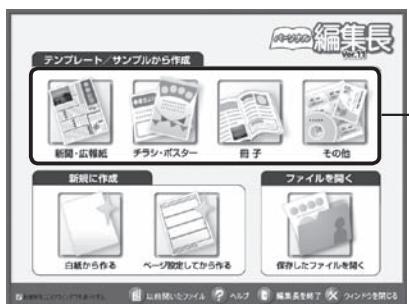
4 つづきの操作は、「第4章 文字・文章を入力する」(P.93)をご参考ください。

## 1.2

### サンプルから作成する

収録されているサンプルを利用して、新しい文書を作成します。データを入れ換えるだけで完成します。

1



目的のジャンルをクリック。

2 選択したジャンルの【\*\*テンプレートの選択】ダイアログが表示されます。



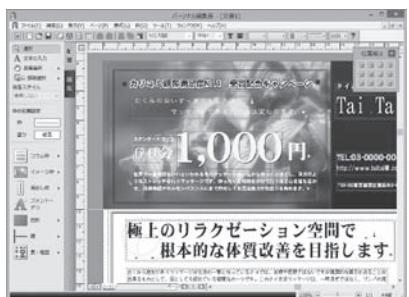
① \*\*サンプルから開きたいジャンルをクリック。

**手順 1**で**その他**を選んだ場合は、目的のジャンルをクリックしてから**サンプル**をクリック。

② 使用したいサンプルをクリック。

③ OK をクリック。

3 編集画面が表示されます。



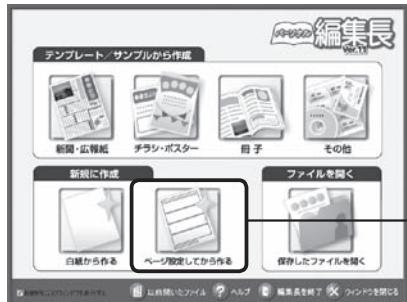
4 つづきの操作は、「第4章 文字・文章を入力する」(P.93) をご参照ください。

## 1.3

## ページ設定してから作成する

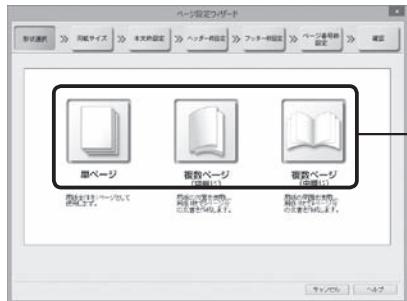
画面に沿って設定していくと、文書の形態から基本ページまでかんたんに設定できます。

1



ページ設定してから作るをクリック。

2

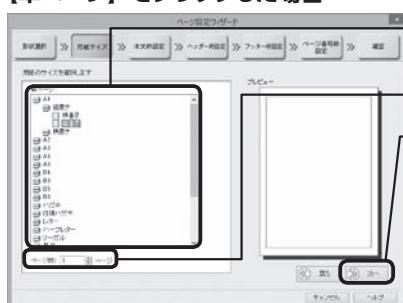


作成したい形状をクリック。

3

【用紙サイズ】画面が表示されます。手順 2 で選択した形状によって画面が異なります。

## 【単ページ】をクリックした場合



- ① 用紙サイズと用紙の向き、文字方向を選択。
- ② ページ数を設定。
- ③ 次へをクリック。



縦書きと横書きについて



縦書き

横書き

## 【複数ページ（袋綴じ）】【複数ページ（中綴じ）】をクリックした場合



- ① 用紙サイズ（見開きのサイズ）と用紙の向き、文字方向を選択。
- ② ページ数を設定。
- ③ 次へをクリック。



ページ数は文書の編集中に変更できます

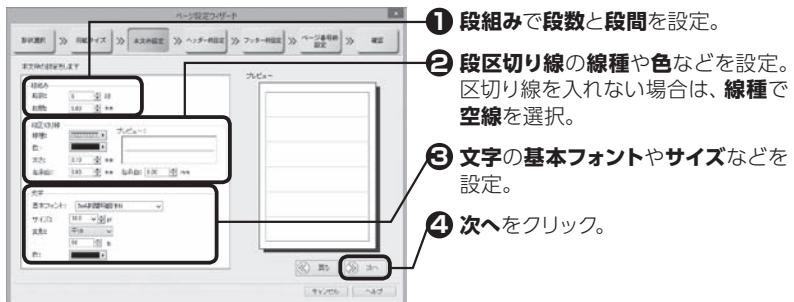
⇒ P.66 「ページを挿入する」



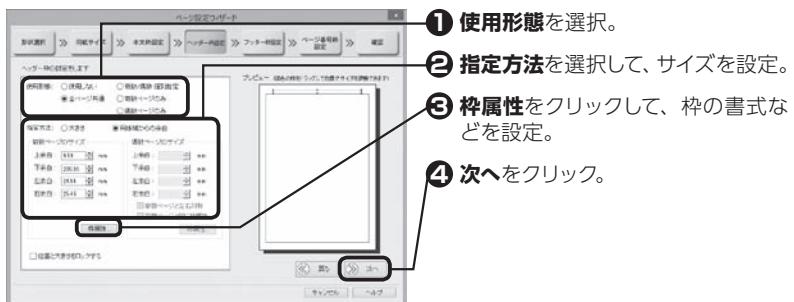
左めくり  
(横書き)

右めくり  
(縦書き)

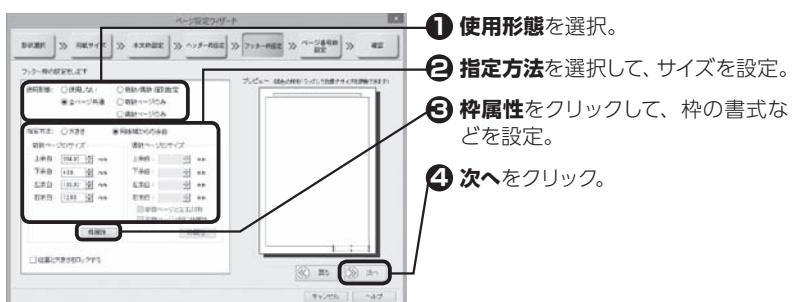
## 4 [本文枠設定] 画面が表示されます。



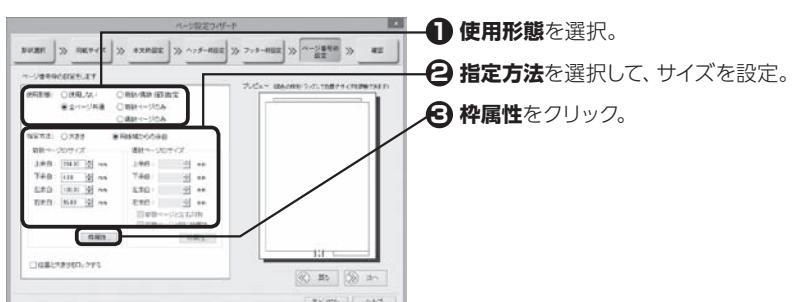
## 5 [ヘッダー枠設定] 画面が表示されます。



## 6 [フッター枠設定] 画面が表示されます。



## 7 [ページ番号枠設定] 画面が表示されます。



### 本文枠を使用しない場合

設定を最後まで行い、編集画面を表示します。下記ページを参照して、**使用形態を使用しない**に設定します。  
 ⇒ P.59「2.2 本文枠を設定する」



「IWA 新聞ゴシック体」「IWA 新聞明朝体」を使用する場合  
**平体 80%**に設定することをおすすめします。



奇数ページと偶数ページの枠の位置を別々に設定したい場合

**使用形態で奇数 / 偶数 個別指定**を選択し、それぞれの枠のサイズを設定します。



位置と大きさをロックするにチェックマークを付けると

枠の位置やサイズが固定され編集時の枠の移動を防ぐことができます。



### 枠属性の設定について

⇒ P.59「本文枠属性を設定する」



奇数ページと左右対称にチェックマークを付けると

偶数ページの枠サイズを自動で設定します。



奇数ページと同じ枠属性にチェックマークを付けると

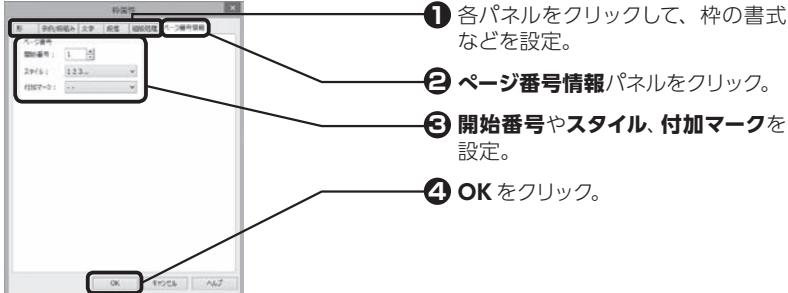
偶数ページの枠属性を自動で設定します。



プレビュー上で直接サイズを設定することができます

プレビュー上の緑色枠をドラッグして、直接サイズや位置を設定することができます。

**8** [枠属性] ダイアログが表示されます。



① 各パネルをクリックして、枠の書式などを設定。

② ページ番号情報パネルをクリック。

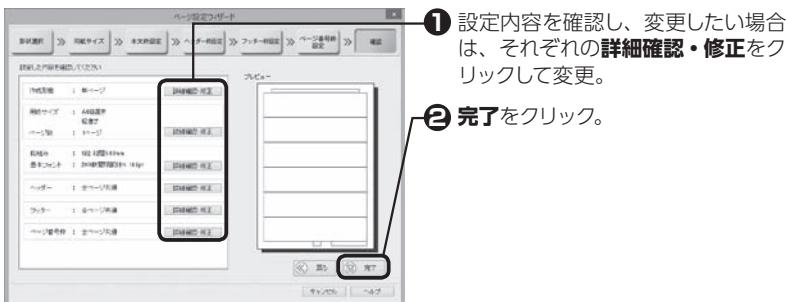
③ 開始番号やスタイル、付加マークを設定。

④ OK をクリック。

ページ番号の設定について詳しくは  
⇒ P.62 [2.4 ページ番号枠を設定する]

**9** [ページ番号枠設定] 画面が表示されます。次へをクリックします。

**10** [確認] 画面が表示されます。

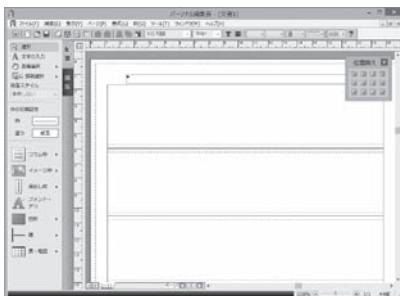


① 設定内容を確認し、変更したい場合は、それぞれの詳細確認・修正をクリックして変更。

② 完了をクリック。

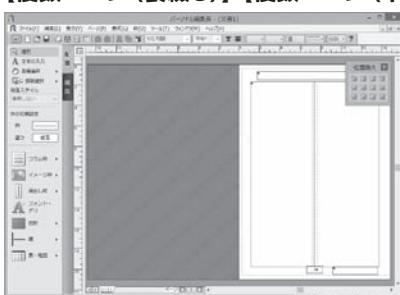
**11** 編集画面が表示されます。手順 2 で選択した形状によって画面が異なります。

**【単ページ】を設定した場合**



**【複数ページ(袋綴じ)】【複数ページ(中綴じ)】を設定した場合**

見開きで表示されます。



**12** つづきの操作は、「第3章 大まかにレイアウトする」(P.71) をご参照ください。

## 1.4

### 白紙から作成する

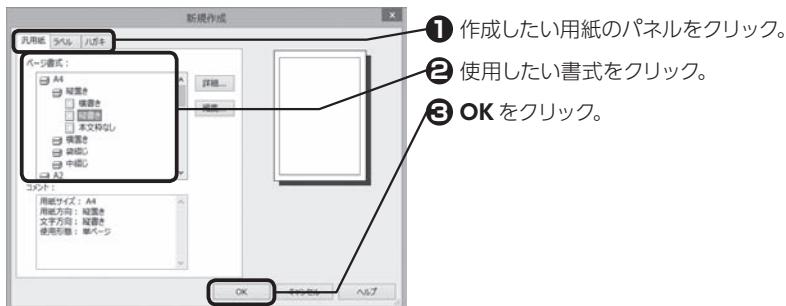
用紙サイズを指定して、新しい文書を作成します。

1



白紙から作るをクリック。

2 [新規作成] ダイアログが表示されます。



- ① 作成したい用紙のパネルをクリック。
- ② 使用したい書式をクリック。
- ③ OK をクリック。

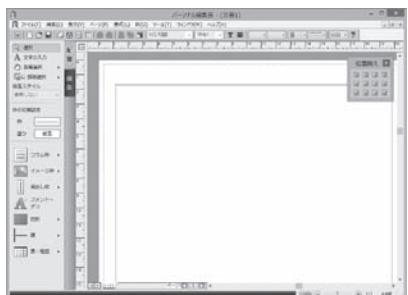
選択した書式を一部変更したい場合

詳細をクリックしてください。  
設定方法は、  
⇒ P.57「第2章 基本ページを設定する」をご参照ください。

既存のページ書式を編集したり新しいページ書式を追加したい場合

編集をクリックしてください。  
設定方法は、  
⇒ P.57「第2章 基本ページを設定する」をご参照ください。

3 編集画面が表示されます。



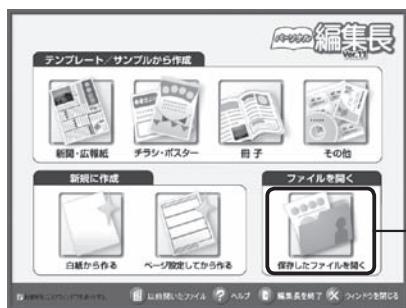
4 つづきの操作は、「第2章 基本ページを設定する」(P.57) をご参考ください。

# 1.5

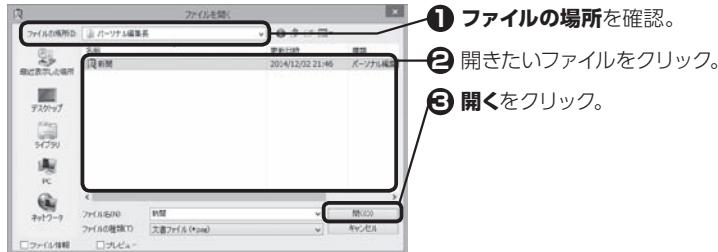
## 保存したファイルから作成する

保存したファイルを利用して、新しい文書を作成します。

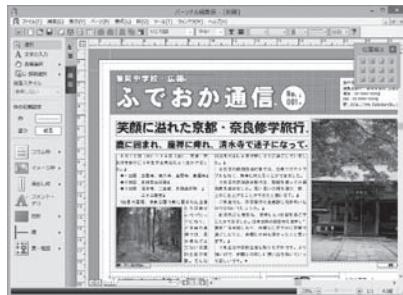
1



2 [ファイルを開く] ダイアログが表示されます。



3 編集画面が表示されます。



エクスプローラなどから開くこともできます

Windows のコンピュータやエクスプローラで、パーソナル編集長のファイル (\*.pag) をダブルクリックしてください。



ファイル情報にチェックマークを付けると

選択したファイルの作成者および説明が表示されます。



プレビューにチェックマークを付けると

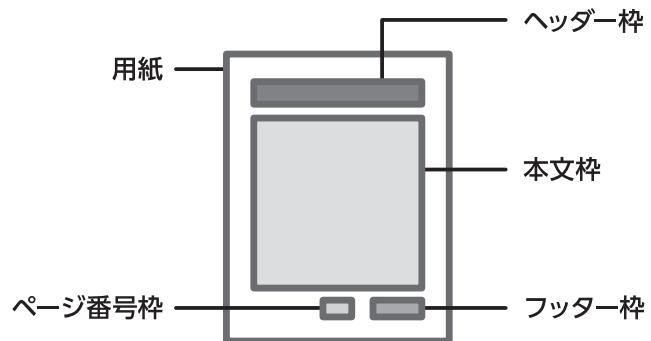
選択したファイルの1ページ目のイメージが表示されます。プレビューが表示されるのは、ファイルの保存時にプレビューを保存するにチェックマークを付けた文書のみです。

# 第2章

## 基本ページを設定する

パーソナル編集長の基本！

どんな文書でも基本ページの設定がしっかりしていれば、プロの仕上がりに近づきます。



### 2.1 用紙を設定する

▶P.58

### 2.2 本文枠を設定する

▶P.59

### 2.3 ヘッダー・フッターを設定する

▶P.61

### 2.4 ページ番号枠を設定する

▶P.62

### 2.5 マスターページを設定する

▶P.63

### 2.6 ページの設定を登録(追加)する

▶P.64

### 2.7 ページを操作する

▶P.66



冊子デザインをもっと楽しく！もっとオシャレに！ ▶P.70

## 2.1

# 用紙を設定する

文書作成の基本となる用紙のサイズや綴じ方、開き方などを設定します。

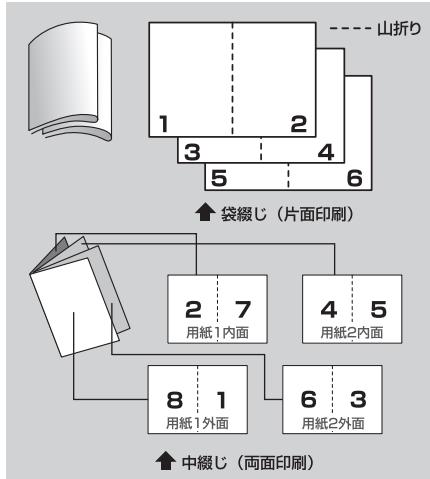
**1** 書式—基本ページをクリックします。

**2** [基本ページ] ダイアログが表示されます。

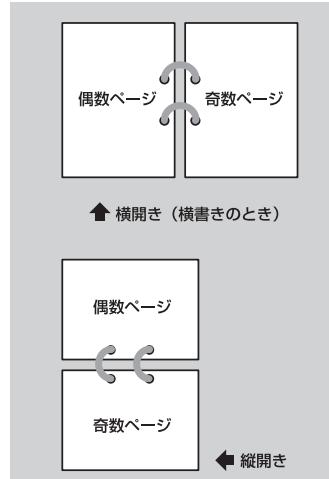


- ① 用紙パネルをクリック。
- ② 用紙サイズを選択。
- ③ 向き / 開き方 / 使用形態を設定。
- ④ OK をクリック。

### 袋綴じと中綴じ

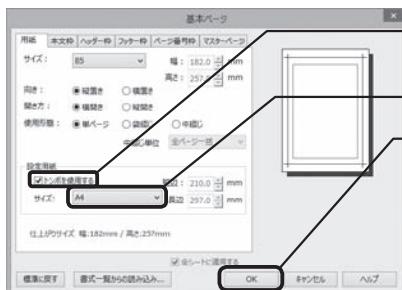


### 横開きと縦開き

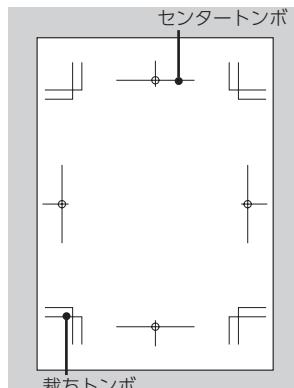


### トンボを印刷する

**1** [基本ページ] ダイアログの用紙パネルで、製本などに必要なトンボの印刷を設定することができます。



- ① トンボを使用するにチェックマークを付ける。
- ② 印刷に使う用紙を選択。
- ③ OK をクリック。



**用紙パネルの設定値を変更すると**  
全シートに適用するにチェックマークが付き、文書内のすべてのシートが変更されます。

用紙サイズは後から変更することもできます

編集した割り付けが変わった場合がありますのでご注意ください。

書式一覧からの読み込みをクリックすると

ページ書式の一覧から既存の書式を選択できます。

本文枠の設定内容をレイアウト用紙に印刷して確認する

⇒ P.163 「7.8 レイアウト用紙を印刷する」

中綴じのパターンを設定する

使用形態で中綴じを選択すると、中綴じ単位で綴じるページ単位を設定できます。

## 2.2

# 本文枠を設定する

シート内のすべてのユーザーページに、文章を入力するための本文枠を設定します。

1 書式—基本ページをクリックします。

2 [基本ページ] ダイアログが表示されます。



① 本文枠パネルをクリック。

② 使用形態を選択。

③ 指定方法を設定して、本文枠のサイズを設定。

④ 緑色枠をクリックして直接サイズや位置が変更できる。

⑤ OK をクリック。

**奇数ページと偶数ページの枠の位置を別々に設定したい場合**

使用形態で奇数／偶数 個別指定を選択し、それぞれの枠のサイズを設定します。

**位置と大きさをロックするにチェックマークを付けると**

本文枠の位置やサイズが固定され編集時の枠の移動を防ぐことができます。

**本文枠の設定内容をレイアウト用紙に印刷して確認する**

⇒ P.163 [7.8 レイアウト用紙を印刷する]

**奇数ページと左右対称にチェックマークを付けると**

偶数ページの枠サイズを自動で設定します。

**奇数ページと同じ枠属性にチェックマークを付けると**

偶数ページの枠属性を自動で設定します。

**設定した内容はすべてのページの本文枠に有効となります**

**表示しているページのみ変更したい場合**

枠—本文枠属性で変更すると、表示しているページの本文枠のみを変更できます。

**角丸四角形を選択すると**

丸みで角の丸みを設定できます。個別に設定にチェックマークを付けると、4つの角の丸みを個別に設定することができます。

**線の種類で飾り線を選択する**

イメージファイルを飾り線に指定することができます。

**塗りのパターンを設定する**

⇒ P.83「枠や图形の塗りを変更する」

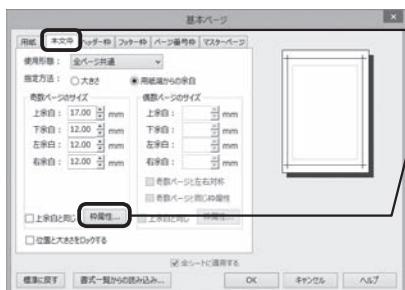
**塗りにグラデーションを設定する**

⇒ P.84「塗りにグラデーションを使用する」

## 本文枠属性を設定する

1 書式—基本ページをクリックします。

2 [基本ページ] ダイアログが表示されます。

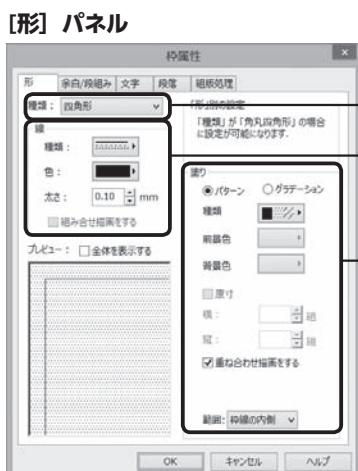


① 本文枠パネルをクリック。

② 枠属性をクリック。

③

3 [枠属性] ダイアログが表示されます。

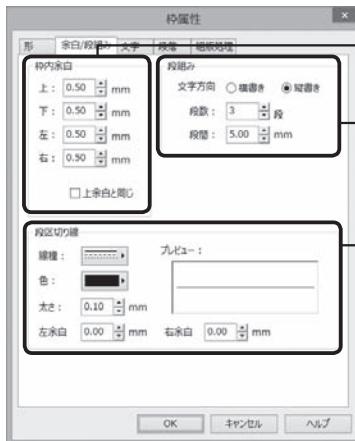


枠の形を選択。

種類をクリックし、枠に使いたい線種を選択。線の種類によっては、色や太さも設定できる。

パターンまたはグラデーションを選択し、種類をクリックして枠に使いたい塗りの模様を選択。

## 【余白 / 段組み】パネル



枠線と枠内の文字との間に余白を設定。

枠内の文字方向と段組みを設定。

段組みを設定したときに、段と段を区切る線種や色を指定。枠線と段区切り線の間の余白も設定できる。

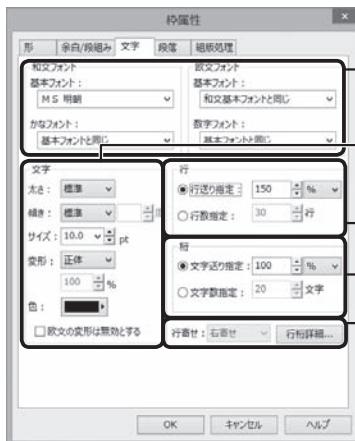
### 枠内余白や段組みの設定について

⇒ P.121「コラム枠や見出し枠内に余白や段組み（コラム枠のみ）を設定する」

### 段区切り線の線種で飾り線を選択すると

イメージファイルを飾り線に指定することができます。

## 【文字】パネル



文字の和文フォント / 欧文フォントをそれぞれ設定。

文字の太さや傾き、サイズ、色、平体、長体などを設定。

行と行の間隔を設定。

文字と文字の間隔を設定。

入力された文字列が枠内で配置される位置を指定。

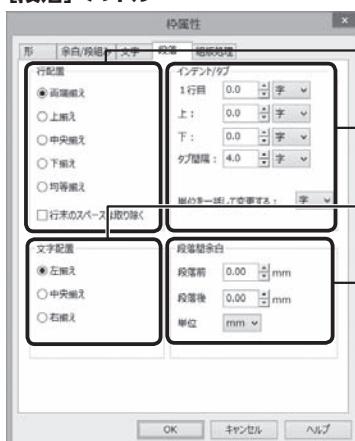
### フォント、文字、行、桁の設定について

⇒ P.121「コラム枠や見出し枠内の文字書式を変更する」

### 行送り指定 / 文字送り指定を選択すると

[%]「mm」「pt」「歯」「行（字）」「級」で指定できます。

## 【段落】パネル



文字を行単位で左端や中央などに揃える。

文字の書き出し位置や折り返し位置を設定したり、タブの間隔を設定。

サイズが異なる文字を揃える位置を設定。

段落の前と後ろに余白を設定。

### 単位を変更する

各項目ごとに使用する単位を設定できます。単位を一括して変更するを指定すると、インデント / タブの単位を一括して変更できます。

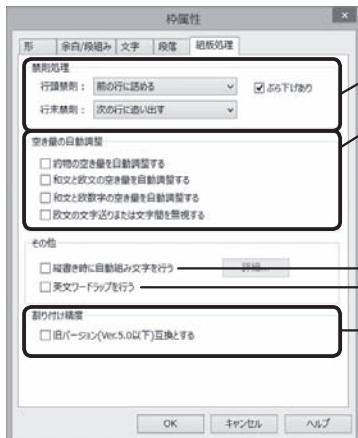
### 縦書きが設定されている場合

項目の名称が変わります。

### インデント / タブの設定方法

⇒ P.115「インデントを設定する」  
⇒ P.116「タブの位置を設定する」

## 【組版処理】パネル



行頭・行末の禁則処理を設定。

和文・欧文などの文字間をバランスよく調整します。

縦書きのとき、入力された半角文字を自動的に組み文字にする。

英単語の途中で行が変わるととき、単語全体を次の行に移す。

パーソナル編集長 Ver.5.0 以前で作成したファイルと互換するように、旧精度で文字を割り付ける。

### 組版処理について

⇒ P.123「コラム枠や見出し枠内に組版処理を設定する」

**4** 各パネルで設定し、OK をクリックします。

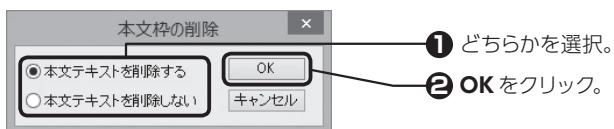
**5** [基本ページ] ダイアログが表示されます。OK をクリックします。

## 使わない本文枠を削除する

特定のページの本文枠を削除することができます。本文枠内のデータは、削除するか次ページ以降の本文枠に移動することができます。

**1** 本文枠を削除したいページを表示して、**ページ-本文枠の削除**をクリックします。

**2** [本文枠の削除] ダイアログが表示されます。



① どちらかを選択。

② OK をクリック。

### 本文枠を追加する

本文枠を削除したページに本文枠を追加するときは、**ページ-本文枠の追加**をクリックします。

## 2.3

## ヘッダー・フッターを設定する

シート内のすべてのユーザーページに、共通のテキストデータを表示するための枠を設定します。

**1** 書式-基本ページをクリックします。

**2** [基本ページ] ダイアログが表示されます。



① ヘッダー枠またはフッター枠パネルをクリック。

② 使用形態を選択。

③ 指定方法を選択して、サイズを設定。

④ 枠属性をクリックして、枠の書式などを設定。

⑤ OK をクリック。

### 奇数ページと偶数ページの枠の位置を別々に設定したい場合

使用形態で**奇数 / 偶数 個別指定**を選択し、それぞれの枠のサイズを設定します。

### 位置と大きさをロックするにチェックマークを付ける

ヘッダー枠およびフッター枠の位置やサイズが固定され、編集時の枠の移動を防ぐことができます。

### 枠属性の設定について

⇒ P.59「本文枠属性を設定する」

### 奇数ページと同じ枠属性にチェックマークを付けると

偶数ページの枠属性を自動で設定します。

## ヘッダー・フッターを使わないページを指定する

- 1 ヘッダーまたはフッターを使わないページを表示して、**ページヘッダーの使用**または**フッターの使用**をクリックし、チェックマークを外します。



ヘッダー・フッターの使用を確認する

ヘッダー枠またはフッター枠を使用しているページを表示しているときは、コマンド名の左側にチェックマークが付いています。

## 2.4

### ページ番号枠を設定する

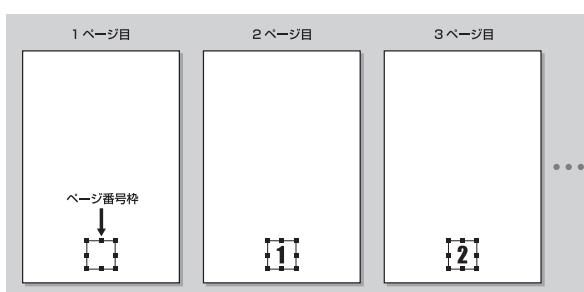
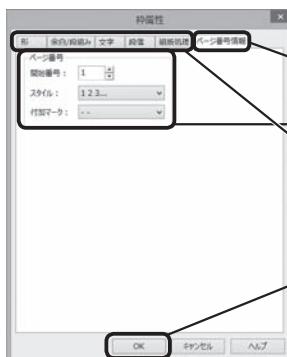
シート内すべてのユーザーページに、ページ番号を自動で表示するための枠を設定します。

- 1 書式—基本ページをクリックします。

- 2 [基本ページ] ダイアログが表示されます。



- 3 [枠属性] ダイアログが表示されます。



↑開始ページを「-1」に設定すると、先頭のページ番号は表示されません。

- 4 [基本ページ] ダイアログが表示されます。  
OK をクリックします。



奇数ページと偶数ページの枠の位置を別々に設定したい場合

**使用形態で奇数 / 偶数 個別指定**を選択し、それぞれの枠のサイズを設定します。



位置と大きさをロックするにチェックマークを付けると

ページ番号枠の位置やサイズが固定され、編集時の枠の移動を防ぐことができます。



奇数ページと左右対称にチェックマークを付けると

偶数ページの枠サイズを自動で設定します。



奇数ページと同じ枠属性にチェックマークを付けると

偶数ページの枠属性を自動で設定します。



枠属性の設定について

⇒ P.59 「本文枠属性を設定する」



開始番号で負の数を指定する

最初の数ページにはページ番号が表示されなくなります。例えば-3を指定すると4ページ目のページ番号が1となり、最初の3ページは番号が表示されません。

## ページ番号を使わないページを指定する

特定のページのみ、ページ番号を表示しないようにすることができます。

- 1 ページ番号を表示したくないページを表示して、**ページ-ページ番号の使用**をクリッカし、チェックマークを外します。

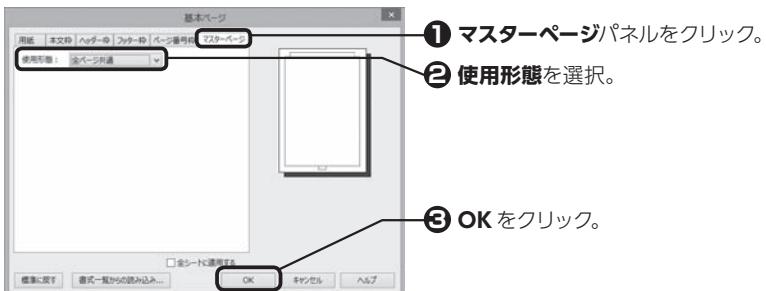
## 2.5

### マスターページを設定する

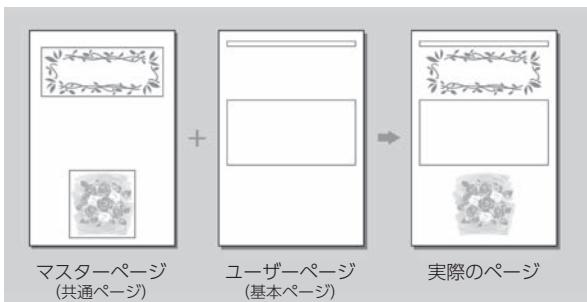
シート内すべてのユーザーページに重ねて、共通のデータを表示するためのマスターページを設定します。

- 1 書式-基本ページをクリックします。

- 2 [基本ページ] ダイアログが表示されます。



## マスターページとユーザーページについて



### マスターページ(共通ページ)

文書内のすべてのページに共通のデータ(イメージ枠のデータ、図形など)を配置できるページです。

### ユーザーページ(基本ページ)

文書ファイルを作成する基本のページです。

## マスターページを編集する

- 1 ページ-マスターページ1へまたはマスターページ2へをクリックします。

- 2 マスターページに枠や図形などを作成します。

## マスターページを使わないページを指定する

- 1 マスターページを使わないページを表示して、**ページ-マスターページの使用**をクリッカし、チェックマークを外します。

### ページ番号枠の使用を確認する

ページ番号枠を使用しているページを表示しているときは、コマンド名の左側にチェックマークが付いています。

### マスターページ2を使用するときは

基本ページの設定でマスターページの**使用形態**で**奇数 / 偶数 個別指定**が指定されている場合です。

### マスターページの使用を確認する

マスターページを使用しているページを表示しているときは、コマンド名の左側にチェックマークが付いています。

## 2.6

## ページの設定を登録(追加)する

現在表示しているページや既存のページ書式を参考にして、書式の追加や編集ができます。

1 書式—ページ書式の一覧をクリックします。

2 [ページ書式の一覧] ダイアログが表示されます。



① 基準にするページ書式をクリック。

② 追加をクリック。

3 [ページ書式の追加] ダイアログが表示されます。



① 新しい書式の名前を入力。

② 書式の簡単な説明を入力。

③ OKをクリック。

4 [ページ書式の一覧] ダイアログが表示されます。  
詳細をクリックします。

5 [汎用紙のページ書式] ダイアログが表示されます。



① 各パネルで書式を設定。

② OKをクリック。

6 [ページ書式の一覧] ダイアログが表示されます。  
OKをクリックします。



各パネルの設定方法

⇒ P.57「第2章 基本ページを設定する」

## ページ書式の設定内容を変更する

1 書式—ページ書式の一覧をクリックします。

2 [ページ書式の一覧] ダイアログが表示されます。



① 設定を変更したいページ書式をクリック。

② 詳細をクリック。



ページ書式の名前を変更する

変更したいページ書式を選択し、ページ書式に新しい名前を入力して名前変更をクリックします。



ページ書式のコメントを変更する

変更したいページ書式を選択し、コメントに新しいコメントを入力してコメント変更をクリックします。

### 3 [汎用紙のページ書式] ダイアログが表示されます。

- ① 各パネルの設定を変更。
- ② OK をクリック。

### 4 [ページ書式の一覧] ダイアログが表示されます。 OK をクリックします。

#### グループを利用する

ページ書式をまとめるためのグループを追加できます。

### 1 書式-ページ書式の一覧をクリックします。

### 2 [ページ書式の一覧] ダイアログが表示されます。 グループの追加をクリックします。

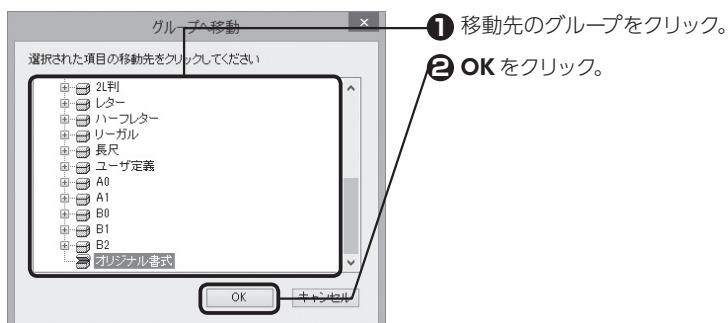
### 3 [グループの追加] ダイアログが表示されます。



### 4 [ページ書式の一覧] ダイアログが表示されます。

- ① 移動したいページ書式、またはグループをクリック。
- ② グループへ移動をクリック。

### 5 [グループへ移動] ダイアログが表示されます。



### 6 [ページ書式の一覧] ダイアログが表示されます。 OK をクリックします。

#### ページ書式やグループを削除する

### 1 書式-ページ書式の一覧をクリックします。

### 2 [ページ書式の一覧] ダイアログが表示されます。

- ① 削除したいページ書式、またはグループをクリック。
- ② 削除をクリック。
- ③ 表示された確認ダイアログで、はいをクリック。

ページ書式の並び順を変更する

並び順を変更したいページ書式を選択し、**上に移動**または**下に移動**をクリックします。

変更できない書式

現在のページ書式の設定内容は変更できません。

各パネルの設定方法

⇒ P.57「第2章 基本ページを設定する」

移動できない書式

現在のページ書式はグループへ移動することはできません。

削除できない書式

現在のページ書式は削除できません。

グループが削除できない

グループ内を空の状態にしないと削除することができません。グループ内の書式などを削除してから削除してください。

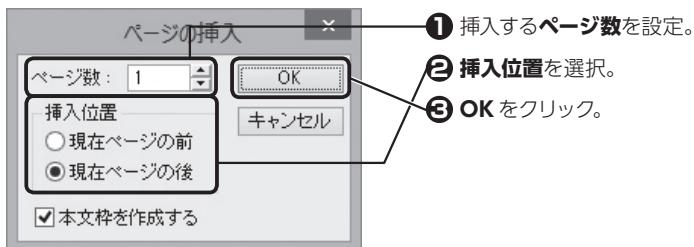
## 2.7

### ページを操作する

表示しているページの前または後に、ページを作成することができます。

#### ページを挿入する

- 1 ページ挿入をクリックします。
- 2 [ページの挿入] ダイアログが表示されます。



**本文枠を作成するにチェックマークを付けると**

挿入されたページに本文枠が作成されます。

**1シートに挿入できるページ数は999ページまでです**

**マスターページを編集中はページを挿入できません**

**多数のページを必要とする文書にはシートを利用することもできます**  
⇒ P.68「シートを利用する」

**総ページ数および現在編集中のページは**  
ステータスバーに表示されています。

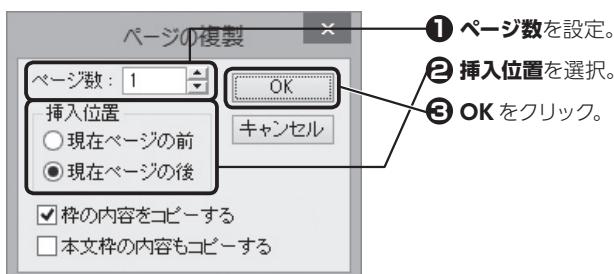
#### 改ページを行う

本文枠内で文字を入力しているときに、カーソル位置で次のページへ送ることができます。改ページを行った箇所には改ページマーク ▶ が挿入されます。

- 1 ガイドメニューの **A** をクリックし、改ページしたい位置にカーソルを移動します。
- 2 ページ改ページをクリックします。

#### ページを複製する

- 1 コピーしたいページを表示して、**ページ複製**をクリックします。
- 2 [ページの複製] ダイアログが表示されます。



**枠の内容をコピーするにチェックマークを付けると**

複製元のコラム枠や図形など、本文枠の文字以外の内容がすべて複製されます。

**本文枠の内容もコピーするにチェックマークを付けると**

複製元のコラム枠や図形、本文枠内の文字などをすべて含めて複製されます。

**複数ページにまたがって連結しているコラム枠があるときは**  
ページを複製することはできません。

**マスターページの編集中はページを複製できません**

## ページを削除する

1 ページ削除をクリックします。

2 [ページの削除] ダイアログが表示されます。



① 開始ページおよび終了ページを設定。

② OK をクリック。

**シート内のページが1ページの場合**

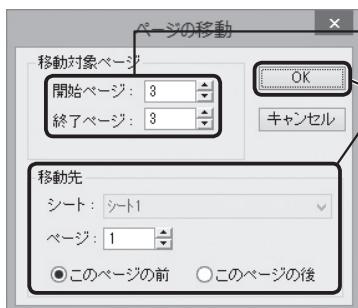
ファイル - シート - シート編集でシートを削除するとページも削除されます。ただし、総ページが1ページの時は削除できません。

**マスターページを削除することはできません**

## ページを別の場所に移動する

1 ページ移動をクリックします。

2 [ページの移動] ダイアログが表示されます。



① 移動対象ページを設定。

② 移動先を設定。

③ OK をクリック。

**本文枠内の文章が前後のページとつながっているときは**

ページを移動することができません。ページ改ページを設定し、一旦文章を切ってからページを移動します。

**マスターページの編集中はページを移動することはできません**

## 指定したページを表示する

1 ページ指定ページへをクリックします。

2 [指定ページへ] ダイアログが表示されます。



① 表示したいページ番号を設定。

② OK をクリック。

## 編集しているページの前または次のページを表示する

1 ページバーの◀または▶をクリックします。

## 文書の先頭または末尾のページを表示する

1 ページ先頭ページへまたは最終ページへをクリックします。

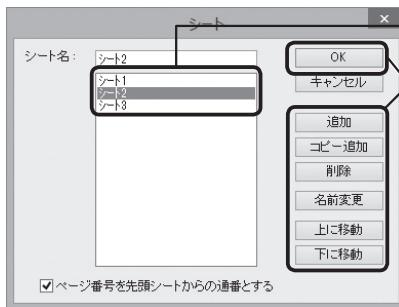
## マスターページとユーザーページを切り替える

1 ページマスターページ1へまたはマスターページ2へをクリックします。

**マスターページについては**  
⇒ P.63 「マスターページとユーザーページについて」

## シートを利用する

- 1 ファイルー>シートー>シート編集をクリックします。
- 2 [シート] ダイアログが表示されます。



- 1 基準にするシートをクリック。
- 2 各操作を行う。
- 3 OK をクリック。



### シートの利用のしかた

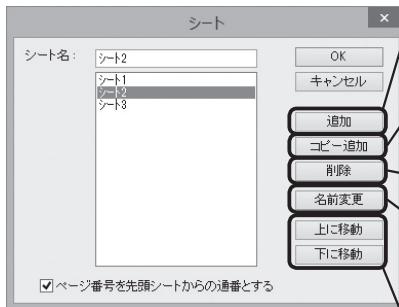
ページ数の多いファイルを作成する場合は、章単位に別シートに分けるなどすると、編集しやすくなります。



### シートごとに設定できるもの

本文枠、ヘッダー枠、フッター枠、ページ番号枠、マスターページは、シートごとに設定できます。

#### 各操作について



- 選択されているシート書式で新たにシートを追加する。
- 枠や図形、テキスト文書なども一緒にコピーしてシートを追加する。
- 使わないシートを削除する。
- 名前を変更する。変更したいシートを選択し、シート名に新しい名前を入力して名前変更をクリック。
- 一覧に表示されるシートの順番を変更する。

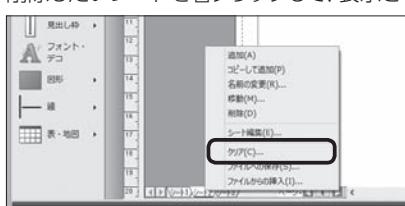


シート数は 32 シートまで追加することができます

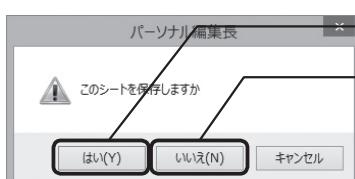


シート数が 1 シートしかない場合は削除できません

- 1 削除したいシートを右クリックして、表示されるメニューからクリアをクリックします。



- 2 確認のダイアログが表示されます。



- 選択したシートをファイルに保存。
- 選択したシートのデータを保存せずに削除。

## シートをファイルへ保存する

- 1 保存したいシートを右クリックして、表示されるメニューから**ファイルへの保存**をクリックします。



ペーストボード上にある枠や图形は保存されません

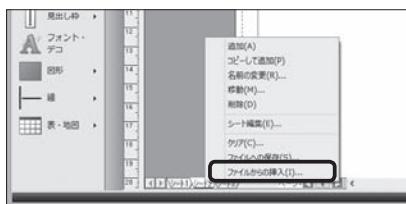
- 2 [名前を付けて保存] ダイアログが表示されます。



- ① 保存する場所を指定。  
② ファイル名を入力。  
③ 保存をクリック。

## ファイルからシートを挿入する

- 1 挿入位置のシートを右クリックして、表示されるメニューから**ファイルからの挿入**をクリックします。



選択したシートの次にシートとしてファイルが挿入されます

- 2 [ファイルを開く] ダイアログが表示されます。



- ① ファイルの場所を確認。  
② ファイル名をクリック。  
③ 開くをクリック。

用紙サイズの違う文書ファイルは挿入できません

保存されているペーストボードの内容は読み込まれません



## 冊子デザインをもっと楽しく! もっとオシャレに!

### その1 ページ番号を工夫するだけで、ページの印象が変わる！



### その2 イラストや写真を有効に使う！

① イラストや写真をただ配置するだけではインパクト、読みやすさが足りない場合があります。メリハリをかけて、大、小のものを配置すると、読み応えのあるページになります。



② 何ページもある冊子の中で、目を引きたいページに背景を使うのも1つの方法です。それまでとは違ったレイアウトにすることで、読み手に新しい流れを作ることができます。

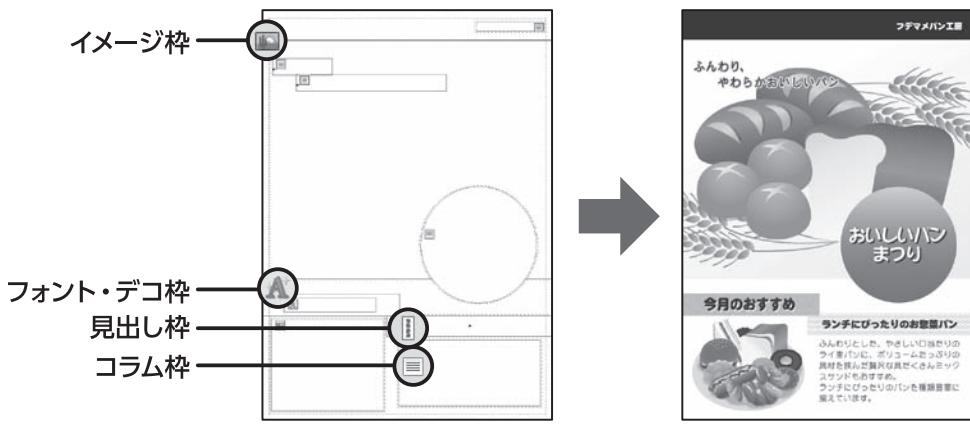


# 第3章

## 大まかにレイアウトする

パーソナル編集長の文書は、すべて枠や図形の組み合わせで構成されています。

用途によって作成する枠を使い分けることがポイントです。



枠や図形を組み合わせて  
大まかにレイアウトした状態

枠に文字やイラストを  
入れた状態



**見出し枠**: 見出しいれたい場合



**コラム枠**: 文字を入れたい場合



**イメージ枠**: 写真やイラストを入れたい場合



**フォント・デコ枠**: 変形文字や立体文字を入れたい場合

### 3.1 枠や図形の種類

▶P.72

### 3.2 枠を作成する

▶P.73

### 3.3 図形を作成する

▶P.75

### 3.4 枠や図形を操作する

▶P.80

### 3.5 枠や図形を編集する

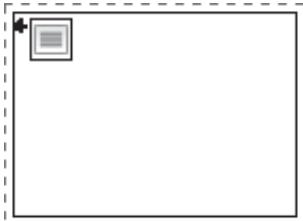
▶P.83

# 3.1

## 枠や図形の種類

パーソナル編集長で使用する5種類の枠や図形を紹介します。

### コラム枠



テキストを入力するための枠です。

コラム枠内に文字が何も入力されていない場合は、コラム枠の左上に□が表示されます。

#### コラム枠について

⇒ P.73「コラム枠を作成する」、  
P.120「4.8 コラム枠・見出し枠を設定する」

### 見出し枠



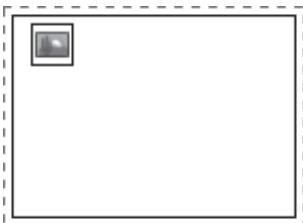
見出しを入力するための枠です。

見出し枠内に文字が何も入力されていない場合は、見出し枠の左上に■が表示されます。

#### 見出し枠について

⇒ P.74「見出し枠を作成する」、  
P.120「4.8 コラム枠・見出し枠を設定する」

### イメージ枠



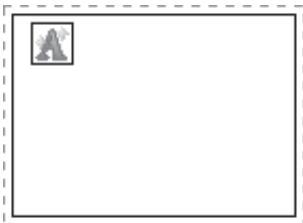
イメージデータ(イラストや写真)を貼り付けるための枠です。

イメージ枠内に何も貼り付けていない場合は、イメージ枠の左上に□が表示されます。

#### イメージ枠について

⇒ P.74「イメージ枠を作成する」、  
P.127「第5章 イラスト・写真を読み込む」

### フォント・デコ枠



変形文字や立体文字などの特殊効果文字を作成するための枠です。

特殊効果文字を作成していない場合は、フォント・デコ枠の左上に■が表示されます。

#### フォント・デコ枠について

⇒ P.178「8.4 変形文字や立体文字を作る(フォント・デコ)」

### 図形



四角形や多角形、線などの図形です。

そのままの形で表示されます。

#### 図形について

⇒ P.75「3.3 図形を作成する」

**表枠**

表を作成するための枠です。

指定した列数と行数が表示されます。

## 表枠について

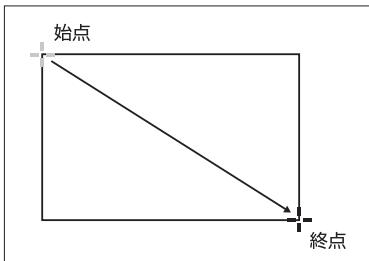
⇒ P.171 [8.3 表を作成する]

**3.2****枠を作成する**

コラム枠や見出し枠、イメージ枠などの作成方法を説明します。

**コラム枠を作成する**

- 1** ガイドメニュー（配置タブ）の**コラム枠**の▶をクリックして、作成したいコラム枠の種類をクリックし、対角線を描くようにドラッグします。

**角の丸みや傾きを変更する**

新たに作成する角丸四角形の角の丸みや、平行四辺形および台形の傾きを変更することができます。

- 1** ツール一覧から**作成オプション**をクリックします。

- 2** [作成オプション] ダイアログが表示されます。



**①** 形パネルをクリック。

**②** 枠 / 図形で角の丸みや傾きを設定。

**③** OK をクリック。

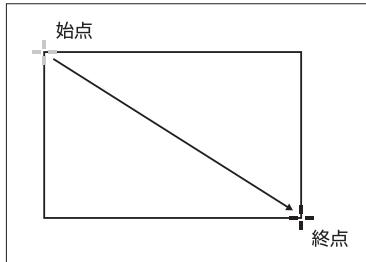
## 作成済みの枠の丸み、傾きを変更する

⇒ P.83 「枠や図形の形や線を変更する」

P.85 「枠や図形のサイズを変更したり回転させる」

## 見出し枠を作成する

- 1 ガイドメニュー（配置タブ）の**見出し枠**の▶をクリックして、作成したい見出し枠の種類をクリックし、対角線を描くようにドラッグします。

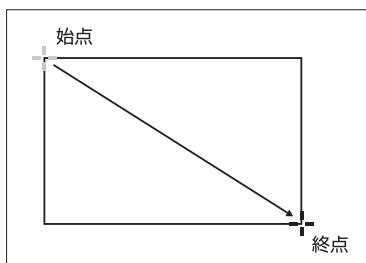


作成した枠を削除する

削除したい枠が選択された状態で、**[Delete]** を押します。

## イメージ枠を作成する

- 1 ガイドメニュー（配置タブ）の**イメージ枠**の▶をクリックして、作成したいイメージ枠の種類をクリックし、対角線を描くようにドラッグします。



正方形を描く

**[Shift]** を押しながらドラッグすると正方形を描くことができます。

クリックした位置を中心にして描く

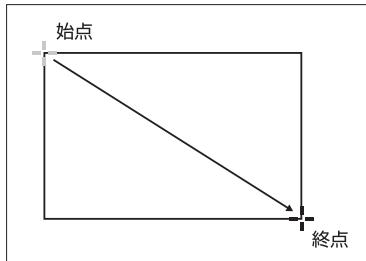
**[Ctrl]** を押しながらドラッグすると、クリックした位置が中心となる枠を作成することができます。

作成した枠を削除する

削除したい枠が選択された状態で、**[Delete]** を押します。

## フォント・デコ枠を作成する

- 1 ガイドメニュー（配置タブ）の**A**をクリックして、対角線を描くようにドラッグします。



正方形を描く

**[Shift]** を押しながらドラッグすると正方形を描くことができます。

クリックした位置を中心にして描く

**[Ctrl]** を押しながらドラッグすると、クリックした位置が中心となる枠を作成することができます。

作成した枠を削除する

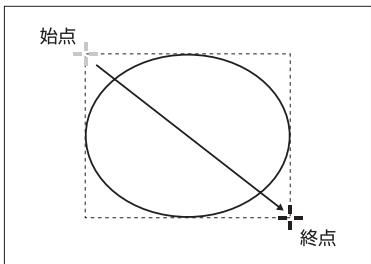
削除したい枠が選択された状態で、**[Delete]** を押します。

### 3.3

## 図形を作成する

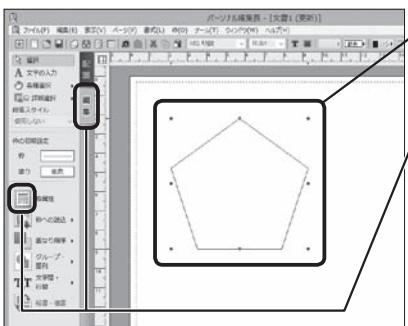
四角形や角丸四角形、円や橢円、直線や曲線を作成します。

- 1 ガイドメニュー（配置タブ）の図形の▶をクリックして、作成したい図形をクリックし、対角線を描くようにドラッグします。**



### 作成した正多角形の角数を変更する

- 1 ガイドメニュー（編集タブ）の□をクリックして、作成したい正多角形をクリック。**



- 2 ガイドメニュー（編集タブ）の□をクリック。**

- 2 [図形属性] ダイアログが表示されます。**



3.3

図形を作成する

#### 正方形を描く

【Shift】を押しながらドラッグすると正方形を描くことができます。

#### クリックした位置を中心にして描く

【Ctrl】を押しながらドラッグすると、クリックした位置が中心となる枠を作成することができます。

#### 作成した図形を削除する

削除したい図形が選択された状態で、【Delete】を押します。

#### 角丸四角形の角の丸みの設定をしたい場合

ガイドメニュー（編集タブ）の□をクリックして【図形属性】ダイアログを表示させ、形パネルの丸みで設定します。個別に設定にチェックマークを付けると、4つの角の丸みを個別に設定することができます。

3

大まかにレイアウトする

#### 設定内容を確認する

プレビューに現在の設定内容が表示されます。確認をクリックすると、編集画面上も一時的に更新され、現在の設定内容を確認することができます。

## 正多角形の角数を指定する

新たに作成する正多角形の角数を変更することができます。

- ツール一作成オプションをクリックします。
- [作成オプション] ダイアログが表示されます。

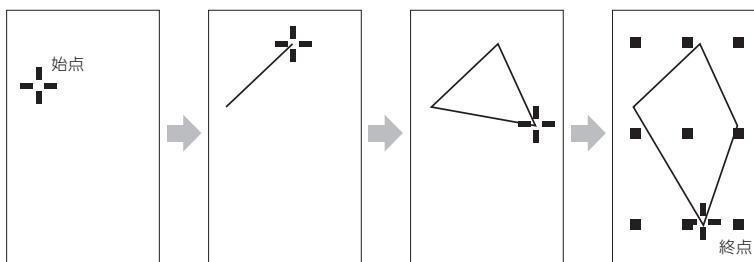


- ① 形パネルをクリック。
- ② 正多角形の角数を設定。
- ③ OK をクリック。

設定した角数は、次に正多角形を作成するときから有効になります

## 多角形を作成する

- ガイドメニュー（配置タブ）の图形の▶をクリックし、□をクリックします。
- 多角形の頂点となる位置を順番にクリックしていく、終点でダブルクリックします。

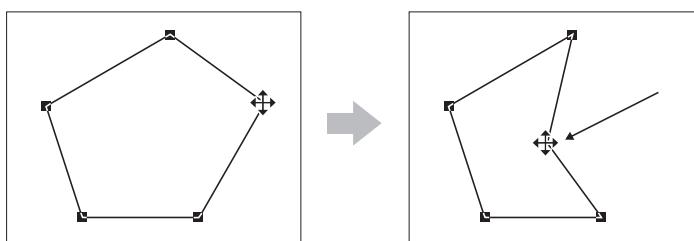


角度が 45 度の倍数になる多角形を描く

[Shift] を押しながらクリックしていくと、各頂点が 45 度の倍数になるような图形を描くことができます。

## 作成した多角形の形を変える

- ガイドメニューの各種選択の▶をクリックし、▣をクリックします。
- 各頂点についている■をドラッグして、形を変更します。

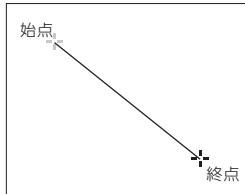


作成済みの多角形の頂点を追加・削除する

頂点にマウスポインタを合わせて右クリックし、頂点の追加または頂点の削除をクリックします。

## 線を描く

- 1 ガイドメニュー（配置タブ）の線の▶をクリックし、□をクリックします。
- 2 始点から終点までドラッグします。

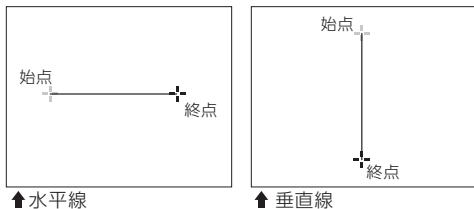


傾きが 45 度の倍数になる直線を描く

[Shift] を押しながらクリックしていくと、45 度の倍数を傾きとする直線を描くことができます。

## 水平・垂直線を描く

- 1 ガイドメニュー（配置タブ）の線の▶をクリックし、□をクリックします。
- 2 始点から終点までドラッグします。



自由な角度の直線を描く

水平・垂直線の傾きを自由な角度にするには、[Shift] を押しながらドラッグします。

## 作成した線を変更する

- 1 ガイドメニューの▣をクリックし、変更したい線上をクリックします。
- 2 線の両端の■のどちらかをドラッグして、長さや傾きを変更します。

## 矢印を作成する

- 1 新しい線を作成するか、ガイドメニューの▣をクリックし既存の線をクリックします。
- 2 ガイドメニュー（編集タブ）の■をクリックします。
- 3 [図形属性] ダイアログが表示されます。



① 形パネルをクリック。

② 始点および終点をクリックして、矢印の種類を設定。

③ 高さと角度をそれぞれ設定。

④ OK をクリック。

描いた線を削除する

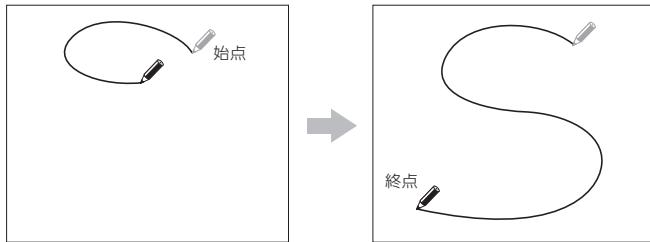
線が選択された状態で [Delete] を押します。

設定内容を確認する

プレビューに現在の設定内容が表示されます。確認をクリックすると、編集画面上も一時的に更新され、現在の設定内容を確認することができます。

## 自由線を作成する

- ガイドメニュー（配置タブ）の線の▶をクリックし、をクリックします。
- マウスをドラッグして線を描きます。



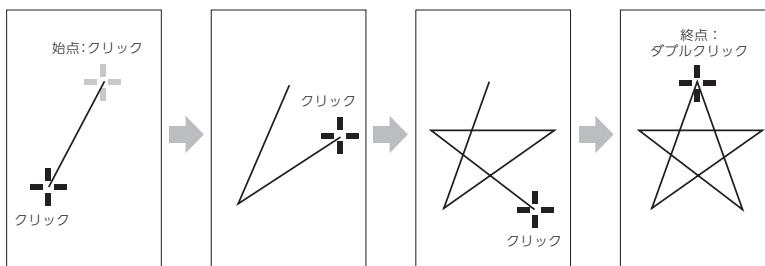
マウスの軌跡が線として描かれます

描いた線を削除する

線が選択された状態で [Delete] を押します。

## 折れ線を作成する

- ガイドメニュー（配置タブ）の線の▶をクリックし、をクリックします。
- 折れ線の頂点となる位置を順番にクリックしていく、終点でダブルクリックします。



描いた線を削除する

線が選択された状態で [Delete] を押します。

描いた線の形を変更する

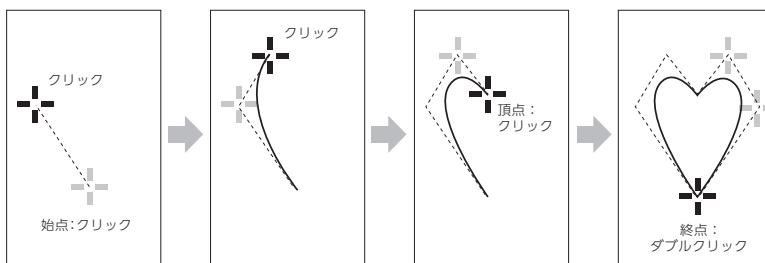
⇒ P.77「作成した線を変更する」

## 曲線を作成する

### ベジェ曲線

マウスで3箇所以上クリックした点と点との間に、最適なラインで補正した曲線を自動的に描くことができます。

- ガイドメニュー（配置タブ）の線の▶をクリックし、をクリックします。
- ベジェ曲線の始点、次の頂点となる位置を順番にクリックし、終点でダブルクリックします。



描いた線を削除する

線が選択された状態で [Delete] を押します。

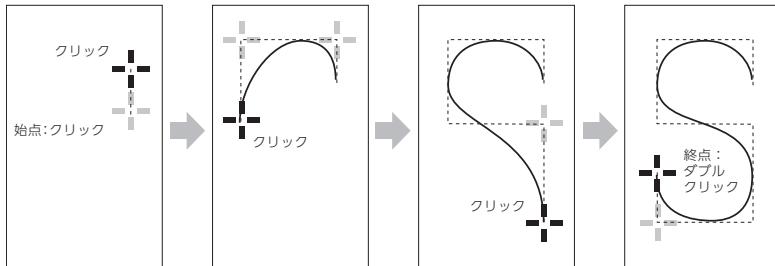
描いた線の形を変更する

⇒ P.77「作成した線を変更する」

## B スプライン曲線

マウスで3箇所以上クリックした点の内側を、最適なラインを通る曲線を自動的に描くことができます。

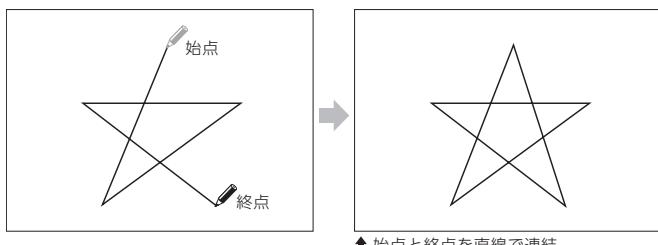
- 1** ガイドメニュー（配置タブ）の線の▶をクリックし、▣をクリックします。
- 2** Bスプライン曲線の始点、次の頂点となる位置を順番にクリックし、終点でダブルクリックします。



描いた線の形を変更する

⇒ P.77「作成した線を変更する」

## 作成した線の始点と終点を連結させる



- 1** ガイドメニューの▣をクリックし、始点と終点を連結させたい線をクリックします。
- 2** ガイドメニュー（編集タブ）の█をクリックします。
- 3** [図形属性] ダイアログが表示されます。

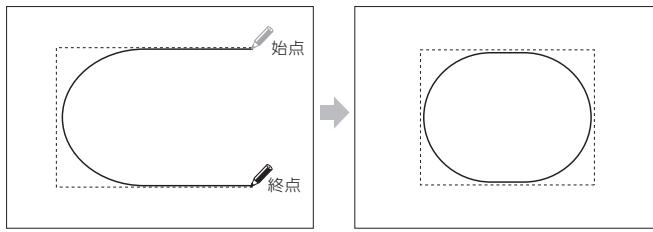


① 形パネルをクリック。

② 始点・終点を直線で連結にチェックマークを付ける。

③ OKをクリック。

## B スプライン曲線の始点と終点を滑らかに連結する



↑ 始点と終点を滑らかに連結

- 1 ガイドメニューの をクリックし、始点と終点を連結させたい B スプライン曲線をクリックします。
- 2 ガイドメニュー（編集タブ）の をクリックします。
- 3 [図形属性] ダイアログが表示されます。



- ① 形パネルをクリック。
- ② 始点・終点を滑らかに連結にチェックマークを付ける。
- ③ OK をクリック。

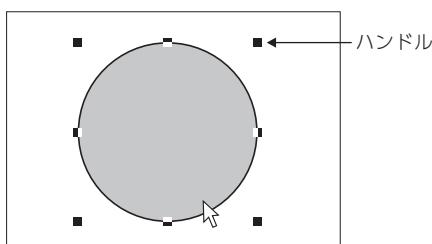
ガイドメニュー（配置タブ）の  
線の▶をクリックし、をク  
リックして閉じた B スプライン  
曲線を描画することができます

## 3.4 枠や図形を操作する

枠や図形の操作に関する共通の手順です。

### 枠や図形を選択する

- 1 ガイドメニューの をクリックし、選択したい枠または図形をクリックします。



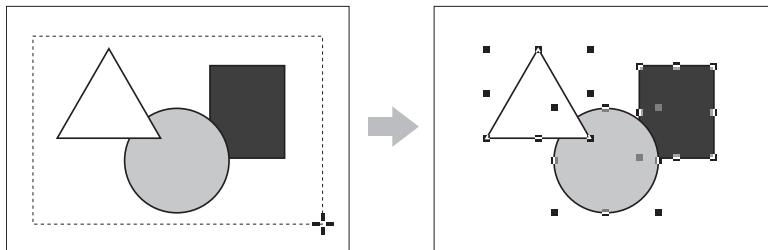
線を選択したい場合は、線上  
をクリックします

本文枠を選択できるように設  
定する

ツールー本文枠を選択しないをクリッ  
クし、コマンド左側のチェックマーク  
を外します。

## 複数の枠や図形を選択する

- 1 **[Shift]** を押しながらそれぞれの枠や図形をクリックするか、**[Ctrl]** を押しながら選択したいすべての枠や図形が含まれるような範囲全体をドラッグします。

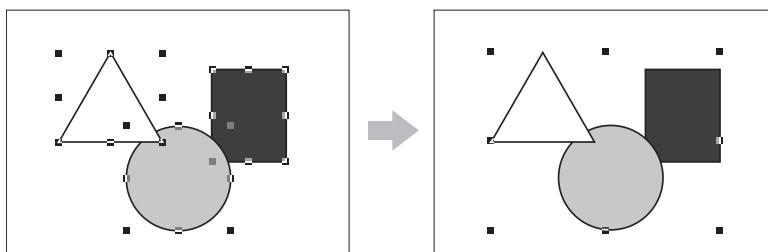


**[Ctrl]** を押しながらドラッグ

**💡 コマンドメニューを使用して複数の枠や図形を選択するには  
ツール-範囲選択**をクリックし、選択したいすべての枠や図形が含まれるようない範囲全体をドラッグします。

## 枠や図形をグループ化する

- 1 グループ化したい複数の枠や図形を選択します。  
2 ガイドメニュー(編集タブ)の**グループ・整列**の▶をクリックし、**■**をクリックします。



**💡 グループ化を解除する**

グループ化された枠や図形を選択し、ガイドメニュー(編集タブ)の**グループ・整列**の▶をクリックし、**■**をクリックします。

## 枠や図形を移動する

- 1 ガイドメニューの**▶**をクリックし、移動したい枠または図形をクリックします。  
2 移動したい位置までドラッグします。

**💡 カーソルキーで移動する**

マウスでドラッグする代わりにキーボードの矢印キーを使って、枠や図形を移動することができます。

## 枠や図形をコピーする

- 1 ガイドメニューの**▶**をクリックし、コピーしたい枠または図形をクリックします。  
2 **編集-コピー**をクリックします。  
3 コピー先の画面を表示し、**編集-貼り付け**をクリックします。  
4 マウスポンタに合わせて選択した枠や図形が表示されるので、適当な位置でクリックします。

**💡 貼り付け位置を数値で指定する**

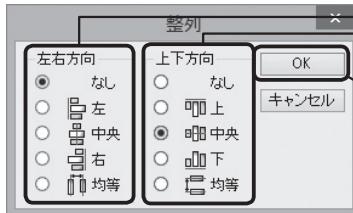
**編集-貼り付け**を実行し、右クリックすると、「貼り付け位置」ダイアログが表示されます。数値を入力して位置を指定します。

## 枠や図形を削除する

- 1 ガイドメニューの をクリックし、削除したい枠または図形をクリックします。
- 2 [Delete] を押します。

## 複数の枠や図形を整列させる

- 1 ガイドメニューの をクリックし、整列させたい複数の枠または図形をクリックします。
- 2 ガイドメニュー（編集タブ）の **グループ・整列** の ▶ をクリックし、 をクリックします。
- 3 [整列] ダイアログが表示されます。



- 1 いずれかをクリック。
- 2 いずれかをクリック。
- 3 OK をクリック。

**なし**: 左右方向または上下方向に対して整列しない

**左(上)**: 一番左(上)にある枠や図形の左(上)端を基準として整列

**中央**:両端にある枠や図形の中間点を基準として整列

**右(下)**: 一番右(下)にある枠や図形の右(下)端を基準として整列

**均等**: 両端にある枠や図形は動かさずにその範囲内で均等に配置

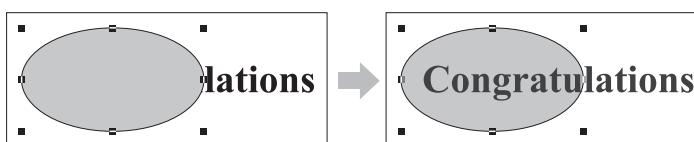
## 用紙を基準にしたセンタリング

- 1 ガイドメニューの をクリックし、センタリングしたい枠または図形をクリックします。
- 2 ガイドメニュー（編集タブ）の **グループ・整列** の ▶ をクリックし、 または をクリックします。

## 重なった枠や図形の順番を入れ換える

作成した順に積み重なった枠や図形の順番を入れ換えることができます。

- 1 ガイドメニューの をクリックし、枠または図形をクリックします。
- 2 ガイドメニュー（編集タブ）の **重なり順序** の ▶ をクリックし、 いずれかのボタンをクリックします。



1つ後ろへ移動した状態

複数の枠や図形を選択するには  
⇒ P.81「複数の枠や図形を選択する」

2つ以上の枠や図形を選択していないと整列させることはできません

### 整列できないもの

本文枠、ヘッダー枠、フッター枠、ページ番号枠を整列させることはできません。

2つ以上の枠や図形を選択しているとセンタリングできません

### センタリングできないもの

本文枠、ヘッダー枠、フッター枠、ページ番号枠はセンタリングできません。

# 3.5

## 枠や図形を編集する

枠や図形の編集に関する共通の手順です。

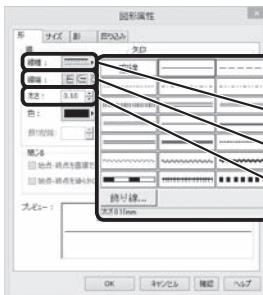
### 枠や図形の形や線を変更する

- 1 ガイドメニューの  をクリックし、変更したい枠または図形を選択します。
- 2 ガイドメニュー（編集タブ）の  をクリックします。
- 3 [\*\*\*属性] ダイアログが表示されます。



- 1 形パネルをクリック。
- 2 種類で好みの形を選択。
- 3 線を設定。
- 4 OK をクリック。

### 線の設定



- 枠線の種類を選択。飾り線をクリックすると、イメージファイルを飾り線に指定できる。
- 線端の形状を選択。
- 線の太さを選択。
- 線の色を選択。

#### ダイアログ名

選択した図形や枠の種類によってダイアログ名は異なります。

#### 角丸四角形を選択すると

丸みで角の丸みを設定できます。個別に設定にチェックマークを付けると、4つの角の丸みを個別に設定することができます。

#### 選択した枠や図形の種類によって変更可能な形は異なります

#### 選択した線種によって

組み合せ描画をするにチェックマークを付けることで、線と線の重なる部分の描画方法を変更できます。

#### 設定内容を確認する

プレビューに現在の設定内容が表示されます。確認をクリックすると、編集画面上も一時的に更新され、現在の設定内容を確認することができます。

#### 線端の設定は

ペタ直線 のみ設定することができます。

### 枠や図形の塗りを変更する

- 1 ガイドメニューの  をクリックし、変更したい枠または図形を選択します。
- 2 ガイドメニュー（編集タブ）の  をクリックします。
- 3 [\*\*\*属性] ダイアログが表示されます。



- 1 形パネルをクリック。
- 2 パターンをクリック。
- 3 各オプションを設定。
- 4 OK をクリック。

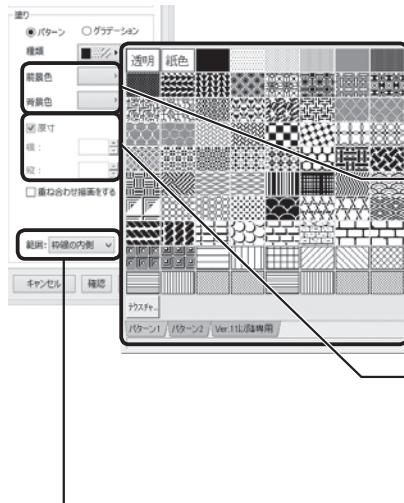
#### ダイアログ名

選択した図形や枠の種類によってダイアログ名は異なります。

#### 設定内容を確認する

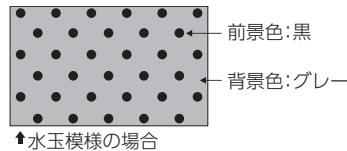
プレビューに現在の設定内容が表示されます。確認をクリックすると、編集画面上も一時的に更新され、現在の設定内容を確認することができます。

## 塗りの設定



塗りに使用する模様を設定。**テクスチャ**をクリックすると、ファイルを指定できる。

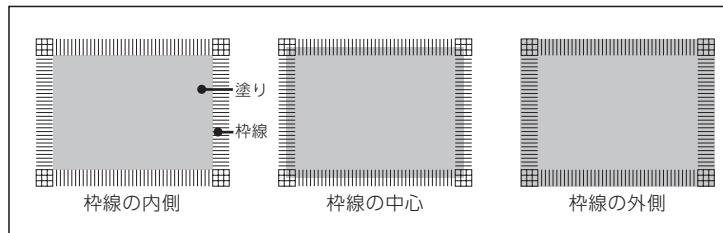
塗りの前景および背景に使う色を設定。



水玉模様の場合

模様の組み合わせを設定。**原寸**のチェックマークを外すと、縦および横の数値を指定して組み合わせを変更できる。

塗りの範囲を選択。



↑塗りの範囲の例

## 塗りにグラデーションを使用する

**1** ガイドメニューの をクリックし、変更したい枠または図形を選択します。

**2** ガイドメニュー (編集タブ) の をクリックします。

[\*\*\*属性] ダイアログが表示されます。



① 形パネルをクリック。

② グラデーションをクリック。

③ 種類をクリックしてグラデーションの種類を選択。

④ 色をクリック。

**色を領域内に収めるにチェックマークを付けると**

グラデーションの色のバランスを整えます。種類や角度、枠の形によっては、色が変わらない場合があります。

**色の刻みを細かくするにチェックマークを付けると**

グラデーションの色が滑らかに変化するように刻みを細かくします。

**枠の回転に運動するにチェックマークを付けると**

枠の回転が設定されているとき、塗りのグラデーションも連動して回転します。グラデーションの種類によって設定できない場合があります。

- 4** [グラデーション作成] ダイアログが表示されます。  
グラデーションの色を設定して、OK をクリックします。



**色設定ポイント:** ドラッグして移動できる。上方向にドラッグすると削除される。

ここをクリックすると新たに色設定ポイントを作成することができる。

色を設定。

色の補完方法や色空間などを設定。

- 5** [\*\*\*属性] ダイアログが表示されます。  
その他の部分を設定して、OK をクリックします。

## 枠や図形のサイズを変更したり回転させる

- 1** ガイドメニューの をクリックし、変更したい枠または図形を選択します。
- 2** ガイドメニュー (編集タブ) の をクリックします。
- 3** [\*\*\*属性] ダイアログが表示されます。  
サイズパネルをクリックし、各オプションを設定して OK をクリックします。



サイズの指定方法を選択。

それぞれの数値を指定。

回転させる角度を指定。

位置とサイズが固定され、編集時の移動を防ぐ。ハンドルの色がグレーに変わる。

印刷されなくなる。ハンドルの色が黄緑色に変わる。

## マウス操作でサイズを変更する

- 1** ガイドメニューの をクリックして、サイズ変更したい枠または図形を選択します。
- 2** ハンドル ( ) にマウスポインタを合わせ、変更したい大きさまでドラッグします。

## マウス操作で回転させる

- 1** ガイドメニューの各種選択の をクリックし、 をクリックして、回転したい枠または図形を選択します。
- 2** ハンドル ( ) にマウスポインタを合わせ、回転させたい方向にドラッグします。

色設定ポイントにマウスを合わせると

マウスポインタが手の形に変わるので、ドラッグして設定する位置を移動できます。

一覧をクリックすると

登録されているグラデーションを使用することができます。

ダイアログ名

選択した図形や枠の種類によってダイアログ名は異なります。

設定内容を確認する

確認をクリックすると、編集画面上も一時的に更新され、現在の設定内容を確認することができます。

縦横比を変えずにサイズ変更する

ハンドル ( ) にマウスポインタを合わせ、**[Shift]** を押しながらドラッグします。

枠の中心を基準にサイズ変更する

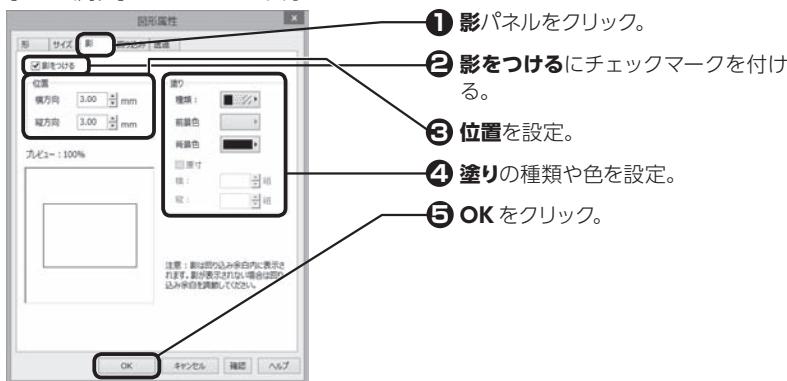
ハンドル ( ) にマウスポインタを合わせ、**[Ctrl]** を押しながらドラッグします。

## 枠や図形に影を設定する

1 ガイドメニューの をクリックし、変更したい枠または図形を選択します。

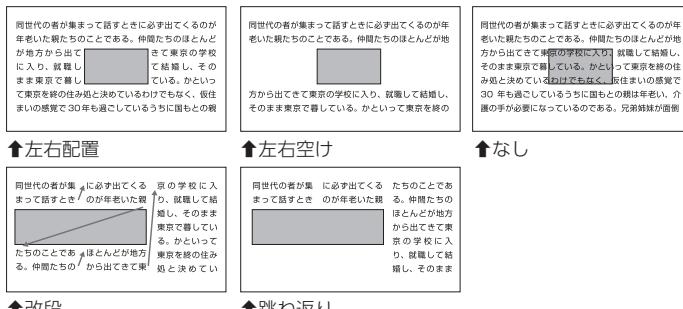
2 ガイドメニュー（編集タブ）の をクリックします。

[\*\*\*属性] ダイアログが表示されます。



## 枠や図形に回り込みを設定する

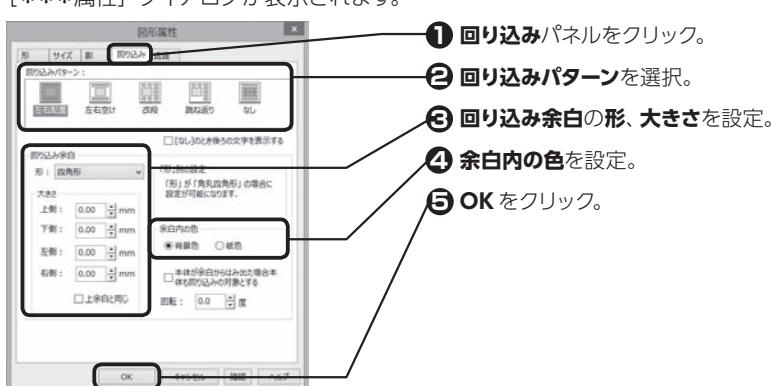
枠や図形の外側にあるテキストの配置方法を設定します。



1 ガイドメニューの をクリックし、変更したい枠または図形を選択します。

2 ガイドメニュー（編集タブ）の をクリックします。

[\*\*\*属性] ダイアログが表示されます。



### ダイアログ名

選択した図形や枠の種類によってダイアログ名は異なります。

### 影が設定できない

回り込み余白が設定されていないとき、または余白の部分が少ないと、影が表示されない場合があります。

### 設定内容を確認する

プレビューに現在の設定内容が表示されます。確認をクリックすると、編集画面上も一時的に更新され、現在の設定内容を確認することができます。

### ダイアログ名

選択した図形や枠の種類によってダイアログ名は異なります。

### 設定内容を確認する

確認をクリックすると、編集画面上も一時的に更新され、現在の設定内容を確認することができます。

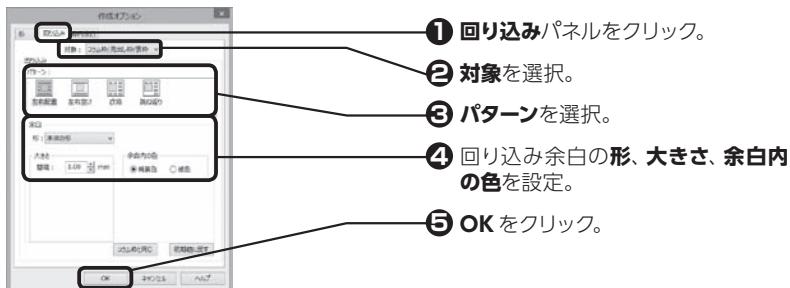
### 回り込みパターンでなしを選択すると

枠の後ろにある文字は枠と重なって表示されます。【なし】のとき後ろの文字を表示するにチェックマークを付けると、後ろにある文字が表示されます。

## 回り込み余白の設定を変更する

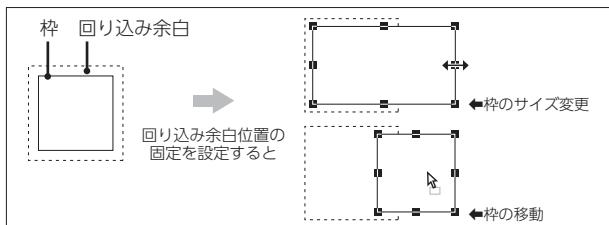
新たに作成する枠や図形の回り込みパターンや余白の大きさを変更します。

- ツール一作成オプションをクリックします。
- [作成オプション] ダイアログが表示されます。



## 回り込み余白の位置を固定する

回り込み余白の位置や大きさは変えずに、枠や図形の移動、サイズの変更、回転などをすることができます。

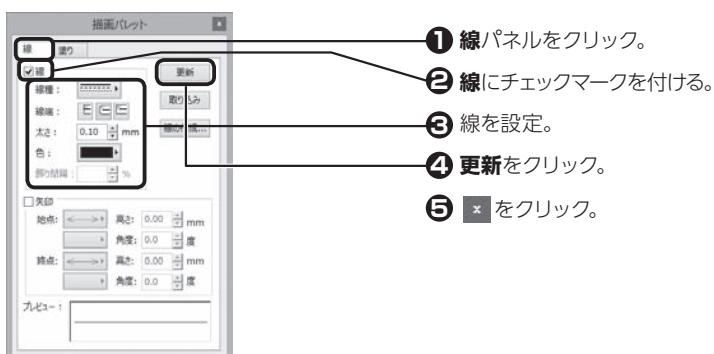


- ガイドメニューの詳細選択の▶をクリックして、をクリックします。
- ガイドメニューの~~選択~~をクリックし、枠または図形をクリックして、移動やサイズ変更を行います。

ここで設定した値は次に枠や図形を作成するときから有効となります

## 描画パレットを利用して線種や色を変更する

- ガイドメニューの~~選択~~をクリックし、変更したい枠または図形を選択します。
- ツール一描画パレットをクリックします。
- [描画パレット] ダイアログが表示されます。



回り込み余白位置の固定を解除するには

再度、ガイドメニューの詳細選択の▶をクリックして、~~選択~~をクリックします。

取り込みボタンの活用

取り込みをクリックすると、選択されている枠や図形の設定を取り込みます。他の枠や図形を選択し、更新をクリックすると、取り込んだ内容を設定することができます。

本文枠の線種を変更する場合

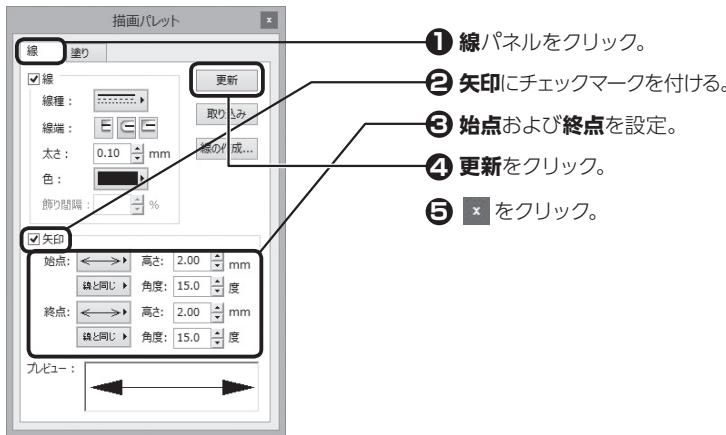
本文枠を選択している状態で [Shift] を押しながら更新をクリックします。

線種で飾り線を選択すると

イメージファイルを飾り線に指定することができます。

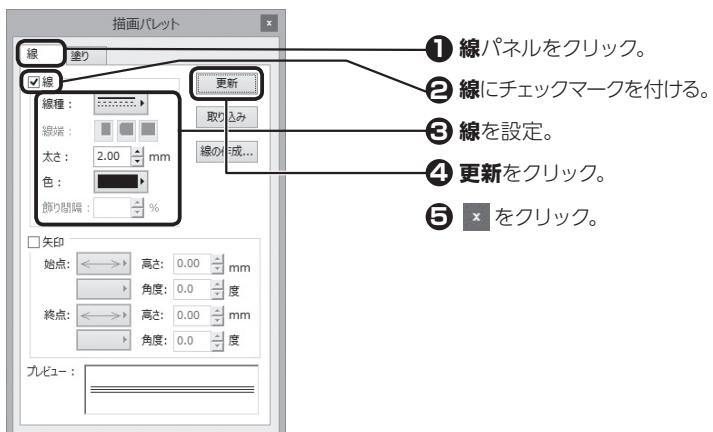
## 描画パレットを利用して矢印を設定する

- 1 ガイドメニューの をクリックし、変更したい枠または図形を選択します。
- 2 ツールー描画パレットをクリックします。
- 3 [描画パレット] ダイアログが表示されます。



## よく利用する線種の設定を変更する

- 1 ガイドメニューの をクリックし、変更したい枠または図形を選択します。
- 2 ツールー描画パレットをクリックします。
- 3 [描画パレット] ダイアログが表示されます。



線端の設定は  
ベタ直線 のみ設定することができます。

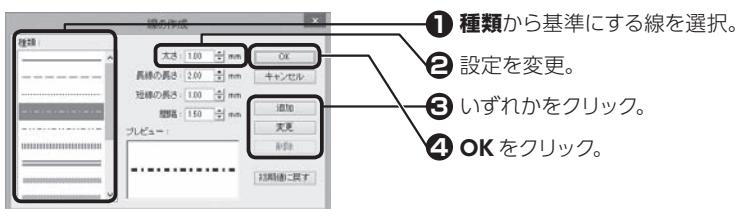
## 新しい線種を作成する

1 ツールー描画パレットをクリックします。

2 [描画パレット] ダイアログが表示されます。



3 [線の作成] ダイアログが表示されます。

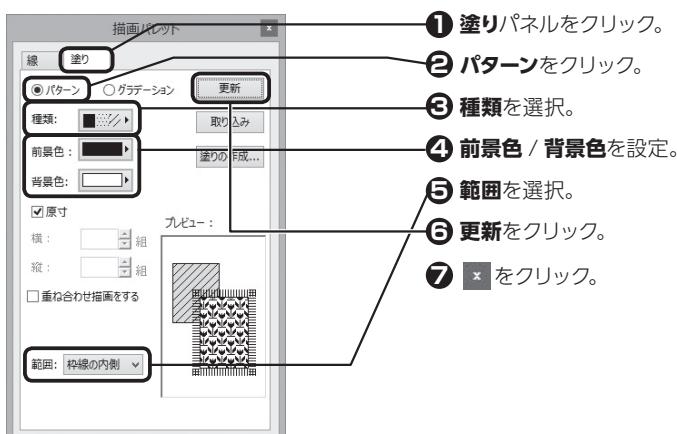


## 描画パレットを利用して塗りを変更する

1 ガイドメニューの をクリックし、変更したい枠または図形を選択します。

2 ツールー描画パレットをクリックします。

3 [描画パレット] ダイアログが表示されます。



重ね合わせ描画をするにチェックマークを付けると

重なった図形がある場合に、後ろにある図形の色と合成するよう設定できます。

取り込みボタンの活用

「取り込み」をクリックすると、選択している枠や図形の設定を取り込みます。他の枠や図形を選択し、「更新」をクリックすると、取り込んだ内容を設定することができます。

前景色、背景色、原寸

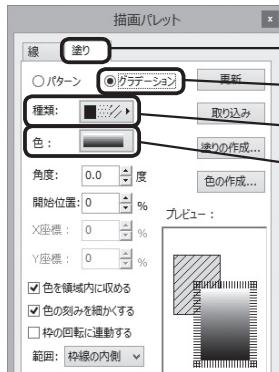
選択した塗りの種類によって、設定できない場合があります。

本文枠の塗りを変更する場合

本文枠を選択している状態で [Shift] を押しながら「更新」をクリックします。

## 塗りをグラデーションに変更する

- 1** ガイドメニューの をクリックし、変更したい枠または図形を選択します。
- 2** ツール-描画パレットをクリックします。
- 3** [描画パレット] ダイアログが表示されます。



- 1** 塗りパネルをクリック。
- 2** グラデーションをクリック。
- 3** 種類を選択。
- 4** 色をクリック。

- 4** [グラデーション作成] ダイアログが表示されます。



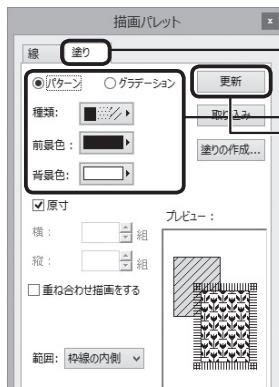
- 1** グラデーションを設定。
- 2** OKをクリック。

- 5** [描画パレット] ダイアログが表示されます。

- 1** 更新をクリック。
- 2** をクリック。

## よく利用する塗りの設定を変更する

- 1** ガイドメニューの をクリックし、枠や図形などがない場所をクリックします。
- 2** ツール-描画パレットをクリックします。
- 3** [描画パレット] ダイアログが表示されます。



- 1** 塗りパネルをクリック。
- 2** 塗りを設定。
- 3** 更新をクリック。
- 4** をクリック。



### グラデーションの設定方法

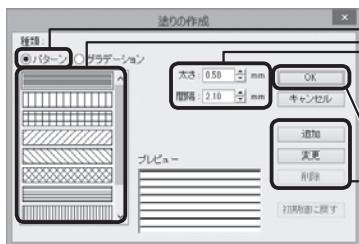
⇒ P.84「塗りにグラデーションを使用する」

## 新しい塗りやグラデーションを作成する

1 書式—塗りの作成をクリックします。

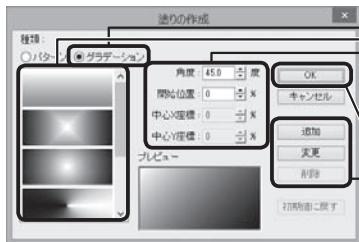
2 [塗りの作成] ダイアログが表示されます。

### パターン



- ① パターンをクリック。
- ② 種類から基準にするパターンを選択。
- ③ 設定を変更。
- ④ いずれかをクリック。
- ⑤ OK をクリック。

### グラデーション



- ① グラデーションをクリック。
- ② 種類から基準にするパターンを選択。
- ③ 設定を変更。
- ④ いずれかをクリック。
- ⑤ OK をクリック。

## 新しいグラデーションカラーを作成する

1 書式—グラデーションカラーの作成をクリックします。

2 [グラデーション作成—追加／削除] ダイアログが表示されます。

ここに追加したグラデーションカラーが表示されます。



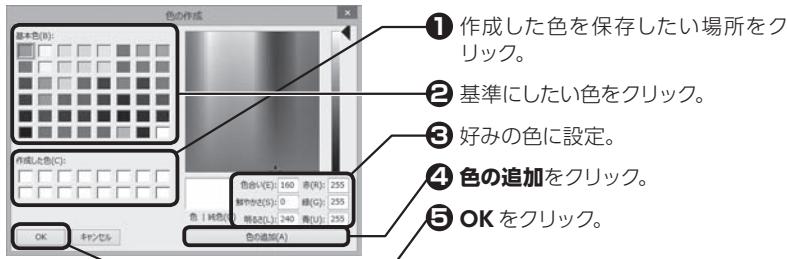
- ① 基準にするグラデーションを選択。
- ② 設定を変更。
- ③ いずれかをクリック。
- ④ OK をクリック。

既存の色設定ポイントにマウスを合わせると、マウスポインタが手の形に変わります。

グラデーションの設定方法  
⇒ P.84 「塗りにグラデーションを使用する」

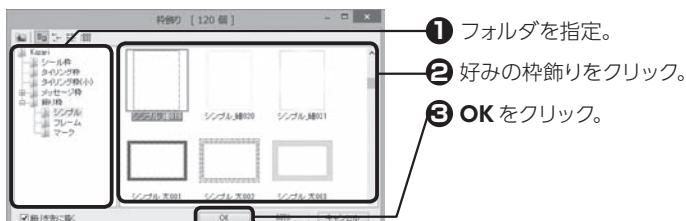
## 新しい色を作成する

- 書式-色の作成をクリックします。
- [色の作成] ダイアログが表示されます。



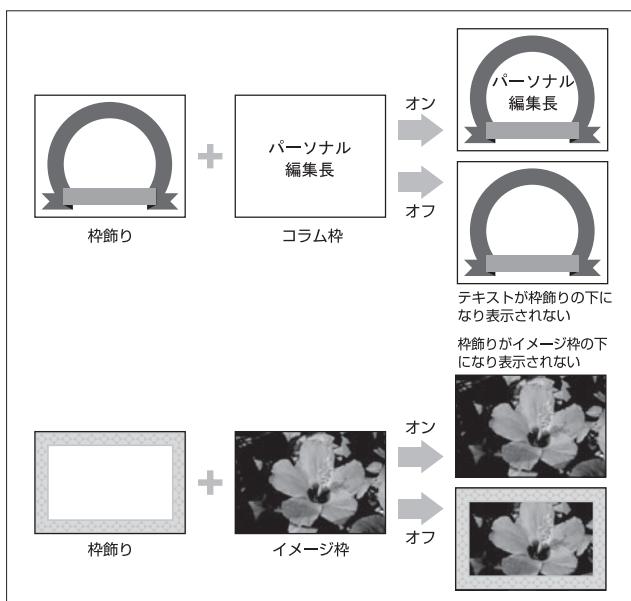
## 枠や図形に枠飾りを設定する

- ガイドメニューの をクリックして、枠飾りを設定したい枠や図形をクリックします。
- 枠-枠飾りをクリックします。
- [枠飾り] ダイアログが表示されます。



3

大まかにレイアウトする



↑飾りを先に描く: オン・オフの例



拡大表示で枠飾りを確認する

[枠飾り] ダイアログに表示されたファイルの上で右クリックすると、ファイルが拡大表示されます。



枠飾りの上に文字を表示する

飾りを先に描くにチェックマークを付けると、枠飾りの上に文字が重ねられて表示されます。



枠飾りを解除する

[枠飾り] ダイアログの解除をクリックすると、枠や图形に設定した枠飾りが解除されます。

# 第4章

## 文字・文章を入力する

4.1 文字・文章を入力する

▶P.94

4.2 文章校正をする

▶P.95



4.3 見出しを作成する

▶P.96

4.4 文字を編集する

▶P.97

文 文 文 文

4.5 文字書式を設定する

▶P.102

行 間などを整える  
ドロップキャップを設定する

4.6 段落書式を設定する

▶P.110

4.7 スタイルを使用する

▶P.118

4.8 コラム枠・見出し枠を  
設定する

▶P.120



袋文字の設定について

▶P.126

## 4.1

### 文字・文章を入力する

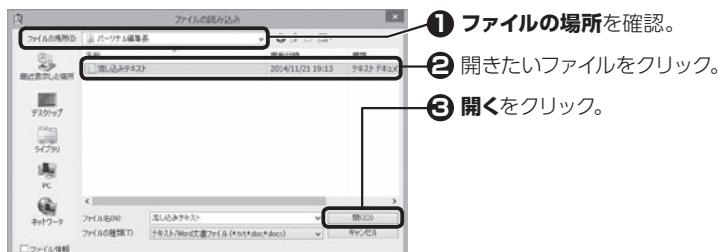
編集画面の本文枠やコラム枠などに、キーボードから文字を入力することができます。

- ガイドメニューの **A (文字の入力)** をクリックして、入力を始めたい位置をクリックし、キーボードから文字を入力します。

#### テキストやWordファイルを読み込む

他のアプリケーションで作成したテキストファイル (\*.txt)、Word ファイル (\*.doc、\*.docx) を読み込むことができます。

- ガイドメニューの **A (文字の入力)** をクリックして、入力を始めたい位置をクリックします。
- 右クリックして **読み込み** をクリックします。
- [ファイルの読み込み] ダイアログが表示されます。



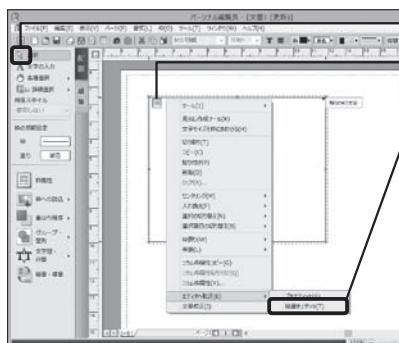
**フリーカーソルの設定によって  
入力できる位置が違う**

標準ではフリーカーソルが設定されているので、マウスをクリックした位置でカーソルが点滅し、文字の入力と同時に改行およびスペース文字が挿入されます。フリーカーソルが設定されていない場合は、段落記号の外側に文字は入力されないため、クリックした場所に最も近い文字入力可能な位置でカーソルが点滅します。フリーカーソルの設定は、**ファイル -> 環境設定のカーソルキー**パネルで切り替えることができます。

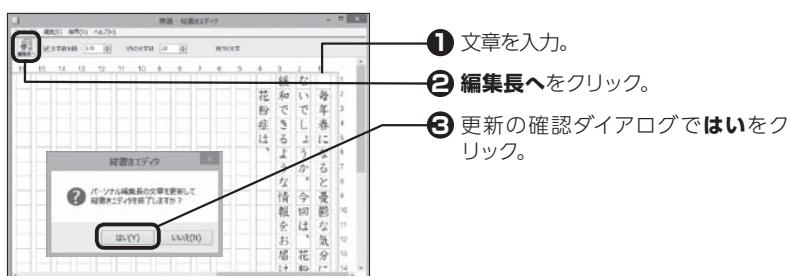
**Word ファイルで読み込みでき  
るのはテキストデータのみです**

#### 縦書きエディタで入力する

- ガイドメニューの **E (縦書き)** をクリック。
- コラム枠をクリック。
- 右クリックして **エディタへ転送 -> 縦書  
きエディタ** をクリック。



- [縦書きエディタ] が起動します。



**横書きのコラム枠を選択して  
いる場合は**

確認のダイアログが表示されます。  
縦書きエディタでの編集を行う場合は、**はい**をクリックします。

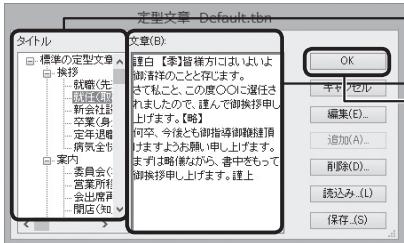
**濃い色の文字マスはコラム枠  
内に収まらない範囲です**

白色の文字マスに収まるよう文章を調  
整してください。

## 定型文章を挿入する

あらかじめ登録されている定型文章を読み込んで挿入します。

- 1 ガイドメニューの **A (文字の入力)** をクリックして、定型文章を挿入したい位置をクリックします。
  - 2 **編集 - 挿入 - 定型文章** をクリックします。
  - 3 [定型文章] ダイアログが表示されます。



- ① 挿入したいタイトルを選択。
  - ② 定型文章の内容を確認。
  - ③ OK をクリック。

4.2

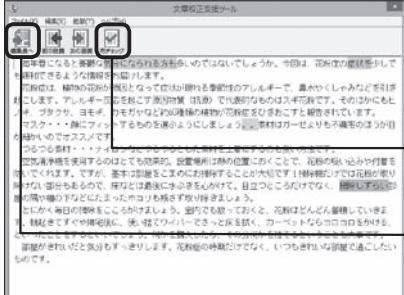
## 文章校正をする

本文枠やコラム枠の文章を校正することができます。

- The screenshot shows the Microsoft Word ribbon at the top with various tabs like 'ホーム', '挿入', 'ページレイアウト', etc. Below the ribbon is a toolbar with icons for font, size, bold, italic, etc. A large text box containing Japanese text is in the center. On the left, there's a vertical pane with sections like '新規', '既存', '複数の文書', '複数のドキュメント', and '複数のスライド'. A context menu is open over the text box, with the first item '1 ガイドメニュー' highlighted. The menu items are numbered 1 through 3.

1 ガイドメニューの をクリック。  
2 文章校正したいコラム枠をクリック。  
3 右クリックして **文章校正** をクリック。

## 2 [文章校正支援ツール] が起動します。



- ① 色がついている箇所にマウスを合わせる。
  - ② 表示された指摘内容に対し、必要に応じて文章を修正。
  - ③ 再チェックをクリック。
  - ④ ①～③を繰り返す。
  - ⑤ 編集長へをクリック

 縦書き / 横書きを変更したい場合は

ガイドメニュー（編集タブ）の□をクリックします。

 定型文章を編集したい場合は  
**編集**をクリックすると、選択している

 定型文章を新しく追加したい場合は  
追加をクリックすると、新たに定型文

 別の定型文章が保存されている場合  
読みみをクリックして他の定型文章を挿入することができます。

 定型文章を削除したい場合は  
**削除**をクリックすると、選択している  
定型文章を削除することができます。

 本文枠を選択したい場合は  
ツールー本文枠を選択しないをクリッ  
クして、チェックマークを外します。

## 指摘の色分け

### ピンク色の指摘：文法的な誤り

- ・「ら」抜き言葉
  - ・「さ」入れ言葉
  - ・「づらい」「とおり」の誤記

### 緑色の指摘：言い回し

- ・二重敬語
  - ・二重否定

- ・同じ助詞が連続し読点がない

- オレンジ色の指摘：読みやすさ

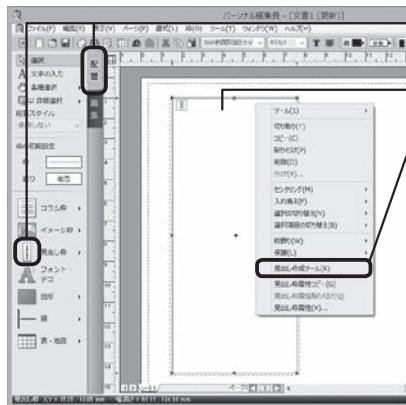
  - ・同じ句読点の重複
  - ・修飾句がいつも重なった文
  - ・助動詞「である」の曖昧な用法
  - ・読点がなくわかりにくい
  - ・否定の範囲が曖昧な言い回し など

## 4.3

## 見出しを作成する

新聞でよく用いられる3本見出しをバランス良く作成します。

1



① ガイドメニュー（配置タブ）の□をクリック。

② 見出しを作成したい場所に、見出し枠を作成。

③ 見出し枠上で右クリックし、見出し作成ツールをクリック。

2



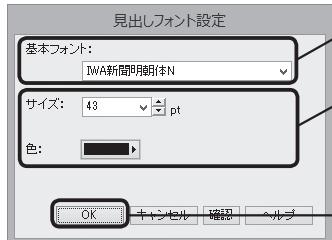
① 見出しの方向を選択。

② 見出しの設定で、作成したい見出しにチェックマークを付ける。

③ チェックマークを付けた見出しを入力する。

④ フォント設定をクリック。

3

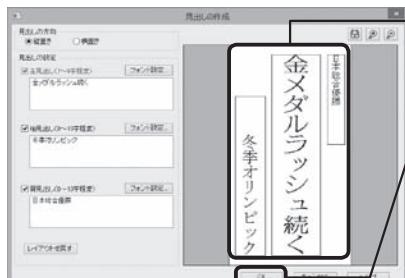


① 基本フォントの□をクリックしてフォントを選択。

② サイズや色を設定。

③ OKをクリック。

4



① 枠の大きさを変更したい場合は、プレビューで直接ドラッグして調整。

② OKをクリック。



## 見出し枠を作成する

⇒ P.74「見出し枠を作成する」



主見出しのチェックマークは外すことができません



文字サイズは自動で設定されています

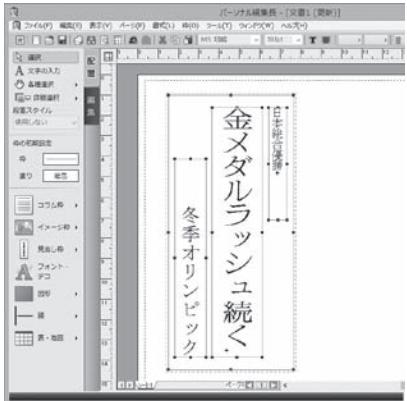
枠の大きさに合わせて、10文字入る最大サイズに設定されています。



設定内容を確認する

確認をクリックすると、[見出し作成]ダイアログのプレビュー上で一時的に更新され、現在の設定内容を確認できます。

## 5 作成した見出しが編集領域に貼り付きます。



作成した見出しあは、それぞれ見出し枠として貼り付きます。

編集する場合は、見出し枠の編集と同様の手順です。

**見出し作成ツールでの再編集はできません**

文字やフォントなどの変更をしたい場合は、見出し枠の編集を参照してください。

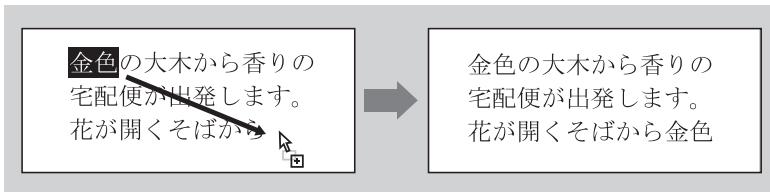
⇒ P.120 [4.8 コラム枠・見出し枠を設定する]

## 4.4 文字を編集する

入力した文字の編集を行います。

### 文字を移動・コピーする

- 1 ガイドメニューの[A]をクリックして、移動またはコピーしたい文字列をドラッグします。
- 2 選択した文字列を移動先までドラッグします。[Ctrl]を押しながらドラッグすると、文字列がコピーされます。



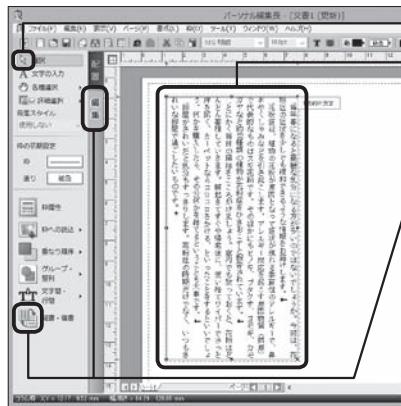
### コマンドを使って文字を移動・コピーする

- 1 ガイドメニューの[A] (文字の入力) をクリックして、移動またはコピーしたい文字列をドラッグします。
- 2 編集-切り取りまたはコピーをクリックします。
- 3 挿入先にカーソルを移動します。
- 4 編集-貼り付けをクリックします。

**何度でもコピーできます**

切り取ったりコピーされた文字列は、クリップボードと呼ばれる領域に一時的に保存され、クリップボードの内容が変更されるまで何度でもコピーすることができます。

1



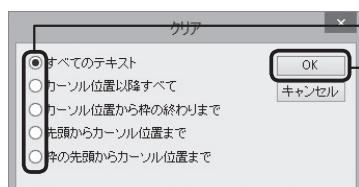
- ① ガイドメニューの をクリック。
- ② 縦書き・横書きの変更したいコラム枠をクリック。
- ③ ガイドメニュー (編集タブ) の をクリック。

## 文字を削除する

- 1 ガイドメニューの をクリックして、削除したい文字にカーソルを移動するか、文字列をドラッグします。
- 2 [BackSpace] または [Delete] を押します。

削除する対象	操作
カーソルの左(前)側の文字	[BackSpace] を押す。
カーソルの右(後)側の文字	[Delete] を押す。
選択した範囲	文字列をドラッグして [BackSpace] または [Delete] を押す。 編集 - 削除をクリック。

- 1 枠内の文字をまとめて削除する
- 2 ガイドメニューの をクリックして、削除したいテキストデータの枠をクリックします。
- 3 [クリア] ダイアログが表示されます。



- ① いずれかをクリック。
- ② OK をクリック。

他ページの本文枠の文字が消えた

本文枠を選択している状態で **すべてのテキスト** を選択すると、他ページの本文枠のテキストも削除されます。

## 文字列を検索する

- 1 ガイドメニューの**A (文字の入力)**をクリックして、検索を開始したい位置にカーソルを移動します。
- 2 **編集-検索**をクリックします。
- 3 [検索] ダイアログが表示されます。

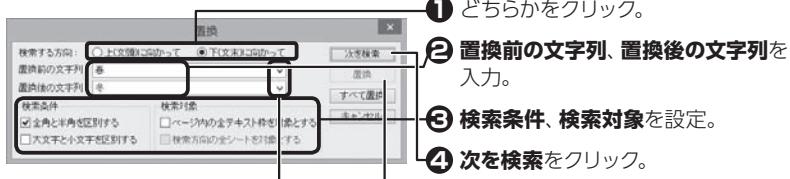


ここをクリックすると以前に入力した文字列を使用できます。

- ① どちらかをクリック。
- ② 検索する文字列を入力。
- ③ 検索条件、検索対象を設定。
- ④ 次を検索をクリック。
- ⑤ 検索を終了するときは**キャンセル**をクリック。

## 検索した文字列を別の文字に置換する

- 1 ガイドメニューの**A (文字の入力)**をクリックして、検索を開始したい位置にカーソルを移動します。
- 2 **編集-置換**をクリックします。
- 3 [置換] ダイアログが表示されます。

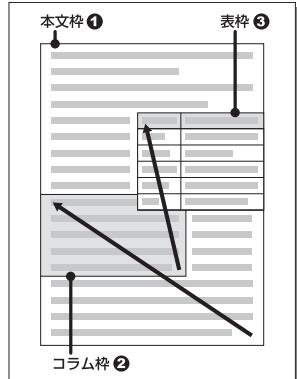


ここをクリックすると以前に入力した文字列を使用できます。

- ① どちらかをクリック。
- ② 置換前の文字列、置換後の文字列を入力。
- ③ 検索条件、検索対象を設定。
- ④ 次を検索をクリック。
- ⑤ 検索された文字列を置換する場合は**置換**をクリック。
- ⑥ 置換を終了するときは**キャンセル**をクリック。

**文書内に複数のテキスト枠がある場合**

検索対象のページ内の全テキスト枠を対象とするにチェックマークが付いているときは、本文枠から背面に近い位置にあるコラム枠や表枠を順に検索します。



**次を検索がクリックできない**

検索する文字列が入力されていないと、検索を実行することができません。

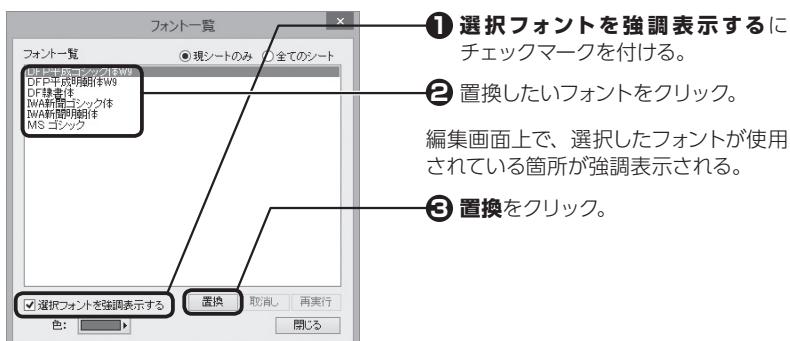
**検索対象文字列をすべて置換する場合**

すべて置換をクリックします。検索した文字列を表示しないですべての検索対象文字列を置換します。

**置換後の文字列を入力しないと検索された文字列は削除されます**

## 使用しているフォントを検索・置換する

- 1 **書式-フォント一覧**をクリックします。
- 2 [フォント一覧] ダイアログが表示されます。  
文書内で使用されているフォントが一覧表示されます。



① 選択フォントを強調表示するにチェックマークを付ける。

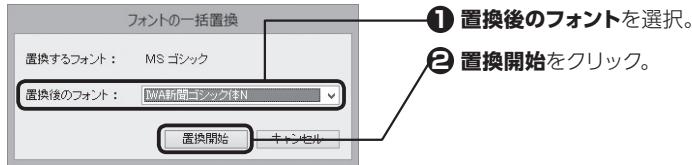
② 置換したいフォントをクリック。

編集画面上で、選択したフォントが使用されている箇所が強調表示される。

③ 置換をクリック。

**フォント・デコで作成した文字はフォント一覧画面でフォント置換することはできません**

### 3 [フォントの一括置換] ダイアログが表示されます。



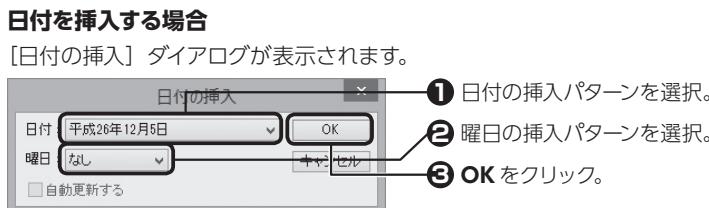
### 4 終了したら、[フォント一覧] ダイアログの閉じるをクリックします。

## 日付や時刻を挿入する

1 ガイドメニューの **A (文字の入力)** をクリックして、日付または時刻を挿入したい位置をクリックします。

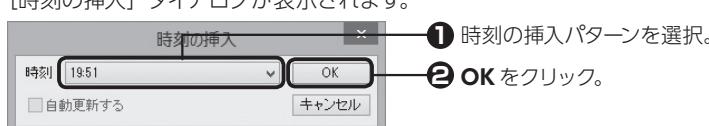
2 編集→挿入→日付または時刻をクリックします。

3 日付または時刻を挿入するダイアログが表示されます。



### 日付を挿入する場合

[日付の挿入] ダイアログが表示されます。



### 時刻を挿入する場合

[時刻の挿入] ダイアログが表示されます。

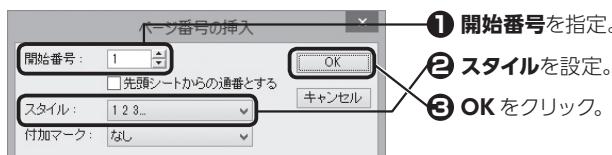
#### 自動更新ができない

ヘッダー枠、フッター枠およびページ番号枠に挿入する日付や時刻のみ自動更新することができます。自動更新するにチェックマークを付けると、ファイルを開いたときや印刷するときに、日付や時刻が更新されます。

1 ガイドメニューの **A (文字の入力)** をクリックして、ヘッダー枠またはフッター枠内のページ番号を挿入したい位置をクリックします。

2 編集→挿入→ページ番号をクリックします。

3 [ページ番号の挿入] ダイアログが表示されます。



#### 開始番号で負の数を指定すると

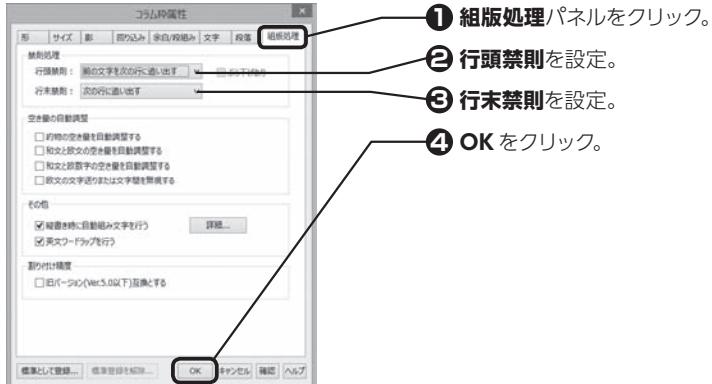
最初の数ページにはページ番号が表示されなくなります。例えば-3を指定すると4ページ目のページ番号が1となり、最初の3ページは番号が表示されません。

#### ページ番号枠を使用する

⇒ P.62「2.4 ページ番号枠を設定する」

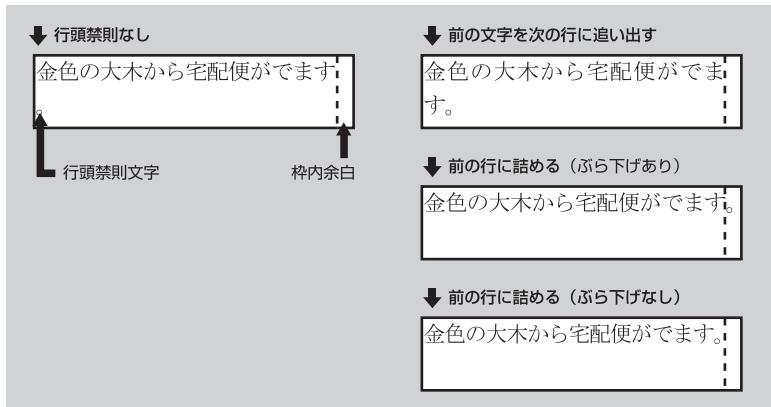
## 禁則文字を処理する

- 1 ガイドメニューの  をクリックし、禁則処理を設定したいコラム枠を選択します。
- 2 ガイドメニュー（編集タブ）の  をクリックします。
- 3 [コラム枠属性] ダイアログが表示されます。



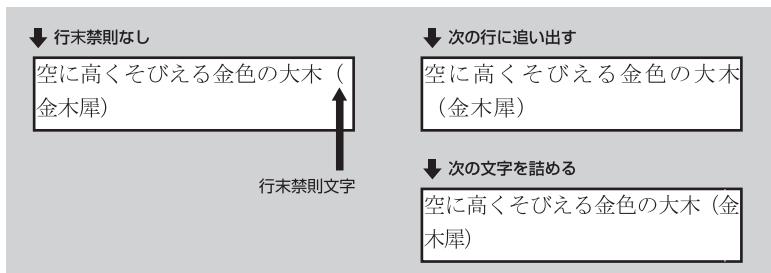
### 行頭禁則

行頭に行頭禁則文字を配置しないように処理します。行頭禁則文字を前の行に詰めたり、1つ前の文字と一緒に次の行に送ります。



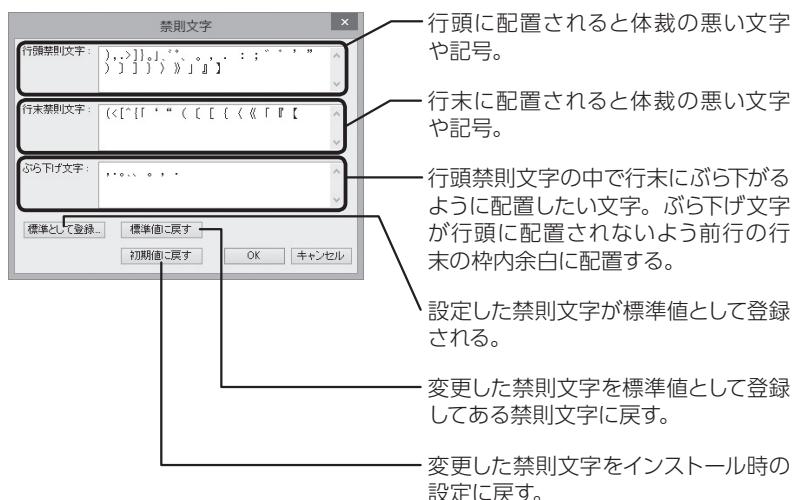
### 行末禁則

行末に行末禁則文字を配置しないように処理します。行末禁則文字を次の行に追い出したり、次の文字と同じ行に詰めます。



## 禁則文字を設定する

- 書式-禁則文字をクリックします。
  - [禁則文字] ダイアログが表示されます。  
禁則文字を設定して、OKをクリックします。



4.5

## 文字書式を設定する

フォントやサイズ、袋文字、文字間隔、文字の回転など、文字書式の設定を行います。

## 文字を装飾する

- 1 ガイドメニューの[A] (文字の入力) をクリックして、設定を変更したい文字をドラッグし、右クリックして表示されるメニューから**文字**をクリックします。
  - 2 [文字] ダイアログが表示されます。



- ① 文字パネルをクリック。
  - ② 取り込みをクリックすると、現在の書式が反映される。
  - ③ 各項目を設定。
  - ④ 更新をクリックして書式を確認。
  - ⑤ 終了する場合は [ ] をクリック

11

## チェックマークの利用方法

変更したい項目のチェックマークは付けたままにし、変更したくない項目のチェックマークは外します。

設定した書式を他の文字に設定したい場合

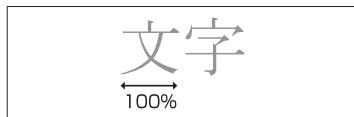
設定したい項目のチェックマークを付け、変更したい文字列をドラッグして**更新**をクリックします

## 書式の変更を解除する

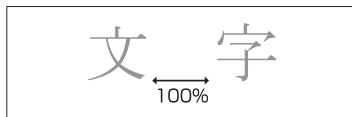
書式の変更を無効にし、枠属性の設定値に戻すことができます。元に戻したい項目にチェックマークを付けて解除をクリックします。

## 文字送り

文字と文字の間隔を変更します。使用する単位を選択して、**文字送り**または**文字間**の数値を指定します。



↑文字送り



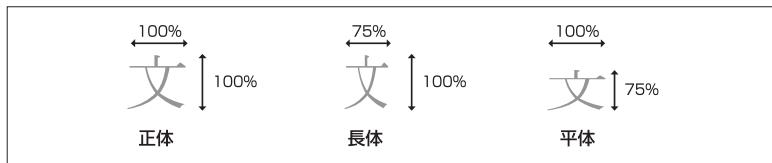
↑文字間

## 色

色パレットで文字の色を変更します。

## 変形

文字の幅や高さを変更します。長体または平体を選択し、割合を指定します。



## 位置

文字を揃える基準を上や下に移動します。



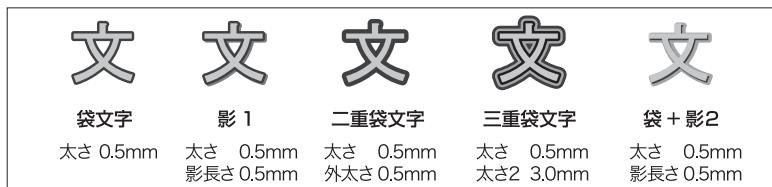
↑ベースライン揃えの例

## 修飾

袋文字や影付きの文字に変更します。縁取り線の太さや影の長さなどを変更することができます。



↑修飾の種類



↑縁取りの例



### 長体・平体を設定できない

TrueType以外のフォントを使用していると、長体・平体に変形することができません。TrueTypeのフォントに変更して設定しなおしてください。



### 文字サイズ固定とは

チェックマークを付けると、サイズを変えずに文字への修飾を変更できます。



↑文字サイズ固定の例



### 縁角丸とは

チェックマークを付けると、縁取りの角を丸く変更できます。

## 影方向 / 影種類

文字に付ける影の方向や種類を変更します。



↑影方向の例



↑影種類の例

## 色指定

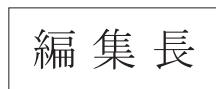
文字の縁取りの色と影の色を変更します。

## 回転

設定した角度で1文字ごとに回転します。角度に指定できる数値は、-359.9～359.9度の範囲です。



↑30度を設定



↑標準

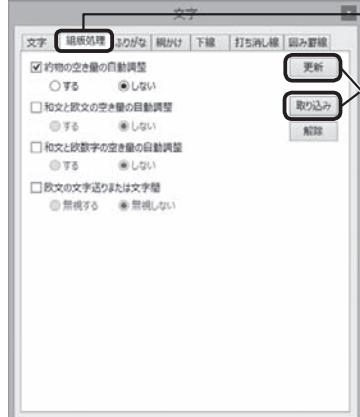


↑-30度を設定

## 組版処理を設定する

1 ガイドメニューの □ (文字の入力) をクリックして、組版処理を設定したい文字列をドラッグし、右クリックして表示されるメニューから**文字**をクリックします。

2 [文字] ダイアログが表示されます。



- ① 組版処理パネルをクリック。
- ② 取り込みをクリックすると、現在の組版処理の設定が反映される。
- ③ 各項目を設定。
- ④ 更新をクリックして組版処理を確認。
- ⑤ 終了する場合は × をクリック。

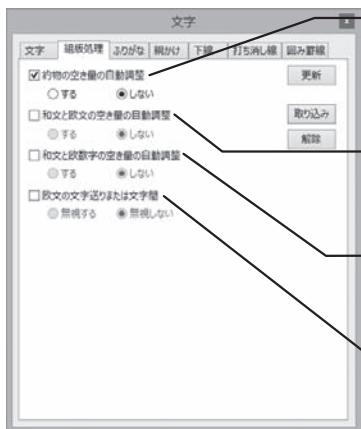
設定した内容を他の文字に反映したい場合

設定したい項目のチェックマークを付け、変更したい文字列をドラッグして更新をクリックします。

組版処理の変更を解除する

組版処理の変更を無効にし、枠属性の設定値に戻すことができます。元に戻したい項目にチェックマークを付けて解除をクリックします。

## 各組版処理について



全角の句点、括弧、中点などの間隔を自動的に調整。ただし、プロポーショナルフォントの文字を調整することはできない。

日本語（半角カタカナや全角英数字を含む）と、半角英字の間隔を自動的に調整。

日本語（半角カタカナや全角英数字を含む）と、半角数字の間隔を自動的に調整。

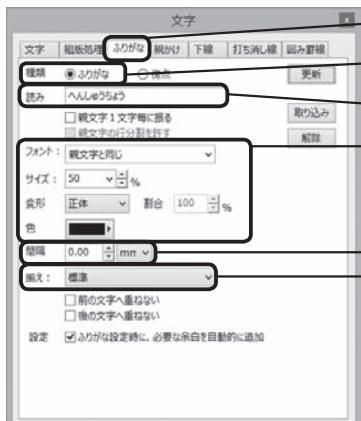
半角英字については、枠属性などで設定された文字送り等に関係なく、100%の文字送りに調整。

## ふりがなや傍点をつける

### ふりがなをつける

1 ガイドメニューの **A (文字の入力)** をクリックして、ふりがなを設定したい文字列をドラッグし、右クリックして表示されるメニューから**文字**をクリックします。

2 [文字] ダイアログが表示されます。



- ① ふりがなパネルをクリック。
- ② ふりがなをクリック。
- ③ 読みを入力。
- ④ ふりがなの書式を設定。
- ⑤ 親文字との間隔を設定。
- ⑥ ふりがなの付き方を選択。
- ⑦ 更新をクリックしてふりがなを確認。
- ⑧ 終了する場合は **×** をクリック。

### 現在の設定を確認する

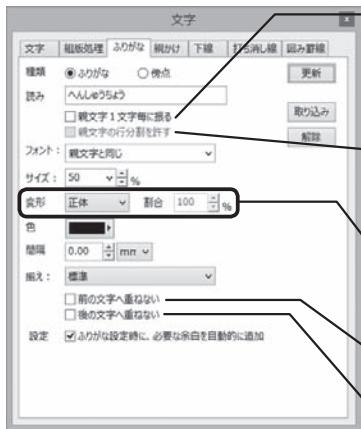
**取り込み**をクリックすると、選択された文字の現在のふりがな・傍点が取り込まれ、設定を確認することができます。また、設定した内容を他の文字に設定したい場合、変更したい文字列をドラッグして**更新**をクリックします。

### ふりがな・傍点を解除する

**解除**をクリックすると、選択された文字列のふりがな・傍点を取り消します。

### 読みは全角で 20 字まで入力することができます

#### 各設定について



・ふりがなをつけたい文字列(親文字)の1文字1文字にふりがなを配置。読みを入力するときは、親文字1文字分の読みごとにスペースを挿入。

標準ではふりがなを設定した文字列が行をまたがないように、文字列を次の行に送るが、**親文字1文字毎に振る**にチェックマークが付いているときのみ、文字列が行をまたぐことを許可。

- ・ふりがなに使用する文字を長体・平体に設定。

・ふりがなが前の文字にかかるないよう  
に親文字の間隔を自動的に調整。

- ・ふりがなが後ろの文字にかかるないように親文字の間隔を自動的に調整。

## 傍点をつける

## パーソナル編集長

## パーソナル編集長

- 1** ガイドメニューの[A] (文字の入力) をクリックして、傍点を設定したい文字列をドラッグし、右クリックして表示されるメニューから**文字**をクリックします。
  - 2** [文字] ダイアログが表示されます。

 傍点に使う記号を直接入力することができます

4

文字・文章を入力する



- ① ふりがなパネルをクリック。
  - ② 傍点をクリック。
  - ③ 使用したい傍点を選択。
  - ④ 傍点の書式を設定。
  - ⑤ 親文字との間隔を設定。
  - ⑥ 更新をクリックして傍点を確認。
  - ⑦ 終了する場合は [x] をクリック。

## 文字に網をかける

- 1 ガイドメニューの**A**をクリック。  
2 網掛けを設定したい文字列をドラッグ。

 **T**を再度クリックすると設定された網かけが解除されます

## 網かけの種類を設定する

1 ガイドメニューの[A(文字の入力)]をクリックして、網かけ種類を設定したい文字列をドラッグし、右クリックして表示されるメニューから**文字**をクリックします。

2 [文字] ダイアログが表示されます。



① 網かけパネルをクリック。

② 網に使用したい模様の種類や色を設定。

③ 網の配置方法を指定。

④ 更新をクリック。

⑤ 終了する場合は[X]をクリック。



現在の設定を確認する

**取り込み**をクリックすると、選択された文字の現在の網かけが取り込まれ、設定を確認することができます。また、設定した内容を他の文字に設定したい場合、変更したい文字列をドラッグして**更新**をクリックします。

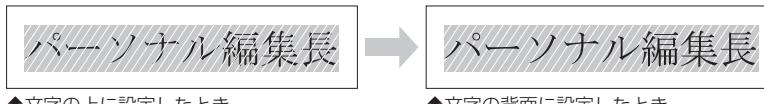


網かけを解除する

**解除**をクリックすると、選択された文字列の網かけを取り消します。

### 文字の上に配置する

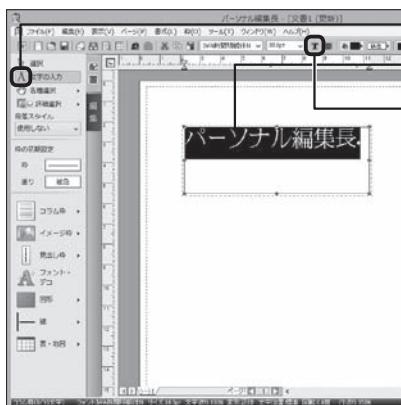
網かけの前景と背景の間に文字を配置。チェックマークを外すと、文字の背面に網かけを表示。



### 行の高さに網かけをする

行の高さに合わせて網かけを設定。チェックマークを付けると、行の高さ全体に網をかける。

## 下線をつける



① ガイドメニューの[A]をクリック。

② 下線を設定したい文字列をドラッグ。

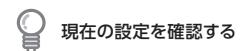
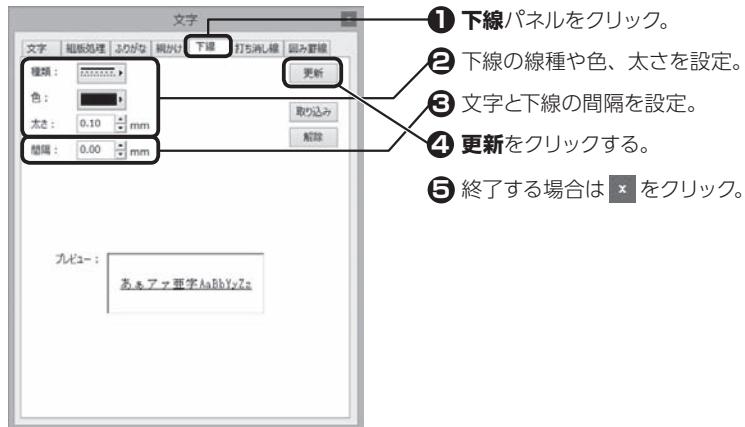
③ [T]をクリックして、[T]をクリック。



①を再度クリックすると設定された下線が解除されます

## 下線の種類を設定する

- ガイドメニューの **A (文字の入力)** をクリックして、下線の種類を設定したい文字列をドラッグし、右クリックして表示されるメニューから**文字**をクリックします。
- [文字] ダイアログが表示されます。



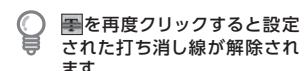
取り込みをクリックすると、選択された文字の現在の下線が取り込まれ、設定を確認することができます。また、設定した内容を他の文字に設定したい場合、変更したい文字列をドラッグして更新をクリックします。



解除をクリックすると、選択された文字列の下線を取り消します。

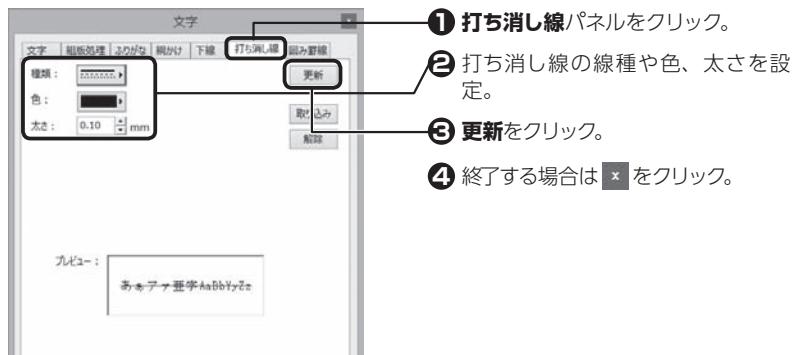
## 打ち消し線をつける

- ガイドメニューの **A** をクリック。
- 打ち消し線を設定したい文字列をドラッグ。
- T** をクリックして、**■** をクリック。

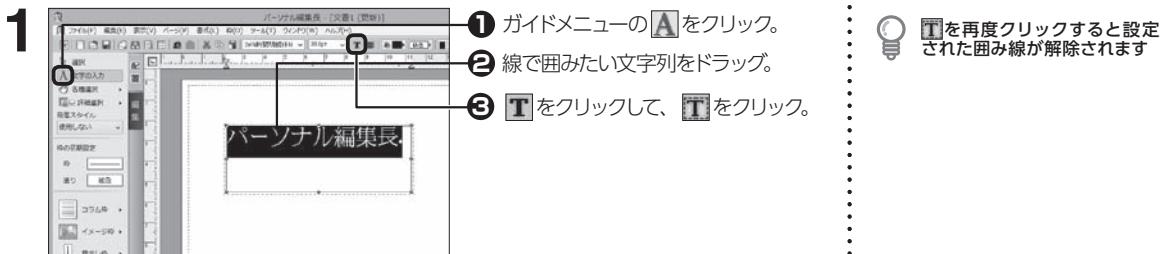


## 打ち消し線の種類を設定する

- ガイドメニューの **A (文字の入力)** をクリックして、打ち消し線の種類を設定したい文字列をドラッグし、右クリックして表示されるメニューから**文字**をクリックします。
- [文字] ダイアログが表示されます。

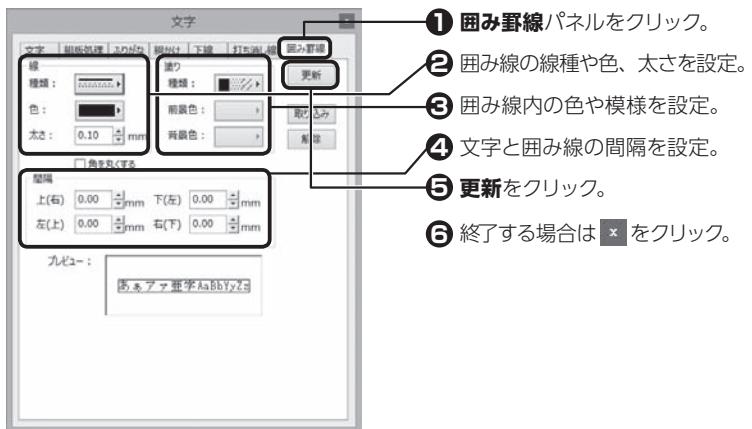


## 文字を線で囲む



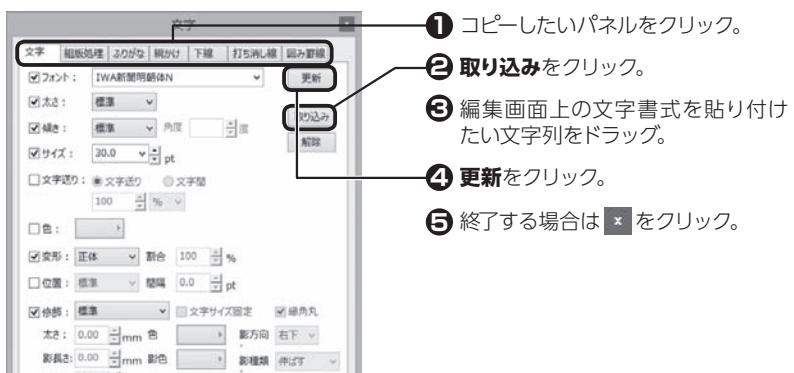
### 囲み線の種類を設定する

- 1 ガイドメニューの[A] (文字の入力) をクリックして、囲み罫の種類を設定したい文字列をドラッグし、右クリックして表示されるメニューから文字をクリックします。
- 2 [文字] ダイアログが表示されます。



## 文字書式をコピーする

- 1 ガイドメニューの[A] (文字の入力) をクリックして、文字書式をコピーしたい文字列をドラッグし、右クリックして表示されるメニューから文字をクリックします。
- 2 [文字] ダイアログが表示されます。



【T】を再度クリックすると設定された囲み線が解除されます

### 現在の設定を確認する

取り込みをクリックすると、選択された文字の現在の囲み線が取り込まれ、設定を確認することができます。また、設定した内容を他の文字に設定したい場合、変更したい文字列をドラッグして更新をクリックします。

### 囲み線を解除する

解除をクリックすると、選択された文字列の囲み線を取り消します。

### 網かけと囲み線が設定されている場合

囲み罫線で設定した塗りは網かけの下に表示されます。

文字書式のコピーは各パネルで行ってください

## 縦書き時の半角文字を組み文字にする

科書代や教材費など、入学料金や登録料のことなどで、このでいう入学料とは、入学金や登録料のことである。ただし、その額が20万円を超えるときは、20万円が上限となる。

↑組み文字設定前



授業料の合計額の半分程度が支給されている。ただし、その額が20万円を超えるときは、20万円が上限となる。ここでいう入学料とは、入学金や登録料のことである。科書代や教材費など、このでいう入学料とは、入学金や登録料のことである。

↑組み文字設定後

- 1 ガイドメニューの[A(文字の入力)]をクリックして、組み文字を設定したい文字列をドラッグします。
- 2 書式-組み文字をクリックします。

### 組み文字を解除する

- 1 ガイドメニューの[A(文字の入力)]をクリックして、組み文字を解除したい文字列をドラッグします。
- 2 書式-組み文字をクリックします。



#### 組み文字にできない

組み文字が設定できるのは、縦書き時の半角文字だけです。



#### 縦書き時に自動組み文字を設定する

⇒ P.123「コラム枠や見出し枠内に組版処理を設定する」

## 4.6 段落書式を設定する

行の間隔やインデント、ドロップキャップなど、段落書式の設定を行います。

### 行の間隔を変更する

- 1 ガイドメニューの[A(文字の入力)]をクリックして、行間を変更したい段落にカーソルを合わせて右クリックし、表示されるメニューから段落をクリックします。
- 2 [段落] ダイアログが表示されます。



- 1 行送りパネルをクリック。
- 2 指定方法をクリック。
- 3 各オプションを設定。
- 4 更新をクリックして設定内容を確認。
- 5 終了する場合は[x]をクリック。



#### 複数の段落を一度に変更する場合

変更したい段落の文字列を選択します。



#### 現在の設定を確認する

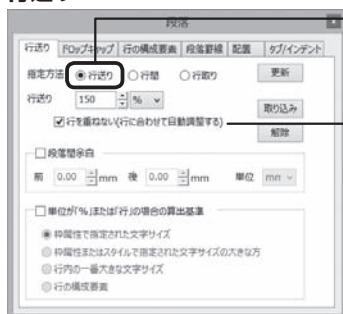
取り込みをクリックすると、カーソルのある段落の現在の設定が取り込まれ、設定を確認することができます。また、設定した内容を他の段落に設定したい場合、変更したい段落にカーソルを合わせて更新をクリックします。



#### 変更を解除する

解除をクリックすると、カーソル位置の変更を取り消します。

## 行送り



行の始まりから次の行までの幅を、文字サイズや指定した単位を基準にして設定。

大きなサイズの文字などがあるときに行が重ならないように、自動的に行送りを調整。

そびえる金色の大木から  
香りの宅配便が出発

↑行送り100%

そびえる金色の大木から  
香りの宅配便が出発

↑行送り200%

## 行間



行の終わりから次の行までの間隔を、文字サイズや指定した単位を基準にして設定。マイナスの数値を設定すると行と行が重なる。

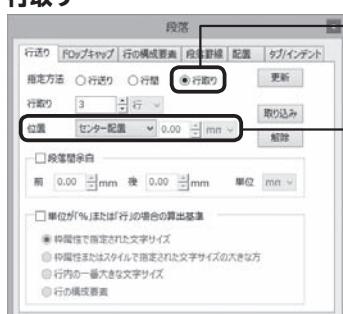
そびえる金色の大木から  
香りの宅配便が出発

↑行間100%

そびえる金色の大木から  
香りの宅配便が出発

↑行間200%

## 行取り



段組みの文章に見出しを入れるときなど左右の段と行がずれないように、行数を指定して行幅を設定。

行取りを設定した行の文字位置を指定。空き指定を選択すると、任意の空きを指定できる。

旬は季節感を味わえる――

キュウリ、トマト、ピーマン、アスなどの夏野菜、大根、ほうれん草、白菜、ねぎ、カボチャなどの冬野菜、一年中ありますね。海の物にしたって、マグロ、イワシ、アジ、タコ、イカ、・・・魚編にはるの餃子も、雪の降る頃にとれる餃子も、・・・1年中ありますね。だから

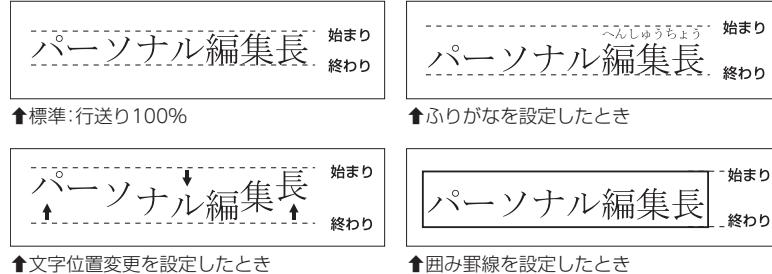
食事は1年中かわりばえしません。旬を味わえるキノコや山菜、天然の鮎や初鰹を食べると、とても贅沢って感じになります。旬は貴重品になりつつあります。大量に生産され、大量に貯蔵され、大量的ゴミを出す。1年中おんなじものを食べているから、食べ物への愛情も育たなくなっているのです。わりと旬で食べられるミカン、桃、ブドウ、スイカ、栗

↑タイトルに2行分の行取りを設定

## 行の間隔を少しづつ調整する

- ガイドメニューの **A (文字の入力)** をクリックして、行間を調整したい段落にカーソルを合わせます。
- ガイドメニュー（編集タブ）の **文字間・行間** の ▶ をクリックして、**□** または **■** をクリックします。

## 行幅の基準を設定する



- ガイドメニューの **A (文字の入力)** をクリックして、構成要素を変更したい段落にカーソルを合わせて右クリックし、表示されるメニューから **段落** をクリックします。
- [段落] ダイアログが表示されます。



### 現在の設定を確認する

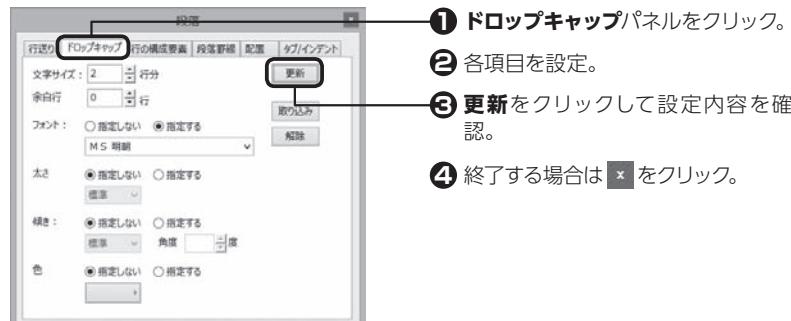
**取り込み** をクリックすると、カーソルのある段落の現在の設定が取り込まれ、設定を確認することができます。また、設定した内容を他の段落に設定したい場合、変更したい段落にカーソルを合わせて **更新** をクリックします。

### 変更を解除する

**解除** をクリックすると、カーソル位置の変更を取り消します。

## ドロップキャップを設定する

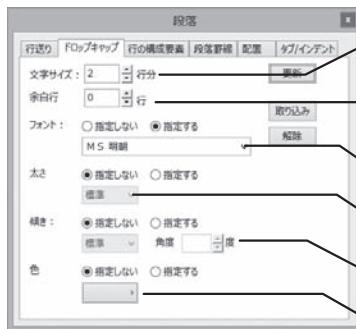
- ガイドメニューの **A (文字の入力)** をクリックして、ドロップキャップを設定したい段落にカーソルを合わせて右クリックし、表示されるメニューから **段落** をクリックします。
- [段落] ダイアログが表示されます。



### 現在の設定を確認する

**取り込み** をクリックすると、カーソルのある段落の現在の設定が取り込まれ、設定を確認することができます。また、設定した内容を他の段落に設定したい場合、変更したい段落にカーソルを合わせて **更新** をクリックします。

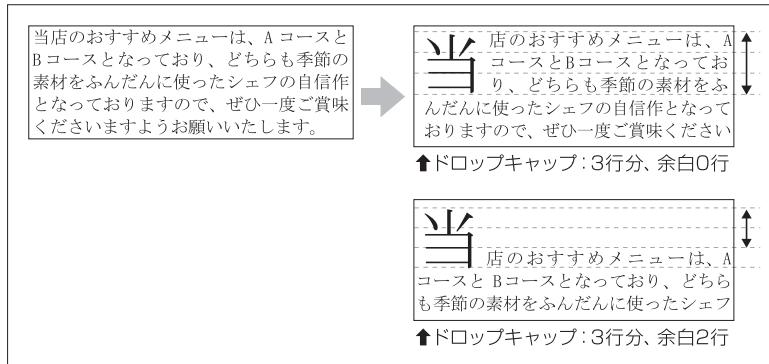
## 各項目説明



- 先頭の1文字のサイズを1~4行分の間から行単位で設定。
- 先頭から2文字目以降の文字を書き出す位置を、段落先頭からの余白で指定。
- 先頭の1文字に使うフォントを指定。
- 先頭の1文字を太字に設定。
- 先頭の1文字の傾きを設定。
- 先頭の1文字の色を指定。

### 余白が設定されない

余白に文字サイズで指定された数字と同じ、あるいはそれより大きな数字は指定できません。



## 段落の前後に余白を設定する

- ガイドメニューの[A] (文字の入力) をクリックして、余白を変更したい段落にカーソルを合わせて右クリックし、表示されるメニューから段落をクリックします。
- [段落] ダイアログが表示されます。



- ① 行送りパネルをクリック。
- ② 段落間余白にチェックマークを付ける。
- ③ 数値を指定。
- ④ 更新をクリックして設定内容を確認。
- ⑤ 終了する場合は「x」をクリック。

### 複数の段落を一度に変更する場合

変更したい段落の文字列を選択します。

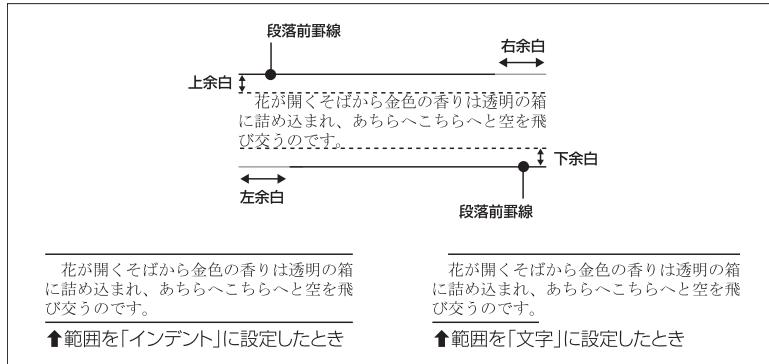
### 現在の設定を確認する

取り込みをクリックすると、カーソルのある段落の現在の設定が取り込まれ、設定を確認することができます。また、設定した内容を他の段落に設定したい場合、変更したい段落にカーソルを合わせ更新をクリックします。

### 単位を変更できます

単位で余白の単位を [mm] [pt] [歯] [行] [級] から選択します。

## 段落の前後に罫線を設定する



1 ガイドメニューの **A (文字の入力)** をクリックして、罫線を設定したい段落にカーソルを合わせて右クリックし、表示されるメニューから**段落**をクリックします。

2 [段落] ダイアログが表示されます。



- ① 段落罫線パネルをクリック。
- ② 段落前、段落後にチェックマークを付ける。
- ③ 段落罫線を引く範囲や位置を指定。
- ④ 更新をクリックして設定内容を確認。
- ⑤ 終了する場合は ✖ をクリック。

**複数の段落を一度に変更する場合**

変更したい段落の文字列を選択します。

**現在の設定を確認する**

取り込みをクリックすると、カーソルのある段落の現在の設定が取り込まれ、設定を確認することができます。また、設定した内容を他の段落に設定したい場合、変更したい段落にカーソルを合わせて更新をクリックします。

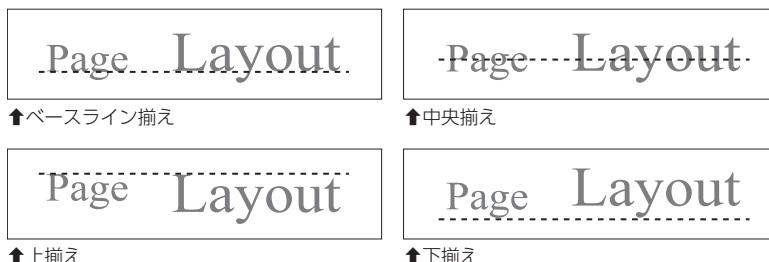
**変更を解除する**

解除をクリックすると、カーソル位置の変更を取り消します。

**単位を変更できます**

余白単位で余白の単位を [mm] [pt] [歯] [級] から選択します。

## 文字を揃える位置を変更する



1 ガイドメニューの **A (文字の入力)** をクリックして、設定したい段落にカーソルを合わせて右クリックし、表示されるメニューから**段落**をクリックします。

**複数の段落を一度に変更する場合**

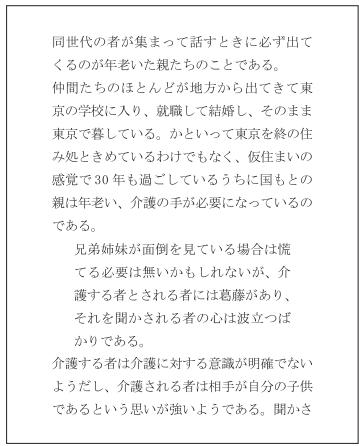
変更したい段落の文字列を選択します。

## 2 [段落] ダイアログが表示されます。

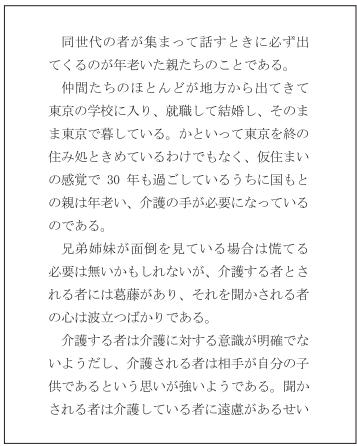


- ① 配置パネルをクリック。
- ② 文字配置にチェックマークを付ける。
- ③ いずれかをクリック。
- ④ 更新をクリックして設定内容を確認。
- ⑤ 終了する場合は **×** をクリック。

## インデントを設定する



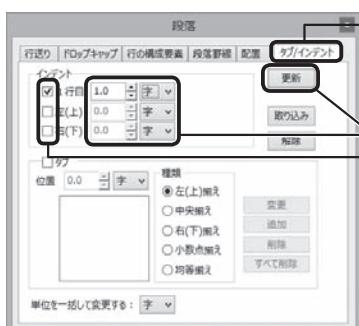
↑ある段落をインデントしたり…



↑各段落の一行目だけをインデントしたり…

## 1 ガイドメニューの **A (文字の入力)** をクリックして、インデントを変更したい段落にカーソルを合わせて右クリックし、表示されるメニューから **段落** をクリックします。

## 2 [段落] ダイアログが表示されます。



- ① タブ / インデントパネルをクリック。
- ② インデントを設定したい箇所にチェックマークを付ける。
- ③ 数値を指定。
- ④ 更新をクリックして設定内容を確認。
- ⑤ 終了する場合は **×** をクリック。



### 現在の設定を確認する

取り込みをクリックすると、カーソルのある段落の現在の設定が取り込まれ、設定を確認することができます。また、設定した内容を他の段落に設定したい場合、変更したい段落にカーソルを合わせて更新をクリックします。



### 変更を解除する

解除をクリックすると、カーソル位置の変更を取り消します。



### 複数の段落を一度に変更する場合

変更したい段落の文字列を選択します。



### 現在の設定を確認する

取り込みをクリックすると、カーソルのある段落の現在の設定が取り込まれ、設定を確認することができます。また、設定した内容を他の段落に設定したい場合、変更したい段落にカーソルを合わせて更新をクリックします。



### 変更を解除する

解除をクリックすると、カーソル位置の変更を取り消します。



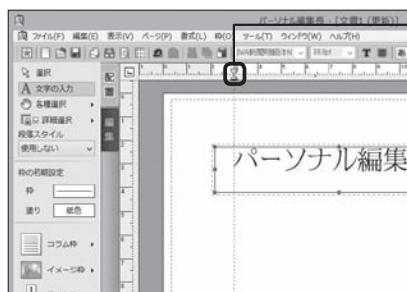
### 単位を変更する

各項目ごとに使用する単位を設定できます。単位を一括して変更するで単位を選択すると、タブとインデントの単位を一度で変更できます。

## ルーラーを使ってインデントを設定する

1 ガイドメニューの[A(文字の入力)]をクリックして、インデントを変更したい段落にカーソルを合わせます。

2 ルーラーのインデントマーカーを設定したい位置までドラッグ。



**インデントマーカーと1行目のインデントを連動させたい場合**

表示ルーラーをクリックして表示される[ルーラー]ダイアログの左(上)インデントと1行目インデントを連動させるにチェックマークを付けてOKをクリックします。

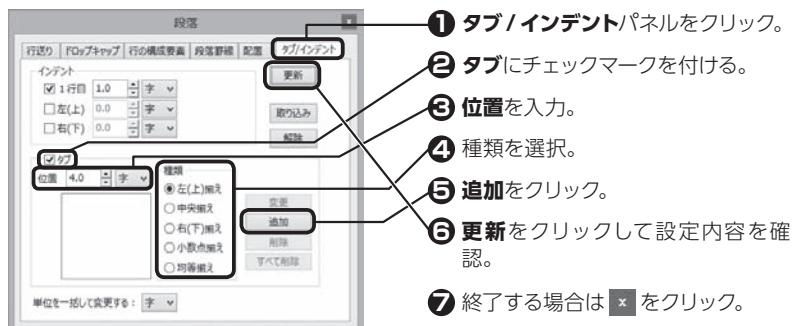
**ルーラーの表示を切り替える**

⇒ P.200「ルーラーの表示や原点を変更する」

## タブの位置を設定する

1 ガイドメニューの[A(文字の入力)]をクリックして、タブを変更したい段落にカーソルを合わせて右クリックし、表示されるメニューから段落をクリックします。

2 [段落]ダイアログが表示されます。



**現在の設定を確認する**

取り込みをクリックすると、カーソルのある段落の現在の設定が取り込まれ、設定を確認することができます。また、設定した内容を他の段落に設定したい場合、変更したい段落にカーソルを合わせて更新をクリックします。

**変更を解除する**

解除をクリックすると、カーソル位置の変更を取り消します。

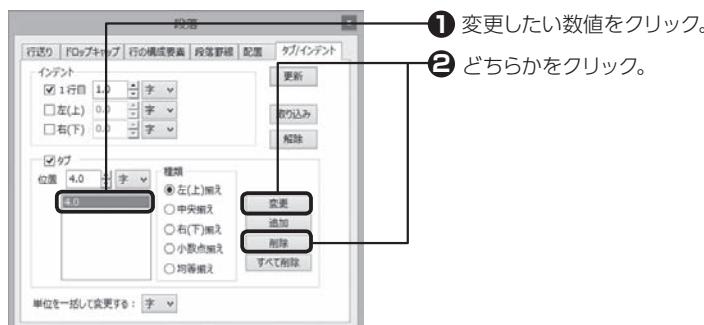
**タブが設定できない**

1つの段落におけるタブの最大設定数は20です。

**単位を一括して変更する**

単位を一括して変更するで単位を選択すると、タブとインデントの単位を一度で変更できます。

## タブ位置の変更・削除



## ルーラーを使ってタブ位置などを変更する

- 1 ガイドメニューの **A (文字の入力)** をクリックして、タブを変更したい段落にカーソルを合わせます。
- 2 タブマーカーをマウスで操作します。

### タブマーカーの種類

左(上)揃えタブ		タブ位置で、文字を左(上)に揃えます。
中央揃えタブ		タブ位置で、文字を中央に揃えます。
右(下)揃えタブ		タブ位置で、文字を右(下)に揃えます。
小数点揃えタブ		タブの範囲内の文字を、均等に配置します。
均等揃え		タブ位置で、数値を小数点に揃えます。



① ここを設定したいタブマーカーになるまでクリック。

② タブマーカーをルーラー上で設定したい位置までドラッグ。

### タブ位置の変更

変更したいタブマーカーをルーラー上でドラッグ。

### タブの削除

削除したいタブマーカーをルーラーの外へドラッグ。

[タブセット]ボタン



## ルーラーの表示を切り替える

⇒ P.200「ルーラーの表示や原点を変更する」

## 4.7

## スタイルを使用する

あらかじめスタイルに保存されている文字書式や段落書式を、段落内に一度に設定することができます。



- ① ガイドメニューの **A** をクリック。
- ② スタイルを設定したい段落にカーソルを合わせる。
- ③ ガイドメニューの **段落スタイル** の **▼** をクリックして、使用したいスタイルを選択。

**💡 複数の段落を一度に変更する場合**

変更したい段落の文字列を選択します。

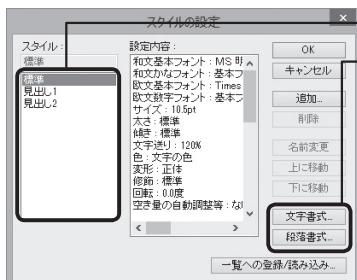
**⚠️ スタイルを設定しても書式が変わらない**

文字書式や段落書式を設定していると、スタイルを設定しても反映されません。

## スタイルを編集する

1 書式-スタイルの設定をクリックします。

2 [スタイルの設定] ダイアログが表示されます。



- ① 変更したいスタイルをクリック。
- ② どちらかをクリック。

**💡 スタイルの名前を変更する**

スタイルから名前を変更したいスタイルを選択し、新しいスタイル名を入力して **名前変更** をクリックします。ただし、あらかじめパーソナル編集長に組み込まれているスタイル名は変更できません。

**💡 スタイルの順番を変更する**

スタイルから順番を変更したいスタイルを選択し、**上に移動** または **下に移動** をクリックします。ただし、あらかじめパーソナル編集長に組み込まれているスタイルの順番は変更できません。

3 [文字書式] または [段落書式] ダイアログが表示されます。



- ① 内容を変更します。
- ② OK をクリックします。

**⚠️ スタイルを使用している段落の書式が変わります**

スタイルの設定内容を変更すると、現在開いている文書内でそのスタイルが設定されている段落は、自動的に新しい書式に変わります。

**📖 文字書式を設定する**

⇒ P.102 「4.5 文字書式を設定する」

**📖 段落書式を設定する**

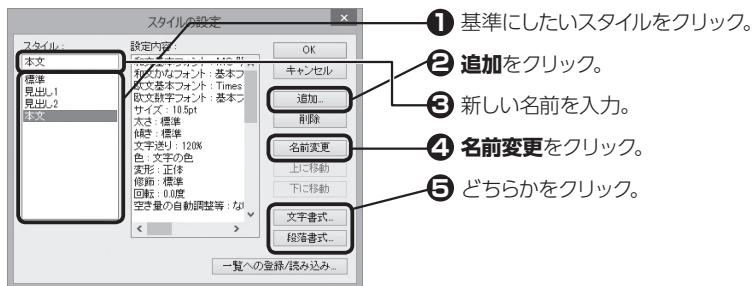
⇒ P.110 「4.6 段落書式を設定する」

4 [スタイルの設定] ダイアログが表示されます。  
OK をクリックします。

## スタイルを追加する

1 書式-スタイルの設定をクリックします。

2 [スタイルの設定] ダイアログが表示されます。



3 [文字書式] または [段落書式] ダイアログが表示されます。

① 内容を変更。

② OK をクリック。

4 [スタイルの設定] ダイアログが表示されます。

OK をクリックします。

### 文字書式を設定する

⇒ P.102 「4.5 文字書式を設定する」

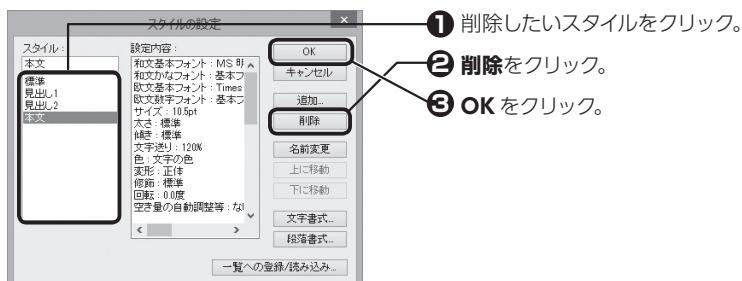
### 段落書式を設定する

⇒ P.110 「4.6 段落書式を設定する」

## スタイルを削除する

1 書式-スタイルの設定をクリックします。

2 [スタイルの設定] ダイアログが表示されます。



**⚠️** あらかじめパーソナル編集長に組み込まれているスタイルは削除できません

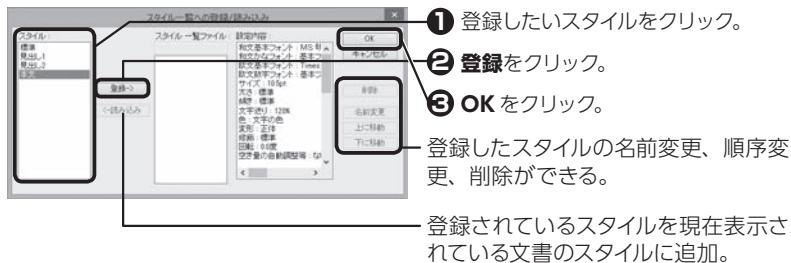
## 設定したスタイルを別の文書で使用する

1 書式-スタイルの設定をクリックします。

2 [スタイルの設定] ダイアログが表示されます。

一覧への登録/読み込みをクリックします。

**3** [スタイル一覧への登録 / 読み込み] ダイアログが表示されます。



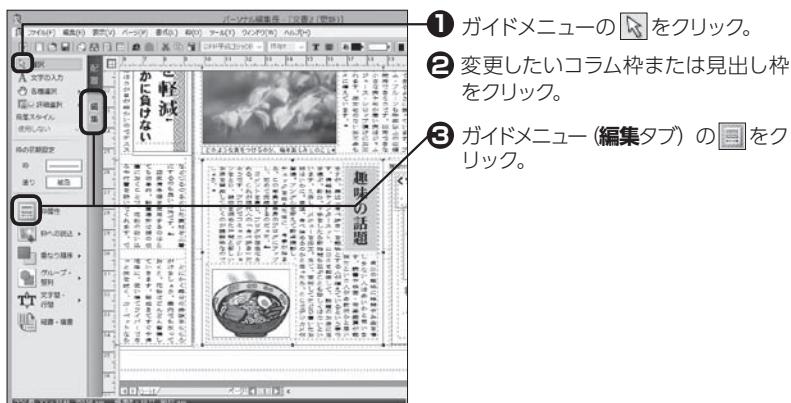
**4** [スタイルの設定] ダイアログが表示されます。  
OK をクリックします。

## 4.8

### コラム枠・見出し枠を設定する

コラム枠や見出し枠に、余白や段組み(コラム枠のみ)、組版処理などを設定します。

**1**



見出し枠ではパネルに表示されず設定できない項目があります

**2**



枠の形や塗りを変更する

⇒ P.83「枠や図形の形や線を変更する」  
⇒ P.83「枠や図形の塗りを変更する」



枠のサイズを変更する

⇒ P.85「枠や図形のサイズを変更したり回転させる」



枠に影を設定する

⇒ P.86「枠や図形に影を設定する」



枠に回り込みを設定する

⇒ P.86「枠や図形に回り込みを設定する」



枠に飾りを設定する

⇒ P.92「枠や図形に枠飾りを設定する」

1



- ① ガイドメニューの をクリック。
- ② 余白や段組みを設定したいコラム枠または見出し枠をクリック。
- ③ ガイドメニュー (編集タブ) の をクリック。

#### 標準として登録をクリックすると

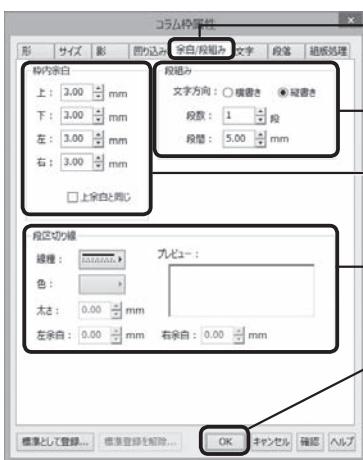
現在の各パネルの設定値が標準値として登録され、次にコラム枠を作成するときから有効となります。

#### 設定内容を確認する

確認をクリックすると、編集画面上が一時的に更新され、現在の設定内容を確認できます。

2

【\*\*枠属性】ダイアログが表示されます。

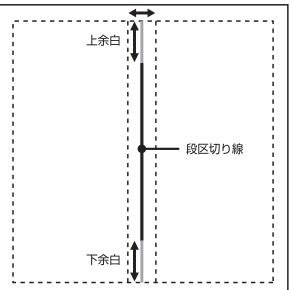


- ① 余白 / 段組みパネルをクリック。
- ② オプションを設定。
  - 枠の上、下、左、右端からの余白を設定。
  - 枠内の文字方向と段組みの段数、段間を設定。
  - 段組みを設定したとき、段の区切りに使う線の種類や色を指定。
- ③ OK をクリック。

コラム枠の枠線

「同世代の者が集まつて話すときに必ず出でてくるのが年老いた親たちのことである。仲間たちのほとんどが地方から出てきて東京の学校に入り、就職して結婚し、そのまま東京で暮している。かといって東京を終の住み処と決めているわけでもなく仮住まいの感覚で30年も過ごしているうちに國もとの親は年老い介護の手が必要になってるのである。」

枠内余白 段間 枠内余白線



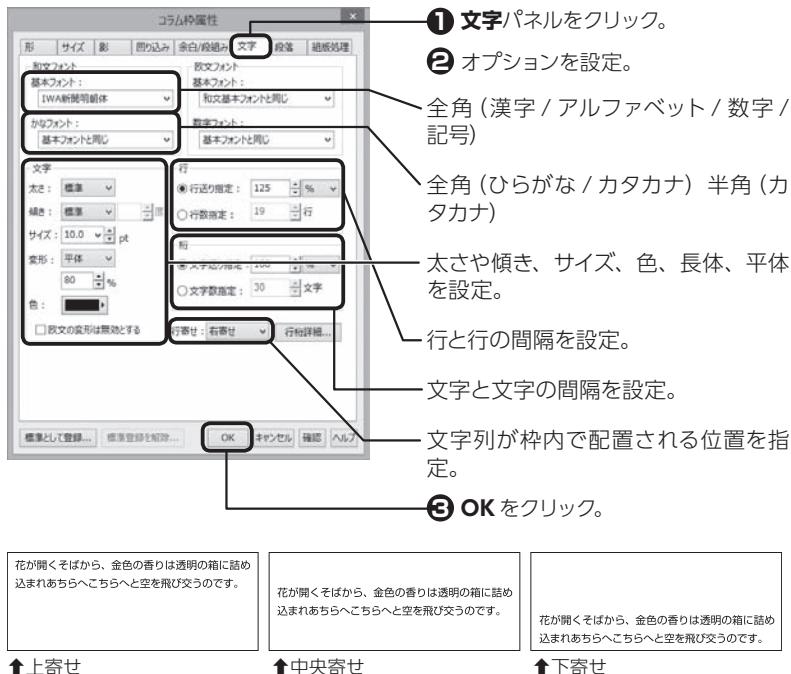
## コラム枠や見出し枠内の文字書式を変更する

1



- ① ガイドメニューの をクリック。
- ② 文字書式を変更したいコラム枠または見出し枠をクリック。
- ③ ガイドメニュー (編集タブ) の をクリック。

## 2 [\*\*枠属性] ダイアログが表示されます。



### 標準として登録をクリックする

現在の各パネルの設定値が標準値として登録され、次にコラム枠を作成するときから有効となります。

### 設定内容を確認する

確認をクリックすると、編集画面上が一時的に更新され、現在の設定内容を確認できます。

### 行桁詳細をクリックすると

行間および文字間の設定方法を変更できます。

### 行送り指定、文字送り指定を選択すると

「%」「mm」「pt」「歯」「行（字）」「級」で指定できます。

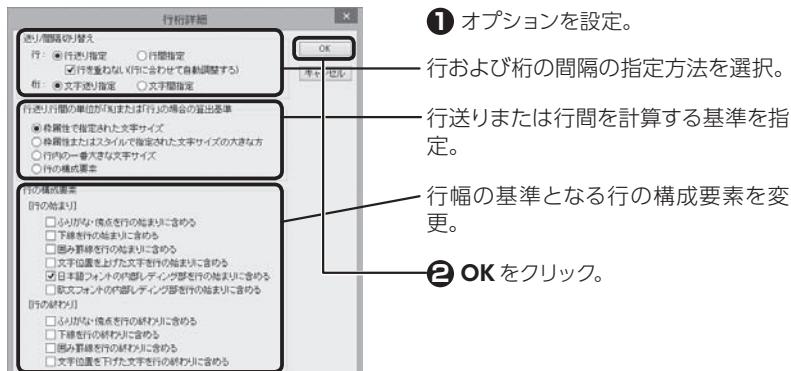
### 縦書きの場合は

右寄せ、中央寄せ、左寄せになります。

## 行桁を詳細に設定する

### 1 上記文字パネルの行桁詳細をクリックします。

### 2 [行桁詳細] ダイアログが表示されます。



## コラム枠や見出し枠内の段落書式を変更する

**1** 

- ガイドメニューの  をクリック。
- 段落書式を設定したいコラム枠または見出し枠をクリック。
- ガイドメニュー（編集タブ）の  をクリック。

**2** 

- 段落パネルをクリック。
- オプションを設定。  
文字を行単位で揃える。
- サイズが異なる文字を揃える位置を設定。
- 文字の書き出し位置や折り返し位置、タブの間隔を設定。
- 段落の前と後ろに余白を設定。
- OK をクリック。

**3**  縦書きが設定されている場合は項目の名称が変わります

**4**  単位を一括して変更する

**5**  標準として登録をクリックすると

現在の各パネルの設定値が標準値として登録され、次にコラム枠を作成するときから有効となります。

**6**  設定内容を確認する

確認をクリックすると、編集画面上が一時的に更新され、現在の設定内容を確認できます。

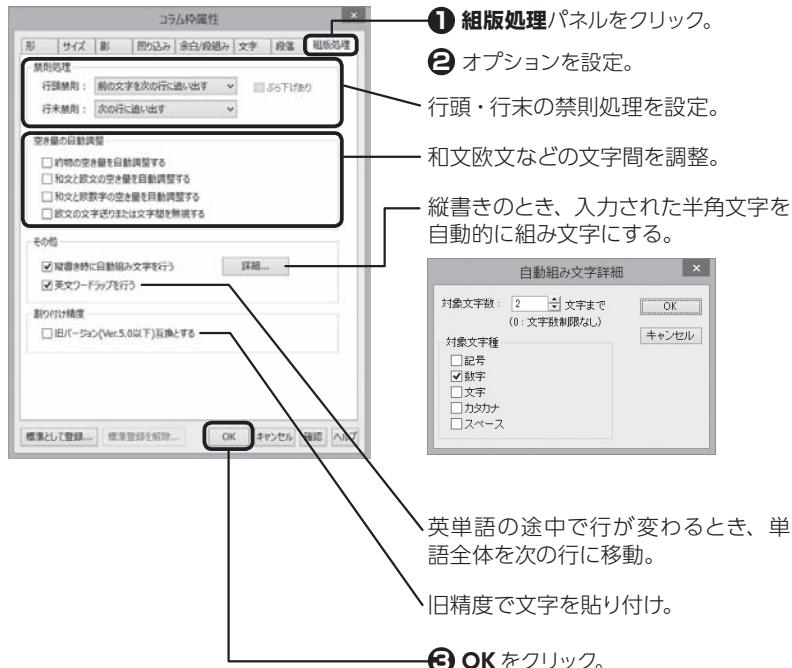
**7**  インデント / タブの詳細について  
⇒ P.115 「インデントを設定する」  
⇒ P.116 「タブの位置を設定する」

## コラム枠や見出し枠内に組版処理を設定する

**1** 

- ガイドメニューの  をクリック。
- 組版処理を設定したいコラム枠または見出し枠をクリック。
- ガイドメニュー（編集タブ）の  をクリック。

## 2 [\*\*枠属性] ダイアログが表示されます。



**標準として登録をクリックする**

現在の各パネルの設定値が標準値として登録され、次にコラム枠を作成するときから有効となります。

### 禁則処理について

⇒ P.101「禁則文字を処理する」

### 組み文字の詳細について

⇒ P.110「縦書き時の半角文字を組み文字にする」

## Newspaper and Posters

### Newspaper and Posters

↑英文ワードラップの適用(左揃え)

## コラム枠属性や見出し枠属性をコピーする

### 1



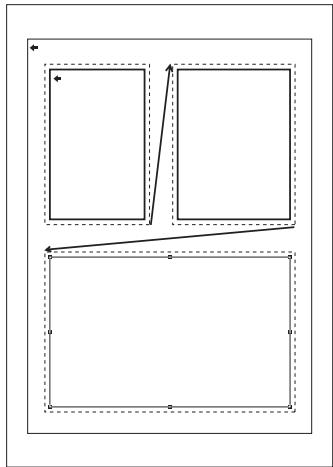
- 1 ガイドメニューの をクリック。
- 2 コピーしたい枠属性のコラム枠または見出し枠をクリック。
- 3 右クリックして **コラム枠属性コピー** または **見出し枠属性コピー** をクリック。
- 4 枠属性を貼り付けたいコラム枠または見出し枠をクリック。
- 5 右クリックして **コラム枠属性貼り付け** または **見出し枠属性貼り付け** をクリック。

### 枠属性をコピーしても書式が変わらない

[文字] や [段落] ダイアログを使用して文字や行の設定を変更していると、枠属性をコピーしてもそれらの書式は変更されません。

## 複数のコラム枠を連結する

- 1 複数のコラム枠を作成します。
- 2 ガイドメニューの各種選択の▶をクリックして、図をクリックします。
- 3 連結したい順番に、コラム枠をクリックします。



連結させたコラム枠には枠と枠を結ぶ矢印が表示されます

コラム枠の連結を完了して次の操作を始めるには  
ガイドメニューの☒や☒をクリックします。

### コラム枠が連結できない

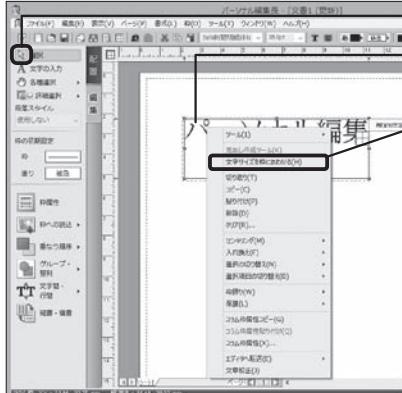
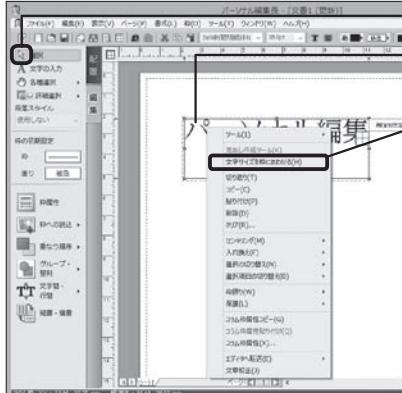
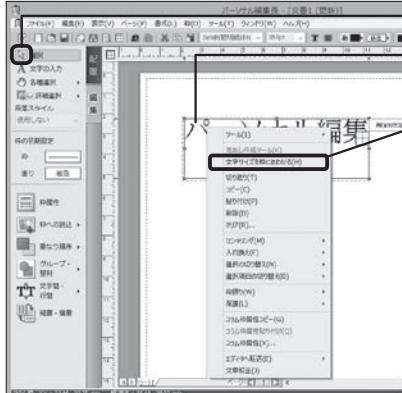
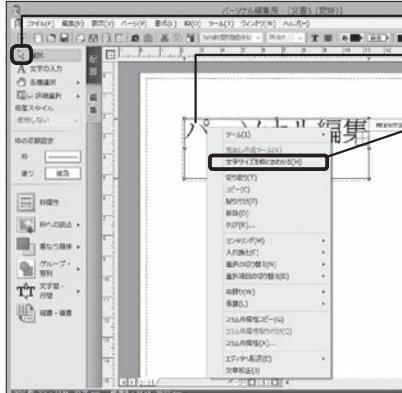
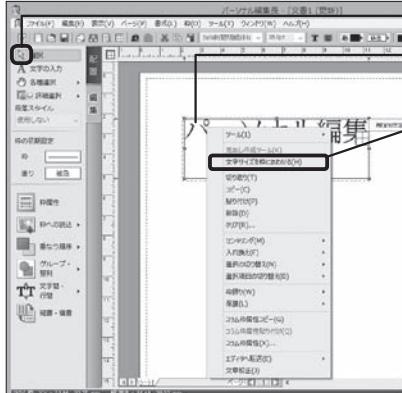
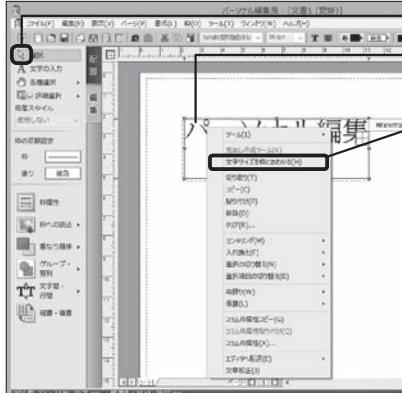
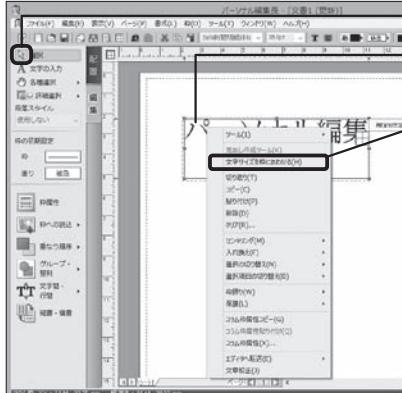
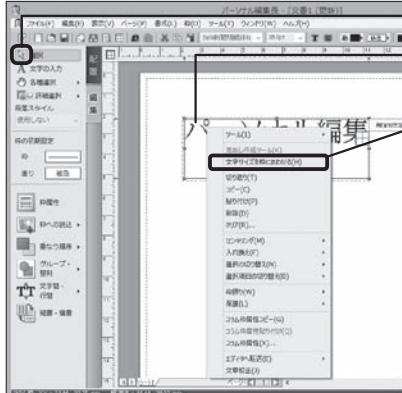
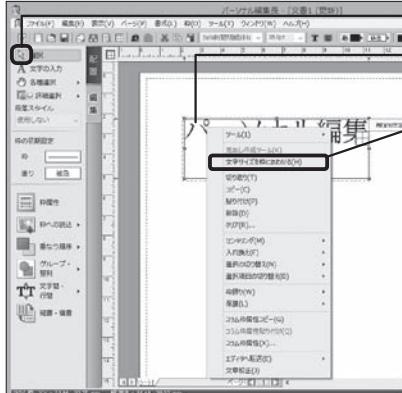
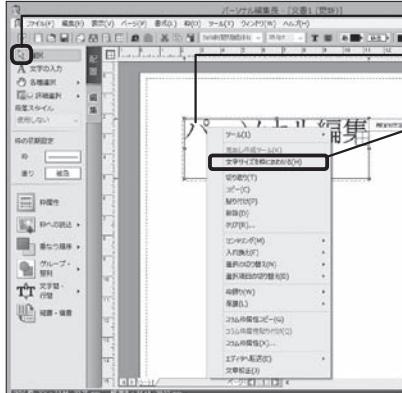
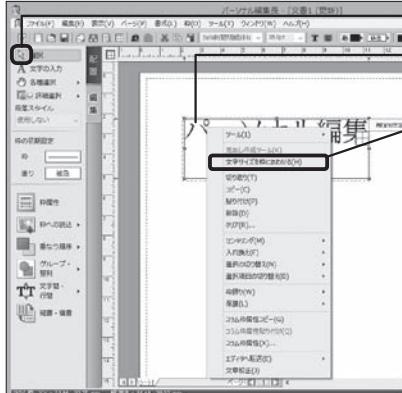
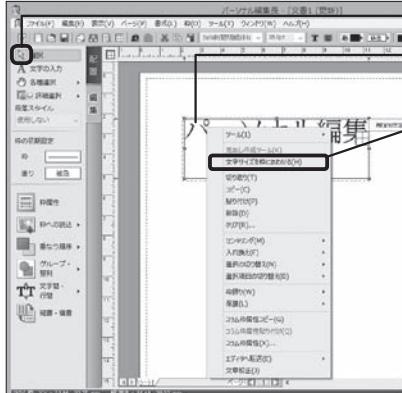
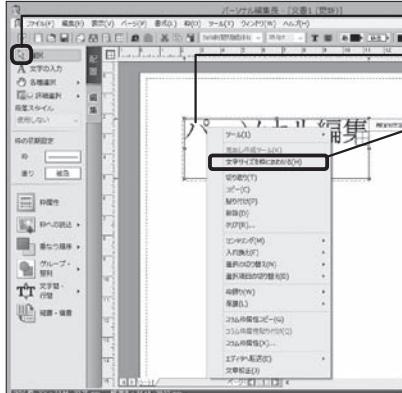
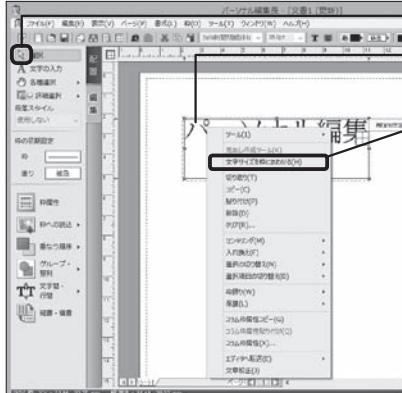
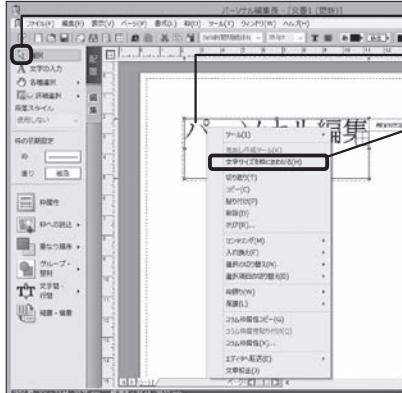
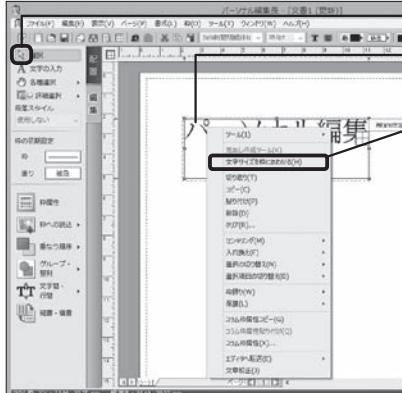
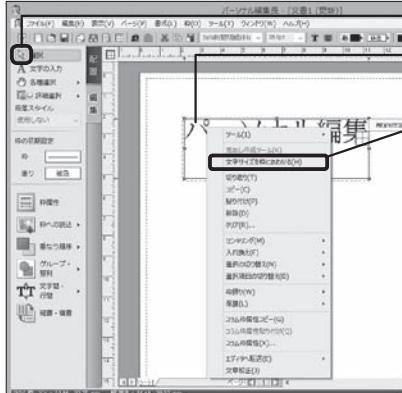
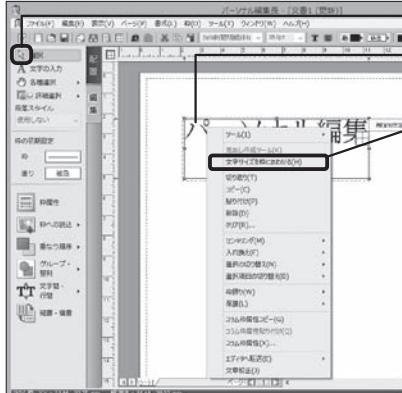
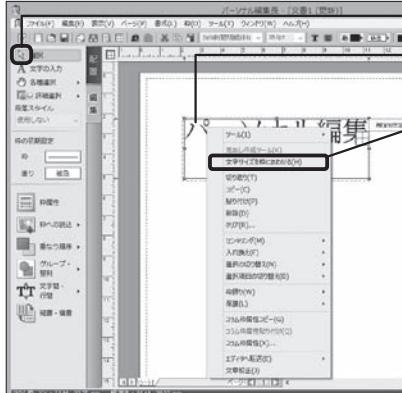
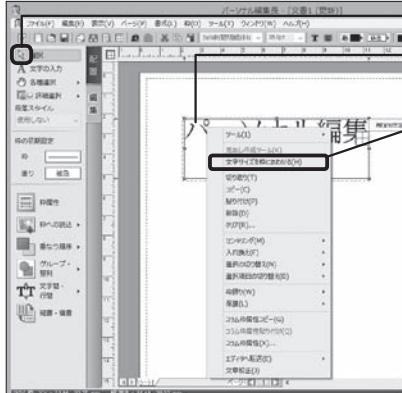
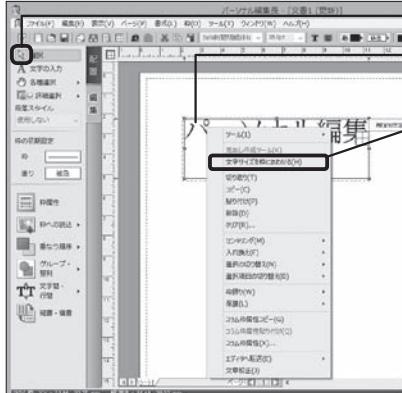
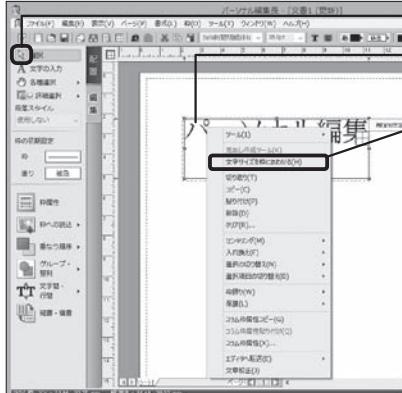
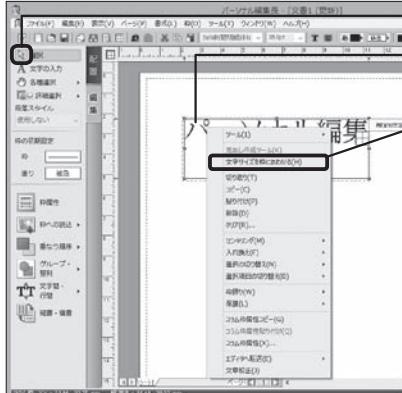
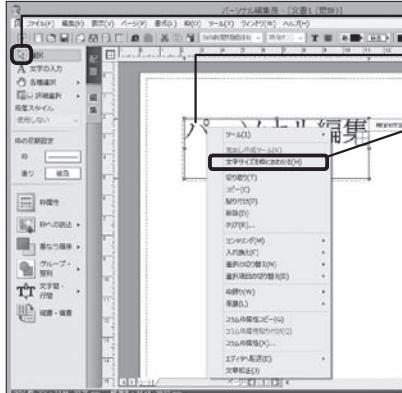
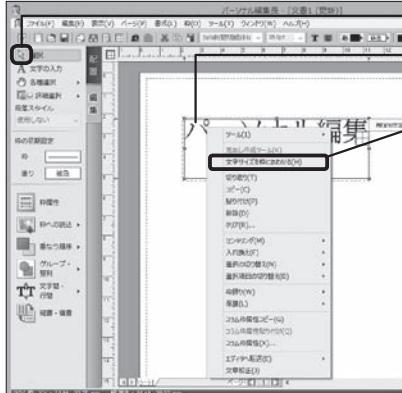
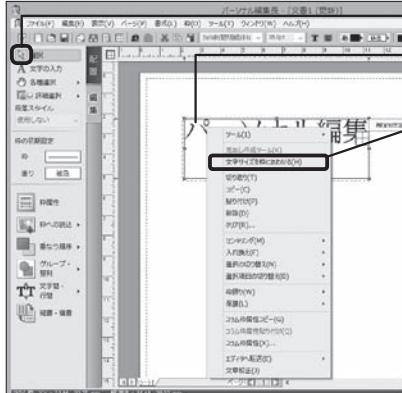
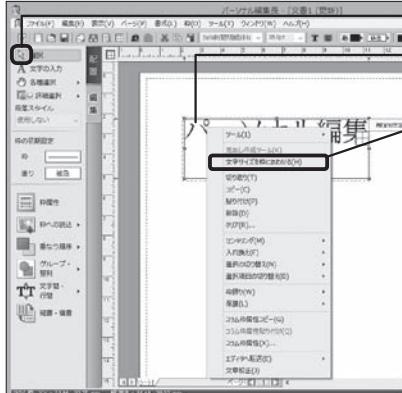
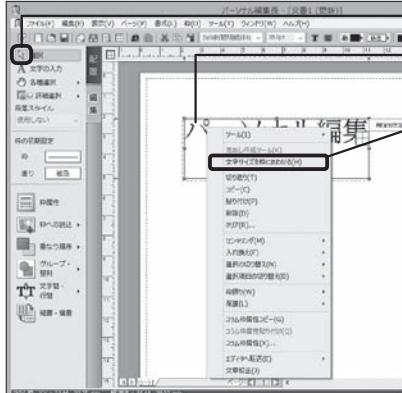
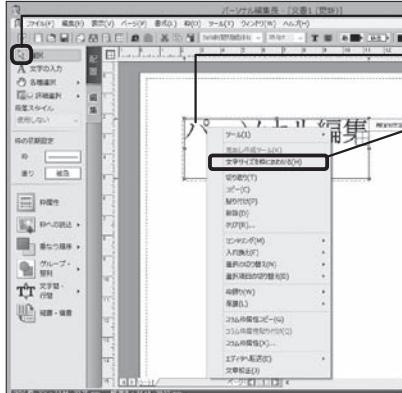
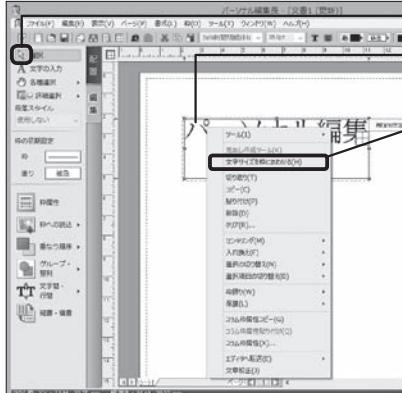
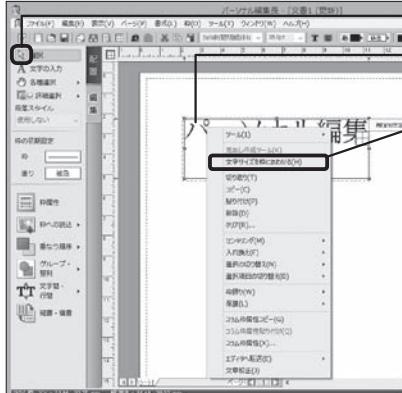
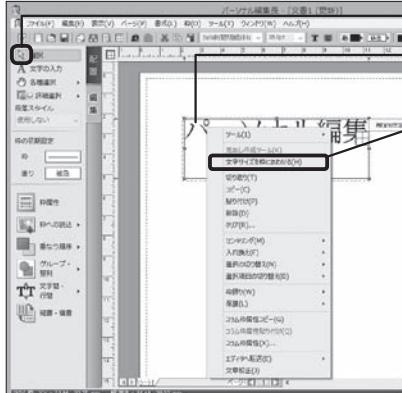
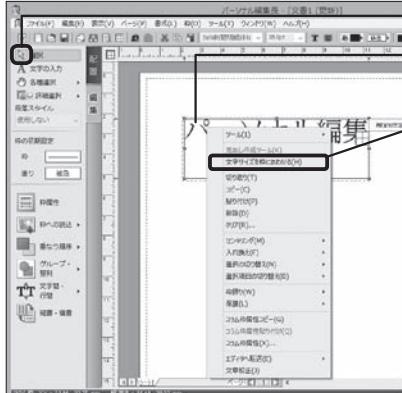
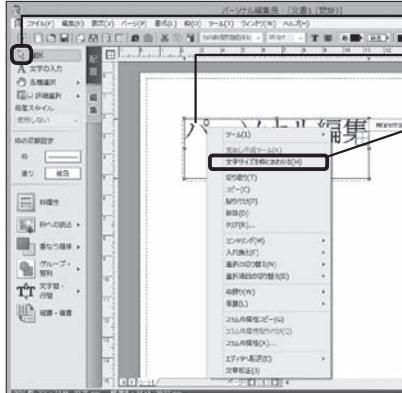
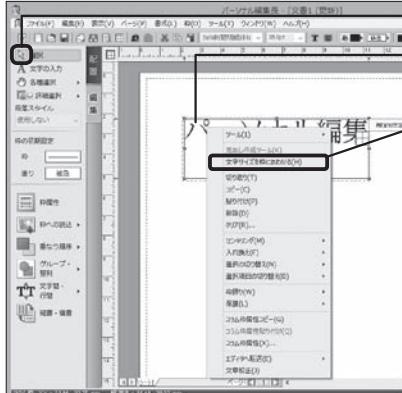
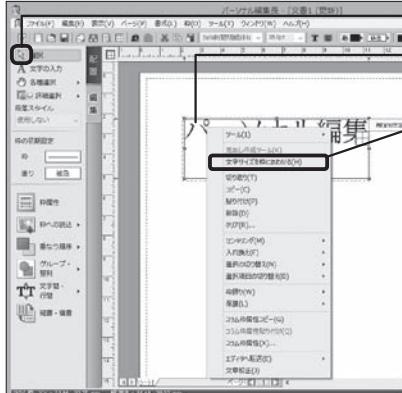
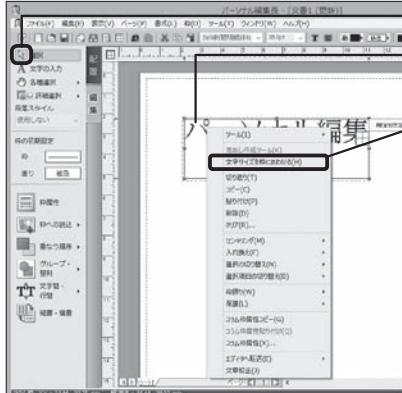
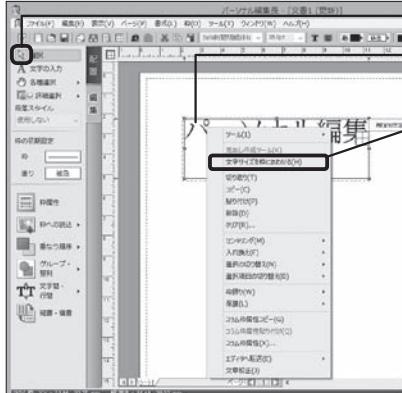
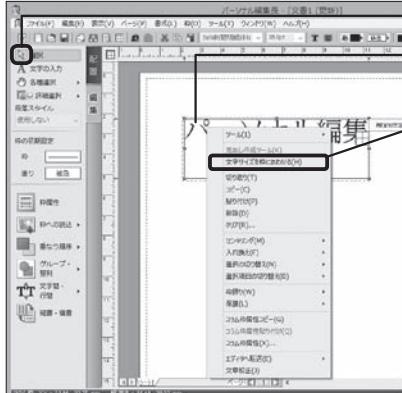
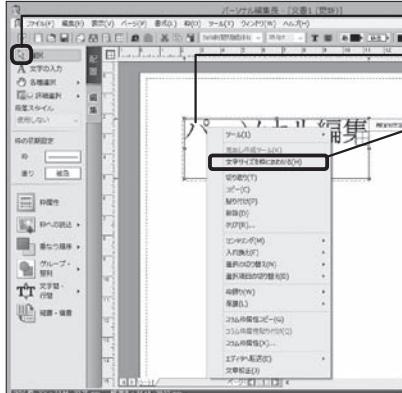
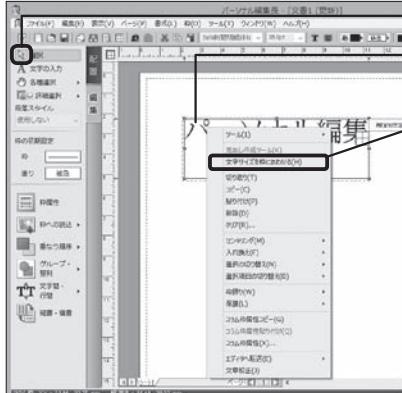
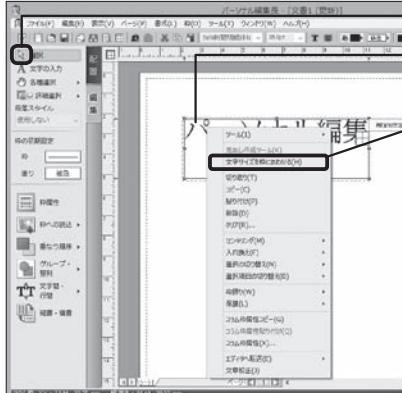
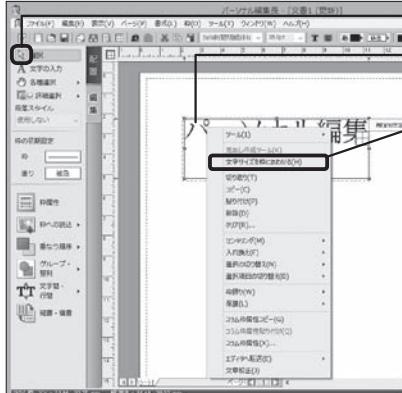
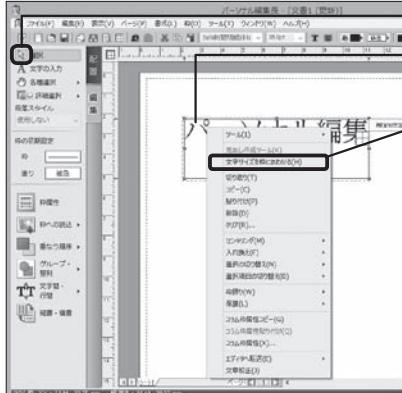
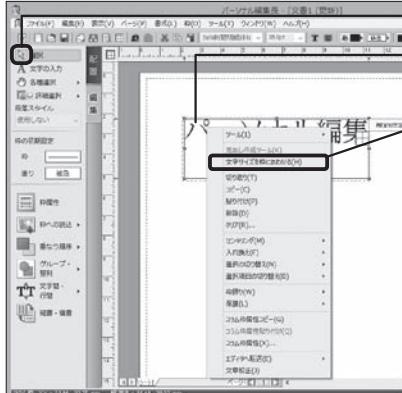
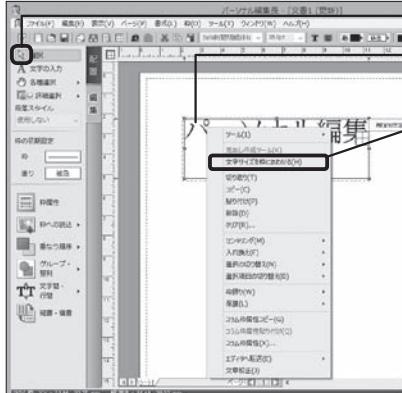
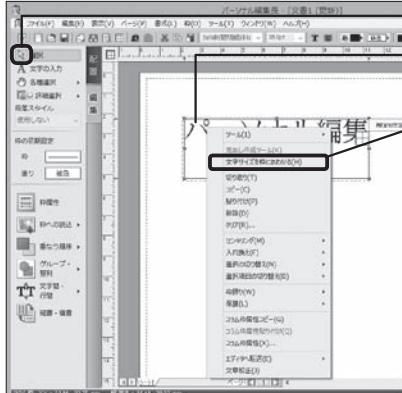
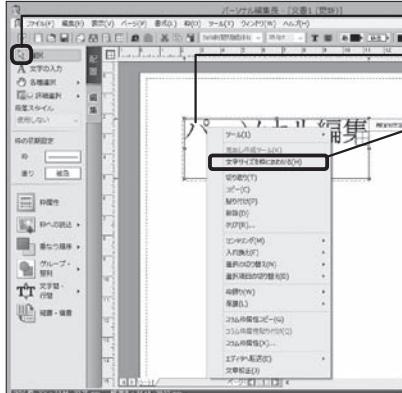
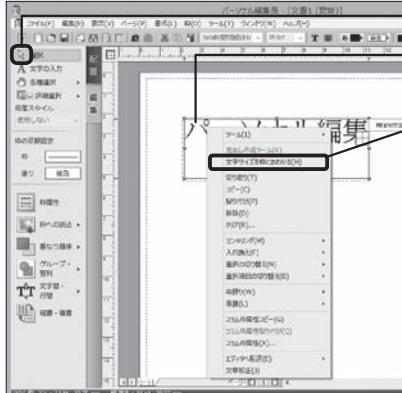
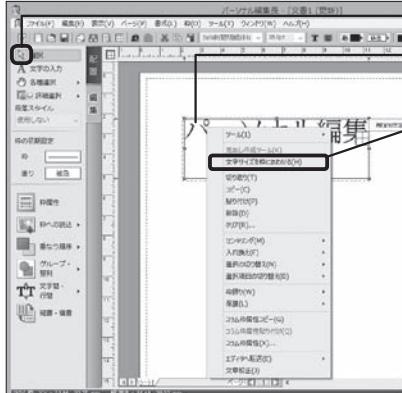
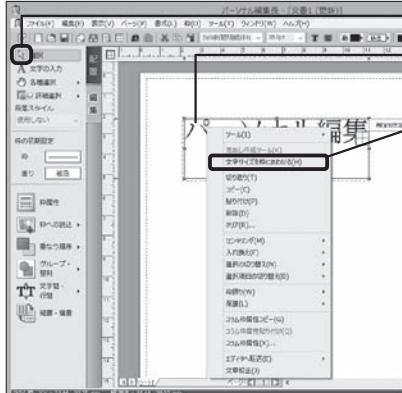
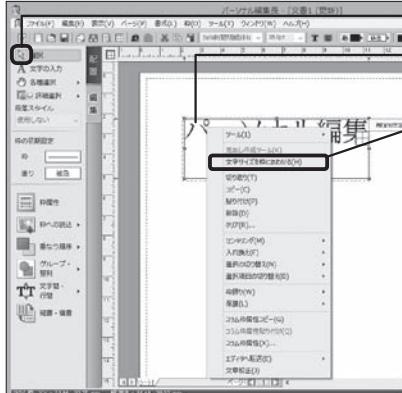
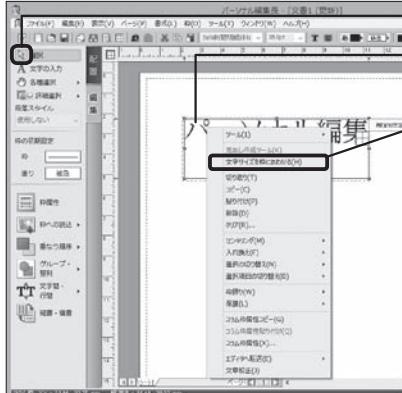
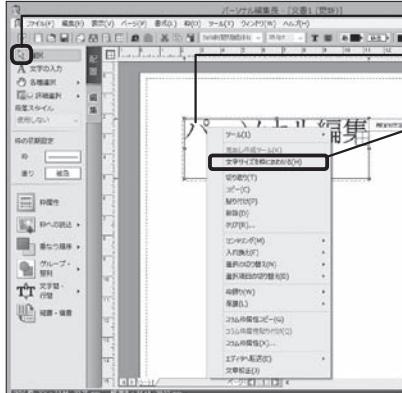
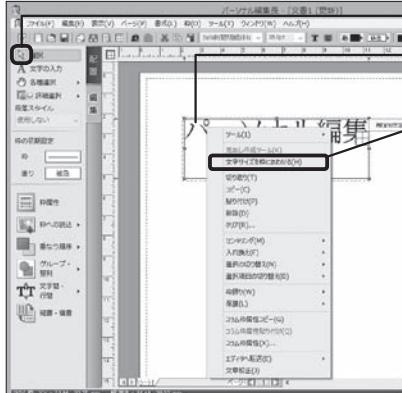
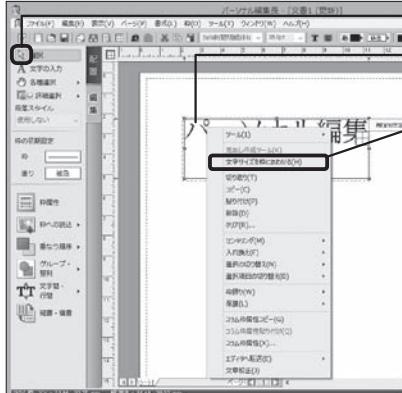
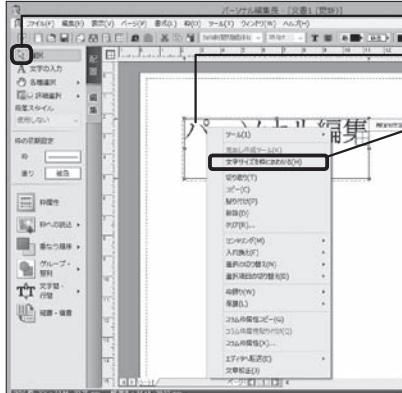
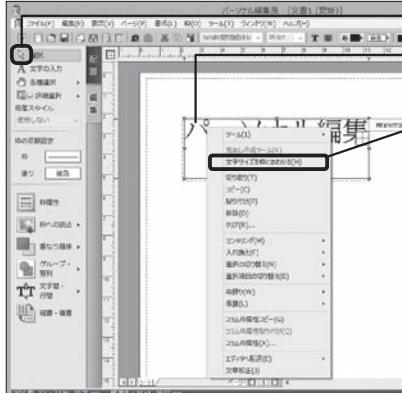
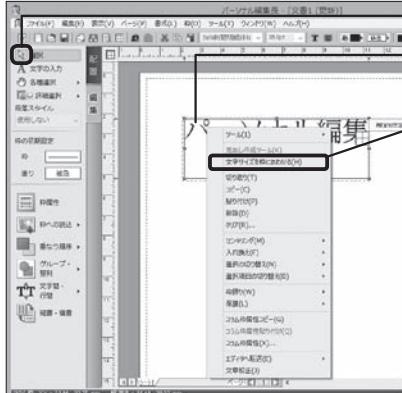
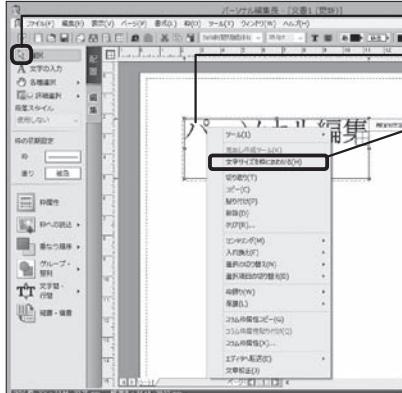
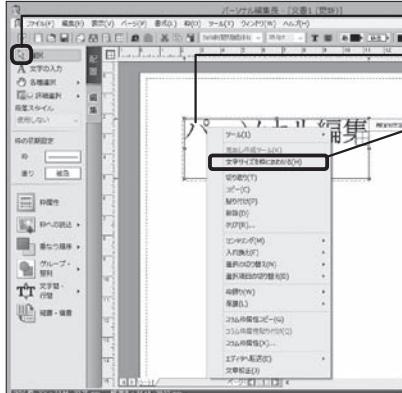
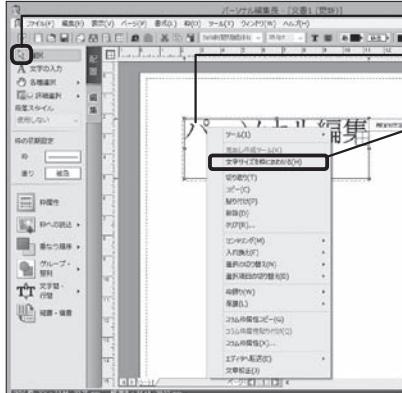
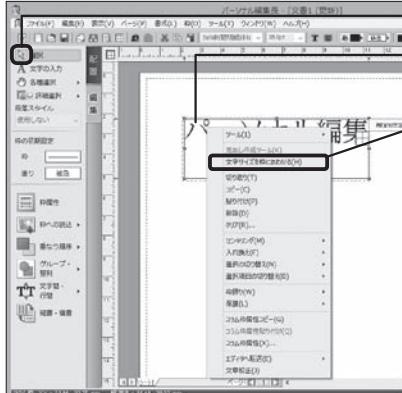
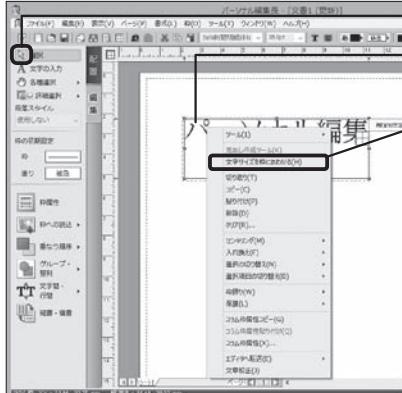
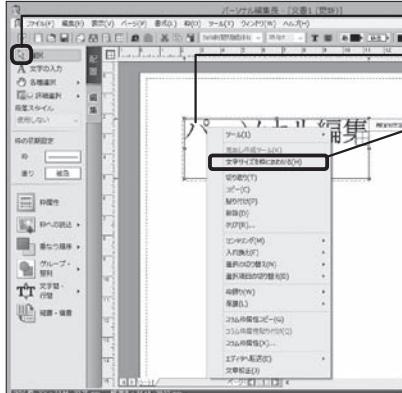
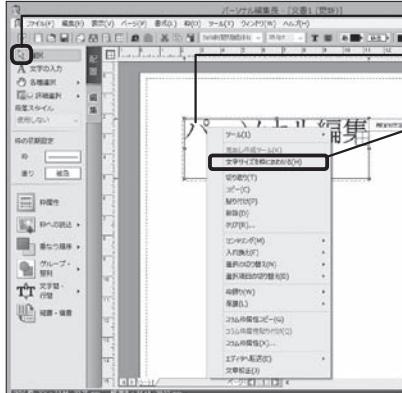
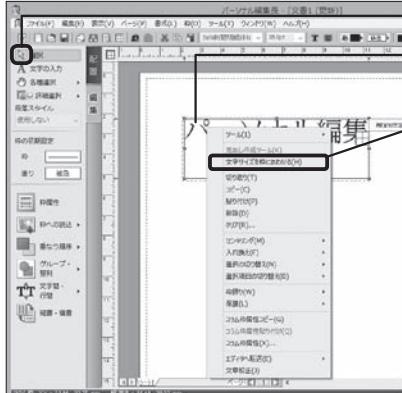
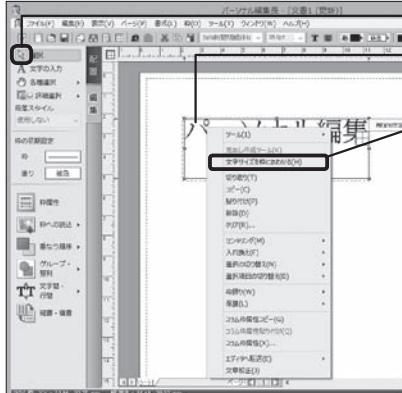
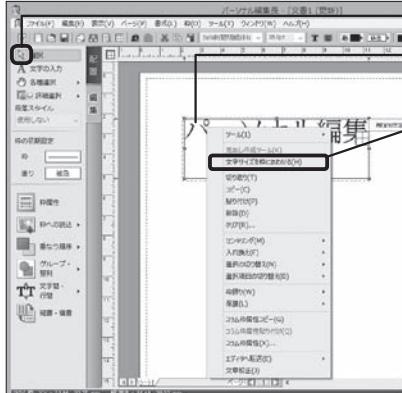
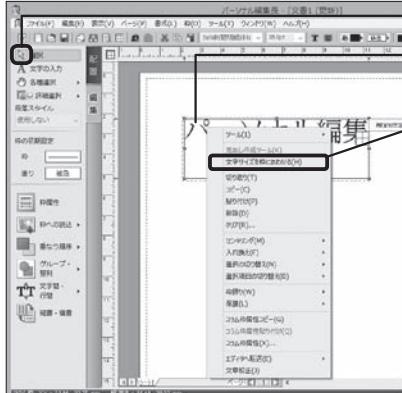
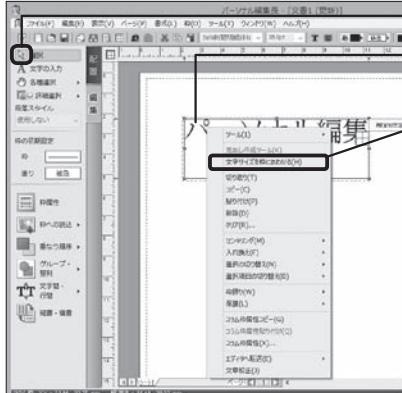
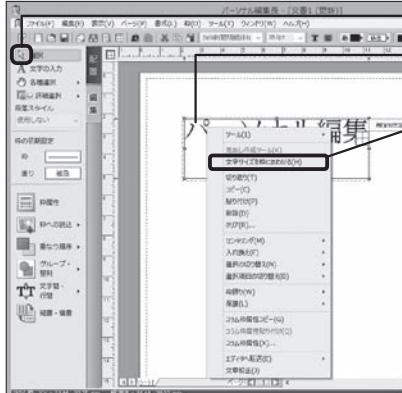
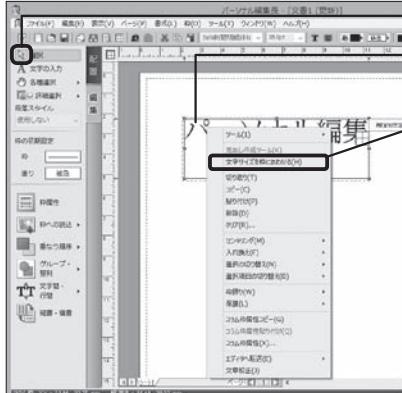
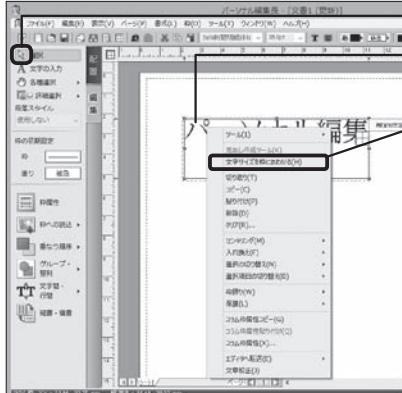
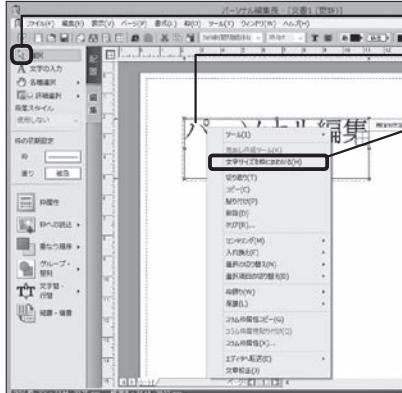
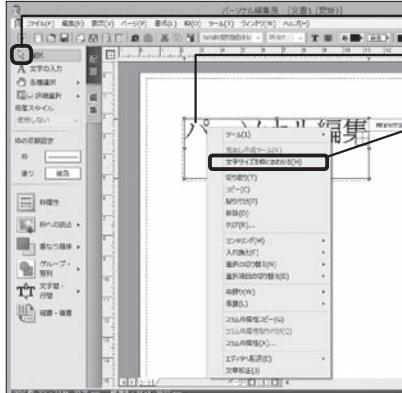
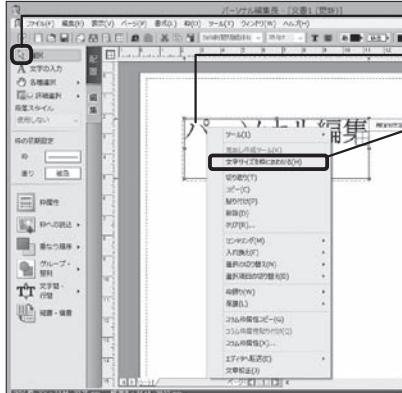
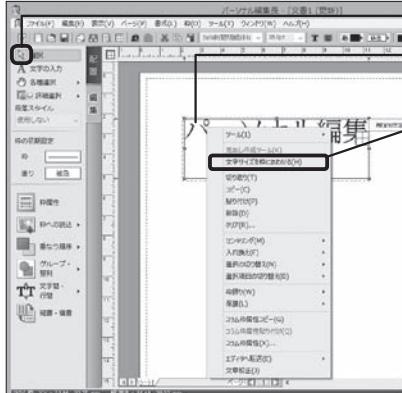
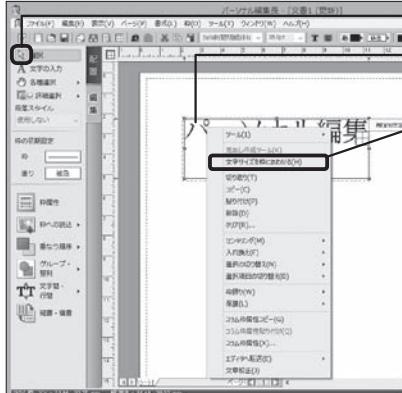
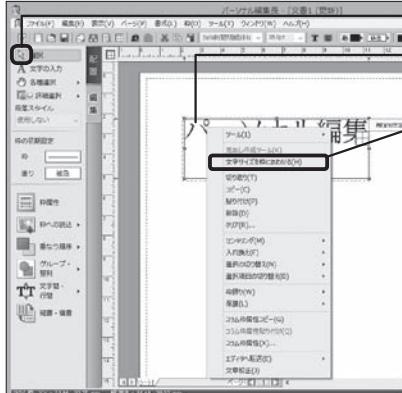
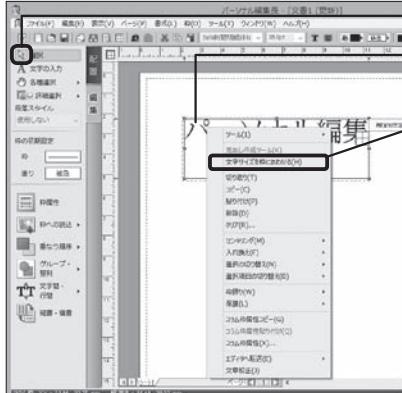
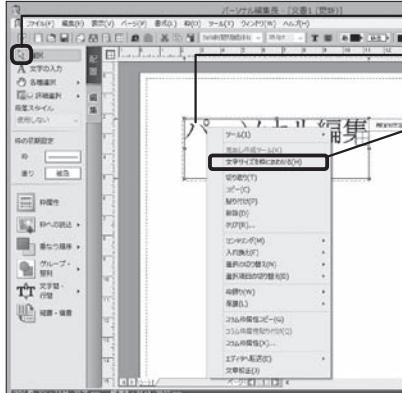
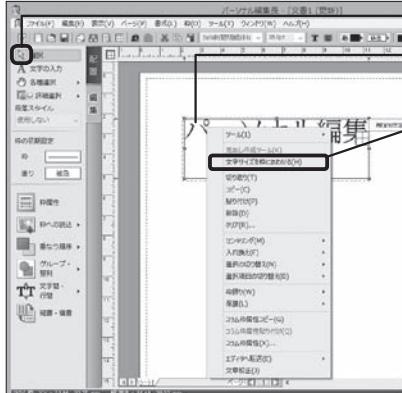
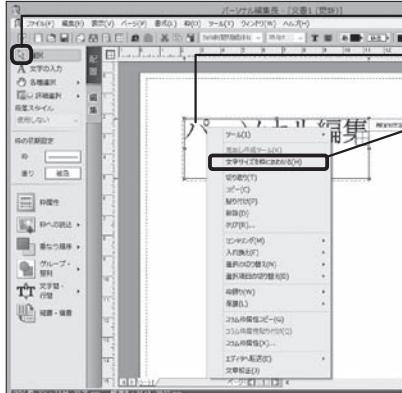
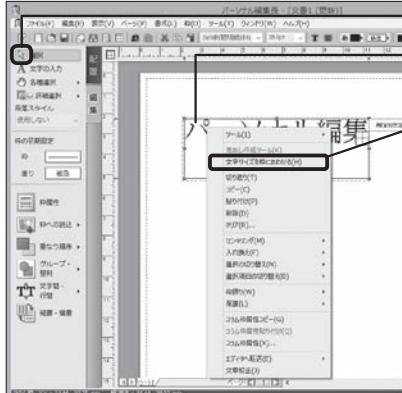
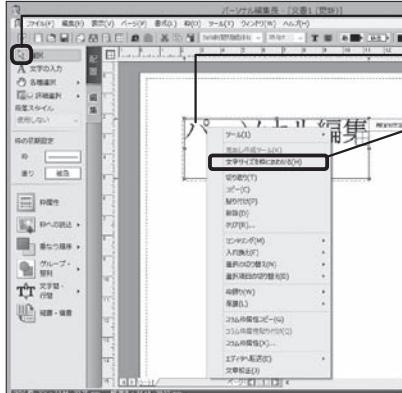
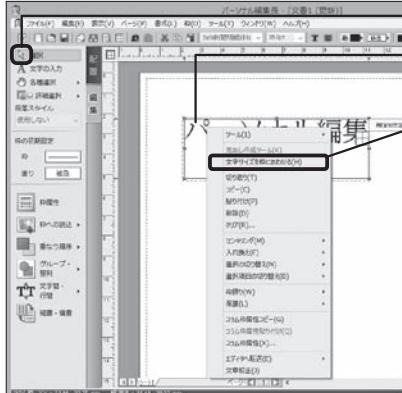
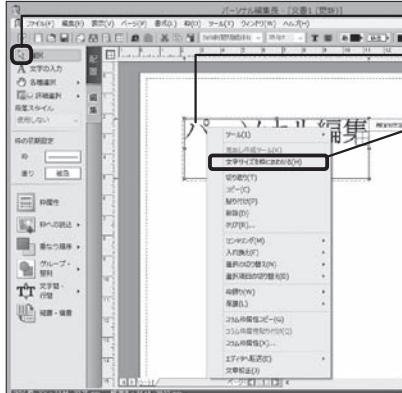
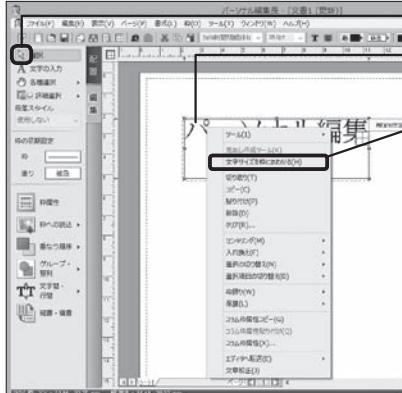
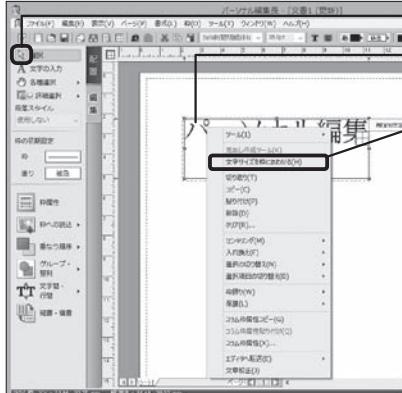
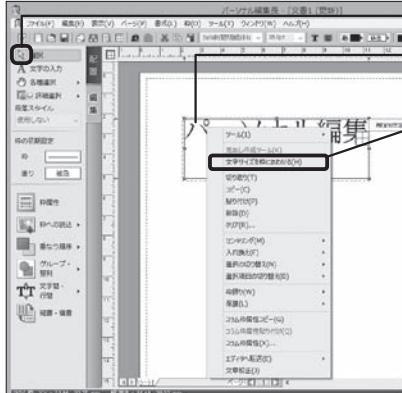
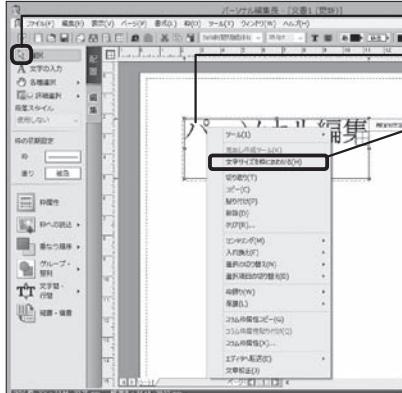
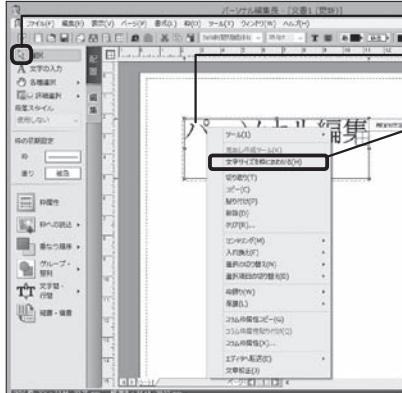
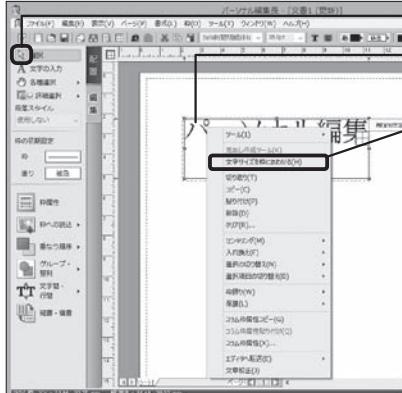
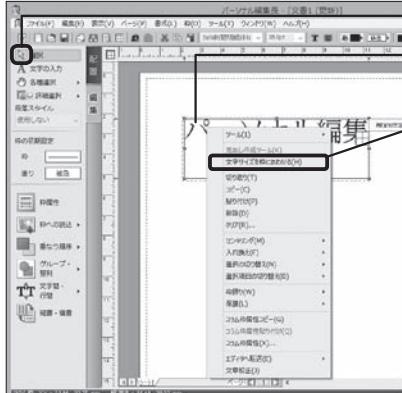
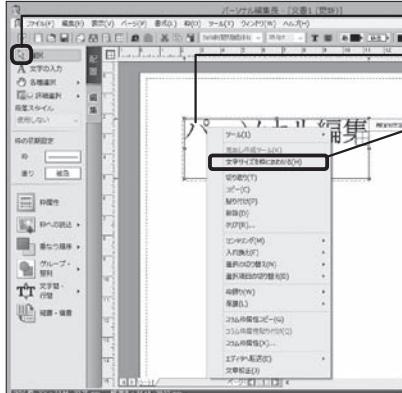
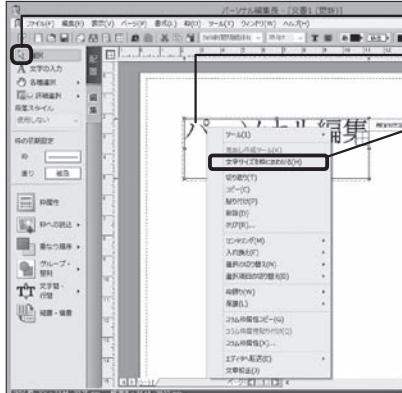
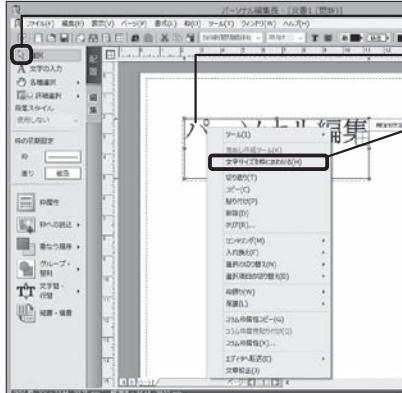
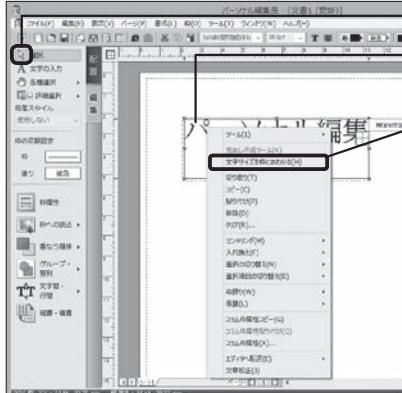
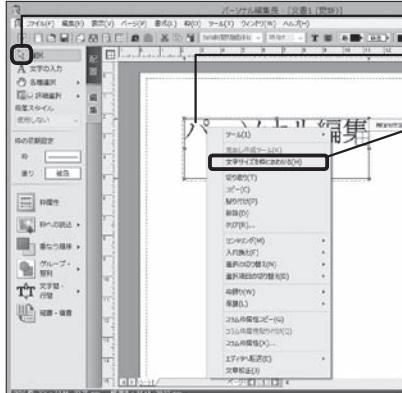
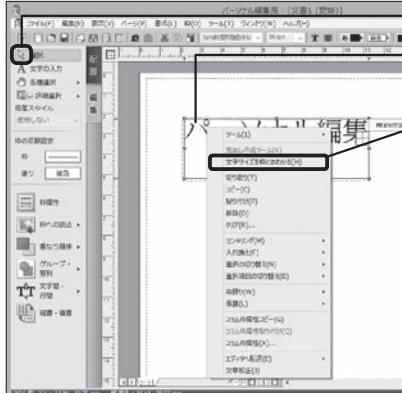
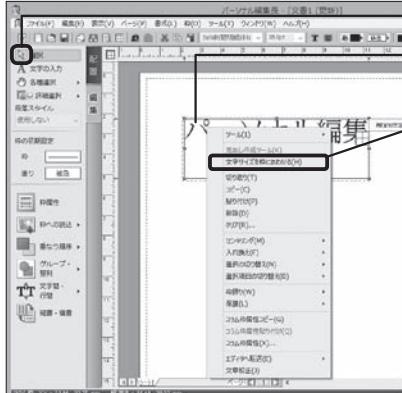
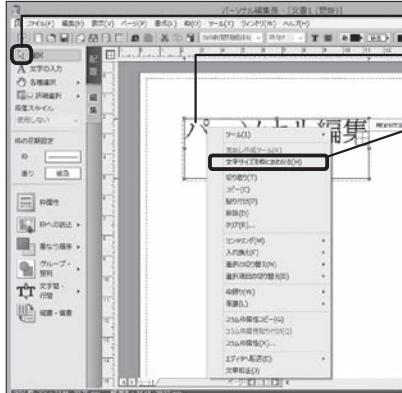
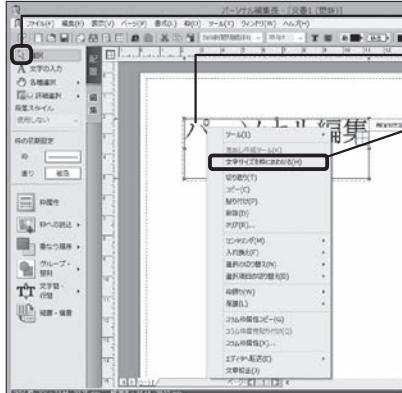
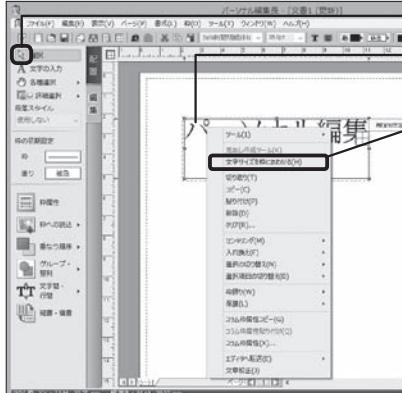
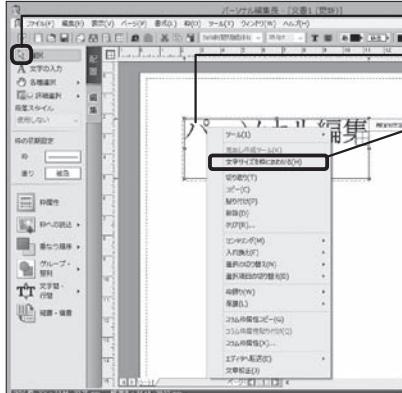
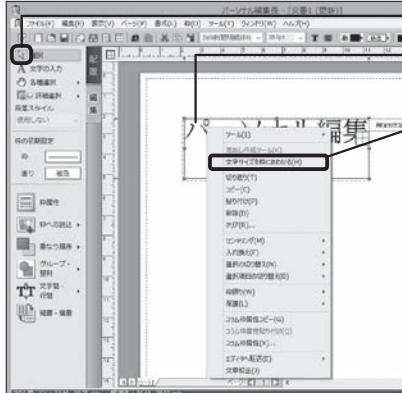
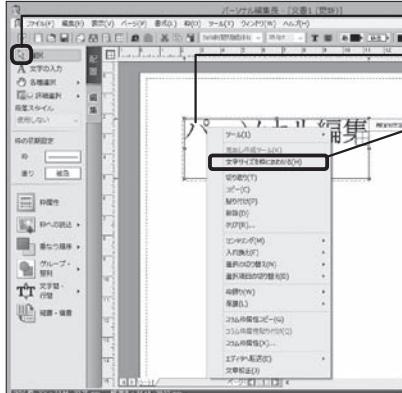
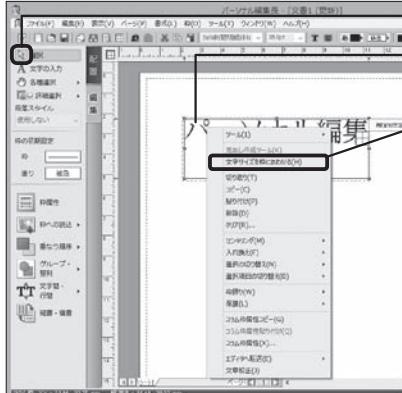
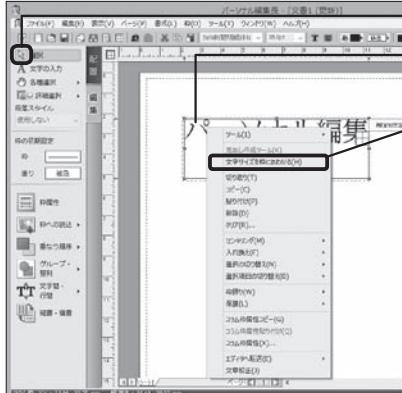
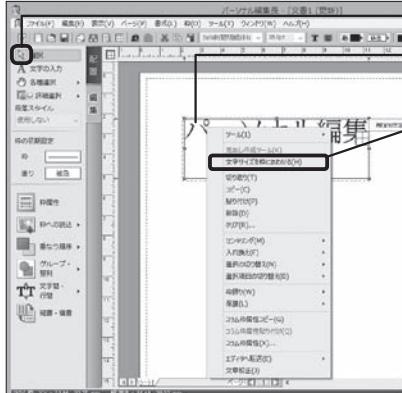
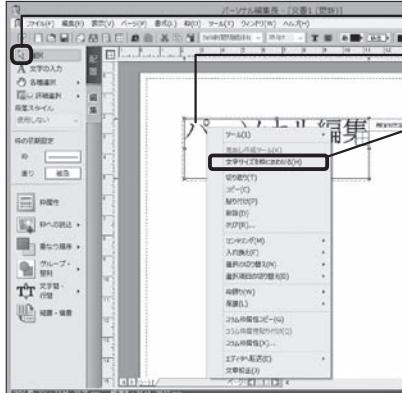
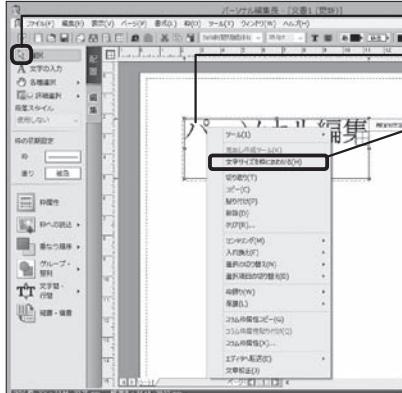
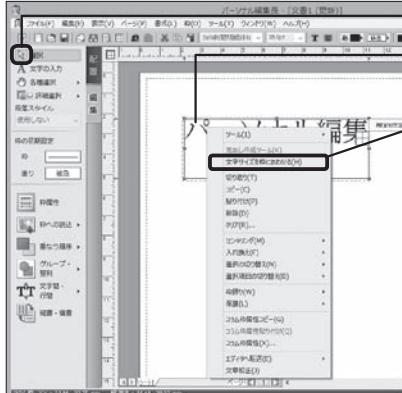
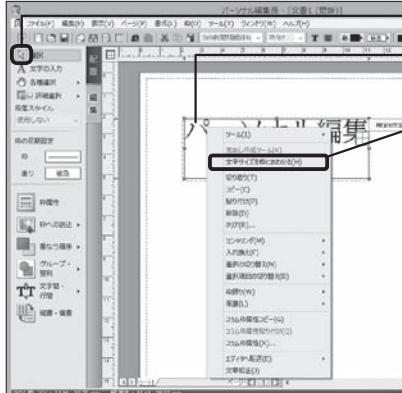
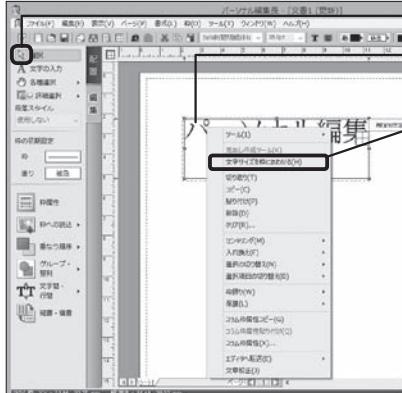
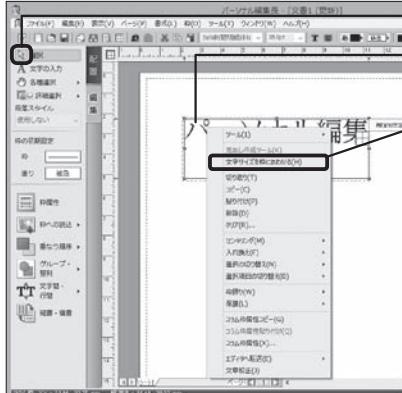
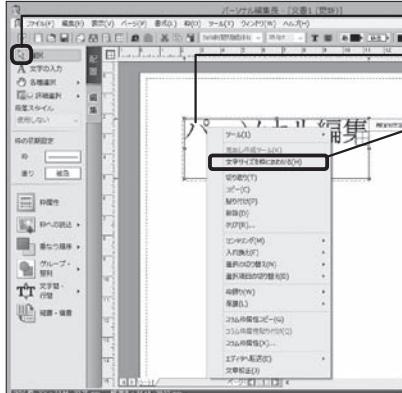
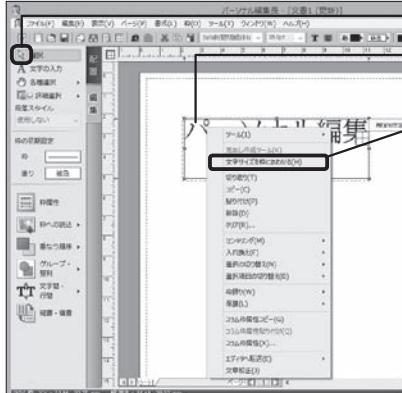
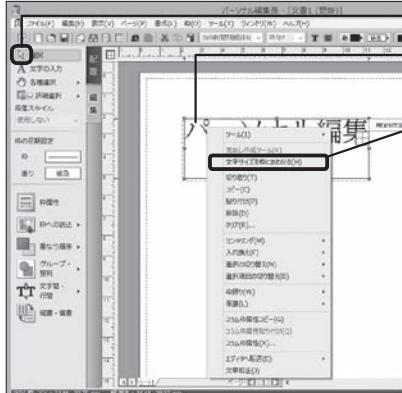
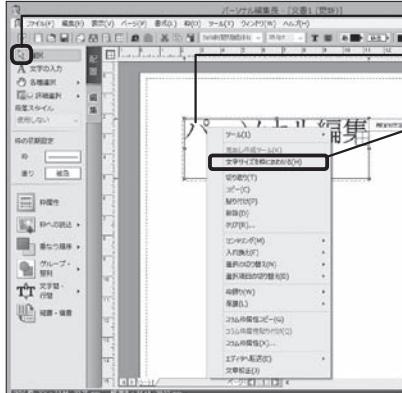
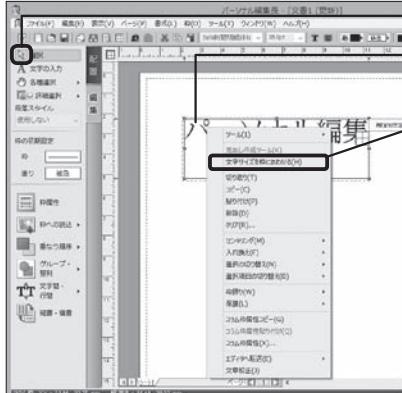
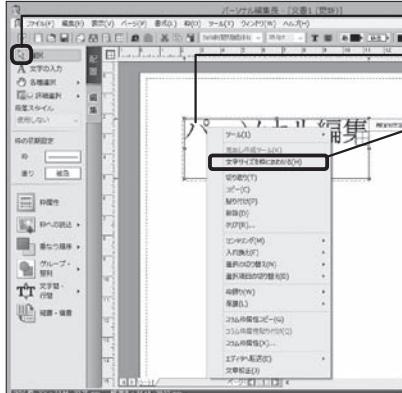
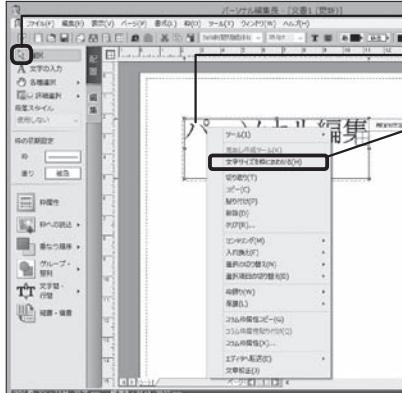
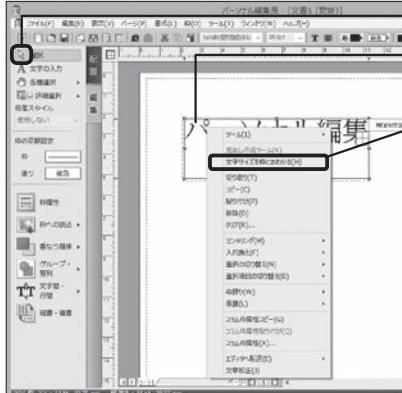
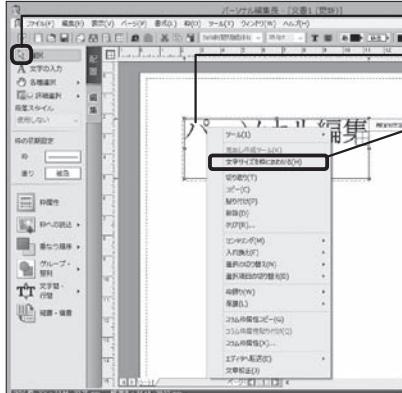
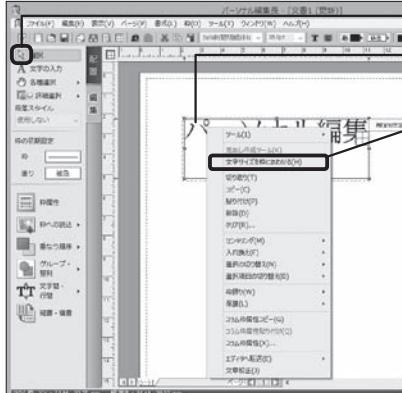
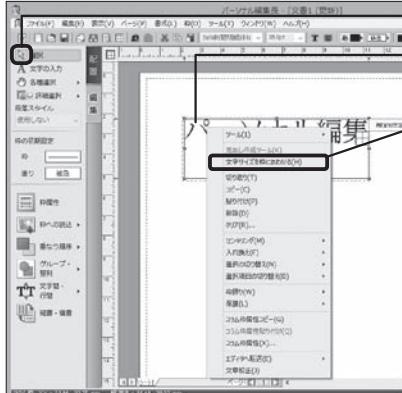
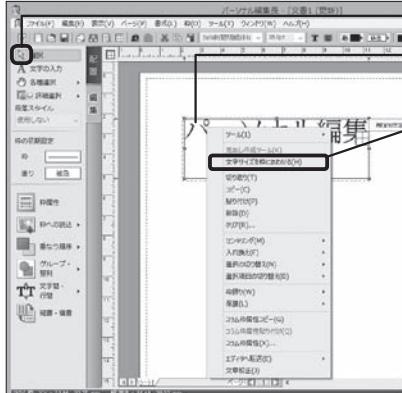
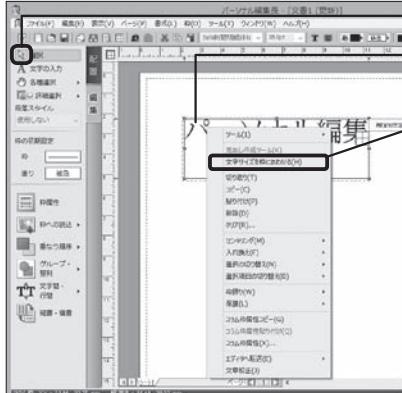
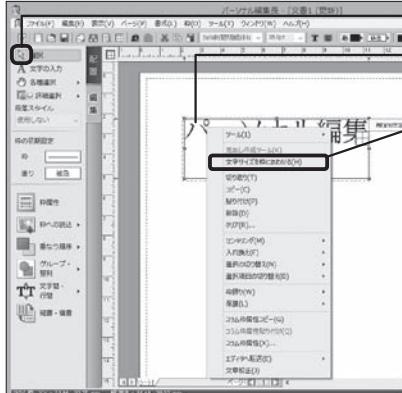
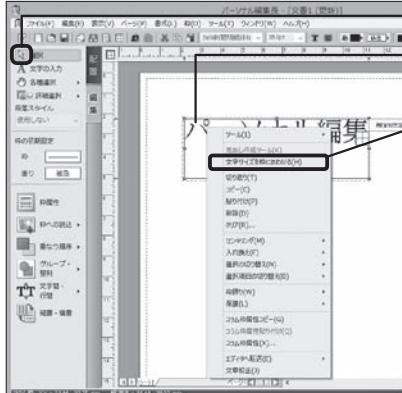
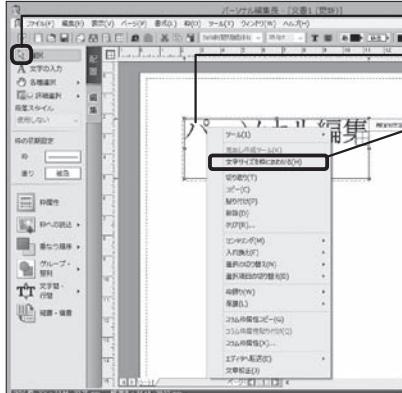
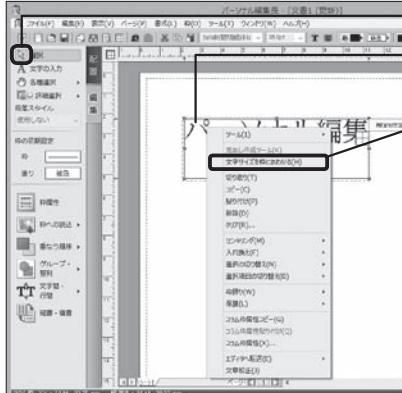
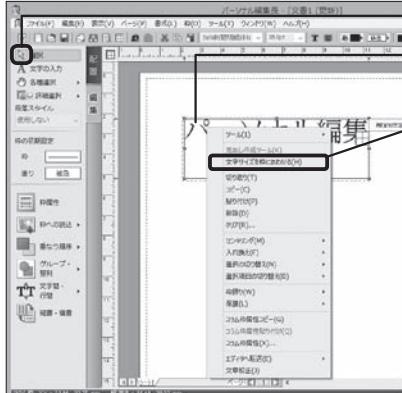
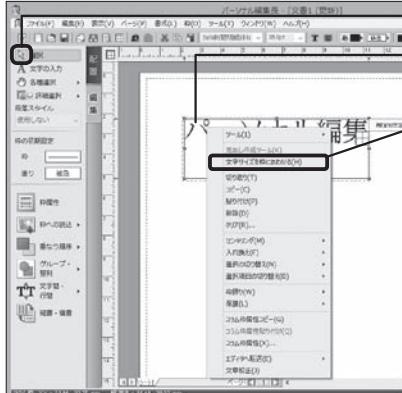
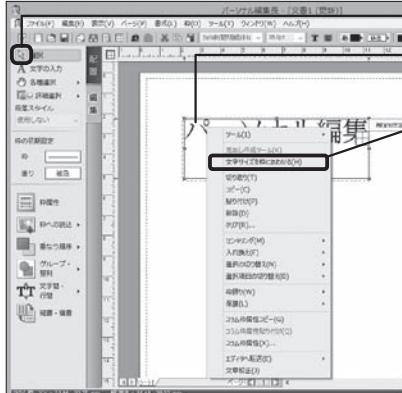
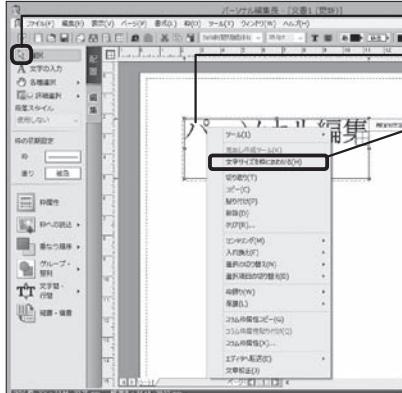
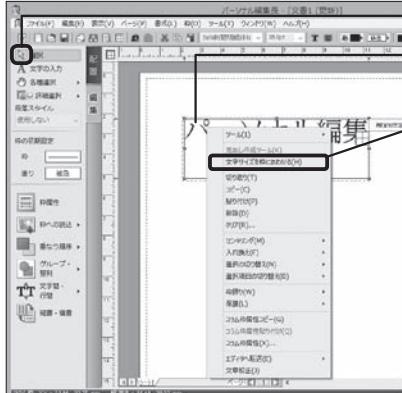
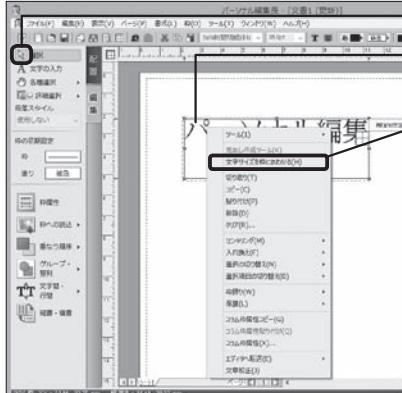
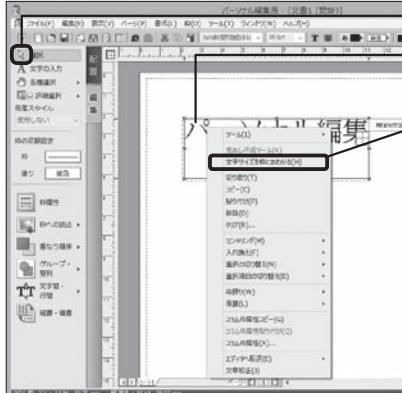
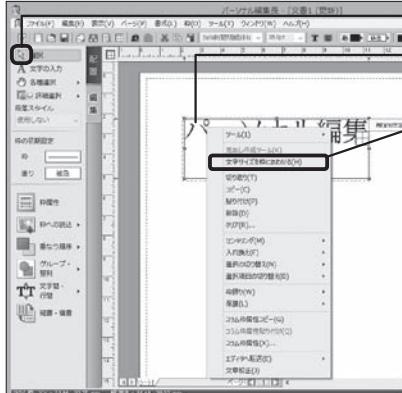
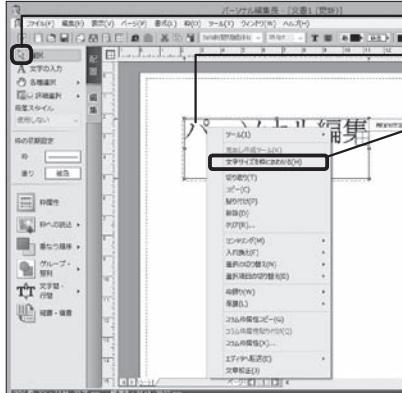
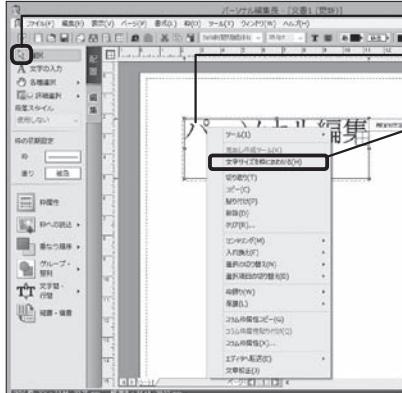
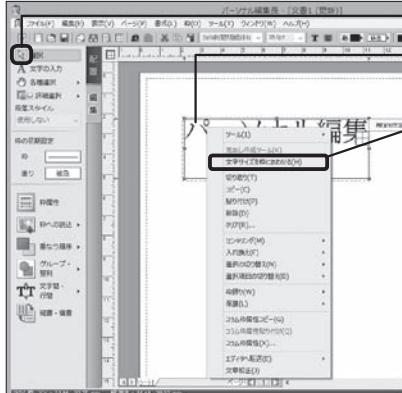
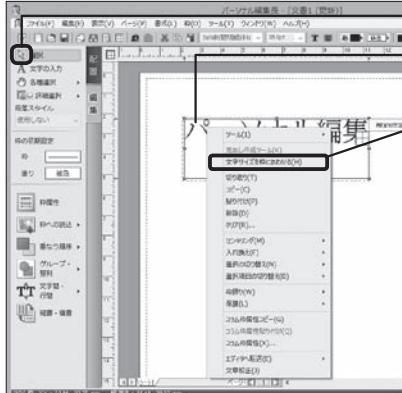
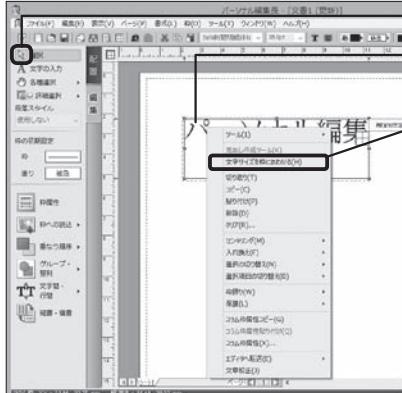
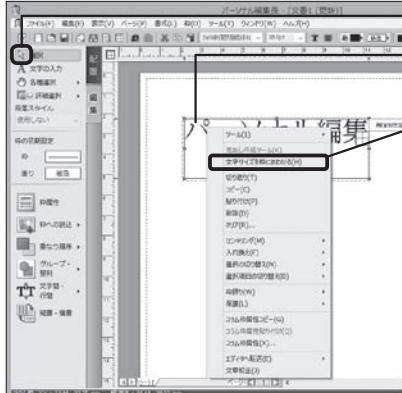
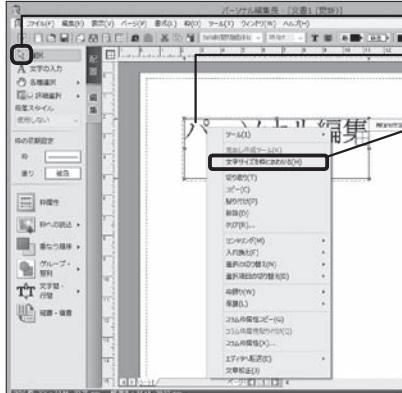
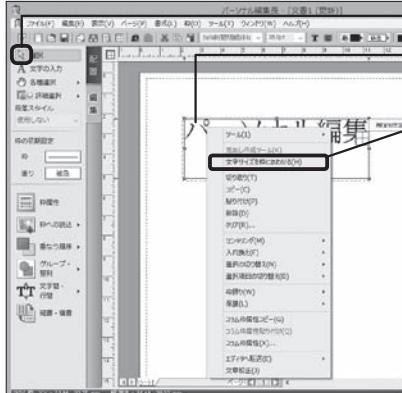
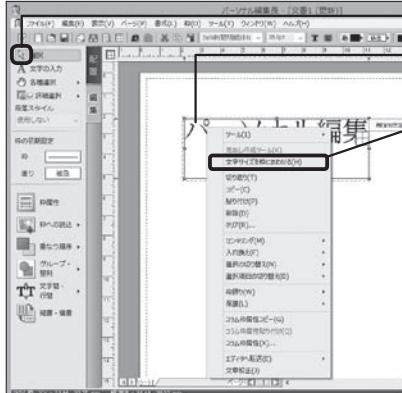
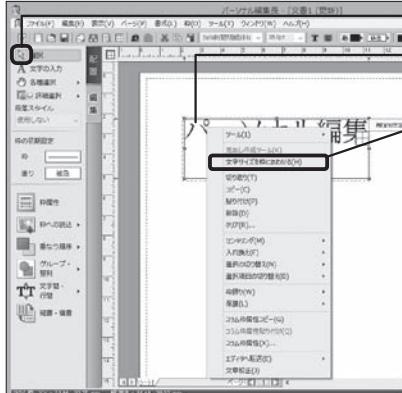
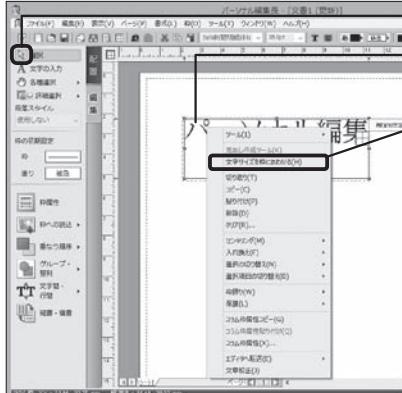
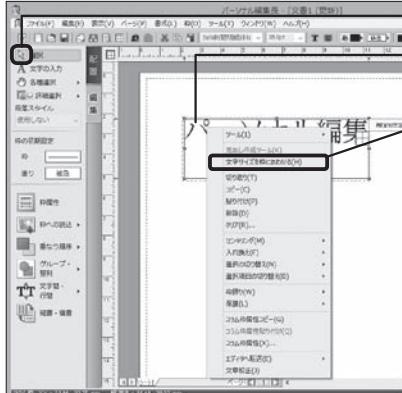
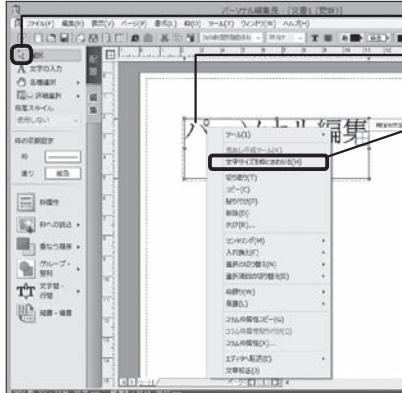
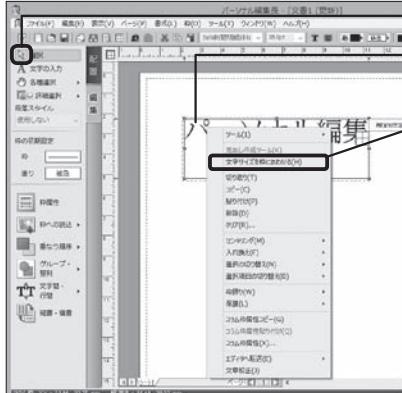
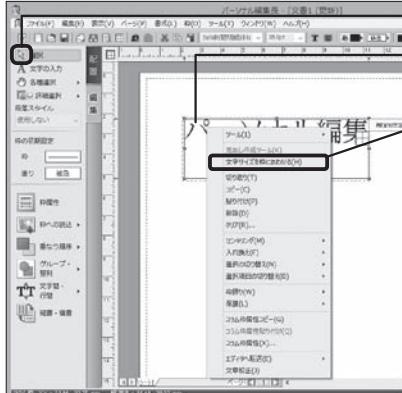
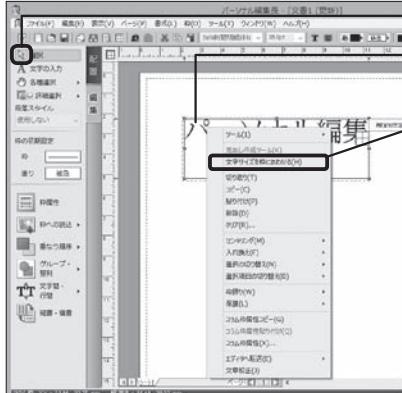
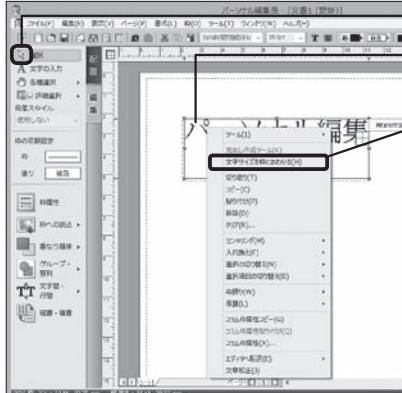
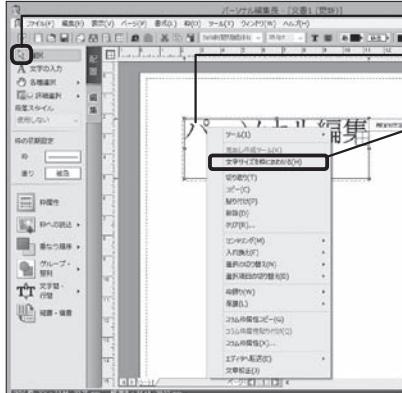
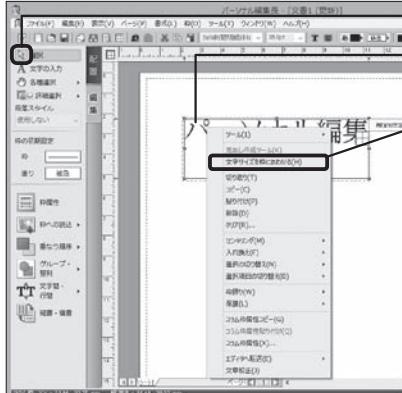
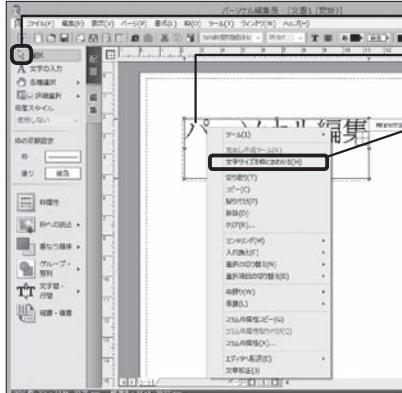
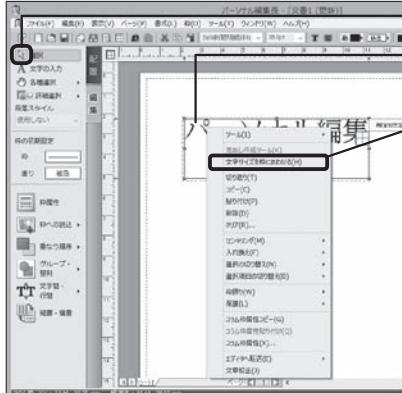
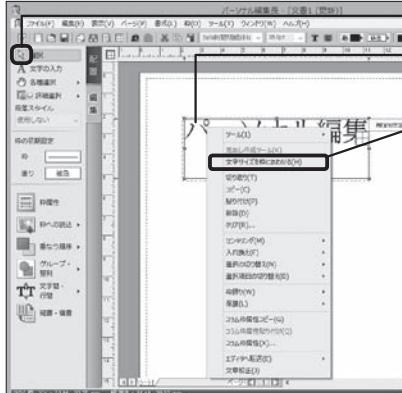
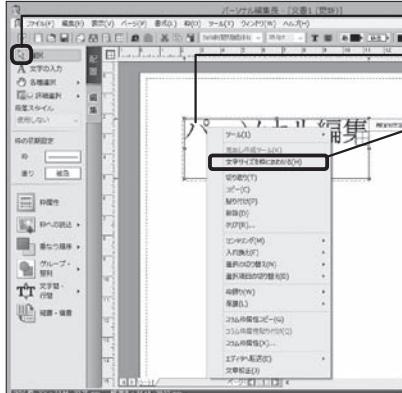
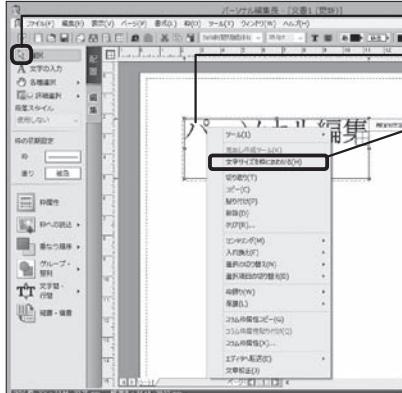
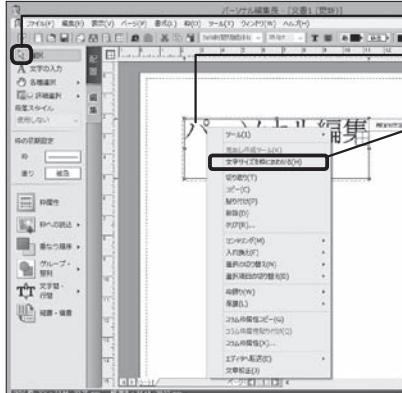
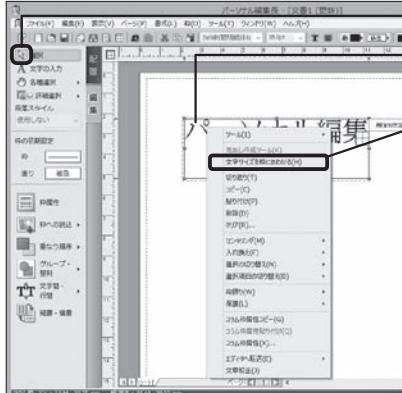
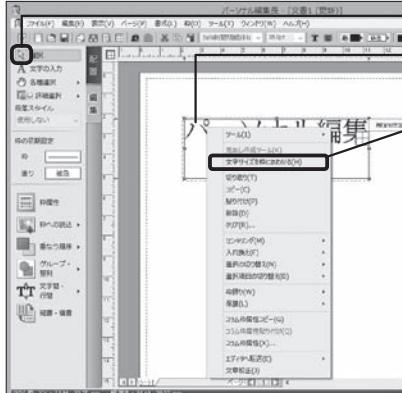
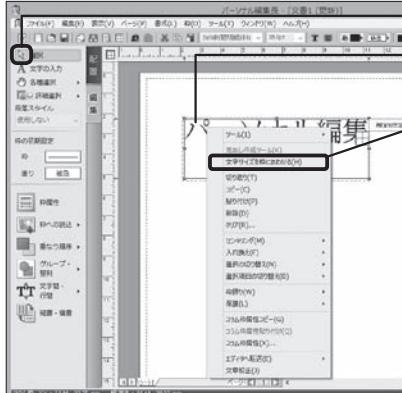
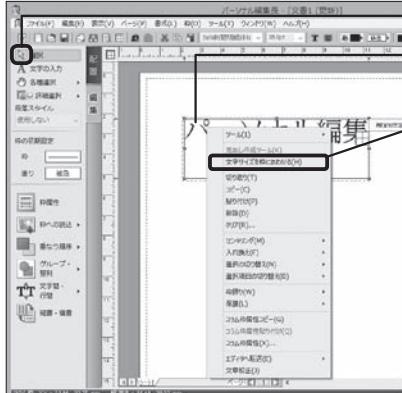
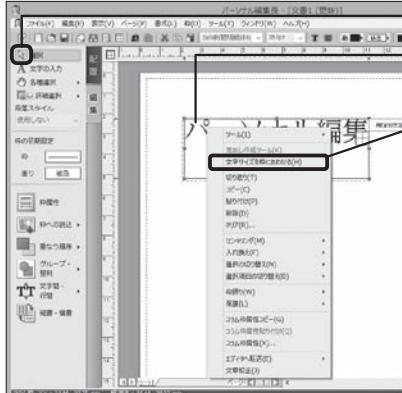
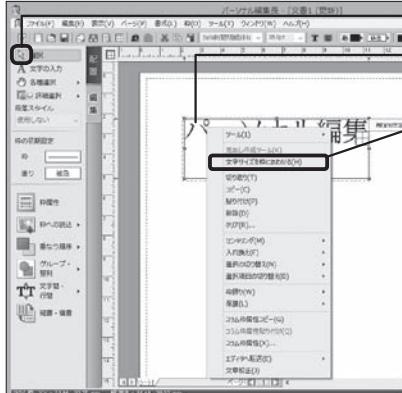
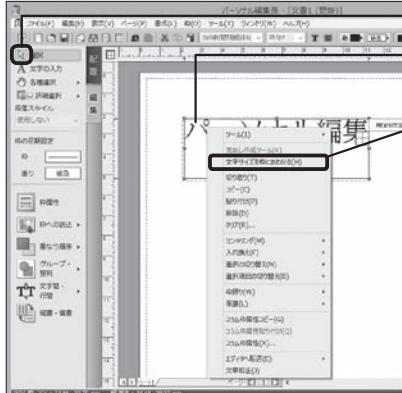
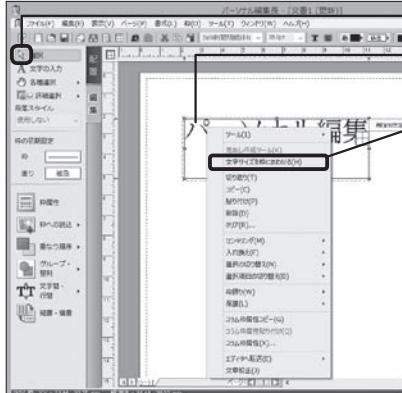
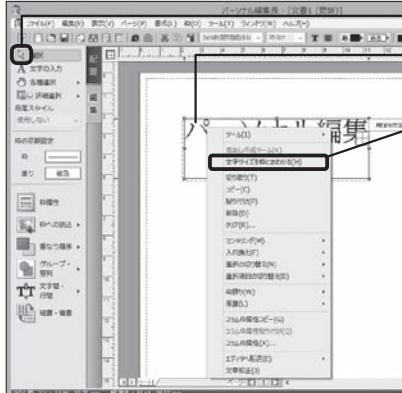
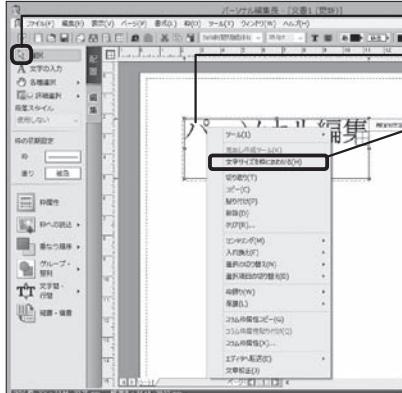
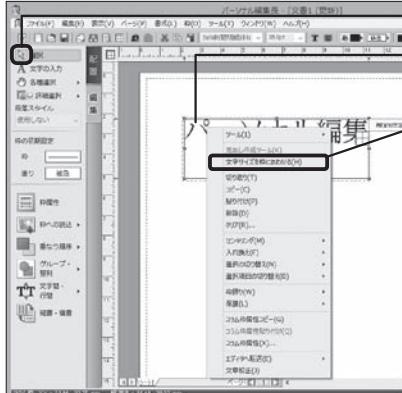
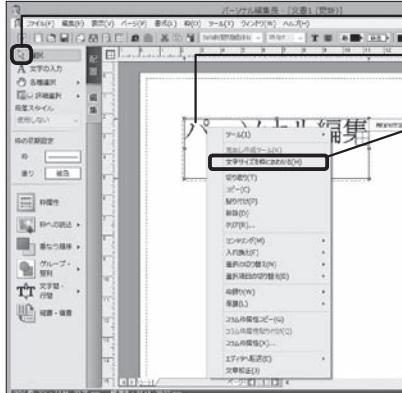
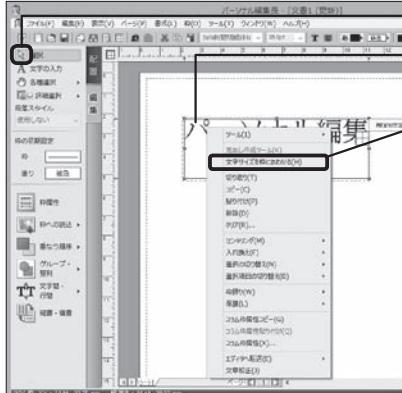
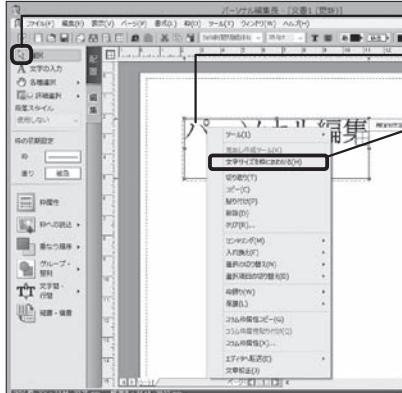
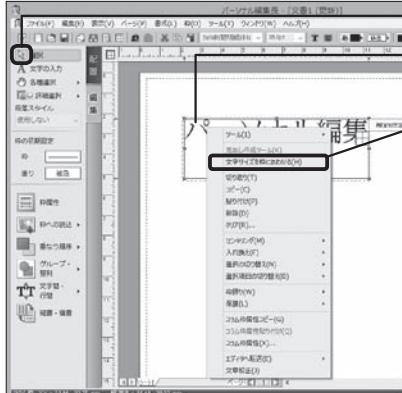
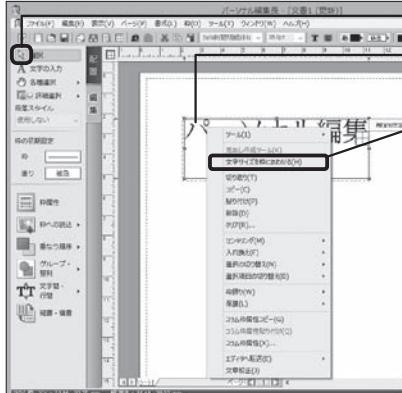
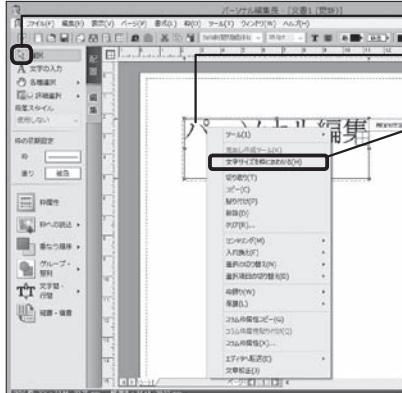
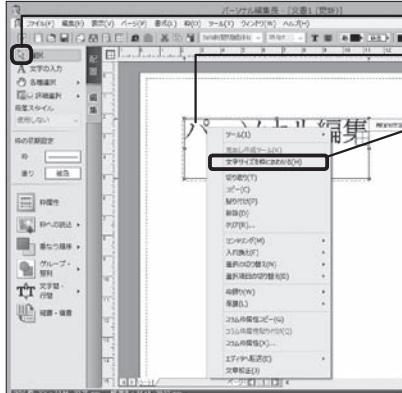
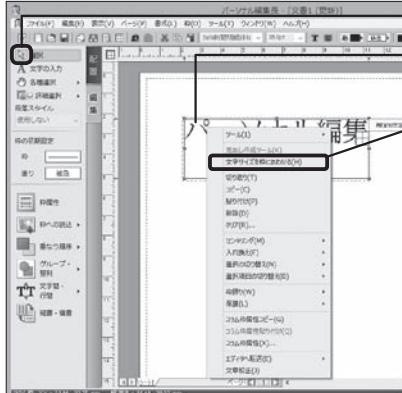
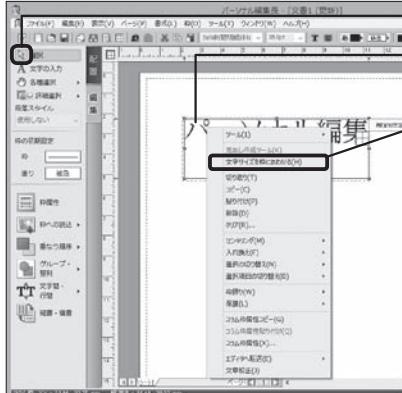
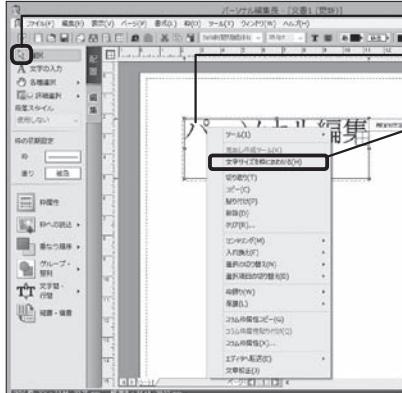
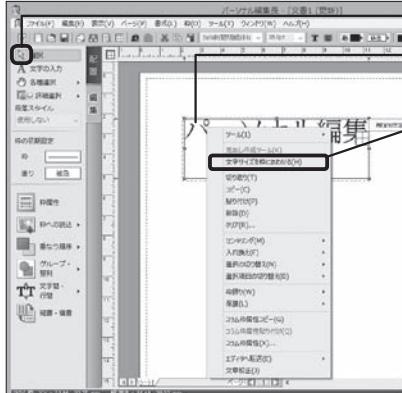
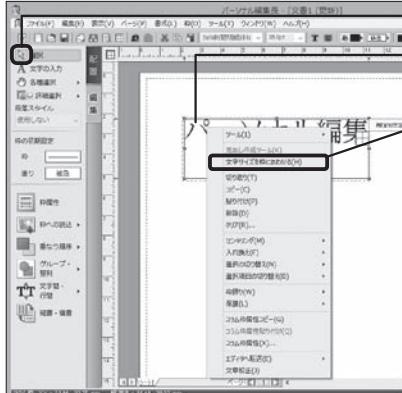
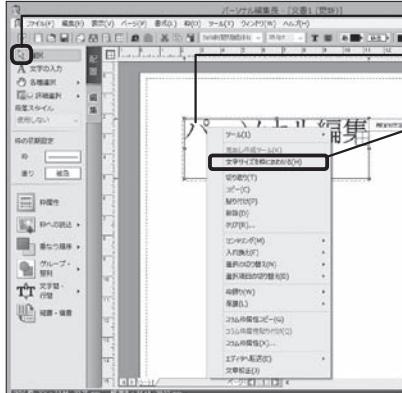
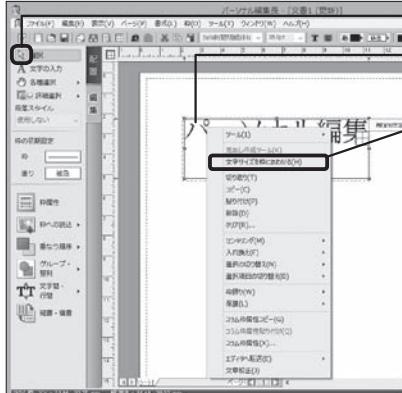
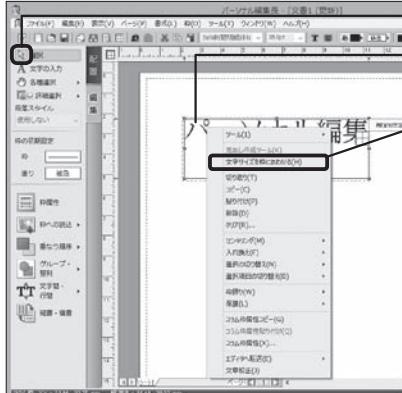
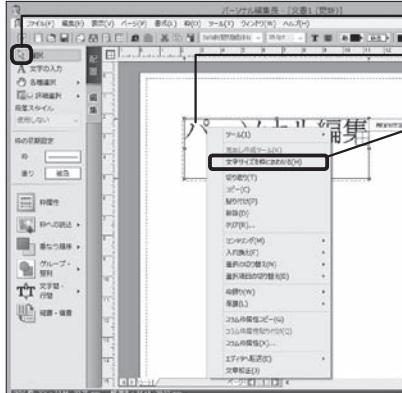
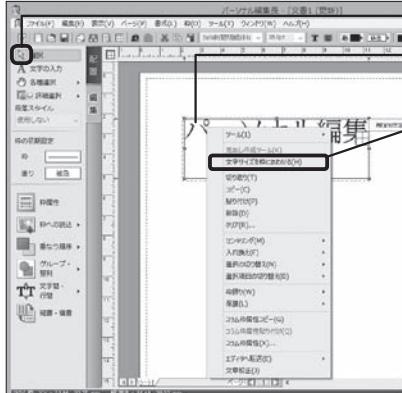
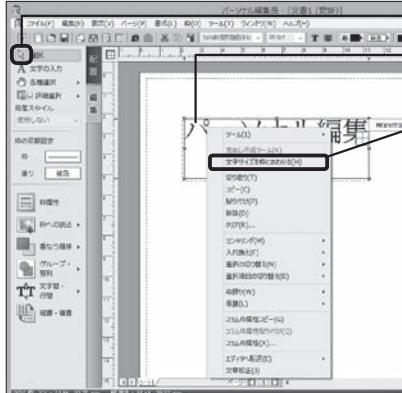
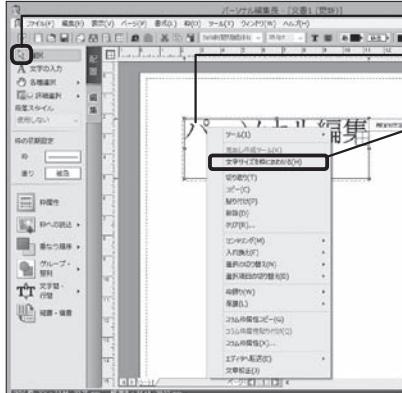
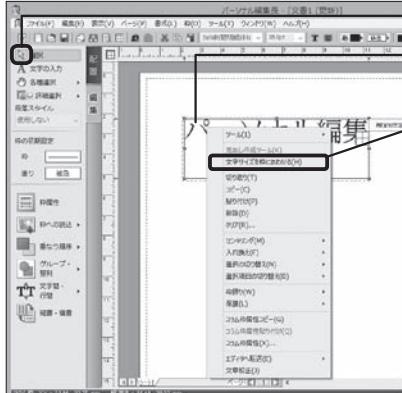
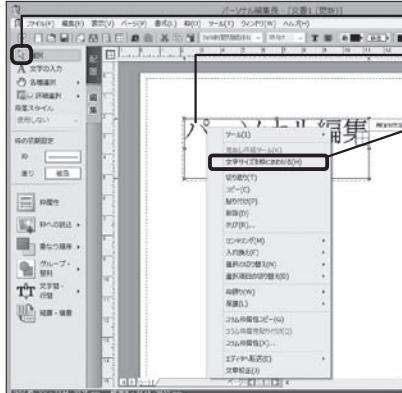
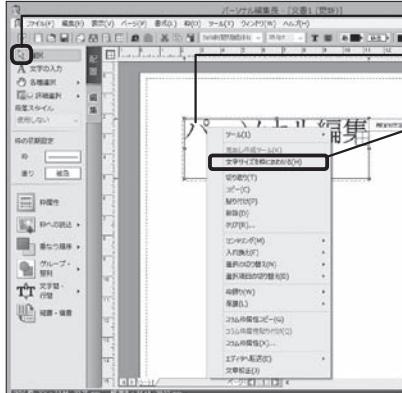
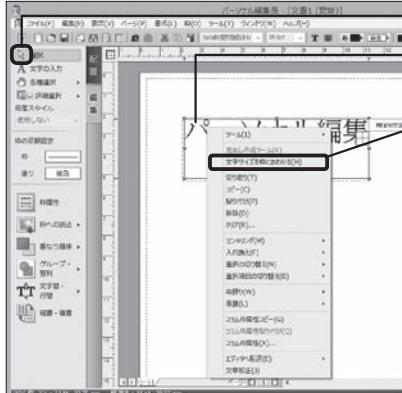
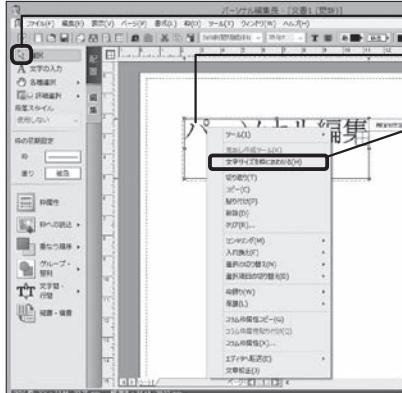
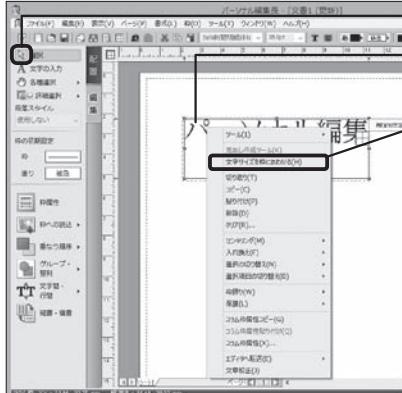
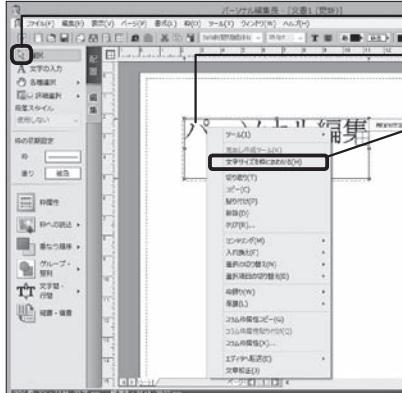
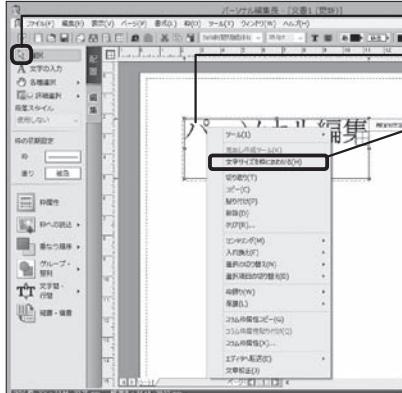
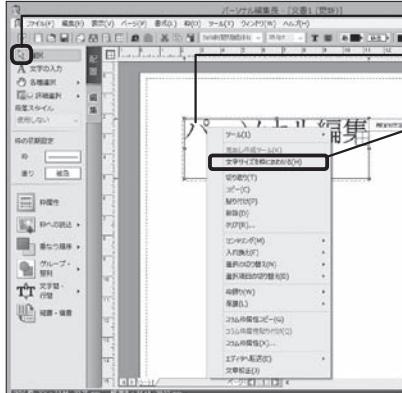
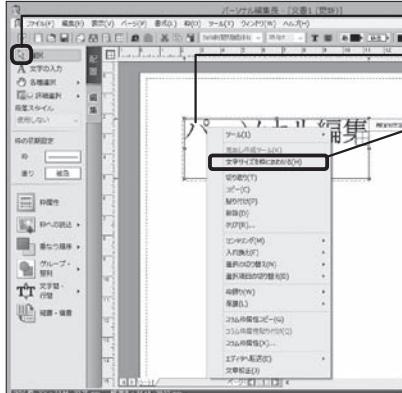
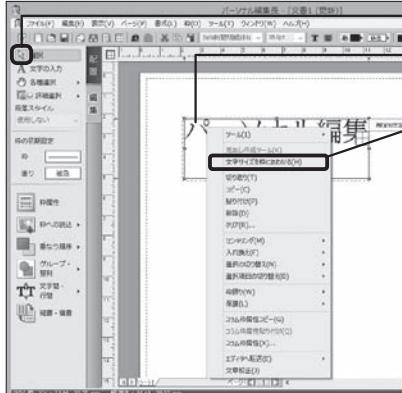
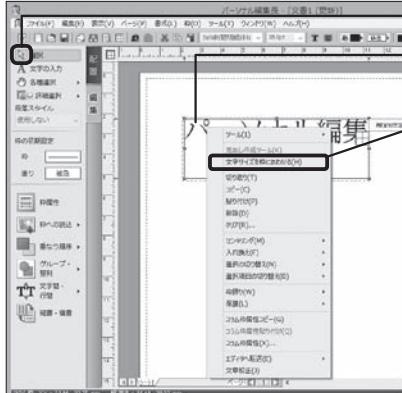
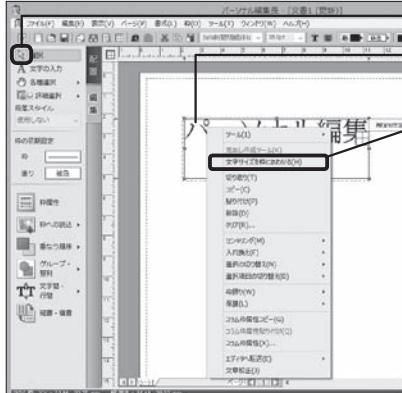
コラム枠にすでに文字が入力されている場合は、連結の2番目以降に設定できません。空のコラム枠を指定してください。

### コラム枠の連結を解除する

ガイドメニューの☒をクリックし、連結した枠を結ぶ矢印をクリックして [Delete] を押します。

## あふれた文字をコラム枠内に収める

文字数がオーバーしたときに、コラム枠に収まるよう自動的に文字サイズを調整します。  
文字サイズに応じて、行送りや文字送りも調整されます。

- 1 
- 2 
- 3 
- 4 
- 5 
- 6 
- 7 
- 8 
- 9 
- 10 
- 11 
- 12 
- 13 
- 14 
- 15 
- 16 
- 17 
- 18 
- 19 
- 20 
- 21 
- 22 
- 23 
- 24 
- 25 
- 26 
- 27 
- 28 
- 29 
- 30 
- 31 
- 32 
- 33 
- 34 
- 35 
- 36 
- 37 
- 38 
- 39 
- 40 
- 41 
- 42 
- 43 
- 44 
- 45 
- 46 
- 47 
- 48 
- 49 
- 50 
- 51 
- 52 
- 53 
- 54 
- 55 
- 56 
- 57 
- 58 
- 59 
- 60 
- 61 
- 62 
- 63 
- 64 
- 65 
- 66 
- 67 
- 68 
- 69 
- 70 
- 71 
- 72 
- 73 
- 74 
- 75 
- 76 
- 77 
- 78 
- 79 
- 80 
- 81 
- 82 
- 83 
- 84 
- 85 
- 86 
- 87 
- 88 
- 89 
- 90 
- 91 
- 92 
- 93 
- 94 
- 95 
- 96 
- 97 
- 98 
- 99 
- 100 
- 101 
- 102 
- 103 
- 104 
- 105 
- 106 
- 107 
- 108 
- 109 
- 110 
- 111 
- 112 
- 113 
- 114 
- 115 
- 116 
- 117 
- 118 
- 119 
- 120 
- 121 
- 122 
- 123 
- 124 
- 125 
- 126 
- 127 
- 128 
- 129 
- 130 
- 131 
- 132 
- 133 
- 134 
- 135 
- 136 
- 137 
- 138 
- 139 
- 140 
- 141 
- 142 
- 143 
- 144 
- 145 
- 146 
- 147 
- 148 
- 149 
- 150 
- 151 
- 152 
- 153 
- 154 
- 155 
- 156 
- 157 
- 158 
- 159 
- 160 
- 161 
- 162 
- 163 
- 164 
- 165 
- 166 
- 167 
- 168 
- 169 
- 170 
- 171 
- 172 
- 173 
- 174 
- 175 
- 176 
- 177 
- 178 
- 179 
- 180 
- 181 
- 182 
- 183 
- 184 
- 185 
- 186 
- 187 
- 188 
- 189 
- 190 
- 191 
- 192 
- 193 
- 194 
- 195 
- 196 
- 197 
- 198 
- 199 
- 200 
- 201 
- 202 
- 203 
- 204 
- 205 
- 206 
- 207 
- 208 
- 209 
- 210 
- 211 <img alt="Screenshot of the Microsoft Word ribbon interface. Step 211 highlights the 'Text Size' button in the ribbon bar." data-bbox="106



## 袋文字の設定について

二重袋文字や三重袋文字は、色のバランスや袋の太さによって印象が変わります。ここでは、袋文字をバランス良く見せる方法を紹介します。

### 二重袋文字



太さ 色

外太さ 色



どちらかを細く設定し、  
太く設定した袋の色を薄い色に設定。

### 三重袋文字



太さ 色

太さ 2 色

太さ 3 色



太さを、 太い 細い 太い  
細い 太い 細い  
色を、 濃い 薄い 濃い  
薄い 濃い 薄い

というように、太さと、色相を交互に設定。

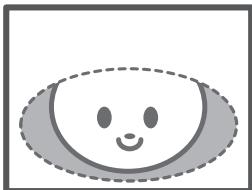
袋文字の設定について詳しくは、  
P.102 「文字を装飾する」

# 第5章

## イラスト・写真を読み込む



5.1 イメージ枠にイラストや写真を読み込む ▶P.128



5.2 イメージ枠の設定を変更する ▶P.131



5.3 イメージを編集する ▶P.136



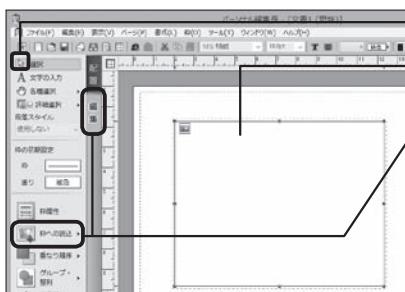
5.4 イメージを切り抜く ▶P.141

## 5.1

### イメージ枠にイラストや写真を読み込む

編集画面のイメージ枠にイラストや写真を読み込みます。

1



- ① ガイドメニューの をクリック。
- ② イメージ枠をクリック。
- ③ ガイドメニュー（編集タブ）の枠への読込の をクリックして、 をクリック。

パーソナル編集長に読み込むことができるファイルの種類

Windows のビットマップファイル (\*.bmp, \*.dib)  
JPEG (\*.jpg)  
GIF (\*.gif)  
TIFF (\*.tif)  
PNG (\*.png)  
メタファイル (\*.wmf, \*.emf)  
Adobe Photoshop (\*.psd)

2

[イメージ枠-読み込み] ダイアログが表示されます。



- ① フォルダを選択。
- ② 好みのイラストをクリック。
- ③ OK をクリック。

イメージファイルをリンクして読み込む。文書のファイルサイズを小さく保つことができる。

作成したイメージ枠の大きさは変更しないで、元のイメージの縦横比を保持した状態で表示。

イメージ枠を作成するには

⇒ P.74「イメージ枠を作成する」

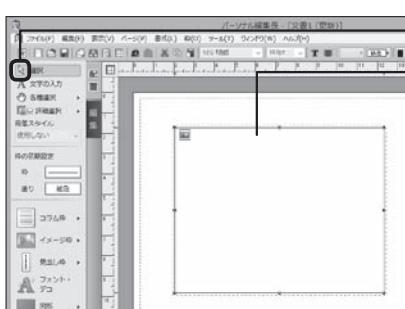
拡大表示してファイルのイメージを確認する

[イメージ枠-読み込み] ダイアログのイラストの上で右クリックすると、ファイルのイメージを拡大表示することができます。

イメージが表示されない

表示-表示オプションをクリックすると、[表示オプション] ダイアログが表示されます。イメージ枠の内容を表示しないのチェックマークを外してください。

1



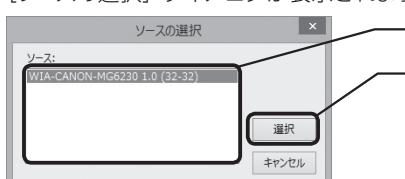
- ① ガイドメニューの をクリック。
- ② イメージ枠をクリック。
- ③ ファイル-読み込み-TWAIN 対応機器の選択をクリック。

イメージ枠を作成するには

⇒ P.74「イメージ枠を作成する」

2

[ソースの選択] ダイアログが表示されます。



- ① 対応機器を選択。
- ② 選択をクリック。

[ソースの選択] ダイアログに何も表示されない

TWAIN 対応機器付属のドライバがインストールされているかどうかを確認してください。

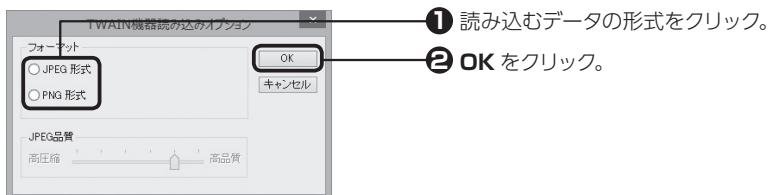
**3** ファイルー読み込みーTWAIN 対応機器からの入力をクリックします。

**4** TWAIN 対応機器付属のアプリケーションが起動します。  
操作を行ってデータを読み込みます。

### データの読み込み時の形式を変更する

**1** ファイルー読み込みーTWAIN オプションをクリックします。

**2** [TWAIN 機器読み込みオプション] ダイアログが表示されます。



### 他のアプリケーションで作成したデータを使う

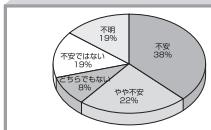
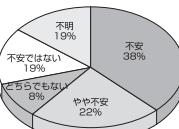
#### 健康に関する意識調査

先日実施しました「健康に関する意識調査」のアンケート結果をお知らせいたします。

アンケート結果によると、60%以上の人が健康に関して何とかの不安を感じています。

それに對して、健康に不安を感じていない人は 20%以下となっています。

前回のアンケート結果と比較すると、さほど大きな変化は見られないものの、不安を感じる人が 3 ポイント増加し、反対に不安を感じない人は 2 ポイント減少しています。



**1** ガイドメニューの をクリックして、イメージ枠をクリックします。

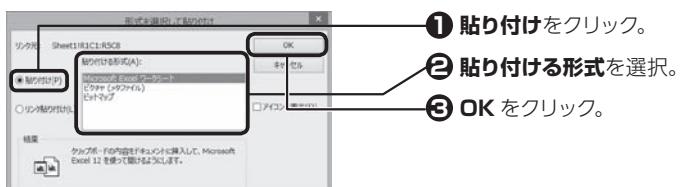
**2** オブジェクトを作成したアプリケーションを起動して、ファイルを開きます。

**3** 作成元のアプリケーション上で、使用したい範囲をコピーします。

**4** パーソナル編集長に切り替え、**編集ー形式を選択して貼り付け**をクリックします。

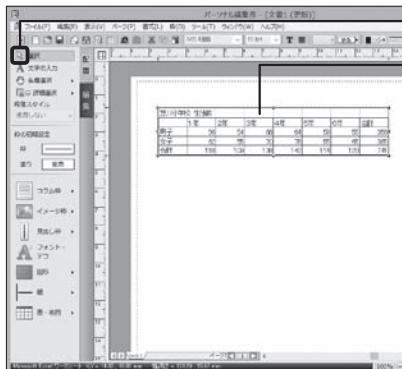
**5** [形式を選択して貼り付け] ダイアログが表示されます。

イメージ枠を作成するには  
⇒ P.74 「イメージ枠を作成する」



## オブジェクトを編集する

1

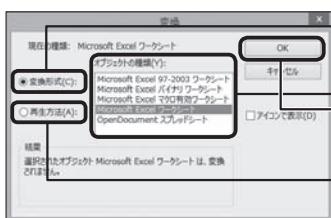


- ① ガイドメニューの をクリック。
- ② 編集したいオブジェクトを貼り付けたイメージ枠をダブルクリック。

2 起動したアプリケーションでオブジェクトを編集して、アプリケーションを終了させます。

## オブジェクトのファイル形式を変更する

- 1 ガイドメニューの をクリックして、ファイル形式を変更したいオブジェクトを貼り付けたイメージ枠をクリックします。
- 2 編集 - [貼り付けたオブジェクト名] - 変換をクリックします。
- 3 [変換] ダイアログが表示されます。



- ① 変換形式をクリック。
- ② オブジェクトの種類を選択。
- ③ OK をクリック。

再生のために一時的に変換するときに選択。

## イメージ枠に読み込んだイメージを削除する

- 1 ガイドメニューの をクリックして、削除したいイメージのイメージ枠をクリックします。
- 2 枠 - クリアをクリックします。
- 3 [クリア] ダイアログが表示されます。



- ① OK をクリック。

イメージ枠を削除する

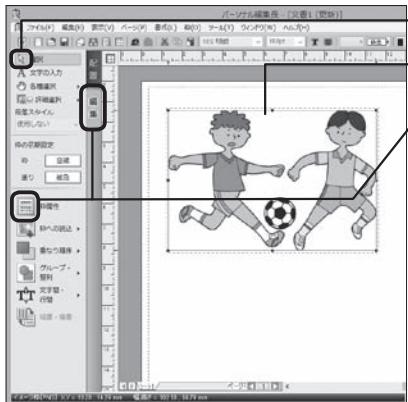
イメージ枠が選択されている状態で [Delete] を押します。

## 5.2

# イメージ枠の設定を変更する

作成したイメージ枠の形、線種、塗りなどを変更できます。

1



- ① ガイドメニューの をクリック。
- ② 変更したいイメージ枠をクリック。
- ③ ガイドメニュー（編集タブ）の をクリック。

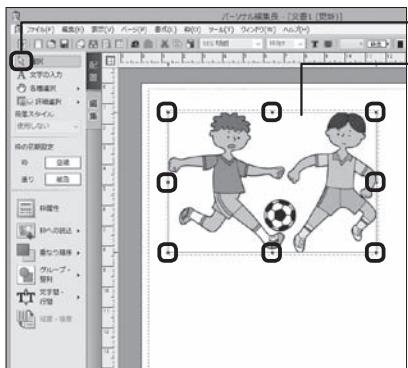
2



- ① 各パネルをクリック。
- ② 各オプションを設定。
- ③ OK をクリック。

## 枠のサイズを変更したり枠を回転させる

1



- ① ガイドメニューの をクリック。
- ② 変更したいイメージ枠をクリック。
- ③ ハンドル ( ) にマウスポインタを合わせてドラッグ。



### 枠の形や塗りを変更する

⇒ P.83 「枠や図形の形や線を変更する」  
「枠や図形の塗りを変更する」



### 枠に影を設定する

⇒ P.86 「枠や図形に影を設定する」



### 枠に回り込みを設定する

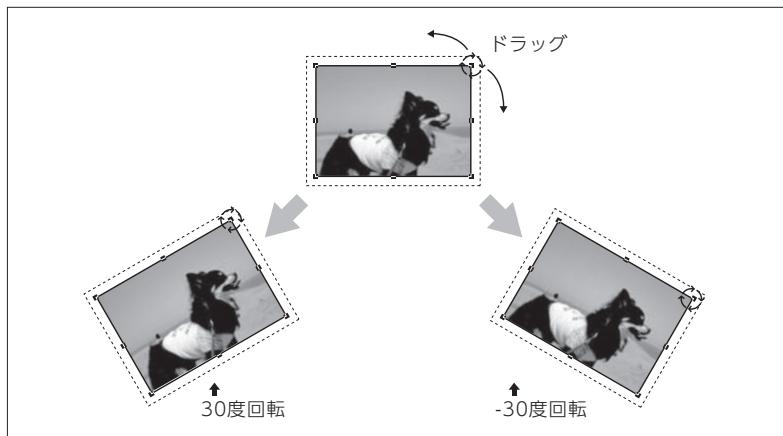
⇒ P.86 「枠や図形に回り込みを設定する」



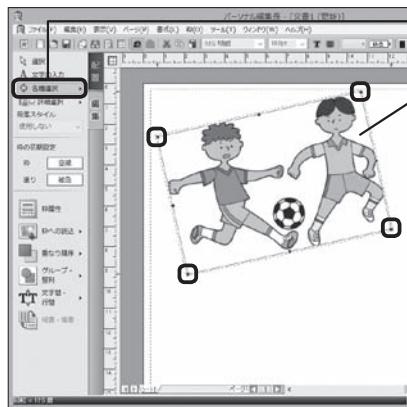
### 枠に飾りを設定する

⇒ P.92 「枠や図形に枠飾りを設定する」

## 枠を回転させる



1

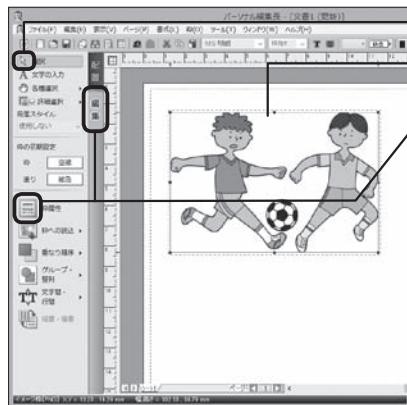


- ① ガイドメニューの**各種選択**の▶をクリックして□をクリック。
- ② 回転させたいイメージ枠をクリック。
- ③ ハンドル(■)にマウスポインタを合わせてドラッグ。

**💡 [Shift] を押しながらドラッグすると  
傾きが 45 度の倍数になるように回転します。**

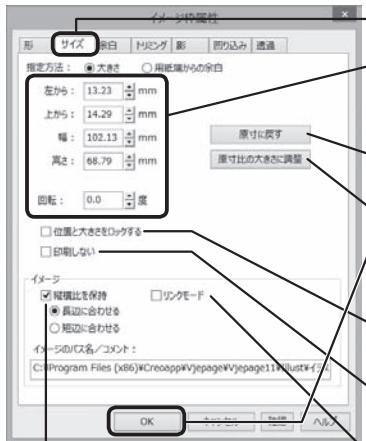
## 数値入力でサイズや回転を変更する

1



- ① ガイドメニューの□をクリック。
- ② 変更したいイメージ枠をクリック。
- ③ ガイドメニュー(編集タブ)の□をクリック。

## 2 [イメージ枠属性] ダイアログが表示されます。



作成したイメージ枠の大きさは変更しないで、元のイメージの縦横比を保持した状態で表示。

① サイズパネルをクリック。

② 大きさや回転角度を入力。

③ OK をクリック。

イメージファイル自身が持っているサイズに変更。

元のイメージの縦横比を保持して、現在の枠の幅または高さの小さい方を基準に調整。

イメージ枠の位置とサイズを固定。ハンドルの色がグレーになる。

イメージ枠が印刷されない。ハンドルが黄緑色になる。

イメージファイルをリンクして読み込む。文書のファイルサイズが小さく保てる。

### 設定内容を確認する

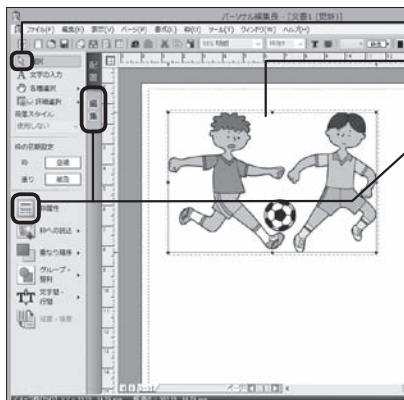
確認をクリックすると、編集画面上が一時的に更新され、現在の設定内容を確認できます。

「画像切り抜きツール」でイメージファイルを編集すると  
リンクモードは解除されます。

## イメージ枠内に余白を設定する



## 1



1 ガイドメニューの をクリック。

2 枠内余白を設定したいイメージ枠をクリック。

3 ガイドメニュー (編集タブ) の をクリック。

## 2 [イメージ枠属性] ダイアログが表示されます。



① 余白パネルをクリック。

② 形を選択。

③ 枠内余白を指定。

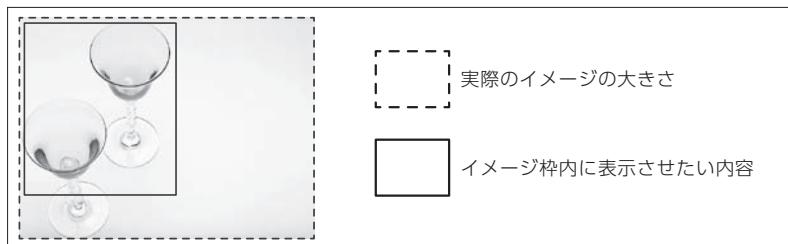
元のイメージの縦横比を保持して、右余白または下余白の値を自動的に調整。

中央に配置するにチェックマークを付けると、イメージ枠の中央になるよう自動的に各余白を調整。

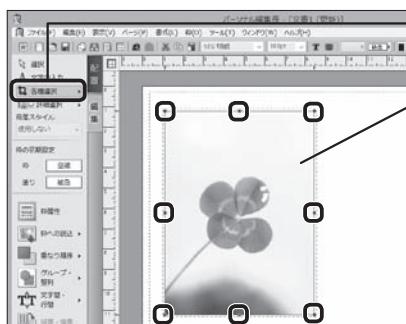
④ OK をクリック。

## トリミングする

読み込んだイメージの大きさを変えずに枠の大きさを変更できます。



## 1



① ガイドメニューの各種選択の▶をクリックして、□をクリック。

② トリミングしたいイメージ枠をクリック。

③ ハンドル(■)にマウスポインタを合わせてドラッグ。

**💡 縦横比を変えずにサイズを変更する**

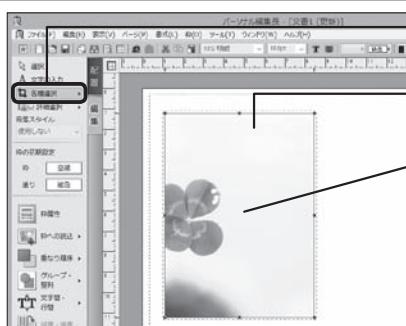
ハンドル(■)にマウスポインタを合わせ [Shift] を押しながらドラッグします。

**💡 枠の中心を基準にサイズを変更する**

ハンドル(■)にマウスポインタを合わせ [Ctrl] を押しながらドラッグします。

## 枠内のイメージを動かす

## 1



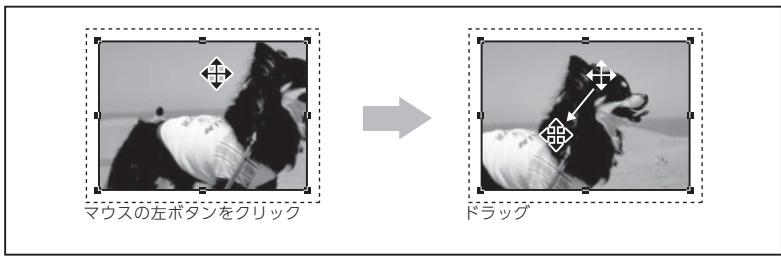
① ガイドメニューの各種選択の▶をクリックして、□をクリック。

② トリミングしたいイメージ枠をクリック。

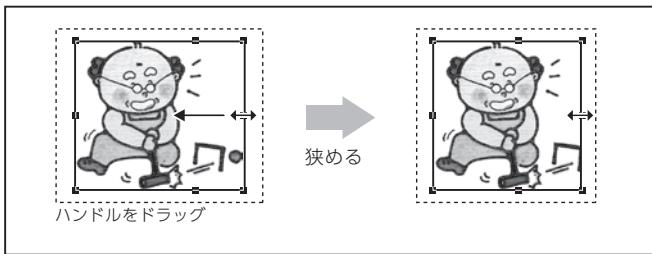
③ 枠内のイメージをドラッグして動かす。

**💡 ドラッグした場所までイメージが動かない**

イメージが存在する範囲で、イメージを枠内で動かすことができます。イメージが存在しない場所までドラッグした場合は、自動的にイメージの端まで動かした表示に調整されます。



↑トリミング(イメージの移動)



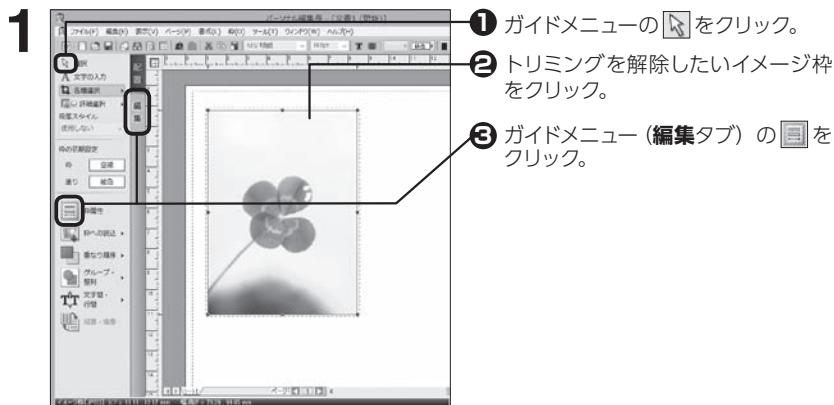
↑トリミング(枠の大きさの変更)

**!** ドラッグした場所までイメージ枠が大きくならない

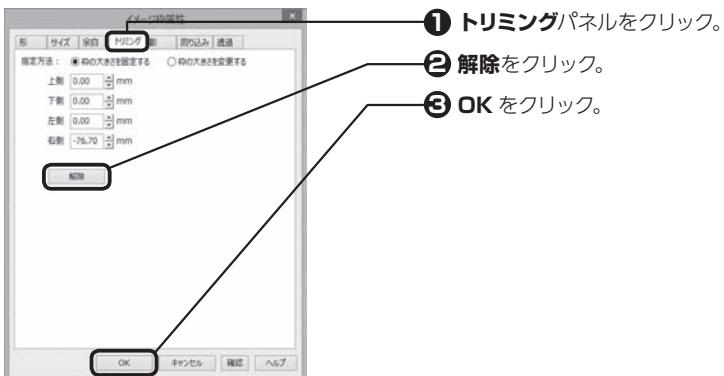
イメージが存在する範囲で、イメージ枠の大きさを変更することができます。

イメージが存在しない場所までドラッグした場合は、自動的にイメージの端までの大きさに調整されます。

### トリミングを解除する



2 [イメージ枠属性] ダイアログが表示されます。

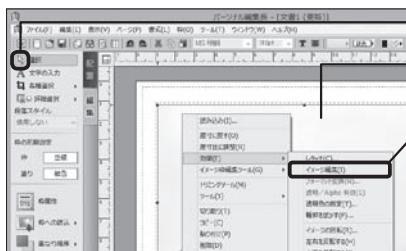


## 5.3

### イメージを編集する

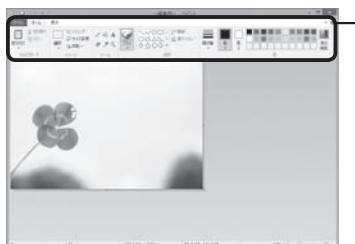
読み込んだイメージを編集することができます。

1



- ① ガイドメニューの をクリック。
- ② イメージが読み込まれているイメージ枠をクリック。
- ③ 右クリックして、効果 - イメージ編集をクリック。

2



- ① 各ツールをクリックして編集。

3

編集が終了したら、ファイル - 上書き保存をクリックして、 をクリックします。



イメージ編集がクリックできない

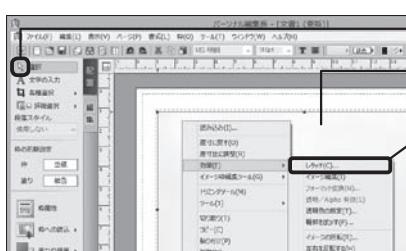
読み込んだイメージの種類によっては、イメージを編集できない場合があります。



起動するソフトは

ご使用のパソコン環境によって異なります。

1



- ① ガイドメニューの をクリック。
- ② イメージが読み込まれているイメージ枠をクリック。
- ③ 右クリックして、効果 - レタッチをクリック。

2

[レタッチ] ダイアログが表示されます。



- ① ワンタッチ補正をクリック。
- ② 細かく色合いを設定したい場合は、各スライドバーで色合いを調整。
- 明るさやコントラストを調整。
- 色合いや鮮やかさの度合い、色の中の黒の分量を調整。
- 明るい部分と暗い部分の明度を調整。
- ここをクリックすると、スライドバーの値を初期値に戻す。
- ③ OK をクリック。



ヒストグラムにチェックマークを付けると

イメージの色調を表すグラフが表示されます。輝度と RGB の切り替えができます。



プレビューに表示されない部分があります

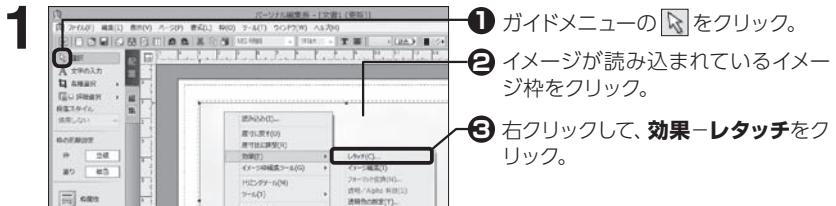
プレビュー部分をドラッグすると、画像の表示位置を移動することができます。



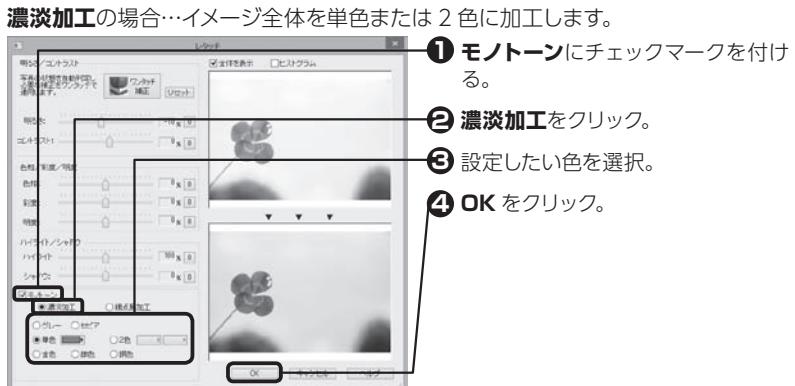
色合いが変更できません

メタファイルやリンクオブジェクトなど、色合いが変更できない場合があります。

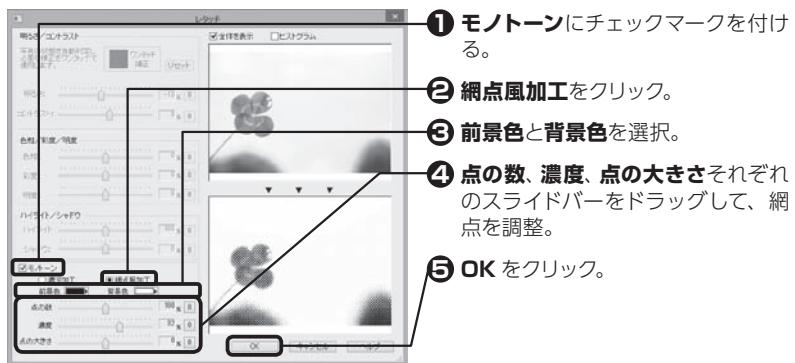
## イメージの色合いをモノトーンにする



2 [レタッチ] ダイアログが表示されます。



**网点風加工**の場合…イメージを新聞によく見られる网点風に加工します。  
印刷した際に、より鮮明な仕上がりになります。



## イメージの透明情報を有効にする



ヒストグラムにチェックマークを付けると

イメージの色調を表すグラフが表示されます。輝度とRGBの切り替えができます。

プレビューに表示されない部分があります

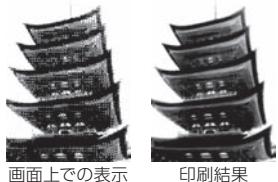
プレビュー部分をドラッグすると、画像の表示位置を移動することができます。

モノトーンに設定できない

メタファイルやリンクオブジェクトなど、色合いが変更できない場合があります。

网点風加工の仕上がりについて

ご使用のパソコン環境によって、网点風加工の画面上での表示と印刷結果に違いが出ることがあります。  
表示倍率を大きくするか、印刷するなどして网点風加工の仕上がりをご確認ください。



透明 / Alpha 有効がクリックできない

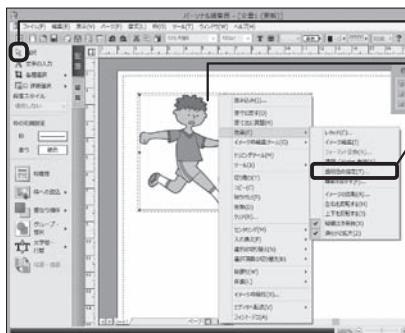
GIF、TIFF または PNG 形式のイメージファイルでも、透明 / Alpha 情報を持っていない場合、クリックできません。

透明情報を確認する

透明情報を有効にしているときは、コマンド名の左側にチェックマークが付いています。

## イメージに透明色を設定する

1



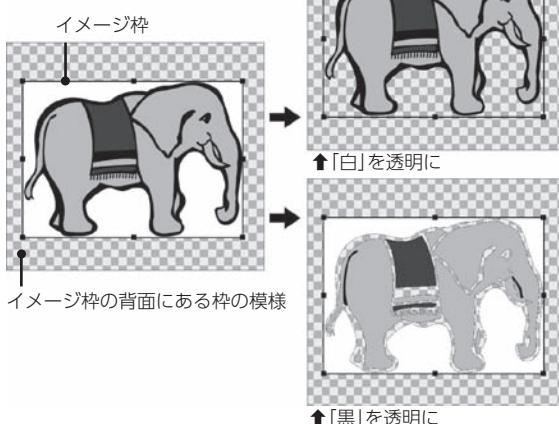
- ① ガイドメニューの[ ]をクリック。
- ② イメージが読み込まれているイメージ枠をクリック。
- ③ 右クリックして、効果-透明色の指定をクリック。

2



- ① 透明処理したい色を選択。
- ② スライドバーをドラッグして透明と見えなす色の範囲を設定。
- ③ 色を設定すると、プレビューの背景を変更。透明部分はこの背景色で表示される。
- ④ OK をクリック。

5



プレビュー内から色を取得するには

透明にする色を指定を選択し、プレビューから色を取得をクリックして、プレビュー内の任意の場所をクリックします。

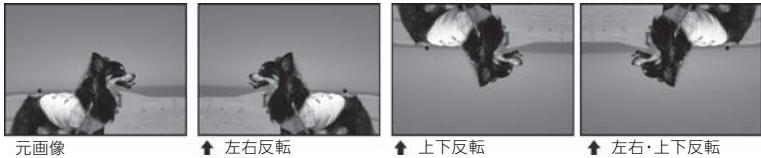
プレビューに表示されない部分があります

プレビュー部分をドラッグすると、画像の表示位置を移動することができます。

透明に設定されない

[イメージ枠属性] ダイアログの形パネルの塗りで種類を透明に設定してください。

## イメージの左右上下を反転する



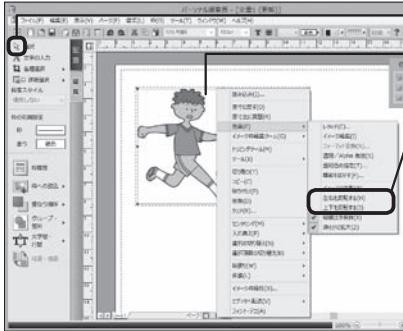
元画像

↑ 左右反転

↑ 上下反転

↑ 左右・上下反転

1



- ① ガイドメニューの をクリック。
- ② イメージが読み込まれているイメージ枠をクリック。
- ③ 右クリックして、効果 - 左右を反転するまたは上下を反転するをクリック。

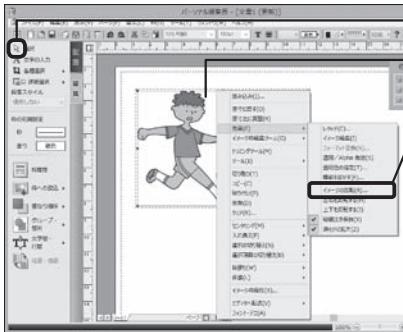


### 反転の設定を確認する

反転を設定しているときは、コマンド名の左側にチェックマークが付いています。

## イメージを回転する

1



- ① ガイドメニューの をクリック。
- ② イメージが読み込まれているイメージ枠をクリック。
- ③ 右クリックして、効果 - イメージの回転をクリック。

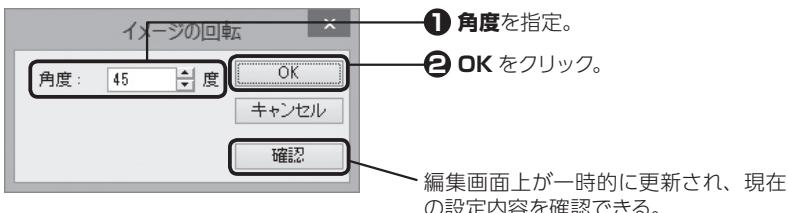


### イメージ枠を回転させる

⇒ P.131「枠のサイズを変更したり枠を回転させる」

2

[イメージの回転] ダイアログが表示されます。

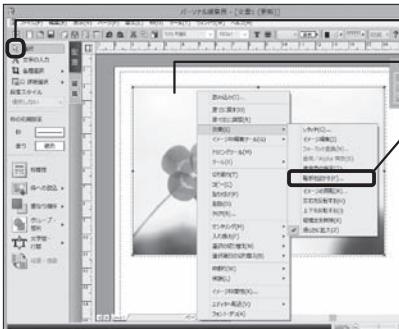
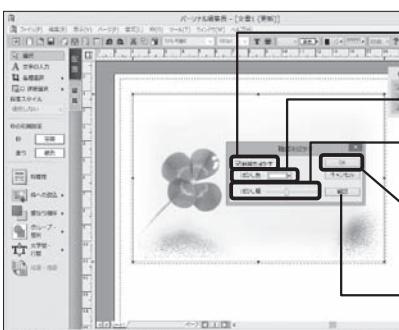


① 角度を指定。

② OK をクリック。

編集画面上が一時的に更新され、現在の設定内容を確認できる。

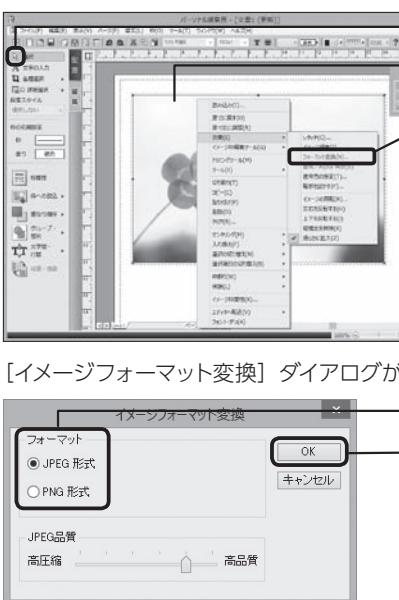
## イメージをぼかす

- 1 [輪郭をぼかす] ダイアログが表示されます。
- 
- ① ガイドメニューの  をクリック。
  - ② イメージが読み込まれているイメージ枠をクリック。
  - ③ 右クリックして、効果 - 輪郭をぼかすをクリック。
- 2 [輪郭をぼかす] ダイアログが表示されます。
- 
- ① 輪郭をぼかすにチェックマークを付ける。
  - ② ぼかしに使用する色を指定。
  - ③ スライドバーをドラッグして、ぼかし幅を設定。
  - ④ OK をクリック。
- 確認をクリックすると、編集画面上が一時的に更新され、現在の設定内容を確認できる。

**!** 輪郭をぼかすがクリックできない

読み込んだイメージの種類によっては、ぼかしを設定できない場合があります。

## イメージファイルのフォーマットを変更する

- 1 [イメージフォーマット変換] ダイアログが表示されます。
- 
- ① ガイドメニューの  をクリック。
  - ② イメージが読み込まれているイメージ枠をクリック。
  - ③ 右クリックして、効果 - フォーマット変換をクリック。
- 2 [イメージフォーマット変換] ダイアログが表示されます。
- 
- ① 変換したいフォーマットをクリック。
  - ② OK をクリック。

**!** フォーマット変換がクリックできない

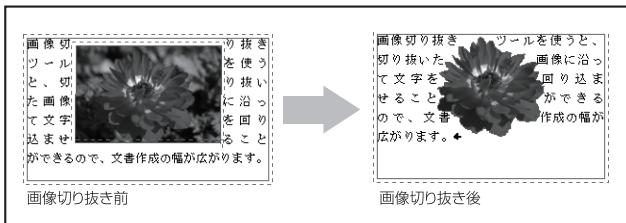
読み込んだイメージの種類によっては、フォーマット変換を設定できない場合があります。

**!** 元のイメージのフォーマットによっては選択できないフォーマットもあります

## 5.4

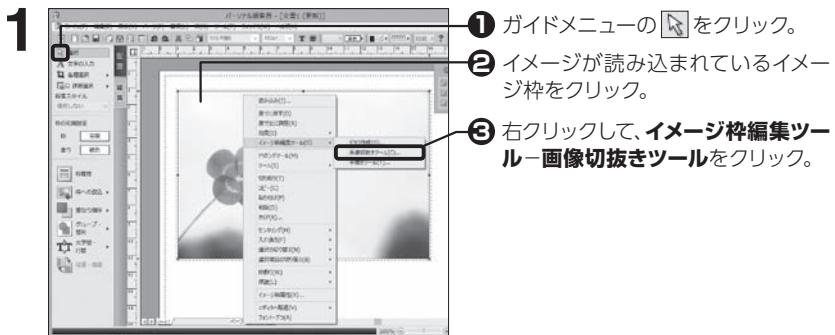
## イメージを切り抜く

画像を好きな形に切り抜くことができます。切り込みも切り抜いた形に沿って設定されます。



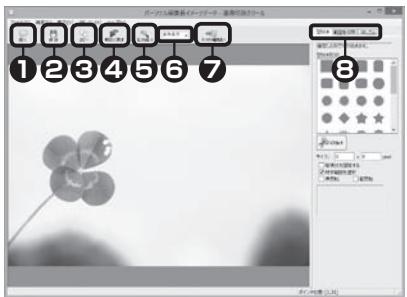
↑ 画像切り抜きイメージ

## 画像切抜きツールを起動する



2 [画像切抜きツール] が起動します。

## 画面説明

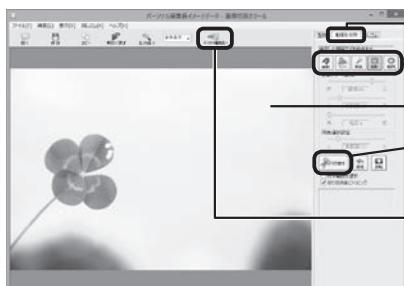


- 1 切り抜く画像ファイルを入れ換える。
- 2 切り抜いた画像を保存。
- 3 切り抜いた画像を他のアプリケーションに貼り付けることができる。
- 4 切り抜いた画像を最初の状態に戻す。
- 5 クリックし、プレビュー上で左クリックすると拡大、右クリックすると縮小。
- 6 プレビューの表示倍率を変更。
- 7 パーソナル編集長の編集画面に戻る。
- 8 切り抜き方を選択。

## 画像を自由な形に切り抜く

1 画像切抜きツールを起動します。

2 [画像切抜きツール] が表示されます。



① 範囲を切取パネルをクリック。

② 切り取り方法を選択。

③ プレビュー上で切り取り範囲を指定。

④ 切り抜きをクリック。暗く表示された部分が切り抜かれる。

⑤ パーソナル編集長へをクリック。



→ 選択範囲内の切り抜いた範囲を元に戻す。

→ 選択範囲とそれ以外の領域の選択状態を入れ換える。

→ 切り取られる範囲が逆転する。

→ 切り取り後に残った部分以外の範囲を切り落とす。



画像切抜きツールを起動する

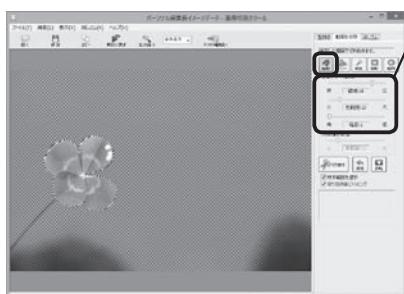
⇒ P.141 「画像切抜きツールを起動する」



切り抜いた部分が複数ある場合

[透過画像の部分指定] ダイアログが表示されます。インデックス番号でどの部分を取り込むかを指定し、OK をクリックしてください。

### 自動トレイス選択



各スライドバーで自動トレイス精度を設定。

プレビュー上でクリックし、最後にダブルクリックまたは始点をクリックする。

クリックした領域の周囲で、色の境界を検出し、その場所に吸い付きながら選択される。

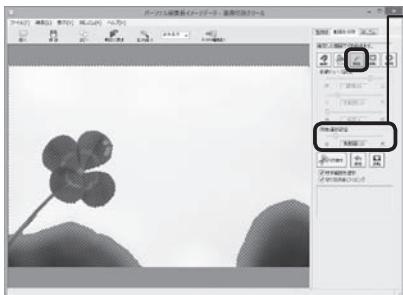
### フリー選択



プレビュー上でドラッグまたはクリックし、最後にダブルクリックまたは始点をクリックする。

ドラッグまたはクリックした通りの形で領域が選択される。

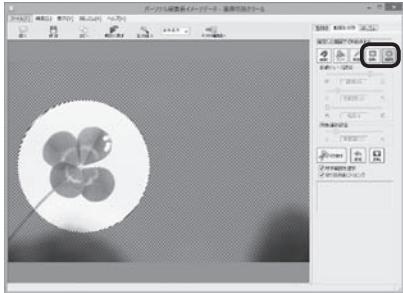
## 同色選択



スライドバーで選択する色の範囲を設定。

プレビュー上で選択したい色をクリック。  
クリックした色と似た色が連続する範囲がまとめて選択される。

## 矩形/楕円選択



プレビュー上で選択したい範囲をドラッグ。

**[Shift]** を押しながらドラッグすると、正方形または真円になる。

矩形または楕円の形状で選択される。



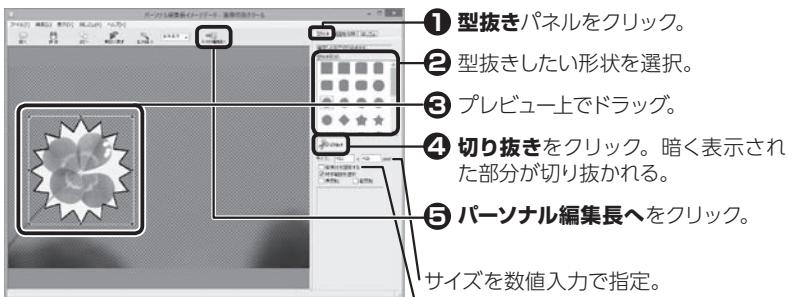
選択範囲を変更するには

選択範囲を追加するには、**[Ctrl]** を押しながら追加したい部分をドラッグします。

選択範囲を削るには、**[スペース]** を押しながら削除したい部分をドラッグします。

## 画像を型抜きする

- 1 画像切抜きツールを起動します。
- 2 [画像切抜きツール] が表示されます。



① 型抜きパネルをクリック。

② 型抜きしたい形状を選択。

③ プレビュー上でドラッグ。

④ 切り抜きをクリック。暗く表示された部分が切り抜かれる。

⑤ パーソナル編集長へをクリック。

サイズを数値入力で指定。

最初に範囲指定したときの縦横比率をサイズ変更時に維持。



画像切抜きツールを起動する

⇒ P.141 「画像切抜きツールを起動する」

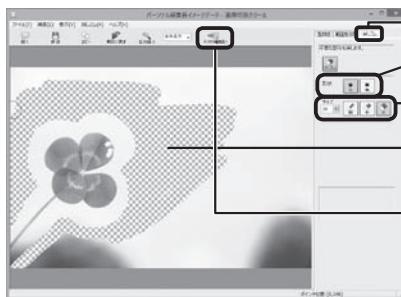


縦横比 1:1 の形で型抜きするには

**[Shift]** を押しながらドラッグしてください。

## 画像を手作業で切り抜く

- 1 画像切抜きツールを起動します。
- 2 [画像切抜きツール] が表示されます。



- ① 消しゴムパネルをクリック。
- ② 形状を選択。
- ③ 消しゴムのサイズを設定。
- ④ プレビュー上の消したい場所をドラッグして消す。
- ⑤ パーソナル編集長へをクリック。



画像切抜きツールを起動する

⇒ P.141 「画像切抜きツールを起動する」



切り抜いた部分が複数ある場合

[透過画像の部分指定] ダイアログが表示されます。インデックス番号でどの部分を取り込むかを指定し、OKをクリックしてください。

# 第6章

---

## 保存する

### パーソナル編集長の形式で保存する

6.1 文書を保存する

▶P.146

### PDF形式で保存する

6.2 PDFとして保存する

▶P.148

### セキュリティはしっかりと

6.3 文書にパスワードを設定する

▶P.149

### 外部の印刷業者に依頼する際に便利

6.4 フォント一覧をファイルとして保存する ▶P.149



フォントの種類について

▶P.150

# 6.1

## 文書を保存する

編集した文書を保存します。

1



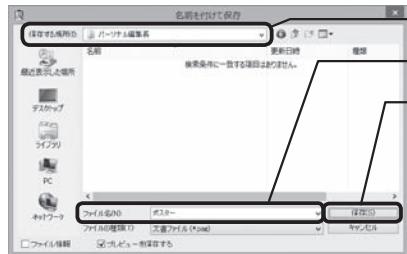
① ツールバーの□をクリック。



ファイル名が付いている文書を再編集して□をクリックすると上書き保存されます

2

[名前を付けて保存] ダイアログが表示されます。



- ① 保存する場所を確認。
- ② ファイル名を入力。
- ③ 保存をクリック。



ファイル情報にチェックマークを付けると

作成者やファイルの説明を入力したり、プリンタ・ルーラー・ガイド・表示オプションなどの情報を保存することができます。ファイル情報は、ファイルを開くとき [ファイルを開く] ダイアログに表示されます。



プレビューを保存するにチェックマークを付けると

1ページ目のイメージファイルを保存することができます。プレビューは、ファイルを開くときに [ファイルを開く] ダイアログに表示されます。



ファイルの種類を「文書ファイル (\*.pag)」で保存すると

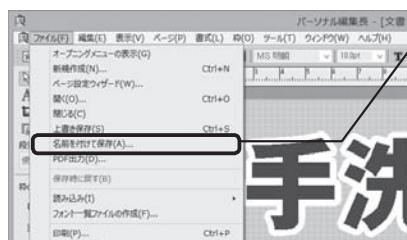
旧バージョンのPersonal編集長では読み込めなくなります。

⇒ P.147 「別のファイル形式で保存する」をご参照ください。

6

保存する

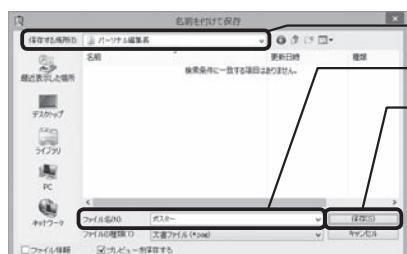
1



① ファイル-名前を付けて保存をクリック。

2

[名前を付けて保存] ダイアログが表示されます。



- ① 保存する場所を確認。
- ② ファイル名を入力。
- ③ 保存をクリック。



縮小保存の設定を変更する

⇒ P.204 「起動時の環境を設定する」

## 文書を保存したときの内容に戻す

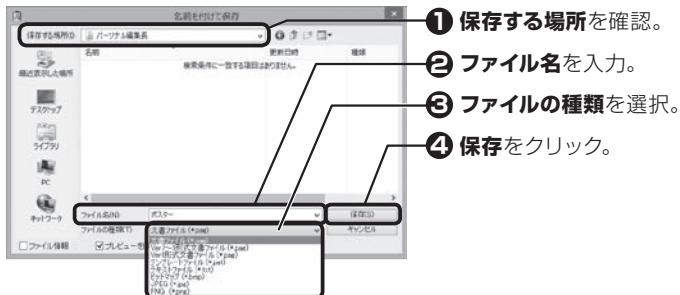
- 1** ファイルー保存時に戻すをクリックします。
- 2** 確認のメッセージが表示されます。はいをクリックします。

**!** 保存時に戻せない場合もあります

文書ファイルを保存または開いてから内容を変更していないときや、一度も保存していない新規文書を編集しているときは、保存時に戻すことができます。

## 別のファイル形式で保存する

- 1** ファイルー名前を付けて保存をクリックします。
- 2** [名前を付けて保存] ダイアログが表示されます。



### 文書ファイル (\*.pag)

パーソナル編集長 Ver.10 以降のファイル形式で保存。

### Ver7～9 形式文書ファイル (\*.pag)

パーソナル編集長 Ver.9／8／7 のファイル形式で保存。

### Ver6 形式文書ファイル (\*.pag)

パーソナル編集長の Ver.6.5／6.0 のファイル形式で保存。

### テンプレートファイル (\*.pat)

テンプレートのファイル形式で保存。テンプレートファイルは、新規文書の作成時に使用することができます。

### テキストファイル (\*.txt)

テキスト形式で保存。本文枠、コラム枠、表枠のテキストデータのみが保存され、イメージデータ、図形、書式およびレイアウトなどの情報はすべて破棄される。

### ビットマップ (\*.bmp) / JPEG (\*.jpg) / PNG (\*.png)

現在表示されているページの印刷イメージを保存。

**!** 本製品の以下の機能を使用したファイルを Ver.9 以前のパーソナル編集長で保存すると、以前のバージョンの機能に置き換わって表示されます。

- ・塗りの一部
- ・見出し枠
- ・透明度を設定したイメージ、図形
- ・枠形状の一部（ふきだし、星型など 12 種）

**!** 詳細をクリックすると

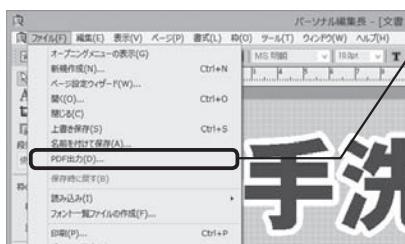
解像度や保存倍率を設定することができます。

## 6.2

### PDFとして保存する

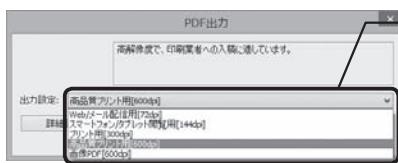
文書をPDFファイルとして保存します。

1



① ファイル → PDF出力をクリック。

2



① 出力設定から、用途に合った出力形態を選択。

#### Web/メール配信用 [72dpi]

ファイルサイズが小さいので、Webでの表示、電子メールでの配信に適している。

#### スマートフォン/タブレット閲覧用 [144dpi]

スマートフォンやタブレットでの閲覧に適している。

#### プリント用 [300dpi]

家庭用プリンタでの印刷に適している。

#### 高品質プリント用 [600dpi]

高解像度で、印刷業者への入稿に適している。

#### 画像 PDF [600dpi]

文字データも画像として保存し、ファイルサイズが大きくなる。

② OK をクリック。

3



① 保存する場所を確認。

② ファイル名を入力。

③ 保存をクリック。

4

PDFファイルの出力が完了すると、作成したPDFが自動的に開きます。



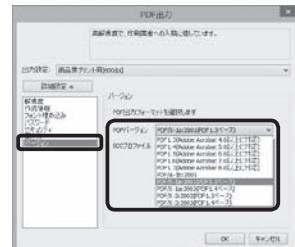
詳細設定をクリックすると

詳細設定画面が表示され、解像度や作成情報、フォント埋め込み、パスワード、セキュリティ、開き方、バージョンを設定することができます。



PDF/A、PDF/Xに準拠する印刷用 PDF で保存するには

詳細設定画面のバージョンをクリックし、PDFバージョンから目的のオーバーマットを選択します。



パスワードは1文字以上32文字以下の半角英数字・記号を入力してください



閲覧用のパスワードと編集用のパスワードに同じ半角英数字・記号を使用することはできません



透過した画像や図形がある場合  
画像 PDF [600dpi] を選択します。

## 6.3

## 文書にパスワードを設定する

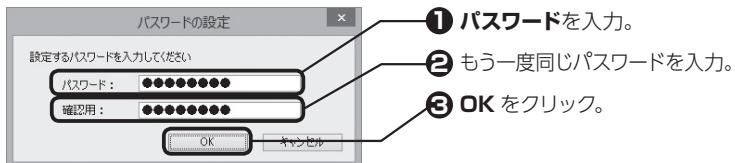
文書にパスワードを設定します。

文書にパスワードを設定すると、パスワードを入力しなければ文書を開くことができません。パスワードを忘れないようにご注意ください。

1 ツール「パスワード設定」をクリック。



2 [パスワードの設定] ダイアログが表示されます。



パスワードは1文字以上32文字以下の半角英数字・記号を入力してください

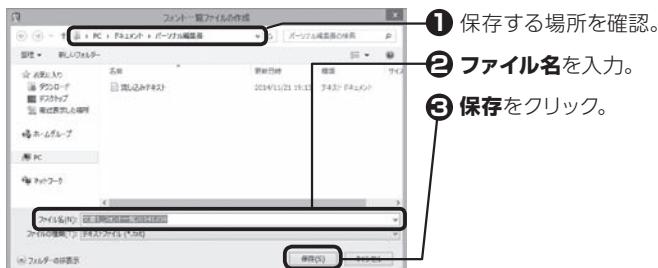
## 6.4

## フォント一覧をファイルとして保存する

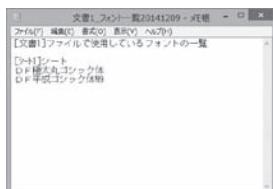
編集している文書で使われているフォントの一覧をファイルに保存します。

1 ファイル「フォント一覧ファイルの作成」をクリックします。

2 [フォント一覧ファイルの作成] ダイアログが表示されます。



3 自動的にテキストエディタが起動され、フォント一覧ファイルを開きます。



起動するテキストエディタはご使用のパソコン環境によって異なります。



## フォントの種類について

フォントには種類があり、用途によって使い分けることで書類の完成度が上がります。

和文フォントでよく使う、2種類の書体を紹介します。  
作る書類の完成のイメージによって、使い分けましょう。

### ゴシック体

はっきりとした書体なので、目立たせたい箇所に使うのがおすすめです。

パーソナル編集長で新聞・チラシ・冊子を作ろう。

### 明朝体

特徴のある、繊細な書体なので高級感を出したい箇所に使うのがおすすめです。

パーソナル編集長で新聞・チラシ・冊子を作ろう。

「IWA見出し特太ゴシック体」「IWA見出し特太明朝体」「IWA新聞ゴシック体」「IWA新聞明朝体」は、新聞紙面に適した書体です。

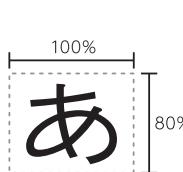
見出し用【一般書体との比較】

イワタ	一般
N Y 株 2 0 % 高 !	N Y 株 2 0 % 高 !
N Y 株 2 0 % 高 !	N Y 株 2 0 % 高 !
N Y 株 2 0 % 高 !	N Y 株 2 0 % 高 !

本文用【一般書体との比較】

イワタ	一般
抽選で5名様にプレゼント	抽選で5名様にプレゼント

新聞の本文に「IWA新聞ゴシック体/IWA新聞明朝体」を使用する際は、平体80%の設定でのご使用をおすすめします。



▼通常の設定

パーソナル編集長で新聞・チラシ・冊子を作ろう。

▼平体の80%設定

文字間にゆとりを持たせると、ゆったりとしたイメージになります。

▼上品なイメージの書類に適しています

パーソナル編集長で新聞・チラシ・冊子を作ろう。

文字間に詰めると、情報満載なイメージになります。

▼読み物の書類に適しています

パーソナル編集長で新聞・チラシ・冊子を作ろう。

# 第7章

---

## 印刷する



- 7.2 印刷されるイメージを確認する ▶P.154
  - 7.3 文書を印刷する ▶P.154
  - 7.5 ページ全体を画像として印刷する ▶P.157
- 



- 7.1 使用するプリンタ・印刷方法を設定する  
▶P.152



- 7.4 長尺紙に印刷する  
▶P.156

- 
- 7.6 指定した項目だけを印刷する ▶P.158
  - 7.7 差し込み印刷をする ▶P.159
  - 7.8 レイアウト用紙を印刷する ▶P.163
- 



- 外部で印刷をする ▶P.164

## 7.1

# 使うプリンタ・印刷方法を設定する

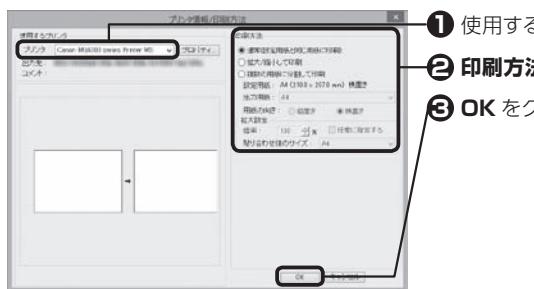
まずは、使うプリンタの設定と、印刷方法を設定しましょう。

1



- ① ファイルー>[プリント] をクリック。

2



手洗  
わす

- 2 [プリンタ情報 / 印刷方法] ダイアログが表示されます。

使いたいプリンタがリストに表示されない

Windows に組み込まれているプリンタしか使用できません。プリンタを Windows に追加してから、パーソナル編集長をご使用ください。

文書ファイルで設定している用紙サイズが、現在選択されているプリンタに対応していない場合

印刷方法で拡大 / 縮小して印刷が選択されます。

画面表示や印刷したフォントが違う

文書で使用しているフォントがプリンタで使用できない場合、自動的に別のフォントに置き換えることがあります。

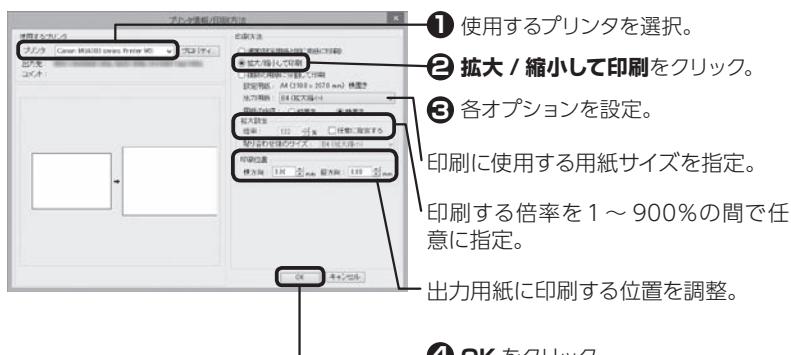
## 拡大/縮小して印刷する

1

- 1 ファイルー>[プリント] をクリックします。

2

- 2 [プリンタ情報 / 印刷方法] ダイアログが表示されます。



- ① 使用するプリンタを選択。

- ② 拡大 / 縮小して印刷をクリック。

- ③ 各オプションを設定。

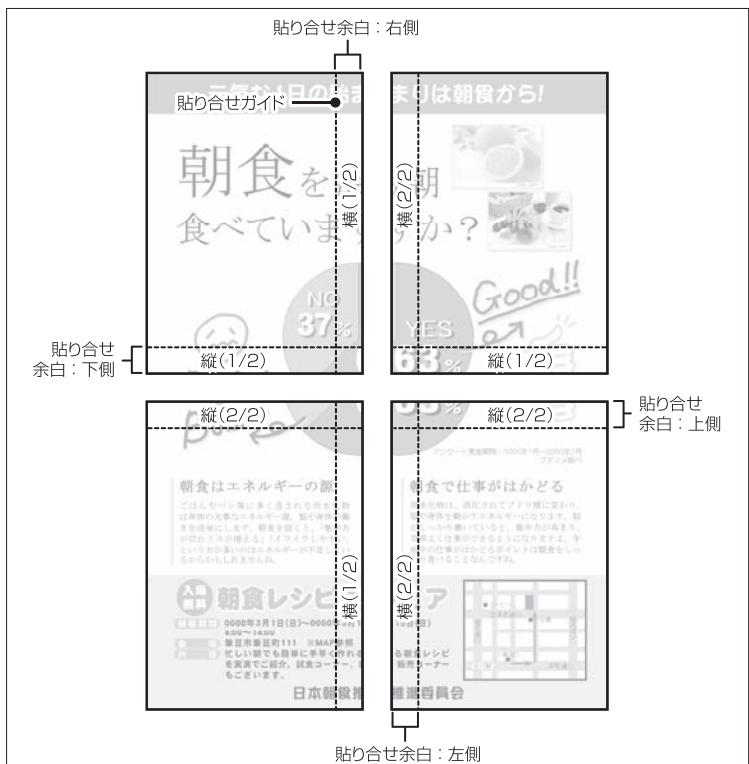
印刷に使用する用紙サイズを指定。

印刷する倍率を 1 ~ 900% の間で任意に指定。

出力用紙に印刷する位置を調整。

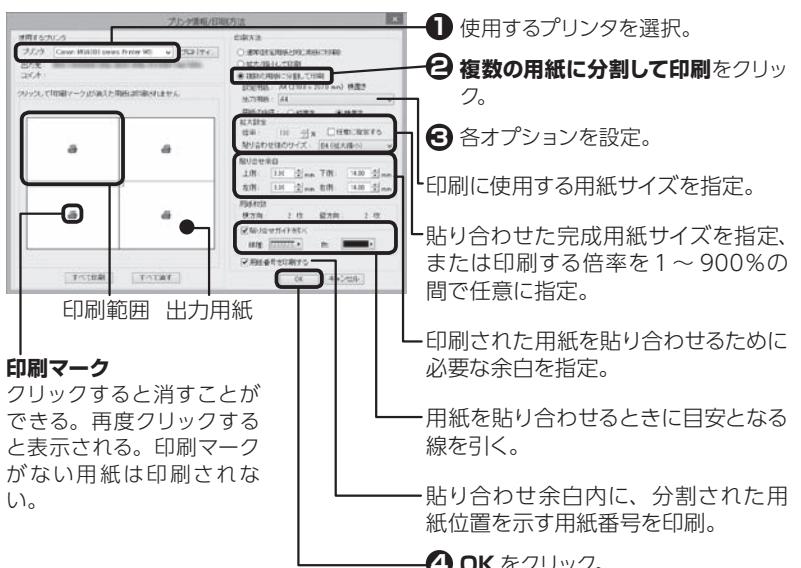
- ④ OK をクリック。

## 複数の用紙に分割して印刷する



↑縦方向2枚、横方向2枚に分割して印刷したときの例

- 1** ファイルー>プリントの設定をクリックします。
- 2** [プリント情報 / 印刷方法] ダイアログが表示されます。



### 印刷マーク

クリックすると消すことができる。再度クリックすると表示される。印刷マークがない用紙は印刷されない。

## 7.2

### 印刷されるイメージを確認する

編集している文書の印刷されるイメージを、画面上で確認することができます。

1



① ツールバーの□をクリック。

2



確認が終わったら閉じるまたは印刷をクリック。

印刷をクリックした場合、[印刷] ダイアログが表示される。

続きの操作は、  
下記「7.3 文書を印刷する」の手順2  
を参照してください。

## 7.3

### 文書を印刷する

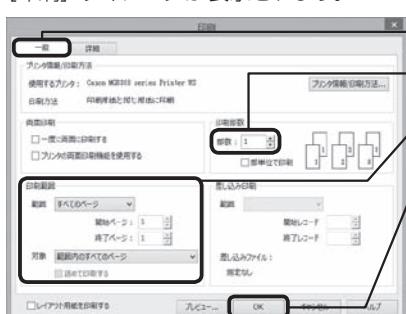
編集した文書を印刷します。

1



① ツールバーの□をクリック。

2



① 一般パネルをクリック。

② 部数を指定。

③ 印刷範囲を設定。

④ OKをクリック。

任意に指定した複数のページを印刷する

範囲で部分ページ指定を選択した場合、「1,3,6,8」のように指定したいページを「,(カンマ)」で区切って入力します。

用紙の使用形態で中綴じまたは袋綴じを選択している場合

詰めて印刷するにチェックマークを付けると、印刷対象に指定されていないページを除いて、詰めて印刷できます。

用紙の使用形態を設定する

⇒ P.58「2.1 用紙を設定する」

印刷プレビューを確認する

プレビューをクリックします。

## 印刷の順序や印刷位置を微調整する

1 ツールバーの をクリックします。

2 [印刷] ダイアログが表示されます。



① 詳細パネルをクリック。

② 印刷順序を選択。

③ 印刷位置の微調整で数値を指定。

各枠属性のサイズパネルで **印刷しない**が設定されている枠や図形でも、すべて無効にして印刷。

文書内の自動更新を設定した日付や時刻を更新。

④ OK をクリック。



印刷プレビューを確認する  
プレビューをクリックします。

## 両面印刷をする

1 ツールバーの をクリックします。

2 [印刷] ダイアログが表示されます。



① 一般パネルをクリック。

② 一度に両面に印刷するにチェックマークを付ける。

プリンタの手順に従って一度に両面印刷することができる。

③ 部数を指定。

④ 印刷範囲を設定。

⑤ OK をクリック。



用紙の使用形態で中綴じを選択している場合

一度に両面に印刷するのチェックマークが付いている状態で設定されます。



プリンタの両面印刷機能を使用するが選択できません

プリンタに両面印刷の機能がないか、両面印刷機能の設定を行っていない場合は選択できません。

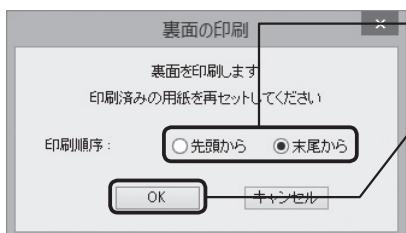


長尺紙および分割印刷を設定していると両面印刷はできません



プリンタ側に備わっている両面印刷機能を使用した場合、裏面の印刷などの手順は必要ありません

3 指定した印刷範囲の表面を印刷します。  
[裏面の印刷] ダイアログが表示されます。

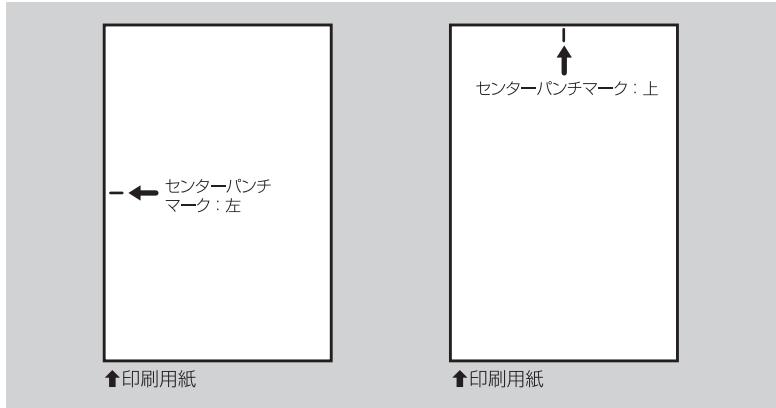


① どちらかをクリック。

② 用紙をプリンタに再セット。

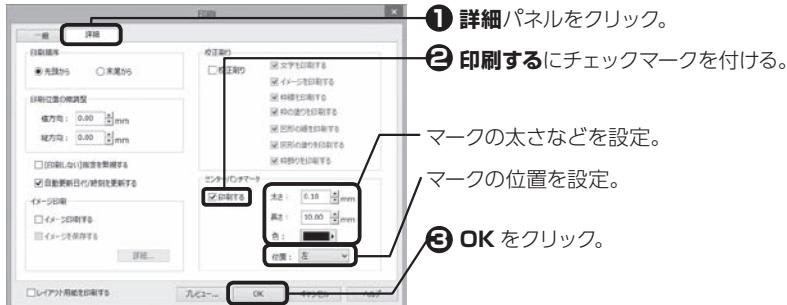
③ OK をクリック。

## センター・パンチマークを印刷する



1 ツールバーの をクリックします。

2 [印刷] ダイアログが表示されます。



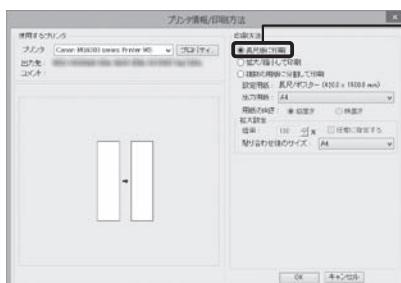
印刷プレビューを確認する  
プレビューをクリックします。

## 7.4 長尺紙に印刷する

長尺紙に作成した文書を印刷します。

1 ファイルー>プリントの設定をクリックします。

2 [プリント情報 / 印刷方法] ダイアログが表示されます。



長尺印刷を行うには長尺紙に対応しているプリンタが必要です

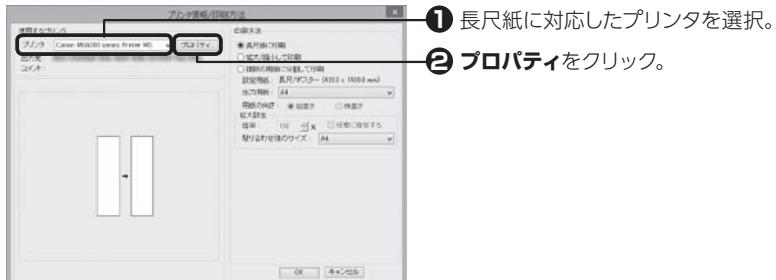
長尺紙の文書を作成するには  
書式 - 基本ページをクリックして表示される [基本ページ] ダイアログの用紙パネルで、サイズを長尺 / ポスターに設定します。

### 3 確認のメッセージが表示されます。



① OK をクリック。

### 4 [プリンタ情報 / 印刷方法] ダイアログが表示されます。



① 長尺紙に対応したプリンタを選択。

② プロパティをクリック。

### 5 [プリンタのプロパティ] ダイアログが表示されます。

- ① 給紙方法や用紙サイズなどを設定。
- ② OK をクリック。

### 6 [プリンタ情報 / 印刷方法] ダイアログが表示されます。

- ① 印刷方法の出力用紙を設定。
- ② OK をクリック。

### 7 ファイルー印刷をクリックします。

### 8 [印刷] ダイアログが表示されます。

- ① 各オプションを設定。
- ② OK をクリック。

[プリンタのプロパティ] ダイアログの設定方法は

ご使用のプリンタの取扱説明書をご参照ください。

長尺印刷では片面および現ページのみの印刷となります

ツールバーの で印刷できない  
長尺紙を設定しているときは、ツールバーの は使用できません。

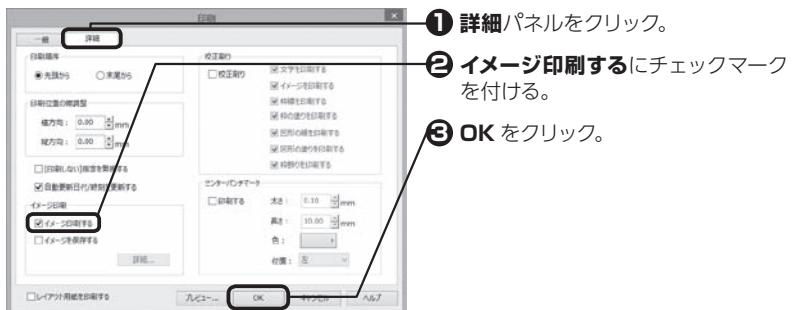
## 7.5

### ページ全体を画像として印刷する

重ね合わせ描画などがうまく印刷できない場合、ページ全体をイメージとして印刷することができます。

### 1 ツールバーの をクリックします。

### 2 [印刷] ダイアログが表示されます。



① 詳細パネルをクリック。

② イメージ印刷するにチェックマークを付ける。

③ OK をクリック。

印刷プレビューを確認する  
プレビューをクリックします。

## ページ全体を画像として保存する

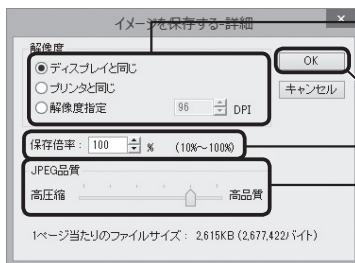
1 ツールバーの をクリックします。

2 [印刷] ダイアログが表示されます。



- ① 詳細パネルをクリック。
- ② イメージ印刷するにチェックマークを付ける。
- ③ イメージを保存するにチェックマークを付ける。
- ④ 詳細をクリック。

3 [イメージを保存する-詳細] ダイアログが表示されます。



- ① いずれかをクリック。
- ② 数値を指定。
- ③ スライドバーをドラッグして調整。
- ④ OK をクリック。

4 [印刷] ダイアログが表示されます。  
OK をクリックします。

5 [名前を付けて保存] ダイアログが表示されます。



- ① 保存する場所を確認。
- ② ファイル名を入力。
- ③ 保存をクリック。



### 1 ページ当たりのファイルサイズ

解像度や JPEG 品質の設定によって表示が変更され、ファイルサイズを確認できます。

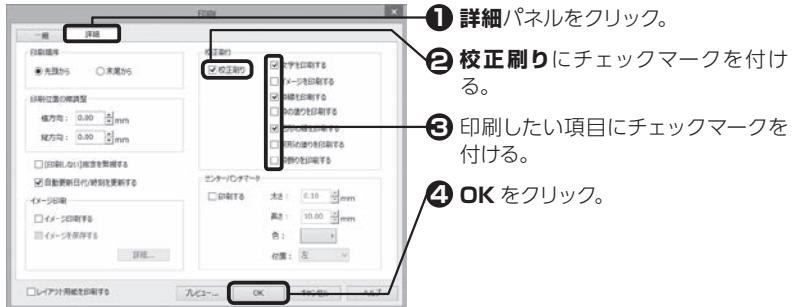
## 7.6

### 指定した項目だけを印刷する

指定した項目だけを印刷し、校正などに使用することができます。

1 ツールバーの をクリックします。

## 2 [印刷] ダイアログが表示されます。



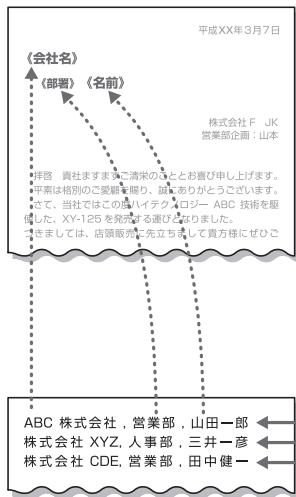
印刷プレビューを確認する  
プレビューをクリックします。

## 7.7 差し込み印刷をする

### 差し込み印刷をする

文書内にデータを差し込むためのフィールドを設定し、指定したファイルのデータを挿入して印刷することができます。

#### ① フィールドの挿入

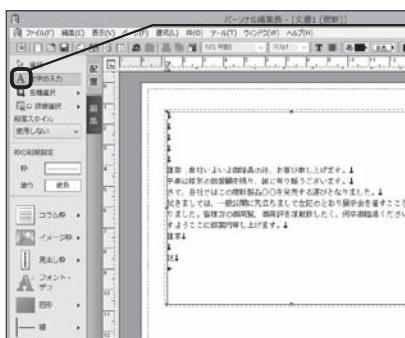


#### ③ レコード 1 ~ 3 を印刷



↑差し込み印刷の作業の流れ

## 1



#### 1 ガイドメニューの A をクリック。

#### 2 フィールドを挿入したいテキスト内の位置をクリック。

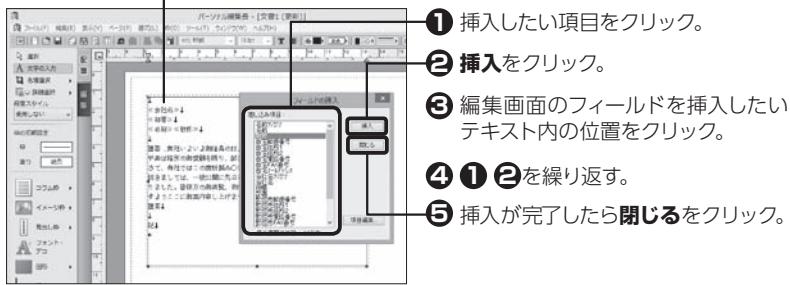
#### 3 ファイル - 差し込み印刷 - フィールドの挿入をクリック。

フィールドの挿入が実行できるテキスト枠

ユーザーページにある本文枠、コラム枠、表枠です。

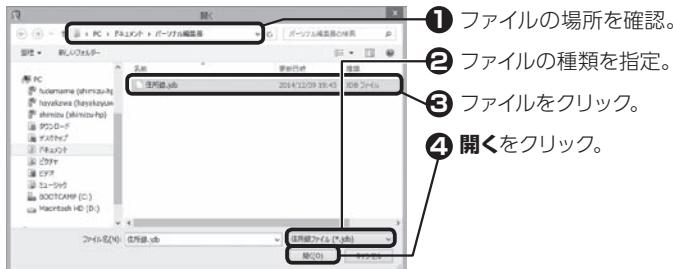
## 2 [フィールドの挿入] ダイアログが表示されます。

挿入されたフィールドは“<< >>”で囲まれた差し込み項目名で表示される。



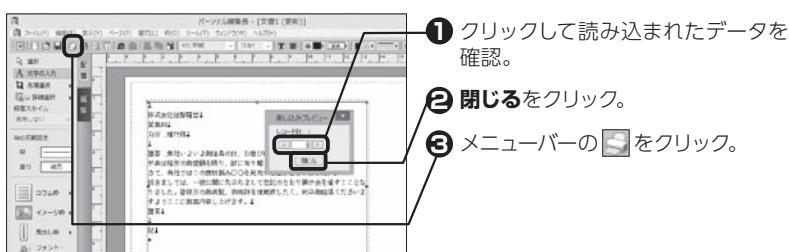
## 3 ファイルー差し込み印刷ー差し込みファイル指定をクリックします。

## 4 [開く] ダイアログが表示されます。



## 5 ファイルー差し込み印刷ー差し込みプレビューをクリックします。

## 6 [差し込みプレビュー] ダイアログが表示されます。



## 7 [印刷] ダイアログが表示されます。



[フィールドの挿入] ダイアログが消えてしまった

Ⓐの選択状態が解除されると、[フィールドの挿入] ダイアログは表示されなくなりますが、再びⒶを選択すると同じ場所に表示されます。

差し込み印刷に使用できるファイルの種類

住所簿ファイルまたは CSV (カンマ区切り) ファイルです。CSV ファイルを使用するには、差し込み項目のフォームの作成が必要です。

⇒ P.161「CSV フォームを登録する」をご参照ください。

差し込みファイルに CSV ファイルを指定した場合

⇒ P.161「差し込みファイルに CSV ファイルを指定する」

差し込みフィールドにデータが読み込まれた状態を確認する

ファイルー差し込み印刷ー差し込みプレビューをクリックします。

差し込みファイルを削除する

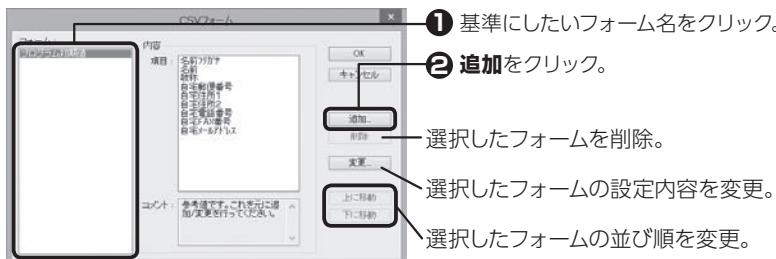
ファイルー差し込み印刷ー差し込みファイル解除をクリックします。

## CSV フォームを登録する

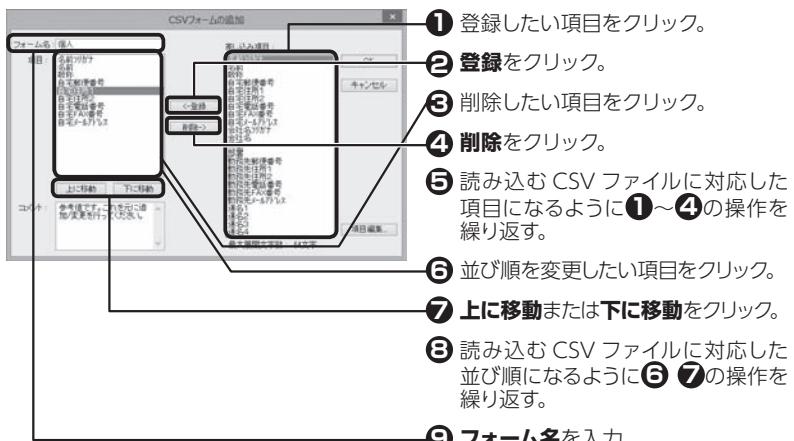
差し込み指定ファイルで CSV ファイルを読み込む場合、CSV ファイルのデータが差し込みフィールドに正しく読み込まれるように、差し込み項目のフォームをあらかじめ登録しておきます。

**1** ファイルー差し込み印刷ーCSV フォームをクリックします。

**2** [CSV フォーム] ダイアログが表示されます。



**3** [CSV フォームの追加] ダイアログが表示されます。

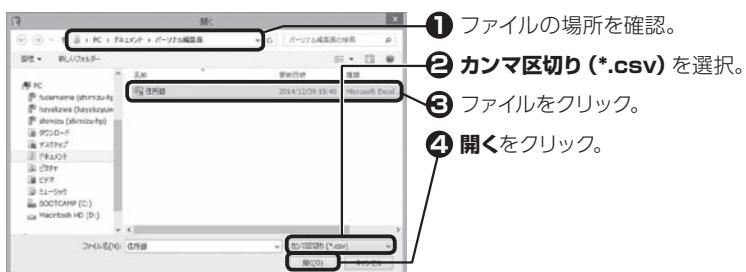


**4** [CSV フォーム] ダイアログが表示されます。  
OK をクリックします。

## 差し込みファイルに CSV ファイルを指定する

**1** ファイルー差し込み印刷ー差し込みファイル指定をクリックします。

**2** [開く] ダイアログが表示されます。



コメントスペースにコメントを入力することができます

差し込み項目を編集したい場合

項目編集をクリックします。  
⇒ P.162「差し込み項目を編集する」をご参考ください。

フィールドの挿入方法

⇒ P.159「7.7 差し込み印刷をする」

### 3 [CSV フォームの選択] ダイアログが表示されます。



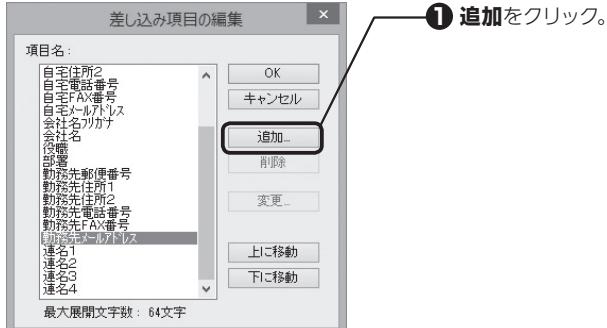
差し込みフィールドにデータが読み込まれた状態を確認する  
ファイル - 差し込み印刷 - 差し込みプレビューをクリックします。

### 差し込み項目を編集する

1 ファイル - 差し込み印刷 - フィールドの挿入をクリックします。

2 [フィールドの挿入] ダイアログが表示されます。  
項目編集をクリックします。

3 [差し込み項目の編集] ダイアログが表示されます。



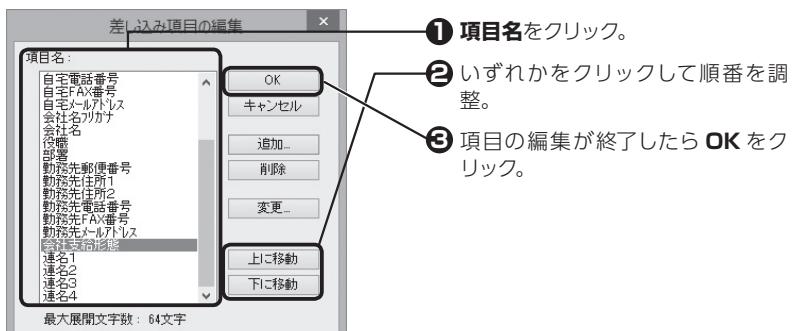
4 [差し込み項目の登録] ダイアログが表示されます。



項目名として入力できる文字数は全角 16 文字までです。

最大展開文字数として指定できる数値は 1 ~ 200 文字です。

5 [差し込み項目の編集] ダイアログが表示されます。



項目の削除や変更ができない  
あらかじめ用意された項目名は、削除および変更することができません。

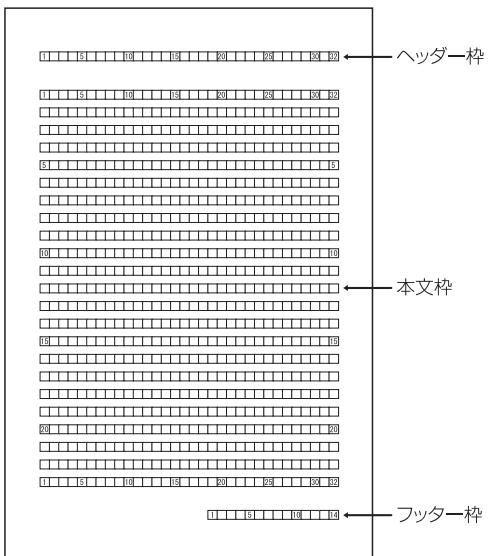
## 7.8

# レイアウト用紙を印刷する

基本ページの設定内容を確認するためのレイアウト用紙を印刷します。

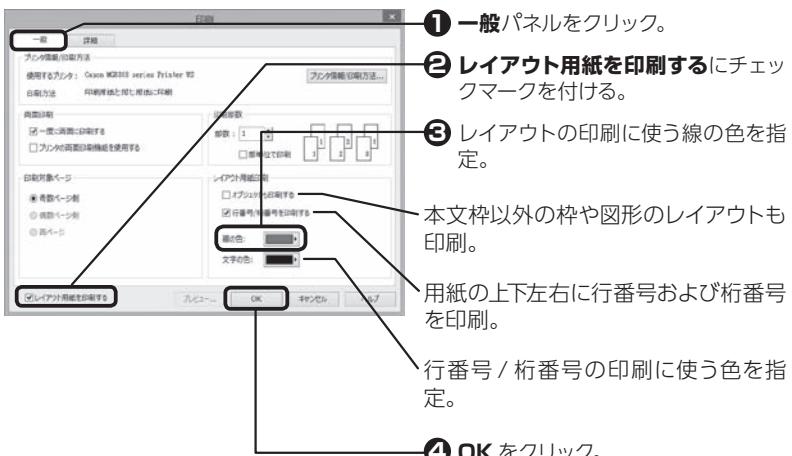
7.8

レイアウト用紙を印刷する



1 ツールバーの をクリックします。

2 [印刷] ダイアログが表示されます。



7

印刷する

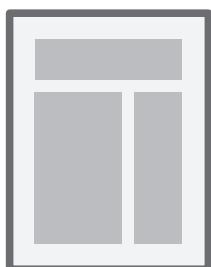


## 外部で印刷をする

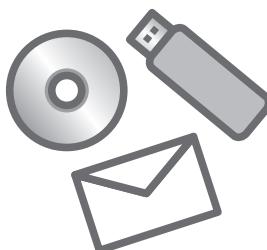
外部の印刷所では、家庭用プリンタではできないフチなし印刷や大きいサイズの印刷にも対応しています。

### 外部で印刷する際の大まかな流れ

▼入稿データを用意



▼入稿するメディアにデータをコピー



▼印刷所へ入稿

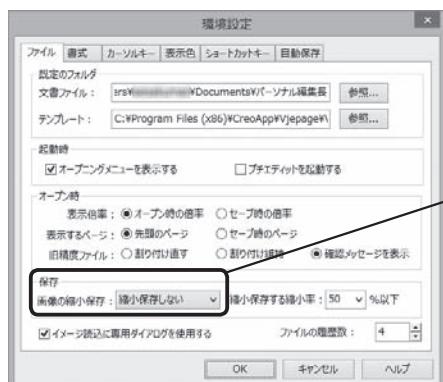


※入稿先（印刷所）により、データ制作時の注意事項があります。  
あらかじめ入稿先（印刷所）へ、入稿データの形式や注意事項をご確認ください。

### 外部で印刷するメリット

家庭で印刷をすると、白フチが出てしまったり、色味がきれいに出ない事がありますが、外部の印刷所に依頼することで、全面印刷やきれいな色で印刷することが可能になります。  
また、大きなサイズの印刷物（A1サイズや、長尺）や、冊子・チラシなど量産したい際には、印刷所が便利です。

### 入稿トラブルを防ぐためのポイント



- 制作したパーソナル編集長のバージョンを確認する。
- 制作サイズ、使用フォント、画像の種類を確認しておく。
- 入稿前に、文字の間違えがないか、画像は意図したものか使われているか等の最終チェックをする。
- 必ず入稿データのバックアップデータを保存しておく。

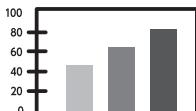
印刷用の画像データは、**縮小保存しない**での設定をおすすめします。  
画像を縮小保存しないことで、画像の品質を高く保つことが可能になります。

# 第8章

## 便利な機能



8.1 地図を作成する ▶P.166



8.2 グラフを作成する ▶P.168



8.3 表を作成する ▶P.171



8.4 変形文字や立体文字を作る  
(フォント・デコ) ▶P.178

**パーソナルDTP** 8.5 手書き文字を作る ▶P.191

8.6 パーツパレットを使う ▶P.192

8.7 編集画面の便利な使い方 ▶P.195

8.8 環境設定 ▶P.204

8.9 ハガキ・ラベルを作成する ▶P.208

8.10 縦書きエディタやプリエディットを使用する ▶P.209

8.11 ヘルプを使用する ▶P.209

8.12 パーソナル編集長のアンインストール(削除) ▶P.210

## 8.1

### 地図を作成する

地図作成に必要な機能を集約した画面を利用して、地図を作成します。

1



- ① ガイドメニュー（配置タブ）の表・**地図**の▶をクリックして、をクリック。

2

[地図作成ツール] が表示されます。

#### 画面説明



- ① **選択**：オブジェクトを選択。  
**範囲選**：複数のオブジェクトを選択。  
 選択したい複数のオブジェクトを囲むようにしてドラッグ。  
**回転**：オブジェクトを回転。  
**拡縮**：クリックしたところを中心に、左クリックで拡大、右クリックで縮小。
- ② 線や图形、文字を作成。
- ③ 描画設定欄。選択したボタンによって画面が変わる。
- ④ [イメージ枠—読み込み] ダイアログを表示し、地図に適したランドマークを読み込む。
- ⑤ 複数のオブジェクトを整列させる。

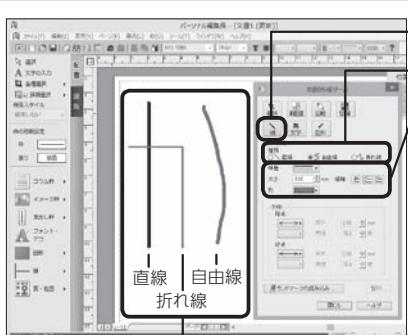
3

描画したいアイテムのボタンをクリックして、地図を作成します。

4

地図の作成が終了したら、**閉じる**をクリックします。

1



- ① 線をクリック。  
 ② 線の種類を選択。  
 ③ 線種、太さ、線端、色を設定。  
 ④ 線を描く。
- 直線**：始点から終点までドラッグ。  
**自由線**：マウスをドラッグ。  
**折れ線**：頂点となる位置を順にクリックし、終点でダブルクリック。

#### 回転について詳しくは

⇒ P.131「枠のサイズを変更したり枠を回転させる」

#### 整列について詳しくは

⇒ P.82「複数の枠や图形を整列させる」

#### 直線の描き方について詳しくは

⇒ P.77「線を描く」

#### 自由線の描き方について詳しくは

⇒ P.78「自由線を作成する」

#### 折れ線の描き方について詳しくは

⇒ P.78「折れ線を作成する」

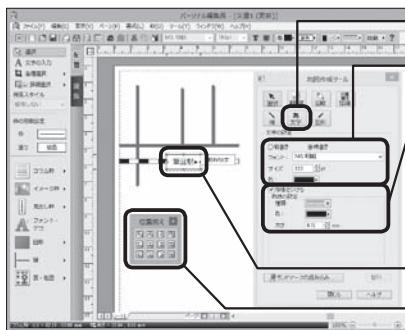
#### 線路や川を描くには

線種で線路や川に適した種類を選択します。



## 文字を入れる

1



- ① 文字をクリック。
- ② 文字方向やフォントなどを設定。
- ③ 文字に枠をつけたい場合は、**枠線をつける**にチェックマークを付け、線種などを設定。
- ④ 文字を入れるコラム枠を、対角線を描くようにドラッグして作成。
- ⑤ 枠をダブルクリックして文字を入力。
- ⑥ 位置揃えツールバーを使用して、文字揃えを設定。

文字入力について詳しくは

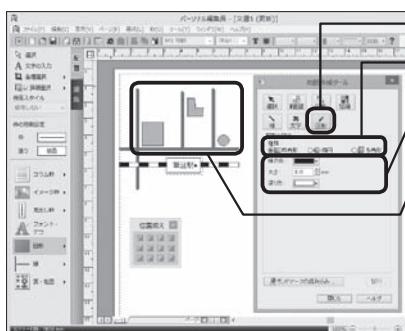
⇒ P.94 [4.1 文字・文章を入力する]

コラム枠の編集について詳しくは

⇒ P.120 [4.8 コラム枠・見出し枠を設定する]

## 図形を作成する

1



- ① 図形をクリック。
- ② 図形の種類を選択。
- ③ 線の色、太さ、塗り色を設定。
- ④ 図形を作成する。  
**四角形、橢円**：対角線を描くようにドラッグ。  
**多角形**：頂点となる位置を順にクリックし、終点でダブルクリック。

四角形、橢円の描き方について詳しくは

⇒ P.75 [3.3 図形を作成する]

多角形の描き方について詳しくは

⇒ P.76 [多角形を作成する]

## ランドマークを挿入する

1

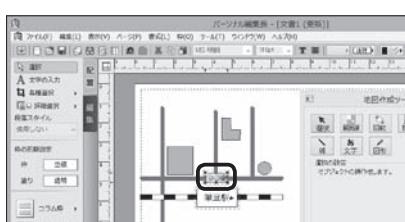


- ① フォルダを選択。
- ② 好みのランドマークをクリック。
- ③ OKをクリック。

イラスト、写真的読み込みについて詳しくは

⇒ P.128 [5.1 イメージ枠にイラストや写真を読み込む]

3



選択したランドマークが読み込まれる。ドラッグして移動し、地図を整える。

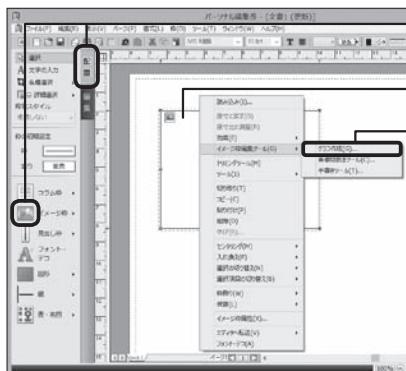
## 8.2

### グラフを作成する

棒グラフ、円グラフ、帯グラフ、折れ線グラフを作成することができます。

#### グラフ作成ツールを起動する

1



① ガイドメニュー（配置タブ）の□をクリック。

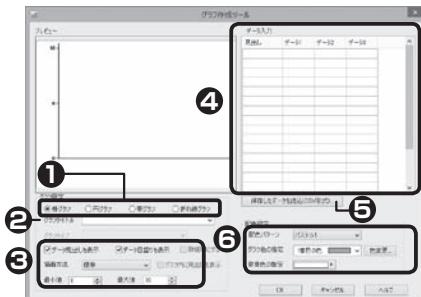
② イメージ枠を作成。

③ 右クリックして、**イメージ枠編集ツール**→**グラフ作成**をクリック。

2

[グラフ作成ツール] が表示されます。

#### 画面説明



① グラフの種類を選択。

② グラフのタイトルを入力。

③ グラフに表示する目盛りの最大値と最小値を指定。

④ データの入力欄。

⑤ CSV ファイルからデータを読み込む。

⑥ グラフの色を指定。



#### 目盛りの最大値／最小値

円グラフと帯グラフでは、目盛りの最大値／最小値を設定することはできません。

#### グラフ色の指定方法



#### 設定されている色を使用する場合

配色パターンで好みの色の組み合わせを選択。



#### 色を自由に設定する場合

① 配色パターンでカスタマイズを選択。

② グラフ色の指定で1番目の色を選択。

③ 色変更をクリックして好みの色を選択。

④ ②③ を繰り返して、2番目以降の色を設定。

※ グラフ色の指定の1番目の色はデータ1に、2番目の色はデータ2に対応しています。

## 棒グラフを作成する

- 1 グラフ作成ツールを起動します。
- 2 [グラフ作成ツール] が表示されます。



- 1 棒グラフをクリック。
- 2 データを入力。
- 3 グラフタイトルを入力。
- 4 目盛りの最大値、最小値を指定。
- 5 棒グラフの色を指定。
- 6 OK をクリック。

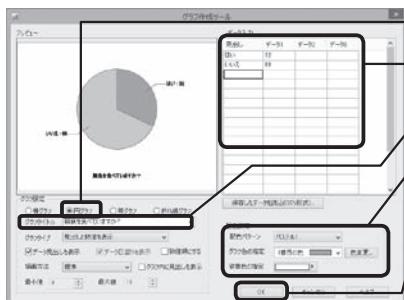


グラフ作成ツールを起動する

⇒ P.168「グラフ作成ツールを起動する」

## 円グラフを作成する

- 1 グラフ作成ツールを起動します。
- 2 [グラフ作成ツール] が表示されます。



- 1 円グラフをクリック。
- 2 データを入力。
- 3 グラフタイトルを入力。
- 4 円グラフの色を指定。
- 5 OK をクリック。

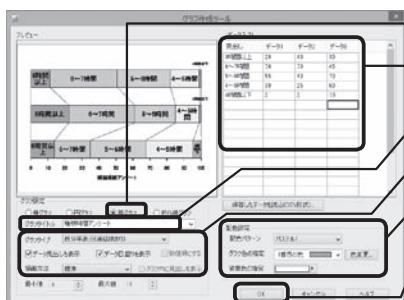


グラフ作成ツールを起動する

⇒ P.168「グラフ作成ツールを起動する」

## 帯グラフを作成する

- 1 グラフ作成ツールを起動します。
- 2 [グラフ作成ツール] が表示されます。



- 1 帯グラフをクリック。
- 2 データを入力。
- 3 グラフタイトルを入力。
- 4 グラフタイプを選択。
- 5 帯グラフの色を指定。
- 6 OK をクリック。



グラフ作成ツールを起動する

⇒ P.168「グラフ作成ツールを起動する」

## 折れ線グラフを作成する

- 1 グラフ作成ツールを起動します。
- 2 [グラフ作成ツール] が表示されます。



- 1 折れ線グラフをクリック。
- 2 データを入力。
- 3 グラフタイトルを入力。
- 4 グラフタイプや目盛りの最大値、最小値を指定を選択。
- 5 折れ線グラフの色を指定。
- 6 OK をクリック。



グラフ作成ツールを起動する

⇒ P.168「グラフ作成ツールを起動する」

## CSVデータを読み込む

- 1 グラフ作成ツールを起動します。
- 2 [グラフ作成ツール] が表示されます。  
保存したデータを読み込(CSV形式)をクリックします。
- 3 [開く] ダイアログが表示されます。



- 1 ファイルの場所を確認。
- 2 ファイルをクリック。
- 3 開くをクリック。



グラフ作成ツールを起動する

⇒ P.168「グラフ作成ツールを起動する」

[グラフ作成ツール] が表示されます。

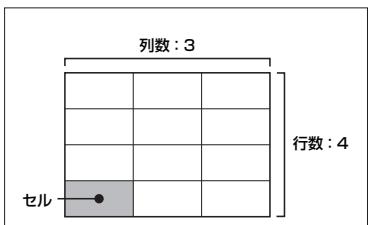
P.169「棒グラフを作成する」「円グラフを作成する」「帯グラフを作成する」、P.170「折れ線グラフを作成する」を参照してグラフを作成します。

## 8.3

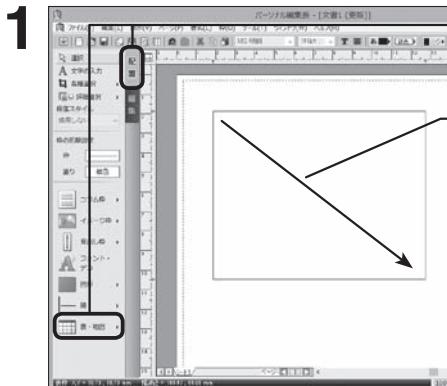
### 表を作成する

指定された列数と行数で等間隔に区切られた表を作成します。

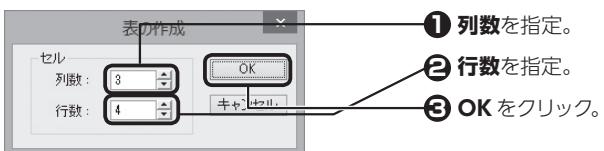
#### 表枠を作成する



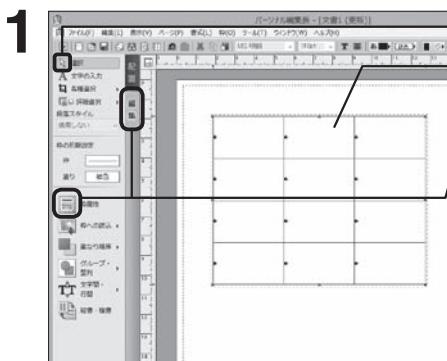
↑表枠内の矩形を「セル」といいます



2 [表の作成] ダイアログが表示されます。



#### 表枠のサイズなどを変更する



- 1 ガイドメニューの をクリック。
- 2 変更したい表枠をクリック。
- 3 ガイドメニュー (編集タブ) の をクリック。

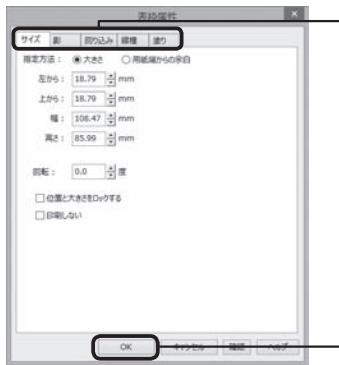
#### 8 枠のサイズを変更する

⇒ P.85 「枠や図形のサイズを変更したり回転させる」

#### 表枠のサイズを変更すると

セルの数はそのままで、各々のセルの大きさが均等になるように調整されます。

## 2 [表枠属性] ダイアログが表示されます。



- ① 各パネルをクリック。
- ② 各オプションを設定。
- ③ OK をクリック。

枠のサイズを設定する

⇒ P.83 「枠や図形の形や線を変更する」

枠に影を設定する

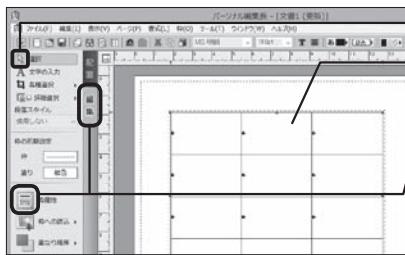
⇒ P.86 「枠や図形に影を設定する」

枠に回り込み余白を設定する

⇒ P.86 「枠や図形に回り込みを設定する」

## 表の線種を変更する

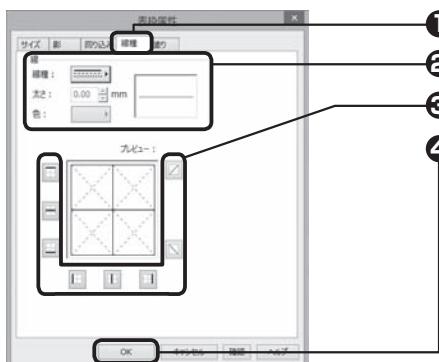
1



- ① ガイドメニューの をクリック。
- ② 変更したい表枠をクリック。
- ③ ガイドメニュー (編集タブ) の をクリック。

2

## 【表枠属性】ダイアログが表示されます。



- ① 線種パネルをクリック。
- ② 線の種類などを設定。
- ③ 変更したい線のボタンをクリック。
- ④ OK をクリック。

変更したい線のボタンがすでに押されている場合

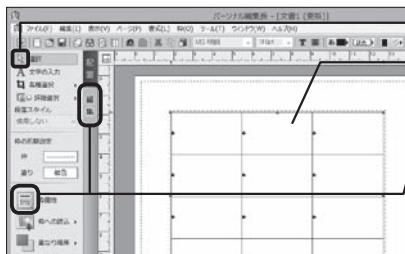
一度ボタンをクリックし、解除してから再度クリックすると新しい線の設定に変更できます。

設定内容を確認する

確認をクリックすると、編集画面上が一時的に更新され、現在の設定内容を確認することができます。

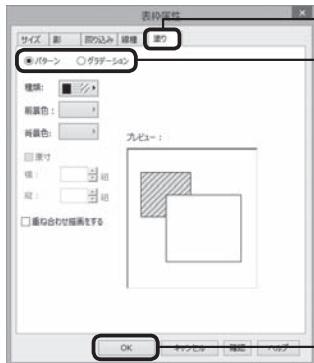
## 表の塗りを変更する

1



- ① ガイドメニューの をクリック。
- ② 変更したい表枠をクリック。
- ③ ガイドメニュー (編集タブ) の をクリック。

## 2 [表枠属性] ダイアログが表示されます。



- ① 塗りパネルをクリック。
- ② パターンまたはグラデーションを選択。
- ③ オプションを設定。
- ④ OKをクリック。

パターンの設定について

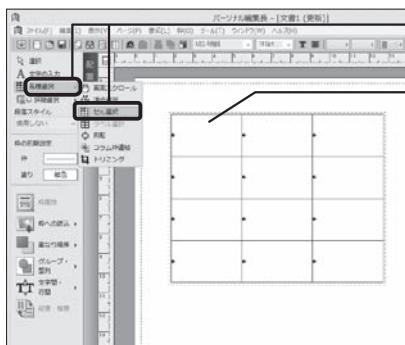
⇒ P.83「枠や図形の塗りを変更する」

グラデーションの設定について

⇒ P.84「塗りにグラデーションを使用する」

## セルを選択する

1



- ① ガイドメニューの各種選択の▶をクリックして、をクリック。
- ② 選択したいセルの上をクリック。

多数のセルを選択する

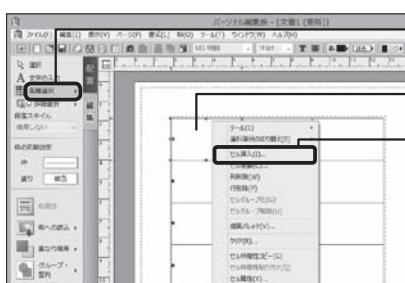
セル上をクリックし、選択したい範囲までドラッグします。または、[Shift]を押しながら選択したいセルをクリックします。

セルの線を選択する

ガイドメニューの各種選択の▶をクリックして $\square$ をクリックし、セルの線上をクリックします。ダブルクリックすると、行または列単位での連続したセル線を選択できます。斜めの線を連続して選択することはできません。

## セルを挿入する

1

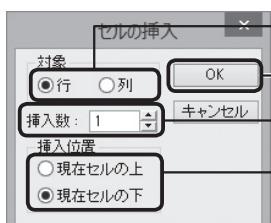


- ① ガイドメニューの各種選択の▶をクリックして、をクリック。
- ② 選択したいセルをクリック。
- ③ 右クリックしてセル挿入をクリック。

列数と行数は最大 128 まで指定することができます

ただし、セルの数は 1 ~ 1024 までとなります。

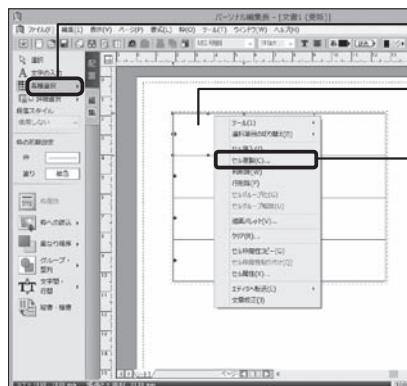
## 2 [セルの挿入] ダイアログが表示されます。



- ① 行または列をクリック。
- ② 挿入数を指定。
- ③ どちらかをクリック。
- ④ OKをクリック。

## セルをコピーして挿入する

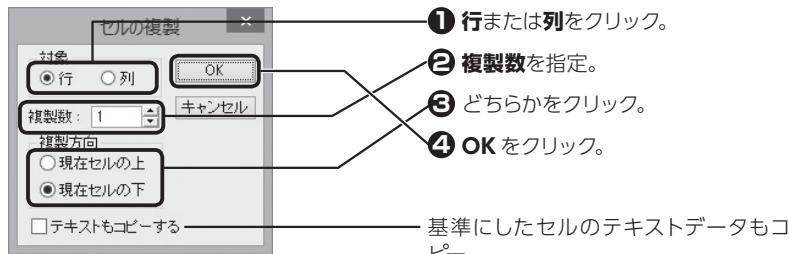
1



- ① ガイドメニューの**各種選択**の▶をクリックして、をクリック。
- ② 行または列のコピーしたいセルをクリック。
- ③ 右クリックして**セル複製**をクリック。

2

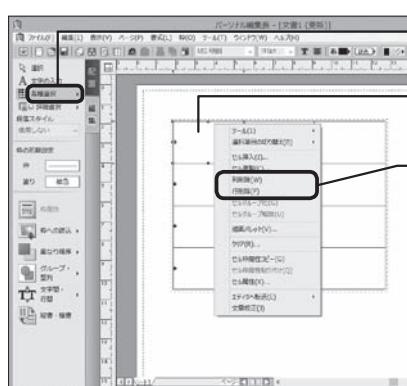
[セルの複製] ダイアログが表示されます。



- ① 行または列をクリック。
  - ② 複製数を指定。
  - ③ どちらかをクリック。
  - ④ OK をクリック。
- 基準にしたセルのテキストデータもコピー。

## セルを削除する

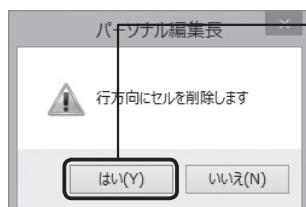
1



- ① ガイドメニューの**各種選択**の▶をクリックして、をクリック。
- ② 削除したい行または列のセルをクリック。
- ③ 右クリックして**列削除**または**行削除**をクリック。

2

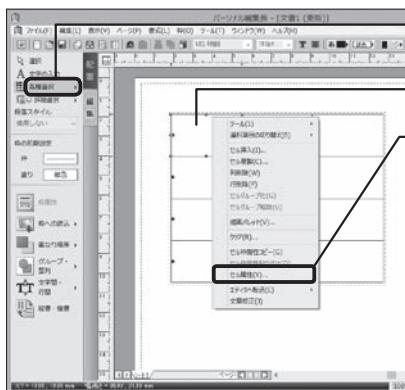
確認のメッセージが表示されます。



- ① はいをクリック。

## セルのサイズを変更する

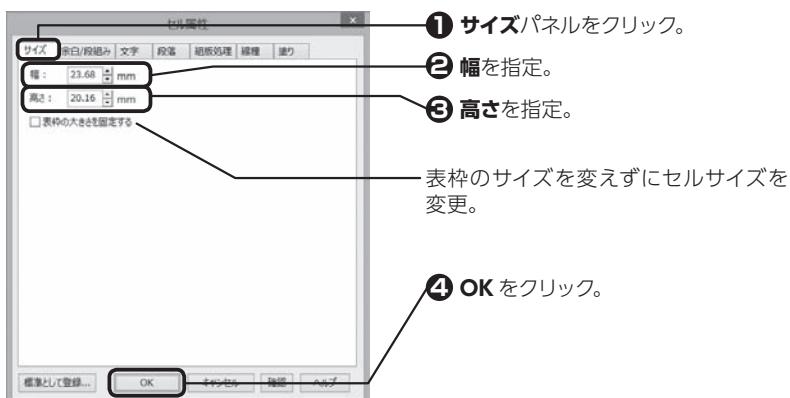
1



- ① ガイドメニューの各種選択の▶をクリックして、をクリック。
- ② サイズを変更したいセルをクリック。
- ③ 右クリックしてセル属性をクリック。

2

[セル属性] ダイアログが表示されます。



- ① サイズパネルをクリック。

- ② 幅を指定。

- ③ 高さを指定。

表枠のサイズを変えずにセルサイズを変更。

- ④ OK をクリック。

マウス操作でサイズを変更する  
選択したセルのハンドル (■) をマウスでドラッグして、サイズを変更することができます。

設定内容を確認する

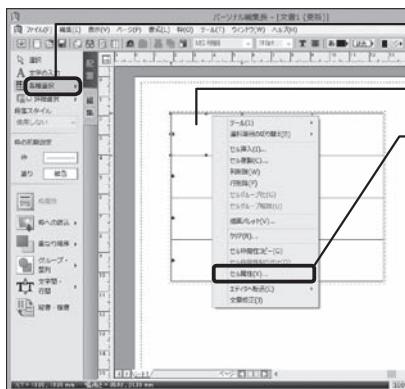
確認をクリックすると、編集画面上が一時的に更新され、現在の設定内容を確認することができます。

標準として登録をクリックする

現在の各パネルの設定値が標準値として登録され、次に表枠を作成するときから有効となります。

## セル内の余白や文字方向を設定する

1



- ① ガイドメニューの各種選択の▶をクリックして、をクリック。
- ② 設定したいセルをクリック。
- ③ 右クリックしてセル属性をクリック。

## 2 [セル属性] ダイアログが表示されます。



① 余白 / 段組みパネルをクリック。

② 各オプションを設定。

セル内の文字方向および段数、段間を指定。

セル内の余白を指定。

段組みを設定したとき、段の区切りに使う線の種類や色を指定。

③ OK をクリック。

### 設定内容を確認する

確認をクリックすると、編集画面上が一時的に更新され、現在の設定内容を確認することができます。

### セルの文字を設定する

⇒ P.121「コラム枠や見出し枠内の文字書式を変更する」

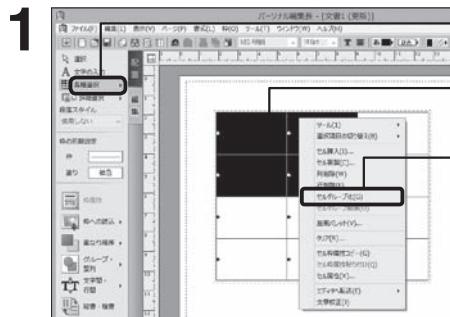
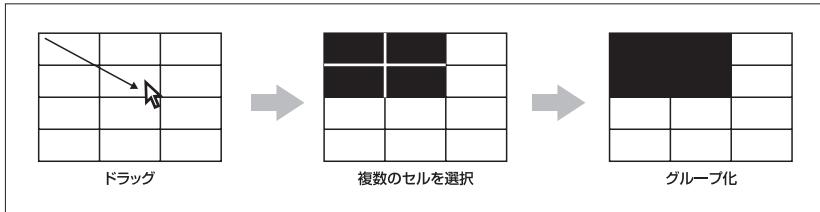
### セルの段落を設定する

⇒ P.123「コラム枠や見出し枠内の段落書式を変更する」

### セルの組版処理を設定する

⇒ P.123「コラム枠や見出し枠内に組版処理を設定する」

## 複数のセルをグループ化する



① ガイドメニューの各種選択の▶をクリックして、をクリック。

② グループ化したい複数のセルをクリック。

③ 右クリックしてセルグループ化をクリック。

テキストが入力されているセル同士をグループ化すると左上のセルの内容だけが残ります。

### 複数のセルを選択する

セル上をクリックし、選択したい範囲までドラッグします。または、[Shift]を押しながら選択したいセルをクリックします。

## セルのグループ化を解除する



① ガイドメニューの各種選択の▶をクリックして、をクリック。

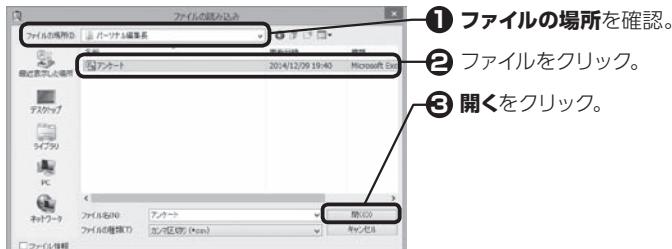
② グループ解除したいセルをクリック。

③ 右クリックしてセルグループ解除をクリック。

## CSVファイルを読み込んで表を作成する

1 ファイルー読み込みーカンマ区切り(CSV)をクリックします。

2 [ファイルの読み込み] ダイアログが表示されます。



3 [読み込み範囲の指定] ダイアログが表示されます。

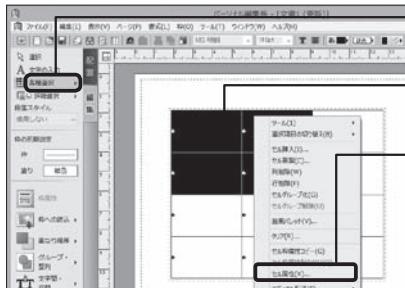


4 マウスポインタに合わせて表枠が表示されるので、適当な位置でクリックします。

行数は最大 128 まで指定することができます  
セルの数は 1 ~ 1024 までとなります。

## 複数のセル属性をまとめて変更する

1 ガイドメニューの各種選択の▶をクリックして、をクリックします。



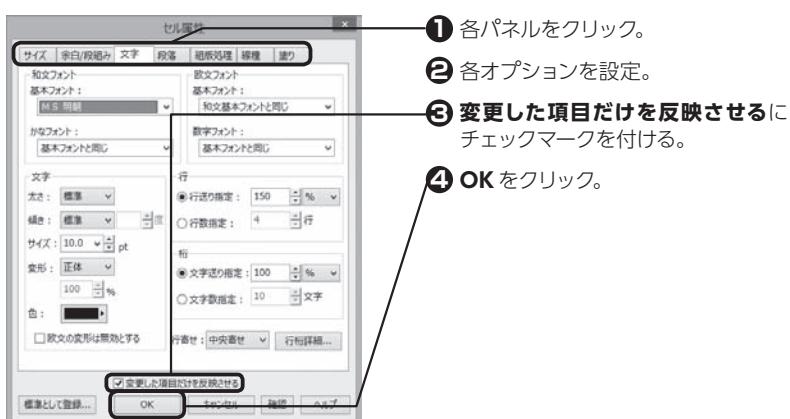
2 属性を変更したい複数のセルをクリックします。

3 右クリックして「セル属性」をクリックします。

複数のセルを選択する

セル上をクリックし、選択したい範囲までドラッグします。または、[Shift]を押しながら選択したいセルをクリックします。

2 [セル属性] ダイアログが表示されます。



設定内容を確認する

確認をクリックすると、編集画面上が一時的に更新され、現在の設定内容を確認することができます。

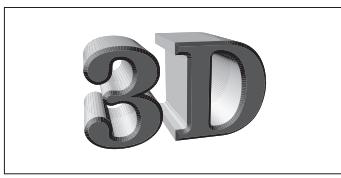
## 8.4

## 変形文字や立体文字を作る(フォント・デコ)

フォント・デコを使用して変形文字や立体文字を作ります。



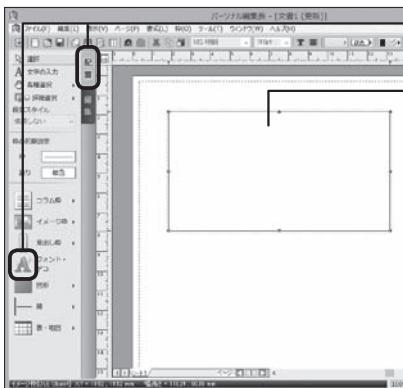
↑変形文字



↑立体文字

## フォント・デコを起動する

1

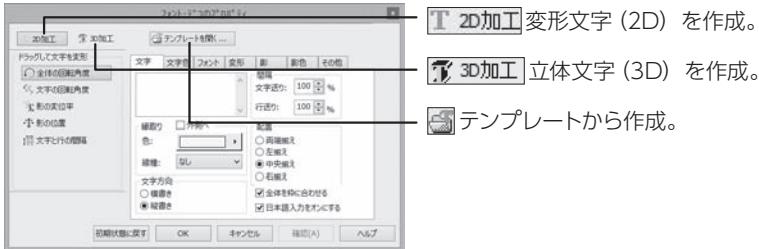


① ガイドメニュー(配置タブ)の[A]をクリック。

② ドラッグしてフォント・デコ枠を作成。

2

[フォント・デコのプロパティ]が表示されます。



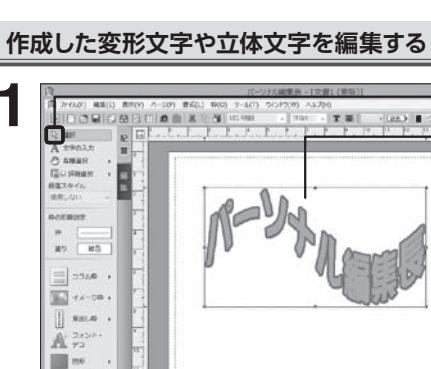
T 2D加工 变形文字(2D)を作成。

T 3D加工 立体文字(3D)を作成。

テンプレートから作成。

## 8

## 便利な機能



① ガイドメニューの[A]をクリック。

② 編集したいフォント・デコ枠をダブルクリック。



## フォント・デコ枠の見分け方

フォント・デコ枠は、回り込み余白線が緑色に設定されています。

## 変形文字(2D)を作る

1 フォント・デコを起動します。

2 [フォント・デコのプロパティ] が表示されます。



① **T 2D加工** をクリック。

② **文字** パネルをクリック。

③ 効果を設定したい文字を入力。

④ 線取りを設定する場合、**外側へ**にチェックマークを付けて、**線種**、**色**を指定。

⑤ **文字方向**を選択。

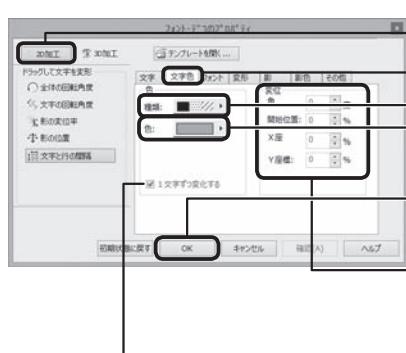
⑥ **間隔**、**配置**を指定。

⑦ **OK** をクリック。

### マウス操作で文字や行の送りを変更する

1 フォント・デコを起動します。

2 [フォント・デコのプロパティ] が表示されます。



① **文字と行の間隔** をクリック。

② 編集画面のフォント・デコ枠内をドラッグ。

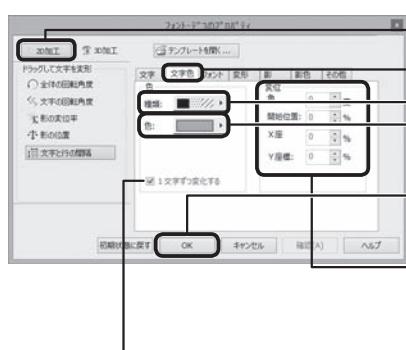
左右にドラッグすると文字送りを変更。

上下にドラッグすると行送りを変更。

## 変形文字(2D)の色を設定する

1 フォント・デコを起動します。

2 [フォント・デコのプロパティ] が表示されます。



① **T 2D加工** をクリック。

② **文字色** パネルをクリック。

③ **種類** を選択。

④ 色を指定。

⑤ **OK** をクリック。

**種類**で**グラデーション**を選択した場合、グラデーションの色の角度や開始位置を指定。

**種類**で**グラデーション**を選択した場合、文字全体ではなく1文字ごとにグラデーションを設定。



フォント・デコを起動する

⇒ P.178「フォント・デコを起動する」



外側へにチェックマークを付けると

文字の縁取りを文字の外側に向けて設定します。チェックマークを外すと、文字の縁を中心にして縁取り部分を設定します。



全体を枠に合わせるにチェックマークを付けると

枠全体に文字が配置されます。枠のサイズを変更すると、枠の大きさに合わせて文字のサイズが自動的に調整されます。



日本語入力をオンにするにチェックマークを付けると

テキストボックスにカーソルを移動したときすぐに文字入力が行えます。



設定内容を確認する

確認をクリックすると、編集画面上が一時的に更新され、現在の設定内容を確認することができます。



フォント・デコを起動する

⇒ P.178「フォント・デコを起動する」



設定内容を確認する

確認をクリックすると、編集画面上が一時的に更新され、現在の設定内容を確認することができます。



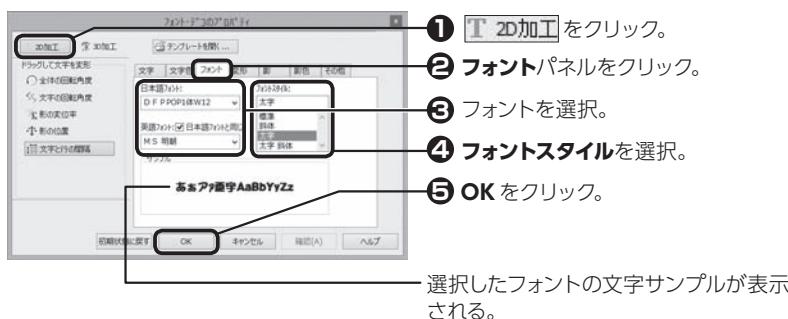
グラデーションの設定方法

⇒ P.84「塗りにグラデーションを使用する」

## 変形文字(2D)のフォントを設定する

1 フォント・デコを起動します。

2 [フォント・デコのプロパティ] が表示されます。



フォント・デコを起動する

⇒ P.178「フォント・デコを起動する」



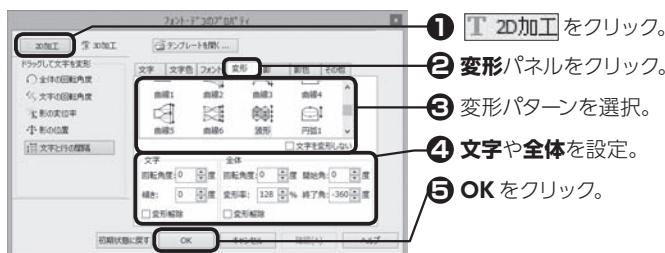
設定内容を確認する

確認をクリックすると、編集画面上が一時的に更新され、現在の設定内容を確認することができます。

## 変形文字(2D)の文字を変形する

1 フォント・デコを起動します。

2 [フォント・デコのプロパティ] が表示されます。



フォント・デコを起動する

⇒ P.178「フォント・デコを起動する」



設定内容を確認する

確認をクリックすると、編集画面上が一時的に更新され、現在の設定内容を確認することができます。

### 文字

1 文字ごとの回転角度や傾きを設定。標準の状態を 0 度として、時計回りの方向に回転させる角度や傾きを指定する。**変形解除**にチェックマークを付けると、設定した回転や傾きを解除。



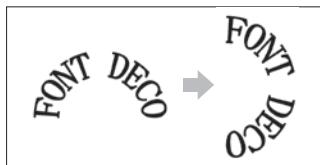
↑30度回転したとき



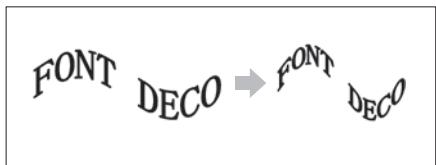
↑30度傾けたとき

## 全体

文字列全体の回転角度や変形率を設定。標準の状態を0度として、時計回りの方向に変形したい角度や変形率を指定する。**変形解除**にチェックマークを付けると、設定した回転や傾きを解除する。



↑90度回転したとき



↑変形率を200%にしたとき

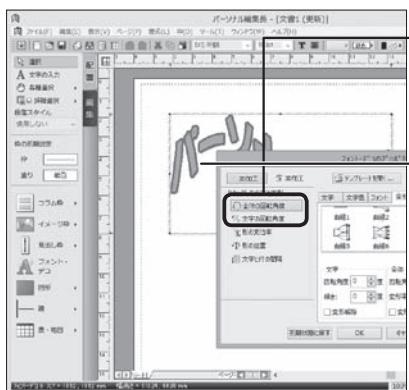
選択された変形のパターンによって、**開始角**および**終了角**で文字を描き始める角度および描き終える角度を設定。



↑変形「円1」、変形率「100%」、開始角「-260度」、終了角「100度」

## マウス操作で文字や文字列を回転させる

1



① 目的にあったボタンをクリック。

全体の回転角度

文字の回転角度

② 編集画面のフォント・デコ枠内をドラッグ。

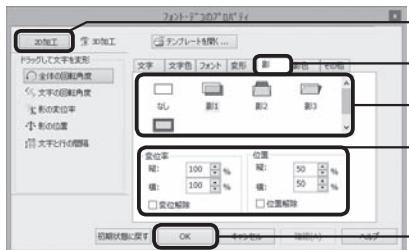
## 変形文字(2D)に影を付ける

1

フォント・デコを起動します。

2

[フォント・デコのプロパティ] が表示されます。



① **T 2D加工** をクリック。

② 影パネルをクリック。

③ 影のパターンを選択。

④ 变位率や位置を設定。

⑤ OK をクリック。



フォント・デコを起動する

⇒ P.178 「フォント・デコを起動する」



設定内容を確認する

確認をクリックすると、編集画面が一時的に更新され、現在の設定内容を確認することができます。

## 変位率

影の変位率を設定。変位解除にチェックマークを付けると、設定した変位を解除。

変位率	影 1	影 2	影 3	影 4
縦：50% 横：50%	2D	2D	2D	2D
標準：100%	2D	2D	2D	2D
縦：150% 横：150%	2D	2D	2D	2D

※影の位置が縦：0%、横：0%の場合

## 位置

影の位置を設定。位置解除にチェックマークを付けると、設定した位置を解除。

位置	影 1	影 2	影 3	影 4
縦：100% 横：100%	2D	2D	2D	2D
縦：-100% 横：-100%	2D	2D	2D	2D

※影の変位率が縦：100%、横：100%の場合

3



① 影色パネルをクリック。

② 影色の種類や色を指定。

③ ぼかし率を指定。

④ OKをクリック。

種類でグラデーションを選択した場合、グラデーションの色の角度や開始位置を指定。

8

## ぼかし率



### グラデーションの設定方法

⇒ P.84「塗りにグラデーションを使用する」

① 文字ずつ変化するにチェックマークを付けると

種類でグラデーションを選択した場合、文字全体ではなく1文字ごとにグラデーションを設定します。

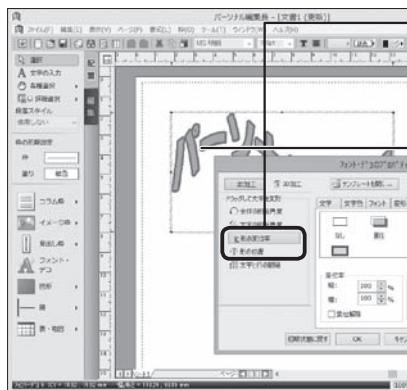
② 縁取りも塗るにチェックマークを付けると

影に縁取りおよび色を指定することができます。

③ ぼかし率が大きくなるとぼかした感じが強くなります。

## マウス操作で影の変位や位置を変更する

1



① 目的にあつたボタンをクリック。

影の変位率

影の位置

② 編集画面のフォント・デコ枠内をドラッグ。

## 立体文字(3D)を作る

1 フォント・デコを起動します。

2 [フォント・デコのプロパティ] が表示されます。



① 3D加工 をクリック。

② 文字パネルをクリック。

③ 効果を設定したい文字を入力。

④ 文字方向を選択。

⑤ 間隔、配置を指定。

⑥ OK をクリック。

### 奥行き

文字の奥行きを設定。奥行きがない状態を 0.00 として、最大 100.00 まで奥行きを指定。



フォント・デコを起動する

⇒ P.178「フォント・デコを起動する」



日本語入力をオンにするに  
チェックマークを付けると

テキストボックスにカーソルを移動したときすぐに文字入力が行えます。



フレームで表示するにチェックマークを付けると

フレーム処理された文字を表示することができます。



フォントを設定する

⇒ P.180「変形文字(2D)のフォントを設定する」



マウス操作で文字や行の送りを変更する

⇒ P.179「マウス操作で文字や行の送りを変更する」

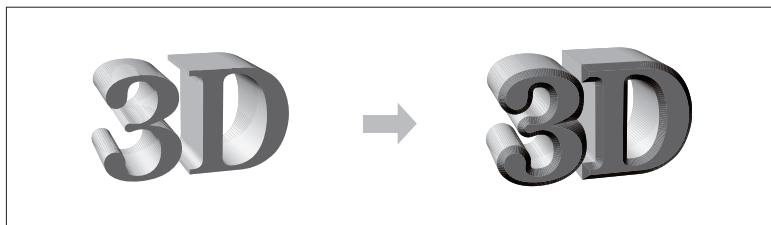


設定内容を確認する

確認をクリックすると、編集画面が一時的に更新され、現在の設定内容を確認することができます。

**押し出し**

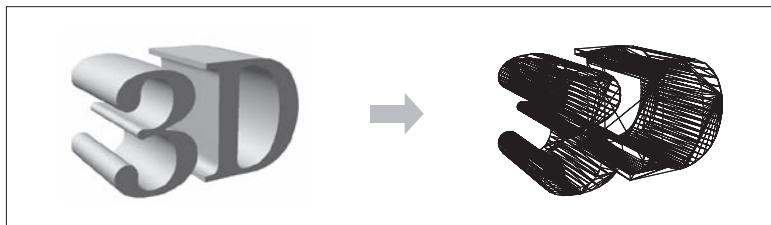
文字の表面が押し出されている状態にする。**押し出し**にチェックマークを付けて、文字の前面と後面の太さおよび厚さを指定。



↑押し出しを 0.050 にしたとき

**配置**

複数行ある文字列を揃える位置を指定。

**フレームで表示する**

↑フレームを表示したとき

**立体文字(3D)の色を設定する**

**1** フォント・デコを起動します。

**2** [フォント・デコのプロパティ] が表示されます。



**①** **T 3D加工** をクリック。

**②** 文字色パネルをクリック。

**③** 各オプションを設定。

**④** OK をクリック。

**色**

**表面色有効**および**側表面色有効**にチェックマークを付けて、色を選択。

丸くするにチェックマークを付けると

文字の表面が押し出されている部分の角を丸い状態にします。

フォント・デコを起動する

⇒ P.178「フォント・デコを起動する」

設定内容を確認する

確認をクリックすると、編集画面が一時的に更新され、現在の設定内容を確認することができます。

文書に埋め込むにチェックマークを付けると

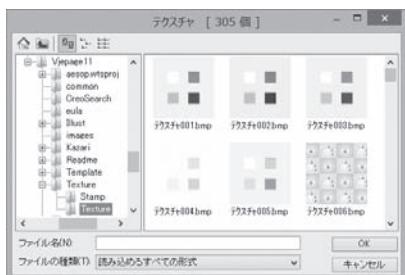
他のパソコンでテクスチャデータを利用したい場合、テクスチャのイメージファイルも含めて保存することができます。

環境マッピングにチェックマークを付けると

光沢のあるテクスチャを選択したときに文字の表面を球面上に反射するような効果を与えます。

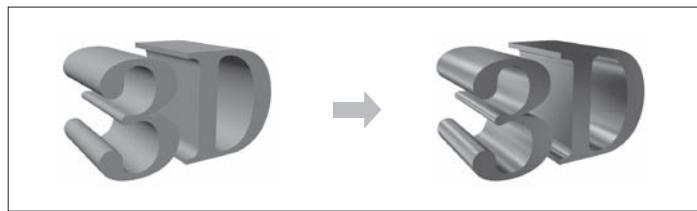
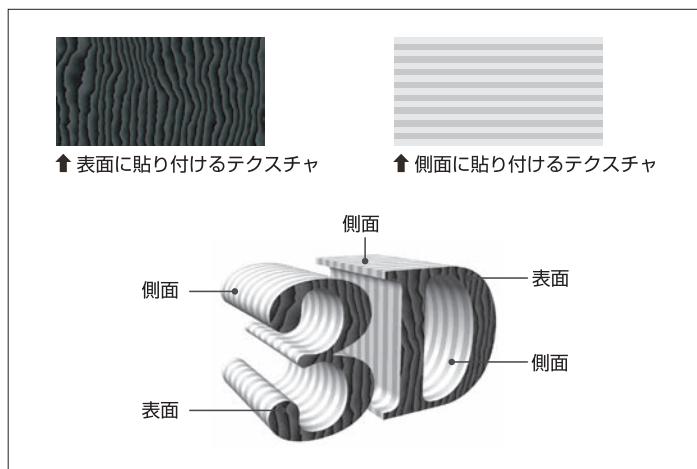
## テクスチャ

立体文字の表面および側面にイメージファイルを貼り付ける。それぞれの**テクスチャ有効**にチェックマークを付けて、**参照**をクリックしてイメージファイルを指定。



テクスチャとして使用できるファイル

ピットマップ (\*.bmp, \*.dib) 形式、JPEG (\*.jpg) 形式、メタファイル (\*.wmf) 形式です。



↑環境マッピングを設定したとき

## 貼り付け方向

側面に貼り付けるテクスチャの方向を設定。



↑貼り付け方向:上下



↑貼り付け方向:左右

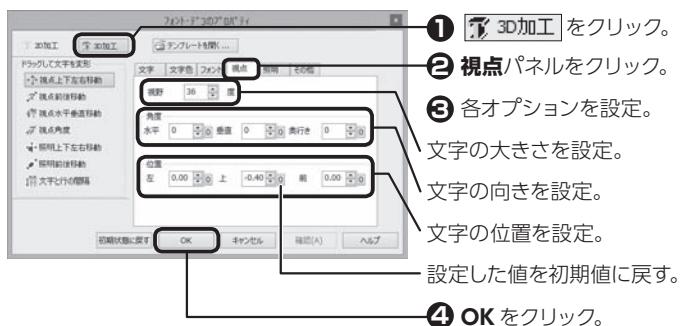


↑貼り付け方向:前後

## 立体文字(3D)の向きや大きさを設定する

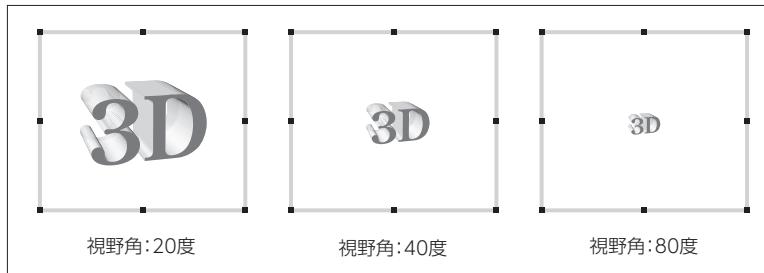
1 フォント・デコを起動します。

2 [フォント・デコのプロパティ] が表示されます。



### 視野角

空間での文字の位置を 0 ~ 90 度の間で設定。



### 角度

立体文字を見るときの角度を、それぞれ -360 ~ 360 度の間で設定。

軸	水平軸	垂直軸	奥行き軸
+プラス			
-マイナス			

### 位置

立体文字を見るときの位置を、それぞれ -100.00 ~ 100.00 の間で設定。

方 向	左右方向	上下方向	前後方向
+プラス			
-マイナス			

### フォント・デコを起動する

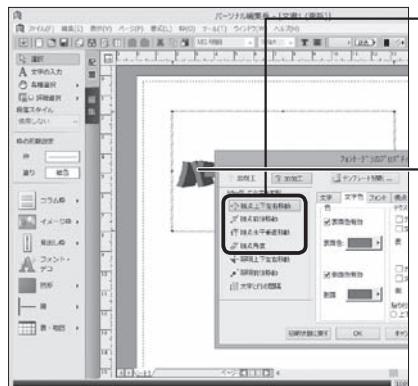
⇒ P.178「フォント・デコを起動する」

### 設定内容を確認する

更新をクリックすると、編集画面が一時的に更新され、現在の設定内容を確認することができます。

## マウス操作で視点の角度や位置を変更する

1



① 目的にあったボタンをクリック。

→ 視点上下左右移動

→ 視点前後移動

→ 視点水平垂直移動

② 編集画面のフォント・デコ枠内をドラッグ。

## 立体文字(3D)の照明を設定する

1

フォント・デコを起動します。

2

[フォント・デコのプロパティ] が表示されます。



① 3D加工をクリック。

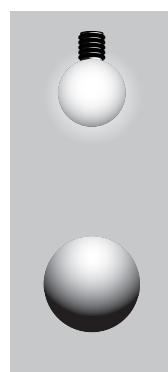
② 照明パネルをクリック。

③ 照明の種類を選択。

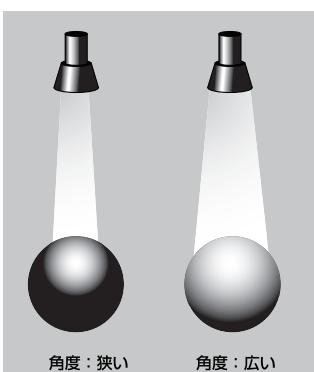
④ 各オプションを設定。

### 電球

広範囲にわたって光を当てる。



↑電球



↑スポットライト

### スポットライト

光を文字の一部に集中して当てる。



フォント・デコを起動する

⇒ P.178「フォント・デコを起動する」



設定内容を確認する

確認をクリックすると、編集画面が一時的に更新され、現在の設定内容を確認することができます。



ライトボタンを利用する

① ライト [前] ボタン  
前方向からのライトを設定します。

② ライト [上] ボタン  
上方方向からのライトを設定します。

③ ライト [下] ボタン  
下方方向からのライトを設定します。

④ ライト [左] ボタン  
左方向からのライトを設定します。

⑤ ライト [右] ボタン  
右方向からのライトを設定します。

⑥ ライト [後] ボタン  
後方向からのライトを設定します。

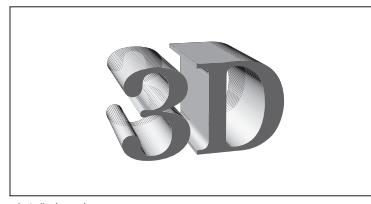
⑦ 使用しないを選択した場合は、  
照明を設定することはできません

**減衰**

光の明るさが次第に減少していく度合いを設定。



↑減衰:小



↑減衰:大



照明を当てる位置をそれぞれ〇に近づけるとより効果的な設定になります

**3**

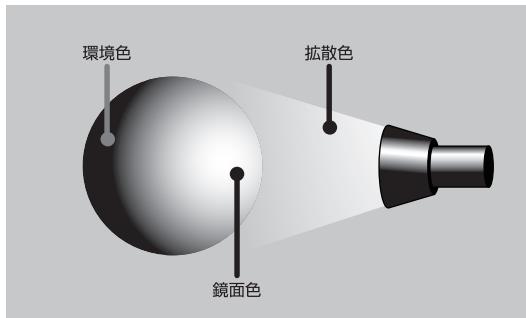
- ① 色を設定。
- ② 位置を指定。
- ③ OK をクリック。

**色**

環境色：光が当たらない影の部分の色を設定。

拡散色：3D 文字へ当てる光の色を設定。

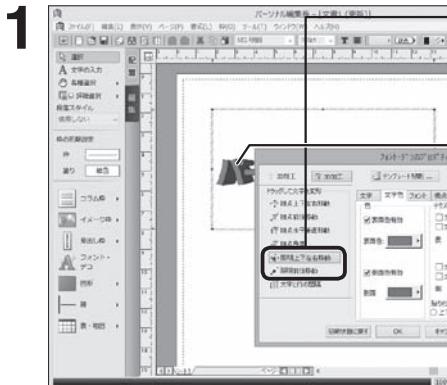
鏡面色：当たった光が反射する色を設定。

**位置**

照明を当てる位置を、それぞれ-100.00 ~ 100.00 の間で指定。

方 向	左 右 方 向	上 下 方 向	前 後 方 向
+ プラス			 (手前から)
-マイナス			 (後方から)

## マウス操作で照明の位置を変更する



① 目的にあったボタンをクリック。

→ 照明上下左右移動

→ 照明前後移動

② 編集画面のフォント・デコ枠内をドロップ。

## テンプレートを使用して変形文字や立体文字を作る

1 フォント・デコを起動します。

2 [フォント・デコのプロパティ] が表示されます。



テンプレートを開くをクリック。

3 [テンプレート] ダイアログが表示されます。



① [2D加工] または [3D加工] をクリック。

② 使いたいテンプレートをクリック。

③ OK をクリック。

4 [フォント・デコのプロパティ] が表示されます。

① 各パネルをクリックして、オプションを設定。

② OK をクリック。



フォント・デコを起動する

⇒ P.178「フォント・デコを起動する」



設定内容を確認する

確認をクリックすると、編集画面が一時的に更新され、現在の設定内容を確認することができます。

## 枠内余白やフォント・デコの環境を設定する

- 1 フォント・デコを起動します。
- 2 [フォント・デコのプロパティ] が表示されます。



- ① **T 2D加工** または **T 3D加工** をクリック。
- ② **その他** パネルをクリック。
- ③ 各オプションを設定。
- ④ **OK** をクリック。

### 表示方法

変更した内容がすぐに更新されるように設定。また、マウスポインタをボタン上に置いたときにボタンの名前や機能が表示されるよう設定。

### 回転角度

2D 文字の回転角度を設定するときの方向を、時計回りの方向にするよう設定。

### 半角カタカナ

半角カタカナに使用するフォントを日本語フォントに設定。

### 新規作成

フォント・デコを起動するとき、常に初期状態で作成するよう設定。

### 枠内余白

イメージ枠と文字の間の余白を設定。**上余白と同じ** をクリックすると、すべての数値が上余白と同じになる。



フォント・デコを起動する

⇒ P.178「フォント・デコを起動する」



設定内容を確認する

**確認**をクリックすると、編集画面が一時的に更新され、現在の設定内容を確認することができます。

## 8.5

## 手書き文字を作る

手書きの文字を作成します。

1

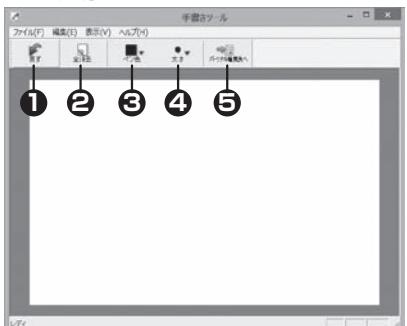


- ① ガイドメニュー(配置タブ)の をクリック。
- ② イメージ枠を作成。
- ③ 右クリックして、イメージ枠編集ツール-手書きツールをクリック。

2

[手書きツール] が表示されます。

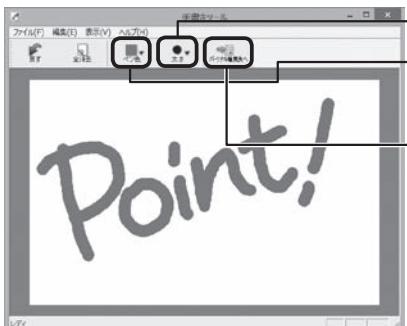
## 画面説明



- ① 一つ前の操作に戻る。
- ② 手書きしたものを全部消す。
- ③ ペンの色を設定。
- ④ ペンの太さを指定。
- ⑤ 編集画面に戻る。

3

タブレットまたはマウスを利用して、手書き文字を作成します。

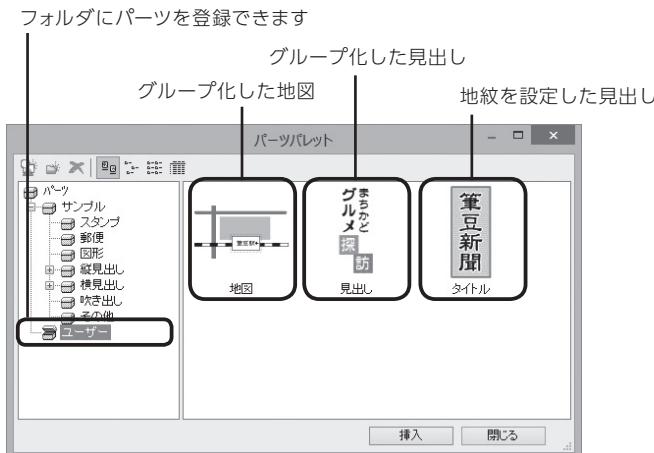


- ① ペンの太さを指定。
- ② ペンの色を選択。
- ③ ドラッグして手書き文字を作成。
- ④ 完了したらパーソナル編集長へをクリック。

## 8.6

### パーツパレットを使う

よく使う枠や図形などを、パーツパレットに登録しておくことができます。



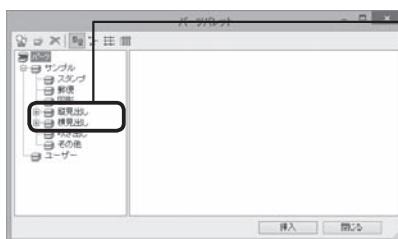
↑パーツパレットの使用例



登録されたパーツは、パーソナル編集長の別のファイルでも使用することができます

#### 登録されている見出しパーツを使う

- 1 枠—パーツパレットをクリックします。
- 2 [パーツパレット] ダイアログが表示されます。



縦見出しありは横見出しおよびフォルダを選択。



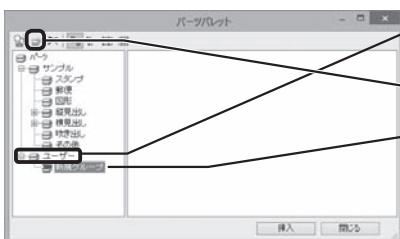
他の登録パーツを使う  
使いたいフォルダを選択します。

- 3
  - 4
- 
- ① 作る用紙サイズや段組みに合った  
フォルダを選択。
  - ② 使いたい見出しパーツをクリック。
  - ③ 「挿入」をクリック。
- 
- マウス操作でパーツを文書に  
挿入する  
パーツパレットで使いたいパーツを選  
択し、編集画面上にドラッグします。
- 4 マウスポンタに合わせて選択したパーツが表示されるので、適当な位置でクリックします。
- 192

## フォルダを作成する

1 枠-パーティーパレットをクリックします。

2 [パーティーパレット] ダイアログが表示されます。



- ① 作成したいフォルダの1つ上の階層をクリック。
- ② □をクリック。
- ③ フォルダ名を入力。
- ④ [Enter] を押す。

フォルダはパーティーパレットの左側のリストに表示されます

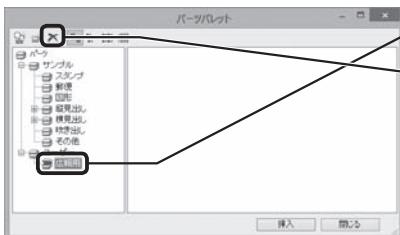
サンプルフォルダの中にフォルダを作ることはできません

パーティーフォルダ、ユーザーフォルダ、または作成したフォルダを選択します。

## フォルダを削除する

1 枠-パーティーパレットをクリックします。

2 [パーティーパレット] ダイアログが表示されます。



- ① 削除したいフォルダをクリック。
- ② Xをクリック。
- ③ 確認のメッセージが表示されるので、はいをクリック。

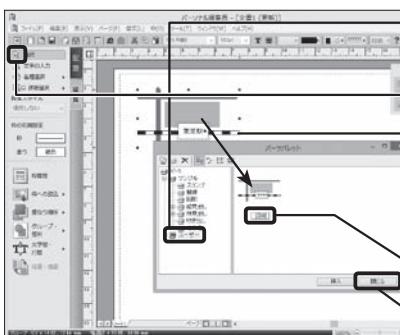
フォルダが削除できない

フォルダ内にパーティまたはフォルダがあると削除することができません。削除したいフォルダ内からパーティまたはフォルダを削除してから、再度削除を実行します。

## パーティを登録する

1 枠-パーティーパレットをクリックします。

2 [パーティーパレット] ダイアログが表示されます。



- ① パーツを登録したいフォルダを選択。
- ② ガイドメニューの□をクリック。
- ③ 登録したいパーティ(枠や図形)を選択。
- ④ 選択したパーティをパーティパレットにドラッグ。
- ⑤ パーツの名前を入力。
- ⑥ 閉じるをクリック。

グループ化した枠や図形を選択すると、グループ化された状態で登録されます

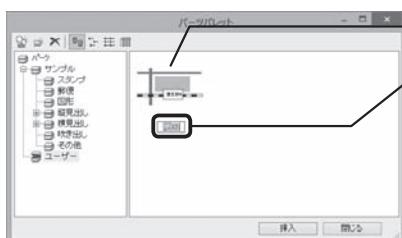
登録したいパーティを選択して、パーティパレットを開いた場合

[パーティーパレット] ダイアログの□をクリックしても、選択している枠や図形を登録することができます。

## 登録したパート名を変更する

1 枠-パーティーパレットをクリックします。

2 [パーティーパレット] ダイアログが表示されます。

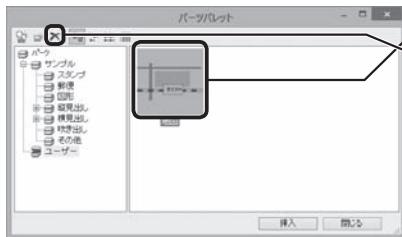


- ① 変更したいパートをクリック。
- ② パートの名前の上をクリック。
- ③ 新しいパート名を入力。
- ④ [Enter] を押す。

## パートを削除する

1 枠-パーティーパレットをクリックします。

2 [パーティーパレット] ダイアログが表示されます。

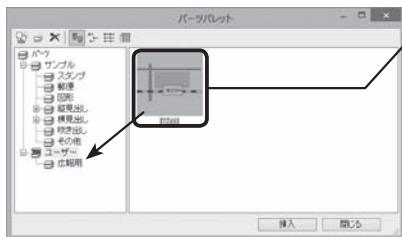


3 確認のメッセージが表示されます。  
はいをクリックします。

## パートを別のフォルダに移動する

1 枠-パーティーパレットをクリックします。

2 [パーティーパレット] ダイアログが表示されます。

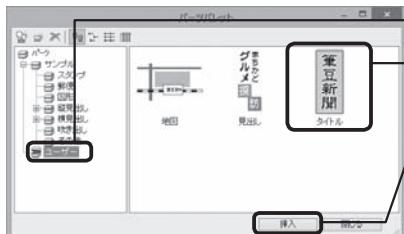


- ① 移動したいパートをクリック。
- ② パートを移動先のフォルダまでドラッグ。

## 登録したパートを使う

1 枠-パートパレットをクリックします。

2 [パートパレット] ダイアログが表示されます。



① パートを登録したフォルダを選択。

② 使いたいパートをクリック。

③ 挿入をクリック。

マウス操作でパートを文書に挿入する

パートパレットで使いたいパートを選択し、編集画面上にドラッグします。

3 マウスポンタに合わせて選択したパートが表示されるので、適当な位置でクリックします。

## 8.7

### 編集画面の便利な使い方

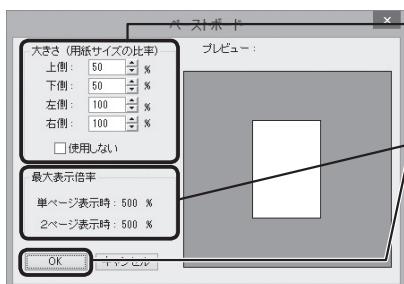
編集画面の便利な使い方を紹介します。自分の操作スタイルに合わせて活用してください。

## ペーストボードを利用する

編集エリアの外側にペーストボードを設定すると、枠や図形などを一時的に置いたまま編集ができます。ペーストボード上に置いた枠や図形は、マウスで編集画面上に移動できます。

1 ファイル-ペーストボードをクリックします。

2 [ペーストボード] ダイアログが表示されます。



① 用紙サイズに対しての比率を指定。

② OK をクリック。

用紙サイズやそれに対するペーストボードの大きさの指定によって、**単ページ表示時**および**2ページ表示時**の最大表示倍率が変化。用紙のサイズが大きく、かつペーストボードのサイズが大きいほど最大表示倍率は小さくなる。

プレビュー画面で大きさを確認しながらそれぞれ100%以下の値を指定します

文書ファイルを保存するとペーストボード上に置かれた枠や図形なども一緒に保存されます

ペーストボードの色

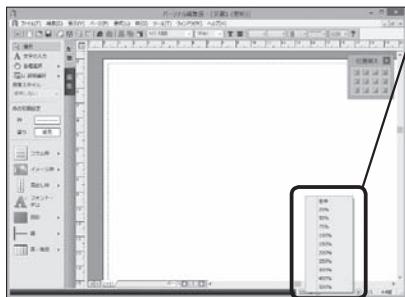
ファイル-環境設定の表示色パネルで変更できます

使用しないにチェックマークを付けると

ペーストボードが設定されなくなります。

## 画面の表示倍率を変更する

1



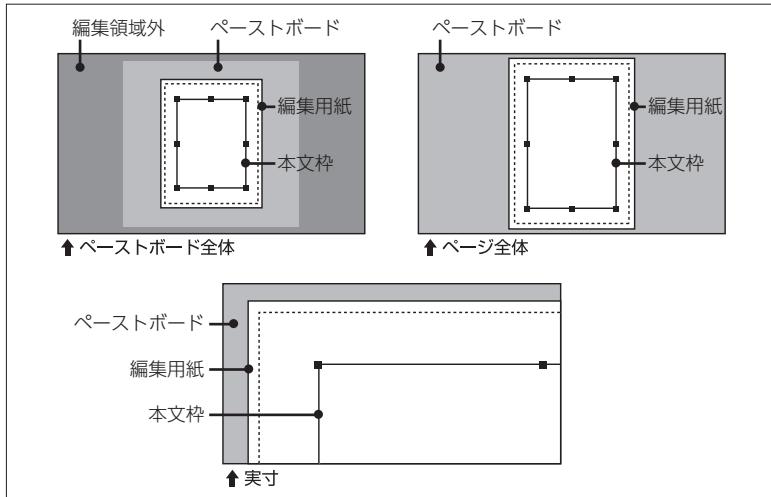
① ページバーで、表示倍率を変更します。



表示倍率をクリックして、表示されたりストから表示したい倍率を選択。

□ + をクリックして表示倍率を調整。

スライドバーを左右にドラッグして表示倍率を変更。



メニューから表示倍率を変更する

表示 - [表示したい倍率] で、表示倍率を変更することもできます。

ページ全体表示

ページ全体が表示されるよう表示倍率を自動的に調整します。ウィンドウや用紙の大きさなどによって表示倍率は異なります。

現ページの表示倍率を設定する

現在編集しているページの表示倍率だけを変更するときは、表示 - 現ページの表示倍率のいずれかを選択します。また、ショートカットキーで表示倍率を変更することもできます。

[Ctrl] + [0] 全体表示

[Ctrl] + [1] 100%

[Ctrl] + [2] 200%

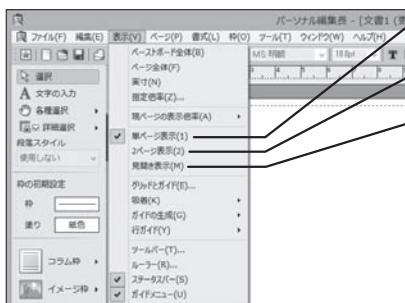
[Ctrl] + [3] 300%

[Ctrl] + [4] 400%

[Ctrl] + [5] 150%

## 画面に2ページ表示させる

1 表示 - [表示したいページ単位] をクリックします。



1 ページを表示。

2 ページを並べて表示。

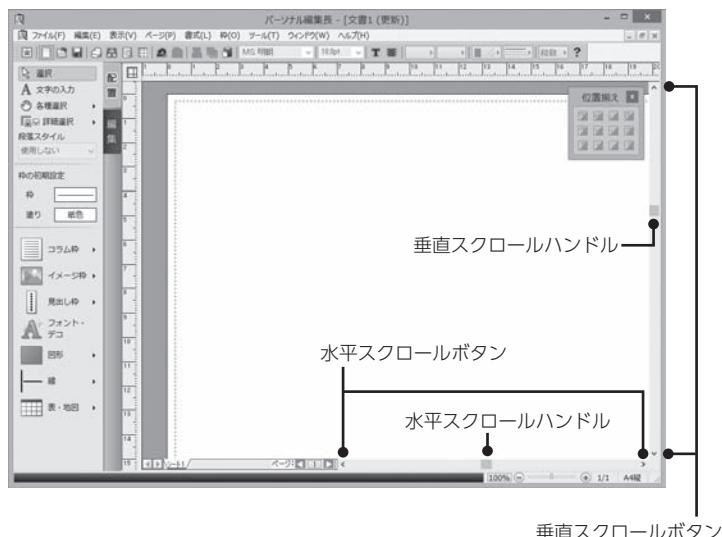
2 ページを見開きの状態で表示。画面の左側に偶数ページ、右側に奇数ページを配置する。縦書き時は逆になります。

現在の設定を確認する

現在設定されている表示形態には、コマンド名の左側にチェックマークが付いています。

## 画面をスクロールする

- 1 水平・垂直スクロールボタンをクリックしたり、スクロールハンドルをドラッグします。



スクロールボタンとスクロールハンドルの間をクリックして画面をスクロールさせることができます

キーボードを使ってスクロールする

キーボードの [Page Up] および [Page Down] を押すと、画面をスクロールすることができます



通常



ドラッグ時

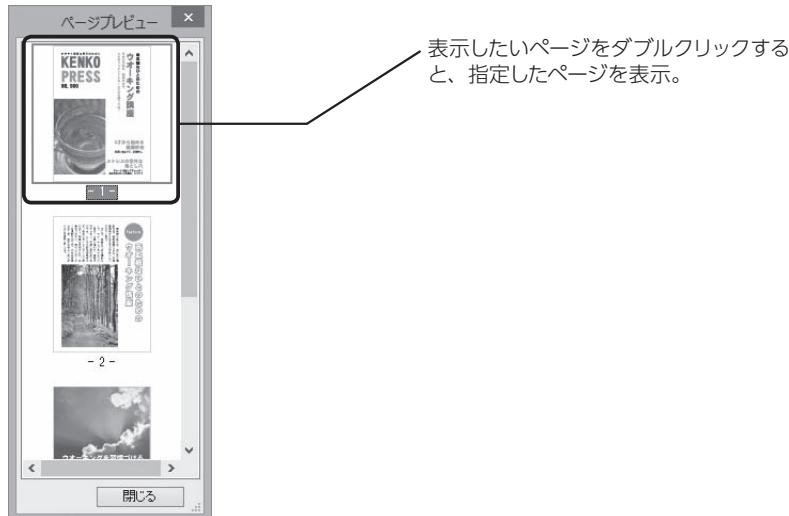
↑手型ポインタ

## マウスを使ってスクロールする

- 1 ガイドメニューの各種選択の▶をクリックし、をクリックします。
- 2 編集画面上で手型のカーソルをドラッグします。

## すべてのページをプレビュー画面で表示する

- 1 表示一ページプレビューをクリックします。
- 2 [ページプレビュー] ダイアログが表示されます。



表示したいページをダブルクリックすると、指定したページを表示。

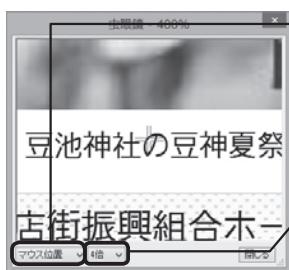
編集中のページ番号を確認する

表示されているページのページ番号は、ステータスバーなどで確認することができます。

## 編集しているページの一部分を拡大・縮小表示する

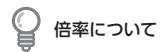
1 表示—虫眼鏡をクリックします。

2 [虫眼鏡] ダイアログが表示されます。



① 何を中心にするかを選択。

② 表示倍率を指定。



表示倍率について  
表示倍率に対しての倍率：5倍～1/4  
実寸に対しての倍率：500%～25%

## 現ページの枠や図形を一覧で表示する

1 表示—枠一覧をクリックします。

2 [枠一覧] ダイアログが表示されます。



選択したい枠または図形をダブルクリックすると、指定した枠や図形を選択することができる。

用紙との対比で枠または図形を表示。

[枠一覧] ダイアログに表示されるアイコンで確認する

- ・枠属性の「サイズ」パネルで位置と大きさをロックするおよび印刷しないにチェックマークが付いていると、 および が表示されます。

- ・イメージ枠—読み込みのリンクモードにチェックマークを付けたイメージファイルを読み込んだ場合、 が表示されます。

- ・編集画面で現在選択されている枠や図形が表示されます。

## 表示するツールバーを変更する

1 表示—ツールバーをクリックします。

2 [ツールバー] ダイアログが表示されます。



① 表示パネルをクリック。

② 画面に表示したいツールバーにチェックマークを付ける。

③ OK をクリック。

ボタン名の表示にチェックマークを付けると

マウスポインタでツールバーのボタンの上を指したときボタンの名前が表示されます。また、ステータスバーにはボタンの機能が表示されます。

ツールバーの名前を変更する

既存のツールバー名を変更するときは、ツールバーのテキストボックスに新しい名前を入力します。

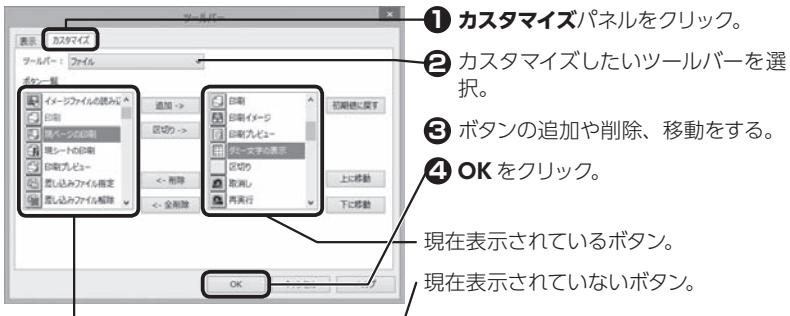
パーソナル編集長 Ver.7 のツールバーにしたい場合

標準、書式、ツールにチェックマークを付けます。

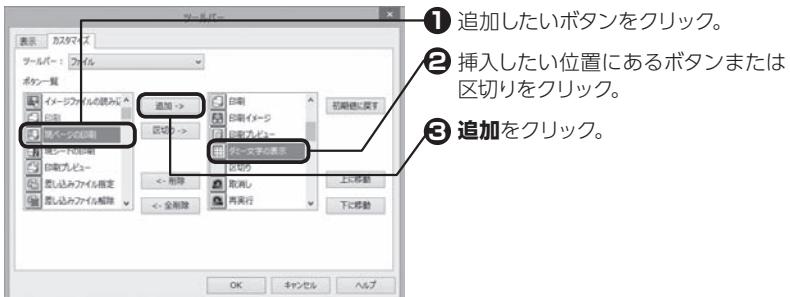
## ツールバーに表示するボタン構成を変更する

1 表示ツールバーをクリックします。

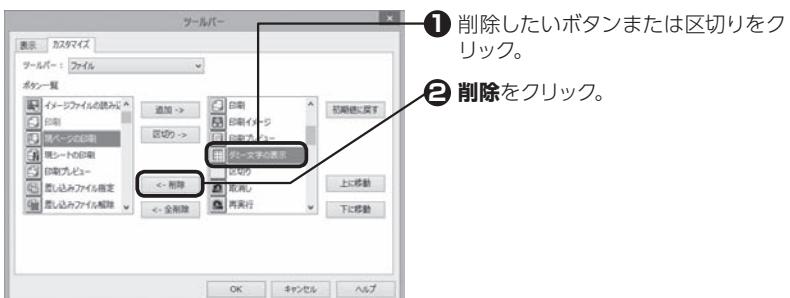
2 [ツールバー] ダイアログが表示されます。



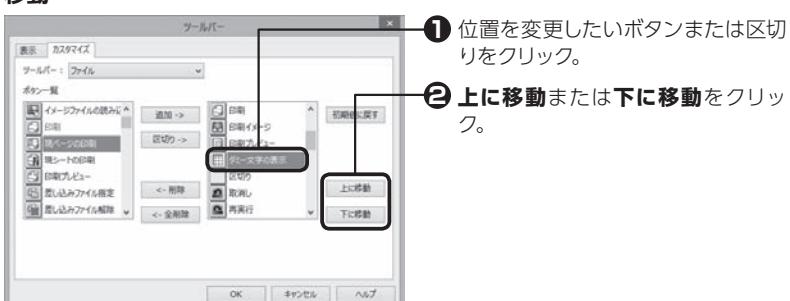
### 追加



### 削除



### 移動



### ボタン一覧

⇒ P.213「ボタン一覧」

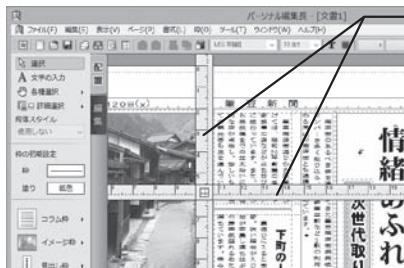
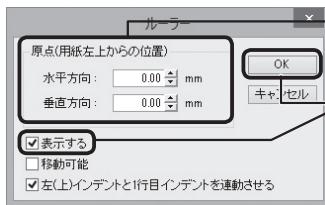
[描画] ツールバーはボタン構成の変更ができません

初期値に戻すをクリックすると

ツールバーのボタン構成をパーソナル編集長のインストール時の設定に戻すことができます。

## ルーラーの表示や原点を変更する

- 表示—ルーラーをクリックします。
- [ルーラー] ダイアログが表示されます。



**左(上)** インデントと1行目インデントを連動させるにチェックマークを付ける

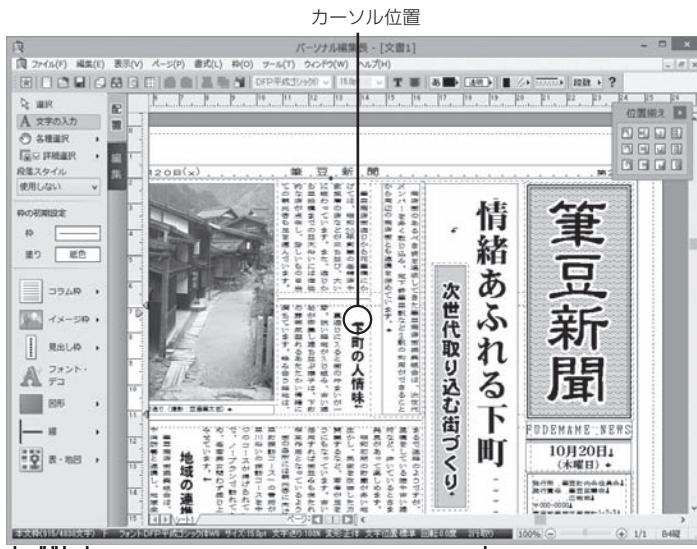
ルーラー上で左(上)インデントをドラッグして動かすと1行目インデントも連動して動くように設定できます。

**移動可能**にチェックマークを付けると

ルーラーを画面上で水平または垂直に移動することができます。

## ステータスバーの表示を切り替える

- 表示—ステータスバーをクリックします。



枠内への入力可能総文字数

枠内の文字数

選択されているオブジェクトの種類を表示します

**ステータスバーの表示を確認する**

ステータスバーが表示されているときは、コマンド名の左側にチェックマークが付いています。

**ステータスバーに文字数を表示する**

本文枠やコラム枠への文字入力時に、枠に入力されている文字数および入力可能な総文字数が表示されます。

**ステータスバーの色を変更する**

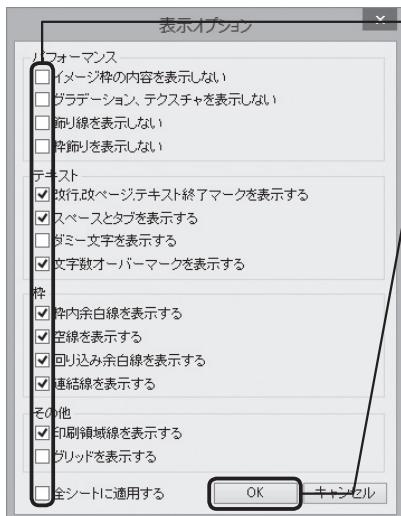
⇒P.206「編集画面で使われるマークや線の色を変更する」

## 印刷されないマークや線の表示を切り替える

タブやスペースなどのマーク、グリッドやガイド、回り込み余白線など、実際には印刷されないマークや線の表示を切り替えることができます。

**1 表示-表示オプション**をクリックします。

**2** [表示オプション] ダイアログが表示されます。



① 表示を切り替えたい項目にチェックマークを付ける。

② OKをクリック。

**すべてのオプションのチェックマークを外すと**

ツールバーの $\square$ をクリックしたのと同じで、実際の印刷イメージを確認することができます。

**全シートに適用するにチェックマークを付けると**

文書内のすべてのシートで設定が有効となります。

## グリッドを使用する

**1 表示-グリッドとガイド**をクリックします。

**2** [グリッドとガイド] ダイアログが表示されます。



① グリッドパネルをクリック。

② グリッドの間隔を指定。

③ 表示するにチェックマークを付ける。

④ OKをクリック。

グリッドを画面の一番前に表示。

文書内のすべてのシートで設定が有効。

グリッドを画面に表示しなくても吸着等を設定することができます

グリッドの表示色を変更する

→ P.206 「編集画面で使われるマークや線の色を変更する」

## 枠や図形をグリッドに吸着させる

枠や図形を作成したり移動やサイズ変更などを行うときに、グリッドへ吸着させることができます。

**1 表示-吸着-グリッドに吸着**をクリックします。

グリッドへの吸着の設定を確認する

グリッドへの吸着を設定しているときは、コマンド名の左側にチェックマークが付いています。設定を解除するときは、再度表示-吸着-グリッドに吸着をクリックします。

## ガイドを使用する

**1 表示—グリッドとガイド**をクリックします。

**2** [グリッドとガイド] ダイアログが表示されます。



- ① ガイドパネルをクリック。
- ② どちらかをクリック。
- ③ 表示するにチェックマークを付ける。
- ④ ガイドの変更や追加、削除を行う。
- ⑤ OK をクリック。

**水平方向で左右を揃えるガイド、垂直方向で上下を揃えるガイドを設定します**

**全シートに適用するにチェックマークを付けると**

文書内のすべてのシートで設定が有効となります。

### 追加

テキストボックスに数値を入力し、**追加**をクリック。

### 変更

リストから変更したい数値を選択し、テキストボックスに新しい数値を入力して**変更**をクリック。

### 削除

リストから削除したい数値を選択し、**削除**をクリック。**すべて削除**をクリックすると、選択されたオプションの数値を一度に削除。

## ルーラーを使ってガイドを設定する



### 追加

- ① ガイドメニューの をクリック。
- ② ここをクリックして、ルーラー上のガイドを設定したい位置までドラッグ。

### 変更

変更したいガイドマークをルーラー上でドラッグ。

### 削除

削除したいガイドマークをルーラーの外へドラッグ。

**吸着を詳細に設定する**

**表示—吸着—吸着詳細**をクリックすると、縦方向または横方向のみの吸着や、移動時の吸着対象を指定することができます。

**ガイドへの吸着の設定を確認する**

ガイドへの吸着を設定しているときは、コマンド名の左側にチェックマークが付いています。設定を解除するときは、再度**表示—吸着—ガイドに吸着**をクリックします。

**行ガイドを使用する**

**1 表示—吸着—ガイドに吸着**をクリックします。

## 行ガイドを使用する

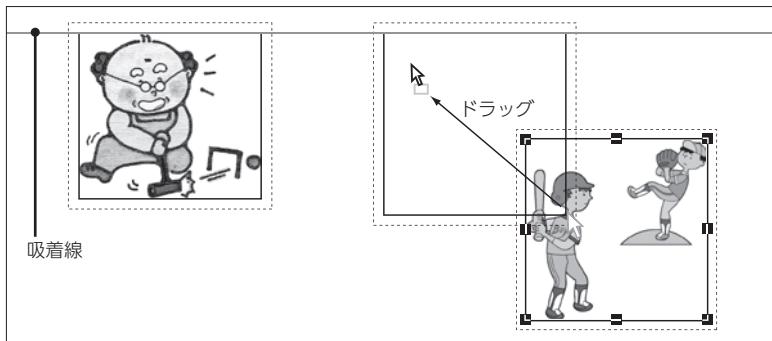
**1 表示—行ガイド** [用途に合ったメニュー] をクリックします。

**行ガイドを表示しないようにするには**

チェックマークの付いているメニューをクリックして、チェックマークを外します。

## オブジェクトに吸着させる

枠や図形の作成・移動・サイズ変更を行うときに、別の枠などの各辺の延長線上に目安となる線が表示され、吸着させることができます。



- 1 表示-吸着-オブジェクトに吸着をクリックします。

**オブジェクトへの吸着の設定を確認する**

オブジェクトへの吸着を設定しているときは、コマンド名の左側にチェックマークが付いています。設定を解除するときは、再度表示-吸着-オブジェクトに吸着をクリックします。

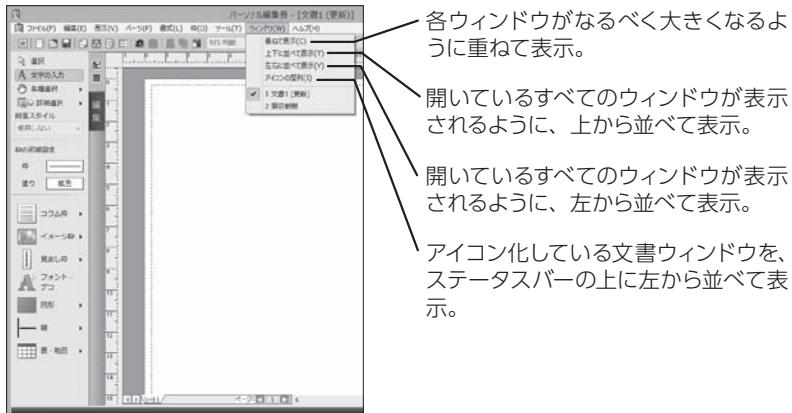
**吸着を詳細に設定する**

表示-吸着-吸着詳細をクリックすると、縦方向または横方向のみの吸着や移動時の吸着対象を指定することができます。

## 別のファイルに切り替える

複数のファイルを開いているときに、表示したいファイルの切り替えに使用します。

- 1 ウィンドウ [表示したい並べ方] をクリックします。



# 8.8

## 環境設定

パーソナル編集長の環境設定を行います。

### 起動時の環境を設定する

1 ファイルー環境設定をクリックします。

2 [環境設定] ダイアログが表示されます。



① ファイルパネルをクリック。

② 各オプションを設定。

③ OK をクリック。



設定したのにすぐに変わらない

**既定のフォルダ**および**オープン時**は設定と同時に有効になりますが、**起動時**の設定はパーソナル編集長を再起動したときから有効となります。

#### 既定のフォルダ

文書ファイルやテンプレートファイルを開いたり保存するときに、ダイアログで最初に参照する場所を設定。

#### オープニングメニューを表示する

チェックマークを付けると、パーソナル編集長の起動時にオープニングメニューを表示。

#### チエディットを起動する

チェックマークを付けると、パーソナル編集長の起動と同時にチエディットを起動。

#### 表示倍率

ファイルを開くときの表示倍率を設定。



チエディットについて

⇒チエディットのヘルプをご参照ください。

#### 表示するページ

ファイルを開くときに表示させたいページを設定。

#### 旧精度ファイル

パーソナル編集長 Ver.5.0 以前で作られたファイルの開き方を設定。

#### 保存

読み込んだ画像を縮小してレイアウトしている場合、画像を縮小して、保存するファイルサイズを小さくすることができます。

#### イメージ読み込み専用のダイアログを使用する

チェックマークを付けると、イメージ読み込み時に、パーソナル編集長専用のダイアログを表示します。

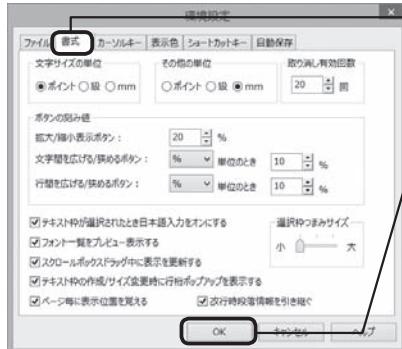
#### ファイルの履歴数

ファイルメニューに表示される直前に作業していたファイル名の数を設定。

0 にするとメニューのファイル履歴、オープニングメニューの以前開いたファイルの履歴は表示されなくなる。

## 文字の入力や編集に関する環境を設定する

- 1 ファイル→環境設定をクリックします。
- 2 [環境設定] ダイアログが表示されます。



① **書式** パネルをクリック。

② 各オプションを設定。

③ **OK** をクリック。

### 文字サイズの単位

文字の大きさを指定するときに使用する単位を選択。

### その他の単位

文字サイズ以外の項目の、大きさを指定するときに使用する単位を選択。

### 取り消し有効回数

ツールバーの で、取り消し可能な編集作業の回数を設定。

### ボタンの刻み値

画面の表示倍率、文字間および行間を調整するときに使うボタンの刻み値を設定。

### テキスト枠が選択されたとき日本語入力をオンにする

本文枠やコラム枠、見出し枠などで を選択すると、自動的に日本語入力ができる状態にする。

### フォント一覧をプレビュー表示する

[フォント名] の一覧に、実際のフォントを使ってフォント名を表示。

### スクロールボックスドラッグ中に表示を更新する

スクロールバーの移動操作と連動して編集画面の表示を更新。

### テキスト枠の作成／サイズ変更時に行枠ポップアップを表示する

コラム枠、見出し枠などを作成またはサイズを変更するときに、枠の大きさに合わせた行数および文字数の目安をポップアップで表示。

### ページ毎に表示位置を覚える

一番最後に編集していたページごとの表示位置を記憶。

### 改行時段落情報を引き継ぐ

改行したときに前の段落書式を引き継ぐ。

### 選択枠つまみサイズ

選択された枠や図形に表示されるハンドルのサイズを設定。

## カーソルキーの設定を変更する

- 1 ファイル→環境設定をクリックします。
- 2 [環境設定] ダイアログが表示されます。



- ① カーソルキーパネルをクリック。
- ② 各オプションを設定。
  - フリーカーソルを設定。任意の位置から文字を入力することができる。
  - カーソルキーで枠や図形を移動するときの、横または縦への移動量を設定。
  - カーソルキーで枠や図形を回転させるときの、回転量を設定。
  - カーソルキーでイメージ枠内の画像をトリミングするときの、横または縦へのトリミングの移動量を設定。
- ③ OK をクリック。

## 編集画面で使われるマークや線の色を変更する

- 1 ファイル→環境設定をクリックします。
- 2 [環境設定] ダイアログが表示されます。



- ① 表示色パネルをクリック。
- ② 変更したいマークや線などのボタンをクリックして色を変更。
- ③ OK をクリック。

**初期値に戻す**をクリックすると、パーソナル編集長をインストールしたときの設定に戻すことができます。

**起動時に戻す**をクリックすると、パーソナル編集長を起動したときの設定に戻すことができます。

## ショートカットキーを設定する

- 1 ファイル→環境設定をクリックします。
- 2 [環境設定] ダイアログが表示されます。



- ① ショートカットキーパネルをクリック。
- ② 設定したい機能をクリック。
- ③ 割り付けたいショートカットキーをクリック。
- ④ 設定をクリック。
- ⑤ OK をクリック。

**ショートカットキーの設定を解除する**をクリックすると、解除したいショートカットキーをクリックし、解除をクリックします。

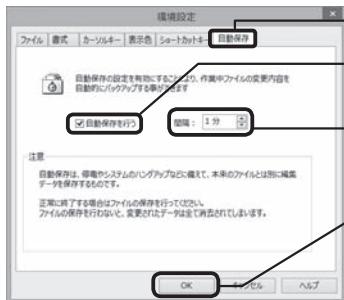
キーボードの【Ctrl】+【0】～【Ctrl】+【5】に全ページの表示倍率が割り付けられています。

既にコマンドの機能が割り付けられているショートカットキーを選択すると、新しい機能に割り付けが変更されます。

ガイドメニューの□または■の切り替えを【F2】または【F3】を押して実行することもできます。

## 文書を自動的に保存する

- 1 ファイル→環境設定をクリックします。
- 2 [環境設定] ダイアログが表示されます。



- ① **自動保存**パネルをクリック。
- ② **自動保存を行う**にチェックマークを付ける。
- ③ 自動保存する間隔を設定。
- ④ **OK**をクリック。

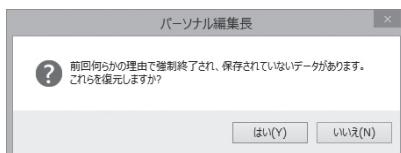


文書を自動保存しない場合

**自動保存を行う**のチェックマークを外してください。

## 自動保存したファイルを復元する

万一パソコン編集長が正常に終了しなかった場合、次回起動時に、自動保存されたファイルの復元を確認するメッセージが表示されます。  
はいをクリックすると、自動保存されたファイルが表示されます。



## 8.9

## ハガキ・ラベルを作成する

パーソナル編集長ではハガキやラベルも作成することができます。

ハガキモードを使用して、ハガキや封筒に宛名や差出人などを印刷することができます。

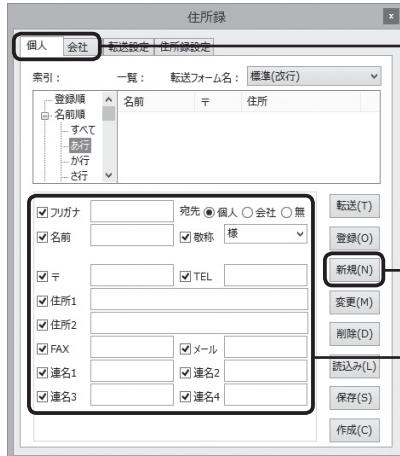
(作成・印刷するには、先に住所録を作成する必要があります)

## 住所録を作成する

宛名印刷に使用する住所録を作成します。

1 書式—住所録を選択します。

2 [住所録] ダイアログが表示されます。



個人または会社パネルをクリック。

新規をクリック。

各項目を入力し、登録。

ここで宛先に指定されている個人、会社のデータが印刷される。



新しい住所録を作成する

作成をクリックすると、空の住所録が開き、新しい住所録を作成することができます。



各項目のチェックボックスをオフにすると、そのデータは印刷されません。

## 差出人を設定する

差出人の住所や氏名を設定します。



住所録設定パネルをクリック。

各項目を入力し、登録。

ここで登録された内容が、差出人情報として印刷される。

## 8.10

### 縦書きエディタやプチエディットを使用する

縦書きエディタやプチエディットは、Windows上で動作するテキストエディタです。

**1** 縦書きエディタやプチエディットを起動します。

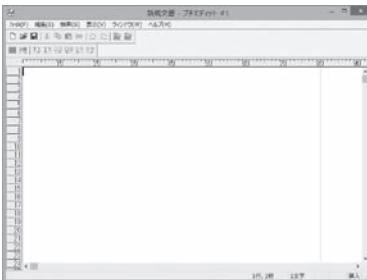
- ① Windows のスタート画面左下の  をクリック。
- ② アプリの一覧から、**パーソナル編集長 Ver.11** グループアイコンをクリック。
- ③ 表示されたウィンドウから、**縦書きエディタ** または **プチエディット** をダブルクリック。

**2** 選んだエディタが起動します。

#### 縦書きエディタ



#### プチエディット



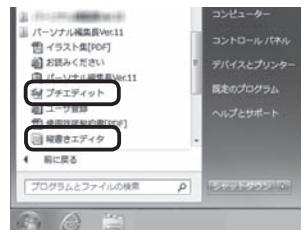
#### Windows 8 の場合は

Windows のスタート画面の何もないところを右クリックし、表示されるメニューから**すべてのアプリ**をクリックして、アプリの一覧を表示します。



#### Windows 7/Vista/XP の場合は

Windows の画面左下にある**スタート**をクリックし表示されたメニューから、**すべてのプログラム**→**パーソナル編集長 Ver.11**→**縦書きエディタ** または **プチエディット** をクリックします。



#### プチエディットについて

⇒プチエディットのヘルプをご参照ください。

## 8.11

### ヘルプを使用する

パーソナル編集長の機能や操作方法がわからないときは、ヘルプもご利用ください。

**1** ヘルプ→ヘルプをクリックします。

**2** [パーソナル編集長のヘルプ] が表示されます。



- ① 目次から知りたい項目をダブルクリック。

## 8.12

## パーソナル編集長のアンインストール（削除）

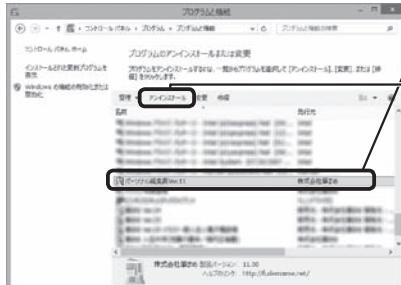
パーソナル編集長をパソコンからアンインストール（削除）します。

- 1** Windows のデスクトップ画面の左下隅を右クリックして表示されるメニューから、**コントロールパネル**をクリックします。

**2**

- 1** [コントロール パネル] 画面の**プログラムとプログラムのアンインストール**をクリック。

- 3** [プログラムのアンインストールまたは変更] 画面が表示されます。



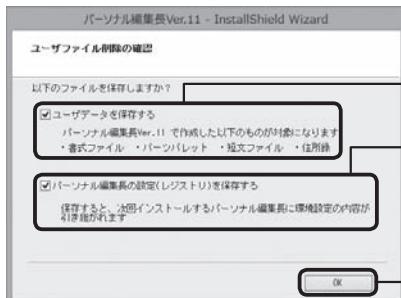
- 1** **パーソナル編集長 Ver.11** をクリック。  
**2** **アンインストール**をクリック。

- 4** [プログラムと機能] ダイアログが表示されます。



- 1** **はい**をクリック。

- 5** [ユーザーファイル削除の確認] ダイアログが表示されます。



- 1** チェックマークを付ける。

パーソナル編集長で作成したデータを残す。

パーソナル編集長を再インストールする場合など、環境設定の内容を保存。

- 2** **OK**をクリック。

- 6** パーソナル編集長が削除されます。

Windows 8 でスタート画面が表示されている場合は

Windows のスタート画面で**デスクトップ**をクリックし、デスクトップ画面を表示してから**1** の操作を行います。

Windows 7/Vista/XP の場合は

Windows の画面左下にある**スタート**をクリックし表示されたメニューから、**コントロールパネル**をクリックします。

Windows XP の場合は

**プログラムの追加と削除**をクリックします。

# FUDEMAME 製品・サービスニュースを設定する

「FUDEMAME 製品・サービスニュース」は、欲しいときに必要な情報だけを受け取れる便利で安心なツールです。弊社の製品やサービスの新着情報、サポートやアップデータの新着情報を受け取れます。

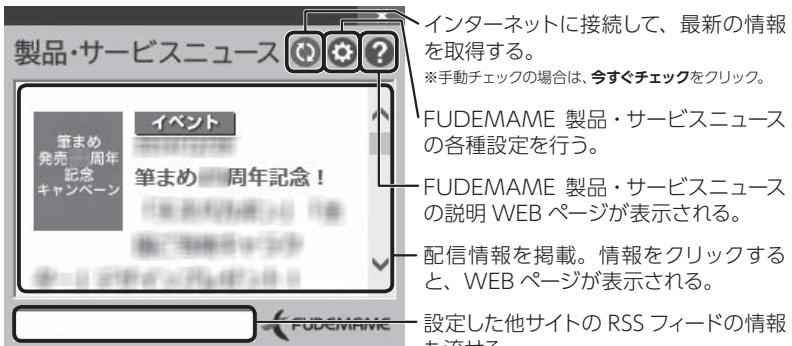
詳しくは、<http://fudemame.net/rss/> をご参考ください。

- 1** [FUDEMAME 製品・サービスニュース] を起動します。

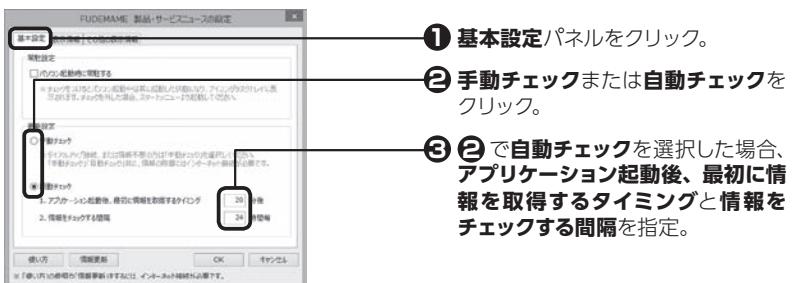


- 2** [FUDEMAME 製品・サービスニュース] が起動します。  
設定をクリックします。

## 画面説明



- 3** [FUDEMAME 製品・サービスニュースの設定] ダイアログが表示されます。



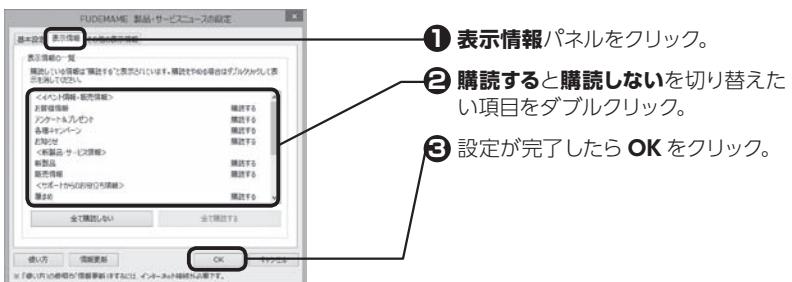
ダイヤルアップ接続の方は

手動チェックを選択してください。

自動チェックを選択した場合

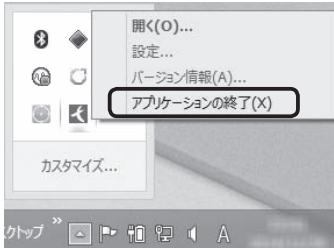
新着情報が更新されると、[FUDEMAME 製品・サービスニュース] が起動し、画面が表示されます。

- 4** [FUDEMAME 製品・サービスニュースの設定] ダイアログが表示されます。



## FUDEMAME 製品・サービスニュースのアンインストール(削除)

- 1** Windows のタスクトレイに  がある場合は、右クリックして **アプリケーションの終了** をクリックします。



- 2** Windows のデスクトップ画面の左下隅を右クリックして表示されるメニューから、**コントロールパネル**をクリックします。



[コントロールパネル] 画面の**プログラムのアンインストール**をクリック。

- 4** [プログラムのアンインストールまたは変更] 画面が表示されます。



- ① FUDEMAME 製品・サービスニュースをクリック。**  
**② アンインストールをクリック。**

- 5** [プログラムと機能] ダイアログが表示されます。



はいをクリック。

- 6** [FUDEMAME 製品・サービスニュース] が削除されます。

 Windows 8 でスタート画面が表示されている場合は

Windows のスタート画面で**デスクトップ**をクリックし、デスクトップ画面を表示してから**2**の操作を行います。

 Windows 7/Vista/XP の場合

Windows の画面左下にある**スタート**をクリックし表示されたメニューから、**コントロールパネル**をクリックします。

 Windows XP の場合は

**プログラムの追加と削除**をクリックします。

# ボタン一覧

既存のツールバーおよびガイドメニューにはないボタンの一覧です。よく使う機能のボタンはツールバーに追加するなどして、パーソナル編集長を使いこなしましょう。

ボタンのカスタマイズについて詳しくは、⇒ P.199「ツールバーに表示するボタン構成を変更する」をご参照ください。

保存時に戻す	ガイドに吸着 / 非吸着
現ページの印刷	ルーラー
現シートの印刷	ページの挿入
印刷プレビュー	ページの複製
差し込みファイル指定	前ページへ
差し込みファイル解除	次ページへ
フィールドの挿入	先頭ページへ
差し込みプレビュー	最終ページへ
追加コピー	シートの先頭ページへ
日付の挿入	シートの最終ページへ
時刻の挿入	マスターページ 1 へ
ページ番号の挿入	マスターページ 2 へ
検索	ページ数の計算
置換	線の作成
プチエディットへ転送	塗りの作成
現ページの拡大表示	色の作成
現ページの縮小表示	グラデーションカラーの作成
全ページの拡大表示	文字列中のスペースは文字としない均等割付の設定 / 解除
全ページの縮小表示	文字列中のスペースは文字とする均等割付の設定 / 解除
描画ツールバーの表示 / 非表示	組み文字の設定 / 解除
単ページ表示	自動組み文字の無効 / 有効
2 ページ表示	コメント文字の設定 / 解除
見開き表示	原寸に戻す
グリッドに吸着 / 非吸着	原寸比に調整

	1つ後を選択		イメージ枠の内容を表示しない
	1つ前を選択		グラデーション、テクスチャを表示しない
	一番後を選択		飾り線を表示しない
	一番前を選択		枠飾りを表示しない
	クリック点の1つ後を選択		左右を反転する
	クリック点の1つ前を選択		上下を反転する
	本体(セル)を選択		ガイドの表示
	回り込み余白を選択		色合いを変更
	枠(セル)内余白を選択		拡大縮小ツール
	枠のクリア		選択範囲ツール
	上下に並べて表示		縦書きエディタ
	左右に並べて表示		文章校正
	バージョン情報		現ページの表示倍率
	マウス操作を現在の枠に限定		全ページの表示倍率変更
	描画パレット		スタイル
	作成オプション		指定ページへ/ユーザーページへ
	四角形回り込み余白		
	角丸四角形回り込み余白		
	楕円/真円回り込み余白		
	正多角形回り込み余白		
	多角形回り込み余白		
	改行マークの表示		
	スペース、タブの表示		
	オーバーマークの表示		
	枠内余白線の表示		
	空線の表示		
	回り込み余白線の表示		
	連結線の表示		
	印刷領域線の表示		
	グリッドの表示		

# 用語解説

本マニュアルで使用している用語を解説します。

それぞれの用語はパーソナル編集長での操作に合わせて使用しているため、一般的な解説と異なる場合があります。

## 英数

### Bスプライン曲線

任意に設定したいいくつかの点と点を結び、滑らかに通る曲線です。

### CSV 形式（カンマ区切り）

Comma Separated Value の略。表計算ソフトやデータベース・ソフトなどで作成した、データを交換するための形式で、データごとにカンマ記号で区切り、1 レコード（データ集合の単位）を改行コードで区切っているテキストファイルです。

### GIF ファイル

Graphics Interchange Format の略。グラフィックファイルの保存形式の一つです。

### HSB

色を色相 (Hue)、彩度 (Saturation)、明度 (Brightness) の 3 つの基本特性で表現します。

### JPEG ファイル

Joint Photographic Experts Group の略。静止画像の圧縮保存形式。グラフィックファイルの保存形式の一つです。

### OLE

Object Linking and Embedding（オブジェクトのリンクと埋め込み）の略。他のアプリケーションで作成したオブジェクトを、パーソナル編集長の文書の一部として使用するデータ交換の方法です。

### PDF

Portable Document Format の略。相手のコンピュータ環境に影響されずに文書を表示することができます。開くには、PDF 閲覧ソフトが必要です。

### PDF/A

PDF/A 規格は ISO で定義されています。PDF/A は、電子文書の長期保存が目的とされています。

### PDF/X

PDF/X 規格は ISO で定義されています。PDF/X は、グラフィックコンテンツの交換を容易にすることが目的とされています。デジタルデータを印刷会社へ入稿する際の最も一般的なフォーマットです。

### PNG ファイル

Portable Network Graphics の略。グラフィックファイルの保存形式の一つです。

### RGB

色を赤 (Red)、緑 (Green)、青 (Blue) の 3 色を使って表現します。

### TIFF ファイル

Tagged Image File Format の略。グラフィックファイルの保存形式の一つです。

### True Type フォント

Windows に組み込まれたフォントです。ポイント数で文字の大きさを自由に指定でき、画面表示と同じように美しい印字結果が得られるアウトラインフォントです。

### TWAIN

Technology Without Any Interested Name の略。機種やソフトに関係なく、スキャナーやデジタルカメラなどから直接アプリケーションへ、画像などのデータを渡す共通規格です。

## UNICODE

世界各国の文字体系に対応させるための、統一文字コードのことです。

## あ行

### アイコン

デスクトップ上に表示されるグラフィックシンボル（絵文字）のことです。アプリケーションやドライブ、フォルダなどがあり、選択して開くことができます。

### 網点風加工

カラー写真に網点風の加工をかけて、新聞らしく仕上げることができます。

### アクセキー

メニュー名、メニュー命令名、ダイアログボックスの各オプションやボタンなどの後ろにアルファベットで表示され、対応するメニュー命令などを実行するキー操作のことです。通常、【Alt】を押しながらアルファベットキーを押して操作します。

### 一覧（リストボックス）

ダイアログ内の設定方法の一つで、選択肢が表示され設定値を選べるようになっています。

### イメージファイル

他のアプリケーションで作成した Windows のビットマップファイル (\*.bmp, \*.dib)、メタファイル (\*.wmf, \*.emf)、JPEG (\*.jpg)、GIF (\*.gif)、TIFF (\*.tif)、PNG (\*.png)、Adobe Photoshop (\*.psd) のことです。

### イメージ枠

イメージデータを貼り付けるための枠です。

### インデント

文字列の書き出し位置を設定することで、一般に字下げと呼ばれる設定のことです。段落の 1 行目だけに設定したインデントを第 1 行インデントといいます。

### 埋め込み

OLE 機能をサポートしている Windows 用アプリケーションで作成したデータを、挿入貼り付けで文書の一部として保存することです。データは埋め込みオブジェクトと呼ばれ、ダブルクリックすると、オブジェクトを作成したアプリケーションが起動され編集できます。編集を終了するとパーソナル編集長に戻り、編集内容が更新されます。

### 英文ワードラップ

英単語が行末におさまらないときに、2 行にまたがらないよう単語の途中で改行しないで次の行に送ることです。

### エディタ

テキストファイルの作成や既存のテキストファイルの編集を行うプログラムのことです。パーソナル編集長には、縦書きの原稿用紙をイメージし文字数を意識しながら文章作成できる“縦書きエディタ”と、テキストデータを作るための簡易エディタ“プチエディット”が添付されています。

### オブジェクト

Windows のサーバーアプリケーションで作成され、文書に埋め込まれるか、リンクされたデータのことです。枠や图形および線をまとめてオブジェクトと呼ぶ場合もあります。

**オプションボタン**

ダイアログボックス内で使用されるボタンで、複数の選択肢の中から一つしか選べないときに使われます。選択されている項目には（ オプションボタンオン）が付き、選択されていない項目は（ オプションボタンオフ）になっています。

**親文字**

ふりがなが設定される文字列のことです。

**か行****カーソル**

文字入力が可能なときに、本文枠またはコラム枠内で点滅している縦棒のことと、文字などが挿入される位置を示しています。

**改段**

段組みを設定している枠内で、特定の位置から段を改め、カーソルを次の段の先頭へ移動することです。

**ガイド**

枠や图形などを任意の位置に配置するときの基準となる線です。印刷はされません。

**ガイドメニュー**

画面左側に、使用頻度の高い基本的なツールがまとめられています。操作に応じて、タブを切り替えて使用します。

**改ページ**

本文枠内で特定の位置から次のページを作成し、そのページの先頭へカーソルを移動することです。

**重ね合わせ描画**

枠や图形が重なっている場合に、後ろに位置した枠や图形を見るようにします。重なった枠にそれぞれ違う色の塗りが指定されると、重なった部分の色は変化します。

**飾り線**

線の種類で既存のイメージファイルを利用して作成した線のことです。

**環境マッピング**

光沢のあるテクスチャの表面に、球面上に反射するような効果を与える手法のことです。

**起動時**

パーソナル編集長を起動してすぐの状態のことです。

**基本ページ**

文書で使用するページレイアウトを設定したもので、すべてのユーザーページに適用されます。基本ページには、本文枠、ヘッダー枠、フッター枠およびページ番号枠を配置することができます。

**禁則処理**

句読点やカッコなど、行頭や行末にくると体裁が悪い文字や記号を調整することです。

**組み文字**

縦書きの文章中に横に並べて置いた文字のことです。半角の英数字や記号を組み文字に設定することができます。

**グラデーション**

2色以上の色を設定し、段階を追って色を調和させる塗りの方法です。

**クリック**

マウスの左ボタンを1回押して離す動作のことです。

**クリック点**

枠や图形などの上でクリックした時のマウスポインタの位置のことです。

**グリッド**

枠や图形などを一定の間隔で配置するときの基準となるマス目です。印刷はされません。

**クリップボード**

コピーまたは切り取った文字列や図を、一時に保管しておく場所のことと、データの貼り付けはクリップボードを経由して行われます。データは、他のデータがコピーされたり切り取られるまで何回でも貼り付けられます。

**グループ化**

複数の枠や图形を一つのパートとして扱います。まとめて選択でき、変形や移動が同時にできます。

**原寸**

イメージファイルが作成された時の、幅と高さのことです。

**原点**

垂直ルーラーと水平ルーラーの目盛りが0の位置です。

**校正刷り**

文書内の文字やイメージなど、指定した項目だけを印刷します。

**コラム枠**

テキストデータをレイアウトするときに使う枠です。

**さ行****差し込み印刷**

用意した差し込みファイルを、文書内で指定したフィールドに流し込んで印刷することです。

**差し込みファイル**

差し込み印刷に使用するレコードが含まれているファイルのことです。

**サブコマンド**

三角マーク▶が付いたメニュー命令を選択したときに、右側に開かれるコマンドのことです。

**シート**

一つの文書を複数のまとまりに分けるときの基本的な単位のことです。

**地紋**

一定のパターンの繰り返しからなる模様のことです。

**ショートカットキー**

メニューを開かずに直接コマンドを実行するために定義されたキー操作のことです。メニュー命令に割り当てられたキーは、コマンド名の右側に表示されており、通常【Ctrl】または【Shift】を押しながらアルファベットキーを押して操作します。

**ショートカットメニュー**

画面上でマウスの右ボタンを押すと表示されるメニューのことです。右ボタンを押した時のカーソルの位置や状態によって、表示されるコマンドがその状況に応じたコマンドに変わります。

**初期値**

パーソナル編集長をインストールした直後の設定値のことです。

**スクロールバー**

文書ウィンドウ内に表示しきれない文書を、表示させるためのバーのことです。スクロールバーには垂直スクロールバーと水平スクロールバーがあります。

**図形**

四角形、円、直線および自由線などの、文字やイメージを設定できないオブジェクトのことです。

**スタイル**

文書内の書式を統一するために、文字書式と段落書式をまとめて名前をつけたものです。選択した段落にスタイルを設定すると、スタイルに定義されている書式内容を一度に設定することができます。

**ステータスバー**

ウィンドウの最下行にあり、現在編集している文書の情報などを表示しているバーのことです。

**セル**

表枠を構成する枠のことです。

センターパンチマーク

複数の用紙をまとめるときなど、穴を開ける目安となるマークのことです。

**選択**

操作の対象となる文字、図形および枠を選ぶことです。選択された文字列は反転表示され、図形や枠には小さな黒いハンドルが表示されます。

**た行****ダイアログボックス（ダイアログ）**

コマンドを実行したときなどに開かれるウィンドウのことで、数値を設定したり操作を確認させたりします。

**タブ**

文字列を揃えるとき、その文字列を配置する位置のことです。

**ダブルクリック**

マウスの左ボタンを押して離す動作を、素早く2回繰り返す操作のことです。

**段区切り線**

段組みを設定したときに、段と段の間に表示する線のことです。

**段組み**

本文枠やコラム枠に段を組んで文章をレイアウトすることです。パーソナル編集長では1段から16段までの設定ができます。

**チェックボックス**

ダイアログボックス内の設定方法のひとつで、項目の左側にある四角形のことです。項目が選択されたときは（ チェックボックスオン）になり、選択されていないときは（ チェックボックスオフ）になります。

**ツールバー**

よく使われるコマンドをボタンにし、それらを並べて表示したバーのことです。ツールバーの配置だけでなく、表示するボタンの数や種類も変更することができます。

**テキストデータ**

パーソナル編集長で入力した文字や他のアプリケーションで作成したテキストファイルのことです。本文枠やコラム枠などに貼り込むことができます。

**テキストファイル**

書式情報を持たない文字、数字および記号だけで構成されているファイルのことです。

**テキストボックス**

ダイアログボックス内の設定方法の一つで、ボックス内をクリックするとカーソルが表示され、文字などを入力できます。

**テクスチャ**

テクスチャマッピングの略。立体の面にイメージデータを貼り付けて表現する方法です。

**テンプレート**

ファイルの新規作成時に、ひな型として利用することができるファイルのことです。

**ドラッグ・アンド・ドロップ**

枠や図形上にマウスポインターを合わせ、マウスの左ボタンを押したままマウスを動かし（ドラッグ）、移動させたあとボタンを離す（ドロップ）操作です。

**トリプルクリック**

マウスの左ボタンを押して離す動作を、素早く3回繰り返す操作のことです。

**トリミング**

イメージ枠内でイメージデータを移動したり、イメージデータのサイズを変えずにイメージ枠の大きさを変更することで、イメージデータの表示範囲を調整することができます。

**ドロップキャップ**

段落の先頭の一文字だけを、大きくしたり色を変更したりして強調する機能のことです。

**トンボ**

設定した用紙サイズより大きい紙で印刷し、正確な位置で裁断したいときに、その裁断位置や用紙の中心などを示す線のことです。

**は行****パーツパレット**

よく使う枠や図形などを組み合わせ、部品として登録したり、登録したパーツを文書に読み込んで編集したりできる道具のことです。

**パスワード**

認証のために入力する文字列です。パーソナル編集長のファイルにパスワードを設定すると、パスワードを知っている人しか、ファイルを開くことができなくなります。

**パネル**

ダイアログボックス内で、パネル名に関係のある設定項目をまとめて表示した場所のことです。

**ハンドル**

枠や図形などを選択したときに、表示される小さな黒い四角のことです。ハンドルをドラッグして枠や図形の大きさを変更することができます。

**汎用紙**

一般的に使用されている用紙のことです。

**ヒストグラム**

イメージのRGB値や明度の量を表現したグラフのことです。

**フォーム**

住所録ファイルから印刷するために必要な項目と、その順番を設定したデータのことです。

**フォント**

文字に設定する書体のことです。明朝体やゴシック体などさまざまな種類の書体があります。

**フッター**

文書内の各ページの下余白に表示される文字などのことです。

**フッターリ**

フッターをレイアウトするための枠で、基本ページに設定します。

**フリーカーソル**

文字入力が可能なときに、左右のインデント内で文字の有無にかかわらず自由に移動できるカーソルのことです。

**プレビュー画面**

編集した内容がどのような状態になるのかを確認できる画面のことです。

**プロポーショナルフォント**

文字ごとの最適な幅を設定したフォントのことです。それぞれ幅の異なる文字がバランスよく表示され、画面表示と同じように印刷できます。

**文章校正**

ら抜き言葉、さ抜き言葉、二重敬語、二重否定などの文法的な誤りや、読点がない、修飾語の重複などの読みにくさをチェックすることができます。パーソナル編集長には、該当箇所を指摘する“文章校正支援ツール”が添付されています。

**ページ番号枠**

ページ番号をレイアウトするための枠です。

**ペーストボード**

用紙の外側、印刷されない部分の作業領域のことです。枠や図形などのパーツを置いておき、文書の編集時に使用します。

**ベジェ曲線**

始点と終点を決めて、その間を通る線の方向を指定することによって描かれる線です。

**ヘッダー**

文書内の各ページの上余白に表示される文字などのことです。

**ヘッダー枠**

ヘッダーをレイアウトするための枠です。

**傍点**

文字を強調したり注意を向けさせるために文字に付ける点のことです。1文字ずつに設定できます。

**ボタン**

ダイアログボックス内またはツールバーにあり、処理を行う操作方法のひとつで、ボタンをクリックするとコマンドの実行やキャンセルなどの処理が実行されます。

**本文枠**

文書全体に共通した書式とサイズで、文字を入力したりテキストを読み込んだりする枠のことです。ページが増えると枠が自動的に作成されます。

**ま行****マウスポインタ**

マウスの移動とともに画面上を移動する の形をしたマークのことです。マウスポインタの形は、画面上での位置や操作可能な内容によって自動的に変わります。

**マスターページ**

文書内のすべてのページに表示するテキストデータ、イメージデータおよび図形を設定するためのページです。各ページは、マスターページの上にユーザーページを重ねて構成されます。

**回り込み**

本文枠やコラム枠に重ねて別のコラム枠やイメージ枠をレイアウトすると、テキストデータは枠をよけるように周囲に貼り込まれます。回り込みには5つのパターンがあり、枠に設定した枠空け線を基準にテキストデータを配置します。

**回り込み余白**

コラム枠やイメージ枠の外側に設定された余白のことです。他の枠と重ねてレイアウトしたときは、枠空けに設定した値を基準にテキストデータの回り込みが行われます。

**見出し枠**

見出しをレイアウトするときに使う枠です。

**メタファイル**

線、四角形および円のように輪郭がある図形を組み合わせて描いたグラフィックファイルのことです。拡大、縮小してもギザギザがでません。

**メニュー**

操作を実行する内容の一覧で、メニューバーに表示されている名前のことです。パーソナル編集長には9種類のメニューがあり、メニューをクリックするとコマンドの一覧が表示されます。

**や行****約物**

句点類、括弧類、中点類などの記述記号の総称です。

**ユーザーページ**

テキストデータやイメージデータを貼り込んだり、図形を作成するページです。基本ページにないコラム枠やイメージ枠を配置することができます。各ページは、マスターページの上にユーザーページを重ねて構成されます。

**余白**

用紙の端からデータをレイアウトする各枠までの幅のことです。

**読み込む**

本文枠やコラム枠に他で作成したテキストファイルを開いたり、イメージ枠にイメージデータを開くことです。

**ら行****リンク**

他のアプリケーションで作成したファイルとパーソナル編集長の間でデータを共有する方法のことです。オブジェクトをリンクするには、OLE機能をサポートしているWindowsアプリケーションで作成されている必要があります。リンクされたオブジェクトは、作成されたアプリケーションのファイルとして保存されるので、パーソナル編集長のファイルとは別のものですが、データが更新されたときには自動的にパーソナル編集長のリンクオブジェクトも更新されます。

**ルーラー**

ウィンドウの上端および左端にあり、インデントやタブの位置などを設定するときに使うバーのことです。ルーラーには垂直ルーラーと水平ルーラーがあります。

**レイアウト用紙**

基本ページの文字数や行数などの設定内容を確認することができる用紙のことです。

**レコード**

住所録ファイルを構成している、各データの集合の単位です。

**連結**

複数のコラム枠にひとつのテキストデータを連続して貼り込めるように、コラム枠にテキストデータの流れの順番を設定することです。

**わ行****ワイルドカード**

任意の一文字を表す符号(?)で プチエディットの検索時に使用します。例えば、文字列「新製品」と「新商品」を検索するには、「新?品」と入力します。

**枠**

テキストデータやイメージデータをレイアウトするために設定する範囲のことです。

**枠内余白**

コラム枠やイメージ枠など枠の内側に設定する余白のことです。

# 索引

索引

※ページ数の前に"ヘルプ"と書いてあるものはヘルプをご参考ください。

## 英数字

1つ後へ	15
1つ前へ	15
2ページ表示	196
3D文字	178
3本見出し	24
Alpha	137
Bスプライン曲線	15, 79, 80
CSVファイル	161, 168, 170, 177
CSVフォーム	161
OLE	ヘルプ
PDF保存	148
TWAIN	128
Wordファイルの読み込み	94

## あ

あふれた文字を収める	125
網かけ	16, 106
網点風加工	137

## い

位置揃え	13, 15
一覧表示	198
移動	67, 81, 97
イメージ	
網点風加工	137
回転	139
型抜き	143
切り抜く	141
削除	130
透明	137
透明色の指定	138
反転	139
フォーマット変換	140
補正	136
モノトーン	137
輪郭をぼかす	140
イメージファイルの読み込み	15, 128
イメージ編集	136
イメージ枠	14, 72, 74
削除	130
余白	133
読み込み	26, 128
イメージ枠属性	131

色	87
作成	92
印刷	16, 152, 154, 164
位置調整	155
外部で印刷	164
拡大 / 縮小印刷	152
画像として印刷	157
差し込み印刷	159
指定項目の印刷	158
順序	155
センター・パンチマーク	156
長尺紙	156
分割印刷	153
両面印刷	155
レイアウト用紙	163
印刷イメージ	16
印刷イメージの確認	154
印刷レビュー	16
印刷領域	13
インデント	115, 116

## う

ウインドウの切り替え	203
打ち消し線	16, 108
上書き保存	16

## え

円グラフ	41, 169
------	---------

## お

オープニングメニュー	13, 16, 204
帯グラフ	41, 169
オブジェクト	130, 203
吸着	203
折れ線	15, 78, 166
折れ線グラフ	41, 170

## か

回転	14, 85, 131, 132, 139
ガイド	202
ガイドメニュー	13, 14
改ページ	66
拡大印刷	152

付  
録

拡大表示	198
影をつける	86, 103
囲み線	16, 109
重なり順	82
重なり順序	15
重ね合わせ描画	84
下線	16, 107, 108
画像切抜きツール	141
画像として印刷	157
画像として保存	158
型抜き	143
傾きの変更	73
角の丸み	73, 75
環境設定	204

**き**

記事を流す	29
基本ページ	19, 21, 46
繰じ方	43, 58
ページ番号	62
マスターページ	63
吸着	203
行送り	30, 111
行間	15, 60, 111, 112, 122
行取り	47, 111
行配置	13, 15
行幅	112
行寄せ	13, 15
曲線	78
切り取り	16, 97
切り抜く	141
禁則処理	61
禁則文字	101, 102
均等揃え	15, 16

**く**

組版処理	61, 104, 123
組み文字	110
グラデーション	59, 84, 90
作成	91
グラフ	41, 168
色	168
クリア	130
クリック	17
クリック点の枠一覧	ヘルプ
グリッド	201
グループ化	15, 38, 81
グループ解除	15

**け**

罫線	114
検索	99

原寸比に調整	26
--------	----

**こ**

校正刷り	159
広報紙	13, 20
小口見出し	46
コピー	16, 81, 97
コラム枠	14, 30, 31, 34, 72, 73, 120
組版処理	123
段組み	121
段落	123
文字を収める	125
余白	121
読み込み	29
連結	125
枠属性コピー	124
枠属性貼り付け	124
コラム枠連結	14

**さ**

再実行	16
サイズの変更	85, 131
削除	82
差し込み印刷	159
差出人	208
冊子	13, 42
サンプル	51

**し**

シート	68
時刻	100
指定ページへ移動	67
始点・終点を直線で連結	79
自動保存	207
写真	
色調整	27
サイズ比率	26
不要な部分を取り除く	27
モノトーン	27
住所録	208
自由線	15, 78
斜体	16
縮小印刷	152
縮小表示	198
出力項目	ヘルプ
順番の入れ換え	82
ショートカットキー	206
新聞	13, 20

**す**

垂直線	15, 77
水平線	15, 77

スクロール	14, 197
図形	15, 72, 75
図形の選択	14
スタイル	118
削除	119
追加	119
登録	119
読み込み	119
ステータスバー	13, 200
スマートフォン閲覧用	148

**せ**

正多角形	75
正方形	75
整列	15, 38, 82
セル選択	14
線	15, 77
センター・パンチマーク	156
選択	14, 80
複数選択	81
選択項目の切り替え	ヘルプ
センタリング	15, 82
線の種類	87, 88
作成	89
線の連結	79
線パターン	16
前面へ	15

**た**

題字	23
タイトルバー	13
多角形	76
縦書き	15, 29, 98
縦書きエディタ	30, 94, 209
タブ	116
ダミー文字	16
段区切り線	53, 60
段組み	16, 29, 53, 60
単ページ	21, 52
段落	60, 110
行送り	111
行間	111
行取り	111
罫線	114
文字位置	114
段落間余白	113
段落式	110, 123

**ち**

置換	99
地図	15, 39, 166
中央揃え	15, 16
長尺紙の印刷	156

頂点選択	14
長辺に合わせる	26
直線	15
チラシ	13, 33

**つ**

ツールバー	13, 198
-------	---------

**て**

定型文章	95
手書き文字	191
テキストファイル	
読み込み	15, 94
テンプレート	20, 50

**と**

透過度	28
透明	137
透明色の指定	138
特殊文字	ヘルプ
ドラッグ	17
取消し	16
トリミング	14, 27, 134
トリミングの解除	135
ドロップキャップ	47, 112
トンボ	58

**な**

中綴じ	43, 52, 58
-----	------------

**ぬ**

塗り	16, 83, 89, 172
作成	91

**は**

パーソナル編集長の起動	12
パートとして登録	193
パートパレット	192
背景色	16
背面へ	15
ハガキ	208
ハガキ書式の一覧	ヘルプ
白紙から作る	13, 55
パスワード	149
パターン	59
貼り付け	16, 81, 97
反転	139

## ひ

左揃え	15, 16
日付	100
表	15, 73, 171
CSV ファイル	177
行削除	174
セルグループ化	176
セルグループ解除	176
セルサイズの変更	175
セル属性	175, 177
セル内余白	175
セルのコピー	174
セルの削除	174
セルの選択	173
セルの挿入	173
線の種類	172
塗り	172
列削除	174
描画パレット	87
表示オプション	201
表示倍率	196, 198

## ふ

ファイルの保存	146
ファイルを開く	13, 16, 56
フォーマット変換	140
フォント	16
フォント一覧	149
フォントサイズ	16
フォント・デコ	15, 25, 72, 74, 178
環境設定	190
テンプレート	189
枠内余白	190
フォント・デコ(2D)	
回転	180
影	181
フォント	180
ぼかし	182
文字色	179
文字方向	179
フォント・デコ(3D)	
奥行き	183
押出し	184
照明	187
テクスチャ	185
フレーム表示	184
文字色	184
文字の大きさ	186
文字の向き	186
文字方向	183
フォントの一括置換	100
フォントの検索	99
フォントの置換	99
複数ページ	43, 52
袋綴じ	43, 52, 58
袋文字	103
プリエディット	209

フッター	53, 61
ふりがな	105
プリンタの設定	152
プレビュー	197
分割印刷	153
文章校正	32, 95
文書作成	18

## へ

ページ書式の一覧	64, 65
ページ数	52
ページ設定	13, 21, 52
ページの移動	13, 67
ページの切り替え	67
ページの削除	67
ページの挿入	66
ページの複製	66
ページバー	13
ページ番号	22, 45, 53, 62, 63, 70, 100
ページプレビュー	197
ペーストボード	13, 195
ベースライン	114
ベジエ曲線	15, 78
ヘッダー	45, 53, 61
別の紙面で使う	192
別のファイル形式で保存	147
変形文字	178
編集エリア	13

## ほ

棒グラフ	41, 169
傍点	106
ポスター	13, 33
補正	27, 136
保存	146
以前のパーソナル編集長形式	147
画像として保存	158
自動保存	207
別のファイル形式	147
本文枠	21, 53, 59
本文枠属性	59
本文枠の削除	61
本文枠を選択しない	14

## ま

マスターページ	63, 67
回り込み	86
回り込み余白	87
位置の固定	14
選択しない	14

**み**

右クリック	17
右揃え	15, 16
見出し	23, 24, 96
見出し作成ツール	24, 96
見出しパート	192
見出し枠	14, 72, 74, 120
組版処理	123
余白	121
枠属性コピー	124

**め**

メール配信用	148
メッセージ枠	37
メニューバー	13

**も**

文字	60
網かけ	16, 106
移動	97
色	16, 103, 104
打ち消し線	16, 108
回転	36, 104
影	103, 104
囲み線	16, 109
下線	16, 107, 108
組み文字	110
検索	99
コピー	97
削除	98
三重袋文字	103
斜体	16
修飾	103
装飾	102
置換	99
デザイン文字	103
透明	35
袋文字	103
太字	16
ベースライン	103
変形	103
文字送り	30, 103
文字間	15, 60
文字サイズ単位の変更	205
文字サイズを枠にあわせる	30, 125
文字書式	
コピー	109
文字揃え	16, 114
文字の入力	14
モノトーン	27, 137

**や**

矢印	77, 88
やり直し	16

**よ**

用紙サイズ	21, 52, 58
横書き	15, 29, 98
余白	60
読み込み	29, 94

**ら**

ラベル	208, ヘルプ
ラベルイメージ枠	ヘルプ
ラベル書式の一覧	ヘルプ
ラベル選択	14
ラベル属性	ヘルプ
ラベルの複製	ヘルプ
ランドマーク	167

**り**

立体文字	178
両端揃え	16
両面印刷	155
輪郭をぼかす	28, 140

**る**

ルーラー	116, 117, 200, 202
------	--------------------

**れ**

レイアウト用紙	163
レコード	ヘルプ
レタッチ	27, 136

**わ**

枠飾り	32, 92
枠サイズの変更	85
枠属性	15, 62, 122
枠属性コピー	124
枠属性貼り付け	124
枠内余白	60, 133, 190
枠の一覧表示	198
枠の選択	14
ワンタッチ補正	27, 136

# サポートのご案内

製品サポートおよび弊社からのサービス案内をご利用いただくには、ユーザ登録が必要です。お早めにご登録いただきますようお願い致します。

**ユーザ登録：[http://ssl.fudemame.net/product\\_regist/](http://ssl.fudemame.net/product_regist/)**

## 製品 Q&A で疑問を解決



### サポート

**<http://fudemame-guide.com/support/>**

サポートページで「パーソナル編集長Ver.11」を選択し、Q&Aをご覧ください。

## インフォメーションセンター



### “便利で手軽な”メールでのお問い合わせ

**「パーソナル編集長Ver.11」製品 Q&A**

のメールフォームよりお問い合わせください。

営業時間内での迅速な回答を心がけております。



### 電話・手紙でのお問い合わせ

**TEL : 0570-666-226**

〒108-0014 東京都港区芝 4-5-10

月曜～土曜 10:00～17:00  
(日曜・祝日を除く)

お電話でのお問い合わせが困難な場合は、手紙でご質問ください。



より多くの人へ適切に情報を伝えられるよう配慮したユニバーサルデザインフォントを採用しています。空間に余裕のある文字で視認性・可読性に優れており、誤読を防ぐシンプルな形状で読みやすさと高いデザイン性を備えています。見えにくい条件下での検証を繰り返すことで、視力や環境に左右されることなく幅広い年齢の方にとって認識しやすいよう設計されています。

## 使用許諾契約書について

本製品をダウンロード若しくはインストールし、又は本製品を使用する前に、本契約を必ずお読みください。

〈使用許諾契約書 [PDF] の開き方〉

### Windows 8.1/8 の場合

1. (Windows 8.1 の場合) Windows のスタート画面左下の をクリック。  
(Windows 8 の場合) Windows のスタート画面の何もないところを右クリックし、表示されるメニューから **すべてのアプリ** をクリック。
2. アプリの一覧から、**パーソナル編集長 Ver.11** フォルダアイコンをクリック。
3. **使用許諾契約書 [PDF]** をダブルクリック

### Windows 8.1/8 以外の場合

Windows のスタートをクリックし、**すべてのプログラム - パーソナル編集長 Ver.11 - 使用許諾契約書 [PDF]** を順にクリック。

## ■商標

Copyright 2015 FUDEMAME CO., LTD.

- ・パーソナル編集長、編集長は、株式会社筆まめの登録商標です。
- ・TrueType フォント「イワタ新聞明朝体」「イワタ新聞ゴシック体」「イワタ新聞明朝体 N」「イワタ新聞ゴシック体 N」「イワタ特太明朝体見出し用」「イワタ特太ゴシック体見出し用」「イワタ特太明朝体見出し用 N」「イワタ特太ゴシック体見出し用 N」は、株式会社イワタ製です。
- ・DynaFont (DFP～) は、DynaComware Taiwan Inc. の登録商標です。
- ・Antenna House PDF Driver Copyright(c)2004- Antenna House, Inc.
- ・Microsoft® Windows® の正式名称は、Microsoft® Windows® Operating System です。
- ・Microsoft®、Windows®、Windows Vista® は、米国 Microsoft® Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。
- ・本製品に搭載されている、標準案内図記号の一部の著作権は公益財団法人交通エコロジー・モビリティ財団に帰属します。なお、非常口.wmf、禁煙 01.wmf、火気厳禁.wmf の著作権は総務省消防庁に帰属します。
- ・国際シンボルマーク（障害者用設備.wmf）は財団法人日本障害者リハビリテーション協会の登録商標です。
- ・その他、記載されている会社名、製品名は、各社の登録商標または商標です。

## パーソナル編集長 Ver.11 操作ガイド

\* 2015 年 2 月 初版発行

\* 発行所 株式会社 筆まめ

〒 108-0014 東京都港区芝 4-5-10

インフォメーションセンター

電話 0570-666-226

Copyright 2015 FUDEMAME CO., LTD.

- ① 亂丁・落丁はご面倒ですが当社インフォメーションセンター宛にご連絡ください。
- ② 本マニュアルに記載された内容は予告なく変更されることがあります。
- ③ 本マニュアルに掲載した画面表示・説明図などは、実際のものとは一部異なる場合がありますのでご了承ください。
- ④ 本ソフトウェアならびに本マニュアルの内容については、制作にあたり万全を期しておりますが、万一お気づきの点やご不明な点がありましたら、お手数ですが、ご一報くださいますようお願いいたします。
- ⑤ 本マニュアルは別売いたしません。