

プロ級の新聞を、かんたんに



操作ガイド

作る流れに
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。

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.13」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。

メニューやボタンの表記

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→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→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、メニューやダイアログ名などの表示が一部異なります。本書では、Windows10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。

インストールしよう 9

インストールの前に	9
インストールする	10

パーソナル編集長を使ってみよう 11

パーソナル編集長を起動する	11
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

基本的な操作をマスターしよう 18

文書作成の流れについて	18
-------------------	----

 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	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
カコミ記事を置く	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

画面上で見るイラスト集のご案内 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	49
1.2	サンプルから作成する	50
1.3	ページ設定してから作成する	51
1.4	白紙から作成する	54
1.5	保存したファイルから作成する	55

第2章	基本ページを設定する	56
2.1	用紙を設定する	56
2.2	本文枠を設定する	57
2.3	ヘッダー・フッターを設定する	59
2.4	ページ番号枠を設定する	60
2.5	マスターページを設定する	61
2.6	ページの設定を登録(追加)する	62
2.7	ページを操作する	64
	ページを挿入する	64
	ページを複製する	64
	ページを削除する	65
	ページを別の場所に移動する	65
	指定したページを表示する	65
	シートを利用する	66

第3章	だまかにレイアウトする	68
3.1	枠や図形の種類	68
3.2	枠を作成する	69
	コラム枠を作成する	69
	見出し枠を作成する	70
	イメージ枠を作成する	70
	フォント・デコ枠を作成する	70
3.3	図形を作成する	71
	多角形を作成する	72
	線を描く	73
	矢印を作成する	73
	自由線を作成する	74
	折れ線を作成する	74
	曲線を作成する	74
	作成した線の始点と終点を連結させる	75

3.4	枠や図形を操作する	76
	枠や図形を選択する	76
	枠や図形を移動する	77
	枠や図形をコピーする	77
	枠や図形を削除する	78
	複数の枠や図形を整列させる	78
	重なった枠や図形の順番を入れ換える	78
3.5	枠や図形を編集する	79
	枠や図形の形や線を変更する	79
	枠や図形の塗りを変更する	79
	枠や図形のサイズを変更したり回転させる	81
	枠や図形に影を設定する	82
	枠や図形に回り込みを設定する	82
	描画パレットを利用して線種や色を変更する	83
	新しい線種を作成する	85
	描画パレットを利用して塗りを変更する	85
	新しい塗りやグラデーションを作成する	87
	新しい色を作成する	88
	枠や図形に枠飾りを設定する	88

第4章 文字・文章を入力する 89

4.1	文字・文章を入力する	89
	テキストやWordファイルを読み込む	89
	Googleドライブの文書ファイルを読み込む	90
	縦書きエディタで入力する	91
	定型文章を挿入する	91
4.2	見出しを作成する	92
4.3	文字を編集する	93
	文字を移動・コピーする	93
	縦書き・横書きを変更する	94
	文字を削除する	94
	文字列を検索する	95
	使用しているフォントを検索・置換する	95
	日付や時刻を挿入する	96
	ページ番号を挿入する	96
	禁則文字を処理する	97
4.4	文字書式を設定する	98
	文字を装飾する	98
	組版処理を設定する	100
	ふりがなや傍点をつける	101
	文字に網をかける	102

	下線をつける	103
	打ち消し線をつける	104
	文字を線で囲む	105
	文字書式をコピーする	105
	縦書き時の半角文字を組み文字にする	106
4.5	段落書式を設定する	106
	行の間隔を変更する	106
	ドロップキャップを設定する	108
	段落の前後に余白を設定する	109
	段落の前後に罫線を設定する	110
	文字を揃える位置を変更する	110
	インデントを設定する	111
	タブの位置を設定する	112
4.6	スタイルを使用する	114
	スタイルを編集する	114
	スタイルを追加する	115
	スタイルを削除する	115
	設定したスタイルを別の文書で使用する	115
4.7	コラム枠・見出し枠を設定する	116
	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	117
	コラム枠や見出し枠内の文字書式を変更する	117
	コラム枠や見出し枠内の段落書式を変更する	119
	コラム枠や見出し枠内に組版処理を設定する	119
	コラム枠属性や見出し枠属性をコピーする	120
	複数のコラム枠を連結する	121
	あふれた文字をコラム枠内に収める	121
第5章 イラスト・写真を読み込む		122
5.1	イメージ枠にイラストや写真を読み込む	122
	収録しているイラストや写真を読み込む	122
	Googleフォトの写真を読み込む	123
	スキャナやデジタルカメラのデータを読み込む	124
	他のアプリケーションで作成したデータを使う	124
	イメージ枠に読み込んだイメージを削除する	125
5.2	イメージ枠の設定を変更する	126
	枠のサイズを変更したり枠を回転させる	126
	イメージ枠内に余白を設定する	128
	トリミングする	129
5.3	イメージを編集する	131
	イメージの色合いを変更する	131
	イメージの色合いをモノトーンにする	132

イメージの透明情報を有効にする	132
イメージに透明色を設定する	133
イメージの左右上下を反転する	134
イメージを回転する	134
イメージをぼかす	135
イメージファイルのフォーマットを変更する	135
5.4 イメージを切り抜く	136
画像切抜きツールを起動する	136
画像を自由な形に切り抜く	137
画像を型抜きする	139
画像を手作業で切り抜く	139
切り抜いた画像にふちや影を付ける	140

第6章 校正・保存する 141

6.1 文章を校正する	141
6.2 記事や写真にコメントを挿入する	142
6.3 文書を保存する	143
文書を保存したときの内容に戻す	144
別のファイル形式で保存する	144
6.4 PDFとして保存する	145
6.5 文書にパスワードを設定する	147
6.6 フォント一覧をファイルとして保存する	147

第7章 印刷する 148

7.1 使用するプリンタ・印刷方法を設定する	148
拡大/縮小して印刷する	148
複数の用紙に分割して印刷する	149
7.2 印刷されるイメージを確認する	150
7.3 文書を印刷する	150
印刷の順序や印刷位置を微調整する	151
両面印刷をする	151
センターパンチマークを印刷する	152
7.4 長尺紙に印刷する	152
7.5 ページ全体を画像として印刷する	153
ページ全体を画像として保存する	154
7.6 指定した項目だけを印刷する	154
7.7 差し込み印刷をする	155
7.8 レイアウト用紙を印刷する	159
 ワンポイントアドバイス 外部で印刷をする	160

8.1	地図を作成する	161
8.2	グラフを作成する	163
	グラフ作成ツールを起動する	163
	棒グラフを作成する	164
	円グラフを作成する	164
	帯グラフを作成する	164
	折れ線グラフを作成する	165
	CSVデータを読み込む	165
8.3	表を作成する	166
	表枠を作成する	166
	表枠のサイズなどを変更する	166
	表の線種を変更する	167
	表の塗りを変更する	167
	セルを選択する	168
	セルを挿入する	168
	セルのサイズを変更する	170
	セル内の余白や文字方向を設定する	170
	複数のセルをグループ化する	171
	CSVファイルを読み込んで表を作成する	172
	複数のセル属性をまとめて変更する	172
8.4	変形文字や立体文字を作る(フォント・デコ)	173
	フォント・デコを起動する	173
	変形文字(2D)を作る	174
	変形文字(2D)の色を設定する	174
	変形文字(2D)のフォントを設定する	175
	変形文字(2D)の文字を変形する	175
	変形文字(2D)に影を付ける	176
	立体文字(3D)を作る	178
	立体文字(3D)の色を設定する	179
	立体文字(3D)の向きや大きさを設定する	181
	立体文字(3D)の照明を設定する	182
	テンプレートを使用して変形文字や立体文字を作る	184
	枠内余白やフォント・デコの環境を設定する	185
8.5	手書き文字を作る	186
8.6	パーツパレットを使う	187
	登録されている見出しパーツを使う	187
	フォルダを作成する	188
	パーツを登録する	188
	登録したパーツを使う	190

8.7	編集画面の便利な使い方	190
	ペーストボードを利用する	190
	画面の表示倍率を変更する	191
	画面に2ページ表示させる	191
	画面をスクロールする	192
	すべてのページをプレビュー画面で表示する	192
	編集しているページの一部分を拡大・縮小表示する	193
	現ページの枠や図形を一覧で表示する	193
	表示するツールバーを変更する	193
	ツールバーに表示するボタン構成を変更する	194
	ルーラーの表示や原点を変更する	195
	ステータスバーの表示を切り替える	195
	印刷されないマークや線の表示を切り替える	196
	グリッドを使用する	196
	ガイドを使用する	197
	オブジェクトに吸着させる	198
	別のファイルに切り替える	198
8.8	環境設定	199
	起動時の環境を設定する	199
	文字の入力や編集に関する環境を設定する	200
	カーソルキーの設定を変更する	201
	編集画面で使われるマークや線の色を変更する	201
	ショートカットキーを設定する	201
	文書を自動的に保存する	202
8.9	ハガキ・ラベルを作成する	203
8.10	縦書きエディタやプチエディットを使用する	204
8.11	ヘルプを表示する	204
8.12	パーソナル編集長のアンインストール(削除)	205
付録	よくあるご質問	206
	トラブル編	206
	操作編	213
	製品仕様編	216
	ボタン一覧	217
	索引	219

インストールしよう

インストールの前に

パッケージを開いたら、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)



製品シリアル番号カード

★【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® 10 (64bit 版 /32bit 版) ※
Microsoft® Windows® 8.1 (64bit 版 /32bit 版) ※
Microsoft® Windows® 7 (64bit 版 /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ーソナルコンピュータ
- 必要メモリ** お使いの OS が推奨する環境以上
※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** 740MB
※ Windows がインストールされているドライブに、70MB 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** 画面の解像度：1024 × 768 以上、色数：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** ・本製品のご利用には、インターネットによるライセンス認証が必要です。
・一部の機能およびサービスのご利用には、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ブからのインストールは動作保証外です。
・本製品と Ver.12 以前のパーソナル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。
・インストールおよび認証には管理者権限 / 昇格が必要です。
・PDF 出力をするには“Microsoft Visual C++ 2015 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)
・PDF ファイルをご覧になるには、PDF 閲覧ソフトが必要です。
・本製品と Ver.12 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は Ver.12 以前ではご利用いただけません。

インストールする

パーソナル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。



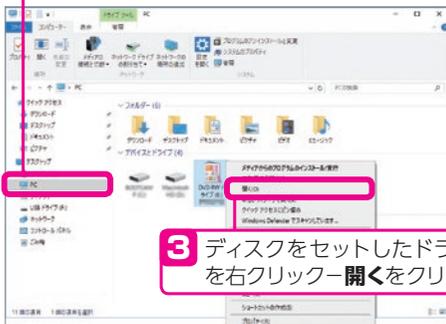
- 2 パーソナル編集長のインストールをはじめます。



- 1 Windows のデスクトップ画面で**エクスプローラー**をクリック。



- 2 **PC (またはコンピューター)** をクリック。

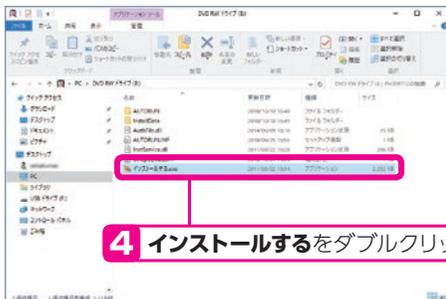


- 3 ディスクをセットしたドライブを右クリック—**開く**をクリック。

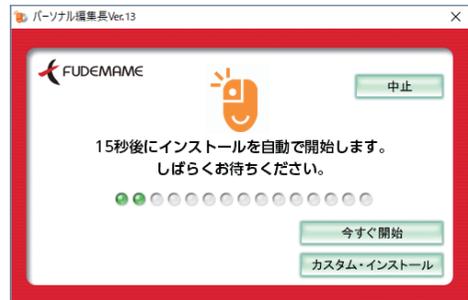


Windows 7 の場合は

Windows のスタートから**コンピューター**をクリックします。



- 4 **インストールする**をダブルクリック。



インストール先を指定したい場合は

カスタム・インストールをクリックして、インストールする任意のフォルダを指定します。



製品シリアル番号の登録は

パーソナル編集長起動時に行います。

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。ユーザー登録にはインターネット接続環境が必要です。

- 1 Windows のデスクトップ画面で、**パーソナル編集長 Ver.13** をダブルクリックします。



Windows 8.1 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、**パーソナル編集長 Ver.13** 起動アイコンをクリックします。

Windows 7 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.13 - パーソナル編集長 Ver.13** をクリックします。

- 2 ユーザー登録（ソースネクスト・アカウントを作成）します。

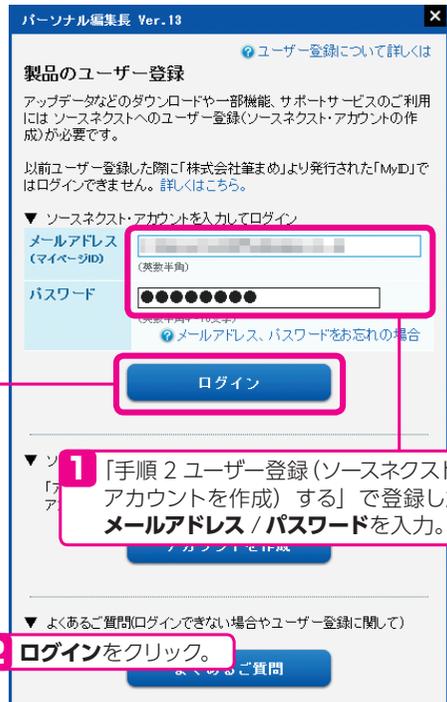


ユーザー登録にはインターネット接続環境が必要です

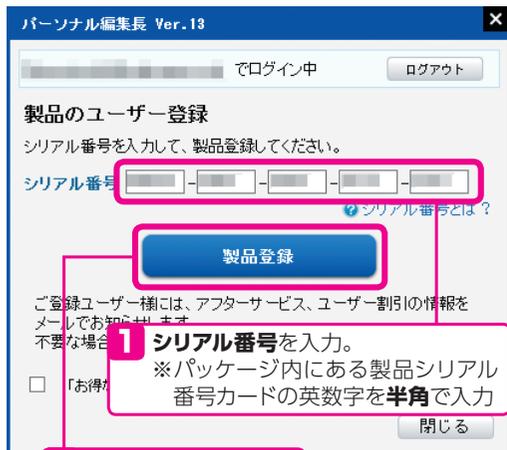


シリアル番号は次ページの画面で入力します
ソースネクスト・アカウントの作成ページでは入力しません。

- 3 ユーザー登録（ログイン）します。



4 ユーザー登録 (シリアル番号を入力して製品登録) します。



2 製品登録をクリック。



シリアル番号は必ず入力してください

ソースネクストのサイトでシリアル番号登録済みの場合でも、ライセンス認証のため、初回起動時のみ、シリアル番号の登録が必要です。

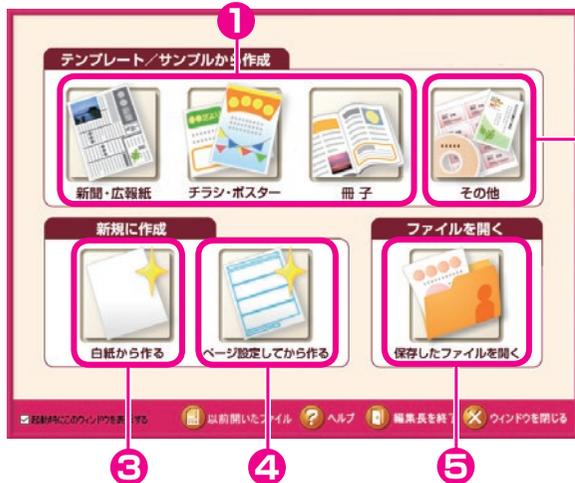
5 パーソナル編集長が起動します。



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。

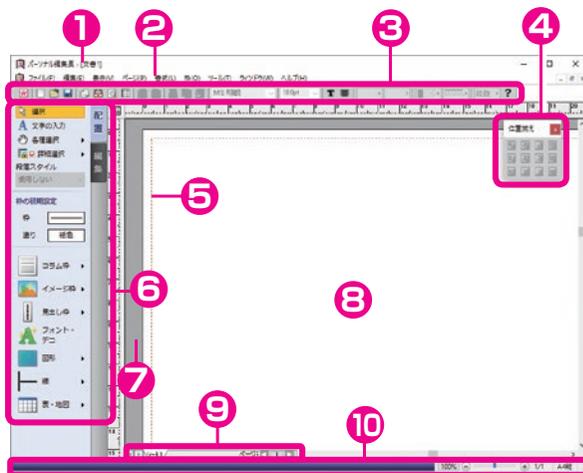
オープニングメニュー



- 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、登録されているコマンドを表示し、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

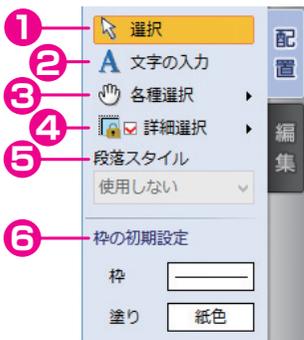
使用頻度の高い基本的なツールがまとめられています。

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
枠や図形などを選択・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 ▶

8 イメージ枠 ▶

9 見出し枠 ▶

10 フォント・デコ ▶

11 図形 ▶

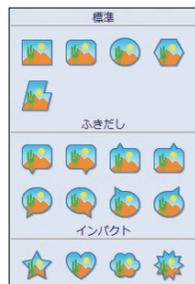
12 線 ▶

13 表・地図 ▶

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。



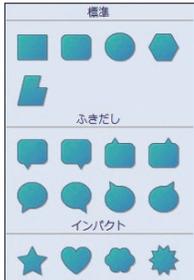
9 見出し枠
見出し枠 (縦書き、横書き) を作成します。



[配置] タブ

10 フォント・デコ
 フォント・デコ枠を作成し、フォント・デコを起動します。

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
15 枠への読込
16 重なり順序
17 グループ・整列
18 文字間・行間
19 縦書・横書

14 枠属性
 枠や図形の属性を設定します。

15 枠への読込

- イメージファイルの読み込み
- Google フォトから読み込み
- 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
- 1つ後へ
- 前面へ
- 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

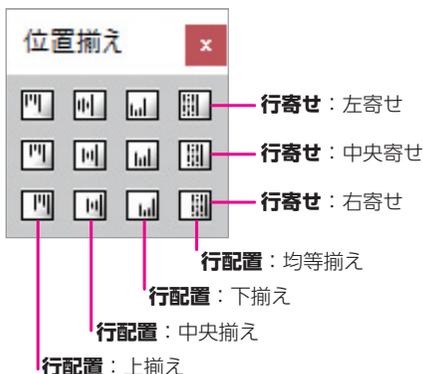
- 文字間を広げる
- 文字間を狭める
- 行間を広げる
- 行間を狭める

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、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、ドラッグして多角形枠や多角形図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



新聞・冊子の
ポイントは
ここ!

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。

だ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。

文字・文章を入力する

見出しは文書の要!!
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・文章を入れ換えます。

本文枠やコラム枠、見出し枠に文字・文章を入力します。

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換えます。

イメージ枠に写真やイラストを読み込みます。

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!

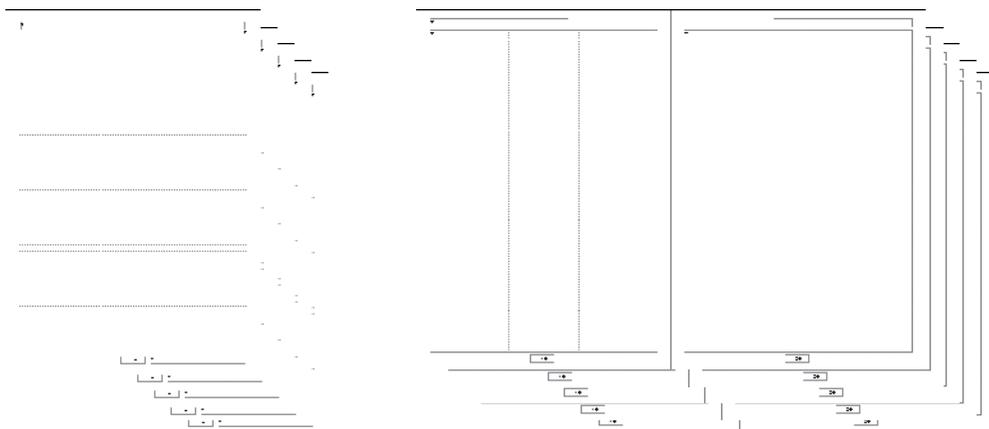


文書作成の基本！基本ページの設定

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ていると、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。

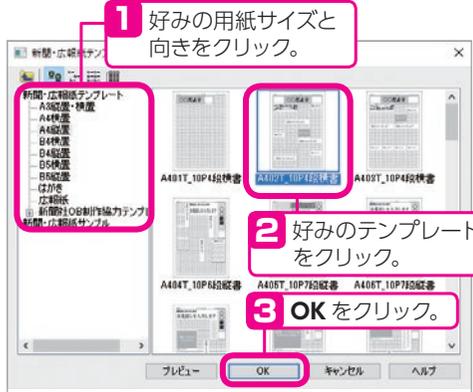
詳しくは▶▶▶
P.51 「1.3 ページ設定してから作成する」

新聞

この項目では、各パーツ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!



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。

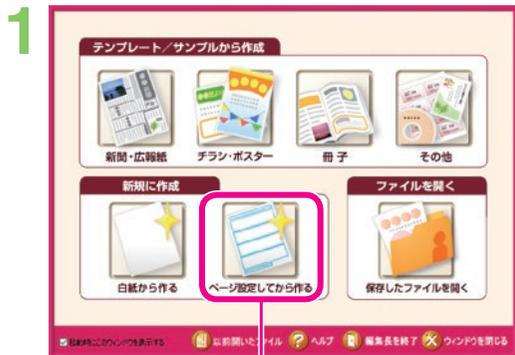
- 題字を作る P.23
- フォント・デコでトップ見出しを作る P.25
- カコミ記事を置く P.31



- 記事を読む(入力する) P.29
- 見出しを作る P.24
- 文章校正をする P.32
- 写真(イラスト)を置く P.26

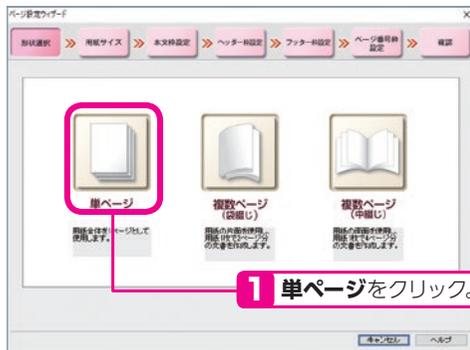
※次ページからの各項目の説明は、白紙から作る手順を説明しています。

基本ページを設定する



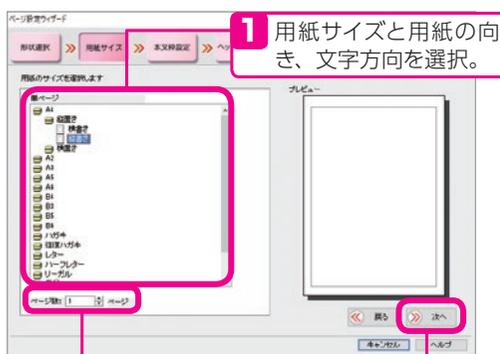
1 ページ設定してから作るをクリック。

2 [形状選択] 画面が表示されます。



1 単ページをクリック。

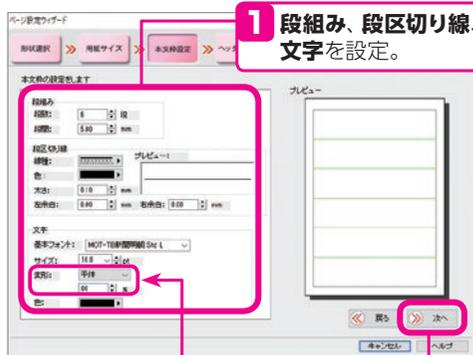
3 [用紙サイズ] 画面が表示されます。



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。

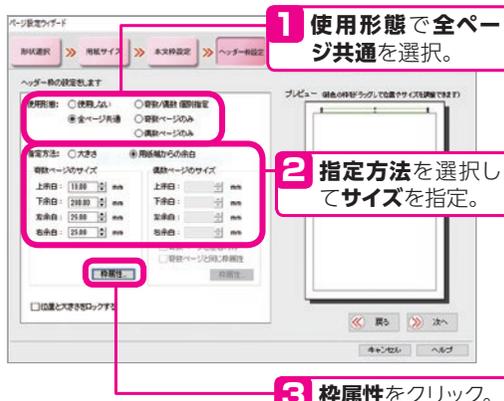


新聞作成時の書体の基本!

パーソナル
編集長で、
プロ並みの
新聞を作成。

新聞作成時に、「MOT-TB 新聞明朝 Std L」「MOT-TB 新聞ゴシック Std R」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。

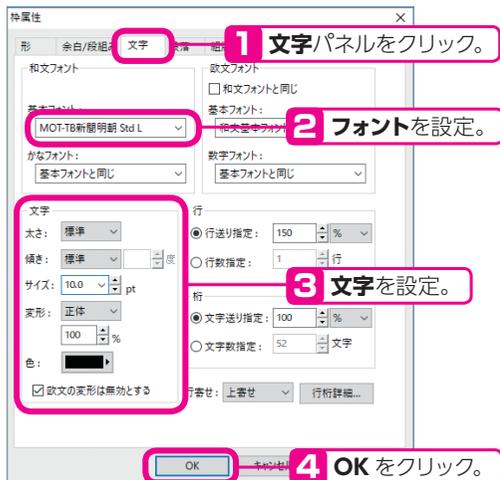


1 使用形態で全ページ共通を選択。

2 指定方法を選択してサイズを指定。

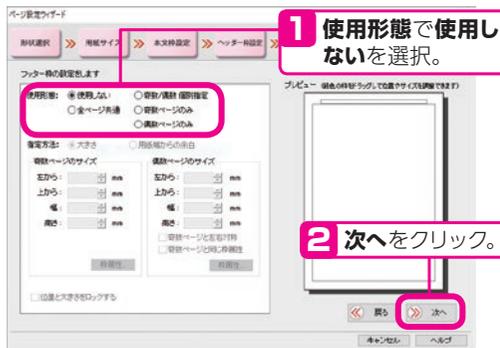
3 枠属性をクリック。

6 [枠属性] ダイアログが表示されます。

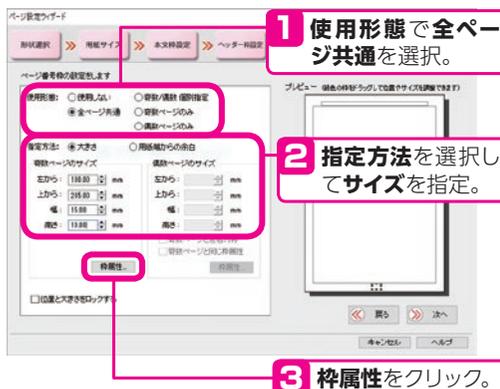


7 [ヘッダー枠設定] 画面が表示されます。次へをクリックします。

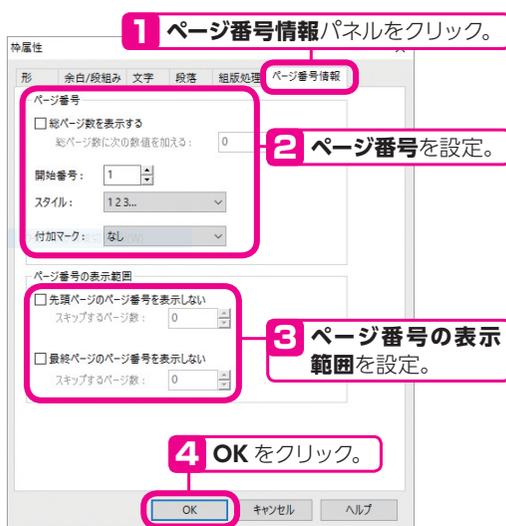
8 [フッター枠設定] 画面が表示されます。



9 [ページ番号枠設定] 画面が表示されます。

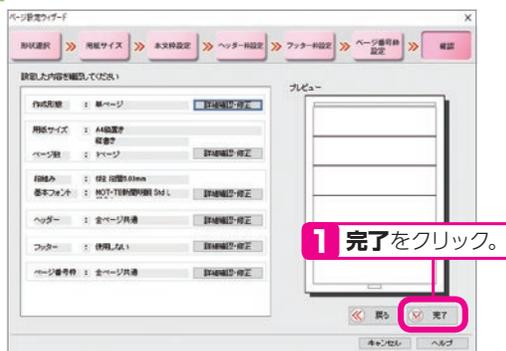


10 [枠属性] ダイアログが表示されます。

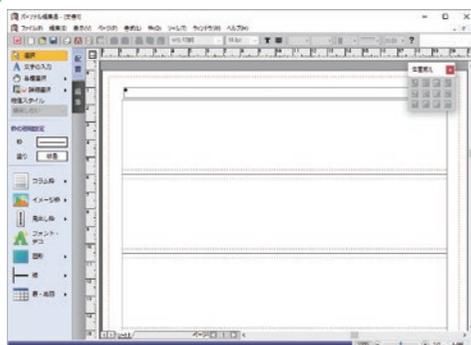


11 [ページ番号枠設定] 画面が表示されます。次へをクリックします。

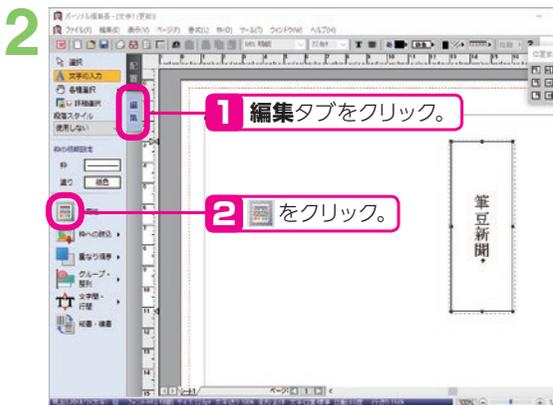
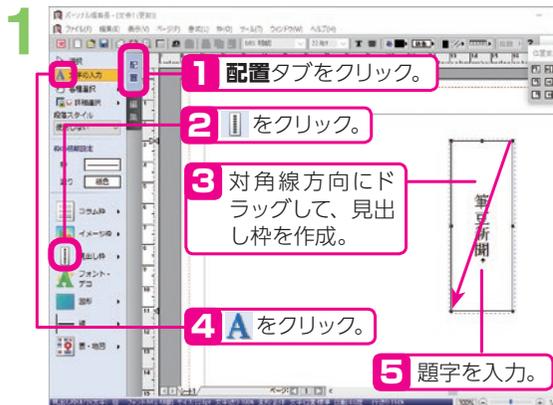
12 [確認] 画面が表示されます。



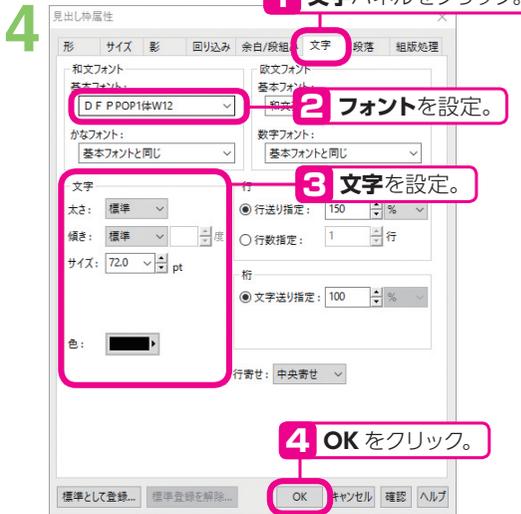
13 編集画面が表示されます。



題字を作る



3 [見出し枠属性] ダイアログが表示されます。



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。

完成



見出しを作る



3本見出し

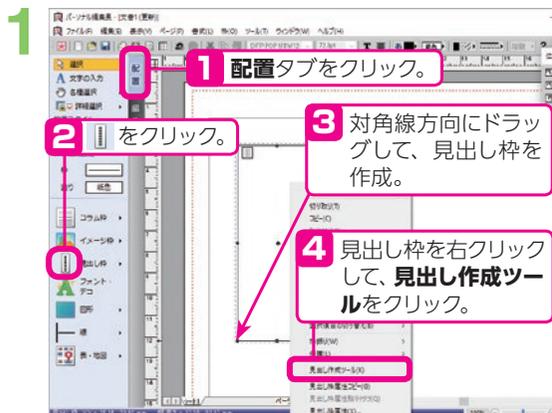
新聞見出しの基本です。しっかり押さえておきましょう。

主見出し: 記事の最も重要な内容 (7~9字程度)

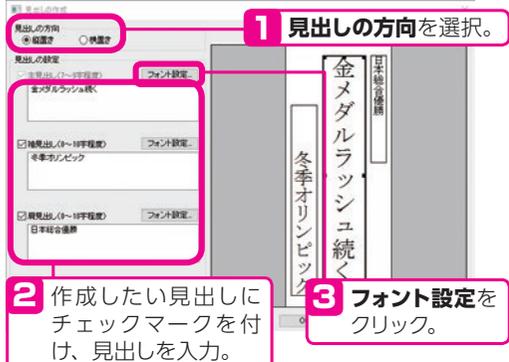
袖見出し: 主見出しの補足 (8~10字程度)

肩見出し: 記事内容の特色を表現 (8~10字程度)

肩見出し
主見出し
袖見出し



2 [見出しの作成] ダイアログが表示されます。

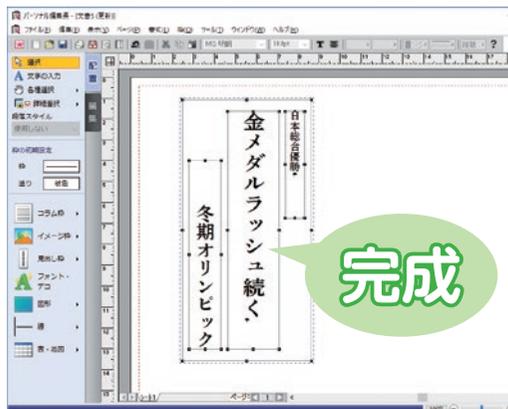


3 [見出しフォント設定] ダイアログが表示されます。



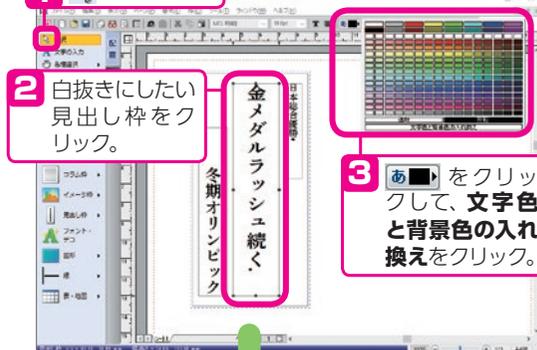
4 [見出しの作成] ダイアログが表示されます。
OK をクリックします。

5 設定した見出しが編集画面に表示されます。

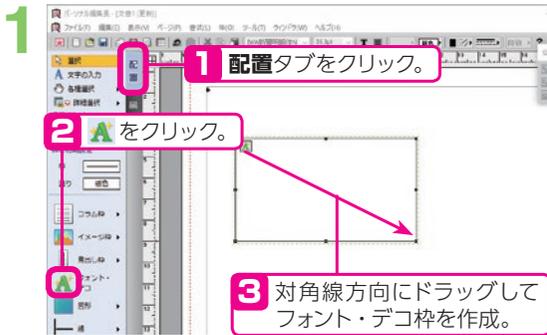


白抜き見出しを作る

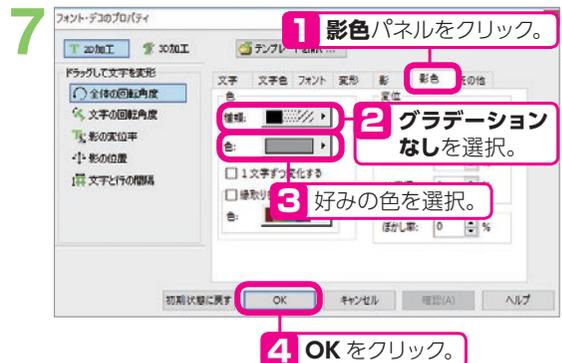
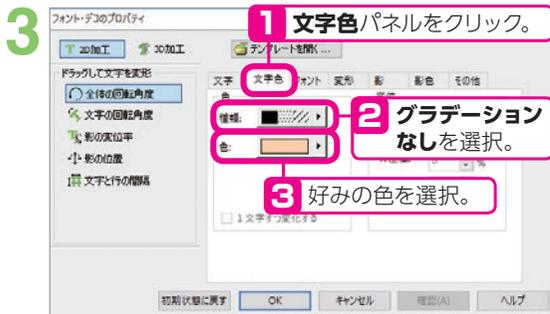
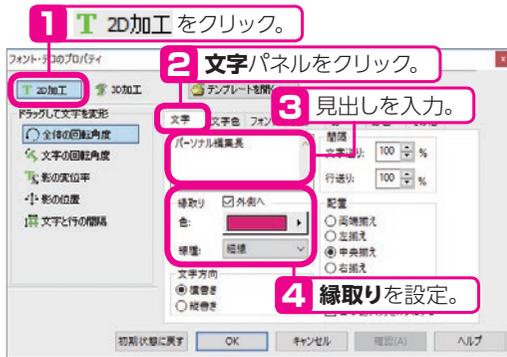
1 をクリック。



フォント・デコでトップ見出しを作る



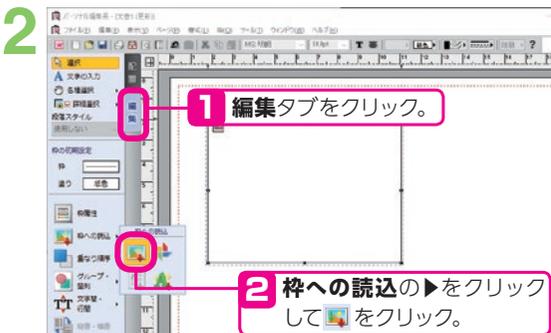
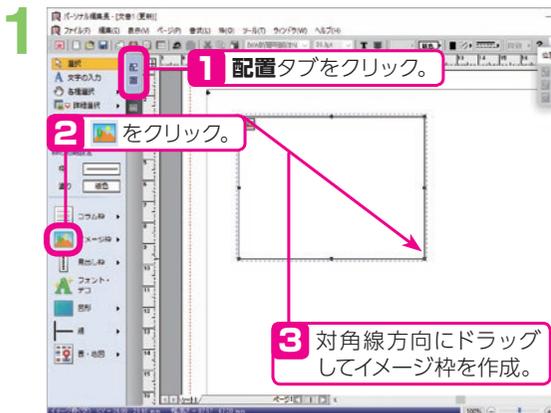
2 [フォント・デコのプロパティ] が表示されます。



完成

パーソナル編集長

写真(イラスト)を置く



Google フォトの写真を使う場合は

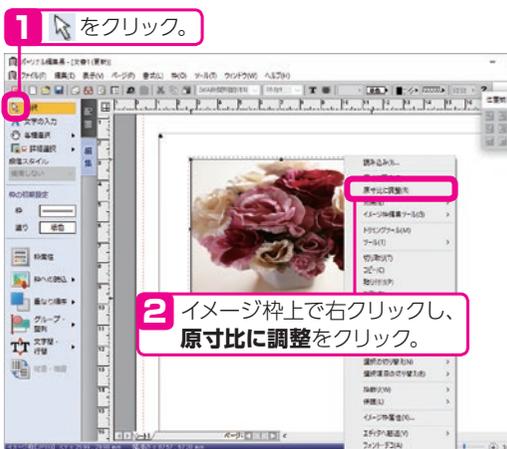
枠への読み込み - Google フォトから読み込みをクリックします。詳しい操作は、P.123「Google フォトの写真を読み込む」をご覧ください。

3 [開く] ダイアログが表示されます。



完成

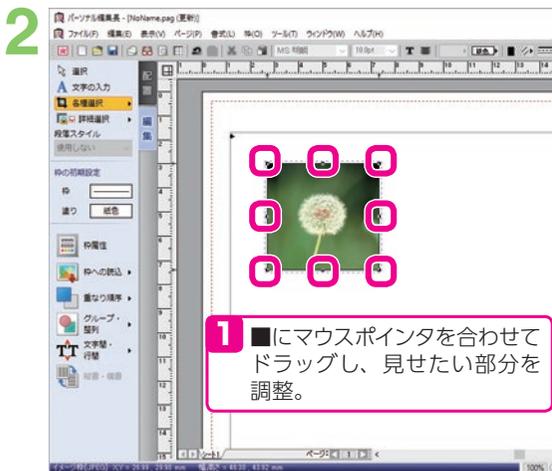
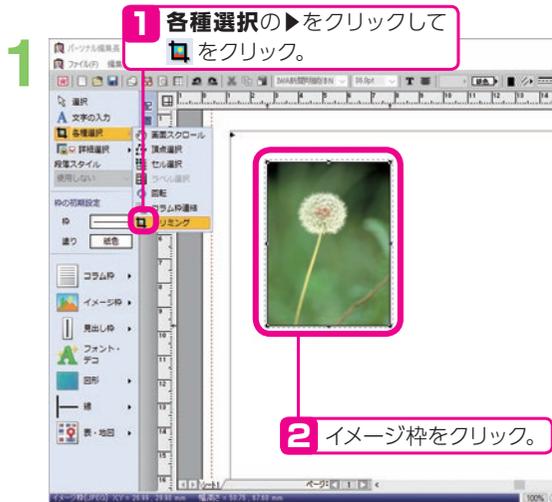
写真の縦横比を調整する



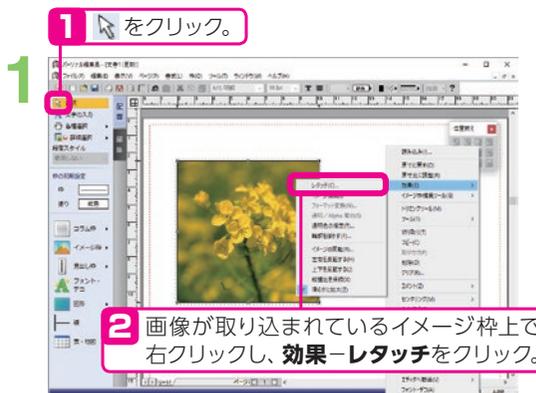
縦横比を変えずに写真の大きさを調整する



不要な部分を取り除く(トリミング)



色合いを変更する



2 [レタッチ] ダイアログが表示されます。



輪郭をぼかす



1 をクリック。

1 **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。

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 **ぼかし色** を設定。

3 **バー** を調整してぼかす幅を設定。

4 **OK** をクリック。

画像を半透明にする



1 をクリック。

1 **2** イメージ枠をクリック。

3 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。

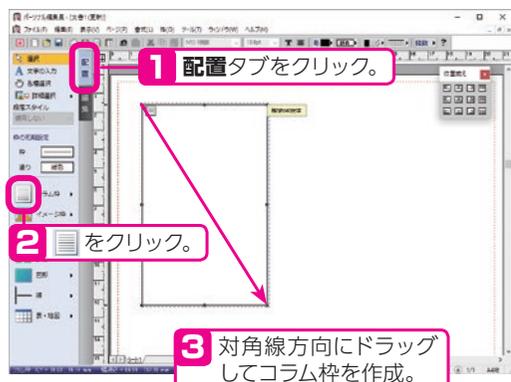
1 **透過** パネルをクリック。

2 **透過度のバー** をドラッグして透過度を整える。

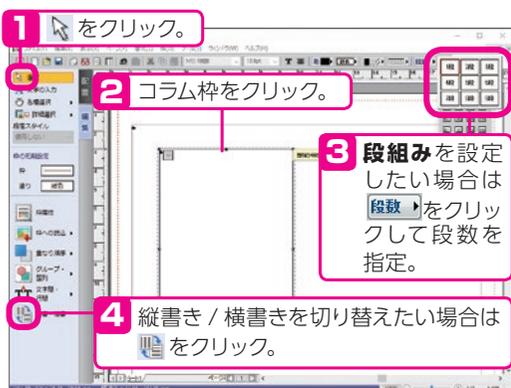
3 **OK** をクリック。

記事を流す(入力する)

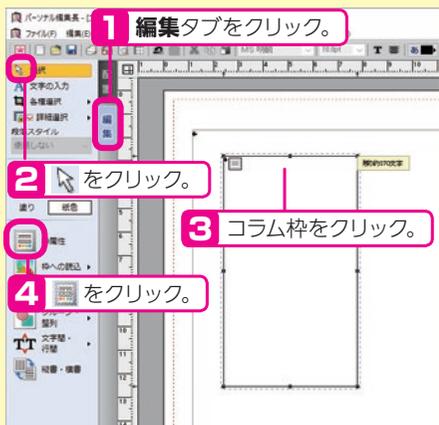
記事を流す枠を作る



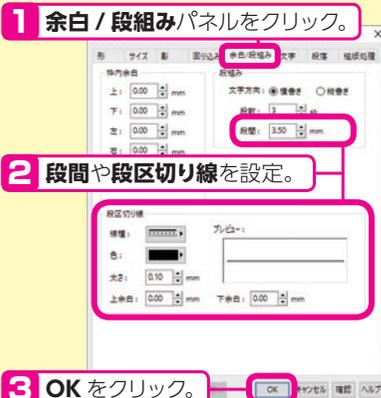
縦書き / 横書きの変更と段組みの設定をする



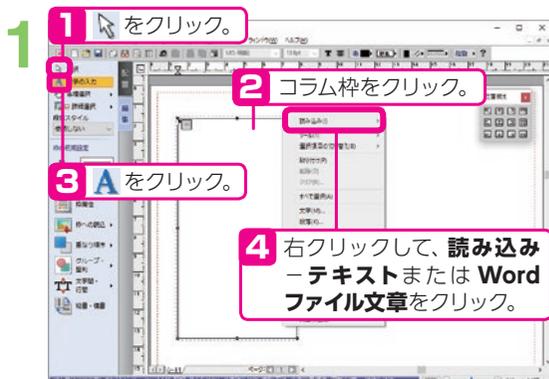
段組みの段間を詳細に設定したい場合は



[コラム枠属性] ダイアログが表示されます。



記事を流し込む



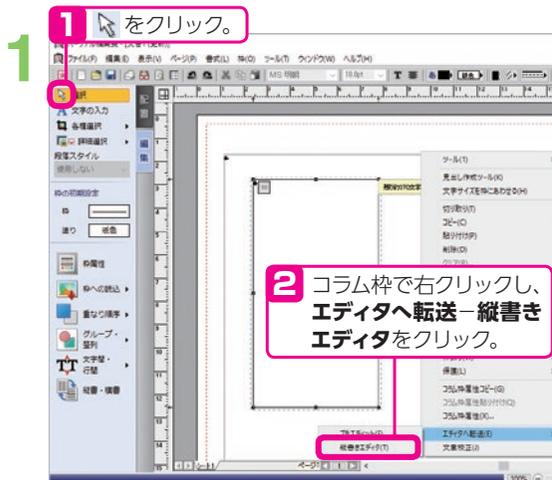
Google ドライブの文書を使う場合は

読み込み - Google ドライブから入力をクリックします。詳しい操作は、P.90 [Google ドライブの文書ファイルを読み込む] をご覧ください。

2 [ファイルの読み込み] ダイアログが表示されます。



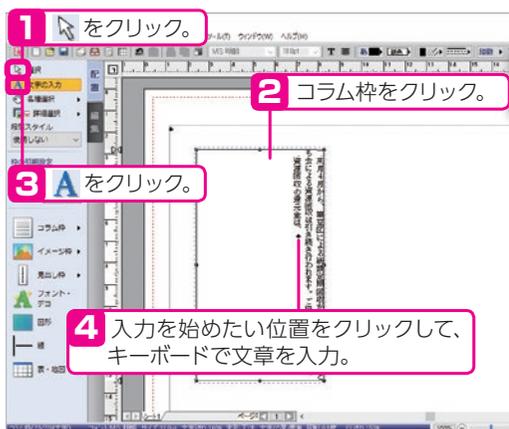
縦書きエディタで記事を入力する



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



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。

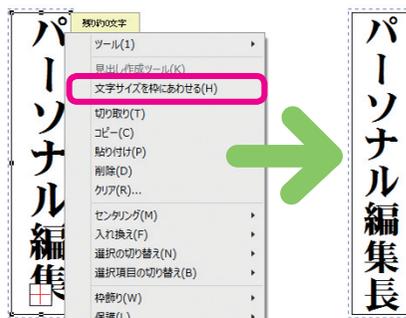
このマークが表示されたら、枠内に収まるよう文章を編集したり、文字サイズやコラム枠の大きさを調整するなどして、文字が枠内にきれいに収まるようにしましょう。

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

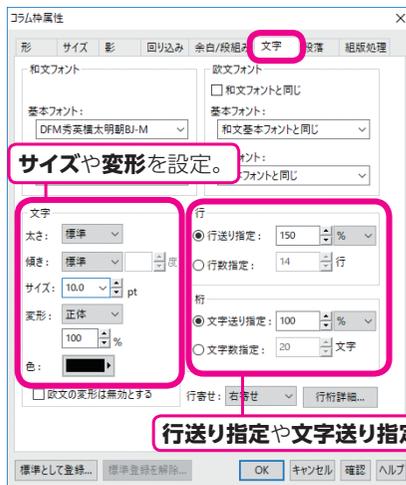
コラム枠上で右クリックし、**文字サイズを枠にあわせる**をクリックします。



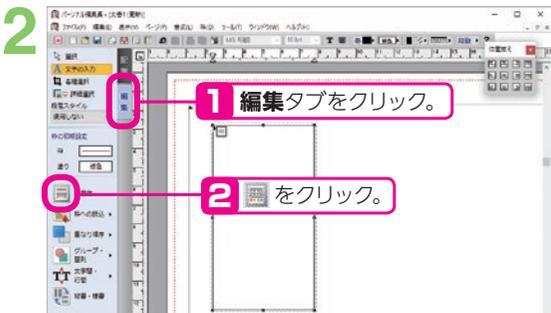
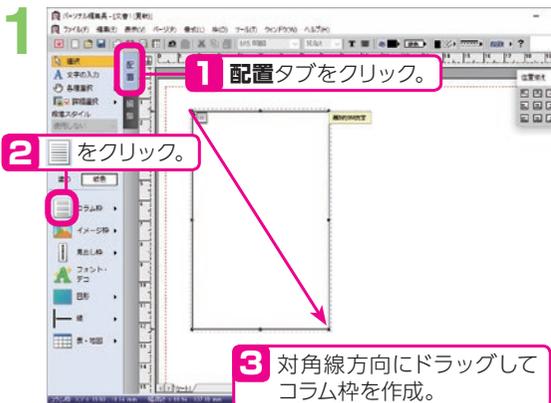
文字サイズなどを調整する

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。

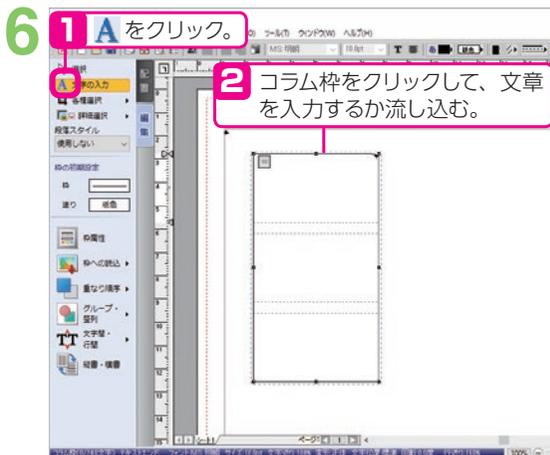
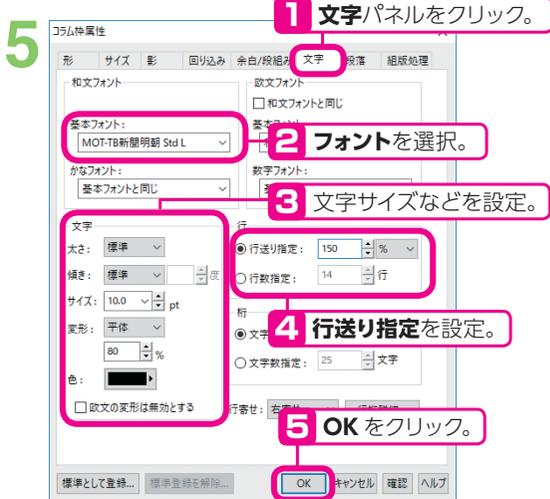
表示される【コラム枠属性】ダイアログの**文字**パネルで、文字サイズなどを調整します。



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。

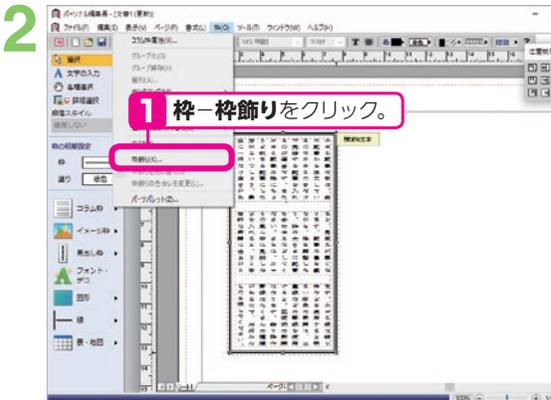


完成

カコミ記事のレイアウト設定が完了しました。本文を入力するか流し込むことができます。

枠飾りを設定する

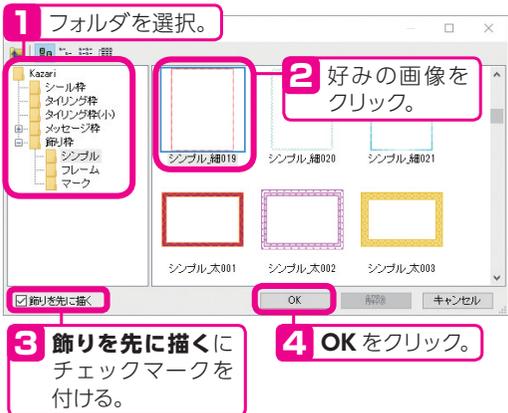
1 前項の**手順3**の**2**、**線の種類**で**空線**をクリックします。続けて**手順5**まで操作します。



1 枠-枠飾りをクリック。

2 線の種類で空線をクリック。

3 [枠飾り] ダイアログが表示されます。



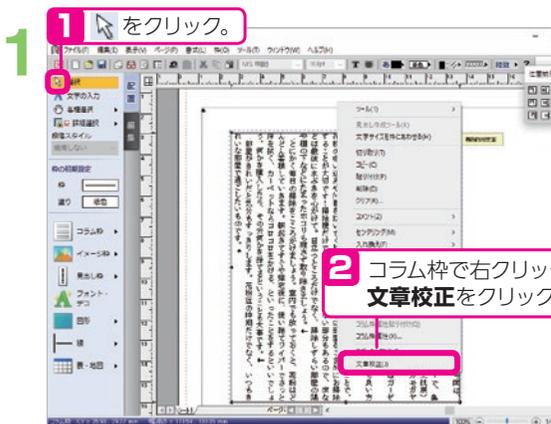
1 フォルダを選択。

2 好みの画像をクリック。

3 飾りを先に描くにチェックマークを付ける。

4 OKをクリック。

文章校正をする



1 をクリック。

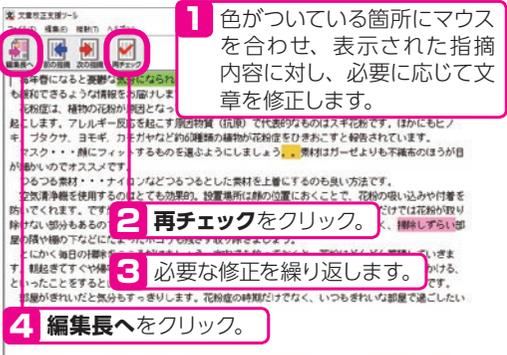
2 コラム枠で右クリックし、文章校正をクリック。

3 確認画面が表示されます。



1 OK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もマウスを合わせ、表示された指摘内容に対し、必要に応じて文章を修正します。

2 再チェックをクリック。

3 必要な修正を繰り返します。

4 編集長へをクリック。

指摘の色分けについて

- ピンク**: 文法的な誤り
 - ・「ら」抜き言葉
 - ・「さ」入れ言葉
 - ・「づらい」「とり」の誤記
- 緑**: 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
- 黄色**: 読みやすさ
 - ・同じ句読点の重複
 - ・修飾句がいくつも重なった文
 - ・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、各パーツ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！

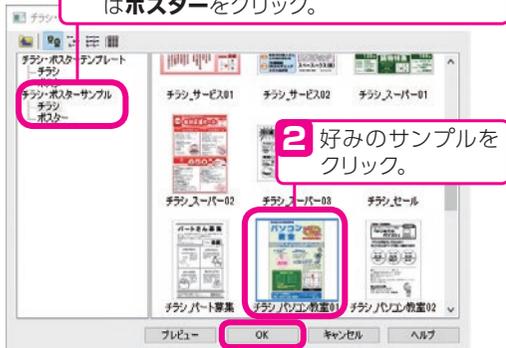
1

1 チラシ・ポスターをクリック。



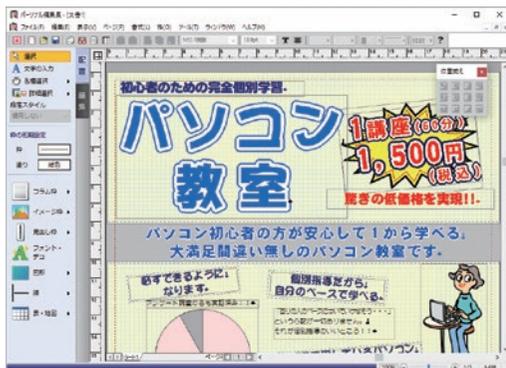
2 [チラシ・ポスターテンプレートを選択] ダイアログが表示されます。

1 チラシ・ポスターサンプル-チラシまたはポスターをクリック。



3 OKをクリック。

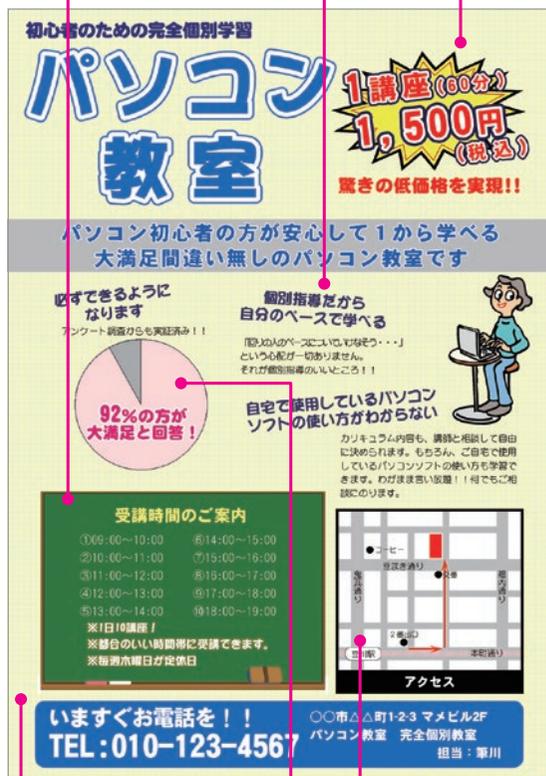
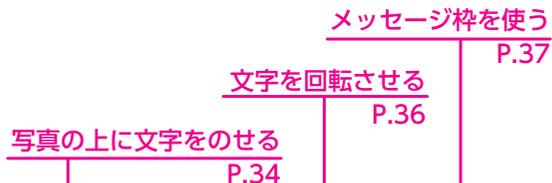
3 編集画面が表示されます。



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。



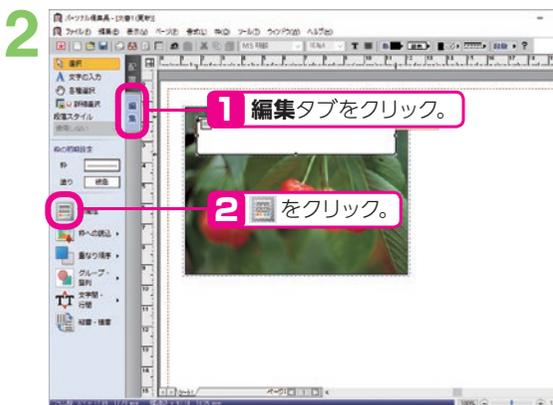
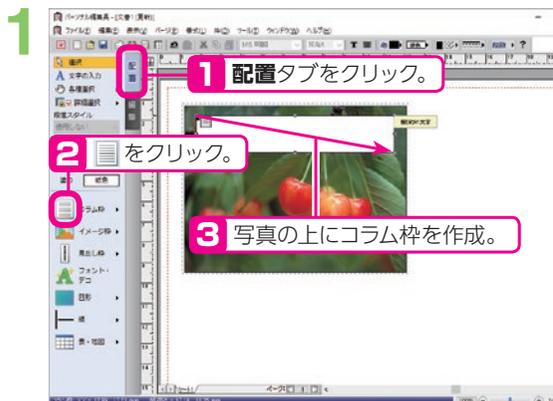
枠の整列機能を使う P.38

グラフを作る P.41

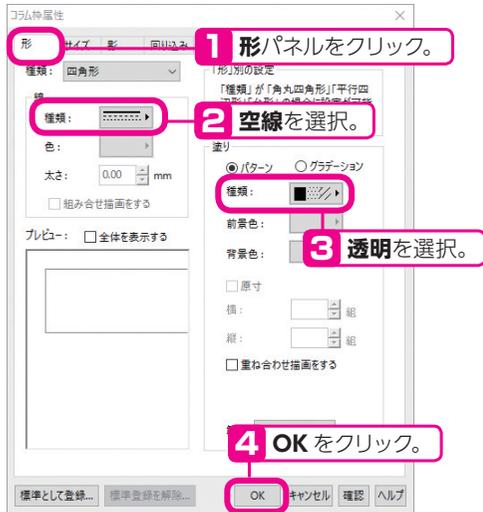
地図を作る P.39

※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。

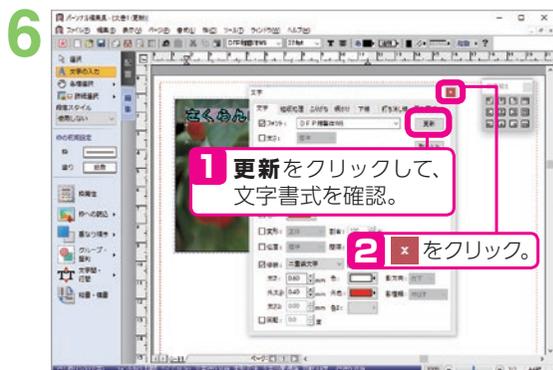
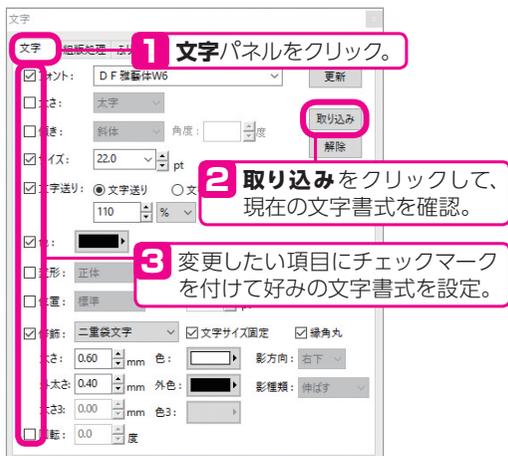
写真の上に文字をのせる



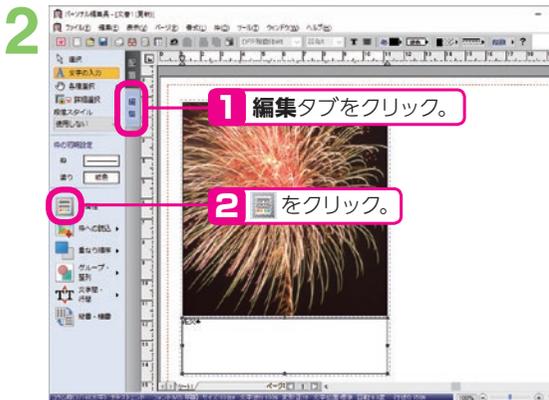
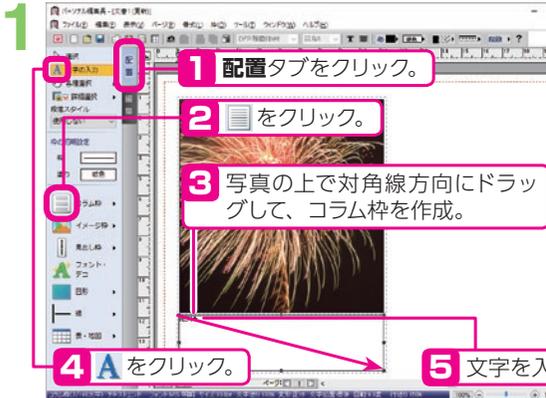
3 [コラム枠属性] ダイアログが表示されます。



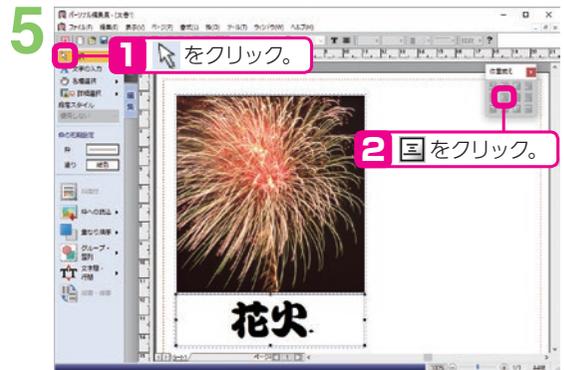
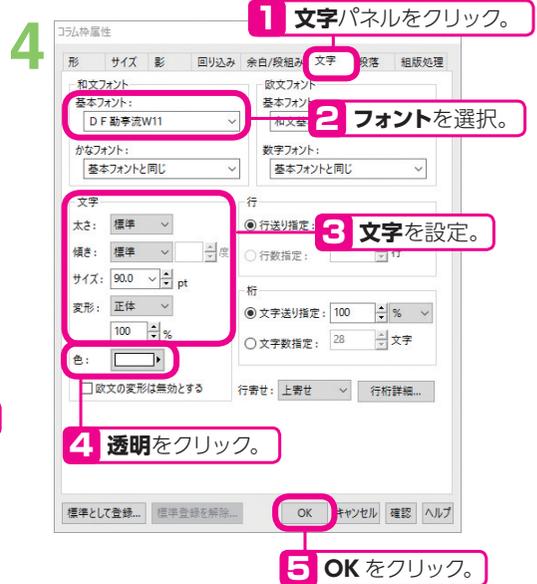
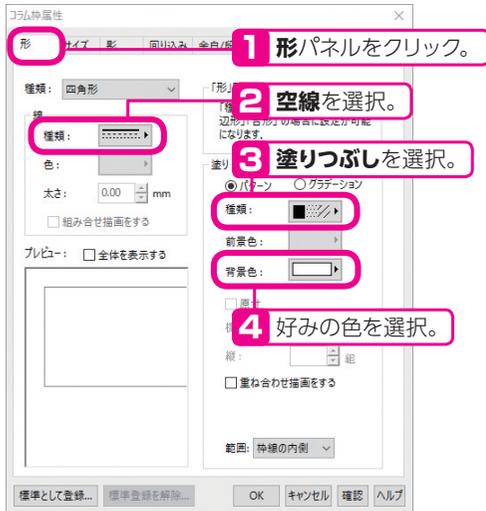
5 [文字] ダイアログが表示されます。



透明文字色を使う

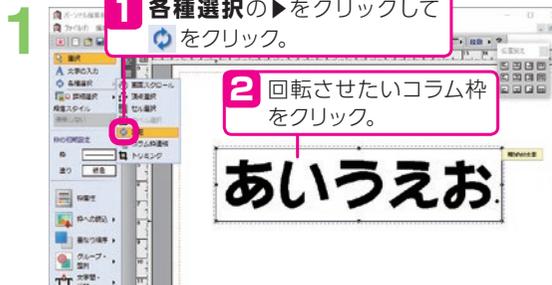


3 [コラム枠属性] ダイアログが表示されます。



文字を回転させる

文字列全体を回転させる

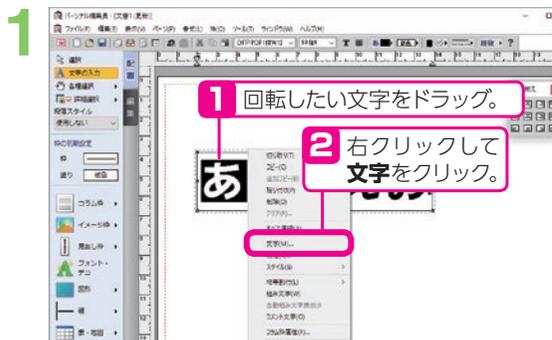


完成

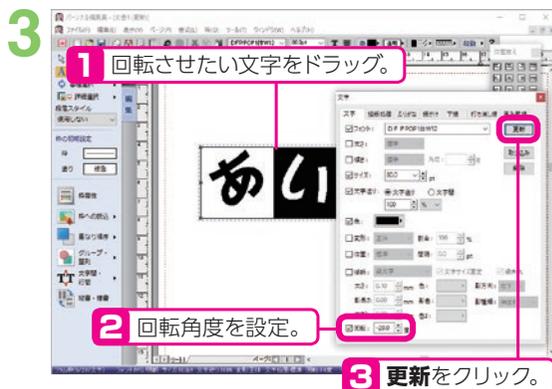
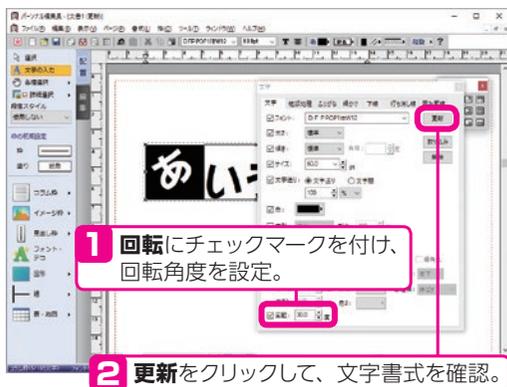
あいうえお

💡 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。

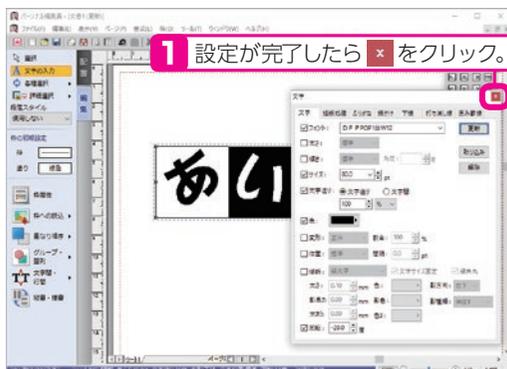
1文字1文字をそれぞれ回転させる



2 [文字] ダイアログが表示されます。



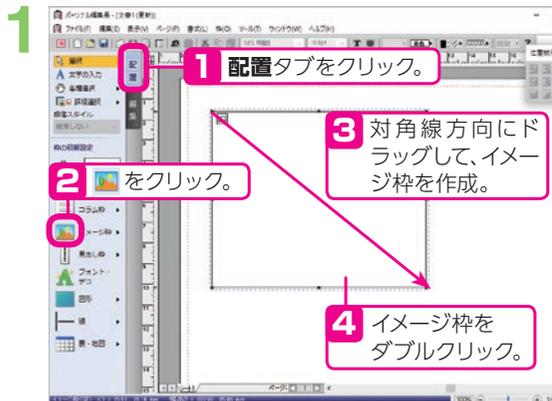
4 すべての回転させたい文字に手順3の操作を行います。



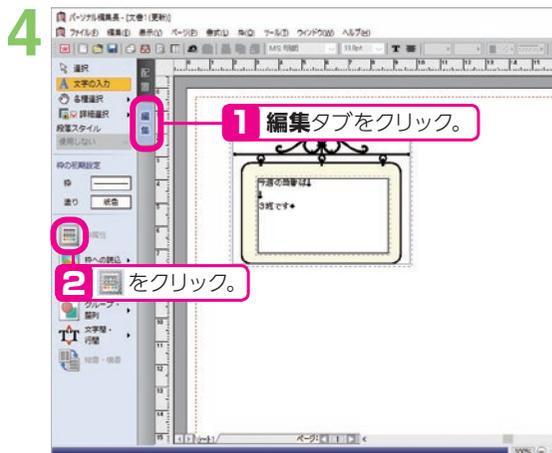
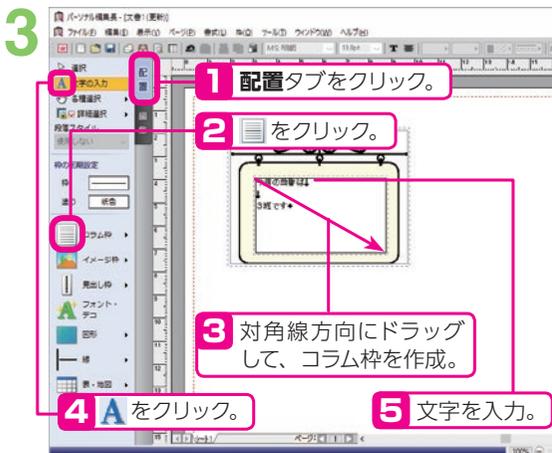
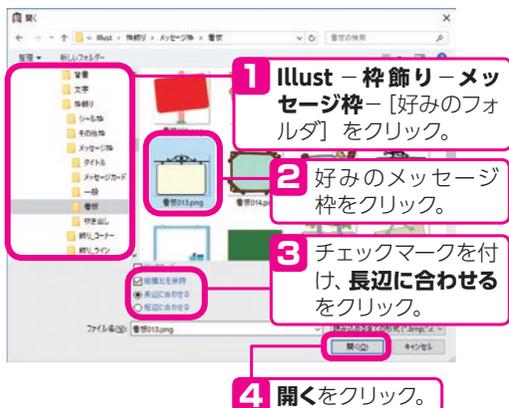
完成

あいうえお

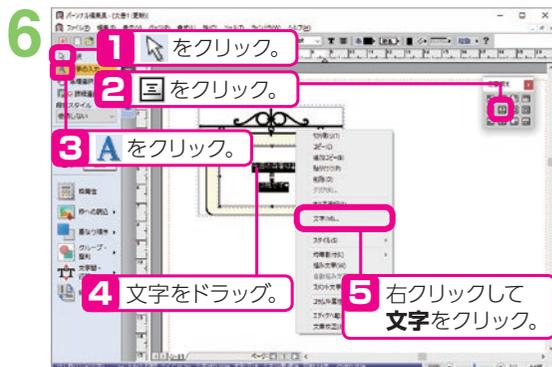
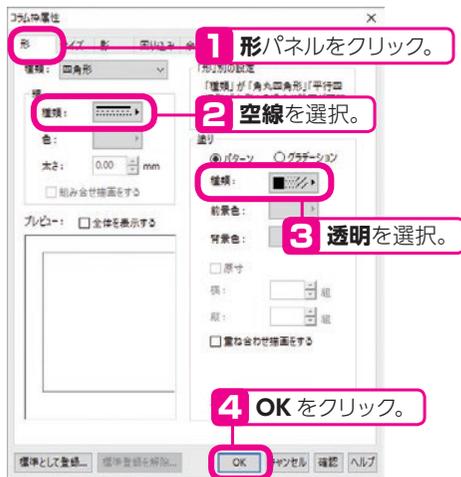
メッセージ枠を使う



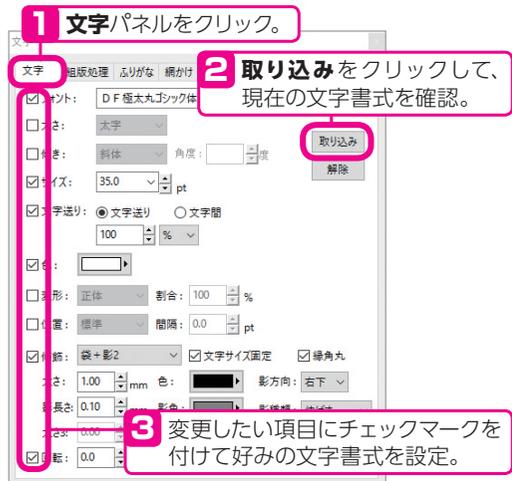
2 [開く] ダイアログが表示されます。



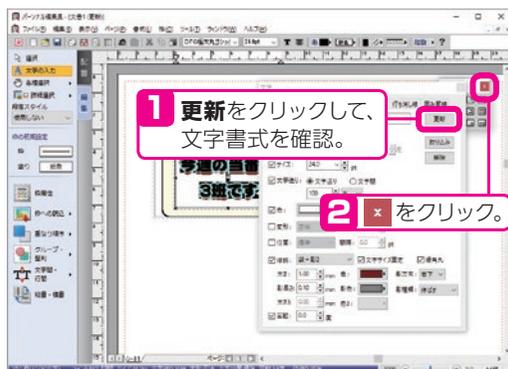
5 [コラム枠属性] ダイアログが表示されます。



7 [文字] ダイアログが表示されます。



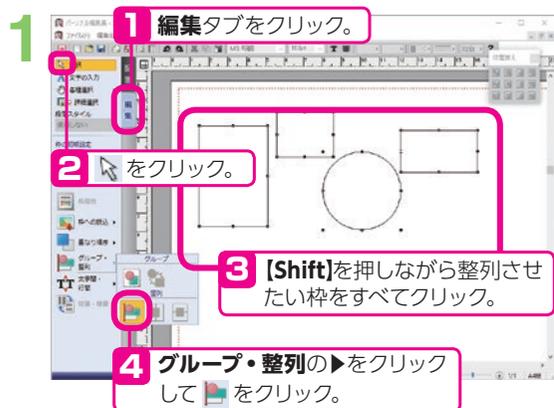
8



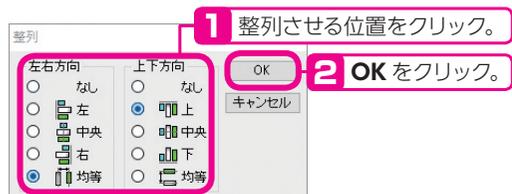
完成



枠の整列機能を使う



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

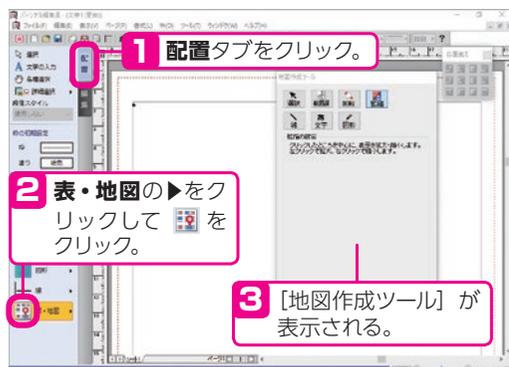


グループ化のメリット

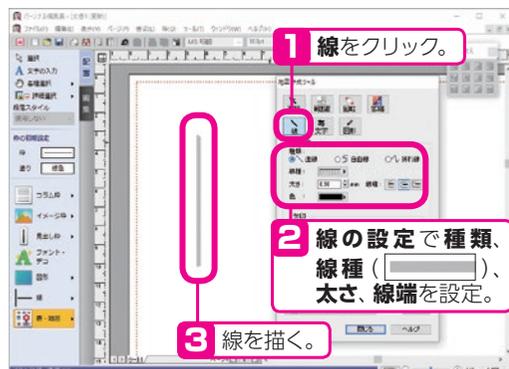
たくさん枠や図形を整列するときや、一度にまとまった数の枠や図形を移動したいときに便利です。

地図を作る

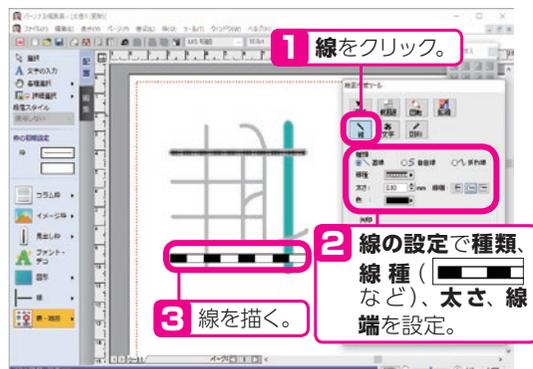
- 1 地図作成に必要な機能を集約した画面を利用して、地図を作成します。



- 2 道路を作成します。



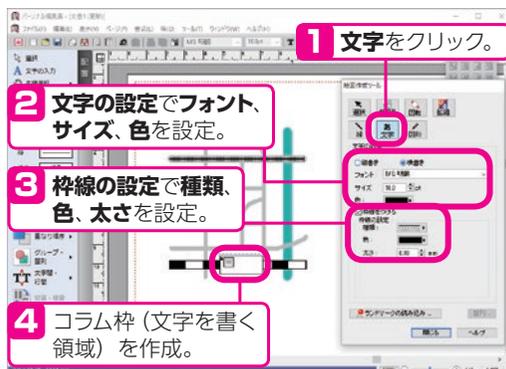
- 3 道路と同様に線路や河川を作成します。



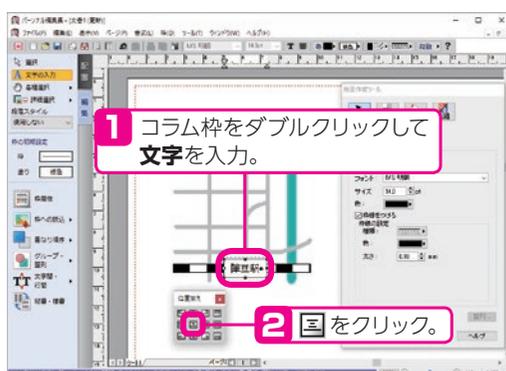
線路や河川の種類



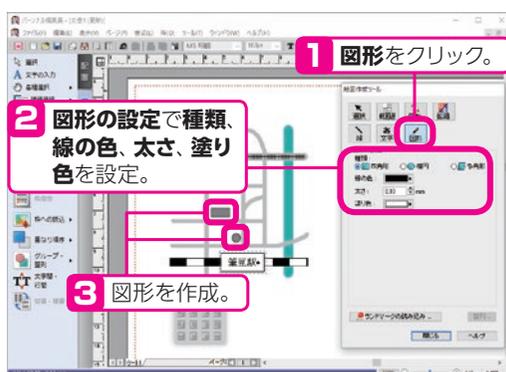
- 4 文字を入れる。



- 5



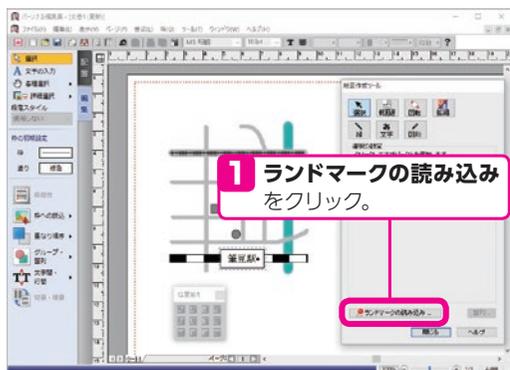
- 6 図形を作成する。



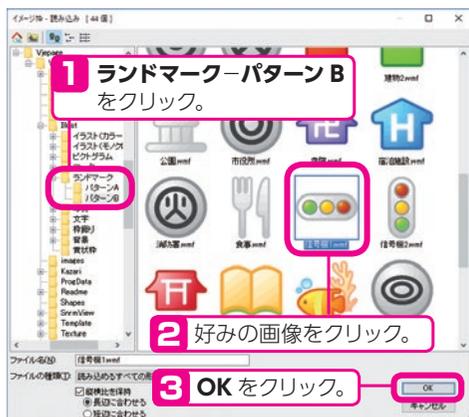
図形の書き方

四角形、楕円: 対角線を描くようにドラッグします。
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します。

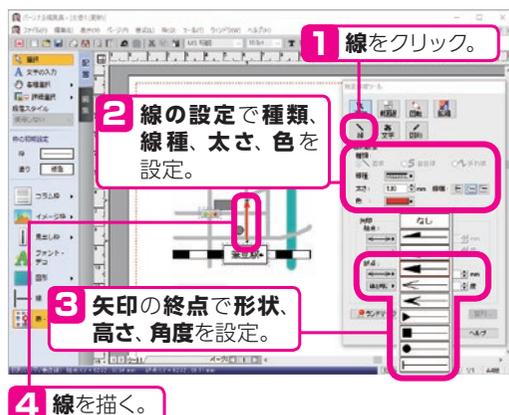
7 ランドマークを挿入する。



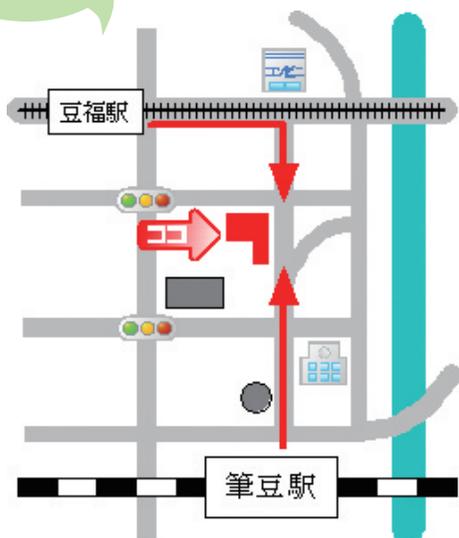
8 [イメージ枠-読み込み] ダイアログが表示されます。



10 矢印を作成する。



完成



グラフを作る

棒グラフ

1 **配置タブをクリック。**

2 **棒グラフアイコンをクリック。**

3 **対角線方向にドラッグしてイメージ枠を作成。**

4 **イメージ枠上で右クリックして、イメージ枠編集ツール>棒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。

1 **グラフの種類を選択。**

2 **グラフのデータを入力。**

3 **グラフタイトルを入力。**

4 **配色パターンを選択。**

5 **データ目盛りの最大値 / 最小値を指定。**

6 **OKをクリック。**

見出し	データ1	データ2	データ3
国語	6		
算数	7		
生活	5		
体育	10		
音楽	6		
図工	6		
英語	1		
理科	0		

3 **編集タブをクリック。**

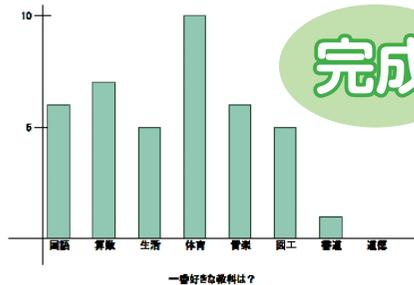
2 **棒グラフアイコンをクリック。**

4 [イメージ枠属性] ダイアログが表示されます。

1 **形パネルをクリック。**

2 **空線を選択。**

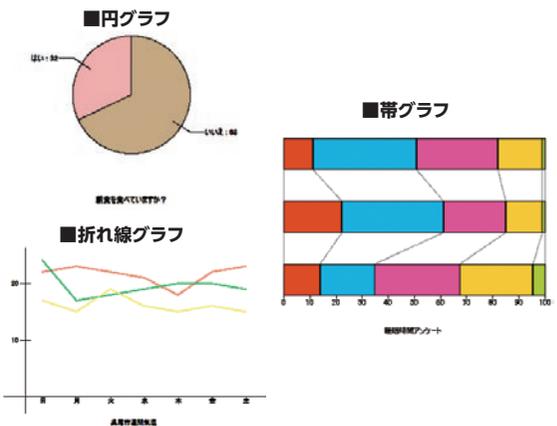
3 **OKをクリック。**



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。



冊子

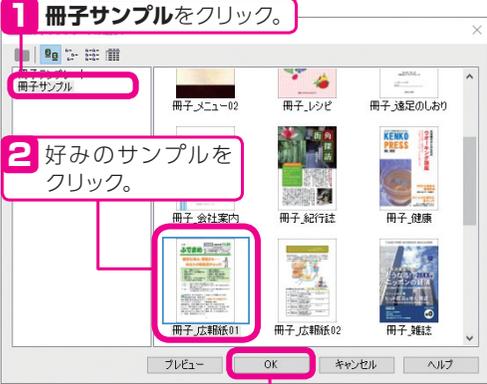
この項目では、各パーツの作り方を説明していますが、冊子はサンプルから作るのがおすすめ！

1 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。

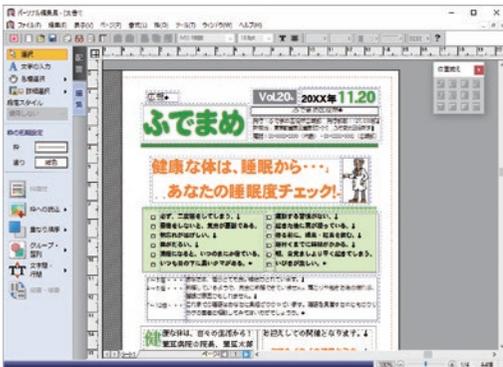
1 冊子サンプルをクリック。



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。



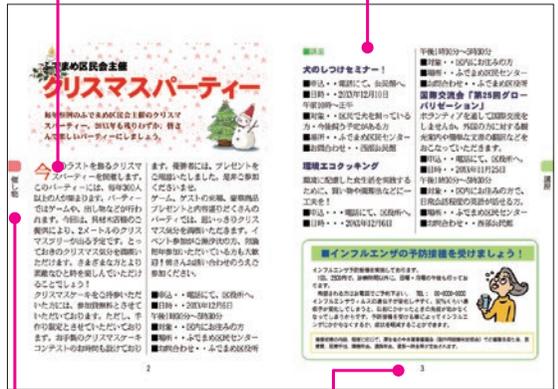
4 文字や写真、イラストを入れ換えて冊子を完成させましょう。

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

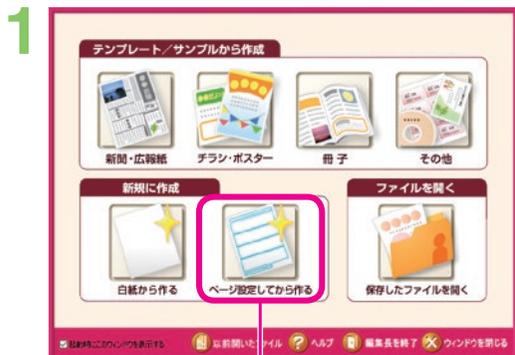


小口見出しの設定
P.46

ページ番号の設定
P.44 手順7~8

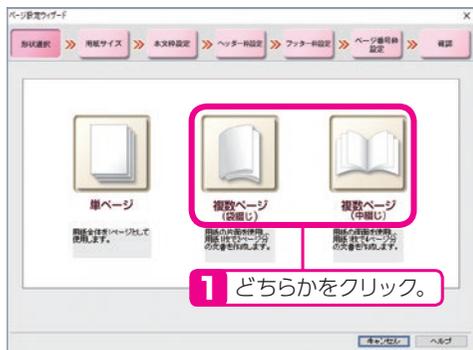
※次ページからの各項目の説明は、白紙から作る手順を説明しています。

基本ページを設定する



1 ページ設定してから作るをクリック。

2 [形状選択] 画面が表示されます。

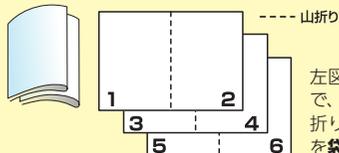


1 どちらかをクリック。



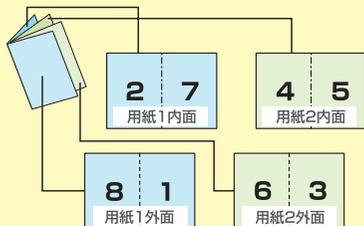
袋綴じと中綴じ

袋綴じとは



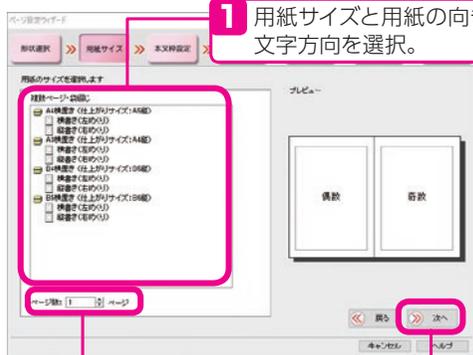
左図のように片面印刷で、印刷面に対して山折りにして綴じる方法を袋綴じといいます。

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。

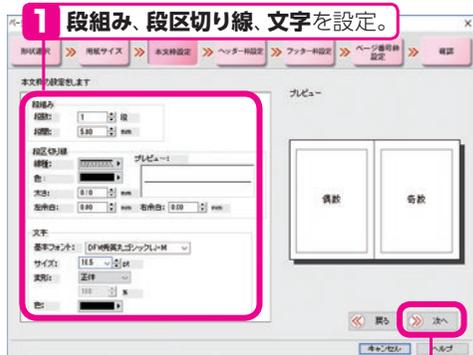


左めくりと右めくり



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。

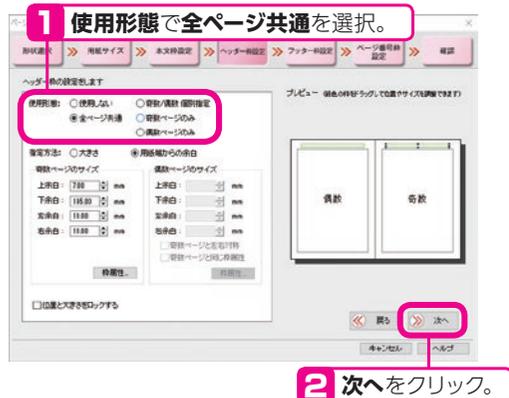
4 [本文枠設定] 画面が表示されます。



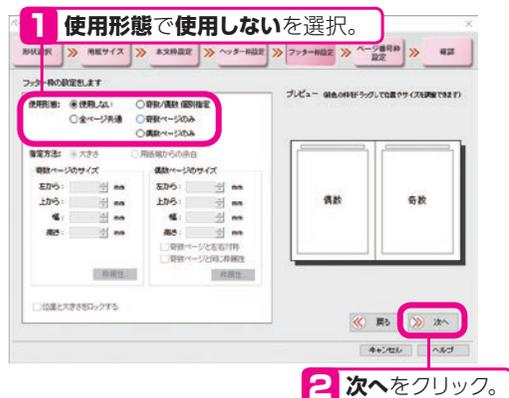
1 段組み、段区切り線、文字を設定。

2 次へをクリック。

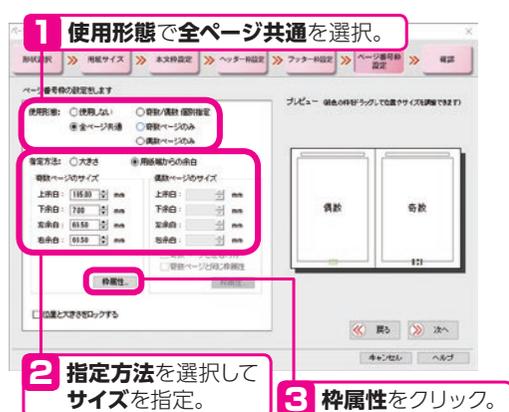
5 [ヘッダー枠設定] 画面が表示されます。



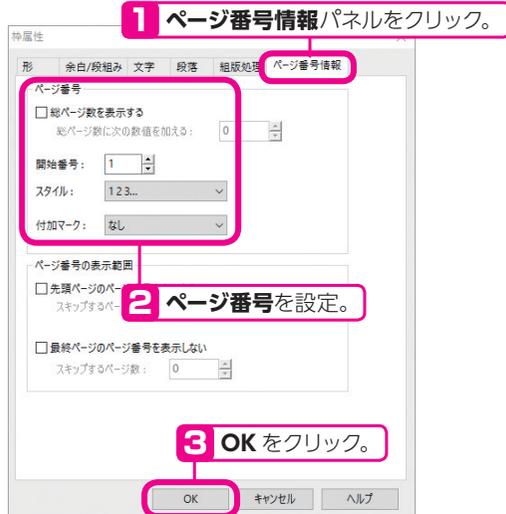
6 [フッター枠設定] 画面が表示されます。



7 [ページ番号枠設定] 画面が表示されます。

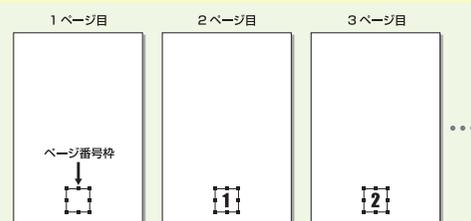


8 [枠属性] ダイアログが表示されます。



[ページ番号の表示範囲] を設定すると

先頭のページ番号は表示されず、任意のページから「1」「2」とページ番号を割り当てることができます。

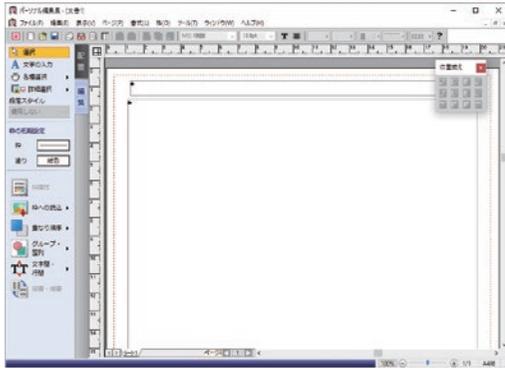


9 [ページ番号枠設定] 画面が表示されます。次へをクリックします。

10 [確認] 画面が表示されます。

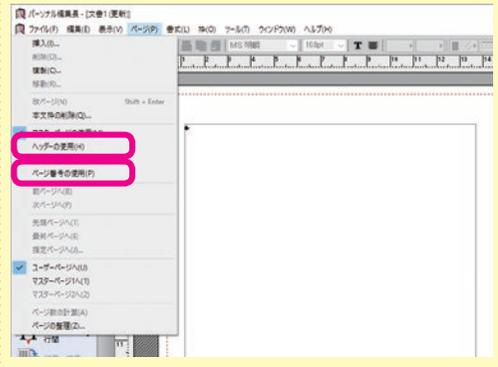


11 編集画面が表示されます。



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

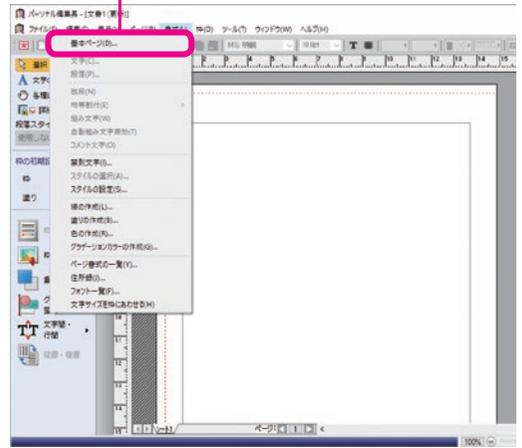
小口見出しやページ番号を表示したくないページを開いて、**ページヘッダーの使用**または**ページ番号の使用**をクリックして、チェックマークを外します。



本文枠の大きさを変更したい場合

1

1 書式-基本ページをクリック。

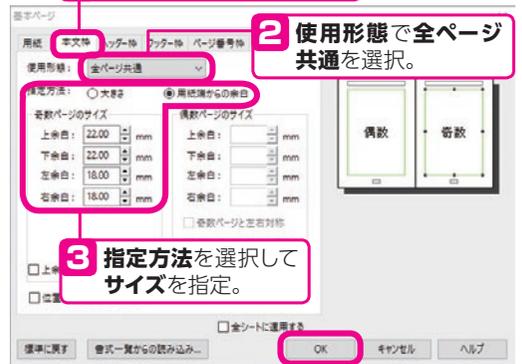


2

[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 使用形態で**全ページ共通**を選択。



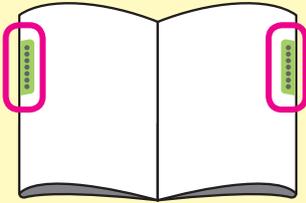
3 指定方法を選択して**サイズ**を指定。

4 OKをクリック。

小口見出しを設定したい場合



小口見出しとは



ページの端にある見出しのことです。
ページ数が多い冊子によく用いられます。小口見出しを入れるだけでより本格的な冊子になります。
ここでは、ヘッダー枠で小口見出しの設定を行います。

1 書式-基本ページをクリック。



2 [基本ページ] ダイアログが表示されます。



1 ヘッダー枠パネルをクリック。

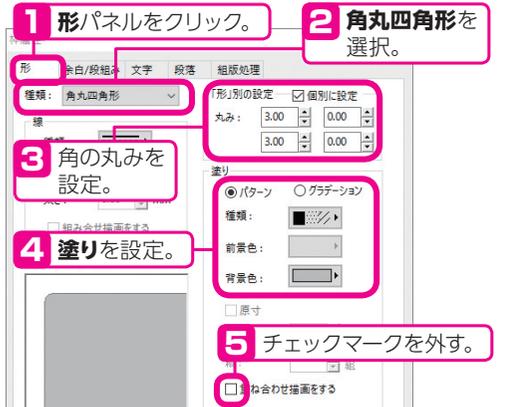
2 使用形態で奇数 / 偶数 個別指定を選択。

3 指定方法を選択してサイズを指定。

4 チェックマークを付ける。

5 枠属性をクリック。

3 [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 角丸四角形を選択。

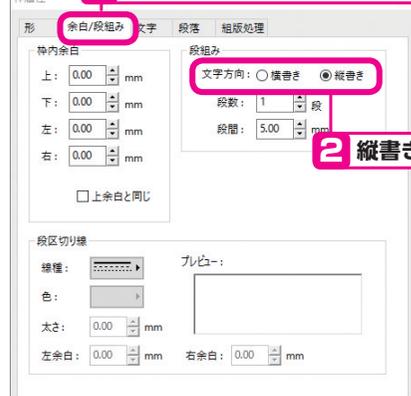
3 角の丸みを設定。

4 塗りを設定。

5 チェックマークを外す。

4

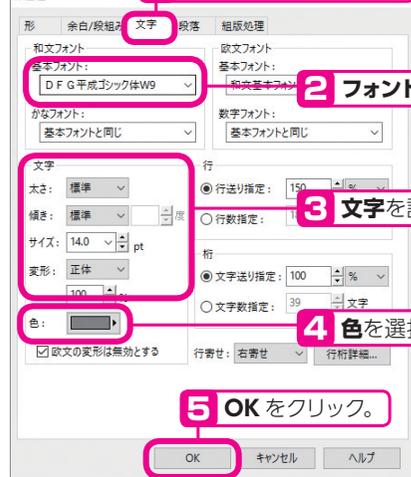
1 余白 / 段組みパネルをクリック。



2 縦書きを選択。

5

1 文字パネルをクリック。



2 フォントを選択。

3 文字を設定。

4 色を選択。

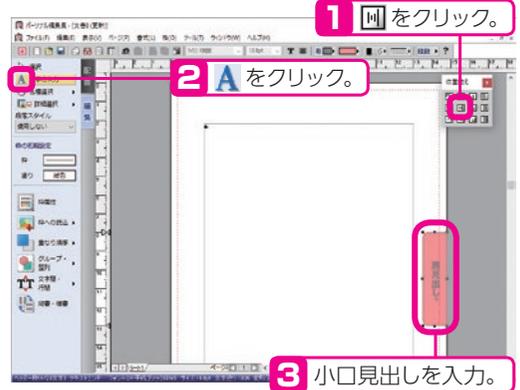
5 OKをクリック。

6

[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。

7

編集画面が表示されます。



1 罫をクリック。

2 A をクリック。

3 小口見出しを入力。

行取りとドロップキャップ

行取りでタイトルを作る



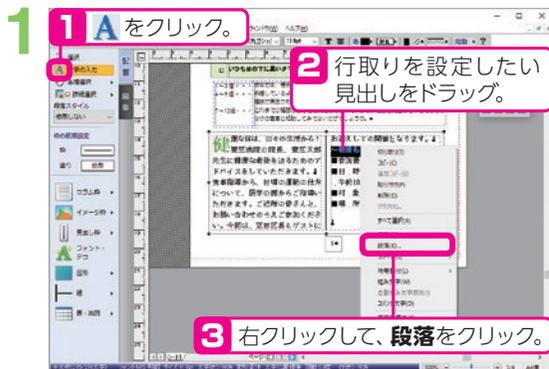
行取りとは

文章中に数行分空けた見出しを置くことです。長い文章の各所で行取り機能を使用すると効果的です。

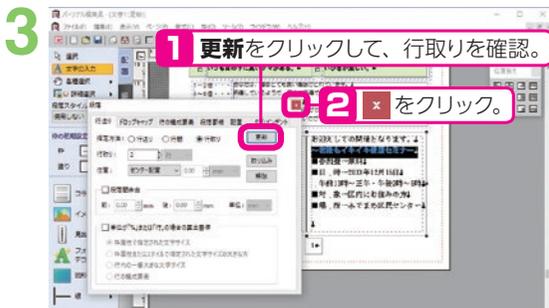
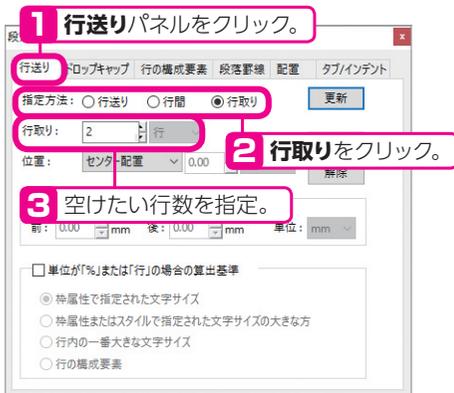
お迎えしての開催となります。

～巻物もイキイキ健康セミナー～

- 参加費…無料
- 日時…20XX年12月15日
午前10時～正午・午後2時～4時



2 [段落] ダイアログが表示されます。



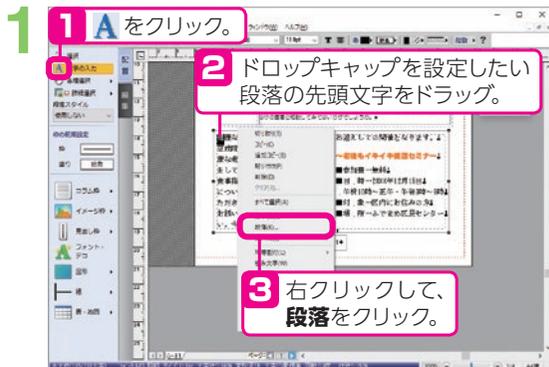
ドロップキャップを設定する



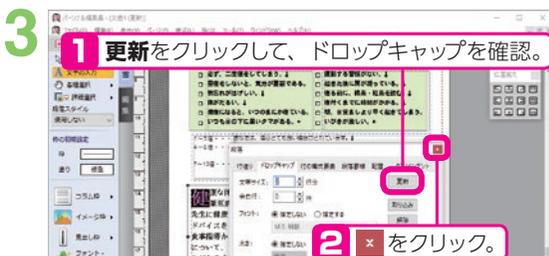
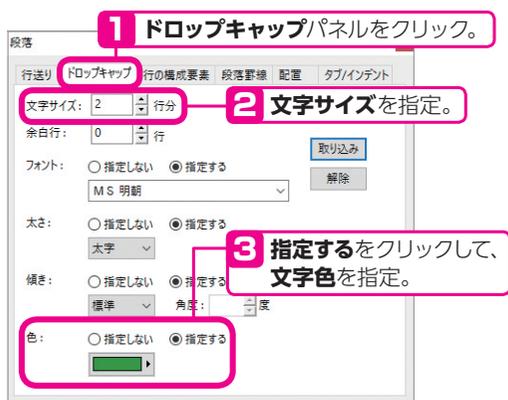
ドロップキャップとは

段落の最初の文字を大きく表示し、新しい段落の始まりを視覚的に強調するものです。

健康な体は、日々の生活から！
豆田病院の院長、兼田 兼太郎先生に健康な老後を送るためのアドバイスをしていただきます。食事指導から、日頃の運動の仕方について、医学の面からご指導いただけます。ご近所の皆さんと、お問い合わせのうえご参加ください。今回は、豆田区長もゲストに



2 [段落] ダイアログが表示されます。





画面上で見る

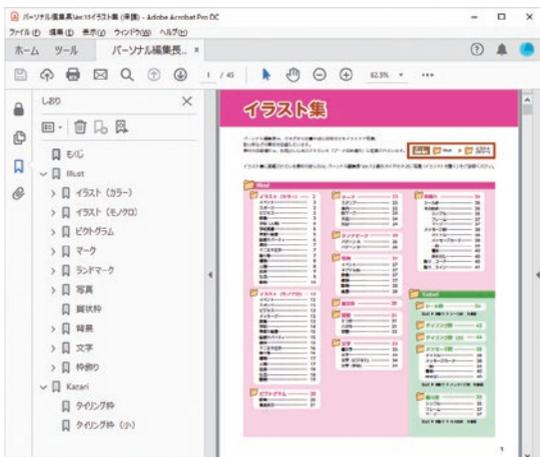
イラスト集のご案内

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

Windows10 の場合

- 1 Windows のスタート画面左下の  をクリック。
- 2 アプリ一覧の「は」の中の、**パーソナル編集長 Ver.13** 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 8.1 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.13** 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 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.13 - 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

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。

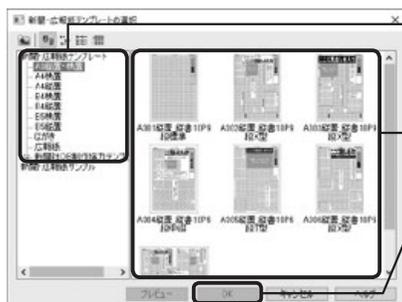
1



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

つぎの操作は、「第4章 文字・文章を入力する」(P.89)をご参照ください。

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。

1.2

サンプルから作成する

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.89)をご参照ください。

1

新しい文書を作成する

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。

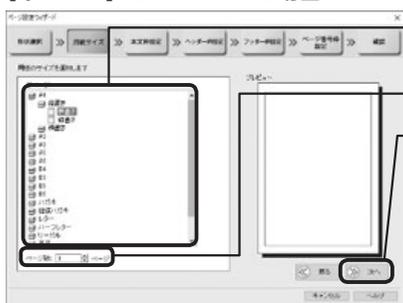
2 [形状選択] 画面が表示されます。



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

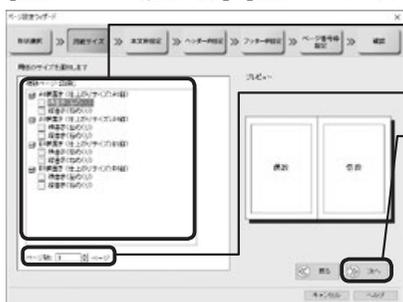


① 用紙サイズと用紙の向き、文字方向を選択。

② ページ数を設定。

③ 次へをクリック。

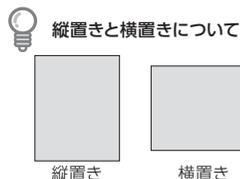
【複数ページ (袋綴じ)】【複数ページ (中綴じ)】をクリックした場合



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。



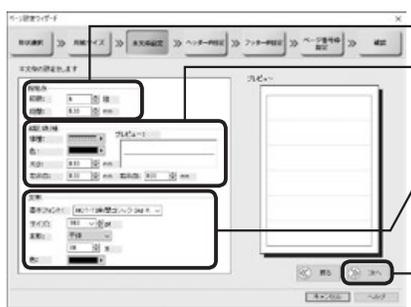
縦置きと横置きについて

ページ数は文書の編集集中に変更できます
⇒ P.64 「ページを挿入する」



左めくりと右めくりについて

4 [本文枠設定] 画面が表示されます。

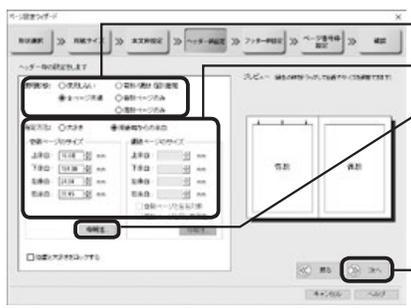


- ① 段組みで段数と段間を設定。
- ② 段区切り線の線種や色などを設定。区切り線を入れない場合は、線種で空線を選択。
- ③ 文字の基本フォントやサイズなどを設定。
- ④ 次へをクリック。

💡 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.57 [2.2 本文枠を設定する]

💡 [MOT-TB 新聞 明朝 Std L] [MOT-TB 新聞 ゴシック Std R] 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。

5 [ヘッダー枠設定] 画面が表示されます。



- ① 使用形態を選択。
- ② 指定方法を選択して、サイズを設定。
- ③ 枠属性をクリックして、枠の書式などを設定。
- ④ 次へをクリック。

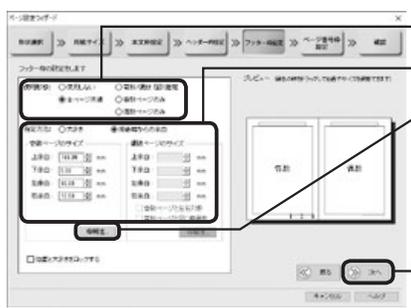
💡 奇数ページと偶数ページの枠の位置を別々に設定したい場合
 使用形態で**奇数 / 偶数 個別指定**を選択し、それぞれの枠のサイズを設定します。

💡 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
 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.57 [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。

6 [フッター枠設定] 画面が表示されます。



- ① 使用形態を選択。
- ② 指定方法を選択して、サイズを設定。
- ③ 枠属性をクリックして、枠の書式などを設定。
- ④ 次へをクリック。

💡 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。

7 [ページ番号枠設定] 画面が表示されます。



- ① 使用形態を選択。
- ② 指定方法を選択して、サイズを設定。
- ③ 枠属性をクリック。

💡 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.60 [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。

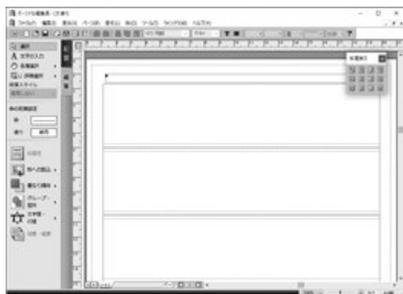
10 [確認] 画面が表示されます。



- 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。

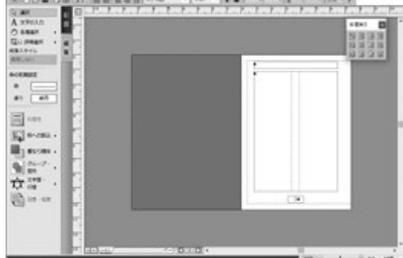
11 編集画面が表示されます。手順 2 で選択した形状によって画面が異なります。

【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 つぎの操作は、「第 3 章 大まかにレイアウトする」(P.68) 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。

1.4

白紙から作成する

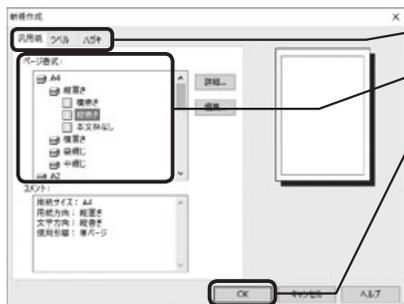
1



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.56 [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。

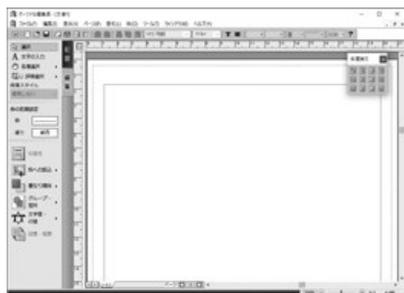
設定方法は、
⇒ P.56 [第2章 基本ページを設定する] をご参照ください。

1

新しい文書を作成する

3

編集画面が表示されます。



4

つぎの操作は、「第2章 基本ページを設定する」(P.56) をご参照ください。

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



保存したファイルを開くをクリック。

💡 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。

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 開きたいファイルをクリック。

③ 開くをクリック。

3

編集画面が表示されます。



1.5

保存したファイルから作成する

1

新しい文書を作成する

第2章 基本ページを設定する

2.1

用紙を設定する

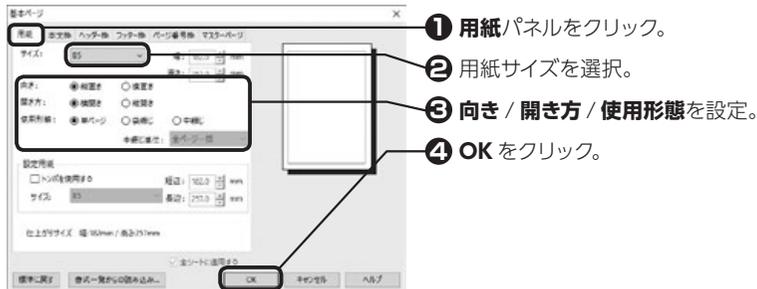
2.1

用紙を設定する

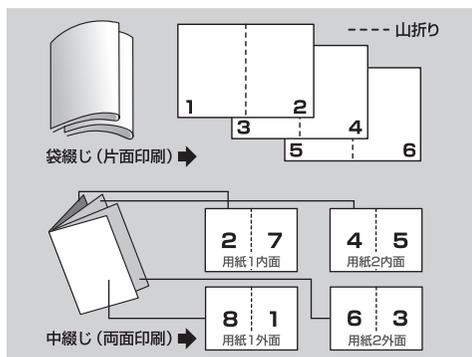
文書作成の基本となる用紙のサイズや綴じ方、開き方などを設定します。

1 書式—基本ページをクリックします。

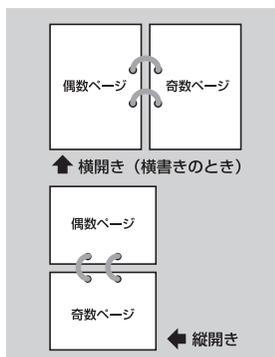
2 [基本ページ] ダイアログが表示されます。



袋綴じと中綴じ



横開きと縦開き



2

基本ページを設定する

💡 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る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。

📖 本文档の設定内容をレイアウト用紙に印刷して確認する

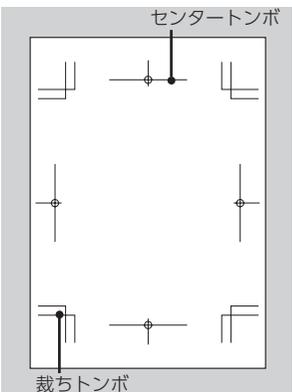
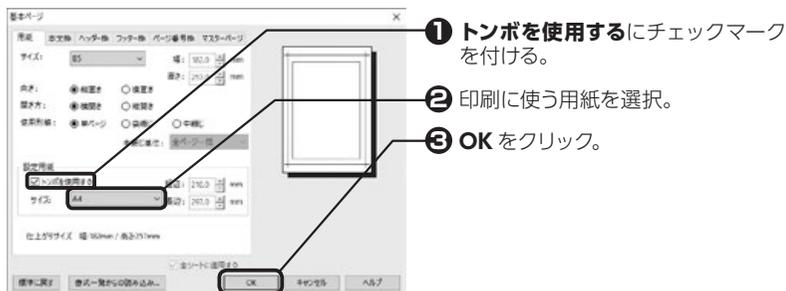
⇒ P.159 [7.8 レイアウト用紙を印刷する]

💡 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。

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。



💡 裁ちトンボ (3mm) とセンタートンボを印刷するには

編集する用紙サイズより幅 / 高さともに 28mm 以上大きな用紙を選択します。

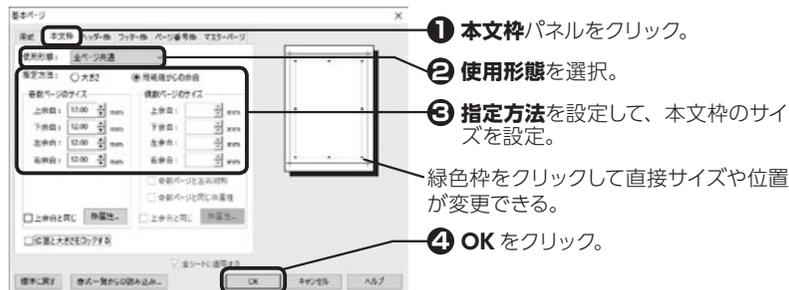
2.2

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。

緑色枠をクリックして直接サイズや位置が変更できる。

4 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.159 [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。

塗りのパターンを設定する

⇒ P.79 [枠や図形の塗りを変更する]

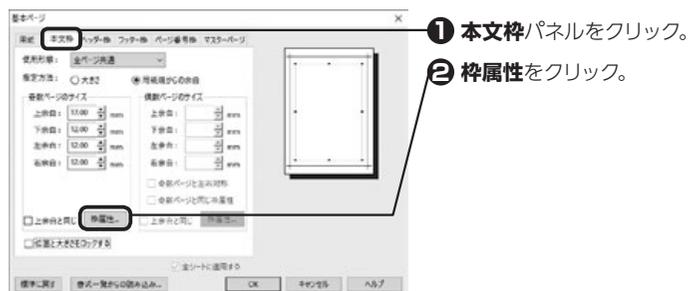
塗りにグラデーションを設定する

⇒ P.80 [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 [枠属性] ダイアログが表示されます。

[形] パネル



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。

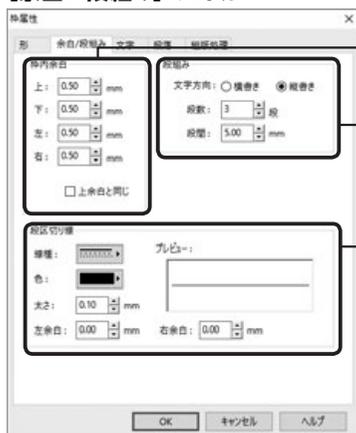
2.2

本文枠を設定する

2

基本ページを設定する

[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、太さを指定。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.117「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.117「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] [齒] [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設定できます。

横書きが設定されている場合

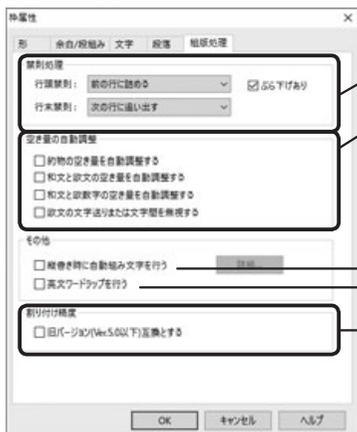
項目の名称が変わります。

インデント / タブの設定方法

⇒ P.111「インデントを設定する」

⇒ P.112「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き、単語全体を次の行に移す。
- パーソナル編集集 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

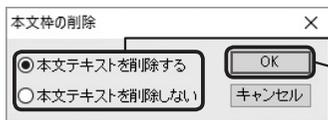
⇒ P.119「コラム枠や見出し枠内に組版処理を設定する」

- 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。

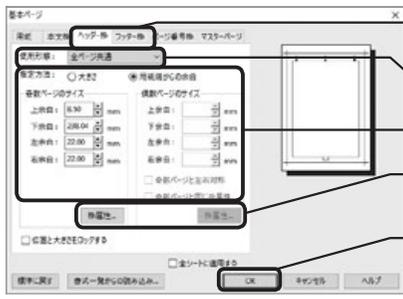
本文枠を追加する

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と

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。

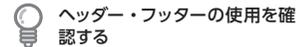
枠属性の設定について

⇒ P.57「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



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。

- 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。

2.4

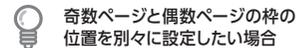
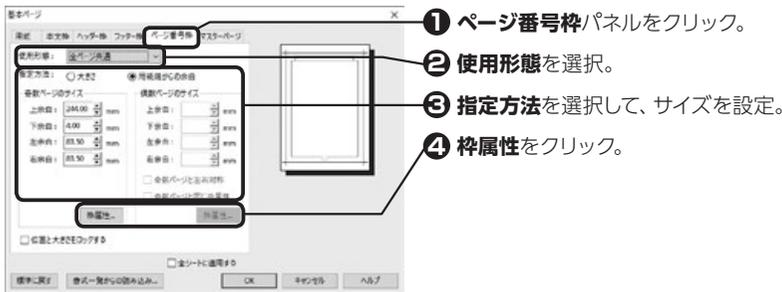
ページ番号枠を設定する

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。

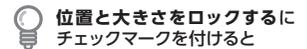
- 1 **書式-基本ページ**をクリックします。

- 2 [基本ページ] ダイアログが表示されます。



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

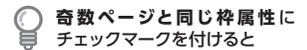
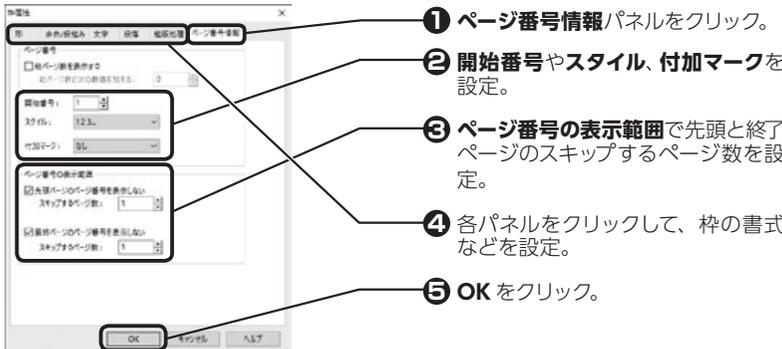
ページ番号枠の位置やサイズが固定され、編集時の枠の移動を防ぐことができます。



奇数ページと左右対称にチェックマークを付けると

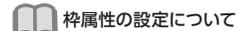
偶数ページの枠サイズを自動で設定します。

- 3 [枠属性] ダイアログが表示されます。



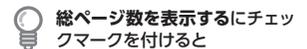
奇数ページと同じ枠属性にチェックマークを付けると

偶数ページの枠属性を自動で設定します。



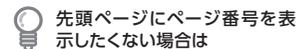
枠属性の設定について

⇒ P.57 [本文枠属性を設定する]



総ページ数を表示するにチェックマークを付けると

ページ番号 / 総ページ数、といったページ表示が設定できます。

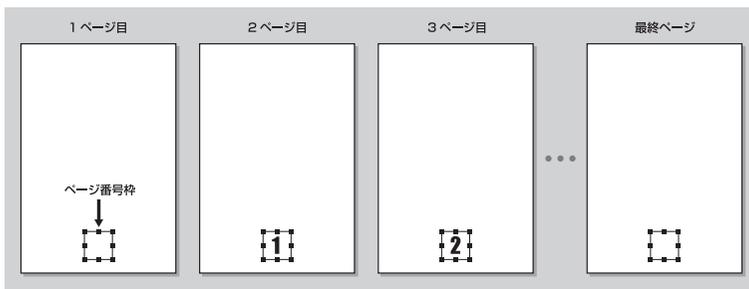


先頭ページにページ番号を表示したくない場合は

ページ番号の開始番号を「-1」、**ページ番号の表示範囲**にチェックマークを付けて**スキップするページ数**を「1」に設定すると、先頭の1ページにはページ番号が表示されず2ページ目からページ番号を表示することができます。

2

基本ページを設定する



↑先頭ページと最終ページ、それぞれ1ページずつスキップ設定した場合の表示例

- 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。

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**をクリックし、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

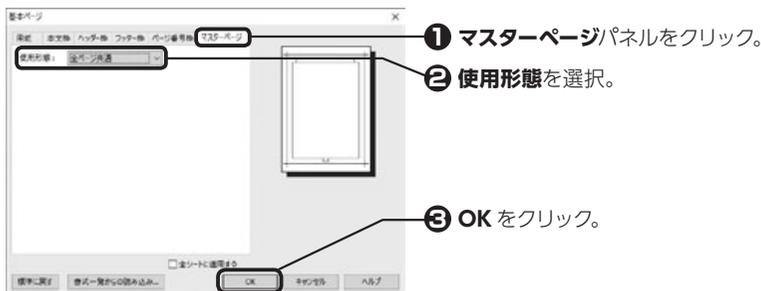
ページ番号枠を使用しているページを表示しているときは、コマンド名の左側にチェックマークが付いています。

2.5

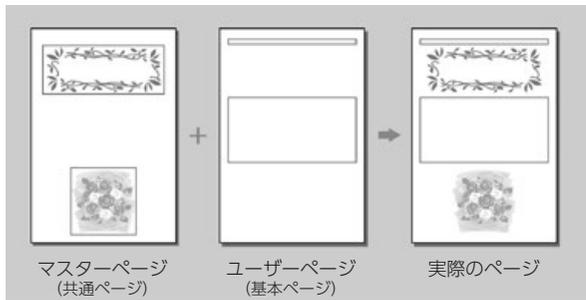
マスターページを設定する

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 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**をクリックし、チェックマークを外します。

💡 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。

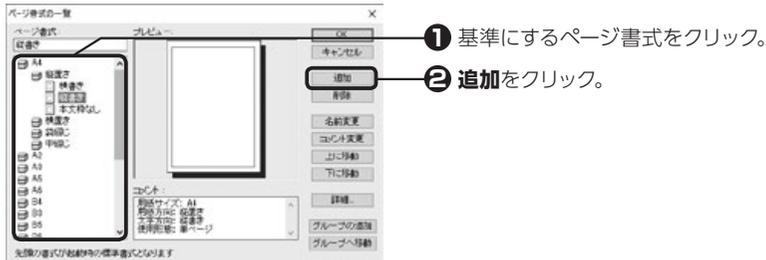
2.6

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。

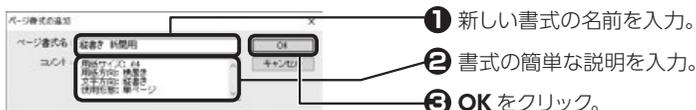
2 [ページ書式の一覧] ダイアログが表示されます。



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。



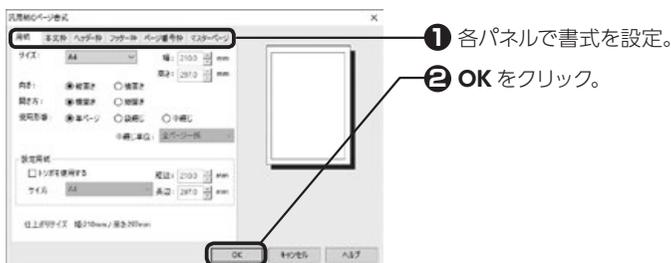
① 新しい書式の名前を入力。

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。

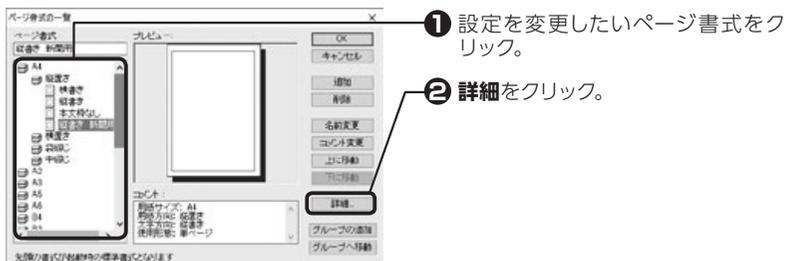
② OK をクリック。

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。

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。

各パネルの設定方法

⇒ P.56「第2章 基本ページを設定する」

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。

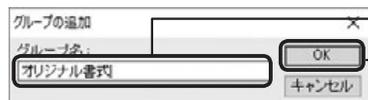
2 [ページ書式の一覧] ダイアログが表示されます。

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。

① グループ名を入力。

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。

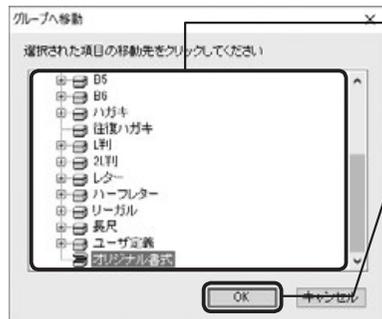
① 移動したいページ書式、またはグループをクリック。

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。

① 移動先のグループをクリック。

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。

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.56 [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グループを削除してください。

2.7

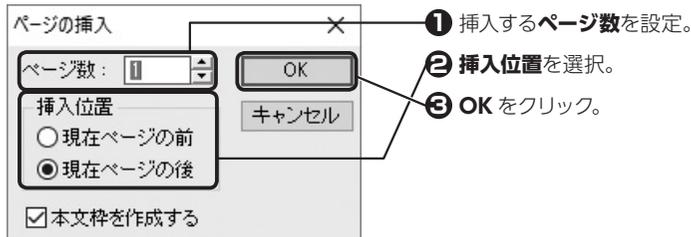
ページを操作する

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.66「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。

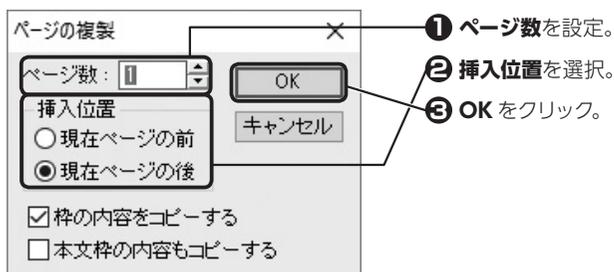
1 ガイドメニューのをクリックし、改ページしたい位置にカーソルを移動します。

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、本文枠内の文字以外の内容がすべて複製されます。

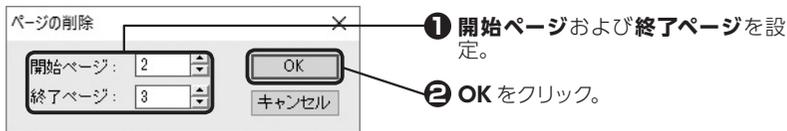
💡 **本文枠の内容もコピーするにチェックマークを付けると**
複製元のコラム枠や図形、本文枠内の文字などをすべてを含めて複製されます。

⚠️ 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。

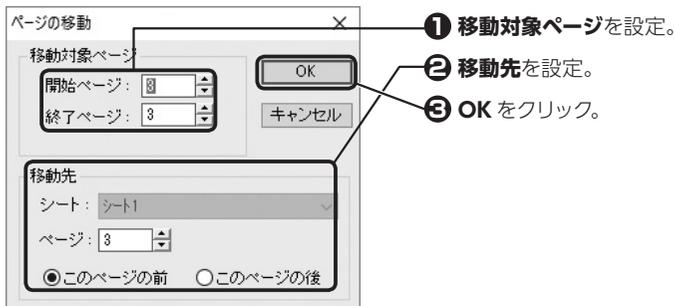


! シート内のページが1ページの場合
ファイル-シート編集でシートを削除するとページも削除されます。ただし、総ページが1ページの時は削除できません。

! 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。

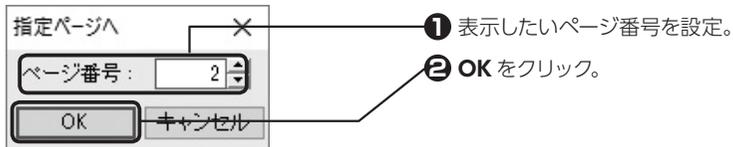


! 本文枠内の文章が前後のページとつながっているときはページを移動することができません。ページ改ページを設定し、一旦文章を切ってからページを移動します。

! 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。



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

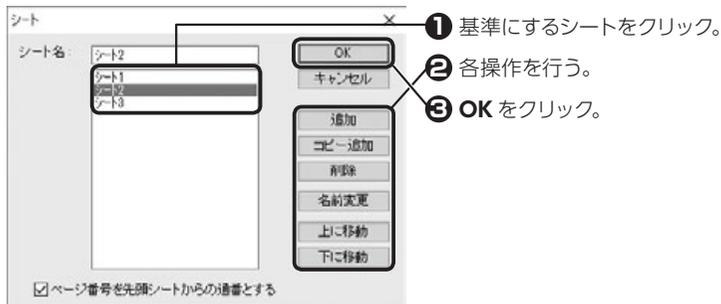
- 1 ページマスターページ1へまたはマスターページ2へをクリックすると、マスターページへ、ユーザーページをクリックすると、ユーザーページに切り替わります。

📖 マスターページについては
⇒ P.61「マスターページとユーザーページについて」

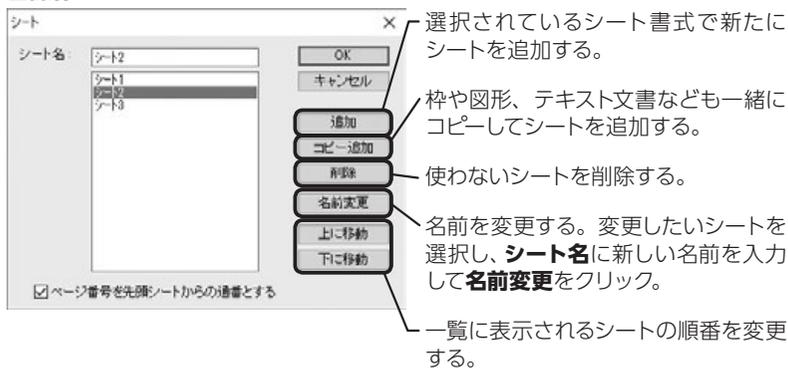
シートを利用する

1 ファイル→シート→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。



各操作について



💡 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。

💡 シート数は 32 シートまで追加することができます

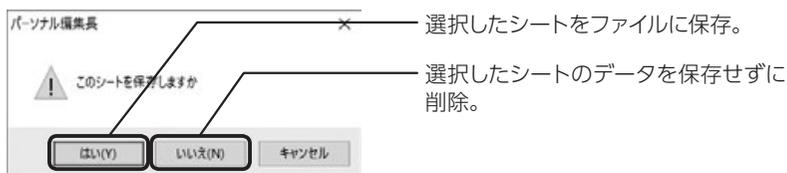
⚠️ シート数が 1 シートしかない場合は削除できません

シート内の情報をクリアする

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。

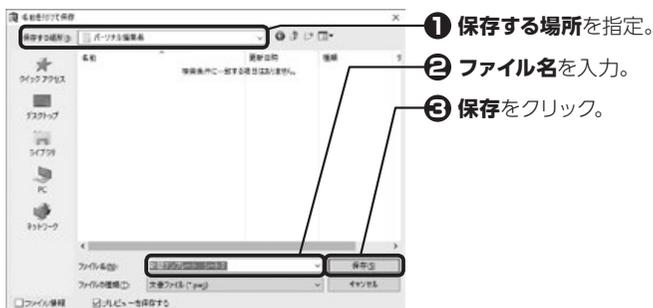


シートをファイルへ保存する

- 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。



- 2 [名前を付けて保存] ダイアログが表示されます。



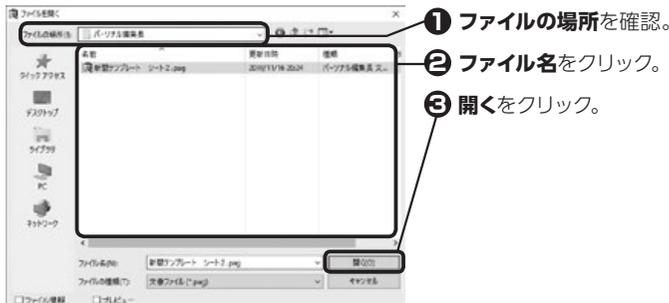
💡 ペーストボード上にある枠や図形は保存されません

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。



- 2 [ファイルを開く] ダイアログが表示されます。



💡 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

⚠️ 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

第3章 大まかにレイアウトする

3.1

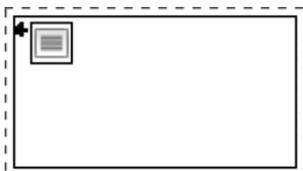
枠や図形の種類

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



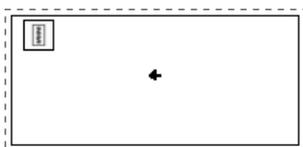
テキストを入力するための枠です。

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.69 「コラム枠を作成する」
⇒ P.116 「4.7 コラム枠・見出し枠を設定する」

見出し枠



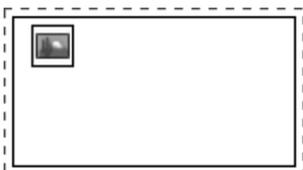
見出しを入力するための枠です。

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.70 「見出し枠を作成する」
⇒ P.116 「4.7 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.70 「イメージ枠を作成する」
⇒ P.122 「第5章 イラスト・写真を読み込む」

フォント・デコ枠



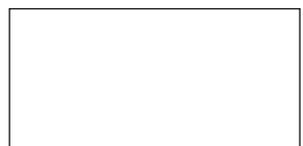
変形文字や立体文字などの特殊効果文字を作成するための枠です。

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.70 「フォント・デコ枠を作成する」
⇒ P.173 「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。

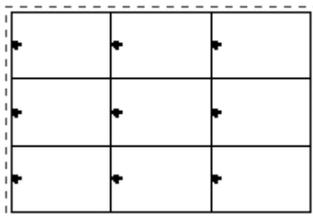
図形について

⇒ P.71 「3.3 図形を作成する」

3

大まかにレイアウトする

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.166「8.3 表を作成する」

3.2

枠を作成する

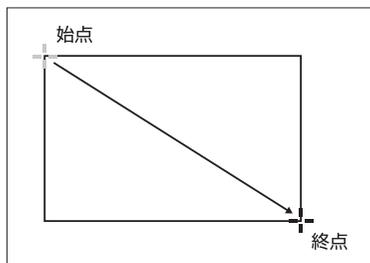
3.2

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。



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。

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。

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—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.79「枠や図形の形や線を変更する」

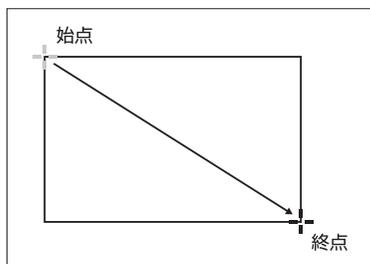
⇒ P.81「枠や図形のサイズを変更したり回転させる」

3

大まかにレイアウトする

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

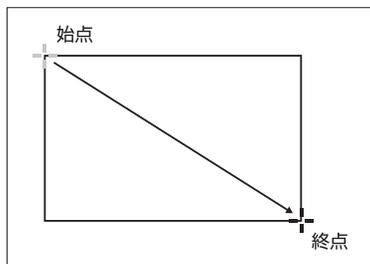
削除したい枠が選択された状態で、**[Delete]** を押します。

3.2

枠を作成する

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

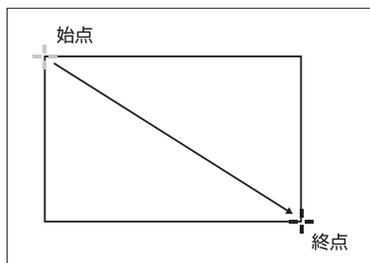
削除したい枠が選択された状態で、**[Delete]** を押します。

3

大まかにレイアウトする

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▶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

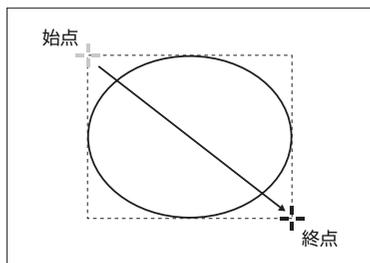
削除したい枠が選択された状態で、**[Delete]** を押します。

3.3

図形を作成する

四角形や角丸四角形、円や楕円、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。



- 💡 正方形（正円）を描く

[Shift] を押しなが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。

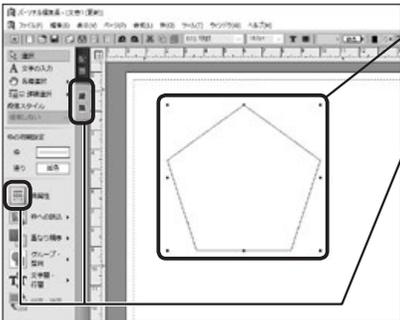
- 💡 作成した図形を削除する

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。

作成した正多角形の角数を変更する

- 1 
 - ① 角数を変更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。



- 💡 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。

- 1 ツール—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。

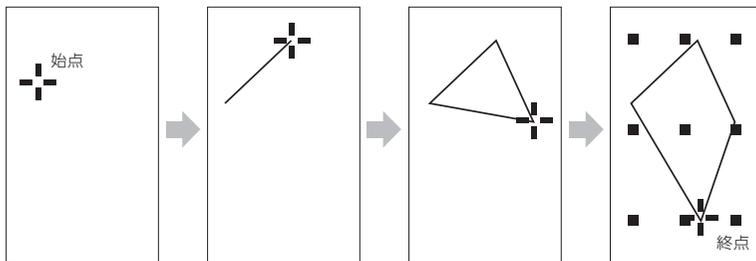


- 1 形パネルをクリック。
- 2 正多角形の角数を設定。
- 3 OK をクリック。

💡 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

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

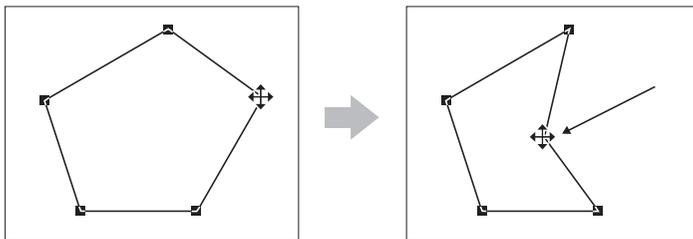


💡 角度が 45 度の倍数になる多角形を描く

[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図形を描くことができます。

作成した多角形の形を変える

- 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 各頂点についている■をドラッグして、形を変更します。

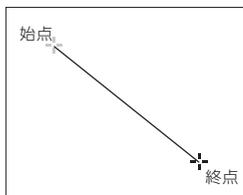


💡 作成済みの多角形の頂点を追加・削除する

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] を押しながらかlick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。

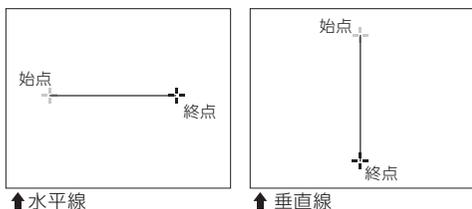
[Ctrl] を押しながらかlickすると、clickした位置が中心となる直線を作成することができます。

3.3

図形を作成する

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] を押しながらかlickします。

[Ctrl] を押しながらかlickすると、clickした位置が中心となる水平・垂直線を作成することができます。

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

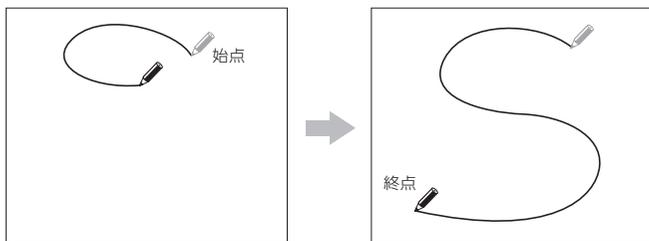
プレビューに現在の設定内容が表示されます。確認をクリックすると、編集画面上も一時的に更新され、現在の設定内容を確認することができます。

3

大まかにレイアウトする

自由線を作成する

- 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 マウスをドラッグして線を描きます。



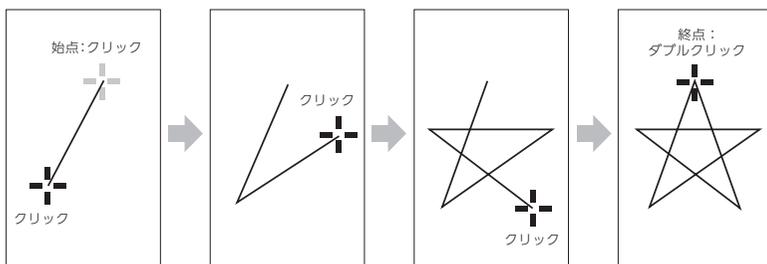
 マウスの軌跡が線として描かれます

 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

- 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 折れ線の頂点となる位置を順番にクリックしていき、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

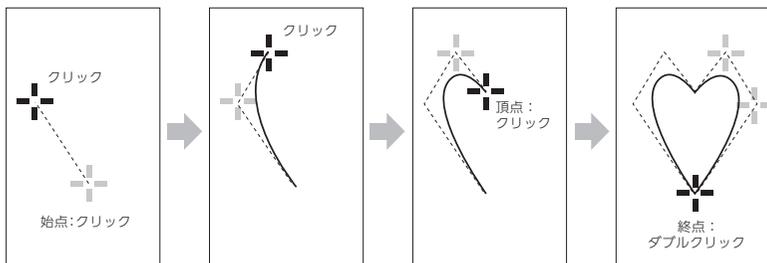
⇒ P.73 「作成した線を変更する」

曲線を作成する

ベジエ曲線

マウスで3箇所以上クリックした点と点の間に、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。

- 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 ベジエ曲線の始点、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。

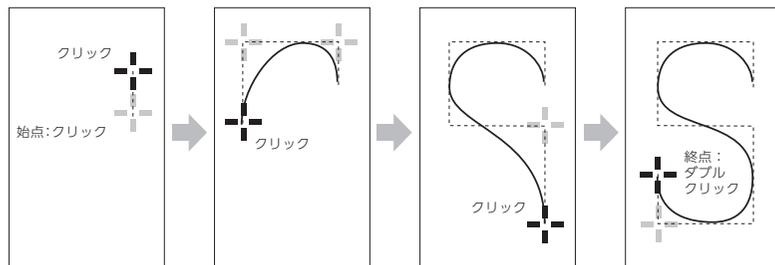
 描いた線の形を変更する

⇒ P.73 「作成した線を変更する」

B スプライン曲線

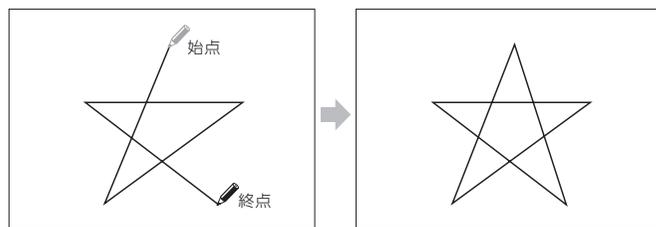
マウスで3箇所以上クリックした点の内側を、最適なラインで通る曲線を自動的に描くことができます。

- 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。



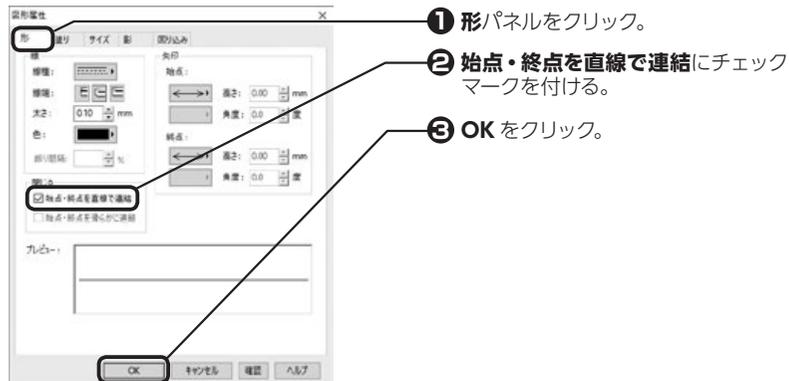
 描いた線の形を変更する
⇒ P.73 「作成した線を変更する」

作成した線の始点と終点を連結させる

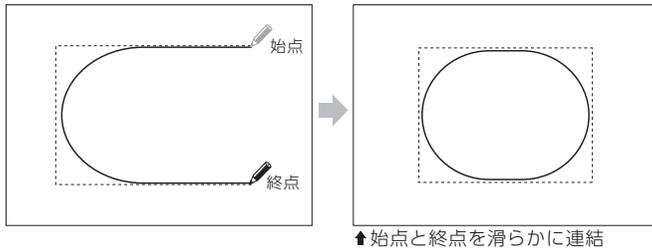


↑ 始点と終点を直線で連結

- 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。



B スプライン曲線の始点と終点を滑らかに連結する



- 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 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。

閉じた B スプライン曲線を描画するには

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。

3.4

枠や図形を操作する

3

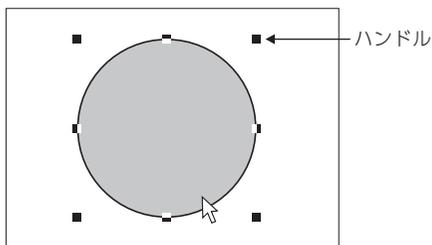
大まかにレイアウトする

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。



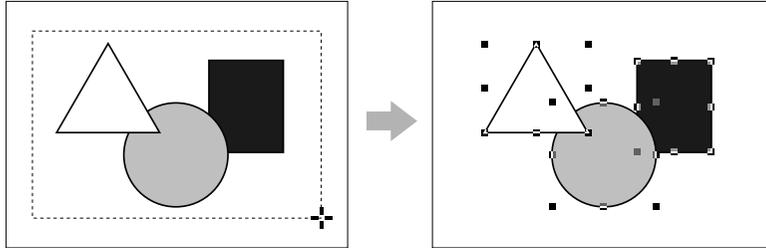
線を選択したい場合は、線上をクリックします

本文枠を選択できるように設定する

ツール-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。

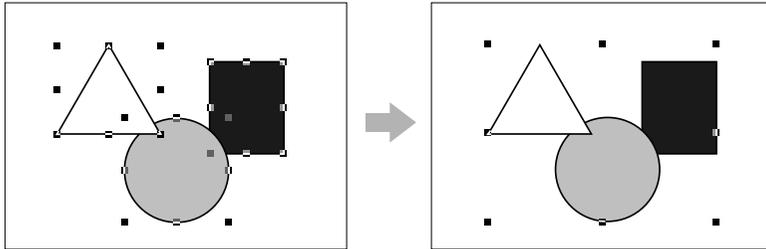


[Ctrl] を押しながらドラッグ

 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カーソルキーを使って、枠や図形を移動することもできます。

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 マウスポイ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。

3.4

枠や図形を操作する

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。



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

 複数の枠や図形を選択するには

⇒ P.77「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。

3

大まかにレイアウトする

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。

 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

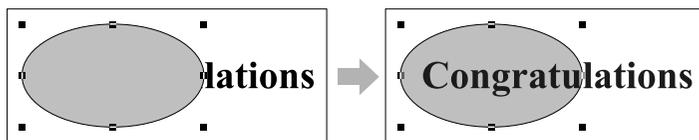
 センタリングできないもの

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。

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

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。
- 線の色を設定。

💡 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

組み合わ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

ベ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。

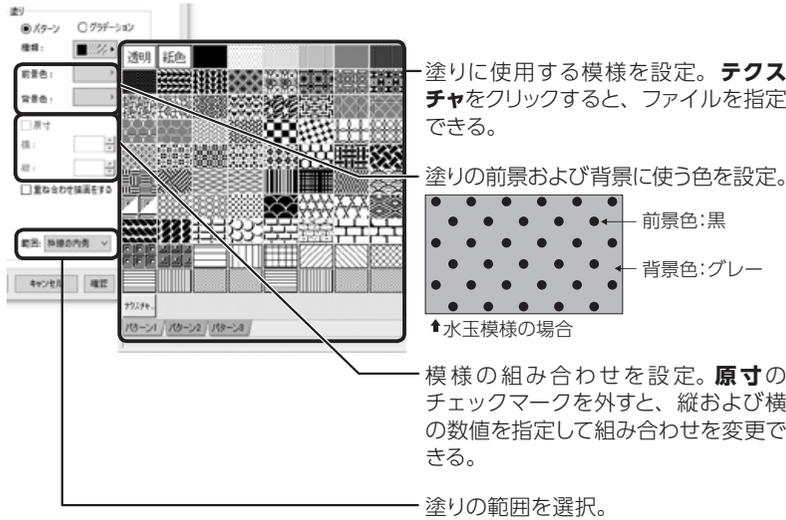
💡 ダイアログ名

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

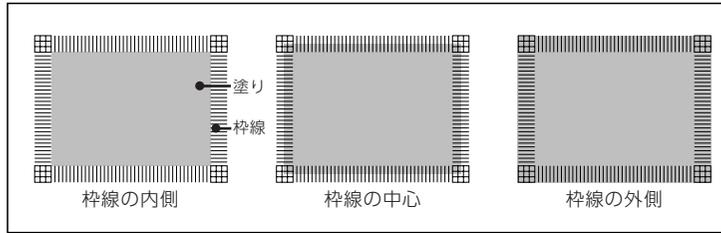


塗りを使用する模様を設定。**テキスト**をクリックすると、ファイルを指定できる。

塗りの前景および背景に使う色を設定。

模様を組み合わせを設定。**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

⚠ 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。

💡 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、後ろにある図形の色と合成するよう設定できません。

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。
- 3 [***属性] ダイアログが表示されます。



💡 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。

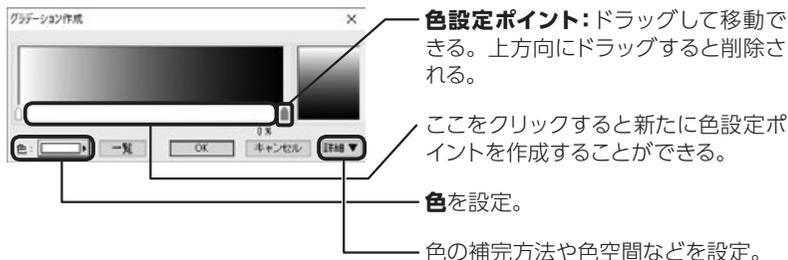
💡 色の刻みを細かくするにチェックマークを付けると

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。

💡 枠の回転に連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。



💡 **色設定ポイントにマウスを合わせる**

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。

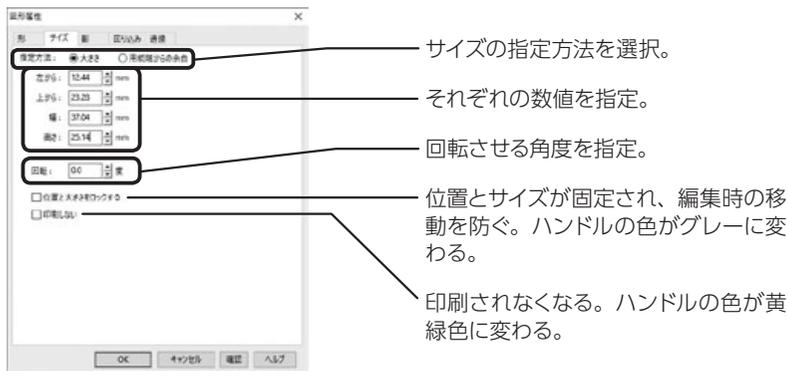
💡 **一覧をクリックすると**

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。

- 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。



💡 **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。

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。

💡 **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**

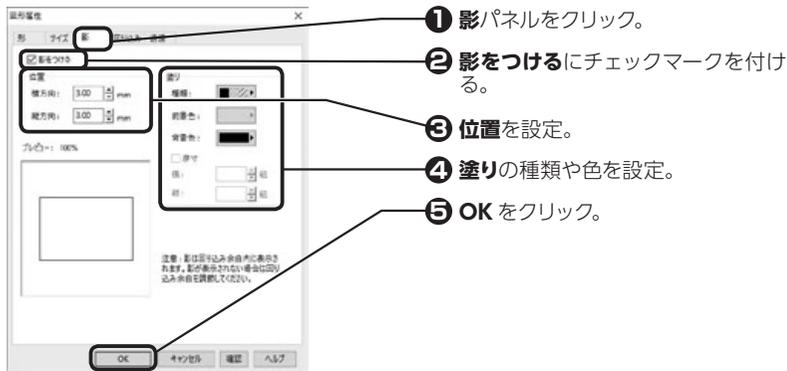
ハンドル(■)にマウスポインタを合わせ、**[Ctrl]** を押しながらドラッグします。

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。

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。
- 3 **[***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

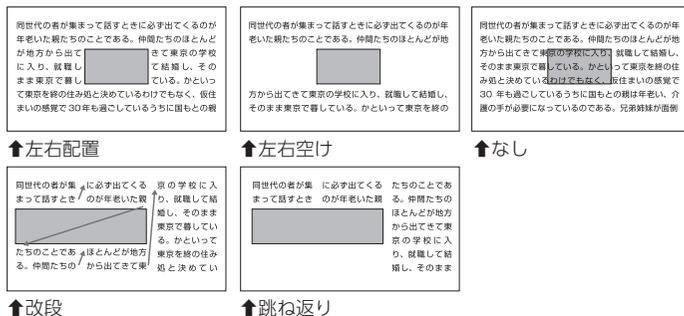
回り込み余白が設定されていないとき、または余白の部分が少ないと、影が表示されない場合があります。

設定内容を確認する

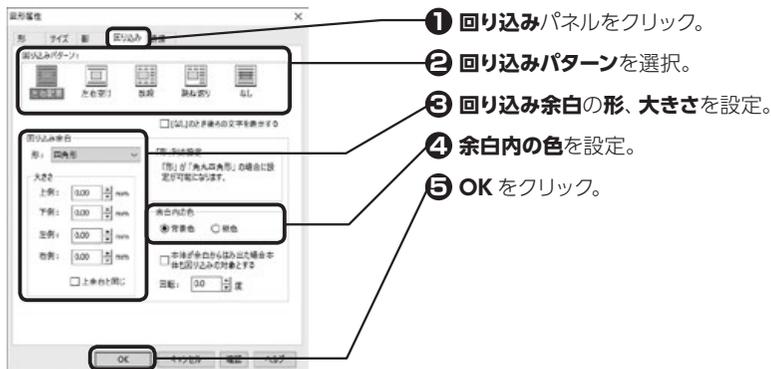
プレビューに現在の設定内容が表示されます。**確認**をクリックすると、編集画面上も一時的に更新され、現在の設定内容を確認することができます。

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。
- 3 **[***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。

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。

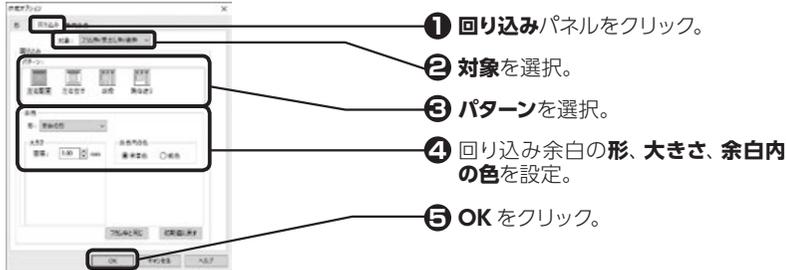
回り込みパターンでなしを選択すると

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。

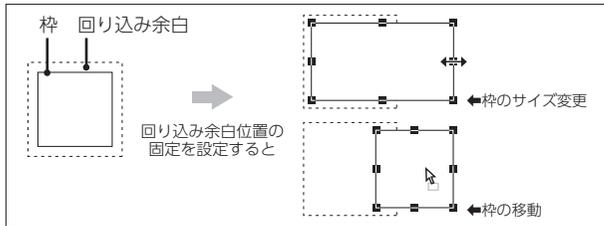
- 1 ツール—作成オプションをクリックします。
- 2 [作成オプション] ダイアログが表示されます。



💡 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

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。



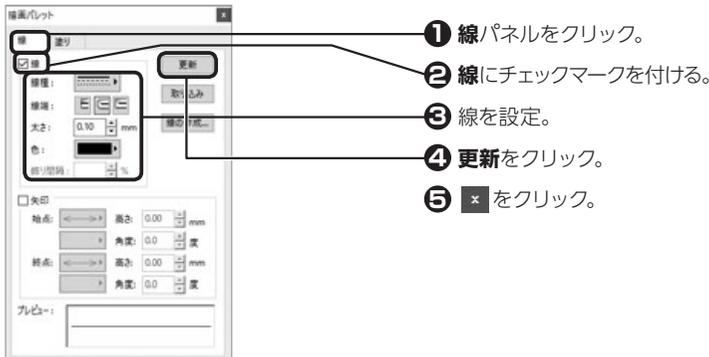
- 1 ガイドメニューの**詳細選択**の▶をクリックして、をクリックします。
- 2 ガイドメニューのをクリックし、枠または図形をクリックして、移動やサイズ変更を行います。

💡 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、をクリックします。

描画パレットを利用して線種や色を変更する

- 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—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。



💡 **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

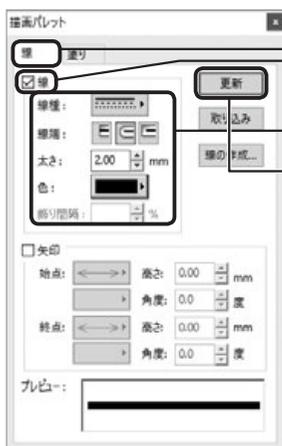
- 1 ガイドメニューのをクリックし、変更したい枠または図形を選択します。
- 2 ツール-描画パレットをクリックします。
- 3 [描画パレット] ダイアログが表示されます。



- 1 線パネルをクリック。
- 2 矢印にチェックマークを付ける。
- 3 始点および終点を設定。
- 4 更新をクリック。
- 5 × をクリック。

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-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。

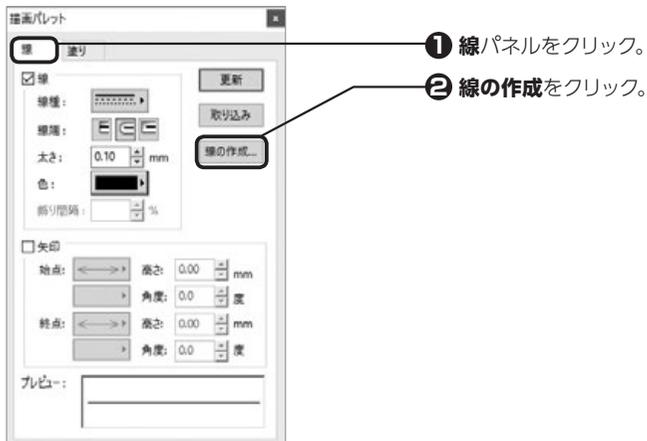


- 1 線パネルをクリック。
- 2 線にチェックマークを付ける。
- 3 線を設定。
- 4 更新をクリック。
- 5 × をクリック。

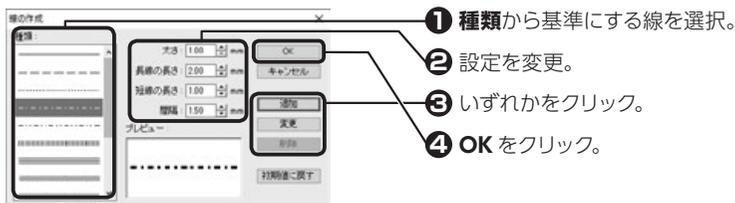
 線端の設定はベタ直線のみ設定することができます。

新しい線種を作成する

- 1 ツール-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。

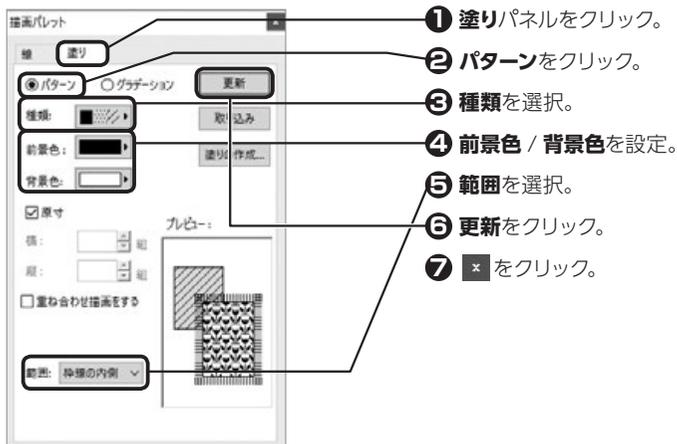


- 3 [線の作成] ダイアログが表示されます。



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-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。

前景色、背景色、原寸

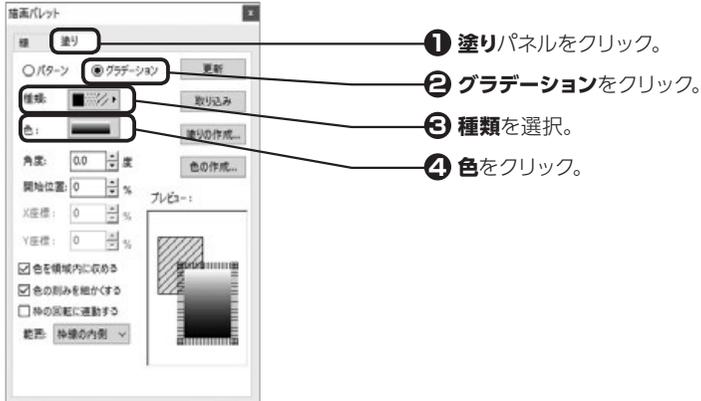
選択した塗りの種類によって、設定できない場合があります。

本文枠の塗りを変更する場合

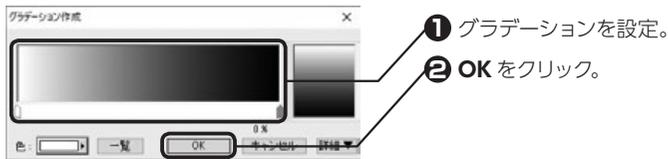
本文枠を選択している状態で **[Shift]** を押しながら**更新**をクリックします。

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。



- 4 [グラデーション作成] ダイアログが表示されます。

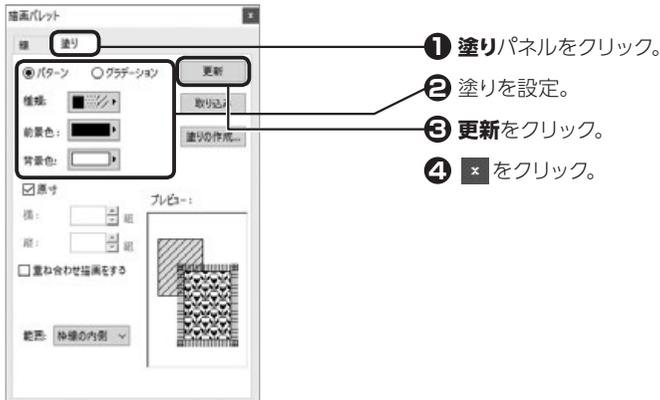


- 5 [描画パレット] ダイアログが表示されます。

- 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、枠や図形などが無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。



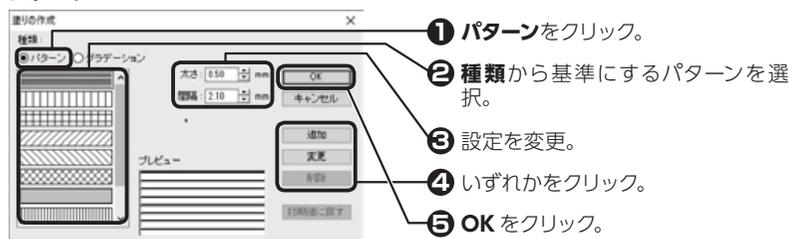
グラデーションの設定方法

⇒ P.80「塗りにグラデーションを使用する」

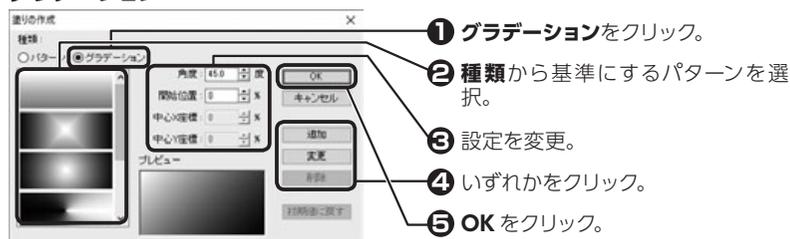
新しい塗りやグラデーションを作成する

- 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



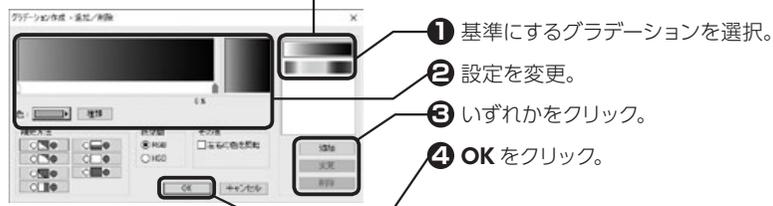
グラデーション



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。

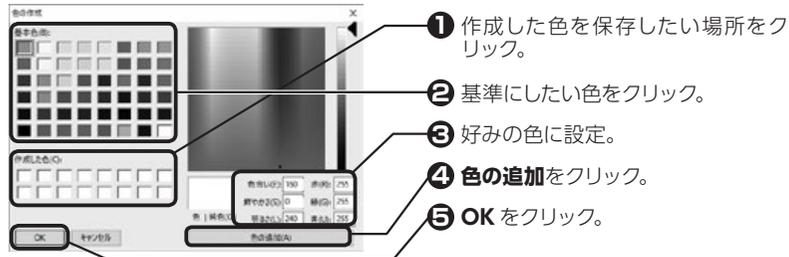


 既存の色設定ポイントにマウスを合わせるとマウスポインタが手の形に変わります。

 **グラデーションの設定方法**
⇒ P.80「塗りにグラデーションを使用する」

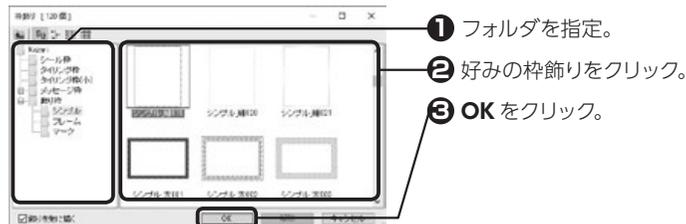
新しい色を作成する

- 1 書式-色の作成をクリックします。
- 2 [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

- 1 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。
- 2 枠-枠飾りをクリックします。
- 3 [枠飾り] ダイアログが表示されます。



拡大表示で枠飾りを確認する

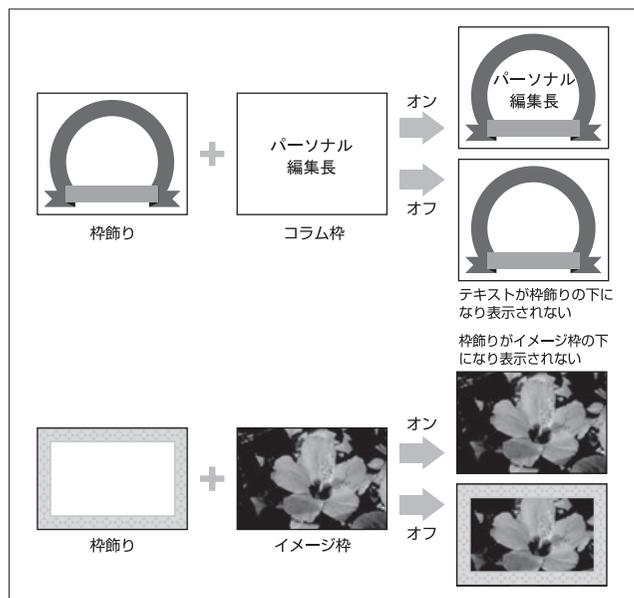
[枠飾り] ダイアログに表示されたファイルの上で右クリックすると、ファイルが拡大表示されます。

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、枠や図形に設定した枠飾りが解除されます。



↑飾りを先に描く:オン・オフの例

第4章 文字・文章を入力する

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。

- 1 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。

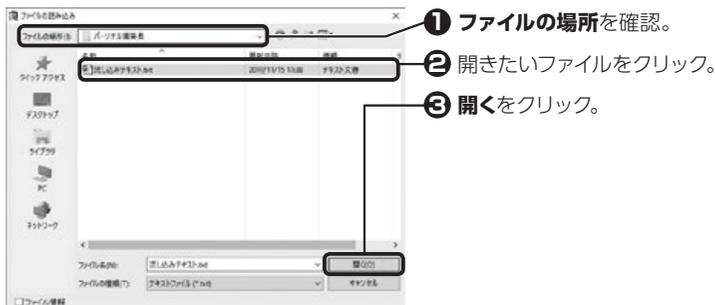
- 1  ガイドメニューの **A** をクリック。
2 入力を始めたい位置をクリック。
3 右クリックして **読み込み - テキスト** または **Word ファイル文章** をクリック。

 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

- 2 [ファイルの読み込み] ダイアログが表示されます。



Googleドライブの文書ファイルを読み込む

Google ドキュメントで作成した文章を、そのまま読み込むことができます。

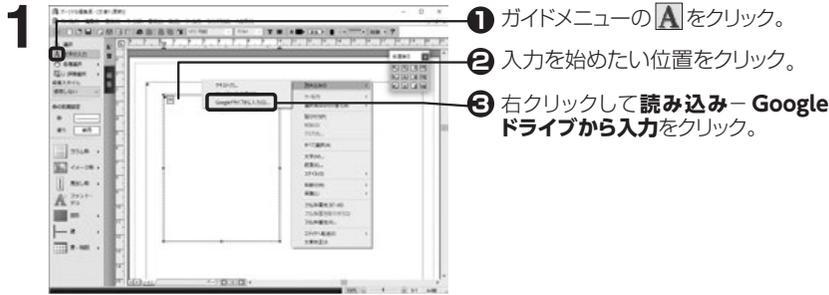
💡 フリーカーソルの設定によって
入力できる位置が違う

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。

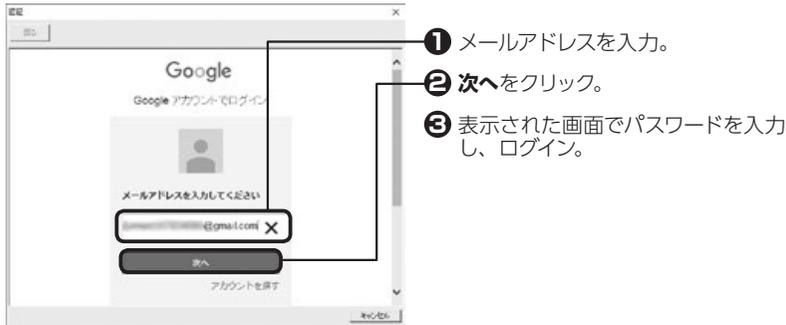
💡 読み込みできるのは、Google
ドキュメントファイルのみです

4.1

文字・文章を入力する



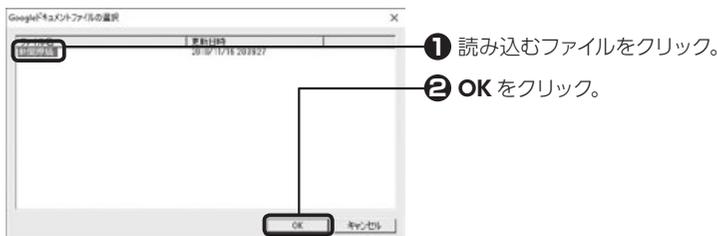
2 Google アカウントログイン画面が表示されます。



3 接続許可の確認画面が表示されます。



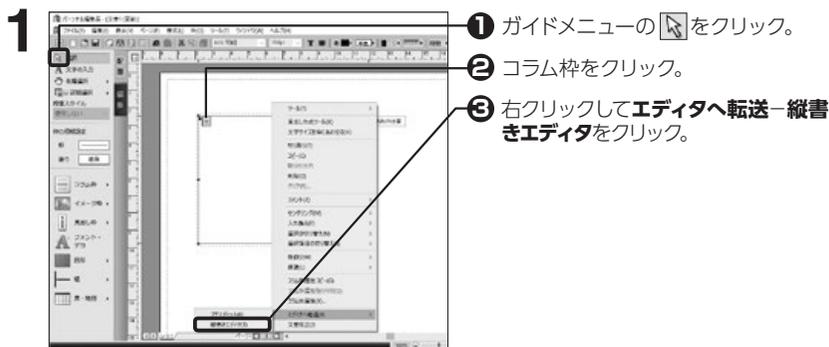
4 [Googleドキュメントファイルの選択] ダイアログが表示されます。



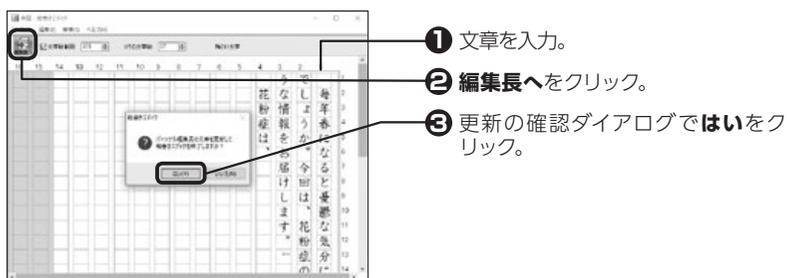
4

文字・文章を入力する

縦書きエディタで入力する



2 [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。

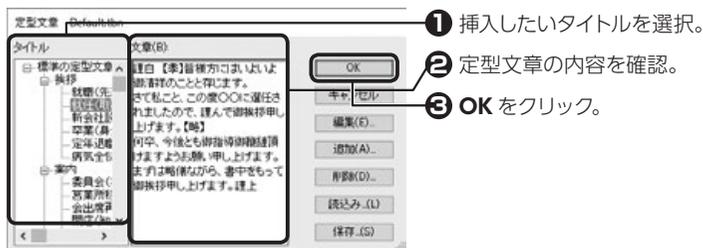
! 濃い色の文字マスはコラム枠内に収まらない範囲です

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。



! 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 **縦書き** 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編集することができます。

! 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、新たに定型文章を編集して追加することができます。

! 別の定型文章が保存されている場合

読み込み 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。

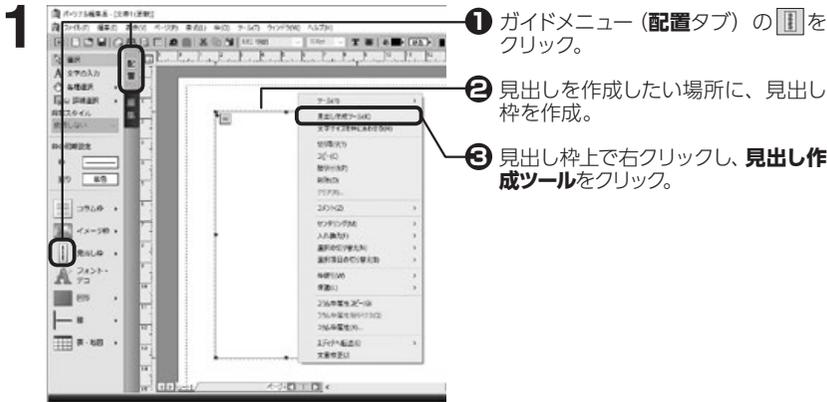
4.2

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。

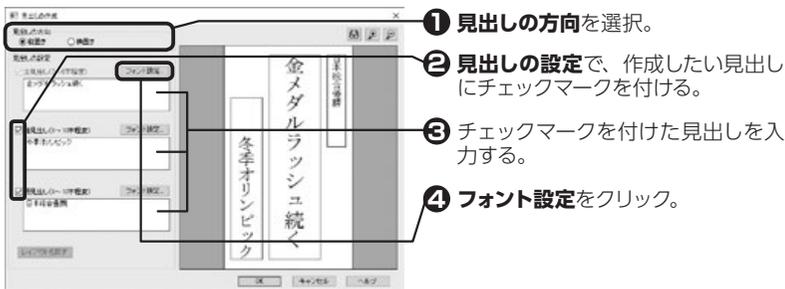
4.2

見出しを作成する



見出し枠を作成する
⇒ P.70「見出し枠を作成する」

2 [見出しの作成] ダイアログが表示されます。

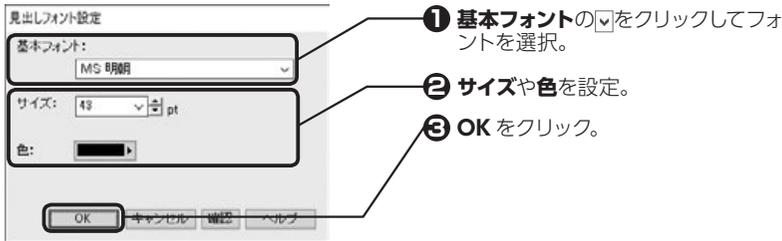


主見出しのチェックマークは外すことができません

4

文字・文章を入力する

3 [見出しフォント設定] ダイアログが表示されます。



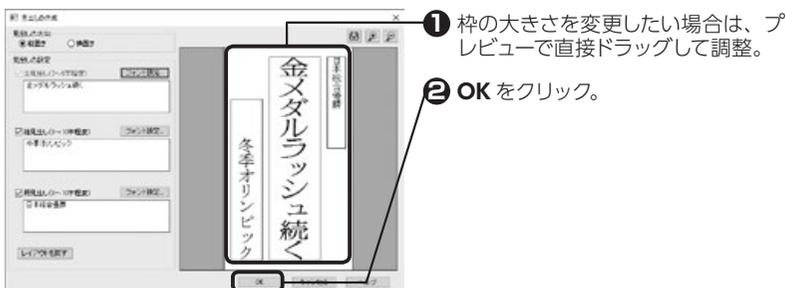
文字サイズは自動で設定されています

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が一時的に更新され、現在の設定内容を確認できます。

4 [見出しの作成] ダイアログが表示されます。



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.116 [4.7 コラム枠・見出し枠を設定する]

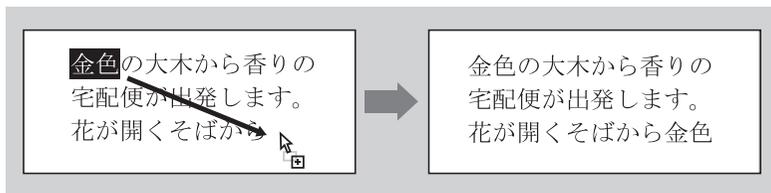
4.3

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 **編集-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。

縦書き・横書きを変更する

- 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。



4.3

文字を編集する

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。

4

枠内の文字をまとめて削除する

- 1 ガイドメニューの  をクリックして、削除したいテキストデータの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。



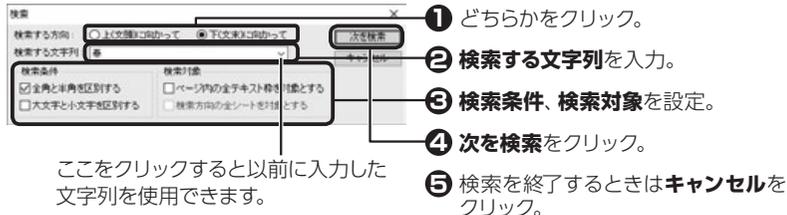
 他ページの本文枠の文字が消えた

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・文章を入力する

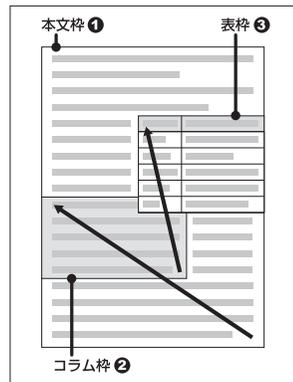
文字列を検索する

- 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。



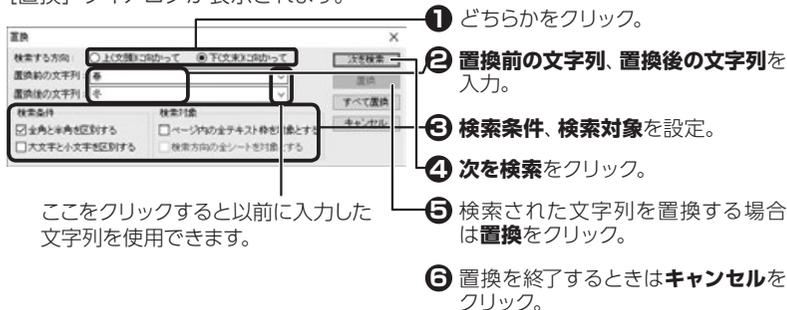
💡 文書内に複数のテキスト枠がある場合

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。



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。



⚠️ 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。

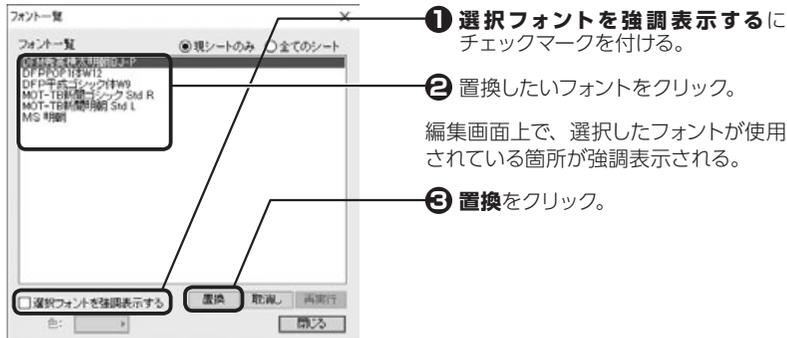
💡 検索対象文字列をすべて置換する場合

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

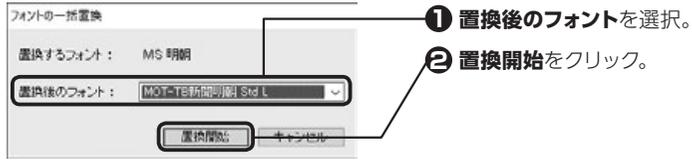
使用しているフォントを検索・置換する

- 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。



⚠️ 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。



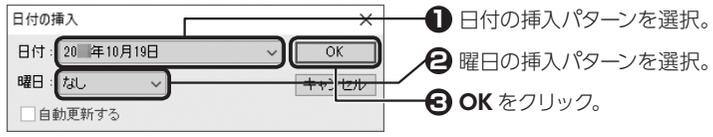
4 終了したら、[フォント一覧] ダイアログの閉じるをクリックします。

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。

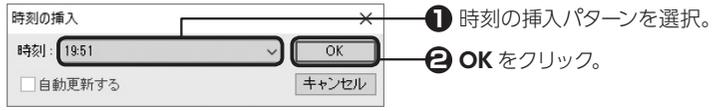
日付を挿入する場合

[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。

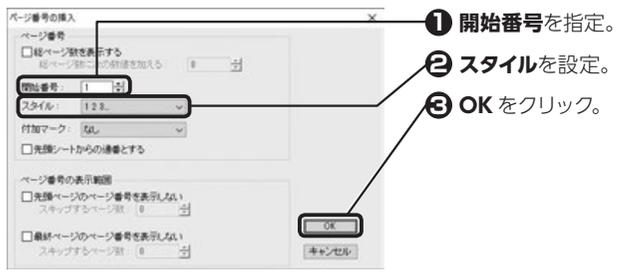


! 自動更新ができない

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。

ページ番号を挿入する

- 1 ガイドメニューの **A (文字の入力)** をクリックして、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

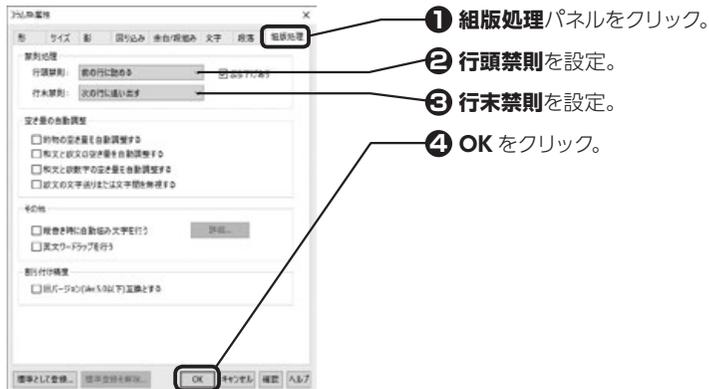
最初の数ページにはページ番号が表示されなくなります。例えば-3を指定すると4ページ目のページ番号が1となり、最初の3ページは番号が表示されません。

📖 ページ番号枠を使用する

⇒ P.60 [2.4 ページ番号枠を設定する]

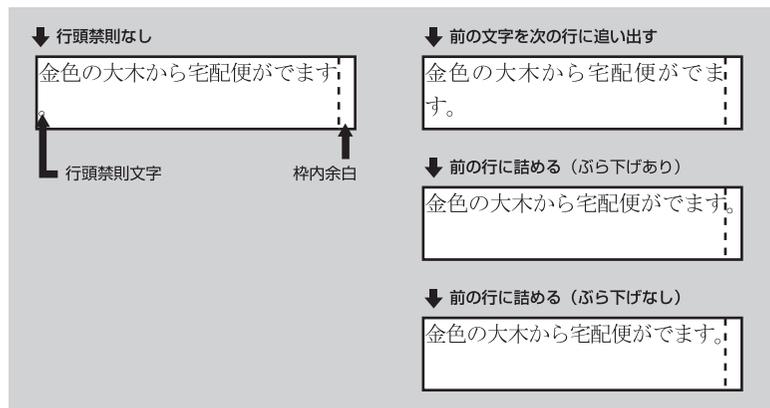
禁則文字を処理する

- 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。



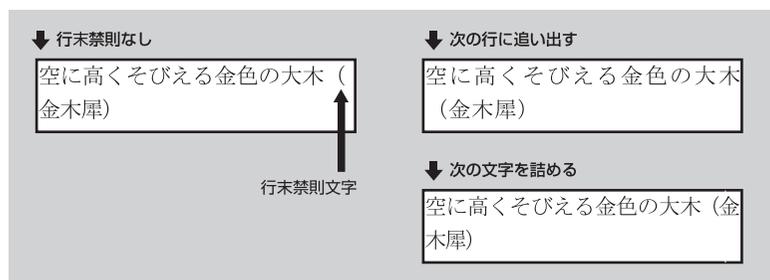
行頭禁則

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、次の文字を同じ行に詰めます。



禁則文字を設定する

- 1 書式－禁則文字をクリックします。
- 2 [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。

The screenshot shows the 'Prohibited Characters' dialog box with the following annotations:

- 行頭に配置されると体裁の悪い文字や記号。 (Annotations point to the 'Line Start Prohibited Characters' field.)
- 行末に配置されると体裁の悪い文字や記号。 (Annotations point to the 'Line End Prohibited Characters' field.)
- 行頭禁則文字の中で行末にぶら下がるように配置したい文字。ぶら下げ文字が行頭に配置されないよう前行の行末の枠内余白に配置する。 (Annotations point to the 'Line Start Prohibited Characters' field.)
- 設定した禁則文字が標準値として登録される。 (Annotation points to the 'OK' button.)
- 変更した禁則文字を標準値として登録してある禁則文字に戻す。 (Annotation points to the 'Reset to Standard' button.)
- 変更した禁則文字をインストール時の設定に戻す。 (Annotation points to the 'Reset to Installation' button.)

4.4

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。

The screenshot shows the 'Text' dialog box with the following numbered annotations:

- 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 **X** をクリック。

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

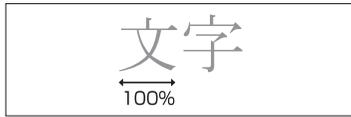
設定したい項目のチェックマークを付け、変更したい文字列をドラッグして**更新**をクリックします。

書式の変更を解除する

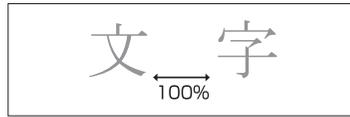
書式の変更を無効にし、枠属性の設定値に戻すことができます。元に戻したい項目にチェックマークを付けて**解除**をクリックします。

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



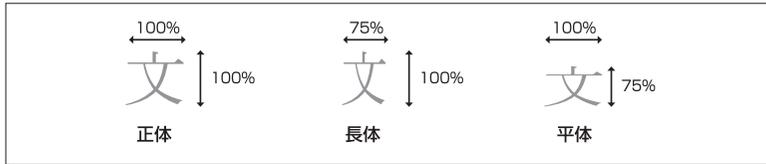
↑文字間

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。



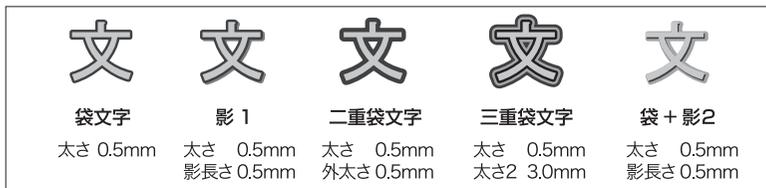
↑ベースライン揃えの例

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場合、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たら、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たら、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

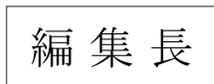
文字の縁取りの色と影の色を変更します。

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

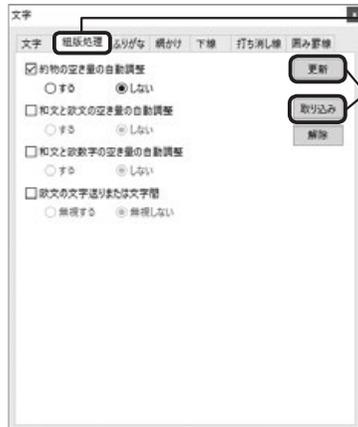


↑-30度を設定

組版処理を設定する

1 ガイドメニューの **A (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 **x** 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

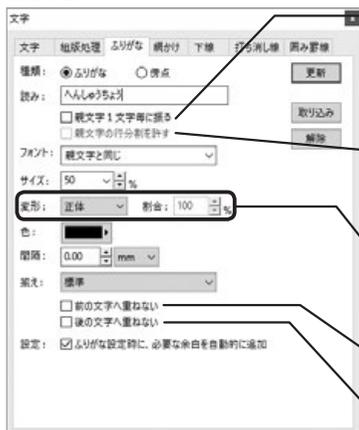


- 1 ガイドメニューの **A (文字の入力)** をクリックして、ふりがなを設定したい文字列をドラッグし、右クリックして表示されるメニューから**文字**をクリックします。
- 2 [文字] ダイアログが表示されます。

- 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 **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ふりがな・傍点を取り込まれ、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ら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らないように親文字の間隔を自動的に調整。

! ふりがな・傍点が設定できない

ふりがなや傍点を設定している文字の一部をコピーして貼り付けしても、ふりがな等は引き継がれません。また、ふりがなや傍点を設定している文字列の一部を削除したり、文字を挿入したりすると、ふりがな等は削除されます。

! ふりがな・傍点が表示されない

コラム枠属性の**文字**パネルの**行桁詳細**で**ふりがな・傍点を行の始まりに含める**にチェックマークが付いていないときは、枠内余白や行間にふりがな・傍点が表示されます。表示されないときは枠内余白を設定するか、**ふりがな・傍点を行の始まりに含める**にチェックマークを付けます。

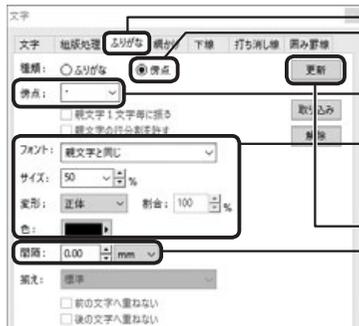
傍点をつける

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。

💡 傍点を使う記号を直接入力することもできます

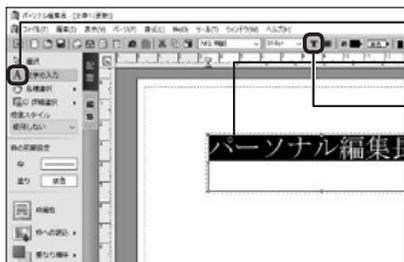


- 1 ふりがなパネルをクリック。
- 2 傍点をクリック。
- 3 使用したい傍点を選択。
- 4 傍点の書式を設定。
- 5 親文字との間隔を設定。
- 6 更新をクリックして傍点を確認。
- 7 終了する場合は **X** をクリック。

文字に網をかける

- 1 ガイドメニューの **A** をクリック。
- 2 網かけ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。

💡 **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。

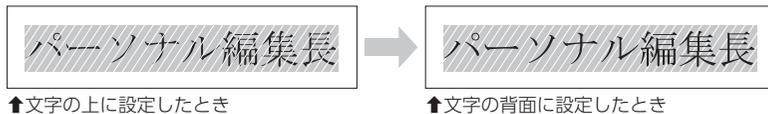
2 [文字] ダイアログが表示されます。



- 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。

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。



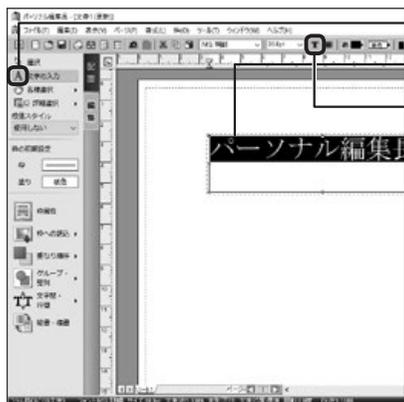
↑文字の上に設定したとき

↑文字の背面に設定したとき

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、行の高さ全体に網かけをかける。

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、**I** 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。

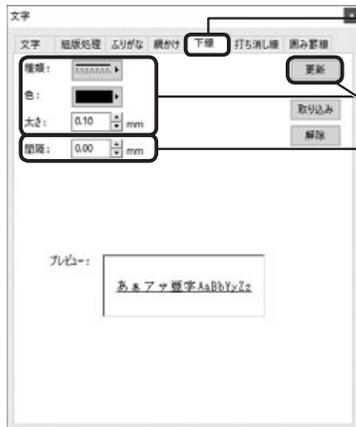
網かけを解除する

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。

I 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

- 1 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。
- 2 [文字] ダイアログが表示されます。



- 1 下線パネルをクリック。
- 2 下線の線種や色、太さを設定。
- 3 文字と下線の間隔を設定。
- 4 更新をクリックする。
- 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。

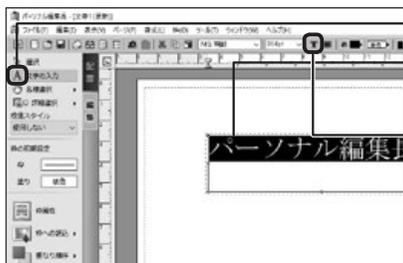


下線を解除する

解除 をクリックすると、選択された文字列の下線を取り消します。

打ち消し線をつける

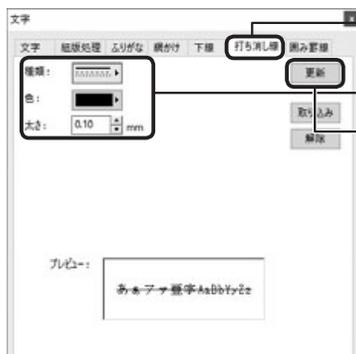
- 1 ガイドメニューの **A** をクリック。
- 2 打ち消し線を設定したい文字列をドラッグ。
- 3 **T** をクリックして、**☒** をクリック。



☒ を再度クリックすると設定された打ち消し線が解除されます

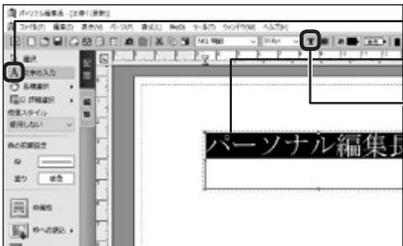
打ち消し線の種類を設定する

- 1 ガイドメニューの **A** (文字の入力) をクリックして、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。
- 2 [文字] ダイアログが表示されます。



- 1 打ち消し線パネルをクリック。
- 2 打ち消し線の線種や色、太さを設定。
- 3 更新をクリック。
- 4 終了する場合は **X** をクリック。

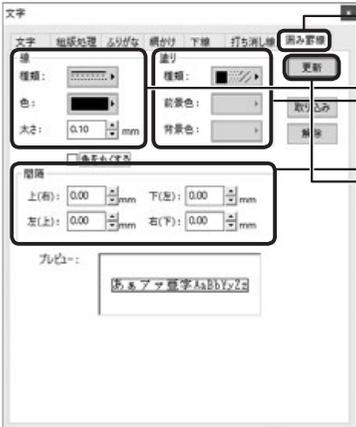
文字を線で囲む

- 1 ガイドメニューの **A** をクリック。
 - 2 線で囲み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。
- 

 **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

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。

- 
- 1 囲み罫線パネルをクリック。
 - 2 囲み線の線種や色、太さを設定。
 - 3 囲み線内の色や模様を設定。
 - 4 文字と囲み線の間隔を設定。
 - 5 **更新** をクリック。
 - 6 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。

- 
- 1 コピーしたいパネルをクリック。
 - 2 **取り込み** をクリック。
 - 3 編集画面の文字書式を貼り付けたい文字列をドラッグ。
 - 4 **更新** をクリック。
 - 5 終了する場合は **X** をクリック。

 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

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
登録料のことで教
科書代や教材費な

↑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
登録料のことで教
科書代や教材費な

↑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.119「コラム枠や見出し枠内に組版処理を設定する」

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。

4.5 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、ナスなどの夏野菜、大根、ほうれん草、白菜、ねぎ、カボチャなどの冬野菜、・・・1年中ありますね。海の物にしたら、マグロ、イワシ、アジ、タコ、イカ、・・・魚類にはの鮪も、雪の降る頃にとれる鮭も、・・・1年中ありますね。だから

食事は1年中変わりばえしません。旬を味わえるキノコや山菜、天然の鮭や初鰹を食べると、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、大量のゴミを出す。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

- 1 ガイドメニューの **A (文字の入力)** をクリックして、行間を調整したい段落にカーソルを合わせます。
- 2 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、**行** または **文字** をクリックします。

行幅の基準を設定する

<p>↑標準:行送り100%</p>	<p>↑ふりがなを設定したとき</p>
<p>↑文字位置変更を設定したとき</p>	<p>↑囲み野線を設定したとき</p>

- 1 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。
- 2 [段落] ダイアログが表示されます。

- 1 行の構成要素パネルをクリック。
- 2 行に含めたい項目にチェックマークを付ける。
- 3 更新をクリックして設定内容を確認。
- 4 終了する場合は **x** をクリック。

行 または **文字** をクリックしたときの刻み値を設定する
 ⇒ P.200「文字の入力や編集に関する環境を設定する」

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。

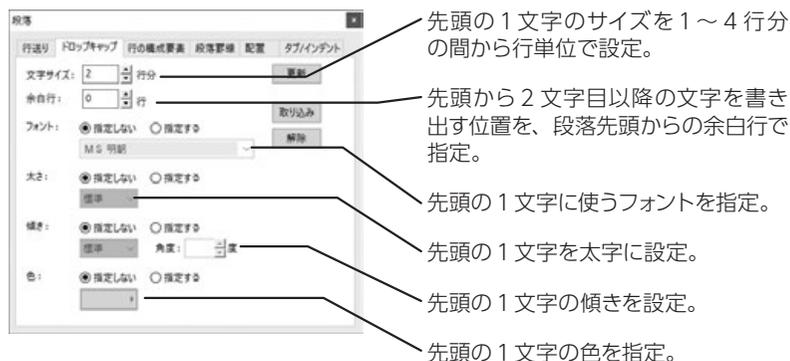
ドロップキャップを設定する

- 1 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。
- 2 [段落] ダイアログが表示されます。

- 1 ドロップキャップパネルをクリック。
- 2 各項目を設定。
- 3 更新をクリックして設定内容を確認。
- 4 終了する場合は **x** をクリック。

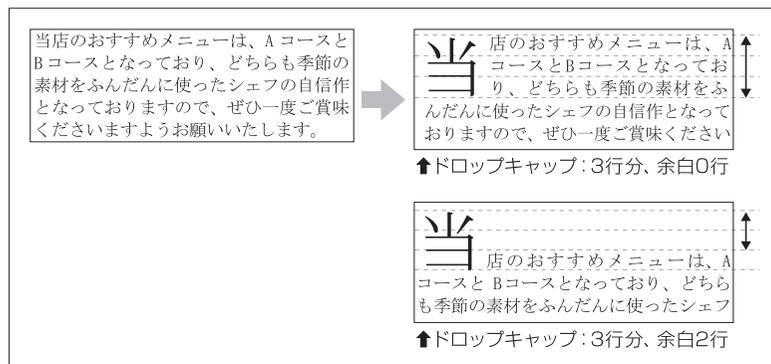
現在の設定を確認する
取り込み をクリックすると、カーソルのある段落の現在の設定が取り込まれ、設定を確認することができます。また、設定した内容を他の段落に設定したい場合、変更したい段落にカーソルを合わせて **更新** をクリックします。

各項目説明



余白行が設定されない

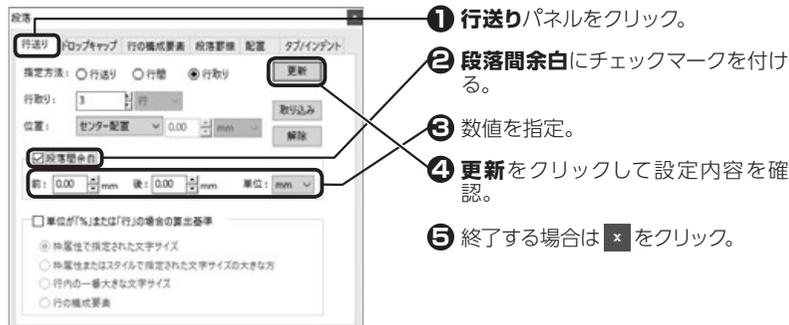
余白行に文字サイズで指定された数字と同じ、あるいはそれより大きな数字は指定できません。



段落の前後に余白を設定する

1 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。

2 [段落] ダイアログが表示されます。



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

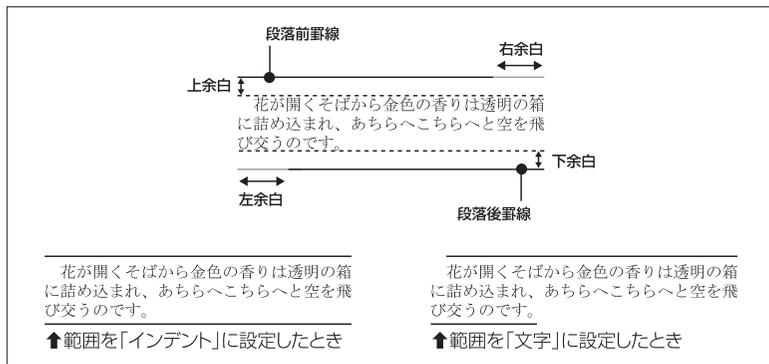
取り込みをクリックすると、カーソルのある段落の現在の設定が取り込まれ、設定を確認することができます。また、設定した内容を他の段落に設定したい場合、変更したい段落にカーソルを合わせて**更新**をクリックします。



単位を変更できません

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

段落の前後に罫線を設定する

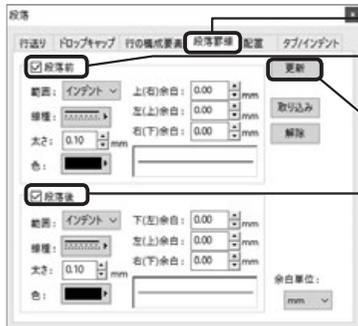


4.5

段落書式を設定する

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 **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。

💡 単位を変更できません

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

4

文字・文章を入力する

文字を揃える位置を変更する



↑ベースライン揃え



↑中央揃え



↑上揃え



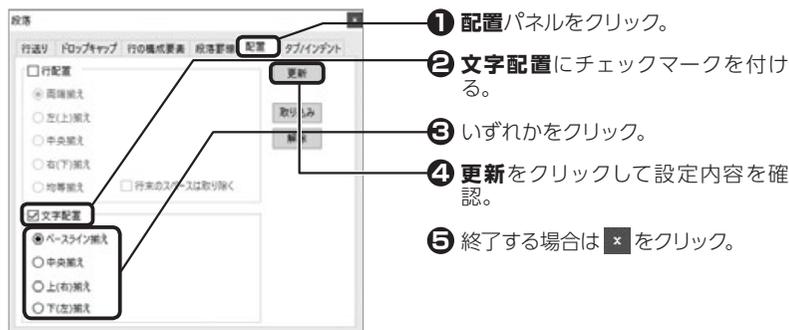
↑下揃え

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 **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、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。

4.5

インデントを設定する

同世代の者が集まって話すときに必ず出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き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国もとの親は年老い、介護の手が必要になっているのである。

兄弟姉妹が面倒を見ている場合は慌てる必要は無いかもしれないが、介護する者とされる者には葛藤があり、それを聞かされる者の心は波立つばかりである。

介護する者は介護に対する意識が明確でないようだし、介護される者は相手が自分の子供であるという思いが強いようである。聞か

↑ある段落をインデントしたり…

同世代の者が集まって話すときに必ず出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き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国もとの親は年老い、介護の手が必要になっているのである。

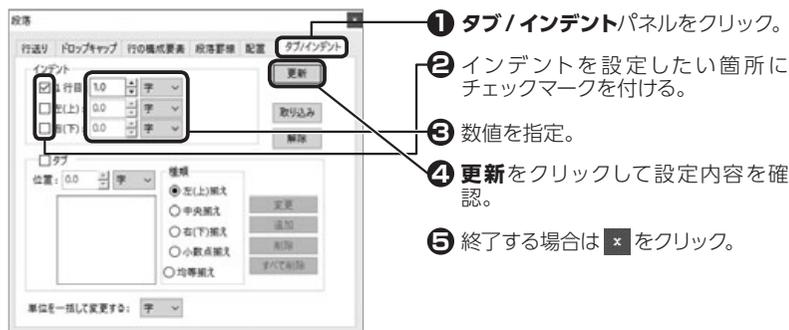
兄弟姉妹が面倒を見ている場合は慌てる必要は無いかもしれないが、介護する者とされる者には葛藤があり、それを聞かされる者の心は波立つばかりである。

介護する者は介護に対する意識が明確でないようだし、介護される者は相手が自分の子供であるという思いが強いようである。聞かされる者は介護している者に遠慮があるせい

↑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 **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。



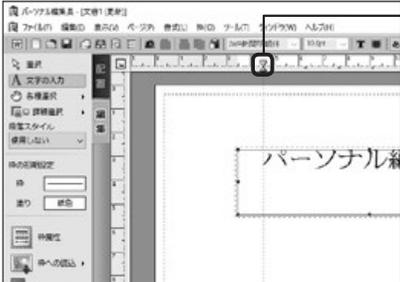
単位を変更する

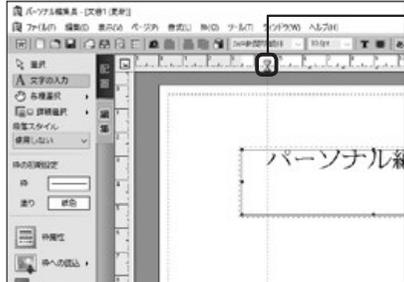
各項目ごとに使用する単位を設定できます。**単位を一括して変更する**で単位を選択すると、タブとインデントの単位を一度に変更できます。

4

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  ① 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。

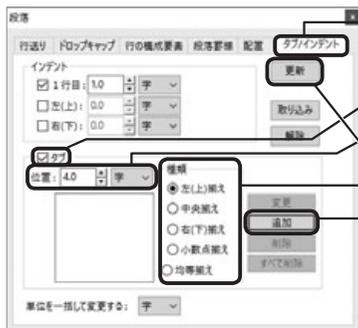
 **ルーラーの表示を切り替える**

⇒ P.195「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。



① **タブ/インデント**パネルをクリック。

② **タブ**にチェックマークを付ける。

③ **位置**を入力。

④ **種類**を選択。

⑤ **追加**をクリック。

⑥ **更新**をクリックして設定内容を確認。

⑦ 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、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

① 変更したい数値をクリック。

② どちらかををクリック。



ルーラーを使ってタブ位置などを変更する

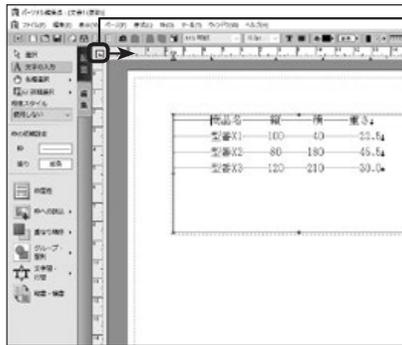
 ルーラーの表示を切り替える

⇒ P.195「ルーラーの表示や原点を変更する」

- 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。

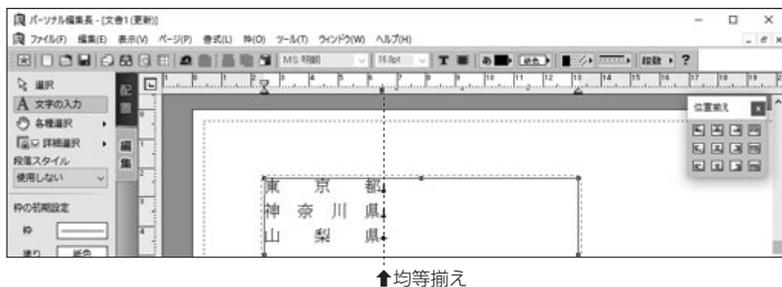
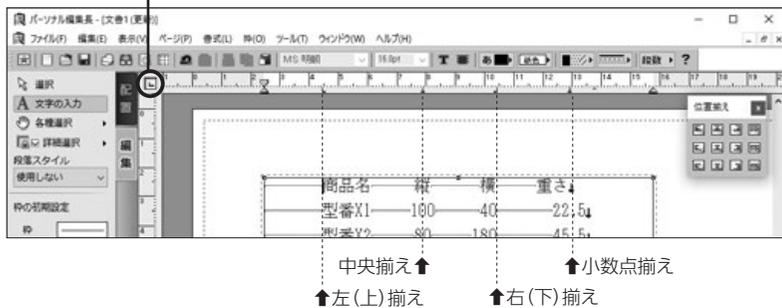
タブ位置の変更

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。

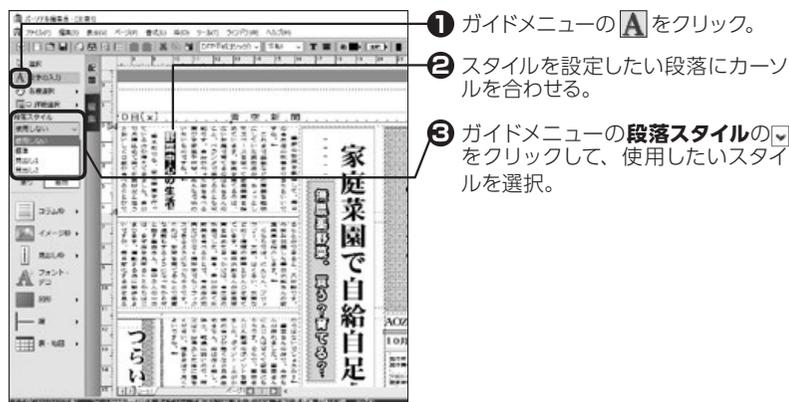
[タブセット] ボタン



4.6

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

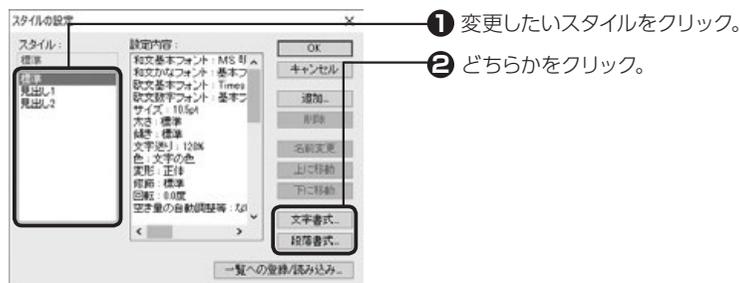
文字書式や段落書式を設定していると、スタイルを設定しても反映されません。

4.6

スタイルを使用する

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。

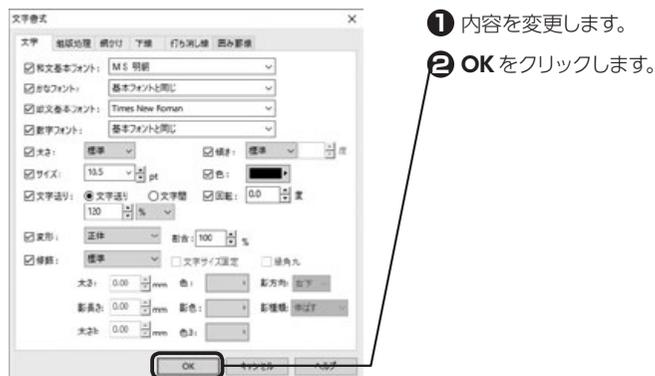
スタイルの名前を変更する

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.98 [4.4 文字書式を設定する]

段落書式を設定する

⇒ P.106 [4.5 段落書式を設定する]

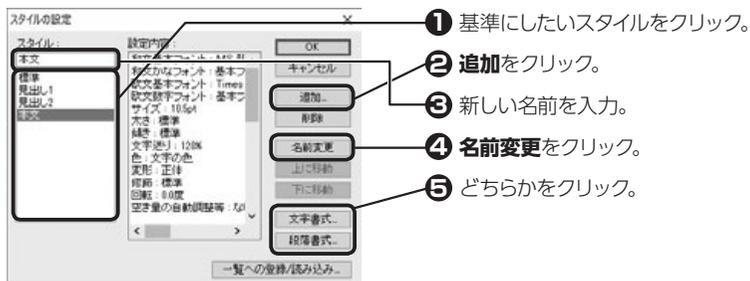
- ④ [スタイルの設定] ダイアログが表示されます。OK をクリックします。

4

文字・文章を入力する

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。

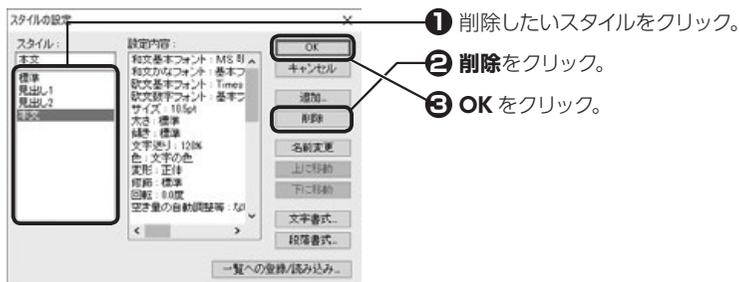
- 4 [スタイルの設定] ダイアログが表示されます。
OKをクリックします。

 **文字書式を設定する**
⇒ P.98 [4.4 文字書式を設定する]

 **段落書式を設定する**
⇒ P.106 [4.5 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。

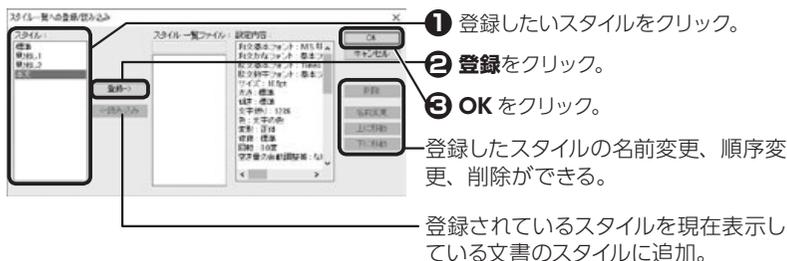


 **あらかじめパーソナル編集長に組み込まれているスタイルは削除できません**

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。

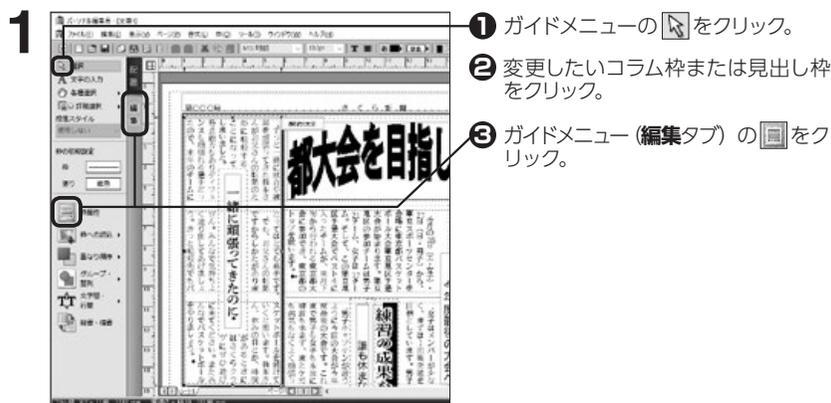
3 [スタイル一覧への登録 / 読み込み] ダイアログが表示されます。



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。

4.7 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。



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 [**枠属性] ダイアログが表示されます。



枠の形や塗りを変更する

⇒ P.79 「枠や図形の形や線を変更する」
 ⇒ P.79 「枠や図形の塗りを変更する」

枠のサイズを変更する

⇒ P.81 「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.82 「枠や図形に影を設定する」

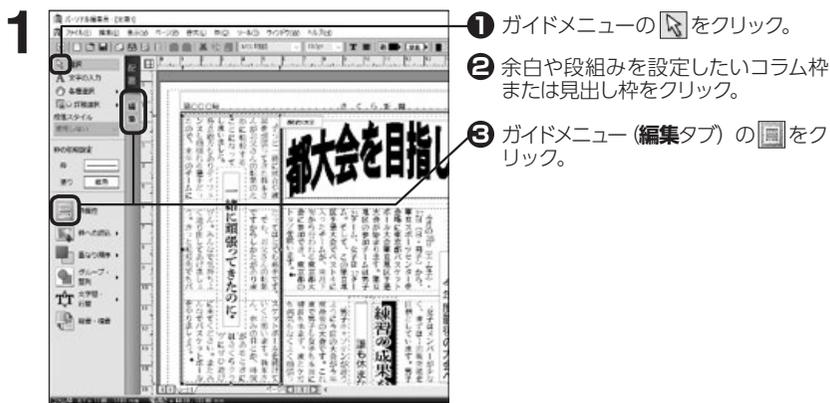
枠に回り込みを設定する

⇒ P.82 「枠や図形に回り込みを設定する」

枠に飾りを設定する

⇒ P.88 「枠や図形に枠飾りを設定する」

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



- 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。

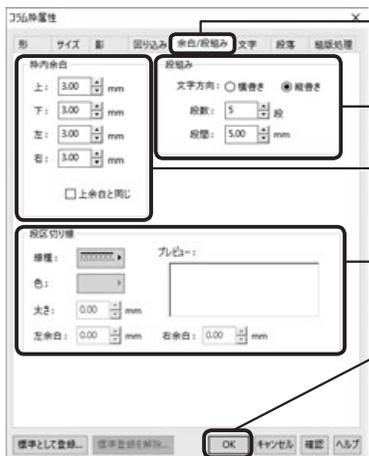
標準として登録をクリックすると

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。

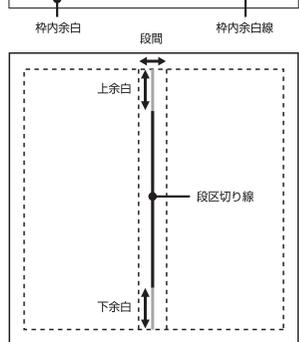
2 **[**枠属性] ダイアログが表示されます。**



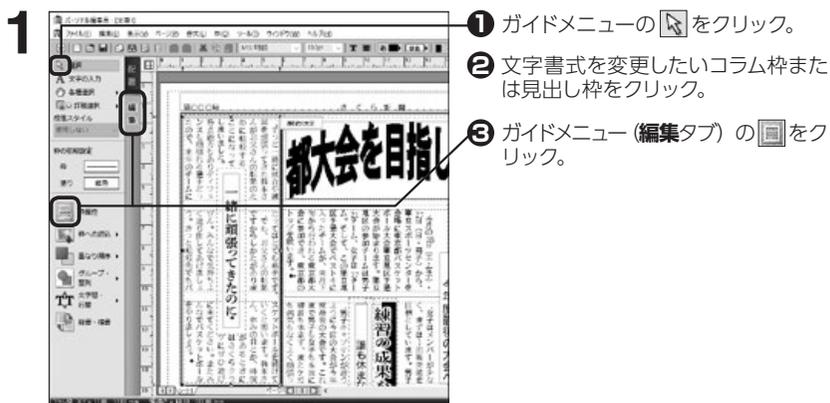
- ① **余白 / 段組み** パネルをクリック。
- ② オプションを設定。
枠の上、下、左、右端からの余白を設定。
枠内の文字方向と段組みの段数、段間を設定。
- ③ **OK** をクリック。

コラム枠の枠線

同世代の者が集まって話すときに必ず出てくるのが年離れ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、そのまま東京で暮らしている。かといって東京を終わりの住み処と決めていた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国、もの親は年若い介護の手が必要になってくるのである。

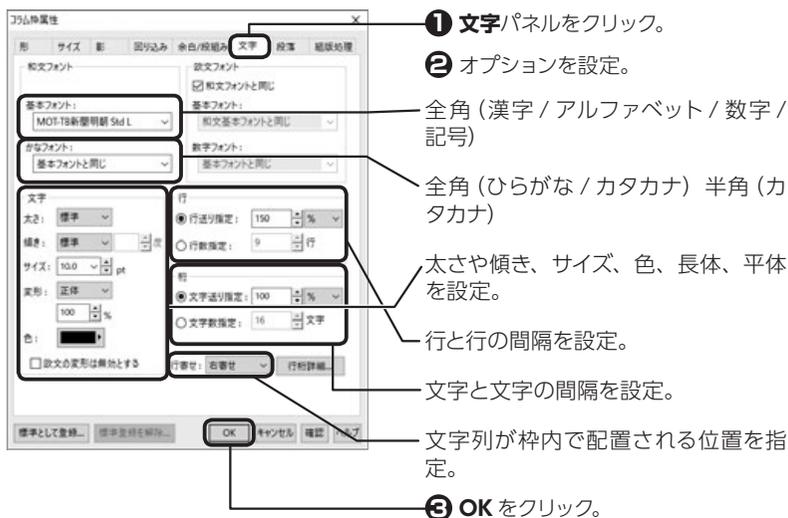


コラム枠や見出し枠内の文字書式を変更する



- 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。



花が開くそばから、金色の香りは透明の箱に詰め込まれあちらへこちらへと空を飛び交うのです。

↑ 上寄せ

花が開くそばから、金色の香りは透明の箱に詰め込まれあちらへこちらへと空を飛び交うのです。

↑ 中央寄せ

花が開くそばから、金色の香りは透明の箱に詰め込まれあちらへこちらへと空を飛び交うのです。

↑ 下寄せ

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。

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] [齒] [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。

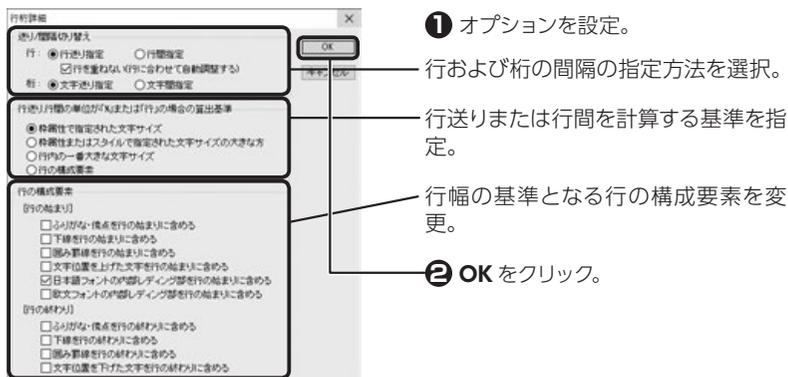


見出し枠では、行桁詳細設定ができません

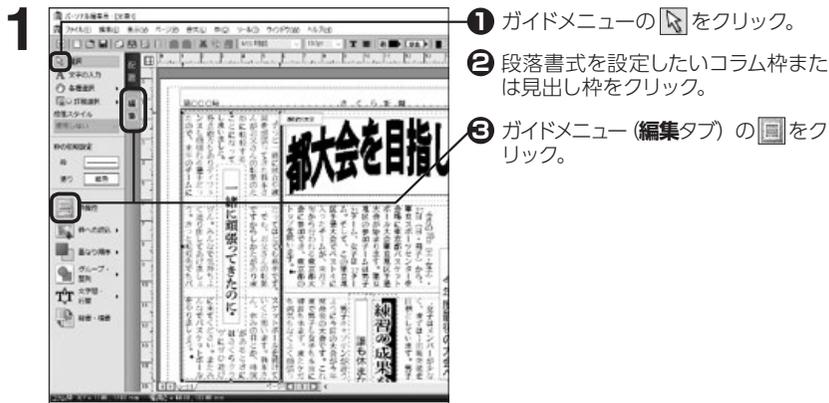
行桁を詳細に設定する

1 上記文字パネルの行桁詳細をクリックします。

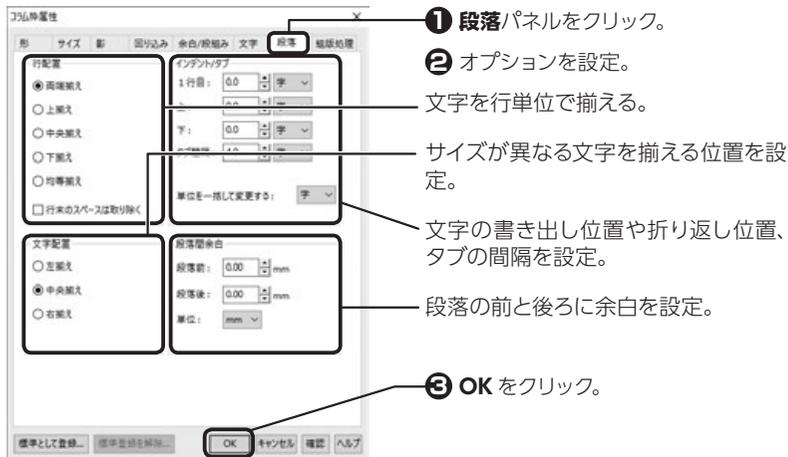
2 [行桁詳細] ダイアログが表示されます。



コラム枠や見出し枠内の段落書式を変更する



2 [* * 枠属性] 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 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。

③ ガイドメニュー (編集タブ) の をクリック。

① 段落パネルをクリック。

② オプションを設定。

文字を行単位で揃える。

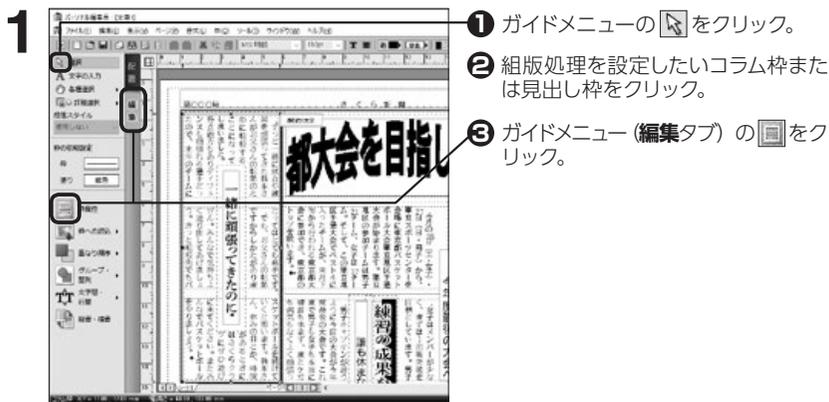
サイズが異なる文字を揃える位置を設定。

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。

③ OK をクリック。

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。

② 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。

③ ガイドメニュー (編集タブ) の をクリック。

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

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一度で変更できます。

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。

インデント / タブの詳細について

⇒ P.111 「インデントを設定する」
⇒ P.112 「タブの位置を設定する」

2 [**枠属性] 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 オプションを設定。
行頭・行末の禁則処理を設定。
和文欧文などの文字間を調整。
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。

③ OK をクリック。
英単語の途中で行が変わるとき、単語全体を次の行に移動。
旧精度で文字を貼り付け。

💡 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。

📖 禁則処理について

⇒ P.97「禁則文字を処理する」

📖 組み文字の詳細について

⇒ P.106「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 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。

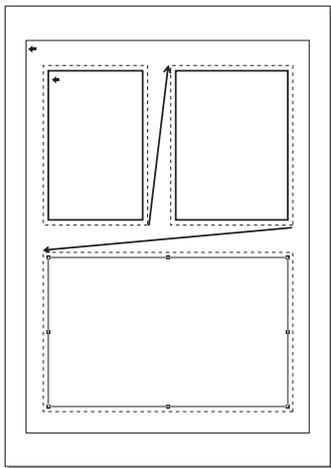
⑤ 右クリックして**コラム枠属性貼り付け**または**見出し枠属性貼り付け**をクリック。

⚠️ 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、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  **①** ガイドメニューのをクリック。
② 収めたい文字が表示されていないコラム枠をクリック。
③ 右クリックして**文字サイズを枠にあわせる**をクリック。

第5章 イラスト・写真を読み込む

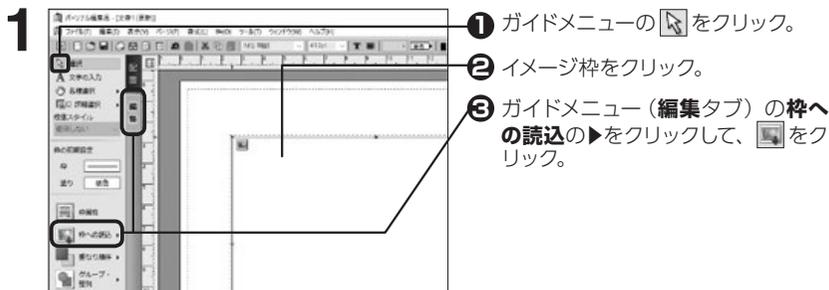
5.1

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。

収録しているイラストや写真を読み込む



2 [開く] ダイアログが表示されます。

フォルダ先頭の**パーソナル編集長 - Illust**をクリックすると付属イラストのフォルダへ移動できます。



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)

イメージ枠を作成するには
⇒ P.70「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

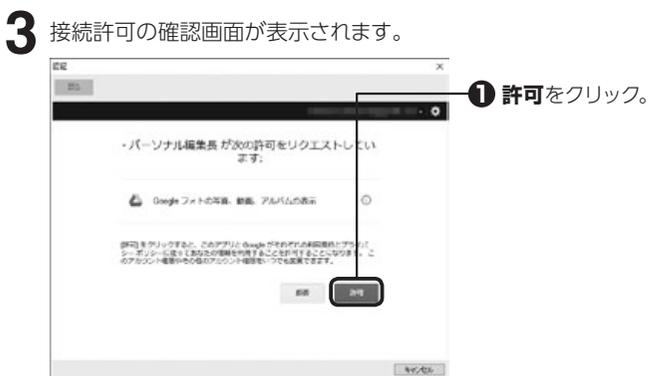
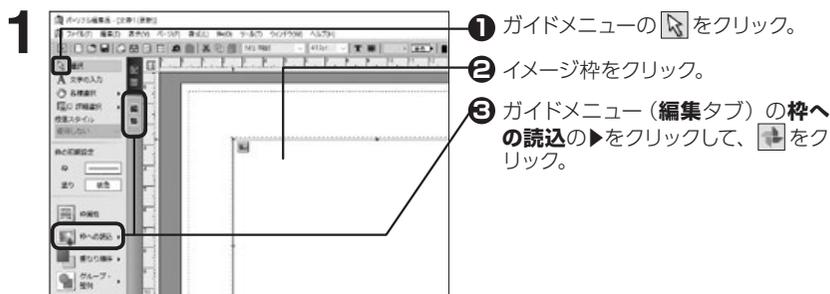
[開く] ダイアログのイラストの上で右クリックして表示されるメニューから、**プログラムから開く - フォト**をクリックします。

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。

画像が劣化して保存されるなど、トラブルが生じた場合は
⇒ P.209「取り込んだ写真や画像が劣化した状態で保存されてしまう」

Googleフォトの写真を読み込む



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。

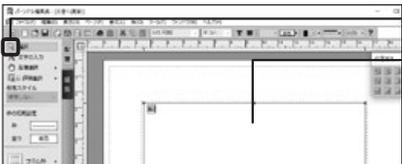
インターネット接続環境と Google アカウントが必要です。

イメージ枠を作成するには
⇒ P.70 「イメージ枠を作成する」

サムネイルサイズを変更できません

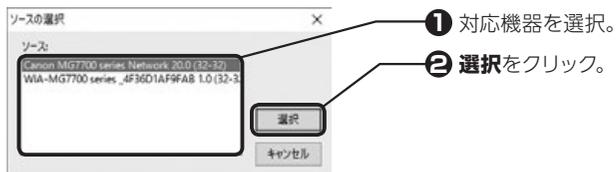
画面右上のボタンをクリックして、好みの大きさで表示してください。

スキャナやデジタルカメラのデータを読み込む

- 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.70 「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。



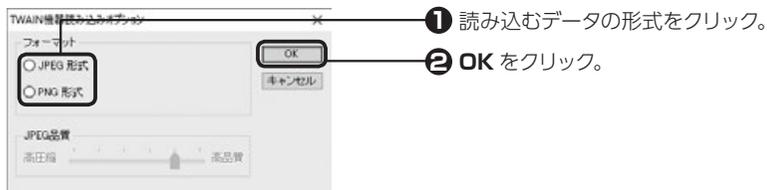
 **[ソースの選択] ダイアログに何も表示されない**
TWAIN 対応機器付属のドライバがインストールされているかどうかを確認してください。

- 3 **ファイル-読み込み-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-読み込み-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。



5.1

イメージ枠にイラストや写真を読み込む

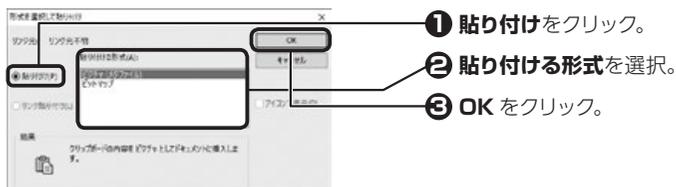
5

イラスト・写真を読み込む

他のアプリケーションで作成したデータを使う

- 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-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.70 「イメージ枠を作成する」



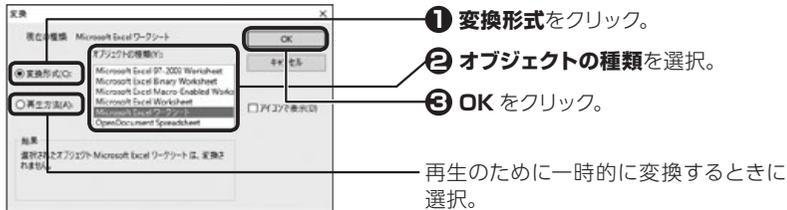
オブジェクトを編集する

- 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。

 オブジェクトの種類によって編集できない場合があります

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。



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。

 **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。

5.2

イメージ枠の設定を変更する



2 [イメージ枠属性] ダイアログが表示されます。



枠の形や塗りを変更する

⇒ P.79 「枠や図形の形や線を変更する」
⇒ P.79 「枠や図形の塗りを変更する」

枠に影を設定する

⇒ P.82 「枠や図形に影を設定する」

枠に回り込みを設定する

⇒ P.82 「枠や図形に回り込みを設定する」

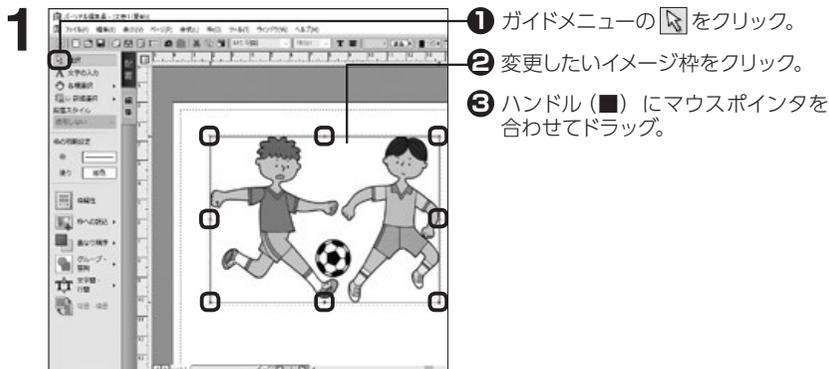
枠に飾りを設定する

⇒ P.88 「枠や図形に枠飾りを設定する」

5

イラスト・写真を読み込む

枠のサイズを変更したり枠を回転させる



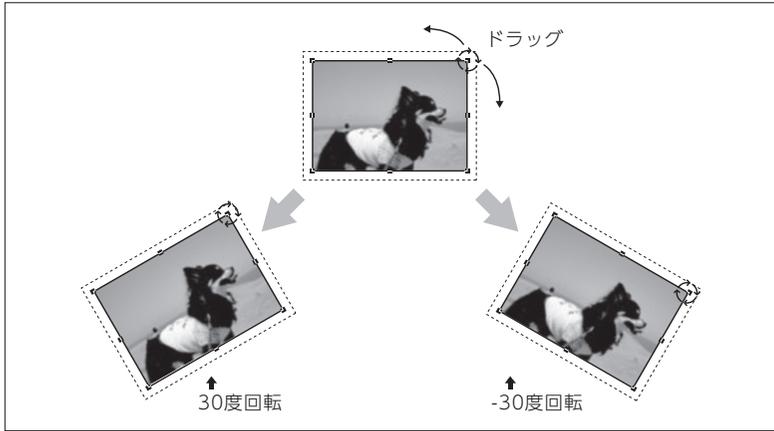
枠の縦横比を変えずにサイズ変更する

ハンドル (■) にマウスポインタを合わせて **[Shift]** を押しながら四隅のハンドルをドラッグします。

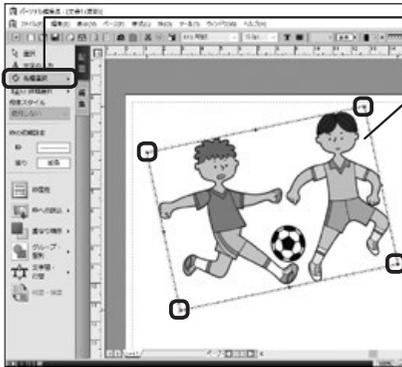
枠の中心を基準にサイズ変更する

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

枠を回転させる



1



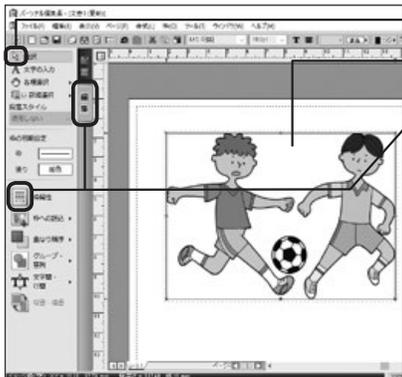
- ① ガイドメニューの**各種選択の▶**をクリックして をクリック。
- ② 回転させたいイメージ枠をクリック。
- ③ ハンドル (■) にマウスポインタを合わせてドラッグ。

[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。

5

2 [イメージ枠属性] 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 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。

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。



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 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。



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。

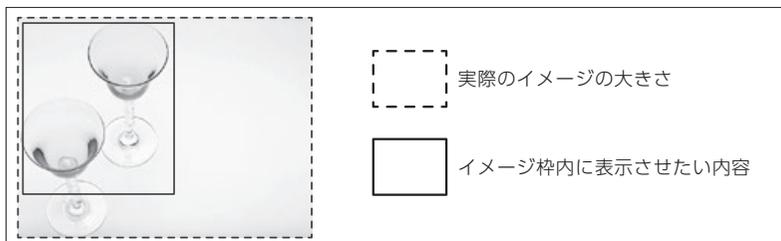


設定していた余白が解除された

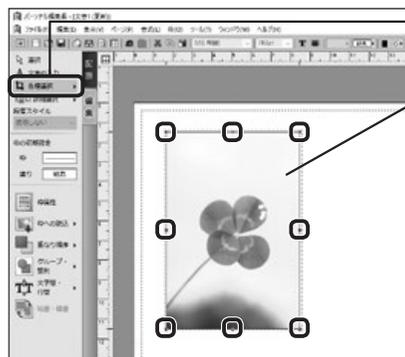
新たにイメージを読み込んだり、サイズパネルで原寸に戻す、原寸比の大きさに調整を実行すると、設定した余白は解除されます。

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。



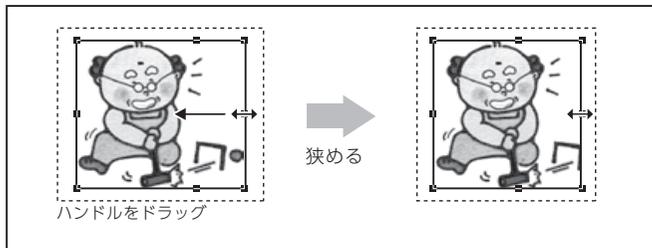
縦横比を変えずにサイズを変更する

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。



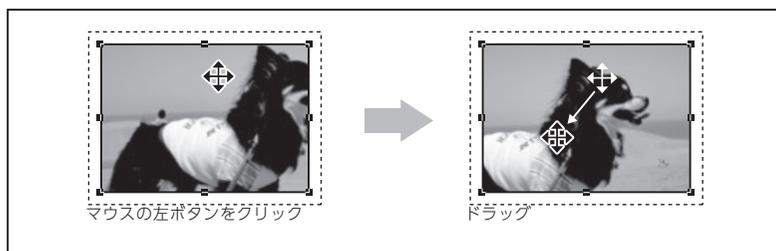
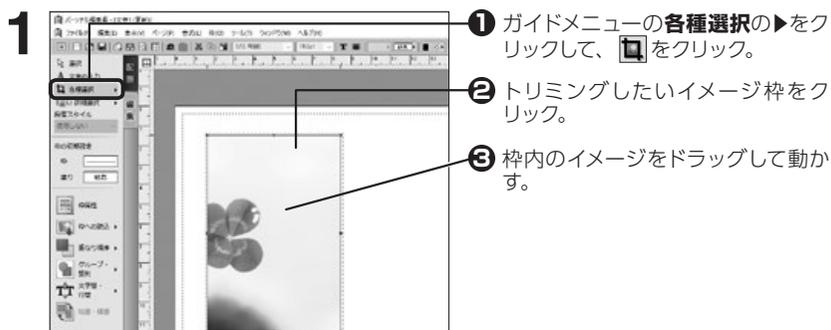
↑トリミング(枠の大きさの変更)



ドラッグした場所までイメージ枠が大きくなる

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せん。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。

枠内のイメージを動かす

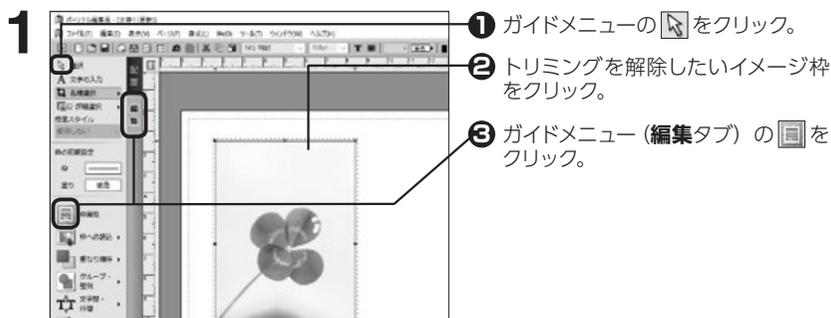


↑トリミング(イメージの移動)

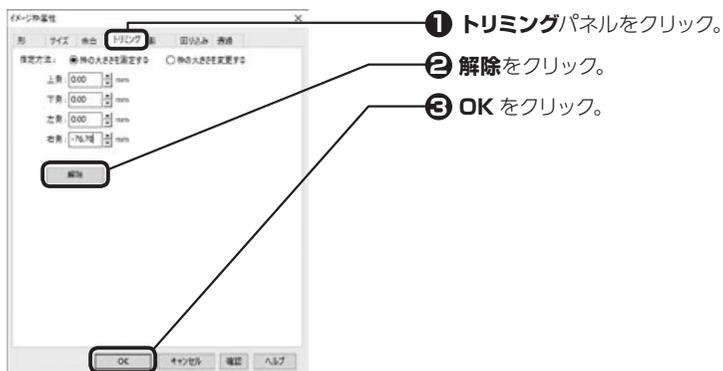
! ドラッグした場所までイメージが動かない

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



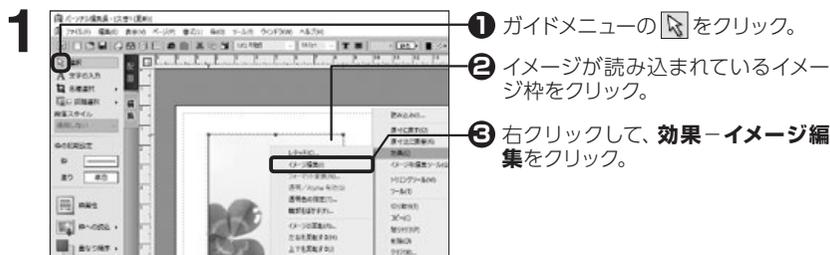
2 [イメージ枠属性] ダイアログが表示されます。



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 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 関連付けられているソフトが起動されます。



- 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。



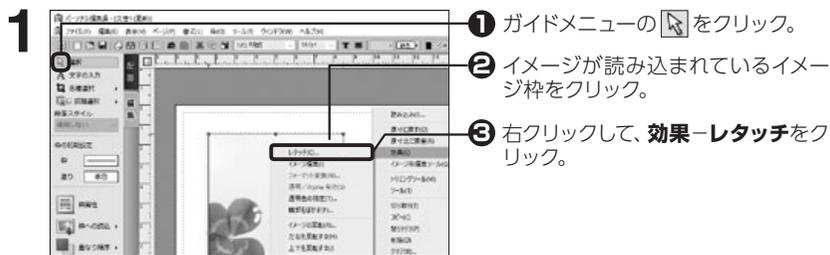
起動するソフトは

ご使用のパソコン環境によって異なります。

5.3

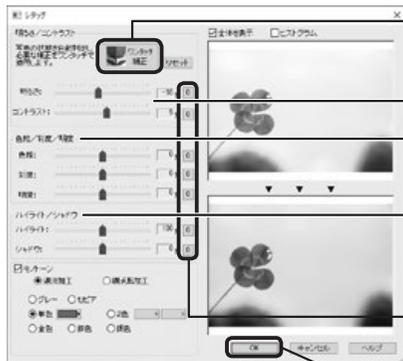
イメージを編集する

イメージの色合いを変更する



- 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、各スライダーで色合いを調整。
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。
- 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。



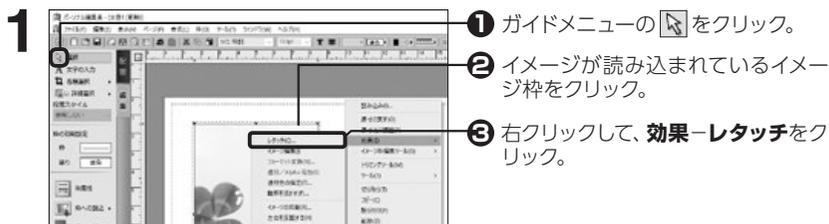
色合いが変更できない

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。

5

イラスト・写真を読み込む

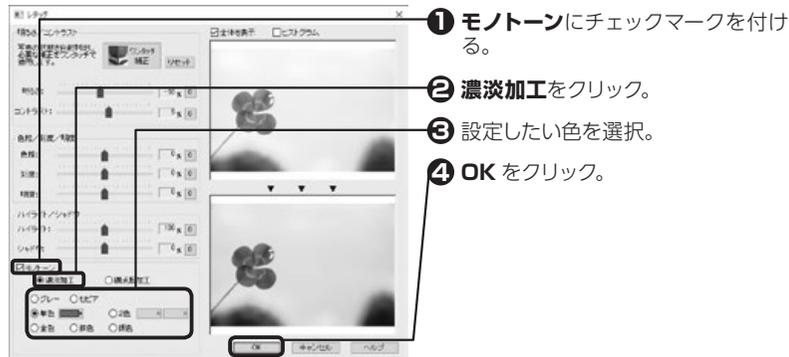
イメージの色合いをモノトーンにする



- 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。

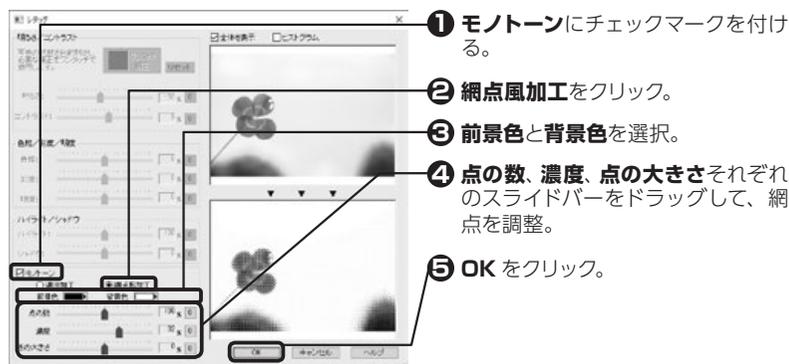
2 [レタッチ] ダイアログが表示されます。

濃淡加工の場合…イメージ全体を単色または2色に加工します。



- 1 **モノトーン**にチェックマークを付ける。
- 2 **濃淡加工**をクリック。
- 3 設定したい色を選択。
- 4 **OK** をクリック。

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



- 1 **モノトーン**にチェックマークを付ける。
- 2 **網点風加工**をクリック。
- 3 **前景色と背景色**を選択。
- 4 **点の数、濃度、点の大きさ**それぞれのスライダーをドラッグして、網点を調整。
- 5 **OK** をクリック。

ヒストグラムにチェックマークを付ける

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。

網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、網点風加工の画面上での表示と印刷結果に違いが出る場合があります。表示倍率を大きくするか、印刷するなどして網点風加工の仕上がりをご確認ください。



画面上での表示

印刷結果

イメージの透明情報を有効にする



- 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 / Alpha 有効**をクリック。

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 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 [透明色の指定] ダイアログが表示されます。



- ① 透明処理したい色を選択。
- ② スライダーをドラッグして**透明と見なす色の範囲**を設定。
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。
- ③ OK をクリック。

 プレビュー内から色を取得するには

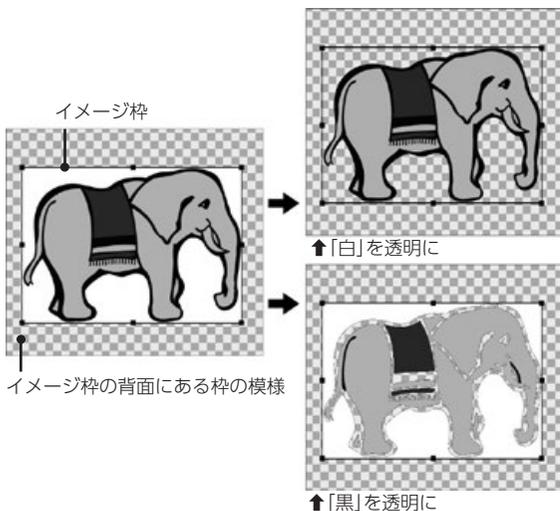
透明にする色を指定を選択し、**プレビューから色を取得**をクリックして、プレビュー内の任意の場所をクリックします。

 **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



💡 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。

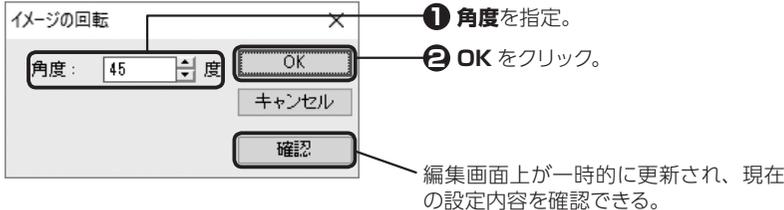
イメージを回転する



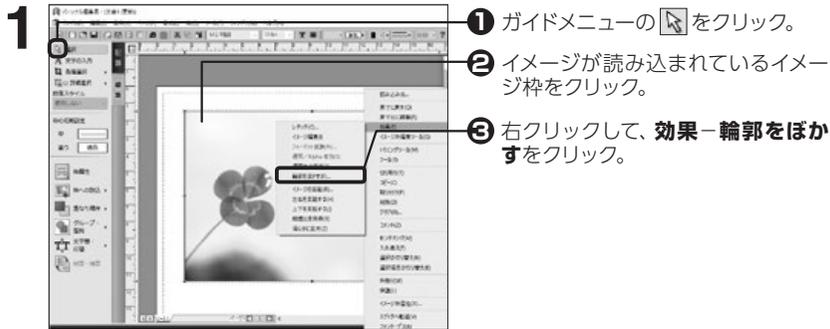
📖 イメージ枠を回転させる

⇒ P.126 「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。

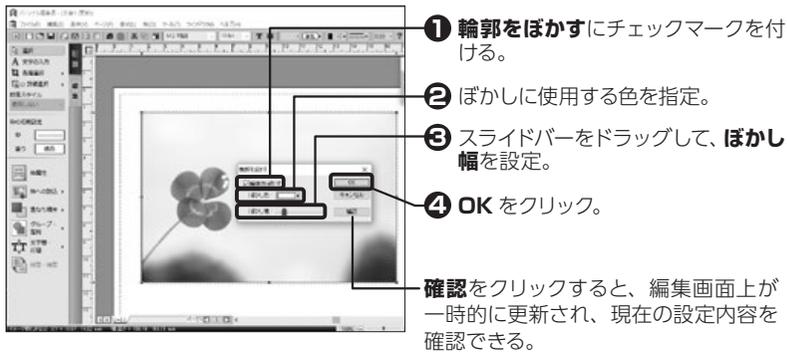


イメージをぼかす

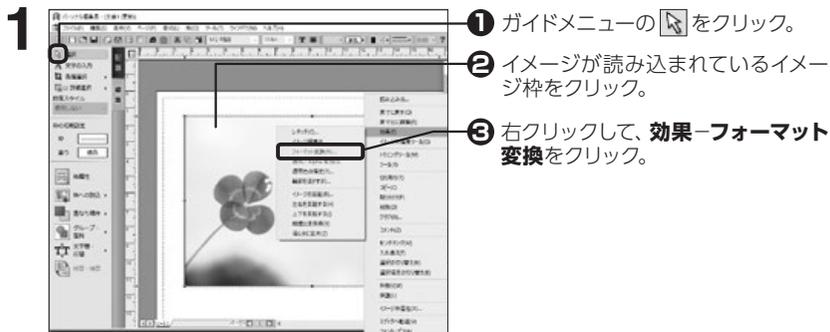


! 輪郭をぼかすがクリックできない
読み込んだイメージの種類によっては、ぼかしを設定できない場合があります。

2 [輪郭をぼかす] ダイアログが表示されます。

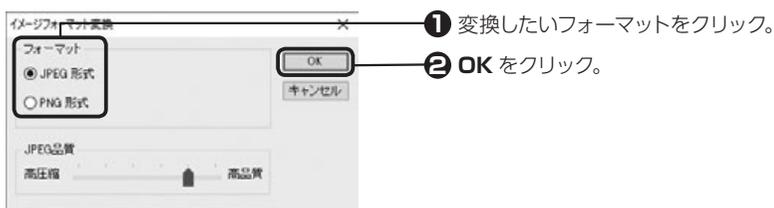


イメージファイルのフォーマットを変更する



! 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。

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。

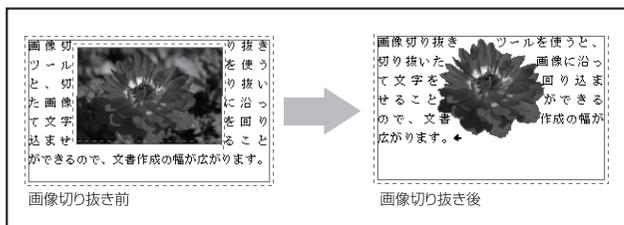


💡 元のイメージのフォーマットによっては選択できないフォーマットもあります

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。回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

5.4

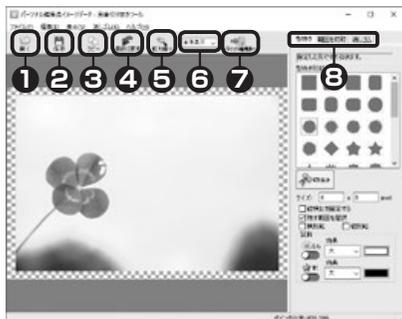
イメージを切り抜く

画像切抜きツールを起動する

- 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、**イメージ枠編集ツール-画像切抜きツール** をクリック。

- 2 [画像切抜きツール] が起動します。

画面説明



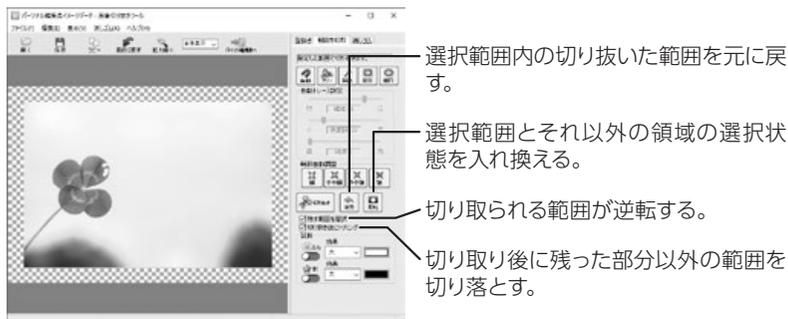
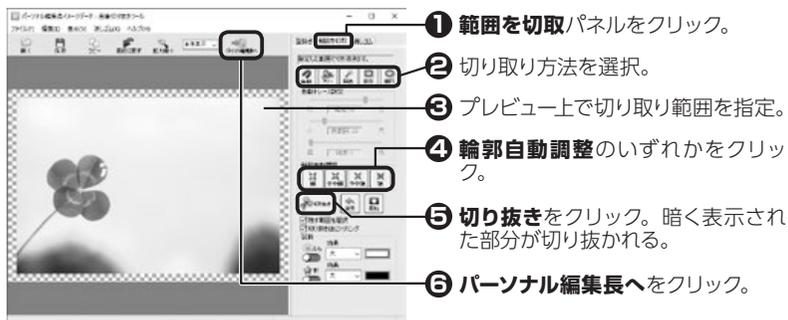
- ① 切り抜く画像ファイルを入れ換える。
- ② 切り抜いた画像を保存。
- ③ 切り抜いた画像を他のアプリケーションに貼り付けることができる。
- ④ 切り抜いた画像を最初の状態に戻す。
- ⑤ クリックし、プレビュー上で左クリックすると拡大、右クリックすると縮小。
- ⑥ プレビューの表示倍率を変更。
- ⑦ パーソナル編集長の編集画面に戻る。
- ⑧ 切り抜き方を選択。

5

イラスト・写真を読み込む

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。



自動トレース選択



📖 画像切抜きツールを起動する

⇒ P.136「画像切抜きツールを起動する」



💡 輪郭自動調整ボタンの使い方

はじめは、**やや強い**をクリックし、ズレの幅によって**弱**/**やや弱**/**強**を試してください。



⚠️ 同色選択の場合

輪郭自動調整はできません。



⚠️ 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。

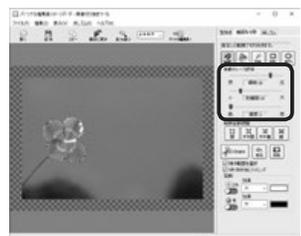


💡 自動トレースの詳細設定

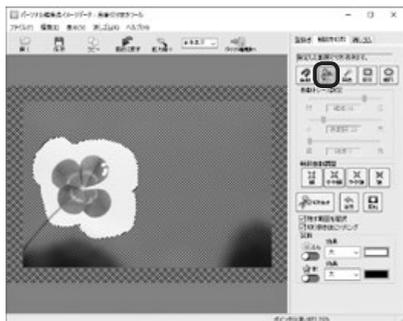
領域では、輪郭を見分けるための領域選択の度合いを調整します。領域の数値が小さいほど選択する幅が細くなり、大きいほど選択する幅が太くなります。

色範囲では、輪郭を見分けるための色差の度合いを調整します。色範囲の数値が小さいほど、微妙な色差でも輪郭が検出されるようになり、大きいほど色の区別がだまかになります。

精度では、精度の数値が小さいほど細かな輪郭になり、大きいほどなめらかな輪郭になります。



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。

⚠ 範囲選択中にダブルクリックすると

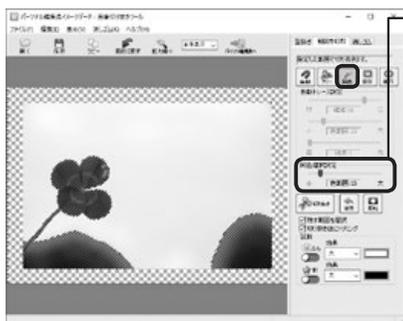
クリックした点と始点が自動的に結びられ、選択範囲が確定します。



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。

同色選択



スライダ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。



色の抽出範囲を変更するには

選択範囲に新たな色抽出を追加するには、**[Ctrl]** を押しながら追加したい色の部分をクリックします。
選択範囲から指定の色の抽出範囲を削るには、**[スペース]** を押しながら削除したい色の部分をクリックします。

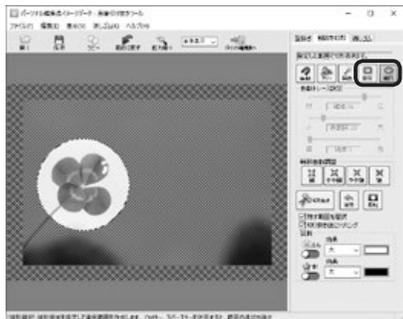


同色選択の詳細設定

同色選択設定のスライダーをドラッグすると、選択できる色幅が調整できます。
色範囲が小さくなるほど厳密な色指定になり、大きくなるほど類似色も選択されるようになります。



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。

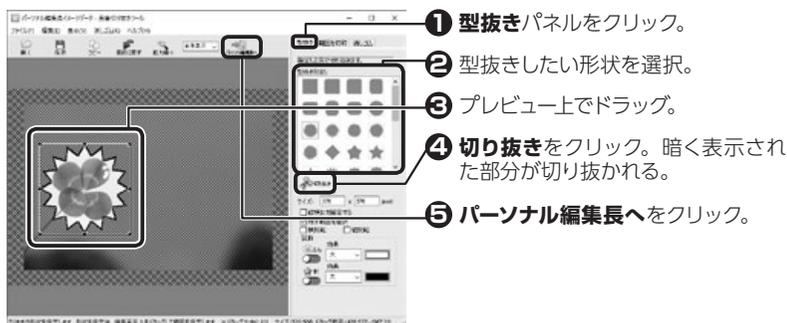


選択範囲を変更するには

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。

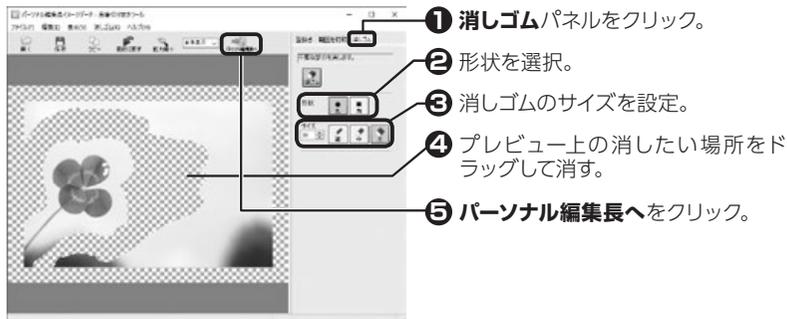


📖 画像切抜きツールを起動する
⇒ P.136「画像切抜きツールを起動する」

💡 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

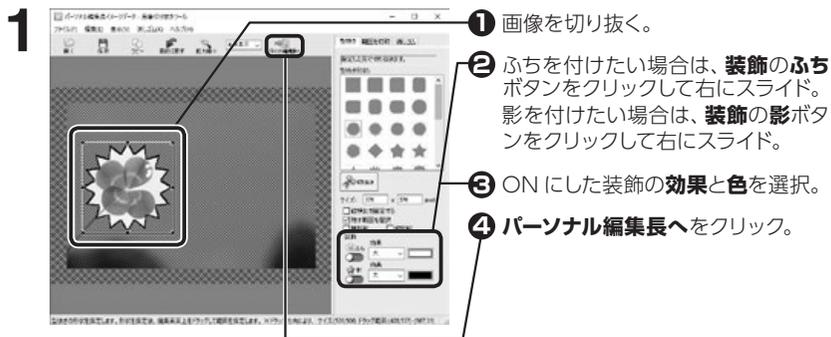
- 1 画像切抜きツールを起動します。
- 2 [画像切抜きツール] が表示されます。



📖 画像切抜きツールを起動する
⇒ P.136「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は
[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。

切り抜いた画像にふちや影を付ける



 ふちや影を付ける場合は**型抜き**パネルまたは**範囲を切取**パネルをクリックします。

5.4

イメージを切り抜く

5

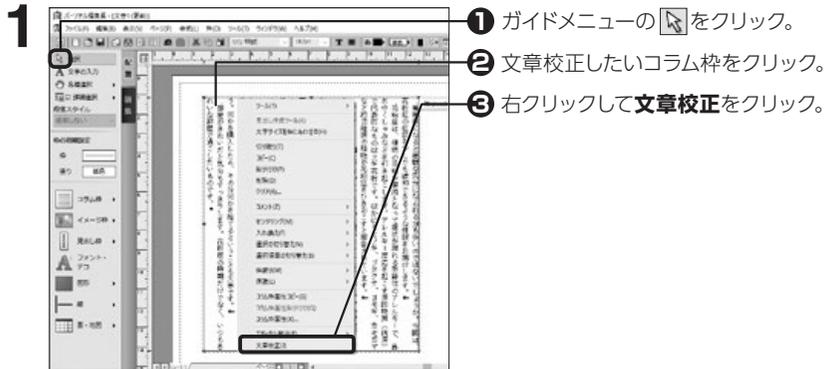
イラスト・写真を読み込む

第6章 校正・保存する

6.1

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。



2 [文章校正支援ツール] が起動します。



3 修正した内容で、文章が表示されます。



本文枠を選択したい場合は
ツール-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句

オレンジ色の指摘：読みやすさ

- ・同じ句読点の重複
- ・修飾句がいくつも重なった文
- ・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

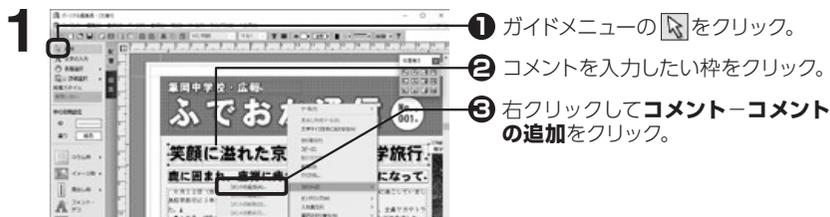
6.2

記事や写真にコメントを挿入する

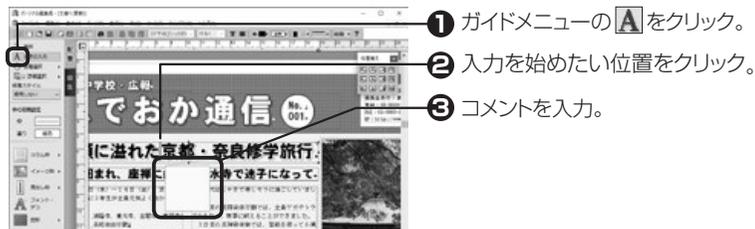
本文枠やコラム枠、イメージ枠に校正や指示などのコメントを挿入することができます。

6.2

記事や写真にコメントを挿入する



1 コメント枠が表示されます。



 **コメントを入力できる枠の種類**

コメントを入力できるのは、**コラム枠、イメージ枠、見出し枠、フォント・デコ枠**です。

本文枠、ヘッダー枠、フッター枠、コメント枠、図形、表枠にはコメントを設定できません。

 **表示されているコメントを印刷したい場合**

⇒ P.151「印刷の順序や印刷位置を微調整する」

コメントを編集する

1 ガイドメニューの  をクリックして、コメント枠内の文章を直接編集します。

コメントを非表示にする



 **非表示に設定すると**

コメントが設定されている枠には、枠の右上に赤い三角マークが表示されません。枠をクリックして選択すると、コメントが表示されます。

コメント枠を削除する



6

校正・保存する

6.3

文書を保存する

編集した文書を保存します。

- 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

 画像の縮小保存の確認メッセージが表示された場合

はいをクリックすると、画像を縮小保存してファイルサイズは小さくなりますが、画像は劣化します。画像を劣化させたくない場合は、いいえをクリックして画像を縮小せずに保存します。

 縮小保存してしまった場合は
⇒ P.209「取り込んだ写真や画像が劣化した状態で保存されてしまう」

 縮小保存の設定を変更する
⇒ P.199「起動時の環境を設定する」

 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、プリンター・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。

 本製品で保存したファイルは、パーソナル編集長 Ver.12 以前で開くことはできません。

- 2 [名前を付けて保存] ダイアログが表示されます。



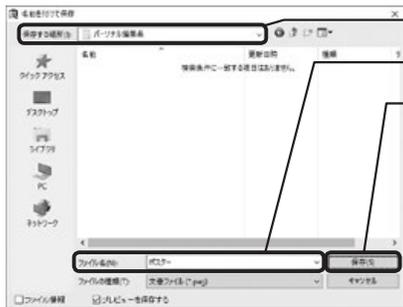
- 1 保存する場所を確認。
2 ファイル名を入力。
3 保存をクリック。

別のファイル名で保存する

- 1  ファイルメニューを開き、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。

6.3

文書を保存する

6

校正・保存する

文書を保存したときの内容に戻す

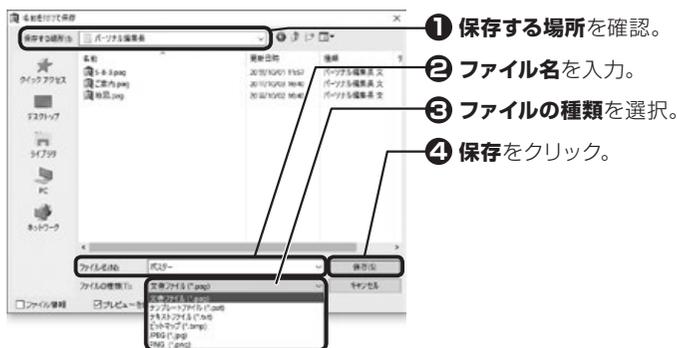
- 1 **ファイル** - **保存時に戻す** をクリックします。
- 2 確認のメッセージが表示されます。**はい** をクリックします。

! 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せん。

別のファイル形式で保存する

- 1 **ファイル** - **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.13 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。

! 本製品で保存したファイルは、パーソナル編集長 Ver.12 以前で開くことはできません。

💡 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。

6.4

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。

PDF 出力メニューが表示されない

⇒ P.210 「ファイルメニューに [PDF 出力] が無い」

2

[PDF 出力] ダイアログが表示されます。



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。

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、色**を設定することができます。



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

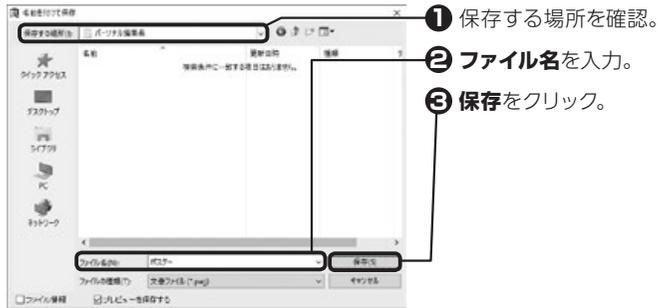
閲覧用のパスワードと編集用のパスワードに同じ半角英数字・記号を使用することはできません

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

画像 PDF しか選択できない

透過した画像や図形がある場合、**画像 PDF** のみ選択できます。詳しくは、P.210 「PDF 出力で、画像 PDF[600dpi] しか選択できない」をご参照ください。

3 [名前を付けて保存] ダイアログが表示されます。



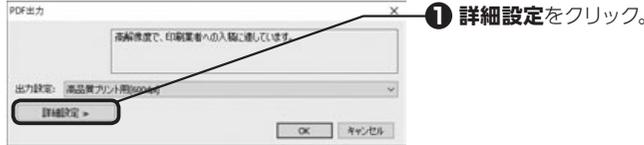
4 PDF ファイルの出力が完了すると、作成した PDF が自動的に開きます。

PDF 印刷ができない
 ⇒ P.211 「メモリが不足しています」と表示され、印刷できない!

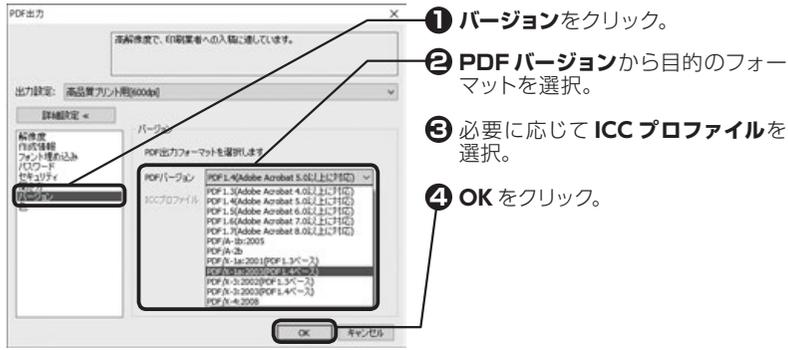
PDF/A、PDF/X に準拠する印刷用 PDF で保存する

1 ファイル - PDF 出力をクリックします。

2 [PDF 出力] ダイアログが表示されます。



3 詳細設定画面が表示されます。



ICC プロファイルが選択できない場合があります
 選択した PDF バージョンによっては、ICC プロファイルが選択できないものがあります。

4 [名前を付けて保存] ダイアログが表示されます。
 保存する場所を確認して**ファイル名**を入力し、**保存**をクリックします。

5 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。

PDF 印刷ができない
 ⇒ P.211 「メモリが不足しています」と表示され、印刷できない!

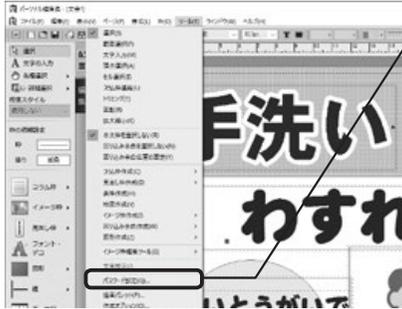
6.5

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。



1 パスワードを入力。

2 もう一度同じパスワードを入力。

3 OK をクリック。

💡 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

6.6

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。



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。

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。

第7章 印刷する

7.1

使用するプリンタ・印刷方法を設定する

7.1

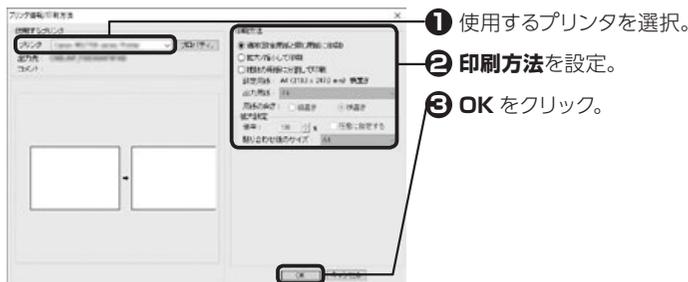
使用するプリンタ・印刷方法を設定する

まずは、使用するプリンタの設定と、印刷方法を設定しましょう。



① ファイル・プリンタの設定をクリック。

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 印刷方法を設定。

③ OK をクリック。

⚠ 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することができません。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。

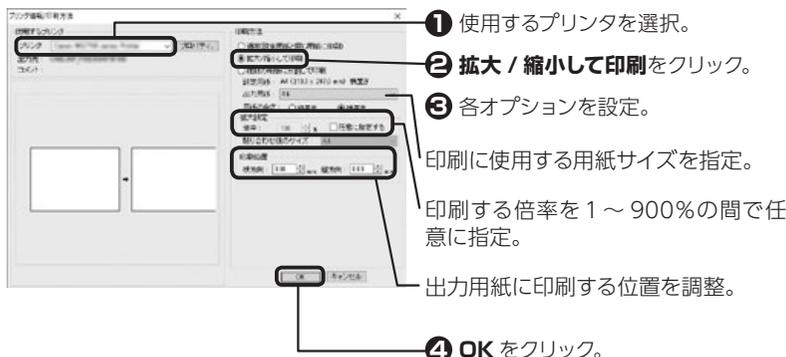
⚠ 画面表示や印刷したフォントが違う

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 ファイル・プリンタの設定をクリックします。

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。

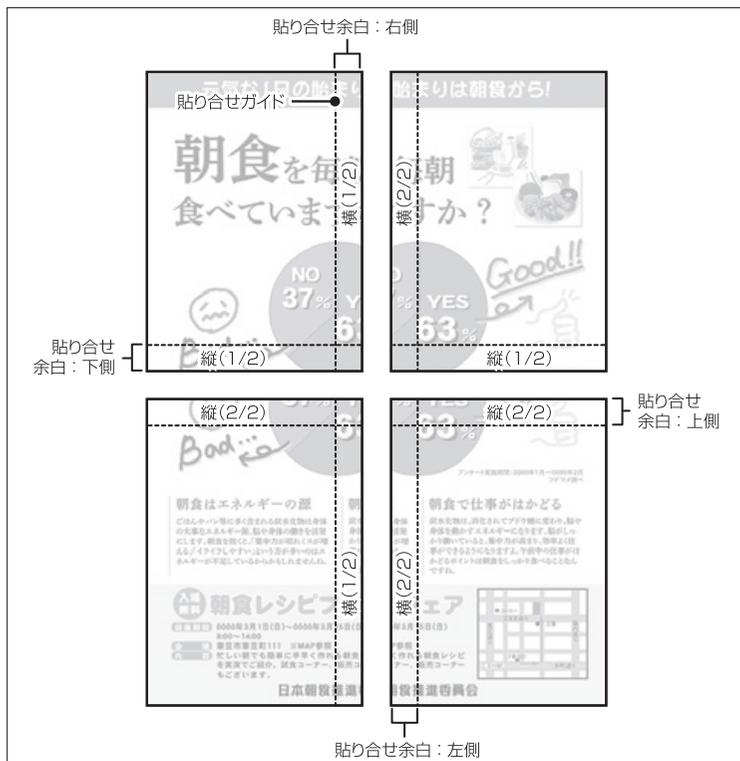
印刷に使用する用紙サイズを指定。

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 **ファイルプリンタの設定**をクリックします。
- 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 複数の用紙に分割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。
貼り合わせた完成用紙サイズを指定、または印刷する倍率を1～900%の間で任意に指定。
印刷された用紙を貼り合わせるために必要な余白を指定。
用紙を貼り合わせるときに目安となる線を引く。
貼り合わせ余白内に、分割された用紙位置を示す用紙番号を印刷。
- 4 OKをクリック。

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。

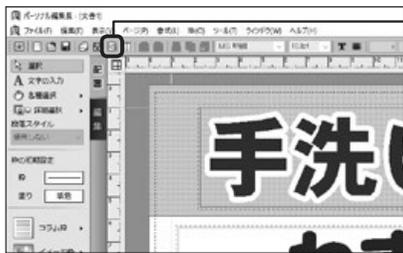
印刷範囲 出力用紙

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 ツールバーの  をクリック。



- 2 [印刷プレビュー] ダイアログが表示されます。



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 ツールバーの  をクリック。



- 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 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.56 「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。

表示しているコメントを印刷。

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。

③ 部数を指定。

④ 印刷範囲を設定。

⑤ OK をクリック。

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。

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ない
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

- 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。

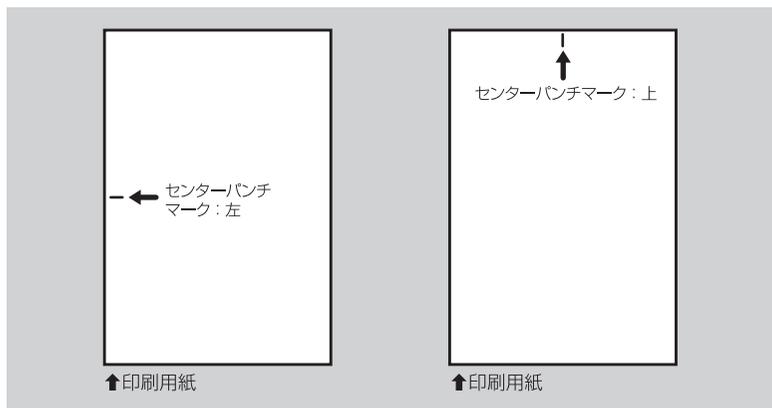
裏面を印刷します
印刷済みの用紙を再セットしてください

印刷順序：
 先頭から 末尾から

OK キャンセル

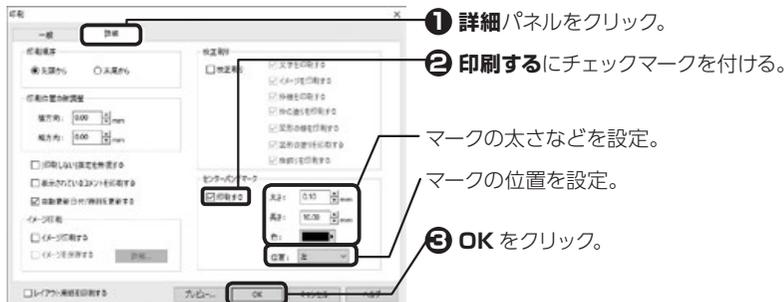
プリンタ側に備わっている両面印刷機能を使用した場合、裏面の印刷などの手順は必要ありません

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→プリンタの設定をクリックします。

2 [プリンタ情報 / 印刷方法] ダイアログが表示されます。



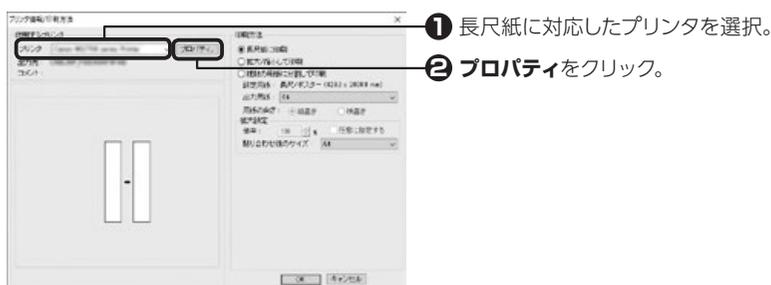
 長尺印刷を行うには長尺紙に対応しているプリンタが必要です

 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。



4 [プリンタ情報 / 印刷方法] ダイアログが表示されます。



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。

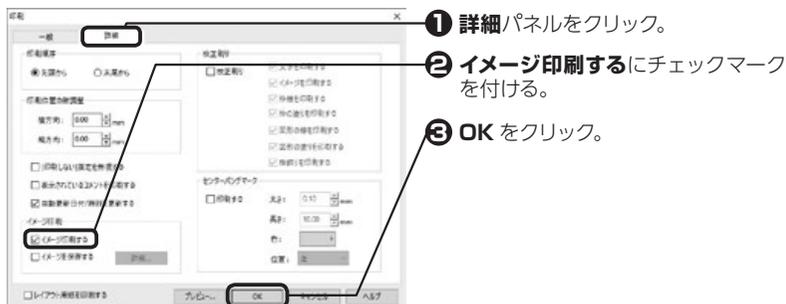
7.5

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。

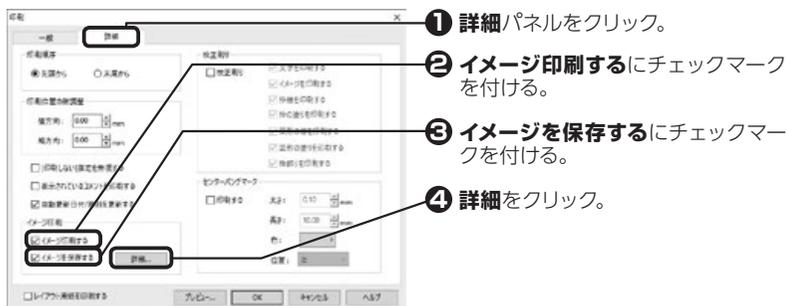
2 [印刷] ダイアログが表示されます。



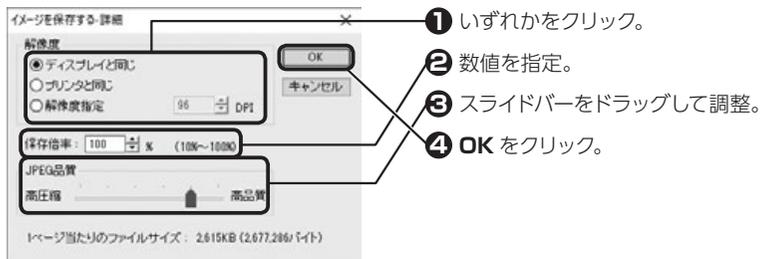
 印刷プレビューを確認する
プレビューをクリックします。

ページ全体を画像として保存する

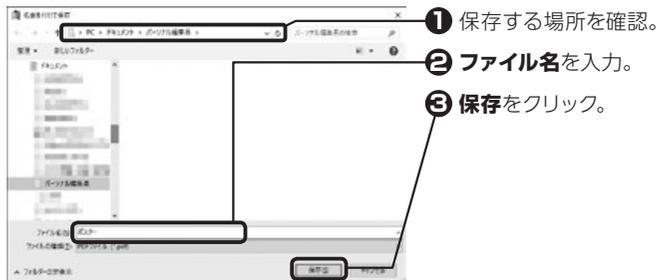
- 1 ツールバーのをクリックします。
- 2 [印刷] ダイアログが表示されます。



- 3 [イメージを保存する-詳細] ダイアログが表示されます。



- 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。



解像度

ディスプレイと同じ

[96dpi] で保存されます。ファイルサイズが小さく、Webでの表示、電子メールでの配信に適しています。

プリンタと同じ

[600dpi] で保存されます。ファイルサイズが大きく、家庭用プリンタでの印刷などに適しています。



1 ページ当たりのファイルサイズ

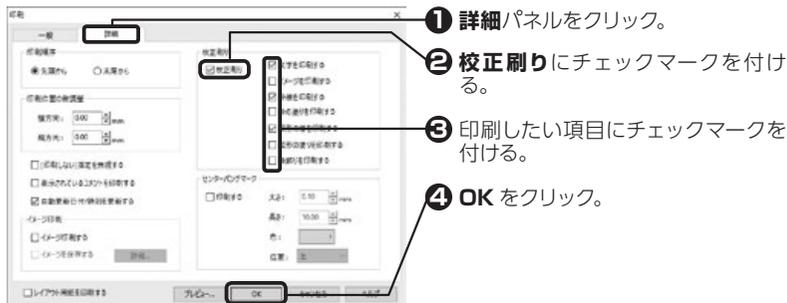
解像度やJPEG品質の設定によって表示が変更され、ファイルサイズを確認できます。

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。



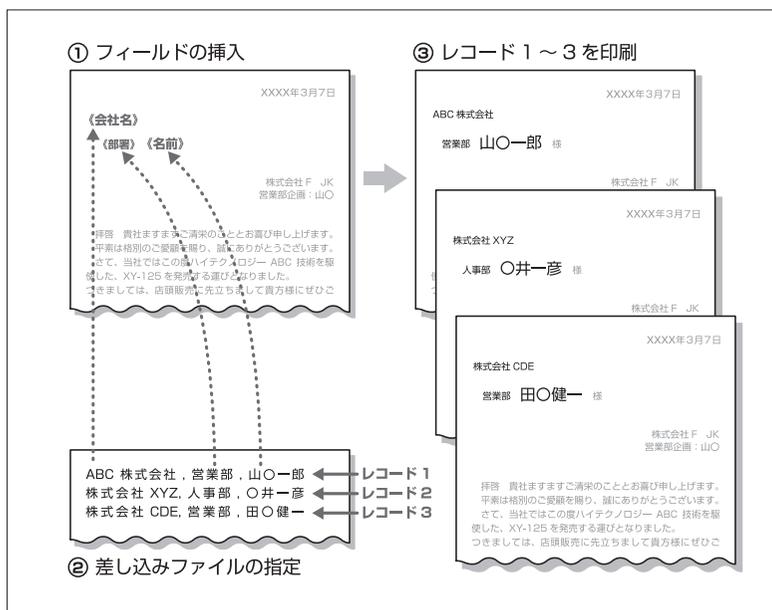
印刷プレビューを確認する
プレビューをクリックします。

7.7

差し込み印刷をする

7.7 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。



↑ 差し込み印刷の作業の流れ



- ① ガイドメニューの 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。

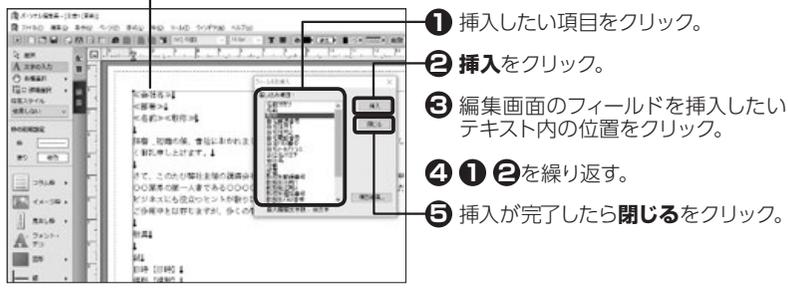
フィールドの挿入が実行できるテキスト枠
ユーザーページにある本文枠、コラム枠、表枠です。

7

印刷する

2 [フィールドの挿入] ダイアログが表示されます。

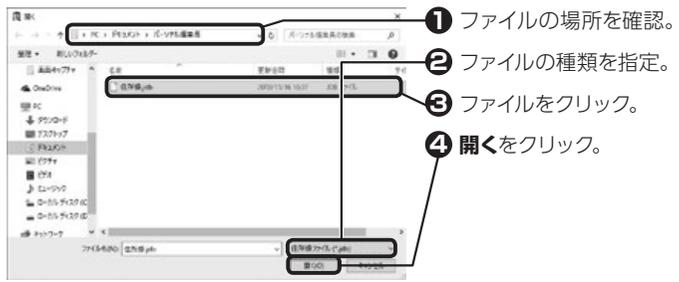
挿入されたフィールドは“<< >>”で囲われた差し込み項目名で表示される。



- ① 挿入したい項目をクリック。
- ② 挿入をクリック。
- ③ 編集画面のフィールドを挿入したいテキスト内の位置をクリック。
- ④ ①②を繰り返す。
- ⑤ 挿入が完了したら閉じるをクリック。

3 ファイル-差し込み印刷-差し込みファイル指定をクリックします。

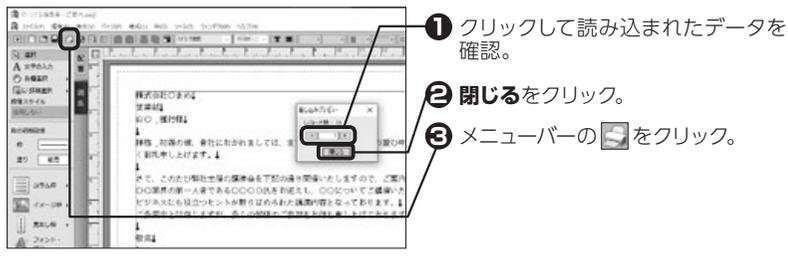
4 [開く] ダイアログが表示されます。



- ① ファイルの場所を確認。
- ② ファイルの種類を指定。
- ③ ファイルをクリック。
- ④ 開くをクリック。

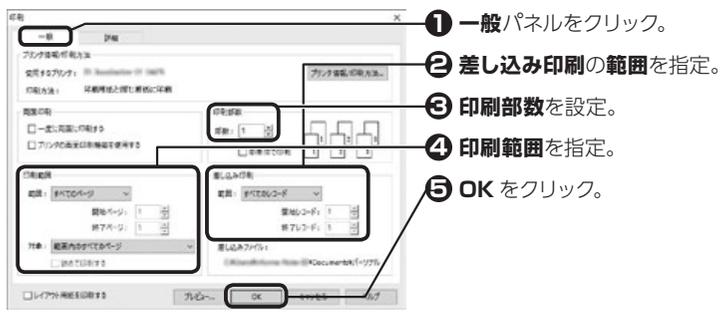
5 ファイル-差し込み印刷-差し込みプレビューをクリックします。

6 [差し込みプレビュー] ダイアログが表示されます。



- ① クリックして読み込まれたデータを確認。
- ② 閉じるをクリック。
- ③ メニューバーの閉じるをクリック。

7 [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 差し込み印刷の範囲を指定。
- ③ 印刷部数を設定。
- ④ 印刷範囲を指定。
- ⑤ OKをクリック。

💡 【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

住所録ファイルまたは 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.157「CSV フォームを登録する」

📖 差し込みファイルに CSV ファイルを指定した場合

⇒ P.157「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-差し込み印刷-差し込みプレビューをクリックします。

💡 差し込みファイルを削除する

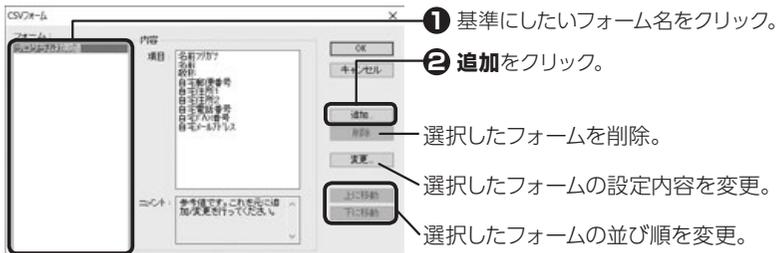
ファイル-差し込み印刷-差し込みファイル解除をクリックします。

CSV フォームを登録する

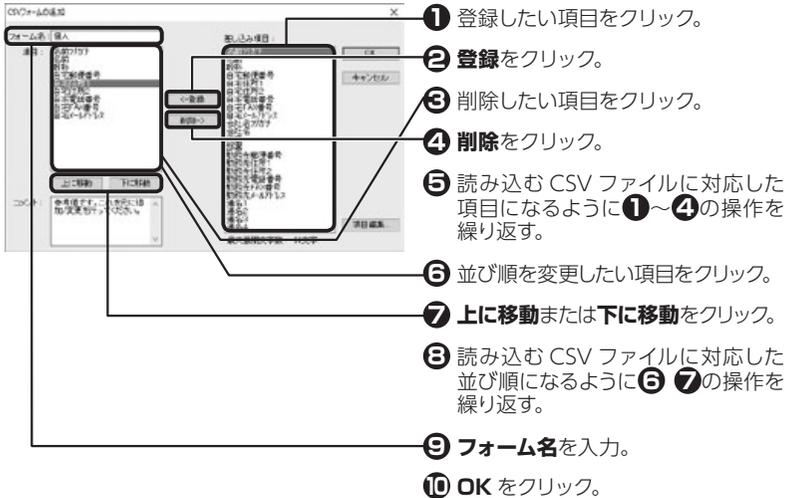
差し込み指定ファイルで CSV ファイルを読み込む場合、CSV ファイルのデータが差し込みフィールドに正しく読み込まれるように、差し込み項目のフォームをあらかじめ登録しておきます。

1 **ファイル** - **差し込み印刷** - **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。



💡 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

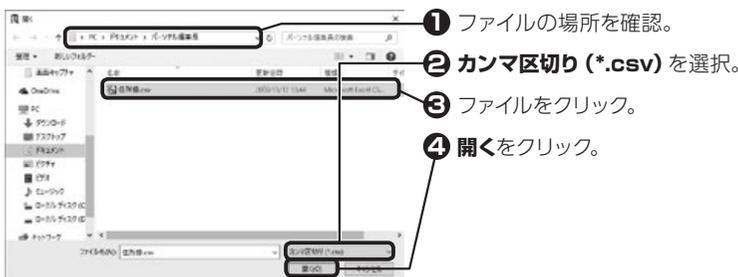
項目編集をクリックします。
⇒ P.158「差し込み項目を編集する」

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** - **差し込み印刷** - **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。



📖 フィールドの挿入方法

⇒ P.155「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。



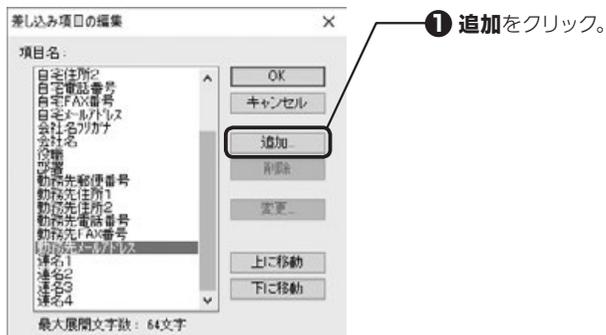
💡 差し込みフィールドにデータが読み込まれた状態を確認する
ファイル-差し込み印刷-差し込みプレビューをクリックします。

差し込み項目を編集する

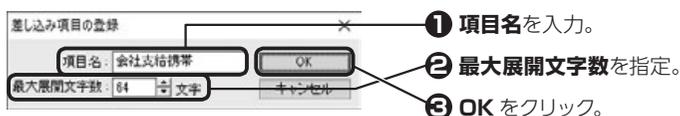
1 ファイル-差し込み印刷-フィールドの挿入をクリックします。

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。

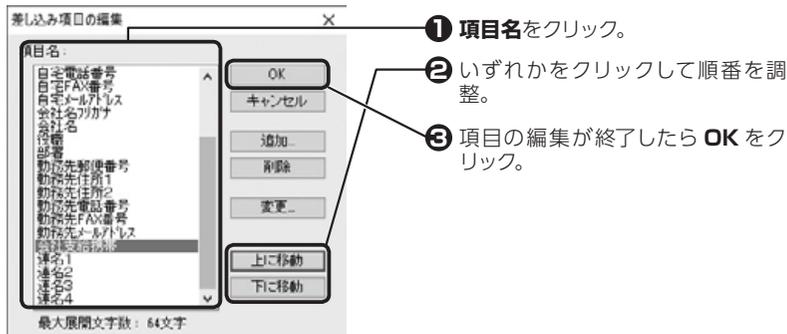


💡 項目名として入力できる文字数は全角 16 文字までです。

💡 最大展開文字数として指定できる数値は 1 ~ 200 文字です。

7 印刷する

5 [差し込み項目の編集] ダイアログが表示されます。

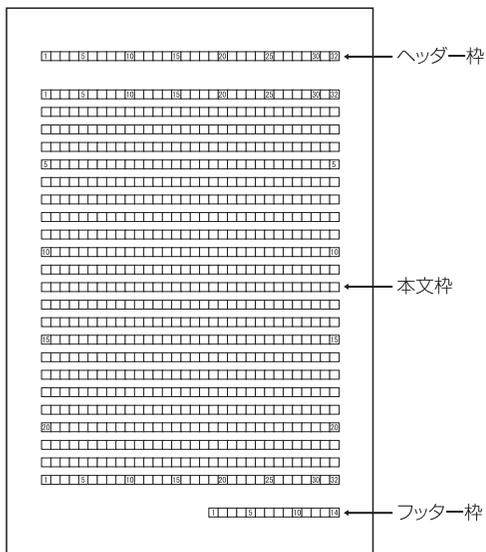


⚠️ 項目の削除や変更ができない
あらかじめ用意された項目名は、削除および変更することができません。

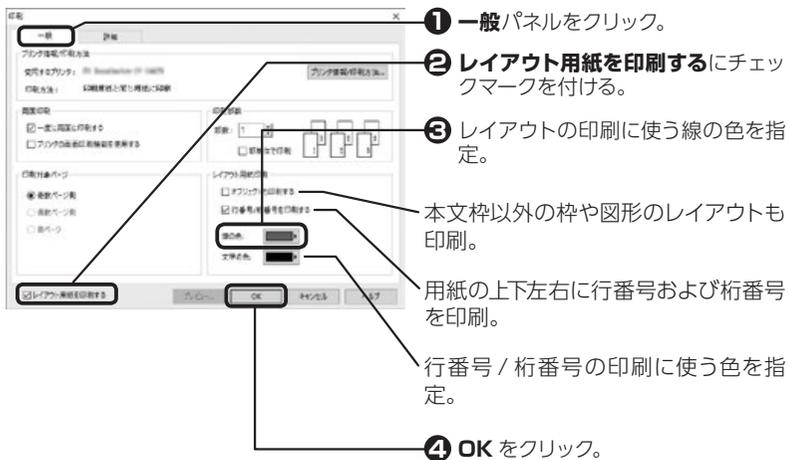
7.8

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。



- 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。





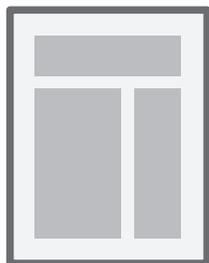
ワンポイント アドバイス

外部で印刷をする

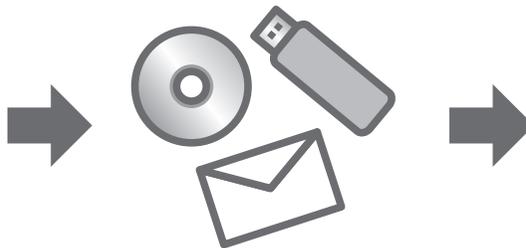
外部の印刷所では、家庭用プリンタではできないフチなし印刷や大きいサイズの印刷にも対応しています。

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、色味がきれいに出来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、文字の間違いがないか、画像は意図したものが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

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 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。
拡大縮小: 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 線や図形、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。

 回転について詳しくは

⇒ P.126「枠のサイズを変更したり枠を回転させる」

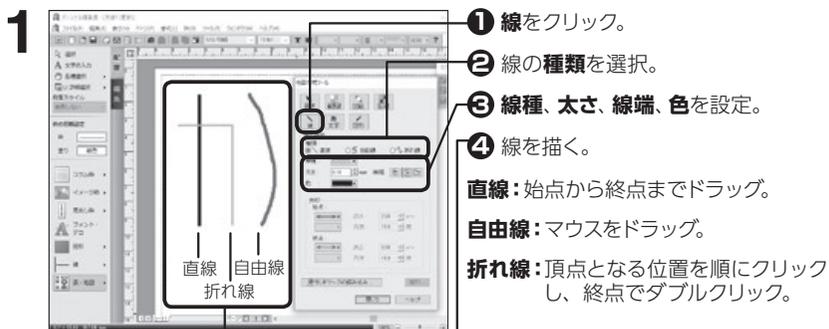
 整列について詳しくは

⇒ P.78「複数の枠や図形を整列させる」

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。

道路・鉄道・河川などを作成する



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。

 直線、自由線、折れ線の描き方について詳しくは

⇒ P.73「線を描く」

⇒ P.74「自由線を作成する」

⇒ P.74「折れ線を作成する」



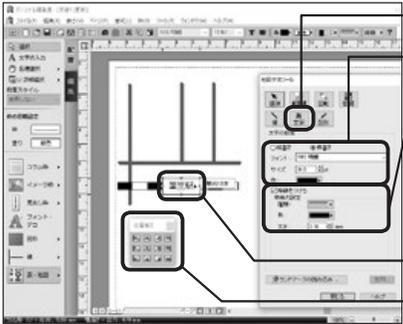
線路や川を描くには

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



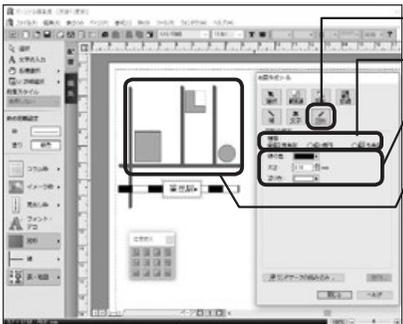
- ① 文字をクリック。
- ② 文字方向やフォントなどを設定。
- ③ 文字に枠をつけたい場合は、**枠線をつける**にチェックマークを付け、**線種**などを設定。
- ④ 文字を入れるコラム枠を、対角線を描くようにドラッグして作成。
- ⑤ 枠をダブルクリックして文字を入力。
- ⑥ 位置揃えツールバーを使用して、文字揃えを設定。

 文字入力について詳しくは
⇒ P.89 [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.116 [4.7 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、楕円：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、楕円の描き方について詳しくは
⇒ P.71 [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.72 [多角形を作成する]

ランドマークを挿入する

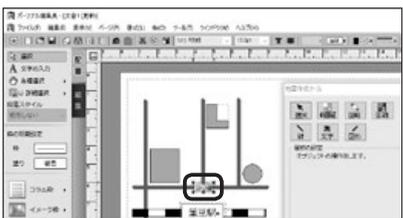
- 1 [地図作成ツール] の**ランドマークの読み込み**をクリックします。
- 2 [イメージ枠-読み込み] ダイアログが表示されます。



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

 イラスト、写真の読み込みについて詳しくは
⇒ P.122 [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。

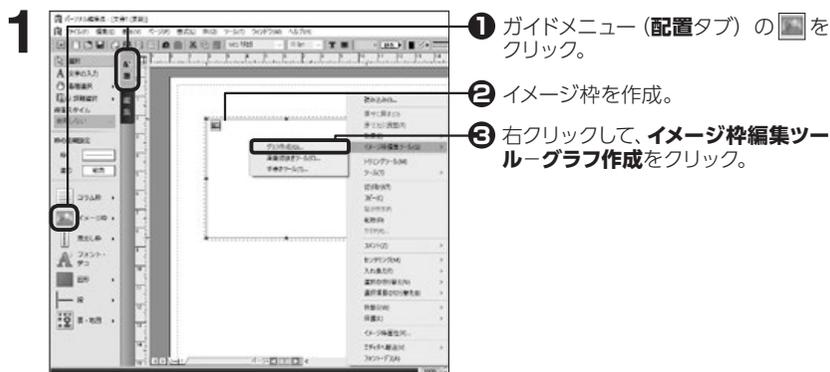


8.2

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



2 [グラフ作成ツール] が表示されます。

画面説明



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。

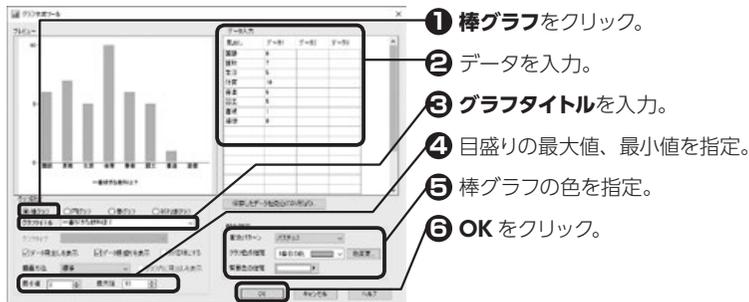
※グラフ色の指定の1番目の色はデータ1に、2番目の色はデータ2に対応しています。

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。

棒グラフを作成する

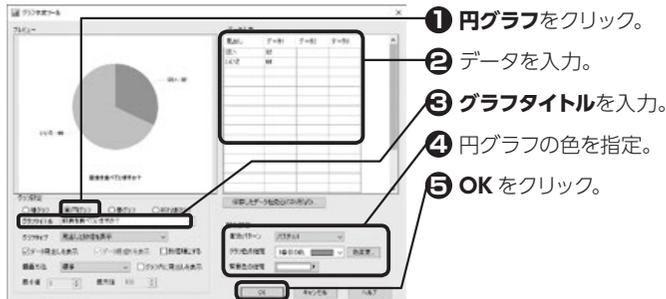
- 1 グラフ作成ツールを起動します。
- 2 [グラフ作成ツール] が表示されます。



📖 グラフ作成ツールを起動する
⇒ P.163「グラフ作成ツールを起動する」

円グラフを作成する

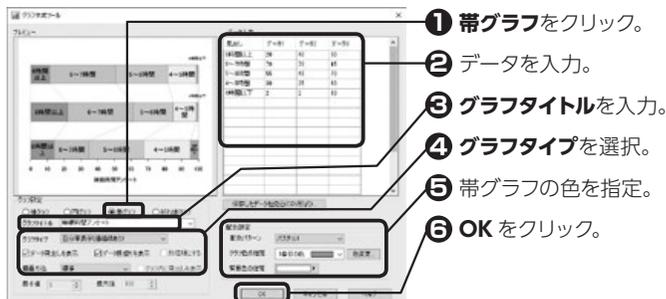
- 1 グラフ作成ツールを起動します。
- 2 [グラフ作成ツール] が表示されます。



📖 グラフ作成ツールを起動する
⇒ P.163「グラフ作成ツールを起動する」

帯グラフを作成する

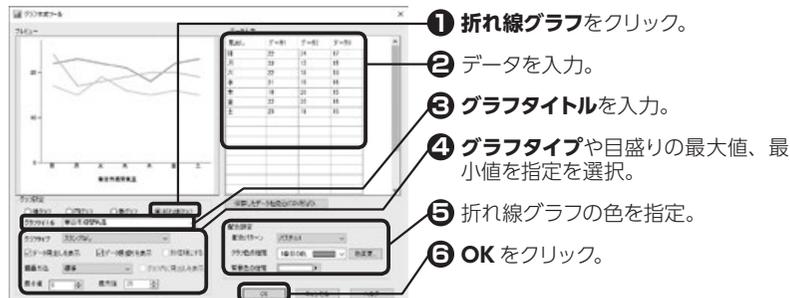
- 1 グラフ作成ツールを起動します。
- 2 [グラフ作成ツール] が表示されます。



📖 グラフ作成ツールを起動する
⇒ P.163「グラフ作成ツールを起動する」

折れ線グラフを作成する

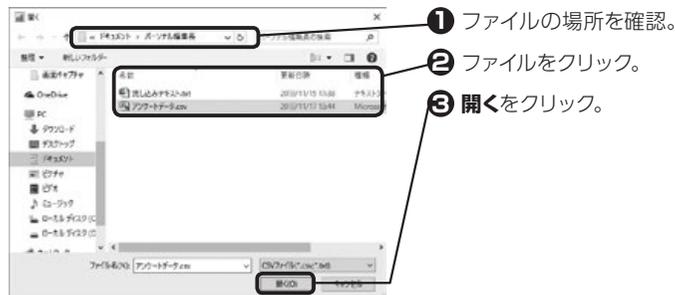
- 1 グラフ作成ツールを起動します。
- 2 [グラフ作成ツール] が表示されます。



グラフ作成ツールを起動する
⇒ P.163「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。



グラフ作成ツールを起動する
⇒ P.163「グラフ作成ツールを起動する」

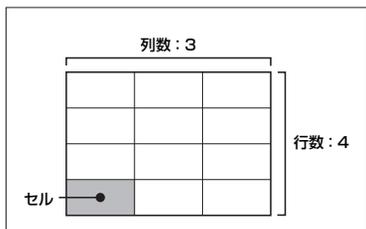
[グラフ作成ツール] が表示されます。
P.164「棒グラフを作成する」「円グラフを作成する」「帯グラフを作成する」、
P.165「折れ線グラフを作成する」を参照してグラフを作成します。

8.3

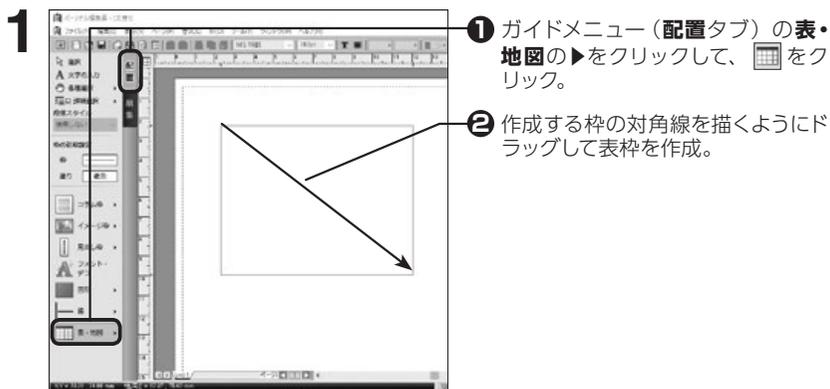
表を作成する

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。

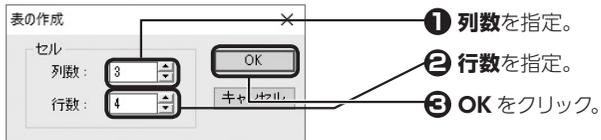
表枠を作成する



↑表枠内の矩形を「セル」といいます



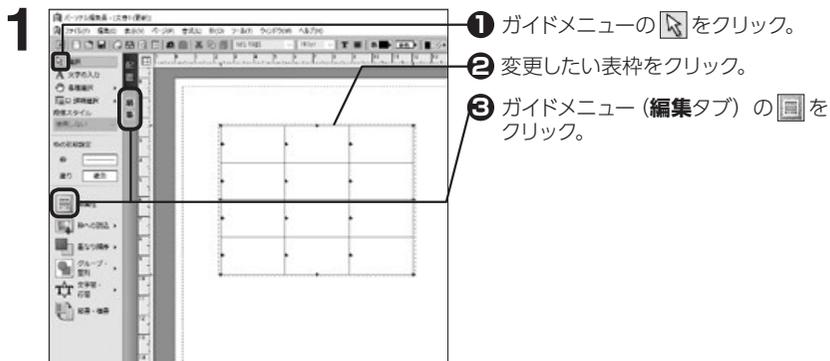
2 [表の作成] ダイアログが表示されます。



💡 表枠を削除する

表枠を選択している状態で [Delete] を押します。

表枠のサイズなどを変更する



📖 枠のサイズを変更する

⇒ P.81「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、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.79「枠や図形の形や線を変更する」

枠に影を設定する

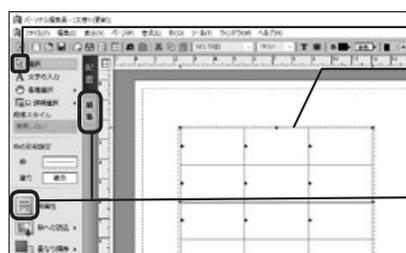
⇒ P.82「枠や図形に影を設定する」

枠に回り込み余白を設定する

⇒ P.82「枠や図形に回り込みを設定する」

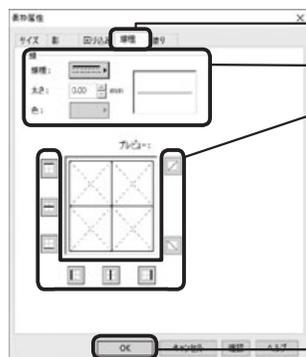
表の線種を変更する

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

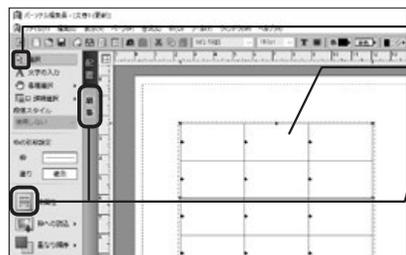
一度ボタンをクリックし、解除してから再度クリックすると新しい線の設定に変更できます。

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。

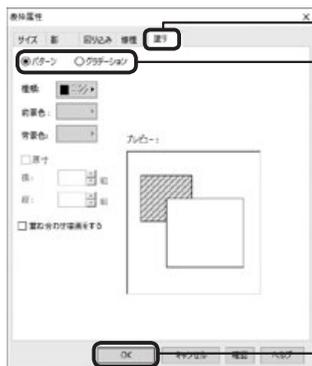
表の塗りを変更する

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

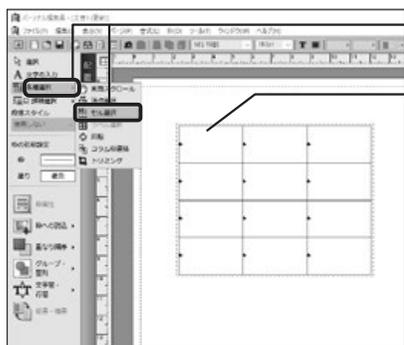
⇒ P.79「枠や図形の塗りを変更する」

📖 グラデーションの設定について

⇒ P.80「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。

💡 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

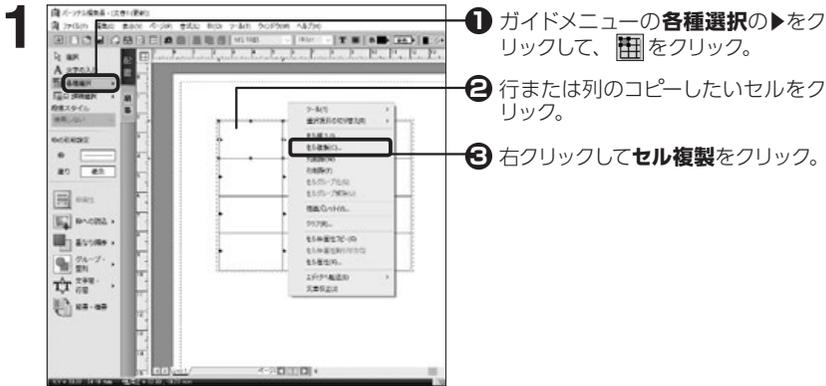
ただし、セルの数は 1～1024 までとなります。

2 [セルの挿入] ダイアログが表示されます。

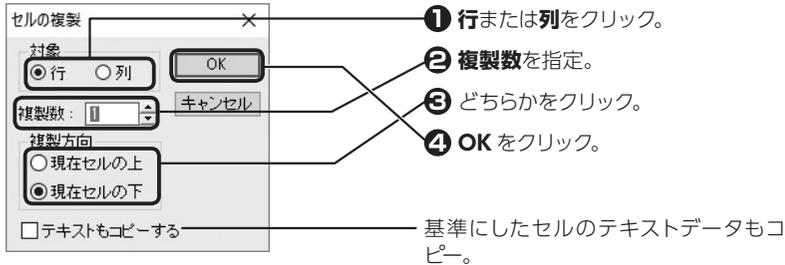


- ① 行または列をクリック。
- ② 挿入数を指定。
- ③ どちらかをクリック。
- ④ OK をクリック。

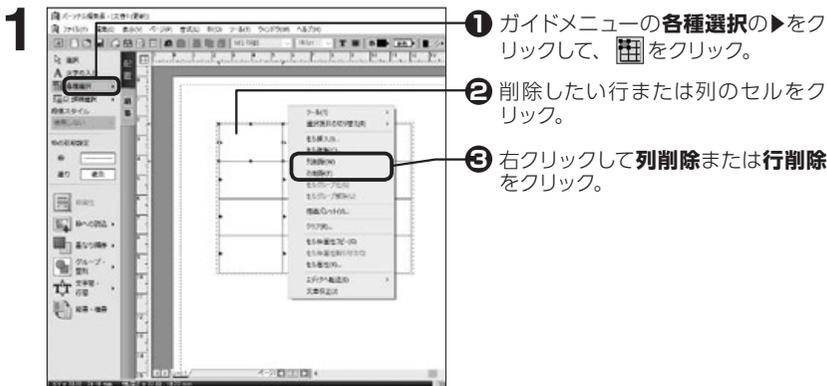
セルをコピーして挿入する



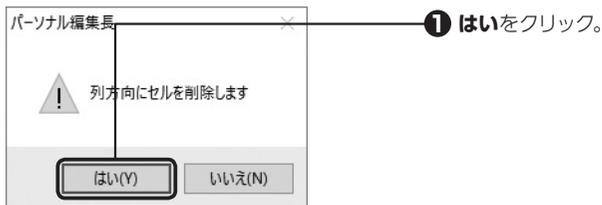
2 「セルの複製」ダイアログが表示されます。



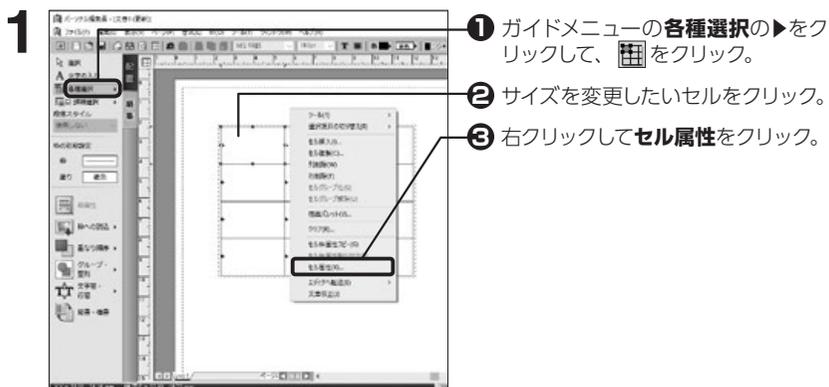
セルを削除する



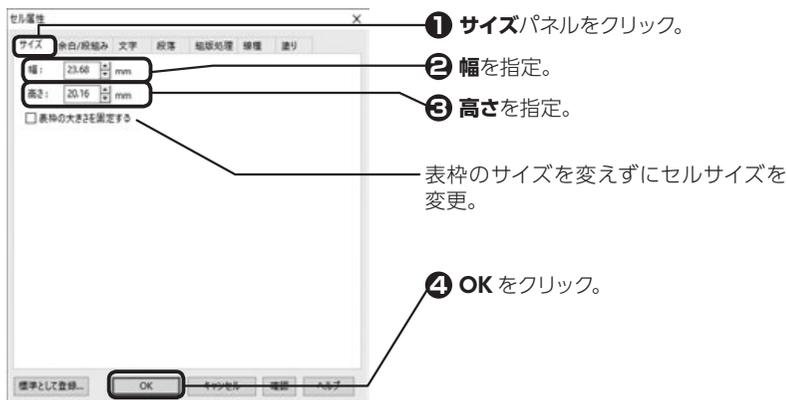
2 確認のメッセージが表示されます。



セルのサイズを変更する



2 [セル属性] ダイアログが表示されます。



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。

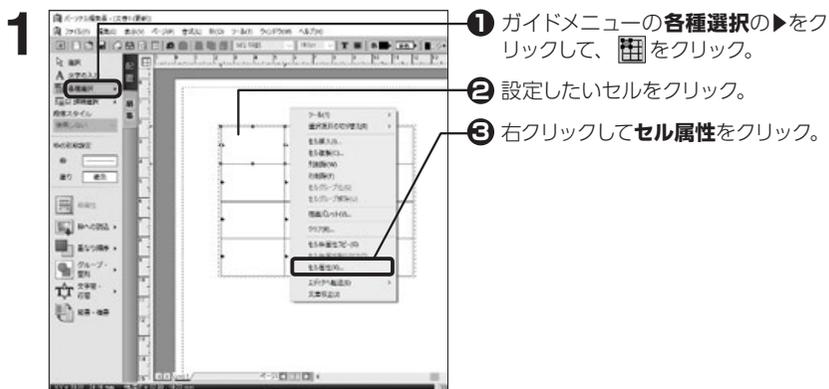
設定内容を確認する

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。

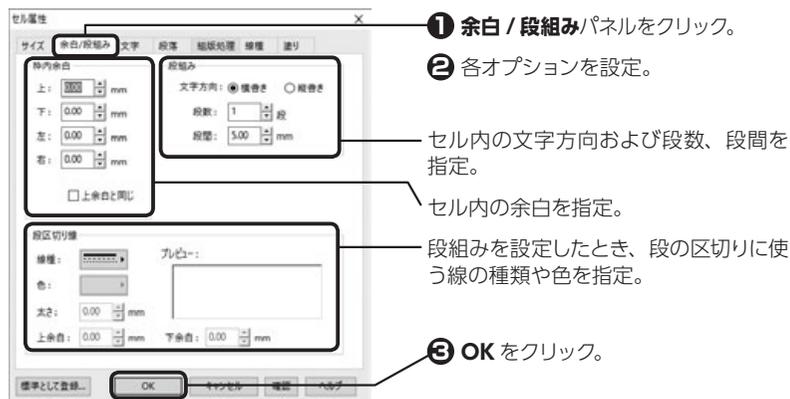
標準として登録をクリックすると

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



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。

📖 セルの文字を設定する

⇒ P.117「コラム枠や見出し枠内の文字書式を変更する」

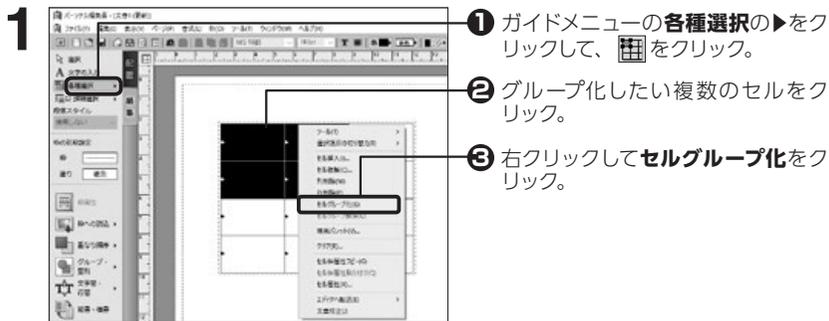
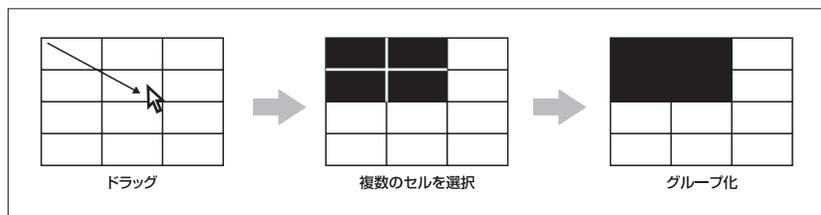
📖 セルの段落を設定する

⇒ P.119「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.119「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



💡 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。

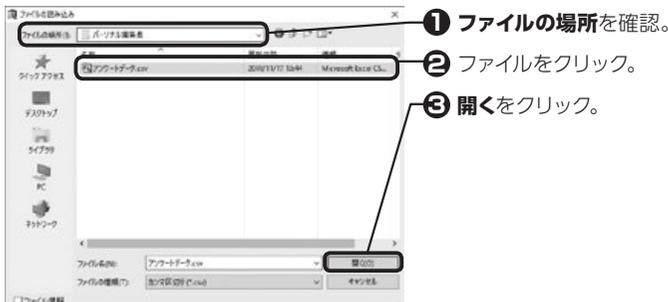
セルのグループ化を解除する



CSVファイルを読み込んで表を作成する

1 ファイル→読み込み→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。

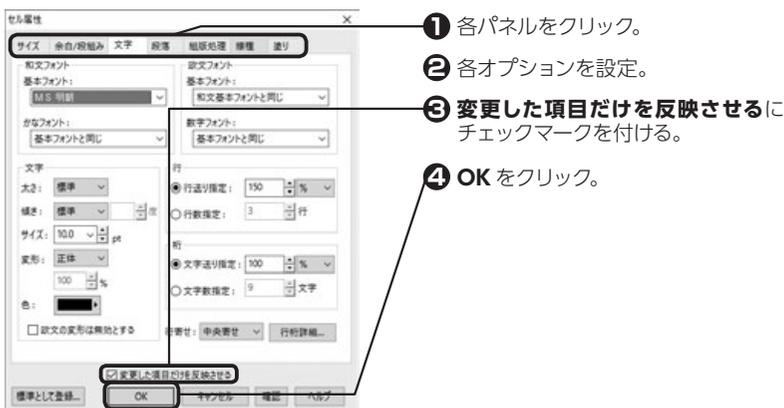
💡 行数は最大 128 まで指定することができます
セルの数は 1 ~ 1024 までとなります。

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。
2 属性を変更したい複数のセルをクリック。
3 右クリックしてセル属性をクリック。

💡 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。



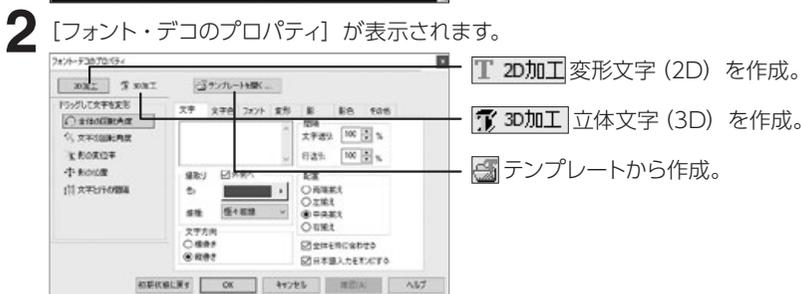
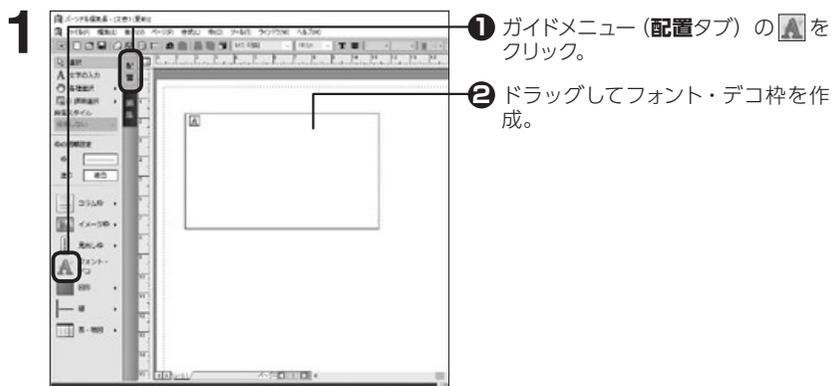
↑変形文字



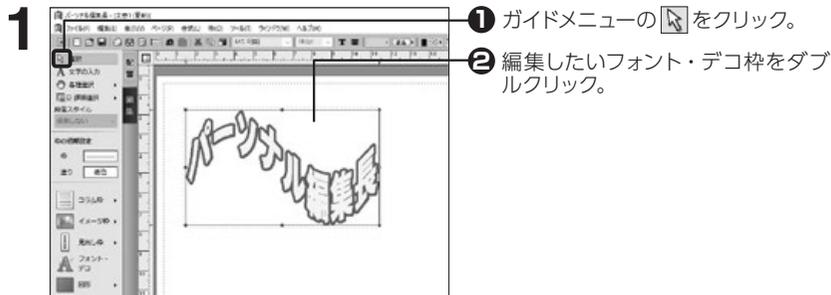
↑立体文字

8.4

フォント・デコを起動する



作成した変形文字や立体文字を編集する

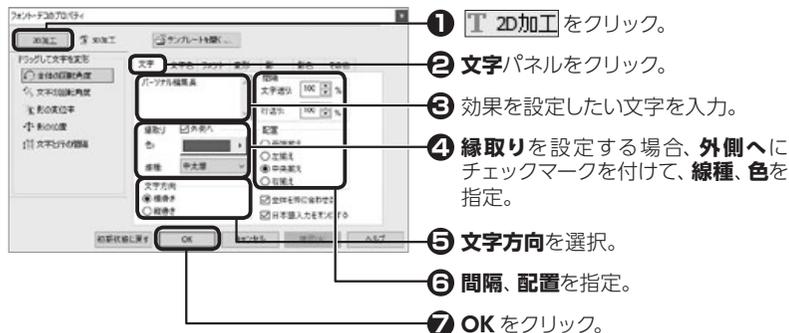


フォント・デコ枠の見分け方

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 「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 縁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。

📖 フォント・デコを起動する

⇒ P.173「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。

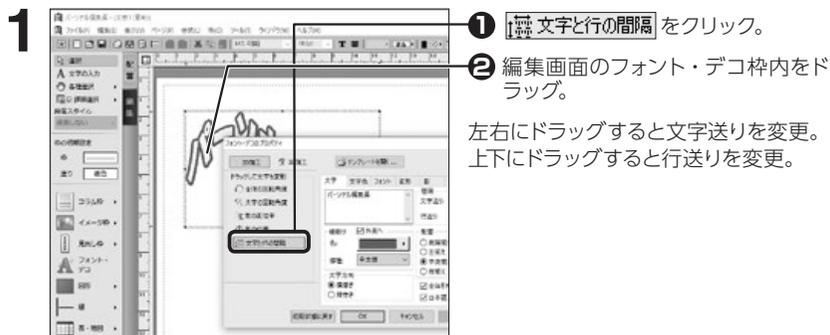
💡 **日本語入力をオンにする**にチェックマークを付けると

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。

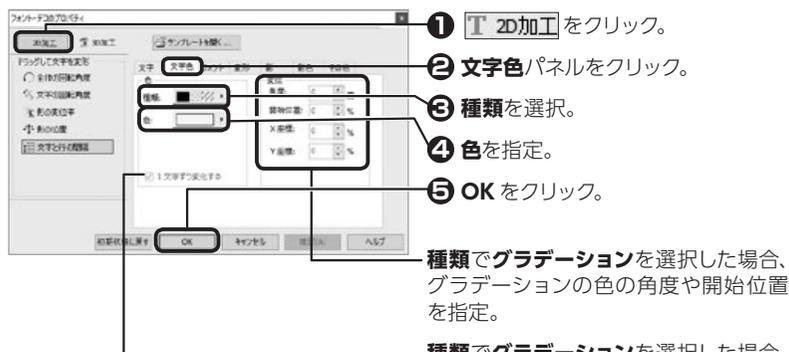
マウス操作で文字や行の送りを変更する



- 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 「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.173「フォント・デコを起動する」

💡 **設定内容を確認する**

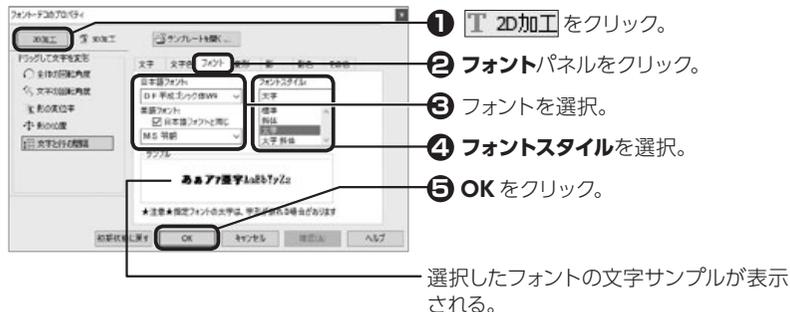
確認をクリックすると、編集画面上が一時的に更新され、現在の設定内容を確認することができます。

📖 **グラデーションの設定方法**

⇒ P.80「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。



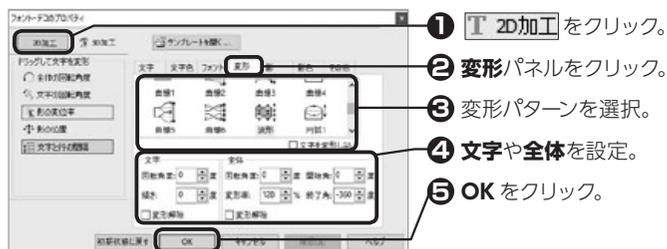
📖 フォント・デコを起動する
⇒ P.173「フォント・デコを起動する」

💡 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.173「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。



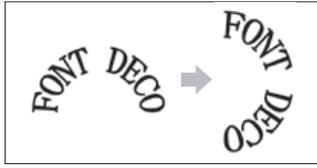
↑30度回転したとき



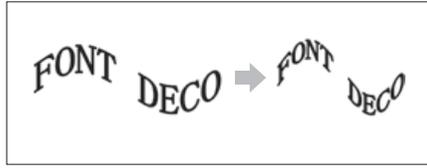
↑30度傾けたとき

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」、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。

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

8

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 「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 変形率や位置を設定。

⑤ OKをクリック。

フォント・デコを起動する
⇒ P.173「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

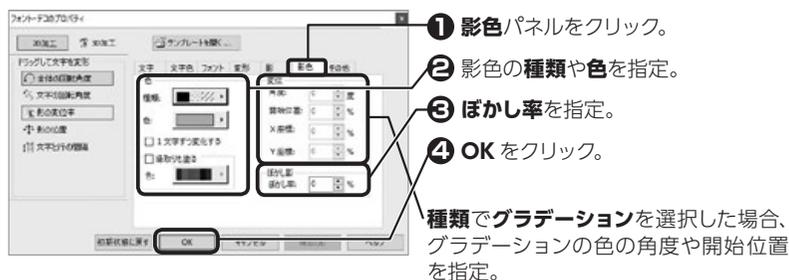
位置

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。

📖 グラデーションの設定方法

⇒ P.80「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。

💡 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。

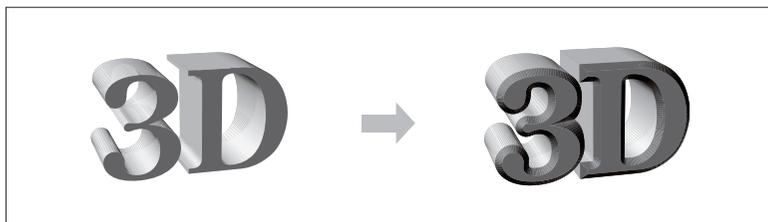
💡 ぼかし率が大きくなるとぼかした感じが強くなります。

ぼかし率



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。

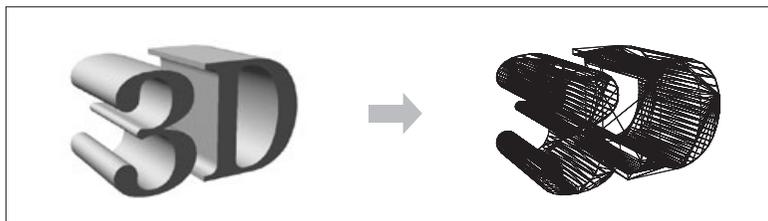


↑押し出しを 0.050 にしたとき

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



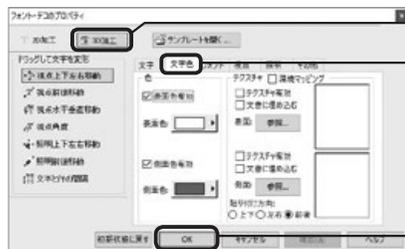
↑フレームを表示したとき

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。

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 **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**側面色有効**にチェックマークを付けて、色を選択。

フォント・デコを起動する

⇒ P.173「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

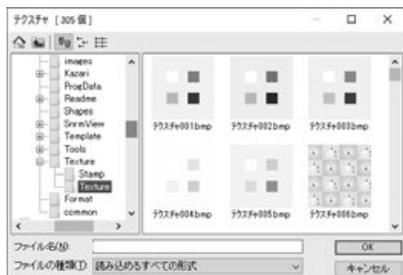
他のパソコンでテキストチャータを利用したい場合、テキストチャのイメージファイルも含めて保存することができます。

環境マッピングにチェックマークを付けると

光沢のあるテキスト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

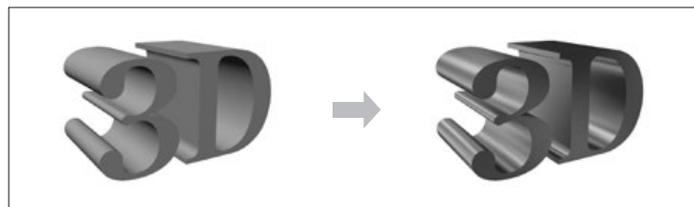
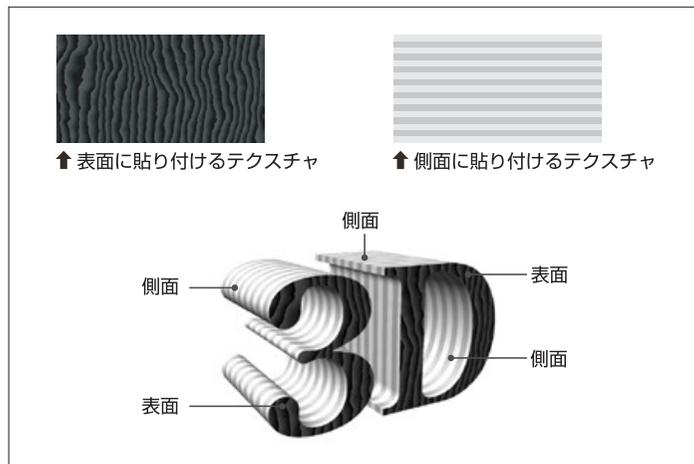
立体文字の表面および側面にイメージファイルを貼り付ける。それぞれの**テクスチャ有効**にチェックマークを付けて、**参照**をクリックしてイメージファイルを指定。



↑ 表面に貼り付けるテクスチャ



↑ 側面に貼り付けるテクスチャ



↑ 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



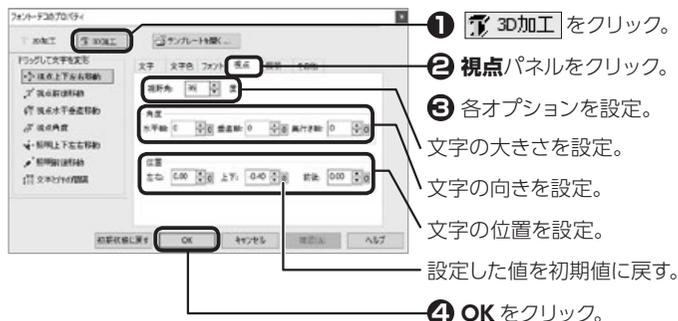
↑ 貼り付け方向: 前後

💡 テクスチャとして使用できるファイル

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

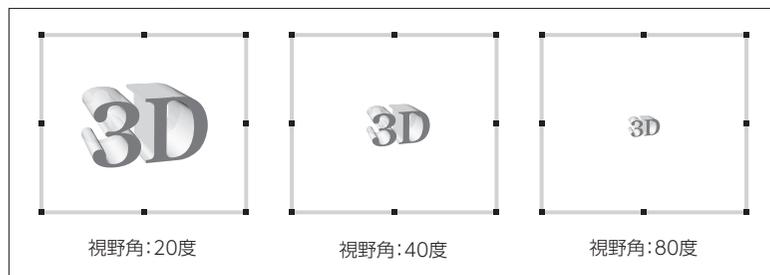
立体文字(3D)の向きや大きさを設定する

- 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.173「フォント・デコを起動する」



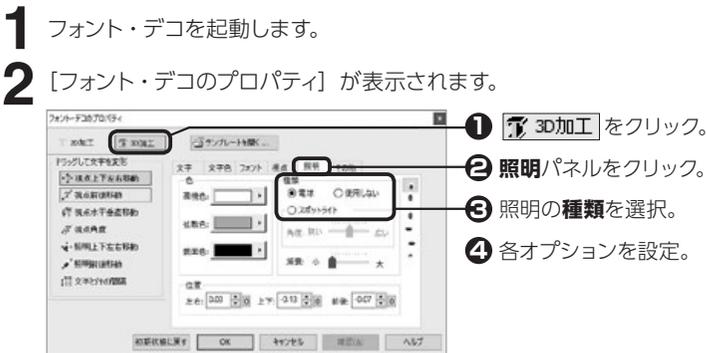
設定内容を確認する

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



立体文字(3D)の照明を設定する

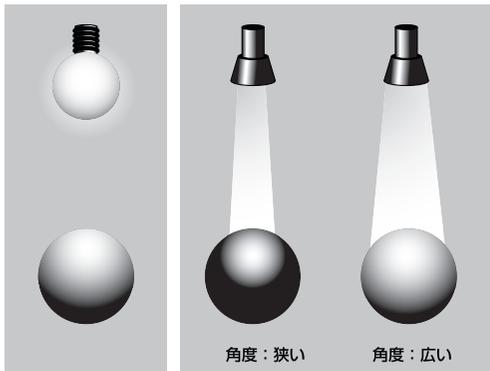


電球

広範囲にわたって光を当てる。

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.173「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**

☑️ **ライト [前]** ボタン
前方向からのライトを設定します。

☑️ **ライト [上]** ボタン
上方向からのライトを設定します。

☑️ **ライト [下]** ボタン
下方向からのライトを設定します。

☑️ **ライト [左]** ボタン
左方向からのライトを設定します。

☑️ **ライト [右]** ボタン
右方向からのライトを設定します。

☑️ **ライト [後]** ボタン
後方向からのライトを設定します。

💡 **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0に近づけるとより効果的な設定になります

3



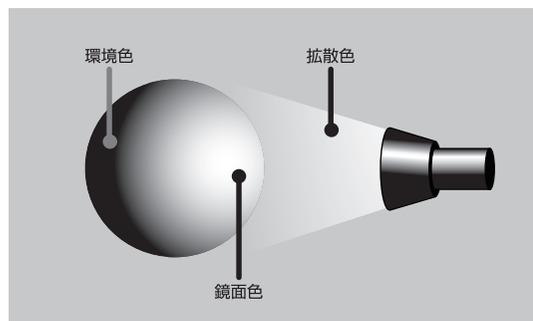
- ① 色を設定。
- ② 位置を指定。
- ③ OKをクリック。

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。

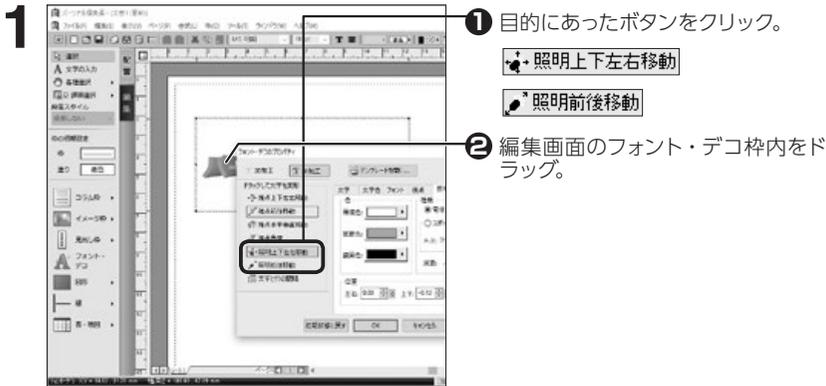


位置

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

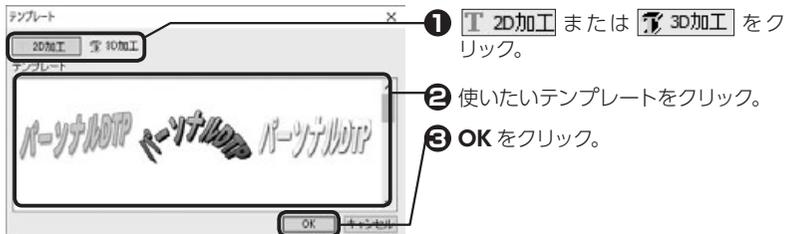


テンプレートを使用して変形文字や立体文字を作る

- 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。



- 3 [テンプレート] ダイアログが表示されます。



- 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。

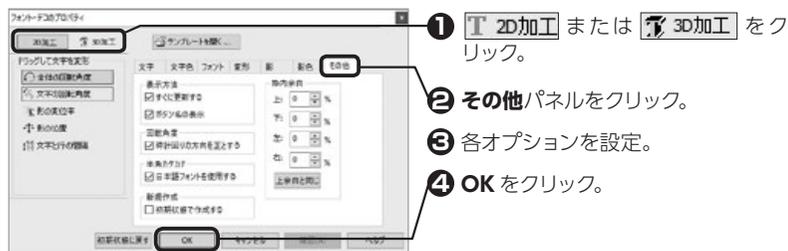
📖 フォント・デコを起動する
⇒ P.173「フォント・デコを起動する」

💡 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・デコ的环境を設定する

- 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 「2D加工」または「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.173「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。

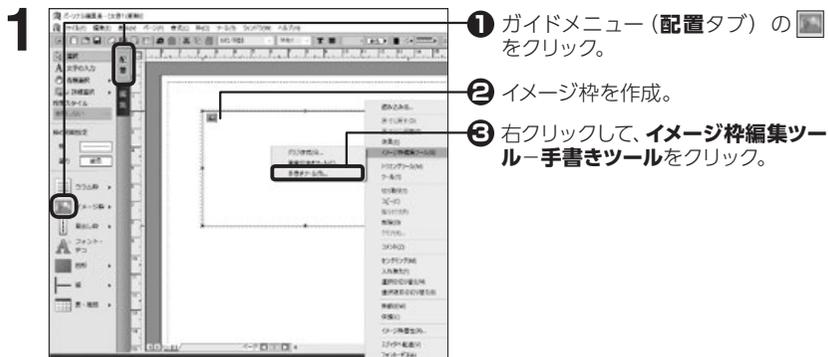
8.5

手書き文字を作る

手書きの文字を作成します。

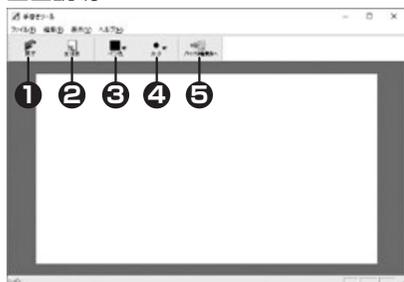
8.5

手書き文字を作る

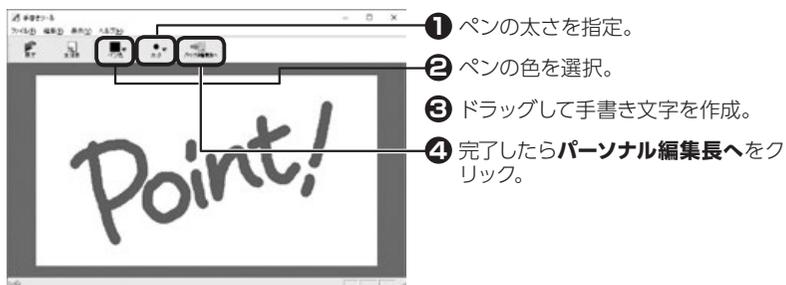


2 [手書きツール] が表示されます。

画面説明



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。



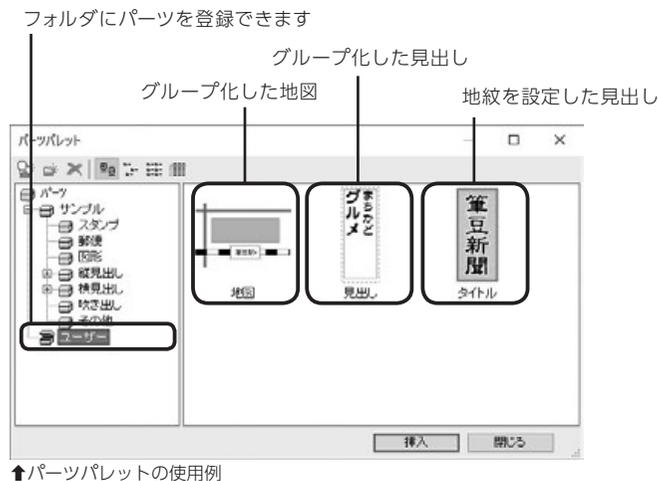
8

便利な機能

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。



💡 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

8.6

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。



💡 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
 - 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。

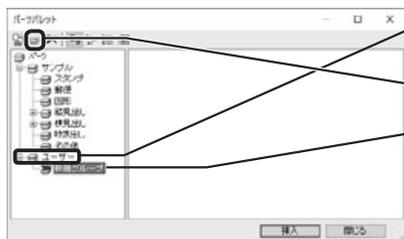
💡 マウス操作でパーツを文書に挿入する
パーツパレットで使いたいパーツを選択し、編集画面にドラッグします。

- 4 マウスポイ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。

8

フォルダを作成する

- 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。



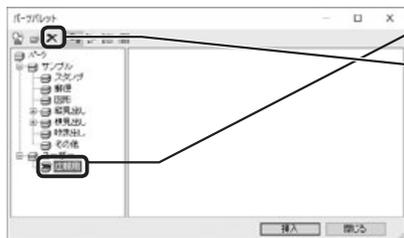
- 1 作成したいフォルダの1つ上の階層をクリック。
- 2  をクリック。
- 3 フォルダ名を入力。
- 4 [Enter] を押す。

 フォルダはパーツ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
パーツフォルダ、**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。



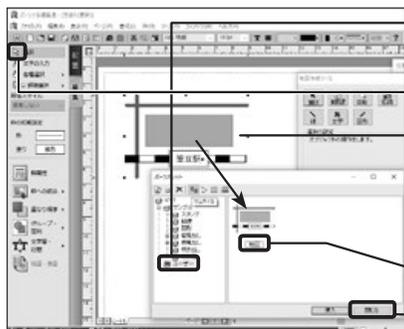
- 1 削除したいフォルダをクリック。
- 2  をクリック。
- 3 確認のメッセージが表示されるので、はいをクリック。

 フォルダが削除できない

フォルダ内にパーツ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ツまたはフォルダを削除してから、再度削除を実行します。

パーツを登録する

- 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。



- 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 登録したいパーツ (枠や図形) を選択。
- 4 選択したパーツをパーツ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。

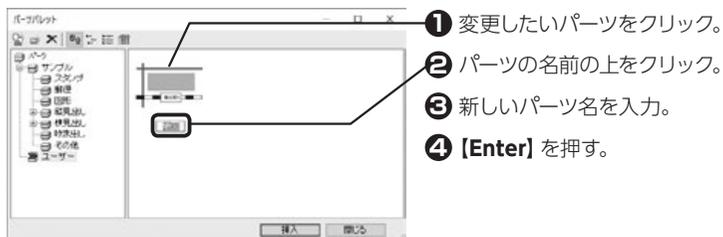
 グループ化した枠や図形を選択すると、グループ化された状態で登録されます

 登録したいパーツを選択して、パーツパレットを開いた場合

[パーツパレット] 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。

登録したパーツ名を変更する

- 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。



- 1 変更したいパーツをクリック。
- 2 パーツの名前の上をクリック。
- 3 新しいパーツ名を入力。
- 4 [Enter] を押す。

パーツを削除する

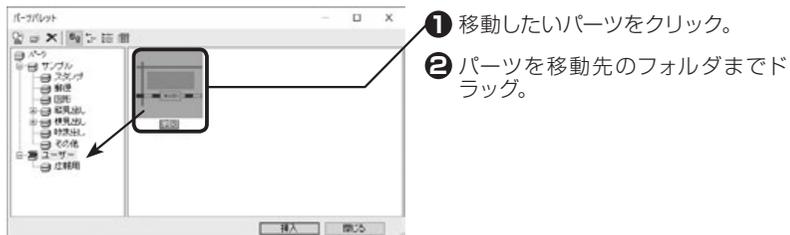
- 1 枠-パーツパレットをクリックします。
- 2 [パーツパレット] ダイアログが表示されます。



- 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。

パーツを別のフォルダに移動する

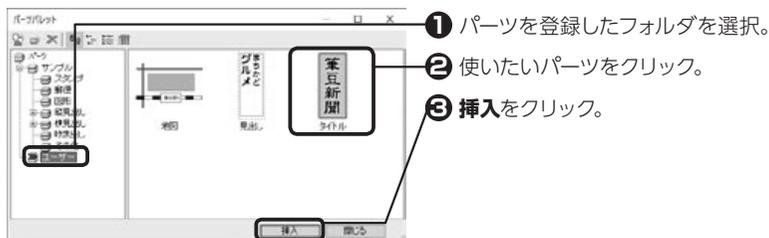
- 1 枠-パーツパレットをクリックします。
- 2 [パーツパレット] ダイアログが表示されます。



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

登録したパーツを使う

- 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。



💡 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。

- 3 マウスポイ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。

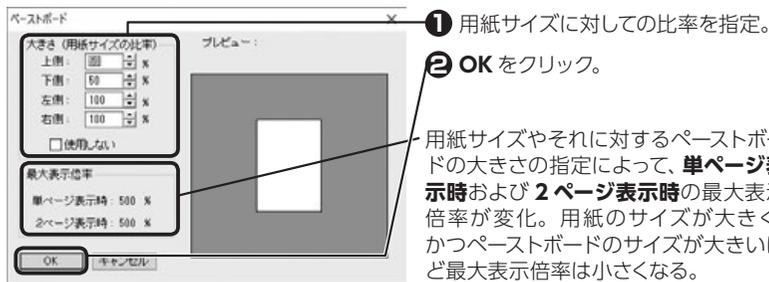
8.7 編集画面の便利な使い方

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。



💡 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



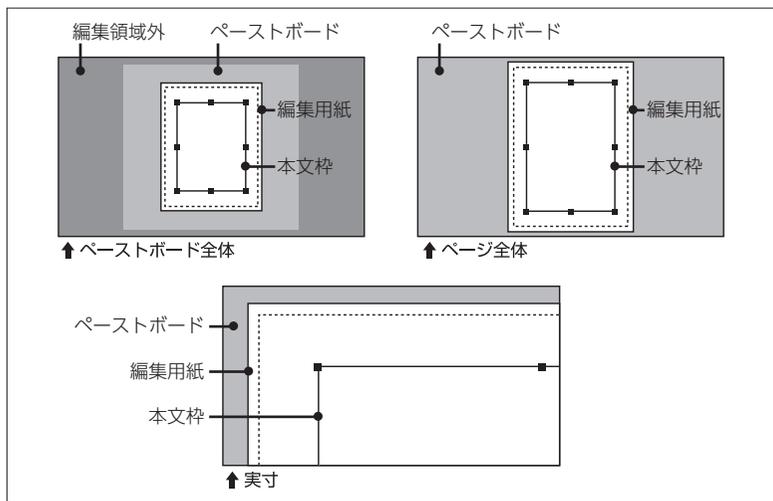
① ページバーで、表示倍率を変更します。



表示倍率をクリックして、表示されたリ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。

スライダ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。

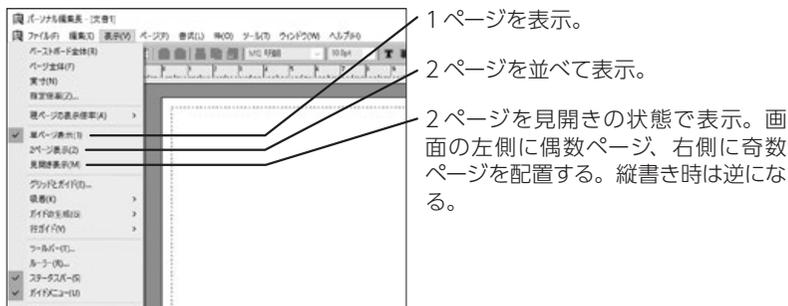
💡 現ページの表示倍率を設定する

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。

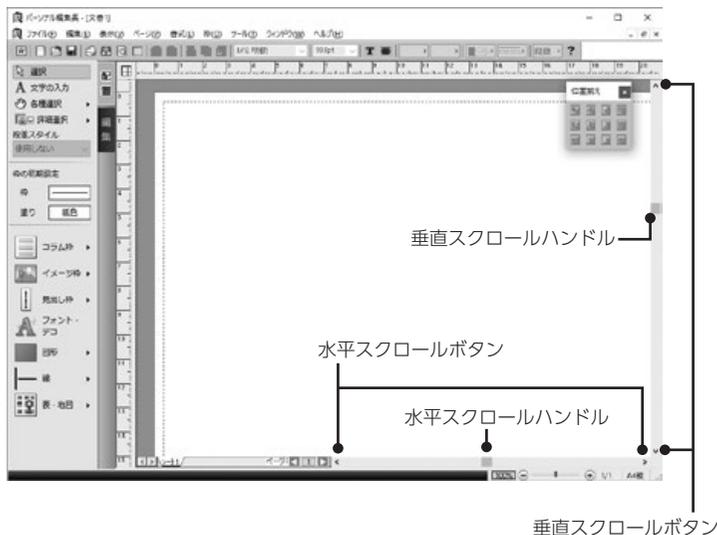
2 ページを見開きの状態で表示。画面の左側に偶数ページ、右側に奇数ページを配置する。縦書き時は逆になる。

💡 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

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。



通常

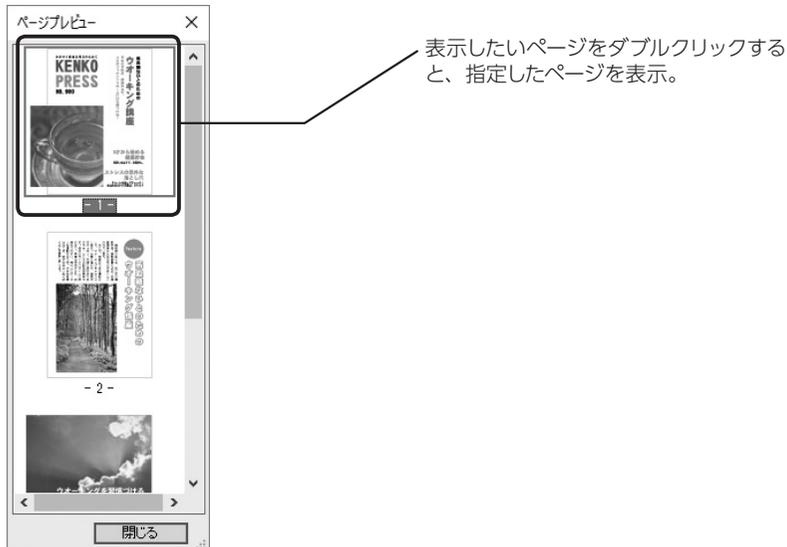


ドラッグ時

↑手型ポインタ

すべてのページをプレビュー画面で表示する

- 1 表示-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。

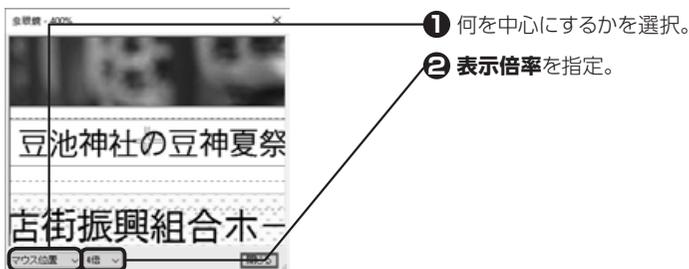


編集中のページ番号を確認する

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。

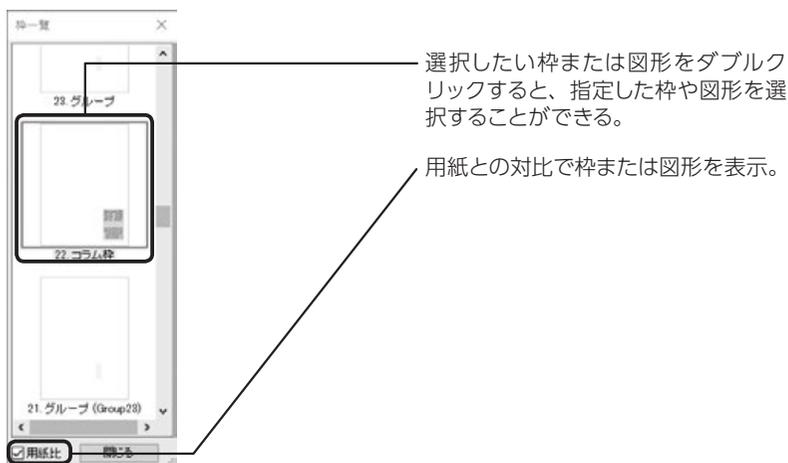


倍率について

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。

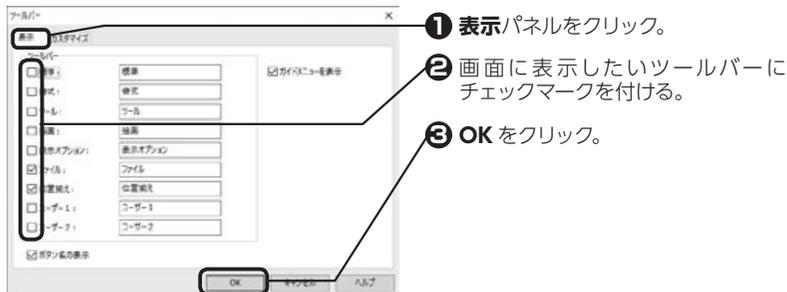


【枠一覧】ダイアログに表示されるアイコンで確認する

- ・**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。



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。

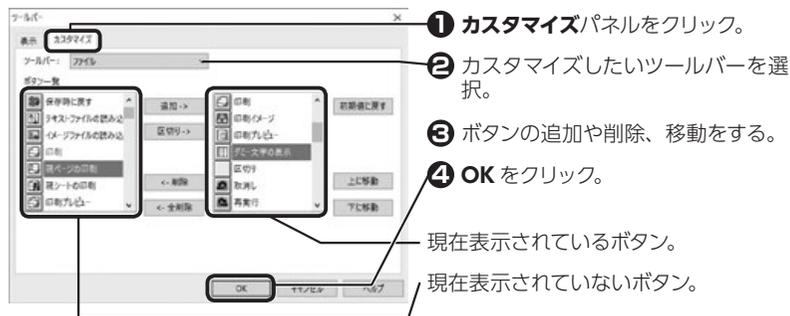


パーソナル編集長 Ver.7 のツールバーにしたい場合

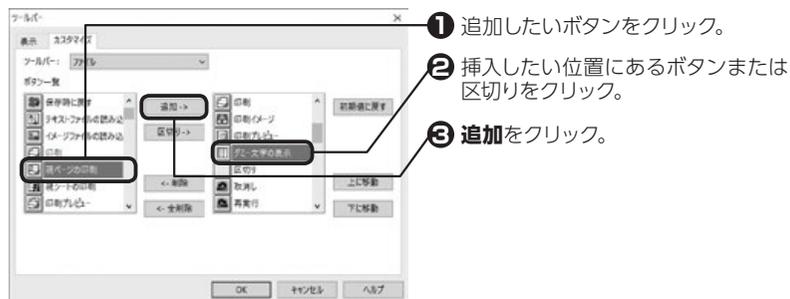
標準、書式、ツールにチェックマークを付けます。

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。



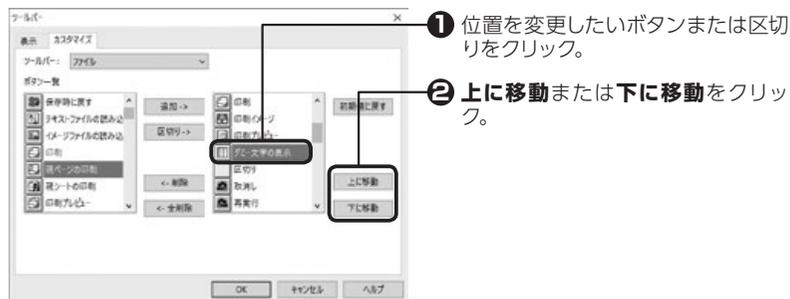
追加



削除



移動



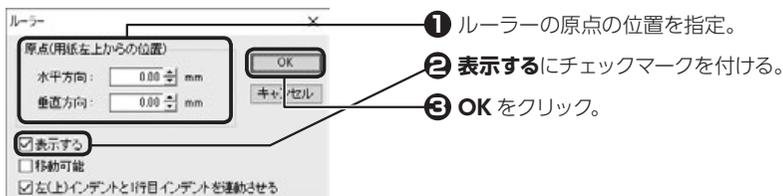
ボタン一覧
⇒ P.217「ボタン一覧」

【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

- 1 表示—ルーラーをクリックします。
- 2 [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。

ステータスバーの表示を切り替える

- 1 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 カーソル位置下(右)側の文字情報を表示します
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.201「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。

すべてのオプションのチェックマークを外すと

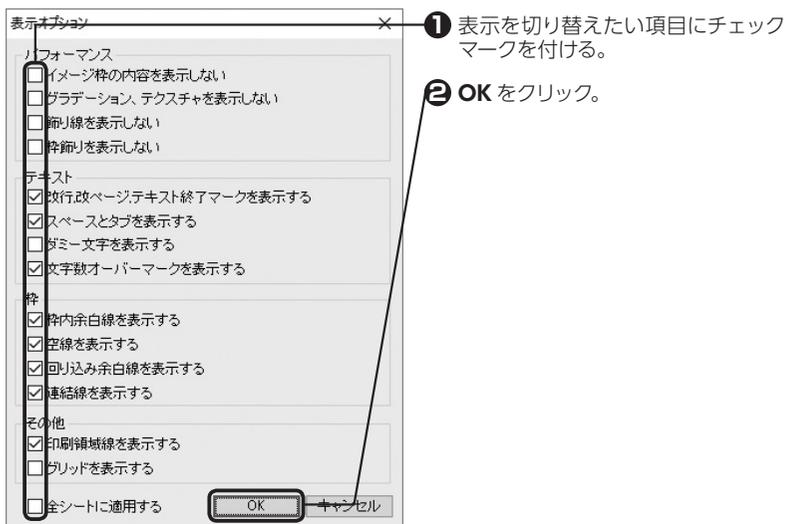
ツールバーのをクリックしたのと同じで、実際の印刷イメージを確認することができます。

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。

1 表示-表示オプションをクリックします。

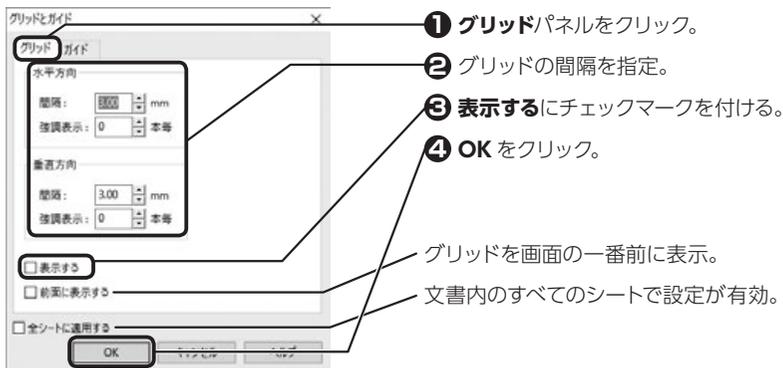
2 [表示オプション] ダイアログが表示されます。



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。



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.201 [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。

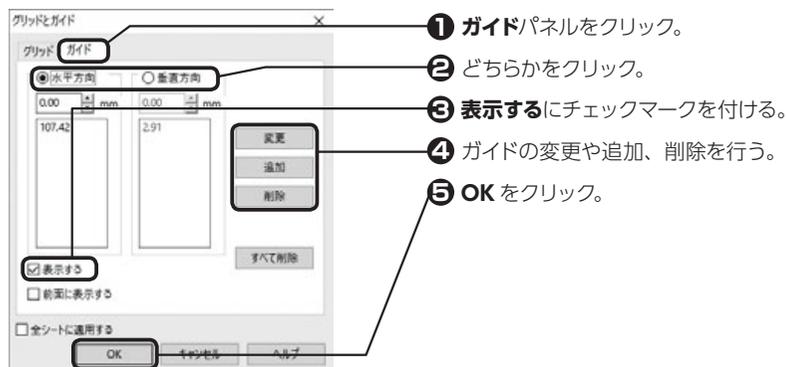
1 表示-吸着-グリッドに吸着をクリックします。

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。



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。

💡 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

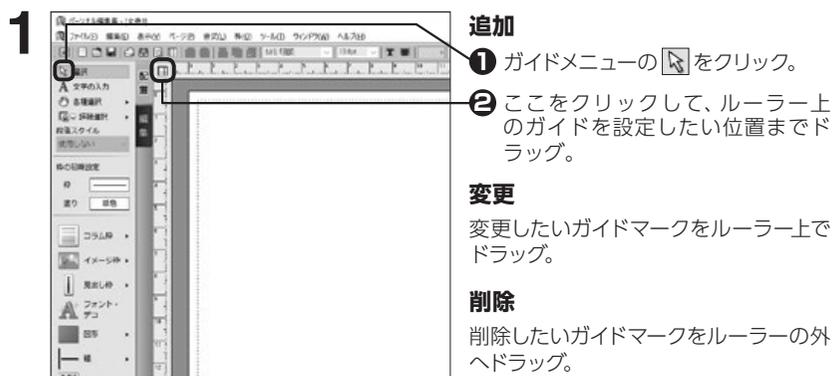
💡 全シートに適用するにチェックマークを付けると

文書内のすべてのシートで設定が有効となります。

8.7

編集画面の便利な使い方

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。

8

便利な機能

枠や図形をガイドに吸着させる

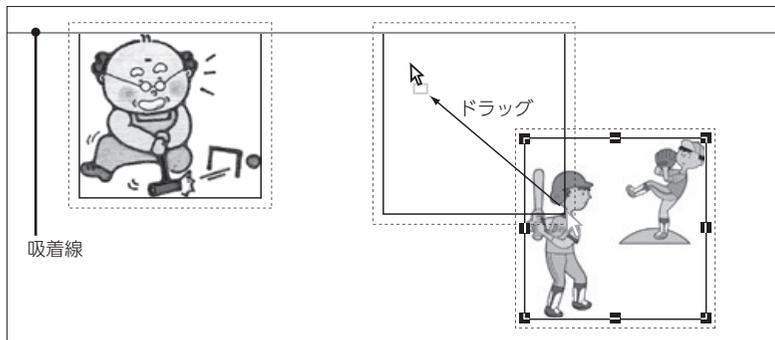
- 1 表示-吸着-ガイドに吸着をクリックします。

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。

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。



💡 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。

8.7

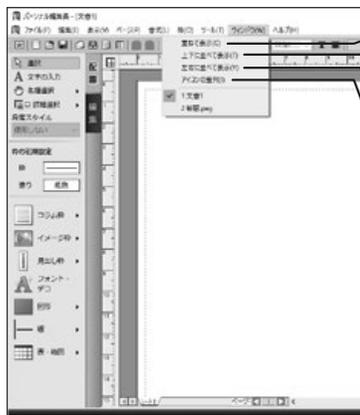
編集画面の便利な使い方

1 表示-吸着-オブジェクトに吸着をクリックします。

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。



各ウィンドウがなるべく大きくなるように重ねて表示。

開いているすべてのウィンドウが表示されるように、上から並べて表示。

開いているすべてのウィンドウが表示されるように、左から並べて表示。

アイコン化している文書ウィンドウを、ステータスバーの上に左から並べて表示。

8

便利な機能

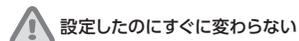
パーソナル編集長の環境設定を行います。

起動時の環境を設定する

- 1 ファイル→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は変わらない

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。

プ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プ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。

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る。

イメージ読込に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、イメージ読込時に、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。

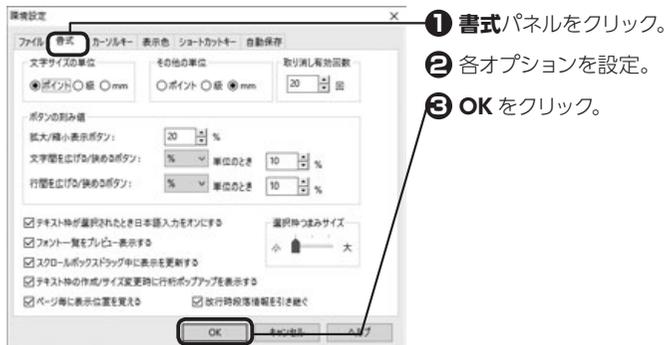


プチエディットについて

⇒プチエディットのヘルプをご参照ください。

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。



文字サイズの単位

文字の大きさを指定するとき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／サイズ変更時に行桁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

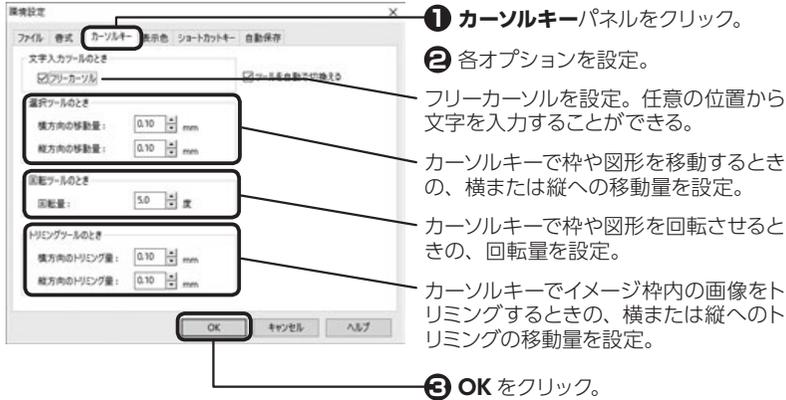
改行したときに前の段落書式を引き継ぐ。

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

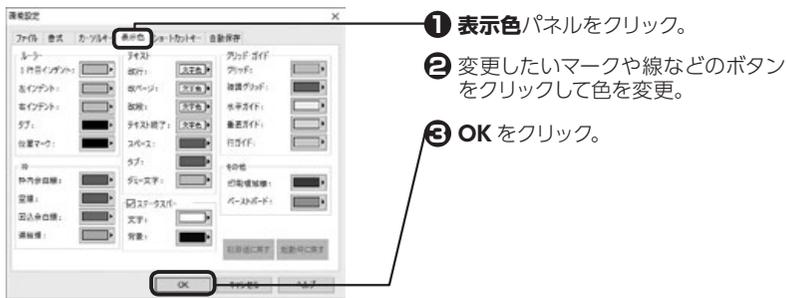
- 1 ファイル→環境設定をクリックします。
- 2 [環境設定] ダイアログが表示されます。



- 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。



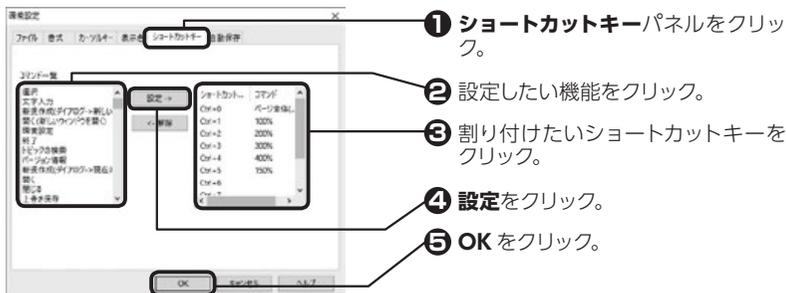
- 1 表示色パネルをクリック。
- 2 変更したいマークや線などのボタンをクリックして色を変更。
- 3 OK をクリック。

💡 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
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[Q]または[A]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。

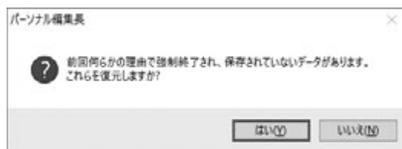


文書を自動保存をしない場合
自動保存を行うのチェックマークを外してください。

自動保存したファイルを復元する

万一パーソナル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 書式一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

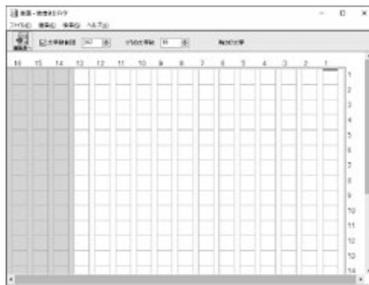
縦書きエディタやプチエディットは、Windows上で動作するテキストエディタです。

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 アプリ一覧の「は」の中の、**パーソナル編集長 Ver.13** – パーソナル編集長 Ver.13 フォルダを順にクリック。
- ③ 表示されたエクスプローラーから、**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 7 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.13**–**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。



縦書きエディタについて

⇒縦書きエディタのヘルプをご参照ください。

8.11

ヘルプを表示する

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。



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、**Windows システムツールコントロールパネル**をクリックします。



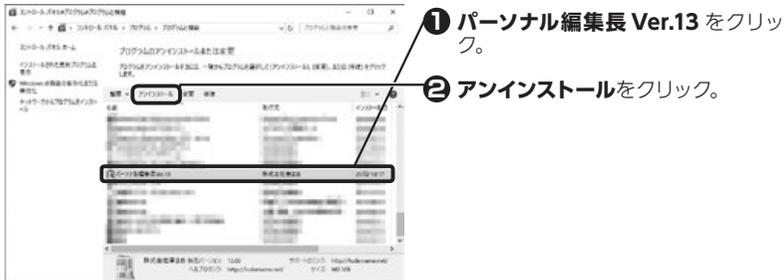
💡 Windows 8.1 でスタート画面が表示されている場合は

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ます。マウスを画面右上に移動するとメニューが表示されるので、**設定** をクリックします。**[設定]** 画面が表示されるので、**コントロールパネル** をクリックします。

💡 Windows 7 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。

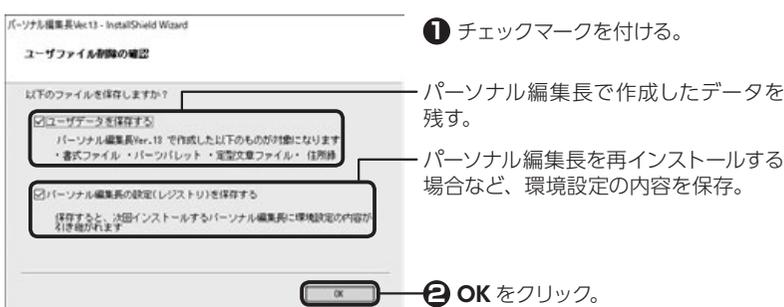
3 [プログラムのアンインストールまたは変更] 画面が表示されます。



4 [プログラムと機能] ダイアログが表示されます。



5 [ユーザファイル削除の確認] ダイアログが表示されます。



6 パーソナル編集長が削除されます。

よくあるご質問

トラブル編

〈インストール・起動時のトラブル〉

Q インストールができない

A 以下の順にご確認ください。

- 1 **パソコンを再起動し、常駐プログラムや OS の更新状況などを確認。**
P.206 「① パソコン再起動・常駐プログラム・Temp フォルダ・ゴミ箱・OS の確認」をご参照ください。
- 2 **パーソナル編集長のインストールを実施。**
P.10 「インストールする」をご参照ください。
↓ 改善しない場合
- 3 **お使いのパソコンのアカウント情報に問題がないか確認。**
新しいユーザアカウントを作成し、再度インストールをご確認ください。
アカウントの作成方法がご不明な場合は、お使いのパソコンメーカー様へお問い合わせください。

▶ ① パソコン再起動・常駐プログラム・Temp フォルダ・ゴミ箱・OS の確認

- 1 お使いのパソコンをシャットダウンし、再起動する。
- 2 常駐しているプログラムがある場合は終了する。
画面右下のタスクバーの  をクリックして表示されるアイコンの上で右クリックし、**使用停止**や**終了**をクリック。
(常駐プログラムを停止する設定方法は、ソフトによって異なります。詳細はそのソフトのメーカー様にご確認ください。)
- 3 Temp フォルダの中身を削除する。
※ Temp フォルダは一時的な作業フォルダです。中身を削除しても問題ありません。
※お使いのパソコンの OS によって、操作方法が異なります。
※環境によっては、削除できない旨のメッセージが表示されます。その場合は、**スキップ**をクリックしてください。

Windows 10/8.1 の場合

- 1 キーボードの **[Windows]** (旗マークのキー) を押しながら **[R]** を押す。
- 2 [ファイル名を指定して実行] 画面が表示される。
名前欄に [%temp%] と半角で入力して **[Enter]** を押す。
- 3 [Temp] フォルダが表示される。
メニューバーの **ホーム** - **すべて選択** をクリック。
- 4 メニューバーの **ホーム** - **削除** をクリックし、メッセージが表示されたら **はい** をクリック。
すべてがごみ箱に移動される。
- 5  をクリックして [Temp] フォルダを閉じる。

Windows 7 の場合

- 1 Windows の **スタート** をクリックして、**プログラムとファイルの検索** 欄に [%temp%] と半角で入力して **[Enter]** を押す。
- 2 [Temp] フォルダが開く。
メニューバーの **整理** - **すべて選択** をクリック。
- 3 メニューバーの **整理** - **削除** をクリック。
すべてがごみ箱に移動される。
- 4  をクリックして [Temp] フォルダを閉じる。

- 4 ごみ箱の中身を空にする。
- 5 Windows Update を実施して OS を最新の状態にする。
※インターネット接続環境が必要です。

▶ ② パーソナル編集長をインストール

P.10 「インストールする」を参考に、パーソナル編集長のインストールをご確認ください。

改善しない場合は、P.206 「**③ お使いのパソコンのアカウント情報に問題がないか確認。**」をご参照ください

Q パーソナル編集長が起動しない

A 以下の順にご確認ください。

- ① **パソコンを再起動し、常駐プログラムや OS の更新状況などを確認。**
P.206 「① パソコン再起動・常駐プログラム・Temp フォルダ・ゴミ箱・OS の確認」をご参照ください。
- ② **新規文書やサンプルが開けるか確認。**
特定の文書ファイルのみが表示されない場合、該当するファイル自体に問題がある可能性があります。
新規に文書を作成できるかをご確認ください。
↓ 改善しない場合
- ③ **パーソナル編集長の再インストールを実施。**
パーソナル編集長を一度アンインストール（削除）し、再度インストールをご確認ください。
<アンインストール方法> P.205 「8.12 パーソナル編集長のアンインストール（削除）」をご参照ください。
<インストール方法> P.10 「インストールする」をご参照ください。
↓ それでも改善しない場合
- ③ **お使いのパソコンのアカウント情報に問題がないか確認。**
新しいユーザアカウントを作成し、再度インストールをご確認ください。
アカウントの作成方法がご不明な場合は、お使いのパソコンメーカー様へお問い合わせください。

Q 起動時、製品ユーザー登録ができない

A インターネット上の「製品 Q&A」をご参照ください。
⇒ <http://fudemame.net/z/p13/r/>

Q 「製品登録できる台数を超過しています」と出て、新しいパソコンで利用できない

A 本製品は、1 製品につき 1 台のパソコンでご利用いただく製品となります。
マイページで製品登録情報を解除してから、新しいパソコンでご利用ください。

- 1** マイページで製品登録情報を解除します。
＜解除方法＞ <http://rd.snxt.jp/44990>
- 2** 新しいパソコンに「パーソナル編集長」をインストールします。
お手元にインストールプログラムがない場合は、マイページからダウンロードできます。
P.216 「マイページで製品をダウンロードする / シリアル番号を確認する」をご参照ください。
- 3** 「パーソナル編集長」を起動します。
「製品ユーザー登録」画面でログインし、シリアル番号を入力します。

Q 再インストールができない

A ディスクやプログラムがお手元がない場合は、マイページからダウンロードしてご利用ください。
P.216 「マイページで製品をダウンロードする / シリアル番号を確認する」

- ① 常駐プログラムや OS の更新状況などを確認。**
P.206 「① パソコン再起動・常駐プログラム・Temp フォルダ・ゴミ箱・OS の確認」をご参照ください。
↓ 改善しない場合
- ② マイページより再ダウンロードし、インストールを実施。**
↓ それでも改善しない場合
- ③ お使いのパソコンのアカウント情報に問題ないか確認。**
新しいユーザーアカウントを作成し、再度インストールをご確認ください。
アカウントの作成方法が不明な場合は、お使いのパソコンメーカー様へお問い合わせください。

Q アンインストールできない

A インターネット上の「製品 Q&A」をご参照ください。
⇒ <http://fudemame.net/z/p13/u/>

Q 「パーソナル編集長 Ver.13」のファイルが旧バージョンで開けない

A 文書ファイルの形式が変更になっているため、「パーソナル編集長 Ver.13」で保存したファイルは旧バージョンで開くことができません。ご了承くださいませよう願ひ致します。
複数のパソコンでファイルを共有する場合は、ご使用台数分の「パーソナル編集長 Ver.13」のご購入をご検討ください。

〈編集中のトラブル〉

Q 取り込んだ写真や画像が劣化した状態で保存されてしまう

A ファイルサイズを小さくするため画像を縮小して保存する設定で、保存されたためと思われます。縮小保存しない設定に変更し、画像を差し替えてご確認ください。

1 ファイル→環境設定をクリック。

2 設定を変更する。



[環境設定] ダイアログが表示される。

1 ファイルパネルをクリック。

2 画像の縮小保存のリストから、縮小保存しないを選択。

3 OK をクリック。

3 劣化した画像をすべて削除。

4 再度、画像を読み込む。

Q 編集中に「動作を停止しました」と表示される

A 下記の操作を行い、パソコンの負荷を軽減した状態で動作をご確認ください。

1 パソコンを再起動し、常駐プログラムや OS の更新状況などを確認。

P.206 「① パソコン再起動・常駐プログラム・Temp フォルダ・ゴミ箱・OS の確認」をご参照ください。

↓ 改善しない場合

2 パーソナル編集長の再インストールを実施。

パーソナル編集長を一度アンインストール（削除）し、再度インストールをご確認ください。

<アンインストール方法> P.205 「8.12 パーソナル編集長のアンインストール（削除）」をご参照ください。

<インストール方法> P.10 「インストールする」をご参照ください。

↓ それでも改善しない場合

3 お使いのパソコンのアカウント情報に問題ないか確認。

お使いのパソコンのアカウントを変更することで改善する可能性があります。

新しいユーザアカウントを作成し、再度動作をご確認ください。

アカウントの作成方法がご不明な場合は、お使いのパソコンメーカー様へお問い合わせください。

〈PDF 出力、印刷のトラブル〉

Q ファイルメニューに「PDF 出力」がない 「PDF 出力に必要なモジュールが見つからない」と表示される

A PDF ドライバが正常にインストールできていない可能性があります。
下記の手順で PDF ドライバのインストールを行い、動作をご確認ください。

- 1 パーソナル編集長のディスクをパソコンにセットする。
- 2 インストール画面を表示する。



- ① Windows のデスクトップ画面で、**エクスプローラ**をクリック。
- ② **PC** (または**コンピューター**) をクリック。
- ③ ディスクをセットしたドライブを右クリックし、**開く**をクリック。
- ④ **InstallData** フォルダ - **Setup** フォルダ - **setup** フォルダ - **Setup** フォルダ - **AntennaHouse** フォルダを順に開く。
- ⑤ **AHPDFDriver75_Setup.exe** をダブルクリック。

- 3 PDF ドライバをインストールする。



[Antenna House PDF Driver セットアップ] ダイアログが表示される。
画面に従ってインストール。

改善しない場合は、パーソナル編集長の再インストールをお試しください。

アンインストール方法 ⇒ P.205 「8.12 パーソナル編集長のアンインストール (削除)」をご参照ください
インストール方法 ⇒ P.10 「インストールする」をご参照ください

Q PDF 出力で、画像 PDF[600dpi] しか選択できない

A 文書に透過した写真、イラスト、図形が含まれる場合、PDF フォーマット自体が半透明に対応していないため、PDF 出力は **【画像 PDF[600dpi] のみ** となります。

画像 PDF のみになる条件の一例

- ・枠属性 (イメージ枠 / フォント・デコ枠 / 図形枠) に「透過度」の設定がされている。
- ・フォント・デコ枠で、背景色に「透過 (透明)」が指定されている。
- ・図形枠で、「重ね合わせ描画をする」にチェックが入っている。

Q 「メモリが不足しています」と表示され、印刷できない

A データ容量が大きい場合、メモリ不足が考えられます。以下の対処法をご確認ください。

① パソコンを再起動し、常駐プログラムやOSの更新状況などを確認。

P.206 「① パソコン再起動・常駐プログラム・Temp フォルダ・ゴミ箱・OSの確認」をご参照ください。

↓ 改善しない場合

② 印刷設定を変更して、印刷を確認。

P.211 「② 印刷の設定を変更して確認」をご参照ください。

↓ それでも改善しない場合

③ 文書内の画像を少なくする、または解像度を下げて確認。

文書内に使用している画像を少なくするか、元画像の解像度を下げて文書内の画像と入れ替えてご確認ください。

解像度の操作がご不明な場合は、お使いのパソコンメーカー様へ一度お問い合わせください。

▶ ② 印刷の設定を変更して確認

1 印刷の設定をする画面を開く。



① ツールバーの  をクリック。

2 印刷の設定をする。



[印刷] ダイアログが表示される。

① 一般パネルをクリック。

② プリンタ情報 / 印刷方法をクリック。

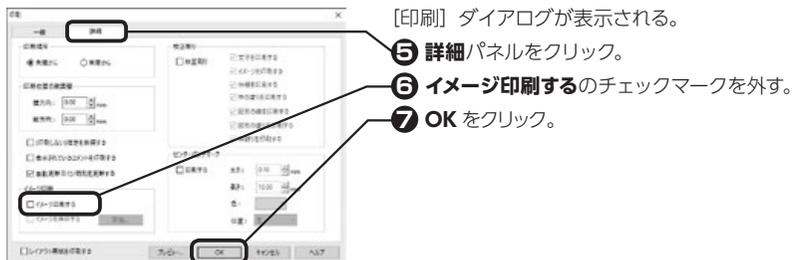


[プリンタ情報 / 印刷方法] ダイアログが表示される。

③ プリンタで、Antenna House PDF Driver 7.5 を選択。

④ OK をクリック。





[印刷] ダイアログが表示される。

⑤ 詳細パネルをクリック。

⑥ イメージ印刷するのチェックマークを外す。

⑦ OK をクリック。

改善しない場合は、文書内の画像を少なくするか、元画像の解像度を下げてください。
解像度の操作がご不明な場合は、お使いのパソコンメーカー様へ一度お問い合わせください。

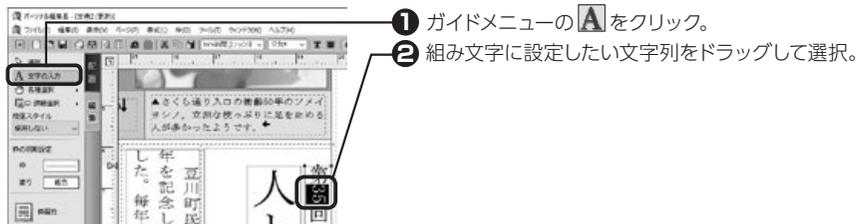
Q 「印刷バッファが不足。解像度を下げてください」と表示され、PDF 出力できない

A データ容量が大きいため、メモリ不足が考えられます。
P.211 「メモリが不足しています」と表示され、印刷できない」の対処法をご参照いただき、動作をご確認ください。

Q 縦書き時、半角文字が横に寝た状態が表示される

A 組み文字を設定すると、横に並べて表示させることができます。
縦書き時、入力した半角文字を自動的に組み文字に設定することもできます。

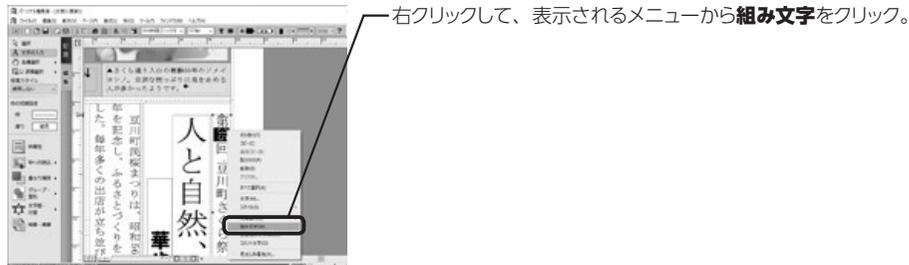
1 組み文字にする文字列を選択する。



① ガイドメニューの **A** をクリック。

② 組み文字に設定したい文字列をドラッグして選択。

2 組み文字を設定する。



右クリックして、表示されるメニューから**組み文字**をクリック。

自動で組み文字を設定する場合

1 設定画面を表示する。



- ① 枠をクリック。
- ② ガイドメニュー（編集タブ）の （枠属性）をクリック。

2 組み文字を設定する。



- [枠属性] ダイアログが表示される。
- ① 組版処理パネルをクリック。
 - ② 縦書き時に自動組み文字を行うにチェックマークを付ける。
必要に応じて、詳細をクリックし、組み文字に関する詳細設定を行う。
 - ③ OK をクリック。

操作編

Q Word の文章を貼り付けたい

A Word ファイル (*.doc、*.docx) の文章テキストを取り込むことができます。

1 Word ファイルを選択する画面を開く。



- ① ガイドメニューの  をクリック。
- ② 入力を始めたい位置をクリック。
- ③ 右クリックして読み込み Word ファイル文章をクリック。



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

2 読み込むファイルを選択する。

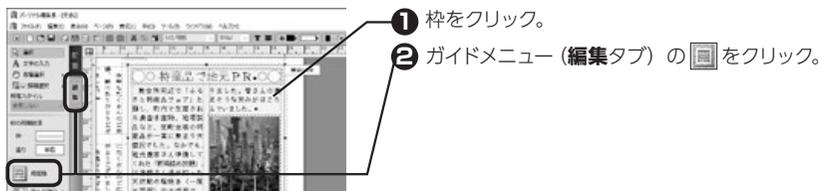


- [ファイルの読み込み] ダイアログが表示される。
- ① ファイルの場所で、使いたいファイルがある場所を指定。
 - ② ファイルを選択。
 - ③ 開くをクリック。

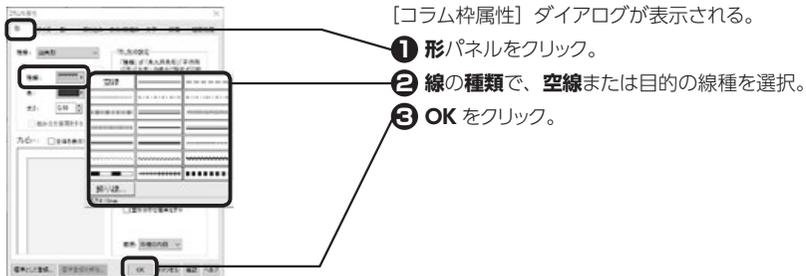
Q コラム枠や本文枠を空線（または実線）に変更したい

A 枠線を変更したい場合は、以下のように操作します。※ここでは、コラム枠を例に説明します。

1 枠線を設定する画面を開く。

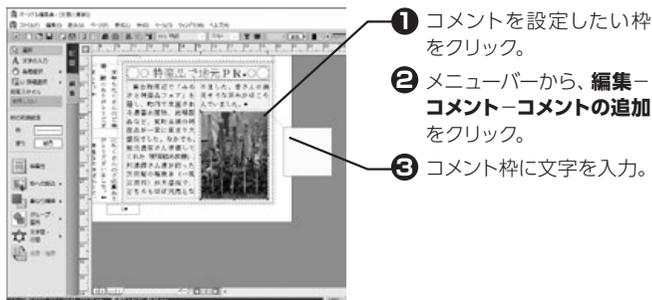


2 線の設定をする。



Q コメントを使用して写真などに注釈を付けたい

A コラム枠、イメージ枠、フォント・デコ枠、見出し枠にコメントを付けることができます。
※本文枠、ヘッダー枠・フッター枠、図形・線・表には設定できません。



コメントの編集について詳しくは

⇒ P.142 [6.2 記事や写真にコメントを挿入する]

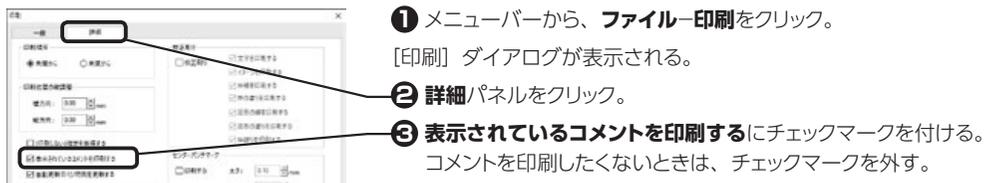


画面上のコメントの表示 / 非表示を切り替える場合は

メニューバーから、表示-コメント-コメントを全て非表示（またはコメントを全て表示）をクリック。

コメントを印刷したい場合

[印刷] ダイアログの設定で、表示しているコメントを印刷することができます。



Q CMYK で入稿したい PDF/X に準拠する印刷用 PDF で保存したい

A PDF/X では、すべてのフォントが埋め込まれ、印刷用のカラー領域である CMYK に変換されます。

PDF 出力時の注意事項

- ・ PDF 出力が可能なサイズは、3,200mm × 3,200mm までです。
- ・ 塗りの重ね合わせ描画（色のブレンド描画）は、対応していません。
- ・ 64bit 版 OS をご使用の場合、“Microsoft Visual C++ 2015 再頒布可能パッケージ (x64)” 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いるので、別途準備の必要はありません。

1 PDF 出力設定の画面を開く。



- ① PDF 出力したいファイルを開く。
- ② **ファイル** - PDF 出力をクリック。



PDF 出力メニューが表示されない場合

⇒ P.210 [ファイルメニューに「PDF 出力」がない]

2 PDF 出力形式を設定する。



[PDF 出力] ダイアログが表示される。

- ① **出力設定** から、用途に合った出力形式を選択。
- ② **詳細設定** をクリック。



印刷業者への入稿に適した「高品質プリント [600dpi]」の選択をお勧めします。

3 PDF の詳細設定をする。



[詳細設定] ダイアログが表示される。

- ① **バージョン** をクリック。
- ② **PDF バージョン** で、目的の PDF バージョンを選択。
- ③ 必要に応じて、**ICC プロファイル** を選択。
- ④ **OK** をクリック。



PDF 出力について詳しくは

⇒ P.146 [PDF/A、PDF/X に準拠する印刷用 PDF で保存する]

製品仕様編

Q マイページで製品をダウンロードする / シリアル番号を確認する

A 製品のユーザー登録を行っていただくと、マイページでプログラムの再ダウンロードやシリアル番号の確認ができます。

- 1** マイページにログインします。
⇒ <http://rd.snxt.jp/76530>
- 2** 「ダウンロード & インストール」メニューより、製品をダウンロードできます。
- 3** 「シリアル番号の確認」より、登録済みのシリアル番号が確認できます。

Q 何台までインストールできますか

A 1 製品につき 1 台のパソコンでご利用いただく製品となります。
2 台以上のパソコンでご使用いただく場合は、ご使用台数分の製品が必要です。
新しいパソコンに買い替えた場合は、P.216 「新しいパソコンで「パーソナル編集長 Ver.13」を使いたい」をご参照ください。

Q ユーザー登録しましたが、製品起動時にまた登録画面が出ます

A ご使用前にソースネクスト・サイトでユーザー登録を行った場合でも、製品認証のため、初回起動時にログインおよびシリアル番号の登録が必要です。

Q 新しいパソコンで「パーソナル編集長 Ver.13」を使いたい

A 1 製品につき 1 台のパソコンでご利用いただく製品となります。
マイページで製品登録情報を解除してから、新しいパソコンでご利用ください。
ご利用手順については、
P.208 「製品登録できる台数を超過しています」と出て、新しいパソコンで利用できない」をご参照ください。

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.194「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 | | |

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照ください。

英数字

1つ後へ	15
1つ前へ	15
2ページ表示	191
3D文字	173
3本見出し	24
Alpha	132
Bスプライン	15, 75, 76
CSVファイル	157, 163, 165, 172
CSVフォーム	157
Googleドキュメントの読み込み	90
Googleフォトの写真を読み込む	123
PDF保存	145
TWAIN	124
Wordファイルの読み込み	89, 213

あ

あふれた文字を収める	121
網かけ	16, 102
網点風加工	132
アンインストール	205

い

位置揃え	13, 15
一覧表示	193
移動	65, 77, 93
イメージ	
網点風加工	132
回転	134
型抜き	139
切り抜く	136
削除	125
透明	28, 132
透明色の指定	133
反転	134
フォーマット変換	135
補正	131
モノトーン	132
輪郭をぼかす	28, 135
イメージファイルの読み込み	15, 122
イメージ編集	131
イメージ枠	14, 68, 70
削除	125
余白	128
読み込み	122

イメージ枠属性	126
色	83
作成	88
印刷	16, 148, 150
位置調整	151
拡大 / 縮小印刷	148
画像として印刷	153
差し込み印刷	155
指定項目の印刷	154
順序	151
センターパンチマーク	152
長尺紙	152
分割印刷	149
両面印刷	151
レイアウト用紙	159
印刷イメージ	16
印刷イメージの確認	150
印刷プレビュー	16
印刷領域	13
インストール	9, 10, 206
インデント	111, 112

う

ウィンドウの切り替え	198
打ち消し線	16, 104
上書き保存	16

え

円グラフ	41, 164
------	---------

お

オープニングメニュー	13, 16, 199
帯グラフ	41, 164
オブジェクト	125, 198
吸着	198
折れ線	15, 74
折れ線グラフ	41, 165

か

回転	14, 81, 126, 127, 134
ガイド	197
ガイドメニュー	13, 14
改ページ	64
拡大印刷	148

拡大表示	193
影をつける	82, 99, 140, 176
囲み線	16, 105
重なり順	78
重なり順序	15
重ね合わせ描画	80
下線	16, 103, 104
画像切抜きツール	136
画像として印刷	153
画像として保存	154
型抜き	139
傾きの変更	69
角の丸み	69, 71
環境設定	199

き

記事を流す	29
基本ページ	21, 46, 56
綴じ方	43, 56
ページ番号	60
マスターページ	61
吸着	198
行送り	30, 107
行間	15, 58, 107, 118
行取り	47, 107
行配置	15
行幅	108
行寄せ	15
曲線	74
切り取り	16, 93
切り抜く	136
禁則処理	59, 97
禁則文字	97, 98
均等揃え	15, 16

く

組版処理	59, 100, 119
組み文字	106
グラデーション	57, 80, 86
作成	87
グラフ	41, 163
色	163
クリア	125
クリック	17
クリック点の枠一覧	ヘルプ
グリッド	196
グループ化	15, 38, 77
グループ解除	15, 77

け

罫線	110
検索	95

原寸比に調整	26
--------	----

こ

校正	32, 141
校正刷り	155
広報紙	13, 20
小口見出し	46
コピー	16, 77, 93
コメントの印刷	151
コメントの挿入	142, 214
コラム枠	14, 30, 31, 34, 35, 68, 69, 70
組版処理	119
段組み	117
段落	119
文字を収める	121
余白	117
読み込み	29, 89, 90
連結	121
枠属性コピー	120
枠属性貼り付け	120
コラム枠連結	14, 121

さ

再実行	16
サイズの変更	81, 126
削除	78
差し込み印刷	155
差出人	203
冊子	13, 42
サンプル	50

し

シート	66
時刻	96
指定ページへ移動	65
始点・終点を直線で連結	75
自動保存	202
写真	
色調整	27, 131
サイズ比率	26, 122, 123
不要な部分を取り除く	27
モノトーン	27, 132
斜体	16
住所録	203
自由線	15, 74, 161
縮小印刷	148
縮小表示	193
順番の入れ換え	78
ショートカットキー	201
新聞	13, 20

す

垂直線	15, 73
-----	--------

水平線	15, 73
スクロール	14, 192
図形	15, 68, 71
図形の選択	14, 76
スタイル	114
削除	115
追加	115
登録	115
読み込み	115
ステータスバー	13, 195
スマートフォン閲覧用	145

せ

正多角形	71
正方形	71
整列	15, 38, 78
セル選択	14, 168
線	15, 73
センターパンチマーク	152
選択	14, 76
複数選択	77
選択項目の切り替え	ヘルプ
センタリング	15, 78
線の種類	83, 84
作成	85
線の連結	75
線パターン	16
前面へ	15, 78

た

題字	23
タイトルバー	13
多角形	72
縦書き	15, 29, 94
縦書きエディタ	30, 91, 204
タブ	112
ダミー文字	16
段区切り線	52, 58
段組み	16, 29, 58, 52
単ページ	21, 51
段落	58, 106
行送り	107
行間	107
行取り	107
罫線	110
文字位置	110
段落間余白	109
段落書式	106, 119

ち

置換	95
地図	15, 39, 161
中央揃え	15, 16

長尺紙の印刷	152
頂点選択	14
長辺に合わせる	26
直線	15, 73, 161
チラシ	13, 33

つ

ツールバー	13, 193
-------	---------

て

定型文章	91
手書き文字	186
テキストファイル	
読み込み	15, 29, 89, 90
テンプレート	20, 49

と

透過度	28
透明	132
透明色の指定	133
特殊文字	ヘルプ
ドラッグ	17
取消し	16
トリミング	14, 27, 129
トリミングの解除	130
ドロップキャップ	47, 108
トンボ	56

な

中綴じ	43, 51, 56
-----	------------

ぬ

塗り	16, 79, 85, 167
作成	87

は

パーソナル編集長の起動	11
パーツとして登録	188
パーツパレット	187
背景色	16, 80
背面へ	15, 78
ハガキ	203
ハガキ書式の一覧	ヘルプ
白紙から作る	13, 54
パスワード	147
パターン	57, 79, 82, 83, 85, 87, 163
貼り付け	16, 77, 93
反転	134

ひ

左揃え	15, 16
日付	96
表	15, 69, 166
CSV ファイル	172
行削除	169
セルグループ化	171
セルグループ解除	171
セルサイズの変更	170
セル属性	170, 172
セル内余白	170
セルのコピー	169
セルの削除	169
セルの選択	168
セルの挿入	168
線の種類	167
塗り	167
列削除	169
描画パレット	83
表示オプション	196
表示倍率	191, 193

ふ

ファイルの保存	143
ファイルを開く	13, 16, 55
フォーマット変換	135
フォント	巻頭, 16
フォント一覧	巻頭, 147
フォントサイズ	16
フォント・デコ	15, 25, 68, 70, 173
環境設定	185
テンプレート	184
枠内余白	185
フォント・デコ(2D)	
回転	175
影	176
フォント	175
ぼかし	177
文字色	174
文字方向	174
フォント・デコ(3D)	
奥行き	178
押出し	179
照明	182
テクスチャ	180
フレーム表示	179
文字色	179
文字の大きさ	181
文字の向き	181
文字方向	178
フォントの一括置換	95
フォントの検索	95
フォントの置換	95
複数ページ	43, 51
袋綴じ	43, 51, 56
袋文字	99
プチエディット	204

フッター	22, 44, 52, 59
ふりがな	101
プリンタの設定	148
プレビュー	192
分割印刷	149
文章校正	32, 141
文書作成	18

へ

ページ書式の一覧	62, 63
ページ数	51
ページ設定	13, 21, 51
ページの移動	13, 65
ページの切り替え	65
ページの削除	65
ページの挿入	64
ページの複製	64
ページバー	13
ページ番号	22, 44, 45, 52, 60, 61, 96
ページプレビュー	192
ペーストボード	13, 190
ベースライン	99, 110
ベジェ曲線	15, 74
ヘッダー	21, 44, 45, 52, 59
別の紙面で使う	187
別のファイル形式で保存	144
変形文字	173
編集エリア	13

ほ

棒グラフ	41, 164
傍点	102
ポスター	13, 33
補正	27, 131
保存	143
PDF として保存	145
画像として保存	154
自動保存	202
別のファイル形式	144
本文枠	21, 52, 57
本文枠属性	57
本文枠の削除	59
本文枠を選択しない	14

ま

マスターページ	61, 65
回り込み	82
回り込み余白	83
位置の固定	14, 83
選択しない	14, 83

み

右クリック	17
右揃え	15, 16
見出し	23, 24, 92
見出し作成ツール	24, 92
見出しパーツ	187
見出し枠	14, 23, 24, 68, 70, 71
組版処理	119
余白	117
枠属性コピー	120

め

メール配信用	145
メッセージ枠	37
メニューバー	13

も

文字	58
網かけ	16, 102
移動	93
色	16, 99, 100
打ち消し線	16, 104
回転	36, 100
影	99, 100
囲み線	16, 105
下線	16, 103, 104
組み文字	106
検索	95
コピー	93
削除	94
三重袋文字	99
斜体	16
修飾	99
装飾	98
置換	95
デザイン文字	99
透明	35
袋文字	99
太字	16
ベースライン	99, 110
変形	99
文字送り	30, 99
文字間	15, 58
文字校正	32, 141
文字サイズ単位の変更	200
文字サイズを枠にあわせる	30, 121
文字書式	
コピー	105
文字揃え	16, 110
文字の入力	14
モノトーン	27, 132

や

矢印	73, 84
----	--------

やり直し	16
------	----

よ

用紙サイズ	21, 43, 51, 54, 56
横書き	15, 29, 94
余白	58
読み込み	
写真・イラスト	26, 122
文章	29, 89, 90

ら

ラベル	203, 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	40, 162

り

立体文字	173, 178
両端揃え	16
両面印刷	151
輪郭をぼかす	28, 135

る

ルーラー	112, 113, 195, 197
------	--------------------

れ

レイアウト用紙	159
レコード	ヘルプ
レタッチ	27, 131

わ

枠飾り	32, 88
枠サイズの変更	81
枠属性	15, 60, 116
枠属性コピー	120
枠属性貼り付け	120
枠内余白	58, 128, 185
枠の一覧表示	193
枠の選択	14
ワンタッチ補正	27, 131

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。

●MOT-TB新聞明朝 Std L

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

●DFM秀英横太明朝B

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

●DFM秀英丸ゴシックL

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隷書体

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

●DF雅藝体W6

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

●DF流隷体W7

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

●DF勸亭流W11

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

●MOT-TB新聞ゴシック Std R

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

●DFM秀英アンチックB

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

●DFハンノテート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

●DFPOP1体W12

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極太丸ゴシック体

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



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。

使用許諾条件書について

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、本条件を必ずお読みください。

〈使用許諾条件書の開き方〉

Windows 10 の場合

1. Windows 画面左下の Windows アイコンをクリック。
2. 表示されるアプリの「は」の中の、**パーソナル編集長 Ver.13 – パーソナル編集長 Ver.13** フォルダをクリック。
3. **使用許諾条件書**をダブルクリック。

Windows 8.1 の場合

1. Windows のスタート画面左下の下向き矢印をクリック。
2. **パーソナル編集長 Ver.13 – パーソナル編集長 Ver.13 – 使用許諾条件書**をダブルクリック。

Windows 7 の場合

1. Windows のスタートをクリック。
2. **すべてのプログラム – パーソナル編集長 Ver.13 – 使用許諾条件書**をクリック。

■商標

Copyright 2018 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。
- ・ 「タイプバンク新聞明朝 L」「タイプバンク新聞ゴシック R」は、株式会社モリスワの商標です。
- ・ 秀英、秀英体、秀英書体は、大日本印刷株式会社の登録商標です。
- ・ DynaFont (DFP ~) は、DynaComware Taiwan Inc. の登録商標です。
- ・ Antenna House PDF Driver Copyright© 2004- Antenna House, Inc.
- ・ MaskMaster は、株式会社東芝で開発された技術です。
- ・ Microsoft® Windows® の正式名称は、Microsoft® Windows® Operating System です。
- ・ Microsoft®、Windows® 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。
- ・ 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.13 操作ガイド

* 2019年1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

サポートサイト

<http://fudemame.net/support/>

Copyright 2019 FUDEMAME CO., LTD.

- ① 乱丁・落丁はご面倒ですが当社サポートサイトよりご連絡ください。
- 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。