1.3 マウスの基本操作

パーソナル編集長で使用する主なマウスの操作方法を説明します。

クリック	マウスの左ボタンを1回押してすぐに離す。
ダブルクリック	マウスの左ボタンを2回続けてクリックする。
右クリック	マウスの右ボタンを1回押してすぐに離す。
ドラッグ	マウスの左ボタンを押したままマウスを動かし、マウスポインタを移動させた後ボタンを離す。
指す	マウスを動かし、マウスポインタを選択する対象の上に移動させる。

マウスの右ボタンを使用する
マウスの右ボタンをクリックすると、ショートカットメニューが表示されます。

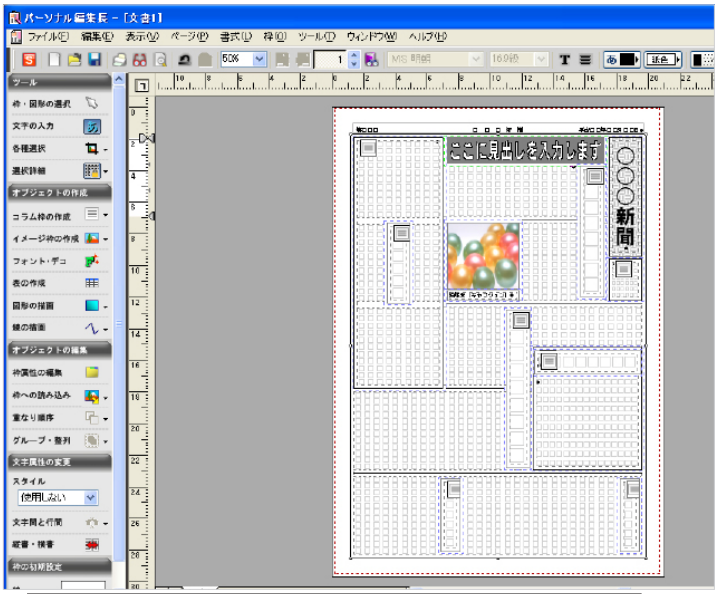
矢印ポインタ		枠や図形上をクリックして選択状態にすることができ、ダブルクリックによって枠や図形の属性変更ダイアログを表示することができます。また、メニューやコマンドを選択したり、ボタンを実行するすることができます。
Ⅰ型ポインタ		本文枠やコラム枠内でクリックして文字入力位置を指定することができます。文字列上をドラッグ・ダブルクリック・トリプルクリックして文字列を選択することができます。
十字型ポインタ		ドラッグして枠や図形を作成することができます。
回転型ポインタ		ドラッグして枠や図形を回転することができます。
鉛筆型ポインタ		ドラッグして自由線を描くことができます。
サイズ変更型ポインタ		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。
配置型ポインタ		多角形の頂点にポイントを移動し、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。
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。
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。

パーソナル編集長・入門編①

テンプレートから新聞を作る

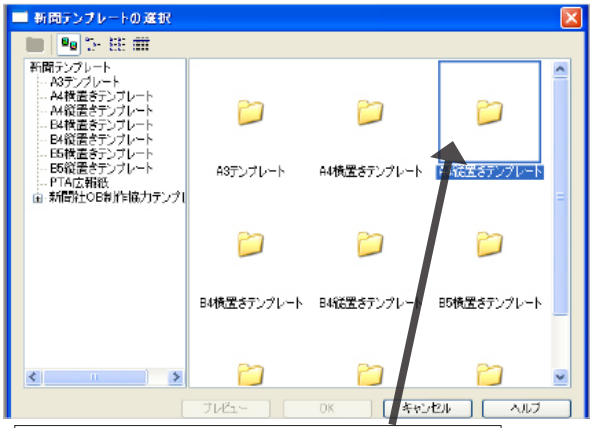
初めての人にも簡単に

まったく初めての方でもすぐに新聞が作れる方法として、「テンプレート」を使った紙面作りがあります。形が完成されている紙面を呼び出して、記事と写真を流し込み、見出しの言葉を入れるだけで簡単に紙面が作れる方法です。

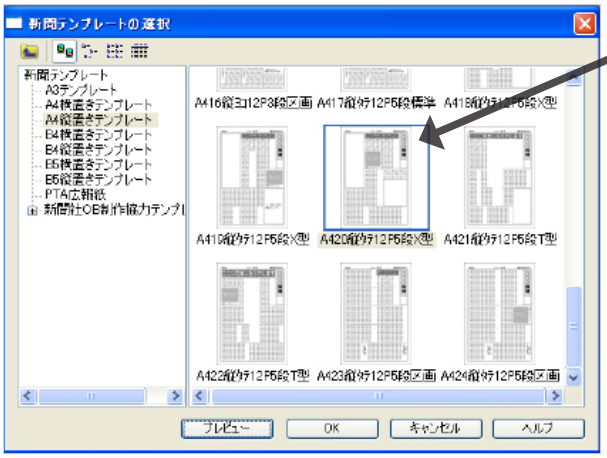


上がテンプレート紙面。さまざまな紙面があります。

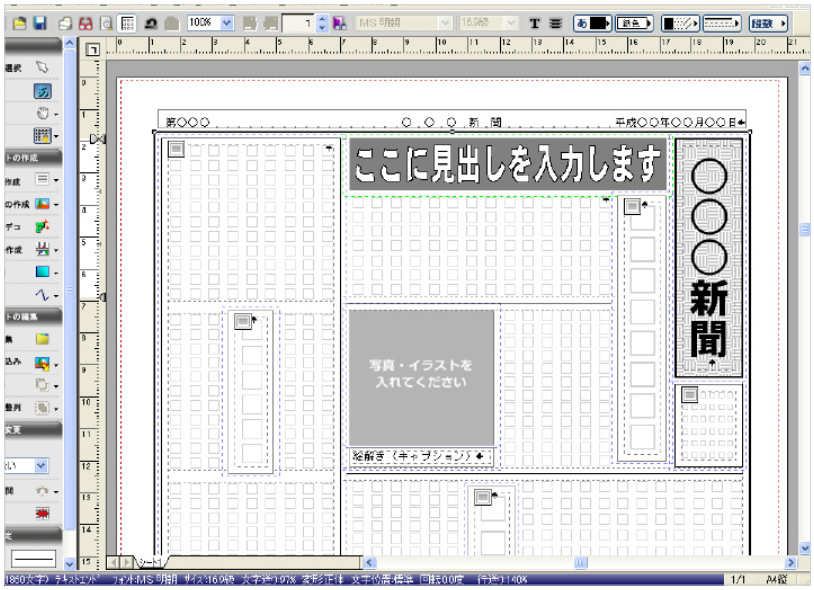
①画面の「テンプレート・新聞」を選択



②「A4 縦置きテンプレート」を選択

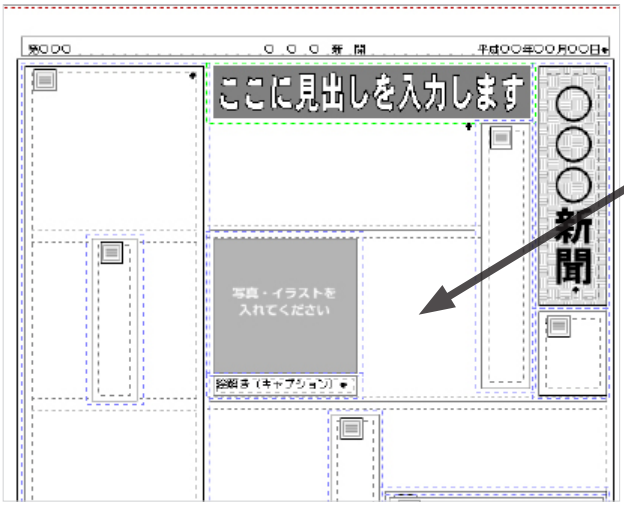


③この中の「Ａ４20」を選択。「Ａ４縦置きテンプレート」には24種類のテンプレートが入っています。どれを選択しても構いませんが、比較的形が整っている20を選択します。（※テンプレートは厳密にはレイアウトとして記事の流れのおかしいところや、大見出しが小さいなど問題があります。その修正方法は次の機会に説明します）



④「Ａ４20」の紙面が出ました。このように新聞名の「題字」「メイン記事」「囲み記事」、それぞれの「見出し」と写真のコーナーがあらかじめ作られているのがテンプレートです。

この紙面に記事と写真を入れ込み見出しに言葉を入れれば紙面として立派に使えます。



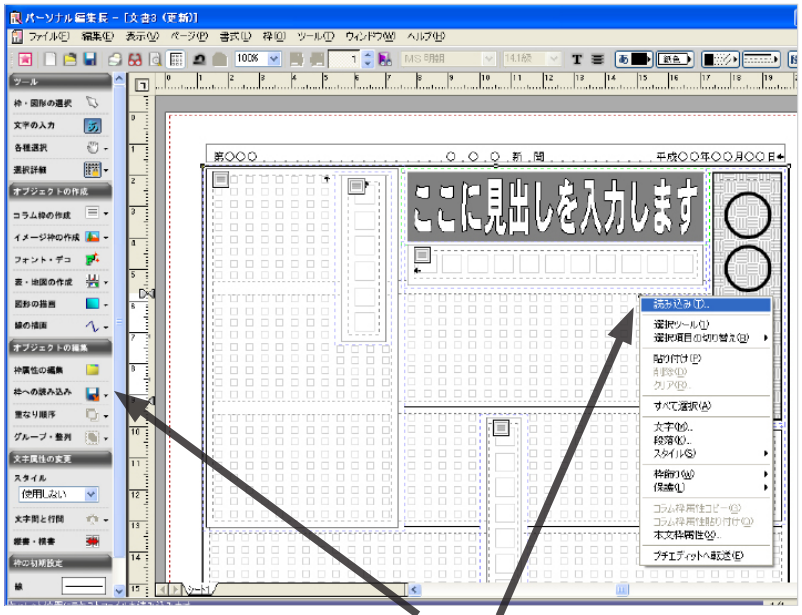
⑤テンプレート紙面を呼び出した時、この紙面のように、「ダミー文字」が消えている場合があります。「ダミー文字」が表示していないと、どんな大きさの文字か分かりません。

「ダミー文字」を表示するには、「表示」→「表示オプション」→「ダミー文字を表示する」にチェックを入れてください。

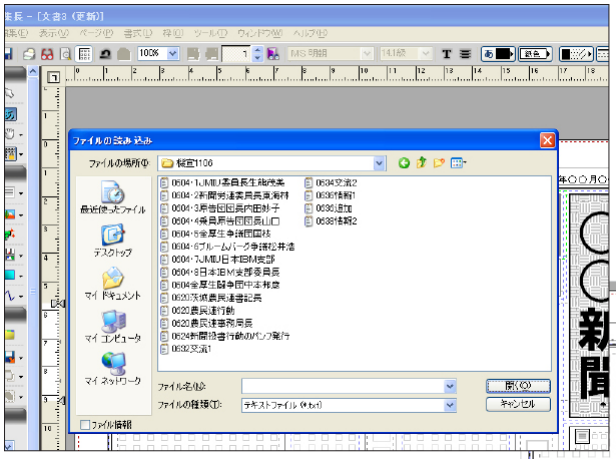
またテンプレート紙面にあらかじめ「テキストテキスト」と文字が入っている場合があります。この場合は最初に文字を消してください。

記事を流し込む

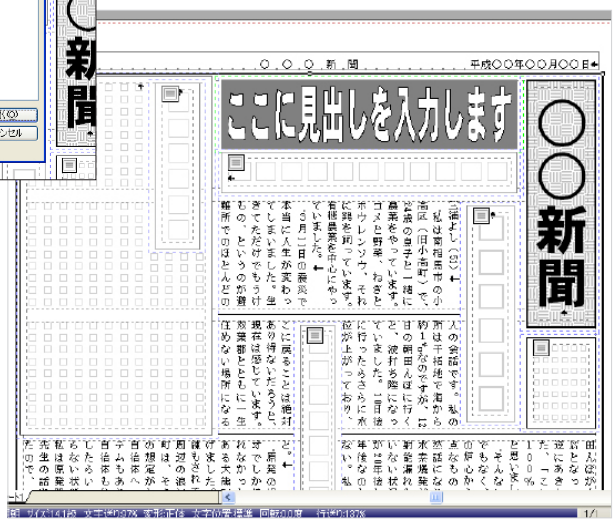
■記事を紙面に流すために、あらかじめ書いた記事をファイルに保存しておきます。保存形式は「テキストファイル」で保存します。
■記事はカーソルが置かれた場所から流れます。最初に記事の頭にカーソルを置きます。



①記事の読み込みには２つの方法があります。
（Ａ）右クリックして「読み込み」をクリック。
（Ｂ）左の「枠の読み込み」の「フロッピーマーク」を選択しクリックします。



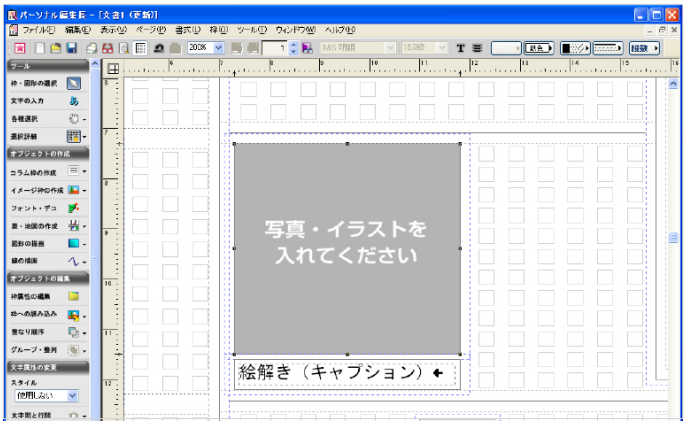
②読み込むファイルが表示され、目的の記事をクリックすると自動的に記事が流れます。



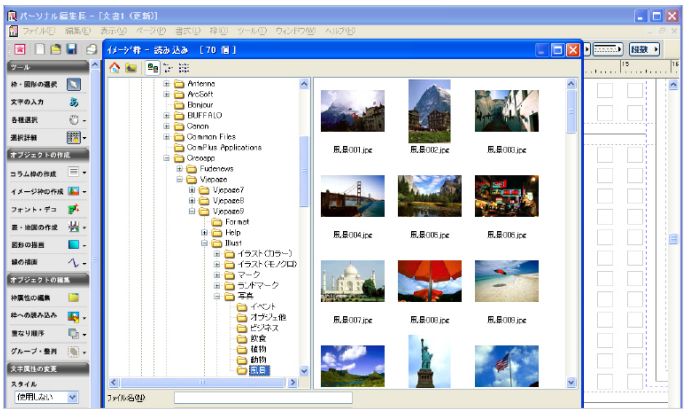
③囲み以外の本文に記事が流れました。次に囲みに記事を流します。

写真を入れ込む

■写真を入れ込むために、あらかじめ写真ををファイルに保存しておきます。保存形式は「ｊｐｅｇ」形式で保存します。
■ツールの「枠・図形の選択」をチェックし、写真のボックス「イメージ枠」の中で一度左クリックします。後は記事を流す場合と同じです。



①写真の入れ込み。
（Ａ）右クリックして「読み込み」をクリック。
（Ｂ）左の「枠の読み込み」の「イメージ枠」を選択しクリックします。



②イメージ枠読み込みでソフトの中にあるサンプル写真が出ました。どれかをクリック。

③写真が枠に入りました。

※写真の注意点
枠に入れた五重塔の写真は、本来の写真の縦横比とは違っています。横幅が圧縮された写真となっています。これは最初に作られた「イメージ枠」に合わせて写真が入るため、縦横の比率がくるってしまうためです。
　使用する写真の縦横比通りに入れたい場合は、写真を入れた後、写真を右クリックして「縦横比の調整」をクリックすると正しい比率の写真に戻ります。あとは写真の対角線に沿って拡大・縮小をします。

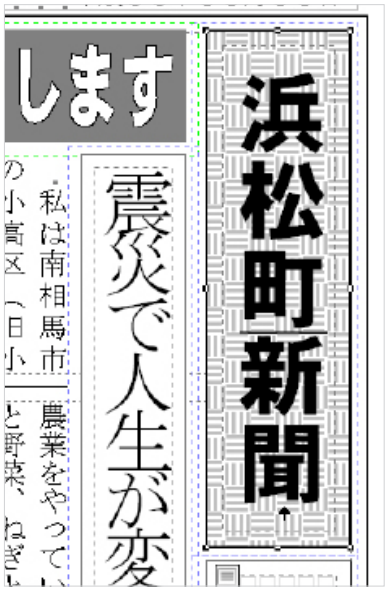
見出しに文字を入れる

■見出しに文字を入れます。ツール「文字入力」をチェックし、カーソルを見出しの頭に置きます。
■テンプレートはあらかじめ文字の大きさと、書体が決まっています。書体や大きさを変えたい場合は文字を書いた後に、文字をペーストしてから変えます。この見本は文字がやや大きく、書体も細すぎます。

この見出しは９文字設定のため、文字数を超えると見出しの下に「赤マーク」が出ます。

題字に文字を入れます。あらかじめ○が入っています。○をペーストして消します。

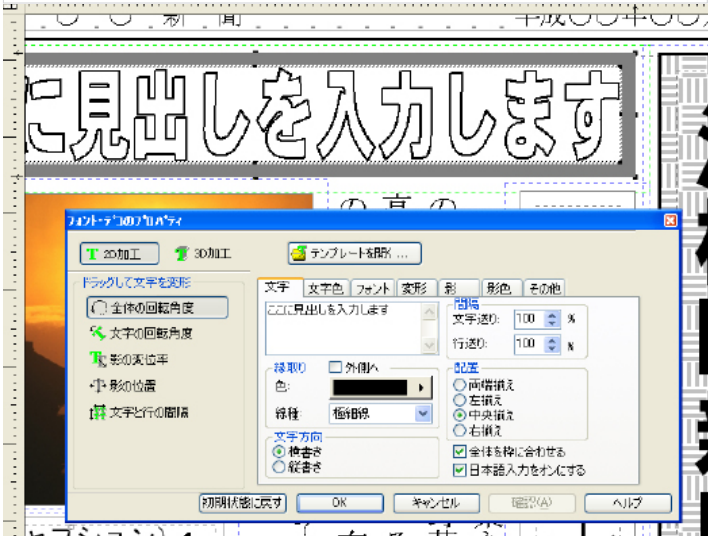
文字を書き込みました

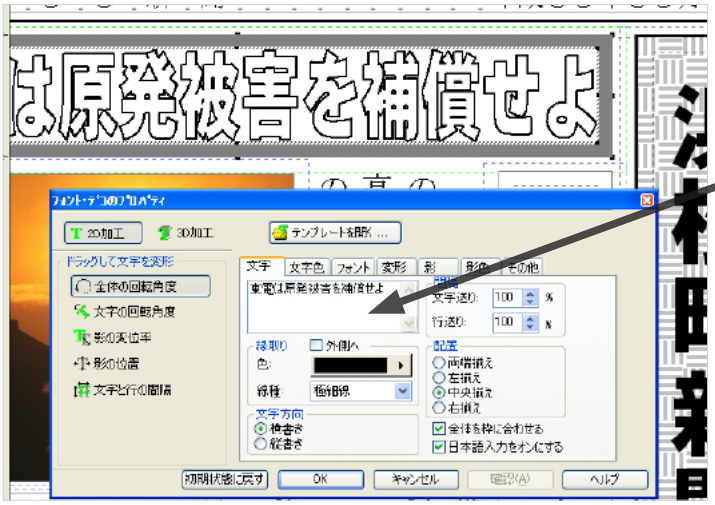


フォント・デコを使う

■飾り見出しを作る場合は「フォント・デコ」が便利です。「ワードアート」とだいたい同じ機能を持っています。テンプレートにはトップ見出しにフォント・デコの見出しが作られています。

■新たにフォント・デコの見出しを作る場合はツールの「フォント・デコ」をクリックしスペースを作ります。





①フォント・デコ上での文字の変更や色や形の変更はツールの「枠・図形」をチェックし、フォント・デコ見出しの上でダブルクリックすると「プロパティ」が出ます。ここで変えます。

②今、文字を変えてみました。この場所で文字を変えます

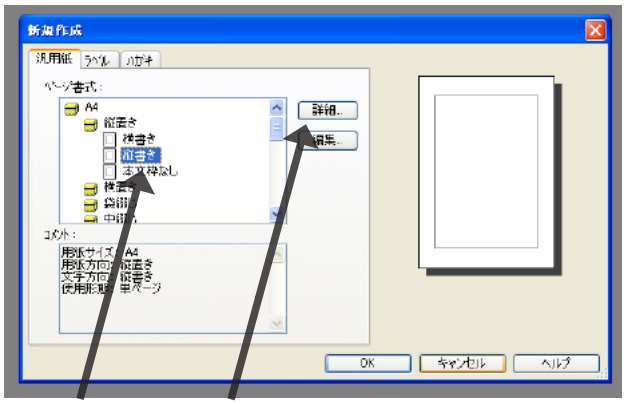
パーソナル編集長・入門編②

白紙から段組の新聞を作る

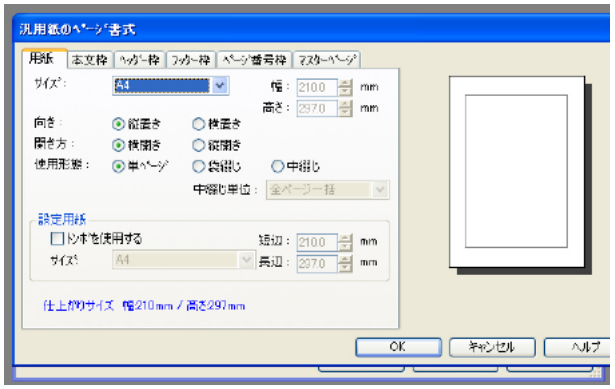
ゼロから作ることで動作の基本を学ぶ

入門編②は白紙から段組みの新聞を作ってみます。ゼロから段組の新聞を作ることで、「パーソナル編集長」の基本的動作を学んでいきます。これをこなせれば、たいていのものは作ることができます。基本の「き」です。

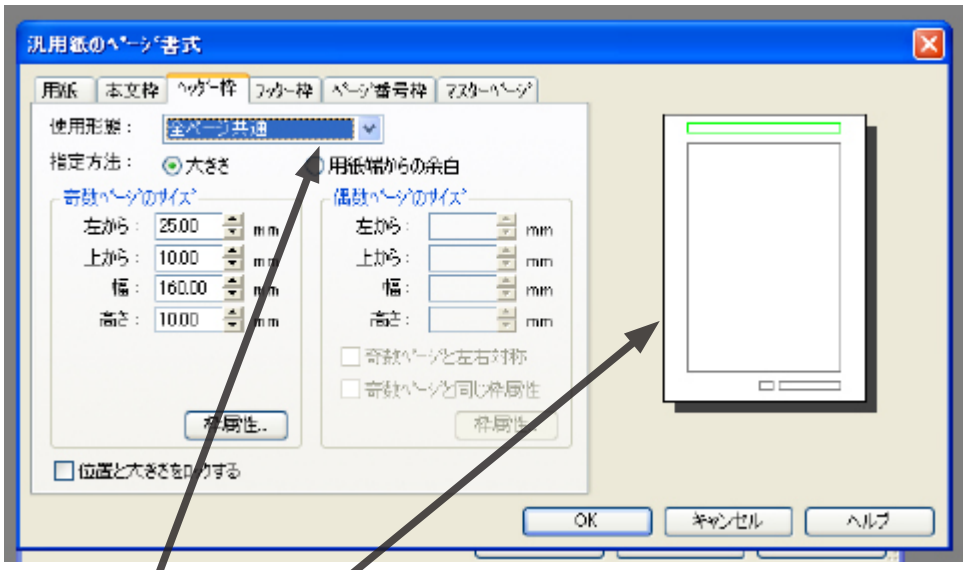
①画面の「新規に作成」の「白紙から作る」を選択



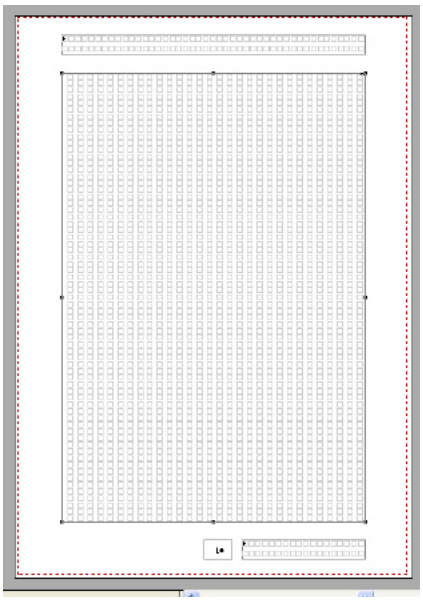
②「A4 縦置き」→「縦書き」を選択し右の「詳細」をクリックします。

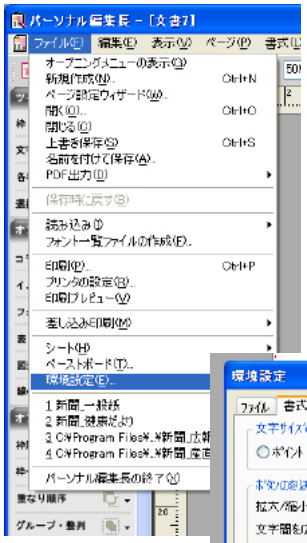


③「ページ書式」が出ました。必要なのは「ヘッダー」「フッター」「ページ番号枠」の３つです。「ヘッダー」「フッター」は紙面上下の「欄外」。「機関紙名」「号数」「発行日」などを入れます。紙面を大きくしたい時は「本文枠」で変更します。

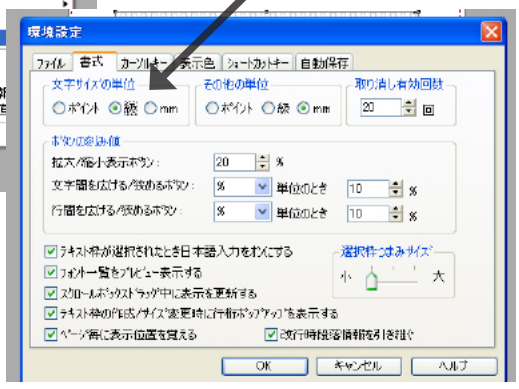


④「ヘッダー」「フッター」「ページ番号枠」それぞれ「使用形態」を「前ページ共通」を選択します。左側のプレビューにどの場所に置かれるのか表示されます。ページ番号はこの場合紙面下の真ん中に置かれています。「0 K」をして、「新規作成」の画面に戻り、「新規作成」 を「0 K」 します。





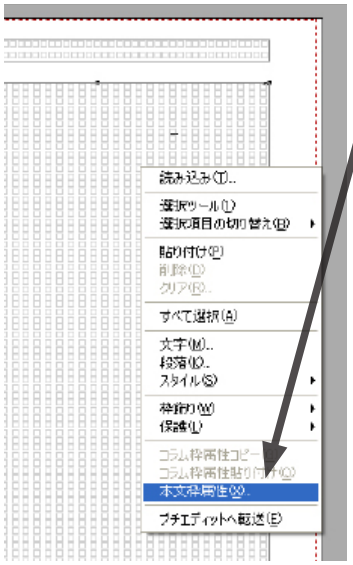
⑥この段階で「環境設定」をしておきます。ツールバーの「メニュー」→「環境設定」を選択し、「書式」で「ポイント」か「級数」を選択します。級とポイントは文字の大きさの単位で、一般的には級数を使います。



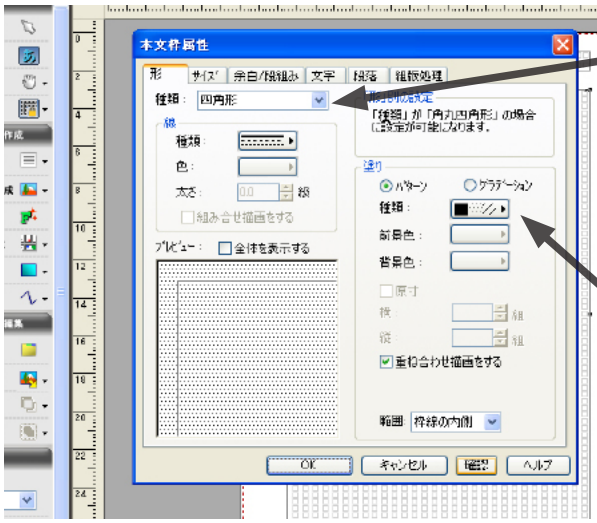
⑤「本文枠」の紙面がとりあえずできました。次に本文の大きさ、段組み、行間などを確定していきます。

基本を決める「本文枠属性」

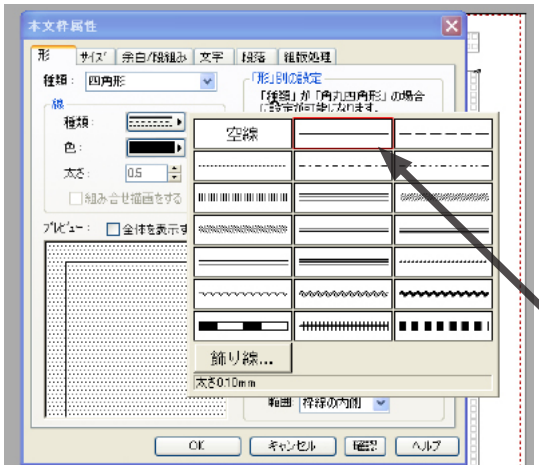
■作った本文の組み版の基本を確定していくのが「本文枠属性」です。ここで、段組みを何段にするのか、段ケイを入れるのか本文の大きさ、平体にするのか、行間はどうするのか、など基本を確定していきます。



①「本文枠属性」の呼び出し
1、ツールバーが「文字の入力」になっていることを確認し、カーソルを本文枠に置き、右クリックするとこの画面が出ます。「本文枠属性」をクリックします。
２、もう一つの方法は、同様に「文字の入力」を確認し、ツルーバー」の「オブジェクトの選択」の「枠属性の選択」をクリックすると「本文枠属性が出ます。



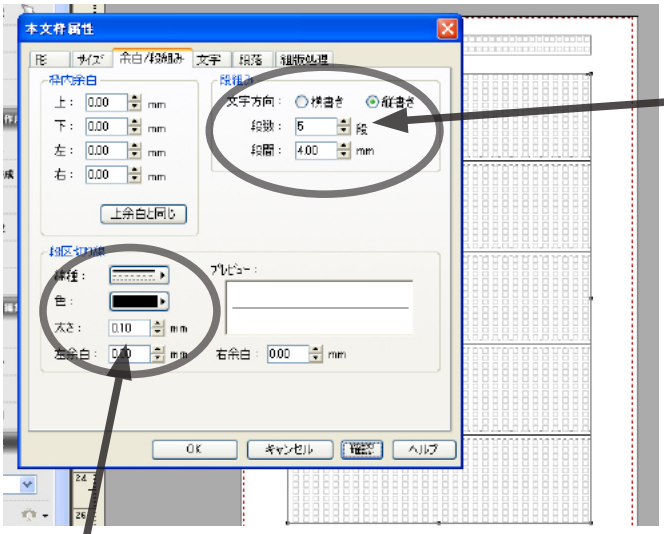
②最初の「形」は、罫線以外は選択しません。「種類」は「四角形」と「角丸四角形」がありますが、角丸四角形は囲み記事などで使われます。
「塗り」は紙面全体をどう塗るかですから、見出しなどの地紋として使います。ここも選択しません



③「形」では紙面全体を罫線で囲むかを選択します。今は罫線で囲む紙面は堅くなるためあまり使いません。種類▼を押すと「空線」が赤くマークされており、罫線が引かれない状態となっています。
　囲み罫線を使う場合は、「種類」の▼ボタンを押し罫線一覧を出し、このうちの実線を使います。太さは数値で変えられます。

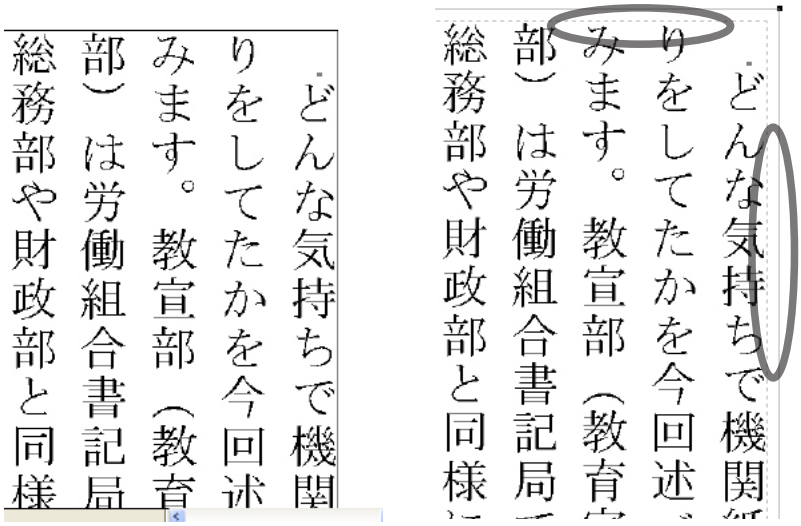
本文枠属性「余白／段組み」

段組み・段ケイ・枠内余白



①「段組み」を決める
　何段組みにするか段数を決めます。Ａ４判の場合、４段では変化に乏しいため、５段組みにします。
「段間」は４ミリにします。
※下の「確認」を押すことで画面上の紙面に反映されます。OK ボタンを押すことで確定します。確認ボタンだけで済んだと思い OK を押さないと変わりません。

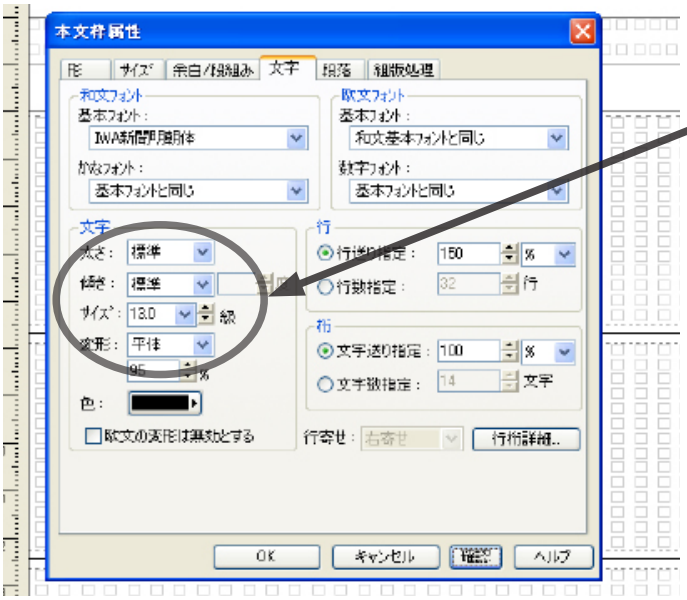
②段ケイを決める
　段ケイとは段と段の間の罫線です。段ケイを入れることで読みやすくなりますが、堅い感じとなるため、最近では入れない紙面が多いようです。段ケイを入れる場合は「線種」の▼ボタンをクリックし実線を選択し 0.1 ミリを使います。
※段ケイにカラーや太い線を使う紙面がありますが、どうみても見苦しい紙面となります。黒の細い実線が基本です。



②「枠内余白」を取った紙面と取らない紙面
　右は「枠内余白」を１ミリ取りました。左は余白を取っていません。「形」で紙面を囲む罫線を入れたら「枠内余白」をとらないと、罫線と本文がくっつく形となるため「枠内余白」を取ることが必要です。

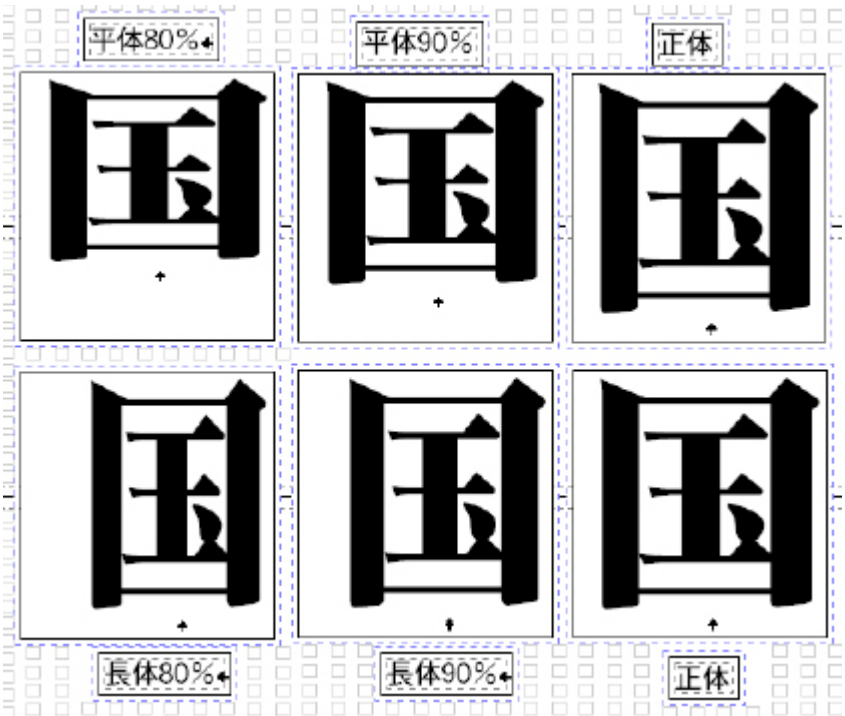
本文文字の書体と大きさ

■本文に使う書体は、毎回この書体を使うと決めておくことが基本です。毎回、本文書体が変わったら読みにくくなります。パーソナル編集長には新聞向きの「ＩＷＴＡ新聞明朝体」書体が入っています。
■本文の大きさは13Ｑが基本です。
■一般の新聞は正体ではなく、「平体90％」程度に設定されています。正体よりも読みやすくなります。



「文字」で本文の書体と文字の大きさを決めます。書体は「ＩＷＡＴＡ新聞明朝体」、サイズは13Ｑにします。

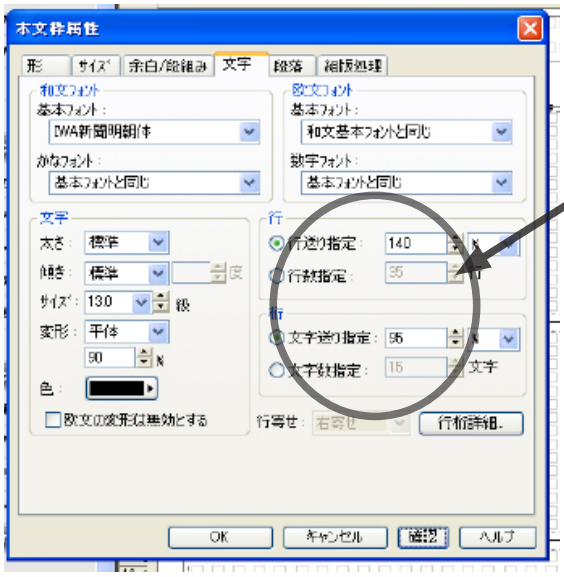
■「文字」の中の「変形」▼を押すと「正体・平体・長体」が出てきます。新聞の本文は正体でもよいのですが、一般新聞のように「平体」の90％にすると、読みやすくなります。
■極端な平体や長体（平体50％とか長体60％など）は、大見出しなどで使われます。本文では使いません。



「正体・平体・長体」
「正体」は縦横同じ寸法の文字。「平体」は横の寸法は変わらずに、縦の寸法が短くなっていきます。「長体」はその逆です。

行間・字間の設定

■「行」は行間を設定するところです。「行送り指定」が最初「１５０」と設定されています。文字の右端１５０％の位置から次の行という意味で、行間が文字の大きさの50％ということです。
■一般的に文章を打つワープロは行間50％に設定されています。ところが新聞は行間50％ではやや空いた印象となるため、行間40％くらいにしています。
■ここでも「行送り指定」の数値を「１４０」と変更します。
■「行数指定」は最初から行数を指定する方法です。



行間 140

この1年、日本で
化が本格的に動き出
とで、出版や印刷業
新聞までが「紙メデ

行間 150

この1年、日本で
化が本格的に動き出
とで、出版や印刷業
新聞までが「紙メデ

字間 95

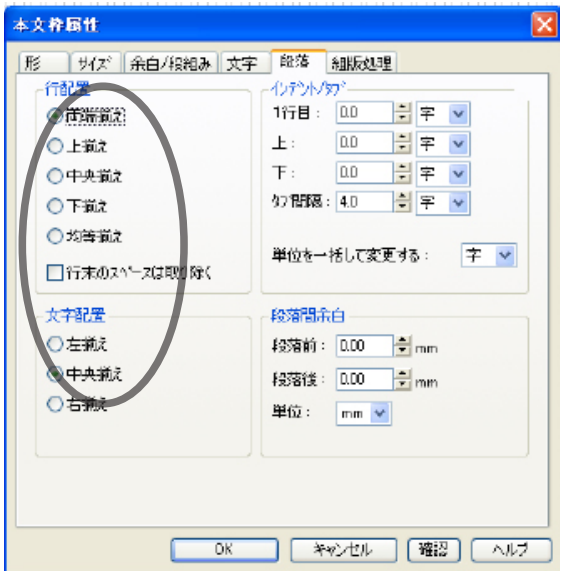
この1年、日本で
化が本格的に動き出
とで、出版や印刷業
新聞までが「紙メデ

字間 100

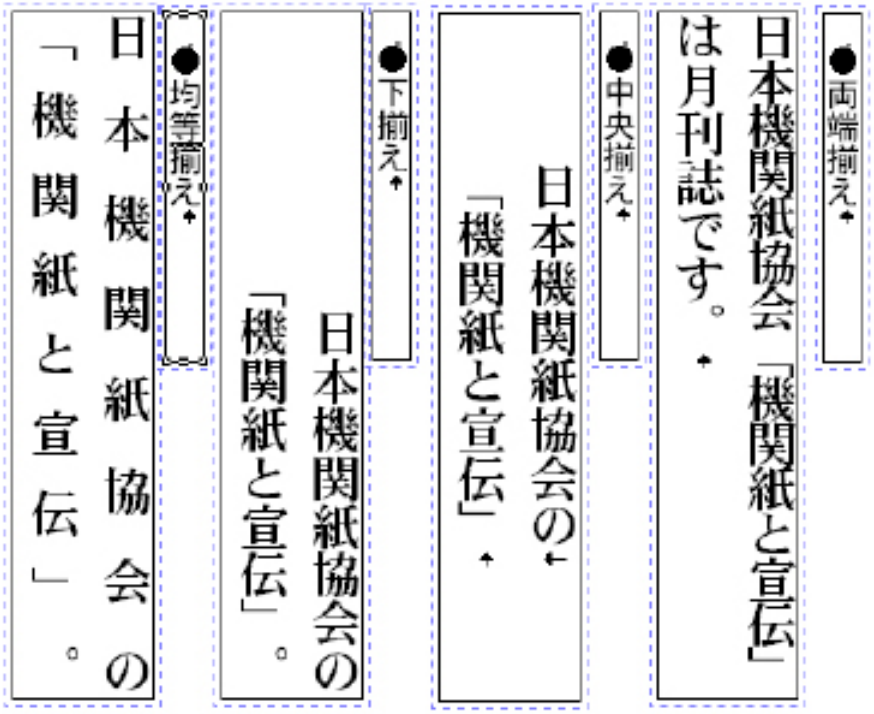
この1年、日本で
籍化が本格的に動き出
うことで、出版や印刷業
そして新聞までが「紙メデ

■「桁」とは「行間」のことです。「桁」の数値は100となっており、これでもよいのですが、やや空いた感じとなります。ここでは「桁」の数値を「95」とします。
■左は上が「行間」の150と140、下が「桁」の100と95を実例で示しました。詰まった感じとなりました。

行配置・文字配置



■「段落」の項目は変更しません。「行配置」が「両端揃え」となっているか、「文字配置」が「中央揃え」となっていることを確認すれば十分です。その他の項目も特に変更はしません。
■本文では「両端揃え」しか使いません。その他の行配置は見出しの時に使います。
■「文字配置」は文字枠の中のどの位置に文字が配置されるかで、普通は「中央揃え」。これも見出しの時に有効な所です。



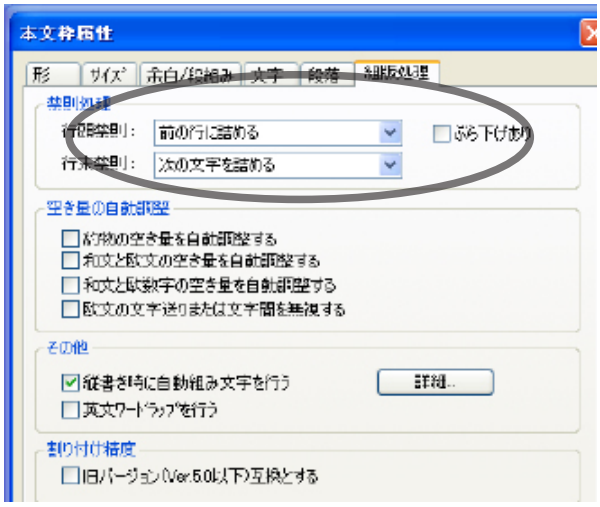
「段落」の「行配置」
「両端揃え」本文ではこれ以外は使いません。行の上下が揃う配置となります。
「中央揃え」行の中央に揃う形で、行の上下が空いてしまいます。
「上揃え」「下揃え」上か下かに揃う形。
「均等揃え」文字が均等に配置される形。

禁則処理・半角起こし

■「組版処理」の項目では「禁則処理」をチェックします。禁則処理とは、「、」「。」鍵（）などが行頭や行末に不自然な形で入らないように避ける処理です。

■「禁則処理」の項目を「なし」のままだと禁則処理が効かないことになり、ここを「詰める」をそれぞれ選択します。

■「ぶら下げ」とは、行の下に「、」などがぶら下がることです。ここはチェックしません。



「禁則処理なし」の場合

実の新聞・機関紙の役割を理解していないことであり、また「ネット社会だから紙はもうダメ」とか、「ネットは信用できない、紙こそすべて」という二者択一という考え方も、私たちが運動の中で築いてきた機関紙・

「禁則処理あり」で禁則処理

実の新聞・機関紙の役割を理解していないことであり、また「ネット社会だから紙はもうダメ」とか、「ネットは信用できない、紙こそすべて」という二者択一という考え方も、私たちが運動の中で築いてきた機関紙・

■「その他」の「縦組時に自動組み文字を行う」とは、縦書きで文字を流すと半角は左のように寝てしまいます。このため、ここをチェックすることで、自動的に起きます。「詳細」をチェックすることで細目を設定できます。

そのまま記事を流すと半角は寝てしまいます。

チェニジア政権の崩壊の翌日13日、エジプトでは「変革か、死か。25日に集まれ」と4・6運動が呼びかけました。「500人くらいだと思っていたが、数

「自動組文字」チェックで起きます。

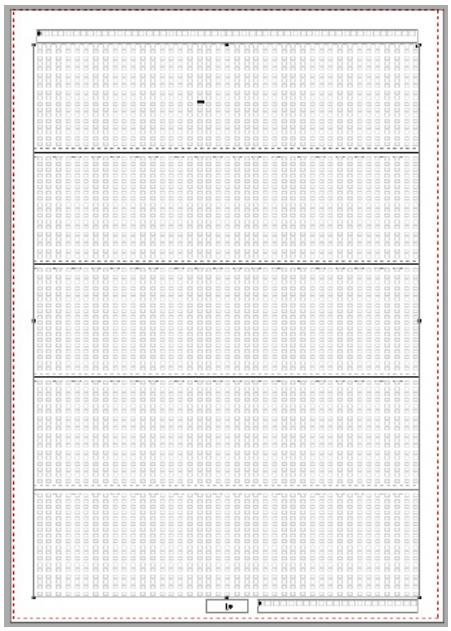
チェニジア政権の崩壊の翌日13日、エジプトでは「変革か、死か。25日に集まれ」と4・6運動が呼びかけました。「500人くらいだと思っていたが、数方

※問題は半角3ケタです。文字は起きるのですが、隣の行に干渉し、行間が空いてしまいます。3ケタは全角で打ちます。

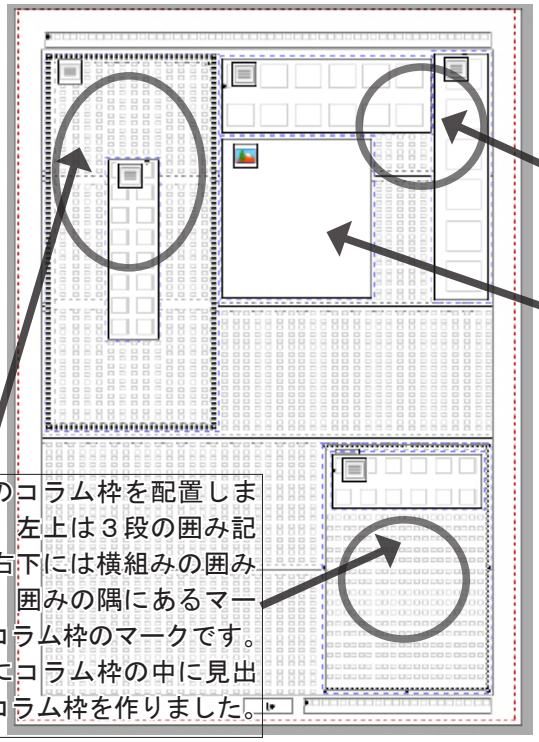
パーソナル編集長・入門編③
コラム枠を作る

入門編③は「囲み記事」のオブジェクトを作成します。囲み記事はパーソナル編集長では「コラム枠」と表記されています。入門編②で作られた段組み本文の中に「コラム枠」を配置する作業です。※実際には本文枠の上にコラム枠がのる形となります。

本文枠属性で確定された５段組みの紙面



コラム枠と写真枠を配置

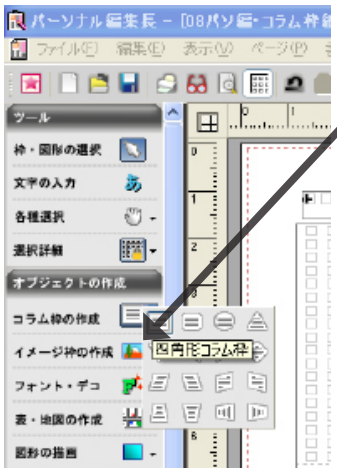


「題字」、「大見出し」もコラム枠で作ります。

白い枠は「写真のコラム枠」です。

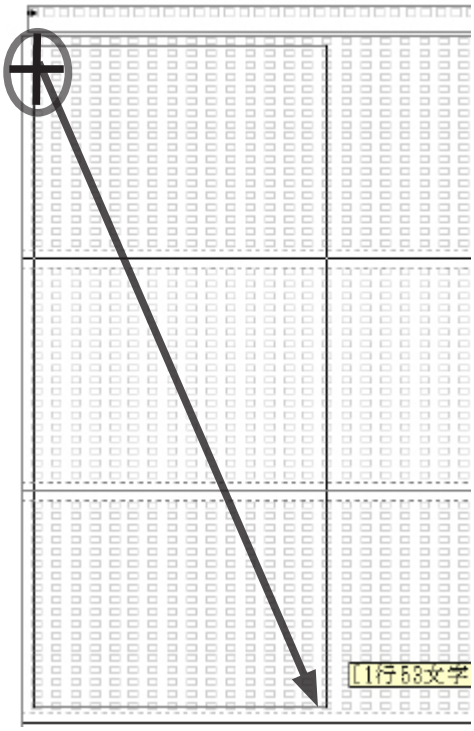
２つのコラム枠を配置しました。左上は３段の囲み記事。右下には横組みの囲み記事。囲みの隅にあるマークがコラム枠のマークです。さらにコラム枠の中に見出しのコラム枠を作りました。

コラム枠を作る

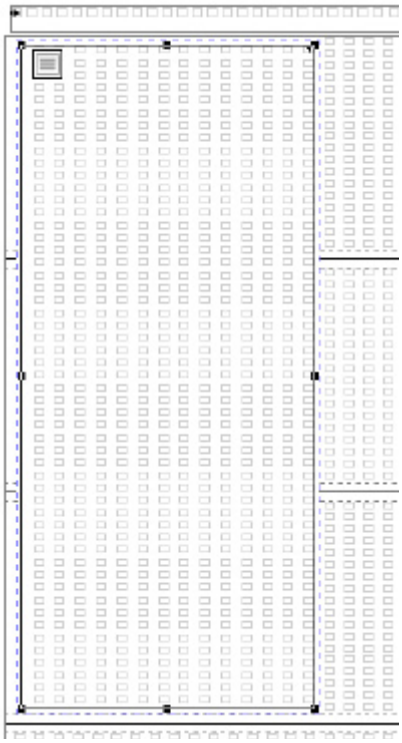


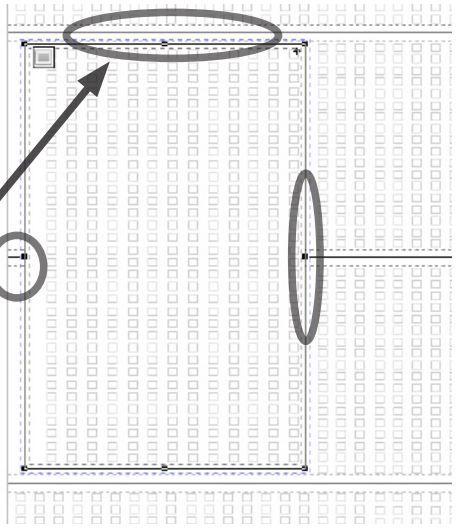
①「オブジェクトの作成」から「コラム枠の作成」を選択し、最初の「四角形コラム枠」をクリックします。

②「コラム枠」をクリックすると「十字マーク」が出ます。十字マークを作りたい囲み記事の左上に置き、ドラッグして四角形を作ります。



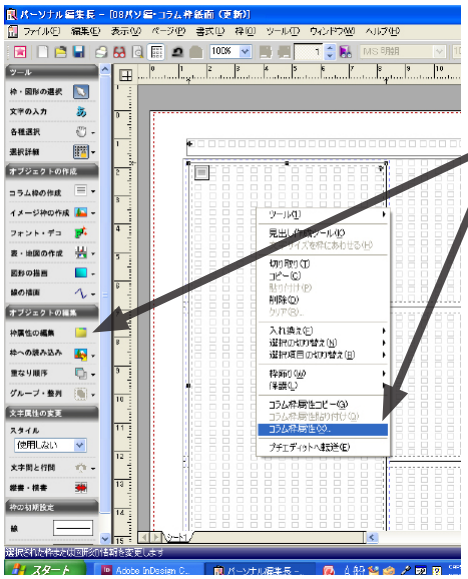
③コラム枠ができました。これを「コラム枠属性」で段組み、罫線の種類、太さを指定していきます。



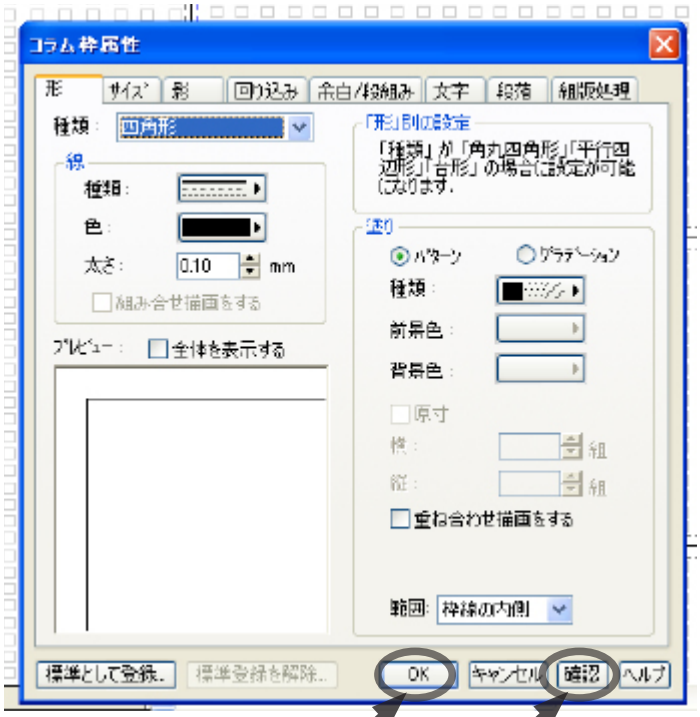


④囲みの罫線を引く位置に注意しましょう。横線は行間に引かず段の中に入れます。縦線は最低１行分とります。本文に引かれている「段ケイ」のはみ出しに注意しましょう。

コラム枠属性の呼び出し



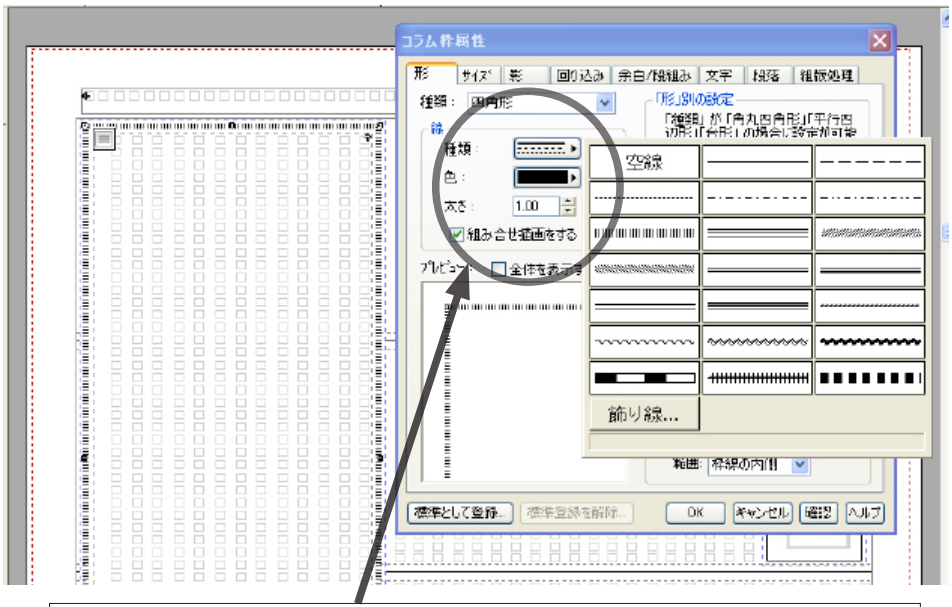
①「コラム枠属性」の呼び出し
1、ツールバーが「←枠の選択」になっていることを確認し、カーソルをコラム枠に置き、右クリックし下部の「コラム枠属性」をクリックします。
２、もう一つの方法は、同様に「←枠の選択」を確認し、ツールーバーの「枠属性の選択」をクリックすると「コラム枠属性」が出ます。



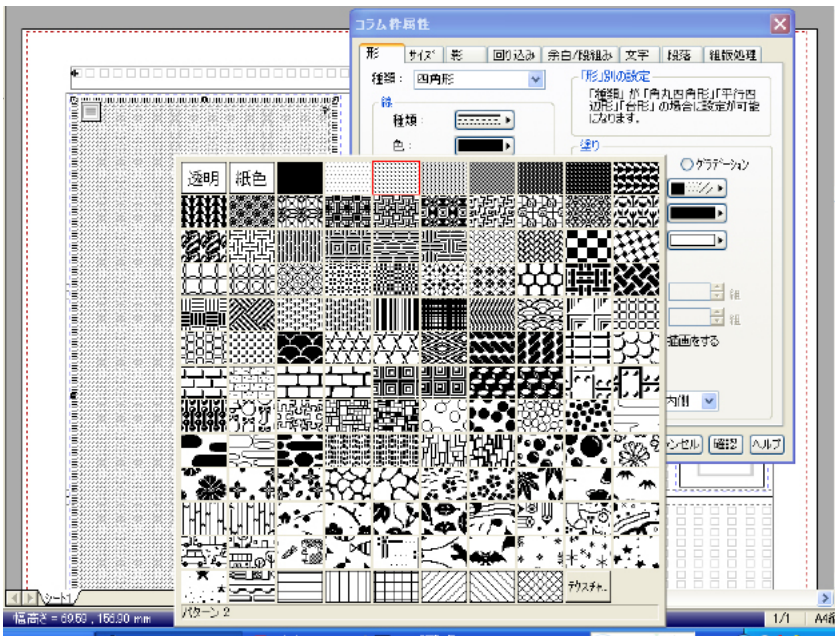
②コラム枠属性の重要なのは「形」「余白・段組み」「文字」の３つです。
■「形」ではコラム枠の罫線と太さを選択し、お知らせ記事などの場合は「塗り」で囲み記事に薄く色をつけたりします。
■「余白・段組み」で何段組みにするのか決めて、囲みの内側の余白を取ります。
■「文字」では、本文と同じ大きさ「行間・字間」を統一します。

■本文枠属性と同様にコラム枠属性でも選択したものがプレビュー表示されます。下の「確認」を押すと、画面上でどう変化するのか確認できます。
■よく間違うのが「確認」だけ押して「OK」を押し忘れたため、何も変化しないこと。必ず「OK」を押すこと。

囲みのケイ線・種類と太さ



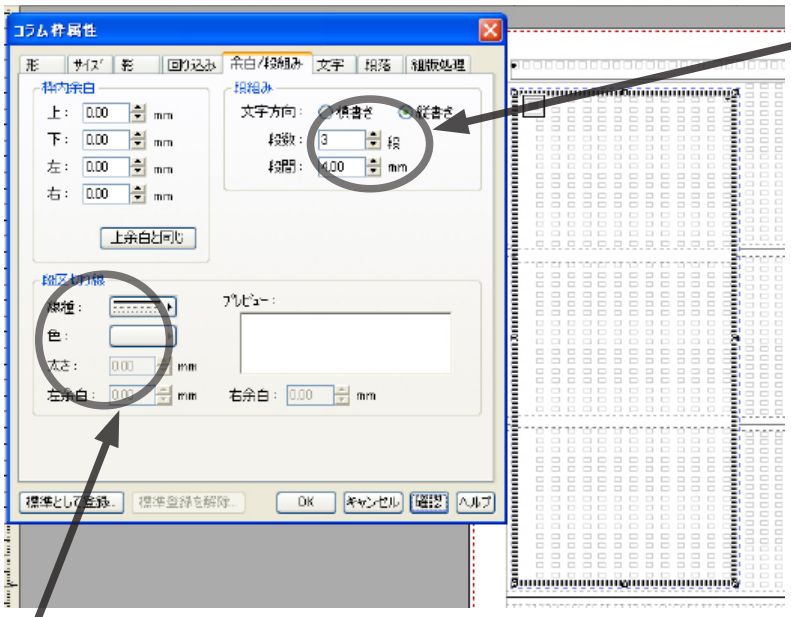
①コラム枠（囲み記事）の「罫線の種類・太さ」を決める
「形」では囲みの罫線を選択します。「種類」を押すと罫線が表示され、どれかを選択します。「色」はできるだけ黒を使います。「太さ」は１ミリか１・５ミリとします。あまり太くしないように。



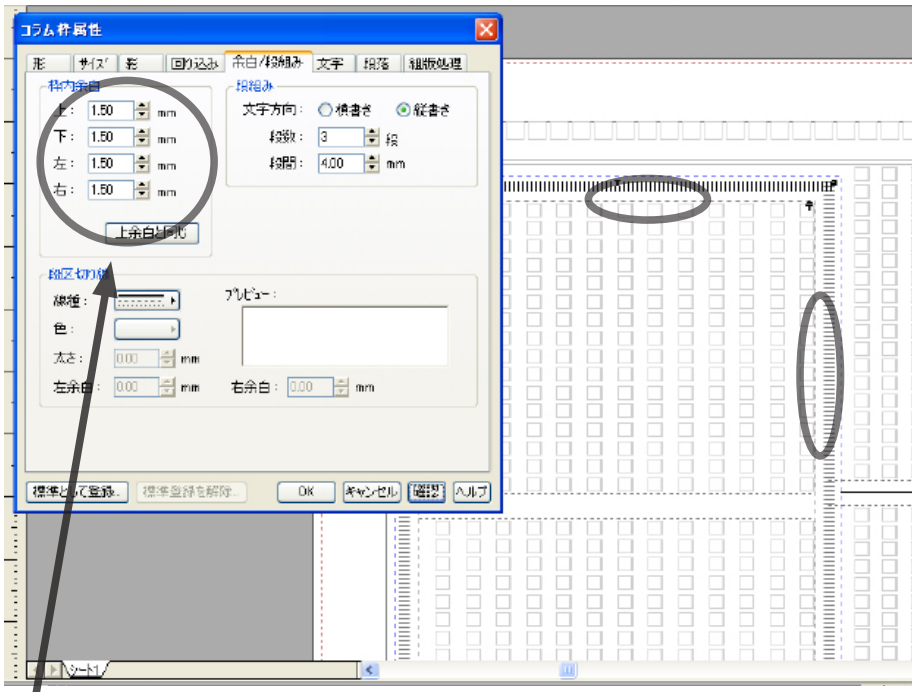
②「形」の右の「塗り」は基本的には見出しの地紋用です。囲み記事では時に記事全体に色をつけたい場合に使います。地紋や色はできるだけ薄いものを使います。濃い地紋だと文字が沈んでしまい読みにくくなりますから注意しましょう。

余白・段組みを確定する

■右側の「段組み」で、最初に「横組み・縦組み」を選択し、段数を決めます。囲みの段数は本文の段数と合わせます。この場合は本文３段分の囲み記事ですから「３段」とします。
■断間も同様に本文と同じく４ミリとします。



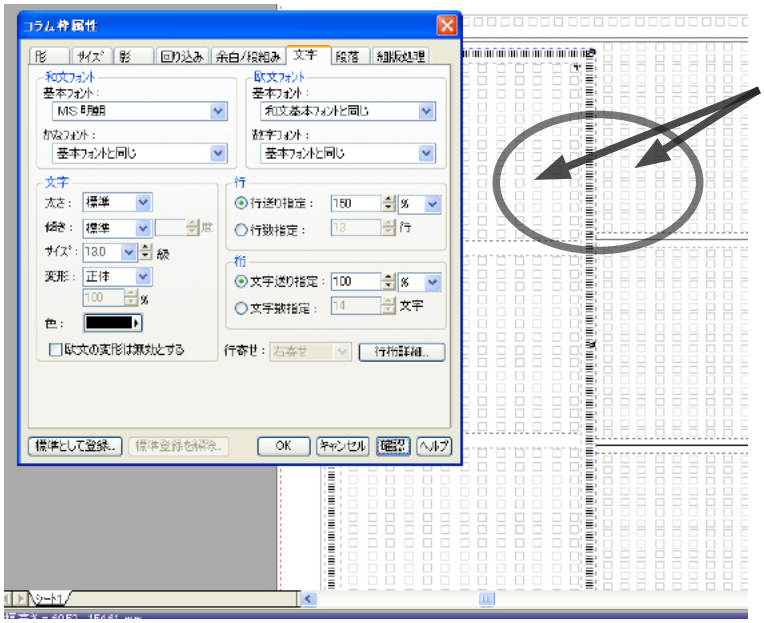
■「段区切り線」は囲み記事では使用しません。本文に段ケイ線が入っていて囲みにも入るとしつこくなります。



■「枠内余白」は１ミリか 1.5 ミリとります。最初に「上」の部分の数値を 1.5 とし、「上余白と同じ」を押すと、「下・左・右」の数値が同じ数値となります。

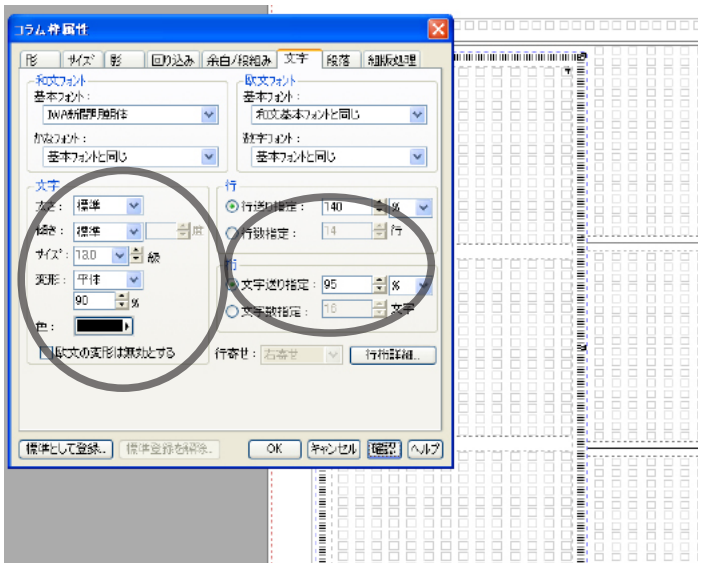
■「枠内余白」、囲み記事では必ず枠内余白をとります。囲みの罫線から余白をとり本文を離します。
■上の紙面では、まだ枠内余白は０ミリで、罫線と囲みの本文がくっついています。

コラム枠属性「文字」



■「文字」、コラム枠（囲み記事）の文字は本文枠の「本文枠属性」で作った書式（書体・大きさ・平体・行間・字間）と同じ数値にすることが基本です。
■こちらの画面はコラムの書式をまだ変えていない状態です。本文と囲みの中で文字の書式が違う事がわかります。

文字は本文に統一する

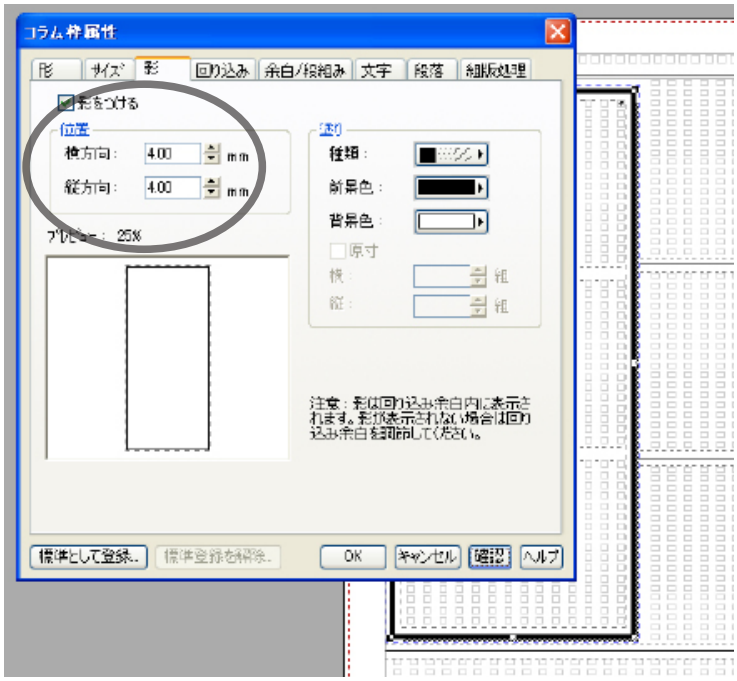


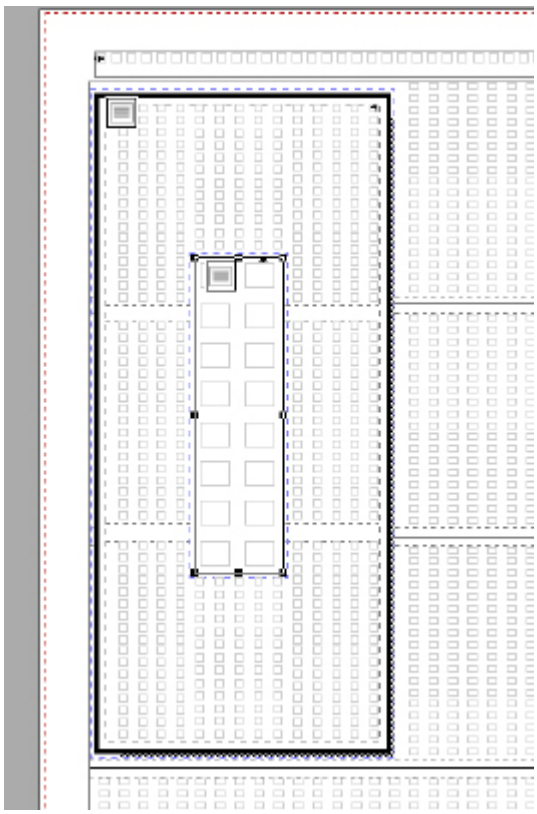
■基本フォントを本文と同じにする。ここでは「イワタ新聞明朝体」にします。
■文字の大きさは「13級」、変形を「平体の90％」にします。
■行は１５０を「１４０」に変更します。
■桁を「95」とします。

■「本文枠属性」で確定した書式と「コラム枠属性」で確定する書式は、常に統一していなければなりません。自分たちの新聞はどんな「本文枠属性」とするのかを記録しておくといいでしょう。
■「属性」つまり「書式」とは（書体･文字の大きさ･正体か平体か・行間と字間の数値）という組み版の基本です。書式は常に統一させることが基本です。

囲みに影をつける

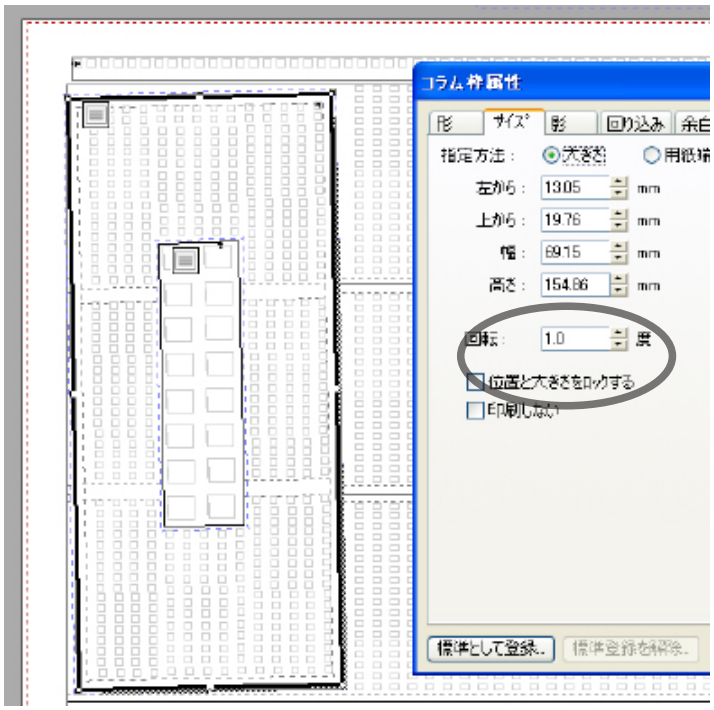
■「影」は、作ったコラム枠に影をつける機能です。「影をつける」にチェックを入れ、下の「位置」の数値を大きくしながら「確認」で画面上の状態を確認し「ＯＫ」をすると反映します。
■塗りで、影の模様や色を確定します。
■囲みに影は通常は入れません。目立つようにしたい場合などに使います。





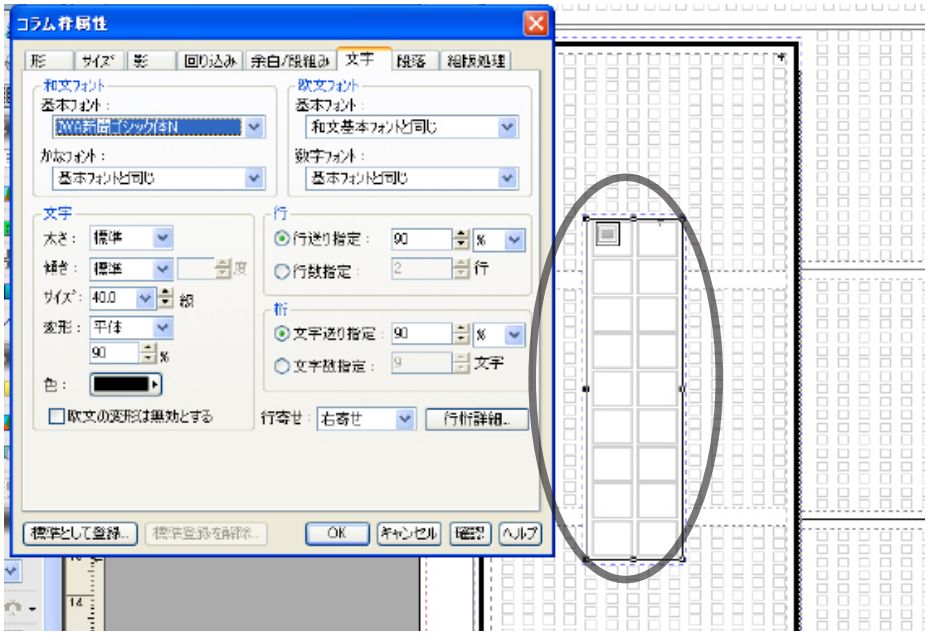
■影が付けられたコラム枠です。この囲みは影を分かりやすくするために、実線の太い罫線にしてありますが、通常は囲みの罫線には太い実線は使いません。太い実線は「死亡通知」や「重大なお知らせ」などで使われます。
■パソ編で紙面を作ると、罫線にも色を使えるため、毒々しい赤い実線などを使う人がいますが、きつい印象を与えます。罫線の色はあっさりした薄い色を使いましょう。

コラム枠属性「サイズ」回転



囲みを傾ける

■「サイズ」の中にある「回転」を使うと、コラム枠を回転させることができます。「回転」の数値を「1度」傾けました。ちょっとセンスのある紙面となります。
■このコラム枠の回転、傾きは、1度以上だと紙面のバランスが崩れますからご注意を。



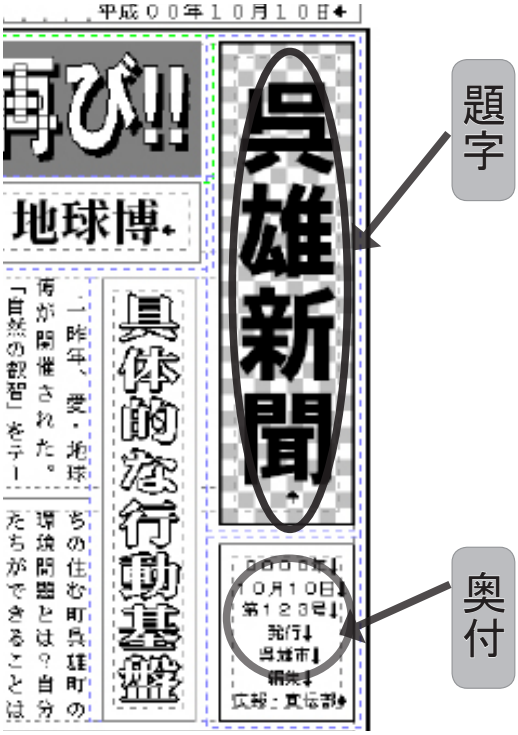
囲みの見出し

■コラム枠（囲み）の中に見出しを入れる場合は、コラム枠で作った囲みの中にコラム枠を作る作業をします。
■作ったコラム枠のコラム枠属性を呼び出し、書体、大きさ、平体、行間・字間を画面上で確認しつつ数値を決めていきます。

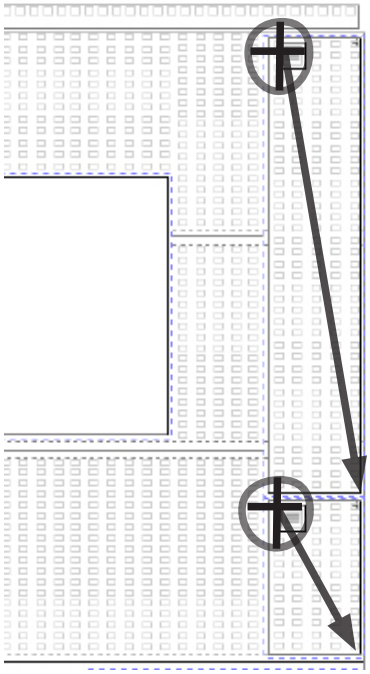
パーソナル編集長・入門編④
コラム枠で題字と奥付・見出しを作る

入門編④ではコラム枠で「題字」と「奥付」「見出し」を作ります。題字は新聞・機関紙の名前です。奥付は新聞の発行元も責任者を表示する所です。どちらも新聞になくてはならないものです。題字がなければどこの新聞かわかりません。奥付がなければ無責任な新聞となります。

新聞になくてはならない題字と奥付



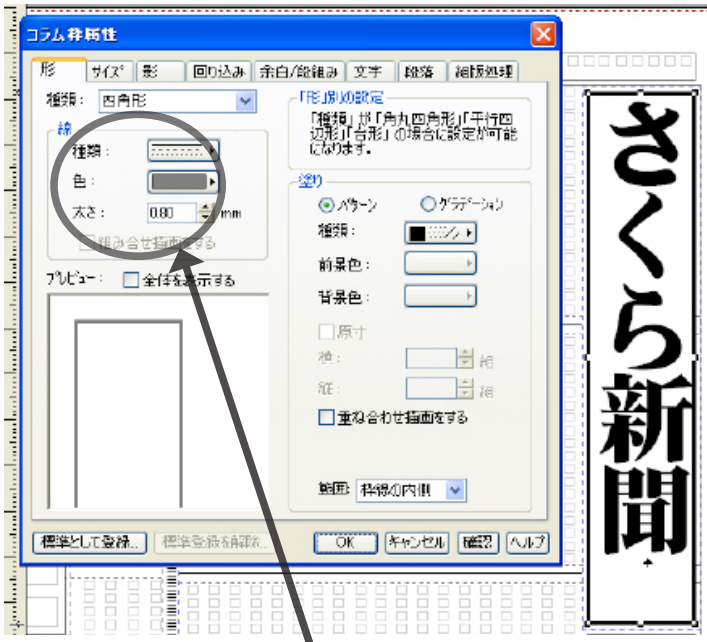
コラム枠を２つ作ります



①囲みのコラム枠を作るのと同様に「オブジェクトの作成」から「コラム枠の作成」を選択し、最初の「四角形コラム枠」をクリックします。
②十字マークを、作る題字の左上に置き、ドラッグして四角形を作ります。
③題字は大きすぎず、小さすぎず、横６行、縦２段のコラム枠をつくります。
④次に題字の下に奥付のコラム枠を作ります。

新聞の題字を作る

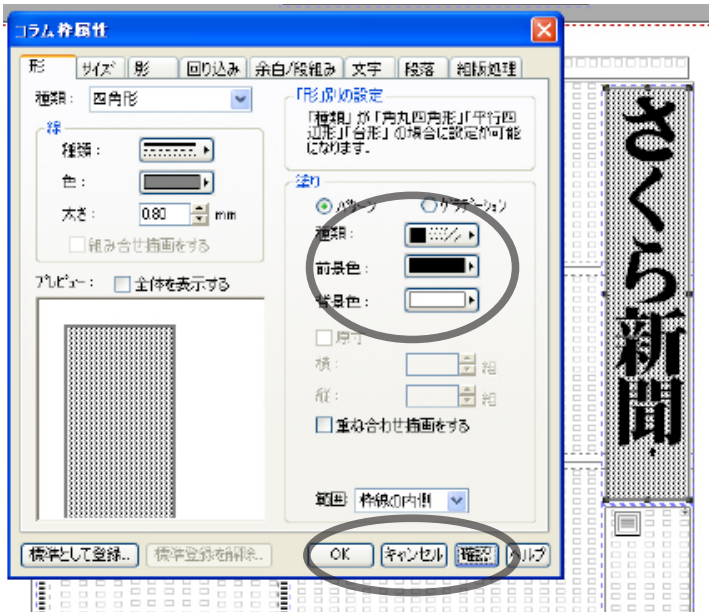
①題字のコラム枠を呼び出し、最初に文字の調整をします。
②題字では平体ではなく正体を使います。
③文字の大きさは新聞名の文字数が最大限に入るように調整していきます。ここでは「さくら新聞」の５文字が入るようにしてみました。級数を数値で選択し「確認」を押して、具合を見ます。大丈夫ならば「ＯＫ」を押します。



⑤次に「コラム枠属性」の「形」を出し、題字の枠を作ります。枠の罫線は実線で「太さ」を「0.8」とし、「色」は「薄めの灰色」を選択します。
　常に「確認」を押しながら状態を確認し、「ＯＫ」とします。※「確認」を押したことで変更が終わった勘違いしがちですが、「ＯＫ」を押さないと変わりません。

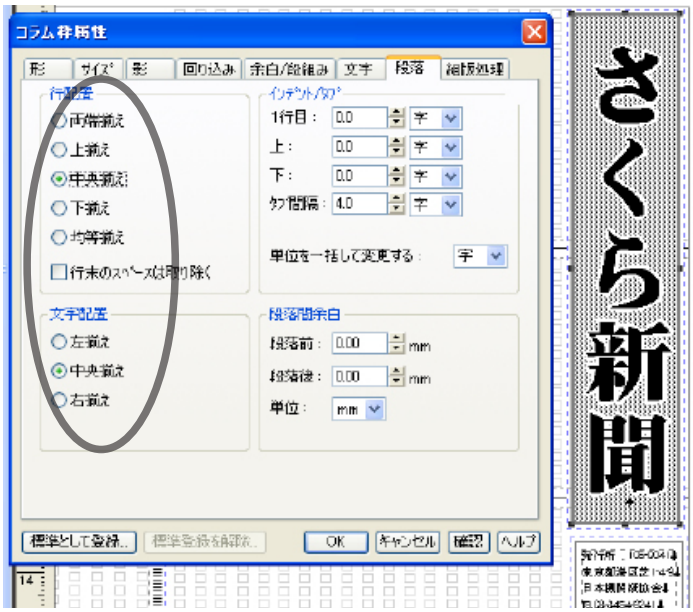
④ここでどんな具合に文字が入るか、文字を入れてみます。「Ｔ」マークを選択し、カーソルを頭に置き新聞名を書きました。文字の右寄せや頭よりは後で調整します。

題字に地紋を入れる



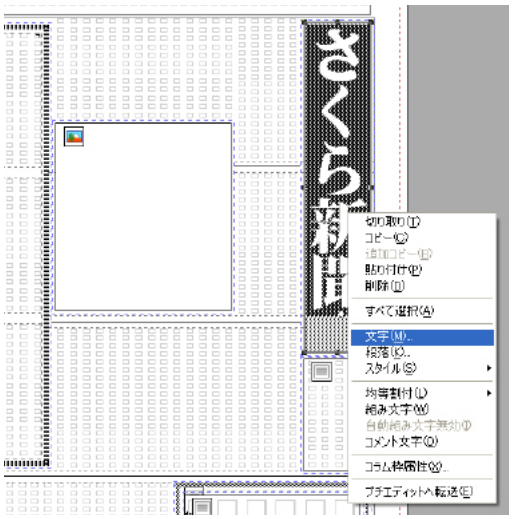
題字に地紋を入れます。
①「コラム枠属性」の「形」から、「塗り」→「種類」の中から薄い地紋を選択します。濃い地紋はきつい印象となりますからあまり使いません。「確認」と「プレビュー」を見ながらどれを使うか決めます。

※「確認」と「ＯＫ」の関係にくれぐれも注意しましょう。「確認」はあくまで具合を見るためのもの、「ＯＫ」を押さないと紙面に反映されません。



※ここで文字の調整をしておきましょう。
「コラム枠属性」の「段落」の中の、「行配置」と「文字配置」をそれぞれ「中央揃え」とします。
　これで上下、左右均等に真中に文字がおかれました。

文字の白縁取り



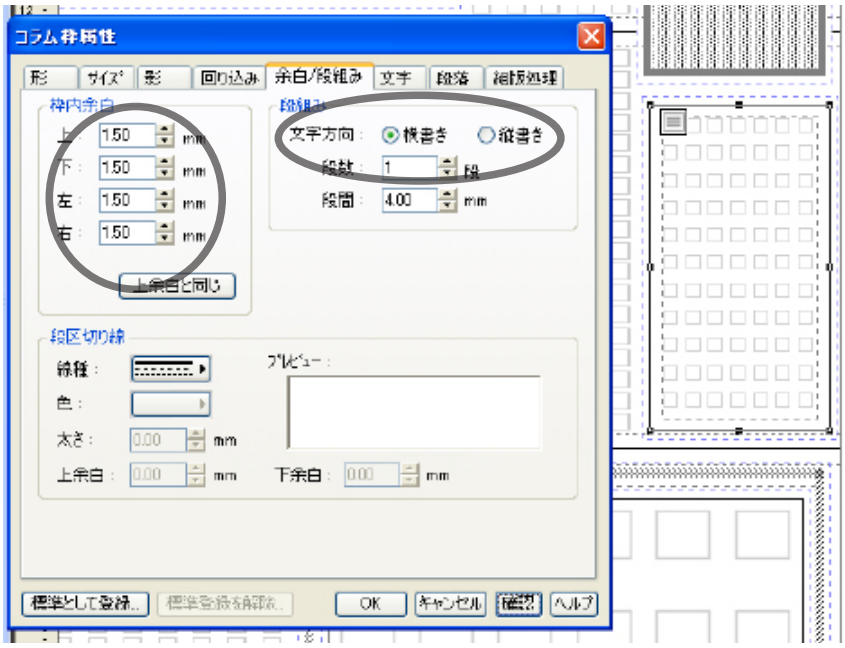
文字の白縁取り
どんな地紋でも文字を浮かび上がらせるために文字に「白縁取り」の処理をします。
①最初に縁取りする文字をペーストし、右クリックで「文字」を選択し文字ボードを出します。文字の修飾はここで行います。
　最初に「取り込み」を押すことで、それぞれ設定された数字がこの「文字」の中に反映されます。

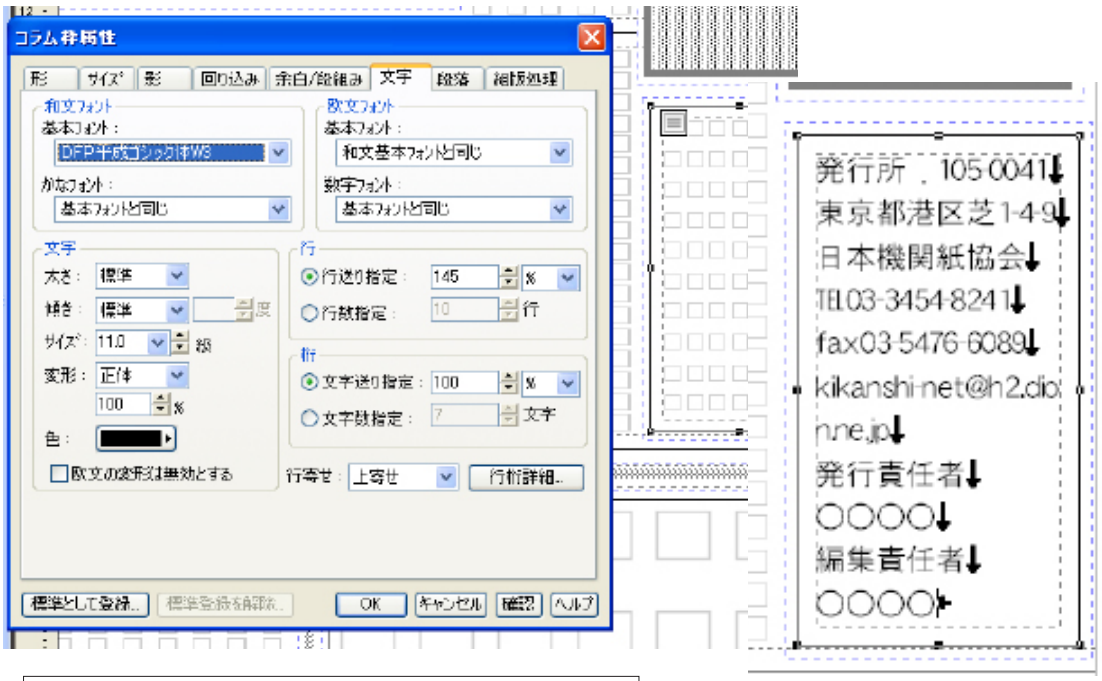
②「文字」の中の「修飾」をチェックし「袋文字」を選択します。
　太さは0.3～0.5とし、「色」の「白」を選択します。これで文字の外側に白い線が作られました。これを白縁取りといいます。
③「更新」を押し確定します。

④選択した地紋の上に白縁取りの文字がくっきりと浮かび上がった題字ができました。
※白縁取り文字は、題字と見出しの文字には欠かせない文字です。この作業はしっかり習得しておいてください。

奥付を作る

■「コラム枠属性」の「余白・段組み」から、文字方向「横書き」を選択します。
■奥付のコラム枠でも、枠の罫線、「枠内余白」などきちんととらなければなりません。

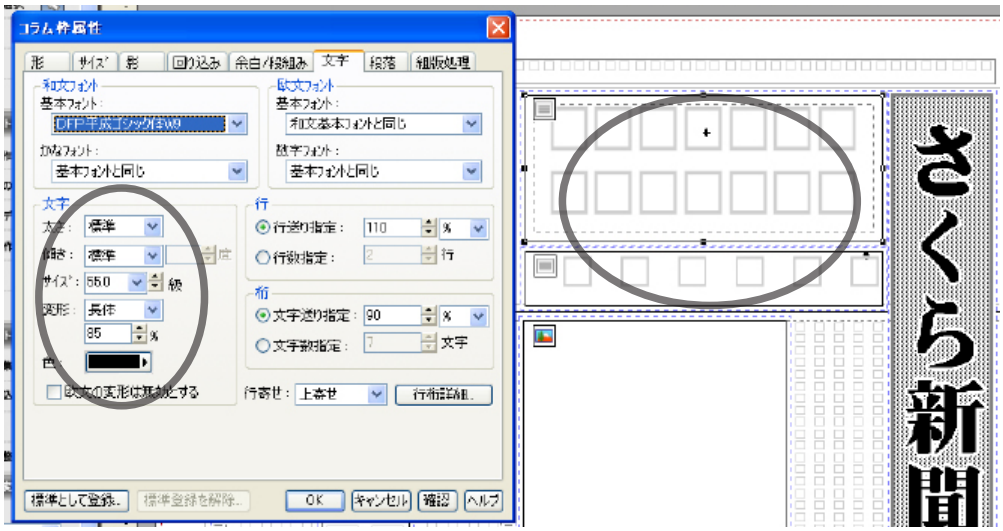




「文字」で、奥付に使うフォントを決めます。他の部分より目立ってはいけません。細いゴシック体にします。ここでは本文 13 級に対して 11 級としました。行送りも他より詰めた感じとします。

実際に奥付に文字を入れました。奥付には発行所の住所、連絡先、発行責任者などが基本的に入ります。

見出のコラム枠を作る

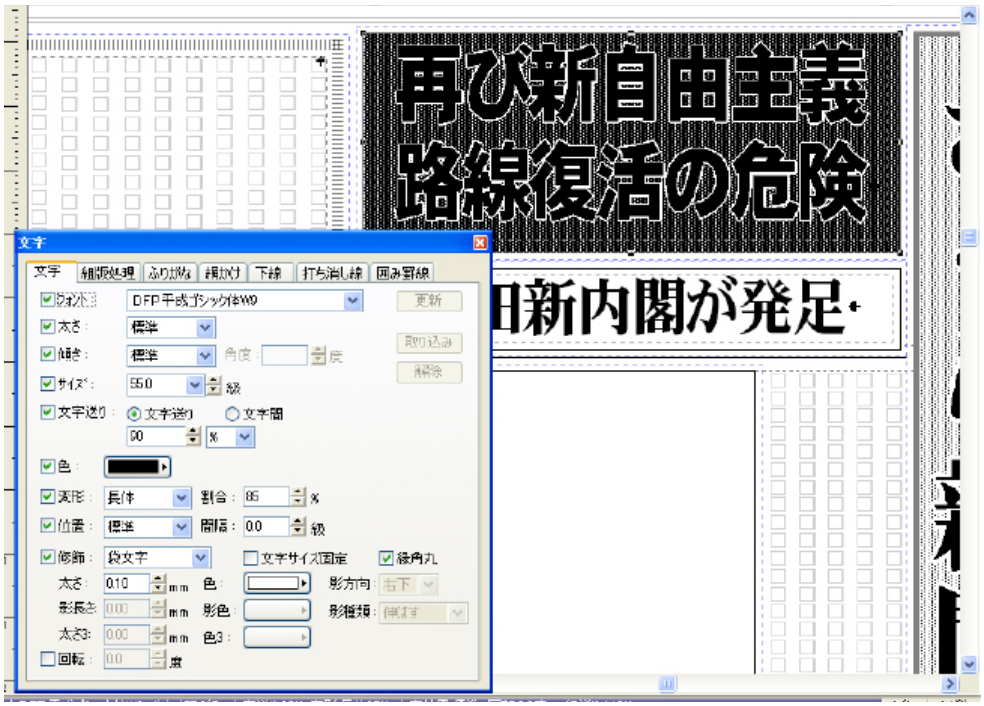


見出しのコラム枠を作る

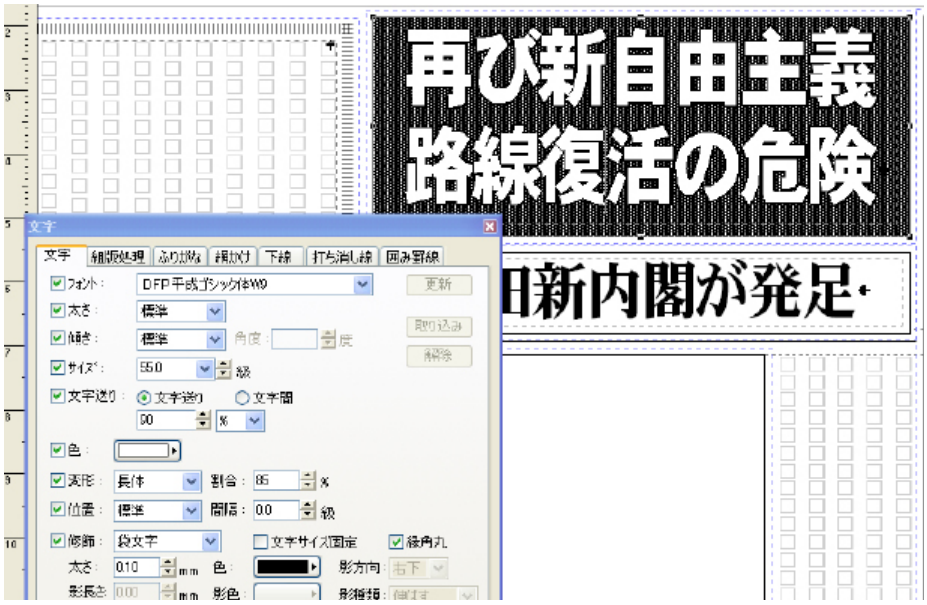
見出しのコラム枠を作る
①題字の横に２つのコラム枠を作ります。
②２つのコラム枠を横書きに直します。「余白・段組み」の中の「横書き」を選択します。
③次に見出しの書体を決め（だいたいゴシック体）、文字の大きさを決めていきます。横見出しの場合は基本的に「長体」とし、「長体 90」程度にしておきます。
④どの大きさならば、想定した文字数が入るか、大きさと、長体の率、文字送りで調整していきます。
※この場合も「確認」を押しながら具合をみて、大丈夫ならば「OK」とします。

この段階で文字を実際に入れてみてどんな具合の見出しとなるのかをみます。
※注意点は
1、枠内余白を必ずとる
2、文字が中央になるよう、「行配置」「文字配置」を中央に
3、２本見出しの場合は離れすぎないように

地紋を入れ白縁取り

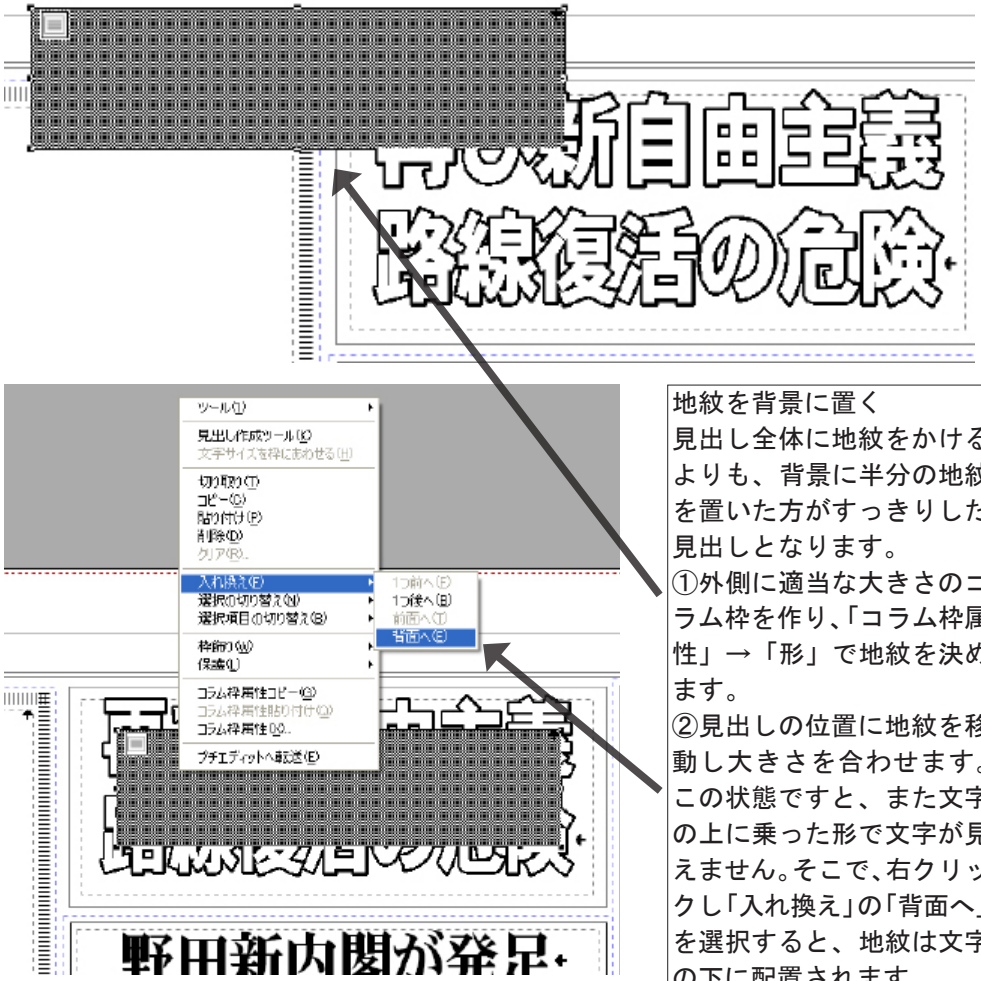


文字に白縁取りをして、濃いめの地紋に文字を浮き出させた見出しです。白フチの罫線は0.1としました。

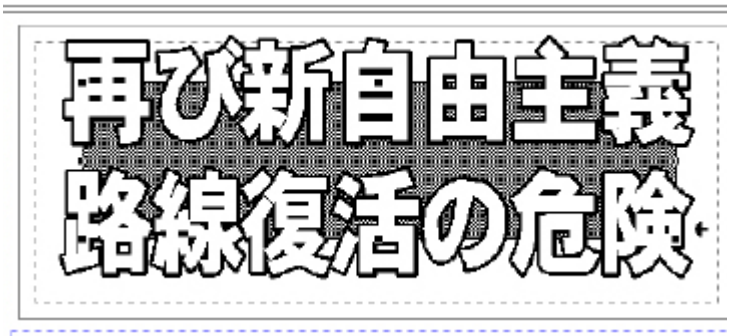


こちらはいわゆる「白抜き文字」です。文字を白にしただけでは、くっきりとしないので、「袋文字」にして文字を白、縁取りの線を黒とすることでくっきりとさせています。

地紋を背景に置く



地紋を背景に置く
見出し全体に地紋をかけるよりも、背景に半分の地紋を置いた方がすっきりした見出しとなります。
①外側に適当な大きさのコラム枠を作り、「コラム枠属性」→「形」で地紋を決めます。
②見出しの位置に地紋を移動し大きさを合わせます。この状態ですと、また文字の上に乗った形で文字が見えません。そこで、右クリックし「入れ換え」の「背面へ」を選択すると、地紋は文字の下に配置されます。



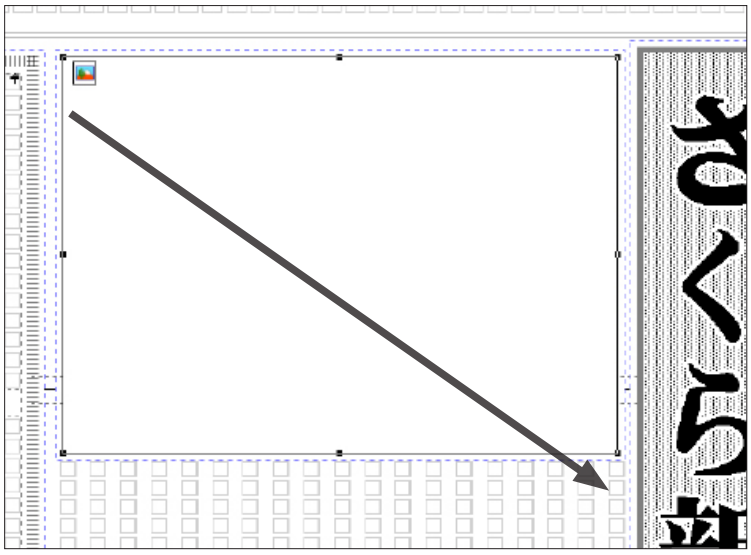
これですっきりした見出しができました。
見出しに使う文字は袋文字をよりくっきりと見せるために、回りの罫線を0.2～0.4としました。

パーソナル編集長・入門編⑤

見出しを作る2

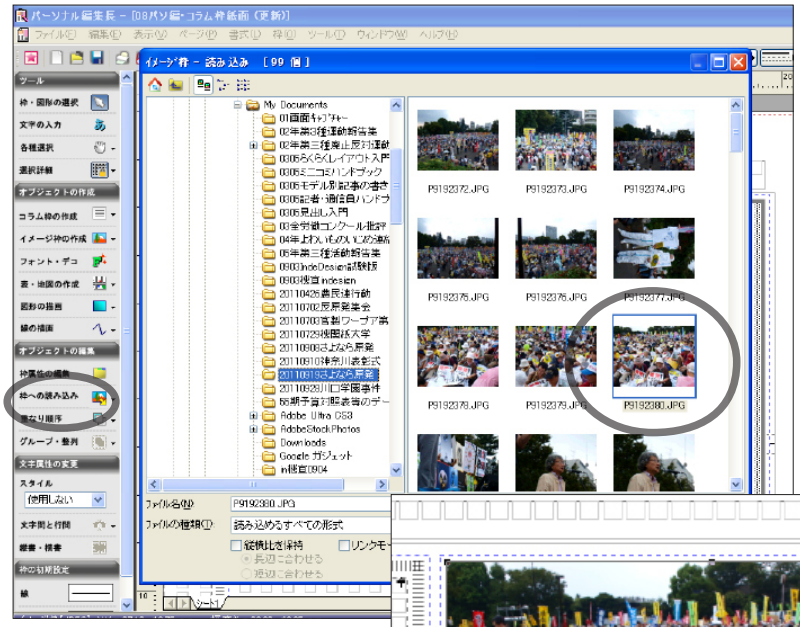
写真に見出しを組み込む

写真に見出しを組み込む
最近は大きな写真の中に大見出しを組み込んで使う例が増えています。写真のカを借りた迫力のある見出しとなります。



①最初に写真の枠を作ります。「イメージ枠」で想定した写真のスペースを作ります。左上から対角線上に伸ばして行き枠を作ります。できたイメージ枠にはイメージ枠のマークがつきます。あとで大きさの調整ができますから、まず枠を作ってみましょう。

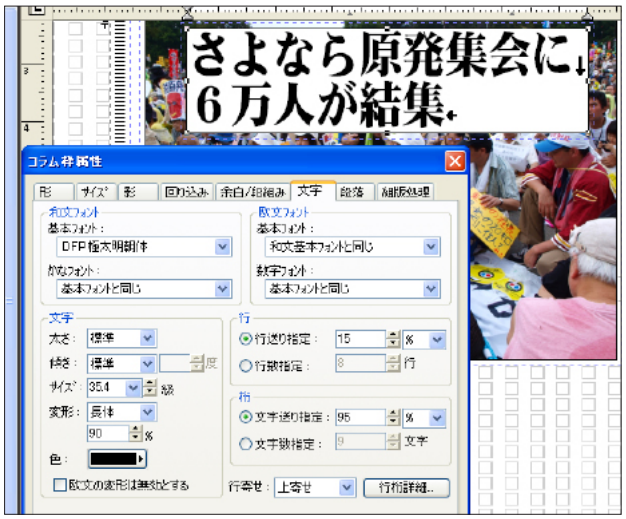
写真に見出しを組み込む



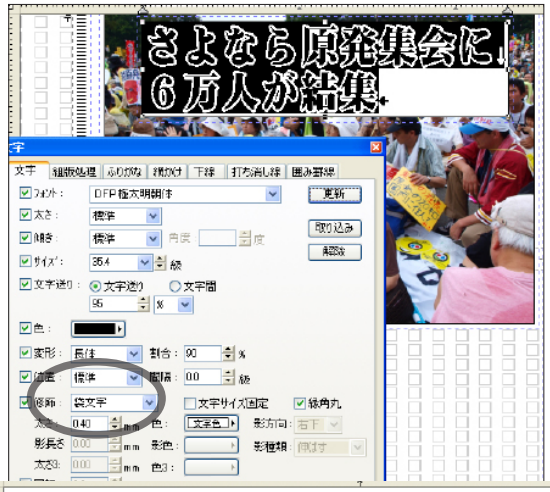
②イメージ枠に写真を入れ込みます。
「枠への読み込み」を押し、写真が保存してあるファイルを出して、使う写真を指定し「ＯＫ」とします。

③イメージ枠に写真が入りました。次に写真の中で右クリックし、「原寸比調整」をチェックします。この作業は必ず行ってください。
イメージ枠に写真を入れるとイメージ枠に合わせて写真が入るため、原寸比が狂います。それを正しく修正するため原寸比調整をします。

④写真の中にコラム枠で見出しの枠を作り、見出しの大きさを調整します。
ある程度の大きさのコラム枠を作ったら、右クリックで「コラム枠属性」を呼び出し、文字の書体を決め、文字の大きさを35級程度に設定します。「行送り」は15にし、２行見出しが入るかを「確認」でチェックしながら作ります。



⑤見出しのコラム枠に文字を入れます。入れたい見出しの言葉を入れて、さらに大きさを調整していきます。
　この場合、文字を多めに入れるため「長体 90」とします。文字送りをつめるため 95 としました。
　見出しの文字はできるだけつめて使います。

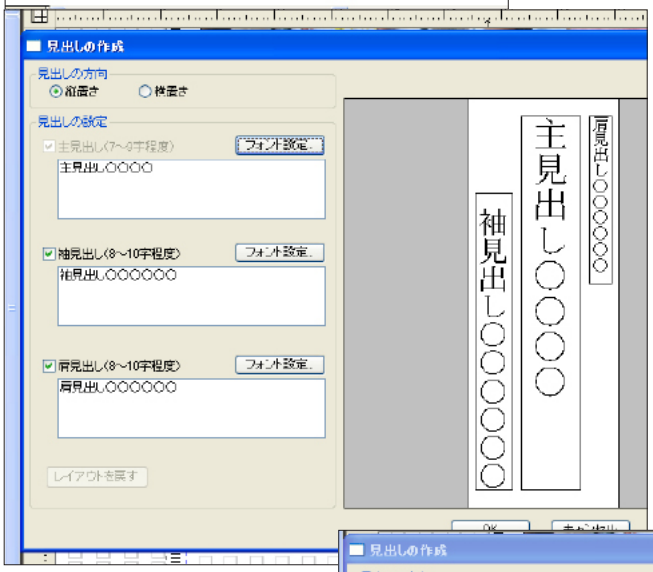


⑥文字に「白縁取り」を入れます。文字をペーストして、右クリックで「文字」を呼び出します。
　最初に「取り込み」をチェックし今まで設定した内容を取り込みます。
　次に「修飾」の「袋文字」を選択し、太さを0.4とします。「更新」して完成です。

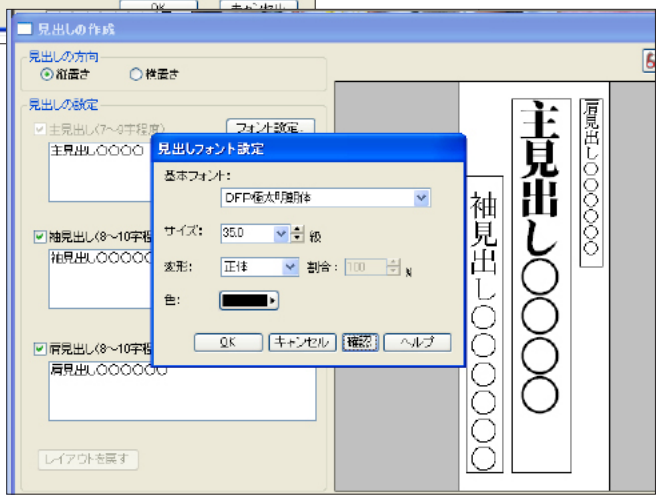
⑦見出しの「コラム枠属性」を呼び出し、「形」の右下にある「重ね合わせ」をチェックすると、見出しと写真が重ね合わせとなり完成です。

３本見出しを作る

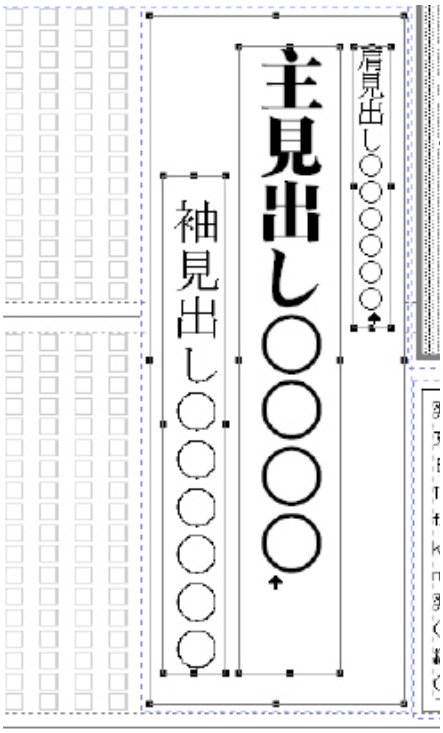
編集長ｖｅｒ９には新機能として「３本見出し作成ツール」があります。これを使い簡単に３本見出しができます。
　ただしこのツールは設定されているものですから、大きすぎる見出しのため調整が必要です。
①見出しのコラム枠を作ります。右クリックし「見出し作成ツール」をチェックします。



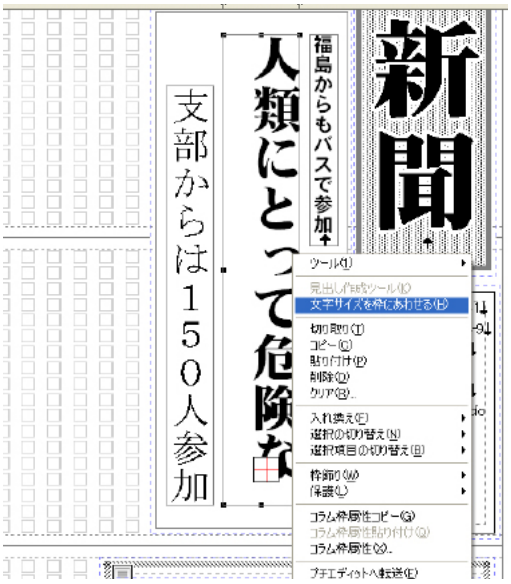
②「見出しの作成」が出てきました。「縦置き」か「横置き」をチェックします。
　縦置き見出しを選択しました。プレビューにどんな見出しかが表示されます。



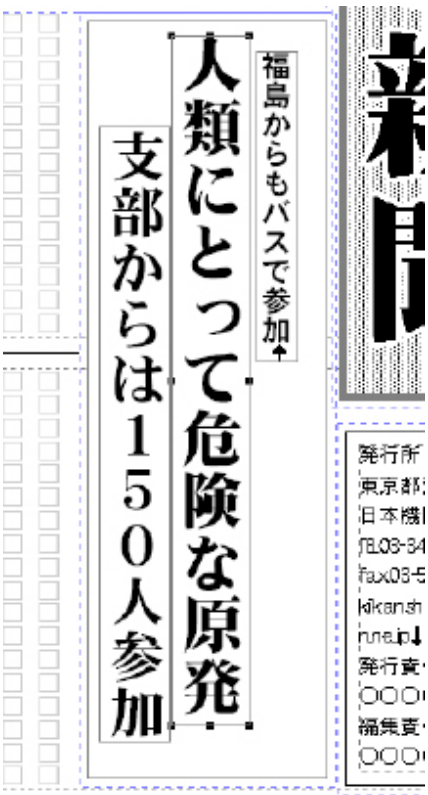
③ここで３本のフォントを確定します。見出しの書体はゴシック体と明朝体の組み合わせと、太い書体を選択します。



④これで３本見出しがとりあえず完成しました。次に文字を入れてみて、文字の大きさやバランスの調整をしていきます。



⑤文字を入れてみると、スペースに入りきれない場合は下に赤マークがでます。
　新機能としてはみ出し文字を入れ込む機能があります。右クリックして、「文字サイズを枠に合わせる」にチェックを入れると自動的に収まります。



⑥最後に３本の間隔を狭めて、見出しらしくします。この段階でも文字の大きさや書体、見出しのスペースは変更できますので、必ずバランスよく調整してください。
　後は主見出しに影を入れるとか、全体に地紋をかけてみるなど修飾していきます。

見出しの構成と役割

3本見出しの構成は次のようになっています。
右側に「柱見出し」（テーマ・主題）
真ん中に「主見出し」（記事の中心・結論）
左側に「袖見出し」（補足）
※柱見出しと袖見出しが逆になってもかまいません。
※3本見出しは言いたいことをほぼ表現できる形式ですが、実際には2本見出しで済んでしまい、トップ記事くらいでしか使われません。
2本見出しの場合は「主見出し」と「柱見出し」で構成します。

柱見出し
第20回支部定期大会開催
主見出し
困難を克服し拡大達成
袖見出し
活発な質疑で方針案可決

平均的な2本見出しの例。「柱見出し」と「主見出し」の2本で必要なことは表現できます。

柱見出し
第20回支部定期大会開催
主見出し
困難を克服し拡大達成

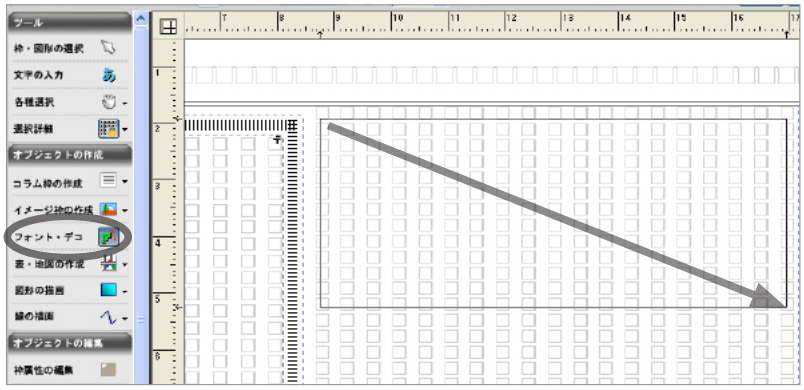
誤った見出しの例

左の見出しは初めて見出しをつける人がよく間違う見出しの例です。主見出しと柱見出しを取り違える間違いです。この見出しには記事の中心や結論に当たる主見出しがありません。大きな活字の見出しは記事のテーマの柱見出しです。「大会を開催」がテーマで、「大会のポイント・中心を主見出しとしないといけません。

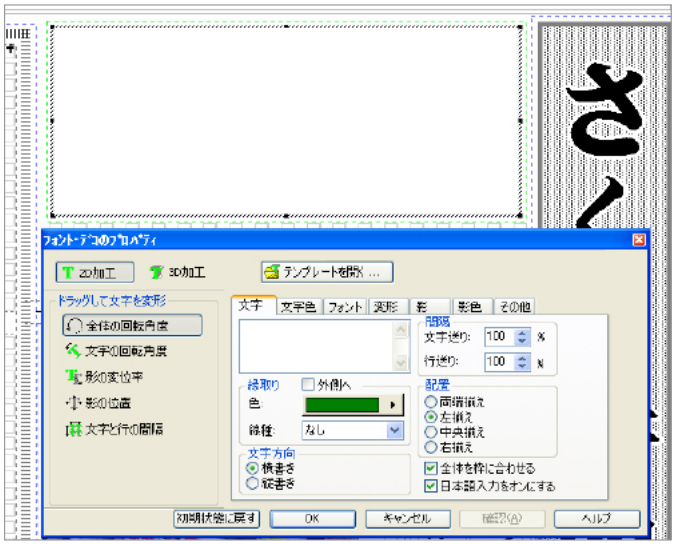
10月20日本部会館
第20回支部定期大会

パーソナル編集長・入門編⑥
フォントデコで見出しを作る

■フォントデコは派手な飾り見出しを作るツールです。基本的にはトップ見出しで使われます。

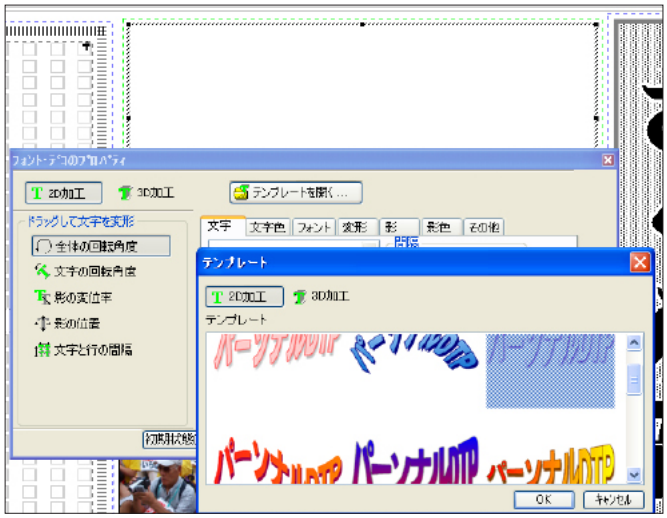


フォントデコの枠を作る
①「ツール」の中の「フォントデコ」をクリックし、見出しを作る左上から十字ポイントを移動し四角の枠を作ります。

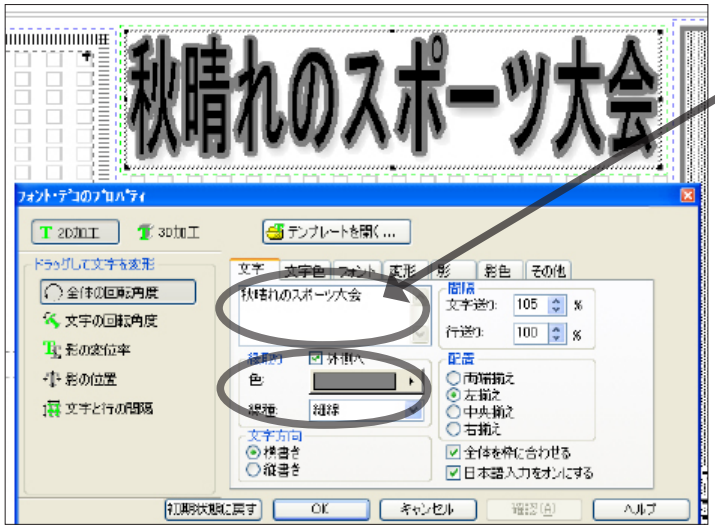


②枠ができると同時に「フォントデコのプロパティ」が画面に出ます。このプロパティ上で、「文字入れ・文字色・フォント・変形・影などすべての加工を行います。「２Ｄ」と「３Ｄ」があり、一般的な「２Ｄ」を使用して作ります。

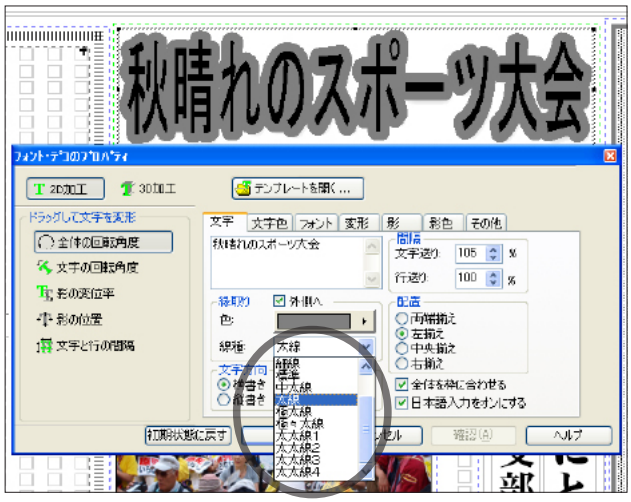
テンプレートで作る



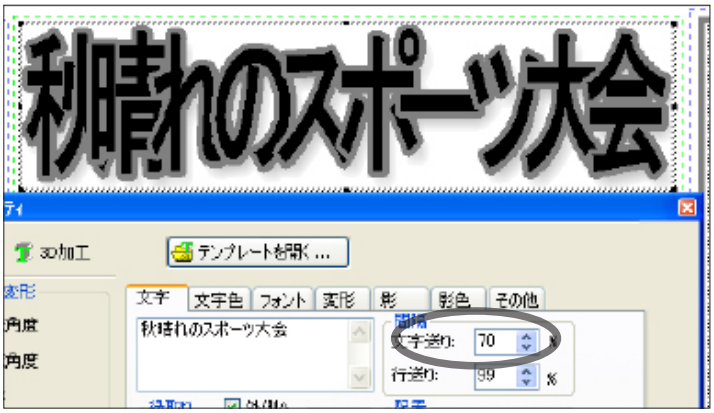
■テンプレートで作る
①「テンプレートを開く」をクリックすると、フォントデコで作られた「テンプレート」が出てきます。あらかじめ作られている見本です。これをもとに作ります。踊った見本は見出しに合いません。落着いたテンプレートを選択し「OK」にします。



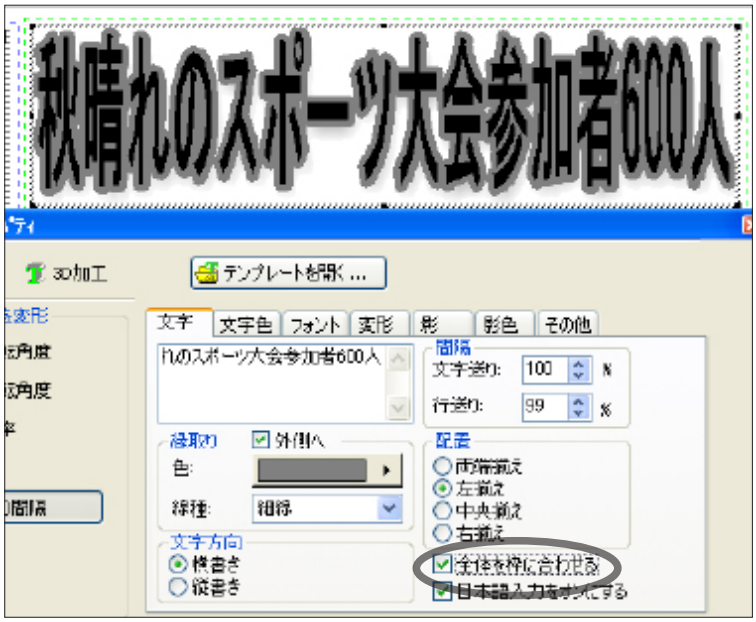
②文字入れ
「文字」を選択し、文字を書き込みます。フォントデコの文字はすべてここで書き込みます。
③縁取りの色と線種
文字の周りを縁取る色を選択します。注意点は濃い色で縁取ると、印刷では文字の色と縁の色が共に濃くなり見にくくなることです。あっさりした色を使います。



④線種を変えてみます
線種のボタンを押すと細線から、標準、太線とさまざまな種類があります。上は「細線」、下は「太線」で作りました。回りの縁取りが太くなり、印象がゆるい感じに変わりました。



⑤文字送り
「間隔」の「文字送り」の数値を 100 以下にしていくと、文字がこのように重なって行き、独特の見出しを作ることができます。
ただし、あまり重なりすぎると読めなくなりますから注意を。



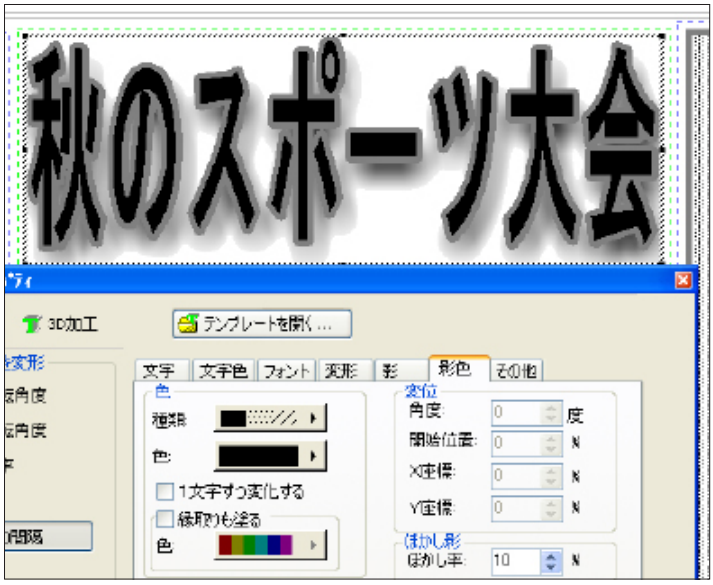
⑥入れた文字がすべて入る仕組み
「配置」の下に、「全体を枠に合わせる」がチェックされています。このチェックが入った状態フォントデコは使用します。このため入れた文字は何文字でも入り、どんどん細い見出し文字となってしまいます。フォントデコの注意点です。文字はあまり入れ込まないこと。

⑦「文字色」では縁取る色を決めます。「種類」でグラデーションを選択することで、文字の中がグラデーションとなります。
ただし、グラデーションを使うと色の場合はいいのですが、黒白だとあまりうまく出ません。

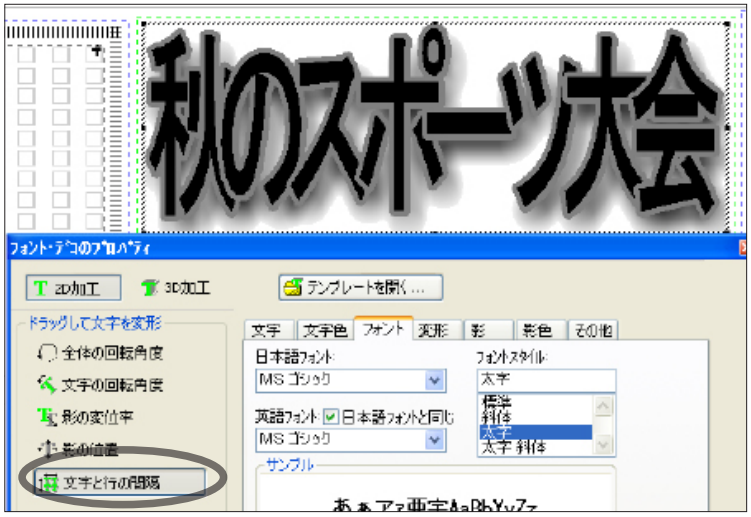
フォントデコで見出し作り

⑧「変形」で形を作る
「変形」の中にはさまざまな変形のスタイルがあります。そのうちの「円形」を選択したところです。

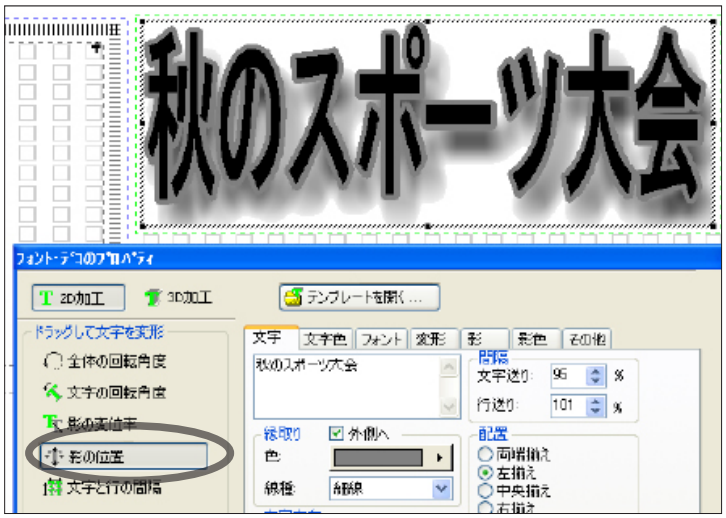
⑨「変形」で丸形の見出しを作る
「変形」の「円1」を選択し、このような丸形見出しを作りました。あまり使わない見出しですが、行楽企画の見出しに使えそうな見出しです。



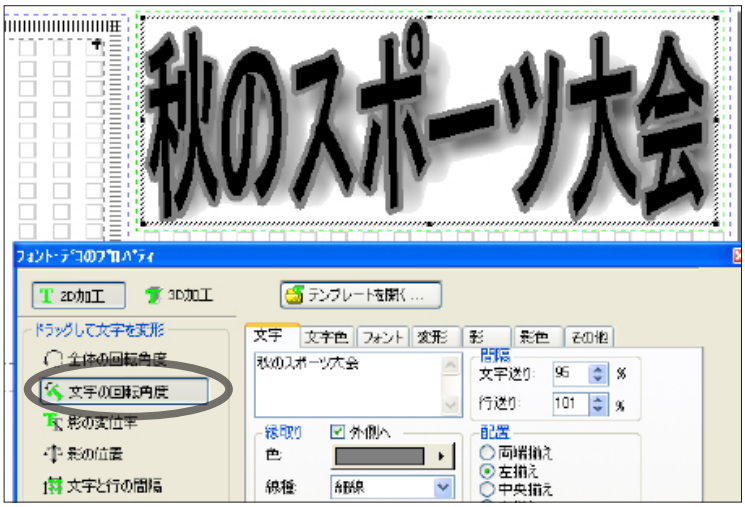
⑩見出しに影をつける
「影」「影色」を使い、できた見出しに影とぼかしをつけました。影の色をつけ、「ぼかし率」を「10」に設定した見出しです。



■ドラッグして文字を変形
　プロパティ―の左にある「ドラッグして文字を変形」を使うと、文字の変形が実感的につくることができます。
①「文字と行の間隔」をクリックし、文字の上でマウスをドラッグすると文字が伸び縮みします。「文字送り」の数値を設定するよりも楽にできます。

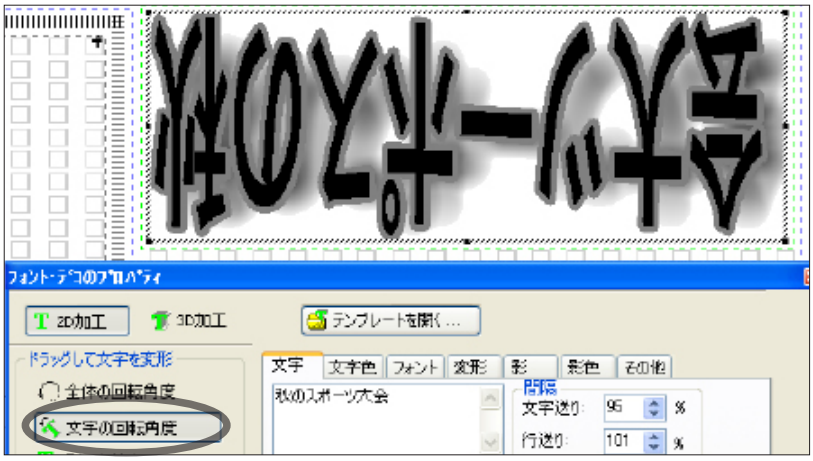


②「影の配置」
　「影の配置」をクリックし、文字の上でマウスをドラッグさせることで、影の位置を変えることができます。

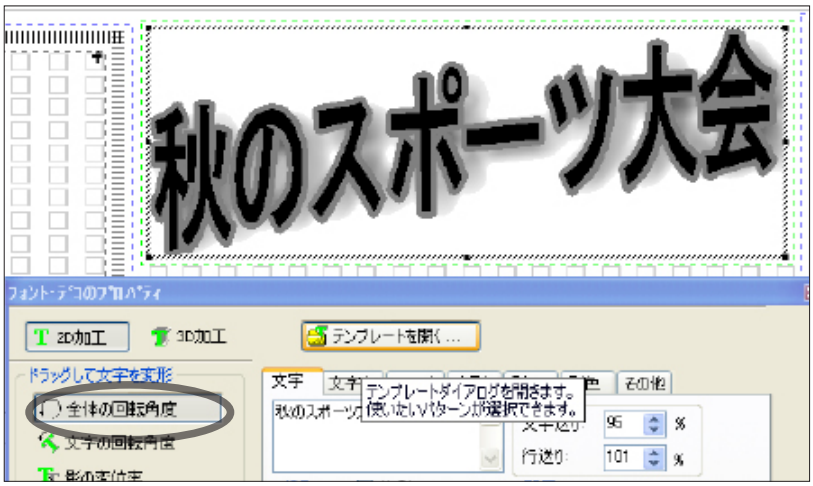


③「文字の回転角度」
　同様にマウスをドラッグさせて文字を回転させます。

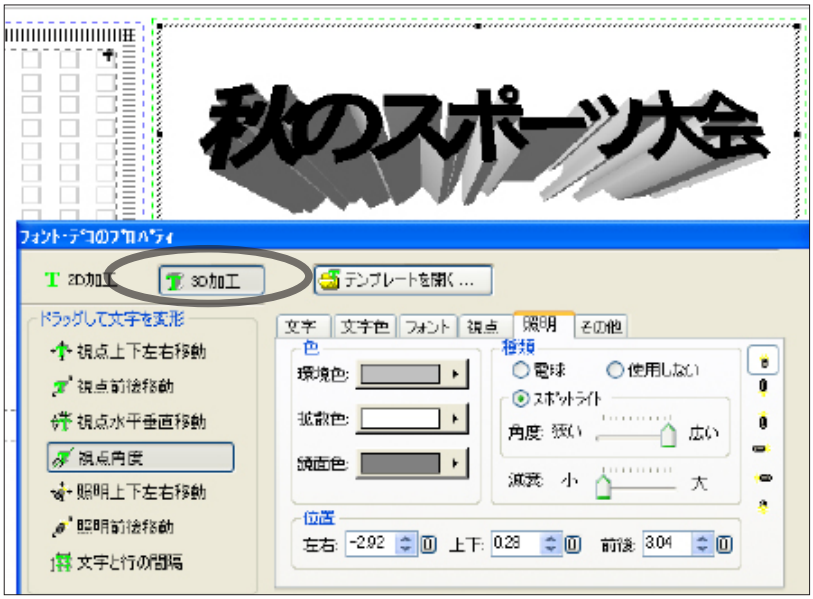
フォントデコで見出し作り



④「文字の回転角度」を使い、このように文字を反対に回転させることもできます。遊びのコーナーで使えますね。
普段の見出しに使ってはいけません。



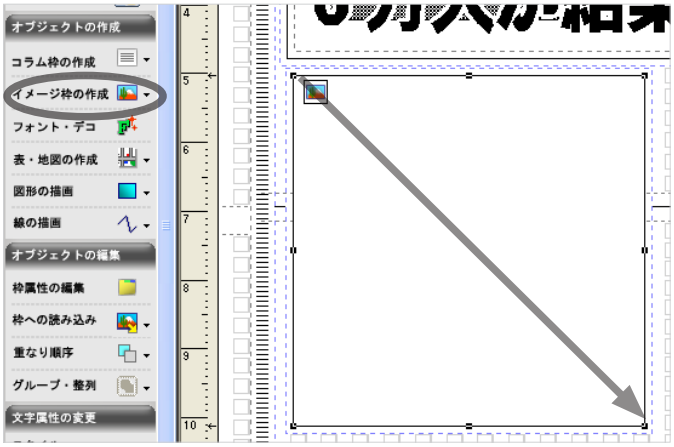
⑤「全体の回転角度」を選択すると、全体を回転させることができます。



⑥「３Ｄ」も試してみましょう
「３Ｄ加工」をチェックし、左の「ドラッグして文字を変形」でさまざまな形を試してみましょう。ただし、３Ｄ見出しは読みにくい見出しとなりますからほとんど使いません。

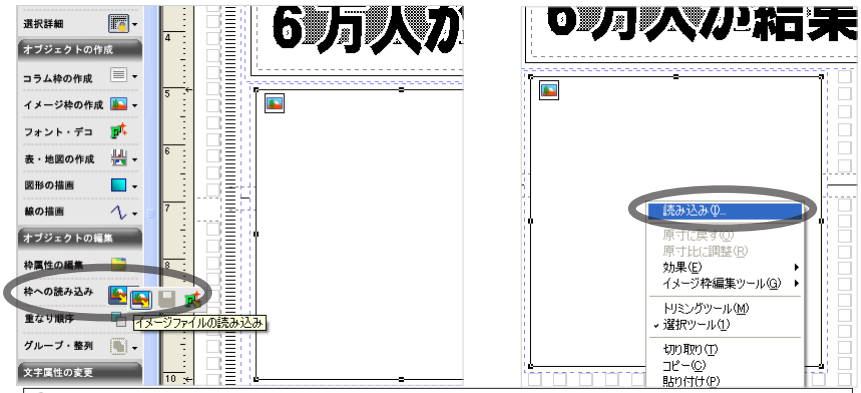
パーソナル編集長・入門編⑦

写真を読み込む

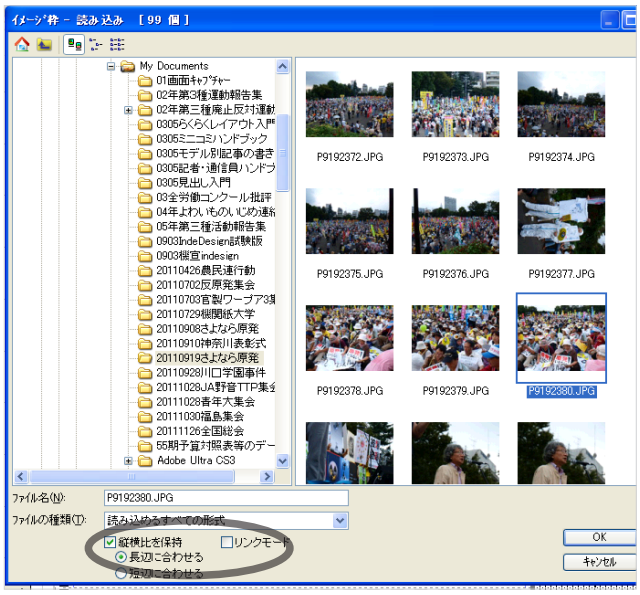


■写真の読み込み

①写真を入れる「イメージ枠」を作ります。「イメージ枠作成」の、四角形イメージ枠」を選択し、十字マークをドラッグして四角形を作ります。



②写真の読み込みには２つの方法があります。１つはイメージ枠の中で右クリックし「読み込み」をチェック。 もう１つはツールバーの「枠への読み込み」をチェックする方法です。右クリックの方が早い方式です。

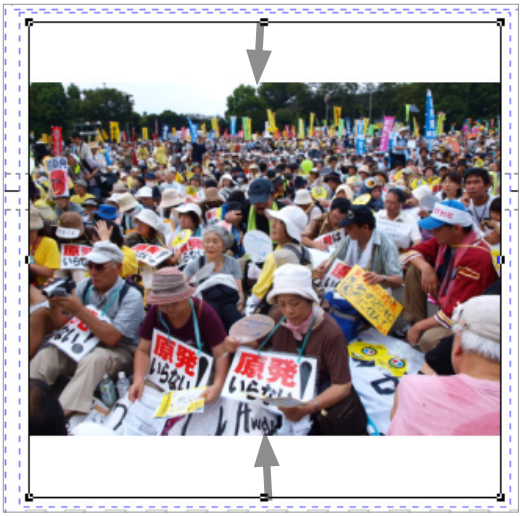


③読み込みをチェックすると「イメージ枠ー読み込み」が出てきます。ファイルとして保存されている写真がでてきます。

④左下段の「縦横比を保持」をチェックします。これで正しい縦横比の写真が読み込まれます。

⑤最後に使う写真を選択しＯＫをします。

縦横比保持と調整



■写真が読み込まれました。
①「縦横比を保持」をチェックし、「長辺に合わせる」がチェックされているため、長辺に合わせた正しい比率の写真として入りました。
　最初に作った写真のイメージ枠と読み込んだ写真の縦横比が合わないため、横に合わせて入った結果、上下が空いています。
②枠の周りのボタンをドラッグして、正しい比率に枠を合わせます。

③次に枠の右下のボタンをドラッグして対角線上に拡大（縮小）していき、紙面のバランスを考えた大きさにして完成です。
※最初に、入れ込む写真の縦横比の関係を頭に入れて、イメージ枠を作ることが大切です。

※写真のイメージ枠でつい忘れがちなのが、「イメージ枠」の罫線です。チェックを忘れると、写真の枠に罫線が引かれた状態となってしまいます。右クリックで「イメージ枠属性」を出し、「形」の「線」を「空線」、数値を「0」としておく必要があります。

■「イメージ枠属性」を使い写真のイメージを変えてみる
「形」→「種類」で写真の枠の形を変えることができます。「角丸四角形」を選択して角丸の写真にしました。角の丸みは数値で設定できます。
角丸写真は通常はあまり使いません。家族紹介や赤ちゃんの写真などに向いています。

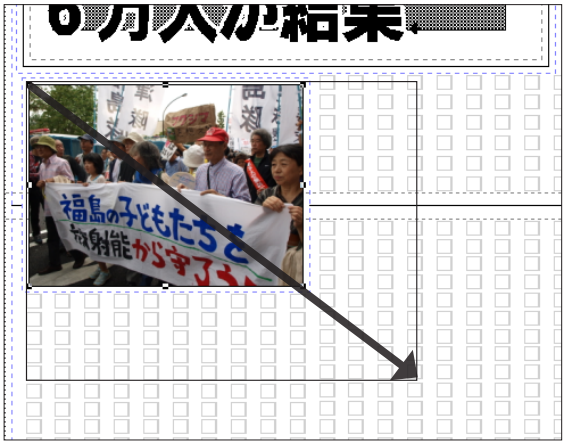
■「形」で「楕円」を選択しました。写真が楕円形となりました。楕円写真は個人の顔写真などに使われます。写真特集の中で何枚か楕円を使ってみると変化がでてきます。

■２つの楕円形写真
楕円形は２つの作り方があります。
左下の写真は「イメージ枠」を作る時に「円形イメージ枠」で作ったものです。記事の中に配置すると記事が写真の回りを流れていく形となります。
右上の写真は、今までの説明の通り「イメージ枠属性」から「楕円」を選択したものです。

歪んだ写真の直し方

■「縦横比を保持」のチェックを入れていない場合は、写真を入れるとこのように、作られたイメージ枠に合わせて写真が読み込まれますから、縦横比が崩れた形となります。
　この場合は本来横長のデモ正面の写真なのに、作った枠が縦長のため、横に圧縮された写真となってしまいました。女性の顔写真が横に伸びてしまった写真となったら大変です。
※最近、この縦横比を気にしないで入れた写真が見受けられます。ご注意を。

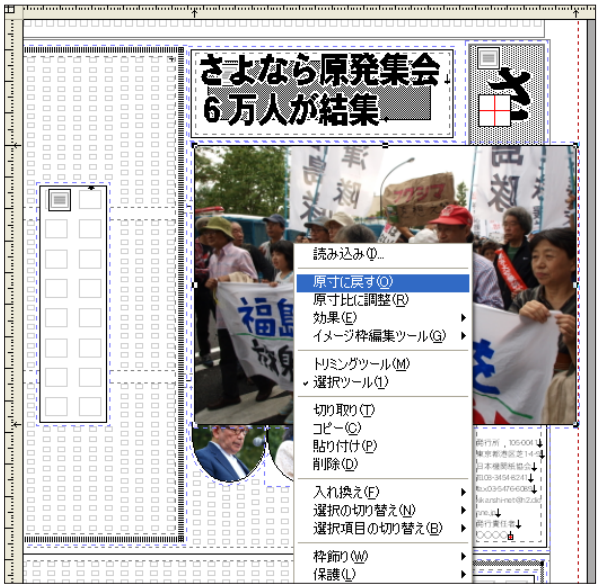
①原寸比に直すために、写真の中で右クリックし、「原寸比に調整」をチェックします。



②チェックすると、正しい原寸比率の写真となります。ここで対角線上にそって拡大・縮小します。

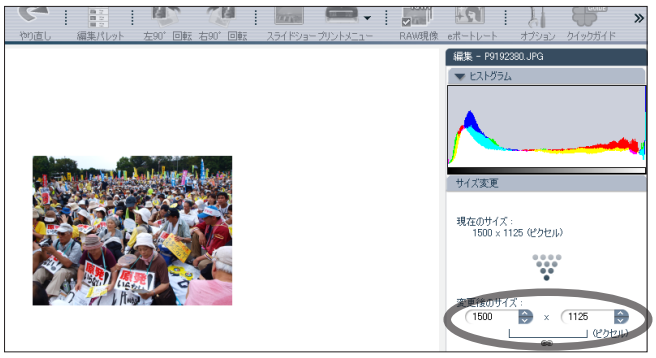
③１・５倍ほどに拡大しました。
「原寸比に調整」をした後の写真は小さくなるため、拡大してバランスをとることが必要です。

写真のサイズを小さくする



■本当の写真の大きさ
「原寸に戻す」を選択すると、使った写真がどんな大きさなのかが分かります。この場合は紙面の４分の１位の大きさであることがわかります。
撮ったままの写真は大変大きく重い写真のため、サイズを小さくする必要があります。使用する写真のサイズをあらかじめ小さくして保存しておきます。

■写真のサイズの変更
写真のサイズの変更はデジタルカメラに付属するソフトで行います。
このソフトの場合はピクセルでサイズが表示されていて、３６４８ピクセルを半分の１５００にし、横の数値も自動的に半分となります。



サイズを半分にしました。上の写真と比べてください。
この写真に名前をつけて保存します。

写真のサイズを小さくする

■「レタッチ」で写真の明るさをコントロールする。
　右クリックし「効果」→「レタッチ」の画面を出します。「ワンタッチ補正」も便利ですが、やや暗い写真はここで明るさなどを調整します。下に調整した写真が出ますから、ここを見ながら調整します。

「効果」→「イメージ編集」で写真にさらに加工ができます。ここで写真に文字と文字色を入れることもできます。

「効果」→「輪郭をぼかす」で、このように写真の内側をぼかしてみました。ぼかし色の指定もできます。
ぼかし写真は結婚写真などに使用します。

パーソナル編集長・入門編⑧

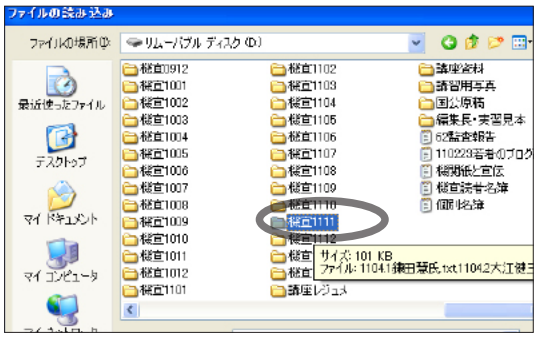
記事を読み込む・記事のリンク・中見出し

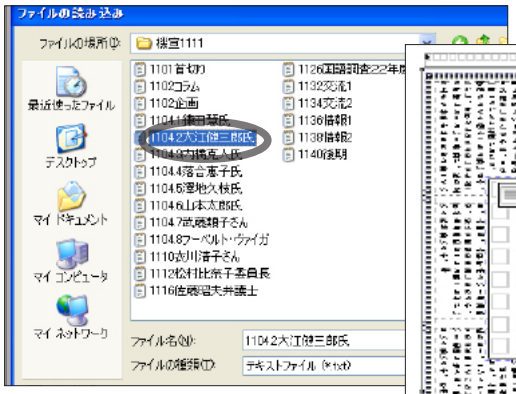
■記事の読み込み

①カーソルを記事を読み込む頭に置き、「右クリック」し「読み込み」をクリックします。次に記事の保存場所をクリックすると「ファイルの読み込み」の画面が出てきます。

②記事はあらかじめ号数ごとのファイルにまとめておきます。２月号ならば「１２０２」と数字でまとめることで順番に揃います。目的の号数をクリックします。

③ファイルを開けると、あらかじめ作られたテキストファイル記事が出てきます。



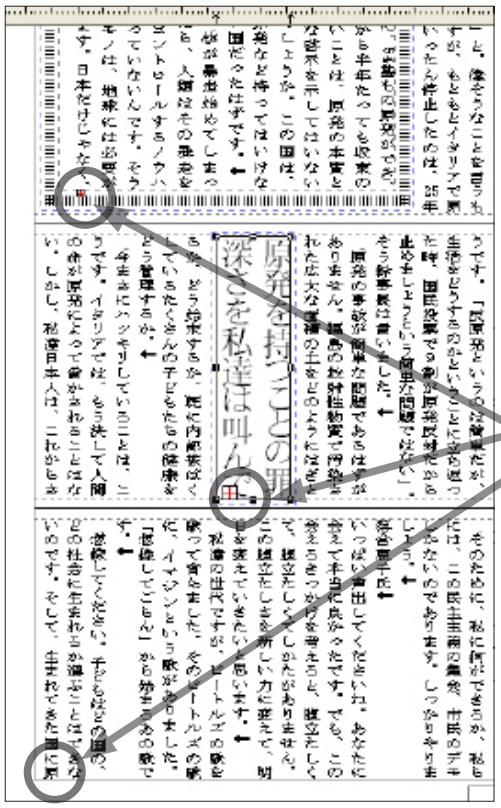


⑤本文と囲みのそれぞれに記事を読み込みました

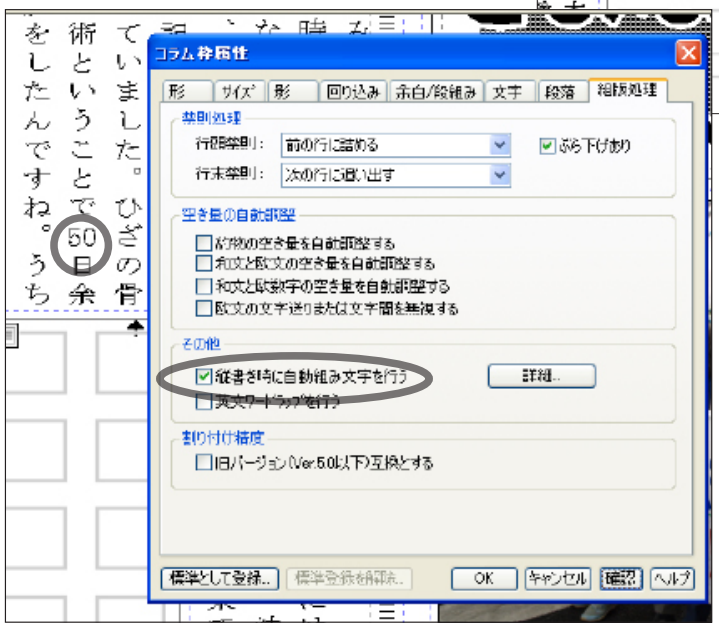
④ファイルを開けると、あらかじめ作られたテキストファイル記事が出てきます。目的の記事でＯＫすると記事は流れます。

パーソナル編集長はワードや一太郎で作ったものは読み込めません。一度「テキストファイル」に変換して保存する必要があります。

記事のはみ出しの処理



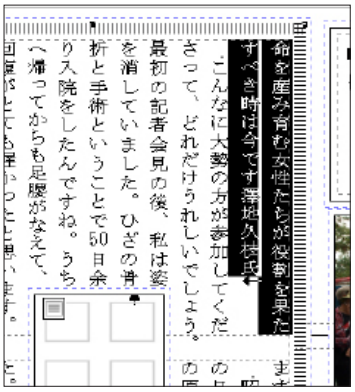
■記事のはみ出し
記事を読み込むと、どうしても記事のはみ出しが起きます。
①本文のはみ出しは紙面に何も表示されません。はみ出た分は２ページ目につながっています。２ページ目は段組みだけされていてレイアウトがまだされていませんから、ただ流れているだけです。新聞は原則的にはそのページで記事は終わらせますので、記事を削除しなければなりません。
②コラム枠でつくられた囲み記事や見出しでのはみ出しは下に赤いマークが表示されます。

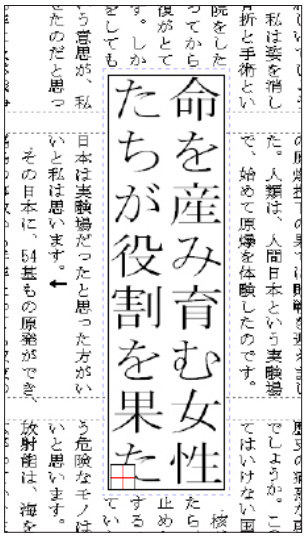


■自動文字組み
記事を読み込む時、忘れがちなのが半角処理です。あらかじめ「本文枠属性」の「組版処理」「縦書き時に自動組み文字処理」をチェックしていないケースです。
　横書きの場合は問題ないのですが、手書きの場合は半角文字は寝てしまいます。これを起こすための処理です。

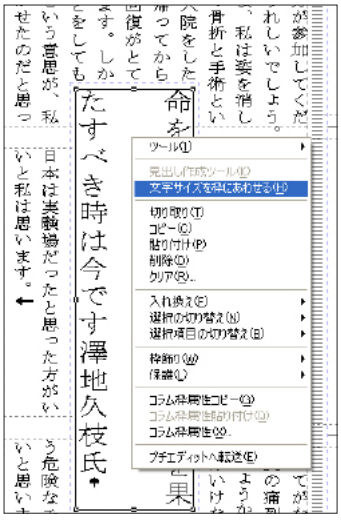
本文を見出しに使う

■本文から見出しをペーストする
①本文から見出しにしたい言葉をペーストし、コピー・ペーストで見出しの頭で「貼り付け」をします。

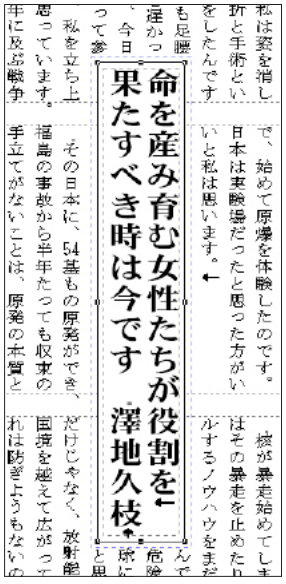


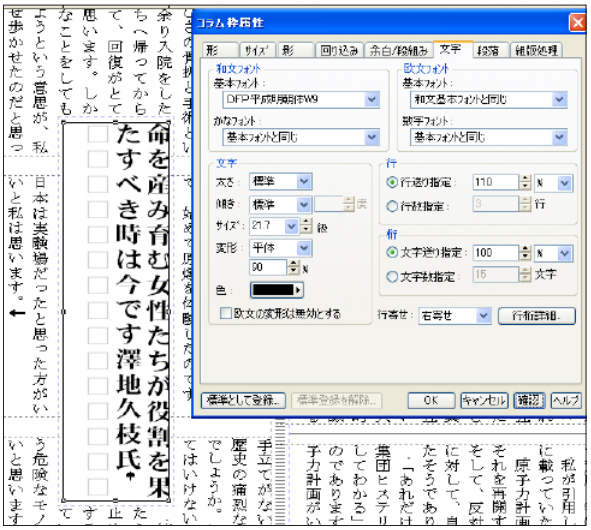


②貼り付けると自動的に、あらかじめコラム枠属性で作っておいた「文字の大きさ、字間・行間」の属性通りの見出しとなりました。
　ただし、赤マークが付き文字がはみ出しています。



③コラム枠の中で右クリックし、「文字サイズを枠に合わせる」をクリックすることで、文字が枠の中におさまります。

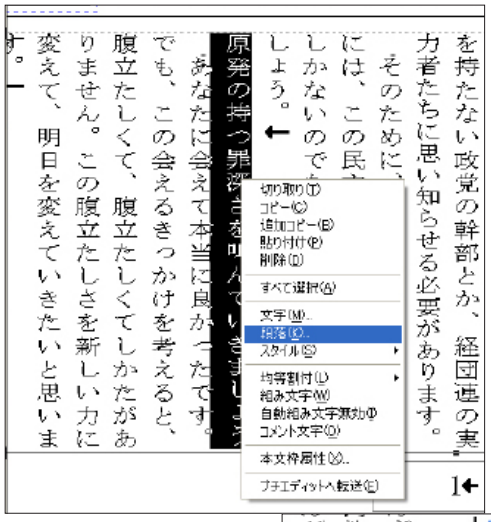




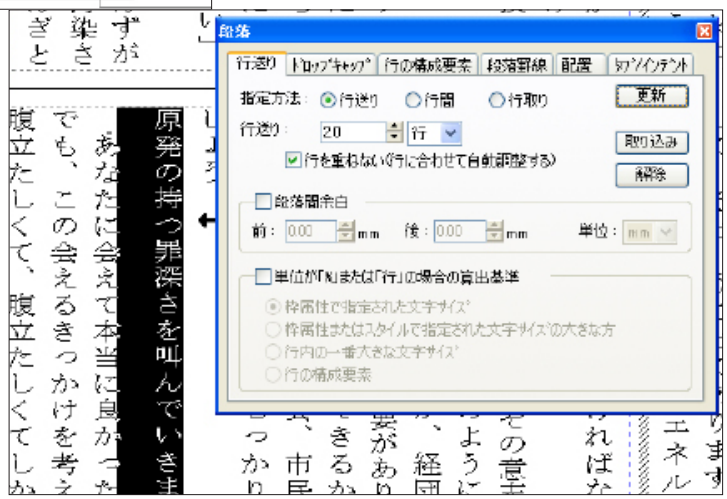
④「文字サイズを枠に合わせる」はあくまで便宜的方法で、とりあえず収まっただけです。厳密に調整するためには「コラム枠属性」の「文字」で大きさや行間を「確認」を押しながら調整します。

⑤ちょうどよい大きさ書体で完成しました。

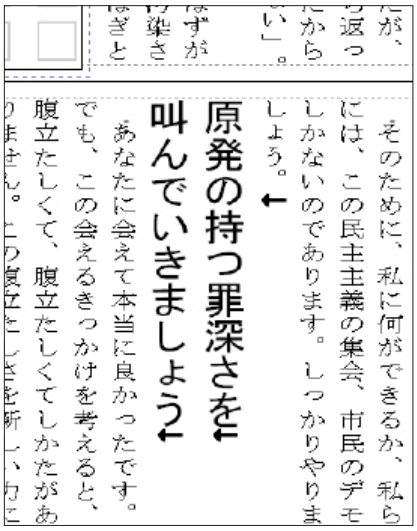
中見出しをつくる



■中見出しをつくる
中見出しの作り方は２つあります。一般的には「コラム枠」で作りますが、これは本文と独立したものとなり、記事が移動しても中見出しの位置は変わりません。
　もう一つは記事の中に作るもので、記事と連動し、記事が何行か移動した場合、連動して移動します。
①見出しとしたい記事をペーストし、右クリックで「「段落」を選択します。



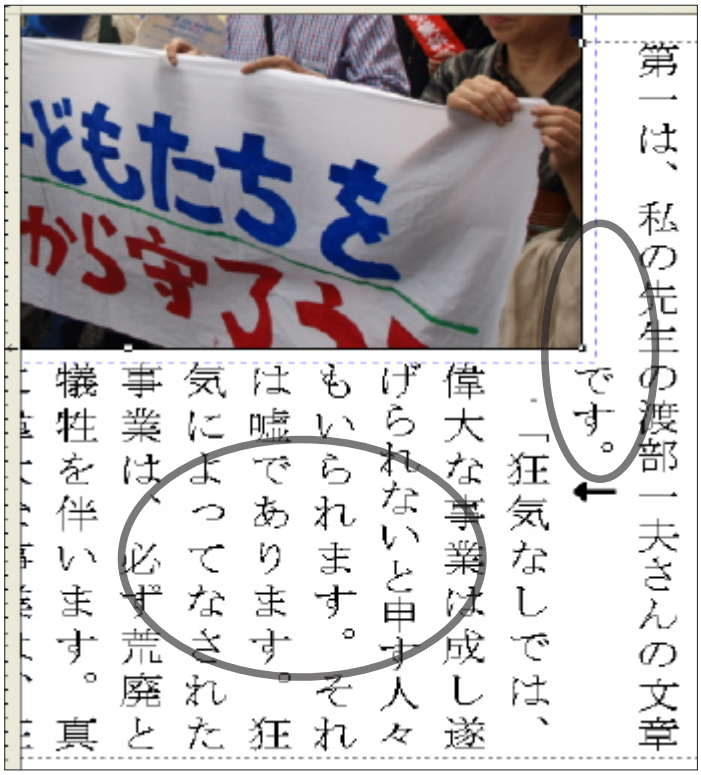
②「段落」の画面で「行送り」の数値を「２行」とします。
　画面の文字が２行分とられます。「更新」を押し処理します。「自動調整をする」にチェックを入れることを忘れずに



③見出しの大きさと書体を変えて、これで本文３行の中に２行取りの中見出しができました。
※この方法は簡単ですが、コラム枠で作った方が、字間・行間などの設定が厳密にできて正確です。

写真と本文との重なり・離れ

■写真と本文との関係
記事を入れたらお終いではありません。左の紙面で注意したい点は、写真の右側が中途半端の位置に置かれているため、本文がおかしな関係になっています。またほとんど気付きませんが、写真の下の文字が右の本文と比べて1字分少なくなっています。こうした点を調整する必要があります。

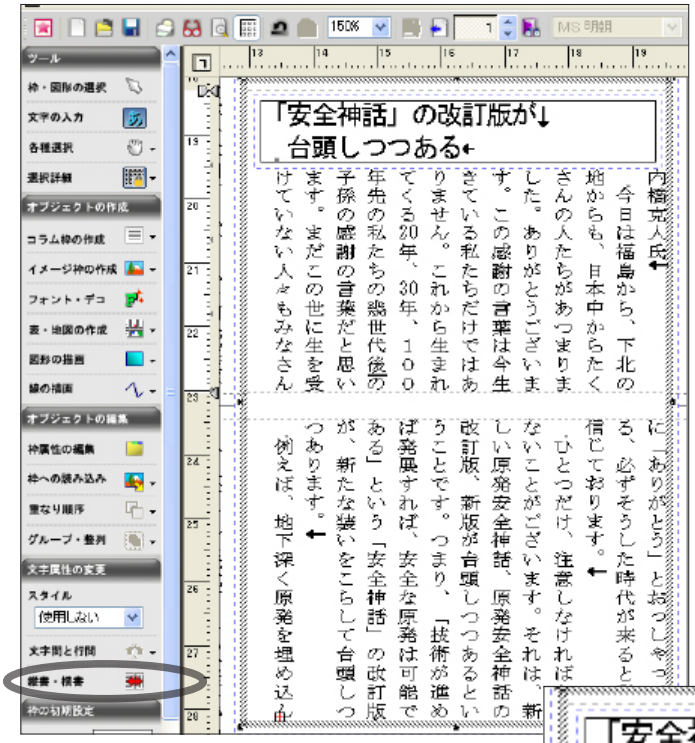


■こちらの紙面が調整した紙面です。
写真右側をわずかに左にすることでおかしな点は解消されました。また写真を上げることで文字数は同じとなりました。
また、写真の「枠外余白」が取られていますが、もっと余白を取る必要があります。

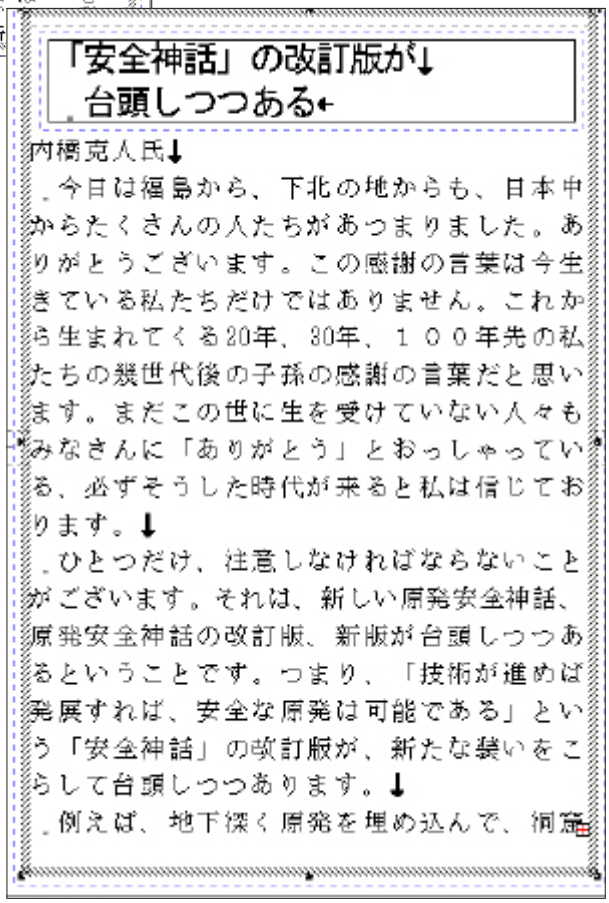
縦書きを横書きに

縦書きを横書きに

■縦書きを横書きに
縦書きに設定されていたコラム枠の囲み記事を横書きにします。
「ツールバー」の下にある「縦書き・横書き」を押すことで一瞬にして変更ができます。



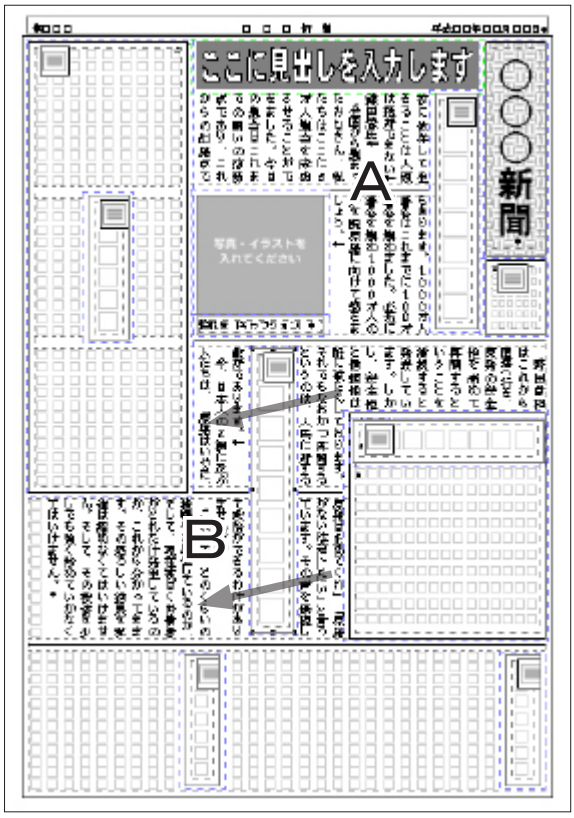
①横書きにしてみました。まだ「枠内余白」が設定されていないため、囲み罫線と本文がくっついています。これは後で調整します。
②見出しは最初から横書きです。記事の中の見出しの文字をペーストして貼り付けました。「文字を枠内に」で入れ込みました。
　見出しを地紋で飾り、記事と罫線の余白をとれば完成です。


「安全神話」の改訂版が↓
台頭しつつある←
内橋克人氏↓
今日は福島から、下北の地からも、日本中からたくさんの人たちがあつまりました。ありがとうございます。この感謝の言葉は今生きている私たちだけではありません。これから生まれてくる20年、30年、１００年先の私たちの幾世代後の子孫の感謝の言葉だと思います。まだこの世に生を受けていない人々もみなさんに「ありがとう」とおっしゃっている、必ずそうした時代が来ると私は信じております。↓
ひとつだけ、注意しなければならないことがございます。それは、新しい原発安全神話、原発安全神話の改訂版、新版が台頭しつつあるということです。つまり、「技術が進めば発展すれば、安全な原発は可能である」という「安全神話」の改訂版が、新たな装いをこらして台頭しつつあります。↓
例えば、地下深く原発を埋め込んで、何

記事をリンクさせる

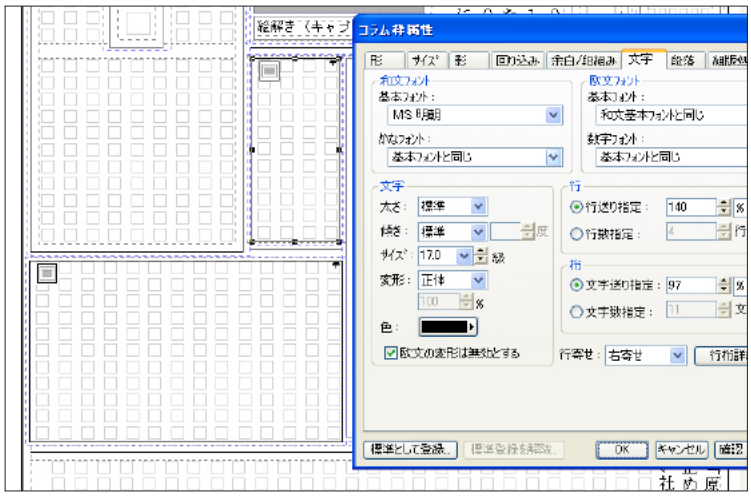
■「跳ね返り」の機能

左の紙面はテンプレートから作った紙面です。トップの記事を流した場面です。真ん中に見出しを置いて、Aの記事とBの記事とに配置したのですが、本文は本来見出しで跳ね返らないといけないのに、見出しを飛び越えて流れています。これでは困るため、見出しコラム枠の中で「コラム枠属性」を呼び出して、「回り込み」の中の「跳ね返り」を選択することで、見出しの所で記事が跳ね返り下に流れます。

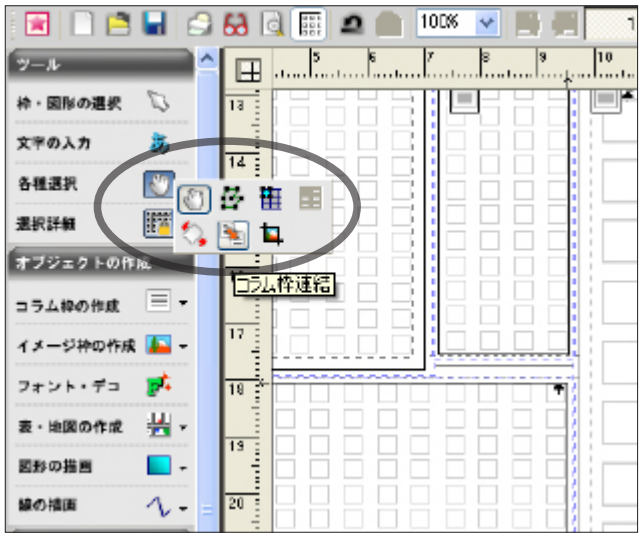


■「回り込み」の「跳ね返り」を選択した結果、記事は下に流れ、見出しの横の部分のBの記事の部分は空白となりました。この空白に新たに本文と同じ属性をもった「コラム枠」を作り、連結させていきます。

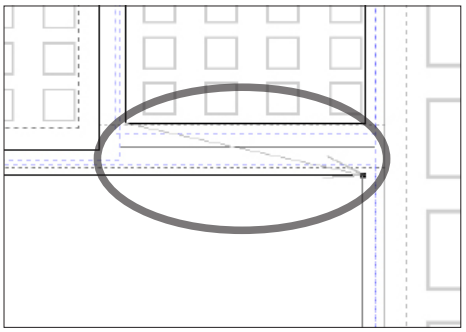
コラムを連結する



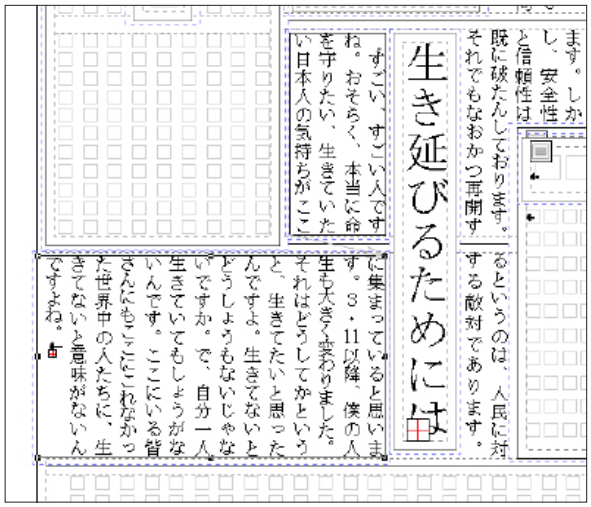
■コラム枠の連結
①最初の部分にコラム枠を作り、「コラム枠属性」で本文と同じ属性にします。（大きさ・書体・行間・字間）
②下のコラムに右クリックで「コラム枠属性コピー」を適用します。



③ツールバーの「各種選択」の中から「コラム枠連結」を選択し、最初のコラムと下のコラムをクリックして連結します。



④連結ができると枠の間に矢印が入り連結されていることを確認できます。



⑤記事を流してみます。ちゃんと流れました。

パーソナル編集長・入門編⑨

文字の修飾・ふりがな・ドロップキャップ

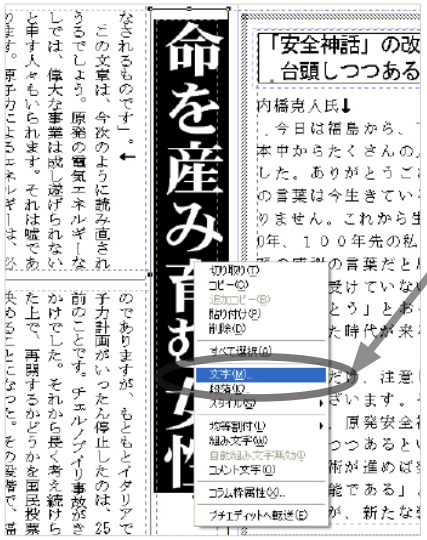
文字の修飾

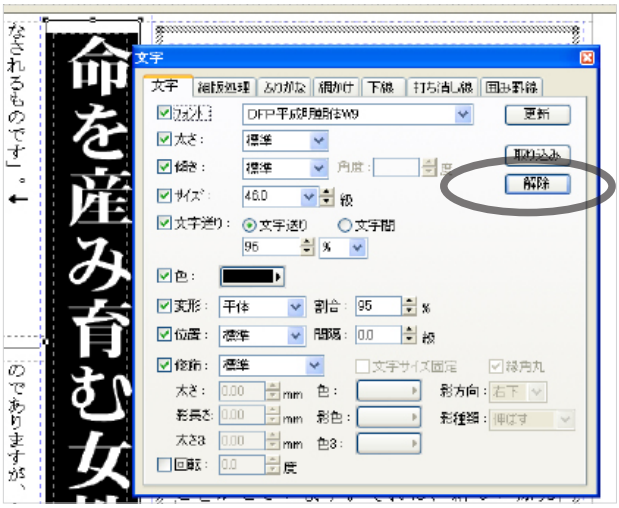
■見出し文字の修飾

大きな見出し文字を「袋文字・影文字」などに修飾する作業です。

①修飾する文字をドラッグします。

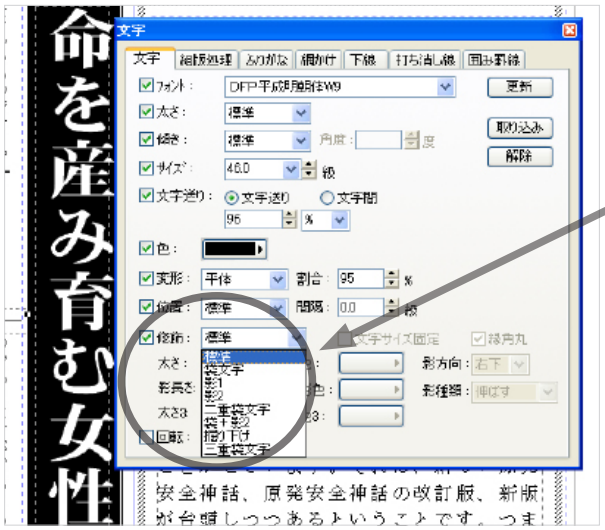
②右クリックで「文字」を選択すると「文字画面」がでてきます。





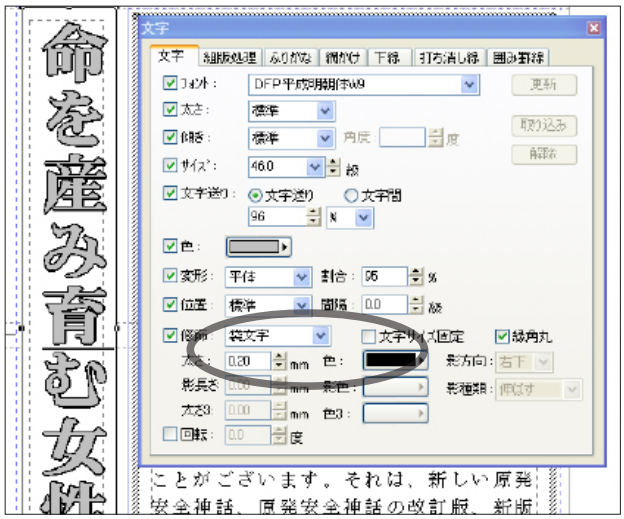
③文字画面での注意点

ここに表示されている文字の大きさや書体などは、ドラッグした文字とは無関係のため一度「解除」します。「解除」することで見出しの側の情報となります。

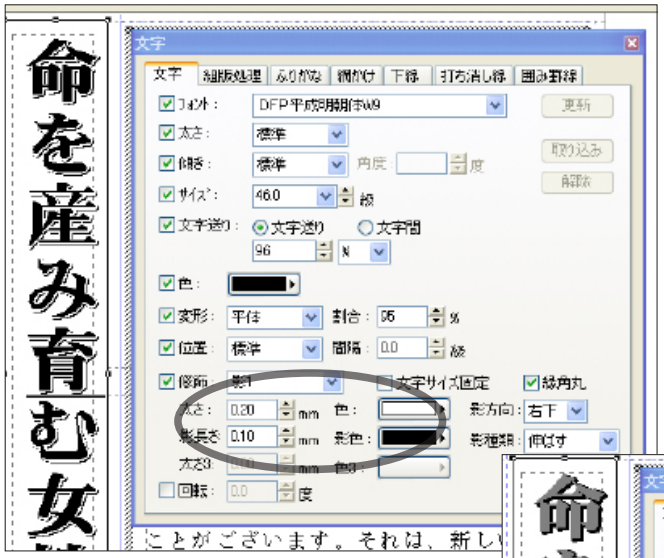


④「修飾」をチェックしボタンを押すと、「袋文字・影1、二重袋文字」などの項目が出てきます。ここから作りたい修飾を選択します。

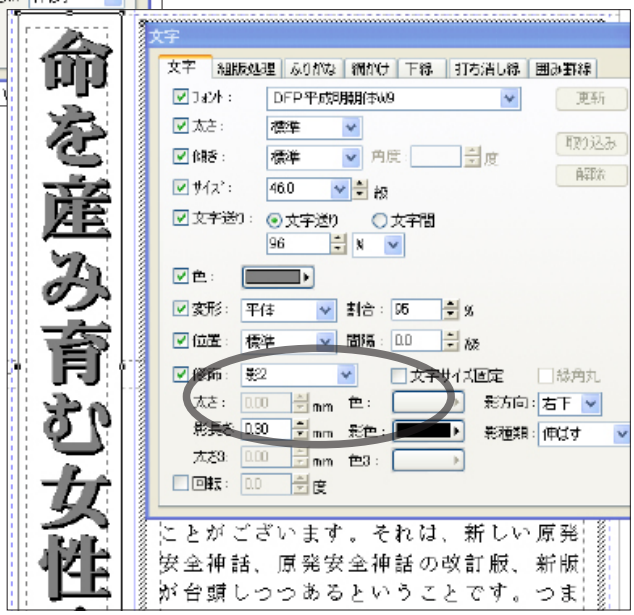
袋文字・影文字



①「袋文字」
袋文字は文字の回りに線が入った文字です。文字を白にして回りの線を黒の実線とすれば単純な袋文字となります。
　この場合は文字色を灰色とし、回りの実線を0.2ミリとしました。

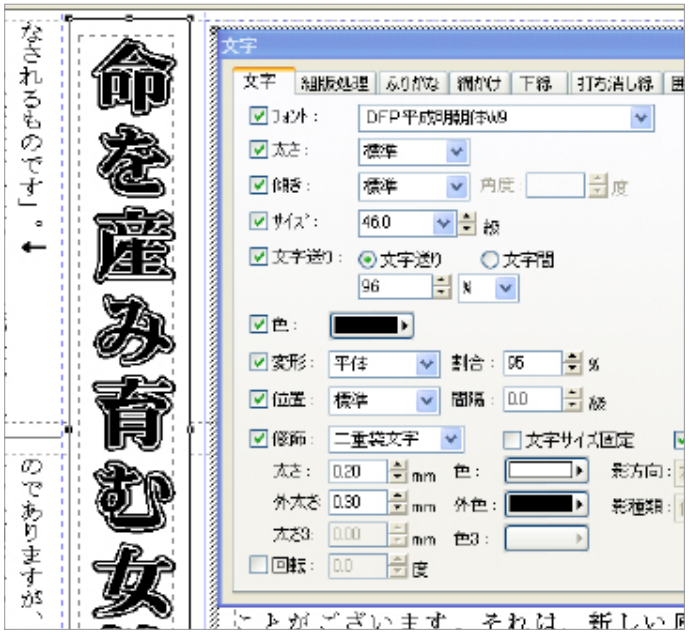


②「影１」
　影１は厚みのある影文字をつくることができます。
　この場合は文字を黒ベタ、影の太さを白とし、影の長さを黒とすることで、文字が浮き出た形になりました。

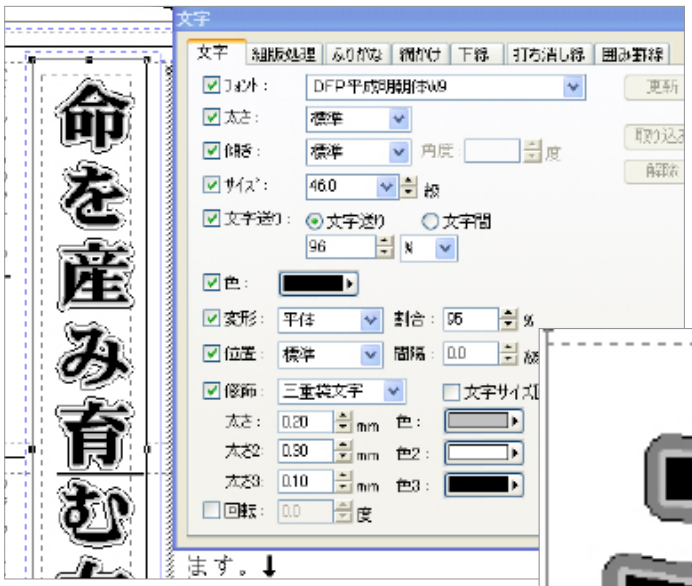


③「影１」
　影１は通常の影文字といえます。この場合は文字を灰色とし、影の長さを黒としました。こちらも落ち着いた文字として使えます。

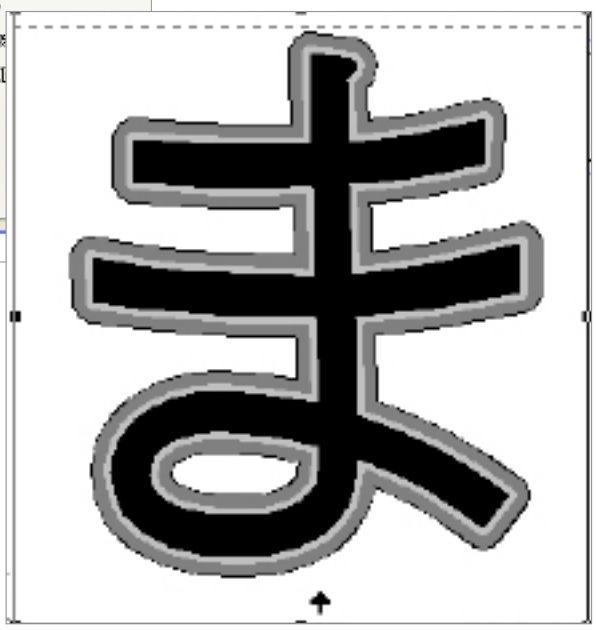
二重袋文字・三重袋文字



④「二重袋文字」
文字の外側に二重のケイ線が引かれ、その太さと色を調整し作られるのが二重袋文字です。
　この場合は文字を黒、最初のケイ線を白にし太さを0.2ミリ、外側を黒で0.3ミリでつくりました。

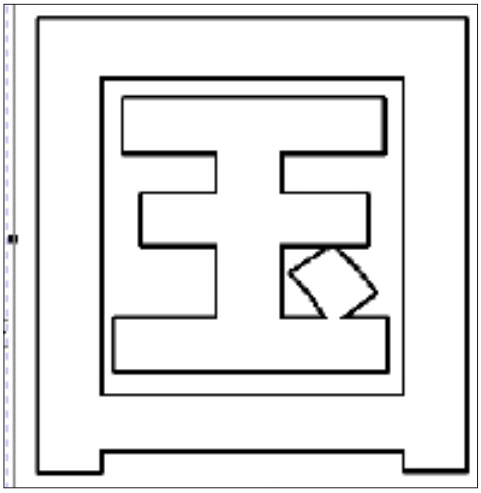


⑤「三重袋文字」
文字の外側に３つの線が引かれ、三重文字を形成します。



三重文字を分かりやすいように大きくしました。
１番目のケイ線は0.5ミリの薄い灰色、２番目が１ミリの灰色、３番目が0.1ミリの黒となっています。

二重袋文字・三重袋文字



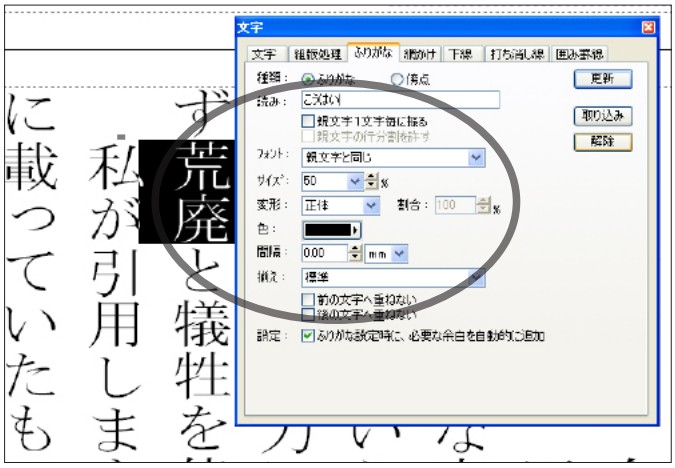
■典型的な袋文字です
文字を白で回りの罫線を黒とし、文字の輪郭をとった形の文字です。

■こちらは袋文字の変形、文字をベタにして、輪郭のケイ線を灰色の1.5㍉で主張の強い文字となりました。

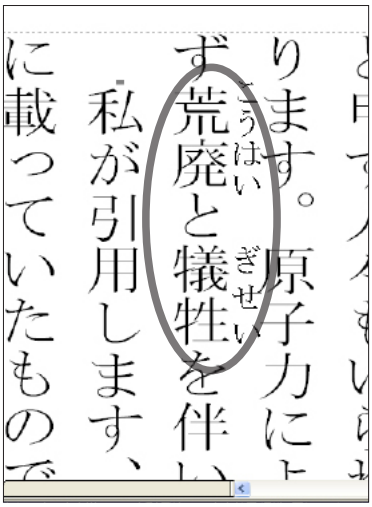
■「影１」文字です。影１は二重の影がつけられ、影の方向を選択できます。最初は灰色、次に黒の影をつけました。

■「二重袋文字」です。ほとんど「影１」と違いはありません。「影１」が光が当てられた形に対して、こちらは動きがありません。

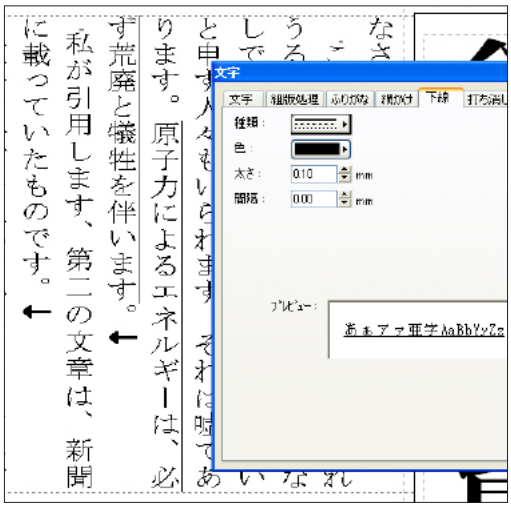
ふりがな・傍線



■ふりがな・ルビ
文字にふりがなをつけます。文字をドラッグして右クリックで「文字」を選択し、「ふりがな」の画面を出します。つける言葉を書き込み「取り込み」で完成です。

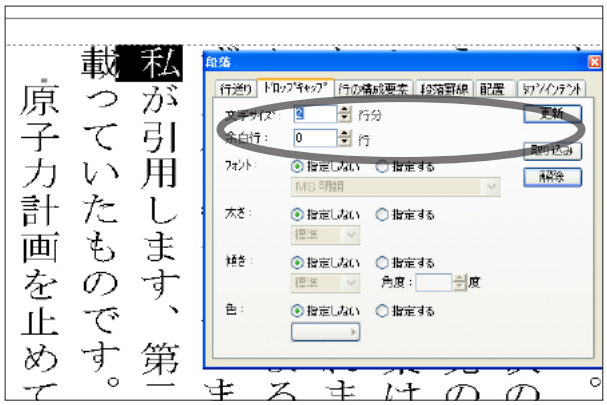


ふりがなが入りました。
ふりがなは読みにくい文字、難読文字などにつけます。

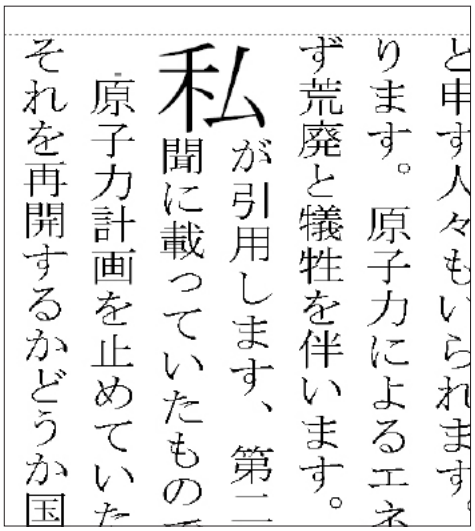


■傍線を引く
大切な言葉に傍線（アンダーライン）を引き強調する場合があります。文字をドラッグして右クリックで「段落」を選択し、「下線」の部分を設定し「取り込み」で引かれます。

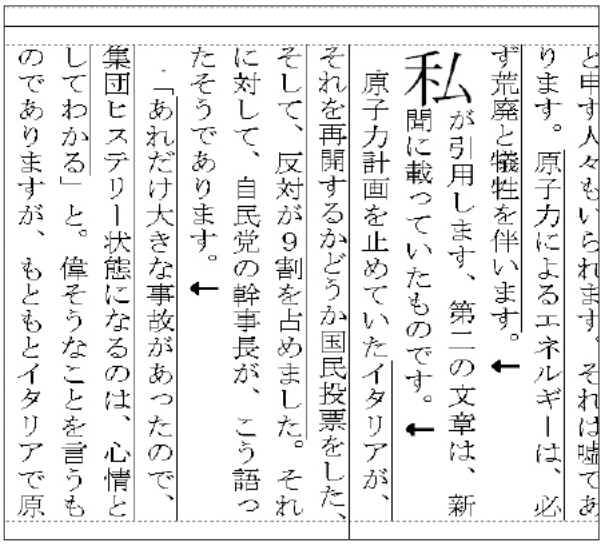
ドロップキャップ



■ドロップキャップ
　文書の始まりを強調したい時に、ドロップキャップを使います。文字をドラッグして「段落」を選択し、「ドロップキャップ」で設定します。



２行取りのドロップキャップができました。



※最近目立つアンダーラインの多い本文に注意
　「下線」（傍線）は新聞では原則的には引きません。線を入れるほどしつこくなり、読みにくくなりますから注意しましょう。

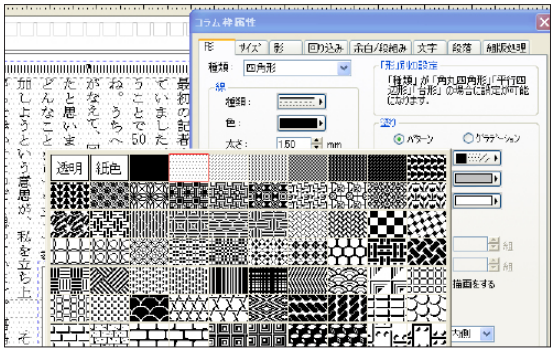
パーソナル編集長・入門編⑩

枠飾りで多様な紙面に

記事の背景に写真を入れる

■記事の背景に写真や模様を入れる

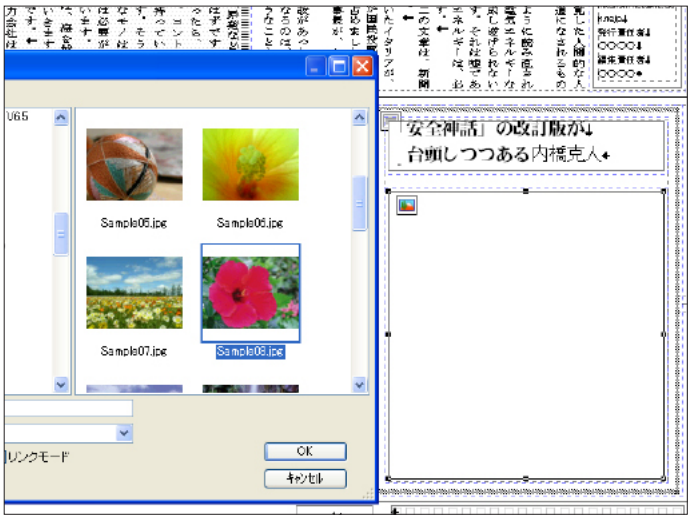
左の紙面は2つの囲み記事の背景に模様と写真を入れたものです。左上は薄い灰色をかけています。右下では写真を入れました。



①囲みの中で「コラム枠属性」を呼び出し、「形」の「イメージ」の「種類」でボタンを押し、地紋一覧から一番薄いものを選択します。

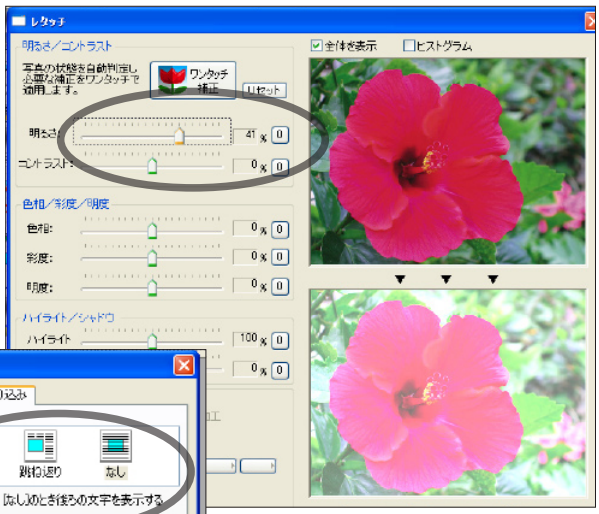
②この地紋でもまだきついため、地紋そのものを更に薄くします。「種類」の下の「前景色」のボタンを押し、この中の薄い灰色を選択します。背景に地紋を使う場合はできるだけ薄い色を使います。

記事の背景に写真を入れる



①記事の背景に写真を入れる
　最初に写真を入れたい記事全体に「イメージ枠」を作ります。次に入れたい写真を選択し取り込みます。（この場合記事の枠が優先されますから、写真の縦横比率は違ってきます。写真の縦横比を優先したい時は、写真の縦横比に合わせた囲みの形としなければなりません）

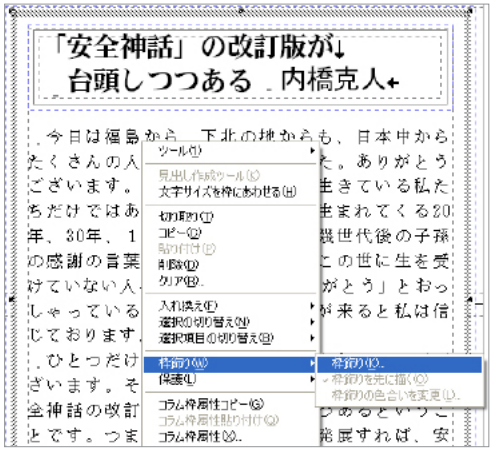
②取り込んだ写真を薄くする
　取り込んだ写真はそのままだと濃いため、文字が読めなくなります。このため写真を薄くします。右クリックで「イメージ枠属性」を呼び出し、「効果」の中の「レタッチ」を呼び出します。



③「レタッチ」の画面です。頭の「明るさ」を調整し、薄くします。どの程度薄くなったか下の写真で確認できます。

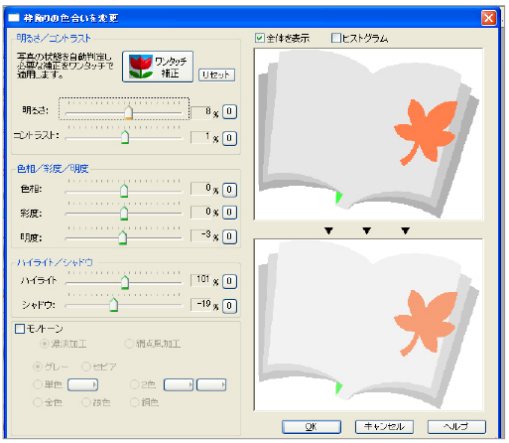
④次に「イメージ枠属性」の「回り込み」画面で、「なし」を選択し、下の「なしのときの後ろの文字を表示する」にチェックを入れると文字が浮かび上がってきます。

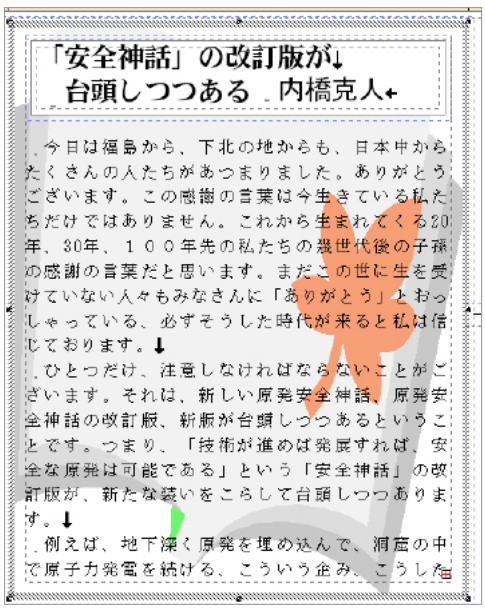
枠飾りを使った囲み記事



■枠飾りを活用する
枠飾りを活用するいろんな囲み記事が作れます。
①右クリックで「枠飾り」→「枠飾り」を選択すると、さまざまな「枠」が出てきます。

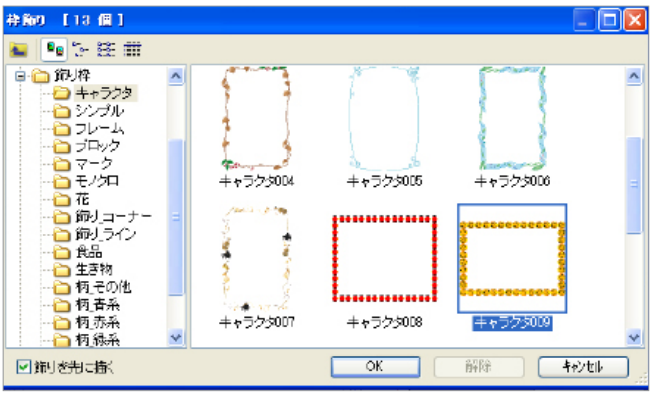
②ここでは「メッセージ枠」の「キャラクター」の中から囲み全体に配置されるカットを選びます。



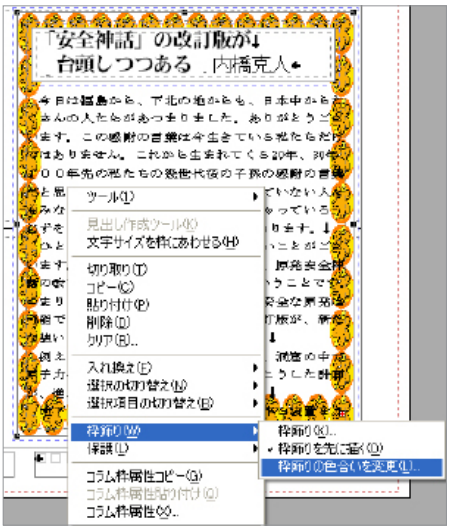


③このままではカットが濃いので薄くします。もう一度「枠飾り」→「枠飾りの色合い変更」を選択し、ここで明るさを薄くします。
④左の紙面がカットが取り込まれ完成した囲み記事です。感じのよい囲みとなりました。

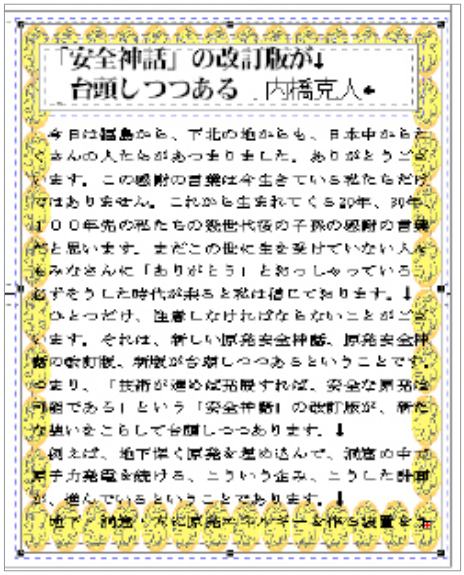
枠飾りを使った囲み記事



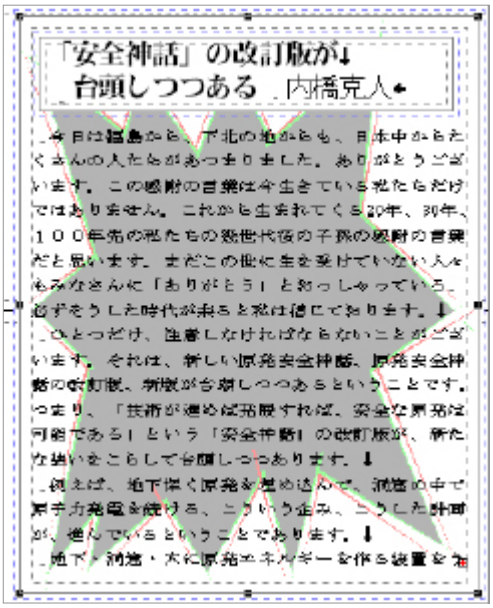
■飾りケイを入れる
今度は囲み記事に「枠飾り」から「飾り枠」を入れます・①右クリックで「枠飾り」→「枠飾り」をし、「飾り枠」の中から適当なキャラクターを選びます。



②選択したキャラクターが入りました。でも文字と重なり読みにくくなっています。
③薄くするため「枠飾り」→「枠飾りの色合い変更」を選び、薄くします。



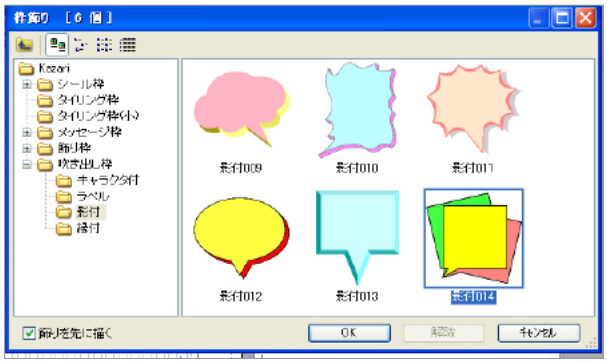
④薄くしてなんとか読めますが、重ならないためには、記事の前後を空けるか、まったく別の記事を作り、飾り枠の中に置きます。



こちらは右ページの別のキャラクターを選択したもの。使い方によって注目させる囲みとすることができます。

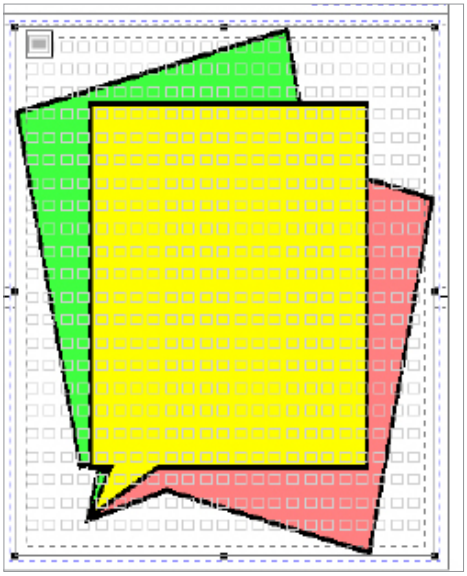
吹き出しを使いお知らせ記事に

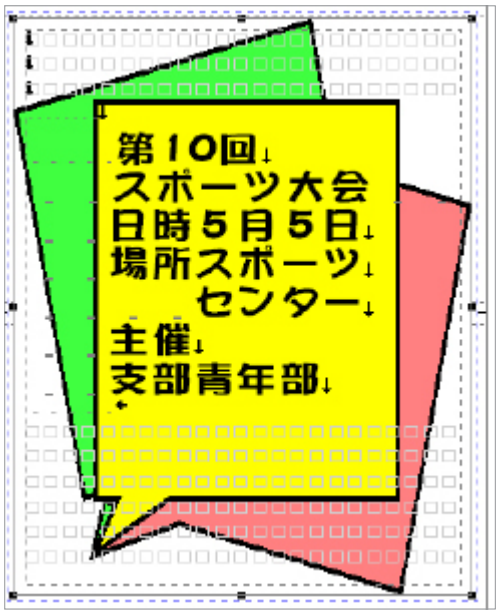
■吹き出しを使う
「飾り枠」の中には「吹き出し」があり、これを使うと「お知らせ記事」を作ることができます。
①「枠飾り」を選択し、「吹き出し枠」を選択します。



②適当な吹き出しを選び「ＯＫ」します･。

③囲みの中に吹き出しのカットが入りました。

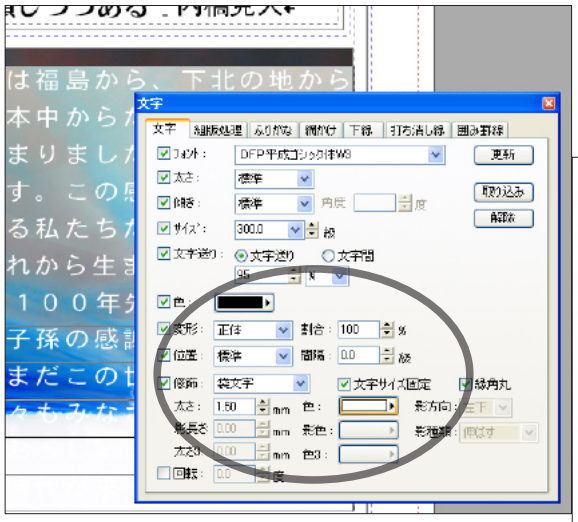




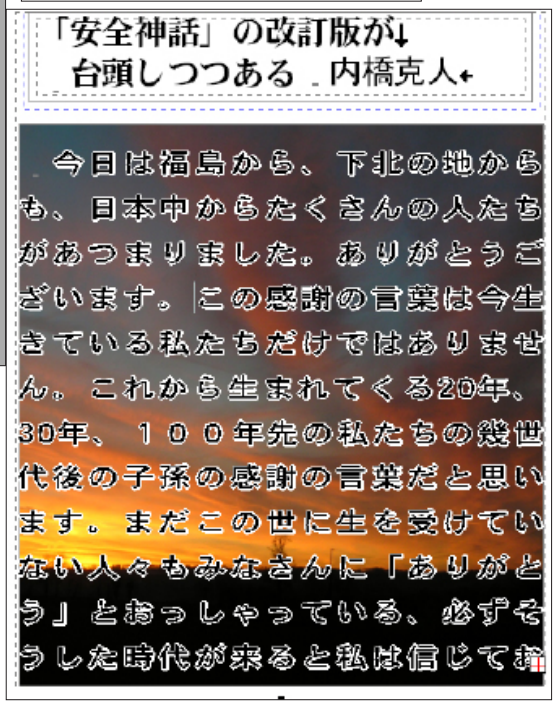
④枠に合わせて文字を入れます。立派なお知らせの囲みとなりました。

写真も文字も生かす

■写真も文字も生かす
写真も見てもらいたい、文字も読んでもらいたい場合、文字の「白縁取り」をします。
①コントラストの強い写真を記事の背景に入れたら、黒い部分は文字が見えなくなります。



②記事をペーストし、「文字」を呼び出します。



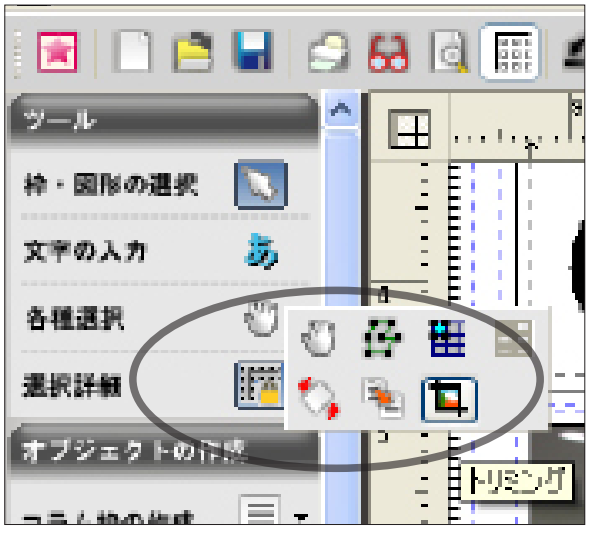
③文字色を「黒」とし、「修飾」の「袋文字」を選択して、縁取りの色を「白」、太さを0.15ミリとします。
④文字がくっきりと浮かび上がりました。

パーソナル編集長・入門編⑪

写真のトリミング・写真の切り抜き

写真はトリミングして使う

■写真のトリミング
写真は撮影時に余計な部分のない写真を撮ることが基本ですが、室内の集会写真などでうまく撮るのは大変です。どうしても紙面の上３分の１が天井や蛍光灯が入ってしまいます。紙面で使う場合、余分な部分を消すトリミングが必要となります。
この写真の場合上の部分を切り取り、白枠の写真にトリミングをする必要があります。

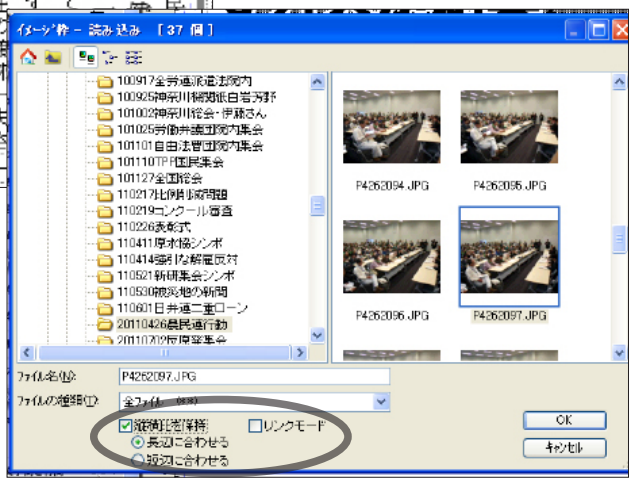


①ツールバーの「各種選択」ボタンを押し、「トリミング」を選択します。
②トリミングしたい写真をクリック。

写真のトリミングと切り抜き

③この写真は上の部分を削除しますから、写真枠の上の真ん中の■を、マウスで下にドラッグしていきます。
これでトリミングは完成です。

④最後にトリミングした写真を最初のレイアウト通りに記事の上に配置して完了です。

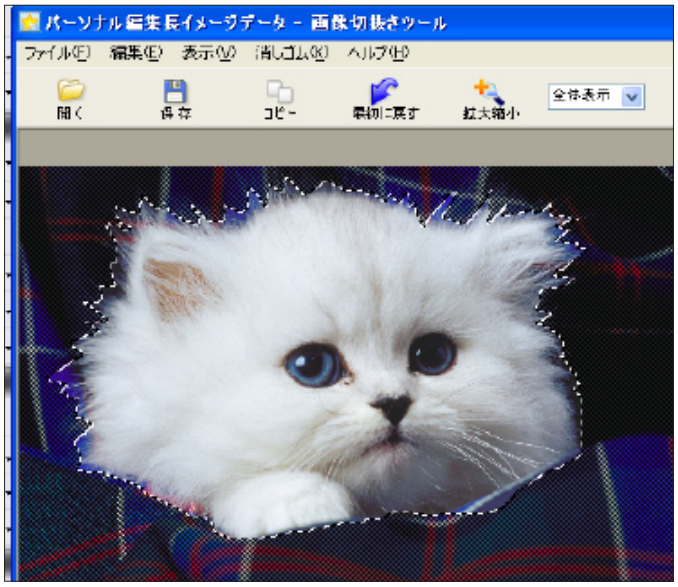


※トリミングする時、取込む写真は絶対に「縦横比」が原寸通りでなければなりません。
取り込み画面の「縦横比に調整」に必ずチェックを入れることを忘れずに。

写真の切り抜き

■写真の切り抜き
紙面の真ん中に大きな写真を配置する場合、画像を切り抜いた形で配置することがあります。
パーソナル編集長の「画像切り抜きツール」を使って作ります。

①写真の中で右クリックし、「イメージ枠編集ツール」から「画像切り抜きツール」をクリックします。



②画像切り抜きツールが表示されました。
右上の「範囲の切り抜き」をクリックします。
次にプレビューの写真をマウスをドラッグして切り抜きます。

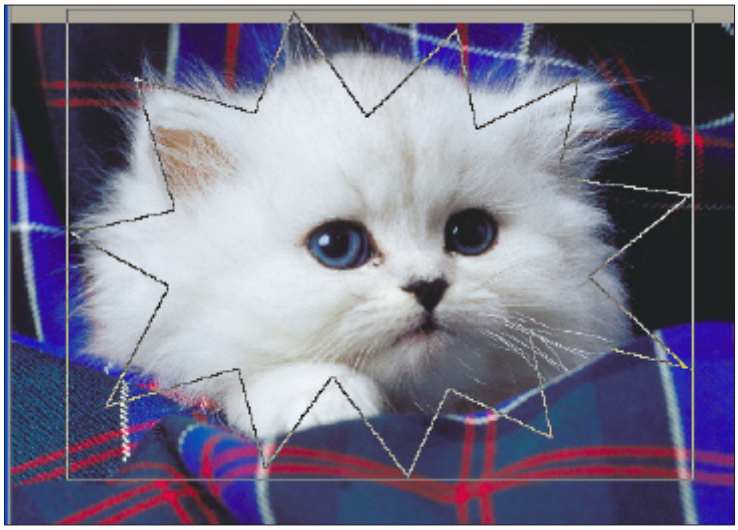
写真のトリミングと切り抜き

③右下の「切り抜き」をクリックすると、切り抜かれた写真の状態となります。

④上の「パーソナル編集長へ」をクリックすることで、紙面に切り抜かれた写真が反映します。これで完成です。

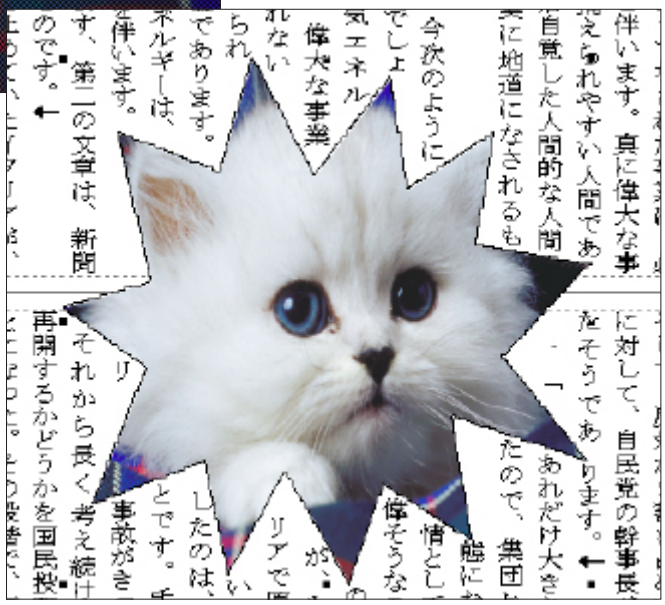
■写真を型抜きする
今度は決められた形を使い写真を型抜きします。
①画像編集ツールの「型抜き」を選択し、使いたい形を選びクリックします。ここでは星型を選びました。

写真の型抜き



②星型の範囲を決めます。右上から左下にドラッグして範囲を決めます。

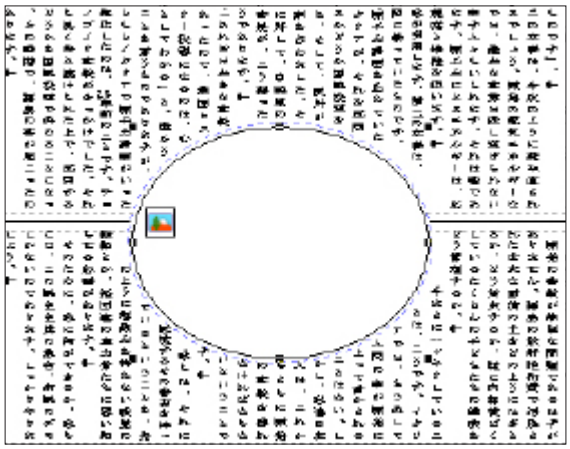
③範囲が決まったら「切り抜き」をクリックして確定です。
ここでは猫の顔だけを強調した切り抜きとしました。



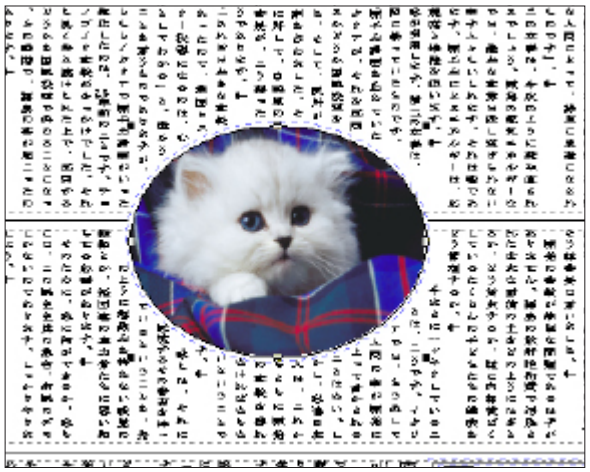
④「パーソナル編集長へ」をクリックし、紙面に反映されます。
※ここでは猫の顔を多少変形させています。

写真のトリミングと切り抜き

■紙面を大きく使った特集の場合、写真を大きく真中に置くと効果的です。この場合は写真を３度傾けて真中に置いてみました。



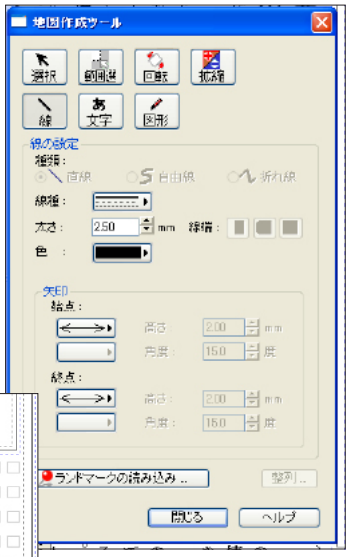
動物や赤ちゃんなどの写真では、写真の枠（イメージ枠）の「丸型枠」を使うのも効果的です。イメージ枠を選択し、丸型を選択します。



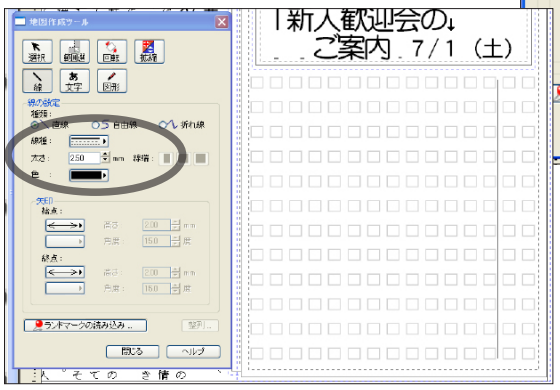
猫の写真を入れました。記事が写真の周りをまわりこんで流れています。

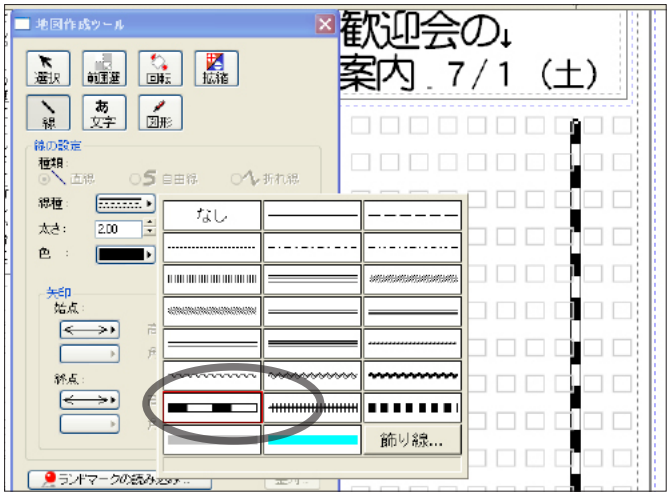
パーソナル編集長・入門編⑫
地図作成ツールで地図を作る

■地図作成ツールで地図を作ります
①ツールバーの「オブジェクトの作成」から「表・地図の作成ツール」の「地図むをクリックします。
②「地図作成ツール」が表示されます。この中の「線」「文字」「図形」を使い地図を作成します。

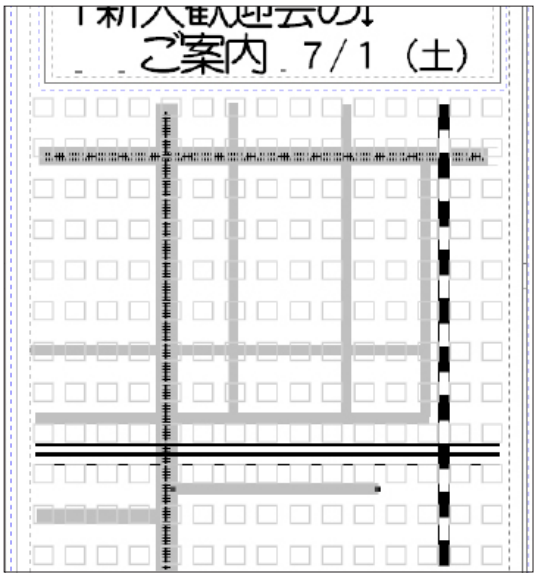


③最初に「線」で道路と鉄道を描きます。「線」を選択すると十字ポインターが出てきます。罫線を引く要領で直線を引きます。
④次に引いた線の「線種」と「太さ」「色」を決めます。色は黒ベタよりも灰色がいいでしょう。



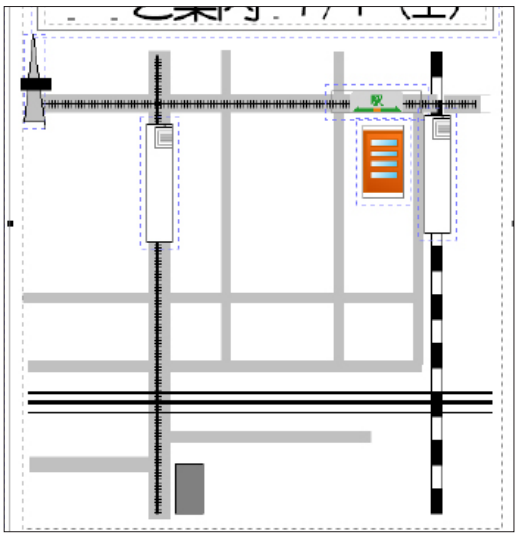


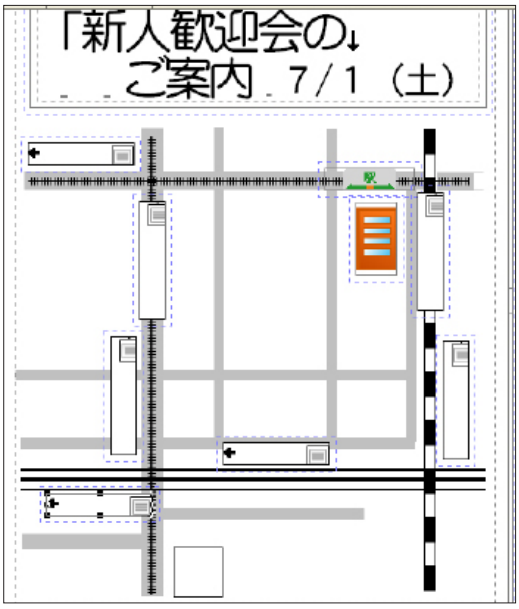
⑤線種のボタンを押すとさまざまな線種が出ます。この中の鉄道線路を選択し、最初に引いた線が鉄道となりました。



⑥次に道路の線を引きます。大きな道路は太く、横道は細くします。
縦線と横線を作りコピーして組み合わせていきます。地下鉄は道路の真ん中に細い鉄道線を引きます

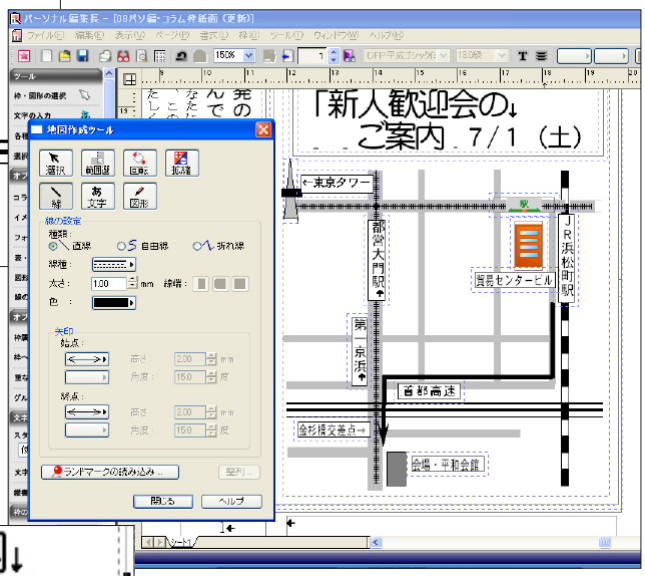
⑦「作成ツール」の下にある「ラウンドマークを押すとマークのイラストが出てきます。
左の画面では駅前の高層ビルのイラストを読み込み、画像ツールで東京タワーと目的地の会館を描きました。読み込んだマークは地図に合わせて小さくします。





⑧駅名や道路名、交差点など文字で表示する所に「コラム枠」を作ります。あらかじめ縦書きと横書きを作り、あとはコピーで配置します。
※最初にコラム枠を作る時に、文字の大きさと書体を決めておくこと。書いた後、組み方を変えたり書体を変えるのは面倒です。

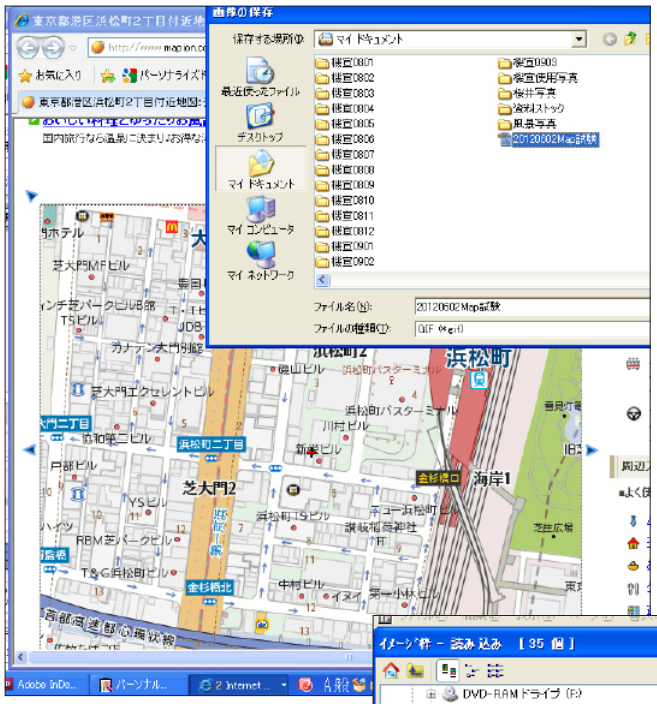
⑨文字を入れます。
あらかじめ縦書きと横書きと分けてあり、書体と大きさも指定してありますから、書き込むだけです。



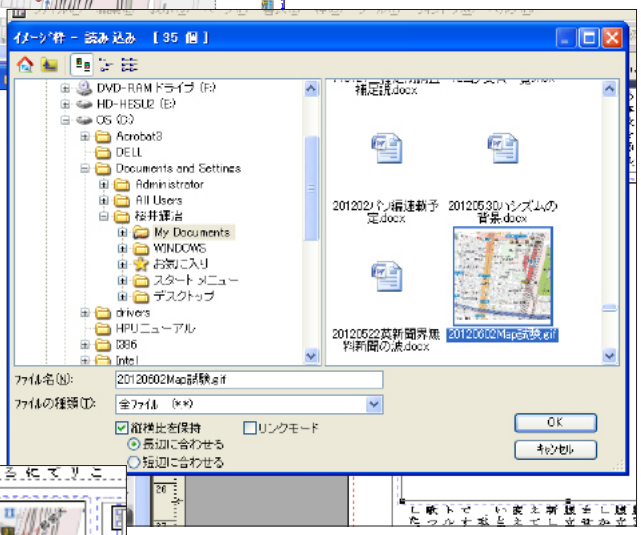
⑩最後に駅から会場までの道順を書きます。道路に沿って道路の罫線よりも濃い色で表示し矢印をつけます。

⑪これで完成です。
地図が大きい時は、目印となるコンビニや銀行、交番などを入れます。

ネットから取り込む



■ネットの地図を取り込む
ネットで公開されている地図から簡単に取り込むことができます。
①ネット上の地図の使いたい場所を画面に表示し、「画像として保存」します。右クリックで「名前をつけて保存」を選択し、名前をつけて保存します。
この場合はＭＡＰＩＯＮの地図を使いました。

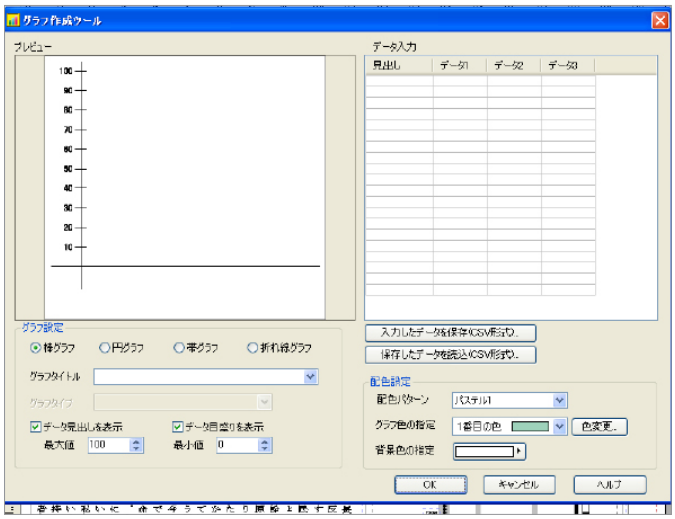


②あらかじめ紙面にイメージ枠を作り、そこから「読み込み」をすると、保存した場所が表示され、ＯＫで画像が流れます。
流す時に「縦横比保持」のチェックを忘れずに。

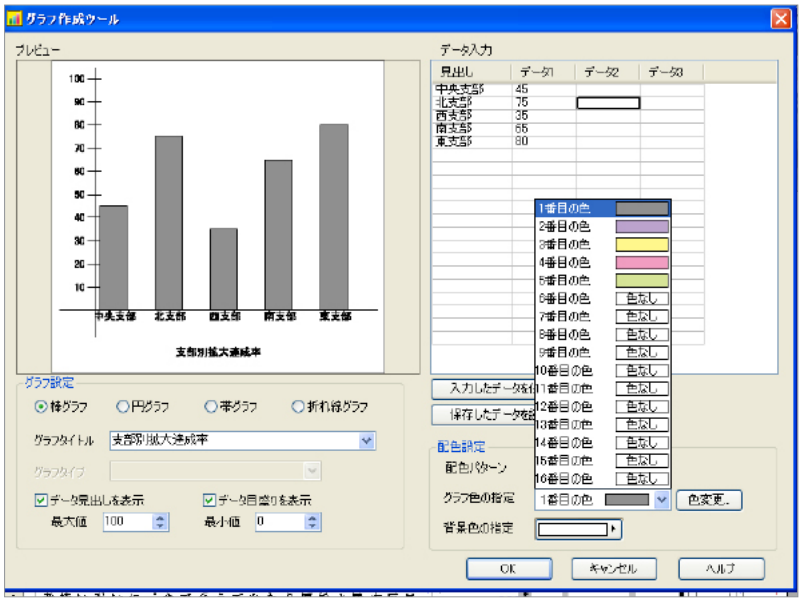
③きれいに地図が入りました。
この画像の上から「罫線」を使い道順を書き込みます。

さまざまなグラフを作る

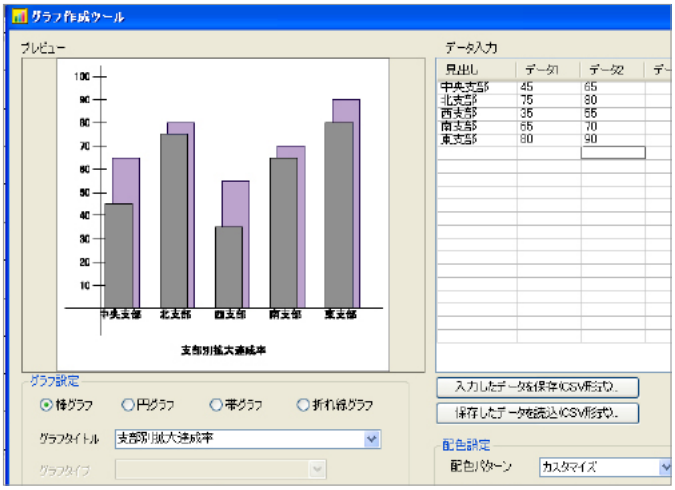
■グラフ作成ツール
「グラフ作成ツール」で簡単にさまざまなグラフを作ることができます。
①最初にグラフを配置する場所に「イメージ枠」を作ります。
②イメージ枠の中で右クリックし「イメージ枠編集ツール」から「グラフ作成」を選択します。



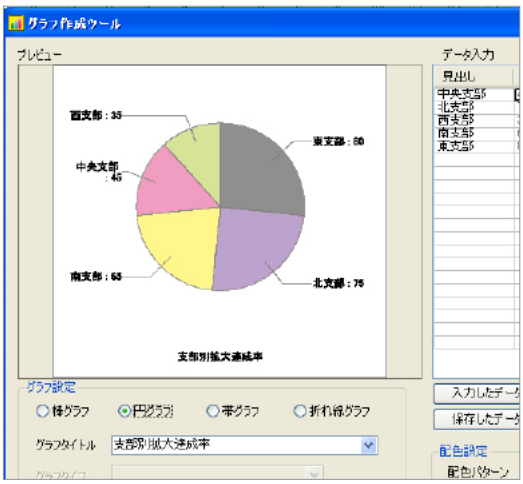
③「グラフ作成ツール」が出ました。
ここにデータを入れていくだけでグラフができます。
④左下の「グラフタイトル」に題名を入れると、グラフの下に題名が入ります。



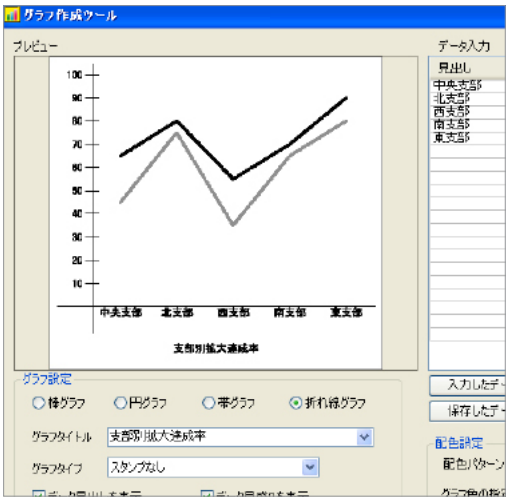
⑤右の表にデータを入力します。
最初の「見出し」は項目に当たります。ここでは支部名を入れました。データ1に数字を入れるだけでプレビューにグラフができてきます。
ここでは「棒グラフ」を選択しています。
⑥一番目の色を灰色としました。



⑦データ２にも数字を入れました。これで棒グラフが２段になりました。年度別の比較として使えます。
これでＯＫを押すと紙面にグラフが反映されます。



⑧円グラフを選択した状態です。



⑨帯グラフと折れ線グラフにするとこうなります。どちらもボタン一つで簡単に変更できます。