

LESSON_6

レイアウト

- ① レイアウトグリッドとドキュメント設定
- ② ガイドとスナップ
- ③ レイヤー
- ④ スマートテキストと編集
- ⑤ 表作成とExcelとの連携

学習目標

Lesson 6 では新規ドキュメントを作成し、定規やグリッドを表示して、作業を効率的に行うためにレイヤーを利用したオブジェクトの配置を学習します。また、編集作業等で必要になるテキスト「ストーリーエディター」を使用したテキスト編集方法や表の作成・Excelデータの読み込みなどについて、実際にレイアウトを行いながら学習していきましょう。

LESSON

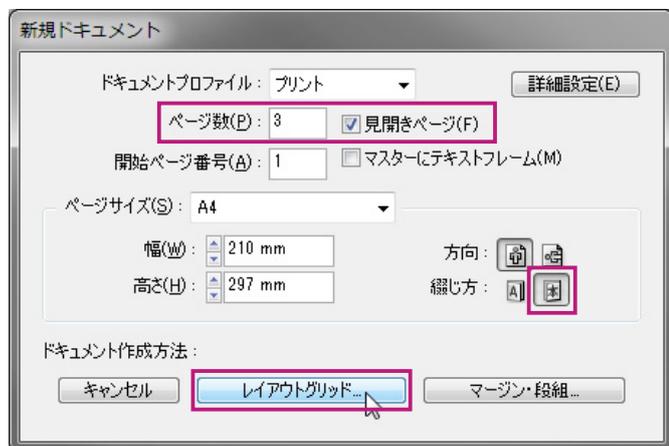
6-1

レイアウトグリッドとドキュメント設定

InDesign で新規ドキュメントを作成する際に「**レイアウトグリッド**」を使用してレイアウトを行うと、グリッドにオブジェクトをスナップさせて配置することができます。また、ドキュメント設定についても学習していきましょう。

レイアウトグリッドの作成と設定

新規ドキュメントを見開きページで作成します。作成後のレイアウトグリッドやマージン・段組設定の変更を行ってみましょう。また、見開きページの綴じ方向・見開きページの解除方法も操作してみましょう。



新規ドキュメントを作成する

- ① メニューバーの「**ファイル**」-「**新規**」-「**ドキュメント**」を選択します。(Windows:Ctrl+N / Mac:⌘+N)
- ② 「**新規ドキュメント**」ダイアログボックスが表示されます。下記内容で設定します。

ドキュメントプロファイル : 「**プリント**」
ページ数 : 「**3**」 / 見開きページ : 「**オン**」
方向 : 「**縦置き**」 / 綴じ方向 : 「**右綴じ**」

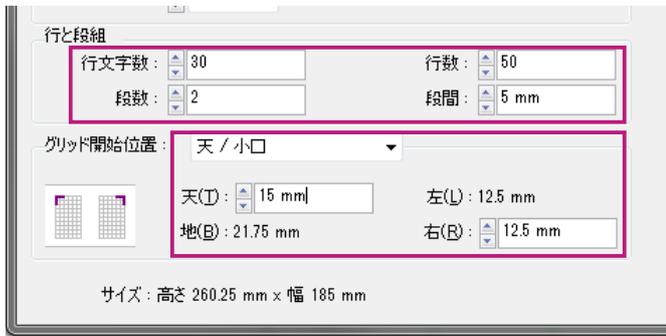
設定できたら「**レイアウトグリッド**」をクリックします。



レイアウトグリッドを設定する

- ① 「**新規レイアウトグリッド**」ダイアログボックスが表示されます。下記内容で設定します。

組み方向 : 「**横組み**」 / フォント : 「**小塚明朝 Pro R**」
サイズ : 「**12Q**」 / 行間 : 「**9H**」



② 続けて、行と段組・グリッド開始位置を設定します。

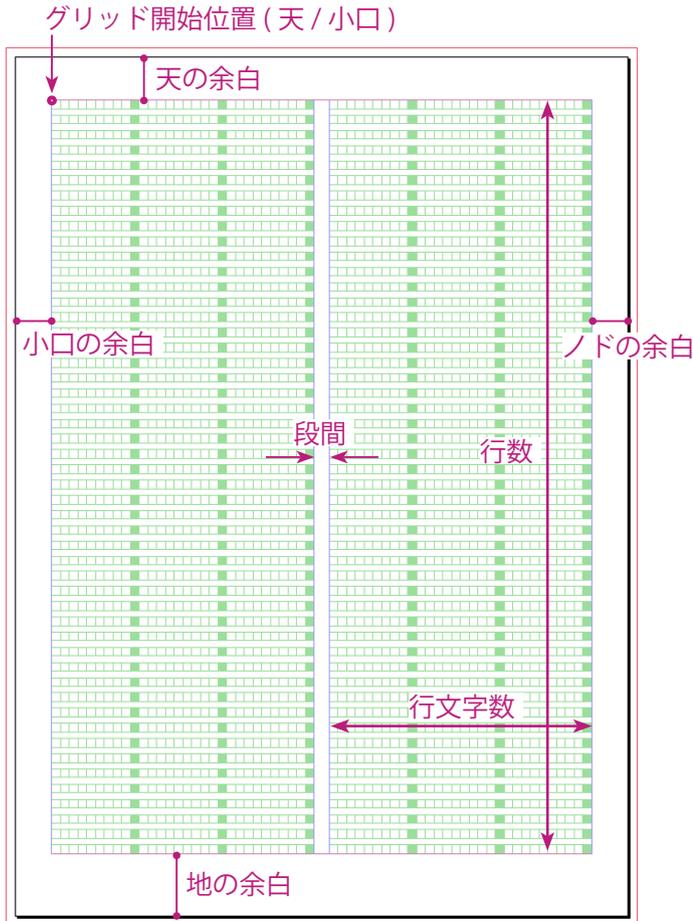
行文字数：「30」 / 段数：「2」

行数：「50」 / 段間：「5mm」

グリッド開始位置：「天/小口」

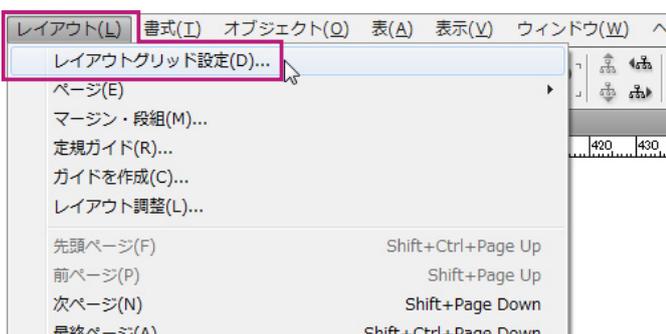
天：「15mm」 / 小口：「12.5mm」

設定ができたなら「OK」をクリックします。



③ レイアウトグリッドが設定された新規ドキュメントが作成されます。左図で詳細を確認しましょう。

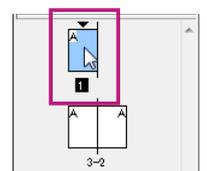
ドキュメントの新規作成で設定したレイアウトグリッドやマージン・段組などは、ドキュメント内のすべてのページに適用されます。レイアウトが異なるページを作成する場合には、ページ毎に設定を変更することができます。

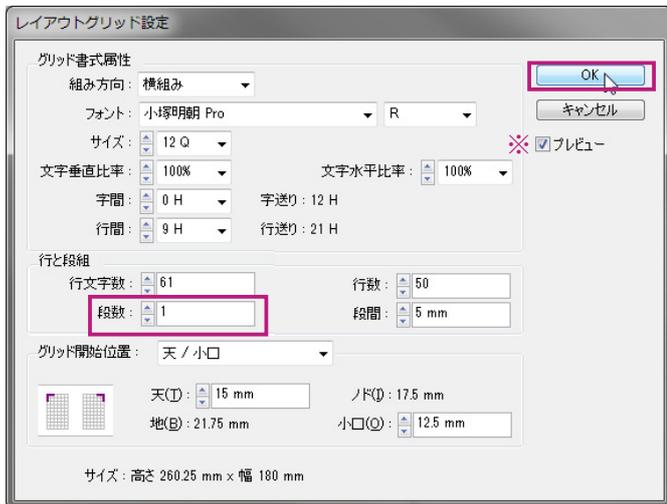


ページのレイアウトグリッド設定を変更する

① ページパネルの「1」ページをクリックします。

② メニューバーの「レイアウト」 - 「レイアウトグリッド設定」を選択します。





③ 「レイアウトグリッド設定」ダイアログボックスが表示されます。段数を「1」に変更します。

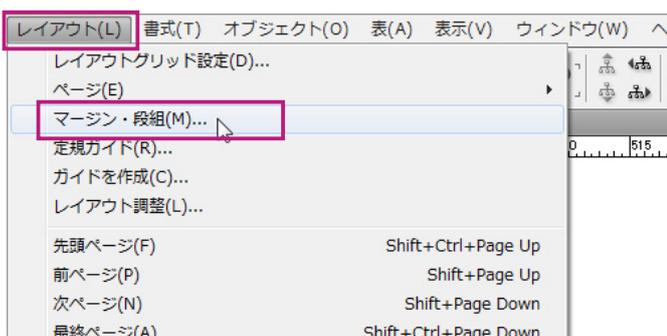
※プレビューをオンにすると変更を確認しながら設定することができます。

④ 変更ができたなら「OK」をクリックして確定します。



選択した1ページのレイアウトグリッド設定のみを変更することができます。

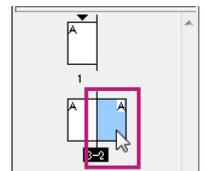
マージン・段組の設定



マージン・段組の設定を変更する

① ページパネルの「2」ページをダブルクリックします。2ページ目がウィンドウに表示されます。

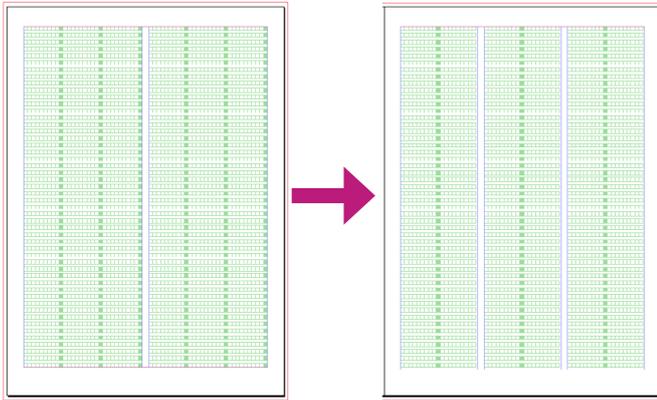
② メニューバーの「レイアウト」 - 「マージン・段組」を選択します。



③ 「マージン・段組」ダイアログボックスが表示されます。段組の数を「3」に変更します。

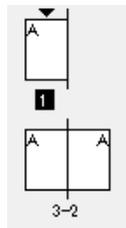
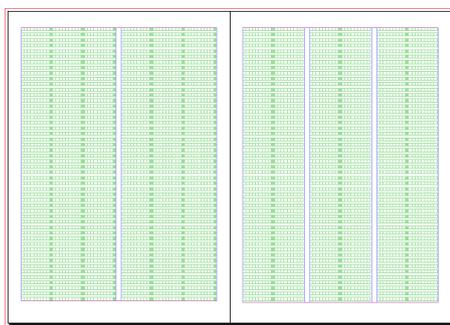
※プレビューをオンにすると変更を確認しながら設定することができます。

④ 変更ができたなら「OK」をクリックして確定します。



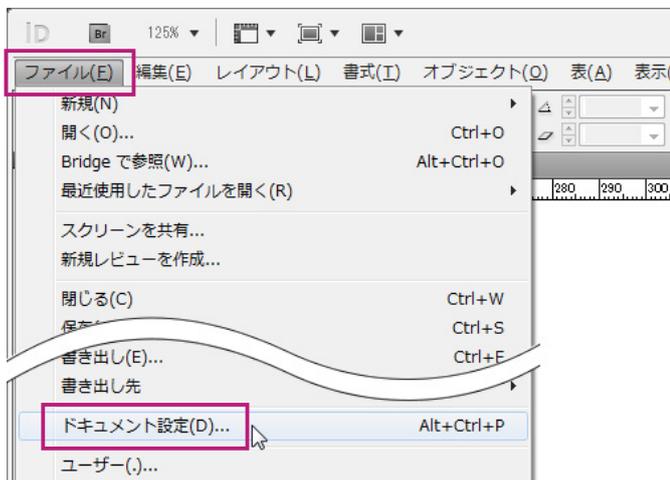
選択した 2 ページのマージン・段組設定のみ変更することができます。

見開き設定



新規ドキュメントを見開きページ設定「**オン**」で作成しました。

ページパネルの「**3-2**」ページが見開き設定で作成されていることが確認できます。右ページから左ページへ進む「**右綴じ**」で見開き設定されていることが分かります。



見開き設定の変更

① メニューバーの「**ファイル**」 - 「**ドキュメント設定**」を選択します。



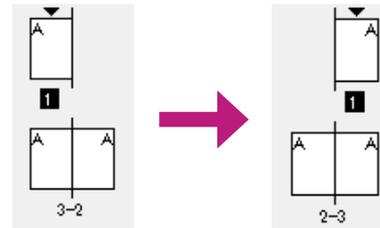
② 「**ドキュメント設定**」ダイアログボックスが表示されます。綴じ方から「**左綴じ**」をクリックします。

変更できたら「**OK**」で確定します。



③ ページパネルを確認します。

左綴じに変更され、左ページから進む「2-3」に変更されます。



見開き設定の解除



ドキュメント設定ダイアログボックスの「**見開きページ**」のチェックを外して「**オフ**」にすると、作業途中のドキュメントでも、見開き設定を解除することができます。見開き設定を解除すると、ページパネルの表示は1ページずつ表示されます。

ドキュメント設定 - 裁ち落としと印刷可能領域



ドキュメント設定ダイアログボックスの「**詳細設定**」をクリックすると、「**裁ち落としと印刷可能領域**」が表示されます。

「**裁ち落とし**」とは、ページ端ぴったりにオブジェクトなどを配置した場合、印刷や裁断の時に余白ができてしまうのを防ぐため、オブジェクトをページからはみ出した状態で配置し、ページ端に余白ができることなく印刷できる領域（幅）のことを言います。通常「**3 mm**」で設定されています。ドキュメント上では「**赤い線**」で表示されます。



「**印刷可能領域**」とは、ページの外側に配置する情報（サイズ・色・説明などの補足的情報）を印刷できる領域を設定します。印刷可能領域は、最終的にページサイズで裁断される際に削除（切り落とされる）されます。

確認ができたならファイルを閉じて、次へ進みましょう。