

柔軟な表の簡単な作成および書式設定

『Adobe InDesign CS2 Attain Video Workshop』より転載

レイアウトに表が入ると考えるだけで憂鬱になったり、フラストレーションを感じたりするのは、過去の話。忘れてください。Adobe® InDesign® CS2 では、迅速かつ柔軟なプロセスで表作成を実行でき、レイアウトの質を向上させます。

基本的な表の作成

CS2 では、表を一から作成したり、ほかのアプリケーションからインポートしたり、さまざまな方法で作成できます。最も簡単な方法の1つとして、通常のテキスト段落から表を作成していく方法があります。

テキストを新しい表に変換

1 InDesign CS2ドキュメントを開くか、または作成します。新規のテキストフレームを作成し、2列の単純なテキストリストを作成します。リストの見出しを入力します(例えば、「My List」など)。Enter キーを押して次の行に移動し、単語を入力して Tab キーを押し、別の単語を入力して Enter キーを押します。10 行になるまでこれを繰り返します。

2 テキストリスト全体を選択し、表/テキストを表に変換を選択します。「列分解」を「タブ」のまま、「行分解」を「段落」に設定し、「OK」をクリックして基本の表を作成します。

表の書式設定

表の書式設定には、InDesign CS2の他のすべてのオブジェクトと同じツールやパレットを使用しますが、変更の多くは通常、コンテキストに応じたコントロールパレットの右側で実行できます。

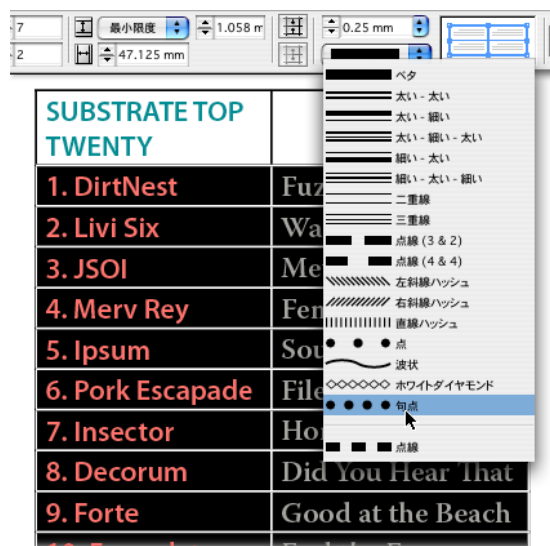
表の線の編集

1 文字ツール **T** を選択し、カーソルが右向き矢印 (→) に変わるまで、マウスを2番目の行の左端へ移動します。下方向にドラッグして、2番目の行から最後の行まで選択します。

2 コントロールパレットの右端付近に線のオプションがあります。線幅のポップアップメニューをクリックし、設定を1ポイントから0.25ポイントに変更します。

3 行と列のプレビューボックスで、ボックスの外側を囲む青い直線をクリックし、薄い青色から灰色に変更します。この結果、直線の選択が解除されるので、次の操作は内側の行と列の線だけに適用されます。

4 線種のポップアップメニューをクリックし、「句点」を選択します。





表を選択すると、使用可能な表の設定がコントロールパレットに自動的に表示されます。


5 表の外側をクリックしてすべてのセルの選択を解除し、表にズームインして変更を確認します。最初の行の下にある行と列の線が間隔の狭い点に変化したことに注目してください。

表の塗りとテキストの編集

1 2つのセルを横切ってドラッグし、先頭の行を選択します。「テキストを新しい表に変換」の手順1に従って操作した場合、2番目のセルは空になります。

2 コントロールパレットのセルの結合ボタン  をクリックして、先頭の行を1つのセルに結合し、行の高さを自動的に調整します。セルを選択したままにします。

3 スウォッチパレットを開き、パレット上部の「テキストのフォーマット  」ボタンをクリックします。別のスウォッチをクリックして、セルのテキストの色を変更します。表の外側をクリックして、セルの選択を解除し、結果が見えるようにします。

4 スウォッチパレット上部のコンテナのフォーマットボタン  が選択されていることを確認し、スウォッチをパレットからドラッグして、表上部の同じセルの上にドロップします。セルの背景色が変わります。

表の応用

- 表／表を挿入を選択し、レイアウト上で表を最初から作成します。
- 既存の表の内側をクリックし、表／表の属性／表の設定を選択します。オプションを使用して別の行と列を書式設定し、リンクされたフレームで繰り返されるヘッダとフッタの行を設定します。
- 既存の表の内側をクリックし、ウィンドウ／書式と表／表を選択します。表パレットを使用して、行と列の数、テキストの間隔、セルの余白を調整します。
- 表を含む Microsoft® Word ドキュメントを配置し、読み込んだ表の書式を変更します。

『Adobe InDesign CS2 Attain Video Workshop』より転載

© 2005 Attain Attain について詳しくは、Adobe Store を参照してください。