

Form エディタの操作

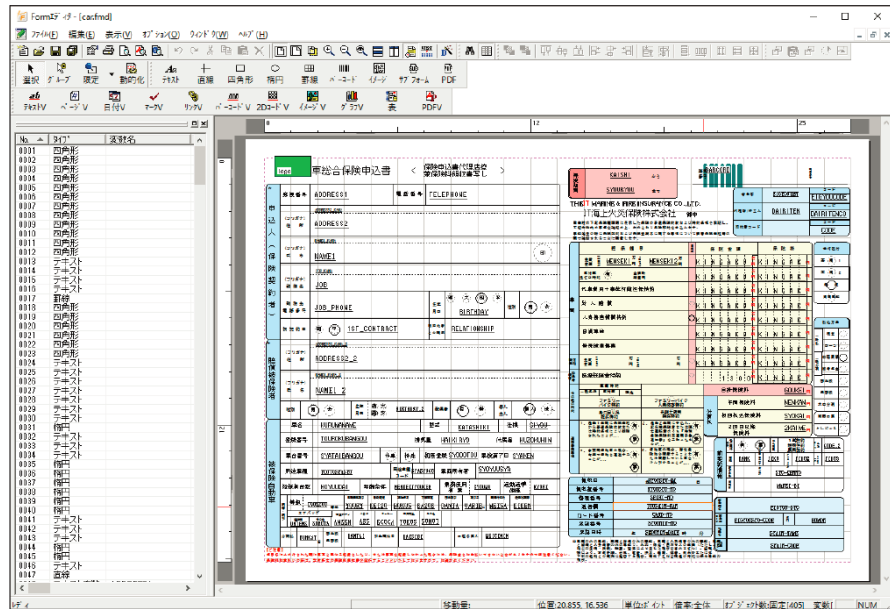
1. 概要	2
2. 用紙情報	3
2-1. 用紙情報の設定	3
2-2. 用紙サイズ	3
2-3. 余白	4
3. 操作方法	5
3-1. オブジェクトを配置する	5
3-2. オブジェクトを選択する	5
3-3. オブジェクトの選択を解除する	5
3-4. 一度に複数のオブジェクトを選択する	5
3-5. オブジェクトを移動する	6
3-6. オブジェクトを回転する	6
3-7. オブジェクトのサイズを変更する	6
3-8. 重なったオブジェクトを選択する	6
3-9. オブジェクトの順序を入れ替える	7
3-10. オブジェクトの修正を行う	7
3-11. オブジェクトの一括編集を行う	7
3-12. オブジェクトを複製する - クローン生成	8
3-13. 複数のオブジェクトの位置を整列する、サイズを揃える	9
3-14. オブジェクトの属性を変更する	11
3-15. オブジェクトの拡大・縮小する	11
3-16. オブジェクトをグループ化する	12
3-17. オブジェクトの種別を変換する	13
4. 編集対象を絞り込む	14
4-1. 限定（同じ種類のオブジェクトのみ表示する）	14
4-2. オブジェクトリスト	15
4-3. 検索	15
5. Form エディタでの簡易プレビュー	17
5-1. 行・桁プレビュー	17
5-2. PDF/HTML 簡易プレビュー	18
6. その他の操作	19
6-1. オブジェクトを部品化する - ライブラリ	19
6-2. オブジェクトの色を指定する	21
6-3. インチ単位でデザインする (LPI/CPI)	24
6-4. 表示を拡大・縮小する	24
6-5. キーボード操作	25
6-6. テンプレート	26

1. 概要

Form エディタは、帳票のデザインレイアウトを行うエディタです。

Form エディタの起動は、マネージャのツールボタン [フォーム編集] をクリックするか、もしくはプレビュー画像をダブルクリックします。

図：Form エディタ



Form エディタは、大きく分けてオブジェクトリストと、レイアウトビューから構成されています。

レイアウトビュー

Form エディタでは、オブジェクトと呼ばれるデザインの部品をレイアウトビューに配置して帳票のレイアウトを作成します。オブジェクトには、固定オブジェクト、変数オブジェクト、PDF フォームオブジェクトがあります。固定オブジェクトは、レイアウトの中で常に同じ位置に同じ内容で表示されるオブジェクトです。変数オブジェクトは、データファイルから取得したデータを表示するオブジェクトです。

各オブジェクトの詳細については、マネージャのメニュー [ヘルプ] - [オンラインマニュアル] から「3. 機能リファレンス」-「3.3 フォームオブジェクト」をご覧ください。

オブジェクトリスト

オブジェクトリストでは、レイアウトビューに定義されている全てのオブジェクトが一覧形式で表示されます。また、限定表示機能により、特定のオブジェクトのみ表示するような便利な表示機能も搭載されています。

2. 用紙情報

Form エディタの用紙設定では、帳票フォームのデザインを行う領域のサイズを設定します。印刷に使用する用紙のサイズや PDF、HTML のサイズではありませんので注意が必要です。通常、Form ファイルの用紙サイズと印刷時の用紙のサイズは同じ値を設定しますが、用途によっては、Form ファイルの用紙サイズと印刷時の用紙サイズを違う値で設定することも可能です。印刷時の用紙のサイズや PDF、HTML の用紙サイズはジョブユニット設定で行います。Form ファイルの用紙サイズと実際の印刷用紙サイズを異なる値にすることで、作成した帳票フォームのサイズはそのままに、印刷後の紙の裁断用の余白を取るなどが柔軟に行えます。

2-1. 用紙情報の設定

用紙情報は、Form エディタのメニュー [ファイル]-[フォーム設定] から行います。

用紙サイズ、余白、用紙の向きを設定できます。

([ファイル]-[環境設定]-[用紙] 設定で、[フォーム設定] の初期値設定が可能です。)

図：用紙情報

フォーム設定

ステータス 用紙サイズ 編集モード テンプレート lpi/cpi 表示/シミュレート

用紙サイズ

A4

縦(W): 297.000

横(B): 209.900

(単位: mm)

余白

上(T): 14.200

下(B): 14.200

左(L): 14.200

右(R): 14.200

(単位: 点)

用紙の向き

☒ 縦(O) ☐ 横(C)

☒ 小数点一桁

標準設定を使用

OK キャンセル

2-2. 用紙サイズ

用紙サイズをリストから選択します。

印刷で使用する場合、プリンタでサポートする用紙サイズを選択します。

[free] を選択すると、任意の用紙サイズを指定することができます。用紙の高さ、幅をそれぞれ [縦] [横] にミリメートル単位で設定します。

新規作成時には、環境設定で設定された用紙サイズが使用されます。

また、帳票フォームの作成終了後に用紙サイズを変更してもレイアウトした内容をその変更に対応的に合わせることはできません。Form エディタの拡大・縮小機能等を使用しレイアウトした内容を変更する必要があります。

2-3. 余白

帳票フォーム上の用紙の余白を設定します。

ページプリンタの特性として用紙の外周 4 辺に印刷不可能領域があります。ここで設定する用紙の余白とはこの印刷不可能領域そのもののことではなくフォームデザイン上の余白です。この余白は印刷不可能領域以上を設定する必要があります。

印刷不可能領域の値は使用するプリンタにより異なりますが大体 7 ～ 18 ポイント（約 2 ～ 6mm）程度です。帳票フォームを作成する時に使用するプリンタと運用時に使用するプリンタが異なる場合は注意が必要です。どのプリンタでも問題なく印刷できるマージンの値としては 7mm（20 ポイント、0.28 インチ）以上を目安としてください。

3. 操作方法

3-1. オブジェクトを配置する

オブジェクトを配置の手順は以下の通りです。

- ①作成するオブジェクトのタイプをメニューの [編集]-[オブジェクト] より選択します。
- ②カーソルをページ上に移動します。このとき、カーソルがオブジェクトの種類によって、オブジェクトにあったものになります。
- ③マウスの左ボタンをクリックし、そのまま右下にドラッグします。
- ④破線でオブジェクトのアウトラインが表示されますので、目的の大きさでマウスボタンをリリースします。
- ⑤出来上がったオブジェクト上でダブルクリックすると、オブジェクトの設定を行うダイアログが表示されます。
- ⑥各項目を設定し、[OK] をクリックします。

3-2. オブジェクトを選択する

目的のオブジェクトを一つ選択するには、次の二つの方法があります。

- ①目的のオブジェクト上をマウスクリックする。
- ②目的のオブジェクトが配置されている範囲をマウスドラッグする。

オブジェクトを選択したとき、オブジェクトの外枠が種別毎に異なる色と種類の線で表示されます。これがオブジェクトのアウトラインにあたります。アウトラインの四隅と四辺中央に小さな四角形でポイントされた箇所が 8 個あります。このポイントをアンカーポイントと呼びます。

3-3. オブジェクトの選択を解除する

オブジェクトの選択を解除するには、選択されているオブジェクト以外のページ画面上をクリックします。または、右クリックメニューから [選択を解除] を実行します。このメニューは、一つ以上のオブジェクトが選択されている場合に使用できます。

目的のオブジェクトが選択できない場合、すでに選択されているオブジェクトがあっても画面の表示倍率などによってそれとわからないという可能性があります。この場合には [選択を解除] を実行して、選択されているオブジェクトを解除しなければなりません。

3-4. 一度に複数のオブジェクトを選択する

- ・ マウスドラッグで行う方法

選択したいオブジェクト全てが配置されている範囲をマウスでドラックします。

- ・ [Ctrl]、[Shift] キーとマウスクリックで行う方法

[Ctrl] キーを押したままマウスクリックすることで 1 つずつ選択します。

[Shift] キーを押したままマウスクリックすることで範囲選択を指定します。

3-5. オブジェクトを移動する

マウス操作によるオブジェクトの移動手順は以下の通りです。

- ①目的のオブジェクトを選択状態にします。
- ②選択した際に表示される色付き線の四角形内にカーソルを持っていくと、カーソルの形が変わります。
- ③マウスの左ボタンを押します。
- ④そのまま任意の方向にマウスをドラッグします。

その他に、目的のオブジェクトを選択し、Form エディタのメニュー [編集]-[移動] を実行すれば、[移動] ダイアログが起動し、オブジェクトの移動量を数値で指定することができます。また、キーボードの矢印キーでの移動も可能です。この場合、移動単位は [定規合わせ]、[グリッド合わせ] の設定に依存します。

3-6. オブジェクトを回転する

マウス操作によるオブジェクトの回転手順は以下の通りです。

- ①目的のオブジェクトを選択状態にします。
- ②選択した際に表示される色付き線の四角形内にカーソルを持っていくと、カーソルの形が変わります。
- ③Form エディタのメニュー [編集]-[回転] を実行します。
(または、右クリックメニューの [回転]、ツールバーの [回転])
- ④マウスのカーソルが回転の中心を選択するものになります。
- ⑤ページ上で回転の中心としたい場所を選択し、左クリックします。
- ⑥ [オブジェクトの回転] ダイアログが表示されます。
- ⑦回転の中心及び回転させる角度を指定します。
- ⑧回転の中心を基点に指定した角度だけオブジェクトが回転します。

※下記のオブジェクトに、回転は設定できません。

イメージ・PDF オブジェクト・リンク変数・2次元コード変数・イメージ変数・
グラフ変数・表オブジェクト・PDF 変数

3-7. オブジェクトのサイズを変更する

マウス操作によるオブジェクトのサイズを変更する手順は以下の通りです。

- ①目的のオブジェクトを選択します。
 - ②表示されたアンカーポイントを任意の方向にドラッグします。
- ※アンカーポイントについては、「オブジェクトを選択する」を確認してください。

3-8. 重なったオブジェクトを選択する

マウス操作による重なったオブジェクトを選択する手順は以下の通りです。

- ①選択したオブジェクト上で右クリックします。
- ②ポップアップメニューから [一つ下を選択] をクリックします。

3-9. オブジェクトの順序を入れ替える

マウス操作によるオブジェクトの順序の入れ替える手順は以下の通りです。

- ①順序を移動したいオブジェクトを選択（1 つ、複数は不可）します。
- ② Form エディタのメニュー [編集]-[順序]（または右クリックメニュー）を実行し、移動します。

このとき、最も手前、最も後ろに移動したいときは、[最前面に移動]、[最背面に移動] を実行します。

なお、複数のオブジェクトを同時に移動したいときは、オブジェクトリスト上で複数のオブジェクトを選択し順番を並び替えます。

- ①オブジェクトリスト上で並び替えたいオブジェクトを選択します。
- ②選択したオブジェクトを移動したい位置までドラッグ&ドロップします。
- ③位置が並び変わります。

リスト上での番号が大きいほど、オブジェクトは前面に表示されます。

3-10. オブジェクトの修正を行う

定義済みのオブジェクトのプロパティを修正するには、目的のオブジェクトを選択してダブルクリックします。各オブジェクトのプロパティダイアログが表示されますので、適切な値に変更することができます。オブジェクトをダブルクリックする以外に、Form エディタのメニュー [編集]-[プロパティ] または右クリックメニューの [プロパティ] でも変更することができます。

3-11. オブジェクトの一括編集を行う

複数のオブジェクトに対して同じ修正を行う場合は、選択した複数のオブジェクトに対して一度の操作で変更することができます。例えば、Form ファイル上のテキストオブジェクトの文字サイズを 10 ポイントで作成後、それらの文字サイズを全て 9 ポイントに変更したい場合は、次のように一括編集を行うことができます。

- ① Form エディタのメニュー [編集]-[オブジェクト]-[限定表示] を実行します。これにより、特定の種類のオブジェクトのみ表示できるようになります。（ツールバーの限定ボタンでも実行できます。）
- ② Form エディタのメニュー [編集]-[オブジェクト] から特定のオブジェクトを選択します。（ツールバーのオブジェクトを選択します。ここでは、例としてテキストオブジェクトを選択します。）
- ③ フォーム画面上には、1 種類のオブジェクトのみ表示されるようになります。
- ④ Form エディタのメニュー [編集]-[すべて選択] を実行します。（または、右クリックメニューの [すべて選択]）
- ⑤ 選択されたオブジェクト上でダブルクリックします。
- ⑥ 設定ダイアログが表示されます。タイトルに「一括編集」という文字が表示されていることを確認してください。
- ⑦ 変更したい項目を修正します。ここでは、フォントサイズを 9 ポイントに修正します。

これで、全てのテキストオブジェクトのフォントサイズを9ポイントに変更することができます。変更するオブジェクトが全てではない場合は、変更したいオブジェクトを選択して、それらについて同様に属性の変更を行います。

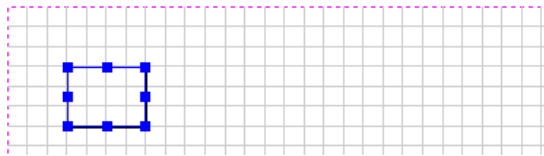
3-12. オブジェクトを複製する - クローン生成

クローン機能は指定されたオブジェクトを指定した間隔で複製する機能です。複製する個数、複製方向、間隔などの設定が可能です。

クローンの作成方法

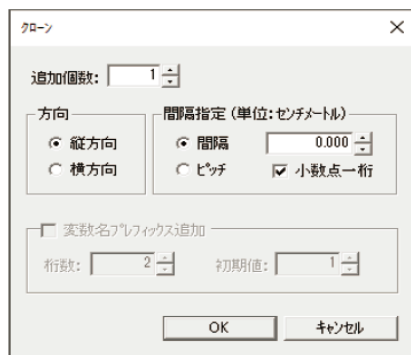
- ①クローンを生成したいオブジェクトを選択します。

図：オブジェクトの選択



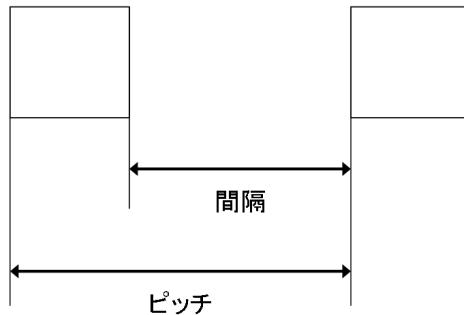
- ② Form エディタのメニュー [編集]-[クローン生成] を選択します。
(または、右クリックメニューのクローン生成、レイアウトツールバーの [クローン])
- ③ [クローン] ダイアログが表示されます。

図：クローン設定



- ④方向を指定します。[縦方向] なら下に、[横方向] なら右方向にオブジェクトが複製されます。
- ⑤間隔指定より [間隔] もしくは [ピッチ] を指定します。
※間隔とピッチの違いは、次図の通りです。

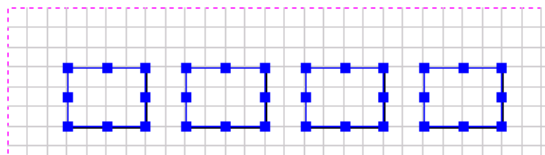
図：間隔とピッチ



⑥オブジェクト同士の「間隔」を指定します。

⑦追加したい個数を指定します。

図：クローン実行結果



変数オブジェクトの場合

クローンを生成するオブジェクトが変数の場合、一意な変数名をもつ変数を自動的に生成することができます。元の変数名に連番を付加した形で新しい変数名が作られます。

- ①クローンダイアログ上の変数名プレフィクスにチェックを入れます。
- ②「桁数」に、変数名の後ろに付加する連番の桁数を入力します。
- ③「初期値」に、連番を開始する番号を入力します。

例えば、クローンを作成する対象の変数名が“item”であった場合、桁数を2、初期値を1とすると、“item01”、“item02”... というように変数が作成されます。

3-13. 複数のオブジェクトの位置を整列する、サイズを揃える

整列・サイズ揃えは作成したオブジェクトの位置・サイズを揃える機能です。

整列

複数のオブジェクトをクリックして選択状態にします。このとき、整列の基準となるオブジェクトを最後に選択します。メニュー「編集」-「整列」（または右クリックメニューの「整列」）より実行します。もしくは、ツールボタン「上揃え」「上下中央揃え」「下揃え」「左揃え」「左右中央揃え」「右揃え」をクリックします。

※複数同時選択の場合は、オブジェクト番号が最も若いものが基準となります。

- ・ [上揃え]
オブジェクトの上辺を揃えます。
- ・ [上下中央揃え]
オブジェクトの上下の中央を揃えます。
- ・ [下揃え]
オブジェクトの下辺を揃えます。
- ・ [左揃え]
オブジェクトの左辺を揃えます。
- ・ [左右中央揃え]
オブジェクトの左右の中央を揃えます。
- ・ [右揃え]
オブジェクトの右辺を揃えます。

用紙中央揃え

オブジェクトをクリックして選択状態にし、メニュー [編集] - [整列] (または右クリックメニューの [整列]) より実行します。もしくは、ツールボタン [用紙上下中央揃え] [用紙左右中央揃え] をクリックします。

- ・ [用紙上下中央揃え]
オブジェクトを用紙の上下の中央に揃えます。
- ・ [用紙左右中央揃え]
オブジェクトを用紙の左右の中央に揃えます。

※余白が設定されている場合は余白を除いた用紙領域の中央に揃えます。

均等揃え

3 つ以上のオブジェクトをクリックして選択状態にし、メニュー [編集] - [整列] (または右クリックメニューの [整列]) より実行します。もしくは、ツールボタン [上下間隔均等揃え] [左右間隔均等揃え] をクリックします。

- ・ [上下間隔均等揃え]
オブジェクトの上下の間隔が均等になるように整列します。
- ・ [左右間隔均等揃え]
オブジェクトの左右の間隔が均等になるように整列します。

サイズ揃え

複数のオブジェクトをクリックして選択状態にします。このとき、サイズ揃えの基準となるオブジェクトを最後に選択します。Form エディタのメニュー [編集] - [サイズ揃え] (または右クリックメニューの [サイズ揃え]) より実行します。もしくは、Form エディタのツールボタン [上下サイズ揃え] [左右サイズ揃え] [上下左右サイズ揃え] をクリックします。

- ・[上下]
オブジェクトの縦のサイズを揃えます。
- ・[左右]
オブジェクトの横のサイズを揃えます。
- ・[上下左右]
オブジェクトの縦横のサイズを揃えます。

※複数同時選択の場合は、オブジェクト番号が最も若いものです。

3-14. オブジェクトの属性を変更する

オブジェクトの属性を変更する手順は以下の通りです。

- ①属性を変更したいオブジェクトを選択します。
- ②Formエディタのメニュー[編集]-[プロパティ]を実行します。または、右クリックメニューの[プロパティ]を実行するか、属性を変更したいオブジェクトをダブルクリックします。
- ③属性のダイアログが表示されますので、それぞれの値を変更します。
- ④属性のダイアログを[OK] ボタンで閉じます。

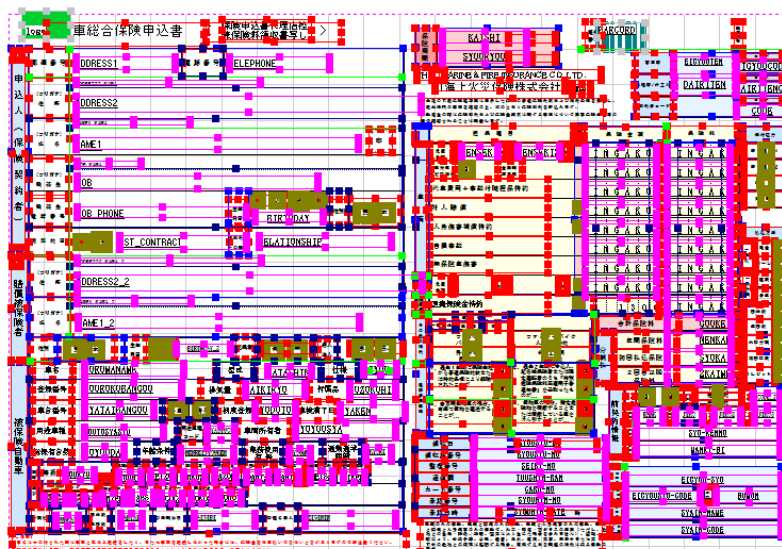
3-15. オブジェクトの拡大・縮小する

拡大・縮小は、複数のオブジェクトを位置関係を保持したまま、まとめて拡大または縮小する機能です。

※オブジェクトによっては、うまく拡大・縮小できない場合があります。その場合は、オブジェクトのプロパティ等で個々に調整してください。

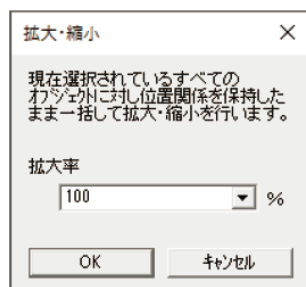
- ①縮尺を変更したいオブジェクトを選択します。

図：オブジェクト選択



- ② [編集]-[拡大・縮小] を選択します。(または、右クリックメニューの [拡大・縮小]、レイアウトツールバーの [倍率])
- ③ [拡大・縮小] ダイアログが表示されますので、プルダウンリストから拡大率を指定します。
(範囲: 10 ~ 1000%)

図: 拡大・縮小設定



3-16. オブジェクトをグループ化する

グループ化とは、複数のオブジェクトをひとつのグループとしてまとめる機能です。この機能を使用することにより、複数のオブジェクトの形を崩さずに移動やサイズの変更などが行えます。

グループ化

- ① グループ化したい複数のオブジェクトを選択します。
- ② Form エディタのメニュー [編集]-[グループ]-[グループ化] を選択します。

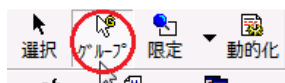
以上でオブジェクトのグループ化が行えます。グループ化したオブジェクトの選択は、以下の [グループ化した状態でオブジェクトの選択] を参照してください。

グループ化した状態でオブジェクトの選択

グループ化した状態でオブジェクトを選択するには、カーソルをグループ選択カーソルに切り替えます。

Form エディタのメニュー [編集]-[オブジェクト]-[グループ選択] をクリックします。
(または、ツールバーより [グループ選択] ボタンをクリックします。)

図: オブジェクト操作ツールバー



グループ選択カーソルのときは、グループ単位にオブジェクトの移動やサイズ変更等を行うことができます。グループ化されたオブジェクトをダブルクリックするとオブジェクトの一括編集を行うことができます。

便利な使い方

グループ化されていても、その中のひとつのオブジェクトの設定だけ変えることができます。ツールバーの選択ボタンよりカーソルを通常の実選択カーソルに戻します。これにより、ひとつのオブジェクトを選択、設定の変更が行えます。

グループ化の解除

- ①グループ化されているオブジェクトを選択します。
(※このとき、グループ選択のカーソルで選択してください。)
- ②Form エディタのメニュー [編集]-[グループ]-[グループ解除] を選択します。

3-17. オブジェクトの種別を変換する

この機能はオブジェクトの種別を変換する機能です。

PDF、Excel、Word のインポート機能で、取り込んだテキストオブジェクトをテキスト変数オブジェクトへ変換する場合などに使用すると便利です。

- ①オブジェクトを選択します。
- ②右クリックします。
- ③右クリックメニューより、[種別変換] を選択します。
- ④変換したいオブジェクト種別を選択します。
- ⑤オブジェクトが変換されます。

4. 編集対象を絞り込む

4-1. 限定（同じ種類のオブジェクトのみ表示する）

限定とは、フォーム上に指定した 1 種類のオブジェクトのみ表示する機能です。多数のオブジェクトを作成したときやある種類のオブジェクトの一括編集等を行う際に便利な機能です。

- ①画面上に複数の種類のオブジェクトが表示されています。

図：複数オブジェクト

- ② Form エディタのメニュー [編集]-[オブジェクト]-[限定表示] を実行します。
 ③ Form エディタのメニュー [編集]-[オブジェクト] より限定表示したいオブジェクトを選択します。
 ④ Form エディタ上には、指定されたオブジェクトのみ表示されるようになります。下の例ではテキストオブジェクトのみ表示しています。

図：テキストオブジェクトの限定表示

また、限定をより簡単に行うにはツールバー上のボタン操作でも行うことができます。

- ① 限定ボタンをクリックする。

図：オブジェクト操作ツールバー



- ② Form エディタのツールボタンから表示したいオブジェクトをクリックする。

また、限定ツールボタンの右のドロップメニューより、「限定以外のオブジェクトはグレーで表示」を選択すると限定以外のオブジェクトがグレーで表示され、他のオブジェクトとの位置関係がわかりやすくなります。

4-2. オブジェクトリスト

Form エディタの左側にフォーム内に定義されたオブジェクト一覧のリストが表示されます。リストの表示は、Form エディタのメニュー「表示」-「オブジェクトリスト」から切り替えます。オブジェクトリストには、フォーム内に表示された全オブジェクトが一覧表示されます。また、限定モード使用時には、限定表示指定されているオブジェクトのみ表示されます。リストの各アイテムはダブルクリックするとプロパティダイアログが表示され、属性値を変更することができます。

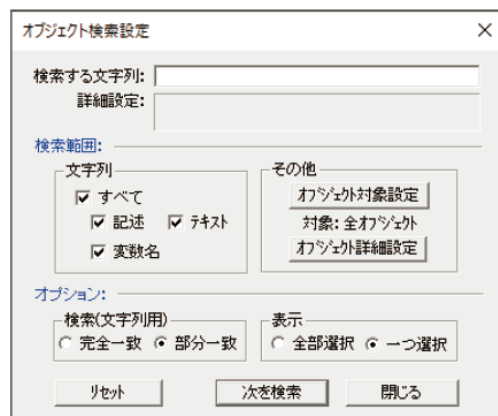
リストに表示されている項目を変更する

リストに一覧表示されている項目を変更することができます。リストのタイトルを右クリックし、コンテキストメニューより「項目設定」をクリックします。表示される「項目設定」ダイアログより、表示する項目名を選択します。

4-3. 検索

検索する文字列、検索範囲、オプションを指定して検索すると、該当するオブジェクトが選択状態になります。またオブジェクトリスト上でも選択状態になります。Form エディタのメニュー「編集」-「オブジェクト検索」より、「オブジェクト検索設定」ダイアログを起動します。

図：オブジェクト検索設定ダイアログ



検索範囲

文字列

検索する対象文字列を選択します。記述、固定テキスト、変数名から選択できます。

その他

オブジェクト対象設定

検索対象となるオブジェクト種別を選択します。

オブジェクト詳細設定

オブジェクトの属性値から、特定のオブジェクトを選択することが可能です。

テキスト - フォント種別、サイズ

線 - 線幅

位置合わせ

自動改行

流し込み

ロック

表連携出力設定

重ね合わせ

用紙外にあるオブジェクト

色の条件設定

5. Form エディタでの簡易プレビュー

Form エディタには帳票の出力を簡易的に確認する3通りのプレビュー機能があり、Form ファイルを作成しながら帳票の出力を確認することができます。

5-1. 行・桁プレビュー

テキスト変数オブジェクトに表示可能な行数や桁数を確認することができます。

プレビューの確認はForm エディタのツールボタン [行・桁プレビュー] をクリックします。

(Form エディタのメニュー [オプション] - [行・桁プレビュー] でも同様です。)

図：ツールボタン - [行・桁プレビュー]



行・桁プレビューでは、テキスト変数オブジェクトに設定された「フォントサイズ」「文字間隔」「行間隔」を反映します。またテキスト変数オブジェクトの設定によってはプレビューの表示内容が異なります。

等幅フォントを設定している場合のプレビュー

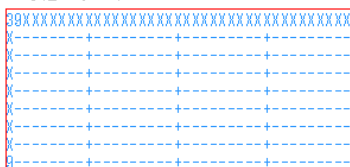
フォントのタイプとして「等幅フォント」が設定されている場合、定義した領域の先頭行に定義領域内に表示可能な桁数（半角文字数）が表示されます。また、最終行の先頭に表示可能行数が表示されます。

流し込み・プロポーショナルフォントを設定している場合のプレビュー

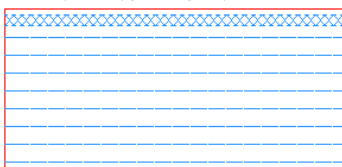
「流し込み」やフォントのタイプとして「プロポーショナルフォント」が設定されている場合、定義領域に「X」が表示されます。また、最終行の先頭に表示可能行数が表示されます。

図：行・桁プレビューサンプル

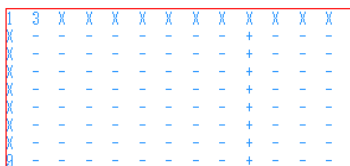
・ 等幅フォント



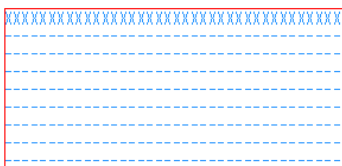
・ プロポーショナルフォント



・ 文字間隔設定 (10pt)



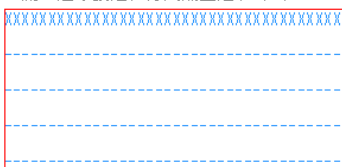
・ 流し込み設定



・ 行間隔設定 (20pt)



・ 流し込み設定、行間隔固定 (20pt)



<< 注意 >>

テキスト変数オブジェクトに「リスト形式データの出力」を設定した場合、行・桁プレビューでは1行のみ表示されます。また、「流し込み」の設定を行い「一行で出力」を有効にしてもテキスト変数オブジェクトを定義した領域に表示可能な行数・桁数が表示されます。

5-2. PDF/HTML 簡易プレビュー

Form ファイル上に配置した変数オブジェクトに対して、テスト用のデータを自動的に作成して PDF または HTML によるプレビューを行うことができます。

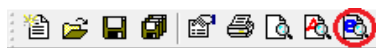
PDF によるプレビューは、Form エディタのツールボタン [PDF プレビュー] をクリックします。(Form エディタのメニュー [オプション]-[PDF プレビュー] でも同様です。)

図：ツールボタン - [PDF プレビュー]



HTML によるプレビューは、Form エディタのツールボタン [HTML プレビュー] をクリックします。(Form エディタのメニュー [オプション]-[HTML プレビュー] でも同様です。)

図：ツールボタン - [HTML プレビュー]



表オブジェクトが存在する場合はツールボタン「プレビュー設定」ダイアログが起動します。

図：プレビュー設定ダイアログ

プレビュー設定ダイアログで以下の設定を行い、[プレビュー] ボタンをクリックすると PDF または HTML によるプレビューが表示されます。

表データ

[明細行数]

表オブジェクトに出力するテストデータの明細行数を指定します。

[キーブレイク回数]

表オブジェクトに出力するデータのキーブレイク回数を指定します。

6. その他の操作

6-1. オブジェクトを部品化する - ライブラリ

ライブラリとは、Form ファイル内の複数のオブジェクトをひとつの部品と考えて、それを保存しておく機能です。複数の Form ファイルで同様のオブジェクトを作成しなければならない場合に非常に便利です。よく使う部品は、ライブラリに登録しておくとい良いでしょう。

ライブラリの主な用途

- ・ 何度も使用するオブジェクトの組み合わせなどを登録しておく。
- ・ 決まったフォーマットで表示する会社名などを登録しておく。

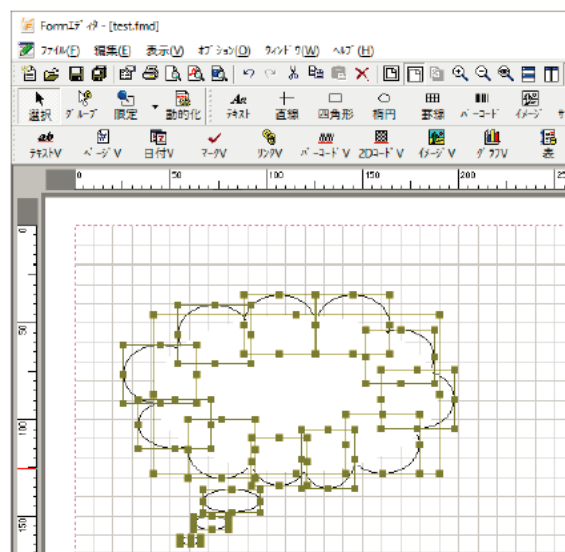
例えば、帳票のレイアウト作成中に、非常に類似するオブジェクトをいくつも作らなければならない場合などに、ひとつのまとまりと設定したオブジェクト郡をライブラリとして登録しておき、それを元に修正を加えて Form ファイルを作成する方法があります。

ライブラリの登録

Form ファイル上で作成したオブジェクトをライブラリとして保存する手順は以下の通りです。

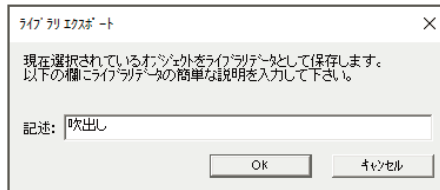
- ① Form エディタ上のオブジェクトを選択します。

図：オブジェクト選択



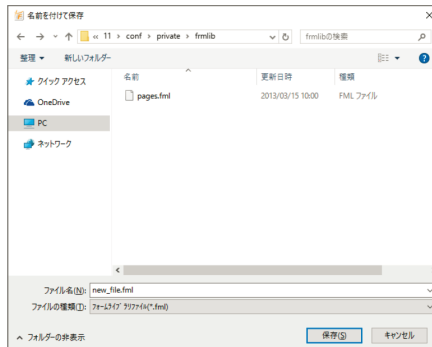
- ② Form エディタのメニュー [ファイル]-[ライブラリ]-[エクスポート] を選択します。
- ③ 記述を入力するダイアログが表示されますので、登録するライブラリにあった内容の記述を入力します。

図：ライブラリのエクスポート



- ④登録するライブラリの名前を問うダイアログが表示されますので、ファイル名を入力します。

図：ライブラリファイル保存



<< 注意 >>

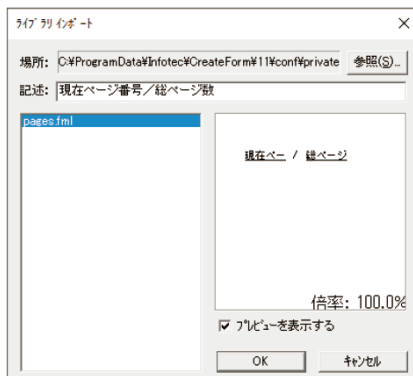
表オブジェクトはライブラリとして登録することはできません。

ライブラリの取り込み

保存してあるライブラリの内容を現在編集中のフォームに取り込みます。

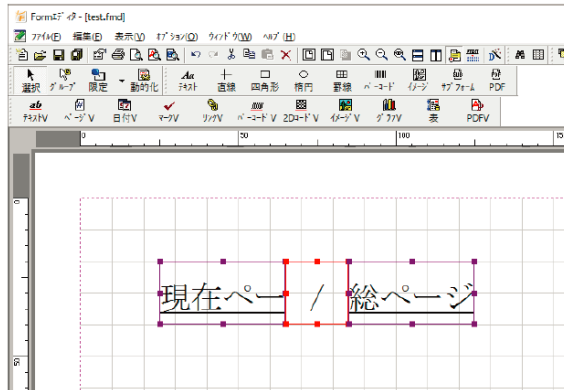
- ① Form エディタ上でメニューから [ファイル]-[ライブラリ]-[インポート] を選択します。
- ②ライブラリインポートダイアログが表示されます。
- ③ライブラリのプレビューが見られるように、[プレビューを表示する] のチェックをオンにします。

図：ライブラリのインポート



- ④ 左側のリストより、編集中のフォームに取り込みたいライブラリを選択します。
- ⑤ OK をクリックします。
- ⑥ ライブラリを取り込む場所を指定するカーソルに変わります。
- ⑦ Form エディタの任意の場所で、マウスを左クリックするとその場所にライブラリが取り込まれます。

図：ライブラリ取り込み完了



6-2. オブジェクトの色を指定する

カラー帳票の作成は、個々のオブジェクトの色属性を設定することで行います。

オブジェクトの色指定

オブジェクトの色を指定するにはそれぞれのオブジェクトの属性ダイアログで色属性を指定します。例として、四角形オブジェクトを塗りつぶす色を設定します。

- ① ツールバーより、四角形オブジェクトボタンをクリックし、Form エディタ上でドラッグして四角形オブジェクトを配置します。
- ② 配置した四角形をダブルクリックし、四角形の属性ダイアログを表示し、「塗りつぶし」にチェックを入れ、色の選択ボタンをクリックします。
- ③ [色の設定] ダイアログで色を指定します。色の設定ダイアログ上のカラーリストもしくは、カラーテーブルより色を指定し [OK] をクリックします。
※カラーリスト・カラーテーブルの色を変更・追加したいときは、下記のカラーパレットを参照してください。
- ④ 四角形の属性ダイアログの [OK] をクリックします。

カラーパレット

カラーパレットは、最大 256 色の色情報を持つファイルです。製品導入時には、標準カラーパレット "default.plt" が用意されています。標準カラーパレットには、白黒の 2 色と 1% から 98% までのグレースケール (計 100 色) と印刷時の効果を考慮して独自に分類した 16 段階の色相を元に彩度別の色など (140 色) が登録されています。残りの 16 色は白になっていますので、任意の色を登録して使用することができます。カラーパレットに登録されていない色を使用するには、パレット内容を編集するか、新しくパレットを作成してそのファイルを Form

ファイルの編集時に使用します。カラーパレット指定は、Form エディタのメニュー [ファイル]-[カラーパレット設定]で行うことができます。

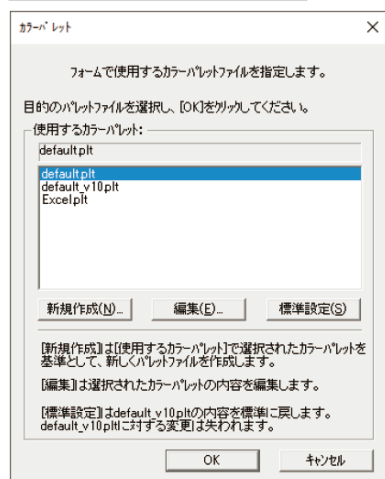
カラーパレットの選択

[使用するカラーパレット] リストボックス内には、使用可能なパレットファイルが一覧表示されます。使用するカラーパレットの指定はここで行います。リストボックスから目的のカラーパレットファイル名を選択し、[OK] をクリックします。

カラーパレットの新規作成

カラーパレットを新規作成したり、パレット内容を編集するときはカラーパレットダイアログで行います。

図：カラーパレットダイアログ



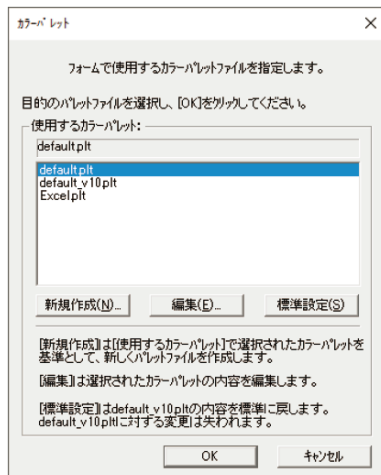
ダイアログの [新規作成] ボタンをクリックすると、[使用するカラーパレット] で選択されたカラーパレットを基準にして、新しくカラーパレットを作成することができます。登録の手順は以下の通りです。

- ① [使用するカラーパレット] で基準としたいカラーパレットを選択し、[新規作成] ボタンをクリックします。
- ② [作成するカラーパレット] に新しく作成するカラーパレット名を入力し、[OK] をクリックします。
- ③ 色の設定ダイアログが表示されます。
 [現在編集中のカラーパレットファイル名] … 編集中のカラーパレットファイル名が表示されます。
 [登録する色の指定] … 登録したい色を CMYK 値を用いて作成します。
 [その他] をクリックすることにより、RGB、HSB の直値指定を行うこともできます。
 [登録先の指定] … カラーパレットのどの位置に登録するかを指定します。

例として、「さくらいろ」をカラーパレットに追加してみます。

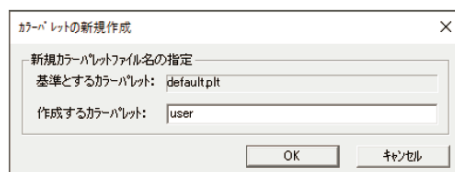
- ① [使用するカラーパレット] で基準するカラーパレットを選択し、[新規作成] ボタンをクリックします。

図：カラーパレット



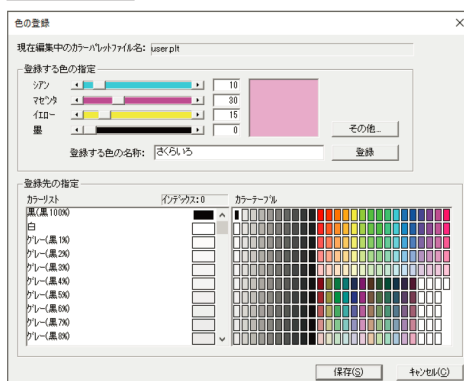
- ② [作成するカラーパレット] に作成するパレット名を入力し [OK] ボタンをクリックします。

図：カラーパレットの新規作成



- ③ [登録する色の指定] でシアン 10、マゼンダ 30、イエロー 15、墨 0 にそれぞれ指定します。右側には、現在選択されている色が表示されますので参考にしてください。

図：色の登録



- ④ [登録する色の名称] に”さくらいろ”と指定します。
 ⑤ [登録] をクリックします。
 ⑥ [保存] ボタンをクリックします。

以上でカラーパレットに新しい色が追加されました。

カラーパレットの編集

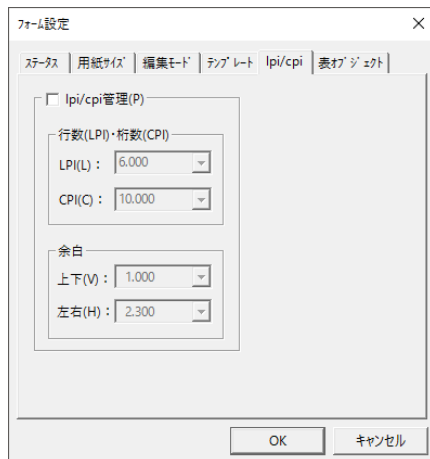
カラーパレットの編集方法は、新規作成と同様の方法で行うことができます。[使用するカラーパレット] から編集対象のカラーパレットファイル名を選択して [編集] をクリックします。色の設定ダイアログが表示されますので、後の操作は新規作成と同様です。

6-3. インチ単位でデザインする (LPI/CPI)

Form ファイル上のグリッドをインチ単位で区切り、レイアウトの設計を 1 インチあたりの行数 (lpi = Lines Per Inch)、文字数 (cpi = Characters Per Inch) を単位としてデザインすることが可能です。設定すると、lpi と cpi でグリッドが表示されます。

設定は Form エディタのメニュー [ファイル]-[フォーム設定] より、フォーム設定ダイアログを表示し、[lpi/cpi] タブを開きます。

図：lpi/cpi 設定



[lpi/cpi 管理]

lpi/cpi 管理を行う場合にチェックを入れます。

[行数 (LPI) ・桁数 (CPI)]

コンボボックスには使用頻度が高いと思われる初期値が設定されています。コンボボックスから選択するか、直接入力して値を設定します。

[余白]

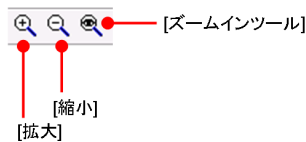
行桁間隔を指定すると、用紙サイズと行桁間隔から算出した余白値が設定されます。その中から使用したい値を選択します。

6-4. 表示を拡大・縮小する

細かいレイアウトの Form ファイルを作成するとき、目的のオブジェクトを選択するときには他のオブジェクトを間違えて選択してしまう場合があります。このような場合はレイアウトを拡大して表示することで目的のオブジェクトが選択しやすくなります。

拡大・縮小は以下のツールボタンで行うことができます。

図：ツールボタン - 拡大・縮小・ズームインツール



ツールボタン [拡大] で表示を拡大する

Form エディタのツールボタン [拡大] をクリックすると、レイアウトビューを拡大して表示することができます。

ツールボタン [ズームインツール] で表示を拡大する

Form エディタのツールボタン [ズームインツール] をクリックすると、マウスカーソルが虫眼鏡の表示に変わります。この状態でレイアウトビューをドラッグ & ドロップすると選択した範囲を拡大して表示することができます。

ツールボタン [縮小] で表示を縮小する

Form エディタのツールボタン [縮小] をクリックすると、レイアウトビューを縮小して表示することができます。

6-5. キーボード操作

Form エディタでは、主にマウスでの操作が中心になりますが、キーボードを使用した操作もいくつか用意されています。マウスでの操作とキーボード操作をうまく組み合わせることでフォーム作成を効率よく作業することができます。

オブジェクト選択時

- ・オブジェクトを選択した状態でカーソルキーを押すとオブジェクトをカーソル方向に移動します。
- ・オブジェクトを選択した状態で Enter キーを押すとオブジェクトのプロパティダイアログを開きます。オブジェクトが複数選択されている場合は、一括編集ダイアログを開きます。
- ・ドラッグ & ドロップによるサイズ変更のときに Shift キーを押しながらマウスをドラッグするとオブジェクトのサイズを正方形（直線オブジェクトの場合は垂直線・水平線・45° 線）に変更することが可能です。
- ・オブジェクトを 1 つ選択した状態で、Ctrl+ カーソルキーを押すとオブジェクトのサイズをカーソル方向に 1pt 拡大します。また、Shift+ カーソルキーを押すとオブジェクトのサイズをカーソル方向に 1pt 縮小します。
- ・Esc キーを押すと全オブジェクトの選択が解除されます。
- ・Ctrl+Q キーでオブジェクト生成モードに切り替わります。
- ・Tab キーを押すと選択オブジェクトが切り替わります。
- ・選択中のオブジェクト上で Shift キーを押しながら左クリックすると 1 つ下にあるオブジェクトを選択します。
- ・変数オブジェクト選択時に、F2 キーを押下するとインラインモードに変わり変数名を直接変更することができます。
- ・テキストオブジェクト選択時に、F2 キーを押下するとインラインモードに変わり、テキスト内容を直接変更することができます。

オブジェクト生成時

- ・ Esc キー、または Ctrl+Space キーを押すと生成モードから選択モードになります。
- ・ マウスドラッグ中に Esc キーを押すことでオブジェクトの生成を取り消すことができます。
- ・ オブジェクトを生成する際、Shift キーを押しながらドラッグするとオブジェクトの形状を正方形（直線オブジェクトの場合は、垂直線・水平線・45° 線）にすることができます。
- ・ Ctrl キーを押しながらオブジェクトを生成すると、生成後すぐに選択モードにはならず、連続してオブジェクトの生成を行うことができます。
- ・ Ctrl+Q キーで別のオブジェクトの生成モードに切り替わります。

その他、各モード時

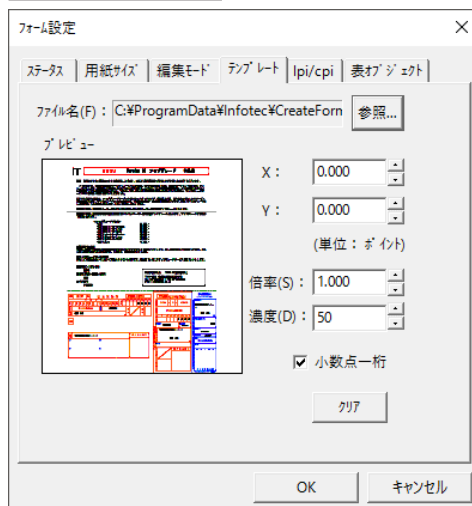
- ・ ズームインツールモード、回転モード等のときに Esc キー、または Ctrl+Space キーを押すとモードを解除して選択モードになります。

6-6. テンプレート

テンプレート機能は、既存の帳票イメージを Form ファイルの背景として表示する機能です。テンプレートを使用することで、実際の帳票イメージにオブジェクトを重ねて配置し、Form ファイルを作成することができますテンプレートの設定は以下の手順で行います。

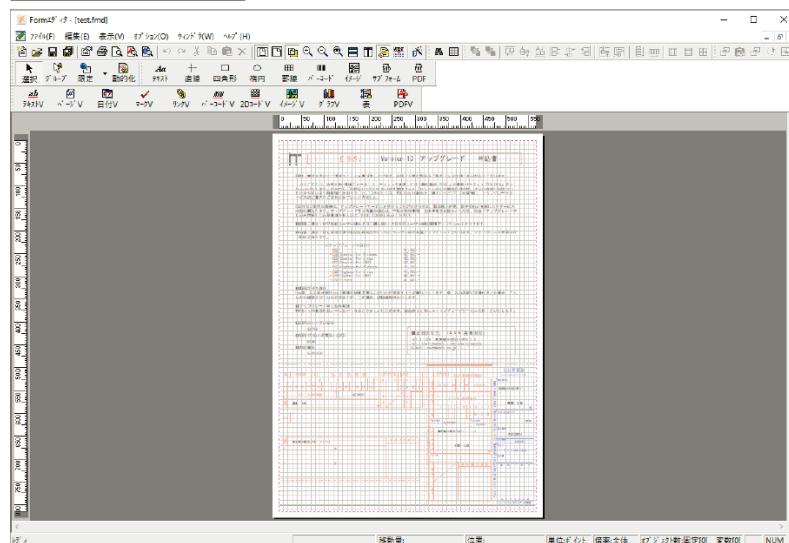
- ① 既存帳票などをスキャナでグラフィックスデータとして取り込みます。（この場合、スキャナと取り込み用のソフトが必要です。）
※テンプレートとして、使用できる画像ファイルは Windows ビットマップファイルです。（拡張子は” . bmp”）
- ② Form エディタのメニュー [ファイル]-[フォーム設定] から [テンプレート] タブを選択します。
- ③ テンプレートとする画像ファイル名・表示位置・表示倍率を指定し、[OK] ボタンをクリックします。（このとき、プレビューでファイル内容を確認しながら選択できます。）

図：テンプレート設定



- ④レイアウトビュー上に、画像ファイルの内容が表示されます。ここで、表示が行われないときは、Form エディタのツールメニュー [表示]-[テンプレート] にチェックを入れてください。

図：テンプレート適用後



- ⑤表示されたテンプレートをトレースするようにフォームを作成していきます。

テンプレートの表示・非表示は、Form エディタのメニュー [表示]-[テンプレート] の ON/OFF で行います。細かい部分は、出力された既存帳票を参考にしながら設定した方が効率が良いでしょう。

また、テンプレートの指定を解除するには、Form エディタのメニュー [ファイル]-[フォーム設定] から [テンプレート] タブよりクリアボタンをクリックします。

<< 補足 >>

スキャナ

モノクロで 200 (~ 300) dpi 程度の解像度があれば十分です。スキャニングサイズは使用する用紙にあったものがが必要です。もし、スキャニングデータをつなぎ合わせることができるソフトウェアがあれば、A4 サイズのスキャナでも B4 や A3 サイズのテンプレートを作成することができます。

スキャニングソフト

スキャナに付属のものを使用しますが、スキャンしたファイルを Windows ビットマップファイルでファイル保管できる必要があります。これは Windows 用のスキャナソフトであれば問題ないでしょう。

解像度

テンプレート用のファイルとして使用する上で注意することは、解像度の問題です。テンプレートで使用するには、帳票の外形、すなわち線の位置や文字の位置が判別できれば十分です。文字の内容などは実際の帳票をみれば問題ありません。このような目的で使う場合、解像度は 100dpi 程度を目安にしてください。解像度を 200dpi で取り込んだテンプレートは 100dpi のものより詳細に表示されますが、その分ファイルサイズと表示速度、及び使用メモリにコストがかかります。

Create!Form 11

Form エディタの操作 第2版

発行日	2019 年 4 月
発行者	インフォテック株式会社 〒160-0023 東京都新宿区西新宿 7-5-25