

インポート

1. PDF の取り込み	2
1-1. 概要	2
1-2. 操作方法	3
1-2-1. PDF 変換	3
1-2-2. PDF 一括変換	4
1-3. 画面説明	6
1-3-1. PDF 変換ダイアログ	6
1-3-2. PDF 一括変換ダイアログ	7
1-4. 制限事項	10
1-5. Tips	11
2. Microsoft Excel 取り込み	14
2-1. 概要	14
2-2. 操作方法	14
2-2-1. 実行	14
2-3. 仕様及び制限事項	16
2-4. Tips	19
3. Microsoft Word 取り込み	20
3-1. 概要	20
3-2. 操作方法	20
3-2-1. 実行	20
3-3. 仕様及び制限事項	21

1. PDF の取り込み

1-1. 概要

Create!Form では、PDF ファイルで作成された既存の帳票を、PDF 変換機能により Create!Form の Form ファイル (. fmd) に変換することができます。

PDF 変換機能の特徴は以下の通りです。

- PDF ファイル内のテキストと直線および四角形の描画情報を Form ファイルの固定オブジェクト（テキストオブジェクト、直線オブジェクト、四角形オブジェクト）に変換します。
固定のテキストオブジェクトをテキスト変数に変換する方法は、マネージャーのメニュー [ヘルプ]-[オンラインマニュアル] から「3. 機能リファレンス」-「3.2 エディターの操作」-「Form エディター」の「3-17 オブジェクトの種別を変換する」をご覧ください。
- PDF ファイル 1 ページ分の情報から 1 つの Form ファイルを作成します。
- 複数の PDF ファイル、又は PDF ファイル内の複数ページを一括で変換することができます。

<< 注意事項 >>

■ Form ファイルに変換されない PDF 内の情報

PDF ファイル内の以下の情報は Form ファイルに変換されません。

- ・ 曲線
- ・ 画像
- ・ バーコード
- ・ PDF フォームや注釈などの対話機能

※詳細は、「1-4. 制限事項 1. Form ファイルに変換されない PDF 内の情報」をご覧ください。

■ Form ファイルに変換できない PDF

PDF ファイルで以下の機能を使用している場合には、Form ファイルに変換することはできません。

- ・ セキュリティが設定された PDF ファイル

■ テキストがアウトライン化されており文字列としての情報が PDF に含まれない場合、テキストを Form ファイルに取り込むことはできません。

詳細は、「1-5. Tips 2. テキストが正しく変換されない」をご覧ください。

■ スキャナーで紙の帳票を取り込み作成した PDF ファイルは、Create!Form の PDF 変換で正常な Form ファイルに変換されない場合があります。

詳細は、「1-5. Tips 3. スキャナーを使用して作成した PDF ファイル」をご覧ください。

■ PDF 変換によりエラーが発生せずに Form ファイルが作成された場合でも、変換された Form ファイルのレイアウトをよくご確認ください。PDF ファイルの構造、もしくは PDF ファイル内で使用されている機能によっては、部分的に Form ファイルに変換できない場合があります。詳細は、「1-5. Tips」をご覧ください。

1-2. 操作方法

1-2-1. PDF 変換

1 ページ分の PDF 情報を 1 つの Form ファイルに変換する方法を解説します。複数の PDF ファイル、又は PDF ファイル内の複数ページを一括で変換したい場合には、「1-2-2. PDF 一括変換」をご覧ください。

Step1. PDF 変換ダイアログの起動

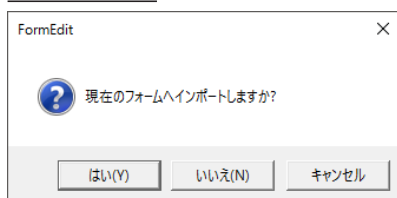
Form エディターのメニュー [ファイル]-[フォームインポート] から [PDF 文書] をクリックすると、現在の Form ファイルにインポートするかメッセージが表示されます。

[はい] をクリックすると、開いている Form ファイルが自動で保存され一度閉じられます。

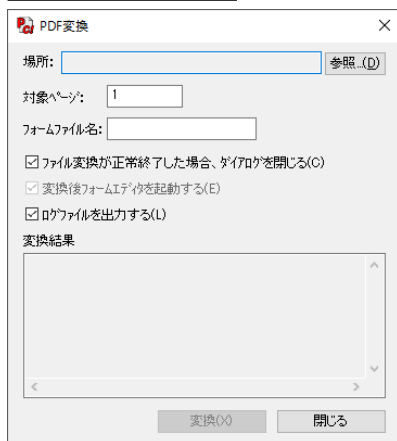
[いいえ] をクリックした場合は、開いている Form ファイルにインポートすることはできません。Step3 で Form ファイル名を指定します。

※ [PDF 変換] ダイアログの詳細は、「1-3-1. PDF 変換ダイアログ」をご覧ください。

図：メッセージ



図：PDF 変換ダイアログ



Step2. 変換対象 PDF ファイルの設定

[参照] ボタンをクリックして [ファイルを開く] ダイアログを起動し、変換対象の PDF ファイルを選択します。[PDF 変換] ダイアログの [場所] に選択した PDF ファイル名が表示されることを確認してください。

次に、[対象ページ] に変換したい PDF ファイルのページ番号を入力します。選択した PDF ファイルが 1 ページで構成される場合には「1」と入力してください。

Step3. フォームファイル名の設定

Step1 で「はい」を選択した場合、[フォームファイル名] に開いていた Form ファイル名が設定されていることを確認してください。Step1 で「いいえ」を選択した場合、[フォームファイル名] に Form ファイル名を入力してください。

Step4. PDF 変換と変換結果

[変換後フォームエディターを起動する] にチェックが入った状態で [変換] ボタンを押してください。上書きを確認するダイアログで [はい] を選択すると変換処理が実行されます。元の Form ファイルのデータは全て削除され、PDF ファイルから取り込まれた情報で上書きされますのでご注意ください。変換処理終了後、Form エディターが起動し作成された Form ファイルが開きます。

エラーもしくは警告が発生した場合には、[PDF 変換] ダイアログの [変換結果] に詳細が表示されます。また、変換処理後は Form ファイルを良く確認し、期待通りに変換されない場合は、「1-5. Tips」をご覧ください。

1-2-2. PDF 一括変換

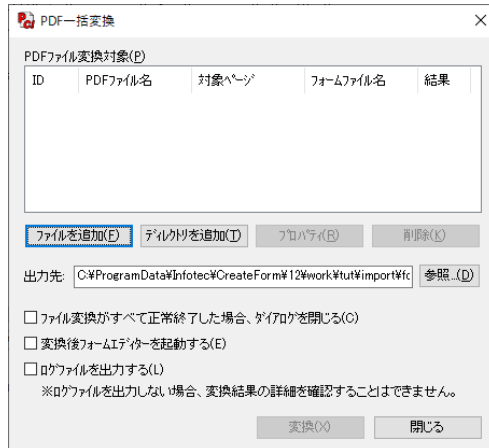
複数の PDF ファイル、又は PDF ファイル内の複数ページを一括で変換する方法を解説します。

Step1. PDF 一括変換ダイアログの起動

マネージャーのメニュー [ツール] - [PDF 一括変換] をクリックし、[PDF 一括変換] ダイアログを起動します。

※ [PDF 一括変換] ダイアログの詳細は、「1-3-2. PDF 一括変換ダイアログ」をご覧ください。

図：PDF 一括変換ダイアログ



Step2. 変換対象 PDF ファイルの設定

Form ファイルに変換する PDF ファイルを登録します。

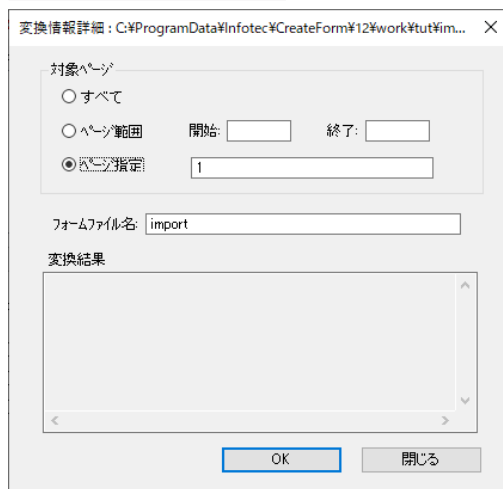
[PDF 一括変換] ダイアログの [ファイルを追加] ボタンをクリックして [ファイルを開く] ダイアログを起動し、変換する PDF ファイルを選択します。[PDF ファイル変換対象] リストに PDF ファイルが追加されることを確認してください。

Step3. 変換対象ページの設定

「Step2. 変換対象 PDF ファイルの設定」で登録した PDF ファイルに対して、変換対象となるページ番号と、変換後の Form ファイル名を設定します。

[PDF ファイル変換対象] リスト上の PDF ファイルを選択して [プロパティ] ボタンをクリックし、[変換情報詳細] ダイアログを起動します。([変換情報詳細] ダイアログは [PDF ファイル変換対象] リスト上の PDF ファイルをダブルクリックしても起動します。)

図：変換情報詳細ダイアログ



「1-3-2. PDF 一括変換ダイアログ」の「変換情報詳細ダイアログ」を参照して、[対象ページ] と [フォームファイル名] を設定し、[OK] ボタンをクリックします。

Step4. 変換対象 PDF ファイルの追加

「Step2. 変換対象 PDF ファイルの設定」と「Step3. 変換対象ページの設定」を繰り返して一括変換する PDF ファイルを追加してください。

※複数の PDF ファイルを一度に追加する場合は [ディレクトリを追加] ボタンを利用します。詳細は「1-3-2. PDF 一括変換ダイアログ」をご覧ください。

Step5. PDF 一括変換と変換結果

[PDF 一括変換] ダイアログの [変換] ボタンをクリックすると、[PDF ファイル変換対象] リストに登録された全ての PDF ファイルが Form ファイルに変換されます。

変換結果は [PDF ファイル変換対象] リストの [結果] に「○」、「△」、「×」で表示されます。

- ：変換が正常に終了し Form ファイルが作成されました
- △：Form ファイルに変換しましたが、警告が発生しています
- ×：エラーが発生し Form ファイルに変換できませんでした

PDF ファイルごとの詳細な変換結果は [変換情報詳細] ダイアログの [変換結果] で確認することができます。詳細を確認する PDF ファイルを [PDF ファイル変換対象] リストから選択して、[プロパティ] ボタンをクリックし、[変換情報詳細] ダイアログを起動してください。

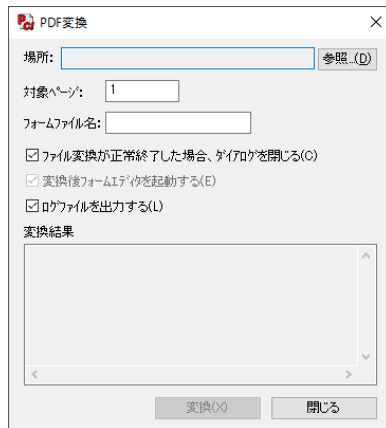
※ [PDF 一括変換] ダイアログ、および [変換情報詳細] ダイアログの詳細は、「1-3-2. PDF 一括変換ダイアログ」をご覧ください。

また、変換処理後は Form ファイルをよく確認し、期待通りに変換されない場合は、「1-5. Tips」をご覧ください。

1-3. 画面説明

1-3-1. PDF 変換ダイアログ

図：PDF 変換ダイアログ



PDF ファイル 1 ページ分の情報を Form ファイルに変換するためのダイアログです。PDF 変換処理により作成された Form ファイルはマネージャーで選択されている作業ディレクトリ内の form サブディレクトリに出力されます。マネージャーの表示モードをファイルリストモードに切り替えることでインポートした Form ファイルを確認することができます。

【場所】

Form ファイルに変換する PDF ファイルを設定します。[参照] ボタンで [ファイルを開く] ダイアログを起動し、PDF ファイルを選択してください。

【対象ページ】

Form ファイルに変換する PDF ファイルのページ番号を設定します。

【フォームファイル名】

変換後の Form ファイル名を設定します。

【ファイル変換が正常終了した場合、ダイアログを閉じる】

エラーおよび警告が発生せずに正常にファイルが変換された場合、変換処理終了後 [PDF 変換] ダイアログを自動で閉じます。この項目にチェックが入っていた場合でも、エラーまたは警告が発生すればダイアログは閉じられません。

【変換後フォームエディターを起動する】

変換処理終了後、自動的に Form エディターを起動し、作成された Form ファイルを開きます。

【ログファイルを出力する】

変換結果をログファイルに出力します。[フォームファイル名] と同じ名前のログファイルが Form ファイルの出力先と同じディレクトリに出力されます。

【変換結果】

変換処理終了後、変換結果を表示します。詳細は、「1-3-2. PDF 一括変換ダイアログ」の「変換情報詳細ダイアログ」をご覧ください。

[変換]

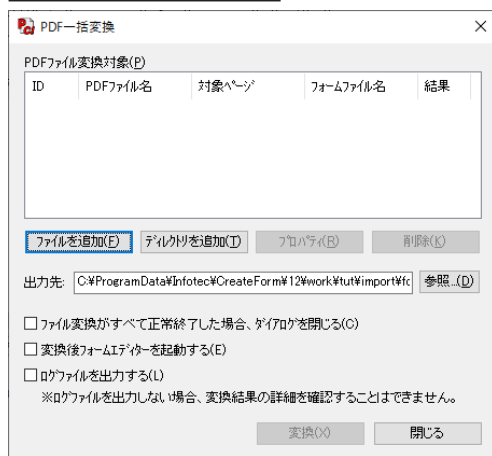
設定された PDF ファイルを Form ファイルに変換します。

[閉じる]

[PDF 変換] ダイアログを閉じます。

1-3-2. PDF 一括変換ダイアログ

図：PDF 一括変換ダイアログ



複数の PDF ファイル、又は PDF ファイル内の複数ページを一括で Form ファイルに変換するためのダイアログです。

マネージャのメニュー [ツール]-[PDF 一括変換] より起動します。

[PDF ファイル変換対象]

一括変換する PDF ファイルのリストです。変換対象 PDF ファイル名、変換対象ページ、および変換後に作成される Form ファイル名が表示されます。(変換対象ページと Form ファイル名は [変換情報詳細] ダイアログで設定します。)

なお、変換処理後には、[結果] に「○」、「△」、「×」で変換の結果が表示されます。

- ：変換が正常に終了し Form ファイルが作成されました
- △：Form ファイルに変換しましたが、警告が発生しています
- ×：エラーが発生し Form ファイルに変換できませんでした

※変換結果の詳細は [変換情報詳細] ダイアログで確認することができます。[変換情報詳細] ダイアログの詳細は、「1-3-2. PDF 一括変換ダイアログ」の「変換情報詳細ダイアログ」をご覧ください。

[ファイルを追加]

変換対象となる PDF ファイルを追加します。ボタンをクリックすると [フォントを開く] ダイアログが起動するので、変換対象となる PDF ファイルを選択してください。

[ディレクトリを追加]

指定したディレクトリ内の全ての PDF ファイルを変換対象として追加することができます。ボタンをクリックすると [フォルダの参照] ダイアログが起動するので、追加したい PDF ファイルが含まれるディレクトリを選択してください。

[プロパティ]

[PDF ファイル変換対象] リスト上で選択した PDF ファイルの詳細を確認できます。ボタンをクリックすると [変換情報詳細] ダイアログが起動し、変換対象のページや変換後の Form ファイル名を設定することができます。また、変換処理後には、変換結果の詳細を確認することができます。

※ [変換情報詳細] ダイアログの詳細は、「1-3-2. PDF 一括変換ダイアログ」の「変換情報詳細ダイアログ」をご覧ください。

[削除]

[PDF ファイル変換対象] リスト上で選択した PDF ファイルをリスト上から削除します。

[出力先]

変換処理によって作成された Form ファイルを出力するディレクトリを指定します。

[ファイル変換がすべて正常終了した場合、ダイアログを閉じる]

エラーおよび警告が発生せず全ての PDF ファイルが正常に変換された場合、変換処理終了後 [PDF 一括変換] ダイアログを自動で閉じます。この項目にチェックが入っていた場合でも、エラーまたは警告が発生すればダイアログは閉じられません。

[変換後フォームエディターを起動する]

変換処理終了後、Form エディターが起動し作成された Form ファイルを開きます。ただし 1 度にかける Form ファイルの数は 20 個までです。一括変換で 20 個以上の Form ファイルが作成された場合には、[PDF ファイル変換対象] リスト順に 20 ファイルまで開かれます。

[ログファイルを出力する]

変換処理の結果をログファイルに出力します。1 つの PDF ファイルに対して 1 つのログファイルが出力されます。[変換情報詳細] ダイアログで設定する [フォームファイル名] と同じ名前のログファイルが Form ファイルの出力先と同じディレクトリに出力されます。なお、ログファイルを出力しない場合は、[変換情報詳細] ダイアログにて出力結果の詳細を確認することはできません。

[変換]

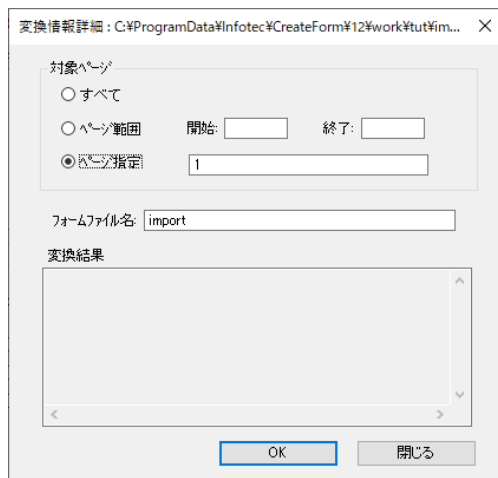
[PDF ファイル変換対象] に登録された全ての PDF ファイルを一括で変換します。

[閉じる]

[PDF 一括変換] ダイアログを閉じます。

変換情報詳細ダイアログ

図：変換情報詳細ダイアログ



[PDF一括変換] ダイアログの [プロパティ] ボタンをクリックする、又は [PDF ファイル変換対象] リスト上の PDF ファイルをダブルクリックすることで起動します。

[PDF一括変換] ダイアログの [PDF ファイル変換対象] リスト上で選択された PDF ファイルの詳細な変換設定を行うことができます。また、変換処理後には、変換結果の詳細を確認することができます。

[対象ページ]

選択した PDF ファイルが複数ページで構成される場合、変換対象とするページを指定してください。

すべて	PDF ファイル内の全てのページを変換します。
ページ範囲	[開始]、[終了] で指定した間のページを変換します。
ページ指定	変換したいページ番号を入力します。 特定のページを複数指定する場合には、カンマで区切ってください。例えば 3 ページ目と 5 ページ目を変換したい場合には「3, 5」と入力します。 また、ページ領域を指定する場合には、開始と終了のページ番号をハイフンでつなぎます。例えば 3 ページ目から 5 ページ目を変換したい場合には、「3-5」と入力します。 カンマとハイフンを組み合わせて指定することも可能です。

[フォームファイル名]

変換後の Form ファイル名を指定します。

なお、[対象ページ] で複数ページを指定した場合、ページ数分の Form ファイルが作成されます。その際の Form ファイル名は「(フォームファイル名)_p(ページ番号). fmd」となります。

[変換結果]

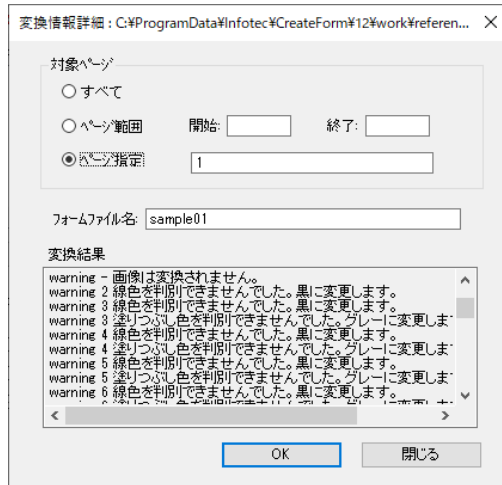
変換処理後に [変換情報詳細] ダイアログを起動した場合には、変換結果の詳細が表示されます。ただし、[PDF一括変換] ダイアログの [ログファイルを出力する] にチェックを入れずに変換した場合には変換結果の詳細を確認することはできません。

変換結果は以下のフォーマットで表示されます。

[レベル] [オブジェクト番号] [メッセージ]

[レベル] は、エラーの場合「error」、警告の場合「warning」、それ以外の情報の場合「info」と表示されます。また [オブジェクト番号] には Form ファイル上でのオブジェクト番号が表示されますが、該当するオブジェクトが存在しない場合や、ページ全体の情報の場合には「-」が表示されます。

図：変換情報詳細ダイアログ - 変換結果



エラーや警告の対処法は、「1-5. Tips」をご覧ください。

[OK]

設定内容を保存して [変換情報詳細] ダイアログを閉じます。

[閉じる]

設定内容を保存せずに [変換情報詳細] ダイアログを閉じます。

1-4. 制限事項

1. Form ファイルに変換されない PDF 内の情報

PDF ファイル内の以下の情報は Form ファイルに正しく変換されません。

- ・ 曲線

曲線は Create!Form で表現することができないため、直線オブジェクトに変換されます。

- ・ 画像

PDF ファイル内の画像データは変換されません。

- ・ バーコード

バーコードがバーコードフォントとして PDF ファイルに埋め込まれている場合、テキストオブジェクトに変換される場合があります。または、対応外の文字コードと判定され「文字コードを変換できませんでした。」という警告が出力される場合もあります。

バーコードが PDF ファイル内で直線として描画されている場合は、直線オブジェクトに変換されます。

- ・ PDF フォームや注釈などの対話機能

PDF フォームや注釈などの対話機能は変換されません。

- ・文字列が 16 進数で記述されていない PDF
PDF 内部にて文字列が 16 進数で記述されていない PDF は変換されません。

2. 変換対象外の PDF ファイル

- PDF ファイルで以下の機能を使用している場合、Form ファイルに変換することはできません。
- ・セキュリティが設定された PDF ファイル

3. PDF インポートした場合のフォント情報

PDF に使用しているフォントは、以下のフォントに置き換わります。

PDF	Create!Form
MS ゴシック	→ MS ゴシック
MS P ゴシック	→ MS ゴシック
MS 明朝	→ MS 明朝
MS P 明朝	→ MS 明朝
Courier	→ Courier
Bookman Light	→ Times Roman
Helvetica	→ Helvetica
NewCenturySchlbk Roman	→ Times Roman
Palatino Roman	→ Times Roman
Symbol	→ Symbol
Times	→ Times Roman
ZapfDingbats	→ ZapfDingbats
その他	→ MS 明朝または MS ゴシック

※斜体、下線は対応していません。

1-5. Tips

1. テキストが正しく変換されない

現象

PDF ファイルのテキストが変換されず、代わりに小さな直線や四角形オブジェクトが多数配置される場合があります。

原因

テキストがアウトライン化されており文字列としての情報が PDF に含まれない場合、テキストを Form ファイルに取り込むことはできません。場合によっては、アウトライン化された描画情報が、直線や四角形オブジェクトに変換されます。

2. スキャナーを使用して作成した PDF ファイル

現象

スキャナーで紙の帳票を取り込み作成した PDF ファイルは、Create!Form の PDF 変換で正常に変換されない場合があります。

原因

スキャナーを使用して作成した PDF ファイルは、全て画像である場合があります。画像は PDF 変換の対象外であるため、Form ファイルには変換されません。

また、スキャナーから作成された PDF ファイルは、文字列の検索を可能にするため、画像中の文字をテキスト化し、透明な文字として画像の上に重ねている場合があります。その場合には、テキスト情報を Form ファイルに変換しますが、PDF ファイルの時点でテキスト化が正常に行われていないと、Form ファイルも期待通りに作成されませんのでご注意ください。

3. オブジェクトの線種

現象

直線、又は四角形オブジェクトの線種が点線に変更される場合があります。

原因

Create!Form のオブジェクトで表現できない線種は全て点線に変換されます。

対処法

Form エディターで適した線種に変更してください。

4. オブジェクトの破線

現象

破線が 1 本の直線ではなく、複数の短い直線オブジェクトに変換される場合があります。

原因

見た目上は 1 本の破線であっても、PDF では短い直線の集合として描画している場合があります。Create!Form の PDF 変換では PDF ファイル内での描画情報をそのまま Create!Form のオブジェクトに変換しているため、複数の直線オブジェクトとして変換されます。

5. 代替カラー

現象

変換結果として「代替カラーが使用されました。」という警告が出力される場合があります。

原因

Create!Form の PDF 変換機能では、グレースペース、RGB カラースペース、CMYK カラースペースでの色指定に対応しています。それ以外のカラースペースが PDF ファイル内で使用される場合には代替カラーが使用されます。

対処法

Form エディター上で適した色に設定してください。

6. 曲線が直線に変換される

現象

曲線が直線オブジェクトに変換されます。

原因

曲線は Create!Form のオブジェクトで表現できないため、直線オブジェクトに変換されます。

7. 四角形が直線に変換される

現象

変換結果として「四角形を直線に変更しました。」という警告が出力される場合があります。

原因

PDF ファイル内では四角形として描画されていた情報でも、その四角形の幅が 2pt 以下の場合には直線オブジェクトとして変換します。

これは Form エディター上での操作（オブジェクトの選択やサイズの変更など）を容易にするためです。見た目上問題がない場合には、この警告は無視してください。

2. Microsoft Excel 取り込み

2-1. 概要

Microsoft Excel ファイル変換機能は、Microsoft Excel ファイル（Excel ブック）を Create! Form の Form ファイル (. fmd) に変換します。

2-2. 操作方法

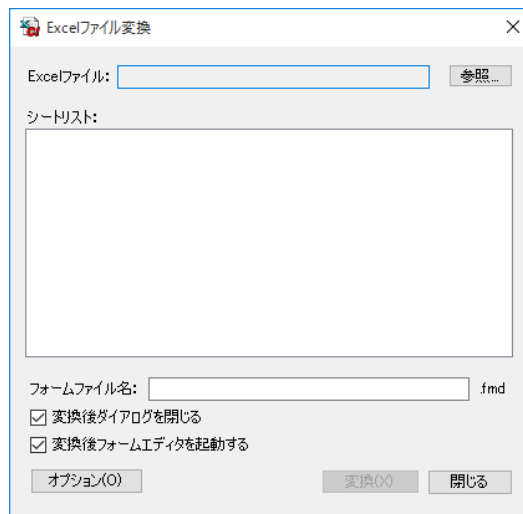
2-2-1. 実行

Form エディターからの起動

Form エディターのメニューから [ファイル] - [フォームインポート] - [Excel 文書] をクリックすると、メイン画面が表示されます。

Excel ファイル変換メイン画面

図 : Excel ファイル変換メイン画面



[Excel ファイル]

[参照] ボタンより変換対象 Excel ファイルを選択します。

[シートリスト]

選択した Excel ファイルに含まれるシートがリストされます。このリストから変換対象シートを選択します。

[フォームファイル名]

Form ファイル名を指定します。変換対象 Excel ファイルを選択すると、そのファイル名が表示されます。必要に応じて修正してください。なお、Form ファイル名には制限があります。※ファイル名の始めは [A-Z, a-z, \$, #, @] でなければなりません。また、以下に続く文字は [A-Z, a-z, 0-9, \$, #, @, _] でなければなりません。

[変換後ダイアログを閉じる]

変換後メイン画面を閉じます。複数の Excel ファイルを変換する場合は、チェックを OFF にしておくと連続して変換することができます。

[変換後フォームエディターを起動する]

変換後 Form エディターで変換されたファイルを開きます。

[変換]

選択されたシートが Form ファイルに変換されます。

[オプション]

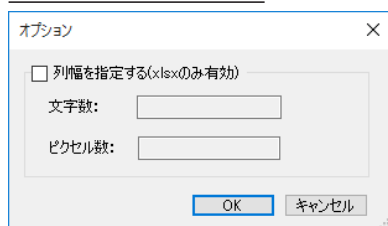
Excel ファイル変換機能のオプション設定ができます。必要に応じて設定を変更してください。

Excel の標準フォント補正值と文字列の折返しオプションが設定できます。

オプション設定

メイン画面から [オプション] ボタンをクリックします。

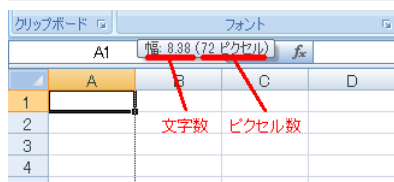
図：オプションダイアログ

**[列幅を指定する (xlsx のみ有効)]**

セルの幅に大きすぎが発生し、セル幅の算出に使用する値を直接指定したい場合に有効にします。入力する値を知るにはインポートに使用する Excel ファイルを Microsoft Excel で開く必要があります。任意の端末でファイルを開き、任意の列と列の間にカーソルを合わせた時に表示される値（任意のセルの幅）が入力する値となります。

※このオプションは Excel ファイル変換画面で拡張子が xlsx のファイルを選択した場合のみ使用可能です。

図：Excel で A 列と B 列の間にカーソルを合わせた場合

**[文字数]**

Excel の任意のセルの幅を表示したときに表示される「幅」に続く数値を設定します。

上の図では 8.38 が該当の値となります。

[ピクセル数]

Excel の任意のセルの幅を表示したときに表示される括弧内の数値を設定します。

上の図では 72 が該当の値となります。

[OK]

ダイアログを閉じ、オプションの設定を保存します。

[キャンセル]

オプションの設定を保存せずに、ダイアログを閉じます。

2-3. 仕様及び制限事項**変換対象**

Excel バージョン :

xls 拡張子 : 97、2000、XP、2003

xlsx 拡張子 : 2007、2010、2013、2016、2019

対象 :

共通 : 罫線、文字列 (結合セルも対応可)、セルの塗りつぶし

xls 拡張子のみ : ピボットテーブル (テーブルのみ)

※隠し列がある場合、展開して表示します。

xlsx 拡張子のみ : 関数の計算結果

※隠し列がある場合、幅 0 で表示します。

対象外 :

グラフ、図、数式、マクロ、コントロール、図形描画、ヘッダー、フッター

※対象外のオブジェクトがある場合、スキップして変換します。

コメントが挿入された Excel をインポートすることはできません。

※ シートが複数ある場合、インポートするシート以外にもコメントを挿入することはできません。

ページサイズ

共通 :

Excel	Create!Form
A4	→ A4
A3	→ A3
A5	→ A5
B4	→ B4
B5	→ B5
Letter	→ Letter
Tabloid	→ Tabloid
Legal	→ Legal
ハガキ	→ Hagaki
A4small	→ A4
LetterSmall	→ Letter

xls 拡張子のみ :

その他 → A4

※印刷範囲設定には対応していません。

xlsx 拡張子のみ :

その他 → Free

※同一の用紙サイズが Create!Form にある場合は当該の用紙サイズが設定されます。

※変換後の Create!Form の用紙範囲に入る内容を変換します。

※いずれの拡張子においても、1 ページ目に含まれる内容のみ変換します。

余白・拡大縮小印刷

xlsx 拡張子のみ対応しています。

罫線

線種 :

Excel	Create!Form
なし	→ なし
細線	→ 直線
中線	→ 直線
破線	→ 破線 1
点線	→ 破線 2
極太線	→ 直線
太線	→ 直線
極細線	→ 直線
中破線	→ 破線 1
一点鎖線	→ 一点鎖線
中一点鎖線	→ 一点鎖線
二点鎖線	→ 二点鎖線
中二点鎖線	→ 二点鎖線
一点鎖斜線	→ 一点鎖線

※すべての線種においてカラー対応しています。

文字列

フォント :

Excel	Create!Form	対応
MS ゴシック	→ MS ゴシック	○
MS P ゴシック	→ MS ゴシック	△
MS 明朝	→ MS 明朝	○
MS P 明朝	→ MS 明朝	△
Courier	→ Courier	○
Bookman	→ Times Roman	△
Helvetica	→ Helvetica	○
NewCenturySchlbk	→ Times Roman	△
Palatino	→ Times Roman	△
Symbol	→ Symbol	○
Times	→ Times Roman	○
ZapfChancery	→ Courier	△
ZapfDingbats	→ ZapfDingbats	△
その他	→ MS 明朝または MS ゴシック	△

注:「対応」に△がついている場合、その Excel フォントについては、Create!Form のフォントに変換した際に文字列幅及び位置の差異が発生する可能性があります。

※すべての Excel フォントについて、カラー対応しています。

※Excel フォントの Symbol、ZapfChancery、ZapfDingbats 以外の太字に対応しています。

※斜体、下線は対応していません。

※縦書きの Excel 欧米フォントは、MS 明朝に変換されます。

フォントサイズ：

Excel のページ設定に応じて変換された値が設定されます。

配置（横位置）：

Excel	Create!Form
標準	→ 文字列は左、数値は右
左詰め	→ 左
中央揃え	→ 中央
右詰め	→ 右
繰り返し	→ 左
両端揃え	→ 左
選択範囲内で中央	→ 中央
均等割り付け	→ 左
デフォルト	→ 左

配置（縦位置）：

Excel	Create!Form
上詰め	→ 上
中央揃え	→ 真中
下詰め	→ 下
両端揃え	→ 真中
均等割り付け	→ xls 拡張子では真中、xlsx 拡張子では上
デフォルト	→ 真中

配置（文字の制御）：

Excel	Create!Form
折り返して全体を表示する	→ 注
縮小して全体を表示する	→ ×
セルを結合する	→ ○

注:[オプション]の[表示しきれない文字列を折り返して表示する]をチェックした場合、文字列が折り返して表示されます。チェックしない場合、テキストオブジェクトのサイズを自動的に延ばします。

(改行コードが入ったセルまたは結合セルの場合は、すべて折り返し表示されます。)

※変換される文字列の最大個数は 3000 個です。これは Create!Form の 1 ページあたりの推奨最大オブジェクト数です。

※一つのセルの中に複数の書式が指定された場合、最初の書式に統一されます。

色

罫線、文字列、塗りつぶしにおいてカラーに対応しています。

この Excel 変換機能を用いて作成した Form ファイルのカラーパレットは「Excel.plt」が使用されます。

2-4. Tips

メモリ不足や共有文字列を処理時にエラーが発生した場合には、Excel ファイルの内容を 1 シートの 1 ページに抑えてみてください。

xls 拡張子のファイルにおいて列幅がずれる場合は、Excel の標準フォントを「MS ゴシック 11 ポイント」に設定してから変換してみてください。

xlsx 拡張子のファイルにおいて列幅がずれる場合は、オプション設定で列幅を指定してから変換してみてください。それでもうまくいかない場合は、Excel のブック作成時に使用するフォントが「見出しのフォント 11 ポイント」になっている環境で作成した xlsx ファイルにインポートするシートをコピー・保存して、もう一度変換してください。

ファイル不正などのエラーが発生した場合には、Excel ファイルを Excel アプリケーションで開き、内容を確認してみてください。それでも問題が見つからない場合、Excel ファイルの内容を新規作成した Excel ファイルにコピーして保存し直し、もう一度変換してください。

3. Microsoft Word 取り込み

3-1. 概要

Microsoft Word ファイル変換機能は、Microsoft Word ファイルを Create!Form ファイルに変換します。(Microsoft Word 2000、XP または 2003 がインストールされている必要があります。)

3-2. 操作方法

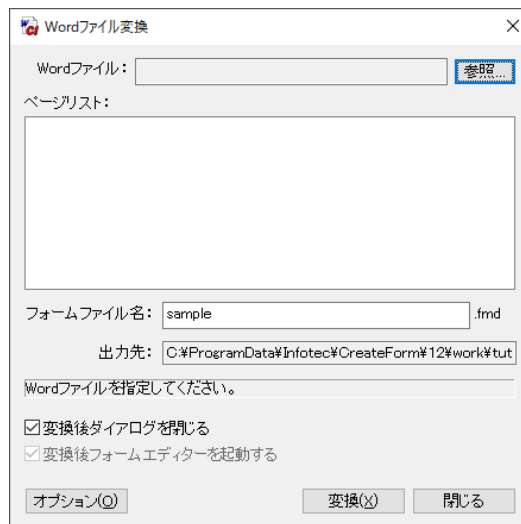
3-2-1. 実行

Form エディターからの起動

Form エディターのメニューから [ファイル]-[フォームインポート]-[Word 文書] をクリックすると、メイン画面が表示されます。

Word ファイル変換メイン画面

図：ワードファイル変換メイン画面



[Word ファイル]

[参照] ボタンより変換対象 Word ファイルを選択します。

[ページリスト]

選択した Word ファイルに含まれるページがリストされます。このリストから変換対象ページを選択します。

[フォームファイル名]

Form ファイル名を指定します。変換対象 Word ファイルを選択すると、そのファイル名が表示されます。必要に応じて修正してください。なお、Form ファイル名には制限があります。
※ファイル名の始めは [A-Z, a-z, \$, #, @] でなければなりません。また、以下に続く文字は [A-Z, a-z, 0-9, \$, #, @, _] でなければなりません。

[変換後ダイアログを閉じる]

変換後メイン画面を閉じます。複数の Word ファイルを変換する場合は、チェックを OFF にしておくと連続して変換することができます。

[変換後フォームエディターを起動する]

変換後に Form エディターで変換された Form ファイルを開きます。

[変換]

選択されたページが Form ファイルに変換されます。

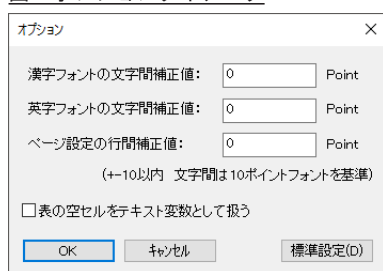
[オプション]

Word ファイル変換機能のオプション設定ができます。必要に応じて設定を変更してください。フォントの文字間補正值とページ設定の行間補正值がオプションで設定できます。

オプション設定

メイン画面から [オプション] ボタンをクリックします。

図：オプションダイアログ

**[文字間補正值]**

MS 明朝、MS ゴシックなど日本語フォントに対しては「漢字フォント文字間補正值」で、また、Bookman、Helvetica など英字フォントに対しては「英字フォント文字間補正值」で文字間隔を補正します。漢字、英字いずれのフォントにおいても文字サイズごとに以下のような文字間隔になります。

$$\text{変換後の文字間隔} = (\text{文字間補正值} \times \text{文字サイズ}) \div 10$$

[ページ設定の行間補正]

Word 文書の行間隔に対して± 10 ポイントの範囲で補正することができます。

[表の空セルをテキスト変数として扱う]

表に空セルがある場合、テキスト変数を挿入することができます。

3-3. 仕様及び制限事項**変換対象**

Word バージョン：2000 SR-1、XP、2003

対象：罫線、文字列

対象外：グラフ、図、数式、マクロ、図形描画、ヘッダー、フッター

※対象外のオブジェクトがある場合、スキップして変換します。

※オートシェイプのグループ化が使用されたファイルは取り込みできません。

ページサイズ

Word	Create!Form
A4	→ A4
A3	→ A3

A5	→ A5
B4	→ B4
B5	→ B5
Letter	→ Letter
Tabloid	→ Tabloid
Legal	→ Legal
その他	→ free

※ 1 ページ内に含まれる内容のみ変換します。
 ※ 拡大縮小印刷及び印刷範囲設定には対応していません。

罫線

線種 :	
Word	Create!Form
実線	→ 直線
丸点線	→ 破線 2
角点線	→ 破線 2
破線	→ 破線 1
一点鎖線	→ 一点鎖線
二点鎖線	→ 二点鎖線

※ 二重線など Create! Form が対応していない線種は実線になります。
 ※ すべての線種においてカラー対応しています。

文字列

フォント :		
Word	Create!Form	対応

MS ゴシック	→ MS ゴシック	○
MS P ゴシック	→ MS ゴシック	△
MS 明朝	→ MS 明朝	○
MS P 明朝	→ MS 明朝	△
Courier	→ Courier	○
Bookman	→ Times Roman	△
Helvetica	→ Helvetica	○
NewCenturySchlbk	→ Times Roman	△
Palatino	→ Times Roman	△
Times	→ Times Roman	○
ZapfChancery	→ Courier	△
その他	→ MS 明朝または MS ゴシック	△

注 : 「対応」に△がついている場合、その Word フォントについては、Create!Form のフォントに変換した際に文字列幅及び位置の差異が発生する可能性があります。
 一部のフォントに対して正しく変換されない場合があります。

Create!Form 12

インポート 第3版

発行日	2024年8月
発行者	インフォテック株式会社