

# 4D Write

---

ユーザリファレンス  
Windows<sup>®</sup> and Mac<sup>™</sup> OS



ACI

---

# 4D Write ユーザリファレンス Windows® and Mac™ OS

Copyright© 1989 - 2000 ACI SA

All rights reserved.

---

このマニュアルに記載されている事項は、将来予告なしに変更されることがあり、いかなる変更に関しても ACI SA は一切の責任を負いかねます。このマニュアルで説明されるソフトウェアは、本製品に同梱の License Agreement (使用許諾契約書) のもとでのみ使用することができます。

ソフトウェアおよびマニュアルの一部または全部を、ライセンス保持者がこの契約条件を許諾した上での個人使用目的以外に、いかなる目的であれ、電子的、機械的、またどのような形であっても、無断で複製、配布することはできません。

4th Dimension、4D Server、4D、4D ロゴ、ACI ロゴ、およびその他の ACI 製品の名称は、ACI SA の商標または登録商標です。

Microsoft と Windows は Microsoft Corporation 社の登録商標です。

Apple, Macintosh, Mac, Power Macintosh, Laser Writer, Image Writer, ResEdit, QuickTime は Apple Computer Inc. の登録商標または商標です。

その他、記載されている会社名、製品名は、各社の登録商標または商標です。

## 注意

このソフトウェアの使用に際し、本製品に同梱の License Agreement (使用許諾契約書) に同意する必要があります。ソフトウェアを使用する前に、License Agreement を注意深くお読みください。

序章	4D Write	7
	このマニュアルについて	7
	クロスプラットフォームについて	7
	ハイパーテキストのナビゲーション機能	7
	各章の説明	8
	表記方法について	8
第1章	はじめに	11
	4D Write とは	11
	4th Dimension への組み込み	12
	4th Dimension データベース上の4D Write	12
	単独アプリケーションとしての4D Write	13
第2章	インタフェース	15
	はじめに	15
	4D Write ウィンドウ	16
	メニューバー	17
	ツールバー	18
	ルーラー	19
	ステータスバー	19
	4D Write メニュー	20
	「ファイル」メニュー	21
	「編集」メニュー	24
	「表示」メニュー	28
	「挿入」メニュー	31
	「スタイル」メニュー	33
	「カラー」メニュー	35
	「段落」メニュー	37
	「書式」メニュー	39
	「ツール」メニュー	43
	4D Write のツールバー	46
	「標準」ツールバー	47
	「スタイル」ツールバー	50

	「書式」ツールバー	51
	「罫線」ツールバー	52
<b>第3章</b>	<b>4D Write ドキュメントの管理</b>	<b>55</b>
	4th Dimension との互換性	55
	マルチプラットフォームドキュメントの管理	56
	ファイルフォーマットの管理	56
	Macintosh と Windows のファイル対応	57
	プラグインウインドウで4D Writeを開く	58
	4th Dimension フォームに4D Writeエリアを作成する	61
	ドキュメントの保存	65
	新規ドキュメントの作成	66
	4D Write 内でドキュメントを開く	67
	4D Write ドキュメントの保存	67
	レコードと一緒にドキュメントを保存する	67
	ファイルとしてドキュメントを保存する	68
	テンプレートとしてドキュメントを保存する	68
	環境設定	70
	スペルチェッカーの選択	72
	辞書の選択	73
<b>第4章</b>	<b>テキストの入力と編集</b>	<b>75</b>
	4D Write ウインドウ	76
	プラグインウインドウ内で4D Writeを使用する	76
	4th Dimension フォーム内で4D Writeを使用する	78
	スクロール	80
	4D Write ウインドウを分割する	80
	特定ページへの移動	83
	テキストの入力	84
	テキストの変更	84
	編集するテキストの選択	86
	テキストの削除	86
	テキストの置換	87
	テキストの移動とコピー	87
	ハイフンの挿入および削除	88
	現在の日付と時刻を挿入する	88
	ページ番号を挿入する	89
	特殊文字を挿入する	90
	テキストの検索	91
	検索方法	91

「検索」ダイアログボックス	92
文字検索の設定	96
テキストおよび書式の検索 / 置換	97
「置換」ダイアログボックス	98
文字列の検索と置換	103
書式の検索と置換	105
ヘッダとフッタの作成	106
ヘッダとフッタのサイズ変更	107
ヘッダとフッタの修正	107
ピクチャの機能	107
ピクチャの書式	108
「ピクチャを貼り付け」ダイアログボックス	108
テキストフロー内にピクチャを 貼り付け（ペースト）する	109
ページにピクチャを貼り付け（ペースト）する	110
ピクチャの選択	110
ピクチャの拡大縮小	110
ピクチャサイズの変更	111
ピクチャの移動	112
ピクチャの表示と非表示	113
ピクチャの削除	113
スペルチェッカーの使用	114
ドキュメント統計の表示	116
<b>第5章</b>	
<b>テキストの書式化</b>	<b>117</b>
段落の書式化	118
ルーラー	118
ルーラーの表示と非表示	118
段落の選択	118
マージンと先頭行インデントの設定	119
テキストの整列	120
行間の設定	121
タブの設定	122
「段落」ダイアログボックスを使って 段落書式を設定する	127
カラーの設定	130
文字にカラーを設定する	130
スタイルオプションにカラーを設定する	131
制御文字の表示	132
段落書式のコピー	133
テキスト属性の変更	134

	フォントの変更	134
	テキストサイズの変更	135
	テキストスタイルの変更	135
	まとめてテキスト属性を変更する	136
	スタイルシートの管理	138
	オリジナルのスタイルシートを定義する	138
	スタイルシートの変更	142
	スタイルシートの保存と読み込み	144
	オリジナルのスタイルシートを適用する	145
	ドキュメント全体でスタイルを適用する	146
	スタイルシートの削除	146
	段落に罫線を設定する	146
	「罫線」ダイアログボックス	146
	表の管理	150
	テーブルウィザード	151
	事前定義の値を設定する	158
	段組の管理	165
	「段組」ダイアログボックス	165
	ドキュメントに段組を設定する	166
	ルーラーを使って段の幅を変更する	167
	段組の設定内容を変更する	167
	改段組の管理	168
	改ページの作成	169
<b>第6章</b>	<b>データの使用</b>	<b>171</b>
	フィールドと式の参照	171
	4th Dimension フィールドの挿入	173
	式の挿入	176
	参照と値の表示	179
	参照の置き換え	179
	参照の更新	179
<b>第7章</b>	<b>プリント</b>	<b>181</b>
	現在使用しているドキュメントのプリント	181
	ドキュメントの差し込みプリント	183
	ドキュメントの事前表示 (プレビュー)	185
	レコードの一部としてドキュメントをプリントする	186
	レコードのプレビュー	187
<b>索引</b>		<b>189</b>

4D Writeは、4th Dimension データベースにワードプロセッシングの機能を付加するプラグインです。これは、4th Dimension と一緒に 4th Dimension 環境を形成するプラグイン群の1つです。

## **このマニュアルについて**

---

このマニュアルでは、4D Writeの概要と4th Dimension内で4D Writeドキュメントをどのように作成および使用するのかについて説明します。また、4D Writeを使って、手紙やメモ、その他のドキュメントの作成方法についても説明します。その他、これらのドキュメント上でのテキストの入力および編集方法、および4th Dimensionデータベースや別のプラグイン内のデータと一緒にこれらのドキュメントを使用する方法についても説明します。

## **クロスプラットフォームについて**

このマニュアルでは、4D Writeを紹介し、WindowsとMacintosh (PowerMacintosh)の両方で4D Writeを使用する方法について説明します。この両バージョンの4D Writeは概念も機能もほとんど同じですが、このマニュアルでは多少の相違がある場合に随時その場で説明しています。このような相違には、グラフィカルユーザインタフェースやキーボードコマンドが含まれています。

このマニュアルで使用している図は、大部分がWindows95環境における4D Writeで取られたものです。同じ画面の場合、両バージョン間で大きな差異がある場合にのみ2つの図を表示しています。

## **ハイパーテキストのナビゲーション機能**

電子フォーマット (Adobe Acrobat PDF) でこのマニュアルを読んでいる場合、このマニュアル内にあるハイパーテキストリンクを利用することができます。“青色”で示されている各単語がハイパーテキストリンクを持っています。“目次”や“索引”にあるテキストは青色ではありませんが、各項目は内蔵のハイパーテキストリンクを持っています。

ハイパーテキストリンクをクリックすると、詳細情報を含んでいるページに瞬時に移動します。元のページに戻るには、「前の画面」ボタンをクリックします。

## 各章の説明

このマニュアルは、次の7つの章に分かれています：

第1章「Dimension はじめに」：この章では、4D Writeの概要について説明します。

第2章「Dimension インタフェース」：この章では、4D Writeのウインドウとメニューについて説明します。

第3章「4D Write ドキュメントの管理」：この章では、4th Dimension データベースまたはプラグインウインドウ内での4D Write ドキュメントの作成方法およびオープン方法について説明します。

第4章「テキストの入力と編集」：この章では、4D Write ドキュメントウインドウでの基本的なテキスト操作の実行方法について説明します。

第5章「テキストの書式化」：この章では、4D Write ドキュメントの外観をカスタマイズする方法を紹介します。

第6章「データの使用」：この章では、4D Write ドキュメント内での4th Dimension データベースの情報を使用する方法について説明します。

第7章「プリント」：この章では、4D Write ドキュメントのプリント方法について説明します。

## 表記方法について

このマニュアルでは、内容を一層深く理解できるように一定の表記を使用しています。

次のような表記が使用されています。

注：4th Dimension 製品を効率良く使用できるようにこのような強調文で注釈等を提供します。

4D Server：マニュアルを通して、4th Dimension、4D Server / 4D Client は単に4th Dimension と称します。これらの製品の操作の違いは、この4D Server マークに記述されています。4D Server マークは4D Server/4D Client の使い方に関する情報のうち、4D Server / 4D Client の操作が4th Dimension と異なる部分だけに限定して提供されています。

警告：このような注意書きは、重要な情報に対する注意およびデータが失われる可能性のある状況に対する注意を促しています。



4th Dimensionに追加されたすべての4D Writeコマンドは、WRの文字で始まります。このマニュアルでは、(値を返さない)4D Writeコマンドは特殊なフォントを使って、すべて大文字で表記されます。例：WR ON COMMAND。(値を返す)4D Write関数は1文字目のみが大文字で表記されます。例：WR Get style text。

また、すべてのテーブル名はフィールドやフォーム、およびその他の項目の名前を区別しやすくするためにテーブル名が角カッコ([ ])で囲まれています。例えば、会社テーブルは、[会社]と表記されます。



この章では、4D Writeの次のような基本的な情報について説明します：

4D Writeの機能について

4th Dimensionへの組み込み

## 4D Write とは

4D Writeは4th Dimensionのデータベースにワードプロセッシングの機能を付加するプラグインです。4th Dimension環境において、4th Dimensionと一緒に用いる4th Dimensionプラグイン群の中の1つです。4D Writeは手紙やレポート、メモ、ノート等のドキュメントを4th Dimensionのフォーム内に組み込むことができます。このドキュメントを4th Dimensionの任意フォーム上で使用すると、1つの4D Writeエリアがまるで名前やその他の情報と同じようにデータの一部として表示されます。

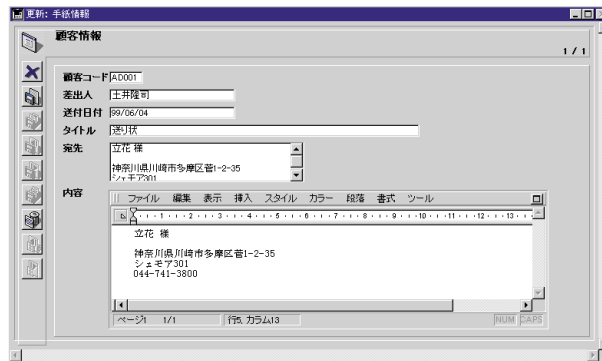
また、プラグインウィンドウを使用することにより4D Writeを単独のアプリケーションとして使用することもできます。このウィンドウ内で行なった作業を使用しているデータベースを無関係にする、あるいは使用しているデータベースや他のプラグイン内の情報とリンクすることができます。

## 4th Dimension への組み込み

### 4th Dimension データベース上の 4D Write

4D Write は、普通のワープロソフトが持っている機能以上のものを提供します。4th Dimension 環境の一部として、4D Write は 4th Dimension データベースと一緒に操作します。

4D Write は、データベース内の各レコードにワープロドキュメントを添付することができます。次の図では、顧客情報データベースの任意レコードに 1 つの手紙が添付されています。



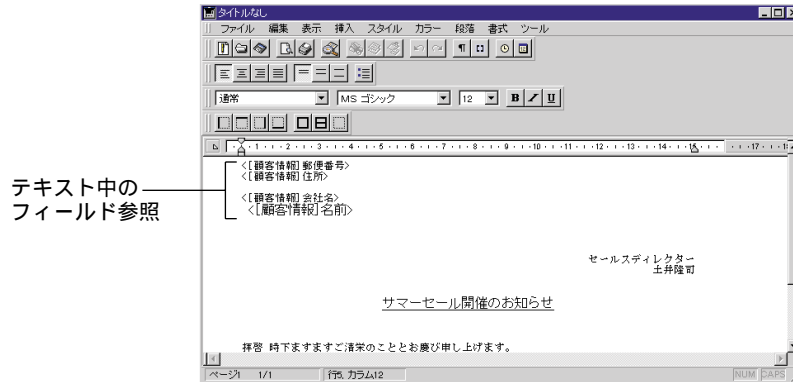
テキストは直接ドキュメント上でタイプされ、他のフィールド入力と同じようにレコードと一緒に保存されます。

また、4D Write ドキュメントは 4th Dimension レコードのデータを使用できます。つまり、データベースの情報を自動的に読み込んだり、または取り出したレポートや手紙を作成することができます。例えば、上の図の中にある手紙は、宛名と宛先をリンクしているレコードから取り出します。

## 単独アプリケーションとしての 4D Write

4D Write は、4th Dimension データベースに特殊なアクセス方法を持つ1つの単独アプリケーションとしてプラグインウィンドウ内で使用することもできます。

次の図は、4th Dimension データベースのフィールドを組み込んだプロモーション用の手紙を示しています。





## はじめに

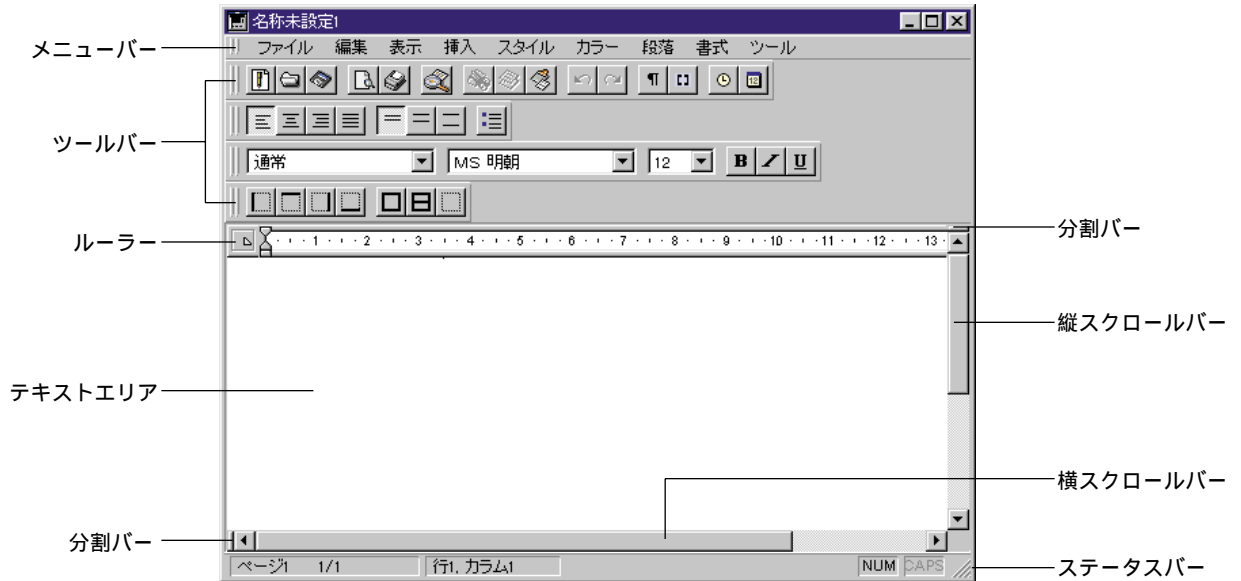
---

4D Writeは、4th Dimension フォーム内の組み込みエリアまたはプラグインウィンドウのどちらでも使用することができます。どちらを選択しても、インタフェースの要素は同じです。この章では、4D Writeのインタフェースについてと、4D Writeの機能にどのようにアクセスできるかについてを説明しています。

注：この章では、4D Write エリアまたは4D Write ウィンドウのいずれかを指定するために通常、タームウィンドウを用います。必要に応じて、その指定を明確に行います。

## 4D Write ウィンドウ

4D Write ウィンドウは、次のように表示されます：



4D Write ウィンドウは、主に次のような要素から成り立っています。

ドキュメントエリア

メニューバー (4D Write ウィンドウの上部)

4種類のツールバー (メニューバーの下)

水平ルーラー (テキストエリアの上)

ステータスバー (ウィンドウの下部)

2つのスクロールバーと分割バー



## メニューバー

メニューバーは、4D Write ウィンドウの上部に表示されます：



### メニューバーの移動

4D Writeのメニューバーは、ツールバーと同じように移動することができます。4D Write ウィンドウの任意のサイドに移動できます。また、メニューバーがテキストエリア上または4D Write ウィンドウの外側にある場合、メニューバーは1つのフローティングパレットとして表示されます。

4D Writeのメニューバーを移動するには、次のように行います：

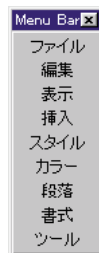
- 1 メニューバーの左端にある灰色エリア上にマウスカーソルを置く。



- 2 マウスボタン (Windows 版では左マウスボタン) を押したままにする。  
カーソルが十字ポインタに変わり、メニューバーをドラッグできるようになります。

- 3 ウィンドウ上部のメニューバーをドラッグする。  
または、  
テキストエリア上あるいは4D Write ウィンドウの外に移動する。

- 4 マウスボタンを離す。  
メニューバーを4D Write ウィンドウの上部またはそのウィンドウのサイドに移動すると、メニューバーはそのウィンドウの指定した場所に表示されます。メニューバーをテキストエリアまたは4D Write ウィンドウの外に移動すると、メニューバーは下図のように1つのパレットとして表示されます。



注：メニューバーパレットを閉じる場合は、メニューバーを再表示するために次のキーの組み合わせを用いる必要があります：

Windows 版：Ctrl+Shift+M

Macintosh 版：command+shift+M

## ツールバー

4D Writeには、4つのツールバーがあります:



ツールバーはメニューを使うことなく、ある機能に素早くアクセスできます。各ツールバーの機能に関する詳細は、後述の「4D Writeのツールバー」の節を参照してください。

### ツールバーの移動

4D Writeのツールバーは、4D Writeウインドウの4つのサイドに移動することができます。また、ツールバーがテキストエリア上または4D Writeウインドウの外側にある場合、メニューバーは1つのフローティングパレットとして表示されます。4D Writeのツールバーを移動するには、次のように行います:

- 1 メニューバーの左端にある灰色エリア上にマウスカーソルを置く。



- 2 マウスボタン (Windows版では左マウスボタン) を押したままにする。  
カーソルが十字ポインタに変わり、ツールバーをドラッグできるようになります。
- 3 ウインドウ上部のツールバーをドラッグする。  
または、  
テキストエリア上あるいは4D Writeウインドウの外に移動する。
- 4 マウスボタンを離す。

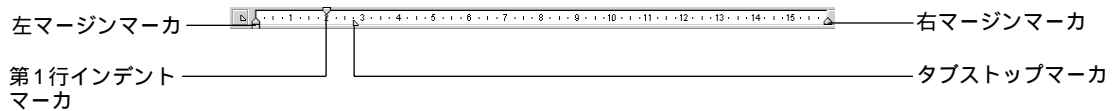
ツールバーを4D Writeウインドウの上部またはそのウインドウのサイドに移動すると、ツールバーはそのウインドウの指定した場所に表示されます。ツールバーをテキストエリアまたは4D Writeウインドウの外に移動すると、ツールバーは下図のように1つのパレットとして表示されます。



## ルーラー

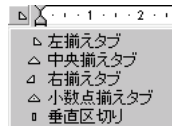
ルーラーは、タブストップの位置とタイプ、およびマージンの位置、先頭行のインデント位置を表示します。ルーラーは、2つの主要部分から成ります：

ルーラー自身：



この部分はマージンの場所だけでなくタブストップ場所とタイプも表示します。

ルーラーの左端にあるポップアップメニュー：



このメニューでは、ルーラー上をクリックして設定するタブタイプを選択できます。

ルーラーの使用方法に関する詳細は、第5章の「タブの設定」の節を参照してください。

## ステータスバー

ステータスバーは、4D Write ウィンドウの下部にあります。ステータスバーは、左から現在のページ番号、ドキュメント内の総ページ数、現在カーソルが置かれている行とカラムの番号、CAPS LOCK キーと NUM LOCK キーの状態を表示します。また、時間を要する処理を実行している場合は、進捗状況を示す進捗バーも表示されます。



## 4D Write **メニュー**

---

4D Writeには、10個のメニューがあります：

「ファイル」メニュー：

印刷、ファイルの管理、および環境設定にアクセスする際に使用します。

「編集」メニュー：

切り取り（カット） / 貼り付け（ペースト） 取り消し、やり直し等の標準的な機能および検索 / 置換機能にアクセスするために使用します。また、英数文字の表示方法を変更する、あるいはドキュメント全体を選択することもできます。

「表示」メニュー：

ドキュメントの表示方法を選択するために使用します。

「挿入」メニュー：

変数（日付と時刻、ページ番号） ピクチャ、改ページ、カラム、テーブル、4D式を挿入するために使用します。

「スタイル」メニュー：

選択されたテキストのスタイルやその文字の表示方法を定義するために使用します。

「カラー」メニュー：

文字の色やスタイル属性を選択するために使用します。

「段落」メニュー：

現在選択されている段落の行間や文字揃えを定義するために使用します。また、箇条書きを行う際の先頭記号（例えば または ）を選択して挿入する、あるいはルーラーをコピー / 貼り付け（ペースト）することもできます。

「書式」メニュー：

スタイルシート、文字、タブストップ、罫線、段組用の「書式」ダイアログボックスにアクセスできます。

「ツール」メニュー：

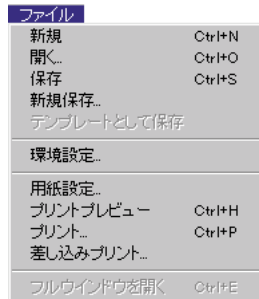
スペルチェッカーの選択、ドキュメントの言語、ドキュメントのプロパティ（題名、件名、著者、ノート）の表示 / 編集、ドキュメント情報（単語、文字数、段落数のカウント）を表示するために使用します。また、ドキュメント内の4D参照を更新する、あるいは使用不可にすることもできます。

「ヘルプ」メニュー：

Windows上では、このメニューでオンラインヘルプを開くことができます。

## 「ファイル」メニュー

「ファイル」メニューは、環境設定だけでなく標準的なファイル管理や印刷機能にアクセスすることができます：



### 新規：

このメニューは、テキストエリアに空の新規ドキュメントを表示します。使用中のドキュメントが保存されていない場合は、まずそのドキュメントを保存するためのダイアログボックスが表示されます。

### 開く...：

このメニューは、使用しているプラットフォームに対応した標準の「ファイルを開く」ダイアログボックスを表示させます。

### 保存：

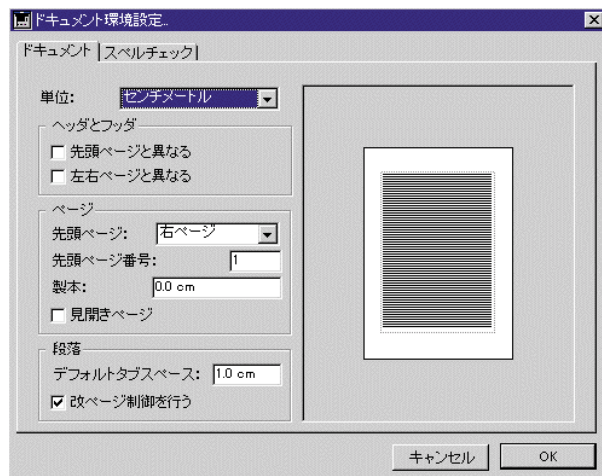
このメニューは、現在使用しているドキュメントをそのドキュメントが格納されている場所で保存します。ドキュメントが一度も保存されたことがない場合、「保存」メニューは選択不可になります。

### 新規保存...：

このメニューは、標準の「ファイル保存」ダイアログボックスを表示します。使用中のドキュメントが新規ドキュメントの場合、「新規保存...」メニューの選択は「保存」メニューを選択した時と同じような結果になります。

環境設定... :

「環境設定...」メニューは、「ドキュメント環境設定」ダイアログボックスを表示します :



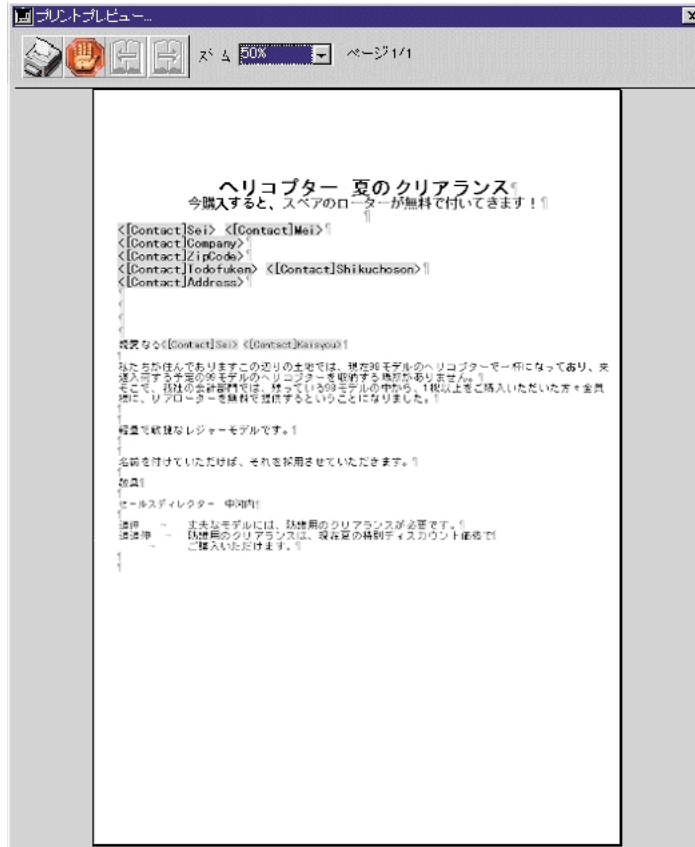
このダイアログボックスは、ルーラーの単位、ヘッダとフッタのオプション、製本オプション、改ページの制御、スペルチェッカーの選択といったドキュメントに関する環境設定を行うことができます。このダイアログボックスの使用方法に関する詳細は、第3章の「環境設定」の節を参照してください。

用紙設定... :

「用紙設定...」メニューは、現在使用しているプリンタの「用紙設定」ダイアログボックスを表示します。

プリントプレビュー：

「プリントプレビュー」メニューは、「プリントプレビュー」ウインドウを表示します：



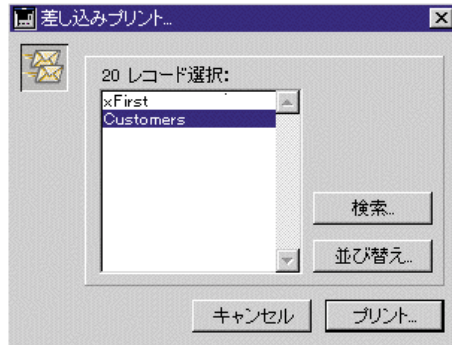
「プリントプレビュー」ウインドウは、印刷されるドキュメントのページを表示します。また、プリント処理の開始および取り消しもできます。このウインドウに関する詳細は、第7章の「ドキュメントの事前表示 (プレビュー)」を参照してください。

プリント...：

「プリント...」メニューは、現在使用しているプリンタの「プリント設定」ダイアログボックスを表示します。

差し込みプリント... :

「差し込みプリント...」メニューは、「差し込みプリント」ダイアログボックスを表示します :



このダイアログボックスは、現在使用しているドキュメントが印刷される各レコードのセレクションを選択することができます。このダイアログボックスに関する詳細は、第7章の「ドキュメントの差し込みプリント」の節を参照してください。

フルウィンドウを開く :

このメニューは、4D Write ウィンドウをスクリーンサイズ (Macintosh 版) またはアプリケーションのウィンドウサイズ (Windows 版) まで広げて開きます。この時、4D Write のメニューバーが 4th Dimension のメニューバーと一時的に置き換えられます。

## 「編集」メニュー

「編集」メニューでは、次のようなことができます :

テキストやピクチャのコピー / 貼り付け (ペースト)

プログラムで実行された最後の処理の取り消しとやり直し

フォーマットやテキストの検索および置き換え

テキストの全表示 (テキストフロー内にあるピクチャも含む)

現在選択されている範囲における文字の表示方法の変更

現在選択されている範囲の表示

指定ページへの移動



「編集」メニューには、次のようなメニューがあります：

編集	
取り消し 文字入力	Ctrl+Z
やり直してほません。	Ctrl+Y
切り取り	Ctrl+X
コピー	Ctrl+C
貼り付け	Ctrl+V
消去	
すべてを選択	Ctrl+A
検索	Ctrl+F
次を検索	Ctrl+G
置換	Ctrl+R
次を置換	Ctrl+T
文字変換(英字)	▶
セレクションを表示	
ページへ移動	

### 取り消し：

このメニューを選択すると、ユーザによって行われた最後の処理を取り消します。最後に行なった処理を取り消しできない場合は、このメニューは選択不可になり、「取り消しできません」というタイトルに変わります。

### やり直し：

このメニューを選択すると、ユーザによって行われた最後の処理をやり直します。最後に行なった処理をやり直しできない場合は、このメニューは選択不可になり、「やり直しできません」というタイトルに変わります。

### 切り取り(カット)：

このメニューを選択すると、現在選択されている範囲を削除し、その削除内容をクリップボードに入れます。

### コピー：

このメニューを選択すると、現在選択されている範囲をコピーし、そのコピー内容をクリップボードに入れます。

### 貼り付け(ペースト)：

このメニューを選択すると、クリップボードの内容をコピーしそれをカーソルポイントがある場所に挿入します。または、何かが選択されている場合にクリップボードの内容を入れ換えます。

注：クリップボードの内容がイメージデータでしかも4D Writeの「表示」メニューで「ページ」モードが選択されている場合は、4th Dimensionは「ピクチャを貼り付け(ペースト)」ダイアログボックスを表示します。このダイアログボックスは貼り付け(ペースト)されるピクチャの場所(例えば、フローティングやテキスト内部)を設定することができます。これに関する詳細は、第4章の「ピクチャを貼り付け」ダイアログボックス」をの節参照してください。

削除：

このメニューを選択すると、現在選択されている範囲を削除します。

すべてを選択：

このメニューを選択すると、編集中の範囲にあるすべての要素（文字、表、ピクチャ）を選択します。

注：4D Writeの「表示」メニューで「ページ」モードが選択され、しかもカーソルがヘッダエリアまたはフッタエリアのいずれかにある場合は、そのエリアの内容しか選択されません。

検索...：

このメニューを選択すると、「検索」ダイアログボックスを表示します：



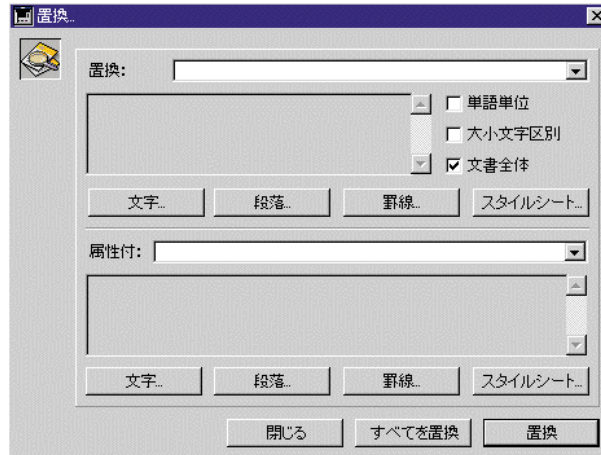
「検索」ダイアログボックスは、検索する文字やスタイル、罫線、書式を設定するために使用します。このダイアログボックスの使用方法に関する詳細は、第4章の「テキストの検索」の節を参照してください。

次を検索：

このメニューを選択すると、最後に行なった文字や書式の検索を元に検索を再実行します。

置換... :

このメニューを選択すると、「置換」ダイアログボックスを表示します :



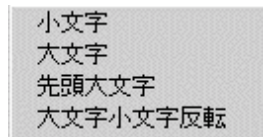
「置換」ダイアログボックスは、「検索」ダイアログボックスと同じ方法で検索条件を設定することができます。また、検索文字列を置き換える文字ストリングを定義することもできます。置換処理は文字を制限しないだけでなく文字や段落、罫線、スタイル書式を拡張します。文字の置き換えに関する詳細は、第4章の「文字列の検索と置換」の節を参照してください。

次を置換 :

このメニューを選択すると、最後に行なった文字や書式の検索をもとに検索を再実行して、最後に行なった置換と同じ置換を実行します。

文字変換 (英字) :

このメニューを選択すると、下図のようなサブメニューを表示します :



このサブメニューは、現在選択されている範囲の文字の表示方法を変更することができます。

「小文字」は、選択されたテキストを小文字に変換します。

「大文字」は、選択されたテキストを大文字に変換します。

「先頭大文字」は、選択範囲内の各単語の先頭文字のみを大文字に変換します。

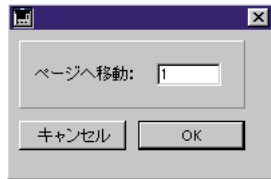
「大文字小文字反転」は、選択範囲内の大文字は小文字に小文字は大文字に変換します。

セレクションを表示：

このメニューを選択すると、カーソルポイントまたは現在選択されている範囲のいずれかを表示するためにドキュメントをスクロールします。いずれかがすでに表示されている場合は、このコマンドは何も行いません。

ページへ移動...：

このメニューを選択すると、「ページへ移動」ダイアログボックスを表示します：



このダイアログボックスに関する詳細は、第4章の「特定ページへの移動」の節を参照してください。

ページ番号を入力して「OK」ボタンをクリックすると、指定したページを表示します。

## 「表示」メニュー

「表示」メニューでは、次のようなことができます：

「ページ表示」モードの選択

4D Write ウィンドウに表示したい要素（ツールバー、ルーラー、ヘッダ、フッタ、4D 参照、ピクチャ、制御文字、枠、スクロールバー、メニューバー、ステータスバー）の選択

「表示」メニューには、次のようなメニューがあります：

通常：

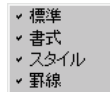
「通常」メニューを選択すると、段組やヘッダまたはフッタがない一連の連続した段落でドキュメントを表示します。このモードが選択されると、「通常」メニューの左隣にチェックマークが付きます。このオプションを選択すると、「ページ」メニューのチェックマークが外されます。

#### ページ：

このメニューを選択すると、連続した個別ページでドキュメントを表示し、テキストの段組を表示します。このモードが選択されると、「ページ」メニューの左隣にチェックマークが付きます。このオプションを選択すると、「通常」メニューのチェックマークが外されます。

#### ツールバー：

このメニューを選択すると、下図のようなサブメニューを表示します：



このサブメニューでは、チェックマークの横にあるツールバーが表示されます。ツールバーの名前を選択する際にその名前の左隣にチェックマークが付いていると、それに対応しているツールバーが隠されます。ツールバーの名前を選択する際にその名前の左隣にチェックマークが付いていない場合は、それに対応しているツールバーが表示されます。

#### ルーラー：

このメニューを選択すると、ルーラーを表示、または隠すことができます。ルーラーが表示されると、「ルーラー」メニューの左隣にチェックマークが付きます。

注：「ページ」表示モードが選択されていると、水平と垂直の両ルーラーが表示されます。「通常」表示モードが選択されている場合は、水平ルーラーのみが表示されません。「ルーラー」メニューは現在選択されている表示モードによって表示されるルーラーに対してのみ影響を与えます。

#### ヘッダ：

「ページ」表示モードが選択されている際に、このメニューを選択すると、ドキュメントのヘッダエリアを表示します。このヘッダエリアは現在いるページの上部にある個別エリアに表示されます。「通常」表示モードが選択されている場合は、ヘッダエリアを表示できないため、このメニューは選択不可となります。

#### フッタ：

「ページ」表示モードが選択されている際に、このメニューを選択すると、ドキュメントのフッタエリアを表示します。このフッタエリアは現在ページの下部にある個別エリアに表示されます。「通常」表示モードが選択されている場合は、フッタエリアを表示できないため、このメニューは選択不可となります。

参照：

このメニューを選択すると、4D参照の値を表示します。チェックマークが「参照」メニューの左隣に付いていると、4Dの参照が表示され、逆にチェックマークが付いていない場合はその参照の算出値が表示されます。値または参照の表示に関する詳細は、第6章の「参照と値の表示」の節を参照してください。

ピクチャ：

このメニューの左隣にチェックマークが付いていると、4D Writeはピクチャを表示します。「ピクチャ」メニューの左隣にチェックマークが付いていない場合は、4D Writeはピクチャの代わりにそのピクチャの外枠を表示します。

注：このメニューは、ピクチャの印刷に影響を与えます。

非表示文字：

このメニューの左隣にチェックマークが付いていると、4D Writeは制御文字を表示します。チェックマークが付いている際にこのメニューを選択すると、そのチェックマークは外され、逆にチェックマークが付いていない場合は、チェックマークを付けます。

枠：

このメニューは、「ページ」表示モードが選択されている時しかアクセスできません。「ページ」表示モードが選択されていると、「枠」メニューを選択することにより、そのドキュメントの枠を表示、または隠すことができます。枠が表示されている場合、チェックマークが「枠」メニューの左隣に表示されます。

横スクロールバー：

このメニューを選択することにより、横スクロールバーを表示、または隠すことができます。横スクロールバーが表示されている場合、チェックマークが「横スクロールバー」メニューの左隣に表示されます。

縦スクロールバー：

このメニューを選択することにより、縦スクロールバーを表示、または隠すことができます。縦スクロールバーが表示されている場合、チェックマークが「縦スクロールバー」メニューの左隣に表示されます。

メニューバー：

このメニューを選択することにより、メニューバーを表示、または隠すことができます。メニューバーが表示されている場合、チェックマークが「メニューバー」メニューの左隣に表示されます。メニューバーが隠れている場合、次のキーの組み合わせを押すことにより再度メニューバーを表示することができます：

Windows版：Ctrl+Shift+M

Macintosh版：command+shift+M

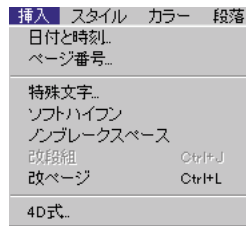
ステータスバー :

「ステータスバー」メニューを選択することにより、ステータスバーを表示、または隠すことができます。ステータスバーが表示されている場合、チェックマークが「ステータスバー」メニューの左隣に表示されます。

## 「挿入」メニュー

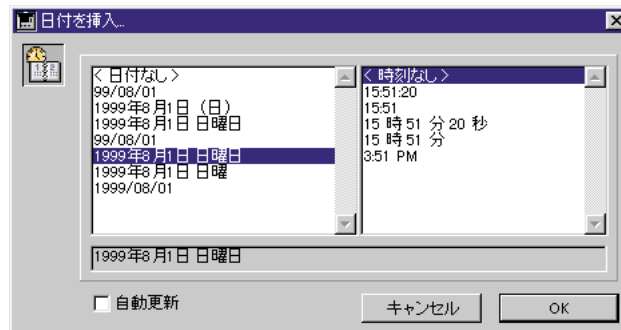
「挿入」メニューは、変数（日付と時刻、ページ番号）、ピクチャ、改ページ、コラム、テーブル、4D式を挿入することができます。カーソルポインタがテキスト内にあると、これらの要素はカーソルポインタ上に挿入され、そうでない場合は現在選択されている範囲を置き換えます。

「挿入」メニューには、次のようなメニューがあります :



日付と時刻... :

「日付と時刻...」メニューを選択すると、「日付を挿入」ダイアログボックスを表示します :



このダイアログボックスは、日付と時刻の表示フォーマットと一緒に現在日付と現在時刻も選択することができます。これに関する詳細は、第4章の「現在の日付と時刻を挿入する」の節を参照してください。

ページ番号... :

このメニューを選択すると、「ページ番号挿入」ダイアログボックスを表示します :



書式を選択して「OK」ボタンをクリックすると、カーソルポイントのある場所にページ番号を挿入します。これに関する詳細は、第4章の「ページ番号を挿入する」の節を参照してください。

特殊文字... :

このメニューを選択すると、「特殊記号を選択」ダイアログボックスを表示します :



このダイアログボックスは、事前にその特種文字を表示することにより任意の特種記号をピックアップすることができます。これに関する詳細は、第4章の「特殊文字を挿入する」の節を参照してください。

ソフトハイフン :

このメニューを選択すると、カーソルポイントの位置にハイフンを挿入します。これに関する詳細は、第4章の「ハイフンの挿入および削除」の節を参照してください。

ノンブレイクスペース :

このメニューを選択すると、カーソルポイントの位置にノンブレイクスペースを挿入します。



改段組：

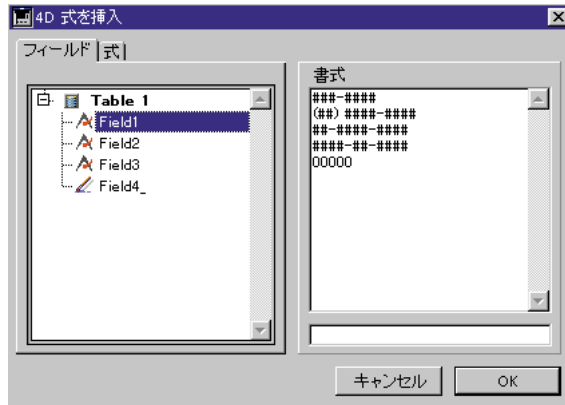
このメニューを選択すると、カーソルポイントの位置に改段組を挿入します。

改ページ：

このメニューを選択すると、カーソルポイントの位置に改ページを挿入します。

4D式...：

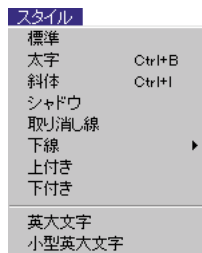
このメニューを選択すると、「4D式を挿入」ダイアログボックスを表示します：



このダイアログボックスは、フィールドを選択、または4D式を定義することができます。このダイアログボックスに関する詳細は、第6章の「フィールドと式の参照」の節を参照してください。

## 「スタイル」メニュー

「スタイル」メニューは、現在選択されている範囲のスタイル属性を修正することができます。連続してスタイルを選択することによりスタイル属性を結合することができます。



標準：

このメニューを選択すると、現在選択している範囲に適用しているスタイル属性をすべて解除することができます。大文字と小文字の区別、フォント、フォントサイズおよびカラーの属性にはこの機能は反映されません。

太字：

このメニューを選択すると、現在選択している範囲に太字スタイルを適用します。

斜体：

このメニューを選択すると、現在選択している範囲に斜体スタイルを適用します。

シャドウ：

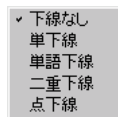
このメニューを選択すると、現在選択している範囲にシャドウスタイルを適用します。このスタイルは標準 Macintosh のシャドウを反映しませんが、属性は 4D Write で設定されます。これは、この属性を Windows と Macintosh の両プラットフォームで使用可能にします。

取り消し線：

このメニューを選択すると、現在選択している範囲に取り消し線を入れます。

下線：

このメニューを選択すると、下線のタイプを選択できるサブメニューを表示します。



「下線なし」は、現在選択されている範囲に下線を付けません。

「単下線」は、現在選択されている範囲に単一の下線を入れます。

「単語下線」は、選択範囲で現在選択されている単語のみに下線を入れます。

「二重下線」は、現在選択されている範囲に二重の下線を入れます。

「点下線」は、現在選択されている範囲に点線の下線を入れます。

上付き：

このメニューを選択すると、現在選択している範囲内の文字を上付きにします。

下付き：

このメニューを選択すると、現在選択している範囲内の文字を下付きにします。

英大文字：

このメニューを選択すると、現在選択している範囲内の文字を大文字にします。小文字でタイプされた文字はそのまま格納されますが、小文字での表示は行われません（大文字で表示されます）。

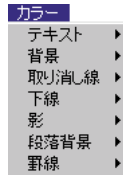
小型英大文字：

このメニューを選択すると、小文字で入力されたテキストを表示するためにサイズの小さい大文字を使って、現在選択している範囲内の文字を表示します。

警告：文字検索では、この小型英大文字は大文字としては考慮されないことに注意してください。言い換えると、“a”文字は「小型英大文字」メニューを選択している場合、“A”文字として表示されます。しかし、これは“A”文字ではなく“a”文字の検索で返されます。

## 「カラー」メニュー

「カラー」メニューは、選択した要素のカラー属性を修正することができます。



一連の選択されたテキストに対して、カラーを設定できる要素には次のようなものがあります：

文字

文字の背景

取り消し線

テキストに引いた下線

シャドウ

段落の背景

テキスト罫線

「カラー」メニューのメニューおよびそのコマンドの反映結果を次に示します：

テキスト：

このメニューを選択すると、カラーサブメニューを表示します。このサブメニューを使って選択されたカラーは現在選択されているテキスト範囲に適用されます。

背景：

このメニューを選択すると、カラーサブメニューを表示します。このサブメニューを使って選択されたカラーは現在選択されているテキスト範囲の背景に適用されます。

取り消し線：

このメニューを選択すると、カラーサブメニューを表示します。「取り消し線」スタイルが現在選択されている範囲で選択されている場合、選択したカラーは取り消し線に反映されます。「取り消し線」スタイルが現在選択されている範囲内で選択されていなくても、選択されたカラーが保持されており、後で「取り消し線」スタイルが選択された際にそのカラーは適用されます。

下線：

このメニューを選択すると、カラーサブメニューを表示します。「下線」スタイルが現在選択されている範囲で選択されている場合、選択したカラーは下線に反映されます。「下線」スタイルが現在選択されている範囲で選択されていなくても、選択されたカラーが保持されており、後で「下線」スタイルが選択された際にそのカラーは適用されます。

罫線背景：

このメニューを選択すると、カラーサブメニューを表示します。選択されたカラーは現在選択されている範囲内の全段落の背景に適用されます。

罫線：

このメニューを選択すると、カラーサブメニューを表示します。「罫線」スタイルが現在選択されている範囲で選択されている場合、選択したカラーは下線に反映されます。「罫線」スタイルが現在選択されている範囲で選択されていなくても、選択されたカラーが保持されており、後で「下線」スタイルが選択された際にそのカラーは適用されます。

## 「段落」メニュー

「段落」メニューは、選択した段落に対して次のような設定を行うことができます：

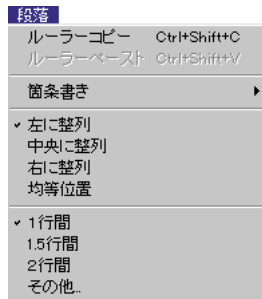
段落が箇条書きに（例えば、 または ）のような文字を使用しているかどうか

整列

行間

また、任意の段落に対してルーラーの内容をコピーし、他の段落に適用することができます。

「段落」メニューには、次のようなメニューがあります：



ルーラーコピー：

このメニューを選択すると、ルーラーに現在設定している内容をコピーします。コピーした設定内容には、すべての段落属性だけでなく、タブの種類やタブ位置、先頭行のインデント、マージンの設定などがあります。

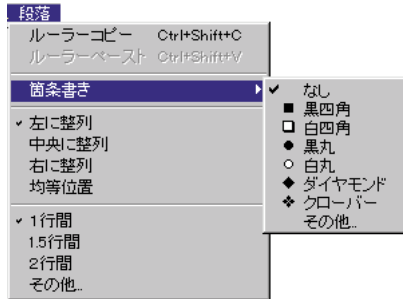
注：複数の段落を選択すると、ルーラーはその段落の1つ1つに対して同じものが定義されている場合にしかコピーされません。

ルーラー貼り付け（ペースト）：

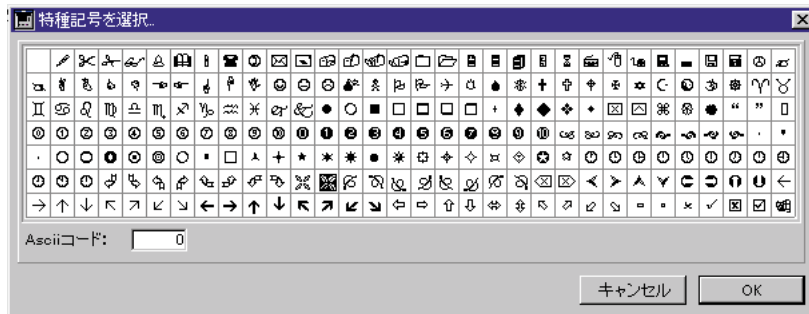
このメニューを選択すると、「ルーラーコピー」メニューを使って以前にコピーされたルーラーを貼り付け（ペースト）します。詳細は、前述の「ルーラーコピー」に関する説明を参照してください。

箇条書き：

このメニューを選択すると、次のサブメニューが表示されます：



このサブメニューは、現在選択されている範囲内の段落に対して箇条書き用の特種記号を選択することができます。選択した特殊記号が段落の先頭行の最初に表示されます。「その他...」サブメニューを選択すると、下図のような「特種記号を選択」ダイアログボックスが表示されます。



このダイアログボックスの使用方法に関する詳細は、第5章の「箇条書き記号の設定」の節を参照してください。

注：デフォルトの特種記号は、Windows および Macintosh の両プラットフォーム上で同じ外観を共有します。

左に整列：

このメニューを選択すると、選択範囲内の全段落を左揃えします。

中央に整列：

このメニューを選択すると、選択範囲内の全段落を中央揃えします。

右に整列：

このメニューを選択すると、選択範囲内の全段落を右揃えします。

均等位置：

このメニューを選択すると、選択範囲内の全段落をそれらのマージン間で均等に配置します。

1行間：

このメニューを選択すると、選択範囲内の全段落にデフォルトの行間を適用します。

1.5行間：

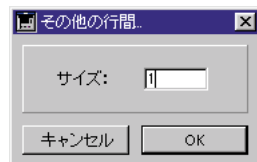
このメニューを選択すると、選択範囲内の全段落に1.5サイズの行間を適用します。

2行間：

このメニューを選択すると、選択範囲内の全段落に2サイズの行間を適用します。

その他...：

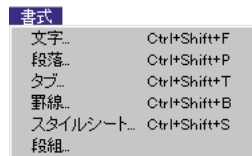
このメニューを選択すると、「その他の行間」ダイアログボックスを表示します：



このダイアログボックスで入力された行間は、選択した段落に適用されます。これに関する詳細は、第5章の「行間の設定」の節を参照してください。

## 「書式」メニュー

「書式」メニューは、文字、段落、タブ、罫線、段組の書式を設定できるダイアログボックスにアクセスすることができます。また、スタイルシートを管理するダイアログボックスへもアクセスできます。



文字... :

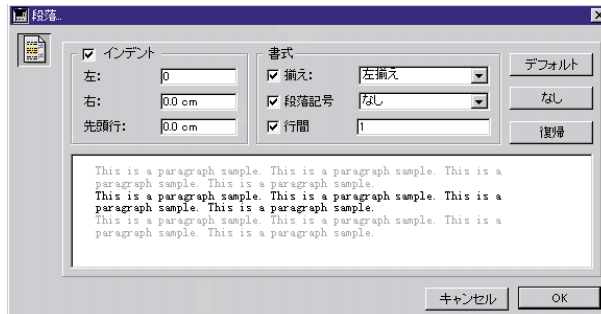
このメニューを選択すると、「文字」ダイアログボックスを表示します :



このダイアログボックスは、選択範囲内にある文字の複数の属性をまとめて設定することができます。このダイアログボックスの使用に関する詳細は、第5章の「まとめてテキスト属性を変更する」の節を参照してください。

段落... :

このメニューを選択すると、「段落」ダイアログボックスを表示します :



このダイアログボックスは、選択された段落のプロパティを設定することができます。このダイアログボックスの使用に関する詳細は、第5章の「段落の書式化」の節を参照してください。



タブ... :

このメニューを選択すると、「タブ」ダイアログボックスを表示します :



このダイアログボックスは、選択された段落のタブストップの場所とタイプを定義することができます。タブの設定方法に関する詳細は、第5章の「タブの設定」の節を参照してください。

罫線... :

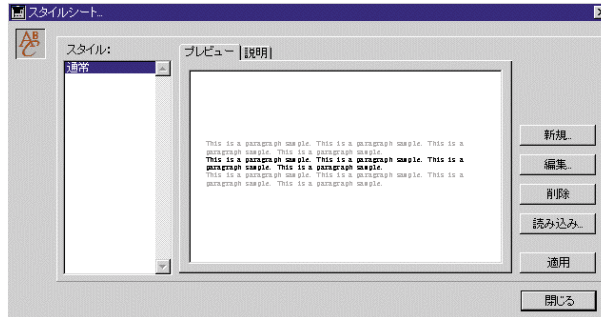
このメニューを選択すると、「罫線」ダイアログボックスを表示します :



このダイアログボックスは、選択された段落に適用したい罫線の場所とタイプを選択することができます。このポイントに関する詳細は、第5章の「段落に罫線を設定する」の節を参照してください。

スタイルシート... :

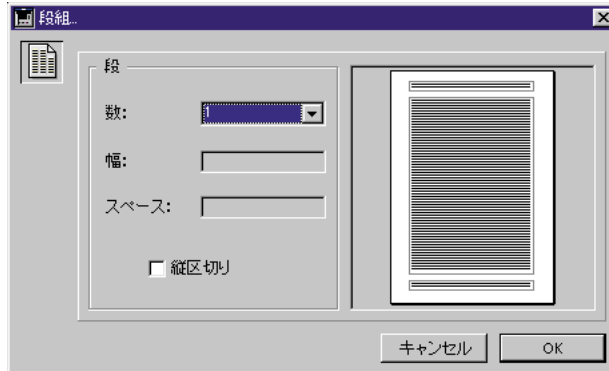
このメニューを選択すると、「スタイルシート」ダイアログボックスを表示します :



このダイアログボックスは、スタイルシートの作成、修正、読み込みおよびスタイルシートへの適用を行うことができます。スタイルシートに関する詳細は、第5章の「スタイルシートの管理」の節を参照してください。

段組... :

このメニューを選択すると、「段組」ダイアログボックスを表示します :

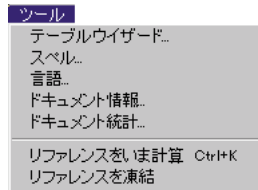


このダイアログボックスは、ドキュメントの段組の幅、スペース、および段組数を設定することができます。4D Writeの段組に関する詳細は、第5章の「段組の管理」の節を参照してください。

## 「ツール」メニュー

「ツール」メニューは、スペルチェック、ドキュメントの統計および情報、言語の選択などの複数のユーティリティ機能にアクセスすることができます。また「ツール」メニューを使用することにより4Dの値や参照を表示できたり、またはその参照を更新することもできます。

「ツール」メニューには、次のようなメニューがあります：



テーブルウィザード...：

このメニューを選択すると、テーブルウィザードを表示します。



テーブルウィザードは、テーブルを作成する際にテーブル設定を定義することができます。テーブルの作成に関する詳細は、第5章の「テーブルウィザード」の節を参照してください。

スペル... :

このメニューを選択すると、スペルチェッカー選択のダイアログボックスを表示するか、任意のスペルチェッカーが現在選択されている場合は、「スペル」ダイアログボックスを表示します。

「スペル」ダイアログボックスに関する詳細は、第4章の「スペルチェッカーの使用」の節を参照してください。

言語... :

このメニューを選択すると、「言語」ダイアログボックスを表示します。



ドキュメント内での言語の使用に関する詳細は、第4章の「言語の選択」の節を参照してください。

## ドキュメント情報... :

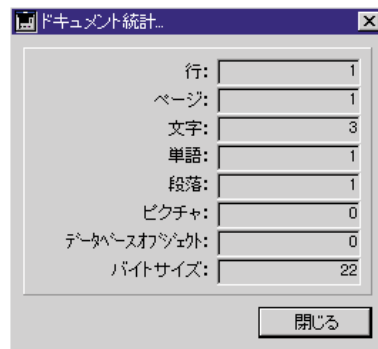
このメニューを選択すると、「ドキュメント情報」ダイアログボックスを表示します。



このダイアログボックスでは、ドキュメントに関する題名、件名、著者、組織、ノートの情報を入力することができます。ドキュメント情報を入力したら、「OK」ボタンをクリックしてダイアログボックスを閉じ、入力した情報を有効にします。入力した情報を無視する場合は「キャンセル」ボタンをクリックします。

## ドキュメント統計... :

「ドキュメント統計...」メニューを選択すると、「ドキュメント統計」ダイアログボックスを表示します。



このダイアログボックスは、現在使用しているドキュメントに関する統計情報を表示することができます。これには、行の総数、ページ総数、総文字数、総単語数、4Dオブジェクトの総数およびそのドキュメントのファイルサイズが含まれます。

参照を更新：

このメニューを選択すると、データベース内の現在値を元にしたドキュメント上の4D参照と4D式の総数を再計算します。

参照を置き換える：

このメニューを選択すると、その現在値で各参照を置き換え、それを文字ストリングに変換します。この操作は取り消しできません。

## 4D Write のツールバー

---

4D Writeのツールバーは、4D Write ウィンドウの上部に配置されています。

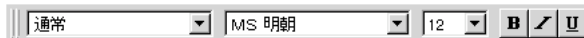


ツールバーは、頻繁に使用する機能に素早くアクセスするために用います：

「標準」ツールバー：



「スタイル」ツールバー：



「罫線」ツールバー：



「書式」ツールバー：



## 「標準」ツールバー

「標準」ツールバーは、7つのボタングループで構成されています：

ファイル管理用ボタン

プリント管理用ボタン

検索用ボタン

コピー / 貼り付け (ペースト) 管理用ボタン

取り消し / やり直しボタン

表示管理用ボタン

挿入アイコン

### ファイル管理用ボタン

ファイル管理用のボタンには、次の3つがあります：



左から順に「新規ドキュメント」ボタン、「ドキュメントを開く...」ボタン、「ドキュメント保存」ボタンです。


- 📄 「新規ドキュメント」ボタンをクリックすると、テキストエリア内に空の新規ドキュメントを表示します。使用中のドキュメントを保存していない場合は、ダイアログボックスが表示され、そのドキュメントを保存するかどうか尋ねてきます。
- 📁 「ドキュメントを開く」ボタンをクリックすると、使用中のプラットフォームに対応した標準の「ファイルを開く」ダイアログボックスを表示します。
- 💾 「ドキュメント保存」ボタンをクリックすると、現在使用しているドキュメントを、格納されている場所に保存します。現在使用しているドキュメントが新規ドキュメントである場合は、「ファイル保存」ダイアログボックスが表示されます。


## プリント管理用ボタン

プリント管理用のボタンには、次の2つがあります：



左から「プリントプレビュー」ボタン、「プリント...」ボタンです。

 「プリントプレビュー」ボタンをクリックすると、「ファイル」メニューから「プリントプレビュー」を選択した場合と同じ働きをします。このメニューの機能に関する詳細は、第2章の「「ファイル」メニュー」の節を参照してください。

 「プリント...」ボタンをクリックすると、「ファイル」メニューから「プリント...」を選択した場合と同じ働きをします。このメニューの機能に関する詳細は、第2章の「「ファイル」メニュー」の節を参照してください。

## 検索性ボタン


「検索...」ボタンをクリックすると、「ファイル」メニューから「検索...」を選択した場合と同じ働きをします。このメニューの機能に関する詳細は、第2章の「「編集」メニュー」の節を参照してください。


## コピー/貼り付け(ペースト)管理用ボタン


コピー/貼り付け(ペースト)管理用のボタンには、次の3つがあります：



左から順に「切り取り(カット)」ボタン、「コピー」ボタン、「貼り付け(ペースト)」ボタンです。

 「切り取り(カット)」ボタンをクリックすると、「編集」メニューから「切り取り(カット)」を選択した場合と同じ働きをします。このメニューの機能に関する詳細は、第2章の「「編集」メニュー」の節を参照してください。

 「コピー」ボタンをクリックすると、「編集」メニューから「コピー」を選択した場合と同じ働きをします。このメニューの機能に関する詳細は、第2章の「「編集」メニュー」の節を参照してください。

 「貼り付け(ペースト)」ボタンをクリックすると、「編集」メニューから「貼り付け(ペースト)」を選択した場合と同じ働きをします。このメニューの機能に関する詳細は、第2章の「「編集」メニュー」の節を参照してください。



## 取り消し/やり直しボタン

「取り消し」ボタンと「やり直し」ボタンは、次のように表示されます：



- 「取り消し」ボタンをクリックすると、「編集」メニューから「取り消し」を選択した場合と同じ働きをします。このメニューの機能に関する詳細は、第2章の「「編集」メニュー」の節を参照してください。
- 「やり直し」ボタンをクリックすると、「編集」メニューから「やり直し」を選択した場合と同じ働きをします。このメニューの機能に関する詳細は、第2章の「「編集」メニュー」の節を参照してください。

## 表示管理用ボタン

表示管理用のボタンには、次の2つがあります：



左から「非表示文字表示」ボタン、「参照表示」ボタンです。

- 「非表示文字表示」ボタンをクリックすると、「表示」メニューから「非表示文字」を選択した場合と同じ働きをします。このメニューの機能に関する詳細は、第2章の「「表示」メニュー」の節を参照してください。
- 「参照表示」ボタンをクリックすると、「表示」メニューから「参照」を選択した場合と同じ働きをします。このメニューの機能に関する詳細は、第2章の「「表示」メニュー」の節を参照してください。

## 挿入ボタン

挿入ボタンには、次の2つがあります：



左から「現在時刻挿入」ボタン、「現在時刻挿入」ボタンです。

- 「現在時刻挿入」ボタンをクリックすると、カーソルポイント上に位置に現在の時刻を挿入します。この際の時刻書式は“HH:MM”です。
- 「現在日付挿入」ボタンをクリックすると、カーソルポイント上に位置に現在の日付を挿入します。この際の時刻書式は“YYYY年MM月DD日XX曜日”(例：1999年8月21日土曜日)です。

## 「スタイル」ツールバー

「スタイル」ツールバーは、次の4つから構成されています：

「スタイルシート」ドロップダウンリスト：



「フォント」ドロップダウンリスト：



「フォントサイズ」ドロップダウンリスト：



「スタイル」ボタン：



### 「スタイルシート」ドロップダウンリスト

「スタイルシート」ドロップダウンリストは、任意のスタイルシートを選択し、それを現在選択されている範囲に適用することができます。このリストに表示されるスタイルシートは、現在使用しているドキュメントで利用可能なスタイルシートです。

### 「フォント」ドロップダウンリスト

「フォント」ドロップダウンリストは、任意のフォントを選択し、それを現在選択されている範囲に適用することができます。このリストに表示されるフォントは、現在使用しているマシン内にインストールされているフォントです。これらのフォントは、「文字」ダイアログボックス内で利用可能なフォントと同じものです。

### 「フォントサイズ」ドロップダウンリスト

「フォントサイズ」ドロップダウンリストは、任意のフォントサイズを選択し、それを現在選択されている範囲に適用することができます。

### スタイルボタン

スタイルボタンには、次の3つがあります：



左から順に「太字」ボタン、「斜線」ボタン、「下線」ボタンです。

**B** 「太字」ボタンをクリックすると、現在選択されている範囲に「太字」スタイルを適用します。すでに「太字」スタイルが選択されている場合はそのスタイルを解除します。このボタンの機能は、「スタイル」メニューから「太字」を選択した場合と同じ働きをします。

☑「斜体」ボタンをクリックすると、現在選択されている範囲に「斜体」スタイルを適用します。すでに「斜体」スタイルが選択されている場合はそのスタイルを解除します。このボタンの機能は、「スタイル」メニューから「斜体」を選択した場合と同じ働きをします。

☑「下線」ボタンをクリックすると、現在選択されている範囲に「下線」スタイルを適用します。すでに「下線」スタイルが選択されている場合はそのスタイルを解除します。このボタンの機能は、「スタイル」メニューから「下線」を選択した場合と同じ働きをします。

## 「書式」ツールバー

「書式」ツールバーは、次の3つのボタンから構成されています：

テキスト整列用ボタン：



行間用ボタン：



箇条書きボタン：



## テキスト整列用ボタン

テキスト整列用ボタンには、次の4つがあります：



☑左から順に「左揃え」ボタン、「中央揃え」ボタン、「右揃え」ボタン、「均等位置」ボタンです。

☑「左揃え」ボタンをクリックすると、現在選択されている段落を左揃えします。このボタンの機能は、「段落」メニューから「左に整列」を選択した場合と同じ働きをします。

☑「中央揃え」ボタンをクリックすると、現在選択されている段落を中央揃えします。このボタンの機能は、「段落」メニューから「中央に整列」を選択した場合と同じ働きをします。

☑「右揃え」ボタンをクリックすると、現在選択されている段落を右揃えします。このボタンの機能は、「段落」メニューから「右に整列」を選択した場合と同じ働きをします。

- 「均等位置」ボタンをクリックすると、現在選択されている段落を均等配置します。このボタンの機能は、「段落」メニューから「均等位置」を選択した場合と同じ働きをします。

## 行間用ボタン

行間用ボタンには、次の3つがあります：



左から順に「1行間」ボタン、「1.5行間」ボタン、「2行間」ボタンです。

- 「1行間」ボタンをクリックすると、現在選択されている範囲にデフォルトである1行間を適用します。このボタンの機能は、「段落」メニューから「1行間」を選択した場合と同じ働きをします。

- 「1.5行間」ボタンをクリックすると、選択範囲のすべての段落に1.5行間を適用します。このボタンの機能は、「段落」メニューから「1.5行間」を選択した場合と同じ働きをします。

- 「2行間」ボタンをクリックすると、現在選択されている範囲に2行間を適用します。このボタンの機能は、「段落」メニューから「2行間」を選択した場合と同じ働きをします。

## 箇条書きボタン

「箇条書き」ボタンをクリックすると、現在選択されている範囲も属している各段落の先頭行の開始位置に任意の箇条書きマーク（例： または ）を挿入します。表示されるマークは、各段落用にセットした箇条書きオプションによって決定されます。「箇条書き」ボタンを1回以上クリックすると、マークは削除されます。

## 「罫線」ツールバー

「罫線」ツールバーは、次の2つのボタンセットから構成されています：

個別の罫線ボタン：



枠ボタン：



「罫線」ツールバーは、現在選択されている範囲の段落の罫線を個別または全体で定義することができます。

## 個別の罫線ボタン

個別の罫線ボタンには、次の4つのボタンがあります：



左から順に「左罫線」ボタン、「上罫線」ボタン、「右罫線」ボタン、「下罫線」ボタンです。これらのボタンは、現在選択されている範囲の段落の罫線を個別に定義することができます。

「左罫線」ボタンをクリックすると現在選択されている範囲の左罫線を表示します。

「上罫線」ボタンをクリックすると現在選択されている範囲の上罫線を表示します。

「右罫線」ボタンをクリックすると現在選択されている範囲の右罫線を表示します。

「下罫線」ボタンをクリックすると現在選択されている範囲の下罫線を表示します。

## 枠ボタン

枠ボタンには、次の3つのボタンがあります：



左から順に「左罫線」ボタン、「全罫線」ボタン、「内罫線」ボタン、「罫線なし」ボタンです。これらのボタンは、複数の段落の罫線を一度に設定することができます。

「全罫線」ボタンをクリックすると、現在選択されている範囲の段落の周りに外枠を表示します。

「内罫線」ボタンをクリックすると、現在選択されている範囲の段落の周りに外枠も表示するだけでなく、内枠に上下罫線も表示します。

「罫線なし」ボタンをクリックすると、現在選択されている範囲に表示している罫線を消去します。



この章では、次のような4D Write ドキュメントの管理方法について説明します：

データベースレコード内とプラグインウィンドウの両方での4D Write ドキュメントの作成、オープン、保存方法。

4th Dimension との互換性。

マルチプラットフォームドキュメントの管理。

プラグインウィンドウでのドキュメントのオープン。

4th Dimension フォーム内への4D Write エリアの作成。

新規ドキュメントの作成。

既存ドキュメントのオープン。

ドキュメントの保存。

ドキュメントの初期設定。

## 4th Dimension との互換性

4D Write 6.5を使用するには、少なくともMacintoshおよびWindowsの4D環境は次のバージョンが必要です：

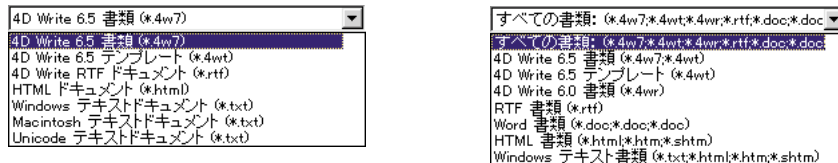
	Macintoshバージョン	Windowsバージョン
4th Dimension (シングルユーザ)	6.5 PPC	6.5
4D Server	6.5 Client PPC	6.5

## マルチプラットフォームドキュメントの管理

4th Dimension や 4D Server と同じように 4D Write もマルチプラットフォームに対応したプログラムです。つまり、4D Write を使って Macintosh 上で作成したデータベースを何の変更も加えることなく Windows 上で開く、あるいは実行することができます。また、その逆も可能です。

## ファイルフォーマットの管理

4D Write は、ファイルをオープンまたは保存する際に異なったファイルフォーマットを用いることができます。このファイルフォーマットは、下図のような「ファイルを開く」ダイアログボックスのドロップダウンロードリスト内に表示されます。



4D Write で使用できるファイルフォーマットには、次のようなものがあります：

### 4D Write6.5 ドキュメント：

このフォーマットは、4D Write6.5 独自のファイルフォーマットです。このファイルフォーマットを使って保存された 4D Write6.5 ドキュメントは、このフォーマットで持っている機能をすべて保持します。このフォーマットは、任意ドキュメントのオープンまたは保存の両方で使用できます。

### 4D Write6.5 テンプレート：

このフォーマットは、4D Write6.5 独自のファイルフォーマットのテンプレートです。4D Write 内のテンプレートおよびその使用方法に関する詳細は、第 3 章の「テンプレートとしてドキュメントを保存する」の節を参照してください。このフォーマットは、任意ドキュメントのオープンまたは保存の両方で使用できます。

### 4D Write6.0 ドキュメント：

このフォーマットは、旧バージョンである 4D Write6.0 独自のファイルフォーマットです。このフォーマットは、ドキュメントのオープンにしか使用できません。

### RTF ドキュメント：

RTF (Rich Text Format) は、リッチテキストフォーマットの略です。これは、基本的な書式部分をそのまま保持してプラットフォーム間でファイル転送を行います。このフォーマットは、任意ドキュメントのオープンまたは保存の両方で使用できます。



**HTML ドキュメント：**

HTML (Hypertext Make-up Language) は、主にWebサーバー上でのページ管理に使用されます。このフォーマットは、任意ドキュメントのオープンまたは保存の両方で使用できます。

**Windows テキストドキュメント：**

このフォーマットは、一般的なWindowsテキストのフォーマットです。これは、特定の文字に関するフォーマット処理は行わずに、Windowsの拡張ASCIIテーブルを用います。このフォーマットは、任意ドキュメントのオープンまたは保存の両方で使用できます。

**Macintosh テキストドキュメント：**

このフォーマットは、一般的なMacintoshテキストのフォーマットです。これは、特定の文字に関するフォーマット処理は行わずに、Macintoshの拡張ASCIIテーブルを用います。このフォーマットは、任意ドキュメントのオープンまたは保存の両方で使用できます。

**Unicode テキストドキュメント：**

このフォーマットは、任意のドキュメントが異なるプラットフォームまたは異なるシステムでオープンされる際に発生する文字変換の諸問題を回避するために設計されたフォーマットです。また、スクリプトマネージャとは無関係にドキュメント内容をいつでも取り出すことができます。

**Macintosh と Windows のファイル対応**

次の表は、MacintoshとWindowsでの4D Writeドキュメントのファイル対応を示しています。

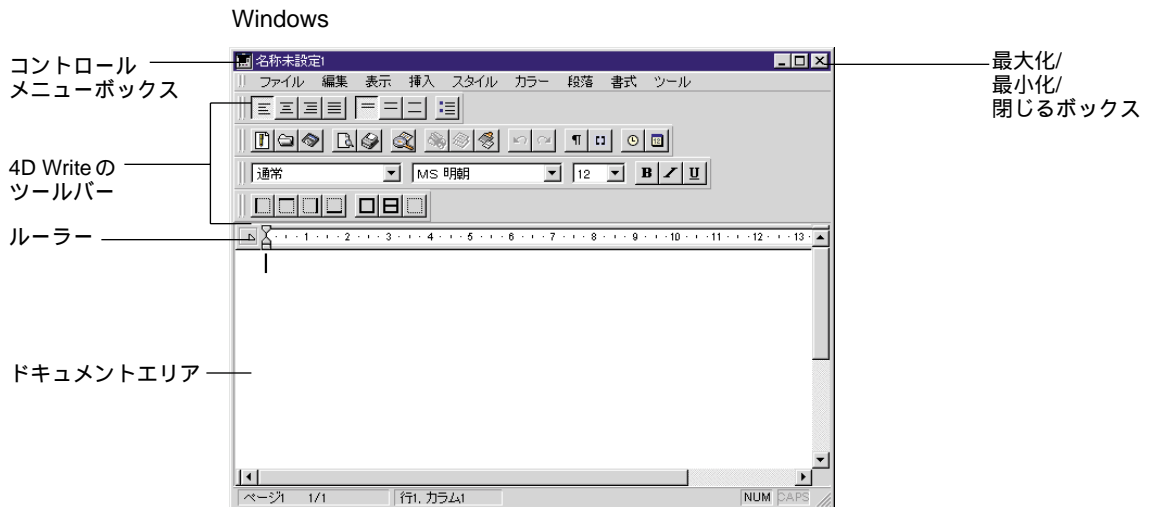
ドキュメント	Macintosh		Windows
	タイプ	クリエータ	拡張子
4D Write6.5ドキュメント	4WR7	4DW7	4DW7
RTF	TEXT	4DW7	RTF
Windowsのテキストのみ	TEXT	4DW7	TXT
Mac OSテキストのみ	TEXT	4DW7	TXT
Unicodeテキストドキュメント	TEXT	4DW7	TXT
HTMLドキュメント		4DW7	TXT

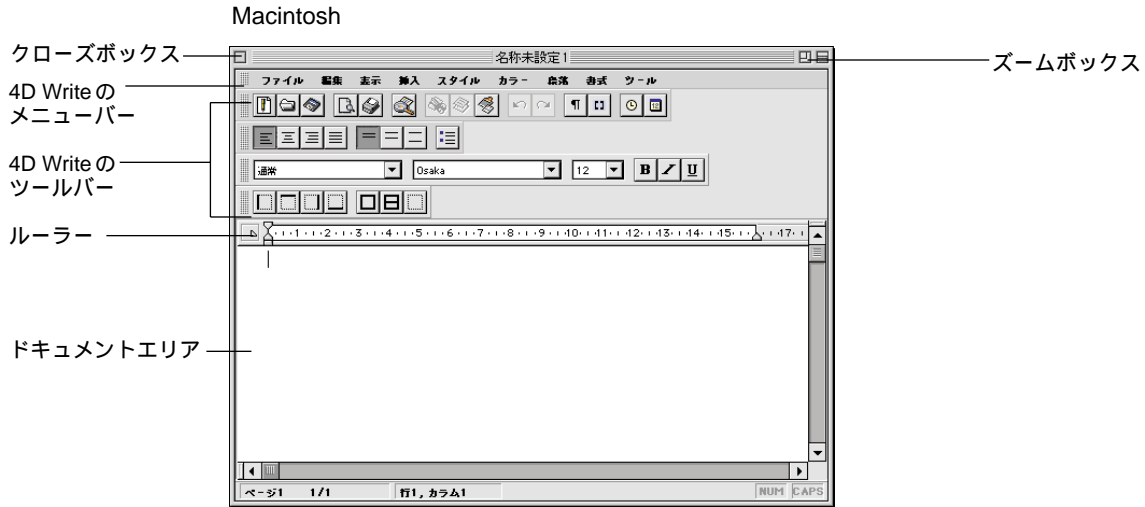
## プラグインウィンドウで 4D Write を開く

4D Write 独自のウィンドウ内で 4D Write を使用することができます。4D Write 独自のウィンドウ内で 4D Write を使用すると、4D Write はまるで 1 つの単独アプリケーションであるかのように操作することができます。

プラグインウィンドウで 4D Write を開くには、次のように行います：

- 1 現在「ユーザ」モードにいない場合は、「モード」メニューから「ユーザ」を選択する。  
任意のプラグインがインストールされていると、「ユーザ」モードのメニューバーに「プラグイン」メニューが追加されます。4D Write がインストールされていると、「プラグイン」メニューに 4D Write が表示されます。その他のプラグインを追加インストールすると、そのプラグインが同じ「プラグイン」メニュー内に表示されます。
- 2 「プラグイン」メニューから「4D Write」を選択する。  
4D Write のドキュメントがプラグインウィンドウ内に開きます。





プラグインウィンドウは、4D Writeのメニューバーを持っています。このメニューバー内にあるメニューは、ドキュメントを管理することができます。例えば、選択したテキストに異なるスタイルを適用したい場合は「スタイル」メニューを使用します。画面上部にある4th Dimensionのメニューバーも通常のメニューバーとして使用できます。

プラグインウィンドウには、4つのツールバーがあります。このツールバーの役目は、特定の機能に簡単かつ迅速にアクセスすることです。例えば、太字スタイルを使用したい場合は「スタイル」メニューから「太字」を選択するか、あるいは「文字」ツールバー内にある **B** アイコンをクリックします。また、ツールバーは4D Writeウィンドウ内の任意の場所に移動することや、パレットとして別々に使用することができるので4D Writeインタフェースの制御機能を向上させます。

4D Write ツールバーの下にあるルーラーでは、マージンや先頭行のインデント、およびタブを設定することができます。

標準のツールバーは、「ファイル」、「表示」、「挿入」メニューを介してアクセスできる機能に素早くアクセスできます。

「スタイル」ツールバーは、文字の書式をセットする、あるいは任意のスタイルを選択することができます。

「書式」ツールバーは、段落の整列タイプや行間の設定、および段落の開始位置への箇条書きマークをセットすることができます。

「罫線」ツールバーは、1つの段落の罫線の外観をセットすることができます。

4D Write ウィンドウは、ドキュメントエリアを分割できるバーを生成することができます。これにより、同一ドキュメントの異なるエリアを同時に表示することができます。この分割バーに関する詳細は、第4章の「4D Write ウィンドウを分割する」の節を参照してください。

ルーラーの下にあるドキュメントエリアが、ドキュメントを編集できる場所です。

ウィンドウを画面いっぱいに広げて、そのドキュメントエリアを詳しく表示するには、次のように行います：

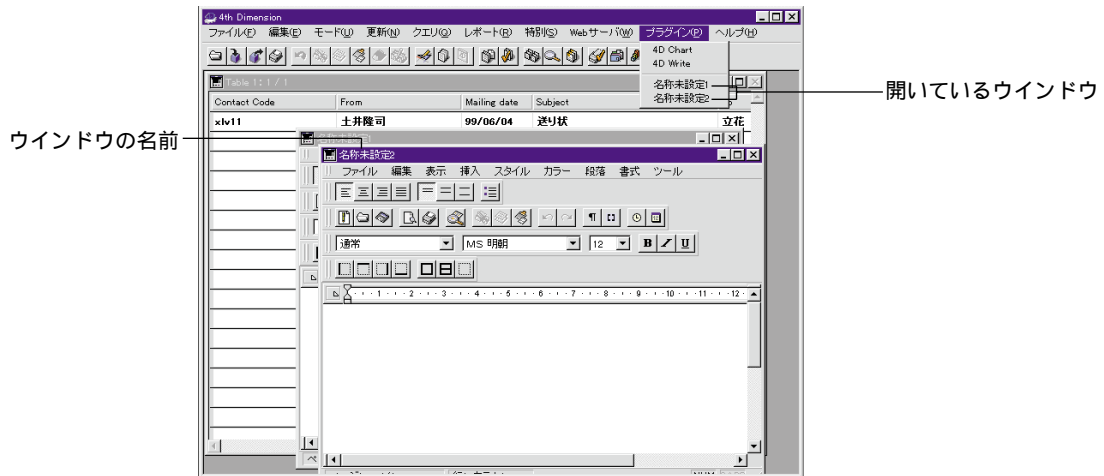
Windows上では、「最大化」ボタンをクリックする。

Macintosh上では、「ズーム」ボックスをクリックする。

### 複数のドキュメントを開く

「プラグイン」メニューから「4D Write」を選択することにより、4D Write ウィンドウを複数開くことができます。複数の4D Write ドキュメントを同時に操作することにより、ドキュメント同士を比較する、あるいはドキュメント間でコピー&ペーストを行うことができます。また、当該のウィンドウをクリックすることによって任意のドキュメントから別のドキュメントに簡単に移動することができます。

すべての4D Write ウィンドウのタイトルは、「プラグイン」メニューの下部に表示されます。この「プラグイン」メニューから任意の4D Write ドキュメントを選択することによりそのドキュメントを最前面に持ってくるすることができます。



### ドキュメントを保存する

任意のドキュメントを保存すると、そのドキュメントのタイトルバーが保存したファイル名に変わります。

### ドキュメントを閉じる

プラグインウィンドウを閉じるには、次のように行います：

Windows上では、「コントロール」メニューから「閉じる」を選択する。

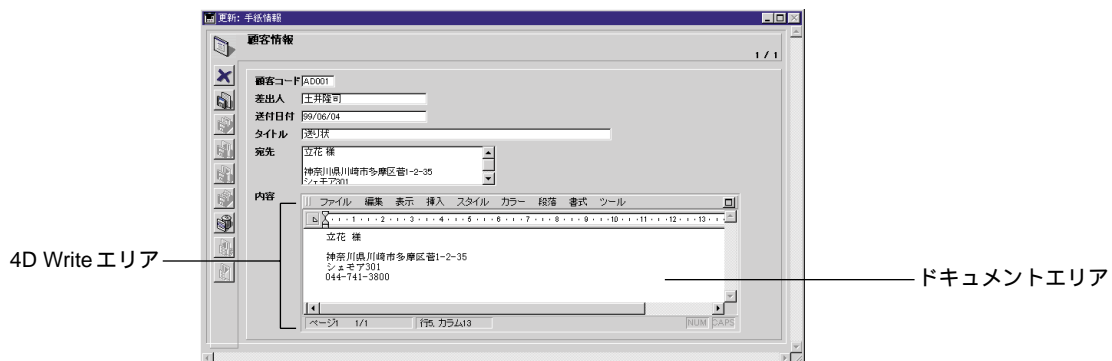
Macintosh上では、「クローズ」ボックスをクリックする。

## 4th Dimension フォームに 4D Write エリアを作成する

任意の 4th Dimension データベースのフォーム内に 4D Write エリアを作成することができます。4D Write は、各レコード内にドキュメントを提供してノート、レポート、手紙、その他の情報を入力する場合は任意の入力フォーム内で使用します。また、ドキュメントを表示する、あるいは印刷する場合は出力フォーム内で 4D Write を使用することもできます。

注：4th Dimension の **MODIFY SELECTION** コマンドまたは **DISPLAY SELECTION** コマンドで使用される出力フォーム内で 4D Write モジュールを使用すると、表示スピードが段々と遅くなります。

次の図は、入力フォーム内の 4D Write エリアを示しています。これは、立花様宛ての手紙が作成されているところです。この手紙は、レコードが受け入れられた際に土井隆司のレコードと一緒に自動的に保存されます。



4D Write エリアをフォーム内で使用する場合、「クローズ」ボックスが用意されていないのを除けば、プラグインウィンドウと同じ機能を持っています。デフォルトでは、4つのツールバー（標準、スタイル、書式、罫線）がオープンされます。

フルウィンドウで 4D Write エリアを表示するには、次のように行います：

Windows 上では、「最大化」ボタンをクリックする。

Macintosh 上では、「ズーム」ボックスをクリックする。

あるいは

4D Write の「ファイル」メニューから「フルウィンドウを開く」メニュー項目を選択する。

広げられたエリアに「クローズ」ボックスがある点に注意してください。

再度、フォーム内に4D Writeエリアを戻すには、次のように行います：

4D Writeの「ファイル」メニューから「フォームに戻る」メニュー項目を選択する。

あるいは

「クローズ」ボックスをクリックする。

フォーム内に4D Writeエリアを作成するには、次のように行います：

- 1 「デザイン」モードにいない場合は、「モード」メニューから「デザイン」を選択する。  
データベースのテーブルとフィールドを表示したストラクチャウインドウが表示されます。

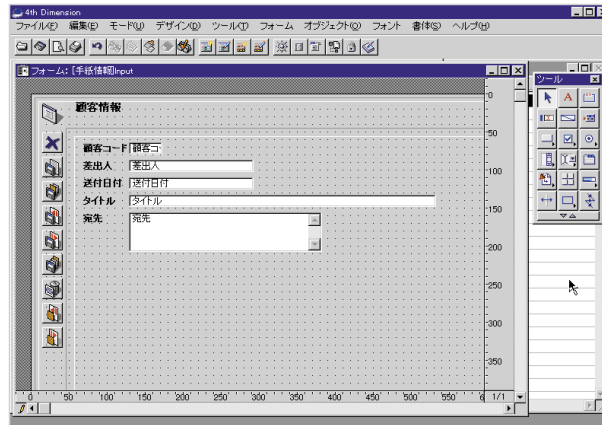
テーブル内の各レコードと一緒に4D Writeエリアの内容を保存するには、ピクチャフィールドまたはBLOBフィールドを作成し、そのフィールドに4D Writeエリアを関連づける必要があります。すべてのプラグインと同じように、4D Writeエリアの内容はピクチャフィールドに格納されます。バージョン6.5の4D Writeからは、BLOBフィールドにも4D Writeエリアを格納できるようになりました。

各レコードと一緒に4D Writeエリアの内容を保存する処理手順は、以下の通りです。

- 2 4D Writeエリアを持っているフォームがあるテーブルにピクチャフィールドを作成する。  
ピクチャフィールドおよびBLOBフィールドの作成方法については、『4th Dimension デザインリファレンス』マニュアルを参照してください。
- 3 ピクチャフィールドまたはBLOBフィールドの名前の最後に下線 ( \_ ) が入った名前を付ける。  
例えば、「内容\_」というフィールド名を付けることができます。
- 4 「ツール」メニューから「エクスプローラ」を選択して、「エクスプローラ」ウインドウを開く。

- 5 「エクスプローラ」ウィンドウ内の「フォーム」タブ上において、4D Write エリアを作成したいフォームを選択し、「編集」ボタンをクリックする。

「フォーム」エディタが開きます：

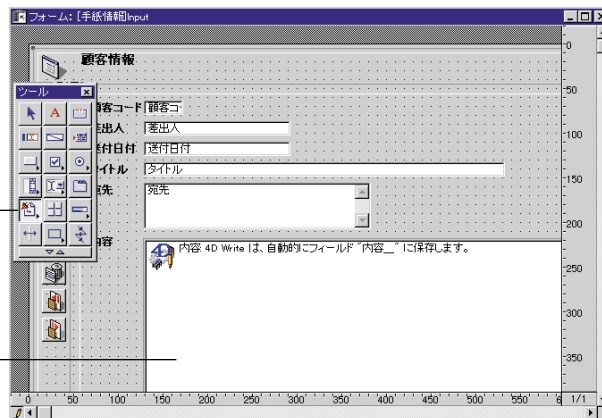


- 6 「フォーム」エディタ内において、「プラグインエリア作成」ツールを使って、4D Write 用のエリアを描画する。

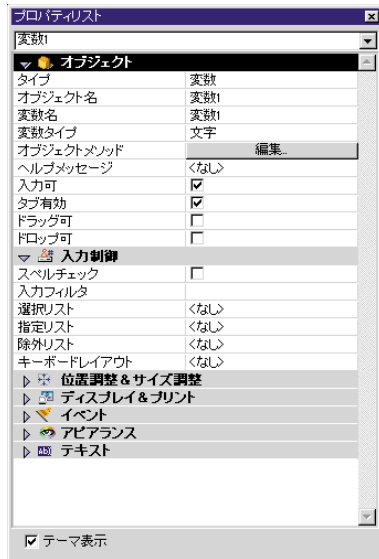
4D Write は、フォーム全体を使用する、あるいは他のフォーム要素やフィールドと一緒にスペースを共有することができます。

「プラグインエリア作成」ツール

ドキュメントを表示する描画エリア



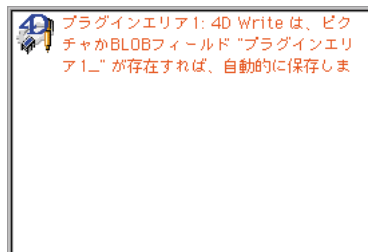
4D Writeエリアの作成が終了したら、4th Dimensionは選択した変数のオブジェクトタイプ付きで「プロパティリスト」ウインドウを表示します。



7 「タイプ」ドロップダウンリストをクリックし、4D Writeを選択する。

「タイプ」ドロップダウンリストに既にインストールされているプラグインの一覧が表示されます。もし、4D Writeがここに表示されていない場合は、インストールされていない可能性があります。この場合は、データベースを閉じて、この演習問題を続けていく前に4D Writeをインストールしてください。

「フォーム」エディタ内の4D Writeエリアには、次のメッセージが表示されているはずです：



8 「変数名」ボックスでは、ピクチャフィールドの名前から下線を取り除いた名前を入力することにより、4D Writeエリアに名前を付けます。

例えば、ピクチャフィールドまたはBLOBフィールドに「内容\_」という名前が付けられている場合、4D Writeエリアには「内容」という名前を付けます。



この名前を4D Writeエリアに付けると、4D Writeはそのフィールドと関連付けられ、4D Writeエリアの内容が各レコードと一緒に自動的に保存されるようになります。もし、4D Writeエリアの内容を自動的に保存しない場合は、4D Writeがそのレコードを受け入れる際に4D Writeエリアの内容をディスク上に保存する機会を与えます。

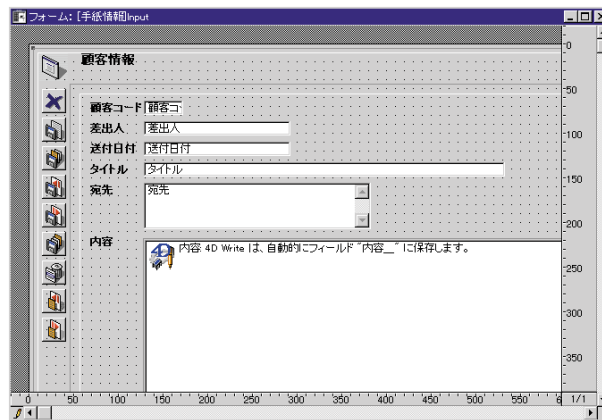
外部オブジェクトは、アクティブオブジェクトのいくつかあるタイプの1つです。外部オブジェクトに関する詳細は、『4th Dimension デザインリファレンス』マニュアルおよび『4th Dimension ランゲージリファレンス』マニュアルを参照してください。

#### 9 「クローズ」ボックスをクリックする。

あるいは

「変数名」ボックスを選択解除する。

4th Dimension は、ダイアログボックスを閉じて、4D Write エリアを含んだフォームを表示します。この4D Write エリアには、4D Write アイコン、エリアに付けた名前、およびドキュメントがピクチャフィールドまたはBLOBフィールドと一緒に保存されることを示すメッセージが表示されます。



## ドキュメントの保存

### 4D Write エリアに正しい名前を付ける

4D Write エリアがピクチャフィールドまたはBLOBフィールドの名前に対応していないか、またはピクチャフィールドが存在しない場合、4D Write はドキュメントがレコードと一緒に保存されないことを通知します。ピクチャフィールドまたはBLOBフィールドの名前に対応している場合は、ドキュメントはレコードと一緒に保存されます。

## 4D Write ドキュメントを個別のファイルとして保存する

場合によっては、レコードと一緒に4D Write ドキュメントを自動的に保存したくない場合もあるかもしれません。例えば、4D Write ドキュメントをディスク上に格納し、プロシージャを使ってそのドキュメントをロードしたいとします。この場合、そのドキュメントを格納するためにピクチャフィールドまたはBLOBフィールドを作成する必要はありません。

## エリア名の変更

後にレコードと一緒に4D Write ドキュメントを自動的に保存したい場合は、元に戻って、4D Write エリア名を変更することができます。4D Write のエリア名がピクチャフィールドまたはBLOBフィールドの名前に対応していない場合は、フォーム内の4D Write エリア上をダブルクリックしてエリア名を変更することができます。これは4D Write エリア用のプロパティリストを表示するので、「変数名」ボックスに正しい名前を入力することができます。

## ピクチャフィールドまたはBLOBフィールドが存在しない場合

ピクチャフィールドまたはBLOBフィールドがまだ存在しない場合は、「ストラクチャ」ウィンドウでピクチャフィールドまたはBLOBフィールドを作成します。実際のところ、ピクチャフィールドと4D Write エリアのどちらを先に作成するかということはそんなに重要ではありません。最初にフォーム上に4D Write エリアを作成して、元に戻って、そのエリアに対応するピクチャフィールドまたはBLOBフィールドを作成することができます。

## 新規ドキュメントの作成

プラグインウィンドウまたは4D Write エリアのいずれかに新規の空白ドキュメントを作成することができます。どちらも場合も、新規ドキュメントは現在使用しているドキュメントを置き換えられます。現在のドキュメントに変更を加えた場合は、4D Write が新規ドキュメントを開く前にその変更を保存するように促されます。

新規ドキュメントを作成するには、次のように行います：

4D Write の「ファイル」メニューから「新規」を選択する。

## 4D Write 内でドキュメントを開く

---

任意の4D Writeのプラグインウィンドウまたは4D Writeエリア内でドキュメントを開くことができます。4D Writeが開けるファイルフォーマットは、前述の「ファイルフォーマットの管理」で説明されています。

プラグインウィンドウまたは4D Writeエリア内でドキュメントを開くには、次のように行います：

- 1 4D Writeの「ファイル」メニューから「開く...」を選択する。  
標準の「ファイルを開く」ダイアログボックスが表示されます。
- 2 対応しているファイルのみを確認するには「フォーマット」ポップアップメニューからそのファイルフォーマットを選択する。
- 3 ドキュメントを選択する。
- 4 「開く」ボタンをクリックする。  
新しく開かれたドキュメントは、現在使用している4D Writeウィンドウ内の現在のドキュメントと置き換わります。

## 4D Write ドキュメントの保存

---

ドキュメントがプラグインウィンドウまたは4th Dimensionのフォーム内のどちらで作成されたかに関係なく、4D Writeドキュメントに入力されたテキストを保存することができます。4D Writeは、いくつかのドキュメント保存方法を持っています。

レコードの一部として

MacintoshまたはWindowsファイルとして

4D Writeエリアのテンプレートとして

### レコードと一緒にドキュメントを保存する

フォーム上に4D Writeエリアを作成し、さらにそのエリアの内容を格納するためのピクチャフィールドまたはBLOBフィールドを作成している場合は、そのエリアに入力されたテキストはレコードが受け入れられる際に各レコードと一緒に自動的に保存されます。

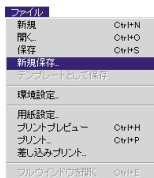
個別のファイルとして4D Writeエリアに作成されたドキュメントを保存することもできます。詳細は、次節「ファイルとしてドキュメントを保存する」を参照してください。

## ファイルとしてドキュメントを保存する

4D Writeを使って作成したドキュメントは、個別のファイルとして保存することができます。個々のドキュメントを保存、または更新するには、4D Writeの「ファイル」メニューから「保存」と「新規保存...」を使用します。

保存したドキュメントは、4D Writeの「ファイル」メニューから「開く...」を選択して開くことができます。そのドキュメントがプラグインウインドウまたはフォーム内のどちらで作成されたかということとは関係ありません。ドキュメントはどちらで作成されても保存または開くことができます。

ファイルとして4D Writeドキュメントを保存するには、次のように行います：



- 1 4D Writeの「ファイル」メニューから「新規保存...」を選択する。

4th Dimensionの「ファイル」メニューではなく4D Writeの「ファイル」メニューからこのメニュー項目を選択する点に注意してください。

4D Writeは、「ファイル保存」ダイアログボックスを表示します。

- 2 必要であれば、このダイアログボックスの「ファイルタイプ」ポップアップメニューから保存したいドキュメントのファイルフォーマットを選択する。

デフォルトでは、4D Writeドキュメントは標準のファイルフォーマットで保存されません。現在使用しているドキュメントを他のフォーマットで保存することもできます。

ファイルフォーマットおよびその意味に関する詳細は、第3章の「ファイルフォーマットの管理」の節を参照してください。

ドキュメントにはユニークなファイル名を入力してください。

- 3 「保存」ボタンをクリックする。

4D Writeは、入力したファイル名でドキュメントを保存します。

保存したドキュメントを更新するには、次のように行います：

4D Writeの「ファイル」メニューから「保存」を選択する。

オリジナルのファイルが更新されます。

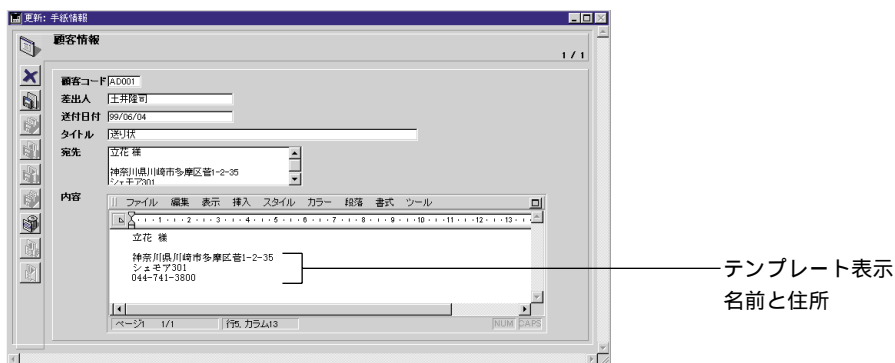
## テンプレートとしてドキュメントを保存する

標準的なレポートフォーマットやレターヘッダのようにすべてのドキュメントに対して同じ要素を持っている標準ドキュメントを作成したい場合があるかもしれません。この場合、いつでもその要素を再作成する代わりにそのドキュメントをあるフォーム内の特定4D Writeエリアに表示されるすべてのドキュメントで使用されるテンプレートとして保存することができます。

注：フォーム上の4D Writeエリアに対してのみテンプレートを作成することができます。テンプレートはプラグインウィンドウでは使用できません。プラグインウィンドウ内の4D Writeを使用している場合は、「テンプレートとして保存」メニュー項目は使用不可になります。

保存したテンプレートは、4D Writeエリアに表示されたすべてのドキュメントで使用されます。各ドキュメントは同じテンプレートで開始されますが、特定ドキュメントで行われたユニークな変更箇所はレコードと一緒に保存されます。これが行えるのは、フォーム上の各4D Writeエリアにおける1つのテンプレートに対してだけです。

下図の4D Writeエリアは、ある人のレコードからその人の名前と住所を表示するためにテンプレートを使用します。各人のレコードは同じ方法で名前と住所を表示します。



テンプレートとして4D Write ドキュメントを保存するには、次のように行います：

4D Writeの「ファイル」メニューから「テンプレートとして保存」を選択する。

4D Writeは、フォーム上の4D Writeエリアと同じ名前最後に下線( )を付加して、そのドキュメントを保存します。例えば、4D Writeエリアが“WPArea”の場合は、テンプレートのファイル名は“WPArea\_”となります。

注：4D Writeはそのファイル名を割り当てて、データベースフォルダの中に必ずそのテンプレートを保存します。そのため「テンプレートとして保存」メニュー項目が選択された場合は、「ファイル保存」ダイアログボックスは表示されません。

警告：Windows上では、4D Writeエリアの名前は最大7バイト以下にしなければなりません。

4D Writeエリアと同じ名前の最後に下線( )を付加して4D Writeドキュメントを保存することにより、テンプレートを作成することもできます。テンプレートファイルは、データベースのストラクチャファイルと同じフォルダ内に格納する必要があります。テンプレートのファイル名を変更することにより、特定テンプレートの使用を一時的に使用できなくすることができます。

テンプレートを修正してその変更を反映させるには、次のように行います：

再度、4D Writeの「ファイル」メニューから「テンプレートとして保存」を選択する。

4D Writeは、既存のテンプレートファイルを置き換えたいかどうか尋ねてきます。「OK」ボタンをクリックして、テンプレートを更新します。

### マルチプラットフォームのテンプレート

サーバのプラットフォームに関係なく、MacintoshとWindowsのクライアント間でテンプレートを共有するには、次のように行います。

サーバマシンがWindowsの場合、テンプレートのファイル名は“エリア名\_4WT”でなければなりません。一方、サーバマシンがMacintoshの場合、テンプレートのファイル名は“エリア名\_”でなければなりません。

## 環境設定

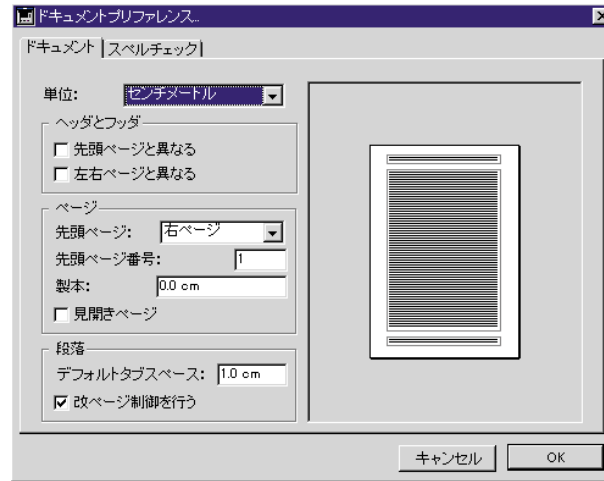
---

4D Writeは、ドキュメントの環境設定を設定できます。ルーラーの単位やドキュメントの表示モードを選択することができます。ドキュメントの表示モードを選択することにより、ヘッダやフッタを表示する、あるいは画面上のドキュメントのテキストエリアの周りに枠を表示する等、ドキュメントの外観を設定することができます。

ドキュメントの環境設定をセットするには、次のように行います：

4D Writeの「ファイル」メニューから「環境設定...」を選択する。

「ドキュメントプリファレンス」ダイアログボックスが表示されます。



「ドキュメントプリファレンス」は、タブコントロールを使ってそれぞれアクセス可能な異なる2つのページで構成されています。

「ドキュメント」ページは、次のようなオプションをセットすることができます：

**単位：**ドキュメントのルーラーに表示される単位を選択することができます。このルーラーは、ドキュメントのマージンや先頭行のインデント、およびタブを設定するために使用されます。

**ヘッダとフッタ：**

**先頭ページと異なる：**このチェックボックスをクリックすることにより、ドキュメントの先頭ページとその他のページに異なるヘッダとフッタを定義することができます。

**左右ページと異なる：**このチェックボックスをクリックすることにより、ドキュメントの左ページと右ページに異なるヘッダとフッタを定義することができます。このオプションが選択されていないままの場合は、ヘッダとフッタは左右ページに同じタイプが定義されます。

**先頭ページ：**このボックスは、先頭ページを左右のどちらのページにするか設定することができます。「右ページ」を選択すると、先頭ページは右ページからとなります。「左ページ」を選択すると、先頭ページは左ページからとなります。

**先頭ページ番号：**このボックスは、先頭ページの開始ページ番号を設定することができます。この数値に応じて、自動的にページ番号が更新されます。

製本：このボックスは、ドキュメントを製本する際の左スペースの値を設定することができます。「見開きページ」オプションがチェックされていると、入力された値が両サイドのページを製本する際にそのまま見開きページに適用されます。「見開きページ」オプションがチェックされていない場合は、製本の値が片方のページを製本する際にそのままそのページの同じサイドで適用されます。この製本の値は、「単位」ドロップダウンリストで選択された単位で表されます。

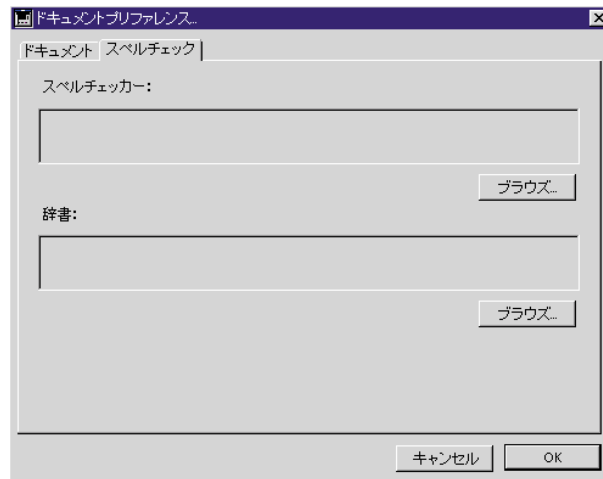
見開きページ：このオプションがチェックされている場合、その製本に割り当てられたスペースがページの両サイドを管理するために設定されます。このオプションがチェックされていない場合は、その製本に割り当てられたスペースは左ページと右ページに対して必要な値をそのまま取得します。

### 段落

デフォルトタブスペース：このボックスは、タブスペースのデフォルト値を設定することができます。この値は、独自に設定していないすべての段落に対して適用されます。

改ページ制御を行う：このチェックボックスを選択することにより、段落の先頭行がページの最後にそのまま残らないようにします。

「スペルチェック」ページは、現在使用しているスペルチェッカーと辞書を選択することができます。



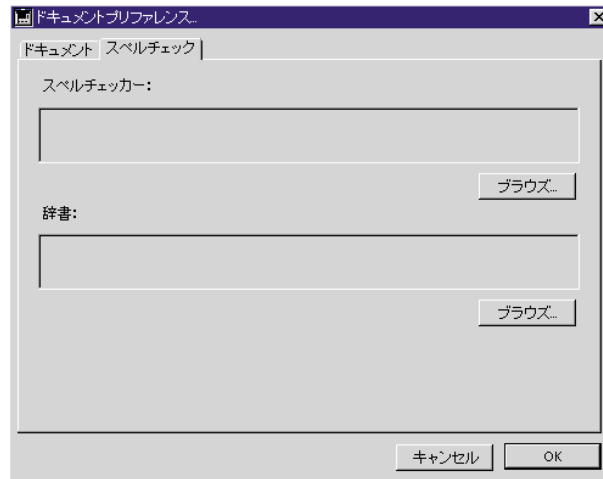
### スペルチェッカーの選択

4D Write は、C.S.A.P.I (Common Speller Application Programming Interface) を使ってコンパイルしたスペルチェッカーを使用することができます。この標準のスペルチェッカーは、Microsoft 社の製品で使用されている中の1つです。このスペルチェッカーに関するライセンス使用許諾書は、スペルチェッカーに付属の印刷物から入手することができます。



任意のスペルチェッカーを選択するには、次のように行います：

- 1 4D Writeの「ファイル」メニューから「環境設定...」を選択する。  
「ドキュメントプリファレンス」ダイアログボックスが表示されます。
- 2 「スペルチェック」タブをクリックする。  
「スペルチェック」ページが表示されます。



- 3 スペルチェッカーエリアの「ブラウズ...」ボタンをクリックする。  
「ファイルを開く」ダイアログボックスが表示されます。
- 4 「表示」ドロップダウンメニューがすべて読み込み可能なドキュメントまたはCSAPI  
スペルチェッカーのどちらかを表示しているか確認する。
- 5 スペルチェッカーを選択する。
- 6 「OK」ボタンをクリックする。

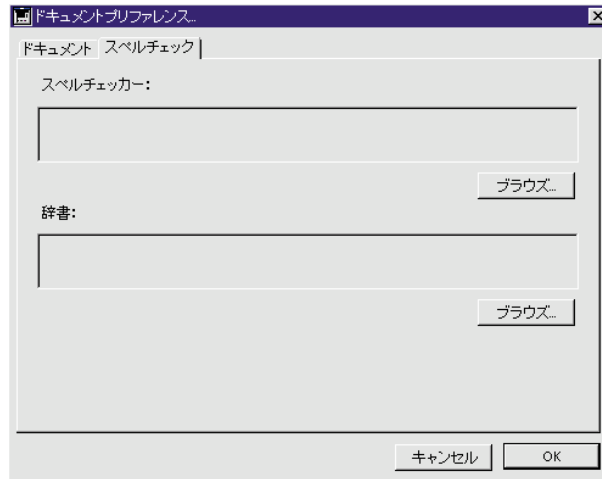
### 辞書の選択

4D Writeは、C.S.A.P.I (Common Speller Application Programming Interface) を使ってコンパイルした辞書を使用することができます。この標準のスペルチェッカーは、Microsoft社の製品で使用されている中の1つです。このスペルチェッカーに関するライセンス使用許諾書は、スペルチェッカーに付属の印刷物から入手することができます。

任意の辞書を選択するには、次のように行います：

- 1 4D Writeの「ファイル」メニューから「環境設定...」を選択する。  
「ドキュメントプリファレンス」ダイアログボックスが表示されます。

- 2 「スペルチェック」タブをクリックする。  
「スペルチェック」ページが表示されます。



- 3 辞書エリアの「ブラウズ...」ボタンをクリックする。  
「ファイルを開く」ダイアログボックスが表示されます。
- 4 「表示」ドロップダウンメニューがすべて読み込み可能なドキュメントまたはCSAPI  
スペルチェッカーのどちらかを表示しているか確認する。
- 5 辞書を選択する。
- 6 「OK」ボタンをクリックする。

この章では、データベース内の4D Write ウィンドウとどのように対話するかについて説明します。また、テキストの入力、テキストの削除、テキストのコピー&ペーストといった基本的なテキスト編集操作についても説明します。

この章では、次のような操作について説明します：

プラグインウィンドウおよび4th Dimension フォーム内での4D Writeの使用

テキストの入力および編集

テキストの検索および置換

ヘッダおよびフッタの作成

ピクチャの挿入

ドキュメント統計の表示

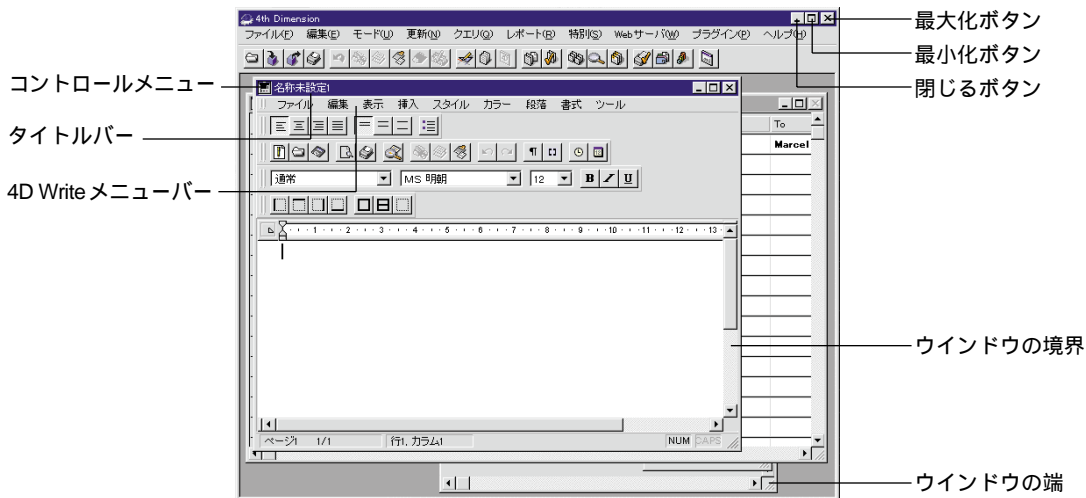
## 4D Write ウィンドウ

4D Write ウィンドウには、ドキュメントを入力または表示できる空白のエリアがあります。この4D Write ウィンドウをプラグインウィンドウまたはレコードの一部として表示することができます。

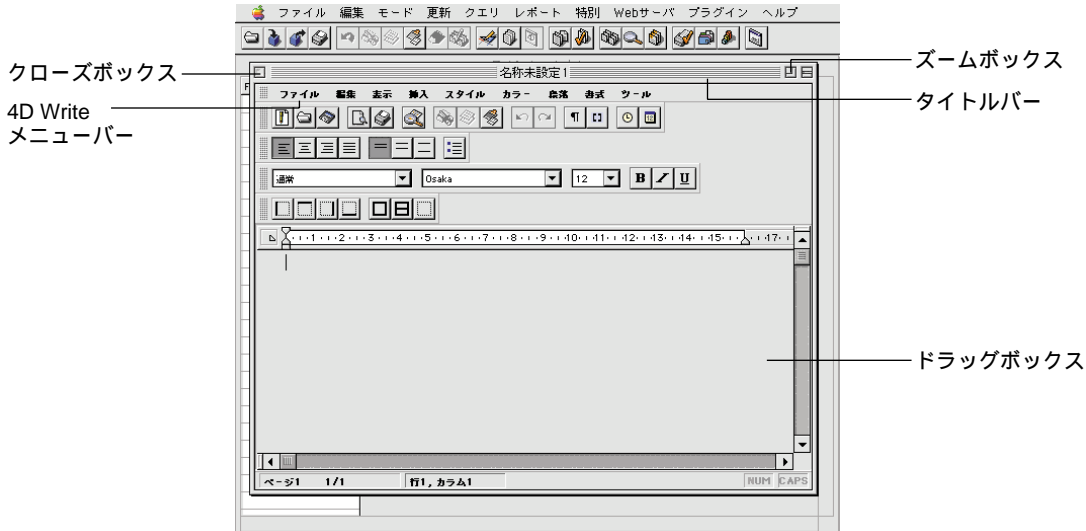
### プラグインウィンドウ内で 4D Write を使用する

プラグインウィンドウ内で4D Writeを開くと、ドキュメントは4D Write独自のメニューバーを持ちます。4th Dimensionのメニューバーは画面上部にそのまま残り、4th Dimensionのすべてのツールバーもそのメニューバーの下に表示されます。

#### Windows



#### Macintosh



## ウインドウの移動

ウインドウを移動するには、タイトルバーをドラッグします。

## ウインドウサイズとバランスを調節する

Windows上でウインドウを調節するには、次のように行います：

- 1 ウインドウの端または境界にマウスカーソルを置く。  
ポインタが二重矢印に変わります。
- 2 ウインドウが任意のサイズになるまでそのポインタをドラッグする。

Macintosh上でウインドウを調節するには、次のように行います：

ウインドウ右下コーナーの「サイズ」ボックスをドラッグする。

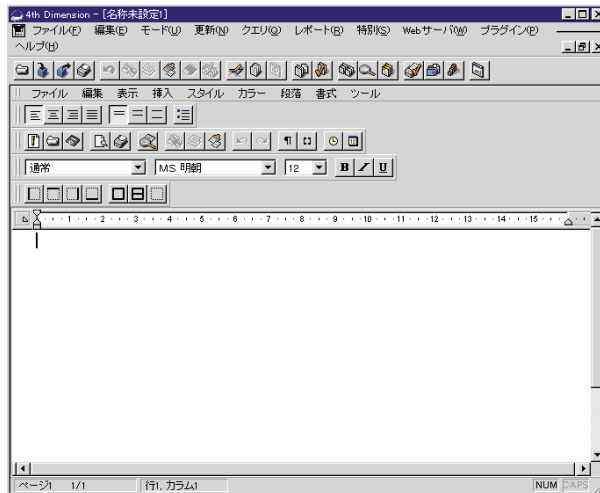
## ウインドウを最大にする

4D Write ウインドウをフルスクリーンになるまで広げるには、次のように行います：

Windowsでは、「最大化」ボタンをクリックするか、コントロールメニューから「最大化」を選択する。

Macintoshでは、「ズーム」ボックスをクリックする。

ウインドウを最大化すると、4th Dimensionのメニューバー画面上部にそのまま残り、4D Writeのメニューバーは4D Write ウインドウ内にそのまま残ります。



4D Write メニューバー

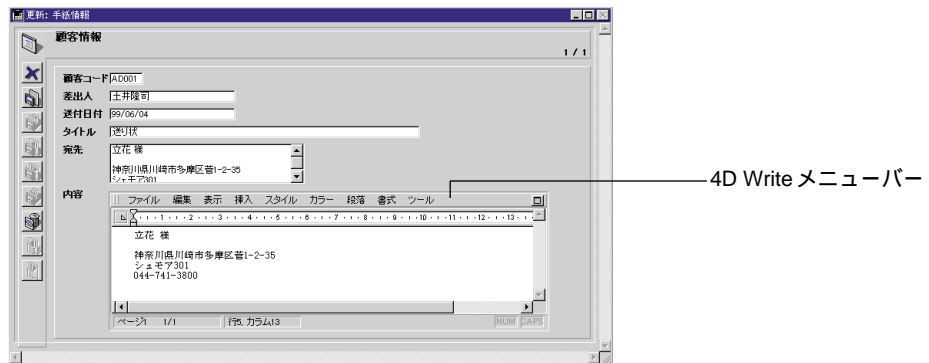
## ウインドウを閉じる

4D Write ウィンドウを閉じるには、次のように行います：

Windows では、コントロールメニューから「閉じる」を選択する。  
Macintosh では、「クローズ」ボックスをクリックする。

## 4th Dimension フォーム内で 4D Write を使用する

4D Write が 4th Dimension のフォーム内で使用されている場合、4D Write のメニューバーは 4D Write エリアの上部に表示されます。4th Dimension のメニューバーおよび 4D Write のメニューバーのどちらからでもメニュー項目を選択することができます。



## 4D Write エリアを画面いっぱいに拡げる

4D Write エリアを拡げるには、次のように行います：

「ファイル」メニューから「フルウインドウを開く」を選択する。

あるいは

Windows では、最大化ボタンをクリックするか、コントロールメニューから「最大化」を選択する。

Macintosh では、「ズーム」ボックスをクリックする。

両方のプラットフォームにおいても、ドキュメントは画面いっぱいに拡げられて、4D Write のメニューバーが一時的に 4th Dimension のメニューバーと入れ替わります。

フォーム上の4D Writeエリアが小さすぎる場合は、下図のようにエリアが灰色で表示されます：

4D Write エリアを開くにはここをクリック

データ入力中にこのエリアをクリックすると、ドキュメントエリアが自動的にフルウィンドウになります。

注：ボタンとして表示される4D Writeエリアのサイズは、幅が400ピクセル、高さが550ピクセルです。ただし「デザイン」モードでは、4D Writeエリアのサイズが何であるうとも、1つのエリアとして常に表示されます。

### 拡げられたウィンドウのサイズとバランスを調節する

Windows内で拡げられたウィンドウを調節するには、次のように行います：

- 1 ウィンドウの端または境界にマウスカーソルを置く。  
ポインタが二重矢印に変わります。
- 2 ウィンドウが任意のサイズになるまでそのポインタをドラッグする。

Macintosh上で拡げられたウィンドウを調節するには、次のように行います：

ウィンドウ右下コーナーの「サイズ変更」ボックスをドラッグする。

### フォームに戻す

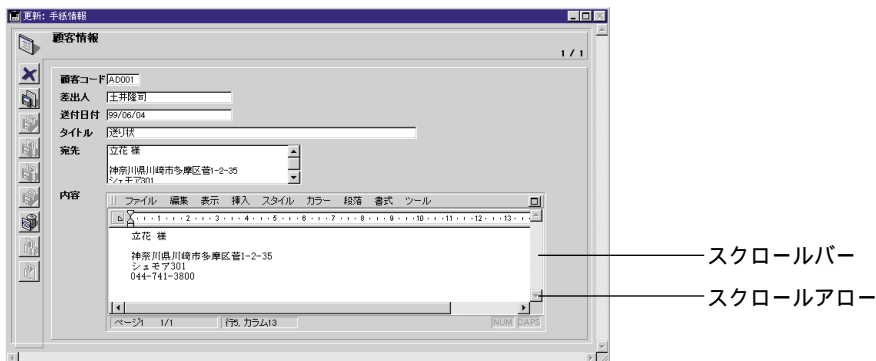
ドキュメントウィンドウが拡げられている場合、「ファイル」メニュー内の「フルウィンドウを開く」メニュー項目は「フォームへ戻る」に変わります。

ウィンドウを小さくして元のフォームに戻るには、次のように行います：

「ファイル」メニューから「フォームへ戻る」メニュー項目を選択する。  
あるいは、  
Windowsでは、コントロールメニューから「閉じる」を選択する。  
Macintoshでは、「クローズ」ボックスをクリックする。

## スクロール

縦スクロールバーおよび横スクロールバーは、4D Writeをプラグインウィンドウまたは4th Dimensionのフォームのどちらで使用しているかに関係なく、MacintoshやWindowsのアプリケーションと同じように機能します。スクロールバーを使って、ドキュメント中を移動し、隠れている部分を表示することができます。



スクロールは、カーソルポイント（入力箇所を示す点滅している縦棒）の位置や現在選択されているエリアを変更しません。ドキュメントの別の部分へスクロールした後で、「編集」メニューから「セクションを表示」を選択することによりカーソルポイントの位置または選択されている範囲に戻ることができます。

大きいテキストブロックが選択されている場合は、「セクションを表示」を選択すると、その選択されている範囲の先頭にドキュメントをスクロールします。

## 4D Write ウィンドウを分割する

4D Writeは、ドキュメントエリアをいくつかの区画に分割することができます。ドキュメントエリアをその区画の中に分割することにより、ドキュメントの各部分を別々にスクロールすることができます。ドキュメントエリアを縦横の両方に分割することができます。ドキュメントエリアを複数に分割すると、ドキュメントの別の場所にあるテキストを同時に入力、修正、または比較したい場合にとっても効果的です。

縦にドキュメントエリアを分割すると、現在使用しているドキュメントの複数のエリアを順序よく並べて表示することができます。



縦にドキュメントエリアを分割するには、次のように行います：

- 1 4D Write ウィンドウ内において、横スクロールバーの左にある分割ボックス上にカーソルを置く。

カーソルが、分割インジケータに変わります。



- 2 分割インジケータを新しい区画の境界までドラッグする。

横にドキュメントエリアを分割するには、次のように行います：

- 1 4D Write ウィンドウ内において、縦スクロールバーの左にある分割ボックス上にカーソルを置く。

カーソルが、分割インジケータに変わります。

- 2 分割インジケータを新しい区画の境界までドラッグする。

1つの区画を削除するには、次のように行います：

- 1 削除したい区画の境界上にカーソルを置く。

カーソルが、分割インジケータに変わります。

- 2 その境界上でダブルクリックする。

区画が消去されます。

2つの区画間を削除するには、次のように行います：

- 1 カーソルポイントを置いたり、選択範囲を作成する場合と同じように区画をクリックまたはドラッグする。

一度に1つの区画しか現在選択されている範囲またはカーソルポイントを表示しない点に注意してください。ウィンドウを普通にスクロールする、あるいはカーソルポイントや選択範囲を変更する特殊キーは、別の区画をクリックまたは選択するまで、その区画の表示やセレクションに影響を及ぼすだけです。

## 特殊キー

スクロール処理の他に、キーボードの中には4D Write ドキュメントの場所をすばやく見つけることができるキーを持っているものがあります。

キー	説明
Home	ドキュメントの先頭を表示します。
End	ドキュメントの最終を表示します。
Page Up	1ページ分先にスクロールします（現在選択されている部分を変更するわけではありません）。
Page Down	1ページ分後ろにスクロールします（現在選択されている部分を変更するわけではありません）。
Ctrl(またはcommand)+ 左矢印キー	カーソルポイントを現在選択されている単語の先頭に移動します。現在選択されている単語の先頭に既にカーソルポイントがある場合は、1つ前の単語の先頭に移動します。
Ctrl(またはcommand)+ 右矢印キー	カーソルポイントを現在選択されている単語の最終に移動します。現在選択されている単語の最終に既にカーソルポイントがある場合は、1つ後の単語の先頭に移動します。
Ctrl(またはcommand) + Delete	カーソル右にある単語を削除します。
Ctrl(またはcommand) + Backspace	カーソル左にある単語を削除します。
shift (カーソルポイント や表示領域) を移動する ために上記の任意のキー と組み合わせて使用)	現在選択されている部分を拡張します。

## クリックコンビネーション

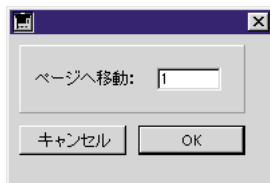
スクロール処理の他に、4D Writeでは次のクリックコンビネーションを使用できます。

コンビネーション	説明
シングルクリック	選択されたテキストを選択解除するためにカーソルポイントを移動します。
ダブルクリック	ダブルクリックされた単語を選択します。
トリプルクリック	段落を選択します。
左マージンのクリック	クリックした次の線を選択します。
左マージンのダブルクリック	クリックした次の段落を選択します。
shift+クリック	現在選択されている部分をクリックした位置まで拡張します。

マウスボタンを押し続け、最後のクリックの箇所までドラッグすることで、上記に示された内容より多くのものを選択することができます。それは、単語をダブルクリックしドラッグすることで、ドラッグしたところの単語を選択できます。左マージンにドラッグすると行全体が選択される、といったことです。

## 特定ページへの移動

4D Writeの「編集」メニューから「ページへ移動...」を選択すると、移動したいページ番号を入力できるダイアログボックスが表示されます。



特定のページに移動するには、次のように行います：

- 1 「編集」メニューから「ページへ移動...」を選択する。  
「ページへ移動」ダイアログボックスが表示されます。
- 2 移動したいページのページ番号を入力する。
- 3 「OK」ボタンをクリックする。

注：入力したページ番号がドキュメントが印刷される際のページ番号です。これは、環境設定で定義されたページ番号の書式を考慮します。

## テキストの入力

---

キーボードをタイプしてテキストを入力します。新規ドキュメントでは、先頭行から開始します。すでにテキストを含んでいるドキュメントでは、特定行にテキストを入力することができます。

テキストを入力するには、次のように行います：

- 1 テキストを入力したい場所にポインタを置き、クリックする。

クリックした場所にカーソルポイントが点滅して表示されます。新規ドキュメントで始める場合は、カーソルポイントが自動的に先頭行の開始位置に表示されます。

- 2 テキストの入力を開始する。

4D Write は、入力通りに新しい行を作成するために段落のマージン位置で自動的に折り返します。これは、一般的には“ワードラップ”と呼ばれています。Macintosh の return キーまたは Windows の Enter キーは、新しい段落で始めたい場合のみ押します。

コピーしたテキスト内容をクリップボードの中に入れることもできます。4th Dimension または 4D Write の「編集」メニューから「貼り付け（ペースト）」を選択すると、クリップボードの中身をドキュメントのカーソルがある場所に入力することができます。また、現在選択されているエリアをクリップボードの内容と置き換えることもできます。

## テキストの変更

テキストを変更する場合は、一般的なワードプロセッシングと同じように変更することができます。

カーソルポイントの左にある文字を削除するには、次のように行います：

Windows 上では、Backspace キーを押す。

Macintosh 上では、delete キーを押す。

カーソルポイントの右にある文字を削除するには、次のように行います：

Windows 上では、Delete キーを押す。

Macintosh 上では、shift+delete キーまたは del キー（あるキーボードでは使用可能）を押す。

テキストを上書きするには、次のように行います：

テキストを選択し、置き換えるテキストを入力する。

## 取り消し、やり直し

ドキュメントを編集する際により柔軟に対応するために、4D Writeは“取り消し可能な”操作キューの順番をすべて管理しています。ドキュメントを変更してその結果に納得が行かなかった場合には、テキスト上で行なったすべての操作を1回につき1つ取り消すことができます。これには、入力に関する変更やテキスト置換、書式変更といったさまざまな変更を取り消すことができます。

操作を取り消す際に、取り消したくなかった操作まで取り消してしまった場合、4D Writeではその操作を“やり直す”ことができます。操作のやり直しを開始すると、「編集」メニュー内の「やり直し」コマンドが選択可能になります。このコマンドは、「取り消し」コマンドと同じような働きをします。つまり、「取り消し」コマンドと同じように任意の操作キューを管理します。

注：取り消しができない操作には、ドキュメントに関連する設定（マージン、タブ設定、環境設定、ピクチャ関連の設定）があります。

ドキュメントに行なった変更を取り消すには、次のように行います：

4D Writeの「編集」メニューから「取り消し」を選択する。

「取り消し」メニュー項目を選択することにより、最後に行なった変更を取り消すことができます。最後に行なった変更の種類がそのメニュー項目自身に反映されます。例えば、最後に行なった変更がテキストを貼り付け（ペースト）することだった場合、このメニュー項目の名前が“取り消し 貼り付け（ペースト）”というラベルに変わります。同様に最後に行なった操作が文字入力の場合は、“取り消し文字入力”というラベルに変わります。

取り消したばかりの操作をやり直すには、次のように行います：

4D Writeの「編集」メニューから「やり直し」を選択する。

「やり直し」メニュー項目を選択することにより、取り消したくなかった最後の変更をやり直すことができます。取り消した最後の変更の種類がそのメニュー項目自身に反映されます。例えば、取り消した最後の変更がテキストを貼り付け（ペースト）することだった場合、このメニュー項目の名前が“やり直し 貼り付け（ペースト）”というラベルに変わります。同様に取り消した最後の操作が文字入力の場合は、“やり直し文字入力”というラベルに変わります。

## 編集するテキストの選択

テキストを入力したら、それを改訂することができます。単に1文字の場合もあれば、ドキュメント全体に渡るテキストを選択して、それに任意のコマンドやある操作を適用して改訂します。

テキストエリアを選択するには、次のように行います：

カーソルポイントをセットするためにクリックして、目的の場所までそのカーソルをドラッグする。

マウスボタンを離した後で選択範囲を広げたい場合は、shiftキーを押したままクリックし、そこから広げたい所までドラッグします。

1つの単語を選択するには、次のように行います：

その単語をダブルクリックする。

その他の単語も選択範囲に入れたい場合は、1つの単語をダブルクリックして選択範囲に入れたい単語の所でshift-クリックするか、またはマウスボタンを押したままクリックし、そこから選択範囲に入れたい単語の所までドラッグします。

ドキュメント上のテキストをすべて選択するには、次のように行います：

4D Writeの「編集」メニューから「すべてを選択」を選択する。

## テキストの削除

テキストを完全に削除する、またはクリップボード上にそのテキストを保持することができます。クリップボードにコピーしたテキストは他のドキュメント内に貼り付け（ペースト）する、あるいはMacintoshではスクラップブック、Windowsではクリップブックの中に貼り付け（ペースト）することができます。

テキストを永久的に削除するには、次のように行います：

- 1 削除したいテキストを選択する。
- 2 4D Writeの「編集」メニューから「クリア」を選択する。  
あるいは  
Windows上では、BackspaceキーまたはDeleteキーを押す。  
Macintosh上では、deleteキーを押す。

クリップボード上にテキストのコピーを保持したまま、選択テキストを削除するには、次のように行います：

- 1 削除したいテキストを選択する。

- 2 4D Writeの「編集」メニューから「切り取り(カット)」を選択する。

通常、新しい位置にテキストを移動したい場合は、ドキュメントからテキストをカットします。

4D Writeの「編集」メニューから「やり直し」を選択することにより、削除したテキストを元の場所にすぐに戻すことができます。

## テキストの置換

テキストを置き換えるには、次のように行います：

- 1 置き換えたいテキストを選択する。
- 2 選択した範囲上で新しいテキストを入力する。  
あるいは  
4D Writeの「編集」メニューから「貼り付け(ペースト)」メニュー項目を選択して、クリップボードの内容と置き換える。

テキストを空白行(キャリッジリターン)と置き換えるには、次のように行います：

- 1 置き換えたいテキストを選択する。
- 2 Windowsでは、Enterキーを押す。  
Macintoshでは、returnキーを押す。  
置き換えたテキストを元に戻すには、4D Writeの「編集」メニューから「やり直し」を選択します。

## テキストの移動とコピー

ある場所から別の場所にテキストを移動させる必要がある場合がよくあります。この場合、ある段落の文をカットして、それを別の段落の中に貼り付け(ペースト)することができます。また、ある選択範囲を元あった場所に残したままコピーして、そのコピーを別のページ上に貼り付け(ペースト)することもできます。

テキストを移動、またはコピーするには、次のように行います：

- 1 移動またはコピーしたいテキストを選択する。
- 2 4D Writeの「編集」メニューから「切り取り(カット)」または「コピー」を選択する。  
カットは、選択範囲を削除します。コピーは、選択範囲をそのまま元の位置に残します。両コマンドともクリップボード内に選択した内容を格納します。その内容は、次の選択範囲のカットまたはコピー操作によって置き換えられるまでクリップボード上に保持されます。

- 3 クリップボードの内容を挿入したい場所でクリックしてカーソルポイントをセットする。

オリジナルのドキュメントまたは別のドキュメント内にそのテキストを挿入することができます。

- 4 4D Writeの「編集」メニューから「貼り付け(ペースト)」を選択する。

カットまたはコピーされたテキストがカーソルポイントの所に表示されます。

注：クリップボードに関するRTFフォーマットを互いに管理できる2つのアプリケーションを使用している場合は、コピー&ペースト、またはカット&ペースト機能を使って、あるアプリケーションからもう一方のアプリケーションにテキストを移動することができます。この場合、スタイル属性も保持されます。

## ハイフンの挿入および削除

文章を書いたら、ページレイアウトの見栄えをよくするために単語の間にハイフンを挿入することができます。“-”キーを使って、4D Writeドキュメントの中に“ハード”ハイフンを手動で挿入することができます。また、4D Writeの「挿入」メニュー内にある「ソフトハイフン」機能を使って、自動的にハイフンを挿入、または削除することもできます。これらが“ソフト”ハイフンです。ソフトハイフン付きの単語がハイフンを必要としない場所(例えば、行の中間)に再配置された場合、そのハイフンは表示されません。その単語が後でハイフンを必要とする場所に再度置かれた場合は、ハイフンは表示されます。ある単語が行の最後にある場合、任意の場所でブレークさせるためにその単語にいくつかのハイフンを挿入することができます。

「ソフトハイフン」機能は、カーソルポイントがピリオド“.”やカンマ“,”、丸カッコ“( )”のような文字の後にある場合は使用できません。

ソフトハイフンを選択するには、次のように行います：

- 1 行末で分断されてしまう単語の所にカーソルを置く。
- 2 4D Writeの「挿入」メニューから「ソフトハイフン」を選択する。  
その単語がハイフン付きになります。

## 現在の日付と時刻を挿入する

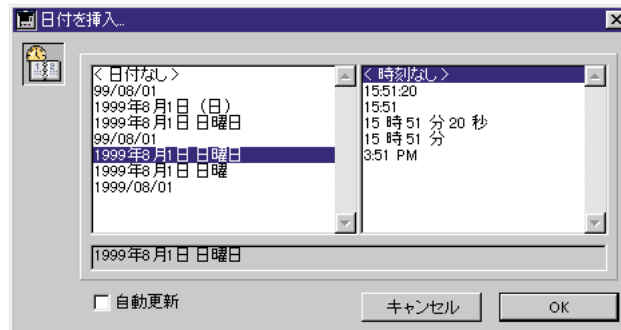
4D Writeは、ドキュメント内に現在の日付と時刻を挿入することができます。日付と時刻は、自動更新する、あるいは挿入された時点の日時をそのまま保持しておくこともできます。

現在の日付と時刻を挿入するには、次のように行います：

- 1 日付と時刻を挿入したい場所をクリックする。



- 2 4D Writeの「挿入」メニューから「日付と時刻...」を選択する。  
「日付を挿入」ダイアログボックスが表示されます。



- 3 左のスクロールリストから日付フォーマットを選択する。  
日付は、そのリストの下にあるプレビューエリアに選択したフォーマットで表示されます。
- 4 右のスクロールリストから時刻フォーマットを選択する。  
時刻は、そのリストの下にあるプレビューエリアに選択したフォーマットで表示されます。
- 5 今後、自動的にドキュメント内の日付と時刻を更新したい場合は、「自動更新」チェックボックスを選択する。
- 6 「OK」ボタンをクリックする。  
選択した日付または時刻（あるいは両方）は、4D Write ドキュメント上に挿入されます。

## 日付と時刻を更新する

日付と時刻を挿入する際に「自動更新」チェックボックスを選択していると、4D Writeは現在の日付と時刻でその値を更新します。また、4D Writeは次のような場合にも更新します：

- ドキュメントが再度オープンされた時

- 4D Writeの「ツール」メニューから「参照を更新」を選択した時

## ページ番号を挿入する

4D Writeは、現在のページ番号を挿入することができます。ページ番号を挿入することにより、フッタに各ページのページ番号を表示します。

ページ番号を挿入するには、次のように行います：

- 1 ページ番号を挿入したい場所をクリックする。
- 2 4D Writeの「挿入」メニューから「ページ番号...」を選択する。  
「ページ番号挿入」ダイアログボックスが表示されます。



次のような書式を選択できます：

- ・ 1、2、3 (一般的なナンバリング)
- ・ a,b,cまたはA,B,C (アルファベットによるナンバリング)
- ・ i,ii,iiiまたはI,II,III (ローマ数字によるナンバリング)

- 3 使用したいページ番号の書式を選択する。
- 4 「OK」ボタンをクリックする。  
ページ番号がカーソルポイントの所に挿入されます。

### 特殊文字を挿入する

4D Writeは、現在使用しているフォントに特殊文字を挿入することができます。これは特に現在使用しているキーボードではなかなか覚えられない外字や記号を使用する場合に特に効果的です。

特殊文字を挿入するには、次のように行います：

- 1 4D Writeの「ツール」メニューから「特殊文字...」を選択する。  
「特殊記号を選択」ダイアログボックスが表示されます。



- 2 特殊文字の表示がサポートされている文字のフォントを選択する。  
選択したフォントで使用可能な文字が表示されます。
- 3 挿入したい文字を選択する。  
あるいは  
テキストボックスにASCIIコードを入力する。
- 4 「OK」ボタンをクリックする。  
選択した特殊文字がカーソルポイントの所に挿入されます。

## テキストの検索

---

4D Writeは、次のような条件を検索するために使用することができます：

特定の文字列

特定の文字書式

特定の段落書式

特定の罫線書式

特定のスタイルシートを使用する段落および文字列

上記条件の組み合わせ

このような検索を実行するには、すべての検索条件を設定できる「検索」ダイアログボックスを使用します。

### 検索方法


4D Writeでの文字検索は、次の2つの検索条件タイプを元に行います：

実際の文字列

文字列に適用したスタイルシートだけでなく文字、段落および罫線の書式

複数の書式を指定した場合、指定された書式のすべてに一致したテキストのみ検索します。例えば、文字列と書式の両方を指定した場合、指定した書式を持った文字列を検索します。任意の書式のみを指定した場合は、この書式が適用されているすべての文字列を検索します。文字検索の設定に関する詳細は、後述の「文字検索の設定」の節を参照してください。


## 「検索」ダイアログボックス

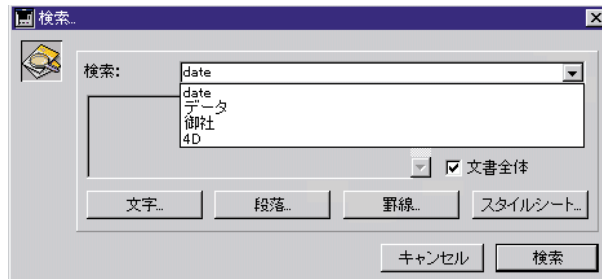
4D Writeの「編集」メニューから「検索」を選択するか、あるいは標準のツールバー上にある  アイコンをクリックすることにより「検索」ダイアログボックスにアクセスすることができます。



「検索」ダイアログボックスには、1つの入力エリア、1つの表示エリア、3つのチェックボックス、そして4つの書式用ボタンがあります。また、検索を取り消す、あるいは実行を開始することができる標準の「OK」ボタンと「キャンセル」ボタンもあります。

### 入力エリア

入力エリアは、ドキュメント内で検索する実際の文字列を入力するエリアです。4D Writeは、現在使用しているドキュメントを開いてから行なった検索に使用したすべての文字列を記録しています。入力エリアの右横にある上下矢印アイコン  をクリックすると、現在のドキュメント上で行なった検索で使用した文字列をすべて含んだドロップダウンリストが表示されます。




この機能は、検索文字列を再入力することなく、以前に検索に用いた文字列を選択することができます。

## 書式ボタン

書式用のボタンを使用することにより、検索に特殊な設定をセットすることができます。これらの設定は、「文字」、「段落」、「罫線」、「スタイルシート」のボタンに対応した4つの異なるカテゴリ内で行います。これらのボタンを使用することにより検索の適用範囲が広がり、例えば、特殊な文字書式を持っている文字列を検索する、あるいは特定のスタイルシートを使用している段落を検索することができます。

検索用の文字書式を設定するには、次のように行います：


- 1 「文字」ボタン  をクリックする。  
次のようなダイアログボックスが表示されます。

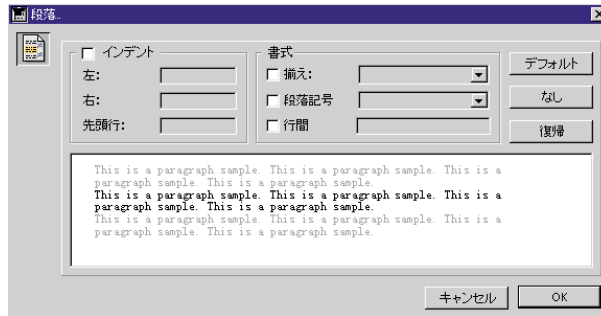


このダイアログボックスは、「文字書式」ダイアログボックスと同じものです。

- 2 検索したい文字書式を設定する。  
文字書式の設定に関する詳細は、第5章の「まとめてテキスト属性を変更する」の節を参照してください。
- 3 「OK」ボタンをクリックして、設定内容を確認する。  
「検索」ダイアログボックスが再度表示され、プレビューエリアに今設定した文字書式の内容が表示されます。

検索用の段落書式を設定するには、次のように行います：


- 1 「段落」ボタン  をクリックする。  
次のようなダイアログボックスが表示されます。

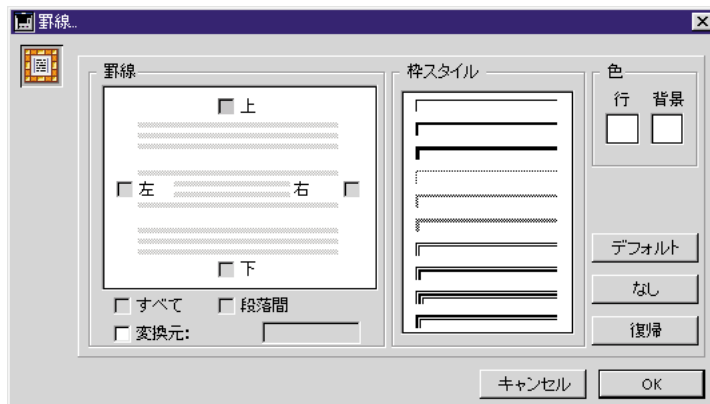


このダイアログボックスは、「段落書式」ダイアログボックスと同じものです。

- 2 検索したい段落書式を設定する。  
段落書式の設定に関する詳細は、第5章の「「段落」ダイアログボックスを使って段落書式を設定する」の節を参照してください。
- 3 「OK」ボタンをクリックして、設定内容を確認する。  
「検索」ダイアログボックスが再度表示され、プレビューエリアに今設定した段落書式の内容が表示されます。

検索用の罫線書式を設定するには、次のように行います：

- 1 「罫線」ボタン  をクリックする。  
次のようなダイアログボックスが表示されます。



このダイアログボックスは、「罫線書式」ダイアログボックスと同じものです。

- 2 検索したい罫線書式を設定する。

罫線書式の設定に関する詳細は、第5章の「段落に罫線を設定する」の節を参照してください。

- 3 「OK」ボタンをクリックして、設定内容を確認する。

「検索」ダイアログボックスが再度表示され、プレビューエリアに今設定した罫線書式の内容が表示されます。

検索用のスタイルシートを設定するには、次のように行います：

- 1 「スタイルシート」ボタン  をクリックする。

次のようなダイアログボックスが表示されます。



このダイアログボックスは、ドキュメントで使用できるスタイルシート一覧を表示します。

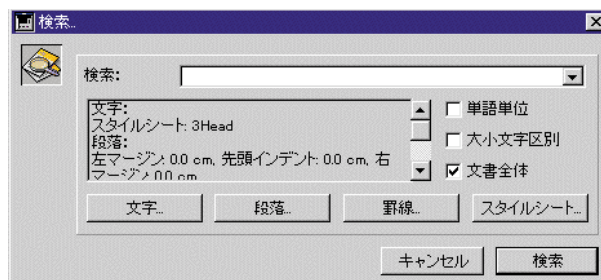
- 2 検索したいスタイルシートをクリックする。

- 3 「OK」ボタンをクリックして、設定内容を確認する。

「検索」ダイアログボックスが再度表示されます。

## プレビューエリア

プレビューエリアは、文字列ではなく検索用に定義した書式条件を表示します。次の図は、上罫線付きでしかも1センチの左マージンを持つ段落内にあるMS明朝、10ポイントの文字を検索する例です。



## 検索オプション

3つの検索用の文字オプションがあります。これらは「検索」ダイアログボックス内の3つのチェックボックスを使って、検索条件を設定することができます。

単語単位：

このオプションを選択すると、4D Writeは入力エリアに入力された文字列を検索します。ただし、単語の一部に検索文字列が含まれているような単語は検索しません。つまり、検索文字列に“Part”を指定した場合、4D Writeは“Part”という単語は検索してきますが、“Partition”という単語の一部である“Part”は検索しません。

大小文字区別：


このオプションを選択すると、4D Writeは入力エリアに入力された文字列の大文字と小文字を区別して検索します。

文書全体：

このオプションを選択すると、現在のカーソルの位置に関係なくドキュメント全体を検索します。このオプションが選択されていない場合は、カーソルポイントが現在ある地点からドキュメントの最後までを検索します。

## 文字検索の設定

文字検索を設定するには、次のように行います：

- 1 4D Writeの「編集」メニューから「検索...」を選択する。  
あるいは  
「検索」アイコンをクリックする。  
4D Writeは「検索」ダイアログボックスを表示します。



- 2 入力エリアに検索したい文字列を入力する。  
検索文字列の入力の他にタブやキャリッジリターンなどの制御（非表示）文字を入力エリアに貼り付け（ペースト）することもできます。



### 3 検索オプションを選択する。

1つの特定の単語のみを検索したい場合は、「単語単位」チェックボックスをクリックします。

検索文字列を大文字と小文字を区別して検索したい場合は、「大小文字区別」チェックボックスをクリックします。

ドキュメントの最初から最後まで検索したい場合は、「文書全体」チェックボックスをクリックします。

「文書全体」オプションに関する詳細は、前述の「検索オプション」の節を参照してください。

また、書式ボタンを用いた特殊な書式を定義することによりさらに特殊な検索条件を追加することもできます。このボタンの使用方法に関する詳細は、前述の「書式ボタン」の節を参照してください。

### 4 「検索」ボタンをクリックする。

4D Writeはダイアログボックスを閉じて、ダイアログボックスで入力された検索条件に一致するテキストが最初に現れる場所を選択します。

### 5 次の検索文字列を選択するには、4D Writeの「検索」メニューから「次を検索」を選択する。

4D Writeは、次の検索文字列が見つかるか、または検索が終了になるまでその検索を続行します。

## テキストおよび書式の検索 / 置換

4D Writeは、次のような条件を検索または置き換えるために使用することができます：

特定の文字列

特定の文字書式

特定の段落書式

特定の罫線書式

特定のスタイルシートを使用する段落および文字列

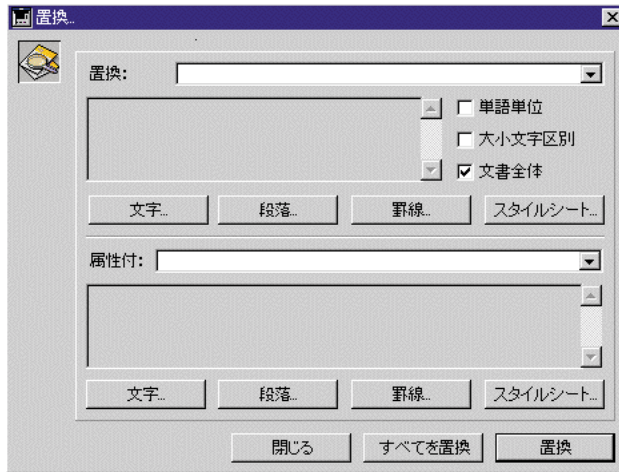
上記条件の組み合わせ

「検索と置換」操作には、2種類あります。文字列を検索して置き換えたり、または文字列を別の文字列で置き換えることもできます。文字列の検索と置換に関する詳細は、後述の「文字列の検索と置換」の節を参照してください。また、書式やスタイルシートを検索および置き換えたり、それらを別の書式やスタイルシートで置き換えることもでき

ます。書式の検索と置換に関する詳細は、後述の「書式の検索と置換」の節を参照してください。

## 「置換」ダイアログボックス

「置換」ダイアログボックスは、検索と置換の条件を同時に設定できるダイアログボックスです。



です。

このダイアログボックスには、3つの主要エリアがあります：



置換エリア：

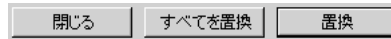
「検索」ダイアログボックス内の検索エリアと同じものです。

このエリアは、置き換えたい文字列や書式を定義するエリアです。すでに現在使用しているドキュメントに対して任意の文字列や書式の検索が行われている場合は、この置換エリアには最後に行なった検索内容が反映されます。



属性付エリア：

このエリアは、4D Writeが検索を行う文字列や書式を置き換える予定の文字列や書式を定義するエリアです。



ダイアログボックスボタン：

これらのボタンは、置換操作を実行する、または「置換」ダイアログボックスを閉じることができます。


### 置換エリア

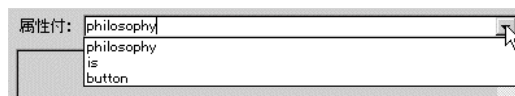
このエリアは、「検索」ダイアログボックス内の検索エリアと同じものです。「検索」ダイアログボックスに関する詳細は、前述の「「検索」ダイアログボックス」の節を参照してください。

### 属性付エリア

このエリアは、検索している文字列を置き換える文字列を定義するエリアです。書式を置き換える場合は、適用する新しい書式を定義するエリアでもあります。

入力エリア：

入力エリアは、検索している文字列を置き換える実際の文字列を入力するエリアです。4D Writeは、現在使用しているドキュメントを開いてから行なった置き換えに使用したすべての文字列を記録しています。入力エリアの右横にある上下矢印アイコンをクリックすると、現在のドキュメント上で行なった置き換えで使用した文字列がすべ



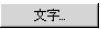
て含んだドロップダウンリストが表示されます。

この機能は、検索文字列を再入力することなく、以前に検索に用いた文字列を選択することができます。

書式ボタン：

書式ボタンを使用することにより、置換処理に特殊な設定をセットすることができます。これらの設定は、「文字」、「段落」、「罫線」、「スタイルシート」のボタンに対応した4つの異なるカテゴリー内で行います。これらのボタンを使用することにより置換の適用範囲が広がり、例えば、置き換え文字列や検索で選択された文字列に適用できる特殊な置換用の書式を定義することができます。

置換用の文字書式を設定するには、次のように行います：

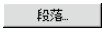
- 1 「文字」ボタン  をクリックする。  
次のようなダイアログボックスが表示されます。

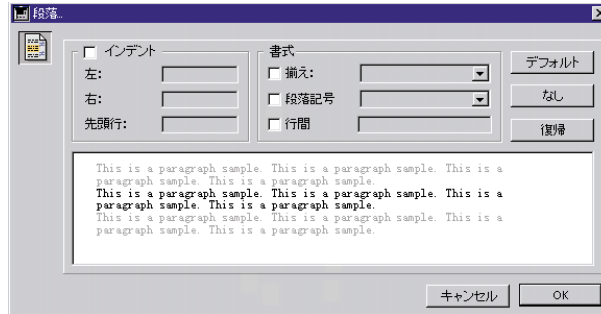


このダイアログボックスは、「文字書式」ダイアログボックスと同じものです。

- 2 使用したい文字書式を設定する。  
文字書式の設定に関する詳細は、第5章の「まとめてテキスト属性を変更する」の節を参照してください。
- 3 「OK」ボタンをクリックして、設定内容を確認する。  
「検索」ダイアログボックスが再度表示され、プレビューエリアに今設定した文字書式の内容が表示されます。


使用する段落書式を設定するには、次のように行います：

- 1 「段落」ボタン  をクリックする。  
次のようなダイアログボックスが表示されます。



- 2 使用したい段落書式を設定する。  
段落書式の設定に関する詳細は、第5章の「「段落」ダイアログボックスを使って段落書式を設定する」の節を参照してください。
- 3 「OK」ボタンをクリックして、設定内容を確認する。  
「検索」ダイアログボックスが再度表示され、プレビューエリアに今設定した段落書式の内容が表示されます。

使用する罫線書式を設定するには、次のように行います：

- 1 「罫線」ボタン  をクリックする。  
次のようなダイアログボックスが表示されます。



このダイアログボックスは、「罫線書式」ダイアログボックスと同じものです。


2 使用したい罫線書式を設定する。

罫線書式の設定に関する詳細は、第5章の「段落に罫線を設定する」の節を参照してください。

3 「OK」ボタンをクリックして、設定内容を確認する。

「検索」ダイアログボックスが再度表示され、プレビューエリアに今設定した罫線書式の内容が表示されます。

検索用のスタイルシートを設定するには、次のように行います：

1 「スタイルシート」ボタン  をクリックする。

次のようなダイアログボックスが表示されます。



このダイアログボックスは、ドキュメントで使用できるスタイルシート一覧を表示します。

2 使用したいスタイルシートをクリックする。

3 「OK」ボタンをクリックして、設定内容を確認する。

「検索」ダイアログボックスが再度表示されます。

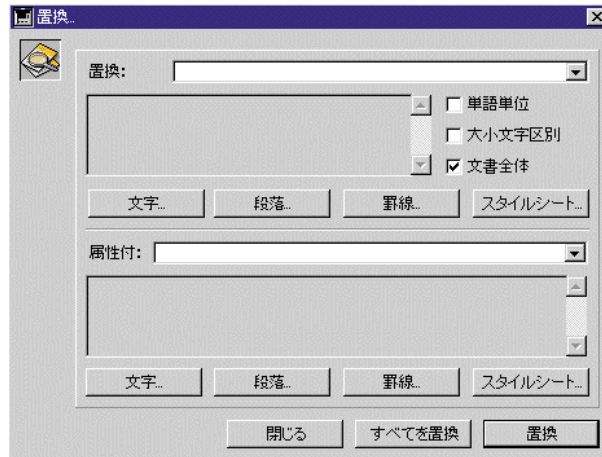
プレビューエリア

プレビューエリアは、書式ボタンを使って書式を設定した書式条件を表示します。

## 文字列の検索と置換

文字列を検索および置換するには、次のように行います：

- 1 4D Writeの「編集」メニューから「置換...」を選択する。  
4D Writeは、「置換」ダイアログボックスを表示します。



- 2 「置換」テキストボックスに検索したいテキストを入力する。
- 3 置換エリア内で使用したいオプションを選択する。  
1つの特定の単語のみを検索したい場合は、「単語単位」チェックボックスをクリックします。  
検索文字列を大文字と小文字を区別して検索したい場合は、「大小文字区別」チェックボックスをクリックします。  
ドキュメントの最初から最後まで検索したい場合は、「文書全体」チェックボックスをクリックします。  
「文書全体」オプションに関する詳細は、前述の「検索オプション」の節を参照してください。

また、書式ボタンを用いた特殊な書式を定義することにより、さらに高度な検索条件を追加することもできます。このボタンの使用方法に関する詳細は、前述の「書式ボタン」の節を参照してください。

4 「属性付」テキストボックスに置換文字列を入力する。

置換文字列の入力の他にタブやキャリッジリターン等の制御文字を属性付エリアに貼り付け（ペースト）することもできます。

5 置換エリア内で使用したいオプションを選択する。

置換文字列に特殊な書式を追加することができます。これらの機能の使用方法に関する詳細は、前述の「書式ボタン」の節を参照してください。

6 「置換」ボタンをクリックする。

あるいは

「すべてを置換」ボタンをクリックする。

「置換」ボタンをクリックすると、4D Writeはダイアログボックスを閉じて、ダイアログボックスで入力された置換条件に一致するテキストが最初に現れる場所を検索して置換します。

「すべてを置換」ボタンをクリックすると、4D Writeはダイアログボックスを閉じて、ダイアログボックスで入力された置換条件に一致するテキストが現れる場所を検索してすべて置換します。

7 次の置換文字列を選択するには、4D Writeの「検索」メニューから「次を置換」を選択する。

4D Writeは、次の置換文字列が検索されるか、または検索が終了になるまでその検索を続行します。

注：

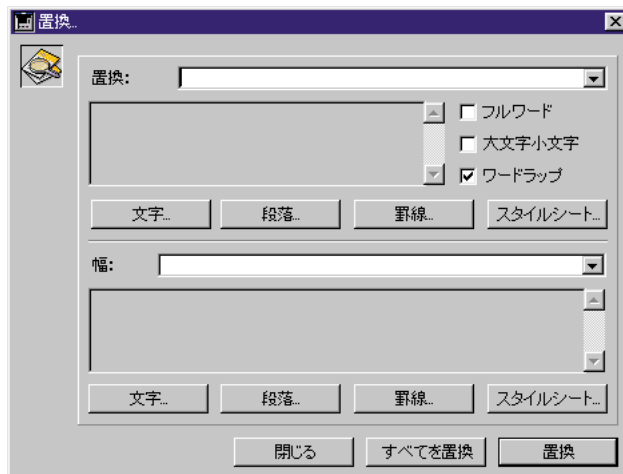
「罫線」、「文字」、「段落」ダイアログボックス内のチェックボックスを選択する際の注意点：チェックボックスを選択するには、2回任意のチェックボックスをクリックする必要があるかもしれません。まず最初に「検索」ダイアログボックスに入った際には、チェックボックスはスタイル属性が検索または置換条件の一部になっていないことを示す灰色で表示されます。灰色表示のチェックボックスをクリックすると、標準のチェックボックスを除いて、それらは選択が解除され、空白のチェックボックスになります。そこで、もう一度そのチェックボックスをクリックすると、チェックボックスが選択されます。



## 書式の検索と置換

書式を検索と置換するには、次のように行います：

- 1 4D Writeの「編集」メニューから「置換...」を選択する。  
4D Writeは、「置換」ダイアログボックスを表示します。



- 2 「置換」テキストボックスが空白であることを確認する。  
このテキストボックスには任意のテキストを入力してはいけません。
- 3 4つの書式ボタンを使って、置き換えたい書式または書式の組み合わせを定義する。  
書式ダイアログボックスの使用法に関する詳細は、前述の「書式ボタン」の節を参照してください。
- 4 属性付エリアの4つの書式ボタンを使って、置換用の書式を定義する。  
書式ダイアログボックスの使用法に関する詳細は、前述の「書式ボタン」の節を参照してください。
- 5 「属性付」テキストボックスが空白であることを確認する。  
このテキストボックスには任意のテキストを入力してはいけません。
- 6 「置換」ボタンをクリックする。  
あるいは  
「すべてを置換」ボタンをクリックする。  
「置換」ボタンをクリックすると、4D Writeはダイアログボックスを閉じて、ダイアログボックスで入力された置換条件に一致する書式が最初に現れる場所を検索して置換します。

「すべてを置換」ボタンをクリックすると、4D Writeはダイアログボックスを閉じて、ダイアログボックスで入力された置換条件に一致する書式が現れる場所を検索してすべて置換します。

- 7 次の置換書式を検索して置き換えるには、4D Writeの「検索」メニューから「次を置換」を選択する。

4D Writeは、次の置換書式が検索されるか、または検索が終了になるまでその検索を続行します。

## ヘッダとフッタの作成

---

最初、ドキュメントはテキストの本体のみで構成されます。4D Writeでは、このテキスト本体のことをテキストのドキュメント部と言います。ドキュメントは最初「通常」表示モードで開きます。このモードでは、テキスト本体で任意の変更を行うことができます。

後にドキュメントにヘッダとフッタを追加したくなるかもしれません。ドキュメントのヘッダは、ドキュメントのタイトルや会社のロゴなどの各ページの上部に表示される内容を含んでいます。ドキュメントのフッタは、章のタイトルやページ番号などの各ページの下部に表示される内容を含んでいます。

ドキュメントが「ページ」表示モードの場合にのみヘッダとフッタを表示することができます。また、4D Writeはページタイプ（先頭ページ、左ページや右ページ）に依存した異なるヘッダやフッタを持つことができます。この機能に関する詳細は、第3章の「環境設定」の節を参照してください。

ヘッダとフッタを作成するには、次のように行います：

- 1 4D Writeの「表示」メニューから「ページ」を選択する。

4D Writeは、ヘッダとフッタの両エリアを表示します。

- 2 ヘッダまたはフッタに入れたいテキストを入力する。

テキスト以外に、ピクチャ、データ参照、現在日付、ページ番号を追加することもできます。現在のデータ参照は、自動的に現在日付を表示します。現在の日付または現在のページ番号を挿入する方法に関する詳細は、前述の「現在の日付と時刻を挿入する」の節および前述の「ページ番号を挿入する」の節を参照してください。

- 3 ドキュメントの本体に戻るには、本体の編集エリア内をクリックする。

## ヘッダとフッタのサイズ変更

ヘッダエリアとフッタエリアのサイズを変更するには、次のように行います：

- 1 4D Writeの「表示」メニューから「ページ」を選択する。  
4D Writeは、ヘッダとフッタの両エリアを表示し、縦ルーラーが表示されます。
- 2 ヘッダまたはフッタエリアをクリックする。  
縦エリアの上下制限が縦ルーラー上に表示されます。
- 3 ヘッダまたはフッタエリアの上または下の制限地点にマウスカースルを置く。
- 4 ヘッダまたはフッタエリアの上下制限を新しい位置までドラッグする。



フッタまたはヘッダエリアのサイズがそれに応じて変更されます。

## ヘッダとフッタの修正

ドキュメントが「通常」表示モードの場合は、テキストの本体のみ変更できます。ヘッダまたはフッタを修正するには、まず最初にドキュメントを「ページ」表示モードにしておく必要があります。変更したいエリアをクリックしてヘッダとフッタの設定内容を変更することができます。

注：ドキュメントのヘッダおよびフッタを修正するには、表示モードを「ページ」にしておく必要があります。

## ピクチャの機能

4D Writeは、ドキュメントのヘッダ、フッタ、本体の中にピクチャを貼り付け（ペースト）することができます。クリップボードにコピーできるピクチャを使用することができます。

ドキュメントの中にピクチャを貼り付け（ペースト）すると、次のようなことをそのピクチャに対して行うことが可能になります：

移動

拡大縮小

サイズ変更

非表示

基本は4D Writeドキュメント内にピクチャを貼り付け（ペースト）することです。4D Writeは、ピクチャをテキストフローの中に貼り付け（ペースト）するか、またはバックグラウンドピクチャとして貼り付け（ペースト）するか選択することができます。バックグラウンドピクチャとして貼り付け（ペースト）すると、そのピクチャはページの決まった場所に格納され、テキストとして異なるレイヤー内でそのピクチャを管理することができます。

## ピクチャの書式

4D Writeは、次のようなピクチャ書式を扱うことができます：

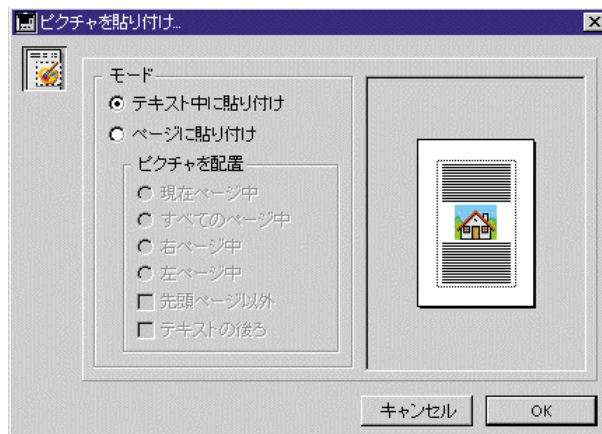
PICT

ビットマップ

EMF（Windowsのみ）

### 「ピクチャを貼り付け」ダイアログボックス

「ピクチャを貼り付け」ダイアログボックスは、「ページ」表示メニューが選択されている際に4D Write内にピクチャを貼り付けると毎回表示されるダイアログボックスです。



ダイアログボックス内には2つの異なるモードを選択できるラジオボタンがあります。

テキスト中に貼り付け：

このオプションを選択すると、カーソルポイントがあるテキストフロー内にピクチャを貼り付けます。

ページに貼り付け：

このオプションを選択すると、バックグラウンドグラフィックスとしてピクチャを貼り付けます。これには次のような設定オプションにアクセスすることができます。

現在ページ中：

このオプションを選択すると、現在使用しているページの中にだけピクチャを貼り付けます。

すべてのページ中：

このオプションを選択すると、ドキュメントの各ページにピクチャを貼り付けます。

右ページ中：

このオプションを選択すると、ドキュメントのすべての右ページだけにピクチャを貼り付けます。

左ページ中：

このオプションを選択すると、ドキュメントのすべての左ページだけにピクチャを貼り付けます。

先頭ページ以外：

このオプションを選択すると、ドキュメントの先頭ページ以外にピクチャを貼り付けます。

テキストの後ろ：

このオプションを選択すると、テキストの後ろにピクチャを貼り付けます。

「右ページ中」、「左ページ中」、「先頭ページ以外」オプションでは、環境設定に依存しているため使用不可になっている場合があります。環境設定に関する詳細は、第3章の「環境設定」の節を参照してください。

## テキストフロー内にピクチャを貼り付け（ペースト）する

テキストフロー内にピクチャを貼り付け（ペースト）すると、そのピクチャは段落内の1つの文字として扱われます。

テキストフロー内にピクチャを貼り付け（ペースト）するには、次のように行います：

- 1 クリップボードにピクチャをコピーする。
- 2 4D Write ドキュメント内のピクチャを挿入したい場所をクリックする。
- 3 4D Write の「編集」メニューから「貼り付け（ペースト）」を選択する。  
「ページ」表示モードが選択されていると、4D Write は「ピクチャを貼り付け」ダイアログボックスを表示します。「通常」表示モードが選択されていると、ピクチャは直接テキストフロー内に貼り付け（ペースト）されます。
- 4 「ページ」表示モードにおいて、「テキスト中にピクチャを貼り付け」を選択する。
- 5 「OK」ボタンをクリックする。  
ピクチャがテキストフロー内に貼り付け（ペースト）されます。

## ページにピクチャを貼り付け（ペースト）する

ページにピクチャを貼り付け（ペースト）すると、そのピクチャはその位置を保持して、テキストの別のレイヤー内に表示されます。


ページにピクチャを貼り付けるには、次のように行います：

- 1 クリップボードにピクチャをコピーする。
- 2 4D Writeの「表示」メニューから「ページ」を選択する。
- 3 4D Writeの「編集」メニューから「貼り付け（ペースト）」を選択する。  
4D Writeは「ピクチャを貼り付け」ダイアログボックスを表示します。
- 4 「ページに貼り付け」を選択する。
- 5 「ピクチャを配置」オプションを選択する。  
このオプションに関する詳細は、前述の「「ピクチャを貼り付け」ダイアログボックス」の節を参照してください。
- 6 「OK」ボタンをクリックする。  
ピクチャがページに貼り付け（ペースト）され、環境設定でセットした内容に従って表示されます。

## ピクチャの選択

ピクチャサイズを変更する、あるいはコピー、移動、削除するためにピクチャを選択します。

ピクチャを選択するには、次のように行います：

- 1 ピクチャ上にカーソルを置く。  
カーソルがピクチャ上にあると、ポインタが十字記号に変わります。
- 2 ピクチャをクリックする。  
ピクチャが選択されたことを示すボックスがピクチャの周りに表示されます。

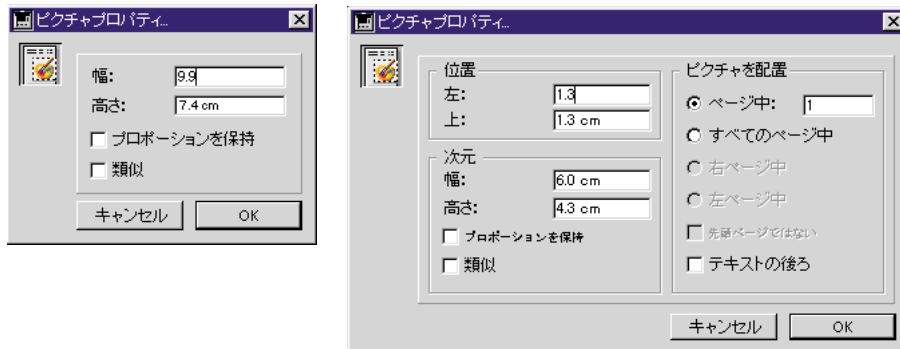
## ピクチャの拡大縮小

ピクチャのプロポーションを保持したまま、ピクチャの幅と高さを同じ比率で拡大縮小することによりピクチャサイズを変更することができます。

ピクチャの拡大縮小するには、次のように行います：

- 1 拡大縮小したいピクチャを選択する。

- 2 ピクチャ上をダブルクリックする。  
「ピクチャプロパティ」ダイアログボックスが表示されます。



- 3 「類似」チェックボックスをチェックする。
- 4 「プロポーショナルを保持」チェックボックスをチェックする。
- 5 「幅」と「高さ」ボックスのいずれかに比率を入力する。
- 6 「OK」ボタンをクリックする。  
4D Writeは、指定した比率でピクチャのサイズを拡大縮小します。

## ピクチャサイズの変更

ピクチャを選択して、ピクチャハンドルの1つをドラッグすることによりピクチャのサイズを変更することができます。

ハンドルを使って、ピクチャの幅を変更するには、次のように行います：

右サイドの中央までハンドルをドラッグする。

「ピクチャプロパティ」ダイアログボックスを使って、ピクチャの幅を変更するには、次のように行います：

- 1 サイズを変更したいピクチャを選択する。
- 2 ピクチャ上をダブルクリックする。  
「ピクチャプロパティ」ダイアログボックスが表示されます。
- 3 「類似」チェックボックスが選択されていないことを確認する。
- 4 ピクチャの高さを現在のプロポーショナルに従って変更したい場合は「プロポーショナルを保持」チェックボックスをチェックする。

5 「幅」ボックスに値を入力する。

6 「OK」ボタンをクリックする。

4D Writeは、ピクチャを変更します。

ハンドルを使って、ピクチャの高さを変更するには、次のように行います：

下端の中央までハンドルをドラッグする。

「ピクチャプロパティ」ダイアログボックスを使って、ピクチャの高さを変更するには、次のように行います：

1 サイズを変更したいピクチャを選択する。

2 ピクチャ上をダブルクリックする。

「ピクチャプロパティ」ダイアログボックスが表示されます。

3 「類似」チェックボックスが選択されていないことを確認する。

4 ピクチャの幅を現在のプロポーシオンに従って変更したい場合は「プロポーシオンを保持」チェックボックスをチェックする。

5 「幅」ボックスに値を入力する。

6 「OK」ボタンをクリックする。

4D Writeは、ピクチャを変更します。

ピクチャの幅と高さを変更するには、次のように行います：

右下隅までハンドルをドラッグする。

注：ドラッグすると、ピクチャのプロポーシオンは変わります。

ピクチャの元のサイズに戻すには、次のように行います：

右上隅までハンドルをドラッグする。

## ピクチャの移動

ページのバックグラウンドにピクチャを貼り付けると、ピクチャはページの左上隅に表示されます。ページの任意の場所にそのピクチャを移動することができます。

ドキュメントのテキストフロー内にあるピクチャを移動する場合、ピクチャは文字として扱われているのでピクチャの横位置しかセットすることはできません。横位置をセットするには、その前にタブストップをセットし、入力する必要があります。タブストップの設定に関する詳細は、第5章の「タブの設定」の節を参照してください。



バックグラウンドピクチャを移動するには、次のように行います：

移動させたい場所までピクチャをドラッグする。

ピクチャの現在位置を表示しながら、ドラッグした通りにピクチャのアウトラインが移動します。

### ピクチャの表示と非表示

ドキュメント内にあるピクチャをすべて非表示にすると、スクロール処理が速くなります。4D Writeは、ピクチャを表示するためにあらかじめチェックされています。

すべてのピクチャを非表示するには、次のように行います：

4D Writeの「表示」メニューから「ピクチャ」を選択する。

4D Writeは、各ピクチャを同じ次元を持っているボックスに置き換えます。ピクチャが非表示になると、「表示」メニュー内の「ピクチャ」メニュー項目のチェックマークが消えます。

すべてのピクチャを表示するには、次のように行います：

4D Writeの「表示」メニューから「ピクチャ」を選択する。

### ピクチャの削除

ピクチャを削除またはカット、あるいはテキストと置き換えることにより、ドキュメントからピクチャを削除することができます。

ピクチャを永久的に削除するには、次のように行います：

- 1 ピクチャをクリックして、ピクチャを選択する。
- 2 4D Writeの「編集」メニューから「クリア」を選択するか、またはdeleteキーを押す。

ピクチャを削除して、それをクリップボードにコピーするには、次のように行います：

- 1 ピクチャをクリックして、ピクチャを選択する。
- 2 4D Writeの「編集」メニューから「切り取り(カット)」を選択する。

ピクチャをテキストと置き換えるには、次のように行います：

- 1 ピクチャをクリックして、ピクチャを選択する。
- 2 テキストを入力する。

注：ピクチャがテキストフロー内に挿入されてた場合にのみ、ピクチャをテキストと置き換えることができます。

## スペルチェッカーの使用

---

スペルチェッカーを使用するには、4D Writeの「環境設定」ダイアログボックス内で任意のスペルチェッカーと辞書が選択されている必要があります。環境設定に関する詳細は、第3章の「環境設定」の節を参照してください。

ドキュメント内のスペルを自動的にチェックするには、次のように行います：

- 1 チェックしたいドキュメント上にカーソルポイントを置く。  
あるいは  
ドキュメントの一部のみをチェックしたい場合は、ドキュメントの一部を選択する。
- 2 4D Writeの「ツール」メニューから「スペル...」を選択する。  
スペルチェッカーが環境設定で正しく設定されていると、チェックが開始されます。正しく設定されていない場合は、4D Writeはスペルチェッカーを選択するためのリストが表示されます。環境設定に関する詳細は、第3章の「環境設定」の節を参照してください。  
スペルチェッカーがスペルミスを発見すると、ダイアログボックスが表示されます。

次のオプションが使用可能です：

無視：スペルミスと思われる単語は訂正されずに、スペルチェックが再開されます。

すべて無視：スペルミスと思われる現在の単語はすべて無視され、スペルチェックが再開されます。

変更：選択されたスペルミスと思われる単語は、置換文字エリアに表示されている正しいスペルによって訂正され、スペルチェックが再開されます。

すべて変更：選択されたスペルミスと思われる単語とそれに関係する単語はすべて置換文字エリアに表示されている正しいスペルによって訂正され、スペルチェックが再開されます。

追加：スペルミスと思われる単語はそのまま残され、現在使用しているユーザ辞書に追加され、スペルチェックが再開されます。

置換文字エリアに表示されている正しいスペルが、期待しているスペルと違う場合は、その他の候補エリアから別の正しいスペルを選択するか、あるいは手動で置換文字エリアに正しいスペルを入力することができます。

## 言語の選択

ドキュメントの言語を選択することにより、現在使用している辞書と言語が一致しているか確認することができます。

言語を選択するには、次のように行います：

- 1 4D Writeの「ツールメニュー」から「言語...」を選択する。  
「言語」ダイアログボックスが表示されます。



- 2 リストから言語を選択する。
- 3 「OK」ボタンをクリックする。  
新しい言語がセットされます。

## ドキュメント統計の表示

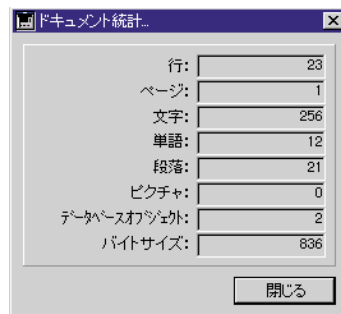
---

現在使用しているドキュメントのサイズやドキュメントに含まれているデータベースオブジェクトの数だけでなく、行の総数、ページ総数、総文字数、総段落数も表示することができます。

これらのドキュメント情報を表示するには、次のように行います：

- 1 4D Writeの「ツール」メニューから「ドキュメント統計...」を選択する。

4D Writeは、ドキュメントに関する情報を含んだ「ドキュメント統計」のメッセージボックスを表示します。



- 2 「閉じる」ボタンをクリックしてメッセージボックスを閉じ、使用中のドキュメントに戻る。

4D Writeはドキュメントの外観をカスタマイズすることができます。段落におけるマージン、先頭行インデント、整列、行間、タブを設定することにより段落の基本的な書式を変更することができます。また、別のフォントやフォントサイズ、スタイル、カラーで表示またはプリントするために選択したテキストを変更することもできます。例えば、ドキュメントのタイトルを選択して、それを斜体（イタリック）にすることができます。

カスタマイズしたスタイルシートを使用することにより、複数のテキスト属性をまとめて変更することができます。例えば、ドキュメントのヘッダ部に14ポイントのMSゴシックフォントを使用したい場合は、このテキスト属性を持ったヘッダ用のスタイルシートを定義します。一度スタイルシートが定義されたら、ドキュメントのすべてのテキストエリアでもそれを適用することができます。

この章では、次のようなことを学習します：

段落のマージン、先頭行のインデント、罫線、タブの設定

テキストの整列および行間の設定

テキストのフォント、フォントサイズ、スタイル、カラー属性の変更

文字および段落のスタイルシートによる管理

テキストのカラーおよびスタイルを個々に管理する

改ページの挿入

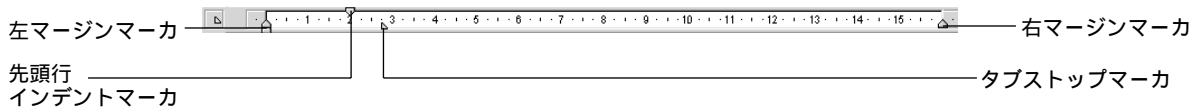
段組の管理

改段組の挿入

## 段落の書式化

### ルーラー

4D Writeのルーラーは、ツールバーの下に表示されます。このルーラーを使って、マージン、縦セパレータ、タブストップを設定することができます。



ルーラーは、現在使用しているドキュメントの段落に設定した内容を表示します。左と右のマージンマーカーがマージンの設定内容を表示します。タブストップマーカーと先頭行インデントマーカーは、タブと先頭行のインデント位置を示します。

Macintosh上でreturnキー、Windows上でEnterキーを押すと、4D Writeは前回と同じルーラーの設定方法で新しい段落を作成します。つまり、次の段落にも同じ書式をそのドキュメントに設定します。ルーラーを使って、入力している段落の特定の設定内容を変更することができます。1つまたは複数の段落を選択すると、1度に全段落の設定内容を変更することができます。ルーラーは、次の位置を変更することができます：

左マージンと右マージン

タブストップ

先頭行のインデント

### ルーラーの表示と非表示

4D Writeの「表示」メニューから「ルーラー」を選択することにより、ルーラーが必要ない場合にルーラーを隠すことができます。再度ルーラーを表示したい場合は、4D Writeの「表示」メニューから「ルーラー」を選択します。ルーラーが表示されていると、チェックマークが「ルーラー」メニューの左隣に表示されます。

### 段落の選択

単一の段落を選択するには、次のように行います：

段落内の任意の場所をクリックする。

複数の段落を選択するには、次のように行います：

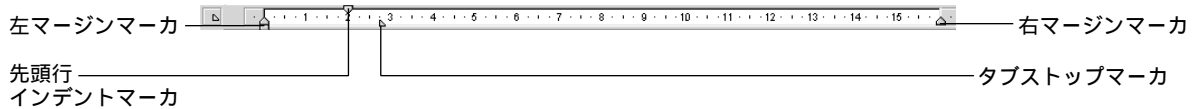
段落内をドラッグして、任意の段落を選択する。

ドキュメントの本体にあるすべての段落を選択するには、次のように行います：

4D Writeの「編集」メニューから「すべてを選択」を選択する。

## マージンと先頭行インデントの設定

ルーラーを使って、現在選択されている段落の左マージンおよび右マージンの位置を設定することができます。



ルーラー上にある灰色の三角マーク△で左マージンおよび右マージンの位置を設定します。先頭行インデントマーク□、段落を開始する先頭行を示します。

新規ドキュメントを開くと、マージンが標準幅の8.5インチで再設定されます。左マージンと右マージンは、ページの境界から2.5センチ離れた位置に設定されます。ルーラーを使って、ドキュメントのマージンに設定した値よりも小さくしたままにする、またはその値を変更することができます。段落の左マージンを移動すると、先頭行のインデントもそれに従って移動します。左または右のマージンマーカーをドラッグすることにより、左マージン、右マージン、先頭行インデントの位置を変更することができます。この3つのマーカーは別々に移動できる上、左マージンと右のマージンの位置を1インチ内に設定することができます。

ルーラーを使って、左マージンと右マージンを設定するには、次のように行います：

希望の位置に左または右△のマージンマーカーをドラッグする。

4D Writeは、マージンを調節しやすいようにページに点線を表示します。

注：マーカーをドラッグしている際は、1グリッドを0.25センチ（または1/8インチあるいは10ピクセル）に設定します。一時的にグリッドを使用できないようにするには、マーカーをドラッグしてる時にMacintoshではcommandキー、WindowsではCtrlキーを押したままにします。

ルーラーを使って、ドキュメントの左マージンと右マージンを設定するには、次のように行います：

1 4D Writeの「表示」メニューから「ページ」を選択して、「ページ」モードを選択する。

2 希望の位置に左△または右△のマージンマーカーをドラッグする。

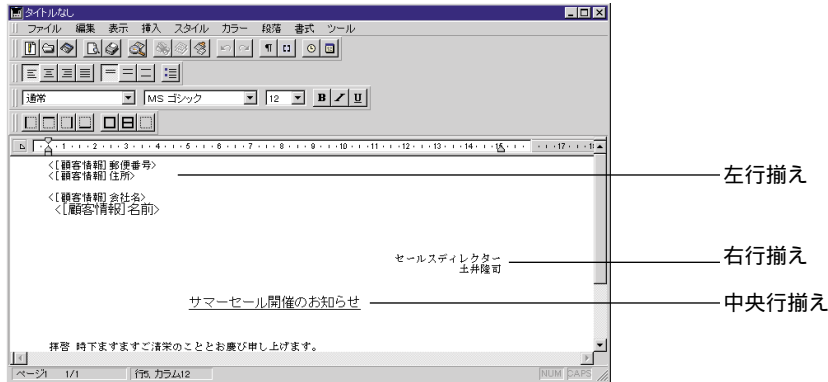
4D Writeは、マージンを調節しやすいようにマージンガイドを表示します。左または右のマージンマーカーをドラッグすると、左および右のマージンガイドが点線で表示されます。

先頭行のインデントをセットするには、次のように行います：

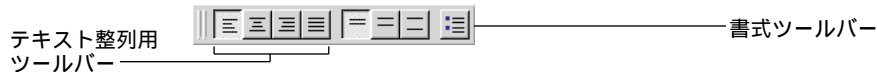
先頭行インデントマーカー□をドラッグする。

## テキストの整列


4D Write は、左または右のマージンに合わせてテキストを整列する、マージン間でテキストを中央に揃える、あるいは新聞のコラム欄のテキストのように両マージンに合うように均等配置します。




「書式」ツールバーにあるテキスト整列アイコンまたは「段落」メニュー内のメニュー項目を使って、テキストの整列を設定することができます。




ルーラーを使って、左マージンに合わせてテキストを揃えるには、次のように行います：

「左行揃え」アイコン  をクリックするか、あるいは「段落」メニューから「左に整列」を選択する。


ルーラーを使って、右マージンに合わせてテキストを揃えるには、次のように行います：

「右行揃え」アイコン  をクリックするか、あるいは「段落」メニューから「右に整列」を選択する。

ルーラーを使って、左マージンと右マージンの間にテキストを中央揃えするには、次のように行います：

「中央行揃え」アイコン  をクリックするか、あるいは「段落」メニューから「中央に整列」を選択する。

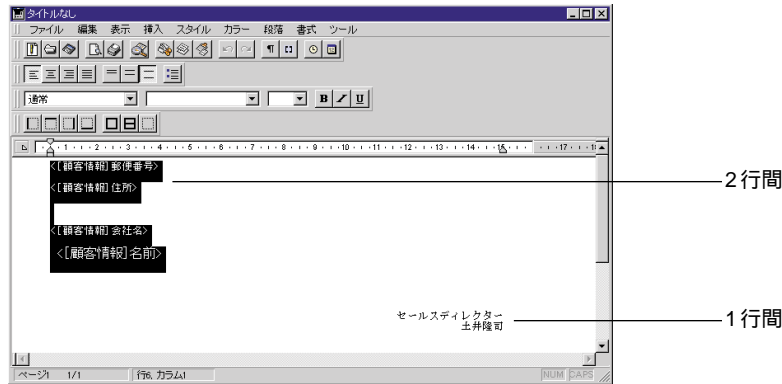
ルーラーを使って、左と右の両マージンに合わせてテキストを揃えるには、次のように行います：

「均等位置」アイコン  をクリックするか、あるいは「段落」メニューから「均等位置」を選択する。

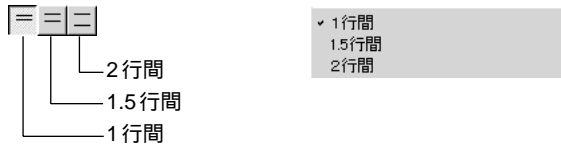


## 行間の設定

4D Writeは、段落内の行間スペースを設定することができます。次の図は、2行間の段落と1行間の段落の例を示しています。




行間を変更するには、「書式」ツールバーまたは「段落」メニューを使用します。どちらも1行間、1.5行間、2行間を設定することができます。




また「段落」メニューを使って、異なった行間を設定することもできます。


1行間を選択するには、次のように行います：

「1行間」アイコン  をクリックするか、あるいは「段落」メニューから「1行間」を選択する。

1.5行間を選択するには、次のように行います：

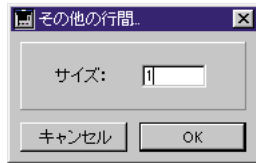
「1.5行間」アイコン  をクリックするか、あるいは「段落」メニューから「1.5行間」を選択する。

2行間を選択するには、次のように行います：

「2行間」アイコン  をクリックするか、あるいは「段落」メニューから「2行間」を選択する。

行間に任意の値を設定するには、次のように行います：

- 1 「段落」メニューから「その他...」を選択する。  
「その他の行間」ダイアログボックスが表示されます。



- 2 新しい行間に設定したい値を入力する。
- 3 「OK」ボタンをクリックする。

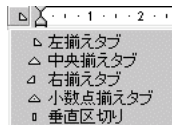
## タブの設定

デフォルトでは、ドキュメントはページの端から端までセンチメートル単位のタブストップで前もって設定されています。このタブストップがルーラー上に表示されていない場合でもこれらのタブストップを使用することができます。タブキーを押すと同時に次のタブストップにカーソルポイントが移動します。また、ルーラー上の任意の場所に別のタブストップを設定することもできます。デフォルトのタブ間のスペースは、「環境設定」ダイアログボックスで設定されます。これに関する詳細は、第3章の「環境設定」の節を参照してください。

注：タブストップを設定すると、その左にある前もって設定してあったタブストップは削除されます。

ルーラーを使って、タブストップを設定するには、次のように行います：

- 1 ルーラーの左にあるドロップダウンメニュー上をクリックする。



このメニューでは、挿入したいタブストップの種類を選択することができます。

- 2 使用したいタブストップの種類を選択する。
- 3 ルーラー上をクリックして、タブストップを挿入する。  
タブストップは、クリックした地点に挿入されます。ルーラー上のタブストップをドラッグして、タブストップの位置を変更することができます。

タブマーカを移動するには、次のように行います：  
 タブマーカを左または右にドラッグする。

タブマーカを削除するには、次のように行います：  
 タブマーカをルーラーの下の場所にドラッグする。

## 「タブ」ダイアログボックスを使ってタブを作成する

1つの段落に対して、1つまたは複数のタブを同時に設定したい場合は、「タブ」ダイアログボックスを使用の方が便利です。このダイアログボックスを使用することにより、タブストップの種類、タブストップの位置、埋め込み文字を定義することができます。

4D Writeは、タブの整列を示すために次のような異なるタブマーカを使用します。

タブ	マーカ整列
┆	左揃え
≡	小数点区切り
≡	中央揃え
┆	縦区切り
┆	縦区切り

注：「縦区切り」オプションは、左揃えタブマーカのような動作をするだけでなく、タブストップの位置に縦の区切り線を表示します。これは、主に表で使用されます。

次の図は、表にタブと埋め込み文字を使用した例です。

コード	項目	供給者	価格	値引き	ページ
AR55566	オリーブの木	鈴木	¥1,550	10.....	3
FR332	後の群緑	田中	¥4,500	なし.....	79
LR3334	レジャーパーラッシュ	鈴木	¥950	10.....	40
JM015	甘茶壺	佐藤	¥2,530	5.....	38
LC443	サボテン	吉田	¥1,150	なし.....	43
WL004	脚の水	岡本	¥2,350	20.....	105
NP3433	パン	吉田	¥4,650	なし.....	50
OL4422	オリーブの木	佐藤	¥3,650	5.....	62
PF8797	脚の水	岡本	¥2,990	20.....	65
PL	プラムの木	岡本	¥2,700	20.....	66

タブ設定を作成するには、次のように行います：

- 1 4D Writeの「書式」メニューから「タブ...」を選択する。  
「タブ」ダイアログボックスが表示されます。



現在の段落に設定されているタブマーカが、タブエリアに表示されます。揃えエリアにタブマーカの種類がリストされます。その右側のエリアに埋め込み文字の種類がリストされます。

- 2 「追加」ボタンをクリックして、タブストップを作成する。
- 3 位置エリアに新しいタブストップ位置の値を入力する。
- 4 「設定」ボタンをクリックする。  
新しいタブストップ位置の値がタブエリア内で更新されます。
- 5 使用したいタブストップの「揃え」ラジオボタンをクリックする。
- 6 使用したい埋め込み文字の「リーディング」ラジオボタンをクリックする。  
4D Writeは、ドット、ダッシュ記号、単線を埋め込み文字として選択できます。また「その他...」ラジオボタンをクリックして、任意の文字を入力することにより、それを埋め込み文字にすることもできます。
- 7 「OK」ボタンをクリックする。  
変更内容を保持せずにこのダイアログボックスを閉じるには、「キャンセル」ボタンをクリックします。

タブ設定を削除するには、次のように行います：

- 1 4D Writeの「書式」メニューから「タブ...」を選択する。  
「タブ」ダイアログボックスが表示されます。

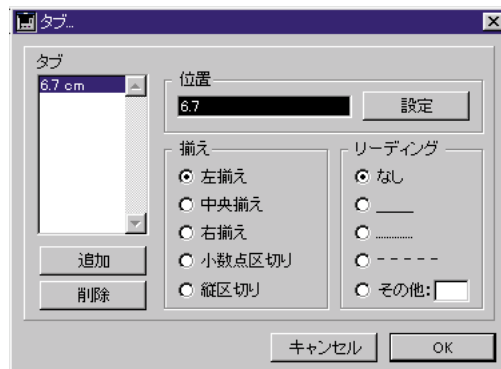


- 2 スクロールエリアから削除したいタブを選択する。
- 3 「削除」ボタンをクリックする。  
タブストップがスクロールエリアから削除されます。
- 4 「OK」ボタンをクリックする。  
このタブの設定内容は、現在の段落から削除されます。

## タブの整列と埋め込み文字を変更する

タブの種類、整列、埋め込み文字を変更するには、次のように行います：

- 1 ルーラー上にあるタブマーカをダブルクリックする。  
あるいは  
4D Writeの「書式」メニューから「タブ...」を選択する。  
「タブ」ダイアログボックスが表示されます。



現在の段落に対して設定されているタブマーカがタブエリアにリストされます。タブマーカの種類が揃えエリアにリストされます。その右側のエリアに埋め込み文字の種類がリストされます。

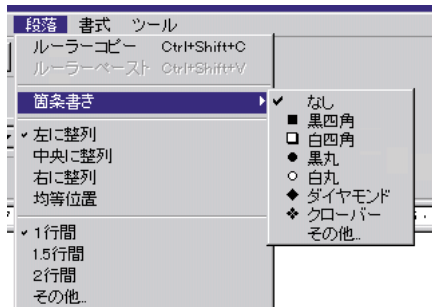
- 2 変更したいタブストップ上をクリックする。
- 3 位置エリアに新しいタブストップ位置の値を入力する。
- 4 「設定」ボタンをクリックする。  
新しいタブストップ位置の値が、タブエリア内で更新されます。
- 5 使用したいタブストップの「揃え」ラジオボタンをクリックする。
- 6 使用したい埋め込み文字の「リーディング」ラジオボタンをクリックする。  
4D Writeは、ドット、ダッシュ記号、単線を埋め込みも字として選択できます。また「その他...」ラジオボタンをクリックして、任意の文字を入力することにより、それを埋め込み文字にすることもできます。
- 7 「OK」ボタンをクリックする。  
変更内容を保持せずにこのダイアログボックスを閉じるには、「キャンセル」ボタンをクリックします。

## 簡条書き記号の設定

4D Writeは、現在選択されている段落に対して任意の簡条書き用の記号を設定することができます。標準的な6つの簡条書き記号（黒四角、白四角、黒丸、白丸、ダイヤモンド、クローバー）から選択するか、または簡条書き記号として任意の文字を設定することができます。

簡条書き記号を選択するには、次のように行います：

- 1 4D Writeの「段落」メニューから「簡条書き」を選択する。  
階層メニューが表示されます。



2 表示したい標準的な箇条書き記号を選択する。

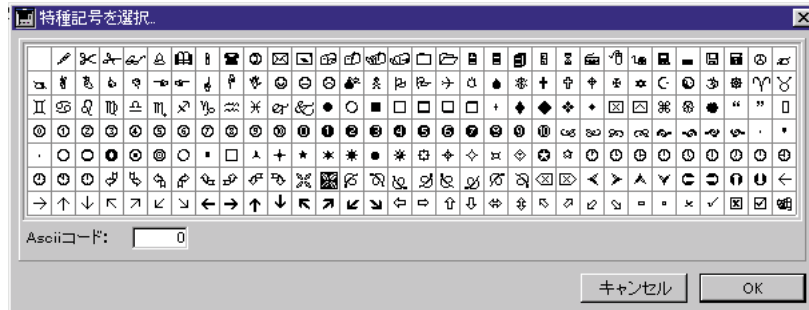
オリジナルの箇条書き記号を選択するには、次のように行います：

1 4D Writeの「段落」メニューから「箇条書き」を選択する。

階層メニューが表示されます。

2 「その他…」を選択する。

「特殊記号を選択」ダイアログボックスが表示されます。



3 箇条書き記号として使用したい文字を選択する。

あるいは

「Asciiコード」ボックスに箇条書き記号として使用したい文字のAsciiコードを入力する。

4 「OK」ボタンをクリックする。

設定した箇条書き記号が段落の開始地点に表示され、段落の設定内容と同じように保持されます。

## 「段落」ダイアログボックスを使って段落書式を設定する

「段落」ダイアログボックスを使用することにより、段落に次のような書式を定義することができます：

左マージンと右マージン

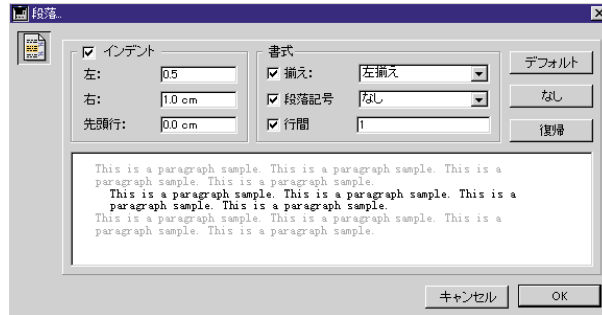
先頭行インデント

箇条書き記号

行間

整列

4D Writeの「書式」メニューから「段落...」を選択することにより、「段落」ダイアログボックスが表示されます。



「段落」ダイアログボックスには、3つの主要エリアがあります：

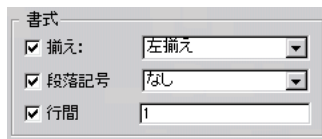
インデントエリア：

このエリアは、段落の左マージンと右マージン、および先頭行インデントに対する値を設定することができます。



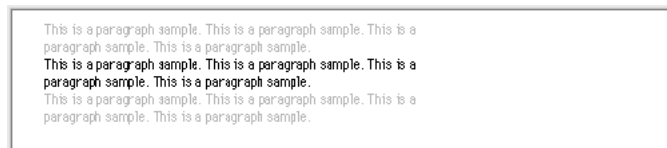
書式エリア：

このエリアは、段落の整列、箇条書き記号および行間を設定することができます。



プレビューエリア：

このエリアは、現在段落に対して選択されているプロパティの内容を表示するエリアです。ダイアログボックスの設定内容を変更する度にこのプレビューエリアは更新されます。





また「段落」ダイアログボックスには、5つボタンがあります：

「キャンセル」ボタンは、「段落」ダイアログボックスを閉じ、最後に開かれてから行われた変更内容を取り消します。

「OK」ボタンは、現在選択されているエリアのすべての段落に選択した書式内容を適用します。

「デフォルト」ボタンは、すべての段落の書式を現在のスタイルシートに設定してあるデフォルト値に戻します。

「なし」ボタンは、段落に適用したすべての書式を削除します。

「復帰」ボタンは、書式オプションをその初期の状態に戻します。

「段落」ダイアログボックス内で段落のマージンを設定するには、次のように行います：

- 1 「インデント」チェックボックスをクリックする。

これにより、各インデント用の値を入力できるようになります。

- 2 マージンに設定したい値を入力する。

「左」は左マージンに対応し、「右」は右マージンに対応し、「先頭行」は先頭行インデントに対応しています。

「段落」ダイアログボックス内で段落の整列を設定するには、次のように行います：

- 1 「揃え」チェックボックスをクリックする。

このチェックボックスをチェックすると、「整列」ドロップダウンメニューが選択できるようになります。

- 2 「整列」ドロップダウンメニューから使用したい整列オプションを選択する。

「段落」ダイアログボックス内で段落の箇条書き記号を設定するには、次のように行います：

- 1 「段落記号」チェックボックスをクリックする。

このチェックボックスをチェックすると、「箇条書き記号」ドロップダウンメニューが選択できるようになります。

- 2 「箇条書き記号」ドロップダウンメニューから使用したい箇条書き記号を選択する。

「その他...」を選択すると、「特殊記号を選択」ダイアログボックスが表示されます。このダイアログボックスの使用方法に関する詳細は、前述の「箇条書き記号の設定」の節を参照してください。

## カラーの設定

---

4D Writeは、テキストおよびテキストのスタイル属性にカラーを別々に割り当てることができます。例えば、テキストの一部や下線に異なるカラーを設定することができます。以下に示したものに対して異なるカラーを設定することができます：

テキスト文字

テキストのバックグラウンド（背景）

取り消し線

下線

影

段落背景

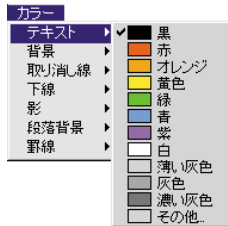
罫線

### 文字にカラーを設定する

現在選択している文字にカラーを設定するには、次のように行います：

- 1 4D Writeの「カラー」メニューから「テキスト」を選択する。

次のような階層メニューが表示されます。



- 2 選択範囲に使用したいカラーを選択する。

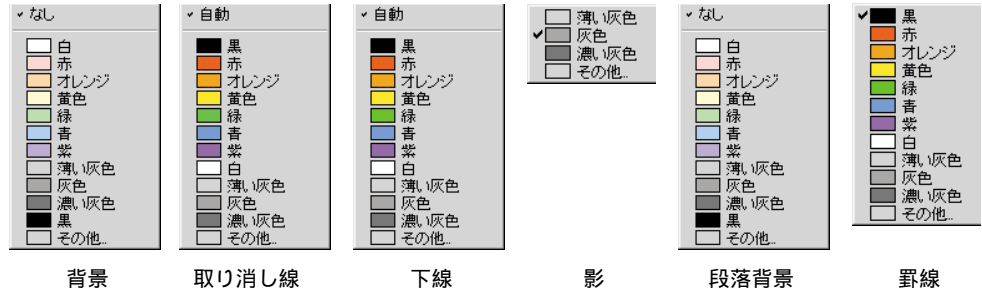
カラーを選択すると、現在選択されている範囲にある文字にそのカラーが適用されます。オリジナルのカラーを設定する場合は「その他...」を選択します。オリジナルカラーの設定方法に関する詳細は、後述の「Windowsでオリジナルカラーを設定する」の節、または「Macintoshでオリジナルカラーを設定する」の節を参照してください。

## スタイルオプションにカラーを設定する

現在選択している文字に適用したスタイルオプションにカラーを設定するには、次のように行います：

- 1 4D Writeの「カラー」メニューから任意のスタイルオプションを選択する。

次のような各スタイルオプションに対応した階層メニューが表示されます。



注：

- ・「取り消し線」と「下線」メニューでは、階層メニューの1番上に「自動」が表示されます。この「自動」を選択すると、現在テキストに選択されているカラーを割り当てます。
- ・「背景」と「段落背景」メニューでは、階層メニューの1番上に「なし」が表示されます。この「なし」を選択すると、対応するスタイルのカラーをなしにします。

- 2 選択範囲に使用したいカラーを選択する。

カラーを選択すると、現在選択されている範囲にある文字にそのカラーが適用されます。オリジナルのカラーを設定する場合は「その他...」を選択します。オリジナルカラーの設定方法に関する詳細は、後述の「Windowsでオリジナルカラーを設定する」の節、または「Macintoshでオリジナルカラーを設定する」の節を参照してください。

### Macintoshでオリジナルカラーを設定する

「カラー」メニューの各スタイルオプションサブメニューから「その他...」を選択すると、オリジナルカラーを作成できるAppleの「カラーピッカー」ダイアログボックスが表示されます。システムカラーピッカーの使用方法に関する詳細は、システムに付属するマニュアルを参照してください。

## Windows でオリジナルカラーを設定する

「カラー」メニューの各スタイルオプションサブメニューから「その他...」を選択すると、オリジナルカラーを作成できる「カラー」ダイアログボックスが表示されます。カスタムカラーパレットにここで作成するカラーを追加することができます。「カラー」ダイアログボックスの使用方法に関する詳細は、システムに付属するマニュアルを参照してください。

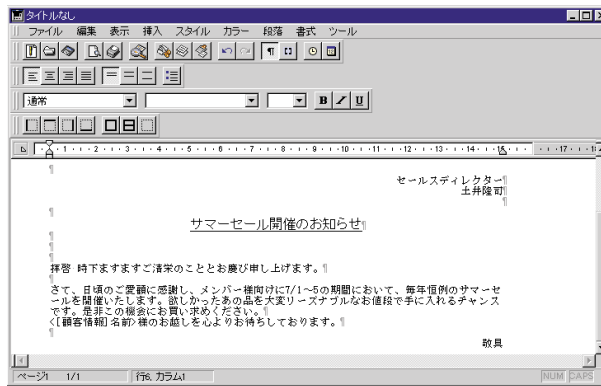
## 制御文字の表示

タブ、キャリッジリターン、スペース文字が配置されている場所を示す制御文字を表示することができます。通常、これらの文字は目には見えません。

制御文字を表示するには、次のように行います：

4D Writeの「表示」メニューから「非表示文字」メニュー項目を選択する。

制御文字が表示されます。



次の表は、各制御文字を説明したものです。

文字	説明
→	タブを示す
↵	キャリッジリターンを示す
·	スペースを示す

## 段落書式のコピー

段落書式の設定内容をコピーして、それを他の段落に適用することにより、すべての段落に同じ書式内容を適用することができます。段落の設定をコピーすることにより、ドキュメント要素を素早く変更することができます。例えば、ヘッダの書式を変更すると、そのドキュメントのヘッダに新しい書式を簡単に適用することができます。

次のような段落書式の設定がコピーされます。これらの設定は4D Writeのルーラーの書式に反映されます。

マージンと先頭行インデント

整列

行間

タブ

段落書式をコピーするには、次のように行います：

- 1 コピーしたい書式を持つ段落内をクリックする。
- 2 4D Writeの「段落」メニューから「ルーラーコピー」を選択する。  
4D Writeは、通常のクリップボードから1つずつ段落設定を格納します。クリップボードの内容に影響は及ぼしません。
- 3 コピーした設定内容を適用したい段落内をクリックする。  
次のステップを行う前に適用したい段落群を選択することにより、複数の段落に段落設定を適用することができます。
- 4 4D Writeの「段落」メニューから「ルーラー貼り付け（ペースト）」を選択する。  
コピーした書式が選択した段落に適用されます。

## テキスト属性の変更

---

テキストに使用されるフォント、テキストサイズ、スタイル、カラーはテキスト属性です。新規ドキュメントを作成すると、4D WriteはWindowsでは12ポイントのMS明朝フォント、Macintoshでは12ポイントのOsakaフォント、および標準スタイル、黒のカラーを自動的に設定します。入力したテキストはこれらの属性を持っています。

任意のテキスト属性を変更する場合、4D Writeは新しい設定を入力したテキストに適用します。テキストを選択することにより、すでに入力済みのテキストに異なる属性を適用して、その属性を変更することができます。テキストの一部をクリックするか、または「書式」メニューから「文字...」を選択するか、あるいは「スタイル」ツールバーを使って、テキスト属性を表示することができます。「文字」ダイアログボックス内のテキスト属性に左隣にあるチェックマークがチェックされていると、テキスト属性に影響を与えます。

### フォントの変更

システムにインストールされているすべてのフォントが「スタイル」ツールバーの「フォント」ドロップダウンリストに表示され、ドキュメント内でそれを使用することができます。

フォントを変更するには、次のように行います：

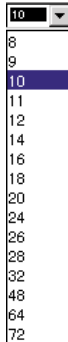
- 1 フォントを変更したいテキストを選択するか、または新しいフォントを使ってテキストを入力する場所をクリックする。
- 2 「スタイル」ツールバーの「フォント」ドロップダウンリストから任意のフォントを選択する。



このステップを行う前にテキストを選択していた場合は、選択範囲内のフォントは新しく選択されたフォントで変更されます。これからテキストを入力すると、そのテキストは選択されたフォントで表示されます。

## テキストサイズの変更

テキストサイズは、ポイント単位です。1ポイントは約1/72インチに相当します。「フォントサイズ」ドロップダウンリストには、8ポイントから72ポイントまでのフォントサイズがあります。



テキストサイズを変更するには、次のように行います：

- 1 サイズを変更したいテキストを選択するか、または異なるテキストサイズを使ってテキストを入力する場所をクリックする。
- 2 「スタイル」ツールバーの「フォントサイズ」ドロップダウンリストから任意のフォントサイズを選択する。

サイズが選択されると、それは現在選択している範囲に適用されます。4D Writeは、必要に応じて、新しいテキストサイズに合うように行間を調節します。

注：「フォントサイズ」ドロップダウンリストに表示されないサイズを割り当てる場合は、「値」ボックスに使用したいフォントサイズを直接入力します。

## テキストスタイルの変更

スタイルはテキストを強調する、またはドキュメントの見栄えをよくすることができます。

テキストのスタイルを変更するには、次のように行います：

- 1 異なるスタイルにしたいテキストを選択するか、または新しいスタイルを使ってテキストを入力する場所をクリックする。
- 2 4D Writeの「スタイル」メニューから任意のスタイルを選択する。

スタイルには、標準、太字、斜体、下線、取り消し線、影、上付き、下付きがあります。選択したテキストに複数のスタイルを適用することができます。また、選択範囲の大文字小文字を変更したい場合は、「英大文字」と「小型英大文字」オプションを選択することもできます。

任意のスタイルを選択すると、選択範囲は新しいスタイルに変わり、チェックマークが「スタイル」メニュー内の選択したスタイルの左隣に表示されます。スタイルが選択範囲内の一部のみに影響を及ぼしている場合は、そのスタイル名の左にダッシュ記号が表示されます。

注：太字、斜体、下線を選択したい場合は、「スタイル」ツールバー上にある **B** *I* U アイコンを使用することもできます。

## まとめてテキスト属性を変更する

複数のテキスト属性をまとめて簡単に変更することができます。「文字」ダイアログボックスを使って、テキストのフォント、フォントサイズ、カラースタイルを変更することができます。また、各スタイルオプションにカラーを設定することもできます。これらの属性は現在選択されているテキストに適用されるか、またはテキストが選択されていない場合は、これから入力するテキストに適用されます。

何度も同じ組み合わせの属性を使用したい場合は、オリジナルのスタイルシートを作成します。スタイルシートでは、属性の集合体を指定します。テキストを選択する、または「スタイル」ツールバー上にある「スタイルシート」ドロップダウンリストからスタイルシート名を選択して、テキストに任意のスタイルシートを適用します。

## 「文字」ダイアログボックスの使用

「文字」ダイアログボックス内の複数のテキスト属性を変更するには、次のように行います：

- 1 4D Write の「書式」メニューから「文字…」を選択する。

「文字」ダイアログボックスが表示されます。



ダイアログボックスは現在使用されているフォント、フォントサイズ、カラー、スタイルを表示します。また、これらの属性を持つテキストサンプルをプレビューエリアに表示します。



- 2 フォントを変更するには、「フォント」スクロール可能リストから任意のフォントを選択する。  
あるいは  
フォントボックスにフォント名を入力する。
- 3 テキストまたは選択したスタイルオプションのいずれかのカラーを変更するには、「カラー」ピクチャメニューからカラーを選択する。  
ピクチャメニューから一般的なカラーを選択することもできるし、ピクチャメニューの右下にあるアイコンをクリックしてオリジナルのカラーを作成することもできます。
- 4 テキストサイズを変更するには、「サイズ」ボックスにフォントサイズを入力するか、または「サイズ」リスト内の任意のサイズを選択する。
- 5 使用したいスタイル属性のチェックボックスを選択する。  
スタイルには、標準、太字、斜体、下線、取り消し線、影、上付き、下付きがあります。選択したテキストに複数のスタイルを適用することができます。また、選択範囲の大文字小文字を変更したい場合は、「英大文字」と「小型英大文字」オプションを選択することもできます。  
  
1回クリックすると、チェックボックスはそのスタイルを選択します。2回クリックすると、チェックボックスはこの属性が現在選択されている範囲内で変更されないままであることを示す“灰色”になります。例えば、「太字」属性が選択範囲内の特定の文字のみに設定されている場合、「太字」チェックボックスはグレー表示されます。チェックボックスがグレー表示の場合は、「太字」属性は変更できない状態のままになります。
- 6 「下線」ドロップダウンリストから使用したい下線形態を選択する。  
選択範囲に単一の下線のみを表示するには「単下線」を選択し、単語のみに下線を付ける場合は「単語下線」を選択します。同様に選択範囲に2重の下線のみを表示するには「二重下線」を選択し、点線の下線を付ける場合は「点下線」を選択します。
- 7 設定した属性を有効にするために「OK」ボタンをクリックする。  
元のテキスト属性に戻す、あるいは最初からやり直す場合は「復帰」ボタンをクリックします。変更内容を適用せずにダイアログボックスを閉じたい場合は「キャンセル」ボタンをクリックします。現在選択されている範囲に適用している設定内容をデフォルトの状態に戻す場合は、「デフォルト」ボタンをクリックします。また、現在選択されている文字に属性を何も設定しない場合は、「なし」ボタンをクリックします。

## スタイルシートの管理

4D Writeは、文字のみに適用するスタイルシートと段落に適用するスタイルシートの2種類のスタイルシートを管理します。また、ドキュメント内にオリジナルのスタイルシートを作成することもできます。文字用のスタイルシートでは、テキストに適用される属性の組み合わせを指定します。例えば、18ポイントのMSゴシックフォントで「太字」スタイル属性でテキストを作成する「ヘッダ」用のスタイルシートを指定することができます。段落用のスタイルシートでは、文字書式、罫線の設定、タブ設定、段落設定を含んでいる段落の属性を設定することができます。

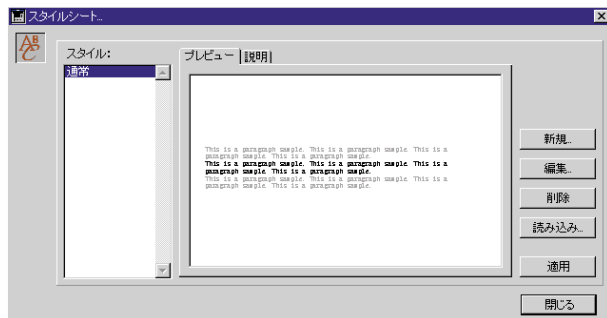
「スタイルシート」ポップアップメニューは、ドキュメントのスタイルシートをリストします。このポップメニューは、既存のスタイルシートを使用しているドキュメントに適用するために用います。

スタイルシートは、現在使用しているドキュメントにのみ適用されます。つまり、たとえドキュメントが4D Writeエリア内にある場合でも、スタイルシートがすべてのドキュメントに適用されるわけではありません。スタイルシートを保存して、他のドキュメントの中にそのスタイルシートを適用することはできません。また、4D Writeエリアのテンプレートとしてスタイルシートを含んでいるドキュメントを使用することもできます。テンプレートに関する詳細は、第3章の「テンプレートとしてドキュメントを保存する」の節を参照してください。

### オリジナルのスタイルシートを定義する

新しくオリジナルのスタイルシートを定義するには、次のように行います：

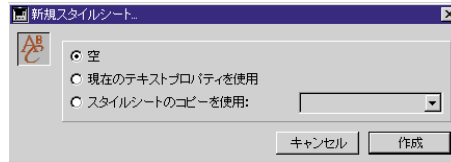
- 1 4D Writeの「書式」メニューから「スタイルシート...」を選択する。



「スタイルシート」ダイアログボックスが表示されます。このダイアログボックスは、現在使用されているドキュメント用のスタイルシート一覧を表示します。中央のプレビューエリアでは、現在スタイルシート一覧で選択されているスタイルシートの設定内容またはサンプルを表示します。

- 2 ダイアログボックスの右側にある「新規...」ボタンをクリックして、新規スタイルシートを作成する。

次のような「新規スタイルシート」ダイアログボックスが表示されます。



このダイアログボックスで、ベースとなるプロパティを指定することができます：

現在使用しているテキストプロパティ

既存スタイルシートのプロパティ

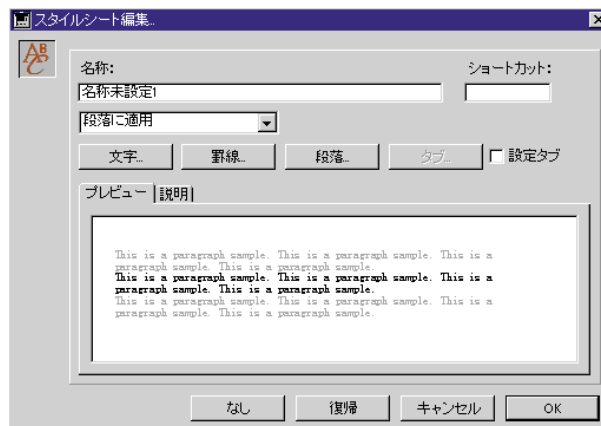
テキストプロパティなし

- 3 開始時に使用したいオプションを選択するベースとなるプロパティを選択する。

「空」オプションを選択すると、新規スタイルシートはプロパティなしで定義されます。「現在のテキストプロパティを使用」オプションを選択すると、新規スタイルシートに現在選択されているテキストのプロパティを割り当てます。「スタイルシートのコピーを使用」オプションを選択すると、既存スタイルシートのプロパティを割り当てます。このオプションを選択する場合は、ラジオボタンの右側にあるドロップダウンリストから任意のスタイルシートを選択する必要があります。

- 4 「作成」ボタンをクリックする。

次のようなダイアログボックスが表示されます。

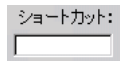


開始時に「スタイルシートのコピーを使用」オプションを選択している場合、このダイアログボックスはそれに応じたスタイルシートを表示します。このダイアログボックスでは、スタイルシートのアプリケーションをトリガするショートカットを定義する、スタイルシートの名前を変更する、またはスタイルシートの設定内容を定義することができます。

- 5 「名称」テキストボックスをクリックし、スタイルシートの名前を変更する。



- 6 「ショートカット」テキストボックスをクリックし、ショートカットとして使用したい文字を入力する。



この文字は、Macintosh 上では「command+shift」キー、Windows 上では「Ctrl+Shift」キーと組み合わせて使用します。

注：4D Write に用意されているショートカットキーとのコンフリクト（衝突）を避けるためにショートカットに数値を用いることをお勧めします。



- 7 ドロップダウンリストを使って、スタイルシートを段落または文字のどちらに適用するかを選択する。

「文字に適用」オプションを選択した場合、「罫線」、「段落」、「タブ」のボタンが使用不可になります。

- 8 「文字」ボタンをクリックして、文字プロパティを設定する。

文字属性の設定方法に関する詳細は、前述の「まとめてテキスト属性を変更する」の節を参照してください。

このスタイルシートの適用範囲として「文字に適用」オプションを選択した場合は、罫線、タブ、段落に関するパラメータは必要ないので、ステップ12にスキップしてください。

- 9 「罫線」ボタンをクリックして、スタイルシートの罫線プロパティを設定する。

罫線属性の設定方法に関する詳細は、後述の「段落に罫線を設定する」の節を参照してください。

- 10 「段落」ボタンをクリックして、スタイルシートの段落プロパティを設定する。

段落属性の設定方法に関する詳細は、前述の「段落」ダイアログボックスを使って段落書式を設定する」の節を参照してください。

11「タブ」ボタンをクリックして、スタイルシートのタブプロパティを設定する。

あるいは

タブプロパティを設定したくない場合は、「設定タブ」チェックボックスのチェックを外す。

タブプロパティの設定方法に関する詳細は、前述の「タブの設定」の節を参照してください。

プレビューエリアをチェックすることにより、設定したプロパティが正しいかどうか確認することができます。スタイルシートの設定内容を確認したい場合は、「説明」タブコントロールをクリックします。プレビューエリアはスタイルシートに定義した設定内容を表示します。

12「OK」ボタンをクリックして、スタイルシートを作成する。

あるいは

「なし」ボタンをクリックして、設定内容をすべてリセットし、最初からやり直す。

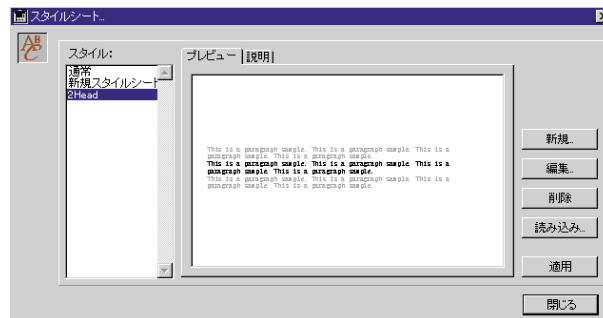
あるいは

「復帰」ボタンをクリックして、元の設定内容に戻す。

あるいは

「キャンセル」ボタンをクリックして、設定内容をすべて取り消し、「スタイルシート」ダイアログボックスに戻る。

「OK」ボタンをクリックすると、スタイルシートは自動的に保存され、「スタイルシート」が再度表示されます。



13「閉じる」ボタンをクリックする。

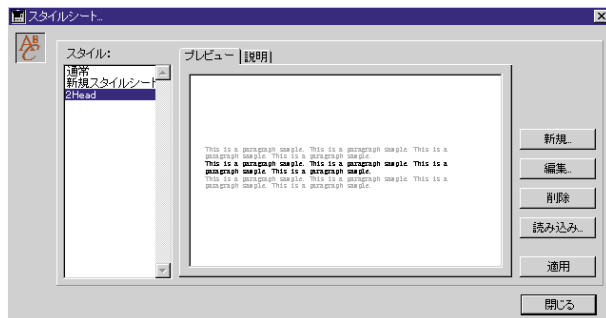
このスタイルシートは、「スタイルシート」ドロップダウンリストから選択されます。



## スタイルシートの変更

既存のスタイルシートを変更するには、次のように行います：

- 1 4D Writeの「書式」メニューから「スタイルシート...」を選択する。



「スタイルシート」ダイアログボックスが表示されます。このダイアログボックスは、現在使用されているドキュメント用のスタイルシート一覧を表示します。

- 2 「スタイル」リストから編集したいスタイルシート上をクリックする。

- 3 「編集」ボタンをクリックする。

- 4 「スタイルシート編集」ダイアログボックスが表示されます。

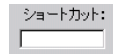
プレビューエリアは、スタイルシートの設定内容だけでなく、選択されたスタイルシートの現在の設定内容も表示します。



- 5 「名称」テキストボックスをクリックし、スタイルシートの名前を変更する。



- 6 「ショートカット」テキストボックスをクリックし、ショートカットとして使用したい文字を入力する。



この文字は、Macintosh上ではcommandキーとshiftキー、Windows上ではCtrlキーとShiftキーの組み合わせで使用する必要があります。

注：4D Writeに用意されているショートカットキーとのコンフリクトを避けるためにショートカットに数値を用いることをお勧めします。



- 7 ドロップダウンリストを使って、スタイルシートが段落または文字のどちらに適用するかを選択する。

「文字に適用」オプションを選択した場合、「罫線」、「段落」、「タブ」のボタンが使用不可になります。

- 8 「文字」ボタンをクリックして、文字プロパティを設定する。

文字属性の設定方法に関する詳細は、前述の「まとめてテキスト属性を変更する」の節を参照してください。

このスタイルシートの適用範囲として「文字に適用」オプションを選択した場合は、罫線、タブ、段落に関するパラメータは必要ないので、ステップ12にスキップしてください。

- 9 「罫線」ボタンをクリックして、スタイルシートの罫線プロパティを設定する。

罫線属性の設定方法に関する詳細は、後述の「段落に罫線を設定する」の節を参照してください。

- 10 「段落」ボタンをクリックして、スタイルシートの段落プロパティを設定する。

段落属性の設定方法に関する詳細は、前述の「段落」ダイアログボックスを使って段落書式を設定する」の節を参照してください。

- 11 「タブ」ボタンをクリックして、スタイルシートのタブプロパティを設定する。

あるいは  
タブプロパティを設定したくない場合は、「設定タブ」チェックボックスのチェックを外す。

タブプロパティの設定方法に関する詳細は、前述の「タブの設定」の節を参照してください。

プレビューエリアをチェックすることにより、設定したプロパティが正しいかどうかを確認することができます。

スタイルシートの設定内容を確認したい場合は、「説明」タブコントロールをクリックします。プレビューエリアはスタイルシートに定義した設定内容を表示します。

12「OK」ボタンをクリックして、スタイルシートを作成する。

あるいは

「なし」ボタンをクリックして、設定内容をすべてリセットし、最初からやり直す。

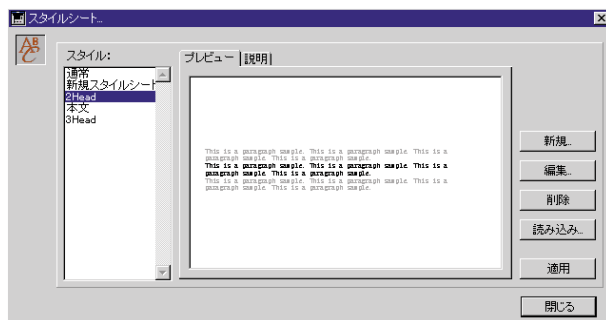
あるいは

「復帰」ボタンをクリックして、元の設定内容に戻す。

あるいは

「キャンセル」ボタンをクリックして、設定内容をすべて取り消し、「スタイルシート」ダイアログボックスに戻る。

「OK」ボタンをクリックすると、スタイルシートは自動的に保存され、「スタイルシート」が再度表示されます。



13「閉じる」ボタンをクリックする。

## スタイルシートの保存と読み込み

「スタイルシート」ダイアログボックスで作成されたスタイルシートは、ドキュメントファイルに保存されます。そして、他の4D Writeドキュメントの中にこのスタイルシートを読み込むことができます。

別のドキュメントからスタイルシートを読み込むには、次のように行います：

- 1 4D Writeの「書式」メニューから「スタイルシート...」を選択する。  
「スタイルシート」ダイアログボックスが表示されます。
- 2 「読み込み...」ボタンをクリックする。  
「ファイルを開く」ダイアログボックスが表示されます。
- 3 スタイルシートファイルを読み込みたいドキュメントを選択し、「開く」ボタンをクリックする。  
スタイルシートは、ドキュメントの中に読み込まれます。スタイルシートが読み込まれると、即座にそのスタイルシートをドキュメントで使用できるようになります。
- 4 「閉じる」ボタンをクリックする。  
スタイルシートを閉じます。



## オリジナルのスタイルシートを適用する

### 文字用のスタイルシートを適用する

テキストに文字用のスタイルシートを適用するには、次のように行います：

- 1 スタイルシートを適用したいテキストを選択する。
- 2 「スタイル」ツールバー上の「スタイルシート」ドロップダウンリストから文字用のスタイルシートを選択する。



テキストに選択したスタイルシートの属性が適用されます。

### 段落用のスタイルシートを適用する

1つの段落または複数の段落に段落用のスタイルシートを適用するには、次のように行います：

- 1 段落用のスタイルシートを適用したい段落内にカーソルを置く。  
あるいは  
段落用のスタイルシートを適用したい段落内の任意テキストを選択する。  
あるいは  
段落用のスタイルシートを適用したいすべての段落に重なっているテキストを選択する。
- 2 「スタイル」ツールバー上の「スタイルシート」ドロップダウンリストから段落用のスタイルシートを選択する。



段落に選択した段落用のスタイルシートの属性が適用されます。

## ドキュメント全体でスタイルを適用する

4D Write は、特定のスタイルシートを使用するドキュメント内の全テキストの書式を更新することができます。この機能は、スタイルシート属性を使用する全テキストを確認したい場合に効果的です。

ドキュメント全体を通してスタイルシートを更新するには、次のように行います：

- 1 4D Write の「書式」メニューから「スタイルシート...」を選択する。  
「スタイルシート」ダイアログボックスが表示されます。
- 2 「スタイル」リスト内のドキュメント全体を通して更新したいスタイルシートを選択する。
- 3 「適用」ボタンをクリックする。  
スタイルシートのすべての属性がそれを使用する全テキストに適用されます。

## スタイルシートの削除

いつでもスタイルシートを削除することができます。スタイルシートを使用しているテキストは何も変わりませんが、スタイルシートを使用する際の設定を中止します。

スタイルシートを削除するには、次のように行います：

- 1 4D Write の「書式」メニューから「スタイルシート...」を選択する。  
「スタイルシート」ダイアログボックスが表示されます。
- 2 「スタイル」リスト内の削除したいスタイルシートを選択する。
- 3 「削除」ボタンをクリックする。  
スタイルシートは、削除されます。

## 段落に罫線を設定する

---

4D Write は、段落に罫線を設定することができます。罫線の設定は、個々の段落または段落用のスタイルシートのどちらにも定義することができます。

### 「罫線」ダイアログボックス

「罫線」ダイアログボックスは、罫線が設定されるダイアログボックスです。このダイアログボックスは罫線書式を使用するスタイルシートを設計する時、1つの段落または一連の段落に対して罫線を設定したい時に使用されます。

「スタイルシート編集」ダイアログボックス内の「罫線」ボタンをクリックするか、または書式ダイアログボックスから罫線を選択すると、「罫線」ダイアログボックスが表示されます：



このダイアログボックスには、3つの主要エリアがあります：

罫線エリア：



このエリアは、罫線を選択するエリアです。ここには、7つのチェックボックスと1つのプレビューエリアがあります。

プレビューエリアは選択したチェックボックスに従って罫線を表示します。

「左」、「上」、「右」、「下」チェックボックス：

これらのチェックボックスを選択すると、それに対応する罫線が段落に設定されます。これらのチェックボックスが灰色の場合、それは対応する罫線が現在選択されているエリアに属す各段落に対して選択されていないことを意味します。この場合、チェックボックスが何も変わらないということは、罫線の設定内容はそのまま変わりません。

「すべて」チェックボックス：

このチェックボックスを選択すると、「左」、「上」、「右」、「下」チェックボックスとそれに対応する罫線が自動的に選択されます。

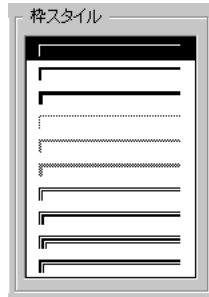
「段落間」チェックボックス：

このチェックボックスを選択すると、罫線が選択範囲の段落間に表示されます。

「変換元」チェックボックス：

このチェックボックスを選択すると、その右側にある入力エリアで文字の上下左右の制限と罫線ラインとの間の距離を設定することができますようになります。

枠スタイルエリア：



このエリアは、罫線の枠を選択するエリアです。枠タイプをクリックすることにより、その枠を罫線に割り当てることができます。

色エリア：



このエリアは、罫線ラインと段落罫線のカラーを選択するエリアです。

「行」ピクチャメニュー：



このピクチャメニューで選択したカラーは、罫線のラインに適用されます。

「背景」ピクチャメニュー：



このピクチャメニューで選択したカラーは、罫線のバックグラウンドに適用されません。

また「罫線」ダイアログボックスには、次の5つのボタンがあります：

「キャンセル」ボタン：

このボタンは、「罫線」ダイアログボックスを閉じます。「罫線」ダイアログボックスは他のダイアログボックス（「スタイルシート編集」、「検索」、「置換」）から呼び出された場合、「キャンセル」ボタンをクリックすると、元のダイアログボックスを表示します。

「OK」ボタン：

このボタンは、「罫線」ダイアログボックスを閉じ、設定内容を有効にします。「罫線」ダイアログボックスは他のダイアログボックス（「スタイルシート編集」、「検索」、「置換」）から呼び出された場合、「OK」ボタンをクリックすると、元のダイアログボックスを表示します。

「デフォルト」ボタン：

このボタンは、「罫線」ダイアログボックス内の設定内容をデフォルトの状態に戻します。通常、デフォルトの設定内容は「罫線」ダイアログボックスが開かれる前に選択した段落用に変更されたスタイルシートの設定内容です。

「復帰」ボタン：

このボタンは、「罫線」ダイアログボックス内の設定内容を元の状態に戻します。この元の設定内容は「罫線」ダイアログボックスを開いた際に最初に表示される内容です。

「なし」ボタン：

このボタンは、「罫線」ダイアログボックス内の設定内容をすべてリセットします。「なし」ボタンをクリックすると、すべての罫線、枠、カラーが選択できなくなります。

罫線の設定内容を1つの段落または一連の段落に適用するには、次のように行います：

- 1 罫線の設定内容を適用したい段落内にカーソルを置く。
  - あるいは  
罫線の設定内容を適用したい段落内の任意テキストを選択する。
  - あるいは  
罫線の設定内容を適用したいすべての段落に重なっているテキストを選択する。

- 2 4D Writeの「書式」メニューから「罫線...」を選択する。  
「罫線」ダイアログボックスが表示されます。



- 3 対応するチェックボックス上をクリックして、選択したい罫線を選択する。  
これらのチェックボックスの意味に関する詳細は、前述の「罫線」ダイアログボックスの節を参照してください。
- 4 枠スタイルエリア内の枠をクリックして、選択したい枠タイプを選択する。
- 5 「OK」ボタンをクリックして、変更した内容を有効にする。  
あるいは  
「なし」ボタンをクリックして、設定内容をすべてリセットし、最初からやり直す。  
あるいは  
「復帰」ボタンをクリックして、元の設定内容に戻す。  
あるいは  
「デフォルト」ボタンをクリックして、デフォルトのスタイルシートの設定内容に戻す。  
あるいは  
「キャンセル」ボタンをクリックして、設定内容をすべて取り消し、「スタイルシート」ダイアログボックスに戻る。

## 表の管理

---

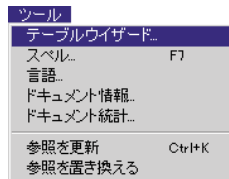
表は書式化された段落として実際は格納されますが、4D Writeはグラフィカルに表を管理します。これは、表が重要な変更内容が必要とする場合、その表の再作成を容易にすることを意味します。

4D Writeは、ドキュメント内にグラフィカルな表を挿入する、または定義することができます。それぞれの表では、次のようなことが可能です：

- 前もって定義されている表テンプレートの選択
- 行数およびカラム数の定義
- テキスト書式の自動設定
- カラム毎の異なる値とスタイルの自動設定
- 特定行における異なる値、カラーとスタイルの自動設定

## テーブルウィザード

4D Write内において、表は4D Writeのテーブルウィザードを使用して、作成および変更されます。テーブルウィザードは、4D Writeの「ツール」メニューから「テーブルウィザード」を選択することにより表示されます。



テーブルウィザードは、次のように表示されます：



テーブルウィザードは、主に3つのページと1つのプレビューエリアで構成されています：

「テンプレート」ページ：

このページは、表テンプレートを選択できるページです。表サイズの定義とグローバルなテキスト書式を設定することができます。

「カラム」ページ：

このページは、カラムのスタイルを定義できるページです。オリジナルのテキスト書式だけでなく、自動的に設定した値を割り当てることができます。

「行」ページ：

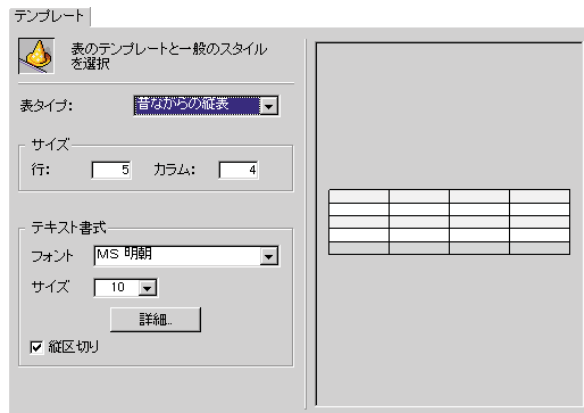
このページは、行のカスタマイズを選択できるページです。先頭行と最終行に前もって定義された値を選択する、あるいは特定行にカラーやテキスト書式を設定することができます。

プレビューエリア：

プレビューエリアは、設定した表の内容を事前に表示します。変更内容は処理中に表示されます。

## 「テンプレート」ページ

「テンプレート」ページは、テーブルウィザードを開くと最初に表示されるデフォルトのページです：



このページは、3つの要素から構成されています：

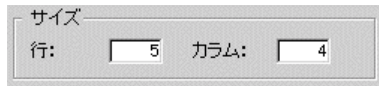


「表タイプ」ドロップダウンリスト：



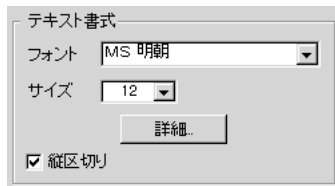
ここから任意にアイテムを選択すると、対応しているテンプレートを作成中の表に適用します。

サイズエリア：



ここは、「行」と「カラム」ボックスに値を入力して、作成中の表に関する行数とカラム数を設定するエリアです。

テキスト書式エリア：



このエリアは、表に入力されるテキストの書式を選択するエリアです。「フォント」ドロップダウンリストは、テキストに使用されるフォントを選択することができます。「縦区切り」チェックボックスは、カラム間に縦棒の区切りを表示したいかどうかを選択することができます。「詳細...」ボタンをクリックすると、「文字」ダイアログボックスが表示されます。このダイアログボックスの使用方法に関する詳細は、前述の「文字」ダイアログボックスの使用」の節を参照してください。

## 「カラム」ページ

「カラム」ページは、カラムの書式を定義する、あるいはカラムの内容を自動設定するページです：


このページは、3つの主要なインタフェース要素から構成されています：

「スタイル」ドロップダウンリスト：

スタイル: カラム1

このリストは、「カラム」ページ内の設定内容が適用されるカラムを選択することができます。例えば、「カラム1」を選択すると、値エリアと書式エリア内で定義された設定内容が先頭のカラムのみに適用されます。複数のカラムに書式を設定したい場合は、1回ずつ1つのカラムを選択して、そのカラム毎に書式を定義する必要があります。

値エリア：

値

なし

事前定義: 1,2,3

開始値: 1

4Dフィールド: [xFirst]Field1

検索... 並び替え...

10 レコード選択

値エリアは、現在選択されているカラムに対して事前定義した値を選択するエリアです。ここには、3つのラジオボタンが用意されています：

なし：

このラジオボタンを選択すると、現在選択されているカラムに対して何もしません。

## 事前定義：

このラジオボタンを選択すると、開始値エリアがアクティブになります。ここでは、ドロップダウンリストから事前定義されているカラム値のタイプを選択する、あるいは開始する値を定義することができます。事前定義された値として選択できるものには、次のような値があります：

- ・ 1,2,3のような一般的な数値によるナンバリング
- ・ a,b,cまたはA,B,Cのようなアルファベットによるナンバリング
- ・ i,ii,iiiまたはI,II,IIIのようなローマン文字によるナンバリング
- ・ 月曜日、火曜日のような曜日によるナンバリング
- ・ 1月、2月のような月次によるナンバリング

事前定義されている値の選択に関する詳細は、後述の「カラムの自動値として事前定義した値を挿入する」の節を参照してください。

## 4Dフィールド：

このラジオボタンを選択すると、4Dのフィールド値が各行に挿入され、その行数は選択したレコード数に依存します。4Dの並べ替えと検索機能を利用できるので、選択するレコードを絞り込んだり、再編集することができます。カラム値としてフィールドを選択する方法に関する詳細は、後述の「カラムの自動値として4Dフィールドを挿入する」の節を参照してください。

## 書式エリア：

ここは、カラムに入力されるテキストの書式とテキスト整列を選択するエリアです。このエリアを選択すると、「テンプレート」ページで定義した書式は上書きされます。



また、テキストの整列と「カラム」幅を定義することもできます。このエリアは、次のような要素から構成されています：

### 「揃え」ドロップダウンリスト：

このリストでは、テキスト整列として「左揃え」、「中央揃え」、「右揃え」、「小数点揃え」を選択することができます。

「固定幅」チェックボックス：

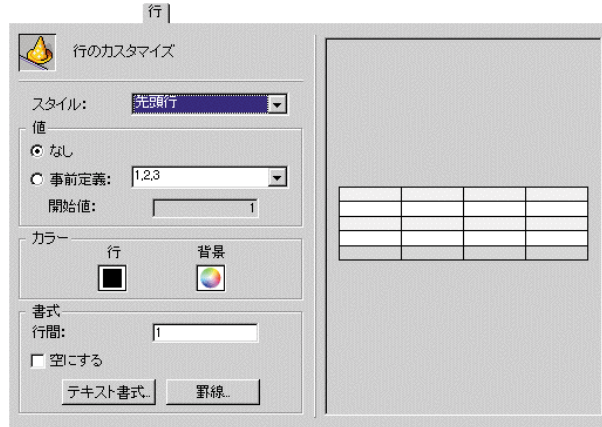
このチェックボックスを選択すると、右横にある値ボックスがアクティブになり、現在のカラム幅に固定値を入力できるようになります。

「テキスト書式」ボタン：

このボタンをクリックすると、一般的な文字書式を設定できる「文字」ダイアログボックスが表示されるので、カラムの内容に文字書式を選択することができます。「文字」ダイアログボックスの使用方法に関する詳細は、前述の「「文字」ダイアログボックスの使用」の節を参照してください。

## 「行」ページ

「行」ページは、スタイル、カラーを定義する、または行の内容を自動設定するページです：



このページは、3つの主要なインタフェース要素から構成されています：

「スタイル」ドロップダウンリスト：



このリストは、「行」ページ内の設定内容が適用されるカラムを選択することができます。例えば、「奇数行」を選択すると、値エリアと書式エリア内で定義された設定内容が表の奇数行のみに適用されます。複数の行に書式を設定したい場合は、1度に1行ずつ選択し、その行ごとに書式を定義する必要があります。行タイプには、次のようなものがあります：

先頭行：

選択した設定内容は、先頭行のみに適用されます。

奇数行：

選択した設定内容は、先頭行と最終行を除いた奇数行のみに適用されます。

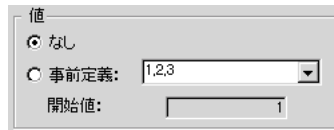
偶数行：

選択した設定内容は、先頭行と最終行を除いた偶数行のみに適用されます。

最終行：

選択した設定内容は、最終行のみに適用されます。

値エリア：



値エリアは、現在選択されている行に対して事前定義した値を選択するエリアです。ここには、3つのラジオボタンが用意されています：

なし：

このラジオボタンを選択すると、現在選択されている行に対して何もしません。

事前定義：

このラジオボタンを選択すると、開始値エリアがアクティブになります。ここでは、ドロップダウンリストから事前定義されている行のタイプを選択する、あるいは開始する値を定義することができます。事前定義された値として選択できるものには、次のような値があります：

- ・ 1,2,3のような一般的な数値によるナンバリング
- ・ a,b,cまたはA,B,Cのようなアルファベットによるナンバリング
- ・ i,ii,iiiまたはI,II,IIIのようなローマン文字によるナンバリング
- ・ 月曜日、火曜日のような曜日によるナンバリング
- ・ 1月、2月のような月次によるナンバリング

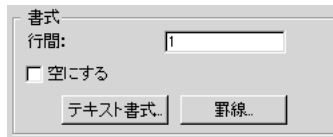
事前定義されている値の選択に関する詳細は、後述の「行の自動値として事前定義した値を挿入する」の節を参照してください。

カラーエリア：



カラーエリアは、現在選択されている行の線と背景に別々のカラーを選択できるエリアです。

書式エリア：



このエリアは、行に入力されるテキストの書式とテキスト整列を選択できるエリアです。このエリアを選択すると、「テンプレート」ページで定義した書式は上書きされません。

また、罫線の書式を定義することもできます。このエリアは、次のような要素から構成されています：

「行間」ボックス：

このボックスは、現在選択されている行の行間を入力するボックスです。

「空にする」チェックボックス：

このチェックボックスを選択すると、カラム内に自動値が選択されている場合であっても、行は空のままです。

「テキスト書式」ボタン：

このボタンをクリックすると、「文字」ダイアログボックスが表示されます。「文字」ダイアログボックスの使用法に関する詳細は、前述の「「文字」ダイアログボックスの使用」の節を参照してください。

## 事前定義の値を設定する

4D Writeは、表に自動で設定した値をセットすることができます。この自動設定値には、次の2種類あります：

4D フィールド

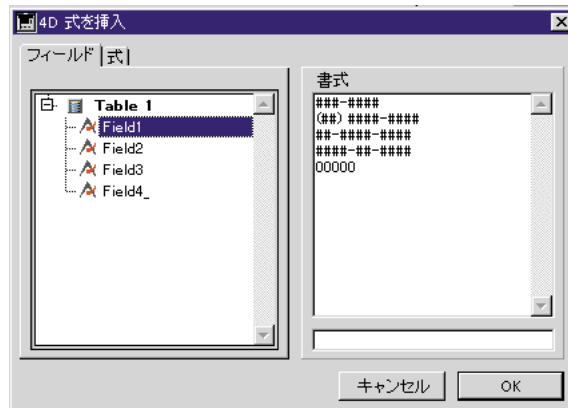
自動ナンバリング、月次、曜日などの事前定義

4D Writeは、カラムの中に4Dフィールドや4D式を挿入することができます。また、行とカラムの両方で事前定義した値を管理することもできます。

## カラムの自動値として 4D フィールドを挿入する

カラムの自動値として4Dフィールドを挿入するには、次のように行います：

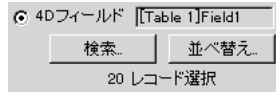
- 1 4D Writeの「ツール」メニューから「テーブルウィザード」を選択する。  
「テーブルウィザード」が表示されます。
- 2 「カラム」タブコントロールをクリックする。  
「カラム」ページが表示されます。
- 3 「スタイル」ドロップダウンリストから、4Dフィールドを挿入したいカラムを選択する。
- 4 値エリアの「4Dフィールド」ラジオボタン  4Dフィールド を選択する。
- 5 フィールド選択ボタン  をクリックする。  
「4D式を挿入」ダイアログボックスが表示されます。



「フィールド」ページでは、挿入されるフィールドを選択することができます。書式エリアでは、事前定義した表示フォーマットや特定の表示フォーマットを選択することができます。表示フォーマットに関する詳細は、『4th Dimension ユーザリファレンス』マニュアルを参照してください。「4D式を挿入」ダイアログボックスの使用方法に関しては、第6章の「フィールドと式の参照」の節を参照してください。

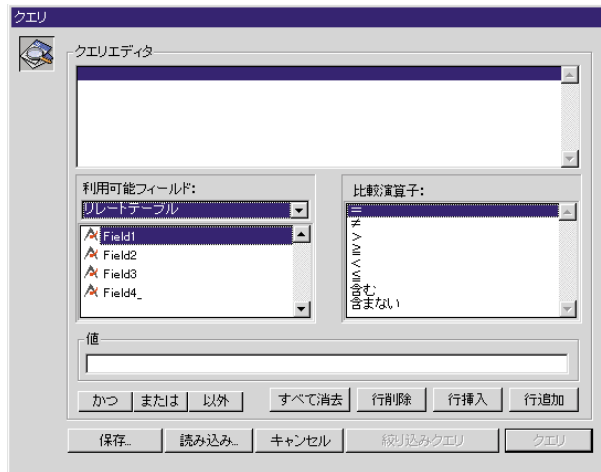
- 6 挿入したいフィールドを含んだテーブルの階層リストを拡げる。

- 7 値として挿入したいフィールドをダブルクリックする。  
そのフィールドが「4Dフィールド」ラジオボタンの右横に表示されます。



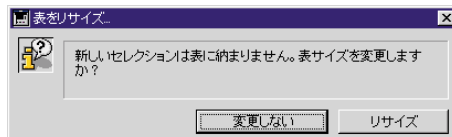
そのテーブルの選択されたレコード数が値エリアの下部に表示されます。各レコードに対して、そのレコードの値が行内に表示されます。

- 8 ある特定のレコードを選択したい場合は、「検索...」ボタンをクリックする。  
「クエリ」エディタが表示されます。



4th Dimensionのクエリと同じようにして、クエリを編集します。クエリに関する詳細は、『4th Dimensionユーザリファレンス』マニュアルを参照してください。

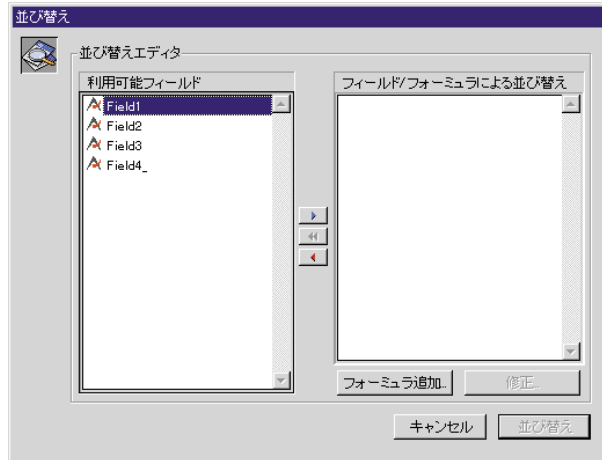
クエリを実行して、表サイズとレコード数が一致すると、「カラム」ページが再度表示され、レコード数がクエリ結果に従って変更されます。レコード数が配列と一致しない場合は、次のようなダイアログボックスが表示されます。



「変更しない」ボタンをクリックすると、「カラム」ページが再度表示され、表サイズは変更されません。「リサイズ」ボタンをクリックすると、「カラム」ページが再度表示され、行の数がレコード数と一致するように変更されます。



- 9 並びの順番を変更したい場合は、「並び替え...」ボタンをクリックする。  
「並び替え」ダイアログボックスが表示されます。



ここで、順番を並び替えることができます。並び替えに関する詳細は、『4th Dimension ユーザリファレンス』マニュアルを参照してください。並び替えを設定すると、それは表内のシーケンス値を定義するために使用されます。

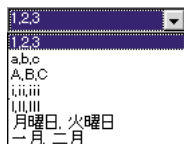
- 10 選択範囲を設定しそれを並び替えると、4Dフィールドを値として挿入することができます。  
残りの表の作成処理を再開することができます。

## カラムの自動値として事前定義した値を挿入する

カラムの自動値として事前定義してある値を挿入するには、次のように行います：

- 1 4D Writeの「ツール」メニューから「テーブルウィザード」を選択する。  
「テーブルウィザード」が表示されます。
- 2 「カラム」タブコントロールをクリックする。  
「カラム」ページが表示されます。
- 3 「スタイル」ドロップダウンリストから、事前定義した値を挿入したいカラムを選択する。
- 4 値エリアの「事前定義」ラジオボタン  事前定義: を選択する。

- 5 値ドロップダウンリストから事前定義されている値を選択する。



選択可能なオプションに関する詳細は、前述の「**「カラム」**ページ」の節を参照してください。

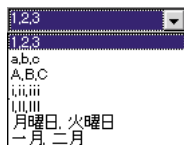
- 6 開始値を選択する。

開始値は、常に選択した値のタイプに適用した番号となります。例えば、開始値として2を入力し、月（一月、二月）のオプションを選択すると、最初の値は2月になります。

### 行の自動値として事前定義した値を挿入する

行の自動値として事前定義した値を挿入するには、次のように行います：

- 1 4D Writeの「ツール」メニューから「テーブルウィザード」を選択する。  
「テーブルウィザード」が表示されます。
- 2 「行」タブコントロールをクリックする。  
「行」ページが表示されます。
- 3 「スタイル」ドロップダウンリストから、事前定義した値を挿入したい行タイプを選択する。  
「スタイル」ドロップダウンリストに関する詳細は、前述の「**「行」**ページ」の節を参照してください。
- 4 値エリアの「事前定義」ラジオボタン  事前定義 を選択する。
- 5 値ドロップダウンリストから事前定義されている値を選択する。



選択可能なオプションに関する詳細は、前述の「**「行」**ページ」の節を参照してください。

## 6 開始値を選択する。

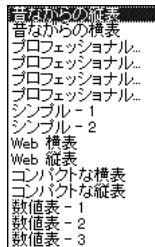
開始値は、常に選択した値のタイプに適用した番号となります。例えば、開始値として2を入力し、月（一月、二月）のオプションを選択すると、最初の値は2月になります。

## 表の作成

表を作成する前に、表に入力される項目がカラムに適合しているか確認してください。4D Writeは、セルの概念を管理しません。つまり、カラムが最大に達した場合やキャリッジリターンが入力されると、“セル”の高さが広がられます。

テーブルを作成するには、次のように行います：

- 1 4D Writeの「ツール」メニューから「テーブルウィザード」を選択する。  
「テーブルウィザード」が表示されます。
- 2 「テンプレート」ページの「表タイプ」ドロップダウンメニューから表のテンプレートを選擇する。



- 3 「行」と「カラム」のボックスに行数とカラム数を入力する。
- 4 必要であれば、「テキスト書式」で表のグローバルな文字書式を定義する。  
文字オプションに関する詳細は、前述の「テンプレート」ページの節を参照してください。
- 5 カラムオプションを設定するために、「カラム」タブコントロールをクリックする。  
「カラム」ページが表示されます。
- 6 「スタイル」ドロップダウンリストを使って、変更したいカラムを選択する。

7 必要であれば、使用するカラムの自動値として、事前定義してある値または4Dのフィールドのいずれかを設定する。

カラムの自動値として4Dフィールドを挿入する方法に関する詳細は、前述の「カラムの自動値として4Dフィールドを挿入する」の節を参照してください。カラムの自動値として事前定義してある値を挿入する方法に関する詳細は、前述の「カラムの自動値として事前定義した値を挿入する」の節を参照してください。

8 書式エリア内において、使用するカラムの整列、書式、幅を設定する。

書式エリアのオプションに関する詳細は、前述の「カラム」ページの節を参照してください。

9 設定したい各カラムに対して、処理手順6から8を繰り返す。

10 行オプションを設定するために、「行」タブコントロールをクリックする。

「行」ページが表示されます。

11「スタイル」ドロップダウンリストを使って、変更したい行を選択する。

選択可能な行タイプに関する詳細は、前述の「行」ページの節を参照してください。

12 必要であれば、使用する行の自動値として、事前定義してある値を設定する。

行の自動値として事前定義してある値を挿入する方法に関する詳細は、前述の「行の自動値として事前定義した値を挿入する」の節を参照してください。

13 書式エリア内において、使用する行の罫線、書式、行間を設定する。

書式エリアのオプションに関する詳細は、前述の「行」ページの節を参照してください。

14「背景」および「行」のピクチャメニューを使って、選択した行タイプの行および背景の色を選択する。

15 設定したい各行に対して、処理手順11から14を繰り返す。

16「OK」ボタンをクリックして、表を作成する。

注：4D Writeは、行とカラムとして表内でセルを管理しないため、表が一旦作成されると、一般的に表を変更するよりも作成する方が簡単です。

## 段組の管理

4D Writeは、ドキュメントの中でテキストカラムを管理することができます。4D Writeのドキュメントに段組を設定すると、その段組はドキュメント全体に適用されます。4D Writeにおいて、段組は左端の段組から右端の段組に向かって鎖で繋がれています。言い換えると、テキストを入力する際、テキストフローは最初に左側の段組から埋め込みを開始し、ページの終わりに届くまで右側の段組に直接テキストの埋め込みを続けます。ページの終わりに来たら、テキストフローは次のページに向かって循環されます。また、ページの見栄えをよくするために4D Writeでは段組を挿入することができます。

注：段組を正確に表示するには、常に「ページ」表示モードを選択しておく必要があります。

ここでは、次の事柄について説明します：

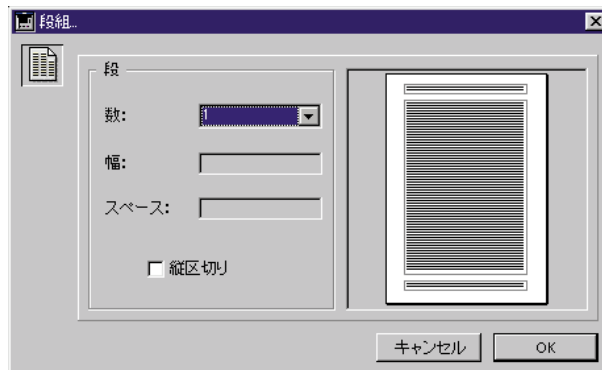
ドキュメントへの段組の設定方法

ドキュメント上の段組の変更方法

段組への段の挿入および削除

### 「段組」ダイアログボックス

「段組」ダイアログボックスは、現在使用しているドキュメントのカラムの設定内容を定義するダイアログボックスです。「段組」ダイアログボックスは、「書式」メニューから「段組...」を選択することにより表示します。



「段組」ダイアログボックスには、2つの主要エリアがあります：

段エリア：

このエリアは、段数、段の幅、段のスペースを設定できるエリアです。

段エリアには、次のようなインターフェース要素があります：

「数」ドロップダウンリスト：

このリストは、ドキュメントに表示される段の数を選択することができます。10個以上の段を作成することはできません。

「幅」ボックス：

このボックスは、段の幅を設定するために使用します。入力された値は各段に適用され、段の数には関係ありません。入力した値を収めるための十分なスペースがない場合、4D Writeは設定可能な値の中で最も大きい幅を選択し、それに従って段組の「スペース」を小さくします。

「スペース」ボックス：

このボックスは、段組間のスペースを設定するために使用します。入力した値を収めるための十分なスペースがない場合、4D Writeは設定可能な値の中で最も大きいスペースを選択し、それに従って段の「幅」を小さくします。

「縦区切り」チェックボックス：

このチェックボックスが選択されると、縦区切りが段組間に表示されます。

プレビューエリア：

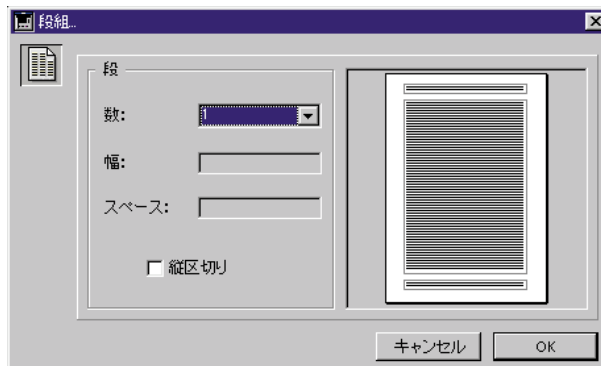
このエリアは、段エリアに入力された値の結果をリアルタイムに表示します。

段組を使用する場合は、「ページ」表示モードを選択しておく必要があります。「通常」表示モードが選択されている場合、段組は編集しやすいように1つしか表示されません。

## ドキュメントに段組を設定する

4D Write ドキュメントに段組を設定するには、次のように行います：

- 1 4D Writeの「書式」メニューから「段組...」を選択する。  
「段組」ダイアログボックスが表示されます。



- 2 「段」ドロップダウンリストから段数を選択する。  
プレビューエリアがそれに従って変更されます。
- 3 「幅」ボックスに段の幅を入力する。  
あるいは  
「スペース」ボックスに段組間のスペースを入力する。  
どちらか一方の値を設定すると、4D Writeはもう一方の値を補完します。
- 4 「OK」ボタンをクリックする。  
4D Writeドキュメントは、段組の設定内容に従って変更されます。

## ルーラーを使って段の幅を変更する

段のサイズを変更するには、次のように行います：

- 1 4D Writeの「表示」メニューから「ページ」を選択する。  
4D Writeのルーラーは、段の境界を表示します。

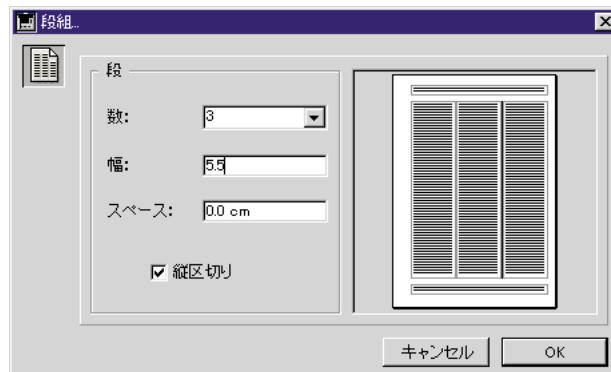


- 2 段の境界上にマウスカursorを置く。  
カーソルが両側が矢印の記号に変わります。
- 3 段の境界を新しい位置までドラッグする。  
段はそれに従って変更されます。

## 段組の設定内容を変更する

4D Writeドキュメントの段組の設定内容を変更するには、次のように行います：

- 1 4D Writeの「書式」メニューから「段組...」を選択する。  
「段組...」ダイアログボックスが表示されます。



2 変更したい設定内容を選択する。

段数や段の幅などの任意の内容を変更することができます。設定可能なオプションに関する詳細は、前述の「「段組」ダイアログボックス」の節を参照してください。

3 「幅」ボックスに段の幅を入力する。

あるいは

「スペース」ボックスに段組間のスペースを入力する。

どちらか一方の値を設定すると、4D Writeはもう一方の値を補完します。

4 新しい設定内容を定義したら、「OK」ボタンをクリックする。

4D Writeドキュメントは、新しい段組の設定内容に従って変更されます。

注：段組の設定内容を変更する際に段や改ページの位置を調べたい場合、新しい設定内容に一致するように段や改ページの位置を移動する必要があるかもしれません。

## 改段組の管理

改段組を挿入すると、カーソルポイントの後にある文字や段落は次の段に移動します。改段組を使って、段のバランスを取ることができます。改段組が挿入されると、次のように表示されます：



改段組は、非表示文字が表示されると、自動的に表示されます。「通常」表示モードの場合、改段組は常に表示されます。「ページ」表示モードの場合、改段組は非表示文字が表示される場合にのみ表示されます。

改段組を挿入するには、次のように行います：

1 「通常」表示の場合は、4D Writeの「表示」メニューから「ページ」を選択する。

「ページ」表示モードが選択され、段の罫線が表示されます。

注：段を使用するには、「ページ」表示モードにする必要があります。

2 段に改段組を挿入したい場所にカーソルを置く。

カーソルポイントを設定します。

3 4D Writeの「挿入」メニューから「改段組」を選択する。

改段組が挿入され、カーソルポイントの後にある段落が次の段に移動します。



改段組を削除するには、次のように行います：

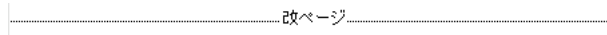
- 1 改段組の後をクリックする。
- 2 Macintosh 上では delete キー、Windows 上では Backspace キーまたは Delete キーを押す。  
改段組が削除されます。

## 改ページの作成

改ページが発生する場所を指定することにより、ドキュメントの見栄えをよくすることができます。改ページを使って、新しいページの上部からセクションを開始する、あるいは空白ページの上部にあるテキストテキスト行を消去することができます。

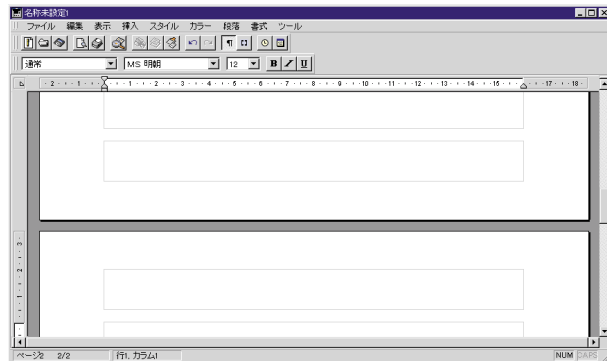
改ページを作成するには、次のように行います：

- 1 改ページを発生させたい場所をクリックする。  
カーソルポイントを設定します。
- 2 4D Write の「挿入」メニューから「改ページ」を選択する。  
(「表示」メニューから「ページ」コマンドを使って選択された)「通常」モードにおいて、“改ページ”と入った灰色の点線が表示されます。



改ページは、非表示文字が表示されると、自動的に表示されます。「通常」表示モードの場合、改ページは常に表示されます。「ページ」表示モードの場合、改ページは非表示文字が表示される場合のみ表示されます。

「ページ」表示モードでは、新規ページは次のように表示されます。



カーソルポイントの右と下にあるすべてのテキストが次のページの上部に移動します。

改ページを削除するには、次のように行います：

- 1 改ページの前にある空白部分を選択してドラッグする。
- 2 Macintosh 上では delete キー、Windows 上では Backspace キーまたは Delete キーを押す。  
改ページが削除されます。

4D Writeは、ドキュメントの中でデータベースの情報を使用することができます。例えば、データベース内にある各個人に対してカスタマイズしたい定型レターを作成することができます。

4D Write 6.5は、ドキュメントの中に4Dフィールドや4D式を埋め込むことによりこの機能を容易に行うことができます。例えば、4D式は従業員の月給や利益配分を決定することができます。

この章では、次のような事柄について説明します：

ドキュメント内でのフィールドおよび式の参照と変更

フィールドおよび式の現在値の表示

フィールドおよび式の値の更新

「テーブルウィザード」を用いたデータの挿入

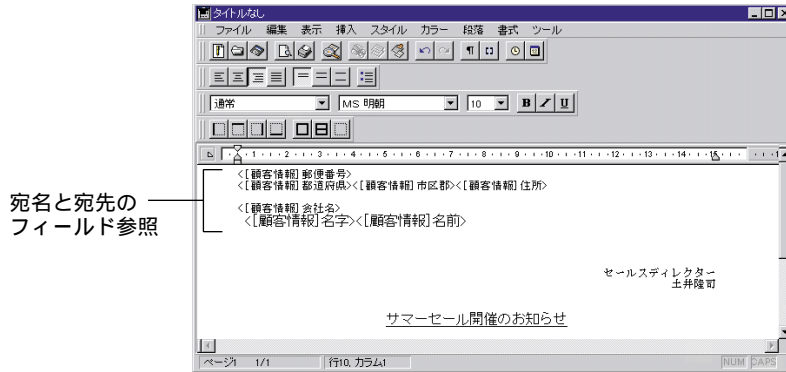
## **フィールドと式の参照**

---

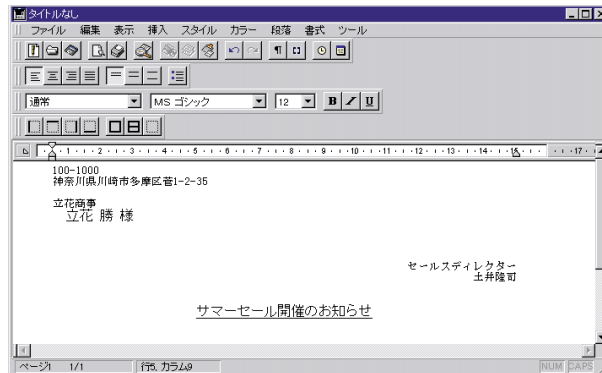
4D Write ドキュメントの中に4Dフィールドや4D式を埋め込むことができます。4th Dimension データベースの参照または4th Dimension データベースのデータをもとに瞬時に算出された値として参照データを表示することができます。

フィールドと式を参照として表示する場合、それらは参照記号である“<>”で囲まれます。4D Writeは、ドキュメントにフィールドを挿入する際にこの記号を挿入します。

次の図は、定型レターで参照を使用している例です。このレターは宛名と宛先に対してフィールド参照を使用し、レター日付に対しては4D式を使用しています。



参照が値に変換されると、その値は通常のテキストとして表示されます。



フィールド参照と式から求められた値は、常に現在使用しているレコードを参照します。これらはカレントレコードが変更される度に更新されます。

#### 4th Dimension フィールドの挿入

4D Writeのドキュメント内にフィールドの内容を挿入することができます。表示されるフィールドの情報は動的です。現在使用しているレコード内の情報を変更する場合は、4D Writeの「ツール」メニューから「参照を更新」を選択して、その内容を更新する必要があります。

また、4D Writeはテーブルウィザードを使ってドキュメント内の任意の表にデータを挿入することもできます。これに関する詳細は、第5章の「表の管理」の節を参照してください。

現在使用しているレコード上のデータを表示する、あるいはプリントすることができます。ドキュメントがフォーム内に表示されている場合、カレントレコードは表示されているレコードです。ドキュメントが外部ウィンドウで表示されている場合は、画面上で現在開いているレコードがカレントレコードとなります。

定型レターを作成するためにレコードセレクションのデータを差し込みプリントする、あるいはそのセレクション内の各レコード情報をレポートすることができます。ドキュメントの差し込みプリントに関する詳細は、第7章の「ドキュメントの差し込みプリント」の節を参照してください。

4th Dimension データベースのフィールドを挿入する方法には、次の2種類があります：1つは「挿入」メニューを使用する方法、もう1つはキーボードコマンドとマウスを使用する方法です。

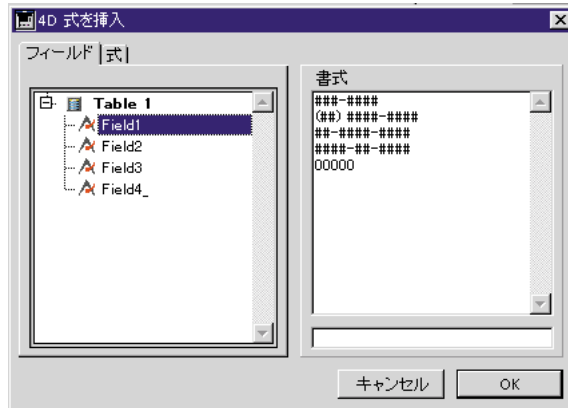
「挿入」メニューを使用して、4th Dimension データベースのフィールドを挿入するには、次のように行います：

- 1 フィールドを挿入したい場所をクリックする。  
カーソルポイントがクリックした位置で点滅します。
- 2 4D Writeの「挿入」メニューから「4D式...」を選択する。



次のようなダイアログボックスが表示されます。

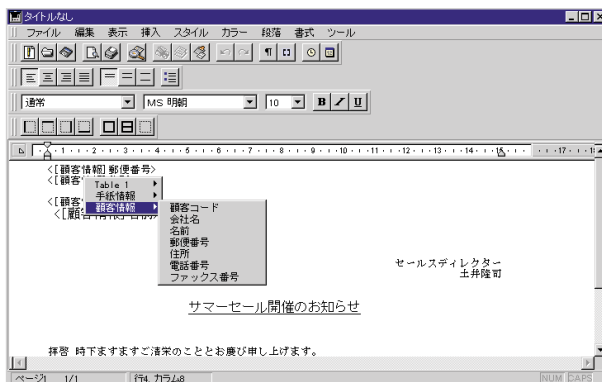
階層リストエリアにデータベーステーブルの名前が表示されます。



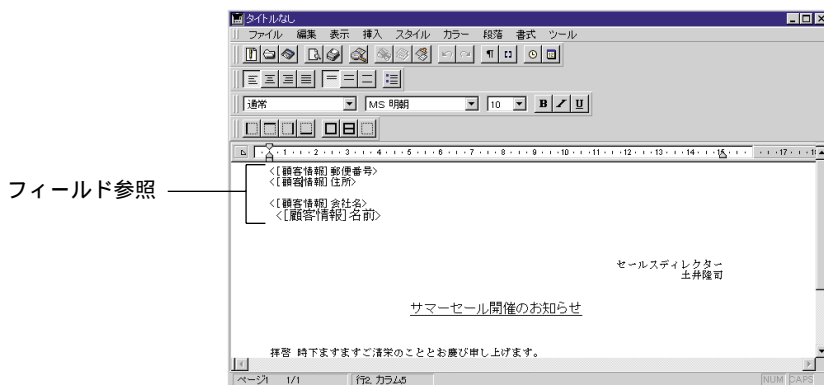
- 3 挿入したいフィールドのテーブルを拓げる。
- 4 フィールドリストから挿入したいフィールドをクリックし、選択する。  
選択されたフィールドのタイプに合った表示フォーマットが「書式」リストに表示されます。
- 5 選択したフィールドに表示フォーマットを適用したい場合は、書式エリアから任意の書式を選択する。  
あるいは  
「キャンセル」ボタンの上にある編集エリアに新規表示フォーマットを入力する。  
表示フォーマットに関する詳細は、『4th Dimension デザインリファレンス』マニュアルを参照してください。
- 6 「OK」ボタンをクリックする。  
フィールドがドキュメントに追加されます。

キーボードコマンドを使用して、4th Dimension データベースのフィールドを挿入するには、次のように行います：

- 1 フィールドを挿入したい場所をクリックする。  
カーソルポイントがクリックした位置で点滅します。
- 2 Windows では、右マウスボタンをクリックして、データベーステーブルのポップアップメニューを表示する。  
Macintosh では、control キーを押しながらマウスボタンをクリックして、データベーステーブルのポップアップメニューを表示する。



- 3 ポップアップメニューからテーブルを選択して、テーブルのサブメニューからフィールドを選択する。  
マウスボタンを離すと、フィールド参照がドキュメント内に表示されます。



### フィールド値を表示する

フィールド値を表示するには、参照されるデータの値を表示する必要があります。詳細は、後述の「参照と値の表示」の節を参照してください。

## フィールド参照の変更

フィールド参照を変更するには、次のように行います：

フィールド参照をダブルクリックする。

フィールド参照を変更することができる「4D式を挿入」ダイアログボックスが表示されます。

## 式の挿入

ドキュメント内に有効な式を挿入することができます。式には、次のようなものがあります：

4th Dimensionの変数

4th Dimensionの関数

4D Write関数のようなプラグインの関数

値を返すプロジェクトメソッド

有効な4th Dimension式

式を挿入することにより、4D Writeドキュメントの内部において4Dの強力なプロシージャ言語を使用することが可能になります。計算を実行する、またはいくつかのフィールドの情報を連結することができます。

次の表は、式の例を示したものです：

式	コメント
Current time	4th Dimensionの関数
Current date-vDate	日付計算を実行するステートメント
Salute	値を返すプロジェクトメソッド
WR Count	4D Writeの関数

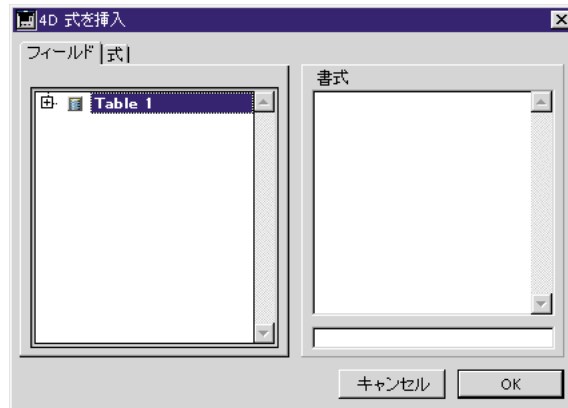
式がキャリッジリターンやタブを含んだテキストを返す場合、4D Writeはその式が挿入される段落に設定してある内容に従ってそのテキストを書式化します。

式を挿入するには、次のように行います：

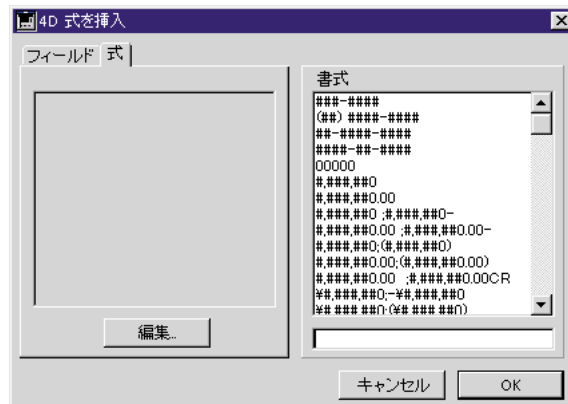
- 1 フィールドを挿入したい場所をクリックする。  
カーソルポイントがクリックした位置で点滅します。
- 2 4D Writeの「挿入」メニューから「4D式...」を選択する。



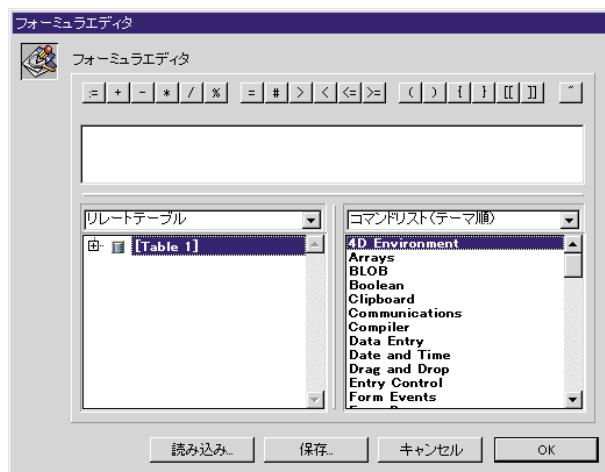
次のようなダイアログボックスが表示されます。



- 3 「式」タブをクリックする。  
「式」ページが表示されます。



- 4 「編集」ボタンをクリックする。  
「フォーミュラエディタ」が表示されます。



- 5 4D式を作成する。  
フォーミュラエディタの使用方法に関する詳細は、『4th Dimension ユーザリファレンス』マニュアルを参照してください。
- 6 「OK」ボタンをクリックして、式を有効にする。  
「4D式を挿入」ダイアログボックスが再度表示されます。この時、作成した4D式が「式」ページのエリアに反映されます。
- 7 その式に表示フォーマットを適用したい場合は、書式エリアから任意の書式を選択する。  
あるいは  
「キャンセル」ボタンの上にある編集エリアに新規表示フォーマットを入力する。  
表示フォーマットに関する詳細は、『4th Dimension デザインリファレンス』マニュアルを参照してください。
- 8 「OK」ボタンをクリックして、ドキュメント内に式を挿入する。

### 式の値を表示する

式の値を表示するには、後述の「参照と値の表示」の節を参照してください。

## 式の変更

式を変更するには、次のように行います：

式をダブルクリックする。

式を変更することができる「4D 式を挿入」ダイアログボックスが表示されます。

## 参照と値の表示

---

ドキュメント内に参照や式を表示するには、次のように行います：

4D Write の「表示」メニューから「参照」を選択する。

参照が表示されている場合は、チェックマークが「参照」メニューの左隣に表示されます。値が表示されている場合は、チェックマークは表示されません。

## 参照の置き換え

---

値が表示されると、それを“置き換え”たい場合があるかもしれません。参照内容を置き換えることにより、現在表示されている値を通常のテキストに変えたり、付随している参照内容を削除することができます。これにより、任意ドキュメントのレコードや作成したドキュメントの一部を恒久的に保持することが可能になります。例えば、金融データを含んでいる報告書を置き換えることができるので、その後そのデータ上で行なった変更内容はその報告書には何も反映されせん。

参照を置き換えたい場合は、次のように行います：

4D Write の「ツール」メニューから「参照を置き換える」を選択する。

注：「参照の置き換え」操作はやり直しできません。

## 参照の更新

---

参照を更新する必要がある度に参照の更新を強制的に行う必要があります。参照はそれを要求した場合にしか更新されません。

強制的に参照を更新するには、次のように行います：

4D Write の「ツール」メニューから「参照を更新」を選択する。

参照の値は、瞬時に更新されます。



いくつかの方法で4D Writeドキュメントをプリントすることができます。例えば、4th Dimension データベースのフィールドを含んでいる定型レターでは、あるグループの各メンバーに対して同じ内容の手紙を差し込みプリントする、あるいは1通の手紙を特定の人に対してプリントすることもできます。

この章では、次のようなプリント方法について説明します：

現在使用しているドキュメントのみをプリントする方法

セクション内の各レコードに対してドキュメントを1回だけ差し込みプリントする方法

レコードの一部としてのドキュメントをプリントする方法

## 現在使用しているドキュメントのプリント

4D Write は、外部ウインドウまたはフォーム内の4D Write エリアにメモや手紙、ノート等の単独のドキュメントを作成することができます。次の図は、4D Write エリア内にある手紙を示しています。



表示されている手紙のみをプリントするには、4D Writeの「ファイル」メニューから「プリント...」を選択します。マージンの設定、改ページ、およびドキュメント内に組み込まれている段落書式の機能はプリント中に使用されます。

参照が表示されている場合、その参照は見たままの通りにプリントされます。これに対して、その参照が値として表示されている場合は、これらの値がドキュメントがプリントされる前に現在使用しているレコード内のフィールドを用いて再計算されます。これは、直接プリントする場合とあらかじめプリントプレビューする場合の両方に適用されます。参照と値の表示に関する詳細は、第6章の「参照と値の表示」の節を参照してください。

ヘッダとフッタの内容は、たとえドキュメントのヘッダとフッタが画面上に表示されない「通常」表示モードの場合であってもプリントされます。

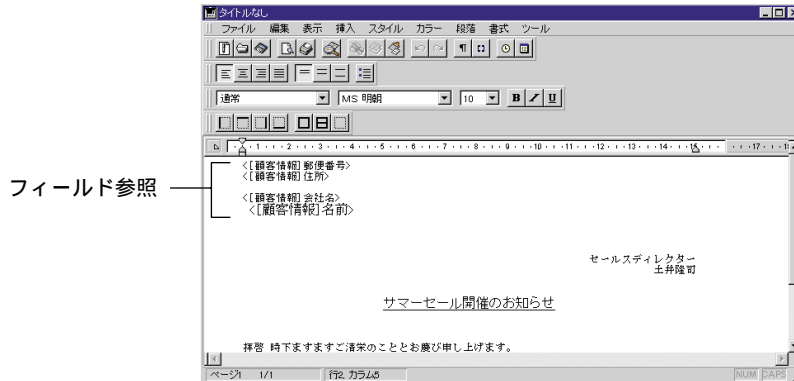
ドキュメントをプリントするには、次のように行います：

- 1 必要であれば、4D Writeの「ファイル」メニューから「用紙設定...」を選択して、用紙設定を変更する。  
「用紙設定」ダイアログボックスが表示されます。このダイアログボックスは、選択したプリントドライバによって異なります。4D Writeの用紙設定は、4th Dimensionの用紙設定とは独立しています。
- 2 4D Writeの「ファイル」メニューから「プリント...」を選択する。  
4D Writeは、標準の「プリント」ダイアログボックスを表示します。
- 3 Macintosh上では、「プリント」(場合によっては「OK」) ボタンをクリックする。  
Windows上では、「OK」ボタンをクリックする。  
ドキュメントがプリントされます。

## ドキュメントの差し込みプリント

4D Writeを使って、レコードの情報を使用する定型レターや報告書等のドキュメントを作成することができます。現在選択されている範囲内の各レコードに対してドキュメントを1回プリントすることができます。

次の図は、「顧客情報」データベースに登録されているグループの各メンバーに対してプリントされる定型レターを示しています。



手紙では、フィールド参照は郵便番号、住所、会社名、名前のフィールドに挿入されます。手紙が差し込みプリントされると、フィールドのデータが挿入されるので、現在の名前と住所が各メンバーに対してプリントされます。

ドキュメントをプリントするには、4D Writeの「ファイル」メニューから「差し込みプリント...」を選択します。このコマンドは、現在選択されている範囲内の各レコードに対してドキュメントを1回プリントします。この際、マージンの設定、改ページおよびその他の書式が適用されます。

ドキュメントを差し込みプリントするには、次のように行います：

- 1 必要なら、4D Writeの「ファイル」メニューから「用紙設定...」を選択して、用紙設定を変更する。

「用紙設定」ダイアログボックスが表示されます。このダイアログボックスは選択したプリンタドライバによって異なります。4D Writeの用紙設定は、4th Dimensionの用紙設定とは独立しています。

- 2 4D Writeの「ファイル」メニューから「差し込みプリント...」を選択する。  
4D Writeは、「差し込みプリント」ダイアログボックスを表示します。



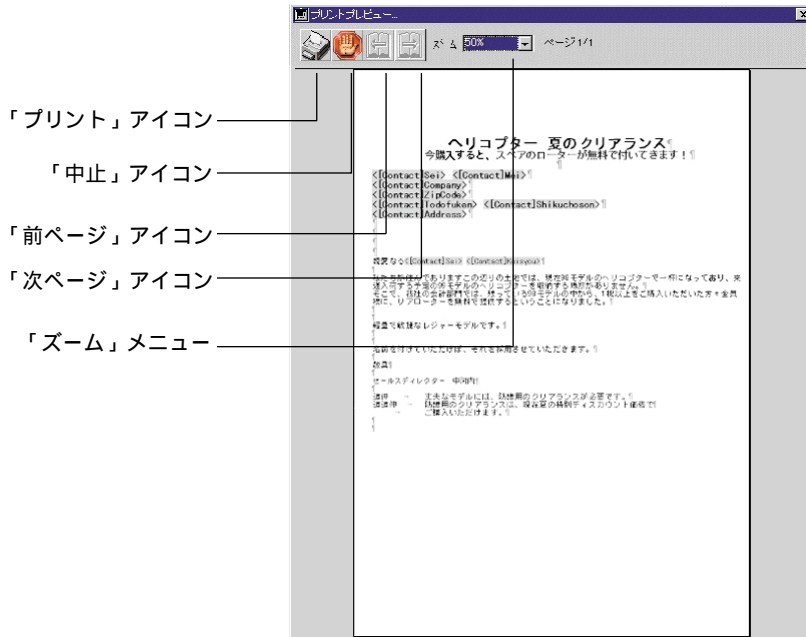
- 3 このドキュメントのマスターテーブルとして使用したいテーブルをクリックする。  
ドキュメントは、マスターテーブルの各レコードに対して1回プリントされます。ダイアログボックスはマスターテーブル内で選択されているレコード数を表示します。
- 4 レコードの選択範囲を変更したい場合は、「検索...」ボタンをクリックする。  
4D Writeは、4th Dimensionの「クエリ」エディタを表示します。これは、レコードの特定グループを検索するために使用します。「クエリ」エディタの使用に関する詳細は、『4th Dimension ユーザリファレンス』マニュアルを参照してください。  
レコードが選択されていない場合は、「プリント...」ボタンは選択できません。
- 5 マスターテーブルのレコードを並び替えたい場合は、「並び替え...」ボタンをクリックする。  
4D Writeは、4th Dimensionの「並び替え」エディタを表示します。これは、選択範囲内のグループを並び替えることができます。「並び替え」エディタの使用に関する詳細は、『4th Dimension ユーザリファレンス』マニュアルを参照してください。
- 6 「プリント...」ボタンをクリックする。  
4D Writeは、標準の「プリント」ダイアログボックスを表示します。
- 7 Macintosh上では、「プリント」(場合によっては「OK」) ボタンをクリックする。  
Windows上では、「OK」ボタンをクリックする。  
ドキュメントは、選択範囲内の各レコードに対して1回プリントされます。



## ドキュメントの事前表示 (プレビュー)

4D Writeの「ファイル」メニューから「プリントプレビュー」メニュー項目を選択することによりドキュメントをプレビューすることができます。参照されるフィールドのデータが選択範囲内の最初のレコードから抜き出されます。

次の図は、画面上にプレビューされている手紙の例を示しています。



一連のアイコンは、プレビューされたドキュメントの左側に表示されます。

「プリント」アイコン：このアイコンをクリックすると、ドキュメントをプリントします。ただし、「用紙設定...」ダイアログボックスはプリント前に表示されません。

「中止」アイコン：このアイコンをクリックすると、プリントのプレビューを終了し、オリジナルのドキュメントに戻ります。

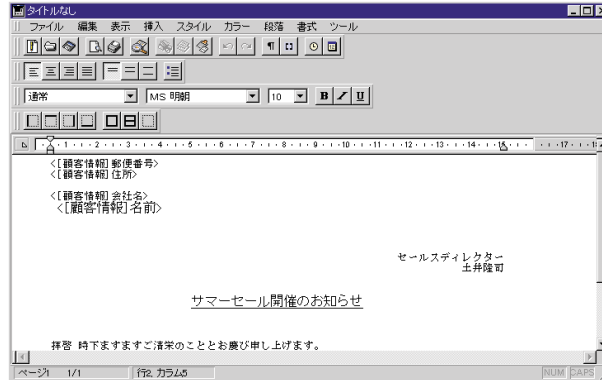
「次ページ」アイコン：このアイコンをクリックすると、ドキュメントの次のページを表示します。最終ページが表示されている場合は、このアイコンは使用できません。

「前ページ」アイコン：このアイコンをクリックすると、ドキュメントの前のページを表示します。先頭ページが表示されている場合は、このアイコンは使用できません。

「ズーム」ドロップダウンリスト：ここをクリックすると、ズーム倍率の一覧を表示します。倍率の1つを選択すると、プリントプレビューにその倍率を適用します。

## レコードの一部としてドキュメントをプリントする

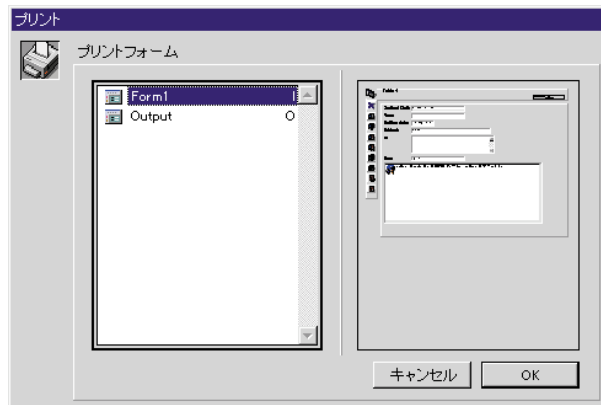
レコードの一部としてドキュメントをプリントすることができます。ドキュメント上の情報は、画面上的各レコードと一緒に表示されます。ただし、ドキュメント全体をプリントするために拡大されているプリントアウト上の4D Writeエリアは除きます。



4D Write からレコードをプリントする場合、4th Dimension のプリント命令に従います。4D Write は、用紙設定、ヘッダとフッタ、改ページ、改段組等の命令は使用できません。

1つのレコードまたはレコードのグループをプリントするには、次のように行います：

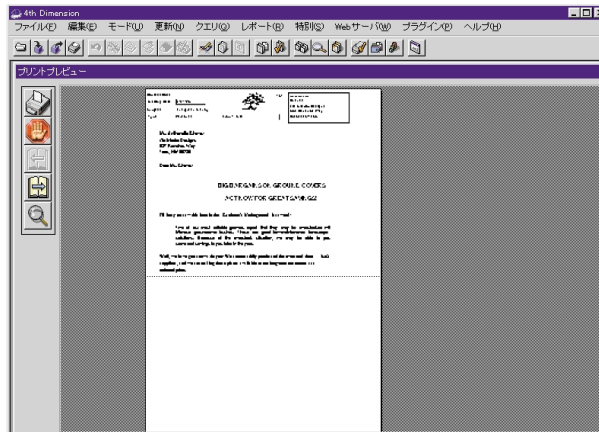
- 1 プリントしたいレコードまたは一連のレコード群を選択する。  
レコードの選択に関する詳細は、『4th Dimension ユーザリファレンス』マニュアルを参照してください。
- 2 4th Dimension の「ファイル」メニューから「プリント...」を選択する。  
「プリントフォーム」ダイアログボックスが表示されます。このダイアログボックスを使ってレコードをプリントするために使用したいフォームを選択することができます。



- 3 フォームを選択し、「OK」ボタンをクリックする。  
「用紙設定」ダイアログボックスが表示されます。
- 4 「用紙設定」ダイアログボックスで必要な変更内容を確認して、「OK」ボタンをクリックする。  
標準の「プリント」ダイアログボックスが表示されます。
- 5 「プリント」ダイアログボックスで必要な変更内容を確認する。  
Macintosh上では、「プリント」(場合によっては「OK」)ボタンをクリックする。  
Windows上では、「OK」ボタンをクリックする。  
レコードはプリントされます。4D Writeはエリアは、プリント領域可変のテキストフィールドのような動作をします。4D Writeエリアは、ドキュメント上のすべての情報をプリントするために縦に拡張します。

## レコードのプレビュー

次の図は、画面上にプレビューされているレコードを示しています。「プリント」ダイアログボックス内にある「スクリーンへプリント」チェックボックス (Macintoshの場合) または「プリントプレビュー」チェックボックス (Windowsの場合) を選択することにより、プリント前にレコードをプレビューすることができます。



プリント領域可変によるプリント方法に関する詳細は、『4th Dimension デザインリファレンス』マニュアルを参照してください。



- 記号  
 \_ (下線文字) ..... 62
- 数字  
 4D Write ..... 11  
   4th Dimension フォーム内で使用 ..... 78  
   4th Dimension への組み込み ..... 12  
   ドキュメントの保存 ..... 67  
   ドキュメントを開く ..... 67  
   プラグインウィンドウで開く ..... 59  
 4D Write ウィンドウ ..... 76  
 4D Write エリア  
   4th Dimension フォーム内で使用 ..... 78  
   4th Dimension フォームに作成 ..... 61  
   エリア名の変更 ..... 66  
   新規ドキュメントの作成 ..... 66  
   正しい名前をつける ..... 65  
   ドキュメントの保存 ..... 65,67  
   ドキュメントを開く ..... 67  
   フルウィンドウ ..... 61  
 4D Write のツールバー ..... 46  
 4D 式 ..... 176-179  
 4D フィールド  
   カラム値として挿入 ..... 159  
   4th Dimension との互換性 ..... 55  
   4th Dimension フィールドの挿入 ..... 173-175
- B  
 BLOB フィールド  
   ... の名前 ..... 62,65
- あ  
 値  
   エリア ..... 157  
   事前定義 ..... 158  
   ... の表示 ..... 179
- い  
 インデント ..... 119
- う  
 ウィンドウ  
   4D Write ... ..... 16  
   サイズ変更 ..... 79  
   ... の移動 ..... 77  
   複数のドキュメントを開く ..... 60  
   プラグインウィンドウで開く ..... 58  
   ... を最大にする ..... 77  
   ... を閉じる ..... 78  
 埋め込み文字 ..... 125
- お  
 大小文字区別 ..... 96,103  
 オリジナルカラー  
   Macintosh での設定 ..... 131  
   Windows での設定 ..... 132
- か  
 改段組 ..... 168  
 改ページ ..... 169  
 カラー  
   Macintosh でオリジナルカラーを設定 ..... 131  
   Windows でオリジナルカラーを設定 ..... 132  
 「カラー」メニュー ..... 20,35  
 「カラム」ページ ..... 154  
 カラムの自動値 ..... 159,161  
 環境設定 ..... 22,70
- き  
 行 ..... 156,157  
   事前定義 ..... 162  
 行間 ..... 121  
 「行」ページ ..... 156

く	
クリップボード	84,86,107
「クローズ」ボックス	78
け	
「罫線」ツールバー	46,52
言語の選択	115
検索	105
「検索」ダイアログボックス	96
こ	
コピー	87
段落書式のコピー	133
さ	
「サイズ」ボックス	77
最大化	77
「最大化」ボタン	60,61,77
作成	
4D Write エリア	61
BLOB フィールド	62
新規ドキュメント	66
タブ	123
表	163
ヘッダとフッタ	106
し	
式の挿入	176-179
修正	
ヘッダとフッタ	107
書式	105
「書式」ツールバー	46,51
「書式」メニュー	20,39
す	
スクロールバー	80
スタイルシート	138-146
管理	138
削除	146
定義	138
適用	145-146
変更	142
保存と読み込み	144
「スタイル」ツールバー	46,50
「スタイル」メニュー	20,33
ステータスバー	19
スペルチェッカー	114
「ズーム」ボックス	60,61,77
せ	
製本	72
設定	
箇条書き機能	126
カラー	130
行間	121
タブ	122
マージンと先頭行インデント	119
そ	
挿入	
4D 式	33
改段組	33
改ページ	33
現在の日付と時刻	88
ページ番号	32,89
ソフトハイフン	32
特殊文字	32,90
ノンブレイクスペース	32
ハイフン	88
「挿入」メニュー	20,31
属性付	98,99,103,105
た	
タイトルバー	60,77
タブ	
設定	122
作成	123
変更	125
タブスペース	72
ダイアログボックス	
「段落」	127
「文字」	136
「罫線」	146
「段組」	165
単語単位	96-97,103
段組	165
段落	
書式化	118
スタイルシートを適用	145
罫線を設定	146
段落	72
「段落」メニュー	20,37

- ち
- 置換 ..... 27,105
- つ
- ツールバー
  - 移動 ..... 18
  - 4D Write ..... 46
  - 「罫線」ツールバー ..... 46,52
  - 「スタイル」ツールバー ..... 46,50
  - 「書式」ツールバー ..... 46,51
  - 「標準」ツールバー ..... 46,47
  - 「ツール」メニュー ..... 20,43
- て
- テーブルウィザード ..... 151
- テキスト
  - サイズの変更 ..... 135
  - 削除 ..... 87
  - スタイルの変更 ..... 135
  - 整列 ..... 120
  - 選択 ..... 86
  - 入力 ..... 84
- テキストおよび書式の検索 / 置換 ..... 97
- テキストサイズ ..... 135
- テキストの検索 ..... 91
- テキストの選択 ..... 86
- テキストの置換 ..... 87
- テキストの入力 ..... 84
- テキストの入力と編集 ..... 75
- テキスト属性 ..... 136
- テキスト本体 ..... 106
- テンプレート ..... 68,70
- 「テンプレート」ページ ..... 152
- 「テンプレートとして保存」 ..... 69
- と
- ドキュメント
  - 環境設定 ..... 70
  - 管理 ..... 55-74
  - 新規作成 ..... 66
  - 統計の表示 ..... 116
  - 開く ..... 67
  - ヘッダとフッタの作成 ..... 106
  - ヘッダとフッタの変更 ..... 107
  - 保存 ..... 67-70
- 「ドキュメント環境設定」ダイアログボックス ..... 22
- ドキュメントの保存 ..... 65
- ドキュメント統計の表示 ..... 116
- 「取り消し」 ..... 85
- ドロップダウンリスト
  - 「スタイルシート」 ..... 50
  - 「フォント」 ..... 50
  - 「フォントサイズ」 ..... 50
- な
- 名前 ..... 62,64
- は
- ハイフン ..... 88
- 「貼り付け (ペースト)」 ..... 87
- ひ
- ピクチャ
  - 移動 ..... 112
  - 拡大縮小 ..... 110
  - サイズの変更 ..... 111
  - 書式 ..... 108
  - 選択 ..... 110
  - テキストフロー内に貼り付け ..... 109
  - 表示と非表示 ..... 113
  - ページに貼り付け ..... 110
- 「ピクチャ貼り付け (ペースト)」
  - ダイアログボックス ..... 108
- ピクチャフィールド ..... 62,65
- 「非表示文字」 ..... 132
- 表
  - 管理 ..... 150
  - 作成 ..... 163
- 「表示」メニュー ..... 20,28
- 「標準」ツールバー ..... 46,47
- 開く ..... 58,67
- ふ
- ファイル ..... 68
- 「ファイル」メニュー ..... 20,21
- 「ファイルタイプ」ポップアップメニュー ..... 68
- フォーム ..... 61,78
- 「フォームに戻る」 ..... 62,79
- フォント ..... 134
- フッタ
  - 環境設定 ..... 71
  - 作成 ..... 106
  - 修正 ..... 107

フルウインドウ	61
「フルウインドウを開く」	61,79
プラグインウインドウ	
作成	66
使用	76
開く	67
保存	67
「プラグイン」メニュー	58
「プロパティリスト」ウインドウ	64
文書全体	96-97,103
へ	
ヘッダ	
環境設定	71
作成	106
修正	107
ページ	
テンプレート	152
カラム	154
行	156
ページ番号	71
「ヘルプ」メニュー	20
変更	
式	179
スタイルシート	142
タブの整列と埋め込み文字	125
段組の設定内容	167
段の幅	167
テキスト	84
テキストスタイル	135,136
テキスト属性	134
ピクチャ	111
フィールド参照	176
フォント	134
「編集」メニュー	20,24
ほ	
保存	67,68
保存	67
ボタン	
箇条書き	52
行間用	52
検索用	48
コピー／貼り付け（ペースト）管理用	48
個別の罫線	53
スタイル	50

挿入	49
テキスト整列用	51
取り消し／やり直し	49
表示管理用	49
ファイル管理用	47
プリント管理用	48
枠	53

## ま

マージン	119
マニュアル	7,8

## め

メニュー	20
1行間	39
1.5行間	39
2行間	39
4D式...	33
上付き	34
英大文字	35
改段組	33
改ページ	33
箇条書き	38
下線	
「スタイル」メニュー	34
「カラー」メニュー	36
環境設定...	22
切り取り（カット）	25
均等位置	39
罫線	
「カラー」メニュー	36
罫線...	
「書式」メニュー	41
罫線背景	36
言語...	44
検索...	26
小型英大文字	35
コピー	25
削除	26
差し込みプリント...	24
参照	30
参照を置き換える	46
参照を更新	46
下付き	35
斜体	34
シャドウ	34



- 新規.....21
  - 新規保存... ..21
  - スタイルシート... ..42
  - ステータスバー.....31
  - すべてを選択.....26
  - スペル... ..44
  - 製本.....72
  - セレクションを表示.....28
  - 先頭ページ.....71
  - 先頭ページ番号.....71
  - その他... ..39
  - ソフトハイフン.....32
  - 縦スクロールバー.....30
  - タブ... ..41
  - 単位.....71
  - 段組... ..42
  - 段落... (「書式」メニュー).....40
  - 置換... ..27
  - 中央に整列.....38
  - 次を検索.....26
  - 次を置換.....27
  - 通常.....28
  - ツールバー.....29
  - テーブルウィザード... ..43
  - テキスト.....36
  - ドキュメント情報... ..45
  - ドキュメント統計... ..45
  - 特殊文字... ..32
  - 取り消し.....25
  - 取り消し線
    - 「スタイル」メニュー.....34
    - 「カラー」メニュー.....36
  - ノンブレイクスペース.....32
  - 背景.....36
  - 貼り付け (ペースト).....25
  - ピクチャ.....30
  - 左に整列.....38
  - 日付と時刻... ..31
  - 非表示文字.....30
  - 標準.....34
  - 開く... ..21
  - フッタ.....29
  - 太字.....34
  - フルウインドウを開く.....24
  - プリント... ..23
  - プリントプレビュー.....23
  - ヘッダ.....29
  - ヘッダとフッタ.....71
  - ページ.....29
  - ページ番号... ..32
  - ページへ移動... ..28
  - 保存.....21
  - 右に整列.....38
  - 見開きページ.....72
  - メニューバー.....30
  - 文字... ..40
  - 文字変換 (英字).....27
  - やり直し.....25
  - 用紙設定... ..22
  - 横スクロールバー.....30
  - ルーラー.....29
  - ルーラーコピー.....37
  - ルーラー貼り付け (ペースト).....37
  - 枠.....30
  - メニューバー.....17
  - メニューバーの移動.....17
- も
- 文字
- 埋め込み.....125
  - 箇条書き.....126
  - カラーを設定.....130
  - 制御文字.....132
  - 「文字」ダイアログボックス.....40,136
- る
- ルーラー.....19,71,118
- れ
- レコード.....67

