

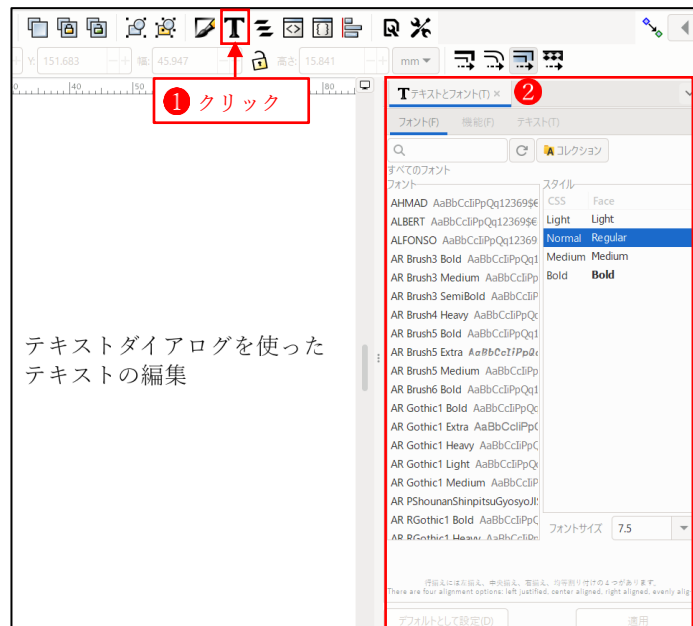
5/03 「テキストとフォント」ダイアログの使い方

「テキストとフォント」ダイアログを利用することで、選択ツールなどのテキストツール以外のツールを使用中でも、テキストの編集をすることができます。また、長文のテキスト編集に向いている機能です。

1 フォントを変更する

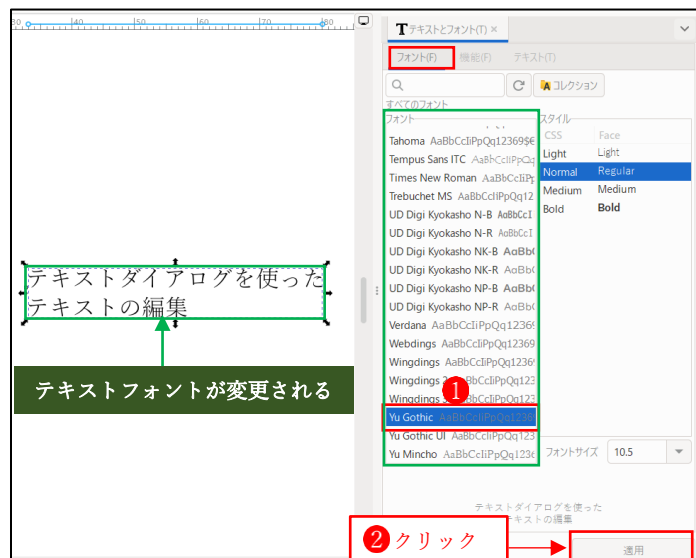
1 テキストダイアログを開く

コマンドバーの「テキストダイアログを開く」をクリックすると①、「テキストとフォントダイアログ」が開きます②。



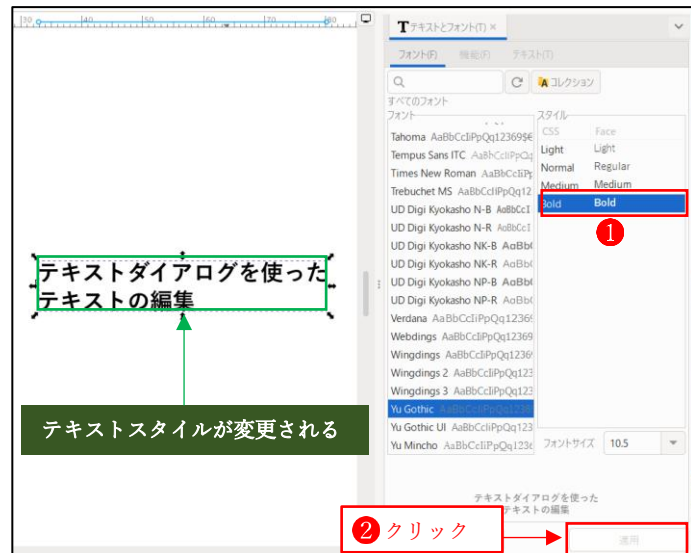
2 フォントを変更する

テキストオブジェクトを選択した状態で、フォントをリストの中から選択して①、「適用」をクリックすると②、選択したフォントへ変更することができます。



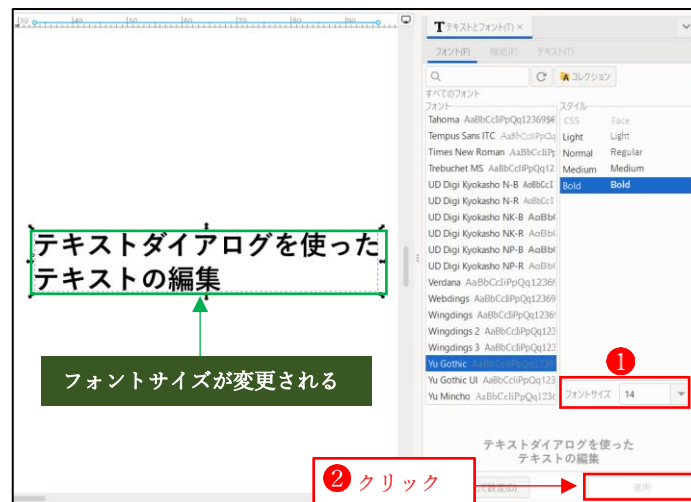
3 フォントスタイルを変更する

フォントスタイルを選択して①、「適用」をクリックすると②、フォントスタイルを変更することができます。



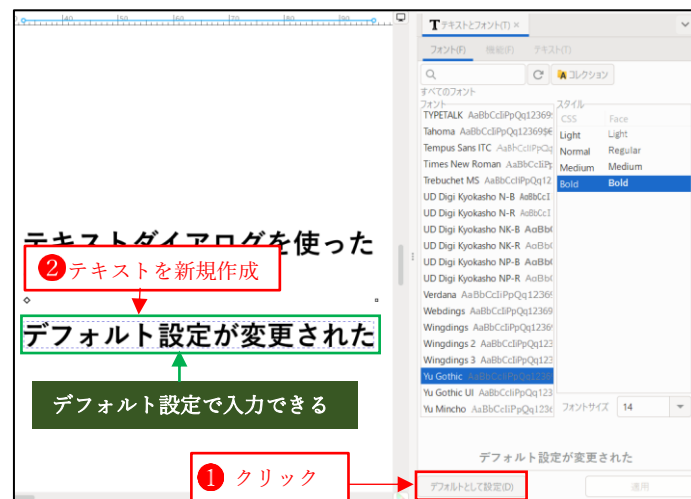
4 フォントサイズを変更する

フォントサイズを選択するか直接数値を入力して①、「適用」をクリックすると②、テキストのフォントサイズが変更されます。



5 デフォルトとして設定する

「デフォルトとして設定」をクリックすると①、ダイアログの現在の設定をデフォルトの設定とすることができます。新たにテキストを入力すると②、デフォルトの設定でテキストが作成されます。

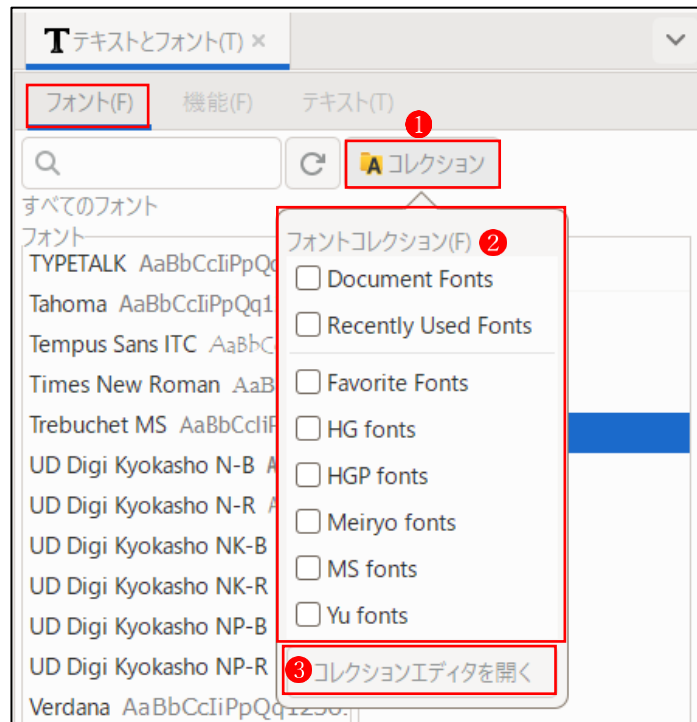


Step Up

1 コレクションの活用

「コレクション」^①をクリックすると、あらかじめ登録しておいたフォントコレクションが表示されるので^②、その中から適用したいフォントを選択することができます。

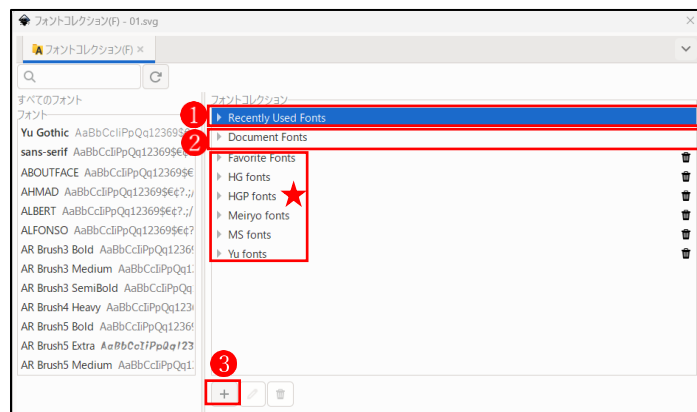
フォントコレクションは、コレクションエディタで登録します。コレクションエディタを開くには、「コレクションエディタを開く」^③をクリックします。



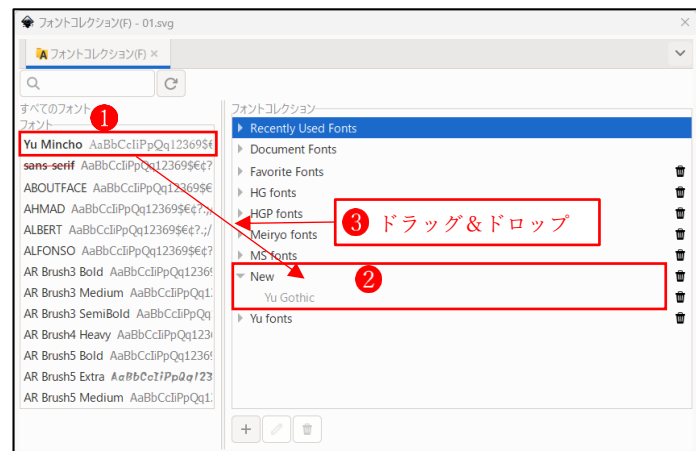
[Recently Used Fonts]^①と[Document Fonts]^②は自動的に登録されます。

下部にある「+」ボタン^③をクリックすると、新たなコレクションを作成することができます。

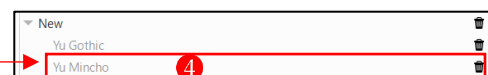
★コレクションの名前は半角英数に限ります。英数以外の名前にすると、フォントの登録ができません。



フォントを登録するには、フォントリストの中から登録したいフォントを選択し^①、登録先のコレクション（ここでは[New]^②というコレクション）の上までドラッグして、そこにドロップします^③。



→ 「New」のコレクションの一段下のレベルにフォントが追加されます。^④



2 テキストを編集する

「テキスト」タブを使うと、テキストの加、削除、改行などの編集を自由に行うことができます。

編集を行った後に①、「適用」をクリックすると②、編集内容がテキストに反映されます③。

