

# InDesign の活用について

—InDesign と Word の優位性を踏まえて—

山 村 耕 一 郎

## 論 文 要 旨

企業や官公庁で文書を作成するとき、その手段として Word がよく使われている。このことは、Word により文書の品質が制限されているともいえる。しかし、企業や官公庁が広く情報発信をするとき、その品質を高める必要性が出てくる。このとき、ページレイアウトソフトである InDesign 利用することも考えられる。そこで、本稿では、Word と InDesign の文書を作成する能力を評価した上で、両者の機能を比較し、それぞれの機能の優位性を検証することにしたと思う。このことにより、高みを目指した文書を作成するための何らかの示唆を与えることができればと思う。

## はじめに

かつて出版しようとするれば、原稿の受け渡しに始まり、組版や製版などの工程を経て、印刷・製本に至るまで、多くの人の手を経る必要があった。その工程をパソコンで可能な限り処理することはできないものか、という野心的な目標が掲げられ、その成果として「ページレイアウトソフト」が誕生した。そしていま、ページレイアウトソフトはさらに進化を遂げ、その代表的なソフトウェア（以下、「ソフト」と略記する。）として、いま、アドビシステムズ（以下、「Adobe」と略記する。）の InDesign をあげることができる。

InDesign は、一般の人々からみると、認知度の低いソフトであるが、

産業分野と職業分野を絞ると、認知度が高く、よく使われているソフトである。一方で、利用されている分野に限定されることもなく、認知度が高く、広く使われている「文書作成ソフト」がある。Microsoft の Word である。

通常、企業で、企画書や報告書、議事録などを作成するとなると、Word を使う場合が多い。このことは、裏を返せば、Word の機能の範囲内で文書作りをしているということにはほかならない。

広い意味での文書作成に関わるソフトとして、上述した InDesign というページレイアウトソフトを含めることができる。同ソフトは、その誕生の経緯を踏まえると、Word にはない魅力的な機能があるのではないかと思われる。となると、企業という場で、既存の文書の体裁などをさらに整えるために、InDesign を導入し、優位性のある機能を活用することも考えられる。

ただし、そのためには、機能という面で、InDesign と Word には、どのような優位性があるのかをあらかじめ知っておく必要がある。そこで、本稿では、両ソフトの機能を対比して、あるいは特異性のある機能を評価して、それぞれの優位性を明らかにしたいと思う。そして、本稿の成果が、InDesign を活用できるシーンを醸し出すことに貢献することができればと思う。

なお、本稿では、InDesign と Word のバージョンを、おおむね InDesign CS5 と Word 2013 として議論を進めることにしたいと思う<sup>1)</sup>。

本稿の以後の構成は、以下の通りである。

第1章では、InDesign の比較対照となる Word の機能を取り上げる。Word は広く普及しているため、ここでは、その詳細を取り上げることはしない。まず、Word の基本的な機能を大雑把に取り上げる。次に、Word の機能のうち、本稿の目的に照らして有意義な機能を取り上げる。最後に、Word による文書作成能力の高さを示す事例を紹介する。

第2章では、InDesign の機能を取り上げる。まず、InDesign の機能を、

InDesign のユーザーガイド<sup>2)</sup>を使って俯瞰する。次に、InDesign の機能を使い、InDesign が文書作成ソフトとしても使うことができることを示す。最後に、InDesign と DTP (Desktop Publishing) との関係を示す、筆者が関わった具体的な事例を紹介する。

第 3 章では、Word と InDesign について、その機能の対比を織り交ぜながら、それぞれの機能の優位性を明らかにする。

第 4 章 (おわりに) では、まず、全体をとりまとめる。そのあとで、企業や官公庁、大学という場で、InDesign を活かすことができるシーンについて若干触れたいと思う。

## 1. Word について

### 1.1 基本的な機能

Word では、文章となる文字を入力して変換キーを押すと、その文字が漢字を含む文章に変換される。必要ならば、変換ミスを正す。

Word では、画面に表示されている文章に対して、文字の挿入と削除を直接行い、文章を修正することができる。このため、修正後の文章を読み返して、さらに文章を練ることができる。

現在、上記の機能は文書作成ソフトの古典的な機能となっているが、おおよそ昭和40年代にまで遡ると、そもそも我が国には実用に耐えうるパソコン自体がなく、したがって、当時、このような機能の恩恵にあずかることはできなかった。

われわれはいま、Word を使うことにより、文章の下書きをする、文章を修正する、文章を清書するという作業をスムーズに行うことができる。われわれは、それだけ、文章の完成度を高めることができるようになった。

### 1.2 発展的な機能

Word は、文書を作成をする上で、さらに、以下のようなことができる。

①文書のレイアウトを設定する

- ②文字の書式を設定する
- ③段落の書式を設定する
- ④段落スタイルを設定する
- ⑤色を設定する
- ⑥図表や画像を配置する
- ⑦数式ツールを使う
- ⑧注をつける
- ⑨校閲をする
- ⑩ PDF ファイルを作成する

上記の機能の大方については、本稿の第2章と第3章で取り上げる。

### 1.3 Word の表現力

本を出版するときには、仕上りのイメージを具体的に提示し、それをもとにして出版社との意見交換をしておけば、その後の校正の手間を減らすことができるとともに、著者の意向をよりよく反映した本を作ることができる。

この節の見出しは、「Word の表現力」となっているが、ここでの「表現力」とは、上述したような、著者が作りたいもの、イメージしているものを、Word により、具体的にどれだけ作り出せるのか、その力という意味である。

そこで、本節では、拙著である『パソコンと統計学』の出版を事例として、Word の表現力をみてみたいと思う。

出版社（農林統計協会）に渡した原稿は、文書作成ソフトにより作成されたものである。その際に利用した文書作成ソフトは Word 2000 である。同書では、基礎編で基本的な統計的手法を取り上げ、その後の発展編で重回帰を取り上げている。そのため、原稿には、数式や行列を使った記述やシグマ記号や積分記号を使った記述が含まれている。

筆者は、Word ファイルと、それをプリントアウトして製本したもの（見

本) を、出版社に提供した。校正を経て、半年後の2002年3月に同書は出版された。

図1として、Wordの表現力を検証するための、上記の見本に含まれている代表的なページを示す。

図1をみると、出版に向けての見本として申し分のないものだということがわかる。そして、この実例(図1)を含めて、提供した見本全体のWordの表現力は高かった。

ただし、拙著にはイラストが全く含まれていなかったという点を付け加えておきたい。たとえば、拙著では、確率の定義を文字のみで説明している。その際に、たとえば、サイコロのイラストを使った説明を加えていたとしたら、当該部分のWordの表現力は落ちていたであろう。

## 2. InDesign について

### 2.1 機能の俯瞰

本節では、InDesignの機能を俯瞰する。そのために、AdobeによるInDesignの「ユーザーガイド」を使って、InDesignの多種多様な機能を大きく括った「章の見出し」を紹介することにしたいと思う。

InDesign CS5の章の数は25である。第1章は「新機能」、第2章は「ワークスペース」(以下、章の明記を省略する。), 「レイアウト」, 「ドキュメントを使用した作業」, 「テキスト」, 「スタイル」, 「テキストとオブジェクトの結合」, 「テキスト編集」, 「表」, 「長いドキュメントの機能」, 「描画」, 「グラフィック」, 「フレームとオブジェクト」, 「透明効果」, 「カラー」, 「トランプ」, 「PDF」, 「インタラクティブドキュメント」, 「XML」, 「プリント」, 「色分解」, 「自動化」, 「InCopyとInDesignでのコンテンツの共有」, 「PageMakerとInDesignのメニューの比較」, そして最後は「ショートカットキー」となっている。

このように、InDesignの機能は多岐にわたっている。とはいえ、たとえば、大学で、InDesignを使って、レポートや論文、広報誌などを作成し、

## A ダミー変数

ある財への支出を説明する変数として、価格や所得のほかに世帯人員、年齢、性別、学歴、職業などを考えることができる。

いまあげた価格や所得のデータは数値として表されるが、性別や学歴のデータは、「男」「女」、「大学卒」「高校卒」などと表され、数値として表されない。

本節では、「性別」を例として、上述した後者のデータを回帰方程式で処理する方法を紹介する。

さて、われわれは、以下のような回帰方程式を考えることができる。

$$y = a + b_1x_1 + b_2x_2 + \cdots + b_kx_k + cD \quad (16.1)$$

(16.1)式は、(15.1)式に性別の効果をみるための変数  $D$  を加えたものである。その  $D$  の値を、男子であれば 0、女子であれば 1 と定義する（男子であれば 1、女子であれば 0 と定義してもよい）。0 か 1 かの値をとるこの変数はダミー変数といわれる。

いま、ダミー変数  $D$  は、男子であれば 0、女子であれば 1 と定義されているので、その偏回帰係数  $c$  の値により、男子を基準とする女子の効果（シフト）を数量的にみることができる。

(16.1)式は、未知数  $a, b_1, b_2, \dots, b_k, c$  に関して線形である。よって、未知数  $a, b_1, b_2, \dots, b_k, c$  は、(15.5)式により求められる。ただし、同式の行列  $X$  を導き出す際の行列  $D$  は、 $n$  個ある性別のデータを、かりに男子(0)、男子(0)、…、女子(1)とすると、以下ようになる。

$$D = \begin{bmatrix} 1 & d_{11} & d_{12} & \cdots & d_{1k} & 0 \\ 1 & d_{21} & d_{22} & \cdots & d_{2k} & 0 \\ \cdots & \cdots & \cdots & \cdots & \cdots & \cdots \\ \cdots & \cdots & \cdots & \cdots & \cdots & \cdots \\ 1 & d_{n1} & d_{n2} & \cdots & d_{nk} & 1 \end{bmatrix} \quad (16.2)$$

それを大学のプリンターで印刷するという限定された環境のもとでは、上記の章のうち、「トラップ」、「XML」、「色分解」「自動化」、「InCopy と InDesign でのコンテンツの共有」、「PageMaker と InDesign のメニューの比較」、そして「ショートカットキー」については、不要不急の章（機能）であるといえるかもしれない。

次に、各章のボリューム（機能の解説に要した文字数）をみてみよう。

図2は、第1章「新機能」から第22章「自動化」までの文字数を、その大きさの順に並べ替えた上で、棒グラフに直したものである（第23章以下は省略されている）。

図2のグラフに示された各章の文字数は、各章の文字を機械的に数えあげた数字ではなく、OS（Operating System）を Windows とする文章に使われている文字数である。したがって、Windows と Mac の双方について、それぞれの記述がある場合には、後者の文字数はカウントされていない。また、表中の文字数もカウントされていない。そして、しばしば目にする「〇〇を参照してください。」というような文章に関わる文字数もカウント

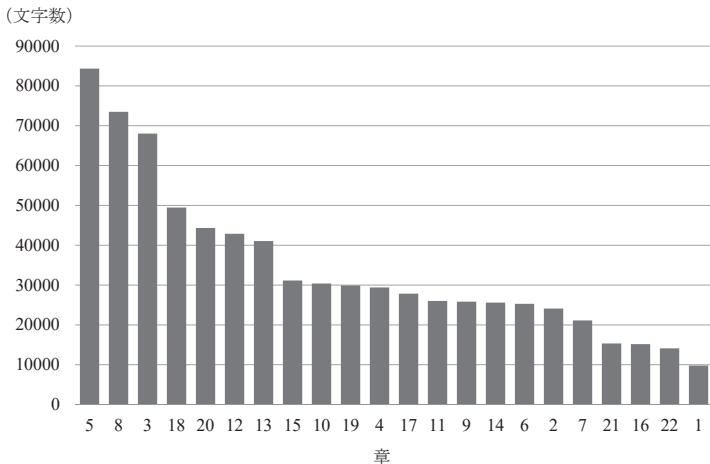


図2 ユーザーガイドによる各章の文字数

されていない。

さて、図2のグラフをみると、第5章「テキスト」、第8章「テキスト編集」、第3章「レイアウト」の文字数が多いことがわかる。これらの章は、InDesignの基本となる機能を取り上げている章である。ただし、グラフの下位にある文字数が少ない章にも、InDesignらしさを語る上で重要な機能があるため、すべての章の知識があつてこそ、多様な要望にスムーズに応えることができるといえる。

これまで、ユーザーガイド（InDesign CS5）の章別構成を見てきたが、その構成はバージョンアップごとに変化をしている<sup>3)</sup>。この点について詳しく述べることはしないが、たとえば、章の数がともに25であるInDesign CS3とCS5の章別構成を比較すると、InDesign CS5では、「インタラクティブドキュメント」が第18章として新たに設けられているが（第18章は図2の第4位にあたる）、一方、InDesign CS3にあった第16章「カラーマネジメント」は見当たらないということがわかる。この相違から、InDesignのこれからの機能拡張の方向性を垣間見ることができる。

## 2.2 基本的な機能

以下において、InDesignの文書作成ソフトとしての能力を示すために、レポートや論文、広報誌などを作成する場合の大まかな手順を示す。

- ① InDesignを起動する
- ② 新規ドキュメントを作成する
- ③ マスターページでページ番号を設定する
- ④ ドキュメントページで、テキストフレームを作成・連結して、テキストを入力・ペースト・配置する
- ⑤ 段落スタイルを作成し、設定する
- ⑥ オブジェクト（図表や画像、イラスト）を配置する
- ⑦ 色を設定する
- ⑧ 注をつける



⑨ PDF ファイルを作成する

⑩ドキュメントを保存して InDesign を終了する

さて、以下において、上記の手順を Word のものと対比させて、その違いをみてみよう。

①と⑩の「起動する」「保存する」「終了する」は、InDesign でも Word でも同様に行われる。②の「新規ドキュメントを作成する」は、InDesign でも Word でも同様に行われるが、そのプロセスに相違がある。InDesign の場合、新規ドキュメントを作成する際に、ページサイズ、方向と綴じ方、マージンと段組などの諸設定を行う。この手順は、InDesign では必須であるが、Word ではユーザー自らが必要に応じて行われる。③の「ページ番号を設定する」は、InDesign の場合、ドキュメントページとは異なるマスターページを使って行われるが、Word の場合、ページのヘッダー領域やフッター領域などを使って行われる。④のなかの「テキストフレームを作成する」は、InDesign の場合、例外はあるものの、テキストフレームを作成して、そこにテキストを入力・ペースト・配置するが<sup>4)</sup>、Word の場合、InDesign のテキストフレームに相当するものを作成する必要はない。また、④のなかの「テキストフレームを連結する」という機能は、InDesign にも Word にもある（ここでは、InDesign のテキストフレームと Word のテキストボックスを比較している）。ただし、未表示のテキストがある場合に、それを知らせる機能が InDesign にはある。⑤の「段落スタイルを作成し、設定する」という機能は、InDesign にも Word にもある。段落スタイルの詳細については、第3章で取り上げる。⑥の「オブジェクトを配置する」は、InDesign でも Word でも行える。なお、InDesign では、前述したように、テキストフレームを作成したのち、そこに文章を入力することになるため、テキストフレームの高さや幅をあらかじめ調整しておくことによって、オブジェクトを配置するスペースを確保しておくことができる。となると、別の視点から見ると、④の InDesign の弱みと思われがちなテキストフレームの作成にも強みがあるということにな

る。⑦の「色を設定する」は、InDesign でも Word でも可能である。なお、InDesign の場合、「カラーパネル」、「カラーピッカー」、「スウォッチパネル」により色を設定することができる。⑧の「注をつける」は、InDesign でも Word でも行える。ただし、InDesign には「文末脚注機能」がない。⑨の「PDF ファイルを作成する」は、InDesign でも Word でも可能である。PDF については、第 3 章で再度取り上げる。

### 2.3 InDesign による DTP の実践

#### 印刷会社でのテキストと教材の印刷と製本

平成19年度に、筆者は、本学（広島経済大学）の授業で使うテキスト<sup>5)</sup>の作成に携わることができた。その際の文章は、筆者を含めた数人の教員により作成されたが、その文章、および挿入されたイラストと画像は、筆者により、InDesign を使ってデジタルデータ化された（以下、デジタルデータを「ファイル」ということにする）。

本を作るためには、①原稿（文字・図表・イラスト・画像）を用意し、②それらを印刷会社の印刷機で出力できる形に直し、③印刷・製本する必要がある。通常、①の作業を著者である教員が行い、②と③の作業を印刷会社が行う。がしかし、今回の出版では、①と②の作業を教員が行い、③の作業を印刷会社が行うことになった。

印刷会社の担当者との打ち合わせを行い、完成したファイルを印刷会社の担当者に渡した。

ここで、図 3 として、そのファイルに含まれており、InDesign の強みを検証できるページを掲げておく。

数日後、提供したファイルに基づいた初校が筆者のもとに届けられた。それは、もちろん、筆者がかねがねディスプレイで見っていた各ページのイメージをそのまま再現した紙面になっていた。ただし、一部の文字に文字化けがあったので、その点を印刷会社の担当者に伝えて校了とした。後日、製本されたテキストが納品された。

第6回 大学の相談窓口を知る

広島経済大学・窓口マップの作成

❖黄色で示された場所にある窓口（部署）の名前を記入しよう。

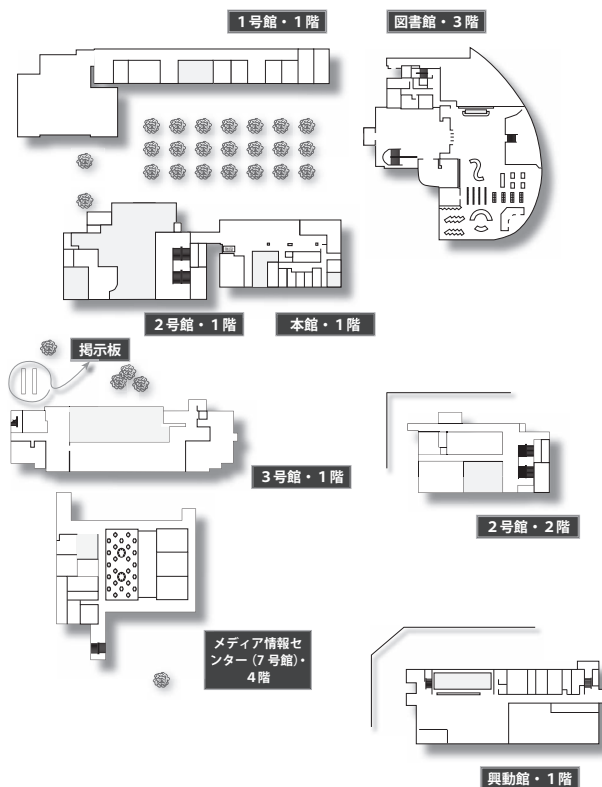


図3 InDesign による文書例

平成20年以降、筆者は、テキストの作成に携わることはなかったが、その5年後の平成25年度に、本学では、授業で使う教材を印刷会社で印刷・製本することができるという制度ができた。筆者は、この制度を利用して、「ビジネス統計学」、「ビジネスデータ分析」、「DTP 演習」の各授業で使う教材を印刷会社で印刷・製本することにした。筆者は、印刷会社の担当者と打ち合わせをしたのち、InDesign ファイルとその PDF ファイルを印刷会社に渡した。

しばらくして初校を受け取ったが、今回の仕上がり具合は満足のいくものになっていた。文字化けもなく、文字のかすれもなく、表の罫線の出力にも問題がなかった。ただ、用意した画像がやや粗かったということが筆者の反省点としてあげられた。

#### 本学での教材の印刷と製本

筆者は、平成26年度も、自身の教材を製本化しているが、印刷・製本は、本学で行われることになった。すなわち、本学に製本機能を追加した印刷機<sup>6)</sup>が導入されたため、本学で上述した③の作業を行うことになったのである。

筆者が本学の担当部署に提出したファイルは、InDesign で作成した PDF ファイルとした。その際の設定は、前年度、印刷会社に渡した PDF ファイルと同じものとした。

まもなく製本された教材が筆者の手元に届けられたが、その仕上がり具合は、文字のかすれを除き、満足のいくものであった。

平成27年度の教材の作成に際して、文字がかすれるという問題を解消するために、フォントファミリーを明朝体からゴシック体に、フォントスタイルを L から R に、それぞれ変更した。これらの対処によって、教材に見受けられた文字がかすれるという問題はおおよそ解消した。

以上の事例により、ページレイアウトソフトである InDesign を使ったとしても、一から文書を作成することができるということがわかる。すなわち、InDesign は文書作成ソフトとしても使えることがわかる。ただし、

InDesign には、強みもあれば弱みもある。InDesign の標準機能により、分野を問わず、文書をスムーズに作成することができるというわけではない。

### 3. 機能の優位性

本章では、InDesign と Word の類似する機能、あるいは差別化される機能を取り上げて、InDesign と Word の優位性を示す根拠を明らかにしたいと思う。取り上げる機能の紹介は、デスクトップパソコンを使って、レポートや論文、広報誌などを作成するプロセスを思い浮かべつつ行いたいと思う。

#### 3.1 テキスト

##### テキストの入力

Word で新規に文書を作成する場合、「白紙の文書」を選択すると、白紙のページが表示され、入力待ちの状態になる。すなわち、ページのレイアウトを意識することなく（標準テンプレートに基づいて）、すぐにテキストを入力することができる。テキストを入力していき、テキストがページに収まらない状態になると、ページが自動的に追加される。

Word では、テキストボックスを作成して、そこにテキストを入力することができる。そのテキストボックスをページ上で移動させることもできる。

一方、InDesign で新規に文書を作成する場合、ページのレイアウトを設定した上で、通常、「テキストフレーム」を作成し、そこに、テキストを入力・ペースト・配置する。

InDesign では、既述したようにテキストフレームを作成することができる。それが、一つのドキュメントページに作成されることもあれば、必要に応じて、いくつかのドキュメントページに作成されることもある。InDesign では、これらを連結したり、あるいは連結を解除したりするこ

とができる。この機能により、長文をテキストフレームに一気に配置することができる。もし、テキストフレームに表示されていないテキストがある場合には、さらにテキストフレームを作成・連結して、未表示のテキストを表示させることができる。なお、連結するテキストフレームのサイズを均一にする必要はない。状況に応じてそのサイズを変えることができる。

なお、Wordでも、テキストボックスの連結と解除を、それぞれ「リンクの作成」と「リンクの解除」を使って行うことができる。

InDesignのテキストフレームには、「フレームグリッド」<sup>7)</sup>と「プレーンテキストフレーム」の二種類がある。前者のフレームグリッドには、グリッド（升目）が表示されるが、後者のプレーンテキストフレームには、グリッドが表示されない。フレームグリッドを使うと、原稿用紙の升目に文字を埋めるような感覚でテキストを作成することができる。

#### フォントの線と塗り

InDesignでは、フォントの輪郭を表す「線」と、その内側の「塗り」を別途に処理することができる。このため、InDesignでは、線に対して、その幅や色、線種を設定することができる。他方、塗りに対して、色を設定したり、あるいは画像を配置したりすることができる。これらによって、縁取りされた文字や、文字の線でトリミングされた画像を作成することができる。

Wordでは、[フォント]ダイアログボックスの「文字の効果の設定」を選択することによって、InDesignと同様なイメージで、縁取りされた文字を作ることができる。

#### フォントの幅と高さ

広報誌などの見出しでは、幅と高さが制限されている領域にテキストを配置しなければならないことがある。もし、その領域に、入力したテキストの横幅が収まらない場合には、文字列全体を均等に詰めるなどのほかに、個々の文字の幅を縮小することができる。Wordの場合には、文字を、横方向に拡大・縮小する機能があり、文字の横幅を33%から200%までの間

で設定することができる。一方、InDesign の場合には、文字の横幅に加えて、文字の高さについても調整することができ、双方ともに、50%から200%までの間で設定することができる。

### 文字間へのオブジェクトの挿入

InDesign では、文字列の中にオブジェクトを配置することができる。配置されたオブジェクトの直前に文字列を挿入すると、当該オブジェクトとそれ以後の文字列は繰り下げられる。さらに、オブジェクトの位置を、数値指定により上下に移動させることができる。これらの機能により、たとえば、イラスト化されたアイコンを、文字列のなかの適切な位置に配置することができる。

ワードでも、「レイアウトオプション」の「行内」により、文字列の中にオブジェクトを配置することができる。ただし、その位置を数値指定により上下に移動させることはできない。

### 段落スタイル

Word では、複数の書式設定をセットにし、それに名前をつけて登録することができる。それを「スタイル」といい、スタイルの種類として、「段落」、「文字」、「リンク」、「表」、「リスト」がある。本稿では、スタイルの種類を「段落」とするスタイルを、「段落スタイル」ということにする。なお、段落スタイルで、文字に関する書式を設定することもできる。

Word では、[ホーム] タブのスタイルグループに、「標準」や「見出し1」などのスタイルが配置されている。たとえば、フォント（フォントスタイル）やフォントサイズなどを統一するために、段落に対して、上記のスタイル（段落スタイル）「標準」を適用すると、当該段落に対して、フォントは「MS 明朝」、フォントサイズは「10.5ポイント」、配置は「両端揃え」、行間は「1行」などという設定が行われる。したがって、「標準」というスタイルを段落に適用しただけでは、「段落の字下げ」は行われないことになる。

一方、InDesign でもスタイルを登録することができる。ただし、

InDesign では、スタイルを、当初から目的別に登録する。すなわち、InDesign では、段落スタイルを [段落スタイル] パネルを使って登録する。このときユーザーは、後述する「文字組み」や「合成フォント」を選択しておくことができる。また、文字に関する書式を設定しておくこともできる。

InDesign では、段落スタイルのほかに、「文字スタイル」や「オブジェクトスタイル」などがある<sup>8)</sup>。さらに、InDesign の他のドキュメントからスタイルを読み込むことができ、スタイルを再利用することができる。

InDesign では、ある段落スタイルの定義を変更すると、その変更は、同スタイルが適用されているすべての段落に自動的に反映される。たとえば、文字のフォントファミリーとフォントサイズを変更したい場合には、当該段落スタイルのフォントファミリーとフォントサイズを再設定することによって、同スタイルが適用されているすべての段落のフォントファミリーとフォントサイズを変更することができる。

Word でも、段落スタイルの定義を変更することができる。そして、その変更を、スタイルが適用されている、他の段落に反映させることができる。

### 文字組み

ユーザーガイドによると、「文字組みは、日本語および中国語文字の間隔、欧文文字、句読点、特殊文字、行頭、行末、数字についての組版の方法を決定します。」<sup>9)</sup> (原文ママ) となっている。したがって、同じ段落に異なる文字組みを適用すると、日本語の見せ方に微妙な相違が生じることになる。

InDesign では、日本語の場合、14種類の文字組みプリセット<sup>10)</sup> が用意されており、さらにユーザー独自の「文字組みセット」を作成することもできる。

### 合成フォント

たとえば、文章のなかに、漢字やひらがな、数字が混在するとき、その数字のフォントファミリーを、漢字やひらがなで使ったフォントファミリーと



同じものにするのか、それとも別のものにするのか、といったことをあらかじめ定義しておくことができる。InDesign では、その定義に名前をつけ、合成フォントとして登録しておくことができる。

その一例をあげると、漢字、かな、役物、記号のフォントファミリーは「小塚明朝 Pro」、フォントスタイルは「R」、ベースラインは「0%」などとし、欧文と数字のフォントファミリーは「Arial」、フォントスタイルは「Regular」、ベースラインは「0%」などとする合成フォントを作成し、名前をつけて登録しておくことができる。

合成フォントを文字に適用すると、その定義に従って書式設定が行われる。読みやすく親しみのある文章を作成したい場合に役立つ機能である。

### 数式ツール

経営分析では、分数を含む数式がよく使われる。経済分析では、方程式や行列などが使われる。

Word では、数式ツールにより、上記の分数や方程式、行列などを、スムーズに見栄えよく入力することができる（図 1 参照）。だが、InDesign には、標準でそのような機能はない。InDesign の場合、分数同士のかけ算程度の数式であるならば、その数式を一から作り上げることは難しいことではない。しかし、文書のなかに高度な数式や行列などが多々含まれている場合には、相応のプラグインが必要になろう。

## 3.2 図

### 図形

たとえば、テキストに、色彩豊かな「ベン図」を挿入するケースを想定してみよう。

Word では、「SmartArt グラフィック」を使ってベン図を作成することができる。さらに、SmartArt グラフィックには、ベン図（集合関係）以外にも、「手順」や「階層構造」などを示すグラフィックが用意されている。

一方、InDesign には、Word の「SmartArt グラフィック」や「図形」

などに相当するものが用意されていない。このため、複数行を囲むための括弧なども、一から作成する必要がある。ただし、一度作成すると、コピー&ペーストにより再利用することができる。さらに、よく使うオブジェクトは「ライブラリー」に登録しておき、そこからオブジェクトをドラッグすることによって再利用することもできる。

## 色

Word では、表示される色の一覧から目的とする色を選択して、文字や図形などに、その色を設定することができる。さらに、ユーザー設定で、カラーモデルを RGB あるいは HSL とした色を作ることもできる。

InDesign には、カラーモデルとして、RGB, Lab, CMYK がある。その数値を設定することによって色を作ることができる<sup>11)</sup>。作成した色をスウォッチとして登録しておき、その色を、選択されているオブジェクトの線や塗りに設定することができる。

スウォッチパネルに登録されているスウォッチの色を編集すると、それは直ちに、テキストやオブジェクトに設定されている当該スウォッチの色に反映される。さらに、他の InDesign のドキュメントからスウォッチを読み込むこともできる。

なお、InDesign では、プロセスカラーで表現できない場合に使われる「特色」を扱うことができる。たとえば、「蛍光色」や「メタリックカラー」などを扱うことができる。

## 描画

InDesign と Word には、描画機能がある。しかし、InDesign には、ペンツールにより、直線や曲線をスムーズに描画することができるという卓越した機能がある。この機能を使うことによって、複雑な形状をした線を描き出すことができる<sup>12)</sup>。

ペンツールを使うとき、「ガイド」を使ったり、「ドキュメントグリッドを表示」や「ガイドにスナップ」をオンにしたりすると、作業効率が上がる。

上記のような InDesign の描画機能により、エクセルで作ることのできないオリジナリティのあるグラフを作成することができる。さらに、地図や建物などのイラストを作成することもできる。なお、上記のベン図（集合ごとに色分けされたベン図）は、InDesign の効果パネルを使って作成することができる。

図3の建物のイラストは、筆者による InDesign の描画機能を使った実例である。

### レイヤー

InDesign ではレイヤーを使うことができる。レイヤーは、ページ上に配置することができる透明なシートであると考えれば、そのイメージをつかみやすい<sup>13)</sup>。レイヤーは、ページに幾重にも配置することができる<sup>14)</sup>。そして、そのレイヤーにテキストやオブジェクトを配置することができる。そのテキストやオブジェクトは、当該レイヤーの表示と非表示を切り替えることによって、表示させたり、非表示にさせたりすることができる。

なお、レイヤーを使うメリットは、以下の通りである。

レイヤーは、まず、グラフや模式図を、より完成度の高いものに作り替えるときに役立つ。その一例として、級間隔が異なる度数分布図を描きたい場合に、エクセルで作成した基本となる度数分布図を下のレイヤーに配置し、その上のレイヤーで、より正確で説得力のある度数分布図を作成する、という事例を取り上げることができる。

次に、レイヤーは、画像をイラスト化させるときに役立つ。たとえば、図3の建物のイラストは、画像をもとにして作成されたものである。

最後に、レイヤーは、プレゼンテーションをするときに役立つ。たとえば、レイヤーを表示する、非表示にするという機能を使って、完成に向けてのプロセスを段階的に表示させることができる。

### 3.3 校正と校閲

#### 校正

Word では、スペルチェックと文章校正の機能をオンにしておくと、文字の欠落や英字によるスペルミスがあると思われる場合に、注意を促す波線が表示される。必要に応じて、当該文章を修正することができる。

さらに、用語の表記を統一するために、「表記のゆれをチェック」という機能を使うことができる。この機能を使うと、たとえば、文章中に「フォルダ」と「フォルダー」という用語が混在している場合、このことを指摘するダイアログボックスが表示される。このダイアログボックスを使って、表記のゆれを正すことができる。

#### アウトラインレベル

Word では、段落にアウトラインレベルを設定することができる。この設定により、レベルに応じた段落をピックアップすることができる。

アウトラインレベルの機能を使うことにより、たとえば、論文の章や節に不要なものはないか、章や節の順序はこれでよいかなどを点検することができる。必要ならば、アウトラインの機能を使って、対象となる段落をまるごと削除したり、移動させたりすることができる。

一方、InDesign には、上記のような機能はない。InDesign では、当該段落を選択して削除するか、カット&ペーストにより移動させることになる。

#### 校閲

我々が作成した文章には、不適切な記述や不十分な記述、思い込みにより気づかない誤りなどが含まれていることがある。これらを正すために、読む力のある人（校閲者）に、文章を読んでもらうことがある。

Word で文章を作成することが一般化してきたいま、校閲者に、電子メールを介して Word ファイルを送信し、意見やコメントを求めることができる。

Word では、さらに、文章を校閲するための機能となる「コメント」と

「変更履歴」を利用することができる。

前者の「コメント」を使うと、ページの右側に、吹き出しという形でコメントが書き出され、また、その吹き出しを使って、コメントに対する返答を書くことができる。

後者の「変更履歴」を使うと、変更した文章の左側に灰色の縦棒が表示される。それをクリックすると、修正後の文章が表示されるとともに、灰色の縦棒は赤色の縦棒に変わる。このように縦棒をクリックすることによって、修正前と修正後の文章を比較することができる。

さらに、指摘された変更を受け入れるのか、それとも元の状態に戻すのかを、選択することができる。

ただし、このような機能が役立つためには、その使い方について、双方の機能に対する理解が必要になる。

Word には、上記のような校正と校閲に関わる機能があるが、InDesign にはそのような機能はない。InDesign では、文章を練り上げるシーンを想定しておらず、文章はすでに完成していると想定しているからであろう。InDesign でドキュメントを作成し、校閲を依頼するとなると、InDesign が Word のように普及していない現状では、InDesign で作成した PDF ファイルか、その印刷物によることになるだろう。

### 3.4 PDF とブック

#### PDF

InDesign ファイルや Word ファイルを PDF ファイルに変換することができる。そのメリットの一つとして、Acrobat Reader を介して、パソコン環境に依存することなく、配付された PDF ファイルを閲覧・印刷することができるという点が挙げられる<sup>15)</sup>。

Word の場合は、Word 2010から標準機能で PDF ファイルを作成することができるようになった。一方、InDesign の場合は、その一つ前の世代にあたる PageMaker 6.5で PDF ファイルを作成することができた。なお、

InDesign の場合には、PDF ファイルを作成する際に、PDF の互換性や画像の圧縮等、詳細な設定をすることができる。

### ブック

たとえば、教科書を作ろうとするとき、章ごとに InDesign ファイルを作っておき、最後に、そのファイルの一つにまとめる機能があると便利である。このような機能が InDesign にあり、「ブック」といわれている。

ブックには、InDesign ファイルの追加により、複数のファイルが保存されている。その全ファイルに一連のページ番号を振ることができる。また、置換や検索についても、ブックに保存されている全ファイルに対して行うことができる。

ブックを作成すると、その PDF ファイルを作成することができる。例えば、本一冊分の InDesign ファイル（複数のファイル）をブックに保存すると、本一冊分の PDF ファイル（1 ファイル）を作成することができる。

## 3.5 小括

これまでに InDesign と Word の優位性を、機能という視点から具体的にみてきた。その結果を俯瞰すると、InDesign には、文書のレイアウトをスムーズに整える能力、文章を美しく見せる能力、オブジェクトを一から精緻に作成する能力、長いドキュメントを処理する能力などに優れていることがわかる。一方、Word には、テキストをすばやく入力することができ、また、多彩なテンプレートを利用することができるなど、文書をすばやく作成する能力や、文章の校正や校閲など、確度の高い、よりよい文章の作成を支援する能力が高いことがわかる。

別の見方をすれば、InDesign は、大量生産・大量消費に向けての本やカタログの作成を可能にする能力を有し、Word は、スピード感が求められ、記述内容に正確性が求められる文書の作成を可能にする能力を有している。ただし、Word により、広報誌やチラシなどを作成することもあり、Word ファイルに基づいて、PDF ファイルや冊子による情報発信が行われている。

ることも忘れてはならない。

#### 4. おわりに

InDesign と Word は、ともに、文章を作成し、修正し、図表などを含む文書のレイアウトを整えることができるソフトであるといえる。反面、それぞれにない特長を有するソフトでもある。

両ソフトの機能を比較すると、それぞれについて、優位性のある機能、あるいは特異性のある機能が明らかになる。これらを俯瞰すると、Word には「文章を作成し、完成させる際の機能」や「図表等をスムーズに作成する機能」が豊富にあり、一方、InDesign には「文書のレイアウトを整え、文章を美しく見せ、独創性のあるグラフや図形、イラストを作る際の機能」が豊富にあるといえる。言い換えると、Word は、知を創造する際の手段として優位に立ち、レポートや論文、企画書などを作成するシーンで、文章を練り、的確な図表等を挿入して、文書を完成させる上で役立つソフトであるといえる。一方、InDesign は、依頼者が作成した文章や図表、写真等を本やカタログとして作り上げることに秀でたソフトであるといえ、成果を見栄えよく、精緻に仕上げたい場合に役立つソフトであるといえる。したがって、論文や教材などを生み出すところでは Word が使われ、出来上がった論文や教材などを、印刷物や PDF ファイルに直すところでは InDesign が使われる、という連携を考えることができる。こうなれば、それぞれのソフトの特長を活かしつつ、高みを目指して、相乗効果を生み出すことができる。

さて、企業が作成するカタログの配布は、商品の購入やサービスの利用を促す広報活動の一環であり、見栄えのよいものを作る必要がある。通常、このような場合には、当該分野を得意とする専門のスタッフが加わり、カタログを作成することになる。とはいえ、広報活動をするなかで、情報をタイムリーに発信したい場合も出てくる。これに備えて、カタログの作成を一部内製化しておくことも一案であろう。このような内製化が推し進め

られていくと、InDesign がより広く活用されることになるだろう。そして、このことは、大学という場においても可能であろう。

InDesign を導入し、内製化を図る場合、費用対効果を分析する必要がある。ただし、それ以前に、InDesign を使うことのメリットを言える人や、InDesign の知識を背景にして、訴求力のあるカタログを作成できる人の存在が問われることになるだろう。つまり、InDesign による内製化に先立ち、人材の育成がカギということになるだろう。

最後に、残されている課題について触れておこう。本稿では、分析対象として、InDesign と Word を取り上げている。そのほかにも、内製化という視点からいくつかの検討すべきソフトがある。たとえば、文書作成ソフトとしてジャストシステムの「一太郎」があり、レイアウトソフトとして Microsoft の「Publisher」がある。これらとの優位性を検討することは有意義なものとなるだろう。

また、本稿で取り上げたソフトのバージョンは最新のものとはいえない。その後の新機能についての分析を進める必要がある。

上記の残された課題を踏まえると、本稿で行った InDesign と Word の機能の分析は、緒に就いた段階であるといえよう。

## 注

- 1) 現在、本学（広島経済大学）の授業等で使用されているバージョンである。なお、InDesign CS5 の発売年は2010年、Word 2013 のそれは2013年となっている。
- 2) InDesign のユーザーガイドは、Adobe が提供する InDesign のリファレンスマニュアルである。なお、従来用いられていた「ユーザガイド」という言葉は、InDesign CS5 では、「ユーザーガイド」という言葉に変更されている。なお、最近のユーザガイド（ユーザーガイド）はPDFファイルで入手することができる。
- 3) バージョンごとの機能の違いについては、<http://www.adobe.com/jp/products/indesign/versions.html>（2017年4月6日現在）を参照されたい。
- 4) テキストの入力・ペースト・配置については、Adobe（2010、第5章）を参照されたい。
- 5) 書名は『入門ゼミ I テキスト—未来をひらく第一歩—』であり、平成20年度に、



- 授業科目「入門ゼミ I」のテキストとして使用されている。
- 6) 導入された印刷機は「RISO ORPHIS EX7250」であり、製本機は「OR くるみ製本フィニッシャー」である。
  - 7) フレームグリッドについては、Adobe (2010, 第 5 章) を参照されたい。
  - 8) InDesign のスタイルについては、Adobe (2010, 第 6 章) を参照されたい。一方、Word のスタイルについては、富士通エフ・オー・エム (2013b, 第 4 章) を参照されたい。
  - 9) Adobe (2010, 323 ページ) を参照されたい。
  - 10) 文字組みプリセットについては、Adobe (2010, 第 8 章) を参照されたい。
  - 11) たとえば、大日本インキ化学工業 (2004) には、当該カラーの CMYK の数値が表示されている。
  - 12) Word では、以下の手順により、InDesign のペンツールによる描画と類似した作業を行うことができる。①挿入タブの「図形」をクリックし、引き続き、たとえば、《線》の「フリーハンド」を選択する。②そして、オブジェクトを作成する。③そのオブジェクトで右クリックして、メニューから「頂点の編集」を選択する。
  - 13) レイヤーについては、Adobe (2010, 第 3 章) を参照されたい。
  - 14) 使用するパソコンの能力に応じた制限がある。
  - 15) パスワードが PDF ファイルに設定されていない場合である。

## 参 考 文 献

- Adobe (2010) 『Adobe InDesign CS5 ユーザーガイド』。ただし、冊子体ではなく PDF 版 (InDesign\_CS5\_help.PDF) である。  
[http://help.Adobe.com/ja\\_JP/InDesign/cs/using/InDesign\\_CS5\\_help.PDF](http://help.Adobe.com/ja_JP/InDesign/cs/using/InDesign_CS5_help.PDF) (2017 年 4 月 6 日現在)。
- アドビプレス (2004) 『アドビ公認トレーニングブック インデザイン CS 教室』エム デイエヌコーポレーション。
- 井村克也 (2010) 『InDesign CS5 スーパーリファレンス for Macintosh & Windows』ソーテック社。
- 岡島和幸 (1999) 『ビジネスで使いこなす Adobe PageMaker 6.5 Plus』アドビシステムズ。
- 大日本インキ化学工業 (2004年) 『DIC カラーガイド プロセス カラーノート』〔第 5 版〕。
- 高橋レオ (2007) 『Adobe InDesign CS3 マスターブック for Macintosh & Windows』毎日コミュニケーションズ。
- 高橋レオ (2010) 『Adobe InDesign CS5 マスターブック for Macintosh & Windows』

毎日コミュニケーションズ.

日本エディタースクール編 (2003) 『パソコンで書く原稿の基礎知識 Word 2002 対応』

日本エディタースクール出版部.

日本エディタースクール編 (2001) 『文字の組み方ルールブック 〈ヨコ組編〉』 日本エディタースクール出版部.

富士通エフ・オー・エム (2013a) 『情報リテラシー』 FOM 出版.

富士通エフ・オー・エム (2013b) 『よくわかる Microsoft Word 2013 応用』 FOM 出版.

モリサワ・日本エディタースクール編 (2013) 『文字組版入門』〔第2版〕日本エディタースクール出版部.

山村耕一郎 (2002) 『パソコンと統計学』, 農林統計協会.

米田裕 (2005) 『編集者のための InDesign DTP テクニック』 工学社.