



canvas**X**

はじめに



目次

はじめに	1
Canvas X ドキュメントについて	1
Canvas X のユーザーインターフェイスについて	2
Canvas X ウィンドウ	2
レイアウトエリア	4
ドキュメントナビゲーションコントロール	5
ドキュメントレイアウトについて.....	5
ページ	5
レイヤー	6
マスターページ.....	6
新規イラストレーションを作成する.....	8
ドローツールを使用する	8
ドローの基本操作.....	9
オブジェクトを選択、グループ化、整列する	10
オブジェクトを選択する	10
選択ツールでオブジェクトを選択する	11
複数のオブジェクトをグループ化およびグループ解除する	11
オブジェクトを整列、配列する.....	12
インクとストロークを使用する	13
インクとストロークを適用する.....	14
カスタムインクとストロークを作成する	15
ペイントツールを使用する	16
ペイントする.....	16
ペイントカラーを選択する.....	17

テキストを追加する	17
テキストツール	17
テキストを入力する	18
テキストに書体 / 書式を適用する	19
プロパティバーの書式設定オプション	19
SpriteEffects 効果を使用する	20
SpriteEffects 効果を適用する	20
SpriteEffects 効果とレンズオブジェクトを使用する	21
シンボルを使用する	22
シンボルライブラリーパレットを使用する	22
注釈を追加する	23
フローチャートを作成する	24
ファイルや画像を読み込む (インポートする)	26
ファイルを読み込む	26
画像 (イメージ) を読み込む	26
Canvas X ドキュメントを保存する	27
ドキュメントを保存する	27
選択範囲やレイヤーを保存する	27
Canvas X ドキュメントをパスワード保護する	28
Canvas X の編集機能を保持して PDF ファイルとして保存する	28
ファイルや画像を書き出す (エクスポートする)	29
ファイルを書き出す	29
画像を書き出す	29
複数のファイル形式でドキュメントを保存する	30
マルチ保存 オプション	30
印刷する	31

ドキュメントを印刷する	31
印刷されるドキュメントをプレビューする	31
印刷範囲を設定する	32

はじめに

Canvas X はテクニカルイラストレーションのためのアプリケーションとして様々な産業分野で利用されています。なぜなら、最も柔軟で且つスケラブルな統合されたデザイン環境を提供するからです。Canvas X は精密なベクトルオブジェクトのイラストレーションツールや高度なラスタ画像編集ツールなど、すべてが1つに装備された、ワークフローを加速するアプリケーションです。

Canvas X は、家庭、中小企業、学校／教育機関、そして大企業の現場で、様々な用途にてご利用いただいているお客様に、完全なソリューションを提供します。

- イラストの作成からページレイアウト、編集、校正、最終出力に至るまで、すべての作業を効率よく行うことができる様々なツールを提供します。
- コマンド、ツール、スタイルをカスタマイズできるツールバー、キーボードショートカットのカスタマイズ、パレットを収納するドッキングバーとドッキングペイン、ツールの設定とオブジェクトの操作のためのプロパティバーなど、ダイナミックで柔軟なインターフェイスを提供します。
- 選択するツールや選択オブジェクトに関連するヘルプを表示する、インターフェイスに組み込まれたダイナミックヘルプと Canvas アシスタント、[ヘルプ] メニューからアクセスできるヘルプシステムなど様々なヘルプ機能を提供します。

このガイドは基本的な Canvas X の機能を紹介するようにデザインされています。すべての Canvas X 機能やツールについての詳細は、Canvas X ヘルプをご参照ください。Canvas X を使用中にはファンクションキーの [F1] キーを押して Canvas X ヘルプを開くことができます。

Canvas X ドキュメントについて

Canvas X では 4 種類のドキュメントを作成することができます。

- イラストレーション
- パブリケーション
- プレゼンテーション
- アニメーション

「イラストレーション」ドキュメントは、テクニカルイラストレーションの作成、編集、そして多種多様なファイル形式での保存に必要なすべての機能とツールを提供します。テクニカルイラストレーションを決算報告書に追加したり、プレゼンテーションやアニメーションなどの目的で利用する必要がある場合は、用途に合わせてワークフローの単純化を計るツールを備えた、その他の 3 種類のドキュメントを利用することができます。

イラストレーション



最も一般的に使用されるドキュメントタイプです。イラストレーションドキュメントは殆どの Canvas X テクニカルイラストレーションの基盤です。

イラストレーションドキュメントは、すべてのタイプのイラストレーションやグラフィックのための汎用ドキュメントです。任意にドキュメントのサイズを設定することができます。ドキュメントは複数のページ (シート)、それぞれのシートに複数のレイヤーを持つことができます。

パブリケーション



パブリケーションドキュメントは標準サイズの内紙、あるいは任意のサイズを利用できます。フルページ、見開きページ、あるいはカタログ、チラシ、ラベル、雑誌のページなどを作成するための標準テンプレートから選択することができます。

パブリケーションドキュメントは2面（見開き）で印刷される出版物のためにデザインされていますが、1面のページからなる出版物も作成することができます。マスターページを利用して、すべてのページに共通する項目をマスターページに作成できます。各ページに複数のレイヤーを設定することもできます。

プレゼンテーション



プレゼンテーションとスライドショーは、テクニカルなデータを提示するパワフルな手段です。

プレゼンテーションドキュメントは、スクリーンでのスライドショーやプレゼンテーションのためにデザインされています。複数のレイヤーや共通の背景要素を持つマスタースライドを利用することができます。また、スライドショーの再生にはブラインドやディゾルブなど12種類以上の画面切り替え効果を利用することができます。

アニメーション



テクニカルイラストレーションからシンプルなアニメーションを作成できます。

アニメーションドキュメントは、Web用のGIFアニメーションファイルを作成する、および編集するためにデザインされています。アニメーションはフィルムフレームのアニメーションの画像フレームに匹敵する複数のフレームから構成されます。

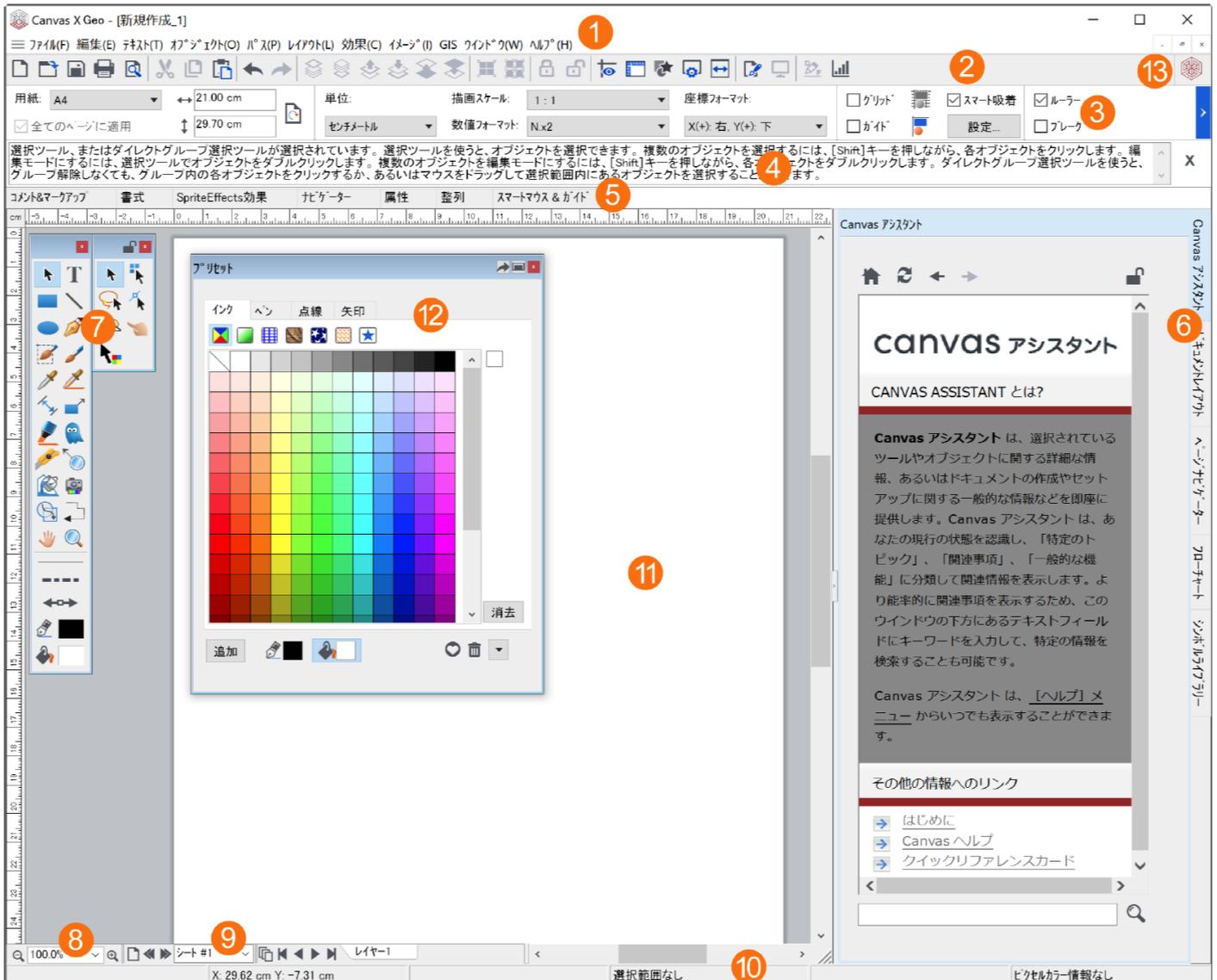
アニメーションドキュメントではオニオンスキン機能を利用することができます。オニオンスキン機能を利用すると、現行フレームの前後のフレームを透かして見ることができます。これはアニメーションでのオブジェクトの動作を編集するのに役立ちます。

Canvas X のユーザーインターフェイスについて

Canvas X ウィンドウ

Canvas X のユーザーインターフェイスは、イラストレーションの作業をするための主な領域であるレイアウトエリア、様々なツールにアクセスできるツールバーやドッキングバーなど、12の主要なコンポーネントがあります。オペレーティングシステムやCanvas Xのカスタム設定によって、表示されるインターフェイスは以下の画像と多少異なる場合があります。

Canvas X のインターフェイスはいくつかの方法でカスタム設定することができます。例えば、ツールバー、プロパティバー、ドッキングバー、ドッキングペインを隠すことができます。また、用途に合わせてパレットをドッキングしたり、ツールバーをカスタム設定することもできます。それぞれのドキュメントウィンドウにはズームコントロール、ドキュメントコントロール、スクロールバーがあります。一方、スマートツールボックス、プロパティバー、ステータスバーは、すべてのドキュメントで共有されます。[ウィンドウ]メニューからCanvas Xドキュメントを切り替えたり、複数のドキュメントを同時に並べて表示、あるいは重ねて表示したりすることもできます。



- | | | |
|---|------------------|--|
| 1 | メニューバー | コマンドメニューから主要な Canvas X 機能にアクセスできます。「GIS」メニューは Geo 版でのみ表示されます。 |
| 2 | ツールバー | 頻繁に使用する機能へのショートカットアイコンがリストされます。このバーは表示 / 隠すことができます。 |
| 3 | プロパティバー | テキスト、ペイント、ベクトルツール、ドキュメントセットアップなど作業に合ったオプションを表示します。このバーは表示 / 隠すことができます。 |
| 4 | ダイナミックヘルプ | 選択されているツールやオブジェクトに関する情報がこのウィンドウに表示されます。 |
| 5 | ドッキングバー | 用途に合わせて必要な Canvas X パレットをドッキングできます。このバーはレイアウトエリアの上、右、あるいは左に表示できます。 |

6	ドッキングペイン	以下のパレットをドキュメントエリアの右側にドッキングできます。 <ul style="list-style-type: none"> • Canvas アシスタント • ドキュメントレイアウト • ページナビゲーター • フローチャート • シンボルライブラリー • プリセット
7	ツールボックスとツールパレット	各ツールパレットはメインツールボックスの右側に表示されます。特定のツールパレットを頻繁に使用する場合は、そのツールパレットをロックして常に表示しておくことができます。
8	ズームコントロール	ドキュメントをズームイン / ズームアウトするのにこれらのコントロールを使用します。
9	ドキュメントコントロール	ページやレイヤーを追加したり、ページやレイヤーを移動したりするために使用します。
10	ステータスバー	選択されているオブジェクトの状態やプロパティーが表示されます。
11	レイアウトエリア	イラストレーション、ページレイアウト、プレゼンテーション、アニメーションを作成するための主な作業エリアです。
12	フローティングパレット	すべてのパレットはドッキングバーやドッキングペインから引き離して開いたままにしておけます。
13	メッセージのお知らせ	更新など Canvas GFX からののお知らせがある場合に、クリックするとお知らせのダイアログボックスが表示されます。

レイアウトエリア

Canvas X ドキュメントウインドウの中央にある長方形がレイアウトエリアです。レイアウトエリアの周りがある領域は、「ペーストボード」として知られ、イラストレーションに使用する前にオブジェクトを配置しておける追加の作業領域です。ペーストボードに配置されているオブジェクトは Canvas X ドキュメントに保存されますが、通常は印刷はされません。

Canvas X ではドキュメントのタイプでレイアウトエリアの呼び名が異なります。

- **イラストレーション**：「シート」と呼ばれ、レイヤーを含みます。
- **パブリケーション**：1 面、あるいは 2 面（見開き）で、「ページ」と呼ばれ、マスターページやレイヤーを含みます。
- **プレゼンテーション**：「スライド」と呼ばれ、マスタースライドやレイヤーを含みます。
- **アニメーション**：「フレーム」と呼ばれ、マスターフレームやレイヤーを含みます。「オニオンスキン」機能を使って、現行フレームの前後のオブジェクトを透かして見ることができます。

色付きの用紙を擬似するため、レイアウトエリアのカラーを変更できます。

レイアウトエリアのカラーを設定するには

1. [レイアウト]メニューから[ドキュメント設定]を選択します。
2. 用紙のポップアップカラーパレットから任意のカラーを選択します。

ドキュメントナビゲーションコントロール

ポップアップメニューがドキュメントウィンドウの左下に表示されます。そのメニューを開いて、ドキュメント内を移動できます。

ドキュメントレイアウトについて

ページ、レイヤー、マスターページ(イラストレーションを除く)は、すべての Canvas X ドキュメントの種類に共通する要素です。

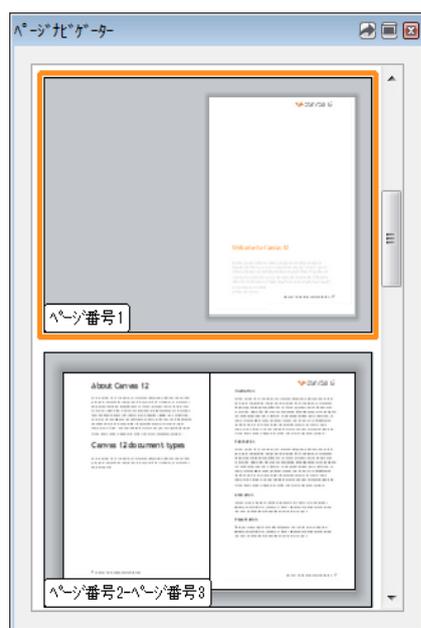
ページ

すべての Canvas X ドキュメントは複数のページを持つことができます。ここでの「ページ」という単語は、ドキュメントを構成する要素という一般的な意味で使われます。

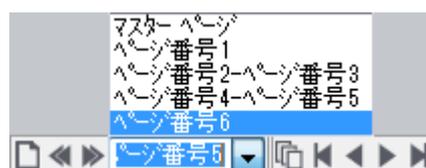
- パブリケーションドキュメントでは、1面、あるいは2面(見開き)ページを持つことができます。
- イラストレーションドキュメントでは「シート」と呼ばれる1面のページを持つことができます。
- プレゼンテーションドキュメントでは、「スライド」と呼ばれるページを持つことができます。「スライド」はスライドショーとして順番に表示されます。
- アニメーションドキュメントでは、「フレーム」と呼ばれるページを持つことができます。「フレーム」は GIF アニメーションファイルのアニメーションのシーケンスを構成します。

ドキュメントレイアウトパレットでは、ページがレイアウト階層の一番上に位置し、次いでレイヤー、グループ、そして各オブジェクトと順に続きます。

Canvas X のレイアウトエリアはドキュメントのページを表します。ページおよびレイヤーコントロールはドキュメントウィンドウの下部にあります。現行ページはページメニューとページナビゲーターパレットでハイライト表示されます。



ページナビゲーターパレット



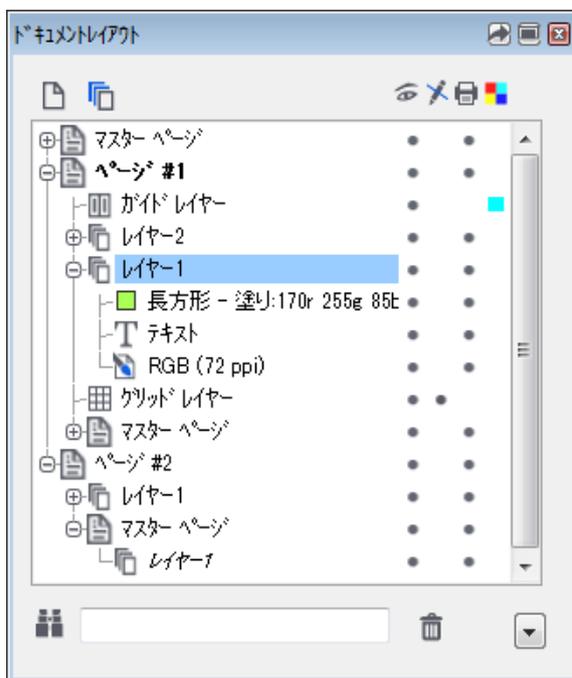
ページメニュー

レイヤー

レイヤーはオブジェクトが配置される透明な階層です。各ページは複数のレイヤーを持つことができます。レイヤーを利用して同じようなオブジェクトを整理しておくことができます。例えば、1 つはテキスト用のレイヤー、もう1つはその他のオブジェクト用などです。ページにオブジェクトを配置あるいは描く場合、デフォルトではそれらは1つのレイヤーに配置されます。レイヤーは効率的に作業するのに役立ちます。レイヤーごとにオブジェクトを管理し、用途に合わせてそれぞれのレイヤーを表示、印刷、保存することができます。

ドキュメントレイアウトパレットでは、レイヤーはページ名の後にリストされます。オブジェクトはそれらが存在するレイヤーの後にリストされます。新規のページには1つのレイヤー（レイヤー1）が作成されます。レイヤーはマスターページを含めどのページにも追加することができます。

ドキュメントのレイヤーを共有することで時間を節約することができます。共有するレイヤーはマスターページのようなものです。マスターページのように、共有するレイヤーにあるオブジェクトは共有するレイヤーを持つすべてのページに現れます。共有するレイヤーを編集することによって、複数のページを一度に更新することができます。



ドキュメントレイアウトパレット

マスターページ

マスターページはパブリケーションドキュメントで利用できます。同様に、プレゼンテーションでは「マスタースライド」を、アニメーションでは「マスターフレーム」を利用できます。

マスターページはすべてのページに共通する背景やオブジェクトなどを配置するために使用されます。マスターページにあるオブジェクトはドキュメントのすべてのページに現れます。例えば、ドキュメントのすべてのページにロゴを配置したい場合、マスターページにロゴを配置することができます。そうすれば、ロゴを変更したり更新したりする場合でも、マスターページのロゴを編集するだけで、各ページのロゴを編集する必要はありません。

ドキュメントレイアウトパレットでは、マスターページは「マスターヘリンク」されているそれぞれのページの後にはリストされます。メインのマスターページは一番上にリストされます。他のページのようにマスターページには複数のレイヤーを使用することができます。マスターページのレイヤーを用途に合わせて隠すことによって、ドキュメントを通して、あるいは選択するページごとにマスターページをコントロールすることができます。レイアウトリストの一番上にあるメインのマスターページはロックすることができます。

新規イラストレーションを作成する

Canvas X には新規のイラストレーションを作成する 2 つの方法があります。

- **スタートアップダイアログ** : Canvas X を初めて起動する際、通常、スタートアップダイアログが表示されます。作成したいドキュメントのタイプを選択すると、新規のドキュメントがデフォルト設定で瞬時に開きます。プロパティバーや環境設定センターを利用して、後からドキュメントの単位や描画スケールなどのドキュメントの属性を変更することができます。
- **Canvas X の作業中** : Canvas X が既に起動している場合には、[ファイル] メニューから [新規] を選択するか、あるいは新規アイコンをクリックして、新しいドキュメントを作成することができます。【新規ドキュメント】ダイアログボックスが開き、ドキュメントの属性を設定することができます。

スタートアップダイアログから新規ドキュメントを作成するには

スタートアップダイアログから「イラストレーション」、あるいはその他のタイプをクリックします。



スタートアップダイアログが表示されない場合は、[ウィンドウ] メニューから [スタートアップダイアログを表示] を選択します。

Canvas X の作業中に新規ドキュメントを作成するには

1. 以下のいずれかの操作を行います。
 - [ファイル] メニューから [新規] を選択します。
 - ツールバーから新規アイコン  をクリックします。
2. 【新規ドキュメント】ダイアログボックスで、「イラストレーション」、あるいはその他のタイプをクリックします。
3. 用紙の設定から次のオプションを設定します。
 - 用紙のサイズと単位
 - 縦長あるいは横長
 - 用紙の色
4. ドキュメントの単位からルーラーの単位と数値フォーマットを設定します。
5. スケールしてイラストレーションを描く場合には、描画スケール、あるいは描画サイズを設定します。
6. < OK > をクリックします。

ドローツールを使用する

Canvas X では次のドローツールを使って、シンプルな形を素早く描くことができます。

	直線ツール
	長方形ツール
	楕円ツール

その他類似するドローツールがそれぞれのポップアップ ツールパレットに収納されています。

ツールパレットを開くには

ツールボックスから任意のツールをクリックします。

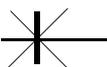
ツールパレットをツールボックスから切り離すには

[Shift] キーを押しながら、ツールボックスから切り離したいツールパレットのタイトルバーをドラッグします。

シンプルな線、長方形、正方形、楕円、正円や弧を描くには

1. ツールボックスから適当なドローツールをクリックします。
2. ドキュメント内でクリックし、対角にドラッグ(あるいは[Shift]+ドラッグ)して形を描きます。

ドローの基本操作

オブジェクト	ツール	描画方法
 直線		始点から終点までドラッグします。
 45度で固定して直線を描く(水平線、垂直線、対角線)		[Shift] キーを押しながら、始点から終点までドラッグします。
 長方形		角から対角線上にドラッグします。
 正方形		[Shift] キーを押しながら、角から対角線上にドラッグします。
 角丸長方形		角から対角線上にドラッグします。
 角丸正方形		[Shift] キーを押しながら、角から対角線上にドラッグします。
 楕円		楕円の境界枠の角から対角線上にドラッグします。
 正円		[Shift] キーを押しながら、円の境界枠の角から対角線上にドラッグします。
 弧		弧の境界枠の角から対角線上にドラッグします。
 円弧		[Shift] キーを押しながら、円弧の境界枠の角から対角線上にドラッグします。



ベクトルオブジェクトを描く時、現行設定のインクおよびストロークが適用されます。ツールボックスのインクとストロークアイコンは現行設定のプレビューです。オブジェクトを描く前、あるいは描いた後にそれらの属性を変更することができます。



もっと複雑な形を描く方法については Canvas X ヘルプを参照してください。

オブジェクトを選択、グループ化、整列する

Canvas X でオブジェクトを編集するには、まずオブジェクトを選択する必要があります。一度に複数のオブジェクトを編集したい場合、それらを同時に選択することができます。また、2 つ以上のオブジェクトを整列したり、均等な間隔で配列したりすることができます。

オブジェクトを選択する

Canvas X は常にオブジェクトの選択状態を判断して、特定の操作やコマンドを使用可能にします。殆どの場合、まずオブジェクトを選択してからコマンドや属性を適用します。もし属性を適用できない場合や、特定のコマンドが使用可能でない時には、オブジェクトが適切に選択されているかどうか確認する必要があります。

Canvas X にはオブジェクトを選択するためのいくつかのツールやコマンドが備わっています。用途に合わせて最も便利な方法を使用します。ツールボックスにある選択ツールが主なオブジェクト選択ツールですが、[編集] メニューにある [すべて選択] や [検索] コマンドを利用してオブジェクトを選択することもできます。

また、オブジェクトを部分的に選択することもできます。例えば、ベクトルオブジェクトのアンカーポイントを選択したり、テキストオブジェクト内のテキストを選択したり、ペイントオブジェクトの画像の一部を選択したりすることができます。詳しくはヘルプを参照してください。

選択ツールでオブジェクトを選択する

	選択ツール	1つのオブジェクトを選択する場合にこのツールを選択します。複数のオブジェクトを選択する場合は、[Shift]+ クリックします。
	ダイレクト編集選択ツール	選択するベクトルオブジェクトを直接パス編集モードにしたい場合にこのツールを使用します。
	ダイレクトグループ選択ツール	グループ化されたオブジェクト内の各オブジェクトをグループ解除せずに直接選択したい場合にこのツールを使用します。
	投げ縄選択ツール	このツールを使うと、オブジェクトや一連の複数のオブジェクトを囲んだり、なぞったりして選択できます。選択範囲内あるいは選択範囲に接触したオブジェクトがすべて選択されます。
	ダイレクト編集投げ縄ツール	このツールを使うと、選択範囲で囲んだベクトルオブジェクトを直接パス編集モードにし、更に選択範囲内のアンカーポイントを選択できます。
	インク/ストローク選択ツール	このツールを使うと、クリックしたベクトルオブジェクトが持つ属性と一致するオブジェクトを選択できます。指定する属性は、プロパティバーからペンインク、塗りインク、またはストロークを選択できます。

1つのオブジェクトを選択するには

1. ツールボックスから選択ツールをクリックします。
2. オブジェクトをクリックします。

複数のオブジェクトを選択するには

以下のいずれかの操作を行います。

- [Shift] キーを押しながら、選択したいオブジェクトをクリックします。
- 選択ツールで選択したい複数のオブジェクトを取り囲むように対角にドラッグします。Canvas X は長方形の選択範囲内にあるオブジェクトをすべて選択します。

レイヤーにあるすべてのオブジェクトを選択するには

1. オブジェクトを選択したいレイヤーに移動します。
2. 以下のいずれかの操作を行います。
 - [編集]メニューから [すべて選択] を選択します。
 - [Ctrl]+「A」を押します。



現行レイヤーだけでなくすべてのレイヤーにあるすべてのオブジェクトを選択するには、オブジェクトが何も選択されていない状態で表示されるプロパティバーから [すべてのレイヤーから選択] チェックボックスを選択した上、[編集]メニューから [すべて選択] を選択します。

複数のオブジェクトをグループ化およびグループ解除する

複数のオブジェクトを1つのユニットとして取り扱いたい場合には [グループ] コマンドを使用してそれらをグループ化します。個々のオブジェクトはもちろん、既にグループ化されたものを更に他のオブジェクトとグループ化することができます。グループ化されたオブジェクトを個々のオブジェクトに戻したい場合は、[グループ解除] コマンドと使用します。

グループオブジェクトにコマンドを適用すると、殆どの場合、その効果はグループ内のそれぞれのオブジェクトにコマンドを適用したのと同じ効果になります。

複数のオブジェクトをグループ化する

1. グループ化したい複数のオブジェクトを選択します。
2. 以下のいずれかの操作を行います。
 - [オブジェクト]メニューから[グループ]を選択します。
 - プロパティバーから、<グループ> ボタンをクリックします。
 - ツールバーからグループアイコンをクリックします。
 - 右クリックして、コンテキストメニューから[グループ]を選択します。

Canvas X はそれぞれの境界枠を 1 つの境界枠に置き換えます。



オブジェクトをグループ化した後、ダイレクト選択ツールでグループ内の個々のオブジェクトを選択することができます。

グループオブジェクトをグループ解除するには

1. 1つあるいは複数のグループオブジェクトを選択します。
2. 以下のいずれかの操作を行います。
 - [オブジェクト]メニューから[グループ解除]を選択します。
 - ツールバーからグループ解除アイコンをクリックします。
 - 右クリックして、コンテキストメニューから[グループ解除]を選択します。
 - プロパティバーから、<グループ解除> ボタンをクリックします。(但し、複数のグループオブジェクトが選択された場合にはこの方法は利用できません。)

Canvas X はオブジェクトをグループ解除し、それぞれのオブジェクトが選択された状態にします。グループ解除したオブジェクトの中に更にまだグループオブジェクトがある場合は必要に応じて操作を繰り返します。

オブジェクトを整列、配列する

Canvas X では [整列] メニュー、プロパティバー、整列パレットを使って、素早く正確に選択オブジェクトを整列あるいは配列することができます。整列および配列コマンドはどんなオブジェクト(但し、ロックされているオブジェクトを除く)にも適用できます。

整列パレットを開くには

以下のいずれかの操作を行います。

- [ウインドウ] > [パレット] > [整列] の順にメニューを選択します。
- [オブジェクト] > [整列] > [整列パレットを開く] の順にメニューを選択します。
- プロパティバーから「整列パレットを表示」アイコン  をクリックします。

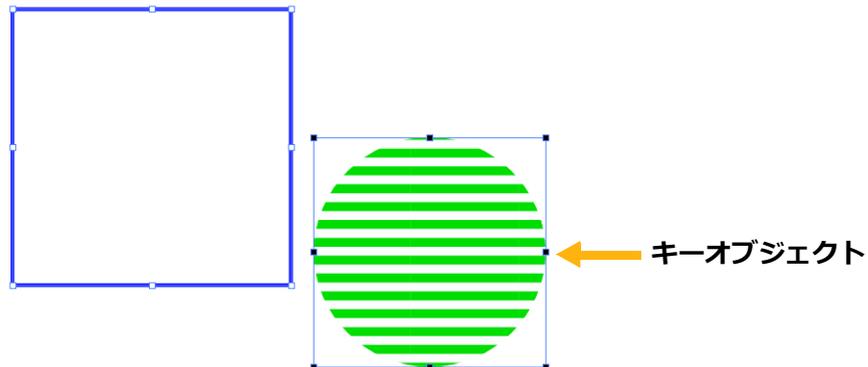
オブジェクトを整列するには

1. 2つ以上のオブジェクトを選択します。
2. 以下のいずれかの操作を行います。
 - [オブジェクト]メニューから[整列]を選択して、用途に合った整列コマンドを選択します。

- プロパティバーから用途に合った整列アイコンをクリックします。
- 整列パレットから用途に合った整列アイコンを選択し<適用>ボタンをクリックします。整列パレットを使えば、整列方法を設定できます。

オブジェクトの整列：通常、最初に選択されるオブジェクトがキーオブジェクトに設定され、そのキーオブジェクトに対してその他のオブジェクトが整列します。整列の基準には、境界枠の左端、右端、上端、下端、縦中心、横中心、中心から選択できます。

キーオブジェクトは他の選択オブジェクトと区別するために境界枠のハンドルが黒塗りで表示されます。キーオブジェクトの設定は簡単に変更することができます。



キーオブジェクトを変更するには

選択されている複数のオブジェクトの内、キーオブジェクトに設定したいオブジェクトの上で右クリックして、「キーオブジェクトに設定」を選択します。

オブジェクトを配列するには

1. 2つ以上のオブジェクトを選択します。
2. 整列パレットから用途に合った配列アイコンを選択します。
3. ドロップダウンメニューから配列方法を選択します。
4. <適用>ボタンをクリックします。

オブジェクトの配列：選択される配列の基準と配列方法によって、オブジェクトを均等な間隔で配置します。配列間隔の基準には、内側（縦方向）、上端、中央（縦方向）、下端、外側、内側（横方向）、左端、中央（横方向）、右端、外側（横方向）から選択できます。例えば、配列間隔の基準を左側に設定して配列すると、各オブジェクトの境界枠の左端から次のオブジェクトの境界枠の左端までの距離が均等になるよう配置します。



整列パレットを使えば、整列と配列コマンドを組み合わせると同時に適用することができます。

インクとストロークを使用する

Canvas X では、インクはベクトルとテキストオブジェクトに適用する単色あるいは複数色のパターンです。ベクトルオブジェクトとテキストの内部とアウトラインにインクを適用することができます。ストロークはパス上の中心線です。ストローク、あるいはストローク自体に使用されたインクを変更することができます。通常ペン、筆ペン、平行線、ネオン、シンボルストロークで形を描くことができます。また、ストロークには点線や矢印を追加することもできます。

Canvas X には直にオブジェクトに適用できる多くのプリセットインクとストロークが含まれています。また、カスタムインクやストロークを作成することもできます。

インクとストロークを適用する

ベクトルオブジェクトとテキストにインクを適用することができます。

	ペンインク	オブジェクトとテキスト文字のストロークに使用されるインクです。
	塗りインク	オブジェクトとテキスト文字の内部に使用されるインクです。

オブジェクトを作成する前に現行インクを変更するか、現行インクでオブジェクトを作成してから適用されたインクを変更します。

ストロークは線とオブジェクトのアウトラインに使用されます。ストロークのタイプ、ストロークの色、ペンの太さやストロークなしを設定することができます。また、点線や矢印を使用することも可能です。

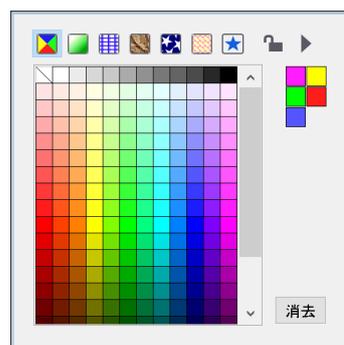
	ストローク	以下のストロークの1つを選択します。 <ul style="list-style-type: none">• 通常ペン• 筆ペン• ネオン• 平行• シンボル
	点線	点線を選択します。(ネオン、平行、シンボルが適用されている場合は、点線を適用しても効果は現れません。)
	矢印	矢印を選択します。

現行のペンインクあるいは塗りインクを変更するには

1. ドキュメント上でオブジェクトが何も選択されていないことを確認します。
2. ツールボックスからペンインクあるいは塗りインク アイコンをクリックします。
3. インクを選択します。

選択オブジェクトのペンインクあるいは塗りインクを変更するには

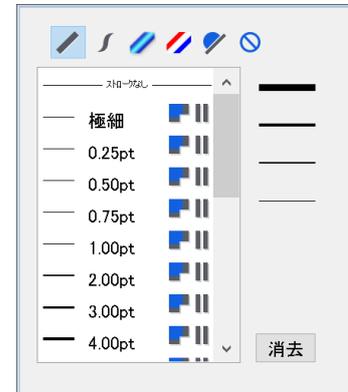
1. ベクトルオブジェクトあるいはテキストオブジェクトを選択します。



2. ツールボックスからペンインクあるいは塗りインク アイコンをクリックします。
3. インクを選択します。

現行ストロークを変更するには

1. ドキュメント上でオブジェクトが何も選択されていないことを確認します。
2. ツールボックスからストロークアイコンをクリックします。
3. ストロークを選択します。



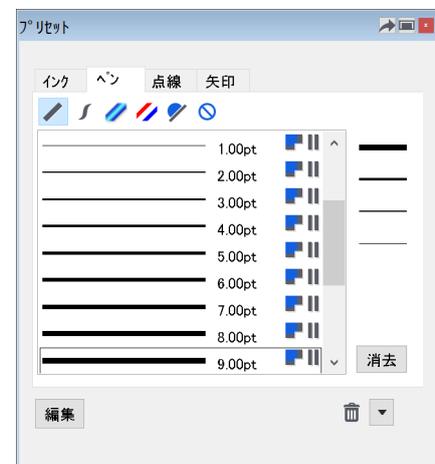
選択オブジェクトのストロークを変更するには

1. オブジェクトを選択します。
2. ツールボックスからストロークアイコンをクリックします。
3. ストロークを選択します。

プリセットパレットを使用するには

以下のいずれかの操作を行います。

- ツールボックスからインク アイコン、あるいはストローク アイコンをクリックし、ポップアップパレットをドラッグしてツールボックスから切り離します。
- [ウインドウ] > [パレット] > [プリセット] の順にメニューを選択します。



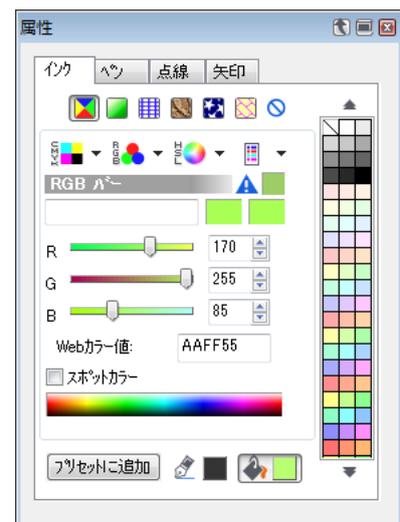
カスタムインクとストロークを作成する

プリセットのインクやストロークが不十分である場合、必要に応じて自作のカスタムインクやストロークを作成しプリセットとして保存することができます。この操作には属性パレットを使用します。

属性パレットを開くには

以下のいずれかの操作を行います。

- プリセットパレットで <編集> ボタンをクリックします。
- [ウインドウ] > [パレット] > [プリセット] の順にメニューを選択します。
- [オブジェクト] メニューから [属性] を選択します。



カスタムインクまたはストロークを作成するには

1. 属性パレットで、作成したいインクまたはストロークのタブをクリックします。
2. 表示されるオプションを設定してカスタムインクまたはストロークを作成します。
3. 作成し終わったら、<プリセットに追加 > ボタンをクリックします。

ペイントツールを使用する

ペイントブラシ、エアブラシ、ネオン、マーカーやブレンドのようなペイントするためのツール、レタッチ、色修整や画像をクローン（複製）するためのツールなど、沢山のペイントツールが装備されています。ペイントを開始するにはいくつかの方法があります。ツールボックスからペイントツールを選択し、それでペイントし始めます。ペイントオブジェクト作成ツールで、キャンバスとして使用するための空白のペイントオブジェクトを定義し、そこにペイントし始めます。あるいはイメージ（画像）をインポートまたは配置して、ペイントツールでそれを編集することができます。

	ペイントブラシ		エアブラシ
	ネオン		ペン
	マーカー		消しゴム
	バケツ		ブレンド
	ぼかし		シャープ
	覆い焼き		焼き込み
	スポンジ		スタンプ
	指先		赤目除去
	ペイントオブジェクト作成		

ペイントする

ペイントツールでペイントするには

1. ツールボックスからペイントブラシ、ペン、エアブラシのようなペイントツールを選択します。
2. 選択したペイントツールでペイントし始めます。
3. ペイントし終わったら、[Esc] キーを押してペイントオブジェクト編集モードを終了します。

空白のペイントオブジェクトを作成するには

1. ツールボックスからペイントオブジェクト作成ツールを選択します。
2. ドキュメント上でマウスを対角にドラッグし、長方形のペイントオブジェクトを作成します。
空白のペイントオブジェクトが編集モードになります。そのペイントオブジェクト内で任意のペイントツールを使って描画します。
3. ペイントし終わったら、[Esc] キーを押してペイントオブジェクト編集モードを終了します。

画像をインポートしてペイントツールで編集するには

1. [イメージ]メニューから[読み込み]を選択します。

2. 【読み込むイメージを選択】ダイアログボックスで、読み込みたい画像を選択して<読み込み>をクリックします。
3. 配置されたイメージをダブルクリックして、編集モードにします。
4. イメージを編集するためのツールをツールボックスから選択します。
5. 編集し終わったら、[Esc] キーを押してペイントオブジェクト編集モードを終了します。

ペイントカラーを選択する

ペイントツールは描画色、背景色、あるいは両方の色を使用します。ペイントツールを選択すると、ツールボックスにはペンインクアイコンに替わってブラシアイコンが表示されます。



ブラシアイコンは描画色を表し、バケツアイコンは背景色を表します。

ペイントカラーには、単色カラー、グラデーション、シンボル、テキストチャ、パターン、ハッチインクを使用できます。また、編集中のペイントオブジェクトから1色を選択するためにスポイトツールを利用することもできます。

ペイントカラーを選択するには

1. ツールボックスから描画色あるいは背景色アイコンをクリックします。
2. プリセットパレットでインクのタイプをクリックしてカラーを選択します。

ペイントオブジェクトから背景色を選択するには

1. ツールボックスからスポイトツール  を選択します。
2. ペイントオブジェクト、あるいはイメージの上で、選択したいカラーをクリックします。ツールボックスの背景色が選択したカラーに変わります。

ペイントオブジェクトから描画色を選択するには

1. ツールボックスからスポイトツールを選択します。
2. ペイントオブジェクト、あるいはイメージの上で、選択したいカラーを右クリックします。ツールボックスの描画色が選択したカラーに変わります。

テキストを追加する

Canvas X にはイラストレーションやイメージにテキストを追加するためのツールが装備されています。テキストを入力、フォーマット、編集そして整列することができます。更にテキストファイルをインポートしたり、OLE (Object Linking and Embedding) オブジェクトを使用することもできます。また、テキストの編集や校正に役立つスペルチェックや検索機能も備わっています。

テキストツール

テキストツールパレットにはテキストオブジェクトを作成したり、テキストを編集するためのツールが収納されています。

	テキスト	テキストオブジェクトを作成したり、テキストを編集するために使用します。
	テキストオブジェクト	ページレイアウト用に固定サイズのテキストオブジェクトを作成するために使用します。
	縦書き	縦書きのテキストオブジェクトを作成したり、縦書きテキストを編集するために使用します。
	縦書きテキストオブジェクト	ページレイアウト用に固定サイズの縦書きテキストオブジェクトを作成するために使用します。
	テキスト連結リンク	テキストオブジェクトを連結してテキストを流し込むために使用します。
	テキスト連結解除	テキストオブジェクトの連結を解除するために使用します。
	テキスト連結情報	連結されているテキストオブジェクトの流れを確認するために使用します。このツールは連結されているテキストオブジェクト間のテキストの流れを示す矢印を表示します。
	パステキスト	ベクトルのパスに沿ったテキストを入力するために使用します。
	テキストフォームフィールド	フォームテキストボックスを作成するために使用します。
	コラムガイド	段組みされたテキストボックスを作成するのに使用します。
	表	テキストを入力可能な行列からなる表オブジェクトを作成するのに使用します。
	テキストフォーマットブラシ	テキストフォーマットをコピーして他のテキストに適用するために使用します。

テキストを入力する

テキストツールを使って、簡単にドキュメントにテキストを追加することができます。

テキストツールでテキストを入力するには

1. テキストボックスからテキストツール  を選択します。
2. 以下のいずれかの操作を行い、テキストの位置を設定およびテキストを入力します。
 - 一行のテキストを入力するには：ドキュメント上でクリックします。クリックしたところに挿入ポイントが現れます。テキストをタイプすると、右端の挿入ポイントがタイプされたテキストに合わせて移動して行きます。
 - テキストオブジェクトの幅を定義するには：長方形のテキストオブジェクトを作成するために対角にドラッグします。この場合オブジェクトの幅が固定されます。Canvas X はタイプするテキストに合わせてテキストオブジェクトの高さを自動調整します。テキストオブジェクトの上部に挿入ポイントが現れます。タイプされたテキストが固定された右端に達すると、テキストは次の行に流れて行きます。
3. タイプし終わったら、[Esc] キーを押してテキスト編集モードを終了します。テキストオブジェクトが選択された状態になります。
4. テキストオブジェクトを選択解除するには、もう一度 [Esc] キーを押します。あるいは選択ツールで他のオブジェクトをクリックするかテキストオブジェクトの外でクリックします。

テキストに書体 / 書式を適用する

Canvas Xでは、3つの方法(プロパティバー、テキストメニュー、書式パレット)でテキストに書体や書式を設定することができます。プロパティバー、テキストメニューを使って、素早く特定のテキストや段落全体に書体や書式を適用できます。書式パレットではドキュメントを通して統一した書式を適用するのに役立つ文字や段落スタイルの作成と保存など、更なるオプションを利用することができます。

プロパティバーから書体 / 書式設定を適用するには

1. ツールボックスからテキストツールを選択します。
2. 書体 / 書式を適用したいテキストを選択します。
3. プロパティバーから適用したい設定オプションを選択します。

プロパティバーの書式設定オプション



編集モード	選択オブジェクトが編集モードになると、ここに編集モードのタイプを示すアイコンが表示されます。この例では「テキスト編集モード」であることを表します。
フォント	メニューからフォントを1つ選択します。そのフォントが選択テキストオブジェクト、選択テキスト、あるいは入力するテキストに適用されます。
サイズ	サイズを選択するか、あるいは数値を入力して [Enter] キーを押します。そのサイズが選択テキストオブジェクト、選択テキスト、あるいは入力するテキストに適用されます。
テキストスタイル	ボタンをクリックしてテキストスタイルを適用します。
タブ	メニューから左揃え、右揃え、中央揃え、小数点、コンマのいずれかを選択します。テキストルーラーの上でクリックしてタブを設定します。
行揃え (横)	左揃え、中央揃え、右揃え、均等割付のいずれかを選択します。
テキスト属性	ポップアップカラーパレットを使用して、テキスト塗りインク、テキストペンインク、背景インク、テキストフレームインクを適用します。テキストストロークとフレームストロークにはペンの幅を設定することができます。
行間隔	メニューからオプションを選択するか、数値を入力して [Enter] キーを押します。
文字間隔	メニューからオプションを選択するか、数値を入力して [Enter] キーを押します。
文字のスケール	現行のテキストサイズをどれだけ横と縦にスケールしたいかパーセントで設定します。
行間	数値フィールドに値を入力して段落の前と後の間隔を設定します。
行揃え (縦)	上揃え、下揃え、縦中央揃え、縦均等割付のいずれかを選択します。
特殊文字の挿入	日時や登録商標マークなどを挿入することができます。
文字コード表	このボタンをクリックすると、OSの文字コード表を開くことができます。

テキストメニューから書体 / 書式を適用するには

1. テキストボックスからテキストツールを選択します。
2. 書体 / 書式を適用したいテキストを選択します。
3. [テキスト]メニューから[フォント](あるいはそのほかのメニュー)を選択します。
4. サブメニューからオプションを1つ選択します。

書体パレットから書体 / 書式を適用するには

1. テキストボックスからテキストツールを選択します。
2. 書体 / 書式を適用したいテキストを選択します。
3. [テキスト]メニューから[書式]を選択します。
4. 書式パレットで、適用したいオプションを選択して<適用> ボタンをクリックします。

SpriteEffects 効果を使用する

SpriteEffects 機能はベクトルオブジェクト、イメージ、テキストオブジェクト、グループオブジェクトにイメージ効果とフィルタを非破壊的に (オリジナルのオブジェクトに影響を及ぼすことなく) 適用します。適用可能な効果やフィルタは、クリスタライズ、レンズフレアー、油絵、スタンドグラスなどのアーティスティック効果、ぼかし (ガウス)、ぼかし (放射状)、ぼかし (移動) などのぼかし効果、明るさ / コントラスト、カラーバランス、色相 / 彩度、ノイズ、波紋、球面、回転などが含まれます。

効果の適用、効果設定の調整、効果適用の順序の変更、個々の効果を隠したり削除したり、これはすべての操作は SpriteEffects 効果パレットから実行可能です。元のオブジェクトの状態を保持するためにオブジェクトから効果を取り消したり、元のオブジェクトを保存しておく必要はありません。オブジェクト全体に効果を適用することはもちろん、レンズオブジェクトを作成してレンズに指定された領域だけに効果を適用することもできます。

SpriteEffects 効果を適用する

効果を適用するには

1. オブジェクトあるいはレンズを選択します。
2. 以下のいずれかの操作を行います。
 - プロパティバーに表示される SpriteEffects 効果のドロップダウンメニューから適用したい効果を選択します。
 - [オブジェクト] > [SpriteEffects 効果] > [効果を追加] の順にメニューを選択し、適用したい効果を選択します。
 - SpriteEffects 効果パレットで新規効果アイコンをクリックし、ドロップダウンメニューから適用したい効果を選択して<OK>をクリックします。
3. オプションダイアログボックスが表示される場合は、オプションを設定して<OK>をクリックします。



この操作を繰り返して、1つのオブジェクトに複数の効果を適用することができます。

SpriteEffects 効果パレットを開くには

以下のいずれかの操作を行います。

- [ウインドウ] > [パレット] > [SpriteEffects 効果] の順にメニューを選択します。
- プロパティバーから SpriteEffects 効果アイコン  をクリックします。
- [オブジェクト] > [SpriteEffects 効果] > [パレットを表示] の順にメニューを選択します。

効果を表示したり隠したりするには

1. 効果を隠したい、あるいは表示したいオブジェクトを選択します。
2. SpriteEffects 効果パレットで、効果名の左横にある「目」のシンボルをクリックして効果の表示・隠すを切り替えます。

効果を隠すと、オブジェクトから効果を一時的に取り除きます。効果を表示すると、オブジェクトに効果を再適用します。

SpriteEffects 効果とレンズオブジェクトを使用する

レンズオブジェクトはイラストレーションのある部分だけに効果を適用したり、またはある部分の詳細を拡大表示したい場合に利用します。デフォルト設定の表示倍率は標準 (100%) ですが、拡大表示したければこの設定を増加します。また、レンズ内に表示される領域も簡単に変更できます。更にデフォルトではレンズの表示位置はレンズの中央ですが、これをずらすことも可能です。

レンズオブジェクトを作成するには

1. レンズとして使用したいベクトルオブジェクトを作成します。



ベクトルオブジェクトがレンズに変換されると、塗りインクは取り除かれます。

2. レンズとして使用したいベクトルオブジェクトを選択します。
3. 以下のいずれかの操作を行います。
 - プロパティバーから、<レンズを作成> ボタンをクリックします。
 - [オブジェクト] メニューから、[レンズに変換] を選択します。
 - SpriteEffects 効果パレットから、[レンズ] チェックボックスを選択します。

オブジェクトはレンズに変換され、選択された状態になります。

表示倍率を設定するには

1. レンズオブジェクトを選択します。
2. 以下のいずれかの操作を行います。
 - プロパティバーから、表示倍率に数値を入力して [Enter] キーを押します。
 - SpriteEffects 効果パレットから、表示倍率に数値を入力して [Enter] キーを押します。



典型的な例

表示倍率を「300%」に設定して、レンズオブジェクトに変換した楕円の中にイラストレーションの詳細を拡大表示します。

表示位置を正確に設定するには

1. レンズオブジェクトを選択します。
2. プロパティバーあるいは SpriteEffects 効果パレットから以下のいずれかの操作を行います。
 - **絶対** : [絶対] を選択し、ルーラーの原点から表示位置までの横 (X) と縦 (Y) の距離を入力します。例えば [X] と [Y] に「0」を入力すると、表示位置がドキュメント上の (0,0) になります。レンズオブジェクトを移動しても表示位置は変わりません。
 - **相対** : [相対] を選択し、レンズの中心から表示位置までの横 (X) と縦 (Y) の距離を入力します。プラスの値を入力すると、レンズの中心から、表示位置が右および下方向に移動し、マイナスの値を入力すると、表示位置が左および上方向に移動します。例えば、表示位置をレンズの中心から 1 センチ左へ移動する場合 (ルーラーの単位がセンチメートルの時)、[X] に「-1」と [Y] に「0」を入力します。レンズオブジェクトを移動すると、表示位置が変わります。

シンボルを使用する

シンボルライブラリーパレットからドキュメントにシンボルをドラッグ&ドロップして、イラストレーションにシンボルを利用できます。シンボルを使って線や形を描くには、シンボルストロークを使用します。更にシンボルを使ってシンボルリンクを作成できます。

シンボルライブラリーパレットを使用する

シンボルライブラリーパレットから既定インストール済みのシンボルにアクセスしたり、自分自身で作成したイラストをシンボルとしてシンボルライブラリーに追加することができます。シンボルにはベクトルオブジェクト、グループオブジェクト、コンポジットオブジェクトを利用できます。また、シンボルを使えば、検索・置き換えが簡単に行えます。

シンボルライブラリーパレットを開くには

以下のいずれかの操作を行います。

- [ウィンドウ] > [パレット] > [シンボルライブラリー] の順にメニューを選択します。
- [ファイル] メニューから [シンボルライブラリー] を選択します。

シンボルを配置するには

1. シンボルライブラリーパレットで「マイ シンボル」か「既定インストール済みシンボル」からカテゴリーを選択して、配置したいシンボルを選択します。
2. ドキュメント上にマウスポインタを移動します。マウスポインタが配置カーソルに変わります。
3. 以下のいずれかの操作を行います。
 - 元のサイズでシンボルを配置するには、プロパティバーにある [元のサイズ] チェックボックスを選択してから、配置したい位置でマウスをクリックします。
 - 配置する際にシンボルをスケールするには、プロパティバーにある [元の縦横比を維持] チェックボックスを選択してから、マウスを対角にドラッグしてシンボルの境界枠を描きます。Canvas X はその境界枠にシンボルが収まるようにスケールして配置します。



プロパティバーにある [元の縦横比を維持] チェックボックスが選択されていない場合でも、[Shift] + ドラッグしてシンボルの縦横比を維持することができます。

シンボルを作成するには

- 1つのベクトルオブジェクト、複数のベクトルオブジェクトからなるグループオブジェクト、あるいはコンポジットオブジェクトを作成します。
- [オブジェクト] メニューから [シンボルとしてエクスポート] を選択します。
- 【フォルダの参照】ダイアログボックスで、シンボルを保存するためのフォルダを選択し、< OK > をクリックします。
- 【シンボルに名前を付ける】ダイアログボックスで、以下のいずれかの操作を行います。
 - 自動的にファイル (シンボル) 名を付けるには、[自動ネーミング] チェックボックスを選択し、プレフィックス (接頭辞) を入力します。
最初のファイルには、プレフィックスに「0」が付けられます。例えば、接頭辞が「電子工学_」の場合、最初のファイル名は、「電子工学_0.csy」となります。次回に同じ接頭辞を入力すれば、順に連番が付けられていきます。
 - 個々にファイル名を付けるには、[自動ネーミング] チェックボックスを選択解除し、名前を入力します。
- 必要に応じて、キーワードを入力します。
- 設定し終わったら、< OK > をクリックします。

注釈を追加する

Canvas X には図解とか画像などにラベルや注釈を付けたり、シンプルなダイアグラムや流れ図を素早く作成したりできるアノテーションツールが備わっています。アノテーションツールはマークアップツールと一緒にツールボックスに収められています。

	ベーシック	1つの注釈を追加して、1つのオブジェクトを示します。1、2、3... の連番や A、B、C... や a、b、c... などアルファベットで注釈を付けることができます。
	複数のソース	1つの注釈を追加して、1つ以上のオブジェクトを示します。
	複数のノート	複数の注釈を追加して、1つのオブジェクトを示します。
	フローチャート	シンプルなフローチャートを作成します。

これらのツールで描く場合、シェイプ (スマートシェイプオブジェクト) と接続線 (スマートライン) が作成されます。アノテーションツールを選択すると表示されるプロパティバーから、シェイプの形や連結する線の接続タイプを設定したりすることができます。また、ラベル用のテキストを入力したり、フォントやフォントのスタイルを設定したりすることもできます。



ツールボックスを使って、シェイプのアウトラインや塗り、接続線のストロークや矢印を簡単に設定、変更することができます。



イラストレーションに注釈を付ける前に注釈を印刷するかどうか考えてみてください。印刷したくない場合は、別のレイヤーに注釈を作成することを考慮してもよいかもしれません。そうすれば、そのレイヤーを隠したり、印刷しないように簡単に操作できます。

基本的な注釈を付ける

1. ツールボックスからアノテーション：ベーシックツールを選択します。
2. 注釈が指し示すオブジェクトの上でクリックします。
3. 注釈を配置したい位置へマウスをドラッグします。
4. 注釈のテキストをダブルクリックして編集します。

同じようにその他のアノテーションツールを使って、もっと複雑な注釈を追加することができます。詳しくは、ヘルプをご参照ください。

フローチャートを作成する

フローチャートパレットを使って、一般的なフローチャート（流れ図）のシンボルや線でフローチャートを簡単に作成することができます。ストローク、ペンインク、点線、矢印など線の属性を設定したり、シンボルのサイズやシンボルとの間隔を設定したりすることができます。

フローチャートを作成するには

1. [ウインドウ] > [パレット] > [フローチャート] の順に選択します。
2. フローチャートパレットからドキュメントにフローチャートを開始するシンボルをドラッグして配置します。
3. 必要に応じて、次のいずれか1つの操作を実行し、次のシンボルを追加します。
 - 次に配置したいシンボルをフローチャートパレットから選択し、「上に追加」、「右に追加」、「下に追加」、あるいは「左に追加」矢印ボタンをクリックします。
 - 次に配置したいシンボルをフローチャートパレットから選択し、「上に分岐」、「右に分岐」、「下に分岐」、あるいは「左に分岐」矢印ボタンをクリックします

フローチャートに使用する線（スマートライン）の属性を変更するには

フローチャートパレットの下部にあるスマートラインの属性（ストローク、ペンインク、点線、矢印）を設定します。

フローチャートシンボルのデフォルトの属性を設定するには

1. ドキュメント上で何も選択されていないことを確認します。
2. ツールボックスからストローク、ペン、塗り、点線を設定します。



フローチャートパレットで配置したいシンボルを選択したら、プロパティバーの [元のカラーを使用] チェックボックスが選択解除されていることを確認します。

ドキュメントに配置されたフローチャートシンボルの属性を変更するには

1. ドキュメントから属性を変更したいフローチャートシンボルを選択します。
2. ツールボックスからストローク、ペンインク、塗りインクを設定します。



フローチャートシンボルには、他の Canvas X オブジェクトと同様に、シンボルのサイズ変更、不透明度の設定、斜角面を付けるや影などのような SpriteEffects 効果を適用することが可能です。また、整列、回転、変形などを適用することもできます。

他のフローチャートシンボルで置き換えるには

1. ドキュメントから置き換えたいシンボルを選択します。
2. フローチャートパレットで置き換えに使用するシンボルを選択します。
3. 「作成コントロール」内にある<置き換え> ボタンをクリックします。

フローチャートシンボルにテキストを追加するには

1. 選択ツールで、ドキュメントからテキストを追加したいシンボルを選択します。
2. 追加したいテキストを入力します。
3. 入力し終わったら、選択ツールを選択するか、[Esc] キーを押して、テキスト編集モードを終了します。
4. 通常のテキストのようにフォント、サイズ、カラーやその他のテキスト属性を設定および編集することができます。



この方法を利用するには、【環境設定センター】ダイアログボックスの [テキスト] 項目にある [タイプ設定] で、[オブジェクトにテキスト自動入力] ラジオボタンが選択されている必要があります。

ファイルや画像を読み込む (インポートする)

ファイルを読み込む

Canvas X では多様なファイル形式を読み込んだり、書き出したりすることができるので、異なるアプリケーションやファイル形式を利用している同僚とも、容易にやりとりすることができます。Canvas X ファイル形式 (.CVX) は、ドキュメントに含まれるすべてのオブジェクト、プロパティ、効果を保存するので、他のファイル形式で保存あるいは書き出す場合においても、ドキュメントは常に Canvas X ファイル形式でも保存されることをお勧めします。

Canvas X ファイル形式以外でドキュメントを保存あるいは書き出す場合、そのファイル形式が持つ能力と限界を理解することで、情報の喪失や印刷エラーなどの問題を避けることができます。例えば、ファイル形式の中には、1 種類のデータ (ベクトル、ラスター、あるいはテキスト) しかサポートしないものもあれば、複数のデータタイプをサポートするものもあります。

Canvas X ではファイルを直接開いたり、または Canvas X ドキュメントを作成してそれに別のファイルを配置したりすることができます。1 つのファイルで作業することはもちろん、異なるファイル形式のファイルを 1 つのドキュメントに収めて利用することもできます。

ファイルを開く、または配置するには

1. [ファイル] メニューから、以下のいずれかを選択します。
 - **開く** : 新規の Canvas X ドキュメントとしてファイルを開きます。
 - **配置** : 現行の Canvas X ドキュメントにファイルを挿入します。このコマンドは Canvas X ドキュメントが開いている場合に使用可能です。
2. 【開く】または【配置】ダイアログボックスで、ファイルを選択して <開く> または <配置> をクリックします。

ファイル形式によってはファイルを開くためのオプションダイアログボックスが表示される場合があります。その場合は、適切にオプションを設定して、<OK> をクリックします。

 - ファイルを開く場合は、Canvas X は新規のドキュメントを作成します。
 - ファイルを配置する場合は、配置ポイントが表示されます。ファイルの左上角を配置したい場所でクリックします。

画像 (イメージ) を読み込む

画像の読み込みは、現行ドキュメントに画像をペイントオブジェクトとして配置します。殆どの場合、Canvas X は読み込んだ画像を現行ドキュメントの中央に重ねて配置します。

画像を読み込むには

1. [イメージ] メニューから [読み込み] を選択します。
2. 【読み込むイメージを選択】ダイアログボックスで、インポートしたい画像を選択します。
3. <読み込み> ボタンをクリックします。

Canvas X ドキュメントを保存する

Canvas X ではドキュメント全体、選択範囲、または指定するレイヤーを保存できます。また、圧縮を使用したり、ドキュメントをパスワード保護したりすることができます。

以下のいずれかのコマンドを使用します。

- **上書き保存** : ディスク上のドキュメントファイルを更新して、元ファイルに上書き保存します。
- **名前を付けて保存** : 開いているドキュメントを新規ファイルとして保存したり、テンプレートとして保存したり、また異なるファイル形式で保存したりできます。



まだ保存されていないドキュメントを保存する際に [上書き保存] を選択すると、【名前を付けて保存】ダイアログボックスが表示されます。

これらのコマンドを使ってドキュメント保存する場合、デフォルトで選択されているファイル形式は Canvas X ドキュメント形式 (.CVX) です。CVX 形式で保存する場合、Canvas X の編集機能のすべてが保持されます。

ドキュメントを保存する

新規 Canvas X ドキュメントを保存するには

1. [ファイル] メニューから [上書き保存] あるいは [名前を付けて保存] を選択します。
2. 【名前を付けて保存】ダイアログボックスで、ドキュメントを保存する場所を選択し、ファイル名を入力します。
3. <保存> をクリックして、ドキュメントをディスクに保存します。

作業中の変更を保存済みドキュメントに更新するには

以下のいずれかの操作を行います。

- [ファイル] メニューから [上書き保存] を選択します。
- ツールバーから上書き保存アイコン  をクリックします。

ドキュメントを別の名前で、または別の場所に保存するには

1. [ファイル] メニューから [名前を付けて保存] を選択します。
2. 【名前を付けて保存】ダイアログボックスで、新しい名前を入力するか、別の保存場所を選択して、<保存> をクリックします。



停電やシステム障害の発生などの予期せぬ事態に備えて、作業中のドキュメントを失わないよう頻りに上書き保存し、ドキュメントに加えた変更を随時保存されることをお勧めします。または、【環境設定センター】ダイアログボックスの [一般] 項目にある [機能オプション] から「自動保存」を設定することができます。

選択範囲やレイヤーを保存する

【名前を付けて保存】ダイアログボックスでは、選択範囲あるいはレイヤーを保存するオプションやレビューを保存するオプションなどを設定することができます。

ドキュメント全体を保存 デフォルト設定でドキュメント全体を保存します。

選択範囲を保存	新規ファイルとして保存したいドキュメントの中で保存したいオブジェクトを選択してからこのオプションを選択します。現行ドキュメントに選択範囲がない場合は、このオプションは使用できません。
レイヤーを保存	任意のレイヤーを保存したい場合にこのオプションを選択します。次に<レイヤー> ボタンをクリックして、保存するレイヤーを指定します。現行ドキュメントに1のレイヤーしか存在しない場合は、このオプションは使用できません。
圧縮を使用	ディスクに保存されるファイルのサイズを縮小するにはこのチェックボックスを選択します。
プレビューを保存	ファイルにドキュメントの低解像度のプレビュー画像を保存するにはこのオプションを選択します。プレビューをサポートするアプリケーションではファイルを開く前にドキュメントのサムネイル画像を見ることができます。

Canvas X ドキュメントをパスワード保護する

Canvas X ドキュメントの扱い制限を特定の人のみに制限したい場合には、そのドキュメントをパスワードで保護することができます。

ドキュメントにパスワードを追加するには

1. 【名前を付けて保存】 ダイアログボックスで、[パスワードを追加] チェックボックスを選択します。
2. 【パスワードを入力】 ダイアログボックスで、パスワードを入力します。
3. 再確認の欄に同じパスワードを再度入力します。
4. < OK > をクリックします。

ドキュメントのパスワードを変更するには

1. 【名前を付けて保存】 ダイアログボックスで、<パスワードを変更> ボタンをクリックします。
2. 【パスワードを入力】 ダイアログボックスで、別のパスワードを入力します。
3. 再確認の欄に入力したパスワードを再度入力して、< OK > をクリックします。



この暗号化オプションはドキュメントを Canvas X 形式 (.CVX) で保存する場合のみ使用可能です。PDF 形式での保存には、別にそれ独自の暗号化オプションがあります。

Canvas X の編集機能を保持して PDF ファイルとして保存する

Canvas X ドキュメントを PDF 形式で保存する場合、[Canvas X の編集機能を保持] するオプションを選択することができます。そのオプションを選択すると、Canvas X 独自のデータが PDF ファイルに埋め込まれます。Canvas X でそのような PDF ファイルを開き、グループ解除すれば、CVX 形式のドキュメントを開いたかのように編集することができます。

Canvas X の編集機能を保持して PDF ファイルとして保存するには

1. [ファイル] メニューから [名前を付けて保存] を選択します。【名前を付けて保存】ダイアログボックスが開きます。
2. 「ファイルの種類」 ドロップダウンメニューから「PDF - Adobe® Acrobat® files」を選択します。
3. ドキュメントを保存する場所を指定し、ファイル名を入力します。
4. <保存> をクリックします。

5. 【PDF オプション】 ダイアログボックスで、[Canvas X の編集機能を保持] チェックボックスを選択して、 < O K > をクリックします。



[Canvas X の編集機能を保持] を選択して PDF 形式で保存する場合、サポートされていない機能があります。また、[Canvas X の編集機能を保持] を選択して保存すると、通常の PDF ファイルよりファイルサイズが大きくなる場合があります。

ファイルや画像を書き出す (エクスポートする)

ファイルを書き出す

Canvas X からファイルを異なる形式で書き出すことは、ファイルを任意の形式で保存するのと同じくらい単純です。但し、Canvas X で作成したオブジェクトや効果のすべてが、Canvas X 以外のファイル形式でサポートされているわけではありません。

例えば、TIFF 形式ではラスター画像しか保存できません。テキストやベクトルオブジェクトはサポートしていません。ベクトルオブジェクトやテキストを含む Canvas X ドキュメントを TIFF 形式で保存する場合、ドキュメントにあるすべてのオブジェクトは 1 つの画像に変換されてしまいます。保存された TIFF ファイルを開くと、その内容は 1 つのラスター画像として表示され、元のテキストやベクトルオブジェクトの形を編集することはできません。

新規ドキュメントを初めて保存する場合、Canvas X は新しいファイルをディスクに作成し、タイトルバーに表示されている仮のドキュメント名を更新します。また Canvas X の編集機能を保持するファイル形式で保存していない場合にドキュメントを閉じようとする、保存するかどうかを確認するメッセージが表示されます。



Canvas X で後から編集できるように、作成したドキュメントは常に Canvas X ファイル形式 (.CVX)、あるいは [Canvas X の編集機能を保持] を選択して PDF 形式で保存しておくことをお勧めします。



[Canvas X の編集機能を保持] を選択して PDF 形式で保存する場合、サポートされていない機能がある場合がありますので、リリースノートをご覧ください。

画像を書き出す

Canvas X ドキュメントから画像を書き出すと、Canvas X は選択した 1 つのペイントオブジェクトをファイルとしてディスクに作成します。「書き出し」の機能とは、[書き出し] をする前に、予めペイントオブジェクトを 1 つ選択しなければならないこと意外は、「名前を付けて保存」と同じことです。

画像を書き出すには

1. 書き出したいペイントオブジェクト、あるいはイメージを選択します。



編集モードのイメージは書き出しできません。[Esc] キーを押して編集モードを終了します。

2. [イメージ] メニューから [書き出し] を選択し、エクスポートするファイル形式を選択します。
3. 【イメージ書き出し】 ダイアログボックスで、ファイル名を入力し、保存場所を選択して、< 保存 > をクリックします。

複数のファイル形式でドキュメントを保存する

マルチ保存オプションを設定すると、ドキュメントを CVX 形式で保存する際、指定するその他のファイル形式で同時に保存することができます。



マルチ保存機能は、イラストレーションあるいはパブリケーションドキュメントを CVX ファイルで保存する場合のみ利用可能です。

複数のファイル形式でドキュメントを保存するには

1. 【名前を付けて保存】ダイアログボックスで、ファイルの種類に「CVX - Canvas X」を選択します。
2. ファイル名を入力します。
3. [マルチ保存] チェックボックスを選択します。
4. そのチェックボックスの右側にある <オプション> ボタンをクリックします。
5. 同時に保存したいファイル形式を選択し、<OK> をクリックします。
6. <保存> ボタンをクリックして、表示される各ファイル形式のオプションを設定します。

マルチ保存 オプション

ラスターフォーマット / 非ラスターフォーマット	保存したいファイル形式を選択します。
オプション ダイアログを表示	このチェックボックスの選択の有無に関わらず、初回は必ず各オプションダイアログボックスが表示されます。このチェックボックスが選択されていると、次回も【イメージをレンダリング】や各オプション ダイアログボックスが表示され、保存するたびに各設定を変更することができます。
コンパニオンファイルをサブフォルダに保存	コンパニオンファイルをサブフォルダに保存するにはこのチェックボックスを選択します。Canvas X ファイルは【名前を付けて保存】ダイアログで指定された場所に保存されます。このチェックボックスが選択されている場合、その場所に Canvas X ファイル名と同じ名前でフォルダが作成され、その他のファイルはそのサブフォルダ内に保存されます。 例えば、Canvas X ファイルを新規作成 _1.cvz として保存する場合、「新規作成 _1」というサブフォルダが作成され、その中に「新規作成 _1」という名前でその他のファイルが保存されます。 このチェックボックスが選択されていない場合は、その他のファイルも Canvas X ファイルと同じ名前で、同じ場所に保存されます。
リセット	オプション設定を Canvas X のデフォルト設定に戻すには、このボタンをクリックします。

一度 Canvas X ドキュメントをマルチ保存すると、次回その Canvas X ドキュメントを保存する際には、設定されたファイル形式でも同時に保存されます。他のファイル形式で保存したい場合は、Canvas X ドキュメントを再保存する際、<オプション> ボタンをクリックして設定を変更します。



同じマルチ保存オプションを頻繁に使用する場合、Canvas X ドキュメントを保存した後、Canvas X テンプレート (TPL) として保存することも可能です。そのテンプレートファイルから新規のドキュメントを開く場合には、テンプレートに設定されているマルチ保存オプションが適用されます。

印刷する

Canvas X には、高品質の印刷やポストスクリプトファイルを素早く作成できる豊富な印刷オプションが備わっています。また、ドキュメント全体、選択オブジェクトのみ、選択するページなど、必要に応じた印刷が可能です。

ドキュメントを印刷する

標準の用紙サイズにドキュメントのすべてのページを印刷するには、プリンタを選択して印刷するだけですが、Canvas X では 1 枚の用紙に複数ページを印刷できるサムネイル印刷、用紙に合わせたスケール印刷、トンボの印刷など、柔軟な印刷機能を備えています。

ドキュメントを印刷するには

1. [ファイル]メニューから[印刷]を選択します。
2. 【印刷】ダイアログボックスの「一般」タブから、「プリンタ」オプションの「名前」ドロップダウンメニューをクリックし、プリンタを選択します。
3. 印刷範囲とコピー部数を設定します。
4. 必要に応じて、「詳細」、「ページ設定」タブから使用したいオプションを設定します。
5. <印刷> ボタンをクリックします。



【印刷】ダイアログボックスにあるオプションの詳細については、ヘルプを参照してください。

印刷されるドキュメントをプレビューする

印刷プレビューは、現行の印刷設定とページ設定を反映します。プレビューで印刷されるオブジェクト、レイヤー、ページを確認することができます。レイアウトが用紙の印刷範囲にきちんと収まるかどうかも確認できます。ページ設定からタイル印刷を選択する場合、プレビューはそれぞれのタイルを別々のページに表示します。

印刷されるドキュメントをプレビューするには

1. 以下のいずれかの操作を行い、【印刷プレビュー】ダイアログボックスを表示します。
 - [ファイル]メニューから[印刷プレビュー]を選択します。
 - [ファイル]メニューから[印刷]を選択し、【印刷】ダイアログボックスから<プレビュー> ボタンをクリックします。
2. 以下の方法で、ドキュメントのプレビューを操作します。
 - プレビューの表示倍率を増加あるいは減少するにはズームボタンをクリックします。
 - 他のページを見るにはページの矢印ボタンをクリックします。
3. ドキュメントのプレビューが済んだら、以下のいずれかの操作を行います。
 - ドキュメントを印刷するには<印刷> ボタンをクリックします。
 - 印刷せずにドキュメントに戻るには<閉じる> をクリックします。

印刷範囲を設定する

ページの一部だけを印刷したいのであれば、印刷範囲を設定することができます。標準サイズの用紙に印刷できない大きなドキュメントの一部を印刷する、あるいは必要な部分だけを印刷するのに大変便利です。

印刷範囲を設定するには

1. [ファイル] > [印刷範囲] > [印刷範囲を設定] の順にメニューを選択します。
2. マウスポインタが印刷範囲設定カーソルに変わります。印刷したい領域を取り囲むようにドラッグします。
3. 必要に応じて、【印刷範囲】ダイアログボックスで、左、上、幅、高さの値を調整します。
4. 設定し終わったら、<OK>をクリックします。

印刷範囲を示すオレンジ色の境界枠がドキュメントに表示されます。

印刷範囲の表示を切り替えるには

ドキュメント上で何もオブジェクトが選択されていない状態で表示されるプロパティバーから、[印刷範囲] チェックボックスを選択解除、あるいは選択します。

そのチェックボックスが選択されている場合に、印刷範囲がオレンジ色の境界枠で表示されます。また、選択されていない場合は、印刷範囲の境界枠は表示されません。

印刷範囲の設定を取り消すには

[ファイル] > [印刷範囲] > [印刷範囲を解除] の順にメニューを選択します。