

PagesによるデジタルBook作成①

—Pagesの基本操作—



1、書類の新規作成



Pagesのアイコン  をタップする。

1、書類の新規作成



新規作成「+」をタップする。

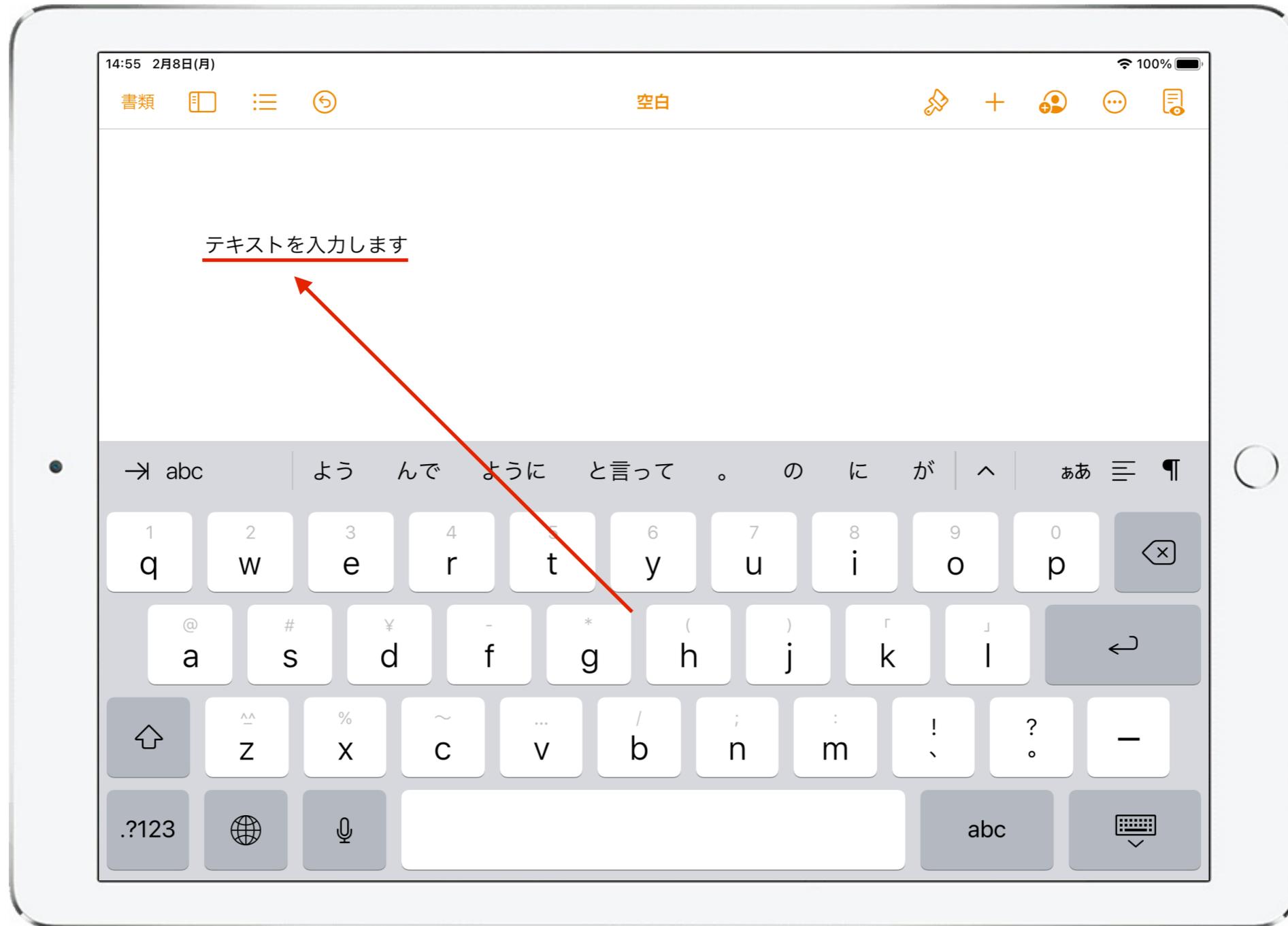
1、書類の新規作成



テンプレートから作成する書類に合うものを選ぶ。

※今回は基本の空白（縦）を選択

2、テキストの入力



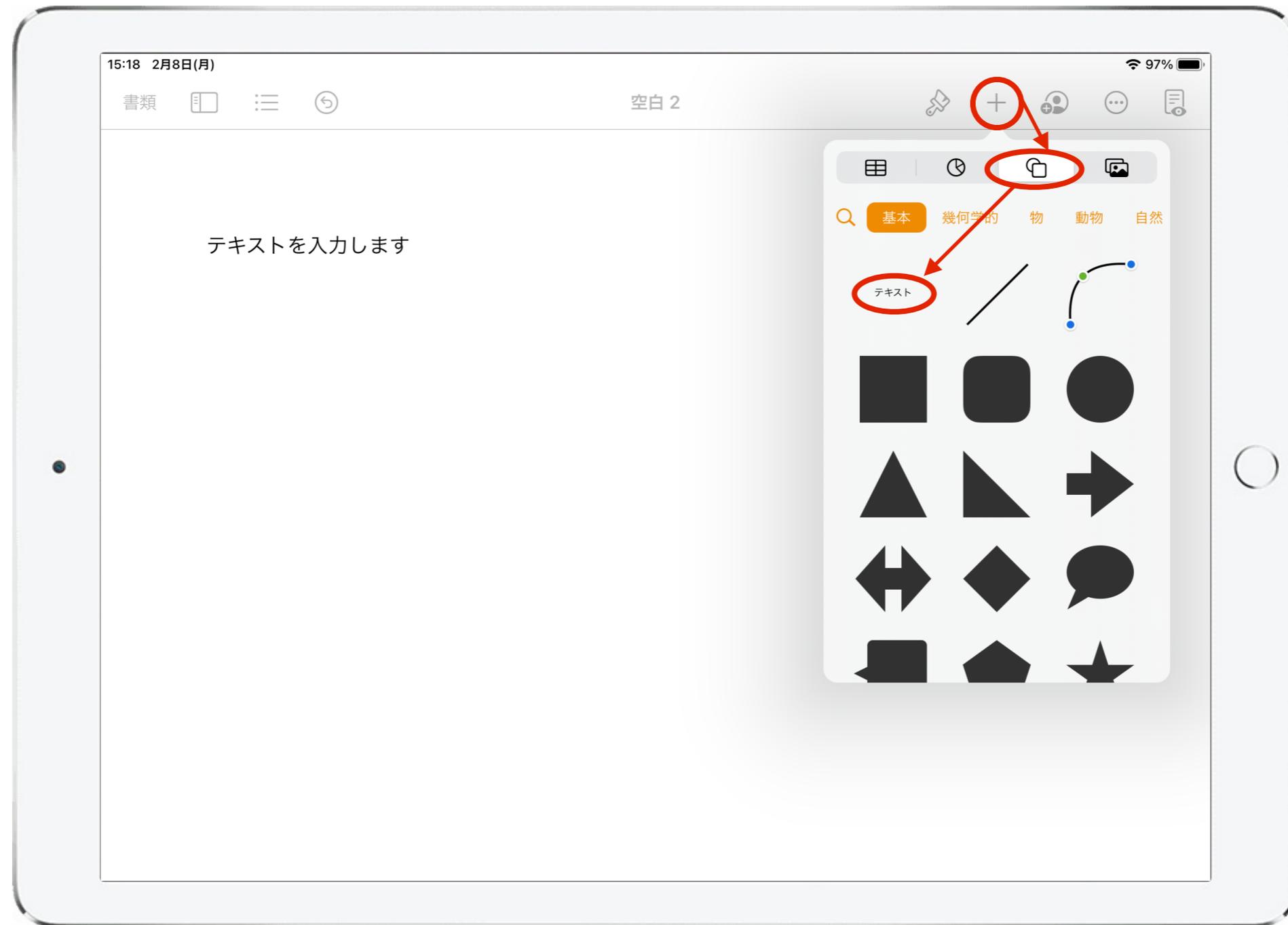
テンプレートを開くとテキストの入力画面になる。
スクリーンキーボードが自動で表示される。

2、テキストの入力



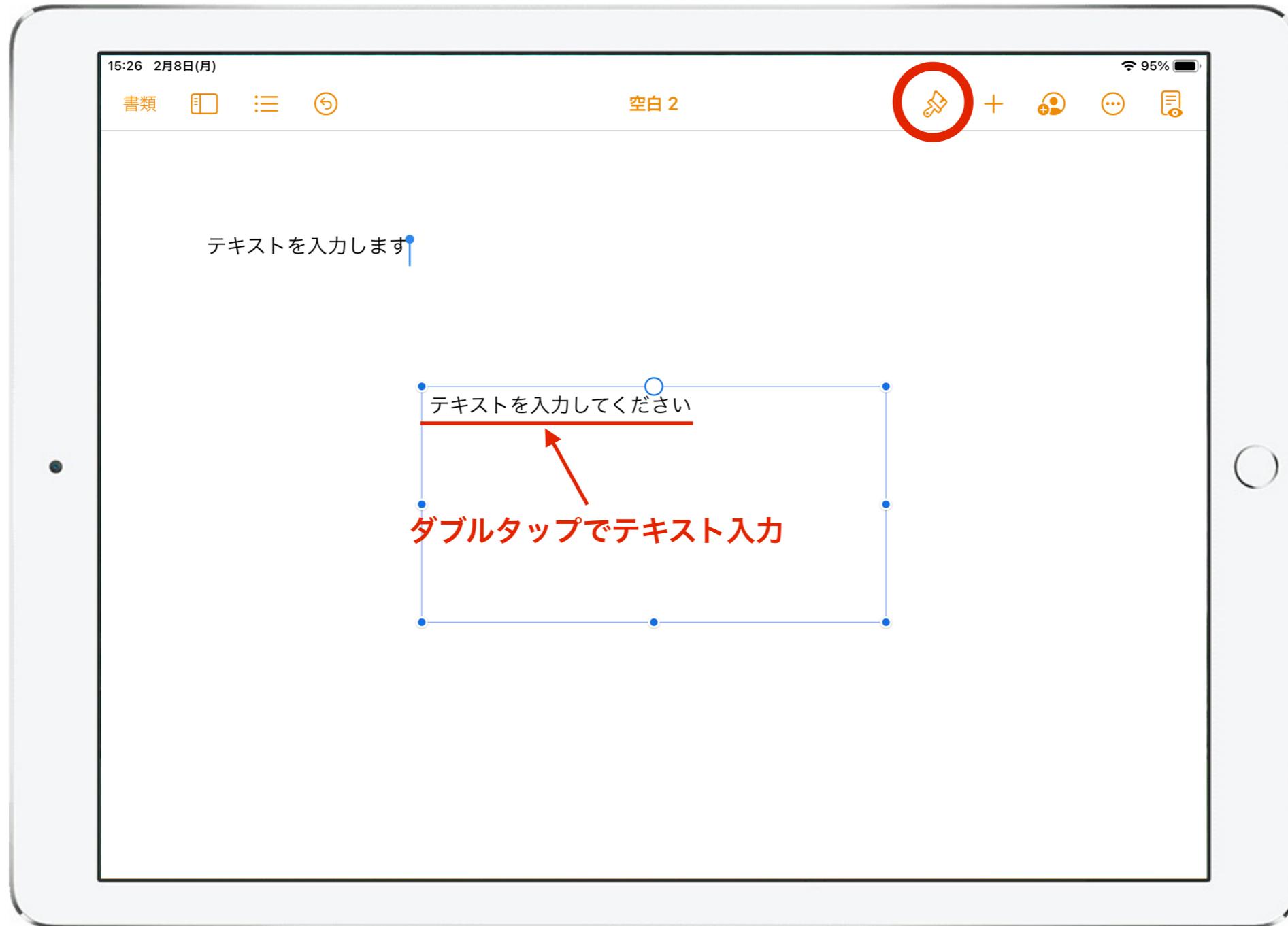
入力したテキストは、ダブルタップすると選択ができる。
テキストを選択したら「」をタップするとフォントや
ポイント数などの詳細設定ができる。

3、テキストボックスを挿入



メニュー「+」→「」→「テキスト」を選択するとテキストボックスを挿入できる。

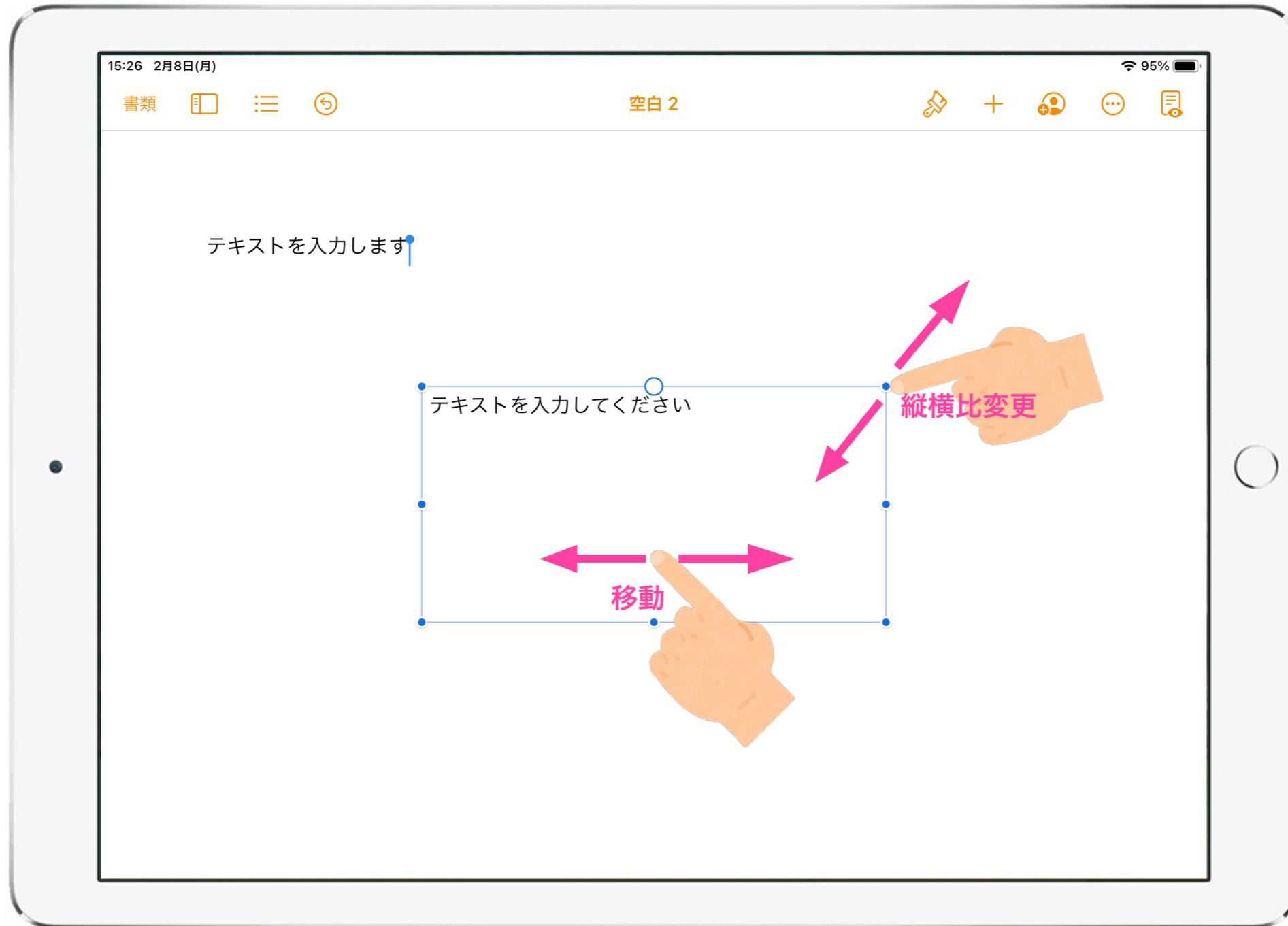
3、テキストボックスを挿入



テキスト内の文字をダブルタップすることで文字を入力できる。

「」をタップするとフォントなどの詳細設定ができる。

3、テキストボックスを挿入



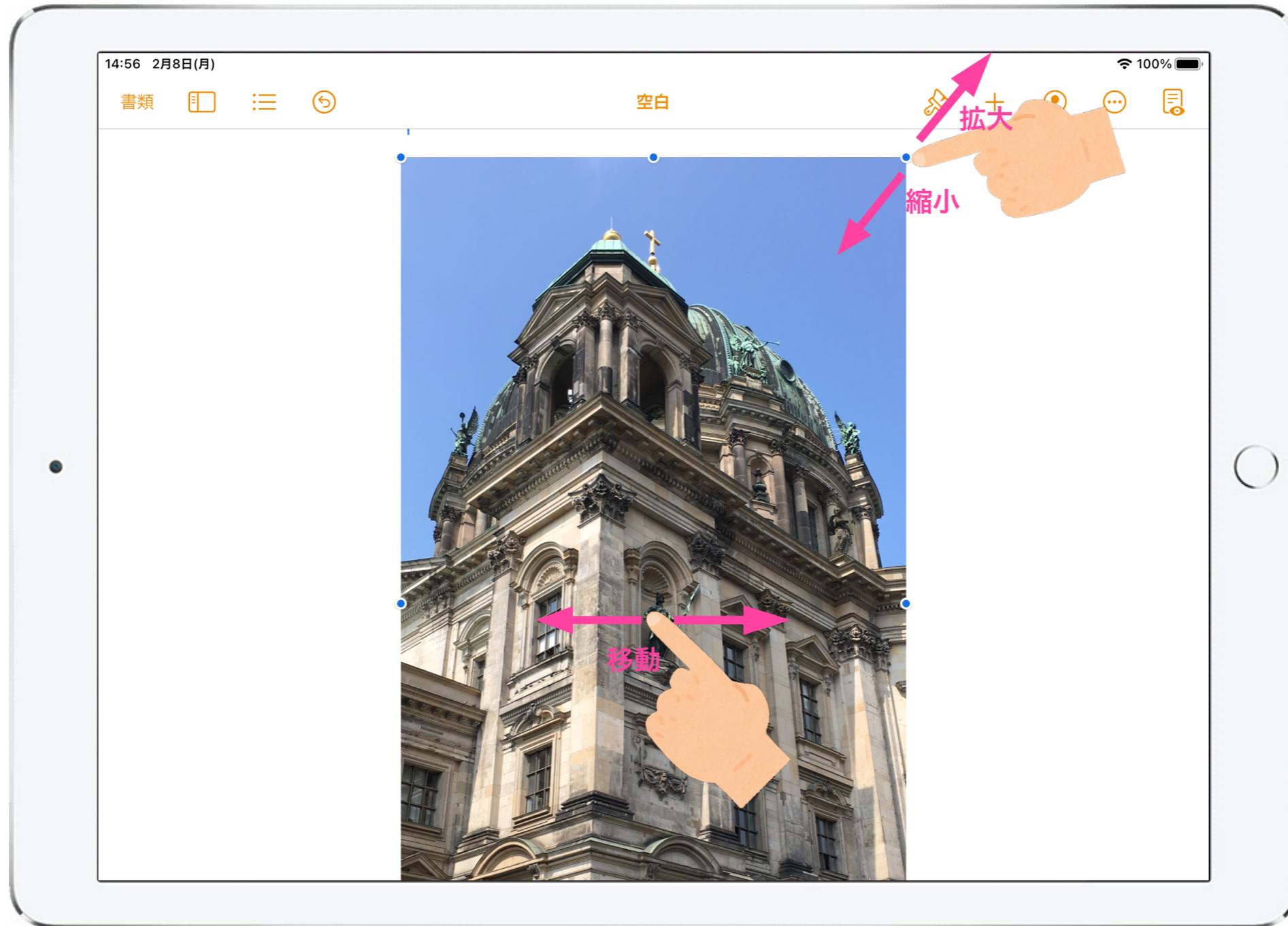
テキストボックスをスワイプすることで位置を移動できる。
四隅の●を動かすことで縦横比を変更できる。

4、写真を挿入する



メニュー「+」→「」→「写真またはビデオ」をタップし、
写真を選んで挿入する。

4、写真を挿入する



挿入した写真をスワイプすると位置を移動できる。
四隅の●を動かすことで拡大や縮小ができる。

5、図形を挿入する

図形の詳細設定



メニュー「+」→「📐」をタップし、「基本」などの
カテゴリーから、図形を選択して挿入する。

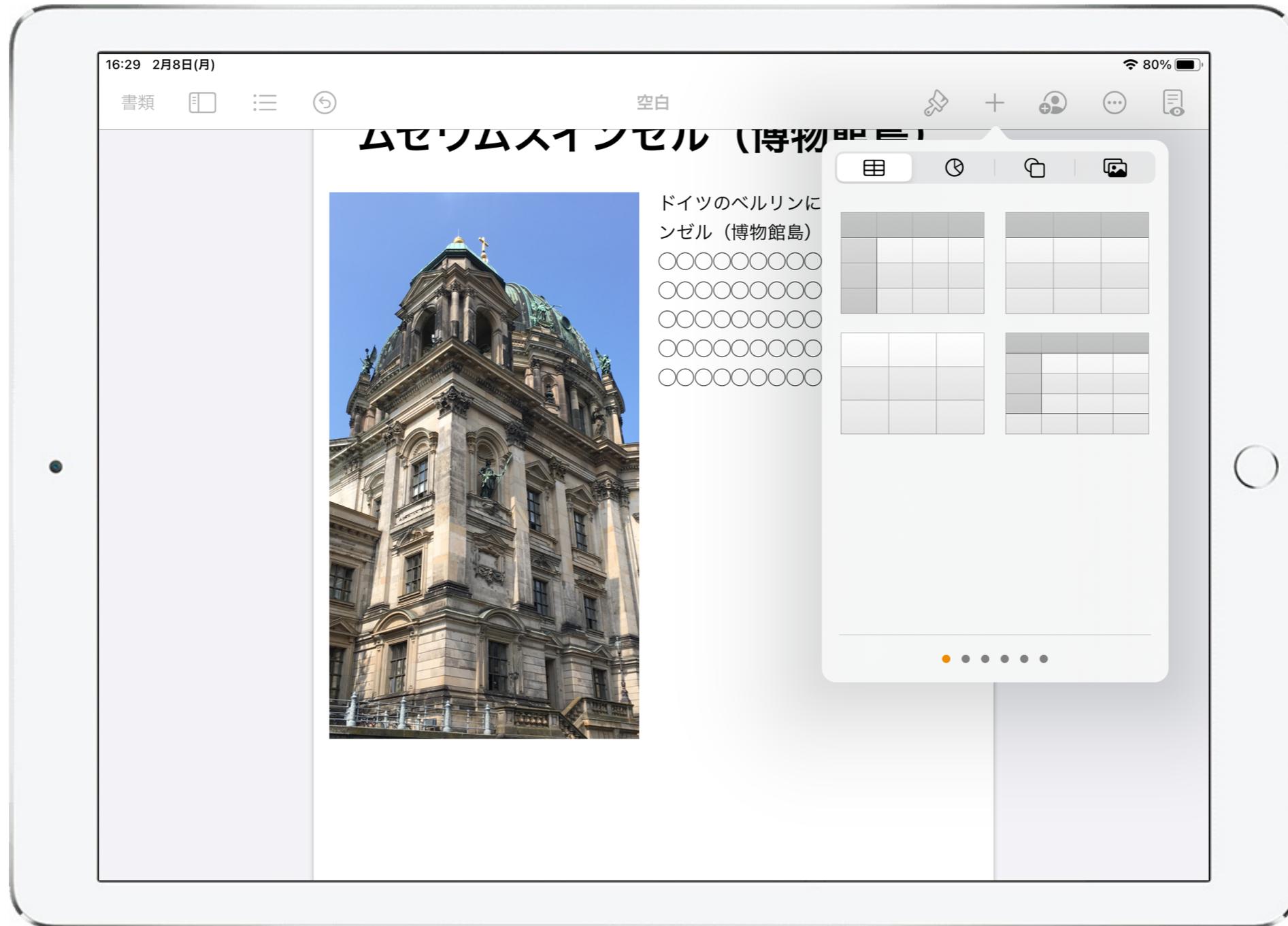
「🔧」で図形の色などの詳細設定ができる。

5、図形を挿入する



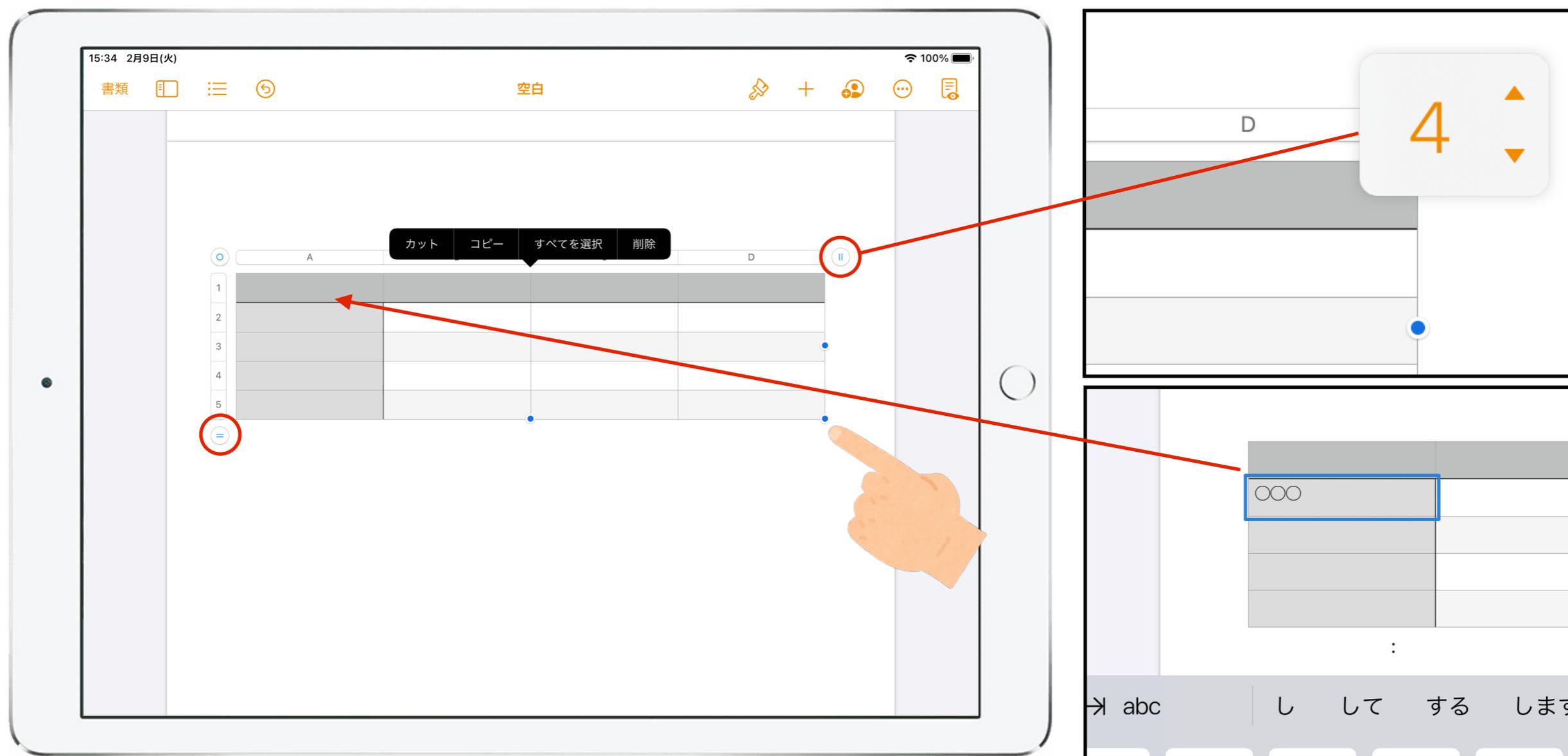
「」にキーワードを入れるとそれに対応した図形がある場合は表示される。

6、表を挿入する



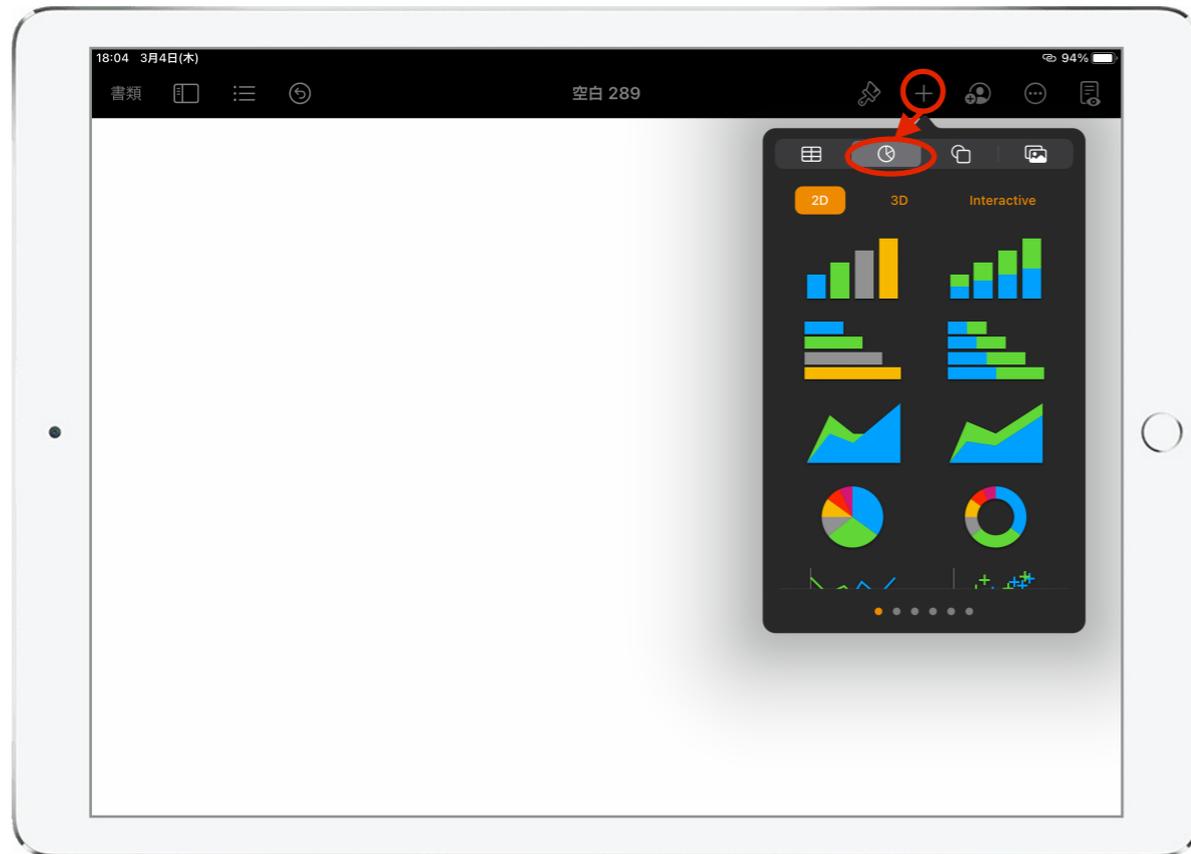
「」 → 「」 から表を挿入できる。

6、表を挿入する



挿入した表の「 || 」をタップすると縦横それぞれのセル数を設定できる。
セルをダブルタップするとテキストの入力ができる。
表の四隅等にある●をスワイプすることで表の大きさを調整できる。

6、グラフを挿入する



メニューの「+」から「」をタップするとグラフが挿入できる。挿入したグラフをタップすると出現するメニューの「データ編集」や「系列の編集」を選択するとグラフの詳細が編集できる。