**文字の表現**

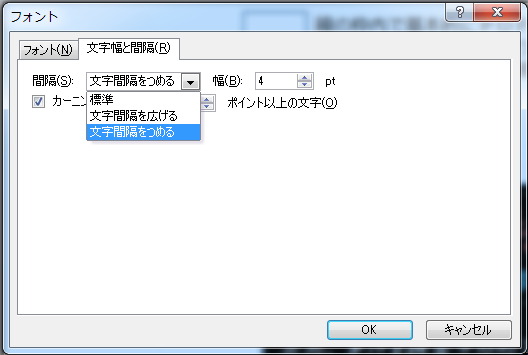
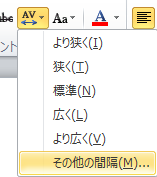
**１．ウェブサイト『Color of Book』**  
　「ファッション誌」「スポーツ誌」どちらでもいいので，自分の興味のある雑誌の表紙を選択し，前回学んだ配色が行われているか確認をしてみましょう。  
　また，本時に学習する文字の表現についても意識して見てください。  
  
  
※本時に使用するウェブサイト『レイアウト｜伝わるデザイン』をブラウザで開きましょう。

**２．読みやすさの３要素**【可読性】・・・文章が読みやすいか　　　　⇒　長文（説明文）に使用  
【視認性】・・・見た瞬間に認識しやすいか　⇒　短文（タイトル）に使用  
【判読性】・・・誤読しないか　　　　　　　⇒　デザイン性の高い文字の使用を避ける

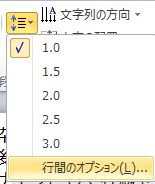
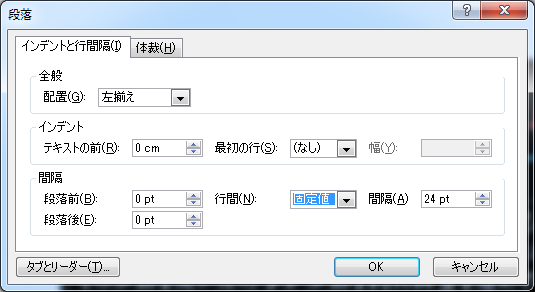
**３．文字の基本**【書体】  
「明朝体（セリフ体）」  
　横線に対して縦線が太く，横線の右端等に三角形の山（ウロコ）がある  
　⇒　細い明朝体（セリフ体）は可読性に優れている『長文（説明文）に使用』  
  
「ゴシック体（サンセリフ体）」  
　横線と縦線の太さがほぼ同じで横線の右端等に三角形の山（ウロコ）が（ほとんど）ない。  
　⇒　太い**ゴシック体（サンセリフ体）**は視認性に優れている『短文（タイトル）に使用』  
【太さ】  
　「Ｒ（標準の太さ）」「Ｂ（太い）」や「Ｗ」の後ろに数字をつけ，数値が大きいものほど太くなる。また，「Ｌ（ライト）」「Ｍ（ミディアム）」「Ｂ（ボールド）」「Ｈ（ヘビー）」で太さを示す場合もある。なお，さらに細かったり，太かったりする場合は「Ｅ（エクストラ）」「Ｕ（ウルトラ）」などがつけられている。  
  
【和文書体・欧文書体】  
　和文書体は日本語を中心にした書体で，今回の操作ではフォントを指定する際，主に一覧で上部に表示されている。また，欧文書体はアルファベットを中心とした書体でフォントを指定する際，主に一覧で下部に表示されている。  
【プロポーショナルフォント】  
　「ＭＳ　Ｐゴシック」のように書体名にＰがあるものは，プロポーショナルフォントといい，文字の形によって横幅が違う書体。これにより余分な文字間の隙間がなくなる。欧文書体で主に使用する。  
※　ほとんどの欧文書体はプロポーショナルフォントである。

**４．文字の印象**　フォントには，文字を配置している「字面」という四角形がある。右の図では四角形の枠の部分にあたる。また，文字の線で囲まれた空白の箇所のことを「ふところ」という。この字面を目一杯に使用し，ふところが広い書体は，現代的で明るい印象を与える。逆の場合の書体は，伝統的で真面目な印象を与える。  
　参考として今回，使用できる書体で現代的な書体と伝統的な書体の例を以下に示す。  
  
【現代的（字面一杯，ふところ広い）】　　　【伝統的（字面より小さい，ふところ狭い）】  
和文　明朝体　　　「ＡＲ明朝体Ｌ」　　　　「ＭＳ明朝」  
　　　ゴシック体　「メイリオ」　　　　　　「ＨＧ　ゴシック」  
  
  
※　なお，欧文書体は太字，斜体に対応した以下の書体を使用するとよい  
　　　セリフ体　　　「Times New Roman」  
　　　サンセリフ体　「Calibri」　　※　日本語の文章に混在させるときは「Segoe UI」

**フォントの「字面」と「ふところ」を説明し，現代的な印象と伝統的な印象を与える文字の見本を示す画像**

**５．文字の間隔**【短文（タイトル）】  
　文字を大きくしていくと，ひらがなやカタカナを中心に文字間隔が広くなり，視認性・可読性を低下させる。一瞬で単語や文と認識しやすいように字詰めをしっかりすることが大切である。この文字間隔の調節のことを「カーニング」という。  
  
①文字間隔を詰める場所の右側１文字を選択する。  
②操作のプリントで学習した通り「文字の間隔」ボタンをクリックし，右の図のように「その他の間隔」を選択。  
③右下の図のように「フォント」ダイアログボックスで「間隔」の▼をクリックし，「文字間隔をつめる」を選択。  
④「幅」の数値を増やしていき，つめていく文字間隔を調節する（最後は，右下のＯＫボタンをクリック）。  
※　同じ操作を繰り返し，１文字ずつの間隔を調整していく  
【長文（説明文）】  
　長文の場合は，短文（タイトル）とは逆に少し広めの方が読みやすい文章になる。上記の操作のように細かな設定をしなくても「文字の間隔」ボタンをクリックし，「広く」を選択してうまくいくことがある。

※　自分の目で確認することは忘れないこと

**６．文字の行間・行長**　長文（説明文）などの２行以上になる文では，文章を読みやすくする行間と行長がある。  
　行間の場合，文字の大きさの70％前後を目安とする。ただし，行長が短いときは狭め，長いときは広げる等の調節が必要である。  
【行間隔の変更】  
①行間隔を設定するテキストボックスを選択。  
②操作のプリントで学習した通り「行間」ボタンをクリックし，右の図のように「行間のオプション」を選択。  
※　行間が80％くらいでちょうどよいなら，「1.5」を選択してもよい  
  
  
****  
③右の図のように「段落」ダイヤログボックスで「行間」の▼をクリックし，「固定値」を選択。  
④「間隔」の数値を増減させ，行間隔を調節する。このときの数値は文字サイズ　×　1.5～1.8のｐｔを設定する（最後は，右下のＯＫボタンをクリック）。  
  
  
　行長の場合，１行の文字数が横組みなら13～40字，縦組みなら13～50字が適切とされている。  
【行長の変更】  
①行長を設定するテキストボックスを選択。  
②操作のプリントで学習した通りテキストボックスの幅をドラッグで調節。  
　（横組みなら横幅，縦組みなら縦幅）

**７．文字の強調**

　強調には「太字」「サイズの変更」「書体の変更」「下線（あまり使用しない方がよい）」「色の変更」「（欧文書体のみ）斜体」の五つの方法（欧文書体は六つ）がある。ただし，組み合わせる場合，二つの方法までにしないと目立ちすぎて逆に読みにくくなる。

**８．実習**

　前回の学んだ色の表現と今回の文字の表現を参考に，ＰＯＰ広告を制作者の意図が伝わるよりよいデザインに変更し，ワークシートに工夫を記入しなさい。