

FrameMaker ユーザーの方へ: FrameMaker クイック スタート ガイドにジャンプするには、ここをクリックします: “WebWorks ePublisher Pro for FrameMaker クイック スタート ガイド”

## WebWorks ePublisher Pro for Word クイック スタート ガイド

このクイック スタート ガイドは、WebWorks ePublisher Pro の基本的な機能が習得できるようになることを目標に作成されています。このガイドでは、単純なサンプルを使用して、サンプルプロジェクトの設定、生成、および出力の確認を行います。


### はじめに

このクイック スタート ガイドで記述されているすべてのトピックは、製品ドキュメントで詳細に説明されています。製品ドキュメントにアクセスするには、WebWorks ePublisher Pro で [ヘルプ] > [コンテンツ] を選択します。

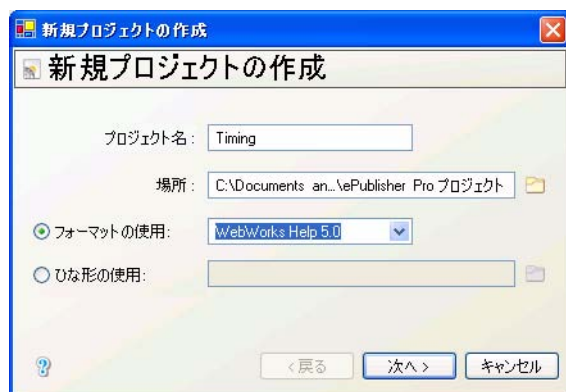
### WebWorks ePublisher Pro の起動

WebWorks ePublisher Pro を起動するには、[スタート] > [すべてのプログラム] > [WebWorks] > [ePublisher Pro] > [WebWorks ePublisher Pro] を選択します。

### 新規プロジェクトの作成

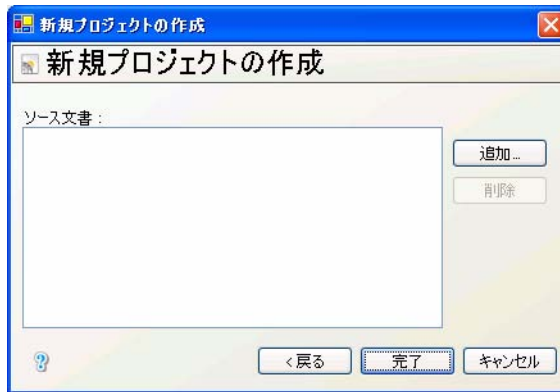
- 1) [新規プロジェクトの作成] ボタン  をクリックするか、[ファイル] > [新規プロジェクトの作成] を選択します。[新規プロジェクトの作成] ダイアログ ボックスが表示されます。
- 2) [プロジェクト名] に、Timing と入力します。
- 3) [場所] は、デフォルトの場所 (C:\Documents and Settings\user\My Documents\ePublisher Pro プロジェクト) を使用します。
- 4) [フォーマットの使用] ラジオ ボタンを選択して、ドロップダウン メニューから WebWorks Help 5.0 フォーマットを選択します。

[新規プロジェクトの作成] ダイアログ ボックスは、次のようになります:



- 5) [次へ] をクリックします。

[新規プロジェクトの作成 - ソース文書] ダイアログ ボックスが表示されます:

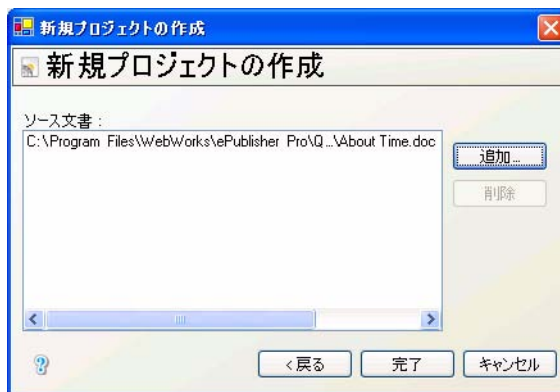


### ソース文書の追加

出力を作成する最初のステップは、ソース文書と WebWorks ePublisher Pro プロジェクトの関連付けです。関連付けは、さまざまな方法で行うことができます。新規プロジェクトを作成している場合は、[新規プロジェクトの作成 - ソース文書] ダイアログ ボックスで文書を追加します。既にプロジェクトを作成している場合は、プロジェクトに Word 文書のディレクトリをドラッグして、個々のファイルを追加して選択します。また、RoboHelp プロジェクトを開くこともできます。

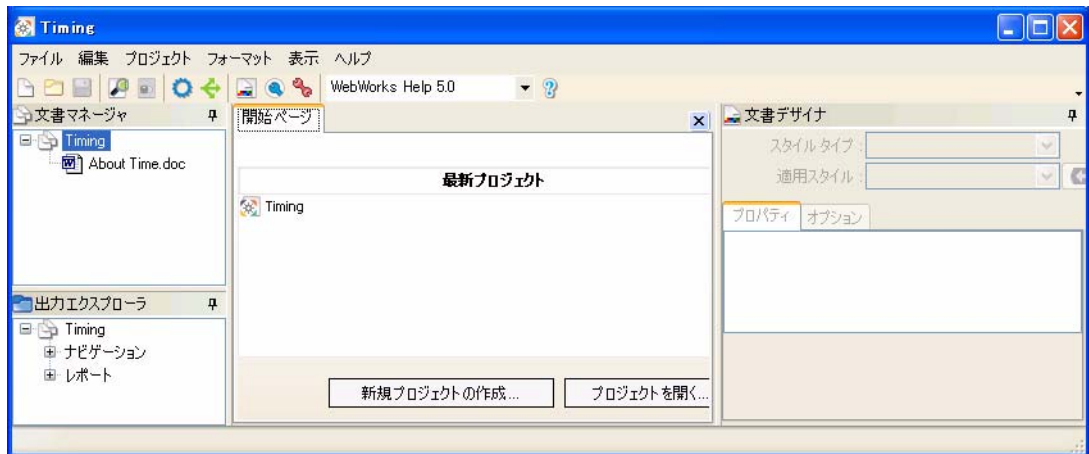
ここでは、最初の方法を使用します。

- 6) [追加] ボタンをクリックします。[ファイルの種類] で **Microsoft Word 文書 (\*.doc)** を選択してから、About Time.doc が含まれているフォルダ (デフォルトの場合、C:\Program Files\WebWorks\ePublisher Pro\Quick Start Guide) でファイルを選択して、[開く] をクリックします。ダイアログ ボックスは次のようになります:



- 7) [完了] をクリックしてダイアログ ボックスを閉じます。

新規プロジェクト **Timing** がアプリケーションのタイトル バーに表示され、[開始ページ] の [最新プロジェクト] にも追加されます。



他のソース文書をプロジェクトに追加する場合は、**[文書マネージャ]**で最上位グループ (デフォルトの場合はプロジェクトの名前) を右クリックして **[文書の追加]** を選択します。


## RoboHelp プロジェクトの移行

この例では、Word ファイルをプロジェクトに追加しました。RoboHelp プロジェクトを移行する場合、RoboHelp プロジェクト ファイルを開くか、Word ファイルを追加します。

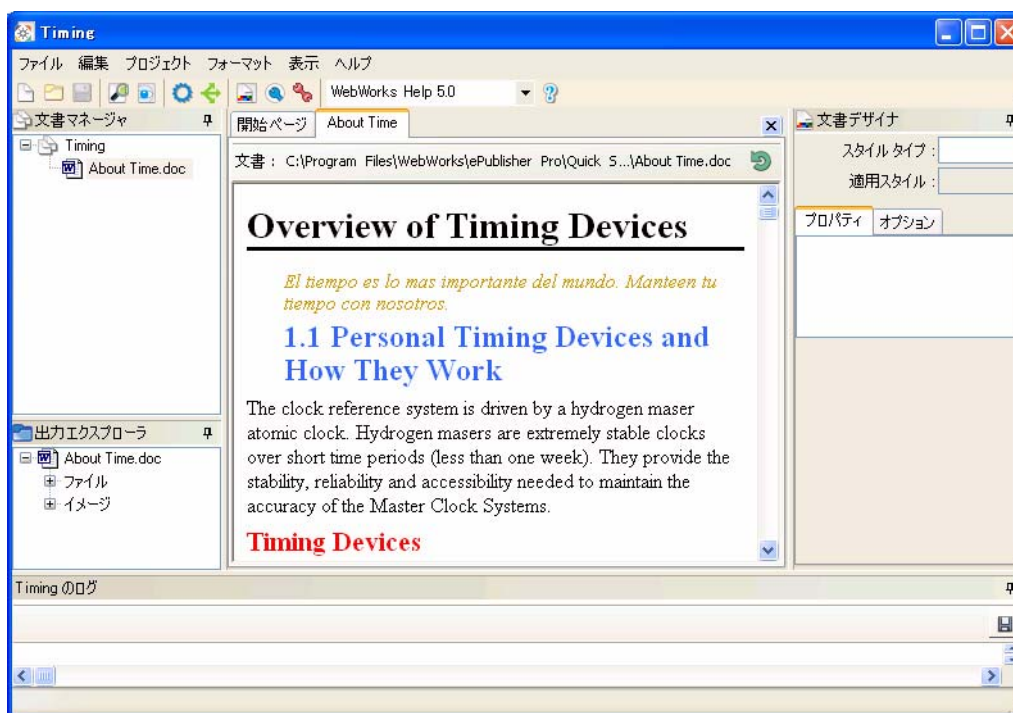
- 1) RoboHelp プロジェクトを移行するには、**[ファイル] > [移行] > [RoboHelp プロジェクト...]** を選択します。
- 2) **[RoboHelp プロジェクト]** ダイアログ ボックスで、**[RoboHelp プロジェクト]** フィールドの右にあるフォルダ アイコンをクリックして、RoboHelp .xpj または .mpj ファイルが含まれているフォルダに移動します。ファイルを選択して、**[開く]** をクリックします。
- 3) **[出力ファイル名]** フィールドに、移行する RoboHelp プロジェクトから作成する Word 文書の名前を入力します。
- 4) 新規 Word 文書を作成する場所を **[出力パス]** フィールドで選択します。
- 5) **[移行]** ボタンをクリックします。新規 Word 文書が **[文書マネージャ]** の新規グループ **[移行文書]** に追加されます。

## 文書のプレビュー

**[プレビュー]** ペインで、コンテンツがオンラインでどのように表示されるか確認できます。最初に生成されるプレビューには、オリジナルのソース文書が表示されます。コンテンツに対して行った変更は、プレビューを再生成すると表示されます。

- 1) **[文書マネージャ]** で About Time.doc を選択して、メイン ツールバーで **[プレビューの表示]**  ボタンをクリックします。

WebWorks ePublisher Pro がプレビューを生成します。新規タブ **[About Time]** が表示されます。しばらく待つと、プレビューが表示されます。



## 出力の変更

ePublisher Pro の文書デザイナーおよびスタイル デザイナを使用して、ソース文書に適用されている任意の段落および段落スタイルのフォント、サイズ、色、余白、その他のフォーマット設定を変更することができます。フォーマット設定を変更することで、コンテンツの外観を最適化できます。また、目次や改ページ (新規 HTML ページ) を含む、オンライン環境用に特別にデザインされた機能を実装することもできます。

スタイル デザイナで行った変更は、特定のスタイルに関連しているすべてのコンテンツに影響します。文書デザイナーで行った変更は、**[プレビュー]** ペインで選択されている特定のコンテンツにのみ影響します。文書デザイナーで行われる変更は選択ベースで、スタイル デザイナで行われる変更はスタイル ベースです。

文書デザイナーとスタイル デザイナの詳細は、オンライン ヘルプを参照してください。

- 1) Word 文書にスタイルを適用していない場合、**[プレビュー]** ペインで個々の段落を選択して、スタイル デザイナを使用することで、オンライン出力に、フォーマットの適用、目次、改ページ、その他の機能の追加を行うことができます。オンライン出力の外観を変更するには、「[文書デザイナーを使用したフォーマットの設定](#)」の手順に従ってください。
- 2) スタイルを使用して Word 文書のフォーマットを設定している場合、スタイル デザイナを使用することで、すべてのオンライン出力に、フォーマットの設定、目次、改ページ、その他の機能の追加を行うことができます。Word 文書にスタイルを適用している場合、「[スタイルデザイナーを使用したフォーマットの設定](#)」に進んでオンライン出力の外観を変更してください。

出力を変更するステップは、文書デザイナーとスタイル デザイナでほぼ同じです。

## 文書デザイナーを使用したフォーマットの設定

文書デザイナーを使用すると、**[プレビュー]** ペインで選択した段落のオンライン出力の外観を変更

することができます。

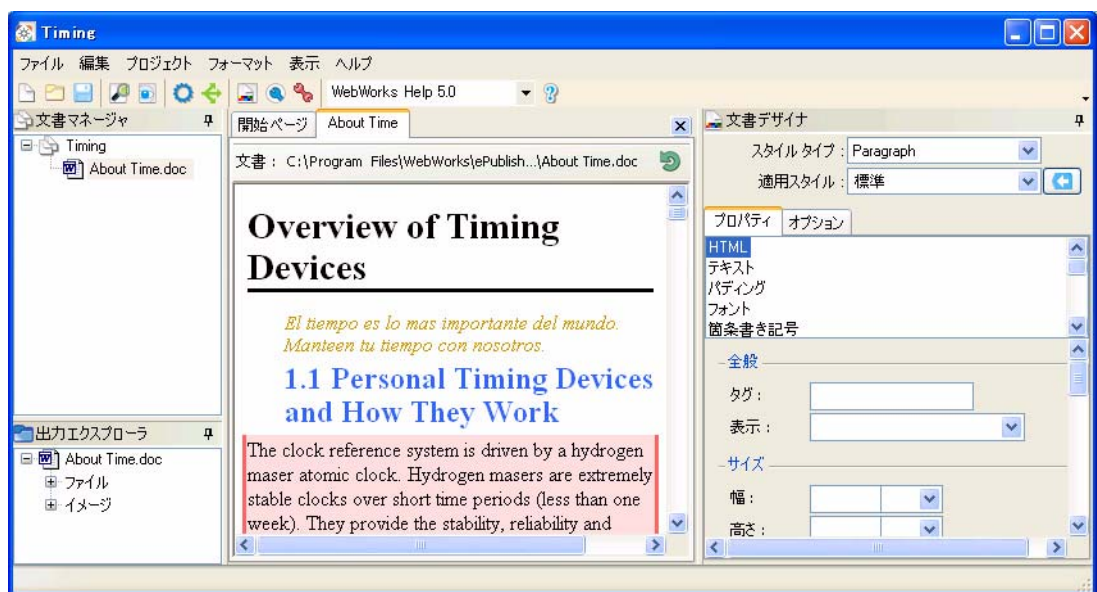
文書デザイナーにアクセスするには、ワークスペースの一番右にあるタブをクリックします。文書デザイナーが展開されます。文書デザイナーを折りたたむには、[プレビュー] ペインの任意の場所をクリックします。

文書デザイナーを折りたたみおよび展開するかわりに、文書デザイナーをワークスペースに「ピン」で留めておくことができます。文書デザイナーを展開したままにするには、文書デザイナーの右上にある [押しピン] アイコンをクリックします。


## フォントのフォーマットの変更

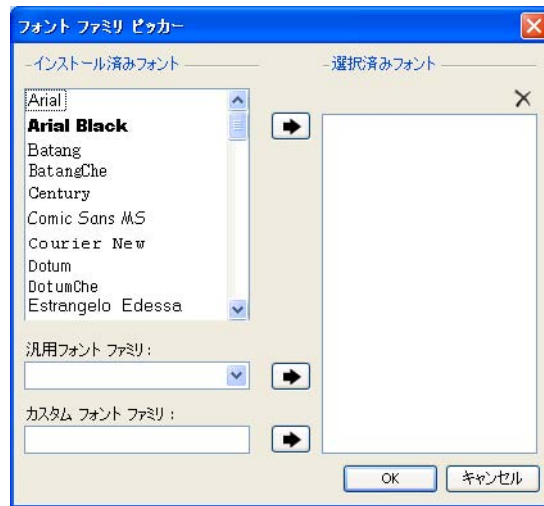
サンプルの About Time.doc では段落に serif フォントが適用されているため、プレビューでも serif フォントで表示されます。フォントをオンライン文書に最適な Arial や Verdana などの sans-serif フォントに変更するには、次の手順に従ってください:



- 1) カーソルを最初の段落に移動して、段落を選択します。選択した段落は強調された赤で表示されます。




- 2) 文書デザイナーの [プロパティ] タブで、フォントを選択します。利用可能なフォントのプロパティが表示されます。

- 3) [ファミリ] フィールドの右にある [オプション] ボタン  をクリックします。  
[フォント ファミリ ピッカー] ダイアログ ボックスが表示されます。



- 4) [インストール済みフォント] リストから **Verdana** を選択して  ボタンをクリックします。フォントが [選択済みフォント] リストに追加されます。
- 5) [汎用フォント ファミリ] リストから **Sans-Serif** を選択して  ボタンをクリックします。フォント ファミリが [選択済みフォント] リストに追加されます。
- 6) [OK] をクリックします。
- 7) [フォントのプロパティ]に戻ったら、[サイズ] フィールドで、ドロップダウン メニューから**極小**を選択します。
- 8) [スタイル] フィールドで、ドロップダウン メニューから**斜体 (italic)**を選択します。



- 9) 次に、文書デザイナーの [プロパティ] タブで、**テキスト**を選択します。
- 10) [全般] の [色] フィールドで  を選択して、[色] ドロップダウン メニューを開きます。[Custom] カラー パレットの下部にある空白の1つを右クリックします。[色の設定] ダイアログ ボックスが表示されます。




に設定します。この段落の前で改ページされていないと仮定され、改ページが追加されます。ほとんどの場合、目次レベルに基づいて改ページを追加します (つまり、**[目次レベル]** を 1 に設定した段落には **[改ページ優先度]** を 1 に設定します)。



- 5) **[プレビュー]** ペインをスクロールして、段落 *Assembly of PXL Programs* を選択します。この段落の **[目次レベル]** を 1 に設定します。  
**[改ページ優先度]** を 1 に設定します。
- 6) 見出し *2.1 Commercial Timing Devices* を選択します。**[目次レベル]** を 2 に設定します。  
**[改ページ優先度]** を 2 に設定します。  
**[段落番号の保持]** を **無効** に設定します。
- 7) 見出し *Synchros Timing Procedures* を選択します。**[目次レベル]** を 1 に設定します。  
**[改ページ優先度]** を 1 に設定します。
- 8) 見出し *3.1 Synchros Timing Procedures* を選択します。**[目次レベル]** を 2 に設定します。  
**[改ページ優先度]** を 2 に設定します。  
**[段落番号の保持]** を **無効** に設定します。
- 9) **[ファイル]** > **[保存]** を選択するか、メイン ツールバーで **[保存]** ボタンをクリックして変更を保存します。

## スタイル デザイナを使用したフォーマットの設定

オリジナルのソース文書でスタイルが使用されていれば、生成する出力の外観を簡単に制御することができます。WebWorks ePublisher Pro は、ソース文書に含まれているスタイルを検出して、スタイル デザイナにスタイルをリストします。このリストされたスタイルを変更することで、出力を制御できます。


スタイル デザイナを開くには、**[スタイル デザイナ]** ボタン  をクリックするか、**[表示]** > **[スタイル デザイナ]** を選択します。ePublisher Pro プロジェクトに追加したソース文書に含まれているすべての段落スタイル、文字スタイル、および表のスタイルがスタイル デザイナにリストされます。任意の段落スタイル、文字スタイル、または表のスタイルを選択して、すべてのオンライン出力にフォーマット設定を適用することができます。

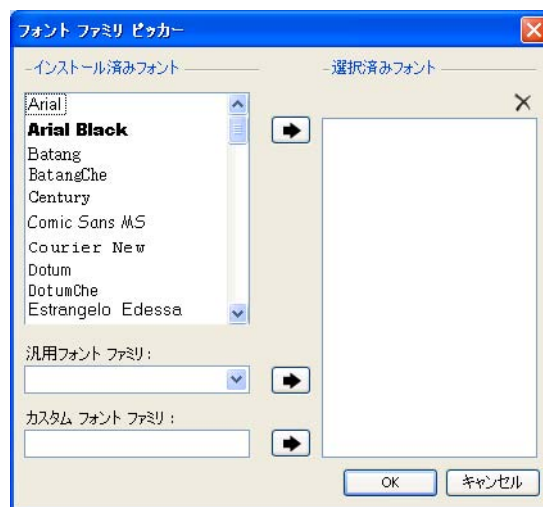
## フォントのフォーマットの変更



サンプルの **About Time.doc** では段落に serif フォントが適用されているため、オンライン出力でも serif フォントで表示されます。フォントをオンライン文書に最適な Arial や Verdana などの sans-serif フォントに変更するには、次の手順に従ってください：

- 1) スタイル デザイナが表示されたら、**[段落スタイル]** で**規定値**を選択します。**[規定値]** 段落スタイルに対して行った変更は他のすべてのスタイルにも影響します。
- 2) スタイル デザイナの**[プロパティ]** タブで、**フォント**を選択します。利用可能なフォントのプロパティが表示されます。



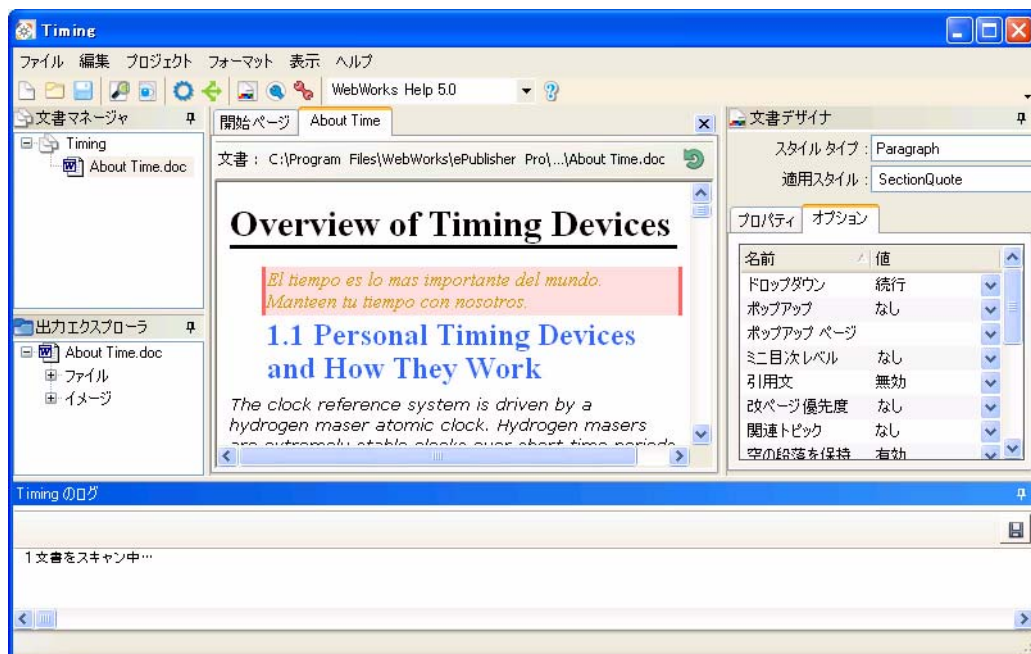
- 3) **[ファミリー]** フィールドの右にある**[オプション]** ボタン  をクリックします。**[フォント ファミリ ピッカー]** ダイアログ ボックスが表示されます。



- 4) [インストール済みフォント] リストから **Verdana** を選択して  ボタンをクリックします。フォントが [選択済みフォント] リストに追加されます。
- 5) [汎用フォント ファミリ] リストから **Sans-Serif** を選択して  ボタンをクリックします。フォント ファミリが [選択済みフォント] リストに追加されます。
- 6) [OK] をクリックします。
- 7) [フォントのプロパティ] で、[サイズ] フィールドを選択します。ドロップダウン メニューから **極小** を選択します。


次に、SectionQuote 段落スタイルのフォントのプロパティを変更します。

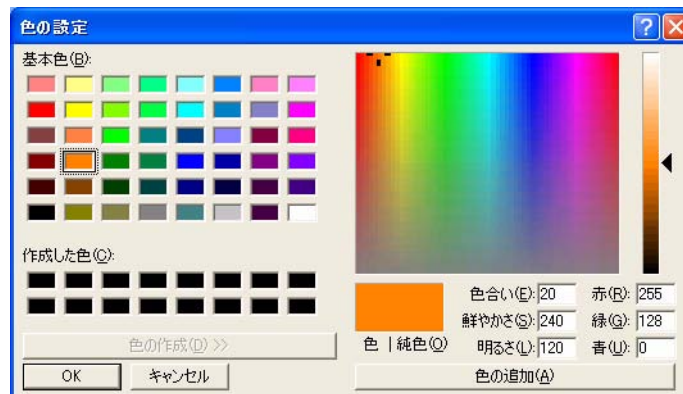
- 1) ePublisher Pro のアプリケーション ウィンドウで、[プレビュー] ペインの 2 番目の段落にカーソルを移動して選択します。文書デザイナーの [適用スタイル] に SectionQuote が表示されていることを確認してください。



- 2) ePublisher Pro で [表示] > [スタイル デザイナ] を選択して、スタイル デザイナにフォーカスを戻します。
- 3) [段落スタイル] で SectionQuote を選択します。
- 4) [プロパティ] タブで、フォントを選択します。
- 5) [スタイル] フィールドで、ドロップダウン メニューから **斜体 (italic)** を選択します。





- 6) [プロパティ] タブで、テキストを選択します。
- 7) [全般] の [色] フィールドで  を選択して、[色] ドロップダウン メニューを開きます。[Custom] カラーパレットの下部にある空白の1つを右クリックします。[色の設定] ダイアログボックスが表示されます。



- 8) 色を選択したら、[OK] をクリックします。[Custom] カラーパレットに選択した色が表示されます。色をクリックすると、その色が [色] フィールドに表示されます。
- 9) スタイル デザイナで段落スタイルを選択して、これらのスタイルに変更したフォーマットを適用します。

[プレビュー] ペインで段落を選択して、文書デザイナーの [適用スタイル] フィールドを確認することで、Word ファイルを開かずに、その段落に適用されているスタイルを確認することができます。

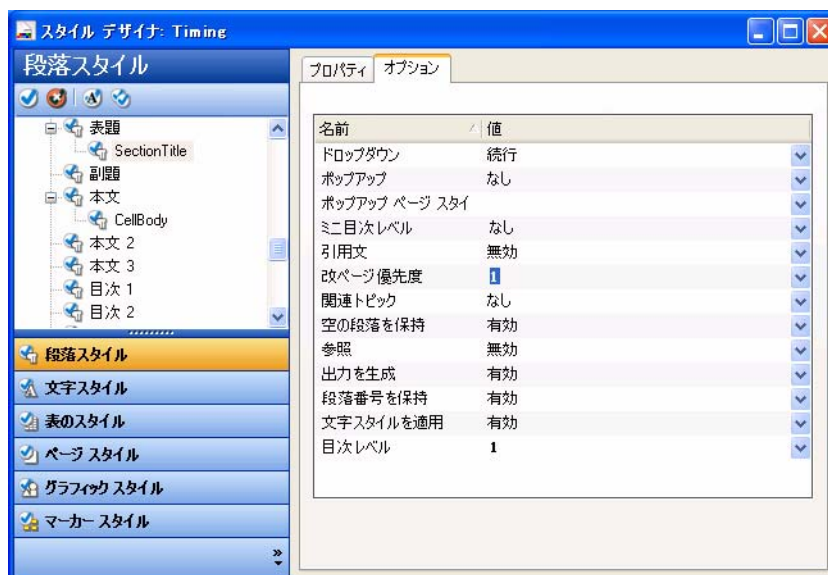
- 10) フォーマットの変更が反映されるように、[プレビュー] ペインの右上にある [プレビューの更新] ボタン  をクリックします。
- 11) ツールバーから、[保存] ボタン  をクリックして変更を保存します。

## 目次、ページ分割、段落番号の削除

いくつかの見出しを目次に追加して改ページ (新規 HTML ページ) を追加することで、オンライン出力の移動が快適になります。また、Word スタイルで使用されている、オンラインのコンテンツと対応しない段落番号を削除することもできます。

これらの変更は、文書デザイナーとスタイル デザイナの両方で行うことができます。この例では、スタイル デザイナを使用してこれらの作業を行います。

- 最初に、SectionTitle 段落スタイルが適用されている段落を目次の最上位レベルに設定して、すべての SectionTitle 段落で新規 HTML ページを開始します。スタイル デザイナの [段落スタイル] で SectionTitle を選択します。[オプション] タブを選択して、[目次レベル] を 1 に設定します。SectionTitle 段落スタイルが適用されているすべての段落が最上位のトピックとして設定され、目次を作成するとき最上位のブックになります。[改ページ優先度] を 1 に設定します。



- 次に、[段落スタイル] で 見出し 1 を選択します。[目次レベル] を 2 に設定します。この段落が第 2 レベルのトピックとして設定され、目次を作成するとき最上位のブックの下になります。すべての 見出し 1 段落で新規 HTML ページが生成されるように、[改ページ優先度] を 2 に設定します。

ほとんどの場合、目次レベルに基づいて改ページを追加します (つまり、[目次レベル] を 1 に設定した段落には [改ページ優先度] を 1 に設定します)。

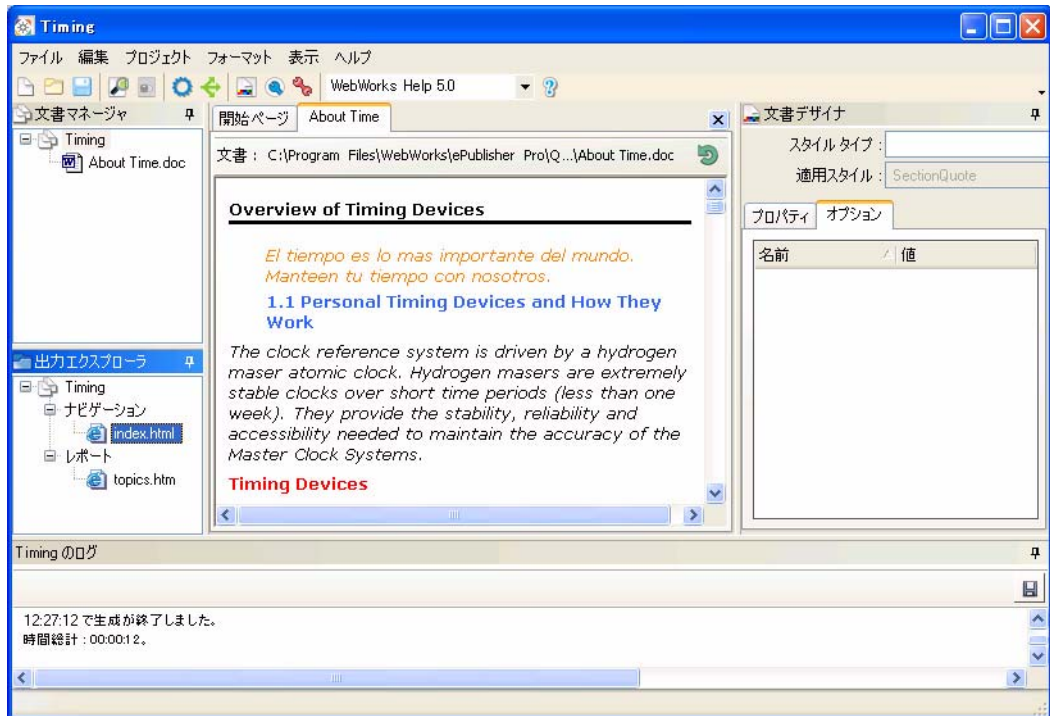
- オンライン出力でこの段落の番号が削除されるように、[段落番号の保持] を無効に設定します。この機能は生成される出力のみに適用されます。[プレビュー] ペインでは表示されません。

[ファイル] > [保存] を選択するか、メイン ツールバーで [保存] ボタンをクリックして変更を保存します。

## オンライン出力の生成

次に、プロジェクトのオンライン出力を生成します。

- 1) ツールバーから、[すべてを生成] ボタン  をクリックします。
- 2) [文書マネージャ] で最上位グループ (Timing) を選択して、[出力エクスプローラ] で index.html をダブルクリックします。




生成した出力が Web ブラウザで表示されます。

## その他の機能の追加

### テーマの変更

特定の出力フォーマットでは、オプションを使用して出力の外観を変更することができます。この例では、出力フォーマットとして WebWorks Help 5.0 を使用します。WebWorks Help テーマを選択することで、出力の全般的なルック アンド フィールドを簡単に変更することができます。

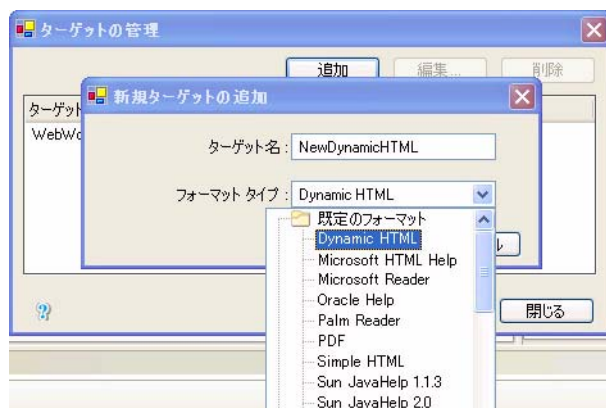
- 1) [フォーマット] > [フォーマット設定] を選択して、[テーマ] フィールドでリストから異なるテーマを選択します。
- 2) [OK] をクリックしてダイアログ ボックスを閉じます。
- 3) [すべてを生成] ボタン  をクリックします。

- 4) **[文書マネージャ]** で最上位グループ (**Timing**) を選択して、**[出力エクスプローラ]** で **index.html** をダブルクリックします。新しいテーマで出力が表示されます。

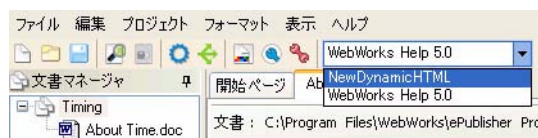
## 別の出力フォーマットの選択


場合によっては、異なる出力フォーマットを出力する必要がある場合があります。WebWorks ePublisher Pro では、条件付きテキスト オプションを使用して、コンテンツの異なるセクションを表示または非表示にして、同じプロジェクトから異なる出力フォーマットを生成することができます。

- 1) 最初に、プロジェクトの一部として追加する別の出力フォーマットを選択する必要があります。**[プロジェクト]>[フォーマット ターゲットの管理]** を選択します。**[ターゲットの管理]** ダイアログ ボックスが表示されます。
- 2) **[追加]** ボタンをクリックします。**[ターゲット名]** に **NewDynamicHTML** と入力します。
- 3) **[フォーマット タイプ]** ドロップダウン メニューから **Dynamic HTML** を選択します。



- 4) **[OK]** をクリックしてから、**[閉じる]** をクリックしてダイアログ ボックスを閉じます。
- 5) メイン ツールバーの **[アクティブ フォーマット]** ドロップダウン メニューから **NewDynamicHTML** を選択します。




- 6) **[すべてを生成]** ボタン  をクリックします。
- 7) **[出力エクスプローラ]** ペインで、出力ファイルをダブルクリックします。Web ブラウザで Dynamic HTML 出力が表示されます。文書デザイナーまたはスタイル デザイナーで行った以前の変更はすべてそのままになっていることに注意してください。
- 8) WebWorks Help 5.0 フォーマットで出力を生成するには、メイン ツールバーの **[アクティブ フォーマット]** ドロップダウン メニューから **WebWorks Help 5.0** を選択します。

## ソース文書の変更

オリジナルのソース文書のコンテンツ (外観や内容) を更新または変更する必要がある場合もあります。ほとんどの場合、これらの変更をオンライン出力にも反映させる必要があります。

WebWorks ePublisher Pro プロジェクトからオリジナルのソース文書に簡単にアクセスすることができます。

- 1) **[文書マネージャ]**で **About Time.doc** をダブルクリックします。
- 2) Word 文書を更新または変更します。Word 文書を保存します。
- 3) WebWorks ePublisher Pro に戻ります。**[文書マネージャ]**で **About Time.doc** を右クリックして、**[選択スキャン]** を選択します。
- 4) スキャンが完了したら、**[プレビューの更新]** ボタン  をクリックしてプレビューを更新します。



Word 文書に対して行った変更がプレビューに反映されます。プロジェクトを再生成すると、これらの変更がオンライン出力に反映されます。

## WebWorks Transit の使用

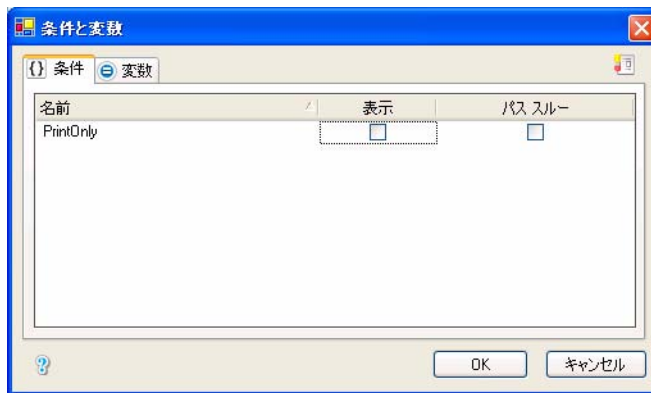
WebWorks ePublisher Pro をインストールすると、WebWorks Transit という名前の Word プラグインもインストールされます。このプラグインは、特殊なマーカーを追加して条件を適用し、Word 文書のコンテンツの表示を切り替えることができます。

WebWorks ePublisher Pro プロジェクトを生成するとき、「非表示」条件が適用されたコンテンツはオンライン出力では表示されません。


Word 文書に条件を適用するには:

- 1) **About Time.doc** を開きます。**[WebWorks] > [Initialize Menu]** を選択します。WebWorks Transit ツールバーが表示されます。  
 注意: すべてのユーザーが WebWorks メニューとツールバーを初期化する必要はありません。オプションの完全なリストが表示され、WebWorks ツールバーがアクティブな場合、ステップ 1 を完了する必要はありません。
- 2) セクション *1.1 Personal Timing Devices and How They Work* で、最初の段落を選択します。
- 3) WebWorks Transit ツールバーで **[Conditions]** ボタン  をクリックするか、**[WebWorks] > [Conditions...]** を選択します。**[メディアの種類の設定]** ダイアログボックスが表示されます。
- 4) **[Add condition]** ボタン  をクリックして、種類の名前として **PrintOnly** と入力します。**[OK]** ボタンをクリックします。
- 5) **[適用]** をクリックしてから、**[OK]** をクリックしてダイアログボックスを閉じます。
- 6) **About Time.doc** を保存します。
- 7) WebWorks ePublisher Pro の **[文書マネージャ]** で **About Time.doc** を右クリックして、**[選択スキャン]** を選択します。

- 8) 次に、WebWorks ePublisher Pro で [フォーマット] > [条件] を選択します。[条件と変数] ダイアログ ボックスが表示されます。
- 9) Word 文書で作成したすべての条件がリストされます。PrintOnly 条件で、[表示] チェックボックスをオフにします。



- 10) [OK] をクリックしてダイアログ ボックスを閉じます。

- 11) [すべてを生成] ボタン  を再度クリックして出力を生成します。

- 12) [出力エクスプローラ] ペインで、出力ファイルをダブルクリックします。既にブラウザを開いていた場合は、ブラウザを更新して *Personal Timing Devices and How They Work* に移動します。後の段落が非表示になっていることを確認してください。

注意: 非表示条件は [プレビュー] ペインでは表示されます。しかし、オンライン出力では表示されません。

## ひな型として保存

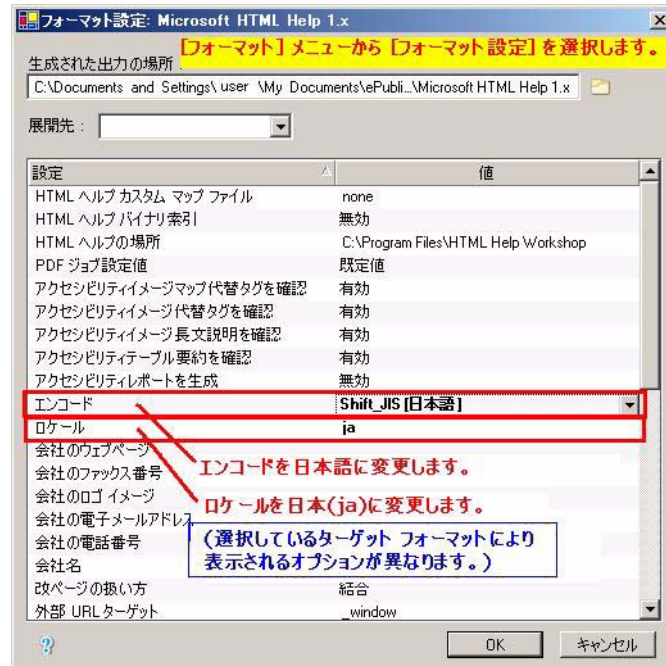
これらの設定は一回行うだけでかまいません。プロジェクトにスタイルが同じ新規ドキュメントを追加すると、ePublisher Pro で [すべてを生成] を使用したときにスタイル デザイナで指定したフォーマットが新規オンライン出力に適用されます。

スタイル フォーマットの変更、目次レベルの割り当て、改ページの適用、新規ターゲットの作成、およびフォーマット設定の変更を行った後、[ファイル] > [ひな型として保存] を選択すると、独自のひな型として保存されます。保存したひな型をプロジェクトを作成するときに使用すると、このひな型に基づいてプロジェクトを作成することができます。

## その他の注意

日本語プロジェクトを作成する場合、ソース文書ファイル名には、英数字をご使用ください。ファイル名に日本語が含まれると、正しくヘルププロジェクトが生成されない場合があります。

インストール後のデフォルト値は、英語ロケールになっています。日本語ヘルプを生成する場合は、[プロジェクト]メニューの[プロジェクト設定]を選択し、ロケール、エンコードなどを日本語用に設定しなおしてください。



# WebWorks ePublisher Pro for FrameMaker クイック スタート ガイド

このクイック スタート ガイドは、WebWorks ePublisher Pro の基本的な機能が習得できるようになることを目標に作成されています。このガイドでは、単純なサンプルを使用して、サンプルプロジェクトの設定、生成、および出力の確認を行います。

## はじめに

このクイック スタート ガイドで記述されているすべてのトピックは、製品ドキュメントで詳細に説明されています。製品ドキュメントにアクセスするには、WebWorks ePublisher Pro で **[ヘルプ]** > **[コンテンツ]** を選択します。

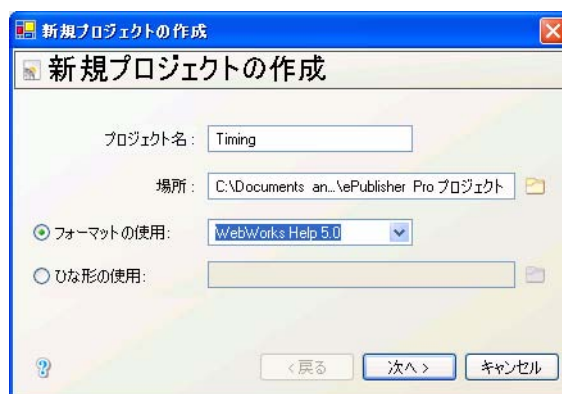
## WebWorks ePublisher Pro の起動

WebWorks ePublisher Pro を起動するには、**[スタート]** > **[すべてのプログラム]** > **[WebWorks]** > **[ePublisher Pro]** > **[WebWorks ePublisher Pro]** を選択します。

## 新規プロジェクトの作成

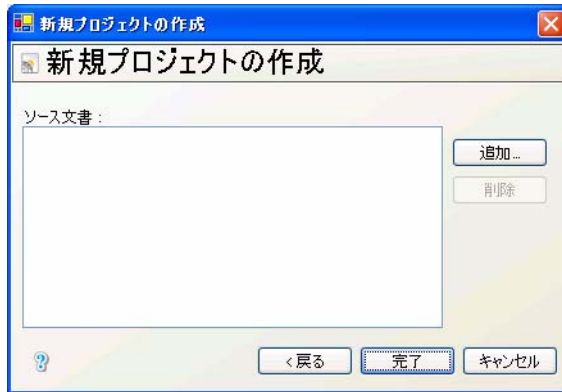
- 1) **[開始ページ]** で **[新規プロジェクトの作成...]** ボタンをクリックするか、**[ファイル]** > **[新規プロジェクトの作成]** を選択します。**[新規プロジェクトの作成]** ダイアログ ボックスが表示されます。
- 2) **[プロジェクト名]** に、**Timing** と入力します (WebWorks ePublisher Pro for Word のクイック スタート ガイドを行った場合は名前を変更する必要があります)。
- 3) **[場所]** は、デフォルトの場所 (C:\Documents and Settings\user\My Documents\ePublisher Pro プロジェクト) を使用します。
- 4) **[フォーマットの使用]** ラジオ ボタンを選択して、ドロップダウン メニューから **WebWorks Help 5.0** フォーマットを選択します。

**[新規プロジェクトの作成]** ダイアログ ボックスは、次のようになります：



- 5) **[次へ]** をクリックします。

**[新規プロジェクトの作成 - ソース文書]** ダイアログ ボックスが表示されます：

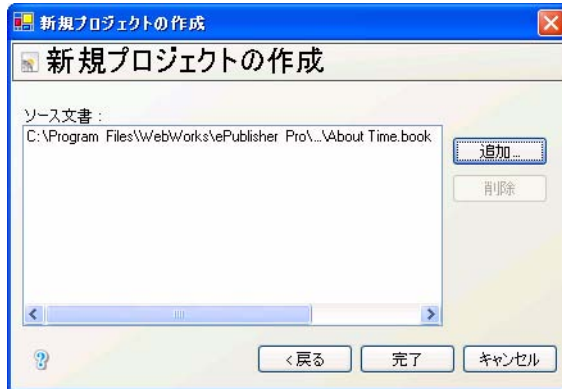


## ソース文書の追加

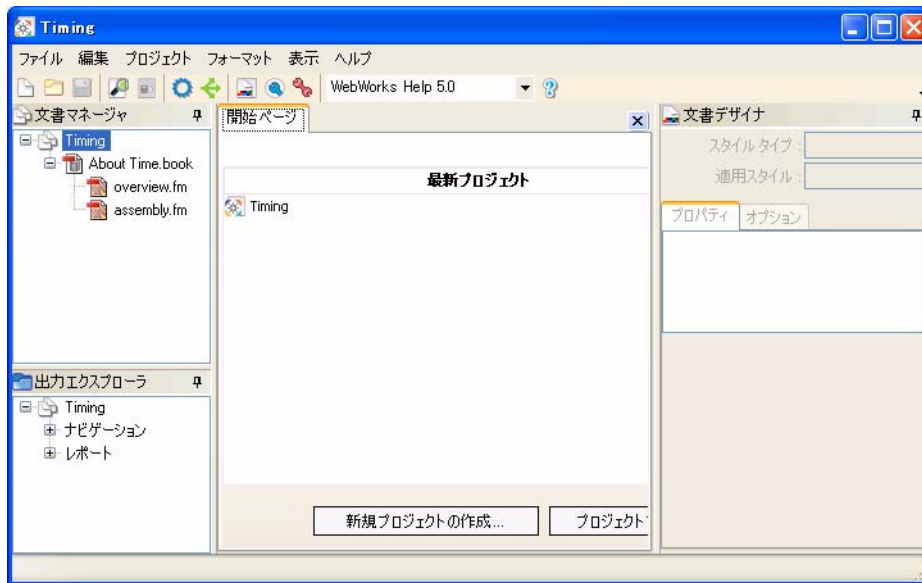
出力を作成する最初のステップは、ソース文書と WebWorks ePublisher Pro プロジェクトの関連付けです。関連付けは、さまざまな方法で行うことができます。新規プロジェクトを作成している場合は、**[新規プロジェクトの作成 - ソース文書]** ダイアログ ボックスで文書またはブック ファイルを追加します。既にプロジェクトを作成している場合は、プロジェクトに FrameMaker ファイルのディレクトリをドラッグして、個々のファイルを追加して選択します。

ここでは、最初の方法を使用します。

- 6) **[追加]** ボタンをクリックします。**[ファイルの種類]** で **Adobe FrameMaker ブック (\*.bk;\*.book)** を選択してから、**About Time.book** が含まれているフォルダ (デフォルトの場合、**C:\Program Files\WebWorks\ePublisher Pro\Quick Start Guide**) でファイルを選択して、**[開く]** をクリックします。ダイアログ ボックスは次のようになります:




- 7) **[完了]** をクリックしてダイアログ ボックスを閉じます。  
画面は次のようになります:



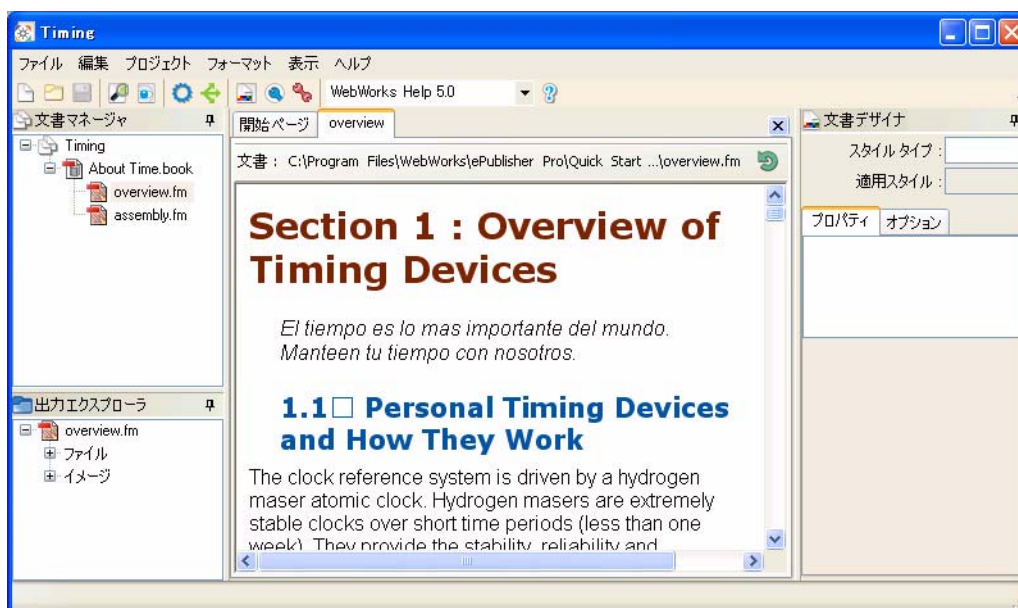
他のソース文書をプロジェクトに追加する場合は、**【文書マネージャ】**で最上位グループ (デフォルトの場合はプロジェクトの名前) を右クリックして **【文書の追加】** を選択します。

## 文書のプレビュー

**【プレビュー】** ペインで、コンテンツがオンラインでどのように表示されるか確認できます。最初に生成されるプレビューには、オリジナルのソース文書が表示されます。コンテンツに対して行った変更は、プレビューを再生成すると表示されます。

- 1) **【文書マネージャ】** で overview.fm を選択して、メイン ツールバーで **【プレビューの表示】**  ボタンをクリックします。

WebWorks ePublisher Pro がプレビューを生成します。新規タブ **【overview】** が表示されます。しばらく待つと、プレビューが表示されます。



## 出力の修正

ePublisher Pro の文書デザイナーおよびスタイル デザイナを使用して、ソース文書に適用されている任意の段落および段落スタイルのフォント、サイズ、色、余白、その他のフォーマット設定を変更することができます。フォーマット設定を変更することで、コンテンツの外観を最適化できます。また、目次や改ページ (新規 HTML ページ) を含む、オンライン環境用に特別にデザインされた機能を実装することもできます。


スタイル デザイナで行った変更は、特定のスタイルに関連しているすべてのコンテンツに影響します。文書デザイナーで行った変更は、[プレビュー] ペインで選択されている特定のコンテンツにのみ影響します。文書デザイナーで行われる変更は選択ベースで、スタイル デザイナで行われる変更はスタイル ベースです。出力を変更するステップは、文書デザイナーとスタイル デザイナでほぼ同じです。

ここでは、スタイル デザイナを使用して、オンライン出力にフォーマットを適用して、目次を割り当て、改ページ (新規 HTML ページ) を追加します。

WebWorks Publisher 2003 for FrameMaker では、ソース文書に含まれているスタイルは WebWorks のスタイルにマップされていました。ePublisher Pro では、ソース文書に含まれているスタイルは、ePublisher Pro プロジェクトに文書を追加したときにスタイル デザイナに追加されます。このため、スタイルの変更はスタイル デザイナを使用して行います。マッピングはありません。

## スタイル デザイナを使用したフォーマットの設定


オリジナルのソース文書でスタイルが使用されていれば、生成する出力の外観を簡単に制御することができます。WebWorks ePublisher Pro は、ソース文書に含まれているスタイルを検出して、スタイル デザイナにスタイルをリストします。このリストされたスタイルを変更することで、出力を制御できます。

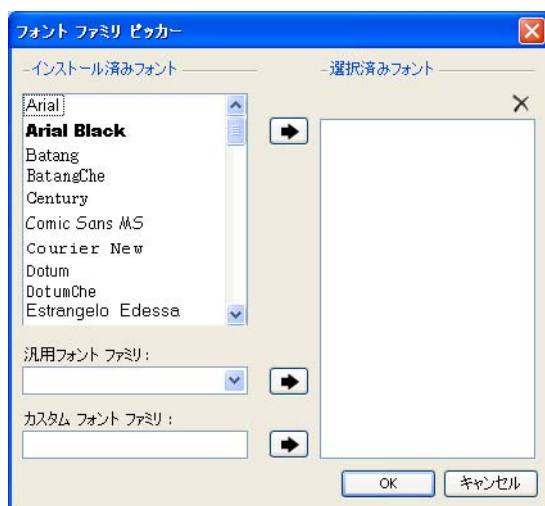
スタイル デザイナを開くには、[スタイル デザイナ] ボタン  をクリックするか、[表示] > [ス



**スタイル デザイナ**] を選択します。ePublisher Pro プロジェクトに追加したソース文書に含まれているすべての段落スタイル、文字スタイル、および表のスタイルがスタイル デザイナにリストされます。任意の段落スタイル、文字スタイル、または表のスタイルを選択して、すべてのオンライン出力にフォーマット設定を適用することができます。

## フォントのフォーマットの変更

サンプルの **About Time.book** では段落に serif フォントが適用されているため、オンライン出力でも serif フォントで表示されます。フォントをオンライン文書に最適な Arial や Verdana などの sans-serif フォントに変更するには、次の手順に従ってください:

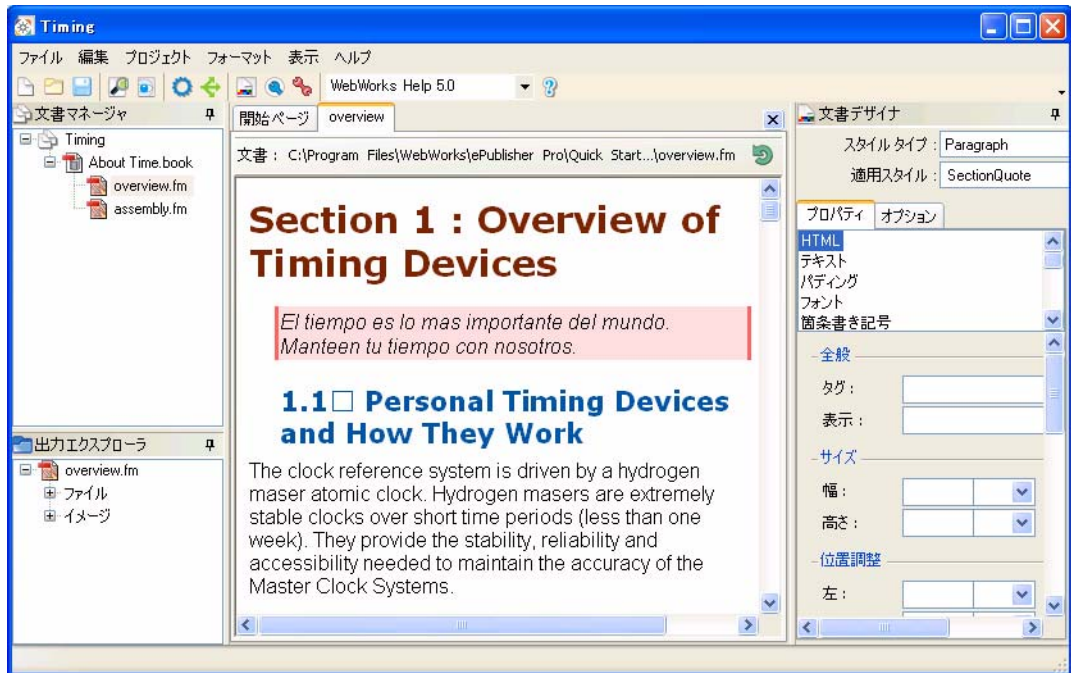
- 1) スタイル デザイナが表示されたら、**[段落スタイル]** で**規定値**を選択します。**[規定値]** 段落スタイルに対して行った変更は他のすべてのスタイルにも影響します。
- 2) スタイル デザイナの**[プロパティ]** タブで、**フォント**を選択します。利用可能なフォントのプロパティが表示されます。
- 3) **[ファミリ]** フィールドの右にある**[オプション]** ボタン  をクリックします。**[フォント ファミリ ピッカー]** ダイアログ ボックスが表示されます。



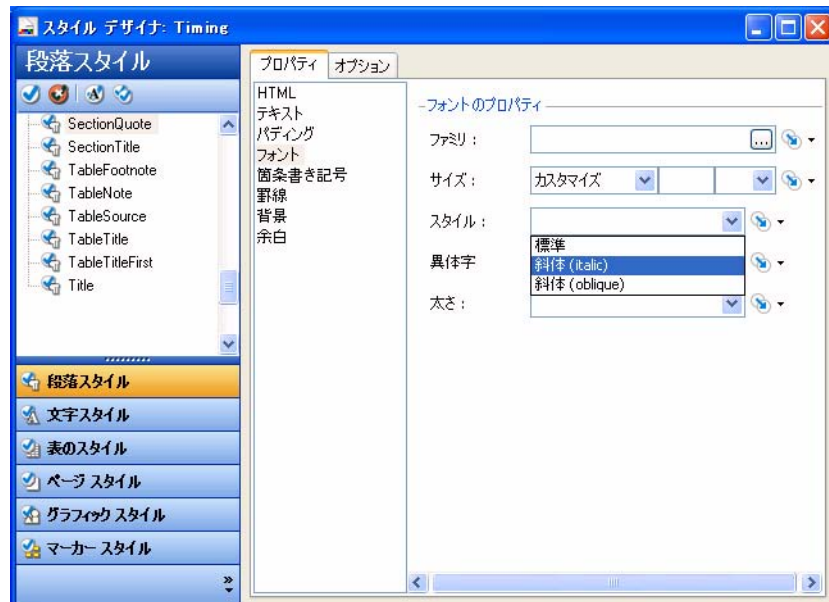
- 4) **[インストール済みフォント]** リストから Verdana を選択して  ボタンをクリックします。フォントが**[選択済みフォント]** リストに追加されます。
- 5) **[汎用フォント ファミリ]** リストから Sans-Serif を選択して  ボタンをクリックします。フォント ファミリが**[選択済みフォント]** リストに追加されます。
- 6) **[OK]** をクリックします。
- 7) **[フォントのプロパティ]** で、**[サイズ]** フィールドを選択します。ドロップダウンメニューから**極小**を選択します。

次に、SectionQuote 段落スタイルのフォントのプロパティを変更します。


- 1) ePublisher Pro のアプリケーション ウィンドウで、**[プレビュー]** ペインの 2 番目の段落にカーソルを移動して選択します。文書デザイナーの**[適用スタイル]** に SectionQuote が表示されていることを確認してください。

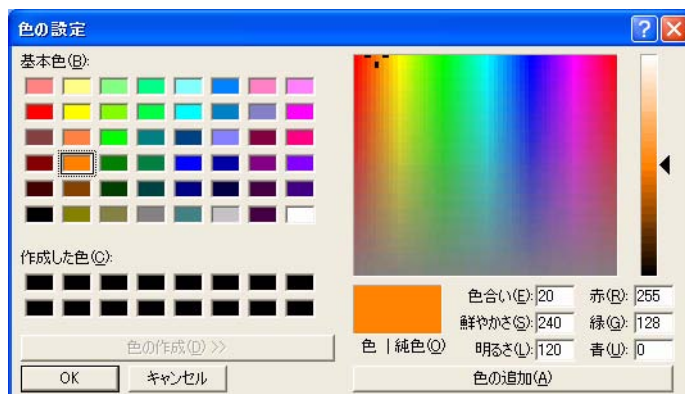


- 2) ePublisher Pro で [表示] > [スタイル デザイナ] を選択して、スタイル デザイナにフォーカスを戻します。
- 3) [段落スタイル] で SectionQuote を選択します。
- 4) [プロパティ] タブで、フォントを選択します。
- 5) [スタイル] フィールドで、ドロップダウン メニューから斜体 (italic) を選択します。





- 6) [プロパティ] タブで、テキストを選択します。

- 7) [全般] の [色] フィールドで  を選択して、[色] ドロップダウン メニューを開きます。[Custom] カラーパレットの下部にある空白の1つを右クリックします。[色の設定] ダイアログボックスが表示されます。



- 8) 色を選択したら、[OK] をクリックします。[Custom] カラーパレットに選択した色が表示されます。色をクリックすると、その色が [色] フィールドに表示されます。
- 9) スタイル デザイナーで段落スタイルを選択して、これらのスタイルに変更したフォーマットを適用します。

[プレビュー] ペインで段落を選択して、文書デザイナーの [適用スタイル] フィールドを確認することで、ソース ファイルを開かずに、その段落に適用されているスタイルを確認することができます。

- 10) フォーマットの変更が反映されるように、[プレビュー] ペインの右上にある [プレビューの更新] ボタン  をクリックします。
- 11) ツールバーから、[保存] ボタン  をクリックして変更を保存します。

## 目次、ページ分割、自動番号の削除

いくつかの見出しを目次に追加して改ページ (新規 HTML ページ) を追加することで、オンライン出力の移動が快適になります。また、FrameMaker スタイルで使用されている、オンラインのコンテンツと対応しない自動番号を削除することもできます。

これらの変更は、文書デザイナーとスタイル デザイナーの両方で行うことができます。この例ではスタイル デザイナーを使用しますが、文書デザイナーを使用した場合も手順はほぼ同じです。

- 1) 最初に、SectionTitle 段落スタイルが適用されている段落を目次の最上位レベルに設定して、すべての SectionTitle 段落で新規 HTML ページを開始します。スタイル デザイナーの [段落スタイル] で SectionTitle を選択します。[オプション] タブを選択して、[目次レベル] を 1 に設定します。SectionTitle 段落スタイルが適用されているすべての段落が最上位のトピックとして設定され、目次を作成するとき最上位のブックになります。[改ページ優先度] を 1 に設定します。



- 次に、[段落スタイル] で Heading1 を選択します。[目次レベル] を 2 に設定します。この段落が第 2 レベルのトピックとして設定され、目次を作成するとき最上位のブックの下になります。すべての Heading1 段落で新規 HTML ページが生成されるように、[改ページ優先度] を 2 に設定します。

ほとんどの場合、目次レベルに基づいて改ページを追加します (つまり、[目次レベル] を 1 に設定した段落には [改ページ優先度] を 1 に設定します)。

- この段落には、FrameMaker の自動番号機能によって、番号が設定されています。オンライン出力でこの段落の番号が削除されるように、[段落番号の保持] を無効に設定します。
- [ファイル] > [保存] を選択するか、メイン ツールバーで [保存] ボタンをクリックして変更を保存します。

### 文書デザイナーを使用したフォーマットの設定

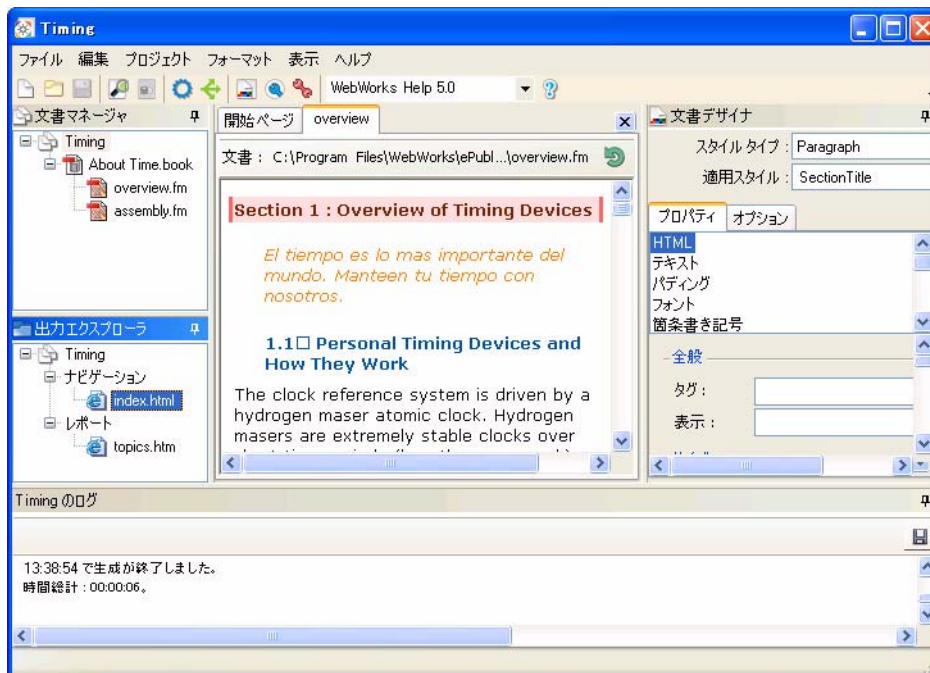
これまで、スタイル デザイナを使用して出力を変更する方法について説明しました。文書デザイナーでも、個々の段落にフォーマットを適用することができます。これらのフォーマットは、スタイル デザイナを使用して適用したフォーマットよりも優先されます。[プレビュー] ペインで個々の段落を選択して、文書デザイナーを使用することで、これまでスタイル デザイナを使用して行った同じ機能を含む、フォーマットの変更を行うことができます。

文書デザイナーを使用してフォーマットを設定する方法についての詳細は、WebWorks ePublisher Pro のドキュメントを参照してください。

## オンライン出力の生成

次に、プロジェクトのオンライン出力を生成します。

- 1) ツールバーから、[すべてを生成] ボタン  をクリックします。
- 2) [文書マネージャ] で最上位グループ (Timing) を選択して、[出力エクスプローラ] で `index.html` をダブルクリックします。




生成した出力が Web ブラウザで表示されます。

## その他の機能の追加

### テーマの変更

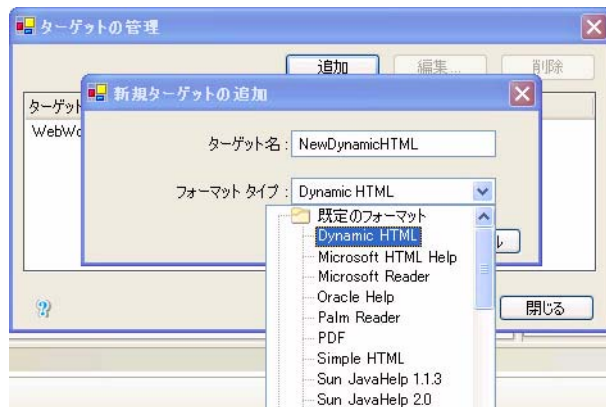
特定の出力フォーマットでは、オプションを使用して出力の外観を変更することができます。この例では、出力フォーマットとして WebWorks Help 5.0 を使用します。WebWorks Help テーマを選択することで、出力の全般的なルック アンド フィールを簡単に変更することができます。

- 1) [フォーマット]>[フォーマット設定] を選択して、[テーマ] フィールドでリストから異なるテーマを選択します。
- 2) [OK] をクリックしてダイアログ ボックスを閉じます。
- 3) [すべてを生成] ボタン  をクリックします。
- 4) [出力エクスプローラ] で `index.html` をダブルクリックします。新しいテーマで出力が表示されます。

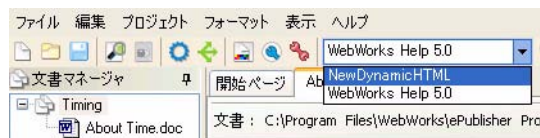
## 別の出力フォーマットの選択


場合によっては、異なる出力フォーマットを出力する必要がある場合があります。WebWorks ePublisher Pro では、条件付きテキスト オプションを使用して、コンテンツの異なるセクションを表示または非表示にして、同じプロジェクトから異なる出力フォーマットを生成することができます。

- 1) 最初に、プロジェクトの一部として追加する別の出力フォーマットを選択する必要があります。[プロジェクト]>[フォーマット ターゲットの管理]を選択します。[ターゲットの管理] ダイアログ ボックスが表示されます。
- 2) [追加] ボタンをクリックします。[ターゲット名] に NewDynamicHTML と入力します。
- 3) [フォーマット タイプ] ドロップダウン メニューから **Dynamic HTML** を選択します。



- 4) [OK] をクリックしてから、[閉じる] をクリックしてダイアログ ボックスを閉じます。
- 5) メイン ツールバーの [アクティブ フォーマット] ドロップダウン メニューから **NewDynamicHTML** を選択します。




- 6) [すべてを生成] ボタン  をクリックします。
- 7) [出力エクスプローラ] ペインで、出力ファイルをダブルクリックします。Web ブラウザで Dynamic HTML 出力が表示されます。文書デザイナーまたはスタイル デザイナーで行った以前の変更はすべてそのままになっていることに注意してください。
- 8) WebWorks Help 5.0 フォーマットで出力を生成するには、メイン ツールバーの [アクティブ フォーマット] ドロップダウン メニューから **WebWorks Help 5.0** を選択します。

## ソース文書の変更

オリジナルのソース文書のコンテンツ (外観や内容) を更新または変更する必要がある場合もあります。ほとんどの場合、これらの変更をオンライン出力にも反映させる必要があります。

WebWorks ePublisher Pro プロジェクトからオリジナルのソース文書に簡単にアクセスすることができます。

- 1) **[文書マネージャ]** で **overview.fm** をダブルクリックします。
- 2) FrameMaker 文書を更新または変更します。
- 3) FrameMaker 文書を保存します。
- 4) WebWorks ePublisher Pro に戻ります。**[文書マネージャ]** で **overview.fm** を右クリックして、**[選択スキャン]** を選択します。
- 5) スキャンが完了したら、**[プレビューの更新]** ボタン  をクリックしてプレビューを更新します。

FrameMaker 文書に対して行った変更がプレビューに反映されます。プロジェクトを再生成すると、これらの変更がオンライン出力に反映されます。

## ひな型として保存

これらの設定は一回行うだけでかまいません。プロジェクトにスタイルが同じ新規ドキュメントを追加すると、ePublisher Pro で **[すべてを生成]** を使用したときにスタイル デザイナで指定したフォーマットが 新規オンライン出力に適用されます。

スタイル フォーマットの変更、目次レベルの割り当て、改ページの適用、新規ターゲットの作成、およびフォーマット設定の変更を行った後、**[ファイル] > [ひな型として保存]** を選択すると、独自のひな型として保存されます。保存したひな型をプロジェクトを作成するときに使用すると、このひな型に基づいてプロジェクトを作成することができます。

## その他の注意

日本語プロジェクトを作成する場合、ソース文書ファイル名には、英数字をご使用ください。ファイル名に日本語が含まれると、正しくヘルププロジェクトが生成されない場合があります。

インストール後のデフォルト値は、英語ロケールになっています。日本語ヘルプを生成する場合は、[プロジェクト]メニューの[プロジェクト設定]を選択し、ロケール、エンコードなどを日本語用に設定しなおしてください。

