

小説の一部を台本風に編集

2023年8月6日 IT-ふたば会水島講座

「青空文庫」に収められている「野菊の墓」の一部を抜粋・引用して、Wordで台本風の文章スタイルに編集する方法を紹介します。

尚、この手順書はWord2016で作成しています。

重点操作

- ★段落の設定
- ★「スタイル」の登録&活用
- ★類似個所の選択
- ★置換機能の活用

<前準備>

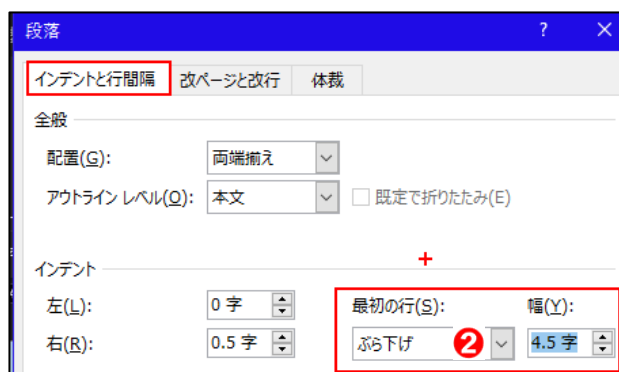
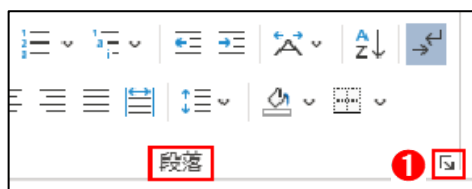
- 教材として用意している「Kyozaï_Nogiku」をデスクトップ上に保存しておきます。
- ◇ この教材は「野菊の墓」の文章をコピーしてWord文書に貼り付け・引用しています。
尚、引用元の詳細は教材の文末に記載しています。
- ◇ 作中の登場人物の会話(政夫、民子の台詞と思われる)個所については、その名前を付して蛍光ペンで色分け(政夫、民子)しています。
- 「Kyozaï_Nogiku」を開いて、[ファイル]タブをクリック→[名前を付けて保存]をクリック→[参照]→[デスクトップ]でファイル名;「台本」(お好みで)[保存]します。

1. 台本風スタイルの設定

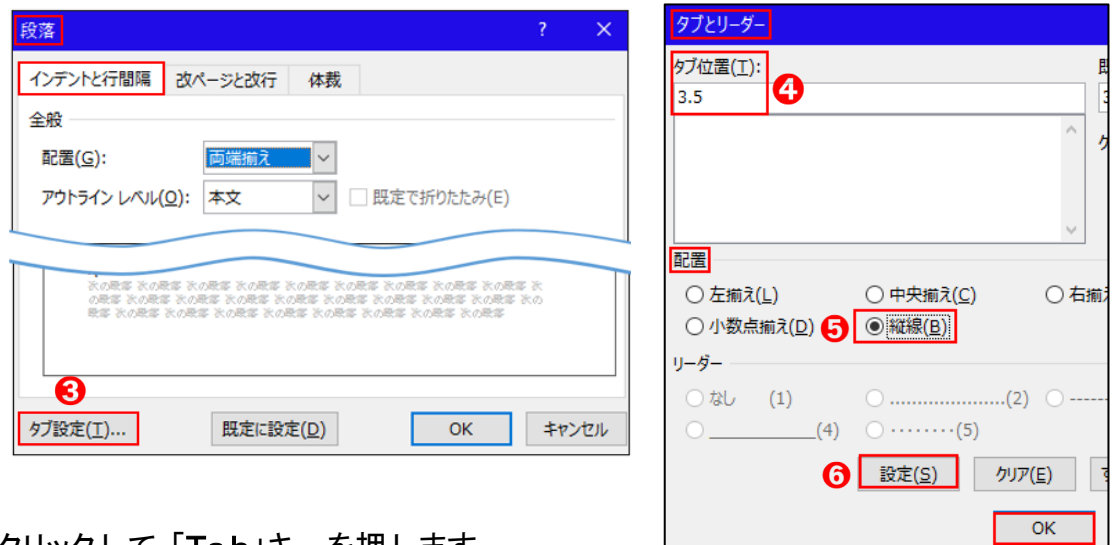
民子と政夫のセリフに該当する段落に、「ぶら下げ」と「タブ文字」とタブ位置(縦線)を設定して台本風に編集します。

(1) 民子のセリフ部分(以後、「民子セリフ」と表現します)の設定

- ① 1頁24行目にあるピンクでマーキングした段落内(民子 「私もお母さんから云いつかって・・・」)を選択して、段落グループの[ダイアログボックス起動ボタン]①をクリック→[段落ダイアログボックス]にある[インデントと行間隔]タブをクリック→[最初の行]のドロップダウンボタン②をクリック→[ぶら下げ]を選択して、幅;[4.5字]に指定します。



- ② [段落]画面の[インデントと行間隔]下部左側にある[タブ設定]③をクリック→表示された[タブとリーダー]画面の[タブ位置]のボックス内④に「3.5」を入力して[配置]項目にある[縦線]⑤をクリック→[設定]⑥をクリック→[OK]をクリックします。



- ③ 「民子」の後をクリックして、「Tab」キーを押します。

- ④ 段落全体を選択し、フォントグループにある[フォントの色▼]→[標準の色;赤]をクリックします。

- (2) 「民子セリフ」をスタイルギャラリーに登録します。

上記手順(1)で設定した段落をスタイル名:「民子セリフ」として、「スタイルギャラリー」に登録します。

- ① 「民子のセリフ」に該当する段落全体を選択して、[ホーム]タブの[スタイル]①グループにある[その他▼]②をクリックします。

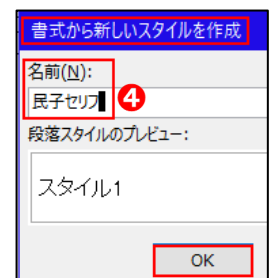
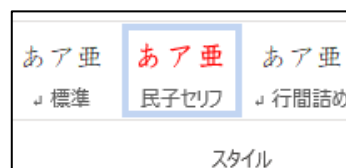


- ② 表示された「スタイルギャラリー」の下にある[スタイルの作成]③をクリックします。



- ③ 表示された[書式から新しいスタイルを作成]画面にある[名前]④の入力ボックス内に「民子セリフ」と入力し、[OK]をクリックします。

すると、下図の様に「スタイルギャラリー」に「民子セリフ」のスタイルが登録されました。

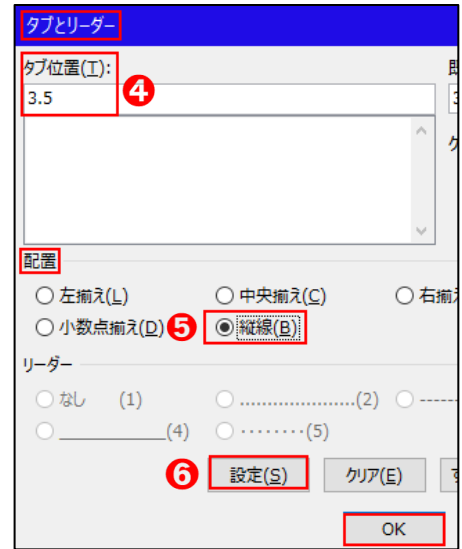
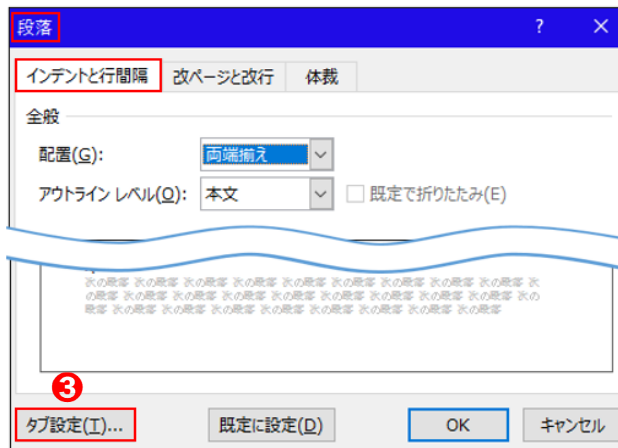


(3) 政夫のセリフ部分(以後、「政夫セリフ」と表現します)の設定

- ① 2頁14行目にある水色でマーキングした段落内(政夫「何でもないけど・・・」)を選択して、段落グループの[ダイアログボックス起動ボタン]①をクリック→[段落ダイアログボックス]にある[インデントと行間隔]タブをクリック→[最初の行]のドロップダウンボタン①をクリック→[ぶら下げ]②を選択して、幅:[4.5字]に指定します。



- ② [段落]画面の[インデントと行間隔]下部左側にある[タブ設定]③をクリック→表示された[タブとリーダー]画面の[タブ位置]のボックス内④に「3.5」を入力して[配置]項目にある[縦線]⑤をクリック→[設定]⑥をクリック→[OK]をクリックします。



- ③ 「政夫」の後をクリックして、「Tab」キーを押します。
 ④ 段落全体を選択し、フォントグループにある[フォントの色▼]→[標準の色;青]をクリックします。

(4) 「政夫セリフ」をスタイルギャラリーに登録します。

上記手順(1)で設定した段落をスタイル名:「政夫セリフ」として、「スタイルギャラリー」に登録します。

- ① 「政夫のセリフ」に該当する段落全体を選択して、[ホーム]タブの[スタイル]①グループにある[その他]②をクリックします。

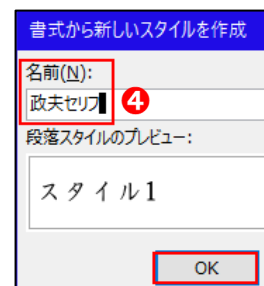


- ② 表示された「スタイルギャラリー」の下にある[スタイルの作成]③をクリックします。



- ③ 表示された[書式から新しいスタイルを作成]画面にある[名前]④の入力ボックス内に「政夫セリフ」と入力し、[OK]をクリックします。

すると、右図の様に「スタイルギャラリー」に「政夫セリフ」のスタイルが登録されました。



2. 「民子のセリフ」に該当する段落を一括で台本風に編集します。

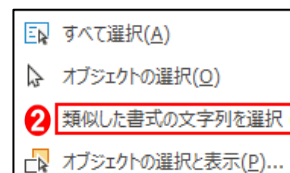
「類似した書式の文字列を選択」と「民子セリフ」スタイルを活用して、「民子のセリフ」の該当箇所を一括で台本風に設定します。

- (1) 「民子のセリフ」に該当する段落を一括で選択します。

- ① 教材の1頁21行目にある蛍光ペン(明るい緑色)でマーキングした段落全体を選択して、[ホーム]タブをクリック→編集グループにある[選択]①をクリックします。

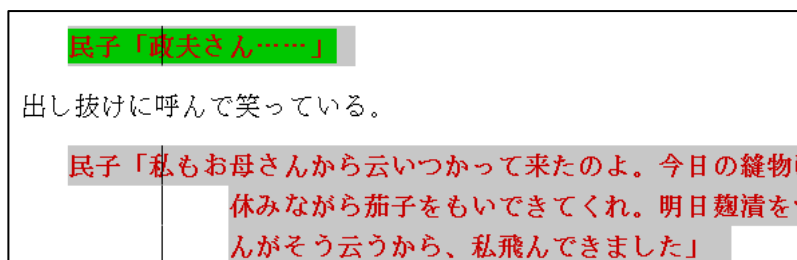


- ② ドロップダウンメニューの中から、[類似した書式の文字列を選択]②をクリックします。すると、「民子のセリフ」に該当する段落が一括(計22箇所)で選択されます。




- (2) 上記手順1.(2)でスタイルギャラリーに登録した「民子セリフ」スタイルを用いて、一括で「民子セリフ」スタイルに編集します。

- ① 上記②の手順で一括選択された状態で、[ホーム]タブの[スタイル]グループにある[民子セリフ]③をクリックします。すると、「民子セリフ」スタイルを設定した段落が、下図の様にタブ位置に縦線が配置され、ぶら下げが設定されています。



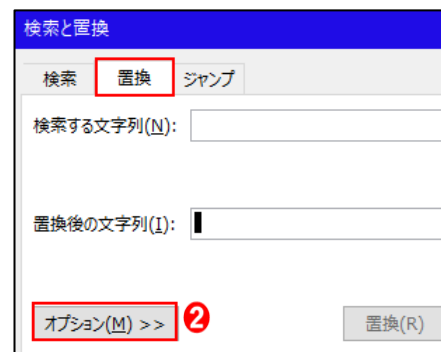
(3) 置換機能を用いて「タブ文字」を一括で入力します。

何回も「Tab」キーを押して多数のタブ文字を入力するのは面倒で、間違え易いので置換機能を用いて「タブ文字(→)」を一括で入力します。

- ① [ホーム]タブをクリック→編集グループにある[ 置換] ① をクリックします。


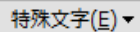


- ② 「検索と置換」画面の下にある[オプション] ② をクリックして[オプション画面]を展開します。



- ③ 下図のオプション画面の[あいまい検索(日)] ③ をクリックして あいまい検索(日)(J) の状態にします。

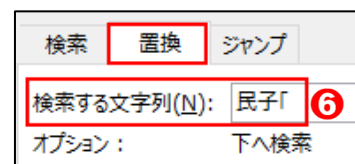


- ④ [置換]項目の「特殊文字」がグレー状態の  ④ から  ⑤ に代わり、特殊文字機能が使用できる状態になります。

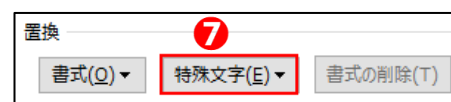


- ⑤ 「置換」タブにある[検索する文字列]の入力ボックスに『民子 「』と⑥入力します。

注 “「 ” は カギ括弧です。

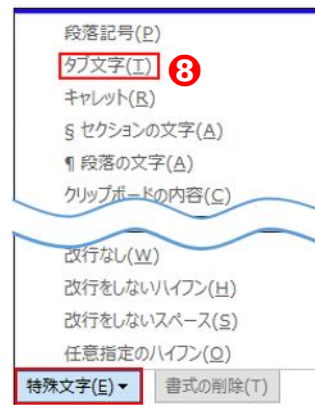


- ⑥ [置換]タブにある[置換後の文字列]の入力ボックスに『民子 「』と入力し、“民子”の後をクリックして[特殊文字▼] ⑦ をクリックします。

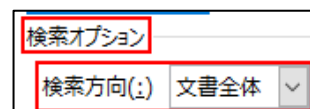


- ⑦ 特殊文字の一覧が展開されます。メニューの中から[タブ文字]⑧をクリックします。すると下図の様に「民子」と「」の間に「^t」が入力されます。

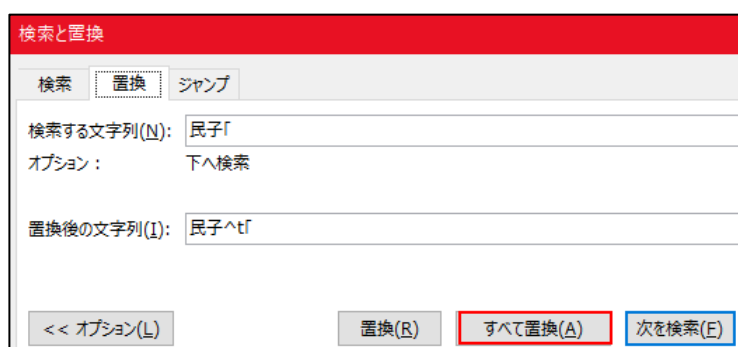
置換後の文字列(I): 民子^t



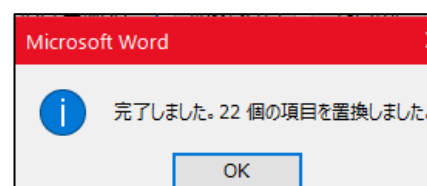
- ⑧ 検索オプションの[検索方向▼]をクリックして、[文書全体]を選択クリックします。



- ⑨ [すべて置換]をクリックします。



- ⑩ 右図の様なポップアップ画面が表示されますので、[OK]をクリックします。



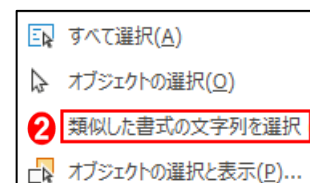
3. 「政夫のセリフ」に該当する段落を一括で台本風に編集します。

- (1) 「政夫のセリフ」に該当する段落を一括で選択します。

- ① 教材の1頁28行目にある蛍光ペン(黄色)でマーキングした段落全体を選択して[ホーム]タブをクリック→編集グループにある[選択▼]①をクリックします。



- ② ドロップダウンメニューの中から、[類似した書式の文字列を選択]②をクリックします。



- (2) 上記手順1.(4)でスタイルギャラリーに登録した「政夫セリフ」スタイルを用いて、一括で「政夫セリフ」スタイルに編集します。

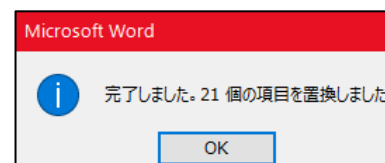
- ① 上記(1)②の手順で一括選択された状態で、[ホーム]タブの[スタイル]グループにある[政夫セリフ]③をクリックします。



② 上記 2.(3)の要領で「政夫」と「」の間に「タブ文字」を入力します。

違う所は [検索する文字列] の入力ボックスに『政夫』と
[置換後の文字列] 入力ボックスに『政夫 ^t』とします。

③ 右図の様なポップアップ画面が表示されますので、[OK]をクリックします。

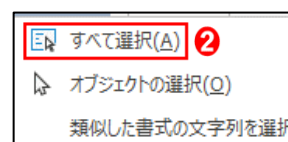


4. 蛍光ペンでマーキングした箇所を「色なし」に編集 します。

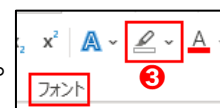
(1) [ホーム]タブをクリック→編集グループにある[選択] ① をクリックします。



(2) 展開されたメニューの中から[すべて選択(A)] ② をクリックします。



(3) [ホーム]タブのフォントグループにある[蛍光ペンの色] ③ をクリックします。



(4) 表示されたパレットの中から[色なし] ④ をクリックします。



※ 蛍光ペンでマーキングしていた段落が、総てマーキングなしになりました。

5. 編集した文章を上書き保存します。

(1) [ファイル]タブをクリック→[上書き保存]をクリックします。

※ 1頁の前準備で名前を付けて保存した場所に保存されているかを確認しましょう。