



操作説明書

マニュアルエディター編

※本紙はDojoマニュアルエディターで作成した
サンプルコンテンツです。

1	はじめに	-----	1
1-1	マニュアルエディター機能の概要	-----	1
1-2	Dojoの種類とマニュアルエディター機能解除について	-----	2
2	マニュアルレイアウトの生成	-----	3
2-1	マニュアルレイアウトの生成	-----	3
3	基本編集	-----	4
3-1	表紙の挿入	-----	4
3-2	目次の挿入	-----	5
3-3	一括変換	-----	6
4	マニュアルビルド	-----	9
4-1	MS Word	-----	9

1. はじめに

Dojoトレーニングセミナーマニュアルエディター編は、Dojo Version 2.00からの新機能『マニュアルエディター』を使って、簡単な編集作業とコンテンツを作成するまでの流れを覚えていただき、基本的なマニュアルエディターの使用方法をマスターしていただくことを目的としています。

1-1. マニュアルエディター機能の概要

ステップ1 マニュアルレイアウトの生成

キャプチャー画像やコメントなどを、マニュアルエディターの画面上に自動配置するための操作を行います。
Dojo内に搭載されているテンプレートを使って、さまざまなパターンで配置することができます。



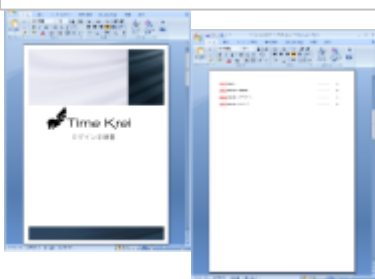
ステップ2 編集

表紙や目次、ヘッダー・フッターを挿入したり、手順ごとにレイアウトを変更するなど、より分かりやすくデザイン性に優れたコンテンツを作成するための編集作業を行います。
Dojo内には、豊富な種類のテンプレートが搭載されていますので、誰でも簡単にクオリティの高いコンテンツを作成することができます。

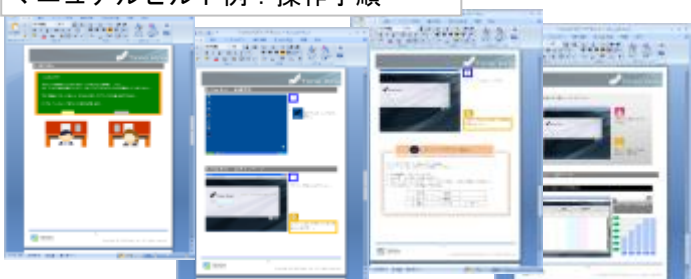
ステップ3 マニュアルビルド(コンテンツの生成)

簡単にWordコンテンツを作成することができます。

マニュアルビルド例：表と目次



マニュアルビルド例：操作手順



POINT

Dojo内に用意されているテンプレートは、そのまま利用する事はもちろん、手を加えたり、オリジナルで作成することもできます。

1-2. Dojoの種類とマニュアルエディター機能解除について

Dojoは[Dojo]と[Dojo M5]の2種類の製品があります。



全10種類の
静的・動的コンテンツが
作成できる製品です。

※マニュアルエディターの一部機能は、
[オプション機能]となります。



Wordなど静的コンテンツの
作成に特化した製品です。

※動的コンテンツへのジェネレートや音声など、
動的コンテンツに関する編集機能はご利用
いただけません。



POINT

【DojoとDojo M5の違い】

以下DojoとDojoM5で異なる機能のみをピックアップした機能一覧になります。

機能一覧		Dojo	Dojo M5
コメント	ヒントボックス	●	×
音声	音声登録／編集	●	×
ジェネレート	DHTML	●	×
	Flash	●	×
	AVI	●	×
	Scorm	●	×
	ScoreBook	●	×
	パブリッシュ全般	●	×
自動音声合成	自動音声合成全般	●	×
マニュアル エディター	表紙	× ※1	●
	ヘッダー インポート／エクスポート	× ※1	●
	フッター インポート／エクスポート	× ※1	●
	レイアウト一括変換	× ※1	●
	レイアウト設定 新規／編集／削除	× ※1	●
	レイアウト設定 インポート／エクスポート	× ※1	●
	レイアウト要素の書式変更(システム共通)	× ※1	●

※1 … [オプション機能]マニュアルエディター機能解除を選択することで、利用できます。

なお、[オプション機能]は、別途ご購入が必要です。



マニュアルエディター機能解除について

Dojo製品で、マニュアルエディターの全機能が利用可能となるオプション機能です。
利用可能となる機能については、【DojoとDojoM5の違い】の機能一覧を参照してください。

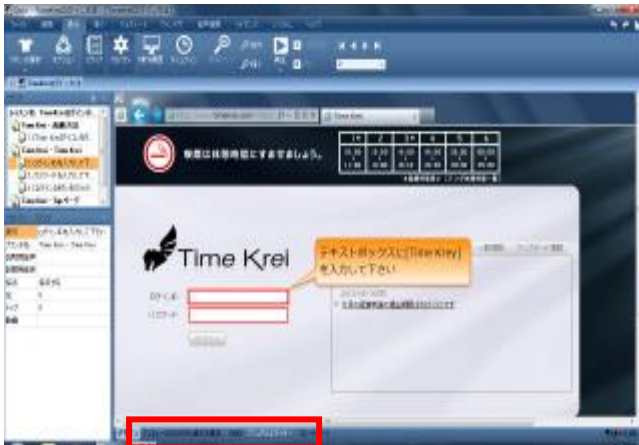
本テキスト内でのマニュアルエディター機能解除の説明については、 を表示しています。

2. マニュアルレイアウトの生成

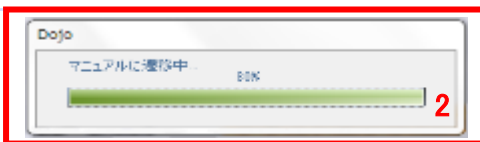
マニュアルレイアウト生成とは、Dojoのデザイン画面から初めてマニュアル画面に切り替えた時、設定されているステップエリアのテンプレートに従って、オブジェクトが配置されることをいいます。

2-1. マニュアルレイアウトの生成

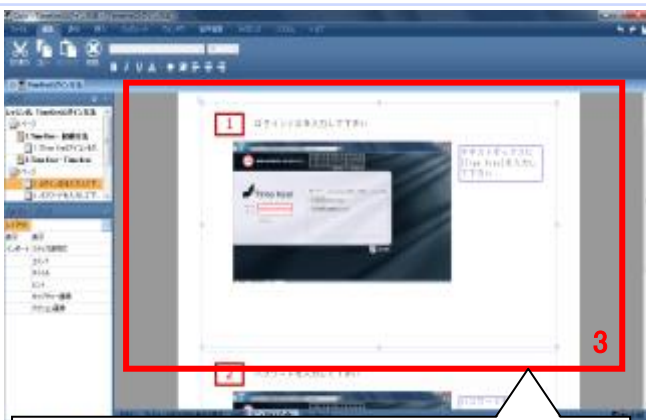
1 マニュアル画面へ移動します。



1 画面下部にある「マニュアルエディター」をクリックします。



2 マニュアル生成時には、メッセージが表示されます。



3 マニュアルレイアウト生成が完了すると、マニュアル画面が表示されます。

設定されているステップエリアのテンプレートに従って、キャプチャー画像やコメントが配置されました。


3. 基本編集

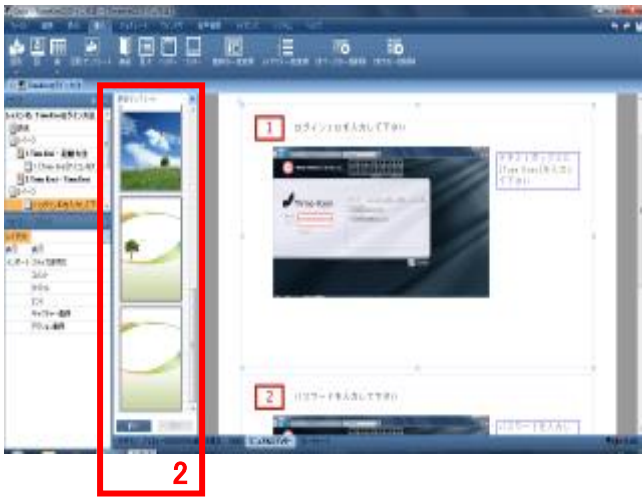
3-1. 表紙の挿入

▶ マニュアルエディターでは、テンプレートを使って、簡単に表紙を挿入することができます。

1 表紙を挿入します。





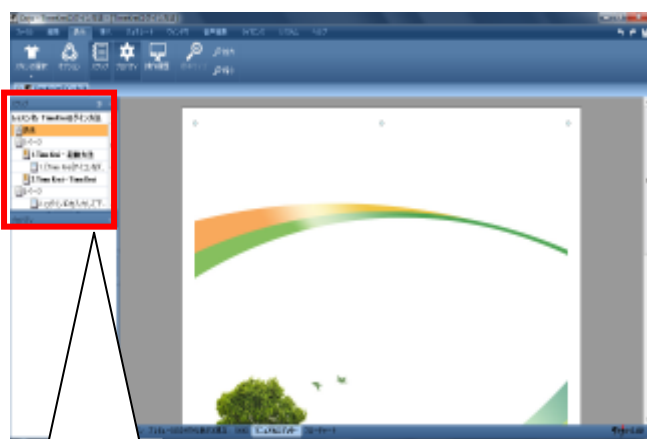
1 マニュアルツールバーの  (表紙) をクリックします。



2 [表紙テンプレート]一覧の中から挿入する表紙テンプレートをダブルクリックします。

メモ

[表紙テンプレート]を閉じるには、 (表紙) か、[表紙テンプレート]一覧にある  をクリックします。



3 表紙が挿入されました。
[ステップウィンドウ]の「表紙」項目をクリックすると、挿入した表紙を確認することができます。

メモ

ステップエリアと同様、図形や図などを挿入し、タイトルや社内ロゴなどを入れることもできます。




3-2. 目次の挿入

▶ マニュアルエディターでは、テンプレートを使って、簡単に目次を挿入することができます。

1 目次を挿入します。




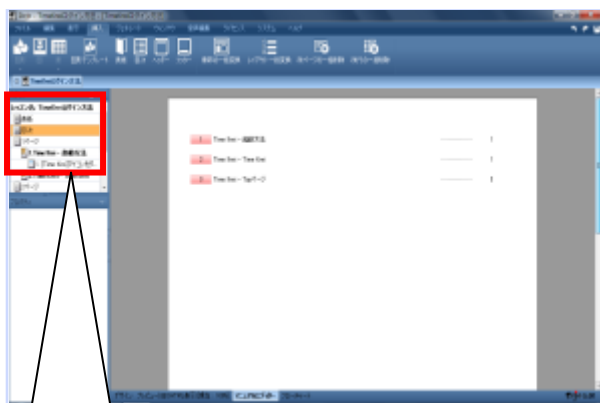
1 マニュアルツールバーの  (目次) をクリックします。



2 [目次テンプレート]一覧の中から挿入する目次テンプレートをダブルクリックします。

メモ

[目次テンプレート]を閉じるには  (目次) をクリックします。



3 目次が挿入されました。
[ステップウィンドウ]の「目次」項目をクリックすると、挿入した目次を確認することができます。




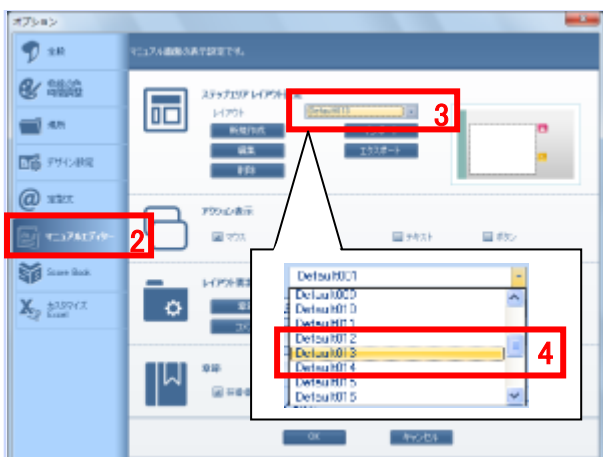
3-3. 一括変換


👉全ステップを同じレイアウトへ変更したい場合、一括変換を使って簡単に変更することができます。


1  個別変換をします。




 メニューバー[表示]-[オプション]を選択し、「オプション」ウィンドウを開きます。





 「オプション」ウィンドウの「マニュアルエディター」をクリックします。

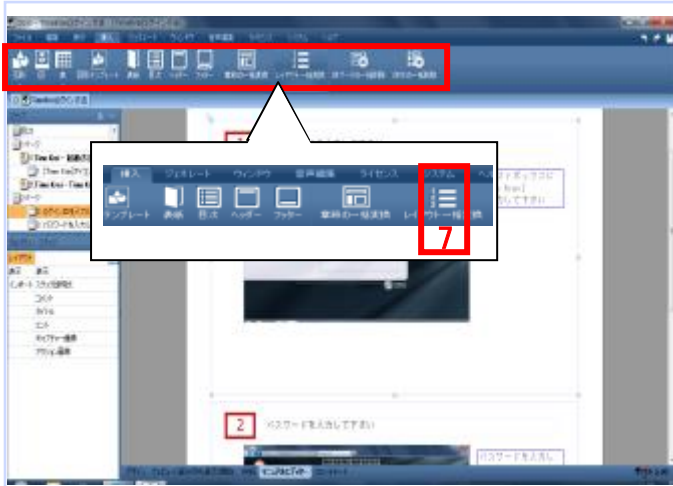
 「レイアウト」のリストを表示します。


 リストの中から変更するステップエリアテンプレートを選択します。

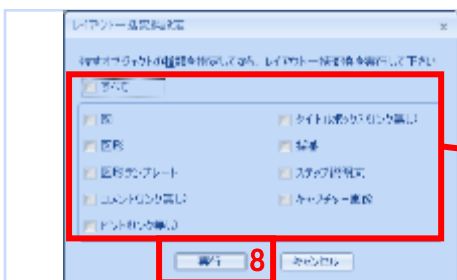


 選択したテンプレートが「ステップエリアレイアウト設定」画面に表示されます。

 設定が終わったら、[OK]ボタンで「オプション」ウィンドウを閉じます。

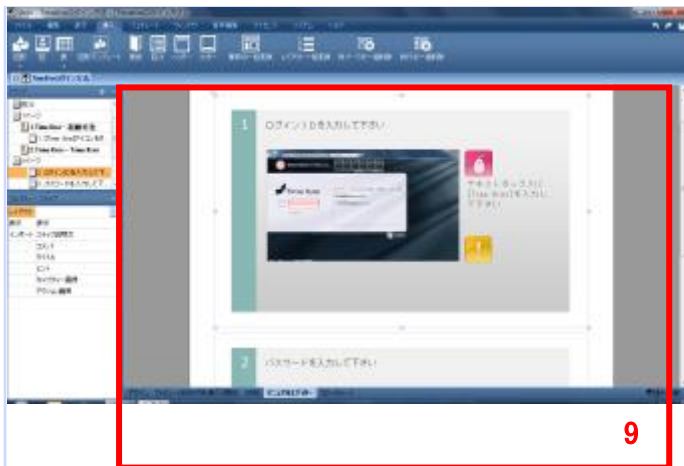


7 マニュアルツールバーの  (一括変換) をクリックします。



8 [実行]ボタンをクリックします。

①レイアウト一括変換設定
チェックを入れると、個別変換前に配置されているオブジェクトがそのままの位置で残ります。



9 全ステップのレイアウトが変換されました。



POINT

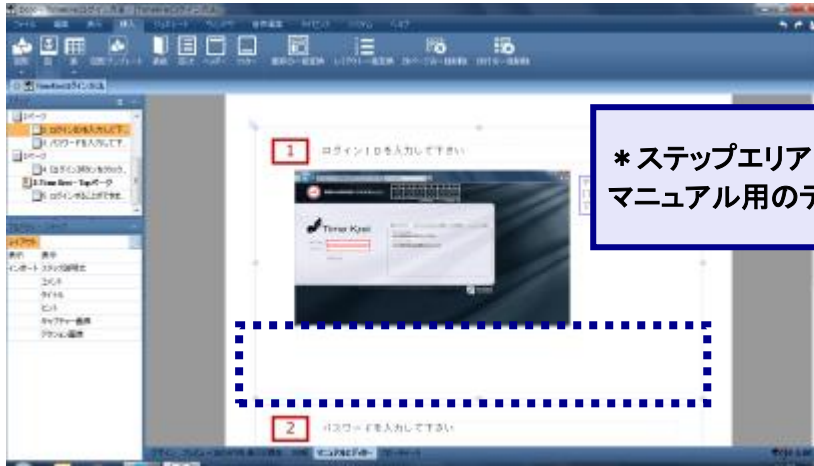
マニュアルレイアウト生成後(デザイン画面からマニュアル画面への初回切り替え後)に、デザイン画面でコメントなどを挿入した場合、変換機能を利用すると、簡単にマニュアル画面へ反映することができます。
また、配置やサイズなどを元に戻す場合にも、活用できる機能です。

メモ

ステップエリア レイアウトテンプレートに含まれている要素や、デザイン画面、マニュアル画面に挿入されている要素の設定によって、変換結果が異なります。
詳細は、次のページ「レイアウト変換ルール」を参照してください。

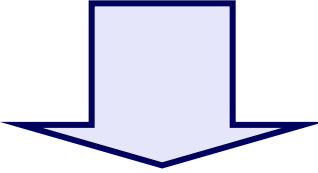


図形を使ってテキストを入力しよう！



* ステップエリアの空いているスペースに
マニュアル用のテキストを入力したいなあ。

Example



こんな時は・・・

「図形」を挿入して
テキストを入力しよう！

テキストが入力
できました！

「背景色」と「枠線」を透明にし、
図形テンプレートと組み合わせる
ことでより強調することができます！

Good

4. マニュアルビルド

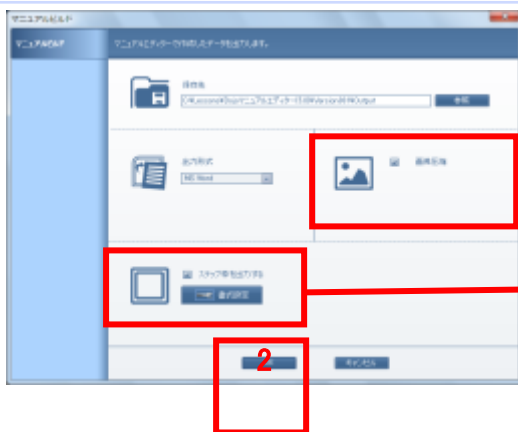
4-1. MS Word

➡ マニュアル画面上で編集した原稿ファイルをWord形式へマニュアルビルドをします。

1 Word形式へマニュアルビルドをします。



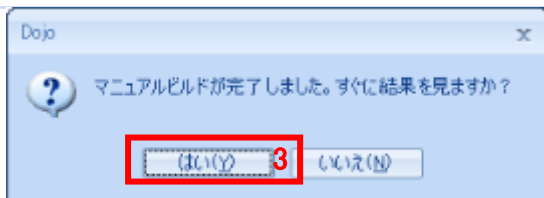
① マニュアルツールバーの (Manual Build) をクリックします。



① **イメージ**
[画像圧縮]にチェックを入れると、ファイルサイズが小さくなります。

② **ステップ枠**
[ステップ枠を出力する]にチェックを入れると、マニュアル画面上のステップエリア枠が出力されます。

② [OK]ボタンでマニュアルビルドを開始します。



③ 結果を見るか確認ダイアログボックスが表示されますので、[はい]ボタンで進みます。

メモ

[いいえ]を選択し、後からコンテンツを確認することもできます。

マニュアルビルド
の出力結果



本ドキュメントに関する著作権は、株式会社テンダへ独占的に帰属します。
株式会社テンダが事前に承諾している場合を除き、形態および手段を問わず本ドキュメントまたはその一部を複製することは禁じられています。本ドキュメントの作成にあたっては細心の注意を払っていますが、本ドキュメントの記述に誤りや欠落があっても株式会社テンダはいかなる責任も負わないものとします。本ドキュメントおよびその記述内容は予告なしに変更されることがありますので予めご了承ください。



memo

A large, rounded rectangular area with a light pink background and a thin red border. It contains 20 horizontal red dotted lines, providing a template for writing a memo.