

#	注意・補足事項	画像
1	<p>章・節・本文は、ホーム⇒スタイルの以下のルールで設定しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・章のタイトルは見出し1 ・節のタイトルは見出し2 ・本文は標準 <p>※項まで作る場合は、見出し3をお使い下さい。</p>	
2	<p>本文は右記で設定しています。 最初の行は1文字下げることが、通常日本語で書籍を執筆する上でのルールですので、それに従っています。</p> <p>また間隔は、段落前・後がゼロで、行間を1行にしています。</p> <p>変更したい場合は、 ホーム⇒スタイルの標準を右クリック⇒変更⇒書式から変更ください。</p>	
3	<p>ファイル⇒オプション⇒表示から編集記号を右のようにチェックをいれると良いと思います。</p> <p>以下の様なルールで私は改行を行っていました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・節の見出しから本文に移るときの改行では、Enter (右図の一番右の記号) ・本文の標準スタイル内での改行は、Shift+Enter (右図の真ん中の記号) ・改ページはCtrl+Enter (右図の一番左の記号) 	
4	<p>目次で表示させているのは、見出し1と2の部分です。以下の黒字部分が、目次として表示されるように設定しています。</p> <p>「前付、はじめに、目次、本文、おわりに、参考文献、著者紹介、お知らせ、奥付」</p> <p>章・節を更新されましたら、参考資料⇒目次部分の「目次の更新」をクリックされると更新されます。</p>	
5	<p>現在は縦書きとなっていますが、レイアウト⇒文字列の方向で「横書き」を選択いただければ、横書きにできます。</p>	
6	<p>表示から、ナビゲーションウィンドウにチェックをいれて作業いただくと、左に見出しが表示されて作業がしやすいと思います。</p>	
7	<p>見出しを設定しているにもかかわらず、上手く章・説が目次やナビゲーションバーに表示されない場合は、内部の構造がおかしくなっている可能性が高いです。</p> <p>表示⇒アウトラインを選択して、右図の画面になったら、見出しを選択して、↔をクリックし、右図の14の左にある+ボタンが表示されるようにすれば上手く表示がされると思います。</p>	
8	<p>完成した原稿をWordファイル (DOC/DOCX 形式)でKDPIにアップロードする前には、必ず「変更履歴」をオフにし、コメントも削除します。</p> <p>「変更履歴」をオフにするには「校閲」をクリックして、「変更履歴/コメントなし」を選びます。</p> <p>「コメント」を削除するには「校閲」をクリックして、コメントの中の「削除」を選びます。</p> <p>また、ファイル名を日本語にしている場合は、英文字表記に変更してください。</p>	
9	<p>その他、大枠通常のWordと使い方は同じですが、細かいフォント設定などに困ったら、こちらのブログが参考になると思います。</p> <p>https://kigyoudamashii.net/?p=455 https://business-1.net/kindle-word/ https://harm-labo.com/kindle-word/</p>	

注意事項・補足事項

- ・テンプレート資料の使用に際して発生した損害については一切の責任を負いかねます。
- ・不備が見つかった場合は、noteの方で更新版に差し替えを行います。
- ・コンテンツを第三者に配布・販売する行為はご遠慮ください。