

パワポ使いこなし術 〈レイアウトの基本〉

田中佐代子

はじめに

文字・図・写真などを、所定の範囲内に配置することをレイアウトと言います。今回は効果的なレイアウトを行うための基本ルールを紹介します。

*4月号に掲載した今月号の予定では「画面構成」としていましたが、「レイアウト」のほうがわかりやすいと思いタイトルを変更しました。)

視線の流れを意識する

「ひとは左視野を優先する」傾向があるといわれています。横書きの場合、視点はまず左上に行き右へ流れます。次にさきほどより少し下の左にもどり、また右に流れていきます。レイアウトの際にはこのようなZ型を描く視線の流れを意識しましょう。ひとの自然な視線の流れにそって文字や図・写真をレイアウトすると、読み取りやすくなります。

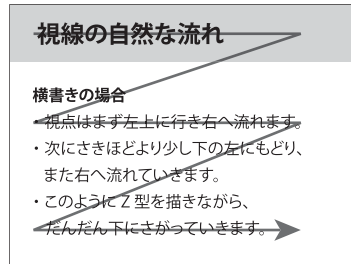


図1：ひとの自然な視線の流れはZ型を描く

左揃え推奨

文字組には「左揃え」「中央揃え」「右揃え」のように3種類の主な整列法があります。「ひとは左視野を優先する」傾向があるとすると、ひとの視線がもっともスムーズに流れるのは「左揃え」ということとなります。また「左揃え」は「中央揃え」より、現代的な(カッコイイ)印象をもたらします。迷ったら左に揃えましょう。

日本サイエンスビジュアルアライゼーション研究会
広報担当ディレクター
筑波 花子
茨城県つくば市天王台1-1-X 千305-85XX
T&F: 029 853 XXXX
science-visual@tara.tsukuba.ac.jp
http://www.geijutsu.tsukuba.ac.jp/~jssv

図3：[中央揃え] 安定しすぎて退屈

日本サイエンスビジュアルアライゼーション研究会
広報担当ディレクター
筑波 花子
茨城県つくば市天王台1-1-X 千305-85XX
T&F: 029 853 XXXX
science-visual@tara.tsukuba.ac.jp
http://www.geijutsu.tsukuba.ac.jp/~jssv

図4：[左揃え] 自然な視線の流れ

揃えられるところを揃える

文字や図・写真を揃えることが重要です。プロのデザイナーなら、場合によっては1ミリ以下まで揃えます。科学者はそこまでなくてもよいとは思いますが、できるだけ揃えることで統一感のあるレイアウトになります。

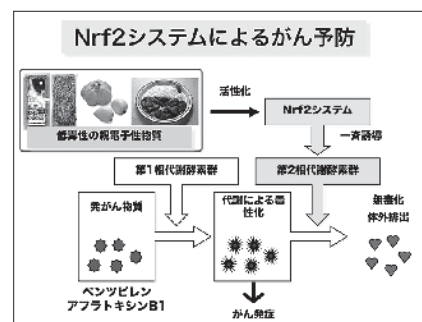


図5：Before

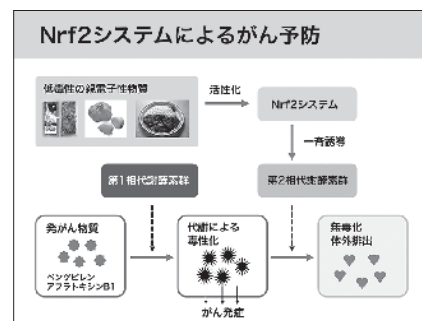


図6：After

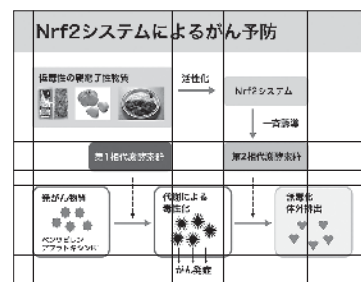


図7

[Before] チャートの例ですが、全体になんとなくバラバラしていて、読み取りにくい。

[After] 図7のように揃えられるところを揃えてみました。また図形と図形の間にできるだけ余白をつくるようにしました。さらに矢印も図形とは別にして、内容によっては点線の矢印を使用しました。

近づけたり・離したり

ひとは見えるものから何らかのまとまりや意味を無意識に見いだそうとします(「ゲシュタルト(形態)心理」と呼ばれる現象です)。この心理を意識的に利用することが重要です。つまり、まとまりをつくるために、関係ある要素は近づけます。一方、まとまりをつくらないためには、関係ない要素を離して配置します。これにより、情報が整理され、スムーズな伝達が可能になります。

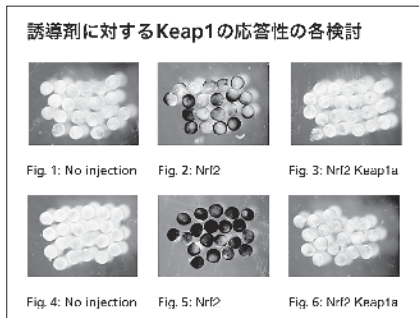


図8 : Before

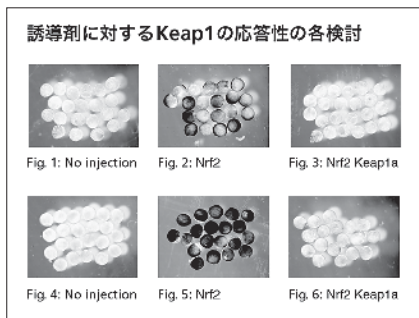


図9 : After

Before : 図と「Fig. 1～6」が離れていて読み取りにくい。
After : 図と「Fig. 1～6」を近づけたので読み取りやすくなった。

余白をつくる

美しい余白を作り出すことが、美しいレイアウトにするための秘訣です。先にも述べましたが、視線の流れは左上から始まり右下で終了する傾向があるので、目を休めるための余白を右下につくるようにすると効果的です。これでああなたのレイアウトはプロに一步近づくでしょう。

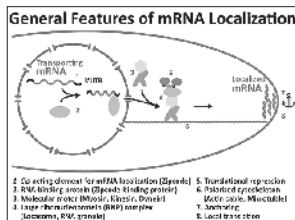


図10 : [Before] 画面いっぱい文字や図がレイアウトされているため、きゅうくつな感じです。

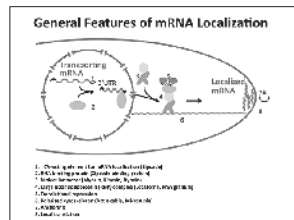


図11 : [After] 画面の周囲と右下に余白をつくったため、すっきりした感じになりました。

情報にヒエラルキーをつくる

じっくり読むというより、ぱっと見て興味を持ってほしいスライドやポスターの場合、画面上に配置する文字や図といった情報を、大中小の3段階に分けて、情報にヒエラルキーをつくることをおすすめします。そうすることで、すっきりとわかりやすいスライドやポスターを作りやすくなると思います。逆に情報にヒエラルキーがないと、メリハリがなく、結局、見るひとが何も情報を受け取らないまま、通りすぎてしまうこともあります。情報を大中小に分けるときの目安は以下の通りです。

- 大 : もっとも重要で絶対に見てほしい情報
- 中 : 大の次に見たり読んだりしてほしい情報
- 小 : 興味があれば読んでほしい情報

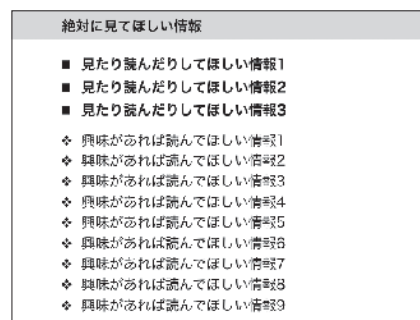


図13 : Before

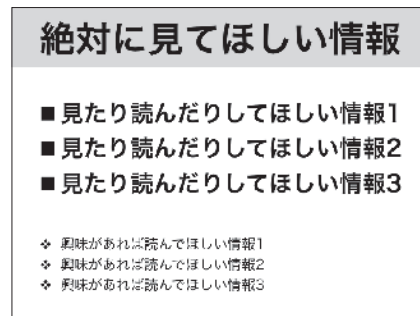


図14 : After

Before : 重要な情報と、興味があれば読んでほしい情報の差がないため、読み取りにくい。

After : 興味があれば読んでほしい情報を整理して減らしました。そして重要な情報、次に大事な情報を大きくしたので、大事な情報が読み取りやすくなりました。

資料提供

図5～9 : 小林麻己人(筑波大学医学医療系)、図10, 11 : 入江賢児(筑波大学医学医療系)

おわりに

今回は「レイアウトの基本」について解説してきました。次回は「スライドのレイアウト」です。パワポによるスライドデザインの心得を解説します。どうぞお楽しみに。