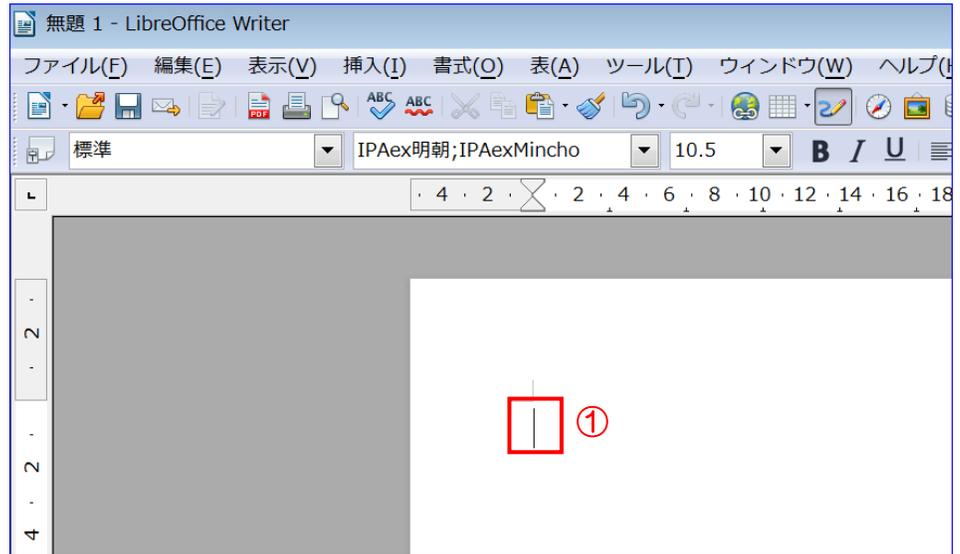


第7章. 実践テクニック (サンプル: 「実践テクニック」)

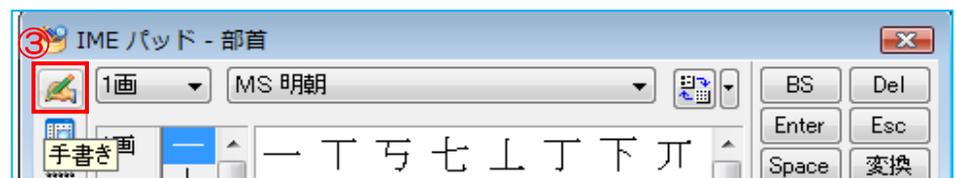
1. 手書きで漢字を入力する

漢字の読みがわからない場合などに、手書きで漢字を入力する方法です。事前に、Libre OfficeWriter Portable を起動し、新しいWriter を開いておきます。

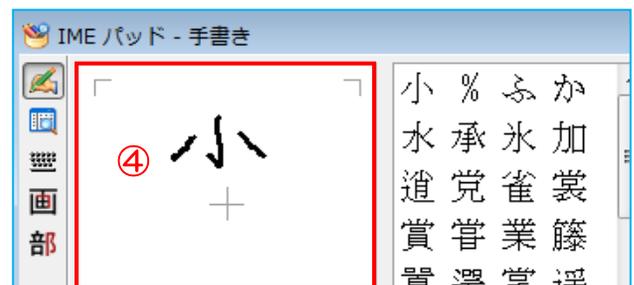
(1)文字を入力したい個所をクリックしてカーソル①を入れておきます。



(2)タスクバーにある「IME パッド」②をクリック→「IME パッド」画面で「手書き」ボタン③をクリックします。

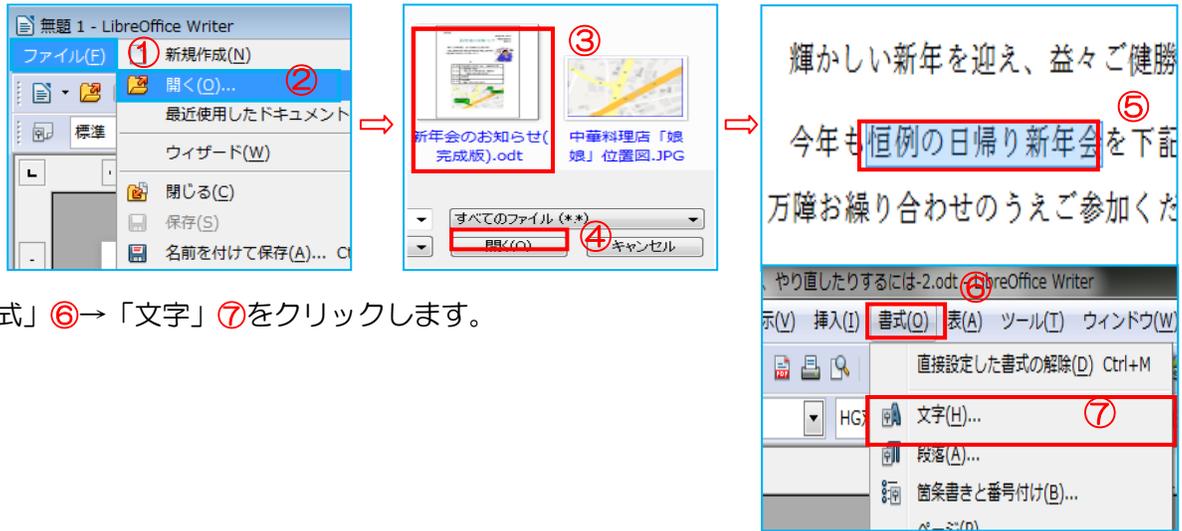


(3)「IME パッド-手書き」画面の赤枠部分の中でマウスをドラッグして目的の漢字を書きます④。



(4)線を書き込む度に自動認識されて該当する漢字が表示されるので、確認しながら書きます。目的の漢

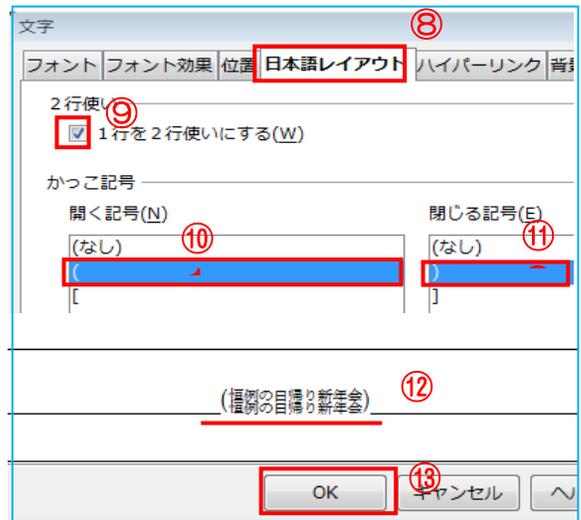
お知らせ」(完成版) ③を選択→「開く」④をクリックし「新年会のお知らせ」を開きます。
 (1)章の中の「恒例の日帰り新年会」⑤を「選択」します。



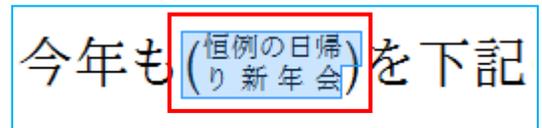
「書式」⑥→「文字」⑦をクリックします。

(2)「文字」画面が表示されます。
 「日本語レイアウト」タブ⑧をクリック→
 「1行を2行使いにする」⑨にチェックを入れます。

(3)「かっこ記号」で「開く記号」⑩と「閉じる記号」⑪は同じ記号を選択→プレビュー⑫で確認し
 「OK」⑬をクリックします。



「割注」が出来ました。



4. 1文字目を大きくする

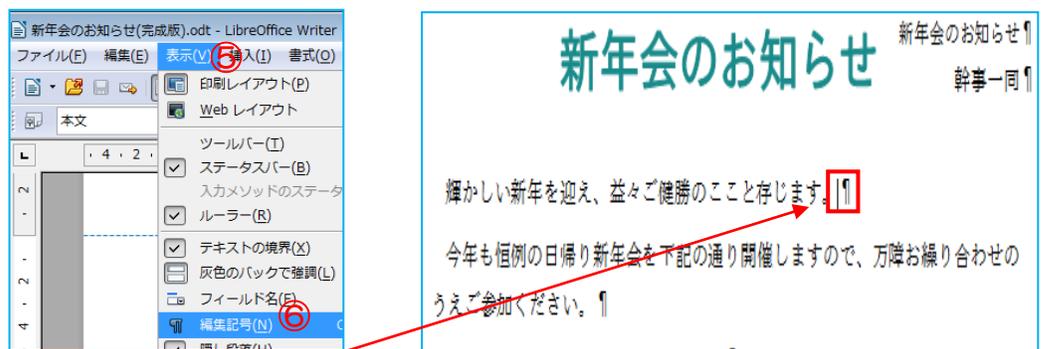
段落の最初 1文字目を数行分の大きさにして目立たす機能をドロップキャップといい、目をひく効果をねらって用います。ここでは、「sample siryou」の「新年会のお知らせ」(完成版)で使用してみましょう。

(1)「LibreOffice Writer」を開き、「ファイル」①→「開く」②から「sample siryou」の「新年会のお知らせ」(完成版)③を選択→「開く」④をクリックし「新年会のお知らせ」を開きます。

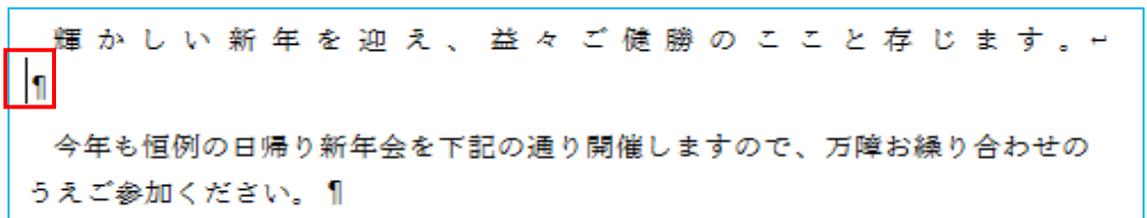


(2) ドロップキャップは、段落の中で表示されます。ここでは3行に渡るドロップキャップを表示するため、以下の操作で3行の段落を作ります。

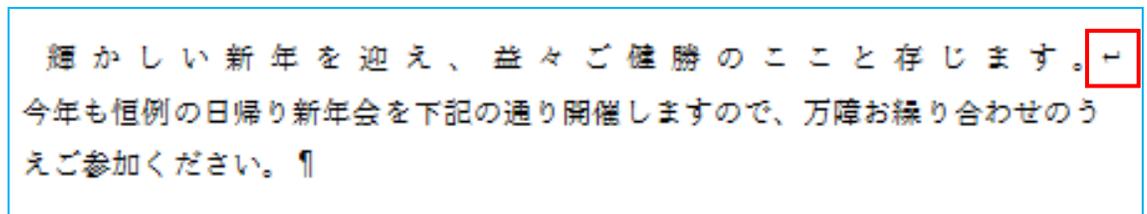
- i. イラストを選択し Delete キーを押して削除します。
- ii. 「表示」⑤→「編集記号」⑥クリックで編集記号を表示します。



- iii. 1行目の改行記号 ¶ の前にカーソルを置き [Shift] キーを押しながら [Enter] キーを押し、段落内の改行をします。



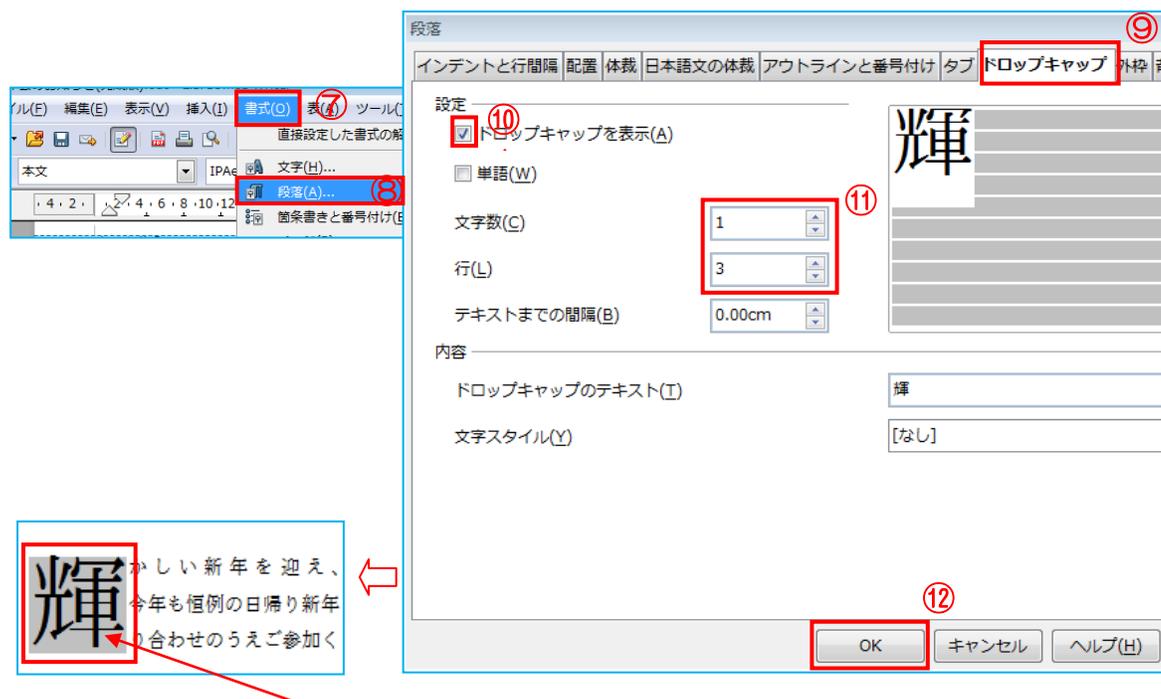
- iv. 2行目にできた改行記号 ¶ の前にカーソルを置き、Delete キーでこれを削除します。



- v. この操作により3行目までが1つの段落となります。改行マークが ¶ に変わっているのを確認し、「表示」→「編集記号」クリックで編集記号を非表示にしておきます。

(3) 本文内にドロップキャップを設定します。

- i. 「輝かしい新年を迎え・・・」の段落のどこかをクリックしてカーソルを入れます。
- ii. メニューバーの「書式」⑦から「段落」⑧をクリックします。「段落」画面が表示されるので、「ドロップキャップ」⑨タブをクリックします。
- iii. 「ドロップキャップを表示」にチェック⑩を入れて、大きくしたい「文字数」を「1」、「行」を「3」⑪と指定して「OK」⑫をクリックします。

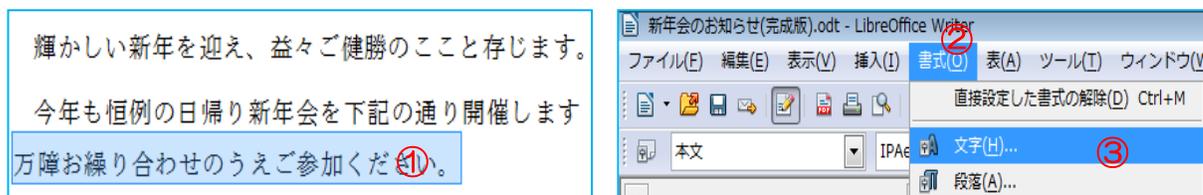


iv. 3行分の「ドロップキャップ」が設定されました。

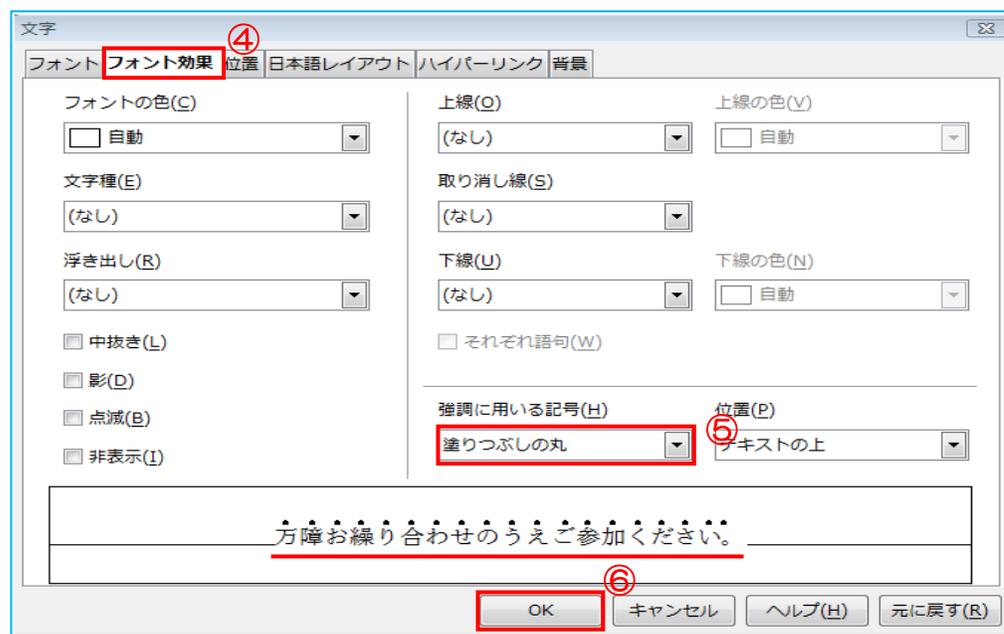
5. 傍点を付ける

「傍点」とは文字のわきに打つ点のことで、文字列を強調したり、注意をうながしたりするために用います。ここでは、「sample siryou」の「新年会のお知らせ」（完成版）で使用してみましょう。

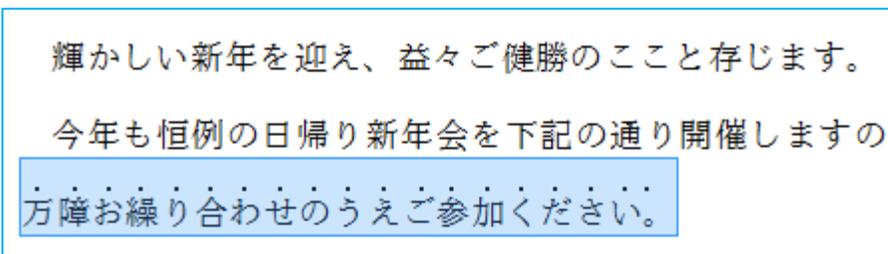
- (1) 「LibreOffice Writer」を開き、「ファイル」→「開く」から「sample siryou」の「新年会のお知らせ」（完成版）を開いておきます。
- (2) 傍点を打つ文字列（万障お繰り合わせのうえご参加ください。）を範囲選択①し、メニューバーの「書式」②→「文字」③をクリックします。「選択します。プレビューで見て良かったら「OK」をクリックします。



- (3) 「文字」画面が表示されます→「フォント効果」タブ④をクリック→「強調に用いる記号」の「▼」をクリックし、好みのもの（例示：「塗りつぶしの丸」⑤）→「OK」⑥します。



(4) 「傍点」が付きました。



(5) 傍点を消すには、上記(3)の「強調に用いる記号」の「▼」をクリックし「なし」を選択→「OK」→これで、傍点が消えました。

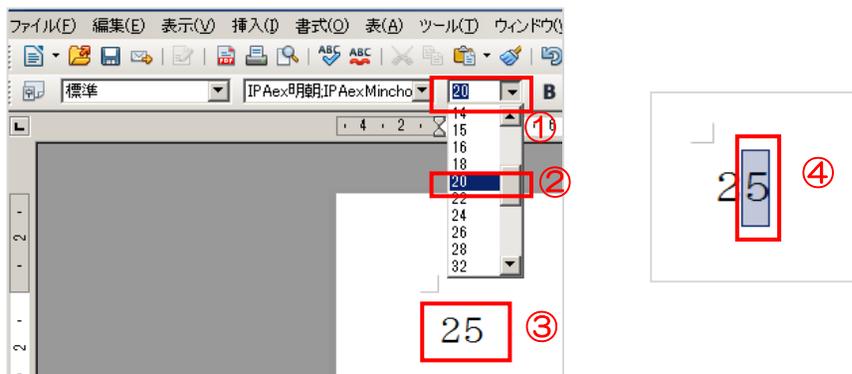
万障お繰り合わせのうえご参加ください。

6. 上付きで累乗を入力する

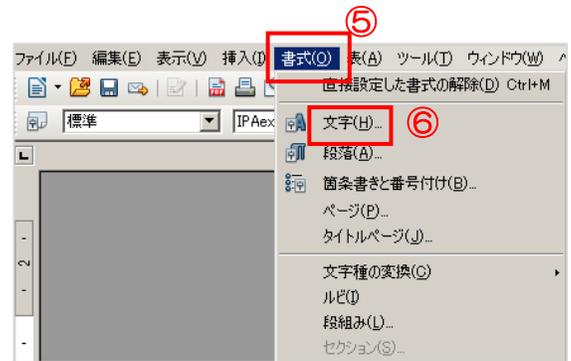
数字の右肩に小さく数字を表わす方法です。

(1) フォントサイズを大きくして見やすくします

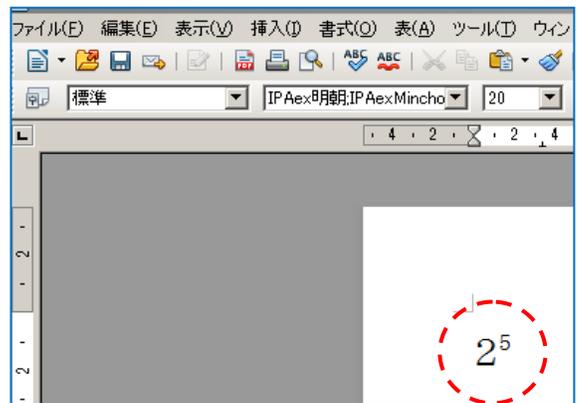
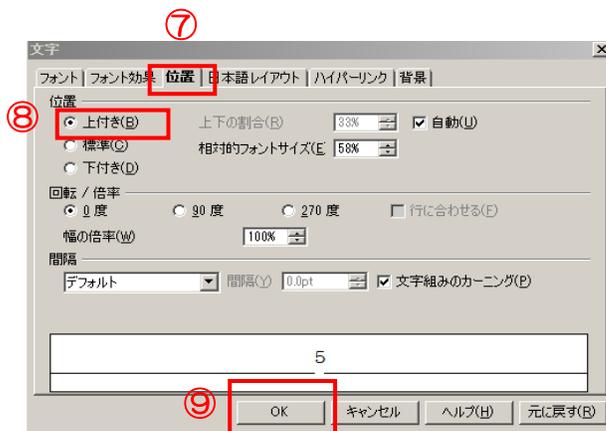
- i. 新しい Writer を開き→数字を表示する場所にカーソルを置きます→書式設定ツールバーの「フォントサイズ」の▼①をクリック→ポイントを「20」②にします→「25」③と数字を入力します→小さく表示したい「5」④をドラッグ選択します。



ii. メニューバーの「書式」⑤をクリック→「文字」⑥をクリックします。

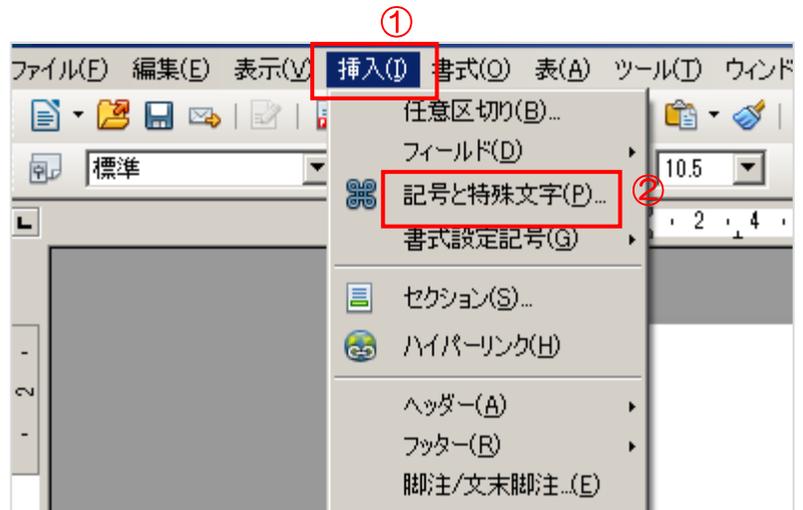


iii. 「文字」画面が表示されます→「位置」タブ⑦をクリック→位置の「上付き」⑧にチェックを入れます→「OK」⑨をクリック→指定した数字が上付き数字となります。



7. 囲いの字を表示する

新しい Writer を開き→囲い文字を挿入する部分にカーソルを置きます→メニューバーの「挿入」タブ①をクリック→「記号と特殊文字」②をクリック→「特殊文字」画面が表示されます→「サブセット」の▼をクリックして「囲み CJK 用文字・月」③を選択します→好みのものを選択→「OK」④をクリックすると囲み文字ができます。また、数字のときは「サブセット」の「囲み文字」を選択すると表示されます。



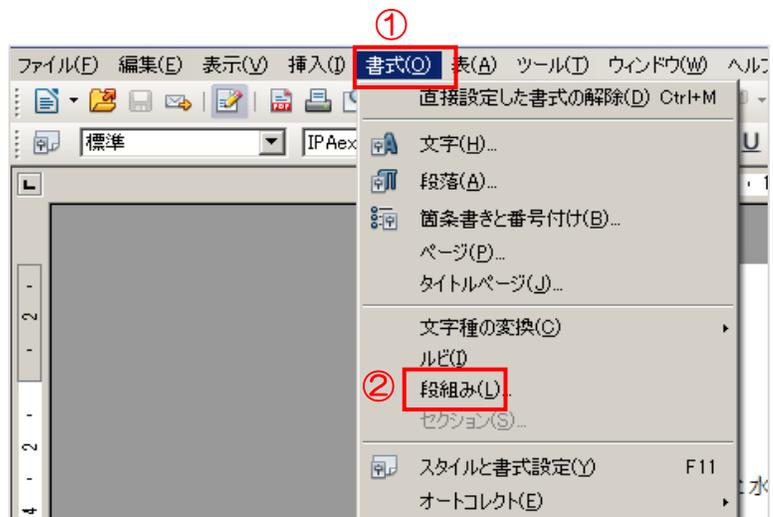


8. 段組みを設定する

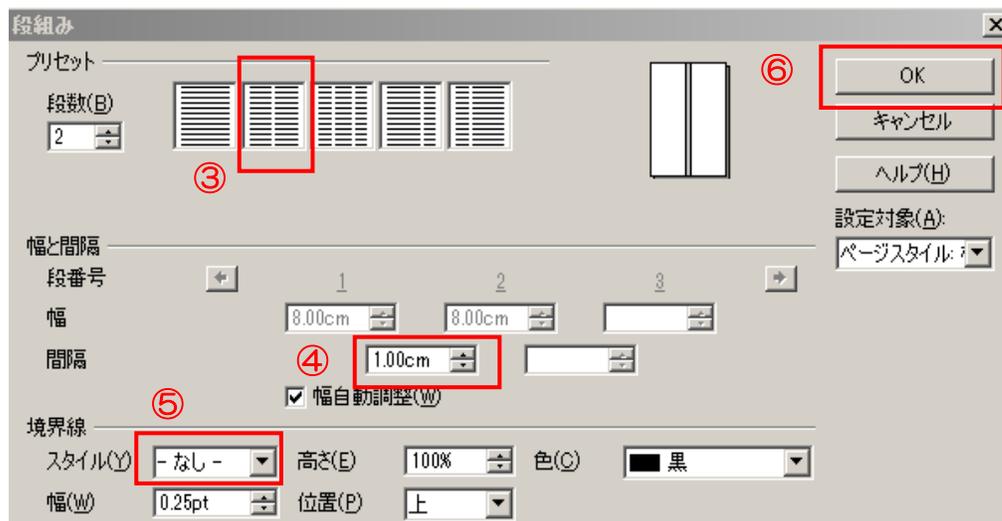
この单元では、サンプル文書「第7章8 段組みを設定する」を使って段組みの学習をします。事前に、「ファイル」→「開く」から「samplesiryou」フォルダにある「実践テクニック」フォルダから「第7章8 段組みを設定する」を開いておきます。

(1) 段の幅や間隔を設定する

- i. 段組みの種類を設定することができます。メニューバーの「書式」タブ①をクリック→「段組み」②をクリックします



- ii. 「段組み」画面が表示されます。「プリセット」から「2 段」③を選択→「幅と間隔」から「間隔」を半角で「1.00 cm」④にします→境界線を引かない時は「境界線」の「スタイル」を「なし」⑤に設定し→「OK」⑥をクリックします。文書が 2 段で表示されます。



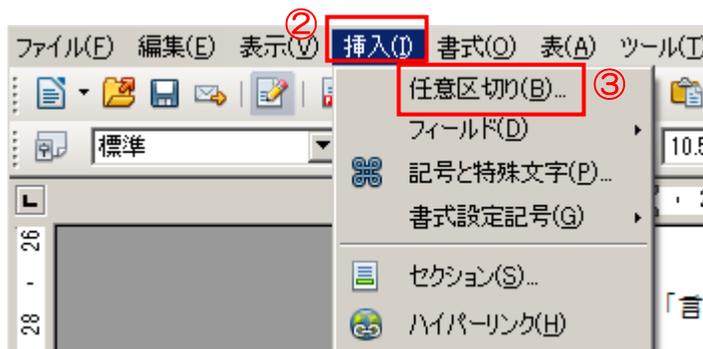
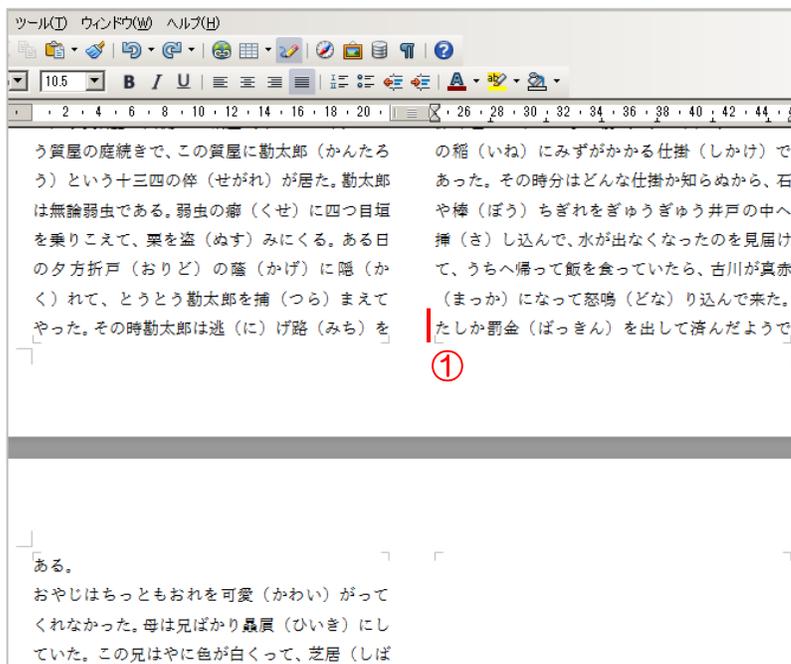
親譲（おやゆず）りの無鉄砲（むてっぽう）で小こつばかり年上である。弱虫だが力は強い。鉢（はち）は子供の時から損ばかりしている。小学校に居る時分学（ぶんがく）の開いた頭（あたま）を、こっちの胸へ宛（あ）ててぐいぐいの二階（にがい）から飛び降りて一週間ほど腰（こし）をぐい押（お）した拍子（ひょうし）に、勤太郎（きんたろう）の頭（かぶ）をかした事がある。なぜそんな無闇（むやみ）がすべって、おれの袷（あわせ）の袖（そで）の中（なか）をしたら聞く人があるかも知れぬ。別段（べつだん）深い理（ことわり）にはいった。邪魔（じゃま）になって手が使えぬか由（よし）でもない。新築（しんちく）の二階（にがい）から首（くび）を出していたら、同（どう）ら、無暗（むあん）に手を振（ふ）ったら、袖（そで）の中（なか）にある勤太郎（きんたろう）級の一人（ひとり）が冗談（じょうだん）に、いくら威張（いば）っても、そこから飛び降りる事（こと）は出来（でき）まい。弱虫（じやくちゆう）やーい。と囃（はや）したからである。小使（こづかい）に負（ま）ぶさって帰（かえ）って来た時（とき）、おやじが大きい眼（め）をして二階（にがい）ぐら（ぐら）いから飛び降りて腰（こし）を抜（ぬ）かす奴（やつ）があるかと云（い）ったから、この次（つぎ）は抜（ぬ）かすに飛（と）んで見（み）せますと答（こた）えた。

親譲（おやゆず）りの無鉄砲（むてっぽう）で小こつばかり年上である。弱虫だが力は強い。鉢（はち）の開いた頭（あたま）を、こっちの胸へ宛（あ）ててぐいぐい押（お）した拍子（ひょうし）に、勤太郎（きんたろう）の頭（かぶ）がすべって、おれの袷（あわせ）の袖（そで）の中（なか）にはいった。邪魔（じゃま）になって手が使えぬから、無暗（むあん）に手を振（ふ）ったら、袖（そで）の中（なか）にある勤太郎（きんたろう）の頭（かぶ）が、右左（みぎひだり）へぐらぐら靡（なび）いた。しまいに苦し（くる）まって袖（そで）の中（なか）から、おれの二の腕（うで）へ食（く）い付（く）いた。痛（いた）かったから勤太郎（きんたろう）を垣根（かきね）へ押（お）しつけておいて、足摺（あしがら）をかけて向（む）うへ倒（たお）してやった。山城屋（やまぎや）の地面（ぢめん）は菜園（さいえん）より六尺（むさし）がた低い。勤太郎（きんたろう）は四つ目垣（よつめかき）を半分崩（くず）

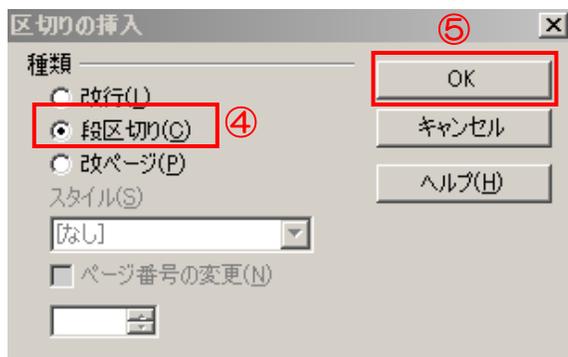
(2) 任意の位置で改段する

文書を 2 段にした時に、表題と説明文が分かれて読みづらい文書になった時や、文章の途中で改ページになった時に、読みやすくするために、改段位置を手動で設定することができます。

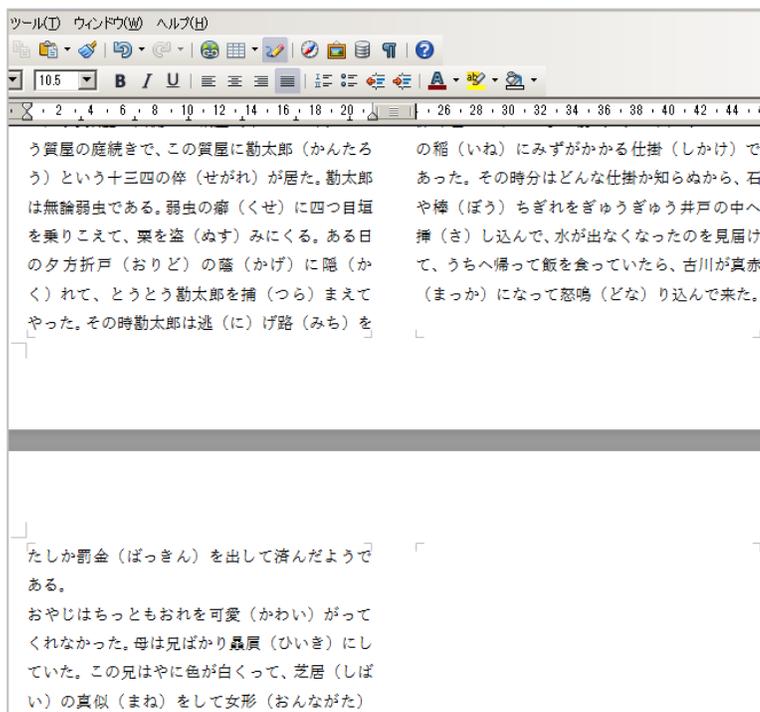
- i. 2 ページ目に「ある」だけが表示され読みづらい文章です。そこで、「たしか罰金（ばっきん）を・・・」から改段すると読みやすいため、カーソルを「たしか」の前に置きます①→メニューバーの「挿入」タブ②をクリック→「任意区切り」③をクリックします。



- ii. 「区切りの挿入」画面が表示されます→「段区切り」④にチェックを入れます→「OK」⑤をクリックします。



iii. 「たしか罰金（ばっきん）を・・・」が段の頭にきて見やすい文書になりました。

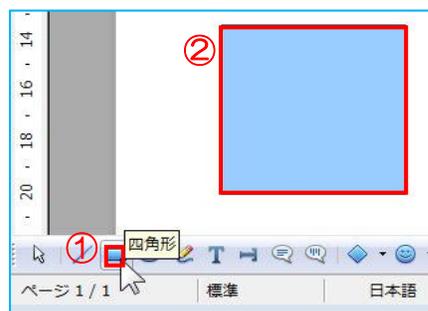


9. 複数の図形をグループ化する

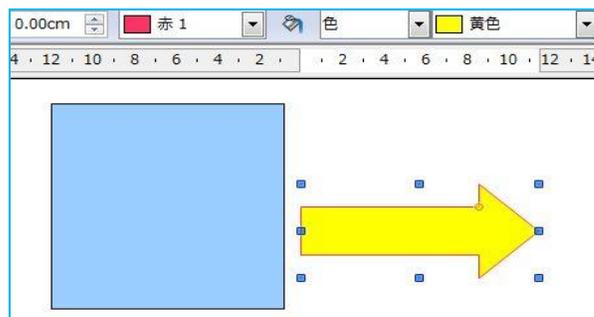
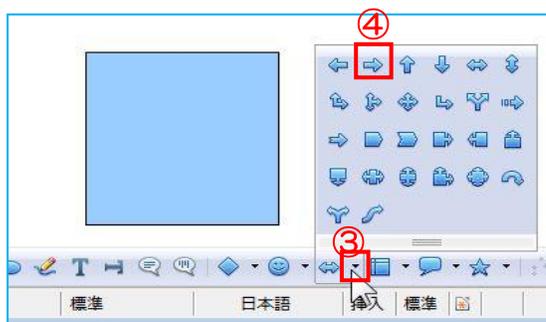
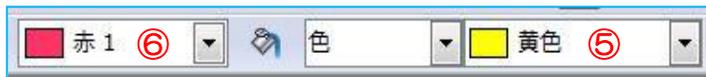
複数の図形を「グループ化」しておくといつの図形として扱うことができ、配置の変更やコピーなどが簡単に行えるので便利です。

(1) グループ化したい図形を選択します

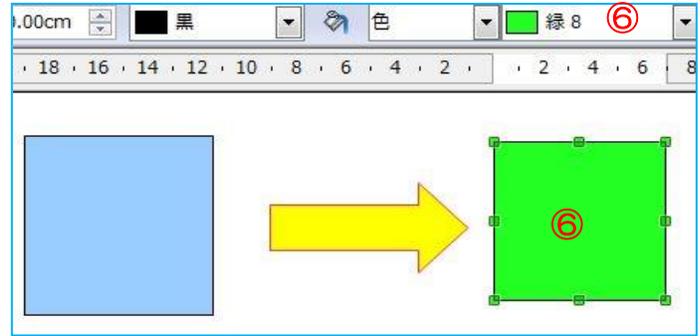
「図形描画ツールバー」の四角形①をクリック→正方形②を描くために「Shift」キーを押したまま右下斜めにドラッグします。



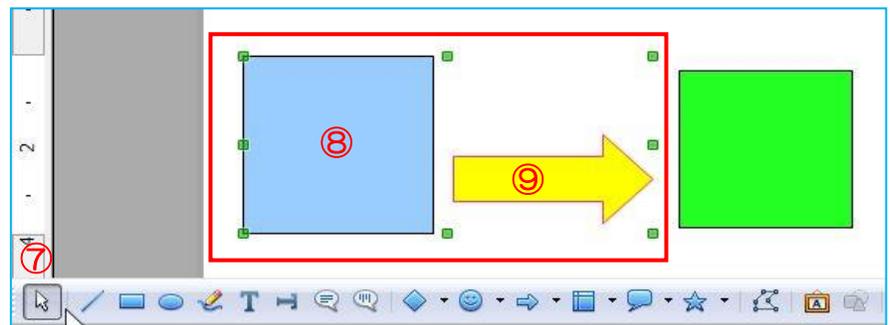
(2) 「図形描画」ツールバーの「ブロック矢印」▼③をクリック→「右矢印」④を選択しドラッグしブロック矢印を描きます→「図形描画オブジェクトのプロパティ」ツールバーが表示されているので、「塗りつぶしスタイル」の色は「黄色」⑤、「線の色」は「赤」⑥にします。



(3) 緑の「四角形」を同様にして作成する。「塗りつぶしスタイル」の色⑥は「緑 8」、「線の色」は黒にします。



(4) 「図形描画ツールバー」の「選択」⑦をクリックし、「四角形」⑧と「右矢印」⑨をかこみます→この2つの図形を囲むハンドルが表示されます。



注：Shift キーを押しながら2つの図形を選択しても同様のハンドルとなる。

(5) 囲んだ中⑩で右クリック→「グループ化」⑪→「グループ化」⑫でグループ化ができる。

注：「書式」→「グループ化」→「グループ化」でもグループ化は出来る。

(6) グループ化された図形の中をドラッグして1つの図形として扱われていることを確認します。



(7) グループ化を解除するには

グループ化した箇所⑬右クリック→「グループ化」⑭「グループ化解除」⑮をクリックすると元の通り2つの別々の図形になります。

