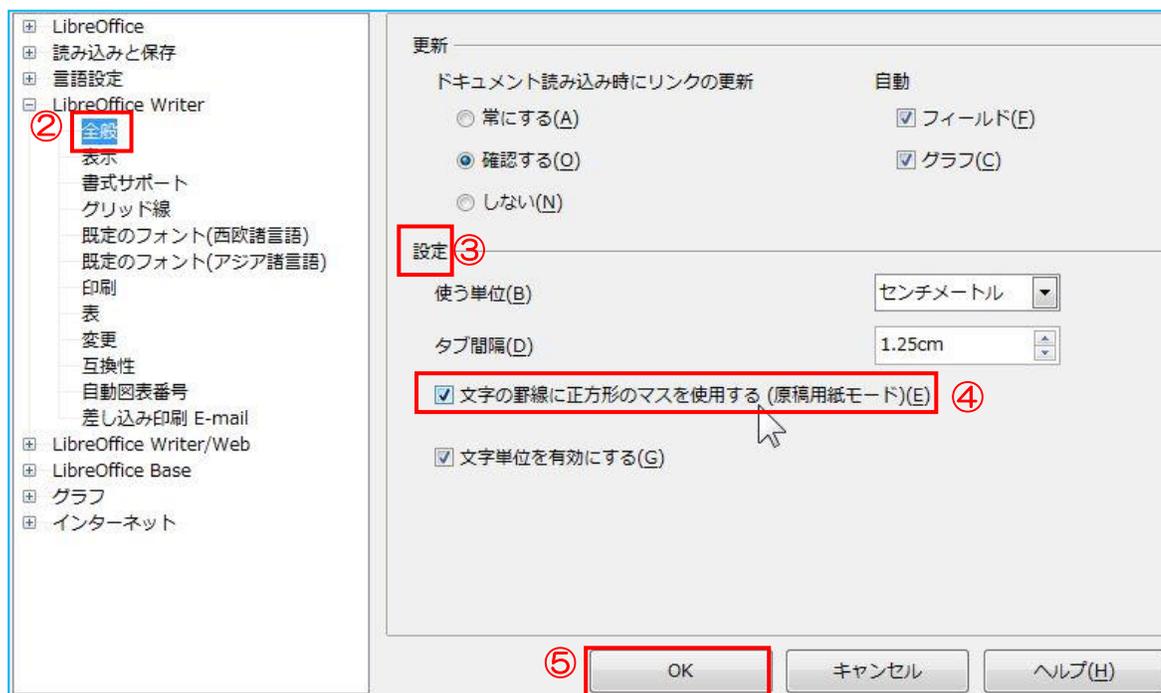
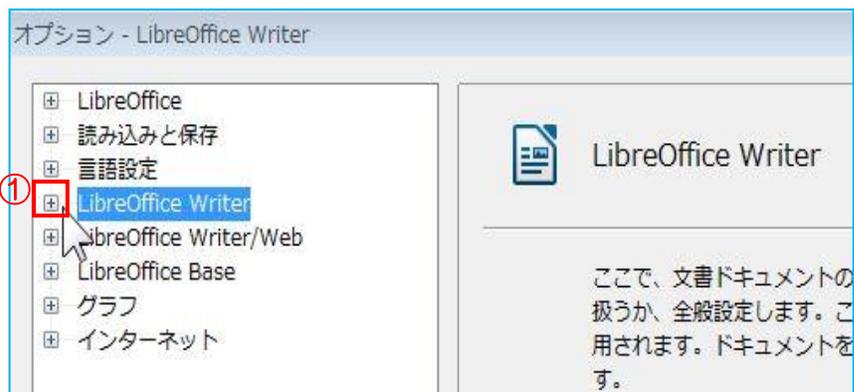


10. 原稿用紙を使用する

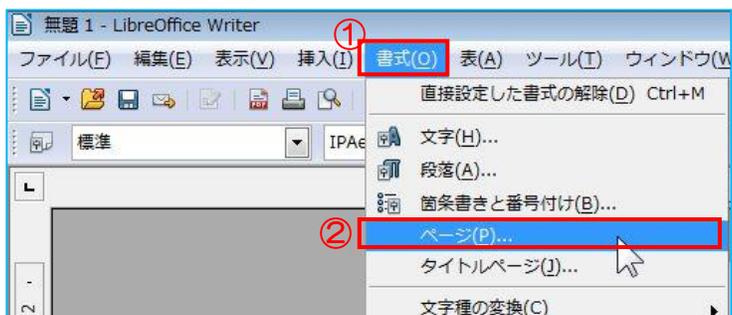
(1) LibreOffice では、原稿用紙形式の文書を作成できます。

メニューバーの「ツール」から「オプション」を選択します。オプション画面で「LibreOffice Writer」の左にある「+」①をクリック→「全般」②→「設定」③→「文字の罫線に正方形のマスを使用する(原稿用紙モード)」④にチェックを入れ→「OK」⑤

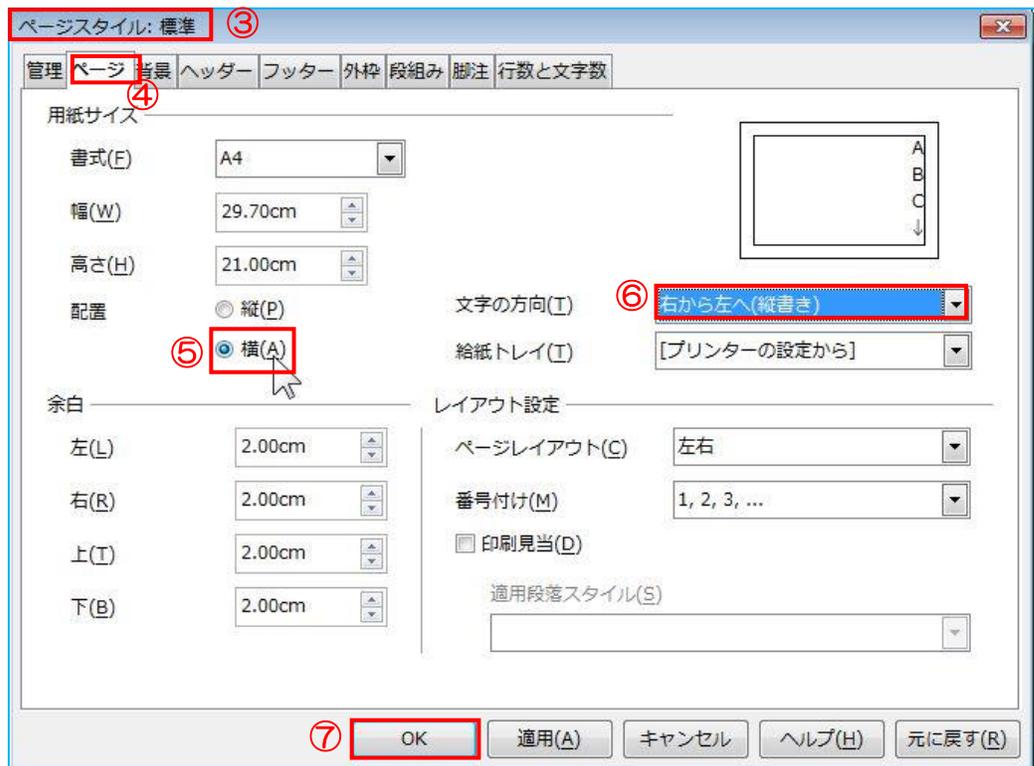


(2) 書式の設定

i. 「書式」①から「ページ」②を選択する。

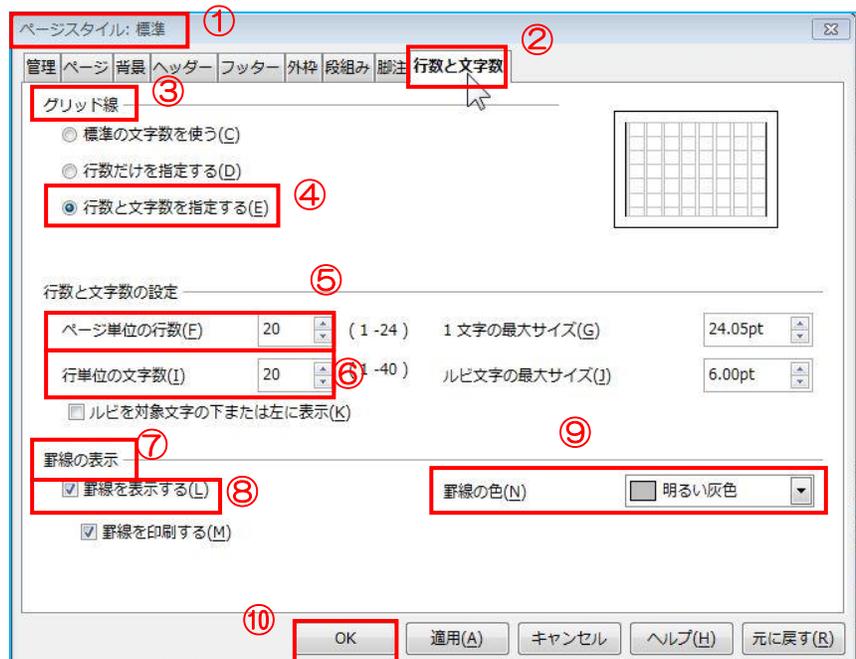


- ii. 「ページスタイル：標準画面」画面③で→「ページ」タブ④をクリック→「配置」⑤を「横」に→「文字の方向」⑥を「右から左へ縦書き」にしてOK⑦



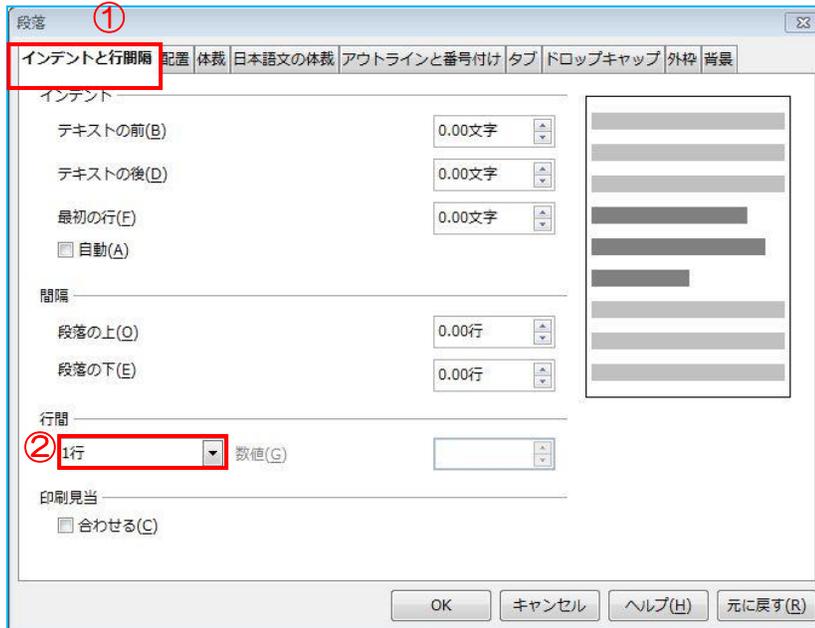
(3) 行数と文字数を設定する

- i. 同じ「ページスタイル：標準」画面①で「行数と文字数」タブ②をクリックし「グリッド線」③で「行数と文字数を指定する」④にチェックをいれる→「行数と文字数の設定」で「ページ単位の行数」⑤を「20」に「行単位の文字数」⑥を「20」に設定する
- ii. 「罫線の表示」⑦で「罫線を表示する」⑧にチェックをいれ「罫線の色」⑨を「明るい灰色」のままとし「OK」⑩をクリックする

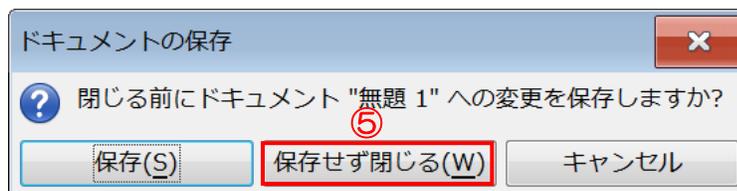


(4) フォントサイズを設定する

- i. 「書式」→「段落」→「インデントと行間隔」①で行間を「1行」②にし「OK」をクリックする→「原稿用紙」③と入力し、マス目に文字がうまく納まっていることを確認します。
- ii. Enter キーを押して改行し、3列に「原稿用紙」と入力します。
- iii. フォントサイズを、1列目「11」、2列目「13」、3列目「15」に変更してみましょう。それぞれのサイズでマス目に文字がうまく納まっていることを確認④します。



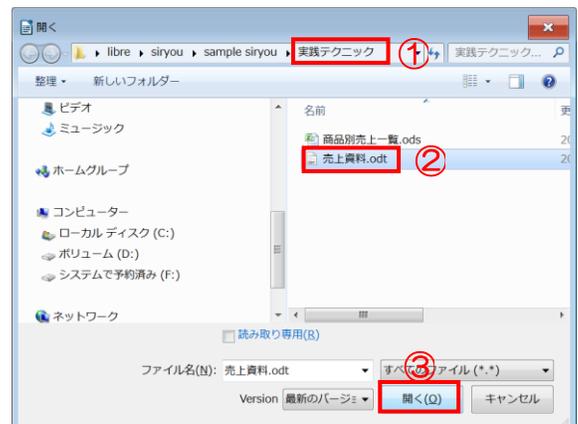
注：作業が終了したら「×」で文書を閉じます→「ドキュメントの保存」画面が出るので、ここでは「保存せず閉じる」⑤をクリックしてWriterを終了します。本番では「保存」をクリックして文書を保存します。



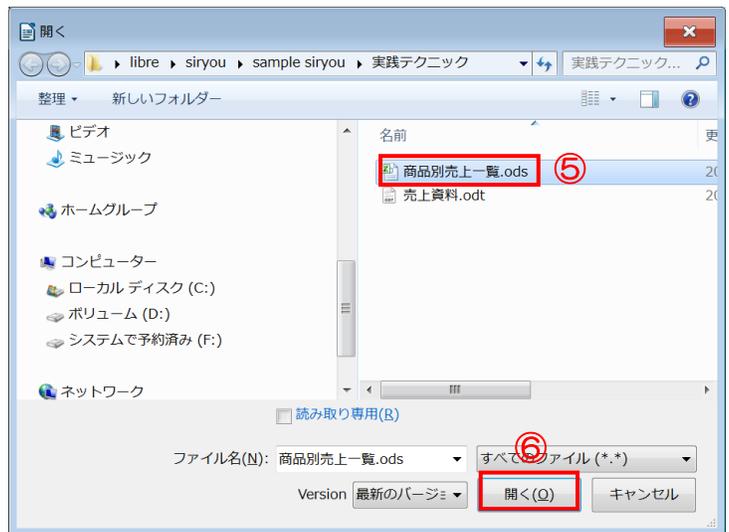
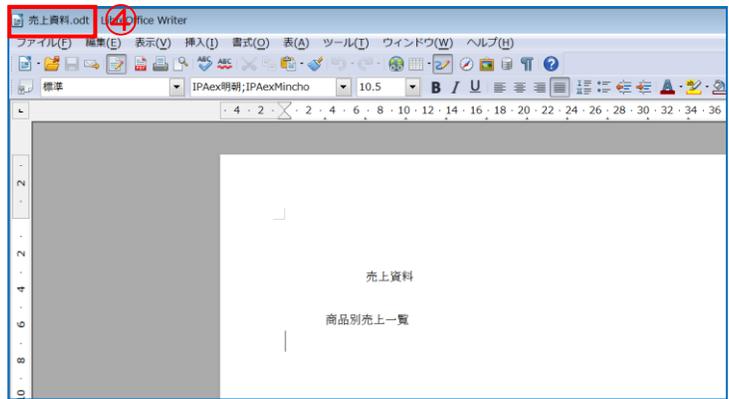
1.1. 表計算ソフト Calc で作成した表を入れる

ここでは、表計算ソフト Calc で作成した表を Writer の文書に入れる方法を学習します。

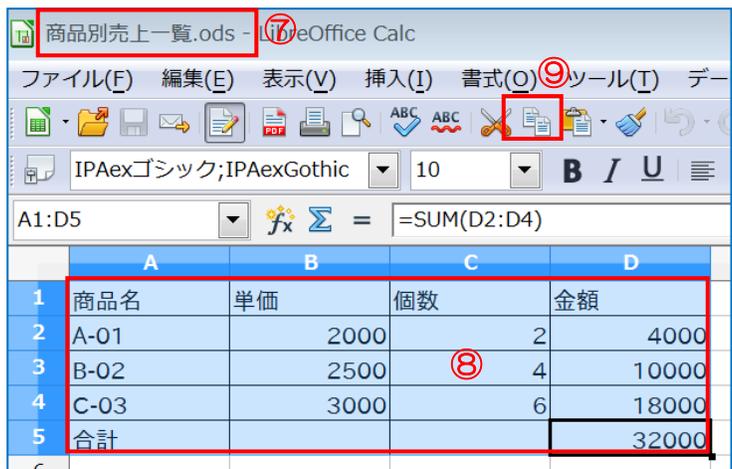
事前に、「ファイル」→「開く」から「sample siryou」フォルダを開き→「実践テクニック」①にある「売上資料.odt」②を選択→「開く」③をクリックで「売上資料.odt」を開いておきます。



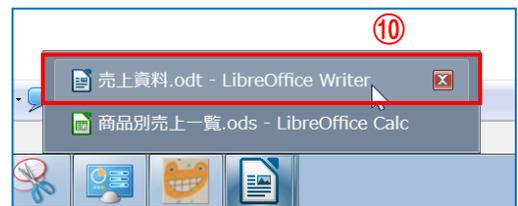
- (1) 「売上資料.oct」④文書で「ファイル」→「開く」から「sample siryou」フォルダを開き→「実践テクニック」にある「商品別売上一覧.ods」⑤を選択→「開く」⑥をクリックで「商品別売上一覧.oct」を開く。

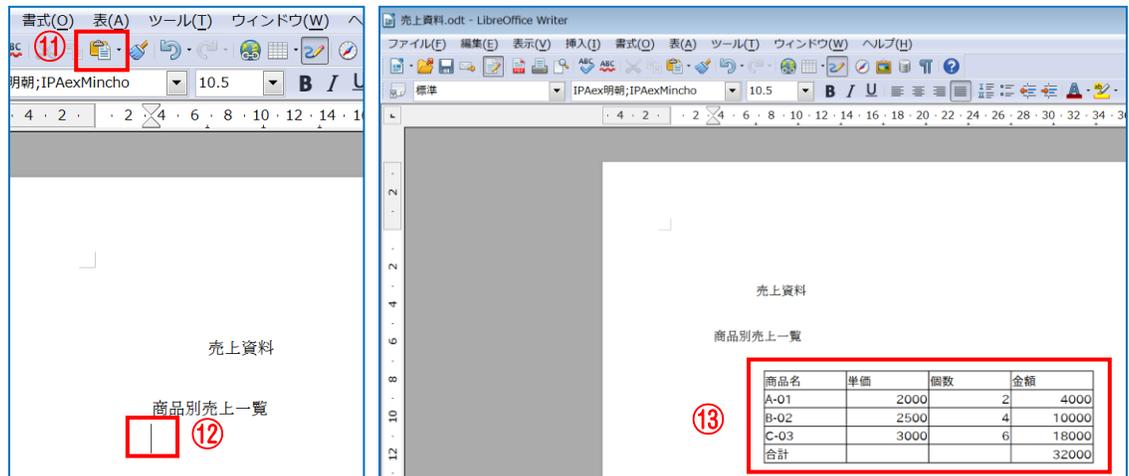


- (2) Calc で作成した「商品別売上一覧.ods」⑦の表が開く→利用したい範囲⑧をドラッグして選択し、「標準ツールバー」の「コピー」⑨をクリックする。



- (3) タスクバーにある「売上資料」⑩をクリックで立ち上げる→「表」を貼り付けたい箇所にカーソル⑪を合わせておく→「標準ツールバー」の「貼り付け」⑫をクリックする→表が張り付けられました⑬。





(4) 張り付けた表を移動・拡大縮小する

表の中をクリックしマウスポインタが十字矢印⑭に変わった状態でドラッグすれば移動でき、四隅をポイントし斜め矢印⑮が出た状態でドラッグすれば表の拡大縮小ができる。



(5) 表の内容を編集する

表の中でダブルクリックすると、Calc の表⑰として表示される→変更したいセルの中でダブルクリックするとカーソルが入るので、文字や数値を変更することができる→変更後は表以外の個所でクリックして Writer での表に戻す。



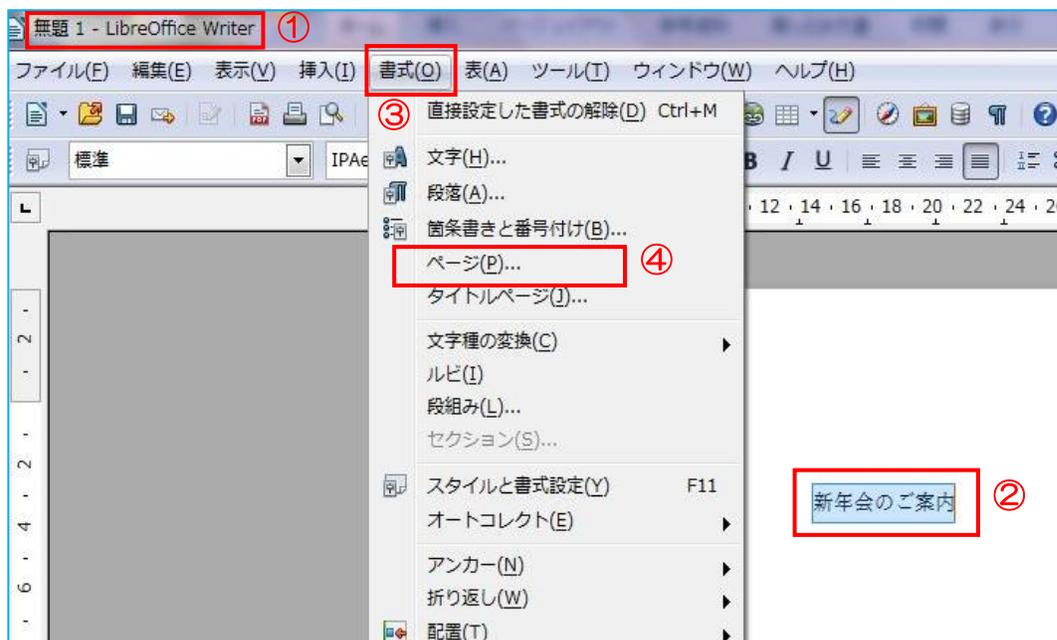
1.2. 縦書き文章を作成する

ここでは、横書きで書いた文章を縦書きにする方法を学習します。

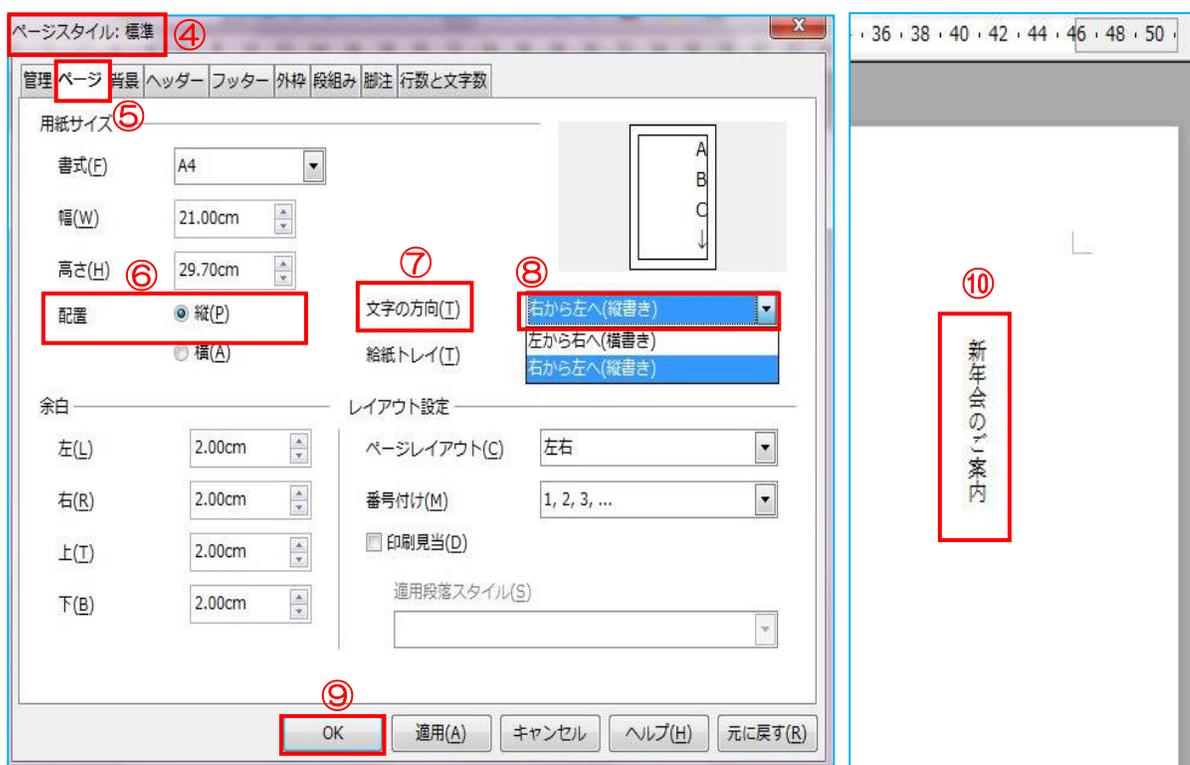
(1) 「LibreOfficeWriter」を起動する→新規文書「無題 1- LibreOfficeWriter」①が開く。

注：すでに Writer が起動している場合は、「ファイル」→「新規文書」→「文書ドキュメント」をクリックで「無題 1- LibreOfficeWriter」①が開く。

(2) 「新年会のご案内」と入力する→横書きの「新年会のご案内」が表示されるので、この文字列をドラッグ選択②して、「メニューバー」の「書式」③から「ページ」④をクリック。



(3) 「ページスタイル：標準」④画面が表示されるので、「ページ」⑤タブ→「配置」の「縦」⑥にチェックを入れる→「文字方向」⑦の「▼」→「右から左へ(縦書き)」⑧を選択→「OK」⑨をクリックします。「新年会ご案内」の文字が縦書き⑩になりました。



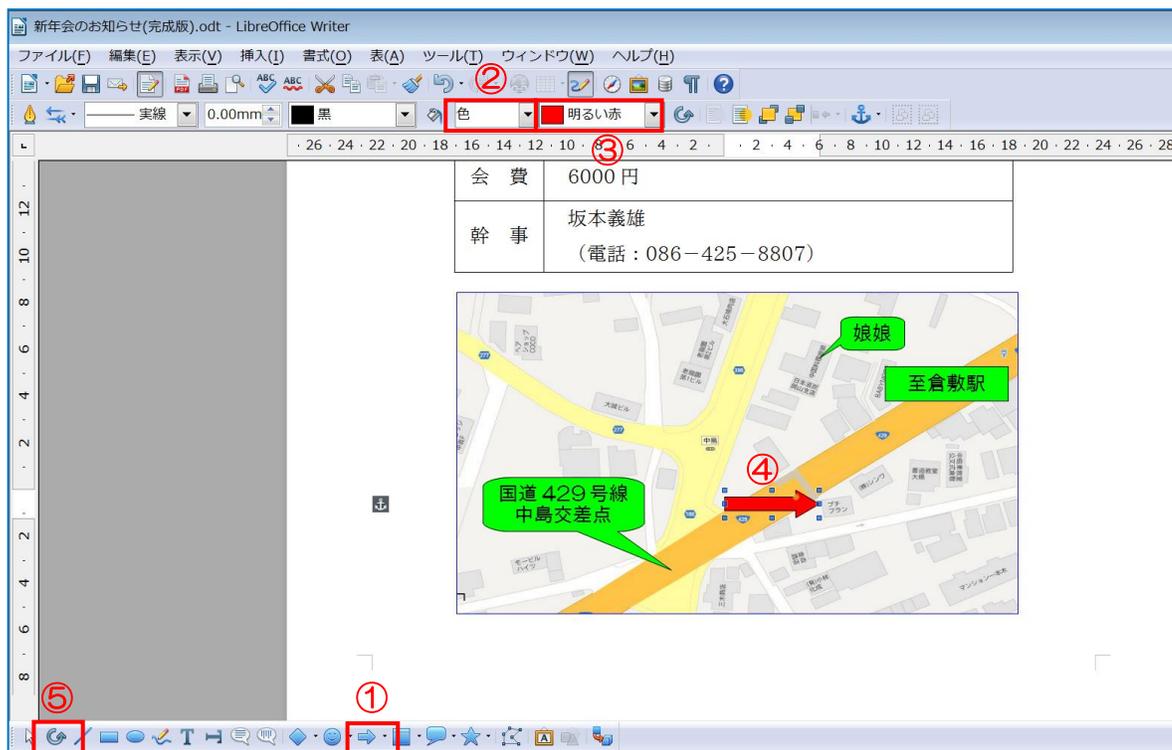
13. オブジェクトを回転させる

「図形描画」ツールバーの「回転」機能を使えば、オブジェクトの多くを回転させることができます。ここでは、「新年会のご案内」の地図に矢印をいれて国道と同じ向きになるように回転させて

みましょう。

事前に、「ファイル」→「開く」から「sample siryou」フォルダを開き→「新年会のお知らせ(完成版)」を開いておきます。

- (1)「図形描画」ツールバーの「ブロック矢印」①をクリック→地図の道路のあたりでドラッグして適当な大きさのブロック矢印を描きます→「描画オブジェクトのプロパティ」ツールバーの「塗りつぶしスタイル」で「色」②を選択→色の種類を「明るい赤」③を選択します。



- (2)明るい赤色のブロック矢印④が周辺を青色のサイズ変更ボタンで囲まれた状態で挿入されます→「図形描画」ツールバーの「回転」ボタンが有効になっているので→「回転」⑤ボタンをクリック→青色のサイズ変更ボタンが赤色に変わります→4 隅にあるボタン⑥をポイントしますと回転マークが表示されますので、ドラッグして目的とする方向に回転させます。

- (3)これで、道路の方向と矢印の方向を一致させることができました⑦。関係のないところをクリックしてサイズ変更ハンドルを消します。

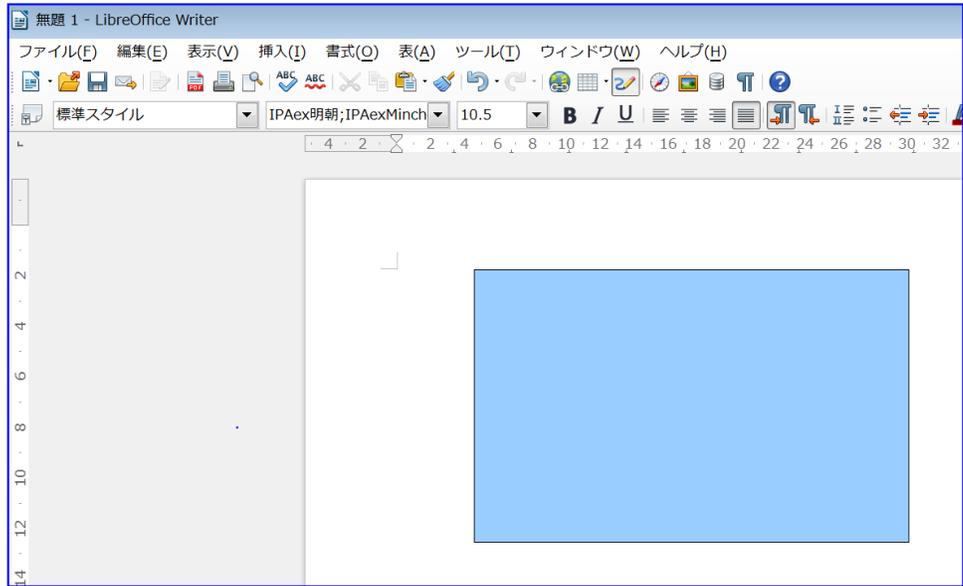


1 4. 画像を図形の大きさと同じサイズにして図形に入れる

写真に文字を入れて、文字と写真をグループ化するには、写真を図形の中に入れておく必要があります。ここでは、写真を図形の大きさと同じサイズにして図形に入れてみましょう。

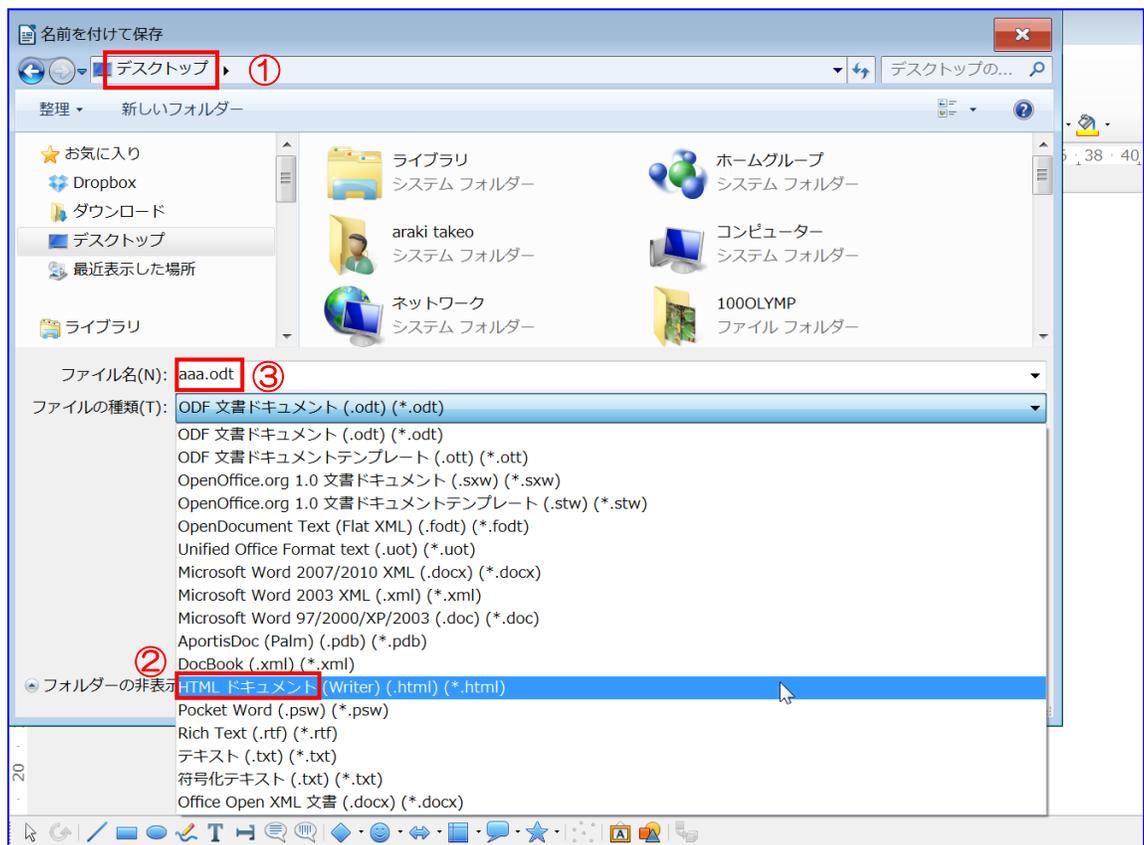
- (1)Writer を起動します。

(2) 写真を表示したい位地に四角を挿入します。



(3) この四角のピクセル表示のサイズを以下の方法で求めます。

- i. 「ファイル」→「名前を付けて保存」→保存場所を「デスクトップ」①、ファイルの種類を「HTML ドキュメント」②、ファイル名(例示:「aaa」)③を入力して「保存」ボタンをクリック→Writer 文書は最小化しておく。



- iii. 「ファイルのフォーマットの確認」④画面が出る→「HTML ドキュメント (Writer) フォーマットを使用」⑤ボタンをクリック



- iv. デスクトップに「aaa.html」⑥と「aaa hml 784932f.gif」⑦の2つのアイコンができていたので、「aaa hml 784932f.gif」⑦アイコンをポイント→ファイルの大きさが「538 x 338」⑧と表示されるので、これを記録しておきます。



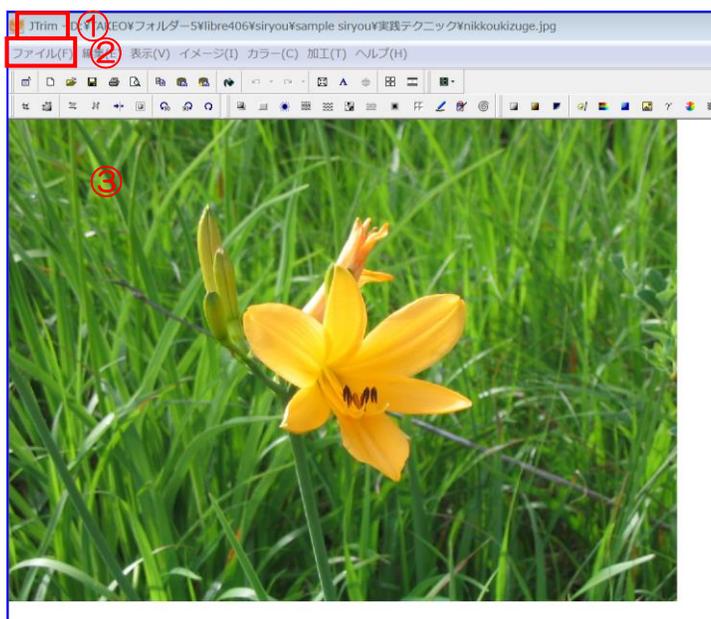
- (4) 写真の大きさを上記(3)で記録したサイズに変更 (リサイズ) する

i. 写真を加工するソフト (ここでは、「JTrim」①) を起動します。

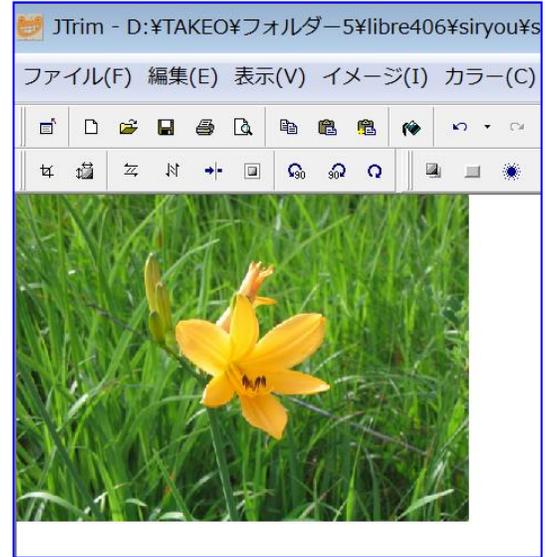
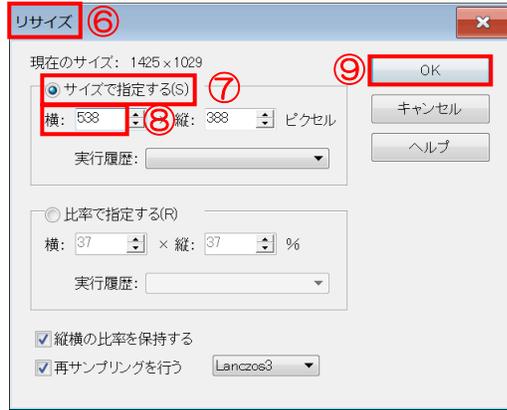
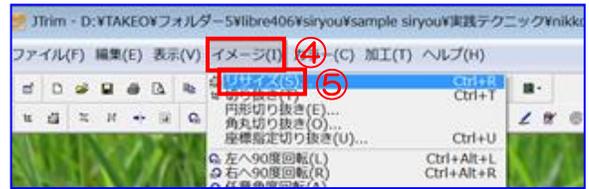
ii. 「ファイル」②→「開く」→ファイルの場所を「libre406」の「siryou」→「sample siryou」→「実践テクニック」にある「nikkoukizuge.jpg」を指定し→「開く」

iii. Jtrim に写真が取り込まれます。

③

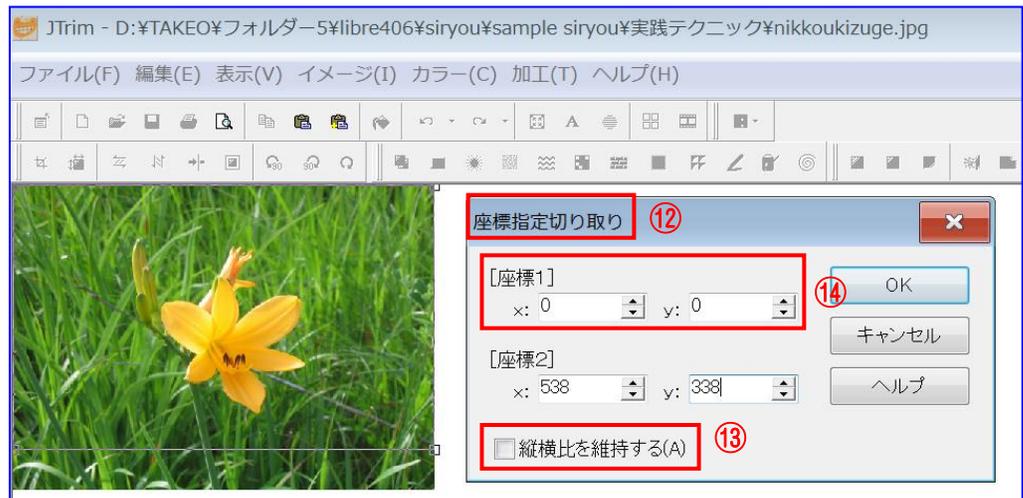
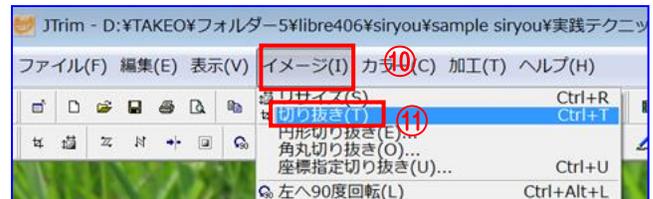


- iv. 「イメージ」④→「リサイズ」⑤→「リサイズ」⑥画面で、「縦横比を維持する」⑦にチェックを入れ→「サイズで指定する」⑧にチェックを入れる→「横」の数値を(3)ivで記録した横幅の数値「538」⑨とし→「OK」をクリックする→写真のサイズが横が538ピクセルの大きさに縮小される。

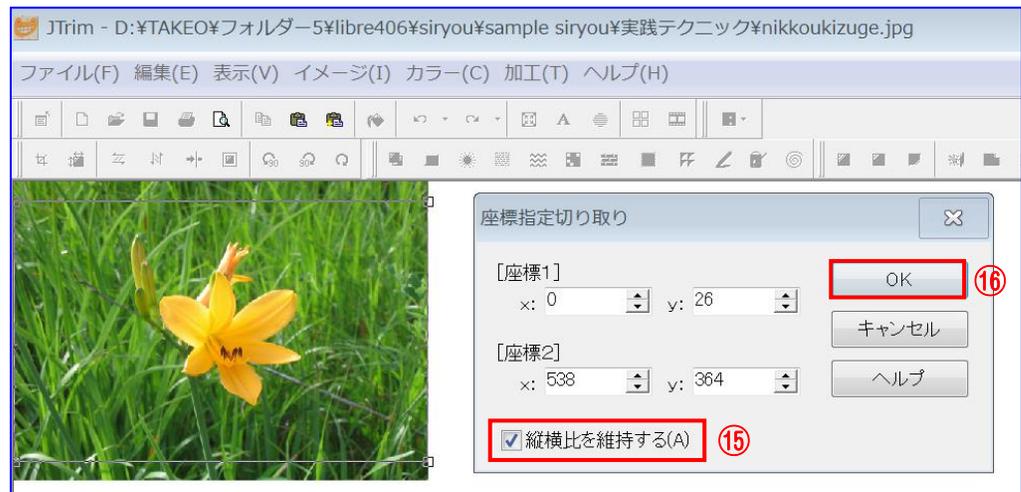


- v. 次に縦のサイズを図形に合わせて切り抜きます。

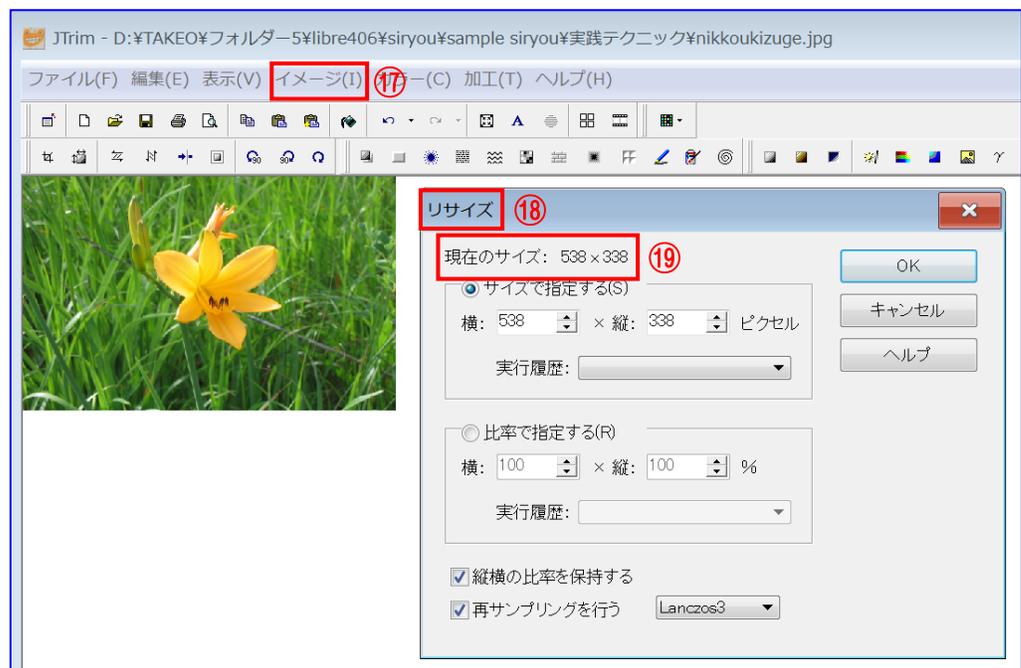
「イメージ」⑩→「切り抜き」⑪→「座標指定切り取り」⑫画面で、「縦横比を維持する」⑬チェックを外し→「座標軸1」の「X」と「Y」を「0」⑭とし、「座標軸2」の「X」を「538」、「Y」を「338」⑮とする。注：この段階では、まだ、「OK」をクリックしないこと。



- vi. 「縦横比を維持する」⑮にチェックを入れる→設定したサイズの 4 隅にハンドルが表示される→上下にドラッグして切り取りたい位地に移動し→「OK」⑯をクリックする。

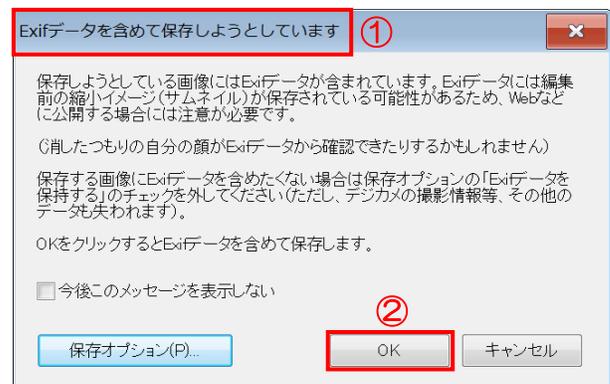


- vii. 「イメージ」⑰→「リサイズ」→「リサイズ」⑱画面で、「現在のサイズ」が「538×338」⑲となっていることを確認する→確認後は「リサイズ」⑱画面を「×」で閉じる。



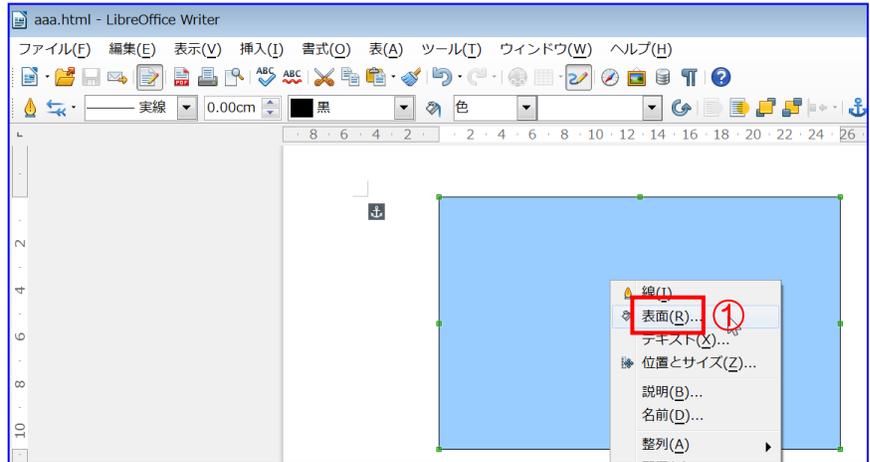
(5) リサイズした写真を保存する

「ファイル」→「名前を付けて保存」で、ファイル名を「nikkoukizuge-538 × 338.jpg」として、保存場所を「実践テクニック」に指定して「保存」ボタンをクリック→「Exif データ・・・」①画面が表示された場合は「OK」②をクリックする。

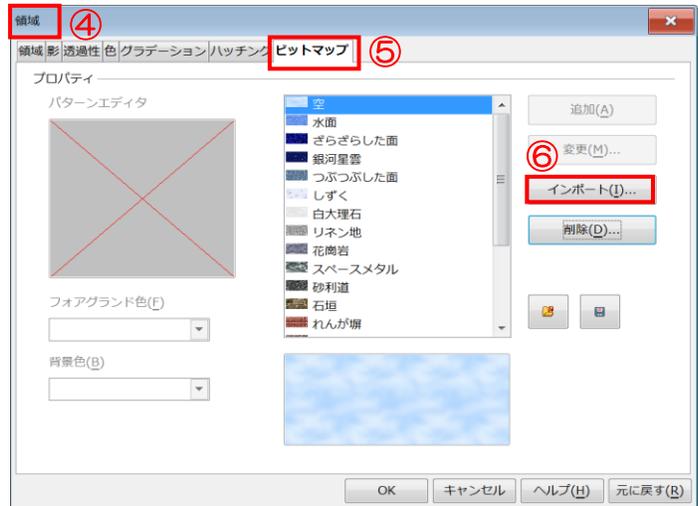
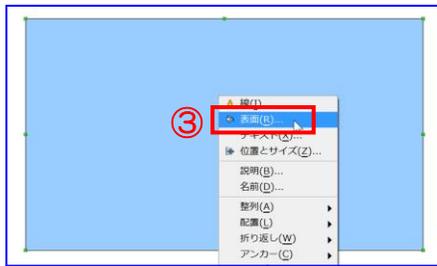


(6) リサイズした写真を図形に入れる

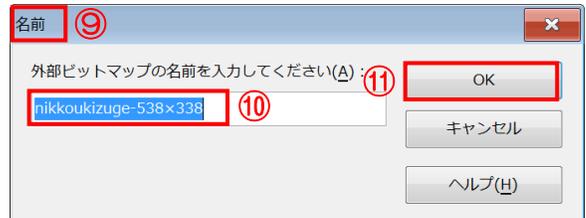
- i. タスクバーに最小化していた Writer をクリックして表示する
- ii. (2)で挿入した四角の上で右クリック→「表面」①をクリック



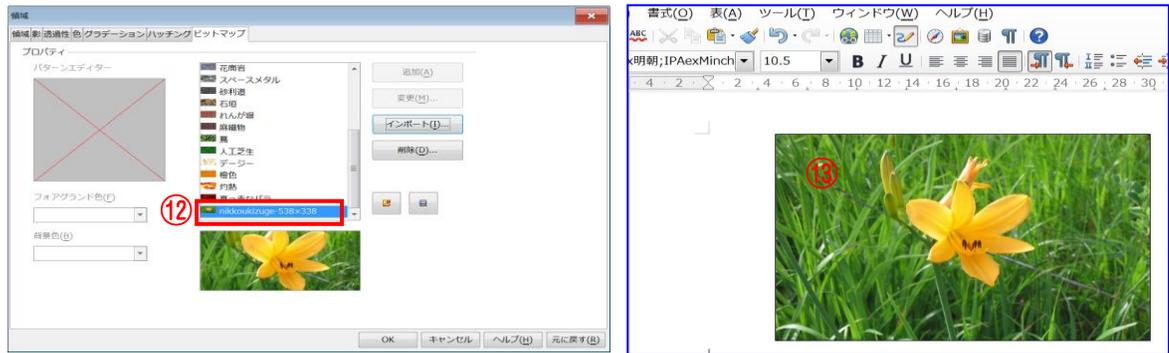
- iii. 「領域」④画面がでる→「ビットマップ」⑤タブをクリック→「インポート」⑥ボタンをクリック



- iii. 「実践テクニック」フォルダの上記(5)で保存した「nikkoukizuge-538×338.jpg」⑦を選択→「開く」⑧→「名前」⑨画面に「nikkoukizuge-538×338.jpg」⑩が入っていることを確認して→「OK」⑪



- iv. ビットマップリストに「nikkoukizuge-538×338」⑫が追加される→「OK」→(2)で挿入した四角枠②の中に写真（nikkoukizuge-538×338）⑬が入りました。

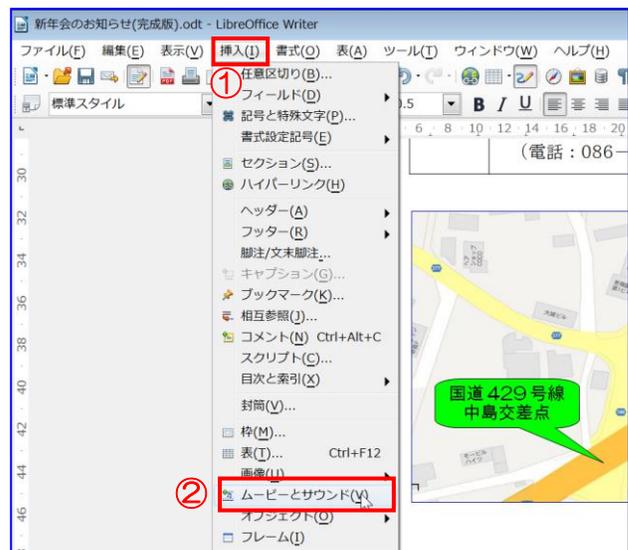


15. 音楽や動画を文書に嵌めこむ

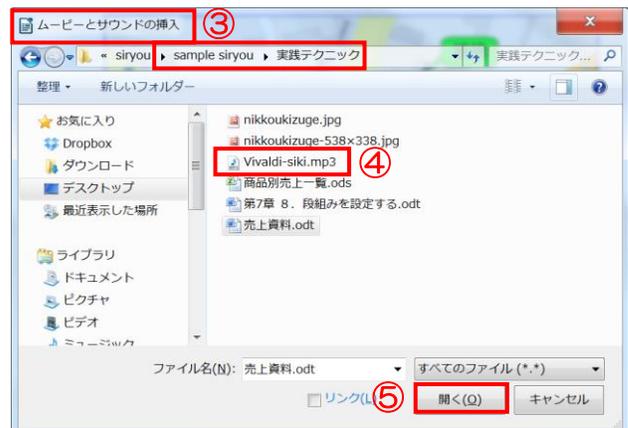
Writer で作成した文書に音楽や動画をはめ込むことができます。ここでは、「新年会のお知らせ」を例として音楽を嵌めこんでみましょう。

「ファイル」→「開く」から「libre406」→「siryou」→「sample siryou」→「新年会の案内状の作成」フォルダ→「新年会のお知らせ（完成版）.odt」を開いておきます。

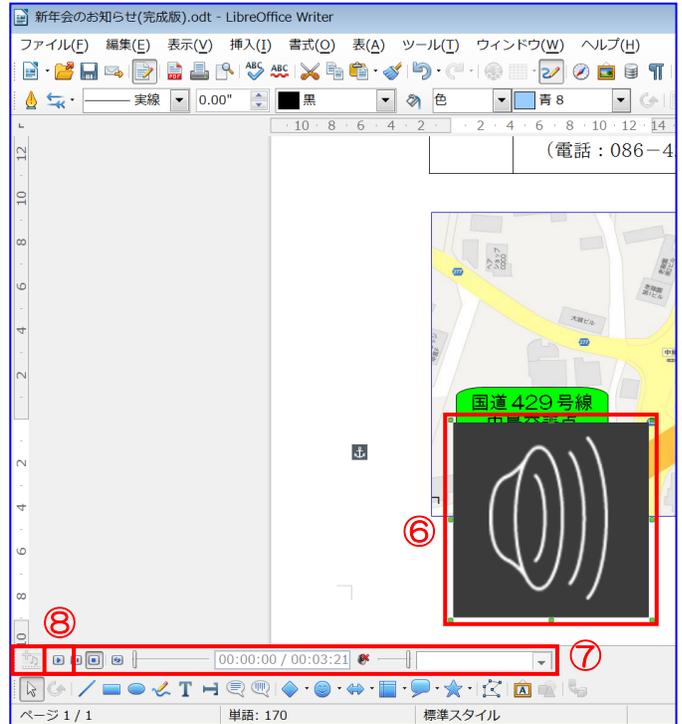
- (1) 「挿入」①→「ムービーとサウンド」②をクリック



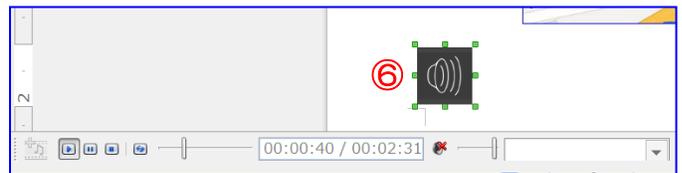
- (2) 「ムービーとサウンドの挿入」③画面が開く→嵌めこみたい音楽（ここでは、「sample siryou」→「実践テクニック」にある「Vivaldi-siki.mp3」④）を選択し→「開く」⑤をクリック



(3) 文書に「サウンド」⑥アイコンが大きく表示され、新たに「メディア再生」⑦ツールバーが表示されます→「再生」⑧ボタンをクリックで演奏が開始されます。



(4) 「サウンド」⑥アイコンを文書の隅の方に目立たないように置き→名前を付けて保存します。



(5) 同様の方法で動画も嵌めこむことができます。

注：嵌め込むことができるファイルの形式は、音楽では MP3、動画では WMV 等で、詳しくは、下記のページで確認してください。

「Windows Media Player でサポートされているマルチメディア ファイルの種類に関する情報」 <http://support.microsoft.com/kb/316992/ja>

注：「サウンド」⑥アイコンをクリックして選択すると「メディア再生」⑦ツールバーが表示され、選択を外すと非表示となります。また、嵌めこみを削除するには、「サウンド」⑥アイコンを選択し→「delete」キーを押します。