



# OpenOffice.org 3

*Writer 使用手冊*

## 第八章 圖形作業

# 內容目錄

在 Writer 中的圖形.....	1
加入影像至文件.....	1
由檔案插入影像.....	1
連結影像檔.....	2
內嵌連結影像.....	2
由其他來源插入影像.....	3
圖形軟體程式.....	3
掃器器.....	4
OpenOffice.org 書廊.....	4
修改影像.....	5
使用圖片工具.....	5
篩選.....	6
顏色.....	8
設定物件透明度.....	8
使用格式化工具和圖片對話方塊.....	8
裁剪影像.....	8
改變影像大小.....	9
旋轉圖片.....	10
刪除圖片.....	10
使用 Writer 的繪圖工具.....	11
建立繪圖物件.....	11
設定或變更繪圖物件的特性.....	12
更改繪圖物件大小.....	12
群組繪圖物件.....	13
內文中圖形的位置.....	13
圖形的排序.....	14
圖形的固定標記.....	15
在頁面上.....	15
在段落上.....	15
在字元上.....	15
當作字元.....	15
至訊框.....	15
圖形對齊.....	15
環繞圖形的文字.....	16
不環繞.....	16
頁面環繞或自動最適頁面環繞.....	16
穿過環繞.....	16
置於背景.....	16
第一段落.....	17
置於背景.....	17
輪廓.....	18
只是外側.....	18

編輯輪廓.....	18
範例 1：頁面環繞.....	19
範例 2：穿過環繞和置於背景.....	20
加入標籤至圖形.....	21
自動加入標籤.....	21
使用標籤對話方塊.....	22
變更標籤預設的位置.....	23
手動加入標籤.....	23
將圖形和它的標籤放置於分開的段落.....	24
使用表格.....	24
加入影像至畫廊.....	25
支援的圖形檔類型.....	27

## 在 Writer 中的圖形

當您使用 OpenOffice.org (OOo) Writer 建立一個文字文件，您也許需要加入一些圖形。圖形被加入至文字文件有很多不同的理由：除了內文中提供說明的支援外，還提供了一個內容視覺美化影響。

在 Writer 中圖形具有三個基本的類型：

- 影像檔，包括照片、繪圖、掃描影像等等。
- 使用 OOo 繪圖工具建立的向量圖。
- 使用 OOo 圖表功能建立的圖表。

這一章節的內容說明的是前兩種圖形類型。

## 加入影像至文件

影像（在本使用手冊也稱之為圖片）的來源非常廣泛，它們也許由網路上下載，或是由圖形軟體建立，或是由數位像機而來的照片。

### 由檔案插入影像

在影像已經是檔案形式，並且儲存於電腦的情況下，這個影像是可以立即插入 Writer 文件。OOo 能夠匯入不同種類的向量圖（線條的繪製）和點陣圖檔案格式，以及最普通的 GIF、JPEG 或 JPG、PNG、BMP 檔案，更多的圖形檔案類型，請參考第 20 頁“支援的圖形檔類型”。

要由一個檔案插入一個影像，步驟如下：

- 1) 決定影像的目的地，將游標放置於文件中合適的位置。

**備註** 在這個階段不用太擔心影像放置的精準位置，圖形位置很容易後來才進行調整，詳細內容請參考第 6 頁“內文中圖形的位置”。

- 2) 由功能表中選擇「插入」→「圖片」→「取自檔案」，插入圖片對話方塊被開啓。
- 3) 瀏覽和選擇要被插入的檔案，點擊開啓舊檔鈕。

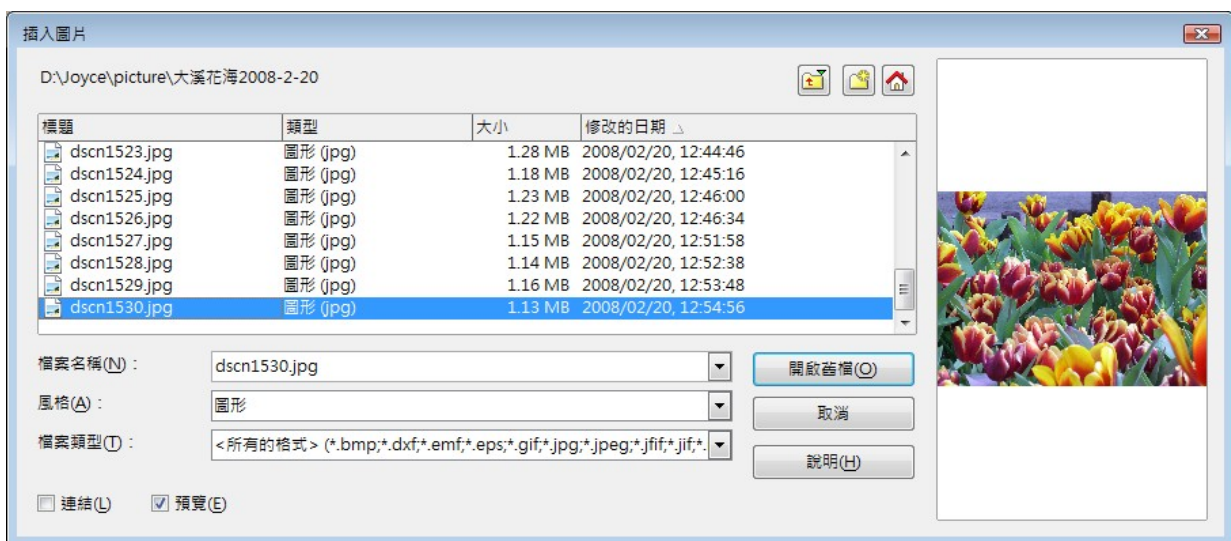


圖 1: 插入圖片對話方塊

---

**備註** 在插入圖片對話方塊下方有二個核取方塊，如果 *預覽* 被勾選，被選取圖形將會顯示在右方窗格中，因此您可以確定這個圖形是您想要選取的檔案，而 *連結* 選項，我們下一節再來討論。

---

## 連結影像檔

在插入對話方塊中如果勾選 *連結* 選項，Writer 會建立一個連結至影像檔，而非儲存影像複本於文件中，這個結果是影像顯示於文件中，但當文件被儲存時，只儲存至影像檔的參照，而非影像本身，文件和影像仍然保持為兩個獨立分開的檔案，只有當開啓文件時，它們才會合併在一起。

連結影像有兩個優點和一個缺點：

- 優點一 – 當文件儲存時，連結可以減少文件的大小，因為影像檔本身並沒有被包括進來，檔案大小通常在現代的電腦並不構成問題，除非文件中包含了非常大的圖形檔。
- 優點二 – 您能夠分開的編輯影像檔，而不用變更文件，因為連結至檔案仍然保持有效，當您下一次開啓文件時，編輯過的影像檔將會出現，並且進行更新影像時。
- 缺點 – 如果您傳送文件給某人，或是移動它到不同的電腦時，您必需同時傳送影像檔，否則收件者將無法看到連結的影像，例如：您也許將影像放在一個子資料夾中，命名為 **Images**（在此資料夾下含有 **Writer** 文件），收件者也需將影像檔放置在子資料夾中，並且資料夾名稱相同（在此資料中包括了 **Writer** 文件）。

---

**備註** 當在文件中插入相同的影像數次時，建立連結也許會很有好處，不過，當 **OOo** 內嵌於文件時，只需要一個影像檔的複本，插入連結就不需要了。

---

## 內嵌連結影像

如果原始為連結影像，您可以很容易的內嵌這些檔案：

- 1) 在 **OOo** 中開啓 **Writer** 文件。
- 2) 由功能表選擇「**編輯**」→「**連結**」，編輯連結對話方塊將顯示文件中所有的連結檔，在 *原始碼檔案* 清單中，選擇您想由連結檔變改為內嵌檔的檔案。
- 3) 點擊 **中斷連結** 鈕。
- 4) 儲存 **Writer** 文件。



圖 2: 編輯連結對話方塊

---

**備註** 反過來說，要將內嵌檔變成連結檔就不是件容易的事了，您必需刪除和再次插入影像檔，但這次要勾選 **結連** 選項。

---

## 由其他來源插入影像

您能夠由其他來源而非檔案插入影像：

- 圖形軟體程式
- 掃描器
- OOo 畫廊

### 圖形軟體程式

您能夠使用非常多種不同的圖形軟體程式來編輯圖形檔案，由這些程式，您可以選擇、複製和貼上影像或圖形的一部分至 OOo 文件中，下面為這個過程的步驟：

- 1) 在圖形程式視窗中，選擇要被複製的影像區域。
- 2) 移動游標選取區域，然後按 **Ctrl+C** 鍵進行複製。

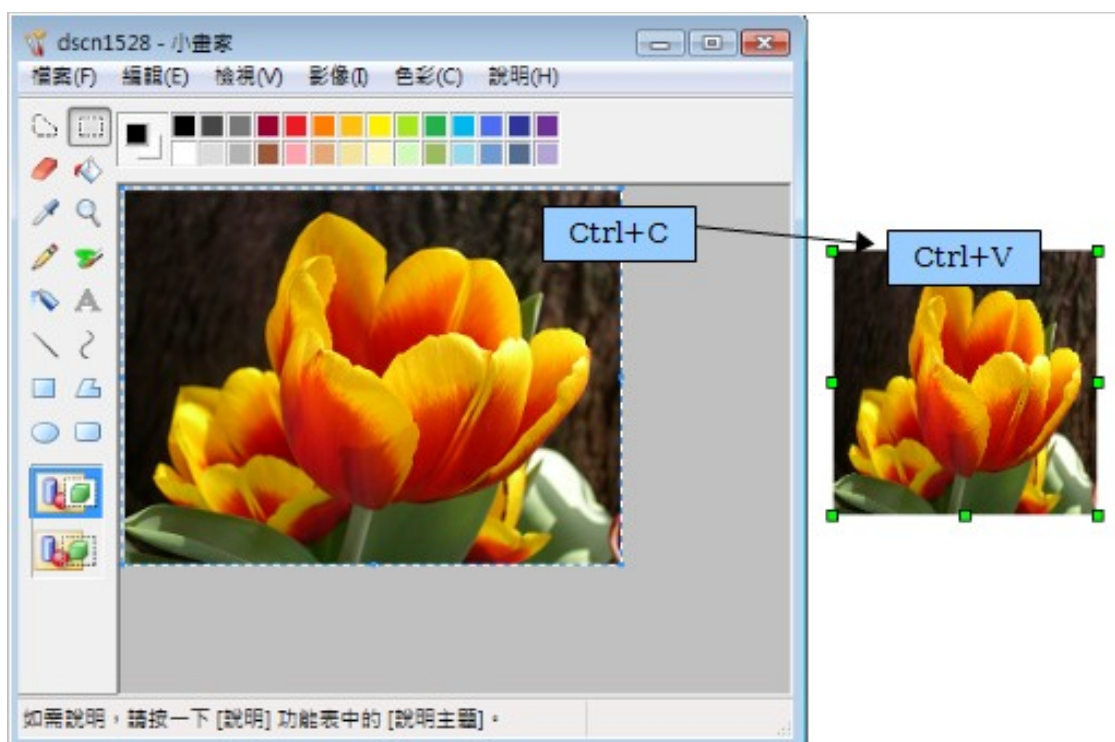


圖 3: 使用圖形程式

- 3) 切換至 OOo Writer 視窗。
- 4) 點擊並將游標移至圖形將被插入的位置。
- 5) 按 *Ctrl+V* 鍵貼上影像。

### 掃器器


如果掃描器是連結至您的電腦時，OOo 能夠使用掃描器應用程式，以及插入掃描的項目進入 Writer 文件做為一個影像，要開啓這個程序，先將游標移至您想插入圖形的位置，然後由功能表選擇「插入」→「圖片」→「掃描」→「選擇來源」。

雖然使用掃描器截取影像是快速和容易的，但它的影像品質並不如由檔案來的好，因此當您插入影像至 Writer 文件前，最好先使用圖形軟體修正，以得到較好的圖形效果。

### OpenOffice.org 畫廊

畫廊包含了一些您可以插入文件的物件（圖形和聲音），在 OOo 所有的套件均可以使用畫廊，更多畫廊的介紹，請參考 *開始使用 OpenOffice.org 3 手冊* 中的第 11 章(圖形、畫廊和美術字型)。

要由畫廊選擇一個圖形，並且拖曳至文件中：

- 1) 在工具列上點擊 **畫廊**  圖示或在功能表中選擇「工具」→「畫廊」。
- 2) 在主題中選擇您想插入至文件中的影像。
- 3) 以滑鼠左鍵點擊影像，然後拖曳影像至文件中，您也可以按滑鼠右鍵，然後在快顯功能表中選擇「加入」→「複製」。

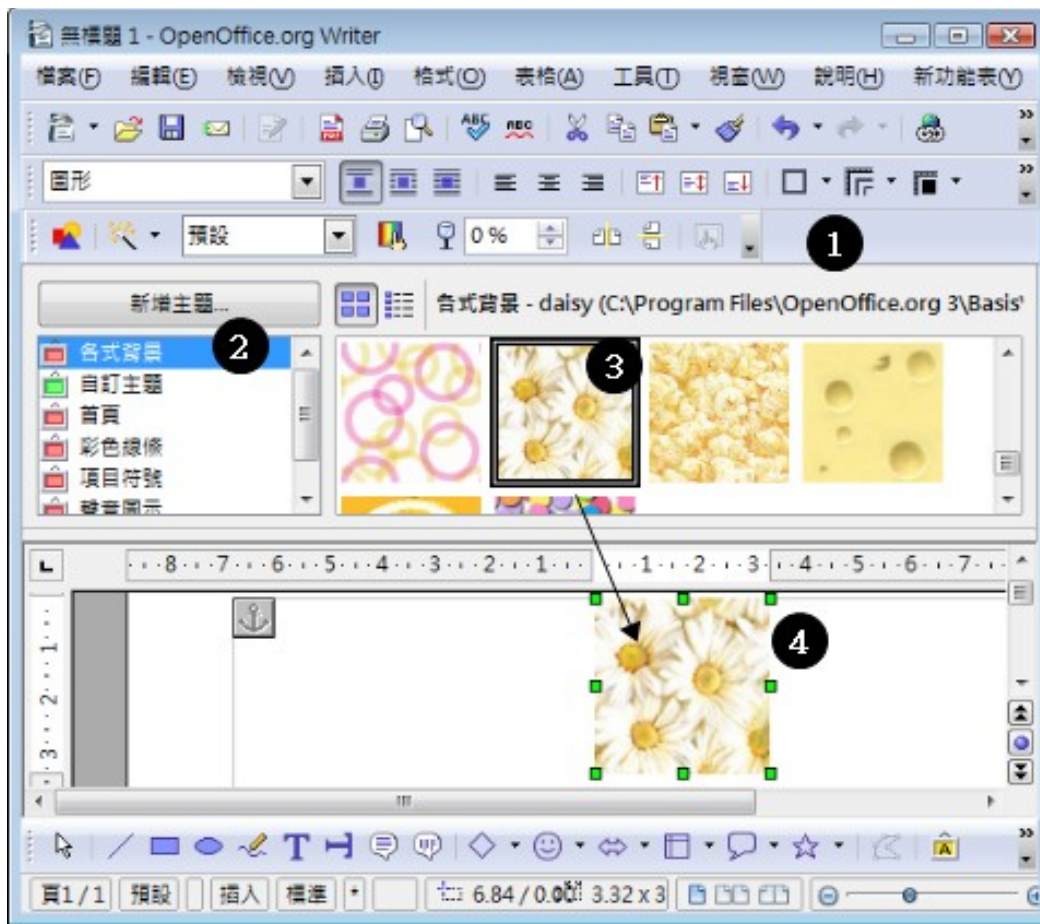


圖 4: 由畫廊插入影像

## 修改影像

當您插入一個新的影像時，也許需要修改它，以更適合文件的配置，圖片和文字相對的位置，將會在第 6 頁“內文中圖形的位置”中討論，這一節中，只描述圖片工具列的使用、更改大小和裁剪，以及旋轉圖片解決的方法。

### 備註

雖然 OOo 提供許多工具來進行影像工作，要得到最好的結果，最好使用影像操作軟體，像是 GIMP（是一套開放源碼的圖形軟體，它可由下列網站被下載：<http://www.gimp.org/downloads/>。）來修改影像（例如，裁剪、更改大小、旋轉和更改顏色等）然後再插入修正結果至 OOo 中。

## 使用圖片工具

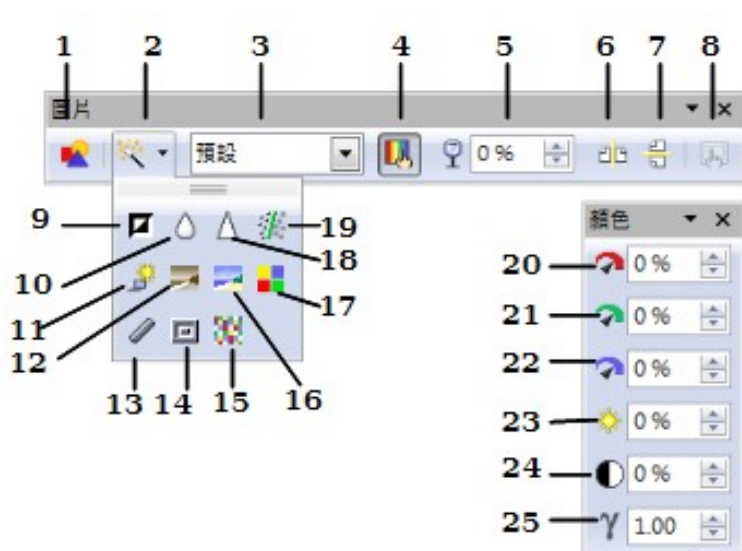
當您插入一個適合的圖形影像或選擇一個已經在文件中顯示的圖形，圖片工具列會自動出現，這個工具列能夠以浮動或是固定的方式顯示，其他兩種工具列也能夠由這個工具列開啓：篩選工具列和顏色工具列。

由這些工具列，您可以對圖形進行小小的修正，或是得到特殊的效果。



## 篩選

下面表格提供一個篩選工具列簡短描述，不過要瞭解這些功能最好的方法就是實際做一次，看看不同的篩選工具，有些什麼樣的效果，不過請記得，您可以使用 *Ctrl+Z* 或 *Alt+Backspace* 或由功能表選擇「編輯」→「恢復」恢復所有的改變。



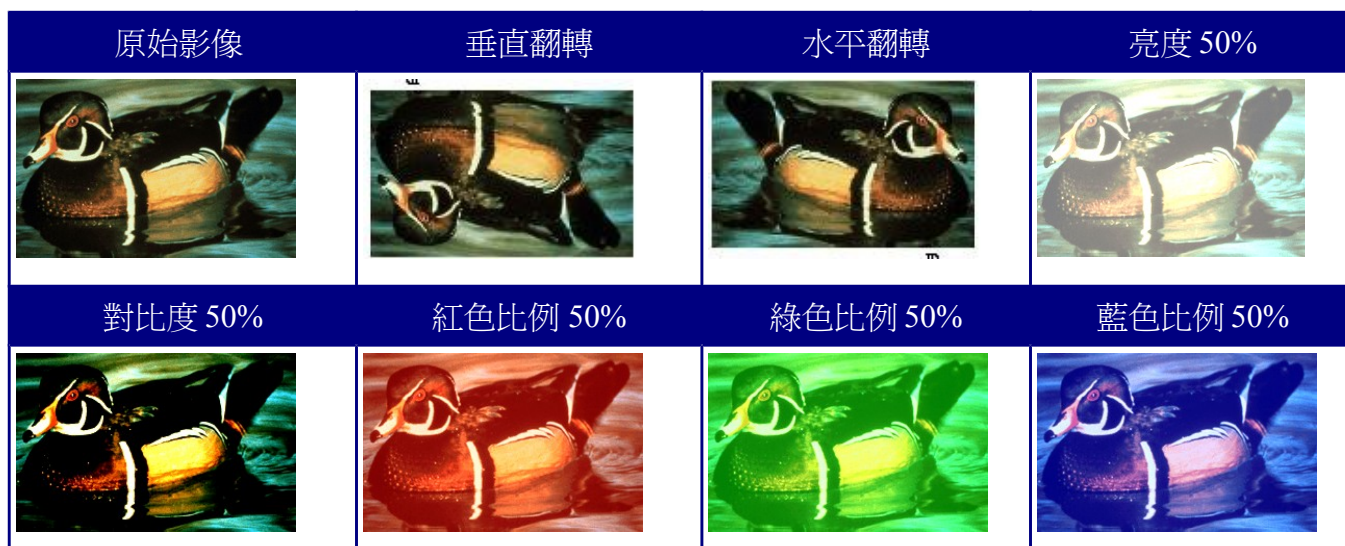
- 1 取自檔案
- 2 篩選
- 3 圖形模式
- 4 顏色
- 5 透明
- 6 水平翻轉
- 7 垂直翻轉
- 8 文字方塊特性
- 9 互補色轉換
- 10 平滑
- 11 曝光
- 12 時效
- 13 炭筆素描
- 14 浮雕
- 15 嵌鑲
- 16 海報
- 17 流行藝術風格
- 18 清晰度
- 19 清除雜色
- 20 紅色比例
- 21 綠色比例
- 22 藍色比例
- 23 亮度
- 24 對比度
- 25 Gamma

注意：圖形模式(3)有四種模式：預設、灰階、黑白、平滑。

圖5: 圖片工具列、篩選工具列和顏色工具列

## 圖形作業

圖片工具列上的一些效果：





圖形篩選和效果：

圖示	名稱	效果
	互補色轉換	反轉顏色影像的顏色值，或灰階影像的亮度值，再次套用篩選可復原效果。
	平滑	可使影像柔化或模糊。
	清晰度	使影像更清晰。
	清除雜色	刪除影像單一像素，可清除雜色。
	曝光	模擬強烈的光線照在影像上的效果，出現一個對話方塊讓您調整參數。
	時效	在圖片上模擬時間效果，可多次套用。
	海報	開啓對話方塊，以確定海報的顏色數，此效果以顏色數的減少為基礎，使影像看起來像繪畫。
	流行藝術風格	將影像轉換成流行藝術風格。
	炭筆素描	將影像顯示成炭筆素描，以黑色繪製影像的輪廓，不再顯示原來的顏色。
	浮雕	顯示用於建立浮雕的對話方塊，您可以選擇假想光源的位置，由此確定所建陰影的類型以及圖形影像的浮雕效果。
	嵌鑲	將小的像素群組連結成同色的矩形區域，單個矩形越大，圖形影像越不精細。

## 顏色

使用這個對話方塊來修改影像套件個別的 RGB 顏色（紅、綠、藍），以及亮度、對比度和影像的 gamma 值，如果結果並不滿意，您可以按 *Control+Z* 回復到預設值。

## 設定物件透明度

在圖片工具列透明方塊  0%  修改百分比，讓影像變的更透明，當建立一個浮水印或想將一個影像當作背景時是非常好用的。

## 使用格式化工具和圖片對話方塊

當一個影像被選取，您可以使用格式化工具列上的工具，針對外觀進行一些自訂設定，也可以在影像上按滑鼠右鍵，在快顯功能表中選取 *圖片* 選項中進行設定，例如：在影像周圍建立邊框，選擇樣式和顏色，或者您可以加入陰影至影像（在圖片對話方塊中的 *邊框* 標籤頁）。

## 裁剪影像

當您只對影像的一部分有興趣，您可以依照希望進行裁剪。開始裁剪影像，以滑鼠右鍵點擊圖片，在快顯功能表中選擇 *圖片*，在圖片對話方塊中，選擇 *裁剪* 標籤頁。



圖 6: 圖片對話方塊裁剪標籤頁

在裁剪對話方塊，您可以控制以下參數：

- **保持顯示比例 / 保持影像大小** 選項：當 *保持顯示比例* 選項被選取時（預設），裁剪影像並不會改變圖片的顯示比例；當 *保持影像大小* 選項被選取時，因為影像大小保持不變，因此裁剪會造成影像放大、縮小或失真的情況。

## 圖形作業

- **左、右、上、下**：這個方塊的功能依 *保持顯示比例* 或 *保持影像大小* 的選擇而改變，當數值輸入方塊時，影像會依這個數值進行裁剪，例如：在左方塊中輸入 3cm，將由圖片的左方剪掉 3 cm。

當 *保持顯示比例* 被選取時，影像的大小也會改變，以本例而言，寬度將減少 3 cm。如果 *保持影像大小* 被選取，影像保留下來的部分將會放大或縮小，因此影像的寬度和高度保持不變。

要注意的是當在此模式下當您輸入值時，寬度和高度欄位會變更，可使用最右方的縮圖來決定您要裁剪的數量。

## 改變影像大小

插入影像因為太大或太小，有可能並不完全符合文件的需要，在這種情況下，您將需要更改影像的大小。

- 1) 點擊圖片，圖片會顯示 8 個綠色控點。
- 2) 將標游標移至其中一個控點，游標指標會更改為雙箭頭指標。
- 3) 點擊滑鼠左鍵和拖曳來更改圖片大小。
- 4) 當滿意新的大小尺寸時，放開滑鼠鈕。

在角落的控點可同時調整圖形物件寬和高，其他的四個控點只能調整一次調整一個方向。

---

**備註** 要保持圖形的原始比例，在角落控點上按 *Shift* 鍵，然後拖曳，不過要確定在放開滑鼠之前要先放開 *Shift* 鍵。

---

要小心的是，更改點陣圖影像將會影響解析度，而導致某種程度的模糊，最好是在外部先進行尺寸大小的調整，然後再插入文件中。



圖 7: 更改影像大小三個範例

要更精準的調整大小，可以使用圖片對話方塊的 *裁剪* 標籤頁或是 *類型* 標籤頁來進行，在 *裁剪* 標籤頁中，您可以調整或使用以下設定來對圖片進行調整：


- **比例寬度和高度**：指定圖片比例的百分比，影像會據此比例變更的大小，按比例調整大小，兩者的數值會相同。

- **影像大小**：以您的偏好的衡量單位指定影像的大小，影像依據此數值放大或縮小。
- **原件大小**：當點擊時，會將影像還原成原始大小。

在圖片對話方塊的 **類型** 標籤頁中，選擇 **相對** 選項在百分比和實際尺寸間切換，想要按比例調整大小，請選擇 **保持比例** 選項，當在 **裁剪** 標籤頁中，點擊 **原件大小** 鈕時，就會回覆至原始影像大小了。

## 旋轉圖片

Writer 不提供旋轉圖片的工具，不過有一個非常簡單的方法來解決這個問題：

- 1) 開啓一個 Draw 或 Impress 文件。
- 2) 插入您想要旋轉的影像。
- 3) 選取影像，然後在繪圖工具列中選擇 **旋轉**  圖示。
- 4) 旋轉影像，使用在角落的紅色控點，和移動滑鼠往您想要旋轉的方向，預設圖片以中心點旋轉，但您可能變更中心點的位置。

---

**備註** 要限制旋轉角度為每次旋轉 15 度，可在旋轉影像時，同時按下 **Shift** 鍵。

---

- 5) 按鍵盤 **Ctrl+A** 選擇旋轉後的圖片，然後以 **Ctrl+C** 複製影像至剪貼簿。
- 6) 最後至 Writer 文件您想要放置影像的位置，按 **Ctrl+V** 貼上影像，影像就被插入 Writer 文件了。

圖片對話方塊由 8 個頁面組成，**裁剪** 標籤頁已於第 1 頁進行說明，**類型** 標籤頁和 **環繞** 標籤頁的使用會在第 6 頁“內文中圖形的位置”中介紹，其他標籤頁有以下目的：

- **其他**：使用這個標籤頁給予圖片描述性的名稱（這個名稱會顯示在助手功能中），當滑鼠移至圖片時會顯示 替代文字；以及圖片的設定，防止被意外更改；取消 **列印** 的勾選，您也可以預防圖片被列印。
- **邊框**：使用這個標籤頁建立圖片周圍的邊框，邊框對話方塊和之前使用來定義表格或段落邊框相同，您也可以為影像加入陰影。
- **背景**：使用這個標籤頁來變更圖片的背景顏色，這個設定只有在影像加上透明度時才會產生想要的結果。
- **超連結**：使用這個標籤頁將圖片加上超連結，您也可以建立一個影像地圖，只有在滑鼠點擊使用瀏覽器開啓相連結的 URI ([Uniform Resource Identifier](#)) 時，特定的圖片區域才有所反應。
- **圖片**：使用這個標籤頁來翻轉圖片，並且在影像檔被連結時顯示檔案原始位置。
- **巨集**：讓您連結巨集至圖片，您可以選擇預先定義的巨集或自己所撰寫的巨集。

## 刪除圖片

要刪除圖片：

- 1) 點擊圖片，此時會出現綠色控點。
- 2) 按鍵盤 **Delete** 鍵。

## 使用 Writer 的繪圖工具

您能夠使用 Writer 的繪圖工具建立圖形，像使用矩形、圓形、線條、文字和其他預先定義的形狀建立簡單的向量圖，也能夠將數個繪圖物件群組起來，以保持它們的相對位置和比例。

您可以直接放置繪圖物件在文件的頁面上，或是插入物件至文字方塊中。

您也能夠使用繪圖工具來做為照片的註釋、螢幕截取或由其他程式產生的插圖，但並不建議這麼做，因為：

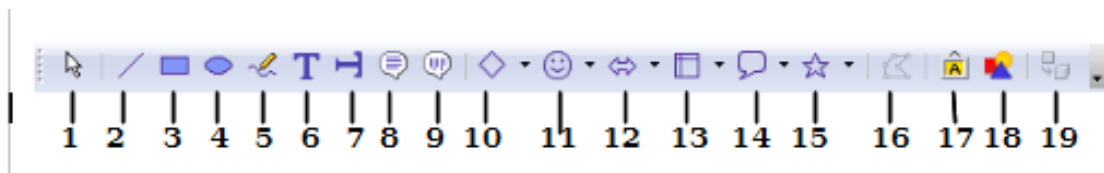
- 您無法將繪圖物件和影像進行群組，因此它們在文件中也許無法對齊。
- 如果您將 Writer 文件轉換為另一種格式，像是 HTML 格式，繪圖物件和圖形將不會保持關連，它們會個別儲存。

一般來說，如果您需要建立複雜的繪圖，建議您使用 OpenOffice.org Draw，這個軟體包含了更多的功能，像是版面和樣式等。

### 建立繪圖物件

要開始使用繪圖工具，請先由功能表「檢視」→「工具列」→「繪圖」顯示工具列。



如果您計劃反復的使用繪圖工具，您可以將工具列移至視窗中方便的位置。



1	選擇	6	文字	11	符號的形狀	16	點
2	線條	7	直式文字	12	箭號圖案	17	美術字型畫廊
3	矩形	8	圖說文字	13	流程圖	18	取自檔案
4	橢圓形	9	直式圖說文字	14	圖說文字	19	模壓開啓/關閉
5	自由形曲線	10	基本的形狀	15	星星		

Figure 8: 繪圖工具列

使用繪圖工具列：

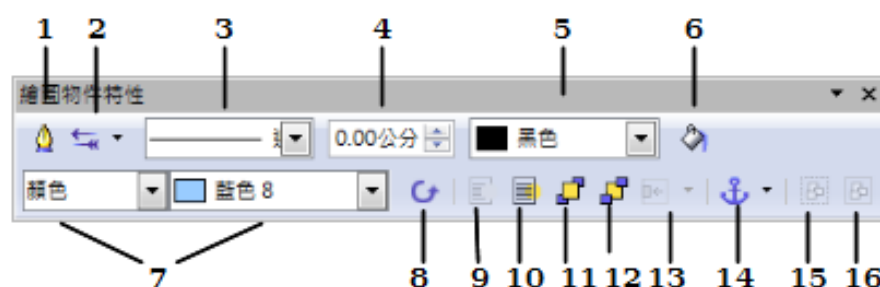
- 1) 點擊文件中您繪圖的位置做為固定標記，若有需要您也可在稍後再來更改。
- 2) 由繪圖工具列選擇工具。滑鼠指標會變更為一個繪圖功能指標 .
- 3) 移動十字形指標至文件中您想要圖形出現的位置，然後按下滑鼠左鍵+拖曳建立一個繪圖物件，放開滑鼠鈕後，選擇的繪圖功能仍然保持啓動狀態，因此您可以繪製另一個相同類型的物件。
- 4) 要取消被選取的繪圖功能，按 *Esc* 鍵或點擊繪圖工具列上  圖示。
- 5) 現在您可以使用繪圖物件特性工具列或以滑鼠右鍵點擊繪圖物件開啓快顯功能表，選擇相關的選項，更改繪圖物件的特性（充填顏色、線條樣式和寬度、固定標記等）。

## 設定或變更繪圖物件的特性

在您繪製前，想要設定繪圖物件的特性：

- 1) 在繪圖工具列中，點擊 **選擇** 圖示鈕。
- 2) 在繪圖物件特性工具列上，點擊每一個圖示，並設定其中的內容。
- 3) 要有更多的控制，或定義新的屬性，您可以點擊工具列上的 **區域** 或 **線條** 圖示，以顯示詳細內容對話方塊。

預設您的設定會套用至目前文件的設定，當關閉文件或結束 Writer 時並不會保留下來，而且不會套用至您開啓的其他文件。



1 線條	5 線條顏色	9 移到前景	13 對齊
2 線條箭頭樣式	6 區域	10 置於背景	14 變更固定標記
3 線條樣式	7 區域樣式/區域充填	11 移動到最上面	15 取消分組
4 線寬	8 旋轉	12 置於低層	16 群組

圖9:繪圖特性工具列

要變更已建立繪圖物件的特性：

- 1) 選擇物件。
- 2) 繼續上述步驟。

您也可以指定繪圖物件的位置、大小、旋轉和傾斜、角半徑特性：

- 1) 以滑鼠右鍵點擊繪圖物件，然後由快顯功能表中選擇**位置和大小**，位置和大小對話方塊將會被開啓。
- 2) 選擇任何一個特性進行更改。

## 更改繪圖物件大小

更改影像大小的考慮也同樣應用於物件。選擇物件，然後點擊物件周圍 8 個綠色控點的其中一個，拖曳控點至新的位置，若要依比例調整大小，選擇角落控點，在拖曳的同時，按住鍵盤 *Shift* 鍵。

想要更精準的控製物件的大小，可在功能表中選擇「**格式**」→「**物件**」→「**位置和大小**」，使用位置和大小對話方塊個別設定高和寬，若 *保持比例* 選擇被勾選，兩個尺寸會同時調整，因此調整大小時可維持比例。

## 群組繪圖物件

要群組繪圖物件：

- 1) 選擇一個物件，然後按鍵盤 *Shift* 鍵，以及選取其他想加入群組的物件，選取邊界框會隨著所有物件的選取而擴展。
- 2) 物件全部選取後，將滑鼠游標移至其中一個物件，再由功能表中選擇「格式」→「群組」→「群組」或在選取的物件上以滑鼠右鍵點擊，開啓快顯功能表，選擇「群組」→「群組」選項。

---

**備註** 內嵌或連結的圖形不能和繪圖物件加入群組。

---

## 內文中圖形的位置

當您加入一個圖形至文字文件，您需要選擇在文字和其他圖形間如何放置這個圖形，對有經驗和沒有經驗的使用者來說，圖形的位置放置常常費時，而且讓人感到沮喪。因為 **Writer** 是一個文字處理軟體，在定位影像上有一些彈性上的限制，以及讓所有事情都準確的如您所需會花費很多時間。自 **OpenOffice.org 3.0** 開始，這個工作因為包含了一個新的選項－允許不需固定標記，而有相當的改善。

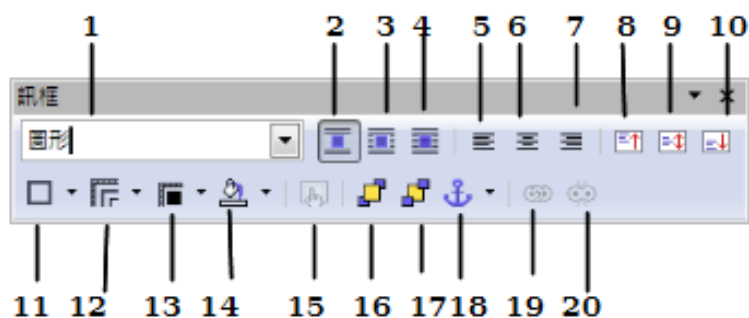
圖形的定位由四個方面的工作所掌控：

- **編排**：是指在想像的垂直軸上圖形的放置。控制圖形彼此間如何堆疊或是與內文間的相對位置。
- **對齊**：是指圖形相對於選擇的固定標記間的垂直或水平位置。
- **固定標記**：是指圖形的參考點，包括在頁面上、在段落、在字元上，或當作字元。
- **文字環繞**：是指圖形和周遭文字間的關係，例如：不環繞、頁面環繞等。

以上所提到四個方面，每一個設定依圖形的性質，有很多不同的方法：

- 1) 由功能表 **格式** 選項，在此您可以發現 **對齊**、**排列**、**環繞** 和 **固定標記**（都適用於影像和繪圖物件）。
- 2) 在圖形上按滑鼠右鍵，由開啓快顯功能表選擇。
- 3) 由訊框工具列套用樣式，參考圖 10。
- 4) 由圖片對話方塊的 **類型** 和 **環繞** 標籤頁。要注意的是您無法使用對話方塊控制排列。要開啓圖片對話方塊，可以點擊選取影像，然後由功能表中選擇「格式」→「排列」或是滑鼠右鍵點擊圖形，在快顯功能表中選擇 **編排**。
- 5) 如果是繪圖物件，可由位置和大小對話框中的 **位置和大小** 標籤頁中設定。要開啓位置和大小對話方塊，可點擊選取一個繪圖物件，然後由功能表中選擇「格式」→「物件」→「位置和大小」或由滑鼠右鍵點擊繪圖物件，在快顯功能表中選擇 **位置和大小**。要特別注意的是，您只能控制位置對齊和固定標記。





- |         |        |           |           |
|---------|--------|-----------|-----------|
| 1 使用樣式  | 6 水平置中 | 11 邊框     | 16 移到最上面  |
| 2 不使用環繞 | 7 向右對齊 | 12 線條樣式   | 17 置於低層   |
| 3 頁面環繞  | 8 上    | 13 框線顏色   | 18 變更固定標記 |
| 4 穿過環繞  | 9 中    | 14 背景顏色   | 19 連結訊框   |
| 5 向左對齊  | 10 下   | 15 文字方塊特性 | 20 取消連結訊框 |

圖 10: 訊框工具列(影像定位圖形控制)

## 圖形的排序

圖形物件排序的意思是決定物件相對於其他物件或文字的垂直位置。當物件是重疊排列時，唯一有關係的就是排序，總共有四種選擇，如果是繪圖物件的話還多加一個特別的設定。

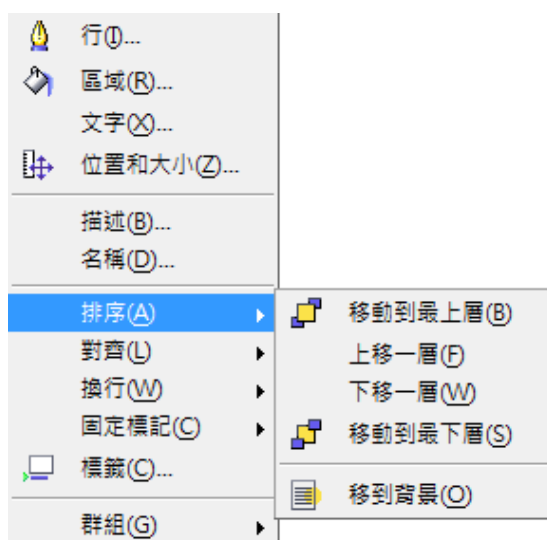


圖 11: 排序功能表

- **移動到最上層**：繪製的圖形在其他圖形或文字最上方。
- **上移一層**：在堆疊中將物件往上移一層，依據堆疊物件的數目，您需要套用這個選項數次才能得到想要的結果。
- **下移一層**：上移一層的相反，在堆疊的物件中將選取的物件下移一層。
- **移動到最下層**：將選取的圖形移至堆疊物件的最下面，因此其他圖形或文件都會在它之上。
- **移到背景 / 移到前景**：只有在繪圖物件時才可使用。分別移動繪圖物件至最下方或文字及其他堆疊物件之前。

## 圖形的固定標記

您可以將圖形固定標記為字元或至頁面、段落或字元上，若將圖形放置於訊框中，除了可固定標記為字元或至頁面、段落或字元上，還可固定標記於訊框，要選擇那一種方法，取決於您想要達到的目的。

以下為圖形或繪圖物件固定標記的方法：

### 在頁面上

圖形與頁面邊距保持固定的位置。當您加入或刪除文字或其他圖形時，並不會移動圖形位置，當圖形不需要在視覺上與一個特定部分的文字保持相關時，這個方法是很有用的，當建立佈局非常密集的時事通訊或其他文件時，或在信頭放置標誌的信箋時，這是經常使用的。

---

#### 注意



如果您計劃使用主控文件間的一份文件時，不要固定標記 *在頁面上*，因為在 *主控文件* 中圖形將不會顯示，更多資訊請參考 *Writer 使用手冊* 第 13 章（*主控文件作業*）。

---

### 在段落上

圖形與段落相關，而且與段落一起移動，圖形也許被放置在邊距或其他位置，在段落旁放置圖示，做為替代的表格，這個方法是很有用的。

### 在字元上

圖形與字元相關，但不在文字之中。圖形與段落一起移動，也可許被放置於邊距界或其他位置，這個方法與固定標記在段落上很類似，但**繪圖物件不能被使用**。

### 當作字元

圖形被放置於文件上，就像任何其他文字一般，因此會影響文字列的高度和斷行。當您在段落前加入或刪除文字時，圖形是與段落一起移動。在保持畫面順序程序（在一個空白段落加入當作字元的固定標記）或插入小圖示（在行間）至句子中時，這個方法很有用。

### 至訊框

如果圖形被放置於訊框中，您就可以將圖形固定標記於訊框中的一個固定位置，然後訊框固定標記在頁面上、在段落上、在字元上。

## 圖形對齊

一旦您已經建立圖形的固定標記點，您就能夠決定相對於固定標記的圖形位置：這稱之為圖形的對齊。有六個選擇可供選擇：三個為圖形的水平對齊（左、中、右）和三個圖形的垂直對齊（上、中、下），如果您想要更細微的對齊控制，則需要在圖片對話方塊中設定。

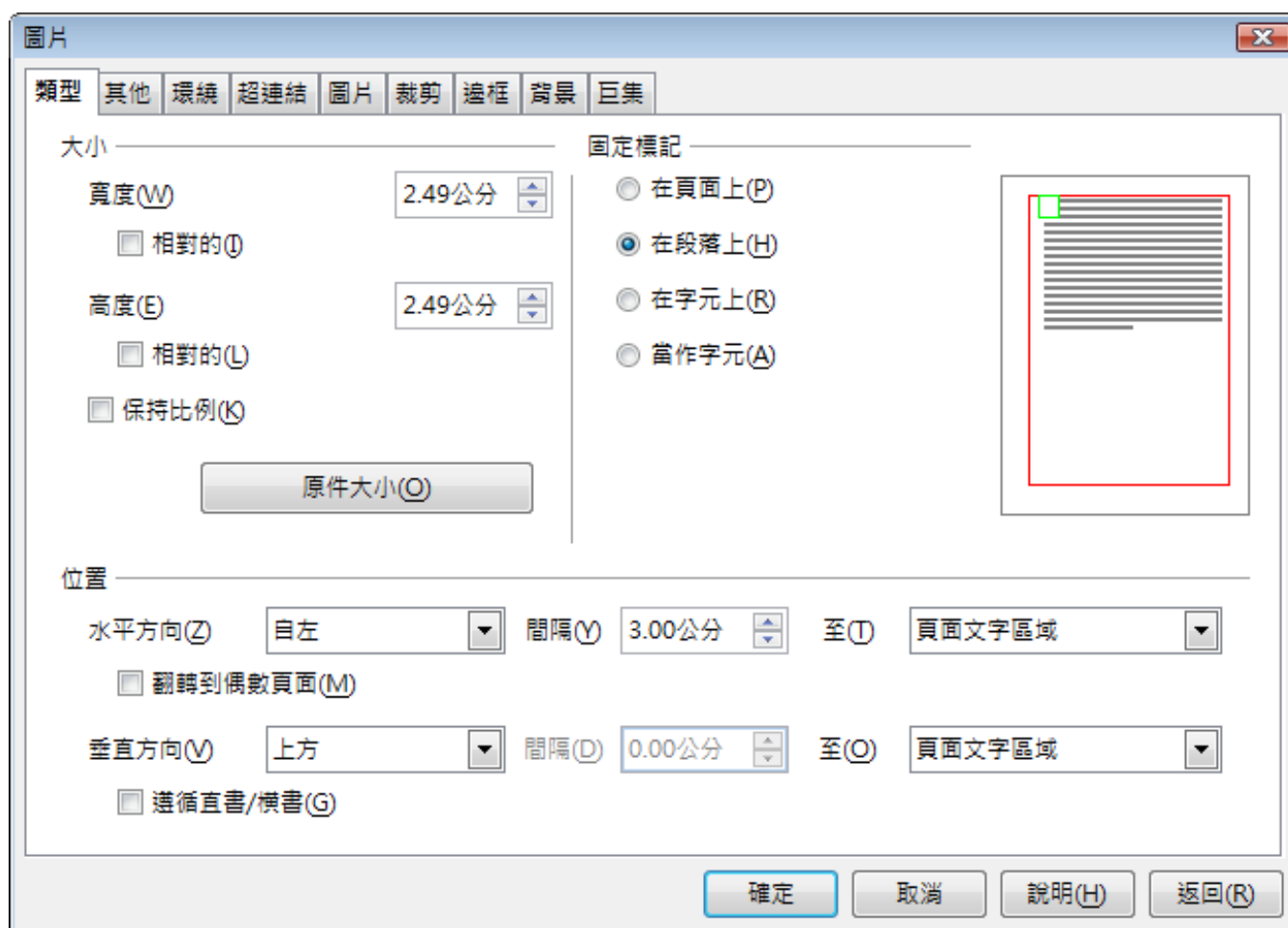


圖 12: 在圖片對話方塊微調對齊位置

設定水平和垂直方向位置，首先，在右方 **至** 的下拉式清單中選擇參考點，然後在 **水平方向** 下拉式清單中選擇 **左**、**右**、**中**、**自左**，如果您選擇 **自左**，您能夠在 **間隔** 方塊中指定距離。在圖 12 中顯示左上方的影像水平位置將被放置於頁面文字區域的左邊距 3 公分和垂直位置在頁面文字區域的最上方。

## 環繞圖形的文字

環繞設定決定於文字和圖形之間的關係，有幾個種類：

### 不環繞

將物件放置在文件中單獨的行上，文件中的文字出現在物件的上方和下方，但不會出現在物件的兩側。

### 頁面環繞或自動最適頁面環繞

在物件的邊框四周環繞文字。在頁面中移動物件會導致文字重新安排以填充由左至右的空白。**自動最適頁面環繞** 自動在物件的左側、右側或邊框四周環繞文字，如果物件與頁面邊距的間隔小於 2 cm，則文字不會環繞。

### 穿過環繞

將物件放置在文字之前。這個選項通常與透明的物件結合使用，要不然物件下方的文字將看不到。

### 置於背景

和 **穿過環繞** 很類似，但將所選物件移往背景，因此不需更改透明度以看見文字。

---

**備註** 在圖片快顯功能表中的 **不環繞** 選項相當於功能表「**格式**」→「**環繞**」→「**不使用環繞**」。

---

環繞的格式通常在決定圖片固定標記和對齊位置之後，要設定影像位置的環繞格式，有下列步驟：

- 1) 選擇圖形。
- 2) 以滑鼠右鍵點擊圖形開啓快顯功能表，點選 **換行**以顯示可使用的環繞格式，另一個方法是使用功能表「**格式**」→「**環繞**」，以顯示環繞格式。
- 3) 選擇想要的環繞格式。

---

**備註** 當固定標記圖形當作字元時，您只可以調整影像和文字的距離，但沒有環繞選項出現。

---

要微調環繞選項，如果是影像的話，您可以功能表「**格式**」→「**圖片**」或以滑鼠右鍵點擊圖片，在顯示的快顯功能表中選擇**圖片**，來開啓圖片對話方塊和選擇**環繞**標籤頁。若為繪圖物件，您可以功能表「**格式**」→「**環繞**」→「**編輯**」或以滑鼠右鍵點擊繪圖物件，在顯示的快顯功能表中選擇「**換行**」→「**編輯**」。這個對話方塊分為三個區域。

在最上方的 **預設** 部分您可各種環繞類型中進行選擇，另外兩個環繞格式為：如果物件左側有足夠的空間，則在左側換行文字（**之前**）和如果物件右側有足夠的空間，則在右側換行文字（**之後**）。使用 **間隔** 區來調整影像和文字之間間隔。**選項**區會隨著所選擇的環繞格式不同而改變。

### 第一段落

在您按下 **Enter** 鍵 之後，在物件下方開始新的段落，段落之間的空間是由物件的大小所決定。

### 置於背景

將所選物件移往背景，只有在選取了 **穿過環繞** 的環繞類型時，才可使用此選項。

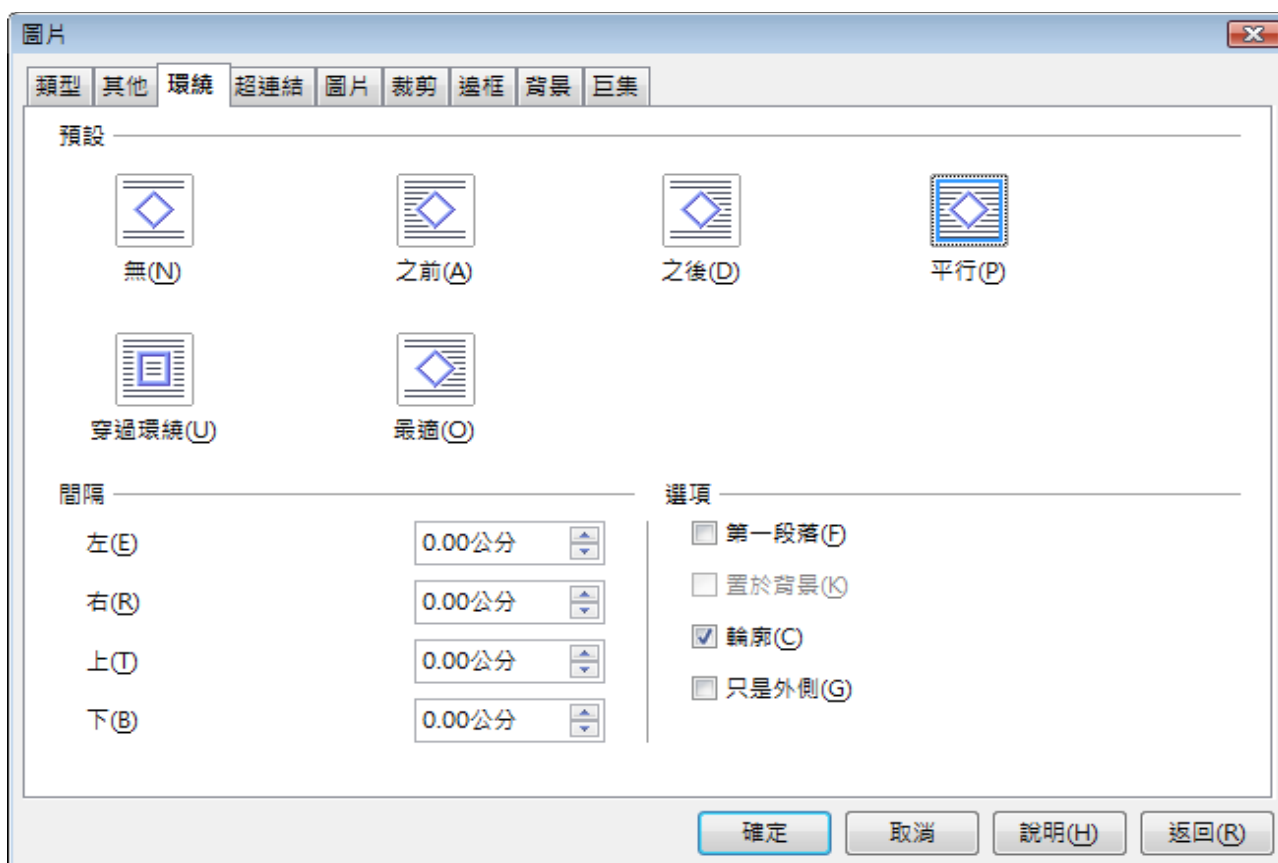


圖 13: 圖片對話方塊環繞標籤頁(影像)

### 輪廓

環繞的文字是以自訂的圖形輪廓來環繞，而非圖片的邊緣。此選項只可使用於頁面環繞和自動最適頁面環繞。若要變更物件的輪廓，請選取該物件，然後選擇「格式」→「環繞」→「編輯輪廓」。

### 只是外側

強迫文字環繞影像的外側，即使形狀的輪廓包含空白區域。

### 編輯輪廓

這個選項只有在影像環繞時才可使用，如果您選擇的是繪圖物件的環繞，OOo 自動建立一個輪廓。您可以透過「格式」→「環繞」→「編輯輪廓」或由滑鼠右鍵的快顯功能表中選取編輯輪廓進入圖形輪廓編輯器。

在圖形輪廓編輯器對話方塊中，載入的影像會在主視窗中，使用工具來繪製您不想被文字覆蓋的影像區域—這個區域會被出現陰影。

要建立複雜的輪廓，一些熟悉繪圖工具是需要的，不過，在大部分的情況，並不需要高精確度。下圖顯示實際輪廓被使用和正如你所看到的，形狀周圍邊緣線條並非完美。

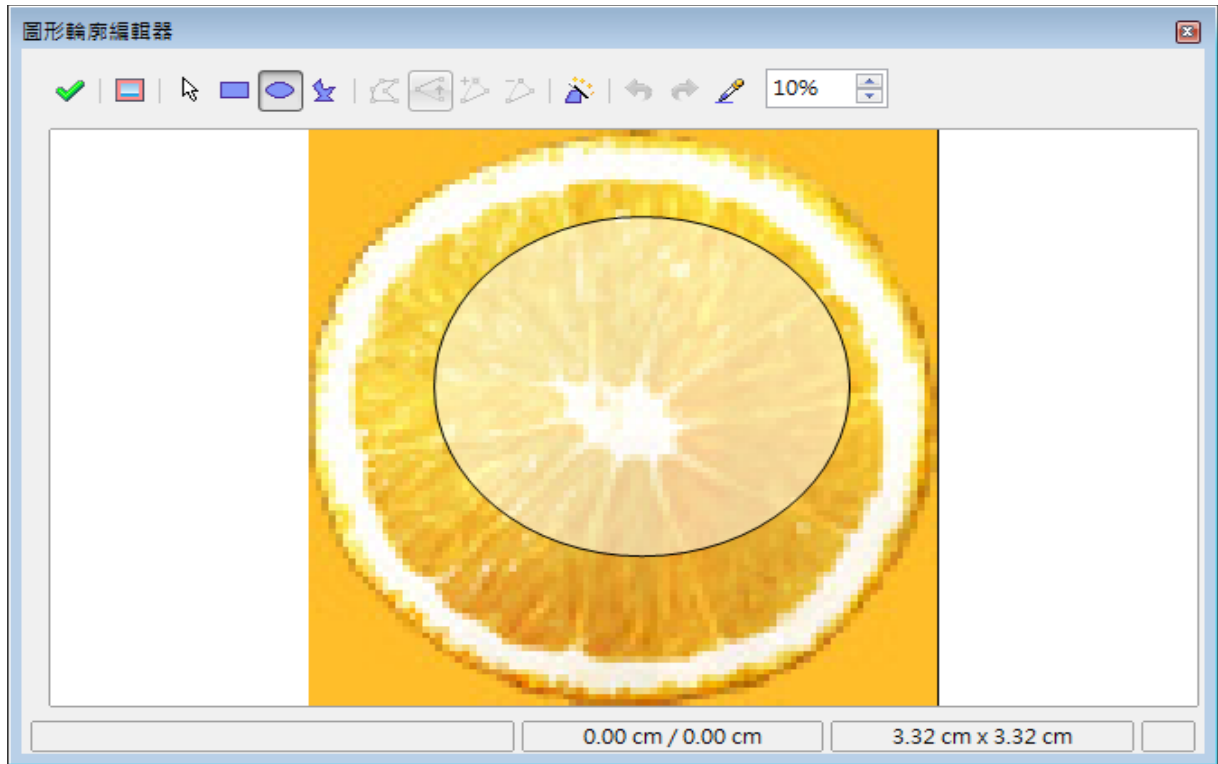


圖 14: 圖形輪廓編輯器

當您完成輪廓編輯，點擊**指定**鈕儲存輪廓，若您不滿意這個結果，可以選擇輪廓線，按 *Delete* 鍵重新開始，您也可以回復前一個步驟或選擇**編輯接點**調整輪廓的形狀。

對簡單的影像來說，**自動輪廓**鈕是一個適合的工具。如果被繪製的輪廓和周圍區域的顏色相似或相同，您可以使用滴管選擇這個區域，選擇工具，然後點擊影像的控點就會出現想要的顏色。OOo 自動選擇所有有相似或相同顏色的點，這個相似的層級能夠以調整**顏色偏差值** (100% = 完全相同)被更改。

---

**備註** 本節中討論的定位技巧同樣的應用至訊框，但輪廓環繞是無法使用。

---

### 範例 1：頁面環繞

圖 15 顯示一個頁面環繞的範例，操作步驟如下：

- 1) 插入一個影像至文件，然後固定標記於第一個段落。要移動固定標記，選擇和移動影像直到固定標記符號在段落的最開始處。
- 2) 對齊影像，因此影像左邊距和段落的縮排在同一行上，這個動作可以使用滑鼠完成，或使用進階設定，在此範例，影像被放置放至段落區域自左 1 公分。
- 3) 更改為頁面環繞，但因為影像和文字之間的空間太少，因此需要加以校正，透過圖片對話方塊的環繞標籤頁，設定影像和文字之間間隔為 0.2 cm（右方和下方）。
- 4) 最後一個步驟為更改位置，因此影像會在段落第一行的下方，再一次，你可以使用滑鼠拖曳或使用進階設定：由段落上邊距間隔 0.75 cm。

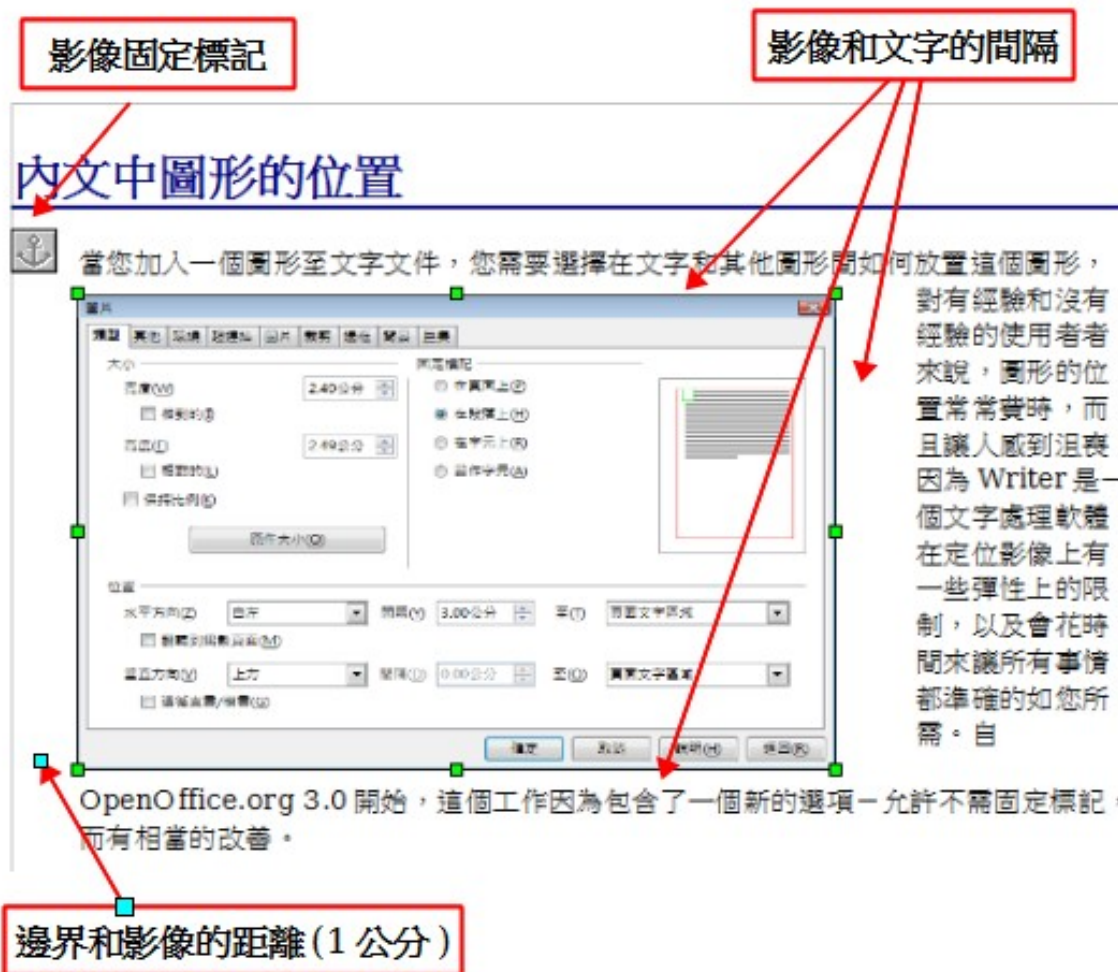


圖 15: 影像範例和頁面環繞格式

### 範例 2：穿過環繞和置於背景

這個範例說明如何藉由穿過環繞和調整透明度，將影像做為浮水印。這並不是建立浮水印最好的方法，在此只是做為說明的目的而已，如果您需要建立浮水印，最好的方法是使用美術字型畫廊物件放置於頁面背景。

當您加入一個圖形至文字文件，您需要選擇在文字和其他圖形間如何放置這個圖形，對有經驗和沒有經驗的使用者者來說，圖形的位置常常費時，而且讓人感到沮喪。因為 Writer 是一個文字處理軟體，在定位影像上有一些彈性上的限制，以及會花時間來讓所有事情都準確的如您所需。自 OpenOffice.org 3.0 開始，這個工作因為包含了一個新的選項—允許不需固定標記，而有相當的改善。

圖形的定位由四個方面的工作所掌控：

- **編排**：是指在想像的垂直軸上圖形的放置。編排控制圖形彼此間如何堆疊或是與內文間的相對位置。
- **對齊**：是指圖形相對於選擇的固定標記間的垂直或水平位置。
- **固定標記**：是指圖形的參考點，包括在頁面上、在段落、在字元上，或當作字元。
- **文字環繞**：是指圖形和周遭文字間的關係，例如：不環繞、頁面環繞等。

圖 16: 透明影像加入文字

## 圖形作業

穿過環繞時，先插入一個影像，被覆蓋的文字將被隱藏在下方，要讓文字出現，就需要更改圖片的透明度，顯示的顏色比其他文字更淡，讓影像下方的文字出現了，否則閱讀起來可能很困難。

要重新建立圖 16 範例，先輸入一些文字，然後插入選擇的影像，固定標記影像，然後由功能表「格式」→「環繞」中選擇 *穿過環繞* 或以滑鼠右鍵點擊影像，由快顯功能表中選擇「換行」→「穿過環繞」。當影像被選取時，移動影像至您想放置的位置，同時，圖片工具列應該會顯示出來，更改 *透明度* 的值，使文字能夠被閱讀。

如果您設定的圖形環繞為置於背景會得到較好的結果，在此情況下，所有文字都能夠被清楚的閱讀，只要背景不是太暗，字元均有相同的強度。

## 加入標籤至圖形

加入標籤至圖形有三個方法：自動、使用標籤對話方塊或手動。

### 自動加入標籤

您可以設定無論何時當您插入圖形、表格或其他物件至文件時，OOo 會自動加入標籤，選擇的物件自動加入標籤時，其名稱也是自動加入（例如：表格或插圖），而且標籤的位置均相同。

要設定自動標籤：

- 1) 由功能表選擇「工具」→「選項」→「OpenOffice.org Writer」→「自動標籤」。
- 2) 在自動標籤選項下您可以看到許多自動加入標籤的選擇。
- 3) 選擇您想要自動加入標籤的物件，並指定標籤的特點。

更多的資料，請參考 Writer 使用手冊第 2 章（Writer 設定）”自動標籤選項”。

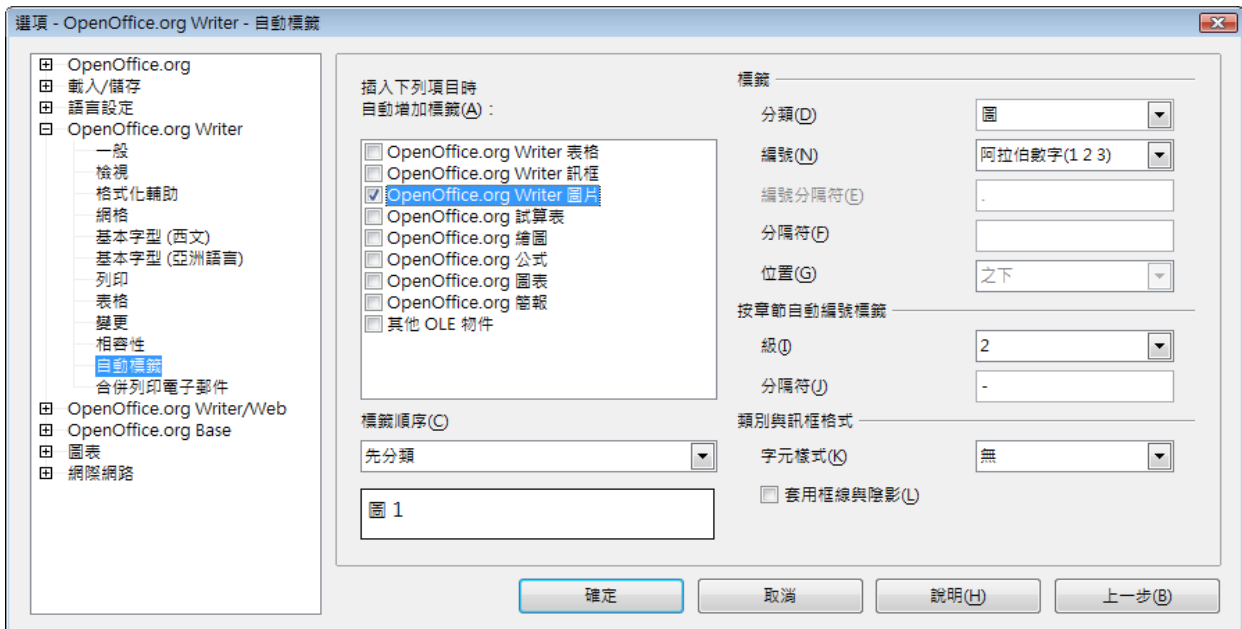


圖 17: 自動標籤選項

當您插入一個圖形，如果自動標籤啟動，圖形和含有預設名稱的標籤會被置於一個框架中，將游標移至標籤位置，輸入標籤文字，就完成標籤的建立了。



**注意**

您可以指定任何物件放置自動標籤的位置，圖片除外，圖片標籤只能被自動的放置於圖片的下方，如果您需要放置圖片之上的標籤，您必需手動加入標籤，詳細說明請看第 16 頁“手動加入標籤”。

在自動標籤提供的名稱，有 無、繪圖、表格和 文字等，如果您想要加入“Figure”這個名稱或是為您的圖形自訂名稱，可以這麼做：

- 1) 使用功能表「工具」→「選項」→「OpenOffice.org Writer」→「自動標籤」開啓自動標籤方塊。
- 2) 在 插入以下項目時自動增加標籤 區中選擇 *OpenOffice.org Writer* 圖片。這樣就會在此對話方塊啓動圖片標籤區。
- 3) 在 分類 下拉式清單中，輸入您要加入的名稱（例如：Figure），將此標籤項目加入清單中，如果有需要，您也可以設定編號樣式、名稱和編號之間的分隔符等選項，最後按**確定**鈕儲存更改。

**備註**

## 使用標籤對話方塊

要使用標籤對話方塊加入標籤：

- 1) 插入圖形，然後選擇圖形和點擊功能表「插入」→「標籤」。
- 2) 在標籤對話方塊的 特性 區，於 類別、編號和 分隔字元 的下拉式清單中進行選取，下圖範例分別為 插圖、阿拉伯數字 Arabic (1 2 3) 和 冒號(:)以及在 標籤 方塊中輸入標籤文字，無論您輸入什麼，標籤會顯示在最下方的預覽方塊中，並且在文字之前加入分類、編號和分隔字元。

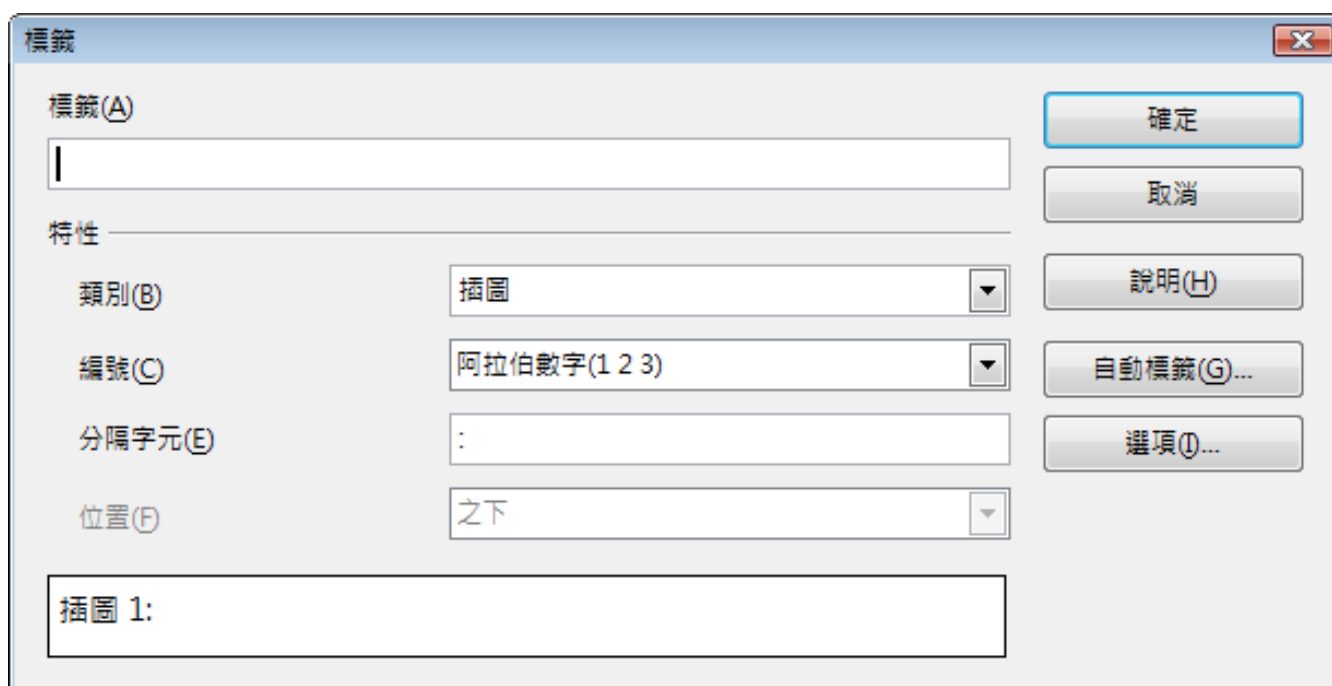


圖 18: 為插圖定義標籤

- 按**確定**鈕，圖形和標籤被放置一個框架中。

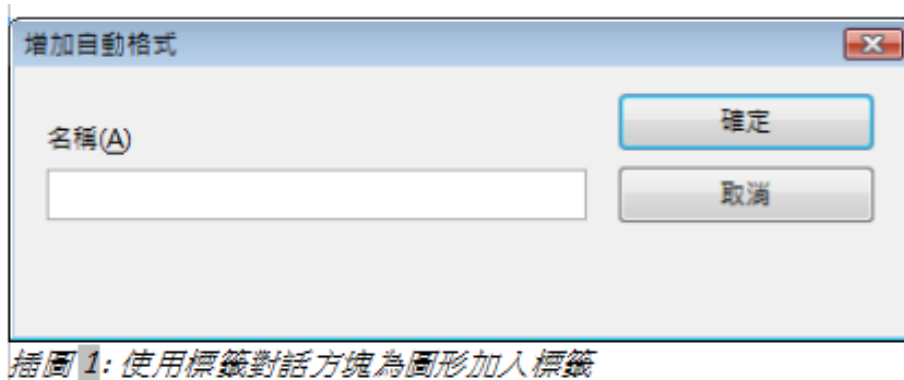


圖 19: 範例

**備註**

在 **類別** 下拉式清單中，您也可以輸入任何您想要的類別名稱，例如：圖，OOo 將會使用這個類別名稱建立編號序列。

## 變更標籤預設的位置

圖片標籤預設的 **位置** 是在 **之下**，而且不能使用標籤對話方塊來改變位置，不過，您仍可以使用手動方式來重寫位置：

- 參考第 15 頁“使用標籤對話方塊”的步驟建立標籤。
- 以滑鼠右鍵點擊圖片（不是圖片和標籤周圍的框架），在快顯功能表中選擇「**固定標記**」→「**在段落上**」。
- 以滑鼠左鍵點擊圖片，並且向下拖曳圖片，標籤就會顯示在圖片之上了。

**備註**

您也許希望調整標籤文字上下的間隔，請微調圖片和標籤的外觀。

## 手動加入標籤

如果您需要儲存為 .DOC 檔或是匯出為其他格式，您也許會發現上述標籤（自動或使用標籤對話方塊）的套用在匯出時有可能會遺失，為了避免匯出的問題，另一個加入標籤的方法是使用手動加入，手動加入標籤的作法有兩種：

- 將圖形和它的標籤放置於分開的段落。
- 使用表格。

## 將圖形和它的標籤放置於分開的段落

插入圖形並且以固定標記於段落當作一個字元，按 *Enter* 鍵為標籤建立一個新的段落。

- 1) 在標籤段落輸入，例如：圖，並加入一個空白。
- 2) 自動插入圖的編號，使用功能表「插入」→「欄位指令」→「其他」(*Control + F2*) 和選擇 *變量* 標籤頁。
- 3) 選擇 *欄位類型* 選擇 *編號順序*，在 *選取清單* 中選擇 *圖*（如果 *選取清單* 並沒有這個選項，則可在 *名稱* 方塊中輸入），並在 *格式* 清單中選取編號的格式，例如：*阿拉伯數字(1 2 3)*，最後按 *插入* 鈕。
- 4) 在標籤“圖”後面會出現一個數字，現在即可輸入標籤文字了。

如果您是使用這個方法，手動加入標籤至很多的圖，您可以使用自動圖文集來輸入內容，例如：圖和一個空白、圖編號欄位和一個分隔字元加上一個空白，例如：**圖 1**: 手動加入標籤。

### 備註

您也可以放置標籤段落在圖片段落之前（之上），使用自動圖文集可以很方便的方法解決個問題。

要確保圖片和它的標籤同時在一個頁面，如果圖片在標籤上方，設定**圖段落樣式**（圖片所在的段落）的**直書／橫書**為**對齊下一段**和**下一個樣式**為**標籤**，相反的，如果標籤是在上方，則設定**標籤段落樣式**為**對齊下一段**和**下一個樣式**為**圖段落樣式**。

## 使用表格

建立一個一欄二列的表格，將圖片放置於第一列，並在第二列輸入標籤。



figure 1 : 圖片和標籤放置於表格

圖 20: 使用表格加入標籤

## 加入影像至畫廊

您也許希望將常用的影像加入畫廊，例如：公司的標誌，此後就可以很容易的插入圖片至文字中。

要加入影像至畫廊，過程如下：

- 1) 開啓畫廊。
- 2) 選擇您想加入影像的主題或是建立一個新的主題，要注意的是，您能夠加入影像的只有 OOo 畫廊預設的“自訂主題”或是您自己建立的主題，這些主題很明顯的看的出來，因為主題清單上顯示為綠色的圖示。

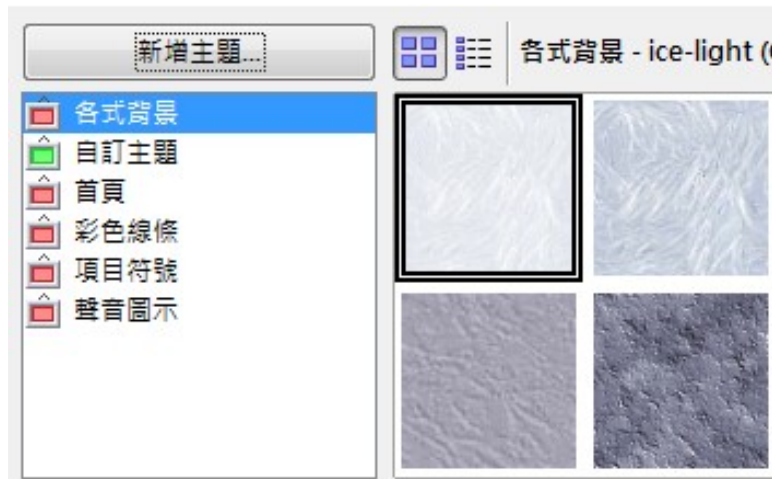


圖 21: 畫廊的主題

要建立新的主題：

- a) 點擊主題清單方塊上方的**新增主題**鈕，新主題特性對話方塊將被開啓。

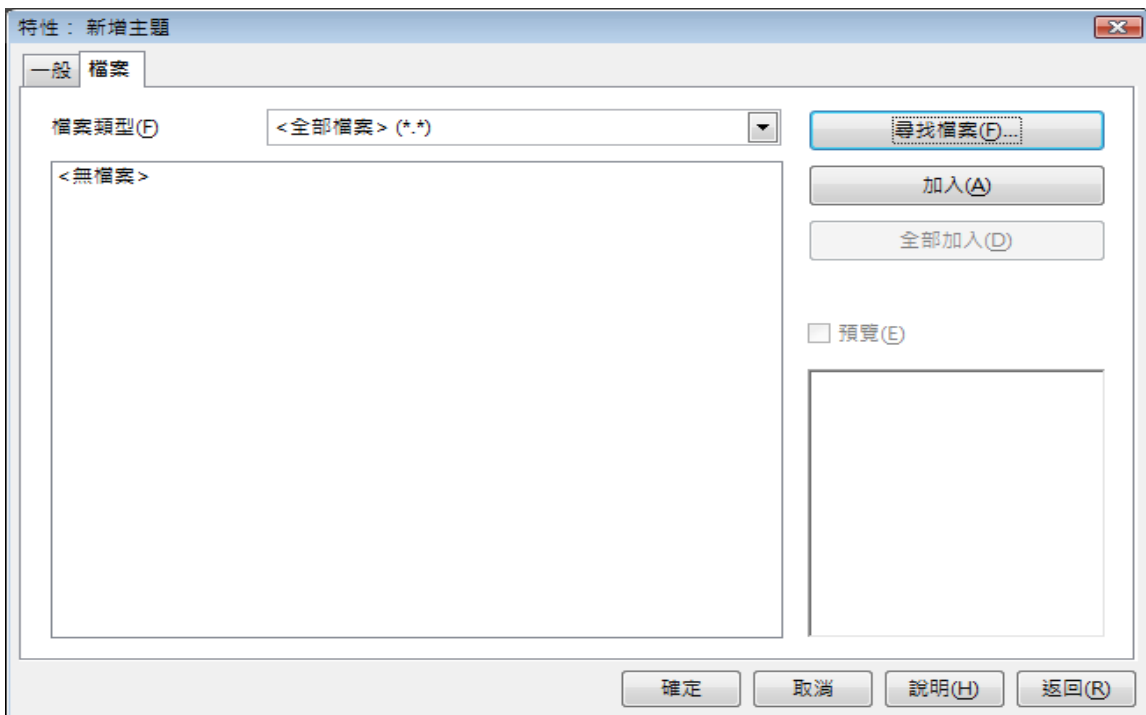



圖 22: 畫廊新主題特性對話方塊

- b) 選擇 **一般** 標籤頁，以及在文字方塊中輸入新主題的名稱。
- c) 選擇 **檔案** 標籤頁，跳過第 3 步驟，繼續進行第 4 步驟。

- 3) 若非建立新主題，而只是開啓自訂主題特性對話方塊（自訂主題可以加入自訂的影像）的方法爲：在 *自訂主題* 上按滑鼠右鍵，於快顯功能表中選擇**特性**，將顯示如圖 22 的對話方塊。
- 4) 在 *檔案標籤頁*，點擊**尋找檔案**鈕，選擇路徑對話方塊將開啓。
- 5) 您可以在路徑方字方塊中輸入檔案路徑或是瀏覽檔案的路徑，並使用 *檔案類型* 下拉式選單來限制尋找範圍。
- 6) 點擊**選擇**鈕開始搜尋，圖形檔案清單將會顯示在視窗中。
- 7) 選擇加入的檔案，若選擇不只一個檔案，則以 *Control* 鍵加上滑鼠左鍵進行重複選取。
- 8) 最後，點擊**加入**鈕，完成檔案加入，再按**確定**鈕關閉對話方塊。
- 9) 當您完成畫廊作業時，您可以在工具列上點擊 *畫廊*  關閉它。

## 支援的圖形檔類型

*OpenOffice.org Writer* 能夠開啓的檔案類型如下表。

檔案	檔案類型
BMP	<a href="#">Windows Bitmap</a>
DXF	<a href="#">AutoCAD Drawing Interchange (Exchange) Format</a>
EMF	<a href="#">Enhanced Metafile</a>
EPS	<a href="#">Encapsulated PostScript</a>
GIF	<a href="#">Graphics Interchange Format</a>
JPG, JPEG, JFIF, JIF	<a href="#">Joint Photographic Experts Group</a>
MET	OS/2 Metafile
PBM	<a href="#">Portable Bitmap</a>
PCD	<a href="#">Kodak Photo CD</a>
PCT	<a href="#">Macintosh QuickDraw PICT</a>
PCX	<a href="#">Zsoft PC Paintbrush</a>
PGM	<a href="#">Portable Graymap</a>
PNG	<a href="#">Portable Network Graphics</a>
PPM	<a href="#">Portable Pixelmap</a>
PSD	<a href="#">Adobe Photoshop Document</a>
RAS	Sun Raster Image
SGF	StarWriter Graphics Format
SGV	StarDraw 2.0
SVM	StarView Metafile
TGA	<a href="#">Truevision Targa</a>
TIF, TIFF	<a href="#">Tagged Image File Format</a>
WMF	<a href="#">Windows Metafile</a>
XBM	<a href="#">X Bitmap</a>
XPM	<a href="#">X PixMap</a>