



入門指引

# 第十一章

## 圖像、圖庫、美術字

## 著作權聲明

Copyright © 2018 by the LibreOffice Documentation Team. 貢獻者如下所列。你能夠在 GNU 通用公共授權條款第三版後(<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>)，或是 CC 姓名標示第四版後(<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>)，下散播或是修改這份文件。

在這份文件中的所有商標皆歸屬於其法律上的擁有者。

## 貢獻者

這份文件是從 *Getting Started with OpenOffice.org 3.3* 修改與升級而來。

## 對於此版

Paul Figueiredo

Oliver Hallot

Dave Barton

## 對於先前的版本

Agnes Belzunce

Daniel Carrera

Peter Hillier-Brook

Peter Kupfer

Iain Roberts

Jean Hollis Weber

Linda Worthington

Michele Zarri

## 意見回饋

請將對於這份文件的意見或是建議寄到 Documentation Team 的信箱：

[documentation@global.libreoffice.org](mailto:documentation@global.libreoffice.org)



### 注意

你所寄到信箱的任何資訊，包含你的信箱地址以及寫在郵件內的其他個人資料，將會被公開封存並無法刪除。

## 發行日期與軟體版本

於 2018 年 2 月發行，基於 LibreOffice 6.0 版。

## 給 macOS 用戶的提示

在 macOS 上部分的快捷鍵與選單內容將會與 Windows 和 Linux 不同。以下表格整理出一些在這個章節常會用到的轉換。對於更詳細的列表，請參照程式說明檔。

Windows 或 Linux	對應 macOS	效果
工具 > 選項	LibreOffice > 選項	存取設定頁面
右鍵	Control+點擊左鍵且(或)右鍵，取決於電腦設定	開啟右鍵選單
Ctrl (Control)	⌘ (Command)	合併其他按鍵使用
F5	Shift+⌘+F5	開啟助手
F11	⌘+T	開啟樣式側邊欄折疊

## 內容

<b>著作權聲明.....</b>	<b>2</b>
貢獻者.....	2
對於此版.....	2
對於先前的版本.....	2
意見回饋.....	2
發行日期與軟體版本.....	2
給 macOS 用戶的提示.....	2
<b>介紹.....</b>	<b>4</b>
<b>新增圖像至文件.....</b>	<b>4</b>
插入影像檔案.....	4
拖放.....	4
插入影像對話框.....	4
連結影像檔案.....	5
嵌入連結的影像.....	6
從剪貼簿插入影像.....	6
使用掃描儀插入影像.....	7
從圖庫裡插入影像.....	7
插入影像作為背景.....	8
<b>修改・處理和定位圖像.....</b>	<b>8</b>
匯出圖像.....	8
壓縮圖像.....	8
<b>管理 LibreOffice 圖庫.....</b>	<b>9</b>
新增物件至圖庫.....	9
從圖庫裡刪除影像.....	10
新增新主題至圖庫.....	10
從圖庫裡刪除主題.....	10
圖庫的位置和其中的物件.....	11
<b>影像映射.....</b>	<b>11</b>
<b>使用 LibreOffice 的繪圖工具.....</b>	<b>12</b>
建立繪圖物件.....	13
設定或變更繪圖物件屬性.....	13
調整繪圖物件的大小.....	14
將繪圖物件設為群組.....	14
<b>使用美術字.....</b>	<b>15</b>
創建美術字物件.....	15
編輯美術字物件.....	16
使用美術字工具列.....	16
使用格式設定工具列.....	17
使用選單的選項.....	18
使用 3D 設定工具列.....	18
移動與調整美術字的大小.....	19

## 介紹

---

你可以將圖形和圖像文件(包括照片、繪圖和掃描圖像)添加到 LibreOffice 文件裡。LibreOffice 可以導入矢量(線條圖)和柵格(點陣圖)文件格式的文件。最常見的圖形格式是 GIF、JPG、PNG 和 BMP。有關 LibreOffice 可導入的圖形格式的完整列表，請參閱附錄 B。

LibreOffice 中的圖形有三種基本類型：

- 圖像文件，例如照片、繪圖、PDF 文件和掃描圖像
- 使用 LibreOffice 的繪圖工具所創建的圖表
- 使用 LibreOffice 的圖表組件所創建的圖表

本章的內容包括圖像和圖表。

有關使用繪圖工具的更多詳細說明，請參閱「*Draw Guide*」和「*Impress Guide*」。「*Calc Guide*」中也給出了有關如何創建圖表的說明。

## 新增圖像至文件

---

你可以通過多種方式將圖像添加到文件中：直接從圖形程序或掃描儀插入圖像文件到文件，通過從剪貼畫內部庫中將它們移動到存檔，或者從電腦所儲存的資源里使用複製和黏貼。

### 插入影像檔案

當圖像存儲在電腦上的文件中時，可以使用以下任一方法將其插入 LibreOffice 文件。

#### 拖放

- 1) 打開檔案總管，找到要插入的圖像。
- 2) 將圖像拖到 LibreOffice 文件中，然後將其放在要顯示的位置。微弱的垂直線標記圖像將被丟棄的位置。

此方法將圖像文件嵌入(保存副本)文件中。如要鏈接文件而不是嵌入文件，請在拖動圖像的同時按住「**Ctrl+Shift**」鍵。

#### 插入影像對話框

- 1) 在 LibreOffice 文件中點擊要顯示圖像的位置。
- 2) 從選單列中選擇「插入 > 影像」。
- 3) 在插入影像對話框中，導向到要插入的文件，然後選擇它。
- 4) 在對話框的底部(圖 1)有一個「連結」選項。有關「連結」的使用，請參見第 5 頁。
- 5) 點擊「開啟」。



#### 注意

如果選擇「連結」選項，則點擊「開啟」時會出現一個訊息框。它詢問你是否要嵌入圖形。如果需要鏈接，請選擇「保持連結」，如果不需要，請選擇「內嵌圖形」。要防止此訊息再次出現，請取消勾選訊息框底部的「當連結圖形時總是詢問」。

---

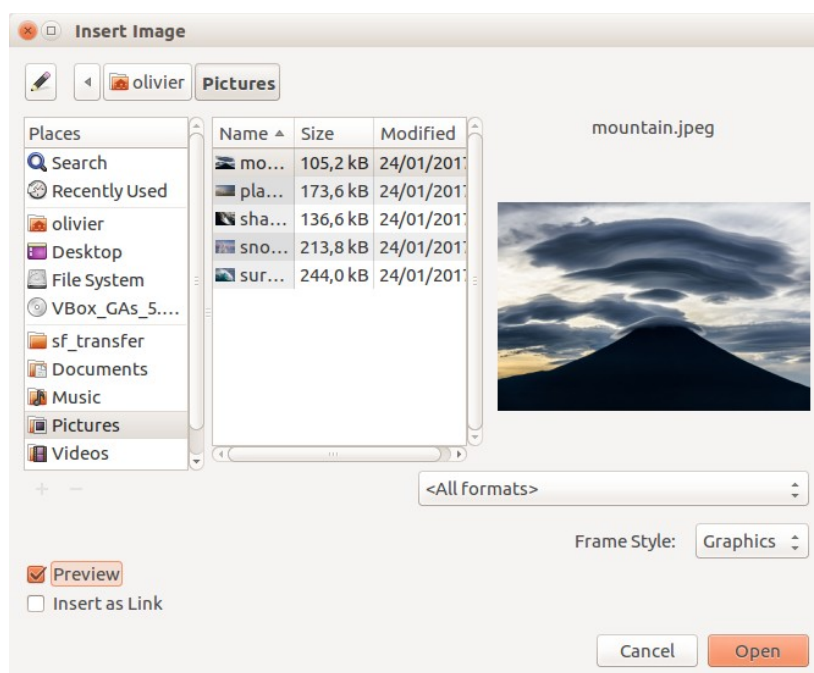


圖 1：插入影像對話框

## 連結影像檔案

如果你選擇了插入圖片對話框中的「連結」選項，**LibreOffice** 將建立指向包含影像的文件的連結，而不是在文件中保存影像的副本——影像能正常顯示於文件中，但文件只儲存了影像的參照，而非影像檔案，因此文件和影像檔案是分開的兩個檔案。

連結影像有兩個優點和一個缺點：

- 優點 – 鏈接可以在保存文件時減小文件的大小，因為圖像文件本身不包含在內。除非文件包含許多大型圖形文件，否則在具有合理儲存空間的現代電腦上，文件大小通常不是問題。**LibreOffice** 可以處理相當大的文件。
- 優點 – 你可以各別修改圖像檔案而無需更改文件，因為檔案連結仍然有效，下次打開文件時將顯示修改後的圖像。如果你(或其他人，也許是圖形藝術家)持續更新圖像，這會是個很大的優點。
- 缺點 – 如果你將文件發送給其他人，或將其移動到其他電腦，你還必須發送圖像文件，否則收件者將無法看到連結的圖像。你需要追蹤圖像的位置，並確保收件人知道要將它們放在其他機器上的哪個位置，以便文件可以找到它們。例如，你可以將圖像保存在名為 **Images** 的子資料夾(在包含該文件的文件夾下)中;文件的收件人需要將圖像放在具有相同名稱的子文件夾中，並放在相對於文件的相同位置。



### 注意

在文件中多次插入相同的影像時，連結或許會比嵌入更有效益;但是，這不是必須的，因為 **LibreOffice** 只在文件中嵌入了一個圖像文件副本時。

## 嵌入連結的影像

如果你最初鏈接了一些圖像，那麼你可以在以後輕鬆地嵌入那些已被連結的影像。為此：

- 1) 在 **LibreOffice** 中打開文件，然後選擇「編輯 > 連結至外部檔案」
- 2) 編輯連結對話框(圖 2)中顯示了所有被連結的文件。在「來源檔案」列表中，選擇想從連結改為嵌入的檔案。
- 3) 點擊「斷開連結」按鈕。
- 4) 點擊「關閉」按鈕。

## 5) 保存文件。

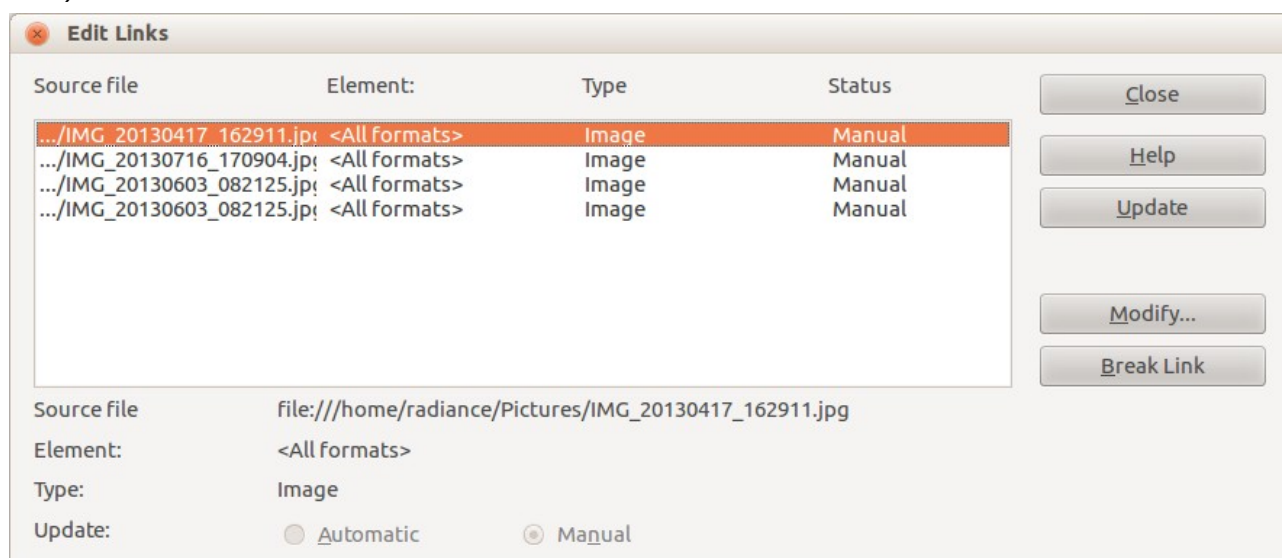


圖 2：編輯連結對話框



### 注意

從嵌入改為連結並不如此容易——你必須一次更換一個影像，然後選擇「連結」選項。

## 從剪貼簿插入影像

使用剪貼簿，你可以將影像從一個 LibreOffice 文件和其他程式中複製到 LibreOffice 另一文件中。以下是步驟：

- 1) 打開來源文件和目標文件。
- 2) 在來源文件中，選擇要複製的影像。
- 3) 點擊所選影像，然後按「**Ctrl+C**」將影像複製到剪貼簿。
- 4) 切換到目標文件。
- 5) 點擊將輸入游標放在要插入圖像的位置。
- 6) 按「**Ctrl+V**」插入圖像。



### 警告

如果在將圖形黏貼到目標之前關閉了複製圖像的來源應用程式，則存儲在剪貼簿上的圖像可能會丟失。

## 使用掃描儀插入影像

如果有掃描儀連接到你的電腦，LibreOffice 可以調用掃描應用程式，並將掃描的項目作為影像插入至 LibreOffice 文件。要啟動此程序，請選擇「插入 > 媒體 > 掃描 > 選擇來源」。然後將輸入游標放在要插入圖形的地方，並選擇「插入 > 媒體 > 掃描 > 請求」。

雖然這種做法快速而簡單，但不太可能產生尺寸正確的高質量圖像。你可以在插入掃描影像至 LibreOffice 前，將其在圖像處理程式中先行處理，藉此獲得更好得圖像品質。

## 從圖庫裡插入影像

圖庫(圖 3)為可重複使用的物件(例如圖像和聲音)的分組，提供了一種方便的方法。圖庫可以在 LibreOffice 的所有組件中使用。請參閱第 8 頁的「管理 LibreOffice 圖庫」。你可以從圖庫中複製或連結物件至文件中。

插入物件：

- 1) 點擊側邊欄中的「圖庫」圖標。
- 2) 選擇一個主題。
- 3) 點選一個主題。
- 4) 將圖像拖放到文件中。

你也可以右鍵點擊該物件，「然後選擇插入」。

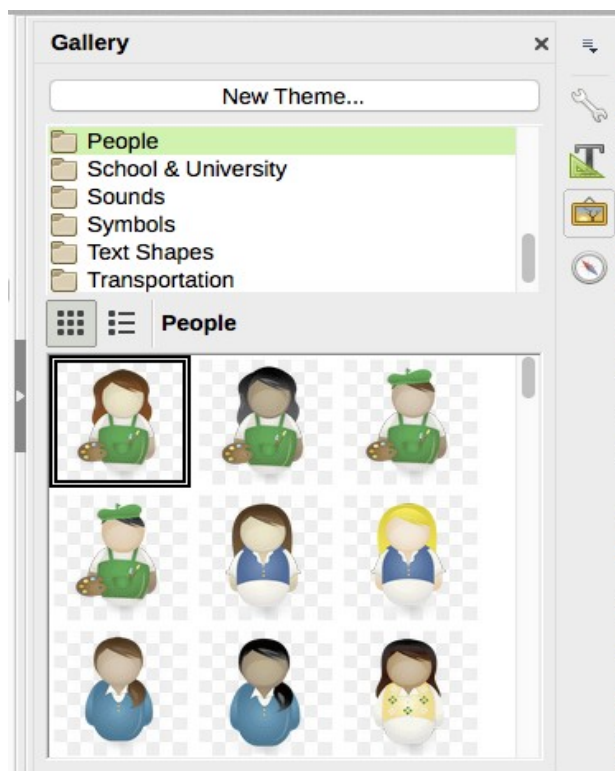


圖 3：側邊欄中的圖庫

以連結方式插入物件：

- 1) 選擇「插入 > 媒體 > 圖庫」並選擇一個主題。
- 2) 點選一個物件，然後再按住「Shift」和「Ctrl」鍵，並同時將物件拖放到文件中。

## 插入影像作為背景

插入影像作為頁面或段落的背景：

- 1) 「插入 > 媒體 > 圖庫」並選擇一個主題。
- 2) 點選一個物件，右鍵點擊該物件，然後選擇「插入為 背景 > 頁面 或 > 段落」

## 修改，處理和定位圖像

LibreOffice 提供了許多用於裁剪、調整大小、修改、過濾和定位圖像的工具，還有影像環繞，和使用圖像作為背景和浮水印等功能。這些工具在其他指南的相關章節中介绍。一些複雜的圖形調整最好在圖像處理程式中完成，之後再將處理過的影像帶入 LibreOffice，而不是使用 LibreOffice 的內置工具。

## 匯出圖像

如果你需要對影像進行複雜調整，或者想要儲存影像，以便在其他文件中使用，那麼，你可以直接從文件中會出影像。右鍵點擊影像，打開右鍵選單。然後選擇「儲存」以打開影像匯出對話框，根



據圖像的原始格式，LibreOffice 允許你以多種不同格式保存圖片。為圖像命名，再從「存檔類型」篩選器列表中，選擇所需的圖像格式，然後點擊「儲存」。在儲存圖像之前會跳出另一個對話框(未展示於本指南中)，你可以在其中調整各種影像大小和格式選項。

## 壓縮圖像

如果需要在文件中插入大影像並調整其大小以適合頁面佈局，完整大小的原始影像將存儲在文件檔案中以保留其內容，從而產生檔案大小較大的文件檔案。

如果你可以接受圖像渲染品質損失或想要調整其大小，那麼你可以壓縮或調整圖像對象的大小以減少其數據量，同時保留其在頁面佈局中的顯示。

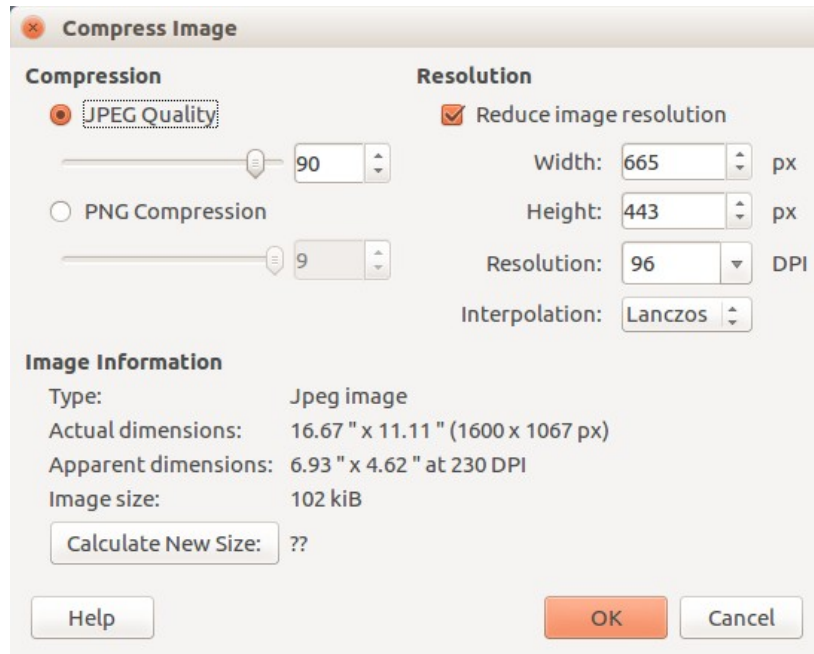


圖 4：壓縮影像

右鍵點擊選擇圖像，打開右鍵選單。然後選擇「壓縮」，打開壓縮影像對話框(圖 4)。請注意，你在每次更改參數後，「計算新的大小」按鈕可以更新對話框中的影像資訊。點擊「確定」以套用壓縮設置。如果不滿意結果的圖像，請按「**Ctrl+Z**」取消動作，並設置其他壓縮設置。有關更多信息，請參閱「說明」。

## 管理 LibreOffice 圖庫

圖庫中的圖形按主題分組，例如箭頭、圖表和人物。你可以創建其他群組或主題，並添加自己的圖片或查找包含更多圖形的擴充套件。點擊主題以查看其在圖庫視窗中顯示的內容。

你可以用「圖示檢示」(圖 3)或「詳細檢視」(圖 5)的方式顯示圖庫，你也可以點擊側邊欄上的「隱藏」按鈕來隱藏或顯示圖庫。



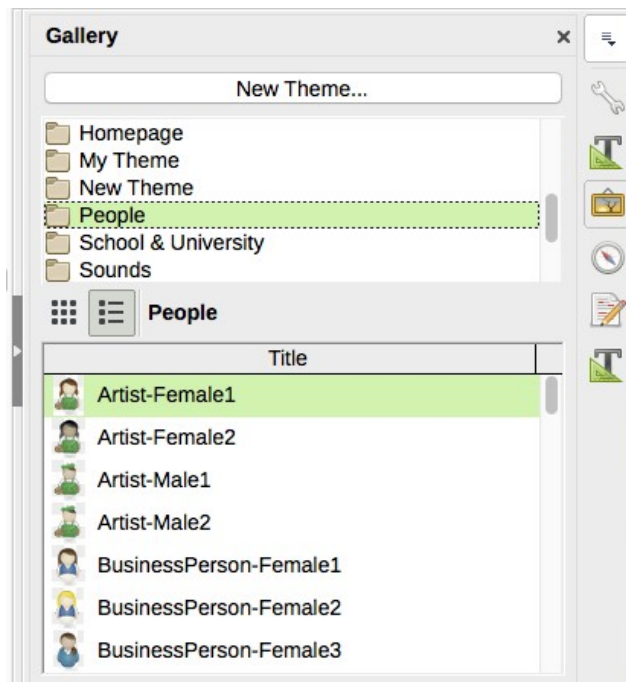


圖 5：詳細檢視模式的圖庫



## 注意

雖然可如第 10 頁的「新增新主題至圖庫」中所解釋的一樣新增新主題，但在某些版本中，只有「我的主題」是可自訂的。鎖定的主題可藉由右鍵點擊他們來輕易地識別——右鍵選單中只有「屬性」是可使用的。

## 新增物件至圖庫

你也許想把常用的影像新增到圖庫裡的「我的主題」資料夾中(例如：公司的 logo)，以便你之後可以輕易的在任意文件中插入這些圖像。

- 1) 在我的主題資料夾上按右鍵，並選擇右鍵選單中的「屬性」。
- 2) 在主題的屬性對話框中點擊「檔案」頁籤(圖 6)。

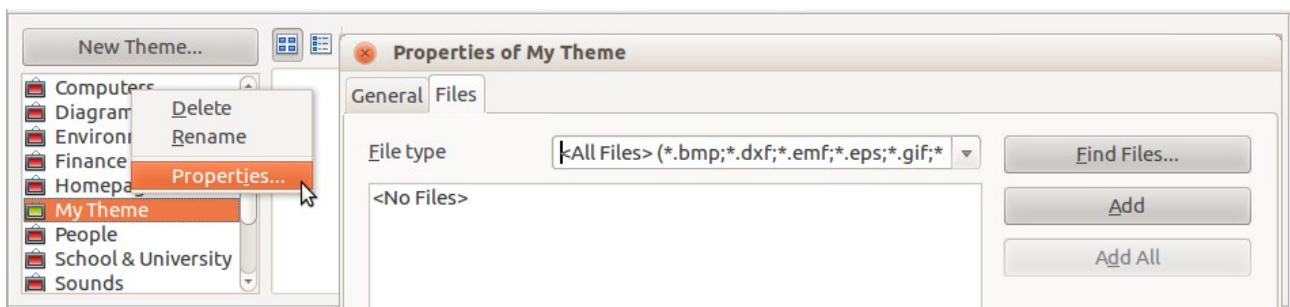


圖 6：圖庫屬性對話框

一次新增數個檔案：

- 1) 點擊「尋找檔案」按鈕。
- 2) 「選擇路徑」的對話框跳出(未顯示在圖中)。你可以在「路徑」文字框中輸入檔案的路徑，或者你也可以自行導向到檔案的路徑。
- 3) 點擊「選擇資料夾」按鈕來開始搜尋。一系列圖檔將會顯示於屬性對話框。你可以用「檔案類型」下拉式選單來限制顯示的檔案。
- 4) 點擊「全部所有」按鈕來新增所有顯示在列表中的檔案。否則，選擇要新增的檔案(點擊檔案時按住「Shift」或「Ctrl」)，然後按下「加入」。

新增單個檔案：

- 1) 點擊「加入」來打開圖庫對話框
- 2) 找到想新增至主題的影像，選擇它，然後按「開啟」來新增至主題。
- 3) 點擊屬性對話框上的「確定」來關閉它。

## 從圖庫裡刪除影像

從圖庫裡刪除影像：

- 1) 在影像的名字或圖庫裡的預覽圖上按右鍵。
- 2) 點擊右鍵選單裡的「刪除」，一則確認是否要刪除這個物件的訊息將會跳出，點擊「是」。



### 注意

從列表中刪除檔案的名稱，並不會從磁碟或其他地方移除檔案。

## 新增新主題至圖庫

新增新主題至圖庫：

- 1) 點擊主題列表上方的「新增主題」按鈕(圖 5)。
- 2) 在新增主題的屬性對話框中，點擊「一般」頁籤，然後為新主題命名。
- 3) 點擊「檔案」頁籤，如之前所述，新增影像至新主題。

## 從圖庫裡刪除主題

從圖庫裡刪除主題：

- 1) 「插入 > 媒體 > 圖庫」。
- 2) 從主題列表中選擇想要刪除的主題。
- 3) 在該主題上按右鍵，然後點擊右鍵選單中的「刪除」。

## 圖庫的位置和其中的物件

顯示於圖庫中的圖像和其他物件可以儲存在任何地方，例如：硬碟、網路硬碟或其他可攜式儲存裝置。當新增圖像至圖庫時，檔案並不會被移動或複製，每個新物件的位置單純地被以參照的形式新增。

在一個工作團對中，你或許會存取一個共享的圖庫(除非被授權，否則無法更改內容的圖庫)或某個使用者的圖庫(可以任意新增、改變或刪除物件的圖庫)。

使用者圖庫的位置被指定於「工具 > 選項 > LibreOffice > 路徑」。你可以改變這個位置，你也可以複製你的圖庫檔案(SDV)至其他電腦。

LibreOffice 提供的圖庫內容儲存在不同的位置，你不可改變這個位置。



### 注意



透過 LibreOffice 擴充套件框架，你可以包裝並分發圖庫主題，在此種情形，圖像檔案的位置由擴充套件的設定決定。欲取得更多圖庫主題，你可以訪問 LibreOffice 擴充套件網站 <http://extensions.libreoffice.org>。

## 影像映射

影像映射可讓你在影像上定義一塊區域(稱為「熱點」)，使其附加上一個網頁的超連結，或電腦中的其他檔案，或同個文件裡的其他部分。熱點相當於圖像版本的文字超連結(在第十二章中介紹)。點擊

熱點，LibreOffice 將會用適當的程式開啟熱點的連結，例如：用預設瀏覽器開啟 HTML 頁面、用 LibreOffice Calc 開啟 ODS 檔、用 PDF 閱覽器開啟 PDF 檔。你可以在同一張影像上建立多種形狀的不同熱點。

使用影像映射編輯器：

- 1) 在你的 LibreOffice 文件中，點擊你想新增熱點的圖片。
- 2) 選擇選單列中的「編輯 > 影像映射」，你會看到影像映射編輯器(圖 7)開啟。
- 3) 在工具列中選擇熱點形狀再繪製於圖像上。
- 4) 使用對話框中的區域(將在下方說明)來定義熱點和其必要的連結。
- 5) 點擊「套用」圖示  套用設定。
- 6) 當所有設定完畢後，點擊「儲存」圖示  將影像映射儲存為檔案，然後點擊右上角的「X」將對話框關閉。

對話框的主要部分顯示了欲建立熱點的影像，熱點由一條線所包圍的區域表示。

對話框上方的工具列包含以下工具：

- 「套用」按鈕：點擊此按鈕來套用變更。
- 「開啟」、「儲存」和「選擇」圖示。
- 繪製熱點形狀的工具：這些工具和繪圖工具列裡對應工具的運作方式相同。
- 「編輯」、「移動」、「插入」和「刪除接點」：操作多邊形熱點形狀的進階編輯工具，點擊編輯接點來啟動其他工具。
- 「使用中」圖示：啟用或停用選擇的熱點。
- 「巨集」：指派巨集給熱點。
- 「屬性」：設定超連結屬性和名稱。

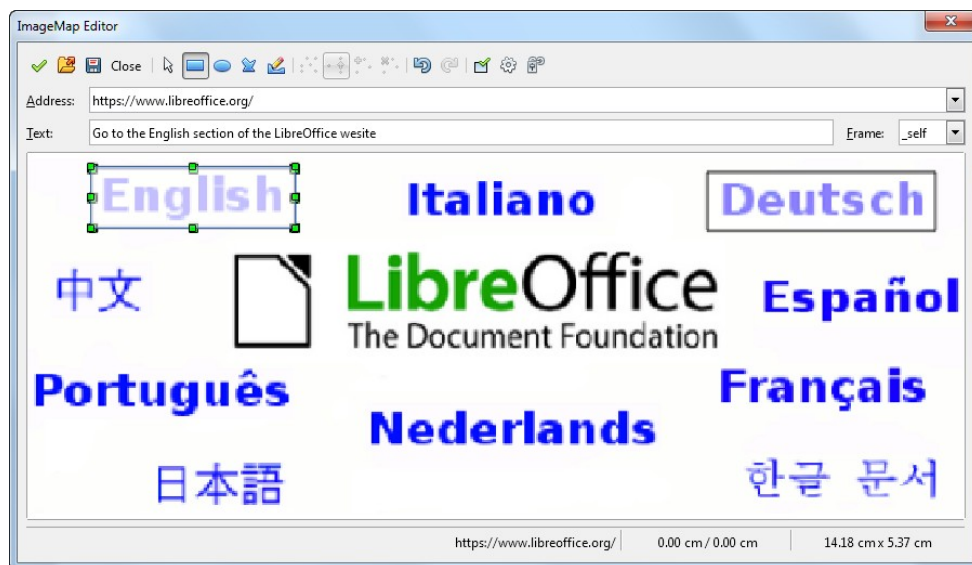


圖 7：新增或編輯影像映射的對話框

工具列下方為選擇的熱點的設定：

- 「位置」：超連結指向的位置。你也可以使其指向一個文件的錨點，用以下格式輸入位置：  
`file:/// <路徑> / 文件名 # 錨點名`
- 「文字」：輸入你想在滑鼠指在熱點上時顯示的文字。
- 「外框」：設定開啟超連結目標的方式：`_blank`(在新瀏覽器視窗開啟)、`_self`(在使用中的瀏覽器視窗開啟)、`_top` 或 `_parent`。



## 提示

外框的 `_self` 設定值通常能運作正常，因此除非必要，否則不建議使用其他設定值。

## 使用 LibreOffice 的繪圖工具

你可以使用 LibreOffice 的繪圖工具建立圖像，例如：由矩形、圓形、線條、文字和其他預設形狀構成的簡易的圖表。你也可以將多個繪圖物件設為群組，使群組中物件保持彼此間的相對距離與比例。


你可以直接放置繪圖物件於你的文件業面中，或將他們插入於外框中。

你也可以使用繪圖工具註解相片、螢幕截圖或其他程式產生的插圖，但不建議這麼做，因為：

- 你無法將其包含於其他物件的群組，所以他們或許無法在你的文件中對齊。
- 如果你將文件轉檔至其他格式，例如 HTML，繪圖物件和圖像將不會保持關連——他們會被分別儲存。

總而言之，如果你想建立複雜的繪圖物件，建議你使用 LibreOffice Draw，其擁有更多功能，例如：圖層、風格等。

## 建立繪圖物件

欲開始使用繪圖工具，請先開啟繪圖工具列(圖 8)，點擊「檢視 > 工具列 > 繪圖」，或點擊  在「標準工具列」上的「顯示繪圖功能」圖示。



## 提示


如果你打算重複地使用繪圖工具，你可以拉下此工具列，作為浮動工具列，將其移至你覺得方便的地方。



1 選擇	7 矩形	13 直角三角形	19 流程圖
2 插入線條	8 矩形，圓角	14 插入基本形狀	20 圖說文字
3 線條與箭頭	9 方形	15 符號	21 插入文字方塊
4 曲線，自由線條	10 橢圓形	16 箭頭	22 美術字
5 曲線，貝茲曲線	11 圓形	17 星形	23 接點
6 多邊形	12 等腰三角形	18 圖說文字	24 切換擠出

圖 8：繪圖工具列

### 使用繪圖工具列

- 1) 點擊文件中你想錨定繪圖的地方，如果需要，你可以稍後修改錨點。
- 2) 從繪圖工具欄(圖 8)中選擇工具，滑鼠游標將會變成繪圖功能游標 ，而普通的格式工具列將會變成繪圖物件屬性工具列(圖 9)。
- 3) 移動十字游標至文件中你想讓圖像出現的位置，透過點擊並拖曳建立繪圖物件後，放開滑鼠左鍵，被選擇的繪圖功能仍會保持啟用，你可以直接繪製另一個相同類型的物件。
- 4) 欲取消選取繪圖功能，請按「Esc」鍵，或點擊繪圖工具列中的選擇圖示(箭頭)。
- 5) 你現在可以變更繪圖物件的屬性(填滿、線條類型和粗細、錨定等)，請使用繪圖物件屬性工具列(圖 9)，或使用在繪圖物件上按右鍵所顯示的選項。

## 設定或變更繪圖物件屬性

在繪製前設定繪圖物件的屬性：

- 1) 在繪圖工具列(圖 8)中，點擊「選擇」工具。
- 2) 在繪圖物件屬性工具列(圖 9)上，點擊你想變更的屬性的圖示並設定你想要的數值。
- 3) 如要變更更多設定，你可以點擊繪圖物件屬性工具列上的「區域」或「線條」圖示，細節對話框會顯示。



1	線條色彩	8	關閉環繞	15	對齊	22	群組
2	箭頭樣式	9	頁面環繞	16	移動到最上層	23	進入群組
3	線條樣式	10	最佳頁面環繞	17	上移一層	24	退出群組
4	線寬	11	左向環繞	18	下移一層	25	取消群組
5	區塊樣式/填入	12	右向環繞	19	移動到最下層	26	插入圖表標示
6	填入色彩	13	傳過環繞	20	移到前景		
7	錨定	14	旋轉	21	移到背景		

圖 9：繪圖物件屬性工具列

在關閉文件或 **Writer** 時，應用於目前文件或區塊的設置將不會保留，這些設置不會被應用於其他你開啟的文件。預設設置除了文字物件外，其應用於所有的繪圖物件。

變更以存在的繪圖物件的屬性：

- 1) 選擇你想變更屬性的物件。
- 2) 依照上方說明繼續。

你也可以修改繪圖物件的位置、大小、旋轉、斜面和角半徑：

- 1) 在繪圖物件上按右鍵，然後從右鍵選單選擇「位置和大小」，你會看到位置和大小對話框。
- 2) 視你所需修改屬性。

## 調整繪圖物件的大小

調整物件大小的方式與影像相同。選取物件，點擊它周遭八個中的一個柄並拖曳它到新的大小。物件將會被放大或縮小。

當您在按住並拖曳物件的點時，**LibreOffice** 會等比例地調整大小。如果您同時按下「**Shift**」鍵，此調整將不會維持物件的比例。相反地，如果您按住物件任一邊，**LibreOffice** 會非等比地以垂直於邊的方式縮放；如果您同時按下「**Shift**」鍵，**LibreOffice** 會等比例地縮放。

至於更複雜地控制物件的大小，從選單列點選「格式 > 外框與物件 > 屬性」。在「類型」標籤分別設定位置與大小。如果點選「維持比例」選項，那麼長寬都會改變以維持比例。

## 將繪圖物件設為群組

把繪圖物件設為群組能更容易的處理多個物件，如同單一的實體，同時維持它們相對的大小與位置。

要將繪圖物件設為群組：

- 1) 點選一個物件，然後按住「**Shift**」鍵並點選其他您想加入群組的物件。定界框會擴大以涵蓋所有被選擇的物件。
- 2) 把游標放在其中一個被選擇的物件並從選單列點選「格式 > 群組 > 群組」，或是從繪圖物件屬性工具列點擊群組圖示，或按下右鍵並從彈出式選單選擇「群組 > 群組」。





## 備註

您不能將繪圖物件與內嵌或有連結的圖片設為同一群組。

## 使用美術字

您可以用美術字創建藝術文字的圖形物件來使您的作品更有吸引力。有許多對文字或物件(線條、區塊、位置、大小等等)不同的設定，所以您有許多的選擇。

美術字可以在 LibreOffice 的所有組件上使用，但您會注意到不同組件顯示它的方式有些微的差異。

### 創建美術字物件


- 1) 在美術字工具列(「檢視 > 工具列 > 美術字」)或繪圖工具列(「檢視 > 工具列 > 繪圖」)，點擊美術字圖庫圖示，或點選「插入 > 媒體 > 美術字圖庫」。
- 2) 在美術字圖庫中(圖 10)，選擇一個美術字樣式，然後點擊「確定」。美術字物件將會出現在您的文件中。注意在邊緣的有色正方形(表示物件被選擇)和黃色的點；這些會在第 19 頁的「移動與調整美術字物件的大小」被討論。



圖 1010：美術字圖庫

- 3) 對物件點擊兩次以編輯美術字文字(請看圖 11)。點選文字並在出現黑色「Fontwork」文字的地方打上您自己的文字。



圖 11：編輯美術字文字

- 4) 點擊其他地方或按下「Esc」以施行您的變更。

## 編輯美術字物件

現在美術字物件已被建立，您可以編輯一些它的屬性。要這麼做，您可以使用美術字工具列、格式設定工具列、或在這部分提到的選單中的選項。如果被選擇的美術字物件是 3-D 物件，您也可以使用 3D 設定工具列。

## 使用美術字工具列

請確認圖 12 中的美術字工具列是可見的，如果您沒看到它，去「檢視 > 工具列 > 美術字」。點擊不同的圖示以編輯美術字物件。

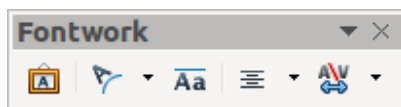


圖 12：浮動的美術字工具列



美術字形狀：編輯被選擇物件的形狀。您可以從形狀調色板中選擇。

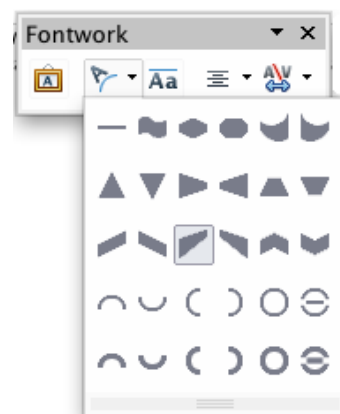


圖 13：美術字工具列中顯示的形狀調色板



美術字相同字元高度：改變物件的字元高度。在正常高度(一些字元高於其他，舉例像大寫字母、d、h、l 等等)和所有字元都是同高度之間切換。

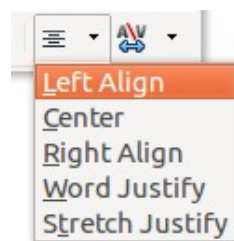


圖 14：左：正常字元；右：相同字元高度

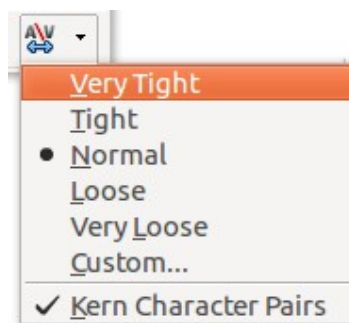




美術字對齊：改變字元的對齊。選擇像靠左對齊、置中、靠右對齊、字兩端對齊和分散對齊。字的對齊效果只能在文字有兩行以上時才可見。在分散對齊模式中，每行文字會被全部填滿。



美術字字元間距：改變字元的空間與字距。從下拉式選單中選擇。



## 使用格式設定工具列

現在讓我們更進一步並用更多屬性自訂美術字物件。

點擊美術字物件。格式設定工具列會變成繪圖物件屬性工具列(圖 9)當您編輯美術字的文字。

格式設定工具列給予許多的選項以自訂您的物件。這些選項與其他繪圖物件的選項相同。更多的資訊請看「繪圖指南」。

### 線條選項

「線條」圖示：打開有三個標籤的對話方塊：「線條」、「線條樣式」、「箭頭樣式」。使用「線條」標籤，藉由選擇事先設定好的屬性，包括(線條樣式、線條顏色和箭頭樣式)，來編輯被選擇的美術字物件最常見的線條屬性。使用「線條樣式」和「箭頭樣式」標籤編輯線條和箭頭樣式的屬性，並確定新的樣式。

「箭頭樣式」圖示：選擇不同的箭頭樣式。

「線條樣式」方塊：選擇可用的線條樣式。

「線條寬度」方塊：設定線條的寬度。

「線條色彩」方塊：選擇線條的顏色。

### 區塊選項

「區塊」圖示：打開有七個標籤的對話方塊：「區塊」、「陰影」、「透明度」、「色彩」、「漸層」、「陰影線」、「點陣圖」。

- 「區塊」標籤：選擇預定義清單中的色彩、點陣圖、漸層或陰影線以填滿被選擇的物件。
- 「陰影」標籤：設定被選擇物件的陰影屬性。
- 「透明度」標籤：設定被選擇物件的透明度屬性。
- 「色彩」標籤：修改可用的色彩或加入新的色彩並顯示在區塊標籤。
- 「漸層」標籤：修改可用的漸層或加入新的漸層並顯示在區塊標籤。
- 「陰影線」標籤：修改可用的陰影線圖案或加入新的並顯示在區塊標籤。
- 「點陣圖」標籤：創建簡易的點陣圖圖案和匯入點陣圖，並使它們在區塊標籤可用。

「區塊樣式 / 區塊填入」方塊：選擇被選擇物件的填入類型。更多的設定細節，請使用區塊圖式。

## 位置選項

「翻轉」圖示：使用滑鼠拖曳物件來手動翻轉被選擇的物件。

「上移一層」圖示：移動被選擇的物件到文字之前。

「下移一層」圖示：移動被選擇的物件到文字之後。

「對齊」圖示：修改被選擇物件的對齊。

「移動到最上層」圖示：移動被選擇物件到其他物件之前。

「移動到最下層」圖示：移動被選擇物件到其他物件之後。

「變更錨點」圖示：在錨點選項間選擇：

- 在頁面上—物件會對頁面的邊緣維持相同的位置。它不會移動當您新增或刪除文字。
- 在段落上—物件有關聯地與段落一起移動。它可以落在邊緣或其他位置。
- 在字元上—物件與字元有關但不是文字的序列。它與段落一同移動但可落在邊緣或其他位置。此方法與錨點在段落上類似。
- 如同字元—置於文件中的物件像任何字元一樣，並跟著段落一起移動當您在物件之前新增或刪除文字。

「取消群組」圖示：取消在群組中物件的群組，如此他們可以被個別地管理。

「群組」圖示：將被選擇的物件設為群組，如此您可以管理它們如同個體。

## 使用選單的選項

您在「格式」選單上有許多選項來錨定、對齊、編排和群組被選擇的美術字物件、包住文字和垂直與水平地翻轉它們。

您也可以對美術字文字點擊右鍵並從彈出式選單選擇許多相同的選項。彈出式選單也提供快速存取對線條、區塊、文字和位置與大小地對話方塊。文字對話方塊僅對美術字提供少許的功能，不在這邊討論。在位置和大小對話方塊，您可以輸入大小和位置的精確值。更多關於所有選單中選項的資訊，請看「繪圖指南」。

## 使用 3D 設定工具列

如果被選擇的美術字物件是 3D 物件，您可以使用 3D 設定工具列的選項。您也可以藉由點擊 3D 設定工具列上的抽出開/關圖示將 2D 美術字變成 3D 物件(或將 3D 物件變成 2D 物件)。更多的資訊，請看「繪圖指南」。

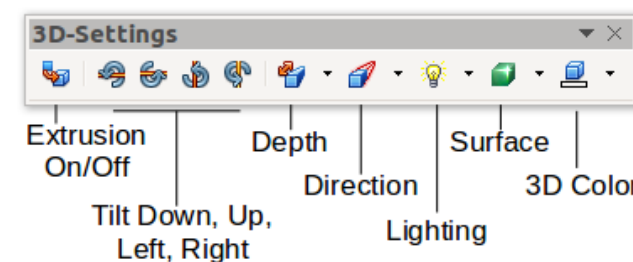


圖 15：3D 設定工具列

## 移動與調整美術字的大小

當您點選一個美術字物件，物件邊緣周遭出現八個有顏色的正方形(被稱為「柄」)顯示在下方。您可以拖曳這些柄來調整物件的大小。

一個黃點也會出現在物件上。這個點可能在物件邊緣或其他地方；這個例子出現在右方。如果您將游標放在這個黃點上，游標會變成手的圖案。您可以從不同方向拖曳點來扭曲物件。

將游標放在物件的其他地方使其變成正常的圖案以拖曳物件到頁面的其他地方。



要更精確地控制物件的位置和大小，使用屬性對話方塊中類型標籤的位置和大小區塊。