

透かし(**WaterMarks**)の入れ方

Distributed by

The OpenOffice.org Documentation Project

翻訳

OpenOffice.org ja Project 翻訳班

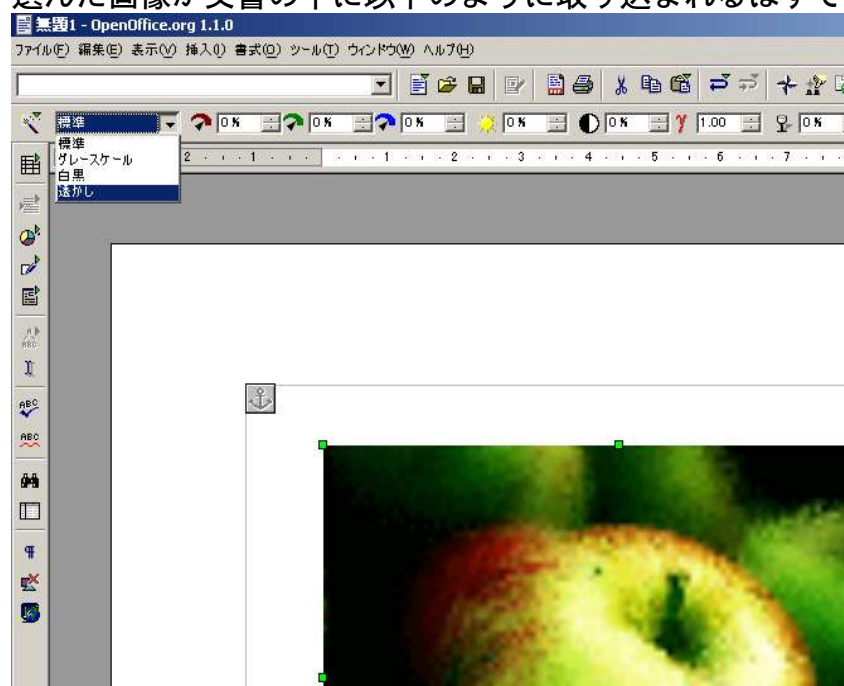
Table of Contents


1. ページに透かしを入れる.....	3
2. 各ページに透かしを入れるには.....	5
3. 段落に対して透かしを入れるには.....	6
4. クレジット.....	7
5. ライセンス.....	7

透かし (watermark) とは文書の背景に入っている画像のことです。これはあなたの会社のロゴやある文字列、あなたがそこに配置したいと思ったイラストであるでしょう。ページに対して図を挿入することから始めましょう。次に段落に対する透かしの入れ方を解説します。

1. ページに透かしを入れる

- メニューの中から「挿入(I)」を選択し、「図(G)」を選びます。ファイルからでも、スキャナーからでもどちらでも問題ありません。もし、あなたがファイルから図を読み込もうとしたら、ファイルを探して、それを選択をし、[開く(O)]をクリックしてください。
- あなたが選んだ画像が文書の中に以下のように取り込まれるはずで



- 「図モード」(訳注: 左上)のプルダウンメニューをクリックし、「透かし」を選択します。すると、挿入した画像が透かしとして現れるはずで
- この画像の上に書き込めるようにするために、この画像をページの背景に設定します。
- 画像の上で右クリックし、「図(G)」を選択するか、ツールバーの「図の属性」ボタン  をクリックしてください。
- 次のウィンドウが現れたら、図がページの中央に来るように「アンカー」で「ページに(P)」に変更し、[位置]の[縦]を中央に変更します。(訳注: 場合によっては水平方向も中央に設定するとよいでしょう。)



- ・ 「折り返し」タブをクリックし、「折り返しなし」を選択しておきましょう。



- ・ 「OK」をクリックすれば、ページの文字を入れることができます。

2. 各ページに透かしを入れるには

複数のページに透かしを入れたいときは、あなたのページ書式に登録する必要があります。最もよい方法は透かしスタイルの画像を保存し、背景画像としてページにそれを含めることです。

- OpenOffice.org の Draw を開きましょう。次に「挿入(I)」で画像を選び挿入します。
- 再び、先ほどと同様にツールバーからプルダウンメニューを選択し、「標準」を「透かし」に変更します。
- 画像の選択を取り消すことなく（もし、このわずかな間に選択を取り消してしまっただら、もう一度画像をクリックし、再び、それを選択してください）、「ファイル(F)」に行き、「エクスポート」を選んでください。ファイルタイプのところでは bmp, jpg, png... もしくは好きなフォーマットを選び、ファイルを保存してください。
- Writer 文書に戻ってきましょう。
- 書式(O)」 → 「ページ(G)」とたどり、「背景」タブを選択します。「様式(S)」のプルダウンメニューから「図」を選びます。そして、「選択(B)」ボタンをクリックし、先ほど保存したファイルをディスクから探します。（留意する点:透かし用の特定のディレクトリを作成することができます。）そして、画像を選択し、開きましょう。すると、最初のダイアログボックスに戻ってくるでしょう。



残るやるべきことは「種類」を「位置」に設定して OK をクリックするだけです。

- すると、画像が各ページの背景に透かしとして挿入されます。

3. 段落に対して透かしを入れるには

段落に対して透かしを入れるにはこれまでページに対して行った操作と同じことを段落に対しても行うだけです。違うのは「書式(0)」→「段落(A)」とし、「背景」タブを選んでいくところだけです。もし、望むならこのようにして各段落ごとに違った背景画像を入れることができます。

4. クレジット

Author: Sophie Gautier

Thanks: To Guy Capra for his support and constant encouragement.

Integrated by : N/A

Last modified : 14 May 2002

Contacts : OpenOffice.org Documentation <http://fr.openoffice.org>

Translation : Alex Thurgood

English Screen Shots: Alex Fisher

日本語への翻訳 : Satoj, 巳鳴 愁

Contacts: OpenOffice.org JA Project <http://ja.openoffice.org/>

5. ライセンス

Public Documentation License Notice

The contents of this Documentation are subject to the Public Documentation License Version 1.0 (the "License"); you may only use this Documentation if you comply with the terms of this License. A copy of the License is available at <http://www.openoffice.org/licenses/PDL.html>.

*The Original Documentation is How to insert Watermarks. The Initial Writer of the Original Documentation is Sophie Gautier Copyright (C) 2002. All Rights Reserved.
(Initial Writer contact(s):sgauti@cenatrin.bf).*

*Contributor(s): Alexander Thurgood, translator.
Portions created by Alexander Thurgood are Copyright (C) 2002. All Rights Reserved.
(Contributor contact(s): alex.thurgood@free.fr).*

*Contributor(s): Satoj and Shu Minari, translator. (English into Japanese)
Portions created by Satoj and Shu Minari are Copyright (C) 2004. All Rights Reserved.
(Contributor contact(s):satoj@openoffice.org, foral@openoffice.org).*

NOTE: The text of this Appendix may differ slightly from the text of the notices in the files of the Original Documentation. You should use the text of this Appendix rather than the text found in the Original Documentation for Your Modifications.

About Japanese translation (日本語訳について)

以下は、本ドキュメントの利用許諾告知についての非公式な日本語訳です。
This is an unofficial translation of the License notice of this document into Japanese.

資料の公開に関するライセンスの公示事項
この資料の内容は「資料の公開に関するライセンス」バージョン1.0 (ライセンス)を条件とする。あなたは
このライセンス条項に応じる場合にのみこの資料を使用できる。ライセンスのコピーは
<http://www.openoffice.org/licenses/PDL.html>で見られる。
元の資料は「How to insert Watermarks」。
元の資料の原著者は Sophie Gautier, Copyright (C) 2002. All Rights Reserved.
(原著者の連絡先は:sgauti@cenatrin.bf)
貢献者は : Alexander Thurgood, translator.
一部は Alexander Thurgood が作成。Copyright(c)2002 All rights reserved.
(貢献者の連絡先:alex.thurgood@free.fr)
貢献者は : Satoj and 巳鳴 愁, 翻訳者 (英語版から日本語版を作成)
一部は Satoj と 巳鳴 愁が作成。Copyright(c)2004 All rights reserved.
(貢献者の連絡先:satoj@openoffice.org, foral@openoffice.org)

注意 : この付録にある文章は元の資料にある公示とはわずかに違う場合がある。
あなたはあなたの修正のために使った元の資料にある公示よりも、
この付録にあるものを使うべきである。