

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

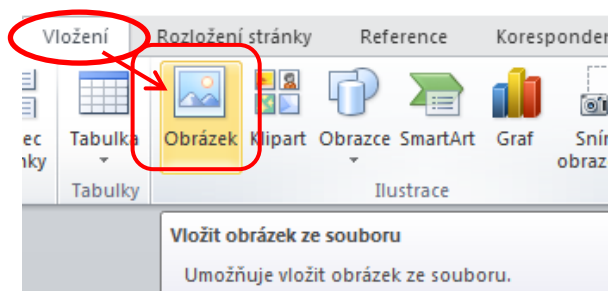
Číslo projektu	CZ.1.07/1.5.00/34.0556
Číslo a název šablony klíčové aktivity	III / 2 = Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT
Označení materiálu	VY_32_INOVACE_ST_IKT_03
Název školy	Střední průmyslová škola a Vyšší odborná škola Příbram, Hrabákova 271, Příbram II
Autor	Ing. Ivana Stehlíková
Tematická oblast	Zpracování textů a tabulek MS OFFICE 2010
Téma	Grafika ve Wordu
Datum tvorby	Únor 2013
Ročník	První
Anotace	Dokument obsahuje základní postupy při práci s obrázky a popisuje způsoby obtékání textu.

PRÁCE S OBRÁZKY VE WORDU

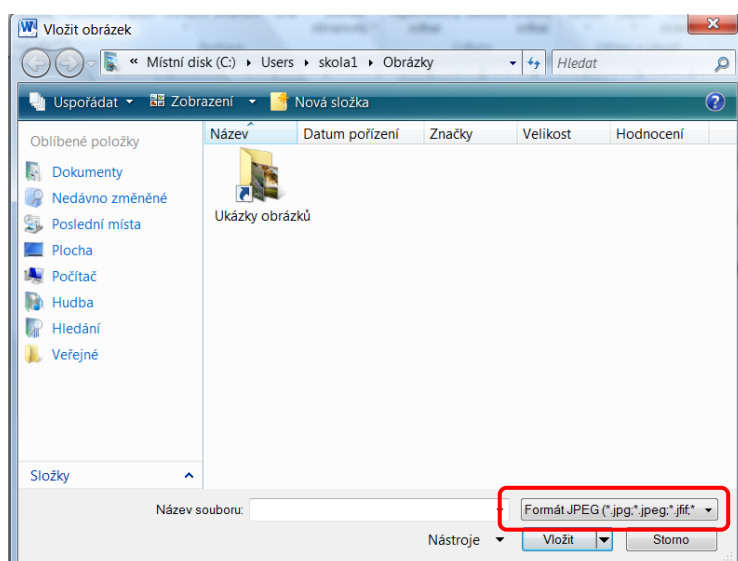
S obrázky se nejčastěji setkáváme u dokumentů typu nabídka, leták, propagační materiál, ale také u technických zpráv či příloh.

Nejrozšířenějším obrázkovým formátem současnosti je pravděpodobně formát JPG, ale je možné použít i GIF, PNG, WMF a další.

Postup vložení obrázku do dokumentu:

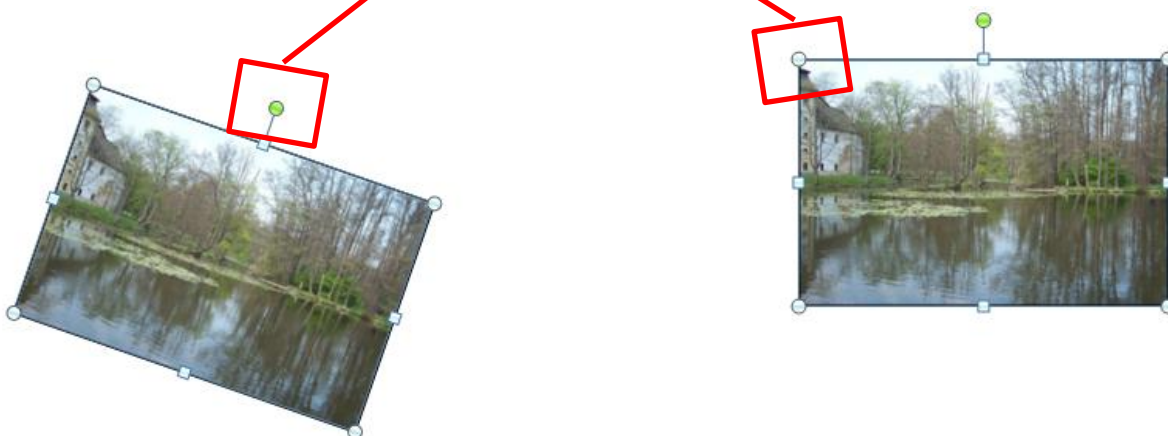


Určení místa na disku s obrázkem.
Zde vybíráme obrázku typu JPG.



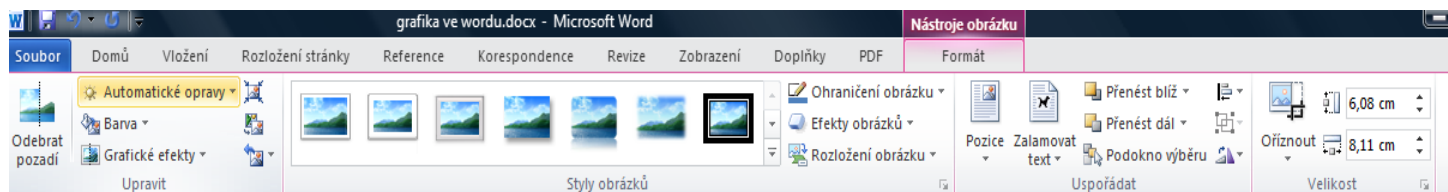
Základní operace s vloženými obrázky:

- **Kopírování** CTRL + tažení myší, event. kombinace CTRL C – CTRL V
- **Přesun** tažení myší, event. kombinace CTRL X – CTRL V
- **Zvětšení/zmenšení při zachování proporcí obrázku** tažením za rohové úchopové body
- **Smazání obrázku** klávesa DELETE
- **Otáčení obrázku** otáčením zeleného bodu

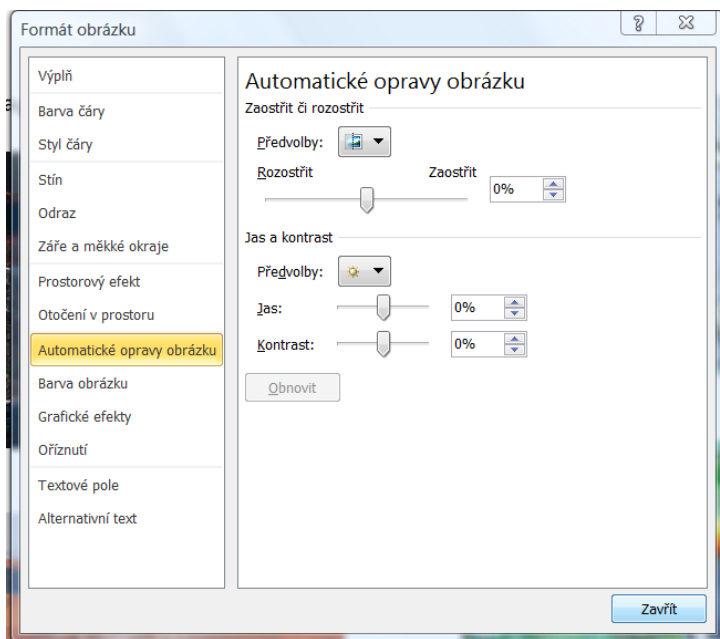
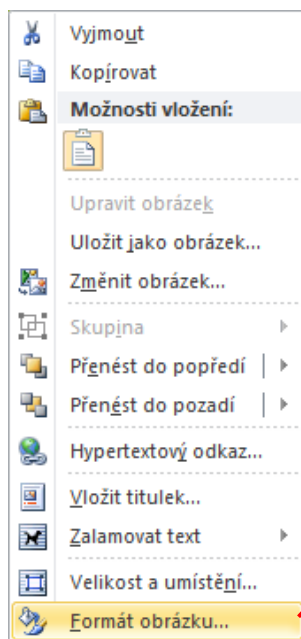


Nastavení vlastností obrázků je možné provádět dvěma základními způsoby:

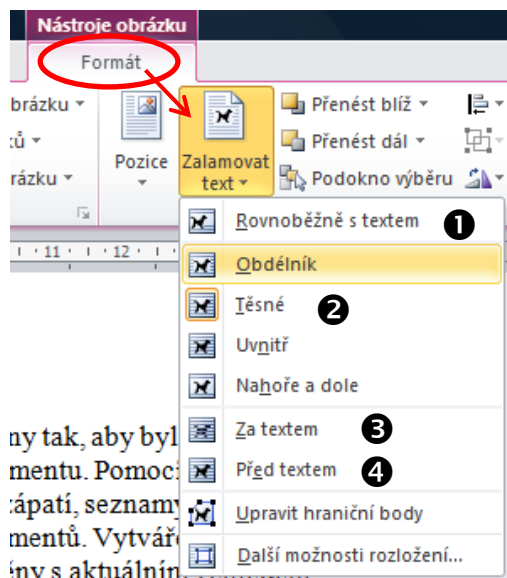
A/ Ikonami na pásu karet pod nabídkou **Formát**. Ikony jsou rozděleny do sekcí *Upravit*, *Styly obrázků*, *Uspořádat* a *Velikost*.



B/ Přes místní nabídku (stiskem pravého tlačítka myši na označeném obrázku). Další možnosti se zobrazí po kliknutí na příslušnou položku seznamu, např. **Formát obrázku**.



Po vložení obrázku do souvislého textu zpravidla řešíme jeho „obtékání“, tj. jakým způsobem bude text kolem obrázku uspořádán.



Nejčastější případy obtékání obrázku textem:

Ukázka:

Galerie na kartě Vložení obsahují položky, které jsou navrženy tak, aby byly sladěny s celkovým vzhledem dokumentu. Pomocí těchto galerií lze vkládat tabulky, záhlaví, zápatí, seznamy, titulní stránky a další stavební bloky dokumentů. Vytvářené obrázky, grafy a diagramy jsou také sladěny s aktuálním vzhledem dokumentu.

Formátování
vzhledu vybraného
formátovat také
Většina ovládacích
nastavit formát
Chcete-li změnit
Motivy na kartě
rychlých stylů,
motivů i galerie
vzhled dokumentu podle originálu obsaženého v aktuální šabloně.



vybraného textu v dokumentu lze snadno změnit volbou textu v galerii rychlých stylů na kartě Domů. Text je možné přímo pomocí dalších ovládacích prvků na kartě Domů. prvky nabízí možnosti použít vzhled aktuálního motivu nebo přímo. celkový vzhled dokumentu, použijte nové prvky ve skupině Rozložení stránky. Chcete-li změnit vzhledy dostupné v galerii použijte příkaz Změnit aktuální sadu rychlých stylů. Galerie rychlých stylů obsahují příkazy umožňující kdykoli obnovit

Galerie na kartě Vložení obsahují položky, které jsou navrženy tak, aby byly sladěny s celkovým vzhledem dokumentu. Pomocí těchto galerií lze vkládat tabulky, záhlaví, zápatí, seznamy, titulní stránky a další stavební bloky dokumentů. Vytvářené obrázky, grafy a diagramy jsou také sladěny s aktuálním vzhledem dokumentu.

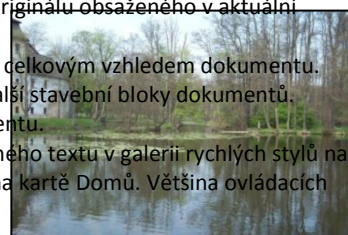


Formátování vybraného textu v dokumentu lze snadno změnit volbou vzhledu vybraného textu v galerii rychlých stylů na kartě Domů. Text je možné formátovat také přímo pomocí dalších ovládacích prvků na kartě Domů. Většina ovládacích prvků nabízí možnosti použít vzhled aktuálního motivu nebo nastavit formát přímo.

Chcete-li změnit celkový vzhled dokumentu, použijte nové prvky ve skupině Motivy na kartě Rozložení stránky. Chcete-li změnit vzhledy dostupné v galerii rychlých stylů, použijte příkaz Změnit aktuální sadu rychlých stylů. Galerie motivů i galerie rychlých stylů obsahují příkazy umožňující kdykoli obnovit vzhled dokumentu podle originálu obsaženého v aktuální šabloně.

Galerie na kartě Vložení obsahují položky, které jsou navrženy tak, aby byly sladěny s celkovým vzhledem dokumentu. Pomocí těchto galerií lze vkládat tabulky, záhlaví, zápatí, seznamy, titulní stránky a další stavební bloky dokumentů. Vytvářené obrázky, grafy a diagramy jsou také sladěny s aktuálním vzhledem dokumentu.

Formátování vybraného textu v dokumentu lze snadno změnit volbou vzhledu vybraného textu v galerii rychlých stylů na kartě Domů. Text je možné formátovat také přímo pomocí dalších ovládacích prvků na kartě Domů. Většina ovládacích prvků nabízí možnosti použít vzhled aktuálního motivu nebo nastavit formát přímo.



Možnosti úprav vložených obrázků:

S obrázky lze v dokumentu provádět řadu dalších úprav, jako je např. přebarvení, nastavení průhlednosti, různé styly a efekty, změna ostrosti, jasu a kontrastu obrázku. Dále je možné nastavit přesné rozměry obrázku, zarovnat jej v rámci stránky nebo jej oříznout na libovolný tvar.

Tyto poměrně široké možnosti sice nenahradí programy určené pro úpravu obrázků a fotografií, přesto nabízí širokou škálu funkcí a umožňují poměrně snadno a rychle upravit vložené obrázky bez nutnosti instalace a znalosti externího software.

Styl Kovový rámeček



Přebarvení Olivově zelená



Zvýšení jasu, snížení kontrastu



Efekt Stín



Plastický efekt



Oříznutí na obrazec



Zdroje: text byl generován funkcí RAND, která je součástí Wordu. Obrázky pochází z archivu autorky.