**„EU peníze školám“**

**Projekt DIGIT – digitalizace výuky na ISŠTE Sokolov**

**reg.č. CZ.1.07/1.5.00/34.0496**

|  |  |
| --- | --- |
| **III/2 Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT** | **VY\_32\_INOVACE\_1\_5\_08** |
| Název vzdělávacího materiálu | Obrázky |
| Jméno autora | Ing. Bohuslava ČEŽÍKOVÁ |
| Tematická oblast | Počítačové zpracování textu a tvorba sdíleného obsahu |
| Vzdělávací obor | 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání  68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost |
| Předmět | Informační a komunikační technologie |
| Ročník | 1.-4. |
| Rozvíjené klíčové kompetence | Kompetence k učení   * posoudí vlastní pokrok a určí překážky či problémy bránící učení; * kriticky zhodnotí výsledky.   Kompetence k řešení problémů   * osvědčené postupy aplikuje při řešení obdobných problémových situací; * sleduje vlastní pokrok při zdolávání problémů |
| Průřezové téma | Osvojení základních dovedností užívání výpočetní a komunikační techniky a práce s informacemi, dosažení velmi dobré úrovně informační gramotnosti. |
| Časový harmonogram | 1 vyučovací hodina |
| Použitá literatura a zdroje | MICROSOFT. *Office.microsoft.com* [online]. [cit. 2012-09-12]. Dostupné z: http://office.microsoft.com/cs-cz/ |
| Pomůcky a prostředky | pc, internet, MS Word |
| Anotace | Práce s obrázky v textovém dokumentu |
| Způsob využití výukového materiálu ve výuce | Výklad, pracovní list |
| Datum (období) vytvoření vzdělávacího materiálu | 09/2012 |

*Tento výukový materiál je plně v souladu s Autorským zákonem (jsou zde dodržována všechna autorská práva). Pokud není uvedeno jinak, autorem textů   
a obrázků je Ing. Bohuslava Čežíková.*

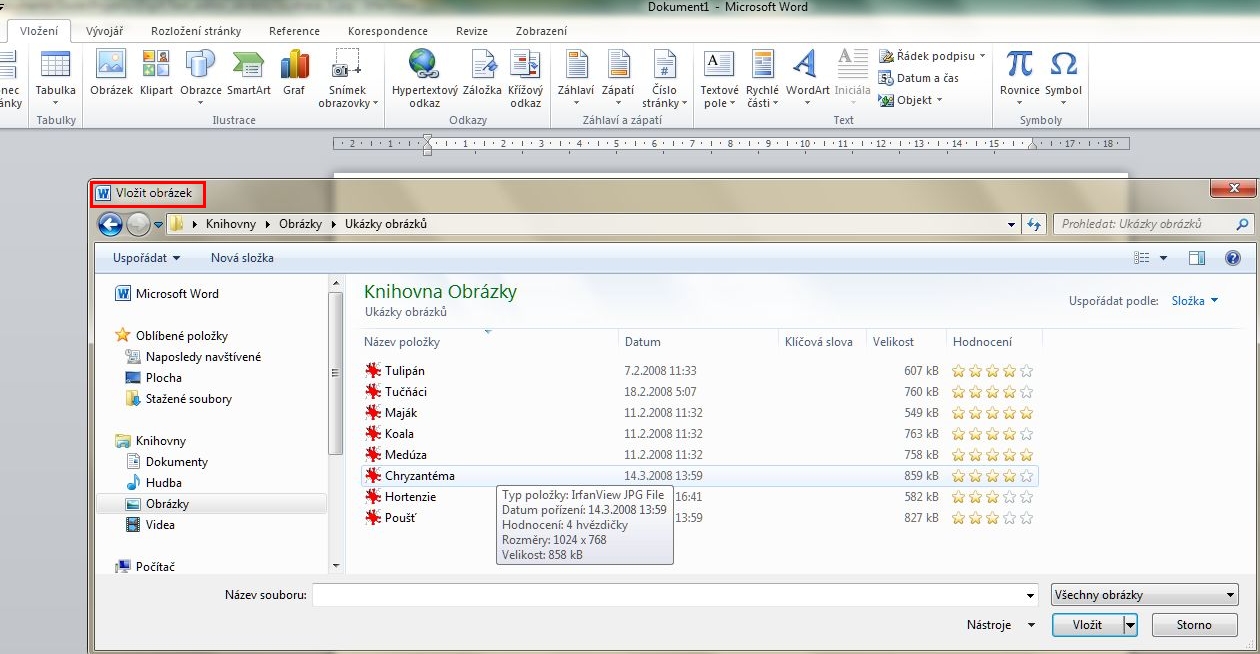
**Výklad**

Grafické objekty (obrázky) doplňují textové informace obsažené v dokumentu. Grafické soubory mohou být rastrové nebo vektorové.

Vložení rastrového obrázku: Vložení → Ilustrace → Obrázek a vybereme soubor uložený na našem pc.



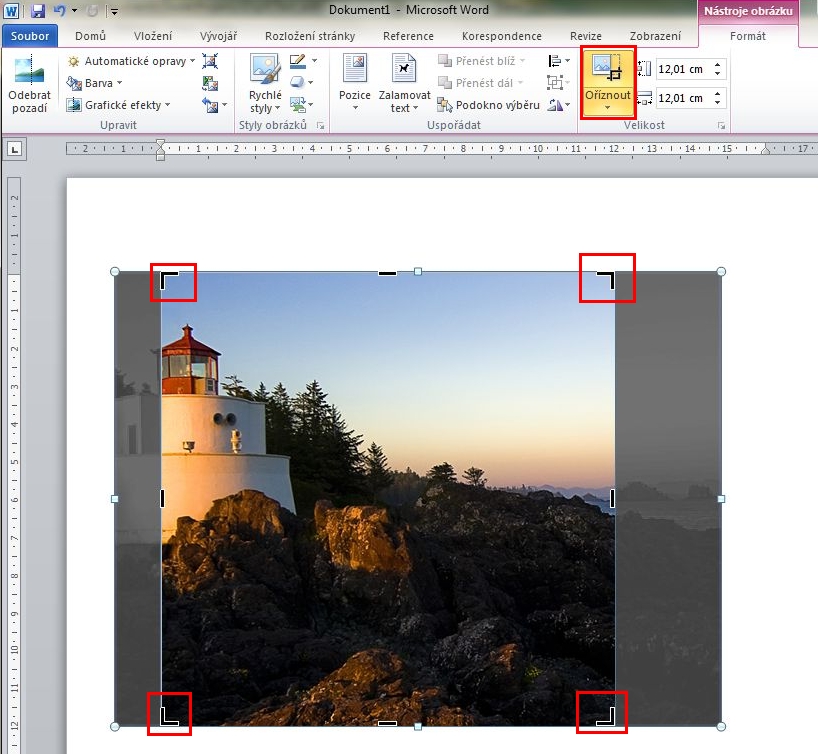
Obrázek 1: Vložení > Obrázek



Obrázek 2: Vložit obrázek

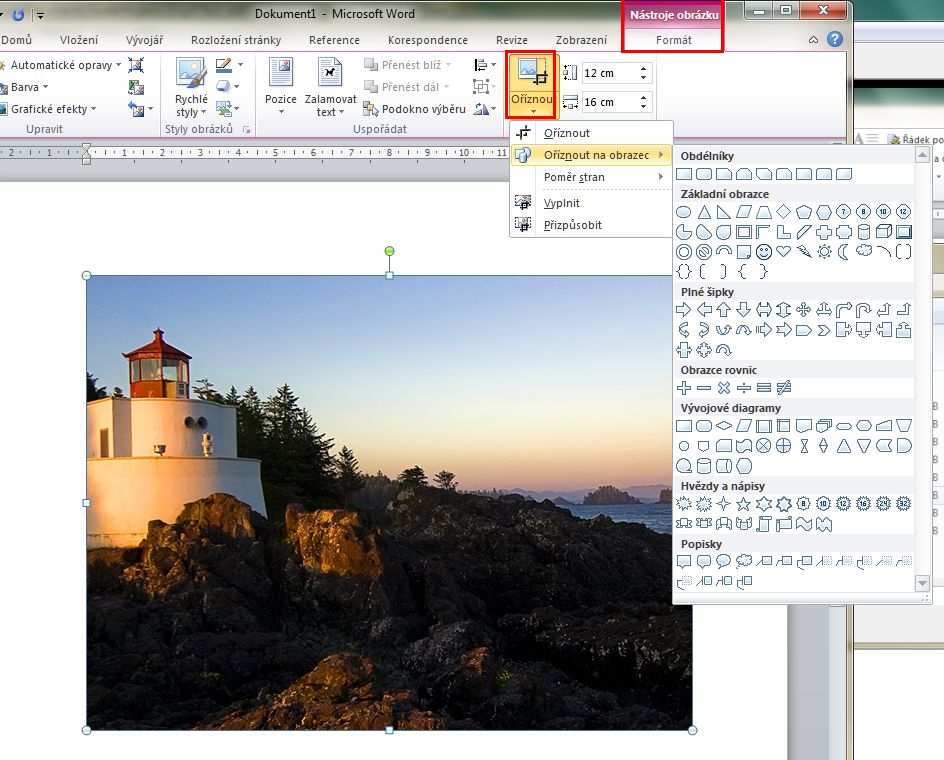
Vložený obrázek lze upravovat, nejčastěji se upravuje velikost obrázku: karta Formát → Velikost. Můžeme upravit velikost vzhledem k původní velikosti nebo absolutně. Vhodná je možnost zachování proporcí výška-šířka.

Další z úprav je oříznutí obrázku. K tomu slouží tučné zvýraznění rohů obrázku.

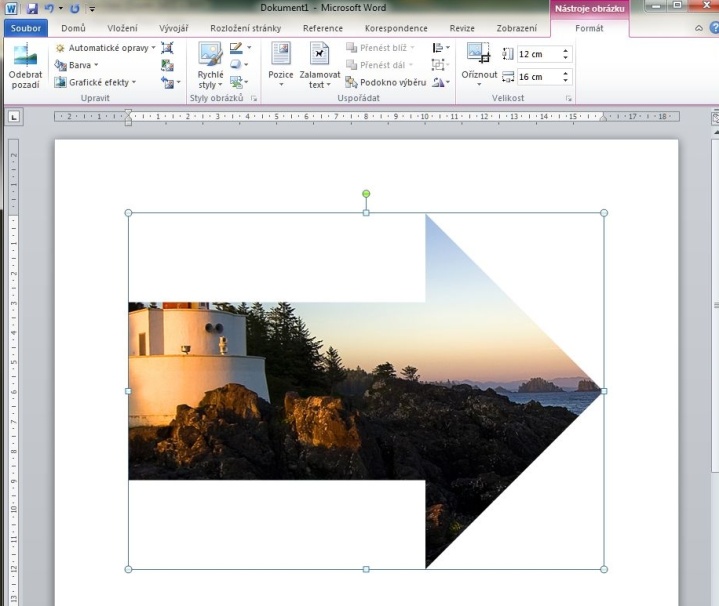


Obrázek 3: Označení ořezu

Oříznout lze na přesnou velikost, na obrazec nebo podle poměru stran.

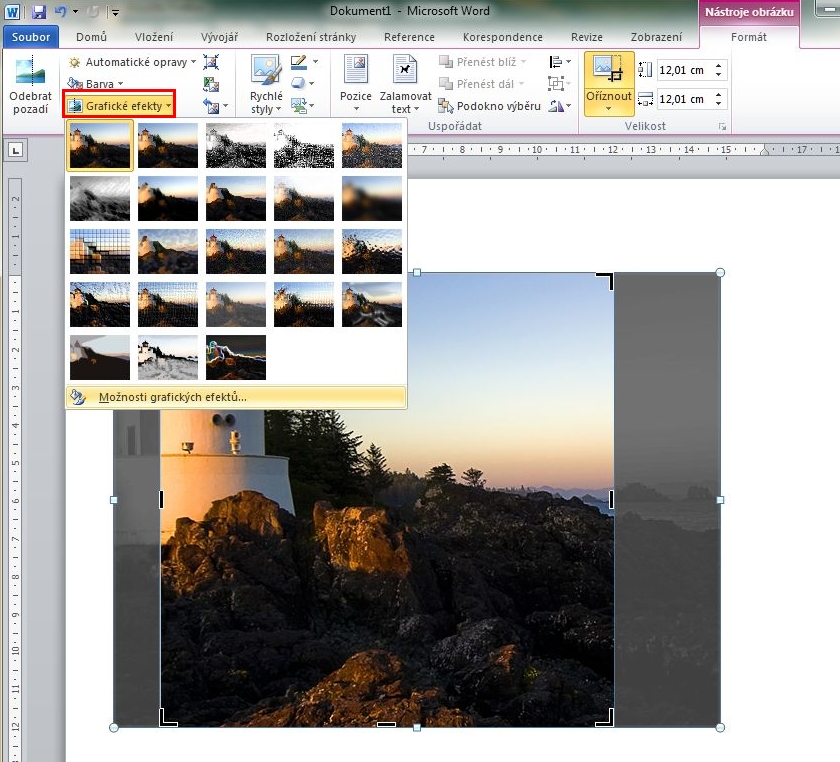


Obrázek 4: Oříznout na obrazec

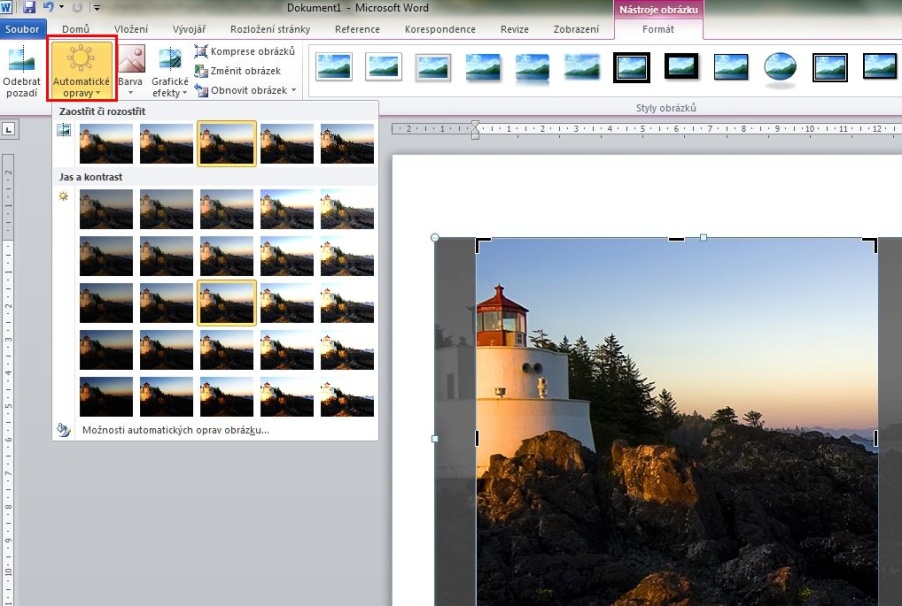


Obrázek 5: Výsledek ořezu podle tvaru

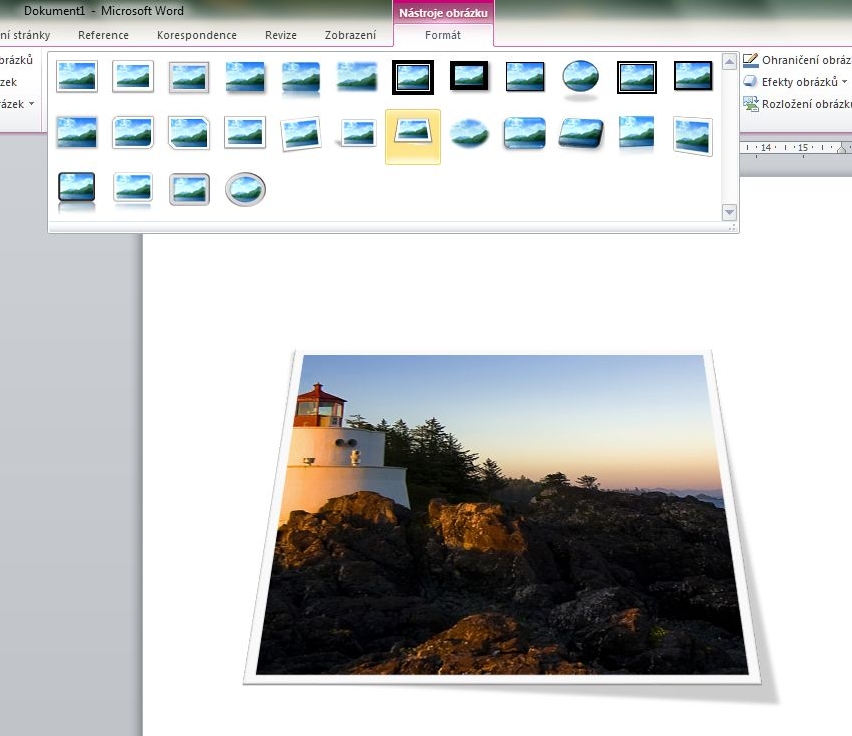
Od verze MS Word 2007 můžeme obrázku přiřadit různé styly, nastavit orámování obrázku nebo zvolit některý z efektů. Také lze upravit základní nastavení jasu, kontrasty nebo obrázek přebarvit.



Obrázek 6: Grafické efekty



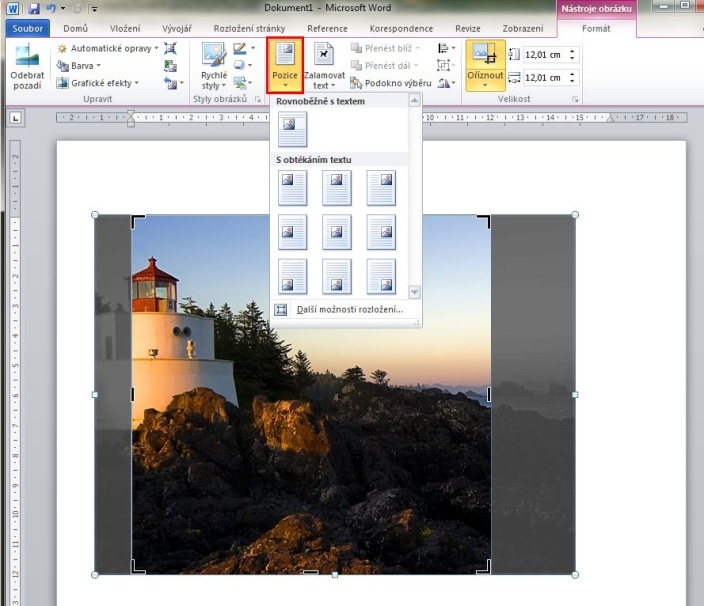
Obrázek 7: Automatické opravy



Obrázek 8: Styly obrázku

Obrázek lze vzhledem k textu zarovnat: Formát → Uspořádat → Pozice nebo Obtékání textu. Obtékáním zajistíme umístění obrázku v dokumentu do místa, kam přesně chceme.

Obrázek, který jsme vložili do textu, má standardní pozici V textu (chová se jako vložené písmenko).



Obrázek 9: Pozicování obrázku

**Pracovní list**

1. Vytvořte prázdný nový dokument a do něj nakopírujte z webu školy charakteristiku školy. Do textu umístěte logo školy zarovnané na střed.
2. Měňte pozici loga vzhledem k textu a sledujte, jak se bude obrázek chovat.
3. Na vložené logo použijte efekty.