**„EU peníze školám“**

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

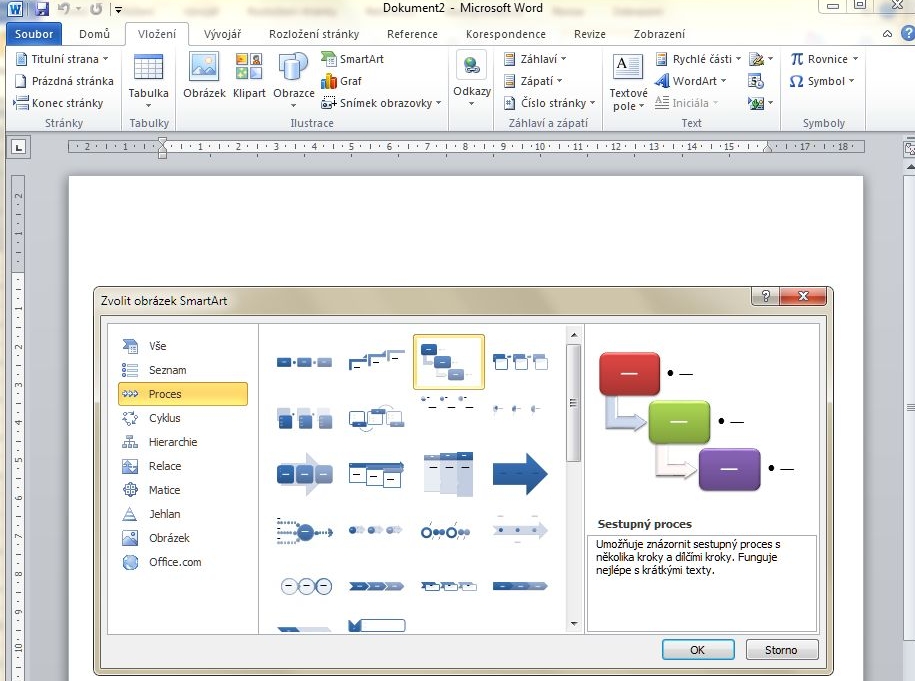
**reg. č. CZ.1.07/1.5.00/34.0496**

|  |  |
| --- | --- |
| **III/2 Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT** | **VY\_32\_INOVACE\_1\_5\_19** |
| Název vzdělávacího materiálu | Další objekty v textovém editoru |
| 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. |
| Návaznost na ŠVP | 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání  68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost |
| 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 | Některé další objekty, které lze vložit do textového dokumentu |
| Způsob využití výukového materiálu ve výuce | Výklad, pracovní list |
| Datum (období) vytvoření vzdělávacího materiálu | 10/2012 |

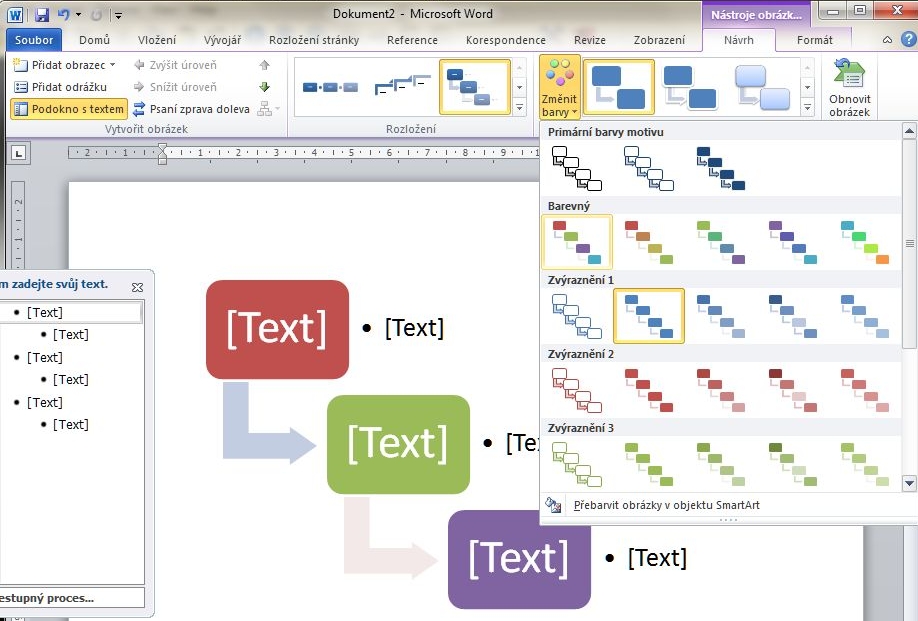
*Tento výukový materiál je plně v souladu s Autorským zákonem (jsou zde dodržována všechna autorská práva). Pokud není uvedeno jinak, autorem textů   
a obrázků je Ing. Bohuslava Čežíková.*

**Další objekty**

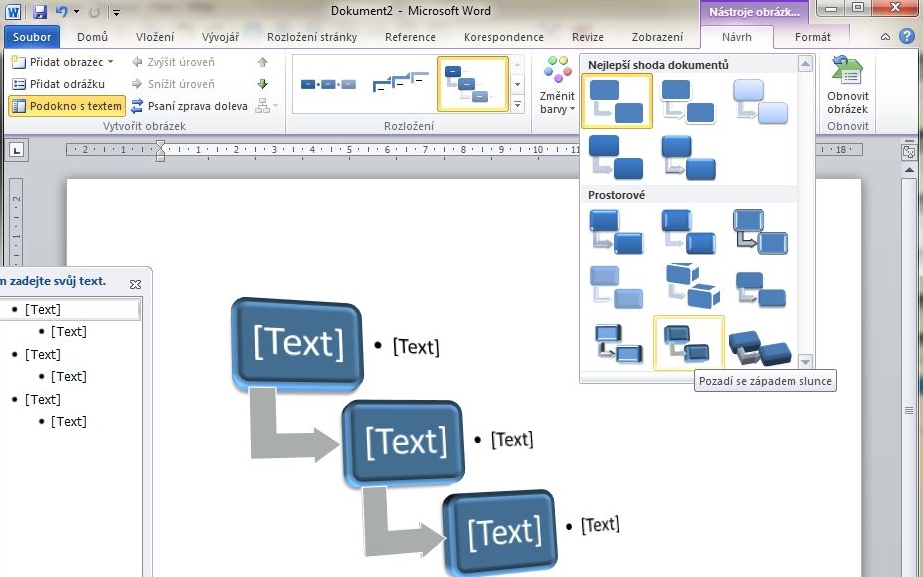
Vytvářený textový dokument můžeme doplnit mimo obrázků také dalšími objekty - diagramy, šipkami, popiskami. Tyto objekty používáme pro vylepšení názornosti textu.



Obrázek 1: Nabídka Smart Art

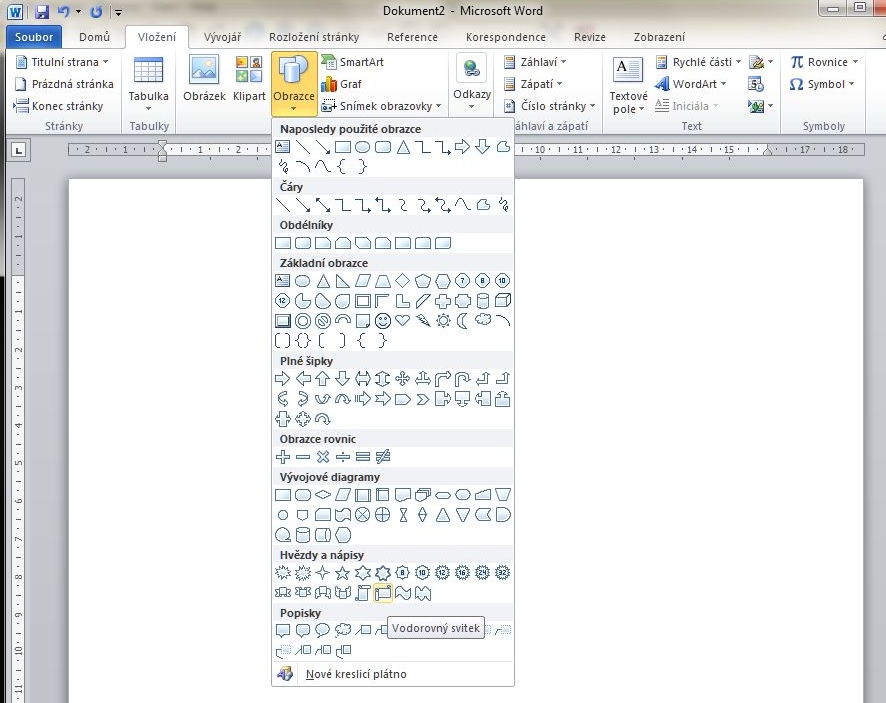


Obrázek 2: Nastavení barevného motivu

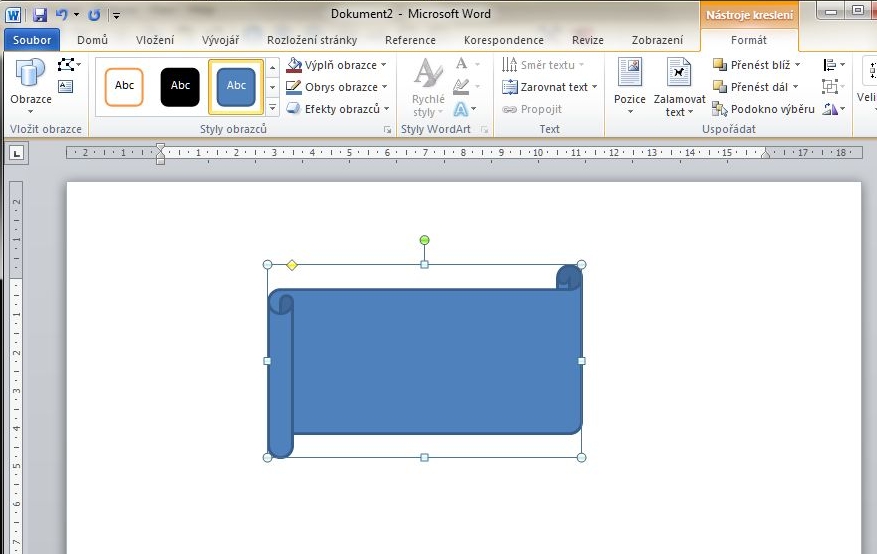


Obrázek 3: Nastavení prostorového vzhledu

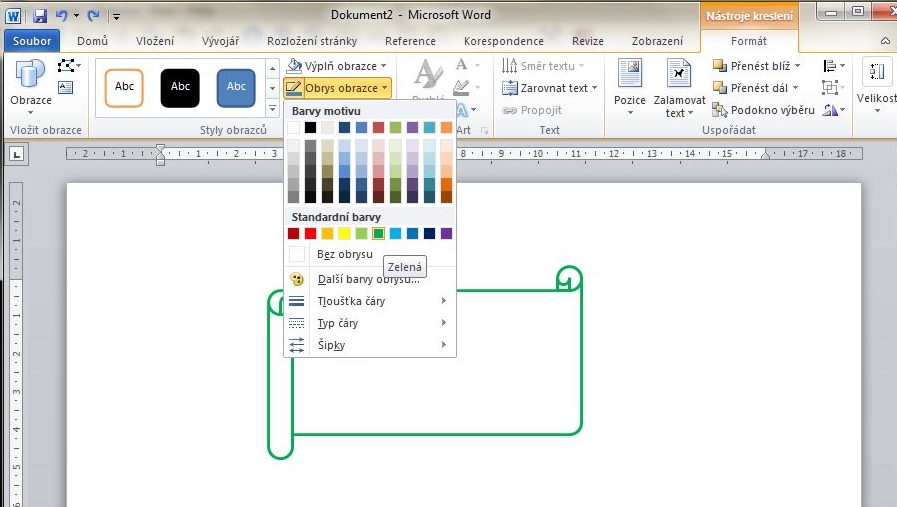
Vybereme z nabídky obrazec, klepneme kurzorem na místo, kam chceme tvar vložit, a při stlačeném tlačítku myši současně vytvoříme požadovaný tvar.



Obrázek 4: Vložení tvaru

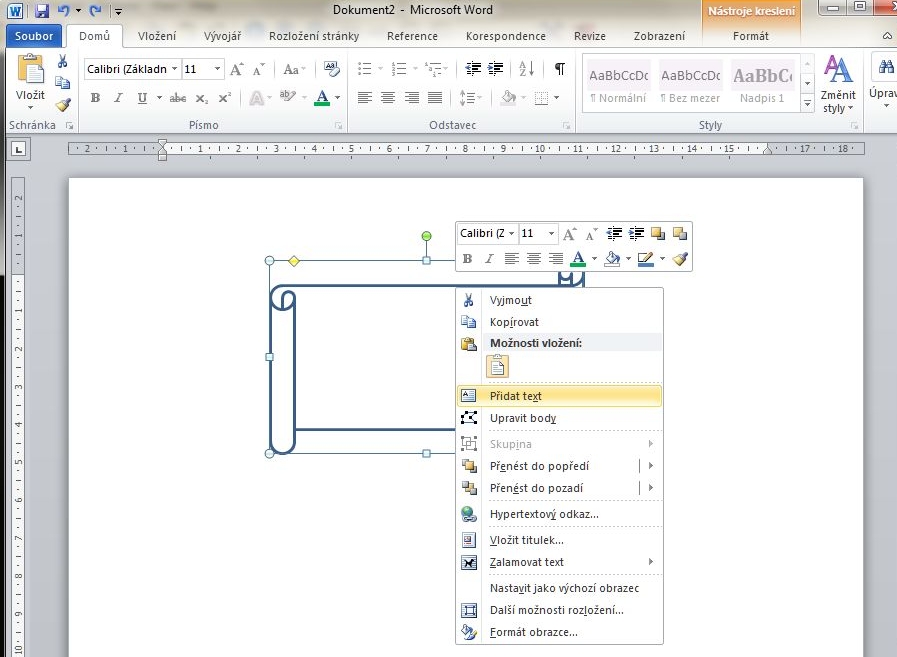


Obrázek 5: Formátování tvaru

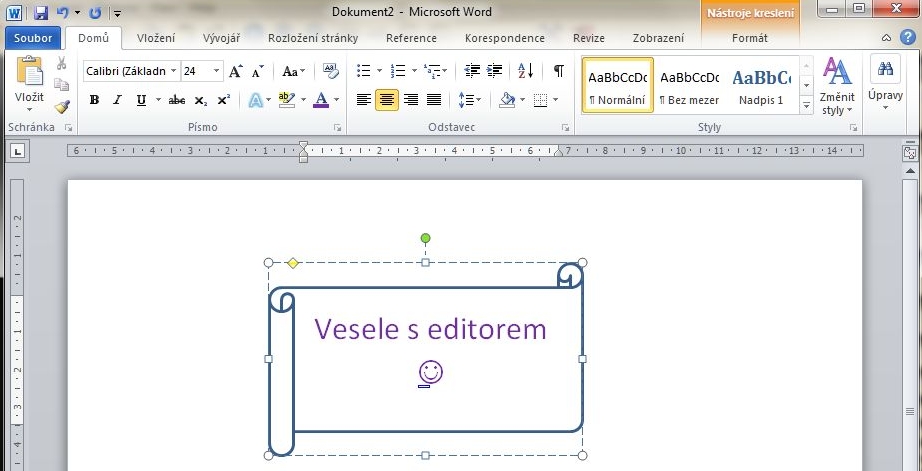


Obrázek 6: Nastavení obrysu tvaru

Pomocí místní nabídky tvaru si zobrazíme, co všechno lze se tvarem dělat.



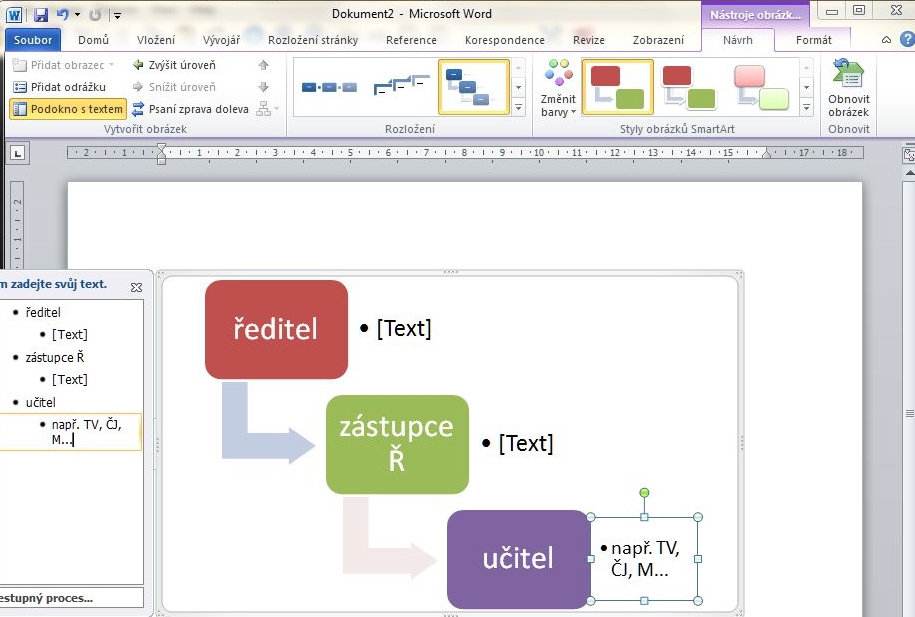
Obrázek 7: Přidání textu do tvaru



Obrázek 8: Výsledný tvar

**Pracovní list**

1. K čemu se používají diagramy v textovém souboru?
2. Vytvořte pomocí SmartArt jednoduché organizační schéma:



1. O jaký typ počítačové grafiky se jedná v případě tzv. obrazců?
2. Které další objekty lze vkládat do textového dokumentu?
3. Vytvořte nový dokument a vložte do něj graf, který bude představovat zastoupení dívek a chlapců ve vaší třídě.