

Uwagi:

Zależnie od wersji programu. opcję wstawiania clipartów możesz znaleźć:

- w menu **Wstaw** (opcja **Obraz**) – otworzy się okienko zadań **Clipart** (rys. 4a); aby poszerzyć kolekcję clipartów, naciśnij przycisk **Znajdź więcej w witrynie Office.com**,
- na karcie **Wstawianie** (opcja **Obiekt clipart**  lub **Obrazy online** ) – otworzy się okno wyszukiwania; aby wyświetlić cliparty w **Oknie wyszukiwania** (rys. 4b), rozwiń listę wyboru przy opcji **Typ** i wybierz polecenie **Clipart**.



Ćwiczenie 4. Wstawiamy do tekstu clipart

1. Otwórz plik *pan Kleks* zapisany w ćwiczeniu 3. Dopisz na końcu tekstu zdanie pokazane na rysunku 4c. Wstaw na początku dopisanego zdania clipart przedstawiający książkę.
2. Wybierz odpowiedni sposób otaczania obrazu tekstem.
3. Zapisz plik pod tą samą nazwą.



Aby usunąć obraz, należy go uaktywnić (kliknąć) i nacisnąć klawisz **Delete** lub z menu kontekstowego wybrać polecenie **Wytnij**.

4.

Sztuczki ułatwiające wstawianie obrazów

Sztuczka 1.

Aby tekst lepiej przylegał do obrazu, możemy zmienić położenie punktów zawijania. W tym celu klikamy przycisk zawijania tekstu, wybieramy układ **Przylegle** (przykład 1.) i opcję **Edycja punktów zawijania**. W niektórych wersjach programu Microsoft Word należy jeszcze usunąć tło z obrazu (opcja **Usuń tło** lub **Ustaw kolor przezroczysty**). Następnie trzeba uchwycić dowolny punkt (czarny kwadracik) i zmienić jego położenie. Można również tworzyć nowe punkty zawijania, w wybranym miejscu klikając i przeciągając czerwoną linię.



Rys. 5. Punkty zawijania – sztuczka 1.

Sztuczka 2.

Jeśli klikniemy obraz, na jego krawędziach i w narożnikach pojawi się osiem punktów. Chwytając i odpowiednio przeciągając punkty, możemy zmienić rozmiar obrazu. Jeśli uchwycimy jeden z narożników, zmienimy równocześnie szerokość i wysokość obrazu.

Sztuczka 3.

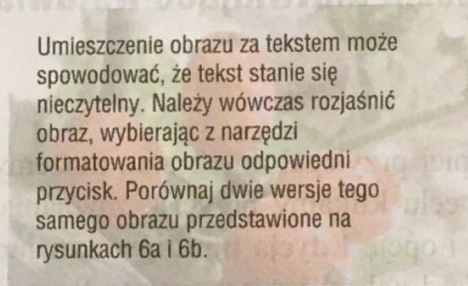
Obraz można przyciąć. Wystarczy wybrać z narzędzi formatowania obrazu przycisk . Chwytając i odpowiednio przeciągając wyróżnione na obramowaniu punkty, obcinamy obraz. Przed wstawieniem do dokumentu tekstowego rysunku utworzonego w programie Paint warto zmniejszyć rozmiar kartki. Jest to wskazane zwłaszcza wtedy, gdy pozostaje na niej niepotrzebne puste miejsce.

Sztuczka 4.

Umieszczenie obrazu za tekstem może spowodować, że tekst stanie się nieczytelny. Należy wówczas rozjaśnić obraz, wybierając z narzędzi formatowania obrazu przycisk umożliwiający korektę obrazu (,  **Jasność** ▾). Porównaj dwie wersje tego samego obrazu przedstawione na rysunkach 6a i 6b.



Rys. 6a. Obraz oryginalny
– sztuczka 4.



Rys. 6b. Obraz rozjaśniony
– sztuczka 4.

Sztuczka 5.

Jeśli chcemy, aby wstawiane rysunki częściowo nakładały się na siebie, możemy określić, który ma być na wierzchu, a który pod spodem, czyli ustalić ich kolejność. W tym celu należy wybrać układ obrazu, a następnie kliknąć obraz prawym przyciskiem myszy, z menu kontekstowego wybrać odpowiednie polecenie, np. **Kolejność**, **Rozmieszczenie**, **Rozmieść**, **Przesuń na wierzch**, **Przesuń na spód** (zależnie od wersji edytora tekstu).



Rys. 7. Uchwyt obracania
obrazu – sztuczka 6.

Sztuczka 6.

Obraz wstawiony do tekstu można obrócić, chwytając **uchwyt obracania** na górnej krawędzi obrazu. Obraz należy wcześniej uaktywnić (rys. 7.).

Sztuczka 7.

Możemy zrobić „zdjęcie” (zrzut) ekranu monitora. W tym celu należy nacisnąć klawisz **PrintScreen**. Zrzut ekranu zostanie skopiowany do **Schowka**. Możemy go wkleić (opcja **Wklej**) do nowego dokumentu w edytorze grafiki, np. **Paint**, i zapisać w pliku lub od razu wkleić do dokumentu tekstowego. Aby zrobić zdjęcie tylko aktywnego okna, np. programu Paint, należy nacisnąć klawisze **Alt + PrintScreen**.

Sztuczka 8.

Możemy „wyciąć” fragment ekranu monitora, stosując program **Narzędzie Wycinanie** (w systemach: Windows Vista, Windows 7 i nowszych wersjach). Po uruchomieniu tego narzędzia można zaznaczyć, trzymając wciśnięty lewy przycisk myszy, wybrany wycinek ekranu, skopiować go do **Schowka** i wkleić do innego dokumentu (np. rysunku, tekstu) lub zapisać w pliku.



Warto zapamiętać

- Do dokumentu tekstowego można wstawić obraz:
 - przez **Schówek** (zalecane, gdy wstawiamy fragment obrazu),
 - z pliku.
- Po wstawieniu obrazu do dokumentu tekstowego można na nim wykonywać różne operacje: zmieniać sposób otaczania tekstem, zmieniać położenie w dokumencie, ustalać kolejność (gdy obrazy zachodzą na siebie), zmieniać rozmiar, przycinać, obracać, jasność obrazu.



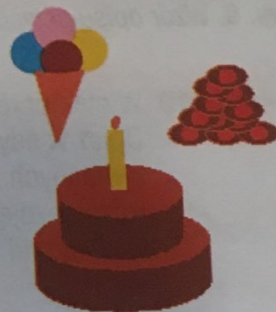
Pytania

1. Wymień sposoby otaczania obrazu tekstem i wyjaśnij kiedy stosuje się dany sposób.
2. W jaki sposób można wstawić do dokumentu tekstowego fragment rysunku?
3. Omów sposób wstawiania do dokumentu tekstowego obrazu z pliku.
4. Jak umieścić w tekście clipart?
5. W jaki sposób przyciąć obraz wstawiony do tekstu?
6. Jak ustalić kolejność obrazów, aby częściowo się na siebie nakładały?
7. Jak rozjaśnić obraz, gdy chcemy na nim umieścić tekst?
8. Jak zrobić „zdjęcie” ekranu monitora?
9. Jaka jest różnica pomiędzy przycinaniem obrazu (sztuczka 3.) a zmniejszaniem obrazu (sztuczka 2.)?



Zadania

1. Odszukaj w Internecie wiersz Juliana Tuwima „Dyzio marzyciel”. Wklej treść wiersza do nowego dokumentu tekstowego. Zastąp niektóre słowa wiersza odpowiednimi obrazkami – narysuj je lub skorzystaj z clipartów. Zapisz dokument tekstowy w pliku pod nazwą *Dyzio*.



Rys. 8. Przykładowe rysunki – zadanie 1.