

Karta pracy

Temat 1.3. Nie tylko tekst. O wstawianiu ilustracji

Część I. Sformatowanie tytułu

1. Z menu **Wstaw** wybierz **Fontwork**. Wybierz styl pasujący do twojej pracy i zatwierdź. Kliknij dwa razy we wstawiony obiekt i wpisz tytuł.
2. Przejdź głównego menu programu i sformatuj obiekt **Fontwork** – wybierz kolory pasujące do twojej pracy.
3. Zapisz dokument w *Teczce ucznia* pod nazwą *folder*.

Część II. Obramowanie i tło strony

1. W menu **Format** wybierz opcję **Styl strony**, a następnie w otwartym oknie przejdź do zakładki **Krawędzie**.
2. Dodaj obramowanie strony:
 - wybierz rozmieszczenie linii – **Wszystkie cztery krawędzie**
 - wybierz dowolny styl linii,
 - ustaw jej szerokość na maksymalnie 30 pkt.
3. W menu **Format** wybierz opcję **Styl strony**, a następnie w otwartym oknie przejdź do zakładki **Obszar** i wybierz **Kolor**. Dobierz kolor pasujący do tego, co chcesz pokazać w swoim folderze.
4. Zapisz zmiany w dokumencie.

Część III. Napisanie wstępu i wstawienie obrazów

1. Ustaw kursor pod napisem ozdobnym.
2. Ustaw parametry czcionki:
 - krój: Calibri,
 - rozmiar: 16 pkt,
 - styl czcionki: pogrubienie.
3. Napisz krótki wstęp zachęcający do zobaczenia miejsc, które opiszesz w swoim folderze.
4. Wyśrodkuj tekst.
5. W menu **Wstaw** wybierz opcję **Obraz...**
6. Odszukaj na swoim komputerze folder ze zdjęciami, które chcesz wstawić, wybierz jedno z nich i kliknij **Otwórz**.
7. Wstaw pozostałe obrazy, pod każdym zostaw pusty akapit na opis.

Część IV. Formatowanie obrazów i dodanie opisów

1. Zaznacz pierwsze ze wstawionych zdjęć i edytuj je:
 - wybierz jedną z opcji w **Styl krawędzi**,
 - wybierz kolor krawędzi.
2. Zaznacz następne zdjęcie:
 - przytnij zdjęcie,
 - dodaj obramowanie obrazu (kolor – niebieski),
 - przejdź do opcji **Tryb obrazu** i wybierz **Czarno-biały**,

- z opcji **Zawijanie** wybierz **Zawijanie strony**.
3. Pozostałe obrazy sformatuj dowolnie.
 4. Dodaj krótkie opisy do wstawionych fotografii.

Część V. Wstawianie kształtów

1. Przejdź do opcji **Kształt** w menu **Wstaw**.
2. Wybierz **Objaśnienia**, a następnie **Chmurka** i umieść go przy dowolnym zdjęciu.
3. Wewnątrz kształtu wpisz krótki zabawny komentarz do zdjęcia.
4. Zaznacz wstawiony kształt i wybierz kolor wypełnienia.
5. Zapisz zmiany w dokumencie.