

Karta pracy

Temat 1.3. Nie tylko tekst. O wstawianiu ilustracji

Część I. Sformatowanie tytułu

1. Wpisz tytuł swojej pracy. Zaznacz go i na karcie **Wstawianie** wybierz **WordArt**.
2. Przejdź do karty **Formatowanie** i sformatuj obiekt **WordArt** – wybierz kolory pasujące do twojej pracy.
3. Zapisz dokument w *Teczce ucznia* pod nazwą *folder*.

Część II. Obramowanie i tło strony

1. Na karcie **Projektowanie** wybierz opcję **Obramowania stron**, a następnie w otwartym oknie przejdź do zakładki **Obramowanie strony**.
2. Dodaj obramowanie strony:
 - wybierz dowolny wzór,
 - ustaw jego szerokość na maksymalnie 30 pkt.
3. Na karcie **Projektowanie** wybierz opcję **Kolor strony** i 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. Na karcie **Wstawianie** wybierz opcję **Obrazy**.
6. Odszukaj na swoim komputerze folder ze zdjęciami, które chcesz wstawić, wybierz jedno z nich i kliknij **Wstaw**.
7. Wstaw pozostałe obrazy, pod każdym zostaw pusty akapit na opis.

Część IV. Formatowanie obrazów i dodanie opisów

1. Zaznacz pierwsze ze wstawionych zdjęć, przejdź do karty **Formatowanie** i edytuj zdjęcie:
 - w **Stylach obrazu** wybierz „Zwykła ramka, biała”,
 - ustaw szerokość obrazu na 10 cm.
2. Zaznacz następne zdjęcie i przejdź do karty **Formatowanie**:
 - przytnij zdjęcie, tak aby miało kształt zaokrąglonego prostokąta,
 - ustaw wysokość obrazu na 8 cm,
 - dodaj **Obramowanie obrazu** (kolor – niebieski, grubość – 3 pkt),
 - przejdź do opcji **Efekty obrazów** i wybierz **Obrót 3-W – Z perspektywą w lewo, Cień – Zewnętrzny, Przesunięcie w dół**,
 - z opcji **Zawijaj tekst** wybierz **Ramka**.

3. Pozostałe obrazy sformatuj dowolnie.
4. Dodaj krótkie opisy do wstawionych fotografii.

Część V. Wstawianie kształtów

1. Przejdź do opcji **Kształty** na karcie **Wstawianie**.
2. Wybierz kształt **Objaśnienie w chmurce** i umieść go przy dowolnym zdjęciu.
3. Wewnątrz kształtu wpisz krótki zabawny komentarz do zdjęcia.
4. Zaznacz wstawiony kształt i na karcie **Formatowanie**:
 - w grupie **Style kształtów** wybierz styl: **Delikatny efekt – Złoty, Akcent 4**,
 - w opcji **Efekty kształtów** ustaw dowolny cień.
5. Zapisz zmiany w dokumencie.