

TÉMA: Práce s obrázky, galerie médií

Předem již připravený text Průvodce zahrádkáře potřebuje graficky dotvořit. Často se do dokumentů pro doplnění ilustrace vkládají obrázky ze souboru nebo grafické objekty z galerie médií. Používané obrázky lze také do galerie médií uložit pro rychlejší použití.

Zadání:

Otevřete soubor *Obrázky.docx*.

1. Přesuňte se v dokumentu na druhý odstavec a **vložte zde obrázek** ze souboru *Zahrada.gif*.
2. **Umístěte** obrázek **před text**.
3. Obrázku **nastavte barvu pozadí** (bílou barvu) jako **průhlednou**.
4. Přidejte obrázku **efekt otočení v prostoru, perspektivně**, zvolte **nejzazší levý extrém perspektivy**.
5. **Obrázek přesuňte** do pravého horního rohu dokumentu.
6. Do dokumentu **přidejte z Galerie médií** libovolný **obrázek** květiny.
7. Obrázku **nastavte šířku i výšku** na 5 cm.
8. Obrázek květiny **umístěte** do levého horního rohu dokumentu (do levého okraje mimo text), oba **obrázky zarovnejte** dle jejich horní hrany.
9. Pro další použití **přidejte do Galerie médií** do oblíbených položek obrázků ze souboru *Zahrada.gif*. Obrázku přidejte klíčová slova *strom, zahrada*.
10. Provedené **změny** v dokumentu **uložte a zavřete dokument**.

Řešení

Řešení:

Karta **Soubor/Otevřít** (nebo tlačítko **Otevřít** na panelu nástrojů **Rychlý přístup**, popř. klávesová zkratka **Ctrl+O**). V dialogovém okně **Otevřít** nalézt soubor dle zadání, tlačítko **Otevřít**. Pozn.: Dokument lze otevřít také přímo v operačním systému Windows (dvakrát kliknout na ikonu souboru nebo kontextová nabídka ikony/**Otevřít**).

1. Umístit kurzor dle zadání, karta **Vložení**/skupina **Ilustrace**/příkaz **Obrázek**/v dialogovém okně **Vložit obrázek** najít soubor obrázku dle zadání, tlačítko **Vložit**. Na pozici kurzoru bude vložen obrázek, implicitně má nastaveno obtékání **Rovnoběžně s textem**.
2. Vybrat obrázek, karta **Nástroje obrázku**/záložka **Formát**/skupina **Uspořádat**/příkaz **Zalamovat text/Před textem** (nebo ve stejné skupině příkaz **Pozice/Další možnosti rozložení...**/záložka **Obtékání textu/Před textem** nebo kontextová nabídka obrázku/**Zalamovat text/Před textem**).
3. Vybrat obrázek, karta **Nástroje obrázku**/záložka **Formát**/skupina **Upravit**/příkaz **Barva/Nastavit průhlednou barvu**/ukazatel myši se změní na kapátko, kliknout na bílou barvu pozadí obrázku.
4. Vybrat obrázek, karta **Nástroje obrázku**/záložka **Formát**/skupina **Styly obrázků**/příkaz **Efekty obrázků/Otočení v prostoru**/ve skupině **Perspektivně** ikona **Nejzazší levý extrém perspektivy** – názvy ikon se objeví, ponecháte-li chvíli na nich ukazatel myši (nebo kontextová nabídka obrázku/**Formát obrázku**/záložka **Otočení v prostoru**/tlačítko **Předvolby**/ve skupině **Perspektivně** ikona **Nejzazší levý extrém**).
5. Obrázek přemístit myší (chytnout, táhnout) nebo jej vybrat a přesunout pomocí šipek.
6. Karta **Vložení**/skupina **Ilustrace**/příkaz **Klipart**/zobrazí se podokno úloh **Klipart**. Do pole **Hledat**: vepsat slovo *květina*, v seznamu **Očekávané výsledky** zvolit *Ilustrace*, tlačítko **Hledat**. Z nabídnutých obrázků libovolně vybrat jeden, kliknout na něj myší – obrázek bude vložen do dokumentu na pozici kurzoru. Pozn.: Kromě nainstalovaných obrázků Klipartu lze prohledávat také obrázky na webu Office.com (pokud ponecháme tuto volbu zatrhnutou a máme připojení k internetu).
7. Karta **Nástroje obrázku**/záložka **Formát**/skupina **Velikost**/nastavit pole pro výšku a šířku dle zadání.
8. Aby bylo možné umístit obrázek do okraje, je třeba změnit obtékání obrázku na jakékoliv kromě **Rovnoběžně s textem** - vybrat obrázek, karta **Nástroje obrázku**/záložka **Formát**/skupina **Uspořádat**/příkaz **Zalamovat text**/zvolit způsob obtékání (nebo kontextová nabídka obrázku/**Zalamovat text**/vybrat způsob obtékání). Obrázek přemístit myší (chytnout, táhnout) na místo dle zadání. Zarovnání obrázků – vybrat oba obrázky (např. pomocí klávesy **Shift** a kliknutí myší), karta **Nástroje obrázku**/záložka **Formát**/skupina **Uspořádat**/příkaz **Zarovnat/Zarovnat nahoru**. Oba obrázky budou srovnány dle horní hrany.
9. V operačním systému (např. Windows 7, Vista) tlačítko **Start/Všechny programy/Microsoft Office/Nástroje systému Microsoft Office 2010/Galerie médií**. Zobrazí se dialogové okno **Galerie médií**. Zde lze obrázky Klipartu spravovat. V podokně **Seznam kolekcí** kliknout na složku **Vlastní kolekce**, nabídka **Soubor/Přidat klipy do galerie.../Bez pomoci**. V dialogovém okně **Nezařazené klipy – přidat do galerie** najít soubor dle zadání, tlačítko **Otevřít**. Obrázek ze souboru bude vložen do galerie médií. Přidání klíčových slov – šipka u obrázku/**Upravit klíčová slova...**, pomocí tlačítek **Odstranit** a **Přidat** vymazat automaticky vložená klíčová slova

vytvořená z názvů adresářů a souborů, přidat klíčová slova dle zadání. Zavřít galerii médií tlačítkem **Zavřít**.

10. Pro uložení dokumentu karta **Soubor/Uložit** (nebo tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů **Rychlý přístup**). Zavřít dokument – karta **Soubor/Zavřít** (nebo tlačítko **Zavřít – x** v pravém horním rohu okna).

[Zpět na zadání](#)