

## Klasa V

### Wstawianie obrazów do tekstu

Twój dokument tekstowy będzie wyglądał ciekawiej, jeśli wstawisz do niego elementy graficzne tematycznie związane z tekstem. Mogą to być na przykład wcześniej przygotowane zdjęcia lub samodzielnie wykonane prace w programie Paint lub w innym edytorze grafiki.

#### Ćwiczenie 1

W edytorze tekstu wyszukaj narzędzia odpowiedzialne za wstawianie obrazów. Jeśli masz problem ze znalezieniem tych narzędzi, skorzystaj z dodatkowych informacji.

#### Wskazówka

Wybierz środowisko, w którym pracujesz.

W programie MS Word narzędzia odpowiedzialne za wstawianie obrazów, znajdują się na karcie *Wstawianie* w grupie *Ilustracje*.

[Program MS Word](#)

W innych edytorach tekstu, np. Writer, narzędzia wstawiania obrazu znajdują się w menu *Wstaw*. Zobacz, jak to wygląda w edytorze z pakietu LibreOffice:

[Program LibreOffice Writer](#)

### Wstawianie do tekstu plików graficznych z zasobów komputera

#### Ćwiczenie 2

Otwórz plik *cw\_4.3* lub otwórz plik *Ogłoszenie\*\*,\*\** wykonany w poprzednim zadaniu. Pod tekstem wstaw plik graficzny z zasobów komputera, na przykład samodzielnie wykonany rysunek w edytorze grafiki lub zdjęcie tematycznie związane z tekstem. Jeśli nie masz takiego obrazu, skorzystaj z załączonego pliku graficznego *beagle*. Zapisz plik tekstowy pod nazwą *Ogłoszenie1*. Jeśli masz problem z rozwiązaniem zadania, skorzystaj z dodatkowych informacji. Otwórz plik *cw\_4.3*.

## Znaleziono psa!

Dnia 2 maja w Parku Staromiejskim, w godzinach popołudniowych, znalazłem psa rasy *beagle*. Pies ma czerwoną obrozę. Jest zadbany i reaguje na komendy. Widać, że za kimś tęskni.

Właściciela proszę o kontakt z moimi rodzicami: **tel. 645 374 343 234**.

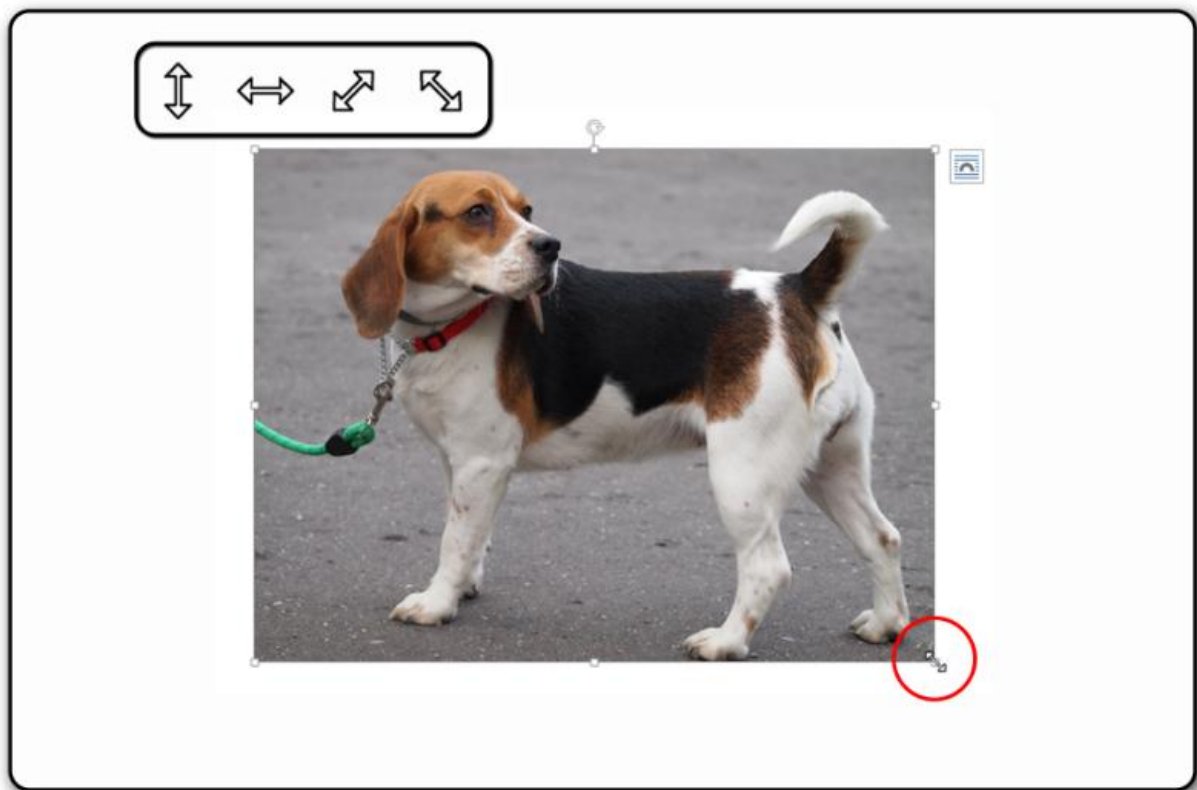
#### Wskazówka

Aby wstawić do tekstu zdjęcie lub inny plik graficzny, znajdujący się w zasobach komputera, na przykład na dysku lub na zewnętrznym nośniku, wykonaj poniższe czynności.

- Ustaw kursor pod tekstem, w nowym akapicie.
- Wyszukaj narzędzia służące do wstawiania obrazów. W programie Word wybierz kartę **wstawianie** i w grupie **ilustracje** wybierz polecenie **obrazy**. W programie Writer z zakładki *Wstaw* wybierz *Obraz*, a następnie *Z pliku...*
- W otwartym oknie wyszukaj plik graficzny, na przykład zdjęcie psa. Zaznacz je i wybierz polecenie *Wstaw*. Zdjęcie zostanie umieszczone pod tekstem.

## Zmiana rozmiaru obrazu

Jeśli obraz po wstawieniu jest za mały lub za duży, możesz zmienić jego wielkość.



### Ćwiczenie 3

Otwórz plik *Ogłoszenie 1* wykonane w poprzednim zadaniu. Zmień wymiary wstawionego obrazu. Zapisz plik pod tą samą nazwą.

Jeśli masz problem z rozwiązaniem zadania, skorzystaj z dodatkowych informacji.

### Wskazówka

Aby zmienić rozmiar wstawionego zdjęcia, wykonaj następujące czynności.

- Kliknij na zdjęcie lewym przyciskiem myszy. Dookoła obrazu pojawi się krawędź z charakterystycznymi punktami tzw. uchwytami do zmiany rozmiaru. Zwróć uwagę, jak zmienia się kursor, gdy znajduje się nad obrazem i nad uchwytami zmiany rozmiaru.
- Ustaw kursor nad jednym z punktów do zmiany rozmiaru i kiedy kursor przybierze kształt dwustronnej, białej strzałki, wciśnij i trzymaj lewy przycisk myszy.

- Nie zwalniając przycisku myszy, ustaw właściwy rozmiar zdjęcia. Wybór punktu na krawędzi pozwala zmienić jeden z wymiarów: wysokość lub szerokość. Wybór punktu na rogu obrazu zmienia jednocześnie te dwa wymiary.
- Nad zdjęciem, pośrodku, znajduje się jeszcze jeden punkt pozwalający na jego obrót. Kliknij i przytrzymaj lewy przycisk myszy, jednocześnie lekko nią przesuwając. W ten sposób możesz obrócić wstawione zdjęcie lub inny element graficzny.

## Przesunięcie obrazu względem tekstu

Wstawiony obraz (zdjęcie lub rysunek) możesz przesunąć na stronie, korzystając z poleceń *Wyrównania tekstu*. Możesz wybrać sposoby wyrównania:

- do lewego marginesu;
- do prawego marginesu;
- do środka.

### Ćwiczenie 4

Otwórz plik *Ogłoszenie 1*. Zmień położenie obrazu, wykorzystując znane ci polecenia odpowiedzialne za wyrównanie tekstu. Zapisz plik pod tą samą nazwą.

Jeśli masz problem z rozwiązaniem tego zadania, skorzystaj z informacji dodatkowych.

### Wskazówka

Aby przesunąć wstawiony obraz względem tekstu, wykonaj podane czynności.

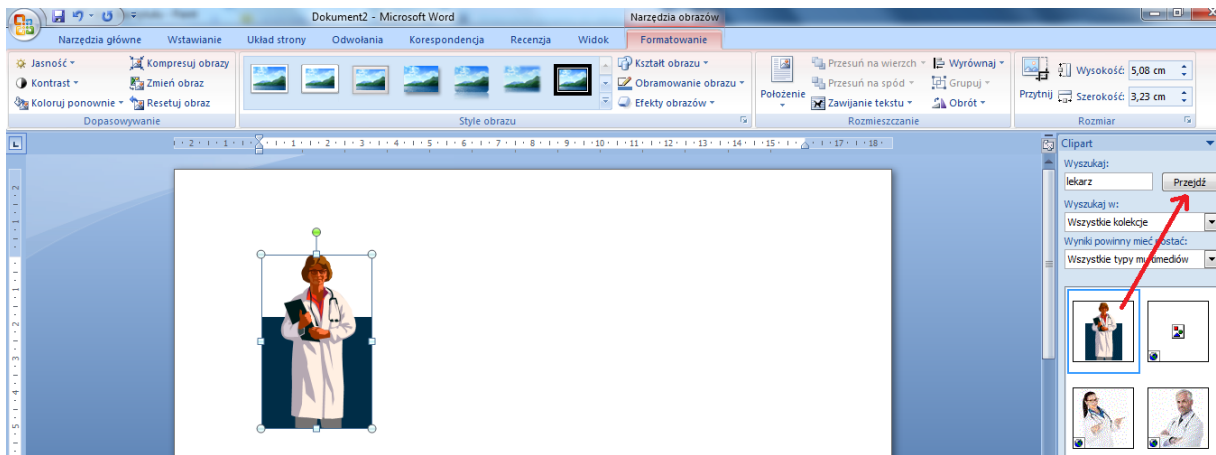
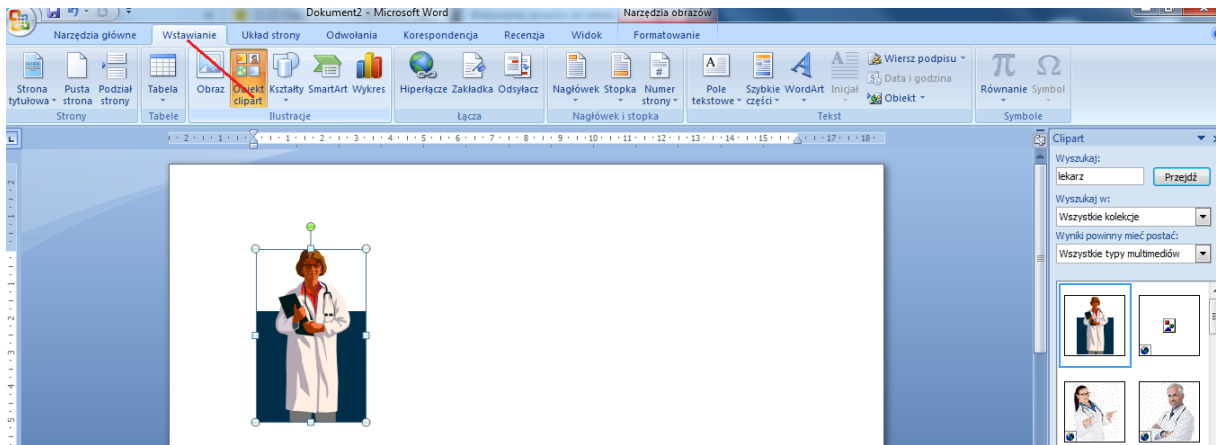
- Ustaw kursor przy zdjęciu (lub zaznacz zdjęcie – kliknij lewym przyciskiem myszy w zdjęcie, by widoczne były jego krawędzie z punktami uchwytu);
- Znajdź przyciski odpowiedzialne za wyrównanie, wybierając kolejno każdy z nich, obserwuj, co dzieje się ze zdjęciem na stronie;
- Wybierz przycisk *Wysrodkuj*.

## Wstawianie do tekstu obrazów typu clipart

Jeśli nie dysponujesz zdjęciem ani rysunkiem wykonanym w programie graficznym, możesz wstawić do tekstu obraz typu [clipart](#). Jest to szczególny rodzaj grafiki.

Niektóre edytory tekstu posiadają wbudowane galerie clipartów pogrupowanych w kategorie. Takie kolekcje ma edytor tekstu MS Word 2007 i 2010 oraz Writer z pakietów OpenOffice i LibreOffice.

Korzystając z clipartów, zdjęć i innych plików graficznych, pamiętaj o prawach autorskich twórców tych dzieł.



## Zapamiętaj!

Wstawienie do tekstu elementów graficznych w postaci zdjęć, rysunków czy clipartów uatrakcyjni twój dokument. Staraj się, aby wstawiona grafika była tematycznie związana z tekstem. Pamiętaj o prawach autorskich do zdjęć i rysunków wykorzystanych w twoim tekście. Poinformuj odbiorców, kto jest ich autorem.

## Poćwicz. Nie przesyłaj pracy