



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Téma: Práce s obrázky, obtékání textu



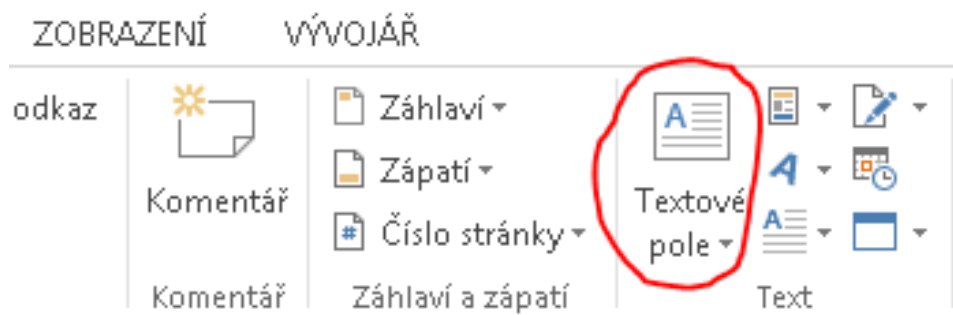
Autor:	Ing. Zdeněk Nevřkla
Číslo projektu:	CZ.1.07/1.5.00/34.1072
Ročník:	3.
Obor vzdělávání:	Hotelnictví
Vzdělávací oblast:	Vzdělávání v IKT
Tematická oblast:	Procvičování práce v MS WORD
Vytvořeno dne:	08 / 2013
Anotace:	Učební materiál je vytvořen formou prezentace (Microsoft PowerPoint), která zaznamenává důležité pokyny k práci s obrázky a obtékání textu v programu Word 2013 . Po promítnutí prezentace si žák sám vyzkouší zpracovat příslušný příklad v programu MS WORD 2013 . Zadání je přiloženo ve Wordovském souboru.

Vkládání textového rámu

- Občas je potřeba vložit do dokumentu další text – resp. vytvořit text v textu. Text v textu umí objekt, kterému se říká **textový rámeček**. Vzhledem k Wordu se jedná o grafický objekt podobný obrázku, navíc schopný nést textovou informaci. Textový rámeček je malá editovatelná oblast (malý „poddokument“).
- V textovém rámečku můžeme použít styl, řez, velikost a typ písma, způsob ohraničení a zarovná ní individuálně bez ohledu na okolní text, ve kterém se textový rámeček nachází.

Vkládání textového rámu

- Textový rámeček se do dokumentu vkládá pomocí nabídky Vložení a tam položky Textové pole.



- Po vložení textového rámečku s ním můžeme zacházet jako s jakýmkoliv jiným grafickým objektem. Veškeré vlastnosti jsou (podobně jako u obrázku) k dispozici po klepnutí na okraje rámečku levým tlačítkem myš i a následným zvolením položky **Formát textového pole**.

Rozdíl mezi textovým polem a rámečkem

- Textová pole i rámečky ohraničují text. Je možné je umístit na stránku a upravit jejich velikost.
- Textová pole umožňují práci s textem a dovolují využití nových grafických efektů. Zahrnují téměř všechny možnosti rámečků a navíc mají mnoho výhod, které rámečky nemají.

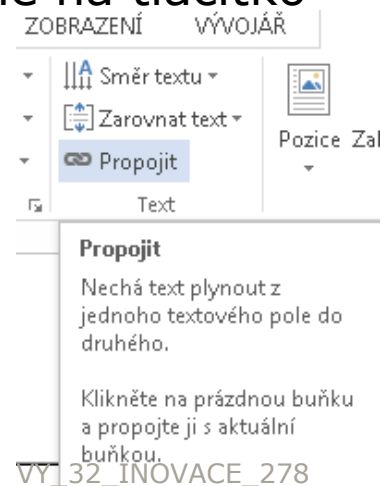
Textová pole

Jsou vhodná v následujících případech:

- Vytvoření vodoznaku obsahujícího text, který bude vidět na vytištěné stránce dokumentu.
- Formátování rámečku okolo textu pomocí možností panelu nástrojů Kreslení. V textovém poli můžeme použít plastické efekty, stíny, barvy, výplně, pozadí a styly ohraničení.
- Otočení nebo překlopení textového pole.
- Změna orientace textu příkazem Směr textu (nabídka Formát).
- Seskupení textových polí a změna zarovná ní nebo rozložení pro celou skupinu najednou.

Vytvoření propojených textových polí

- 1. Přepneme do zobrazení **Rozvržení při tisku**.
- 2. V nabídce **Vložení** klikneme na příkaz **Textové pole**.
- 3. Klikneme na místo v dokumentu, kam chceme vložit první textové pole nebo tam přetáhneme ukazatel myši.
- 4. Opakováním kroků 2 a 3 vložíme další textová pole na místa, kam se má text přelévát.
- 5. Klikneme na první textové pole.
- 6. Na panelu nástrojů **Textové pole** klikneme na tlačítko **Vytvořit propojení textového pole**.



Vytvoření propojených textových polí

7. Klikneme na prázdné textové pole, do něhož se má text přelévát.
8. Když kurzor ve tvaru stojícího džbánu přesuneme nad textové pole, které lze propojit, změní se na vylévající se džbánek
9. Další textová pole připojíme tak, že klikneme na naposledy propojené textové pole a zopakujete kroky 6 a 7.
10. Do prvního textového vložte nebo začneme psát text. Jakmile se textové pole zaplní, přelije se text do následujících propojených textových polí.

Cvičení

- V následující části vypracujte cvičení, kde si procvičíte práci s obrázky, obtékání textu.
- Otevřete soubor „278_zadání.docx“ a vypracujte úkoly dle zadání

Metodika

Autor: Ing. Zdeněk Nevrkla

Předmět: Informační a komunikační technologie

Ročník: třetí

- **Použitá literatura:**

KLATOVSKÝ, Karel. *Word 2013 nejen pro školy*.
Praha: Computer Media s.r.o., 2013, ISBN 978-80-7402-146-6.

- Prezentace je určena pro výklad nové látky
- Použité obrázky jsou vytvořeny v MS Word 2013