



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Střední průmyslová škola strojnická Olomouc, tř.17. listopadu 49

**Výukový materiál zpracovaný v rámci projektu „Výuka moderně“
Registrační číslo projektu: CZ.1.07/1.5.00/34.0205**

Šablona: III/2 Informační technologie

Sada: 1

Číslo materiálu v sadě: 18

Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky

Název: Nástroje kreslení v MS Word

Jméno autora: Jan Kameníček

Předmět: Práce s počítačem

Jazyk: česky

Klíčová slova: Kreslení, nástroje kreslení, tvary

Cílová skupina: žáci 1. ročníku střední odborné školy, obor strojírenství

Stupeň a typ vzdělání: střední odborné

Očekávaný výstup: Žáci se seznámí s různými úpravami nakreslených tvarů, tj. se styly tvarů, stínováním, prostorovými efekty a uspořádáním.

Metodický list/anotace

Prezentace představuje žákům různé úpravy nakreslených tvarů, tj. styly tvarů, stínování, prostorové efekty a jejich uspořádání, včetně uspořádání vzhledem k okolnímu textu.

Datum vytvoření: 25. listopadu 2012

Nástroje kreslení v MS Word

Úvod

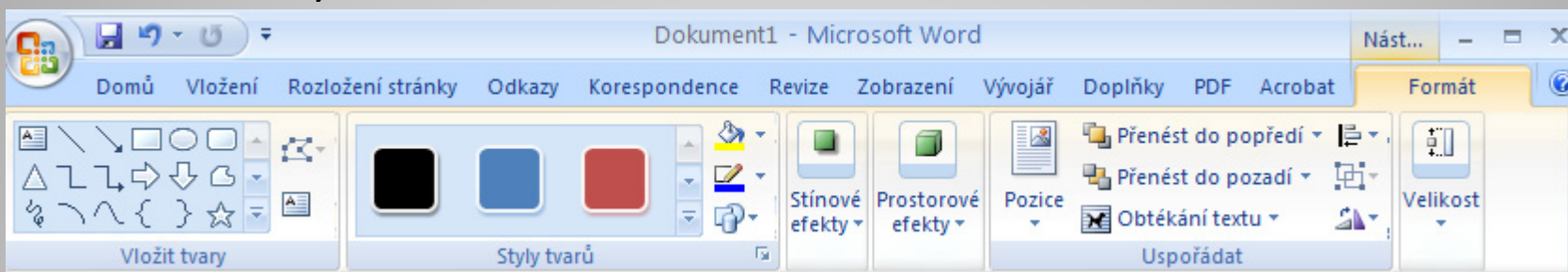
Uživatelé starších verzí aplikace Word byli zvyklí, že pokud si potřebovali do dokumentu něco načrtnout, bylo potřeba si otevřít specializovaný panel nástrojů Kreslení, který se obvykle zobrazoval u spodní lišty dokumentu.

Počínaje kancelářským balíčkem Microsoft Office 2007 se však tento přístup změnil a všechny potřebné nástroje jsou součástí nově zavedeného pásu karet.

Ten je navržen tak, aby usnadnil a urychlil nalezení potřebných příkazů, zvláště když v nových verzích těchto příkazů ještě více přibylo.

Nástroje kreslení

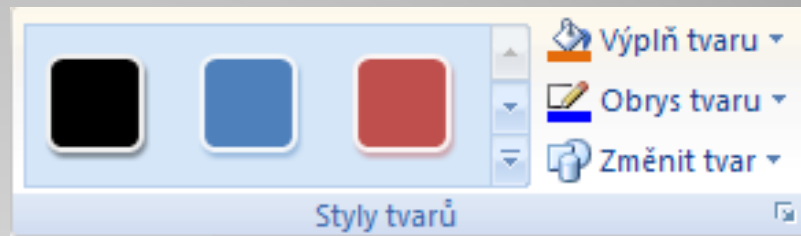
Jakmile do dokumentu vložíme nějaký tvar nebo kreslicí plátno, objeví se nám nahoře nová karta s nástroji kreslení (viz obrázek níže).



Zcela vlevo na kartě máme skupinu příkazů pro vkládání tvarů, se kterou jsme se blíže seznámili v předchozí prezentaci. Skupina napravo od nich umožňuje měnit styl, jakým jsou tvary nakresleny. Následují skupiny příkazů pro stínové a prostorové efekty, potom příkazy umožňující nakreslené objekty uspořádat a nakonec příkazy ovlivňující jejich rozměry.

Styly tvarů

Skupina styly tvarů obsahuje rychlé styly (barevná tlačítka v levé části obrázku), které jsou kombinací různých možností formátování, především hran, stínů, čar, přechodů a trojrozměrné perspektivy.



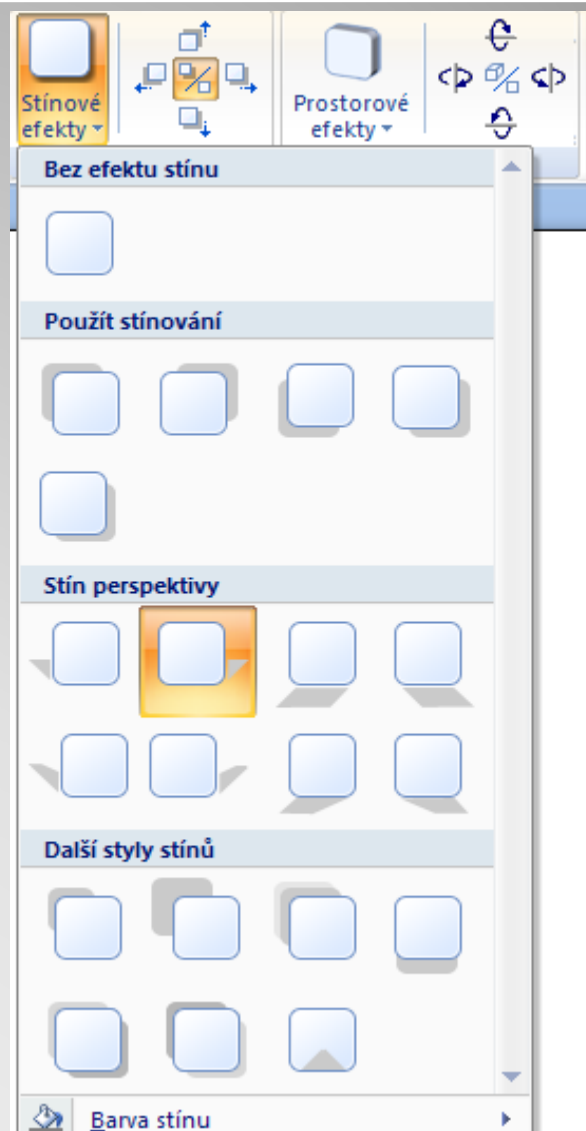
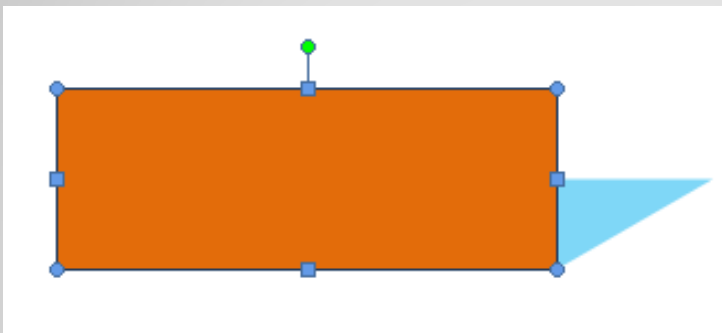
Příkazy vpravo pak nabízí přesnější nastavení formátu tvaru:

- příkaz „Výplň tvaru“ nabízí různé možnosti barev a barevných přechodů;
- příkaz „Obrys tvaru“ nabízí různé styly a barvy obrysové čáry, včetně možnosti zobrazení tvaru bez obrysové čáry;
- příkaz Změnit tvar znovu zobrazí známou nabídku s různými automatickými tvary.

Stínové efekty

Ve skupině Stínové efekty se jednak nachází příkazy pro rychlé styly s efektem stínu (v pravé části skupiny) a jednak tlačítko, které rozbalí další možnosti, včetně barvy stínu.

Výsledný obrazec potom může vypadat například takto:



Prostorové efekty

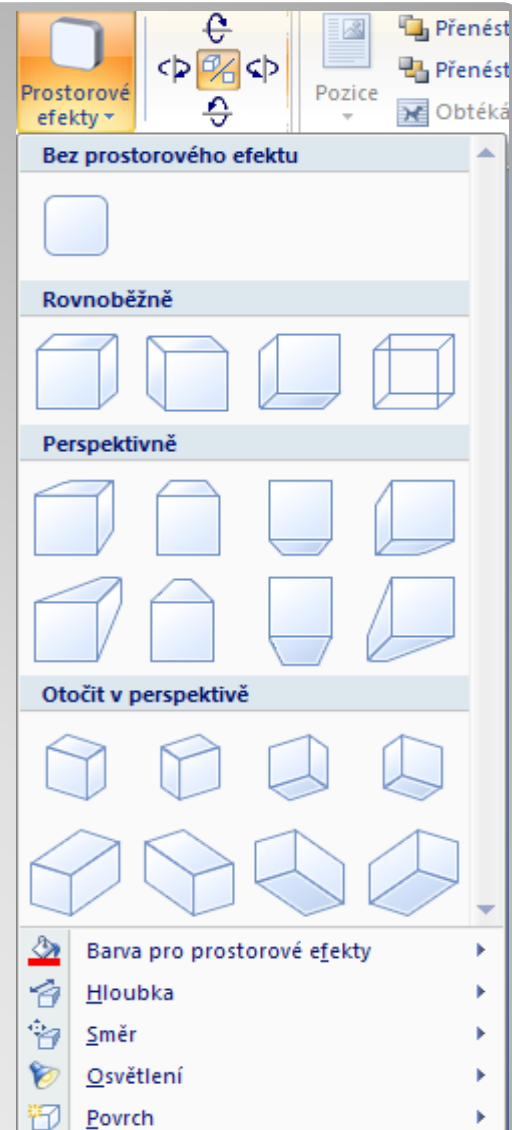
Skupina prostorové efekty je uspořádána podobně: vpravo rychlé styly a vlevo tlačítko pro přesnější formátování.

Rozbalené okno pak nabízí různé styly rovnoběžného i perspektivního zobrazení a natočení.

Dole pak lze změnit barvu prostorových efektů, jejich hloubku či upřesnit směr natočení.

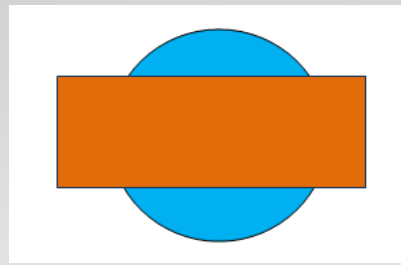
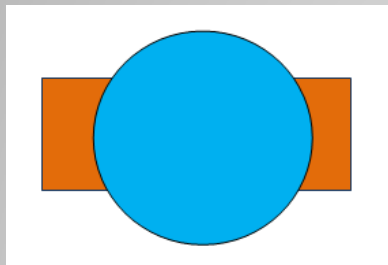
Osvětlení imituje efekt dopadajícího světla.

Z různých stylů povrchu je nejzajímavější drátěný model, který ukáže jen kostru objektu.

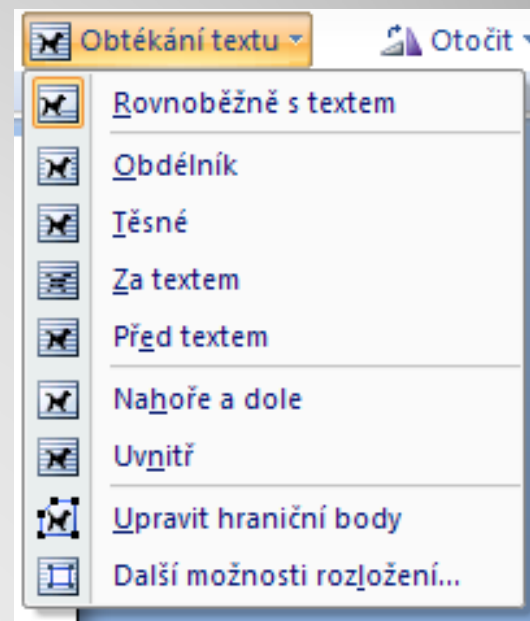
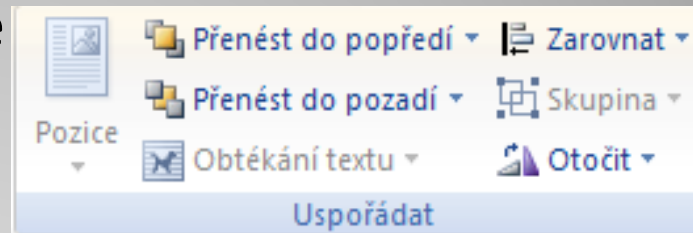


Skupina příkazů Uspořádat

Ve skupině Uspořádat jsou zajímavé zejména příkazy přenést do popředí (kruh na obrázku vlevo) či do pozadí (kruh na obrázku vpravo).



Užitečné jsou také příkazy Obtékání textu, které určují, zda text dokumentu bude např. obrázek obtékat dokola, nebo zda projde na jeho pozadí či v jeho popředí apod.



Použité zdroje:

Text

- *Podpora Office* [online]. Microsoft Corporation, 2013 [cit. 2012-09-02]. Dostupné z: <http://office.microsoft.com/cs-cz/support>.