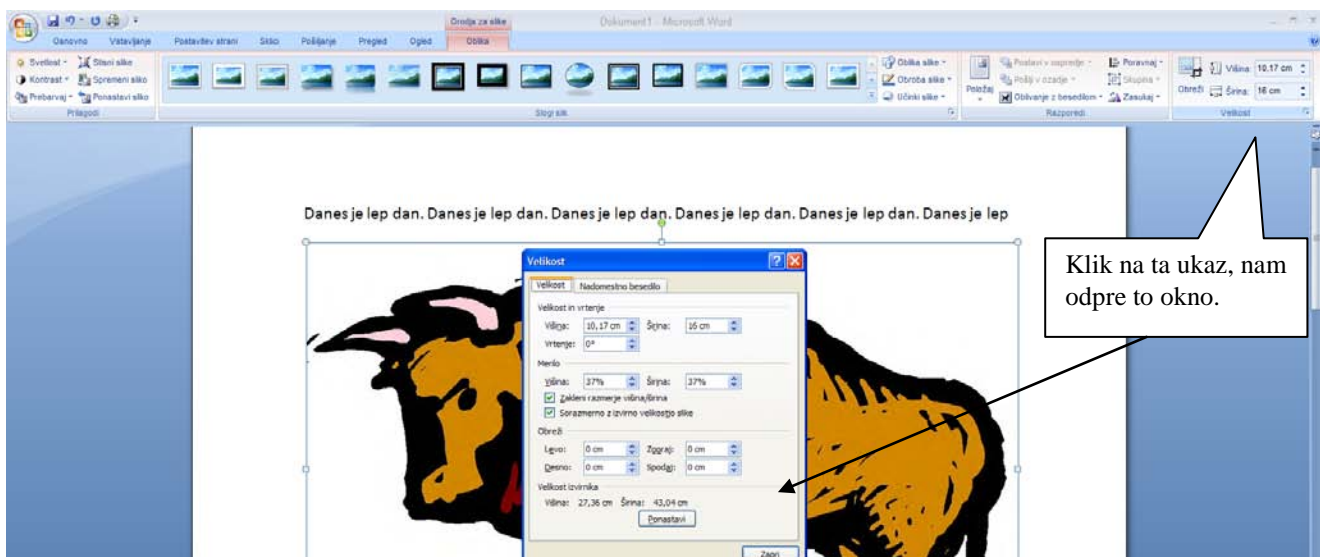


SLIKE V WORDU

1) NALOGA

- Odprite nov wordov dokument.
- Napišite: »Danes je lep dan.«
- Ta stavek kopirajte in prilepite v vrstici naprej (Ne vsak stavek v novo vrstico!). Stavek prilepite tolikokrat, da bo dokument vseboval več kot 700 besed (Ko boste imeli zapolnjeno eno vrstico, si pomagajte s kopiranjem celih vrstic.). **Koliko besed vsebuje trenutno odprti dokument lahko preverite v vrstici stanja ali pa na kartici Pregled/Štetje besed.**
- Vstavite sliko **bik.jpg** iz mape Slike, ki se nahaja na omrežnem disku Delo na Server-ju. **Sliko vstavite s pomočjo ukaza na krtici Vstavljanje/Slika.**
 - vstavite sliko bika tako, da se bo nahajal pod prvo vrstico besedila;
 - označite sliko (**Sliko označite tako, da kliknete na njo. Ko je slika označena se v naslovni vrstici pojavi ukaz Orodja za slike in pod njim ukazni jeziček Oblika, ki nam prikaže orodja za urejanje slik.**);
 - zmanjšajte sliko tako, da prepolovite velikost slike v procentih (Pomagajte si s spodnjo sliko);



- zmanjšano sliko kopirajte in jo prilepite tako, da se bo nahajala pod prvim bikom (malo nižje v besedilu);
 - nastavite ji oblikanje -> kvadrat in vse robove kvadrata nastavi na 0,5 cm . Na kartici **Orodja za slike/Oblika** poiščite orodje za nastavitve oblikanja z besedilom. Kje se nahajajo? _____
Katero možnost ste uporabili? _____
 - nižje v besedilu še enkrat prilepi sliko bika;
 - nastavite ji oblikanje -> tesno
 - na tej sliki povečajte svetlost na 12%. Ukaz se nahaja na kartici **Orodja za slike/Svetlost**, ali pa se postavimo na sliko in kliknemo desni gumb na miški ter v meniju, ki se nam prikaže izberemo **Oblikovanje slike**.
 - nastavite sivine. Kje se nahajajo? _____
- e) shranite datoteko v svojo mapo **Slike v Wordu**, pod imenom **Oblivanje**.

2) NALOGA (Pomagajte si s sliko)

- Odprite nov wordov dokument.
- Vstavite sliko **lev1.jpg** iz mape Slike, ki se nahaja na omrežnem disku Delo na Server-ju
- Pomanjšajte sliko leva, tako da prepolovite velikost slike v procentih.
- Nastavite oblikanje leva -> vrh in dno.
- Kopirajte in prilepite sliko leva tako, da bosta vodoravno v isti vrstici.
- Označite prvega leva z leve strani:
 - nastavite sivine leva



Delovni list za 1. letnik

Ime in priimek:

Tema: Oblikovanje besedila – Slike v Wordu

Šolsko leto:

Razred:

Datum:

- povečajte kontrast (18%), več svetlosti (27%)
 - obroba (1 pt), rjave barve
 - poiščite orodje za nastavev prosojnosti in z njim nastavite belo ozadje na sliki za prosojno
- Kje se nahaja ta ukaz? _____

- oblikujte polnilo slike (polnilo s prehajanjem- ogenj, smer in kot – linearno desno)
- Kje se nahaja ta ukaz? _____

g) označite drugega leva

- več svetlosti (5%), manj kontrasta (5 %)
- velikost slike zmanjšajte, tako da prepolovite velikost slike v procentih
- tudi temu levu nastavite belo ozadje na prosojno
- zrcalite sliko tega leva tako, kot je prikazano na sliki


Kje se nahaja ta ukaz? _____

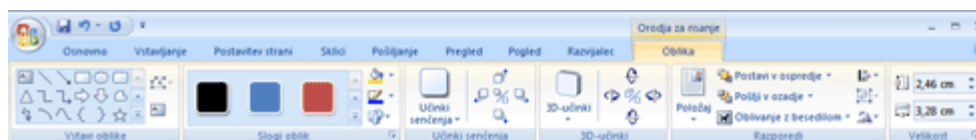
h) drugega leva postavite v ospredje (desni klik na sliko/ **Postavi v ospredje**), tako kot vidiš na sliki

i) združite sliki

1. Vstavite risalno površino. Na kartici **Vstavljanje** v skupini **Ilustracije** kliknite **Oblike** in nato **Nova risalna površina**.



2. Izrežite oblike ali predmete, ki jih želite združiti, in jih prilepite na risalno površino.
3. Izberite oblike ali predmete, ki jih želite združiti (Ctrl). V Orodjih za **risanje** na kartici **Oblike** v skupini **Razporedi** kliknite  in nato **Združi**.

j) izdelaj napis Leva v WordArt-u (WordArt najdete na kartici **Vstavljanje**)

- uporabi četrto možnost v prvem stolpcu in napiši: »Leva«
- postavi napis nad sliko levov in povečaj napis
- združi napis in leva
- datoteko shrani v mapo **Slike v Wordu** pod imenom **Leva**.

Kje nastavite obrobo slike? _____

Kje nastavite polnilo? _____

Kako premakneš sliko (objekt) v ospredje (ozadje)? _____

3) NALOGA (POMAGAJE SI S SLIKO)

- a) iz mape **Delo/Slike kopiraj sliko kura.gif** v svojo mapo Slike v Wordu
- b) shranite sliko kure v svojo mapo **Slike v Wordu** pod imenom **kura** (Desni klik na miško na sliki kure/Shrani sliko kot)
- c) napišite končnico datoteke s sliko kure _____
- d) odprite nov wordov dokument
- e) vstavite sliko kure. Kako ste vstavili sliko kure? _____
- f) sliko postavite približno na sredino lista
- g) izdelaj napis v WordArtu
 - izberite trinajsto možnost
 - napišite Matkurja (pisava – Impact, velikost – 60, krepko)
 - napis postavite na vrh lista (naslov)

- obdelajte napis
 - (1) spremenite napis Matkurja -> Mat'kurja, velikost – 54, ni krepko)
 - (2) WordArt Shape (Spremeni obliko) -> 4. možnost v tretji vrstici
 - (3) napis rotirajte za približno 10° v levo
 - (4) spremenite barvo napisu

Kje se nahaja orodje WordArt? _____

Kje lahko spremenite napis, barvo napisa, WordArt Shape(oblika)? _____

h) dodajte oblaček

- gumb Ovalni oblaček
- narišite ga tako, kot da kura govori
- polnilo (učinki polnila iz rumene v rdečo, senčenje -> iz kota -> tretja možnost)
- rob oblačka -> rjave barve, debelejši rob (2 ¼ pt)
- besedilo v oblačku (temno rjave barve, sredinsko poravnano, pisava – Arial, velikost – 20. Napišite: »Pozdravljeni!«

i) združite oblaček in kuro

j) vstavite obliko - sonce

- rumeno polnilo
- rob nastavite na rumeno
- senčenje - Senčenje 1

k) vstavite oblaček

- Oblike -> Oblak
- narišite ga tako, da bo prekrival sonce
- barvo roba in polnila nastavi na modro

l) kopirajte oblaček in ga prilepite tako, da bo na drugi strani prekrival sonce (Pazite, da ne boste kopirali oblaček v oblaček! Ko oblaček lepate ne sme biti drug oblaček označen!)

m) združite oblaka in sonce

n) vstavite okvir za besedilo

- napišite: "Vir: <http://www.matkurja.si>"
- velikost 10 pik, levo poravnano
- rob -> brez
- polnilo -> brez

o) narišite črto pod sliko kure

- širina črte 16 cm
- spremeni slog črte -> 4 ½
- zelene barve

p) kopirajte in prilepite črto pod njo -> širino črte nastavi na 75 %

q) kopirajte in prilepite črto pod prejšnjo -> širino črte nastavi na 50 %

r) označite črte in jih poravnajte na sredino (Oblika -> Poravnaj -> Poravnaj na sredino).

s) združite vse elemente

t) shranite dokument v mapo **Slike v Wordu** pod imenom **Kura**.



4) NALOGA

Vsa odprta okna minimirajte tako, da vidite namizje na zaslonu. Zajemite zaslonsko sliko tako, da pritisnete na tipko **Prt Scr** na tipkovnici. Nato sliko prilepite v nov wordov dokument. Sliko oblikujte: naredite ji okvir po želji, zmanjšajte velikost tako da prepolovite velikost slike v procentih in nato sliko shranite v mapo **Slike v Wordu** pod imenom **Zaslonska slika**.