

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ МАКСИМА ТАНКА»

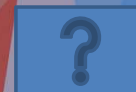
Институт повышения квалификации и переподготовки
Факультет дополнительного профессионального образования

Кафедра андрагогики

ВСТАВКА В ДОКУМЕНТ ГРАФИЧЕСКИХ ОБЪЕКТОВ И ТАБЛИЦ



Выполнил:
Петрик Д.-М. Т.



ПЛАН

1. ВСТАВКА ГРАФИЧЕСКОГО ОБЪЕКТА

1.1 Работа с графикой в Word

1.2 Графические объекты

1.3 Рисунки

2. ИМПОРТИРОВАНИЕ ГРАФИКИ

2.1 Вставка рисунка в документ из другой программы (из файла).

2.2 Копирование графики из другой программы

2.3 Вставка рисунка или картинки из коллекции

3. ВСТАВКА РИСУНКА СО СКАНЕРА

3.1 Сканирование и вставка рисунка в документ.

3.2 Настройка изображения

3.3 Масштабирование графики

4. ВСТАВКА В ДОКУМЕНТ ТАБЛИЦЫ

4.1 Вставка таблицы в документ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ



1. ВСТАВКА ГРАФИЧЕСКОГО ОБЪЕКТА

1.1 Работа с графикой в Word

При работе в Word в документы можно вставить графические объекты, созданные с помощью различных графических пакетов.

Вставленные графические объекты можно масштабировать, снабжать рамками, обрезать и позиционировать произвольным образом.

Возможности внесения изменений во вставленный графический объект определяются форматом исходного файла, хранящего вставленный объект.

Вставленные графические объекты выводятся на экран только в обычном режиме просмотра, режиме электронного документа, режиме разметки и просмотра перед выводом на печать, а в режиме просмотра структуры они обозначаются пустой рамкой.

Для ускорения отображения документа на экране можно приказать программе Word отображать вставленные графические объекты рамками вне зависимости от режима индикации.

В документах Word могут быть использованы два типа графических изображений:

- ▶ Рисунки
- ▶ Графические объекты.

Рисунки импортируются из файлов, созданных другими программами (не программой Word), а графические объекты можно создавать самостоятельно с помощью встроенных в Word средств (встроенным редактором графических объектов).



1.2 Графические объекты

Графические объекты: это любой нарисованный или вставленный объект, который можно редактировать и форматировать с помощью панели инструментов рисования (встроенным редактором графических объектов). Эти объекты являются частью текстового документа.

Автофигуры являются векторными рисунками. Векторные рисунки создаются из линий, кривых, прямоугольников и других объектов. Векторные рисунки сохраняются в формате приложения, в которых они создавались. К графическим объектам относятся:

- ▶ Автофигуры
- ▶ Объекты Надпись
- ▶ Объекты WordArt.



1.3 Рисунки

Рисунки являются изображениями, созданными из другого файла. Рисунки можно вставлять в документы Word, применив следующие методы: копирование, внедрение или связывание. К рисункам относятся: точечные рисунки, сканированные изображения, фотографии и картинки.

Точечные рисунки (растровые рисунки) это рисунки, образованные набором точек. К точечным рисункам относятся все сканированные изображения и фотографии. Точечные рисунки часто сохраняются с расширением BMP, PNG, JPG или GIF.

Вставка распространенных графических форматов файлов (формат файла обозначается расширением имени файла) в документ производится напрямую или с использованием специальных графических фильтров. Типы графических файлов, поддерживаемые Word:

(.EMF) (.GIF) (.JPG) (.PNG) (BMP, RLE, DIB) (.WMF) (.TIF) (.EPS).

Для связывания и внедрения используется либо часть объекта, либо весь документ полностью. Вставка различных графических изображений из различных графических редакторов осуществляется командой Вставка / Объект, откроется окно диалога Вставка объекта. Для вставки нового рисунка (объекта) в документ используют вкладку Создание, а для вставки существующего рисунка вкладку Создание из файла.



2. ИМПОРТИРОВАНИЕ ГРАФИКИ

2.1 Вставка рисунка в документ из другой программы (из файла).

Для вставки содержимого графического файла необходимо выполнить:

- Щелкнуть место вставки рисунка
- В меню *Вставка* выбрать команду *Рисунок*, а затем команду *Из файла...*
- Выбрать рисунок, который следует вставить
- Дважды щелкните рисунок, который следует вставить

2.2 Копирование графики из другой программы

Выделите графический объект в другой программе и выполните команду копирования в буфер обмена одним из способов:

- Укажите курсором место вставки рисунка в документе WORD
- Выполните в WORD команду *Правка Вставить* или *Правка Специальная вставка*
- Выберите из списка «Как:» необходимый формат данных. Можно выбрать любое значение, кроме того, в которое входит слово объект, так как в этом случае произойдет внедрение данных.



2.3 Вставка рисунка или картинка из коллекции

- Укажите место вставки рисунка или картинка
- В меню *Вставка* выберите команду *Рисунок* или Нажмите кнопку *Добавить картинку* на панели инструментов *Рисование*, а затем в *Области задач* выберите раздел *Упорядочить картинка*. Появится окно *Избранное*, Коллекция картинок, в котором необходимо выбрать нужную категорию в Коллекции Microsoft Office
- Выделите нужный рисунок, а затем выберите команду *Копировать* в появившемся меню, после этого нажмите кнопку *Вставить* на панели инструментов
- После завершения работы с коллекцией нажмите кнопку *Заккрыть* в окне *Избранное Коллекция картинок*



3. ВСТАВКА РИСУНКА СО СКАНЕРА

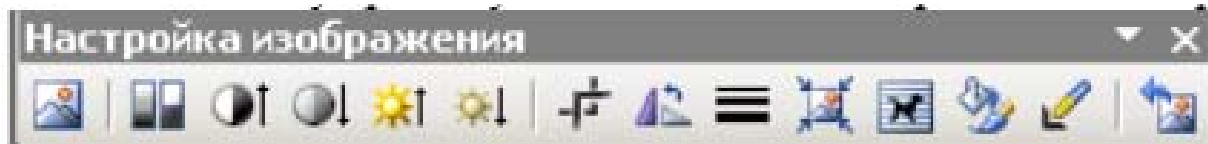
3.1 Сканирование и вставка рисунка в документ.

Для выполнения этой процедуры к компьютеру должно быть подключено устройство (сканер или цифровая камера), поддерживающее протокол TWAIN. Кроме того, на компьютере должно быть установлено программное обеспечение, поддерживающее протокол TWAIN.

3.2 Настройка изображения

Рисунки, созданные из другого файла, включают точечные рисунки, сканированные изображения и фотографии, а также картинки. Для изменения рисунков служат панель инструментов *Настройка изображения* и некоторые кнопки панели инструментов *Рисование*.

При выделении рисунка на экран выводится панель инструментов *Настройка изображения* с инструментами, позволяющими обрезать рисунок, добавить к нему границу или изменить его яркость и контраст и т.д.

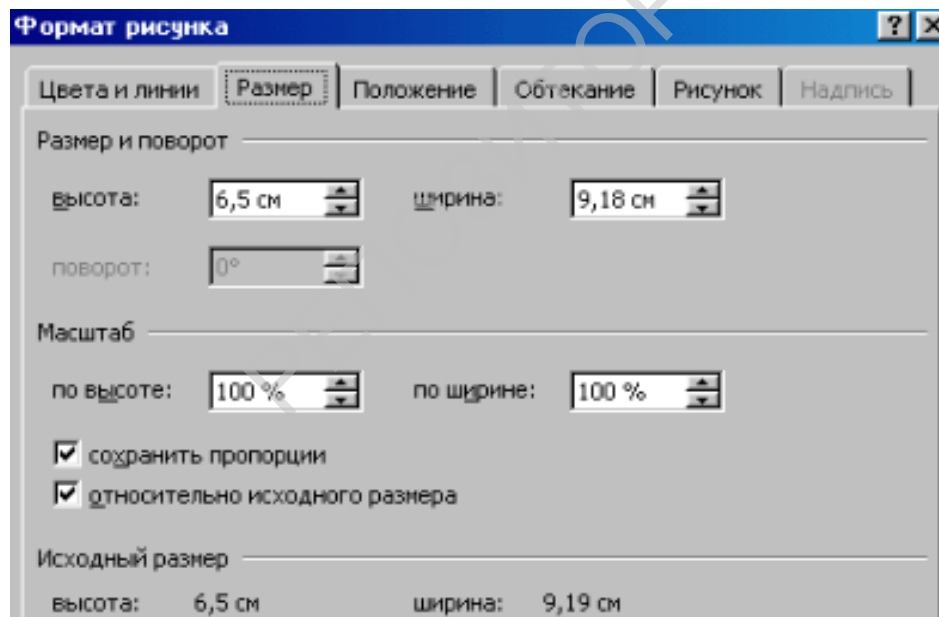


3.3 Масштабирование графики

Подгонка размера и уточнение позиции графического объекта выполняются обычно с помощью команды *Формат Рисунок*.

Выделите рисунок, щелкнув на нем мышью. Выделенный графический объект окружен рамкой с восемью размерными маркерами, используемыми для изменения размера графического объекта.

Выполните команду *Формат Рисунок*. В открывшемся диалоговом окне *Формат рисунка* раскройте вкладку *Размер*:

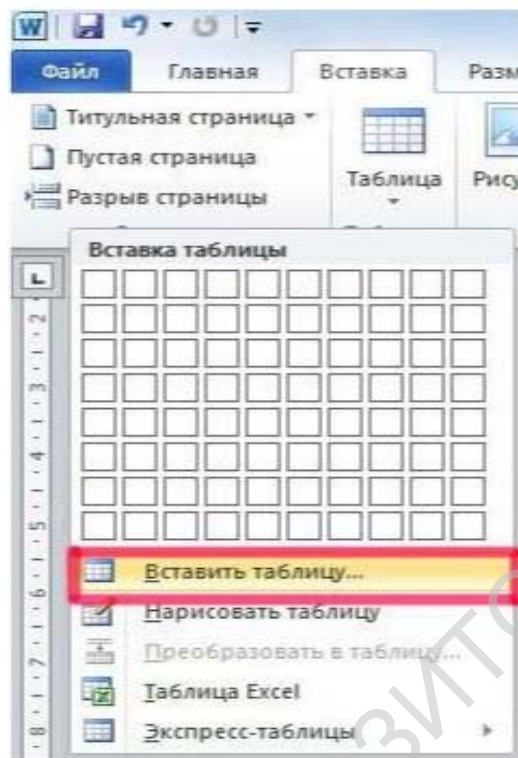


4. ВСТАВКА В ДОКУМЕНТ ТАБЛИЦЫ

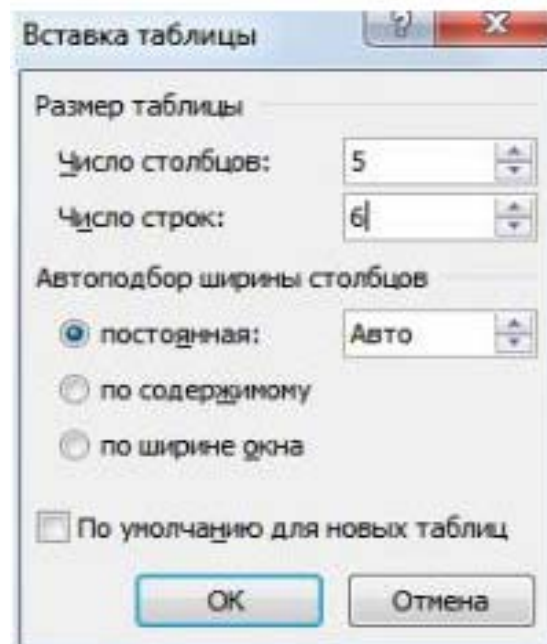
4.1 Вставка таблицы в документ

Установите курсор в то место, куда надо вставить таблицу.

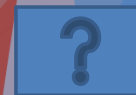
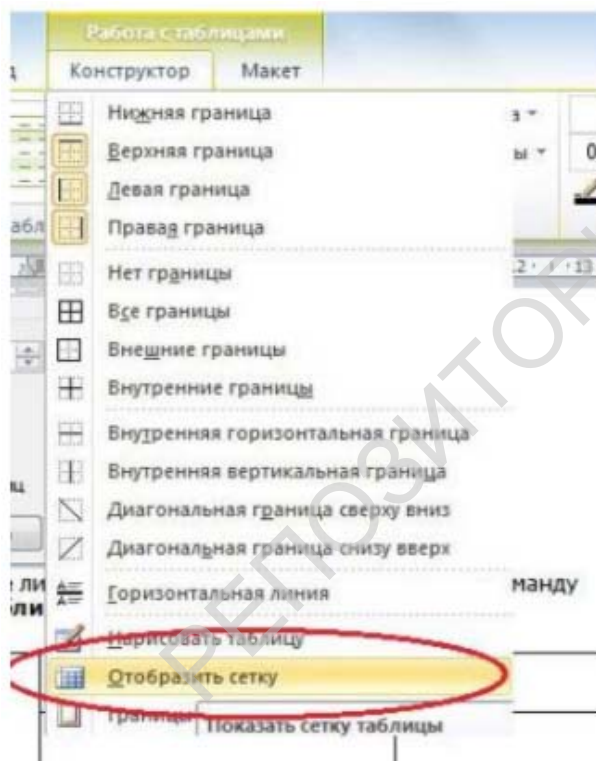
Выполните команду *Вставка / (Таблицы) Таблица/Вставить таблицу*.



- Установите значения:
число столбцов — 5,
число строк — 6,
ширина столбца — Авто.



- ▶ Если не видны пунктирные линии вокруг ячеек таблицы выполните команду *Конструктор/ (Стили таблицы) Границы / Отобразить сетку*.



ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В современных условиях персональный компьютер стал не объемлемой частью повседневной жизни, сейчас без знания персонального компьютера и соответствующего программного обеспечения уже невозможно представить работу преподавателя или учителя.

Поэтому они, должны иметь навыки работы на персональном компьютере, знать и применять в повседневной практике методы обработки деловой и аналитической информации с использованием ПК.



СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Босова, Л. Л. Информатика : учебник для 7 класс / Л. Л. Босова, А. Ю. Босова. – М. : БИНОМ, 2013. – 244 с.
2. Василькова, И. В. Основы информационных технологий в Microsoft Office 2010: практикум / И. В. Василькова, Е. М. Васильков, Д. В. Романчик . – Минск : ТетраСистемс, 2012 г. – 143 с.
3. Макарова, Н. В. Информатика : учебник для вузов / Н. В. Макарова, В. Б. Волков. – СПб. : Питер, 2011. – 576 с.
4. Стоцкий, Ю. А. Microsoft Office 2010 / Ю. А. Стоцкий, А. Васильев, И. Телина. – СПб. : Питер, 2011. – 425 с.



Спасибо за внимание!

