



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Č. 19

číslo a název klíčové aktivity	III/2 Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT
název materiálu	VY_32_INOVACE_19 ICT_ME89PL_WordArt
téma	Microsoft Excel - vkládání WordArtu
anotace	Seznámení s vložením a upravováním WordArtu v programu Microsoft Excel. Procvičení a ověření znalostí, PL je možné využít i na interaktivní tabuli a žáci ho mohou dostat také jako zápis na flash disk.
očekávaný výstup	Žáci umí vkládat a upravovat WordArt.
druh učebního materiálu	Pracovní list
ročník	8. - 9.
datum vytvoření	20. 2. 2013

Autorem materiálu a všech jeho částí, není-li uvedeno jinak, je Michal Dlouhý
„SLUNCE“ CZ.1.07/1.4.00/21.1192

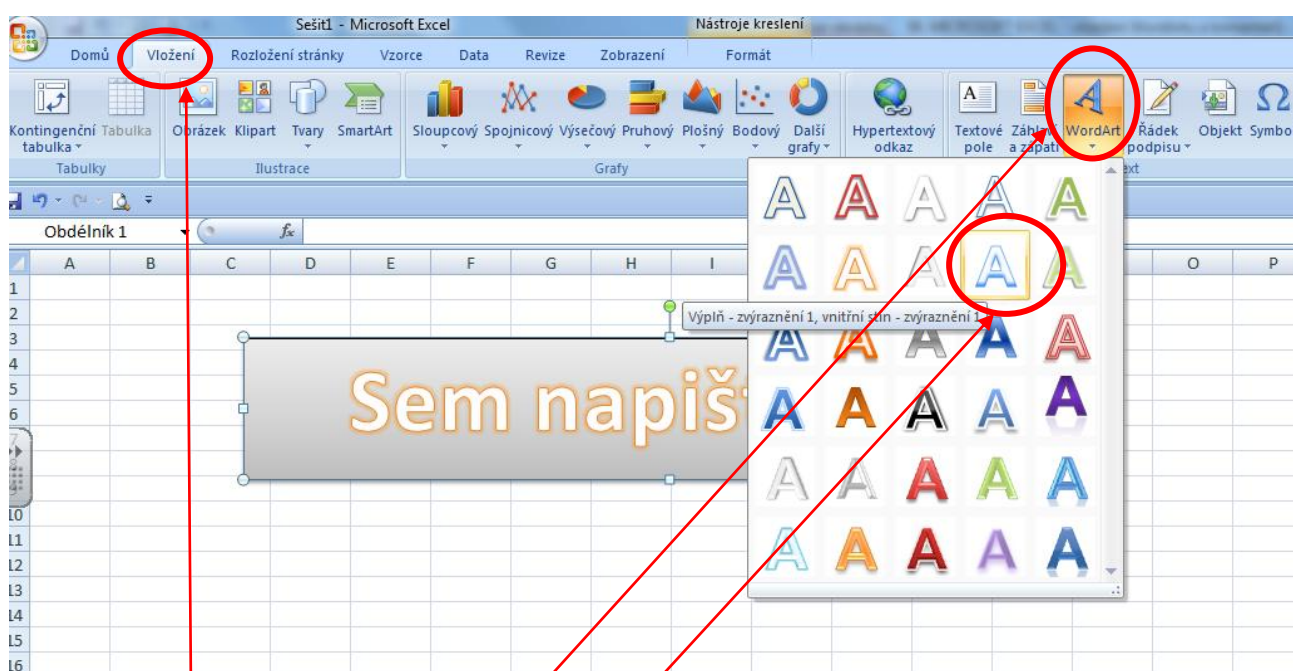
Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky.

Vkládání WordArtu

WordArt je „okrasný“ styl písma, kterým běžně nepíšeme. Je určen pro psaní nadpisů (při tvorbě pozvánek nebo plakátů).

Postup vložení WordArtu

- 1) Klikneme na záložku (kartu) **Vložení**
- 2) V oblasti vkládání textu klikneme na obrázek s textem **WordArt**
- 3) Vybereme si styl písma, kterým chceme psát
- 4) Napíšeme libovolný text



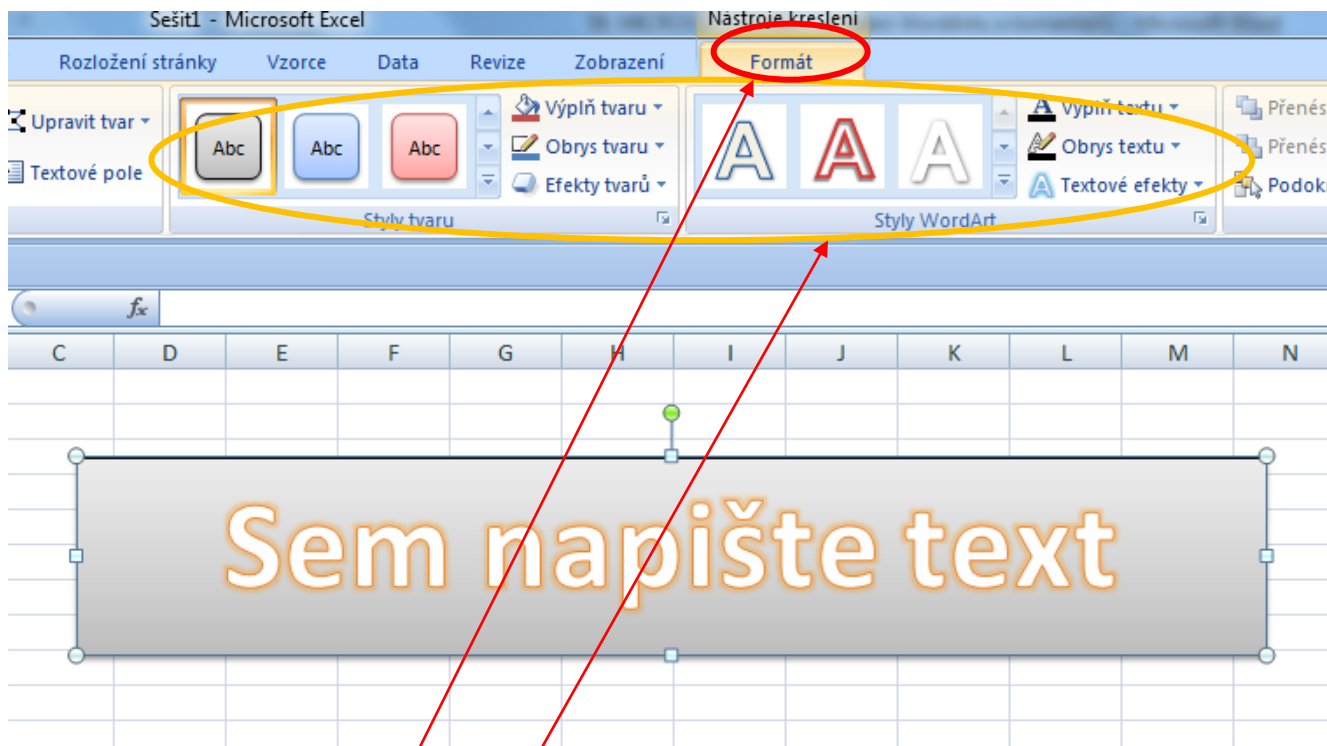
Karta (záložka) Vložení

Ikona WordArt

Styl písma

Úprava WordArtu

- Pro úpravu vytvořeného nadpisu použijeme záložku **Formát**.
- V této záložce (kartě) můžeme měnit barvu a styl písma, barvu a styl výplně a další



Karta (záložka) Formát

Možnosti úpravy

Procvičení

Úkol 1

Vytvořte na ploše složku a pojmenujte jí svým jménem. Do této složky budete ukládat vypracované úkoly.

Úkol 2

Spusťte program Microsoft Excel a vytvořte následující nadpis dle předlohy, výsledek uložte pod názvem (ukol_2) do své složky.



Úkol 3

Vytvořte následující nadpisy dle předlohy, výsledek uložte pod názvem (ukol_3) do své složky.

Poznámka: Použité efekty: stín, odraz a předvolba



Úkol 4

Vytvořte následující nadpisy dle předlohy, výsledek uložte pod názvem (ukol_4) do své složky.

Poznámka: Styly tvaru (výplň) použita: přechodová a dvakrát textura



Úkol 5

Zkontrolujte, zda máte všechny úkoly správně vypracované a uložené, poté odevzdejte celou složku ke kontrole.

Použité zdroje

PrintScreeny - Michal Dlouhý

www.office.microsoft.com