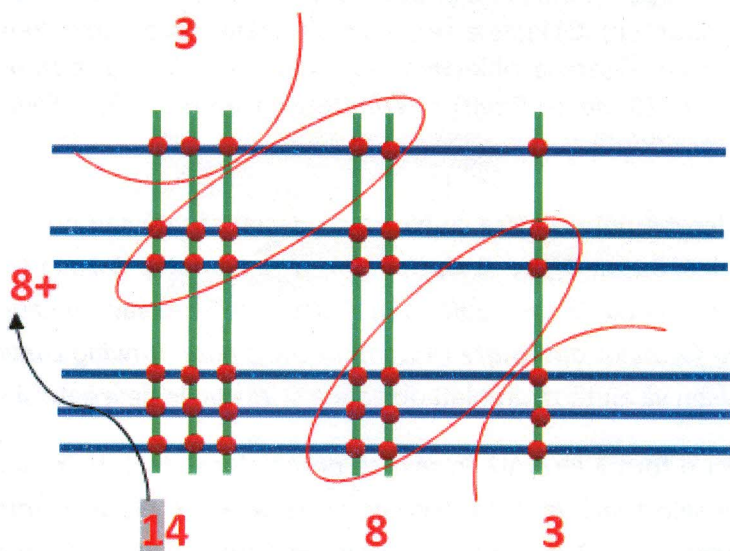
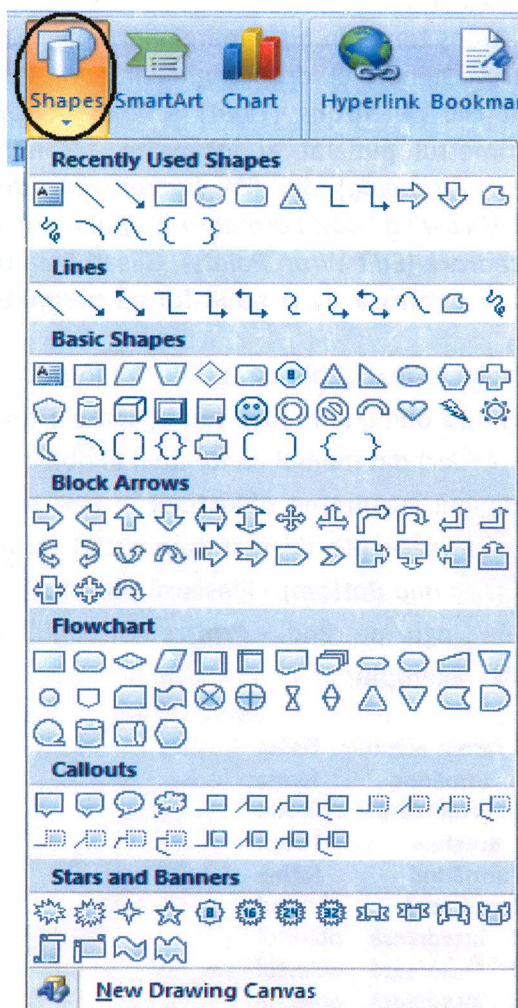


Aplicație Word

Să se realizeze, cu instrumentele Word desenul din imaginea următoare:



Indicații: Într-un document *Word* se pot introduce obiecte desenate folosind instrumentele din lista **Forme** (*Shapes*). Se alege **Inserare** → grupul **Ilustrații** → **Forme** (*Insert* → grupul *Illustrations* → *Shapes*).

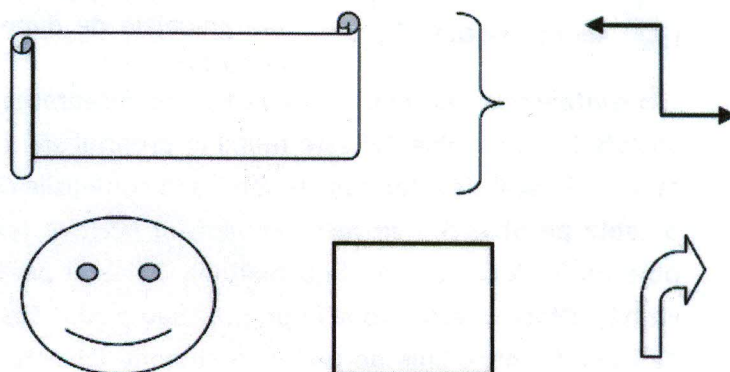


Pentru a desena o formă se alege prin clic una dintre variante, se efectuează clic în pagină și se glisează mouse-ul pentru a stabili dimensiunea formei.

Dacă se dorește desenarea de forme geometrice regulate se poate ține apăsată tasta *Shift* în timpul desenării.

Orice obiect desenat se selectează cu clic pe el.

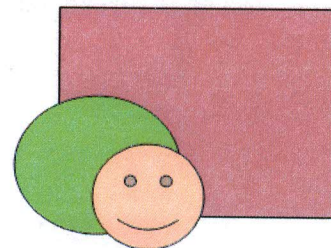
Example:



Odată selectat, un obiect poate căpăta o culoare de fundal dacă se alege din fila **Instrumente de desen Format** (*Drawing Tools Format*) culoarea din lista asociată butonului **Umplere formă** (*ShapeFill*). Linia de contur se modifică dacă se face o alegere din lista **Contur formă** (*Shape Outline*). Punctul colorat în verde care apare pe unele obiecte se numește punct de rotație și permite rotirea obiectului prin glisare și fixare, iar punctele galbene se numesc puncte active și modifică înclinarea obiectului selectat. Pentru a selecta mai multe obiecte se ține tasta *Shift* apăsată în timpul selecției.

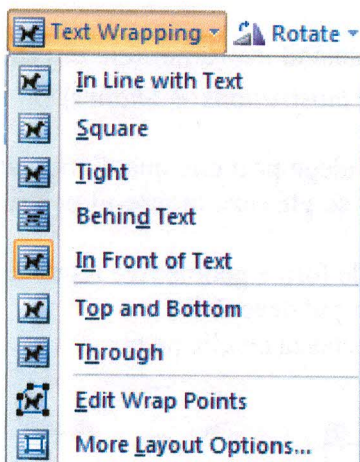
Obiectele selectate pot fi grupate alegând fila **Instrumente de desen Format** → grupul **Aranjare** → **Grupare** → **Grupare** (*Drawing Tools Format* → grupul *Arrange* → *Group* → *Group*).

Obiectele grupate se vor comporta ca unul singur. Degruparea se realizează dacă se selectează grupul și din meniul butonului **Grupare** (*Group*) se alege **Anulare grupare** (*Ungroup*). Obiectele se pot așeza unele peste altele. Pentru a modifica ordinea de afișare a obiectelor suprapuse din meniul butonului **Aducere în prim plan** (*Bring to Front*) și **Trimitere în ultimul plan** (*Send to Back*) alegem varianta dorită.



Când se creează desene putem lucra cu pânza de desen afișată sau nu. Aceasta se afișează sau se ascunde dacă parcurgeți calea: **Buton Office** → **Opțiuni Word** → **Complex** → zona **Opțiuni de editare** (*Office Button* → *Word Options* → *Advanced* → zona *Editing options*) se bifează sau nu caseta **Se creează automat pânza de desen la inserarea formelor automate** (*Automatically create drawing canvas when inserting AutoShapes*) → OK. O pânză de desen vă ajută să aranjați obiectele și imaginile desenate și să le deplasați ușor ca o unitate.

Observație: Pentru o formă inserată în text se poate alege stilul de încadrare a imaginii respective în text. Pentru aceasta se selectează obiectul (clic pe el) și se alege fila **Instrumente de Desen Format** → grupul **Aranjare** → **Încadrare text** (*Drawing Tools Format* → grupul *Arrange* → *Text Wrapping*).



- **În linie cu textul** (*In line with Text*) - Plasează obiectul în linia de text în poziția punctului de inserare. Obiectul rămâne în același plan cu textul.

- **Pătrat** (*Square*) - Încadrează textul în jurul tuturor laturilor casetei pătrate de delimitare pentru obiectul selectat

- **Strâns** (*Tight*) - Încadrează strâns textul în jurul marginilor imaginii curente (în loc să îl aranjeze în jurul chenarului dreptunghiular care înconjoară obiectul). După ce ați făcut clic pe **Strâns** (*Tight*) și apoi pe OK, aveți posibilitatea să ajustați perimetrul punctat al încadrării, făcând clic pe butonul **Încadrare text** (*Text Wrapping*) din fila **Instrumente de Desen Format** → grupul **Aranjare** → (*Drawing Tools Format* → grupul *Arrange*), apoi clic pe **Editare puncte de încadrare** (*Edit Wrap Points*). Glisați linia punctată sau ghidajele de dimensionare pentru a da o nouă formă perimetrului de încadrare.

- **În spatele textului** (*Behind text*) - Elimină încadrarea obiectului în text și plasează obiectul în document, în spatele textului. Obiectul este mobil în propriul său plan. Mutați obiectul în fața sau în spatele textului, în fața sau în spatele altor obiecte, utilizând comenzile **Ordine** (*Order*) din meniul contextual al obiectului (clic-dreapta pe obiect).

- **În fața textului** (*In front of text*) - Elimină încadrarea obiectului în text și plasează obiectul în document, în fața textului. Obiectul poate ascunde secvențe de text care astfel nu mai sunt vizibile. Obiectul este mobil în propriul său plan.

- **Sus și jos** (*Top and Bottom*) - Plasează obiectul în punctul de inserare într-o linie de text în document. Obiectul rămâne singur pe rând.

- **Printre** (*Through*) → Textul încadrează obiectul pe toate laturile urmărind forma obiectului. **Exemplu:**

Textul încadrează obiectul urmărind forma acestuia. Textul încadrează obiectul urmărind forma acestuia. Textul încadrează obiectul urmărind forma acestuia. Textul încadrează obiectul urmărind forma acestuia. Textul încadrează obiectul urmărind forma acestuia. Textul încadrează obiectul urmărind forma acestuia. Textul încadrează obiectul urmărind forma acestuia. Textul încadrează obiectul urmărind forma acestuia. Textul încadrează obiectul urmărind forma acestuia.