

Więcej o wstawianiu obrazów i innych obiektów do tekstu

1. Osadzanie obrazu w dokumencie tekstowym
2. Wstawianie obrazu jako nowego obiektu do dokumentu tekstowego
3. Korzystanie z edytora równań
4. Wstawianie do dokumentu tekstowego „zdjęcia” ekranu
5. Projekt grupowy



Warto powtórzyć

1. Jakie operacje można wykonać na fragmentach rysunku?
2. Jaką funkcję pełni **Schowek** i jakie są jego właściwości?
3. W jaki sposób można wstawić do dokumentu tekstowego obraz zapisany w pliku?
4. Jakie obiekty można wstawić do tekstu?

1. Osadzanie obrazu w dokumencie tekstowym

Umieściliśmy obraz w dokumencie tekstowym, ale okazało się, że trzeba go jeszcze poprawić. W jaki sposób wstawić obraz do tekstu, aby można go było modyfikować już po wstawieniu?

Obrazy do dokumentu tekstowego można wstawić na kilka sposobów. W poprzednich ćwiczeniach stosowaliśmy opcję **Obraz** umieszczoną na karcie **Wstawianie** (lub w menu **Wstaw**). Tak wstawiony obraz mogliśmy formatować, m.in. zmieniać jego rozmiary, kontrast, jasność czy wybierać odpowiedni styl otaczania tekstem. Nie mogliśmy jednak modyfikować samego rysunku. Aby możliwe było zmienianie obrazu po wstawieniu go do dokumentu tekstowego, możemy zastosować **osadzanie** obrazu.



Aby osadzić obraz w dokumencie tekstowym, należy:

- otworzyć w edytorze grafiki plik z zapisanym obrazem,
- zaznaczyć obraz (lub jego fragment) i skopiować go do **Schowka**,
- otworzyć wcześniej zapisany plik edytora tekstu lub utworzyć nowy,
- wstawić obraz do tekstu, stosując opcję **Wklej specjalnie**, w otwartym oknie kliknąć opcję **Wklej** i w polu **Jako** wybrać pozycję, która zawiera w nazwie wyraz „obiekt”, np. **Obraz – mapa bitowa – obiekt**, **Obraz programu Paintbrush – obiekt** (w Microsoft Word) lub **Obraz programu Paintbrush** (w LibreOffice Writer).

Obraz zostanie wstawiony w miejscu aktualnego położenia kursora tekstowego.

W programie Microsoft Word (począwszy od wersji 2007) opcje **Kopiuj**, **Wklej**, **Wklej specjalnie**, **Wytnij** umieszczono w grupie **Schowek** na karcie **Narzędzia główne**.



Modyfikowanie obrazu w programie źródłowym, czyli w tym przypadku w edytorze grafiki, jest możliwe dzięki **mechanizmowi OLE** (ang. *Object Linking and Embedding*, tzn. **łączenie i osadzanie obiektów**). Łączyć można dokumenty tworzone w większości programów pracujących w systemie Windows.



Ćwiczenie 1. Osadzamy rysunek w tekście

1. Narysuj w programie Paint plan miasta pokazany na rysunku 1b.
Zapisz rysunek w pliku *Plan miasta*.
2. Otwórz plik *Zaproszenie* utworzony w ćwiczeniu 9. W zaproszeniu przygotowanym z okazji 15-lecia szkoły dla gości spoza szkoły należy umieścić plan dojazdu z dworca kolejowego na miejsce uroczystości.
3. Osadź rysunek w pliku zawierającym tekst zaproszenia.
4. Zapisz zaproszenie w pliku pod nazwą *Zaproszenie Osadź*.

Wskazówka: Wklej plan na pierwszej stronie zaproszenia (w dolnej części kartki), tak aby po złożeniu zaproszenia był widoczny na ostatniej stronie.

Aby zmodyfikować obraz osadzony w tekście, można wskazać kursorem myszy dowolne miejsce w obszarze rysunku i kliknąć dwukrotnie lewym przyciskiem myszy – rysunek zostanie uaktywniony, a w oknie edytora tekstu pojawi się pasek narzędzi edytora graficznego lub obraz zostanie otwarty w oknie edytora grafiki (zależnie od wersji systemu operacyjnego Windows). Można teraz zmodyfikować rysunek – mówimy, że poprawiamy obraz „z wnętrza” dokumentu tekstowego.

Aby po zakończeniu edycji rysunku powrócić do edycji dokumentu tekstowego, należy kliknąć lewym przyciskiem myszy w dokumencie tekstowym. Rysunek w tekście zostanie zmieniony.



Obraz osadzony jest kopią obrazu z pliku źródłowego i po wstawieniu staje się częścią dokumentu tekstowego. Oznacza to, że gdy zmienimy obraz umieszczony w tekście, obraz w pliku źródłowym się nie zmieni. I odwrotnie – po zmianie obrazu w pliku źródłowym obraz wstawiony do dokumentu tekstowego pozostanie niezmieniony. Te obrazy są od siebie niezależne.



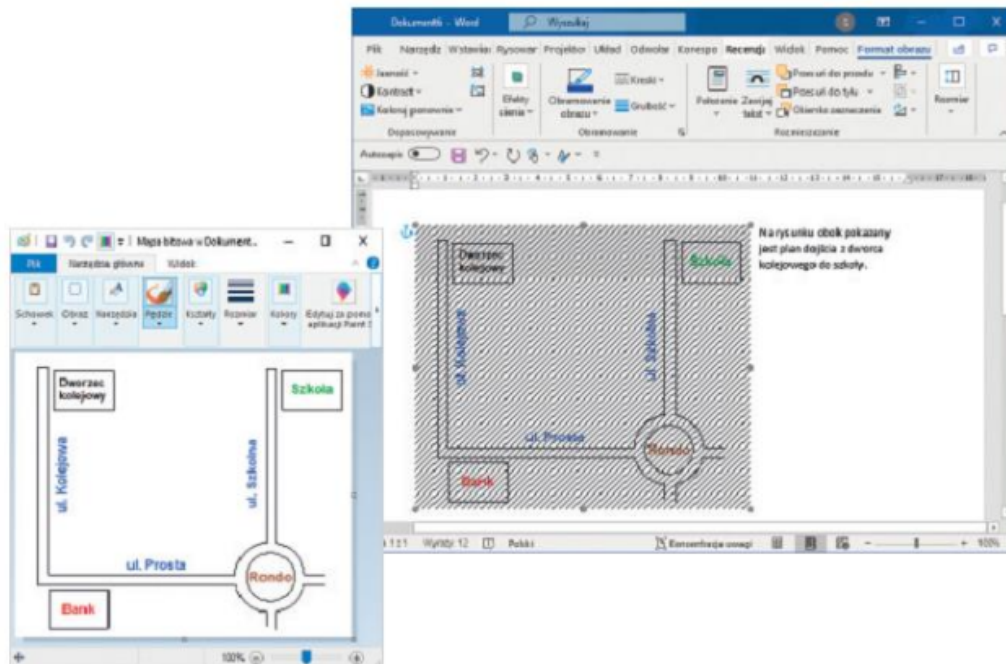
Mechanizm OLE

Ogólna nazwa mechanizmu umożliwiającego przenoszenie obiektów pomiędzy aplikacjami z jednoczesnym zachowaniem połączenia pomiędzy **obiettami** a ich aplikacjami źródłowymi.

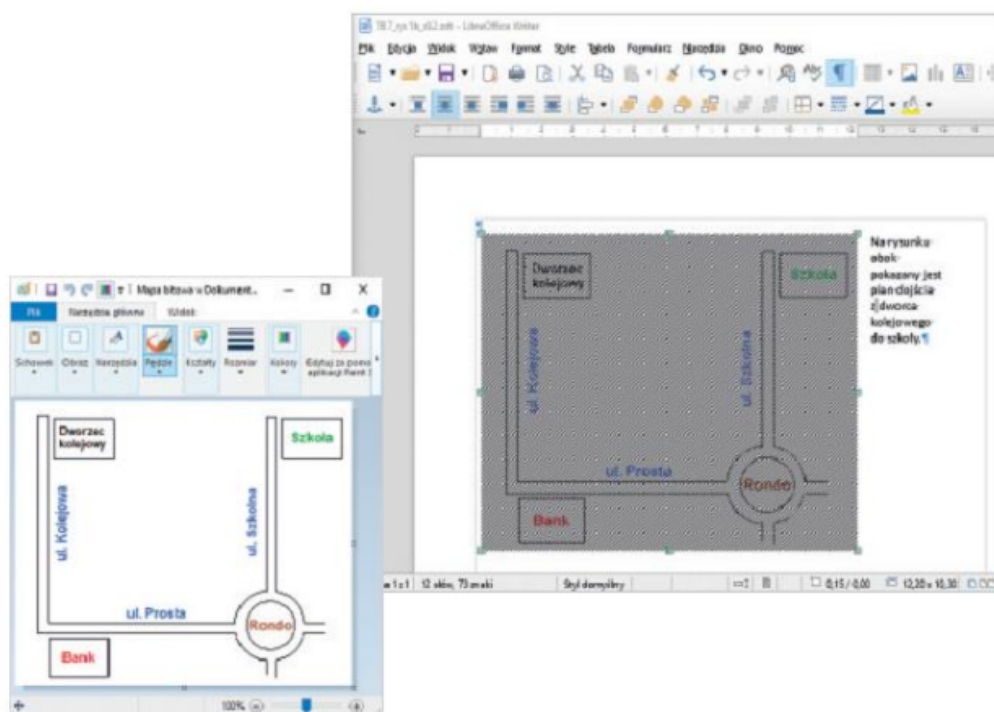


Obiekt

Dokument (rysunek, tabela arkusza kalkulacyjnego, wykres, muzyka, film) lub jego fragment utworzony za pomocą innej aplikacji, osadzony w dokumencie docelowym i połączony z aplikacją źródłową. Może być widoczny w postaci pełnego dokumentu, jego fragmentu lub tylko reprezentowany przez ikonę.



Rys. 1a. Rysunek osadzony w dokumencie tekstowym (Microsoft Word 2016) i po uaktywnieniu otwarty w oknie programu Paint (Windows 10)



Rys. 1b. Rysunek osadzony w dokumencie tekstowym (LibreOffice Writer) i po uaktywnieniu otwarty w oknie programu Paint (Windows 10)

Na rysunkach 1a i 1b zostały pokazane przykłady osadzenia rysunku w dokumencie tekstowym i uaktywnienia go w celu modyfikacji. Rysunek został otwarty w oknie edytora grafiki; w tym przypadku również możemy powiedzieć, że edytor grafiki został uruchomiony z edytora tekstu.



Ćwiczenie 2. Poprawiamy rysunek osadzony w tekście

1. Otwórz plik *Zaproszenie Osadz* zapisany w ćwiczeniu 1.
2. Okazało się, że na planie jest błąd. Należy zmienić nazwę jednej z ulic (ulicę Prosta na Zieloną), a przy zbiegu ulic nie stoi bank, lecz hotel. Popraw rysunek omówioną metodą.
3. Zapisz zaproszenie w pliku pod tą samą nazwą.

Rysunek wstawiony do zaproszenia został otwarty z edytora tekstu. Dzięki temu poprawiamy tylko rysunek znajdujący się w dokumencie tekstowym. Rysunek utworzony w ćwiczeniu 1. i zapisany w pliku źródłowym *Plan miasta* nie zostanie zmieniony, dlatego nie pojawią się na nim wprowadzone zmiany (ul. Zielona i hotel).



Ćwiczenie 3. Sprawdzamy działanie metody osadzania obrazu

W pliku źródłowym *Plan miasta* zamaluj na niebiesko obiekt z dworcem kolejowym i zapisz zmiany w pliku pod tą samą nazwą. Sprawdź, czy na planie wstawionym do zaproszenia ta zmiana została uwzględniona.

2.

Wstawianie obrazu jako nowego obiektu do dokumentu tekstowego

Korzystając z opcji **Obiekt** umieszczonej na karcie **Wstawianie** (Microsoft Office) lub **Obiekt/Obiekt OLE** w menu **Wstaw** (LibreOffice Writer), można wstawiać do dokumentu tekstowego różnego rodzaju obiekty (grafikę, tabelę lub wykres arkusza kalkulacyjnego, dźwięk, film) z pliku lub jako nowe obiekty.



Ćwiczenie 4. Sprawdzamy, jakiego typu obiekty można wstawić do dokumentu tekstowego

Odszukaj opcję **Obiekt** i sprawdź, jakiego typu obiekty możesz wstawiać do dokumentu tekstowego.



Aby do dokumentu tekstowego wstawić obraz jako nowy obiekt, należy wybrać typ obiektu w zakładce **Utwórz nowy**, np. **Bitmap Image**, **Obraz – mapa bitowa**, **LibreOffice 6.4 Rysunek** lub inny (w zależności od zainstalowanego w komputerze programu graficznego). Edytor graficzny zostanie uruchomiony z edytora tekstu.

Aby powrócić do edytora tekstu, wystarczy kliknąć dowolne miejsce w obszarze dokumentu tekstowego. Utworzony rysunek jest zapisany w pliku dokumentu tekstowego jako wstawiony do niego obiekt – nie trzeba go oddzielnie zapisywać.

Aby zmodyfikować tak wstawiony obraz, należy go uaktywnić i dalej postępować w sposób opisany w punkcie 1. tego tematu.



Ćwiczenie 5. Wstawiamy do dokumentu tekstowego nowy obiekt – rysunek

1. Otwórz nowy plik w edytorze tekstu i napisz krótką charakterystykę swojego ulubionego zwierzęcia.
2. Wstaw rysunek jako nowy obiekt – obraz. Przedstaw na rysunku swojego zwierzaka.
3. Zapisz utworzony dokument tekstowy w pliku pod nazwą *Zwierzak*.



Ćwiczenie 6. Aktualizujemy obiekt – rysunek

1. Otwórz plik *Zwierzak*.
2. Zmień trochę rysunek umieszczony w tym dokumencie.
3. Zapisz plik pod tą samą nazwą.

3. Korzystanie z edytora równań

Przygotowujemy w edytorze tekstu rozwiązania zadań z matematyki, w których występują wzory zawierające ułamki zwykłe, pierwiastki, potęgi itp. Jak można w dokumencie tekstowym umieścić wzory matematyczne?

Do dokumentu tekstowego można wstawić wzory określające zależności matematyczne, chemiczne czy fizyczne, w których występują np. indeksy górne, dolne, ułamki zwykłe, symbole pierwiastka itp. Jednak nie wszystkie edytory tekstu oferują taką możliwość (nie posiada jej np. Notatnik).



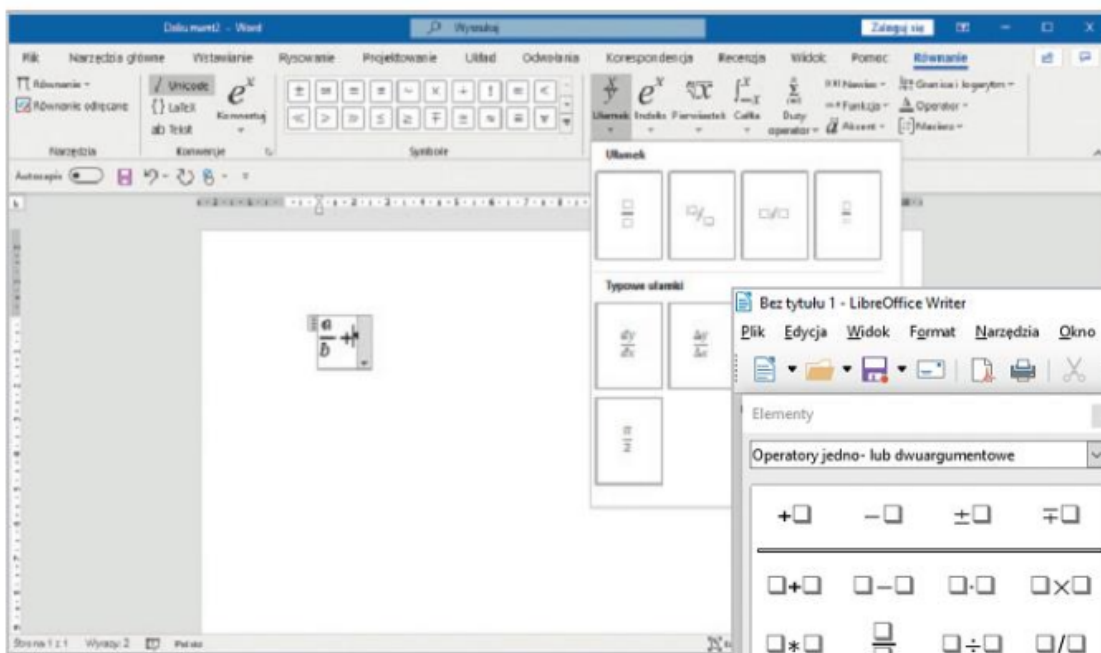
Aby zapisać w dokumencie tekstowym złożony wzór matematyczny lub fizyczny, możemy wykorzystać dołączony do edytora tekstu program – edytor równań (edytor formuł).

Zależnie od wersji edytora tekstu Microsoft Word, edytor równań uruchamiamy, korzystając z opcji **Równanie** na karcie **Wstawianie** (rys. 2a) lub z opcji **Wstaw/Obiekt** (obiekt **Microsoft Equation**).

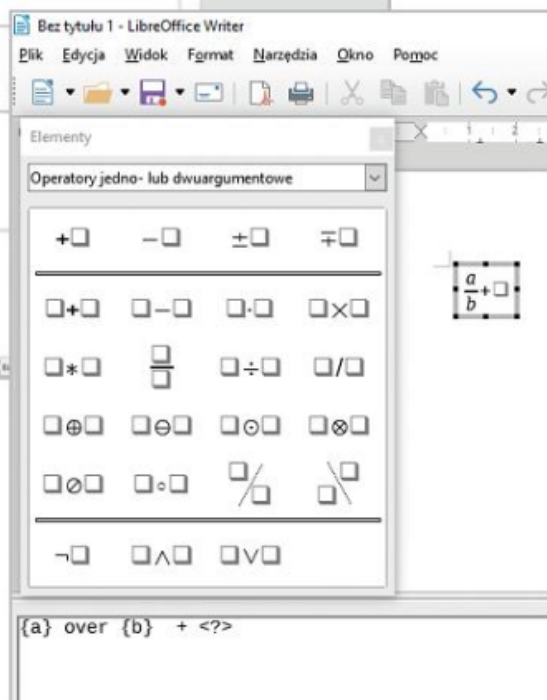
W edytorze LibreOffice Writer równania możemy tworzyć w **edytorze formuł** (rys. 2b), wybierając opcję **Wstaw/Obiekt/Formuła**.

Po uruchomieniu edytora równań (lub edytora formuł) w dokumencie tekstowym zostanie umieszczone pole, w którym wpisujemy wzór. Na ekranie pojawią się również narzędzia służące do pisania wzorów (rys. 2a-2b). Na przykład, aby napisać ułamek zwykły, wybieramy odpowiedni wzorzec i wypełniamy go danymi. Dane możemy wprowadzić z klawiatury lub skorzystać ze specjalnych symboli dostępnych w narzędziach edytora równań. Podczas tworzenia wzoru zazwyczaj automatycznie dostosowywane są rozmiary czcionek, odstępy i formatowanie. Po utworzeniu wzoru należy kliknąć w dowolnym miejscu poza oknem edytora równań, aby powrócić do dokumentu.

Wzór traktowany jest podobnie jak obiekt graficzny. Można go poprawiać, zmieniać jego rozmiary i przenosić w inne miejsce w tekście.



Rys. 2a. Przykład stosowania edytora równań (Microsoft Word 2016)



Rys. 2b. Przykład stosowania edytora formuł (LibreOffice Writer)



Ćwiczenie 7. Piszemy wzory matematyczne, korzystając z edytora równań

1. Utwórz nowy dokument tekstowy. Korzystając z edytora równań, zapisz wzory na pola figur płaskich: kwadratu, prostokąta, trójkąta, trapezu i koła.
2. Zapisz plik pod nazwą *Pola figur*.

Wskazówka: Aby zmienić wzór, należy go uaktywnić. Zostaną wtedy udostępnione narzędzia do pisania wzorów.

W razie potrzeby można sprawdzić w **Pomocy**, w jaki sposób korzysta się z edytora równań (edytora formuł).

Jeśli we wzorze występują tylko indeksy górne lub dolne (a nie są potrzebne inne elementy, np. znak pierwiastka czy kreska ułamkowa), wystarczy zastosować odpowiednią opcję formatowania dostępną w edytorze tekstu w oknie **Czcionka** lub kliknąć odpowiedni przycisk x_1 x^2 na karcie **Narzędzia główne** w grupie **Czcionka**.



Ćwiczenie 8. Zapisujemy wzory matematyczne i chemiczne

1. Utwórz nowy dokument tekstowy.

Zapisz równanie:
$$\frac{3 \cdot (x + 2)}{4} - x^2 = \frac{-6 \cdot (6 - x^2)}{4}$$

Zapisz wzory chemiczne: H_2SO_4 , H_2CO_3 , H_3PO_4 , HNO_3 , H_3BO_3 .

2. Zapisz plik pod nazwą *Wzory*.

4. Wstawianie do dokumentu tekstowego „zdjęcia” ekranu


W edytorze tekstu przygotowujemy pracę z geografii, w której powinny znaleźć się fragmenty mapy Polski. Mapę znaleźliśmy w Internecie. Jak możemy takie fragmenty obrazu skopiować i wkleić do tekstu wykorzystując „zdjęcie” ekranu i **Narzędzie Wycinanie**?



Aby zrobić „zdjęcie” ekranu (zrzut ekranowy), należy nacisnąć klawisz **Print Screen** (niekiedy oznaczany skrótem **Prt Sc**). Obraz ekranu zostanie skopiowany do **Schowka**, skąd można go wkleić do dowolnego dokumentu – tekstowego, graficznego czy slajdu prezentacji multimedialnej (np. używając klawiszy **Ctrl+V**).

Na wykonanym „zdjęciu” widoczne są znaki niedrukowane, np. znaki końca akapitu. Na wstawionym zrzucie ekranu można wykonywać operacje jak na rysunku (formatować, zmieniać położenie, rozmiary, modyfikować).


Aby zapisać zrzut ekranowy w pliku, należy otworzyć nowy rysunek, np. w programie Paint, wkleić zrzut ekranowy i zapisać plik pod odpowiednią nazwą. Jeśli chcemy zrobić zrzut ekranowy nie całego ekranu, a tylko aktywnego okna, musimy nacisnąć klawisze **Alt+Print Screen**.

W nowszych wersjach programu Microsoft Word (od wersji 2010) można wykonać zrzut ekranu, wybierając na karcie **Wstawianie** opcję **Zrzut ekranu** (przycisk z aparatem fotograficznym ). Po kliknięciu tego przycisku do dokumentu tekstowego można wstawić zrzut wybranego okna programu, które jest aktualnie otwarte na pulpicie (nie jest zwinięte do ikony), oraz „zdjęcie” zaznaczonego fragmentu ekranu (opcja **Wycinek ekranu**). Opcja **Zrzut ekranu** została również dodana do programów Microsoft Excel i Microsoft PowerPoint.



Ćwiczenie 9. Wykonujemy „zdjęcie” ekranu

Wyszukaj w Internecie mapę wojewódzką Polski. Wykonaj „zdjęcie” ekranu, a następnie, skorzystaj z opcji **Wycinek ekranu** i wstaw do przygotowywanej pracy z geografii fragment mapy przedstawiający województwo Pomorskie. Zapisz plik pod nazwą *Zrzut1*.

Możemy również „wyciąć” fragment obrazu ekranu monitora, stosując program **Narzędzie Wycinanie** (w systemach: Windows Vista, Windows 7 i nowszych wersjach) . Po uruchomieniu tego narzędzia można zaznaczyć, trzymając wciśnięty lewy przycisk myszy, wybrany wycinek obrazu ekranu, skopiować go do **Schowka** i wkleić do innego dokumentu (np. rysunku, tekstu) lub zapisać w pliku.



Ćwiczenie 10. Sprawdzamy działanie programu **Narzędzie Wycinanie**

Otwórz okno z wyszukaną mapą wojewódzką Polski. Uruchom program **Narzędzie Wycinanie** i wybierz tryb wycinka lub opcję **Nowy**. Zaznacz fragment zachodniej granicy województwa, w którym mieszkasz, i wstaw zaznaczony fragment do dokumentu zapisanego w ćwiczeniu 9. Zapisz plik pod tą samą nazwą.

5. Projekt grupowy

Nad projektem grupowym pracuje zespół uczniów. W pracy zespołowej istotne jest dobre zaplanowanie działań i przydział zadań szczegółowych.

Etapy tworzenia projektu grupowego

1. Określenie zadania.
2. Analiza zadania i ustalenie zadań szczegółowych.
3. Określenie formy dokumentów oraz dobór nazw plików.
4. Wybranie odpowiednich narzędzi – programów komputerowych.
5. Ustalenie założeń dotyczących łączenia dokumentów.
6. Przydzielenie zadań poszczególnym osobom (grupom).
7. Wykonanie zadań szczegółowych.
8. Połączenie dokumentów.
9. Sprawdzenie, czy zadania zostały wykonane według wcześniejszych założeń.
10. Wydrukowanie wybranych dokumentów.

Uwagi:

- Dokumenty komputerowe należy zapisywać co jakiś czas na twardym dysku w wybranym folderze. Ważne jest wcześniejsze ustalenie nazw plików.
- Jeżeli komputery pracują w sieci lokalnej, należy korzystać z możliwości przesyłania plików poprzez sieć w celu skopiowania ich czy przeniesienia na inny komputer.
- Jeśli nie chcemy, aby pliki zostały nadpisane (w przypadku kopiowania plików do tego samego folderu), należy dopilnować, aby każdy został inaczej nazwany.

Zadanie projektowe – przygotowanie dokumentacji wycieczki klasowej

Przykładowy podział zadania na zadania szczegółowe

Zadanie 1. Przygotowanie ogólnego programu kilkudniowej wycieczki, uwzględniającego cele: krajoznawcze, turystyczne, naukowe.

Zadanie 2. Przygotowanie szczegółowego (godzinowego) harmonogramu wycieczki uwzględniającego posiłki, zwiedzanie zabytków itp.

Zadanie 3. Opisanie obiektów przewidzianych do zwiedzania.

Zadanie 4. Przygotowanie rysunków i zdjęć przedstawiających wybrane obiekty.

Zadanie 5. Przygotowanie kosztorysu wycieczki. W wykazie należy uwzględnić koszt przypadający na jednego ucznia.

Zadanie 6. Wydrukowanie dokumentów.

Zadanie 7. Wykonanie **kolażu** z przygotowanych rysunków i zdjęć, w szczególności zdjęć wykonanych podczas wycieczki.

K Kolaż

Technika artystyczna polegająca na tworzeniu kompozycji z różnych materiałów naklejanych na papier lub płótno. Do tworzenia kolaży można również wykorzystać technikę komputerową.

Wycieczka po Wrocławiu



Rys. 3. Przykładowy kolaż

Wskazówki do zadań szczegółowych

1. Zadanie 3. powinno wykonać kilka osób (grup). Każda opisuje inny obiekt. Wcześniej należy ustalić szczegółowo format tekstu, m.in.: parametry czcionek, odstępy między wierszami i akapitami. Informacje można wyszukiwać w Internecie, podręcznikach, encyklopedii multimedialnej. Należy pamiętać o korzystaniu z komputerowego słownika do sprawdzenia pisowni.
2. Rysunki do zadania 4. można wykonać schematycznie (nawet trochę humorystycznie) – ważna jest inwencja twórcza autorów. Zdjęcia mogą pochodzić ze zbiorów własnych lub z Internetu (pamiętaj o zasadach korzystania z cudzych materiałów, a najlepiej skorzystaj z możliwości pobierania darmowej grafiki).
3. W nagłówku lub stopce dokumentów można wstawić dodatkowo numery stron, termin wycieczki, cel.
4. Kolaż powinien wyglądać tak, jakby ktoś porzucił na stole zdjęcia lub ich fragmenty (pocięte nożyczkami). Kolaż można przygotować np. w programie GIMP. Zdjęcia możemy przyciąć lub wyciąć z nich ciekawe fragmenty, stosując odpowiednie narzędzie do wycinania. Następnie należy umieścić każde zdjęcie (lub jego fragment) na oddzielnej warstwie. Przesuwając odpowiednio warstwy, układamy zdjęcia (zdjęcia mogą częściowo nakładać się jedno na drugie). Gdy wszystko ułożymy, wystarczy scalić warstwy. Aby cały kolaż miał ciekawy wygląd, możemy na koniec nadać mu kształt, np. autobusu, stosując odpowiednie narzędzie do wycinania. Do przygotowania kolaży można wykorzystać też specjalne programy komputerowe, dostępne bezpłatnie w Internecie.

Przykłady łączenia dokumentów

Do ogólnego programu wycieczki (zadanie 1.) można dołączyć szczegółowy harmonogram (zadanie 2.). Można połączyć pliki tworzone w zadaniu 3. oraz dołączyć do nich rysunki i zdjęcia (zadanie 4.).



Warto zapamiętać

- Rysunek można wstawić do dokumentu tekstowego jako obiekt osadzony.
- Modyfikowanie obrazu w programie źródłowym jest możliwe dzięki mechanizmowi OLE.
- Modyfikacja obrazu osadzonego w tekście nie zmienia obrazu w pliku źródłowym. Zmiany dokonane na obrazie osadzonym przechowywane są w dokumencie tekstowym.
- Do dokumentu tekstowego można wstawić obraz jako nowy obiekt, zapisywany w pliku razem z dokumentem tekstowym.
- W dokumencie tekstowym można zapisywać złożone wzory matematyczne, fizyczne czy chemiczne, stosując odpowiedni program dołączony do edytora tekstu, np. edytor równań, edytor formuł.
- Zrzut ekranowy można wykonać, naciskając klawisz **Print Screen**. Obraz ekranu zostanie umieszczony w **Schowku**.



Pytania i polecenia

1. Omów na przykładzie, w jaki sposób osadzić rysunek w dokumencie tekstowym.
2. Wyjaśnij, co umożliwia mechanizm OLE.
3. W jaki sposób można poprawić obraz osadzony w tekście?
4. Czym charakteryzuje się obraz osadzony?
5. Omów na przykładzie, w jaki sposób można wstawić do dokumentu tekstowego obraz jako nowy obiekt.
6. Z czego należy skorzystać, aby w edytorze tekstu napisać ułamek zwykły?
7. Jak można wykonać zrzut ekranowy i wstawić go do dokumentu tekstowego?



Zadania

1. Otwórz plik *Zaproszenie Osadz* zapisany w ćwiczeniu 2. Zamiast planu dojścia do szkoły w dokumencie powinien zostać umieszczony plan szkoły, na którym będą pokazane: wejście do budynku, droga do szkolnej auli, przejście z auli na szkolne boisko (w kształcie koła), a następnie dojście do stołówki. Wykonaj ten plan, poprawiając odpowiednio rysunek z planem miasta, m.in.: zmień opisy (*Dworzec kolejowy – Wejście do szkoły, Hotel – Aula, Rondo – Boisko, Szkoła – Stołówka*), usuń nazwy ulic. Zapisz plik pod nazwą *Zaproszenie Zad1*.
2. Otwórz plik zapisany w zadaniu 1. Popraw plan szkoły, tak by przedstawiał twoją szkołę. Zapisz plik pod nazwą *Zaproszenie Zad2*.
3. Korzystając z edytora tekstu, opisz krótko swoje wymarzone letnie wakacje. Tekst powinien zawierać nie więcej niż cztery zdania. Narysuj odpowiedni rysunek i wstaw go do tekstu tak, aby był osadzony w tekście. Zapisz plik tekstowy pod nazwą *Wakacje Zad3*.
4. Otwórz plik *Wakacje Zad3* zapisany w zadaniu 3. Popraw tekst i rysunek, tak aby przedstawiały twoje wymarzone ferie zimowe. Zapisz plik pod nazwą *Wakacje Zad4*.
5. Utwórz nowy dokument tekstowy i odpowiedz pisemnie na pytanie 4. Wykonaj w wybranym edytorze grafiki poglądowy rysunek przedstawiający sposób wstawiania obrazu jako obiektu osadzonego i osadz go pod tekstem.

6. Przy wklejaniu rysunku ze **Schowka** do dokumentu tekstowego zamiast opcji **Wklej specjalnie** została wybrana opcja **Wklej**. Sprawdź na konkretnym przykładzie, jakie są możliwości modyfikowania tak wstawionego rysunku. Czy są takie same, jak w przypadku obrazu osadzonego? A może jest inaczej?
7. Otwórz plik *Pracownia* zapisany w zadaniu 4., w temacie 6. Osadź w tekście rysunek przedstawiający tę pracownię. Zapisz plik pod tą samą nazwą.
8. Otwórz plik *Ogłoszenia* zapisany w zadaniu 2., w temacie 7. Wstaw do tekstu rysunki jako nowe obiekty ilustrujące ogłoszenia zapisane w pliku. Zapisz plik pod tą samą nazwą.
9. Napisz w dokumencie tekstowym wzór na drogę w ruchu jednostajnie przyspieszonym: $s = s_0 + v_0 t + \frac{at^2}{2}$. Zapisz dokument w pliku pod nazwą *Droga*.
10. Utwórz nowy dokument tekstowy, i korzystając z edytora równań, zapisz wzory wraz z przykładami.

a. Dodawanie ułamków zwykłych: $\frac{a}{b} + \frac{c}{d} = \frac{a \cdot d + c \cdot b}{b \cdot d}$.

Przykład: $\frac{3}{5} + \frac{2}{7} = \frac{3 \cdot 7 + 2 \cdot 5}{5 \cdot 7} = \frac{21 + 10}{35} = \frac{31}{35}$.

b. Mnożenie pierwiastków tego samego stopnia: $\sqrt[n]{a} \cdot \sqrt[n]{b} = \sqrt[n]{a \cdot b}$.
Przykłady:

$$\sqrt[3]{2} \cdot \sqrt[3]{4} = \sqrt[3]{2 \cdot 4} = \sqrt[3]{8} = 2.$$

$$\sqrt{3} \cdot \sqrt{15} = \sqrt{3 \cdot 15} = \sqrt{45} = \sqrt{9 \cdot 5} = 3 \cdot \sqrt{5}.$$

c. Dzielenie pierwiastków tego samego stopnia: $\sqrt[n]{a} : \sqrt[n]{b} = \sqrt[n]{\frac{a}{b}}$.

Przykład: $\sqrt[3]{48} : \sqrt[3]{3} = \sqrt[3]{\frac{48}{3}} = \sqrt[3]{16} = \sqrt[3]{8 \cdot 2} = 2 \cdot \sqrt[3]{2}$.

Dla zainteresowanych

11. Jesteś właścicielem nowo otwartego studia graficznego, zajmującego się komputerowym składem książek z dziedziny informatyki, w tym podręczników. Przygotuj reklamę takiego studia.
12. Sprawdź w edytorze tekstu, w jaki sposób, stosując opcję **Wklej specjalnie**, można wkleić do dokumentu zawartość **Schowka**, wyświetlając ją jako ikonę. Do sprawdzenia tej możliwości wykorzystaj plik *Plan miasta* zapisany w ćwiczeniu 1.