



Programy vzdelávania: Vzdelávanie s interaktívnou tabuľou



# Microsoft Picture Manager

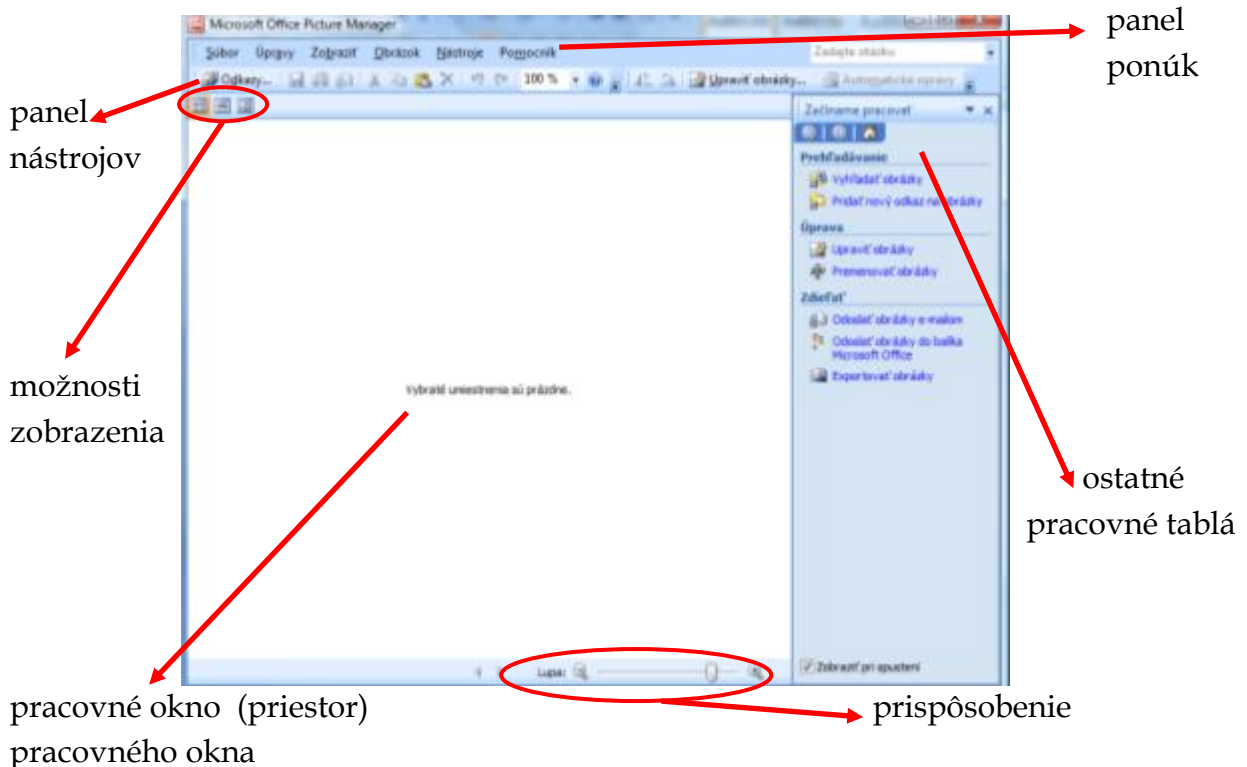
Pri tvorbe edukačných materiálov, nielen digitálnej povahy je mnohokrát potrebné dodatočne upraviť vybraný obrazový materiál. Najjednoduchším spôsobom je použiť program Microsoft Office Picture Manager. Prečo práve tento program? Jeho najväčšou výhodou je, že ho nie je potrebné inštalovať, pretože je súčasťou balíka Microsoft Office.

Tento program vám ponúka okrem možnosti automatickým a ďalších základných úprav obrázkov a fotografií aj možnosť správy všetkých obrázkov vo vašom počítači, ako aj ich zdieľanie.

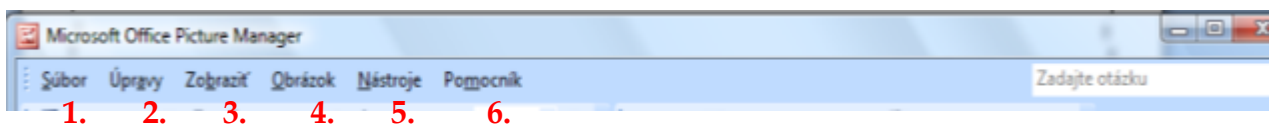
Prjdíme teda k predstaveniu pracovného prostredia tohto programu.



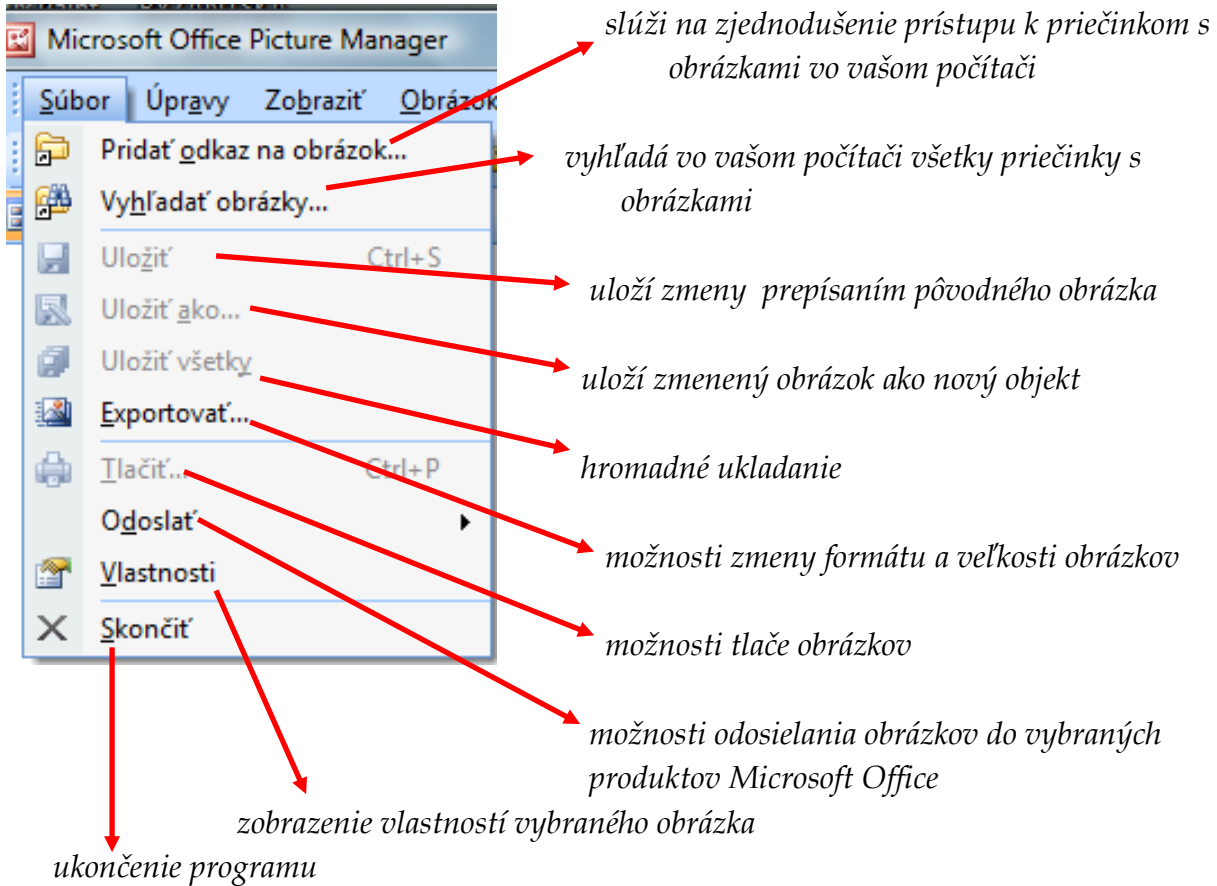
## Zoznámenie sa s prostredím MICROSOFT PICTURE MANAGER




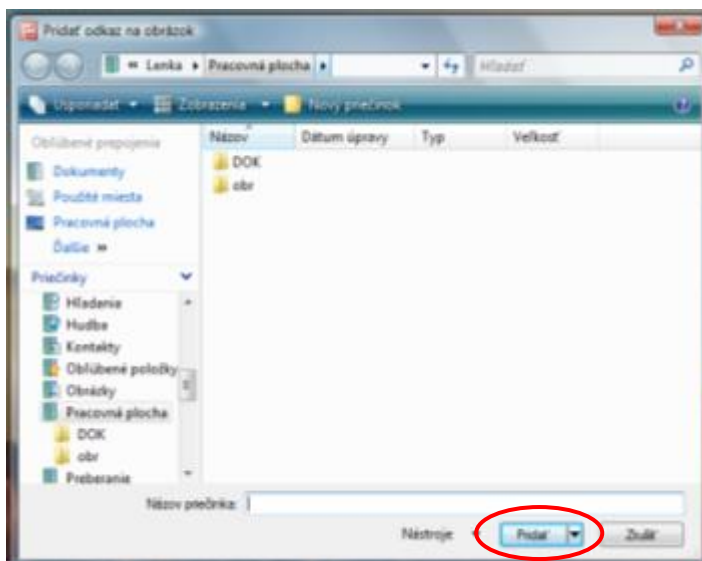
## POPIS PANELA PONÚK





## 1. Možnosti ponuky SÚBOR:




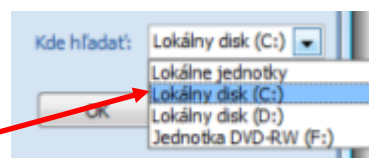
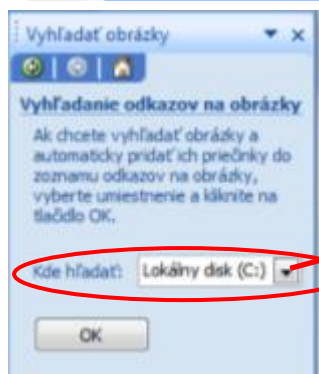
A. Pridávanie odkazu na obrázky – po kliknutí na položku  Pridať odkaz na obrázky... sa zobrazí takéto okno:



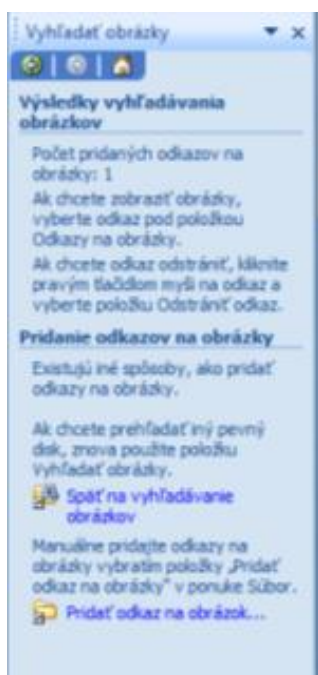
Nájdete náležitý **priečinok** pomocou ponuky na ľavej strane. Kliknete naň a následne kliknete na tlačidlo „Pridať“ (vyznačené). Pridaný priečinok sa vám zobrazí na ľavej strane v  .

Takýmto spôsobom si môžete pridávať do „galérie“ programu  ľubovoľný počet priečinkov vo vašom počítači. Ak však chcete mať v galérii programu prehľadné vložené všetky priečinky s obrázkami, odporúčam nasledujúci krok.


**B. Vyhľadávanie obrázkov v počítači** – túto funkciu využívame najmä vtedy, ak chceme mať jednoduchý prístup ku všetkým obrázkom v počítači. Po kliknutí na položku  **Vyhľadať obrázky...** sa na pravej strane programu zobrazí toto okno:



Vyberte si disk, v ktorom chcete, aby boli obrázky vyhľadané. Kliknutím na OK, spustíte hľadanie.



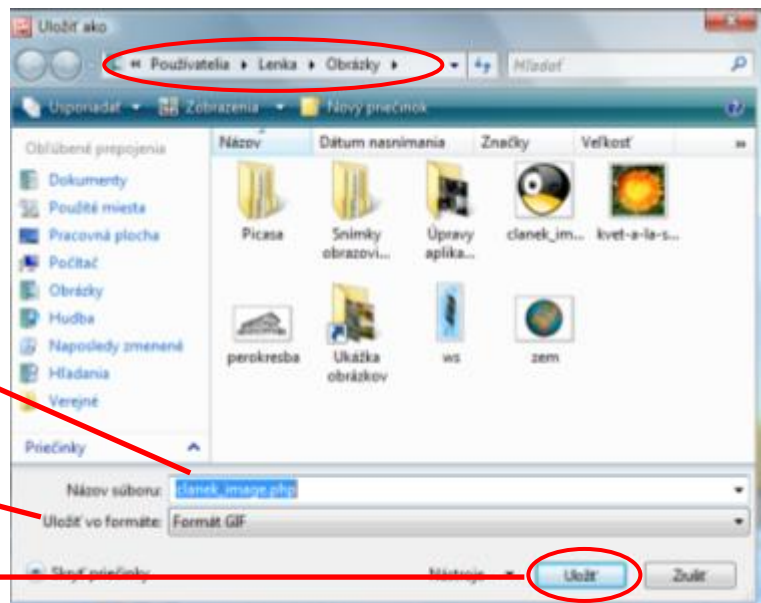
Keď program dokončí vyhľadávanie priečinkov s obrázkami vo vybranom disku, zobrazí sa vám na pravej strane okno, v ktorom vás program informuje o priebehu a výsledku vyhľadávania.

**C. Ukladanie obrázkov („Uložiť ako“)** – ak ste sa rozhodli upravený obrázok uložiť ako nový objekt a zachovať pôvodný obrázok, s ktorým ste pracovali, použite možnosť  **Uložiť ako...**. Po kliknutí na túto možnosť sa otvorí nasledujúce okno.

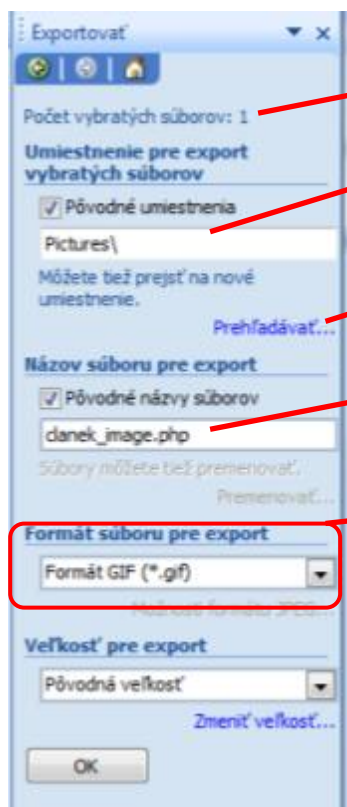
Z ponuky na ľavej strane, resp. z rozbaľovacieho okna si vyberiete miesto, kam chcete upravený obrázok uložiť. V spodnej časti okna pracujete s:

- **názvom** ukladaného obrázka/ súboru a jeho
- **formátom.**

Po nastavení spomínaných oblastí, obrázok uložíte kliknutím na „uložiť“.



**D. Exportovať obrázok/ obrázky** - táto funkcia vám umožňuje pracovať s formátom a rozmermi vybraného obrázka. Môžete pracovať na jednom obrázku, viacerých obrázkoch alebo na všetkých obrázkoch v danom priečinku. Po označení obrázka, ktorému chcete zmeniť formát a veľkosť kliknite v ponuke SÚBOR na . Na pravej strane programu sa vám zobrazí okno. Ďalej pracujeme s ním. V tejto časti si popíšeme **zmenu formátu**.



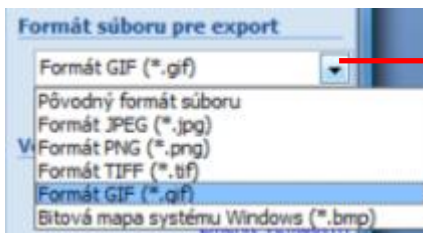
informácia o počte označených obrázkov

vyberiete si miesto, kam chcete, aby sa obrázok so zmeneným formátom uložil

- ak si chceme vybrať iné umiestnenie, ako je umiestnený pôvodný obrázok

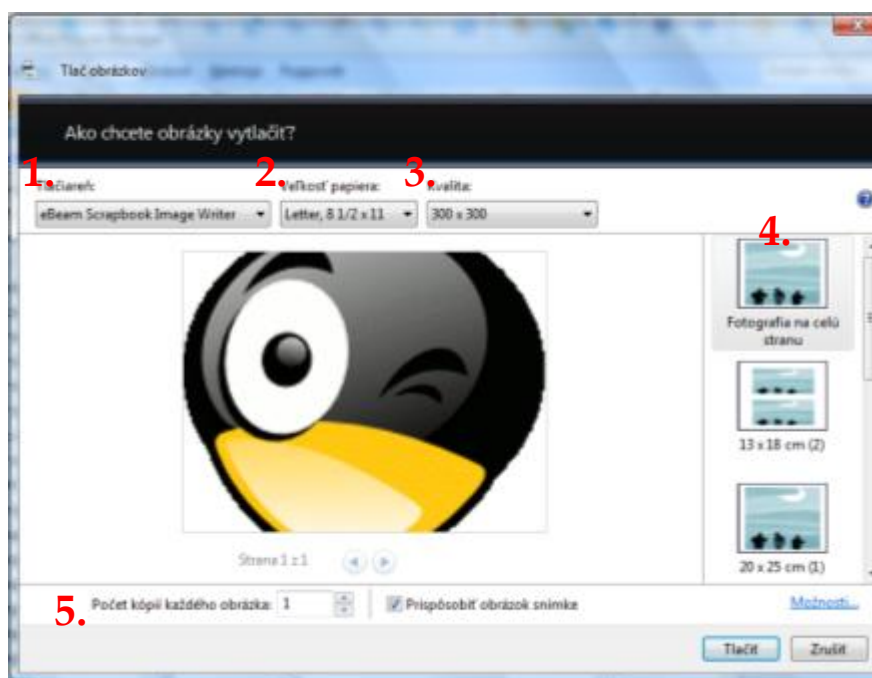
v tejto časti sa môžete rozhodnúť, či obrázku ponecháte pôvodný názov alebo ho premenujete

**NAJDÔLEŽITEJŠIA ČASŤ!** Výber vhodného formátu pre obrázok. Najlepšie je, ak vieme akému účelu bude obrázok slúžiť - tak budete vedieť zvoliť vhodný formát.



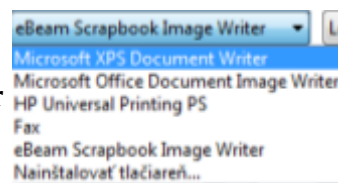
možnosti výberu formátov

E. **Tlač obrázkov** – program MS Picture Manager vám ponúka možnosť priamej tlače obrázkov. Po kliknutí na  **Tlačiť...** **Ctrl+P** sa otvorí takéto okno:

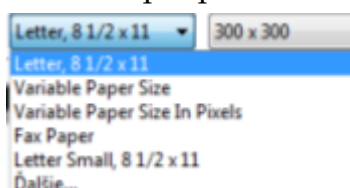


Popíšeme si najzákladnejšie nastavenia tlače obrázkov priamo z MS Picture Manager.

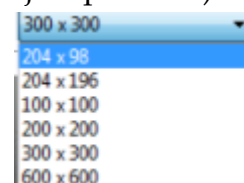
1. **Tlačiareň** – ponúkne nasledujúci výber



2. **Veľkosť papiera** – možnosť prispôsobenia obrázka strane vybraného typu dokumentu



3. **Kvalita** – môžete si vybrať kvalitu tlače obrázka (údaje v pixeloch)



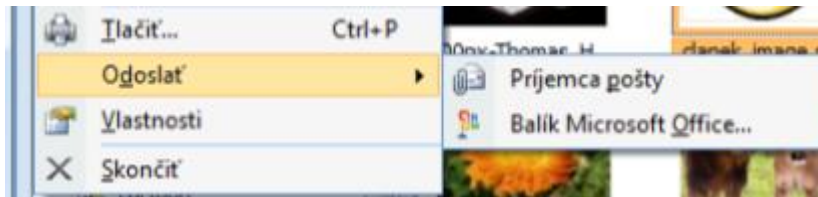


Programy vzdelávania: Vzdelávanie s interaktívnou tabuľou

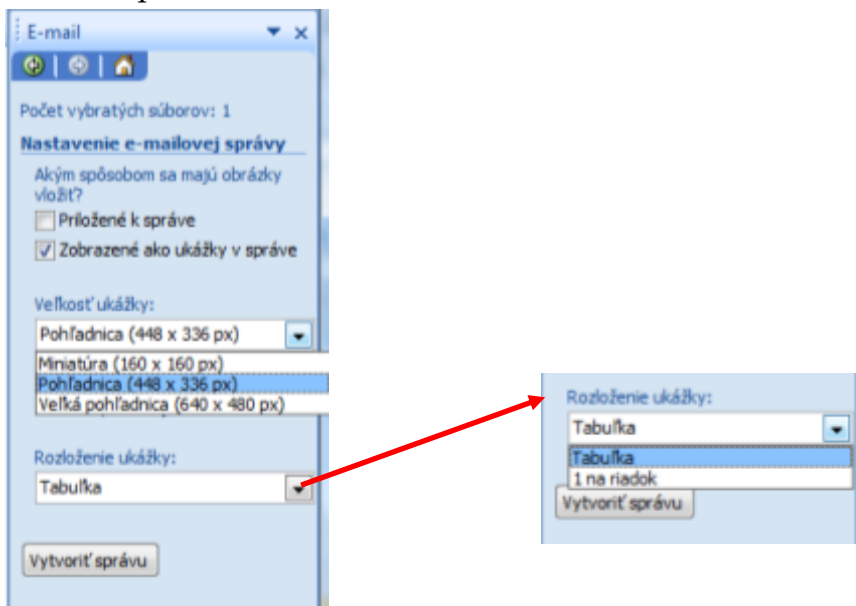


4. Rozloženie obrázka/ obrázkov – možnosť výberu rôzneho rozloženia obrázkov na strane
5. Nastavenie počtu kópií vybraného obrázka

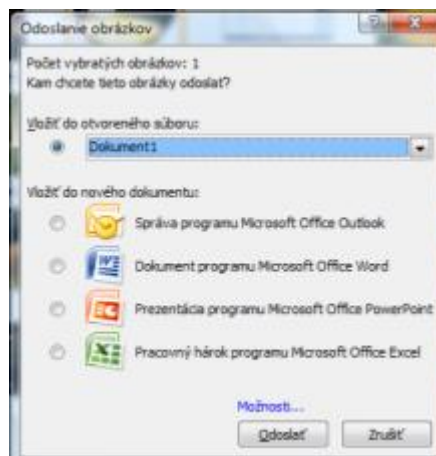
F. *Odosielanie obrázka* – veľmi zaujímavá funkcia, najmä jej druhá možnosť.  
V MS Picture Manageri môžete obrázok odoslať dvoma spôsobmi, a to:




- a) **Prijemca pošty** – odoslanie obrázka vo forme e-mailovej správy. V zobrazenom okne na pravej strane programu máte možnosť upravovať zobrazenia obrázku v správe.



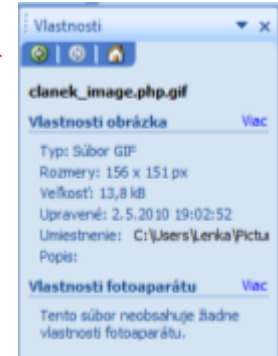
- b) **Balík Microsoft Office** – označený obrázok vám odošle priamo do vybraného programu balíka MS Office.



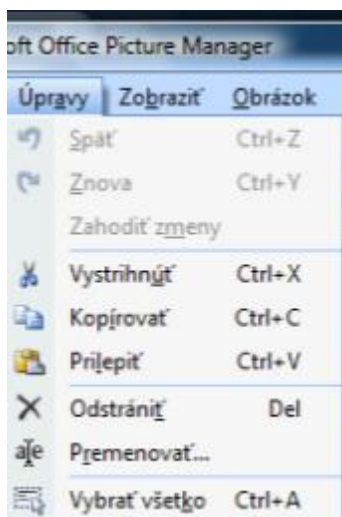
**G. Vlastnosti** – klikneme na obrázok o ktorom chceme zistiť základné údaje, vlastnosti. Z ponuky SÚBOR si vyberieme  **Vlastnosti**. Na pravej strane MS Picture Manager sa nám zobrazí okno popisujúce vlastnosti daného obrázka.

Dostaneme informácie o:

- formáte obrázka
- jeho veľkosti, rozmeroch
- o dátume poslednej úpravy
- jeho umiestnení v našom počítači



## 2. Možnosti ponuky ÚPRAVY:



Okrem všeobecne známych funkcií, ktoré si popisovať nebudeme nám MS Picture Manager ponúka možnosť premenovania obrázkov.

Môžete premenovať jeden, aktuálne zvolený obrázok alebo viacero obrázkov naraz. Druhá možnosť je užitočná, ak máte množstvo fotiek napr. zo školských akcií a chcete, aby premenované podľa danej akcie. My si ukážeme druhú možnosť.

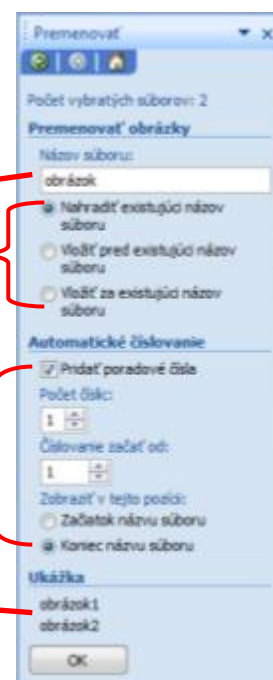
### A. Hromadné premenovanie obrázkov:

sem napíšete nový názov/ meno obrázkov

možnosti zachovania, resp. prepísania pôvodných obrázkov

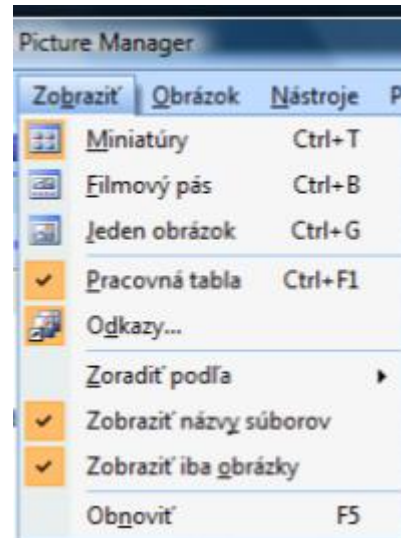
možnosť pridania poradových čísel pred alebo za obrázky

ukážka premenovania



### 3. Možnosti ponuky ZOBRAZIŤ:

#### A. Zobrazenie obrázkov ako „miniatúr“:



#### B. Zobrazenie obrázkov ako na spôsob „filmového pásu“:



#### C. Zobrazenie jedného obrázka

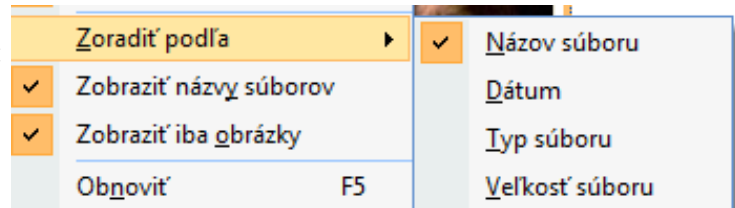


D. *Zoradiť podľa* – taktiež užitočná funkcia tohto programu. Zoradením obrázkov, či fotografií podľa vami zvolených kritérií získate prehľad, poriadok v správe vašich obrázkov, a tým si prípadne aj zjednodušíte prácu s nimi.





Máte na výber z týchto možností:



Podľa môjho názoru azda najprehľadnejším je usporiadanie obrázkov podľa názvu.

V ďalšej kapitole sa budeme bližšie venovať ponuke „Obrázok“ a problematike komprimovania obrázkov.