

ÚPRAVY OBRÁZKOV

Ak tvoríte materiály, ktoré si vyžadujú názornosť, nevyhnete sa použitiu obrázkov. Mnohokrát obrázky, ktoré nájdeme na internete, či vlastné skenované obrázky majú mnoho nedostatkov, a potrebujú menšie i väčšie úpravy. Program Microsoft Office Picture Manager ponúka základné úpravy obrázkov.



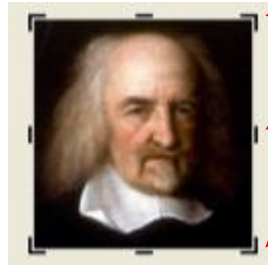
MOŽNOSTI PONUKY „OBRÁZOK“.

-
1. **A**utomatické opravy Ctrl+Q
 2. **J**as a kontrast...
 3. **F**arba...
 4. **O**rezať...
 5. **O**točiť a prevrátiť...
 6. **O**dstránenie červených očí...
 7. **Z**meniť veľkosť...
 8. **K**omprimovať obrázky...

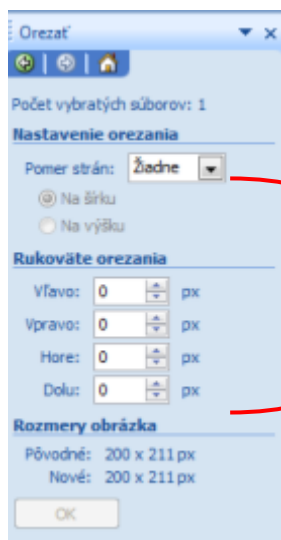
1. Pomocou tejto funkcie program prevedie na vybranom obrázku **automatické opravy** podľa vlastných preddefinovaných nastavení.
2. Pracujete s **jasom a kontrastom** obrázkov
3. Možnosť vylepšenia farieb obrázka, nastavenie ich **sýtosti a odtieňa**



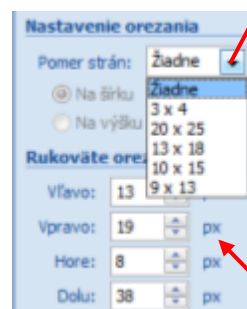
4. **Orezanie** nepotrebných častí obrázka – vyberiete si obrázok, z ktorého chcete odstrániť, napr. pozadie – kliknete naň. Následne si z ponuky „Obrázok“ vyberete možnosť „Orezať“. Obrázok sa vám takto označí:



Nevýhodou tohto programu je, že vám dovoľuje orezávať obrázky len štvorcovým/ obdĺžnikovým výberom. Obrázok môžete orezávať manuálne, posúvaním čierneho označenia na krajoch obrázka alebo automaticky, nastavením hodnôt v zobrazenom okne na pravej strane.

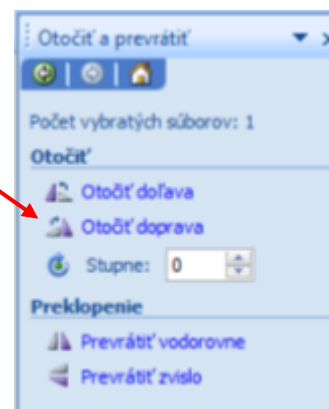


predvolené formáty – napr. ak potrebujete obrázok v rozmeroch fotografie a pod.



návrh výrezu po nastavení týchto parametrov

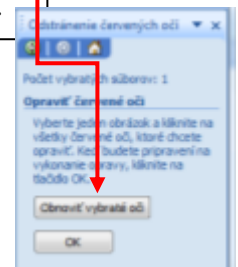
5. Funkcia slúžiaca na **otáčanie, preklopenie** obrázka do požadovanej polohy.



6. **Efekt červených očí** na fotografiách je veľmi častým problémom. V programe MS Picture Manager tento nedostatok pomerne rýchlo dokážete odstrániť.



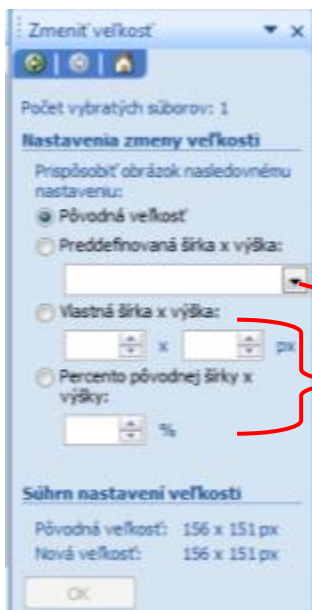
Po vybraní tohto nástroja sa vám na kurzore myši zobrazí „terč“. Vyberte na fotografii červené oči (môžete všetky naraz). Ak sa vám stalo, že ste trafili „mimo“, svoj výber anulujete pomocou tohto tlačidla v okne na pravej strane. Po označení všetkých miest, kliknite na OK.



KOMPRIMÁCIA OBRÁZKOV

Najdôležitejšou časťou v tomto návode je zoznámenie sa s postupom prispôsobenia veľkosti obrázkov. Pozrieme sa nielen na zmenu veľkosti obrázkov v klasickom slova zmysle, ale aj na tzv. *komprimovanie* - úpravu dátovej veľkosti obrázka. Prečo by ste mali ovládať a používať tieto funkcie? Podstatou komprimovania je, že váš obrázok sa po vykonaní tejto operácie stáva manipulovateľnejším materiálom, inak povedané rôzne programy a samotný internet vám obrázok rýchlejšie zobrazia, pomôcka vytvorená z komprimovaných obrázkov bude zaberáť podstatne menej miesta vo vašom počítači.

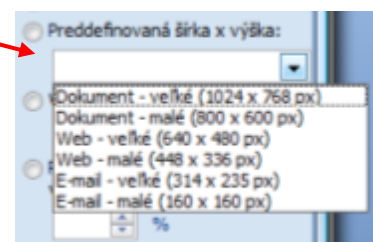
Popíšme si teda funkcie 7 a 8 ponuky „OBRÁZOK“.



*vlastné
nastavenia*

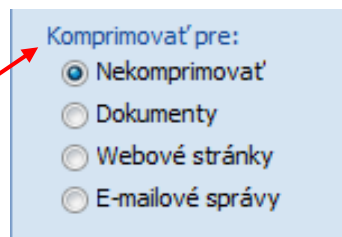
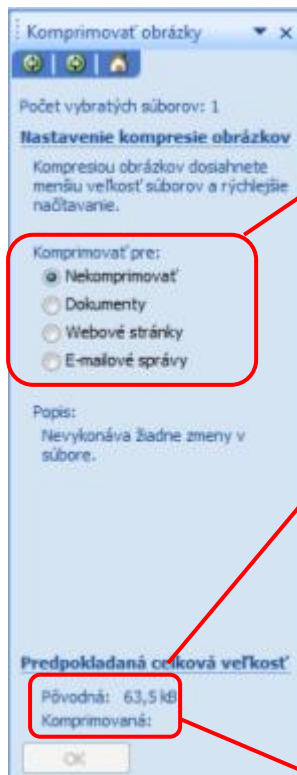
7. Zmena veľkosti obrázka

Rozmery obrázka môžete meniť podľa vlastného uváženia alebo si môžete zvoliť preddefinovanú veľkosť. Odporúčam používať druhú možnosť v záujme zachovania rozumného pomeru šírky a výšky obrázka.



8. **Komprimácia** – budeme sa zaoberať tzv. *stratovou kompresiou*. Ide o komprimáciu, kde sa znižuje objem dát istého súboru, v našom prípade obrázka na úkor jeho kvality.

Po zvolení tejto funkcie sa vám na pravej strane zobrazí okno kompresie. Kompresiu je možné previesť len na jednom, aktuálnom obrázku, na viacerých i naraz na všetkých obrázkoch v jednom priečinku.



Vyberiete si možnosť, ktorá vám najviac vyhovuje. Odporúčam komprimovať pre „webové stránky“.

V spodnej časti sa zobrazuje informácia o veľkosti obrázka (v kB, MB) pôvodnej i komprimovanej.

UKÁŽKA ZMENY VEĽKOSTI PO KOMPRIMOVANÍ NA WEBOVÉ STRÁNKY



Nezabúdajte, že komprimácia by mala nasledovať v úpravách obrázka ako posledná. Nikdy nekomprimujte obrázky pred plánovanou zmenou jeho veľkosti, prípadne, ak viete, že potrebujete orezať niektorú jeho časť. Môže sa totiž stať, že obrázok príliš stratí na svojej kvalite!

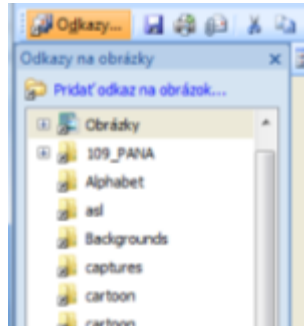
Nakoniec nám ostáva už len oboznámenie sa panelom nástrojov MS Picture Manager.

PANEL NÁSTROJOV:



Všetky tieto nástroje nájdeme v jednotlivých ponukách hlavnej „navigačnej“ lišty, preto si ich spomenieme iba stručne.

1. **Odkazy** – kliknutím na tento nástroj sa nám na ľavej strane zobrazia všetky priečinky s obrázkami, ktoré sme si do programu pridali.



2. **Uložiť** – uloží obrázok prepísaním pôvodného súboru
3. **Tlač obrázkov**
4. **Odosielanie obrázkov**
5. **Vystrihnutie** označeného obrázka/ obrázkov
6. **Kopírovanie** vybraného obrázka
7. **Prilepenie** vystrihnutej časti i celého obrázka, prípadne kopírovanej
8. **Odstránenie objektu**
9. **Späť** – návrat k stavu pred vykonanou operáciou
10. **Znova** – opäť vykoná zmenu
11. **Lupa** – slúži na prispôsobenie veľkosti pracovného okna
12. **Pomocník programu** – vyvoláme ho aj stlačením klávesy F1
13. **Možnosti panela s nástrojmi** – pridanie, odobratie, či iné prispôsobenia panela nástrojov
14. **Otočenie obrázka o 90° doľava**
15. **Otočenie obrázka o 90° doprava**
16. **Upraviť obrázky** – po kliknutí na tento nástroj sa vám zobrazí okno, ktoré obsahuje nástroje ponuky „Obrázok“



17. **Automatické opravy** – kliknutím spustíte automatické opravy na vybraných objektoch podľa prednastavení programu.



V skratke sme si predstavili program balíka Microsoft Office – MS Picture Manager.



Na záver by som chcela pripomenúť, aby ste takúto, v podstate jednoduchú úpravu obrázkov, najmä ich komprimáciu pri tvorbe edukačných materiálov nezanedbávali. Z malých estetických chýb sa ozaj nestrieľa, ak však plánujete materiál publikovať na internete, mali by ste pamätať, že hlavnými zásadami internetu je rýchlosť a dobrá čitateľnosť publikovanej informácie. V konečnom dôsledku ani tá estetika materiálov nie je zanedbateľná, veď vaša práca, vaše výtvary vás prezentujú pred ostatnými, a na to by ste nemali zabúdať.