

# Wstawianie obrazów do tekstu

Twój dokument tekstowy będzie wyglądał ciekawiej, jeśli wstawisz do niego elementy graficzne tematycznie związane z tekstem. Mogą to być na przykład wcześniej przygotowane zdjęcia lub samodzielnie wykonane prace w programie Paint lub w innym edytorze grafiki.

Aby wstawić do tekstu zdjęcie lub inny plik graficzny, znajdujący się w zasobach komputera, na przykład na dysku lub na zewnętrznym nośniku, wykonaj poniższe czynności.

1. Ustaw kursor pod tekstem, w nowym akapicie.
2. Wyszukaj narzędzia służące do wstawiania obrazów.  
W programie Word wybierz kartę Wstawianie i w grupie ilustracje wybierz polecenie obrazy. W programie Open Office Writer z zakładki Wstaw wybierz Obraz, a następnie Z pliku...
3. W otwartym oknie wyszukaj plik graficzny, na przykład zdjęcie, narysowany i zapisany plik w Paint, Zaznacz je i wybierz polecenie Wstaw. Zdjęcie zostanie umieszczone pod tekstem.

