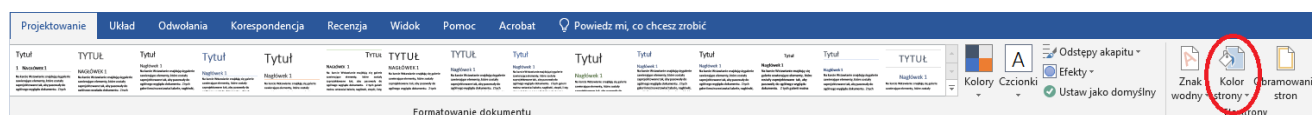


Kolor strony i usuwanie tła

Zmień kolor tła dokumentu i usuń zbędne tło ze zdjęcia. Te dwa narzędzia pomogą Ci przygotować ciekawszą pracę w Wordzie.

Zmiana koloru strony

- 1 Otwórz zakładkę Projektowanie.
- 2 Po prawej stronie wstążki kliknij Kolor strony.
- 3 Wybierz kolor tła. Dobierz go tak, aby tekst był dobrze widoczny.



Kolor strony znajduje się po prawej stronie zakładki Projektowanie

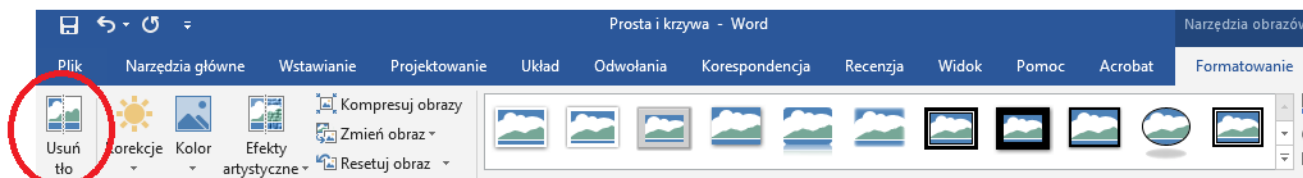
Rozpoczęcie usuwania tła zdjęcia

Wstaw zdjęcie do dokumentu, a następnie kliknij je, aby je zaznaczyć. W przykładzie pozostawimy dłoń z obiektywem, a usuniemy otaczający je krajobraz.



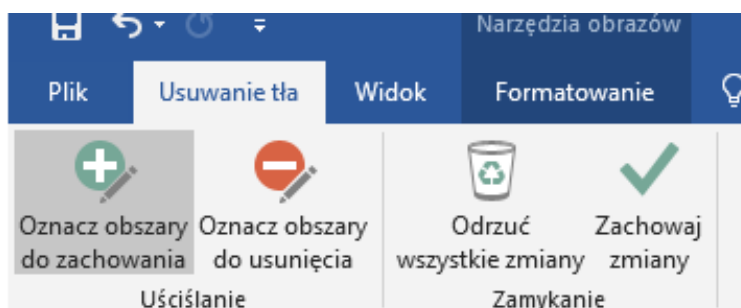
Zdjęcie przed usunięciem tła

Po zaznaczeniu zdjęcia otwórz zakładkę Formatowanie w Narzędziach obrazów i kliknij Usuń tło.



Poprawianie zaznaczonych obszarów

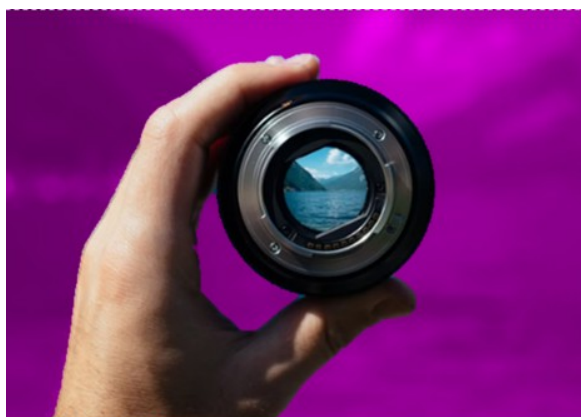
Word automatycznie zaproponuje, którą część zdjęcia usunąć. Obszar oznaczony na fioletowo zostanie usunięty. Sprawdź podgląd i popraw zaznaczenie, jeśli jest taka potrzeba.



- 1 Jeśli Word zaznaczył na fioletowo fragment, który ma zostać, wybierz Oznaczone obszary do zachowania (plus) i wskaż ten fragment na zdjęciu.
- 2 Jeśli pozostał fragment zbędnego tła, wybierz Oznaczone obszary do usunięcia (minus) i wskaż go na zdjęciu.
- 3 Sprawdź krawędzie obiektu i w razie potrzeby powtórz poprawki.

Zatwierdzenie i efekt końcowy

Gdy podgląd wygląda poprawnie, kliknij Zachowaj zmiany. Jeśli chcesz anulować usuwanie tła, wybierz Odrzuć wszystkie zmiany.



Po lewej: podgląd z fioletowym tłem. Po prawej: efekt po zatwierdzeniu.

Zapamiętaj: Word nie jest specjalistycznym programem graficznym. Automatyczne usuwanie tła może wymagać poprawek, szczególnie przy drobnych szczegółach i krawędziach.