

Глава 3

Коррекция изображений

В этой главе...

- Добавление (и удаление) изображений
- Изменение изображений
- Изменение внешнего вида изображений

Один из методов “оживления” документов Word, электронных таблиц Excel либо презентаций PowerPoint заключается в добавлении фотографий, сделанных с помощью цифровой фотокамеры. Этот процесс достаточно прост, к тому же пользователи Office 2010 могут придавать фотографиям, добавленным в свои документы, специальные визуальные эффекты.

Чаще всего приходится устранять проблемы, проявляющиеся в излишней освещенности либо затемненности фотографии. Ранее единственный способ устранения подобных проблем заключался в применении специальных программ по коррекции изображений, таких как Adobe Photoshop. Поскольку далеко не у всех пользователей установлена программа Photoshop и еще меньшее число умеет квалифицированно работать с ней, на выручку в подобной ситуации может прийти Office 2010. Эта программа включает ряд простых средств коррекции фотографий, которые могут применяться для устранения небольших дефектов.

Помимо коррекции небольших дефектов, пользователи Office 2010 имеют возможность воплотить в жизнь свои творческие фантазии. А именно: фотографии можно заключить в рамочки, придать им различные углы наклона, добавить ряд визуальных эффектов, благодаря которым фотография становится похожей на настоящее произведение искусства.

Вместе с Office 2010 вы сможете добавлять в документы Word, Excel и PowerPoint фотографии, корректировать их, придавая им неповторимый шарм и очарование.

Добавление и удаление фотографий

Для того чтобы добавить фотографию (или произвольный рисунок) в документ, выполните следующие действия.

1. **Выберите вкладку Вставка (Insert).**
2. **Щелкните на значке Рисунок (Picture).**
Откроется диалоговое окно Вставка рисунка (Insert Picture).
3. **Выберите нужный файл изображения.**
Вполне возможно, что требуемый файл с фотографией находится в другой папке или даже на другом диске.
4. **Щелкните на кнопке Вставить (Insert).**
 - В Word изображение появится в том месте, где находится курсор.
 - В Excel верхний левый край изображения появится в ячейке, в которой находится курсор.
 - В PowerPoint изображение появится в центре текущего слайда.

Для удаления изображения, находящегося в документе, выполните следующие действия.

1. Выделите удаляемое изображение.

Вокруг выделенного изображения появится ограничительная рамка с маркерами.

2. Нажмите клавишу <Delete> или <Backspace>.

Манипулирование изображениями

После добавления изображения в файл порой требуется изменить его положение: переместить, либо повернуть его, либо изменить размеры.

Перемещение изображения

Для того чтобы переместить изображение, выполните следующие действия.

1. Выделите перемещаемое изображение.

Вокруг выделенного изображения появится рамка с маркерами, как показано на рис. 3.1.

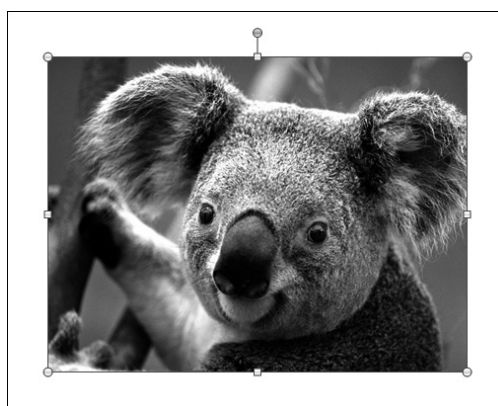


Рис. 3.1. Вокруг выделенного изображения появляется рамка с маркерами

2. Переместите изображение, используя один из следующих методов:

- установите поверх изображения указатель мыши и перетащите его;
- воспользуйтесь клавишами со стрелками.

Изменение размера изображения

Для изменения размеров изображения выполните следующие действия.

1. Выделите перемещаемое изображение.

Вокруг выделенного изображения появятся маркеры.

2. Перетащите изображение с помощью мыши.



Если выполнить перетаскивание в области одного из угловых маркеров, можно одновременно изменить ширину и высоту изображения.

Если перейти на вкладку **Формат** (Format), то можно точно указать размеры изображения путем ввода соответствующих величин в поля **Высота** (Height) и **Ширина** (Width), находящихся в группе **Размер** (Size).

Вращение изображения

Для создания интересных эффектов порой приходится вращать изображение. Для этого следует выполнить следующие действия.

- 1. Выделите вращаемое изображение.**

Вокруг изображения появится рамка с маркерами. Обратите внимание на то, что маркеры вращения отличаются от маркеров изменения размеров, отображаемых по углам изображения.

- 2. Установите указатель мыши поверх маркера вращения и выполните перетаскивание с помощью мыши.**

В момент перетаскивания указатель мыши приобретет вид закрученных стрелок.

Творческая обработка изображений

Иногда изображения лишь немного не дотягивают до совершенства, требуя всего-то незначительной коррекции. Но бывает и так, что изображение выглядит весьма посредственно, и лишь добавление необычных визуальных эффектов способно превратить его в шедевр.

В помощь создателям шедевров Office 2010 предлагает различные эффекты, цвета, рамки и стили.

Выбор визуальных эффектов

Пользователи Office 2010 могут прибегнуть к различным способам повышения привлекательности изображений.

- ✓ **Коррекция.** Повышение резкости, либо смягчение изображения, либо настройка яркости/контраста.
- ✓ **Цвет.** Настройка тона, либо насыщенности цвета изображения, либо настройка параметров цвета рисунка.
- ✓ **Художественные эффекты.** Назначение рисунку различных стилей, таких как мозаика или водяной знак.
- ✓ **Эффекты для рисунка.** Добавление различных визуальных эффектов к изображению, таких как тени, свечение или вращение.

Для того чтобы выбрать визуальный эффект, добавляемый к изображению, выполните следующие действия.

- 1. Выберите изображение, к которому следует применить визуальный эффект.**

На ленте появится вкладка **Формат** (Format).

- 2. Щелкните на значке **Коррекция** (Corrections).**

Появится меню, включающее различные параметры коррекции изображения (рис. 3.2).

3. Выберите в появившемся меню метод коррекции изображения.
4. Щелкните на значке **Цвет (Color)**.
Появится меню, включающее различные параметры цвета (рис. 3.3).
5. В отобразившемся меню выберите параметр цвета.

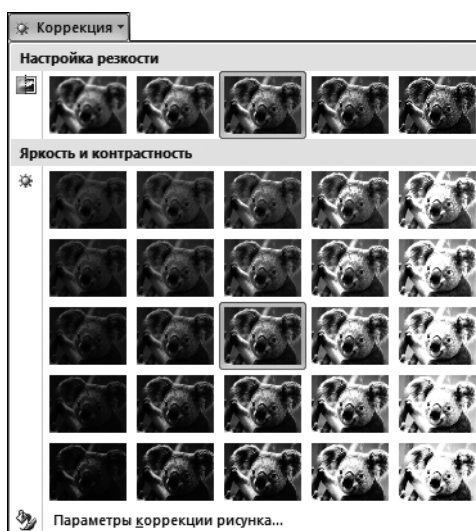


Рис. 3.2. После щелчка на значке *Коррекция* отобразится перечень различных вариантов коррекции изображения

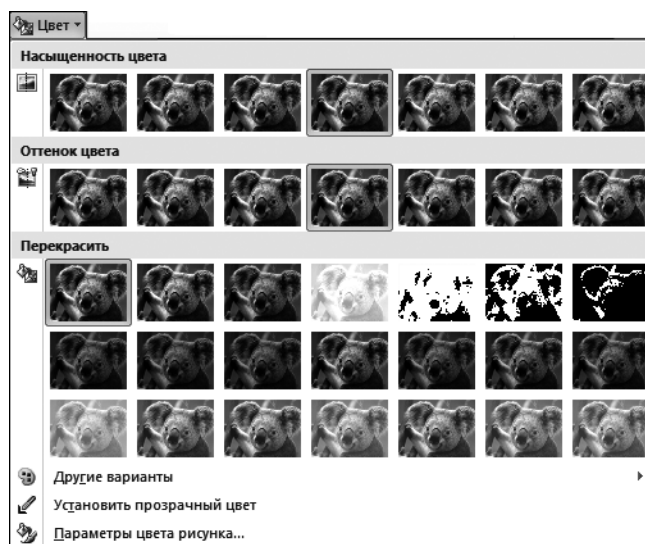


Рис. 3.3. После щелчка на значке *Цвет* отобразятся различные параметры выбора цвета

6. Щелкните на значке **Художественные эффекты (Artistic Effects)**.
Появится меню, содержащее различные параметры художественных эффектов (рис. 3.4).
7. Выберите в меню один из художественных эффектов.
8. Щелкните на значке **Эффекты для рисунка (Picture Effects)**.
Появится меню, включающее различные эффекты для рисунка. Чтобы получить доступ к дополнительным эффектам, выберите соответствующее подменю (рис. 3.5).
9. Выберите подменю в меню **Эффекты для рисунка**, а также требуемый эффект.



Рис. 3.4. После щелчка на значке **Художественные эффекты** отобразятся уникальные визуальные эффекты

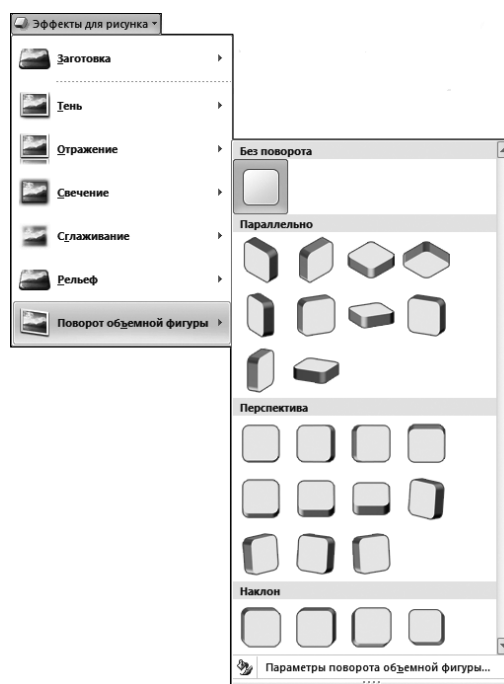


Рис. 3.5. Значок **Эффекты для рисунка** позволит добавить к рисунку самые необычные эффекты

Выбор стиля изображения

Вместо изменения отдельных элементов изображения в Office 2010 можно воспользоваться одной из заранее определенных коллекций стилей, которые можно применять к любому изображению, находящемуся в вашем документе. Для того чтобы выбрать стиль изображения, выполните следующие действия.

1. Выберите изображение, которое нужно изменить.
На ленте появится вкладка **Формат (Format)**.
2. Щелкните на стиле, который отобразился в группе **Стили рисунков (Picture Styles)**.



Группа Стили рисунков предлагает пользователям Office 2010 ряд параметров:

- для последовательного просмотра стилей щелкните на стрелках, направленных вверх/вниз, которые находятся в группе Стили рисунков (рис. 3.6);
- для одновременного просмотра всех стилей изображения щелкните на значке **Дополнительные параметры** (More), в результате чего на экране появятся все стили изображений (рис. 3.7).

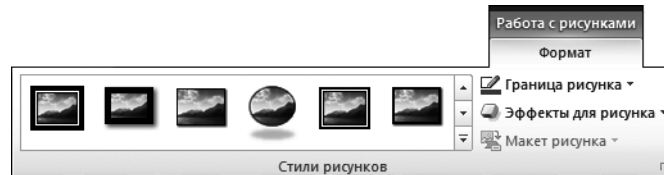


Рис. 3.6. Обратите внимание на стрелки, направленные вверх/вниз, а также на значок **Дополнительные параметры** в группе Стили рисунков

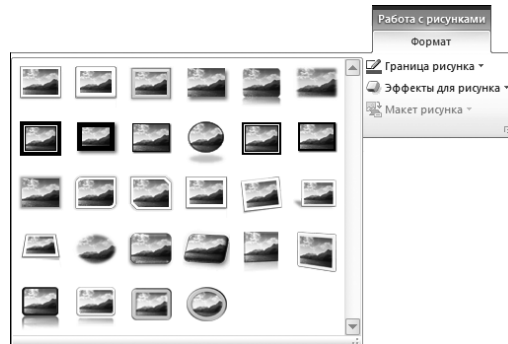


Рис. 3.7. После щелчка на значке **Дополнительные параметры** отобразятся все доступные стили рисунков

Как поместить изображение в рамку

Иногда фотография только выиграет, если заключить ее в рамку. Причем рамка может быть окрашена в различные цвета, иметь различную толщину и стиль (например, сплошная или точечная линия).

Для того чтобы добавить либо изменить рамку вокруг изображения, выполните следующие действия.

1. **Выберите изображение, которое нужно изменить.**
На ленте появится вкладка **Формат** (Format).
2. **Щелкните на значке **Граница рисунка** (Picture Border).**
Появится раскрывающееся меню, в котором отображаются различные цвета и параметры (рис. 3.8).
3. **Выберите цвет для создаваемой рамки.**
4. **Щелкните на подменю **Толщина** (Weight) и выберите толщину рамки (рис. 3.9).**
5. **Щелкните на подменю **Штрихи** (Dashes) и выберите тип линии для рамки рисунка (рис. 3.10).**

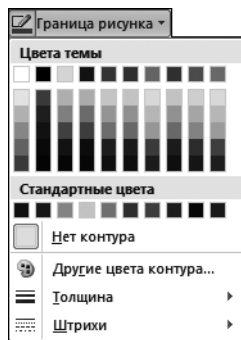


Рис. 3.8. После щелчка на значке *Граница рисунка* отобразится меню, включающее соответствующие параметры

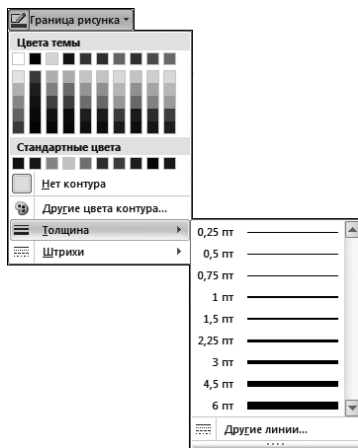


Рис. 3.9. В подменю *Толщина* можно выбрать толщину рамки рисунка

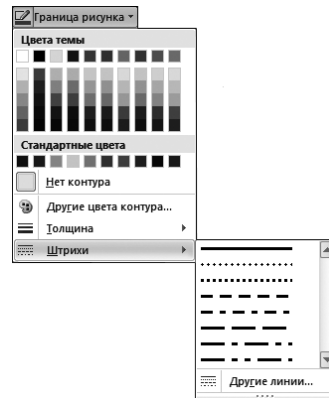


Рис. 3.10. В подменю *Штрихи* можно выбрать тип линии, используемой в качестве рамки рисунка