

Les insertions d'images

Vous pouvez insérer dans votre texte, à l'endroit où se trouve le curseur, une image provenant soit de la bibliothèque de Word (clipart), soit de vos collections personnelles.

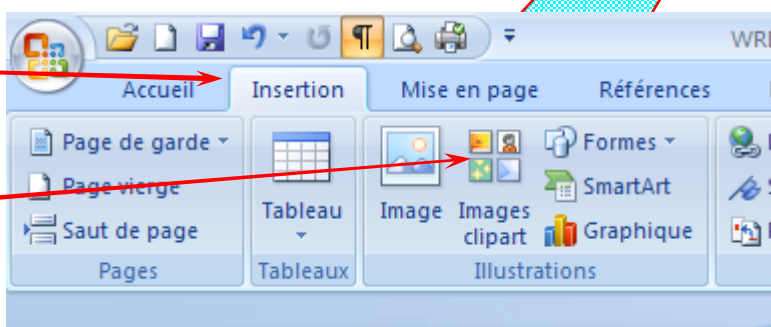
1 - Insérer une image standard de Word

Le logiciel Word contient toute une série d'images standard, appelées « Clipart » qui vous permettent d'illustrer vos textes

Pour insérer un Clipart, cliquez sur « Insertion »

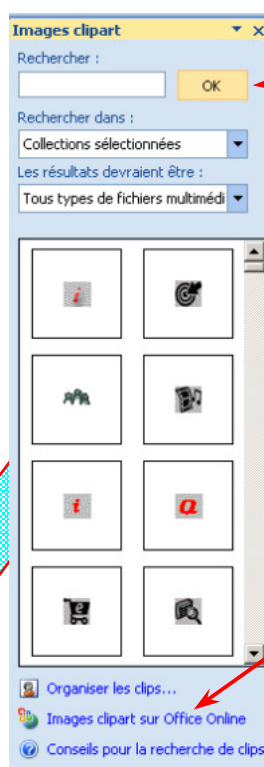
Puis sur

« Image Clipart »



(Si c'est la première fois que vous utilisez cette fonction, Word va créer la bibliothèque multimédia à partir des données compressées qu'il contient.)

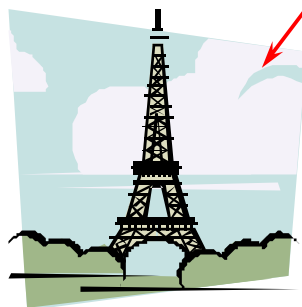
Lorsque vous avez cliqué, Word vous affiche dans la partie droite une colonne permettant la recherche d'une image par mot clé ou sur l'ensemble de la bibliothèque.



Sélectionnez les ensembles que vous souhaitez, puis sur « OK » pour faire apparaître les clipart disponibles.

D'autres images sont disponibles sur Internet.

Positionnez le curseur à l'endroit où vous souhaitez insérer le Clipart et faites un « coller » : l'image est insérée dans votre texte. Vous pouvez régler sa taille et sa position .



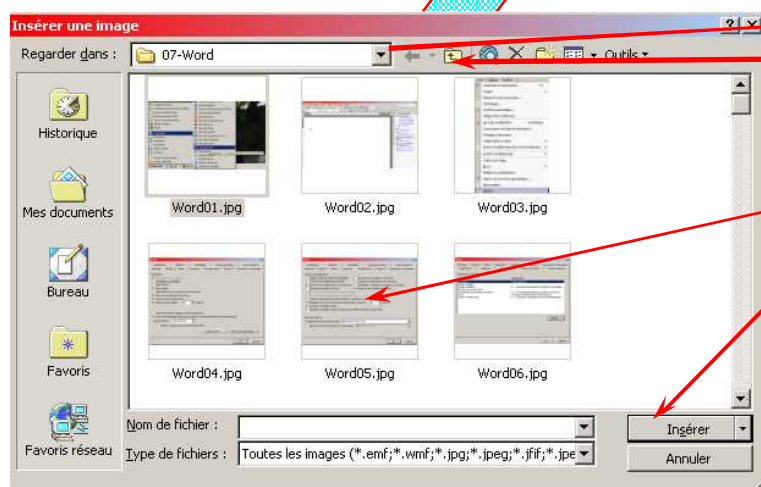
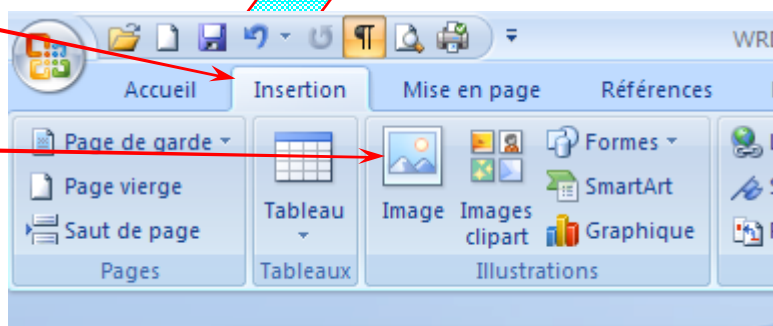
2 - Insérer une image de votre collection personnelle.

Les Clipart sont des dessins stylisés. Vous pouvez des vraies photos de votre collection personnelle.

Pour insérer une photo, cliquez sur « Insertion »

Puis sur

« Image »



Vous pouvez naviguer dans les répertoires de la manière habituelle.

Lorsque vous avez trouvé la photo recherchée, cliquez sur « Insérer » et cette photo vient s'insérer automatiquement à l'endroit où se trouve le curseur.

(Ici, les photos sont des captures d'écran servant à illustrer ce cours).