

INSERER UNE IMAGE

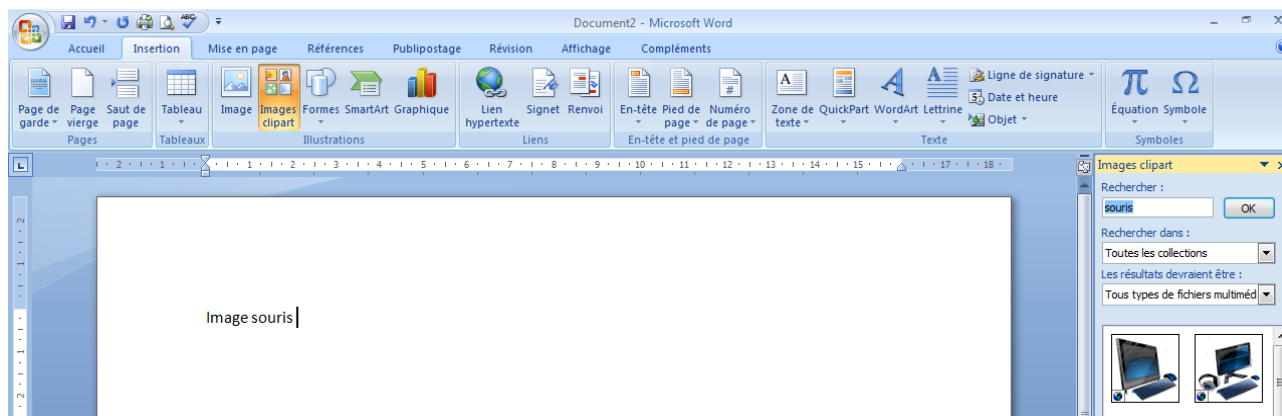
Tu peux insérer une image à partir de la bibliothèque du Pack Office 2007 (Image Clipart), à partir de l'ordinateur (disque dur) ou aller sur Internet.

➤ Sur Word 2007 :

(Images Clipart, Image dans l'ordinateur, Image copier/coller sur Internet)

Insérer à partir de la bibliothèque :

Je vais dans l'onglet *Insertion* et *Images Clipart*



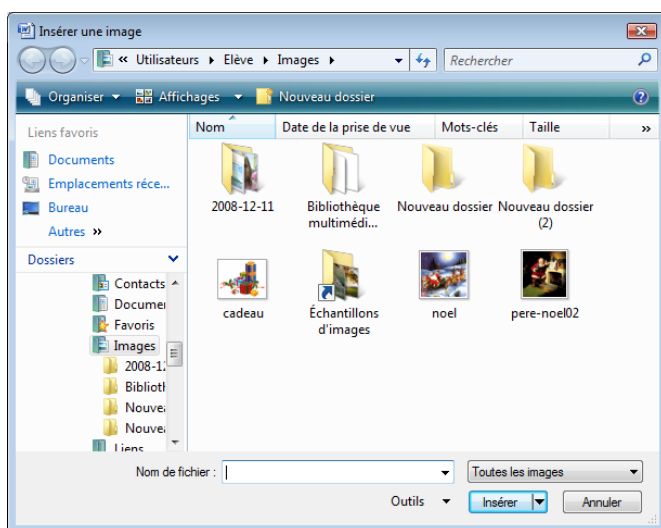
Ensuite dans la fenêtre *Images Clipart*, écrire dans la zone *Rechercher* l'image qui t'intéresse.

Ex : je veux une image d'une souris, donc je tape *souris* (sans faute d'orthographe).

Une fois l'image trouvée, je clique-gauche une fois dessus.

Insérer à partir de l'ordinateur :

Je vais dans l'onglet *Insertion* et *Image*. La fenêtre suivante s'ouvre :



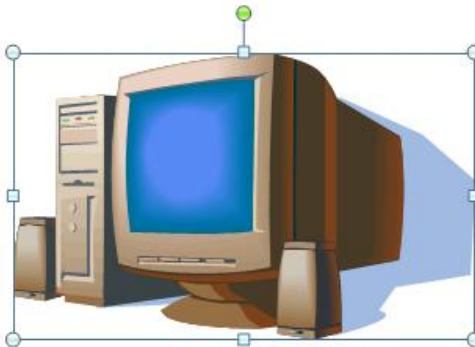
Je sélectionne l'image et je clique sur *Insérer*.

Insérer une image directement sur Internet :

Ouvrir *Internet Explorer*, aller sur <http://www.google.fr/>, tapez l'image que vous recherchez et appuyer sur la touche *Entrée*. Aller sur le lien *Image* et pour prendre une image faite un copier/coller, c'est-à-dire je clique-droit sur l'image je vais dans *Copier* et ensuite je clique-droit dans le document Word et je fais *Coller*.

Mettre en forme

Il faut tout d'abord sélectionner l'image pour faire des modifications. Si tu veux la déplacer plus facilement dans le document Word, tu dois utiliser la fonction *Habillage du texte* dans *Format - Organiser*.



Tu as le choix, je te conseille d'utiliser soit *Derrière le texte* ou *Devant le Texte*.
Si une image est trop grande ou trop petite, utilise **les coins** de l'image, pas les côtés.