Atelier réalisé par Patricia Wasko – Netsteward – Administration Communale de Seneffe - 2004

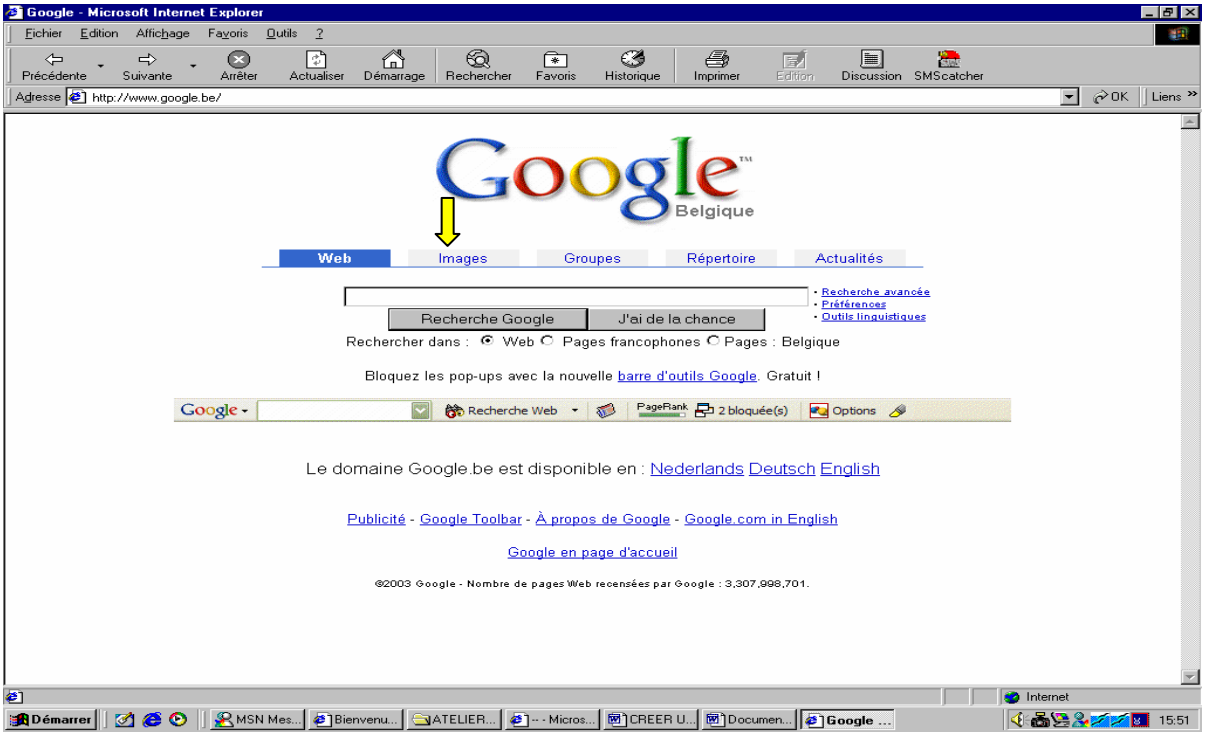
INSERER UNE IMAGE DANS UN DOCUMENT WORD

1) Dans un premier temps, nous allons voir OU ALLER CHERCHER UNE IMAGE (Sur internet, dans un fichier, dans une bibliothèque d'images, etc …) et comment L' INSERER DANS UN DOCUMENT WORD

a. Où aller chercher une image ?

- **Sur internet**

Nous allons nous rendre sur le moteur de recherches www.google.be
Cliquez sur **Images**

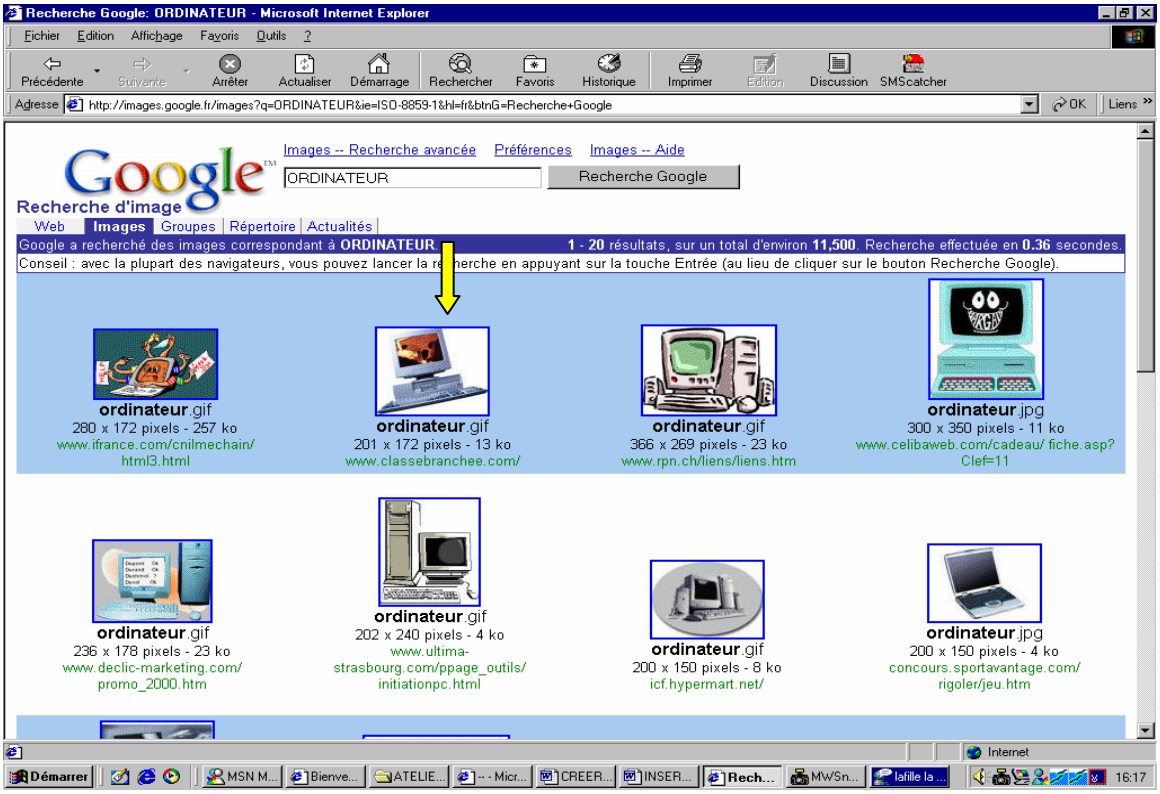


Nous allons rechercher une image d'ordinateur. Pour ce faire, inscrivez le mot **ordinateur** dans la barre de recherches

Puis cliquez sur Recherche Google

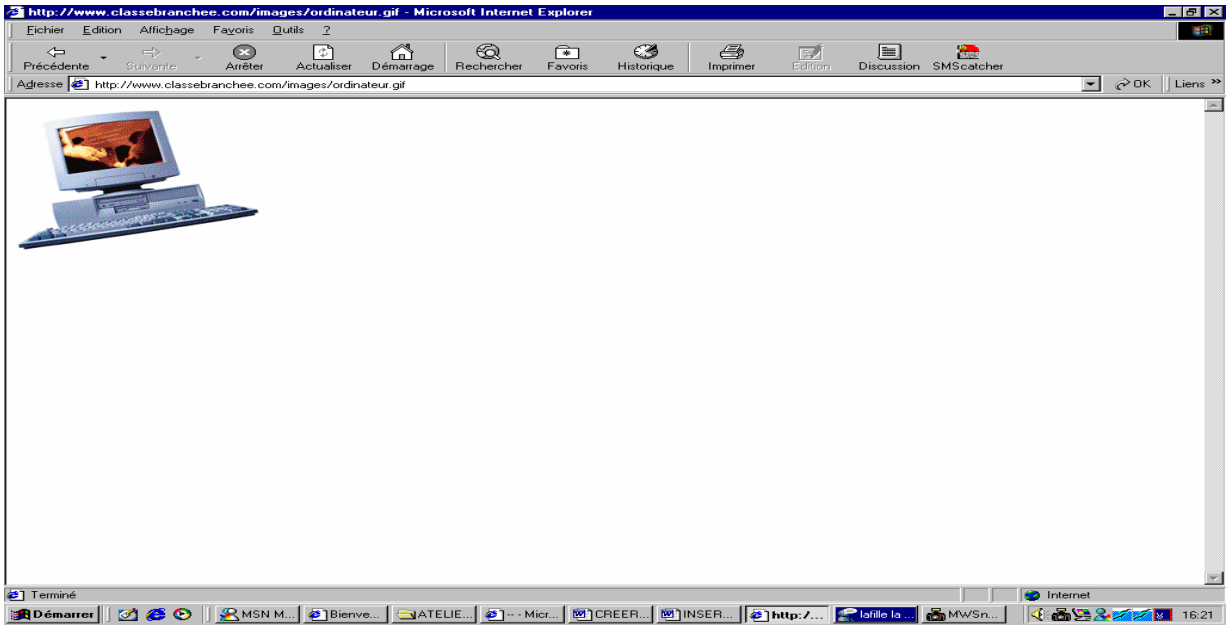
Vous obtenez alors toute une série d'images dans lesquelles vous pouvez choisir celle qui vous plait

Nous allons choisir la deuxième en cliquant dessus



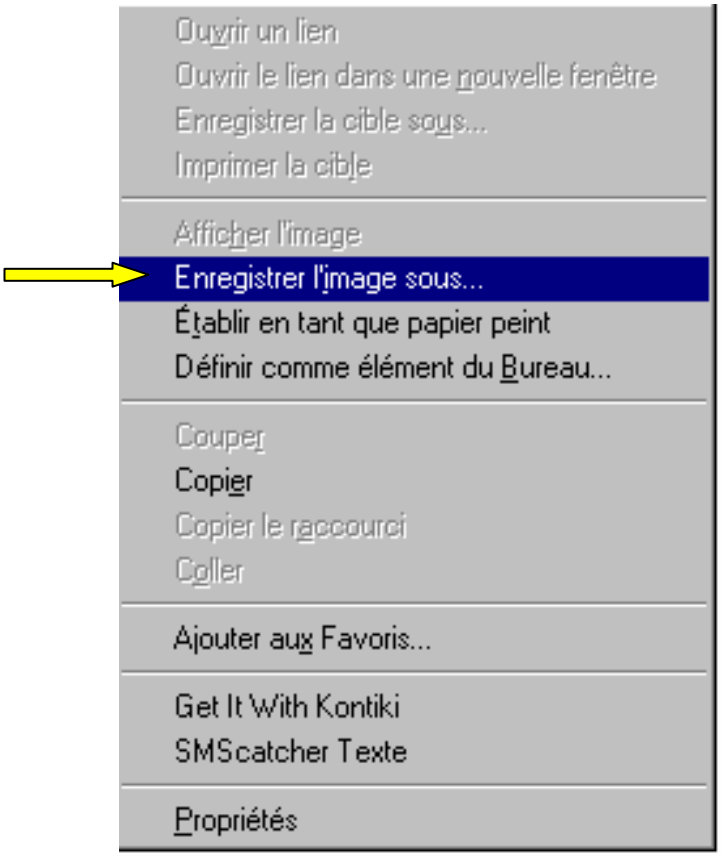
L'image est alors redirigée vers le site duquel elle provient
Il faut alors cliquer sur *Image uniquement*

Ceci a pour but de vous donner l'image seule



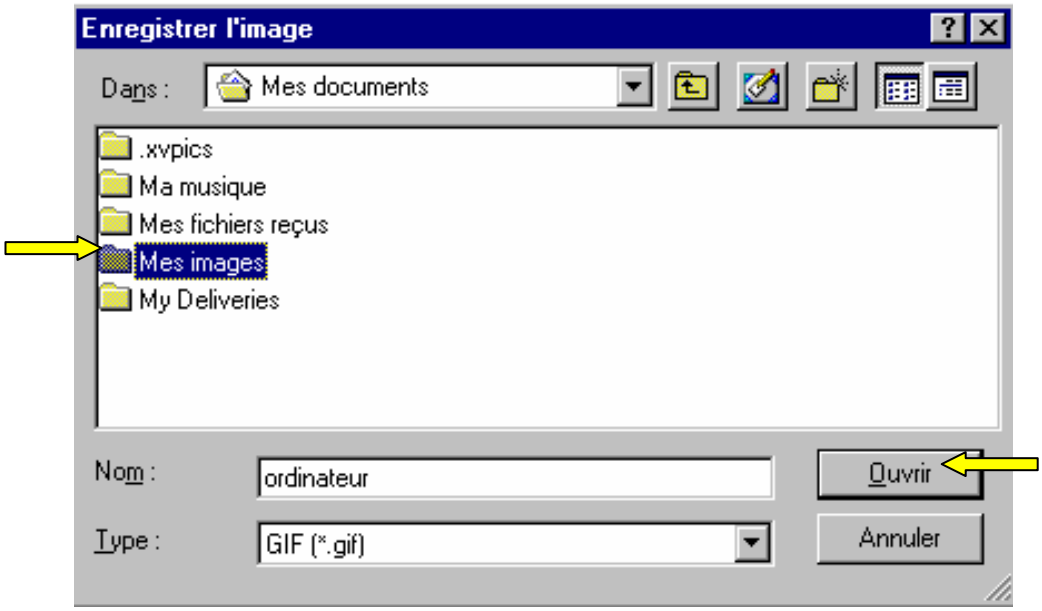
Vous vous positionnez sur l'image et vous cliquer avec le bouton **DROIT de la souris**

Vous obtenez alors le menu contextuel ci-après dans lequel vous choisissez Enregistrer l'image sous... en cliquant dessus :

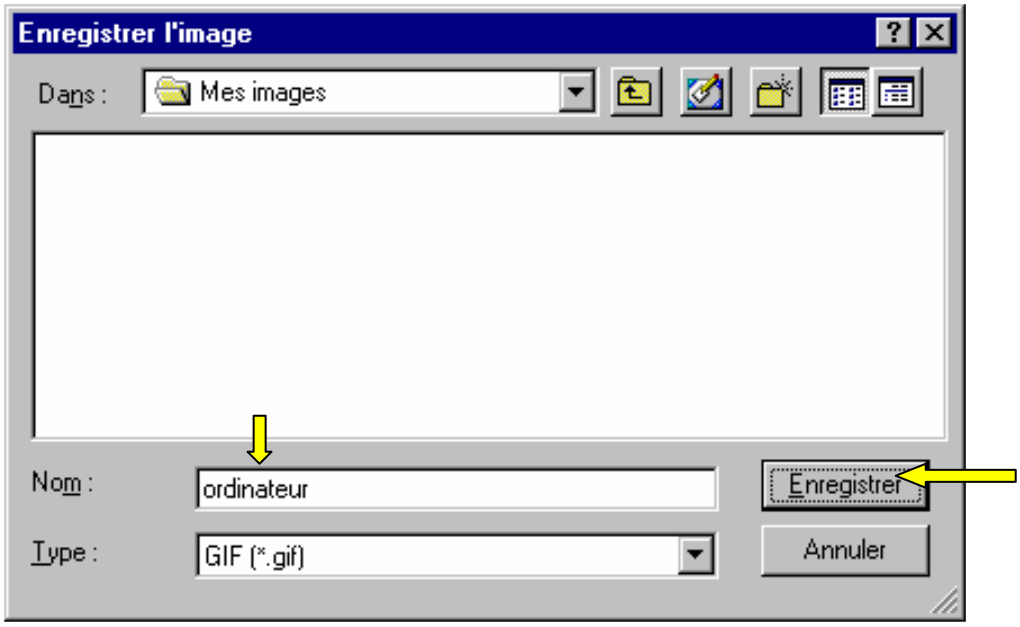


S'affiche alors la boite de dialogue vous permettant d'enregistrer votre image dans vos documents (vos images).

Cliquez sur Mes images puis sur Ouvrir



Une seconde boite de dialogue s'affiche dans laquelle est reprise le nom de votre image. Il vous suffit de cliquer sur Enregistrer



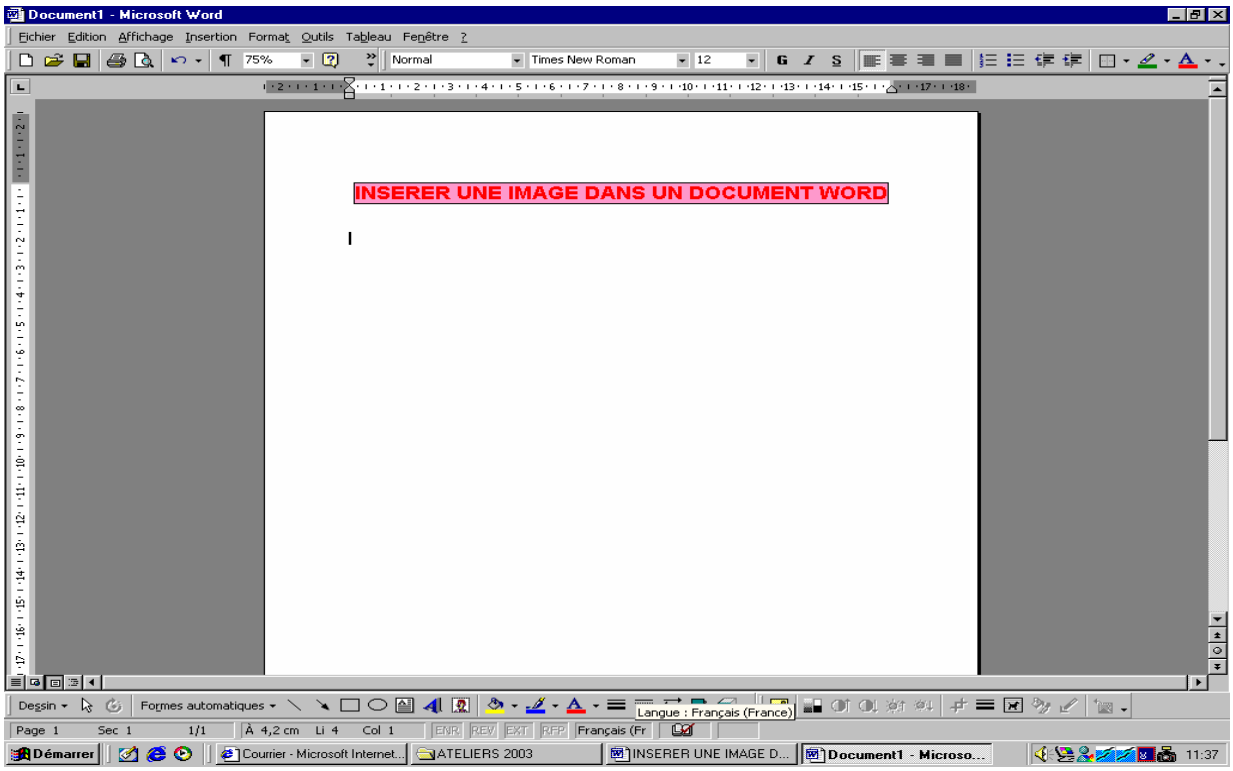
L'image est alors enregistrée dans votre PC dans le dossier « Mes images »

- **dans une bibliothèque d'images se trouvant soit sur votre disque dur, soit sur un CD-Rom (ex Publisher)**

2) Maintenant nous allons apprendre à PLACER L'IMAGE QUE NOUS AVONS ENREGISTREE dans notre document WORD

Comme nous l'avons vu dans le premier atelier :

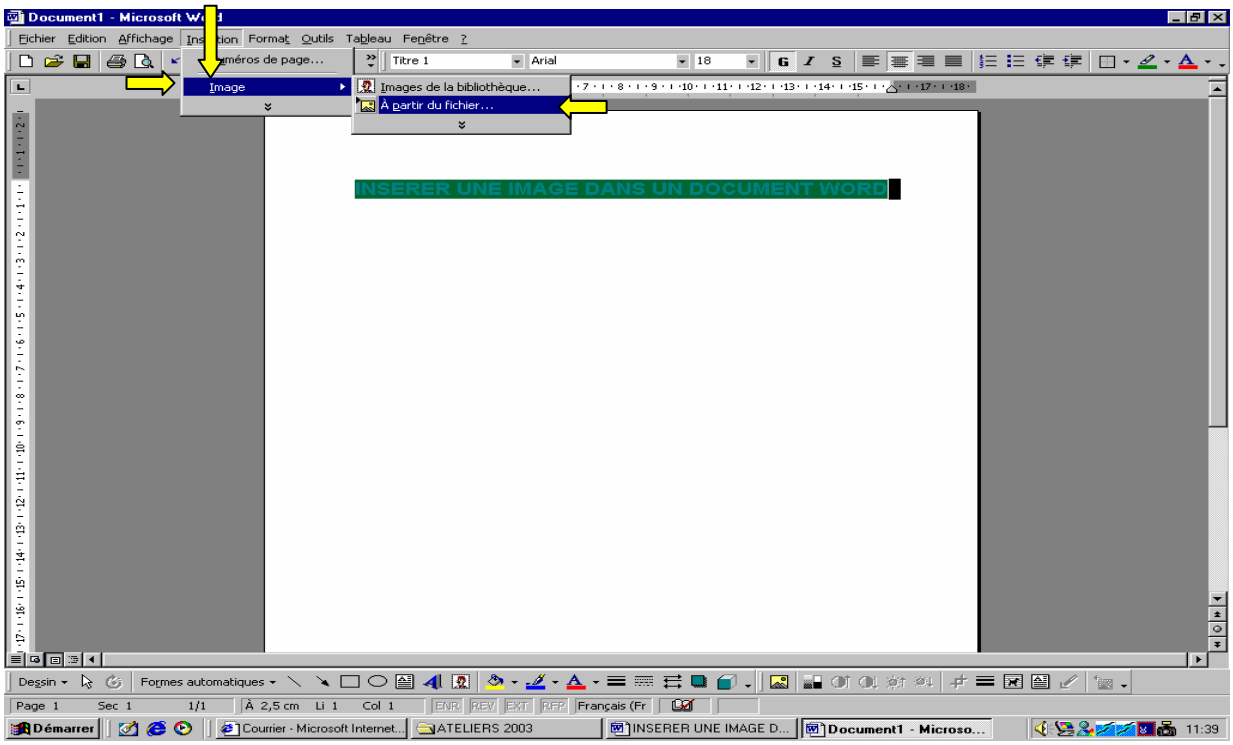
- Ouvrons un nouveau document en Word
- Donnons lui un titre : « INSERER UNE IMAGE DANS UN DOCUMENT WORD »
  (Le titre doit être en **police Arial, taille 18, en gras, centré, de couleur rouge, encadré avec une trame de fond de couleur rose)**



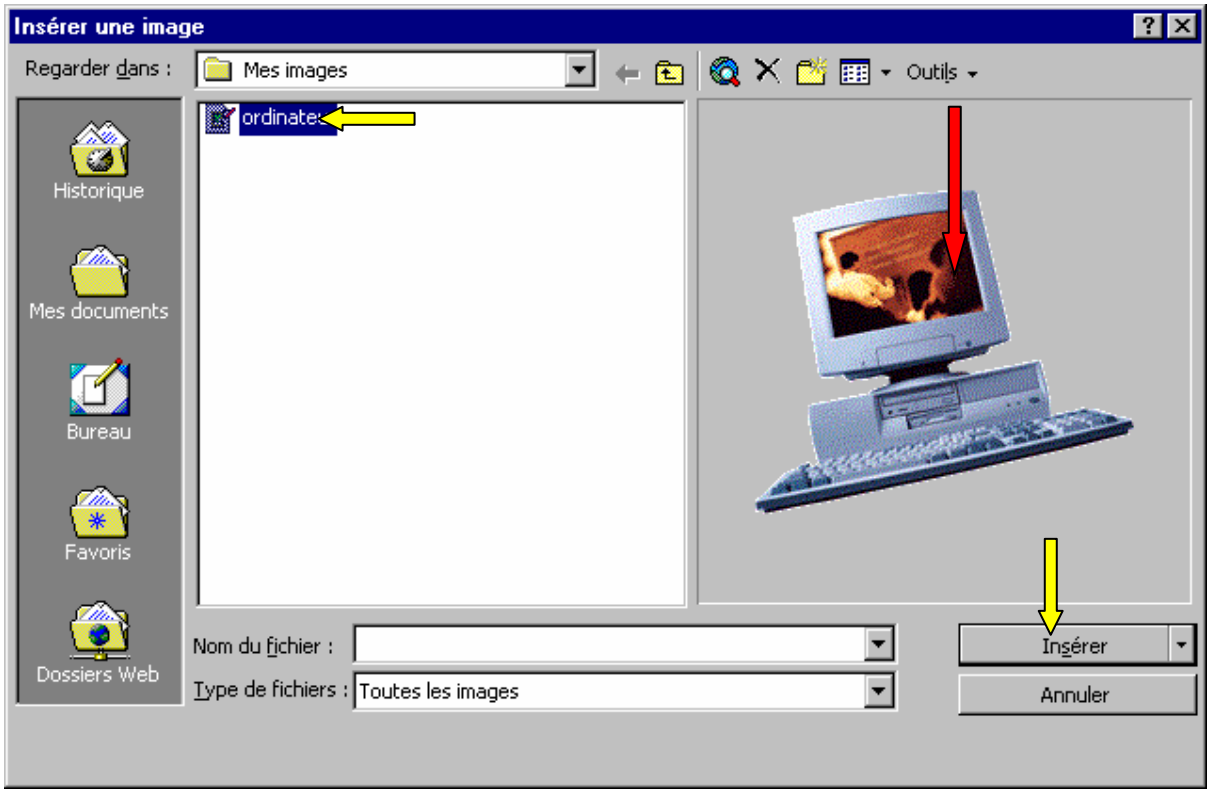
Une fois ceci réalisé, nous allons à présent aller rechercher notre image d'ordinateur et l'insérer dans notre document Word.

- Dans le document word, cliquez sur Insertion puis sur Image

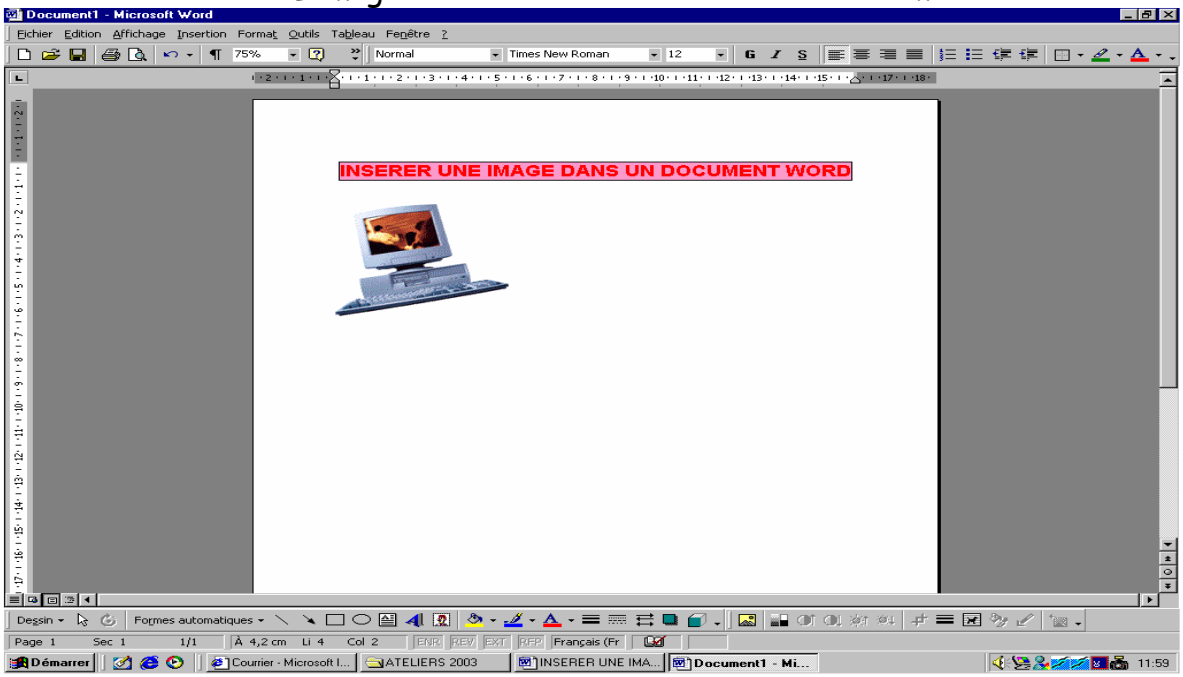
puis sur À partir du fichier...



- Apparaît alors la boite de dialogue «Insérer une image » dans laquelle vous allez sélectionner (en cliquant sur son nom) l'image que vous désirer insérer dans votre document word. Ici « Ordinateur ».
  Un aperçu de l'image vous est présenté afin que vous puissiez vérifier qu'il s'agit bien de la bonne image.
  Cliquez ensuite sur Insérer



- L'image est alors insérée dans votre document :

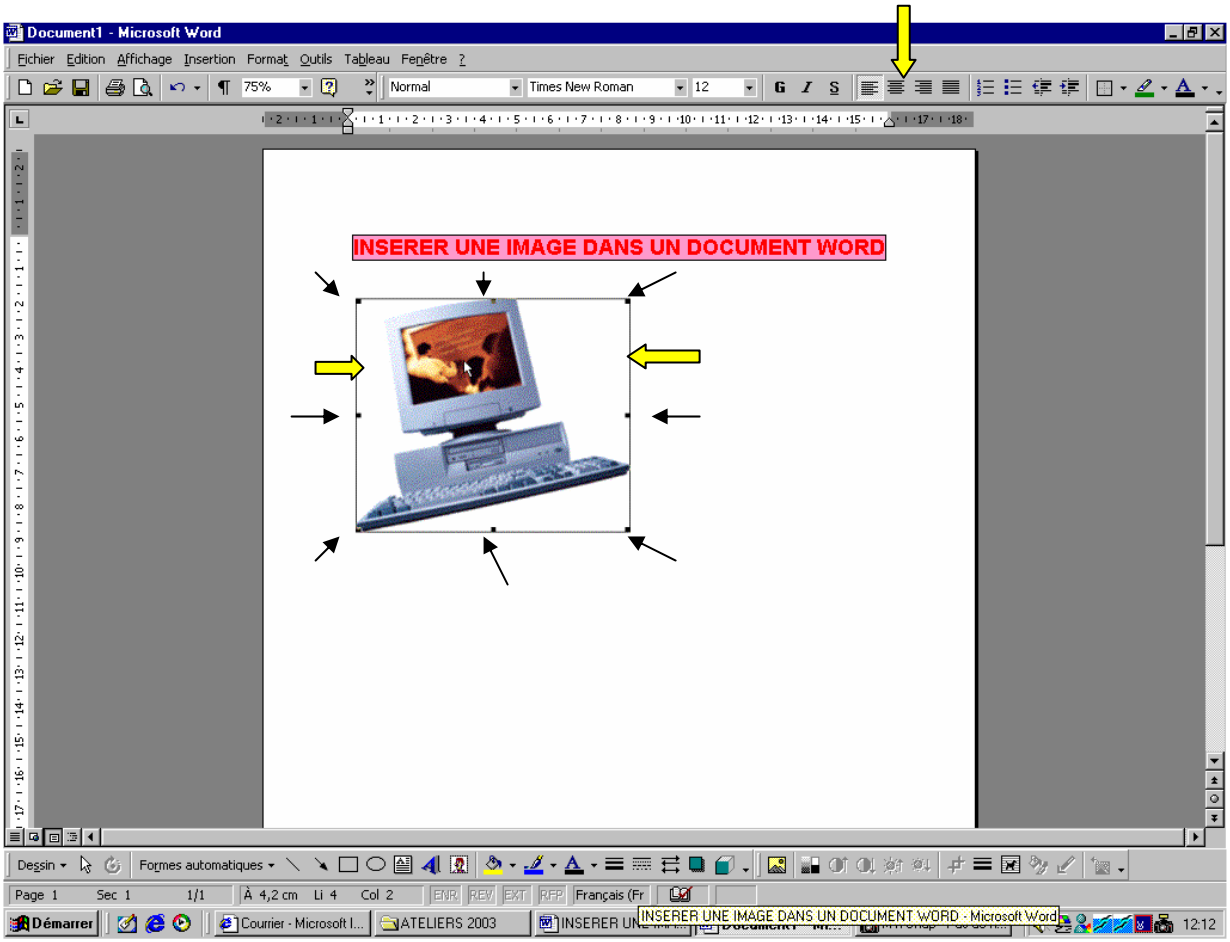


3) Nous allons maintenant DEPLACER CETTE IMAGE dans le document

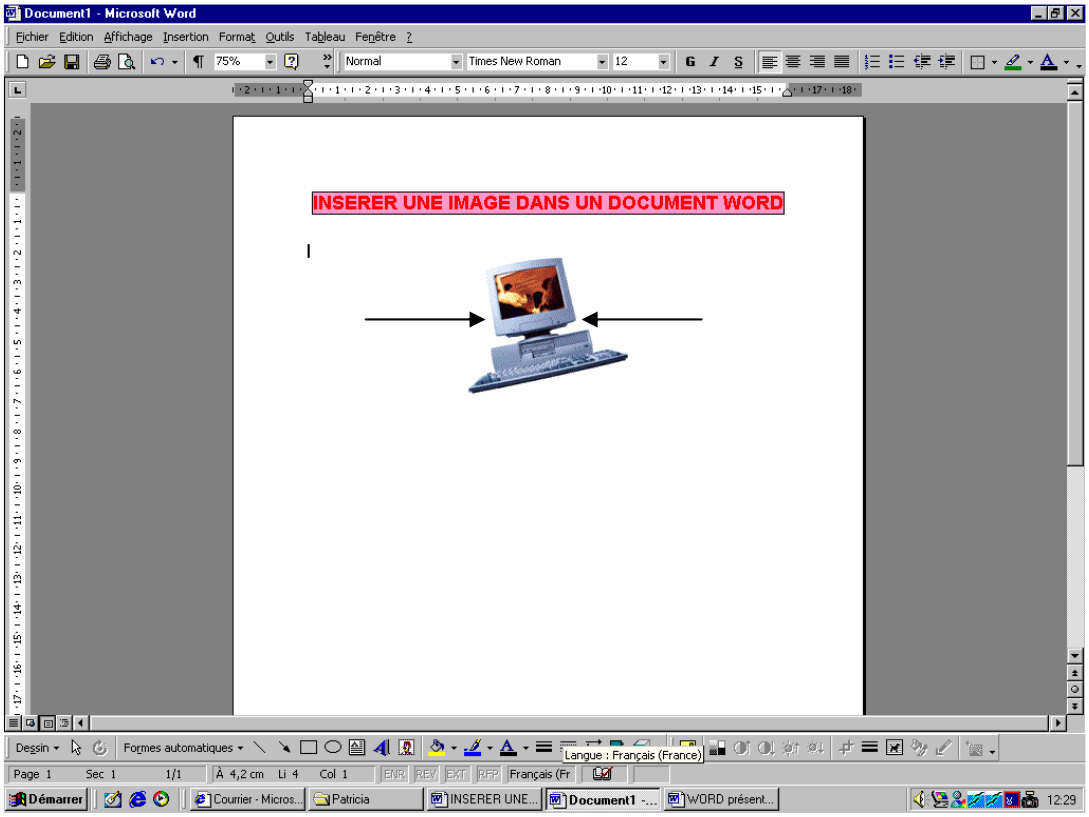
- **Comment centrer l'image ?**

  - Cliquez **dans l'image** de manière à ce qu'elle soit encadrée et que les poignées de déplacements apparaissent

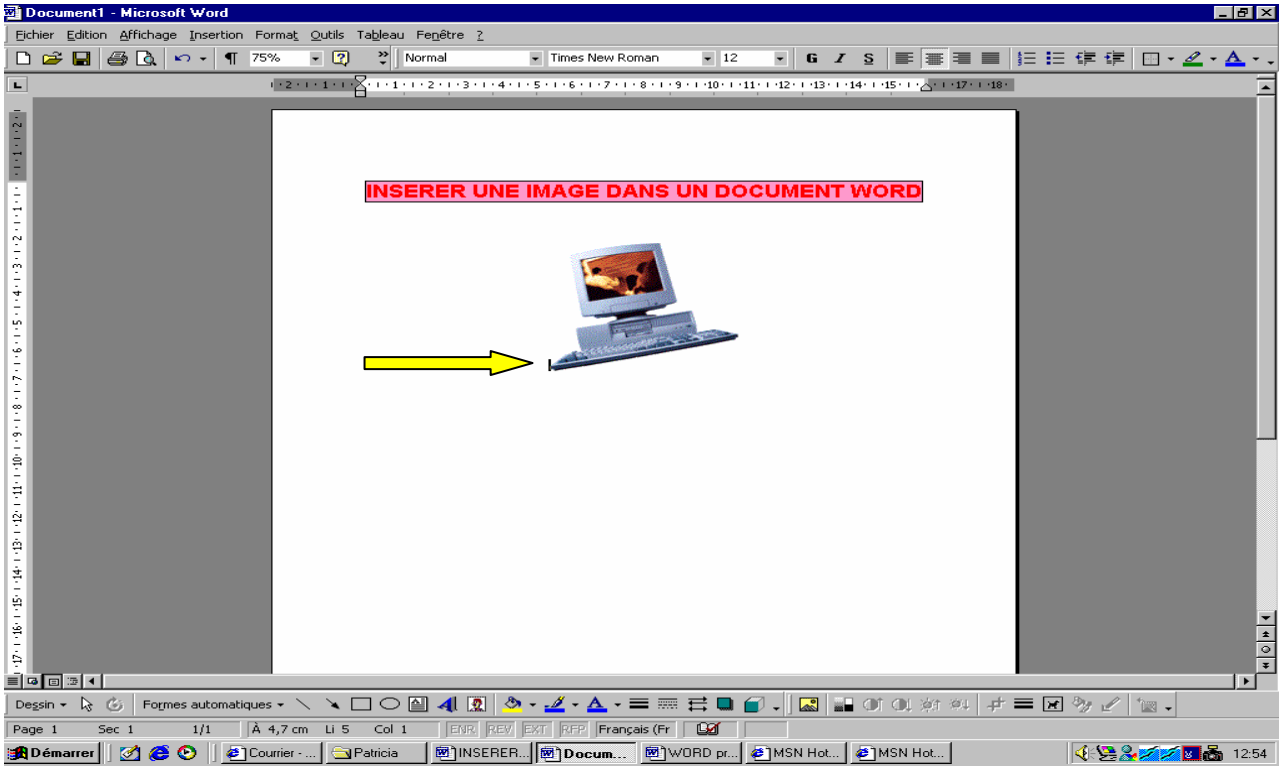
  - Cliquez ensuite sur **l'icône de centrage** se trouvant dans « la barre d'outils »



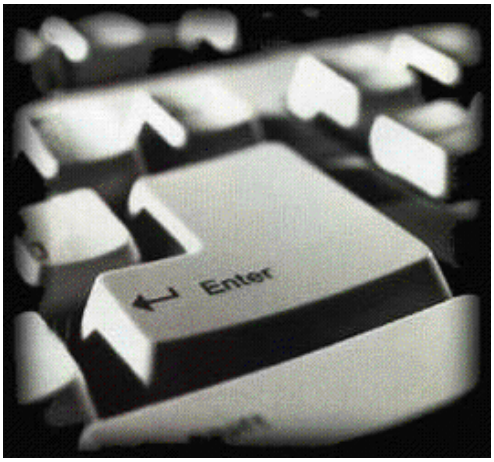
- Et le tour est joué : votre image est centrée !



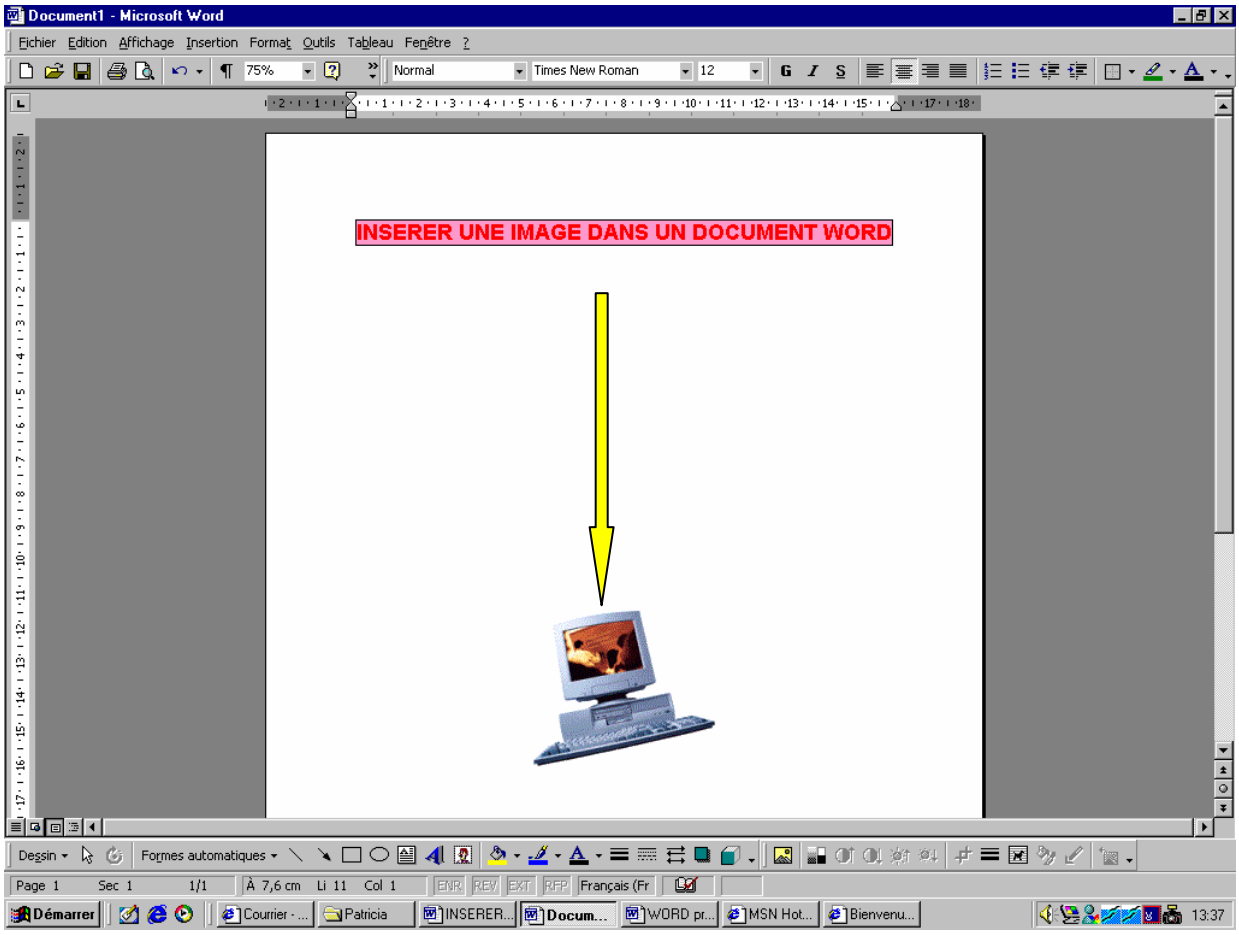
- **Vous pouvez également déplacer l'image manuellement**
  - Vous vous positionnez avec la souris sur le côté gauche de l'image et vous cliquez avec le bouton gauche de la souris
  - Un curseur apparait



- Vous pouvez faire **descendre l'image** sur la feuille en utilisant la touche **Enter** de votre clavier (dans notre exercice : une dizaine de fois)



- Voici le résultat :



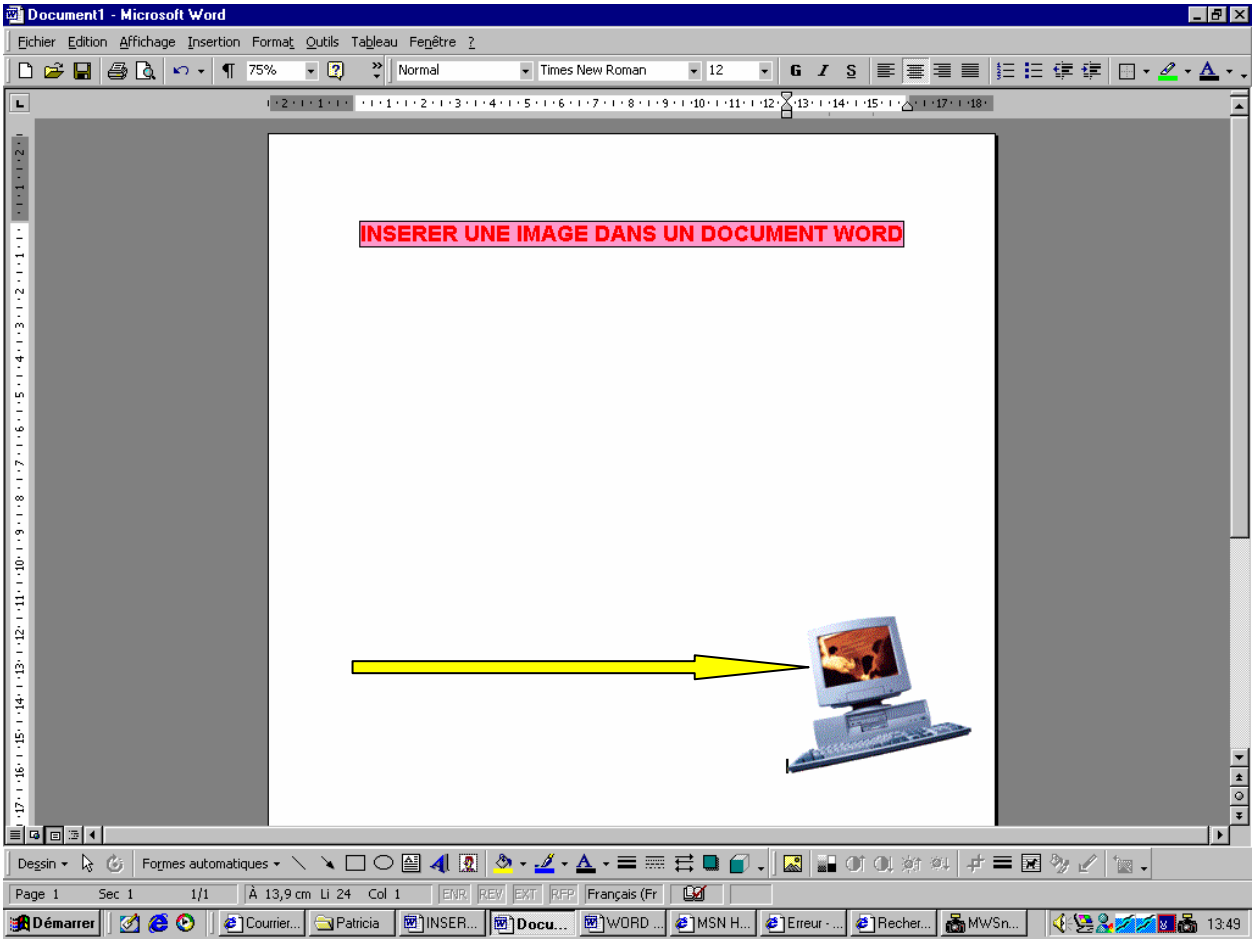
- Vous pouvez **déplacer l'image vers la droite** en utilisant la touche **Tabulation**

ou

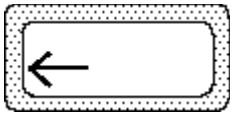
la barre d'espacement

de votre clavier

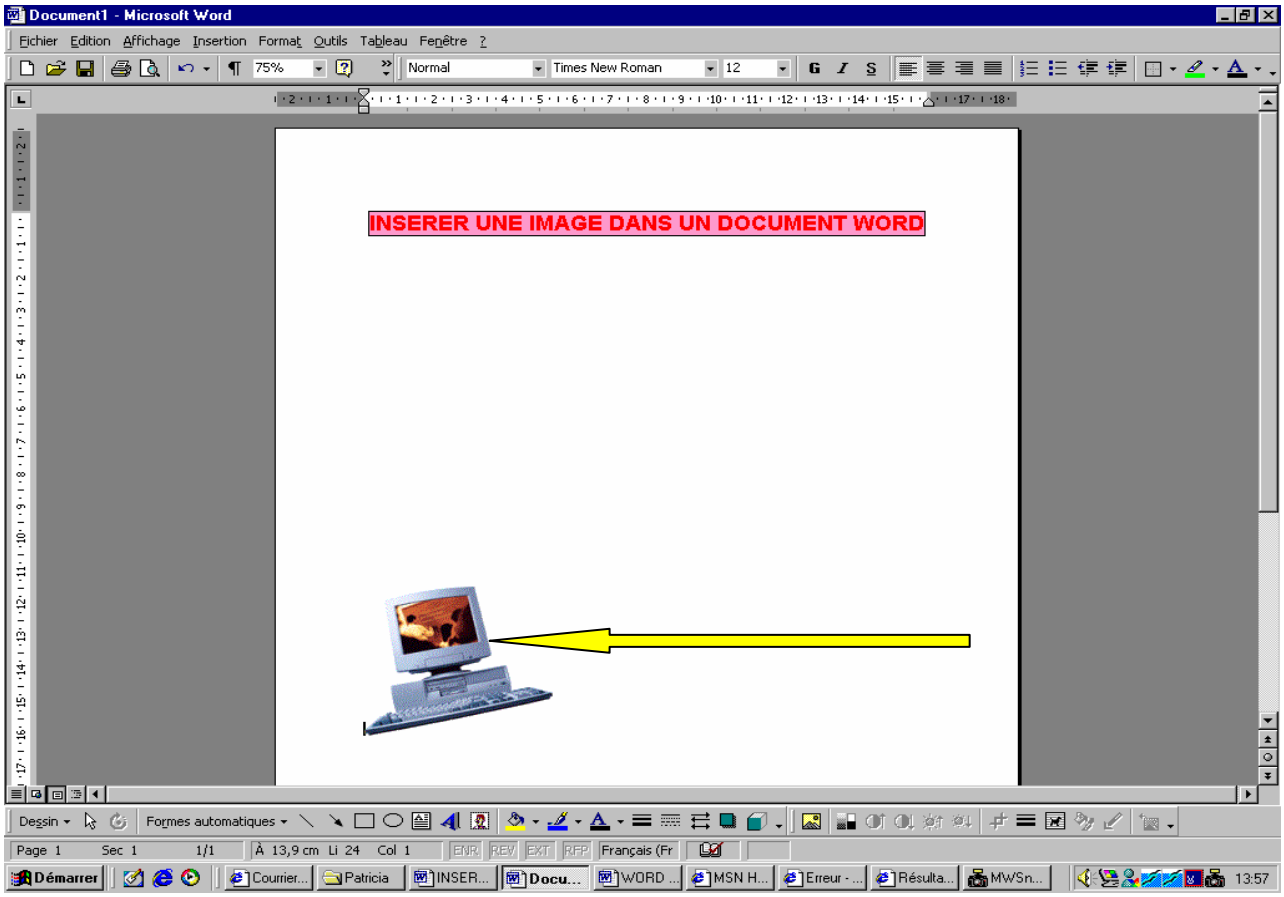
Ce qui donne :



- Vous pouvez **déplacer l'image vers la gauche** en utilisant la touche **Retour arrière** de votre clavier

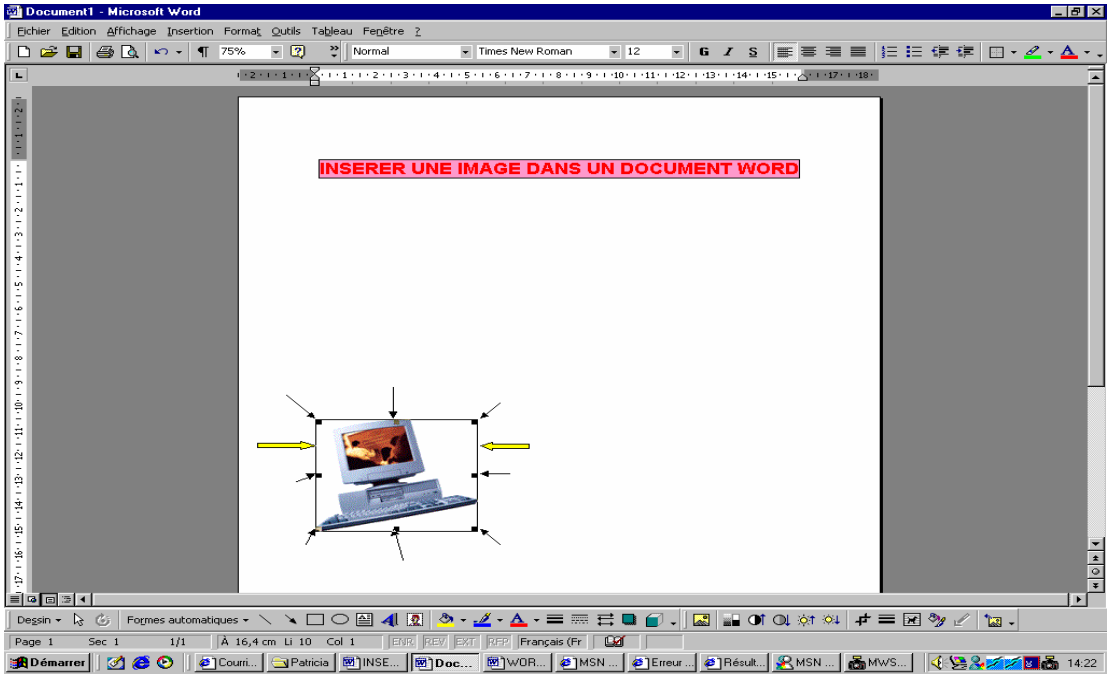


Ce qui donne :



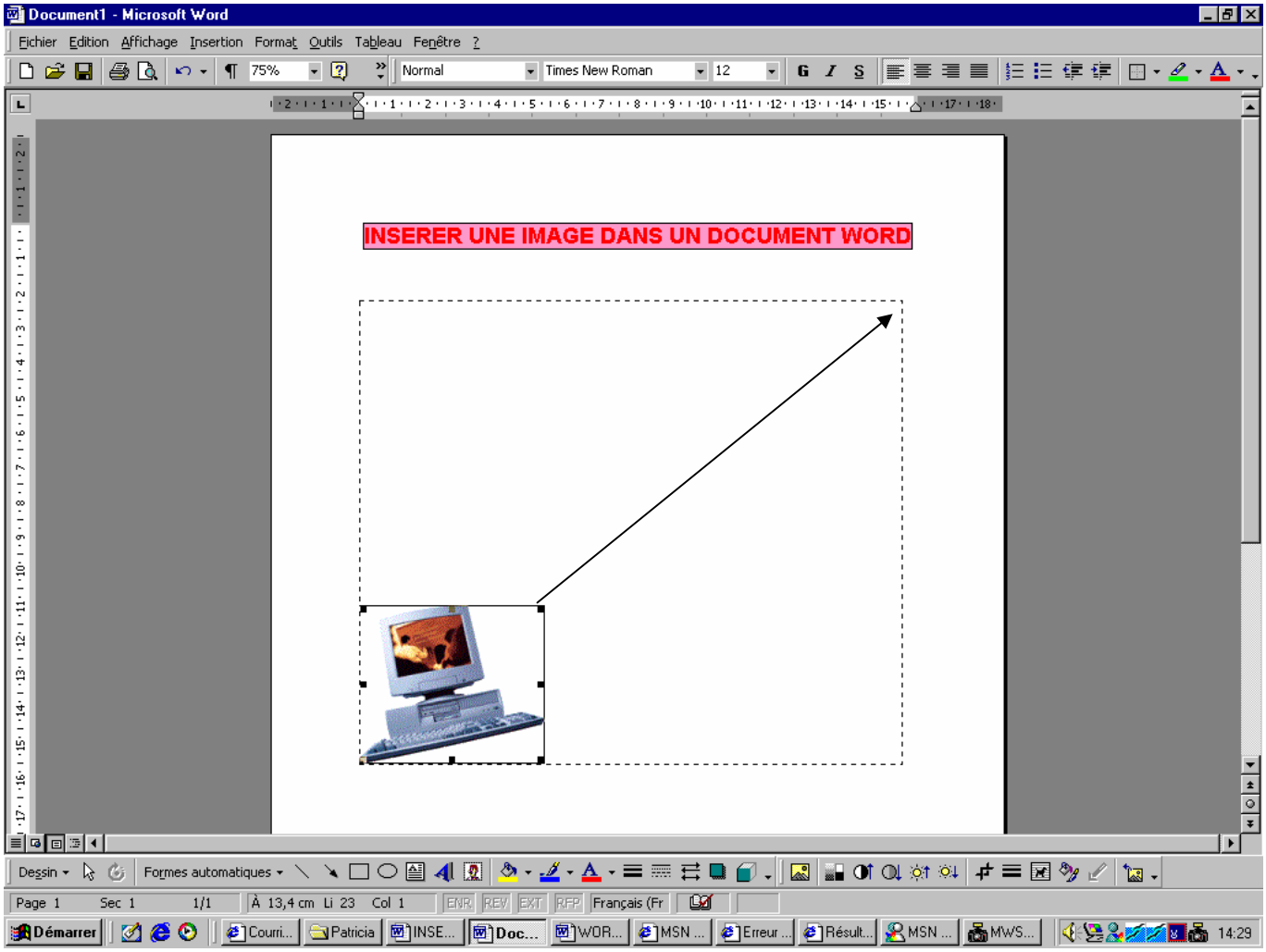
4) Passons à l'étape suivante. Nous allons maintenant voir comment REDIMENSIONNER L'IMAGE

- Cliquez **dans l'image** de manière à ce qu'elle soit encadrée et que les poignées de déplacements apparaissent

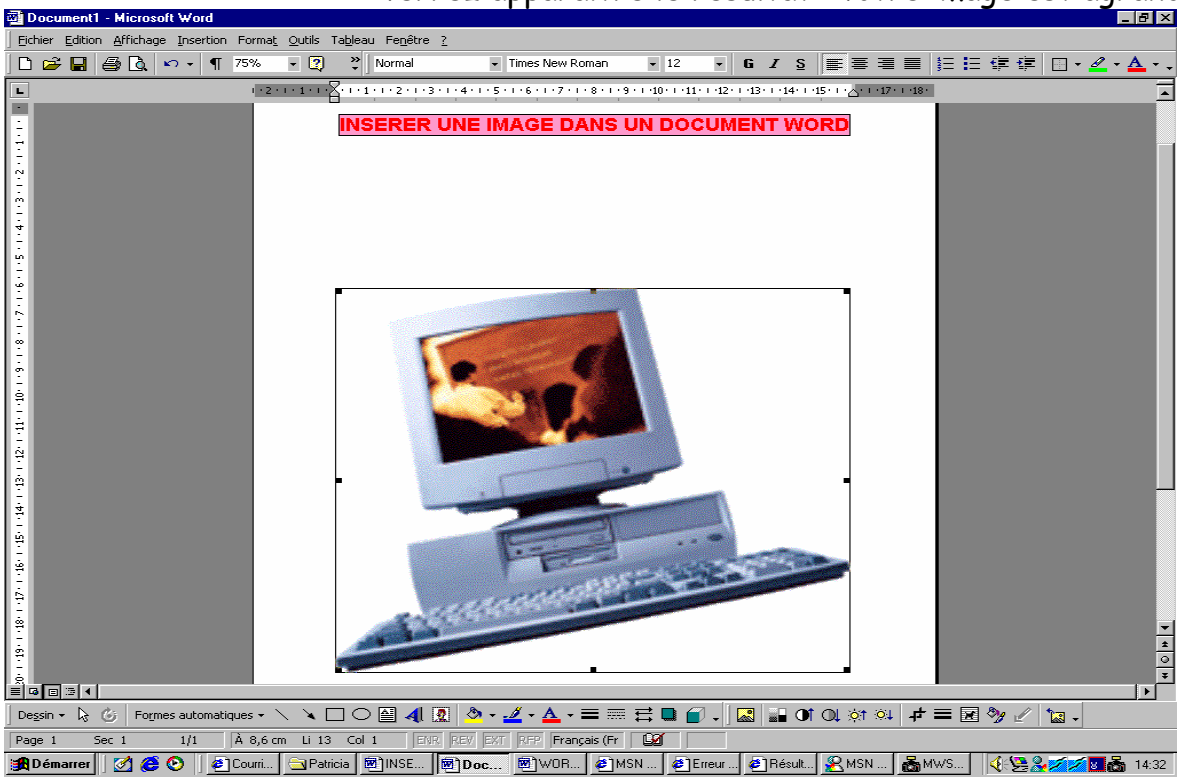


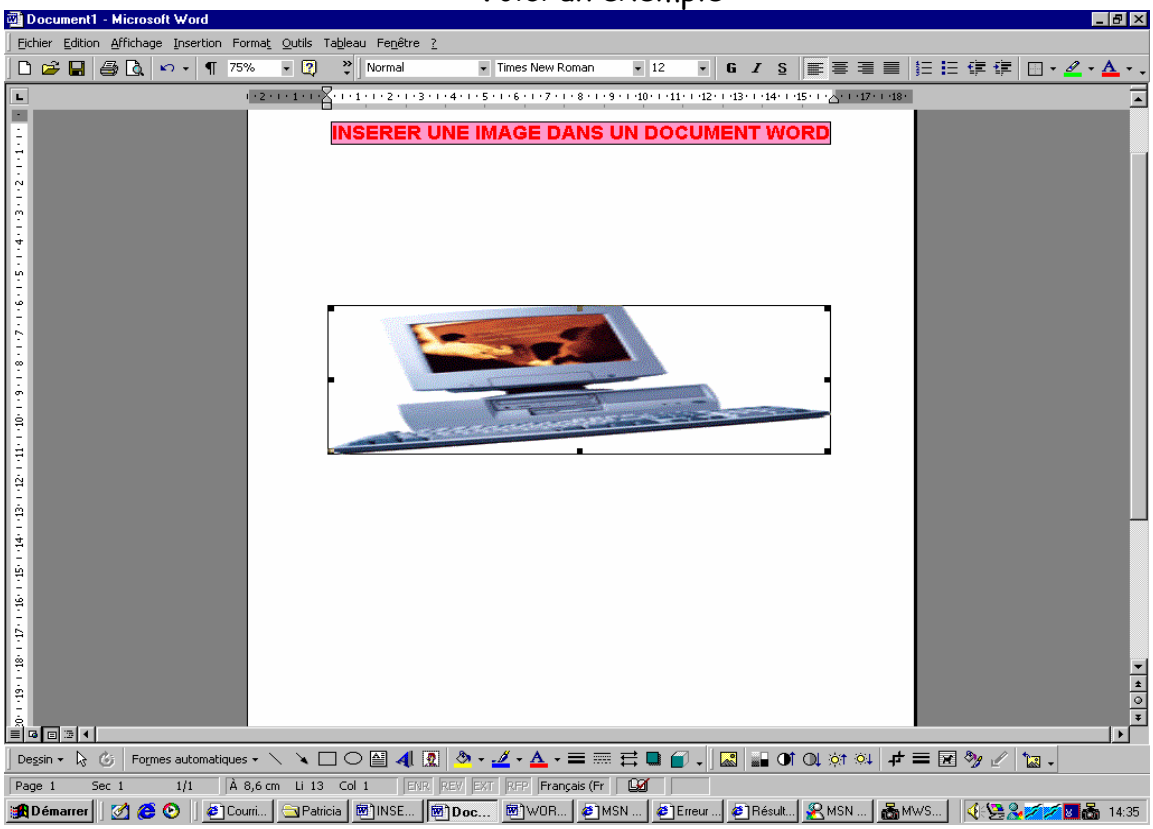
Lorsque vous vous positionnez avec la souris sur la poignée de déplacement qui se trouve dans le coin supérieur droit du cadre, vous voyez apparaître une flèche ↗

En maintenant votre doigt enfoncé sur le bouton gauche de la souris, vous allez maintenant étirer le cadre



Lorsque vous lâcherez le bouton gauche de la souris, vous verrez apparaître le résultat : votre image est agrandie !



Vous pouvez procéder de la sorte avec les 4 poignées de coins (recommandé pour éviter des disproportions de l'image)

Si vous procédez de la sorte avec les 4 poignées latérales, les proportions de l'image ne seront pas respectées.
Voici un exemple :