

Insérer des images et des textes dans un document

1. Les objets dessins et images : introduction

Dans certains cas, une image ou un dessin peut s'avérer plus utile et plus claire qu'un long texte. Ainsi, il ne faut pas hésitez à insérer des image dans des documents Word ou même à réaliser des dessins avec les outils de Word.

Voici un exemple de dessin réalisé avec Word et une image que l'on a trouvée sur Internet :



Insertion d'image

2. Insérer une image

Il y a plusieurs façons d'insérer une image dans un document Word, selon l'endroit où se trouve cette image. Mais dans un 1^{er} temps, il faut cliquer sur la barre de menus sur <Insertion><Image>, là un menu contextuel s'offre à vous :

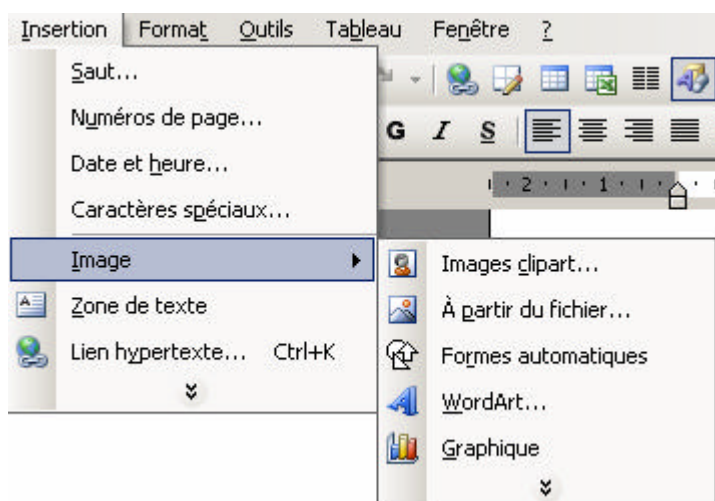
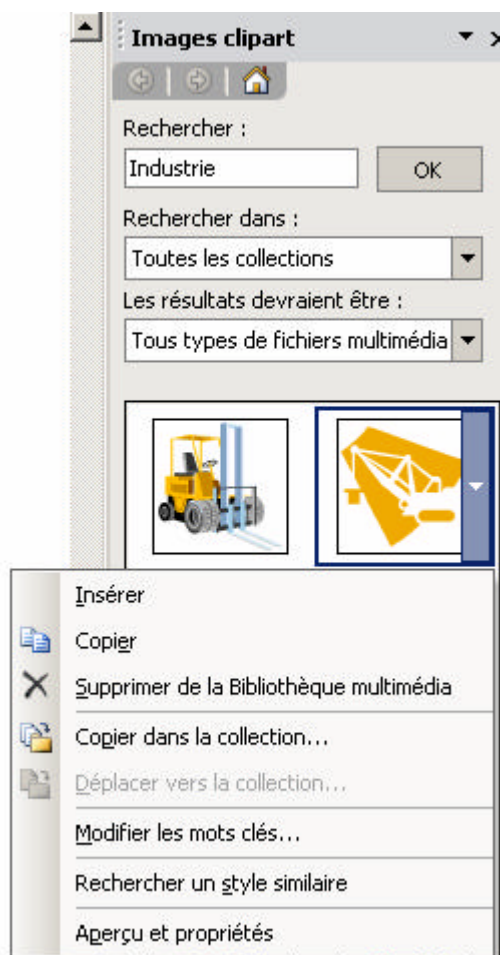


Figure 1 : Menu <Insertion><Image>

Nous verrons ici comment insérer une image clipart et une image se trouvant déjà sur le PC.

2.1. Insérer une image clipart

La bibliothèque d'images de Word, appelée clipart, contient un grand nombre d'images vous permettant d'enrichir vos documents. Vous pouvez aussi compléter cette bibliothèque en déclarant vos propres photos ou images.



Pour insérer dans un document une image provenant de la bibliothèque clipart :

- 1- Positionnez le point d'insertion au bon endroit
- 2- Cliquez sur <Insertion><Image><images clipart> (choix n°1 de la figure 1)
- 3- Dans le volet Office qui apparaît, à la rubrique *Rechercher*, tapez un mot qui servira de guide, par exemple Industrie
- 4- A *Rechercher dans*, choisissez *Toutes les collections* et cochez la case *Partout*. Puis cliquez sur <Ok> Les images répondant à ces critères s'affichent dans le volet
- 5- Une fois que vous avez repéré une image, cliquez sur la flèche déroulante pour afficher son menu et choisissez *Insérer*. L'image est insérée dans le document.

Figure 2 : Insérer une image clipart

2.2. Insérer une image à partir du fichier

Vous pouvez insérer une image qui se trouve déjà sur votre PC dans vos documents, comme par exemple des photos que vous avez prise, des images que vous avez récupéré sur Internet, etc. Pour cela :

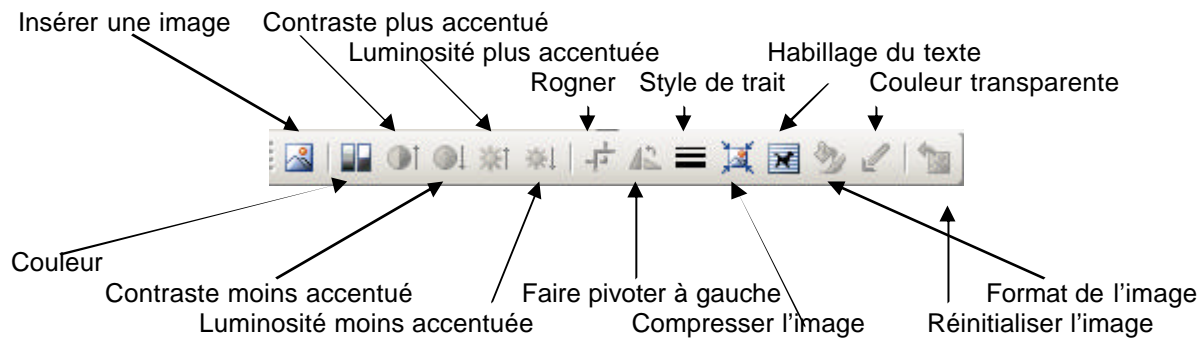
- 1- Positionnez le point d'insertion au bon endroit
- 2- Cliquez sur <Insertion><Image><À partir du fichier> (choix n° 2 de la figure 1)
- 3- Recherchez sur votre PC l'image et cliquez sur <Insérer>

3. Travailler sur des images : la barre d'outils images

3.1. Afficher la barre d'outils images

Lorsque vous sélectionnez une image, la barre d'outils Image s'affiche avec des outils permettant de la rogner, d'ajouter une bordure ou d'ajuster sa luminosité et son contraste. Si cette barre d'outils ne s'affiche pas, faites un clic droit sur l'image et dans le menu contextuel, cliquez sur la barre d'outils Image.

3.2. Fonctionnalités de la barre d'outils images



4. Insérer des fichiers dans un document

De même que pour une image qui se trouve sur votre PC, il est possible d'insérer des fichiers se trouvant sur votre PC dans un document Word. Pour cela :

- 1- Positionnez le point d'insertion au bon endroit
- 2- Cliquez sur <Insertion><Fichier>
- 3- Recherchez sur votre PC le fichier et cliquez sur <Insérer>

5. Exercices

- a) Dans D\Etudiants\Nom-Prénom\TD Word, créez un dossier *Insertion*
- b) Récupérez sur le poste enseignant (le poste 11), les 2 fichiers qui se trouvent sous D\etudiants\ Sandra Michelet\Exo-Insertions et enregistrez les dans votre dossier Insertion
- c) Ouvrez Word et taper le texte suivant.

La chaîne de Montagne de Belledone

Voici une photo de la chaîne de Belledone et des quais de l'Isère

- d) Mettez en gras « La chaîne de Montagne de Belledone » de la 1^{ère} ligne et en police Arial taille 16
- e) Mettez la phrase « Voici... » en police Arial taille 10
- f) Centrez « La chaîne de Montagne de Belledone »
- g) Enregistrez ce document sous :
D\Etudiants\Nom-Prénom\TD Word\ Insertion\ExerciceBelledone.doc
- h) Sauter deux lignes et insérer l'image Belledone sous le texte
- i) Agrandissez l'image et centrez la
- j) Amusez vous à regarder ce qu'il se passe lorsque vous jouez sur le contraste, la luminosité... Essayez les boutons de la barre d'outils images et notez ce qu'ils font
- k) Sauter quelques lignes après l'image
- l) Insérez le fichier Belledone.doc
- m) Sélectionnez ce texte et mettez le en police Arial taille 10
- n) Sauter quelques lignes
- o) Nous allons maintenant insérer une image clipart, pour cela faites les manipulations pour qu'apparaisse le volet Office
- p) Taper le mot « saison » dans le champ *Rechercher* du volet et lancer la recherche comme indiqué dans le paragraphe 2.1. Puis insérer dans le document une image clipart
- q) Sous l'image clipart, écrire : Voici une image clipart et mettez cette phrase en gras et en italique

- r) A l'aide de la barre d'outils Images et de l'icône Style de trait, entourer l'image clipart d'un trait d'une épaisseur de 3pt
- s) Enregistrez les modifications