



## Insertion d'images dans Word 2002 et 2003

Word propose plusieurs programmes complémentaires sous forme de modules, partagés avec Excel, Power Point, Publisher, Access, les logiciels dont l'ensemble constitue la suite Office.

### IMPORTANT

Word est un logiciel de **Traitement de texte** dont les fonctions complémentaires permettent de dessiner, d'insérer des images, etc. dans un fichier **texte**...

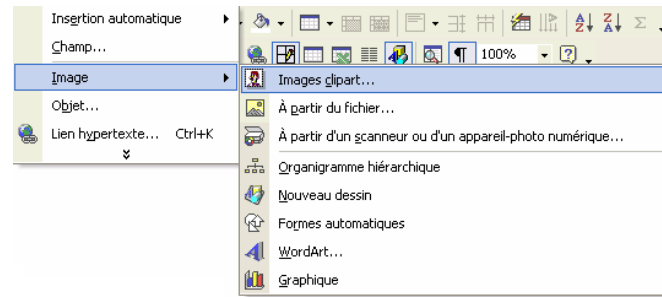
A ne pas confondre avec un logiciel de **graphisme** dont la fonction est de traiter ou créer des images qui sont enregistrées dans un format **image**.

**Conséquences** : Une image enregistrée dans un format image (exemple .jpeg, .bmp, .gif ou encore .wmf, etc.) ne peut pas être affichée dans Word par la commande : *Fichier, Ouvrir* mais elle peut l'être par la commande : *Insertion, Image*.

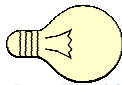
De nombreux modules sont appelés par la commande : *Insertion, Objet*.

Mais les modules les plus couramment utilisés sont accessibles par la commande : *Insertion, Image* avec les sous-commandes suivantes :

- ◆ *Images Clipart*  
(*Images de la bibliothèque* ou *Clipart Gallery* pour versions antérieures)
- ◆ *A partir du fichier*
- ◆ *Formes automatiques*
- ◆ *Wordart*



Dans ce document nous nous limiterons aux modes d'emploi utiles d'insertion d'images par l'option : *Images Clipart* et l'option : *A partir du fichier*.



Dans Word 2000

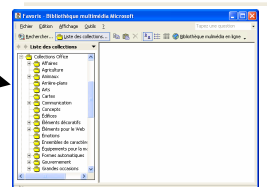
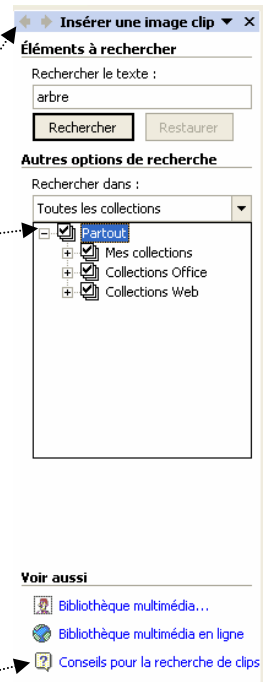
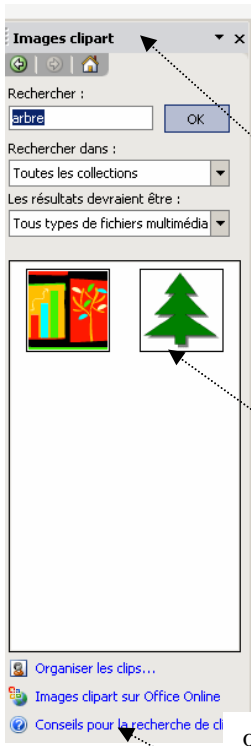
Note : dans Word 2000, voir le document *Insertion d'images dans Word 2000*

### I. Insertion d'images par la fonction Images Clipart...

1. Vérifier que l'option *Rapproché* pour *Insérer/coller des images en tant que* dans la commande : *Outils, Options, Edition* est bien sélectionnée. (Voir le document : *Personnalisation de l'environnement*, §. 4)
2. Activer la commande : *Insertion, Image, Images Clipart*
3. Word affiche le *Volet Office* : **Insérer une image clip (Word 2002)**, ou **Images Clipart (Word 2003)** à droite du document en cours, et vous invite à taper la catégorie de l'image recherchée. Dans notre exemple, nous rechercherons un **arbre**.
4. Activer la liste déroulante, à droite de l'encadré *Rechercher dans* : Cocher *Partout*.
5. Cliquer ensuite sur *Rechercher (Word 2002)*, ou sur **OK (Word 2003)**  
Word recherche toutes les images se rapportant au texte saisi : **arbre** sur le disque dur du PC.
6. Cliquer sur l'image choisie à insérer parmi toutes les miniatures affichées. L'image s'insère dans votre document.

Si le résultat de la recherche ne correspond pas à votre demande, dans la rubrique : **Voir aussi (Word 2002)**, en bas du *Volet Office*, cliquer sur :

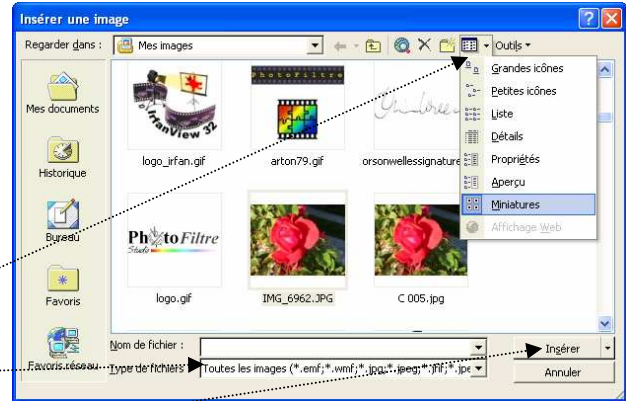
- *Bibliothèque Multimédia (Word 2002)* pour retrouver toutes les images enregistrées sur votre PC ou sur *Organiser les clips (Word 2003)*.
- Ouvrir le dossier : *Collections Office* pour afficher tous les sous-dossiers contenant les images livrées avec *Microsoft Office 2002 ou 2003*.
- *Conseils pour la recherche de clips*,



## II. Insertion d'images par la fonction A partir du fichier...

Cette fonction permet d'insérer des images contenues dans un dossier quelconque du disque dur, d'une disquette, d'un CD ROM.)

1. Vérifier que l'option *Rapproché* pour *Insérer/coller des images en tant que* dans la commande : *Outils, Options, Edition* est bien sélectionnée. (Voir le document : *Personnalisation de l'environnement*, §. 4
2. Placer le curseur à l'endroit exact où vous souhaitez insérer une image.
3. Activer la commande : *Insertion, Image, A partir du fichier...*
4. Sélectionner l'affichage des images sous forme de *Miniatures* si elles ne le sont pas en activant la liste déroulante de l'outil *Affichages*. Cliquer sur *Miniatures*.
5. Dans la zone *Type de fichier*, sélectionner *Toutes les images*.
6. Localiser le fichier graphique à insérer en ouvrant la liste de l'encadré *Regarder dans* :
7. Sélectionner le fichier requis.
8. Cliquer sur *Insérer*.



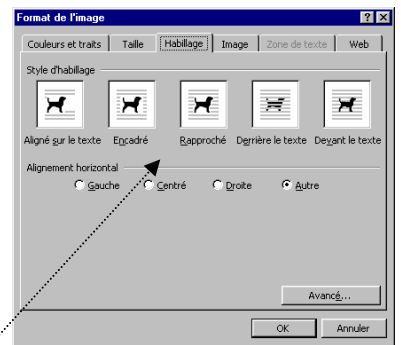
## III. Transformation d'une image fixe en image flottante

Si l'option *Aligné sur le texte* pour *Insérer/coller des images en tant que* dans la commande : *Outils, Options, Edition* a été sélectionnée (c'est l'option par défaut), l'image insérée est alignée sur le texte avec des propriétés de déplacement identiques à du texte : à gauche, centré ou à droite

Pour transformer une image fixe en image flottante :

- sélectionner l'image en cliquant sur l'image,
- activer la commande *Format, Image*, onglet : *Habillage* et cliquer sur *Rapproché* ou *Encadré*, *Devant le texte* ou etc. suivant l'usage que vous aurez de cette image

ou cliquer sur l'icône *Habillage du texte* de la barre d'outils *Image* et cliquer sur l'option *Rapproché* ou *Encadré* ou *Devant le texte*, ou etc. (voir aussi le paragraphe V. *Position du texte par rapport à une image* dans la suite du document)



## IV. Déplacement d'une image

- **Pour déplacer une image fixe**, on utilisera les mêmes procédés que pour le déplacement de texte : alignement gauche, centré ou à droite, frappe sur la touche *Entrée* pour créer des retours à la ligne, etc.

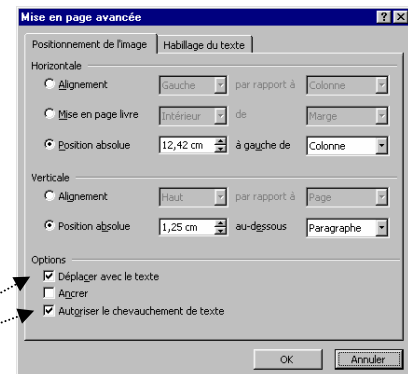
- **Pour déplacer une image flottante :**

Avec la souris

- Pointer avec la souris sur l'élément graphique. Le curseur se présente sous la forme d'une quadruple flèche.
- Maintenir enfoncé le bouton gauche de la souris. Puis faire glisser à l'emplacement souhaité.
- Relâcher le bouton de la souris.

Avec la commande : *Format, Image*,

- Sélectionner l'objet graphique. Commande : *Format, Image*.
- Onglet : *Habillage*. Cliquer sur le bouton *Avancé*
- Définir la position *Horizontale* et *Verticale* dans la page
- Modifier au besoin les *Options* : *Ancrer* et/ou *Déplacer avec le texte*



**Informations :**


L'ancrage du dessin est verrouillé au paragraphe à déplacer. Lorsque l'image flottante est sélectionnée, Word affiche une **ancres de marine** en face de la marque de paragraphe auquel l'image est attachée.

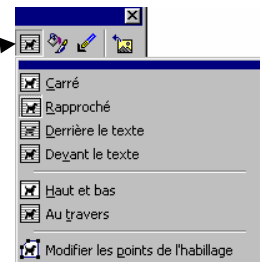
Pour que le dessin sélectionné se déplace vers le haut ou vers le bas avec le paragraphe auquel il est ancré, activer l'option *Déplacer avec le texte*.

Pour que le dessin sélectionné s'affiche toujours sur la même page que le paragraphe auquel il est ancré, activez la case à cocher *Ancrer*.

**V. Positionnement du texte par rapport à une image**

Lorsque l'image n'est pas encadrée par le texte il est possible de modifier la disposition du texte par rapport à l'image :

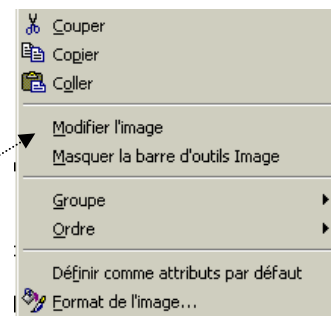
- Cliquer sur l'image pour la sélectionner
- Afficher la barre d'outils *Image* (si elle ne l'est pas) par la commande *Affichage, Barre d'outils*. Cliquer sur *Image* dans la liste.
- Cliquer sur le bouton *Habillage du texte*  de la barre d'outils *Image*.
- Choisir le mode d'habillage souhaité.
- Cliquer sur l'option : *Modifier les points de l'habillage* pour avoir accès à la modification de la distance de l'image par rapport au texte.



**VI. Modification d'une image, compression, dissociation (images vectorielles)**

Dans les versions Word 2002 et 2003, le fait de double-cliquer sur une image insérée provoque l'ouverture de la commande : *Format, Image*. Cette commande permet d'avoir accès à de nombreuses fonctions pour l'amélioration d'une image. A noter que l'on peut de plus, la compresser (voir l'onglet *Image*).

Si l'image est de type **vectoriel**, comme le sont les images **clipart**, les *Formes Automatiques* de Word, il est possible de modifier le dessin de l'image. Cliquer sur l'image avec le bouton **droit** de la souris pour afficher le menu contextuel, cliquer sur la commande *Modifier l'image*. L'image est *dissociée* et modifiable.




**A savoir :**

Il y a deux sortes d'images en informatique, les images *Bitmap* et les images *vectorielles*.

Les photos numériques obtenues à partir d'un APN ou scannées, sont des images **Bitmap** constituées d'un ensemble de points nommés **pixels**.

Les images clipart, les formes automatiques de Word sont des images **vectorielles**. Le fichier qui les code est constitué de description géométrique, de formules mathématiques décrivant les formes élémentaires constituant l'image (carrés, rectangles, ellipses, cercles, courbes, etc.).

**VII. Rogner une image**

- Sélectionner l'image
- Cliquer sur le bouton *Rogner*  de la barre d'outils *Image*
- Placer le curseur sur un des repères de dimensionnement cliquer et glisser pour tronquer l'image. Lâcher la souris.
- Sélectionner les repères de redimensionnement un à un jusqu'à obtenir le résultat souhaité.

