



# Word 97 et les images


Logiciel	<b>33</b>
Windows	
janvier 2000	

**Prérequis:** Fonctions de base de Word.

**Objectifs:** Maîtriser l'insertion et la position des images dans un document.

## Introduction

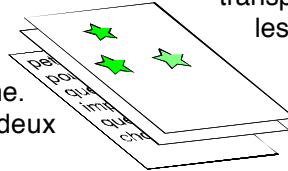
Word est un logiciel qui manipule du texte, en fait des petits dessins bien alignés, les lettres. En ajoutant une image

au texte,  une abeille par exemple, la solution simple est de prendre celle-ci comme un nouveau caractère aligné aux autres. On dit que l'image est associée au texte.

Une autre approche consiste à dissocier le texte des éléments graphiques. Le texte va constituer la couche de base, à laquelle on va ajouter des couches

Une réplique virtuelle de la technique utilisée pour graphiques ont la propriété repousser le texte être disposées sous le texte pour un effet de filigrane.

est souvent appelé objet dans les menus. Les deux Word, la seconde étant la méthode par défaut.



transparentes supportant les dessins.

les dessins animés. Ces couches

qu'elles recouvrent ou de pouvoir

Ce transparent avec son dessin possibilités sont offertes par

## Préparation du document

Vous avez préparé vos fichiers images, noté l'extension (GIF, JPG, TIF, etc.) et bien repéré le répertoire où se trouvent ces fichiers.

Le texte de votre document est affiché à l'écran.

Il reste à vérifier que Word est bien configuré avant de commencer l'insertion des images.

1/ Affichez le document en **mode Page** : dans la barre de menu, cliquez sur **Affichage**, puis sur **Page**. Toujours dans **Affichage**, allez sur **Zoom** pour régler la visibilité de votre document.

2/ Modifiez les options d'affichage : dans la barre de menu, cliquez sur **Outils**, **Options**. Choisissez l'onglet **Affichage** et parmi les options offertes :

activez :

« Dessins »  
« Ancrage d'objets »  
« Limites de texte »

désactivez :

« Espaces pour images »  
« Textes animés »

## Insertion des images

Dans la barre de menu choisissez **Insertion**, **Image**, **À partir d'un fichier** pour importer le fichier contenant l'image.

La boîte de dialogue vous permet de :

- Désigner le type de fichier : choisir l'option « toutes les images » donnant tous les fichiers graphiques connus par votre configuration.
- Ôter l'option « Dissocier du texte » si vous désirez lier l'image au texte comme un caractère. Attention, l'option « Lier au fichier » ne doit être activée que si vous désirez que l'image reste dans un fichier indépendant du document.


Cliquez sur le bouton **Insérer**. Votre image doit être visible sur l'écran.

Si vous vous contentez d'images précutées, vous pouvez essayer **Insertion**, **Image**, **Images de la bibliothèque**, mais votre document aura une forte impression de « déjà vu ».



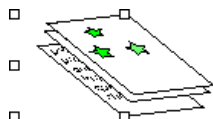
# Word 97 et les images, suite...

## Gestion de l'image

Le pointeur de la souris passant sur un texte est en forme de I. Il en est de même sur les images liées au texte. Par contre, les objets images dissociés du texte se signalent par une modification du pointeur de la souris.  Pour connaître les limites géométriques d'une image, sélectionnez la (bouton gauche) :




Les images associées au texte apparaissent avec un cadre et des poignées noires.



Les images dissociées du texte n'ont pas de cadre, mais des poignées blanches.

Les poignées permettent de redimensionner l'image en tirant dessus. Un click sur le dessin lui-même, avec le bouton enfoncé permet de déplacer l'objet.

-  Bien que dissocié du texte, chaque objet appartient à un paragraphe, marqué d'une ancre dans la marge. Copiez le paragraphe avec une ancre et le dessin lié sera aussi copié.

## Propriétés des images

Un click du bouton droit sur l'image affiche le menu contextuel.

Avec **Format de l'image** (respectivement **l'objet**) on ouvre la boîte de dialogue permettant de modifier toutes les propriétés de l'objet image, regroupées par onglets.

### Position

« **Dissocier du texte** » permet de basculer entre une image libre ou traitée comme un caractère.

« **Déplacer avec le texte** » permet de choisir la référence de la position du dessin par rapport au paragraphe propriétaire ou par rapport à la page. Les valeurs indiquées donnent la mesure de la position du coin supérieur gauche du dessin par rapport au début du paragraphe ou de la page. Des valeurs positives décalent le dessin vers la droite et le bas.

« **Ancrer** » n'a d'autre effet que d'assurer l'impression du dessin sur la même page que le paragraphe propriétaire.

### Habillage

Modifie le comportement du texte autour, voir au-dessous du dessin. Les icônes sont suffisamment explicites. N'oubliez pas que normalement le dessin est sur le texte.

### Couleur et trait

Mettre ou non une bordure autour de l'image. Mettre un fond à votre image. Attention, si votre texte doit être visible à travers, n'oubliez pas la fonction « Translucide ».

### Image

Réglage des paramètres relatifs à la couleur de l'image, le contraste, la couleur noir blanc.

### Taille

Permet entre autres de rétablir la taille d'origine.

## Pour finir, les filigranes

On obtient un effet de filigrane en forçant le dessin à se positionner sous le texte.

Dans la barre de dessin, ouvrez le menu **Dessin**, **Ordre** et choisissez l'option « Texte au-dessus ».

Dans les propriétés de votre image réglez les options suivantes :

Onglet Habillage, « aucun », le texte n'est plus repoussé par le dessin.

Onglet Image : régler **couleur** sur filigrane pour atténuer les teintes.