



Pour insérer une photo dans Word 97

- 1 Clique sur l'icône  dans la barre outils ou clique sur le menu **"Insertion"** et choisis **"Image"** puis **"A partir du fichier"**

Cette fenêtre apparaît :

Attention ! Il faut se placer dans "Mes documents"

Le dossier Photos est ici !!!



- 2 Double clique sur **"Photos"** et ouvre le dossier de ton choix. Clique une seule fois sur le titre de la 1^{ère} photo (c'est souvent une série de chiffres).

Attends quelques secondes et un aperçu de cette photo va apparaître comme dans l'exemple ci-dessous :



Pour voir les photos suivantes, utilise les flèches de direction.

- 3 Lorsque tu as choisi ta photo, clique sur **"Insérer"**.

La photo apparaît sur ton écran. Tu peux la déplacer ou la redimensionner à ta guise.

Ta photo doit toujours avoir des petits carrés blancs sur ses côtés. Cela veut dire qu'elle est activée et que tu peux la modifier. Si ce n'est pas le cas, clique simplement dessus avec la souris.

- 4 Si tu veux modifier la taille de ta photo, tu dois placer le curseur de la souris sur un des petits carrés blancs. Le curseur se transforme ainsi :



Pour **modifier la taille** d'une photo ou d'une image.



Pour **déplacer** une photo ou une image.