


Insérer une image à une composition

1.1 Insérer une image de la bibliothèque multimédia

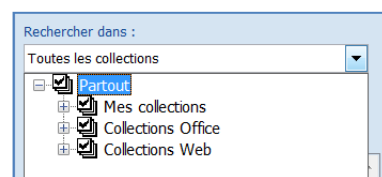
- A partir du **menu Insertion**, sélectionnez **Image** puis **Images clipart** ou
- Dans la barre d'outils **Objets**, cliquez sur **Cadre de l'image** , puis cliquez sur **Images clipart**.
- Dans le **volet Images clipart** qui s'affiche, saisissez un ou plusieurs mots clés dans la **zone Rechercher**



Pour limiter la recherche, développez la liste **Recherchez dans** et effectuez votre choix en cochant ou non les cases.

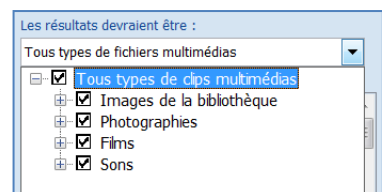
. La catégorie **Collections Office** correspond aux différents éléments installés avec Office.

. La **collection Web** correspond aux éléments recherchés sur le site de Microsoft



Pour limiter le type d'éléments recherchés décochez dans la liste les **résultats devraient être** celui ou ceux qui ne correspondent pas à votre recherche.



- Cliquez sur l'élément que vous avez choisi pour l'insérer dans la composition



Remarque : s'il s'agit d'une image, la barre d'outils image s'affiche, ce qui vous permet de modifier cette image.



1.2 Insérer un fichier image

- Dans la barre d'outils **Objets**, cliquez sur **Cadre de l'image** , puis cliquez sur **Cadre d'image vide** .
- Dans votre composition, cliquez à l'emplacement où vous souhaitez insérer l'image, puis faites glisser la poignée d'ajustement du cadre d'image vide à la taille souhaitée.
- Dans la barre d'outils **Image**, cliquez sur **Insérer une image**.
- Dans la boîte de dialogue **Insérer une image**, recherchez le dossier qui contient l'image à insérer, puis cliquez sur l'image pour la sélectionner.


Pour incorporer l'image, cliquez sur **Insérer**

Lorsque l'objet est incorporé, il fait partie du fichier de destination. Les modifications que vous apportez sont répercutées dans le fichier de destination.

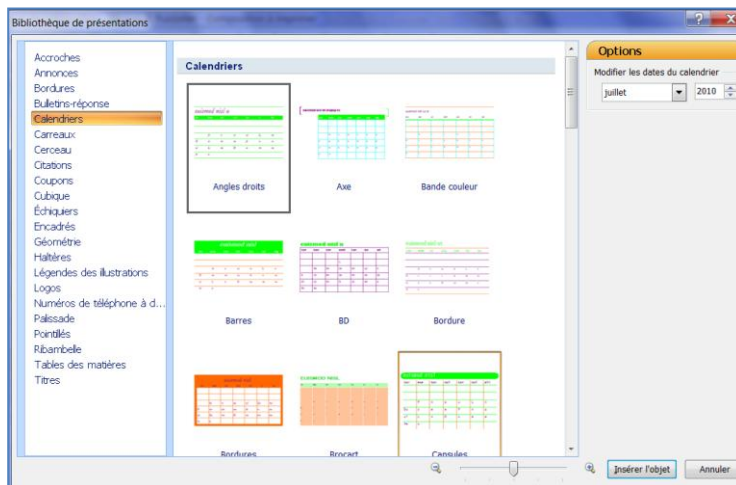
Pour lier l'image à son fichier sur le disque dur, cliquez sur la flèche à côté de **Insérer**, puis cliquez sur **Lier au fichier**.

1.3 Insérer un objet de la bibliothèque de présentation

La bibliothèque de présentations contient des objets divers que vous pouvez insérer dans vos compositions. Vous pouvez compléter votre propre bibliothèque de contenus en y insérant vos objets.

- Dans la **barre d'outils Objets**, cliquez sur **Objet de la Bibliothèque de présentations** .
- Dans la boîte de dialogue **Bibliothèque de présentations**, sélectionnez une catégorie.
- Cliquez sur l'objet souhaité, puis sur **Insérer l'objet**.

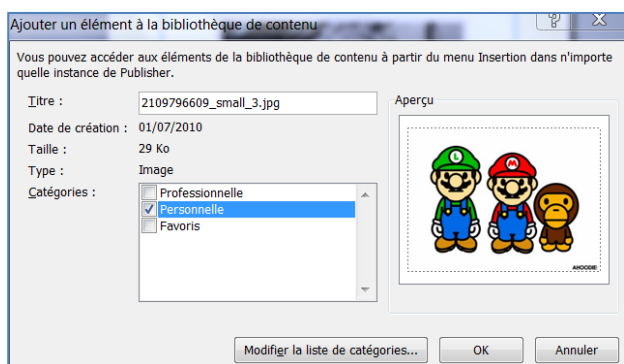
Remarque : les couleurs appliquées à l'objet dépendent du jeu de couleurs associé à la composition.



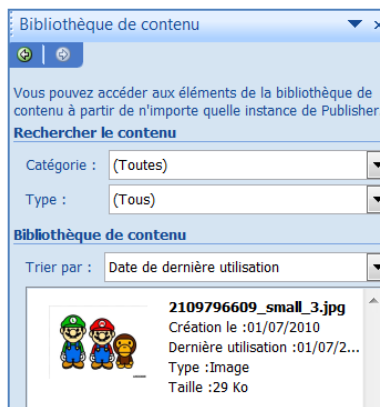
1.4 Ajouter un objet dans la bibliothèque de présentation

Les objets ajoutés à la bibliothèque seront disponibles dans toutes vos compositions

- Sélectionnez l'objet que vous souhaitez insérer dans la bibliothèque
- A partir du **menu Insertion** cliquez sur **Ajouter dans la bibliothèque**
- Précisez le nom que vous désirez dans le titre
- Cochez la ou les catégories dans lesquelles vous souhaitez l'ajouter.
- Cliquez sur **OK**



L'objet apparaît alors dans le volet de la Bibliothèque de contenu.



Remarques :

Pour afficher la bibliothèque, à partir du **menu Insertion**, cliquez sur **Élément de la bibliothèque de contenu**

Pour rechercher les éléments de la Bibliothèque, sélectionnez la **catégorie** ou le **type** d'éléments.