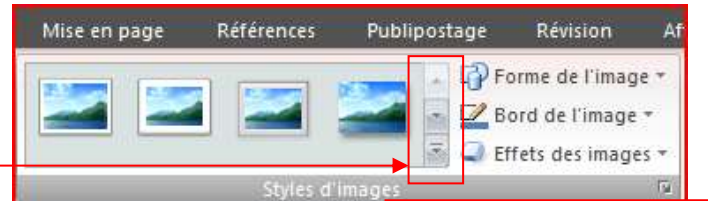


Modifier la forme d'une image

Depuis la version Word 2007, vous pouvez directement modifier la forme de l'image que vous avez insérer dans votre document.

- Positionnez le curseur à l'endroit où vous désirez insérer l'image
- Sélectionnez l'**onglet Insertion**
- Insérez votre image
- Sélectionnez votre image
- Dans l'**onglet Format** qui s'affiche, sélectionnez le *groupe Styles d'image*
- Cliquez sur la flèche située sur le côté



Une boîte de dialogue s'affiche



Remarque : le format de l'image (habillage par rapport au texte par exemple) ne doit pas avoir été modifié

Astuces :

- Pour redimensionner une image, sélectionnez-la puis faites glisser les poignées de redimensionnement pour augmenter ou réduire sa taille.
- Pour conserver les proportions de l'objet, appuyez sur la touche Maj et maintenez-la enfoncée tout en déplaçant la poignée de redimensionnement.