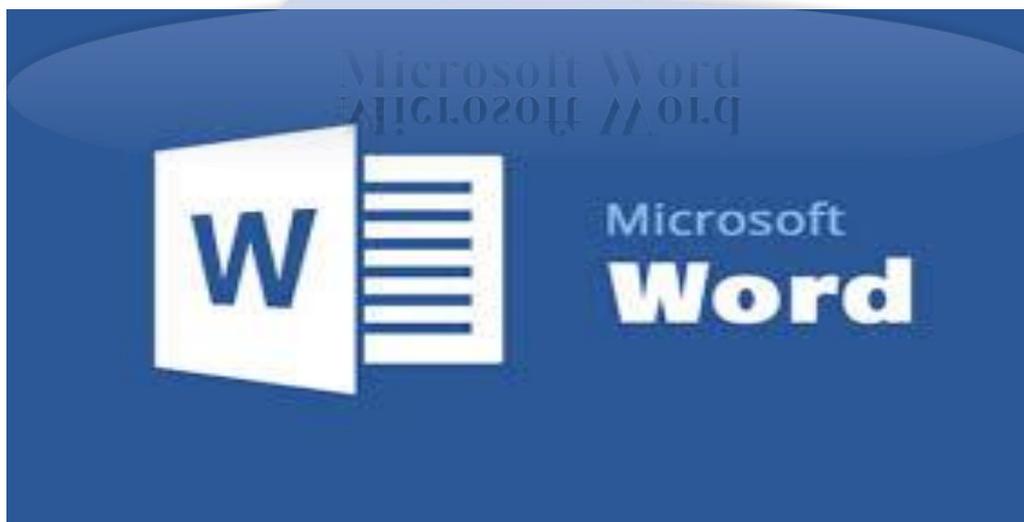


République Algérienne Démocratique et Populaire
Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique
Institut lettres et langues
- centre Universitaire Abdel Hafid Boussouf-
-Mila-
technologies de la communication et de l'information (TICE) .



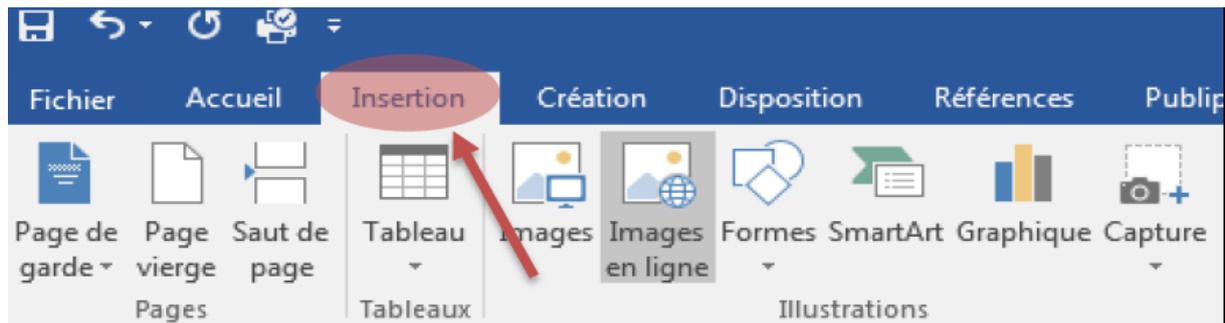
Microsoft Word



Année universitaire 2021-2022

1. ONGLET INSERTION:

1.1 Localisation de l'ONGLET INSERTION:

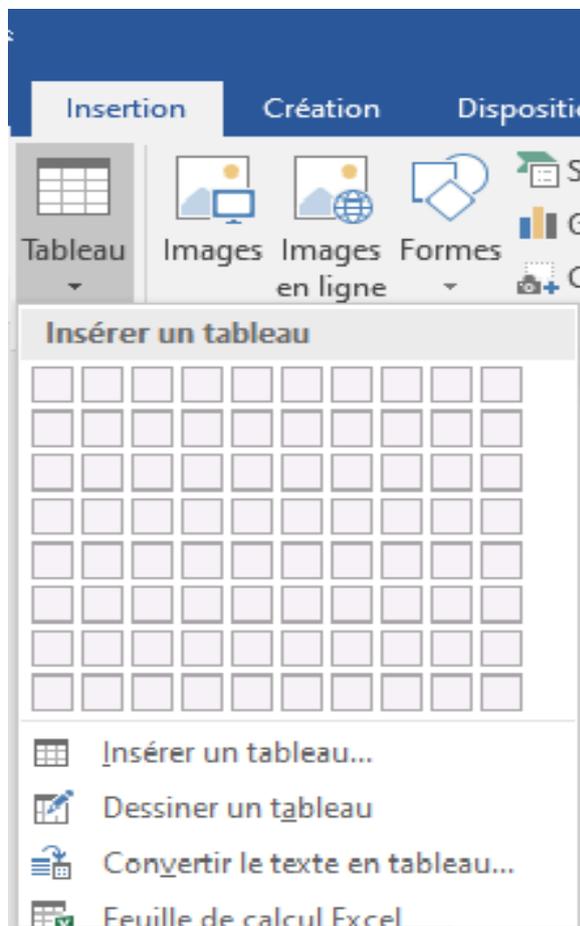


Insérer un tableau

Procédure :

1- Cliquez sur **Tableau**.

2- Avec votre curseur, définissez le nombre de colonnes et de lignes pour votre tableau, puis cliquez pour confirmer.



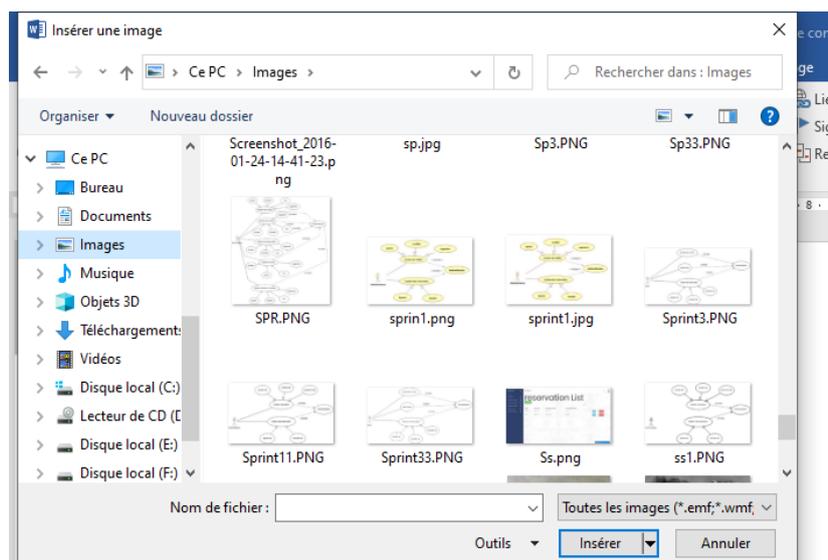
**Cliquez sur
Insérer un
tableau
pour créer
un tableau
manuellem
ent**

Procédure :

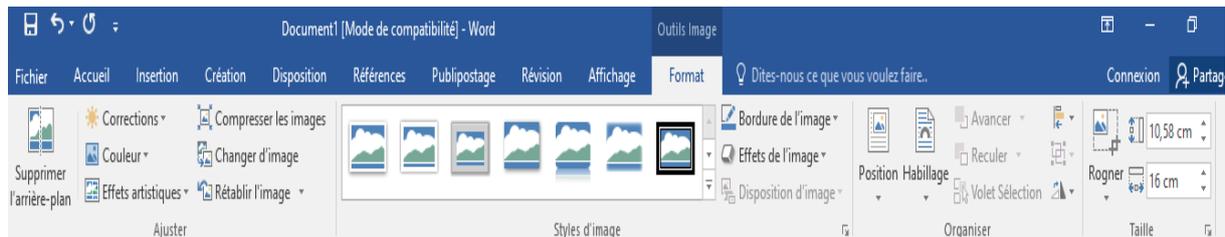
- 1- Cliquez à l'endroit où vous souhaitez insérer l'image dans votre document.
- 2- Sous l'onglet **Insertion**, dans le groupe **Illustrations**, cliquez sur **Images**.



1. Recherchez l'image à insérer, par exemple un fichier image situé dans **Mes documents**.
2. Double-cliquez sur l'image à insérer.
 - L'image s'insère alors automatiquement dans votre document, à l'endroit où se trouve votre curseur.
 - Quand vous insérez votre image ou que vous cliquez sur une image dans votre document, un nouvel outil apparaît : il s'agit de l'outil qui vous permet de modifier votre image.



Quand on sélectionne une image dans son document, un outil "**Format image**" apparaît :



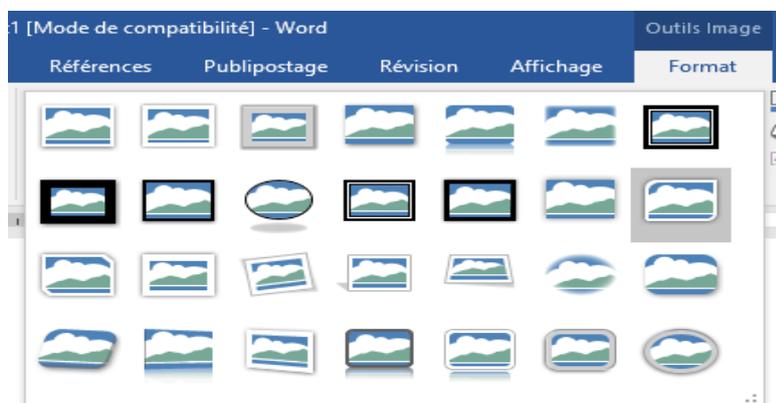
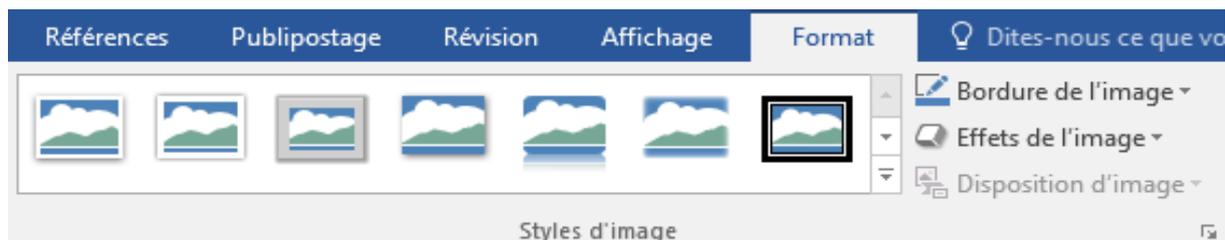
Menu "Ajuster"

Avec ces boutons, vous pouvez retravailler la luminosité et les contrastes de l'image.

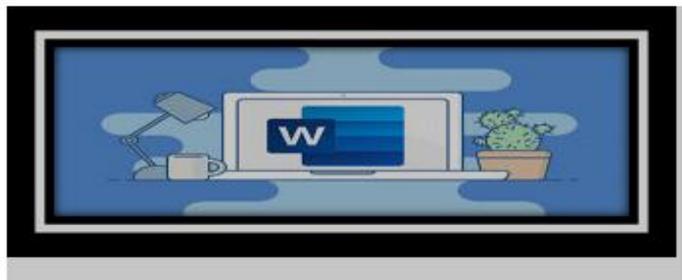


Menu « Styles d'images »

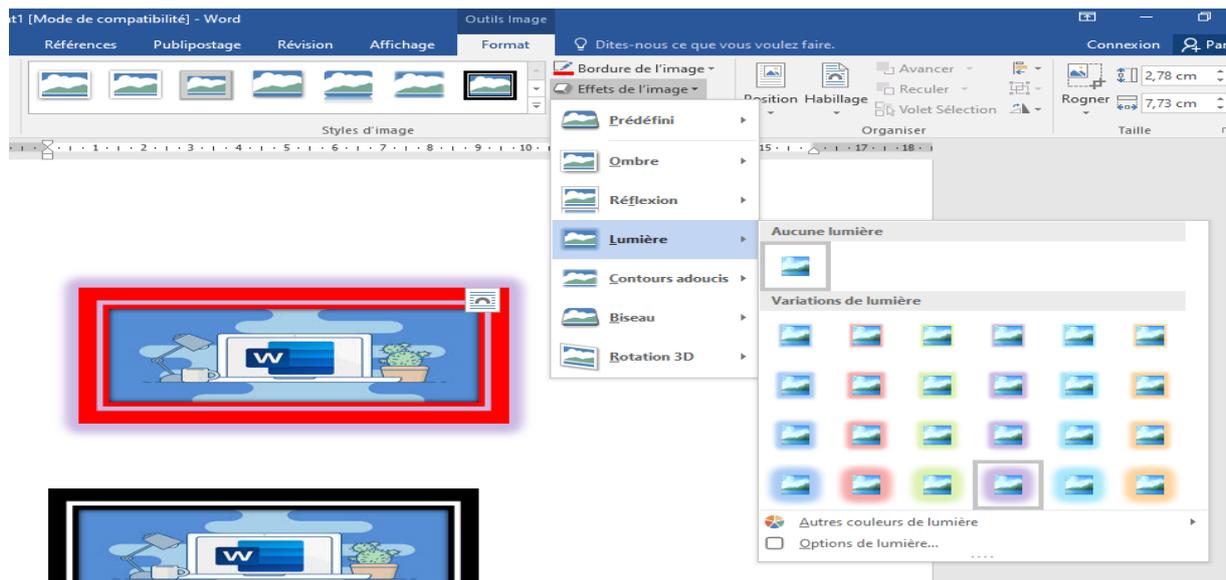
Vous pouvez travailler et embellir votre image en lui ajoutant un cadre ou un effet. Il suffit de cliquer sur votre image et de survoler les différents effets possibles pour les visualiser sur votre image. Une fois votre choix réalisé, cliquez sur l'effet voulu.



Le menu "**bord de l'image**" vous permet de modifier la couleur et l'épaisseur de votre encadrement.

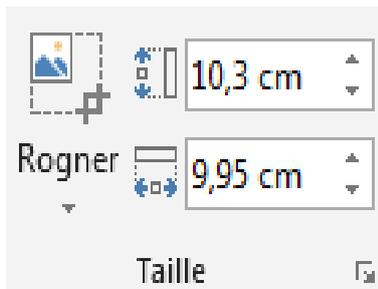


Avec le bouton "**Effets de l'image**", vous accédez encore à des effets supplémentaires. Le tout est de choisir les effets en fonction de vos besoins et de vos goûts !



Menu "Taille"

Quand vous cliquez sur la fonction "**Rogner**".
Elles vous permettent de recouper votre image.

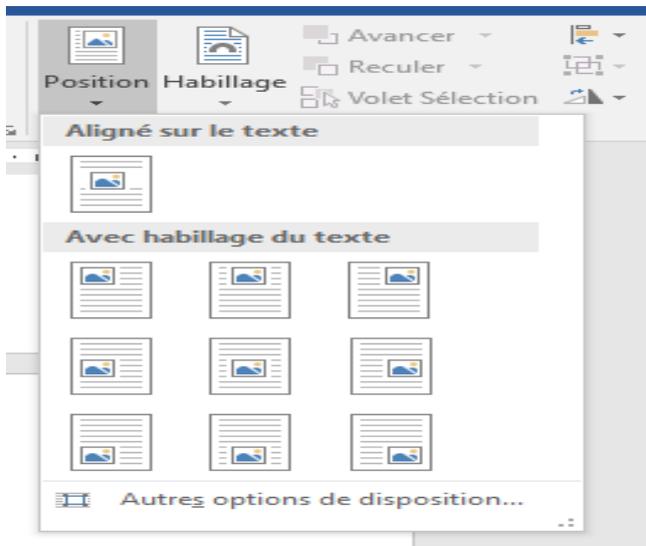


Le menu « Organiser »

Ce groupe du menu "**Outils Image**" vous donne la possibilité de placer vos images au mieux dans votre document

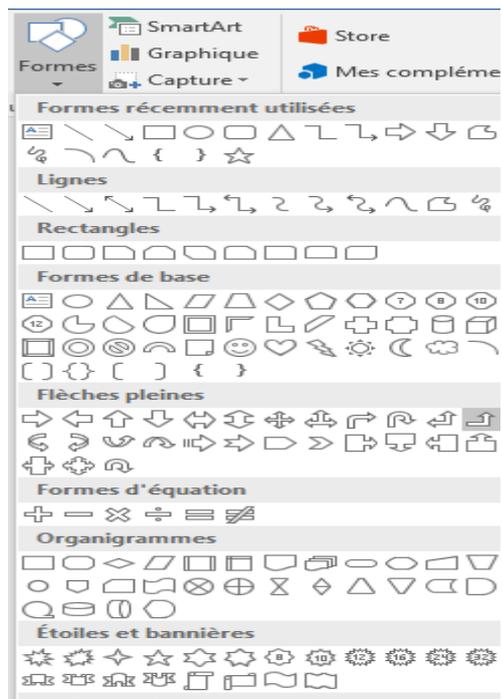
Position

Cette commande vous permet d'organiser votre image et votre texte en choisissant parmi les possibilités offertes.



Insérer des formes:

1. Cliquez sur formes.



2. Choisissez une forme spécifique.