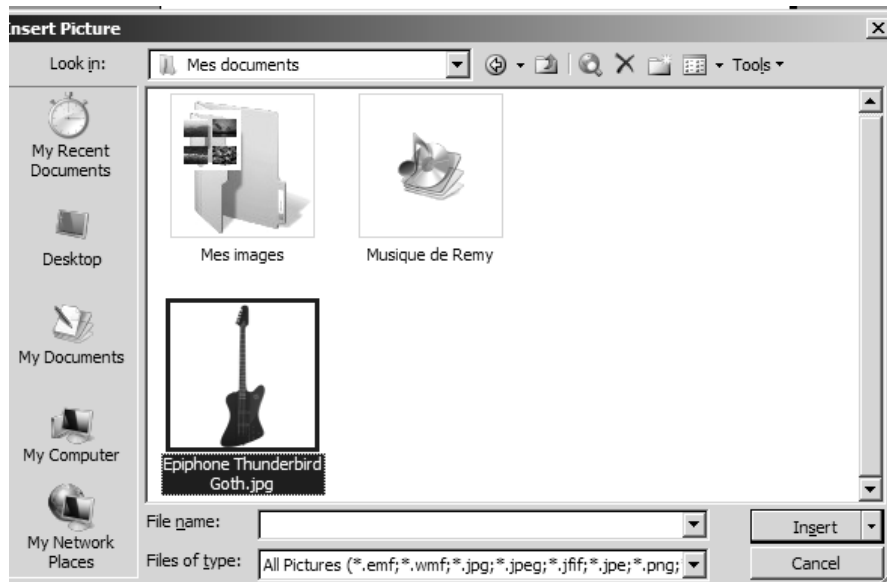
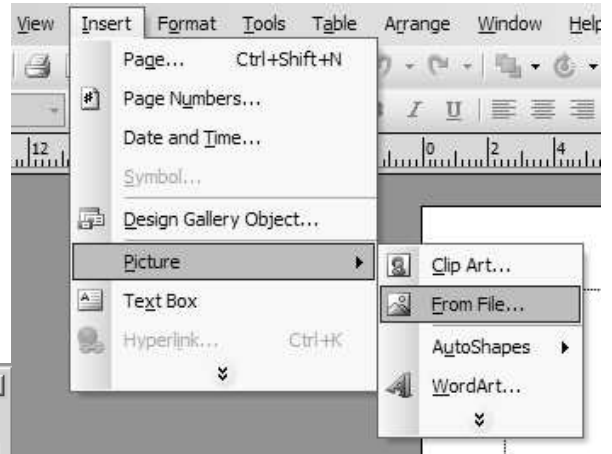


Cour 2.2 – Microsoft Publisher 2003 (2/2)

1. Insérer une image à partir d'un fichier

Dans votre document Microsoft Publisher ouvert, cliquez sur le menu « Insert » situé dans la barre des menus textuels. Une fois le menu ouvert, pointez « Picture » puis cliquez sur « From File... ».



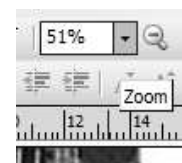
Une boîte de dialogue s'ouvre vous invitant à choisir le fichier image souhaité. Si votre image se situe dans « Mes Documents » veillez à cliquer sur le bouton « Mes Documents » afin de pouvoir récupérer votre image (le répertoire ouvert par défaut étant « Mes Images »). Choisissez votre image puis cliquez sur « Insert ».

2. Redimensionner une image à l'aide du Zoom.

Si l'image est disproportionnée par rapport à votre document et dépasse des limites de la fenêtre, vous devrez vous servir de l'outil Zoom pour la redimensionner.

Le zoom est le chiffre exprimé en pourcentage qui se situe dans la barre des outils d'édition. Cliquez sur la flèche et sélectionnez un chiffre plus petit que celui actuellement indiqué.

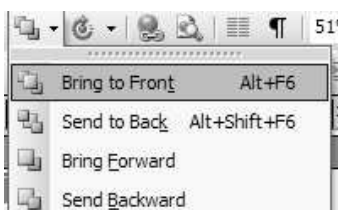
Le document est ainsi réduit. Redimensionnez l'image à l'aide des instructions données au point 2.1.2.9 de la dernière leçon afin qu'elle soit facilement éditée dans votre document.



Utilisez à nouveau le zoom et indiquez « Whole Page » pour obtenir une vue d'ensemble du document.

3. Envoyer l'image à l'avant plan / Arrière Plan

Il peut être utile d'envoyer l'image à l'arrière ou à l'avant plan et ainsi ne pas « écraser » d'autres objets. Pour ce faire, sélectionnez l'objet en cliquant une fois, puis cliquez sur le bouton Bring to Front de la barre des outils d'édition.



“Bring to front” enverra l'image en avant plan complètement
“Send to back” enverra l'image en arrière plan complètement
“Bring Forward” fera « remonter » l'image d'un échelon
“Send Backward” fera « descendre » l'image d'un échelon