

Insérer une image dans un document



Chercher et enregistrer une image

Beaucoup de sites internet utilisent des images sans vérifier les droits liés à cette image. Or, comme pour les droits d'auteurs, il existe des *droits d'images*, même sur Internet...

Quand vous cherchez une image sur internet, vous pouvez utiliser par exemple Google Images et filtrer les résultats pour voir uniquement les photos libres de droit.

Pour cela, cliquer sur « **Paramètres** », « **Recherche avancée** », aller sur les « **droits d'usage** », et choisir des images libres de droit d'usage.



Un site comme Pixabay propose aussi des images libres de droit qu'il est possible d'utiliser.

Une fois l'image trouvée :

1. Sélectionnez l'image. Un **clic sur le bouton droit** de la souris ouvre un menu contextuel.
2. Choisissez « **Enregistrer l'image sous** ».
3. Indiquer le chemin où vous voulez enregistrer l'image sur votre disque dur. Choisissez « **Mes documents** » puis double-cliquez sur le dossier où vous souhaitez l'enregistrer. Modifiez le nom de l'image s'il ne vous convient pas. Cliquez enfin sur « **Enregistrer** ».

Vous pourrez ainsi insérer l'image dans votre traitement de texte.

Insérer une image dans un document

1. Ouvrez une page de traitement de texte (OpenOffice ou Word par exemple) et enregistrez-la. Cliquez sur "**Fichier**" puis "**Enregistrer sous**". Déterminez l'emplacement où placer le dossier, nommez-le, puis cliquez sur "**Enregistrer**".
2. Cliquez avec la souris sur « **Insertion** », ensuite sur « **image** », puis sur « **A partir d'un fichier** ».
3. Choisissez votre image, à l'aide de la souris, cliquez sur votre image puis sur "**Ouvrir**".

Maintenant vous savez comment insérer une image dans un document !