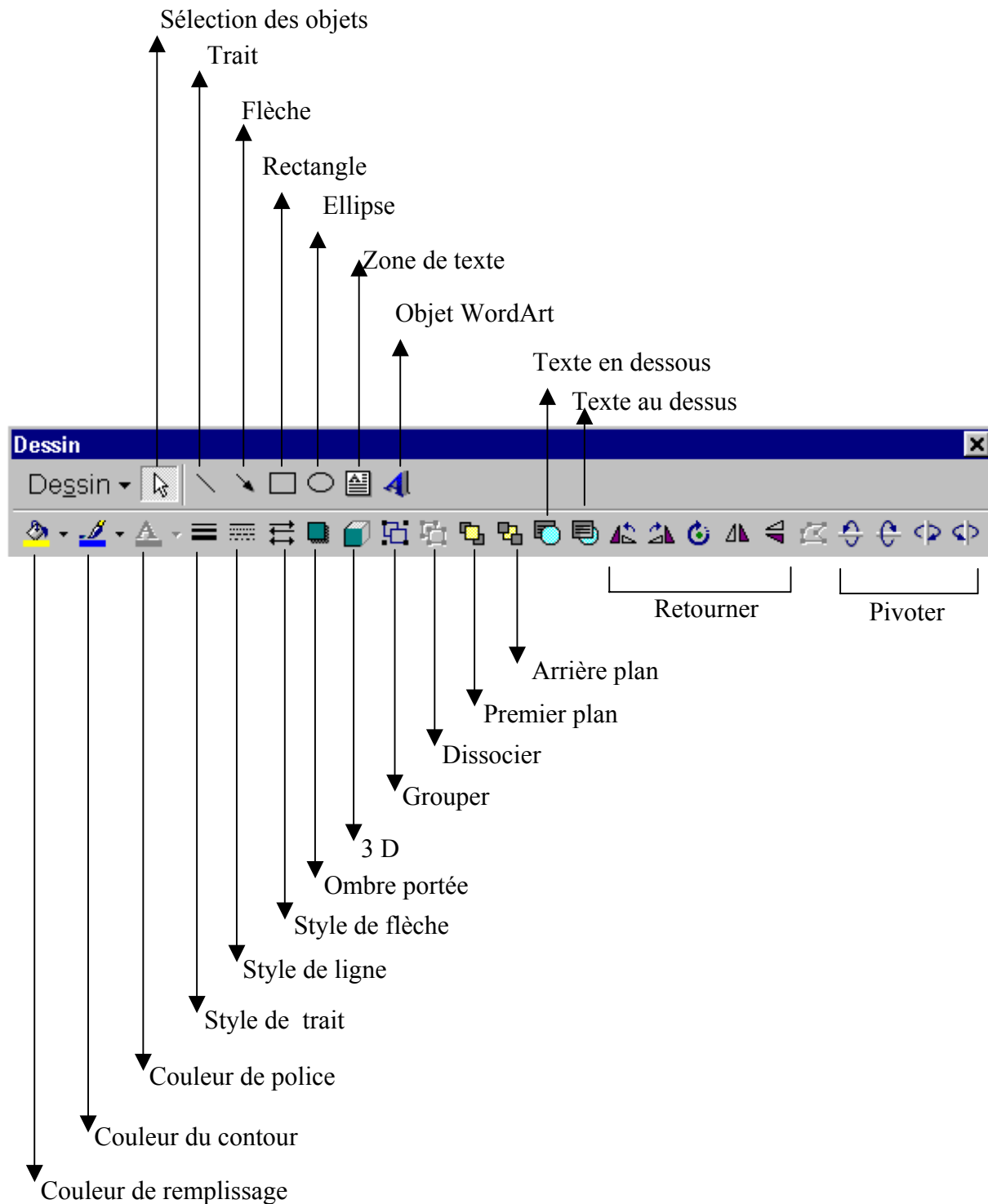


Word Les outils de DESSIN

Pour faire afficher la barre d'outils de dessin de Word, cliquez sur « Affichage », sur « Barre d'outils » et vérifiez si le menu « Dessin » est coché. Sinon, sélectionnez « Dessin ».

1- La barre d'outils



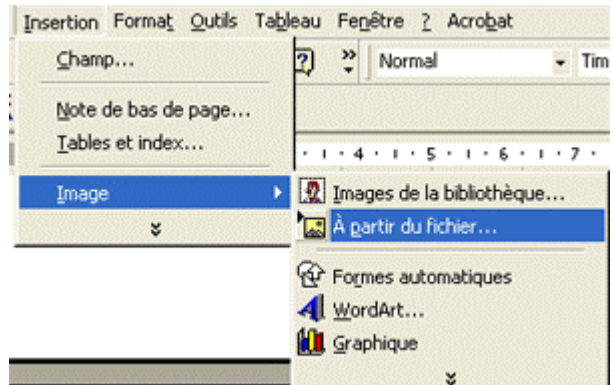
2- Insertion d'une image dans Word

1- Cliquez sur **Insertion**.

2 - Cliquez sur **Image**.

3- Cliquez sur « à partir du fichier ».

4- Indiquez le chemin d'accès où est stockée l'image. cliquez sur « insérer »



3- Les formes géométriques

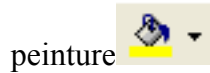
FORME	ICÔNE	En appuyant sur SCHIFT	Sans appuyer sur SCHIFT
LIGNE			
CARRÉ RECTANGLE			
CERCLE ELLIPSE			

4- Modifier les propriétés d'une forme

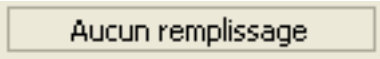
Pour modifier la couleur du trait :

Pour modifier l'épaisseur du trait :

Pour appliquer la transparence à une forme : Cliquez sur la flèche à droite du pot de

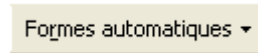


peinture et sélectionnez

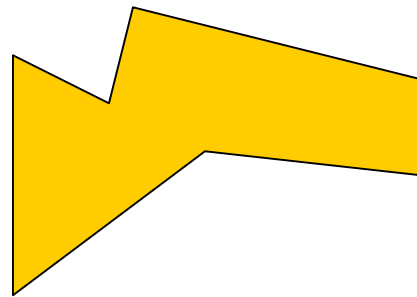
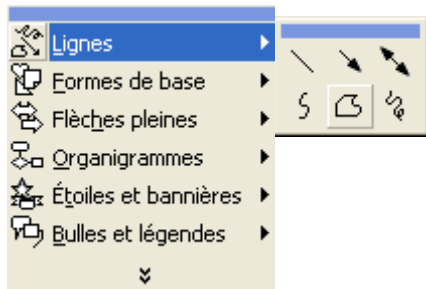


5- Formes automatiques

Le menu **Formes automatiques** de la barre d'outils **Dessin** propose plusieurs catégories de formes automatiques comme des lignes, des formes de base, des éléments d'organigramme, des étoiles, des bannières et des légendes, etc.



L'outil « Forme libre » vous permet de faire des formes irrégulières.



Autres formes automatiques

