

**Support de cours**

# **Intégration d'images**

# SUPPORT DE COURS

## Intégrer une image à un document

### SOMMAIRE

#### 1. Intégration d'une image à partir d'un scanner

- ETAPE 1 [Numériser l'image](#)
- ETAPE 2 [Enregistrer l'image](#)
- ETAPE 3 Ouvrir un document créé précédemment
- ETAPE 4 [Intégrer l'image au document](#)
- ETAPE 5 [Modifier la taille et positionner l'image](#)
- ETAPE 6 [Imprimer](#)

#### 2. Utilisation d'un appareil photo numérique

- ETAPE 1 [Saisir les images](#)
- ETAPE 2 [Connecter l'appareil à l'ordinateur](#)
- ETAPE 3 [Enregistrer les images](#)
- ETAPE 4 [Orienter et visionner les images](#)
- ETAPES 5 à 8 Voir étapes 3 à 6 du chapitre 1

#### 3. Intégration d'une image à partir d'Internet

- ETAPE 1 [Rechercher une image sur le site « Google-Images »](#)
- ETAPE 2 Enregistrer l'image
- ETAPES 3 à 6 Voir étapes 3 à 6 du chapitre 1

#### 4. Intégration d'une image à partir de la bibliothèque

- ETAPE 1 [Intégrer une image à un document](#)
- ETAPES 2 et 3 Voir étapes 5 et 6 du chapitre 1

#### 5. Modification d'une image

- ETAPE 1 [Modifier l'image avec « Paint »](#)
- ETAPE 2 [Modifier l'image avec « Photo Editor »](#)

#### 6. Gravure

# 1. Enregistrement d'une image à partir d'un scanner

**Remarque :** compte tenu de la diversité des appareils existant sur le marché, nous n'avons pas procédé à une description détaillée du fonctionnement du scanner. Le modèle utilisé dans le cas présent est un modèle de la marque HP.

Si vous disposez d'un autre type de scanner, la démarche sera sensiblement différente.

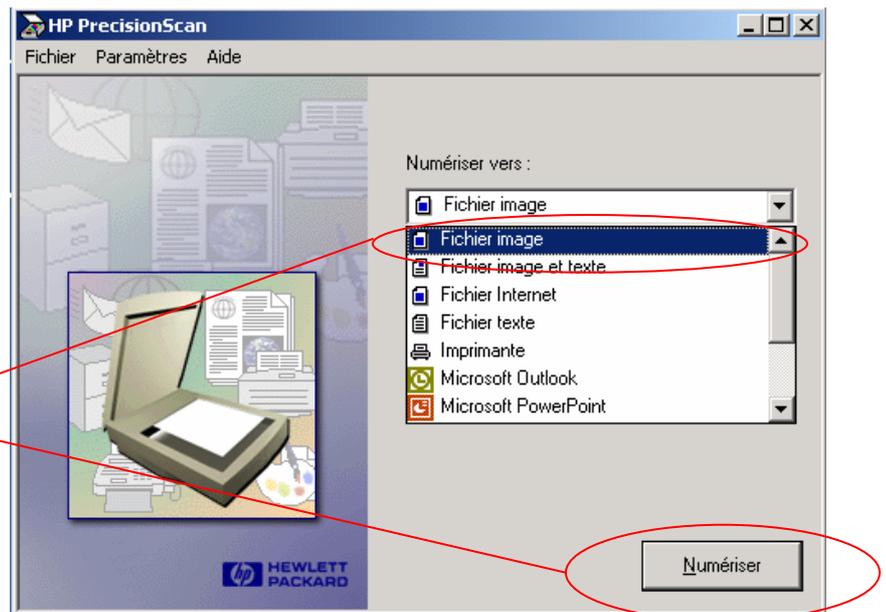
## ETAPE 1 : Numériser l'image

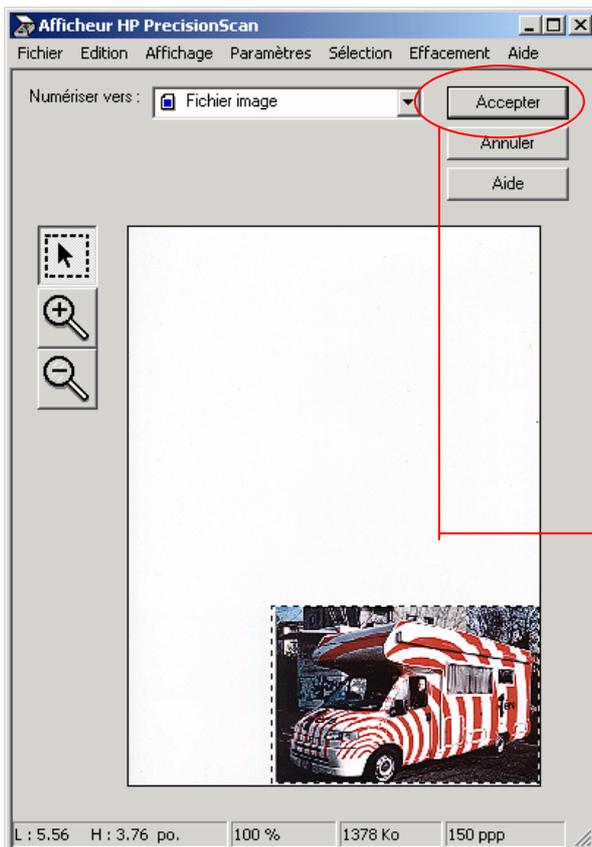
- Démarrer l'ordinateur.
- Placez l'image sur le plateau de votre scanner.
- Démarrez le programme du scanner à l'aide du menu démarrer ou en double-cliquant sur l'icône correspondante du bureau :



Une nouvelle boîte de dialogue apparaît :

- Cliquez sur la flèche descendante du menu déroulant et sélectionnez le programme de destination de l'image. Dans notre cas, nous partons de l'idée que l'image sera réutilisée ultérieurement. Nous allons donc l'enregistrer sous forme de fichier image.
- Cliquez sur **Fichier image**.
- Cliquez sur **Numériser**.
- Le scanner se met en marche.

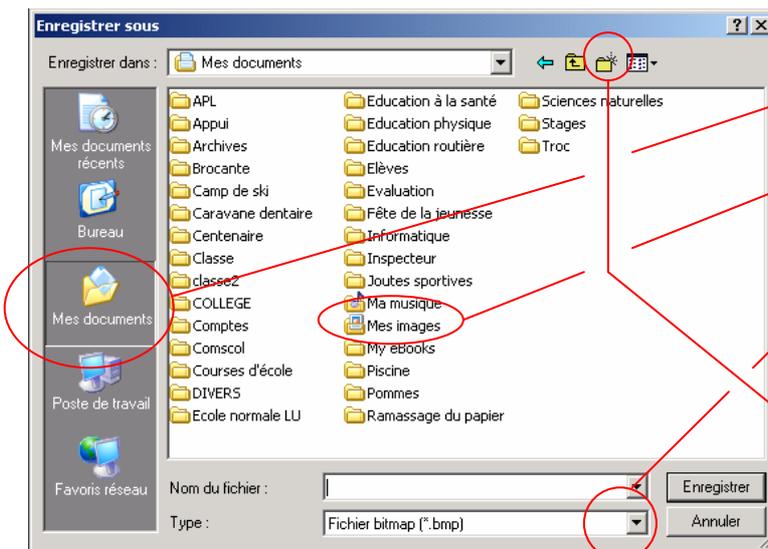




- Votre scanner a procédé à une sélection de la totalité de l'image par défaut. Pour sélectionner uniquement une partie de l'image, cliquez sur l'image (une zone de sélection pointillée apparaît), placez le curseur sur l'une des bordures de la sélection (le curseur devient  $\updownarrow$  ou  $\leftrightarrow$ ) cliquez, maintenez le bouton gauche de la souris enfoncé et faites glisser la bordure de la sélection jusqu'à l'emplacement désiré. Procédez de même pour les autres bordures.
- Une fois que la sélection désirée est obtenue, cliquez sur **Accepter**.

Une boîte de dialogue vous demandant dans quel dossier vous désirez enregistrer votre image apparaît .

## ETAPE 2 : Enregistrer l'image



- Cliquez sur **Mes documents**.
- Double-cliquez sur **Mes images**.
- Sélectionnez le type de fichier (en principe, on sélectionne JPEG pour les photos et Bitmap pour les images).
- Créez un nouveau dossier dans lequel l'image sera stockée en cliquant sur le bouton **Créer un nouveau dossier**.

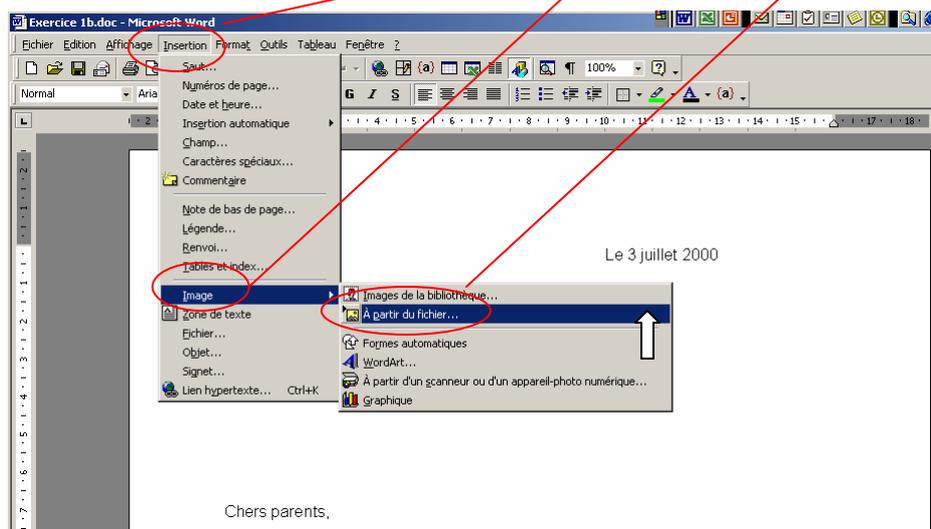
- Dans la nouvelle boîte de dialogue, entrez le nom que vous désirez donner à ce dossier.
- Cliquez sur le bouton **Ouvrir**.
- Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

## ETAPE 3 : Ouvrir un document créé précédemment

- Ouvrez le document auquel vous voulez intégrer une image ou créez en un nouveau.

## ETAPE 4 : Intégrer l'image au document

- A l'aide du bouton gauche de la souris, cliquez à l'endroit approximatif désiré.
- Dans la barre de menu, cliquez sur **Insertion - Image**, puis sur **A partir du fichier**.



- Retrouvez votre dossier personnel en cliquant sur **Mes documents** ou en utilisant le Menu déroulant **Regarder dans**.



- Double-clic sur **Mes images**.
- Double-clic sur l'image désirée.

Votre image est maintenant intégrée à votre document.

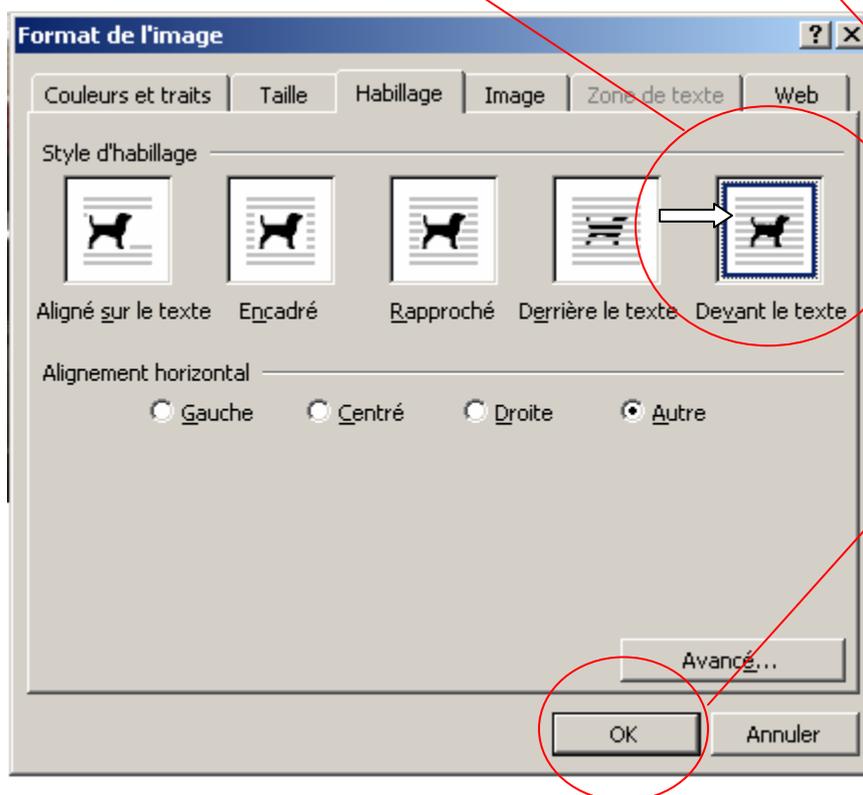
## ETAPE 5 : Modifier la taille et positionner l'image

- Pour modifier la taille, cliquez sur l'image, cliquez sur l'un des carrés noirs situés aux quatre coins de l'image, maintenez le bouton de la souris enfoncé, faites glisser et relâchez aussitôt que la grandeur désirée est atteinte.
- Pour positionner l'image par rapport au texte : clic droit sur l'image, cliquez sur **Format de l'image**.



- Dans la nouvelle boîte de dialogue, cliquez sur **Habillage** et choisissez type d'habillage désiré.

- **Remarque** : Le type d'habillage **Devant le texte** vous permet de déplacer l'image à votre guise dans le document. Confirmez votre choix au moyen du bouton **OK**.



- Faites glisser votre image à l'endroit désiré en cliquant sur l'image et en maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé.
- Procédez à d'éventuelles corrections de positionnement du texte par rapport à l'image.
- Enregistrez votre document en utilisant le bouton Enregistrer  (répéter fréquemment).

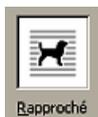
### Autres styles d'habillage :



Le texte apparaît sur le haut et le bas de l'image



Le texte s'aligne à gauche ou à droite de l'image, selon son emplacement



Le texte épouse les contours de l'image



L'image s'affiche derrière le texte

- Pour effacer l'image, cliquez dessus à l'aide du bouton gauche de la souris, puis appuyez sur la touche **Delete**.

## ETAPE 6 : Imprimer

- Pour visualiser votre document tel qu'il se présentera une fois imprimé, cliquez sur le bouton .
- Choisissez le pourcentage de l'agrandissement (50 ou 75%) de l'aperçu.
- Cliquez sur le bouton  pour lancer l'impression.

**Remarque:** vous pouvez aussi passer par le menu **Fichier – Imprimer** si vous désirez sélectionner la (les) page(s) à imprimer et / ou indiquer le nombre de copies désirées.

**Impression en mode recto-verso** : imprimer, dans un premier temps, toutes les pages paires, réinsérer les feuilles dans le bac d'entrée (attention au sens), puis imprimer toutes les pages impaires.

Il est possible que certaines imprimantes disposent d'un mode recto-verso automatique.

## 2. Utilisation d'un appareil photo numérique

### ETAPE 1 : Saisir les images

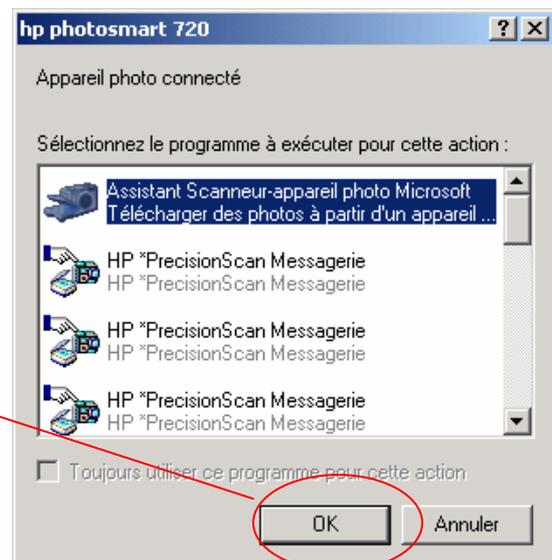
- Saisissez vos photographies à l'aide de votre appareil photo numérique (voir instructions détaillées de l'appareil).
- Mettez l'appareil hors tension.

### ETAPE 2 : Connecter l'appareil à l'ordinateur

- Connectez l'appareil sur la face antérieure de votre ordinateur (sous le capot gris) au moyen du câble USB fourni.

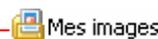
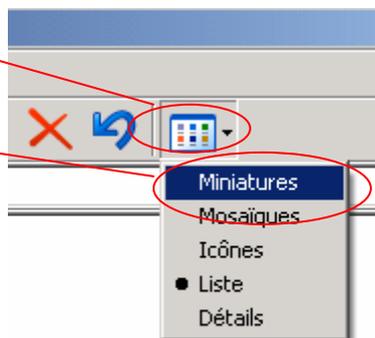
### ETAPE 3 : Enregistrer les images

- Mettez l'appareil sous tension.
- Un message vous signale qu'un nouveau matériel a été détecté. Votre ordinateur procède à une installation automatique du matériel et vous signale la fin de l'opération. Une boîte de dialogue apparaît à l'écran (voir ci-contre).
- Cliquez sur **OK**.
- Procédez comme à l'étape 2 du chapitre 1.



### Autre procédure :

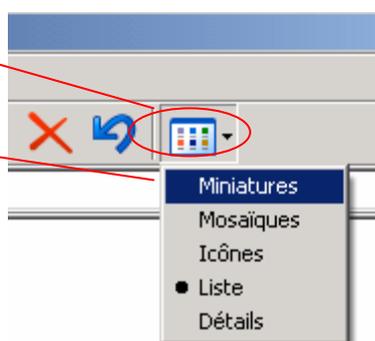
- Double-clic sur l'icône **Poste de travail**  
Située sur le bureau.
- Double-clic sur **Hp photosmart 720** (ou autre s'il s'agit d'un autre modèle).
- Cliquez successivement sur Le bouton **Affichage** puis sur **Miniatures** pour afficher les Photos.
- Sélectionnez les photos en maintenant la touche **Ctrl** enfoncée et en cliquant successivement sur les photos désirées (pour les sélectionner toutes, appuyez sur **Ctrl** et **A** simultanément).
- Clic droit sur l'une des images, Cliquez sur **Copier**.
- Fermez toutes les fenêtres.
- Double-clic sur **Mes documents**
- Double-clic sur **Mes images**
- Clic droit sur une partie vide de la fenêtre, cliquez sur **Nouveau**, puis **Dossier**.
- Nommez le nouveau dossier (par exemple **Vacances 2007**).
- Cliquez à l'extérieur du dossier, puis double-clic sur le dossier pour l'ouvrir.
- Clic droit sur une partie vide de la fenêtre.
- Cliquez sur **Coller**.



Les photos se trouvent maintenant dans le dossier nommé **Vacances 2007** de **Mes images**.

## ETAPE 4 : Orienter et visionner les images

- Ouvrez votre dossier "Vacances 2007".
- Cliquez successivement sur Le bouton **Affichage** puis sur **Miniatures** pour afficher les Photos.
- Double-clic sur la première Image.
- faites défiler vos images à l'aide des flèches
- Orientez vos photos prises en Mode « portrait » à l'aide des boutons
- Une fois toutes les images orientées correctement, vous pouvez visionner le diaporama de toutes les photos comprises dans le dossier en cliquant sur



Les images défilent de manière cyclique à intervalle un régulier de 5 secondes. Vous pouvez passer à l'image suivante ou revenir en arrière à l'aide des flèches du clavier de votre ordinateur. Pour sortir du diaporama, appuyez sur la touche **Esc**.

### Autres fonctions utiles :



Zoom avant et arrière sur l'image



Supprimer l'image



Assistant d'impression pour divers formats photographiques (suivre les indications à l'écran).



Modifier ou sélectionner une partie de l'image à l'aide du programme « Paint » (voir chapitre 4).

ETAPES 5 à 8 : Voir étapes 3 à 6 du chapitre 1

## 3. Intégration d'une image à partir d'Internet

ETAPE 1 : Rechercher une image sur le site « Google – Images »

- Connectez-vous à Internet double-cliquant sur l'icône 
- Tapez [www.google.ch](http://www.google.ch) ou cliquez sur le lien correspondant s'il figure dans les favoris.

- Cliquez sur l'onglet « Images ».

- Entrez le sujet d'image désiré, par exemple « Noël coloriage ».

- Cliquez sur **Recherche Google**.



Une liste d'images (éventuellement sur plusieurs pages) apparaît.

- Cliquez sur l'image désirée.
- Cliquez sur **Image uniquement**.
- Clic droit sur l'image.
- Cliquez sur **Enregistrer l'image sous**.

ETAPES 2 à 6 : Voir étapes 2 à 6 du chapitre 1

**Remarque** : Il est aussi possible de copier l'image à partir de « Google » et de la coller directement dans un document.

**Procédure** :

- Cliquez sur l'image désirée.
- Cliquez sur **Image uniquement**.
- Clic droit sur l'image.
- Cliquez sur **Copier**.
- Ouvrez le document dans lequel vous désirez coller l'image.
- Clic droit à l'endroit désiré.
- Cliquez sur **Coller** (pour modifier la taille et positionner l'image, référez-vous à l'étape 3 du chapitre 4).

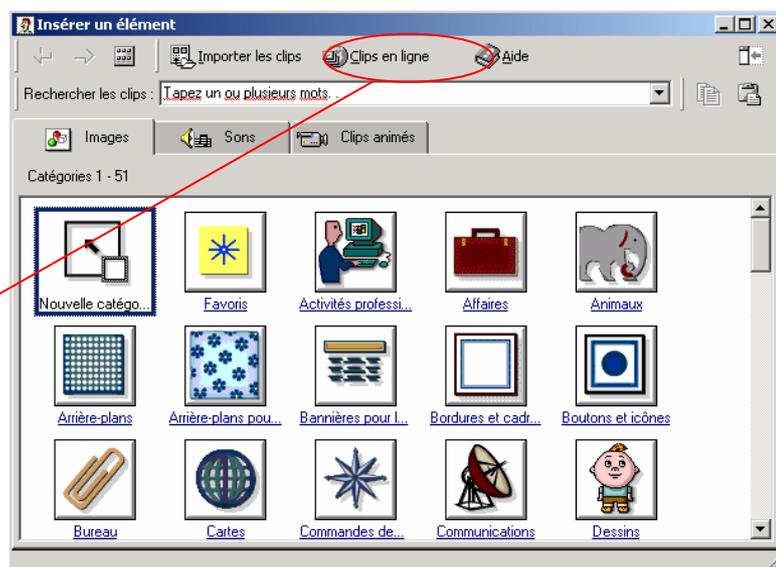
## 4. Intégration d'une image à partir de la bibliothèque

La bibliothèque « Windows » est composée d'images répertoriées par catégories.

### ETAPE 1 : Intégrer l'image à un document

- Ouvrez un document créé précédemment ou créez-en un nouveau.
- Cliquez à l'endroit approximatif désiré.

- Cliquez sur **Insertion – Image – Images de la bibliothèque**.



**Remarque** :

Le bouton **Clips en ligne** permet d'accéder à une bibliothèque en ligne pour l'enrichissement de votre collection d'images.

- Cliquez sur le lien **Animaux**
- Cliquez successivement sur l'image du lion, puis sur **Insérer le clip**.
- Fermez la fenêtre d'insertion en cliquant sur **X**

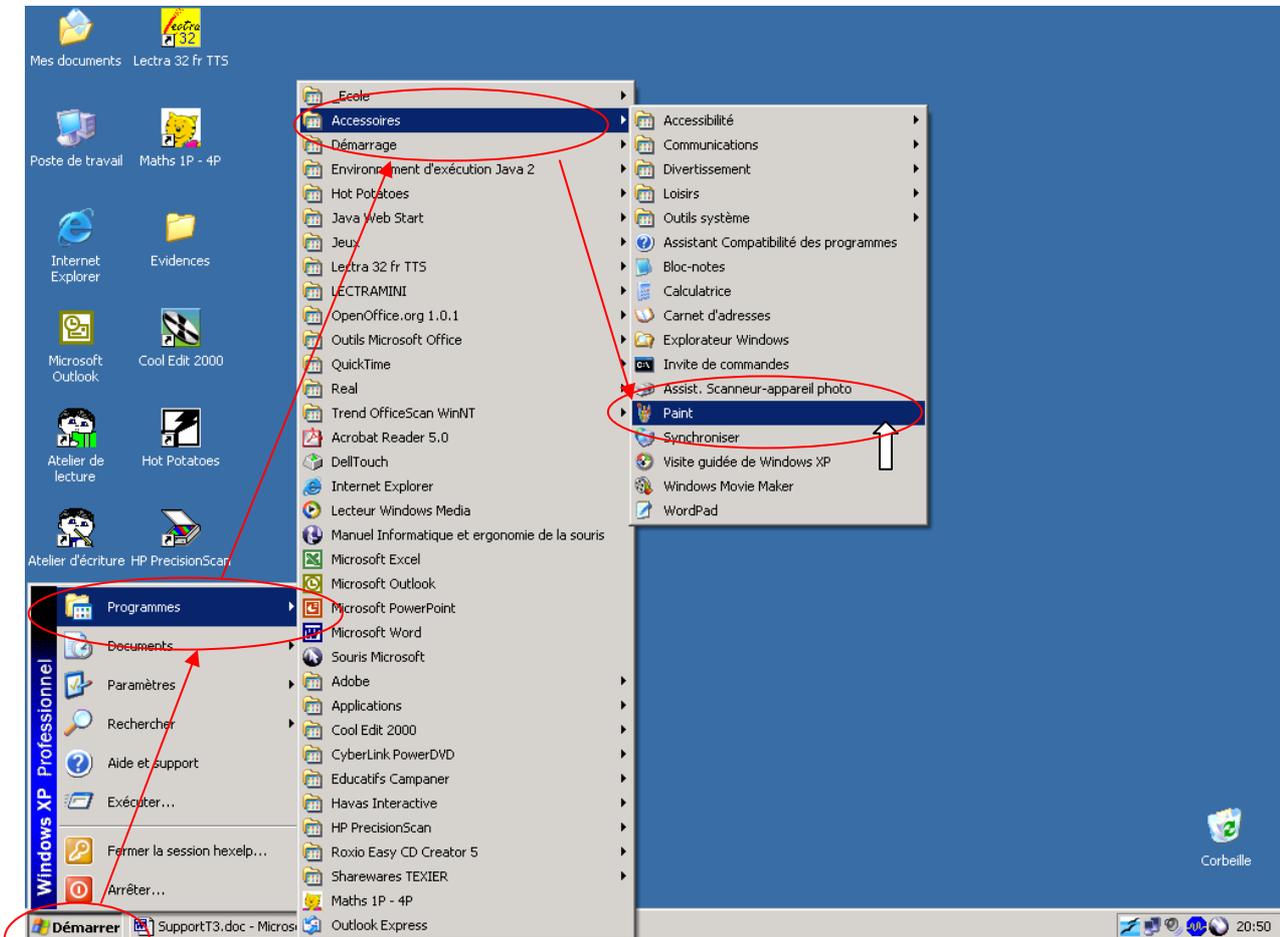


### ETAPES 2 et 3 : Voir étapes 5 et 6 du chapitre 1

## 5. Modification d'une image

### ETAPE 1 : Modifier l'image avec « Paint»

- Après avoir refermé tous les programmes, cliquez sur **Démarrer**, faites glisser le pointeur successivement sur **Programmes - Accessoires** puis cliquez sur **Paint**.



La fenêtre du programme de dessin apparaît.

- Cliquez sur **Fichier – Ouvrir**.
- Double-cliquez sur le dossier qui contient votre image, puis sur le fichier de l'image proprement dite.

L'image apparaît dans le programme de dessin et peut désormais être modifiée.



## Fonctionnalités :

	= Sélection libre		= Sélection
	= Gomme / Gomme une couleur		= Remplissage
	= Prélèvement d'une couleur		= Loupe
	= Pinceau		= Brosse
	= Aérographe		= Texte
	= Ligne		= Courbe
	= Rectangle		= Polygone
	= Ellipse		= Rectangle arrondi



Cette palette vous permet de modifier la couleur des formes et le remplissage.

- Dès que l'image vous convient, cliquez **Fichier – Enregistrer**, puis quittez le programme.

**Remarque :** vous pouvez aussi ne sélectionner qu'une partie de votre image pour l'intégrer dans un document :

- Sélectionnez la portion désirée (à l'aide de l'un des deux boutons de sélection).
- Clic droit sur la sélection.
- Cliquez sur **Copier**.
- Ouvrez le document dans lequel vous désirez coller l'image.
- Clic droit à l'endroit désiré.
- Cliquez sur **Coller** (pour modifier la taille et positionner l'image, référez-vous à l'étape 3 du chapitre 4).

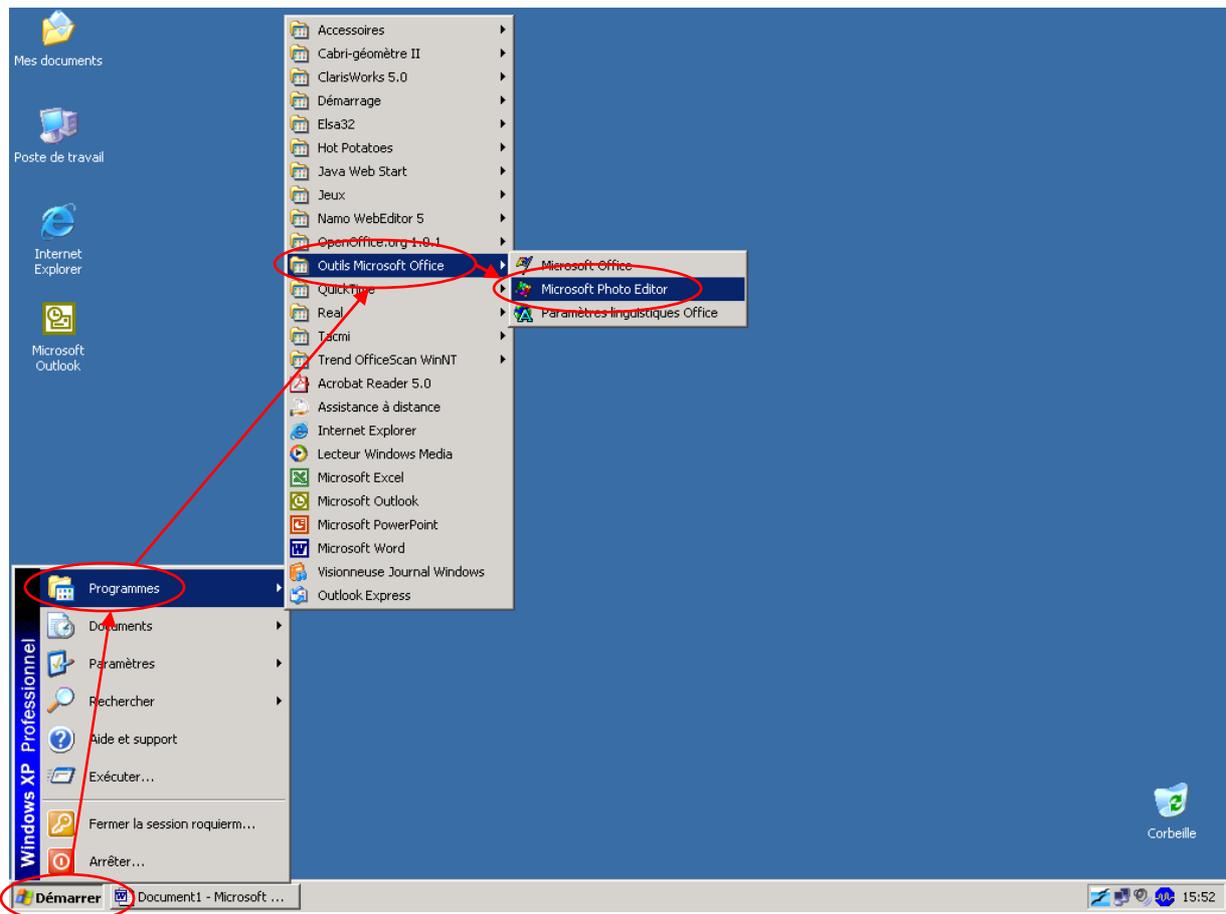
## ETAPE 2 : Modifier l'image avec « Photo Editor »

Les modifications réalisables avec Paint sont limitées. Un autre logiciel installé sur les postes sous Windows permet d'aller plus loin : Microsoft Photo Editor.

### Microsoft Photo Editor

Ce logiciel ne permet que des modifications d'images existantes. Il est très utile pour redimensionner la photo, modifier le contraste, la luminosité, appliquer des effets, ...

- Cliquez sur **Démarrer**, faites glisser successivement le pointeur sur **Programme - Outils Microsoft Office**, puis cliquez sur **Microsoft Photo Editor**.



La fenêtre du programme de l'éditeur d'image apparaît.

- Ouvrez l'image à modifier (voir page 4).
- Modifiez l'image à votre goût à l'aide des boutons et des menus proposés ci-dessous:

### Quelques boutons :



Outil de **sélection** (le seul malheureusement)



**Zoom** : clic sur l'image pour agrandir,

majuscule clic pour réduire (cliquez tout en maintenant la touche majuscule enfoncée)



**Adoucir** : permet d'étaler la couleur avec un doigt virtuel

(clic droit sur ce bouton pour modifier les paramètres)



**Accentuer** : effet inverse d'adoucir

(clic droit sur ce bouton pour modifier les paramètres)



Modifier la **luminosité** et le **contraste**

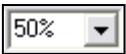


Sélection de la **couleur transparente** :

permet de rendre transparente la couleur sélectionnée



**Rotation de 90°** (image ou sélection) dans le sens des aiguilles de la montre



**Contrôle du zoom**

## Quelques menus:

**Menu Image** (agit sur toute l'image) :



**Rogner** : recadrer l'image, arrondir les angles.

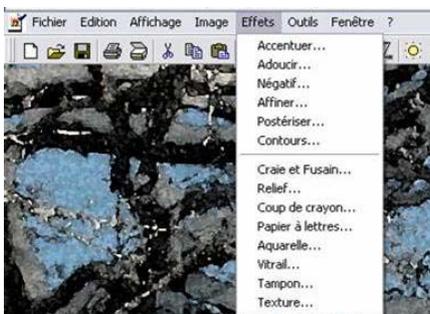
**Redimensionner** : modifier la grandeur de l'image.

**Faire pivoter** : effectuer une rotation ou une symétrie.

**Ajuster** : modifier la luminosité et le contraste.

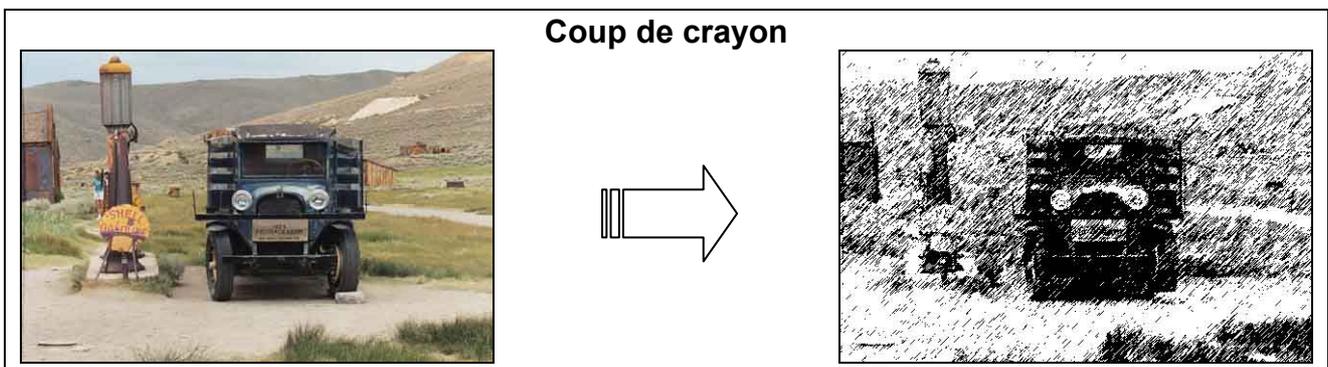
**Réglage automatique** : ajuster automatiquement luminosité et contraste.

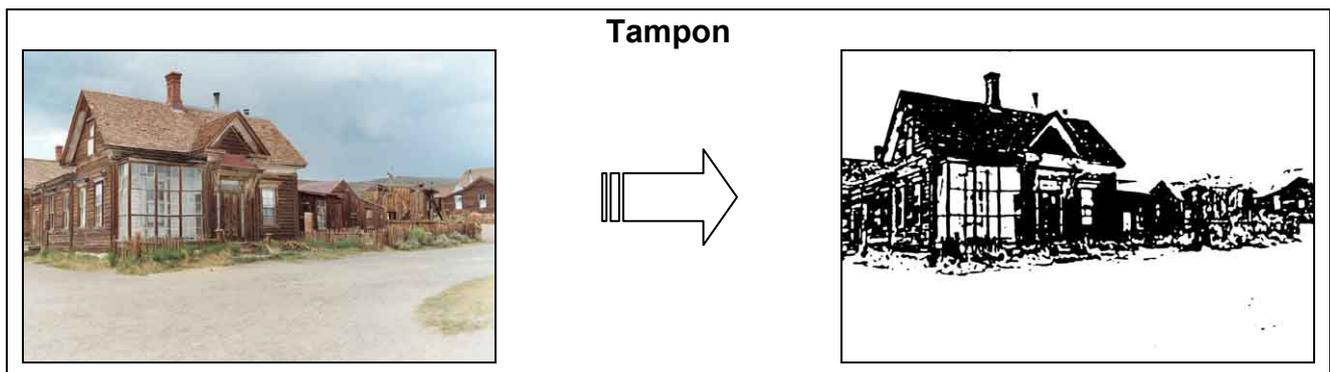
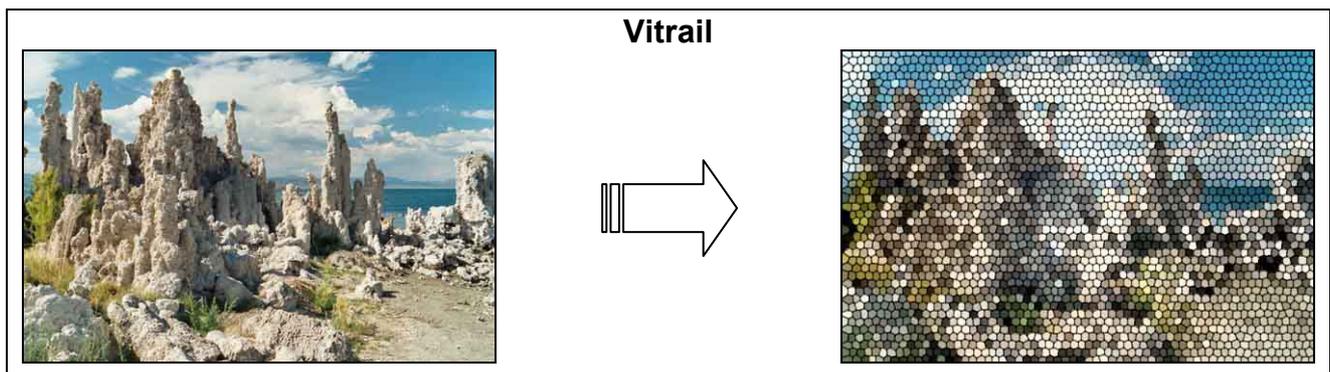
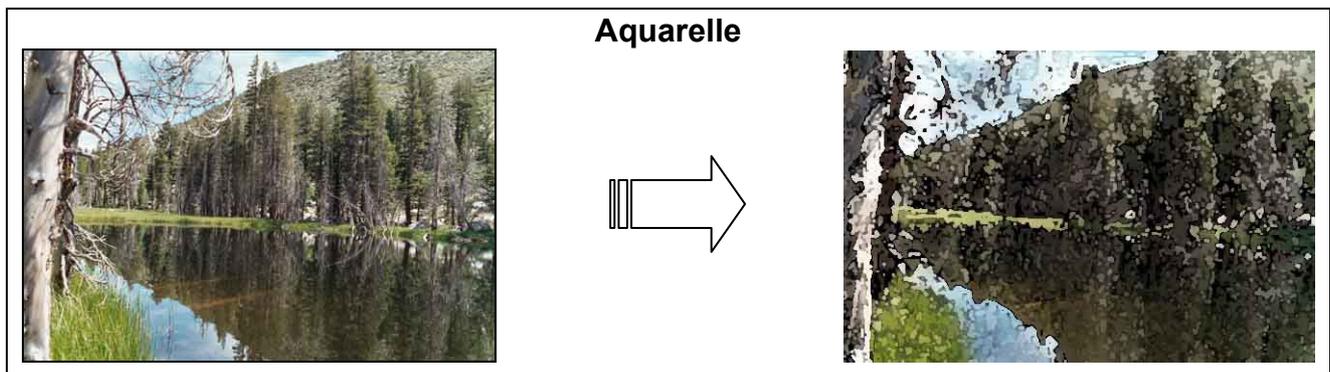
**Menu Effets** (agit sur toute l'image ou la sélection) :



- Sélectionnez l'effet désiré.
- Modifiez les réglages en fonction du résultat souhaité (dans certains cas, possibilité de visualiser un **Aperçu**).
- Effectuez la modification demandée en cliquant sur **OK** ou **Appliquer**.
- Si l'effet ne convient pas, sélectionnez **Annuler ...** dans le menu **Edition**.

Quelques exemples illustrant ces effets:





- Dès que l'image vous convient, cliquez sur **Fichier – Enregistrer** puis quitter le programme.

## 6. Gravure

Pour stocker un grand nombre d'images, il est avantageux, pour des questions de volume, de les graver sur un CD-Rom.

Il existe deux types de CD-Roms :

**CD-R** : les données du CD ne sont plus modifiables une fois gravées.

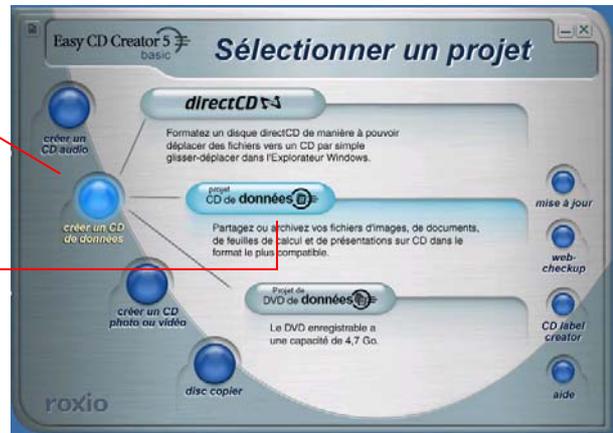
**CD-RW** : il est possible d'effacer ou de modifier les données.

Si vous utilisez un CD-Rom de type **CD-R**, veillez à ce que vos images soient orientées correctement, car il ne vous sera plus possible de le faire une fois le CD gravé.

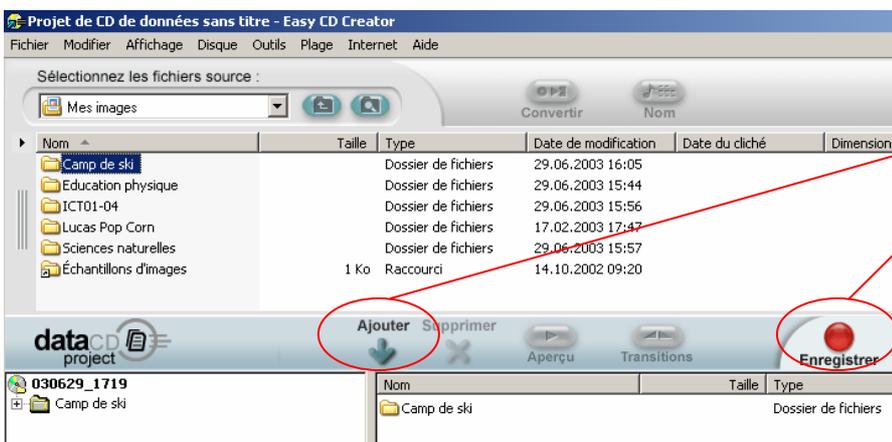
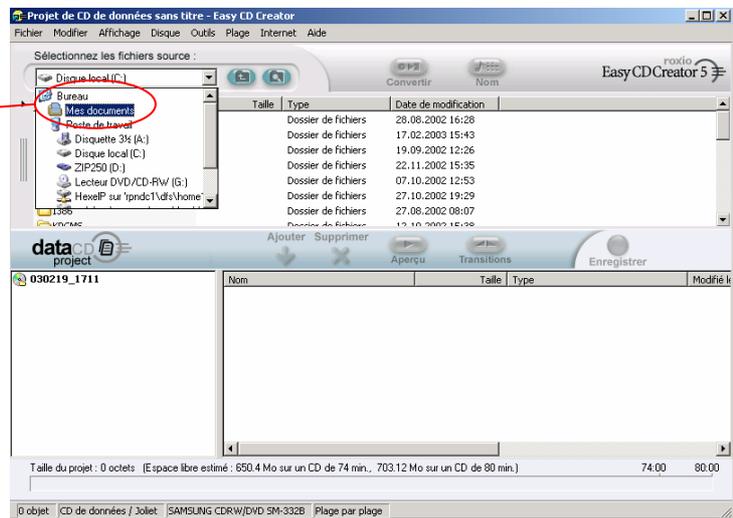
- Insérez un CD-Rom vierge dans le lecteur.
- Double-clic sur l'icône du programme de gravure « Easy CD Creator » par exemple, du bureau.



- Dans la fenêtre « Sélectionner un projet », cliquez sur **Créer un CD de données**, puis sur **CD de données**.



- Dans le menu déroulant « Sélectionnez les fichiers source », cliquez sur **Mes documents**.



- Sélectionnez le dossier contenant les images désirées.
- Cliquez sur Ajouter.
- Cliquez sur Enregistrer.

- Pour lire les informations comprises sur le CD-Rom, cliquez sur Poste de travail, puis sur Lecteur DVD/CD-RW (G:).