

INSERER UNE IMAGE

En mode Présentation, Open Office permet d'insérer des images soit en utilisant les outils de la bordure gauche de la fenêtre soit par le menu Insertion / image / à partir d'un fichier (comme en mode texte).

Cliquer sur l'icône Insérer de la barre d'outils située en bas de page



Un menu apparaît, parcourir le disque pour trouver son image.

- 1 – vérifier le dossier où vous vous trouvez (sauf consigne particulière allez dans clipart)**
- 2 – pour changer éventuellement de dossier utiliser cette icône**
- 3 - choisir une image dans la liste**
- 4 – visualiser son aperçu**
- 5 – cliquer sur Ouvrir pour terminer**

