



MODULE 25

GOOGLE DOCS : GESTION DES IMAGES

EPN Gens Clic | Module 25 Intermédiaire Géraldine Masse CC0

Ajouter des images

Pour ajouter une image dans un document Google Docs, vous avez plusieurs possibilités. Tout d'abord, vous pouvez utiliser l'outil **Insérer une image**, présent dans la barre d'outils.



Mais vous pouvez également utiliser le menu Insertion/ Images.



Ensuite, vous devez définir la source de votre image. Là encore, plusieurs possibilités.

a) Importer depuis l'ordinateur.

S Ouvrir	Х		
← → → ↑ 📕 > Ce PC > Bureau > Paysage	✓ Ů		
Organiser • Nouveau dossier	🖬 · 🔲 👔		
 Accès rapide Creative Cloud Files Ce PC Réseau 			
Nom du fichier : plage.jpg	Fichiers image (*.tiff;*.jfif;*.bmp; ~ Ouvrir Annuler <td <="" colspan="2" td=""></td>		

Un explorateur de fichiers apparaît, sélectionnez votre image et cliquez sur

b) Rechercher sur le Web.

Dans la fenêtre qui apparaît, tapez votre recherche.



Cliquez ensuite sur l'image de votre choix.

c) Drive.

Une fenêtre apparaît avec les photos sauvegardées dans votre Drive. Cliquez sur la photo de votre choix.



d) Photos.

Une fenêtre apparaît avec les photos sauvegardées dans votre compte Google Photos. Cliquez sur la photo de votre choix pour l'ajouter.



4

e) À partir d'une URL.

Il s'agit ici d'insérer une photo stockée sur Internet. Copiez son URL et collez-la dans le champ.



Ensuite, cliquez sur **Insérer une image**.

Attention, vous ne pouvez sélectionner que des photos pour lesquelles vous disposez des droits d'utilisation.

f) Appareil photo.

Cela va ouvrir une fenêtre pour prendre une photo directement depuis la webcam.





Insérer

Annuler

Options de l'image

Pour obtenir les différentes options de l'image, vous pouvez cliquer sur le bouton.

```
Options de l'image
```

Notez que certaines options sont accessibles avec un clic droit sur l'image et que d'autres sont accessibles via les 3 petits points à côté des choix d'habillage.

Habillage :

Par défaut, votre image est alignée à gauche.



Vous pouvez choisir un autre type d'habillage :

- Retour à la ligne.
- Intercaler.
- Derrière le texte.
- Devant le texte.

Taille et rotation :



Réglages :

6

\sim	Réglages	
Opacite	é	
Lumino	osité	
Contra	ste	
R	téinitialiser	

Nouvelle coloration :

Nouvelle coloration



Texte alternatif :

Indiquez dans le champ un texte qui sera lu par des personnes pouvant avoir des difficultés à voir votre contenu.

Texte alternatif

Lu par les lecteurs d'écran pour les personnes pouvant avoir des difficultés à voir votre contenu.

Description

Modifier la taille de l'image :

Pour modifier la taille de l'image, utilisez les poignées. Pour les faire apparaître, il suffit de cliquer sur l'image.



Notez qu'il est possible d'effectuer une rotation de l'image en utilisant la poignée ronde située au-dessus de l'image. Pour cela, faites un cliquer-glisser.



Déplacer l'image :

Pour déplacer l'image où vous le souhaitez dans le document, sélectionnez un habillage devant ou derrière le texte. Ensuite, grâce à des cliquer-glisser vous pourrez la déplacer.

Remplacer l'image :

Pour remplacer votre image sans perdre ses réglages, cliquez sur le bouton **Remplacer l'image**.



Vous pourrez à nouveau sélectionner sa provenance et ainsi faire le remplacement.

Il est également possible d'effectuer un remplacement d'image en faisant un clic droit sur la photo et en sélectionnant **Remplacer l'image**.



Supprimer une image :

Pour supprimer une image, vous avez plusieurs options. Vous pouvez par exemple la sélectionner par un clic et appuyer sur la touche **Delete**.

Il est également possible d'effectuer un clic droit sur la photo et de choisir **Supprimer**.



Recadrer l'image :

Pour recadrer l'image, faites un clic droit sur la photo et sélectionnez **Recadrer** l'image.



Des poignées noires sont apparues et vont vous permettre de définir la zone que vous gardez.





Validez votre recadrage en appuyant sur la touche **Enter**.

Passer en mode paysage :

Il est possible que le format portrait ne soit pas adapté à l'image que vous avez ajoutée. Il est alors nécessaire de passer au mode paysage. Pour cela, faites un clic droit et sélectionnez **Passer en mode Paysage**.

다. Recadrer l'image		
Remplacer l'image	►	
🖾 Réinitialiser l'image		Suggérer des modifications
Options de l'image		
🛉 Texte alternatif	Ctrl+Alt+Y	Enregistrer dans Keep
: Afficher d'autres actions	+	Passer en mode Paysage

De la même façon, il est possible de passer en mode portrait.



Table des matières

Ajouter des images	2
a) Importer depuis l'ordinateur.	2
b) Rechercher sur le Web	3
c) Drive	4
d) Photos	4
e) À partir d'une URL	5
f) Appareil photo.	5
Options de l'image	6
Habillage :	6
Taille et rotation :	6
Réglages :	6
Nouvelle coloration :	7
Texte alternatif :	7
Modifier la taille de l'image :	8
Déplacer l'image :	9
Remplacer l'image :	9
Supprimer une image :	9
Recadrer l'image :	10
Passer en mode paysage :	11
Table des matières	