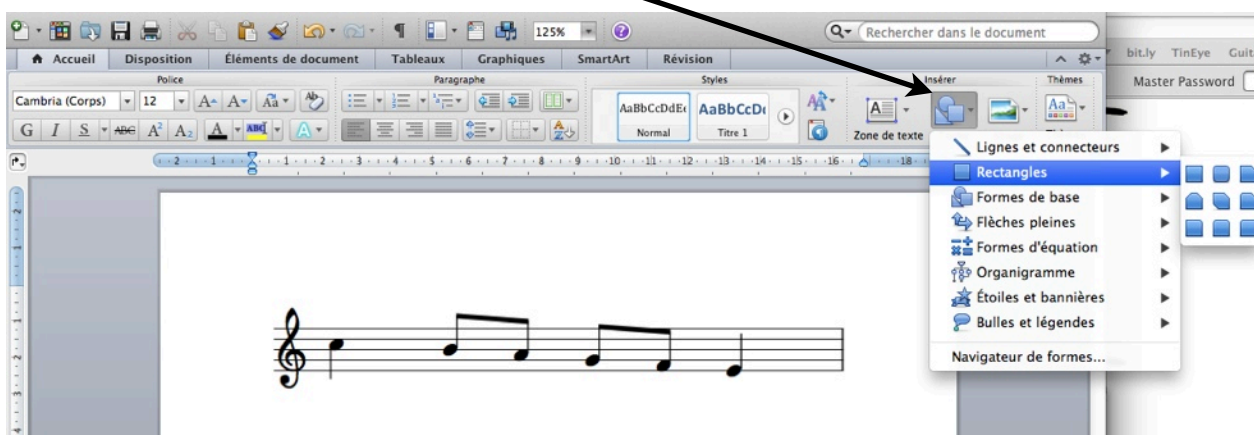


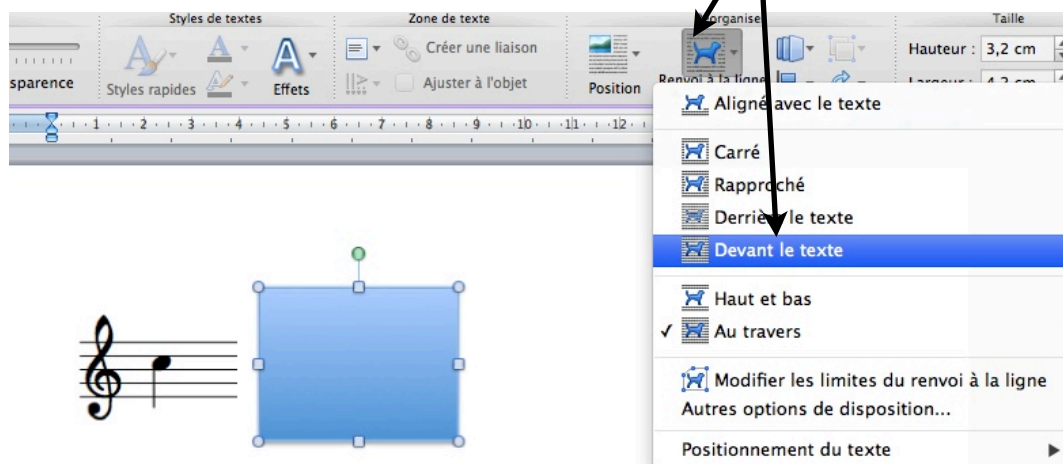
Utiliser Word pour améliorer vos captures d'écran

L'exemple est montré avec la capture d'une mesure dans un logiciel de notation; mais, on peut imaginer une image capturée dans n'importe quel logiciel ou sur Internet, etc.

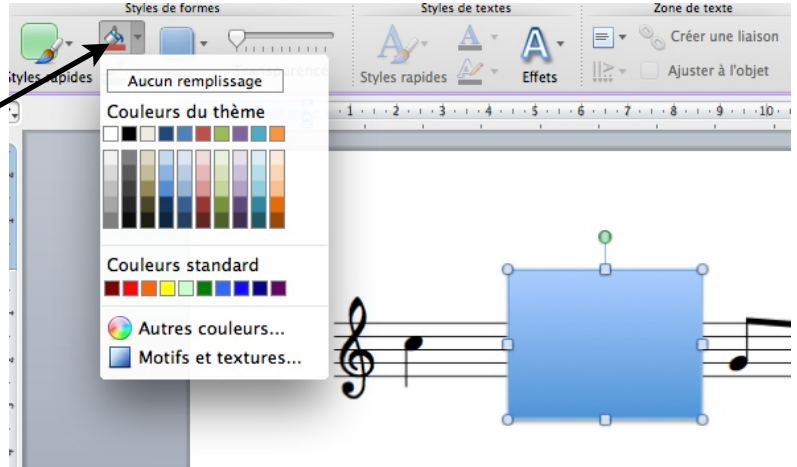
1. Glisser votre image dans une page de Word et la redimensionner si nécessaire.
2. Cliquer sur le pictogramme FORMES et choisir la forme désirée (aussi menu Insertion/Formes...)



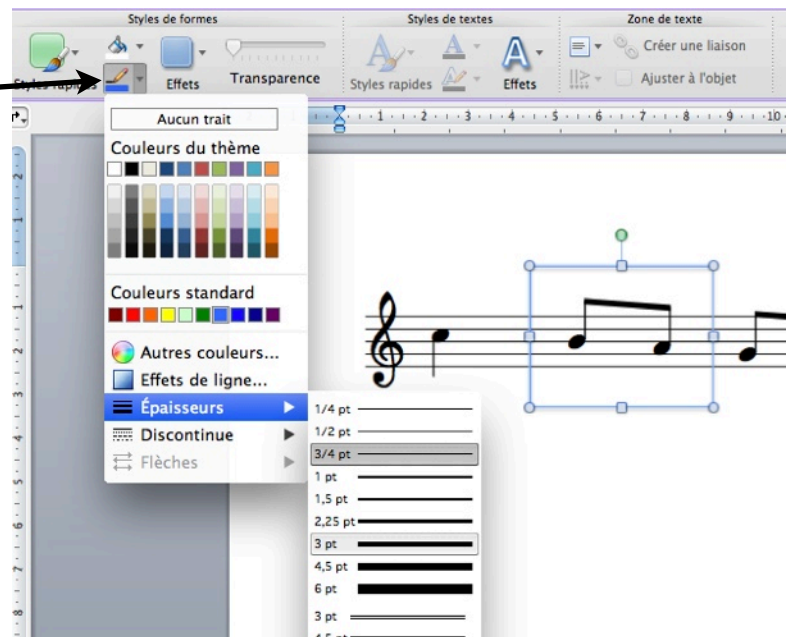
3. Double-cliquer sur la forme pour faire apparaître les outils; puis, choisir le pictogramme RENVOI À LA LIGNE et sélectionner l'option désiré; ex. : Devant le texte pour que la forme soit par dessus l'image.



4. Pour rendre le remplissage de la forme transparent ou pour lui choisir une couleur, choisir le pictogramme de remplissage; puis choisir : Aucun remplissage pour obtenir la transparence.



5. Pour choisir la couleur et l'épaisseur du trait ou du contour de la forme, choisir le pictogramme du trait.



Voilà le résultat; d'ailleurs, tout ce document et bien d'autres du RÉCIT en arts sont faits avec des captures d'écran et l'ajout de formes dans un traitement de texte...



Yves
Collaborateur au RÉCIT, domaine des arts