

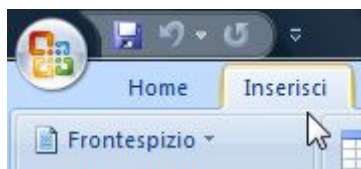
## WORD 2007

### inserire e controllare immagini con Word

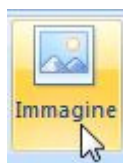
#### INSERIRE UNA SEMPLICE IMMAGINE O FOTO

Per inserire un'immagine o una foto in *Word*,

**1 - dalla barra multifunzione clicca sulla scheda "Inserisci"**



**2 - clicca sul comando "Immagine"**



**3 - seleziona con un clic l'immagine,** (o prima, apri con un doppio clic la cartella che la contiene)

**4 - clicca sul pulsante "Inserisci".**



#### INGRANDIRE E DIMINUIRE

Se l'immagine è troppo grande la puoi ridimensionare.

**1 - Seleziona l'immagine con un clic**

**2 - posiziona il puntatore sugli angoli.**

Quando il puntatore si trasforma in una doppia freccia divergente,

**3 - trascina verso il centro dell'immagine le "maniglie" poste agli angoli.**

(trascina = clicca, tieni premuto e sposta il mouse !)

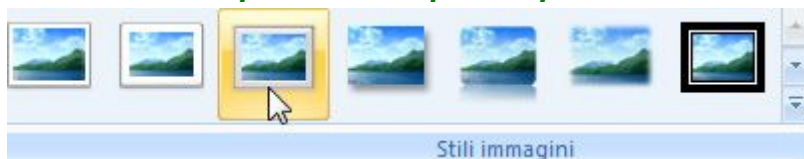
#### APPLICARE EFFETTI ALL'IMMAGINE

Per ottenere effetti particolari dell'immagine,

**1 - fai un clic (o doppio clic) sopra l'immagine.**

Sulla barra multifunzione viene attivata automaticamente la scheda "Formato".

**2 - Posiziona il puntatore sopra i riquadri della barra multifunzione.**



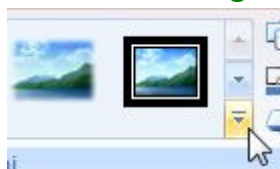
L'immagine cambia aspetto in tempo reale.

**3 - Per confermare l'effetto voluto, fai un clic.**

Per visualizzare altri effetti possibili,

**clicca sul triangolino in basso a destra dei riquadri**

**Clicca sul triangolino, in basso a destra dell'immagine.**



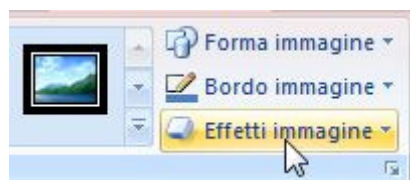
Verrà, in questo modo, aperta una tavolozza di stili più vasta.



Ma non è finita qui !

Per ottenere ulteriori stili da applicare all'immagine,

***clicca sulla voce "Effetti immagine" della scheda "Formato".***



### **SPOSTARE L'IMMAGINE DOVE VUOI !**

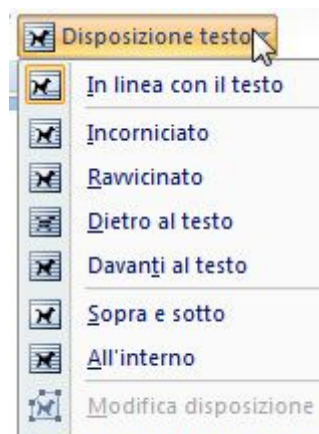
Inserendo un'immagine, il testo si posiziona o in alto o in basso.

Per avere un maggior controllo sulla posizione dell'immagine,

***1 - fai un clic (o doppio clic) sopra l'immagine.***

Sulla barra multifunzione viene attivata automaticamente la scheda "Formato".

***2 - Clicca sulla voce "Disposizione testo"***





**3 - dal menu a discesa, scegli con un clic la voce:**

**3a - "Incorniciato" o "Ravvicinato"**

per porre il testo attorno all'immagine.

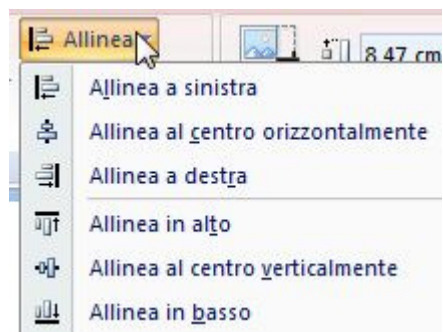
**3b - "Dietro il testo" o "Davanti al testo",**

per porre, rispettivamente il testo davanti o dietro all'immagine.

## CENTRARE L'IMMAGINE

Se vuoi centrare l'immagine al centro della pagina,

**1 - clicca sulla voce "Allinea"**



**2 - dal menu a discesa clicca su "Allinea al centro orizzontalmente"**

**3 - clicca sulla voce "Allinea"**

**4 - dal menu a discesa clicca su "Allinea al centro verticalmente"**

## SPOSTARE L'IMMAGINE

Per trascinare l'immagine in una qualsiasi posizione,

**1 - porta il puntatore al centro dell'immagine,**

**2 - clicca, tieni premuto, sposta il mouse e rilascia.**