

Inserire un'immagine o una foto in Word

Importante: dovete avere l'immagine o la foto salvata nel vostro computer e possibilmente nella cartella IMMAGINI...😊

- 1) Spostare il mouse sulla barra dei menu e cliccare su **INSERISCI**.
- 2) Cliccare sulla voce **IMMAGINE**.
- 3) Si apre un sotto menu a destra, cliccare sulla voce **DA FILE**.
- 4) Scegliere l'immagine dalla cartella **IMMAGINI** con un click del tasto sinistro del mouse sulla foto o l'immagine che vogliamo inserire.
- 5) Cliccare sul pulsante **INSERISCI**. (il pulsante si trova in basso sulla destra della stessa finestra)

E se l'immagine è troppo grande?

Puoi ridimensionarla...

Prima cosa devi selezionarla: clicca una volta sopra l'immagine, con il tasto sinistro.

- 1) Attorno all'immagine si evidenzierà un bordo, agli angoli e sui lati troverai delle "maniglie" (dei quadratini neri).
- 2) Posiziona il puntatore del mouse sugli angoli
- 3) Il puntatore si trasforma in una doppia freccia obliqua.
- 4) Premi il tasto sinistro del mouse sulla freccia, sposta il mouse e trascinalo verso il centro dell'immagine.
- 5) Quando hai raggiunto la dimensione desiderata rilascia il mouse.
- 6) Per togliere la selezione: clicca all'esterno dell'immagine. Sparirà il bordo della selezione e le maniglie.