

Inserting Images



Inserting Images into Documents

Object in Microsoft Office programs are picture, clips arts, word arts, image from AutoShapes, SmartArt, etc.

- These objects can be managed the same way such as moving, resizing, rotating, placing in line with text.
- If you know how to manipulate one, you can handle the rest.



Inserting Images into Documents (2)

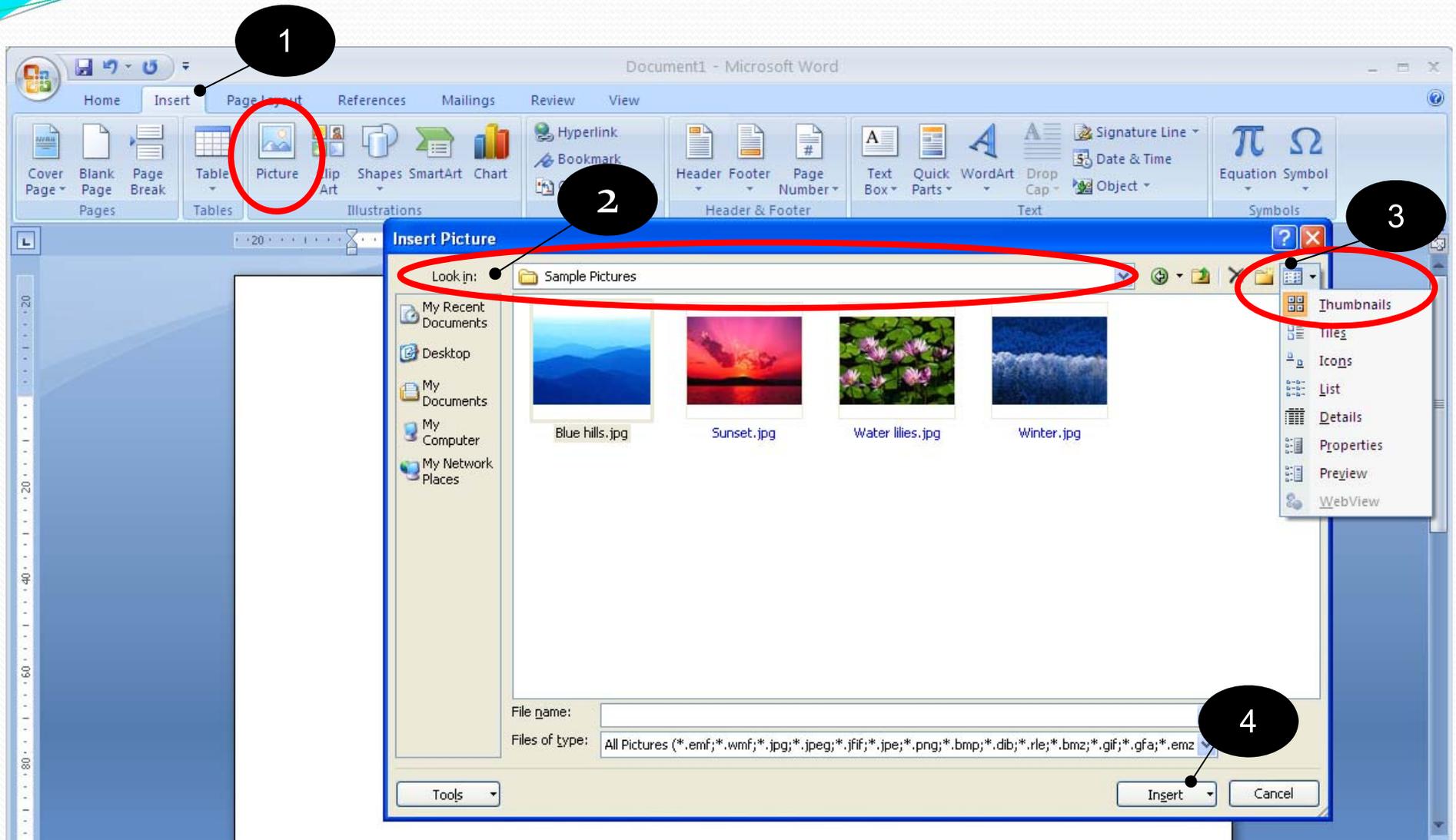
For example, you can do the following to pictures:

- Inserting picture from file
- Inserting clip art
- Setting how text wraps around image
- Moving and resizing image
- Cropping — cutting off parts of an image
- Rotating image
- Changing picture
- Reverting back to original

Inserting Picture from File

1. Click *Insert* tab, then click  button under *Illustrations* group.
2. Insert Picture dialog box will appear. Select folder that contains the image file.
3. Change View to Thumbnails  (or Large Icon, if thumbnails view is not available) to preview the image files before choosing.
4. Click the image you want then click *Insert*. The picture will now appear on the document.

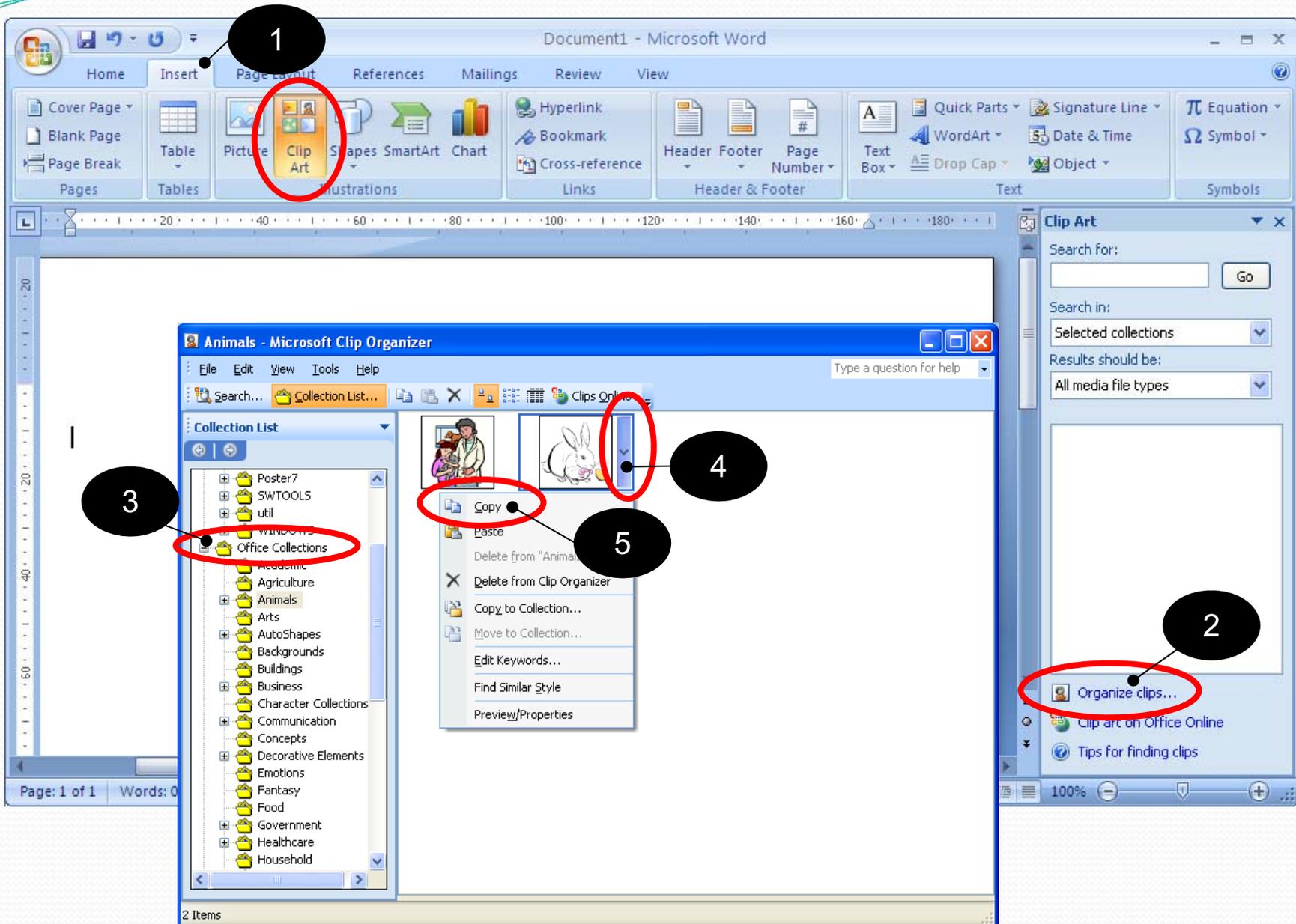
Inserting Picture from File (2)



Inserting Clip Art

1. Click *Insert* tab, then click  button under *Illustrations* group.
2. A menu will appear on the right of the document, click *Organize Clips* button. 
3. Microsoft Clip Organizer dialog box will appear. Click + in front of *Office Collection* folder to expand.
4. You will see clip arts organized into multiple folders. Choose the clip art you want by clicking on the image, then click the drop-down button at the right of the image.
5. Select *Copy*, than place the cursor (click) on the document where you want to put the image.
6. Right-click and select *Paste* to insert the clip art.

Inserting Clip Art (2)



Inserting Clip Art (3)

The screenshot displays the Microsoft Word 2010 interface. The ribbon is set to the 'Insert' tab, with the 'Clip Art' button highlighted. In the document area, a vertical cursor is positioned at the beginning of a line, circled in red. A context menu is open over the document, with the 'Paste' option highlighted and circled in black with the number '6'. Below the cursor, a clip art image of a white rabbit with a pink bow and a yellow egg is visible. On the right side, the 'Clip Art' task pane is open, showing search options and a list of results.

Document1 - Microsoft Word

Home Insert Page Layout References Mailings Review View

Cover Page Blank Page Page Break Pages

Table Tables

Picture Clip Art Shapes SmartArt Chart Illustrations

Hyperlink Bookmark Cross-reference Links

Header Footer Page Number Header & Footer

Text Box Drop Cap Text

Quick Parts WordArt Signature Line Date & Time Object Symbols

Equation Symbol

Clip Art

Search for:

Search in: Selected collections

Results should be: All media file types

Organize clips...

Clip art on Office Online

Tips for finding clips

Moving and Resizing Images

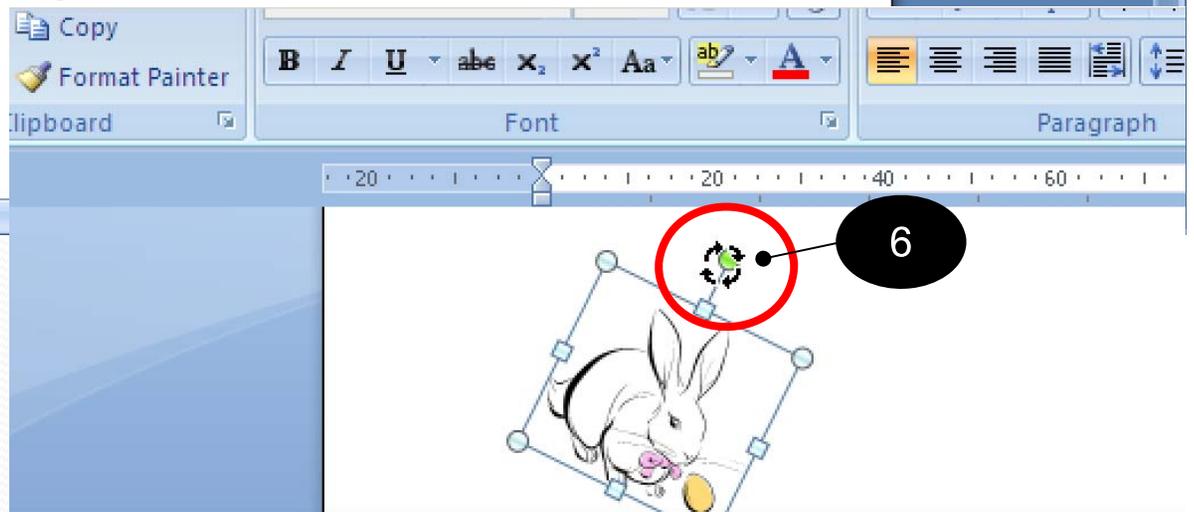
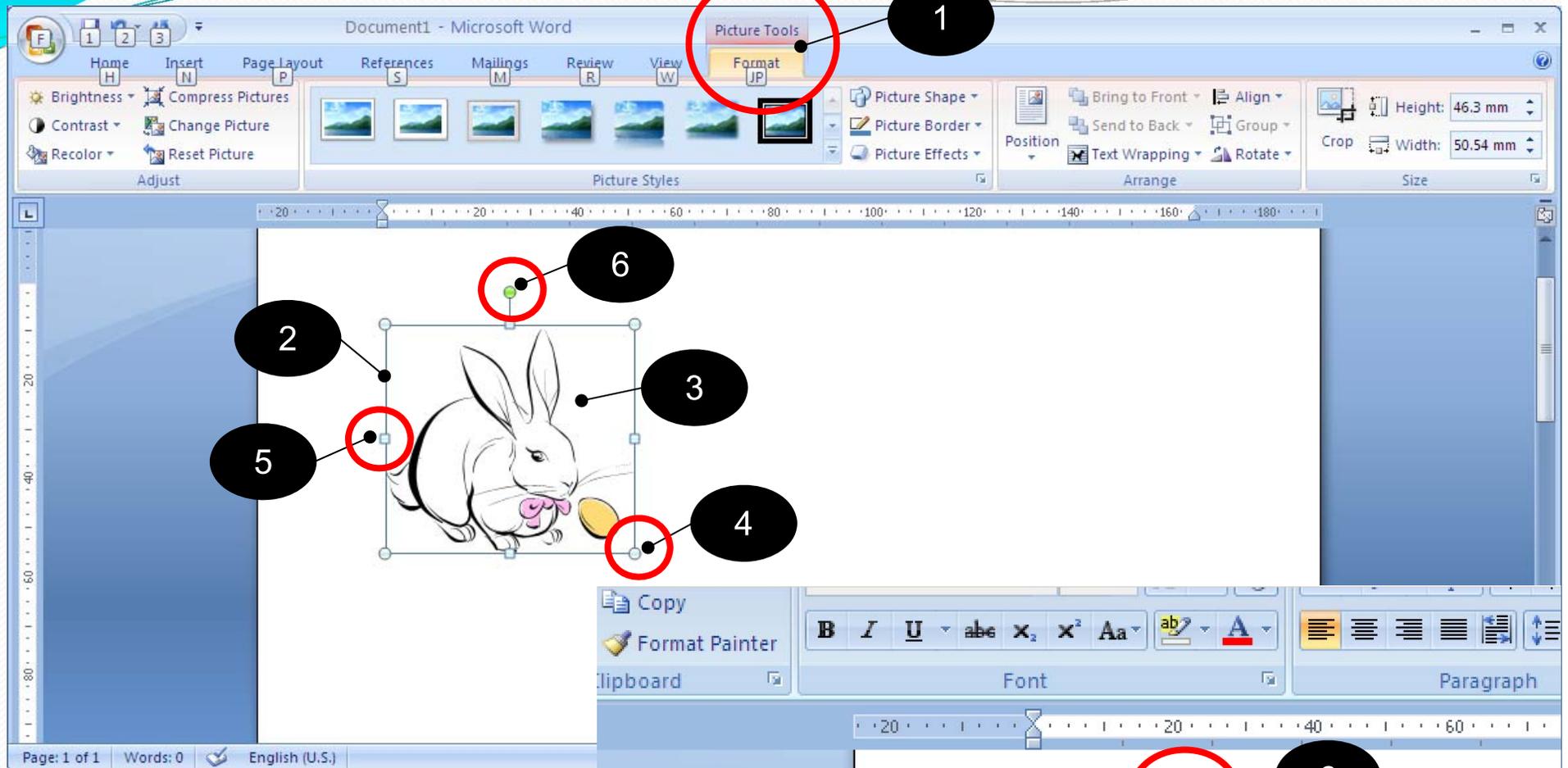
This works with every Microsoft Office objects, not just images:

1. Double click at the images (or other objects). You will see that *Picture Tools* and *Format* tabs have appeared at the ribbon.
2. The image will now has a new border, with small with circle at each corner and small white square at the center of each side. There is also a small green circle connected to the top square with a line.
3. To move the image, left-click the image and hold, then drag the image to where you want, the release to place it.
4. To resize, left-click at one of the corners and drag to resize. This will change both width and height of the image.
5. To resize just one dimension (width or height), left-click at one of the square at the side and hold. Drag to adjust that dimension and release when you have the desired dimension.

Moving and Resizing Images (2)

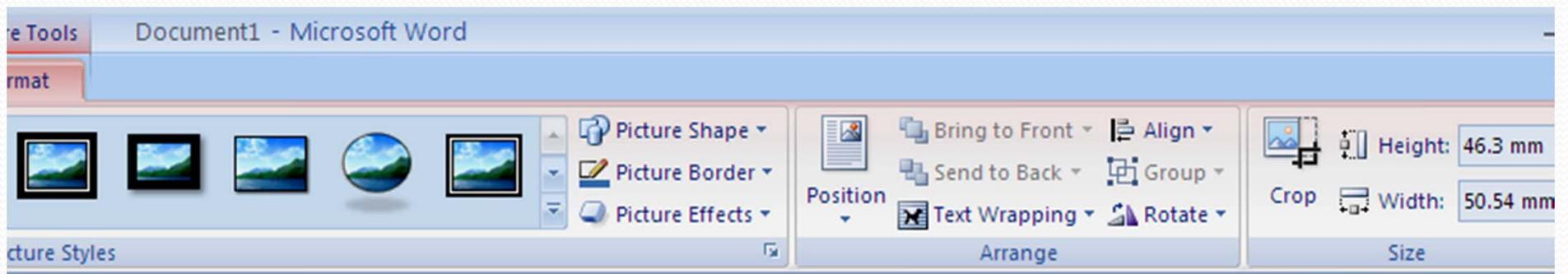
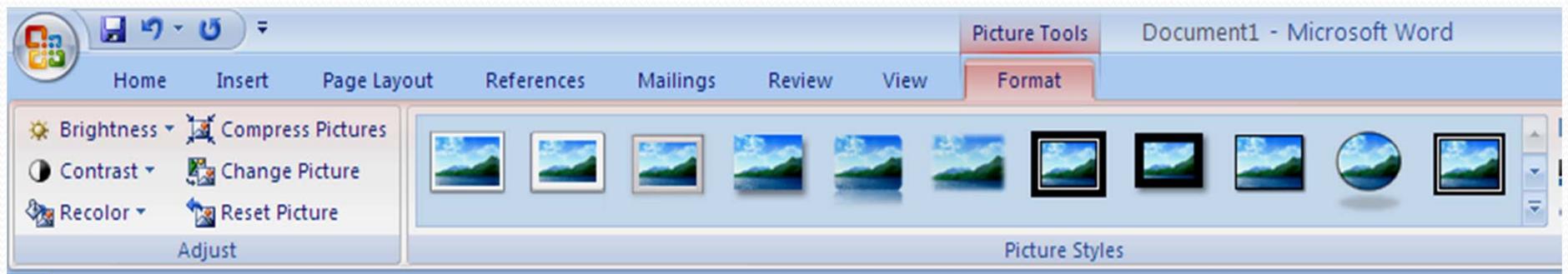
6. To rotate, click at the green circle at the top  and hold, you will see that the circle now has circular arrows  surrounding it. Drag mouse to rotate to the desired angle.

การใส่รูปภาพในหน้าเอกสาร (ต่อ)



Picture Tools

When you double-click an image in the document, Picture Tools tab will appear.



Change Picture

This will replace the picture with a new one, while keeping the adjustments:

1. Double click the picture you want to replace.
2. Click *Format* tab. Under *Adjust* group. Click *Change Picture* button. The image shows a screenshot of a software interface button. The button is rectangular with a light gray background and a thin border. On the left side of the button is a small icon depicting a picture with a magnifying glass. To the right of the icon, the text "Change Picture" is written in a blue, sans-serif font.
3. *Insert Picture* dialog box will appear. Select the new picture.
4. Click *Insert*. The new picture will replace the old one in the document.

Change Picture (2)

Document1 - Microsoft Word

Picture Tools

Format

Brightness

Contrast

Change Picture

Recolor

Adjust

Picture Styles

1

รายงานข่าวปลาหมึกยักษ์

หมึกพอลหาย

มีรายงานว่า

แชมป์บอลโลก

ชนะอุรุกวัย

"พอล" เจ้า

เมืองโอเบอร์ไร

โลก 2010 อีกครั้งหนึ่งแล้ว หลังจากที่ยกย่องหน้า

สร้างชื่อให้กับตัวเอง จากการทายผลการแข่ง

รายงานล่าสุดระบุว่า พอลทำนายว่าทีม

เนื่องจากมันเลือกเปิดกล่องแก้วที่มีรูปธงชาติ

2

Insert Picture

Look in: Sample Pictures

Blue hills.jpg

pual_octo.jpg

Sunset.jpg

Water lilies.jpg

Winter.jpg

File name:

Files of type: All Pictures (*.emf;*.wmf;*.jpg;*.jpeg;*.jfif;*.jpe;*.png;*.bmp;*.dib;*.rle;*.bmp;*.gif;*.gfa;*.emz)

Tools

Insert

Cancel

3

4

Adjust

Picture Styles

Picture Effects

Text Wrapping

Arrange

รายงานข่าวปลาหมึกยักษ์ เจ้าทำนาย

หมึกพอลทายผลบอลโลกแล้ว สเปนชนะฮอลแลนด์ เยอรมนีที่

มีรายงานว่า เจ้าหมึกพอลทายผลบอลโลก 2010 แล้ว สเปน

แชมป์บอลโลกโดยเอาชนะฮอลแลนด์ ส่วนคู่ชิงที่ 3 เยอรมัน

ชนะอุรุกวัย

"พอล" เจ้าปลาหมึกยักษ์แสนรู้แห่งศูนย์ชีววิทยาทางทะเล

เมืองโอเบอร์ไรเอาเซนของเยอรมนี ทำนายผลการแข่งขันฟุตบอล

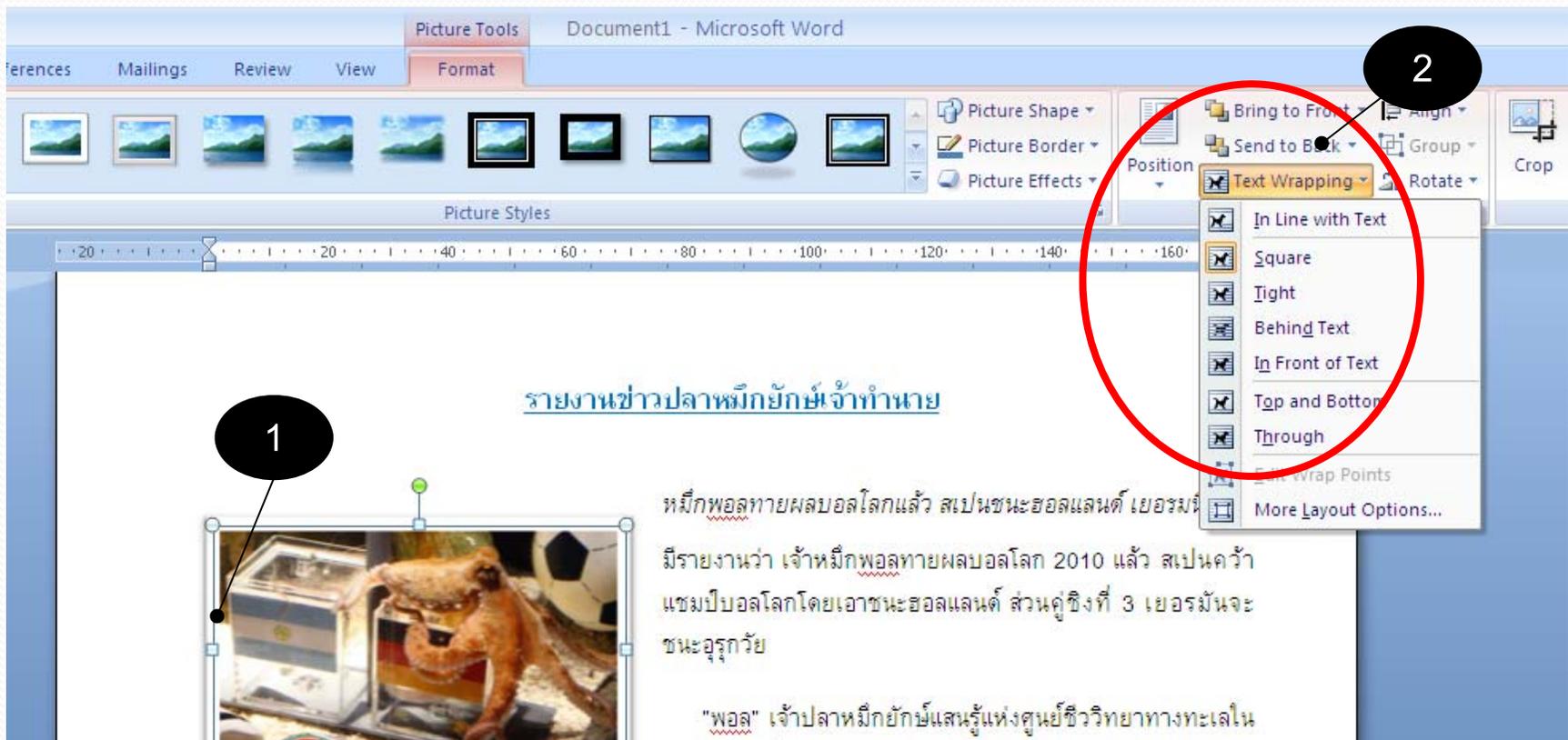
โลก 2010 อีกครั้งหนึ่งแล้ว หลังจากที่ยกย่องหน้ามันสามารถ

สร้างชื่อให้กับตัวเอง จากการทายผลการแข่งขัน ของทีมเยอรมนีถูกคัดทิ้ง 6 นัดติดต่อกัน

Text Wrapping

This shows you how to set text wrapping with the images

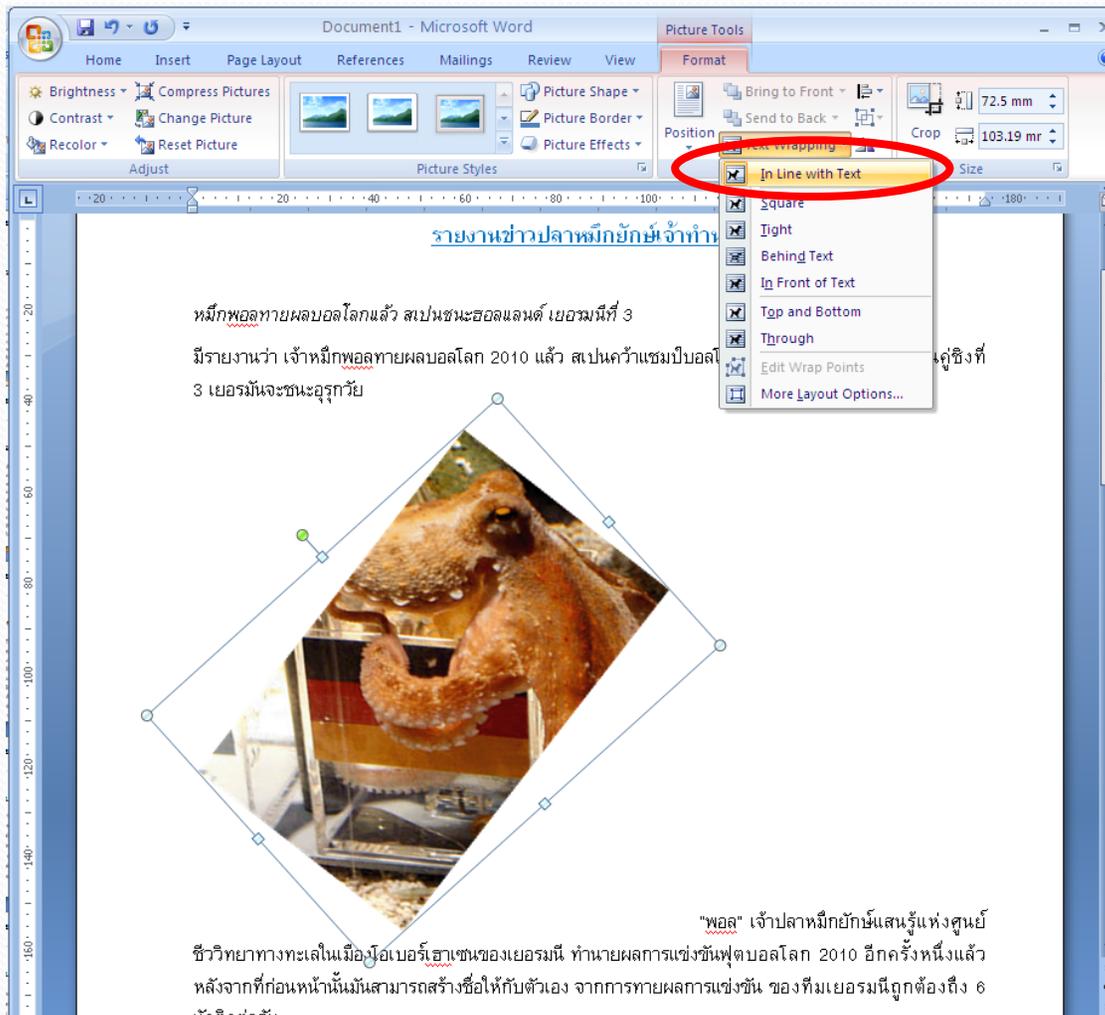
1. Double-click at the images, *Format* tab will appear
2. Under *Arrange* group, click at *Text Wrapping* button.
3. Select appropriate text wrapping setting.



Text Wrapping (2)

- In Line With Text 

Image is treated like a text, part of the paragraph.

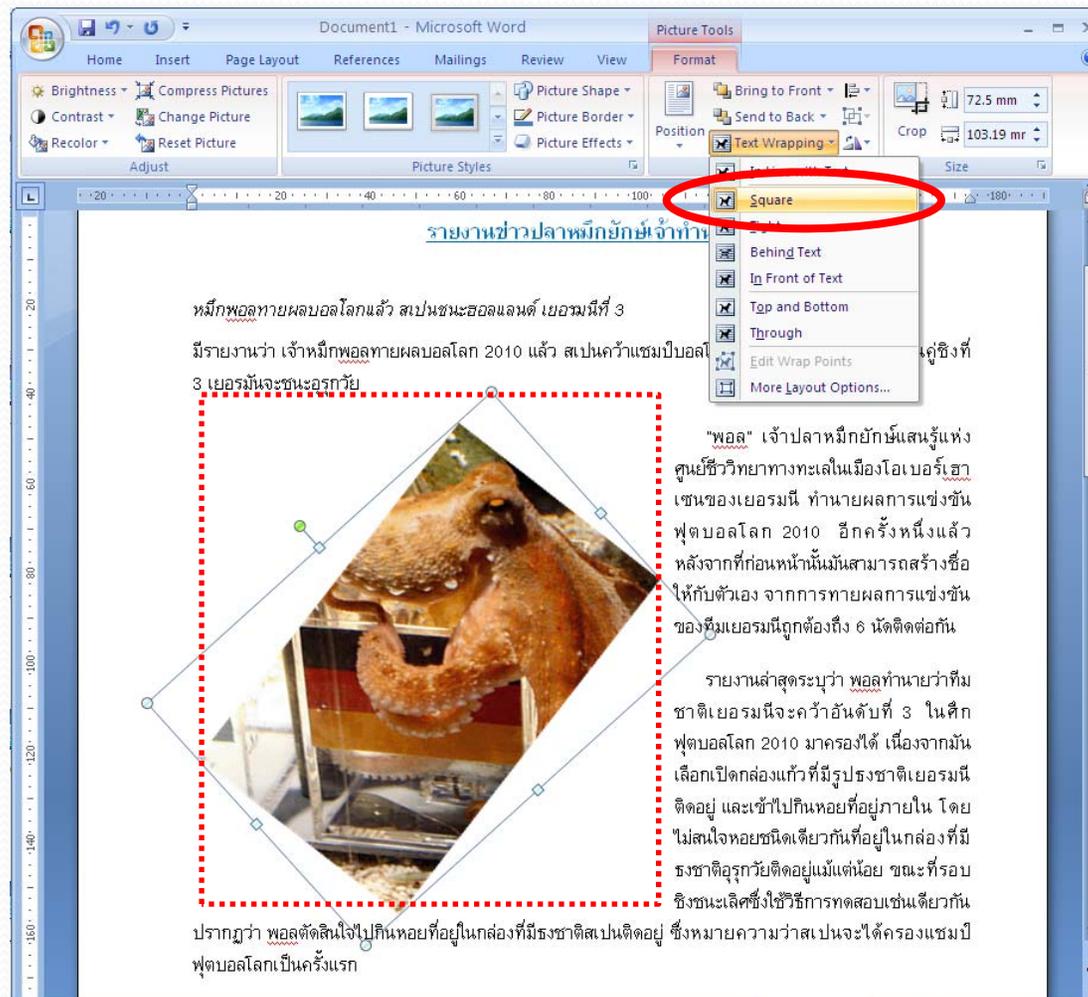


Text Wrapping (3)

- Square

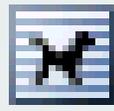


Text will wrap around the image like a square.

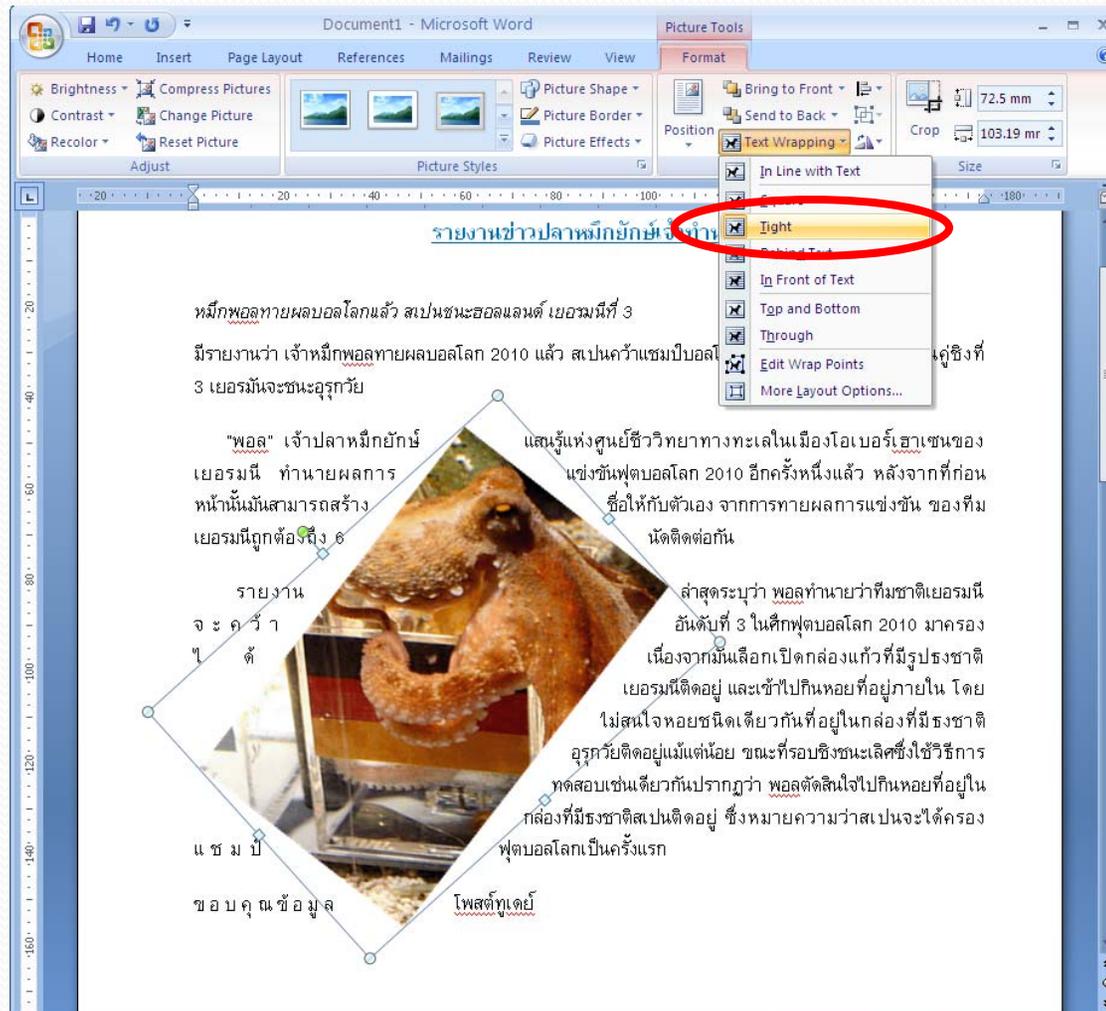


Text Wrapping (4)

- Tight



Text will wrap around the actual shape of the image.



Text Wrapping (5)

- Behind Text

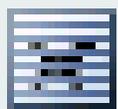
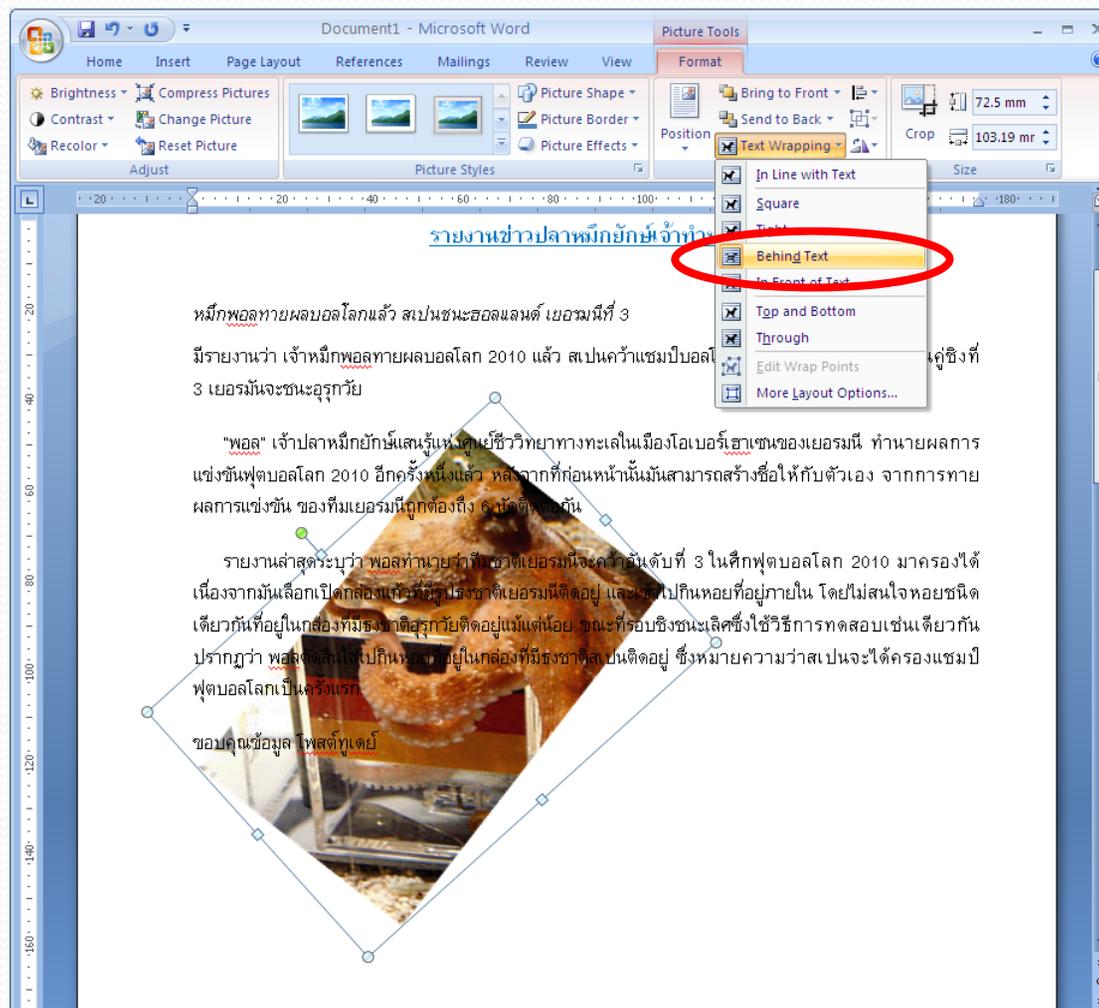


Image will be placed behind the text



Text Wrapping (6)

- In Front Of Text

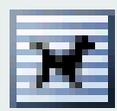
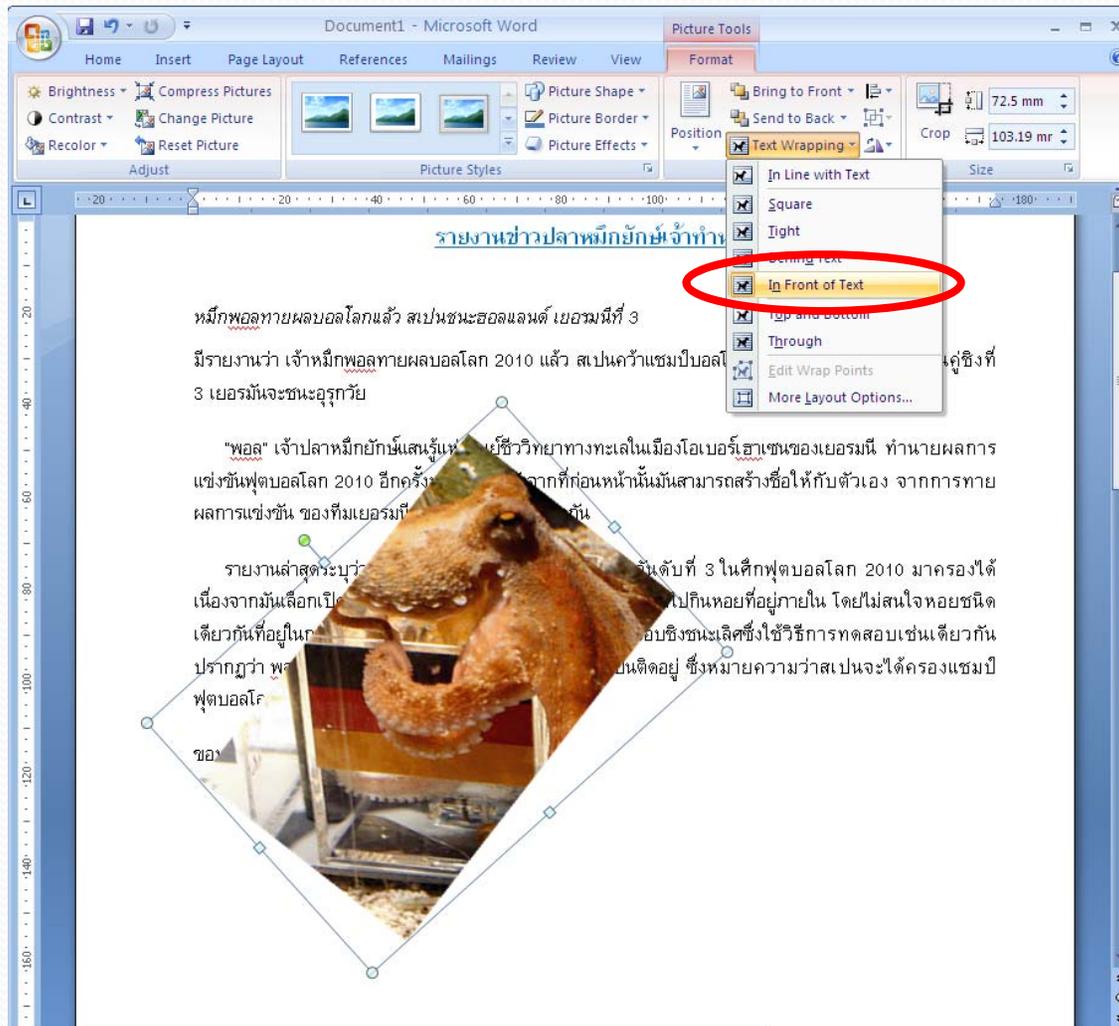


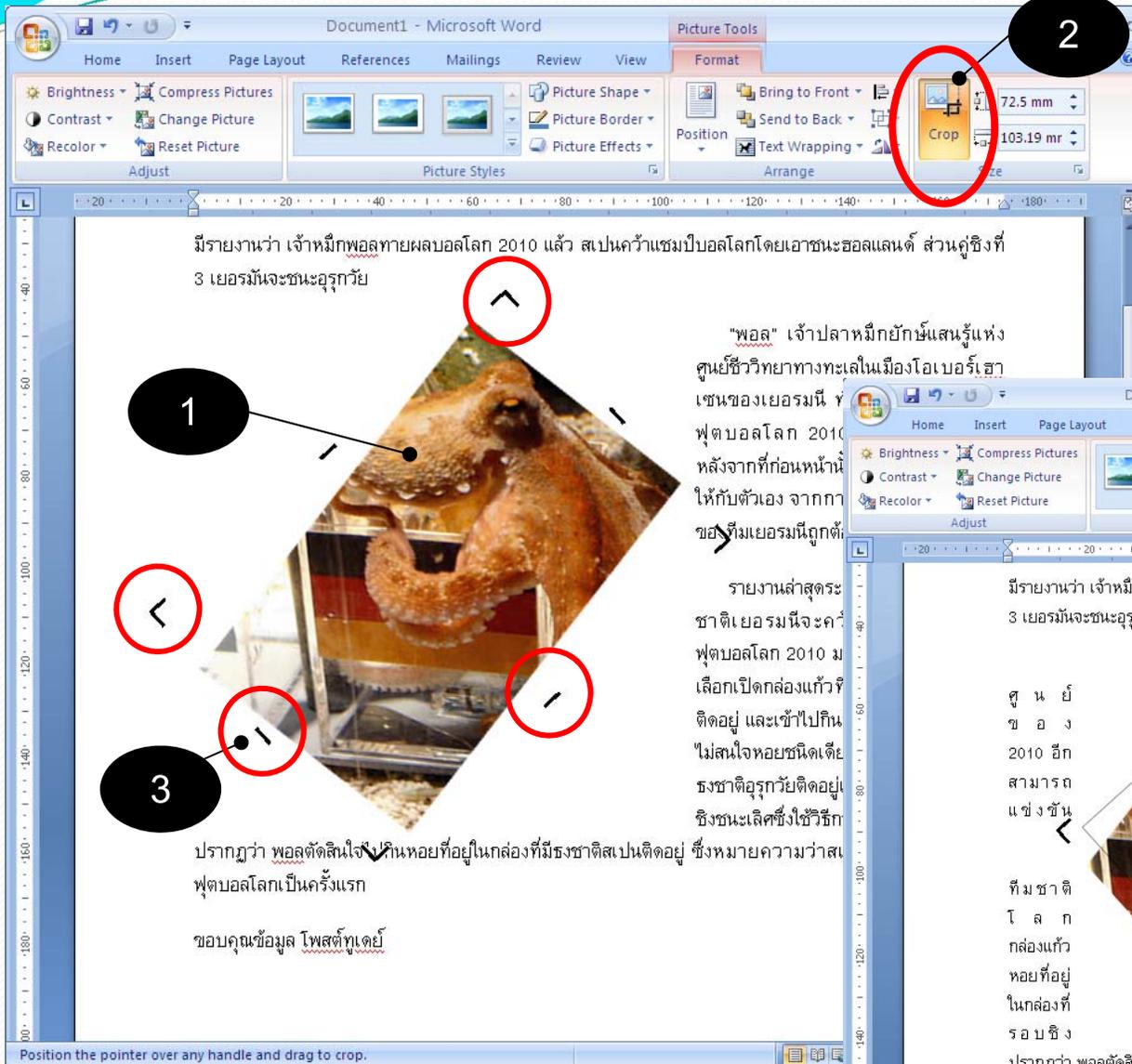
Image will be placed in front of text, blocking some of them.



Cropping Images

1. Double-click an image. *Picture Tools* tab will appear.
2. Under *Format* tab, *Size* group, Click *Crop* button. The image shows a small icon for the 'Crop' function. It features a blue square background with a white border. Inside the square, there is a smaller white square representing a crop area, with a small black crosshair in the center. Below the icon, the word 'Crop' is written in a blue, sans-serif font.
3. Dashed line will appear around the image. Left-click and hold one of the corners or the middles of the sides, where there are solid black lines, and drag to crop (remove) a part of the image. Release the mouse when image is cropped as you wanted.

การใส่รูปภาพในหน้าเอกสาร (ต่อ)

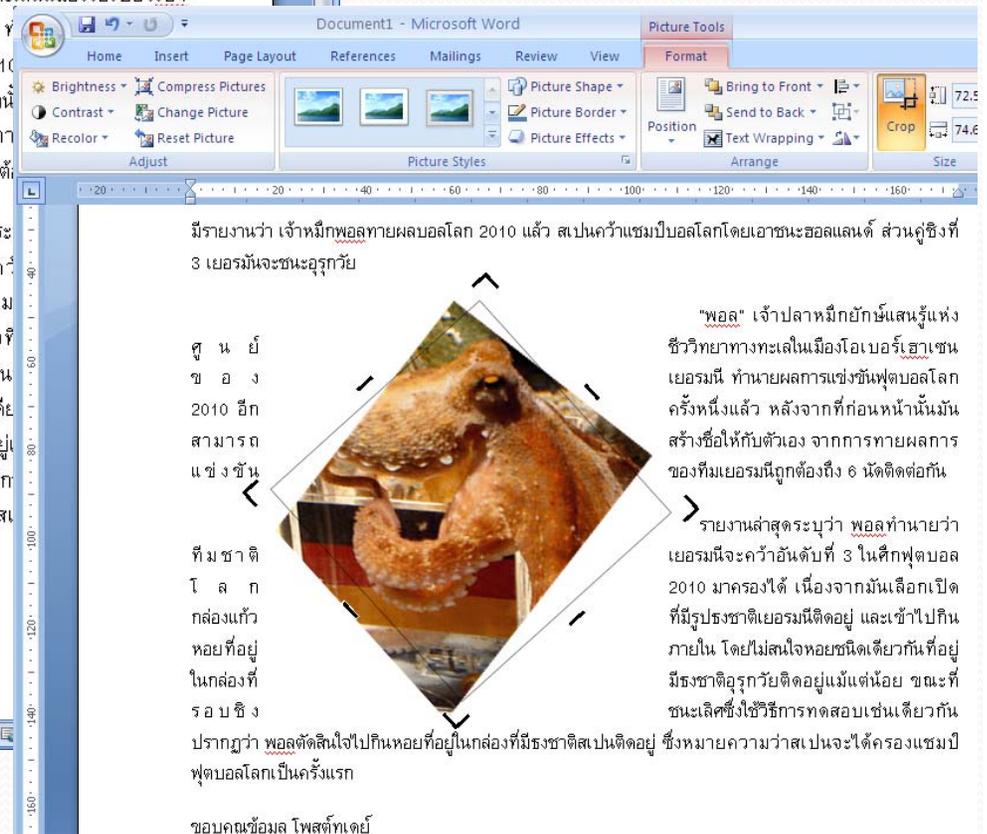


"พอล" เจ้าปลาหมักยักษ์แสนรู้แห่ง ศูนย์วิทยาศาสตร์ทะเลในเมืองโอเบอร์เฮาเซนของเยอรมนี ทำนายผลการแข่งขันฟุตบอลโลก 2010 หลังจากที่ยกก่อนหน้านี้ให้กับตัวเอง จากการทำนายของทีมเยอรมนีถูกต้อง

รายงานล่าสุดระบุว่า เยอรมนีจะคว้าแชมป์ฟุตบอลโลก 2010 มาครองได้ เนื่องจากมันเลือกเปิดกล่องแก้วที่ติดอยู่ และเข้าไปกินไม่สนใจหอยชนิดเดียว ซึ่งชาติอูรุกวัยติดอยู่ ขณะที่ทีมชาติที่ใช้วิธีการทดสอบเช่นเดียวกัน

ปรากฏว่า พอลตัดสินใจเลือกกินหอยที่อยู่ในกล่องที่มีธงชาติสเปนติดอยู่ ซึ่งหมายความว่า สเปนจะได้ครองแชมป์ฟุตบอลโลกเป็นครั้งแรก

ขอบคุณข้อมูล โพสต์ทูเดย์



Reset Picture

How to revert the picture to the original

1. Double-click the image, *Picture Tools* tab will appear at the Ribbon.
2. Under *Adjust* group on the left, click *Reset Picture*.



3. If the image has been adjusted in term of brightness, contrast, or resized, or cropped. All those changes will be lost and the image will be changed back to as it was originally inserted into the document.