

Вставка картинок

В состав пакета Microsoft Office входит подборка картинок на разные темы. Чтобы использовать их для оформления документа, действуйте следующим образом.

1. Вкладка **Вставка** → группа **Иллюстрации** → **Клип**. После этого в правой части окна Word появится область задач **Клип**.
2. Введите в поле **Искать** одно или несколько ключевых слов, которые наиболее точно описывали бы нужную вам картинку, и нажмите кнопку **Начать**. Если поле **Искать** оставить пустым, будут найдены все клипы. Вы также можете уменьшить количество результатов поиска, исключив часть коллекции в поле **Просматривать** и выбрав только нужные форматы файлов в поле **Искать объекты**.
3. Для вставки в документ любой из найденных картинок просто щелкните на ней кнопкой мыши.

Приемы работы с картинками не будут отличаться от способов работы с автофигурами и рисунками из файлов. Среди картинок вам могут попадаться как растровые изображения, так и векторные. В зависимости от типа рисунка на дополнительной вкладке **Работа с рисунками** → **Формат** будут появляться соответствующие кнопки форматирования.

Для просмотра и редактирования коллекции картинок перейдите по ссылке **Упорядочить картинки**. Окно коллекции картинок разделено на две части: в левой находится иерархический список коллекций, а в правой – содержимое выбранного узла коллекции. Щелкнув кнопкой мыши на стрелке справа от клипа, вы сможете выбрать в появившемся меню различные действия с выделенным изображением.

Кроме картинок, хранящихся на вашем компьютере, вы можете использовать обширную коллекцию клипов на узле **Microsoft Office Online**. Эта возможность вам будет предоставлена при первом выполнении поиска клипов, а для просмотра содержимого коллекции перейдите по ссылке **Клипы на веб-узле Office Online** в нижней части области задач **Клип**.