

Snagit 9.1

Destination de Microsoft Word
By TechSmith Corporation

TechSmith License Agreement

TechSmith Corporation provides this manual "as is", makes no representations or warranties with respect to its contents or use, and specifically disclaims any expressed or implied warranties of merchantability or fitness for any particular purpose. TechSmith Corporation reserves the right to make changes to the content of this manual, at any time, without obligation to notify any person or entity of such changes.

The software described in this document is furnished under a license agreement. The software may be used, copied, or transferred only in accordance with the terms and conditions of the License Agreement. It is against the law to copy the software on any medium except as specifically allowed under the terms and conditions of the license agreement.

No part of this manual may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, recording, or information storage and retrieval systems, or any other means, now known or hereafter becomes known, for any purpose other than the purchaser's personal use, without the express prior written permission of TechSmith Corporation.

Copyright © 1990-2009 TechSmith Corporation.
All Rights Reserved. Printed in the United States of America.

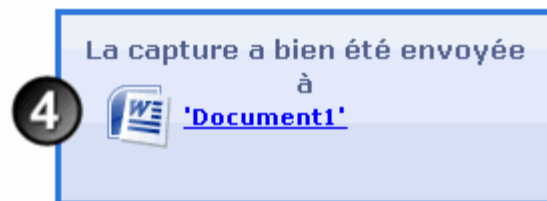
Trademarks

TechSmith, Snagit, Camtasia, Camtasia Studio and Morae are U.S., EU and Japanese registered trademarks owned by TechSmith Corporation. EnSharpen, DubIt, TSCC, Enterprise Wide, and Newsmonger are also registered marks owned by TechSmith Corporation. UserVue, Screencast.com, and Rich Recoding Technology are also marks owned by TechSmith Corporation. The absence of a name/mark or logo in this paragraph/notice does not constitute a waiver of any and all intellectual property rights that TechSmith Corporation has established in any of its product, feature or service names/marks or logos.

All other registered trademarks and trademarks are the property of their respective companies. All rights reserved.

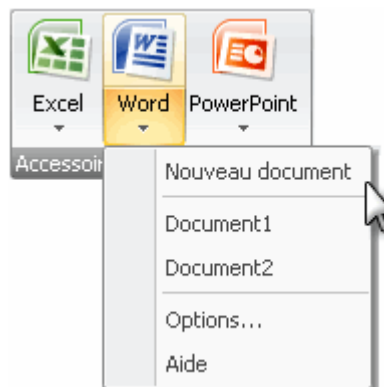
Utiliser la destination de Microsoft Word

1. Dans Snagit, sélectionnez un profil et cliquez sur Capture.
2. Dans l'Éditeur Snagit, modifiez ou annotez la capture.
3. Dans l'onglet *Envoyer*, cliquez sur l'icône **Word** dans le groupe *Accessoires de destination*.
4. La capture est collée dans un nouveau document Word.



Où voulez-vous insérer la capture ?

Dans le menu déroulant **Word**, cliquez sur **Nouveau document** ou cliquez sur un document ouvert.



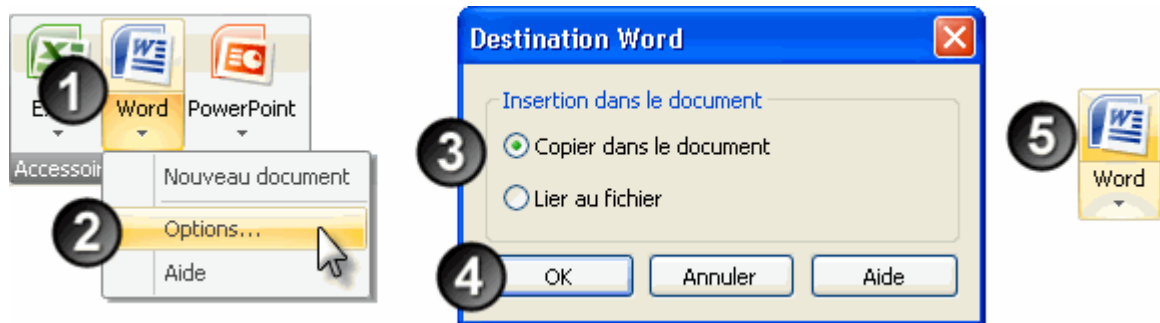
💡 Voir **Personnalisation de la destination de Microsoft Word** pour des options supplémentaires.

Personnalisation de la destination de Microsoft Word

Personnalisation dans l'Éditeur Snagit

1. Cliquez sur la partie inférieure de l'icône **Word** de l'onglet *Envoyer* > groupe *Accessoires de destination*.

2. Dans le menu déroulant, cliquez sur **Options**. La boîte de dialogue *Options* s'affiche.
3. Sélectionnez une option d'insertion :
 - **Copier dans le document**. Copie la capture dans le document Word. Pour mettre à jour la capture dans votre document, vous devez supprimer la capture existante et en ajouter une autre.
 - **Lier au fichier** : Crée et enregistre un fichier pour la capture et ajoute seulement un lien dans votre document Word. Pour mettre à jour la capture dans votre document, faites une autre capture et enregistrez-la sous le même nom que la capture existante. Pour voir la capture mise à jour dans votre document Word, sélectionnez la capture dans le document Word et appuyez sur F9.
4. Cliquez sur **OK**.
5. Cliquez sur l'icône **Word** dans l'onglet *Envoyer*.







Personnalisation dans Snagit

1. Cliquez sur **Gestion des accessoires** dans le volet Tâches apparentées.
2. Surlignez l'option **Destination de Microsoft Word**.
3. Cliquez sur **Options**. La *boîte de dialogue* Options s'affiche.
4. Sélectionnez une option de mise en page.
5. Sélectionnez une option d'insertion.
6. Cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **Fermer**.

Tâches apparentées

-  Convertir les images
-  Activer OneClick
-  Config. imprimante Snagit
-  Organiser les profils
-  Gestion des accessoires **1**

Gestion des accessoires 

-  **Destination Microsoft Excel** 1.0.1
Envoyer la capture à Microsoft Excel
-  **Destination Microsoft Word** 1.0.1
Envoyer la capture à Microsoft Word **2**
-  **Destination Microsoft PowerPoint** 1.0.1
Envoyer la capture à Microsoft PowerPoint

3