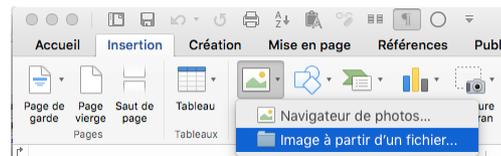


Images en Word

■ INSERTION D'UNE IMAGE :

Par la commande Images de l'onglet Insertion. En Macintosh, la commande est également disponible dans le menu INSÉRER.

Le copier-coller est vivement déconseillé (risque de perte de qualité).



■ MODE DE GESTION DE L'IMAGE : FLOTTANTE OU NON ?

Il y a deux façons de gérer une image en Word : comme un élément qui fait partie intégrante d'un paragraphe, ou comme un objet détaché du flot de texte.

A. Traiter l'image comme si elle était un simple caractère au sein un paragraphe :

Dans ce cas, l'image fait partie intégrante du flot de texte et l'on règle sa position via le format du paragraphe dans lequel elle se trouve (alignement, espaces au-dessus et en dessous...).

Avantage : on peut utiliser des styles de paragraphe pour gérer les images plus facilement.

Inconvénient : on ne peut pas placer un texte en regard de l'image.

Réglages de base :

- Clic droit sur l'image > TAILLE ET POSITION > onglet HABILLAGE > **ALIGNÉ SUR LE TEXTE**.
- Le paragraphe doit avoir un interligne automatique, sinon l'image risque d'être rognée en hauteur.

B. Faire de l'image un objet dissocié du texte, pour pouvoir mettre un texte en regard :

Dans ce cas, l'image est "flottante", autrement dit détachée du flot de texte : on doit alors régler sa **position sur la page** et son **mode d'habillage**.

Cette solution accroît les possibilités de mise en page, mais elle est à éviter dans le cas de documents lourds, Word pouvant rapidement saturer.

Et bien entendu, on ne peut pas utiliser un style pour gérer les images flottantes, puisqu'elles ne font pas partie d'un paragraphe.

Réglages de base :

1. Clic droit sur l'image > TAILLE ET POSITION > onglet HABILLAGE :

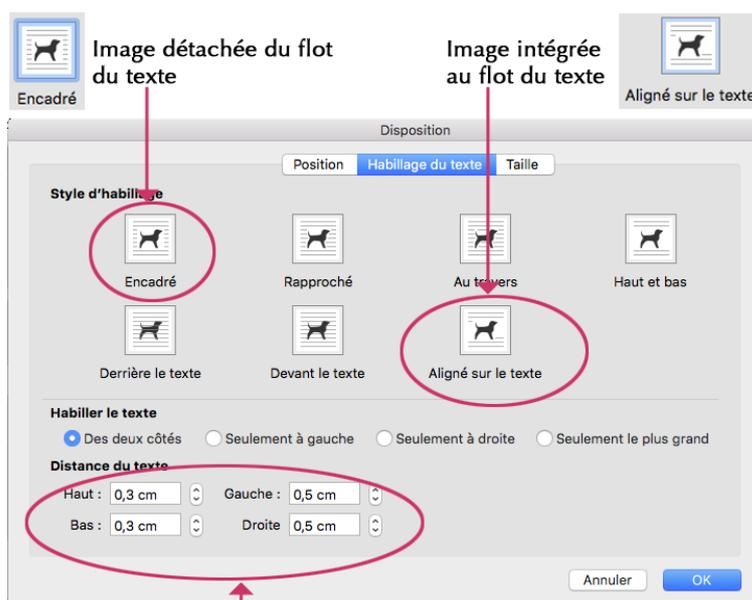
- Choisir l'icône **ENCADRÉ** pour que le texte s'écoule autour de l'image (avec les options "derrière le texte" ou "devant le texte", image et texte se chevauchent).
- Préciser la **réserve de blanc** à ménager autour de l'image (zone vide entre l'image et le texte).
- Indiquer la manière dont le texte doit contourner l'image : à gauche, à droite ou des deux côtés.

2. Clic droit sur l'image > TAILLE ET POSITION > onglet HABILLAGE : jouer sur la position de l'image, au choix : par rapport à la colonne / à la marge / à la page (feuille de papier) / au paragraphe en regard.

LA COMMANDE TAILLE ET POSITION

Choix du mode de gestion de l'image :

attention, la position des icônes varie selon les versions de Word



Pour les images détachées du flot de texte, régler ici la réserve de blanc entre l'image et le texte

Et pour régler leur position avec précision :

