

Images en Word X

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

Il y a deux façons de gérer les images en Word :

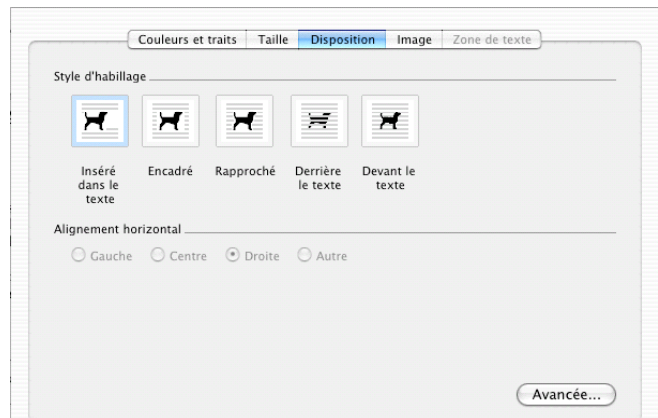
A. Traiter l'image comme si elle était un simple caractère au sein un paragraphe :

Dans ce cas, l'image fait partie intégrante du flot du texte : pour régler sa position, on règle le format du paragraphe dans lequel elle se trouve

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

Réglages de base :

- Prévoir un interligne automatique, sinon l'image risque d'être rgnée en hauteur.
- Réglage dans la commande *Format/Image...* : dans l'onglet DISPOSITION, choisir "Inséré dans le texte"



B. La gérer comme un objet dissocié du texte :

Dans ce cas, l'image est "flottante", elle ne fait pas partie du flot du texte : on doit régler sa **position sur la page** et son **mode d'habillage**.

Cette solution accroît les possibilités de mise en forme mais elle est déconseillée pour qui ne maîtrise pas bien la gestion des images flottantes (habillage, position...)

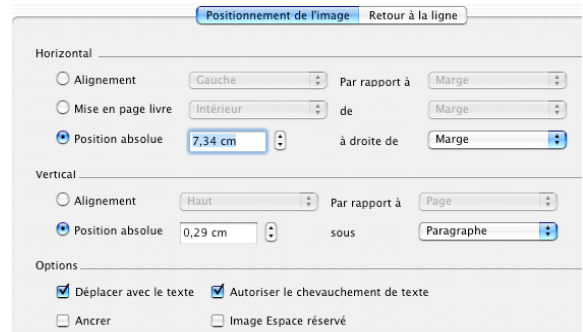
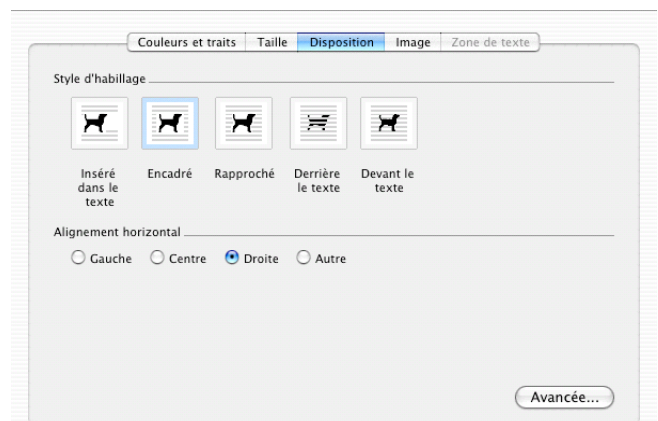
Elle est également à éviter dans le cas de documents lourds, Word étant rapidement saturé...

Et bien entendu, on ne peut pas utiliser un style de paragraphe pour gérer les images flottantes...

Réglages de base :

1. Commande *Format/Image...* → DISPOSITION :

- Cocher l'option "encadré" pour que le texte s'écoule **autour** de l'image, "derrière le texte" ou "devant le texte" pour qu'image et texte se chevauchent.
- Régler la position horizontale : droite, gauche, centre...
- Le bouton "Avancée..." permet d'éventuels réglages supplémentaires : position par rapport à la colonne / à la marge, / au paragraphe en regard, etc.

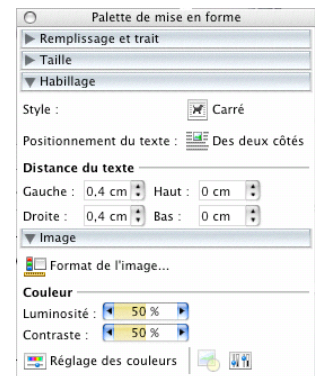


Les réglages avancés

2. Dans la palette de mise en forme, encart "Habillage" :

- Indiquer la façon dont le texte doit s'écouler autour de l'image, dans le menu "Positionnement du texte" : à gauche, à droite ou des 2 côtés.
- Préciser **la réserve** à ménager autour de l'image (importance des blancs entre chaque côté de l'image et le texte).

Il est déconseillé d'utiliser les réglages spéciaux de Word : pour obtenir une image de qualité, il faut la retoucher en amont, avec un logiciel d'image.



■ INSERTION D'UNE IMAGE :

Par la commande *Image...* du menu *Insertion*.

Le copier-coller est possible pour une image de très basse résolution et de poids limité, déconseillé autrement.