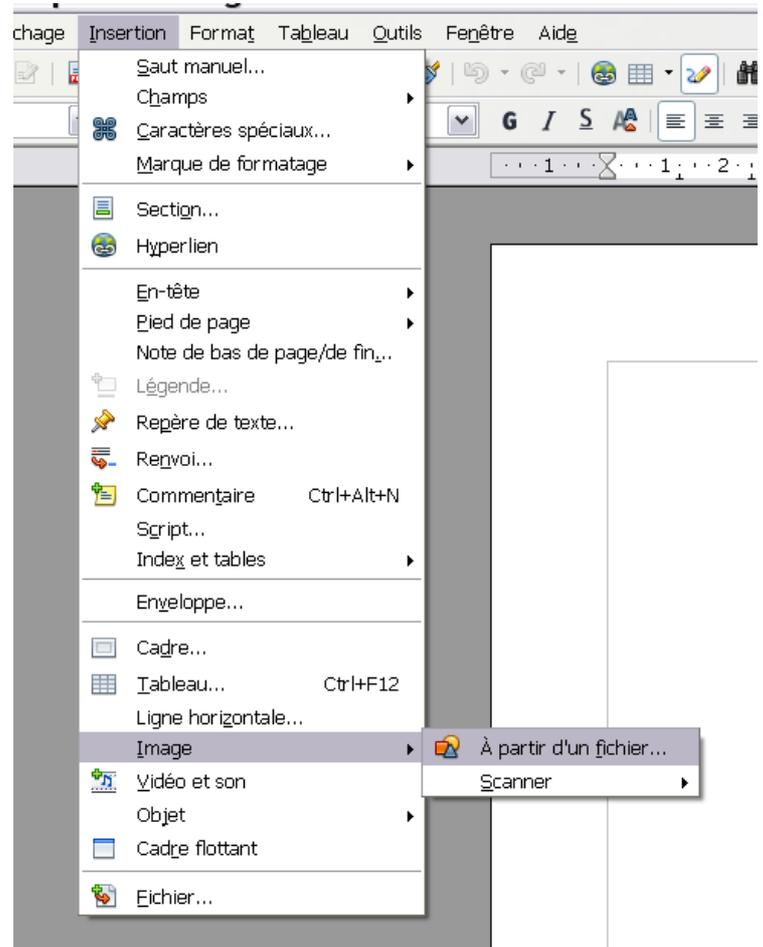


Insérer une image

1) Pour insérer l'image, 2 méthodes :

1.1) Si vous la prenez sur Internet, vous pouvez faire copier-coller (mais les images disparaissent parfois sans raison quand on rouvre le document)

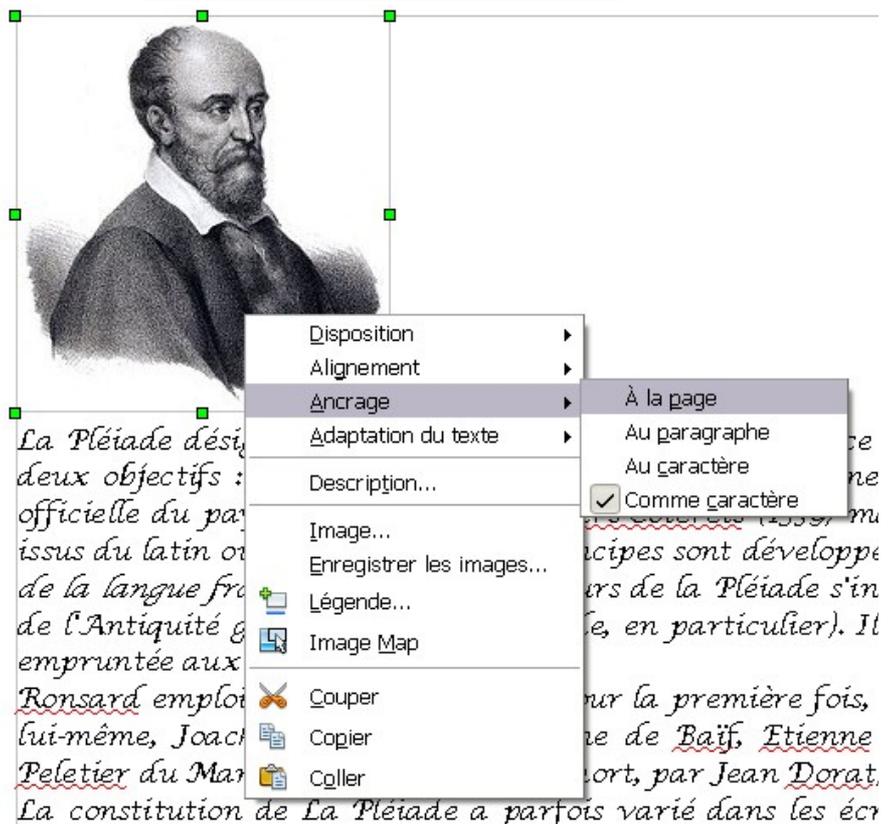
1.2) Si l'image est enregistrée sur le disque dur ou sur une clé USB, cliquez, dans la barre de menu, sur **Insertion** puis sur **Image > A partir d'un fichier**.



2) Vérifier l'ancrage

2.1) Faites un clic droit sur l'image

2.2) Dans le menu, cliquez sur **Ancrage** et choisissez **A la page** ou **Au paragraphe** (si ce n'est pas déjà le cas).

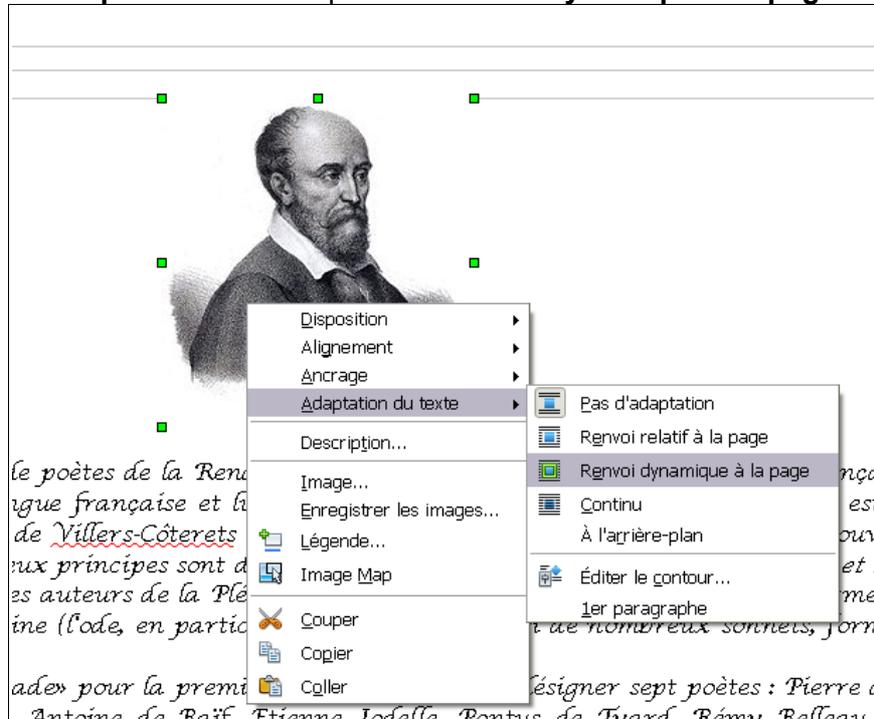


3) Modifier l'emplacement de l'image par rapport au texte

Par défaut, l'image est alignée sur le texte. Pour changer cette position :

3.1) Faites un clic droit sur l'image.

3.2) Cliquez sur **Adaptation du texte** puis sur **Renvoi dynamique à la page**.



3.3) Déplacez l'image où vous la voulez !

4) Augmenter l'espacement entre le texte et l'image (si besoin)

4.1) Faites un clic droit sur l'image, sélectionnez **Image** dans le menu.

4.2) Dans la fenêtre qui apparaît, cliquez sur l'onglet **Adaptation du texte**.

4.3) Dans la partie **Espacement**, augmentez le chiffre en face de **A gauche**, si le texte est à gauche de l'image (**A droite** si le texte est à droite...). 0,20-0,30 cm font déjà un espace suffisant.

