

# Word



## Le traitement des images



Pour **déplacer une image** dans un document Word il est souvent nécessaire de modifier son habillage pour lui attribuer les propriétés d'un objet.

Il existe différents styles d'habillage.

## La méthode :

Par défaut votre image est **alignée sur le texte** et se place dans un paragraphe comme s'il s'agissait de texte. Elle change position à mesure de l'ajout ou de la suppression de texte. Les autres options vous permettent de déplacer l'image sur la page, le texte se plaçant alors autour d'elle.



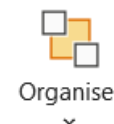
Voici la liste des différentes options possibles :



## La description :



- Carré vous permet de déplacer l'image partout dans la page et dessine un carré autour de l'image. C'est la disposition la plus utilisée.
- Rapproché vous permet de déplacer l'image partout dans la page en approchant le texte au plus près de votre image car il suit son contour.
- Derrière le texte place votre image derrière ce que vous avez rédigé (comme un filigrane mais sur une seule page)
- Devant le texte place l'image au premier plan et permet de positionner l'image sans tenir compte des marges.
- Haut et bas : le texte encadre votre image comme un paragraphe
- Au travers place l'image derrière certaines parties du texte (il faut coupler l'action avec l'icône organiser)
- Vous pouvez également modifier les points de l'habillage en cliquant individuellement sur chaque carré noir pour approcher le texte au plus près de votre image



**Pour en savoir plus :**

Cliquez sur  
le lien

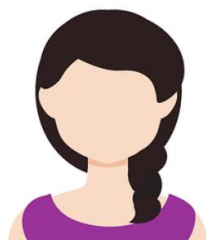


**La fonction habillage du texte dans Word :**

<https://support.microsoft.com/fr-fr/office/habiller-une-image-avec-du-texte-dans-word-bdbbe1fe-c089-4b5c-b85c-43997da64a12>



<https://sitadi.fr/habillage-du-texte-dans-word/>



Auteur : Estelle Kerdiles

Images libres de droit : pixabay.com