

# Insérer et ancrer une figure

## Microsoft Word 2019

Dans ce tutoriel, vous allez apprendre comment insérer, positionner et ancrer une figure.

## Comment insérer une figure ?

Pour insérer une figure, cliquez sur l'onglet **Insertion**. Puis, dans le groupe **Illustrations**, cliquez sur la commande **Images** (Figure 1).

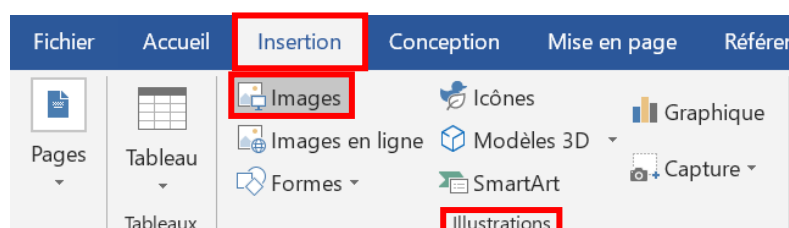


Figure 1 : Insérer une figure.

La boîte de dialogue *Insérer une image* s'ouvrira, vous demandant de sélectionner l'image souhaitée. Une fois celle-ci trouvée dans les fichiers de votre ordinateur, cliquez sur **Insérer** (Figure 2).

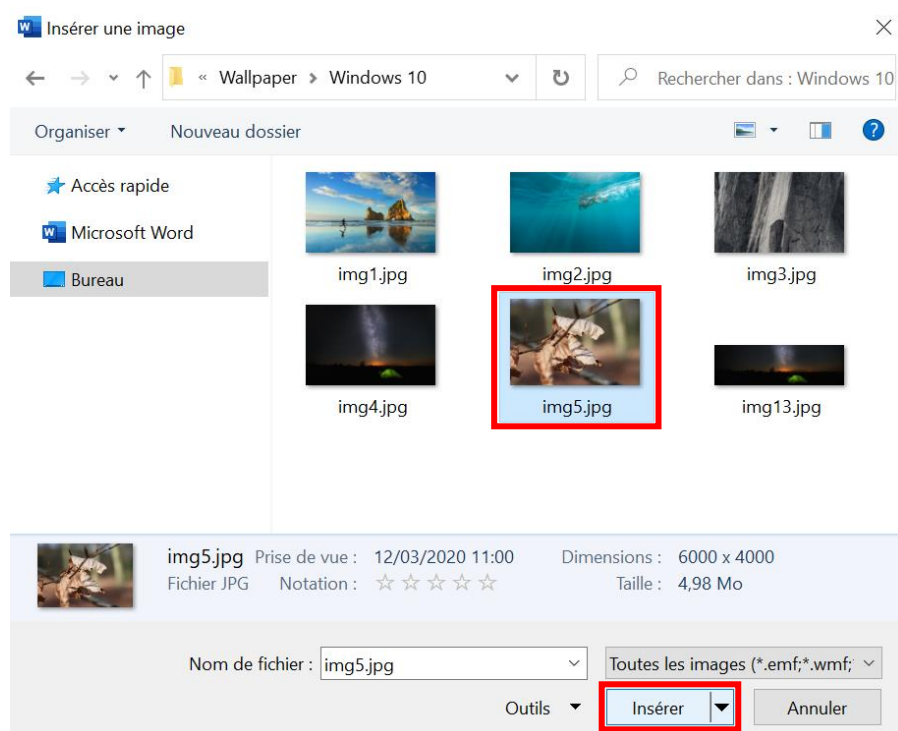


Figure 2 : Choix de l'image à insérer.

# Comment positionner et ancrer une figure ?

Après l'insertion, votre image apparaît alors sur votre page (Figure 3).



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas porttitor congue massa. Fusce posuere, magna sed pulvinar ultricies, purus lectus malesuada libero, sit amet commodo magna eros quis urna. Nunc viverra imperdiet enim. Fusce est. Vivamus a tellus. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Proin pharetra nonummy pede. Mauris et orci. Aenean nec lorem. In porttitor. Donec laoreet nonummy augue. Suspendisse dui purus, scelerisque at, vulputate vitae, pretium mattis, nunc. Mauris eget neque at sem venenatis eleifend. Ut nonummy.

Figure 3 : Résultat de l'insertion de l'image.

Vous pouvez désormais positionner et ancrer votre figure. Pour cela, vous avez des possibilités différentes sur Word 2019. Premièrement, vous pouvez utiliser la commande **Position** pour positionner et ancrer votre figure sur une zone spécifique de votre page. Deuxièmement, vous pouvez utiliser la commande **Habillage** pour positionner et ancrer votre figure par exemple dans un paragraphe. Par rapport à la première procédure, la deuxième vous offre plus d'options de paramétrage.

## Positionner et ancrer une figure dans une zone spécifique sur la page à l'aide de la commande « Position »

Pour positionner et ancrer votre figure dans une zone spécifique de la page et faire en sorte qu'elle ne bouge plus, même si vous changez et déplacez le texte de la page, vous devez utiliser l'option **Position**. Pour cela, sélectionnez d'abord votre figure ou votre image. Puis, cliquez sur l'onglet **Mise en forme** dans le ruban (Figure 4).

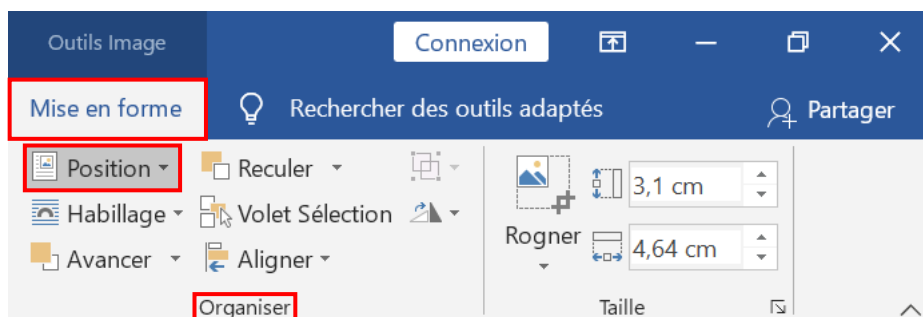


Figure 4 : L'onglet « Mise en forme ».

Ensuite, dans le groupe **Organiser**, faites dérouler la commande **Position** en cliquant sur l'icône (Figure 4).

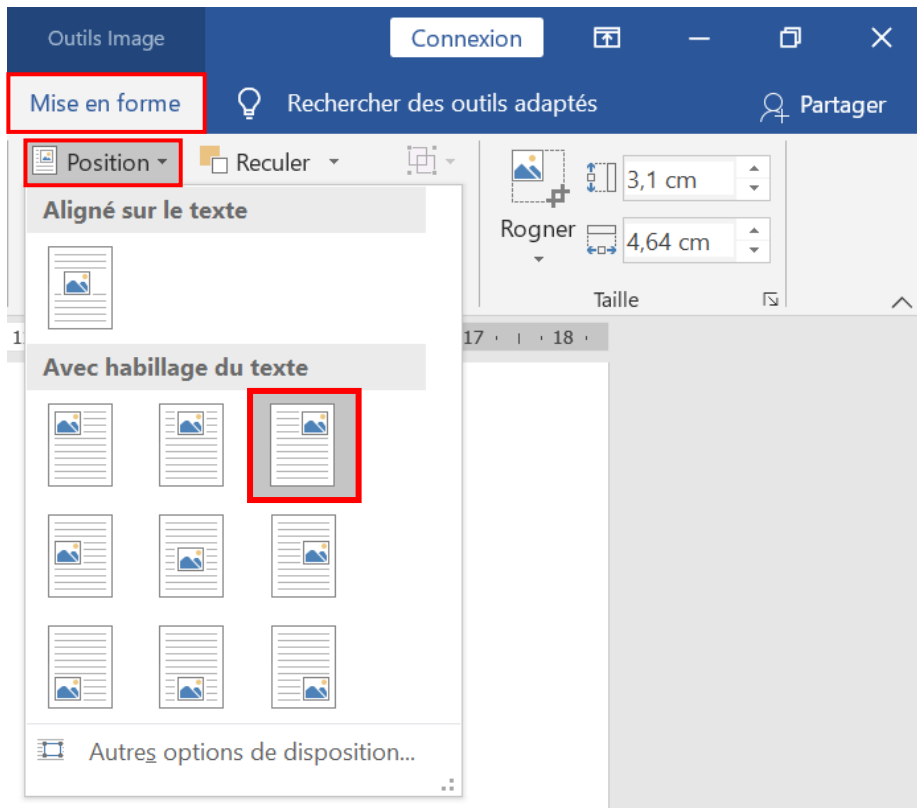


Figure 5 : Les options de l'emplacement de la commande « Position ».

Un sous-menu s'affiche alors vous proposant différentes options pour l'emplacement de votre figure (Figure 5). Sélectionnez l'emplacement désiré sur la page pour votre figure. Vous pouvez par exemple choisir l'option **En haut à droite avec habillage du texte carré** (Figure 6).



Figure 6 : L'option de positionnement « En haut à droite avec habillage du texte carré ».

Le texte de la page se placera automatiquement autour de la figure pour qu'il soit toujours facile à lire. La figure restera toujours ancrée sur la position sur la page spécifiée par votre choix. La position de l'icône en forme d'encre, qui s'affiche sur la page quand vous sélectionnez la figure, indique quel paragraphe, quelle ligne, etc. sont liés avec la figure en question.

**Attention** : remarquez que la figure ne se déplacera jamais avec le texte avec lequel elle est ancrée. La figure ne changera donc jamais sa position spécifique sur la page, même si vous déplacez le texte autour de la figure ou l'icône en forme d'ancre (Figure 7).

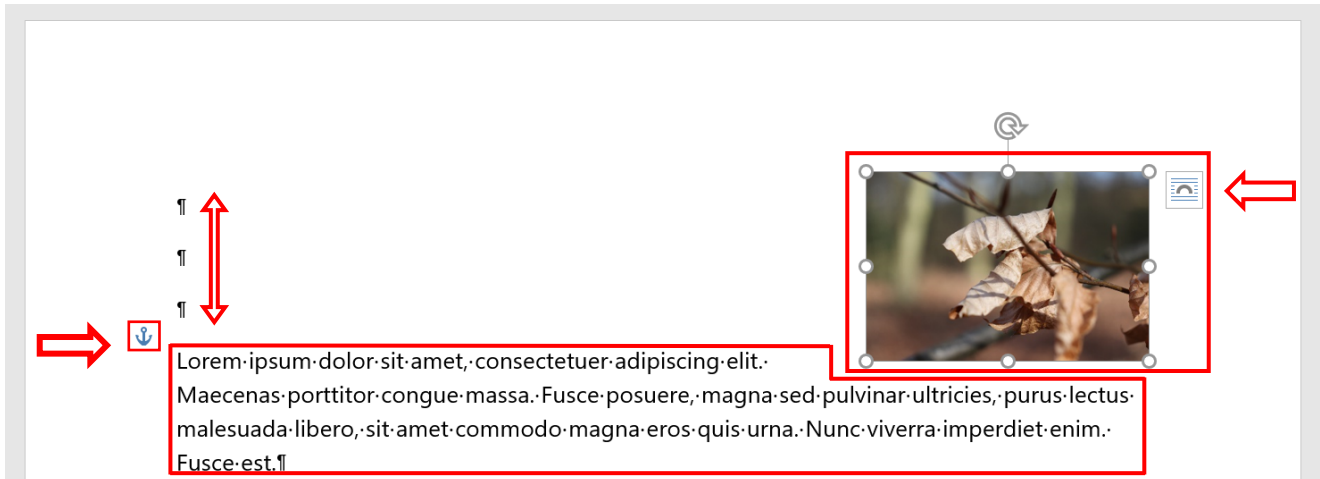


Figure 7 : La figure reste dans sa position spécifiée.

Pour faire en sorte que la figure se déplace par exemple avec le paragraphe lié, vous devez activer l'option **Déplacer avec le texte** dans le sous-menu de la commande **Habillage** du groupe **Organiser** dans l'onglet **Mise en forme** en cliquant sur l'icône (Figure 8).

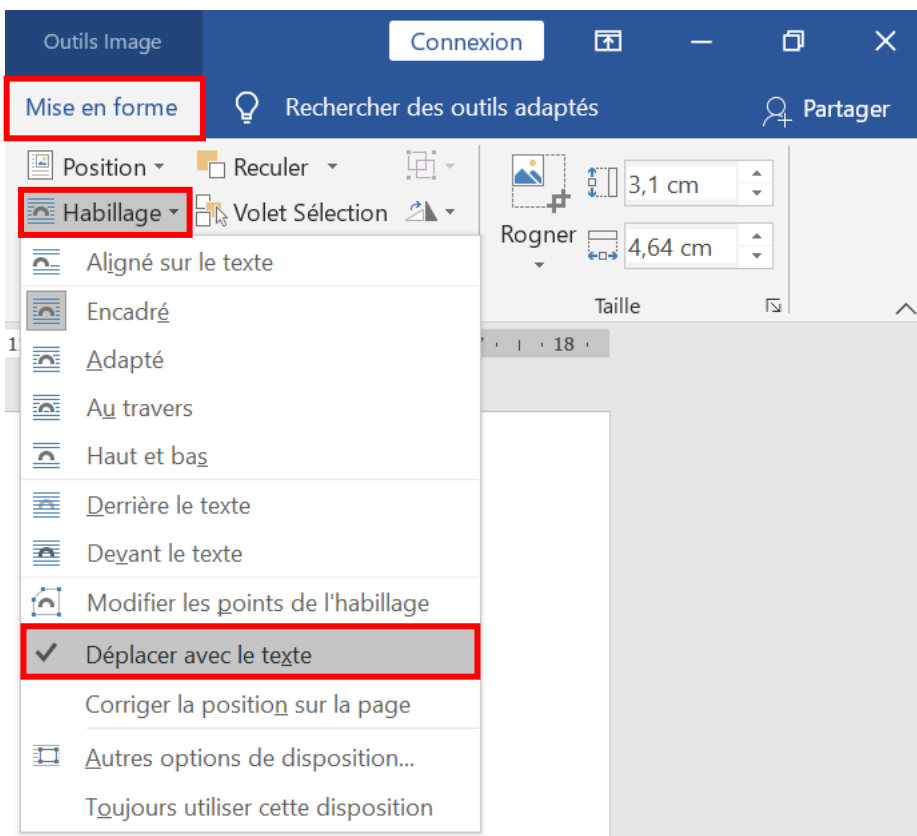


Figure 8 : Affiche de l'option « Déplacer avec le texte ».

Positionner et ancrer une figure dans une section spécifique du texte à l'aide de la commande « Habillage »

Pour pouvoir positionner et ancrer une figure dans une section spécifique du texte à l'aide de la commande **Habillage**, vous devez d'abord sélectionner votre figure. Puis, cliquez sur l'onglet **Mise en**

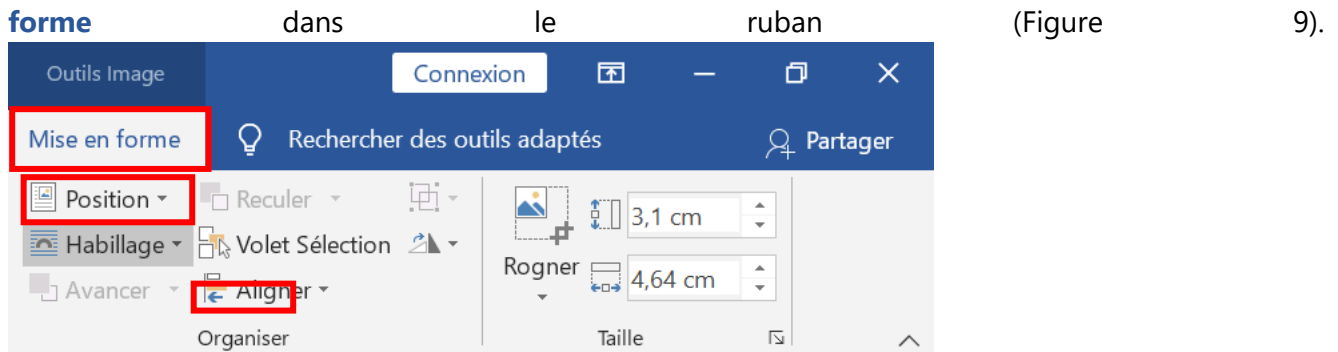


Figure 9 : L'onglet « Mise en forme ».

Ensuite, dans le groupe **Organiser** faites dérouler la commande **Habillage** en cliquant sur l'icône (Figure 9).

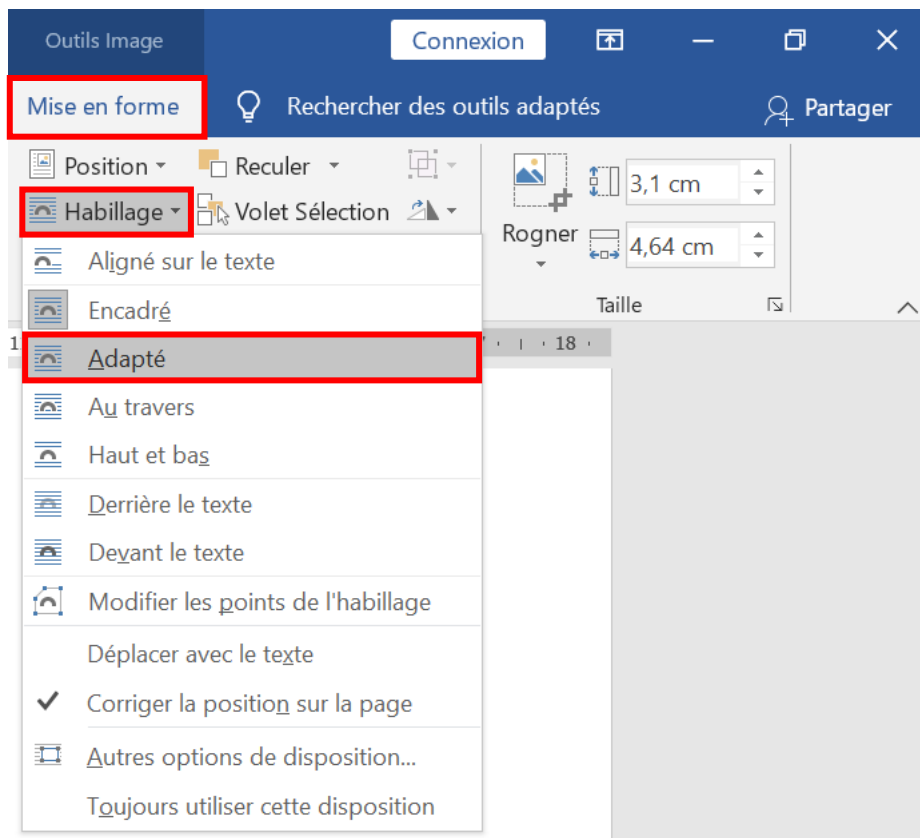


Figure 10 : Les options de l'emplacement de la commande « Habillage ».

Un sous-menu s'affiche alors vous proposant différentes options pour le mode d'habillage du texte autour de votre figure sélectionnée. Sélectionnez le mode d'habillage du texte désiré en cliquant sur l'icône. Vous pouvez par exemple choisir l'option **Adapté** pour que le texte continue autour de votre figure (Figure 10).

Le texte de la page se placera automatiquement autour de la figure pour qu'il soit toujours facile à lire. La figure sera encadrée ou entourée par le texte ou le paragraphe dans lequel elle est ancrée. La relation d'ancrage entre le texte et la figure est indiquée par l'icône en forme d'ancre (Figure 11).

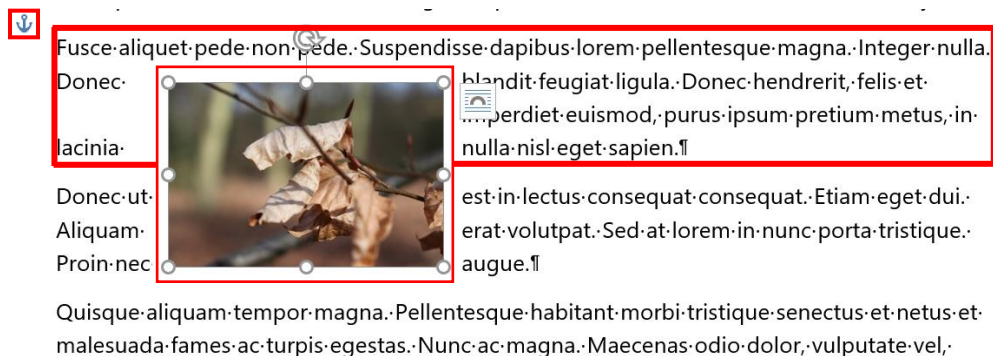


Figure 11 : Affiche de l'option d'habillage « Adapté ».

**Attention** : remarquez que la figure ne sera pas ancrée sur une position spécifique sur la page. La figure changera ainsi sa position sur la page quand vous déplacerez le texte lié avec la figure. La figure se déplacera sur la page avec le paragraphe avec lequel elle est liée et qui l'entoure (Figure 12).

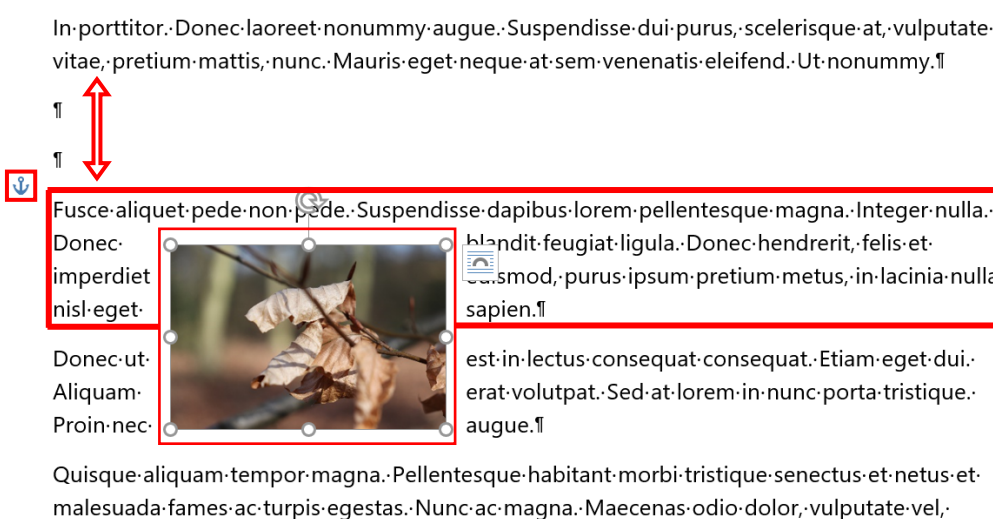


Figure 12 : La figure se déplace avec le texte du paragraphe lié ou ancré.

L'option **Adapté** de la commande **Habillage** vous offre la possibilité de déplacer votre figure manuellement dans une section de texte liée. Pour cela, glissez et déposez la figure sur la page et positionnez-la à l'endroit souhaité (Figure 13).

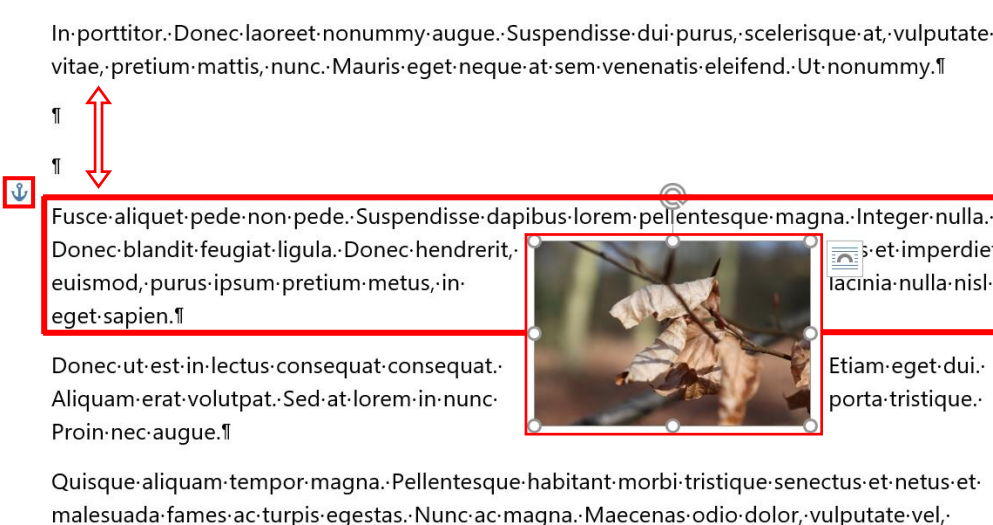


Figure 13 : Repositionnement manuel de la figure.