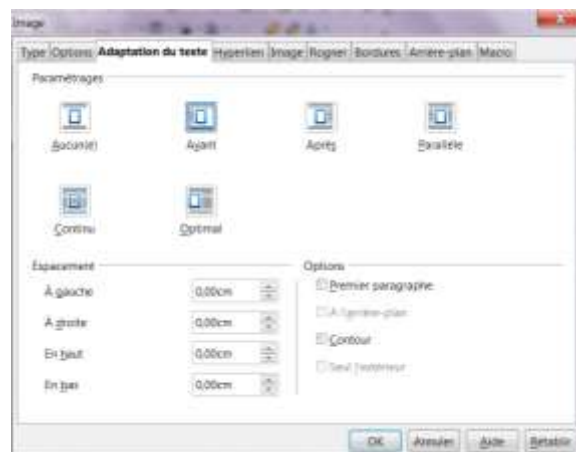


Insérer une image

Pour agrémenter vos documents, vous pouvez insérer des images à partir d'un fichier puis les retravailler.

- Lancez **OpenOffice Writer** et ouvrez votre document
- cliquez à l'endroit où vous désirez insérer votre image
- à partir du **menu Insertion**, sélectionnez **Image** puis choisissez **A partir du fichier**.
- Sélectionnez l'image que vous désirez puis cliquez sur **Ouvrir**
- L'image apparaît dans le texte.
- Faites un double-clic dessus, la *boîte de dialogue Image* s'affiche
- Cliquez sur l'onglet **Adaptation du texte**, et cochez de quelle manière le texte doit habiller l'image



- Pour recadrer l'image, cliquez sur l'onglet **Rogner**.
- Ajustez les valeurs des champs de la section **Rogner** jusqu'à obtenir le cadrage souhaité, représenté par un liseré noir sur la miniature, à droite.
- Sélectionnez l'option **Conserver la taille d'origine** pour que l'image recadrée occupe le même espace que l'image originale, et validez par **OK**.

Remarques :

Pour ajuster la taille de l'image en tirant sur les poignées, maintenez la touche Maj pour éviter de modifier les proportions ;

Pour déplacer l'image, faites-la glisser avec la souris (le curseur se transforme en croix).

LE CHÈNE ET LE ROSEAU

Le Chêne un jour dit au roseau :
 Vous avez bien sujet d'accuser la nature ;
 Un Roitelet pour vous est un pesant fardeau
 Le moindre vent qui d'aventure
 Fait rider la face de l'eau,
 Vous oblige à baisser la tête :
 Cependant que mon front, au Caucase pareil,
 Non content d'arrêter les rayons du soleil,
 Brave l'effort de la tempête.
 Tout vous est aquilon ; tout me semble zéphyr
Encor si vous naissiez à l'abri du feuillage

