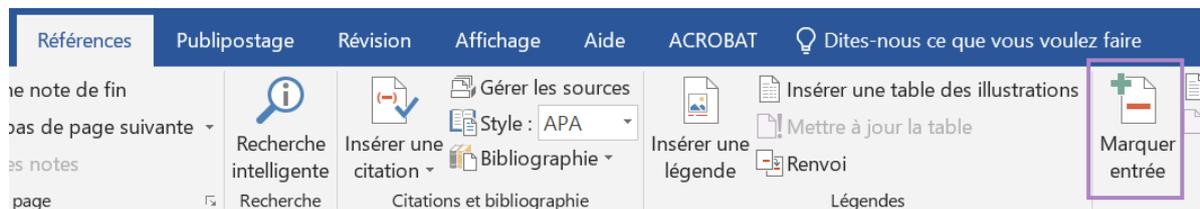


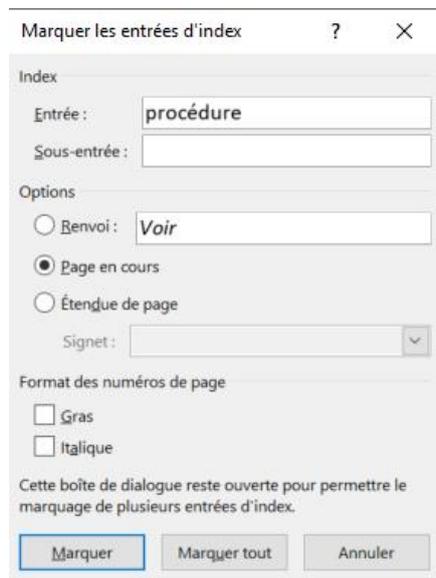
# Créer un index

L'index est une liste **recensant les mots-clés significatifs** de notre document (expressions, concepts, noms propres, termes techniques...) et indiquant les pages du document où ils apparaissent.

Sélectionnez le mot que vous voulez **ajouter à votre index**, puis aller dans : *Références* > *Marquer entrée*



Cette fenêtre s'affiche. Sélectionner « *Marquer tout* ».



Contrairement à « *Marquer* », « *Marquer tout* » prend en compte **toutes les occurrences** du mot sélectionné dans le document, du moment que la casse et l'orthographe sont les mêmes.

Vous pouvez modifier dans l'index **l'intitulé des suites de caractères sélectionnés**. Par exemple, dans votre texte, vous sélectionnez le terme « procédure » et vous pouvez ensuite le modifier dans le champ « *Entrée* » et l'intituler « procédure judiciaire ». C'est ainsi qu'il apparaîtra dans votre index.

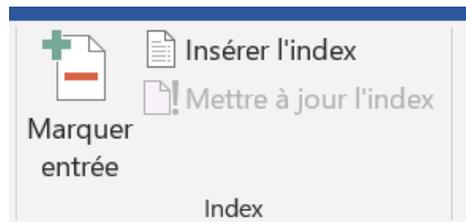
Une fois le « *Marquer tout* » sélectionné, le mot ajouté à l'index apparaît comme ceci :

procédure {XE-"procédure" }

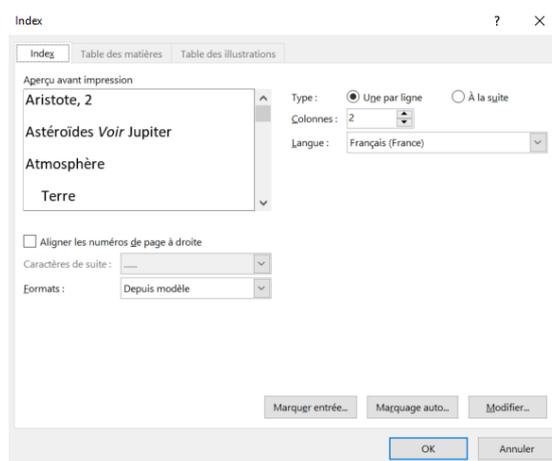
Ces **caractères non imprimables** sont une vraie aide dans l'édition de votre document. Ils indiquent la présence de différents types de mise en forme, mais ne ressortiront à l'impression. Pour les faire disparaître ou apparaître, il faut aller dans l'onglet « *Accueil* » et sélectionner 

Vous savez maintenant faire des **entrées d'index**. Vous pouvez le faire pour tous les mots de votre choix.

Ensuite, pour faire **apparaître votre index**, il vous suffit de placer le curseur à l'endroit du document où vous voulez qu'il apparaisse. Puis, dans l'onglet *Références* > *Insérer l'index*

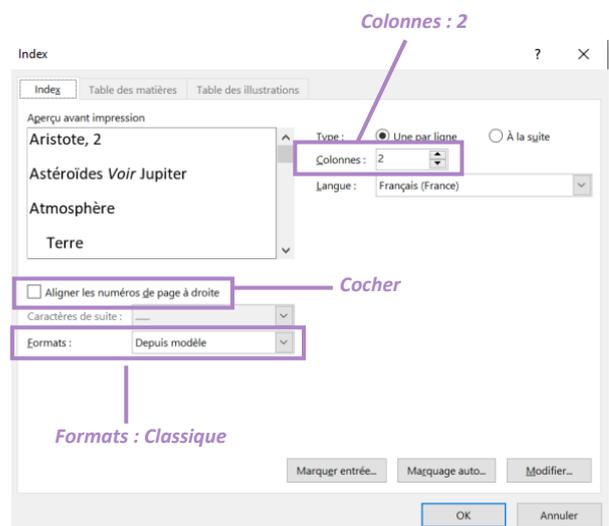


Vous avez la possibilité d'adapter les **options de mise en forme** selon votre souhait (nombre de colonnes, alignement des numéros de page, répartition des mots etc.) puis faites OK.



Par exemple, pour avoir une mise en forme d'index comme ci-dessous, choisissez lors de la création de l'index :

	<b>C</b>	littéraire	2	
civilisation			2	<b>M</b>
culture humaniste			2	mouvement
	<b>D</b>			Moyen Âge
d'Histoire			2, 11	4, 5, 9
	<b>H</b>			<b>P</b>
humanistes		personne	2, 10	
		philosophie	2, 3, 4, 9	
	<b>I</b>	politiques	5, 9	
idées				<b>R</b>
intellectuel		Renaissance	3, 4, 5, 6, 10, 11	
	<b>L</b>			<b>T</b>
l'imprimerie		textes classiques	4, 5	



Même après la création de l'index, vous pouvez encore ajouter des termes (cf procédure plus haut). Il faut bien penser à **mettre à jour l'index** en faisant *Clic Droit > Mettre à jour les champs* ou *Mettre à jour l'index* tout en haut.

Pour **supprimer** une entrée d'index, sélectionner le champ correspondant :

{XE « ... »} qui est affiché derrière le mot (cliquez sur  pour le voir apparaitre) et supprimez-le, y compris les accolades. Puis mettez à jour votre index. Le terme a disparu de l'index.