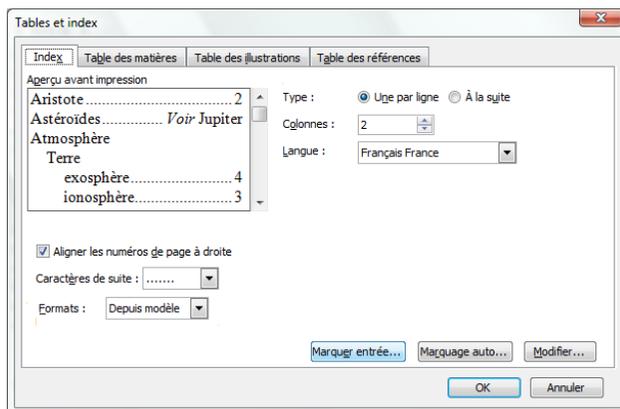


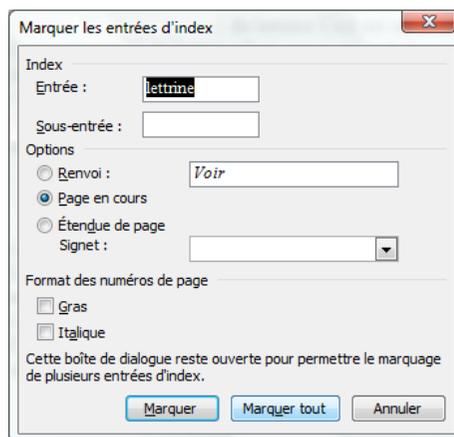
1. CREER UNE ENTREE D'INDEX

- Sélectionner le mot à placer dans l'index par cliqué glissé ou par un double clic
- Menu : **Insertion – Référence – Tables et index...**
- Onglet : **Index**
- Cliquer le bouton : **Marquer entrée...**



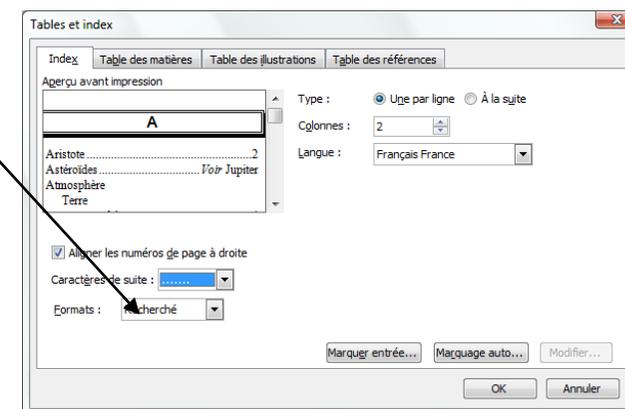
- Modifier éventuellement le mot sélectionné en ajoutant par exemple une majuscule

- Cliquer le bouton : **Marquer**
- Cliquer le bouton : **Fermer**
- Recommencer avec chaque mot à afficher dans l'index



2. CREER L'INDEX

- Cliquer le lieu où créer l'index
- Menu : **Insertion – Référence – Tables et index...**
- Onglet : **Index**
- Sélectionner le format de l'index



- Activer la case : **Aligner les numéros de page à droite**
- Sélectionner le type de point de suite à afficher
- Paramétrer le nombre de colonnes sur lequel afficher l'index
- Cliquer **OK**

3. SUPPRIMER L'INDEX

- Sélectionner l'index - **[Suppr]**