OpenOffice
Writer 2.3Fiche-outil n° 26Auteur : CI. TERRIER
R-FOWRIndexIndexPage 37

1. CREER UNE ENTREE D'INDEX

- Sélectionner le mot à placer dans l'index
- Menu : Insertion Index Entrée...
- Sélectionner le type : Index lexical

larque ——			Incérer
Туре	Index lexical		Inserer
Entrée	Louis X		Fermer
Clé 1		•	Aide
Clé 2		-	
🔲 Entrée pi	incipale		
Applique	er à tous les textes similaires.		
Respo	ecter la casse		
Uniqu	Jement les mots entiers		

- Cliquer le bouton : Insérer
- Cliquer le bouton : Fermer

2. CREER L'INDEX

- Cliquer le lieu où créer l'index
- Menu : Insertion Index Index...
- Saisir le titre de l'index

`	~	Index	Entrées	Styles	Colonnes	Arrière-pla	1	
Index		Type e	titre -					
ler mot-cla	_	Titre		Index				
Ca		Туре		Index lex	ical	•		
Stor-Cit.			4	Pro	tégé contre	toute modifi	cation manuelle	
Titre 1		Créer u			,			
Firm 1.1		Pour	1	Docume	nt entier	-		
Voici le texte du chapitre 1.1. Il s'agit d'une entrée pour la table des matières.		Ontion						
Titre 1.2			egroupe	er les entre	ies <u>i</u> dentiqu	es	Entrées en majuscule	es (autom.)
Voici le texte du chapitre 1.2. Ce mot-clé est une entrée principale.		Avec sv				Clé comme entrée séparée		
	-	/	A <u>v</u> ec -				Fichier concordance	<u>F</u> ichier
	=	/ 🔽	En resp	ectant la	gasse			
Table 1: Voiei la table 1		Trier -						
	_ /	Lang	jue	Français	(France)	•	[ype de clé	Alphanumériq
	1							
	/							Ditable A

- Sélectionner le type : Index lexical
- Cliquer : OK

3. SUPPRIMER L'INDEX

• Cliquer-droit dans l'index – Supprimer l'index