

# Table des matières & Index

## Partie seconde : les autres index

Jean-Yves LUCCA

Première édition du 14 novembre 2005  
Version du 10 mai 2012 réalisée avec AOO 3.4.0

Le site du Forum francophone OpenOffice.org  
<http://user.services.openoffice.org/fr/forum/>

### Licence de ce document

Ce document est sous licence GNU F.D.L. (Licence de Documentation Libre GNU en français): <http://cesarx.free.fr/gfdlf.html> )

officiel : <http://www.gnu.org/licenses/licenses.html#GPL>

Vous êtes libre de le reproduire, le recopier, le réutiliser, le modifier, l'améliorer et le distribuer à condition de lui attribuer les mêmes libertés.

### Typographie

Nom d'une fenêtre ou Boite de dialogue d'OOo, comme **Insertion d'index** ou **Paragraphe**.

Icônes Bouton comme **OK** ou **Fermer**

Onglet sous une fenêtre comme **Entrées** ou **Arrière-plan**.

Sous un onglet, les options ou attributs comme **Type et Titre**, **Type**, **Créer un Index**.

**Menu : Insertion > Index et tables >** Ouvrir une commande d'un menu de la Barre des Menus.

Un clic **droit** ouvre un menu contextuel où une option comme **Modifier**, **Nouveau** est à choisir.

Les **données à taper au clavier** sont indiquées en gras sans quotes "..." ni «...».

Lorsqu'il risque d'avoir une confusion, un style ou un nom bien déterminé est souligné :

Titre1 est un des styles natifs d'OOo, MonTitre est un titre personnalisé,

Catégorie est une option ou un attribut et Niveau1, un des niveaux du Plan.

Les combinaisons de touches (appui simultané sur plusieurs touches) et les touches du clavier n'ont pas de signe particulier. **F11** est une des touches Fonction du clavier, **Ctrl** en est sa touche Contrôle. **Ctrl + C** est une combinaison des touches **Ctrl** et **C**

Les possesseurs de **MacOsX** remplaceront la commande **Ctrl** par **Cmd**, le **Styliste** s'appelant de préférence par son icône ou par **cmd+T** (et non **F11**)

Vocabulaire : Les fenêtres ouvertes par les commandes sont appelées Fenêtre ou Boite de dialogue indifféremment, question de place occupée (7 ou 17 caractères).

Des noms communs mais propres à l'utilisation de Writer comme les **Styles de Page**, **Barre des Menus**, **Index**, **Table des Matières**, **Éditer**, **Entrées d'Index** ou **Table des Illustrations**, **Objets OLE**, etc. comportent une majuscule volontairement (sauf s'ils sont employés avec une minuscule dans les Boites de dialogue ou les attributs et fonctions).

Le terme **par défaut** qualifie l'état initial d'une variable du programme, avant son éventuelle modification par l'utilisateur.

# Sommaire

## I. Partie commune aux différents Index.....5

A. <u>Plusieurs Index dans un document</u> .....	5
1. <u>Les Tables des matières</u> .....	5
2. <u>Les autres Index</u> .....	5
B. <u>Les Outils</u> .....	5
1. <u>Caractères non imprimables</u> .....	5
2. <u>Affichage des Styles. Le styliste F11</u> .....	5
3. <u>Le Navigateur F5</u> .....	6
4. <u>Aide visuelle</u> .....	6
5. <u>Aperçu avant impression :</u> .....	6
6. <u>Légendes des objets insérés</u> .....	7
C. <u>Fonctionnement commun à tous les Index</u> .....	9
1. <u>Choix de l'Index à réaliser :</u> .....	9
2. <u>Effacer l'Index</u> .....	9
3. <u>Actualiser l'Index</u> .....	10
4. <u>Éditer pour modifier l'Index</u> .....	10
D. <u>Personnaliser un Index</u> .....	10
1. <u>Sous l'onglet Index :</u> .....	10
a) <u>Titre et type :</u> .....	10
b) <u>Créer un Index</u> .....	10
2. <u>Sous l'onglet Entrées</u> .....	10
a) <u>Étude de l'affichage par défaut</u> .....	10
b) <u>La balise Info chapitre : IC</u> .....	11
c) <u>Affichage d'une seule information sur le chapitre contenant l'objet</u> .11	
c.1 ⇒ <u>Affichage du Numéro du chapitre :</u> .....	12
c.2 ⇒ <u>Affichage du Nom du chapitre :</u> .....	12
d) <u>Affichage de la numérotation et du texte du chapitre</u> .....	13
3. <u>Sous l'onglet Styles</u> .....	14
a) <u>Attribution des styles de paragraphe</u> .....	14
b) <u>Modification des Styles de paragraphe de la famille des Index</u> .....	15
4. <u>Onglet Colonnes</u> .....	15
5. <u>Onglet Arrière-plan</u> .....	16
<u>Arrière-plan comme Couleur</u> .....	16
<u>Arrière-plan comme Image</u> .....	16
6. <u>Modification de la largeur occupée par l'Index</u> .....	17
a) <u>Avec Saut de page et un nouveau Style de page</u> .....	17
b) <u>Avec un cadre de texte</u> .....	17
7. <u>Modification du Titre des Index</u> .....	18

<b>II. <u>Index des illustrations</u></b> .....	<b>19</b>
A. <u>Création de l'Index des illustrations</u> .....	19
1. <u>Méthode de travail : créer un dossier de travail</u> .....	19
2. <u>Méthode de travail : nommer vos pièces insérées</u> .....	19
3. <u>Index des illustrations ou images</u> .....	20
4. <u>Cas de nombreuses images : attribuer une légende</u> .....	21
5. <u>Index des illustrations légendées</u> .....	21
<b>III. <u>Index lexical</u></b> .....	<b>23</b>
A. <u>Créer un Index lexical</u> .....	23
B. <u>Créer les Entrées d'Index</u> .....	23
1. <u>Procédure</u> .....	23
2. <u>Trame de fond, Infobulle et icône Entrée absentes</u> .....	24
3. <u>Options de la Boite de dialogue</u> .....	25
a) <u>Les clés d'Index</u> .....	25
<u>Clé1</u> .....	25
<u>Clé2</u> .....	25
b) <u>Entrée principale</u> .....	26
c) <u>Appliquer à tous les textes similaires</u> .....	27
4. <u>Créer un Index lexical = attention à l'orthographe du texte</u> .....	27
C. <u>Créer un Index lexical</u> .....	29
D. <u>Suppression et modification des Entrées d'Index</u> .....	30
1. <u>Accès à l'Édition d'une Entrée d'Index</u> .....	30
2. <u>Supprimer automatiquement des Entrées d'Index superflues</u> .....	30
E. <u>Options de l'onglet Index (lexical)</u> .....	30
1. <u>Réglages à vérifier</u> .....	30
2. <u>Regrouper les Entrées identiques</u> .....	31
F. <u>Fichier de concordance .sdi</u> .....	32
1. <u>Utilisation du fichier de concordance</u> .....	32
2. <u>Modification de l'Index et du fichier de concordance</u> .....	34
3. <u>Exemple avec l'utilisation des clés</u> .....	35
4. <u>Utilisation d'un fichier de concordance existant</u> .....	35
5. <u>Création d'un fichier de concordance .sdi</u> .....	36
6. <u>Utilisation d'un fichier de concordance comme Mini glossaire</u> .....	36
7. <u>Problèmes connus</u> .....	37
a) <u>Notes de bas de page</u> .....	37
b) <u>Pas d'hyperliens dans un index</u> .....	37
c) <u>Plusieurs index lexicaux avec les mêmes entrées</u> .....	37
G. <u>Les autres onglets de l'Index lexical</u> .....	38
1. <u>Onglet Entrées</u> .....	38
2. <u>Onglet Colonnes</u> .....	42

<b>IV. <u>Index des Objets OLE</u></b> .....	<b>43</b>
A. <u>Index des Objets OLE</u> .....	43
B. <u>Onglet Index</u> .....	43
C. <u>Onglet Entrées</u> .....	44
D. <u>Autre indexation possible</u> .....	45
<b>V. <u>Index des Tables = Tableaux Writer</u></b> .....	<b>46</b>
A. <u>Onglet Index</u> .....	46
1. <u>Indexation par leur nom</u> .....	46
2. <u>Indexation par leur légende</u> .....	47
a) <u>Options d'affichage</u> .....	47
<u>Indexation avec l'option Texte de référence</u> .....	47
<u>Indexation avec l'option Texte de légende</u> .....	47
<u>Indexation avec l'option Catégorie et numéro</u> .....	48
B. <u>Onglet Entrées</u> .....	48
C. <u>Autre indexation possible</u> .....	49
<b>VI. <u>Index personnalisé</u></b> .....	<b>50</b>
A. <u>Styles</u> .....	51
1. <u>Principe de fonctionnement</u> .....	52
2. <u>Personnalisation de l'index personnalisé avec Styles</u> .....	53
B. <u>Marques d'index</u> .....	53
1. <u>Rentrer les mots-clés comme Entrée d'Index personnalisé à marques</u>	53
2. <u>Insérer l'index personnalisé marqué</u> .....	54
3. <u>Personnalisation de l'index personnalisé avec marque</u> .....	55
C. <u>Autres Index personnalisés</u> .....	56
1. <u>Insérer l'index personnalisé Cadres de texte</u> .....	56
2. <u>Un dysfonctionnement rendant caduque cette option</u> .....	57
3. <u>Rôle de la case Niveau du chapitre d'origine</u> .....	57
4. <u>Contournements Indexation des Cadres de texte</u> .....	57
a) <u>Le moins contraignant : Index personnalisé avec Styles</u> .....	57
b) <u>Utilisation de l'Index des illustrations</u> .....	58
5. <u>Autres index personnalisés</u> .....	60

# I. Partie commune aux différents Index

Ce tutoriel succède à celui des Styles de titre (Styles de Paragraphes) et comporte la seconde partie du Tutoriel général **Tables des matières et Index**

## A. Plusieurs Index dans un document

Writer propose d'indexer du texte et des objets insérés dans un document.

**Indexation de texte** : Tables des Matières ;  
Index lexical ;  
Index personnalisé ;  
Bibliographie non étudiée ici.

**Indexation d'objets** : Illustrations (images, graphiques, diagrammes, dessins, etc.) ;  
Tableaux de Writer ;  
Objets OLE (Tableaux Calc, Formules Math, Dessin Draw, etc.)

### 1. Les Tables des matières

Dans la première partie, nous avons vu qu'il est possible en plus de la **Table des matières principale**, d'insérer des **Tables des matières partielles** réduites au contenu d'un chapitre de premier niveau et que la profondeur du Plan avec ses 10 niveaux permet de créer **deux Tables de matières indépendantes**, une pour le Texte principal et par exemple une seconde pour les Annexes.

Je vous recommande donc de lire la première partie traitant de la création des Tables de matières avant de parcourir celle-ci.

### 2. Les autres Index

La création des autres Index utilise donc la même commande

**Menu : Insertion > Index et table > Index et table...**

qui ouvre la même boîte de dialogue **Insertion d'index** qui se modifie en fonction du choix d'Index à créer.

Après un rapide rappel sur les **Outils** indispensables et le **fonctionnement commun** à tous les Index, chaque Index sera traité dans un chapitre spécifique.

## B. Les Outils

### 1. Caractères non imprimables

Faire apparaître les délimitations du texte ainsi que les Marques de fin de paragraphe ¶ (Pied de mouche) obtenu par la frappe de la touche **Entrée** et le caractère ¶ (**Maj + Entrée**) qui marque un simple Retour à la ligne avec l'icône des Caractères non imprimables ¶.

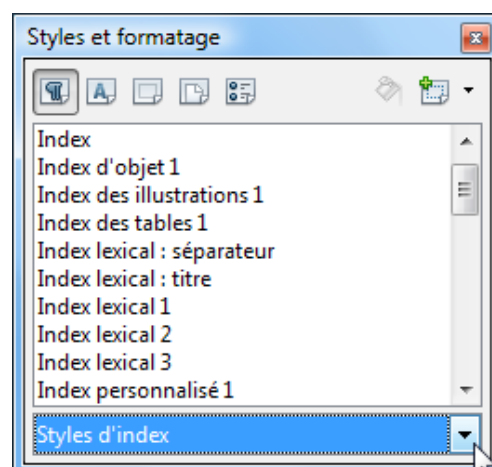
### 2. Affichage des Styles. Le styliste F11



L'icône **Styles et formatage** se trouve à gauche de la barre de **Formatage** et ouvre la Boîte de dialogue **Styles et formatage**.

Également appelée par son ancien nom **Styliste**, elle s'ouvre et se ferme avec son raccourci clavier touche **F11**. (ou **Cmd + H** pour MacOSX)

Dans le bas de la fenêtre, utilisez les différents tris proposés afin de limiter l'affichage des styles proposés, **Styles appliqués**, **Styles personnalisés** ou bien **Styles d'index**, incontournables pour faciliter l'utilisation des Styles utilisés dans les Index.



### 3. Le Navigateur F5



Le Navigateur permet de se repérer dans un document complexe et de gérer ses différents composants, Plan= Titres, Objets : Tableaux, Cadres, Images, Objets OLE, Objets de dessin, etc.

**Menu : Affichage > Navigateur** ou touche **F5**, il reste indispensable pour **Renommer les objets** et les repérer.

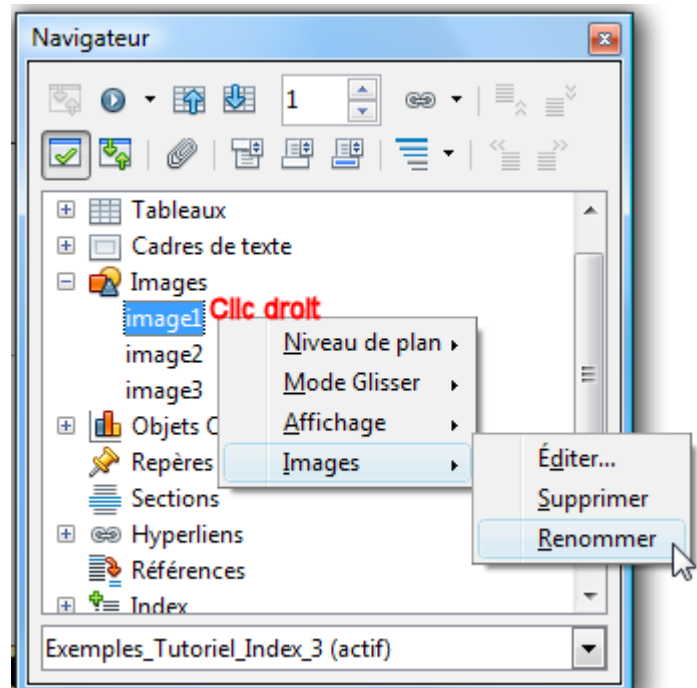
Le Navigateur **F5** va permettre de nommer toutes vos pièces insérées à la place de leur nom par défaut **Cadre1, Image1, Objet1, Tableau1**, etc.

Exemple pour les Images :

Ouvrez le Navigateur de votre document si ce n'est déjà fait...

devant **Images** cliquez la petite case + qui permet de développer, clic **droit** sur le nom à modifier >

**Images > Renommer** > Dans la boîte de dialogue Renommer l'objet : Image x, en face de **Nouveau nom**, Tapez le nom dans la zone et validez par **OK**.



### 4. Aide visuelle

Plutôt que d'avoir un vilain gris sale attribué par défaut aux **Champs** ou aux **Index** et permettre aussi de mieux les différencier, il est plus agréable de travailler avec des couleurs qui facilitent le travail de création comme **Champ** et **Index**.

Les réglages s'obtiennent par **Menu :Outils > Options... > OpenOffice.org > Apparence > Texte** Choisir par les listes déroulantes des couleurs plus chatoyantes pour les :

- ✓ Trame de fond des champs ;
  - ✓ Trame de fond des Index et tables ;
- et pour d'autres repères visuels importants comme les Sauts de page et de colonne.

Notez également que des cases à cocher existent parfois en doublon avec les commandes des menus pour désactiver des options d'affichage du **Menu > Affichage** comme

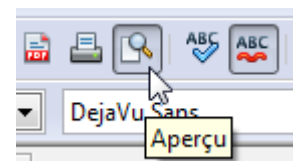
**Trame de fond des champs** ou **Ctrl +F8**

mais permettent seuls de désactiver comme la **Trame de fond des index et tables**.



### 5. Aperçu avant impression :

N'oubliez pas non plus de regarder avec le Bouton **Aperçu** de la barre d'outils **Standard** le véritable rendu de l'Index.



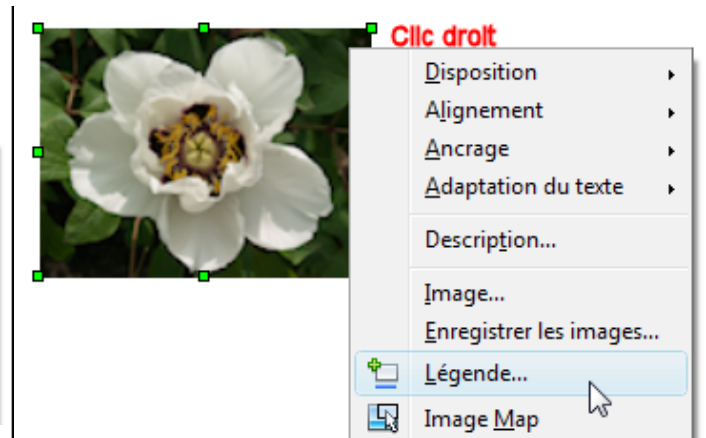
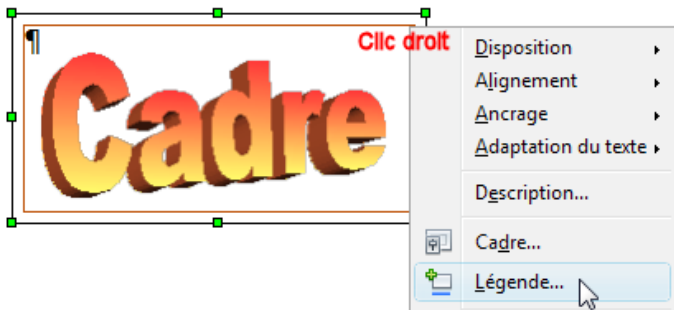
## 6. Légendes des objets insérés

Writer permet d'affecter à **chaque objet inséré** une **Légende**.

La procédure relativement simple de création de légende permet l'édition d'Index par **Catégories** que vous pouvez créer en fonction de vos besoins.

### a) Création d'une légende

- 1 Sélection de l'objet, cadre, image, etc.
- 2 Clic **droit** sur l'objet > **Légende...**



### b) Légende et ses catégories

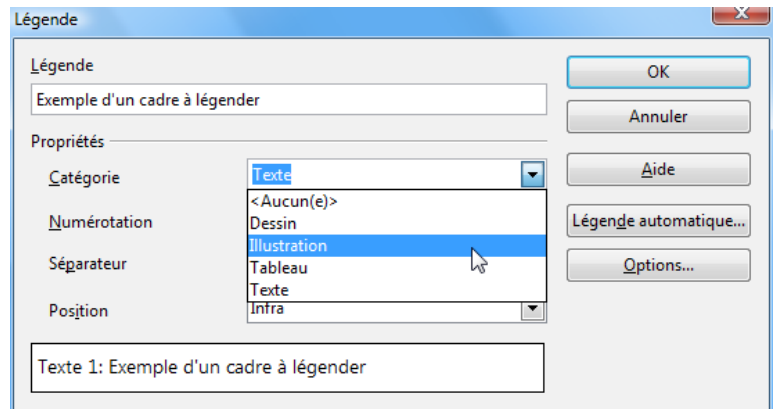
Les légendes se classent par autant de **Catégories** que nécessaires.

Par défaut, les 4 Catégories sont :

**Dessin,**  
**Illustration,**  
**Tableau et**

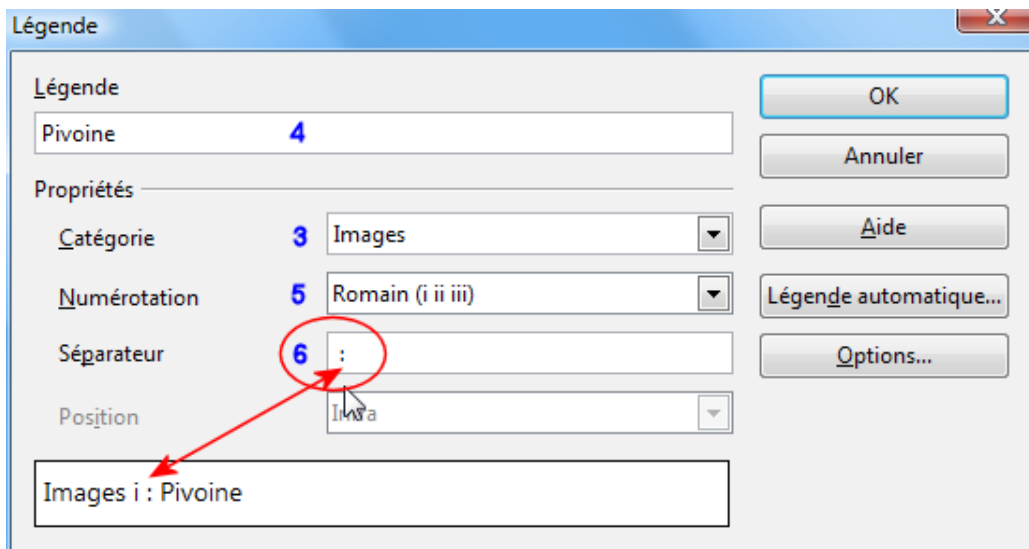
**Texte** qui s'affiche par défaut pour légender un Cadre :

- 3 Utilisez la Catégorie existante ou créez-en une en tapant le nom de la catégorie désirée ;



Exemple de Catégories

Référence	Réf.	Images	Cadres	Graphique
Photo	Intérieur	Extérieur	Enfants	Chiens

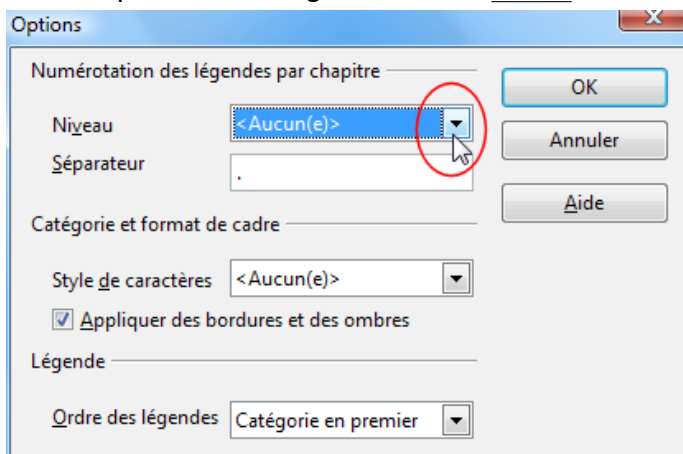


- 4 Saisir le texte de la légende dans le champ Légende ;
- 5 Choisir votre Numérotation (7 choix habituels) ;
- 6 Placer une espace avant les deux points (: par défaut) dans le champ Séparateur pour respecter l'usage français ou n'y laisser qu'une espace.



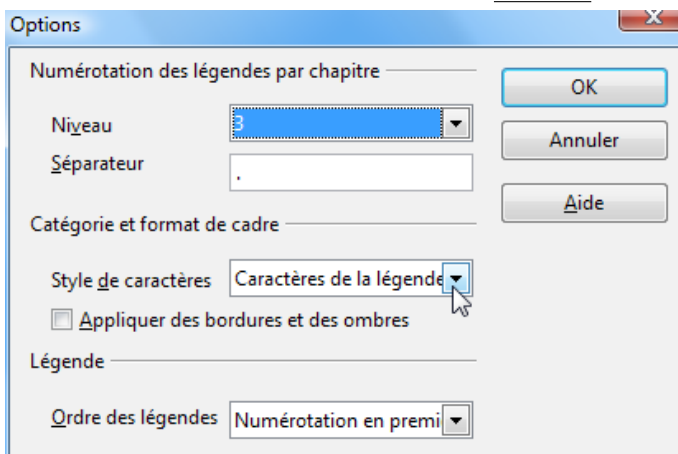
Le bouton **Options...** permet d'afficher éventuellement le **Numéro de chapitre** du Plan s'il existe avec le Nom de la Catégorie pour tout le document.

Réglages par défaut :  
pas d'affichage : aucun Niveau.



Images 1 : Pivoine solitaire

Différentes possibilités de réglage, affichage  
de la Numérotation sur 3 Niveaux



A.1.a.1. Images : Pivoine solitaire

Les options d'affichage par ce bouton **Options...** s'appliquent à **la seule Catégorie de la légende active**. Chaque Catégorie de légende peut ainsi avoir des affichages différents dans le même document.

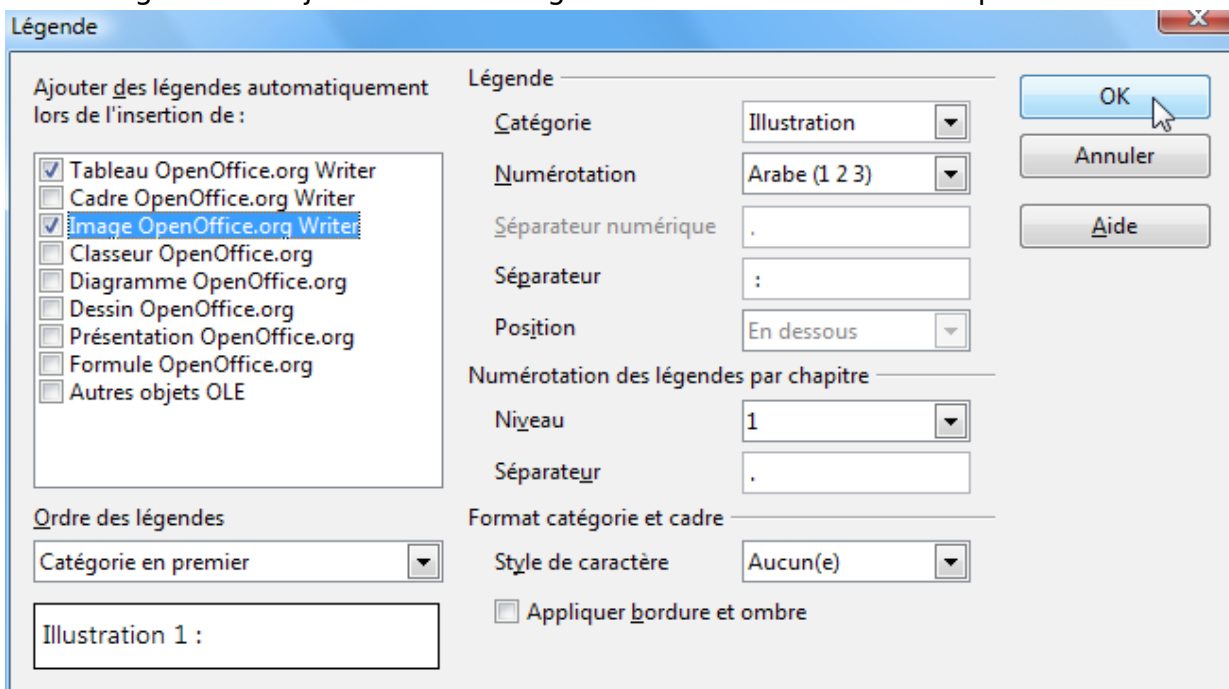
Images 1 : Pivoine solitaire

Tableau A.1 : Deux lignes sur trois

Cadre A.1.a : Rappel

Le bouton **Légende automatique...** est un outil non négligeable dans la création d'un long document contenant de nombreux objets à insérer.

Il permet d'appliquer l'affichage automatique aux différents objets en cochant dans la partie gauche l'origine des objets insérés et à gauche tout un ensemble d'options.



Pour une documentation complète vous pouvez télécharger le PDF du tutoriel sur le site officiel français : <http://www.openoffice.org/fr/Documentation/Writer/> > Autres documents > Ajout de légendes aux objets ou Téléchargement direct :

[http://www.openoffice.org/fr/Documentation/Writer/Ajout\\_de\\_legendes\\_aux\\_objets\\_JYL.pdf](http://www.openoffice.org/fr/Documentation/Writer/Ajout_de_legendes_aux_objets_JYL.pdf)



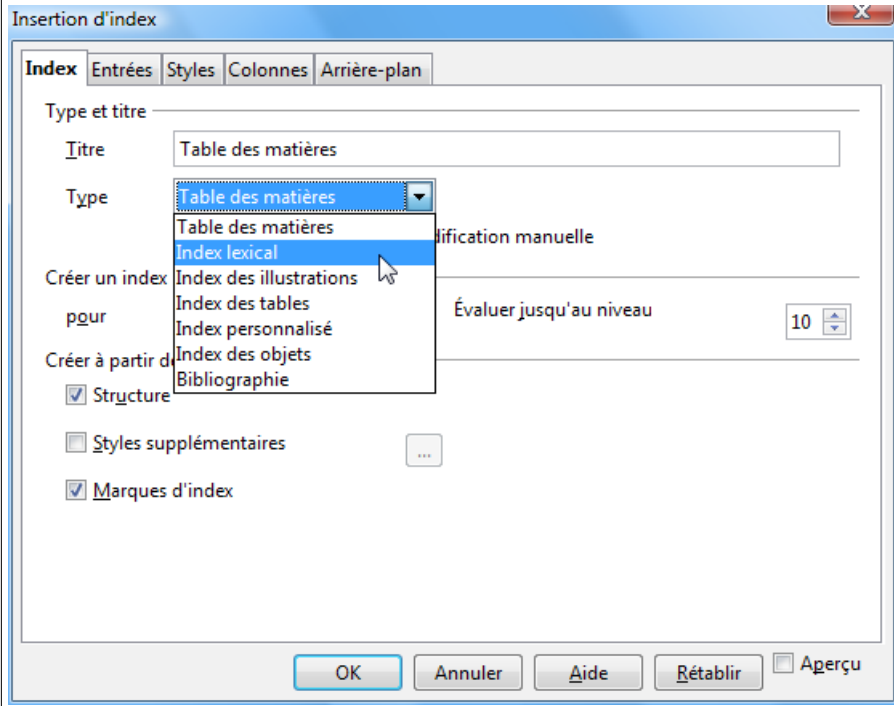
## C. Fonctionnement commun à tous les Index

À lire attentivement dans cette partie D, le fonctionnement et les options communes à la création des différents Index, ce qui permet d'alléger chaque partie propre à un Index particulier. Des liens figurent parfois dans certaines de ces parties pour votre navigation quand cela se révèle indispensable.

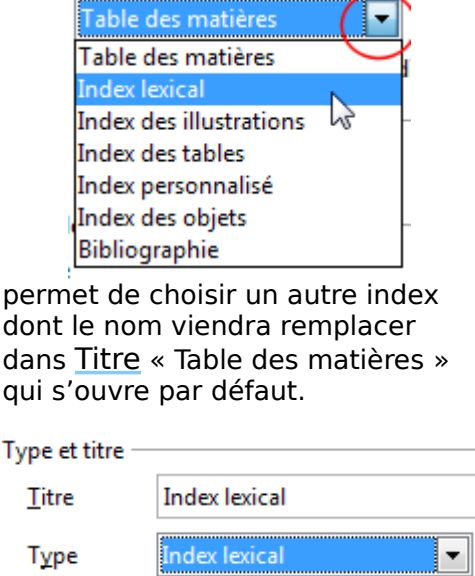
### 1. Choix de l'Index à réaliser :

**Menu : Insertion > Index et table > Index et table...**

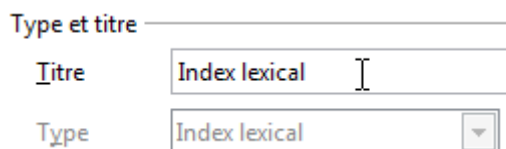
qui ouvre la même boîte de dialogue Insertion d'index



Sous l'onglet **Index**, la liste déroulante en face de Type permet de choisir un autre index dont le nom viendra remplacer dans Titre « Table des matières » qui s'ouvre par défaut.



Le fait de choisir un Type d'Index et de le valider par le Bouton **OK** créera de suite l'Index correspondant avec son Titre.



**Index lexical**

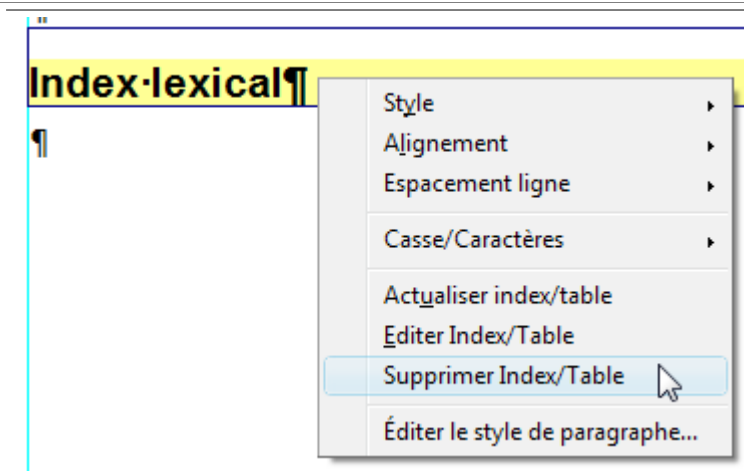
S'il n'y a rien à indexer, c'est normal de ne trouver que le Titre..., ce qui n'empêche pas d'exécuter sur lui les commandes suivantes.

### 2. Effacer l'Index

Si l'Index ne vous convient pas, supprimez-le tout simplement :

Cliquez avec le bouton **droit** de la souris sur le Titre de l'Index, ici **Index lexical**

Un menu contextuel apparaît :  
Cliquez sur **Supprimer index/Table**.



### 3. Actualiser l'Index

Si vous modifiez quoique ce soit dans votre document, pour que cela soit pris en compte, Cliquez **droit** sur le Titre de votre **Index xxxxxx**.

Dans le menu contextuel, cliquez sur **Actualiser index/Table**.

☞ Si vous manipulez un très long document avant de créer ou d'actualiser, **Enregistrer sous** un nouveau nom votre document en ajoutant un nombre (sauvegarde incrémentée) : exemple : **Exercice\_lexical1** s'enregistre sous **Exercice\_lexical2**.

Vous conserverez ainsi un exemplaire en cas de problème.

☞ Il est parfois plus rapide et efficace de supprimer l'ancien Index et de l'insérer de nouveau.

### 4. Éditer pour modifier l'Index

Si vous désirez modifier le style de votre Index ou son nom,

Cliquer **droit** sur le Titre de votre **Index xxxxxx**.

Dans le menu contextuel, cliquer sur **Éditer Index/Table**, la Boite de dialogue **Insertion d'index** réapparaît.

## D. Personnaliser un Index

### 1. Sous l'onglet **Index** :

#### a) Titre et type :

Titre	<input type="text" value="Index des Villes"/>
Type	<input type="text" value="Index lexical"/>

Titre : Possibilité de changer le nom : « Index des villes », « Communes », « Photos », « Glaïeuls » au lieu de « Index lexical ».

Type : si vous avez Édité votre Index, Type n'est plus disponible (en grisé)

Protégé contre toute modification manuelle

Décochez la case  Protégé contre toute modification manuelle si vous n'accédez pas à certaines modifications désirées. Ne pas oublier de re-cocher la case après vos modifications.

#### b) Créer un Index

Pour :

Par la liste déroulante, **Document entier** (par défaut).

Créer un index		
Pour	<input type="text" value="Document entier"/>	Évaluation jusqu'au niveau <input type="text" value="4"/>
Créer à partir de		

**Chapitre** : Attention, placer le curseur dans un des sous-chapitres, ne fait apparaître cet Index réduit qu'**au chapitre de 1er niveau** qui lui correspond (et non au niveau du sous-chapitre).

Évaluation jusqu'au niveau peut être réduire à **4** ou **5** ; une profondeur plus élevée est exceptionnelle. Ceci permet de limiter l'indexation à ces seuls niveaux.

☞ Si votre Index n'apparaît pas dans sa totalité, cette option est à vérifier (une valeur **0** accidentelle ne fait apparaître que son Titre).

### 2. Sous l'onglet **Entrées**

#### a) Étude de l'affichage par défaut.

Insertion d'index

Index Entrées Styles Colonnes Arrière-plan

Niveau Structure et formatage

1

Structure ← E T # → Tous

Texte Tabulation Info chapitre N° de page





## Structure et formatage



La Ligne Structure comporte :

Des espaces blancs devant des boutons ou balises. En cliquant sur cette zone vide, un curseur y clignote.

Les balises représentent un code qui détermine le contenu de chaque ligne de l'Index choisi, il est plus réduit que celui des Tables de matières.

Les Balises de la ligne de Structure des autres Index			
	TE <del>x</del> te de la ligne <b>E</b>		Numéro de la page <b>#</b>
	Tabulation <b>T</b>		Info Chapitre (Index lexical) <b>IC</b>

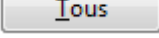
Par défaut, la Table suit le code affiché par ces balises : **E**, **T**, **#** qui affiche ainsi

le TExt~~e~~ de la ligne **E**, une Tabulation **T**, le Numéro de la Page **#** correspondante.

Les boutons en dessous sont les **boutons de code**, ils correspondent aux balises précédentes. **Texte** et **N° de page** ne peuvent plus être édités : ils sont en grisé.

Comme ces Index ne font pas appel aux Chapitres du Plan pour se créer, un bouton **Info chapitre** permettra avec sa balise **IC** d'afficher le nom et/ou le numéro de Chapitre.

**Il n'existe hélas pas de balise Hyperlien ni de bouton de code Hyperlien comme dans la table des Matières ou la Bibliographie.**

La structure est appliquée au Niveau1 de l'Index. Le bouton **Tous**  permet d'appliquer le premier code aux autres niveaux s'ils existent dans l'index choisi.

Si on désire appliquer une structure différente au niveau 2, s'il existe, sélectionner **2** dans la zone Niveau et modifier le code, et ainsi de suite pour chaque niveau.

### b) La balise Info chapitre : IC

Le bouton de code **Info chapitre** permet d'insérer dans la ligne de Structure, la Balise **IC** qui contient les deux informations relatives au **Chapitre du texte**, son **Numéro** et son **Titre** dans lequel sont insérés les différents objets.

On peut insérer une ou deux balises **IC** en fonction de la présentation désirée.

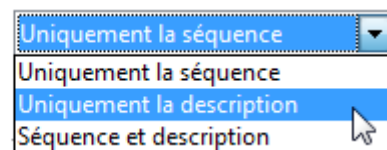
Il faut placer et paramétrer également les balises **T** Tabulations ou remplir les espaces blancs afin que ces informations ne soient pas collées les unes aux autres.

Les informations à afficher sont :

la numérotation du chapitre : la **séquence**

le texte du chapitre : la **description**

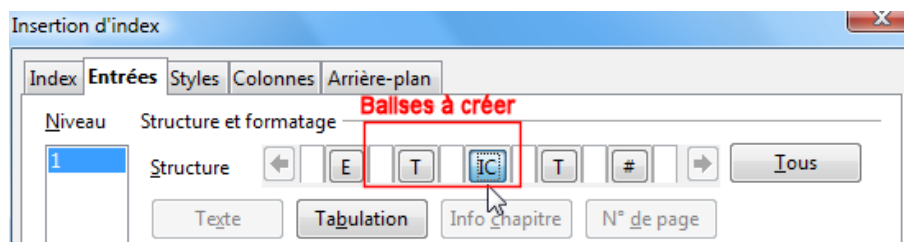
Entrée de chapitre



### c) Affichage d'une seule information sur le chapitre contenant l'objet

Code : **E**, **T**, **IC**, **T**, **#**

obtenu en sélectionnant l'espace blanc après la Balise **E** (Texte) où doit se placer la balise **IC** et en cliquant sur le bouton de code **Info chapitre**.



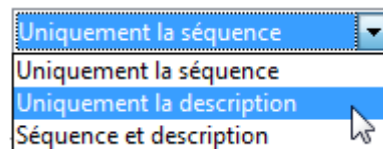
puis en plaçant le curseur dans l'espace blanc suivant et en cliquant sur **Tabulation**.

Une fois les balises placées, en sélectionnant une Balise, les fonctions spécifiques s'affichent en dessous et proposent par les listes déroulantes les différentes possibilités d'affichage.

Il est nécessaire d'activer les Balises afin de vérifier ou modifier les options par défaut.

En activant le bouton **IC**, le choix se fait par  
 Entrée de chapitre  
 la **séquence** = la numérotation du chapitre  
 la **description** = le texte du chapitre.

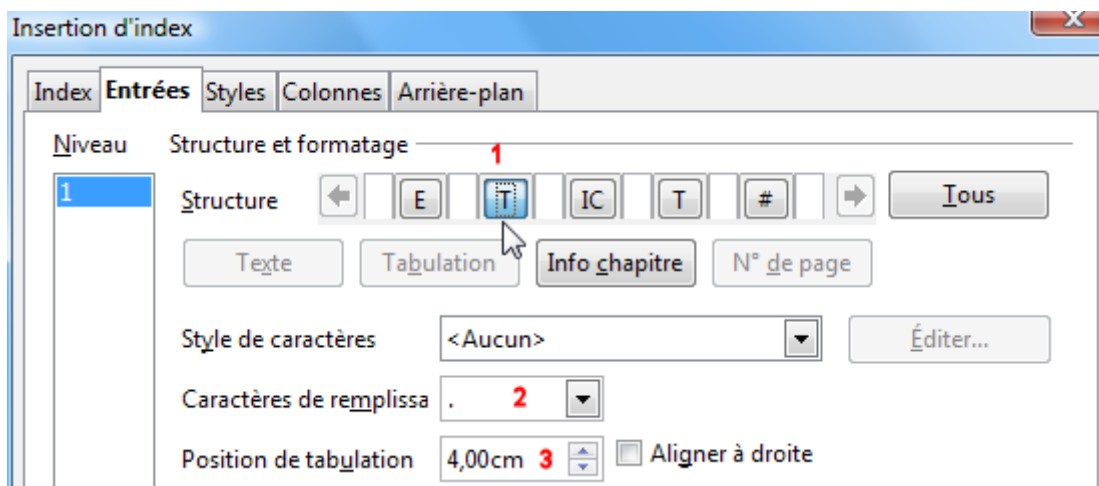
Entrée de chapitre



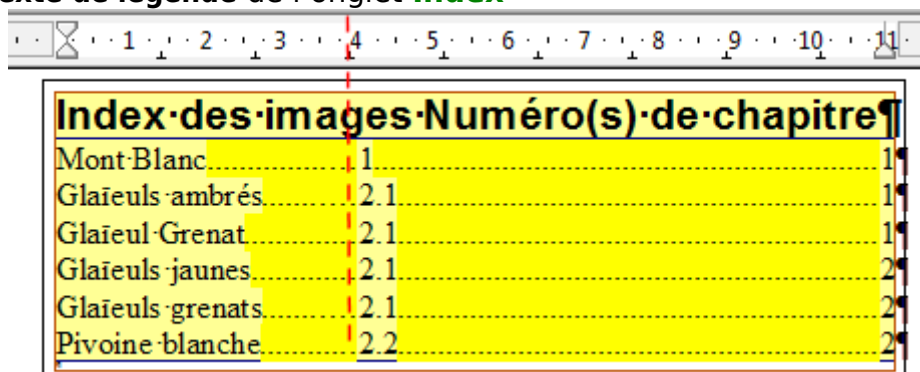
### c.1 ⇒ Affichage du Numéro du chapitre :

#### Uniquement la séquence

Réglage de la tabulation : en activant le bouton **T** (1),  
 choisir le même Caractère de remplissage (2) que pour le numéro de page  
 et régler la Position de tabulation (3) par la valeur de la règle horizontale

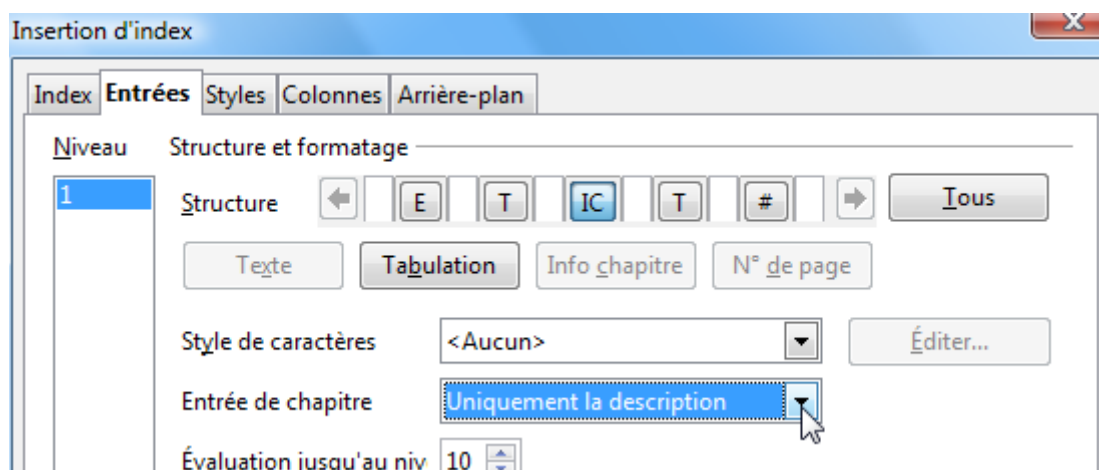


L'exemple suivant est réalisé par insertion de l'Index dans un cadre avec l'option d'affichage **Texte de légende** de l'onglet **Index**



### c.2 ⇒ Affichage du Nom du chapitre :

**Uniquement la description.** Pour obtenir l'affichage du **seul nom du chapitre**, la procédure est identique mais choisir **Uniquement la description** dans la liste déroulante de Entrée de chapitre.



L'exemple suivant est également réalisé par insertion de l'Index dans un cadre avec l'option d'affichage **Texte de légende** de l'onglet **Index**, avec la même position de tabulation.

Index des images Noms de chapitre		
Mont-Blanc.....	Chapitre premier, niveau-1.....	1
Glaïeuls ambrés.....	Sous-chapitre, niveau-2.....	1
Glaïeul Grenat.....	Sous-chapitre, niveau-2.....	1
Glaïeuls jaunes.....	Sous-chapitre, niveau-2.....	2
Glaïeuls grenats.....	Sous-chapitre, niveau-2.....	2
Pivoine blanche.....	Sous-chapitre, niveau-2.....	2

#### d) Affichage de la numérotation et du texte du chapitre

Pour avoir les 2 informations, la numérotation et le texte du chapitre, l'option **Séquence et description** laisse une espace entre les 2 données ce qui est bien suffisant.

Mais parfois, il peut être préférable d'utiliser deux balises **IC** séparées par des Tabulations.

① Code : **E, T, IC, T, IC, T, #**

obtenu en cliquant successivement sur les boutons de code **Info chapitre** et **Tabulation**.



Cliquez sur la flèche noire activée pour se déplacer dans la ligne du code ou utilisez les flèches de direction du clavier.

- ② Activez le premier bouton **IC**, et choisissez **Uniquement la séquence** (la numérotation) par Entrée de chapitre.
- ③ Activez le second bouton **IC**, et choisissez **Uniquement la description** (le texte du chapitre) par Entrée de chapitre.
- ④ Activez le premier bouton **T** et réglez le même Caractère de remplissage que pour le numéro de page et la Position de tabulation en se repérant sur la Règle horizontale.
- ⑤ Activez le second bouton **T** et réglez le même Caractère de remplissage et modifiez la Position de tabulation.

L'exemple suivant est également réalisé par insertion de l'Index dans un cadre avec l'option d'affichage **Texte de légende** de l'onglet **Index**, avec les positions de tabulation :

premier bouton **T** valeur **3,00** cm ;

second bouton **T** valeur **4,00** cm ;

le troisième bouton **T** reste avec ses réglages par défaut, case **Tabulation à droite** cochée.

Index des images Numéros et titres du Plan			
Mont-Blanc.....	1.....	Chapitre premier, niveau-1.....	1
Glaïeuls ambrés.....	2.1.....	Sous-chapitre, niveau-2.....	1
Glaïeul Grenat.....	2.1.....	Sous-chapitre, niveau-2.....	1
Glaïeuls jaunes.....	2.1.....	Sous-chapitre, niveau-2.....	2
Glaïeuls grenats.....	2.1.....	Sous-chapitre, niveau-2.....	2
Pivoine blanche.....	2.2.....	Sous-chapitre, niveau-2.....	2

### 3. Sous l'onglet Styles

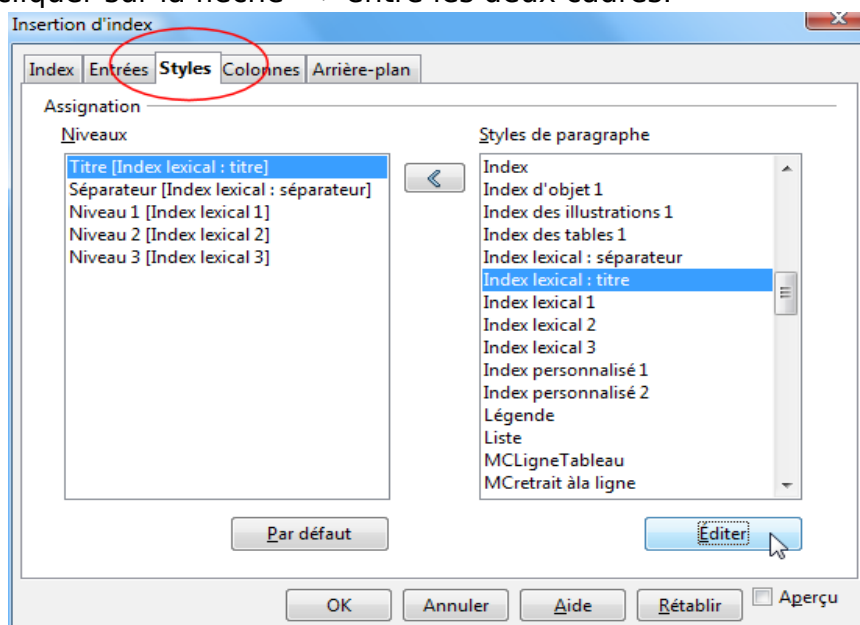
L'onglet **Styles** permet d'assigner des styles de paragraphe différents que ceux attribués par défaut à chacun des Niveaux de l'Index qui utilise les styles de la même matière.

La boîte de dialogue permet par un bouton **Éditer** de modifier les styles de paragraphe.

#### a) Attribution des styles de paragraphe

##### Attribution d'un style à un niveau du plan.

- 1 Sélectionner le Niveau dans la liste de Gauche Niveaux
- 2 Sélectionner le Style que vous voulez appliquer dans la liste de droite Styles de paragraphe
- 3 Double-clic ou cliquer sur la flèche < entre les deux cadres.



Généralement, on utilise la répartition définie par défaut,

puisque chaque niveau du plan se voit attribuer un Style de Paragraphe de la famille de l'Index choisi

« Index lexical x » ou  
« Index des illustrations x » ou  
« Index personnalisé x »  
qui sont tous liés au style Index.

Nom	Index personnalisé 1
Style de suite	Index personnalisé 2
Lié à	Index

##### Styles de paragraphe

Index  
Index d'objet 1  
Index des illustrations 1  
Index des tables 1  
Index lexical : séparateur  
Index lexical : titre  
Index lexical 1  
Index lexical 2  
Index lexical 3

➤ Seul le style Titre d'Index est lié au style de paragraphe Titre.

Sinon,

cette fonction sert

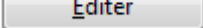
- 1 soit à attribuer ses propres styles personnalisés à l'Index,
- 2 soit à réduire le nombre de styles différents attribués dans l'Index en affectant par exemple, le même style à plusieurs niveaux.

Le bouton **Par défaut** (en dessous du cadre de Niveaux) redéfinit le Niveau d'Index sélectionné avec le style de paragraphe par défaut.

Cet onglet à part les 2 cas signalés ci-dessus permet essentiellement de modifier ces styles en affichant leurs propriétés lorsque la Boîte de dialogue Insertion d'index est déjà ouverte sans passer par le styliste F11.



## b) Modification des Styles de paragraphe de la famille des Index

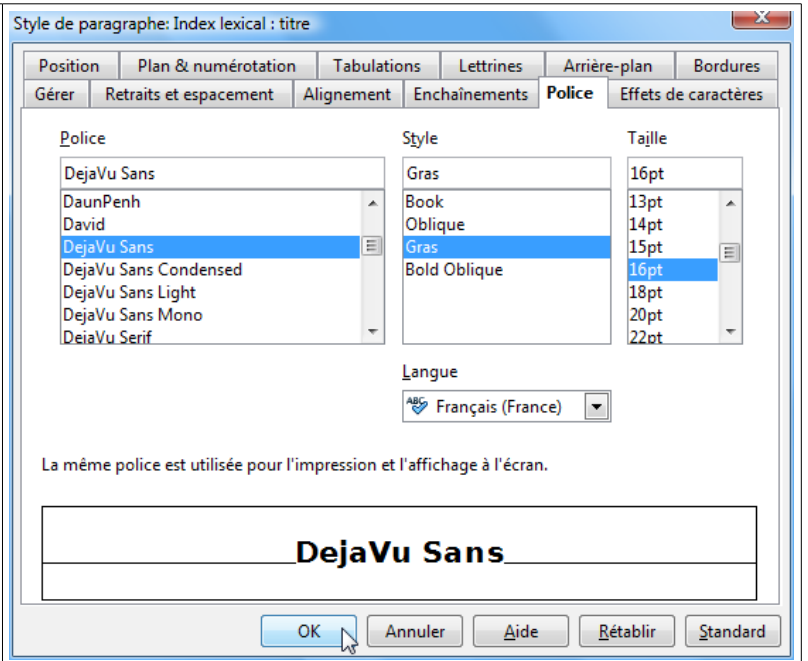
Si vous voulez modifier le style appliqué, cliquez sur le bouton **Éditer**  en dessous du cadre de Styles de paragraphe. Si Titre d'index est sélectionné dans le cadre, la fenêtre Style de Paragraphe: Titre d'index s'ouvre :

avec ses 12 onglets de réglages :  
 Vous y apportez vos réglages personnels qui sont presque trop importants !

- ④ Ou bien vous pouvez choisir un style autre que celui proposé par défaut, un style personnel bien concocté par vos soins.
- ⑤ Il ne reste plus qu'à définir les styles différents des autres Niveaux.

Attention cependant à garder une visibilité optimale qui s'obtient par un nombre restreint de styles.

- ⑥ Cliquez sur **OK**



## 4. Onglet Colonnes

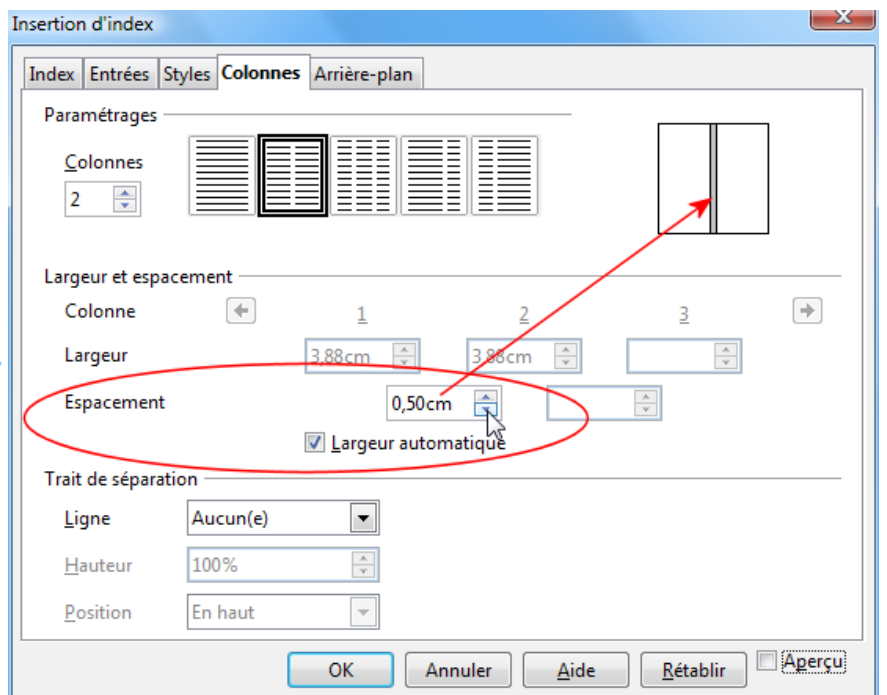
L'onglet **Colonnes** permet de disposer l'Index sur plusieurs colonnes avec plusieurs dispositions prédéfinies.

Choisir éventuellement le nombre de Colonnes, (par défaut : 1 colonne) et leur disposition.

⇒ Largeur automatique décochée active l'option Largeur.

⇒ Choisir l'Espacement qui doit s'afficher entre les colonnes, **0** par défaut mais **0,50cm** est un minimum.

⇒ Indiquer un Trait de séparation si nécessaire.



Sous l'onglet **Entrées**, gardez la valeur de la Tabulation **T** (des # des N° de pages) par défaut **Aligné à droite**.

L'affichage direct en colonne avec les caractères non imprimables devient presque illisible, il est indispensable de passer par l'Aperçu pour contrôler l'effet obtenu :

### Index en 2 colonnes

Auch.....	1 sv, 6, 8 sv		Rodez.....	1 sv, 6 sv
Grasse.....	2 sv, 5, 7		Vic-Fezensac.....	3, 9



## 5. Onglet Arrière-plan

L'onglet **Arrière-plan** permet de choisir la couleur désirée pour le fond de l'Index.

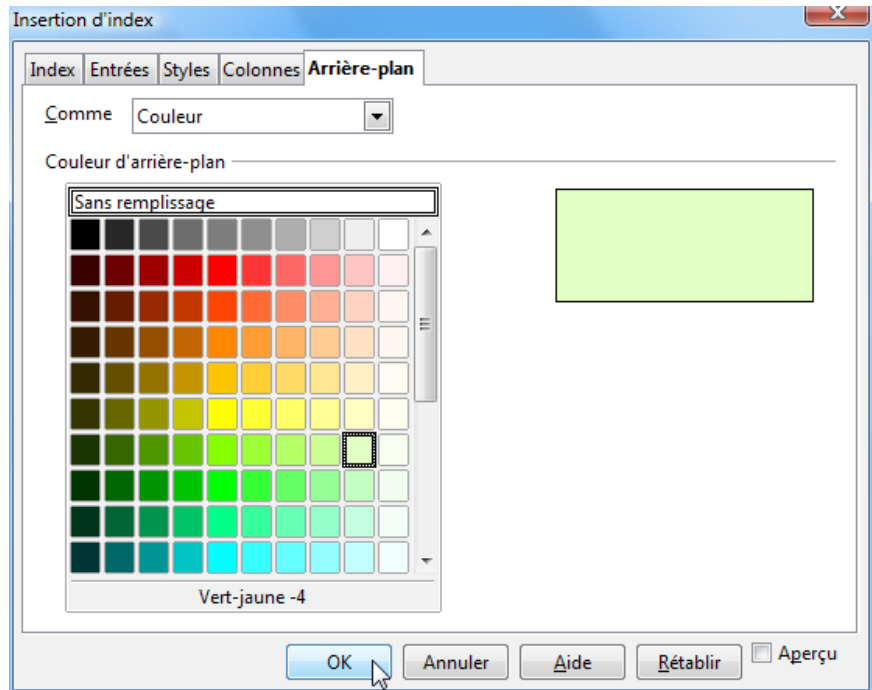
### Arrière-plan comme Couleur

#### Comme

par sa liste déroulante, laisser **Couleur** (valeur par défaut) et choisir une couleur claire.

Il ne reste plus qu'à cliquer sur le bouton **OK**.

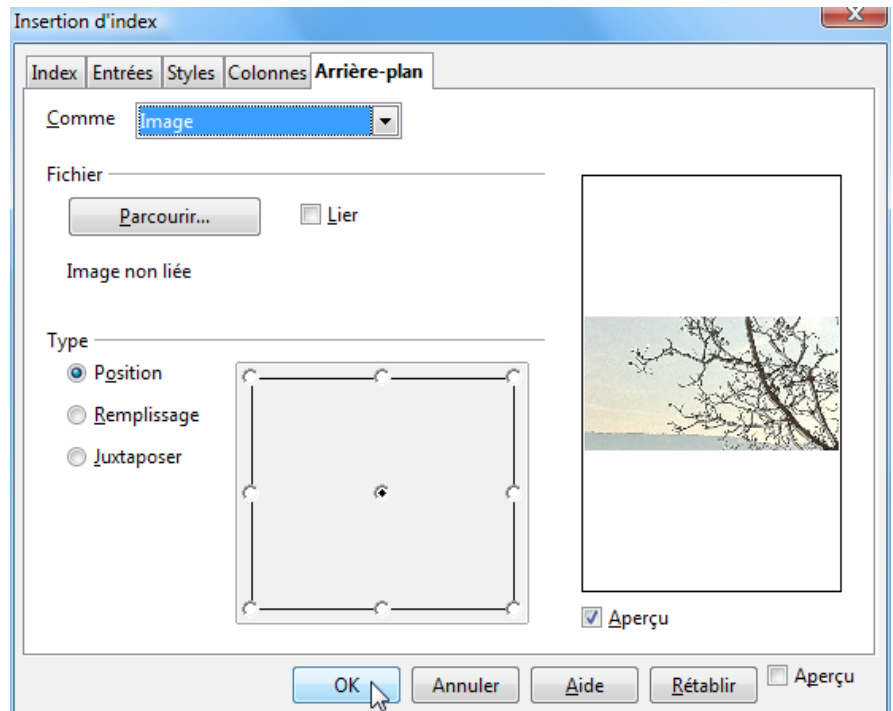
Par le bouton **Aperçu** de la barre Standard ou bien à l'impression, les points de tabulation qui sont des champs (en jaune) ou gris apparaîtront avec le même fond.



### Arrière-plan comme Image

Par la liste déroulante choisir **Image** et aller chercher sous **Fichier**, en cliquant sur le bouton **Parcourir...** parmi vos images celle que vous désirez mettre en arrière-plan de l'Index.

En ayant eu soin non seulement de la choisir mais de l'adapter à votre Index en la modifiant avec un Traitement d'image comme **The Gimp**, en particulier de réduire sa taille afin d'éviter de trop alourdir votre document, si vous ne voulez pas **Lier** cette image.



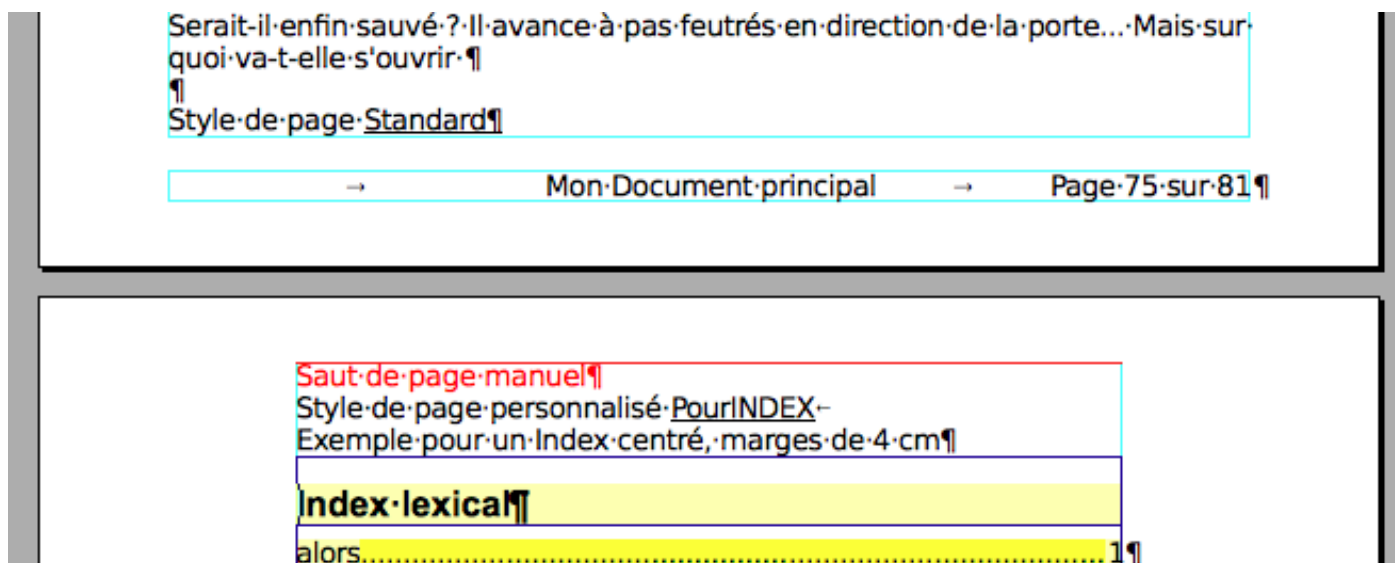
Index des illustrations	
Blancs.....	1
Ambrés.....	1
Grenat.....	1
Glaïeuls.....	2
Mauve.....	2
Pivoine.....	2

## 6. Modification de la largeur occupée par l'Index

Il n'y a pas d'attributs directs permettant de modifier la largeur de l'Index : il adopte le format de la page et donc de ses marges.

Généralement, un Index se place à la fin du document, dans une page au Style de Page Standard ou Première page mais on peut le créer dans une Page spéciale affectée d'un Nouveau Style de Page avec les marges désirées.

### a) Avec Saut de page et un nouveau Style de page



Cette procédure nécessite

- ⇒ un nouveau Style de page avec l'insertion d'un **Saut de page manuel** avant.
- ⇒ des Index assez conséquents pour occuper correctement (sans trop de blancs) une ou plusieurs pages.

### b) Avec un cadre de texte

Je rappelle une procédure simple qui fera de vos Index presque des objets de PAO.

Il s'agit de les créer dans un **Cadre de texte** que vous aurez créé à la largeur souhaitée, à l'emplacement désiré dans votre document.

Le cadre s'adaptera à la longueur de l'Index lors de sa création. Le cadre est ensuite entièrement modulable en largeur ; il peut se déplacer dans la page et sa position peut être ensuite protégé : voir les Propriétés du Cadre texte.

**Menu > Insertion > Cadre...** ou par l'icône **Insérer un cadre manuellement** qui permet de dessiner le cadre à la main comme vous le souhaitez

#### Rappel : Personnalisation d'une Barre d'outils Ajout de l'icône **Insérer un cadre manuellement**

**Menu : Outils > Personnaliser... >**

Boite de dialogue **Personnaliser**

Onglet **Barre d'outils** >

Choisir la **Barre d'outils** Standard puis Bouton **Ajouter...** >

Boite de dialogue **Ajouter une commande**

Catégorie : **Insérer**

Commande : **Insérer un cadre manuellement**

Profiter pour ajouter la commande **A partir d'un fichier**

Valider par le bouton **Ajouter** >

Déplacer (les 2) l'icône(s) ajoutée(s) avec les grosses flèches après **Tableau...**

Validez par **OK**

Cliquez sur la touche **Echap** pour dé-sélectionner le cadre (avec ses 8 poignées vertes) ou cliquez ailleurs pour **placer le point d'insertion à l'intérieur du cadre**, et créez votre Table des Matières

**Menu > Insertion > Index et tables > Index et tables...**

**Insertion d'Index OK**

C'est tout, mais vous pourrez déplacer le cadre où vous voudrez, par exemple centré dans la page :

Un cadre se sélectionne par sa bordure :

ouverture de la boîte d'outils **Cadre**

un clic **droit** sur la bordure du cadre ouvre son menu déroulant :

**Alignement** > Centré

**Adaptation du texte** > Pas d'adaptation (pas de superposition du cadre )

**Cadre...** > Boite de dialogue **Cadre**

permettant d'accéder à l'onglet **Bordure** > pour enlever celles-ci.

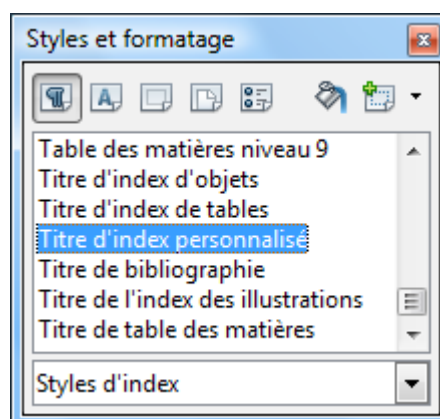
## 7. Modification du Titre des Index

Pour centrer le titre des Index, il suffit de modifier le style de paragraphe affecté aux différents Titres dans le Styliste F11

Clic **droit** > **Modifier...** > Onglet **Alignement** > **Centrer**.

Je vous renvoie à la **Partie première :Table des matières** qui traite des différentes possibilités de modification du Titre mais qui se justifie beaucoup moins avec les Index.

Un simple exemple : **Titre sur deux lignes centrées**



Pour éviter la surcharge et si vous n'utilisez pas l'indexation dans un cadre qui facilite le travail de création, je conseille de procéder au préalable au réglage par rapport aux marges de la page.

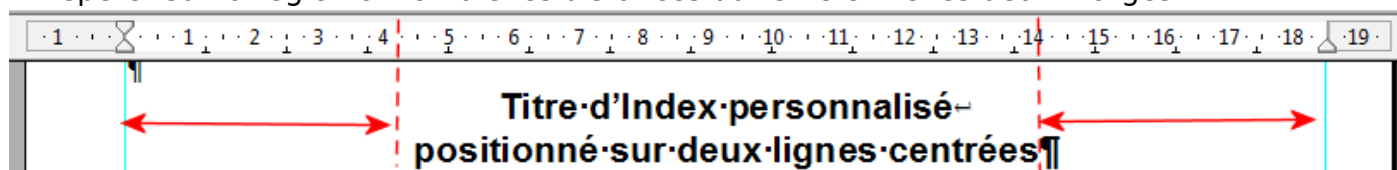
Taper ou coller le futur Texte du titre de l'index dans votre page ;

par le styliste **F11**, lui appliquer le style Titre d'index x.

modifier le style dans le styliste + **Centré**,

appliquer au texte le saut de ligne **Maj +Entrée** à l'endroit désiré et

repérer sur la règle horizontale les distances du texte entre les deux marges.



Éditer la Table de Matières

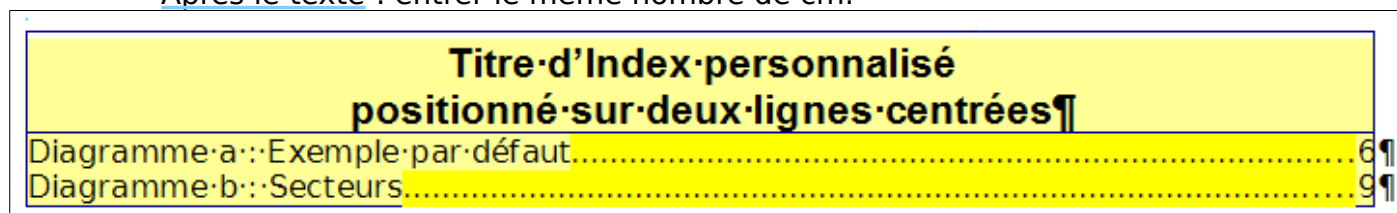
Onglet **Styles** : sélectionner Titre de Table de matières dans le cadre de droite. **Éditer** >

**Style de Paragraphe : Titre d'index**

Onglets : **Retraits et espacement**

Avant le texte : entrer le nombre de cm avant le bord gauche

Après le texte : entrer le même nombre de cm.



## II. Index des illustrations

### A. Création de l'Index des illustrations

S'il est possible d'affecter des Niveaux inutilisés pour créer une deuxième Table des matières à des **images** ou des objets à l'instar d'Annexes de texte déjà vu dans la Première Partie, **il est préférable de créer des Index particuliers.**

Je développe ici la création de l'**Index des illustrations** qui est adaptable aux autres objets.

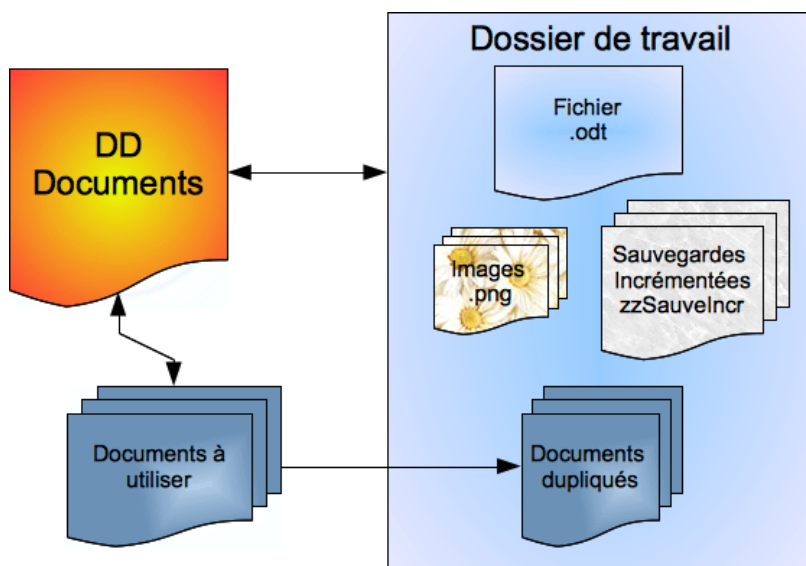
#### 1. Méthode de travail : créer un dossier de travail

Méthode de travail : Dossier de travail et bibliothèque d'images

Lier des objets à un fichier nécessite une certaine méthode de travail.

Utiliser un **Dossier de travail**, y placer une copie des images et des fichiers en modifiant leur nom en évitant les caractères spéciaux, les accentuations ou les espaces.

C'est une copie de ce Dossier de travail que vous pourrez transmettre si vous liez vos images et objets, (après avoir supprimé vos sauvegardes incrémentées).



#### 2. Méthode de travail : nommer vos pièces insérées

Si cela est peu utile avec 3 pièces insérées, **nommer tous les objets que vous insérez au fur et à mesure** devient très vite indispensable pour gagner du temps lors de la création du document et des Index.

Les **Cadres** peuvent être nommés dans les Propriétés Cadre, onglet **Options** et les **Tableaux** dans Format de tableau, onglet **Tableau**,

Les boîtes **Insérer une image** ou **Insérer un objet OLE** donnent la possibilité de lier ou non le fichier à insérer pour alléger le document.

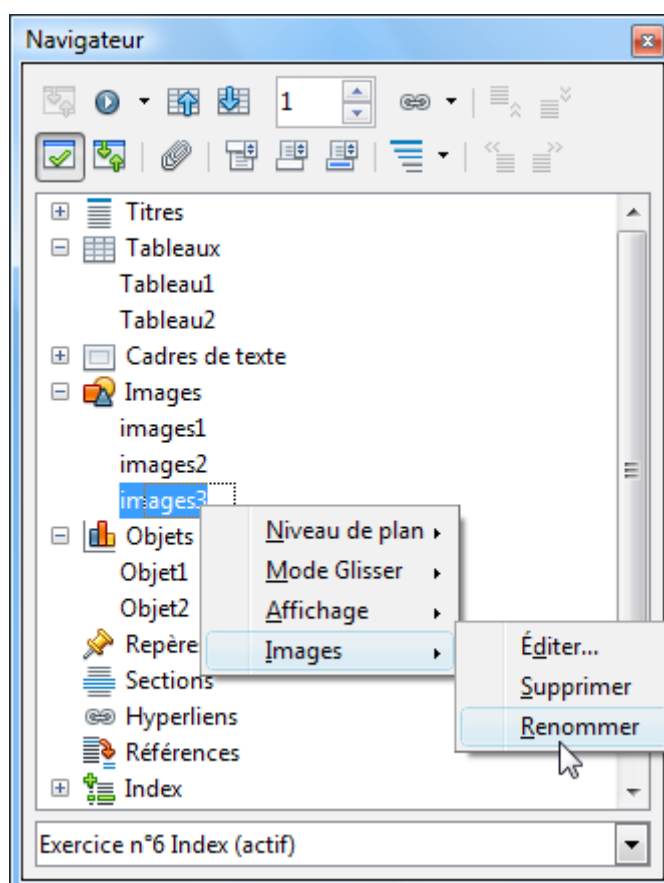
Un double clic sur l'image ouvre la Boîte de dialogue **Image** > Onglet **Options** permettant de la renommer.

Le Navigateur **F5** va permettre de nommer toutes vos pièces insérées à la place de leur nom par défaut **Cadre1, Image1, Objet1, Tableau1**, etc.

Exemple pour les Images :

Ouvrez le Navigateur de votre document si ce n'est déjà fait...

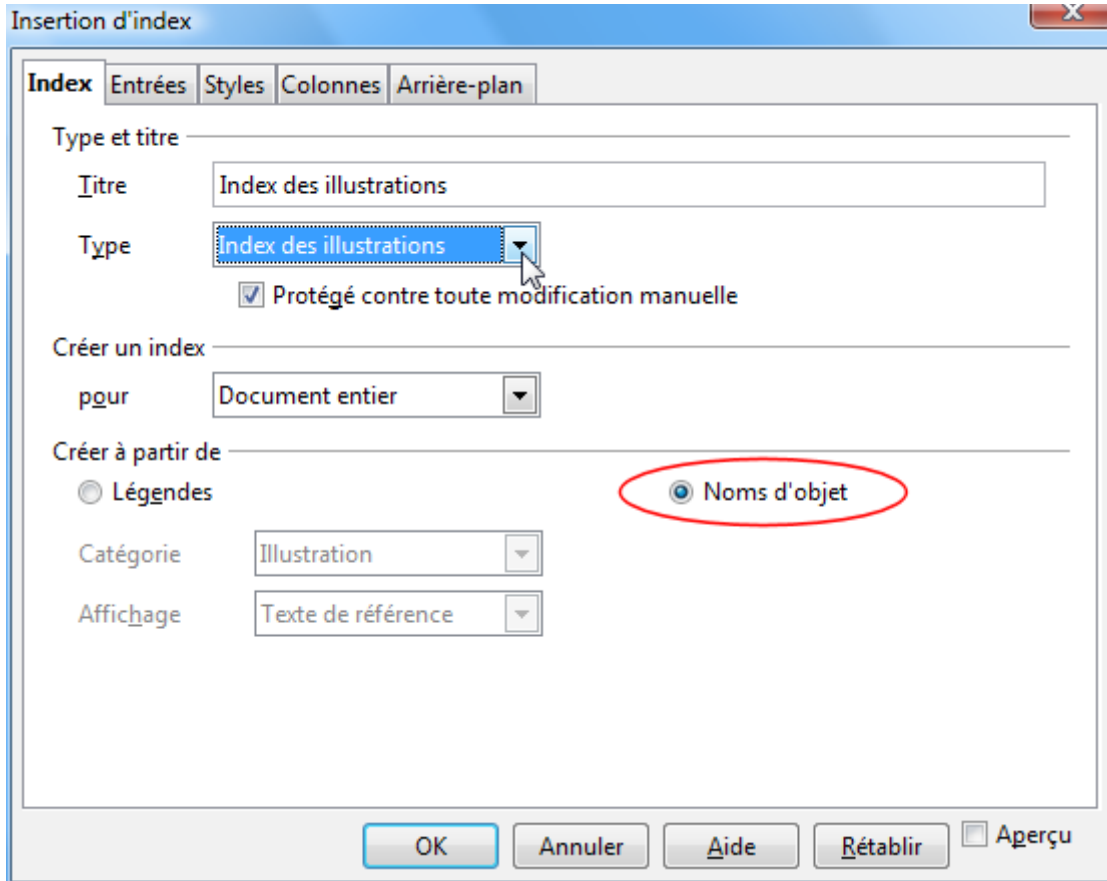
devant **Images** cliquez la petite case + qui permet de développer, clic **droit** sur le nom à modifier > **Images** > **Renommer** > Dans la Boîte de dialogue **Renommer** l'objet : Image x, en face de **Nouveau nom**, Tapez le nom dans la zone et validez par **OK**.



### 3. Index des illustrations ou images

Procédure :

- 1 Placez le point d'insertion où vous voulez dans votre document, y compris dans un cadre.
- 2 **Menu : Insertion > Index et tables > Index et tables...**  
La fenêtre **Insertion d'Index** s'affiche.
- 3 Choisissez **Index des illustrations** par la liste déroulante de **Type**.
- 4 Cochez le bouton **Noms d'objet** tant que vous n'avez pas légendé vos objets.



Le fait de nommer vos images permet d'éviter ce genre d'Index des illustrations où seuls les numéros par défaut apparaissent.

Index des illustrations	
Image1.....	1
Image2.....	1
Image3.....	1
Image4.....	1
Image5.....	1

C'est ici que l'on se rend compte de l'importance d'utiliser des **noms explicites**,

Index par noms d'objet	
Ambrés.....	1
Mont-Blanc.....	1
Grenat 1.....	1
Glaïeuls jaunes 2.....	1
Pivoine blanche.....	2
Mauve.....	2

en évitant si possible des chiffres pour les différencier comme ci-dessus « Grenat 1 ».



## 4. Cas de nombreuses images : attribuer une légende

Writer permet d'affecter à **chaque objet inséré** une **Légende**.

La procédure relativement simple permet l'édition d'Index des illustrations par **Catégories** puisque vous pouvez créer autant de Catégories que vous désirez.

### Rappel Création d'une légende :

Sélection de l'image et cliquez **droit**

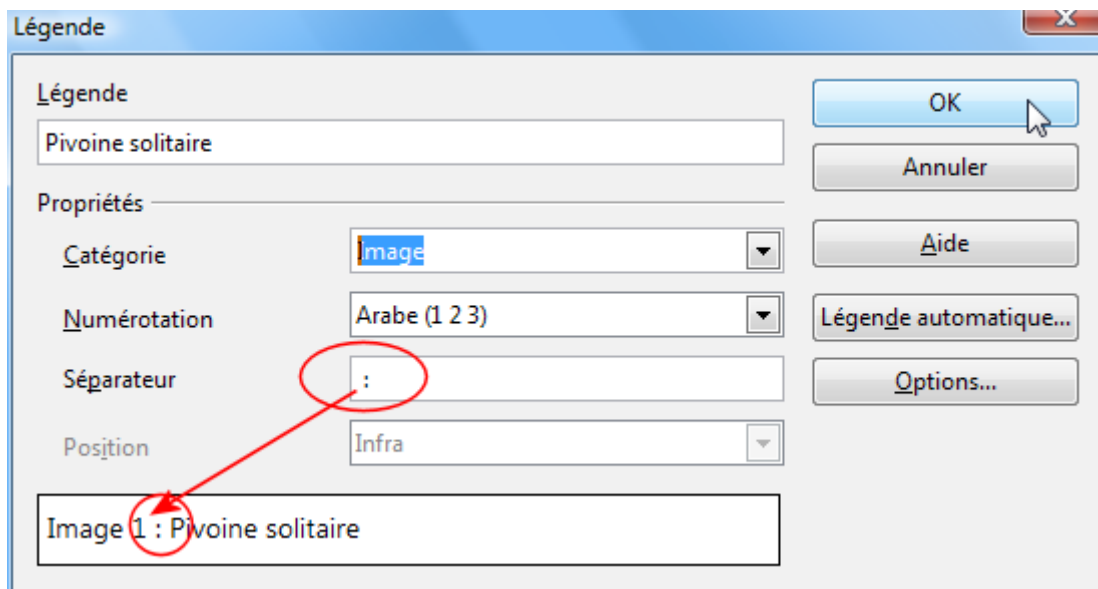
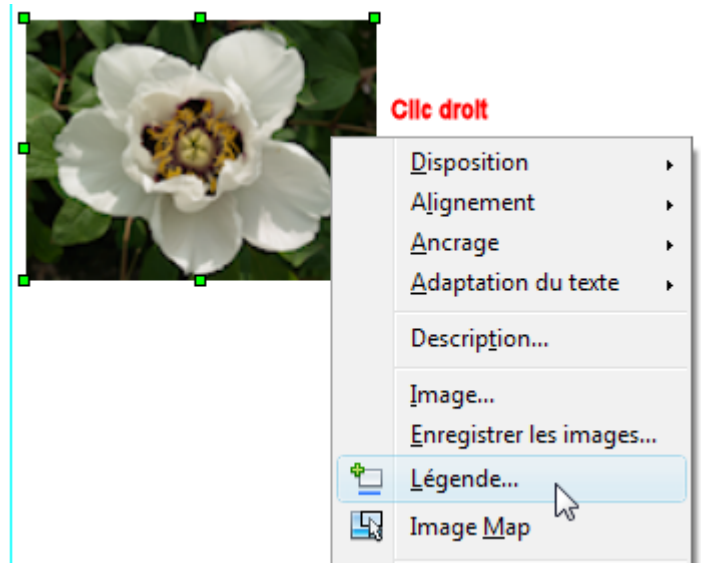
Dans la fenêtre **Légende**

Utilisez la **Catégorie Illustration** ou tapez **Image** dans le champ

Saisir le texte de la légende dans le champ **Légende**.

Choisir votre Numérotation  
(7 choix habituels)

Placer une espace avant les deux points ( :  
par défaut) dans le champ **Séparateur**  
pour respecter l'usage français.



## 5. Index des illustrations légendées

Une fois toutes vos illustrations légendées, il vous suffit de créer autant d'Index que de catégories.

Attention de ne pas tomber cependant dans l'effet inverse, le nombre d'Index des illustrations doit tenir compte de la lisibilité et de leur usage dans le document.

La procédure est la même à part l'option ④

Procédure :

- ① Placez le point d'insertion où vous voulez dans votre document, y compris dans un cadre.
- ② **Menu > Insertion > Index et tables > Index et tables...**

La fenêtre **Insertion d'Index** s'affiche.

3 Choisissez **Index des illustrations** par la liste déroulante de Type.

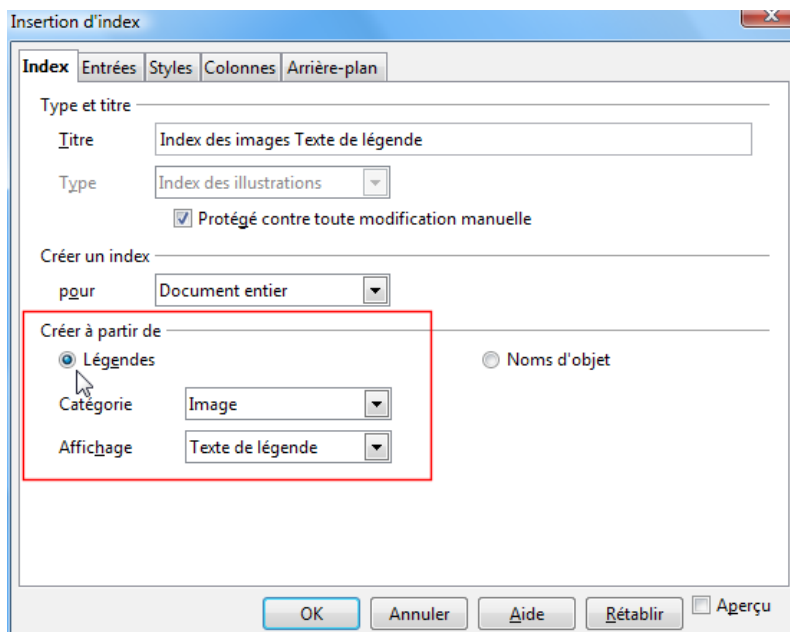
4 Cochez le bouton **Légendes**.

5 Choisir la Catégorie des objets, ici Image.

6 Choisir l'Affichage désiré par sa liste déroulante.

Le choix le plus logique est d'afficher le **Texte de légende** que vous avez saisi pour chaque objet, mais les 2 autres options **Texte de référence** ou **Catégorie et numéro**

permettent à chacun de trouver une solution à son type d'illustration et de classement, personnel ou professionnel.



Voici les trois options d'Affichage et leur Index :

Créer à partir de

Légendes

Catégorie Image

Affichage Texte de légende

Index des images Texte de légende ¶	
Glaïeuls ambrés.....	1
Mont-Blanc.....	1
Glaïeul Grenat.....	1
Glaïeuls jaunes.....	1
Pivoine blanche.....	2
Glaïeuls grenats.....	2

Créer à partir de

Légendes

Catégorie Image

Affichage Texte de référence

Index des images Texte référence ¶	
Image 1: Glaïeuls ambrés.....	1
Image 2: Mont-Blanc.....	1
Image 3: Glaïeul Grenat.....	1
Image 4: Glaïeuls jaunes.....	1
Image 5: Pivoine blanche.....	2
Image 6: Glaïeuls grenats.....	2

Créer à partir de

Légendes

Catégorie Image

Affichage Catégorie et numéro

Index Référence et numéro ¶	
Image 1.....	1
Image 2.....	1
Image 3.....	1
Image 4.....	1
Image 5.....	2
Image 6.....	2



# III. Index lexical

## A. Créer un Index lexical

Un index lexical se trouve généralement à la fin d'un document et liste plusieurs **mots-clés** ou **phrases-clés** dans l'ordre alphabétique avec les numéros de page, afin d'aider le lecteur à trouver rapidement l'information.

Il faut au préalable définir ces différents éléments qui devront être considérés comme mots-clés ou phrases-clés : on parle d'**ajouter des Entrées d'index**.

On peut partir du document en cours d'élaboration ou d'un fichier existant où les mots clés sont listés et qu'on appelle **Fichier de concordance**.

## B. Créer les Entrées d'Index

### 1. Procédure

❶ Sélectionnez le mot ou la phrase à ajouter à l'Index lexical (ou bien placez le curseur au début du mot à sélectionner par exemple : |**mots-clés** mais dans ce cas le mot composé ne sera pas capturé en entier).

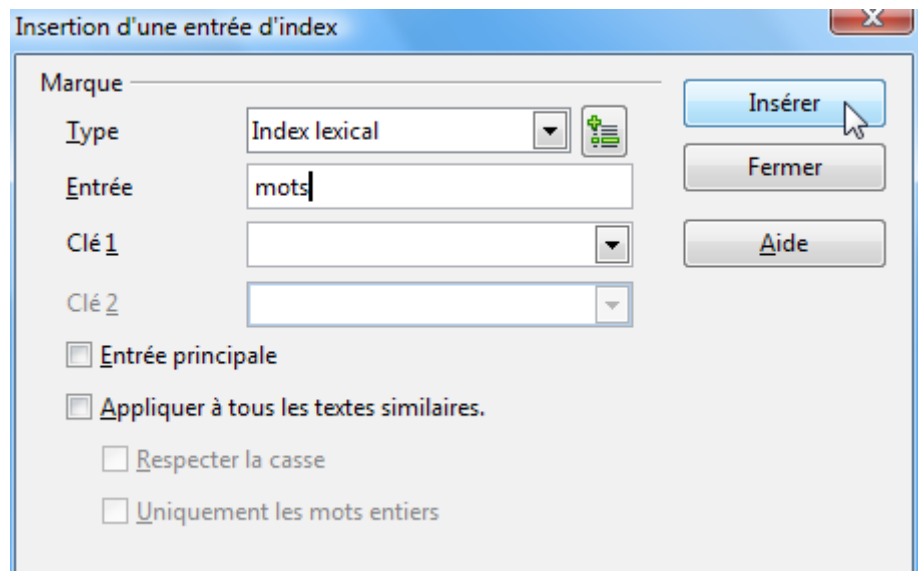
❷ **Menu : Insertion > Index et tables > Entrée... >**

La boîte de dialogue

Insertion d'une entrée d'index s'affiche.

Dans le champ Entrée figure le mot sélectionné que vous pouvez modifier ou non.

☞ Si vous déplacez le curseur au début d'un autre mot et si vous cliquez sur la Boite de dialogue alors ce nouveau mot s'insère de suite dans le champ Entrée en remplacement du mot-clé précédent.

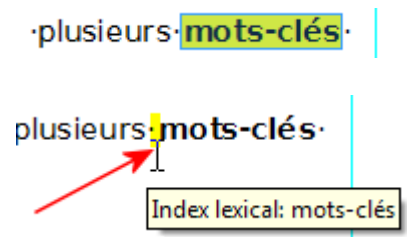


❸ Cliquez sur le bouton **Insérer** pour créer l'entrée.

Si vous avez sélectionné le mot entier, celui-ci se transforme en champ avec sa trame **jaune** ou **grise**.

Si vous n'avez simplement placé le curseur devant le mot, rien ne semble se passer sauf qu'un **mini champ** ou s'est créé devant le mot.

Le passage du curseur fait apparaître l'**infobulle** indiquant l'Index lexical.



la Boite de dialogue Insertion d'une entrée d'index reste ouverte afin de créer d'autres Entrées.

Pour chacune d'elles,

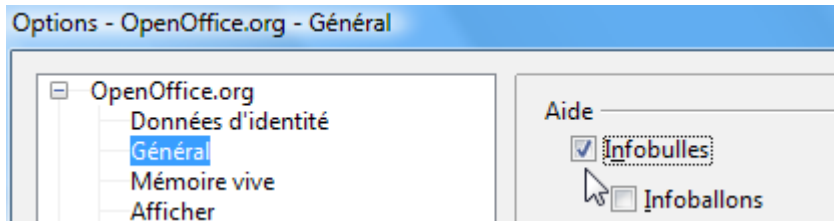
- ❶ Cliquez à l'endroit du document où vous souhaitez insérer l'entrée.
- ❷ Cliquez de nouveau n'importe où dans la boîte de dialogue.
- ❸ Modifiez l'entrée si besoin et cliquez sur Insérer.

❹ Lorsque vous avez terminé les Entrées, cliquez sur le bouton **Fermer**.

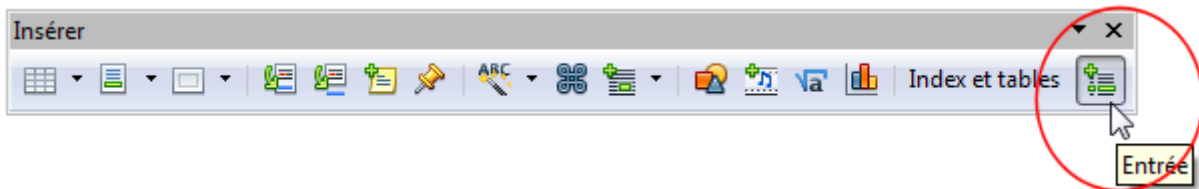
☞ Pour créer un Index lexical simple, vous pouvez passer directement au [chapitre 2](#).

## 2. Trame de fond, Infobulle et icône Entrée absentes.

- ⇒ Si vous n'avez ni la marque **jaune** ni la marque grise, c'est que la **Trame de fond des champs** est désactivée :  
Faites **Ctrl + F8** ou  
cochez dans **Menu : Affichage : Trame de fond des champs**  
ou encore **Menu : Outils > Options > OpenOffice.org > Apparence > Document texte > cochez Trame de fond des champs** (à l'endroit où vous avez modifié la couleur de la trame)
- ⇒ Si vous n'avez pas l'apparition de l'**infobulle** au passage du curseur, cochez la case **Infobulles** dans **Menu : Outils > Options > OpenOffice.org > Général > Aide**



- ⇒ Certains utilisateurs utilisent la boîte d'outils **Insérer**. L'icône **Entrée**, la dernière à droite, ouvre la boîte de dialogue **Insertion d'une entrée d'index**.



Il est nettement préférable, si vous en avez vraiment l'utilité, de placer l'icône **Entrée** dans la barre **Standard** comme a été placée l'icône **Cadre**, voir [Procédure de personnalisation](#)

## 3. Options de la Boîte de dialogue

### a) Les clés d'Index

Les clés d'Index et l'option *Entrée principale* permettent de **hiérarchiser l'affichage** des différents mots-clés : les clés sont un moyen utile de regrouper plusieurs sujets, Exemple des **Villes** classées par **Département** et par **Région**.

#### Clé1

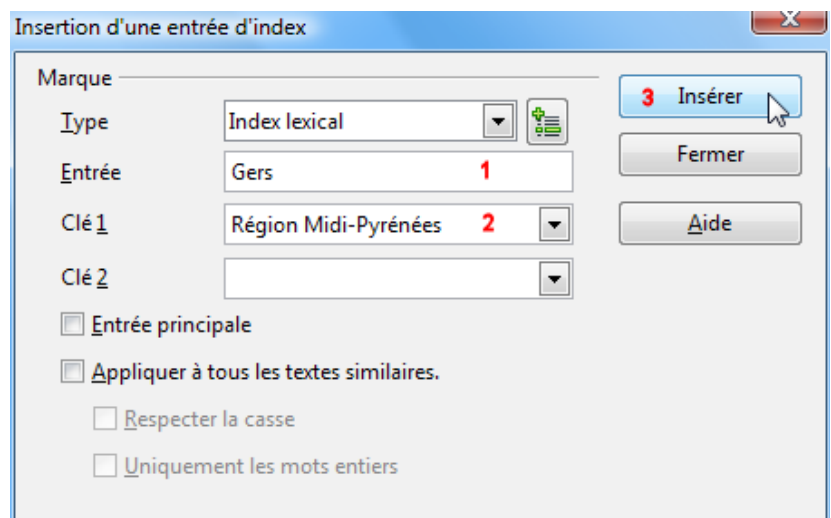
En affectant un texte à ce champ Clé1, cette nouvelle entrée d'Index n'aura pas de numéro de page associé mais regroupera plusieurs sous-entrées qui elles auront leurs numéros de page.

Procédure pour obtenir cet exemple :

### Index lexical

Région Midi-Pyrénées.....  
Aveyron ..... 1  
Gers..... 10  
Haute-Garonne..... 3

- ① Créer l'Entrée pour le premier des départements ;
- ② saisir **Région Midi-Pyrénées** dans le champ de la **Clé1**. Dès cette frappe, ce texte sera accessible par la liste déroulante de la **Clé1** ;
- ③ valider par le bouton **Insérer**.



Créer l'Entrée pour le département suivant, choisir dans **Clé 1**, **Région Midi-Pyrénées**, etc.

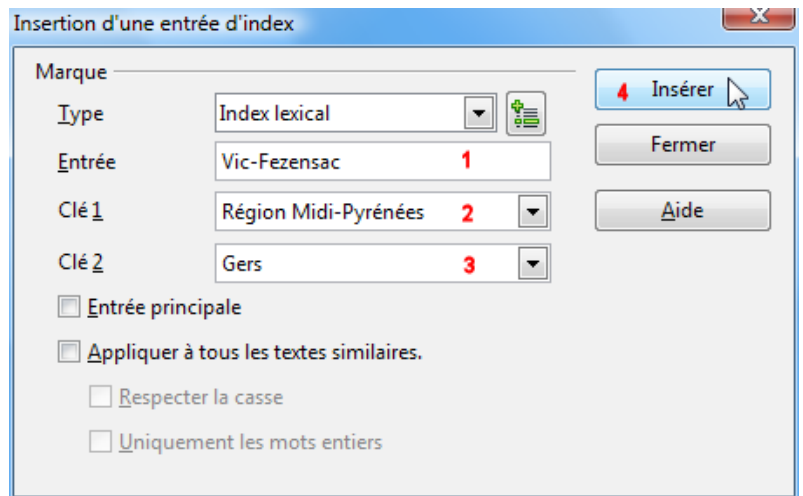
La Clé2 permet de créer un Index sur trois niveaux.

Pour obtenir une certaine cohérence, il est nécessaire de bien définir la hiérarchie à obtenir et si les textes des clés doivent ou non faire partie du renvoi numéroté des pages.

Premier exemple : Chaque clé n'est qu'un texte de regroupement pour les Villes classées par Région & Département. **Seules les villes sont entrées comme mots-clés.**

### Index lexical

Région Midi-Pyrénées.....	
Aveyron.....	
Decazeville.....	9
Rodez.....	9
Gers.....	
Auch.....	10
Vic-Fezensac.....	10
Haute-Garonne.....	
Toulouse.....	6
Région Provence-Côte d'azur.....	
Alpes-Maritimes.....	
Grasse.....	8
Nice.....	7



- ① Créer l'Entrée pour la première commune ;
- ② saisir **Région Midi-Pyrénées** dans le champ de la Clé1. Dès cette frappe, ce texte sera accessible par la liste déroulante de la Clé1 ;
- ③ saisir **Gers** (Département) dans le champ de la Clé2. Dès cette frappe, ce texte sera accessible par la liste déroulante de la Clé2 ;
- ④ valider par le bouton **Insérer** ;

Procédez de même pour les autres Villes, Départements et Régions.

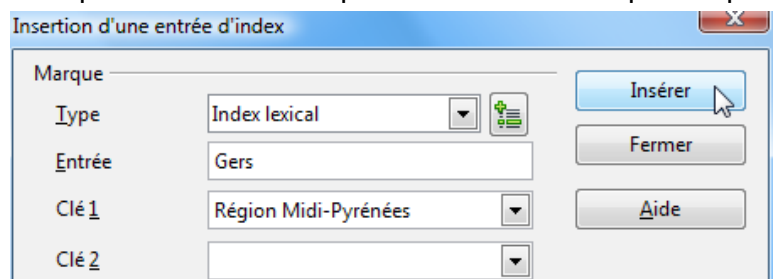
Second exemple : Vous désirez indexer également les départements.

### Index lexical

Région Midi-Pyrénées.....	
Aveyron.....	3
Decazeville.....	11
Rodez.....	8
Gers.....	3
Auch.....	11
Vic-Fezensac.....	12
Haute-Garonne.....	3
Toulouse.....	8
Région Provence-Alpes-Côte d'Azur...	
Alpes-Maritimes.....	3
Grasse.....	7
Nice.....	7
Var.....	3

Pas de changement pour les Entrées des Villes ; la Clé2 reste un texte de regroupement pour les Villes classées par Département.

Chaque Entrée des Départements ne comporte que



le texte du regroupement par Région de la Clé1, la Clé2 reste vide.

D'autres présentations sont possibles, à vous d'adapter selon vos besoins.

Ne pas tenir compte des lignes pointillées de tabulation peu esthétiques dans ces copies d'écran pour les textes sans numéro de page, laissées volontairement pour mieux les voir mais qui sont réglables par l'onglet **Entrées**.

Un conseil : Pour éviter d'avoir les Numéros de chapitres qui s'affichent dans l'Index lexical, lors de sa création, regrouper la création des Entrées de même niveau (exemple des Départements) à leur première apparition dans le texte ou à partir du même Chapitre.

## b) Entrée principale

Quand le mot-clé est indexé sur plusieurs pages, souvent l'une de ces pages contient le plus d'informations sur le sujet. Il est possible de signaler que cette page doit être considérée comme une **Entrée principale**.

Lors de la création dans la Boîte de dialogue **Insertion d'une entrée d'index**,

cochez la case **Entrée principale**.

*Note : Si la modification dans la Boîte de dialogue, **Édition d'une entrée d'index** ne semble ne pas être pris en compte, il suffit de recréer l'entrée correspondante. (Cas observé avec des RAM faibles)*

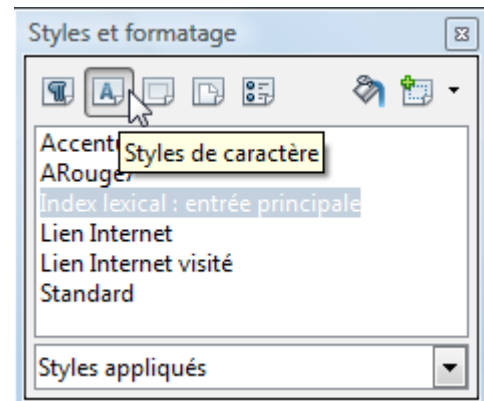


Par défaut, le **numéro de page** correspondant à l'Entrée principale sera en **Gras**.

Région Provence-Alpes-Côte d'Azur...  
Alpes-maritimes..... 3  
Grasse..... 4, 7, 10, 13  
Nice..... 4, 7, 9, 13  
Var..... 3

Vous pouvez modifier le Style de caractère du numéro de page de l'Entrée principale par le Styliste **F11** > 2e icône : Style de caractères >

Clic **droit** sur **Index lexical : entrée principale** et choisir **Modifier...**



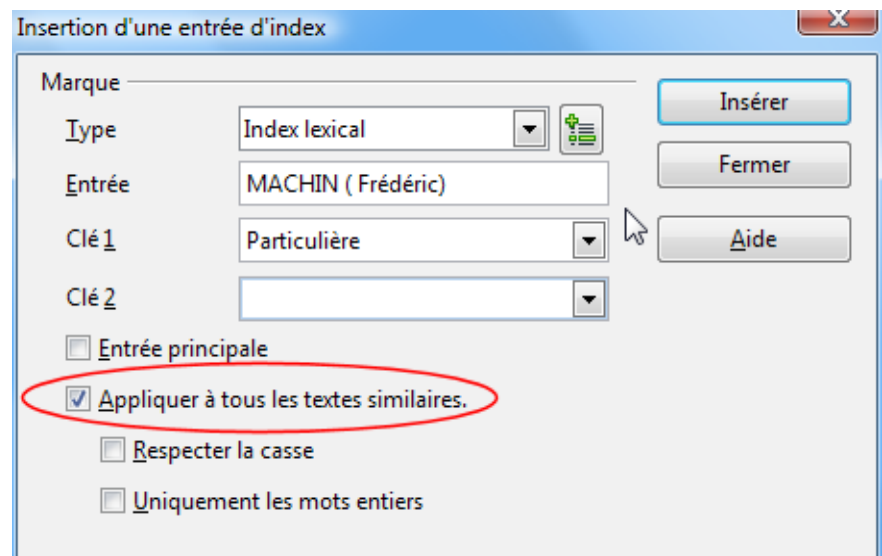
## c) Appliquer à tous les textes similaires

Sélectionnez cette case à cocher si vous voulez que Writer **identifie automatiquement et marque tout mot ou phrase qui correspond à la sélection active**.

Les cases à cocher **Uniquement les mots entiers** et **Respecter la casse**

deviennent actives si cette case à cocher **Appliquer à tous les textes similaires**

est sélectionnée.



## 4. Créer un Index lexical = attention à l'orthographe du texte

Ces deux cases doivent attirer votre attention sur les risques de créer des Entrées parasites provoquées pas des homonymies ou de simples fautes d'accents.

Exemple où la **cas**se est évidente : (la casse désigne le fait de distinguer les lettres majuscules des lettres minuscules)

Faire une **grasse** matinée avant de visiter la ville de **Grasse** ou **Nice** is **nice**, isn't it ?

Cocher cette case Respecter la casse évitera ces doublons.

Encore une fois, avant de lancer une indexation avec l'option Appliquer à tous les textes similaires, faites une **sauvegarde incrémentée** de votre fichier, ce qui vous fera gagner du temps plutôt que de supprimer manuellement les Entrées superflues et de corriger dans le texte avant de relancer un indexage.

Autres conseils, lancer une vérification orthographique et rechercher systématiquement dans le texte vos fautes habituelles de frappe ou bien des graphies fautives d'accents surtout en environnement bilingue franco-anglais ou franco-espagnol avec l'outil **Rechercher & remplacer** et ses **Expressions régulières**.

Exemple de remplacement des mauvaises graphies de *Frédéric* : *Frederic, Frédéric, Fredéric* ou autre *frédéric*

Une fois le texte sélectionné afin de limiter les risques,

**Ctrl + F**

ou **Menu : Édition > Rechercher & remplacer >**

Ne pas oublier de cliquer sur le bouton **Plus d'options ▼** pour cocher

Expressions régulières

Sélection active seulement.

La syntaxe dans Rechercher est de mettre entre parenthèses les crochets entourant tous les différents caractères possibles :

([eè]) ou ([eèèè])

ou ([aàâã]) ou ([nñ]),

([Ff]) ou ([Mm]) pour des

majuscules utiles ou non, etc.

donc pour Frédéric en France :

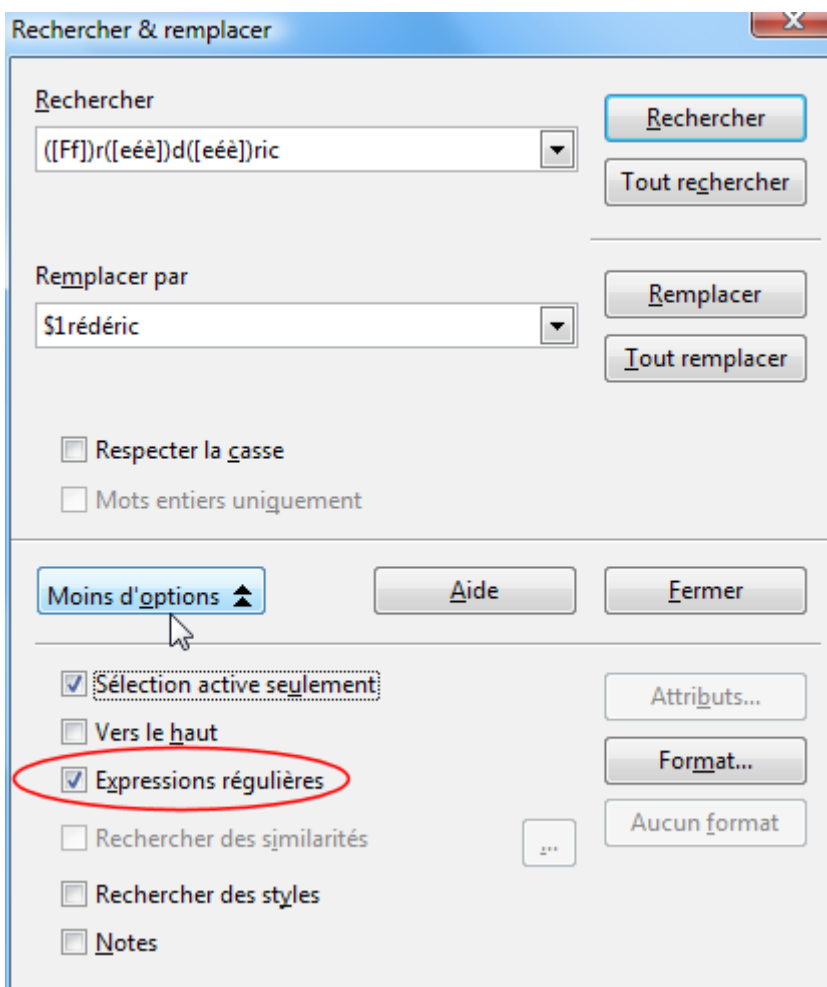
([Ff])r([eè])d([eè])ric.

La syntaxe dans Remplacer :

\$1 pour coller à la première

lettre de chaque terme trouvé les caractères indiqués : rédéric.

\$1rédéric



Cliquez sur le bouton **Tout remplacer** et vos graphies fautives seront corrigées.

Tutoriel de la documentation de Oo sur **Rechercher & remplacer** et les **Expressions régulières**. Téléchargement direct :

[http://www.openoffice.org/fr/Documentation/Writer/Rechercher\\_replacer\\_Expressions%20regulieres\\_JYL.pdf](http://www.openoffice.org/fr/Documentation/Writer/Rechercher_replacer_Expressions%20regulieres_JYL.pdf)

dans lequel J'ai essayé de démystifier les expressions régulières qui relèvent d'un langage spécifique utilisant cependant un nombre limité de règles.



Lorsqu'il s'agit de longs documents déjà existants, il est parfois nécessaire de faire appel à certaines astuces comme celle-ci :

Exemple d'une Entrée particulière permettant d'**éviter des doublons lors de l'indexation d'un Nom propre et de son prénom**, malgré des fautes d'accents sur le prénom et qu'il soit placé devant ou derrière le nom, comme M. Machin Frédéric, M. Frédéric MACHIN ou Monsieur MACHIN Frederic, etc.

- ❶ Cochez la case Appliquer à tous les textes similaires
- ❷ Sélectionnez **Machin** dans le texte
- ❸ sans cocher la case Respecter la casse pour avoir également la graphie MACHIN
- ❹ modifiez l'Entrée en **MACHIN (Frédéric)**
- ❺ la clé1 **Particulière** ne sert qu'à limiter l'Index du fichier d'exercices attaché au tutoriel
- ❻ validez par le Bouton **Insérer**.

Page 1 : « Frédéric MACHIN.  
Toutes les occurrences suivies du prénom en citant dans le document Monsieur Machin et en rentrant MACHIN (Frédéric).  
Nombre d'occurrences : 3 »  
Page 9 : « Voici le second texte comportant les graphies de M. Machin et de MACHIN (Frederic) et de M. Frédéric Machin.  
Nombre d'occurrences : 3 »

Index lexical¶	
Particulière¶	
MACHIN·(Frédéric).....	1
MACHIN·(Frédéric).....	1
MACHIN·(Frédéric).....	1
MACHIN·(Frédéric).....	9
MACHIN·(Frédéric).....	9
MACHIN·(Frédéric).....	9

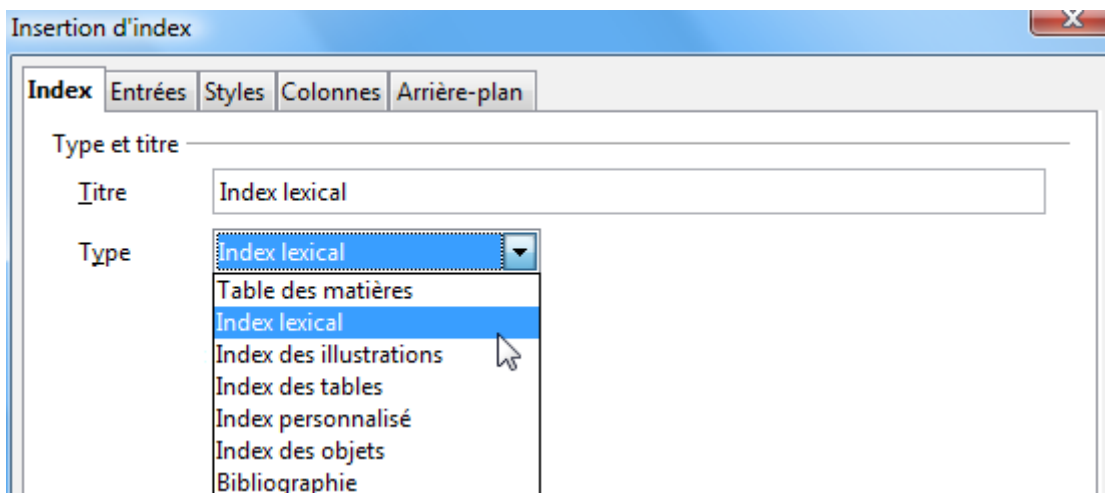
Writer travaille plus ou moins rapidement en fonction du nombre d'occurrences et affiche le mini champ **M** devant toutes les occurrences trouvées de **Machin**.

En appliquant la création de l'Index lexical par la procédure décrite ci-dessous, vous pourrez admirer vos occurrences...

## C. Créer un Index lexical

Une fois les Entrées d'Index créées,

- ❶ Placez le curseur où vous souhaitez insérer l'Index
- ❷ **Menu > Insertion > Index et tables > Index et tables.**>
- ❸ Dans la Boîte de dialogue **Insérer un index**, >  
Onglet **Index** >  
Type : sélectionnez **Index lexical**.par la liste déroulante.



- ❹ Validez par le bouton **OK**

C'est une fois que l'Index est créé que l'on peut se rendre compte, toujours avec le bouton **Aperçu** de la barre d'outils Standard si l'Index lexical correspond à votre attente.

Un clic **droit** sur l'Index créé > **Éditer l'Index/Table** fait re-apparaître la Boite de dialogue **Insérer un index** qui lui correspond.

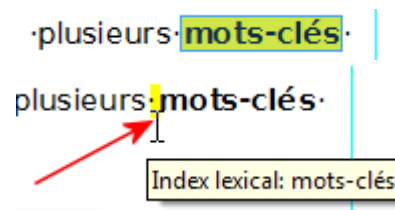
## D. Suppression et modification des Entrées d'Index

### 1. Accès à l'Édition d'une Entrée d'Index

Plus facile lorsque le mot-clé est sélectionné en entier plutôt que si seul un mini champ est créé,

il suffit de cliquer **droit** sur le champ pour choisir par le menu contextuel **Entrée d'index...**

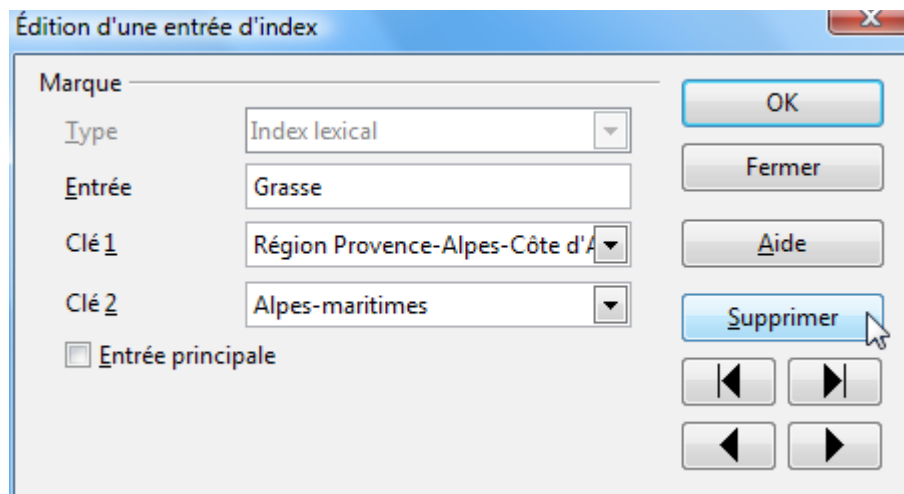
la Boite de dialogue **Édition d'une entrée d'index** s'ouvre.



Le bouton **Supprimer** permet de supprimer la seule Entrée affichée.

L'Entrée suivante s'affiche et vous pouvez naviguer parmi toutes les Entrées à l'aide des grosses flèches.

Vous pouvez modifier le texte de l'Entrée, le contenu des clés, cocher ou décocher la case d'Entrée principale, valider par le bouton **OK** et passer à une autre Entrée.



Pour s'apercevoir des modifications, il est nécessaire de cliquer **droit** sur l'Index lexical et choisir > **Actualiser l'Index/Table**.

### 2. Supprimer automatiquement des Entrées d'Index superflues

Les Entrées d'index superflues créées automatiquement par la commande **Appliquer à tous les textes similaires** ou par l'application d'un **Fichier de concordance** extérieur au document ne peuvent être supprimées automatiquement.

Comme toute modification manuelle apportée à l'Index est perdue au cours de l'actualisation, il convient de trouver, remplacer les occurrences erronées et de supprimer manuellement leurs entrées inutiles directement dans le document.

Il n'y a pas de procédé automatique pour supprimer toutes les Entrées dans le texte.

Seuls les experts en de-zippant le fichier **.odt** transformé en **.zip** et en éditant le fichier **content.xml** y remplaceront les mauvaises graphies y compris dans les balises **index** dans l'exemple précédent :

```
<text:alphabetical-index-mark text:string-value="MACHIN (Frédéric)"/>
```

## E. Options de l'onglet Index (lexical)

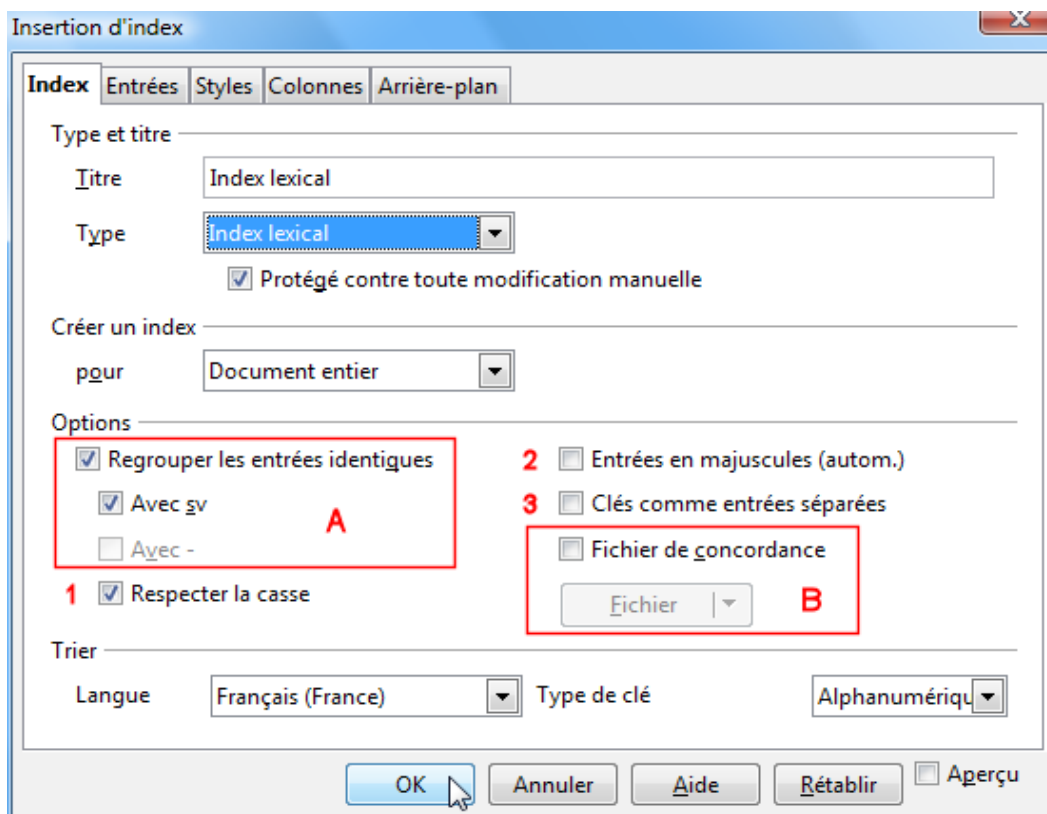
Les réglages par défaut conviennent très bien pour les cas les plus simples.

### 1. Réglages à vérifier

Il convient de vérifier si la case :

- ① **Respecter la casse** est bien cochée : distingue les Entrées identiques comportant une majuscule de celles comportant une minuscule ;
- ② **Entrées en majuscule (autom.)** est bien décochée, sinon toutes les Entrées seront en majuscule ;
- ③ **Clé comme entrée séparée** est bien décochée, sinon les clés seront affichées comme des Entrées d'Index séparées, option bien utile avec l'utilisation des clés2.

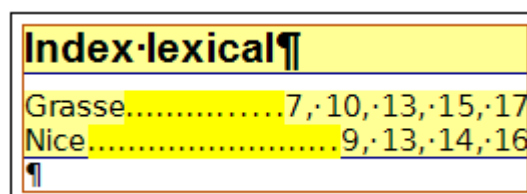




## 2. Regrouper les Entrées identiques

Ces options permettent d'indiquer la façon dont les numéros de pages seront affichés :  
 Cas habituel : Si plusieurs Entrées sont identiques, elles seront regroupées et leur numéro de page sera séparé par une virgule (,) :

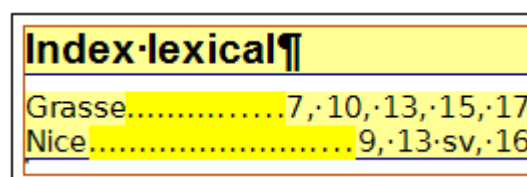
Seule la case  
Regrouper les entrées identiques  
 est cochée



### avec sv (pour suivantes)

option complémentaire à l'option Regrouper les entrées identiques qui regroupe toutes les Entrées trouvées sur une même page ou des pages consécutives en indiquant le numéro de la première page suivi de **sv**,

avec en plus  
Avec sv  
 cochée



### Avec -

option complémentaire à l'option Regrouper les entrées identiques, indique la plage de pages où figurent les Entrées identiques, en utilisant un tiret. Très utile si les Entrées identiques sont nombreuses

### Index lexical

Grasse.....7, 10, 13, 15, 17, 21  
 Nice.....1, 2, 4-9, 13, 14, 16, 19-21

option Avec -

### Index lexical

Grasse.....7, 10, 13, 15, 17, 21  
 Nice....1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 16, 19, 20, 21

Affichage global sans regroupement

## F. Fichier de concordance .sdi

Cette option de l'onglet **Index** mérite à lui seul un chapitre, même si son usage est méconnu. C'est pourtant un outil qui facilite grandement la création des Index lexicaux !

Un **Tableau de concordance** évite de manipuler le document pour rechercher chaque mot-clé à indexer. On y crée la liste de mots-clés à faire apparaître dans l'Index.

On crée ensuite l'Index à partir de ce fichier ou d'un fichier déjà existant.

### 1. Utilisation du fichier de concordance

Rappel : Placez le point d'insertion à l'endroit désiré et

**Menu : Insertion > Index et tables > Index et tables... >**

Onglet **Index** > **Type : Index lexical >**

Cochez **Fichier de concordance**

et cliquez sur le bouton **Fichier** :

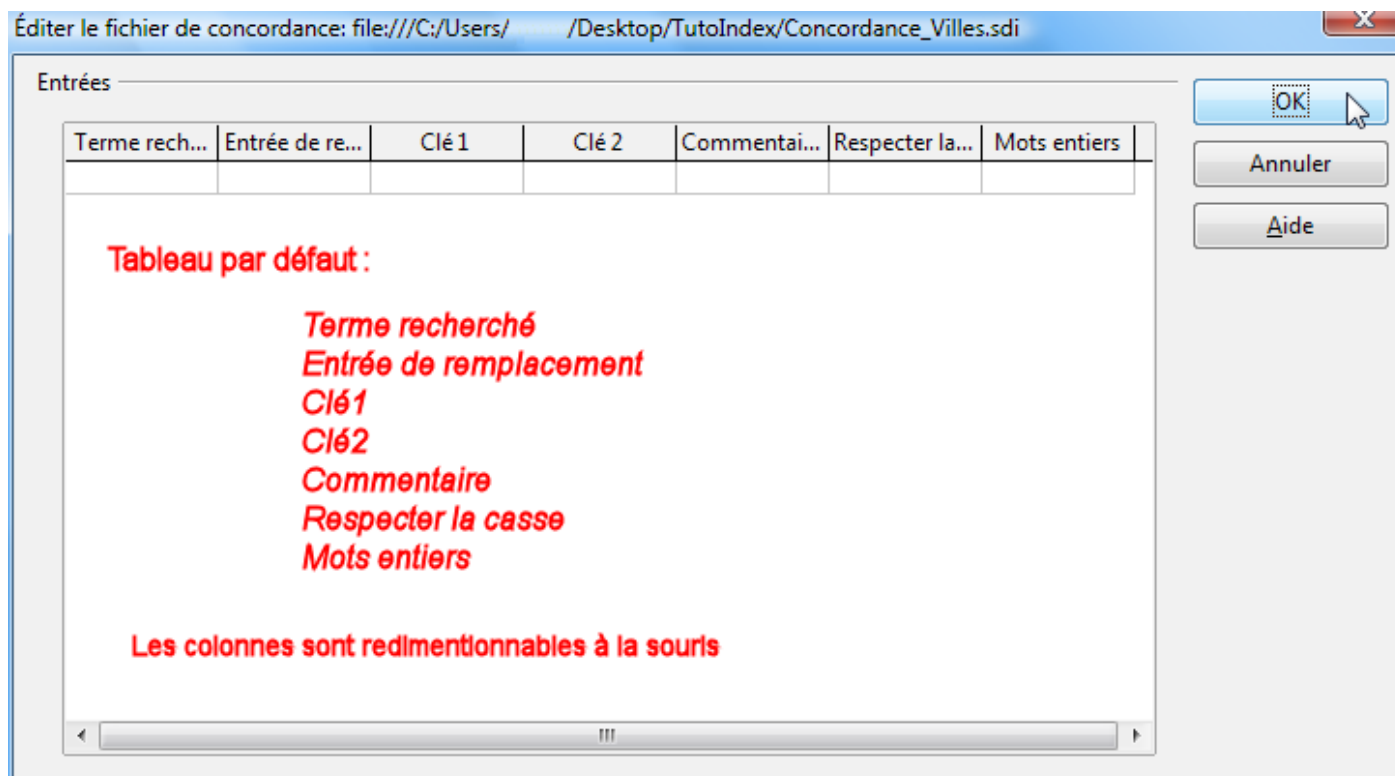
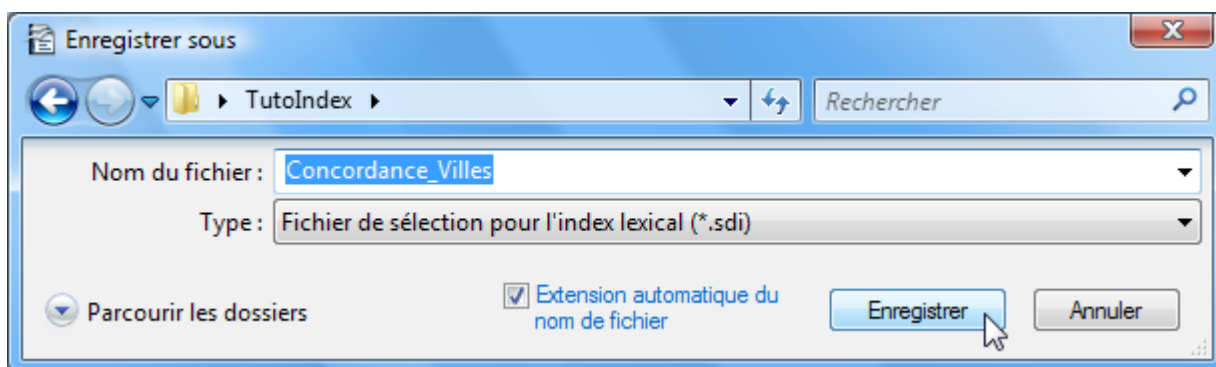
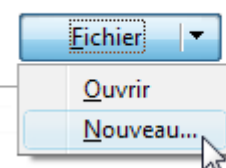
Dans le menu déroulant, cliquez sur **Nouveau...**

la Boite de dialogue **Enregistrer sous** s'ouvre :

Pour le retrouver facilement, il est préférable de choisir le même dossier de travail que celui du document principal.

Nommez-le et gardez l'extension .sdi

Fichier de concordance



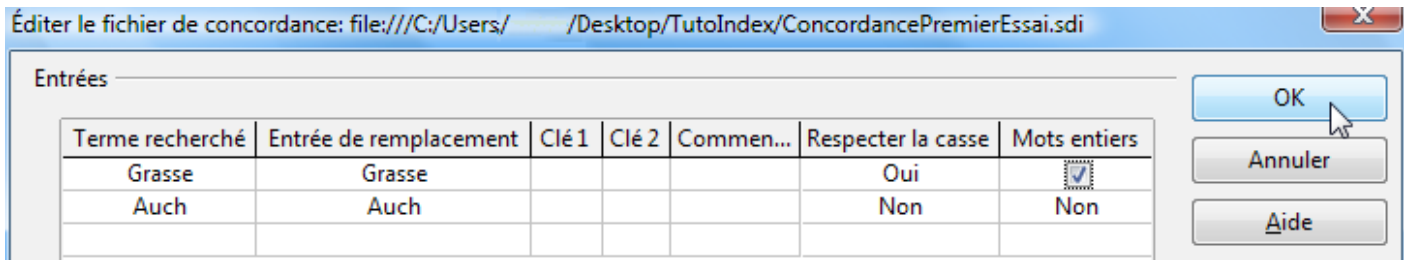
La largeur des colonnes se modifie comme dans tout tableau Writer ou Calc à la souris.

Dans le tableau, pour une première découverte, remplissez les deux premières colonnes :

**Terme recherché** : tapez le mot exactement comme il apparaît dans le texte ;

**Entrée de remplacement** : tapez le mot tel qu'il doit apparaître dans l'Index :

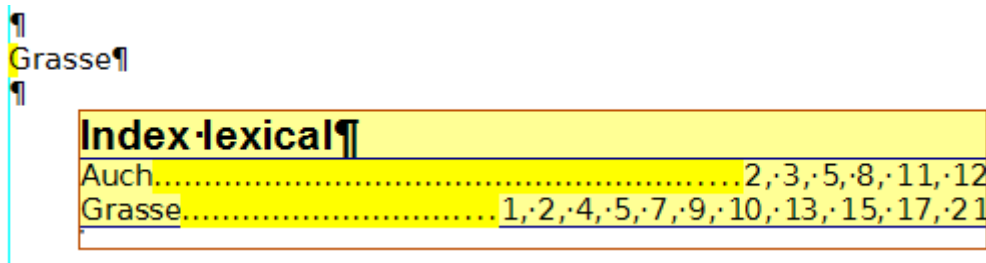
Ajoutez de la même manière d'autres mots dans le tableau.



Pour modifier les options **Non** en **Oui**, de **Respecter la casse** ou **Mots entiers**, cliquez dans la cellule et cocher ou non la case qui y apparaît puis cliquer ailleurs.

Cliquez sur son bouton **OK** pour valider.

Cliquez sur son bouton **OK** de la Boite de dialogue **Insertion d'index** pour afficher l'Index :

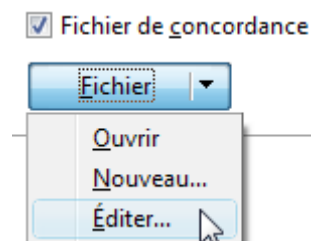


On remarque que terme indexé n'est pas surligné entièrement et que seul le mini champ s'affiche devant ce terme.

## 2. Modification de l'Index et du fichier de concordance

L'Index créé avec le Fichier de concordance se comporte exactement comme celui créé manuellement ou automatiquement par **Appliquer à tous les textes similaires**.

Pour modifier le contenu de l'Index créé, clic **droit** dessus > dans le menu contextuel, **Éditer Index/Table >** onglet **Index**,



Pour modifier le **Fichier de concordance** et son tableau, clic sur le bouton **Fichier**, puis sur la commande **Éditer...**

**Comme se sont toutes les occurrences du mot-clé qui seront répertoriées**, il est préférable de faire vos essais à chaque fois sur une copie ou de procéder à une sauvegarde incrémentée du document, ceci pour vous éviter de devoir supprimer les différentes Entrées à chaque essai.

Il est conseillé d'y répertorier toutes les formulations d'un mot.

Vous adopterez vite cette méthode du **Fichier de concordance** pour la création de vos Index lexicaux, lorsque toutes les occurrences d'un même mot-clé devront être affichées, car cela ressemble à un assistant de création.

### 3. Exemple avec l'utilisation des clés.

Éditer le fichier de concordance: file:///C:/Users/ /Desktop/TutoIndex/ConcordanceVillesDR.sdi

Terme rech...	Entrée de re...	Clé 1	Clé 2	Com...	Respecte...	Mots ent
Auch	Auch	Région Midi-Pyrénées	Gers		Non	Oui
Grasse	Grasse	Région Provence-Côte d'az	Alpes-Maritimes		Oui	Oui
Vic-Fezensac	Vic-Fezensac	Région Midi-Pyrénées	Gers		Non	Oui

OK  
Annuler  
Aide

Regroupement  
par Région (Clé1)  
par Département (Clé2)

**Index lexical**

Région·Midi-Pyrénées.....  
 Gers.....  
 Auch..... 2, 3, 5, 8, 11, 12, 21  
 Vic-Fezensac..... 2, 5, 12  
 Région·Provence-Côte·d'azur.....  
 Alpes-Maritimes.....  
 Grasse..... 1, 2, 4, 5, 7, 9, 10, 13, 15, 17, 21

ou si les départements doivent être des mots-clés :

Éditer le fichier de concordance: file:///C:/Users/ /Desktop/TutoIndex/ConcordanceVillesDR.sdi

Terme recherc...	Entrée de rempl...	Clé 1	Clé 2	C	Respect...	Mots entiers
Auch	Auch	Région Midi-Pyrénées	Gers		Non	Non
Grasse	Grasse	Région Provence-Côte d'az	Alpes-Maritimes		Oui	Non
Vic-Fezensac	Vic-Fezensac	Région Midi-Pyrénées	Gers		Non	Oui
Gers	Gers	Région Midi-Pyrénées			Non	Non
Alpes-Maritimes	Alpes-Maritimes	Région Provence-Côte d'az			Non	Oui

OK  
Annuler  
Aide

Les 2 départements sont  
rentrés avec le seul  
Regroupement  
par Région (Clé1)

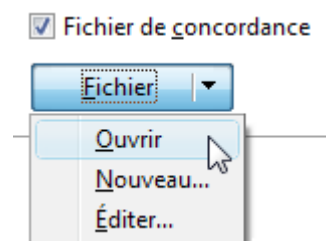
**Index lexical**

Région·Midi-Pyrénées.....  
 Gers..... 1·sv, 11·sv, 21  
 Auch..... 2·sv, 5, 8, 11·sv, 21  
 Vic-Fezensac..... 2, 5, 12, 21  
 Région·Provence-Côte·d'azur.....  
 Alpes-Maritimes..... 1·sv, 5·sv, 9·sv, 21  
 Grasse..... 1·sv, 4·sv, 7, 9·sv, 13, 15, 17, 21

### 4. Utilisation d'un fichier de concordance existant

Un Index lexical peut être créé en utilisant un fichier de concordance déjà existant et tout Index lexical déjà créé peut être modifié en en choisissant un autre.

Toujours en éditant l'Index et sous l'onglet **Index**,  
 Pour choisir un Fichier de concordance, clic sur le bouton **Fichier**,  
 puis sur la commande **Ouvrir**



La boîte de dialogue Éditer le fichier de concordance s'affiche.

Vous validez éventuellement les modifications que vous apportez au Tableau par le bouton **OK** et de nouveau sous l'onglet **Index**, vous validez par le bouton **OK** de la Boite de dialogue Insertion d'index.

## 5. Création d'un fichier de concordance .sdi

Pour les experts : sans utiliser la boîte de dialogue **Éditer le fichier de concordance**.

Ce fichier de concordance n'est qu'un simple fichier Texte, réalisable avec Writer ou le Bloc-note ou éditable par exemple avec Notepad++, sauvegardé avec l'extension **.sdi**.

Il doit respecter les règles suivantes :

Chaque Entrée du fichier de concordance doit être définie sur une ligne distincte.

Les commentaires sont précédés du signe #.

Les données respectent l'ordre et la ponctuation :

Critère de recherche;Entrée de remplacement;Clé1;Clé2;Respecter la casse;Mots entiers

Les options **Respecter la casse** et **Mots entiers** vides ou de valeur zéro (0) sont interprétées comme **Non** ou FAUX. Tout autre contenu est interprété comme **Oui** ou VRAI.

Exemples avec Notepad++:

```
ConcordancePremierEssai.sdi
1 Grasse;Grasse;;;1;1
2 Auch;Auch;;;0;0
3
```

```
ConcordancePremierEssaiListe.sdi
1 Grasse;Grasse;;;1;1
2 Auch;Auch;;;0;0
3 Vic-Fezensac;Vic-Fezensac;;;0;1
4
```

```
ConcordanceVillesDR.sdi
1 Auch;Auch;Région Midi-Pyrénées;Gers;0;0
2 Grasse;Grasse;Région Provence-Côte d'azur;Alpes-Maritimes;1;0
3 Vic-Fezensac;Vic-Fezensac;Région Midi-Pyrénées;Gers;0;1
4 Gers;Gers;Région Midi-Pyrénées;;;0;0
5 Alpes-Maritimes;Alpes-Maritimes;Région Provence-Côte d'azur;;;0;1
6
```

## 6. Utilisation d'un fichier de concordance comme Mini glossaire

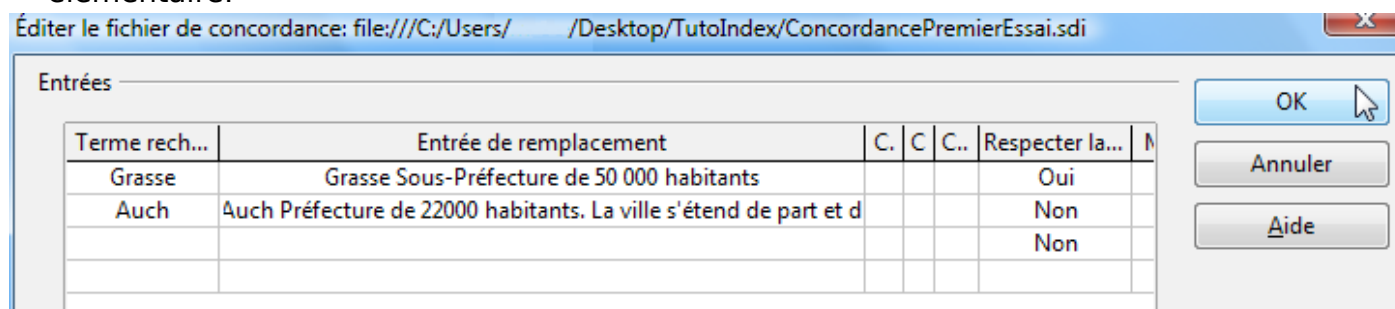
Une autre possibilité de l'utilisation du fichier de concordance est qu'il permet d'associer un court texte au mot-clé affiché.

### Mini Glossaire

Auch Préfecture de 22000 habitants. La ville s'étend de part et d'autre de la rivière Gers : la partie médiévale rive gauche autour de la cathédrale, les constructions des XIXe et XXe siècles dans la plaine rive droite en bordure de larges avenues ouvertes sur l'extérieur.

Grasse Sous-Préfecture de 50 000 habitants

Ce texte est rentré dans la deuxième colonne du Tableau en **Entrée de remplacement**, mais la cellule n'acceptant pas de Aller à la ligne, (**Maj+Entrée**) la mise en page du texte sera élémentaire.



Comme nous venons de le voir la syntaxe du fichier ne permet pas de placer un point-virgule (;), il faudra proscrire ce signe de ponctuation dans le texte à entrer dans la cellule.

La méthode la plus efficace consiste à taper le texte dans un brouillon puis de le coller, soit dans la cellule soit dans l'édition du fichier .sdi.

```

ConcordancePremierEssai.sdi
1 Grasse;Grasse Sous-Préfecture de 50 000 habitants;;;1;1
2 Auch;Auch Préfecture de 22000 habitants. La ville s'étend de part
3

```

Si on conserve les balises T et #, cela ressemble à un Index commenté

```

Index lexical¶
Auch·Préfecture·de·22000·habitants·La·ville·s'étend·de·part·et·d'autre·de·la·rivière·Gers·:
la·partie·médiévale·rive·gauche·autour·de·la·cathédrale,·les·constructions·des·XIXe·et·
XXe·siècles·dans·la·plaine·rive·droite·en·bordure·de·larges·avenues·ouvertes·sur·
l'extérieur.....2·sv,·5,·8,·11·sv¶
Grasse·Sous-Préfecture·de·50·000·habitants.....1·sv,·4·sv,·7,·9·sv,·13,·15,·17¶

```

ou bien en supprimant les balises, cela ressemble davantage à un mini glossaire

```

Mini-Glossaire¶
Auch·Préfecture·de·22000·habitants·La·ville·s'étend·de·part·et·d'autre·de·la·rivière·Gers·:
la·partie·médiévale·rive·gauche·autour·de·la·cathédrale,·les·constructions·des·XIXe·et·
XXe·siècles·dans·la·plaine·rive·droite·en·bordure·de·larges·avenues·ouvertes·sur·
l'extérieur.¶
Grasse·Sous-Préfecture·de·50·000·habitants¶

```

L'absence des possibilités de formatage limite cependant cette possibilité au détriment de l'utilisation de la **Bibliographie** ou carrément de la **création manuelle du Glossaire** en pensant au temps réel de création et à la richesse du formatage.

## 7. Problèmes connus

### a) Notes de bas de page

Les occurrences figurant dans les Notes de Bas de page ne sont pas répertoriées dans l'Index lexical. Cela fait l'objet d'une demande d'amélioration 32392.

Le contournement est de créer l'Entrée manuellement pour les mots clés figurant dans les notes de bas de page.

### b) Pas d'hyperliens dans un index

L'absence de bouton Hyperlien et de balise DH et FH dans la Structure des Index ne permet pas de créer des liens entre les numéros de page et le texte.

Toute une série de demandes d'amélioration existent ( 88745, 66447,85522, 102086) souvent rattachées à la 3356.

### c) Plusieurs index lexicaux avec les mêmes entrées

Beaucoup plus grave : la très vieille demande 6401 de 2002, modifiée en 2011 est toujours d'actualité, car non résolue alors que Word l'a toujours permis.

**Il est impossible à partir d'un texte indexé de créer automatiquement plusieurs Index lexicaux par genre de mots-clés.**

Exemple : Si le texte a été indexé avec les Noms d'Auteur et les Noms de Ville, il est impossible de créer deux Index lexicaux indépendants, celui par **Nom d'auteur** et Index lexical par **un autre mot spécifique** comme les Noms de ville :

Toute actualisation de l'index lexical va faire apparaître la série MACHIN (Frédéric) et la série Ville.

Le contournement en passant par la création d'un index personnalisé s'il permet de créer un second index ne résout pas cependant le problème, car l'index personnalisé ne possède pas l'option de regroupement des entrées identiques.

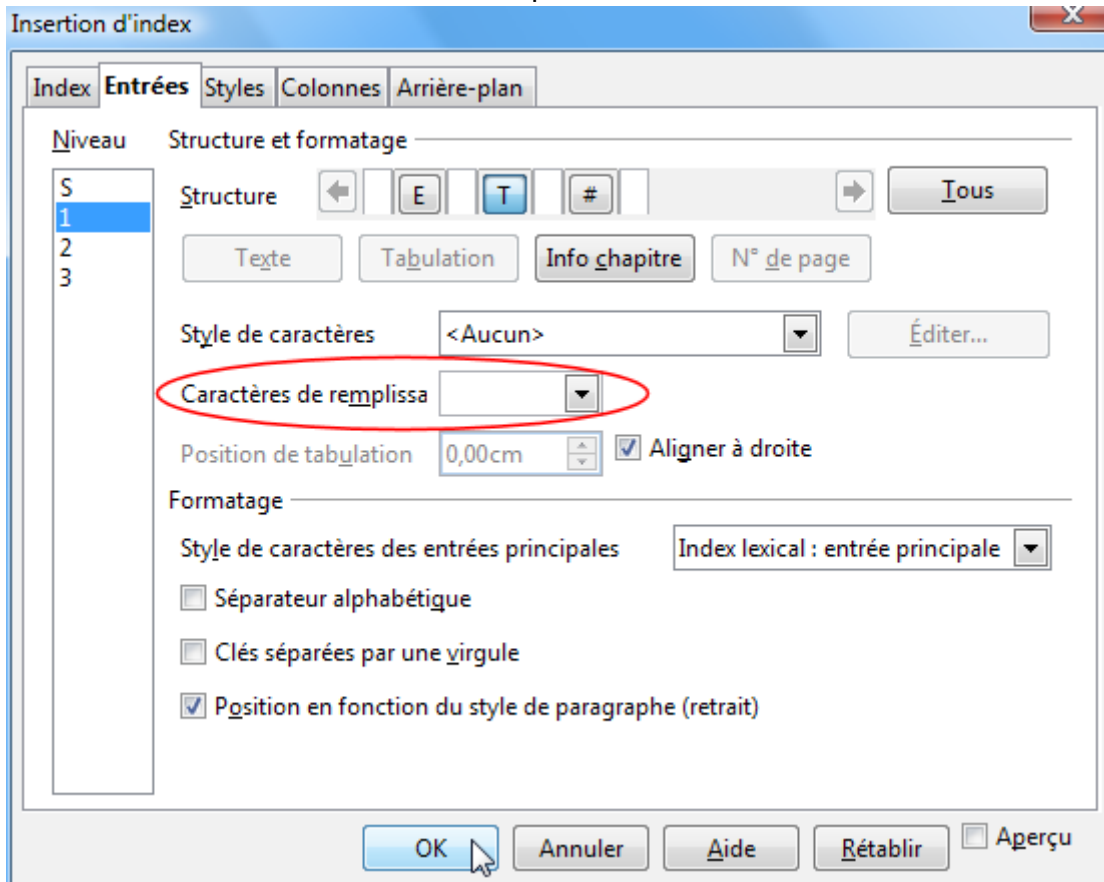


## G. Les autres onglets de l'Index lexical

Enfin, pouvoir se débarrasser de la ligne pointillée des tabulations inutiles...

### 1. Onglet Entrées

a) **Seuls trois Niveaux existent** : ils correspondent au niveau des clés1 et 2



En éditant l'Index lexical,

Niveau 1 correspond au texte figurant dans la clé1 (exemple les Régions)

Niveau 2 correspond au texte figurant dans la clé2 (exemple les Départements)

Niveau 3 est celui des mots clés (exemple les Villes).

pour supprimer la ligne de pointillée vous pouvez

soit en sélectionnant la balise **T**,  
ne mettre aucun signe dans  
le champ Caractères de  
remplissage par sa liste  
déroulante.

Ex. : Niveau 1 et 2 modifiés  
(Régions et Départements  
non indexés)

<b>Index lexical¶</b>	
Région·Midi-Pyrénées	→
Gers	→
Auch.....	2,3,5,8,11,12,21
Vic-Fezensac.....	2,5,12
Région·Provence-Côte·d'azur	→
Alpes-Maritimes	→
Grasse.....	1,2,4,5,7,9,10,13,15,17,21

soit carrément supprimer la  
balise **T** au niveau concerné

Ex : Niveau 1 seul modifié,  
Régions (clé1) non indexé,  
les départements sont  
indexés.

et ne cliquez pas sur le bouton  
**Tous...** !

<b>Index lexical¶</b>	
Région·Midi-Pyrénées¶	
Gers.....	1·sv, 11·sv, 21
Auch.....	2·sv, 5, 8, 11·sv, 21
Vic-Fezensac.....	2, 5, 12, 21
Région·Provence-Côte·d'azur¶	
Alpes-Maritimes.....	1·sv, 5·sv, 9·sv, 21
Grasse.....	1·sv, 4·sv, 7, 9·sv, 13, 15, 17, 21



l'impression (ou l'Aperçu) sera identique dans les 2 cas.

## Index lexical

Région Midi-Pyrénées

Gers

Auch.....2, 3, 5, 8, 11, 12, 21

Vic-Fezensac.....2, 5, 12

Région Provence-Côte d'azur

Alpes-Maritimes

Grasse.....1, 2, 4, 5, 7, 9, 10, 13, 15, 17, 21

### c) Style de Caractères des Entrées principales

En Formatage, le **Style de caractères des entrées principales** est affiché et peut être modifié en utilisant aucun ou un autre Style de caractères existant ou à créer. Sans grand intérêt, car...

Pour modifier seulement le style affecté aux Entrées principales, il suffit de modifier le Style par défaut dans le Styliste F11 (2e icône Styles de Caractère, en cliquant **droit** sur Index lexical : entrée principale > **Modifier...** >

## Index lexical Entrées principales en rouge

Région Midi-Pyrénées

Gers

Auch.....1 sv, 6, **8**, 9, 11

Vic-Fezensac.....3, **9**, 11

Région Provence-Côte d'azur

Alpes-Maritimes

Grasse.....2 sv, 5, **7**, 11

ce qui a été déjà vu dans le chapitre Entrée principale

### b) Bouton et Info Chapitre

Il faut faire particulièrement attention à la création des Entrées afin que le numéro et le nom des chapitres soient utilisables en correspondant à l'Entrée voulue.

Seuls quelques Index pourront bénéficier de ces options ; ceux où il n'y aura pas d'ambiguïté sur le numéro de chapitre et/ou le nom des Entrées.

Pour obtenir un Index cohérent affichant les informations de l'Entrée principale :

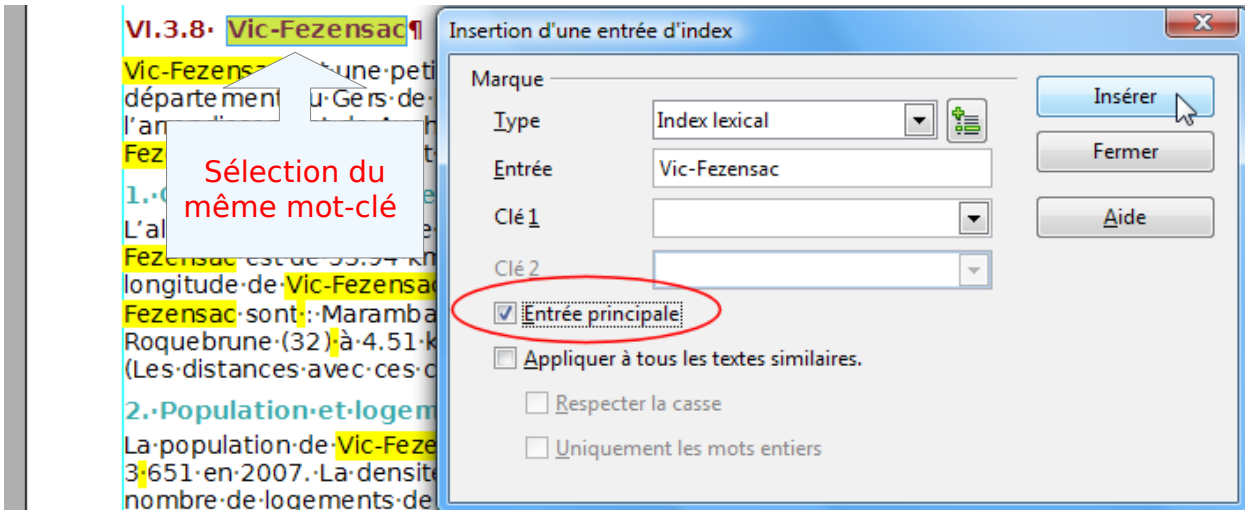
❶ Sélectionnez le premier mot-clé qui devra devenir l'Entrée principale.

❷ Insérez l'Entrée **Insertion > Index et tables > Entrée... >**

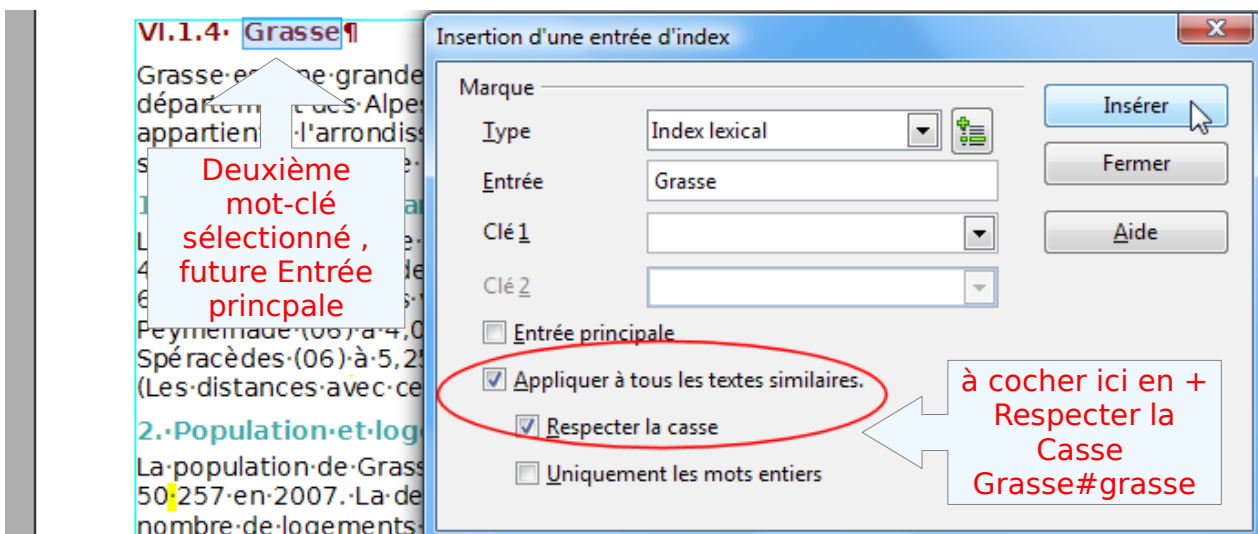
❸ Cochez la case Appliquer à tous les textes similaires et validez par **Insérer**.

❹ Sélectionner au curseur ce même mot-clé.

- ④ Décochez la case précédente pour cocher celle d'Entrée principale et validez par **Insérer**.



- ⑤ Sans fermer la Boite de dialogue Insertion d'une entrée d'index, sélectionnez un deuxième mot-clé



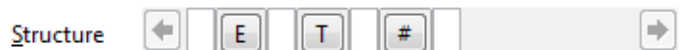
et recommencez la procédure.

- ⑥ Une fois toutes vos Entrées réalisées, insérer l'Index lexical **Insertion > Index et tables > Index et tables... >** avec les options par défaut afin de vérifier la prise en compte des Entrées principales ici en gras+rouge

Index lexical	
Grasse.....	2,sv,5,7
Vic-Fezensac.....	3,9

- ⑦ Modifiez l'index en l'éditant ( Clic **droit** > Éditer l'Index/Table... avec les options désirées.

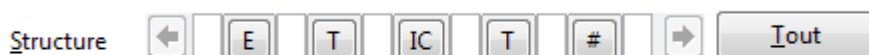
Sous l'onglet **Entrées**, modifiez la ligne de Structure par défaut,



placer le curseur dans la zone blanche après la balise **E** et cliquez sur le bouton de code **Tabulation**,

placer le curseur dans la zone suivante et cliquez sur le bouton de code **Info chapitre**

Structure et formatage



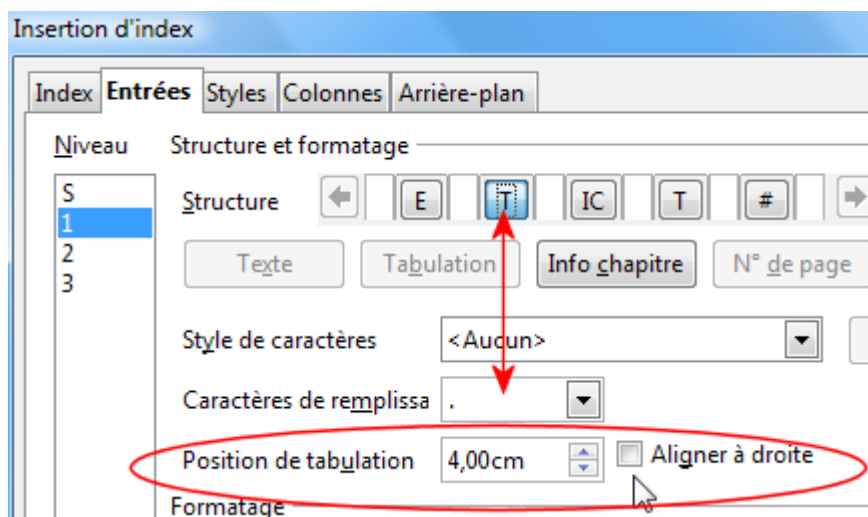
## Réglage des tabulations

Cliquez sur la balise **T** >

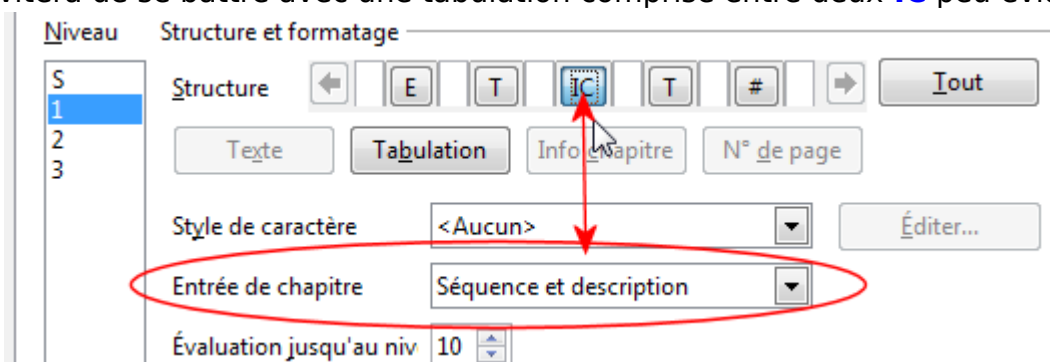
Première Tabulation **T** : **4cm** pour les 12 caractères de Vic-Fezensac.

Vérifiez les Caractères de remplissage qui se modifie par sa liste déroulante.

Vérifiez que la dernière Tabulation a bien conservé son cochage Aligner à droite et que les Caractères de remplissage soient les mêmes.



Pour un premier exemple, choisir une seule **IC** qui affichera le numéro et le nom du chapitre ce qui évitera de se battre avec une tabulation comprise entre deux **IC** peu évidente.



Cliquez sur la balise **IC** > Choisir par la liste déroulante Entrée de chapitre l'option **Séquence et description**.

ce qui permettra de vérifier quel nom du chapitre sera affiché, le seul numéro de chapitre étant moins parlant.

Validez par **OK**

Index-lexical¶		
Grasse.....	VI.1.4-Grasse.....	2·sv,·5,·7
Vic-Fezensac.....	VI.3.8·Vic-Fezensac.....	3,·9

Ce qui donne en Aperçu

Index lexical		
Grasse.....	VI.1.4 Grasse.....	2 sv, 5, 7
Vic-Fezensac.....	VI.3.8 Vic-Fezensac.....	3, 9

Exemple si vous avez placé des clés pour les Régions et les Départements

Index lexical		
Région Midi-Pyrénées		
Gers		
Vic-Fezensac.....	VI.3.8 Vic-Fezensac.....	3, 9
Région Provence-Côte d'azur		
Alpes-Maritimes		
Grasse.....	VI.1.4 Grasse.....	2 sv, 5, 7

## 2. Onglet Colonnes

L'utilisation de deux colonnes nécessite un Index lexical affichant un nombre réduit de pages pour rester lisible, mais l'option reste utilisable à l'occasion. [Onglet colonnes](#)

### Index en 2 colonnes

Auch.....	1 sv, 6, 8 sv	Rodez.....	1 sv, 6 sv
Grasse.....	2 sv, 5, 7	Vic-Fezensac.....	3, 9

## IV. Index des Objets OLE

### A. Index des Objets OLE

Les objets OLE (Object Linking and Embedding = liaison et incorporation d'objets) peuvent être liés à un document cible ou y être incorporés. Lorsque vous incorporez un objet, une copie de l'objet ainsi que les détails du programme source sont insérés dans le document cible.

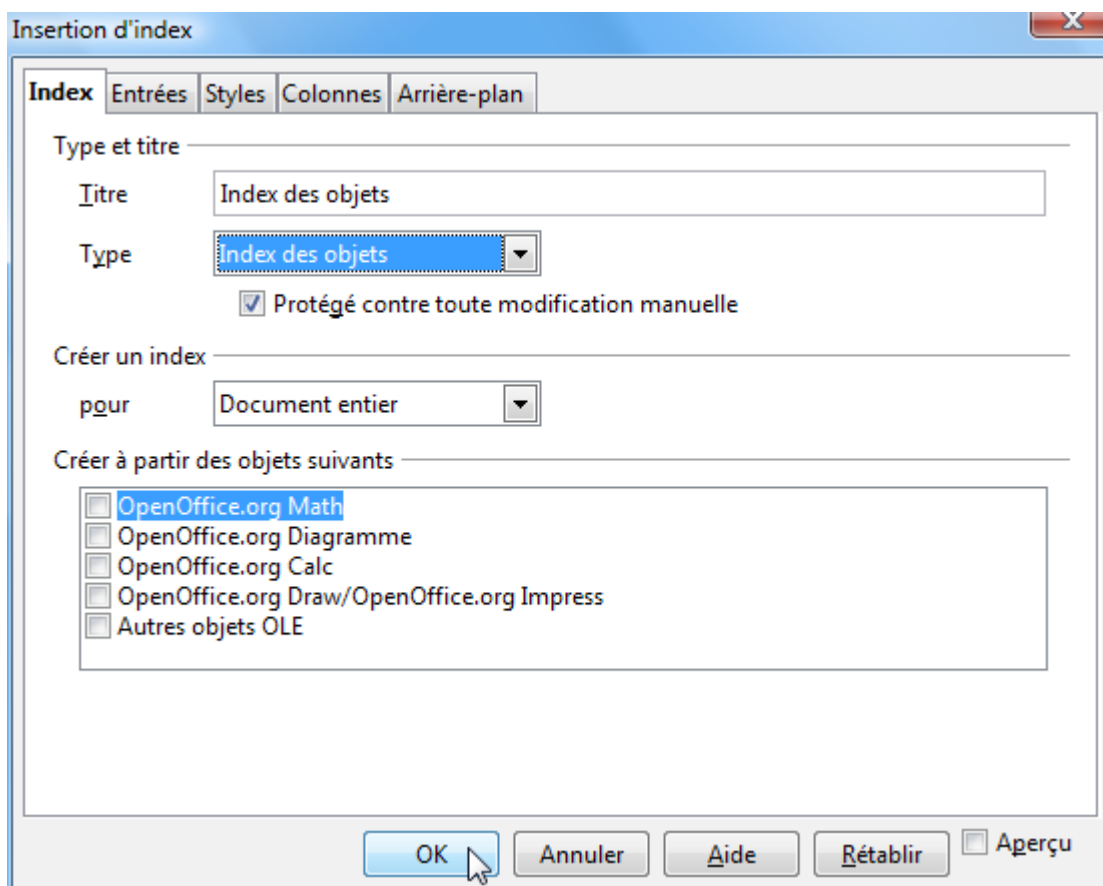
Pour éditer l'objet incorporé, il suffit de double-cliquer dessus pour activer le programme source.

### B. Onglet Index

Une fois les différents **Objets OLE** insérés dans le document,

**Insertion > Index et tables > Index et tables... >**

Choisir par la liste déroulante de Type : **Index des objets**



Vous pouvez les indexer en cochant le ou les sources des objets sous Créer à partir des objets suivants :

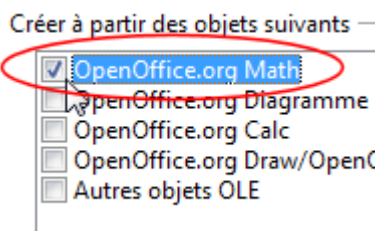
- OpenOffice.org Math pour les Formules
- OpenOffice.org Diagramme pour les Graphiques
- OpenOffice.org Calc pour le Tableur
- OpenOffice.org Draw/OpenOffice.org Impress pur les Dessins et Présentation.
- Autres objets OLE

Le nombre d'options proposées par la Boite de dialogue ne permet qu'une indexation des plus élémentaires.

Il est une fois encore important de nommer les différents objets insérés dans le document avec des noms bien explicites soit au moment de leur insertion, soit par l'intermédiaire de leur Propriété et encore plus aisément avec le Navigateur.

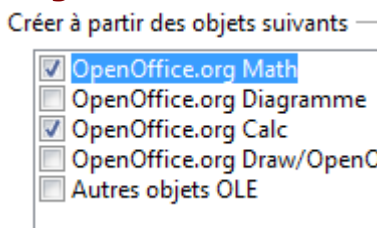
Cependant, il est possible de créer autant d'Index que les combinaisons des 5 cases à cocher le permettent.

**Une seule origine** : Exemple des **Formules** qui sont toutes considérées comme des objets OLE, qu'elles soient insérées comme fichier **.odf** ou créées directement dans le document par Oo Math.



Index des objets Formules ¶	
Produits de fractions.....	7
Division de fractions.....	7
Racine de trinôme.....	7
Volume.....	7
Différentielle.....	7
Formule complexe.....	7

**Deux origines** :

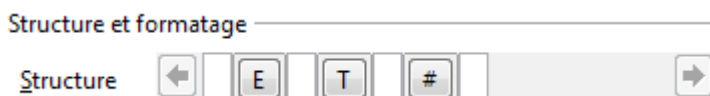


Index Formules et Calc ¶	
Semaine 1.....	3
Heures en décimales.....	4
Produits de fractions.....	7
Division de fractions.....	7
Racine de trinôme.....	7
Volume.....	7
Différentielle.....	7
Formule complexe.....	7
Tableau Excel.....	10
Tableau Graphe Excel.....	10

Ce qui démontre de fait qu'il vaut mieux créer un index par une seule origine pour jouer le rôle attendu d'un index.

## C. Onglet Entrées

Un seul Niveau avec une Ligne de structure limitée aux seules balises **E**, et **T** pour la tabulation des numéros de page **#**,



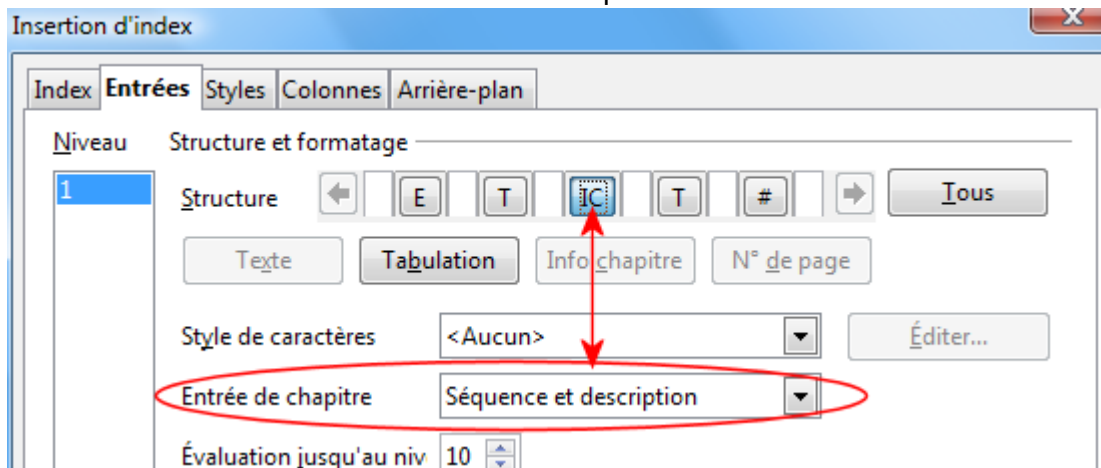
avec le bouton de code **Info chapitre** et sa balise **IC** optionnelle pour afficher le numéro et/ou le nom du chapitre où est placé l'Entrée.

Ni Hyperlien ni Clé de classement possible en fonction de la source de l'objet

L'utilisation de la Balise **IC** ne sera efficace qu'à la condition que les objets appartiennent à des Titres de chapitres courts et explicites.

**Rappel de la procédure** :

- ① Placer le curseur dans la zone blanche après la balise **E**
- ② cliquez sur le bouton de code **Tabulation**, puis
- ③ placer le curseur dans la zone suivante et cliquez sur le bouton de code **Info chapitre**.



- ④ Cliquez sur la balise **IC** > Choisir par la liste déroulante Entrée de chapitre l'option **Séquence et description**.



- 5 Cliquez sur la première balise **T**.
- 6 Position de Tabulation : **6,00cm** en fonction du nom le plus long des objets. Vérifiez les Caractères de remplissage (ils se modifient par sa liste déroulante).



- 7 Vérifiez que la dernière Tabulation **T** a bien conservé la coche de la case Aligner à droite et que les Caractères de remplissage sont les mêmes.

Index des objets OLE avec IC Numéro & Nom ¶		
Exemple de Graphe OOo.....	B.3. Insertion de diagrammes.....	5
Secteur du Graphe de OOo...	B.3. Insertion de diagrammes.....	5
Produits de fractions.....	B.4.a. Insertion de formules de OOo Math (.odf).....	7
Division de fractions.....	B.4.a. Insertion de formules de OOo Math (.odf).....	7
Racine de trinôme.....	B.4.a. Insertion de formules de OOo Math (.odf).....	7
Volume.....	B.4.a. Insertion de formules de OOo Math (.odf).....	7
Différentielle.....	B.4.a. Insertion de formules de OOo Math (.odf).....	7
Formule complexe.....	B.4.a. Insertion de formules de OOo Math (.odf).....	7

Voici l'Index avec la sélection des Formules et les Diagrammes, ce qui démontre qu'en plus d'un Nom de chapitre concis, il est préférable d'utiliser la **Numérotation des chapitres...** avec un Affichage sur plusieurs niveaux **B.4.a** est plus parlant qu'un petit **a** tout seul.

## D. Autre indexation possible

L'utilisation de **Légendes** attribuées aux **Objets OLE** permet d'utiliser une **Catégorie** que l'on peut créer spécialement pour les Objets OLE.

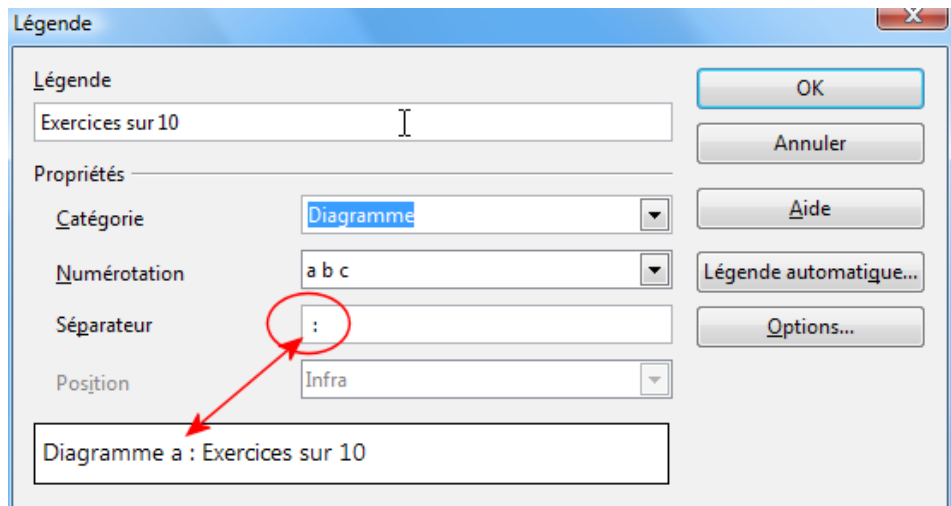
La seule limite est la légende des Formules qui est assez inhabituelle dans un texte.

On se retrouve alors avec les principes de l'Index des illustrations

### Rappel

#### Attribuer une légende

- 1 Sélection et clic **droit** sur l'objet :
- 2 Dans la fenêtre **Légende**, dans le champ Catégorie, tapez **Diagramme** par exemple.
- 3 Saisir son texte dans le champ Légende
- 4 Choisir la Numérotation
- 5 Placer une espace avant les deux points dans le champ Séparateur



Une fois vos objets nommés et légendés, **Insertion > Index et tables > Index et tables... >**

Choisir par la liste déroulante de Type : **Index des illustrations** et sous Créer à partir de cocher Légendes. Choisir la Catégorie de l'objet (ici **Diagramme**) ainsi que le type d'affichage désiré

Créer à partir de

- Légendes

Catégorie Diagramme

Affichage Texte de référence

Avec **Texte de référence**, voici l'index exemple obtenu

Index des Diagrammes par Illustrations ¶		
Diagramme a::Exemple par défaut.....		5
Diagramme b::Secteurs.....		8
Diagramme c::Exercices sur 10.....		16



# V. Index des Tables = Tableaux Writer

## A. Onglet Index

Pour indexer les différents **Tableaux du traitement de texte (Writer)** du document, **Insertion > Index et tables > Index et tables... >** choisir par la liste déroulante de Type : **Index des tables**

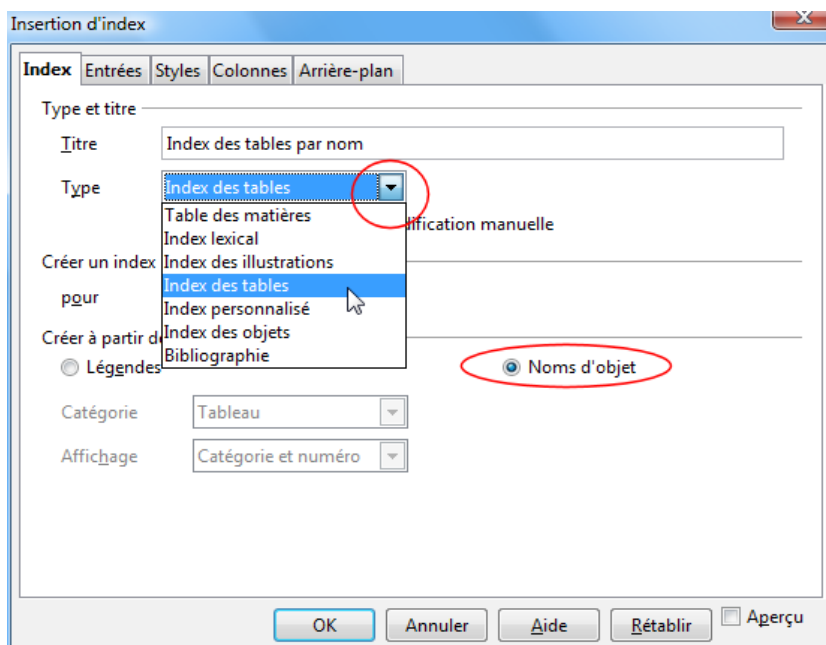
La liste déroulante de la fenêtre Insertion d'index utilise le terme **Tables** au lieu de Tableau peut être pour éviter la confusion avec les Tableaux de Calc, objets OLE.

### 1. Indexation par leur nom

L'option Noms d'objet est cochée par défaut en dessous de **Créer à partir de**

Il est donc possible d'indexer suivant le **Nom du tableau** Writer, à la condition de les avoir nommés pour ne pas se trouver avec un Index comme celui ci-dessous :

<b>Index des tables¶</b>	
Tableau1.....	1
Tableau2.....	1
Tableau3.....	1
Tableau4.....	1

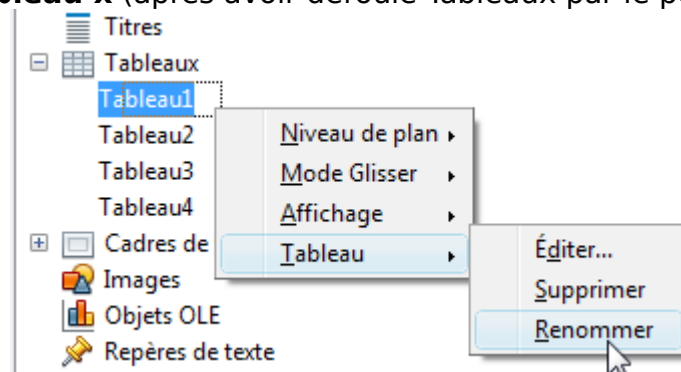


Le problème est que le **Nom du Tableau** n'accepte pas la moindre espace. Même si vous tapez **Un sur deux**, il s'affichera **Unsurdeux** ce qui n'est guère esthétique !

On peut jouer avec les majuscules **DeuxSurTrois** ou les caractères traits bas **Trois\_sur\_quatre** ou les Traits d'union **Quatre-sur-cinq** pour améliorer l'esthétique :

### Rappel : Nommer un Tableau inséré

soit utilisation du Navigateur **F5** par clic **droit** sur le **Tableau x** (après avoir déroulé Tableaux par le petit +)



**Tableau > Renommer.**

soit clic **droit** sur le Tableau > **Tableau...** > **Format de tableau** > onglet **Tableau** : **Propriétés** > **Nom**

<b>Index des tables par nom¶</b>	
Unsurdeux.....	1
DeuxSurTrois.....	1
Trois_sur_quatre.....	2
Quatre-sur-cinq.....	2
CinqSurCinq.....	2

## 2. Indexation par leur légende

Il est donc souvent préférable de légénder les Tableaux pour un document plus esthétique qui se répercutera sur l'index des tables.

Le texte de la légende évite la contrainte du nom du tableau sans espace.

### Rappel

#### Attribuer une légende

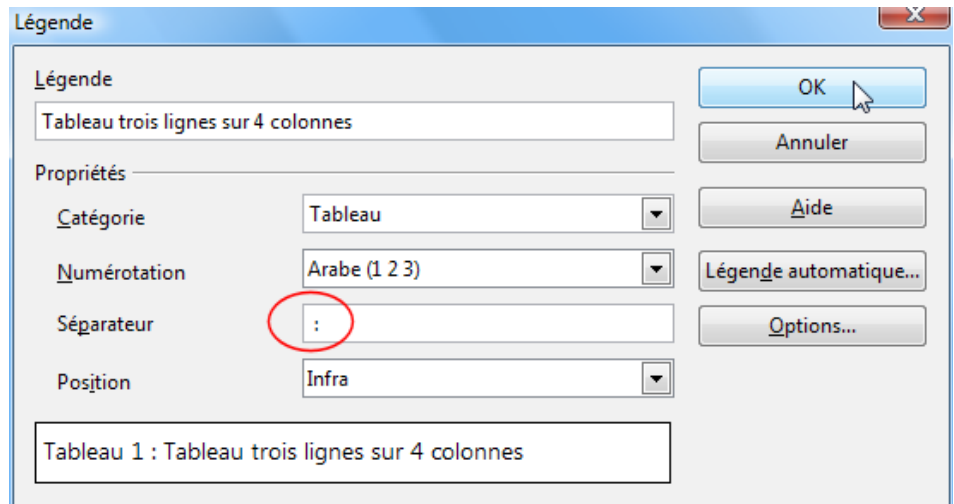
1 Sélection et clic **droit** sur le tableau :

2 Dans la fenêtre **Légende**, dans le champ **Catégorie**, utilisez **Tableau** par défaut ou taper un autre nom **\***.

3 Saisir son texte dans le champ **Légende**

4 Choisir la **Numérotation**

5 Placer une espace avant les deux points dans le champ **Séparateur** ou le laisser vide **\*\***



### a) Options d'affichage

Cochez le bouton radio **Légendes**

Choisir la **Catégorie** souhaitée (**Tableau** par défaut) ou celle que vous avez créée avec la création de la légende (**\***)

**Affichage** qui permet d'utiliser les 3 options :

**Texte de référence**  
**Catégorie et numéro**  
**Texte de légende** **\*\***.

Créer à partir de

**Légendes**

Catégorie **Tableau**

Affichage **Texte de référence**

### Indexation avec l'option Texte de référence

Index des tables légendées ¶		
Tableau 1	:: Une ligne.....	1
Tableau 2	:: Deux lignes.....	1
Tableau 3	:: Trois lignes.....	2
Tableau 4	:: Quatre lignes.....	2
Tableau 5	:: Cinq lignes.....	2

### Indexation avec l'option Texte de légende

(\*\*) Suivant l'option d'affichage choisi, il est parfois nécessaire de corriger le **Séparateur** 5 afin d'éviter des signes de caractères intempestifs : exemple avec **Texte de légende**.

Créer à partir de

**Légendes**

Catégorie **Tableau**

Affichage **Texte de légende**

Texte de référence

Catégorie et numéro

Texte de légende

Texte de légende ¶		
	:: Une ligne.....	1
	:: Deux lignes.....	1
	:: Trois lignes.....	2
	:: Quatre lignes.....	2
	:: Cinq lignes.....	2

Pour éviter ces 2 points, le **Séparateur** 5 doit être vide

## Indexation avec l'option Catégorie et numéro

Par défaut, cet affichage semble ne renvoyer que l'index sans nom mais crée une espace qui sépare le numéro de la catégorie.

Créer à partir de \_\_\_\_\_

Légendes

Catégorie

Affichage

Catégorie-et-Numéro¶	
Tableau·1.....	1
Tableau·2.....	1
Tableau·3.....	2
Tableau·4.....	2
Tableau·5.....	2

Les options du bouton **Options...** de la Légende employée pour la catégorie Tableaux améliorent ce type d'affichage.

Cependant l'affichage du **Numéro du chapitre** dont dépend le tableau reste tributaire du type de la Numérotation des chapitres dans **Menu : Outils > Numérotation des chapitres...**

Options

Numérotation des légendes par chapitre

Niveau

Séparateur

Catégorie et format de cadre

Style de caractères

Appliquer des bordures et des ombres

Légende

Ordre des légendes

OK Annuler Aide

Exemple d'affichage avec un Niveau monté à 3 dans la boîte de dialogue Options de la boîte de création de la Légende pour la Catégorie Tableaux.

Catégorie-et-Numéro¶	
Tableau·A.1.1.....	1
Tableau·A.1.2.....	1
Tableau·A.1.3.....	2
Tableau·A.1.4.....	2
Tableau·A.1.5.....	2

Il peut être plus intéressant d'utiliser l'autre procédé pour afficher le Numéro et/ou le nom du chapitre dont le Tableau dépend.

## B. Onglet Entrées

Un seul Niveau avec une Ligne de structure limitée aux seules balises **E**, et **T** pour la tabulation des numéros de page #,

Structure et formatage

Structure

avec le bouton de code **Info chapitre** et sa balise **IC** optionnelle pour afficher le numéro et/ou le nom du chapitre où est placé l'Entrée.

Ni Hyperlien ni Clé de classement possible en fonction de la source de l'objet

L'utilisation de la Balise **IC** ne sera efficace qu'à la condition que les Tableaux appartiennent à des Titres de chapitres courts et explicites.

### Rappel de la procédure :

- 1 Placer le curseur dans la zone blanche après la balise **E**
- 2 cliquez sur le bouton de code Tabulation, puis
- 3 placer le curseur dans la zone suivante et cliquez sur le bouton de code **Info chapitre**.
- 4 Cliquez sur la balise **IC** > Choisir par la liste déroulante Entrée de chapitre l'**option Séquence et description**.

Insertion d'index

Index Entrées Styles Colonnes Arrière-plan

Niveau

Structure et formatage

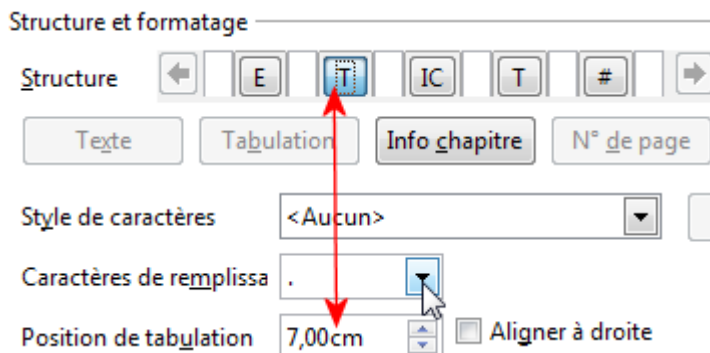
Structure

Texte Tabulation Info chapitre N° de page

Style de caractères

Entrée de chapitre

- 5 Cliquez sur la première balise **T**.
- 6 Position de Tabulation : **7,00cm** en fonction du nom le plus long des tableaux. Vérifiez les Caractères de remplissage qui se modifient par sa liste déroulante.



- 7 Vérifiez que la dernière Tabulation **T** a bien conservé la coche de la case Aligner à droite et que les Caractères de remplissage soient les mêmes.

Voici l'Index réalisé avec les réglages suivants :

- Onglet **Index** : Créer à partir de Légendes + **Texte de référence** ;
- Onglet **Entrées** : **IC** avec **Séquence et description**.

Ce qui démontre qu'en plus d'un Nom de chapitre concis, il est préférable d'utiliser la **Numérotation des chapitres...** avec un Affichage sur plusieurs niveaux **A.1.** est plus parlant qu'un petit **1** tout seul.

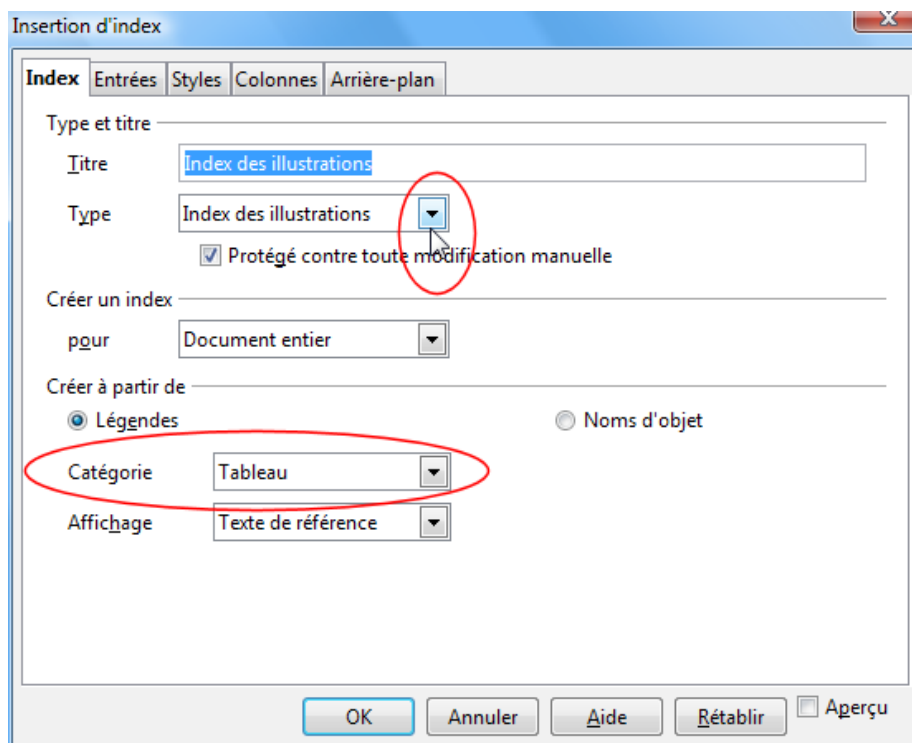
<b>Index des Tables-Références + Chapitres¶</b>		
Tableau A.1.1 : Une ligne.....	A.1-Insertion des tableaux-Writer.....	1
Tableau A.1.2 : Deux lignes.....	A.1-Insertion des tableaux-Writer.....	1
Tableau A.1.3 : Trois lignes.....	A.1-Insertion des tableaux-Writer.....	2
Tableau A.1.4 : Quatre lignes.....	A.1-Insertion des tableaux-Writer.....	2
Tableau A.1.5 : Cinq lignes.....	A.1-Insertion des tableaux-Writer.....	2

## C. Autre indexation possible

Les légendes permettent également de créer une indexation des tableaux indépendante en utilisant l'**Index des Illustrations** avec les mêmes caractéristiques.

Il suffit de choisir la Catégorie **Tableau** pour utiliser les options de l'**Index des illustrations**.

Aucune remarque supplémentaire à ce qui a déjà été dit avec l'Index des illustrations



L'utilisation d'un **Index personnalisé** permet également de créer une autre indexation des tableaux ou des autres objets.

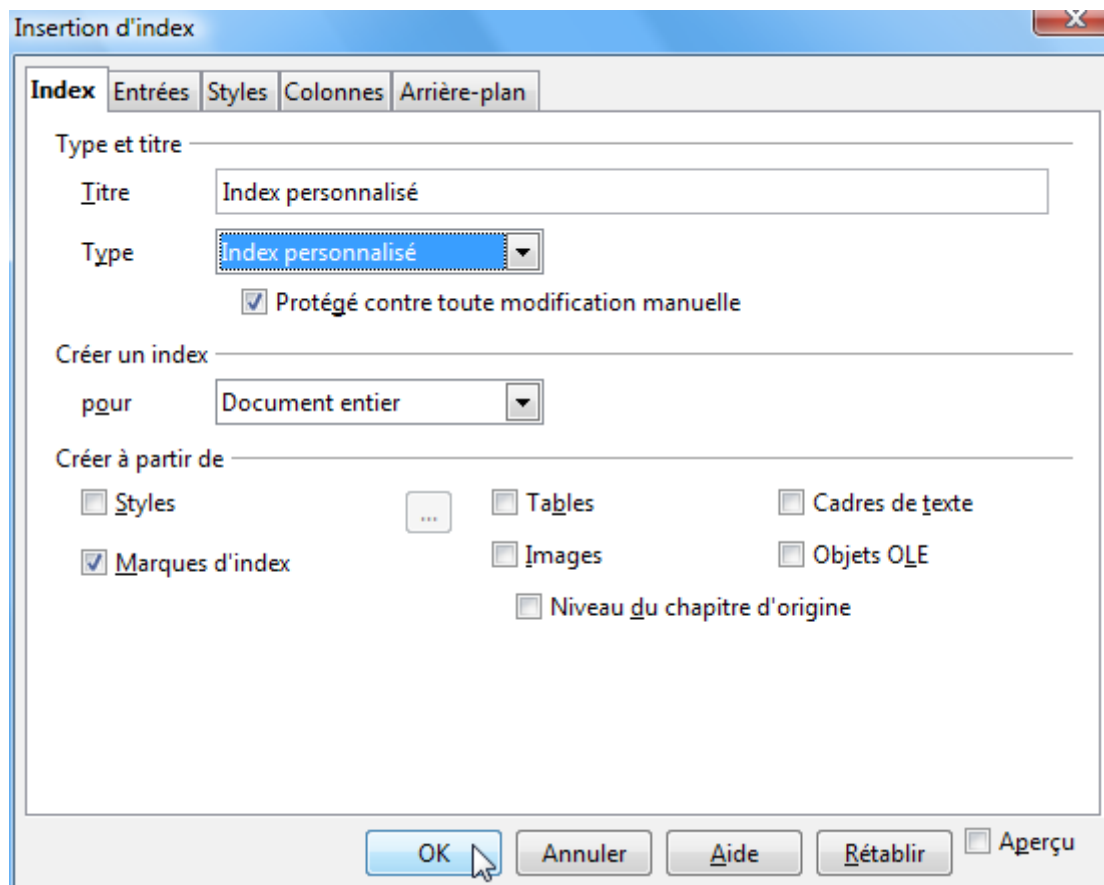
## VI. Index personnalisé

L'**index personnalisé** est placé en fin du tutoriel, car il permet de résoudre certains problèmes révélés lors de la création des autres indexations de Texte comme des objets. Il est particulièrement utile pour créer tout Index de texte en complément de la Table des matières mais offre des choix différents aux autres index sans toutefois apporter toute leur spécificité.

Pour indexer les différents éléments du document,

**Insertion > Index et tables > Index et tables... >**

choisir par la liste déroulante de Type : **Index personnalisé**



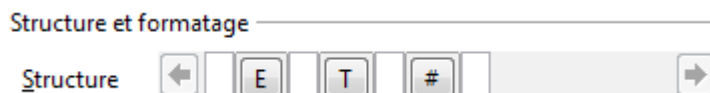
### Onglet Index

- ⇒ En dessous de Créer à partir de les différentes cases à cocher permettent de se faire un panel d'Index en fonction des besoins d'un document complexe.
- ⇒ La case Niveau du chapitre d'origine concerne les 4 options Tables, Images, Cadres de texte et Objets OLE. Elle applique à l'objet indexé le même **retrait** que celui du chapitre dont il est issu.

### Onglet Entrées

Le nombre de Niveaux est complet (1 à 10).

La Ligne de structure réduite aux seules balises **E**, et **T** pour la tabulation des numéros de page **#**,



avec le bouton de code **Info chapitre** et sa balise **IC** optionnelle pour afficher le numéro et/ou le nom du chapitre où est placé l'Entrée.

Ni Hyperlien ni Clé de classement possible en fonction de la source de l'objet.

### Autres onglets

Les options proposées par les autres onglets s'adaptent au genre d'index choisi.

## A. Créer à partir des Styles de paragraphe

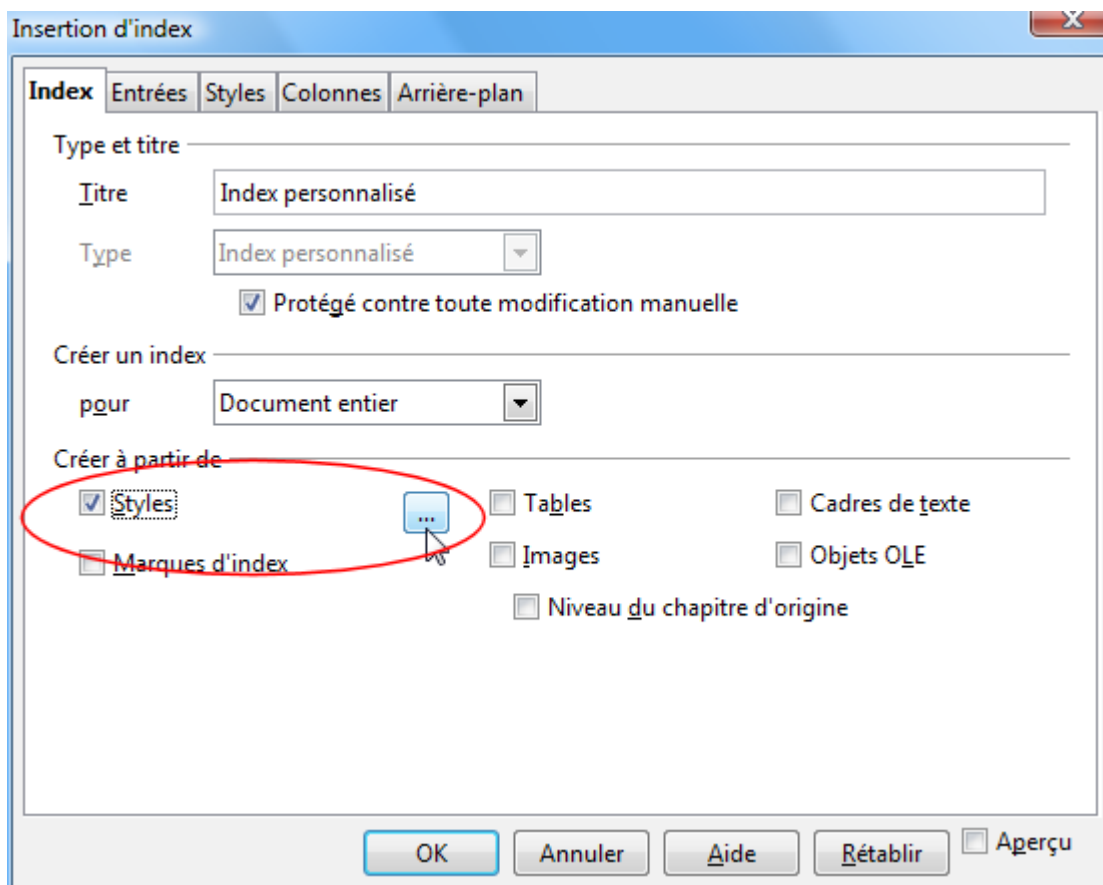
Insertion > Index et tables > Index et tables... >


Sous l'onglet **Index**,

choisir par la liste déroulante de **Type** : **Index personnalisé**.

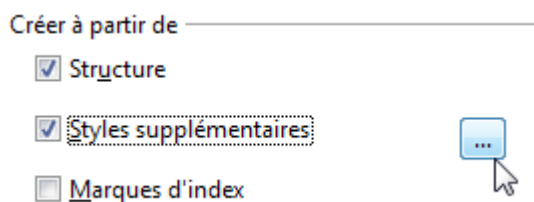
La case à cocher **Styles** permet de créer un Index personnalisé qui utilise les Styles de paragraphe du document pour sélectionner les différentes parties à indexer.

On peut le faire ressembler à une Table des Matières mais on peut l'**utiliser pour tout objet que l'on fait précéder d'un paragraphe affecté d'un Style de paragraphe spécifique**.

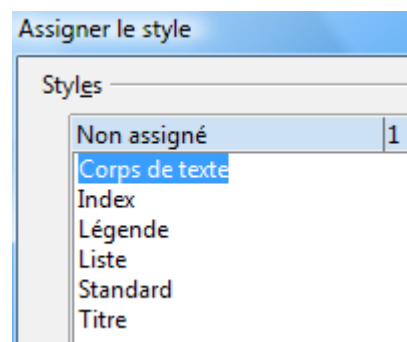


Le ou les styles de paragraphes qui serviront de référence à l'Index personnalisé sont à sélectionner et à ranger dans la boîte de dialogue qui s'ouvre à partir du bouton ...  en face de la case à cocher Styles.

La boîte de dialogue Assigner le style qui s'ouvre est la même que celle qui s'ouvre à partir de la boîte de dialogue Insertion d'index du Type **Tables des matières** avec l'option Créer à partir de Styles supplémentaires qui a été étudié en fin de la première partie du tutoriel sur les Tables des matières.



Dans la boîte de dialogue Assigner le style, seuls apparaissent les styles utilisés dans le document. Par exemple dans un **Nouveau document**, ne doivent figurer que les styles ici à droite.

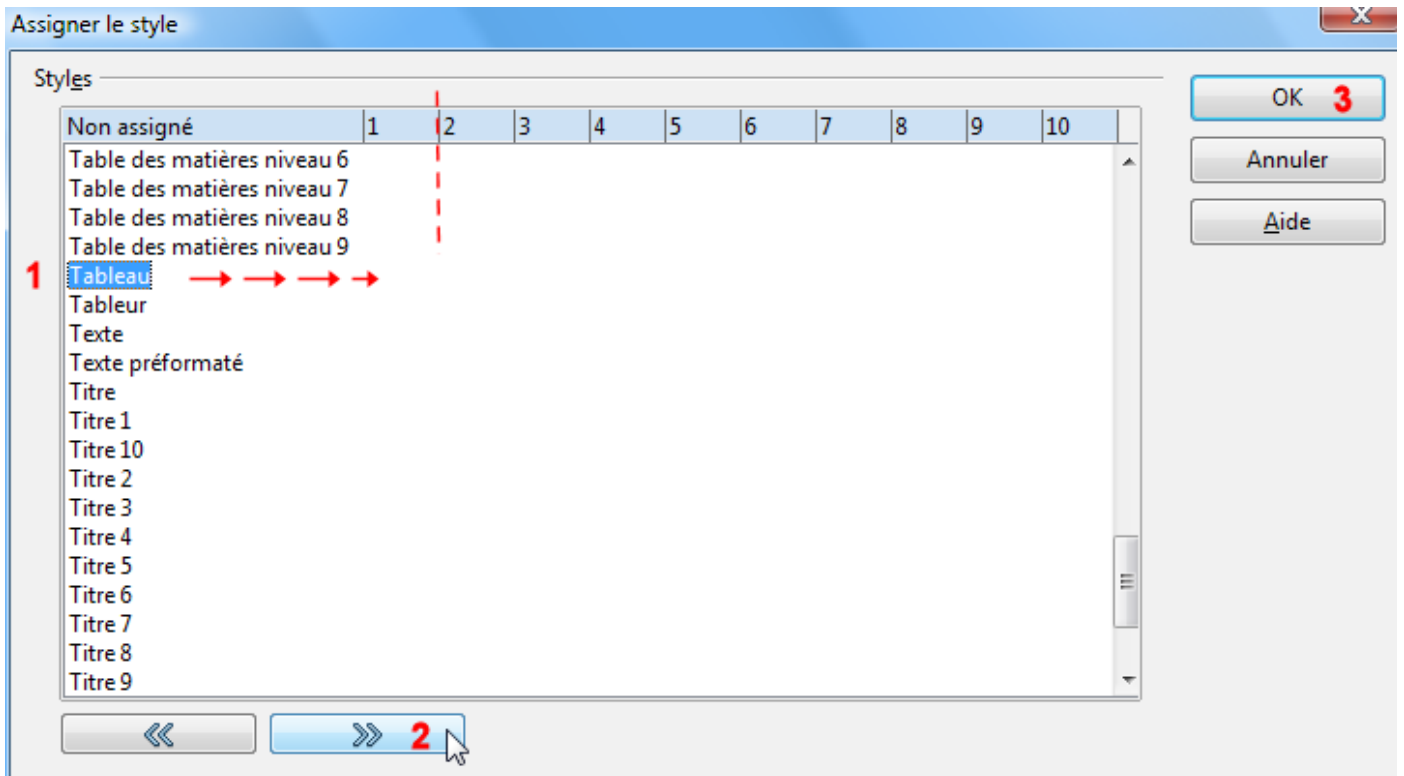




# 1. Principe de fonctionnement

Il est le même que pour la Table des Matières : **Exemple d'indexation de Tableaux Writer**

❶ Sélectionnez le style spécifique (ici Tableau) dans la colonne Non assigné



❷ Décalez ce style vers la droite à l'aide du bouton double chevron pour assigner un Niveau en fonction du retrait désiré.

❸ Cliquez sur le bouton **OK** pour valider.

La boîte de dialogue Insertion d'index est réactivée.

Ainsi tous les Tableaux qui sont insérés après un paragraphe affecté du style Tableau figurera dans l'Index personnalisé.

⇒ Attention : Si vous avez déjà créé un Index des Tableaux, et que vous ne voulez dans ce nouvel index que les Tableaux spécifiques, il faudra créer un Nouveau Style de paragraphe comme MesTableaux pour les différencier. Exemple:3 de MesTableaux et l'index inséré :

*Paragraphe affecté du style MesTableaux*

Tableau 1 sur 3		
-----------------	--	--

*Autre tableau stylé*

Tableau 2 sur 4			

*Le paragraphe avec une espace au-dessus est stylé*

	Tableau 1 sur 2
--	-----------------

**Index personnalisé MesTableaux**

Paragraphe affecté du style <u>MesTableaux</u> .....	16
Autre tableau stylé.....	16
.....	16

Le style MesTableaux est placé au Niveau 2. Notez que l'espace vide n'est guère esthétique et doit être évité de facto. Un paragraphe stylé mais vide n'est pas indexé.

- ⇒ Mais il est possible de cumuler les deux séries de Tableaux en jouant sur les Styles et leur Niveau d'affichage dans la boîte de dialogue Assigner un style.  
Ici le style Tableau est au 2e Niveau tandis que le style MesTableaux est placé au 4e Niveau.

Index·Tableau +·Mes Tableaux¶	
Tableau·A.1.1::·Une·ligne.....	1¶
Tableau·A.1.2::·Deux·lignes.....	2¶
Tableau·A.1.3::·Trois·lignes.....	2¶
Tableau·A.1.4::·Quatre·lignes.....	2¶
Tableau·A.1.5::·Cinq·lignes.....	2¶
Paragraphe·affecté·du·style·Mes·Tableaux.....	16¶
Autre·tableau·stylé.....	16¶

## 2. Modification de l'index personnalisé avec Styles

Comme tout index, il s'édite par clic **droit** dessus > **Éditer Index/table** pour le modifier avec tous les autres onglets.

- ⇒ Pensez à modifier de suite son titre ;
- ⇒ La case Niveau du chapitre d'origine ne s'applique pas aux Index personnalisés stylés, puisque la position de l'affichage dépend du Niveau de chaque style de paragraphe fixé dans la boîte de dialogue Assigner un style.

## B. Marques d'index

Sous l'onglet **Index**, par défaut est cochée **Marques d'index**.

Il permet de créer un index personnalisé ressemblant à l'Index lexical, mais si comme lui l'Index personnalisé inclut les **Entrées d'index** que vous insérez par **Menu : Insertion > Index et tables > Entrée...**,

**il n'inclut pas les Entrées créés pour l'index lexical, mais uniquement les Entrées spécifiques à l'index personnalisé actif.**

C'est grâce à cela qu'il est donc possible de créer plusieurs index lexicaux : l'unique **Index lexical** et ceux créés suivant les **mots-clés marqués** pour chaque index personnalisé supplémentaire.

Je parle donc d'**Index personnalisé avec marques** pour nommer les différents index créés avec cette option **Marque d'index activée**.

Cependant comme déjà dit, **l'index personnalisé avec marques** ne propose ni l'option Regrouper les entrées identiques ni de Fichier de concordance.

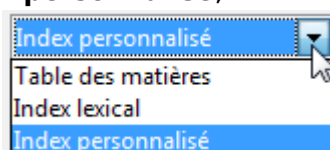
### 1. Rentrer les mots-clés comme Entrée d'Index personnalisé à marques

Un retour sur la création d'Entrées d'index du chapitre III Créer les Entrées d'index

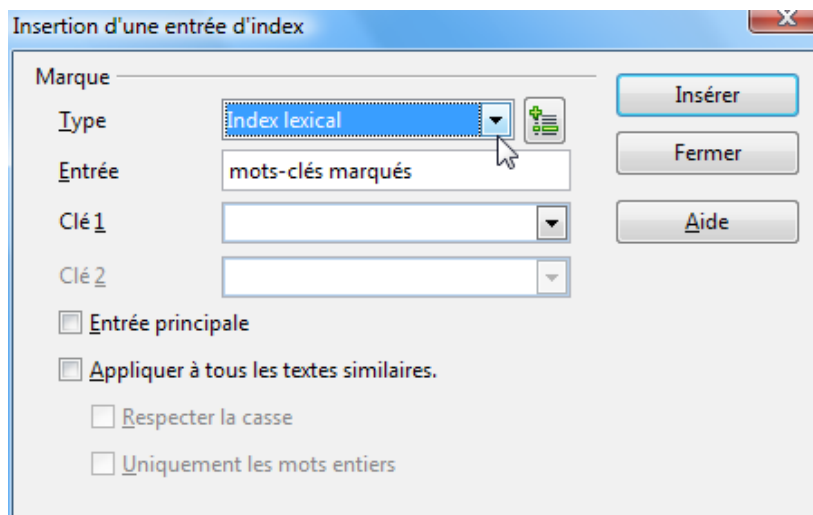
**Menu : Insertion > Index et tables > Entrée...**,

Par défaut la boîte de dialogue qui s'ouvre affiche le Type de Marque avec **Index lexical** ce qui ne convient plus pour un second index.

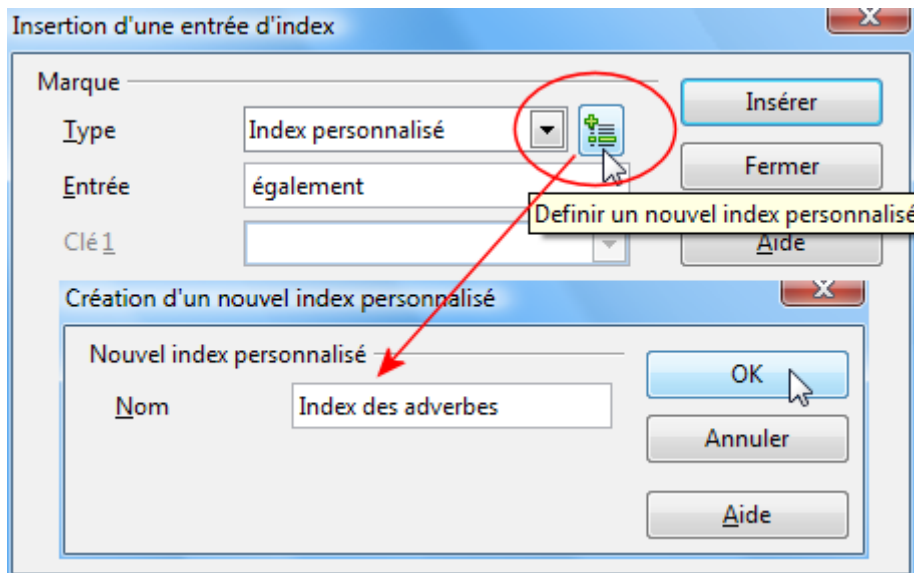
La liste déroulante permet d'afficher les 2 autres possibilités : **Tables des matières** et **Index personnalisé**,



qu'il convient de choisir.

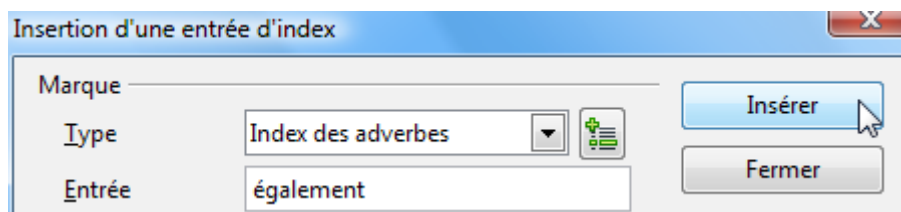


Mais il est également possible de créer d'autres Index personnalisés qui recueilleront d'**autres séries de mots-clés**.

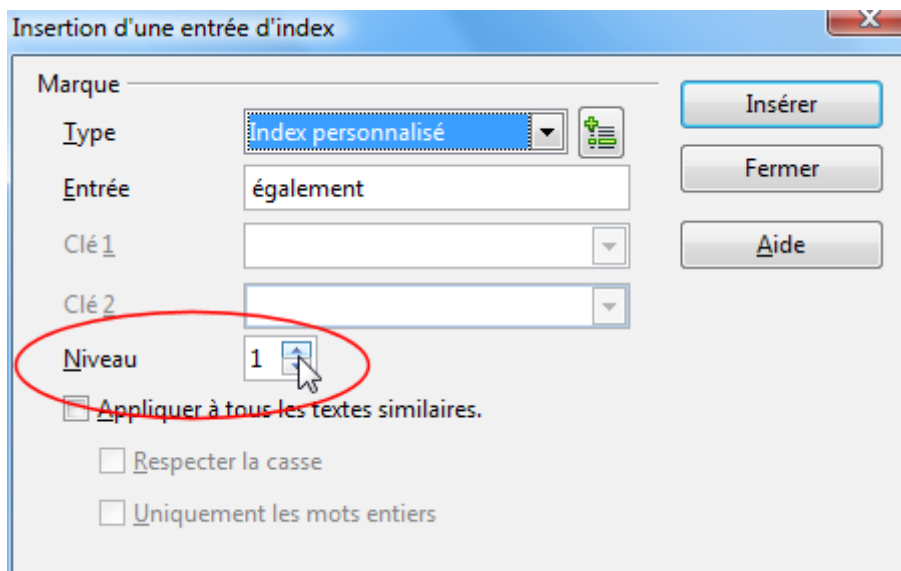


Cliquez sur l'icône-bouton à côté de Type : , **Définir un nouvel index personnalisé** qui affichera une mini fenêtre de création pour lui donner un Nom,

ce qui créera un nouvel Index personnalisé marqué ici au sceau des adverbess...



Choisir éventuellement le Niveau attribué lors de la création de l'Entrée (Cette option n'est disponible que pour les Entrées des Index personnalisés et des Tables des matières).



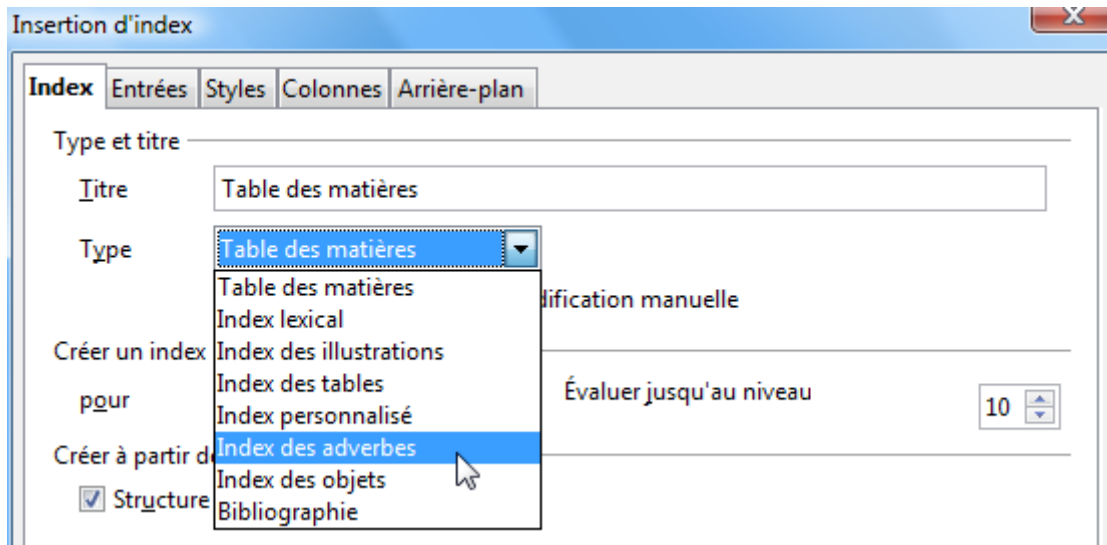
Vous pourrez modifier la valeur de ce Niveau **pour chaque mot-clé spécifique** créé, même en ayant coché la case Appliquer à tous les textes similaires en éditant une des Entrées (clic **droit** juste devant le mot clé ou sur le mot clé s'il est tramé (en jaune ou en gris) > **Entrée d'index...**

Les différents effets provoqués en changeant leur Niveau sont expliqués au paragraphe suivant.

## 2. Insérer l'index personnalisé marqué

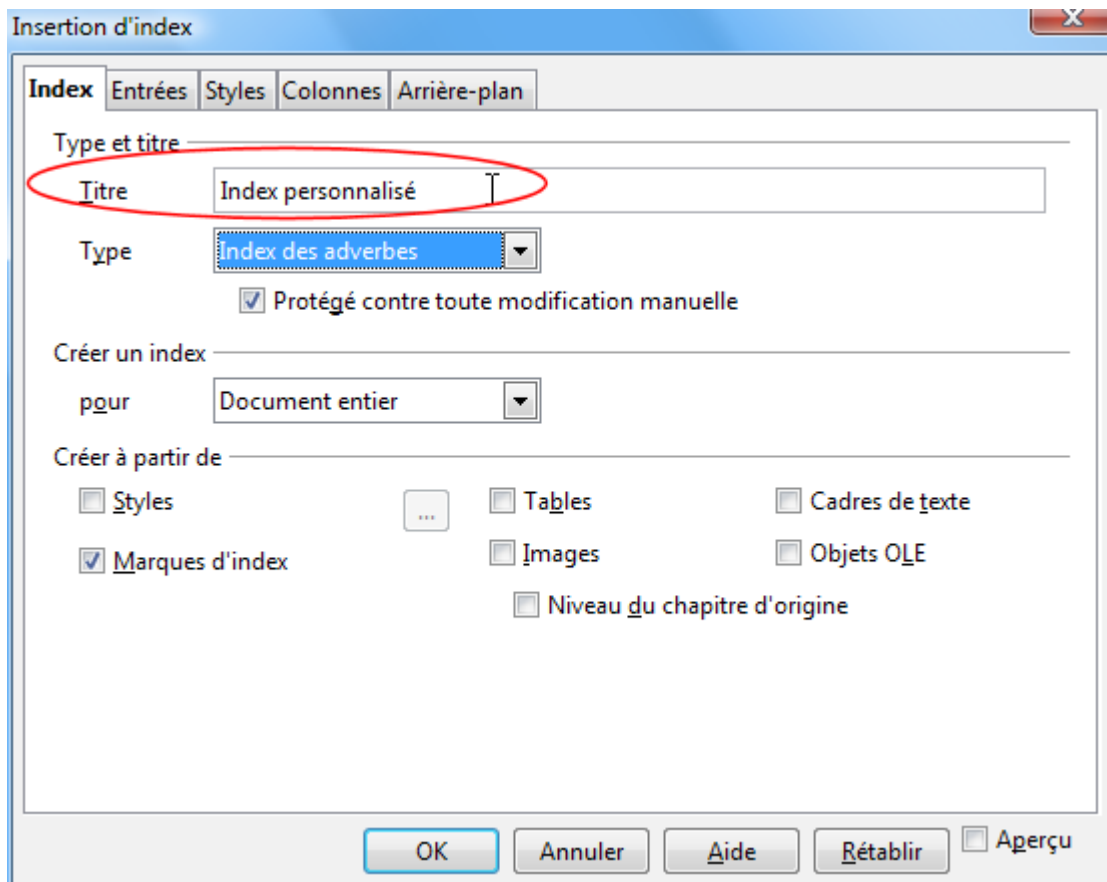
Insertion > Index et tables > Index et tables... >

choisir par la liste déroulante de Type : **Index personnalisé** ou un de ceux que vous venez de créer, comme l'**Index des adverbes**.




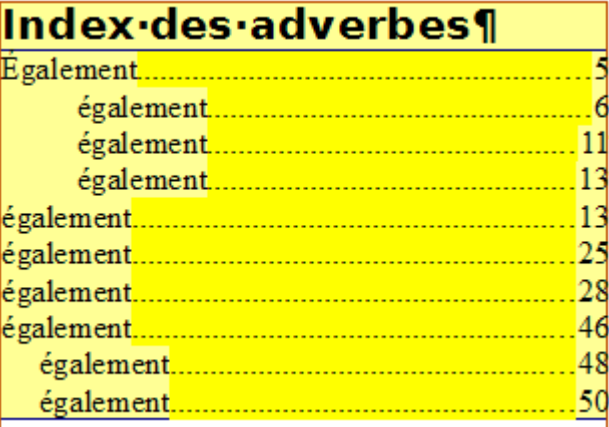
## 3. Modification de l'index personnalisé avec marque

⇒ Pensez à modifier de suite son titre, car c'est le nom primitif **Index personnalisé** qui sera affiché même si vous avez choisi votre **Index des adverbes**.



⇒ La case Niveau du chapitre d'origine ne s'applique pas aux Index personnalisés marqués, car **la position de l'affichage dépend du Niveau de chaque Entrée spécifique**.

Exemple réalisé sur l'adverbe **également** du présent tutoriel créé comme Entrée, avec l'option Appliquer à tous les textes similaires

avec le même Niveau 1 à la création.	Modification du Niveau 1 de l'Entrée en pages 6 à13 (en 3) puis en pages 48 et 49 (en 2)
	

⇒ Une fois l'Index créé, clic **droit** dessus > **Éditer Index/table** pour le modifier avec tous les autres onglets comme tout autre index.

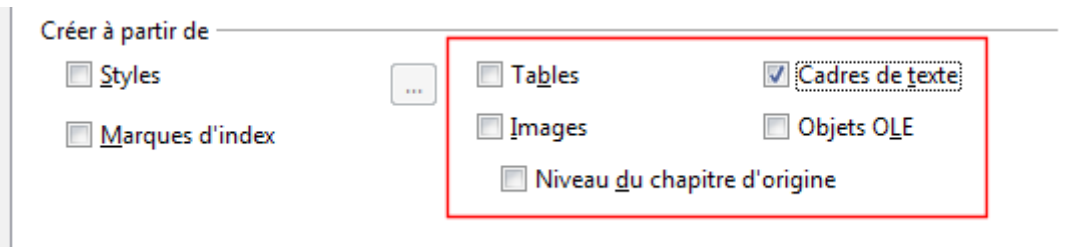
## C. Autres Index personnalisés

**Insertion > Index et tables > Index et tables... >**

Sous l'onglet **Index**,

choisir par la liste déroulante de Type : **Index personnalisé**.

En dessous de Créer à partir de



vous permet de créer des Index personnalisés supplémentaires à ceux déjà créés avec les Index spécialisés et ceux avec l'index personnalisé avec style.

⇒ La case Niveau du chapitre d'origine applique à l'objet indexé le même **retrait** que celui du chapitre dont il est issu.

Les Index personnalisés proposent d'indexer ces différents objets :

**Tables** pour Tableaux de Writer

**Images** comme les Illustrations

**Objets OLE** ou

**Cadres de texte**.

Je traite les **Cadres de texte** comme exemple principal pour monter le rôle de cette case Niveau du chapitre d'origine mais également en raison d'un problème particulier.

### 1. Insérer l'index personnalisé Cadres de texte

Il s'agit bien des vrais **Cadres de texte** (et non des objets de dessins **T**), obtenus par **Menu > Insertion > Cadre...** ou par l'icône **Insérer un cadre manuellement**. [A propos des cadres de texte](#)

Une fois encore, dès que vous envisagez de créer un index d'objets, il faut s'astreindre à nommer ceux-ci au fur et à mesure de leur création ou insertion, par l'édition de leurs propriétés ou par le Navigateur **F5**, ce qui évitera d'avoir une liste anonyme de Cadre1, Cadre2, Cadre3, etc.

<b>Index personnalisé-Cadres de texte¶</b>	
Cadre.....	1¶
Cadre.....	1¶
Cadre1.....	2¶
Cadre2.....	3¶
Cadre3.....	3¶

## 2. Un dysfonctionnement rendant caduque cette option

On se rend compte dans l'index ci-dessus d'un dysfonctionnement grave et toujours pas réglé : les cadres créés par les En-têtes ou Pieds de page (« Cadre » et « Cadre », page «1») apparaissent inutilement, sans qu'il soit possible de les supprimer.

(un cadre superflu par En-tête et Pied de page pour chaque Style de page du document !)

Ce dysfonctionnement limite donc l'utilisation de cet index aux seuls documents sans En-têtes ou Pieds de page.

Deux contournements existent heureusement avec la Table des Illustrations et l'Index personnalisé avec Style.

## 3. Rôle de la case Niveau du chapitre d'origine

La case Niveau du chapitre d'origine applique à l'objet indexé le même **retrait** que celui du chapitre dont il est issu.

Cette case cochée fait ressortir le dysfonctionnement par exemple dans le présent document qui utilise 2 Styles de Page avec chacun un Pied de page, d'où l'affichage de 2 fois le texte superflu « Cadre ».

Niveau du chapitre d'origine non cochée

<b>Index des cadres¶</b>	
Ajout de l'icône-Cadre.....	17¶
Commandes des-Cadres.....	18¶
Cadre.....	3¶
Cadre.....	2¶

Niveau du chapitre d'origine cochée

<b>Index des cadres¶</b>	
Ajout de l'icône-Cadre.....	17¶
Commandes des-Cadres.....	18¶
Cadre.....	3¶
Cadre.....	2¶

## 4. Contournements Indexation des Cadres de texte

### a) Le moins contraignant : Index personnalisé avec Styles.

L'utilisation avec les Styles permet en même temps d'attribuer un texte de présentation au cadre sans le légendier ni le nommer.

<b>3. → Chapitre¶</b>
Texte de chapitre¶
<i>Paragraphe pour le cadre 1 ¶</i>
Cadre1¶

Procédure :

- ❶ Tapez un texte juste avant le cadre sachant qu'il sera intégré dans l'index, ici « Paragraphe pour le cadre1 ».
- ❷ Créez un style de paragraphe tel que MonCadre, dérivé ou non du style Cadre par défaut.
- ❸ Affectez ce nouveau style à ce paragraphe.



4 Créez l'index personnalisé

Insertion > Index et tables > Index et tables... >

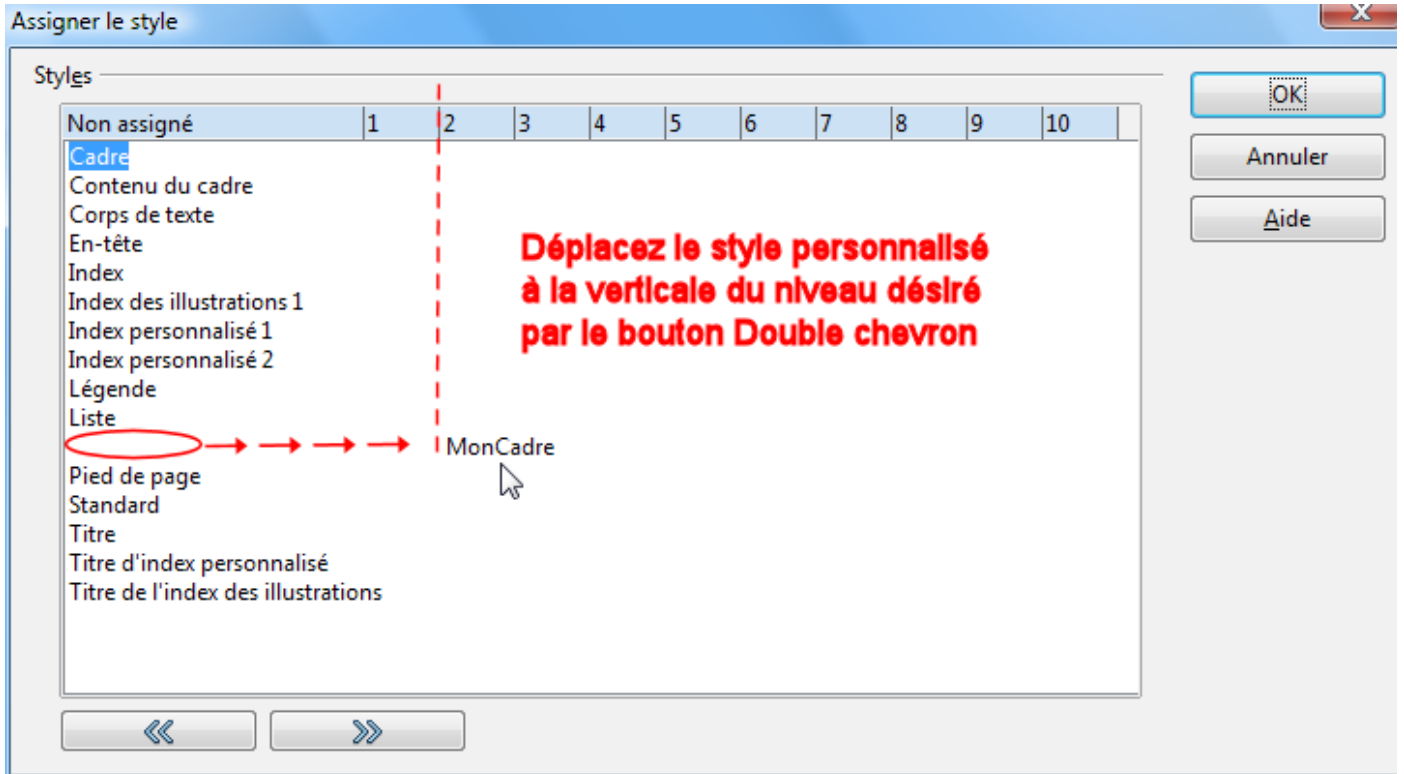
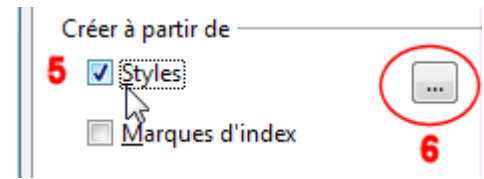
Sous l'onglet **Index**,

choisir par la liste déroulante de Type : **Index personnalisé**.

5 En dessous de Créer à partir de choisir Styles.

6 Cliquez sur le bouton ... afin de faire apparaître la boîte de dialogue Assigner le style

7 Sélectionnez le style créé **MonCadre** et déplacez à un Niveau désiré par le bouton chevron.



8 Validez deux fois par le Bouton **OK** pour fermer et insérer l'index.



**b) Utilisation de l'Index des illustrations**

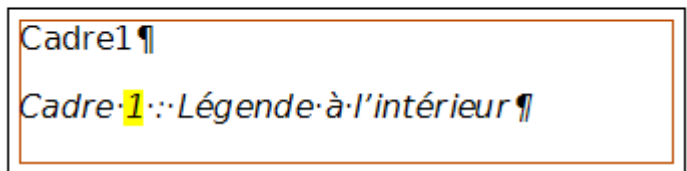
Plus contraignant, car il nécessite de légender les cadres, ce qui n'est pas forcément désiré.

Remarque : La création de la légende d'un cadre se fait par défaut à l'intérieur du cadre, (pour la lier à celui-ci pendant d'éventuels déplacements).

Une fois le cadre positionné, la légende peut être déplacée à la souris au-dessus ou au-dessous du cadre.

**3. → Chapitre ¶**

Texte de chapitre ¶



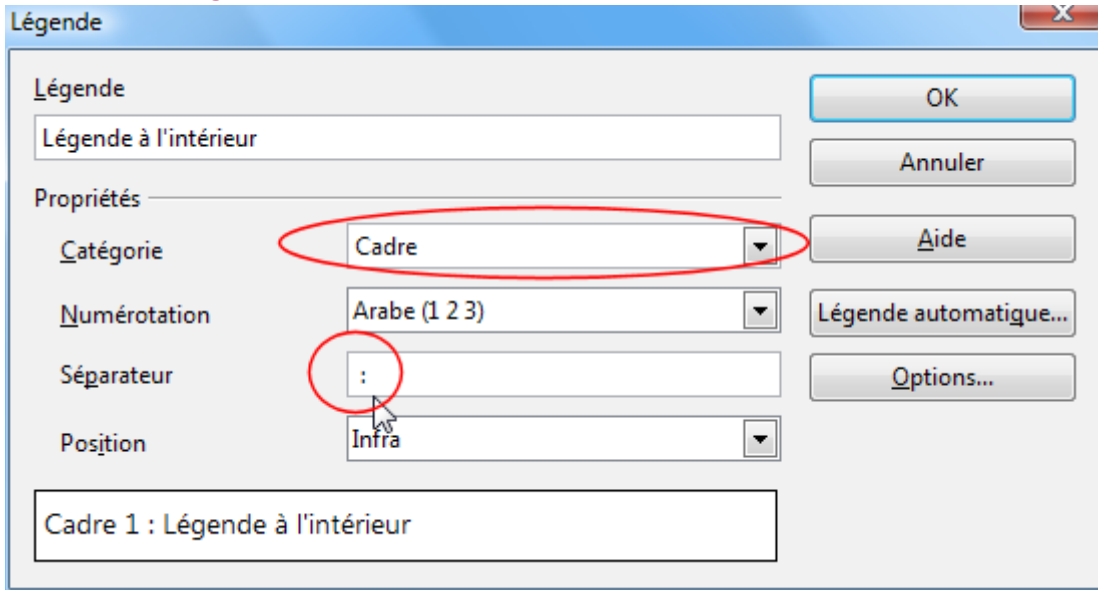
Suite du texte du chapitre ¶



Cadre 2::Légende déplacée à l'extérieur ¶

Procédure :

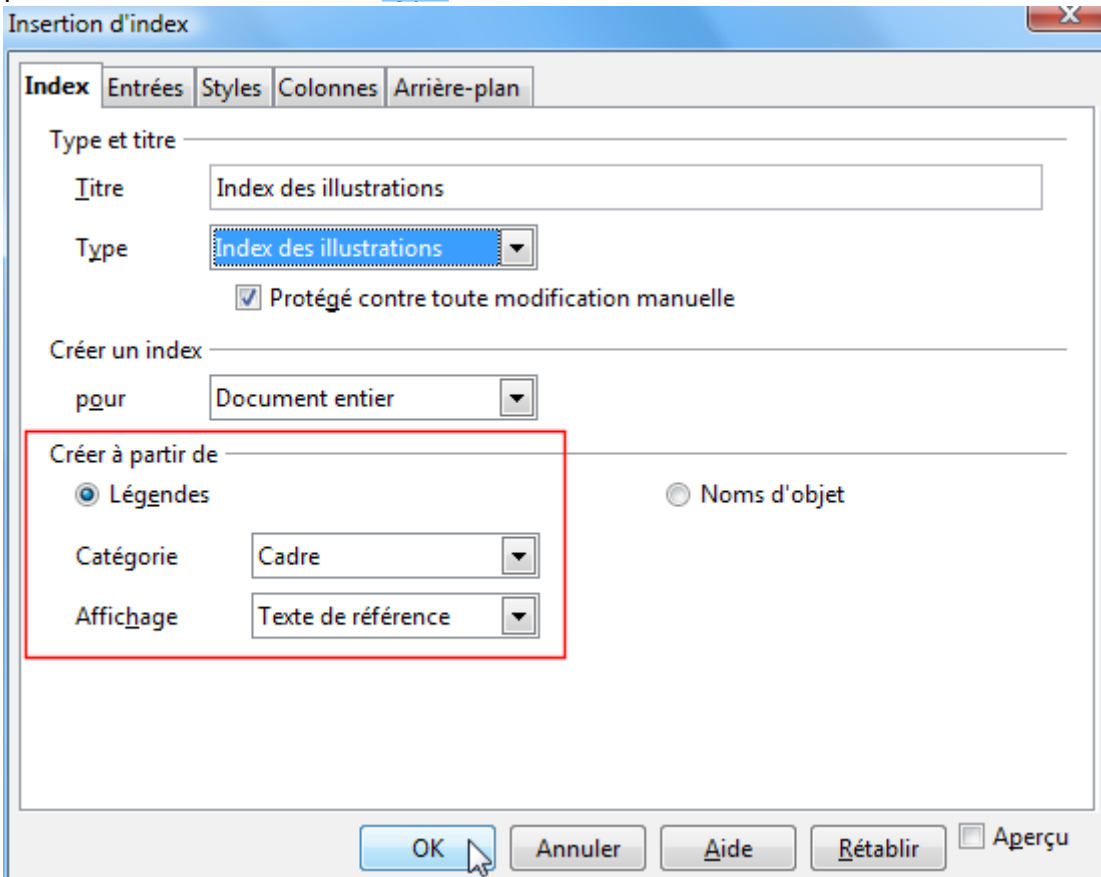
- 1 Créer les légendes aux différents cadres par clic **droit** sur le cadre sélectionné avec ses poignées vertes > **Légendes...**



- 2 Créez une Catégorie Cadre en tapant **Cadre** dans la zone Catégorie
- 3 Tapez le texte de votre légende.
- 4 Tapez une espace avant les deux points dans la zone du Séparateur ou bien n'y laisser qu'une espace. (\*)
- 5 Validez par **OK** et passez aux autres cadres...
- 6 Créez l'index personnalisé

**Insertion > Index et tables > Index et tables... >**

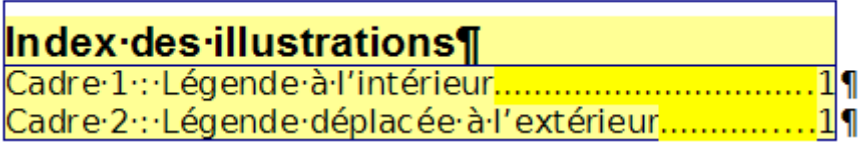

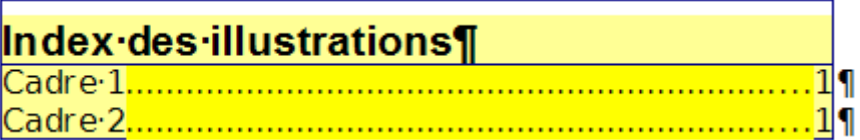
Sous l'onglet **Index**,  
choisir par la liste déroulante de Type : **Index des illustrations**.



- 7 Cochez Légendes en dessous de Créer à partir de

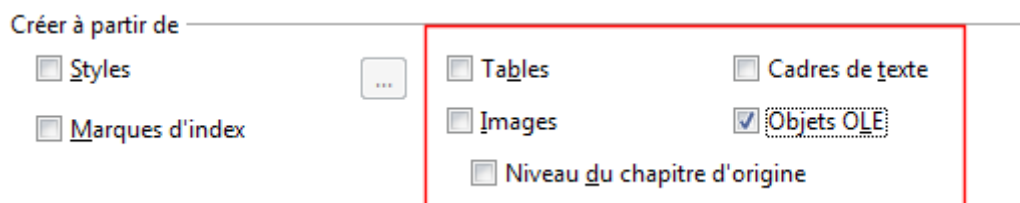
- 8 Sélectionnez la catégorie **Cadre** par la liste déroulante
- 9 Choisir votre type d'affichage par la liste déroulante  
**Texte de référence**  
**Texte de légende**  
**Catégorie et numéro.**
- 10 Validez par **OK**

Exemples suivant le choix de 9

<b>Texte de référence</b>	
<b>Texte de légende</b> C'est le cas où le <u>Séparateur</u> (*) doit être vide	
<b>Catégorie et numéro.</b> créé par la numérotation automatique des légendes	

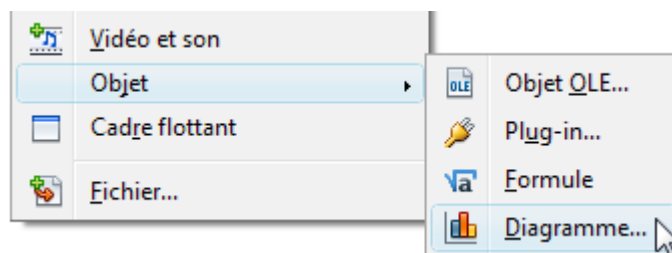
## 5. Autres index personnalisés

Les indexations par les options Tables et Images ne présentent pas de particularité et fonctionnent comme autre palliatif aux méthodes déjà abordées.



La seule remarque vient de l'option Objets OLE qui insère dans l'index des objets que vous n'avez pas forcément considérés comme tels.

Si vous avez utilisé **Menu : Insertion > Objets**



vous ne serez pas étonné de voir les formules et les diagrammes affichés dans le même index des objets OLE.

Je vous remercie de votre attention,  
Jean-Yves LUCCA.