

## 1. CREER UNE ENTREE D'INDEX


- Cliquer l'onglet : **Références**
- Sélectionner le mot à placer dans l'index par cliqué/glissé ou par un double clic
- Cliquer l'outil : **Entrée +**




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

Le bouton : **Marquer tout** permet de sélectionner toutes les occurrences du mot qui se trouvent dans le document.

## 2. CREER L'INDEX

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

## 3. METTRE A JOUR L'INDEX

- Cliquer l'index
- Cliquer l'outil : 

## 4. SUPPRIMER L'INDEX

- Sélectionner l'index - **[Suppr]**