

# Table des matières

## Présentation de la table des matières

Une table des matières est une liste des titres d'un document que vous pouvez insérer dans un emplacement spécifique. Vous pouvez utiliser une table des matières pour obtenir un aperçu général des sujets traités dans un document ou pour accéder rapidement à une rubrique.

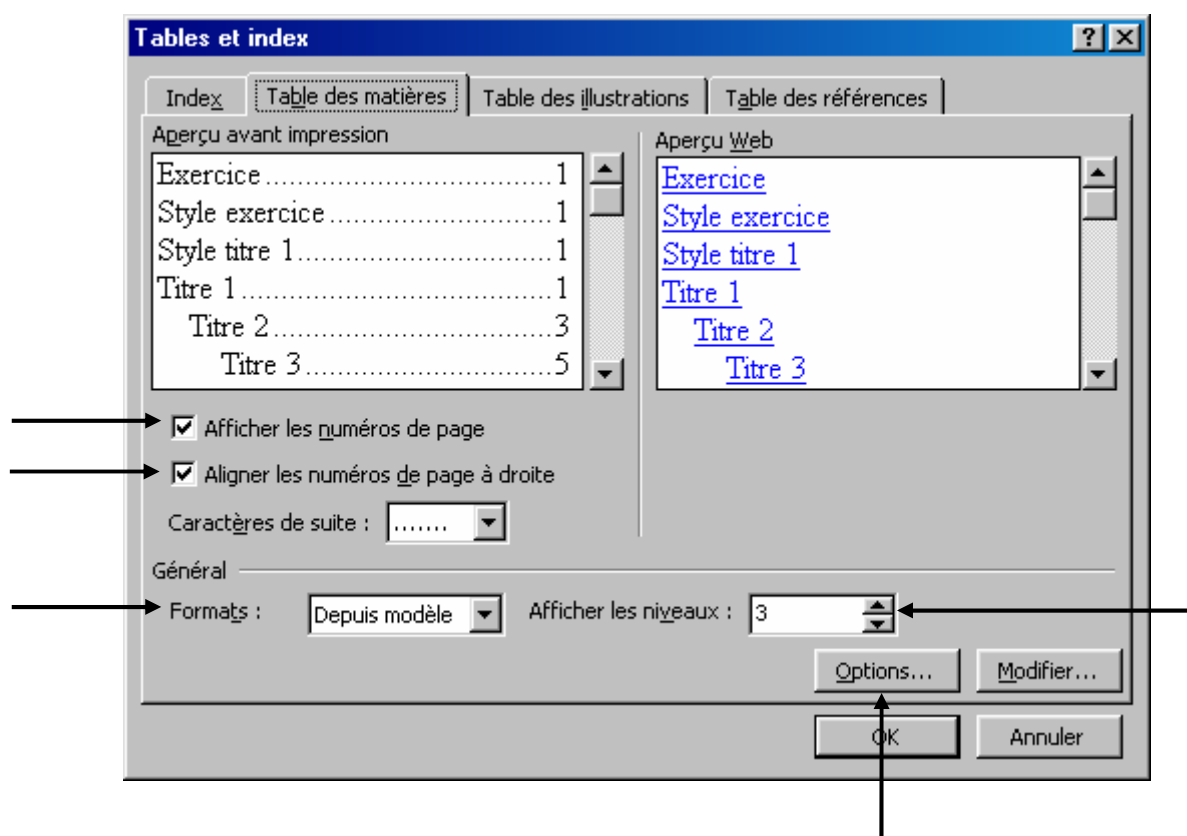
Vous pouvez créer une table des matières pour un document que vous avez l'intention d'imprimer et d'afficher dans Word. Par exemple, lorsque vous affichez un document en Mode Page, la table des matières contient les numéros de page et les titres

## Création d'une table des matières à l'aide des styles de titres intégrés

Dans votre document, appliquez des styles aux titres que vous voulez inclure dans la table des matières selon la procédure décrite dans les notes sur les styles.

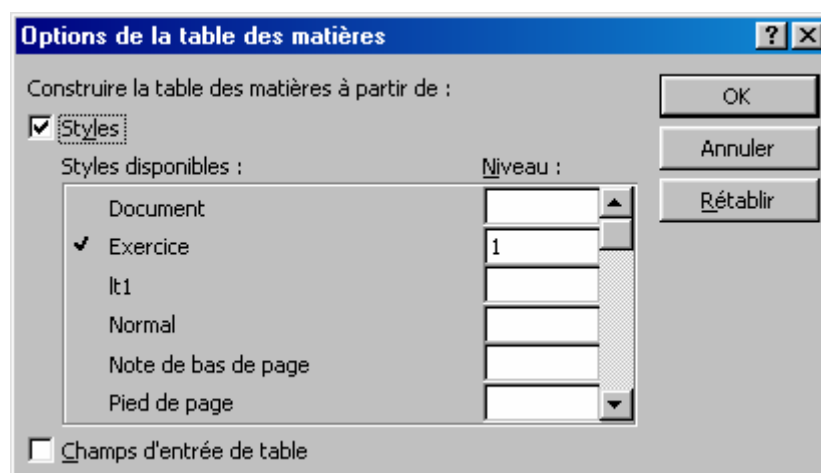
Pour créer la table des matières

- Cliquez à l'endroit où vous voulez insérer la table des matières.
- Dans le menu **Insertion**, cliquez sur **Tables et index**, puis sur l'onglet **Table des matières**.
- Choisissez une présentation disponible en cliquant dessus dans la zone **Format**.



- Sélectionnez les autres options de table des matières souhaitées : l'affichage du numéro de page, l'alignement du numéro de page, les caractères de suite. Précisez ensuite le nombre de niveau qu'il faut inclure. Si vous optez pour 2 niveaux, seuls les titres et sous-titres seront inclus. Avec 3 niveaux vous incluez en plus les « sous, sous titres ».

- Cliquez ensuite sur options.

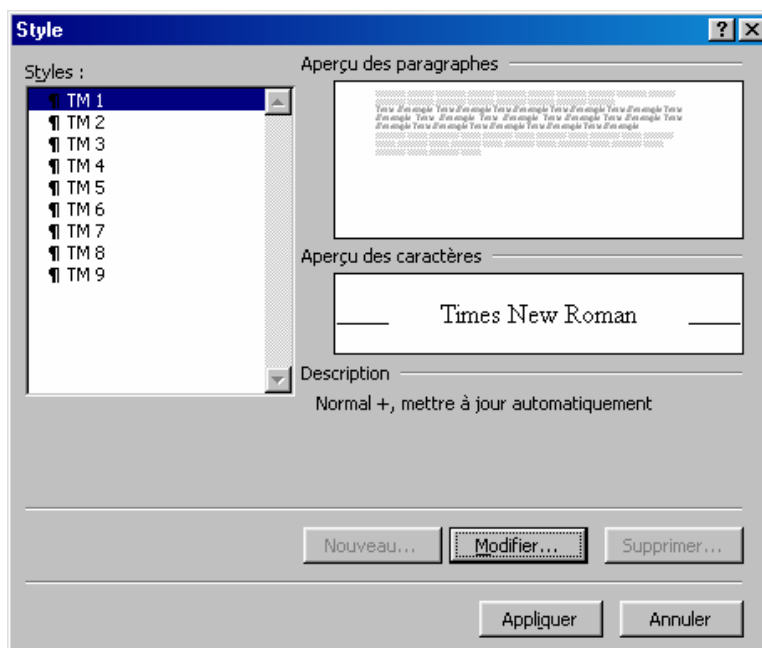


Vous allez devoir préciser les styles qui correspondent aux niveaux retenus pour la table des matières.

Si vous avez retenu 2 niveaux, vous devez préciser à quel style correspond le niveau 1 (supérieur) et le niveau 2 (inférieur)

Lorsque les options sont définies cliquez sur OK

- De retour à l'écran précédent, vous pouvez encore cliquer sur modifier pour adapter la présentation de votre table des matières en modifiant les styles de la table des matières cette fois.



TM1 est, dans la table des matières, le style des titres de niveau 1  
 TM2 est, dans la table des matières, le style des titres de niveau 2 etc  
 Valider vos modifications pour retourner à l'écran précédent.

- Il suffit maintenant de cliquer sur OK pour générer la table des matières.

