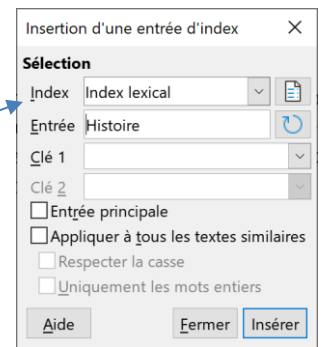


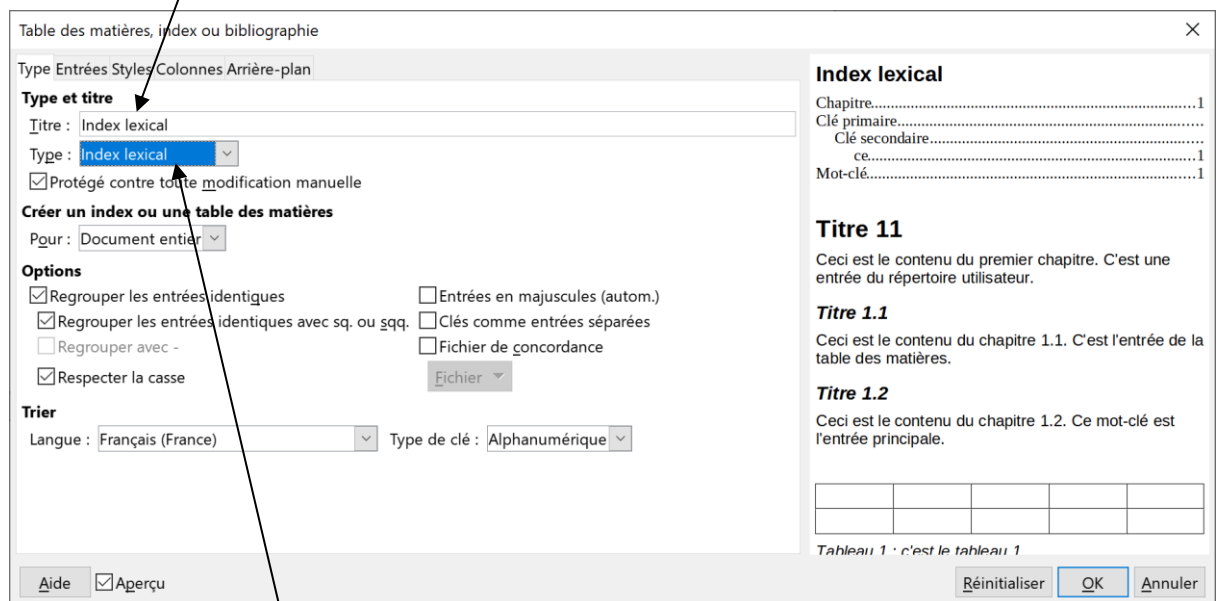
1. CREER UNE ENTREE D'INDEX

- Sélectionnez le mot à placer dans l'index.
- Cliquez sur le menu **Insertion – Table des matières et index – Entrée d'index...**
- Sélectionnez le type **Index lexical**.
- Cliquez sur le bouton **Insérer**.
- Cliquez sur le bouton **Fermer**.
- Recommencez pour chaque entrée à faire apparaître dans l'index.



2. CREER L'INDEX

- Cliquez sur le lieu où créer l'index.
- Cliquez sur le menu **Insertion – Table des matières et index – Table des matières, index et bibliographie**.
- Saisissez le titre de l'index.



- Sélectionnez le type **Index lexical**.
- Cliquez sur **OK**.

3. SUPPRIMER L'INDEX

- Cliquez-droit dans l'index – **Supprimer l'index**.