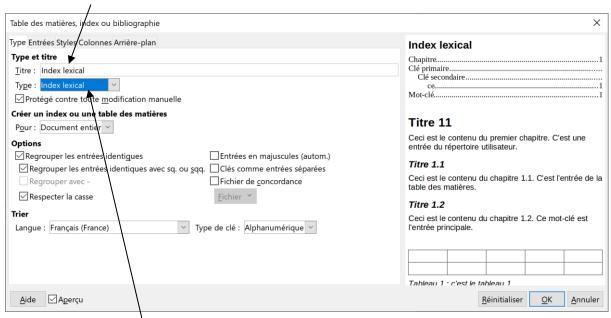
1. CREER UNE ENTREE D'INDEX

- 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.

Insertion d'une entrée d'index X Sélection Index Index lexical Entrée Histoire Clé 2 Entrée principale Appliquer à tous les textes similaires Respecter la casse Uniquement les mots entiers Aide Eermer Insérer

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.