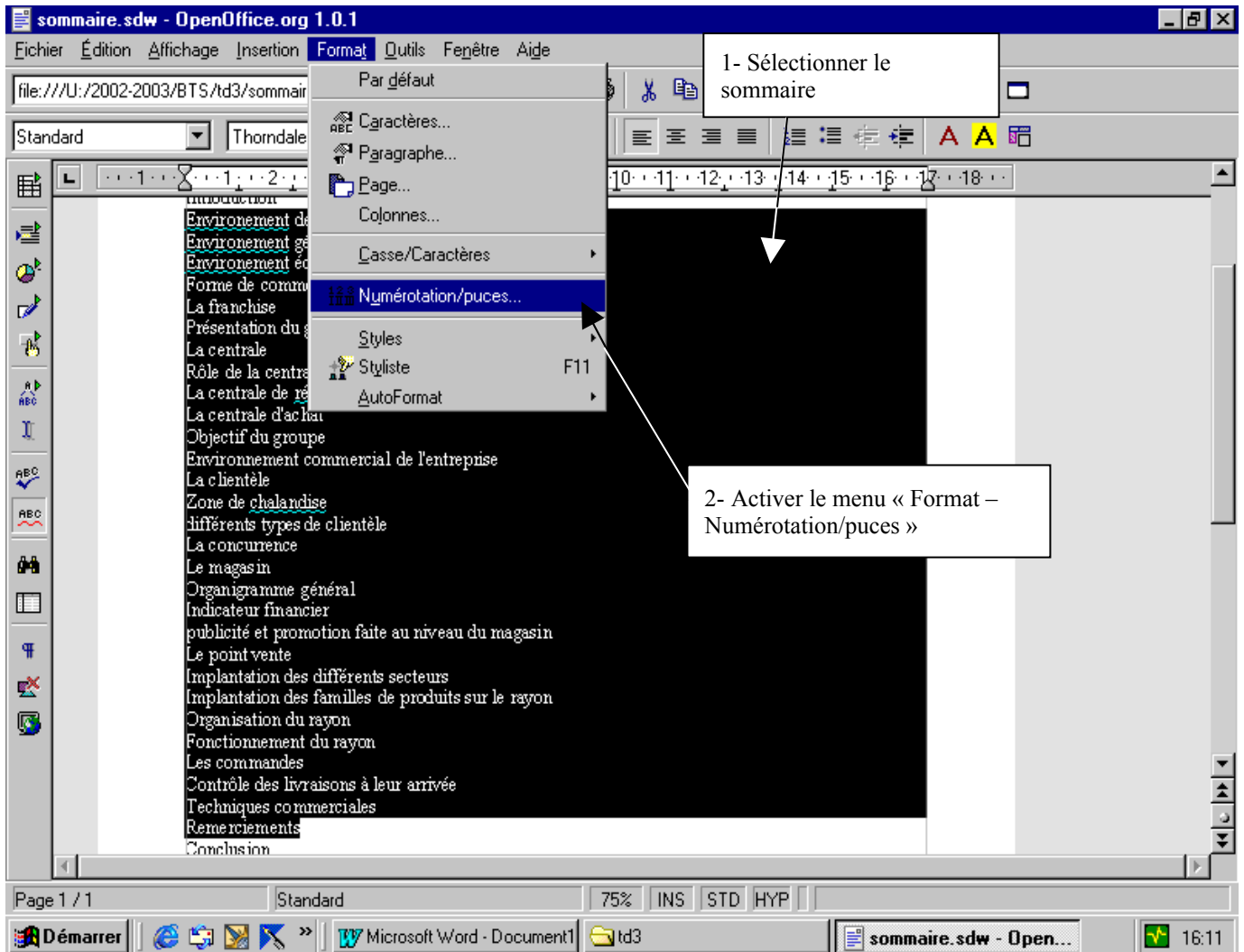


Fiche Sommaire

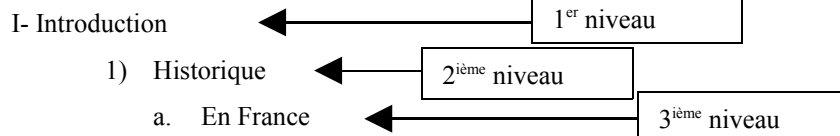
Menu Format- numérotation/puces :

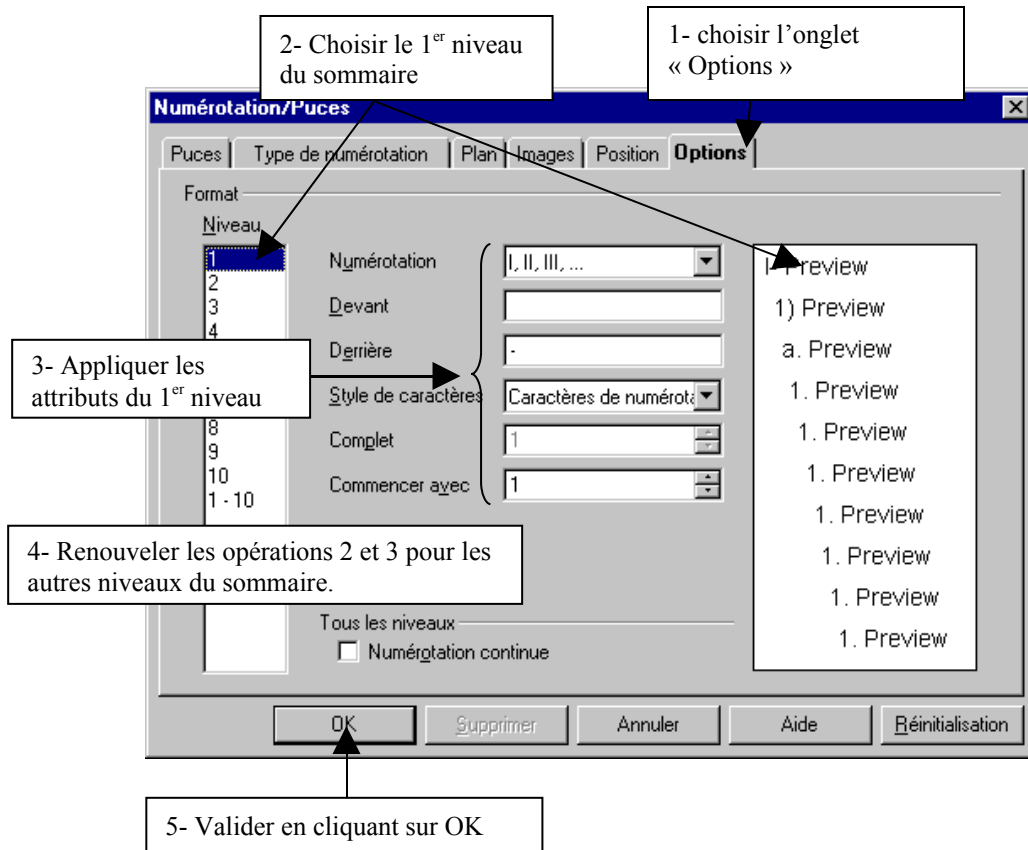
Pour créer un sommaire, la meilleure méthode consiste à d'abord taper tout le contenu du sommaire, puis à sélectionner l'ensemble du sommaire afin de lui appliquer une numérotation à l'aide du menu "format – numérotation/puces".



Ensuite à l'aide de l'onglet « option », il faut assigner à chacun des niveaux du sommaire un type de numérotation :

Exemple :





Une fois la numérotation activée, il reste encore à assigner à chaque ligne du sommaire le niveau auquel elle appartient.
Il suffit d'utiliser la barre d'outils « Numérotation ».

Barre d'outils « numérotation » :



Utilisation de la barre d'outils:

