

WORD











FS-TT-34 : La table des matières

Version 2 du 25/06/2018

AVANT PROPOS

Cette fiche support est un outil qui ne constitue pas un guide de référence. C'est un outil pédagogique élaboré dans un souci de concision, qui décrit les actions essentielles à connaître.

CHARTRE GRAPHIQUE

	Clic gauche	1 - Explications	Explications
	Double clic		Remarque importante
	Clic droit		Exemple
	Clic glissé		Zoom sur un objet pour le détailler
	Touche du clavier		

SOMMAIRE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES & INTRODUCTION	1
PARTIE I : LA MISE EN PLACE D'UNE TABLE DES MATIERES	2
PARTIE II : LA CONFIGURATION D'UNE TABLE DES MATIERES	4
.:A.: LA MISE EN FORME D'UNE TABLE DES MATIERES	4
.:B.: L'ACTUALISATION ET LA SUPPRESSION	5
1: Actualiser	5
2: Supprimer	6
.:C.: LE PROBLEME DE L'INTRODUCTION ET DE LA CONCLUSION	6
ELEMENTS CLEFS	8

® Microsoft **WORD** est une marque déposée.

© **DESTINATION FORMATION**

Tous droits réservés. Toute reproduction de ce support, même partielle, et de son contenu par quelque procédé que ce soit est interdite sans autorisation.

Objectifs pédagogiques & Introduction**Mettre en place une table des matières automatique**

Une table des matières ou un sommaire présentent la liste des titres du document en indiquant les numéros de page où ils apparaissent. Ils peuvent inclure plusieurs niveaux de titres. Là encore, sans styles de titre, pas de sommaire automatique.

Les différences entre une table des matières et un sommaire sont les suivantes :

	Sommaire	Table des matières
Position	Au début du document	A la fin du document
Nombre de niveaux	1 ou 2	1 à 9

Sommaire ou table des matières, les méthodes de création et de gestion sont les mêmes dans Word et elles sont décrites dans les pages suivantes.

Partie I : LA MISE EN PLACE D'UNE TABLE DES MATIERES

Pour créer une table des matières, il faut procéder de la manière suivante :

The screenshot shows the Microsoft Word interface with the 'Références' ribbon selected. The 'Table des matières' task pane is open on the left. Numbered callouts indicate the following steps:

- Positionner le curseur à l'endroit où insérer la table des matières.
- Cliquez sur 'Table des matières' dans le ruban 'Références'.
- Cliquez sur 'Table automatique 1'.
- Cliquez sur 'Table des matières' dans le menu 'Table automatique 1'.
- Cliquez sur 'Afficher les numéros de page'.
- Cliquez sur 'Aligner les numéros de page à droite'.
- Sélectionnez un format (ici 'Officiel').
- Sélectionnez le nombre de niveaux à afficher (ici '3').
- Cliquez sur 'Utiliser des liens hypertexte à la place des numéros de page'.

The main document content shows a chapter title 'La mobilité des hommes' and a paragraph of text.

5. Pour afficher ou non les numéros de page. Dans un sommaire ou une table des matières, les numéros de page sont normalement toujours affichés.

Pour aligner les numéros de page à droite. Dans ce cas, une tabulation sépare le titre et le numéro. Il est donc possible de choisir des points de suite dans la liste pour remplacer la tabulation (voir support FS-TT-12).

7. La liste propose des mises en forme automatiques pour la table des matières.

8. Le nombre de niveaux à afficher. C'est ici que l'utilisateur fait la différence entre un sommaire et une table des matières.

9. Cette case permet de cliquer sur le numéro de page dans le sommaire pour aller directement à la page.

Le résultat obtenu est le suivant :

La mobilité des hommes¶	
¶	
I LES-MIGRATIONS	2¶
-A- LES-MIGRATIONS-ECONOMIQUES	2¶
1: Les-types-de-migrations-économiques	2¶
2: L'attraction-de-l'Europe-de-l'ouest-et-du-nord	3¶
3: L'immigration-vers-les-états-"riches"-du-tiers-monde	4¶
4: Le-principal-foyer-d'accueil	5¶
-B- LES-MIGRATIONS-POLITIQUES:	5¶
II LE-TOURISME-INTERNATIONAL	7¶
-A- VERS-LE-TOURISME-DE-MASSE	7¶
1: Les-facteurs-de-la-croissance	7¶
2: Une-forte-expansion, en-voie-de-ralentissement	8¶
3: Une-incessante-diversification-des-formules	8¶
-B- L'EMERGENCE-DES-DESTINATIONS-DU-"SUD"	9¶
1: Un-privilege-de-pays-nantis	9¶
2: Un-elargissement-du-rayon-de-balayage	10¶
-C- DE-PUISSANTES-IMPLICATIONS-ECONOMIQUES	12¶
1: Un-poids-sensible-mais-méconnu	12¶
2: Une-compétition-acharnée	12¶
3: Le-réseau-des-firmes-multinationales	13¶
-D- LE-TRAUMATISME-TOURISTIQUE	14¶
1: Des-territoires-bousculés-et-remodelés	14¶
2: Des-contacts-socioculturels-délicats	15¶

INTRODUCTION¶

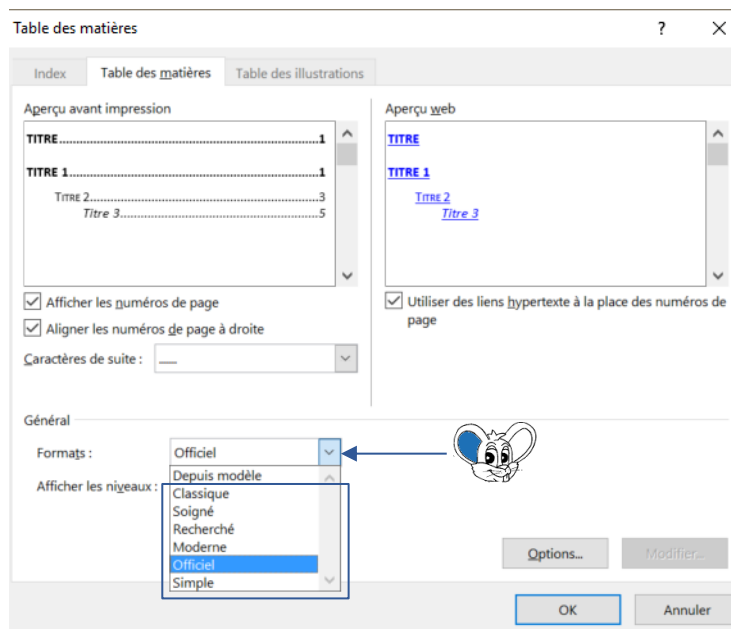


Il est préférable d'éviter les tables des matières automatisées, car elles sont peu maniables.

Partie II : LA CONFIGURATION D'UNE TABLE DES MATIERES

.:A.: La mise en forme d'une table des matières

Les mises en forme automatiques de tables des matières sont peu nombreuses et pas forcément percutantes dans leur forme :

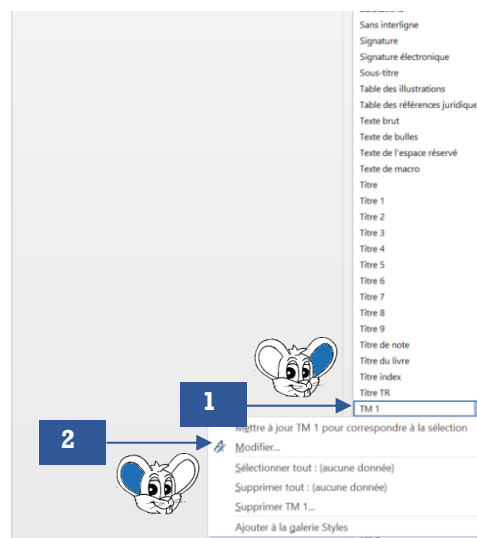


Pour changer la mise en forme d'une table des matières, il faut comprendre qu'elle est basée sur des styles. Lorsque Word crée une table des matières, il utilise les styles prédéfinis suivants : **TM1** pour le niveau 1 de la table des matières, **TM2** pour le niveau 2 et ainsi de suite jusqu'au niveau 9. Il suffit donc de modifier ces styles de la manière décrite dans le support FS-TT-31 pour impacter sur la mise en forme de la table des matières :

I- LES-MIGRATIONS.....	21
A- LES-MIGRATIONS-ECONOMIQUES.....	21
1- Les-types-de-migrations-économiques.....	21
2- L'attraction-de-l'Europe-de-l'ouest-et-du-nord.....	31
3- L'immigration-vers-les-états-"riches"-du-tiers-monde.....	41
4- Le-principal-foyer-d'accueil.....	51
B- LES-MIGRATIONS-POLITIQUES.....	51
II- LE-TOURISME-INTERNATIONAL.....	71
A- VERS-LE-TOURISME-DE-MASSE.....	71
1- Les-facteurs-de-la-croissance.....	71
2- Une-forte-expansion,-en-voie-de-ralentissement.....	81
3- Une-incessante-diversification-des-formules.....	81
B- L'EMERGENCE-DES-DESTINATIONS-DU-"SUD".....	91
1- Un-privilège-de-pays-nantis.....	91
2- Un-élargissement-du-rayon-de-balayage.....	101
C- DE-PUISSANTES-IMPULSIONS-ECONOMIQUES.....	121
1- Un-poids-sensible-mais-méconnu.....	121
2- Une-compétition-acharnée.....	121
3- Le-réseau-des-firmes-multinationales.....	131
D- LE-TRAUMATISME-TOURISTIQUE.....	141
1- Des-territoires-bousculés-et-remodelés.....	141
2- Des-contacts-socioculturels-délicats.....	151

INTRODUCTION

L'interdépendance des états du monde se manifeste aussi par d'incessants et d'intenses flux humains. Tout d'abord, nous étudierons les flux dus à des crises politiques ou à des guerres.



..B.: L'actualisation et la suppression**1: Actualiser**

Lorsque le nombre de page change ou lorsque des parties sont modifiées, créées ou supprimées, la table des matières ne change pas. Il faut l'actualiser. Pour ce faire :

1 - Effectuer un clic droit n'importe où sur la table des matières.

2

3 - Mettre à jour l'ensemble de la table.

4

Mettre à jour la table des matières ? X

Mettre à jour en cours. Choisissez parmi les options suivantes :

☐ Mettre à jour les numéros de page uniquement

☒ Mettre à jour toute la table

OK Annuler



Pour ne pas oublier de mettre à jour avant d'imprimer le document, il est possible de configurer une option dans les options de Word. Il faut aller dans le menu FICHIER – Options – Affichage et cocher la case « Mettre à jour les champs avant impression ».

2: Supprimer

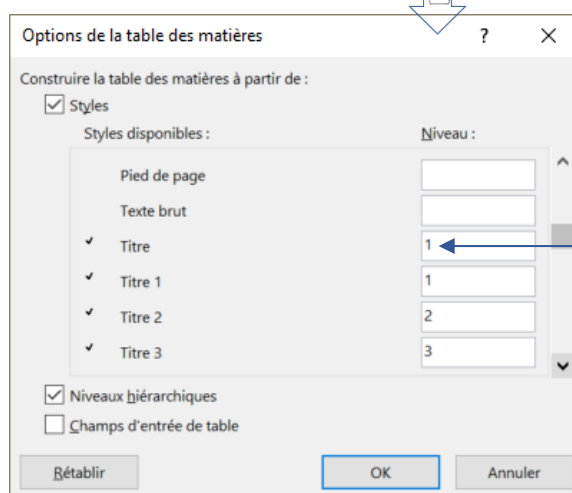
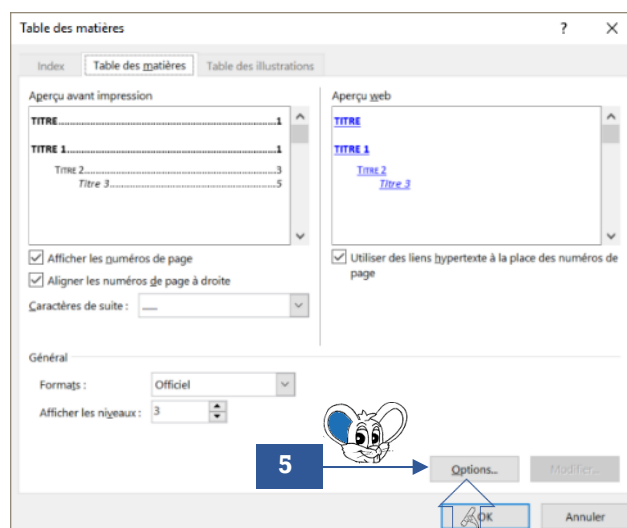
Pour supprimer une table des matières rapidement :

1 - Effectuer un clic n'importe où sur la table des matières.

..C.. Le problème de l'introduction et de la conclusion

Pour faire apparaître l'introduction et la conclusion dans un sommaire, il suffit de les mettre en style **Titre1**. Cependant, si une numérotation automatique du plan est utilisée (voir fiche support FS-TT-33), l'introduction et la conclusion seront numérotées, ce qui n'est pas une pratique usuelle.

Il faut alors utiliser un autre style de titre pour l'introduction et la conclusion. Le style **Titre** permet de les mettre en niveau 1 sans les numérotés.



6 – Mettre le style
Titre en niveau 1.

Le résultat obtenu :

INTRODUCTION	1
I LES-MIGRATIONS.....	2
-A- LES-MIGRATIONS-ECONOMIQUES.....	2
1: Les-types-de-migrations-économiques.....	2
2: L'attraction-de-l'Europe-de-l'ouest-et-du-nord	3
3: L'immigration-vers-les-états-"riches"-du-tiers-monde	4
4: Le-principal-foyer-d'accueil	5
-B- LES-MIGRATIONS-POLITIQUES.....	5
II LE-TOURISME-INTERNATIONAL.....	7
-A- VERS-LE-TOURISME-DE-MASSE.....	7
1: Les-facteurs-de-la-croissance	7
2: Une-forte-expansion,-en-voie-de-ralentissement	8
3: Une-incessante-diversification-des-formules	8
-B- L'EMERGENCE-DES-DESTINATIONS-DU-"SUD"	9
1: Un-privilège-de-pays-nantis	9
2: Un-élargissement-du-rayon-de-balayage.....	10
-C- DE-PUISSANTES-IMPLICATIONS-ECONOMIQUES	12
1: Un-poids-sensible-mais-méconnu.....	12
2: Une-compétition-acharnée.....	12
3: Le-réseau-des-firmes-multinationales.....	13
-D- LE-TRAUMATISME-TOURISTIQUE.....	14
1: Des-territoires-bousculés-et-remodelés	14
2: Des-contacts-socioculturels-délicats	15
CONCLUSION	15

Eléments clefs

1 : Il faut penser à actualiser une table de matières.

2 : La table des matières est basée sur des styles.

Après utilisation de ce support, vous avez peut-être des remarques ou des suggestions à formuler. Nous vous remercions de bien vouloir nous en faire part en nous les adressant par courrier électronique, à l'adresse suivante :

support@destination-formation.fr

Nous vous remercions de nous avoir lus et vous souhaitons réussite et efficacité dans l'utilisation du logiciel.