

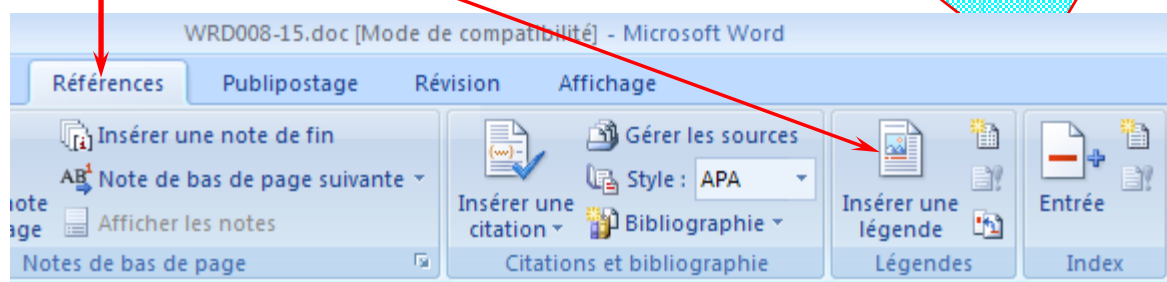
Insérer une table des illustrations

Pour générer une table des illustrations, vous devez au préalable donner une légende aux illustrations à répertorier.

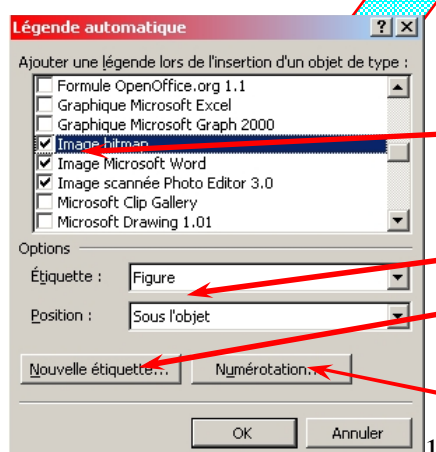
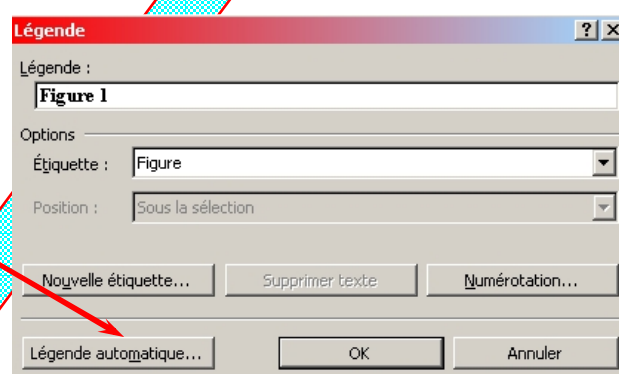
Vous pouvez automatiser cette mise de légendes, ou le faire manuellement pour chaque illustration.

1 - Ajouter des légendes automatiquement.

Sélectionnez l'illustration à laquelle vous voulez ajouter une légende, puis cliquez sur « Références » et « Insérer une légende »



Cliquez ensuite sur "Légende automatique"



Sélectionnez les éléments pour lesquels vous souhaitez que Word insère automatiquement une légende.

Par défaut, Word générera une étiquette qui s'appellera "Figure n".

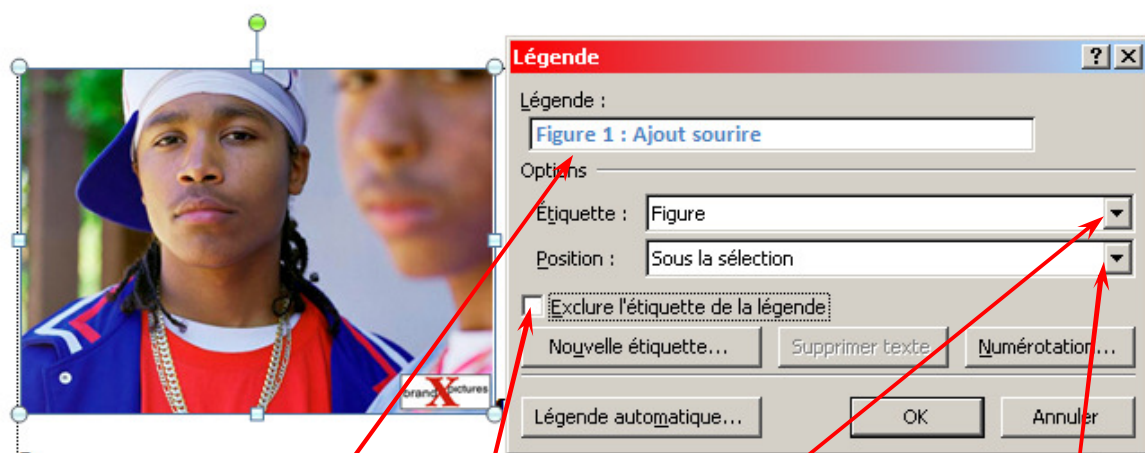
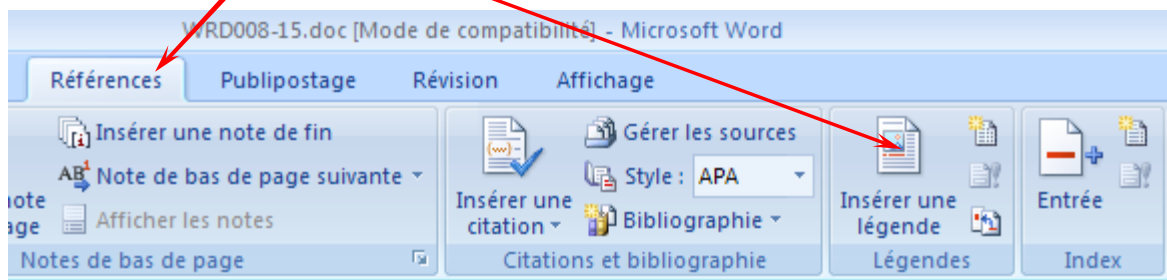
L'onglet "Nouvelle étiquette" vous permet de modifier ce libellé.

L'onglet "Numérotation" vous permet de gérer le format de la numérotation.

Terminez en cliquant sur "OK". Chaque fois que vous insérerez un objet faisant partie des formats sélectionnés ci-dessus, Word générera une étiquette de la forme "Figure n" que vous pourrez compléter.

2 - Ajouter des légendes manuellement.

Sélectionnez l'élément pour lequel vous voulez insérer une légende puis, comme ci-dessus, cliquez sur "Références" - "Légende".



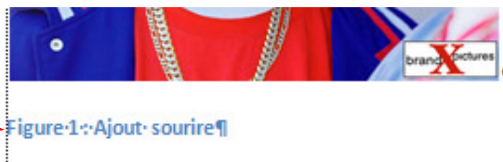
Indiquez manuellement la légende que vous voulez associer à votre tableau, image, ...

Si vous cochez « Exclure l'étiquette... » le texte ne sera plus « Figure 1 : Ajout... » mais seulement « 1 : Ajout... »

Word génère l'étiquette voulue, à l'endroit que vous avez choisi.

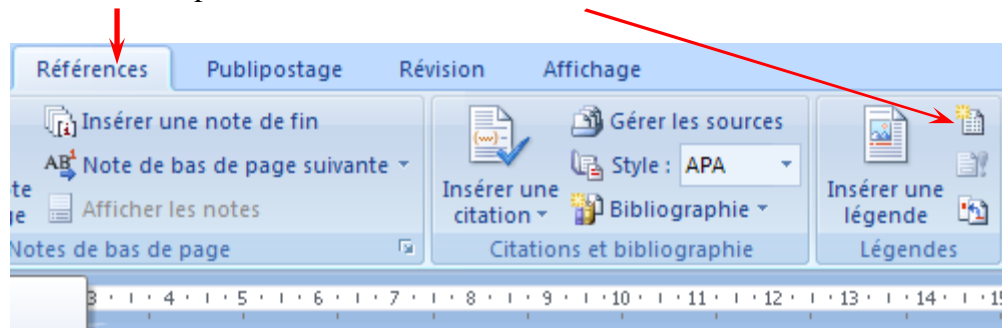
Choisissez le type d'étiquette et sa position, ...

Puis cliquez sur "OK"



3 - Générer la table des illustrations.

Positionnez le curseur à l'endroit où vous voulez inclure cette table, puis cliquez sur "Références", puis sur le bouton d'insertion d'une table des illustrations



Choisissez votre modèle de table,

puis cliquez sur "OK".

Word génère la table des illustrations avec les numéros de pages correspondants.

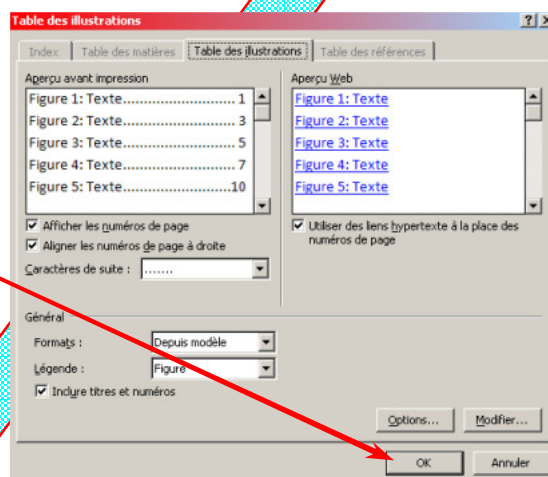


Figure 1: Options.....	→	1
Figure 2: touche "Entrée".....	→	2

Comme dans la table des matières, un clic sur la bonne ligne vous branche immédiatement sur la figure sélectionnée.

Si vous ajoutez des illustrations, la mise à jour de la table se fait par **F9** (après avoir positionné le curseur au dessus de la table) ou par clic sur le bouton de mise à jour.

