

TD n °5 Gestion d'un document long Numérotation des chapitres et sommaire automatique

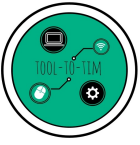
Pré-requis :

1. Cette séance nécessite d'avoir réalisé le **TD4 : Gestion d'un document long - création de styles**
2. Vous pouvez regarder **les 2 vidéos** suivantes :
 - [Numérotation des chapitres](#)
 - [Création index automatique](#)

Exercice 1 : Numérotation des chapitres

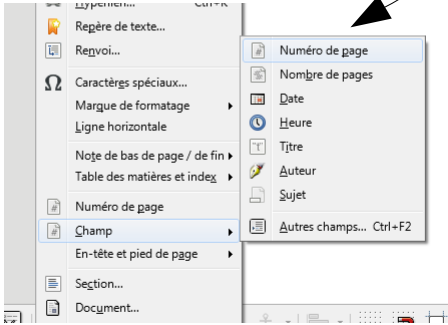
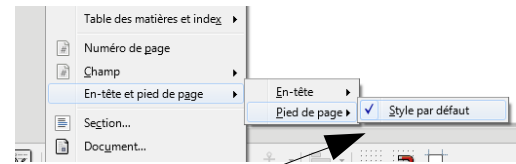
Le but de cet exercice est de reproduire le plus fidèlement possible le fichier **Chapitres_FINAL.pdf** à partir de votre document **Styles.odt** que vous avez réalisé lors de la séance précédente.

1. Ouvrir le fichier **Styles.odt** que vous avez produit lors de la séance précédente.
2. Faire : **Fichier / Enregistrer sous** et l'enregistrer dans **vos documents / TIM / TD / Traitement de texte / TD5**
3. **Le nommer TD5_Chapitres_votre nom.odt**
4. Grâce aux vidéos que vous avez regardées, vous devez :
 - **numéroter les chapitres ;**
 - **insérer sur la première page de votre document, un sommaire (index) automatique.**



5. Pour parfaire votre production :

- insérer un pied de page



6. Dans le pied de page :

- insérer le numéro et le nombre de pages

7. Le contenu du pied de page est centré et écrit en taille 9.