

## Traitement de texte - LibreOffice Writer

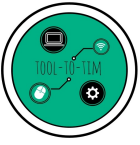
### TD 5

## Numérotation des chapitres et sommaire automatique

### Plan :

1. Récupérer les fichiers - Les enregistrer.....	2
2. Objectifs.....	2
3. Numérotation des chapitres.....	3
4. Numérotation des pages.....	3
4.1. Paramétrer un pied de page.....	3
4.2. Insérer le numéro de page.....	3
4.3. Insérer le nombre de pages.....	3
5. Insérer un index automatique.....	3
6. Enregistrer le document.....	4

**Enregistrer régulièrement votre travail.**



## 1. Récupérer les fichiers - Les enregistrer

a) Cliquer sur le lien suivant :

<https://tooltotim.com/bac-pro-1/>

Dans la section : Traitement de texte - LibreOffice Writer / Bac Pro 1 AP

b) Faites un clic-droit sur le fichier TD5\_Chapitres\_correction.odt

c) Cliquer sur Enregistrer la cible du lien sous.

d) Enregistrer ce document dans :

- Mes Documents
  - TIM
    - Traitement de texte
      - TD5

Cette séance nécessite également d'avoir réalisé le TD4\_Styles.odt

Récupérer dans vos documents :

- Mes Documents
  - TIM
    - Traitement de texte
      - TD4
        - TD4\_Styles.odt

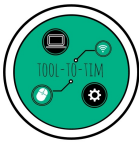
Copier votre document et le coller dans :

- Mes Documents
  - TIM
    - Traitement de texte
      - TD5

Renommer votre document : TD5\_Chapitres.odt

## 2. Objectifs

Le but de ce TD est de reproduire le plus fidèlement possible le fichier TD5\_Chapitres\_correction.pdf à partir de votre document TD5\_Chapitres.odt que vous avez réalisé lors de la séance précédente.



### 3. Numérotation des chapitres

Pour numérotter vos chapitres, vous pouvez regarder la vidéo suivante :  
[https://www.youtube.com/embed/hM\\_PWYbAJfI](https://www.youtube.com/embed/hM_PWYbAJfI)

### 4. Numérotation des pages

#### 4.1. Paramétrer un pied de page

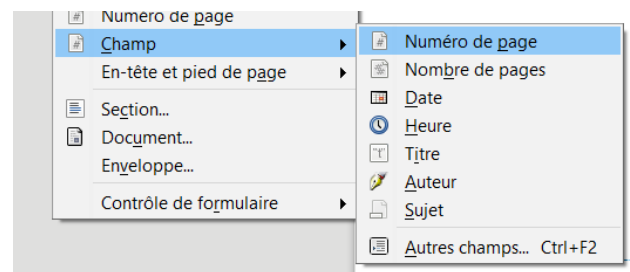
Pour insérer un pied de page, vous pouvez regarder la vidéo suivante :  
<https://www.youtube.com/watch?v=RA-M39VY6LY>

Le contenu du pied de page est paramétré ainsi :

- Alignement : centré
- Police en taille : 9

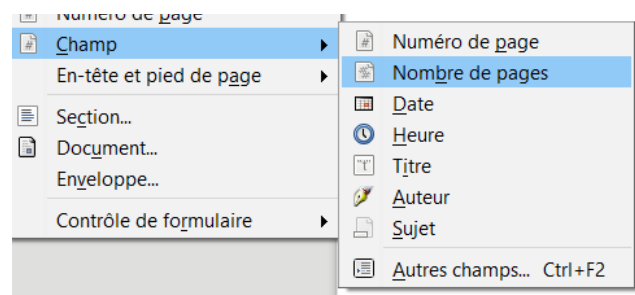
#### 4.2. Insérer le numéro de page

- Cliquer dans le pied de page
- Menu Insertion
- Champs
- Numéro de page



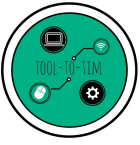
#### 4.3. Insérer le nombre de pages

- Cliquer dans le pied de page
- Menu Insertion
- Champs
- Nombre de pages



### 5. Insérer un index automatique

Pour insérer un sommaire automatique (index), vous pouvez regarder la vidéo suivante :  
<https://www.youtube.com/embed/n2ILBi8Z2Xk>



## 6. Enregistrer le document

a) Enregistrer le fichier dans :

- P1AP
  - TIM
    - Traitement de texte
      - TD5
        - Compte rendu

b) Nommer le document

Nommer le document : TD5\_Chapitres\_prenom nom.odt.

Fin