## **Exemple index**

Générer l'index en amont de la publication permettra d'avoir des données interopérables, c'est à dire exploitables à tous les formats de diffusion et moins sujettes aux erreurs dues aux corrections du texte.

## I- Dans le logiciel de traitement de texte

Sélectionner tout le passage à indexer (référence entière)

Puis aller dans l'onglet insertion>tables et index>choisir « Marquer entrée » (capture écran 1).

Туре		Aperçu			ОК	
<ul> <li>Un par ligne</li> <li>À la suite</li> </ul>		Arist Astér Atmo	Aristote, 2 Astéroïdes. Voir Jupiter Atmosphère Terre exosphère, 3 indosphère, 3 statosphère, 3 thermosphère, 4 troposphère, 3		Annuler	
Format :		Ie			Marquer entrée	
Depuis modèle					Marquage auto	
Classique Recherché Moderne					Modifier	
Colonnes : 2	٥					
	ttres acc	entuées 🗌 Aligner I	es numéros de nage à dro	ite Caraat	àrea da suita :	0

Nommer l'entrée principale du nom de l'index où doit aller la référence, ici index locorum. Coller dans la sous-entrée la référence entière à indexer, puis « Marquer tout » (capture écran 2).

	Marquer les en	trées d'index
Entrée principale :	Indexlocorum	
Sous-entrée :	re, Iliade, XVI, 9	
Options		
🔘 Renvoi :		Voir
<ul> <li>Page active</li> </ul>		
O Plusieurs pag	es	
Signet :		
Format des numéros	s de page : 🗌 Gr	as 🗌 Italique
Cette boîte de dialog plusieurs entrées d'i	gue reste ouverte p ndex.	our permettre le marquage de
	Appular	Marguer tout Marguer

Pour visualiser les entrées marquer dans votre document word : Word>préférences>affichage>afficher les codes de champs (capture écran 3).

Afficha	age
Précédent/Sulvant Afficher tout	Q Rechercher préférences de Word
Afficher	
Dessins     Ancrages d'objets     Codes de champ     Champs avec trame : Lors de la sélection     Commentaires sur la substitution     Couleurs et images d'arrière-plan en mode Page Caractères non imprimables     Tabulations	Surlignage     Signets     Limites de texte     Espaces pour images     Police brouillon     Balises des contacts     Traits d'union conditionnels
Espaces Marques de paragraphe	<ul> <li>Texte masqué</li> <li>Tous</li> </ul>
Fenêtre         Ø Barre d'état         Ø Statistiques en cours de frappe         Ø Règle verticale         Largeur de la zone de style :         \$,01 cm	<ul> <li>Øarre de défilement horizontale</li> <li>Øarre de défilement verticale</li> <li>Ajuster à la fenêtre</li> </ul>
Description de l'option Affichage Spécifie le mode d'affichage de votre document et les	s types d'objets qui apparaissent à l'écran.
	Annuler OK

Homère, Iliade, XVI, 9 XVIII, 12

<u>Avant transmission au service de publication</u>, il faut générer l'index pour le vérifier et ainsi éviter les erreurs difficiles à reprendre dans les étapes de travail ultérieures.

## II- <u>Générer un index à l'aide d'une table de concordances</u>

- Insérez un tableau à deux colonnes dans un document Word.
- Tapez dans la première colonne les termes tels qu'ils apparaissent dans votre tapuscrit et que vous souhaitez marquer comme entrée d'index (insérez dans cette colonne toutes les variations du terme : singulier, pluriel , féminin, masculin, minuscules, majuscules, etc., ainsi que les sous-sections associées à ce terme).
- Tapez en face dans la seconde colonne les termes tels qu'ils doivent apparaître dans votre index.

Exemples de tables de concordances :

Japonais¤	Japonais-¤
Japonaise	Japonais-¤
japonais¤	Japonais-¤
japonaise¤	Japonais 🕱
japonaises¤	Japonais-¤
Samouraïs¤	Samouraïs¤
samouraïs¤	Samouraïs¤
Kyoto¤	"Villes:Kyoto"¤
Nara¤	"Villes:Nara"¤
Osaka¤	"Villes:Osaka"¤
Hiroshima¤	"Villes: Hiroshima"¤
Yokohama	"Villes: Yokohama"
Sapporo¤	"Villes: Sapporo"
Ryukyu¤	"Unesco:Ryukyu"¤
Gusuku¤	"Unesco:Gusuku"¤
Shiretoko¤	"Unesco:Shiretoko"
Seijin-shiki¤	"Fêtes: Seijin shiki "¤
Kenkoku kinen no Hi¤	"Fêtes: Kenkoku kinen no Hi
Shunbun no Hi¤	"Fêtes: Shunbun no Hi
Shōwa·no·Hi¤	"Fêtes: Shōwa no Hi ·" ·¤
Kempō Kinenbi¤	"Fêtes: Kempō Kinenbi " 🛱
Kodomo no Hi¤	"Fêtes: Kodomo no Hi∙"•¤

## Astuce

Dans le cas où plusieurs index doivent être crées (cf. ci-avant) et pour éviter les erreurs de syntaxe dans le nom de l'entrée principale, vous pouvez utiliser des lettres correspondant aux différents types d'index que vous renommerez par la suite, une fois l'index généré (cf. tableau ci-dessus : L: correspondant à l'index des lieux, N: à celui des noms, etc.).

NB : pensez aux traductions de mots souhaités dans l'index si le livre contient des contributions en langues étrangères.

Academy of	"L:Academy of Natural Sciences of	
Natural Sciences	Philadelphia (États-Unis)"¤	
of Philadelphia <sup>\vee</sup>		
Agde¤	"L:Agde (34)"¤	
Agen¤	"L:Agen (33)"¤	
Ainay¤	"L:Ainay (quart., Lyon, 69)"	
Alcott¤	" <u>N:Alcott</u> (famille)"	
Alexandre 1 <sup>er</sup>	"N:Alexandre I <sup>er</sup> (tsar, 1777-1825)"	
Alexandre I	" <u>N:Alexandre 1<sup>er</sup> (tsar, 1777-1825)</u> "	
Algérie	"L:Algérie"¤	
Alton¤	"L:Alton (Illinois, États-Unis)"□	
Anderson	"N:Anderson Joseph (1757-1837)"	
Angleterre	"L:Angleterre (Royaume-Uni)"	
Arkansas¤	"L:Arkansas (États-Unis)"	
Ripley Arnold	"N:Arnold Ripley (1817-1583)"	
Arragon	"N:Arragon Jeanne Françoise"	

Après avoir sauvegardé la table des concordances dans un fichier distinct en .dot ou .dotx (format des modèles) :

- Ouvrez votre tapuscrit.
- Allez dans l'onglet Références > Insérer un index > sélectionnez Marquage auto > désignez votre fichier comportant la table des concordances > Validez.
- Positionnez votre curseur où vous souhaitez générer l'index.
- Allez dans l'onglet Références > Insérer un index.