



Hall Jaugard photo Phil HILLIOM. Boustany-EDL

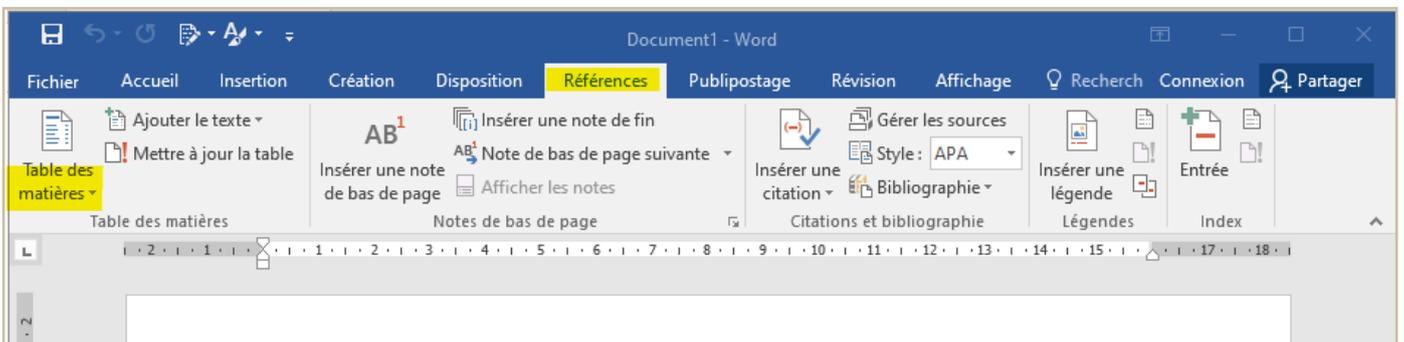
# École du Louvre

## Palais du Louvre

### Dépôt des mémoires - Insertion d'une table des matières avec Word

#### Création de la table des matières

- Ouvrir le document Word et sélectionner la page dans lequel on veut insérer une table des matières
- Dans le ruban, cliquer sur Références puis sur l'icône Table des matières

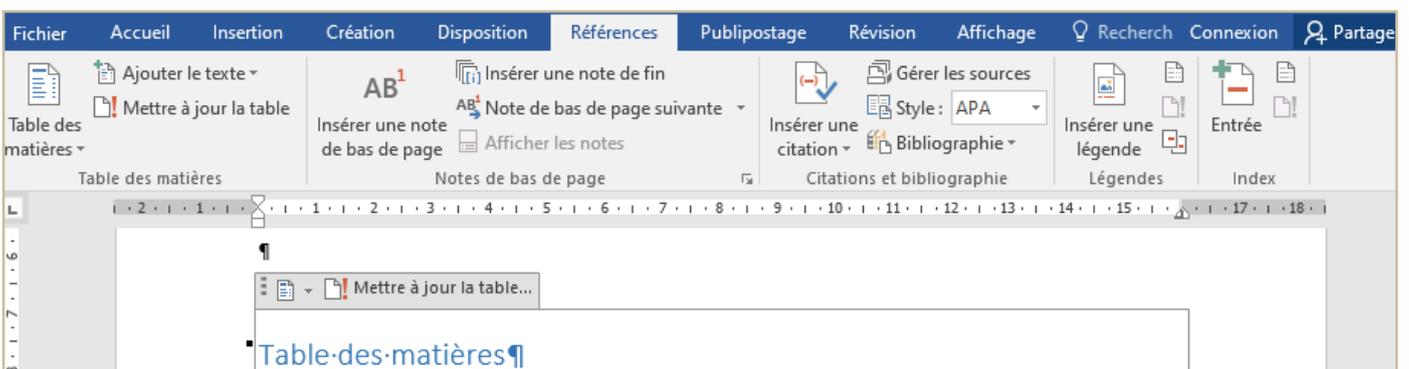


- Après avoir sélectionné l'icône, choisir le type de présentation pré-définie ou créer une table des matières personnalisée

#### Mise à jour de la table des matières

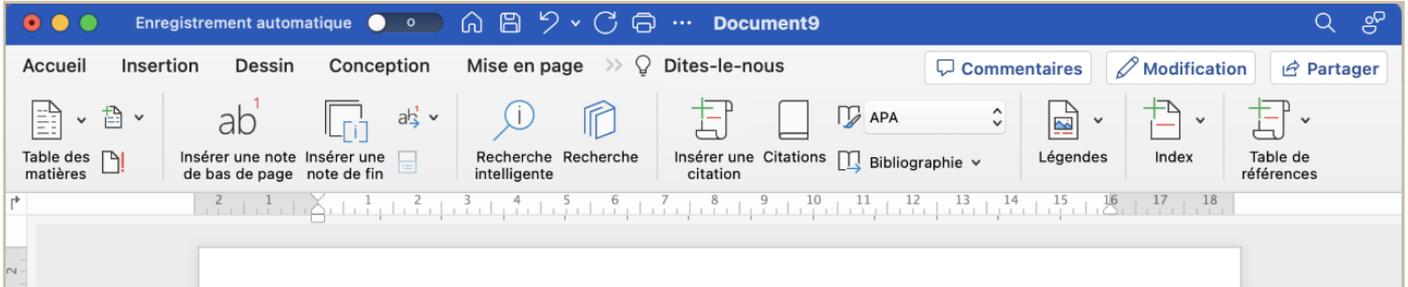
**ATTENTION** : la table des matières ne se met pas à jour automatiquement au fur et à mesure de la rédaction du document

- Faire un clic droit dans la table des matières ou sélectionner « Mettre à jour la table » dans le ruban
- Cliquer sur OK



## Et sur Mac...

Sur Mac, on retrouve les mêmes fonctionnalités d'index, légendes (table des illustrations) et table des matières



## Recommandation

Comme pour l'index, avant de mettre à jour la table des matières, il est recommandé de désactiver la touche « marques de paragraphe »

## En cas de problème, une solution

Contactez : [icare@ecoledulouvre.fr](mailto:icare@ecoledulouvre.fr)