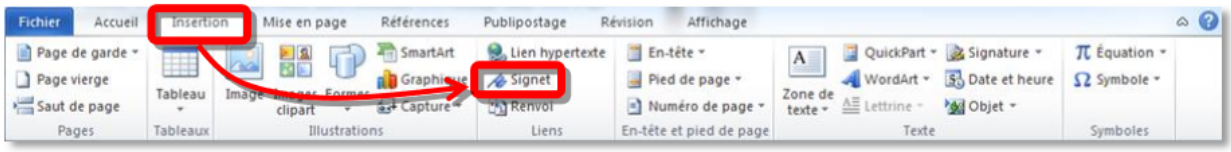
Pour réaliser l'insertion à proprement dite, sélectionner l'onglet « **Insertion** » du ruban. Choisir ensuite le bouton « **Signet** » :



Dans la fenêtre surgissante, entrer le nom du signet (dans cet exemple : *cible_sommaire*) puis cliquer sur « **Ajouter** »

[1]

Sommaire automatique

Résumé : Pour générer un sommaire automatique interactif, le logiciel de traitement de texte se base sur les styles « Titre 1 », « Titre 2 »… appliqués dans le document. C'est pourquoi savoir appliquer un style est un prérequis à ce mémo.

La particularité d'un sommaire interactif est d'être cliquable (à l'image des liens hypertextes sur Internet) de telle manière qu'un clic sur l'une des entrées du sommaire amène le lecteur directement à la partie considérée dans le corps du document. Faire des liens dans les documents permet de facilitéer la mémorisation.

Voir la fiche explicative : SommaireAutomatique.pdf [2]

Liens
[1] https://app-eu.readspeaker.com/cgi-bin/rsent?customerid=7434&lang=fr_fr&readid=block-system-main&url=https://inshea.fr/fr/content/sommaire-automatique
[2] https://inshea.fr/sites/default/files/poletsa/MemoSommaireAutomatique.pdf