

# COMMENT CREER UN SOMMAIRE AVEC TABULATION - Word 2013 ?

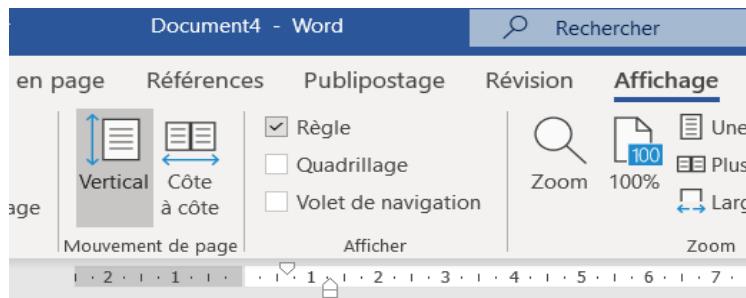
Vous pouvez réaliser un sommaire en utilisant des tabulations et non les points du clavier !

2 tabulations à droite doivent être positionnées :

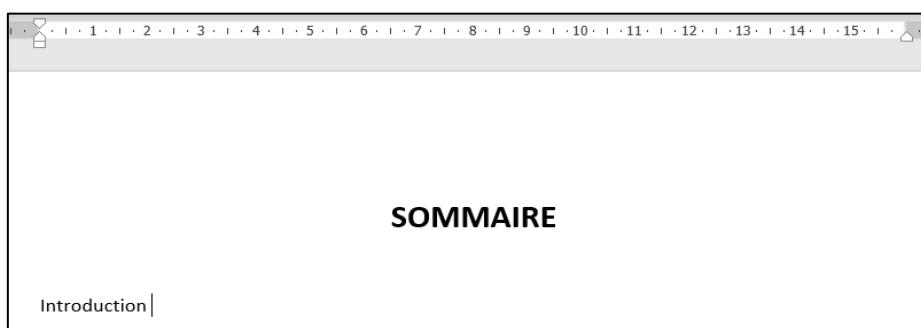
- 1 avec des points de suite pour faire les pointillés
- 1 pour aligner les chiffres

Pour commencer, vous devez vous assurer que la règle est affichée. Si ce n'est pas le cas :

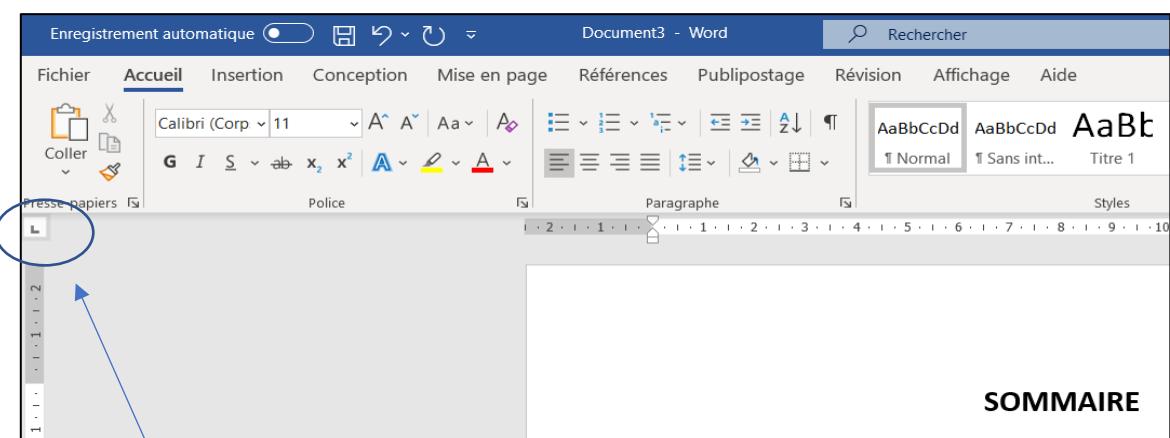
## 1. Afficher la règle : AFFICHAGE → Cocher règle



## 2. Saisir le texte : titre général et le 1<sup>er</sup> élément de votre sommaire :

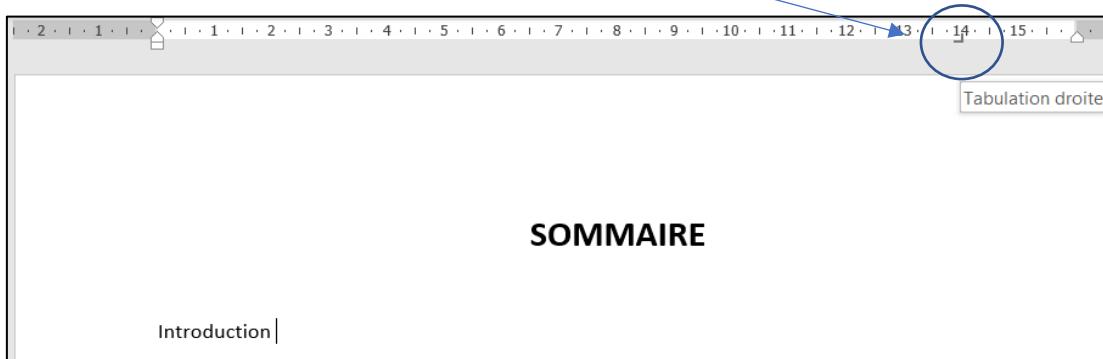


## 3. Sélectionner le taquet de tabulation droite (Attention : votre curseur doit bien être à la fin du mot où vous voulez mettre les pointillés – dans l'exemple, à la fin d'introduction)

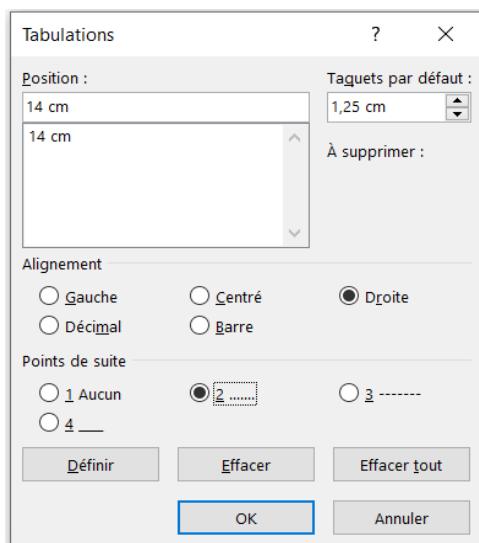


Cliquer 2 fois sur le symbole des taquets à gauche de la règle pour obtenir le taquet de tabulation de droite.

- 4. Positionner le taquet de tabulation sur la règle : Cliquer une fois sur la règle à 14 cm : le taquet de tabulation doit apparaître sur la règle**

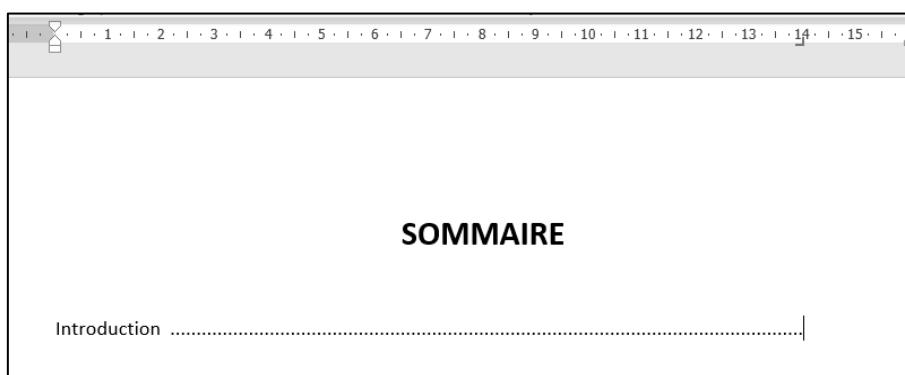


- 5. Définir les points de suite (les pointillés) : Double cliquer sur le taquet → une boîte de dialogue apparaît :**  
Dans « Points de suite » → sélectionner le 2 → Définir → Ok

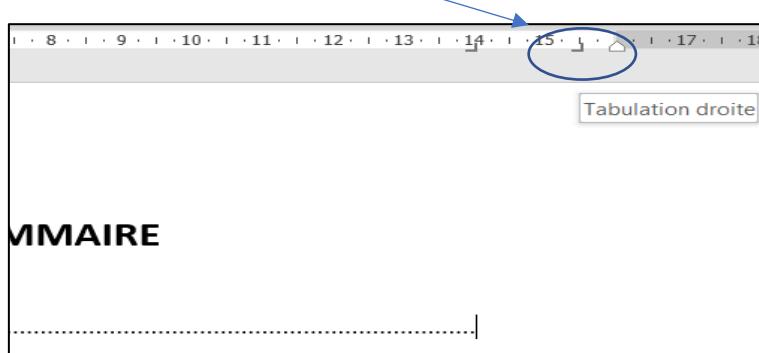


- 6. Utiliser la touche de tabulation du clavier :**

Assurez-vous que votre curseur soit toujours derrière le mot (Introduction dans mon exemple) où vous voulez insérer les pointillés et appuyez sur la touche Tab.

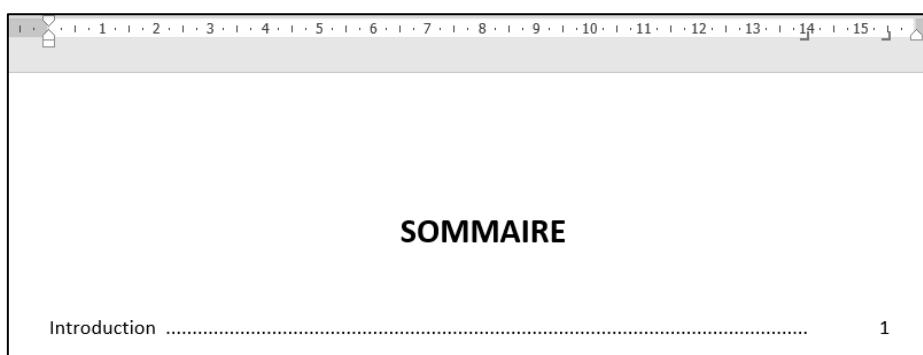


- 7. Reposer une tabulation droite pour les numéros :** S'assurer que le taquet « Tabulation droite » soit bien sélectionné et cliquer sur la règle à 15,5 cm

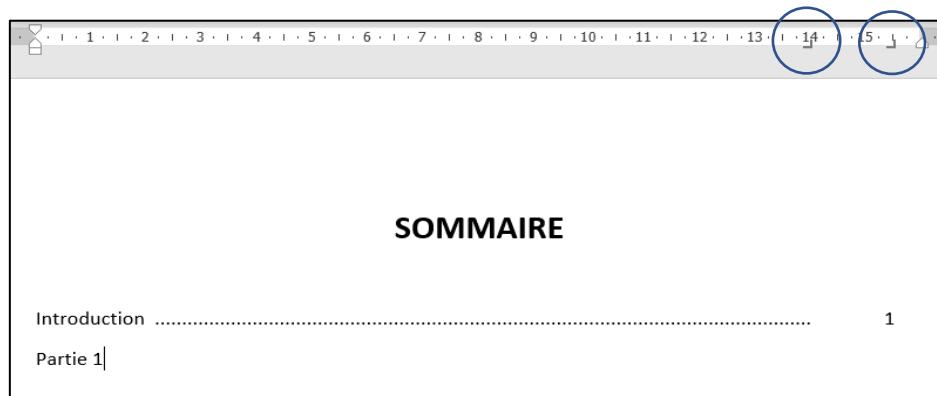


- 8. Utiliser à nouveau la touche de tabulation du clavier :**

Saisir le numéro de page



- 9. Appuyer sur la touche ENTER et saisir le 2<sup>ème</sup> titre :** les taquets sont normalement positionnés sur la règle si vous avez respecté à la lettre la procédure. Si ce n'est pas le cas, vous devrez refaire les manipulations



- 10.** Continuer ainsi de suite pour finir le sommaire

- 11. Pour déplacer un taquet :** si vous souhaitez modifier la position, il suffit de maintenir le clic et de le déplacer sur la règle à la position voulue.

**Attention :** si vous le déplacez hors de la règle, il va se supprimer !

- 12. Pour supprimer un taquet :** maintenir le clic sur le taquet et le faire glisser en dehors de la règle, vers le bas

- 13. Pour supprimer tous les taquets en une seule fois :** maintenir simultanément les touches CTRL + lettre Q