

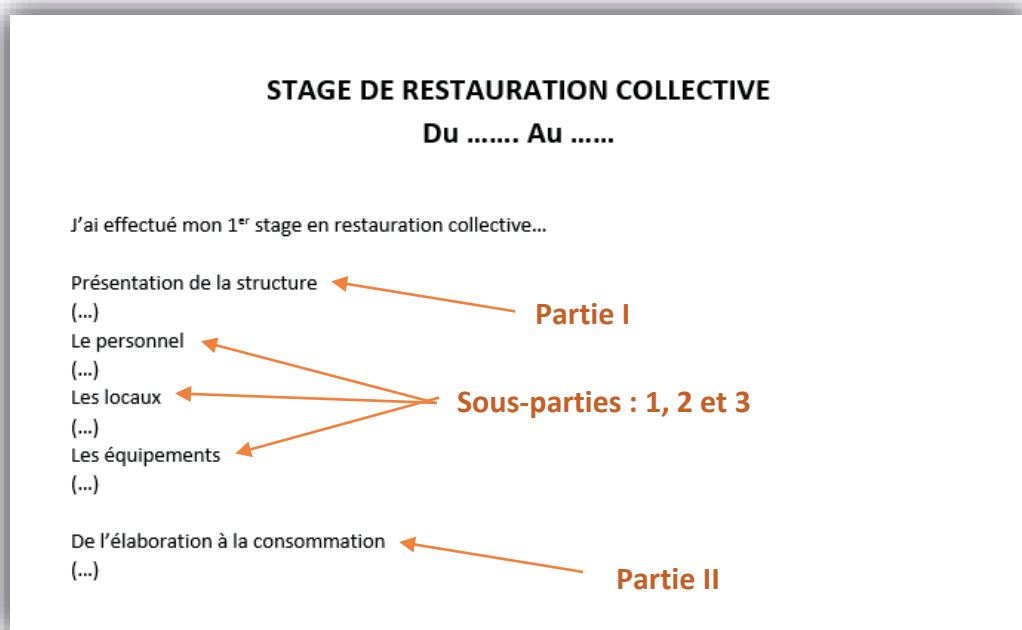
FAIRE UN PLAN SUR MICROSOFT WORD

Par Elise FAIVRE

Dans un 1^{er} temps, voici comment faire un plan sur *Microsoft Word*. C'est un moyen de faire vos parties et sous-parties, sans se tromper ! Et ça vous permettra aussi, de faire ensuite un sommaire automatique, facile et rapide, et qui s'actualisera spontanément ! Mais ça, on verra après !

❶ - ECRIVEZ VOTRE CORPS DE MEMOIRE :

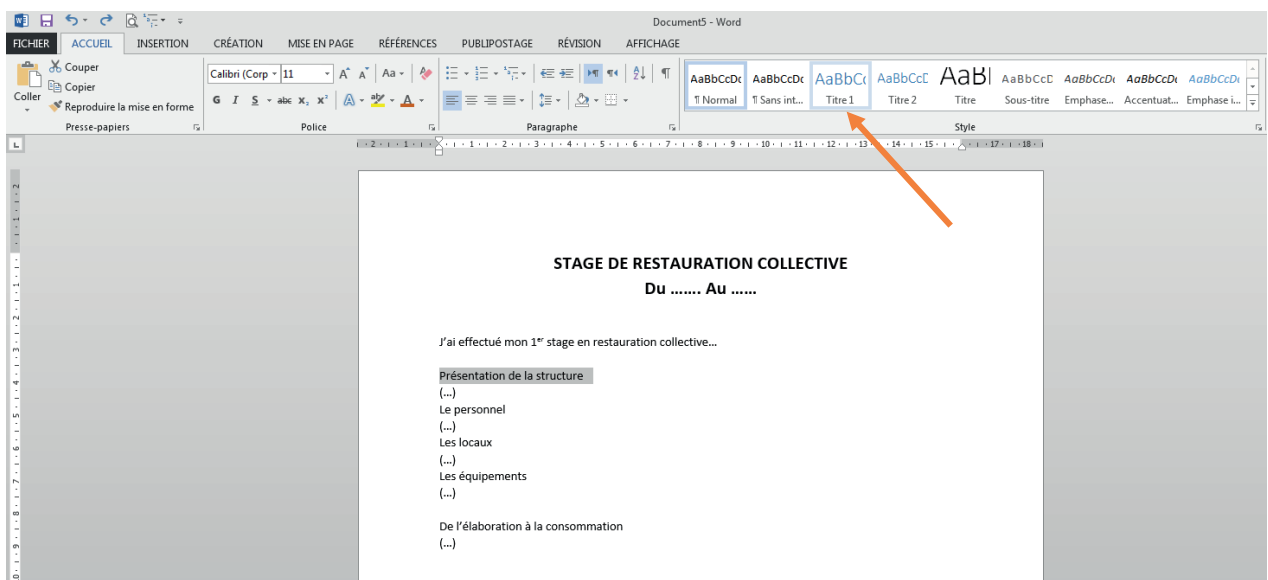
D'abord écrivez votre corps de mémoire, avec les parties, et les titres des parties, de la façon suivante :



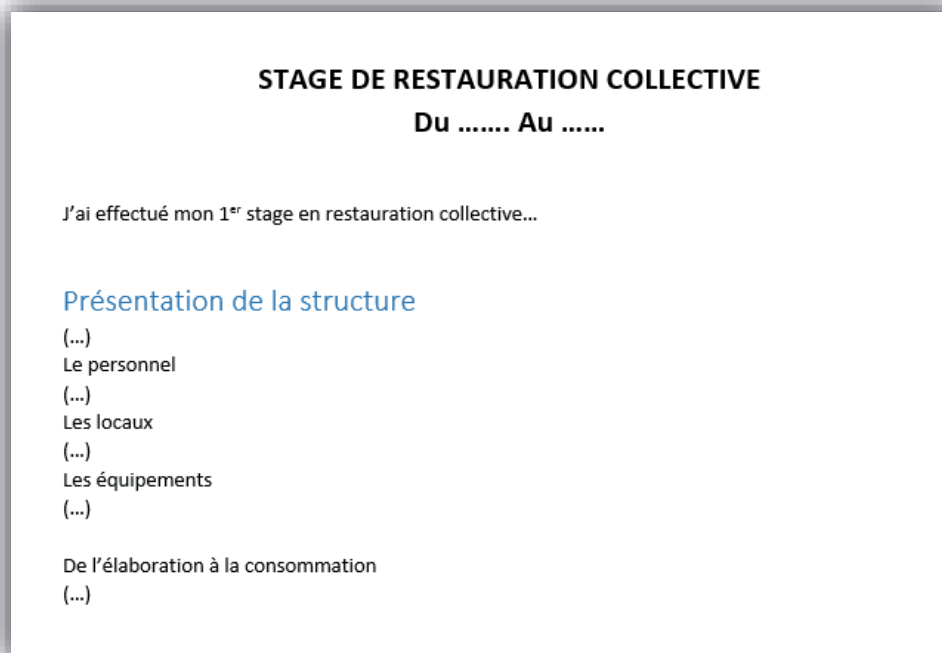
Ne mettez pas de I) ou de 1) devant vos titres de partie, cela se fera automatiquement ensuite !

❷ - CONFIGUREZ LES TITRES :

Sélectionnez le 1^{er} titre « PRESENTATION DE LA STRUCTURE » et cliquez sur STYLE>TITRE 1




Le titre doit changer de forme (suivant la version, le style peut être différent, mais peu importe) :

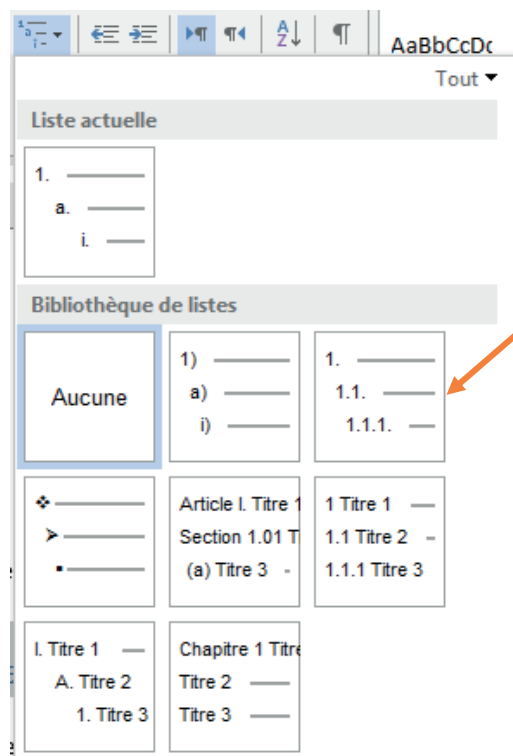


③ - METTRE LE NUMERO DE LA PARTIE (I, 1, a, ...) :

Pour cela rien de plus simple, il suffit de sélectionner la partie que vous venez de configurer (ici

« PRESENTATION DE LA STRUCTURE ») et de cliquer sur le petit logo suivant :  en haut dans la page d'accueil ou alors cherchez « LISTE » dans le menu déroulant que vous avez !

Choisissez la liste que vous désirez. Attention, vous devrez la conserver tout au long de votre mémoire, alors choisissez bien !



Pour mon mémoire, j'ai choisi celle-là. Je la trouve plus facile à suivre.

Votre titre doit alors avoir changé pour présenter un numéro :

STAGE DE RESTAURATION COLLECTIVE
Du Au

J'ai effectué mon 1^{er} stage en restauration collective...


1. Présentation de la structure
(...)
Le personnel
(...)
Les locaux
(...)
Les équipements
(...)
|
De l'élaboration à la consommation
(...)

Vous pouvez répéter l'opération pour chacune des parties principales (ici « DE L'ELABORATION A LA CONSOMMATION ») :

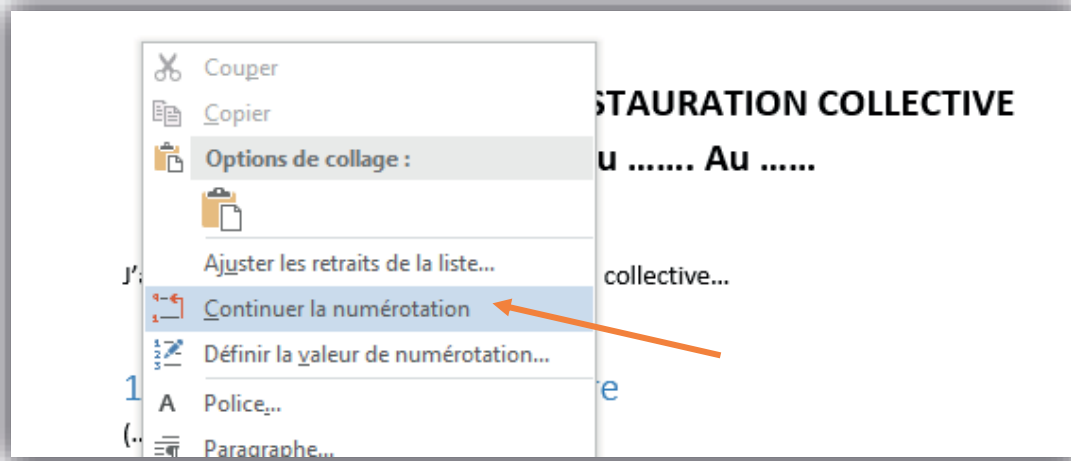
STAGE DE RESTAURATION COLLECTIVE
Du Au

J'ai effectué mon 1^{er} stage en restauration collective...

1. Présentation de la structure
(...)
Le personnel
(...)
Les locaux
(...)
Les équipements
(...)

 **1. De l'élaboration à la consommation**
(...)

Si comme moi, votre 2^{ème} titre principale met un 1) alors qu'il devrait être 2), vous cliquez droit sur le petit 1 (de la 2^{ème} partie bien sûr), et vous cliquez sur « continuer la numérotation » :

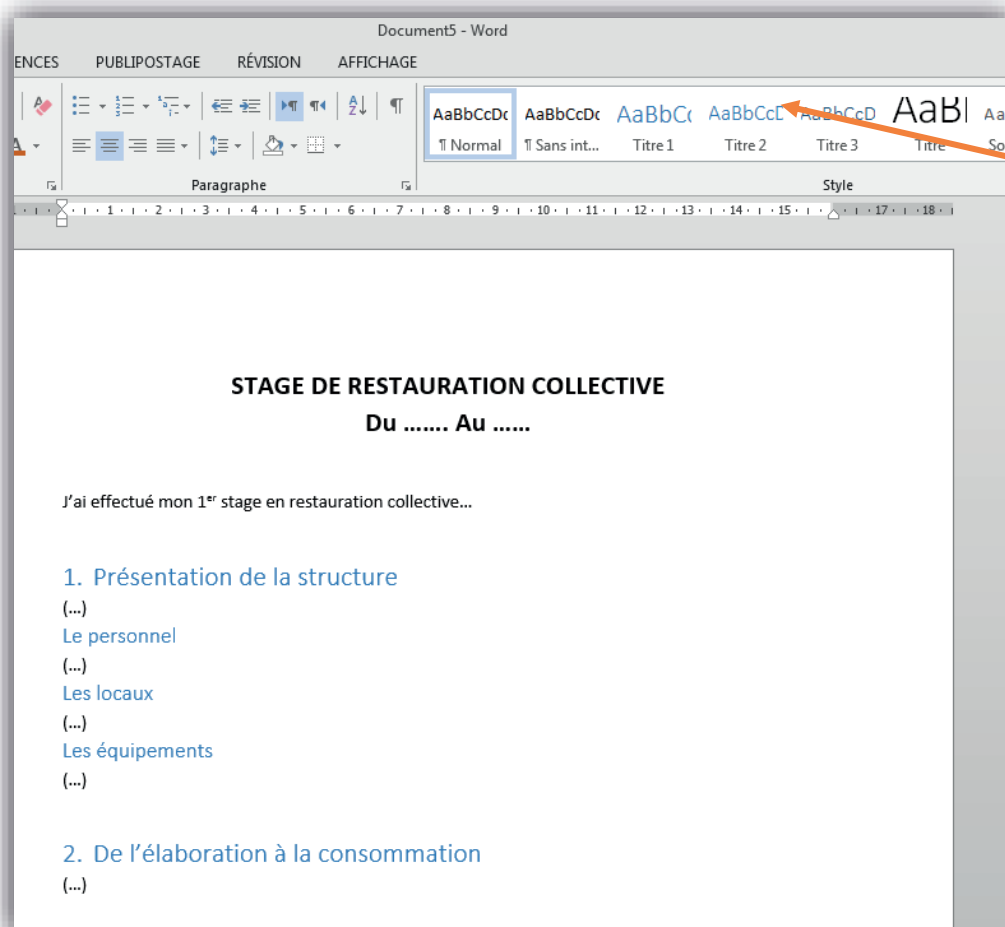


Alors le 1) se transformera en 2).

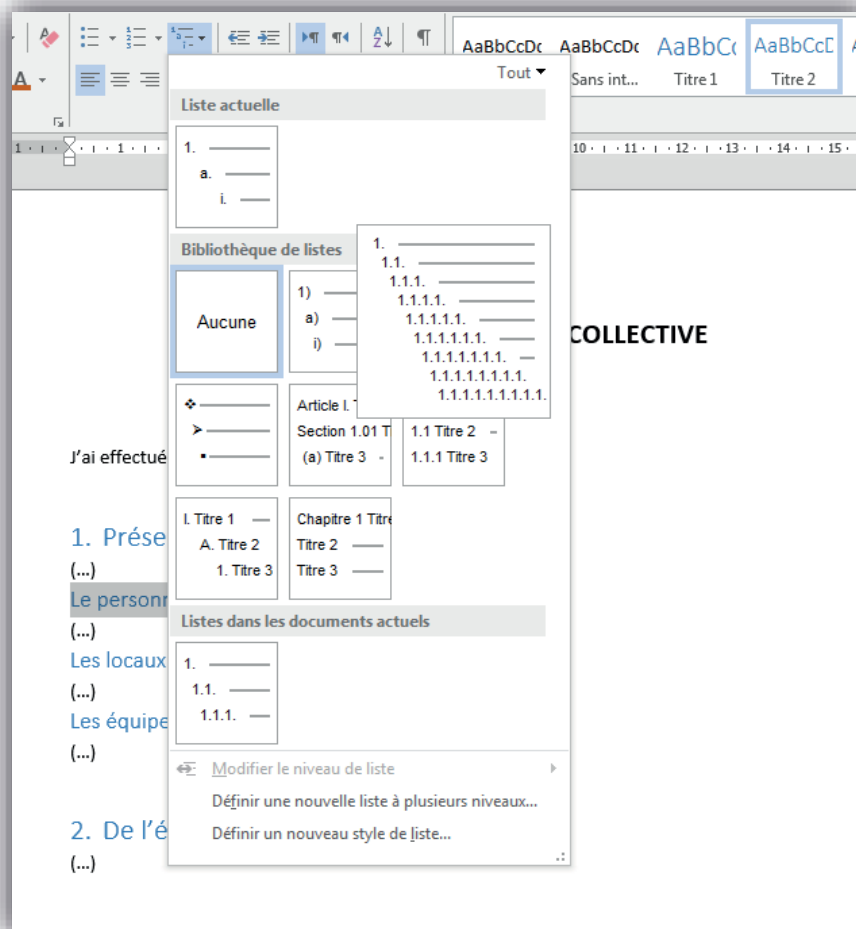
Répétez cela à chacune des parties principales !

③ - METTRE LE NUMERO DES SOUS-PARTIES (I.1, 1, a, ...) :

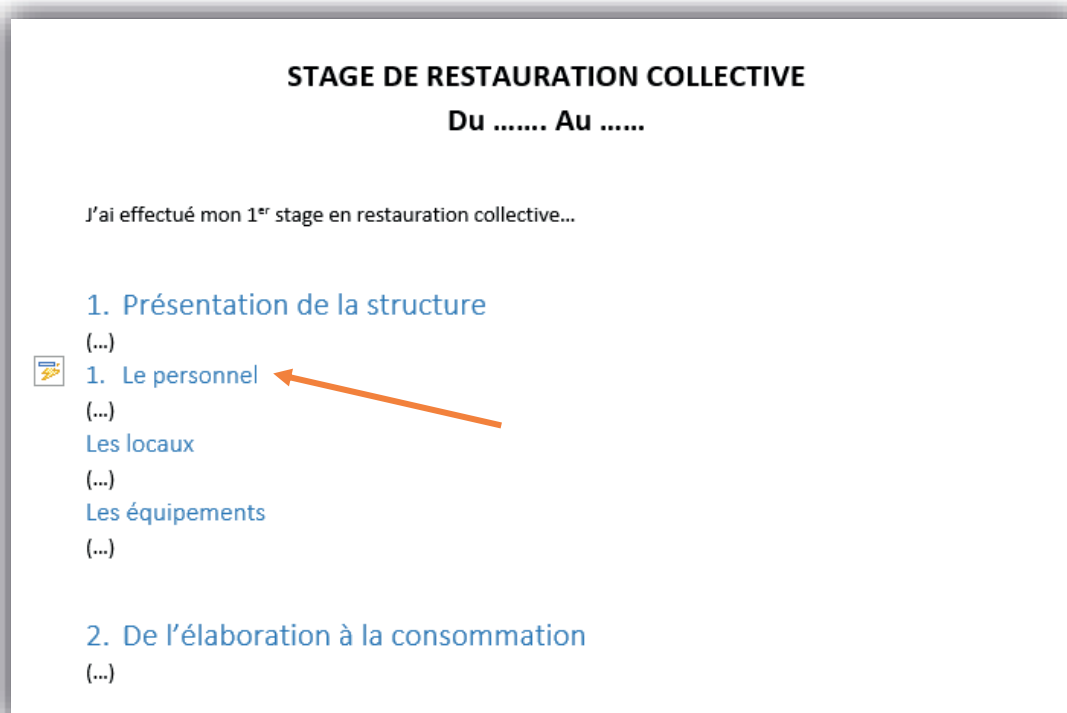
Pour les sous-parties, la méthode est la même, mais un paramètre change. Au lieu de cliquer sur TITRE 1, il faut cliquer sur TITRE 2 pour chacune des sous-parties. En fait, c'est pour dire que les parties sont au niveau 2 :



De la même façon, sélectionnez la première sous-partie (ici « LE PERSONNEL ») et cliquez sur le petit logo du haut (le même que précédemment) et cliquez sur le même type de liste que précédemment :



Là, la sous-partie (« LE PERSONNEL ») doit changer de configuration :



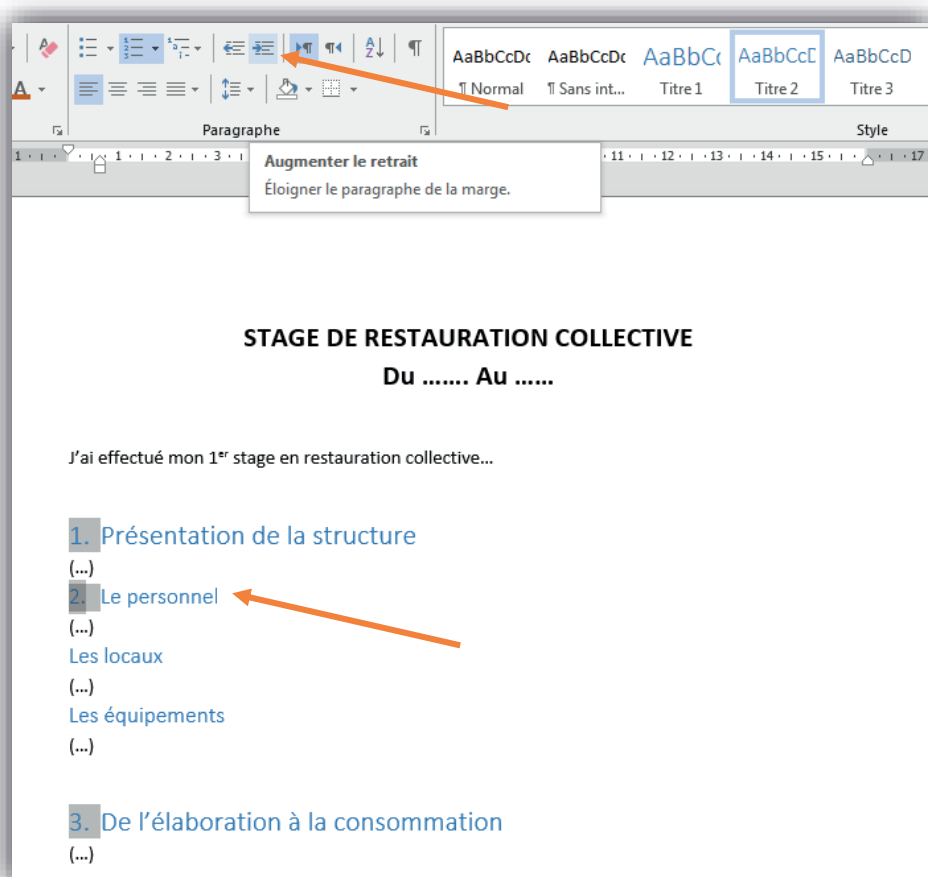
Ici la sous-partie a mis un titre de 1^{er} niveau alors que c'est un titre de 2^{ème} niveau. Donc il faut dire au logiciel que ce titre est le 2^{ème} niveau.

D'abord, il faut dire au logiciel que ce titre est la suite de la partie principale (ce n'est pas obligatoire de faire ça, mais on sait jamais, car parfois Word en fait qu'à sa tête !).

Pour cela faites comme précédemment, cliquez droit sur le 1. de « LE PERSONNEL » et cliquez sur « CONTINUER LA NUMEROTATION ». Le 1. (de « LE PERSONNEL ») doit se transformer au 2. Et le 2. (de « DE L'ELABORATION A LA CONSOMMATION ») doit devenir 3. NO PANIC ! C'est normal ^^

Il faut ensuite dire que « LE PERSONNEL » est un titre de niveau 2 :

Pour cela, cliquez sur le 2. de « LE PERSONNEL » et cliquez sur « AUGMENTER LE RETRAIT » (parfois vous y avez accès en cliquant droit sur le 1. comme tout à l'heure, sinon passez par le menu principal).



Lorsque vous cliquerez sur cela, le titre doit devenir niveau 2 comme ceci :

STAGE DE RESTAURATION COLLECTIVE
Du Au

J'ai effectué mon 1^{er} stage en restauration collective...

- 1. Présentation de la structure
(...)
 - 1.1. Le personnel ←
 - (...)
 - Les locaux
 - (...)
 - ▾ Les équipements
 - (...)
- 2. De l'élaboration à la consommation
(...)

Répétez l'opération pour chacun des sous-titres ! Vous devez obtenir cela :

STAGE DE RESTAURATION COLLECTIVE
Du Au

J'ai effectué mon 1^{er} stage en restauration collective...

- 1. Présentation de la structure
(...)
 - 1.1. Le personnel ←
 - (...)
 - 1.2. Les locaux ←
 - (...)
 - 1.3. Les équipements ←
 - (...)
- 2. De l'élaboration à la consommation
(...)

POUR ALLEZ PLUS LOIN :

VOUS AVEZ DES SOUS-TITRES DES SOUS-TITRES (tel que 1.1.1, 1.1.2...)

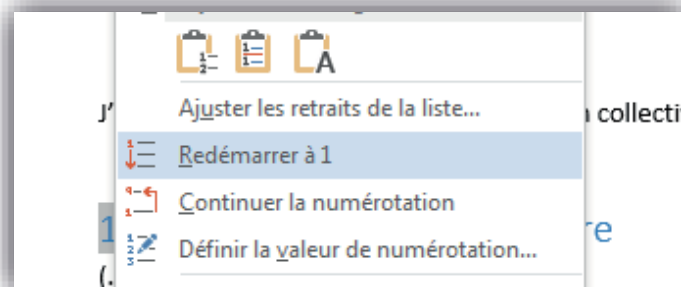
Même méthode que précédemment : mais au lieu de titre 1 ou titre 2 (pour les titres de niveau 1 et 2) cliquez sur TITRE 3. N'oubliez pas les étapes :

- CHOIX DE LA CONFIGURATION (titre 1, titre 2, ou titre 3)
- CHOIX DU TYPE DE LISTE
- CONTINUEZ LA NUMEROTATION
- AUGMENTER LE RETRAIT

Dans le cas de sous-titres de niveau 3, il faut cliquer 2 fois sur augmenter le retrait, pour que le retrait soit de 2 niveaux !

LORSQUE VOUS FAITES CELA POUR VOTRE 2^{ème} STAGE, LA NUMEROTATION CONTINUE A LA SUITE DU 1^{er} STAGE ALORS QUE VOUS VOULEZ REPARTIR A 1 :

Facile, il suffit de cliquer droit sur le premier titre et de cliquer sur « REDEMARRER A 1 ». Et ensuite faites la même chose que la méthode avant : continuer la numérotation, elle continuera après 1 ^^



a bientôt