



## EXERCICE COMPLÉMENTAIRE

### NUMÉROTATION ET TABLE DES MATIÈRES

#### Consignes

1. **Inscrire vos noms** dans le pied de page ;
2. **Utilisez et modifiez les styles** que vous avez besoin et appliquez-les à chacun des titres ;
3. Titre en noir = Titre 1  
Titres en rouges = Titre 2  
Titres en bleus = Titre 3
4. Vous devez modifier la police et ajoutez de la couleur, attention aux normes de mise en page des titres et du corps de texte.
5. Appliquez au document une numérotation hiérarchisée (du style : 1. a. i.)
6. **IMPRIMEZ ;**
7. **Modifiez** la numérotation hiérarchique pour (le style : 1.1.1) et trouvez l'emplacement de l'alignement et des taquets selon les polices utilisées afin de respecter les règles de disposition ;
8. Créez une nouvelle page au-dessus du document et **générez une table des matières** (style Officiel);
9. Faites un espacement après de 6 points (éléments de la table des matières) ;
10. **IMPRIMEZ.**

**\* Apportez ces feuilles au cours 10 pour une correction. \***