

---

## Index

---

Si vous souhaitez que votre livre dispose d'un index, il faut nous en avertir dès le début du processus d'édition. En effet, il est possible de créer automatiquement des index dans Word, puis d'importer cela dans notre programme de mise en page, InDesign. Toutefois pour que le processus ne soulève aucune difficulté, il faut que nous nous y prenions dès que nous avons le document Word.

### **Il faut donc :**

- 1) Nous dire si vous souhaitez un index ou pas ;**
- 2) Nous indiquer si cet index est composé d'un seul index ou s'il est séparé en deux (noms de personnes, noms de lieux)**
- 3) Nous indiquer quelle méthode parmi celles-ci-dessous vous aurez retenue.**

### Quelques conseils :


- 1) Lorsque vous citez une personne, il faut toujours la nommer par son prénom et son nom. Vous ne gagnez pas grand-chose en ne citant que son nom de famille et cela complique les choses pour l'index, lorsque plusieurs personnes ont le même nom de famille ;
- 2) il ne faut pas utiliser, en dehors de ce que nous indiquons ci-dessous, une des autres méthodes proposées par Word, car ces méthodes ne s'importent pas dans InDesign, le programme de mise en page que nous utilisons. Par exemple, il ne faut pas utiliser la fonction \r signet, qui insère, comme numéro de page une plage de pages, par exemple : Müller, Jean 20-25.

Si vous n'êtes pas familier avec les index, veuillez nous l'indiquer dès le départ, nous vous proposerons aides et conseils. Si nous intervenons trop tard pour l'index, tout doit être fait manuellement, cela prend alors du temps et augmente les coûts de production.

Il y a trois possibilités de réaliser un index.

- 1) Vous acceptez de réaliser vous-même, après mise en page, l'ensemble du repérage des mots et des pages correspondantes que vous voulez qui figurent dans l'index. C'est un travail relativement long et fastidieux qui est du ressort de l'auteur.
- 2) Vous pouvez marquer, avec le système de Word tous les mots que vous souhaitez faire apparaître dans l'index. Pour cela, dans Word, il faut sélectionner le mot que vous souhaitez voir apparaître dans l'index, par exemple « Neuchâtel ». Puis, aller dans « Références », puis choisir « Index ». Ici, il faut choisir l'option « Entrée », puis « Marquer », là apparaît une boîte de dialogue, avec le mot « Neuchâtel ». Il s'agit du nom qui sera affiché dans l'index. Il suffit de faire ensuite « Fermer » et le nom que vous souhaitiez faire apparaître sera dans l'index, lorsqu'il sera généré.

Attention, il y a une opération supplémentaire à effectuer, s'il s'agit du nom et du prénom d'une personne. Si vous avez sélectionné Jean Müller, lorsque vous choisissez l'option « Entrée », puis « Marquer », apparaît une boîte de dialogue, avec le nom Jean Müller. Il s'agit du nom qui sera affiché dans l'index, comme nous souhaitons généralement que le nom s'affiche avant le prénom, vous devez inverser dans la boîte de dialogue le nom et le prénom, vous devez noter Müller, Jean. Il suffit de faire ensuite « Fermer » et le nom que vous souhaitiez faire apparaître sera dans l'index. Remarque, si vous avez utilisé J. Müller dans votre texte, il faudra alors là aussi mettre Müller, Jean. Et si vous avez plusieurs « Müller », il faudra faire attention à bien les distinguer.

Les mots que vous aurez « marqué », apparaîtront dans Word avec des sigles (codes) particuliers, que l'on voit uniquement si on travaille en mode « Afficher tout », il faut pour cela presser sur le sigle en haut de la page Word : **Afficher/Masquer** 


Ces mots apparaissent ainsi : { XE "Texte" }

Il faut ensuite générer l'index. Il faut placer votre curseur là où vous souhaitez insérer l'index. Il faut ensuite aller dans « Références », puis « Index », puis choisir « Insérer l'index ». Et l'index apparaîtra. Il se mettra ensuite à jour lorsque nous ferons l'opération de mise à jour. Ce système s'importe dans le programme de mise en page que nous utilisons, InDesign.

N'hésitez pas à nous demander conseil, nous ferons ensemble quelques essais et lorsque vous aurez compris, vous pourrez finir le travail.

- 3) Dans la troisième solution, ce sont les Editions Alphil qui feront une partie du travail.

Il faut d'abord nous indiquer quels mots vous souhaitez indexer. Ces mots seront « marqués » automatiquement dans Word par des sigles particuliers, que l'on voit

uniquement si on travaille en mode « Afficher tout », il faut pour cela presser sur le sigle en haut de la page Word : **Afficher/Masquer** 

Il faut pour cela nous donner :

a) la liste des mots qui apparaissent dans votre texte (une même personne pouvant apparaître de manière différente (Jean Müller et J. Müller, Müller Jean).

b) une liste avec les noms tels qu'ils doivent apparaître dans l'index à la fin du livre.

Cette liste devra se présenter sur le modèle suivant, à savoir un tableau comprenant, dans la colonne de gauche, les différentes occurrences du nom tel qu'il figure dans le texte ; dans la colonne de droite, la manière dont le nom doit figurer dans l'index.

*Exemple de Tableau « Texte-index »*

<b>Dans le texte</b>	<b>Dans l'index</b>
Jean Müller	Müller, Jean
J. Müller	Müller, Jean
Müller Jean	Müller, Jean
Pierre Dupond	Dupond, Pierre
Frédéric Dupond	Dupond, Frédéric
Bernard Blanc	Blanc, Bernard
Neuchâtel	Neuchâtel

A partir de ce tableau nous pouvons indexer automatiquement votre texte.

Toutefois, deux difficultés peuvent survenir :

a) Si Neuchâtel figure dans votre texte comme lieu d'édition d'un livre de la bibliographie ou d'une référence bibliographique en note de bas de page, nous devons manuellement supprimer cette indexation automatique. De même si une personne figure dans le texte, mais aussi dans la bibliographie (et nous n'indexons pas la bibliographie habituellement), alors nous devons supprimer manuellement les marques d'indexation (par exemple Jean Müller peut être cité dans le texte, mais il peut aussi avoir écrit un livre et être dans la bibliographie).

- b) Si pour un personnage, vous n'avez utilisé que son nom de famille et que plusieurs personnes dans votre livre ont ce nom de famille (vous citez Frédéric Dupond, puis comme vous parlez de lui, vous n'avez mentionné que Dupond), nous avons des difficultés à indexer automatiquement, puisque le logiciel ne sait pas si Dupond fait référence Frédéric Dupond ou Pierre Dupond.

Si ce problème apparaît, alors nous devons faire une partie de marquage de l'index de manière manuelle et souvent l'auteur est la seule personne à même de bien distinguer les personnages, il faut alors que vous participiez au travail avec nous.

De manière générale, nous vous recommandons donc lors de l'écriture de votre texte de toujours mentionner le prénom et le nom des personnes citées.

Il faut ensuite générer l'index. Il faut placer votre curseur là où vous souhaitez insérer l'index. Il faut ensuite aller dans « Références », puis « Index », puis choisir « Insérer l'index ». Et l'index apparaîtra. Il se mettra ensuite à jour lorsque nous ferons l'opération de mise à jour. Ce système s'importe dans le programme de mise en page que nous utilisons, InDesign.

Il faut souligner qu'il est possible de créer deux index dans un texte, l'un pour les noms de personnes et l'autre pour les lieux, par exemple. Mais il faut nous avertir avant que la réalisation de l'index.

**Remarque importante :** il ne faut pas utiliser une des autres méthodes proposées par Word, car ces méthodes ne s'importent pas dans InDesign.

Par exemple, il ne faut pas utiliser la fonction `\r signet`, qui insère, comme numéro de page de page de pages, par exemple : Müller, Jean 20-25.