

LibreOffice Writer



Inserire l'indice

Indice generale

Licenza	4
Collaboratori.....	4
Data di pubblicazione e versione del software.....	4
Inserire l'indice	5

Licenza

Copyright © 2024 – Faboci Srl.

I collaboratori sono elencati nella sezione successiva. Il presente documento può essere distribuito e/o modificato secondo quanto previsto dalla licenza Creative Commons Attributione-Non commerciale - Condividi allo stesso modo (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.it>), versione 4.0 o successive.

Tutti i marchi citati nel documento appartengono ai legittimi proprietari.

Collaboratori

- Antonio Faccioli
- Samantha Ferrucci

Inserire l'indice

L'utilizzo dello stile ci permette di creare l'indice generale del nostro documento, vediamo come.

Una volta formattato il file e applicati, quindi, gli stili a tutti i titoli dei vari paragrafi che lo compongono, Writer, grazie a pochi passaggi, crea un indice formato da collegamenti ipertestuali, che permettono di muoverci facilmente e rapidamente all'interno del documento, senza doverlo scorrere interamente.

L'indice è composto dai titoli dei paragrafi e il numero delle pagine in cui si trovano separato da una serie di puntini.

Per inserire l'indice occorre cliccare sul menu Inserisci e selezionare Indice generale e indice analitico - Indice generale, indice analitico e bibliografia.

Nella finestra di dialogo clicchiamo OK e inseriamo il nostro indice.

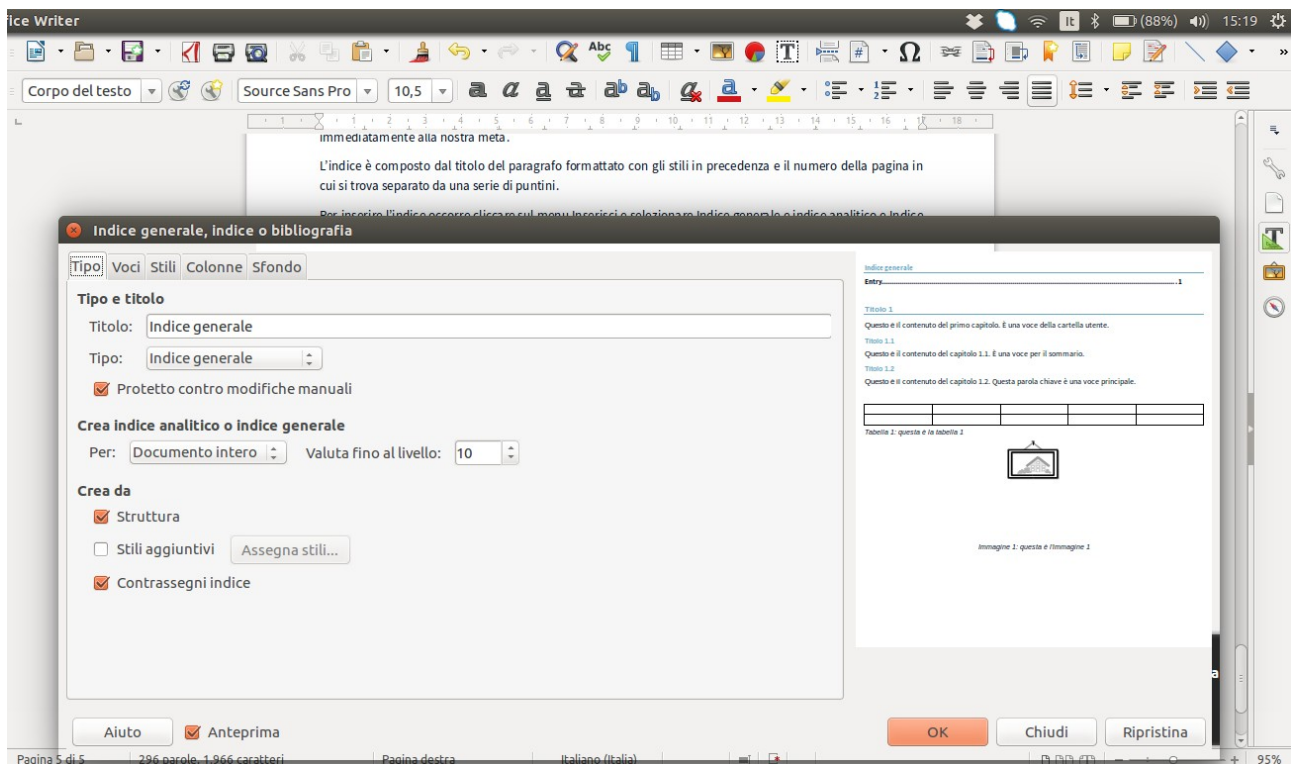


Figura 1: Inserire l'indice

Per far sì che sia sempre aggiornato, in caso di inserimento precedente al termine della redazione del documento o di modifica successiva, basterà un clic con il tasto destro del mouse all'interno dell'indice e selezionare la voce Aggiorna.