Relier figures, annexes et références

JVK Formation · N6-06 · 12 novembre 2026 · Support apprenant

Objectif

Utiliser des légendes et des renvois internes actualisables, en distinguant sources et commentaires.

Prérequis et environnement

N6-05 ; sélection et insertion d’images.

Cible : applications de bureau Microsoft 365 ou Office 2024 sous Windows pour les manipulations avancées. Relever la version utilisée. Les variantes web peuvent différer. Aucun script, macro, API ou échange automatique entre applications n’est demandé.

Cas à réaliser

Dossier d’étude fictif avec quatre figures, deux annexes et des sources fournies. Document avec légendes, renvois et liste des sources.

Préparer le travail

Données et situations fictives. Conserver les sources et travailler sur une copie. Les éventuels essais de partage sont simulés : aucun compte, contact ou permission réelle ne doit être modifié. Les durées et observations humaines restent à relever en situation.

Donner une identité stable à chaque objet

Une figure possède une identité, une légende et une place dans le document. Sa place peut changer sans que son identité change. Dans le cas fourni, F1 désigne toujours la fréquentation, F2 les réponses au questionnaire, F3 le parcours et F4 les étapes de contrôle. Gardez ces repères dans votre journal. Une phrase « voir figure 2 » tapée à la main décrit seulement un numéro provisoire ; elle peut devenir fausse après un déplacement.

Créer la légende avant le renvoi

Placez chaque illustration avec son paragraphe de légende. Dans Références, utilisez Insérer une légende et une même étiquette Figure pour les quatre objets. Le numéro devient un champ de séquence. Écrivez une description qui distingue réellement les objets. La source et votre commentaire viennent après la légende, en texte séparé : une source indique l’origine des données, alors qu’un commentaire expose votre interprétation. Les schémas fournis sont des schémas pédagogiques originaux.

Construire un renvoi actualisable

Dans le paragraphe qui cite une figure, insérez un renvoi vers sa légende existante et activez le lien interne. Le renvoi utilise un champ et une cible. Pour une annexe, utilisez son titre ou un signet explicite. Une cible absente doit être créée avant le renvoi. Contrôlez le texte affiché et l’endroit atteint en suivant le lien. Un numéro apparemment juste ne prouve pas que la cible du lien est la bonne.

Actualiser après une modification réelle

Enregistrez une copie puis déplacez ensemble F4 et sa légende avant F2. Actualisez les champs du document et examinez les quatre renvois. Le numéro de F4 change, son identité et son contenu restent les mêmes. Recherchez les messages d’erreur de référence. Inspectez aussi les annexes et le PDF exporté. Si une cible a été supprimée, rétablissez-la ou réécrivez la phrase ; cacher l’erreur ne répare pas le lien.

Exemple distinct

Dans un manuel de trois cartes, la carte du port reste la carte du port même si elle passe de la troisième à la première place. Le renvoi doit suivre cette carte et changer de numéro. Ce principe vaut également pour une annexe dont le titre est déplacé.

Inventorier

Ouvrir le dossier Word et relever les quatre figures et les deux annexes. Relier chaque repère F1 à F4 à son objet et à sa source. Garder le départ intact.

Construire

Remplacer les numéros provisoires par des légendes et des renvois natifs. Créer un renvoi vers chacune des annexes. Vérifier les six destinations avant tout déplacement.

Déplacer et contrôler

Sur une copie, déplacer F4 et sa légende avant F2. Actualiser puis vérifier le numéro affiché et la cible des six renvois. Renseigner les observations sans recopier des résultats présumés.

Remettre

Fournir le DOCX initialement corrigé, le DOCX d’essai, le PDF et un journal des liens avec état avant/après. Documenter la version Word utilisée.

Pièges et reprise

Ne sélectionnez pas seulement l’image en laissant sa légende sur place. Ne remplacez pas un champ en erreur par un chiffre fixe. Une actualisation peut être nécessaire dans plusieurs zones du document ; vérifiez le résultat visible plutôt que de supposer que toutes les zones ont été mises à jour.

Critères de réussite

Quatre légendes natives et six renvois fonctionnels.

Identité des objets conservée après déplacement.

Sources et commentaires distingués.

Le PDF et le journal concordent avec le DOCX.

Après déplacement d’une figure, actualiser les renvois et vérifier toutes leurs cibles.

Avant de remettre

Rouvrir les fichiers, vérifier les nombres et les destinations utiles, comparer la version modifiable et son PDF. Le journal distingue résultat attendu, observation réellement faite et point non testé. Un fichier ou une archive présent ne prouve pas à lui seul que l’exercice ou la transmission a réussi.

Sources et portée

Microsoft Support — Créer un renvoi : https://support.microsoft.com/fr-fr/word/create-a-cross-reference — consultation du 12 novembre 2026.

Microsoft Support — Ajouter des légendes : https://support.microsoft.com/fr-fr/word/add-format-or-delete-captions-in-word — consultation du 12 novembre 2026.