



INDEX – Générer un Index scripturaire à partir de l'Apparat scripturaire avec Word et Excel 2007-2010



Appliquez ce mode d'emploi avec prudence et pas à pas¹. Cela peut vous paraître compliqué, fastidieux et – avouons-le : décourageant ! – mais si vous vous accrochez, vous en tirerez un grand bénéfice à long terme dans votre pratique du traitement de texte Word : en particulier, les potentialités du **Rechercher-Remplacer** n'auront plus de secrets pour vous !

Chaque apparat a ses particularités : faites bien attention aux différences entre le modèle proposé ici et le vôtre. Ainsi, dans l'exemple choisi, l'œuvre se compose de plusieurs livres (indiqués en **chiffres romains**) subdivisés en chapitres (**chiffres arabes gras**² dans l'apparat) : c'est important pour la suite³.

Dans ce mode d'emploi, les explications en *italiques* donnent la logique de la démarche, avant de passer aux manipulations techniques à réaliser. La plupart des opérations utilisent la boîte de dialogue **Rechercher-Remplacer**, qui s'active par **Ctrl + H**⁴ : à chaque fois, le contenu à mettre dans les champs (**Rechercher** et **Remplacer par**) est donné d'abord tel quel entre guillemets⁵, puis expliqué entre parenthèses. L'échantillon d'apparat, qui illustre les principales étapes du processus, est donné en double mode **Afficher/Masquer**  (**Ctrl + Maj + 8**) pour une meilleure lisibilité.

I. Dans Word : mise en forme de l'app. script. pour le rentrer dans Excel

1. *Il ne doit y avoir qu'une note scripturaire par ligne* : partez d'une version de l'apparat où les réf. scripturaires **a.**, **b.**, etc., sont encore ligne par ligne, sinon, séparez les réf. placées sur une même ligne : **Remplacer (Ctrl + H)** les espaces de séparation existants par « ^p » (**Marque de paragraphe**). Exemple :

<p>I.¶ 1¶ a. 1 Co 10, 11[¶]; cf. Ap 3, 6¶ 2¶ a. cf. Mc 3, 13 ; Lc 6, 12-13¶ b. Ps 35, 7¶ c. cf. Ac 1, 15.18¶ 3¶ a. Mt 28, 20¶ b. cf. Dn 2, 34-35¶ c. 1 P 2, 5¶</p>	<p>I. 1 a. 1 Co 10, 11 ; cf. Ap 3, 6 2 a. cf. Mc 3, 13 ; Lc 6, 12-13 b. Ps 35, 7 c. cf. Ac 1, 15.18 3 a. Mt 28, 20 b. cf. Dn 2, 34-35 c. 1 P 2, 5</p>
---	---

2. *Quelques précautions préalables* :

- * *faire d'abord un double de l'apparat scripturaire* : cliquer sur **Fichier / Enregistrer sous** et donner un nouveau nom au fichier, par exemple « Index scripturaire ».
- * *afficher les caractères non imprimables* : clic sur  dans la barre d'outils **Standard** (ou **Ctrl + ***).

¹ Dans **Édition / Remplacer**, n'utilisez pas la commande **Remplacer tout** dès le début, faites des essais d'abord et n'hésitez pas, si vous voyez des anomalies, à revenir en arrière (**Édition / Annuler** ou **Ctrl + Z**) autant de fois qu'il faut. **Toute erreur constatée au cours des manipulations suivantes sur le fichier de préparation de l'index doit être reportée sur l'apparat.** Enfin, enregistrez (**Ctrl + S**) très souvent votre document ; mieux encore, créez en plus un fichier de sauvegarde où copier le résultat de chaque étape intermédiaire, pour ne pas avoir à recommencer du début en cas d'erreur.

² *Pour les mettre en gras*, faire **Remplacer** « ^p^#^p » (**Marque de paragraphe + Tout chiffre** dans **Spécial + Marque de paragraphe**) par **Format / Police / Gras** (case vide), puis, pour les dizaines, **Remplacer** « ^p^#^#^p » (**Marque de paragraphe + Tout chiffre + Tout chiffre + Marque de paragraphe**) par **Format / Police / Gras** (case vide), etc.

³ *Si vous n'avez qu'une subdivision en chiffres arabes*, mettez seulement deux tabulations  chaque fois qu'on en indique trois, et ne faites pas l'étape « pour préparer la colonne des livres » *infra*. *Si vous avez deux subdivisions, l'une et l'autre en chiffres arabes*, donnez-leur une mise en forme distinctive (par ex. l'une en gras, l'autre en souligné), voir note précédente. *Si vous avez des subdivisions initiales comme « prologue », ou des chapitres intitulés « question X »,* il faudra aussi adapter le contenu du champ **Remplacer** à l'étape *infra* « pour préparer la colonne des livres ».

⁴ Le signe « + » indique simplement une combinaison de touches à activer en même temps, ne pas le taper !

⁵ On peut directement le copier depuis ce PDF par **Ctrl + C** pour le coller dans la boîte de dialogue, sans les guillemets et leurs espaces évidemment, et en pensant bien à remplacer le mot « Espace » par l'espace !

- * pour éviter des lignes vides dans le tableau Excel : Remplacer « ^p^p » (2 fois **Marque de paragraphe**, dans la liste déroulante de **Spécial**⁶) par « ^p » (**Marque de paragraphe**).
- * pour supprimer les doubles espaces éventuels : Remplacer « ^w » (Tout espace) par « Espace » (Taper un espace). Renouvelez l'opération au besoin.
- * pour supprimer les espaces en trop en début de ligne : Remplacer « ^pEspace » (**Marque de paragraphe** + Espace) par « ^p » (**Marque de paragraphe**).

3. Il ne doit y avoir qu'une référence scripturaire par ligne, tout en distinguant bien citations explicites et allusions (précédées d'un « cf. ») :

- * dissocier les références multiples : si l'apparat comporte des réf. de type « Ac 1, 15.18 », faire d'abord une recherche sur « ^# ». (**Tout chiffre** dans **Spécial** + Point) pour les retrouver, et les dédoubler manuellement en « Ac 1, 15 ; Ac 1, 18 ». En revanche, une réf. de type « 2 Co 7, 3 – 8, 6 » ou « Mt 5 – 7 » doit rester solidaire.
- * restituer les « cf. » sous-entendus dans une suite d'allusions : faire **Rechercher** « ; » et, à chaque fois qu'il faut, **Remplacer** par « ;Espacecf. ». Résultat :

I.¶	I.
1¶	1
a. 1 Co 10, 11 [¶] ; cf. Ap 3, 6¶	a. 1 Co 10, 11 ; cf. Ap 3, 6
2¶	2
a. cf. Mc 3, 13 ; cf. Lc 6, 12-13¶	a. cf. Mc 3, 13 ; cf. Lc 6, 12-13
b. Ps 35, 7¶	b. Ps 35, 7
c. cf. Ac 1, 15 [¶] ; cf. Ac 1, 18¶	c. cf. Ac 1, 15 ; cf. Ac 1, 18
3¶	3
a. Mt 28, 20¶	a. Mt 28, 20
b. cf. Dn 2, 34-35¶	b. cf. Dn 2, 34-35
c. 1 P 2, 5¶	c. 1 P 2, 5

- * mettre une référence par ligne : faire **Remplacer** « Espace;Espace » par « ^p^t^t^t » (**Marque de paragraphe** + 3 **Tabulations** dans **Spécial**). Les 3 tabulations mettent déjà la référence au bon « niveau » dans Excel (cf. n. 3 supra). Résultat :

I.¶	I.	
1¶	1	
a. 1 Co 10, 11¶	a. 1 Co 10, 11	
→ → → cf. Ap 3, 6¶		cf. Ap 3, 6
2¶	2	
a. cf. Mc 3, 13¶	a. cf. Mc 3, 13	
→ → → cf. Lc 6, 12-13¶		cf. Lc 6, 12-13
b. Ps 35, 7¶	b. Ps 35, 7	
c. cf. Ac 1, 15¶	c. cf. Ac 1, 15	
→ → → cf. Ac 1, 18¶		cf. Ac 1, 18
3¶	3	
a. Mt 28, 20¶	a. Mt 28, 20	
b. cf. Dn 2, 34-35¶	b. cf. Dn 2, 34-35	
c. 1 P 2, 5¶	c. 1 P 2, 5	

4. Il faut encore « nettoyer » les résultats obtenus pour préparer les colonnes d'Excel :

- * pour préparer la colonne des lettres d'appel de note : Remplacer « ^p^\$.Espace » (**Marque de paragraphe** + **Toute lettre** dans **Spécial** + Point + Espace) par « ^&^t^t^t » (**Rechercher** dans **Spécial** + 3 **Tabulations**)⁷. Pour éliminer les points et espaces superflus, Remplacer « .Espace^t » (Point + Espace + **Tabulation**) par « ^t » (**Tabulation**).

⁶ Si vous ne voyez pas les boutons **Format** et **Spécial** dans la fenêtre **Remplacer**, cliquer sur .

⁷ Dans le cas des subdivisions un peu longues pour lesquelles il y a des appels à deux lettres (aa, ab...) quand on a déjà utilisé tout l'alphabet, refaire l'opération pour les doubles lettres d'appel : Remplacer « ^p^\$\$\$.Espace » (**Marque de paragraphe** + **Toute lettre** + **Toute lettre** + Point + Espace) par « ^&^t^t^t » (**Rechercher** dans **Spécial** + 3 **Tabulations**) ».

- * pour préparer la colonne des livres⁸ : s'il y a peu de livres, simplement insérer une tabulation devant chacun ; sinon, faire Remplacer « ^\$ » (Toute lettre) au Format / Police / Gras par « ^t^& » (Tabulation + Rechercher dans Spécial). Attention ! ne faire l'opération qu'une fois par nombre : pour les 'chiffres romains' à plusieurs lettres, choisir la 1^{ère} fois Remplacer, la 2^e, Suivant, etc.
- * pour préparer la colonne des chapitres : faire Remplacer « ^# » (Tout chiffre) au Format / Police / Gras par « ^t^t^& » (2 Tabulations + Rechercher dans Spécial). Attention ! ne faire l'opération qu'une fois par nombre : pour les dizaines, choisir la 1^{ère} fois Remplacer, la 2^e, Suivant.

I.				I.			
	→		→		→		→
			1¶			1	
a	→	→	→	1 Co 10, 11¶	a		1 Co 10, 11
	→	→	→	cf. Ap 3, 6¶			cf. Ap 3, 6
			2¶			2	
a	→	→	→	cf. Mc 3, 13¶	a		cf. Mc 3, 13
	→	→	→	cf. Lc 6, 12-13¶			cf. Lc 6, 12-13
b	→	→	→	Ps 35, 7¶	b		Ps 35, 7
c	→	→	→	cf. Ac 1, 15¶	c		cf. Ac 1, 15
	→	→	→	cf. Ac 1, 18¶			cf. Ac 1, 18
			3¶			3	
a	→	→	→	Mt 28, 20¶	a		Mt 28, 20
b	→	→	→	cf. Dn 2, 34-35¶	b		cf. Dn 2, 34-35
c	→	→	→	1 P 2, 5¶	c		1 P 2, 5

5. Les allusions scripturaires, signalées par « cf. » dans l'Apparat, sont marquées par de simples italiques dans l'Index scripturaire :

- * pour passer d'une mise en forme à l'autre, Remplacer « ^t^t^tcf.Espace » par « &t&t&t » au Format / Police / Italique et Couleur / Rouge (les signes & [= & italique] permettront de conserver l'italique dans les cases d'Excel et la couleur de bien les repérer).
- * pour affecter également les lettres d'appel de l'italique, Remplacer « ^\$& » (Toute lettre + &) par Format / Police / Italique et Couleur / Rouge. En cas d'appels à deux lettres (cf. supra n. 7), refaire l'opération sur la séquence « ^\$^\$& ». Résultat :

I.				I.			
	→		→		→		→
			1¶			1	
a	→	→	→	1 Co 10, 11¶	a		1 Co 10, 11
&	→	&	→	Ap 3, 6¶	&	&	Ap 3, 6
			2¶			2	
a&	→	&	→	Mc 3, 13¶	a&	&	Mc 3, 13
&	→	&	→	Lc 6, 12-13¶	&	&	Lc 6, 12-13
b	→	→	→	Ps 35, 7¶	b		Ps 35, 7
c&	→	&	→	Ac 1, 15¶	c&	&	Ac 1, 15
&	→	&	→	Ac 1, 18¶	&	&	Ac 1, 18
			3¶			3	
a	→	→	→	Mt 28, 20¶	a		Mt 28, 20
b&	→	&	→	Dn 2, 34-35¶	b&	&	Dn 2, 34-35
c	→	→	→	1 P 2, 5¶	c		1 P 2, 5

6. L'existence de certaines séquences à conserver dans une même cellule dans Excel oblige à une manipulation supplémentaire qui utilise la mise en forme Surlignage comme un joker⁹ :

- * pour garder les livres bibliques numérotés, par ex. « 1 Co » : Remplacer « ^#Espace^\$ » (Tout chiffre + Espace + Toute lettre) par Format / Surlignage¹⁰ (case vide). Cela permet de solidariser également les « s. » qui indiquent une suite de versets, par ex. Rm 2, 15 s.
- * pour garder soudées les réf. de type « 2 Co 7, 3 – 8, 6 » ou « Mt 5 – 7 » : Remplacer « Espace–Espace » (Espace + Tiret demi-cadratin + Espace) par Format / Surlignage (case vide).

⁸ Attention ! Cette étape est à adapter selon votre cas de figure, voir supra note 3.

⁹ Cette manipulation – Remplacer Espace par Surlignage avant de passer à l'étape suivante – est applicable pour tous les cas où l'on veut garder une séquence dans la même cellule Excel.

¹⁰ Attention : cela ne fonctionne pas si aucune couleur de surlignage n'est sélectionnée : voir le bouton .

9. Les deux 1^e colonnes doivent correspondre aux numéros de livres (éventuellement) et de chapitres, mais elles restent à compléter pour toutes les lignes : il faut copier les n° existants, autant de fois qu'il faut pour les reproduire en face de toutes les références¹³. **Attention** : pour conserver l'italique qui distingue les allusions, il faut cliquer sur le triangle du bouton **Options de collage** qui apparaît à chaque collage¹⁴ et sélectionner **Respecter la mise en forme de destination** ou **Recopier les valeurs sans la mise en forme**. Résultat :

	A	B	C	D	E	F
1	'I.					
2	'	'1				
3	'	'	a	'1 Co	'10,	'11
4	'&	'&	&	'Ap	'3,	'6
5	'	'2				
6	'&	'&	a&	'Mc	'3,	'13
7	'&	'&	&	'Lc	'6,	'12-13
8	'	'	b	'Ps	'35,	'7
9	'&	'&	c&	'Ac	'1,	'15
10	'&	'&	&	'Ac	'1,	'18
11	'	'3				
12	'	'	a	'Mt	'28,	'20
13	'&	'&	b&	'Dn	'2,	'34-35
14	'	'	c	'1 P	'2,	'5

10. Supprimer manuellement les lignes sans références scripturaires : les sélectionner l'une après l'autre en maintenant la touche **Ctrl** enfoncée, puis les supprimer d'un coup (Clic droit et **Supprimer**).

11. Restaurer la mise en forme Gras (disparue lors de l'opération : **Respecter la mise en forme de destination**) pour toutes les références au livre : Sélectionner les colonnes B et C si besoin (livres, chapitres), et cliquer 1 ou 2 fois (c'est selon) sur le bouton de mise en forme **B**.

12. Compléter la 3^e colonne des appels de note là où ils manquent : en partant du haut, il faut copier les lettres d'appel existantes, autant de fois qu'il faut pour les reproduire en face de toutes les références.

13. Déplacer les trois 1^e col. (n° de livres, de chapitres et lettres d'appel de note) après celles des réf. scripturaires¹⁵ :

	A	B	C	D	E	F
1	'1 Co	'10,	'11	'I.	'1	a
2	'Ap	'3,	'6	'I.	'1	a
3	'Mc	'3,	'13	'I.	'2	a&
4	'Lc	'6,	'12-13	'I.	'2	a&
5	'Ps	'35,	'7	'I.	'2	b
6	'Ac	'1,	'15	'I.	'2	c&
7	'Ac	'1,	'18	'I.	'2	c&
8	'Mt	'28,	'20	'I.	'3	a
9	'Dn	'2,	'34-35	'I.	'3	b&
10	'1 P	'2,	'5	'I.	'3	c

¹³ On peut soit tirer vers le bas l'angle inférieur droit de la case « pilote » jusqu'à recouvrir toutes les cases concernées, soit recourir au **Copier-Coller** simple (pour coller, on peut sélectionner toutes les cellules cibles en même temps) ou amélioré :

1. sélectionner la cellule contenant le chiffre à reproduire en cliquant une fois sur la cellule.
2. copier cette cellule en faisant clic-droit/**Copier** ou en tapant **Ctrl + C**.
3. en maintenant la touche **Maj** appuyée, cliquer sur la dernière des cellules où l'on veut coller le nombre (la plus en bas).
4. faire **Ctrl + V** (en maintenant la touche **Ctrl** appuyée, taper la touche **V**).
5. utiliser le bouton **Options de collage** à chaque fois qu'il y a de l'italique dans la série.
6. recommencer à partir de 1. pour le nouveau chiffre à reproduire.

¹⁴ Sinon, il faut cliquer sur le **Bouton Microsoft Office** , puis sur **Options Excel / Options avancées / Modification** et cocher **Afficher les boutons d'options de collage** dans la rubrique **Couper, copier et coller**.

¹⁵ Bien vérifier qu'il n'y a rien dans les colonnes suivantes, après E ou F : si l'apparat comportait des précisions complémentaires (voir *supra* étape 6), elles doivent occuper, désolidarisées de leur référence, une colonne ultérieure. Si c'est le cas, coller les trois 1^e col. à la suite de celle-ci.

14. Pour optimiser le tri des colonnes contenant les références chiffrées, il faut désolidariser tout ce qui suit du premier nombre sur lequel le tri s'opérera :

- * **Insérer** une colonne après celle des chapitres, puis sélectionner celle des chapitres
- * Aller dans **Données / Convertir**, laisser coché **Délimité**, cliquer sur **Suivant**, décocher **Tabulation** et cocher **Autre** en indiquant dans le champ « - » (Tiret cadratin) ; cocher **Interpréter des séparateurs identiques consécutifs comme uniques** et cliquer sur **Terminer** : *tous les caractères qui suivaient un tiret cadratin dans la colonne sont reportés dans la colonne suivante*
- * Répéter toute l'opération pour la colonne des versets.

15. Pour un tri des livres bibliques dans l'ordre « canonique », défini dans le doc. *Listes et abréviations bibliques*, on utilisera la fonction de tri par liste personnalisée proposée par Excel :

- * **Sélectionner** toutes les colonnes, choisir **Trier et Filtrer / Tri personnalisé** et indiquer **Col. A / Valeurs / Liste personnalisée / Nouvelle liste** ;
- * **Coller** dans le champ vide la liste personnalisée des abréviations de l'AT fournie en note (LXX¹⁶ ou Vg¹⁷ selon langue du texte), valider par **Ajouter** et **OK**.
- * Ajouter les deux autres niveaux de tri (Col. B, D et E des livres et versets, tri Du plus petit au plus grand), et faire **OK**.
- * *On retrouvera toutes les références au NT reléguées après celles de l'AT* : **Sélectionner** toutes les colonnes à partir de la 1^{re} référence du NT, et renouveler l'opération de tri sur cette sélection, en utilisant cette fois la liste personnalisée correspondante du NT (LXX¹⁸ ou Vg¹⁹ selon langue du texte).

16. *Tout est classé* :

- * vérifier les anomalies éventuelles ;
- * nettoyer la col. des livres bibliques en ne laissant que la première occurrence de chaque titre de livre ;
- * si ce n'est pas déjà fait, insérer une colonne avant la colonne D des versets, entrer une virgule dans la première cellule, puis tirer jusqu'en bas l'angle inférieur droit de celle-ci pour reporter la virgule dans toutes les cases.

17. Sélectionner le tableau ainsi obtenu et le coller dans Word.

III. Dans Word : mise en forme de l'index scripturaire

18. On repasse en Texte pour les dernières mises en forme de l'index scripturaire :

- * *Reconvertir le tableau en texte* : placer le curseur dans le tableau, faire **Outils de tableau / Disposition / Données / Convertir en texte**, en cochant **Tabulations**.

¹⁶ LXX : Gn, Ex, Lv, Nb, Dt, Jos, Jg, Rt, 1_Rg, 2_Rg, 3_Rg, 4_Rg, 1_Par, 2_Par, 1_Esd, 2_Esd, Est, Jdt, Tb, 1_M, 2_M, 3_M, 4_M, Ps, Od, Pr, Qo, Ct, Jb, Sg, Si, Ps_Sal, Os, Am, Mi, Jl, Abd, Jon, Na, Ha, So, Ag, Za, Ml, Is, Jr, Ba, Lm, Ep_Jr, Ez, Suz, Dn, Bel, Ode_12, Ps_151

¹⁷ Vg : Gn, Ex, Lv, Nb, Dt, Jos, Jg, Rt, 1_S, 2_S, 1_R, 2_R, 1_Ch, 2_Ch, Esd, Ne, Tb, Jdt, Est, Jb, Ps, Pr, Qo, Ct, Sg, Si, Is, Jr, Lm, Ba, Ez, Dn, Os, Jl, Am, Abd, Jon, Mi, Na, Ha, So, Ag, Za, Ml, 1_M, 2_M, Man, 3_Esd, 4_Esd, Ps_151, Laod

¹⁸ LXX : Mt, Mc, Lc, Jn, Ac, Rm, 1_Co, 2_Co, Ga, Ep, Ph, Col, 1_Th, 2_Th, 1_Tm, 2_Tm, Tt, Phm, He, Jc, 1_P, 2_P, 1_Jn, 2_Jn, 3_Jn, Jd, Ap

¹⁹ Vg : Mt, Mc, Lc, Jn, Ac, Rm, 1_Co, 2_Co, Ga, Ep, Ph, Col, 1_Th, 2_Th, 1_Tm, 2_Tm, Tt, Phm, He, Jc, 1_P, 2_P, 1_Jn, 2_Jn, 3_Jn, Jd, Ap

1 Co	→	10,	→	11	→	I.	→	1	→	a¶	1 Co	10,	11	I.	1	a
1 P	→	2,	→	5	→	I.	→	3	→	c¶	1 P	2,	5	I.	3	c
Ac	→	1,	→	15	→	I.	→	2	→	c¶	Ac	1,	15	I.	2	c
	→	1,	→	18	→	I.	→	2	→	c¶		1,	18	I.	2	c
Ap	→	3,	→	6	→	I.	→	1	→	a¶	Ap	3,	6	I.	1	a
Dn	→	2,	→	34-35	→	I.	→	3	→	b¶	Dn	2,	34-35	I.	3	b
Lc	→	6,	→	12-13	→	I.	→	2	→	a¶	Lc	6,	12-13	I.	2	a
Mc	→	3,	→	13	→	I.	→	2	→	a¶	Mc	3,	13	I.	2	a
Mt	→	28,	→	20	→	I.	→	3	→	a¶	Mt	28,	20	I.	3	a
Ps	→	35,	→	7	→	I.	→	2	→	b¶	Ps	35,	7	I.	2	b

- * Remettre les tirets transformés dans Excel : Remplacer « ^t# » (Tabulation + Dièse) par « - » (Tiret).
- * Supprimer les tabulations qui scindent les réf. : pour les réf. scripturaires, Remplacer « ,^t » (Virgule + Tabulation) par « ,^s » (Virgule + Espace insécable), puis ici, pour les réf. à l'œuvre, Remplacer « .^t » par « ,^s ».
- * Mettre les lettres d'appels de note à la suite des réf. à l'œuvre : Remplacer « ^t^\$^p » (Tabulation + Toute lettre + Marque de paragraphe) par « Espace^& » (Espace + Rechercher)²⁰, puis « Espace^t » par « Espace^sEspace » (Combinaison d'espaces). Résultat :

1 Co	→	10,°11	→	I,°1 a¶	1 Co	10, 11	I, 1 a
1 P	→	2,°5	→	I,°3 c¶	1 P	2, 5	I, 3 c
Ac	→	1,°15	→	I,°2 c¶	Ac	1, 15	I, 2 c
	→	1,°18	→	I,°2 c¶		1, 18	I, 2 c
Ap	→	3,°6	→	I,°1 a¶	Ap	3, 6	I, 1 a
Dn	→	2,°34-35	→	I,°3 b¶	Dn	2, 34-35	I, 3 b
Lc	→	6,°12-13	→	I,°2 a¶	Lc	6, 12-13	I, 2 a
Mc	→	3,°13	→	I,°2 a¶	Mc	3, 13	I, 2 a
Mt	→	28,°20	→	I,°3 a¶	Mt	28, 20	I, 3 a
Ps	→	35,°7	→	I,°2 b¶	Ps	35, 7	I, 2 b

19. Il faut encore « nettoyer » les résultats obtenus avant de mettre en forme l'index scripturaire :

- * Si l'apparat comportait des informations complémentaires (voir note 14 supra), supprimer manuellement les tabulations ou les tirets bas _ indésirables, en restituant les espaces adéquats.
- * Supprimer la couleur rouge : sélectionner tout et choisir **Format / Police / Couleur : Automatique**.
- * Supprimer d'éventuels caractères gras : sélectionner tout et double-cliquer sur le bouton **G**.
- * NB : Si on veut aligner les réf. sur les virgules, comme c'est l'usage dans SC, on peut transformer chaque tabulation en tabulation décimale : sélectionner l'index, aller dans **Format / Tabulations**, définir 2 nouvelles positions de taquets en cochant **Tabulation décimale** et **Aucun point de suite**.

1 Co	→	10,°11	→	I,°1 a¶	1 Co	10, 11	I, 1 a
1 P	→	2,°5	→	I,°3 c¶	1 P	2, 5	I, 3 c
Ac	→	1,°15	→	I,°2 c¶	Ac	1, 15	I, 2 c
Ac	→	1,°18	→	I,°2 c¶	Ac	1, 18	I, 2 c
Ap	→	3,°6	→	I,°1 a¶	Ap	3, 6	I, 1 a
Dn	→	2,°34-35	→	I,°3 b¶	Dn	2, 34-35	I, 3 b
Lc	→	6,°12-13	→	I,°2 a¶	Lc	6, 12-13	I, 2 a
Mc	→	3,°13	→	I,°2 a¶	Mc	3, 13	I, 2 a
Mt	→	28,°20	→	I,°3 a¶	Mt	28, 20	I, 3 a
Ps	→	35,°7	→	I,°2 b¶	Ps	35, 7	I, 2 b

20. Renommer manuellement les livres de la Bible dans l'ordre en remplaçant (à la fin pour être sûr de ne pas se tromper) les titres abrégés par les titres longs donnés dans le document annexe Liste_titres_et_abréviations_bibliques (sous Word), prêts à être Copiés-Collés²¹.

21. Il faut ensuite supprimer les éventuels doublons des références aux subdivisions de l'œuvre. L'index est prêt !

²⁰ S'il y a des appels de notes à deux lettres, refaire l'opération avec « ^t^\$^p ».

²¹ Il peut être très utile de se servir des touches **Ctrl + Maj + Flèche vers le haut ou le bas** (ou bien de la souris) pour sélectionner les blocs, et d'employer la touche de fonction **F2** pour déplacer le bloc. On peut également dédoubler la fenêtre en utilisant la commande **Affichage / Fenêtre / Fractionner** et passer d'une zone à l'autre avec la touche **Maj + F6 / F6**.

ANCIEN TESTAMENT

Psaumes

35,7 I, 2 b

Daniel

2, 34-35 I, 3 b

NOUVEAU TESTAMENT

Actes

1, 15 I, 2 c

1, 18 I, 2 c

1 Corinthiens

10, 11 I, 1 a

1 Pierre

2, 5 I, 3 c

Matthieu

28, 20 I, 3 a

Marc

3, 13 I, 2 a

Luc

6, 12-13 I, 2 a

Apocalypse

3, 6 I, 1 a