

La structure hiérarchique d'un document

Table des matières

Comment définir la structure hiérarchique ?.....	2
Comment naviguer entre les chapitres ?.....	3
Comment créer une table des matières ?.....	3

Université du Littoral Côte d'Opale



Licence Creative Commons

Attribution - Partage dans les Mêmes Conditions

Comment définir la structure hiérarchique ?

En général, un document est organisé en chapitres (niveau de plan 1), eux-mêmes composés de sous-chapitres (niveau de plan 2), que l'on peut encore subdiviser en sous-sous-chapitres (niveau de plan 3), etc.

Les styles permettent d'organiser un document **en niveau de plan** permettant :

- de **naviguer** facilement entre les chapitres et d'en modifier l'ordre ;
- de créer automatiquement une **table des matières**.

Voici quelques exemples de styles prédéfinis :

- pour les titres : *Titre Principal*, *Sous-titre*, *Titre 1* pour les chapitres, *Titre 2* pour les sous-chapitres, etc.
- pour les textes : *Corps de texte*, *Retrait de corps de texte*, *Citations*, etc.

Par défaut, les styles de titre (*Titre 1*, *Titre 2*, etc.) sont associés aux différents niveaux de plan (*niveau 1*, *niveau 2*, etc.). Les styles *Titre principal* et *Sous-titre* n'ont pas de niveau de plan.

Le diagramme illustre la structure hiérarchique d'un document en utilisant des styles prédéfinis. À gauche, une liste de styles est présentée dans des formes arrondies, avec des lignes pointant vers des sections correspondantes dans un document d'exemple à droite. Le document d'exemple est divisé en deux colonnes. La colonne de gauche contient le contenu principal, tandis que la colonne de droite contient des paramètres de configuration.

Les styles et leurs correspondances sont les suivants :

- Titre Principal** : **Maîtrisons nos données personnelles**
- Sous-titre** : **De nombreux services en ligne collectent et traitent des données à caractère personnel. Il est important pour l'utilisateur d'en conserver la maîtrise !**
- Titre 1** : **Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ?**
- Titre 2** : **Quels sont vos droits ?**
- Corps de texte** : **Le cadre juridique**
- Retrait de corps de texte** : **La CNIL**

Le document d'exemple contient également des sections de configuration à droite :

- Le paramétrage de l'audience** : Il est souvent possible de définir qui aura accès à vos informations : tout le monde, seulement les amis ou personne à part vous.
- La configuration des autorisations** : Dans certains cas, on peut préciser les informations auquel le service peut accéder ou conserver.

Comment naviguer entre les chapitres ?

En affichant le **navigateur**, on peut :

- accéder directement à un chapitre ou un sous-chapitre ;
- changer l'ordre des chapitres ou sous-chapitres ;
- modifier le niveau de plan d'un titre.

The screenshot shows a 'Navigateur' window with a toolbar and a list of titles. Callouts point to specific features:

- Accès direct à ce chapitre**: Points to the 'La CNIL' title in the list.
- Possibilité de changer l'ordre des chapitres**: Points to the toolbar icons for reordering.
- Possibilité de changer le niveau d'un titre**: Points to the toolbar icons for adjusting the title level.

Comment créer une table des matières ?

Les niveaux de plan permettent de créer automatiquement une **table des matières**.

The image shows two pages from a document. The left page is the table of contents, and the right page is the start of a chapter. A callout points to the table of contents:

Table des matières créée à partir du plan

Maîtrisons nos données personnelles

De nombreux services en ligne collectent et traitent des données à caractère personnel. Il est important pour l'utilisateur d'en conserver la maîtrise !

Table des matières	
Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ?	1
Quels sont vos droits ?	1
Le cadre juridique	1
La CNIL	1
Comment maîtriser vos données personnelles ?	2
La politique de confidentialité	2
Le paramétrage de l'audience	2
La configuration des autorisations	2

Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ?

Une donnée personnelle est une information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable.

Une personne physique peut être identifiée directement ou indirectement.

L'identification d'une personne physique peut être réalisée à partir d'une seule donnée ou à partir du croisement d'un ensemble de données.

Quels sont vos droits ?

Le cadre juridique

En France, la protection des données personnelles est encadrée par la loi du 6 janvier 1978 dite « Informatique et libertés ». La loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles a modifié la loi « Informatique et Libertés » pour l'adapter aux dispositions du RGPD, applicable partout en Europe depuis le 25 mai 2018.

Ce nouveau cadre juridique renforce les droits de chaque citoyen européen sur la protection de ses données personnelles et responsabilise les acteurs traitant ces données.

La CNIL

Dans l'univers numérique, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) est le régulateur des données personnelles. Elle accompagne les professionnels dans leur mise en

conformité et aide les particuliers à maîtriser leurs données personnelles et exercer leurs droits.

En particulier, la CNIL vous informe sur les différents droits que vous pouvez exercer auprès des organismes qui utilisent vos données et vous fournit des modèles de courriers pour faire valoir vos droits.

Comment maîtriser vos données personnelles ?

La politique de confidentialité

Consultez la politique de confidentialité d'un service avant de créer un compte. Celle-ci précise les informations collectées par le service et leur utilisation.

Le paramétrage de l'audience

Vérifiez la visibilité de vos informations. Il est souvent possible de définir qui aura accès à vos informations : tout le monde, seulement vos amis ou personne à part vous.

La configuration des autorisations

Précisez les informations auxquelles le service peut accéder et celles qu'il peut conserver.