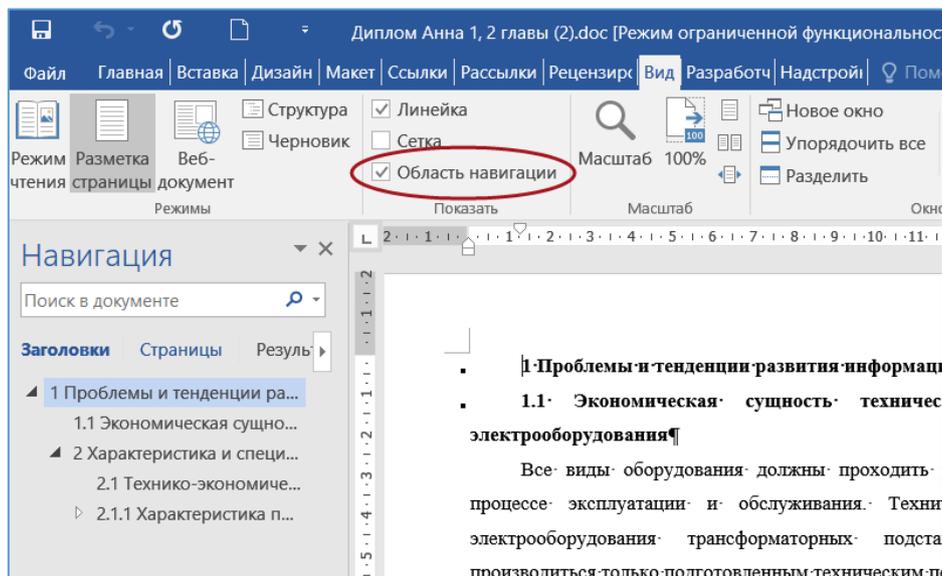


УЧИМСЯ ИСПОЛЬЗОВАТЬ ОБЛАСТЬ НАВИГАЦИИ В WORD 2013

Область навигации в Word 2013 позволяет Вам перемещаться по документу несколькими способами. С ее помощью Вы можете находить текст, объекты Word, такие как таблицы и графики, переходить к определённым заголовкам и страницам для оперативного и точного перемещения к необходимым абзацам при работе с объемными документами, в которых много глав и пунктов. Она показывает схему документа, в которой показан список всех заголовков документа и не только.

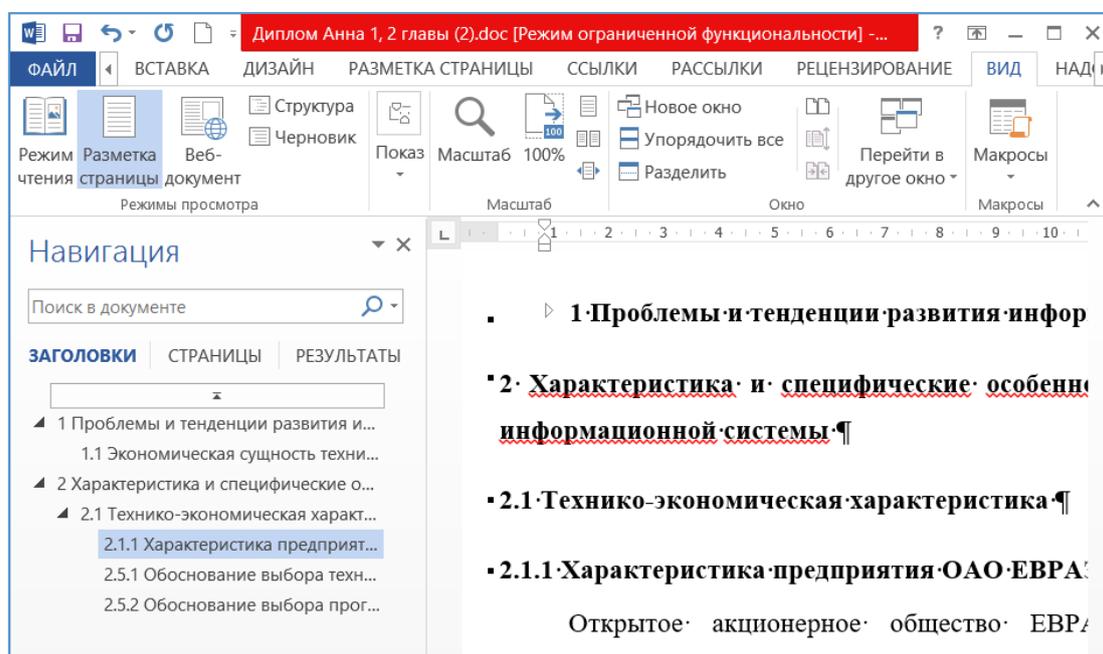
На ней размещён набор взаимосвязанных свойств и функций для работы с документом, поиска содержимого, изменения структуры и реорганизации заголовков. Эта панель по сути дела замещает и усовершенствует известные из прежних версий панели «Структура документа» и «Отображение страниц», а также интегрирует функцию поиска и малоизвестный браузер объектов.

Чтобы открыть **Область навигации** нажмите поставьте флажок в пункте **Область навигации** в разделе **Показ** на вкладке **Вид** или воспользуйтесь сочетанием клавиш **Ctrl+F**. По умолчанию панель пристыкована слева, как показано на иллюстрации, но может быть передвинута вправо, или отстыкована для свободного перемещения без привязки к окну документа.



Первоочередные задачи в навигационной панели активированы на следующей картинке, и мы рассмотрим их по порядку:

- вкладка **«ЗАГОЛОВКИ»** - инструмент, который позволяет быстро перемещаться по документу, используя структуру документа;
- вкладка **«СТРАНИЦЫ»** - показывает эскизы страниц, которые тесно связаны с понятием схемы документа, и позволяют увидеть уменьшенные изображения всех страниц документа;
- вкладка **«РЕЗУЛЬТАТЫ»** позволяет увидеть результаты поиска, которые представлены в виде ячеек с отрывками текста, в котором содержится искомое слово или фраза.



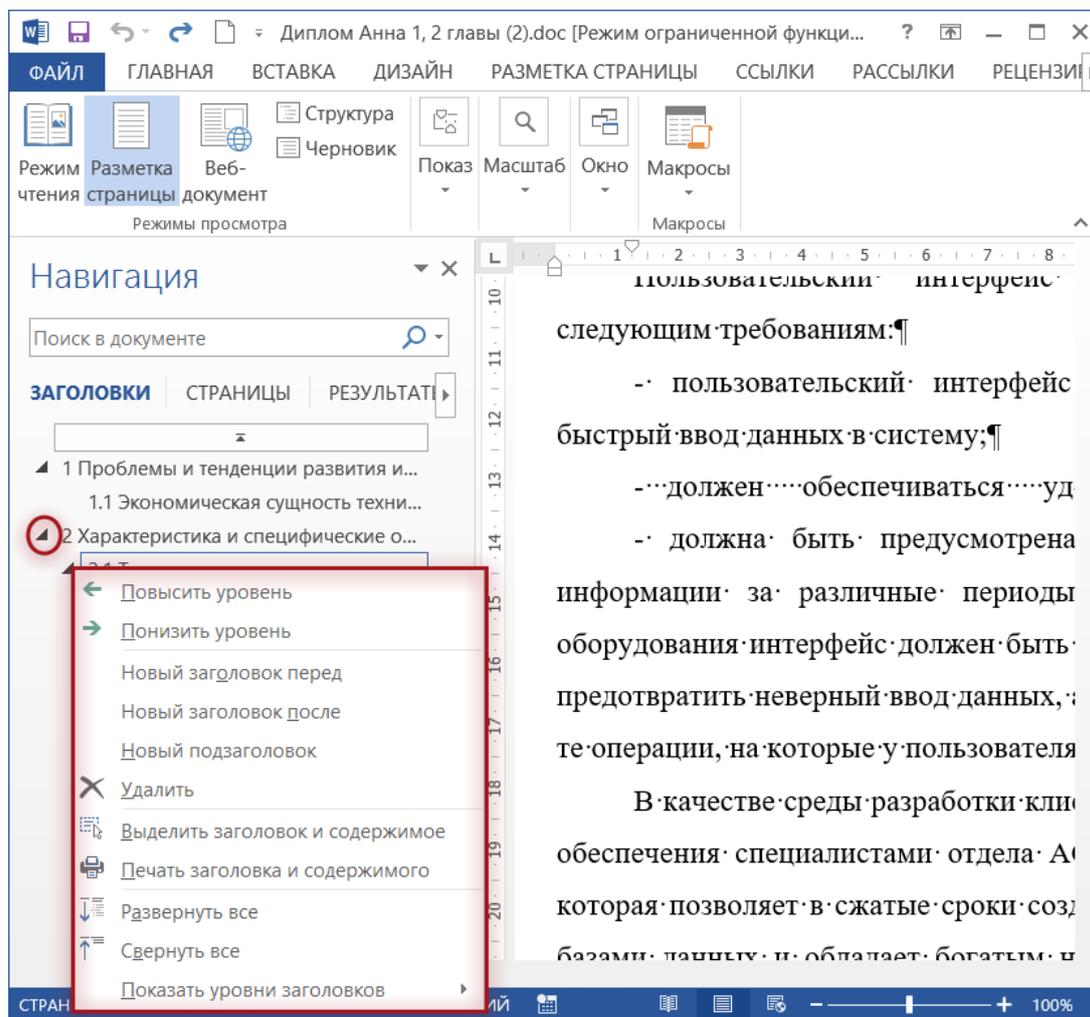
Для закрытия области навигации снимите флажок с пункта **«Область навигации»** в группе **«Показать»** вкладки **«Вид»**, либо щелкните по крестику в верхнем правом углу в поле **«Навигация»**.

Просмотр заголовков

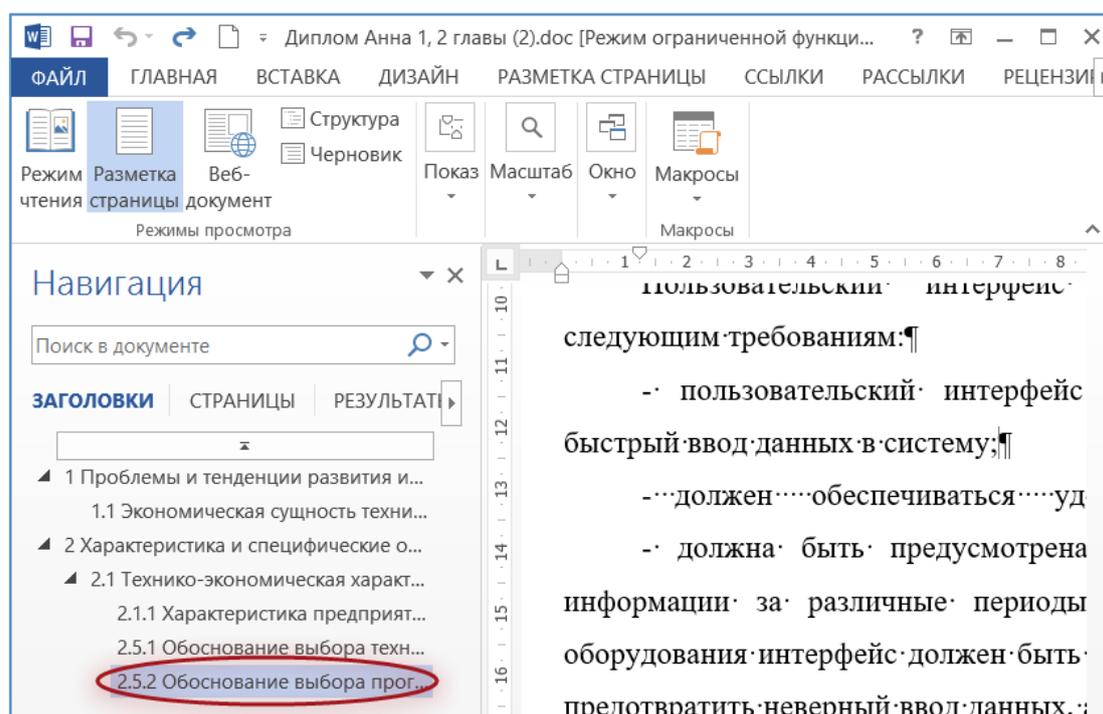
Режим работы с заголовками (на рисунке ниже) – ни что иное, как замена вида «Структура документа». Проще говоря, это набор вкладок, каждая из которых относится к соответствующему заголовку в документе. В этом режиме доступно множество возможностей.

Просмотр и связанные с этим действия

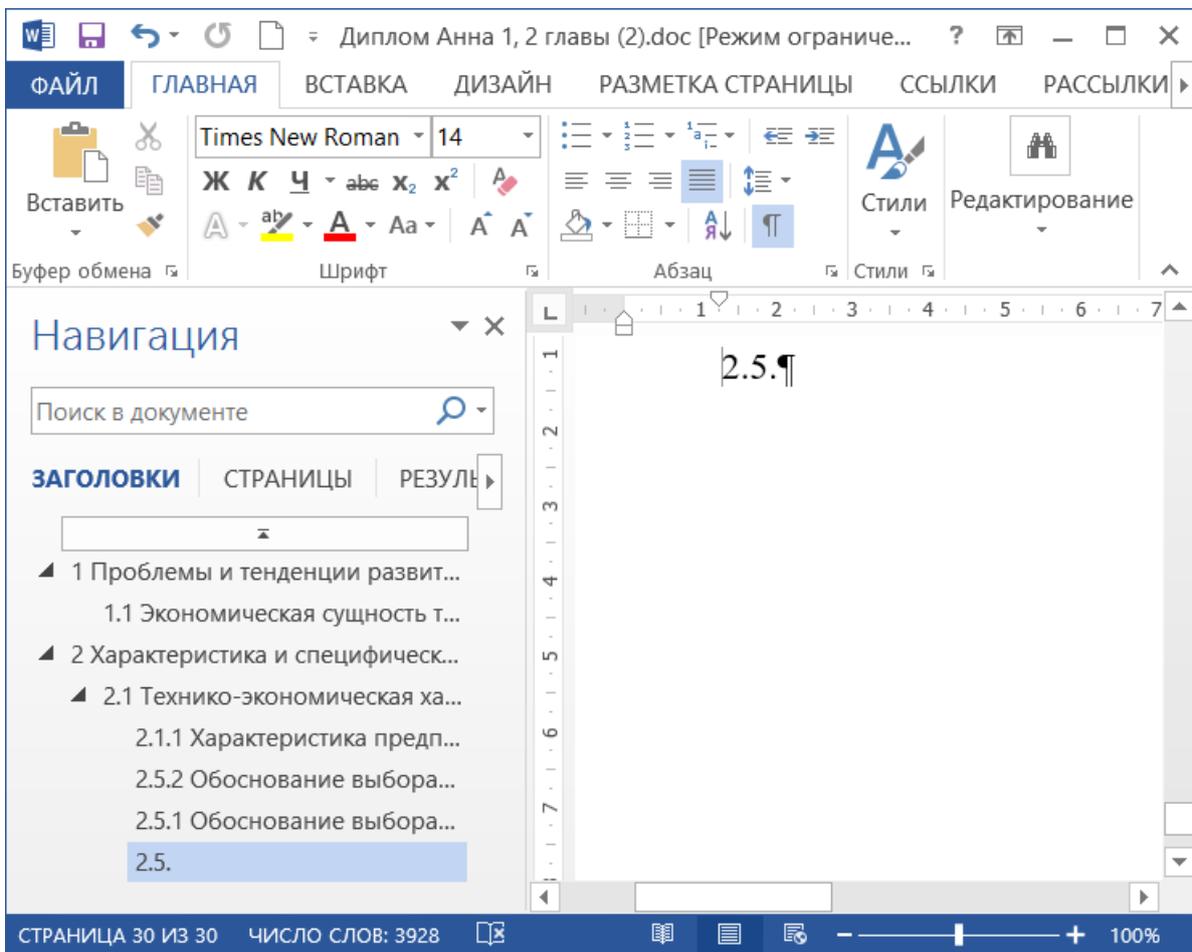
- Вкладки заголовков организованы в соответствии с имеющейся иерархией и могут быть **развёрнуты/свёрнуты** щелчком мыши по треугольнику слева на вкладке. Правой кнопкой вызывается контекстное меню – можно **развернуть/свернуть** всё, или до определённого уровня (например, показать заголовки 2 уровня, но скрыть все остальные).



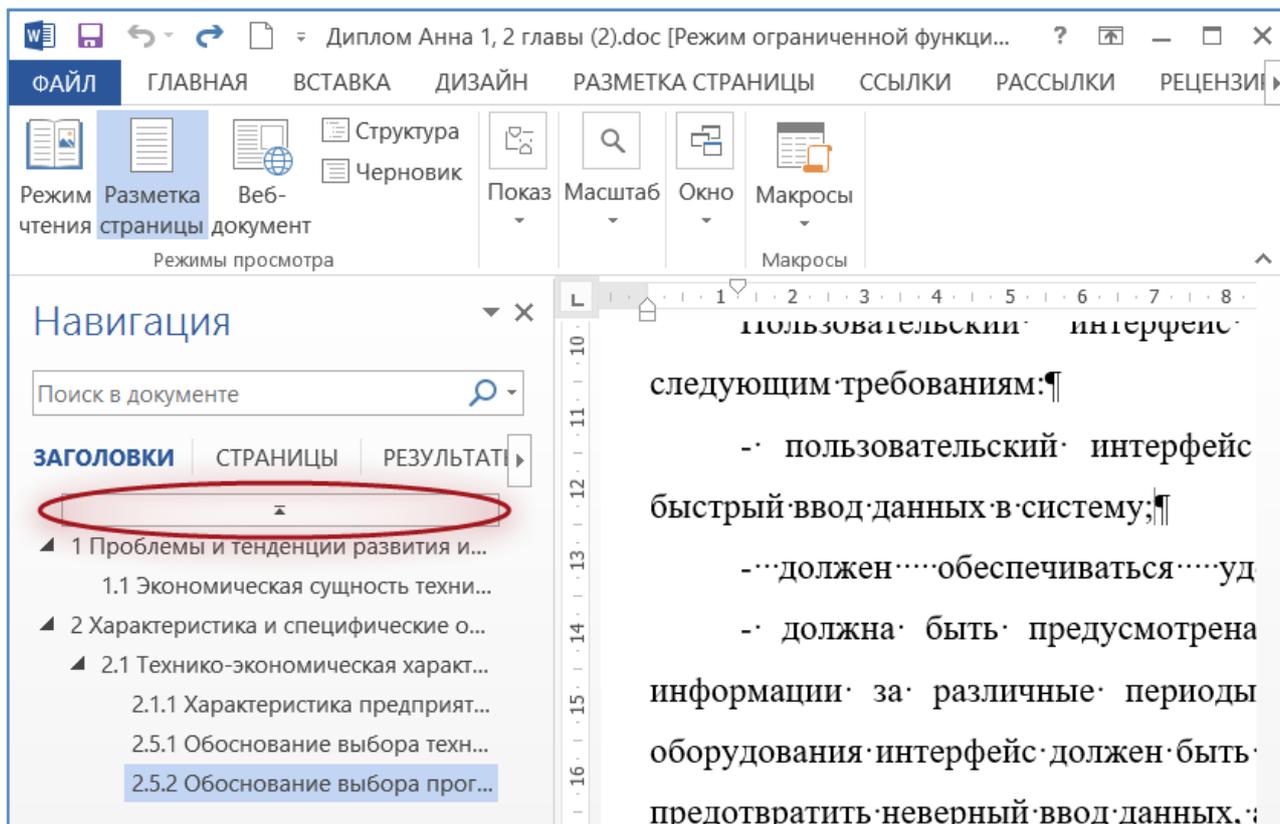
- Соответствующая заголовку вкладка, содержимое которой в данный момент редактируется (и где осуществляется ввод), подсвечена.



- Щелчок на вкладке перемещает точку просмотра в то место документа, где расположен заголовок, и устанавливает курсор в начало редактируемого заголовка.
- Если вы редактируете существующий или создаёте новый заголовок, это действие отражается в навигационной панели в режиме реального времени. Названия вкладок навигационной панели не редактируются пользователем непосредственно, но синхронизируются с редактируемым содержимым документа.

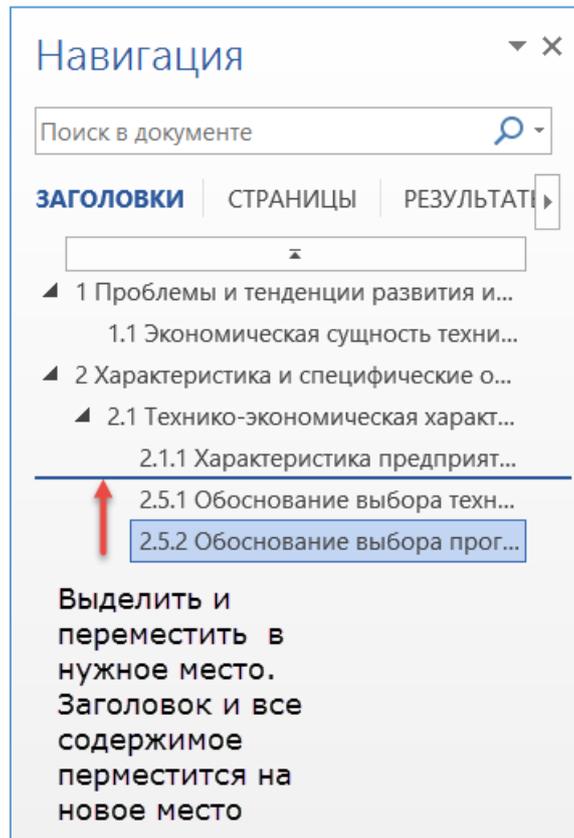


- Элемент на самом верху, показанный на рисунке, появляется только тогда, если между верхней границей документа и первым заголовком расположено какое-либо содержимое, и представляет начало документа.



Перераспределение и перемещение содержимого

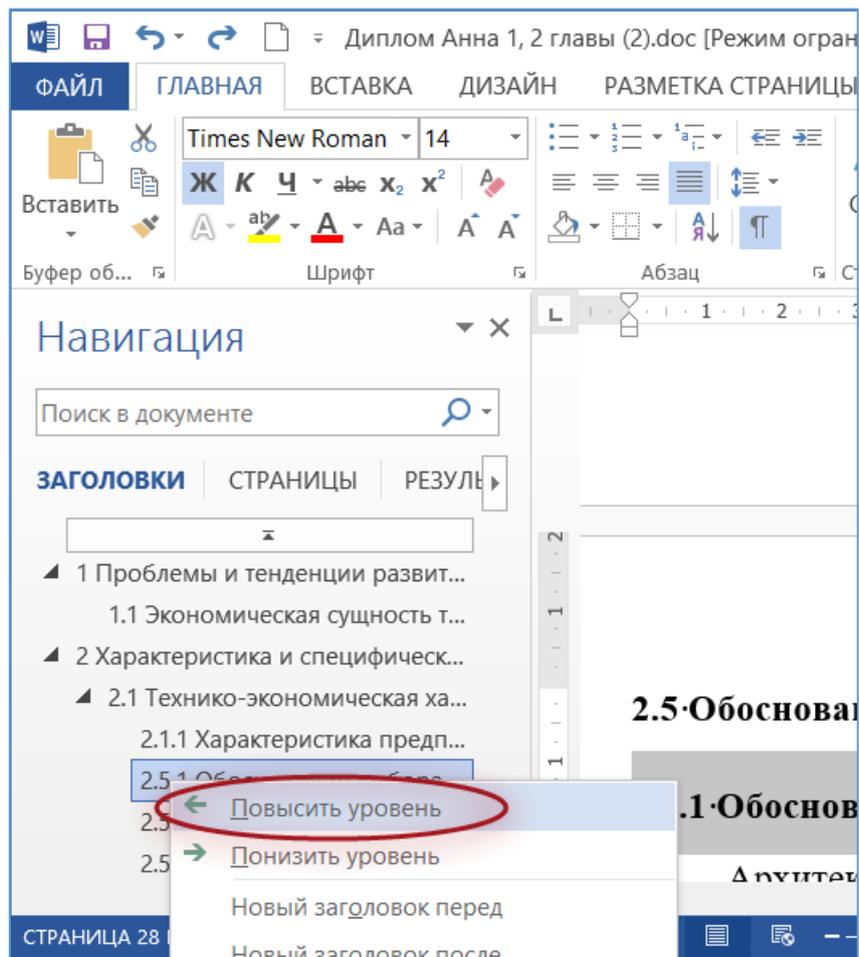
- Перетаскивание вкладки в списке перемещает заголовок и всё соответствующее ему содержимое на новое место в документе. Если раздел содержит подзаголовки, структура останется неизменной, и всё дерево будет перемещено. Это превращает перераспределение содержимого документа в тривиальную задачу, выполняемую легко и быстро. Бонус: удерживая Ctrl, перетащите содержимое, чтобы скопировать его на новое место.



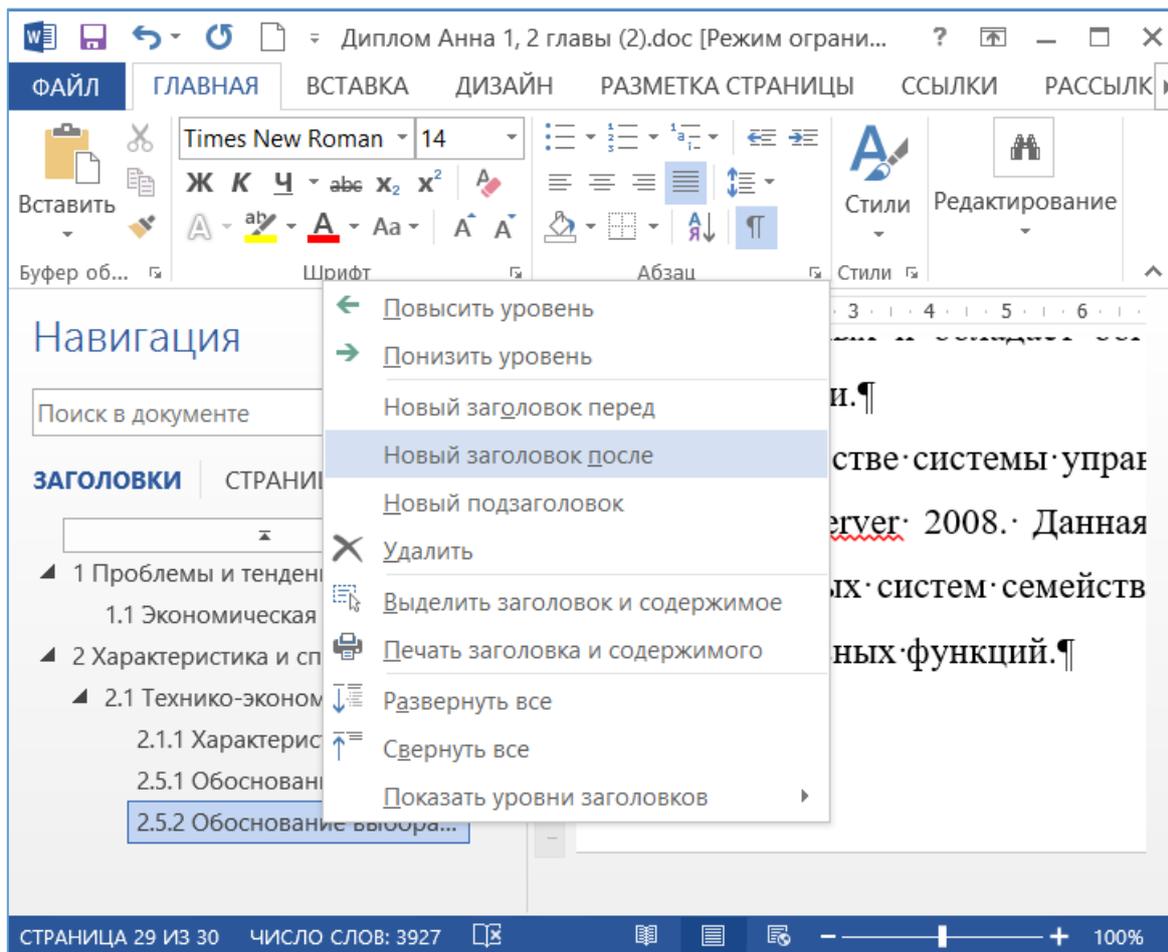
- Хотя произвольный текст невозможно перетащить прямо на название вкладки, его можно «подвесить» над ней во время перемещения в район соответствующего заголовка. Затем «подвешенный» текст можно вставить там, где нужно.

Изменение структуры

- Правым щелчком на вкладке заголовка можно переместить его вниз или вверх по уровню. Изменение уровня заголовка также меняет уровень его подзаголовков на соответствующий.

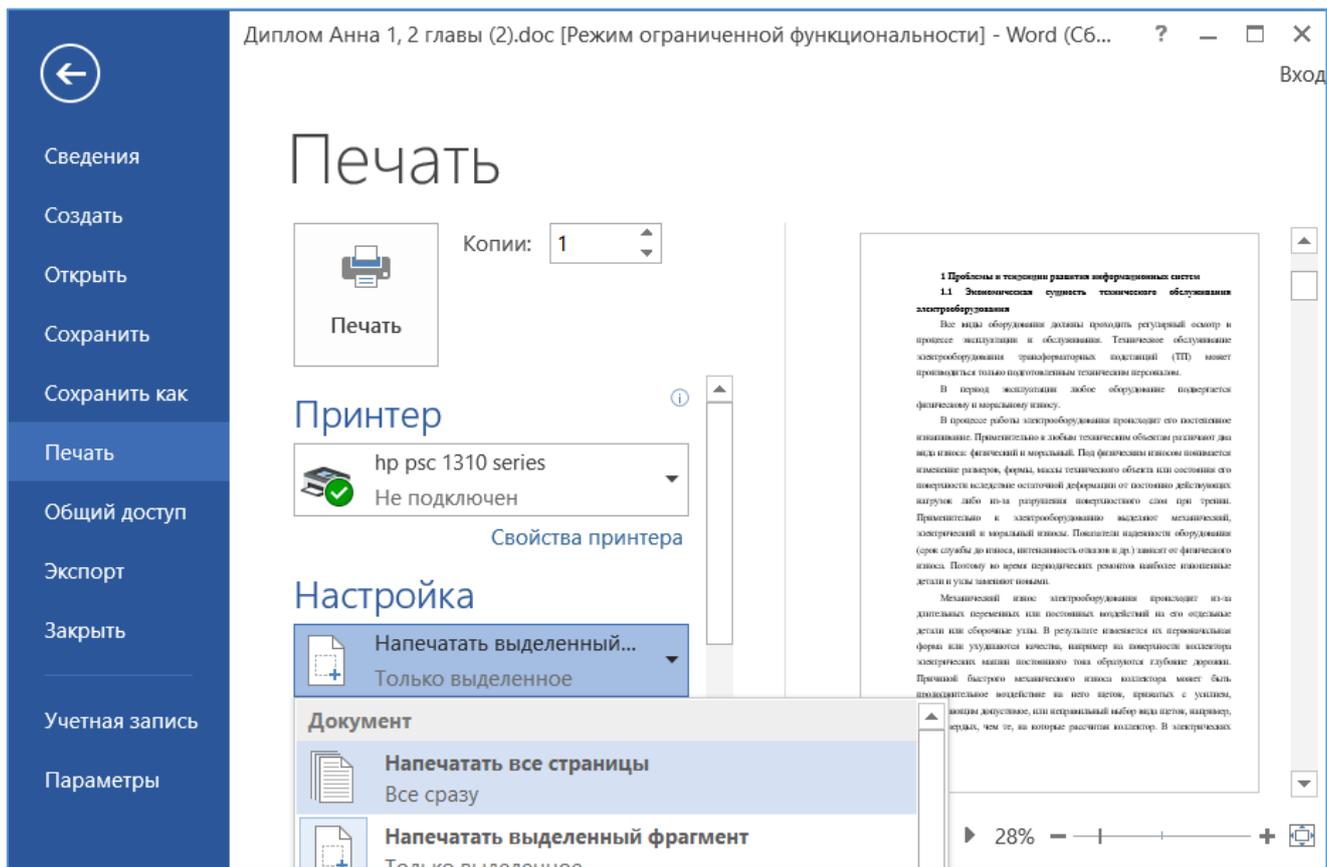


- Новое контекстное меню позволяет добавить новый заголовок того же уровня над или под существующим, или создать под ним новый подзаголовок. Это действие создаёт новый параграф с автоматическим внедрением соответствующего стиля форматирования. По мере того, как вы вводите текст заголовка, он появляется в соответствующей вкладке навигационной панели.



Дополнительные функции

- Правый щелчок на заголовке для вызова контекстного меню, затем пункт «Выделить заголовок и содержимое» для маркировки всего содержимого заголовка;
- Выберите «**Удалить**», чтобы удалить заголовок и его текст;
- Выбрать «**Печать заголовка и его содержимого**» в контекстном меню: соответствует маркировке всего содержимого от начала этого заголовка до начала следующего; приводит к автоматическому открытию вкладки «Печать» в режиме представления **Backstage**, затем в пункте «Область печати» диалога печати отметить опцию «Выделенный фрагмент». Эту задачу нельзя отнести к разряду часто используемых, но иметь возможность для её осуществления полезно, если вам требуется распечатать лишь определённую часть документа.

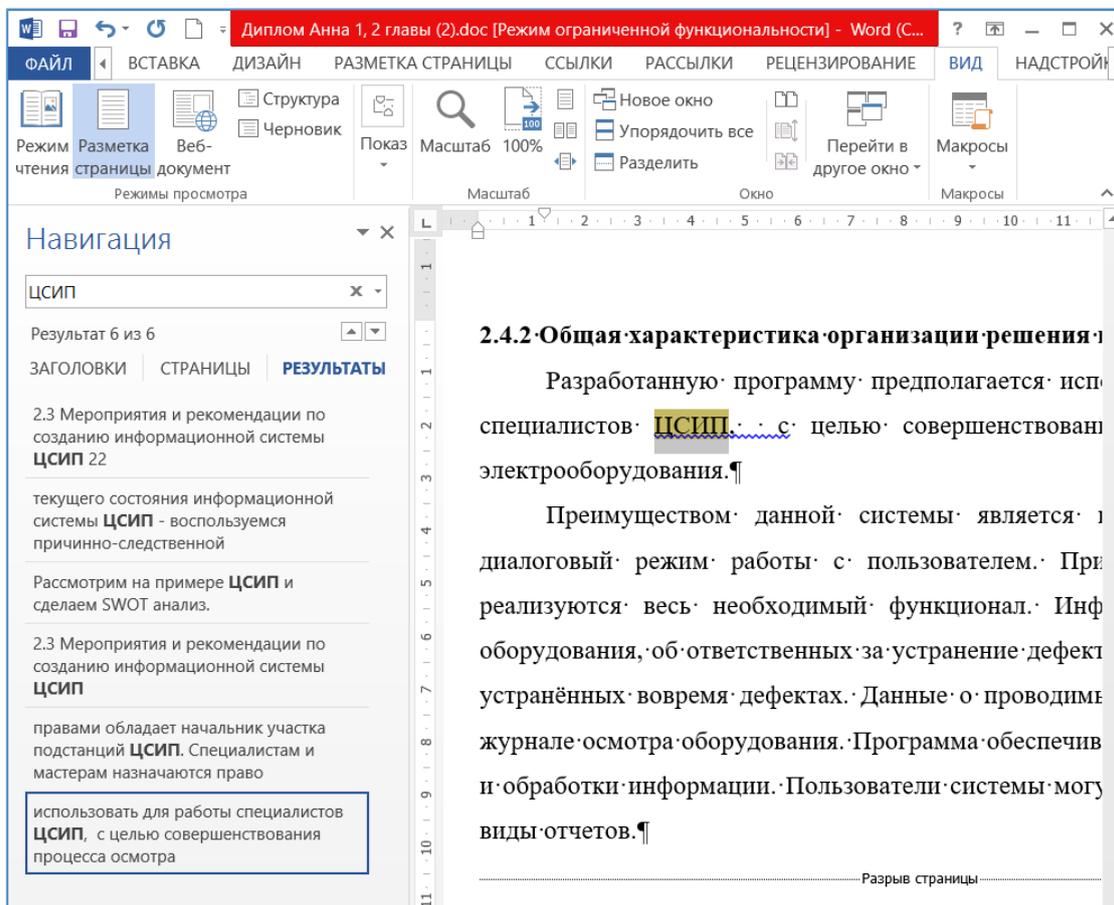


Поиск слова

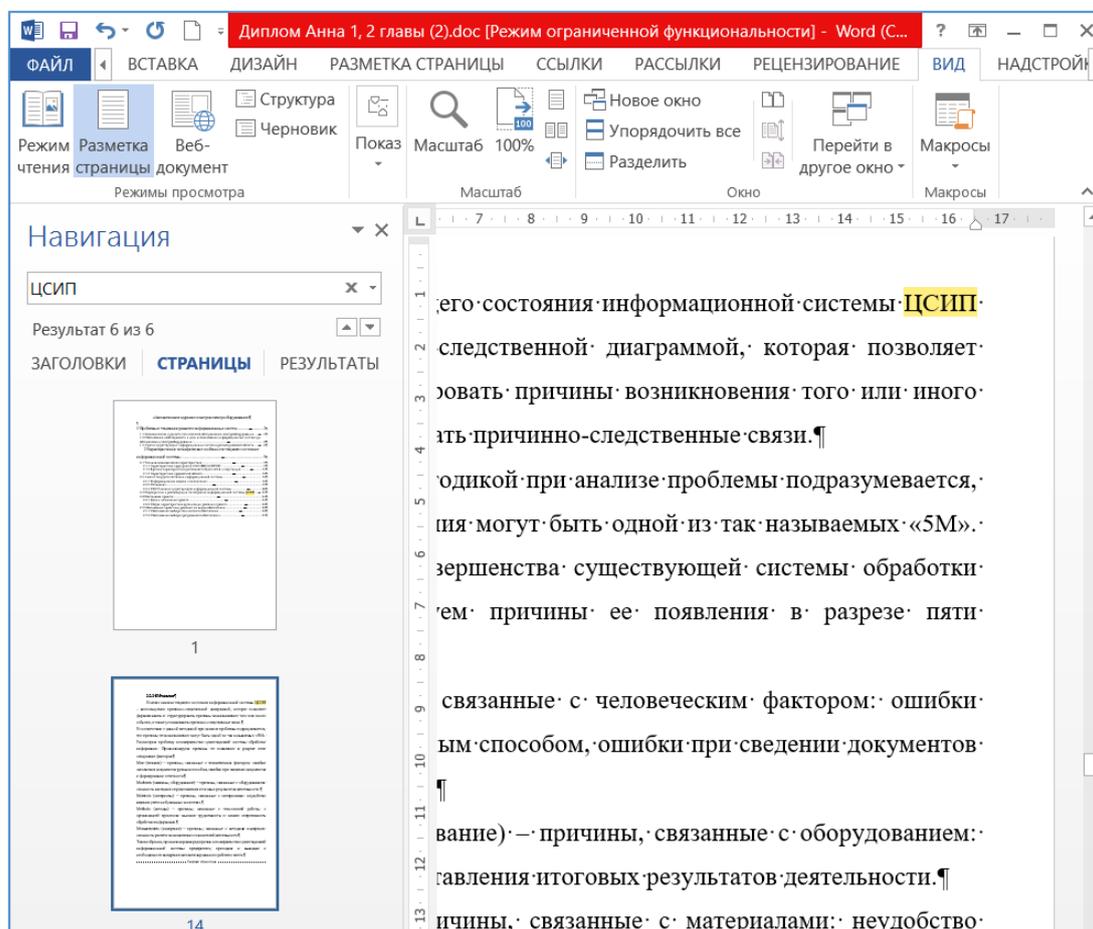
Иногда по тексту необходимо найти какие-то данные или символ. Если это многостраничный документ, то подобные поиски могут сильно затянуться. Когда вы пользуетесь функцией поиска, набирая искомый текст в соответствующем поле вверху навигационной панели, любой из заголовков, содержащий слово или часть слова, вводимого вами, подсвечивается жёлтым. Рассмотрим подробнее.

Для поиска необходимого слова введите искомое слово панель навигации, где имеется строка для ввода искомого слова.

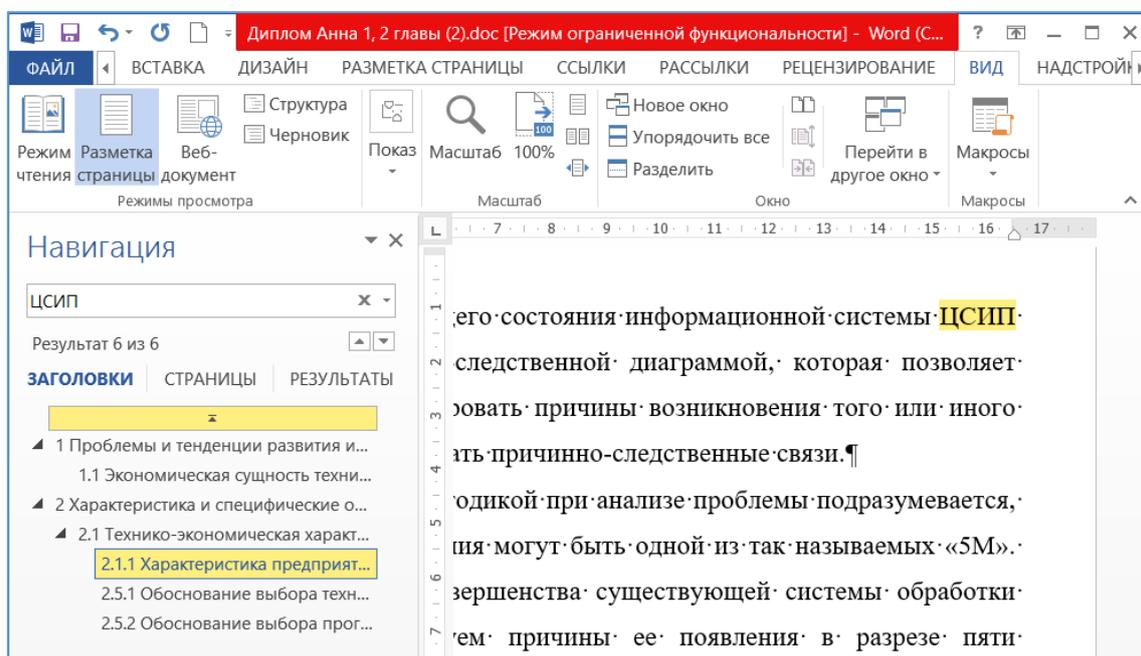
Панель навигации имеет три закладки для отображения результатов поиска. По умолчанию отображается закладка **«РЕЗУЛЬТАТЫ»**, где представлены участки предложений с найденным словом.



На вкладке «СТРАНИЦА» будут отображаться страницы, на которых найдено слово в документе.

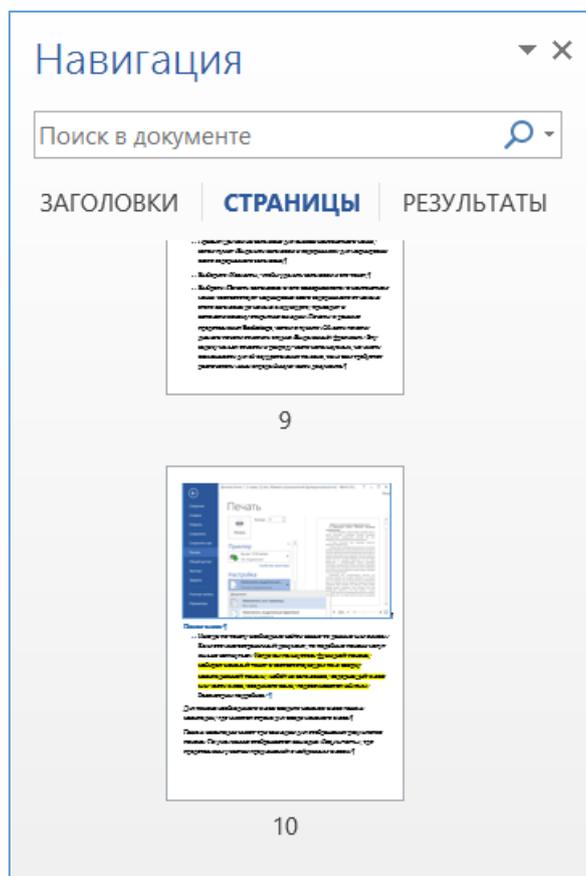


А на вкладке «**ЗАГОЛОВКИ**» будут отображаться заголовки документа, если они есть в документе, что позволит лучше понять, в какой части данного документа найдено слово.



Просмотр страниц

Щелчок мышью на вкладке «**СТРАНИЦЫ**» позволяет получить обзор всех страниц документа.



Эскизы страниц (уменьшенные копии страниц) также служат удобным способом найти нужное место в документе без необходимости прокручивать весь текст мышью. Достаточно просто щелкнуть мышью по нужному эскизу и в правой части окна немедленно появится выбранная страница в режиме редактирования. Для использования навигации по эскизам даже нет нужды использовать стили заголовков – она работает в любом случае.

Существует лишь два значительных улучшения в этой части навигационной панели по сравнению с имеющимися версиями:

- *Во-первых, она доступна во всех режимах – веб-страницы, черновика и структуры.*
 - *Во-вторых, если вы ищете что-либо с помощью обновлённого поиска, список страниц динамически фильтруется, показывая лишь страницы, содержащие искомый термин. Это ещё один прекрасный способ найти необходимое содержимое. Мне лично он кажется особенно удобным, когда я ищу нечто, не содержащееся в основном тексте, а, допустим, таблицу, диаграмму или изображение.*
-