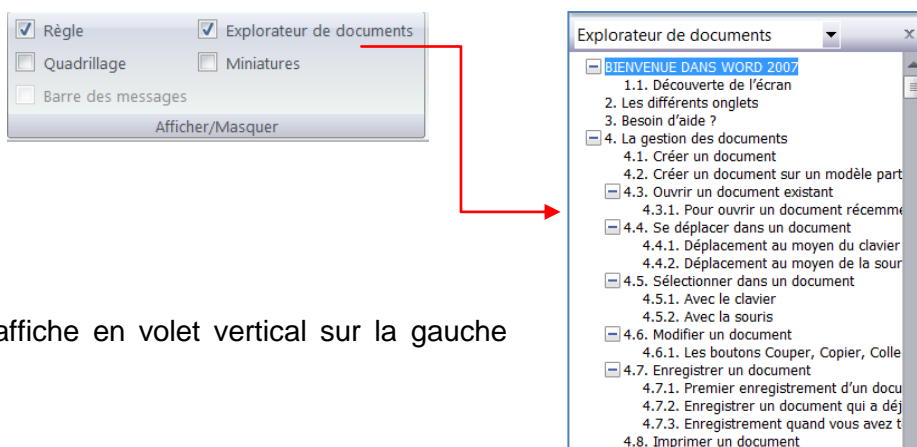


Naviguez facilement dans un grand document

Word intègre un astucieux Explorateur de documents qui sert à naviguer dans un document plus facilement sans avoir à chercher vainement où se trouve tel ou tel paragraphe que vous désirez modifier.

Pour afficher l'explorateur

- Dans l'onglet **Affichage** et dans le **groupe Affichage/Masquer**,
- Cochez la case **Explorateur de documents**



L'explorateur s'affiche en volet vertical sur la gauche de l'écran

Remarque : la condition est d'utiliser les styles prédéfinis afin de rédiger un document bien organisé avec des titres et des sous titres par exemple.

Pour utiliser l'explorateur

L'explorateur se comporte comme le mode Plan, pour naviguer dans votre document, cliquez dans ce volet sur le titre correspondant. La partie demandée s'affiche automatiquement.

Vous pouvez également décider des niveaux que vous affichez dans l'explorateur.

- Faites un clic droit sur le volet pour ouvrir le menu contextuel
- Dans ce menu, cliquez sur le niveau à afficher
- Si vous avez supprimé des niveaux, cliquez sur *Tout* pour tout réafficher
- Si vous modifiez votre document, l'explorateur se met automatique à jour.
- Pour fermer l'explorateur, cliquez sur la croix de fermeture

