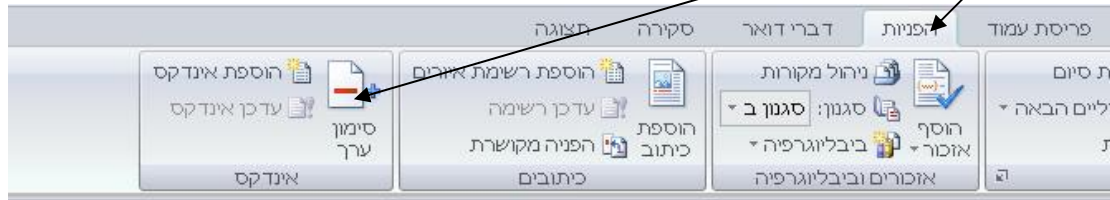
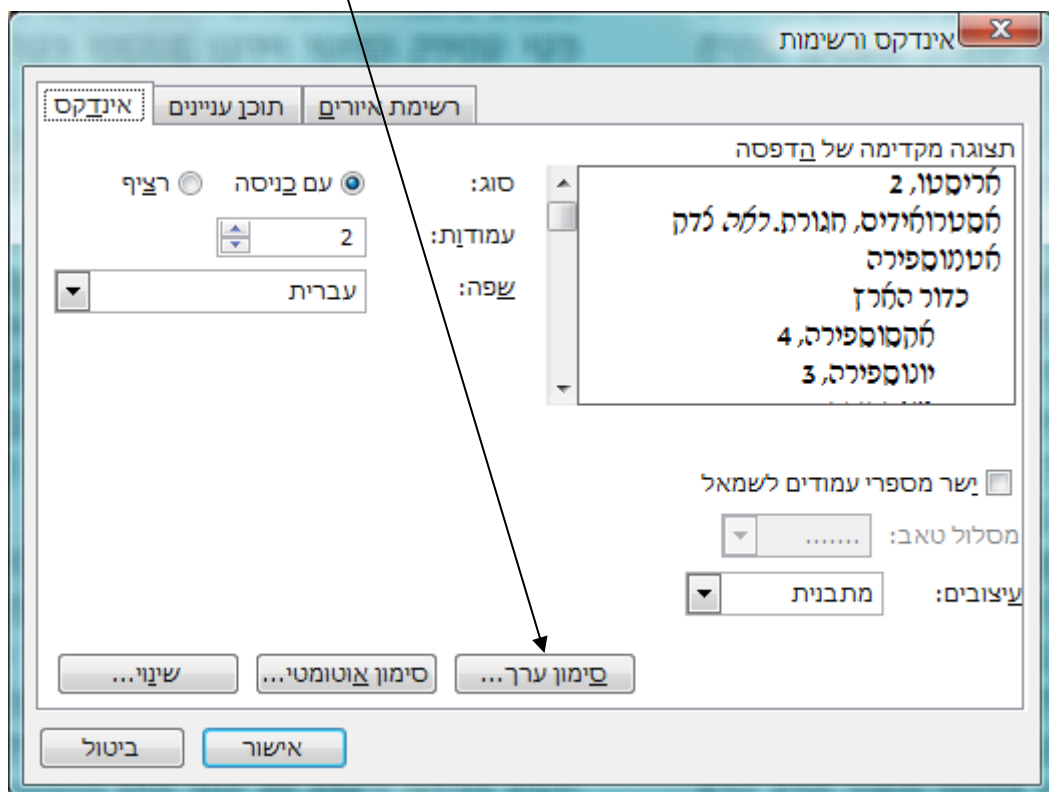
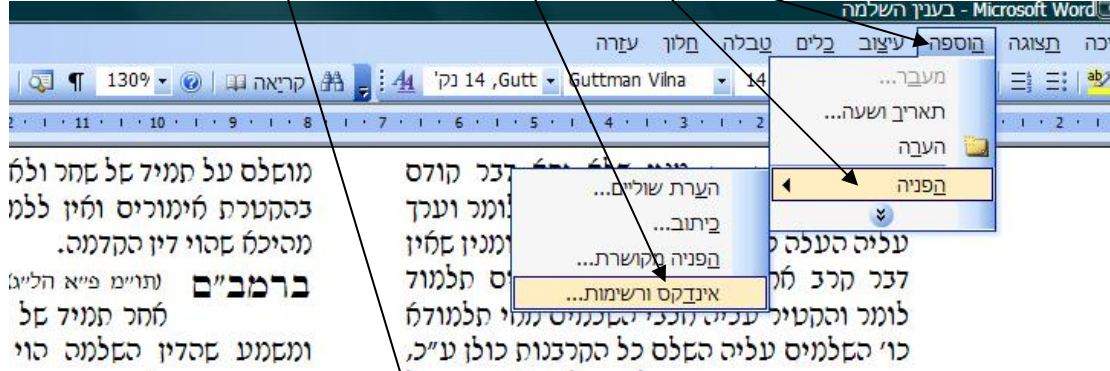


הכנת מפתח

לחץ בתוך הטקסט במקום שברצונך להוסיף את ערך האינדקס [אפשר להאיר¹ (או להשחיר) טקסט כדי לשמש בטקסט קיים כערך אינדקס]. מתוך הפניית בחר בסימון ערך, ויפתח תיבת סימון ערך אינדקס [כבתמונה למטה].



בגרסות ישנות של וורד בוחרים הוספה, הפניה, אינדקס ורשימות ובחרים סימון ערך מתוך החלון הנפתח.

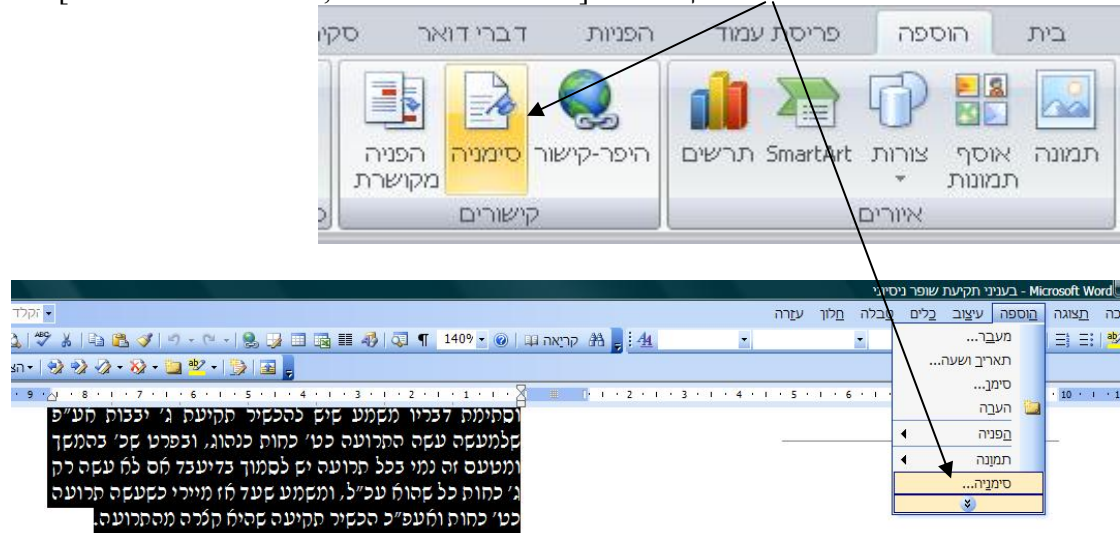


¹ כשגוררים סמן העכבר על טקסט בזמן שלוחצים על לחצן שמאל הטקסט הוא נבחר. ב Word 2003 האותיות נעשות לבנות לדברינו בצבעי כחול כהה, ובפרט לסמון בדיוקדק ועל כן נקרא להאיר. ב Word 2007 נשארות שחור ורק סביבות האותיות נעשה כחול להאיר. צנינו ונקרא להשחיר.

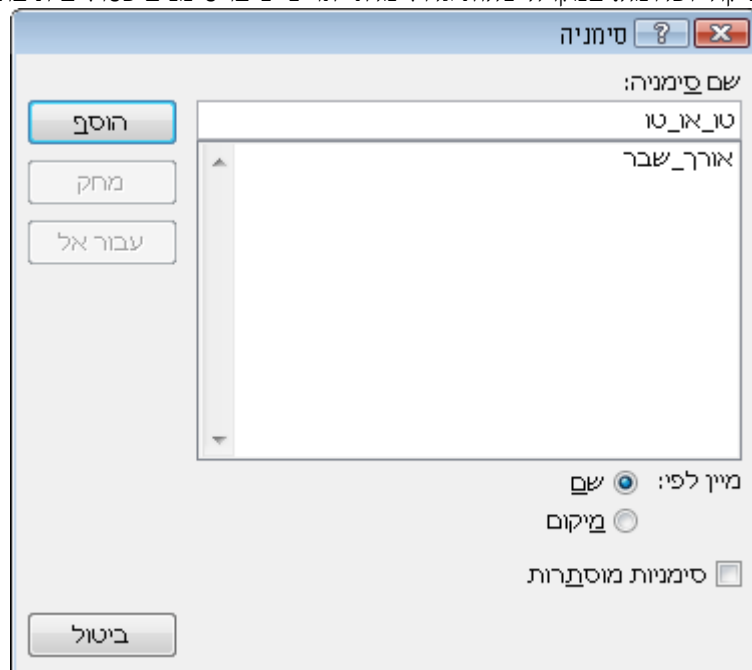
הפנייה במפתח לטווח של עמודים

אפשר לעשות הפניה לכל טווח העמודים בענין. כדי לעשות זה יש להאיר או להשחיר כל הטקסט שרוצים לעשות לו הפניה וכשכולו מואר [או מושחך] לעשות סימניה [Bookmark].

עשיית סימניה: לוחצים על סימניה מתוך הוספה. [תמונה א' Word 2007, תמונה ב' Word 2003]



מקלידים שם בחלון שנפתח ולוחצים על הוסף. [השם מוגבל בגודלו וא"א לעשות בו רווחים וכמה סימני ניקוד וכדומה. במקרה שהוא גדול מדאי או שיש בו סימנים פסולים תיבת הוסף יהיה בלי צבע].



אין סימן בתוך הטקסט להמצאת הסימניה.

סימון ערך אינדקס

אינדקס

ערך ראשי:

ערך משני:

אפשרויות

☐ הפניה מקושרת:

☐ עמוד נוכחי

☒ טווח עמודים

סימניה:

תבנית מספר:

☐ מובגש

☐ נטי

תיבת דו-שיח זו היא חלק מהתהליך של סימון ערכי אינדקס אחדים.

שפליגי בצורת התרועה. ולא בשיעור. תקיעה. XE
 "שברים: חורב. שבר. לריב" ח" וז "חורב שבר" :: מעבר מקטע (רצוף) ::

כדי למחוק או לתקן הערך אחר שנעשה כנס ל"הצג". אפשר למחוק הסימון או לעשות שינויים בתוכו..
[כדי למצוא במהירות את שדה ה- XE הבא, הקש CTRL+F, לחץ על **מיוחד** ולאחר מכן לחץ על **שדה**.
אם אינך רואה את לחצן **מיוחד**, לחץ על **עוד**.]

כמובן צריכים לעשות המפתח אחר העימוד סופי כיון שמספרי העמודים עשויים להשתנות. תוכניות אינדיזין ותג יכולות לעשות מפתחות ע"פ סימוני מפתח שנעשו ב Word והמעמד יכול לעשות מפתח בקלות אחר גמר העימוד. [וע' למטה]

עכ"ז כדאי לעשות מפתח ב Word לצורך הגהה.

כדי לעשות המפתח יש ללחוץ קודם במסמך במקום שרוצים לעשות המפתח.

פתח חלון אינדקס ורשימות [תמונה ג' למעלה]. ב Word 2007 פותחים אותו ע"י לחיצה על הוספת אינדקס [בתמונה הראשונה למעלה]. ב Word 2003 לפי המבואר למעלה בהכנת המפתח.

לוחצים על אישור. [יש אפשרות לעצב המפתח מתוך חלון אינדקס ורשימות קודם שלוחצים על אישור לא כדאי לטרוח בזה אם עתידים לעשות עימוד מקצועי אח"כ והמפתח הוא רק לצורך הגהה].

תיקונים ושינויים אחר שנעשה מפתח

אם יש שינויים במפתחות אחר שכבר נעשו מאיזה טעם, כמו שנשתנו מספרי העמודים, שנוספו או נמחקו ערכים, או שנעשו שינויים בערכים קיימים, יש ללחוץ על האינדקס באיזה מקום שהוא [ויעשה צבע אפור] ולהקיש F9 והכל יתעדכן.

הכנת מפתחות עבור אינדיזין

באינדיזין יש יותר אופציות של טיווח עמודים מוורד [כגון עד שינוי סגנון, עד סגנון פלוני או עד מספר מסויים של קטעים] אבל א"א לייבא הסימון לטווח עמודים מוורד. מ"מ קל יותר לעשות סימון לטווח עמודים בוורד ולעשות מפתחות בקובץ וורד בגמר הקובץ. שוב יהיה קל לכתוב מה שרוצים להכניס לטווח עמודים והמעמד יכול להכניסו מתוך אינדיזין.

בייבוא ערכים מוורד לאינדיזין יש בעייה עם גרשיים ובמקום " יראה משהו כ./, אפשר להחליפו באינדיזין ע"י החלפה וגם אפשר לכנס לתוך ערכי המפתח ולתקן הכל באופן ידני. עכ"פ יש להיות מודעה לזה.

במקרה שבעימוד הסופי באינדיזין יהיה חלון במילה הראשונה של קטע כדאי שלא לעשות סימון למפתח אצל המילה הראשונה כדי שלא לגרום שיבושים לא ריצויים.