טפסים בוורד

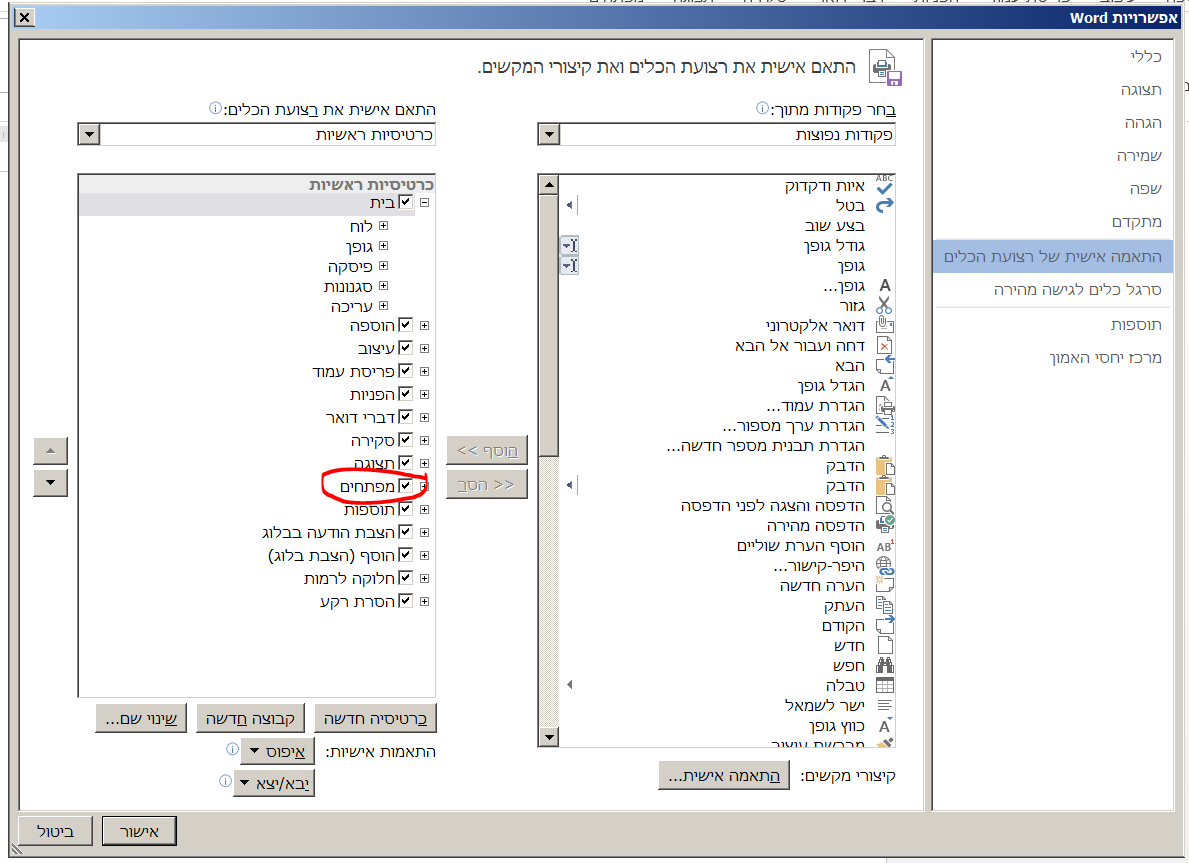
יצירת טופס מקצועי ונוח לשימוש ללא תרחישי עיוות המסמך (הזזת טקסט, שינוי עימוד וכד'), מעולה לשליחה למשתמשי קצה.

להפעלת פקדי טופס יש להפעיל את תפריט "מפתחים" "Developers"

להפעלה:

1. תפריט קובץ -> אפשרויות

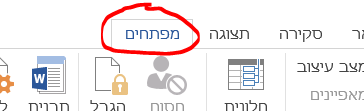
2. בצד ימין - > "התאמה אישית של רצועת כלים"

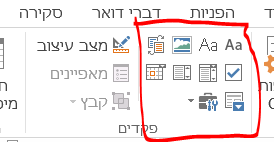
3. בצד שמאל יש לסמן "מפתחים"  
  


-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

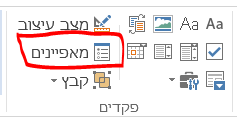
להוספת אלמנטים של טפסים (שדות) במסמך יש:

1. מומלץ לעצב את המסמך בהתאמה לפני. (יצירת טופס מיושר עם הרובריקות הרצויות)

2. יש ללחוץ על תפריט "מפתחים".  


**3. ברובריקת "פקדים" יש לבחור את סוג הטופס הרצוי.**

**ישנם סוגים רבים של פקדים ואלמנטים של טפסים שניתן להוסיף למסמך, יש לבחור בהתאמה ומומלץ "לשחק" איתם מעט על מנת להכיר את כולם, שוב, יש הרבה...**

4. יש לסמן את הפקד וללחוץ על "מאפיינים" על מנת להגדיר אפשרויות נוספות ומגוונות על אותו פקד.  


\*ניתן לנעול כל אחד מהפקדים ולמנוע מהמשתמש מחיקה (אלא אם כן תפריט "מפתחים" מוצג אצלו ודרך מאפיינים הוא יוכל לנטרל את האפשרות הנעילה)

**אם בכל זאת אתם רוצים הגנה מלאה על טופס מפני מחיקה בעזרת סיסמה אז:**

1. יש ללחוץ תחת תפריט מפתחים על "הגבל עריכה" – (אייקון מנעול)

2. בחלונית שתופיע מצד שמאל יש ללחוץ על "הגבלות עריכה" (לסמן v )

3. בטופס לאחר מכן יש יש לבחור "מילוי טפסים"

4. יש ללחוץ על "כן, התחל לאכוף"

5. בחלונית שנפתחת יש להקליד את הסיסמא הרצויה (פעמיים) -> אישור

6. משתמש שינסה למחוק את הקובץ לא יצליח

**\*לשחרור מהנעילה יש ללחוץ על "הגבל עריכה" -> הפסק הגנה -> סיסמה**