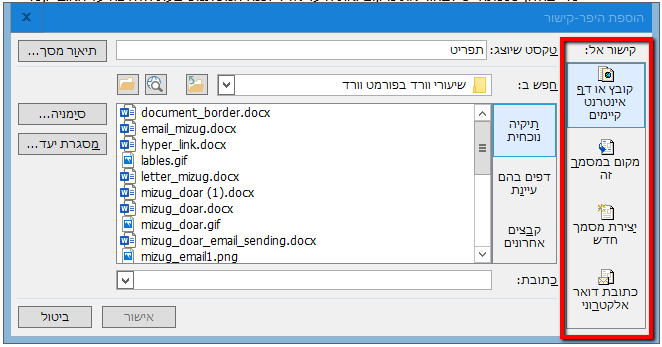
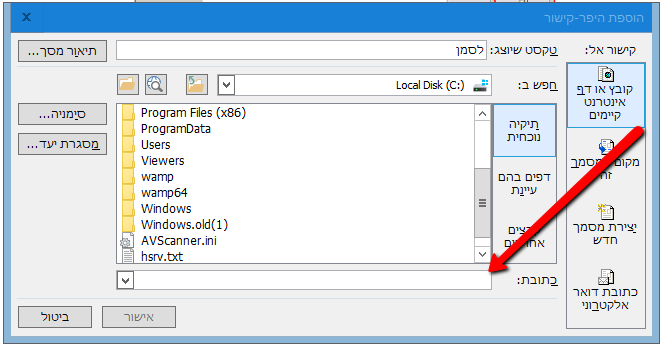
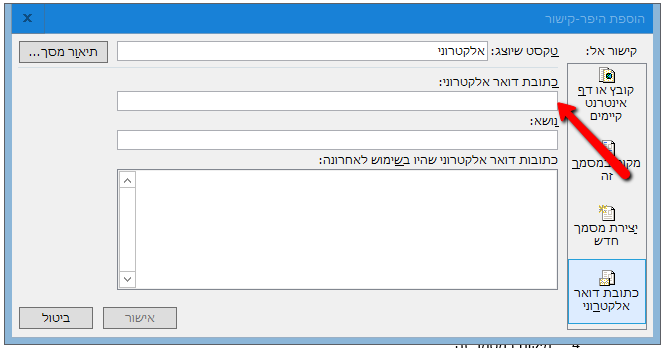
היפר קישור בוורד

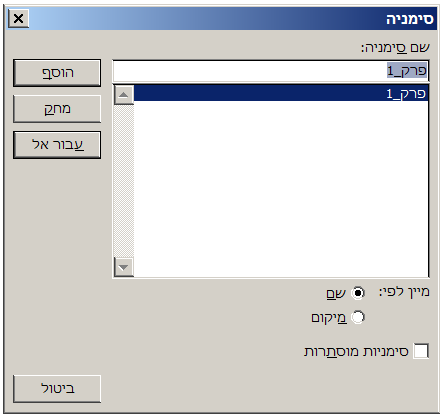
יצירת לחצן טקסטואלי או תמונה המוביל ל"מקום" אחר, ניתן להפנות ל:

* לאתר אינטרנט  
  מחייב https:// או http:// על מנת לציין לוורד שמדובר בתאר אינטרנט "מחוץ למחשב"  
  לחיצה על הקישור תפתח את דפדפן ואתר האתר אליו הפננו את המשתמש.
* לקובץ חיצוניקובץ במחשב, כגון אקסל, תמונה, או PDF  
  בלחיצה המחשב יפתח את התוכנה הרלוונטית ובתוכה את הקובץ המדובר
* מיקום במסמךמיקום במסמך מוגדר ע"י הוספת סימניה (שם הנקודה במסמך)  
  בלחיצה המשתמש "יקפוץ" אל הנקודה הרלוונטית בעמוד
* קובץ חדש
* לכתובת מיילהפניית המשתמש לכתובת מייל, לחיצה על הקישור תפתח את תוכנת הדואר ברירת המחדל כגון אאוטלוק

להוספת קישור:

1. יש לסמן אובייקט במסמך (טקסט, תמונה וכד')
2. תפריט הוספה -> היפר קישור או לחילופין Ctrl + K  
   
3. בחלון שנפתח יש לבחור את מיקום ואת היעד אליו יופנה המשתמש בעת הלחיצה על האובייקט:  
   1. קובץ או דף אינטרנט:  
      במקרה ומעוניינים להפנות אל קובץ
      1. יש לנתב אל הקובץ הרצויה בה נמצא הקובץ.
      2. יש לסמן את הקובץ -> אישור
   2. הנייה אל אתר אינטרנט:
      1. יש לסמן את שורת הכתובת בשדה "כתובת"  
           
         ולהקליד את כתובת האתר הרצוי לדוגמא:  
         <https://www.ynet.co.il>  
         \* או לחילופין להדביק את כתובת עמוד האינטרנט מזיכרון הלוח.
4. **מיקום במסמך זה:** 
   1. יש לבחור את שם הסימניה הרצויה או לחילופין מיקום ברירת מחדל.
5. **כתובת דואר אלקטרוני:**
   1. יש להקליד דואר אלקטרוני בתיבת "דואר אלקטרוני"  
      \* אם מעוניינים את הנושא של המכתב.  
      

**ליצירת "מיקום במסמך זה" יש להציב ולהוסיף סימניות לאורך המסמך ע"י:**

1. יש להציב את סמן הטקסט במקום הרצוי במסמך
2. תפריט "הוספה" -> "סימניה"  
   
3. בחלון שנפתח יש להקליד שם לסימניה **ללא רווחים**  
   
4. לשימוש בנקודות הסימנייה יש להגדיר בחלון ההיפר קישור "מקום במסמך זה" ולבחור את שם הסימנייה הרצויה…