



אלא בכוכבית,
זו הדרך המיטבית
שבה התועלת המרבית¹⁶⁴.
4. הפניות עדכניות
הוספת או השמטת הערות
משנה את הספרות
של ההערות המאוחרות
והן יתקדמו
או יוקדמו
לפי השינויים שנגרמו.
אך דא עקא
זו המועקה
והבעיה המציקה,
כי כעת הציונים
שלהערות מפנים
כבר לא מעודכנים
והם זקוקים לתיקונים.
אשר על כן
אותם תתקן
ואותם תעדכן

164. הערה אשר מצוינת על הכותרת של הפרק, והיא אינה עניינית כפי שאר ההערות אלא כללית לגבי הפרק, למשל הערה שבאה לתאר את ההקשר של הפרק לספר, או מתי נכתב הפרק, או מתי הדברים נאמרו, או למי מיועדת הקריאה בפרק, או מהיכן הדברים שבו לקוחים – הערה כזו עדיף לסמנה בכוכבית מאשר בספרה רגילה. (ב'ורד': לאחר הוספת ההערה, סמן (ע"י המקש השמאלי בעכבר) את הספרה (בחלק העליון של הדף ולא בחלק של ההערות למטה) ואז לחץ על מקש כלשהו. בתיבה שנפתחה בחר: 'אפשרויות', סמן כוכבית במשבצת: 'סימן מותאם אישית' ולחץ: 'הוסף').



ע"י 'חיפוש'
 לפני המסירה לדפוס.
 ואוסיף כאן עצה
 טובה ונחוצה
 שעל-ידה ההפניות
 יישארו תמיד עדכניות,
 במהלך העבודה
 של הכתיבה וההקלדה
 השתמש בפקודה
 של 'הפניה מקושרת'
 וכך ההערה לא תתחלף באחרת,
 המספרים מעצמם יהיו משתנים
 ותמיד יהיו מעודכנים¹⁶⁵.

5. התחלה חדשה

ע"י 'מעברים'
 יתחילו המספרים

165. במהלך כתיבת הספר, הוספת או השמטת הערות בקובץ, תגרום למספרי ההערות הבאות לזוז קדימה (בהוספה) או אחורה (בהשמטה). דבר זה גורם שהפניות להערות, יזדקקו כעת לתיקון. למשל, אם ציינת: "עיין לקמן בהערה 12", יתכן שכעת מספרה של אותה ההערה השתנה ל-13, וכיו"ב. על-כן, לפני מסירת הספר לדפוס ערוך חיפוש (הקש `ctrl+f`, חפש את המילה 'הערה') ותקן עפ"י הצורך.
 המלצה: כבר במהלך הקלדת הספר, תוכל להשתמש באופציה 'הפניה מקושרת', וכך מספר ההערה המצוין בהפניה ישאר תמיד מעודכן. עשה כך: במשפט כגון "עיין לקמן בהערה", העמד את הסמן במרחק של תו לאחר המילה "בהערה", לחץ 'הפניות', 'הפניה מקושרת', ב'סוג הפניה' בחר 'הערת שוליים', ב'הוסף הפניה ל' בחר 'מספר הערת שוליים', ב'עבור איזו הערת שוליים' בחר בהערה אליה ברצונך להפנות ולחץ 'הוסף'.
 על-מנת שהמספרים יתעדכנו, סמן את ההפניות (באפשרותך לסמן את כל הקובץ ע"י



של ההערות מחדש
בכל קטע חדש¹⁶⁶.

6. הערות רצופות

שתי הערות ברציפות
יגרמו ללומד עייפות,
הקפד על מראה
יאה ונאה
ואת הלומד אל תלאה¹⁶⁷.

לט. סוגריים

1. סוגריים בתוך סוגריים

כשישנם סוגריים בתוך סוגריים
האר ללומדים את העיניים,

הקשה על `ctrl+a`. כדי לסמן את כל ההערות, העמד את הסמן בחלק של ההערות והקש `ctrl+a` ולחץ על מקש `F9`.

166. בוורד תוכל להתחיל מחדש את מספרי ההערות, ע"י: 'פריסה', 'מעברים', בתיבה שנפתחה בחר את המעבר הרצוי. ולאחמ"כ: 'הפניות', הקש על החץ שליד 'הערות שוליים', בתיבה שנפתחה בחר את האופנים הרצויים.

167. לא מומלץ להביא הערות רצופות (דהיינו הערות שמסומנות מעל אותה המילה, כגון: אב^{12,13}), מכיוון שזה מסרבל את המראה וגם גורם ללומד לתחושה של עומס. לכן, כשרוצים לכתוב במקום אחד כמה הערות, עדיף לאחדן להערה אחת. [וכדאי להפריד ביניהן ע"י ספרות או כותרות. למשל, אם על המשפט: "כתב־נטוי משמש להבאת דוגמאות או ציטוטים", רצוננו להעיר שתי הערות: 1. כתב־נטוי עושים בוורד ע"י `ctrl+i`. 2. וראה לעיל בהערה 123, שאת הדוגמאות שם הבאנו בכתב נטוי. אזי נאחד את שתי ההערות להערה אחת, ונכתוב בה כך: יש להעיר: 1. כתב נטוי עושים בוורד ... 2. ועיין לעיל בהערה ... או שנציין כותרות: