Anexa L

Paşii procedurali pentru realizarea linkurilor la documentele justificative/suport din opis:

A. Copierea iniţială a opisului şi a documentelor pe suport USB

B. Pentru atribuirea unui link fiecărui document din opis se va proceda astfel:

1. Se selectează textul pe care se doreşte introducerea linkului.
2. În meniul Insert -> faceţi click pe iconiţa Link

[sau apăsaţi simultan tastele Ctrl şi K (Ctrl + K)].
3. Din fereastra Insert Hyperlink se selectează cu click doc. căruia se doreşte să i se facă legătură.
4. Se apasă OK.
5. După introducerea linkului se verifică legătura apăsând tasta Ctrl şi făcând simultan click(Ctrl+Click).

După salvarea documentului ca PDF, linkurile ar trebui să fie funcţionale.

După definitivarea linkurilor se verifică funcţionalitatea acestora.