

Insertion de liens Hypertexte

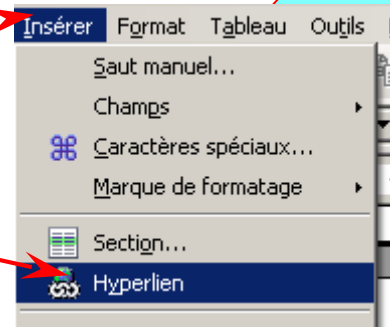
Un lien Hypertexte est un champ particulier qui permet d'aller vers un autre document d'un simple clic (ou Ctrl+clic).

Le document cible peut être de n'importe quelle nature : texte Writer, tableau Calc, adresse Internet, application,

Pour insérer un lien Hypertexte, cliquez sur

Insérer

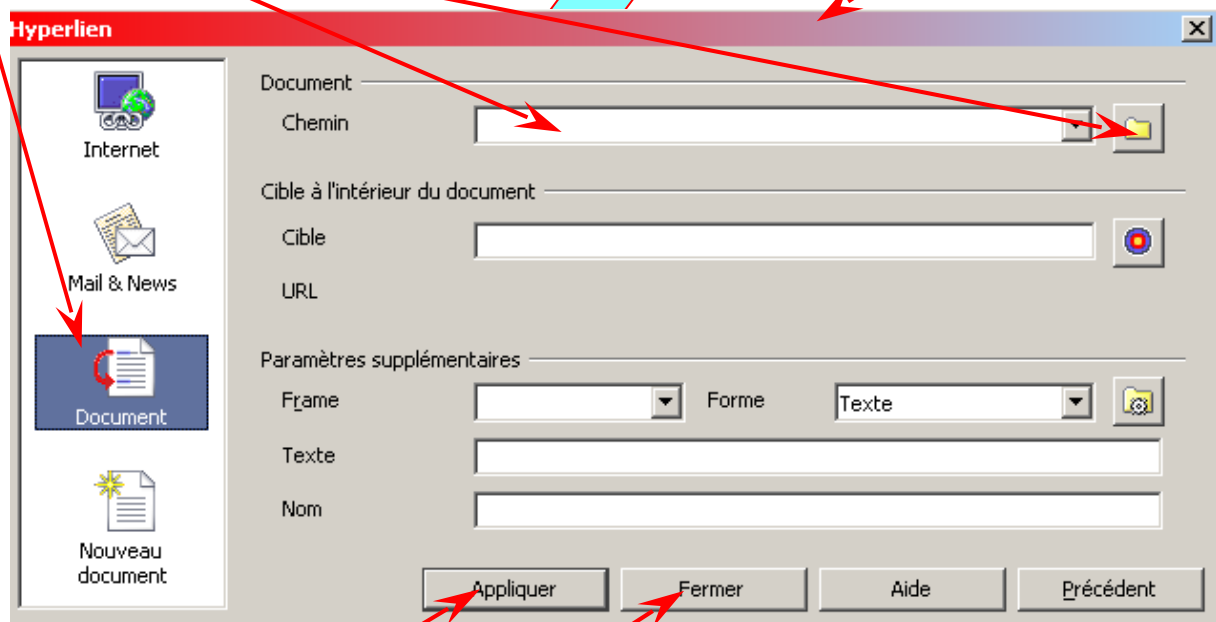
Puis sur « Hyperlien ».



Sélectionnez le type de lien que vous voulez insérer : Internet ou document. L'endroit où se trouve la cible vers laquelle vous voulez faire un lien

- Type de lien
- Emplacement sur le disque

Choisissez le texte que vous voulez faire apparaître à l'emplacement du lien. Par défaut, Word indique le chemin d'accès au lien, mais vous pouvez mettre le libellé que vous voulez.



Puis cliquez sur « Appliquer », puis sur « Fermer »

Une fois que le lien est inséré dans votre texte, un clic gauche (ou Ctrl+clic) vous permettra d'aller directement vers la cible indiquée, quelle qu'elle soit.