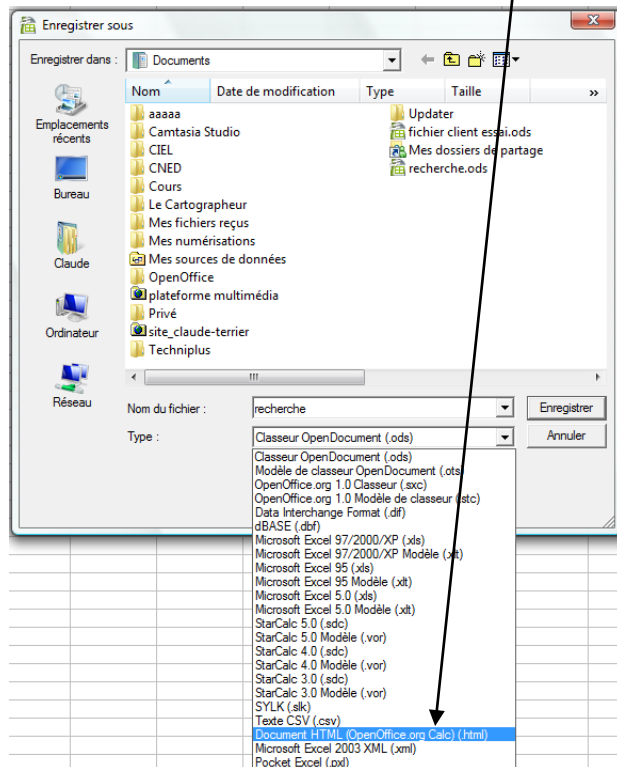


## 1. ENREGISTRER UN DOCUMENT AU FORMAT HTML

- Menu : **Fichier – Enregistrer sous**
- Sélectionner le type : **Document HTML (OpenOffice.org Calc) (html)**



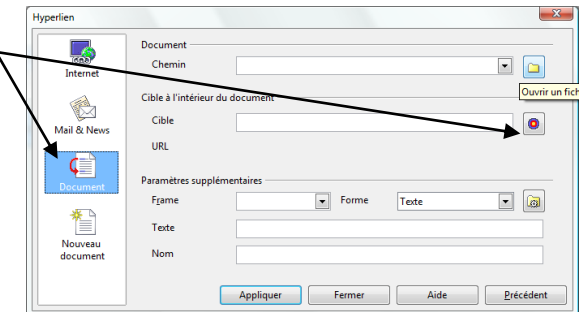
- Cliquer le bouton : **Enregistrer**
- Cliquer : **Oui** dans la fenêtre de mise en garde concernant le format

## 2. CREER UN LIEN HYPERTEXTE

Les hyperliens ou liens hypertextes permettent par un simple clic sur le lien d'ouvrir un document cible.

### ■ Lien simple sur le nom du fichier

- Concevoir les documents à relier par des hyperliens et les enregistrer dans un même dossier
- Cliquer le lieu où afficher le lien hypertexte
- Cliquer l'outil  ou Menu : **Insertion - Hyperlien**
- Cliquer dans la zone de gauche le type de document qui sera la cible de l'hyperlien puis ouvrir le dossier et sélectionner le fichier à activer
- Cliquer dans la zone : **Texte** au dessous et saisir le nom qui sera affiché pour ce lien



- Cliquer : **Appliquer** puis : **Fermer**

### ■ Sur un mot ou un texte existant

- Sélectionner le mot ou le texte qui servira de lien
- Cliquer l'outil  ou Menu : **Insertion - Hyperlien**

### ■ Sur une image

- Cliquer l'image qui servira de lien
- Cliquer l'outil  ou Menu : **Insertion - Hyperlien**

## 3. SUIVRE UN LIEN HYPERTEXTE

- Cliquer le lien en appuyant sur **[Ctrl]**

