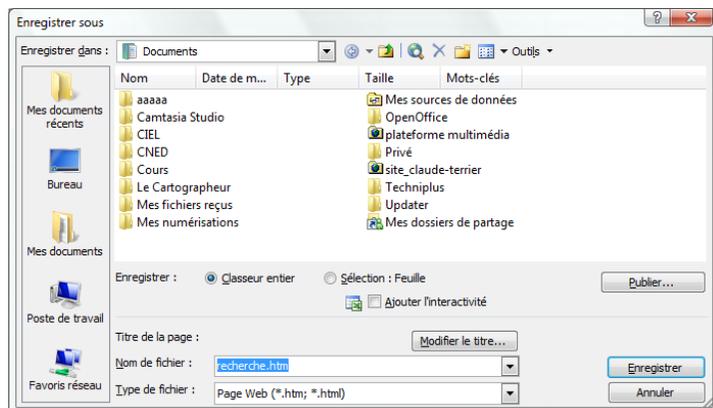


1. ENREGISTRER UN DOCUMENT AU FORMAT HTML

- Menu : **Fichier – Enregistrer en tant que page Web...**
- 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 

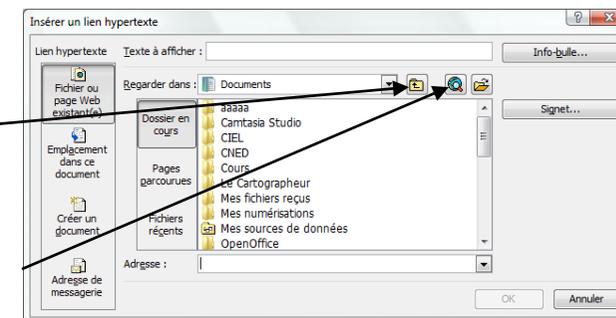
Ou

- Menu : **Insertion – Lien hypertexte...**

- Cliquer l'outil : **Dossier parent**, ouvrir le dossier puis sélectionner le fichier à activer à partir du fichier ouvert

Ou

- Cliquer l'outil : **Naviguer sur le Web** pour accéder au réseau et ouvrir une page internet
- Cliquer : **OK**



- **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]**