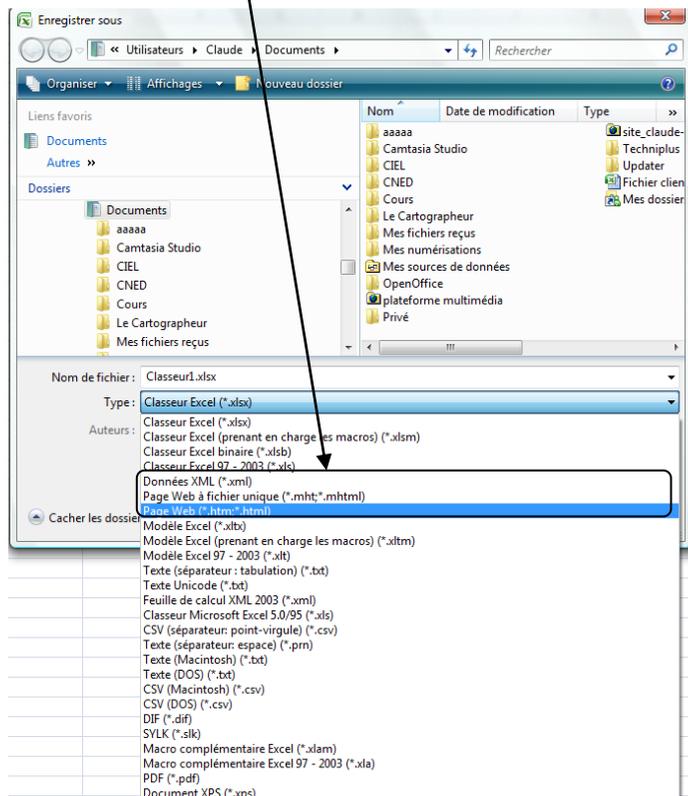


1. ENREGISTRER UN DOCUMENT AU FORMAT HTML

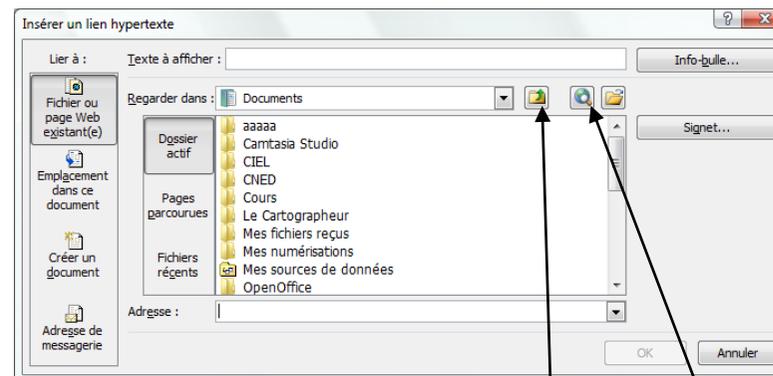
- Cliquer le bouton **Office**  - **Enregistrer sous...**
- Sélectionner l'unité puis le dossier destination
- Sélectionner le type de fichier : **Page Web** ou **Page Web à fichier unique...**



- Saisir le nom du fichier
- Cliquer le bouton : **Enregistrer**

2. CREER UN LIEN HYPERTEXTE

- Concevoir les documents à relier par des liens hypertextes et les enregistrer dans un même dossier
- Cliquer l'onglet : **Insertion** 
- Cliquer l'outil : **Lien hypertexte**



- Cliquer l'outil : **Dossier parent**, ouvrir le dossier puis sélectionner le fichier à activer à partir du fichier ouvert
- Cliquer l'outil : **Naviguer sur le Web** pour accéder au réseau et ouvrir une page internet
- Cliquer : **OK**

3. SUIVRE UN LIEN HYPERTEXTE

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