

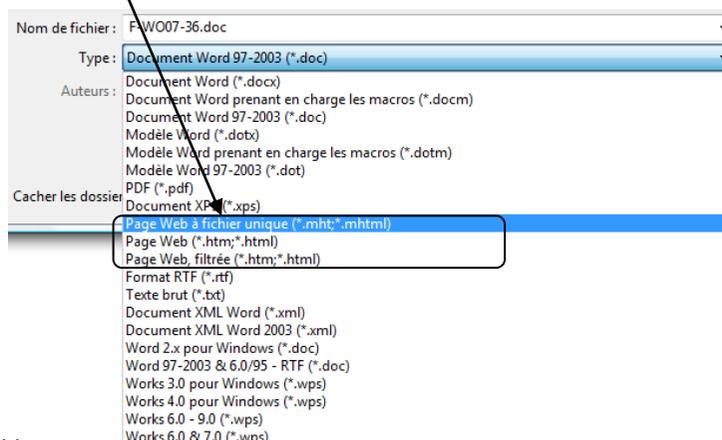
## 1. AFFICHER LE DOCUMENT AU FORMAT WEB

- Cliquer au bas de la page le mode Web



## 2. 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**

## 3. CREER UN LIEN HYPERTEXTE

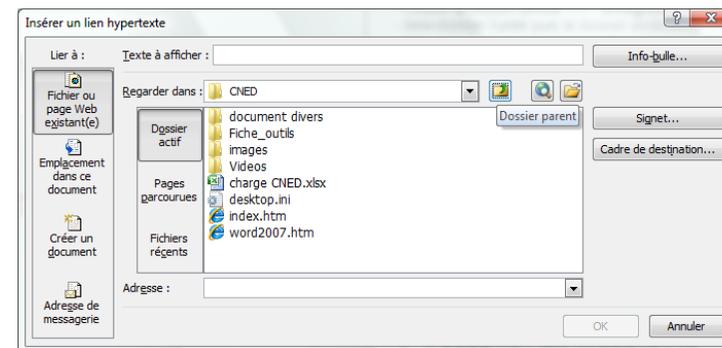
- Concevoir les documents à relier par des liens hypertextes et les enregistrer dans un même dossier
- Cliquer l'onglet : **Insertion**
- Cliquer l'outil : **Lien hypertexte**



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

Ou

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



- Cliquer : **OK**

## 4. SUIVRE UN LIEN HYPERTEXTE

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