

INSÉRER UN LIEN HYPERTEXTE

1 À QUOI SERT UN LIEN HYPERTEXTE

Depuis votre mail, accédez simplement à un autre contenu

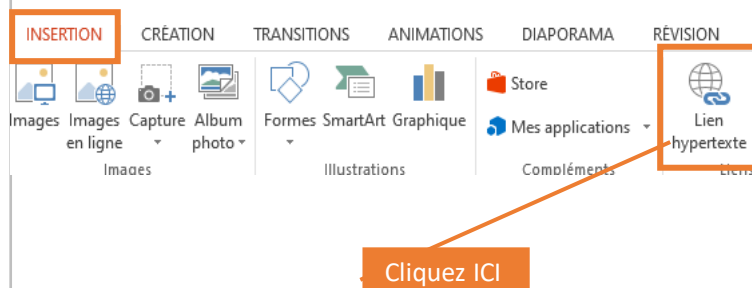
Par ex : [Cliquez ICI](#)

• Vous pouvez accéder directement à :

- Un site web
- Un formulaire Forms
- Un lien SharePoint
- Un document sur un serveur
- Un accès à l'intranet
- Un accès à l'application

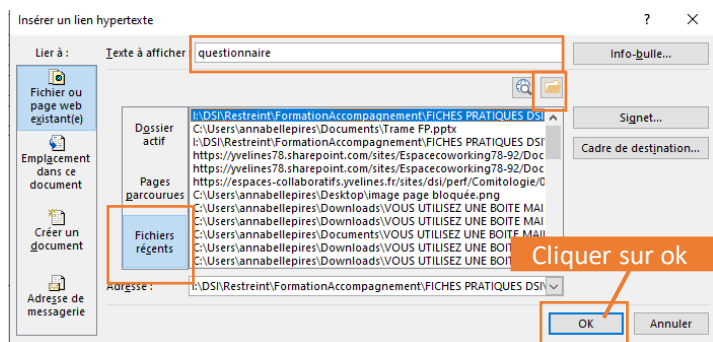
2 CRÉER UN LIEN HYPERTEXTE

Depuis l'onglet Fichier, sélectionnez l'onglet « Insertion » puis sur lien hypertexte



3 PARAMETRER LE LIEN

1- Saisissez un mot correspondant au sujet de votre lien

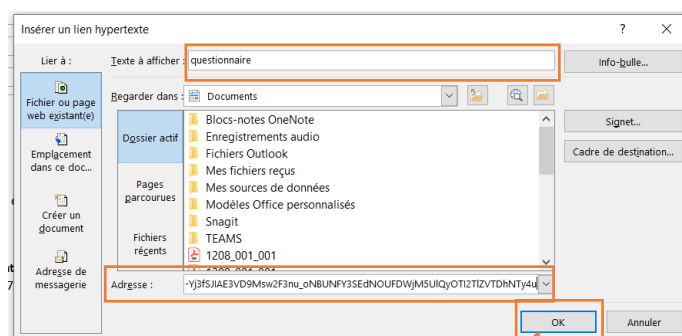


2- Cliquer sur « Fichiers récents »

3- Cliquer sur l'onglet fichiers pour aller chercher l'un d'eux

4 PARAMETRER LE LIEN DEPUIS UNE URL

1- Saisissez un mot correspondant au sujet de votre lien



2- Faire un copier du lien URL et le copier dans l'adresse