

INSÉRER UN LIEN HYPERTEXTE

1 À QUOI SERT UN LIEN HYPERTEXTE

Depuis votre mail, accédez simplement à un autre contenu

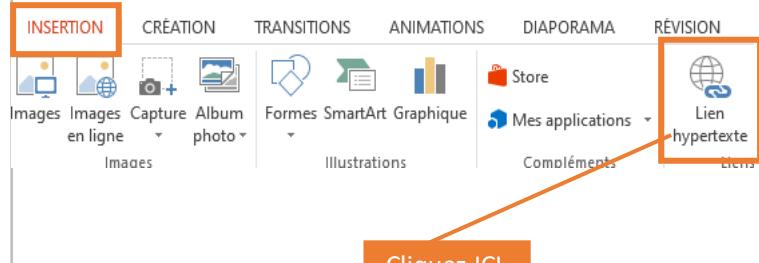
Par ex : [Cliquez ICI](#)

- 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

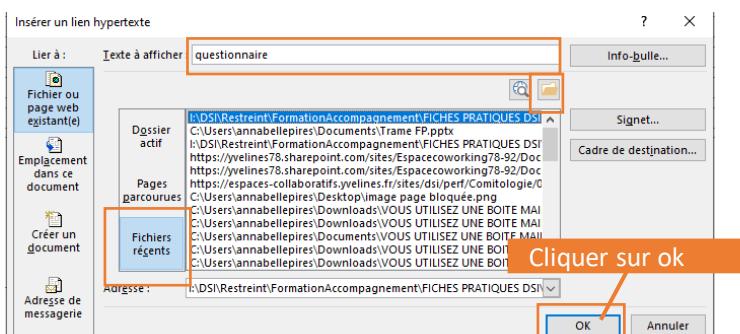
Depuis l'onglet Fichier, sélectionnez l'onglet « Insertion » puis sur lien hypertexte



Cliquez ICI

3 PARAMETRER LE LIEN

1- Saisissez un mot correspondant au sujet de votre lien

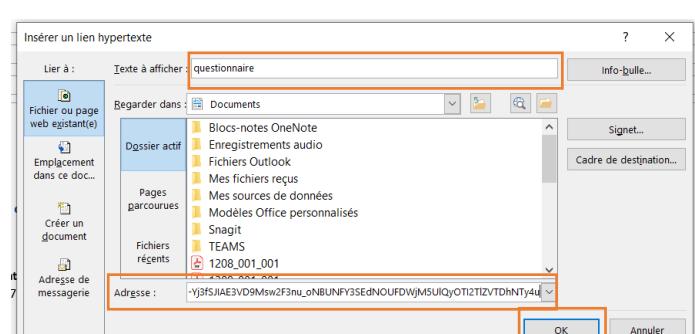


2- Cliquer sur « Fichiers récents »

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



Cliquez sur ok

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