



Onglet INSERTION

Insérer / Créer un lien hypertexte

- 1. [CTRL + C] Copier le lien internet (dans la barre de l'adresse Internet)
- 2. Dans le document Word, positionner le curseur là où l'on veut créer le lien
- 3. [CTRL + V] Coller
- 4. Sélectionner le texte dans le document Word
- 5. Bouton « Lien hypertexte » ou [CTRL + K]
- 6. Bouton « OK » de la boîte de dialogue

