

## Comment créer des liens hypertextes dans un document Word :

- [Vers un site ou une page web](#)
- [Vers un autre document](#)
- [Vers un sous-titre du document Word](#)
- [Vers un autre emplacement dans le document Word](#)
- [Retour au début du document Word](#)


### 1. Lien externe vers un site ou une page web (2 solutions \*\*) :

\* Saisie directe du lien dans le document Word : Taper l'URL complète (http:// etc.), puis créer un espace (**barre d'espace** du clavier) ou appuyer sur la touche **Entrée** pour passer à la ligne suivante --> le lien s'établit **automatiquement** et l'URL apparaît en bleu et souligné.

\* Adresse web mentionnée dans le document, ou symbolisée par une image insérée :

- a) Dans le document Word, **sélectionner** le groupe de mots ou l'image qui sera le support du lien.
- b) Faire sur cette sélection un clic droit, puis cliquer sur **Lien hypertexte...** (ou cliquer sur le menu **Insertion** --> **Lien hypertexte**).
- c) Cliquer sur le bouton **Fichier ou page Web existant(e)**.
- d) Dans la zone « Adresse », taper très exactement (ou copier-coller) l'URL (http:// etc.) du site voulu.
- e) Cliquer sur **OK**.
- f) Vérifier le fonctionnement du lien.

### 2. Lien externe vers un fichier cible existant (autre fichier texte, image, son, vidéo...) :

- a) Grouper dans le même dossier (à transmettre au destinataire éventuel) le document Word et le(s) fichier(s) cible(s) (autre texte, image, son, vidéo...).
- b) Dans le document Word, **sélectionner** le(s) mot(s) ou l'image support du lien à créer.
- c) Faire sur cette sélection un clic droit, puis cliquer sur **Lien hypertexte...**
- d) Cliquer sur le bouton **Fichier ou page Web existant(e)**.
- e) Sur la droite de la rubrique « Regarder dans : », cliquer sur  pour dérouler l'explorateur de dossiers, et atteindre le dossier cité en a).
- f) Cliquer sur le nom du fichier cible (*xxxx.jpg, par exemple*) : le chemin d'accès au fichier s'affiche en bas de la fenêtre de dialogue dans la zone « Adresse : ».
- g) Cliquer sur **OK**.
- h) Vérifier le fonctionnement du lien.

### **3. Lien interne vers un sous-titre défini par le « Style » du document Word :**

- a) Dans le document Word, **sélectionner** le(s) mot(s) ou l'image support du lien à créer.
- b) Faire sur cette sélection un clik droit, puis cliquer sur **Lien hypertexte...**
- c) Cliquer sur le bouton **Emplacement dans ce document**.
- d) Sous la rubrique « Sélectionner un emplacement dans ce document : », cliquer **sur le signe**  placé devant « Titres », puis si nécessaire sur le **signe**  secondaire, et enfin sur **le titre cible** ☞ **OK**.
- e) Vérifier le fonctionnement du lien.

### **4. Lien interne vers un autre emplacement dans le document Word :**

- a) Dans le document Word, **placer d'abord le pointeur de la souris** devant le mot (ou l'image) cible pour y insérer un repère invisible, appelé « **signet** ».
- b) Ouvrir le menu **Insertion** ☞ cliquer sur **Signet...**
- c) Sous la rubrique « Nom du signet : », taper un nom (*sans espace vide entre les mots s'il doit comporter plus d'un mot ; par exemple : mon\_compte\_personnel*) suffisamment explicite pour pouvoir l'identifier ensuite dans la liste ☞ Cliquer sur **Ajouter**.
- d) Dans le document Word, **sélectionner** le(s) mot(s) ou l'image support du lien à créer.
- e) Faire sur cette sélection un clik droit, puis cliquer sur **Lien hypertexte...**
- f) Cliquer sur le bouton **Emplacement dans ce document**.
- g) Sous la rubrique « Sélectionner un emplacement dans ce document : », cliquer sur le **signe**  placé devant « Signets », puis sur **le nom donné au signet** ☞ Cliquer sur **OK**.
- h) Vérifier le fonctionnement du lien.

### **5. Lien interne de retour vers le début du document Word :**

- a) Placer à la fin du document Word une expression (*par exemple, Retour au début*) ou une image -ou les deux.
  - b) Sélectionner cette expression et/ou cette image support du lien à créer.
  - c) Faire sur cette sélection un clik droit, puis cliquer sur **Lien hypertexte...**
  - d) Cliquer sur le bouton **Emplacement dans ce document**.
  - e) Sous la rubrique « Sélectionner un emplacement dans ce document : », cliquer sur **Haut du document** ☞ Cliquer sur **OK**.
  - f) Vérifier le fonctionnement du lien.
-