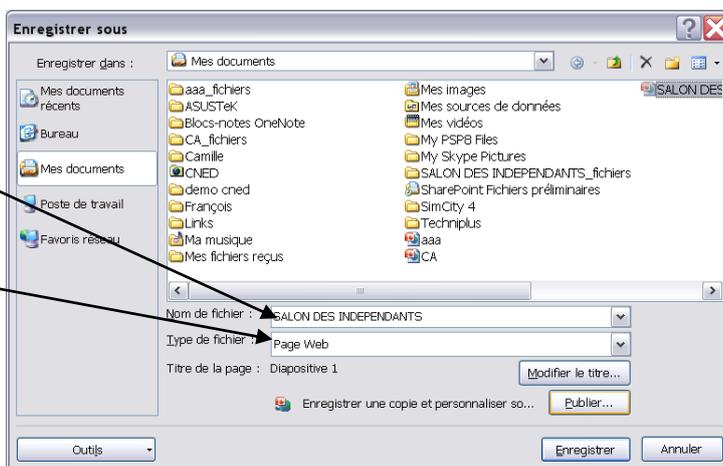


1. ENREGISTRER UN DIAPORAMA AU FORMAT WEB

- Créer et mettre en forme le diaporama
- Cliquer le bouton **Office**  - **Enregistrer sous...**
- Sélectionner l'unité puis le dossier destination
- Saisir le nom du fichier



- Sélectionner le type de fichier : **Page Web**
- Cliquer le bouton : **Enregistrer**

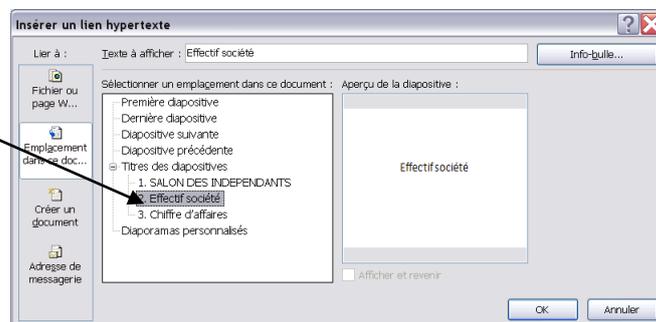
2. CREER UN LIEN HYPERTEXTE

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



■ Fichier du diaporama

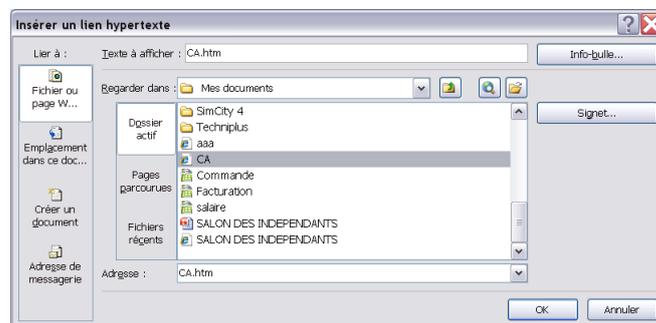
- Cliquer l'option : **Emplacement dans ce document**
- Cliquer la diapositive à activer à partir de la diapositive active
- Cliquer : **OK**



■ Fichier extérieur au diaporama

- Cliquer l'outil  et activer l'unité, le dossier et le fichier à ouvrir à partir du lien hypertexte

- Cliquer : **OK**



■ Fichier sur l'internet

- Cliquer l'outil  et activer la page Web à activer

3. SUIVRE UN LIEN HYPERTEXTE

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