

CRÉER DES HYPERLIENS dans WORD ou EXCEL

Vous pouvez, dans un document Word ou Excel de Microsoft, rendre actif un lien vers un site, ou vers une adresse de messagerie, déclenchant ainsi, soit le navigateur Web (Internet Explorer, Safari, ...), soit le client de messagerie (Outlook, Entourage, Mail, ...).

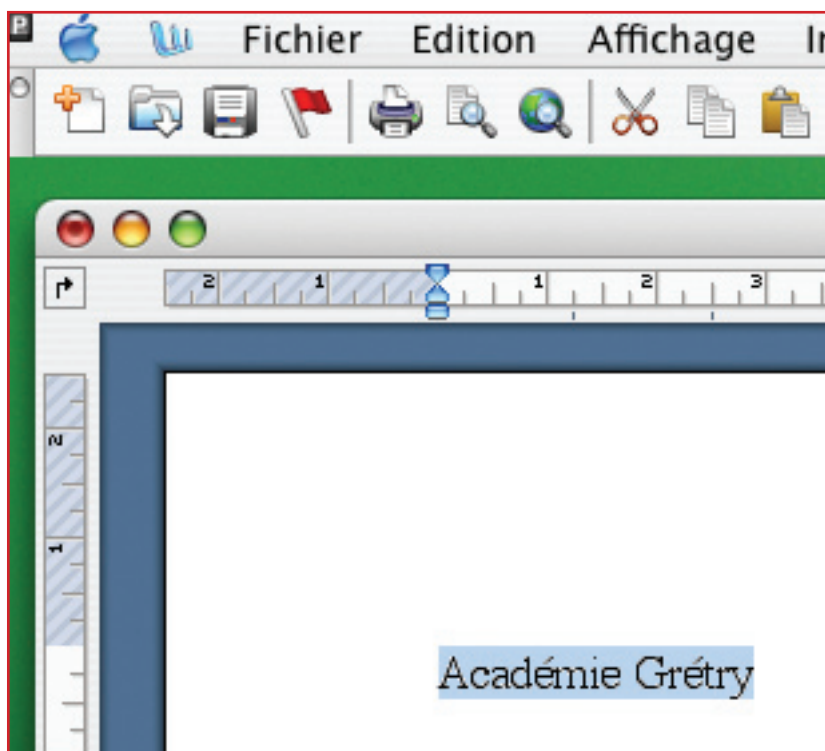
Si vous le voulez, vous pouvez faire une distinction entre le mot sur lequel l'utilisateur cliquera, et l'adresse réelle du lien.

Enfin, lorsqu'on promène son pointeur sur l'hyperlien, on fait apparaître ce que Microsoft appelle une «info-bulle». Celle-ci, par défaut, indique le lien hypertexte (l'adresse réelle). Cependant, on peut y indiquer n'importe quel message.

Voici comment:

Commencez par écrire le mot, ou la phrase qui servira d'hyperlien. Dans ce cas-ci, j'ai écrit «Académie Grétry», qui se trouve à Liège, comme on le devine.

Ensuite, sélectionnez ce mot ou cette phrase (ou la cellule, s'il s'agit d'Excel).

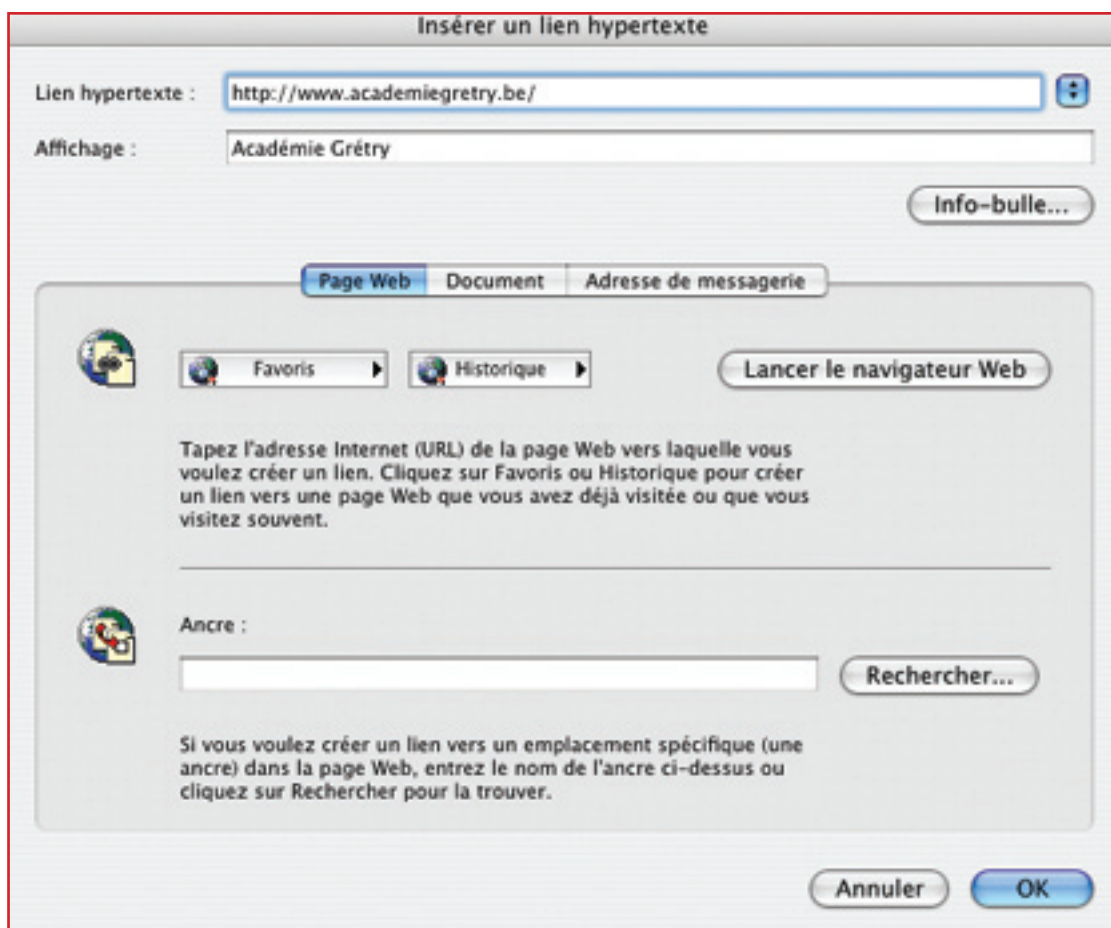


Aide	
Couper	⌘X
Copier	⌘C
Coller	⌘V
Police...	⌘D
Paragraphe...	⇧⌘M
Puces et numéros...	
Lien hypertexte...	⌘K

Faites ctrl-clic (ou ⌘-K). Dans le menu déroulant, ouvrez «lien hypertexte».

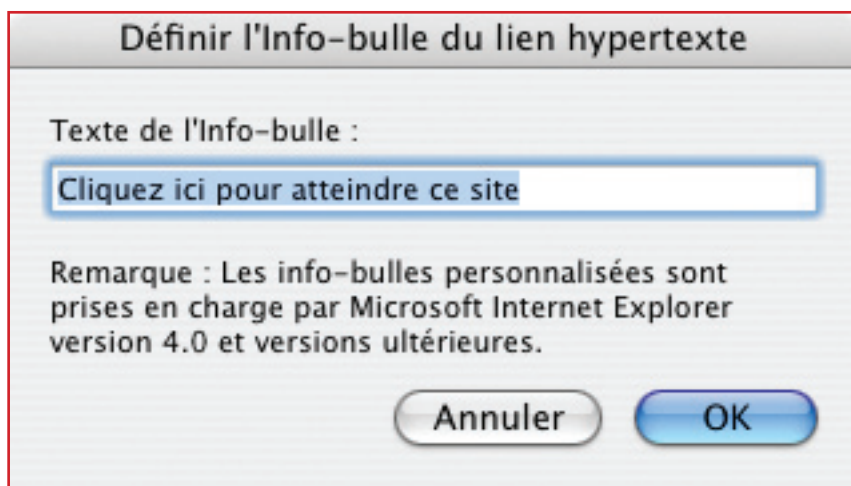
Michael Jaremeżuk 31-12-2003

Puis indiquez l'adresse exacte du lien dans la zone «Lien hypertexte» comme ci-dessous:

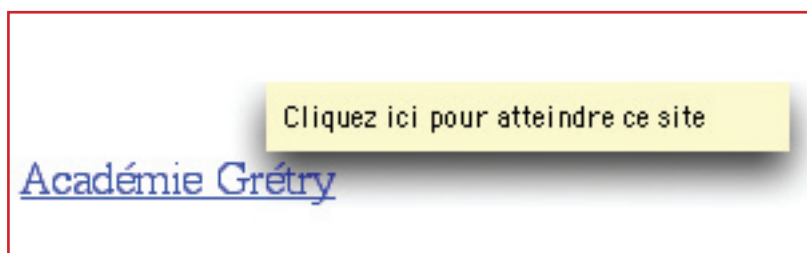


Vérifiez bien que vous avez sélectionné «Page Web» comme type de lien.

Cliquez ensuite dans «info-bulle...», et écrivez (par exemple) cette phrase:

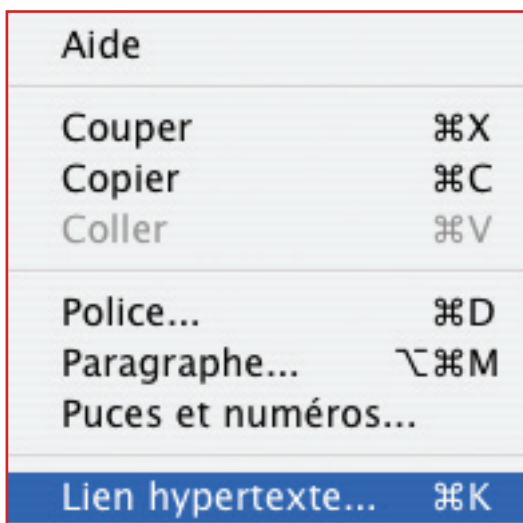
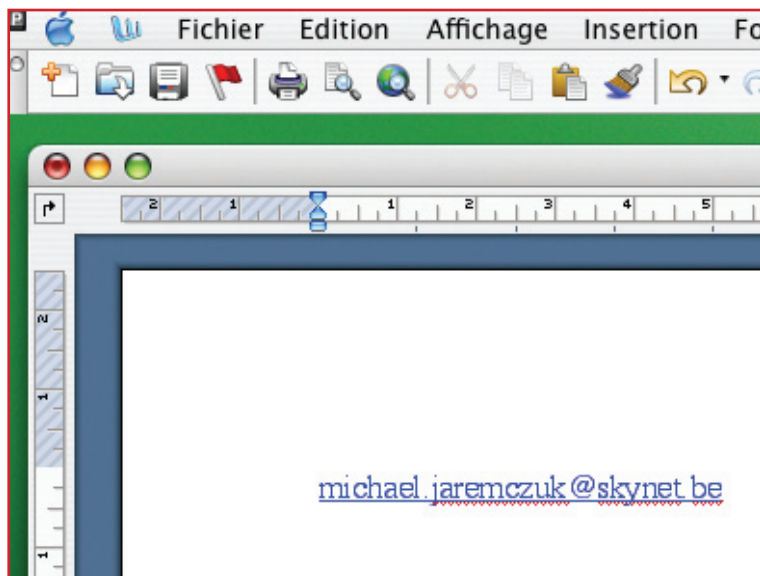


Cliquez sur OK. Voilà! Le lien est actif, et si vous le survolez avec votre pointeur, la phrase de l'info-bulle s'affiche dans un cadre jaune, du plus bel effet.



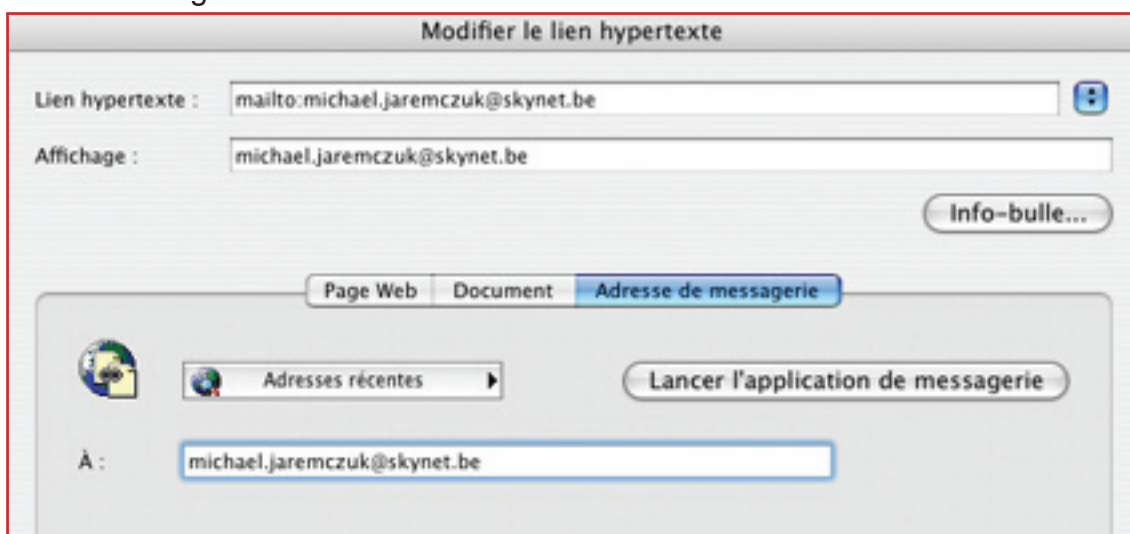
Et pour la messagerie, c'est quasi pareil:

Écrivez ce que vous voulez pour servir de lien. Ici, j'indique purement et simplement mon adresse e-mail:



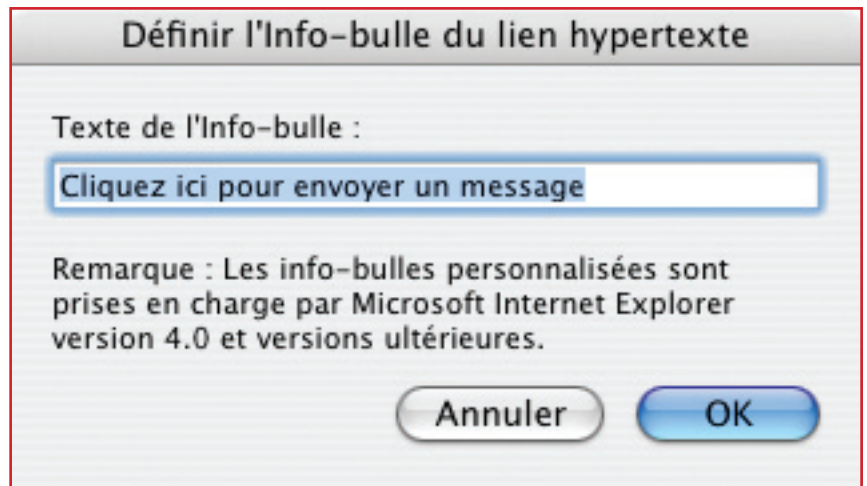
Ouvrez le menu déroulant ou faites ⌘-K:

Définissez le lien vers la messagerie:

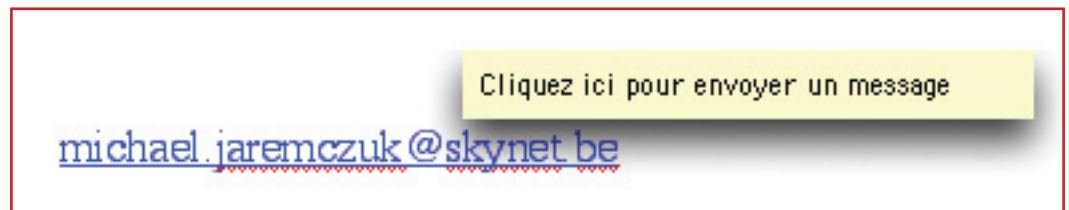


Vérifiez bien que vous avez sélectionné «Adresse de messagerie» comme type de lien.

Choisissez (si vous le voulez) un message dans l'info-bulle:



Cliquez sur OK, et appréciez le résultat:



Comme je le signalais, c'est pareil dans Excel:

02/355.40.00		
010/61 42 36		
041/42.61.60	http://www.academiegretry.be	brossius@academiegretry.be
04/365.12.14		lemie.chene@swindon.academy.be
04/336.27.97		lemie_seraing@hotmail.com
019/51.14.83		
019/33.77.50		academie.waremme@swindon.academy.be

	info@academie-ova.be		
	aca.auvelais@sambreville.be		
	Aca.tamines@sambreville.be		