

# Как создать гиперссылку?



Шевченко Ирина Ивановна  
Гр. № 2

# План

- Что такое гиперссылка?
- Создание гиперссылок:
  - ▶ в тексте;
  - ▶ в презентации
- Скачивание гиперссылок со страницы в Интернет



# Определение

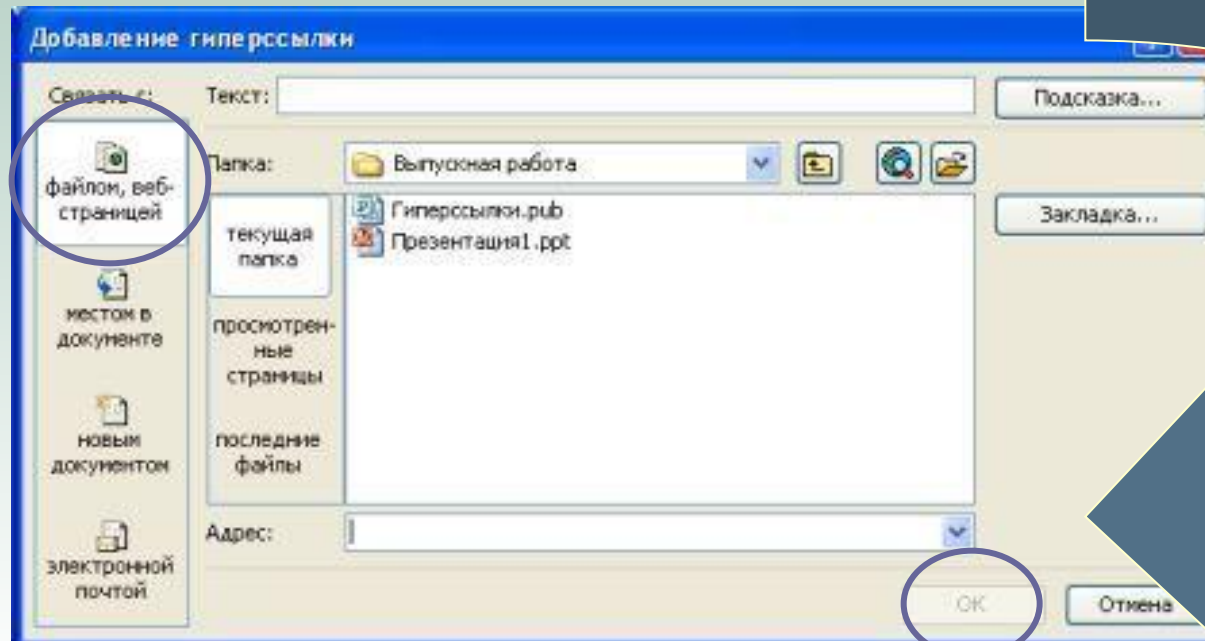
- Гиперссылка –  
для пользователя - графическое  
изображение или текст на сайте или  
в письме электронной почты,  
устанавливающие связь и  
позволяющие переходить к другим  
объектам Интернет.



# Гиперссылка в тексте

- Сохраните документ
- Выберите текст или изображение для использования в качестве назначения гиперссылки
- В меню **Вставка** выберите команду **Гиперссылка**

- В диалоговом окне Добавление гиперссылки (Выбор места в документе) выберите закладку для использования в качестве назначения гиперссылки, затем нажмите кнопку ОК.



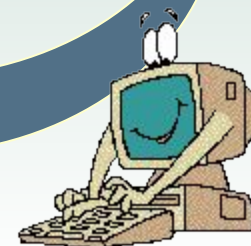
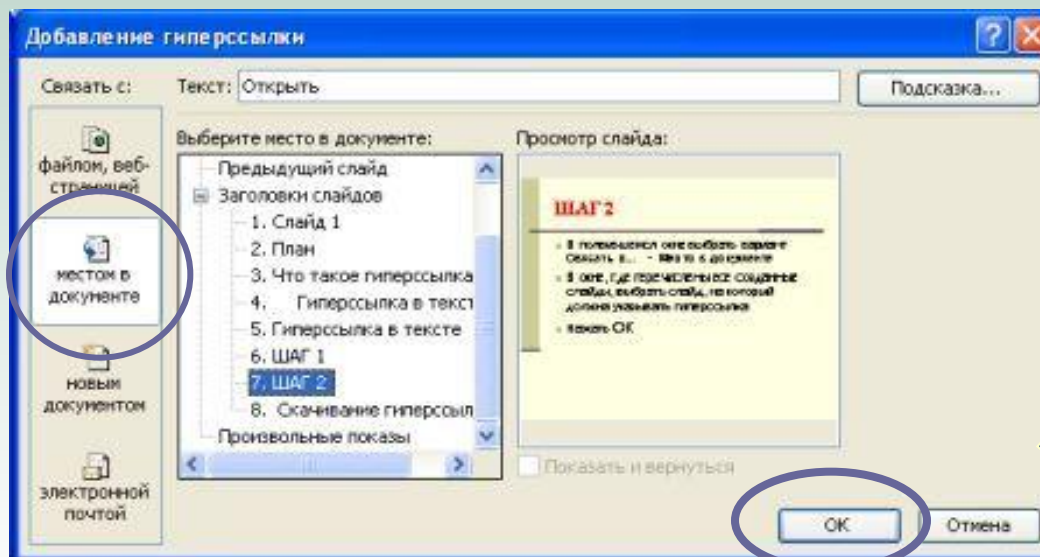
# ШАГ 1

- Выделить объект (это может быть фраза или рисунок)
- Выбрать элемент меню вставка – гиперссылка или нажать на панели инструментов кнопку



# ШАГ 2

- В появившемся окне выбрать вариант **Связать с... - Место в документе**
- В окне, где перечислены все созданные слайды, выбрать слайд, на который должна указывать гиперссылка
- Нажать **ОК**



# Скачивание гиперссылки

- Выбрать гиперссылку, которую хотите скопировать.
- Щёлкнуть на ней правой клавишей мыши.
- В выпадающем меню выбрать элемент **Копировать ярлык**.
- Открыть текстовый редактор.
- Вставить из буфера скопированную ссылку. (**Правка – Вставить** или CTRL – V)