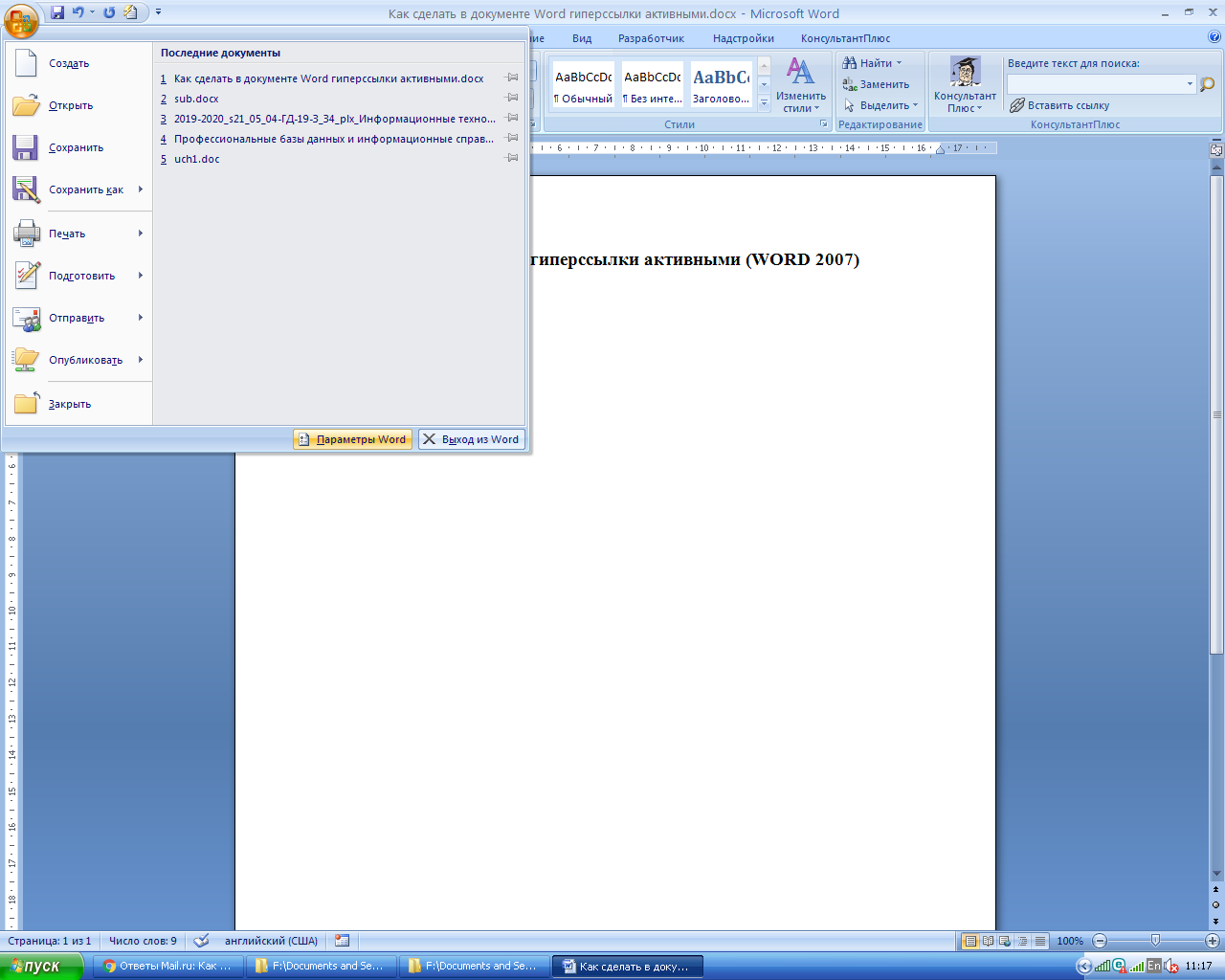
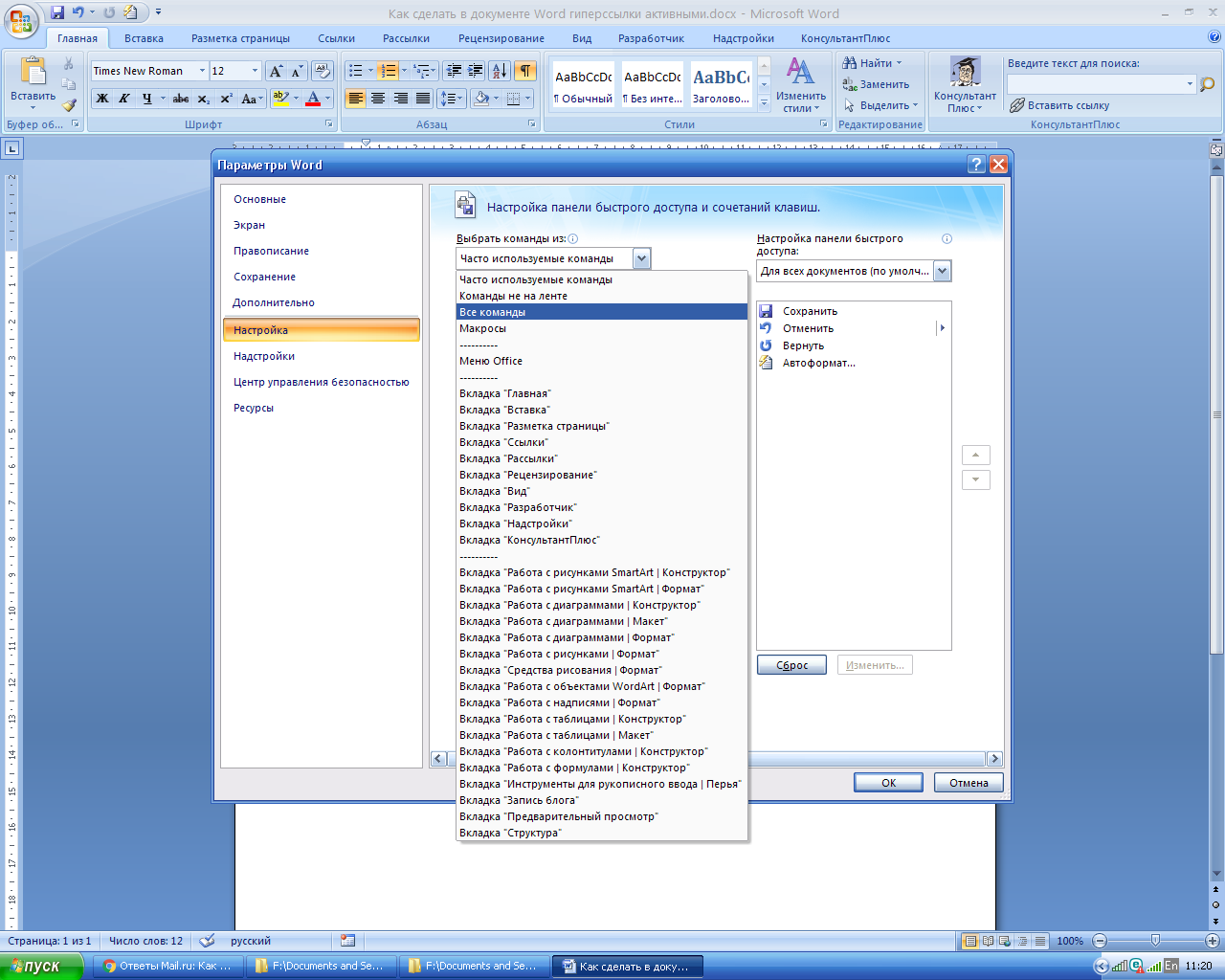
**Как сделать гиперссылки активными (WORD 2007)**

Необходимо сделать для Word следующие настройки:

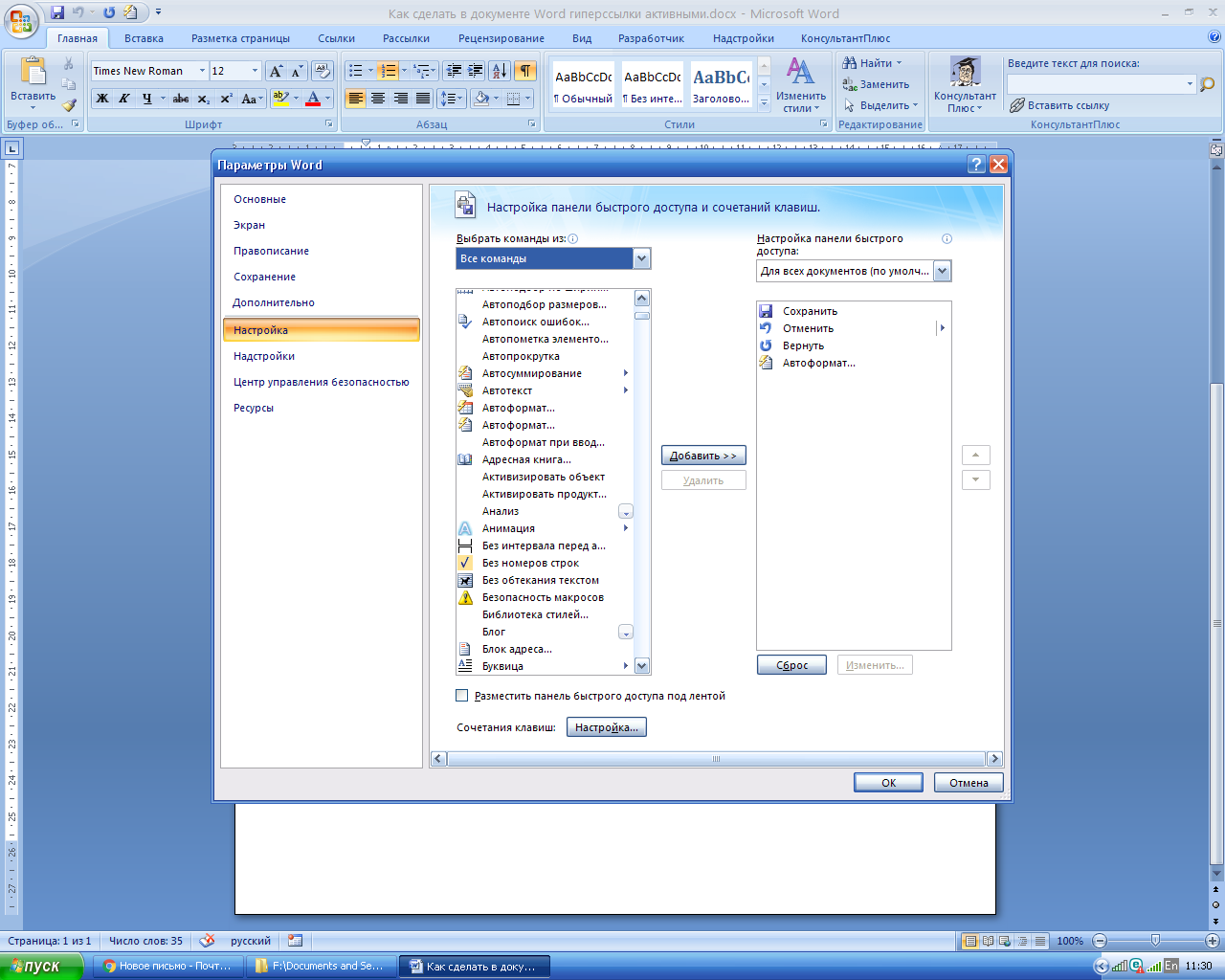
1. Кнопка Office – Параметры Word



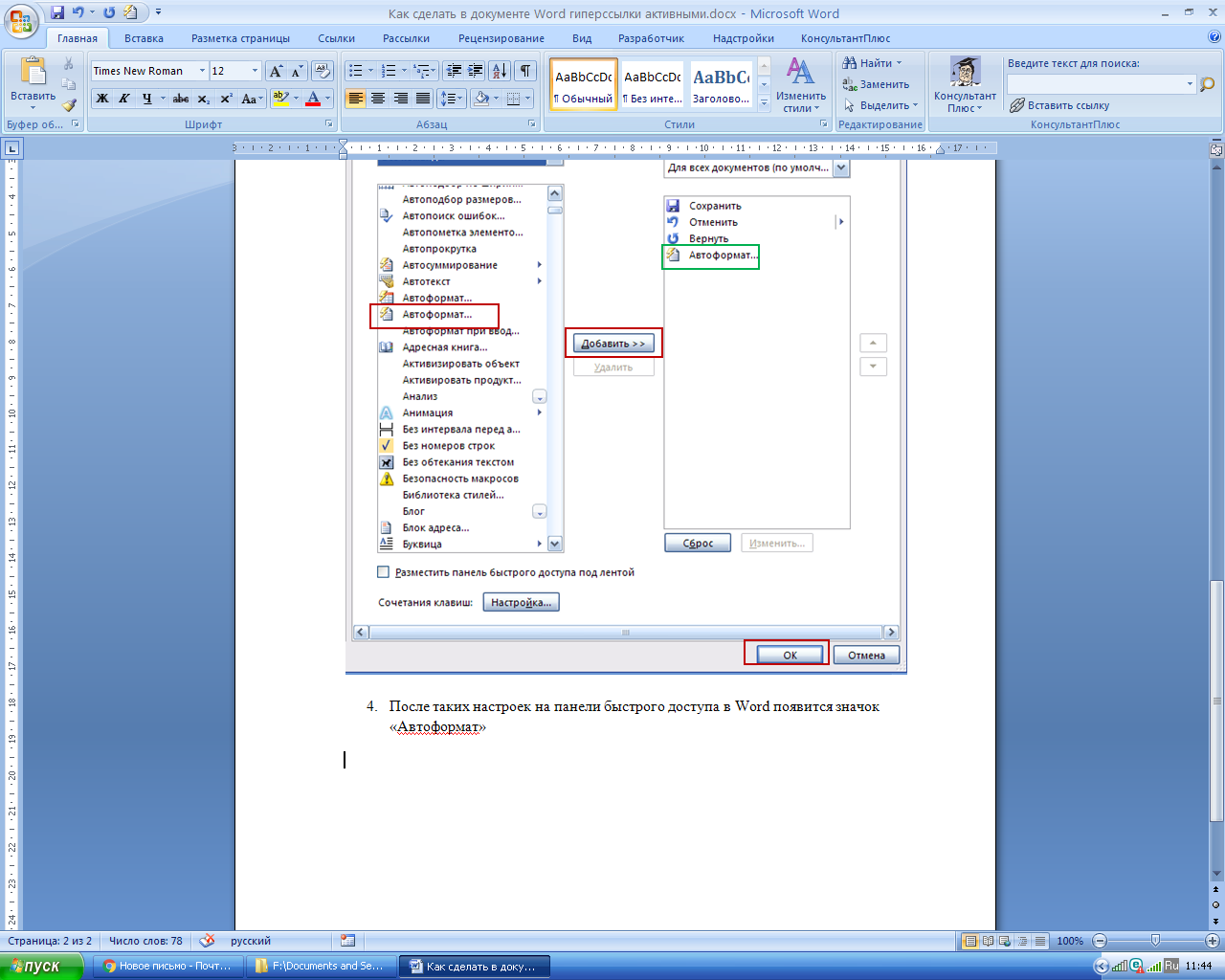
1. В окне «Параметры Word» выбрать пункт «Настройка» и из списка «Выбрать команды из» найти «Все команды»



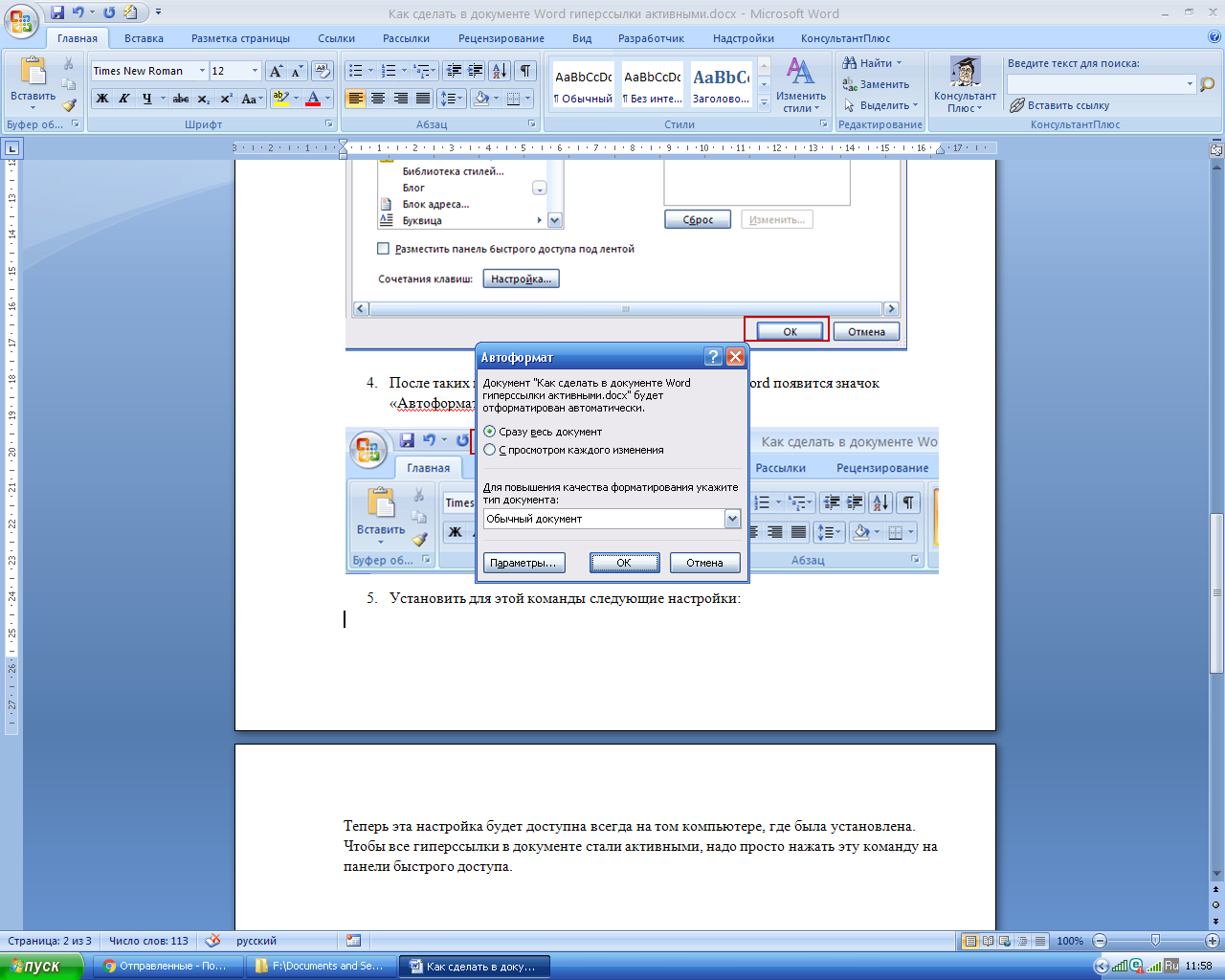
1. В перечне команд найти и выбрать «Автоформат». Затем нажать на кнопку «Добавить»: справа в перечне команд панели быстрого доступа должна отобразиться выбранная команда «Автоформат». Для завершения нажать на кнопку «ОК».



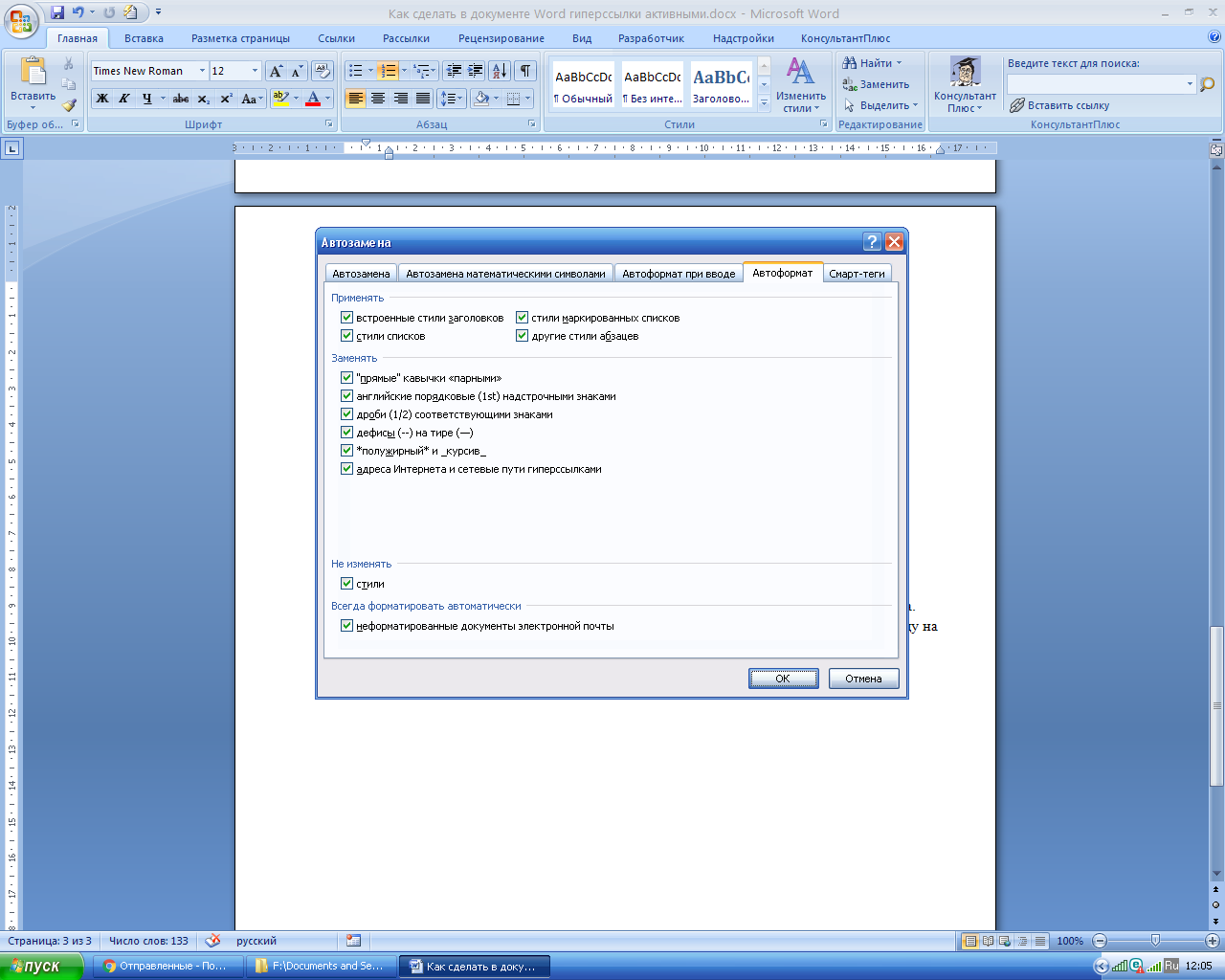
1. После таких настроек на панели быстрого доступа в Word появится значок «Автоформат»



1. Щелкнуть по значку на панели быстрого доступа левой кнопкой мыши, выбрать переключатель «Сразу весь документ» и нажать кнопку «Параметры»:



1. Установить для этой команды следующую настройку «Заменять – адреса Интернета и сетевые пути гиперссылками» и нажать кнопку «ОК»:



Теперь эта настройка будет доступна всегда на том компьютере, где была установлена. Чтобы все гиперссылки в документе стали активными, надо просто нажать эту команду на панели быстрого доступа.