

2.3. APLICAR Y GESTIONAR HIPERVÍNCULOS

CREAR HIPERVÍNCULOS

Las hojas de cálculo de Excel pueden incluir hipervínculos para brindar acceso rápido y directo a información relacionada o para crear mensajes de correo electrónico pre-rellenos.

Para crear un hipervínculo, se puede utilizar cualquier contenido de celda de cualquier ubicación de hipervínculos compatibles de los programas de Office 2010 conectarlo con cualquier ubicación dentro de la misma hoja de cálculo, del mismo libro, de un documento externo o de la Web.

Si en una hoja de cálculo hay un hipervínculo activo, éste aparece subrayado y el color que tenga especificado para los vínculos no visitados. Si pulsa Control y hace clic en las celdas saltará automáticamente a la ubicación de destino del vínculo.

Y, una vez que haya hecho clic en un hipervínculo, adoptará el color de tema que tenga especificado para los hipervínculos visitados.

Truco: Para seleccionar una celda que contiene un hipervínculo de formato, apunte a la celda y pulse el botón del ratón hasta que el puntero cambie a un signo más.

Para crear un hipervínculo a una página Web, introduzca una URL en la celda y pulse la tecla Intro. O bien:

1. Seleccione la celda o elemento de origen.
2. En la ficha Insertar, dentro del grupo Vínculos, haga clic sobre el botón Hipervínculo.
3. En el cuadro de diálogo Insertar hipervínculo, en la lista Vincular a, haga clic sobre Archivo o página web existente.
4. En el campo Dirección, escriba la URL de la página Web con la que quiera conectar. O bien, haga clic en el botón Explorar la Web y, cuando se abra el navegador, muestre la página Web a la que desee acceder. A continuación, minimice o cierre la ventana del navegador.
5. En el cuadro de diálogo Insertar hipervínculo, haga clic en Aceptar.

Para crear un hipervínculo a un archivo existente:

1. Seleccione la celda o elemento de origen.
2. En la ficha Insertar, dentro del grupo Vínculos, haga clic sobre el botón Hipervínculo.
3. En el cuadro de diálogo Insertar hipervínculo, en la lista Vincular a, haga clic en Archivo o página web existente.
4. Siga uno de estos pasos y haga clic en Aceptar:
 - a. En la sección Buscar en, acceda al archivo al que desee conectar.
 - b. Haga clic en el botón Buscar archivos y, en el cuadro de diálogo Vincular a archivo, acceda al archivo y haga clic en Abrir.

Para crear un libro de Excel y un hipervínculo a él:

1. Seleccione la celda o elemento de origen.
2. En la ficha Insertar, dentro del grupo Vínculos, haga clic sobre el botón hipervínculo.
3. En el cuadro de diálogo Insertar hipervínculo, en la lista Vincular a, haga clic en Crear nuevo documento.
4. En el campo Nombre del nuevo documento, escriba un nombre para el libro.

Truco: No escriba la extensión del archivo. En un libro de Excel, el hipervínculo Crear nuevo documento crea automáticamente un libro de Excel.

5. Para crear el documento en una carpeta distinta de Documentos, haga clic en el botón Cambiar. Luego, en el cuadro de diálogo Crear nuevo documento, acceda a la carpeta en la que desee guardar el archivo y después haga clic en Aceptar.
6. Y, a continuación, en la sección Cuándo modificar, realice una de siguientes acciones:
 - a. Haga clic en Modificar documento nuevo más adelante para crear un libro en blanco.
 - b. Haga clic en Modificar documento nuevo ahora para crear un libro y abrirlo en Excel.
7. En el cuadro de diálogo Insertar hipervínculo, haga clic en Aceptar.

Para crear un hipervínculo a una hoja o bien un rango con nombre dentro del mismo libro:

1. Seleccione la celda o elemento de origen.
2. En la ficha Insertar, dentro del grupo Vínculos, haga clic sobre el botón Hipervínculo.
3. En el cuadro de diálogo Insertar hipervínculo, en la lista Vincular a, haga clic sobre Lugar de este documento (véase la figura 2.8).
4. En la sección o seleccione un lugar de este documento, haga una de las siguientes acciones:
 - a. En Referencia de la celda, haga clic en la hoja con la que desee enlazar. Luego, si desea enlazar con una celda o rango de celdas específico, introdúzcalo en el campo Escriba la referencia de celda.
 - b. En Nombres definidos, haga clic sobre el rango con nombre con el que quiera enlazar.
5. En el cuadro de diálogo Insertar hipervínculo, haga clic en Aceptar.

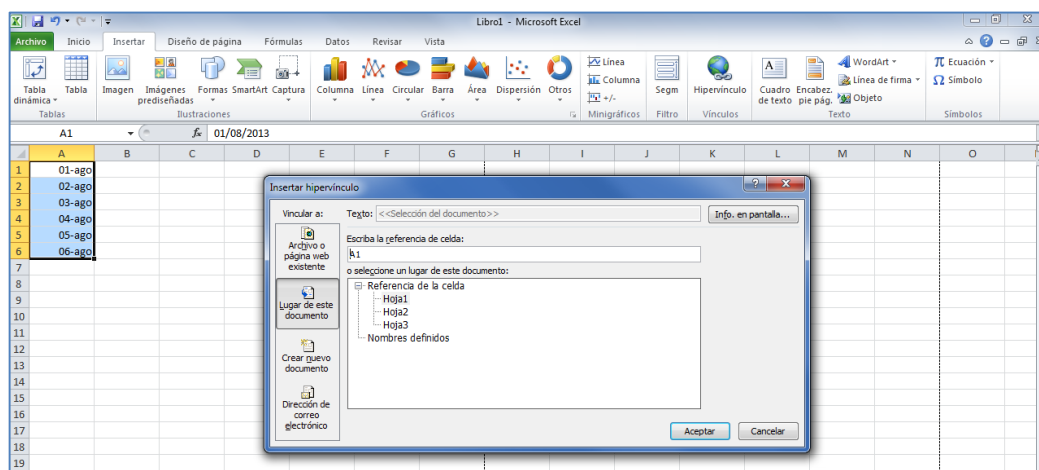


Figura 2.8. El botón Lugar de este documento del cuadro de diálogo Insertar hipervínculo.

Para crear un hipervínculo que genere un mensaje de correo electrónico pre-relleno haga esto:

1. Seleccione la celda o elemento de origen.
2. En la ficha Insertar, dentro del grupo Vínculos, haga clic sobre el botón Hipervínculo.
3. En el cuadro de diálogo Insertar hipervínculo, en la lista Vincular a, haga clic sobre Dirección de correo electrónico.
4. En el campo Dirección de correo electrónico, escriba la dirección del destinatario del mensaje.
5. En el campo Asunto, escriba el asunto del mensaje.
6. En el cuadro de diálogo Insertar hipervínculo, haga clic en Aceptar.

Truco: Puede especificar el texto que desee que represente el hipervínculo en la celda de la hoja introduciendo ese texto en el campo Texto.

MODIFICAR HIPERVÍNCULOS

Después de crear un hipervínculo de la clase que sea, Excel da la opción de modificar el tipo o destino, o de eliminarlo sin afectar al contenido hipervinculado.

Para cambiar el destino de un hipervínculo existente:

1. Haga clic con el botón derecho del ratón en la celda o elemento hipervinculado y haga clic en Modificar hipervínculo.
2. En el cuadro de diálogo Modificar hipervínculo, cambie las propiedades del hipervínculo y haga clic en Aceptar.

Para eliminar un hipervínculo, haga clic con el botón derecho del ratón en la celda o elemento hipervinculado y haga clic en Quitar hipervínculo.

Repaso de objetivos

Antes de terminar este capítulo, asegúrese de que comprende y domina las siguientes destrezas:

- Introducir datos en las celdas.
- La función Autorrellenar.
- Aplicar y gestionar hipervínculos.

EJERCICIOS

1.- En la hoja Empleados del libro **Hipervínculo**, en la celda A12, introduzca un hipervínculo a la página web www.otsi.com.

2.- Modifique el hipervínculo creado en la celda A12 de modo que la celda muestre el texto Visite nuestra página web en lugar de la URL.