



Técnicas Básicas Excel (III)

*Trucos, opciones y personalización de Excel.
Introducción al VBA*

Jose Ignacio González Gómez
Departamento de Economía Financiera y Contabilidad - Universidad de La Laguna
www.jggomez.eu

INDICE

1	Vínculos absolutos y relativos, conectando datos de Excel con Word (gráficos y tablas)	4
1.1	<i>Planteamiento del problema</i>	4
1.1.1	Insertar un gráfico Excel en Word.....	4
1.1.2	Elección entre elemento vinculado e incrustado.....	5
1.1.3	Elección entre Gráfico de Microsoft Excel Objeto y Objeto Gráfico de Microsoft Office.....	5
1.2	<i>Acceso a los vínculos del documento. Actualizar objetos vinculados, manual o automáticamente</i>	6
1.2.1	Activar editar vínculos a archivos.....	6
1.2.2	Actualizar objetos vinculados, manual o automáticamente.....	8
1.3	<i>Tipos de vínculos URL, absolutos y relativos</i>	9
1.3.1	Rutas absolutas.....	9
1.3.2	Rutas relativas, tipo por defecto en los documentos Office.....	9
1.3.3	Vínculo a una página determinada de un documento o un marcador.....	9
1.4	<i>La cache de carga de ruta de Excel. La ruta absoluta teórica y la generación de la ruta relativa</i>	10
1.5	<i>Avanzando un poco, Base para hipervínculos</i>	10
1.5.1	Introducción.....	10
1.5.2	Mostrar los vínculos del documento, fuente origen ALT+F9.....	10
1.6	<i>Creación de marcadores en Word y Excel</i>	11
1.6.1	Concepto de marcador.....	11
1.6.2	Agregar un marcador a un punto de un documento Word.....	11
1.6.3	Agregar un marcador a un punto, celda o rango de una hoja de cálculo, Excel	12
1.6.4	Haciendo uso de la función de Excel HIPERVINCULO.....	12
1.7	<i>Creación de hoja de hipervínculos recomendación para muchos vínculos externos</i>	13

1.8	<i>Hipervínculos con Drag and Drop</i>	15
2	<i>Hipervínculos en celdas. Concepto y tipos</i>	16
2.1	<i>Ejemplo de uso de hipervínculo, Caso Auditoria y Notas</i>	16
2.2	<i>Vinculo a una celda, rango o nombre definido en la misma hoja del libro de trabajo.</i> 17	
2.3	<i>Vinculo a una celda de otra hoja de cálculo perteneciente al mismo libro de trabajo</i> 17	
2.4	<i>Vinculo a una celda de una hoja de cálculo perteneciente a otro libro de mismo directorio raíz del libro de trabajo.</i>	18
2.5	<i>Vinculo a una celda de una hoja de cálculo perteneciente a otro libro de Excel ubicado en un directorio distinto del libro de trabajo</i>	18
2.6	<i>Vinculo a un marcador de un documento Word ubicado en un directorio inferior al libro de trabajo.</i>	19
3	<i>Marcas, marcadores e hipervínculos en Word y cuestiones relacionadas</i>	20
3.1	<i>Creando marcas de índices en un documento Word para palabras clave, etc.</i>	20
3.2	<i>Creando marcadores</i>	21
3.3	<i>Hipervínculos en Word</i>	22
3.3.1	<i>Concepto y acceso</i>	22
3.3.2	<i>Archivo o página web existente</i>	23
3.3.3	<i>Lugar de este documento</i>	23
3.3.4	<i>Crear documento nuevo</i>	24
3.3.5	<i>Dirección de correo electrónico</i>	24
3.4	<i>Vínculos de Word a una celda o rango de Excel</i>	24
3.5	<i>Vínculos de Word a un marcador de PDF</i>	25
3.6	<i>Convertir de Word a PDF y conservar los marcadores e hipervínculos</i>	25
3.7	<i>Navegación a través de los marcadores de un PDF en Web</i>	26
4	<i>Función hipervínculo</i>	27
4.1	<i>Objetivo</i>	27
4.2	<i>Sintaxis</i>	27
4.3	<i>Ejemplos</i>	28
4.3.1	<i>Casos hipervínculos I</i>	28
4.3.2	<i>Casos hipervínculos II</i>	29
4.4	<i>Eliminar vínculos o hipervínculos en Word</i>	31
4.5	<i>Eliminar todos los hipervínculos en Excel a través de una macro sencilla</i>	31
5	<i>Insertar botones de navegación a través de hipervínculos (adelante y atrás)</i>	32
6	<i>Método Followhyperlink y similares (Borrador)</i>	33
6.1	<i>Como añadir o seguir un vínculo</i>	33

6.2	<i>Otros casos.....</i>	33
6.3	<i>Otra propuesta para hipervinculos a pdf colgados en la webs este.....</i>	33
7	<i>Bibliografía y enlaces de interés</i>	35

1 Vínculos absolutos y relativos, conectando datos de Excel con Word (gráficos y tablas)

1.1 Planteamiento del problema

1.1.1 Insertar un gráfico Excel en Word

Este es un caso relativamente frecuente, tenemos un documento Word en el que hemos vinculado un gráfico o datos de Excel (también valdría para el caso de Access), tal y como se muestra en la Ilustración 1.

Insertar gráficos de Excel en Word es una tarea muy sencilla que se puede llevar a cabo de múltiples formas.

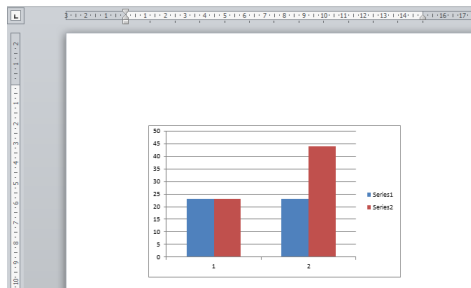


Ilustración 1

Para ello usamos la opción de Word pegado especial – pegar vínculo que nos genera un vínculo al gráfico o a la fuente de datos (fichero Excel) que contiene el mismo y se nos presenta varias alternativas tal y como muestra la siguiente ilustración.

Así y según la forma elegida varía el comportamiento del gráfico y la manera de editarlo, básicamente se puede decir que los gráficos se pueden insertar con vínculo o sin el.

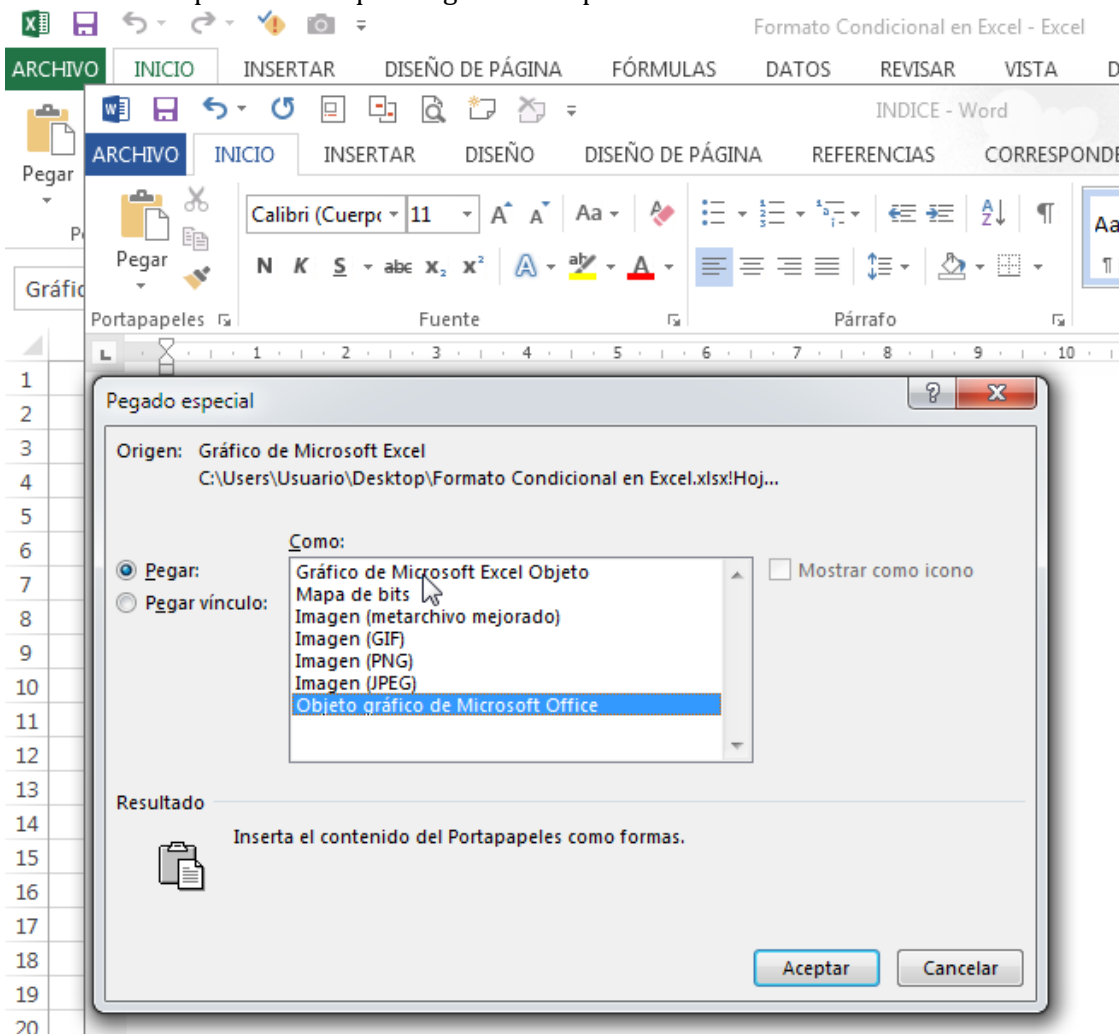


Ilustración 2

1.1.2 Elección entre elemento vinculado e incrustado

Las diferencias principales entre objetos vinculados e incrustados son dónde se almacenan los datos y cómo se actualizan después de colocarlos en el archivo de Word.

Destacar que existe diferencia entre objetos vinculados e incrustados:

- **Objetos vinculados.** Los objetos vinculados, la información se puede actualizar si se modifica el archivo de origen. Los datos vinculados se almacenan en este archivo. En el archivo de Word solamente se almacena la ubicación del archivo de origen y se muestra una representación de los datos vinculados. Utilice objetos vinculados si debe tener en cuenta el tamaño del archivo.

Vincular también es útil para incluir información cuyo mantenimiento se realice independientemente, como los datos obtenidos por un departamento distinto, y cuando se deba mantener esa información actualizada en un documento de Word.

- **Objetos incrustados.** En el caso de incrustar un objeto de Excel, la información del archivo de Word no cambia si se modifica el archivo de Excel de origen. Los objetos incrustados se convierten en parte del archivo de Word y, una vez insertados, ya no forman parte del archivo de origen.

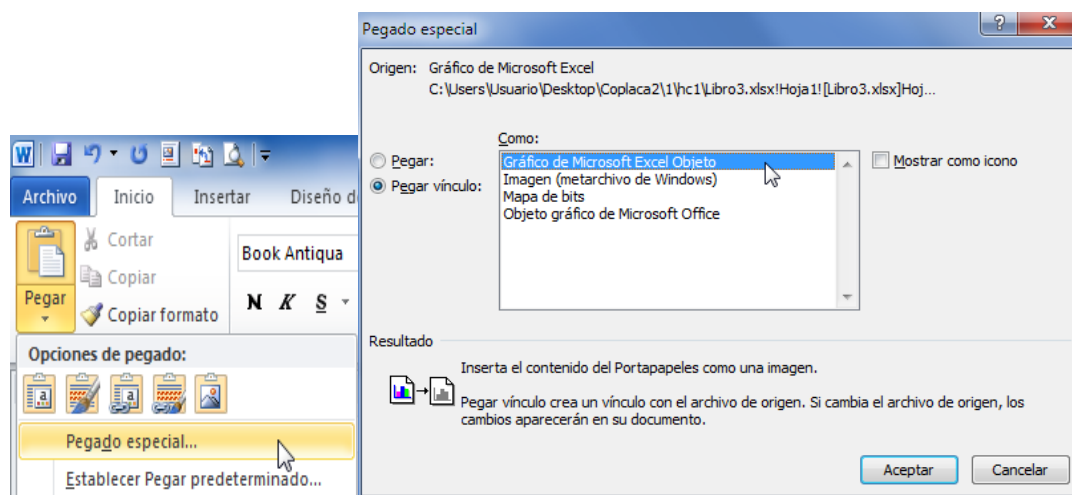


Ilustración 3

De esta forma cualquier modificación que realicemos en Excel se quede registrada de forma automática cuando abrimos dicho documento o cuando imprimimos el mismo.

1.1.3 Elección entre Gráfico de Microsoft Excel Objeto y Objeto Gráfico de Microsoft Office

Gráfico de Microsoft Excel Objeto. Los gráficos que se insertan en Word con esta opción están completamente supeditados a Excel, tanto en los datos como en el formato y se actualizan cuando cambia el gráfico en el origen. En Word prácticamente no se pueden manipular, únicamente ampliar o reducir su tamaño y moverlos por el documento, de hecho al seleccionar el gráfico en la cinta de opciones no aparecen las herramientas propias de los gráficos ni las de formato de imagen.

Para actualizar el gráfico en Word basta con hacer clic sobre el gráfico con el botón derecho del ratón y Actualizar vínculo. El vínculo entre los dos programas permanece activo incluso cuando Word está cerrado; de hecho, al abrir el documento que tiene el gráfico, un cuadro advierte de la existencia de un vínculo y de su actualización.

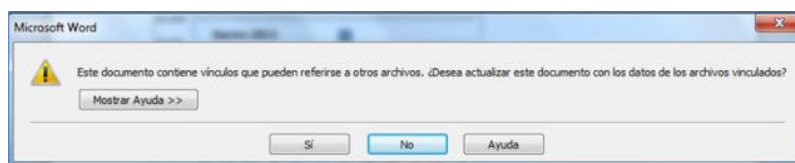


Ilustración 4

También es posible acceder a Excel desde Word. Asegúrese de que Excel está cerrado, colóquese en el documento de Word y haga clic sobre el gráfico con el botón derecho, Objeto Hoja de cálculo vinculado y cualquiera de las dos opciones Editar Vínculo o Abrir Vínculo, abren el archivo de Excel y todos los cambios que se hagan se reflejan en el archivo de Word, incluidos los de formato.

Objeto Gráfico de Microsoft Office. Esta opción permite tratar el gráfico en Word con las herramientas propias de gráficos y sólo se establece el vínculo a través de los datos; es decir, si cambiamos el formato o el tipo de gráfico en Excel los cambios no se reflejan en Word.

Todo lo necesario para actualizar el gráfico en Word está en Herramientas de gráficos, Diseño, Datos.



Ilustración 5

1.2 Acceso a los vínculos del documento. Actualizar objetos vinculados, manual o automáticamente

1.2.1 Activar editar vínculos a archivos

Para que la actualización de los documentos se realice es necesario tener activadas estas opciones asociadas al documento Word correspondiente y al que podremos acceder a través del menú Archivo – Opciones (ver Ilustración 7) que nos da acceso a esas opciones de actualización automática (Ilustración 6), ver Mostrar y activar últimas opciones

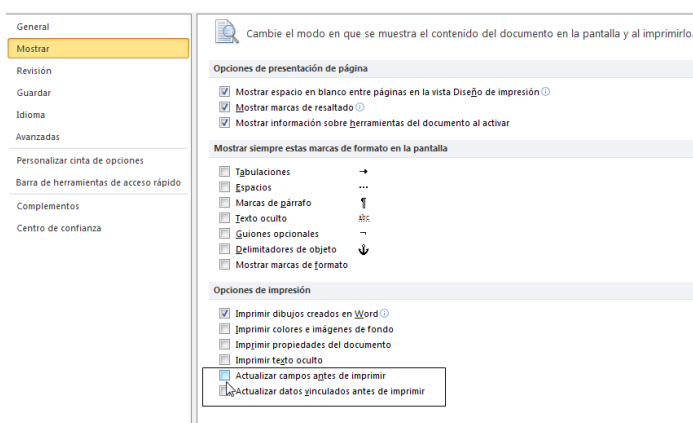


Ilustración 6

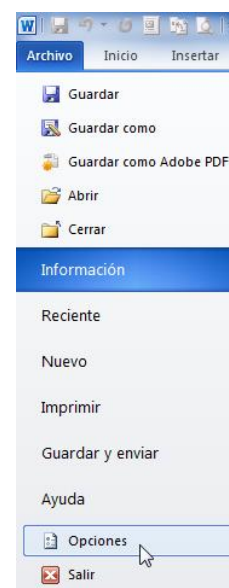


Ilustración 7

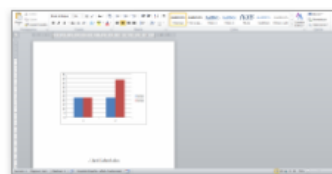
Es decir:

- Actualizar campos antes de imprimir
- Actualizar datos vinculado antes de imprimir

De esta forma en el documento Word se ha insertado la ruta de la fuente de datos asociada al grafico (fichero Excel) de forma oculta.

Para conocer o modificar la citada ruta o de cualquier fuente de datos vinculados al citado documento Word tendremos que acceder al menú Archivo- Información tal y como se muestra en la Ilustración 7 y que nos da acceso a información complementaria asociada al documento tal y como se muestra en la Ilustración 8.

Así pulsando la opción editar vínculos a archivos a archivos nos dará acceso a todos los vínculos correspondientes asociados y que podremos modificar, eliminar o cambiar, (ver Ilustración 10).



Propiedades

Tamaño	16,6KB
Páginas	1
Palabras	1
Tiempo de edición	43 minutos
Título	Agregar título
Etiquetas	Agregar etiqueta
Comentarios	Agregar comentarios

Fechas relacionadas

Última modificación	Hoy, 19:37
Creado el	05/01/2012 12:22
Última impresión	10/01/2012 22:44

Personas relacionadas

Autor	<input type="checkbox"/> Usuario
	Agregar un autor
Última modificación realizada por	<input type="checkbox"/> Jose Ignacio González

Documentos relacionados

Abrir ubicación de archivos

Editar vínculos a archivos

[Mostrar todas las propiedades](#)

Ilustración 8

3 Tecnicas Basicas III [Modo de compatibilidad] - Word

Jose Ignacio Icod

Información

3 Tecnicas Basicas III

G: » 1 Mis Documentos » Z1 Informatica » 3 Excel » 03 Mis Temas » A Introduccion

Convertir

Modo de compatibilidad

Algunas nuevas características se deshabilitan para evitar problemas cuando se trabaja con versiones anteriores de Office. Si se convierte este archivo, se habilitarán estas características, pero es posible que se produzcan cambios en el diseño.

Proteger documento

Controle el tipo de cambios que los demás pueden hacer en este documento.

Inspeccionar documento

Antes de publicar este archivo, tenga en cuenta que contiene:

- Propiedades del documento, nombre del autor y fechas relacionadas
- Encabezados
- Caracteres con formato de texto oculto
- Datos XML personalizados
- Contenido que no podrán leer las personas con discapacidades

Versiones

No existen versiones anteriores de este archivo.

Propiedades

Tamaño
Páginas
Palabras
Tiempo de edición
Título
Etiquetas
Comentarios

Fechas relacionadas

Última modificación
Fecha de creación
Última impresión

Personas relacionadas

Autor

Última modificación realizada por

Documentos relacionados

Abrir ubicación de archivos

Editar vínculos a archivos

[Mostrar todas las propiedades](#)

Ilustración 9

1.2.2 Actualizar objetos vinculados, manual o automáticamente

Tal y como mostramos anteriormente podremos acceder a todos los vínculos asociados al documento y conocer, cambiar y gestionar sus propiedades a través de la opción vínculos a archivos.

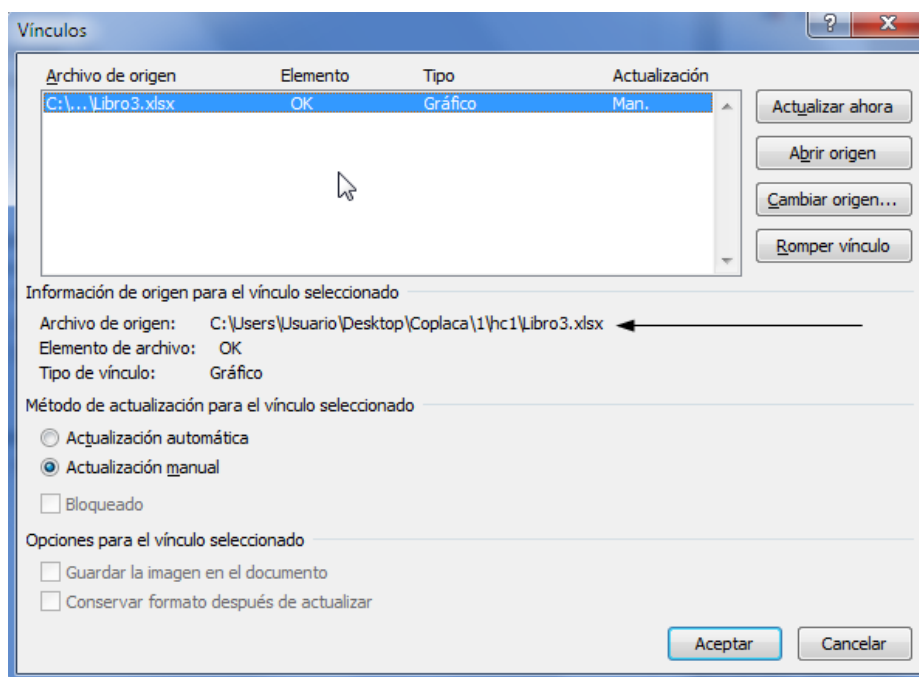
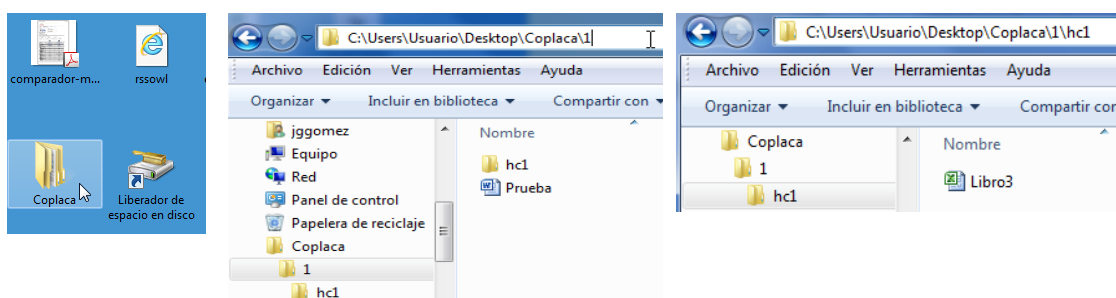


Ilustración 10

Entre las propiedades destaca en primer lugar el archivo origen o ruta, es decir la ruta generada de forma automática parece ser una ruta absoluta como:

C:\Users\Usuario\Desktop\Coplaca\1\hc1\Libro3.xlsx

Si analizamos la Ilustración 10 el problema está en que el vínculo parece estar apuntado a una ruta absoluta, en concreto a la ubicación de nuestro hoja de cálculo que es encuentra en nuestro escritorio en una carpeta que hemos llamado Coplaca dentro de la cual tenemos una carpeta llamada 1 y dentro de esta tenemos nuestro documento Prueba y en la carpeta hc1 contiene nuestra hoja de calculo Libro3.xlsx



Pero esta ruta es solo temporal mientras tengamos el libro abierto, cuando lo cerramos esta se convierte en una ruta relativa, del tipo:

hc1\Libro3.xlsx

Que lo que hace es apuntar al fichero que esta debajo de nuestro documento Word, en concreto en el directorio hc1\Libro3.xlsx.

Antes de proseguir vamos a comentar las diferencia entre vinculo absoluto y relativo.

1.3 Tipos de vínculos URL, absolutos y relativos

1.3.1 Rutas absolutas

De acuerdo con Office Online los hipervínculos, es decir la referencia URL, pueden ser absolutos o relativos.

Un URL absoluto es aquel que contiene la dirección completa que se compone de cuatro partes: el protocolo (http, ftp, file), la ubicación física (el servidor Web, o el lugar en la red o en la máquina), el path y el nombre del archivo, por ejemplo ver la Ilustración 10.

Es decir la ruta generada de forma automática es:

C:\Users\Usuario\Desktop\Coplaca\1\hc1\Libro3.xlsx

Si Excel trabajara por defecto con rutas absolutas el problema es que si cambiamos de ordenador o guardamos en otro directorio distinto perdemos los vínculos y tendremos que definirlos nuevamente uno a uno.

1.3.2 Rutas relativas, tipo por defecto en los documentos Office

Un URL relativo es aquel en el que falta alguna o algunas de las partes mencionadas.

hc1\Libro3.xlsx.

Un hipervínculo relativo es un hipervínculo que contiene una dirección relativa a la dirección del archivo de destino. La dirección del archivo de destino también se denomina base de hipervínculo

Viene ha indicar que busque la fuente de datos del gráfico incrustado en el Word en la hoja de calculo Libro3 que esta en el subdirectorio hc1 que se encuentra en el mismo nivel donde esta nuestro documento Word

Por eso es más práctico trabajar con rutas relativas y así lo hace Excel el trabajar con rutas relativas aunque cada vez que carga el documento recupera la cache de la última conexión al fichero que hizo tomando la ruta completa y si no la encuentra coge y crea una nueva ruta con el vínculo relativo.

En Excel los hipervínculos son, por defecto, relativos al cuaderno que los contiene.

En nuestro caso y tal y como muestra la Ilustración 10 el vínculo que se muestra parece ser absoluto porque contiene la ruta completa, pero realmente lo que guarda Excel es la ruta relativa o toma en consideración la ruta relativa que es la que encuentra a partir de la ubicación del documento abierto o asociado.

Es decir, después de guardar el documento que contiene los vinculos, la dirección se vuelve relativa, aunque genere o almacene una cache (para ser mas rápido la actualización de los valores) de la conexión exitosa ultima con la fuente de datos.

De esta forma al cargar nuevamente el documento intenta actualizar los vínculos existentes y si esta ruta esta rota o no funciona genera una nueva a partir de la ubicación actual del fichero combinada con la considerada ruta relativa.

1.3.3 Vinculo a una página determinada de un documento o un marcador

Para crear un hipervínculo a una página determinada usamos:

C:\carpeta\documento.doc#número de pagina

Para ir a un párrafo determinado tenemos que crear un marcador en el documento Word, darle un nombre al marcador y usar:

C:\carpeta\documento.doc#marcador

1.4 *La cache de carga de ruta de Excel. La ruta absoluta teórica y la generación de la ruta relativa.*

Retomando la Ilustración 1, cuando volvamos a abrir el documento que tiene el gráfico vinculado a la hoja de cálculo, Word por defecto intenta al abrirlo actualizar los vínculos correspondientes en concreto el del gráfico y con el fin de ahorrar tiempo carga la cache que tiene asociado al citado gráfico que es:

C:\Users\Usuario\Desktop\Coplaca\1\hc1\Libro3.xlsx

Si ese directorio existe actualiza el gráfico aunque el documento y la hoja de cálculo lo hayamos movido a otro directorio o carpeta por ejemplo 2, en realidad seguirá cargando la cache que tiene asociada desde la última actualización válida tal y como se recoge y está registrada en la Ilustración 10.

Pero si el directorio se ha borrado o modificado el nombre y ya no es posible cargar la cache porque esta errónea el Excel intenta generar un nuevo vínculo haciendo uso de la ruta relativa al nuevo documento y carpeta combinando la situación o ruta en la que se encuentra el documento abierto y la ruta relativa asociada, generando así la nueva conexión a la fuente de datos:

1. **C:\Users\Usuario\Desktop\Coplaca\2**
2. **hc1\Libro3.xlsx**

Generando por tanto la nueva conexión a:

3. **C:\Users\Usuario\Desktop\Coplaca\2\hc1\Libro3.xlsx**

Pero si el documento o ruta original sigue existiendo intentara actualizar desde ese origen, es decir si cambiamos los documentos de carpeta pero la ruta sigue siendo válida, la cache histórica es la que sirve de fuente para la actualización (ahí estuve perdido tres días porque no lo entendía para nada hasta que lo descubrí... para que no les pase a los demás.).

1.5 *Avanzando un poco, Base para hipervínculos*

1.5.1 **Introducción**

Imágenes\Nombredearchivoimagen

1.5.2 **Mostrar los vínculos del documento, fuente origen ALT+F9**

Word tiene un editor de vínculos externos bastante desagradable, en la versión 2007 está en botón office>preparar>editar vínculos a archivos

En casos como el tuyo en el que todos los vínculos están en el mismo sitio y quiero cambiarlos a otro lugar, lo que me resulta más útil es mostrar los códigos de campo del documento (combinación de teclas [Alt] [F9]), con esto quedan al descubierto las rutas de los vínculos, con doble barra \\ en vez de barra simple, pero ahí están a la vista. supongo que tus vínculos serán campos parecidos a esto

```
{ LINK Excel.Sheet.8 " C:\\La ruta que sea\\carpeta1\\opción1\\TuLibro.xlsx"
"Hoja1!F1C1:F9C1" \a \f 4 \h }
```

lo bueno es que ahora puedes buscar y reemplazar como si fuera texto del documento, así que puedes por ejemplo buscar \\carpeta1\\opción1 y reemplazarlo por \\carpeta2\\opción2 en todo el documento de una vez. luego actualizas campos y ya está.

Lo malo es que no siempre es posible, porque por ejemplo con las imágenes en el nuevo formato docx por defecto no son campos como ocurría antes y no sé si esto también pasa con más cosas.

1.6 Creación de marcadores en Word y Excel

1.6.1 Concepto de marcador

Un marcador identifica una ubicación o una selección de texto a la que se asigna un nombre para identificarla para futuras referencias. Por ejemplo, puede utilizar un marcador para identificar el texto que desea revisar más adelante. En lugar de desplazarse por el documento para localizar el texto, puede ir al texto utilizando el cuadro de diálogo Marcador.

También se pueden agregar referencias cruzadas a los marcadores. Por ejemplo, después de insertar un marcador en un documento, se puede hacer referencia a esos lugares del texto creando referencias cruzadas a ese marcador.

1.6.2 Agregar un marcador a un punto de un documento Word

Para agregar un marcador a un punto concreto de un documento texto (Word) tenemos un icono o acceso directo tal y como se muestra en la Ilustración 11 correspondiente al procesador de texto Word.

Además, a través de esta opción podremos gestionar nuestros marcadores y visualizar los ocultos, así como eliminar y navegar por los marcadores definidos tal y como se observa en la Ilustración 12.

En el caso de querer crear un marcador en un documento Word basta con señalar el texto al que queremos insertar el marcador y acceder a la opción marcador e insertar el nombre deseado.

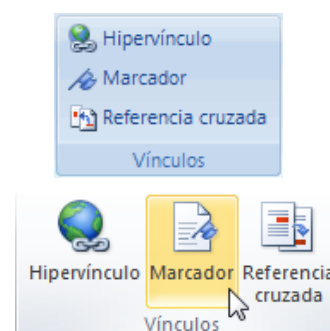


Ilustración 11

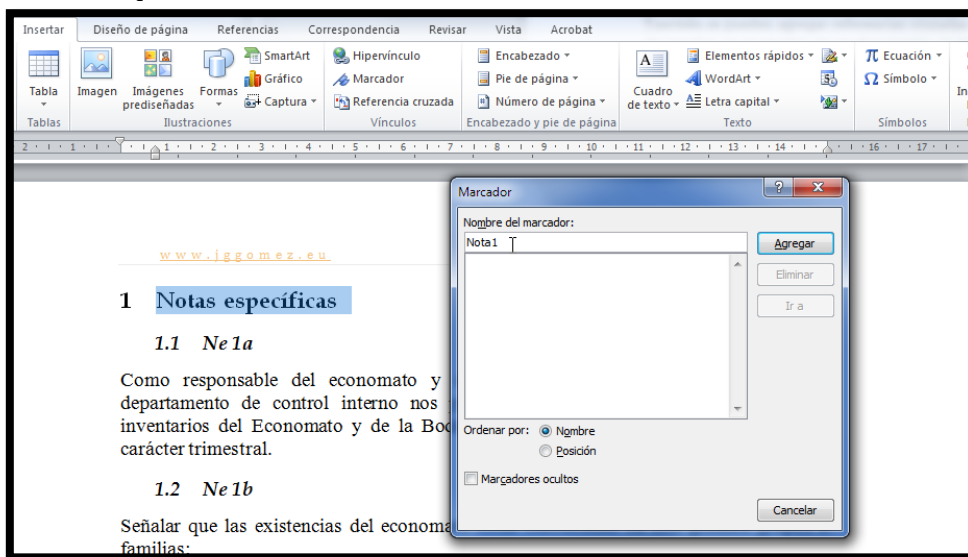


Ilustración 12

Es decir para agregar un marcador debemos seguir los siguientes pasos:

1. Seleccione el texto o el elemento al que deseamos asignar un marcador o hacemos clic en el lugar donde deseamos insertar el marcador.
2. En el grupo Vínculos de la ficha Insertar, seleccionamos el icono Marcador.
3. En Nombre del marcador, escribimos un nombre o seleccionamos uno existente.
4. Los nombres de los marcadores deben comenzar por una letra y pueden incluir números. No se puede incluir espacios en el nombre de un marcador. No obstante, se puede utilizar el carácter de subrayado para separar palabras, por ejemplo, "Primer_título".
5. Finalmente pulsamos sobre el botón Agregar.

1.6.3 Agregar un marcador a un punto, celda o rango de una hoja de cálculo, Excel

Marcadores como hemos visto anteriormente en el caso del procesador de texto (Word) no existe como tal en las hojas de calculo, en este caso podemos trabajar con el “Administrador de Nombres” para una celda o rango y hacer referencia al mismo tal y como hemos visto o bien usando los hipervínculos, es decir creando un hipervínculo.

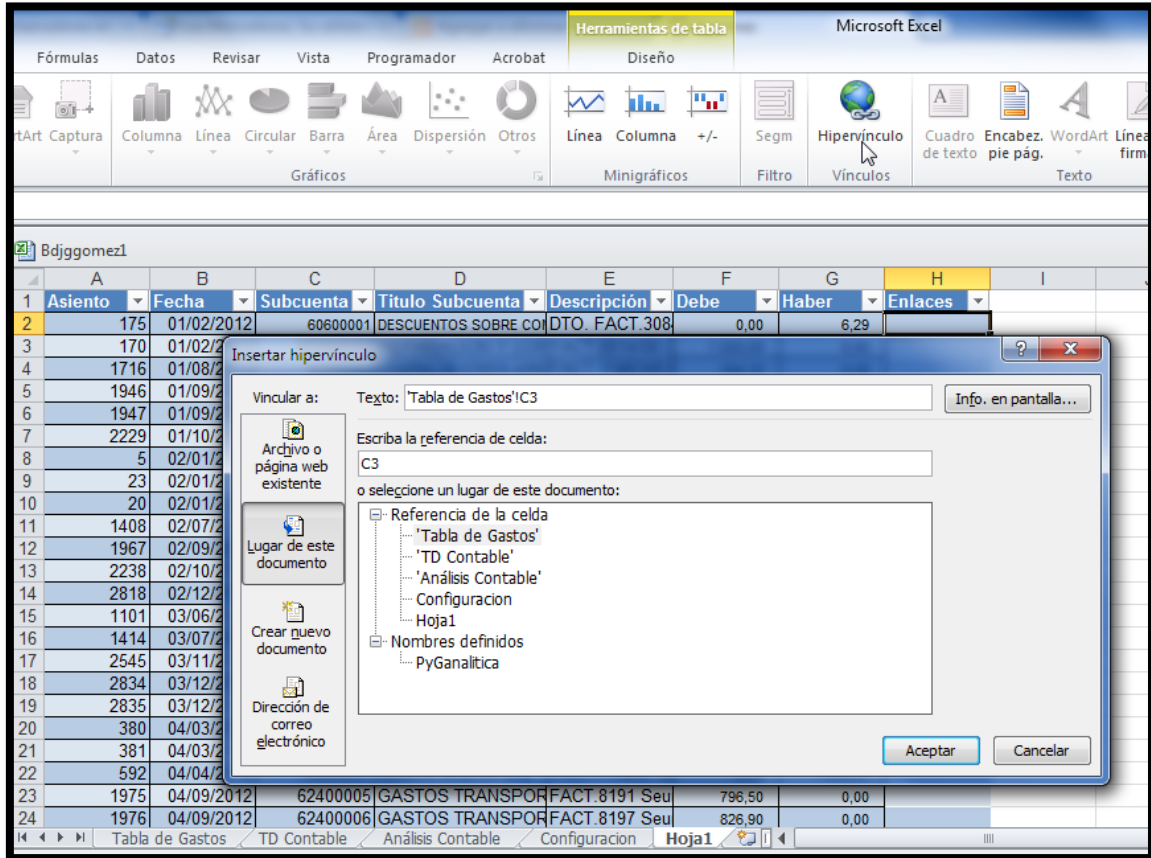


Ilustración 13

Tal y como vemos en la Ilustración 13 podemos crear un hipervínculo a una hoja del libro y concretarlo en una celda concreta o también a través de una referencia a un nombre existente.

1.6.4 Haciendo uso de la función de Excel HIPERVINCULO.

Borrador, pdte de desarrollo

Podremos crear también nuestras propias notas haciendo referencia a las celdas de la siguiente forma.

=HIPERVINCULO(C3;B3)		
B	C	D
Configuración de los Vinculos de las Notas		
N1	[Notas.xlsx]N1!A1	N1
N2	[Notas.xlsx]N2!A1	N2
N3	[Notas.xlsx]N3!A1	N3
N4	[Notas.xlsx]N4!A1	N4
N5	[Notas.xlsx]N5!A1	N5
N6	[Notas.xlsx]N6!A1	N6
N7	[Notas.xlsx]N7!A1	N7
N8	[Notas.xlsx]N8!A1	N8
N18	[Notas.xlsx]N18Indicadores!A5	N18

Podemos también hacer referencia de estas variantes

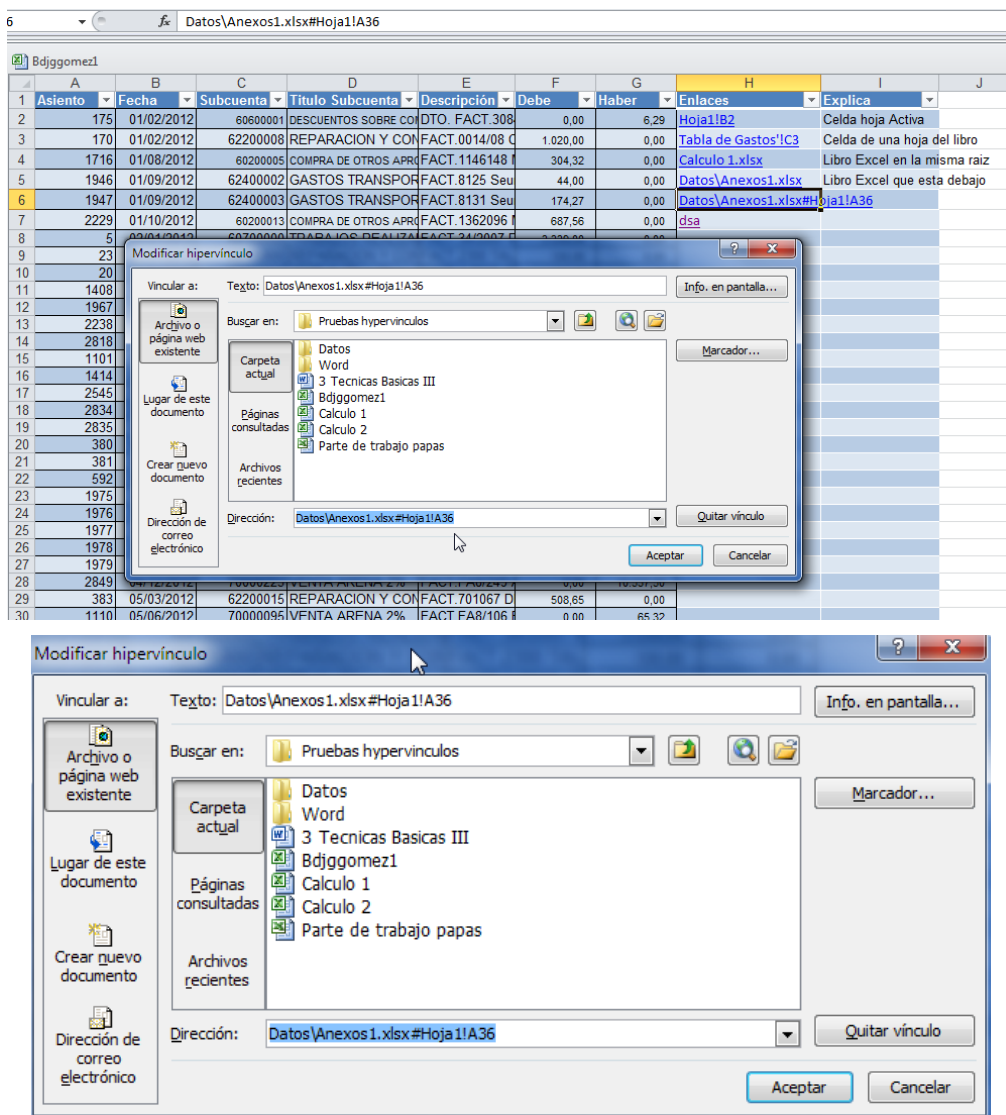


Ilustración 14

1.7 Creación de hoja de hipervínculos recomendación para muchos vínculos externos

Esta técnica la recomiendo si vamos a utilizar muchos vínculos externos en nuestro libro de trabajo y con el fin de no perder la conexión por cambios de ubicación o nombre del fichero/s externo/s y con el fin de facilitar su actualización, recomiendo crear una tabla de configuración de hipervínculos como la que muestro a continuación.

En nuestro caso hemos creado una tabla que la dejaremos oculta con el siguiente formato.

1.8 Hipervínculos con Drag and Drop

Extraído y adaptado de: JLD Excel en Castellano - Usar Microsoft Excel eficientemente

[http://jldexcelsp.blogspot.com.es/2014/12/otra-forma-de-crear-hipervinculos-en.html?utm_source=feedburner&utm_medium=feed&utm_campaign=Feed:+jldExcelEnCastellano+\(JLD+Excel+en+Castellano\)](http://jldexcelsp.blogspot.com.es/2014/12/otra-forma-de-crear-hipervinculos-en.html?utm_source=feedburner&utm_medium=feed&utm_campaign=Feed:+jldExcelEnCastellano+(JLD+Excel+en+Castellano))

Los hipervínculos son una excelente herramienta para crear vínculos a celdas u objetos en hojas o cuadernos y también a archivos y páginas Web. Pero también tienen sus bemoles y una visita a los foros de Excel en la red revela que uno de los problemas es que cada tanto los hipervínculos desaparecen o dejan de apuntar adonde deberían.

Pero en esta nota no vamos a hablar de la desaparición de los hipervínculos, sino mostrar otra forma de crearlos, casi instantánea.

Hace unos años atrás mostré una técnica que implica el uso de macros. Hoy vamos a mostrar otra técnica que usa el "drag and drop". Esta técnica es muy útil cuando no tenemos una gran cantidad de hojas.

Uno de los usos más prácticos de los hipervínculos en Excel es crear un índice del contenido del cuaderno. Supongamos que tenemos unos cuadernos con datos de cuatro sucursales de una empresa y queremos crear una hoja con hipervínculos que apunten a cada una de las hojas.

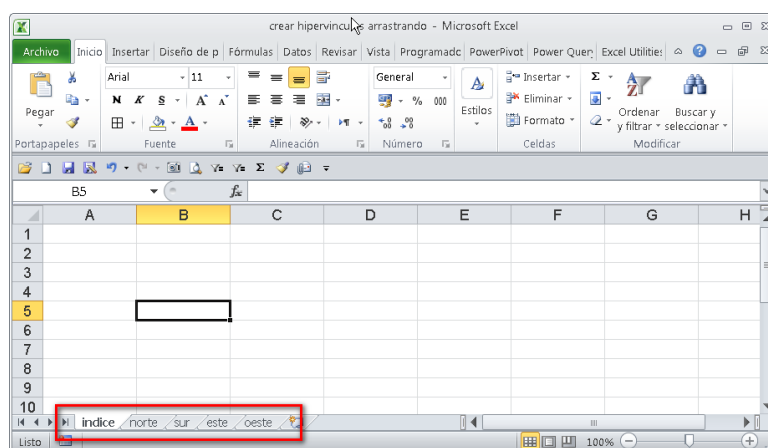


Ilustración 15

En la hoja "indice" queremos crear los hipervínculos a cada una de las hojas de las sucursales.

Seleccionamos la hoja Norte, por ejemplo, y en ella la celda B3 que contiene el texto "Sucursal Norte"

Ahora arrastramos la celda usando el botón derecho del mouse y **apretando simultáneamente la tecla Alt**. Arrastramos la celda hasta apuntar a la pestaña de la hoja "indice", lo que la activará.

Sucursal	
Sucursal Norte	
Ventas	266,476
Cientes	2379

Ilustración 16

Una vez en la hoja "indice", dejamos de apretar la tecla Alt y posicionamos el mouse en la celda indicada. Al soltar el botón del mouse aparecerá en menú contextual donde elegimos la opción "Crear hipervínculo aquí"

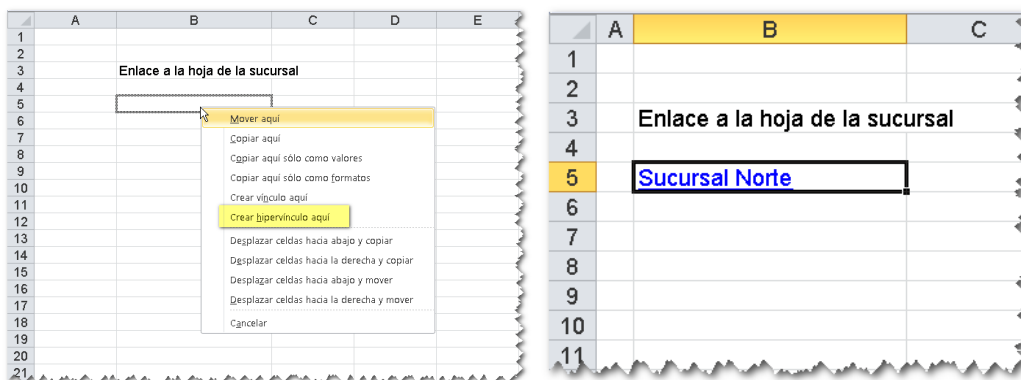


Ilustración 17

Excel crea automáticamente el hipervínculo, ahorrándonos la molestia de tener que definir el texto.

Este video demuestra la técnica: <https://www.youtube.com/watch?v=LISNwIU-ig0>

2 Hipervínculos en celdas. Concepto y tipos

2.1 Ejemplo de uso de hipervínculo, Caso Auditoria y Notas

En un directorio concreto de nuestro disco duro contiene nuestra carpeta de trabajo con una hoja de cálculo base "Bdjggomez1.xlsx" (ver Ilustración 19) que contiene toda la información relativa a la auditoria de cuentas que estamos llevando correspondientes a una determinada empresa.

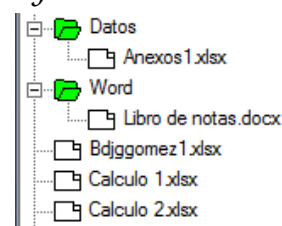


Ilustración 18

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Asien	Fecha	Subcuc	Título Subcu	Descripción	Debe	Habe	Enlace	Explic
2	175	01/02/2012	60600001	DESCUENTOS SO	DTO. FACT.30847 C	0,00	6,29		
3	170	01/02/2012	62200008	REPARACION Y C	FACT.0014/08 CERR	1.020,00	0,00		

Ilustración 19

En esta hoja tenemos la relación de asientos del diario que hemos importado de nuestro programa contable y queremos que determinados asientos contables estén documentados correctamente, es decir, deseamos crear un nuevo campo en esa base de datos que nos permita asociar o vincular información complementaria relacionada con el asiento y que puede o estar ubicada o referenciada de diversas formas:

1. En una celda o rango de celdas de la misma hoja de calculo y del mismo libro.
2. En otro hoja de calculo del mismo libro.
3. En otro hoja de calculo de otro libro que esta en el mismo directorio que el directorio raíz donde se encuentra el documento con el que estamos operando.
4. En un documento Word en un marcador concreto del citado documento que se encuentra en un directorio situado en un nivel inferior.

Intentaremos resolver estos cuatro casos considerando nuestra estructura de directorios y documentos como la expuesta en la Ilustración 18.

2.2 Vinculo a una celda, rango o nombre definido en la misma hoja del libro de trabajo.

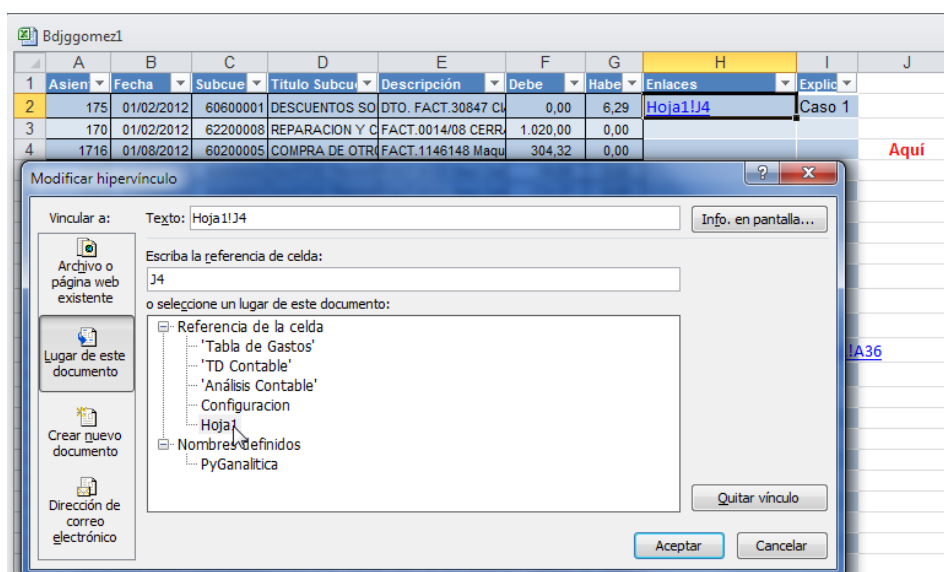


Ilustración 20

En este caso el enlace de referencia es sencillo, estamos situados en el libro de trabajo y queremos hacer referencia a la celda J4 por tanto la referencia quedara como un hipervínculo del tipo:

Hoja1!J4

2.3 Vinculo a una celda de otra hoja de cálculo perteneciente al mismo libro de trabajo

Este caso es similar anterior solo que tendremos que cambiar la referencia a la hoja de calculo de nuestro libro activo. En este caso el hipervínculo quedara como:

Tabla de Gastos!J4

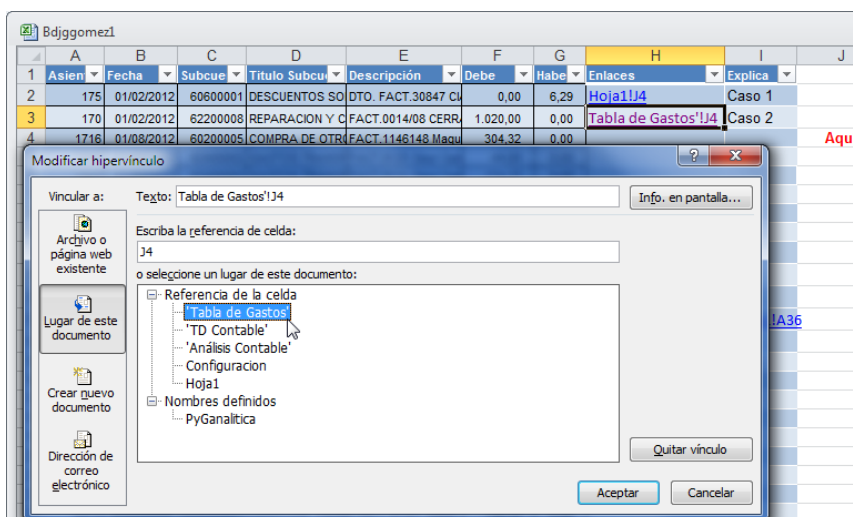


Ilustración 21

Destacar que el nombre de la hoja queda definido por el carácter final de terminación ` tal y como observamos que permite indicarle internamente a Excel que ese nombre hace referencia a una hoja de calculo del libro.

2.4 Vinculo a una celda de una hoja de cálculo perteneciente a otro libro de mismo directorio raíz del libro de trabajo.

En este caso queremos hacer referencia a la celda J4 del libro Excel "Calculo 1.xlsx" (ver Ilustración 18) que este en el mismo directorio pero en la hoja de calculo concreta del mismo llamada Datos 3. En este caso el hipervínculo quedara como:

Calculo 1.xlsx#'Datos 3'!J4

En este caso al estar el libro de trabajo de Excel al que queremos hacer referencia en el mismo nivel que la hoja de calculo en la que vamos a incorporar el hipervínculo es necesario por tanto identificar el nombre del libro de trabajo con su extensión seguido o unido con el carácter especial (**Calculo 1.xlsx#**) **#** al nombre de la hoja de calculo de referencia y celda o nombre de rango de destino, delimitada por los caracteres `(**'Datos 3'!J4**).

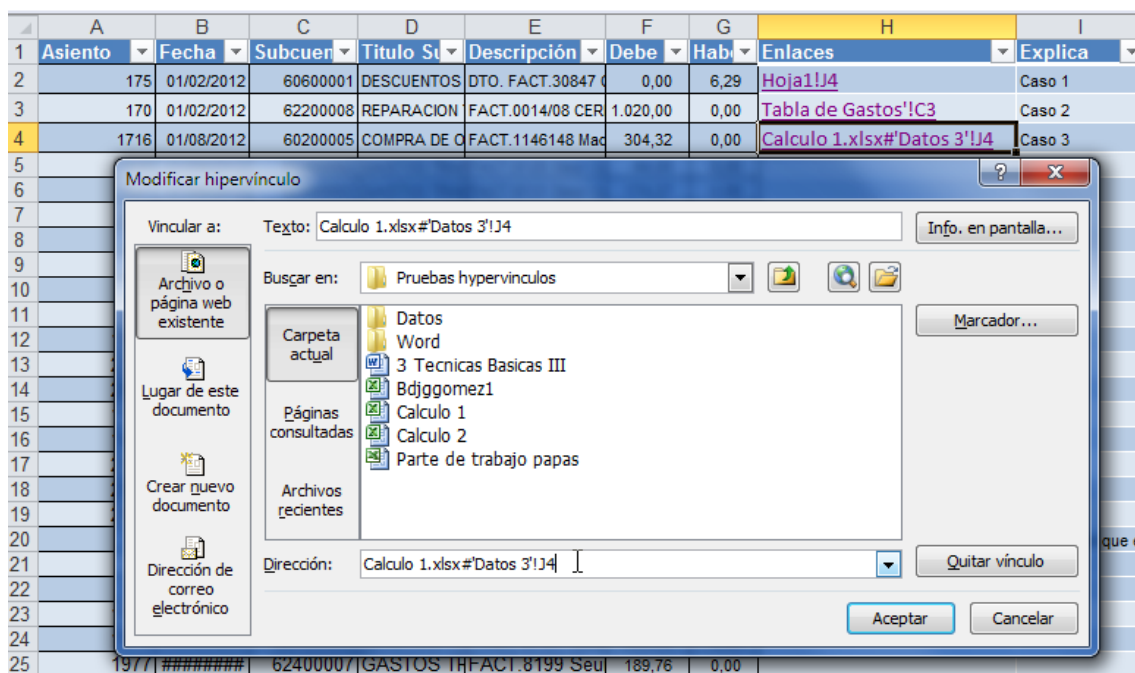


Ilustración 22

2.5 Vinculo a una celda de una hoja de cálculo perteneciente a otro libro de Excel ubicado en un directorio distinto del libro de trabajo

En este caso queremos hacer referencia a la celda J4 del libro Excel "Anexos 1.xlsx" (ver Ilustración 18) que esta en otro directorio en concreto "Datos" y en la hoja en la hoja de calculo concreta del mismo llamada Parte 1. En este caso el hipervínculo quedara como:

Datos\Anexos1.xlsx#'Parte 1'!J4

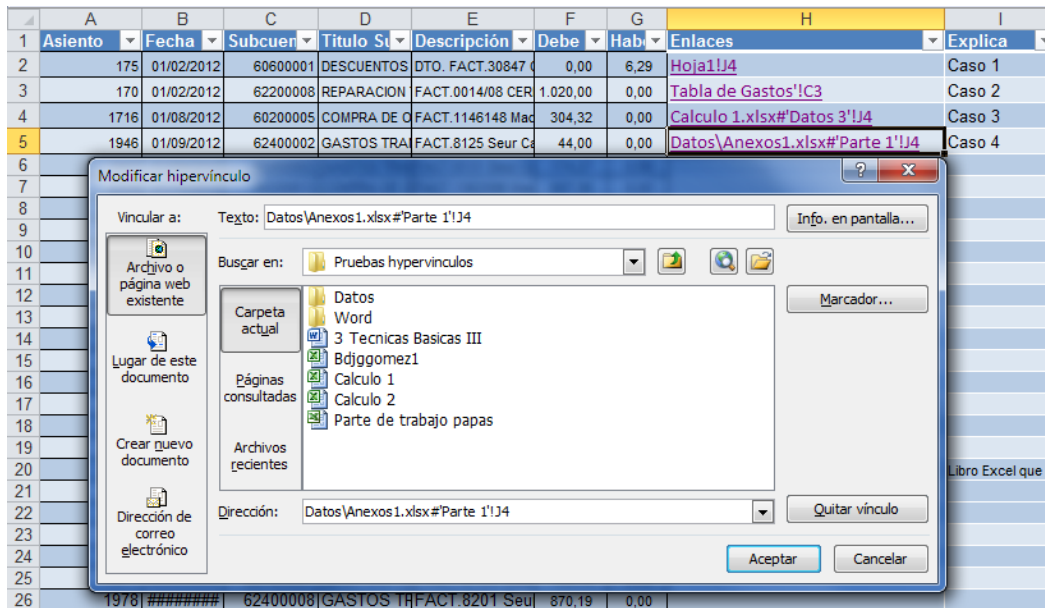


Ilustración 23

Este caso es similar al anterior pero solo que la referencia o ubicación del libro de trabajo se encuentra en un directorio distinto al libro sobre el cual estamos trabajando y por tanto debemos identificar el mismo con la dirección relativa del mismo a través del uso de la barra invertida. Es decir debemos señalar la dirección relativa o absoluta de la localización del fichero.

2.6 Vinculo a un marcador de un documento Word ubicado en un directorio inferior al libro de trabajo.

En este caso contamos con un documento de texto explicativo en términos de texto sobre determinadas cuestiones relacionadas con los asientos. Para identificarlos en el citado documento ubicado en el directorio “Word” y llamado el fichero “Libro de notas” hemos creado diversos marcadores (ver Ilustración 18)..

En nuestro caso queremos generar un enlace que apunte al citado documento de texto y en concreto al marcador “Nota1” (ver Ilustración 24).

Para ello procederemos de forma similar a los casos anteriores, creando un hipervínculo al fichero de texto localizado en el subdirectorio y apuntando al marcador reseñado, Nota1.

En este caso el hipervínculo quedara como:

Word\Libro de notas.docx#Nota1

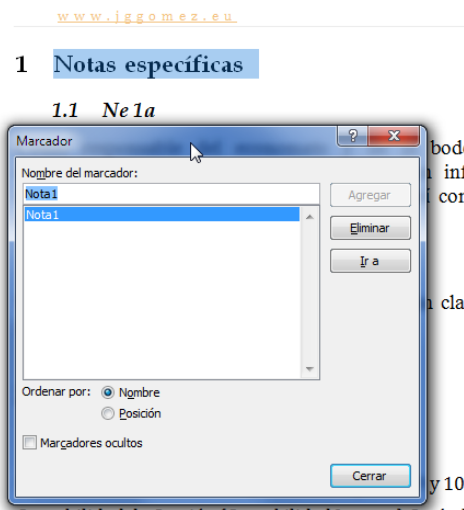


Ilustración 24

1 Notas específicas

1.1 Ne 1a

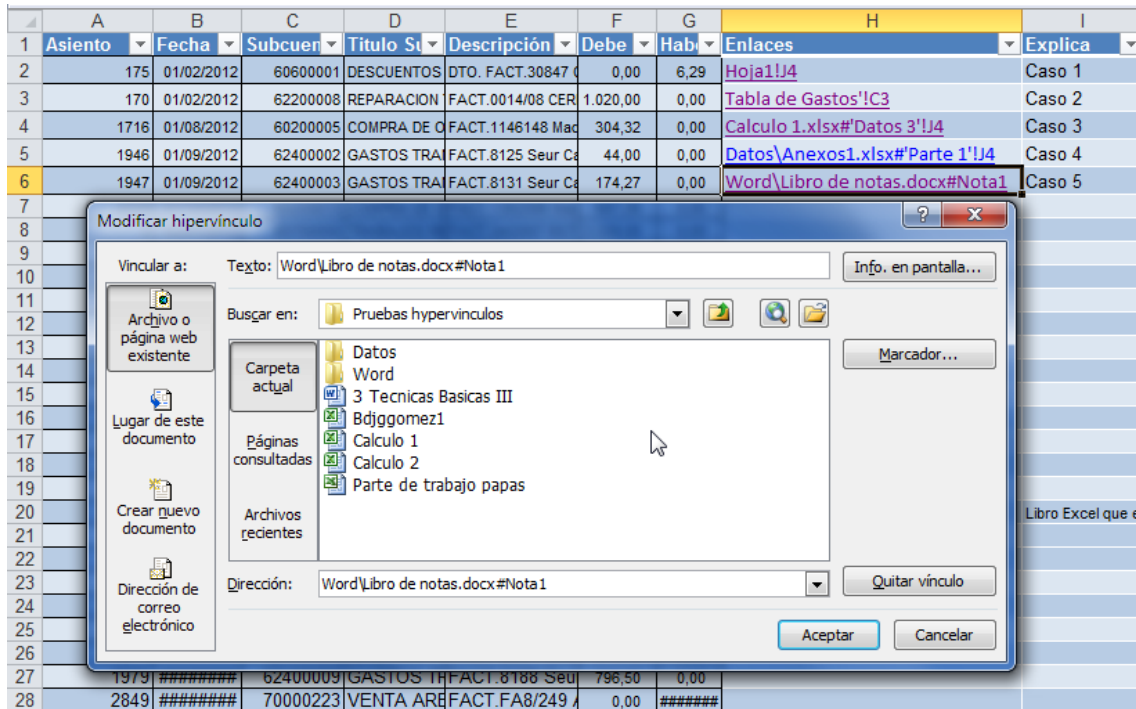


Ilustración 25

3 Marcas, marcadores e hipervínculos en Word y cuestiones relacionadas

3.1 Creando marcas de índices en un documento Word para palabras clave, etc.

Las marcas en un documento de texto sirven para identificar claves y después generar un índice de las mismas.

La forma de acceso es sencilla, Referencias – Índice – Marcar Entrada:

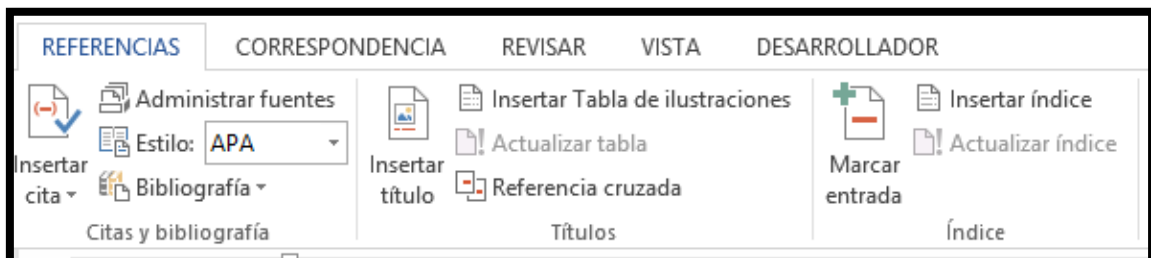


Ilustración 26

- Posicionarnos donde queramos incluir una marca o seleccionar el texto.
- Acceder a la pestaña Insertar y selecciona la opción Marcador o presionar Ctrl + Mayús + F5,

Nos aparece el diálogo que vemos en la ilustración, donde debemos escribir el nombre de la marca. El nombre no puede contener espacios en blanco y debe comenzar por una letra, seguidamente puede contener números.

Ilustración 27

3.2 Creando marcadores

A menudo, trabajamos con documentos de decenas o cientos de páginas, y necesitamos que nuestro lector se mueva por el documento. Cuando hacemos referencia a textos o contenidos del documento que requieren que el usuario “navegue” o se mueva por el documento, utilizamos los marcadores.

Los marcadores, son pequeñas señales que hacemos en nuestro documento, para localizar un contenido y poder acceder a él de forma rápida.

Se utilizan como destino en los hipervínculos. Es decir, cuando insertamos un hipervínculo, podemos decirle que nos muestre el texto que hay junto al marcador. Dentro del tipo de hipervínculo “”,

Así, un marcador identifica una posición o selección de texto a la que se asigna un nombre e identifica para futuras referencias.

Los marcadores son elementos ocultos, s decir, al crear un marcador permanece oculto a no ser que nosotros modifiquemos algunas propiedades de Word para hacerlos visibles. Cuando hacemos visible un marcador se muestra la palabra enmarcada entre corchetes.

Como hemos dicho, nos interesará insertar marcadores en aquellos puntos de nuestro documento a los que vayamos a hacer referencia más adelante mediante una referencia cruzada.

Para crear un marcador únicamente debemos seguir un par de pasos bien sencillos a través de la opción Vínculos

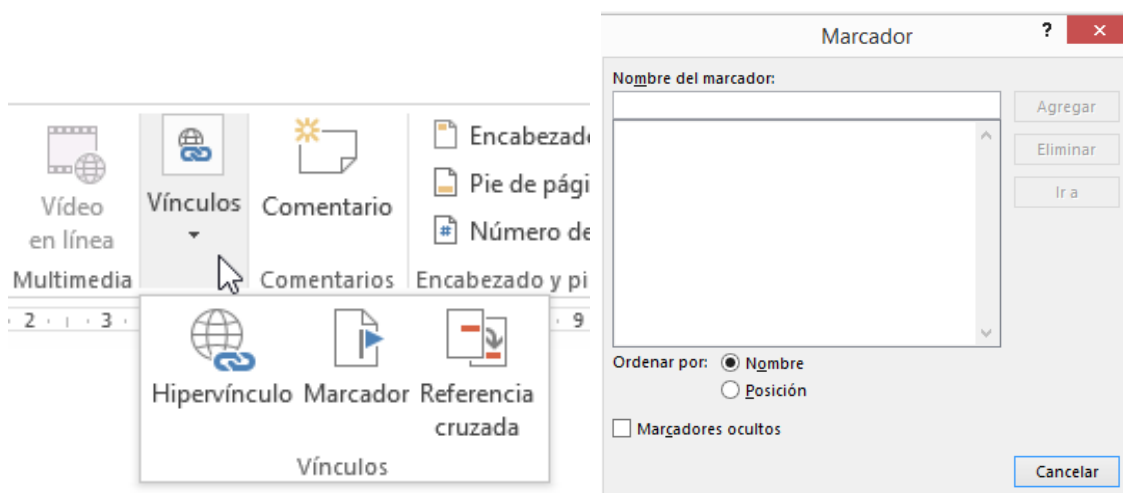


Ilustración 28

En cualquier momento podemos hacer referencia a este marcador

3.3 Hipervínculos en Word

3.3.1 Concepto y acceso

Un hipervínculo es cualquier texto u objeto (imagen, forma, etc.) que nos conduce a otro sitio cuando pulsamos sobre él. Por lo general, el hipervínculo está subrayado y tiene un color distinto al del texto. Para que nos dirija a su destino, hay que mantener pulsado el botón Control del teclado.

En la cinta de opciones, seleccionamos la pestaña Insertar. Sobre la mitad de la cinta, encontraremos el grupo llamado "Vínculos" y en éste grupo, el botón correspondiente.



Ilustración 29

Debemos tener en cuenta que antes de hacer esto, debemos haber seleccionado el texto que hará de hipervínculo. Al pulsar sobre él, se abre la siguiente ventana.

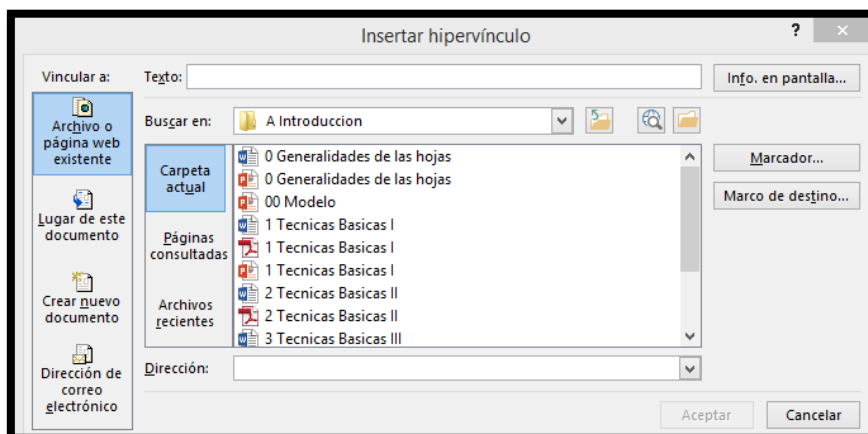


Ilustración 30

Como podemos observar de la ilustración anterior encontramos 4 tipos de hipervínculos,

- Archivo o página web existente.
- Lugar de este documento.
- Crear documento nuevo.
- Dirección de correo electrónico.

3.3.2 Archivo o página web existente

Este hipervínculo nos da la posibilidad de llamar o abrir un documento existente en nuestro equipo, o una página web. En caso de ser una dirección web, es recomendable poner siempre el protocolo `http://` antes de las `www` de la dirección. Esta dirección la escribiremos en el cuadro "Dirección" de la parte inferior de la ventana.

Atención, hay que tener cuidado ya es una función muy útil, pero tiene su particularidades. Para utilizarlo, debemos estar seguros de dónde se encuentra el documento existente. Esto es porque si cambiamos de ordenador, y trabajamos con nuestro documento en un equipo en el que no se encuentre dicho documento, o esté en un lugar distinto, nuestro hipervínculo no funcionará.

¿Cómo asegurarnos de que esto no pase? Lo mejor es crearnos una carpeta (o directorio) en nuestro equipo, en el que guardemos el documento que contiene el hiperenlace, y también el documento al que hacemos referencia. Lo que podemos hacer es crear una carpeta, por ejemplo "Presentación en nuestro ejemplo, y dentro de esta, otra carpeta llamada "Medios". En la carpeta presentación, guardaremos nuestro documento de Word que contenga el hipervínculo, que llamará a un documento de la carpeta "Medios" también guardada en el la carpeta "Presentación". De esta forma, si guardamos la carpeta "Presentación en un pendrive para abrir el documento en cualquier otra ubicación, siempre encontrará el destino.

3.3.3 Lugar de este documento

Este tipo de hipervínculo, nos permite movernos por el contenido de nuestro documento. Hace la misma función que los enlaces del índice, solo que no tienen por qué formar parte de un índice. Podemos ponerlos donde lo necesitemos. Por ejemplo, al final del documento, se podría poner un texto "Volver al principio", que al pulsarlo nos lleve al comienzo del documento. Para este tipo de hiperenlaces, hemos de haber utilizado en nuestro documento títulos y o marcadores.

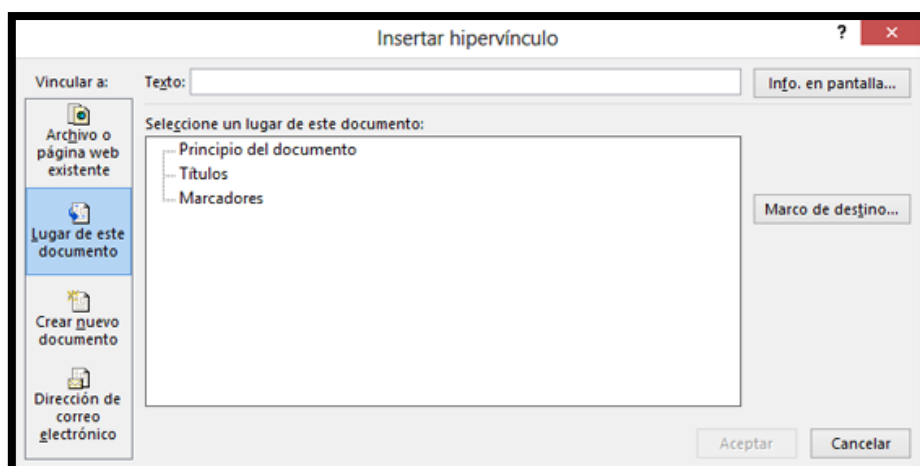


Ilustración 31

¿Por qué tenemos que hacer esto?, la respuesta es sencilla. Si no identificamos de alguna forma el dónde queremos ir, Microsoft Word no podría saberlo de ninguna forma. En el campo "Texto" podemos escribir lo que queremos que se vea cuando el usuario sitúa el cursor sobre nuestro enlace.

3.3.4 Crear documento nuevo

Este enlace nos crea un documento nuevo de Microsoft Word en blanco.

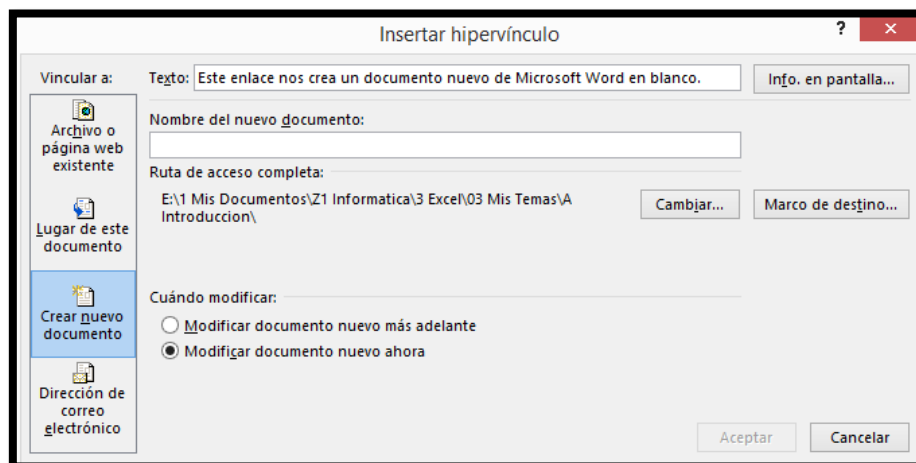


Ilustración 32

En el cuadro “Texto” aparecerá el texto que hemos seleccionado, es decir el texto que será nuestro hipervínculo. En Nombre del nuevo documento, escribiremos cómo queremos que se llame. Pulsando sobre cambiar, seleccionaremos dónde se guardará el documento, una vez creado.

También tenemos la opción de Cuándo modificar. Esta opción es por si queremos modificar el archivo recién creado en este momento, o luego. Es decir, que lo abra en edición, o no.

3.3.5 Dirección de correo electrónico.

Si necesitamos que al pulsar sobre nuestro hipervínculo, lo que se abra sea un correo electrónico que se enviará a la dirección a la que nosotros hayamos definido, pulsaremos sobre este tipo de hipervínculo.

Atención. Debemos tener cuidado ya que para que este tipo de hipervínculo funcione, es necesario que la persona que lea el documento y que pulse en el hipervínculo, tenga configurado un cliente de correo como por ejemplo Outlook.

3.4 Vínculos de Word a una celda o rango de Excel

En este caso queremos tener un vínculo en Word que nos lleve a una celda concreta de un libro que tenemos en el mismo directorio que el documento texto, por ejemplo a la hoja de calculo Datos 1.xlsx en concreto a la pestaña Hoja1 celda C4, debemos escribir el siguiente enlace tal como aparece en la :

Datos1.xlsx#Hoja1!C4

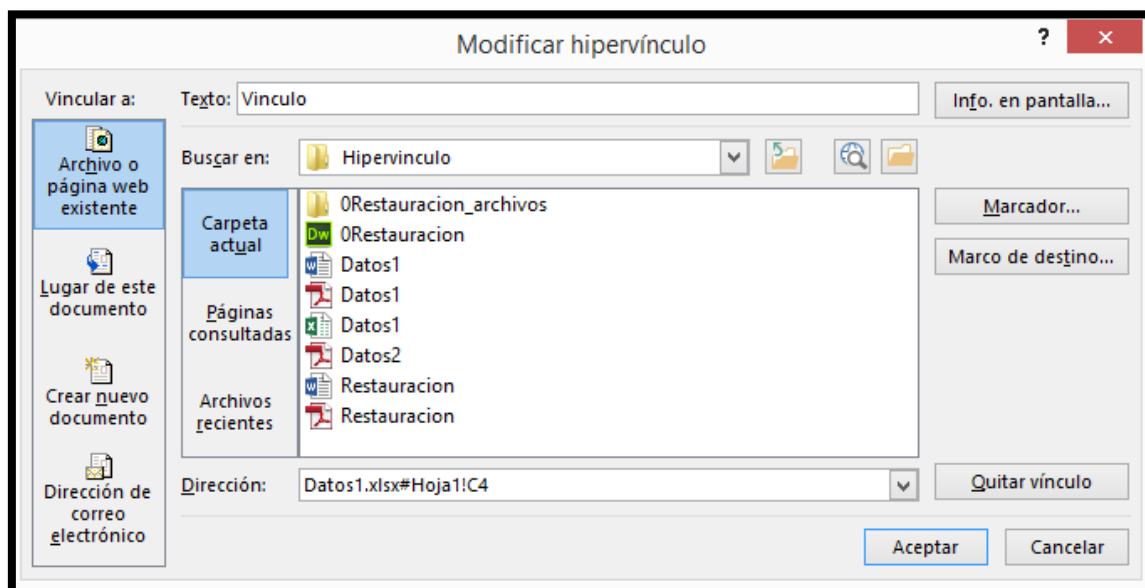


Ilustración 33

3.5 Vínculos de Word a un marcador de PDF

No es posible ir marcadores de Pdf a través de un vínculo en Word por problema de compatibilidad y derecho de licencias.

<http://stackoverflow.com/questions/23101054/hyperlink-to-pdf-file-page-from-word-2013>

http://answers.microsoft.com/en-us/office/forum/office_2010-word/word-2010-to-pdf-hyperlink-to-local-pdf-file-opens/86110d11-5f60-466c-bfa0-58506df22c52?auth=1

3.6 Convertir de Word a PDF y conservar los marcadores e hipervínculos

Para ello en primer lugar creamos los marcadores como hemos visto anteriormente y finalmente seleccionamos guardar como PDF, atendiendo a las siguientes opciones:

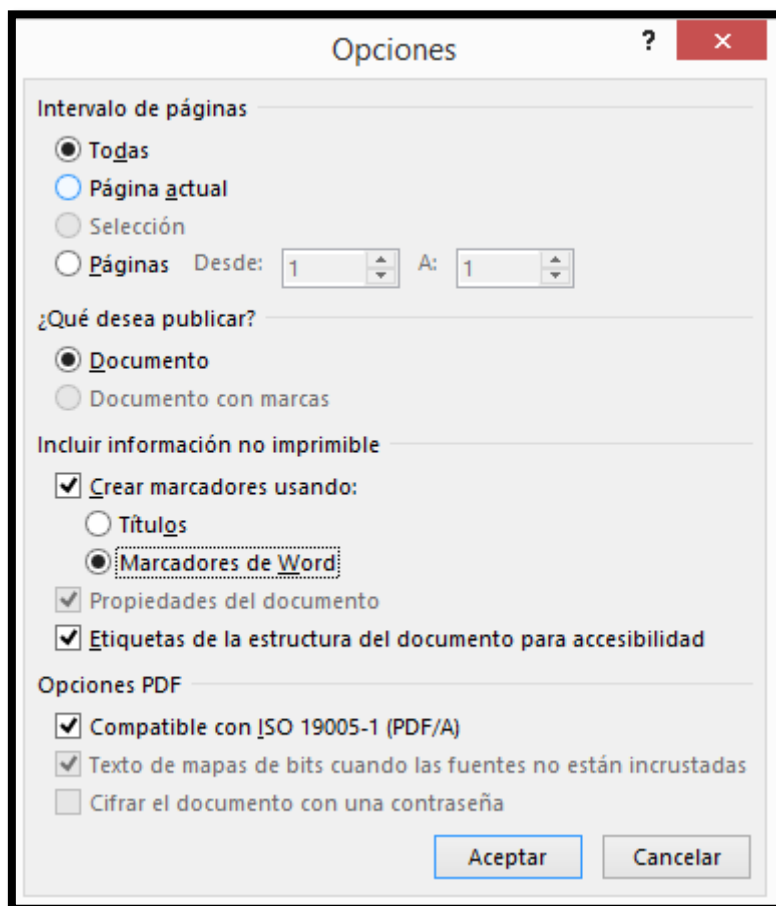


Ilustración 34

3.7 Navegación a través de los marcadores de un PDF en Web...

Ejemplos de navegación

<http://example.org/doc.pdf#marcador1>

<http://example.org/doc.pdf#page=3>

<http://example.org/doc.pdf#page=3&zoom=200,250,100>

<http://example.org/doc.pdf#zoom=50>

<http://example.org/doc.pdf#page=72&view=fitH,100>

<http://example.org/doc.pdf#pagemode=none>

<http://example.org/doc.pdf#pagemode=bookmarks&page=2>

<http://example.org/doc.pdf#page=3&pagemode=thumbs>

http://example.org/doc.pdf#collab=DAVFDF@http://review_server/Collab/user1

<http://example.org/doc.pdf#page=1&comment=452fde0e-fd22-457c-84aa-2cf5bed5a349>

<http://example.org/doc.pdf#fdf=http://example.org/doc.fdf>

4 Función hipervínculo

4.1 Objetivo

Con esta función podemos crear un acceso que abra un documento almacenado en un servidor de red, en una intranet o en Internet.

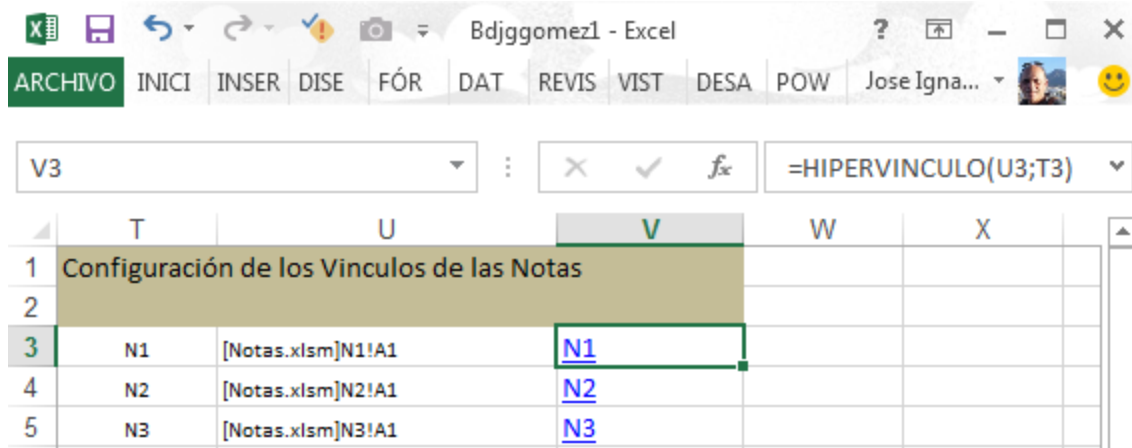


Ilustración 35

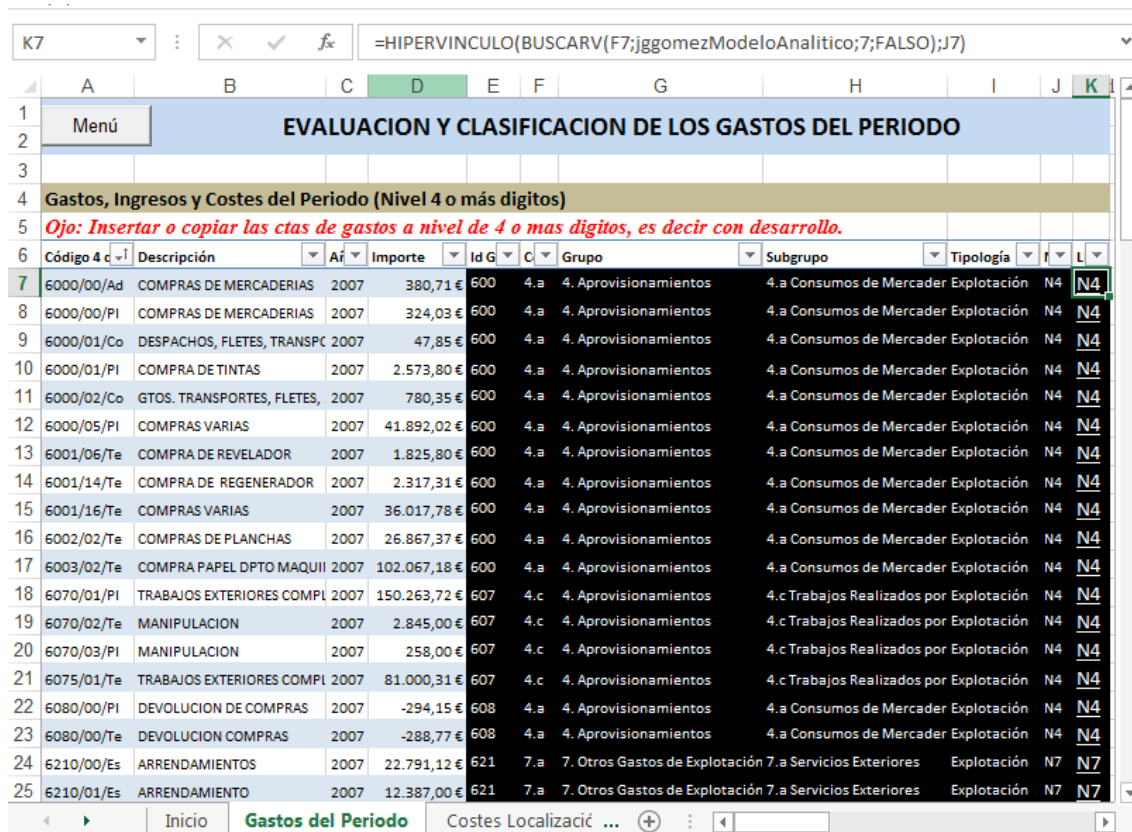


Ilustración 36


4.2 Sintaxis

HIPERVINCULO(ubicación_del_vínculo;nombre_descriptivo)

- Ubicación del vínculo:** Es un argumento obligatorio y es la ruta de acceso y el nombre de archivo del documento que se desea abrir. Puede hacer referencia a un lugar de un documento, como por ejemplo una celda específica o un rango con nombre de una hoja de cálculo o un libro de Microsoft Excel, o a un marcador incluido en un documento de Microsoft Word. La ruta puede apuntar a un archivo

almacenado en una unidad de disco duro, o bien a una ruta UNC de un servidor o una ruta URL de Internet o de una intranet.

- Ubicación del vínculo puede ser una cadena de texto encerrada entre comillas o una celda que contiene el vínculo como cadena de texto.
- Si el salto especificado en ubicación del _vínculo no existe o no está permitido desplazarse por él, aparecerá un error cuando se haga clic en la celda.
- **Nombre descriptivo (opcional):** Es el texto o valor numérico del vínculo o que se muestra en la celda. El nombre descriptivo se muestra en azul y está subrayado. Si se omite la celda muestra ubicación del vínculo como texto del vínculo.

Para seleccionar una celda que contiene un hipervínculo sin ir al destino del hipervínculo, haga clic en la celda y mantenga presionado el botón del mouse hasta que el cursor se convierta en una cruz , a continuación, suelte el botón.

4.3 Ejemplos

4.3.1 Casos hipervínculos I

```
=HIPERVINCULO("http://ejemplo.microsoft.com/informe/Informe  
presupuestario.xls", "Haga clic para obtener un informe")
```

En el anterior ejemplo se abre una hoja de cálculo denominada Informe presupuestario.xls que se almacena en Internet en el sitio ejemplo.microsoft.com/informe y muestra el texto "Haga clic para obtener un informe"

```
=HIPERVINCULO("[http://ejemplo.microsoft.com/informe/Informe  
presupuestario.xls]Anual!F10", D1)
```

En el ejemplo anterior se crea un hipervínculo a la celda F10 de la hoja de cálculo denominada Anual en el libro Informe presupuestario.xls, que está almacenado en Internet en el sitio ejemplo.microsoft.com/informe. La celda en la hoja de cálculo que contiene el hipervínculo muestra el contenido de la celda D1 como el texto al que se salta:

```
=HIPERVINCULO("[http://ejemplo.microsoft.com/informe/Informe  
presupuestario.xls]Primer trimestre!TotalDept", "Haga clic para ver el  
Total del primer trimestre del departamento")
```

En este caso se crea un hipervínculo al rango TotalDept de la hoja de cálculo Primer trimestre del libro Informe presupuestario.xls, que está almacenado en Internet en el sitio ejemplo.microsoft.com/informe. La celda en la hoja de cálculo que contiene el hipervínculo muestra el texto "Haga clic para ver el Total del primer trimestre del departamento".

Vínculo a una ubicación específica de un documento Word

Para crear un hipervínculo a una ubicación específica en Microsoft Word, debe utilizar un marcador para definir la ubicación a la que desea saltar en el documento. En el siguiente ejemplo se crea un hipervínculo al marcador denominado BenefTrim en el documento denominado Informe anual.doc en el sitio ejemplo.microsoft.com.

```
=HIPERVINCULO("[http://ejemplo.microsoft.com/Informe  
anual.doc]BenefTrim", "Informe de beneficios trimestral")
```

Hipervínculo que apunta a un servidor de dominio

En Excel para Windows, en el ejemplo siguiente se muestra el contenido de la celda D5 como el texto que va a saltarse en la celda y abre el archivo denominado 1trim.xls que se almacena en el servidor denominado FINANZAS en la carpeta compartida Facturas. En este ejemplo se utiliza la ruta CUN.

```
=HIPERVINCULO ("\\FINANZAS\Facturas\ltrim.xls", D5)
```

Hipervínculo que apunta a una unidad distinta de la actual

En el ejemplo siguiente se abre el archivo ltrim.xls en Excel para Windows que se almacena en un directorio denominado Finanzas en la unidad D y se muestra el valor numérico almacenado en la celda H10:

```
=HIPERVINCULO ("D:\FINANZAS\ltrim.xls", H10)
```

Otros casos

En Excel para Windows, el siguiente ejemplo crea un hipervínculo al área denominada Totales en otro libro (externo), Milibro.xls:

```
=HIPERVINCULO ("[C:\Mis documentos\Milibro.xls]Totales")
```

Se pueden crear hipervínculos dentro de una hoja de cálculo para saltar de una celda a otra. Por ejemplo, si la hoja de cálculo activa es la hoja denominada Junio en el libro denominado Presupuesto, la siguiente fórmula crea un hipervínculo a la celda E56. El texto del vínculo es el valor de la celda E56.

```
=HIPERVINCULO ("[Presupuesto]Junio!E56", E56)
```

4.3.2 Casos hipervínculos II

Ejemplo: Ir a un libro y mostrar un texto específico como texto de vínculo

Este ejemplo abre el libro Informe ventas_sem1.xlsx que está almacenado en Internet en <http://www.nombre-de-tu-empresa.com/ventas2011> y muestra el texto “Haga clic para ver el informe”:

```
<p align="center">=HIPERVINCULO (http://www.nombre-de-tu-
empresa.com/ventas2011/ventas_sem1.xlsx,"Haga clic para ver el
informe")</p>
```

Ejemplo: Ir a una celda específica en una hoja de cálculo

En el siguiente ejemplo se crea un hipervínculo a la celda D30 de la hoja de cálculo denominada ventas_sem1 en el libro ventas_2011.xlsx, que está almacenado en Internet en el sitio <http://www.nombre-de-tu-empresa.com/ventas>. La función queda así:

```
=HIPERVINCULO (" [http://www.nombre-de-tu-
empresa.com/ventas/ventas_2011.xlsx]ventas_sem1!D30",A2)
```

	A	B	C	D
1	TEXTO DEL HIPERVÍNCULO	RESULTADO		
2	Mostrar informe de ventas	Mostrar informe de ventas		
3				
4				
5				
6				

[http://www.nombre-de-tu-empresa.com/ventas/ventas_2011.xlsx]ventas_sem1!D30 - Haga clic una sola vez para seguir. Haga clic y mantenga presionado el botón para seleccionar esta celda.

La celda A2 contiene el texto con el que va a aparecer el hipervínculo, que está en color azul.

Ejemplo: Ir a un rango específico en una hoja de cálculo desde un texto de vínculo específico

En el ejemplo siguiente se crea un hipervínculo al rango denominado TOTALVENTAS de la hoja de cálculo SEMESTRE1 del libro Informe VENTAS2011.xlsx, que está almacenado en Internet en el sitio <http://www.nombre-de-tu-empresa.com/ventas>. El texto con el que se va a visualizar el hipervínculo es “Haga clic para ver el total de ventas del primer semestre del año 2011”.

```
=HIPERVINCULO("[http://www.nombre-de-tu-empresa.com/venta/VENTAS2011.xlsx]'SEMESTRE1'!TOTALVENTAS","Haga clic para ver el total de ventas del primer semestre del año 2011")
```

ANOTACIÓN: Cuando los nombres de las hojas incluyan espacios, coloque comillas simples alrededor de los nombres para evitar que aparezca un mensaje de error con la indicación de que Excel no pudo abrir el archivo especificado.

Ejemplo: Ir a una ubicación específica en un documento de Word

Para crear un hipervínculo a una ubicación específica en un documento de Microsoft Word, necesitas utilizar un marcador para definir la ubicación a la que desea saltar en el documento. En el siguiente ejemplo se crea un hipervínculo al marcador denominado `ventas_sem1` en el documento denominado `ventas2011.doc` en el sitio `http://www.nombre-de-tu-empresa.com`:

```
=HIPERVINCULO("[http://www.nombre-de-tu-empresa.com/ventas2011.docx]ventas_sem1","Informe de ventas del primer semestre del año 2011")
```

Ejemplo: Ir a un libro en un servidor de red

En el ejemplo siguiente se muestra el contenido de la celda A2 (“Ir a las ventas del año 2011”) como el texto de vínculo en la celda y se abre el archivo denominado `sem1.xlsx` que se almacena en el servidor VENTAS en la carpeta compartida 2011. En este ejemplo se utiliza una ruta UNC:

```
=HIPERVINCULO("\\VENTAS\2011\ sem1.xlsx",A2)
```

Ejemplo: Ir a un libro en otra unidad

En este ejemplo se abre el libro `sem1.xlsx` que se almacena en el directorio VENTAS en la unidad C y se muestra el valor numérico almacenado en la celda D30.

```
=HIPERVINCULO("C:\VENTAS\sem1.xlsx",D30)
```

Ejemplo: Ir a un área específica en un libro externo

El siguiente ejemplo crea un hipervínculo al área VENTASTOTALES en otro libro (externo), `ventas2011.xlsx`:

```
=HIPERVINCULO("[C:\Mis documentos\ventas2011.xlsx]VENTASTOTALES ")
```

Ejemplo: Ir a otra celda en el mismo libro

Se pueden crear hipervínculos dentro de una hoja de cálculo para saltar de una celda a otra en el mismo libro. Por ejemplo, en el libro `Presupuesto.xlsx`, la siguiente fórmula crea un hipervínculo a la celda E40 en la hoja de cálculo activa. El texto del vínculo es el valor de la celda E56 (“IR A TOTAL”).

```
=HIPERVINCULO("[Presupuesto.xlsx]E40",E56)
```

Para saltar a otra hoja del mismo libro, incluya en el vínculo el nombre de la hoja seguido por un signo de exclamación (!). En el ejemplo anterior, para crear un vínculo a la celda E56 en la hoja Septiembre, incluya la palabra Septiembre! en el vínculo:

```
=HIPERVINCULO("[Presupuesto.xlsx]Septiembre!E56",E56)
```

Ejemplo: Usar otra celda de la hoja de cálculo como destino del vínculo

Para actualizar rápidamente todas las fórmulas de una hoja de cálculo que usen una función HIPERVINCULO con los mismos argumentos, puede colocar el destino del vínculo en otra celda (en la misma hoja de cálculo o en otra) y luego usar una referencia absoluta a esa celda como `Ubicación_del_vínculo` en las fórmulas que empleen

HIPERVINCULO. Cuando modifique el destino del vínculo, los cambios se verán inmediatamente en las fórmulas que empleen la función HIPERVINCULO.

=HIPERVINCULO(\$J\$10)

En la celda J10, escriba la ruta de acceso al destino del vínculo.

4.4 Eliminar vínculos o hipervínculos en Word

Seguramente cuando trabajamos copiando y pegando texto de diferentes fuentes como Word o documentos en línea estos contienen links, vínculos o hipervínculos que tal vez necesitemos eliminar.

La manera más simple de hacerlo es dando clic con el botón derecho del ratón sobre el hipervínculo, y en el menú contextual que aparece, elegir la opción “Quitar hipervínculo”. Pero cuando el texto tiene muchos vínculos, como en el caso de algunas leyes extensas en las que hay vínculos a decretos, leyes modificatorias o derogatorios, o sentencias, el trabajo se vuelve abrumador, por lo que se hace necesario buscar una forma de eliminar masivamente dichos vínculos.

La forma rápida de eliminar todos los hipervínculos de un texto en Word, es seleccionado todo el documento [Ctrl+E en español y Ctrl+A en inglés] y seguidamente presionar al mismo tiempo las teclas Ctrl+Shift+F9. Con eso ya se eliminan todos los hipervínculos que existan en el documento.

Recordemos que los vínculos tienen un color azul y además están subrayados, por lo que no son una opción cuando se quiere imprimir un texto limpio, haciéndose necesario eliminarlos.

4.5 Eliminar todos los hipervínculos en Excel a través de una macro sencilla

Para eliminar de un solo tajo todos los hipervínculos que pueda haber en una hoja de Excel, bastará con una pequeña rutina en Visual Basic (macro) que al ejecutarla nos hará el trabajo muy rápidamente.

El código de la macro en cuestión es el siguiente:

```
Sub eliminar_vinculos()  
    Cells.Hyperlinks.Delete  
End Sub
```

Luego de creada la macro bastara con ejecutarla. Es importante tener en cuenta dos puntos a resaltar:

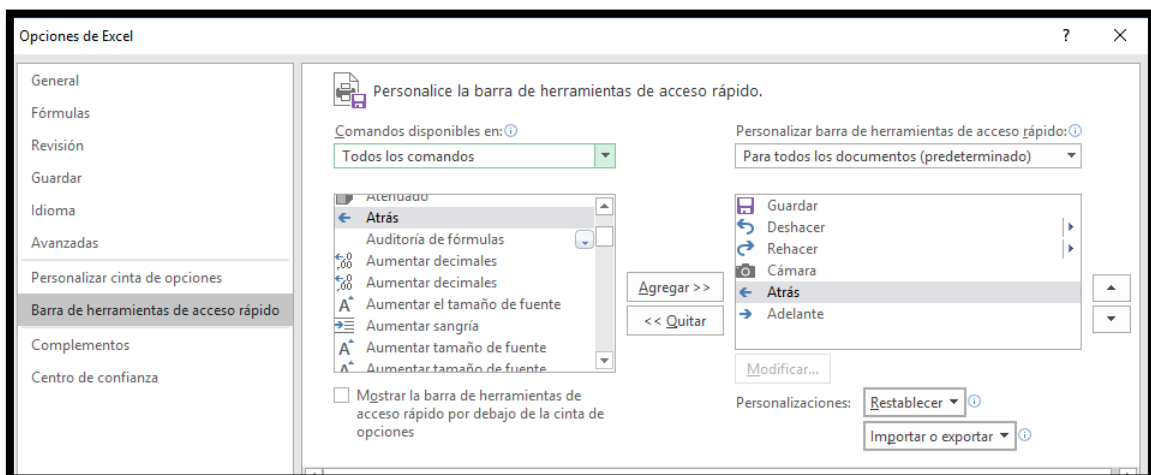
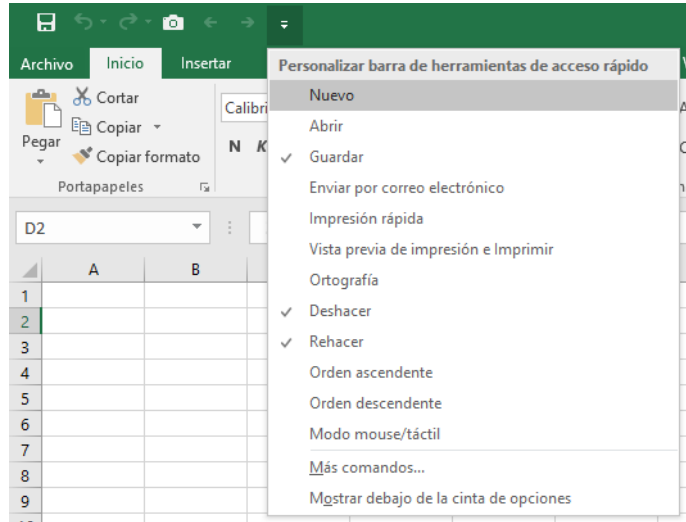
- Esta macro sólo eliminará los hipervínculos de la hoja de Excel activa, no de todo el libro, de suerte que habrá que ejecutar la macro en cada hoja que se quiera limpiar de vínculos.
- Los datos así eliminados no se pueden recuperar con el comando deshacer (ctrl+z).

Nota: La macro la podrán llamar de cualquier forma. En este caso la hemos llamado “eliminar_vinculos”, pero podrá ser cualquier nombre.

5 Insertar botones de navegación a través de hipervínculos (adelante y atrás)

Si trabajamos con hipervínculos dentro de nuestra hoja de cálculo resultará de especial interés contar con la opción de poder desplazarnos hacia delante o atrás al igual que cuando lo hacemos con nuestro navegador.

Para ello una posible alternativa que proponemos es la personalización de la barra de herramienta de acceso rápido incorporando los botones correspondientes disponibles tal y como mostramos a continuación, seleccionando la opción de “más controles que nos da acceso a todos los botones disponibles para excel y seleccionando en concreto las flechas de navegación adelante y atrás.



Destacar que debemos seleccionar la opción “Todos los Comandos” para tener disponibles los mismo e incorporarlos a la barra de herramienta de acceso rapido.

6 Método FollowHyperlink y similares (Borrador)

Fuentes:

<https://msdn.microsoft.com/es-es/library/office/ff835563.aspx>

6.1 Como añadir o seguir un vínculo

For example, if cell A1 contains one hyperlink that points to <http://www.google.com/>, you can then launch Google in your browser with this statement:

```
Range ("A1") .Hyperlinks (1) .Follow
```

You may find it necessary to specify additional qualifiers, such as the worksheet name in this line:

```
Worksheets ("Sheet1") .Range ("A1") .Hyperlinks (1) .Follow
```

This may take some experimentation with the *Follow* method of the *Hyperlink* object.

Como comando de boton para ir a un enlace

```
Private Sub CommandButton1_Click()

    ThisWorkbook.FollowHyperlink ("Datos1.docx#V12")

End Sub
```

6.2 Otros casos...

```
ActiveWorkbook.FollowHyperlink
Address:="http://example.microsoft.com"
ThisWorkbook.FollowHyperlink
("C:\temp\test.xlsx")
```

```
Worksheets ("Sheet1") .Range ("A1") .Hyperlinks (1) .Follow
```

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2		ActiveWorkbook.FollowHyperlink Address:="http://example.microsoft.com"								
3		ThisWorkbook.FollowHyperlink ("C:\temp\test.xlsx")								
4	Ejemplo	Worksheets ("Sheet1") .Range ("A1") .Hyperlinks (1) .Follow								
5										
6										
7		Datos1.docx#V12	CommandBu	Worksheets ("Hoja2") .Range ("b7") .Hyperlinks (1) .Follow						
8										
9		Datos1.docx#V12								

6.3 Otra propuesta para hipervinculos a pdf colgados en la webs este.

```
Private Sub Sub_13_Click()
' Enlace acertado pq en caso contrario no lo reconoce https://goo.gl/
Link = "http://goo.gl/cikhch"
On Error GoTo No_encontrado
ActiveWorkbook.FollowHyperlink Address:=Link, NewWindow:=True
Unload Me
Exit Sub
No_encontrado:
MsgBox "No pudo conectarse " & Link
```

End Sub

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2		ActiveWorkbook.FollowHyperlink Address:="http://example.microsoft.com"									
3		ThisWorkbook.FollowHyperlink ("C:\temp\test.xlsx")									
4	Ejemplo	Worksheets ("Sheet1").Range ("A1").Hyperlinks (1).Follow									
5		Datos1.docx#V12	Worksheets ("Hoja2").Range ("b5").Hyperlinks (1).Follow								
6											
7		Datos1.docx#V12	Opcion 1	ThisWorkbook.FollowHyperlink ("Datos1.docx#V12")							
8											
9		Datos3.pdf#V12	Opcion 2	ThisWorkbook.FollowHyperlink ("Datos3.pdf#V12")							
10											
11		http://goo.gl/cikhch	Opcion 3	ActiveWorkbook.FollowHyperlink Address:="http://goo.gl/cikhch", NewWindow:=True							
12		Private Sub Sub_13_Click()									
13		' Enlace acordado pq en caso contrario no lo reconoce https://goo.gl/									
14		Link = "http://goo.gl/cikhch"									
15		On Error GoTo No_encontrado									
16		ActiveWorkbook.FollowHyperlink Address:=Link, NewWindow:=True									
17		Unload Me									
18		Exit Sub									
19		No_encontrado:									
20		MsgBox "No pudo conectarse " & Link									
21		End Sub									

7 Bibliografía y enlaces de interés

<http://cienporcienoffice.wordpress.com/2013/10/29/insertar-en-word-un-grafico-de-excel-con-vinculo/>
<http://jldexcelsp.blogspot.com/2010/05/hipervinculos-en-excel-referencias.html>
[http://office.microsoft.com/es-es/excel-help/crear-o-quitar-un-hipervinculo-HP010096304.aspx#BMset the base address for the hyperlin](http://office.microsoft.com/es-es/excel-help/crear-o-quitar-un-hipervinculo-HP010096304.aspx#BMset_the_base_address_for_the_hyperlin)
<http://jldexcelsp.blogspot.com/2010/05/hipervinculos-en-excel-referencias.html>
<http://office.microsoft.com/es-es/word-help/vincular-o-incrustar-una-hoja-de-calculo-de-excel-HA010120810.aspx>
<http://office.microsoft.com/es-es/excel-help/funcion-hipervinculo-HP010062412.aspx>
<http://www.gerencie.com/eliminar-vinculos-o-hipervinculos-en-word.html>
<http://www.gerencie.com/eliminar-hipervinculos-en-una-hoja-de-excel.html>
<http://www.inforletes.com/insertar-marcador-microsoft-word>
<http://www.inforletes.com/insertar-hipervinculo-microsoft-word>
<https://msdn.microsoft.com/es-es/library/office/ff835563.aspx>