

Excel-Tipp: Hyperlinks auf Word-Dokumente

Versionen: Excel 97, 2000 und 2002/XP

Hyperlinks lassen sich in Office nicht nur schnelle Verbindungen zum Internet einsetzen. Sie sind auch ein effektives Hilfsmittel, um mit wenig Aufwand Verknüpfungen zwischen beliebigen Office-Dateien herzustellen. Per Mausklick rufen Sie beispielsweise aus Ihrer Excel-Tabelle PowerPoint mit einer Präsentation auf, die Informationen aus der Tabelle verwendet. Ein weiterer Vorteil: Sobald Sie Hyperlinks verwenden, um Ihre Office-Dateien zu verknüpfen, können Sie auch die Web-Symbolleiste benutzen, um wie in Ihrem Browser vor- und zurückzuspringen. Klicken Sie dazu einfach auf die entsprechenden Pfeilsymbole.

Zum Erstellen der Links verwenden Sie am besten die im Folgenden beschriebene Technik. Nehmen wir an, Sie möchten unter einer Budget-Tabelle in Excel einen Hyperlink zu dem Word-Dokument einfügen, in dem die aktuellen Budget-Richtlinien erläutert werden:

- 1.** Öffnen Sie das gewünschte Word-Dokument und markieren Sie die Überschrift.
- 2.** Wählen Sie das Menü Bearbeiten-Kopieren an und aktivieren Sie Excel.
- 3.** Nachdem Sie in der Budget-Tabelle die Zelle angeklickt haben, in der der Hyperlink erscheinen soll, rufen Sie das Menü Bearbeiten-Als Hyperlink einfügen auf und Excel erledigt den Rest für Sie. Der in Word markierte Text erscheint blau und unterstrichen in Ihrer Tabelle.

Sobald Sie diesen Link anklicken wird Word aktiviert (oder bei Bedarf gestartet) und das Dokument mit den Budget-Richtlinien geöffnet. Haben Sie den gewünschten Abschnitt nachgelesen, genügt ein Mausklick auf das Zurück-Symbol in der Web-Symbolleiste, um wieder nach Excel zurückzukehren.