

# Word-Tipp «Farbe für Hyperlinks individuell festlegen»

## Version Word 2000 bis 2007

Normalerweise zeigt Word Hyperlinks in Dokumenten blau unterstrichen an und folgt damit dem Internetstandard für die Darstellung von Links. Häufig passt diese Darstellung aber nicht in das Layout des aktuellen Dokumentes. Wenn zum Beispiel bereits Zwischenüberschriften, Tabellenrahmen oder Grafiken in blau gehalten sind, wirken zusätzliche, blau unterstrichene Passagen unruhig. Da Word für Hyperlinks eigene Formatvorlagen verwendet, können Sie die Farben recht schnell ändern.

1. Wählen Sie das Menü Format-Formatvorlagen und Formatierung (Word 2003, 2002/XP) bzw. Format-Formatvorlagen (Word 2000/97) an.
2. Stellen Sie die Liste Anzeigen im Aufgabenbereich (Word 2003, 2002/XP) bzw. die Liste Auflisten im Dialog (Word 2000/97) auf «Alle Formatvorlagen» ein.
3. Klicken Sie auf den kleinen schwarzen Pfeil am Eintrag «Hyperlink» und wählen Sie Ändern an (Word 2003, 2002/XP) bzw. markieren Sie den Eintrag «Hyperlink», klicken Sie auf Bearbeiten und dann auf Format-Zeichen (Word 2000/97).
4. Nehmen sie im dann nachfolgenden Dialog die gewünschten Einstellungen zu der Farbe und Auszeichnung vor, stellen Sie also zum Beispiel «Rot» und «Fett» ein.
5. Klicken Sie auf Ok, um die Änderungen zu übernehmen.
6. Wiederholen Sie die Schritte 3 und 4 für die Formatvorlage «BesucherHyperlink».
7. Blenden Sie den Aufgabenbereich wieder aus (Word 2003, 2002/XP) bzw. klicken Sie auf Abbrechen, um den Dialog «Formatvorlage» zu schliessen (Word 2000/97).

=

In Word 2007 sind diese Einstellungen etwas versteckt angeordnet, Sie finden sie wie folgt:

1. Wechseln Sie auf die Registerkarte «Start».
2. Klicken Sie in der Gruppe «Formatvorlagen» auf den kleinen Pfeil unten links.
3. Im nachfolgenden Dialog klicken Sie auf das Symbol Formatvorlagen verwalten am unteren Fensterrand.
4. Markieren Sie den Eintrag «Hyperlink» und klicken Sie auf Ändern.
5. Nehmen sie die gewünschten Einstellungen bezüglich der zu verwendenden Farbe und Auszeichnung vor, stellen Sie also zum Beispiel «Rot» und «Fett» ein.
6. Klicken Sie auf Ok, um die Änderungen zu übernehmen.
7. Wiederholen Sie die Schritte 5 bis 6 für die Formatvorlage «BesucherHyperlink».
8. Klicken Sie auf Schliessen, um den Dialog «Formatvorlagen verwalten» zu verlassen und blenden Sie das Fenster «Formatvorlagen» wieder aus.

=