HIPERVÍNCULOS

Una de las mejores formas de asegurar que la diapositiva tenga más credibilidad, autoridad y enlaces con fuentes importantes para que tu audiencia interactúe es insertando un hipervínculo.

Para añadir hipervínculos en alguna de tus diapositivas de PowerPoint solo necesitas abrir una diapositiva, escribir la URL o dirección de la página web y pulsar "Enter".

Otra manera de agregar hipervínculos es la siguiente:

1. Abrir la presentación de PowerPoint

Abre la presentación de PowerPoint. Dentro de la diapositiva puedes seleccionar un objeto (imagen, forma o texto) que utilizarás como hipervínculo de trabajo. Ve a la pestaña "Insertar" y selecciona "Hipervínculo".



2. Añadir el hipervínculo

Elige "Archivo/Página web existente" y continúa añadiendo lo siguiente en la medida de lo posible:

- Texto para mostrar: Donde añades las palabras/texto que pretendes utilizar como hipervínculo.
- Sugerencia de pantalla: Generalmente un extra opcional, se trata de añadir el texto o las palabras que te gustaría que los usuarios vean al pasar el ratón por encima del hipervínculo.
- Archivos recientes/páginas navegadas/carpeta actual: esencialmente todo lo relacionado con el lugar al que se enlaza.

Dirección: En caso de que aún no hayas elegido la ubicación, sigue adelante y añade la URL del sitio web al que se enlaza.

Una vez hecho esto, puedes hacer clic en "Aceptar" para completar el proceso.

Ten en cuenta que, si has enlazado archivos en tu laptop o PC de escritorio y acabas moviendo o utilizando el contenido de PowerPoint en otra máquina, mover todos tus archivos enlazados es muy importante y algo imprescindible.



3. Insertar un hipervínculo a diferentes áreas (opcional)

Puedes hacer enlaces a diferentes áreas en un documento específico, dirección de correo electrónico o incluso a un nuevo documento, no solo a una página o sitio web. Primero debes elegir la imagen, la forma o el texto que pretende ser tu hipervínculo, y luego ir a la pestaña "Insertar" > "Hipervínculo". En este punto, aparecerá un cuadro de diálogo, y hay algunas opciones diferentes para ti:

- Colocar en este documento: Enlazar con una diapositiva específica en el contenido de tu PPT.
- Crear un nuevo documento: En el que puedes enlazar una presentación con otra.
- Dirección de correo electrónico: Esencialmente todo sobre el lugar al que estás enlazando.



Nota: Asegúrate de que has añadido ScreenTip, Texto para mostrar los detalles, incluyendo el lugar al que estás enlazando.

Referencia: Andrés Felipe. (2024). ¿ Cómo Insertar un Hipervínculo en PowerPoint? PDFelement. Recuperado de: <u>https://pdf.wondershare.es/powerpoint/insert-hyperlink-in-ppt.html</u>