

Hyperlink in word maken

Soms is het handig om een link naar een website in een Word-document te zetten. Bijvoorbeeld bij het opschrijven van bezienswaardigheden als u een vakantie plant. Zo'n aanklikbare link heet een hyperlink. Deze herkent u aan de blauw onderstreepte tekst. De lezer hoeft alleen op de link te klikken om de site te openen. Dat scheelt opzoekwerk.

1.1. *Hyperlink maken in Word*

Word kan snel een hyperlink maken van een URL in een document. Dit werkt zo:

- Open het Word-document
- Typ de URL van de website, bijvoorbeeld www.seniorweb.nl.
- Druk op de Spatiebalk of Enter-toets op het toetsenbord.

De URL verandert in een aanklikbare link.

1.2. *Link kopiëren en plakken*

Zo kopieert en plakt u een link uit de browser in Word:

- Selecteer de link in de adresbalk van uw browser.
- Klik met de rechtermuisknop op de link en klik op **Kopiëren**.
- Open het Word-document waarin de link moet komen.
- Klik op de gewenste plek in het document.
- Klik op de rechtermuisknop.
- Klik in het menu bovenin op het tabblad **Start**.
- Klik op **Plakken**.

De link staat in de tekst.

Liever de hele URL invoegen?

- Klik naast de hyperlink op **Ctrl**.
- Selecteer de plakoptie **Alleen tekst behouden**.

1.3. *Hyperlink in de tekst plaatsen*

Zet zo een aanklikbare link naar een website onder een woord of zin:

- Open het Word-document.
- Selecteer de tekst die u als hyperlink wilt laten zien.
- Klik in het menu bovenin op het tabblad **Invoegen**.
- Klik op **Koppeling**.
- Een nieuw scherm opent. Zet de link in het veld naast 'Adres'.
- Klik op **Ok**.

De link staat in de tekst.

Bron: SeniorWeb nieuwsbrief van 4 juli 2024