

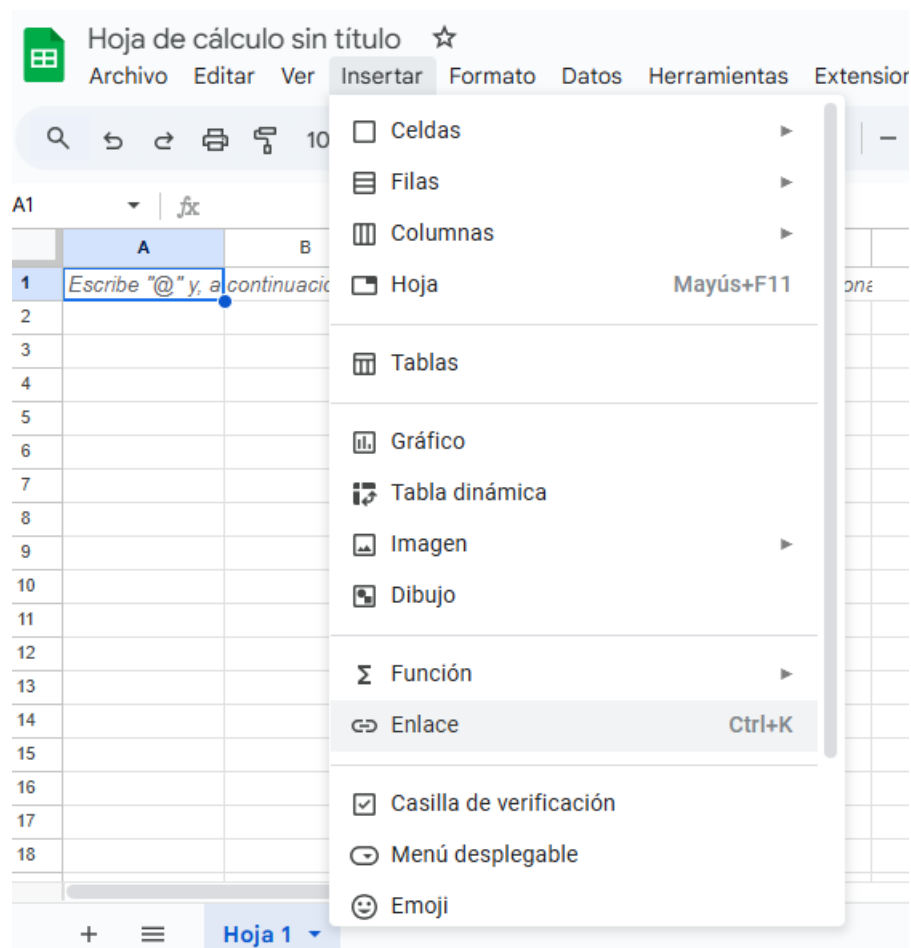
Cómo vincular páginas o celdas específicas en hojas de cálculo

Este documento explica cómo crear vínculos entre páginas o celdas específicas en Microsoft Excel y Hojas de cálculo de Google. Se detallan los pasos para insertar hipervínculos, redirigir a contenido externo o interno, y se proporcionan ejemplos prácticos para ambas plataformas.

Aplicabilidad de los vínculos de celda

Los vínculos de celda, también conocidos como "Hipervínculos", se utilizan para hacer referencia a contenido externo o al de otra celda, ya sean enlaces, correos electrónicos, o ubicaciones puntuales dentro del libro de cálculo.

Veremos su uso en Sheets:



Vigilado Supersubsidio

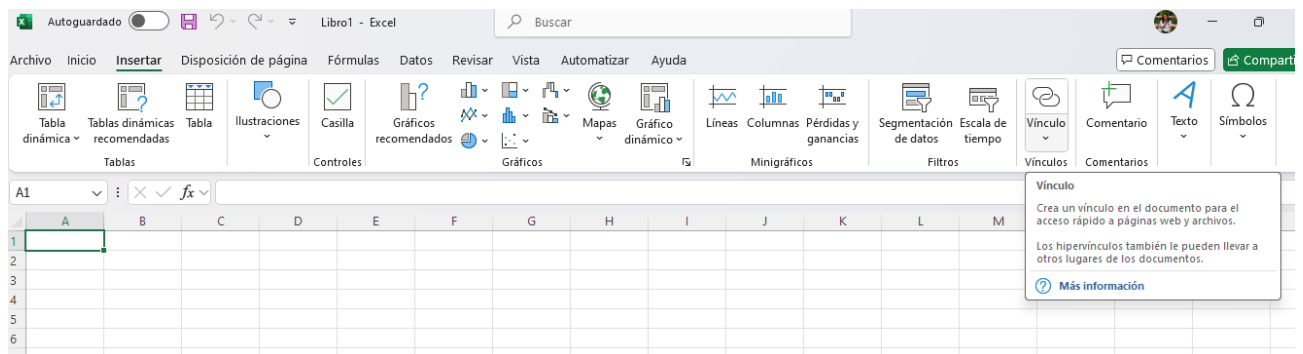
En la anterior imagen se sombrea la palabra hipervínculo, lo que permite hacer que una celda pueda tener esta propiedad.

- **Selecciona la celda** donde deseas insertar el hipervínculo.
- Ve a la barra de menú y selecciona **Insertar**.
- En el menú desplegable, elige la opción **Enlace** (o usa el atajo de teclado **Ctrl + K**).

Se abrirá una ventana emergente donde puedes:

- Escribir o pegar la URL a la que quieres enlazar.
 - Agregar un texto personalizado que aparecerá en la celda en lugar de la URL.
- Haz clic en **Aplicar** para insertar el hipervínculo.

Ahora, en Excel la misma funcionalidad:



Para insertar un hipervínculo en Excel, sigue estos pasos:

1. **Selecciona la celda** donde deseas agregar el hipervínculo.
2. En la barra de menú, selecciona la pestaña **Insertar**.
3. Haz clic en **Vínculo** (puede aparecer como un ícono de enlace o como la palabra "Vínculo" en el menú).
4. Aparecerá una ventana emergente que te permitirá:
 - Especificar la URL a la que deseas enlazar, si es un hipervínculo a una página web.
 - O bien, seleccionar un archivo en tu computadora o un lugar dentro del mismo libro de Excel.
5. Puedes también agregar un **texto para mostrar** en la celda, en lugar de mostrar la URL completa.
6. Haz clic en **Aceptar** para insertar el hipervínculo.



Ejemplo en Google Sheets

Escenario: Imagina que estás creando un registro de recursos en línea para un curso. Quieres enlazar un video de YouTube específico para que los estudiantes puedan acceder fácilmente.

1. **Selecciona la celda** donde deseas agregar el hipervínculo (por ejemplo, A2).
2. Escribe el texto "Video de Introducción" en la celda A2.
3. Luego, selecciona la celda y ve a **Insertar > Enlace**.
4. En el cuadro de diálogo, pega el enlace de YouTube (por ejemplo: <https://www.youtube.com/watch?v=dQw4w9WgXcQ>) y haz clic en **Aplicar**.

Ahora, cuando los estudiantes hagan clic en "Video de Introducción" en la celda A2, serán llevados directamente al video en YouTube.

Ejemplo en Excel

Escenario: Estás creando una hoja de cálculo de inventario para tu oficina, y deseas enlazar el sitio web del proveedor para ciertos artículos, de modo que el equipo pueda pedir reposiciones con facilidad.

1. **Selecciona la celda** donde deseas agregar el hipervínculo (por ejemplo, B3).
2. Escribe el texto "Proveedor de Tinta" en la celda B3.
3. Luego, ve a la pestaña **Insertar > Vínculo**.
4. En el cuadro de diálogo, selecciona **Dirección** e ingresa el enlace del proveedor (por ejemplo: <https://www.proveedordetinta.com>).
5. Haz clic en **Aceptar**.

De esta manera, al hacer clic en "Proveedor de Tinta" en la celda B3, accederás directamente a la página del proveedor.



Comparación de funcionalidades

Funcionalidad	Google Sheets	Microsoft Excel
Insertar hipervínculo	Insertar > Enlace o Ctrl + K	Insertar > Vínculo o Ctrl + K
Tipos de enlaces	URL externa, otra pestaña del documento, correos electrónicos	URL externa, archivos locales, otra hoja o lugar en el libro, correos electrónicos
Texto de visualización	Personalizable (puedes mostrar un texto específico en lugar del enlace)	Personalizable (puedes mostrar un texto específico en lugar del enlace)
Insertar enlace a archivos	No es posible directamente (se puede hacer con Google Drive)	Enlaces a archivos locales o en red
Navegación en el mismo libro	Enlace a otra pestaña del mismo archivo	Enlace a otra hoja o celda específica del mismo archivo
Vinculación con correos	Puede agregar enlaces de correo electrónico	Puede agregar enlaces de correo electrónico
Edición del hipervínculo	Selecciona la celda y haz clic en "Editar enlace"	Haz clic derecho y selecciona "Editar vínculo"
Eliminar hipervínculo	Selecciona la celda, haz clic en "Eliminar enlace"	Haz clic derecho y selecciona "Quitar vínculo"
Vista previa del enlace	Aparece al pasar el cursor sobre la celda	Aparece al pasar el cursor sobre la celda
Compatibilidad con enlaces internos y externos	Limitada (enlaces internos solo entre pestañas)	Amplia (enlaces internos a celdas específicas o externas a otros archivos)

Fuente: Elaboración propia.



Vigilado Supersubsidio