

HYPERLINK OF KOPPELING

In Office en Teams kun je tekst of afbeeldingen laten linken naar een website, map, e-mailadres of telefoonnummer. We nemen het volgende voorbeeld:

Meer informatie over de trainingen vind je [hier](#).

Zodra je op het de blauw onderstreepte tekst klikt, word je doorgeleid naar de juiste website of de juiste map op het netwerk.

Een hyperlink of koppeling *link* maak je als volgt, dit werkt in alle Officeprogramma's:

Selecteer het stuk tekst of afbeelding waar je een 'hyperlink' of 'koppeling' *link* van wilt maken. In bovenstaand voorbeeld is dat het woord 'hier'. Nu kun je de volgende acties uitvoeren, die hetzelfde resultaat hebben:

- gebruik de sneltoets CTRL K (Koppeling) of;
- kies 'Invoegen' Hyperlink' of 'Koppeling' (afhankelijk van je Office-versie) of;
- klik met je rechter muistoets op de selectie en kies 'Hyperlink' of 'Koppeling'

Een venster opent. Als je wilt linken naar een website, dan vul je in het veld 'Adres' (onderaan) de website in. Wil je linken naar een bestand of map dan kies je die uit de lijst onder 'Documenten'. Wil je een link maken naar een e-mailadres, kies dan aan de linkerkant voor E-mailadres. Je kunt dan het e-mailadres en het onderwerp invullen. Wil je ook de hoofdttekst vullen? Neem dan contact met ons op.

Telefoonnummer klikbaar maken

Wil je een telefoonnummer klikbaar maken? Typ dan <tel:0653134714> (dus tel: zonder spatie en dan het volledige telefoonnummer zonder spaties). Wil je dat 'tel:' niet zichtbaar is, selecteer het stuk tekst dat je wilt zien, kies CTRL K en vul in het Adres-veld: <tel:0653134714>.

In OneNote of Teams een e-mailadres klikbaar maken

In tegenstelling tot Word en Outlook, wordt een ingetypt e-mailadres in OneNote en Teams geen klikbare hyperlink of koppeling. Wil je in OneNote een e-mailadres klikbaar maken, typ dan mailto: voor je adres. Dus: <mailto:info@TopEfficiency.nl>. Wil je dat 'mailto:' niet zichtbaar is, selecteer het stuk tekst dat je wilt zien, kies CTRL K en vul in het Adres-veld: <mailto:info@TopEfficiency.nl>.

Link naar Teams-chat

Wil je dat, zodra iemand op een link klikt, er een Teams-chat naar jou opent? Typ bijvoorbeeld: 'Stuur mij een Teams-chat', selecteer die tekst, kies CTRL K en vul in het Adres-veld sip : en je e-mailadres (geen spaties) <sip:vanessa@TopEfficiency.nl>. Handig voor in je Outlook handtekening!

De link naar een Teams-vergadering kopiëren

De uitnodiging voor een Teams-vergadering geeft Outlook standaard weer in de taal waarin jouw Office-programma's staan ingesteld. Stel dat je de taal van de uitnodiging in het Engels wilt zetten. Je gaat als volgt te werk.

- Maak een vergaderverzoek voor een Teams-vergadering
- Klik met je rechter muistoets op Deelnemen aan Microsoft Teams-vergadering en kies 'hyperlink kopiëren'.
- Typ nu de tekst in die je daar wilt zien, bijvoorbeeld: 'Join Teamsmeeting'. Selecteer 'Join Teamsmeeting' kies CTRL K en plak de hyperlink in het adresveld.