

Hipervínculo en Word

1. Selecciona el texto al que quieres que te lleve el enlace.
2. Menú Insertar->Marcador...
3. Añade un marcador y acepta.
4. Selecciona el texto que quieres que sirva como enlace.
5. Menú Insertar->Hipervínculo...
6. Selecciona la pestaña de la izquierda "Lugar de este documento"
7. Selecciona tu marcador y acepta.