

Innovación con propósito de vida.

Tema 7. Proceso y uso de las referencias 3D

Introducción



Como se comentó en temas anteriores, Excel también tiene la posibilidad de trabajar con celdas que no se encuentran dentro de la misma hoja, o del mismo libro de trabajo, para esto se deben de cumplir ciertas reglas.

Cuando se hace referencia a una celda que se encuentra en otra hoja y en otro libro diferente al que se está trabajando, a estas referencias se les denomina **referencias tridimensionales o 3D**.

En este tema analizarás la estructura que se debe seguir para trabajar con este tipo de referencias.

Subtema 1. ¿Cuál es el procedimiento para utilizar las referencias 3D?

Pegado Especial

¿Sabías que cuando mueves o copias una celda, Excel la mueve o copia completa? Esto quiere decir que incluye fórmulas, sus valores resultantes, formatos de celdas y los comentarios que contenga esta celda.

A continuación analizarás el botón dividido desde la **Ficha Inicio/Portapapeles/Pegar**, este contiene un menú con diferentes opciones específicas para realizar un pegado:





Opciones específicas de pegado

×1			= INISERTA		DE PÁGINA	FÓRMULA	s r	Lib	ro1 - Excel	VISTA				? 🗹 —	67 iciar se	X
Peg	C Bar	Calibri N K	- <u>s</u> -	11 - A A		- 60 million	; ; ;	General \$ ~ % 00	• • 0 • 00 • 0	Dar fo	ato condicional * ormato como tabla * s de celda *	Formato *	∑ → A Z V Ordenar	y Buscar y seleccionar	-	
Pe	gar		ent		ra Ali	neación	G	Númer	0 5	(Estilos	Celdas	Mod	lificar		^
î î) (% () (Å (k 🗭		√ fx	Empresa											^
Pe	gar valor	es 		с	D		Е	F		G	н	Ι	J	K	L	
12	3 123	123	or	Costos												
Ot	tras opcio	nes de pe	gado													
6	Pegado	especial														
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
10																Ŧ
4	(Hoja1	(+)							E ()				Þ	
Sele	ccione el de	estino y pre	sione ENT	RAR o elija Pega								# •	— —	_	+ 100	%

Imagen 1. Opciones específicas de pegado, adaptado de Ms Excel, (2013). Elaboración propia.

Con las opciones del **Pegado Especial**, es posible elegir una forma específica de pegado, en el caso de que no desees pegar la información tal y como se copió.

Pudiera ser que, por ejemplo, después de haber copiado ciertas celdas no necesites pegar la información completa, sino solamente los valores que contienen las celdas o sólo los comentarios, el ancho de las columnas o incluso el formato.





	U	5 1	
🕅 🖬 🕤 · 🖓 · -		Libro1 - Excel	? 🗹 🗕 🗗 🗙
ARCHIVO INICIO INSERTAR	DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DA	ATOS REVISAR VISTA	Iniciar sesión
Pegar ✓ N K S → □ →	· A` A` = = = ≫ · ₽ (<u>◇ · A</u> · = = = ∈ ∉ ⊟ ·	General → Bernato condicional → Bernato \$ ~ % 000 \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ Etilos de celda → Bernato	
Portapapeles 🕫 Fuente	Pegado especial		Modificar ^
A1 • : 🗙 🗸	Pegar © Todo © Eórmulas	Todo utilizando el tema de origen Todo excepto bordes	^
A B	© Valo <u>r</u> es	Ancho de las columnas	J K L 🔺
1 Empresa Proveedor 0 2 2	Co: O Formatos	 Formatos de números y fórmulas Formatos de números y valores 	
3		O Todos los formatos condicionales de combinación	
5	Operacion Ninguna	Multiplicar	
6	© <u>S</u> umar	© Dividir	
7 8	Restar		
9 10	Saltar <u>b</u> lancos	Transponer	
11	Pegar vínculos	Aceptar Cancelar	
12			
13			
14			
15			\
Hoja1 +		÷	
Seleccione el destino y presione ENTRAR	o elija Pegar	Ⅲ	圆

Cuadro de diálogo del comando Pegado especial

Imagen 2. Cuadro de diálogo del comando Pegado especial, adaptado de Ms Excel, (2013). Elaboración propia.

Pegando vínculos

Supón que tienes dos libros y necesitas copiar datos de un libro en el otro, si usas los comandos de Copiar y Pegar podrás pasar la información que quieras del archivo origen al archivo destino, pero, ¿qué pasaría si después cambian los datos en el archivo origen? Estos cambios no se verán reflejados en el archivo destino.

Para ello es necesario crear un **vínculo**, cuando se requiere un vínculo entre un archivo origen y un archivo destino (sin importar si fue o no creado en Excel 2010), es necesario utilizar el comando de **Pegado especial**.



Innovación con propósito de vida.

Para utilizar este comando realiza los siguientes pasos:

Crear un vínculo con el comando Pegado especial

rganizar 👻 🔀 Abrii	✓ Compartir con ✓ Imprimir	Grabar Nueva carpeta) • • •	
Favoritos	Nombre	Fecha de modifica	Tipo	Tamaño		
📕 Descargas	Archivo destino	23/07/2015 03:53	Hoja de cálculo d	11 KB		
😌 Dropbox	Archivo origen	20/07/2015 12:44	Hoja de cálculo d	12 KB		
Escritorio	Asignar nombres a celdas	20/07/2015 12:44	Hoja de cálculo d	12 KB		
 Bibliotecas Documentos Imágenes Música Vídeos 						
🖁 Grupo en el hogar 📱 Equipo						
Lisco local (C:)			_			

Video 1. Crear un vínculo con el comando Pegado especial, adaptado de Ms Excel, (2013). Elaboración propia.



1. Cortar o copiar los datos del archivo origen.

ARC		NSERTA	AR DI	SEÑO DE PÁGI	NA FÓ	Archivo origer RMULAS [n - Excel DATOS	REV	ISAR N	/IST/	Ą	[🔤	<u>ه</u> -	– 🗗 Iniciar se	× esiór
Peg	Gar V K	• • • E	11 · ∃ • <u>ठ</u>	A A =		General - \$ - %	• 189 , 000	Forn Dar Estile	nato cond formato c os de celo	icior omc la •	nal * > tabla *	Eliminar *	Σ - Ψ - & -	2▼ - ₩a -	
Porta	apapeles 🕫	Fuen	ite	ra A	lineación	5 Número			Estilo	Cali	bri - 11	- A A \$	- % 0	00	^
H4	•	X	~	fx =SUMA	(B4:G4)					Ν	$K \equiv \langle$	- <u>A</u> - ⊞ -	00 00 00 00	*	~
	A	в	C	D	E	F	G		н	v	Castas			к	
1		-	Resur	nen de Venta	\$ 2014			1		00	Cortar			-	17
2										1	⊆opiar				1
3	Vendedores	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciemb	ire	Suma pc vendedc	D	Opcione Pegado	s de pegado: especial			
4	Castro Laura	2349	8584	3628	7492	3647	92	62	349		Insertar				
5	Castillo Carlos	4739	5789	4567	3578	3452	45	79			Eliminar				
6	María Díaz	9855	3357	8332	6643	6543	97	65			e				
7	Flores Javier	4678	8854	6362	3356	3455	86	54			Borrar co	intenido		_	
8	Carlina Herrera	6543	2457	6582	7765	3322	45	77		圄	<u>A</u> nálisis r	ápido			
9	González Patricia	7875	6433	1747	7876	4568	67	85	. II		Filtrar)		
10	Jimenez Daniel	8644	8568	7694	3456	9977	54	43			Ordonar				
11	López David	9865	4253	5263	4346	6555	99	87		-	Ordenar			_	
12	Moreira Eduardo	4457	9706	8756	5664	4456	35	67		Ľ	Insertar o	omentario			
13	Suma por mes							-			Eormato	de celdas		-	
14	Promedio por mes							_			Elegir de	la lista despleo	able	-	
15											D-6-1-1-	in the despice	a la recitt		¥
	Hoja1	6	Ð					1	4	-	Definir n	ombre			
LIST	0									1	Hipervín	culo		+ 9	0 %

Copiar los datos del archivo origen

Imagen 3. Copiar los datos del archivo origen, adaptado de Ms Excel, (2013). Elaboración propia.



2. Abrir el archivo destino.

Abriendo archivo destino

x≣	5 ° ° ·	Ŧ			A	Archivo destin	o - Excel				个	- 6	×
ARC	HIVO INICIO I	NSERTA	AR DIS	SEÑO DE PÁGI	NA FÓI	RMULAS E	ATOS RE	VISAR VIS	TA			Iniciar	sesión
Nori	mal Ver salt. 1 Vista Pág. Vistas de li	eño de p as perso bro	oágina onalizada	s Mostrar Z	oom 100 Zoo	% Ampliar selección	🖙 Nueva ve 📄 Organiza 📰 Inmoviliz	entana 📄 [nr todo 🛄 [car 👻 🔲 [Ventana	Cambiar ventanas ~	Macros Macros			^
H4	▼ :	\times	× .	fx							_		~
	А	В	С	D	E	F	G	Н	I	J	Barr	a de fó	rmulas
1			Resun	nen de Venta	s 2014								
2										_			
3	Vendedores	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Suma por vendedor	Promedio por vendedor				
4	Castro Laura	2349	8584	3628	7492	3647	9262						
5	Castillo Carlos	4739	5789	4567	3578	3452	4579						
6	María Díaz	9855	3357	8332	6643	6543	9765						
7	Flores Javier	4678	8854	6362	3356	3455	8654						
8	Carlina Herrera	6543	2457	6582	7765	3322	4577						
9	González Patricia	7875	6433	1747	7876	4568	6785			-			
10	Jímenez Daniel	8644	8568	7694	3456	9977	5443			_			
11	López David	9865	4253	5263	4346	6555	9987			-			
12	Moreira Eduardo	4457	9706	8756	5664	4456	3567			-			
13	Suma por mes									-			_
14	Promedio por mes												
15		_										_	
-	Hojal	(Ð					•					
LISTO	D							B			1	-+	90 %

Imagen 4. Abriendo archivo destino, adaptado de Ms Excel, (2013). Elaboración propia.



3. Insertar la información con el botón **Pegar** utilizando la opción Ficha **Inicio/ Portapapeles/Pegar/Pegar Vínculo**.

Pegando la información con el botón Pegar utilizando la opción Ficha Inicio/ Portapapeles/Pegar/Pegar Vínculo

x≣	🔒 🗲 🖓	Ŧ				Archivo origer	n - Excel			
ARC	HIVO INICIO	INSERTA	AR DIS	SEÑO DE PÁGI	NA FÓ	RMULAS E	DATOS RE	VISAR VIS	TA	
Nor	mal Ver salt. V Pág. Vistas d	iseño de p istas perso e libro	oágina onalizada	s Mostrar Z	oom 100	% Ampliar selección	🔁 Nueva ve 📄 Organiza 🗊 Inmoviliz	entana 🔜 🛛 ar todo 🛄 🗓 zar 👻 🔲 🖻 Ventana	Cambiar ventanas *	Mac
H4	•	\times	< .	f: =SUMA	A(B4:G4)					
	А	В	С	D	Е	F K	G	Н	Ι	
1			Resun	nen de Venta	s 2014		\mathbf{i}			
2	Vendedores	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Suma por vendedor	Promedio por vendedor	
4	Castro Laura	2349	8584	3628	7492	3647	9262	34962	5827	
5	Castillo Carlos	4739	5789	4567	3578	3452	4579		`	
6	María Díaz	9855	3357	8332	6643	6543	9765			
7	Flores Javier	4678	8854	6362	3356	3455	8654			
8	Carlina Herrera	6543	2457	6582	7765	3322	4577			
9	González Patrici	a 7875	6433	1747	7876	4568	6785			
10	Jímenez Daniel	8644	8568	7694	3456	9977	5443			
11	López David	9865	4253	5263	4346	6555	9987			4
12	Moreira Eduard	o 4457	9706	8756	5664	4456	3567			4
13	Suma por mes									-
14	Promedio por m	es								-
15	Liste	1								
Sele	ccione el destino y p	resione EN	り TRAR o <u>e</u> lii	a Pegar		<u></u>				



Innovación con propósito de vida.

x≣	🔒 🗲 👌				A	Archivo destin	o - Excel				1	٢	_	a x
ARC	HIVO INICIO IN	ISERTA	AR DIS	SEÑO DE PÁGI	NA FÓI	RMULAS E	DATOS RE	VISA	٩R	VISTA			Inici	ar sesión
Nor	mal Ver salt. I Vista Pág. Vistas de lit	ño de p os perso pro	oágina onalizada	s Mostrar Z	oom 1009	Ampliar selección	🖙 Nueva ve 📄 Organiza 📰 Inmoviliz	entar ar too zar	na do Cali	$\begin{array}{c c} \hline \\ \hline $	000	1	1_	^
H4	▼	\times	× .	fx									_	~
	Α	В	С	D	E	F	G		8	Cor <u>t</u> ar		L	K	
1			Resun	nen de Venta	s 2014				Ē	Copiar		_		
2									ĥ	Opciones de pegado:		-		
3	Vendedores	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Su		Pegado especial	•			
4	Castro Laura	2349	8584	3628	7492	3647	9262			Insertar c <u>e</u> ldas copiadas				
5	Castillo Carlos	4739	5789	4567	3578	3452	4579			Eliminar				
6	María Díaz	9855	3357	8332	6643	6543	9765			Borrar contenido				
7	Flores Javier	4678	8854	6362	3356	3455	8654		<i>(</i>					
8	Carlina Herrera	6543	2457	6582	7765	3322	4577		1	<u>A</u> nálisis rápido		_		
9	González Patricia	7875	6433	1747	7876	4568	6785			Filt <u>r</u> ar	•	-		
10	Jimenez Daniel	8644	4252	7694	3456	9977	5443			O <u>r</u> denar	۲			
12	Moreira Eduardo	9805 4457	9706	8756	5664	4456	3567		*7	Insertar comentario		-		
13	Suma por mes	1107	5700	0,00		1150	5507			Formate de celdes				
14	Promedio por mes								(8=	ronnato de ceidas				
15										Elegir <u>d</u> e la lista desplegable				-
-	Hoja1	(-	F)							Definir <u>n</u> ombre		-		•
Sele	ccione el destino y presi	one EN	TRAR o elij	a Pegar					٩	<u>H</u> ipervínculo			-+	- 90 %



Innovación con propósito de vida.

x≣	5				A	Archivo destin	o - Excel			.	Τ	- 6	×
ARC	HIVO INICIO IN	ISERTA	R DI	SEÑO DE PÁGI	NA FÓI	RMULAS E	DATOS RE	VISAR VIS	TA			Inicia	sesión
Nor	mal Ver salt. 🗐 Vista Pág. Vistas de lit	ño de p as perso pro	oágina onalizada	s Mostrar Z	oom 1009	Ampliar selección	🔁 Nueva ve 📄 Organiza 🎬 Inmoviliz	entana 📄 🛛 ar todo 🛄 🖡 zar 👻 🔲 🖗 Ventana	Cambiar ventanas *	Macros Macros			^
H4	· · · · ·	\times	× .	fx ='[Arch	nivo origen	n.xlsx]Hoja1'	!\$H\$4						~
	А	В	С	D	E	F	G	Н	I	J		К	
1			Resun	nen de Venta	s 2014								
2										-			
3	Vendedores	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Suma por vendedor	Promedio por vendedor				
4	Castro Laura	2349	8584	3628	7492	3647	9262	34962					
5	Castillo Carlos	4739	5789	4567	3578	3452	4579		Ctrl) 🔻				
6	María Díaz	9855	3357	8332	6643	6543	9765						
7	Flores Javier	4678	8854	6362	3356	3455	8654						
8	Carlina Herrera	6543	2457	6582	7765	3322	4577						
9	González Patricia	7875	6433	1747	7876	4568	6785						
10	Jímenez Daniel	8644	8568	7694	3456	9977	5443			-			
11	López David	9865	4253	5263	4346	6555	9987			-			
12	Moreira Eduardo	4457	9706	8/56	5664	4456	3567						
13	Promedio nor mes												_
15	rionedio por mes												
	Hoia1	G	Ð					4					
Sele	ccione el destino y presi	one EN	TRAR o elij	a Pegar				E				-+	90 %

Imagen 5. Pegando la información con el botón Pegar utilizando la opción Ficha Inicio/ Portapapeles/Pegar/Pegar Vínculo, adaptado de Ms Excel, (2013). Elaboración propia.

Con estos pasos crearás en el archivo destino una liga con la información del archivo origen. De esta forma, si cambia la información del archivo origen, automáticamente cambiará en el archivo destino.

Pegado especial de hoja a hoja

Por otra parte, cuando se realiza el pegado especial de una hoja a otra pero en el mismo libro, en la celda destino se verá una fórmula que muestra el origen de los datos, por ejemplo:

=Hoja2!\$G\$9



Pegado especial de libro a libro

Cuando realizas el pegado especial de un libro a otro, en la fórmula aparecerá tanto el libro, como la hoja origen de los datos, como se muestra en el siguiente ejemplo:

=[Libro2]Hoja2!\$G\$9

Las referencias 3D

Cuando trabajas con una referencia 3D se proporciona información de un libro, una hoja y una celda o rango. Estas referencias son utilizadas para referirnos a una celda que está en un libro diferente al que se esté utilizando. Se les llaman así porque se identifican con tres dimensiones que hacen referencia a una celda origen, estas son: el libro, la hoja y la celda.





Gráfico 1. Referencias 3D, (2013). Elaboración propia.

Toma en cuenta que no será posible crear una referencia 3D entre dos libros, si no se tienen abiertos los dos archivos.

Realiza los siguientes pasos para crear la referencia 3D:

Pasos para crear la referencia 3D

1. Abre los dos archivos de los libros.

2. Selecciona la celda donde deseas realizar el vínculo e introduce el signo de igual = en el libro destino.

3. Selecciona la celda que se va a vincular en el libro origen y Excel automáticamente crea la referencia 3D.



Innovación con propósito de vida.



En este tema examinaste el procedimiento para crear una referencia 3D con el comando **Pegado especial**, además identificaste los elementos de este tipo de referencias y finalmente se te presentaron los pasos para crear las referencias entre libros. Ahora aprenderás el proceso para nombrar celdas.

Subtema 2. ¿Cómo nombrar celdas?

Nombres a celdas

En ocasiones puede ser más sencillo referirse a una celda o rango con un nombre, que con su dirección o referencia. Por ejemplo, sería conveniente que pudieras nombrar una celda como "entradas" o "salidas", en vez de una dirección como A2 o C4.



Para dar nombre a una celda o a un rango seleccionado, deberás utilizar el botón **Ficha Fórmulas/Nombres definidos/Asignar nombre** y se abrirá el cuadro de diálogo de la siguiente imagen:



Cuadro de diálogo Nombre nuevo

🕼 🔒 😙 - 🕐 Librol - Excel	? 🖻 — 🗗 🗙
ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA	Iniciar sesión
fx ∑ Autosuma ~ I Lógicas ~ III III IIII IIIIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	ira 📰
C2 - f_x 12548 Nombre nuevo	cribe el
A B C D Nombre: Entradas nom	bre que
1 Empresa Provedor Entradas Salidas Ambito: Libro 🔽 Quieres	dar a la
2 Maxtel 234 \$ 12,548.00 \$ 10,755. Comentario: celda o	rango.
3 NetCo 0/5 \$85,720.00 \$53,987.	
5	
6	
7 Se refiere-a: =Hoja1:SC\$2:SC\$4	
8 Confirma que Aceptar Cancelar	
9 El nor	nbre nuede
10 aqui este la	nore pacad
in celda o el rango	
13 que quieres libro	o solo en la
hoja	a que elijas.
15	
Hoial (A)	
	+ 100 %

Imagen 7. Cuadro de diálogo Nombre nuevo, adaptado de Ms Excel, (2013). Elaboración propia.

Es posible utilizar el nombre de una celda o rango de celdas en cualquier fórmula en lugar de utilizar la dirección o direcciones, observa el siguiente ejemplo donde puedes utilizar fórmulas con nombres en lugar de direcciones:

Uso	del nombre	de una	celda	o rango	de	celdas	dentro	de una	fórmula
-----	------------	--------	-------	---------	----	--------	--------	--------	---------

Sin nombre	Con nombre
=SUMA(C2:C4)	=SUMA(Entradas)
=PROMEDIO(D2:D4)	=PROMEDIO(Salidas)

Tabla 1. Uso del nombre de una celda o rango de celdas dentro de una fórmula, (2013). Elaboración propia.



Si quieres revisar los nombres habilitados en una hoja de cálculo, debes dirigirte a la barra de fórmulas, ahí haz clic en el pequeño triángulo del cuadro **Nombre** para mostrar la lista de nombres asignados, observa la siguiente imagen:

XII - 5. C. . Libro1 - Excel ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA ∑ Autosuma - II Lógicas-۹ E Rastrear precedentes Asignar nombre * tx θ Tx Utilizar en la fórmula * Rastrear dependiente Recientes * 🔝 Texto * Insertar Administrador función 🔲 Financieras - 🧧 Fecha y hora --🔐 Crear desde la selección 🛛 🔣 Quitar flechas 🍷 de nombres **Biblioteca** de funciones Nombres definidos Auditoría de fx Empresa Entradas Proveedor F В C D E G 1 Salidas oveedor Entradas Salidas waxter 234 \$ 12,548.00 \$10,755.00 NetCo 675 \$ 85,726.00 \$ 53,987.00 3 Cisco 4 543 \$ 83,675.00 \$ 49,619.00 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 10 Hoja1 (+) 4 Ŀ

Lista desplegada del cuadro Nombre

Imagen 8. Lista desplegada del cuadro nombre, adaptado de Ms Excel, (2013). Elaboración propia.



Es importante que recuerdes que, al dar un nombre a un rango de celdas o a una celda, debes seguir algunas reglas básicas, a continuación se enlistan:

Reglas básicas en la asignación de nombre a un rango de celdas o a una celda

- 1. Excel no distingue entre mayúsculas y minúsculas.
- 2. Elegir el nombre que empiece siempre con letra.
- 3. Evitar utilizar espacios a la hora de poner el nombre.

4. Evitar nombres que equivalgan a referencias o ubicación de una celda, por ejemplo, C4.

5. Poner nombres que hagan alusión al rango de celdas seleccionadas.

Ahora ya sabes asignar nombres a una celda o a un rango de celdas, en el siguiente subtema conocerás el proceso para nombrar rangos.

Subtema 3. ¿Para qué nombrar rangos?



Como ya te pudiste dar cuenta, es posible crear un nombre descriptivo que represente adecuadamente a una o a un rango de celdas, pero ¿por qué es útil asignar nombres a los rangos? Existen diferentes razones y todas están orientadas a facilitar las operaciones a la hora de utilizar fórmulas ya que son fáciles de identificar dentro de una fórmula para una mejor compresión de la misma.

Aunque ya revisaste una manera de asignar nombres a las celdas, existe otra forma de hacerlo y es mucho más sencilla, a continuación se describe:



Innovación con propósito de vida.

Proceso para asignar nombres a celdas 2

Pegar	Calibri	<u>s</u> -	+ 1 == + Fuente	2 · A A	= =	■ 參・ ■ Æ Æ Alineación	會 日 ·	General - \$ - % 000 % \$% Número	Formato co Dar format Estilos de co Est	ondicional * o como tabla * elda * ilos	Eliminar * Formato * Celdas	∑ • 2ूँ • ↓ • 2€ • ≪ • Modificar	
B 5	• :	×	~	<i>f</i> _x 4739)								
al l	A	в	с	D	E	F	G	н	I	J	к	L M	I F
1			Resun	nen de Venta	s 2014								
3	Vendedores	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	C		Promedio por vendedor	1			
4 Ca	stro Laura	2349	8584	3628	7492	3647		19	2 5827				
5 Ca	stillo Carlos	A739	5789	4567	3578	3452	45						
6 M	aria Diaz	9855	3357	8332	6643	6543	970	55					
7 Flo	ores Javier	4678	8854	6362	3356	3455	865	54					
8 Ca	rlina Herrera	6543	2457	6582	7765	3322	45	77					
9 G	onzález Patricia	7875	6433	1747	7876	4568	678	35					
.0 Jín	nenez Daniel	8644	8568	7694	3456	9977	544	43					
1 Ló	pez David	9865	4253	5263	4346	6555	998	87	5				
2 M	oreira Eduardo	4457	9706	8756	5664	4456	350	57	0				
3 Su	ma por mes	21											
4 Pr	omedio por mes					Haz cli	ic en	el vid	PO				

Video 2. Proceso para asignar nombres a celdas 2, adaptado de Ms Excel, (2013). Elaboración propia.

El proceso para asignar nombres a celdas es el siguiente:

1. Selecciona la celda o rango a la que asignarás un nombre.



Innovación con propósito de vida.

Selección de celdas para asignar nombre

×	5.6.				Asign	ar nombres a	celdas - Exce			[🔤]	• – & ×
ARC	HIVO INICIO IN	VSERTA	AR DIS	EÑO DE PÁO	GINA FÓ	RMULAS [DATOS RE	VISAR	VISTA		Iniciar sesiór
Nor	Mal Ver salt. 🗇 Vista Pág. Vistas de lit	ño de p as perso bro	página onalizada:	Mostrar	Zoom 100 Zoom 200	& Ampliar selección	Rueva ve Organiza	ntana E r todo E ar • E Ventar	Cambiar ventanas	Macros	~
B4	• 1	\times	~ 3	fx 2349							~
	A	В	с	D	E	F	G	н	I	J	K
1		1	Resum	nen de Vent	as 2014						
2	Vendedores	Vendedores Julio Agos		Septiembr	e Octubre	Noviembre	Diciembre	Suma	Promedio por vendedor		
4	Castro Laura	2349	8584	362	8 7492	3647	9262				
5	Castillo Carlos	4739	5789	456	7 3578	3452	4579	0			
6	María Díaz	9855	3357	833	2 6643	6543	9765				
7	Flores Javier	4678	8854	636	2 3356	3455	8654				
8	Carlina Herrera	6543	2457	658	2 7765	3322	4577	J.			
9	González Patricia	7875	6433	174	7 7876	4568	6785				
10	Jímenez Daniel	8644	8568	769	4 3456	9977	5443	1			
11	López David	9865	4253	526	3 4346	6555	9987	1			
12	Moreira Eduardo	4457	9706	875	6 5664	4456	3567	<u>.</u>			
13	Suma por mes				1			<u> </u>			
14	Promedio por mes	Q			1.0			<u>.</u>			
15					-						
16											
10											
-	Hoja1	6	Ð				1	4			•
UST	o		~	PRO	MEDIO: 6556.1	111111 RECU	ENTO: 9 SUM	A: 59005	III (III) III		++ 90 %

Imagen 9. Selección de celdas para asignar nombre, adaptado de Ms Excel, (2013). Elaboración propia.



2. Haz clic en el cuadro **Nombre** que se encuentra en la parte inferior izquierda de la cinta de opciones.

B4		oro	onalizadas	Mostrar Z	oom 100	Ampliar selección	Organiza	ntana 📄 r todo 🗖 ar * 🥅 Ventan	Cambiar ventanas *	Macros Macros		-93
		\times	1	f _x 2349								
ladro	o de nombres	В	С	D	E	F	G	н	I	J	к	
1			Resum	en de Venta	s 2014							
3	Vendedores	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Suma por	Promedio por vendedor			
4 0	Castro Laura	2349	8584	3628	7492	3647	9262					
5 0	Castillo Carlos	4739	5789	4567	3578	3452	4579	1				
6 N	María Díaz	9855	3357	8332	6643	6543	9765					
7 F	lores Javier	4678	8854	6362	3356	3455	8654	1				
8 0	Carlina Herrera	6543	2457	6582	7765	3322	4577					
9 0	Sonzález Patricia	7875	6433	1747	7876	4568	6785					
0 J	ímenez Daniel	8644	8568	7694	3456	9977	5443				_	_
1 L	ópez David	9865	4253	5263	4346	6555	9987					
2 1	Moreira Eduardo	4457	9706	8756	5664	4456	3567	2	3			_
3 S	Suma por mes		-			-		0	2			-
4 P	romedio por mes								12		-	-
5												
7												
8												

Cuadro de nombre desde la cinta de opciones

Imagen 10. Cuadro de nombre desde la cinta de opciones, adaptado de Ms Excel, (2013). Elaboración propia.

3. Escribe el nombre que deseas y presiona Enter.



Innovación con propósito de vida.

Asignando nombre a celdas

ARC		¢	NSERTA	AR DIS	SEÑO DE PÁG	Asign INA FÓ	ar nombres a RMULAS [celdas - Excel	VISAR	VISTA	[🞥]	困 — 日) Iniciar sesi	×
Nor	mal Ver salt. _I Pág.	 Diseño de página Vistas personalizadas de libro 		Mostrar	Coom 100 Zoom 20	Ampliar selección	Canal Nueva ve Organiza	ntana r todo ar *	Cambiar ventanas	Macros Macros		~	
In	lio.		×	~	fx 2349								~
-		4	В	с	D	E	F	G	н	I	J	K	
				Resum	nen de Venta	as 2014							
		es	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Suma	Promedio por vendedor			
			2349	8584	3628	7492	3647	9262					
		s	4739	5789	4567	3578	3452	4579					
			9855	3357	8332	6643	6543	9765					
-		_	4678	8854	6362	3356	3455	8654		-			
8	Carlina Herr	era	0543 707E	2457	174	7/65	3322	45//					
10	límenez Dar	niel	8644	8568	769/	3456	4308	5443					
11	López David	ner	9865	4253	5263	4346	6555	9987					
12	Moreira Edu	ardo	4457	9706	8756	5664	4456	3567					
13	Suma por m	es											
14	Promedio po	or mes											
15													
16													
1/													¥
	H	loja1	(-	÷)					4			•	
LIST	0			-	PRON	EDIO: 6556	111111 RECU	ENTO: 9 SUM	A: 59005	m m		+ 90	%

Imagen 11. Asignando nombre a celdas, adaptado de Ms Excel, (2013). Elaboración propia.

Desde el botón de **Administrador de nombres** puedes crear, eliminar o redefinir nombres, dirígete a la Ficha **Fórmulas/Nombres definidos/Administrador de nombres**, al hacer clic en este botón se abrirá el siguiente cuadro de diálogo donde encontrarás todas las opciones antes mencionadas.





Cuadro de diálogo Administrador de nombres

ARC	$\chi^{2} \Sigma$ Autosu	ma * 🔟 Lógicas *		S Charles	nombre *	Rast	rear precedentes	21				Inicidi 5	CSIO
Inse	rtar	es • 🔝 Texto •	Administrador de	nombres					2 ×	pciones para	1		
fun	ción 🔛 Financia Biblio	eras * 📔 Fecha y ho steca de funciones	Nuevo	Mogificar	Eliminar				Fijtro •	el cálculo * Cálculo			~
AS	-	IXZ	Nombre	Valor	Se refiere a	Ámbito	Comentario						~
			Empresa Entradas	["Maxtel": NetCo	=Hoja115A52:5A54 =Hoja115C52:5C54	Libro							
			C Proveedor	(*234*;*675*;*543*)	=Hoja1!\$8\$2:\$8\$4	Libro							
	A	В	G Salidas	(* \$10,755.00 *;*	=Hoja1!\$D\$2:\$D	Libro				J	К	L	-
1	Empresa	Proveedor Ent											
2	Maxtel	234 \$											
3	NetCo	675 \$1											
4	Cisco	543 51								-			
6													
7													
8													
9													
10													
11			Se refiere <u>a</u> :						(8.2)				
12			=Hoja	115A52:5A54					[12]				
13									Cerrar				
14													
15								-					
10	H	ja1 (+)					1 4						

Imagen 12. Cuadro de diálogo Administrador de nombres, adaptado de Ms Excel, (2103). Elaboración propia.

La importancia de dar nombre a un rango es que nos facilita el trabajo a la hora de manejar información de alto volumen.

Cuando una hoja es muy grande, es más conveniente hacer referencia a un nombre de un rango que a las referencias de las celdas, observa el siguiente ejemplo:

Julio + Agosto que B4:B12 + C4:C12



Innovación con propósito de vida.

Haciendo referencia a nombres en lugar de a celdas

ARC		SERTAR I	DISEÑO D	As DE PÁGINA	ignar nom FÓRMULA	bres a celdas S DATOS	- Excel REVISAR	VISTA		(- 🗗 Iniciar	× sesiór
Peg	papeles s	* 11 - = - Fuente	- A A	= = = = = = • ∈ = ₹ Alineació	₽ ■・ : 	eneral - 6 - % 000 0 00 Número 12	E Formato Dar forma Estilos de	condicional * ato como tabla * celda * stilos	음 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	nsertar * liminar * ormato * Celdas	Σ - 	2Υ - M - dificar	~
AB	s 👻 i	× v	f_x	=SUMA(Julio	Agosto)								۷
a.	A	В	с	D	E	F	G	н		1		J	
1		F	Resumen	de Ventas 20	014								
2	Vendedores	ores Julio Agost		Septiembre Octu		Noviembre	Diciembre	Suma por vendedo		r Promedio			
4	Castro Laura	2349	8584	3628	7492	3647	9262						
5	Castillo Carlos	4739	5789	4567	3578	3452	4579		- ii				
6	María Díaz	9855	3357	8332	6643	6543	9765		1				
7	Flores Javier	4678	8854	6362	3356	3455	8654						
8	Carlina Herrera	6543	2457	6582	7765	3322	4577		. I				
9	González Patricia	7875	6433	1747	7876	4568	6785		Ĩ				_
10	Jímenez Daniel	8644	8568	7694	3456	9977	5443						
11	López David	9865	4253	5263	4346	6555	9987		ļ				_
12	Moreira Eduardo	4457	9706	8756	5664	4456	3567						
13	Suma por mes									-			
14	Promedio por mes			1									
15	Suma p	=SUMA(Juli	o,Agosto)		-							-
10		-											
1/	50 - 10 I I I I I I I I I I I I I I I I I I												-
4) Hoja1	(+)					1 4						Þ.
INTR	ODUCIR							Ⅲ Ⅲ				- at a	90 %



Innovación con propósito de vida.

X II		ERTAR I	DISEÑO E	As DE PÁGINA	ignar nom FÓRMULA	bres a celdas S DATOS	- Excel REVISAR	VISTA		(8) A	– ∂ Iniciar	× sesió
Per	ar of the second secon	• 11 • ⊞ • . Fuente	- A A & - <u>A</u>	= = = = = = € = ₹ ₹ \$ Alineació	G 	eneral ~ \$ ~ % 000 0 00 Número 1%	Formato o Dar forma Estilos de	condicional - ato como tabla - celda - stilos	Elimi Form Celd	tar ▼ ∑ inar ▼ ↓ nato ▼ ≷ as M	• 2 • • • • • odificar	~
81	5 - i	X V	f_x	=SUMA(Julio	,Agosto)							~
	A	В	С	D	E	F	G	н		I	J	-
1		F	Resumen	de Ventas 20	014							
2	Vendedores	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Suma por vende	edor po	romedio r vendedor	r	
4	Castro Laura	2349	8584	3628	7492	3647	9262					
5	Castillo Carlos	4739	5789	4567	3578	3452	4579					
6	María Díaz	9855	3357	8332	6643	6543	9765					
7	Flores Javier	4678	8854	6362	3356	3455	8654					
8	Carlina Herrera	6543	2457	6582	7765	3322	4577					
9	González Patricia	7875	6433	1747	7876	4568	6785					_
10	Jímenez Daniel	8644	8568	7694	3456	9977	5443				_	
11	López David	9865	4253	5263	4346	6555	9987					
12	Moreira Eduardo	4457	9706	8756	5664	4456	3567				-	_
13	Suma por mes										-	_
14	Promedio por mes											
15	Suma por bimestre	1170	006								-	_
16											-	_
1/												
	Hoja1	(+)					14					•
LIST	0	-							<u> </u>	-	-+	90 %

Imagen 13. Haciendo referencia a nombres en lugar de a celdas, adaptado de Ms Excel, (2013). Elaboración propia.

Es importante que consideres que cuando asocias un nombre a un rango, este se asigna a ese rango de manera ABSOLUTA, tal y como puedes observar los signos de \$ en las referencias del rango nombrado, esto te evitará fijar esas referencias cuando utilices los nombres en tus fórmulas.



Innovación con propósito de vida.

No cabe duda que trabajar con nombres es algo beneficioso y bueno, es especialmente útil porque los rangos de datos de las celdas se actualizan o las cambiamos a menudo y las referencias de celda con nombres asignados se ajustan automáticamente, de esta manera, se reduce de forma considerable la necesidad de volver a escribir fórmulas cuando se agregan o



eliminan filas y columnas o se actualizan los datos externos y por lo tanto se reducen considerablemente el tiempo de trabajo.

¡Quiero más!

- Si deseas conocer más sobre trabajar con nombres, accede al siguiente contenido titulado Curso de Excel 2013 - Clase 32: Trabajando con nombres. Curso de Excel 2013 de Juan José Torres Fernández en: https://www.youtube.com/watch?v=a0r1knTDZb4&list=PLydfxERkGmrORFsoP6hJU UADMeGLXZKG&index=15
- Para conocer más sobre referencias 3D, accede al siguiente contenido titulado Curso de Excel 2013. Clase 15: Referencias 3D, en: <u>https://www.youtube.com/watch?v=a0r1knTDZb4&list=PLydfxERkGmrORFsoP6hJU</u> <u>UADMeGLXZKG&index=15</u>

Mi Reflexión

Ahora ya sabes que puedes nombrar tanto celdas como rangos para utilizar ese nombre dentro de tus fórmulas, ¿te ayudará a la hora de administrar tus bases de datos?, ¿qué tanto mejora tu eficiencia en tu trabajo? Recuerda que nombrar rangos hace que el trabajo con los datos sea más fácil y más intuitivo a la hora que se utilizan fórmulas que hacen referencia a celdas dentro o fuera del libro. Una gran ventaja de utilizar nombres en lugar de referencias de celdas, es que nos despreocuparemos de tener que fijar como absoluta cualquier referencia a un rango de celdas en nuestra hoja de trabajo ya que Excel lo hace de manera automática.



Innovación con propósito de vida.

Bibliografía

AulaClic .Cursos de Informática gratuitos. Unidad 1. Introducción. Elementos de Excel. Revisado el 30 de abril del 2015 desde: <u>http://www.aulaclic.es/excel-</u>2013/index.htm

Charte, F. (2013). *Excel 2013 (Manual avanzado).* España: Editorial Anaya Multimedia. ISBN: 9788441533615

Delgado, J. (2013). *Office 2013*. España: Editorial Anaya Multimedia. ISBN: 9788441533608



La obra presentada es propiedad de ENSEÑANZA E INVESTIGACION SUPERIOR A.C. (UNIVERSIDAD TECMILENIO), protegida por la Ley Federal de Derecho de Autor; la alteración o deformación de una obra, así como su reproducción, exhibición o ejecución pública sin el consentimiento de su autor y titular de los derechos correspondientes es constitutivo de un delito tipificado en la Ley Federal de Derechos de Autor, así como en las Leyes Internacionales de Derecho de Autor.

El uso de imágenes, fragmentos de videos, fragmentos de eventos culturales, programas y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, es exclusivamente para fines educativos e informativos, y cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por UNIVERSIDAD TECMILENIO.

Queda prohibido copiar, reproducir, distribuir, publicar, transmitir, difundir, o en cualquier modo explotar cualquier parte de esta obra sin la autorización previa por escrito de UNIVERSIDAD TECMILENIO. Sin embargo, usted podrá bajar material a su computadora personal para uso exclusivamente personal o educacional y no comercial limitado a una copia por página. No se podrá remover o alterar de la copia ninguna leyenda de Derechos de Autor o la que manifieste la autoría del material.