

Referencia a celdas en hojas de cálculo

Las celdas de las hojas de cálculo tienen direcciones que puede utilizar para hacer referencias relativas o absolutas a celdas en la misma hoja de cálculo o en otras hojas de cálculo.

Direcciones de celdas

Se hace referencia a las celdas por columnas y filas.

Por ejemplo, la primera celda de la hoja de cálculo es la celda A1, ya que está marcada por la columna A, fila 1. Para especificar la dirección de un área de celdas, se escribe la dirección de la celda superior izquierda del área, seguida de dos puntos (:) y la dirección de la celda inferior derecha del área. Por ejemplo, un cuadrado formado por las cuatro primeras columnas y las cuatro primeras filas de una hoja de cálculo se especifica como A1:D4.

Al escribir en el espacio correspondiente se muestra la anotación

A1:D4

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet window titled "Libro1 - Excel". The ribbon tabs are visible at the top. The "INICIO" tab is selected. The formula bar shows the range "A1:D4". The main area displays a grid from row 1 to 6 and column A to E. The cells in the first four columns and first four rows (A1 to D4) are highlighted with a green border, indicating they are selected. The status bar at the bottom right shows "4F x 4C".

Al seleccionar con el mouse se muestra la anotación

4F:4C

Que significa
4 filas X 4 Columnas
seleccionadas

This screenshot shows the same Microsoft Excel spreadsheet as the previous one, but with a different selection. The cells in the first four columns and first four rows (A1 to D4) are now highlighted with a green border, indicating they are selected. The formula bar shows the range "4F:4C". The status bar at the bottom right shows "4F x 4C".

Referencias relativas

Las referencias relativas se ajustan automáticamente cuando se insertan columnas o filas nuevas en una hoja de cálculo.

Por ejemplo, imaginémonos que se desea calcular en la celda E1 la suma de las celdas del área A1:C3.

- La fórmula que debe escribir en E1 sería entonces =SUMA(A1:C3).
- Pero más tarde se decide a insertar una nueva columna delante de la columna A.
- Los elementos que quiere sumar aparecerán ahora en B1:D3, y la fórmula en F1 en vez de en E1.
- Después de insertar una nueva columna A, la fórmula =SUMA(A1:C3) se actualiza a =SUMA(B1:D3) de forma automática.
- Los números de filas también se ajustan automáticamente al insertar una nueva fila 1.

1	2	3		E	F
2	4	5	6	=suma(A1:C3)	
3	7	8	9		
4					
5					
6					

Al insertar una columna antes se actualiza automáticamente la fórmula.

				E	F	G
1	2	3		=SUMA(B1:D3)		
2	4	5	6			
3	7	8	9			
4						
5						

Referencias absolutas

Las referencias absolutas se utilizan cuando un cálculo hace referencia a una celda específica de la hoja de cálculo.

Si una fórmula que hace referencia precisamente a esa celda se copia en una celda situada más abajo que la original, la referencia se desplazará hacia abajo si no se han definido las coordenadas como absolutas.

Referencia a celdas de otras hojas en la misma hoja de cálculo

Para hacer referencia a una celda de otra hoja en la misma hoja de cálculo, especificar la hoja y la celda.

Por ejemplo, si se tiene una hoja de cálculo con dos hojas denominadas Hoja1 y Hoja2, y desea que cualquier cambio en la celda A1 de la Hoja1 aparezca también en la celda A1 de la Hoja2, se debe de escribir en la celda A1 de la Hoja2 y especificar

=Hoja1!A1

- Entonces cualquier valor escrito en la celda A1 de la Hoja1 aparecerá también en la misma celda de la Hoja2.
- Este tipo de referencias se puede realizar con cualquier tipo de hoja y en cualquier celda deseada.

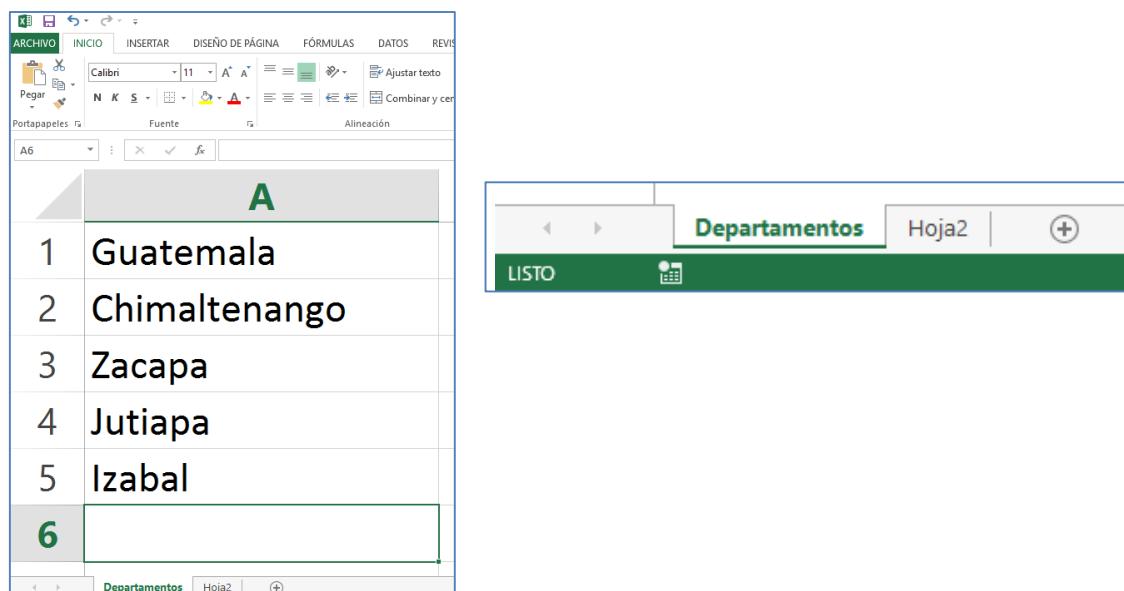
The image shows two screenshots of Microsoft Excel. The left screenshot shows the 'Hoja2' sheet with cell A1 containing the formula '=Hoja1!A1'. The right screenshot shows the 'Hoja1' sheet with cell A1 containing the value 'Colegio del Futuro'. Both cells A1 in both sheets are highlighted in green, indicating they contain the same value.

Referencia desde Hoja2 hacia Hoja1, por medio de la expresión
=Hoja1!A1

Referencia a celdas en otra hoja de cálculo

Para hacer referencia a una celda en otra hoja de cálculo, se necesita hacer referencia tanto al documento original como a la dirección de la celda.

Por ejemplo, supongamos que tiene una hoja de cálculo denominada C:\documentos\archivos.xlsx guardada en el disco local de la computadora y que contiene una hoja con el nombre de Departamentos.



The screenshot shows a Microsoft Excel window with the following details:

- Top Bar:** Shows the ribbon tabs: ARCHIVO, INICIO, INSERTAR, DISEÑO DE PÁGINA, FÓRMULAS, DATOS, and REVISIÓN.
- Font and Alignment Tools:** Includes Calibri font size 11, bold, italic, and underline options, along with alignment and orientation controls.
- Cells:** Cell A6 is selected and contains the letter 'A'. The row above it, A1, contains the number '1'. The rest of the visible rows (2 through 5) contain department names: Guatemala, Chimaltenango, Zacapa, Jutiapa, and Izabal.
- Formula Bar:** Shows the formula =A1.
- Sheet Tabs:** The active tab is 'Departamentos', followed by 'Hoja2' and a '+' sign for new sheets.
- Bottom Status Bar:** Shows 'LISTO' (Ready).

Desea hacer referencia a la celda A1 de la Departamentos en un documento de cálculo nuevo.

Se debe escribir la referencia de la siguiente manera

= [archivos.xlsx] Departamentos!A1

En algunas ocasiones Microsoft Excel solicita que se busque y selecciona el archivo indicado, en dichos casos, se den de seleccionar la carpeta y archivo de referencia.

Glosario

- **Celda.** Es la intersección de una fila y una columna. Una celda puede contener texto, números, fecha, instrucciones, funciones u otros datos.
- **Columnas.** Agrupación de celdas verticalmente desde arriba hacia abajo del libro de trabajo.
- **Filas.** Agrupación de celdas horizontalmente de izquierda a derecha del libro de trabajo.
- **Referencias.** Llamada que se realiza al contenido de una celda estando situado en otra.

Por
Mildred Montúfar
668 palabras

Fuente

- Texto extraído de:
- <http://infolib.lotus.com/>