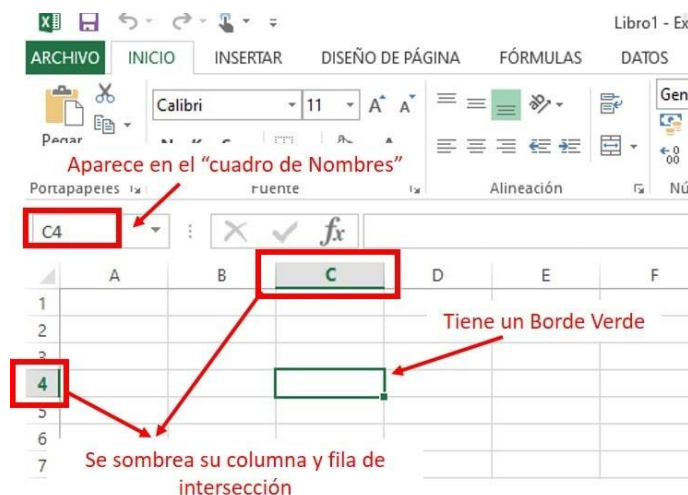


CELDA ACTIVA - RANGO DE CELDAS

CELDA ACTIVA

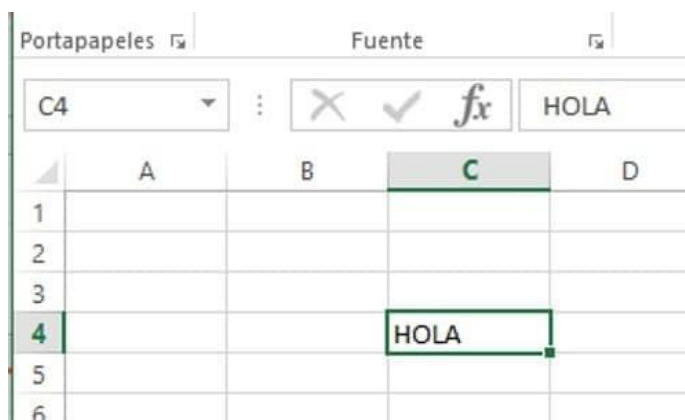
La celda en la que se introducirá la información que se teclee se denomina celda activa y hay **varias maneras de reconocerla**:

- 1) Mirando la dirección o referencia que aparece en el extremo izquierdo de la barra de fórmulas.
- 2) Por el reborde grueso que aparece a su alrededor y que se denomina puntero de celda.
- 3) Mirando la intersección de la columna y la fila activas, que se reconocen porque sus respectivos nombres aparecen en negrita.



Nota: La forma más segura de localizar la celda activa es mirando su dirección en el extremo izquierdo de la barra de fórmulas, puesto que hay ocasiones en las que la celda activa estará fuera de la zona de la hoja que se ve en pantalla, con lo que los procedimientos 2 y 3 no servirán.

Observamos entonces como en la imagen de arriba la celda activa es la C4. Si presionas tu teclado y escribes “HOLA”, veras como el resultado aparecerá justo en esa Celda



Debido a que C4 es nuestra Celda Activa, y Excel reconoce que es en ella que quieres agregar la información.

En la celda activa **se distinguen tres partes** que se detallan a continuación:

- 1) El interior de la celda: área blanca delimitada por el borde de la misma. Al situar el cursor del ratón sobre ella éste toma apariencia de cruz blanca ancha.



2) Borde: marco grueso que rodea la celda, o rango de celdas. La apariencia del cursor del ratón al situar cerca del borde es el de flecha blanca que en la punta tiene una cuádruple flecha.

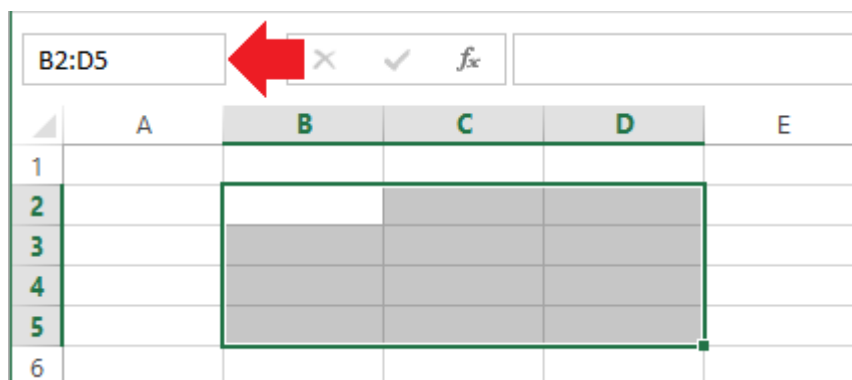


3) Cuadro de llenado: situado en la esquina inferior derecha de la celda activa, o del rango de celdas. Al situar el cursor del ratón sobre él éste toma apariencia de cruz negra fina.



RANGO DE CELDAS

Un rango puede estar formado por una celda o un grupo de celdas que pueden ser contiguas o salteadas. Los rangos en las hojas de cálculo se nombran con el nombre de la celda que se encuentra en la esquina superior izquierda y el nombre de la que se encuentra en la esquina inferior derecha separados por dos puntos, por ejemplo (A1:C3) incluiría las celdas A1, A2, A3, B1, B2, B3, C1, C2 y C3.



Si creas un rango con celdas no consecutivas, se considerará como si fuesen varios rangos separados por punto y coma, por ejemplo (A1:C3;E5:G6).

A cualquier rango de celdas se le puede asignar un nombre, de tal forma que para referirse a él bastaría con poner su nombre y no sería necesario recordar el grupo de celdas que ocupa. Para poner un nombre a un rango puedes utilizar estos pasos:

- 1) Selecciona la celda, el grupo de celdas o los grupos de celdas que van a formar el rango.
- 2) Ahora haz un solo clic en el cuadro de nombre de la barra de fórmulas.
- 3) Escribe el nombre que deseas dar al rango y haz clic sobre el botón **Aceptar**.

