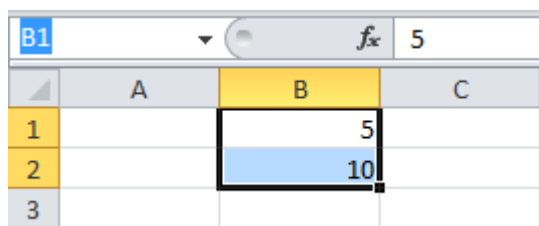
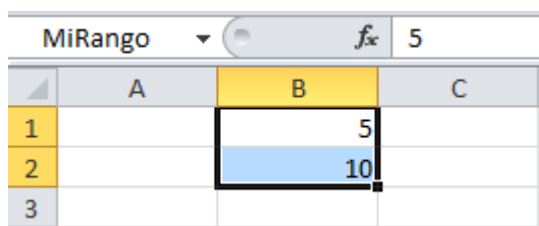


Asignar nombres a celdas o rangos

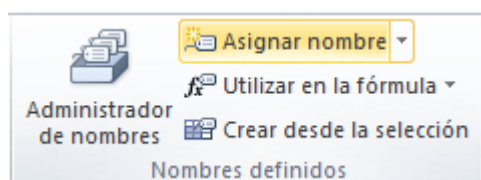
Estos nombres se pueden utilizar dentro de una fórmula para ayudar en la comprensión de la misma posteriormente. Para asignar un nombre a una celda sigue los siguientes pasos. Selecciona la celda o rango a la que asignarás un nombre y haz clic en el cuadro **Nombre** que se encuentra en el extremo izquierdo de la barra de fórmulas:



Escribe el nombre que deseas y presiona Entrar.



Otra manera de crear un nombre para un rango es desde la ficha Fórmulas y el botón **Asignar nombre**.



Una vez que hayas seleccionado el rango de celdas oprime este botón y se mostrará el cuadro de diálogo **Nombre nuevo**:

Nombre nuevo

Nombre: MiRango

Ámbito: Libro

Comentario:

Hace referencia a: =Hoja1!\$B\$1:\$B\$2

Aceptar Cancelar

En la caja de texto **Nombre** coloca el nombre que asignarás a la celda o rango y oprime el botón Aceptar.

Utilizar un nombre en una fórmula

Como ejemplo final utilizaré el nombre que acabamos de crear dentro de una fórmula para que observes cómo Excel interpreta correctamente el nuevo nombre del rango, observa la barra de fórmulas:

	A	B	C	D
1		5	15	
2		10		
3				

Barra de fórmulas: C1 fx =SUMA(MiRango)