**topLogoINSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM JORGE ISAAC – CALI**

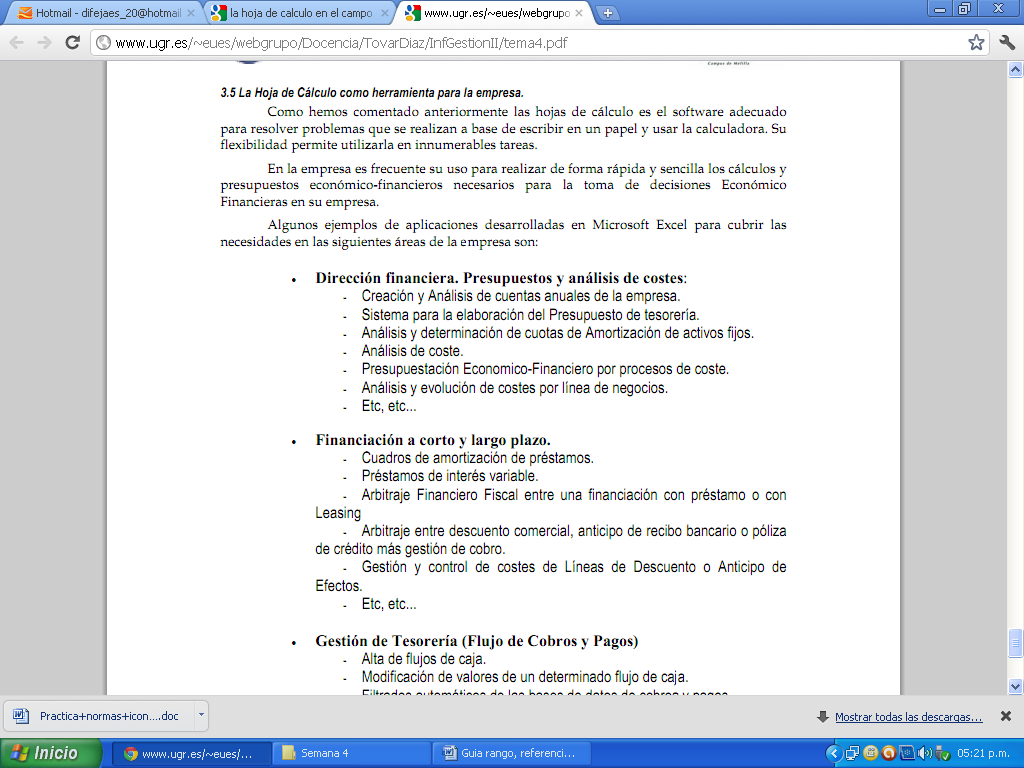
**GESTIÓN EMPRESARIAL**

**Ofimática II – grado 11º Rango, Referencia relativa y absoluta, Subtotal y Ejercicios.**

**Rangos, Subtotales.**

**HOJA DE CÁLCULO EN EL CAMPO EMPRESARIAL**

Prácticamente todas las empresas disponen en sus ordenadores de una de las herramientas más conocidas y usadas en la actualidad, como es el programa informático **Excel** de Microsoft Office.

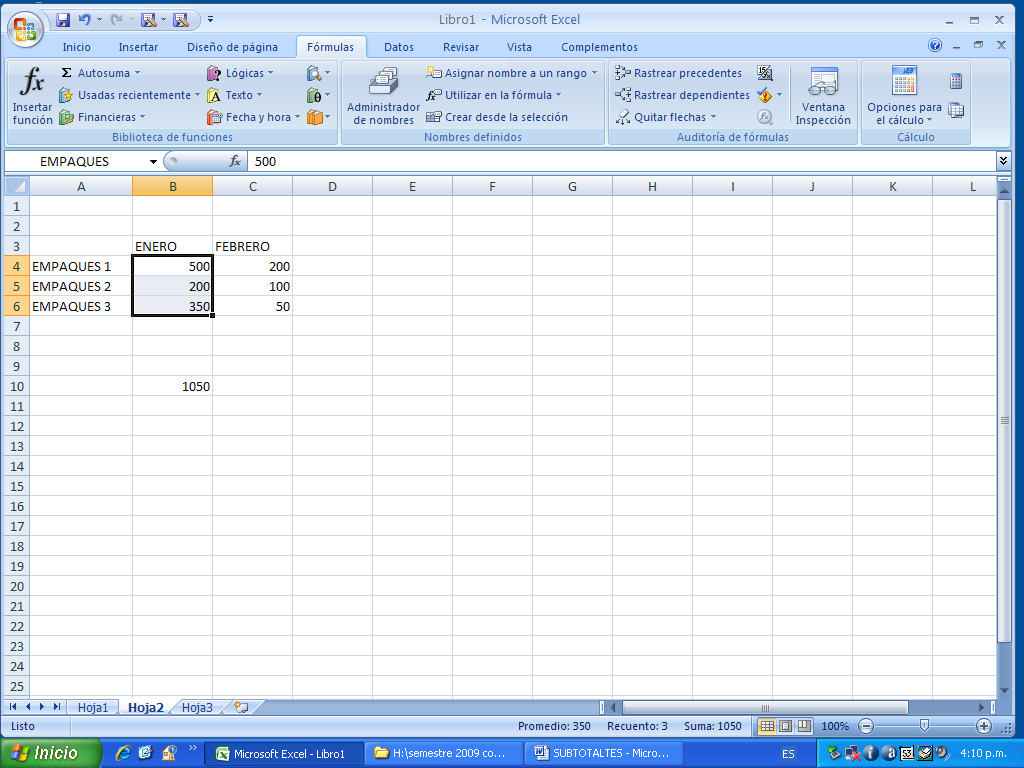
****

Por tanto, existen acciones que **Excel** te permite realizar y la **aplicación** de dichas acciones en la **empresa**.Con estos procesos lograrás una mayor **eficacia** y conseguirás ahorro de tiempo e incremento de**productividad, entre estos están:**

1. Rango
2. Referencia relativa y absoluta
3. Subtotal
4. Ejercicios

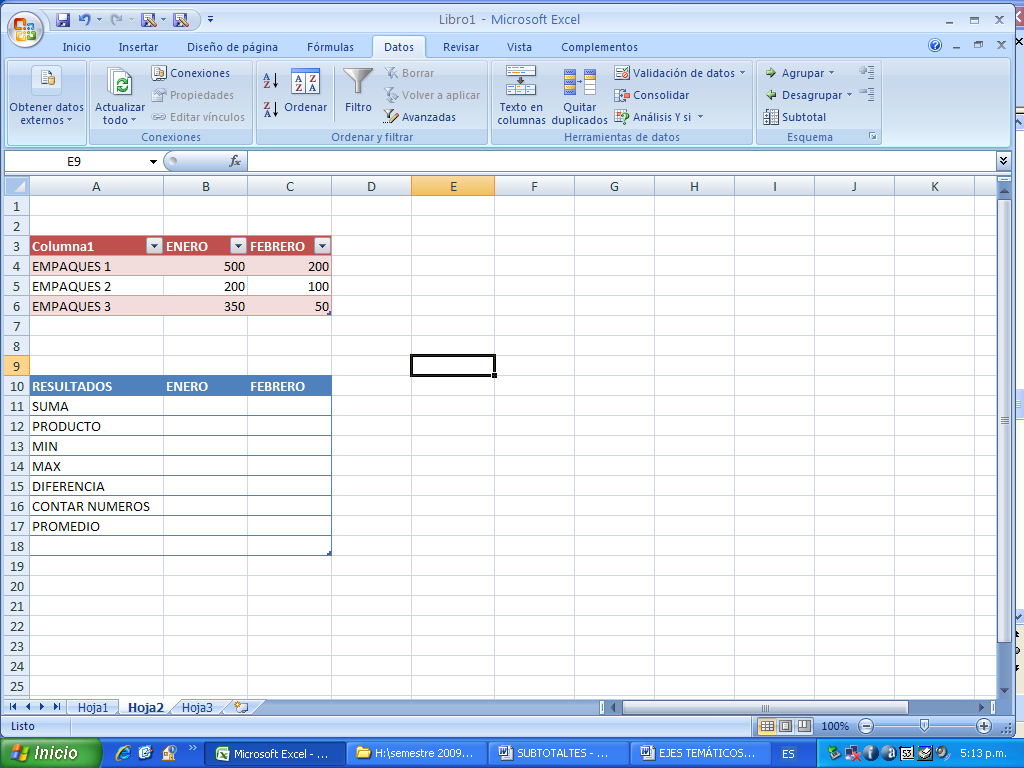
**ASIGNAR NOMBRES A RANGOS**

Excel permite seleccionar un rango, asignarle un nombre y realizar operaciones con los datos de dicho rango.



Para ello debe seleccionar el rango que va a nombrar, se ubica en el cuadro de nombres y escribe el nombre deseado para dicho rango.

Para borrar un rango se utiliza el la cinta de opciones formulas y Administrador de nombres



**EJERCICIO 1:**

El rango de B4:B6 se llamará “empaques enero”, de C4:C6 se llamará “empaques febrero”,

Aplique las siguientes funciones con los rangos nombrados:

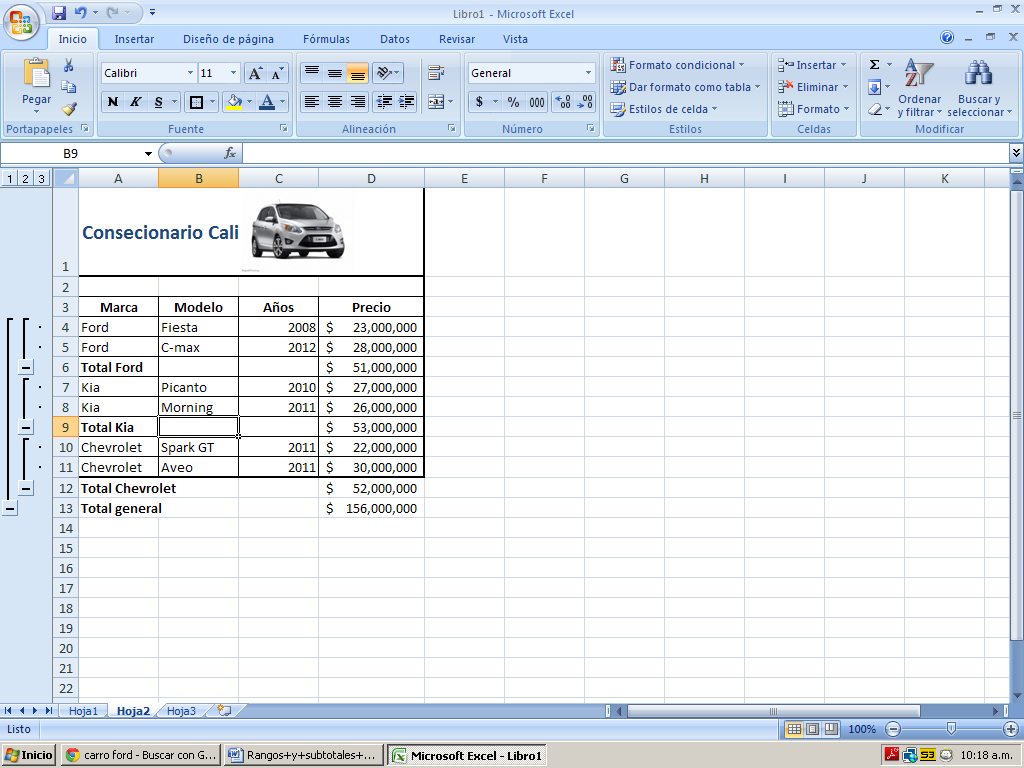
Diseñar la tabla que aparece en la imagen para resolver el ejercicio y aplique los formatos que se muestran en pantalla.

**CREAR UN RESUMEN DE DATOS – SUBTOTALES**

Con esta acción Excel te permite realizar un **análisis de los datos** de forma rápida realizando agrupaciones. Supongamos que dispones de un listado en formato Excel en donde se refleja la información sobre las ventas.

|  |
| --- |
| Cuando hablamos de crear un resumen de los datos de una lista nos estamos refiriendo a crear subtotales agrupando los registros por alguno de los campos de la lista.  Por ejemplo si tenemos una lista de niños con los campos nombre, dirección, localidad y edad; podemos obtener un resumen de la edad promedio de los niños por localidad.  Para ello se utiliza la cinta de opciones Datos y Subtotales.    **EJERCICIO 2:**  Disponemos de una lista de vehículos clasificados por marca y modelo; y queremos averiguar el coste total de cada marca.  Para agregar los subtotales automáticamente debemos situarnos sobre una celda cualquiera de la lista y acceder al menú **Datos** - **Subtotales...** nos aparece el cuadro de diálogo **Subtotales** como vemos en la imagen.  Pasos:   1. Clic en una celda de la tabla. 2. Clic en Datos / subtotales   En **Para cada cambio en:** indicamos el campo de agrupación, en nuestro caso queremos obtener totales por marca, luego seleccionamos el campo ***Marca***.  En **Usar función:** indicamos el tipo de total a obtener (si queremos la suma de valores, el promedio, etc...), en este caso elegimos **Suma** (para obtener el coste total).  En **Agregar subtotal a:** indicamos sobre qué campos se va a realizar el resumen. En este caso hemos seleccionado **Precio**.  La casilla de verificación, **Reemplazar subtotales actuales** sirve para que reemplace los subtotales que hubiera por los nuevos subtotales calculados.  También podemos elegir que se realice un Salto de pagina entre grupo.  Marcamos **Resumen debajo de los datos** para que nos muestre el resumen debajo de cada grupo. |

1. Clic en **Aceptar.** Y este es el resultado obtenido tras realizar el resumen.

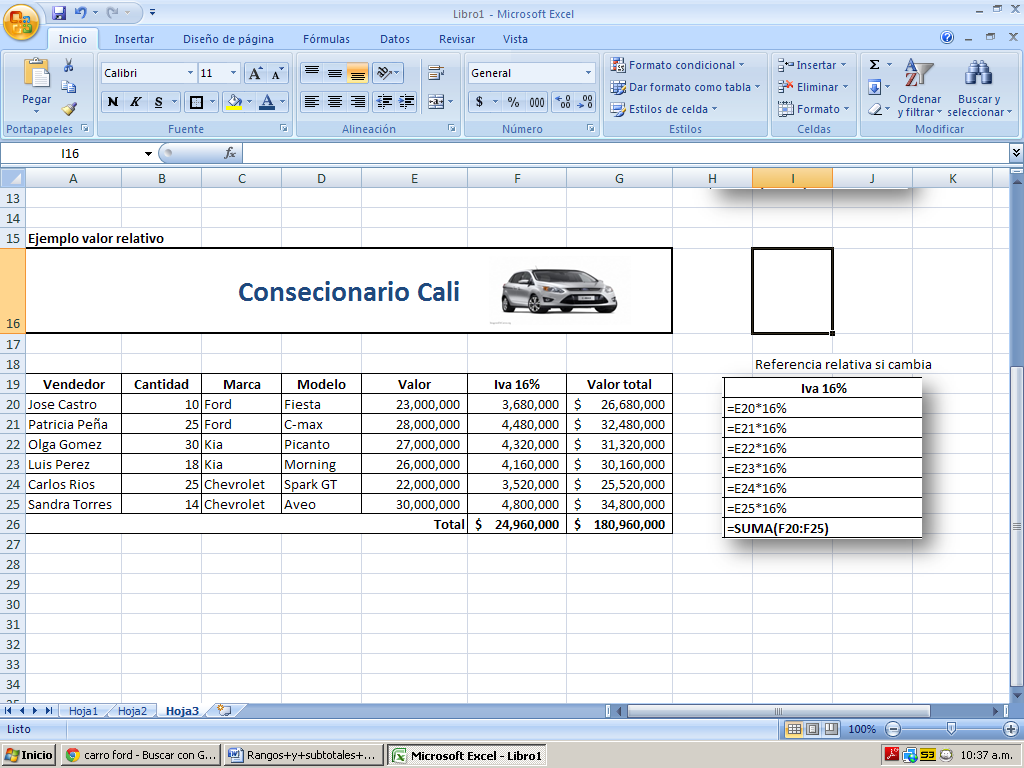
****

**REFERENCIAS RELATIVAS Y REFERENCIAS ABSOLUTAS**

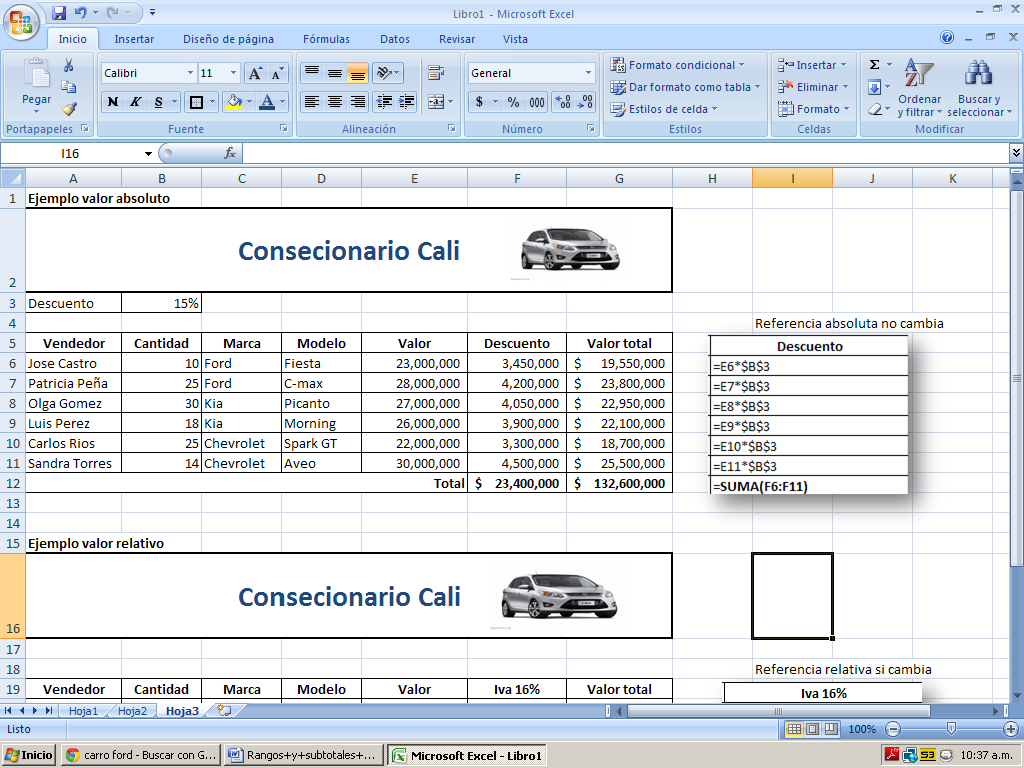
**REFERENCIAS:** Es la forma como se identifica una celda o un rango de celdas en una hoja de cálculo.

La referencia le indica a Microsoft Excel en qué celdas debe buscar los valores o los datos que se desean utilizar en una fórmula

**REFERENCIAS RELATIVAS:** Esta fórmula contiene **referencias relativas** aquellas que cambian al ser copiadas.



**REFERENCIAS ABSOLUTAS:** Una fórmula con **referencias absolutas** son aquellas que no cambian al ser copiadas. A las referencias absolutas se le anteponen el signo **$.** Este se digita ose presiona la tecla F4.



**Referencias:**

Para mayor consulta haz clic aquí:

<http://www.ugr.es/~eues/webgrupo/Docencia/TovarDiaz/InfGestionII/tema4.pdf>

<http://economia-excel.blogspot.com/>

**EQUIPO DE OFIMÁTICA**