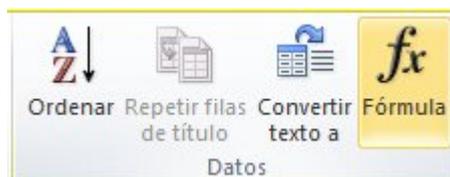




Usar una fórmula en una tabla de Word

Puede realizar cálculos y comparaciones lógicas en una tabla mediante el uso de fórmulas. El comando **Fórmula** se encuentra en la ficha **Diseño** en **Herramientas de tabla**, en el grupo **Datos**.



Una fórmula de Word se actualiza automáticamente cuando se abre el documento que contiene la fórmula. También puede actualizar un resultado de fórmula de forma manual.

NOTA Las fórmulas de las tablas de Word son un tipo de código de campo. Para obtener más información sobre los códigos de campo, vea la sección [Vea también](#).

Insertar una fórmula en una celda de tabla

1. Seleccione la celda de la tabla donde desee mostrar los resultados. Si la celda no está vacía, elimine su contenido.
2. En la ficha **Diseño** de **Herramientas de tabla**, en el grupo **Datos**, haga clic en **Fórmula**.
3. Use el cuadro de diálogo **Fórmula** para crear la fórmula. Puede escribir en el cuadro **Fórmula**, seleccionar un formato de número de la lista **Formato de número** y pegar funciones y marcadores mediante las listas **Pegar función** y **Pegar marcador**.

Actualizar resultados de fórmulas

En Word, el resultado de una fórmula se calcula cuando se inserta y cuando se abre el documento que contiene la fórmula.

También puede actualizar de forma manual:

- El resultado de una o más formulas específicas
- El resultado de todas las fórmulas en una tabla específica
- Todos los códigos de campo de un documento, incluso fórmulas



Actualizar el resultado de fórmulas específicas

1. Seleccione la fórmula que desee actualizar. Puede seleccionar varias fórmulas al mantener presionada la tecla CTRL mientras realiza selecciones.
2. Realice alguna de las siguientes acciones:
 - Haga clic con el botón secundario en la fórmula y, a continuación, haga clic en **Actualizar campo**.
 - Presione F9.

Actualizar todos los resultados de fórmulas de una tabla

- Seleccione la tabla que contiene los resultados de fórmula que desee actualizar y, a continuación, presione F9.

Actualizar todas las fórmulas de un documento

IMPORTANTE Mediante este procedimiento, se actualizan todos los códigos de campo de un documento, no solo las fórmulas.

1. Presione CTRL+E.
2. Presione F9.

Bloquear o desbloquear una fórmula

Puede bloquear una fórmula para impedir actualizaciones en los resultados. También es posible desbloquear una fórmula bloqueada.

- Realice alguna de las siguientes acciones:
 - **Bloquear una fórmula** Seleccione la fórmula y, a continuación, presione CTRL+F11.
 - **Desbloquear una fórmula bloqueada** Seleccione la fórmula y, a continuación, presione CTRL+Mayús+F11.



Ejemplos: Sumar números en una tabla mediante argumentos posicionales

Con las siguientes funciones, puede usar argumentos posicionales (IZQUIERDA, DERECHA, ARRIBA, ABAJO):

- PROMEDIO
- CONTAR
- MAX
- MIN
- PRODUCTO
- SUMA

Como ejemplo, considere el siguiente procedimiento para sumar números mediante la función SUMA y argumentos posicionales.

IMPORTANTE Para evitar que se produzca un error mientras suma en una tabla con argumentos posicionales, escriba un cero (0) en cualquier celda vacía que se incluirá en el cálculo.

1. Seleccione la celda de la tabla donde desee mostrar los resultados. Si la celda no está vacía, elimine su contenido.
2. En la ficha **Diseño** de **Herramientas de tabla**, en el grupo **Datos**, haga clic en **Fórmula**.
3. En el cuadro de diálogo **Fórmula**, realice una de las siguientes acciones:

Para sumar los números...	Escriba esto en el cuadro Fórmula
Encima de la celda	=SUMA(ARRIBA)
Debajo de la celda	=SUMA(ABAJO)
Encima y debajo de la celda	=SUMA(ARRIBA,ABAJO)
A la izquierda de la celda	=SUMA(IZQUIERDA)
A la derecha de la celda	=SUMA(DERECHA)
A la izquierda y a la derecha de la celda	=SUMA(IZQUIERDA,DERECHA)
A la izquierda y encima de la celda	=SUMA(IZQUIERDA,ARRIBA)
A la derecha y encima de la celda	=SUMA(DERECHA,ARRIBA)
A la izquierda y debajo de la celda	=SUMA(IZQUIERDA,ABAJO)
A la derecha y debajo de la celda	=SUMA(DERECHA,ABAJO)



Funciones disponibles

NOTA Las fórmulas que usan argumentos posicionales (por ejemplo, IZQUIERDA) no incluyen valores en las filas de encabezado.

Las siguientes funciones están disponibles para usarlas en fórmulas de tabla de Word:

Función	Qué hace	Ejemplo	Devuelve
ABS()	Calcula el valor absoluto del valor dentro del paréntesis.	=ABS(-22)	22
Y()	Evalúa si los argumentos dentro de los paréntesis son VERDADEROS.	=Y(SUMA(IZQUIERDA)<10,SUMA(ARRIBA)>=5)	1, si la suma de los valores a la izquierda de la fórmula (en la misma fila) es menor que 10 y la suma de los valores encima de la fórmula (en la misma columna, excluidas las celdas de encabezado) es mayor que o igual a 5; de lo contrario, 0.
PROMEDIO()	Calcula el promedio de elementos identificados dentro de los paréntesis.	=PROMEDIO(DERECHA)	El promedio de todos los valores a la derecha de la celda de la fórmula, en la misma celda.
CONTAR()	Calcula el recuento de elementos identificados dentro de los paréntesis.	=CONTAR(IZQUIERDA)	El número de valores a la izquierda de la celda de la fórmula, en la misma celda.
DEFINIDO()	Evalúa si el argumento dentro de los	=DEFINIDO(ingresos_brutos)	1, si ingresos_brutos se



Función	Qué hace	Ejemplo	Devuelve
	paréntesis está definido. Devuelve 1 si el argumento se ha definido y se evalúa sin errores, y 0 si el argumento no se ha definido o devuelve un error.		ha definido y se evalúa sin errores; de lo contrario devuelve 0.
FALSO	No acepta argumentos. Siempre devuelve 0.	=FALSO	0
SI()	Evalúa el primer argumento. Devuelve el segundo argumento si el primer argumento es verdadero; devuelve el tercer argumento si el primer argumento es falso. NOTA Requiere exactamente tres argumentos.	=SI(SUMA(IZQUIERDA)>=10,10,0)	10, si la suma de valores a la izquierda de la fórmula es de al menos 10; de lo contrario devuelve 0.
ENTERO()	Redondea a la baja el valor dentro de los paréntesis hasta el entero más cercano.	=ENTERO(5,67)	5
MAX()	Devuelve el valor máximo de los elementos identificados dentro de los paréntesis.	=MAX(ARRIBA)	El valor máximo encontrado en las celdas encima de la fórmula (excluidas las filas de encabezado).
MIN()	Devuelve el valor mínimo de los elementos identificados dentro de	=MIN(ARRIBA)	El valor mínimo encontrado en las celdas encima de la fórmula (excluidas



Función	Qué hace	Ejemplo	Devuelve
	los paréntesis.		las filas de encabezado).
RESTO()	Acepta dos argumentos (deben ser números o evaluarse en números). Devuelve el resto después de dividir el segundo argumento por el primero. Si el resto es 0 (cero), devuelve 0,0.	=RESTO(4,2)	0,0
NO()	Acepta un argumento. Evalúa si el argumento es verdadero. Devuelve 0 si el argumento es verdadero y 1 si el argumento es falso. Se usa principalmente dentro de una fórmula SI.	=NO(1=1)	0
O()	Acepta dos argumentos. Si alguno es verdadero, devuelve 1. Si ambos son falsos, devuelve 0. Se usa principalmente dentro de una fórmula SI.	=O(1=1,1=5)	1
PRODUCTO()	Calcula el producto de elementos identificados dentro de los paréntesis.	=PRODUCTO(IZQUIERDA)	El producto de multiplicar todos los valores encontrados en las celdas a la izquierda de la fórmula.



Función	Qué hace	Ejemplo	Devuelve
REDONDEAR()	Acepta dos argumentos (el primer argumento debe ser un número o evaluarse en un número; el segundo argumento debe ser un número entero o evaluarse en un número entero). Redondea el primer argumento hasta el número de dígitos especificado por el segundo argumento. Si el segundo argumento es mayor que cero (0), el primer argumento se redondea a la baja hasta el número de dígitos especificado. Si el segundo argumento es cero (0), el primer argumento se redondea a la baja hasta el número entero más cercano. Si el segundo argumento es negativo, el primer argumento se redondea a la baja hasta la izquierda del decimal.	=REDONDEAR(123,456; 2) =REDONDEAR(123,456; 0) =REDONDEAR(123,456; -2)	123,46 123 100
SIGNO()	Acepta un argumento que debe ser un número o evaluarse en un número. Evalúa	=SIGNO(-11)	-1



Función	Qué hace	Ejemplo	Devuelve
	si el elemento identificado dentro de los paréntesis es mayor que, igual a o menor que cero (0). Devuelve 1 si es mayor que cero, 0 si es cero y -1 si es menor que cero.		
SUMA()	Calcula la suma de elementos identificados dentro de los paréntesis.	=SUMA(DERECHA)	La suma de los valores de las celdas a la derecha de la fórmula.
VERDADERO()	Acepta un argumento. Evalúa si el argumento es verdadero. Devuelve 1 si el argumento es verdadero y 0 si el argumento es falso. Se usa principalmente dentro de una fórmula SI.	=VERDADERO(1=0)	0

Usar nombres de marcador o referencias de celda en una fórmula

Puede hacer referencia a una celda con marcador mediante el uso de su nombre de marcador en una fórmula. Por ejemplo, si ha colocado un marcador en una celda que contiene o se evalúa en un número con el nombre de marcador **ingresos_brutos**, la fórmula **=REDONDEAR(ingresos_brutos,0)** redondea el valor de esa celda a la baja hasta el número entero más cercano.

También puede usar referencias de fila y columna en una fórmula. Hay dos estilos de referencia: RnCn y A1.

NOTA La celda que contiene la fórmula no se incluye en un cálculo que usa una referencia. Si la celda es parte de la referencia, se pasará por alto.



Referencias RnCn

Puede hacer referencia a una fila, columna o celda de tabla en una fórmula mediante la convención de referencias RnCn. En esta convención, Rn se refiere a la fila n y Cn se refiere a la columna n. Por ejemplo, R1C2 hace referencia a la celda que está en la primera fila y en la segunda columna. La siguiente tabla contiene ejemplos de este estilo de referencia.

Para hacer referencia a...	...use este estilo de referencia
Toda una columna	Cn
Toda la fila	Rn
Una celda específica	RnCn
La fila que contiene la fórmula	R
La columna que contiene la fórmula	C
Todas las celdas entre dos celdas especificadas	RnCn:RnCn
Una celda en una tabla con marcador	Nombre de marcador RnCn
Un rango de celdas en una tabla con marcador	Nombre de marcador RnCn:RnCn

Referencias A1

Puede hacer referencia a una celda, un conjunto de celdas o un rango de celdas mediante la convención de referencias A1. En esta convención, la letra se refiere a la columna de la celda y el número se refiere a la fila de la celda. La primera columna de una tabla es la columna A; la primera fila es la fila 1. La siguiente tabla contiene ejemplos de este estilo de referencia.

Para hacer referencia a...	...use esta referencia
La celda en la primera columna y la segunda fila	A2
Las primeras dos celdas de la primera fila	A1,B1
Todas las celdas de la primera columna y las primeras dos celdas de la segunda columna	A1:B2