

## 4.3. Barra de fórmulas.

La *barra de fórmulas* se localiza en la parte superior del libro de cálculo en el espacio de trabajo de Calc. Esta barra está permanentemente anclada en esta posición y no se puede usar como barra de herramientas flotante. Si la *barra de fórmulas* no está visible vaya al menú principal y seleccione **Ver > Barra de fórmulas**.



De izquierda a derecha, en referencia con la figura, la *barra de fórmulas* consiste en lo siguiente:

- *Cuadro de nombre* – Es el primer rectángulo con una flecha desplegable. Muestra la referencia de la celda activa mostrando una combinación de letra y número, por ejemplo A1. La letra indica la columna y el número indica la fila de la celda seleccionada. Si se ha seleccionado un intervalo de celdas que tiene un nombre, el nombre del intervalo se muestra en este cuadro. También puede escribir una referencia a una celda para saltar a ella y activarla. Si escribe el nombre de un intervalo con nombre y a continuación pulsa la tecla *Intro*, el intervalo se selecciona.
- *Asistente de funciones (fx)* – Abre un cuadro de diálogo en el cual se pueden seleccionar las funciones disponibles en una lista. Esto puede ser muy útil porque también muestra el formato de las funciones y una breve descripción de las mismas.
- *Suma (Σ)* – Al hacer clic en este botón, aparece una lista desplegable con diferentes operaciones aritméticas que pueden realizarse con los números que hay en las celdas por encima o a la izquierda de la celda seleccionada. Seleccione una operación (*Suma, Promedio, Mín, Máx o Cuenta*). LibreOffice Calc resaltará el intervalo sobre el que sugiere realizar la operación y colocará la fórmula correspondiente en la celda. Pulse *Intro* para aceptar, o rechace pulsando *Esc*. También, puede ajustar el intervalo con el ratón arrastrando los cuadritos de color o las orillas para seleccionar lo que le interesa. Los botones *Cancelar* y *Aplicar* en la barra de fórmulas son equivalentes a las pulsaciones con *Esc* o *Intro*, respectivamente.
- *Función (=)* – Al hacer clic en este botón se inserta el signo de igual (=) en la celda seleccionada y simultáneamente en la *línea de entrada*, lo que permite que continúe introduciendo una fórmula. El *cuadro de nombre* mostrará entonces las funciones más usadas, a modo de acceso rápido del nombre de la función y de su sintaxis.
- *Línea de entrada* – Muestra el contenido de la celda seleccionada (dato, fórmula o función) y permite editar el contenido de la celda. Para convertir la *línea de entrada* en un área de entrada multilínea para la edición de fórmulas muy largas, haga clic en el botón **Expandir la barra de fórmulas**, en el lado derecho.

También se puede editar el contenido de una celda directamente dentro de la celda misma haciendo doble clic sobre ella. Cuando se introducen datos nuevos en una celda, los botones *Suma* y *Función* se convierten en los botones *Cancelar* y *Aplicar*.

**Nota:** En una hoja de cálculo, el termino *función* abarca mucho más que simplemente funciones matemáticas. Vea el Capítulo 7, Usar fórmulas y funciones, de la *Guía de Calc* para más información.

Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU



---

Revision #3

Created 27 June 2022 09:06:52 by Equipo CATEDU

Updated 30 June 2022 11:21:36 by Equipo CATEDU