



Instituto Nacional de Educación Diversificada

Santa Cruz Naranjo, Santa Rosa

Nombre: Carlos Roberto Quevedo Revolorio

Edad: 16 años

ID: A2332

Grado: 4to. Bachillerato en Mecánica

Sección: "A"

Materia: Compu 1

Contraseña: PBJ-76408

Encargado: Luz Amabilia Revolorio

Celular: 49283730

Contenido

FUNCIONES DE EXCEL.....	3
1. SUMA	3
2. MÁXIMO.....	3
3. MÍNIMO.....	3
4. PROMEDIO	3
5. PROMEDIO.SI.....	3
6. PROMEDIO.SI.CONJUNTO	3
7. BUSCAR	3
8. BUSCARV	4
9. BUSCARH	4
10. HIPERVINCULO	4
11. LIMPIAR	4
12. SI.....	4
13. SI + Y	4
14. SI + O	4
15. SI ANIDADO.....	4
16. SI.ERROR.....	5
17. CONCATENAR.....	5
18. EXTRAER	5
19. ENCONTRAR	5
20. CONTAR.....	5
21. CONTAR.SI.CONJUNTO	5
22. HOY	5
23. HORA.....	5
24. DÍAS.....	6
25. AÑO.....	6
26. SI.FECHA	6
27. FECHA.....	6

FUNCIONES DE EXCEL

1. SUMA

Como no podía ser de otra manera, la suma es la primera de las fórmulas de Excel avanzado 2010 que tienes que saber. Aunque pueda parecer otra cosa, el saber cómo realizar este sencillo cálculo aritmético te ayudará a ahorrar una gran cantidad de horas en tu trabajo. Para realizarla, tan solo tienes que escribir en el campo 'fx' de la parte superior la fórmula el comando 'SUMA' más las celdas que quieras sumar. En todas las fórmulas de Excel con ejemplos vamos a utilizar de la A1 a la A10, así que este caso habría que poner:

=SUMA(A1:A10)

2. MÁXIMO

Devuelve el valor máximo de un conjunto de valores.

3. MÍNIMO

Devuelve el valor mínimo de un conjunto de valores.

4. PROMEDIO

Devuelve el promedio (media aritmética) de los argumentos. Por ejemplo, si el intervalo A1:A20 contiene números, la fórmula =PROMEDIO(A1:A20) devuelve el promedio de dichos números.

5. PROMEDIO.SI

La gran facultad de estas funciones es que hacen posible realizar un promedio o una suma para aquellas cifras que cumplan una determinada condición. El resultado sería:

=PROMEDIO.SI(A1:A10; «>0»)

6. PROMEDIO.SI.CONJUNTO

Es una versión más avanzada que permite aplicar varias condiciones al mismo tiempo. Muy útil para analizar datos específicos dentro de grandes tablas.

7. BUSCAR

Localiza un valor dentro de un rango y devuelve otro valor relacionado. Aunque es más antigua y sencilla que BUSCARV, todavía se usa para búsquedas rápidas en listas ordenadas.

8. BUSCARV

Esta fórmula permite buscar y encontrar un valor específico en una columna y, si se desea, llevarlo a otra fila de una columna diferente. Siguiendo con el ejemplo del profesor y las notas, imaginemos que quiere buscar las notas que obtuvo su alumno llamado Juan en la primera evaluación. La fórmula de Excel a utilizar sería:

=BUSCARV(«Juan», A1:A10, 10. FALSO)

9. BUSCARH

Igual que la anterior, pero utilizando filas en lugar de columnas.

10. HIPERVINCULO

Permite crear un enlace dentro de Excel que puede dirigir a páginas web, archivos externos o celdas específicas. Facilita navegar entre documentos o agregar referencias.

11. LIMPIAR

Elimina caracteres no imprimibles o raros de un texto, generalmente provenientes de archivos importados. Sirve para dejar el texto limpio antes de procesarlo.

12. SI

Use esta función para devolver un valor si una condición es verdadera y otro valor si es falsa

13. SI + Y

Combina el SI con la función Y para que Excel valide varias condiciones al mismo tiempo. Solo devuelve VERDADERO si todas las condiciones se cumplen.

14. SI + O

Funciona igual que el caso anterior, pero devuelve VERDADERO si al menos una de las condiciones es verdadera. Es útil para escenarios más flexibles.

15. SI ANIDADO

Consiste en colocar varios SI dentro de otro para evaluar distintas opciones o rangos de valores. Se usa mucho para clasificaciones o resultados escalonados.

16. SI.ERROR

es una herramienta lógica que evalúa una fórmula y devuelve un resultado predeterminado si la fórmula genera un error (como #DIV/0!, #N/A, #¡VALOR!, etc.)

17. CONCATENAR

Gracias a esta función podrás, de forma muy rápida, fácil y cómoda, unir varias celdas con texto en una sola. Volviendo una vez más al ejemplo del profesor y sus alumnos, imagina que este posee en su hoja de cálculo una columna con los nombres y otra con los apellidos y desea crear una tercera que reúna el contenido de ambas. Sería algo tan sencillo como escribir:

=CONCATENAR(A1;» «;B1)

18. EXTRAER

Obtiene una parte específica de un texto según la posición y el número de caracteres que indiques. Ideal para separar códigos, fechas dentro de textos, o fragmentos importantes.

19. ENCONTRAR

Busca un carácter o palabra dentro de un texto y te dice en qué posición aparece. Distingue entre mayúsculas y minúsculas y es clave para manipular textos.

20. CONTAR

Use esta función para contar cuántos números hay en la lista de argumentos. Puede usar CONTARA para contar cuántos valores hay en la lista de argumentos.

21. CONTAR.SI.CONJUNTO

Cuenta cuántas celdas cumplen dos o más condiciones a la vez. Es muy útil para análisis de datos filtrados por múltiples criterios.

22. HOY

Devuelve el número de serie correspondiente al día actual.

23. HORA

Devuelve el número de serie correspondiente a una hora determinada.

24. DÍAS

Convierte un número de serie en un valor de día del mes.

25. AÑO

Convierte un número de serie en un valor de año.

26. SI.FECHA

Calcula el número de días, meses o años entre dos fechas. Esta función es útil en las fórmulas en las que necesite calcular una edad.

27. FECHA

Devuelve el número de serie correspondiente a una fecha determinada.

Conclusión:

Después de aprender y analizar todas estas funciones de Excel, me doy cuenta de que este programa es mucho más completo y práctico de lo que pensaba. Cada función tiene su propio propósito y, aunque al principio parecen complicadas, realmente ayudan a hacer el trabajo más fácil. Por ejemplo, las funciones básicas como SUMA, PROMEDIO o MÁXIMO permiten organizar y entender datos sin tener que hacer cuentas a mano, lo cual ahorra bastante tiempo. También están las funciones que sirven para buscar información dentro de una tabla o aplicar condiciones a ciertos datos, y esas me parecieron muy útiles porque permiten trabajar de forma más ordenada y precisa.

Otra cosa que noté es que Excel no solo sirve para números, sino también para texto, fechas y muchas otras cosas que se usan en actividades del día a día. Entender cómo funciona cada herramienta me ayudó a perderle el miedo y a ver que, si se aprende paso a paso, Excel puede volverse una herramienta muy fácil de manejar. En general, conocer estas funciones me permitió tener una idea mucho más completa del programa y me dejó listo para poder usarlo en trabajos escolares, proyectos o cualquier actividad donde tenga que organizar información. Siento que ahora tengo más confianza para usar Excel sin complicarme tanto y aprovecharlo de la mejor manera posible.

Recomendaciones:

Es buena idea practicar cada función con diferentes ejemplos, ya que repetirlas varias veces ayuda a recordarlas y a entender mejor cuándo usarlas.

Antes de escribir cualquier fórmula, conviene ordenar la tabla y revisar que todos los datos estén correctos, porque así se evitan errores que después son más difíciles de encontrar.

También es importante revisar bien la sintaxis de cada función, porque a veces un paréntesis o una coma en el lugar incorrecto puede cambiar todo el resultado.

Utilizar colores, bordes o formatos en las celdas ayuda mucho a visualizar mejor la información y a trabajar de una manera más clara y cómoda.

Si en algún momento una función no sale como debería, buscar tutoriales o ejemplos en internet puede ser de gran ayuda, ya que muchas veces explican los pasos de forma más sencilla.

Finalmente, dedicar un poco de tiempo a explorar el programa permite descubrir funciones nuevas que pueden facilitar aún más el trabajo.

Bibliografía:

<https://ilen.edu.pe/las-10-formulas-mas-utilizadas-en-microsoft-excel>

<https://support.microsoft.com/es-es/office/funciones-de-excel-por-categor%C3%ADa-5f91f4e9-7b42-46d2-9bd1-63f26a86c0eb>

<https://support.microsoft.com/es-es/office/funci%C3%B3n-max-e0012414-9ac8-4b34-9a47-73e662c08098>

<https://support.microsoft.com/es-es/office/promedio-funci%C3%B3n-promedio-047bac88-d466-426c-a32b-8f33eb960cf6>

<https://support.microsoft.com/es-es/office/funci%C3%B3n-min-61635d12-920f-4ce2-a70f-96f202dcc152>

https://www.google.com/search?q=funcion+si+error+en+excel&rlz=1C1CHBF_esGT1087GT1087&oq=funcion+si+err&gs_lcrp=EgZjaHJvbWUqBwgAEAAgAQyBwgAEAAgAQyBggBEEUYOTIHCAIQABiABDIHCAMQABiABDIHCAQQABiABDIHCAUQABiABDIHCAYQABiABDIHCAcQABiABDIHCAgQABiABDIKCAkQABiiBBiJBdIBCTQ2MjhqMGoxNagCCLACAfEFGQQacfHLVvnxBRkEGnHxy1b5&sourceid=chrome&ie=UTF-8