

INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION DIVERSIFICADA SANTA CRUZ NARANJO, SANTA ROSA

NOMBRE: Juan David Privado Garcia

GRADO: 4To Mecanica

MATERIA: Computacion

MAESTRO: Gustavo Blanco

ID:2378

INDICE

Contenido

FUNCIONES DE EXCEL.....	4
SUMA.....	4
MAXIMO.....	4
MINIMO.....	4
PROMEDIO	4
PROMEDIO.SI.....	4
PROMEDIO .SI CONJUNTO	4
BUSCAR.....	5
BUSCAR V:	5
BUSCAR H	5
HIPERVINCULO	5
LIMPIAR	5
SI:.....	6
SI Y:.....	6
SI O	6
SI ANIDADO	6
SI.ERROR.....	6
CONCATENAR.....	7
CONTAR.....	7
CONTAR.SI	7
HORA:.....	7
HOY.....	7
DIAS:	7
AÑO:	7
SI.FECHA	8
EXTRAER:.....	8
ENCONTRAR	8
INTRODUCCION.....	9
CONTENIDO.....	10
CONCLUSION	11
RECOMENDACIÓN	12

FUNCIONES DE EXCEL

SUMA: La función `SUMA` en Excel se utiliza para sumar números en un rango de celdas. Se escribe como `=SUMA (A1 : A5)` para sumar el rango de la celda A1 a la A5. También puedes sumar valores individuales, rangos diferentes o una combinación de ambos, separándolos con punto y coma, como `=SUMA (A1 : A5 ; C1 : C5)`. Para sumas rápidas, usa la herramienta `Autosuma` que se encuentra en la pestaña `Inicio` o en la pestaña `Fórmulas`.

MAXIMO: La función `MAX` en Excel devuelve el valor más alto de un conjunto de números, ya sea seleccionando un rango de celdas o introduciendo los valores directamente. Para usarla, escribe `=MAX (` en una celda, selecciona los números que quieras evaluar, cierra el paréntesis y presiona Enter.

MINIMO: La función

`MIN` de Excel devuelve el valor mínimo de un conjunto de números, que pueden ser argumentos individuales o un rango de celdas. Su sintaxis es `=MIN (número1, [número2], ...)`, y automáticamente ignora las celdas vacías, el texto y los valores lógicos (VERDADERO/FALSO), ya que solo considera los valores numéricos. Para utilizarla, simplemente escribe `MIN` seguido de los argumentos entre paréntesis o arrastra el ratón para seleccionar el rango.

PROMEDIO: La fórmula de promedio en Excel es `=PROMEDIO (rango)`. Para usarla, escribe `=PROMEDIO (`, selecciona el rango de celdas que quieras promediar (por ejemplo, `A1 : A20`), cierra el paréntesis y presiona Enter.

PROMEDIO.SI: La función

`PROMEDIO.SI` en Excel calcula el promedio (media aritmética) de un rango de celdas que cumplen con un único criterio especificado. Su sintaxis es `PROMEDIO.SI (rango; criterios; [rango_promedio])`, donde el primer argumento es el rango de celdas a evaluar, el segundo es el criterio a cumplir y el tercero (opcional) es el rango real de celdas que se promediarán.

PROMEDIO .SI CONJUNTO: La función

PROMEDIO.SI.CONJUNTO en Excel calcula el promedio de un rango de celdas que cumplen con múltiples criterios. Su sintaxis es =PROMEDIO.SI.CONJUNTO(rango_promedio, rango_criterio1, criterio1, rango_criterio2, criterio2, ...), donde rango_promedio es el rango a promediar y los argumentos restantes son pares de rangos de criterio y las condiciones que deben cumplir.

BUSCAR: La "función buscar" en Excel se refiere a las funciones de búsqueda como BUSCAR, BUSCARV, BUSCARH y, la más moderna, BUSCARX. Sirven para encontrar un valor específico en un rango de datos y devolver un valor correspondiente de otra parte de la tabla o lista. Para búsquedas rápidas de texto en la hoja de cálculo, se puede usar el atajo Ctrl + F o la opción Buscar & Seleccionar.

BUSCAR V: La función BUSCARV en Excel busca un valor en la primera columna de una tabla y devuelve un valor en la misma fila desde una columna especificada. Su sintaxis básica es =BUSCARV(valor_buscado, matriz_tabla, indicador_columnas, [ordenado]), donde el último argumento [ordenado] determina si la búsqueda será por coincidencia exacta (FALSO) o aproximada (VERDADERO). Es una herramienta útil para automatizar la búsqueda de datos, ahorrando tiempo y reduciendo errores en comparación con búsquedas manuales.

BUSCAR H: La función BUSCARH en Excel se utiliza para buscar un valor en la primera fila de una tabla y devolver un valor de la misma columna en una fila específica. Su sintaxis es BUSCARH(valor_buscado; matriz_buscar_en; indicador_filas; [ordenado]) y es útil cuando necesitas recuperar información de una tabla que tiene encabezados en la primera fila y los datos organizados horizontalmente.

HIPERVINCULO: La función HIPERVINCULO en Excel

crea un acceso directo a otra ubicación o documento, ya sea en la web, en un servidor o en el mismo libro de trabajo. Permite vincular una celda a un destino externo o a otra hoja o celda dentro del mismo archivo, y muestra un texto descriptivo en lugar de la ruta completa del vínculo. Para usarla, se especifica la ubicación del vínculo y el nombre que se mostrará en la celda, como HIPERVINCULO("ruta_del_archivo";"texto_mostrado").

LIMPIAR: La función

LIMPIAR en Excel elimina los caracteres no imprimibles de una cadena de texto, como códigos de bajo nivel que pueden aparecer al importar datos. Su sintaxis es `=LIMPIAR(texto)`, donde `texto` es la celda que contiene los datos que se quieren limpiar. Esta función es útil para corregir problemas de formato y garantizar que los datos sean correctos para análisis posteriores.

SI: La función `SI` en Excel es una herramienta lógica que evalúa una condición y devuelve un resultado diferente según si la condición es verdadera o falsa. Su sintaxis es `=SI(prueba_lógica; valor_si_verdadero; valor_si_falso)`. Se utiliza para tomar decisiones en tus datos, como mostrar un mensaje, realizar un cálculo o hacer una comparación.

SI Y: La combinación de las funciones

`SI` y `Y` en Excel se usa para evaluar múltiples condiciones simultáneamente. La función `Y` verifica si todas las condiciones son verdaderas, y si así es, la función `SI` ejecuta una acción específica (el `valor_si_verdadero`). Si al menos una de las condiciones dentro de `Y` es falsa, la función `SI` ejecuta la acción correspondiente al `valor_si_falso`.

SI O: La función `O` devuelve **VERDADERO** si **alguno** de sus argumentos se evalúa como **VERDADERO**, y devuelve **FALSO** si **todos** sus argumentos se evalúan como **FALSO**. Un uso común para la función `O` es expandir la utilidad de otras funciones que realicen pruebas lógicas.

SI ANIDADO: La función

`SI` anidada en Excel combina múltiples funciones `SI` para evaluar varias condiciones en una sola fórmula. Esto permite obtener diferentes resultados dependiendo de si se cumplen las pruebas lógicas consecutivas, insertando una nueva función `SI` en el argumento `valor_si_falso` de la función anterior.

SI.ERROR: La función `SI.ERROR` en Excel evalúa una fórmula y devuelve un resultado personalizado en lugar de un error (como `#DIV/0!`, `#N/A`, `#VALOR!`) si la fórmula contiene un error. La sintaxis es `=SI.ERROR(valor; valor_si_error)`, donde `valor` es la fórmula a evaluar y `valor_si_error` es lo que se mostrará en caso de error. Esto ayuda a mantener las hojas de cálculo más ordenadas y a evitar que los errores de una fórmula afecten a otros cálculos.

CONCATENAR: La función CONCATENAR en Excel sirve para unir dos o más cadenas de texto en una sola celda, y en versiones más recientes ha sido sustituida por la función CONCAT. Para usarla, escribe =CONCATENAR(, selecciona las celdas a unir, separadas por comas, y añade comillas dobles con espacios (" ") para incluir espacios entre los textos.

CONTAR: La función CONTAR en Excel cuenta el número de celdas que contienen solo números dentro de un rango especificado. Su sintaxis es =CONTAR(rango), y cuenta tanto números como fechas, además de texto que Excel puede interpretar como números. Para contar celdas que contienen cualquier tipo de dato (texto, números, errores, etc.), se usa la función CONTARA.

CONTAR.SI.CONJUNTO: La función CONTAR.SI.CONJUNTO en Excel se usa para contar celdas que cumplen múltiples criterios en uno o más rangos. Su sintaxis básica es =CONTAR.SI.CONJUNTO(rango1, criterio1, [rango2, criterio2], ...) y cada par de rango y criterio define una condición que la celda debe cumplir para ser contada

HORA: Las funciones de Excel para manejar horas son

HORA, MINUTO, SEGUNDO y **HORANUMERO**, que extraen componentes específicos de un valor de hora, y **AHORA**, que devuelve la fecha y hora actual. Otras funciones útiles incluyen **HORA(hora, minuto, segundo)**, que crea un valor de hora decimal a partir de componentes individuales, y **HORA.DET**, que convierte una hora específica en un número de serie.

HOY: La fórmula en Excel para obtener la fecha de hoy es =HOY(). Simplemente escribe esto en la celda y presiona Enter, y Excel insertará automáticamente la fecha actual del sistema. Esta fórmula es dinámica, lo que significa que la fecha se actualizará cada vez que se abra el libro de Excel o se recalcule la hoja.

DIAS: Las funciones de Excel relacionadas con los días

se usan para trabajar con fechas y calcular la duración entre ellas

AÑO: La función de Excel

AÑO devuelve el año como un número de cuatro dígitos a partir de una fecha dada. Su sintaxis es =AÑO (fecha), donde fecha es una referencia a una celda o una fecha escrita con la función FECHA. Es útil para extraer el año para realizar cálculos o para categorizar datos.

SI.FECHA: La consulta "si fecha excel" se refiere a la función SIFECHA, que calcula el número de días, meses o años entre dos fechas. Aunque no aparece en el menú de funciones, su sintaxis es =SIFECHA (fecha_inicial, fecha_final, unidad) y se utiliza comúnmente para calcular la antigüedad o diferencias de tiempo.

FECHA: La función FECHA en Excel crea una fecha combinando el año, el mes y el día que le proporcionas. Se utiliza así: =FECHA(año, mes, día), donde debes reemplazar año, mes y día con números o referencias a celdas. Por ejemplo, =FECHA(2023, 11, 26) creará la fecha del 26 de noviembre de 2023. Esta función es útil para construir fechas a partir de datos desglosados o para convertir texto y números en fechas.

EXTRAER: La función EXTRAE en Excel sirve para extraer una porción de texto de una cadena original, devolviendo un número específico de caracteres desde una posición determinada. Su sintaxis es =EXTRAE(texto, posición_inicial, num_de_caracteres).

ENCONTRAR: La función de Excel

ENCONTRAR (o FIND en inglés) busca una subcadena de texto dentro de otra cadena de texto y devuelve la posición numérica de la primera aparición del texto buscado. Es una función sensible a mayúsculas y minúsculas y se usa a menudo en combinación con otras funciones para extraer o manipular datos de texto.

INTRODUCCION

Las funciones en Excel son fórmulas predefinidas que realizan cálculos específicos. Para introducirlas, comienza con un signo igual (

=equals

=

) y escribe el nombre de la función (ej.

SUMAcap S cap U cap M cap A

SUMA

), seguido de un paréntesis de apertura, los argumentos (ej. el rango de celdas) y un paréntesis de cierre (ej.

=SUMA(A1:A5>equals cap S cap U cap M cap A open paren cap A 1 colon cap A 5 close paren

=*SUMA(A1:A5)*

). Las funciones más básicas incluyen

SUMAcap S cap U cap M cap A

SUMA

,

PROMEDIOfcap P cap R cap O cap M cap E cap D cap I cap O

PROMEDIO

,

CONTARcap C cap O cap N cap T cap A cap R

CONTAR

,

MAXcap M cap A cap X

MAX

y

MINcap M cap I cap N
MIN

CONTENIDO

Las funciones de Excel
son fórmulas predefinidas que realizan cálculos específicos o tareas utilizando valores
llamados argumentos. Comienzan con el signo igual (

=equals

=

) seguido del nombre de la función y los argumentos entre paréntesis. Existen miles de
funciones para diferentes propósitos, como operaciones matemáticas (SUMA), análisis
estadísticos (PROMEDIO), búsqueda y referencia (BUSCARV) y manipulación de texto
(CONCATENAR).

CONCLUSION

Las funciones en Excel

son herramientas predefinidas que simplifican y automatizan cálculos complejos, convirtiendo a Excel en un software esencial para el análisis de datos, la gestión de información y la mejora de la productividad. Dominar estas funciones es crucial para el ámbito profesional, ya que permiten realizar desde operaciones aritméticas sencillas hasta análisis estadísticos complejos de forma más rápida y eficiente, ofreciendo mayores oportunidades laborales.

RECOMENDACIÓN

Para Excel, se recomienda usar funciones como

BUSCARV para buscar datos, **CONCATENAR** para unir textos, **SUMAR.SI** para sumar con criterios y **SI** para lógica condicional. Estas funciones son fundamentales para organizar, analizar y procesar datos de manera eficiente, reduciendo errores y ahorrando tiempo

BIOGRAFIA

Las funciones de Excel son fórmulas predefinidas que realizan cálculos específicos, como la suma o el promedio, utilizando una sintaxis particular: el signo igual (=)

=equals
=

) seguido del nombre de la función y los argumentos entre paréntesis. Se usan para automatizar tareas complejas, analizar datos y mejorar la eficiencia en el manejo de hojas

de cálculo, con más de 450 opciones disponibles que se clasifican por categorías como matemáticas, lógicas y de texto.