



**Instituto Nacional de Educacion Diversificada (INED)  
Santa Cruz Naranjo Santa Rosa**

**Alumno. Kevin Alejandro Mejia Vasquez**

**Grado. 4to.**

**ID. A2382**

**Carrera. Bachillerato en ciencias y letras con orientacion en  
mecanica automotriz**

**Funciones de excel**

**Materia. Computacion**

**Maestro. Gustavo Blanco**

<b>Introducción</b>	<b>2</b>
<b>Funciones de Excel</b>	<b>3</b>
<b>SUMA</b>	<b>4</b>
<b>MÁXIMO</b>	<b>4</b>
<b>MÍNIMO</b>	<b>4</b>
<b>PROMEDIO</b>	<b>4</b>
<b>PROMEDIO.SI</b>	<b>4</b>
<b>PROMEDIO.SI.CONJUNTO</b>	<b>5</b>
<b>BUSCAR</b>	<b>5</b>
<b>BUSCARV</b>	<b>5</b>
<b>BUSCARH</b>	<b>5</b>
<b>HIPERVÍNCULO</b>	<b>5</b>
<b>LIMPIAR</b>	<b>6</b>
<b>CONCATENAR</b>	<b>6</b>
<b>SI</b>	<b>6</b>
<b>SI+Y</b>	<b>6</b>
<b>SI+O</b>	<b>6</b>
<b>SI anidado</b>	<b>7</b>
<b>SI.ERROR</b>	<b>7</b>
<b>CONTAR</b>	<b>7</b>
<b>CONTAR.SI</b>	<b>7</b>
<b>CONTAR.SI.CONJUNTO</b>	<b>7</b>
<b>HOY</b>	<b>8</b>
<b>HORA</b>	<b>8</b>
<b>DÍAS</b>	<b>8</b>
<b>AÑO</b>	<b>8</b>
<b>SI.FECHA</b>	<b>8</b>
<b>FECHA</b>	<b>9</b>
<b>EXTRAER</b>	<b>9</b>
<b>ENCONTRAR</b>	<b>9</b>
<b>Conclusiones</b>	<b>9</b>
<b>Recomendaciones</b>	<b>10</b>
<b>Bibliografía</b>	<b>11</b>

## Introducción

Microsoft Excel es una de las herramientas más utilizadas para organizar, analizar y procesar información.

Su utilidad se debe principalmente a la variedad de funciones que permiten realizar cálculos, búsquedas, operaciones lógicas y manejo de fechas.

El siguiente documento presenta una explicación clara y ordenada de algunas de las funciones más empleadas, acompañadas de su sintaxis y un ejemplo práctico para facilitar su comprensión y uso dentro de hojas de cálculo.

## Funciones de Excel

### SUMA

Permite agregar valores contenidos en un conjunto de celdas.

Sintaxis: =SUMA(rango)

Ejemplo: =SUMA(A1:A5) suma los valores de A1 a A5.

### MÁXIMO

Muestra el valor más alto dentro de un rango.

Sintaxis: =MAX(rango)

Ejemplo: =MAX(B1:B10) entrega el mayor número del rango.

### MÍNIMO

Entrega el valor más pequeño de un conjunto de celdas.

Sintaxis: =MIN(rango)

Ejemplo: =MIN(B1:B10) indica el menor valor.

### PROMEDIO

Obtiene la media aritmética de un rango.

Sintaxis: =PROMEDIO(rango)

Ejemplo: =PROMEDIO(C1:C6) calcula el promedio de esos datos.

### PROMEDIO.SI

Obtiene la media de los valores que cumplen una condición.

Sintaxis: =PROMEDIO.SI(rango, criterio, [rango\_promedio])

Ejemplo: =PROMEDIO.SI(A1:A10, ">50", B1:B10)

## PROMEDIO.SI.CONJUNTO

Calcula la media de celdas que cumplen varias condiciones.

Sintaxis: =PROMEDIO.SI.CONJUNTO(rango\_promedio, rango1, criterio1, rango2, criterio2, ...)

Ejemplo: Promedio de salarios mayores a 3000 y departamento "Ventas":

=PROMEDIO.SI.CONJUNTO(C1:C20, A1:A20, "Ventas", B1:B20, ">3000")

## BUSCAR

Localiza un valor dentro de un rango y devuelve un resultado relacionado.

Sintaxis: =BUSCAR(valor\_buscado, vector\_búsqueda, vector\_resultado)

Ejemplo: =BUSCAR(5, A1:A10, B1:B10)

## BUSCARV

Busca verticalmente en la primera columna de una tabla.

Sintaxis: =BUSCARV(valor\_buscado, tabla, columna, coincidencia)

Ejemplo: =BUSCARV("ID23", A1:D50, 3, FALSO)

## BUSCARH

Busca horizontalmente en la primera fila de una tabla.

Sintaxis: =BUSCARH(valor\_buscado, tabla, fila, coincidencia)

Ejemplo: =BUSCARH("Precio", A1:G3, 2, FALSO)

## HIPERVÍNCULO

Crea un enlace hacia un archivo, página web o ubicación.

Sintaxis: =HIPERVINCULO(enlace, [texto])

Ejemplo: =HIPERVINCULO("https://google.com", "Ir a Google")

## LIMPIAR

Elimina caracteres no imprimibles de un texto.

Sintaxis:=LIMPIAR(texto)

Ejemplo:=LIMPIAR(A1)

## CONCATENAR

Une el contenido de varias celdas.

Sintaxis:=CONCATENAR(texto1, texto2, ...)

Ejemplo:=CONCATENAR(A1, " ", B1) une nombre y apellido.

## SI

Realiza una evaluación lógica y muestra un resultado según sea verdadero o falso.

Sintaxis:=SI(condición, valor\_si\_verdadero, valor\_si\_falso)

Ejemplo:=SI(A1>=60, "Aprobado", "Reprobado")

## SI+Y

Combina varias condiciones que deben cumplirse simultáneamente.

Sintaxis:=SI(Y(cond1, cond2), valor\_verdadero, valor\_falso)

Ejemplo:=SI(Y(A1>50, B1>50), "Aceptado", "No aceptado")

## SI+O

Evalúa varias condiciones donde solo una debe cumplirse.

Sintaxis:=SI(O(cond1, cond2), valor\_verdadero, valor\_falso)

Ejemplo:=SI(O(A1="Rojo", A1="Azul"), "Válido", "Inválido")

## SI anidado

Permite usar varios SI dentro de otro SI.

Sintaxis:=SI(cond1, res1, SI(cond2, res2, res3))

Ejemplo:=SI(A1>=90, "Excelente", SI(A1>=70, "Bueno", "Bajo"))

## SI.ERROR

Reemplaza un error por un texto o valor deseado.

Sintaxis:=SI.ERROR(valor, valor\_si\_error)

Ejemplo:=SI.ERROR(A1/B1, "Error en cálculo")

## CONTAR

Cuenta celdas con números.

Sintaxis:=CONTAR(rango)

Ejemplo:=CONTAR(A1:A20)

## CONTAR.SI

Cuenta valores que cumplen una condición.

Sintaxis:=CONTAR.SI(rango, criterio)

Ejemplo:=CONTAR.SI(B1:B15, "Guatemala")

## CONTAR.SI.CONJUNTO

Cuenta valores que cumplen varias condiciones.

Sintaxis:=CONTAR.SI.CONJUNTO(rango1, criterio1, rango2, criterio2, ...)

Ejemplo:=CONTAR.SI.CONJUNTO(A1:A20,"M",B1:B20,">30")

## HOY

Muestra la fecha actual.

Sintaxis:=HOY()

Ejemplo: Devuelve la fecha del día.

## HORA

Indica la hora desde un valor de tiempo.

Sintaxis:=HORA(valor)

Ejemplo:=HORA(A1)

## DÍAS

Calcula cuántos días existen entre dos fechas.

Sintaxis: =DIAS(fecha\_final, fecha\_inicial)

Ejemplo: =DIAS("15/03/2024", "01/03/2024")

## AÑO

Obtiene el año de una fecha.

Sintaxis: =AÑO(fecha)

Ejemplo: =AÑO(A1)

## SI.FECHA

Genera una nueva fecha a partir de año, mes y día.

Sintaxis: =FECHA(año, mes, día)

Ejemplo: =FECHA(2024, 3, 15)

## FECHA

Crea una fecha basada en valores numéricos.

Sintaxis: =FECHA(año, mes, día)

Ejemplo: =FECHA(2025, 12, 1)

## EXTRAER

Obtiene una parte del texto mediante posición.

Sintaxis: =EXTRAER(texto, inicio, caracteres)

Ejemplo: =EXTRAER("Guatemala", 1, 4) devuelve "Guat".

## ENCONTRAR

Busca la posición de un texto dentro de otro.



Sintaxis:=ENCONTRAR(texto\_buscado, texto, [inicio])

Ejemplo:=ENCONTRAR("a", "Casa")` devuelve 3.

## Conclusiones

- El uso adecuado de las funciones de Excel permite automatizar cálculos, analizar información de manera eficiente y realizar tareas complejas en menos tiempo.
- Estas funciones representan una base fundamental para el manejo de datos, ya que abarcan operaciones matemáticas, búsquedas, lógica, texto y fechas.
- Dominar estas herramientas facilita la creación de hojas de cálculo más precisas y profesionales, útiles tanto en el ámbito académico como laboral.

## Recomendaciones

- Practicar cada función con datos reales para lograr un mejor entendimiento.
- Combinar funciones simples para crear soluciones más avanzadas.
- Mantener hojas de cálculo organizadas usando títulos, colores y formatos.
- Consultar la ayuda de Excel cuando se necesite profundizar en alguna función.
- Verificar siempre la sintaxis para evitar errores en los resultados.

## Bibliografía

- [<https://support.microsoft.com/es-es>](<https://support.microsoft.com/es-es>)
- [<https://exceljet.net>](<https://exceljet.net>)
- [<https://exceldesdecero.es>](<https://exceldesdecero.es>)
- [<https://www.funcionesexcel.com>](<https://www.funcionesexcel.com>)
- [<https://www.ablebits.com>](<https://www.ablebits.com>)