

FÓRMULAS DE EXCEL

Imprescindibles para
tu trabajo



Índice

Introducción Pág. 3

Capítulo 1 Pág. 4

Capítulo 2 Pág. 13

Ejemplos prácticos Pág.20

Conclusión Pág. 40

Introducción

Bienvenidos al mundo de las fórmulas de Excel, un lugar lleno de posibilidades y soluciones para hacer tu trabajo más eficiente y productivo. Si eres alguien que trabaja con datos en su día a día, ya sea en un trabajo de oficina, en un negocio propio o como estudiante, seguramente sabes que Excel es una herramienta indispensable para organizar, analizar y visualizar información.

Pero, ¿sabías que Excel también tiene una gran cantidad de fórmulas y funciones que pueden hacer tu trabajo mucho más fácil? Desde simples sumas hasta complejas fórmulas matemáticas y estadísticas, Excel te ofrece una gran variedad de herramientas para que puedas manejar tus datos con precisión y rapidez.

En este ebook, te guiaremos a través de las fórmulas de Excel más imprescindibles para tu trabajo, explicando cada una de ellas de forma clara y concisa. Aprenderás cómo utilizar estas fórmulas para ahorrar tiempo, evitar errores y obtener resultados precisos y confiables. Ya seas un principiante en Excel o un usuario avanzado, este ebook te ayudará a mejorar tus habilidades y a hacer tu trabajo más eficiente y productivo.

¡Comencemos!

1 | Capítulo

Capítulo 1

¿Alguna vez han trabajado con una gran cantidad de datos y se han sentido abrumados por la tarea de organizarlos y analizarlos?

Bueno, ¡con estas fórmulas básicas de Excel vas a poder ahorrarte mucho tiempo en el trabajo!

En este capítulo, nos enfocaremos en las fórmulas básicas de Excel que son fundamentales para cualquier persona que desee utilizar Excel de manera efectiva. Estas fórmulas son la SUMA, PROMEDIO, MÁXIMO, MÍNIMO y CONTAR.

Estas fórmulas son solo el comienzo de lo que Excel puede ofrecerles en términos de análisis de datos. Al comprender cómo utilizar estas fórmulas básicas, tendrán una base sólida para empezar a trabajar con datos más complejos.

Así que, ¡prepárense para convertirse en expertos en Excel y comencemos!

Imagina este caso

Trabajas en una empresa y necesitas calcular el salario semanal de un empleado que ha trabajado diferentes horas cada día de la semana. ¿Cómo lo hacemos? con la fórmula SUMA

Fórmula suma

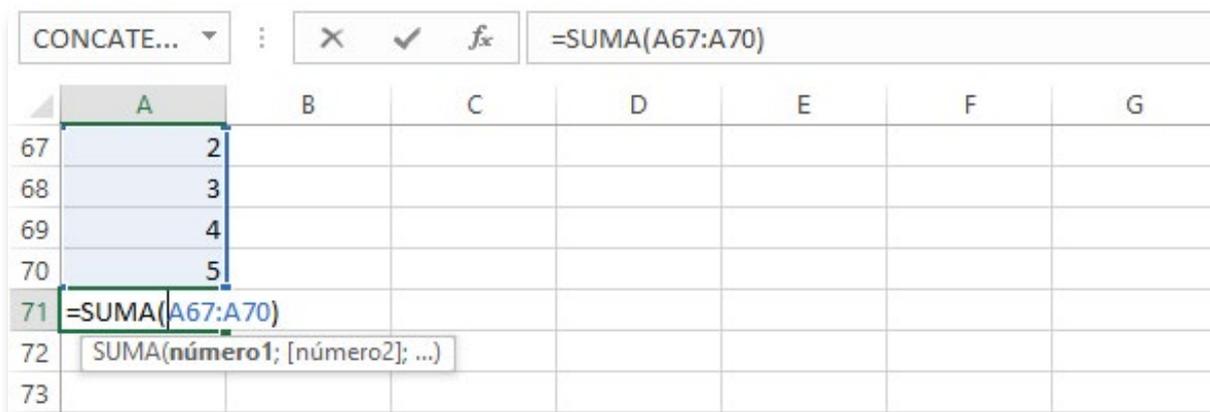
Esta es una de las fórmulas más utilizadas en Excel, ya que permite sumar rápidamente un rango de números en una hoja de cálculo. Osea, nos permite sumar un conjunto de valores numéricos en una hoja de cálculo de forma rápida y sencilla.

Por ejemplo, si queremos sumar los números 2, 3, 4 y 5 en una hoja de cálculo, podemos utilizar la función SUMA. Para hacerlo, simplemente debemos seleccionar la celda donde queremos que aparezca el resultado de la suma, escribir "=SUMA(" seguido de los números que queremos sumar, separados por comas, y cerrar el paréntesis. En este caso, la fórmula se vería así:

"=SUMA(2, 3, 4, 5)"

Al presionar "Enter", Excel calculará automáticamente la suma de los números que hemos ingresado y mostrará el resultado en la celda seleccionada. En este caso, el resultado sería 14.

La función SUMA es una herramienta muy útil para cualquier persona que trabaje con datos numéricos en Excel. Ya sea que estés haciendo un presupuesto personal, analizando datos financieros o preparando informes para tu trabajo, la función SUMA puede ayudarte a ahorrar tiempo y evitar errores al realizar cálculos.



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G
67	2						
68	3						
69	4						
70	5						
71	=SUMA(A67:A70)						
72	SUMA(número1; [número2]; ...)						
73							

The formula bar at the top shows the active formula: `=SUMA(A67:A70)`. A tooltip for the SUMA function is visible in row 72, showing the syntax: `SUMA(número1; [número2]; ...)`.

Imagina este caso

Supongamos que trabajas en una empresa de contabilidad y necesitas calcular el promedio de gastos de un departamento durante el último mes. ¿Cómo lo hacemos? con la fórmula PROMEDIO.

Fórmula promedio

Esta nos permite calcular el promedio de un rango de números.

Esta es una herramienta muy útil que nos permite calcular el promedio de un conjunto de valores numéricos en una hoja de cálculo de forma rápida y sencilla.

Por ejemplo, si queremos calcular el promedio de los números 2, 3, 4 y 5 en una hoja de cálculo, podemos utilizar la función PROMEDIO. Para hacerlo, simplemente debemos seleccionar la celda donde queremos que aparezca el resultado del promedio, escribir "=PROMEDIO(" seguido de los números que queremos promediar, separados por comas, y cerrar el paréntesis. En este caso, la fórmula se vería así:

"=PROMEDIO(2, 3, 4, 5)"

Al presionar "Enter", Excel calculará automáticamente el promedio de los números que hemos ingresado y mostrará el resultado en la celda seleccionada. En este caso, el resultado sería 3.5.

La función PROMEDIO es una herramienta muy útil para cualquier persona que necesite calcular el promedio de un conjunto de valores en Excel.

Ya sea que estés trabajando con notas escolares, evaluando el rendimiento de ventas o analizando datos de mercado, la función PROMEDIO puede ayudarte a ahorrar tiempo y obtener resultados precisos y confiables.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	VALORES								
2	2	3	4	5					
3			Promedio	=PROMEDIO(A2:D2)					
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

Imagina este caso

Supongamos que trabajas en una empresa de seguros y necesitas encontrar el monto máximo de indemnización que se ha pagado a un cliente por un conflicto en particular. ¿Cómo lo hacemos? con la fórmula MAX

Fórmula max

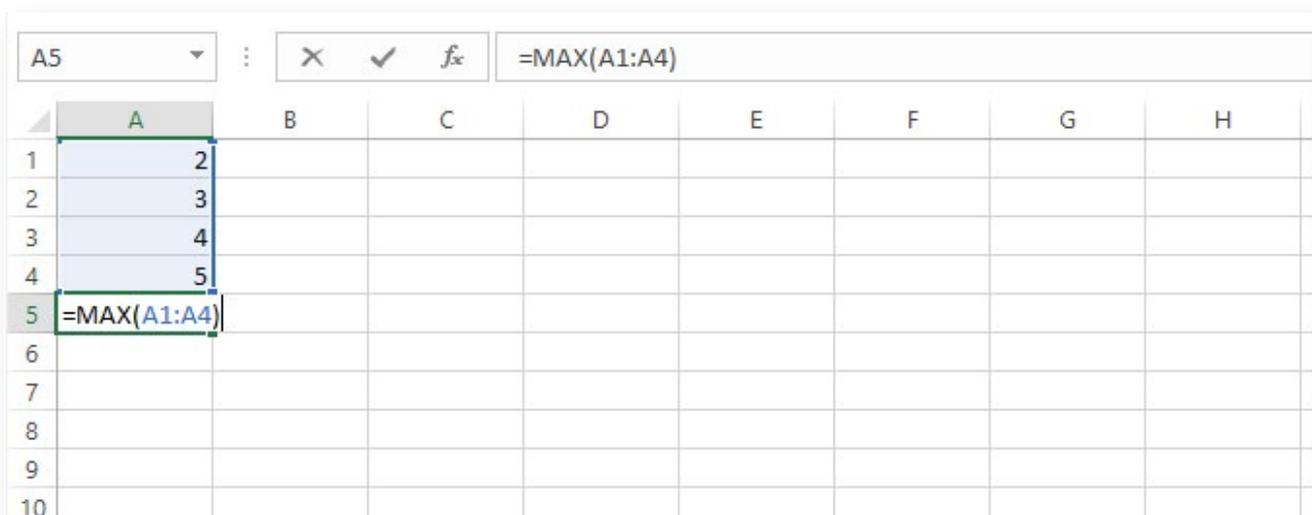
Esta nos ayuda a encontrar el número más grande en un rango de números.

Esta función es una herramienta muy útil que nos permite encontrar el número más grande en un conjunto de valores numéricos en una hoja de cálculo de forma rápida y sencilla.

Por ejemplo, si queremos encontrar el número más grande entre los números 2, 3, 4 y 5 en una hoja de cálculo, podemos utilizar la función MAX. Para hacerlo, simplemente debemos seleccionar la celda donde queremos que aparezca el resultado del número más grande, escribir "=MAX(" seguido de los números que queremos comparar, separados por comas, y cerrar el paréntesis. En este caso, la fórmula se vería así:

"=MAX(2, 3, 4, 5)"

Al presionar "Enter", Excel buscará automáticamente el número más grande entre los números que hemos ingresado y mostrará el resultado en la celda seleccionada. En este caso, el resultado sería 5.



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	2							
2	3							
3	4							
4	5							
5	=MAX(A1:A4)							
6								
7								
8								
9								
10								

Imagina este caso

Supongamos que trabajas en una empresa de tecnología y necesitas encontrar el menor precio de venta de un producto en particular durante el último mes. ¿Cómo lo hacemos? con la fórmula MIN

Fórmula Min

Esta nos ayuda a encontrar el número más pequeño en un rango de números.

La función "MIN" es una función matemática que se utiliza para encontrar el valor mínimo de un conjunto de números. En otras palabras, la función "MIN" devuelve el número más pequeño de un conjunto de números.

Por ejemplo, si tenemos los números 2, 3, 4 y 5, podemos usar la función "MIN" para encontrar el valor mínimo de estos números. En este caso, el valor mínimo es 2, ya que es el número más pequeño del conjunto.

La sintaxis para utilizar la función "MIN" en muchos lenguajes de programación es la siguiente:

MIN(numero1, numero2, ...)

Donde "numero1", "numero2", etc. son los números para los que se desea encontrar el valor mínimo.

En el caso de los números 2, 3, 4 y 5, la sintaxis para utilizar la función "MIN" sería la siguiente:

MIN(2, 3, 4, 5)

El resultado sería el número más pequeño del conjunto, que es 2.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	VALORES								
2	2	3	4	5					
3				=MIN(A2:D2)					
4									
5									
6									
7									
8									

Imagina este caso

Supongamos que trabajas en una empresa de publicidad y necesitas saber cuántas veces se ha visto un anuncio en particular en diferentes medios digitales durante el último mes. ¿Cómo lo hacemos? con la fórmula CONTAR

Fórmula contar

Esta fórmula nos permite contar la cantidad de celdas que contienen valores numéricos en un rango de celdas.

Un ejemplo sería que tienes una lista de números y necesitas saber cuántos de ellos son mayores que 10. Para ello, puedes utilizar la función CONTAR en Excel para contar el número de números en la lista que cumplen con esta condición. De esta manera, podrías obtener la cantidad de números que son mayores que 10 en la lista.

Para hacerlo en Excel, simplemente se escribe la fórmula =CONTAR.-SI(rango,">10"), donde "rango" es el rango de celdas que se quiere contar y ">10" es la condición que se quiere cumplir.

De esta manera, la función CONTAR cuenta el número de celdas en el rango que cumplen con la condición especificada, en este caso, que sean mayores que 10.

Estas fórmulas son solo el comienzo de lo que Excel puede ofrecerles en términos de análisis de datos. Al comprender cómo utilizar estas fórmulas básicas, tendrán una base sólida para empezar a trabajar con datos más complejos. Así que, ¡prepárense para convertirse en expertos en Excel y comencemos!

CONCATENATE... : X ✓ fx =CONTAR.SI(A1:A9;>10")

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	2							
2	4							
3	8							
4	10							
5	11							
6	13							
7	15							
8	16							
9	18							
10	=CONTAR.SI(A1:A9;>10")							
11	CONTAR.SI(rango; criterio)							
12								
13								

A10 : X ✓ fx =CONTAR.SI(A1:A9;>10")

	A	B	C	D	E	F	G
1	2						
2	4						
3	8						
4	10						
5	11						
6	13						
7	15						
8	16						
9	18						
10	5						
11							

2 | Capítulo

Capítulo 2

En este capítulo vamos a adentrarnos en un mundo fascinante: la manipulación y análisis de datos. Quizás para algunos pueda parecer aburrido, pero déjenme decirles que con las herramientas que les presentaré hoy, podrán descubrir información sorprendente y relevante para su vida profesional y personal.

¿Alguna vez se han preguntado cómo encontrar rápidamente una información específica en una gran base de datos? ¿O cómo resumir y visualizar grandes cantidades de datos para tomar decisiones informadas? Pues bien, las fórmulas que vamos a explorar hoy: BUSCARV, FILTRO, SI, TABLA DINÁMICA y GRÁFICOS, son como la varita mágica que hará todo esto posible.

¡Así que prepárense para descubrir un mundo de posibilidades con estas herramientas!

Fórmula BuscarV

¡Esta es la fórmula favorita de todo aquel que trabaja con datos en Excel! ¿Por qué es tan importante? Porque hace que la tarea de buscar información en grandes conjuntos de datos sea mucho más sencilla y eficiente.

La fórmula BUSCARV busca un valor específico en una tabla y devuelve información relacionada con ese valor. Por ejemplo, si tienes una tabla con el nombre de un producto y su precio, puedes usar BUSCARV para buscar el precio de un producto específico.

¿Un ejemplo sencillo? Imagina que tienes una tabla con el nombre y la edad de tus amigos, y quieres saber la edad de tu amigo Juan. Simplemente puedes usar BUSCARV para buscar el nombre de Juan en la tabla y devolver su edad correspondiente.

Aquí te explico cómo puedes aplicarlo:

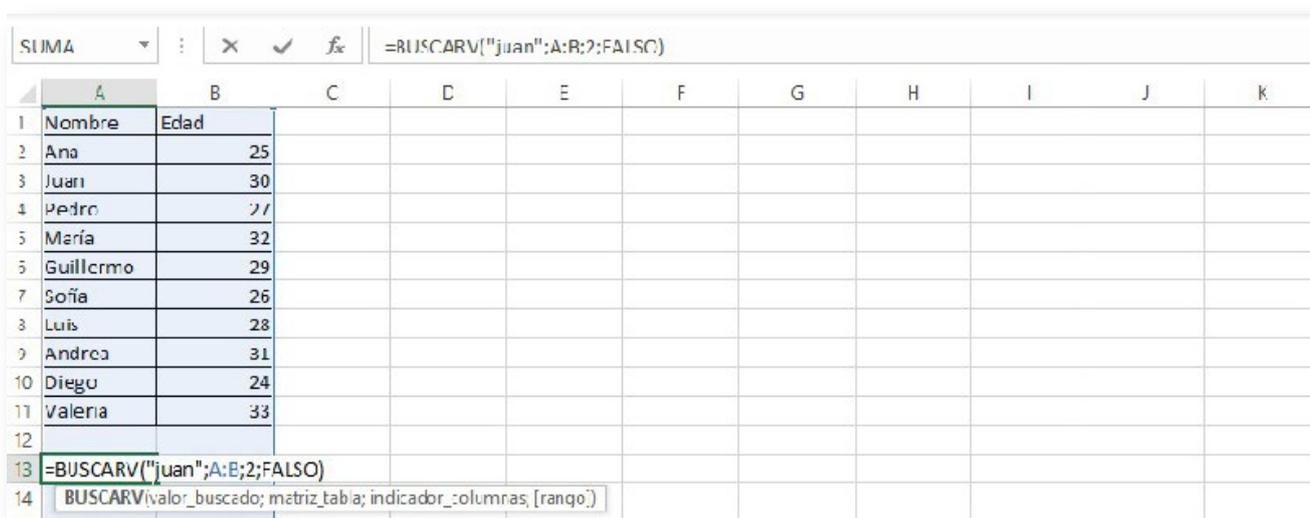
Supongamos que tienes una tabla con el nombre de tus amigos en la columna A y su edad correspondiente en la columna B. Para encontrar la edad de tu amigo Juan, primero necesitarás especificar el valor que estás buscando (es decir, el nombre de Juan).

Para ello, puedes utilizar la fórmula BUSCARV con los siguientes argumentos:

=BUSCARV("Juan",A:B,2,FALSO)

En esta fórmula, "Juan" es el valor que estás buscando, A:B es el rango de búsqueda (que incluye las columnas A y B), 2 es el número de columna que contiene el resultado que estás buscando (en este caso, la columna B que contiene la edad) y FALSO indica que deseas encontrar una coincidencia exacta del valor buscado.

Al presionar enter, la fórmula devolverá la edad de Juan en la tabla. ¡Así de fácil y rápido!



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Nombre	Edad									
2	Ana	25									
3	Juan	30									
4	Pedro	27									
5	María	32									
6	Guillermo	29									
7	Soñá	26									
8	Luis	28									
9	Andrea	31									
10	Diego	24									
11	Valeria	33									
12											
13	=BUSCARV("Juan";A:B;2;FALSO)										
14	BUSCARV(valor_buscado; matriz_tabla; indicador_columnas; [rango])										

Fórmula SI

Una de las herramientas más útiles y versátiles de Excel. Esta fórmula permite evaluar una condición y devolver un resultado si la condición es verdadera y otro resultado si es falsa.

La importancia de la fórmula SI radica en su capacidad para simplificar la toma de decisiones basadas en datos. Imagina que tienes una lista de precios de productos y deseas que Excel te diga si el precio de un producto en particular es mayor o menor que cierto valor. Con la fórmula SI, puedes automatizar esta tarea y obtener la respuesta en segundos.

¿Un ejemplo? Supongamos que tienes una lista de edades y deseas que Excel te diga si una persona es mayor o menor de edad. La fórmula SI te permite hacer esto de manera rápida y sencilla.

Para ello, puedes usar la fórmula SI con los siguientes argumentos:

=SI(B2>=18,"Mayor de edad","Menor de edad")

En esta fórmula, B2 es la celda que contiene la edad que deseas evaluar. Si la edad es mayor o igual a 18, la fórmula devolverá el texto "Mayor de edad", y si la edad es menor que 18, devolverá el texto "Menor de edad".

¡Así de fácil! Espero que este ejemplo te haya ayudado a entender mejor cómo funciona la fórmula SI y su importancia en la toma de decisiones basadas en datos.

Fórmula Filtro

Esta función es una de las herramientas más poderosas de Excel para analizar grandes conjuntos de datos. Esta te permite filtrar los datos según criterios específicos, lo que te permite analizar solo la información que es relevante para ti.

Para usar la función FILTRO, simplemente selecciona el rango de datos que deseas filtrar y haz clic en el botón "Filtro" en la pestaña "Inicio" de Excel. A continuación, selecciona el criterio que deseas aplicar al filtro. Por ejemplo, si tienes una lista de ventas por fecha y deseas ver solo las ventas realizadas el último mes, puedes aplicar un filtro para mostrar solo las fechas que se encuentran en ese rango de tiempo.

La función FILTRO es muy útil porque te permite trabajar con grandes cantidades de datos y encontrar rápidamente la información relevante que necesitas. Por ejemplo, si estás analizando una lista de ventas de una tienda en línea, puedes utilizar el filtro para encontrar rápidamente los productos más vendidos o los clientes más leales.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a table of sales data. The table has two columns: 'Fecha' (Date) and 'Venta' (Sales). The data is as follows:

	Fecha	Venta
1		1,592
		1,088
		1,680
		2,133
		1,610
		1,540
		1,316
		2,500
		1,799
		2,000
		2,500

The 'Fecha' column is filtered to show only dates from May 2020. The filtered data is highlighted in blue:

	Fecha	Venta
10	11/05/2020	1,799
11	26/05/2020	2,000
12	30/05/2020	2,500

The filter menu is open, showing options to filter by date. The 'Abril' (April) option is selected, and the 'Aceptar' (Accept) button is visible at the bottom of the menu.

Tablas Dinámicas

Esta es una de las herramientas más poderosas de Excel para analizar grandes conjuntos de datos. Básicamente, una tabla dinámica te permite resumir y analizar los datos de una tabla de Excel de manera rápida y fácil.

Para crear una tabla dinámica, primero debes tener una tabla de datos en Excel. Luego, seleccionas el rango de datos y haces clic en "Insertar" en la pestaña de la cinta de opciones de Excel. A continuación, seleccionas "Tabla dinámica" y sigues las instrucciones para crear tu tabla dinámica.

Una vez que tienes tu tabla dinámica, puedes arrastrar y soltar campos de la tabla en diferentes áreas de la tabla dinámica para analizar tus datos de diferentes maneras. Por ejemplo, si tienes una tabla de ventas de una tienda y deseas ver las ventas por producto y por mes, simplemente arrastras el campo "producto" a la fila y el campo "mes" a la columna. Luego, puedes arrastrar el campo "ventas" al área de valores y Excel te mostrará automáticamente una tabla con las ventas por producto y mes.

Las tablas dinámicas son muy útiles porque te permiten analizar grandes conjuntos de datos de manera rápida y efectiva. Puedes obtener información valiosa sobre tus datos de una manera que sería muy difícil de hacer sin una tabla dinámica.

REFERENCIA	NOMBRE DEL CLIENTE	CIUDAD	FECHA	VENTA	COSTO DE ENVIO	TOTAL VENTA	
2	BRMBMPSTH	Maribel Ocampo Zapata	Cali	21/11/2018	100300	14600	114900
3	PLLMOSYQX	Carmen Enciso Manjarres	Medellin	24/11/2018	97850	8500	106350
4	KYCHFCTVZ	Andrea Fajardo	Cali	26/11/2018	320000	8500	328500
5	TEKBPFHID	Julian Giraldo Fajardo	Gachala	28/11/2018	203000	9900	212900
6	VKIQXDRPQ	Francisco Javier Chamorro Hernandez	Zipaquirá	28/11/2018	138400	14300	152700
7	HSXLMEJIN	Gladis Martinez	Medellin	01/12/2018	120000	4950	124950
8	WJTAHNSHW	Jorge Mario González Canizales	Bogotá	03/12/2018	138400	9900	148300
9	EQWUNTWCJ	Héctor Molina	Villapinzón	03/12/2018	55000	9900	64900
10	GWLWISBDK	Fanery Rojas Vargas	Rionegro	03/12/2018	71940	4950	76890
11	ECTAMPTTC	NURY CORTES QUIÑONES	Bogotá	04/12/2018	90940	4950	95890
12	AUUJWQSQN	Pricilyn Bermúdez Duque	Cali	05/12/2018	90940	4950	95890
13	AXTIBUTQZ	Patricia Ramirez	Santander de Q	06/12/2018	94490	5850	100340
14	PADQSDPBN	Jhon Mario Salazar	Medellin	06/12/2018	129900	9900	139800
15	UHQCLBNKE	Guillermo Figueroa	Bello	07/12/2018	138400	5850	144250
16	MGWHTPZTH	Luz Amparo Correa	Retiro	07/12/2018	85990	9900	95890
17	JLAIUSQOR	Jose Angel Granados Lopez	Villavicencio	08/12/2018	134850	9900	144750
18	SMXSWABMC	Cristian Camilo Cardona Arenas	Ibagué	10/12/2018	264750	5850	270600
19							
20							

Los gráficos en Excel son una herramienta poderosa que te permite visualizar tus datos de una manera clara y concisa. Los gráficos pueden ayudarte a entender tus datos de una manera más profunda y pueden hacer que tus informes sean más atractivos y fáciles de entender.

Para crear un gráfico en Excel, primero debes tener una tabla de datos. Luego, selecciona los datos que deseas graficar y haz clic en "Insertar" en la pestaña de la cinta de opciones de Excel. A continuación, selecciona el tipo de gráfico que deseas crear, como un gráfico de columnas, de líneas, de barras o de pastel. Luego, Excel creará automáticamente el gráfico para ti.

Una vez que tienes tu gráfico, puedes personalizarlo de varias maneras. Puedes cambiar el tipo de gráfico, ajustar el tamaño y los colores, agregar títulos y leyendas, y mucho más.

Los gráficos son importantes porque te permiten ver tus datos de una manera visual y comprensible. Pueden ayudarte a identificar patrones, tendencias y relaciones en tus datos que de otra manera serían difíciles de detectar.

Por ejemplo, si tienes una tabla de ventas mensuales para diferentes productos, puedes crear un gráfico de columnas para visualizar las ventas de cada producto en diferentes meses. Con el gráfico, podrás ver fácilmente qué productos tienen las ventas más altas y bajas, y cuáles son los meses más fuertes y débiles en términos de ventas.

Ejemplos prácticos

Ejemplos prácticos

Igualmente recuerda que esto es solo la punta del iceberg y que dentro del mundo de Excel existen como un fragmento parecido a esto:

Fórmula SUMA

	A	B	C	D	E
1	5	8	3	7	2
2	2	4	1	6	9
3	7	6	9	4	5
4	1	2	3	4	5
5	8	6	7	9	5

1.- Suma los valores de la columna A:

La solución es sumar los valores de la columna A.

La fórmula sería: `=SUMA(A1:A5)`

Respuesta: 23

2.- Suma los valores de la fila 2:

La solución es sumar los valores de la fila 2.

La fórmula sería: `=SUMA(B2:F2)`

Respuesta: 22

3.- Suma los valores de la diagonal principal (es decir, A1, B2, C3, D4, E5):

La solución es sumar los valores de la diagonal principal.

La fórmula sería: `=SUMA(A1,E2,D3,C4,B5)`

Respuesta: 25

4.- Suma los valores de la columna B que están en las filas pares:

La solución es sumar los valores de la columna B que están en las filas pares (fila 2 y fila 4).

La fórmula sería: `=SUMA(B2:B4)`

Respuesta: 14

5.- Suma los valores de la fila 3 que son mayores o iguales a 6:

La solución es sumar los valores de la fila 3 que son mayores o iguales a 6 (7, 6 y 9).

La fórmula sería: `=SUMAR.SI(C3:G3,">=6")`

Respuesta: 14

Fórmula PROMEDIO

	A	B	C	D	E
1	5	8	3	7	2
2	2	4	1	6	9
3	7	6	9	4	5
4	1	2	3	4	5
5	8	6	7	9	5

1.- Calcula el promedio de los valores de la columna E.

La solución es calcular el promedio de los valores de la columna E.

La fórmula sería: `=PROMEDIO(E1:E5)`.

Respuesta: 5.2.

2.- Calcula el promedio de los valores de la fila 2.

La solución es calcular el promedio de los valores de la fila 2.

La fórmula sería: `=PROMEDIO(B2:F2)`.

Respuesta: 4.4.

3.- Calcula el promedio de los valores de la diagonal principal (es decir, A1, B2, C3, D4, E5).

Solución: La solución es calcular el promedio de los valores de la diagonal principal.

La fórmula sería: `=PROMEDIO(A1,E2,D3,C4,B5)`.

Respuesta: 5.

4.- Calcula el promedio de los valores de la columna B que están en las filas impares.

Solución: La solución es calcular el promedio de los valores de la columna B que están en las filas impares (fila 1, fila 3 y fila 5).

La fórmula sería: `=PROMEDIO(B1,B3,B5)`.

Respuesta: 5.33.

5.- Calcula el promedio de los valores de la fila 4 que son mayores o iguales a 3.

La solución es calcular el promedio de los valores de la fila 4 que son mayores o iguales a 3. Primero, se debe filtrar los valores que cumplan con esta condición usando la función SI.

La fórmula sería: `=PROMEDIO(SI(D4:I4>=3,D4:I4))`.

Luego, hay que presionar Ctrl + Shift + Enter para convertir la fórmula en una fórmula de matriz.

Respuesta: 3.33.

Fórmula MAX

	A	B	C	D	E
1	5	8	3	7	2
2	2	4	1	6	9
3	7	6	9	4	5
4	1	2	3	4	5
5	8	6	7	9	5

1.- Encuentra el valor máximo en la columna B.

La solución es encontrar el valor máximo en la columna B.

La fórmula sería: `=MAX(B:B)`.

Respuesta: 8.

2.- Encuentra el valor máximo en la fila 3.

La solución es encontrar el valor máximo en la fila 3.

La fórmula sería: `=MAX(3:3)`.

Respuesta: 9.

3.- Encuentra el valor máximo en toda la tabla de datos.

La solución es encontrar el valor máximo en toda la tabla de datos.

La fórmula sería: `=MAX(A:B,D:E)`.

Respuesta: 9.

4.- Encuentra el valor máximo en la columna C que está en las filas pares.

La solución es encontrar el valor máximo en la columna C que está en las filas pares (fila 2 y fila 4). Primero, se debe filtrar los valores que cumplan con esta condición usando la función SI.CONJUNTO.

La fórmula sería:

`=MAX(SI.CONJUNTO(MOD(FILA(C:C),2)=0,C:C))`.

Luego, hay que presionar Ctrl + Shift + Enter para convertir la fórmula en una fórmula de matriz.

Respuesta: 7.

5.- Encuentra el valor máximo de los valores de la fila 5 que son menores o iguales a 6.

La solución es encontrar el valor máximo de los valores de la fila 5 que son menores o iguales a 6. Primero, se debe filtrar los valores que cumplan con esta condición usando la función SI.

La fórmula sería:

```
=MAX(SI(E5:J5<=6,E5:J5)).
```

Luego, hay que presionar Ctrl + Shift + Enter para convertir la fórmula en una fórmula de matriz.

Respuesta: 6.

Fórmula MIN

	A	B	C	D	E
1	5	8	3	7	2
2	2	4	1	6	9
3	7	6	9	4	5
4	1	2	3	4	5
5	8	6	7	9	5

1.- Encuentra el valor mínimo en la columna B.

Solución: La solución es encontrar el valor mínimo en la columna B.

La fórmula sería: `=MIN(B:B)`.

Respuesta: 1.

2.- Encuentra el valor mínimo en la fila 3.

Solución: La solución es encontrar el valor mínimo en la fila 3.

La fórmula sería: `=MIN(3:3)`.

Respuesta: 1.

3.- Encuentra el valor mínimo en toda la tabla de datos.

Solución: La solución es encontrar el valor mínimo en toda la tabla de datos.

La fórmula sería: `=MIN(A:B,D:E)`.

Respuesta: 1.

4.- Encuentra el valor mínimo en la columna C que está en las filas impares.

La solución es encontrar el valor mínimo en la columna C que está en las filas impares (fila 1, fila 3 y fila 5). Primero, se debe filtrar los valores que cumplan con esta condición usando la función SI.CONJUNTO.

La fórmula sería: `=MIN(SI.CONJUNTO(MOD(FILA(C:C),2)<>0,C:C))`.

Luego, hay que presionar Ctrl + Shift + Enter para convertir la fórmula en una fórmula de matriz.

Respuesta: 2.

5.- Encuentra el valor mínimo de los valores de la fila 5 que son mayores o iguales a 5.

Solución: La solución es encontrar el valor mínimo de los valores de la fila 5 que son mayores o iguales a 5. Primero, se debe filtrar los valores que cumplan con esta condición usando la función SI.

La fórmula sería: `=MIN(SI(E5:J5>=5,E5:J5))`.

Luego, hay que presionar Ctrl + Shift + Enter para convertir la fórmula en una fórmula de matriz.

Respuesta: 5.

Fórmula CONTAR

	A	B	C	D	E
1	5	8	3	7	2
2	2	4	1	6	9
3	7	6	9	4	5
4	1	2	3	4	5
5	8	6	7	9	5

1.- Cuenta cuántos valores numéricos hay en la columna A.

Solución: La solución es contar cuántos valores numéricos hay en la columna A.

La fórmula sería: `=CONTAR(A:A)`.

Respuesta: 6.

2.- Cuenta cuántos valores numéricos hay en la fila 4.

La solución es contar cuántos valores numéricos hay en la fila 4.

La fórmula sería: `=CONTAR(4:4)`.

Respuesta: 5.

3.- Cuenta cuántos valores hay en la tabla de datos que son mayores o iguales a 3.

La solución es contar cuántos valores hay en la tabla de datos que son mayores o iguales a 3. Primero, se debe filtrar los valores que cumplan con esta condición usando la función SI.

La fórmula sería: `=CONTAR(SI(A1:E5>=3,A1:E5))`.

Luego, hay que presionar Ctrl + Shift + Enter para convertir la fórmula en una fórmula de matriz.

Respuesta: 12.

4.- Cuenta cuántas celdas en la columna C están en blanco.

La solución es contar cuántas celdas en la columna C están en blanco.

La fórmula sería: `=CONTAR.BLANK(C:C)`.

Respuesta: 1.

5.- Cuenta cuántas celdas en la fila 2 contienen un valor de texto.

La solución es contar cuántas celdas en la fila 2 contienen un valor de texto.

La fórmula sería: `=CONTARA(2:2)`.

Respuesta: 2.

Fórmula BUSCARV

	A	B	C	D
1	Nombre	Edad	Cargo	Salario
2	Ana	25	Contador	\$2,500
3	José	30	Gerente	\$4,000
4	Luisa	27	Asistente	\$2,000
5	Juan	35	Gerente	\$3,500
6	María	29	Contador	\$3,000
7	Pedro	24	Asistente	\$2,200

1.- Encuentra el salario de Juan en la tabla de datos.

La solución es buscar el salario de Juan en la tabla de datos.

La fórmula sería: `=BUSCARV("Juan", A2:D7, 4, FALSO)`.

Respuesta: \$3,500.

2.- Encuentra el cargo de Pedro en la tabla de datos.

La solución es buscar el cargo de Pedro en la tabla de datos.

La fórmula sería: `=BUSCARV("Pedro", A2:D7, 3, FALSO)`.

Respuesta: Asistente.

3.- Encuentra la edad de Ana en la tabla de datos.

La solución es buscar la edad de Ana en la tabla de datos.

La fórmula sería: `=BUSCARV("Ana", A2:D7, 2, FALSO)`.

Respuesta: 25.

4.- Encuentra el salario de la persona cuyo nombre empieza por "L" en la tabla de datos.

La solución es buscar el salario de la persona cuyo nombre empieza por "L" en la tabla de datos. Primero, se debe utilizar la función IZQUIERDA para extraer la primera letra del nombre y luego, se debe concatenar con un asterisco (*) para buscar cualquier valor que comience con esa letra.

La fórmula sería: `=BUSCARV("L" & "*", A2:D7, 4, FALSO)`.

Respuesta: \$2,000.

5.- Encuentra el cargo de la persona cuyo salario es de \$2,500 en la tabla de datos.

La solución es buscar el cargo de la persona cuyo salario es de \$2,500 en la tabla de datos.

La fórmula sería: `=BUSCARV(2500, D2:D7, 2, FALSO)`.

Respuesta: Contador.

Fórmula SI

	A	B	C	D	E	F	G
1	Producto	Precio	Cantidad vendida	Ganancia neta	Marca	Cantidad en inventario	Fecha de expiración
2	Producto A	150	45	200	A	5	15/07/2023
3	Producto B	80	20	80	B	15	10/01/2024
4	Producto C	120	35	-30	A	12	30/11/2023
5	Producto D	90	10	50	B	2	5/10/2023
6	Producto E	200	5	-150	A	30	20/05/2024

1.- Si el precio del producto es mayor a \$100, entonces mostrar "Caro", de lo contrario mostrar "Barato".

Solución: `=SI(B2>100,"Caro","Barato")`

Resultado: "Caro"

2.- Si la cantidad vendida del producto es mayor a 50 unidades, entonces mostrar "Alto", de lo contrario mostrar "Bajo".

Solución: `=SI(C2>50,"Alto","Bajo")`

Resultado: "Alto"

3.- Si la ganancia neta del producto es negativa, entonces mostrar "Perdida", de lo contrario mostrar "Ganancia".

Solución: `=SI(D2<0,"Perdida","Ganancia")`

Resultado: "Ganancia"

4.- Si la marca del producto es "A" y la cantidad en inventario es mayor a 10 unidades, entonces mostrar "Disponible", de lo contrario mostrar "Agotado".

Solución: `=SI(Y(E2="A",F2>10),"Disponible","Agotado")`

Resultado: "Agotado"

5.- Si la fecha de expiración del producto es menor a 30 días, entonces mostrar "Próximo a caducar", de lo contrario mostrar "Vigente".

Solución: `=SI(G2<TODAY()+30,"Próximo a caducar","Vigente")`

Resultado: "Vigente"

Igualmente recuerda que esto es solo la punta del iceberg y que dentro del mundo de Excel existen cientos de funciones por aprender, tales como:

Funciones Matemáticas y Trigonométricas

ABS: Devuelve el valor absoluto de un número.

ALEATORIO: Devuelve un número aleatorio entre 0 y 1.

COSENO: Devuelve el coseno de un ángulo especificado en radianes.

ENTERO: Redondea un número hacia abajo hasta el entero más cercano.

EXP: Devuelve el número elevado a la potencia especificada.

LOGARITMO: Devuelve el logaritmo natural de un número.

MAX: Devuelve el valor máximo en un rango de celdas.

MIN: Devuelve el valor mínimo en un rango de celdas.

PI: Devuelve el valor de pi (3.14159265358979).

RAIZ: Devuelve la raíz cuadrada de un número.

SENO: Devuelve el seno de un ángulo especificado en radianes.

SUMA: Suma los valores de un rango de celdas.

SUMAPRODUCTO: Multiplica los valores correspondientes en dos o más rangos de celdas y luego suma los productos resultantes.

TANGENTE: Devuelve la tangente de un ángulo especificado en radianes.

Funciones de Fecha y Hora

AHORA: Devuelve la fecha y hora actuales.

DIA: Devuelve el día del mes correspondiente a una fecha especificada.

DIAS360: Calcula el número de días entre dos fechas utilizando el método de cálculo de 360 días.

FECHA: Devuelve la fecha correspondiente a un valor de año, mes y día.

HORA: Devuelve la hora correspondiente a un valor de hora, minuto y segundo.

MINUTO: Devuelve el minuto correspondiente a una hora especificada.

MES: Devuelve el mes correspondiente a una fecha especificada.

NETWORKDAYS: Calcula el número de días laborables entre dos fechas.

SEGUNDO: Devuelve el segundo correspondiente a una hora especificada.

TIEMPO: Devuelve el valor de tiempo correspondiente a un valor de hora, minuto y segundo.

YEAR: Devuelve el año correspondiente a una fecha especificada.

Funciones de Búsqueda y Referencia

BUSCAR: Busca un valor en una columna o fila y devuelve el valor correspondiente de otra columna o fila.

BUSCARV: Busca un valor en la primera columna de una tabla y devuelve el valor correspondiente de una columna especificada de esa tabla.

COINCIDIR: Busca un valor en un rango y devuelve la posición de la primera coincidencia.

COLUMNAS: Devuelve el número de columnas en un rango de celdas.

DESREF: Devuelve una referencia a una celda que está desplazada desde una celda de origen por un número especificado de filas y columnas.

INDICE: Devuelve el valor de una celda en una posición especificada en una matriz o rango.

INDIRECTO: Devuelve una referencia a una celda que se especifica mediante una cadena de texto.

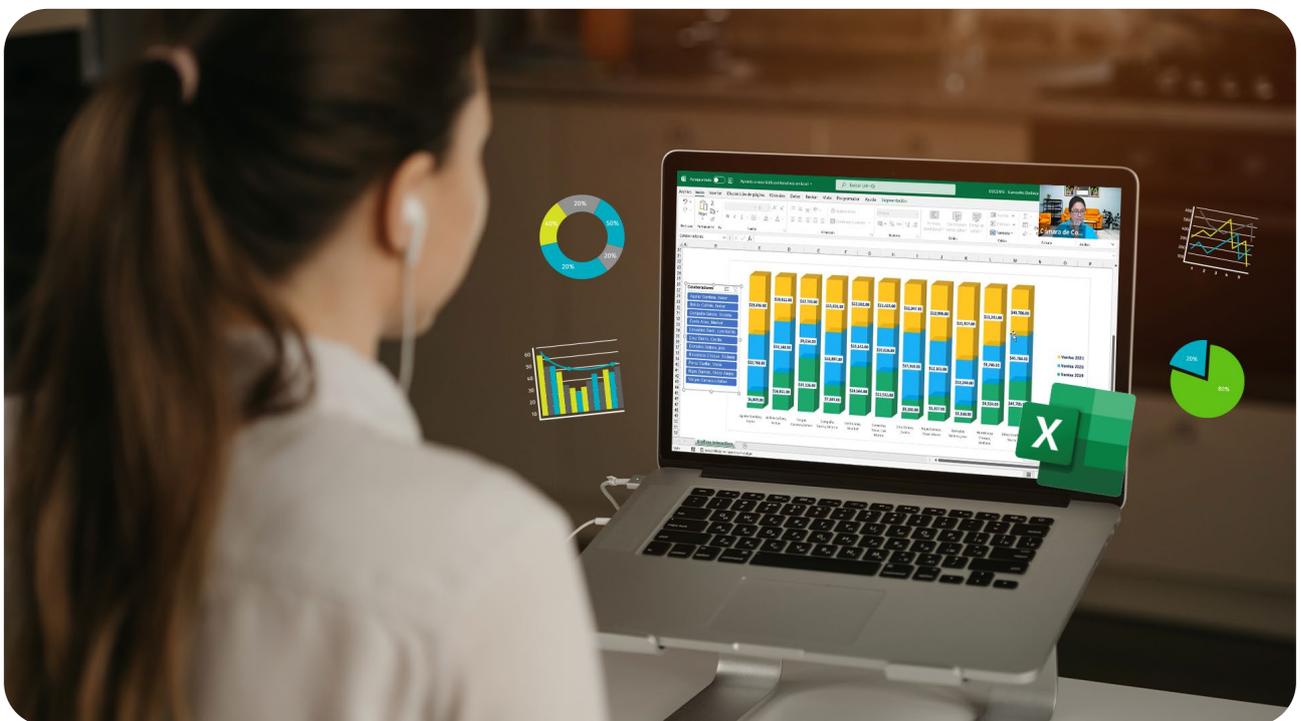
REF: Devuelve una referencia a una celda especificada por una fila y columna.

SUMAR.SI: Suma los valores en un rango que cumplen un criterio especificado.

SUMAR.SI.CONJUNTO: Suma los valores en un rango

En conclusión, manejar Excel y sus funciones es fundamental en el mundo laboral actual, ya que permite analizar y procesar grandes cantidades de datos de manera eficiente y efectiva. Además, el conocimiento de estas herramientas puede mejorar la productividad y la toma de decisiones en cualquier tipo de empresa o sector.

Las fórmulas de Excel, especialmente las avanzadas, permiten automatizar procesos y ahorrar tiempo, lo que se traduce en una mayor eficiencia y competitividad. Por lo tanto, dominar Excel y sus funciones es una habilidad esencial para cualquier profesional que busque destacarse en el mundo laboral y ser un activo valioso para su empresa.





Deja de posponerlo

Decide crecer profesionalmente hoy

60%
DESCUENTO



Curso completo de
Excel 3 en 1

Básico / Intermedio / Avanzado

Incluye:

- Clases de refuerzo en vivo
- Certificado Internacional

Escríbenos a nuestro número diciendo que tienes el Ebook para **adquirir la promoción.**

 **+51 938 357 825**

