



Excel 002

## Introducción al uso de Fórmulas y Funciones Generalidades

Se reconocen como fórmulas y funciones a todas las operaciones realizadas en Excel. Estas operaciones tienen en común el hecho de comenzar siempre con un signo de igual.

Para que se efectúe el cálculo es necesario que se cambie de celda ya sea haciendo clic en cualquier otra celda del libro, presionando Enter, o usando las teclas de dirección.

### FUNCIONES

En la entrega anterior hicimos la presentación del tema exponiendo brevemente los criterios de escritura de las fórmulas y las funciones. Ahora ahondaremos en el planteo y el funcionamiento de las primeras funciones. Estas, tendrán algunas características comunes.

### FUNCIONES SIN PARÁMETROS O CON PARÁMETROS OPCIONALES

Dentro del grupo de funciones que exploraremos tenemos algunas que dentro de los paréntesis no llevan ningún parámetro y otras en las que dicho parámetro se puede obviar, es el caso de las siguientes. Los nombres de las funciones pueden escribirse tanto en minúsculas como en mayúsculas, pero no pueden tener espacios en blanco.

#### **=Hoy()**

Devuelve la fecha actual

#### **=Ahora()**

Devuelve la fecha y la hora actuales en el formato 02/08/04 21:15

#### **=Dia(ahora()) o =Dia(hoy())**

Devuelve número correspondiente a la fecha actual (1 a 31)

#### **=Mes(ahora()) o =Mes(hoy())**

Devuelve el número correspondiente al mes en curso (1 a 12)

#### **=Año(ahora()) o =Año(hoy())**

Devuelve el número correspondiente al año actual



**=Hora (ahora())**

**=Minuto(ahora())**

**=Segundo(ahora())**

Muestran respectivamente la hora, los minutos, o los segundos actuales.

## OTRAS FUNCIONES

**=Suma(A1:A100)**

*(el rango que se ha usado es únicamente a modo de ejemplo)*

Suma todas las celdas contenidas dentro del rango indicado que poseen valores numéricos.

**=Min(A1:A100)**

*(al igual que en los casos anteriores, el uso de mayúsculas o minúsculas es indistinto)*

Devuelve el número más pequeño que se ha escrito dentro del rango.

**=Max(A1:A100)**

Devuelve el número mayor dentro del rango.

**=Promedio(A1:A100)**

Calcula el promedio dentro del rango indicado. Tenga en cuenta que solamente se considerarán las celdas que posean valores. Es muy importante que considere el uso de 0 (cero) en las celdas que no tienen valores en lugar de dejarlas vacías, aunque esto quedará a su criterio. Excel realiza el cálculo del promedio sumando todas las celdas dentro del rango y lo divide entre la cantidad de celdas que contienen valores.

**=Contar(A1:A100)**

Muestra un número equivalente a la cantidad de celdas que contienen **valor numérico** dentro del rango indicado. Las celdas que contengan cualquier otro tipo de dato serán desconsideradas.

**=Contar<sup>a</sup>(A1:A100)**

Cuenta la cantidad de celdas que poseen algún dato en su interior, sin importar el tipo de dato que tengan.

**=Contar.Blanco(A1:A100)**

*(Observe que hay un punto entre ambas palabras)*

Cuenta la cantidad de celdas en blanco que han dentro del rango indicado.

**=Contar.si(A1:A100;"m")**

En este caso la función contará la cantidad de celdas que poseen el dato colocado luego del punto y coma. Dado que el dato es un texto o **literal** debe colocarse entre comillas, si se tratara de un valor numérico (un número cualquiera) no sería necesario colocarlo entre comillas. Un ejemplo de su aplicación es el siguiente:



	A	B
1	Nombre	Sexo
2	Luis Acosta	M
3	Ana Lemos	F
4	Fabricio Salgado	M
5	Andrea Sosa	F
6	Patricia Del Huerto	F
7	Miguel Durán	M
8	Karina Díaz	F
9	Sergio Olascuaga	M
10	Darío Giménez	M
11	Selva Artola	F

En esta tabla tenemos un listado de personas de las que hemos incluido su nombre y su sexo. Imagine que el mismo consta de 600 registros. Si deseamos saber cuantos hombres y cuantas mujeres existen dentro del mismo, en las celdas en las que decidiéramos tener esos datos tendríamos que escribir **=Contar.si(B2:B700;"M")** para saber cuantas veces se repite la letra **M** dentro del rango propuesto, y **=Contar(B2:B700;"F")** para saber cuantas veces se repite la letra **F**.

El **rango** que se propone no tiene porqué ser exacto, solamente tiene que cubrir por lo menos todas las celdas que poseen datos o aquellas que Ud. prevé que podrán tenerlos. Si bien el ejemplo hemos hablado de 600 registros, con lo que estos llegarían a la celda B602, no tenemos problemas en que se indique que el rango incluirá hasta la celda B700.

### **=Redondear(A4;2)**

Esta función permite redondear un valor cualquiera (al cual podemos referirnos por la celda que lo contiene), indicando la cantidad de posiciones decimales que queremos tomar. Por ejemplo si la celda **B7** contiene el número 125,7895 y en la celda **B10** necesitamos esa misma cifra redondeada con un único dígito decimal, en esta última podríamos **=Redondear(B7;1)**, y si lo necesitáramos sin decimales pondríamos **=Redondear(B7;0)**.



# Informática

Prof. Darwin Salina  
Año 2016



Senior 2

## MUY IMPORTANTE

**NO TODAS LAS MÁQUINAS ESTÁN CONFIGURADAS DE LA MISMA MANERA PARA EL CARÁCTER QUE SE USA EN LA SEPARACIÓN DE MILLARES, EL USO DE DECIMALES, Y LOS SEPARADORES DE LAS FUNCIONES. EN LA GRAN MAYORÍA LOS DECIMALES SE PRECEDEN DE UNA COMA, LOS MILLARES SE SEPARAN CON UN PUNTO, Y COMO SEPARADOR SE UTILIZA EL PUNTO Y COMA.**

**NO OBSTANTE EN ALGUNOS EQUIPOS EN LUGAR DE PUNTO Y COMA SE USAN COMAS, Y EN LUGAR DE COMAS SE USAN PUNTOS.**

**SI UNA FUNCIÓN LE PRESENTA ERRORES, TAL VEZ SE DEBAN AL USO INCORRECTO DE ESTOS SÍMBOLOS.**

*Prof. Luis Darwin Salina*