

Nombre del libro:

## Combinar texto y números en una celda de la hoja de cálculo

Si necesitas **combinar** texto y números en una misma celda, La hoja de cálculo nos permite hacerlo de tres maneras diferentes: Concatenando los valores, utilizando la función TEXTO o utilizando un formato personalizado.

Supongamos la siguiente tabla de datos:

	A	B
1	Total	
2	76	
3	66	
4	75	
5	65	
6	68	
7	43	
8	52	
9	68	
10	63	
11	22	
12		

Lo que deseamos hacer es agregar la palabra “días” a cada celda de manera que podamos leer: 76 días, 66 días, 75 días, etc. Podrías pensar que podemos agregar la palabra “días” en la columna de la derecha, pero no es eso lo que buscamos, sino que necesitamos dentro de una misma celda tanto el número como el texto.

### Utilizar la concatenación

El método más simple para combinar texto y números en una celda es utilizar la **concatenación**. Para ello podemos utilizar el carácter “&” que nos ayuda a unir tanto el texto como el número. Observa el ejemplo que utiliza esta técnica en la columna B:

B2		fx = A2 & " días"			
	A	B	C	D	E
1	Total				
2	76	76 días			
3	66	66 días			
4	75	75 días			
5	65	65 días			
6	68	68 días			
7	43	43 días			
8	52	52 días			
9	68	68 días			
10	63	63 días			
11	22	22 días			
12					

La desventaja de este método es que las celdas ya no pueden ser utilizadas con su valor numérico porque ahora son celdas que contienen un texto.

## Utilizar la función TEXTO

Otra alternativa es utilizar la función TEXTO que nos permite convertir un número en texto y darle el **formato** que necesitamos. Observa la solución en la columna C:

C2		fx = TEXTO(A2, "# "" días """)			
	A	B	C	D	E
1	Total				
2	76	76 días	76 días		
3	66	66 días	66 días		
4	75	75 días	75 días		
5	65	65 días	65 días		
6	68	68 días	68 días		
7	43	43 días	43 días		
8	52	52 días	52 días		
9	68	68 días	68 días		
10	63	63 días	63 días		
11	22	22 días	22 días		
12					

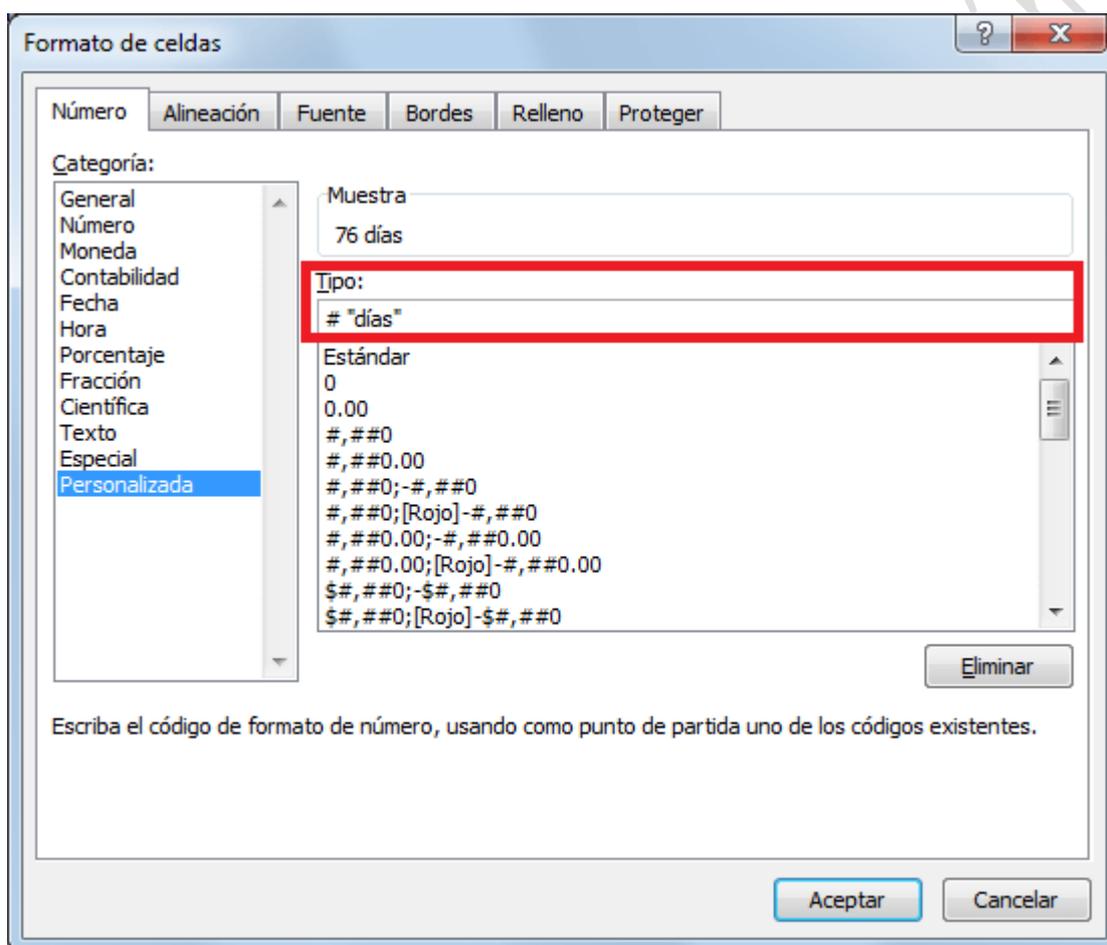
El segundo parámetro de la función TEXTO me permite especificar el formato que deseo colocar al valor numérico y es donde puedo aprovechar para incluir la palabra "días". Este formato se construye con los mismos códigos de formato personalizado que revisamos en un artículo anterior.

Esta alternativa deja el contenido de la celda como un texto, así que también nos vemos imposibilitados a utilizar el valor de la celda en algún cálculo

numérico. Sin embargo la idea de trabajar con el formato de la celda es lo que nos lleva a la tercera y última opción que es la que quiero recomendar.

## Utilizar el formato personalizado

Si queremos combinar texto y números en una misma celda sin perder la posibilidad de utilizar su valor en un cálculo numérico, entonces la mejor alternativa es aplicar un formato personalizado. El formato que utilizaré es el mismo del ejemplo con la función TEXTO, solo que en esta ocasión colocaré dicho formato personalizado en las **propiedades** de la celda de la siguiente manera:



Una vez que se aplica el formato personalizado a todas las celdas obtenemos el siguiente resultado:

D2		fx 76			
	A	B	C	D	E
1	Total				
2	76	76 días	76 días	76 días	
3	66	66 días	66 días	66 días	
4	75	75 días	75 días	75 días	
5	65	65 días	65 días	65 días	
6	68	68 días	68 días	68 días	
7	43	43 días	43 días	43 días	
8	52	52 días	52 días	52 días	
9	68	68 días	68 días	68 días	
10	63	63 días	63 días	63 días	
11	22	22 días	22 días	22 días	
12					

Observa cómo la barra de fórmulas despliega un valor numérico para la celda indicando que sigue siendo un valor numérico a pesar de que en pantalla se muestra un texto dentro de la celda. Ahora observa lo que sucede al hacer una suma con los valores de la columna D:

D12		fx =SUMA(D2:D11)			
	A	B	C	D	E
1	Total				
2	76	76 días	76 días	76 días	
3	66	66 días	66 días	66 días	
4	75	75 días	75 días	75 días	
5	65	65 días	65 días	65 días	
6	68	68 días	68 días	68 días	
7	43	43 días	43 días	43 días	
8	52	52 días	52 días	52 días	
9	68	68 días	68 días	68 días	
10	63	63 días	63 días	63 días	
11	22	22 días	22 días	22 días	
12				598 días	
13					

Así que si deseas combinar texto y números en una sola celda, pero sin dejar de utilizar el valor numérico de una celda, te recomiendo utilizar un formato personalizado.

## Formatos personalizados de números

Los formatos personalizados de números en la hoja de cálculo nos permiten crear diferentes tipos de formato que se adapten a nuestras necesidades.

Cuando ninguno de los formatos preestablecidos es adecuado la mejor opción es crear un formato personalizado.

Un **formato personalizado** se compone de una serie de códigos los cuales se especifican en la caja de texto Tipo de manera que el valor de una celda adopte el nuevo formato.

## Partes de un formato personalizado

Un formato personalizado nos permite especificar 4 códigos dentro de la misma cadena de texto: valores positivos, valores negativos, valores cero y texto. Cada código debe ser separado por un punto y coma. Considera el siguiente ejemplo de un formato personalizado:

```
[Verde]Estándar; [Rojo]Estándar; [Negro]Estándar; [Azul]Estándar
```

En primer lugar, observa que los 4 códigos están separados por un punto y coma. El primero código indica que los valores positivos serán de color verde. El segundo código nos dice que los valores negativos serán de color rojo. El tercer código hará que los valores que sean cero tengan un color negro y el último código hace que todas las celdas que sean de tipo texto deberán ser de color azul. Observa cómo se comporta este formato personalizado al aplicarlo a celdas con diferentes valores:

	A	B	C	D	E
1	5	8	0	ExcelTotal.com	
2					
3					

La palabra *Estándar* que aparece dentro del formato personalizado que acabamos de crear significa que el número se mostrará en un formato estándar y solamente le aplicaremos un color. Es importante notar que el ejemplo mostrado hace uso de los nombres de colores los cuales podemos utilizar en nuestros formatos personalizados.

## Omitir un código en el formato personalizado

Aunque en el ejemplo mostrado especificué los 4 códigos, no siempre es necesario hacerlo. Podemos omitir algunos de los códigos del formato personalizado tomando en consideración lo siguiente:

- Si solamente especificamos un solo código entonces se aplicará para todos los valores (positivo, negativo, cero y texto)
- Si especificamos dos códigos, el primero aplicará para los valores positivos, los ceros y el texto, mientras que el segundo código será para los valores negativos.
- Si especificamos tres códigos, el primero será para los valores positivos y el texto, el segundo código para los valores negativos y el tercer código para los ceros.

Observa el resultado de aplicar un formato personalizado con tres secciones solamente:

[Verde] Estándar; [Rojo] Estándar; [Negro] Estándar

	A	B	C	D	E
1	5	8	0	ExcelTotal.com	
2					
3					

Por último debo decirte que cuando creas un **formato personalizado en la hoja de cálculo** frecuentemente hacemos varios intentos hasta llegar al formato que deseamos. Cada vez que editamos la cadena de texto del formato personalizado, La hoja de cálculo la agrega a la lista como un nuevo formato disponible. Así que cuando hayas logrado el formato personalizado que necesitas asegúrate de eliminar aquellos formatos que solamente fueron pruebas y que no necesitarás de nuevo.

#### Glosario:

**Combinar.** es unir todas las de una fila o una selección. Al combinar dos o más celdas se obtiene un espacio de mayor tamaño en el que se pueden ingresar textos más largos.

**Concatenación.** nos permite unir dos o más cadenas de texto en una misma celda lo cual es muy útil cuando nos encontramos manipulando bases de datos y necesitamos hacer una concatenación.

**Formato personalizado.** es una cadena de texto que indicará a la hoja de cálculo la manera en cómo debe mostrarse el valor contenido en una celda.

**Formato.** Es una herramienta útil para identificar patrones o tendencias en una hoja de cálculo.

**Propiedades.** es un miembro que proporciona un mecanismo flexible para leer, escribir o calcular el valor de un campo privado.

#### Referencias:

Texto extraído de:

[www.cáculototal.com](http://www.cáculototal.com)

<https://msdn.microsoft.com/es-es/library/x9fsa0sw.aspx>

Palabras: 1075

Por Mildred Montúfar