

3.2. COMBINAR O DIVIDIR CELDAS

Las hojas que incluyen datos de varios niveles jerárquicos suelen combinar las celdas horizontal y verticalmente para definir claramente sus relaciones. En Excel existen las siguientes opciones para combinar celdas:

- **Combinar y centrar:** Esta opción combina las celdas de las filas y columnas seleccionadas y centra los datos de la primera celda seleccionada en la celda combinada resultante.
- **Combinar horizontalmente:** Esta opción crea una celda combinada independiente para cada fila del área de selección y mantiene la alineación predeterminada de los tipos de datos de la primera celda de cada fila de celdas combinadas.
- **Combinar celdas:** Esta opción combina las celdas de las filas y columnas seleccionadas y centra los datos de la primera celda seleccionada en la celda combinada resultante.

En el caso de las opciones Combinar y centrar y Combinar horizontalmente, el resultado elimina los datos de las celdas seleccionadas salvo la primera. En el caso de combinar horizontalmente, el resultado elimina los datos de las celdas seleccionadas salvo los de la primera celda de cada fila (véase la figura 3.7).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1		Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes			
2		04/04/2011		05/04/2011		06/04/2011		07/04/2011		08/04/2011			
3	Entrada		Total										
4	Salida		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
5	Descanso												
6	Entrada		Total	Total horas programadas									
7	Salida		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		
8	Total	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
9													
10													

Figura 3.7. Ejemplo de tabla con celdas combinadas

Para combinar celdas seleccionadas:

- En la ficha Inicio, en el grupo Alineación, haga clic en el botón Combinar y centrar para centrar y alinear en la parte inferior la entrada de la primera celda.
- En la ficha Inicio, en el grupo Alineación, despliegue la lista del botón Combinar y centrar y haga clic sobre Combinar horizontalmente para crear una celda combinada independiente en cada fila seleccionada, manteniendo la alineación horizontal de los tipos de datos de la primera celda de cada fila.
- En la ficha Inicio, en el grupo Alineación, despliegue la lista del botón Combinar y centrar y haga clic en Combinar celdas para combinar toda la selección, manteniendo la alineación horizontal de los tipos de datos de la primera celda.

Para separar una celda combinada seleccionada:

- En la ficha Inicio, en el grupo Alineación, haga clic sobre el botón Combinar y centrar.
- En la ficha Inicio, en el grupo Alineación, despliegue la lista del botón Combinar y centrar y haga clic en Separar celdas.

EJERCICIOS

1.- En la hoja Empleados del libro **Hipervínculo**, combine las celdas A12:C13 de forma que el hipervínculo quede centrado en la parte inferior de las tres columnas. A continuación, separe las celdas de forma que el hipervínculo aparezca sólo en la celda A12.