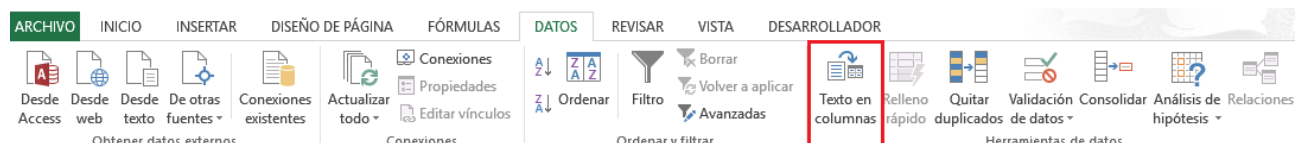


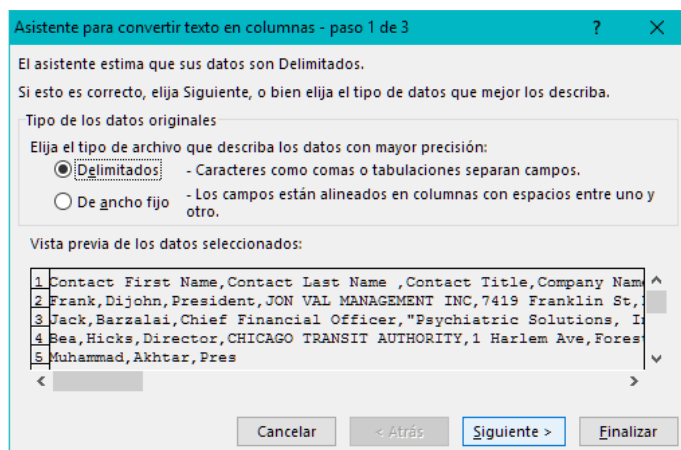
Asistente de Texto en Columnas

Es usual que después de importar datos desde un origen de datos externos, se desee dividir una columna en dos o más columnas. Por ejemplo, dividir una columna que contiene un nombre completo en nombre y apellidos. Excel puede tomar el texto de una o más celdas y propagarlo en varias de ellas. Para ello cuenta con el Asistente de Texto en Columnas el cual se encuentra en la ficha **Datos** de la Cinta de Opciones.



El procedimiento se explica a continuación:

1. Seleccione la celda o columna que contenga el texto a dividir en columnas. Es importante que recuerde que puede seleccionar tantas filas como desee pero no más de una columna. Asimismo, verifique que existen suficientes columnas vacías a la derecha de la celda o columna seleccionada, para no sobrescribir datos existentes. De no ser así, agréguelas.
2. Haga clic sobre el botón **Texto en columnas** en la ficha **Datos**.
3. Excel muestra el Asistente para convertir texto en columnas que presenta tres pasos:
 - a. **Paso 1.** Indicar si los datos están **Delimitados** o tienen un **ancho fijo**.



- b. **Paso 2.** Indicar cuál es el carácter que se ha empleado como separador de campos en el caso de haber seleccionado **Delimitados** en el punto anterior o establecer el **ancho de los campos** (saltos de columna).

La pantalla del asistente muestra las instrucciones pertinentes para seleccionar caracteres delimitadores o crear, eliminar y mover saltos de línea según sea el caso.

Asistente para convertir texto en columnas - paso 2 de 3

Esta pantalla le permite establecer los separadores contenidos en los datos. Se puede ver cómo cambia el texto en la vista previa.

Separadores

☐ Tabulación
☐ Punto y coma
☒ Coma
☐ Espacio
☐ Otro:

☐ Considerar separadores consecutivos como uno solo

Calificador de texto:

Vista previa de los datos

Contact First Name	Contact Last Name	Contact Title	Com
Frank	Dijohn	President	JON
Jack	Barzalai	Chief Financial Officer	Psy
Bea	Hicks	Director	CHI
Muhammad	Akhtar	Pres	

Cancelar < Atrás **Siguiente >** Finalizar

- c. **Paso 3.** Se seleccionan las columnas que se desean importar y se establece el tipo de datos y/o formato de ser necesario. Adicionalmente, en este paso, se puede pulsar el botón **Avanzadas...** donde se puede indicar cuál es el separador decimal y el separador de miles utilizados en los datos que se están importando, para su correcta interpretación.

Asistente para convertir texto en columnas - paso 3 de 3

Esta pantalla permite seleccionar cada columna y establecer el formato de los datos.

Formato de los datos en columnas

☐ General
☒ Texto
☐ Fecha:
☐ No importar columna (saltar)

Destino: SAS1

Vista previa de los datos

Texto	Texto
Contact First Name	Contact L
Frank	Dijohn
Jack	Barzalai
Bea	Hicks
Muhammad	Akhtar

Configuración avanzada de importación de textos

Valores predeterminados para reconocer datos numéricos

Separador decimal:
 Separador de miles:

Nota: Los números se mostrarán usando las opciones de número especificadas en el panel de control Configuración regional.

☒ Signo menos detrás de los números negativos

Aceptar Cancelar

Cancelar < Atrás **Siguiente >** Finalizar

4. Como resultado final obtenemos las diferentes columnas con cada uno de los campos.

	A	B	C
1	Contact First Name	Contact Last Name	Contact Title
2	Frank	Dijohn	President
3	Jack	Barzalai	Chief Financi
4	Bea	Hicks	Director
5	Muhammad	Akhtar	Pres

