

BITS & CHIPS

Ejercicio Calc · Formato de fechas (I)

En una celda puede escribirse texto, números y operaciones. Cuando queremos que su aspecto cambie, por ejemplo, que el color del texto sea diferente, cambiar el tipo de letra o el número de decimales, o que incluya la divisa...etc, hablamos de formato. Por lo tanto, una cosa es el contenido de la celda que introducimos en "bruto" y otra, su formato, su "presentación", es decir, como la vemos. El formato se aplica desde la opción del menú "Formato/Celdas" (véase figura 1).



Figura 1. Accediendo al menú "Formato/Celdas".

Haz clic en la celda "B2", escribe la fecha "15/06/0971" y pulsa "Intro" para confirmar, el dato queda como puede verse en la figura 2.

Cuando se introduce una fecha, se puede utilizar como separador la barra "/" o el guión "-" (el signo menos), aunque lo habitual es usar la barra. Si se utiliza otro carácter, Calc no interpreta el dato como una fecha. Se puede omitir el año escribiendo "15/6" ó "15-6" y Calc hará referencia al año actual. Incluso se puede escribir "15/6/" y se añadirá el año actual (Excel 2010 no lo hace).

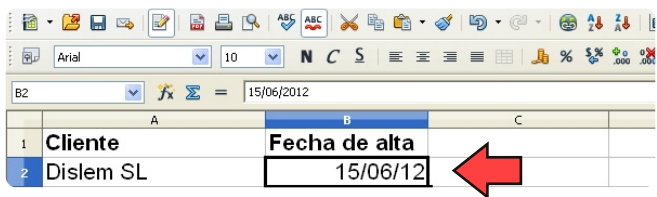


Figura 2. Fecha introducida en la celda "B2".

Haz clic en la celda "B3", escribe "15/6" y pulsa "Intro" para confirmar. Observa que Calc muestra la misma fecha, sin cambiar el formato. Excel, cuando no se incluye el año, aplica un formato de fecha corta (no muestra el año). En mi opinión, me gusta más Calc, porque si el usuario desea un formato corto, lo puede hacer desde "Formato/Celdas". Haz clic en la celda "B3" y selecciona "Formato/Celdas" (véase figura 3).

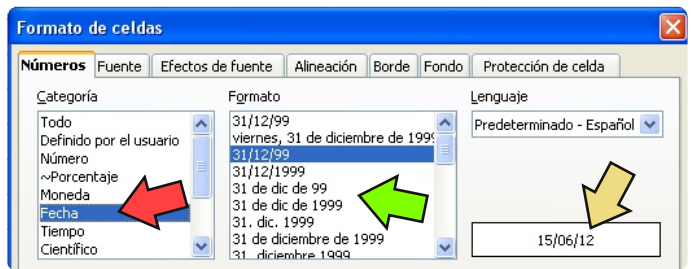


Figura 3. Diferentes opciones de formato.

En "Categorías" selecciona la opción "Fecha" (flecha roja figura 3). En "Formato" (flecha verde), ve eligiendo diferentes opciones y observa como cambia el aspecto de la celda (flecha amarilla). Cuando hayas decidido el formato, pulsa "Aceptar" para confirmar los cambios. Observa como se muestra el nuevo formato en la figura 4.

	A	B	C
1	Cliente	Fecha de alta	
2	Dislem SL	15/06/12	
3	AutoVAL SL	15. jun. 2012	
4	BITS&CHIPS		

Figura 4. Cambio de formato de fecha en la celda "B3".

Haz clic en la celda "B3". La barra de fórmulas muestra el dato en "bruto", sin formato (véase figura 5). En las celdas "B2" y "B3", el contenido es idéntico, pero el formato cambia su aspecto. En la barra de fórmulas siempre se muestra el dato sin formato. Si no puedes ver la barra de fórmulas, quizá esté desactivada. Utiliza la opción del menú "Ver/Barra de fórmulas" para hacerla visible. Haz clic en la celda "B4" y escribe tu fecha de nacimiento. Aplica un formato que incluya el día de la semana (en letras) y envía el ejercicio al profesor.

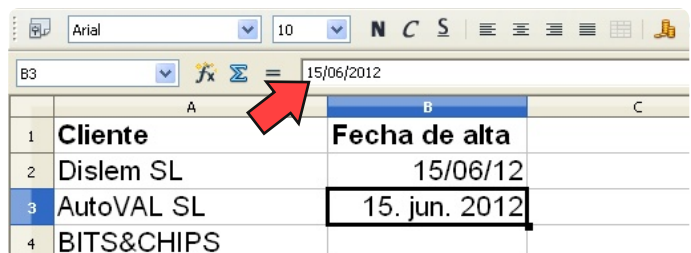


Figura 5. Hacer visible la barra de fórmulas.