

150 ATAJOS DE TECLADO PARA EXCEL

Teclas de función

Las teclas de función son las que van del F1 al F12. Cada una tiene una función específica, como el de repetir acciones, revisar la ortografía o ir a un punto concreto de la hoja de datos en la que estás trabajando.

ATAJO	ACCIÓN
F1	Muestra la ayuda de Excel
F2	Entra en modo de edición para la celda activa
F3	En caso de existir un nombre definido, muestra el cuadro de diálogo "Pegar nombre"
F4	Repite la última acción
F5	Ir a
F6	Te mueves entre los paneles de un libro dividido
F7	Revisión ortográfica
F8	Activa el modo Ampliar selección
F9	Resuelve las fórmulas que tengas en las hojas tus libros abiertos
F10	Activa la barra de menús
F11	Crea una hoja de gráfico con el rango de celdas seleccionado
F12	Guardar cómo

Atajos de teclado de una sola tecla

Mientras más sencillo sea un atajo, más rápido podremos realizar la acción deseada. Con estos atajos de teclado sólo es necesario pulsar una tecla.

ATAJO	ACCIÓN
AVPÁG	Desplázate una pantalla abajo dentro de la hoja
REPÁG	Desplázate una pantalla arriba dentro de la hoja
ALT	Activa la barra de menú
ENTRAR	Acepta la entrada de una celda y selecciona la inferior
ESC	Cancela diálogos y cancela la entrada de una celda
ESPACIO	Activa o desactiva las casillas de verificación en cuadros de diálogo
FIN	Activa o desactiva el "Modo final"
INICIO	Moverse al principio de la fila de tu celda
RETROCESO	Borra el contenido de una celda. Entra en el modo de edición
SUPRIMIR	Borra el contenido de una celda
TABULADOR	Completa la entrada de una celda. Selecciona la celda a la derecha
TECLAS DE DIRECCIÓN	Muévete a las celdas de arriba, abajo, izquierda o derecha

Atajos con la tecla "Control"

A continuación varios atajos en los que debes combinar la tecla Control con otra para realizar la acción deseada. Copiar, pegar, cortar, cuadros de diálogo o formatos para el texto.

ATAJO	ACCIÓN
CONTROL + A	Cuadro de diálogo "Abrir"
CONTROL + B	Cuadro de diálogo "Buscar"
CONTROL + C	Copia el contenido de las celdas seleccionadas
CONTROL + D	Copia la fórmula a la derecha del rango seleccionado
CONTROL + E	Selecciona todas las celdas de tu hoja de cálculos
CONTROL + G	Cuadro de diálogo "Guardar"
CONTROL + I	Cuadro de diálogo "Ir a"
CONTROL + J	Copia la fórmula hacia abajo del rango seleccionado
CONTROL + K	Pon o quita el formato cursiva en el texto seleccionado
CONTROL + L	Cuadro de diálogo "Reemplazar"
CONTROL + N	Pon o quita el formato negrita en el texto seleccionado
CONTROL + P	Cuadro de diálogo "Imprimir"
CONTROL + R	Cierra tu libro activo
CONTROL + S	Pon o quita el formato subrayado en el texto seleccionado
CONTROL + T	Cuadro de diálogo "Crear tabla"
CONTROL + U	Crea un nuevo libro de trabajo
CONTROL + V	Pega el contenido del portapapeles
CONTROL + X	Corta las celdas seleccionadas
CONTROL + Y	Rehacer acción deshecha
CONTROL + Z	Deshacer acción
CONTROL + 1	Cuadro de diálogo "Formato de celdas"
CONTROL + 2	Pon o quita el formato negrita en el texto seleccionado
CONTROL + 3	Pon o quita el formato cursiva en el texto seleccionado
CONTROL + 4	Pon o quita el formato subrayado en el texto seleccionado
CONTROL + 5	Pon o quita el formato tachado en el texto seleccionado
CONTROL + 6	Oculto o muestra objetos en una hoja
CONTROL + 8	Muestra los símbolos de esquema de la hoja
CONTROL + 9	Oculto las filas seleccionadas
CONTROL + 0	Oculto las columnas seleccionadas

Atajos con las teclas "Shift" y de función

A continuación varios atajos en los que debes combinar la tecla Shift con las teclas de función, (F1 al F12). Entre sus principales acciones está insertar hojas de cálculo nuevas, abrir nuevos cuadros de diálogo o calcular todas las fórmulas que hayamos anotado en la hoja.

ATAJO	ACCIÓN
SHIFT + F2	Añade comentario en la celda
SHIFT + F3	Cuadro de diálogo "Insertar función". Además, al editar fórmulas muestra el cuadro de diálogo "Argumentos de función"
SHIFT + F4	"Buscar siguiente" cuando realizas una búsqueda
SHIFT + F5	Cuadro de diálogo "Buscar"

SHIFT + F6	Muévete entre la hoja, las opciones, la barra de estado y el panel de tareas
SHIFT + F7	Panel de tareas "Referencia"
SHIFT + F8	Agrega una celda o un rango de celdas a tu selección con las teclas de dirección
SHIFT + F9	Calcula todas las fórmulas de tu hoja activa
SHIFT + F10	Muestra el menú contextual de un elemento seleccionado
SHIFT + F11	Inserta una hoja de cálculo nueva
SHIFT + F12	Cuadro de diálogo "Guardar cómo"

Atajos con las teclas "Alt" y de función

A continuación varios atajos en los que debes combinar la tecla Alt con las teclas de función, (F1 al F12). Con ellos puedes guardar trabajos, abrir Visual Basic o cerrar la aplicación.

ATAJO	ACCIÓN
ALT + F1	Crea un gráfico incrustado a partir de los datos del rango actual
ALT + F2	Cuadro de diálogo "Guardar cómo"
ALT + F4	Cierra Excel
ALT + F8	Cuadro de diálogo "Macro"
ALT + F10	Panel "Selección y visibilidad"
ALT + F11	Abre el Editor de Microsoft Visual Basic para Aplicaciones

Atajos con las teclas "Control" y de función

A continuación varios atajos en los que debes combinar la tecla Control con las teclas de función, (F1 al F12). Permiten realizar algunas acciones en el libro. Cada libro se abre como un Excel diferente, y dentro puedes tener varias hojas de cálculo.

ATAJO	ACCIÓN
CONTROL + F1	Muestra u oculta las opciones
CONTROL + F2	Cuadro de diálogo "Imprimir"
CONTROL + F3	Administrador de nombres
CONTROL + F4	Cierra el libro
CONTROL + F5	Restaura el tamaño del libro
CONTROL + F6	Moverse al siguiente libro
CONTROL + F7	Mueve la ventana del libro
CONTROL + F8	Cambia el tamaño de la ventana del libro
CONTROL + F9	Minimiza el libro
CONTROL + F10	Maximiza un libro minimizado
CONTROL + F11	Crea una hoja de Macros
CONTROL + F12	Cuadro de diálogo "Abrir"

Atajos con las teclas "Control" y "Shifts"

La complejidad de los atajos se incrementa un poco, a continuación varios atajos en los que debes combinar la tecla Control, Shift junto a otra que pueden ser teclas de función, letras o símbolos.

ATAJO	ACCIÓN
CONTROL + SHIFTS + F3	Cuadro de diálogo "Crear nombres a partir de selección"
CONTROL + SHIFTS + F6	Ir a libro anterior que tengas abierto
CONTROL + SHIFTS + F10	Ve a barra de menús
CONTROL + SHIFTS + F12	Cuadro de diálogo "Imprimir"
CONTROL + SHIFTS + F	Abre el menú "Formato de Celdas" en la pestaña "Fuentes"
CONTROL + SHIFTS + L	Activa y desactiva filtros en un rango
CONTROL + SHIFTS + O	Selecciona las celdas que tengan comentarios
CONTROL + SHIFTS + U	Amplía la barra de fórmulas
CONTROL + SHIFTS + ENTRAR	Ingresar una fórmula como una fórmula matricial
CONTROL + SHIFTS + INICIO	Amplía la selección de celdas hasta el comienzo de la hoja de cálculo
CONTROL + SHIFTS + FIN	Extiende la selección de celdas hasta la última celda utilizada de la hoja de cálculo
CONTROL + SHIFTS + AVPÁG	Selecciona la hoja actual y la siguiente de un libro
CONTROL + SHIFTS + REPÁG	Selecciona la hoja actual y la anterior de un libro
CONTROL + SHIFTS + TECLA DE DIRECCIÓN	Extiende la selección de celdas a la última celda no vacía de la misma columna o fila que la celda activa
CONTROL + SHIFTS + ESPACIO	Seleccionar toda la hoja de cálculo
CONTROL + SHIFTS + (Muestra las filas ocultas en el rango seleccionado
CONTROL + SHIFTS +)	Muestra las columnas ocultas en el rango seleccionado
CONTROL + SHIFTS + !	Aplica el formato Número con dos decimales
CONTROL + SHIFTS + #	Aplica el formato Fecha con el día, mes y año
CONTROL + SHIFTS + \$	Aplica el formato Moneda con dos decimales
CONTROL + SHIFTS + %	Aplica el formato Porcentaje sin decimales
CONTROL + SHIFTS + /	Aplica el formato de Notación Científica
CONTROL + SHIFTS + :	Aplica el formato Hora
CONTROL + SHIFTS + &	Aplica un borde a la celda activa
CONTROL + SHIFTS + "	Copia el contenido de la celda superior
CONTROL + SHIFTS + SIGNO MENOS (-)	Borra los bordes de la celda
CONTROL + SHIFTS + SIGNO MÁS (+)	Cuadro de diálogo "Insertar" para insertar celdas en blanco

Atajos para moverte en la hoja de cálculo

A continuación mostramos atajos clasificados según el tipo de función que realizan. Primero los atajos de teclado para moverte en la hoja de cálculo yendo a celdas concretas.

ATAJO	ACCIÓN
ALT + AVPÁG	Muévete una pantalla a la derecha en una hoja de cálculo
ALT + REPÁG	Muévete una pantalla a la izquierda en una hoja de cálculo
CONTROL + .	Ve a la siguiente esquina de un rango seleccionado
CONTROL + AVPÁG	Ve a la siguiente hoja de un libro
CONTROL + REPÁG	Ve a la hoja anterior de un libro
CONTROL + INICIO	Ve al inicio de una hoja de cálculo
CONTROL + FIN	Ve a la última celda de una hoja de cálculo
CONTROL + RETROCESO	Muestra la celda activa
CONTROL + TABULADOR	Ve al siguiente libro abierto
CONTROL + TECLAS DE DIRECCIÓN	Ve hasta el extremo del área de datos actual en una hoja de cálculo

Atajos para seleccionar datos

A continuación detallamos los atajos para seleccionar datos. Con ellos podrás seleccionar filas y columnas para realizar acciones conjuntas, o extender una selección en las celdas colindantes a la que tengas seleccionada en primer lugar.

ATAJO	ACCIÓN
SHIFT + ESPACIO	Selecciona la fila actual
CONTROL + ESPACIO	Selecciona la columna actual
SHIFT + INICIO	Extiende la selección hasta el inicio de la fila
SHIFT + AVPÁG	Extiende la selección hacia abajo
SHIFT + REPÁG	Extiende la selección hacia arriba
SHIFT + TECLAS DE DIRECCIÓN	Extiende la selección una celda hacia arriba, abajo izquierda o derecha
CONTROL + SHIFT + TECLAS DE DIRECCIÓN	Extiende la selección de celdas a la última celda no vacía de la misma columna o fila que la celda activa
CONTROL + SHIFT + INICIO	Extiende la selección de celdas hasta la primera celda usada de la hoja de cálculo
CONTROL + SHIFT + FIN	Extiende la selección de celdas hasta la última celda usada de la hoja de cálculo
CONTROL + SHIFT + *	Selecciona el área actual alrededor de la celda activa

Atajos para ingresar fórmulas y datos

A continuación detallamos los atajos para ingresar fórmulas y datos una vez tengas seleccionadas las celdas en las que quieras actuar. Puedes copiar el valor de celdas cercanas o completar un valor moviéndote automáticamente a la celda colindante que quieras.

ATAJO	ACCIÓN
ALT + =	Inserta autosuma
ALT + ABAJO	Abre una lista de validación de datos
ALT + ENTRAR	Inserta un salto de línea dentro de una celda
CONTROL + ,	Inserta la fecha actual

CONTROL + :	Inserta la hora actual
CONTROL + "	Copia el valor de la celda de arriba
CONTROL + '	Copia la fórmula de la celda de arriba
CONTROL + ENTRAR	Rellena el rango de celdas seleccionado con la entrada actual
CONTROL + SUPRIMIR	Borra el texto hasta el final de la línea
CONTROL + ALT + K	Inserta un hipervínculo
SHIFT + ENTRAR	Completa la entrada de la celda y ve a la celda superior
ENTRAR	Completa la entrada de la celda y ve a la celda inferior
SHIFT + TABULADOR	Completa la entrada de la celda y ve a la celda de la izquierda
TABULADOR	Completa la entrada de la celda y ve a la celda de la derecha

Otros atajos de teclado

Finalmente un grupo de atajos que no entran en nuestras categorías anteriores, pero que siguen siendo de gran utilidad.

ATAJO	ACCIÓN
ALT + ESPACIO	Menú de control de la ventana de Excel
ALT + '	Cuadro de diálogo "Estilo"
ALT + CONTROL + IZQUIERDA	Muévete hacia la izquierda entre las celdas no adyacentes
ALT + CONTROL + DERECHA	Muévete hacia la derecha entre las celdas no adyacentes
CONTROL + SIGNO MENOS (-)	Cuadro de diálogo "Eliminar celdas"
CONTROL + SIGNO MÁS (+)	Cuadro de diálogo "Insertar celdas"
CONTROL + ALT + V	Cuadro de diálogo "Pegado Especial"