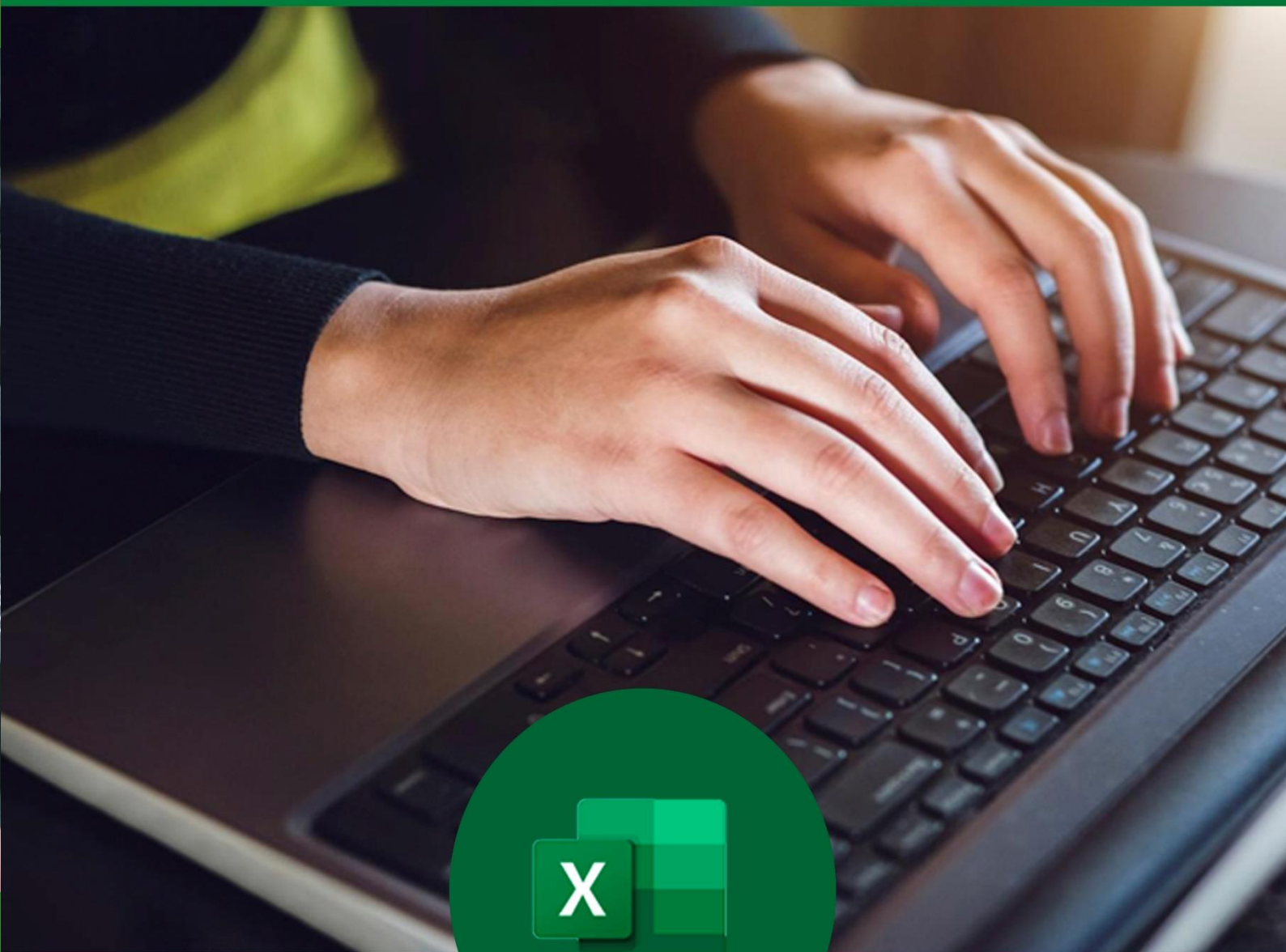




190 ATAJOS DE TECLADO PARA MANEJAR EXCEL COMO UN PRO

aglaia

Contenido

1. ¿Qué es un atajo de teclado?	3
2. Teclas importantes para los atajos	3
3. Teclas multifunción	4
4. Lista de atajos de teclado para Windows	5

3. Teclas multifunción

También es importante mencionar que, existen algunas teclas con doble o hasta triple función. Por ejemplo, la tecla que utilizamos para ingresar el número cero, también ingresará el símbolo igual (=), siempre y cuando pulsemos primero la tecla Shift.



La tecla Shift nos da acceso a la función secundaria de la tecla cero. Por esa razón, para ingresar en pantalla el símbolo igual, pulsamos la siguiente combinación de teclas:



Cuando un atajo de teclado involucra el uso del símbolo igual (=), por ejemplo "Alt + =", entonces el atajo anterior es equivalente a pulsar las tres teclas siguientes:



4. Lista de atajos de teclado para Windows

GENERAL

Ayuda	
Deshacer	 
Rehacer	 
Copiar celdas seleccionadas	 
Cortar celdas seleccionadas	 
Pegar contenido del portapapeles	 
Pegado especial	  
Buscar y reemplazar	 
Repetir buscar hacia abajo	 
Repetir buscar hacia arriba	  
Crear gráfico en la hoja activa	 
Crear gráfico en una hoja nueva	
Activar o desactivar filtros	  
Abrir objeto / Ver detalles	 
Insertar tabla	 

ARCHIVO

Crear nuevo libro	Control	U
Abrir libro	Control	A
Guardar libro	Control	G
Guardar como		F12
Imprimir	Control	P
Vista preliminar	Control	F2
Cerrar libro activo	Control	F4
Cerrar Excel	Alt	F4

TABLAS DINÁMICAS

Seleccionar tabla dinámica	Control	E
Agrupar ítems tabla dinámica	Alt	↑ →
Desagrupar ítems	Alt	↑ ←
Ocultar ítem tabla dinámica	Control	-
Crear gráfico dinámico en la misma hoja	Alt	F1
Crear gráfico dinámico en una nueva hoja		F11

NAVIGATION

Mover una celda a la derecha	
Mover una celda a la izquierda	
Mover una celda arriba	
Mover una celda abajo	
Mover una pantalla a la derecha	
Mover una pantalla a la izquierda	
Mover una pantalla hacia arriba	
Mover una pantalla hacia abajo	
Ir al borde derecho del rango de dato	
Ir al borde izquierdo del rango de datos	
Ir al borde superior del rango de datos	
Ir al borde inferior del rango de datos	
Ir al inicio de la fila	
Ir a la última celda de la hoja	
Ir a la primera celda de la hoja	
Activar/Desactivar Modo Final	

MODO EDICIÓN DE CELDA

Editar celda activa		F2
Insertar o editar comentarios		F2
Cancelar entrada		Esc
Seleccionar un caracter a la derecha		
Seleccionar un caracter a la izquierda	Control	
Moverse una palabra a la derecha	Control	
Moverse una palabra a la izquierda	Control	 
Seleccionar palabra a la derecha	Control	 
Seleccionar palabra a la izquierda	Control	 
Seleccionar al inicio de la celda		Inicio
Seleccionar al final de la celda		Fin
Borra el texto hasta el final de la línea	Control	Supr
Inserta salto de línea en la celda	Alt	

SELECCIÓN

Seleccionar toda la fila		Space
Seleccionar toda la columna	Control	Space
Seleccionar toda la hoja	Control	E €
Agregar celdas no adyacentes a la selección		Control
Mover a la der. (en selecc. no ady.)	Control	Alt 
Mover a la izq. (en selecc. no ady.)	Control	Alt 
Modo selección		F8
Cancelar selección		Esc

EXTENDER SELECCIÓN

Extender sel. 1 celda a la derecha	 
Extender sel. 1 celda a la izquierda	 
Extender sel. 1 celda hacia arriba	 
Extender sel. 1 celda hacia abajo	 
Extender selección a la última celda no vacía	  
Extender la selección una pantalla arriba	 
Extender la selección una pantalla abajo	 
Extender selección al inicio de la fila	 
Extender hasta la primera celda	  
Extender hasta la última celda	  
Activa modo Ampliar selección que permite seleccionar solo utilizando las	

SELECCIÓN ESPECIAL

Muestra cuadro "Ir a"	
Selecciona celdas con comentarios	  
Selecciona rango actual	 

CELDA ACTIVA

Seleccionar celda activa	 
Mostrar celda activa	 
Mover a las esquinas de la selección	 
Mover hacia abajo en selección	
Mover hacia arriba en la selección	 
Mover hacia la derecha en la selección	 
Mover hacia la izquierda en la selección	  

INGRESAR DATOS

Enter y moverse arriba	 
Enter y moverse a la derecha	 
Enter y moverse a la izquierda	  
Enter y mantenerse en la misma celda	 
Insertar la fecha actual	 
Insertar la hora actual	  
Copia fórmula hacia abajo sobre el rango seleccionado	 
Copia fórmula hacia la derecha sobre el rango seleccionado	 
Copia la fórmula de la celda superior	 
Copia valor de la celda superior	 
Agregar hipervínculo	  
Mostrar lista de autocompletar	 

FORMATO

Abrir Formato de Celdas	Control	!	1	
Idem pero pestaña fuente activada	Control	⇧	F	
Aplicar formato de nuevo			F4	
Aplicar o remover negritas	Control		N	
Aplicar o remover cursivas	Control		K	
Aplicar o remover subrayado	Control		S	
Aplicar tachado	Control		%	5
Alinear al centro	Alt	O	E	€
Alinear a la izquierda	Alt	O	A	L
Alinear a la derecha	Alt	O	L	L
Sangría	Alt	O	&	6 ↵
Remover sangría	Alt	O	%	5
Aumentar tamaño de fuente	Alt	O	F	A
Disminuir tamaño de fuente	Alt	O	T	D
Agregar borde a la celda	Control	⇧	&	6 ↵

FORMATO NUMÉRICO

Aplicar formato número (0,00)	Control	⇧	!	1
Aplicar formato hora	Control	⇧	"	2 @
Aplicar formato fecha	Control	⇧	.	3 #
Aplicar formato moneda	Control	⇧	\$	4
Aplicar formato porcentaje	Control	⇧	%	5
Aplicar formato notación científica	Control	⇧	/	7

FÓRMULAS

Cambiar entre referencias relativas y absolutas	
Abrir cuadro de diálogo Insertar Función	 
Autosuma de celdas seleccionadas	  
Activar o desactivar fórmulas	 
Insertar argumentos de función	  
Aceptar función sugerida	 
Calcular todas las fórmulas de los libros abiertos	
Calcular todas las fórmulas de la hoja activa	 
Forzar calcular todas las hojas	  
Evaluar parte de fórmula	
Expand/collapse formula bar	  
Mostrar cuadro de argumentos de función	 
Definir nombre	 
Definir nombre usando columna y fila	  
Pegar nombre en fórmula	

OPERACIONES DE CUADRÍCULA

Mostrar cuadro de diálogo insertar	Control		
Insertar fila arriba de la fila seleccionada	Control		
Insertar col. a la izq. de la col. selecc	Control		
Mostrar cuadro de diálogo borrar	Control		
Eliminar fila seleccionada	Control		
Eliminar columna seleccionada	Control		
Eliminar celda seleccionada	Control		
Ocultar columna seleccionada	Control		
Ocultar fila seleccionada	Control		
Mostrar columna seleccionada	Control		
Mostrar fila seleccionada	Control		
Agrupar columnas o filas	Alt		
Desagrupar columnas o filas	Alt		
Abrir cuadro de diálogo Agrupar			
Abrir cuadro de diálogo Desagrupar	Alt		
Ocultar o mostrar símbolos	Control		

CUADRO DE DIÁLOGO ACTIVO

Cambiar al siguiente control		
Cambiar al control anterior		
Mover a la siguiente pestaña	Control	
Mover a la pestaña anterior	Control	
Aceptar y aplicar		

LIBROS

Insertar nueva hoja		
Ir a la siguiente hoja		
Ir a la hoja previa		
Mover al siguiente panel de un libro dividido		
Mover al panel anterior		
Ir al próximo libro		
Ir al libro previo		
Mostrar menú		
Minimizar libro actual		
Maximizar libro actual		

CINTA DE OPCIONES

Expandir u ocultar la cinta		
Activar las teclas de acceso rápido		
Moverse al siguiente comando		
Activar o abrir comando activo		
Confirmar cambio de comando		

VARIOS

Abrir corrector ortográfico		
Abrir buscador de sinónimos		
Abrir cuadro de diálogo macros		
Abrir editor de VBA		
Ocultar o mostrar objetos		
Mostrar modificar estilo de celda		

Servicios

Te acompañamos desde la implantación BI hasta más allá, en tu día a día.
Cuando de verdad nos necesitas



Cursos

Excel Avanzado

Power BI

Office 365

Power Platform



Proyectos

Llaves en Mano

Mentoring

No es lo que hacemos, sino cómo lo hacemos.

Sabemos que lo
importante son tus
decisiones.

Y sabemos cómo
ayudarte...



Tenemos una misión

Ayudarte a incorporar la cultura del análisis de
datos en tu dinámica de trabajo para mejorar la
productividad de tu empresa.



Reivindicamos unos valores

Ofrecerte un apoyo cercano, flexible y a tu
medida para que tanto tú como nosotros
disfrutemos al máximo del aprendizaje.



Compartimos una visión

Transmitir nuestro conocimiento y experiencia
para impulsarte a tomar decisiones más
acertadas que se traduzcan en
mejores resultados.



Quedamos a tu disposición
para cualquier consulta

Eduard Duran-Sindreu

Key Account Manager

626 823 470

Aglaia Consulting, S.L

Ronda General Mitre 126 08021 Barcelona

936 817 242 | www.aglaia.es

info@aglaia.es