

# Atajos de teclado para MS EXCEL

Atajo	Función	Descripción
Ctrl + A	Seleccionar todo	Selecciona todas las celdas de la hoja actual.
Ctrl + B	Buscar	Abre el cuadro de diálogo Buscar para buscar texto o valores específicos.
Ctrl + C	Copiar	Copia la selección al portapapeles.
Ctrl + D	Rellenar	Rellena la selección con el valor de la celda superior.
Ctrl + E	Seleccionar visible	Selecciona todas las celdas visibles de la hoja actual.
Ctrl + F	Buscar y reemplazar	Abre el cuadro de diálogo Buscar y reemplazar para buscar y reemplazar texto o valores específicos.
Ctrl + G	Ir a	Abre el cuadro de diálogo Ir a para ir a una celda específica, rango con nombre o referencia definida.
Ctrl + H	Reemplazar	Abre el cuadro de diálogo Reemplazar para reemplazar texto o valores específicos.
Ctrl + I	Cursiva	Aplica o elimina el formato de cursiva a la selección.
Ctrl + J	Alinear a la izquierda	Alinea la selección a la izquierda.
Ctrl + K	Insertar hipervínculo	Inserta un hipervínculo en la celda seleccionada.
Ctrl + L	Centrar	Centra la selección.
Ctrl + M	Combinar y centrar	Combina las celdas seleccionadas y centra el contenido.
Ctrl + N	Nueva hoja de cálculo	Crea una nueva hoja de cálculo.
Ctrl + O	Abrir	Abre un archivo de Excel existente.
Ctrl + P	Imprimir	Imprime la hoja de cálculo actual.
Ctrl + Q	Eliminar formato de celdas	Elimina el formato de las celdas seleccionadas.
Ctrl + R	Rellenar derecha	Rellena la selección con el valor de la celda izquierda.
Ctrl + S	Guardar	Guarda la hoja de cálculo actual.
Ctrl + T	Crear tabla	Convierte la selección en una tabla de Excel.
Ctrl + U	Subrayado	Aplica o elimina el formato de subrayado a la selección.
Ctrl + V	Pegar	Pega el contenido del portapapeles en la selección.
Ctrl + W	Cerrar ventana	Cierra la ventana actual de Excel.
Ctrl + X	Cortar	Corta la selección al portapapeles.
Ctrl + Y	Rehacer	Rehace la última acción deshecha.
Ctrl + Z	Deshacer	Deshace la última acción realizada.

Atajo	Función	Descripción
Alt + Enter	Insertar salto de línea	Inserta un salto de línea en la celda seleccionada.
Alt + F1	Insertar gráfico	Inserta un gráfico en la hoja actual.
Alt + F4	Cerrar ventana	Cierra la ventana actual de Excel.
Alt + H	Inicio	Muestra la pestaña Inicio de la cinta de opciones.
Alt + I	Insertar	Muestra la pestaña Insertar de la cinta de opciones.
Alt + N	Diseño de página	Muestra la pestaña Diseño de página de la cinta de opciones.
Alt + P	Fórmulas	Muestra la pestaña Fórmulas de la cinta de opciones.
Alt + R	Datos	Muestra la pestaña Datos de la cinta de opciones.
Alt + T	Revisión	Muestra la pestaña Revisión de la cinta de opciones.
Alt + V	Vista	Muestra la pestaña Vista de la cinta de opciones.
Alt + X	Archivo	Muestra la pestaña Archivo de la cinta de opciones.
Ctrl + Mayús + &	Aplicar formato de borde a la selección	Aplica un borde a la selección.
Ctrl + Mayús + #	Aplicar formato de número a la selección	Aplica un formato de número a la selección.
Ctrl + Mayús + \$	Aplicar formato de moneda a la selección	Aplica un formato de moneda a la selección.
Ctrl + Mayús + %	Aplicar formato de porcentaje a la selección	Aplica un formato de porcentaje a la selección.
Ctrl + Mayús + !	Aplicar formato de fecha a la selección	Aplica un formato de fecha a la selección.
Ctrl + Mayús + @	Aplicar formato de hora a la selección	Aplica un formato de hora a la selección.