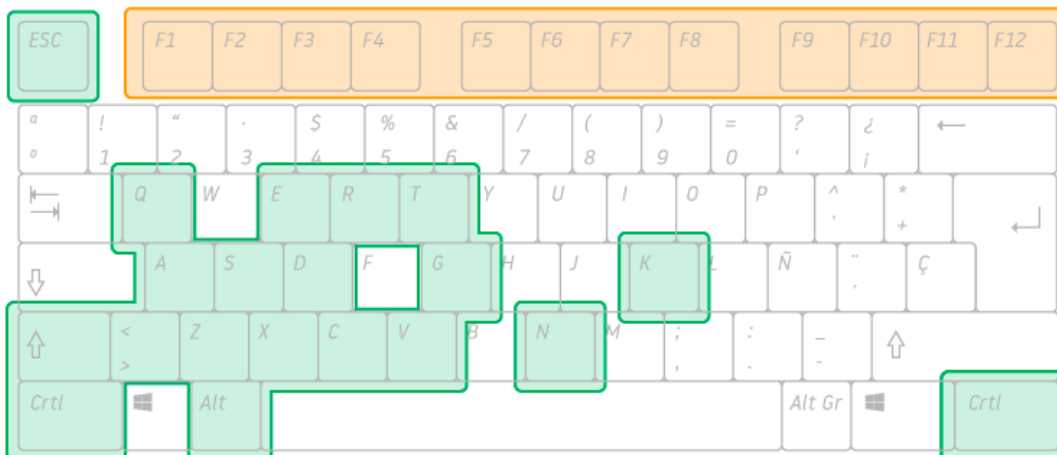


# Atajos de teclado de Microsoft Excel para Windows 10. Parte II



## Atajos con Ctrl y teclas de función

- Ctrl+F1:** Oculta o muestra la Cinta de opciones
- Ctrl+F2:** Muestra el cuadro de diálogo Imprimir
- Ctrl+F3:** Muestra el Administrador de nombres
- Ctrl+F4:** Cierra la ventana del libro actual
- Ctrl+F5:** Restaura el tamaño de la ventana del libro actual
- Ctrl+F6:** Move al libro abierto siguiente
- Ctrl+F7:** Permite mover la ventana del libro cuando la ventana no está maximizada
- Ctrl+F8:** Permite cambiar el tamaño de la ventana del libro cuando la ventana no está maximizada
- Ctrl+F9:** Minimiza la ventana del libro actual
- Ctrl+F10:** Maximiza la ventana de un libro minimizado
- Ctrl+F11:** Inserta una hoja de Macros de Microsoft Excel 4.0
- Ctrl+F12:** Muestra el cuadro de diálogo "Abrir"

## Atajos con Mayús y teclas de función

- Mayús+F2:** Agrega o edita un comentario de celda
- Mayús+F3:** Muestra el cuadro de diálogo "Insertar función". Al editar una fórmula muestra el cuadro de diálogo "Argumentos de función"
- Mayús+F4:** Ejecuta el comando "Buscar siguiente" de acuerdo a los términos de búsqueda indicados previamente
- Mayús+F5:** Muestra el cuadro de diálogo "Buscar"
- Mayús+F6:** Cambia el foco entre la hoja, la cinta de opciones, la barra de estado y el panel de tareas (si está presente)
- Mayús+F7:** Muestra el panel de tareas "Referencia"
- Mayús+F8:** Permite agregar otro rango de celdas a la selección
- Mayús+F9:** Calcula las fórmulas de la hoja actual
- Mayús+F10:** Muestra el menú de clic derecho para la selección
- Mayús+F11:** Inserta una nueva hoja
- Mayús+F12:** Muestra el cuadro de diálogo "Guardar como"

## Atajos de teclado para moverse por Excel

- Alt+Avpág:** Moverse una pantalla a la derecha en la hoja
- Alt+Repág:** Moverse una pantalla a la izquierda en la hoja
- Ctrl+. :** Moverse a la siguiente esquina de un rango seleccionado
- Ctrl+Avpág:** Moverse a la hoja siguiente
- Ctrl+Repág:** Moverse a la hoja anterior
- Ctrl+Inicio:** Moverse a la celda A1 o a la celda superior izquierda visible en la hoja
- Ctrl+Fin:** Moverse a la última celda utilizada del rango actual
- Ctrl+Retroceso:** Desplaza la pantalla para mostrar la celda activa
- Ctrl+Tabulador:** Moverse al siguiente libro abierto
- Ctrl+Tecla dirección:** Moverse al extremo de la fila columna actual de acuerdo a la tecla de dirección pulsada

## Atajos con Alt y teclas de función

- Alt+F1:** Inserta un gráfico en la hoja actual
- Alt+F2:** Muestra el cuadro de diálogo "Guardar como"
- Alt+F4:** Cierra Excel
- Alt+F8:** Abre el cuadro de diálogo "Macro"
- Alt+F10:** Muestra el panel "Selección y visibilidad" para formas
- Alt+F11:** Abre el Editor de Visual Basic para Aplicaciones

## Más información en los canales sociales de la ECLAP

- Página web: [eclap.jcyl.es](http://eclap.jcyl.es)
- Pódcast: [eclap.jcyl.es/podcast](http://eclap.jcyl.es/podcast)
- Facebook: [/ECLAPCYL](https://www.facebook.com/ECLAPCYL)
- Twitter: [@ECLAPCYL](https://twitter.com/ECLAPCYL)
- YouTube: [/ECLAPCYL](https://www.youtube.com/ECLAPCYL)