

Atajos Básicos

- **Ctrl + N:** Crear un nuevo libro de trabajo.
 - **Ctrl + O:** Abrir un libro de trabajo existente.
 - **Ctrl + S:** Guardar el libro de trabajo.
 - **Ctrl + P:** Imprimir el libro de trabajo.
 - **Ctrl + Z:** Deshacer la última acción.
 - **Ctrl + Y:** Rehacer la última acción.
-

Selección y Navegación

- **Ctrl + flechas de dirección:** Moverse al final del rango continuo en cualquier dirección.
 - **Ctrl + Shift + flecha:** Seleccionar hasta el final de un rango continuo.
 - **Shift + Espacio:** Seleccionar toda la fila.
 - **Ctrl + Espacio:** Seleccionar toda la columna.
 - **Ctrl + A:** Seleccionar todo el rango (o toda la hoja si el rango no está definido).
 - **F5 o Ctrl + G:** Abrir el cuadro de "Ir a" para moverse rápidamente a una celda específica.
-

Edición de Celdas

- **F2:** Editar la celda activa.
 - **Ctrl + Enter:** Introducir datos en las celdas seleccionadas al mismo tiempo.
 - **Alt + Enter:** Insertar un salto de línea dentro de una celda.
 - **Ctrl + D:** Rellenar hacia abajo en el rango seleccionado.
 - **Ctrl + R:** Rellenar hacia la derecha en el rango seleccionado.
-

Formato

- **Ctrl + 1:** Abrir el cuadro de diálogo "Formato de celdas".

- **Ctrl + B:** Aplicar o quitar negrita.
 - **Ctrl + I:** Aplicar o quitar cursiva.
 - **Ctrl + U:** Aplicar o quitar subrayado.
 - **Alt + H + O + I:** Ajustar automáticamente el ancho de las columnas.
 - **Ctrl + T:** Convertir el rango seleccionado en una tabla.
-

Fórmulas

- **Alt + =:** Insertar la función de autosuma =SUMA().
 - **Ctrl + `** (acento grave): Mostrar todas las fórmulas en la hoja de cálculo.
 - **F4:** Cambiar entre referencias relativas y absolutas en una fórmula.
 - **Shift + F3:** Abrir el cuadro "Insertar función".
-

Filtrado y Tablas

- **Ctrl + Shift + L:** Activar o desactivar los filtros.
 - **Alt + flecha abajo:** Abrir el menú del filtro de una columna.
 - **Ctrl + Shift + T:** Insertar una tabla con formato.
-

Trabajo con Hojas

- **Ctrl + Page Up/Page Down:** Cambiar entre hojas en un libro.
 - **Shift + F11:** Insertar una nueva hoja.
 - **Alt + H + D + S:** Eliminar una hoja.
-

Búsqueda y Reemplazo

- **Ctrl + F:** Abrir el cuadro de búsqueda.
- **Ctrl + H:** Abrir el cuadro de búsqueda y reemplazo.
- **Shift + F4:** Repetir la última búsqueda.

Datos y Análisis

- **Alt + D + F + F:** Crear una tabla dinámica.
- **Ctrl + Q:** Abrir el cuadro de análisis rápido para crear gráficos o aplicar formatos.
- **Alt + H + C:** Copiar formato.

Otros Atajos Útiles

- **Ctrl + K:** Insertar un hipervínculo.
- **Ctrl + Shift + "+":** Insertar filas o columnas.
- **Ctrl + "-":** Eliminar filas o columnas.
- **Ctrl + Alt + V:** Abrir el cuadro de "Pegado especial".
- **Ctrl + Shift + U:** Expandir o contraer la barra de fórmulas.