

DOMINA EXCEL MÁS RÁPIDO

Mis atajos preferidos para este
2026

Atajos y teclas que separan al usuario común del profesional

Excel no se domina con más clics.

Se domina pensando menos y ejecutando mejor. Arriba de tu teclado hay una fila de teclas que casi nadie toca. No están de adorno.

Son aceleradores de productividad. Quien las usa, trabaja más rápido, comete menos errores y entrega reportes con cara de “experto”.

Aquí tienes un mapa claro y práctico para empezar a usarlas desde hoy.



El poder real de las teclas de función (F1 – F12)



F2 – Editar sin borrar

Entra directamente a editar el contenido de una celda sin eliminar lo que ya tiene. Ideal para corregir fórmulas o textos largos sin rehacerlos.

F12 – Guardar como

Olvídate de ir a Archivo > Guardar como.

- Presiona F12 y cambia nombre, ubicación o versión al instante.

Alt + F1 – Gráfico instantáneo

Selecciona datos y presiona esta combinación.

- Excel crea un gráfico incrustado en segundos, sin asistentes ni menús.

F11 – Gráfico profesional en hoja nueva

Hace lo mismo que Alt + F1, pero crea el gráfico en una hoja independiente.

Perfecto para reportes limpios y presentables.

Y mi favorito F4 – El atajo multifunción

Esta tecla es una joya con doble personalidad:

- En fórmulas: fija referencias automáticamente (\$A\$1, A\$1, \$A1).
- Básico para copiar fórmulas sin romper cálculos.
- En diseño: repite la última acción.
- Si cambiaste color, borde o formato, presiona F4 en otra celda y se aplicará igual.

Atajos de formato “relámpago”

Ctrl + 1 – El centro de control del formato

Acceso total a fuente, bordes, relleno, alineación y formatos numéricos. Si solo memorizas uno de formato, que sea este.

Ctrl + Shift + 1

Aplica formato de número con separador de miles y dos decimales. Ideal para cantidades y totales.

Ctrl + Shift + 4

Formato de moneda automático. Limpio y profesional.

Ctrl + Shift + 5

Convierte cualquier fecha en formato estándar (día / mes / año).

Ctrl + Shift + 6

Aplica borde exterior a la selección. Rápido y ordenado.

Ctrl + Shift + _ (guion bajo)

Elimina todos los bordes.

Útil para limpiar tablas sin ir celda por celda.

Tip de oro (úsalo todos los días)

Si trabajas con tablas grandes:

1. **Ctrl + Flechas** → salta al final de los datos en segundos.
2. **Ctrl + Shift + Flechas** → selecciona rangos completos al instante.

Este hábito, por sí solo, te ahorra minutos... todos los días.



Conclusión de esta guía

Excel no premia al que sabe más funciones.

Premia al que se mueve mejor dentro del archivo.

Estos atajos no son trucos.

Son herramientas reales que usan analistas, consultores y equipos que trabajan bajo presión.

Domínalos, intégralos a tu rutina y notarás la diferencia en la velocidad, la precisión y la confianza con la que entregas tu trabajo.



ÁLVAREZ GARCÍA

Consultoría y Capacitación

¡Gracias por ver y aprender con nosotros!

¿Dudas?

Contacta a Angel Alvarez
contacto@alvarezgarcia.mx