

Atajos de Teclado Excel

Cheat Sheet - Bonus del Curso

Referencia rapida organizada por categoria

Israel Castro | Excel para Contadores y Administrativos | 2026

1. Navegacion

Atajo	Accion	Tip
Ctrl + Home	Ir a celda A1	<i>Inicio del libro</i>
Ctrl + End	Ir a ultima celda con datos	<i>Esquina inferior derecha usada</i>
Ctrl + Flecha	Saltar al borde del rango	<i>Funciona en las 4 direcciones</i>
Ctrl + *	Seleccionar region actual	<i>Equivale a Ctrl+Shift+8</i>
Ctrl + G (o F5)	Ir a... (cuadro de dialogo)	<i>Util para ir a celdas especificas</i>
Ctrl + Page Up	Hoja anterior	<i>Navegar entre hojas rapidamente</i>
Ctrl + Page Down	Hoja siguiente	<i>Navegar entre hojas rapidamente</i>
Alt + Page Up	Pantalla a la izquierda	<i>Desplazamiento horizontal</i>
Alt + Page Down	Pantalla a la derecha	<i>Desplazamiento horizontal</i>
Ctrl + Tab	Siguiente libro abierto	<i>Cambiar entre archivos Excel</i>

2. Seleccion

Atajo	Accion	Tip
Shift + Clic	Seleccionar rango desde celda activa	<i>Mas rapido que arrastrar</i>
Ctrl + Shift + End	Seleccionar hasta ultima celda usada	<i>Ideal para rangos grandes</i>
Ctrl + Shift + Home	Seleccionar desde activa hasta A1	<i>Selecciona todo arriba</i>
Ctrl + Shift + Flecha	Extender seleccion hasta borde	<i>Combina salto + seleccion</i>
Ctrl + Space	Seleccionar columna completa	<i>Toda la columna de la celda activa</i>
Shift + Space	Seleccionar fila completa	<i>Toda la fila de la celda activa</i>
Ctrl + A	Seleccionar todo (tabla o hoja)	<i>1er clic = tabla, 2do = toda la hoja</i>
Ctrl + Shift + *	Seleccionar region de datos actual	<i>Detecta automaticamente el rango</i>
Alt + ;	Seleccionar solo celdas visibles	<i>Ignora filas ocultas por filtro</i>

3. Edicion

Atajo	Accion	Tip
F2	Editar celda activa	<i>Entra en modo edicion sin borrar</i>
Ctrl + Z	Deshacer ultima accion	<i>Hasta 100 niveles de deshacer</i>

Atajo	Accion	Tip
Ctrl + Y	Rehacer / Repetir ultima accion	<i>Tambien funciona como repetir</i>
Ctrl + D	Copiar celda de arriba hacia abajo	<i>Rellena con contenido de arriba</i>
Ctrl + R	Copiar celda de izquierda a derecha	<i>Rellena con contenido de la izq.</i>
Ctrl + J	Salto de linea dentro de celda	<i>Alt+Enter en modo edicion tambien</i>
Delete	Borrar contenido de celda(s)	<i>Solo contenido, no formato</i>
Ctrl + - (menos)	Eliminar celda/fila/columna	<i>Muestra opciones de eliminacion</i>
Ctrl + + (mas)	Insertar celda/fila/columna	<i>Muestra opciones de insercion</i>
Ctrl + H	Buscar y reemplazar	<i>Reemplazo masivo de datos</i>
Ctrl + F	Buscar	<i>Buscar texto o valores</i>
F3	Pegar nombre definido	<i>Inserta nombres de rangos</i>

4. Formato

Atajo	Accion	Tip
Ctrl + 1	Formato de celdas (dialogo completo)	<i>Acceso a TODAS las opciones</i>
Ctrl + B (o Ctrl + N)	Negrita	<i>Toggle on/off</i>
Ctrl + I (o Ctrl + K)	Cursiva	<i>Toggle on/off</i>
Ctrl + U (o Ctrl + S)	Subrayado	<i>Toggle on/off</i>
Ctrl + Shift + \$	Formato moneda	<i>Aplica formato \$#,##0.00</i>
Ctrl + Shift + %	Formato porcentaje	<i>Multiplica por 100 y agrega %%</i>
Ctrl + Shift + #	Formato fecha	<i>Formato DD-MMM-AA</i>
Ctrl + Shift + @	Formato hora	<i>Formato HH:MM AM/PM</i>
Ctrl + Shift + !	Formato numero con miles	<i>Separador de miles y 2 decimales</i>
Ctrl + Shift + ~	Formato general	<i>Quita formato numerico especial</i>
Alt + H, O, I	Autoajustar ancho de columna	<i>Ruta de cinta rapida</i>
Alt + H, O, A	Autoajustar alto de fila	<i>Ruta de cinta rapida</i>

5. Formulas

Atajo	Accion	Tip
F4	Alternar referencia absoluta/relativa	$\$A\$1 \rightarrow A\$1 \rightarrow \$A1 \rightarrow A1$
Tab	Autocompletar funcion sugerida	Acepta la sugerencia de IntelliSense
Ctrl + `	Mostrar/ocultar formulas en celdas	Ver todas las formulas de la hoja
Alt + =	Autosuma rapida	Inserta =SUMA() automaticamente
Ctrl + Shift + U	Expandir barra de formulas	Ver formula completa si es larga
F9	Evaluar parte de formula	Seleccionar parte y F9 para ver resultado
Ctrl + '	Copiar formula de celda superior	Copia formula sin ajustar
Ctrl + Shift + Enter	Formula matricial (legacy)	Para versiones pre-365
Ctrl + Shift + A	Insertar argumentos de funcion	Muestra nombres de argumentos
F4 (fuera de edicion)	Repetir ultima accion	Repite formato, insercion, etc.

6. Tablas y Datos

Atajo	Accion	Tip
Ctrl + T	Crear tabla desde rango	Detecta rango automaticamente
Alt + Flecha Abajo	Abrir filtro de columna	Dentro de tabla o con filtro activo
Ctrl + Shift + L	Activar/desactivar filtros	Toggle filtros en rango
Alt + D, S	Ordenar (dialogo completo)	Multiples niveles de orden
Ctrl + Shift + F3	Crear nombres desde seleccion	Nombra rangos automaticamente
Ctrl + T, luego Tab	Tab para moverse en tabla	Navega celda por celda en tabla
Alt + A, R, A	Quitar duplicados	Ruta de cinta: Datos > Quitar dup.
Alt + A, V, V	Validacion de datos	Ruta de cinta: Datos > Validacion
Ctrl + Shift + &	Aplicar bordes al rango	Borde exterior al rango seleccionado

7. Tablas Dinamicas

Atajo	Accion	Tip
Alt + N, V	Insertar tabla dinamica	<i>Ruta de cinta: Insertar > TD</i>
Clic derecho > Opciones	Acceder a opciones de TD	<i>Configuracion detallada de la TD</i>
Doble clic en valor	Drill-down (ver detalle)	<i>Crea hoja con datos de esa celda</i>
Alt + Shift + Flecha Der	Agrupar seleccion	<i>Agrupar filas/columnas seleccionadas</i>
Alt + Shift + Flecha Izq	Desagrupar seleccion	<i>Desagrupa filas/columnas</i>
Clic derecho > Actualizar	Actualizar tabla dinamica	<i>Refresca datos de la TD</i>
Alt + F5	Actualizar todas las TDs	<i>Refresca todas las conexiones</i>
Clic derecho > Formato	Formato de numero en TD	<i>Formato para campo de valor</i>

8. Graficos

Atajo	Accion	Tip
Alt + F1	Crear grafico en hoja actual	<i>Grafico incrustado instantaneo</i>
F11	Crear grafico en hoja nueva	<i>Hoja de grafico dedicada</i>
Ctrl + clic en elemento	Seleccionar elemento del grafico	<i>Series, ejes, leyenda</i>
Delete (en grafico)	Eliminar elemento seleccionado	<i>Quita serie o elemento</i>
Ctrl + 1 (en grafico)	Formato del elemento seleccionado	<i>Panel de formato detallado</i>
Flecha Arriba/Abajo	Navegar entre series de datos	<i>Dentro del grafico</i>

9. Atajos de Productividad

Atajo	Accion	Tip
F4	Repetir ultima accion	<i>Funciona para formato, borrado, etc.</i>
Ctrl + ;	Insertar fecha actual	<i>Fecha estatica (no cambia)</i>
Ctrl + Shift + :	Insertar hora actual	<i>Hora estatica (no cambia)</i>
Ctrl + Shift + +	Insertar fila/columna	<i>Segun seleccion previa</i>
Alt + Enter	Salto de linea en celda	<i>Multiples lineas en una celda</i>

Atajo	Accion	Tip
Ctrl + E	Relleno rapido (Flash Fill)	<i>Detecta patrones automaticamente</i>
Ctrl + Shift + V	Pegado especial (menu)	<i>Elige que pegar: valores, formatos...</i>
Alt + E, S, V	Pegar solo valores	<i>Ruta clasica de pegado especial</i>
Ctrl + P	Imprimir / Vista previa	<i>Acceso rapido a impresion</i>
Ctrl + W	Cerrar libro actual	<i>No cierra Excel, solo el libro</i>
F12	Guardar como	<i>Dialogo completo de guardar</i>
Ctrl + N (o Ctrl + U)	Nuevo libro en blanco	<i>Crear libro nuevo rapidamente</i>

Nota: Algunos atajos pueden variar segun la version de Excel (2019, 2021, 365) y la configuracion de idioma. Los atajos mostrados corresponden a la version en espaniol de Windows. En Mac, sustituir Ctrl por Cmd en la mayoria de los casos.

Tip final: No intenten memorizar todos los atajos de golpe. Elijan 3-5 que usen frecuentemente, practiquenlos una semana, y luego agreguen 3-5 mas. En un mes habran duplicado su velocidad en Excel.