



MICROSOFT EXCEL
LA GUÍA DEFINITIVA DE

ATAJOS Y KEYTIPS PARA IMPULSAR TU PRODUCTIVIDAD

"El tiempo es tu recurso más valioso; cada tecla que usas sabiamente es un segundo que recuperas."



INTRODUCCIÓN

Más del 70% de los usuarios de Excel tardan un 30% más de tiempo en tareas comunes por depender del mouse.

Excel es una herramienta poderosa que muchos utilizan a diario, pero pocos aprovechan al máximo. Los atajos de teclado y los KeyTips son herramientas esenciales para trabajar de manera más eficiente, ahorrando tiempo y esfuerzo.

En lugar de navegar por los menús con el mouse, aprender atajos puede hacer que las tareas repetitivas sean mucho más rápidas. Por ejemplo, copiar y pegar texto con **Ctrl + C** y **Ctrl + V** es mucho más veloz que usar el mouse para seleccionar opciones del menú.

BENEFICIOS

- **Velocidad:** Realizar tareas comunes en menos tiempo.
- **Productividad:** Mantener el flujo de trabajo sin interrupciones.
- **Ergonomía:** Reducir la dependencia del mouse puede prevenir molestias físicas.



Comparativa

Tarea	Usando Mouse	Usando Atajo / Keytip
Copiar y pegar datos	4 clics	Ctrl + C Ctrl + V
Centrar contenido de celda	Seleccionar desde el menú de inicio	Alt O E E

“ En este e-book, aprenderás cómo dominar los principales atajos y KeyTips para transformar tu experiencia en Excel y llevar tu productividad al siguiente nivel.

¿QUÉ SON LOS ATAJSOS DE TECLADO Y KEYTIPS?

Los **atajos de teclado** son combinaciones de teclas que te permiten realizar acciones específicas sin necesidad de usar el mouse. Por ejemplo, Ctrl + C copia una celda y Ctrl + V la pega. Estas combinaciones no solo son más rápidas, sino que también reducen la fatiga física al minimizar el uso del ratón.



Los **KeyTips**, por otro lado, son una herramienta menos conocida pero igual de poderosa. Son pequeñas etiquetas que aparecen en el menú de Excel cuando presionas la tecla Alt. Estas etiquetas indican qué teclas debes presionar para acceder a diferentes comandos en la cinta de opciones. Imagina que puedes navegar por todo el menú de Excel sin necesidad de mover el cursor.

¿POR QUÉ DEBERÍAS USAR ATAJSOS Y KEYTIPS?

Según estudios, un usuario promedio de Excel puede ahorrar hasta un 20% de su tiempo diario al incorporar atajos de teclado en su flujo de trabajo. Por ejemplo, en una jornada de 8 horas, esto equivale a 1.6 horas de ahorro diario.



Diferencias de uso

Un **atajo de teclado** se ejecuta presionando todas las teclas de la combinación de una sola vez o de manera simultánea.

Un **KeyTip** se activa presionando una tecla a la vez. Para ejecutar una acción, presionas las teclas indicadas una por una en el orden mostrado en la interfaz.

Nota: Los siguientes atajos de teclado y Keytips funcionan en versiones de Excel en español 2016 en adelante.



LISTA DE ATAJSOS PARA IMPULSAR TU PRODUCTIVIDAD



Navegación en hojas y libros

Atajo	Descripción
Ctrl + Flechas	Moverse al final del rango de datos en la dirección de la flecha.
Ctrl + Inicio	Ir al inicio de la hoja (celda A1).
Ctrl + Fin	Ir a la última celda utilizada de la hoja.
Alt + Flecha Abajo	Mostrar una lista desplegable en una celda con validación de datos.
Ctrl + AvPág / RePág	Cambiar entre hojas del libro.
AvPág / RePág	Desplazarte una pantalla dentro de la hoja.
Alt + Tab	Cambiar entre libros abiertos.

Selección de celdas y rangos

Atajo	Descripción
Shift + Flechas	Seleccionar celdas en la dirección de la flecha.
Ctrl + Shift + Flechas	Seleccionar hasta el final de un rango de datos.

Selección de celdas y rangos

Atajo	Descripción
Ctrl + Espacio	Seleccionar una columna completa.
Shift + Espacio	Seleccionar una fila completa.
Ctrl + E	Seleccionar toda la hoja.

Edición de celdas

Atajo	Descripción
F2	Editar la celda activa.
Ctrl + Enter	Introducir el mismo valor en todas las celdas seleccionadas.
Alt + Enter	Insertar un salto de línea dentro de una celda.
Ctrl + Z	Deshacer última acción.
Ctrl + Y	Rehacer última acción.

Formato de celdas

Atajo	Descripción
Ctrl + 1	Abrir el cuadro de formato de celdas.
Ctrl + Shift + \$	Aplicar formato de moneda en celdas seleccionadas.
Ctrl + Shift + %	Aplicar formato de porcentaje en celdas seleccionadas.

Fórmulas y tablas

Atajo	Descripción
Alt + Shift + =	Insertar la función SUMA automáticamente.
F4	Cambiar referencias (absoluta/relativa) en fórmulas.
Ctrl + T	Crear una tabla.
Alt + Flecha Abajo	Abrir el filtro de una tabla.
Ctrl + Shift + L	Activar o desactivar los filtros.

Manipulación de filas y columnas

Atajo	Descripción
Ctrl + "+"	Insertar celdas, filas o columnas.
Ctrl + "-"	Eliminar celdas, filas o columnas.
Ctrl + =	Ocultar columnas.
Ctrl + Shift +)	Mostrar columnas.
Ctrl +)	Ocultar filas.
Ctrl + Shift + (	Mostrar filas.

Uso de gráficos

Atajo	Descripción
Alt + F1	Insertar un gráfico predeterminado.
F11	Crear un gráfico en una hoja nueva.

Búsqueda y reemplazo

Atajo	Descripción
Ctrl + B	Abrir el cuadro de búsqueda.
Ctrl + L	Abrir el cuadro de reemplazo.

Manipulación de contenido

Atajo	Descripción
Ctrl + C	Copiar contenido de celdas seleccionadas.
Ctrl + V	Pegar contenido.
Ctrl + X	Cortar las celdas seleccionadas.
Ctrl + Alt + V	Abrir el cuadro de pegados especiales.
Ctrl + Shift + V	Pegado especial de valores.
Ctrl + Shift + E	Aplicar relleno rápido en las celdas seleccionadas.

Otros atajos útiles

Atajo	Descripción
Ctrl + G	Guardar el libro.
Ctrl + U	Libro nuevo.
Ctrl + R	Cerrar libro.
Ctrl + P	Abrir el cuadro de impresión.
Ctrl + Shift + &	Aplicar borde externo.
Ctrl + N	Aplica formato de negritas.
Ctrl + K	Aplica formato de cursiva.
Ctrl + S	Aplica formato de subrayado.
Tecla de Espacio	Activa o desactiva las casillas de verificación en cuadros de diálogo.
Ctrl + D	Copiar celda de la izquierda.
Ctrl + J	Copiar celda de arriba.

PRACTIQUEMOS

Ejemplo: Copiar y pegar un rango de celdas

1 Posiciónate en la celda donde iniciará tu copiado

	A	B	C	D
1	Vendedor			
2	Gloria Vazquez			
3	Sandra Hernandez			
4	Laura Estrada			
5	José Jimenez			
6	Mario Cardenas			
7	Pedro Gomez			
8	Juan García			
9				
10				
11				
12				

2 Aplica el atajo de teclado Ctrl + Shift + flecha hacia abajo, para seleccionar el rango que deseas copiar

	A	B	C	D
1	Vendedor			
2	Gloria Vazquez			
3	Sandra Hernandez			
4	Laura Estrada			
5	José Jimenez			
6	Mario Cardenas			
7	Pedro Gomez			
8	Juan García			
9				
10				
11				
12				

PRACTIQUEMOS

Ejemplo: Copiar y pegar un rango de celdas

3 Aplica el atajo Ctrl + C para copiar la selección, identificarás como se activa la selección dinámica

	A	B	C	D
1	Vendedor			
2	Gloria Vazquez			
3	Sandra Hernandez			
4	Laura Estrada			
5	José Jimenez			
6	Mario Cardenas			
7	Pedro Gomez			
8	Juan García			
9				
10				
11				
12				

4 Ahora, posiciónate donde deseas pegar la información

	A	B	C	D
1	Vendedor			
2	Gloria Vazquez			
3	Sandra Hernandez			
4	Laura Estrada			
5	José Jimenez			
6	Mario Cardenas			
7	Pedro Gomez			
8	Juan García			
9				
10				
11				
12				

PRACTIQUEMOS

Ejemplo: Copiar y pegar un rango de celdas

5 Aplica el atajo Ctrl + V para pegar la selección

	A	B	C	D
1	Vendedor		Vendedor	
2	Gloria Vazquez		Gloria Vazquez	
3	Sandra Hernandez		Sandra Hernandez	
4	Laura Estrada		Laura Estrada	
5	José Jimenez		José Jimenez	
6	Mario Cardenas		Mario Cardenas	
7	Pedro Gomez		Pedro Gomez	
8	Juan García		Juan García	
9				
10				
11				
12				

¡FELICIDADES!

Has realizado un proceso de copiado y pegado
sin utilizar el mouse.

Veamos otro ejemplo...

PRACTIQUEMOS

Ejemplo: Insertar una fila

1 Posiciónate en cualquier celda de la fila donde deseas insertar

	A	B	C	D	E
1	Vendedor	Monto Vendido	Cliente	Producto	Region
2	Gloria Vazquez	\$402,803.00	Inmobiliaria GDL	Producto3	Occidente
3	Sandra Hernandez	\$317,505.00	López y Asociados	Producto8	Norte
4	Laura Estrada	\$429,994.00	Distribuidora Mex	Producto1	Centro
5	José Jimenez	\$361,736.00	López y Asociados	Producto3	Norte
6	Mario Cardenas	\$280,817.00	Estudio 14	Producto3	Occidente
7	Pedro Gomez	\$262,357.00	Avansec	Producto8	Centro
8	Juan García	\$412,242.00	Corporativo Garcia	Producto8	Centro
9	Laura Estrada	\$425,869.00	Autotransportes del Norte	Producto3	Centro
10	Norma Gonzalez	\$303,359.00	Estudio 14	Producto8	Occidente
11	Laura Estrada	\$310,754.00	Inmobiliaria GDL	Producto1	Occidente
12	Juan García	\$26,237.00	Servicios Legales JM	Producto7	Sur

2 Aplica el atajo de teclado Shift + barra de espacio para seleccionar la fila completa

	A	B	C	D	E
1	Vendedor	Monto Vendido	Cliente	Producto	Region
2	Gloria Vazquez	\$402,803.00	Inmobiliaria GDL	Producto3	Occidente
3	Sandra Hernandez	\$317,505.00	López y Asociados	Producto8	Norte
4	Laura Estrada	\$429,994.00	Distribuidora Mex	Producto1	Centro
5	José Jimenez	\$361,736.00	López y Asociados	Producto3	Norte
6	Mario Cardenas	\$280,817.00	Estudio 14	Producto3	Occidente
7	Pedro Gomez	\$262,357.00	Avansec	Producto8	Centro
8	Juan García	\$412,242.00	Corporativo Garcia	Producto8	Centro
9	Laura Estrada	\$425,869.00	Autotransportes del Norte	Producto3	Centro
10	Norma Gonzalez	\$303,359.00	Estudio 14	Producto8	Occidente
11	Laura Estrada	\$310,754.00	Inmobiliaria GDL	Producto1	Occidente
12	Juan García	\$26,237.00	Servicios Legales JM	Producto7	Sur

PRACTIQUEMOS

Ejemplo: Insertar una fila

3 Ahora, aplica el atajo de teclado Ctrl + Signo de más (+) para insertar la fila

	A	B	C	D	E
1	Vendedor	Monto Vendido	Cliente	Producto	Region
2	Gloria Vazquez	\$402,803.00	Inmobiliaria GDL	Producto3	Occidente
3	Sandra Hernandez	\$317,505.00	López y Asociados	Producto8	Norte
4	Laura Estrada	\$429,994.00	Distribuidora Mex	Producto1	Centro
5					
6	 é Jimenez	\$361,736.00	López y Asociados	Producto3	Norte
7	Mario Cardenas	\$280,817.00	Estudio 14	Producto3	Occidente
8	Pedro Gomez	\$262,357.00	Avansec	Producto8	Centro
9	Juan García	\$412,242.00	Corporativo Garcia	Producto8	Centro
10	Laura Estrada	\$425,869.00	Autotransportes del Norte	Producto3	Centro
11	Norma Gonzalez	\$303,359.00	Estudio 14	Producto8	Occidente
12	Laura Estrada	\$310,754.00	Inmobiliaria GDL	Producto1	Occidente

¡LO HAS LOGRADO!

Insertaste una fila solo utilizando atajos de teclado.

Hagamos un último ejemplo...

PRACTIQUEMOS

Ejemplo: Convertir un rango de datos a tabla

1 Posiciónate en cualquier celda dentro del rango de datos que quieres convertir a tabla

	A	B	C	D	E
1	Vendedor	Monto Vendido	Cliente	Producto	Region
2	Gloria Vazquez	\$402,803.00	Inmobiliaria GDL	Producto3	Occidente
3	Sandra Hernandez	\$317,505.00	López y Asociados	Producto8	Norte
4	Laura Estrada	\$429,994.00	Distribuidora Mex	Producto1	Centro
5	José Jimenez	\$361,736.00	López y Asociados	Producto3	Norte
6	Mario Cardenas	\$280,817.00	Estudio 14	Producto3	Occidente
7	Pedro Gomez	\$262,357.00	Avansec	Producto8	Centro
8	Juan García	\$412,242.00	Corporativo Garcia	Producto8	Centro
9	Laura Estrada	\$425,869.00	Autotransportes del Norte	Producto3	Centro
10	Norma Gonzalez	\$303,359.00	Estudio 14	Producto8	Occidente
11	Laura Estrada	\$310,754.00	Inmobiliaria GDL	Producto1	Occidente
12	Juan García	\$26,237.00	Servicios Legales JM	Producto7	Sur

2 Aplica el atajo de teclado Ctrl + E para seleccionar todo tu rango de datos

	A	B	C	D	E
1	Vendedor	Monto Vendido	Cliente	Producto	Region
2	Gloria Vazquez	\$402,803.00	Inmobiliaria GDL	Producto3	Occidente
3	Sandra Hernandez	\$317,505.00	López y Asociados	Producto8	Norte
4	Laura Estrada	\$429,994.00	Distribuidora Mex	Producto1	Centro
5	José Jimenez	\$361,736.00	López y Asociados	Producto3	Norte
6	Mario Cardenas	\$280,817.00	Estudio 14	Producto3	Occidente
7	Pedro Gomez	\$262,357.00	Avansec	Producto8	Centro
8	Juan García	\$412,242.00	Corporativo Garcia	Producto8	Centro
9	Laura Estrada	\$425,869.00	Autotransportes del Norte	Producto3	Centro
10	Norma Gonzalez	\$303,359.00	Estudio 14	Producto8	Occidente
11	Laura Estrada	\$310,754.00	Inmobiliaria GDL	Producto1	Occidente
12	Juan García	\$26,237.00	Servicios Legales JM	Producto7	Sur

PRACTIQUEMOS

Ejemplo: Convertir un rango de datos a tabla

3 Por último, aplica el atajo de teclado Ctrl + T para abrir el cuadro de dialogo de insertar tabla

	A	B	C	D	E
1	Vendedor	Monto Vendido	Cliente	Producto	Region
2	Gloria Vazquez	\$402,803.00	Inmobiliaria GDL	Producto3	Occidente
3	Sandra Hernandez	\$317,505.00	López y Asociados	Producto8	Norte
4	Laura Estrada	\$429,994.00	Distribuidora Mex	Producto1	Centro
5	José Jimenez	\$361,736.00	López y Asociados	Producto3	Norte
6	Mario Cardenas	\$280,817.00	Estudio 14	Producto3	Occidente
7	Pedro Gomez	\$262,357.00	Avansec	Producto8	Centro
8	Juan García	\$412,242.00	Corporativo Garcia	Producto8	Centro
9	Laura Estrada	\$425,869.00	Autotransportes del Norte	Producto3	Centro
10	Norma Gonzalez	\$303,359.00	Estudio 14	Producto8	Occidente
11	Laura Estrada	\$310,754.00	Inmobiliaria GDL	Producto1	Occidente
12	Juan García	\$26,237.00	Servicios Legales JM	Producto7	Sur

Crear tabla

¿Dónde están los datos de la tabla?

\$A\$1:\$E\$12

☒ La tabla tiene encabezados.

Aceptar Cancelar

4 Asegúrate que el rango que aparece coincida con tu selección previa y que la opción de “La tabla tiene encabezados” este habilitada, si está opción no está habilitada, excel considerará tu primer fila como un registro más y no como tus encabezados.

Después de realizar estas validaciones, oprime la tecla Enter para finalizar.

	A	B	C	D	E
1	Vendedor	Monto Vendido	Cliente	Producto	Region
2	Gloria Vazquez	\$402,803.00	Inmobiliaria GDL	Producto3	Occidente
3	Sandra Hernandez	\$317,505.00	López y Asociados	Producto8	Norte
4	Laura Estrada	\$429,994.00	Distribuidora Mex	Producto1	Centro
5	José Jimenez	\$361,736.00	López y Asociados	Producto3	Norte
6	Mario Cardenas	\$280,817.00	Estudio 14	Producto3	Occidente
7	Pedro Gomez	\$262,357.00	Avansec	Producto8	Centro
8	Juan García	\$412,242.00	Corporativo Garcia	Producto8	Centro
9	Laura Estrada	\$425,869.00	Autotransportes del Norte	Producto3	Centro
10	Norma Gonzalez	\$303,359.00	Estudio 14	Producto8	Occidente
11	Laura Estrada	\$310,754.00	Inmobiliaria GDL	Producto1	Occidente
12	Juan García	\$26,237.00	Servicios Legales JM	Producto7	Sur

PRACTIQUEMOS

Ejemplo: Convertir un rango de datos a tabla

¡MUCHAS FELICIDADES!

Ahora, ya conoces como convertir un rango de datos a tabla.

La herramienta de tabla te traerá muchas ventajas para administrar de mejor manera tu información.

¿Qué te parecieron los ejemplos? Te invito a practicarlos para familiarizarte con su aplicación y comiences a ahorrar tiempo en tus hojas de cálculo.

A continuación, te comparto una lista de Keytips, que al igual que los atajos de teclado anteriores, impulsarán tu productividad a otro nivel.

NOTAS PERSONALES



NOTAS PERSONALES



NOTAS PERSONALES



NOTAS PERSONALES



LISTA DE KEYTIPS PARA IMPULSAR TU PRODUCTIVIDAD



Formato de celdas

Keytip	Descripción
Alt O F A	Aumentar tamaño de fuente.
Alt O T D	Disminuir tamaño de fuente.
Alt O B B T	Todos los bordes.
Alt O H 1 Flechas Enter	Color de relleno.
Alt O D O Flechas Enter	Color de fuente.
Alt O R F Flechas Enter	Formato de número.

Alineación

Keytip	Descripción
Alt O E E	Centrar.
Alt O U J	Ajustar texto.
Alt O O C C	Combinar y centrar.

Ajuste de filas y columnas

Keytip	Descripción
Alt O H F A	Autoajustar filas.
Alt O H F R	Autoajustar columnas.

Insertar funciones básicas

Keytip	Descripción
Alt O W A U	Insertar función SUMA.
Alt O W A P	Insertar función PROMEDIO.
Alt O W A C	Insertar función CONTAR.
Alt O W A X	Insertar función MAX.
Alt O W A M	Insertar función MIN.

Ordenar y filtrar

Keytip	Descripción
Alt D 5	Ordenar de A a Z.
Alt D R	Ordenar de Z a A.
Alt D 6	Filtro.
Alt D B	Borrar filtro.

Herramientas de datos

Keytip	Descripción
Alt D C	Texto en columnas.
Alt D L	Relleno rápido.
Alt D Q	Quitar duplicados.
Alt D V V	Validación de datos.

Disposición de página

Keytip	Descripción
Alt C V E	Establecer área de impresión.
Alt C R Flechas	Orientación.
Alt C D I	Insertar salto de página.
Alt C D Q	Quitar salto de página.

Otras Keytips útiles

Keytip	Descripción
Alt O R O	Formato condicional.
Alt R G	Proteger hoja.
Alt W P	Ampliar selección.
Alt W O	Zoom al 100%.
Alt W W V	Inmovilizar Paneles.

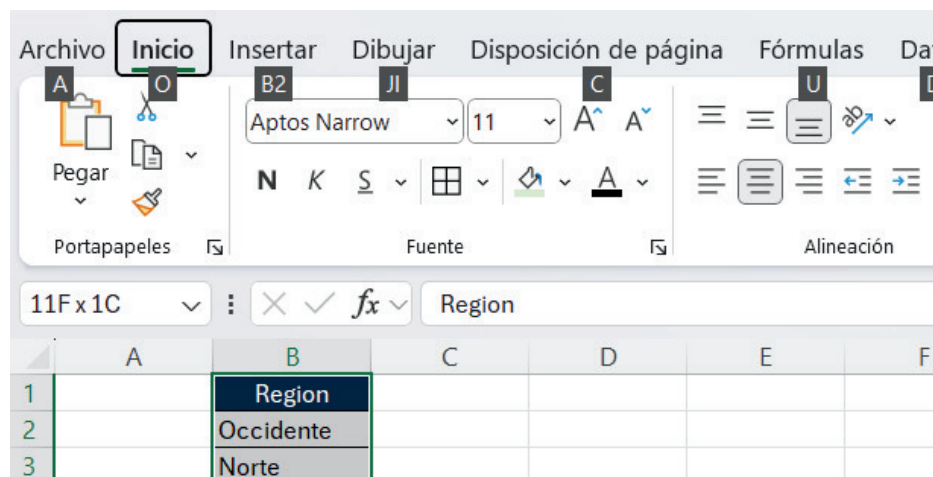
PRACTIQUEMOS

Ejemplo: Centrar contenido de celdas

1 Aplica el atajo de teclado Ctrl + Shift + flecha hacia abajo, para seleccionar el rango que deseas centrar

	A	B	C	D
1		Region		
2		Occidente		
3		Norte		
4		Centro		
5		Norte		
6		Occidente		
7		Centro		
8		Centro		
9		Centro		
10		Occidente		
11		Occidente		
12				

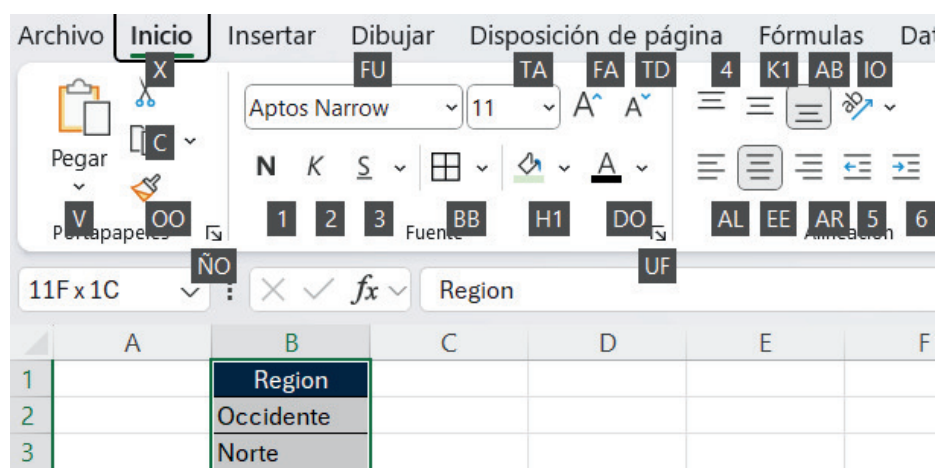
2 Oprime la tecla Alt para activar las keytips y suéltala. Podrás visualizar que ya están activas en tu cinta de opciones



PRACTIQUEMOS

Ejemplo: Centrar contenido de celdas

3 Ahora, oprime la tecla O y suéltala para ingresar a los comandos de la ficha de Inicio



4 Por último, oprime dos veces la tecla E. Listo, ya tienes tu contenido centrado.

	A	B	C	D
1		Region		
2		Occidente		
3		Norte		
4		Centro		
5		Norte		
6		Occidente		
7		Centro		
8		Centro		
9		Centro		
10		Occidente		
11		Occidente		
12				

PRACTIQUEMOS

Ejemplo: Centrar contenido de celdas

¡LO TIENES!

Muy bien, has aplicado tu primera Keytip.

Seguro te diste cuenta que su aplicación es diferente a los atajos de teclado. A diferencia de los atajos, el proceso de las Keytips es oprimir la tecla de una en una, es decir, oprimes y sueltas la tecla, oprimes y sueltas la tecla.

Vamos con otro ejemplo...

PRACTIQUEMOS

Ejemplo: Aplicar color de relleno a títulos

1 Posiciónate en la celda donde inicia tu primer titulo

	A	B	C	D
1	Vendedor	Monto Vendido	Cliente	Producto
2	Gloria Vazquez	\$402,803.00	Inmobiliaria GDL	Producto3
3	Sandra Hernandez	\$317,505.00	López y Asociados	Producto8
4	Laura Estrada	\$429,994.00	Distribuidora Mex	Producto1
5	José Jimenez	\$361,736.00	López y Asociados	Producto3
6	Mario Cardenas	\$280,817.00	Estudio 14	Producto3
7	Pedro Gomez	\$262,357.00	Avansec	Producto8
8	Juan García	\$412,242.00	Corporativo Garcia	Producto8
9	Laura Estrada	\$425,869.00	Autotransportes del Norte	Producto3
10	Norma Gonzalez	\$303,359.00	Estudio 14	Producto8
11	Laura Estrada	\$310,754.00	Inmobiliaria GDL	Producto1

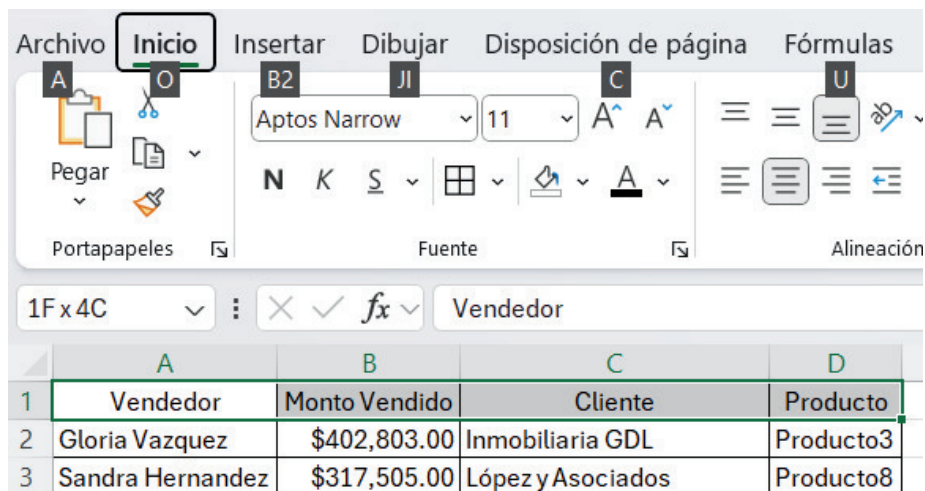
2 Aplica el atajo de teclado Ctrl + Shift + flecha hacia la derecha, para seleccionar todos tus títulos

	A	B	C	D
1	Vendedor	Monto Vendido	Cliente	Producto
2	Gloria Vazquez	\$402,803.00	Inmobiliaria GDL	Producto3
3	Sandra Hernandez	\$317,505.00	López y Asociados	Producto8
4	Laura Estrada	\$429,994.00	Distribuidora Mex	Producto1
5	José Jimenez	\$361,736.00	López y Asociados	Producto3
6	Mario Cardenas	\$280,817.00	Estudio 14	Producto3
7	Pedro Gomez	\$262,357.00	Avansec	Producto8
8	Juan García	\$412,242.00	Corporativo Garcia	Producto8
9	Laura Estrada	\$425,869.00	Autotransportes del Norte	Producto3
10	Norma Gonzalez	\$303,359.00	Estudio 14	Producto8
11	Laura Estrada	\$310,754.00	Inmobiliaria GDL	Producto1

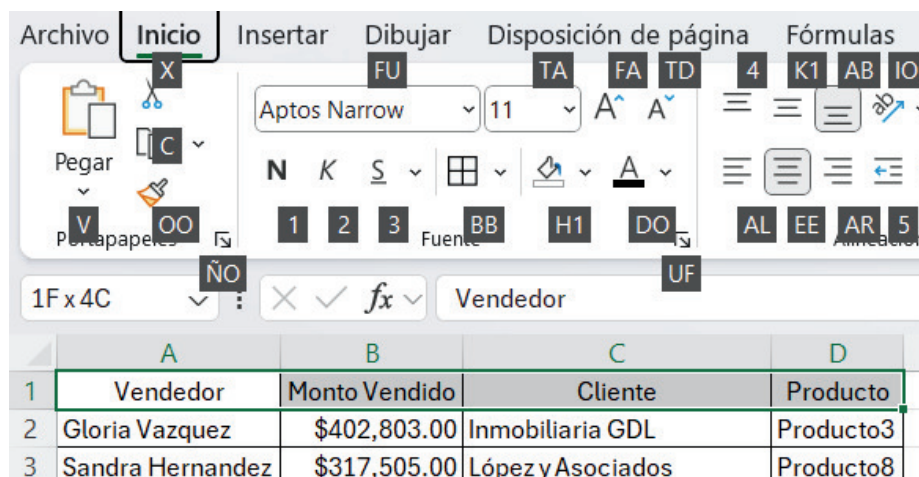
PRACTIQUEMOS

Ejemplo: Aplicar color de relleno a títulos

3 Oprime la tecla Alt para activar las keytips y suéltala. Podrás visualizar que ya están activas en tu cinta de opciones



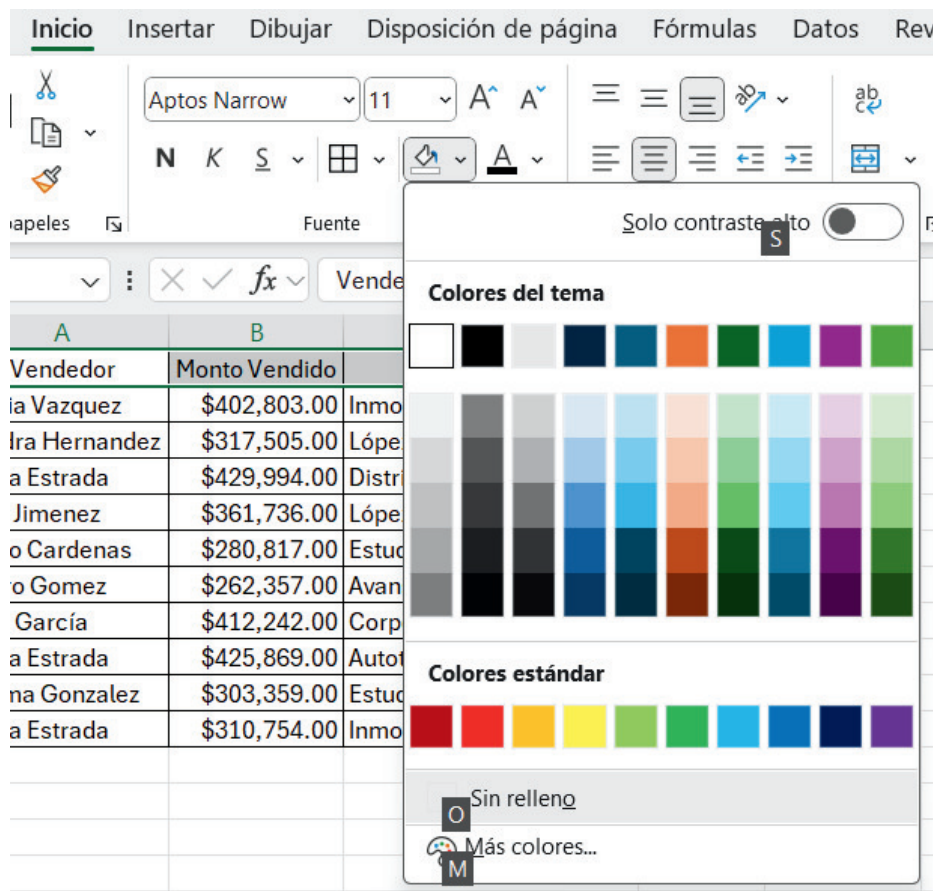
4 Ahora, oprime la tecla O y suéltala para ingresar a los comandos de la ficha de Inicio



PRACTIQUEMOS

Ejemplo: Aplicar color de relleno a títulos

5 A continuación, oprime la tecla H y suéltala, después, oprime la tecla del número 1 y suéltala. Se abrirá la paleta de colores.



PRACTIQUEMOS

Ejemplo: Aplicar color de relleno a títulos

6 Por último, con las teclas de flechas posíciónate en el color que desees y oprime la tecla Enter.

	A	B	C	D
1	Vendedor	Monto Vendido	Cliente	Producto
2	Gloria Vazquez	\$402,803.00	Inmobiliaria GDL	Producto3
3	Sandra Hernandez	\$317,505.00	López y Asociados	Producto8
4	Laura Estrada	\$429,994.00	Distribuidora Mex	Producto1
5	José Jimenez	\$361,736.00	López y Asociados	Producto3
6	Mario Cardenas	\$280,817.00	Estudio 14	Producto3
7	Pedro Gomez	\$262,357.00	Avansec	Producto8
8	Juan García	\$412,242.00	Corporativo Garcia	Producto8
9	Laura Estrada	\$425,869.00	Autotransportes del Norte	Producto3
10	Norma Gonzalez	\$303,359.00	Estudio 14	Producto8
11	Laura Estrada	\$310,754.00	Inmobiliaria GDL	Producto1

¡PERFECTO!

Pareciera que es un proceso complejo, pero te digo algo, cada que lo vuelvas a aplicar estoy seguro que lo harás más rápido y eso, es algo que el mouse no puede hacer.

Veamos un último ejemplo...

PRACTIQUEMOS

Ejemplo: Borrar filtro

1 Posiciónate en la celda donde se encuentra el filtro aplicado

G	H	I	J
	Monto Vendido	Producto	
	\$317,505.00	Producto8	
	\$262,357.00	Producto8	
	\$412,242.00	Producto8	
	\$303,359.00	Producto8	

2 Oprime la tecla Alt para activar las keytips y suéltala. Podrás visualizar que ya están activas en tu cinta de opciones

Datos

Revisar

Vista

Programador

Ayuda

D

R

W

G

N

Consultas y conexiones

Propiedades

Vínculos de libro

Consultas & conexiones

Cotizaciones

Monedas

Tipos de datos

A Z

Z A

F	G	H	I
		Monto Vendido	Producto
		\$317,505.00	Producto8
		\$262,357.00	Producto8

PRACTIQUEMOS

Ejemplo: Borrar filtro

3 Ahora, oprime la tecla D y suéltala para ingresar a los comandos de la ficha de Datos

Ordenar y filtrar

Ordenar

Ordenar y filtrar

Filtro

Borrar

Volver a aplicar

Avanzadas

I	J	K	L
Producto			
Producto8			
Producto8			
Producto8			
Producto8			

4 Por último, oprime la tecla B. Hemos finalizado.

G	H	I	J
	Monto Vendido	Producto	
	\$402,803.00	Producto3	
	\$317,505.00	Producto8	
	\$429,994.00	Producto1	
	\$361,736.00	Producto3	
	\$280,817.00	Producto3	
	\$262,357.00	Producto8	
	\$412,242.00	Producto8	
	\$425,869.00	Producto3	
	\$303,359.00	Producto8	
	\$310,754.00	Producto1	

PRACTIQUEMOS

Ejemplo: Borrar filtro

¡LO HAS LOGRADO!

Ahora que ya conoces cuáles son los procesos para aplicar atajos de teclado y Keytips, te recomiendo lo siguiente:

Identifica cuáles son los procesos que más realizas con el mouse, cuando los tengas a la vista, crea una lista con aquellos atajos de teclado o Keytips que reemplazarían ese proceso.

Siguiente paso: practicar, practicar y practicar.

NOTAS PERSONALES



NOTAS PERSONALES



NOTAS PERSONALES



NOTAS PERSONALES



Gracias por llegar hasta aquí y dar un paso importante. Este no es solo un final, sino el inicio de una nueva etapa donde la productividad, eficiencia y confianza serán tus principales herramientas en cualquier reto profesional.

¡Pon en práctica lo aprendido y sigue explorando todo lo que Excel puede hacer por ti!

¿QUÉ SIGUE?

Si este ebook te ha sido útil, no dejes que el aprendizaje termine aquí.

Te invito a:

- Suscribirte a nuestras redes sociales y canales para acceder a contenido adicional, tutoriales y consejos exclusivos.
- Dar el siguiente paso: Inscríbete en uno de nuestros webinars o cursos avanzados para seguir desarrollando tu dominio en Excel.

PLATIQUEMOS

Email: contacto@capdel8020.com

Página web: capdel8020.com

Redes Sociales: @capdel8020



Guillermo Rios
Director General