

ATAJOS DEL TECLADO PARA Microsoft Office (2007 – 365)



Abajo se muestran los atajos más útiles de las aplicaciones de *Microsoft Office*. Si queremos obtener la lista completa, buscaremos *métodos abreviados de teclado* en la ventana de ayuda de cada aplicación.

Office: Word, Excel, Access, PowerPoint

Cinta de opciones	
Acción	Teclas
Contraer o expandir	Ctrl+F1
Activar navegación por teclado	Alt
Abrir ficha o activar comando	Alt y letra o número mostrado
Cancelar navegación por teclado	Alt (o Esc)
Ayuda	F1
Archivos y ventanas	
Acción	Teclas
Abrir archivo	Ctrl+A
Crear archivo	Ctrl+U
Guardar archivo	Ctrl+G
Guardar como	F12
Imprimir, vista previa de impresión	Ctrl+P
Cerrar ventana de archivo	Ctrl+F4
Salir de la aplicación	Alt+F4
Cambiar de ventana de archivo (o de objeto en <i>Access</i>)	Ctrl+F6
Cambiar de ventana de aplicación	Alt+Tab
Maximizar o restaurar ventana	Ctrl+F10
Deshacer y rehacer	
Acción	Teclas
Cancelar una acción	Esc
Deshacer	Ctrl+Z
Rehacer o repetir	Ctrl+Y
Portapapeles	
Acción	Teclas
Copiar	Ctrl+C
Cortar	Ctrl+X
Pegar	Ctrl+V

Texto	
Acción	Teclas
Seleccionar caracteres (izquierda, derecha), líneas (arriba, abajo)	Mayús+←/→/↑/↓
Seleccionar palabras (izquierda, derecha), párrafos (arriba, abajo)	Ctrl+Mayús+←/→/↑/↓
Seleccionar desde la posición del cursor hasta el final de la línea	Mayús+Fin
Seleccionar desde la posición del cursor hasta el inicio de la línea	Mayús+Inicio
Seleccionar todo	Ctrl+E
Buscar	Ctrl+B
Ir a	Ctrl+I (<i>Word, Excel</i>)
Revisión de ortografía/gramática	F7
Formato de texto	
Acción	Teclas
Negrita	Ctrl+N
Cursiva	Ctrl+K
Subrayado	Ctrl+S

Word

Formato de fuente	
Acción	Teclas
Aumentar tamaño de fuente	Ctrl+> o Ctrl+Alt+> (uno a uno)
Disminuir tamaño de fuente	Ctrl+< o Ctrl+Alt+< (uno a uno)
Versalitas	Ctrl+Mayús+L
Subíndice	Ctrl+signo igual (=)
Superíndice	Ctrl+signo más (+) del teclado principal
Mayúsculas	Ctrl+Mayús+U
Cambiar entre mayúsculas, minúsculas y letra inicial en mayúsculas	Mayús+F3
Borrar formato de fuente	Ctrl+barra espaciadora
Cuadro de diálogo Fuente	Ctrl+M o Ctrl+Mayús+F
Formato de párrafo	
Acción	Teclas
Alineación izquierda	Ctrl+Q
Alineación derecha	Ctrl+D
Alineación centrada	Ctrl+T
Alineación justificada	Ctrl+J
Interlineado sencillo	Ctrl+1
Interlineado de 1,5 líneas	Ctrl+5
Interlineado doble	Ctrl+2
Aumentar sangría izquierda o de primera línea	Tab
Disminuir sangría izquierda o de primera línea	Borrar (Retroceso)
Copiar formato	Ctrl+Mayús+C
Pegar formato	Ctrl+Mayús+V
Borrar formato de párrafo y fuente	Ctrl+Mayús+A
Mostrar / Ocultar marcas de formato	Ctrl+(

Desplazamiento y selección

Acción	Teclas
Palabra izquierda / derecha	Ctrl+←/→
Párrafo arriba / abajo	Ctrl+↑/↓
Inicio de línea	Inicio
Final de línea	Fin
Pantalla arriba / abajo	Re Pág/Av Pág
Inicio / Fin texto en pantalla	Alt Gr+Re Pág/Av Pág
Página siguiente/anterior	Ctrl+Re Pág/Av Pág
Inicio de documento	Ctrl+Inicio
Final de documento	Ctrl+Fin
Seleccionar desde la posición del cursor hasta lo citado arriba	Mayús+las teclas citadas arriba

Tablas

Acción	Teclas
Ir a celda siguiente	Tab o →
Ir a celda anterior	Mayús+Tab o ←
Ir a principio celda izquierda / derecha	Alt+↑/↓
Ir a celda inicial / final de fila	Alt+Inicio/Fin
Ir a celda inicial / final de columna	Alt+Re Pág/Av Pág
Seleccionar celdas / filas	Mayús+←/→/↑/↓
Seleccionar columnas	Mayús+Alt+Av Pág (hacia abajo) Mayús+Alt+Re Pág (hacia arriba)
Seleccionar tabla	Alt+5 del teclado numérico con la tecla Bloq Num inactiva
Insertar fila al final de la tabla	Tab en la última celda
Insertar fila debajo de otra fila	Entrar al final de la fila
Insertar tabulación en celda	Ctrl+Tab

Otros

Acción	Teclas
Insertar salto de página	Ctrl+Entrar
Insertar salto de línea	Mayús+Entrar

Excel

Edición y fórmulas	
Acción	Teclas
Editar celda	F2
Insertar un salto de línea en la celda que se está editando	Alt+Entrar
Insertar filas o columnas (tantas como seleccionadas)	Ctrl+signo más (+)
Eliminar filas o columnas (tantas como seleccionadas)	Ctrl+signo menos (-)
Insertar el contenido escrito e ir a la celda de arriba	Mayús+Entrar
Insertar el valor de la celda de arriba	Ctrl+” (comillas)
Insertar la fórmula de la celda de arriba	Ctrl+’ (apóstrofe)
Mostrar las fórmulas	Ctrl+` (acento abierto)
Cambiar entre referencias relativas, absolutas y mixtas	F4 (con el cursor en la referencia)
Cuadro de diálogo Insertar función	Mayús+F3
Desplazamiento	
Acción	Teclas
Inicio de fila	Inicio
Pantalla arriba	Av Pág
Pantalla abajo	Re Pág
Pantalla a la derecha	Alt+Av Pág
Pantalla a la izquierda	Alt+Re Pág
Celda inicial de la hoja	Ctrl+Inicio
Celda final con contenido de la hoja	Ctrl+Fin
Celda inicial de la columna con contenido	Ctrl+↑
Celda final de la columna con contenido	Ctrl+↓
Celda inicial de la fila con contenido	Ctrl+←
Celda final de la fila con contenido	Ctrl+→
Hoja siguiente / anterior	Ctrl+Av Pág/Re Pág

Selección	
Acción	Teclas
Desde la celda actual hasta lo citado en la tabla anterior	Mayús +teclas de la tabla anterior
Fila	Mayús +barra espaciadora
Columna	Ctrl +barra espaciadora
Rango actual de datos o toda la hoja	Ctrl + Mayús +barra espaciadora
Todos los objetos de la hoja si hay uno seleccionado	Ctrl + Mayús +barra espaciadora
Visualización	
Acción	Teclas
Ocultar las filas seleccionadas	Ctrl +9
Ocultar las columnas seleccionadas	Ctrl +0
Mostrar las filas ocultas seleccionadas	Ctrl + (
Mostrar las columnas ocultas seleccionadas	Ctrl +)

Access

Edición (Hoja de datos, Formulario)	
Acción	Teclas
Cambiar el valor de la casilla de verificación (Sí/No)	Barra espaciadora
Copiar el contenido del mismo campo del registro anterior	Ctrl+” (comillas)
Borrar todos los caracteres a la derecha del cursor	Ctrl+Supr
Cambiar entre el modo edición y el modo desplazamiento	F2
Deshacer cambios en los campos del registro activo antes de guardarlo	Esc
Deshacer cambios en los campos del registro que se acaba de guardar	Ctrl+Z
Insertar registro	Ctrl+signo más (+)
Eliminar registro	Ctrl+signo menos (-)
Seleccionar registro / Cancelar selección de registro	Mayús+barra espaciadora
Seleccionar columna / Cancelar selección de columna (Tablas, Consultas)	Ctrl+barra espaciadora
Desplazamiento (Hoja de datos, Formulario)	
Acción	Teclas
Ir al campo siguiente	Tab o Entrar
Ir al campo anterior	Mayús+Tab
Ir al último campo del registro activo	Fin
Ir al primer campo del registro activo	Inicio
Ir al registro siguiente	↓ (Hoja de datos) Ctrl+Av Pág (Formulario)
Ir al registro anterior	↑ (Hoja de datos) Ctrl+Av Pág (Formulario)
Ir al último registro	Ctrl+Fin
Ir al primer registro	Ctrl+Inicio
Diseño	
Acción	Teclas
Moverse entre los paneles visibles y Cinta de opciones	F6
Ver Hoja de propiedades de los campos	F4 o Alt+Entrar
Mover controles o etiquetas (Formulario, Informe)	←/→/↑/↓
Cambiar tamaño de controles o etiquetas (Formulario, Informe)	Mayús+←/→/↑/↓

Panel de navegación	
Acción	Teclas
Ocultar / Mostrar Panel de navegación	F11
Cambiar nombre del objeto seleccionado	F2
Desplazarse por el panel	↑/↓ o Re Pág/Av Pág
Seleccionar objetos contiguos	Mayús+/↑/↓
Desplegar / Ocultar la categoría de objetos seleccionada	Barra espaciadora
Ir último objeto	Fin
Ir al primer objeto	Inicio
Abrir objeto en vista predeterminada	Entrar
Abrir objeto en Vista Diseño	Ctrl+Entrar

PowerPoint

Formato de fuente	
Acción	Teclas
Aumentar tamaño de fuente	Ctrl+i (signo exclamación apertura)
Disminuir tamaño de fuente	Ctrl+' (apóstrofe)
Cambiar entre mayúsculas, minúsculas y letra inicial en mayúsculas	Mayús+F3
Borrar formato de fuente	Ctrl+barra espaciadora
Cuadro de diálogo Fuente	Ctrl+T
Formato de párrafo	
Acción	Teclas
Alineación izquierda	Ctrl+Q
Alineación derecha	Ctrl+D
Alineación justificada	Ctrl+J
Copiar formato	Ctrl+Mayús+C
Pegar formato	Ctrl+Mayús+V
Desplazamiento y selección en cuadros de texto	
Acción	Teclas
Palabra izquierda / derecha	Ctrl+←/→
Párrafo arriba / abajo	Ctrl+↑/↓
Inicio de línea	Inicio
Final de línea	Fin
Inicio del cuadro de texto	Ctrl+Inicio
Final del cuadro de texto	Ctrl+Fin
Seleccionar desde la posición del cursor hasta lo citado arriba	Mayús+teclas citadas arriba
Objetos	
Acción	Teclas
Seleccionar objetos de la diapositiva	Tab o Mayús+Tab
Mover objetos	←/→/↑/↓
Cambiar tamaño de objetos	Mayús+←/→/↑/↓
Mover objetos	←/→/↑/↓
Copiar formato de objeto	Ctrl+Mayús+C
Pegar formato objeto	Ctrl+Mayús+V

Tablas	
Acción	Teclas
Ir a la celda siguiente	Tab o →
Ir a la celda anterior	Mayús+Tab o ←
Ir a la fila superior / inferior	↑/↓
Seleccionar celdas / filas	Mayús+←/→/↑/↓
Insertar tabulación en celda	Ctrl+Tab
Insertar fila nueva al final	Tab en la última celda
Insertar fila debajo de otra fila	Entrar al final de la fila
Presentación	
Acción	Teclas
Iniciar presentación desde el principio	F5
Ir a la diapositiva siguiente / anterior	←/→ o ↑/↓
Ir a una diapositiva según su número durante la presentación	número de diapositiva y Entrar
Transformar puntero en pluma	Ctrl+P
Ver lista de controles durante la presentación	F1