



Hoja de estilo de Lotus 1-2-3

Atajos de teclado para la hoja de cálculo de SmartSuite Millennium

Teclas de función

F 1 Mostrar la ayuda.

F 2 Cambiar al modo de Edición.

F 3 Mostrar una lista de los nombres de rango o de tablas de base de datos presentes en cualquier libro activo, en funciones @ o en macros.

F 4 Cambiar las referencias de celda en una fórmula de absolutas a relativas o mixtas.

F 5 Ejecutar el comando Ir a.

F 7 Realizar una consulta en la tabla de consulta seleccionada.

F 8 Repetición del último comando.

F 9 Recalcular las fórmulas en el modo manual.

F10: Activar la barra de menús.

ALT+F3 Abrir el cuadro de diálogo de Ejecutar Scripts y Macros.

ALT+F4: Cerrar la ventana de 1-2-3 y cualquier cuadro de diálogo que se encuentre activo.

CTRL+F2: Abre el cuadro de diálogo de Verificación ortográfica.

CTRL+F4: Ejecuta el comando Archivo Cerrar.

Teclas de estilo

CTRL+N: Poner en letra negrita los datos que estén seleccionados.

CTRL+U: Poner en letra cursiva los datos que estén seleccionados.

CTRL+E Centrar los datos que estén seleccionados.

CTRL+D: Alinear los datos seleccionados hacia el lado derecho.

CTRL+I: Alinear los datos seleccionados hacia el lado izquierdo.

CTRL+S Subrayar los datos seleccionados.

CTRL+O: Eliminar la letra negrita, cursiva o subrayada de los datos que estén seleccionados.

Acceso directo

ALT+ENTER: Abrir el cuadro de información del objeto seleccionado.

CTRL+ una letra: Ejecutar una macro.

CTRL+C Copiar los datos seleccionados y los estilos relacionados en el portapapeles.

CTRL+B Mostrar el cuadro de diálogo Buscar y reemplazar.

CTRL+R Mostrar el cuadro de diálogo Ir a.

CTRL+A: Ejecuta el comando Archivo Abrir.

CTRL+P: Ejecuta el comando Archivo Imprimir.

CTRL+G: Ejecuta el comando Edición Deshacer.

CTRL+Y Ejecuta el comando Edición Repetir.

CTRL+C Ejecuta el comando Edición Copiar.

CTRL+V: Ejecuta el comando Edición Pegar.

CTRL+X Ejecuta el comando Edición Cortar.

ESC: Finalizar o cancelar una operación.

Desplazamiento por hojas y libros

CTRL + Inicio Mover el cursor a la celda A1 del libro actual.

CTRL+RePág o CTRL+AvPág Mover el cursor a la última celda activa de la hoja anterior o posterior.

CTRL+F6 o CTRL+Tab o ALT + ESC: Cambiar al siguiente libro.

CTRL+MAYÚS+F6: Cambiar al libro anterior.