

13.2. Usar listas de selección.

Las listas de selección están disponibles solamente para texto y están limitadas a texto que ya se ha escrito previamente en la misma columna.

- 1) Seleccione una celda en blanco en una columna que contenga celdas con entradas de texto.
- 2) Haga clic con el botón derecho y seleccione **Lista de selección** en el menú contextual. O utilice el atajo del teclado *Alt+↓* (*Alt+FlechaAbajo*). Aparece una lista desplegable que lista aquellas entradas en la misma columna que sean texto o estén definidas como texto.
- 3) Haga clic en la entrada que desee y se escribirá en la celda seleccionada.

Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU

[logo.png](#)

Revision #3

Created 2022-06-27 09:07:13 CEST by Equipo CATEDU

Updated 2022-06-30 11:22:10 CEST by Equipo CATEDU