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

Revision #3
Created 2022-06-27 09:07:13 CEST by Equipo CATEDU
Updated 2022-06-30 11:22:10 CEST by Equipo CATEDU

Copyright 2026