



Atalhos do teclado no G Suite

Os atalhos do teclado ajudam a ter mais eficiência com menos cliques.

Índice

[Gmail](#)

[Chrome Browser](#)

[Calendar](#)

[Drive](#)

[Docs](#)


[Sheets](#)

[Slides](#)



Atalhos do teclado no Gmail

Ativar os atalhos do teclado

1. No [Gmail](#), clique em Configurações  > **Configurações**.
2. Role até a seção **Atalhos do teclado** e selecione **Ativar atalhos do teclado**.
3. Na parte inferior, clique em **Salvar alterações**.

Para ver a [lista completa](#) de atalhos do teclado, abra o [Gmail](#) e pressione **Shift + ?**.

Use **⌘ no Mac** ou **Ctrl no Windows e no Chrome OS**.

Escrever um e-mail

Escrever	c	Escrever em uma nova guia	d
Adicionar destinatários Cc	⌘/Ctrl + Shift + c	Adicionar destinatários Cco	⌘/Ctrl + Shift + b
Inserir um link	⌘/Ctrl + k	Enviar	⌘/Ctrl + Enter

Ler um e-mail

Mensagem anterior em uma conversa aberta*	p	Próxima mensagem em uma conversa aberta*	n
Marcar como lida	Shift + i	Marcar como não lida	Shift + u
Expandir conversa inteira*	;	Recolher conversa inteira*	:

Formatar o texto

Negrito	⌘/Ctrl + b	Itálico	⌘/Ctrl + i
Sublinhar	⌘/Ctrl + u	Remover a formatação	⌘/Ctrl + \

Realizar ações em um e-mail

Selecionar conversa	x	Excluir	#
Adicionar conversa ao Tarefas	Shift + t	Responder	r
Adiar	b	Responder a todos	a
Arquivar	e	Encaminhar	f

Categorizar um e-mail

Marcar como importante	+ ou =	Abrir o marcador como menu	l
Marcar como não importante	-	Selecionar conversas com estrela	* + s

Navegar na Caixa de entrada

Ir para a Caixa de entrada	g + i	Ir para Rascunhos	g + d
Ir para Mensagens enviadas	g + t	Ir para Todos os e-mails	g + a

* [A visualização de conversas](#) precisa estar ativada.



Atalhos do teclado no navegador Chrome

Consulte a [lista completa](#) de atalhos no [navegador Chrome](#).

Use **⌘** no **Mac** ou **Ctrl** no **Windows e no Chrome OS**.

Abrir e fechar as guias

Abrir uma nova guia e ir para ela	⌘/Ctrl + t	Ir para uma guia específica	⌘/Ctrl + 1 até ⌘/Ctrl + 8
Reabrir a última guia fechada e ir para ela	⌘/Ctrl + Shift + t	Fechar a guia ou o pop-up atual	⌘/Ctrl + w

Abrir e fechar janelas

Abrir uma nova janela	⌘/Ctrl + n	Abrir a janela atual	⌘/Ctrl + Shift + w
Abrir um nova janela em modo de navegação anônima	⌘/Ctrl + Shift + n	Minimizar uma janela	⌘/Ctrl + m

Usar o navegador Chrome

Pesquisar na Web	⌘/Ctrl + Option + f	Remover previsões da barra de endereço	Seta para baixo para destacar + Shift + fn + Delete
Mostrar ou ocultar a barra de favoritos	⌘/Ctrl + Shift + b	Ir para a barra de endereço	⌘/Ctrl + l
Abrir o gerenciador de favoritos	⌘/Ctrl + Option + b	Fazer login com um usuário diferente ou procurar como convidado	⌘/Ctrl + Shift + m
Abrir a página Configurações em uma nova guia	⌘/Ctrl + ,	Ocultar o navegador Chrome	⌘/Ctrl + h
Abrir a página Histórico em uma nova guia	⌘/Ctrl + y	Sair do navegador Chrome	⌘/Ctrl + Shift + q
Abrir opções para imprimir a página atual	⌘/Ctrl + p	Ativar ou desativar o modo tela cheia	⌘/Ctrl + Ctrl + f
Abrir opções para salvar a página atual	⌘/Ctrl + s	Parar o carregamento da página	Esc
Abrir um arquivo do computador no navegador Chrome	⌘/Ctrl + o + selecione o arquivo	Adicionar a página da Web atual aos favoritos	⌘/Ctrl + d


Personalizar o navegador Chrome

Abrir sua página inicial na guia atual	⌘/Ctrl + Shift + h	Aumentar todos os elementos da página	⌘/Ctrl e +
Diminuir todos os elementos da página	⌘/Ctrl e -	Restabelecer o tamanho padrão dos elementos	⌘/Ctrl + 0



Atalhos do teclado no Agenda

Ativar os atalhos do teclado

1. No [Google Agenda](#), clique em Configurações  > **Configurações**.
2. À esquerda, clique em **Atalhos do teclado** e selecione a caixa **Ativar atalhos do teclado**.

Para consultar a [lista completa](#) de atalhos do teclado, abra o [Agenda](#) e pressione **Shift + ?**.

Use **⌘** no Mac ou **Ctrl** no Windows e no Chrome OS.

Navegar na sua agenda

Alterar a visualização da sua agenda para o próximo período	j ou n	Atualizar a agenda	r
Ir para o dia presente	t	Ir para a página Configurações	s

Alterar a visualização da agenda

Visualização do dia	1 ou d	Visualização do mês	3 ou m
Visualização da semana	2 ou w	Visualização dos compromissos	5 ou a

Criar e editar eventos

Criar um novo evento	c	Desfazer	z
Ver os detalhes de um evento	e	Salvar o evento (a partir da página de detalhes do evento)	⌘/Ctrl + s
Excluir um evento	Backspace ou Delete	Retornar à grade da agenda a partir da página de detalhes do evento	Esc

Abrir o Tarefas e o Keep

Use o Google Keep e o Google Tarefas em um painel lateral enquanto estiver no Agenda. Para acessar o painel lateral, use estes atalhos:

Windows	Ctrl + Alt + . ou Ctrl + Alt + ,	Mac	⌘ + Option + . ou ⌘ + Option + ,
Chromebook	Alt + Shift + . ou Alt + Shift + ,		



Atalhos do teclado no Drive

Para consultar a [lista completa](#) de atalhos do teclado, abra o [Google Drive](#) e pressione **Shift + ?**.

Use **⌘** no **Mac** ou **Ctrl** no **Windows e no Chrome OS**.

Criar pastas e arquivos

Documento	Shift + t	Desenho	Shift + d
Apresentação	Shift + p	Pasta	Shift + f
Planilha	Shift + s	Formulário	Shift + o

Selecionar itens

Marcar ou desmarcar itens	x	Selecionar o próximo item à esquerda	h Seta à esquerda
Selecionar o próximo item abaixo	j Seta para baixo	Selecionar o próximo item à direita	l Seta à direita
Selecionar o próximo item acima	k Seta para cima	Limpar todas as seleções	Shift + n

Realizar ações no itens

Abrir o item selecionado	Enter o	Mover os itens selecionados para nova pasta	z
Renomear o item selecionado	n	Marcar com estrela ou desmarcar itens	s
Compartilhar itens selecionados	.	Desfazer a última ação	⌘/Ctrl + z

Abrir menus

Criar menu	c	Classificar menu	r
Mais menu de ações	a	Menu de configurações	t

Navegar no Drive

Acessar o painel de navegação (lista de pastas)	g, depois n g, depois f	Mostrar ou ocultar painel de detalhes	d
Acessar o painel	g, depois d	Mostrar ou ocultar painel de atividades	i



Atalhos do teclado no Documentos

Para consultar a [lista completa](#) de atalhos do teclado, abra o [Documentos Google](#) e pressione **⌘ + / (Mac)** ou **Ctrl + / (Windows e Chrome OS)**.

Use **⌘ no Mac** ou **Ctrl no Windows e no Chrome OS**.

Ações frequentes

Copiar	⌘/Ctrl + c	Desfazer	⌘/Ctrl + z
Recortar	⌘/Ctrl + x	Refazer	⌘/Ctrl + Shift + z
Colar	⌘/Ctrl + v	Inserir ou editar link	⌘/Ctrl + k
Colar sem formatação	⌘/Ctrl + Shift + v	Salvar	⌘/Ctrl + s

Formatar o texto

Negrito	⌘/Ctrl + b	Tachar	Option/Alt + Shift + 5
Itálico	⌘/Ctrl + i	Sobrescrito	⌘/Ctrl + .
Sublinhar	⌘/Ctrl + u	Copiar a formatação do texto	⌘/Ctrl + Alt + c

Formatar parágrafos

Aumentar recuo dos parágrafos	⌘/Ctrl +]	Alinhamento à direita	⌘/Ctrl + Shift + r
Diminuir recuo dos parágrafos	⌘/Ctrl + [Alinhamento à esquerda	⌘/Ctrl + Shift + l
Lista numerada	⌘/Ctrl + Shift + 7	Lista de marcadores	⌘/Ctrl + Shift + 8

Adicionar comentários e notas de rodapé

Inserir comentário	⌘/Ctrl + Alt + m	Inserir nota de rodapé	⌘/Ctrl + Alt + f
Abrir conversa em grupo	⌘/Ctrl + Alt + Shift + a	Mover para a nota de rodapé atual	manter pressionado ⌘/Ctrl + Alt, pressionar e, depois f

Abrir menus

Menu de arquivos	No navegador Chrome: Alt + f Outros navegadores: Alt + Shift + f	Inserir menu	No navegador Chrome: Alt + i Outros navegadores: Alt + Shift + i
Editar menu	No navegador Chrome: Alt + e Outros navegadores: Alt + Shift + e	Menu de formatação	No navegador Chrome: Alt + o Outros navegadores: Alt + Shift + o

Navegar nos documentos

Mover para o título seguinte	manter pressionado ⌘/Ctrl + Alt, pressionar n, depois h	Mover para a lista seguinte	manter pressionado ⌘/Ctrl + Alt, pressionar n, depois o
Mover para o título anterior	manter pressionado ⌘/Ctrl + Alt, pressionar p, depois h	Mover para a lista anterior	manter pressionado ⌘/Ctrl + Alt, pressionar p, depois o



Atalhos do teclado no Planilhas

Para consultar a [lista completa](#) de atalhos do teclado, abra o [Planilhas Google](#) e pressione **Ctrl + /** (Windows e Chrome OS) ou **⌘ + /** (Mac).

Use **⌘** no Mac ou **Ctrl** no Windows e no Chrome OS.

Ações frequentes

Selecionar coluna	⌘/Ctrl + Espaço	Preencher a direita	⌘/Ctrl + r
Selecionar linha	Shift + Espaço	Preencher abaixo	⌘/Ctrl + d
Preencher intervalo	⌘/Ctrl + Enter	Inserir nova página	Shift + F11

Formatar células

Negrito	⌘/Ctrl + b	Tachar	Alt + Shift + 5
Sublinhar	⌘/Ctrl + u	Alinhamento central	⌘/Ctrl + Shift + e
Ítálico	⌘/Ctrl + i	Alinhamento à esquerda	⌘/Ctrl + Shift + l

Usar fórmulas

Mostrar todas as fórmulas	⌘/Ctrl + ~	Referências relativas/absolutas (ao inserir uma fórmula)	F4
Inserir fórmula matriz	⌘/Ctrl + Shift + Enter	Alternar visualizações do resultado da fórmula (ao inserir uma fórmula)	F9

Adicionar ou alterar linhas e colunas

Ocultar linha	⌘/Ctrl + Alt + 9	Reexibir coluna	⌘/Ctrl + Shift + 0
Ocultar coluna	⌘/Ctrl + Alt + 0	Agrupar linhas ou colunas	Alt + Shift + Seta à direita
Reexibir linha	⌘/Ctrl + Shift + 9	Desagrupar linhas ou colunas	Alt + Shift + Seta à esquerda

Adicionar notas e comentários

Inserir/editar nota	Shift + F2	Abrir conversa em grupo de comentários	⌘/Ctrl + Alt + Shift + a
Inserir/editar comentário	⌘/Ctrl + Alt + m	Inserir comentário atual	mantenha pressionado ⌘/Ctrl + Alt, pressione e, depois c

Abrir menus

Menu de arquivos	No navegador Chrome: Alt + f Outros navegadores: Alt + Shift + f	Ver menu	No navegador Chrome: Alt + v Outros navegadores: Alt + Shift + v
Editar menu	No navegador Chrome: Alt + e Outros navegadores: Alt + Shift + e	Inserir menu	No navegador Chrome: Alt + i Outros navegadores: Alt + Shift + i

Navegas nas planilhas

Mover para a planilha seguinte	⌘/Ctrl + Shift + Page Down	Abrir hiperlink	Alt + Enter
Mover para a planilha anterior	⌘/Ctrl + Shift + Page Up	Abrir Explorar	Alt + Shift + x



Atalhos do teclado no Apresentações

Para consultar a [lista completa](#) de atalhos do teclado, abra o [Apresentações Google](#) e pressione **Ctrl + / (Windows e Chrome OS)** ou **⌘ + / (Mac)**.

Use **⌘ no Mac** ou **Ctrl no Windows e no Chrome OS**.

Ações frequentes

Novo slide	⌘/Ctrl + m	Não selecionar nenhum	⌘/Ctrl + Shift + a
Duplicar slide	⌘/Ctrl + d	Inserir ou editar link	⌘/Ctrl + k
Selecionar todos	⌘/Ctrl + a	Abrir link	Alt + Enter

Formatar o texto

Negrito	⌘/Ctrl + b	Aumentar o tamanho da fonte	⌘/Ctrl + Shift + >
Ítálico	⌘/Ctrl + i	Diminuir o tamanho da fonte	⌘/Ctrl + Shift + <
Sublinhar	⌘/Ctrl + u	Lista de marcadores	⌘/Ctrl + Shift + 8

Mover e organizar objetos

Agrupar	⌘/Ctrl + Alt + g	Trazer para frente	⌘/Ctrl + Shift + Seta para cima
Desagrupar	⌘/Ctrl + Alt + Shift + g	Sair do modo Cortar	Enter
Enviar para o fundo	⌘/Ctrl + Shift + Seta para baixo	Empurrar para cima, baixo, esquerda ou direita	Teclas de seta

Mudar de um slide para outro

Mover para o slide anterior	Page Up Seta para cima	Selecionar slide anterior	Shift + Seta para cima
Mover para o slide seguinte	Page Down Seta para baixo	Selecionar o próximo slide	Shift + Seta para baixo

Adicionar notas e comentários

Inserir comentário	⌘/Ctrl + Alt + m	Abrir conversa em grupo de comentários	⌘/Ctrl + Alt + Shift + a
Inserir comentário atual	Mantenha pressionado ⌘/Ctrl + Enter		

Abrir menus

Menu de arquivos	No navegador Chrome: Alt + f Outros navegadores: Alt + Shift + f	Inserir menu	No navegador Chrome: Alt + i Outros navegadores: Alt + Shift + i
Editar menu	No navegador Chrome: Alt + e Outros navegadores: Alt + Shift + e	Menu de formatação	No navegador Chrome: Alt + o Outros navegadores: Alt + Shift + o

Navegas nas apresentações

Aumentar zoom	⌘/Ctrl + Alt + e +	Abrir o painel de anotações do apresentador	⌘/Ctrl + Alt + Shift + s
---------------	--------------------	---------------------------------------------	--------------------------

Diminuir zoom

⌘/Ctrl + Alt e -

Abrir o painel de animações

⌘/Ctrl + Alt + Shift + b