



Combinaciones de teclas de G Suite

Con las combinaciones de teclas, puedes hacer más trabajo con menos clics.

Índice

[Gmail](#)

[Chrome Browser](#)

[Calendar](#)

[Drive](#)

[Docs](#)

[Sheets](#)

[Slides](#)



Combinaciones de teclas de Gmail

Activar las combinaciones de teclas

1. En [Gmail](#), haz clic en Configuración > **Configuración**.
2. Desplázate hasta la sección **Combinaciones de teclas** y selecciona **Habilitar combinaciones de teclas**.
3. En la parte inferior, haz clic en **Guardar cambios**.

Para ver la [lista completa](#) de combinaciones de teclas, abre [Gmail](#) y pulsa **Mayús + ?**.

Utiliza **⌘** en Mac y **Ctrl** en Windows y Chrome OS.

Escribir correos electrónicos

Redactar	c	Redactar en una pestaña nueva	d
Añadir destinatarios al campo Cc	⌘/Ctrl + Mayús + c	Añadir destinatarios al campo Cco	⌘/Ctrl + Mayús + b
Insertar un enlace	⌘/Ctrl + k	Enviar	⌘/Ctrl + Enter

Leer correos electrónicos

Mensaje anterior de una conversación abierta*	p	Mensaje siguiente de una conversación abierta*	n
Marcar como leído	Mayús + i	Marcar como no leído	Mayús + u
Mostrar toda la conversación*	;	Ocultar toda la conversación*	:

Aplicar formato al texto

Negrita	⌘/Ctrl + b	Cursiva	⌘/Ctrl + i
Subrayado	⌘/Ctrl + u	Eliminar formato	⌘/Ctrl + \

Interactuar con correos electrónicos

Seleccionar conversación	x	Eliminar	#
Añadir conversación a Tareas	Mayús + t	Responder	r
Posponer	b	Responder a todos	a
Archivar	e	Reenviar	f

Clasificar correos

Marcar como importante	+ o =	Abrir el menú Etiquetar como	l
Marcar como no importante	-	Seleccionar conversaciones destacadas	* + s

Desplazarse por la bandeja de entrada

Ir a Recibidos	g + i	Ir a Borradores	g + d
Ir a Enviados	g + t	Ir a Todos	g + a

* La [vista de conversación](#) debe estar habilitada.



Combinaciones de teclas del navegador Chrome

Consulta la [lista completa](#) de combinaciones de teclas del [navegador Chrome](#).

Utiliza **⌘** en Mac y **Ctrl** en Windows y Chrome OS.

Abrir y cerrar pestañas

Abrir una pestaña nueva y acceder a ella	⌘/Ctrl + t	Ir a una pestaña específica	De ⌘/Ctrl + 1 a ⌘/Ctrl + 8
Volver a abrir la última pestaña cerrada e ir a ella	⌘/Ctrl + Mayús + t	Cerrar la pestaña o ventana emergente activa	⌘/Ctrl + w

Abrir y cerrar ventanas

Abrir una ventana nueva	⌘/Ctrl + n	Cerrar la ventana activa	⌘/Ctrl + Mayús + w
Abrir una ventana nueva en modo incógnito	⌘/Ctrl + Mayús + n	Minimizar la ventana	⌘/Ctrl + m

Utilizar el navegador Chrome

Buscar en la Web	⌘/Ctrl + Opción + f	Quitar las predicciones de la barra de direcciones	Flecha hacia abajo para resaltar + Mayús + fn + Supr
Mostrar u ocultar la barra de marcadores	⌘/Ctrl + Mayús + b	Ir a la barra de direcciones	⌘/Ctrl + l
Abrir el administrador de marcadores	⌘/Ctrl + Opción + b	Iniciar sesión con otro usuario o navegar como invitado	⌘/Ctrl + Mayús + m
Abrir la página Configuración en una pestaña nueva	⌘/Ctrl + ,	Ocultar el navegador Chrome	⌘/Ctrl + h
Abrir la página Historial en una pestaña nueva	⌘/Ctrl + y	Salir del navegador Chrome	⌘/Ctrl + q
Abrir las opciones para imprimir la página activa	⌘/Ctrl + p	Activar o desactivar el modo de pantalla completa	⌘/Ctrl + Ctrl + f
Abrir las opciones para guardar la página activa	⌘/Ctrl + s	Detener la carga de la página	Esc
Abrir un archivo del ordenador en Chrome	⌘/Ctrl + o + Seleccionar un archivo	Añadir a marcadores la página web activa	⌘/Ctrl + d

Personalizar el navegador Chrome

Abrir la página principal en la pestaña activa	⌘/Ctrl + Mayús + h	Aumentar el tamaño de todo el contenido de la página	⌘/Ctrl y +
Reducir el tamaño de todo el contenido de la página	⌘/Ctrl y -	Volver al tamaño predeterminado de todo el contenido de la página	⌘/Ctrl + 0



Combinaciones de teclas de Calendar

Activar las combinaciones de teclas

1. En [Google Calendar](#), haz clic en Configuración  > **Configuración**.
2. En la parte izquierda, haz clic en **Combinaciones de teclas** y marca la casilla **Habilitar combinaciones de teclas**.

Para ver la [lista completa](#) de combinaciones de teclas, abre [Calendar](#) y pulsa **Mayús + ?**.

Utiliza **⌘** en Mac y **Ctrl** en Windows y Chrome OS.

Desplazarse por el calendario

Cambiar la vista del calendario al siguiente periodo	j o n	Actualizar el calendario	r
Ir al día de hoy	t	Ir a la página Configuración	s

Cambiar la vista de calendario

Vista de día	1 o d	Vista de mes	3 o m
Vista de semana	2 o w	Vista de agenda	5 o a

Crear y editar eventos

Crear un evento	c	Deshacer	z
Ver los detalles de un evento	e	Guardar un evento desde la página de detalles del evento	⌘/Ctrl + s
Eliminar un evento	Retroceso o Suprimir	Volver a la cuadrícula del calendario desde la página de detalles de un evento	Esc

Abrir Tareas y Keep

Puedes utilizar Google Keep y Tareas de Google en un panel lateral mientras estás en Calendar. Para acceder al panel lateral, pulsa estas combinaciones de teclas:

Windows	Ctrl + Alt + . o Ctrl + Alt + ,	Mac	⌘ + Opción + . o ⌘ + Opción + ,
Chromebook	Alt + Mayús + . o Alt + Mayús + ,		

Combinaciones de teclas de Drive

Para ver la [lista completa](#) de combinaciones de teclas, abre [Google Drive](#) y pulsa **Mayús + ?**.

Utiliza **⌘** en Mac y **Ctrl** en Windows y Chrome OS.

Crear carpetas y archivos

Documento	Mayús + t	Dibujo	Mayús + d
Presentación	Mayús + p	Carpeta	Mayús + f
Hoja de cálculo	Mayús + s	Formulario	Mayús + o

Seleccionar elementos

Seleccionar o desmarcar un elemento	x	Seleccionar el siguiente elemento de la izquierda	h Flecha hacia la izquierda
Seleccionar el siguiente elemento de debajo	j Flecha hacia abajo	Seleccionar el siguiente elemento de la derecha	l Flecha hacia la derecha
Seleccionar el siguiente elemento de encima	k Flecha hacia arriba	Anular todas las selecciones	Mayús + n

Interactuar con elementos

Abrir el elemento seleccionado	Intro o	Mover los elementos seleccionados a una carpeta nueva	z
Cambiar el nombre del elemento seleccionado	n	Destacar o dejar de destacar los elementos seleccionados	s
Compartir los elementos seleccionados	.	Deshacer la última acción	⌘/Ctrl + z

Abrir menús

Menú Crear	c	Menú Ordenar	r
Menú Más acciones	a	Menú Configuración	t

Desplazarse por Drive

Ir al panel de navegación (lista de carpetas)	g y, a continuación, n g y, a continuación, f	Mostrar u ocultar el panel de detalles	d
Ir al panel de detalles	g y, a continuación, d	Mostrar u ocultar el panel de actividad	i



Combinaciones de teclas de Documentos

Para ver la [lista completa](#) de combinaciones de teclas, abre [Documentos de Google](#) y pulsa **⌘ + / (Mac)** o **Ctrl + / (Windows y Chrome OS)**.

Utiliza **⌘** en Mac y **Ctrl** en Windows y Chrome OS.

Tareas habituales

Copiar	⌘/Ctrl + c	Deshacer	⌘/Ctrl + z
Cortar	⌘/Ctrl + x	Rehacer	⌘/Ctrl + Mayús + z
Pegar	⌘/Ctrl + v	Insertar o editar enlace	⌘/Ctrl + k
Pegar sin formato	⌘/Ctrl + Mayús + v	Guardar	⌘/Ctrl + s

Aplicar formato al texto

Negrita	⌘/Ctrl + b	Tachado	Opción/Alt + Mayús + 5
Cursiva	⌘/Ctrl + i	Superíndice	⌘/Ctrl + .
Subrayado	⌘/Ctrl + u	Copiar el formato del texto	⌘/Ctrl + Alt + c

Aplicar format a párrafos

Aumentar la sangría del párrafo	⌘/Ctrl +]	Alinear a la derecha	⌘/Ctrl + Mayús + r
Disminuir la sangría del párrafo	⌘/Ctrl + [	Alinear a la izquierda	⌘/Ctrl + Mayús + l
Lista numerada	⌘/Ctrl + Mayús + 7	Lista con viñetas	⌘/Ctrl + Mayús + 8

Insertar comentarios y notas a pie de página

Insertar comentario	⌘/Ctrl + Alt + m	Insertar nota a pie de página	⌘/Ctrl + Alt + f
Abrir conversación	⌘/Ctrl + Alt + Mayús + a	Ir a la nota a pie de página actual	Mantener pulsadas ⌘/Ctrl + Alt y pulsar e seguido de f

Abrir menús

Menú Archivo	En el navegador Chrome: Alt + f En otros navegadores: Alt + Mayús + f	Menú Insertar	En el navegador Chrome: Alt + i En otros navegadores: Alt + Mayús + i
Menú Editar	En el navegador Chrome: Alt + e En otros navegadores: Alt + Mayús + e	Menú Formato	En el navegador Chrome: Alt + o En otros navegadores: Alt + Mayús + o

Desplazarse por documentos

Ir al encabezado siguiente	Mantener pulsadas ⌘/Ctrl + Alt y pulsar n seguido de h	Ir a la lista siguiente	Mantener pulsadas ⌘/Ctrl + Alt y pulsar n seguido de o
Ir al encabezado anterior	Mantener pulsadas ⌘/Ctrl + Alt y pulsar p seguido de h	Ir a la lista anterior	Mantener pulsadas ⌘/Ctrl + Alt y pulsar p seguido de o

Combinaciones de teclas de Hojas de cálculo

Para ver la [lista completa](#) de combinaciones de teclas, abre [Hojas de cálculo de Google](#) y pulsa **Ctrl + /** (Windows y Chrome OS) o **⌘ + /** (Mac).

Utiliza **⌘** en Mac y **Ctrl** en Windows y Chrome OS.

Tareas habituales

Seleccionar una columna	⌘/Ctrl + Espacio	Rellenar hacia la derecha	⌘/Ctrl + r
Seleccionar una fila	Mayús + Espacio	Rellenar hacia abajo	⌘/Ctrl + d
Rellenar el intervalo	⌘/Ctrl + Intro	Insertar una hoja nueva	Mayús + F11

Aplicar formato a celdas

Negrita	⌘/Ctrl + b	Tachado	Alt + Mayús + 5
Subrayado	⌘/Ctrl + u	Centrar	⌘/Ctrl + Mayús + e
Cursiva	⌘/Ctrl + i	Alinear a la izquierda	⌘/Ctrl + Mayús + l

Usar fórmulas

Mostrar todas las fórmulas	⌘/Ctrl + ~	Referencias absolutas o relativas (al introducir una fórmula)	F4
Insertar una fórmula de matriz	⌘/Ctrl + Mayús + Intro	Alternar vistas previas de resultados de fórmulas (al introducir una fórmula)	F9

Añadir o cambiar filas y columnas

Ocultar fila	⌘/Ctrl + Alt + 9	Mostrar columna	⌘/Ctrl + Mayús + 0
Ocultar columna	⌘/Ctrl + Alt + 0	Agrupar filas o columnas	Alt + Mayús + Flecha hacia la derecha
Mostrar fila	⌘/Ctrl + Mayús + 9	Desagrupar filas o columnas	Alt + Mayús + Flecha hacia la izquierda

Añadir notas y comentarios

Insertar o editar nota	Mayús + F2	Abrir una conversación de comentarios	⌘/Ctrl + Alt + Mayús + a
Insertar o editar un comentario	⌘/Ctrl + Alt + m	Introducir comentario actual	Mantener pulsadas ⌘/Ctrl + Alt y pulsar e seguido de c

Abrir menús

Menú Archivo	En el navegador Chrome: Alt + f En otros navegadores: Alt + Mayús + f	Menú Ver	En el navegador Chrome: Alt + v En otros navegadores: Alt + Mayús + v
Menú Editar	En el navegador Chrome: Alt + e En otros navegadores: Alt + Mayús + e	Menú Insertar	En el navegador Chrome: Alt + i En otros navegadores: Alt + Mayús + i

Desplazarse por hojas de cálculo

Ir a la hoja siguiente	⌘/Ctrl + Mayús + Av Pág	Abrir hipervínculo	Alt + Intro
Ir a la hoja anterior	⌘/Ctrl + Mayús + Re Pág	Abrir Explorar	Alt + Mayús + x

Combinaciones de teclas de Presentaciones

Para ver la [lista completa](#) de combinaciones de teclas, abre [Presentaciones de Google](#) y pulsa **Ctrl + /** (Windows y Chrome OS) o **⌘ + /** (Mac).

Utiliza **⌘** en Mac y **Ctrl** en Windows y Chrome OS.

Tareas habituales

Nueva diapositiva	⌘/Ctrl + m	Desmarcar todo	⌘/Ctrl + Mayús + a
Duplicar diapositiva	⌘/Ctrl + d	Insertar o editar enlace	⌘/Ctrl + k
Seleccionar todo	⌘/Ctrl + a	Abrir enlace	Alt + Intro

Aplicar formato al texto

Negrita	⌘/Ctrl + b	Aumentar tamaño de fuente	⌘/Ctrl + Mayús + >
Cursiva	⌘/Ctrl + i	Reducir tamaño de fuente	⌘/Ctrl + Mayús + <
Subrayado	⌘/Ctrl + u	Lista con viñetas	⌘/Ctrl + Mayús + 8

Mover y organizar objetos

Grupo	⌘/Ctrl + Alt + g	Mover al frente	⌘/Ctrl + Mayús + Flecha hacia arriba
Desagrupar	⌘/Ctrl + Alt + Mayús + g	Salir del modo de recorte	Intro
Enviar al fondo	⌘/Ctrl + Mayús + Flecha hacia abajo	Desplazar hacia arriba, abajo, la izquierda o la derecha	Teclas de flecha

Cambiar de diapositivas

Ir a la diapositiva anterior	Re Pág Flecha hacia arriba	Seleccionar la diapositiva anterior	Mayús + Flecha hacia arriba
Ir a la siguiente diapositiva	Av Pág Flecha hacia abajo	Seleccionar la siguiente diapositiva	Mayús + Flecha hacia abajo

Añadir notas y comentarios

Insertar comentario	⌘/Ctrl + Alt + m	Abrir una conversación de comentarios	⌘/Ctrl + Alt + Mayús + a
Introducir comentario actual	Mantener pulsadas ⌘/Ctrl + Intro		

Abrir menús

Menú Archivo	En el navegador Chrome: Alt + f En otros navegadores: Alt + Mayús + f	Menú Insertar	En el navegador Chrome: Alt + i En otros navegadores: Alt + Mayús + i
Menú Editar	En el navegador Chrome: Alt + e En otros navegadores: Alt + Mayús + e	Menú Formato	En el navegador Chrome: Alt + o En otros navegadores: Alt + Mayús + o

Desplazarse por presentaciones

Ampliar	⌘/Ctrl + Alt y +	Abrir el panel de notas del orador	⌘/Ctrl + Alt + Mayús + s
Reducir	⌘/Ctrl + Alt y -	Abrir el panel de animaciones	⌘/Ctrl + Alt + Mayús + b