



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

## Leer correos electrónicos

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

## Aplicar formato al texto

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

## Interactuar con correos electrónicos

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

## Clasificar correos

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

## Desplazarse por la bandeja de entrada

Ir a Recibidos	<b>g + i</b>	Ir a Borradores	<b>g + d</b>
Ir a Enviados	<b>g + t</b>	Ir a Todos	<b>g + a</b>

\* 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	<b>Flecha hacia abajo para resaltar + Mayús + fn +Supr</b>
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 + Mayús + 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	<b>Esc</b>
Abrir un archivo del ordenador en Chrome	⌘/Ctrl + o + <b>Seleccionar un archivo</b>	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	<b>j o n</b>	Actualizar el calendario	<b>r</b>
Ir al día de hoy	<b>t</b>	Ir a la página Configuración	<b>s</b>

### Cambiar la vista de calendario

Vista de día	<b>1 o d</b>	Vista de mes	<b>3 o m</b>
Vista de semana	<b>2 o w</b>	Vista de agenda	<b>5 o a</b>

### Crear y editar eventos

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

### 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	<b>Ctrl + Alt + .</b> o <b>Ctrl + Alt + ,</b>	Mac	<b>⌘ + Opción + .</b> o <b>⌘ + Opción + ,</b>
Chromebook	<b>Alt + Mayús + .</b> o <b>Alt + Mayús + ,</b>		



## 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	<b>Mayús + t</b>	Dibujo	<b>Mayús + d</b>
Presentación	<b>Mayús + p</b>	Carpeta	<b>Mayús + f</b>
Hoja de cálculo	<b>Mayús + s</b>	Formulario	<b>Mayús + o</b>

### Seleccionar elementos

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

### Interactuar con elementos

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

### Abrir menús

Menú Crear	<b>c</b>	Menú Ordenar	<b>r</b>
Menú Más acciones	<b>a</b>	Menú Configuración	<b>t</b>

### Desplazarse por Drive

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



## 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: <b>Alt + f</b> En otros navegadores: <b>Alt + Mayús + f</b>	Menú Insertar	En el navegador Chrome: <b>Alt + i</b> En otros navegadores: <b>Alt + Mayús + i</b>
Menú Editar	En el navegador Chrome: <b>Alt + e</b> En otros navegadores: <b>Alt + Mayús + e</b>	Menú Formato	En el navegador Chrome: <b>Alt + o</b> En otros navegadores: <b>Alt + Mayús + o</b>

### 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: <b>Alt + f</b> En otros navegadores: <b>Alt + Mayús + f</b>	Menú Ver	En el navegador Chrome: <b>Alt + v</b> En otros navegadores: <b>Alt + Mayús + v</b>
Menú Editar	En el navegador Chrome: <b>Alt + e</b> En otros navegadores: <b>Alt + Mayús + e</b>	Menú Insertar	En el navegador Chrome: <b>Alt + i</b> En otros navegadores: <b>Alt + Mayús + i</b>

### Desplazarse por hojas de cálculo

Ir a la hoja siguiente	⌘/Ctrl + Mayús + Av Pág	Abrir hiperenlace	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: <b>Alt + f</b> En otros navegadores: <b>Alt + Mayús + f</b>	Menú Insertar	En el navegador Chrome: <b>Alt + i</b> En otros navegadores: <b>Alt + Mayús + i</b>
Menú Editar	En el navegador Chrome: <b>Alt + e</b> En otros navegadores: <b>Alt + Mayús + e</b>	Menú Formato	En el navegador Chrome: <b>Alt + o</b> En otros navegadores: <b>Alt + Mayús + o</b>

### 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