

# Usar os atalhos de teclado do Google Workspace

Os atalhos de teclado ajudam você a fazer mais com menos cliques.

<a href="#">Gmail</a>	<a href="#">Chrome</a>	<a href="#">Agenda</a>	<a href="#">Drive</a>	<a href="#">Documentos</a>	<a href="#">Planilhas</a>	<a href="#">Apresentações</a>	<a href="#">Google Meet</a>
-----------------------	------------------------	------------------------	-----------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------------	-----------------------------

## Atalhos de teclado do Gmail

Ativar os atalhos de teclado

- Abra o [Gmail](#).
- No canto superior direito, clique em Configurações  > Ver todas as configurações.
- Role até a seção Atalhos de teclado e selecione Atalhos de teclado ativados.
- Na parte inferior, clique em Salvar alterações.

**Observação:** para ver a [lista completa](#) dos atalhos de teclado, abra o [Gmail](#) e pressione Shift + ?. Use [⌘](#) no Mac ou Ctrl no Windows e Chrome OS.

Escrever um e-mail	Atalho do teclado
Escrever	c
Adicionar destinatários Cc	⌘/Ctrl + Shift + c
Inserir um link	⌘/Ctrl + k
Escrever em uma nova guia	d
Adicionar destinatários Cco	⌘/Ctrl + Shift + b
Enviar	⌘/Ctrl + Enter

Ler um e-mail	Atalho do teclado
Mensagem anterior em uma conversa aberta *	p
Marcar como lida	Shift + i
Expandir toda a conversa *	;
Próxima mensagem em uma conversa aberta *	n
Marcar como não lida	Shift + u
Recolher toda a conversa *	:

Formatar texto	Atalho do teclado
Negrito	⌘/Ctrl + b
Sublinhar	⌘/Ctrl + u
Itálico	⌘/Ctrl + i
Remover formatação	⌘/Ctrl + \

Interagir com um e-mail	Atalho do teclado
Selecionar conversa	x
Adicionar a conversa ao Tarefas	Shift + t
Adiar	b
Arquivar	e
Responder	r
Responder a todos	a
Encaminhar	f

Categorizar um e-mail	Atalho do teclado
Marcar como importante	+ ou =
Marcar como não importante	-
Abri o menu "Marcar como"	l
Selecionar conversas marcadas com estrela	* + s

Navegar na sua Caixa de entrada	Atalho do teclado
Acessar Caixa de entrada	g + i
Acessar Enviados	g + t
Acessar Rascunhos	g + d
Acessar Todos os e-mails	g + a

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

[↑ Voltar ao início](#)

## Atalhos de teclado do navegador Chrome

**Observação:** para ver uma lista completa de atalhos de teclado, consulte [Atalhos de teclado do Chrome](#).

Use [⌘](#) no Mac ou Ctrl no Windows e Chrome OS.

Abrir e fechar guias	Atalho do teclado
Abrir e acessar uma nova guia	⌘/Ctrl + t
Reabrir e acessar a última guia fechada	⌘/Ctrl + Shift + t
Acessar uma guia específica	⌘/Ctrl + 1 até ⌘/Ctrl + 8
Fechar a guia ou o pop-up atual	⌘/Ctrl + w

Abrir e fechar janelas	Atalho do teclado
Abrir uma nova janela	⌘/Ctrl + n
Abrir uma nova janela no modo de navegação anônima	⌘/Ctrl + Shift + n
Fechar a janela atual	⌘/Ctrl + Shift + w
Minimizar a janela	⌘ + m Alt + Espaço + n

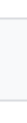
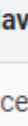
Usar o navegador Chrome	Atalho do teclado
Pesquisar na Web	⌘ + Option + f Ctrl + k
Abrir a página de downloads em uma nova guia	⌘ + Shift + j Ctrl + j
Abrir opções para imprimir a página atual	⌘/Ctrl + p
Abrir opções para salvar a página atual	⌘/Ctrl + s
Abrir um arquivo do computador no navegador Chrome	⌘/Ctrl + o + selecionar um arquivo
Salvar a página da Web atual nos favoritos	⌘/Ctrl + d
Acessar a barra de endereço	⌘/Ctrl + l
Abrir o gerenciador de favoritos	⌘/Ctrl + Shift + o
Fazer login como outro usuário ou navegar como convidado	⌘/Ctrl + Shift + m
Abrir a página do histórico em uma nova guia	⌘ + y Ctrl + h
Sair do navegador Chrome	⌘/Ctrl + Shift + q

Personalizar o navegador Chrome	Atalho do teclado
Abrir a página inicial na guia atual	⌘/Ctrl + Shift + h
Diminuir tudo na página	⌘/Ctrl + -
Aumentar tudo na página	⌘/Ctrl + =
Retornar tudo na página para o tamanho padrão	⌘/Ctrl + 0

[↑ Voltar ao início](#)

## Atalhos de teclado do Google Agenda

Ativar os atalhos de teclado

- No [Google Agenda](#), clique em Configurações  > Configurações.
- À esquerda, clique em Atalhos de teclado.
- Marque a caixa Ativar atalhos de teclado.
- Clique em Voltar  para retornar ao Agenda.

**Observação:** para ver a [lista completa](#) dos atalhos de teclado, abra o [Google Agenda](#) e pressione Shift + ?.

Use [⌘](#) no Mac ou Ctrl no Windows e Chrome OS.

Navegar na sua agenda	Atalho do teclado
Mudar a visualização da agenda para o período seguinte	j ou n
Ir para o dia atual	t
Atualizar a agenda	⌘/Ctrl + r
Acessar a página "Configurações"	s

Mudar a visualização da agenda	Atalho do teclado
Visualização "Dia"	1 ou d
Visualização de semana	2 ou w
Visualização de mês	3 ou m
Visualização "Compromissos"	5 ou a

Criar e editar eventos	Atalho do teclado
Criar um novo evento	c
Ver os detalhes de um evento	e
Excluir um evento	Delete
Desfazer	z
Salvar evento (na página de detalhes do evento)	⌘/Ctrl + s
Voltar da página de detalhes do evento para a grade da agenda	Esc

Acessar o Tarefas e o Keep	Atalho do teclado
Use o <a href="#">Google Keep</a> e o <a href="#">Google Tarefas</a> em um painel lateral enquanto estiver no Agenda.	Para acessar o painel lateral, use estes atalhos:
Windows	Ctrl + Alt + . ou Ctrl + Alt + ,
Chromebook	Alt + Shift + . ou Alt + Shift + ,
Mac	Option + ⌘ + . ou Option + ⌘ + ,

[↑ Voltar ao início](#)

## Atalhos de teclado do Google Drive

**Observação:** para ver a [lista completa](#) dos atalhos de teclado, abra o [Google Drive](#) e pressione Shift + ?.

Use [⌘](#) no Mac ou Ctrl no Windows e Chrome OS.

Criar pastas e arquivos	Atalho do teclado
Documento	Shift + t
Apresentação	Shift + p
Planilha	Shift + s
Desenho	Shift + d
Pasta	Shift + f
Formulário	Shift + o

Selecionar itens	Atalho do teclado
Selecionar ou desmarcar um item	x
Selecionar o próximo item abaixo	j Seta para baixo
Selecionar o próximo item acima	k Seta para cima
Selecionar o próximo item à esquerda	h Seta para a esquerda
Selecionar o próximo item à direita	l Seta para a direita
Desmarcar todas as seleções	Shift + n

Interagir com itens	Atalho do teclado
Abrir o item selecionado	Enter + o
Renomear o item selecionado	n
Compartilhar os itens selecionados	.
Mover os itens selecionados para uma nova pasta	z
Marcar com estrela ou remover estrela dos itens selecionados	s
Desfazer última ação	⌘/Ctrl + z

Abrir menus	Atalho do teclado
Menu "Criar"	c
Menu "Mais ações"	a
Menu "Classificar"	r
Menu "Configurações"	t

Navegar no Drive	Atalho do teclado
Acessar o painel de navegação (lista de pastas)	g + n g + f
Acessar o painel de detalhes	g + d
Mostrar ou ocultar o painel de detalhes	d
Mostrar ou ocultar o painel de atividades	i

[↑ Voltar ao início](#)

## Atalhos de teclado do Documentos Google

**Observação:** para ver a [lista completa](#) dos atalhos de teclado, abra o [Documentos Google](#) e pressione [⌘](#) + / (Mac) ou Ctrl + / (Windows e Chrome OS) ou [⌘](#) + / (Mac).

Use [⌘](#) no Mac ou Ctrl no Windows e Chrome OS.

Ações comuns	Atalho do teclado
Copiar	⌘/Ctrl + c
Cortar	⌘/Ctrl + x
Colar	⌘/Ctrl + v
Colar sem formatação	⌘/Ctrl + Shift + v
Desfazer	⌘/Ctrl + z
Refazer	⌘/Ctrl + Shift + z
Inserir ou editar link	⌘/Ctrl + k
Localizar	⌘/Ctrl + f

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

Formatar parágrafos	Atalho do teclado
Aumentar recuo de parágrafo	⌘/Ctrl + ]
Diminuir recuo de parágrafo	⌘/Ctrl + [
Lista numerada	⌘/Ctrl + Shift + 7
Allinhar à direita	⌘/Ctrl + Shift + r
Allinhar à esquerda	⌘/Ctrl + Shift + l
Lista com marcadores	⌘/Ctrl + Shift + 8

Adicionar comentários e notas de rodapé	Atalho do teclado
Inserir comentário	⌘/Ctrl + Alt + m
Abrir sequência de discussão	⌘/Ctrl + Alt + Shift + a
Inserir nota de rodapé	⌘/Ctrl + Alt + f

[↑ Voltar ao início](#)

## Atalhos de teclado do Planilhas Google

**Observação:** para ver a [lista completa](#) dos atalhos de teclado, abra o [Planilhas Google](#) e pressione Ctrl + / (Windows e Chrome OS) ou [⌘](#) + / (Mac).

Use [⌘](#) no Mac ou Ctrl no Windows e Chrome OS.

Ações comuns	Atalho do teclado
Selecionar coluna	Ctrl + Espaço
Selecionar linha	Shift + Espaço
Inserir um link	⌘/Ctrl + k
Abri "Explorar"	Alt + Shift + x
Inserir nova página	Shift + F11

Formatar células	Atalho do teclado
Negrito	⌘/Ctrl + b
Sublinhar	⌘/Ctrl + u
Itálico	⌘/Ctrl + i
Aplicar borda direita	Option + Shift + 4
Aplicar borda superior	Option + Shift + 1
Limpar formatação	⌘/Ctrl + \
Allinhar ao centro	⌘/Ctrl + Shift + e
Allinhar à direita	⌘/Ctrl + Shift + r
Allinhar à esquerda	⌘/Ctrl + Shift + l
Aplicar borda esquerda	Option + Shift + 2
Aplicar borda inferior	Option + Shift + 3

Mudar linhas e colunas	Atalho do teclado
Ocultar linha	⌘/Ctrl + Alt + 9
Agrupar linhas ou colunas	Alt + Shift + Seta para a direita
Reexibir linha	⌘/Ctrl + Shift + 9
Desagrupar linhas ou colunas	Alt + Shift + Seta para a esquerda

Adicionar notas e comentários	Atalho do teclado
Inserir/editar nota	Shift + F2
Inserir comentário	⌘/Ctrl + Alt + m
Abrir sequência de comentários	⌘/Ctrl + Alt + Shift + a

[↑ Voltar ao início](#)

## Atalhos de teclado do Apresentações Google

**Observação:** para ver a [lista completa](#) dos atalhos de teclado, abra o [Apresentações Google](#) e pressione Ctrl + ? (Windows e Chrome OS) ou [⌘](#) + ? (Mac).

Use [⌘](#) no Mac ou Ctrl no Windows e Chrome OS.

Ações comuns	Atalho do teclado
Novo slide	Ctrl + m
Selecionar tudo	⌘/Ctrl + a
Abri link	Alt + Enter
Cancelar seleção	⌘/Ctrl + Shift + a
Inserir ou editar link	Ctrl + k

Formatar texto	Atalho do teclado
Negrito	⌘/Ctrl + b
Itálico	⌘/Ctrl + i
Sublinhado	⌘/Ctrl + u
Aumentar o tamanho da fonte	⌘/Ctrl + Shift + >
Diminuir o tamanho da fonte	⌘/Ctrl + Shift + <
Lista com marcadores	⌘/Ctrl + Shift + 8

Mover e organizar objetos	Atalho do teclado
Agrupar	⌘/Ctrl + Alt + g
Desagrupar	⌘/Ctrl + Alt + Shift + g
Deslocar para cima, baixo, esquerda ou direita	Teclas de seta
Selecionar próxima forma	Tab
Selecionar forma anterior	Shift + Tab

Alternar entre os slides	Atalho do teclado
Ir para o slide anterior	Page Up Seta para cima
Ir para o próximo slide	Page Down Seta para baixo

Adicionar notas e comentários	Atalho do teclado
Inserir comentário	⌘/Ctrl + Alt + m
Inserir o comentário atual	Manter pressionadas as teclas ⌘/Ctrl + Enter
Abrir sequência de comentários	⌘/Ctrl + Alt + Shift + a

Navegar pelas apresentações	Atalho do teclado
Abri o painel "Anotações do apresentador"	Ctrl + Alt + Shift + s
Abri o painel de animações	⌘/Ctrl + Alt + Shift + b

[↑ Voltar ao início](#)

## Atalhos de teclado do Google Meet

**Observação:** para ver uma lista completa dos atalhos de teclado, abra o [Google Meet](#) e pressione Shift + ? em uma videochamada. Use [⌘](#) para Mac ou Ctrl para Windows e Chrome OS.

Controles	Atalho do teclado
Ativar ou desativar a câmera	⌘/Ctrl + e
Desativar ou ativar o som do microfone	⌘/Ctrl + d

Acessibilidade	Atalho do teclado
Anunciar quem está falando no momento	Shift + ⌘/Ctrl + Alt + a e depois s
Anunciar as informações atuais sobre a sala	Shift + ⌘/Ctrl + Alt + a e depois i

[↑ Voltar ao início](#)

 Envie feedback sobre este artigo

Agradecemos seu comentário.