

# Principais Atalhos do Windows.

<b>Alt + Enter</b>	Exibe propriedades de arquivo
<b>Alt + Esc</b>	Alterna entre janelas na ordem em que foram abertas
<b>Alt + F4</b>	Fecha programa
<b>Alt + Tab</b>	Alterna entre janelas de programas abertos
<b>Alt + espaço, depois N ou X</b>	Minimiza ou maximiza janela
<b>Ctrl + Esc</b>	Abre menu Iniciar
<b>Ctrl + F4</b>	Fecha janela de programa
<b>Ctrl + Z</b>	Desfaz última ação
<b>F1</b>	Abre a ajuda
<b>F2</b>	Renomeia o item selecionado.
<b>F3</b>	Realiza pesquisa
<b>Print Screen</b>	Captura tela, para colar em programas como o "Paint"
<b>Alt + Print Screen</b>	Captura somente janela ativa
<b>Shift</b>	Ao inserir CD-ROM no drive, evita que ele seja reproduzido automaticamente
<b>Shift + Del</b>	Exclui um item sem armazená-lo na lixeira
<b>Shift + F10</b>	Equivale ao clique com o botão direito do mouse
<b>Shift + Tab</b>	Retrocede entre itens de um documento
<b>Tab</b>	Avança entre itens de um documento
<b>Windows + D</b>	Minimiza ou restaura todas as janelas
<b>Windows</b>	Mostra o Menu Iniciar
<b>Windows + E</b>	Abre o Windows Explorer
<b>Windows + F</b>	Abre o Pesquisar para arquivos
<b>Windows + R</b>	Mostra a janela Executar
<b>Windows + L</b>	Tranca a tela
<b>Windows + U</b>	Abre o Gerenciador de Utilitários
<b>Windows + CTRL + F</b>	Mostra o Pesquisar para computador (em rede)
<b>Windows + Shift + M</b>	Desfaz minimizar (para todas as janelas)
<b>Windows + F1</b>	Para Ajuda e Suporte
<b>Windows + BREAK</b>	Mostra as Propriedades de Sistema

## Geral de aplicativos do Windows:

<b>Ctrl + F4</b>	para fechar documentos
<b>Ctrl + F12</b>	para abrir documentos
<b>F12</b>	para abrir o "salvar como"
<b>Ctrl + TAB</b>	para alternar entre documentos, como no excel, imaging ou photoeditor, por exemplo (não funciona no Word)

## Alguns Atalhos do Internet Explorer:

<b>Alt + seta para cima ou para baixo</b>	Na janela de organizar favoritos - move item para cima ou para baixo.
<b>Alt + seta para a direita</b>	Avança para página seguinte
<b>Backspace ou Alt + seta para a esquerda</b>	Volta para página anterior
<b>Alt + Home</b>	Abre página inicial do Internet Explorer
<b>Ctrl + B</b>	Abre janela para organizar Favoritos
<b>Ctrl + D</b>	Adiciona página à pasta Favoritos
<b>Ctrl + F</b>	Localiza palavra na página
<b>Ctrl + H</b>	Ativa barra com histórico na lateral da janela
<b>Ctrl + I</b>	Ativa barra com sites favoritos na lateral da janela
<b>Ctrl + N</b>	Abre nova janela do navegador
<b>Ctrl + O ou L</b>	Abre campo para digitar e ir a nova página da rede ou abrir arquivo
<b>Ctrl + Enter</b>	Adiciona http://www. Antes e .com depois de palavra digitada na barra de endereços
<b>Ctrl + setas para a esquerda ou para a direita</b>	Na barra de endereços - move o cursor para a esquerda ou para a direita da quebra lógica anterior ou seguinte: ponto, barra ou dois pontos
<b>Esc</b>	Interrompe a transmissão de uma página quando está sendo carregada ou a música de fundo quando existe e a página já está carregada
<b>F4</b>	Exibe histórico da barra de endereços
<b>F5</b>	Atualiza página recarregando-a
<b>F6</b>	Alterna entre frames de uma página e barra de endereços.
<b>F11</b>	Alterna entre visualização normal e tela cheia

### **Alguns Atalhos do Outlook Express.**

<b>Ctrl + D</b>	Apaga mensagem
<b>Ctrl + E</b>	Localiza pessoa no catálogo de endereços
<b>Ctrl + F</b>	Encaminha mensagem
<b>Ctrl + J</b>	Vai à próxima pasta com mensagens não lidas
<b>Ctrl + M</b>	Enviar e receber mensagens
<b>Ctrl + N</b>	Nova mensagem
<b>Ctrl + Q</b>	Marca mensagem como lida
<b>Ctrl + R</b>	Responde ao autor
<b>Ctrl + S</b>	Salva mensagem
<b>Ctrl + Enter</b>	Quando conectado e com destinatário definido, envia mensagem
<b>Ctrl + F3</b>	Exibe código-fonte da mensagem
<b>Ctrl + Shift + A</b>	Marca todas mensagens de uma pasta como lidas
<b>Ctrl + Shift + B</b>	Abre catálogo de endereços

<b>Ctrl + Shift + E</b>	Abre janela para criar nova pasta
<b>Ctrl + Shift + F</b>	Localiza mensagem
<b>Ctrl + Shift + N</b>	Cria nova entrada no catálogo de endereços
<b>Ctrl + Shift + O</b>	Abre opções do Outlook Express
<b>Ctrl + Shift + R</b>	Responder a todos
<b>Esc</b>	Fecha mensagem

### Alguns Atalhos do Word:

<b>Alt + Ctrl + F</b>	Insere nota de rodapé, aquela com o número 1 sobrescrito no texto e a referência no pé da página
<b>Alt + Ctrl + I, O, P ou N</b>	Muda estilo de visualização da página
<b>Alt + Ctrl + Y</b>	Vai para início da página seguinte
<b>Alt + Ctrl + M</b>	Insere comentário
<b>Ctrl + [ ou ]</b>	Diminui ou aumenta tamanho da fonte em um ponto
<b>Ctrl + =</b>	aplica subscrito
<b>Ctrl + Shift + =</b>	Aplica sobrescrito
<b>Ctrl + 1, 2 ou 5</b>	Define espaçamento entre linhas simples, duplo ou de 1,5 linha
<b>Ctrl + D</b>	Abre caixa de formatação de fonte
<b>Ctrl + End</b>	Vai para fim do documento
<b>Ctrl + I, N ou S</b>	Aplica efeito itálico, negrito ou sublinhado em termos selecionados
<b>Ctrl + T</b>	Seleciona todo o texto
<b>Ctrl + U</b>	Localiza e substitui palavras ou expressões
<b>Ctrl + Del ou backspace</b>	Apaga palavra seguinte ou anterior
<b>Ctrl + Shift + F8</b>	Ativa seleção de bloco quadrilátero de texto
<b>Ctrl + Shift + C ou V</b>	Copia ou cola formatação de fontes
<b>F4</b>	Repete a última ação
<b>F7</b>	Verifica ortografia e gramática
<b>F12</b>	Salvar como
<b>Shift + F3</b>	Aplica letras maiúsculas em todo o texto selecionado
<b>Shift + F7</b>	Abre dicionário de sinônimos
<b>Ctrl + Home</b>	vai para o início do "mesmo" documento

### Atalhos do Excel:

<b>shift + ctrl + seta p/ baixo</b>	vai para o ultimo registro da coluna
-------------------------------------	--------------------------------------

<b>shift + ctrl + seta p/ cima</b>	vai para o primeiro registro da coluna
<b>shift + ctrl + seta p/ direita</b>	vai para o ultimo registro da linha
<b>shift + ctrl + seta p/ esquerda</b>	vai pra o primeiro registro da linha
<b>ctrl + pgdown</b>	vai para a próxima planilha
<b>ctrl + pgup</b>	vai para a planilha anterior
<b>shfit + tab</b>	volta uma célula