



# TRABALHANDO COM DOCUMENTOS NO WORD ONLINE

## Trabalhando com Documentos no Word Online

### Atalhos de teclado no Word Online

Os atalhos de teclado descritos neste tópico da Ajuda se referem ao layout de teclado americano. Em outros layouts, as teclas talvez não correspondam exatamente às mesmas de um teclado dos Estados Unidos.

### Atalhos usados com frequência

Esta tabela relaciona os atalhos mais usados no Word Online:

Para	Pressione
No modo de exibição de leitura, abra uma exibição baseada em PDF marcada para trabalhar com leitores de tela	Tab para ir para o comando Gerar um modo de exibição mais acessível (nova janela) e Enter
Localizar texto no modo de exibição de leitura	CTRL + F ou F3
Localizar texto no modo de edição	CTRL + L ou Ctrl + H
Ocultar o painel Pesquisar	Esc
Alternar para o controle de Zoom	Ctrl+Z
Alternar para o controle de número de página	Digite o número de página (no controle de número de página)
Ir até uma página específica	Ctrl+G
Imprimir	Ctrl+P
Mover para a próxima região de marco	Ctrl+F6
Ir para caixa diga-Me	Alt+Q

### Introdução

Como um atalho para comandos, pressione Alt + Q para saltar para Avisar-Me e, em seguida, digite o comando desejado (disponível apenas no modo de edição). Use a seta para cima e para baixo nas setas para selecionar um comando e pressione Enter.

O Word Online é executado no seu navegador da Web, de modo que os atalhos de teclado são diferentes no programa do Word na área de trabalho. Por exemplo, você usará CTRL+F6 em vez de F6 para os comandos de alternar entre janelas. Além disso, atalhos comuns como F1 (Ajuda) e CTRL+O (Abrir) se aplicam ao navegador da Web, mas não ao Word Online.

### Navegar apenas com o teclado

No modo de exibição de leitura, uma lista horizontal de comandos está na parte superior da tela. Pressione Tab até chegar a linha de comandos e, em seguida, pressione Tab para percorrer os comandos. Para selecionar um comando, pressione Enter.

Para alternar para a edição de modo de exibição, mover para o menu do botão Editar documento, pressione Enter e, em seguida, selecione Editar no Word Online. No modo de exibição de edição, uma faixa de guias aparece acima de seu documento. Cada guia exibe uma faixa de opções exclusiva que consiste em grupos de um ou mais comandos relacionados.

Para usar a faixa de opções, pressione Ctrl + F6 repetidamente até atingir as guias (por exemplo, arquivo ou página inicial). Pressione Tab e Shift + Tab para mover-se entre as guias da faixa de opções e, em seguida, pressione Enter para selecionar uma guia e insira a faixa de opções.

**OBSERVAÇÃO:** Os suplementos e outros programas podem adicionar novas guias à faixa de opções e podem oferecer teclas de acesso para essas guias.

Teclas de acesso são atalhos especiais que permitem que você use rapidamente um comando na faixa de opções pressionando algumas teclas, independentemente de onde você está no Word Online. Cada comando no Word Online pode ser acessado usando uma tecla de acesso.

- Para mover-se entre as guias, use Tab e Shift + Tab.
- Para inserir da faixa de opções para a guia selecionada no momento, pressione Enter.
- Para mover entre comandos dentro da faixa de opções, use Tab e Shift + Tab.

Controles estarão ativados de maneiras diferentes, dependendo do tipo de controle:

- Se o comando selecionado é um botão ou botão de divisão, para ativá-lo, pressione barra de espaços.
- Se o comando selecionado for uma lista (por exemplo, a lista Fonte), para abrir a lista, pressione a tecla Seta para baixo. Em seguida, para mover entre os itens, use a tecla Seta para cima ou Seta para baixo.
- Se o comando selecionado é uma galeria, tab até o comando mais da galeria e pressione Enter para abrir a Galeria. TAB para percorrer os itens e pressione Enter para selecionar um.

### Modo de exibição de Leitura

Para	Pressione
Ir para uma exibição acessível ao software de leitor de tela e à seleção de teclado do conteúdo (requer um leitor de PDF)	Tab para ir para o comando Gerar um modo de exibição mais acessível (nova janela) e Enter
Localizar texto	Ctrl+F ou F3
Ocultar o painel Pesquisar	ESC
Alternar para o controle de Zoom	Ctrl+Z
Alternar para o controle de número de página	Ctrl+G

Para	Pressione
Ir até uma página específica	Digite o número da página (no controle de número de página)
Imprimir	Ctrl+P

### Modo de exibição de Edição

Para	Pressione
Mover entre a faixa de opções e o conteúdo do documento	Ctrl+F6
Mover da edição de um documento para a guia Página Inicial	CTRL+[
Mover da edição de um documento para o comando da faixa de opções usado mais recentemente	CTRL+]
Ativar uma guia diferente da faixa de opções	Tab, Enter
Mover entre os comandos da faixa de opções	Separador
Executar o comando da faixa de opções selecionado no momento	Icon image
Recolher ou expandir a faixa de opções	Ctrl+F3

### Mover o ponto de inserção

Para	Pressione
Um caractere para a direita	Seta para a Direita
Um caractere para a esquerda	Seta para a Esquerda
Uma palavra para a direita	Ctrl+Seta para a Direita
Uma palavra para a esquerda	Ctrl+Seta para a Esquerda
Uma linha para cima	Seta para Cima
Uma linha para baixo.	Seta para Baixo
Um parágrafo para cima	Ctrl+Seta para Cima
Um parágrafo para baixo	Ctrl+Seta para Baixo
Início da linha	Início
Fim da linha	Término
Início da página	Ctrl+Home
Fim da página	Ctrl+End

**Selecionar conteúdo; expandir seleção**

Para fazer isto	Pressione
Um caractere para a direita	Shift+Seta para a Direita
Um caractere para a esquerda	Shift+Seta para a Esquerda
Uma palavra para a direita	Shift+Ctrl+Seta para a Direita
Uma palavra para a esquerda	Shift+Ctrl+Seta para a Esquerda
Uma linha para cima	Shift+Seta para Cima
Uma linha para baixo	Shift+Seta para Baixo
Um parágrafo para cima	Shift+Ctrl+Seta para Cima
Um parágrafo para baixo	Shift+Ctrl+Seta para Baixo
Para o início da linha	Shift+Home
Para o fim da linha	Shift+End
Para o início do documento	Shift+Ctrl+Home
Para o fim do documento	Shift+Ctrl+End
Documento inteiro	Ctrl+A

**Editar conteúdo**

Para	Pressione
Recortar	Ctrl+X
Copiar	Ctrl+C
Colar	Ctrl+V
Inserir hiperlink	Ctrl+K
Desfazer	Ctrl+Z
Refazer	Ctrl+Y
Mover de um erro de ortografia para outro	Alt+F7
Aumentar o tamanho da fonte	Ctrl+Shift+>
Reduzir o tamanho da fonte	Ctrl+Shift+<

**Formatar texto**

Para	Pressione
Negrito	Ctrl+B
Itálico	Ctrl+I
Sublinhado	Ctrl+S
Lista com marcadores	Ctrl+Ponto

Para	Pressione
Lista numerada	CTRL+/ /
Alinhar à esquerda	Ctrl+L
Alinhar à direita	Ctrl+R
Alinhar ao centro	Ctrl+E

### Equivalentes de teclado entre o Windows e o Mac

Tecla	Modificador	Windows	Mac
BACKSPACE	Alt		Voltar uma palavra por vez
End	Alt		Mover o ponto de inserção para a parte inferior do documento ou da estrutura de tópicos
Icon image	Alt	No Internet Explorer, exibir propriedades da página	
Guia	Ctrl-Alt	Alternar tarefas	
Início	Alt	Ir para a home page	Mover o ponto de inserção para a parte superior do documento ou da estrutura de tópicos
Para a Esquerda	Alt	No Internet Explorer, voltar	Mover para a esquerda, uma palavra de cada vez
PageDn	Alt		Mover o ponto de inserção para a parte inferior do documento
PageUp	Alt		Mover o ponto de inserção para a parte superior do documento
Para a Direita	Alt	No Internet Explorer, ir para frente	Ir para a direita uma palavra de cada vez
Guia	Alt	Alternar entre aplicativos	Mover o foco entre elementos do navegador e da página (loop de acessibilidade)
Para Baixo	Alt-Shift	Mover a página atual uma	Selecionar do ponto de inserção ao fim do parágrafo.

Tecla	Modificador	Windows	Mac
		posição para baixo no Painel de Navegação	
Icon image	Alt-Shift	No Internet Explorer, alternar para tela inteira	
Guia	Ctrl-Alt-Shift	Alternar tarefas	
Para a Esquerda	Alt-Shift	Remover um nível de recuo	Selecionar à esquerda, uma palavra por vez
Para a Direita	Alt-Shift	Recuo	Selecionar à esquerda, uma palavra por vez
Guia	Alt-Shift	Alternar entre aplicativos	Mover o foco entre elementos do navegador e da página (loop de acessibilidade)
Para Cima	Alt-Shift	Mover a página atual uma posição para baixo no Painel de Navegação	Selecionar do ponto de inserção ao fim do parágrafo.
BACKSPACE	⌘		Voltar uma palavra por vez
Excluir	⌘		Excluir uma palavra por vez
Para Baixo	⌘		Mover o ponto de inserção para baixo, um parágrafo por vez
End	⌘		Mover o ponto de inserção para a parte inferior do documento ou da estrutura de tópicos
Início	⌘		Ir para a parte superior do documento ou da estrutura de tópicos (no Safari, ir para a home page do navegador)
Para a Esquerda	⌘		Mover o ponto de inserção para o início da linha (no Firefox, ir para a página anterior)

Tecla	Modificador	Windows	Mac
Para a Direita	⌘		Mover o ponto de inserção para o final da linha (no Firefox, ir para a frente)
Guia	⌘		Alternar tarefas (como Alt-Tab do Windows)
Para Cima	⌘		Mover o ponto de inserção para cima, um parágrafo por vez
ESC	⌘-Alt		Abrir o Gerenciador de Tarefas (Impor o encerramento de aplicativos)
Início	⌘-Alt		No Safari, ir para a home page do navegador
Para a Esquerda	⌘-Alt		No Chrome, alternar entre as guias do navegador
Excluir	⌘-Shift		No Firefox, limpa o cache do navegador
Para Baixo	⌘-Shift		Selecionar para baixo, um parágrafo por vez
End	⌘-Shift		Selecionar a parte inferior de um documento ou de uma página
Início	⌘-Shift		Selecionar a parte superior de um documento ou de uma página (no Safari, ir para a home page do navegador)
Para a Esquerda	⌘-Shift		Selecionar até o início da linha
Para a Direita	⌘-Shift		Selecionar até o final da linha
Guia	⌘-Shift		Alternar tarefas (como Alt-Tab do Windows)
Para Cima	⌘-Shift		Selecionar para cima, um parágrafo por vez
ESC	Ctrl-Shift	Abrir o Gerenciador de Tarefas	
Para a Direita	Ctrl-Shift	Selecionar à direita, uma palavra por vez	

Tecla	Modificador	Windows	Mac
Para Baixo	Ctrl	Mover o ponto de inserção para baixo, um parágrafo por vez	Mover o ponto de inserção para o fim da linha
Para a Esquerda	Ctrl-Shift	Selecionar à esquerda, uma palavra por vez	
ESC	Ctrl	Abrir o menu Iniciar ou a tela Inicial	
Excluir	Ctrl-Alt	Abrir o menu Tela de Bloqueio	
Para a Esquerda	Ctrl	Mover o ponto de inserção para a esquerda, uma palavra por vez	Exibir um painel de widget
PageDn	Ctrl		No Firefox e no Chrome, alternar entre guias abertas
PageUp	Ctrl	Mover o ponto de inserção para o fim do documento ou da estrutura de tópicos	No Firefox e no Chrome, alternar entre guias abertas
End	Ctrl	Mover o ponto de inserção para o fim do documento ou da estrutura de tópicos	
Guia	Ctrl	Alternar entre as guias abertas	Alternar entre as guias abertas
Para Cima	Ctrl	Mover o ponto de inserção para cima, um parágrafo por vez	Mover o ponto de inserção até o início da linha
BACKSPACE	Ctrl-Alt	Voltar uma letra por vez	Voltar uma letra por vez

Tecla	Modificador	Windows	Mac
Início	Ctrl	Mover o ponto de inserção para o início do documento ou da estrutura de tópicos	
Para Baixo	Ctrl-Alt	No Internet Explorer, rolar a página para baixo	
End	Ctrl-Alt	No Internet Explorer, rolar até a parte inferior da página	
Início	Ctrl-Alt	No Internet Explorer, rolar até a parte superior da página	
PageDn	Ctrl-Alt	No Internet Explorer, rolar para baixo	
PageUp	Ctrl-Alt	No Internet Explorer, rolar para cima	
Para a Direita	Ctrl	Mover o ponto de inserção para a esquerda, uma palavra por vez	
Para Cima	Ctrl-Alt	No Internet Explorer, rolar a página para baixo	
BACKSPACE	Ctrl-Alt-Shift	Voltar uma palavra por vez	Voltar uma palavra por vez
End	Ctrl-Alt-Shift	No Internet Explorer, rolar até a parte inferior da página	

Tecla	Modificador	Windows	Mac
Início	Ctrl-Alt-Shift	No Internet Explorer, rolar até a parte superior da página	
PageDn	Ctrl-Alt-Shift	No Internet Explorer, rolar para baixo	
PageUp	Ctrl-Alt-Shift	No Internet Explorer, rolar para cima	
ESC	Alt	Minimizar a janela	
Para Baixo	Ctrl-Shift	Selecionar para baixo, um parágrafo por vez	Selecionar até o fim da linha
ESC	Alt-Shift	Minimizar a janela	
Início	Ctrl-Shift	Selecionar para cima, um parágrafo por vez	Selecionar até o início da linha
Inserir	Nenhum	Iniciar o modo Sobrescrever	
Guia	Ctrl-Shift	Alternar entre as guias abertas	Alternar entre as guias abertas
Para Cima	Ctrl-Shift	Selecionar para cima, um parágrafo por vez	Selecionar até o início da linha
BACKSPACE	Nenhum	Voltar uma letra por vez	Voltar uma letra por vez
Excluir	Nenhum	Voltar uma letra por vez	Voltar uma letra por vez
Para Baixo	Nenhum	Mover o ponto de inserção para baixo, uma linha por vez	Mover o ponto de inserção para baixo, uma linha por vez
End	Nenhum	Mover o ponto de inserção para o fim da linha	Mover o ponto de inserção para o fim da linha

Tecla	Modificador	Windows	Mac
Icon image	Nenhum	Inserir uma nova linha	Inserir uma nova linha
BACKSPACE	Ctrl	Voltar uma palavra por vez	
Início	Nenhum	Mover o ponteiro para o início da linha	No Safari e no Chrome, mover o ponto de inserção para o início do parágrafo
Para a Esquerda	Nenhum	Mover o ponto de inserção para a esquerda, uma letra por vez	Mover o ponto de inserção para a esquerda, uma letra por vez
PageDn	Nenhum	Mover o ponto de inserção para baixo, uma tela por vez	Mover o ponto de inserção para baixo, uma tela por vez
PageUp	Nenhum	Mover o ponto de inserção para cima, uma tela por vez	Mover o ponto de inserção para cima, uma tela por vez
Para a Direita	Nenhum	Mover o ponto de inserção para a direita, uma letra por vez	Mover o ponto de inserção para a direita, uma letra por vez
Guia	Nenhum	Recuar ou ir para a próxima célula da tabela	Recuar, ir para a próxima célula da tabela ou inserir uma tabela
Para Cima	Nenhum	Mover o ponto de inserção para cima, uma linha por vez	Mover o ponto de inserção para cima, uma linha por vez
BACKSPACE	SHIFT	Voltar uma letra por vez	Voltar uma letra por vez
Para Baixo	SHIFT	Selecionar para baixo, uma linha por vez	Selecionar para baixo, uma linha por vez
End	SHIFT	Selecionar até o fim da linha	Selecionar até o fim da linha
Icon image	SHIFT	Inserir uma quebra de linha suave	Inserir uma quebra de linha suave

Tecla	Modificador	Windows	Mac
Início	SHIFT	Selecionar até o início da linha	Selecionar até o início da linha
Para a Esquerda	SHIFT	Selecionar à esquerda, uma letra por vez	Selecionar à esquerda, uma letra por vez
Para a Direita	SHIFT	Selecionar à direita, uma letra por vez	Selecionar à direita, uma letra por vez
Guia	SHIFT	Remover um nível de recuo, ir para a célula anterior da tabela	Remover um nível de recuo, ir para a célula anterior da tabela
Para Cima	SHIFT	Selecionar para cima, uma linha por vez	Selecionar para cima, uma linha por vez