

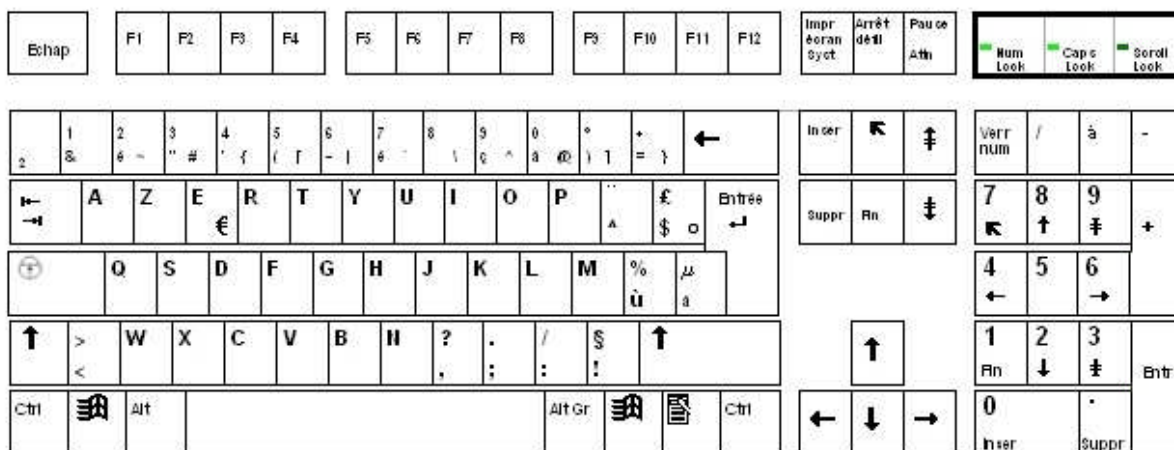
MEMO 123dom

DESCRIPTIF : MEMO WINDOWS	
Domaine	Maîtrise de base de Windows
Module	Raccourcis clavier






Windows permet un certain nombre d'opérations directement depuis des touches ou des combinaisons de touches au clavier. Ces commandes évitent de passer par la souris et permettent ainsi un gain de temps.

Nous vous indiquons ici les plus courants, classés en 4 catégories :




- Les touches directes
- Les raccourcis clavier associés à la touche [Ctrl]
- Les raccourcis clavier associés à la touche [Alt]
- Les raccourcis associés à la touche [Windows]
- Et même plus...



1. Les touches directes :

Touche	Nom		Fonction
	Espace	Space	Permet d'insérer un espace entre les mots.
	Entrée	Enter	Pour : aller à la ligne, ou valider un choix (OK), ...
	Echap	Escape	Pour quitter un état actif (sortir du plein écran, abandonner une action,...)
	Tabulation	Tab	Pour se déplacer vers une tabulation, pour passer d'un champ de saisie à un autre, ...
	Majuscule	Shift	Pour saisir une majuscule (ou le symbole du haut sur une touche, par exemple le point)
	Verrouillage de majuscule	Caps lock	Pour verrouiller la saisie des majuscules (repérage de cette fonction par l'éclairage d'une led)
	Verrouillage du pavé numérique	Num lock	Pour verrouiller la saisie des chiffres dans le pavé numérique (repérage de cette fonction par l'éclairage d'une led)
	Alt Gr	Alternative Group	Permet la saisie du 3 ^{ème} symbole présent sur certaines touches (pour @ par exemple).
	Suppression	Del, delete	Effacer ou supprimer (efface dans un texte les lettres à droite du curseur)

MEMO 123dom

	Retour arrière	Backspace	Revenir en arrière tout en effaçant (efface dans un texte les lettres à gauche du point d'insertion)
	Insertion	Ins, inser	Active et désactive la fonction "refrappe". Permet d'insérer entre du texte existant ou d'effacer le texte en réécrivant par dessus.
	Imprime écran	Print screen	Capture le contenu de l'écran (possibilité ensuite de le coller dans un logiciel de traitement de l'image)
	Flèches de direction		Pour déplacer le curseur. Permet aussi le déplacement dans une page Internet
	Début	Home	Se rend au début de la page (ou à la page précédente avec la touche [Alt])
	Fin	End	Se rend à la fin de la ligne de texte (ou à la page suivante avec la touche [Alt])
	Précédent	Page up	Déplace le curseur d'un écran vers le haut
	Suivant	Page down	Déplace le curseur d'un écran vers le bas
	Menu	Application	Ouvre un menu contextuel (action similaire au clic droit)
	F1	Fonction 1	Ouvre l'aide de l'application (combinée à la touche [Windows], ouvre l'aide de Windows)
	F5	Fonction 5	Ouvre la fenêtre de recherche
	F6	Fonction 6	Lance le vérificateur orthographique
	[Shift] maintenu enfoncé		Empêche le lancement automatique du CDROM lors de son introduction dans le lecteur

2. Les raccourcis clavier associés à la touche [Ctrl] :

Combinaison de touches	Fonction
[Ctrl] + [A]	Sélectionne tout
[Ctrl] + [C]	Copier (après avoir sélectionné)
[Ctrl] + [X]	Couper (après avoir sélectionné)
[Ctrl] + [V]	Coller (après avoir copié ou coupé)
[Ctrl] + [Z]	Annuler la dernière opération
[Ctrl] + [F]	Lancer la recherche
[Ctrl] + [S]	Sauvegarder le document en cours
[Ctrl] + [P]	Imprimer le document en cours
[Ctrl] + [Q]	Quitter un programme

MEMO 123dom

3. Les raccourcis clavier associés à la touche [Alt] :

Combinaison de touches	Fonction
[Ctrl] + [Alt] + [Suppr]	Ouvre le gestionnaire des tâches (pour arrêter un programme qui ne répond plus par exemple)
[Alt] + [Echap]	Permet de parcourir les fenêtres dans leur ordre d'ouverture
[Alt] + [Lettre soulignée du menu]	Permet d'ouvrir le menu correspondant dans une application (par exemple [Alt]+[F] ouvre le menu « Fichiers »)
[Alt] + [F4]	Permet de fermer un programme ou une fenêtre



4. Les raccourcis clavier associés à la touche [Windows] :

Combinaison de touches	Fonction
[Win]	Ouvrir le menu « Démarrer »
[Win] + [E]	Lancer l'explorateur Windows
[Win] + [F]	Lancer une recherche de fichiers
[Win] + [D]	Afficher le bureau
[Win] + [F1]	Lancer l'aide de Windows

5. En savoir plus...

Pourquoi les touches F et J sont-elles différentes des autres ?

Les lettres [F] et [J] sont celles où les secrétaires (qui connaissent leur clavier et savent l'utiliser sans le regarder) positionnent les deux index. Le point ou la petite barre horizontale en relief permet d'avoir un repère tactile pour faciliter le positionnement des mains.

Ce repère serait également utilisé par les personnes mal ou non voyantes pour positionner correctement leurs doigts sur le clavier comme s'est le cas pour la touche [5] des téléphones.

Comment sélectionner tout une partie de document ou de répertoire ?

Les touches Shift ou Ctrl permettent une grande souplesse dans la sélection.

Sélection d'un bloc :

Cliquer au début du bloc, maintenir la touche [Shift] enfoncée et cliquer à la fin du bloc. Toute la partie se trouvant entre les deux points de clic sera sélectionnée.

Sélection ponctuelle :

Cliquer sur le premier mot à sélectionner (ou le premier fichier), maintenir la touche [Ctrl] enfoncée et cliquer sur les autres mots à sélectionner (ou sur les autres fichiers). Tous les mots (ou les fichiers) sur lesquels on aura cliqué seront sélectionnés (et seulement ceux-là).