

Niveau de
difficulté

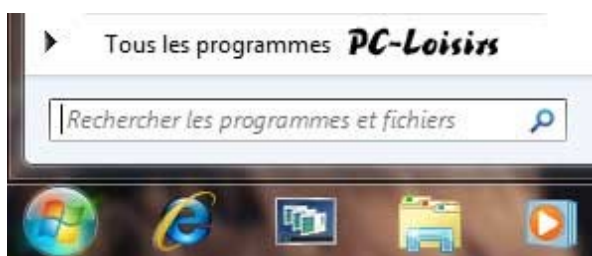
Cours Microfer Chartres

Débutant

Les touches du clavier Azerty.



Vous pouvez lancer le clavier virtuel de Windows. Pour accéder au clavier, tapez *OSK* dans la zone de recherche du menu démarrer ou exécuter *OSK*.



Les principales fonctions des touches du clavier Azerty.

La touche Entrée = valider ou ligne suivante.

La touche Echap = quitter ou annuler.

La touche Supprimer = effacer

Backspace = Efface le caractère à la gauche du curseur.

La touche Maj (ou Shift) = majuscule temporaire

La touche Caps = verrouiller majuscule.

La touche Espace ou barre espace = ajouter un espace

La touche Ctrl = contrôle

Début (Home) = Se rend au début de la ligne de texte.

Fin (End) = Se rend à la fin de la ligne de texte.

La touche Impr. écran = enregistrer ce que vous voyez à l'écran (capture d'écran). Pour voir l'image, lancez le logiciel "Paint" qui se trouve dans les accessoires Windows, puis cliquez sur "Édition" et "Coller".

Les touches associées.

@ Arobase = Appuyez sur les touches AltGr + @ (ou zéro sur le pavé alphabétique), utile pour taper une adresse mail, ex : thierry@pcloisirs.eu toujours en minuscule.

/ barre oblique ou Slash = Appuyez sur les touches Maj + /, utile pour taper l'adresse d'un site, ex : http://www.pcloisirs.eu toujours en minuscule.

€ Euro = Appuyez sur les touches Alt GR + E

Les puissances.

Pour le carré (puissance 2), par exemple: 25², tapez 25 puis tapez sur la touche 2 située en dessous de la touche Ech ou Esc.

Autre exemple: 25 puissance 5 (25⁵) dans Word Pad, tapez 25 puis appuyez simultanément sur les touches **Ctrl + Maj + =** et tapez 5.

Pour revenir en police normale, refaites la même manip **Ctrl+Maj+=**

Les raccourcis clavier :

CTRL+C => Copier.

CTRL+X => Couper.

CTRL+V => Coller.

CTRL+Z => Annuler.

CTRL+A => Sélectionner tout.

CTRL+O => Ouvrir un élément.

CTRL+ÉCHAP => Afficher le menu "démarrer".

F2 => Renommer l'élément sélectionné.

F3 => Rechercher un fichier ou un dossier.

F4 => Afficher la liste des barres d'adresse dans Poste de travail ou dans l'Explorateur Windows.

F5 => Actualiser la fenêtre active.

F6 => Parcourir les éléments d'écran d'une fenêtre ou du Bureau.

F10 => Activer la barre de menus dans le programme actif.

MAJ+une des touches de direction => Sélectionner plusieurs éléments d'une fenêtre ou du Bureau ou sélectionner du texte dans un document.

MAJ+F10 => Afficher le menu contextuel associé à l'élément sélectionné.

MAJ lorsque vous insérez un CD dans le lecteur de CD-ROM => Empêcher la lecture automatique du CD.

ALT+ENTRÉE => Afficher des propriétés pour l'élément sélectionné.

ALT+F4 => Fermer l'élément actif ou quitter le programme actif.

ALT+TABULATION => Passer d'un élément ouvert à l'autre.

ALT+ÉCHAP => Parcourir les éléments dans leur ordre d'ouverture.

ALT+ESPACE => Afficher le menu Système pour la fenêtre active.

Touche Windows => Menu démarrer

Raccourcis clavier sous Windows ou comment éviter d'utiliser la souris !



1. Raccourcis spécifiques à Windows
2. Pour la gestion de fichiers mais aussi pour tous les logiciels
3. Pour les logiciels de traitement de texte
4. Pour Word
5. Pour Excel
6. Pour Internet Explorer
7. Pour Windows Media Player

Cette liste non exhaustive présente les nombreux raccourcis présents sous Windows. Il faut savoir qu'il existe des raccourcis spécifiques à chaque logiciel. Néanmoins, cette liste vous présente les plus utilisés.

Remarque : Certains raccourcis son aussi écrits à droite du choix dans les menus contextuels des applications.

Raccourcis spécifiques à Windows

- Avec la touche Windows :
 - Touche Windows / Ctrl + Echap : ouvre le menu Démarrer
 - Touche Windows + E : ouvre l'Explorateur de fichiers
 - Touche Windows + R : lance la commande Exécuter
 - Touche Windows + F : ouvre la commande Rechercher
 - Touche Windows + CTRL + F : rechercher des ordinateurs
 - Touche Windows + F1 : ouvre la fenêtre d'aide Windows quelle que soit l'application
 - Touche Windows + L : verrouille la session en cours
 - Touche Windows + U : ouvre le gestionnaire d'utilitaires (Windows XP et 2000)
 - Touche Windows + X : pour un ordinateur Vista portable: ouvre le centre de mobilité.
 - Touche Windows + Pause : ouvre le Panneau des informations Système
 - Touche Windows + M / Touche Windows + D : réduit toutes les fenêtres et affiche le Bureau
 - Touche Windows + Maj + M : restaurer les fenêtres réduites
 - Touche Windows + TAB : permute entre les fenêtres - Flip3D (Sous Vista uniquement) : Fenêtre suivante
 - Touche Windows + Maj + TAB : permute entre les fenêtres - Flip3D (Sous Vista uniquement) : Fenêtre précédente
 - Touche Windows + CTRL + TAB : fige le permuteur des fenêtres Flip3D (utiliser les flèches pour choisir une fenêtre et valider avec la touche Entrer)
- Avec la touche Alt :
 - Alt + F4 : ferme la fenêtre ou le programme en cours
 - Alt + la lettre soulignée dans un nom de menu : ouvre le menu correspondant (ex : Alt + F ouvre le menu Fichier)
 - Alt + Barre espace : affiche le menu contextuel de la fenêtre en cours
 - ALT + Barre espace + U : réduit la fenêtre en cours
 - ALT + Barre espace + N : agrandit la fenêtre en cours

- ALT + Barre espace + R : restaure la fenêtre en cours
- ALT + Barre espace + F : ferme la fenêtre en cours
- Alt + Impr Ecran : copie d'écran de la fenêtre en cours
- Alt + Entrée : ouvre la fenêtre de propriété du dossier/fichier sélectionné
- Alt + MAJ (ou Alt Gr + MAJ) : basculer les modes de clavier AZERTY / QWERTY
- ALT + TAB : permute entre les fenêtres - classique : Fenêtre suivante
- ALT + Maj + TAB : permute entre les fenêtres - classique : Fenêtre précédente
- ALT + CTRL + TAB : fige le permuteur des fenêtres classique (utiliser les flèches pour choisir une fenêtre et valider avec la touche Entrer)
- ALT + ESC : parcourir les fenêtres dans leur ordre d'ouverture
- Avec la touche CTRL :
 - CTRL + Alt + Suppr / CTRL + Maj + ESC : lance le Gestionnaire de tâches
 - CTRL tout en faisant glisser un élément : copier l'élément sélectionné
 - CTRL + Maj tout en faisant glisser un élément : créer un raccourci vers l'élément sélectionné.
 - CTRL + F4 : fermer le documents actifs lorsque vous utilisez un programme qui permet d'ouvrir plusieurs documents simultanément
- Touches de fonctions :
 - F1 : aide
 - F2 : renommer un fichier
 - F3 : recherche de fichiers
 - F5 : actualiser l'affichage
 - F10 : active la barre de menus dans le programme actif
- Retour Arrière (touche au-dessus de la touche Entrée) : permet de revenir au niveau précédent dans l'Explorateur Windows
- Maj tout en faisant glisser un élément : déplacer l'élément sélectionné
- Impr Ecran : copie de tout l'écran
- Maj (ou Shift) + Suppr : supprimer directement un fichier sans passer par la corbeille
- Maj + F10 : remplace le clic droit
- Pour empêcher la lecture automatique du CD, appuyez au moment de l'insertion sur Shift
- ESC : annule l'action en cours

Pour la gestion de fichiers mais aussi pour tous les logiciels

- Ctrl + A : sélectionner tout
- Ctrl + B : organiser les Favoris d'Internet
- Ctrl + C : copier
- Ctrl + F : permet de chercher du texte dans le fichier ou tout simplement dans le navigateur internet
- Ctrl + H : permet de remplacer du texte
- Ctrl + N : créer un nouveau fichier/ouvrir une nouvelle fenêtre
- Ctrl + O : ouvrir un document
- Ctrl + P : imprimer
- Ctrl + S : enregistrer
- Ctrl + V : coller
- Ctrl + W : fermer la fenêtre en cours (= Alt+F4)
- Ctrl + X : couper
- Ctrl + Y : répéter la dernière action qui a été annulée
- Ctrl + Z : annuler la dernière action

Pour les logiciels de traitement de texte

- Ctrl + B : met en gras le texte sélectionné
- Ctrl + U : souligne le texte sélectionné
- Ctrl + I : met en italique le texte sélectionné
- Mettre une majuscule avec accentuation Â Î Ô
 - Minuscule.. taper l'accent
 - Majuscule.. taper la lettre
- Tab (gauche): déplace toute la sélection d'une tabulation à droite
- Maj + Tab (gauche): déplace toute la sélection d'une tabulation à gauche
- CTRL + Home : retourne au début du document ouvert
- CTRL + Fin : va à la fin du document ouvert
- CTRL + DROITE : ramener le point d'insertion au début du mot suivant
- CTRL + GAUCHE : ramener le point d'insertion au début du mot précédent

- CTRL + BAS : ramener le point d'insertion au début du paragraphe suivant
- CTRL + HAUT : ramener le point d'insertion au début du paragraphe précédent
- CTRL + MAJ avec une des touches de direction : mettre en surbrillance un bloc de texte
- MAJ + une des touches de direction : sélectionner plusieurs éléments d'une fenêtre ou du bureau ou sélectionner du texte dans un document

Pour Internet Explorer

- Retour Arrière (touche au dessus de la touche Entrée) : permet de revenir à la page précédente
- Ctrl + B : organiser les Favoris d'Internet
- Ctrl + D : ajouter la page en cours dans les Favoris
- Ctrl + E : ouvrir la fonction Rechercher
- Ctrl + F : rechercher dans la page en cours
- Ctrl + H : ouvrir l'historique des sites web visités
- Ctrl + N : ouvrir une nouvelle page identique à la précédente
- Ctrl + T : ouvrir un nouvel onglet (Valable également sous Firefox)
- Ctrl + Tab, Alt + D ou F6 : sélectionner la barre d'adresses
- CTRL + Entrée : ajouter **www.** et **.com** autour du texte saisi
- Maj + clic sur le lien : ouvrir un lien dans une nouvelle fenêtre
- F11 : basculer entre le mode Plein écran et le mode Normal de la fenêtre en cours.
- Alt + Home (Flèche dirigée vers le haut à gauche) : Ouvre la page de démarrage

Pour Windows Media Player

- ALT + 1 (2 ou bien 3) : faire un zoom de 50% (successivement 100% ou bien 200%)
- ALT + Entrée : basculer vers l'affichage plein écran

- Echap : sortir du mode plein écran
- ALT + Flèche gauche : faire marche arrière dans l'historique de navigation
- ALT + Flèche droite : avancer dans l'historique de navigation
- CTRL + 1 : basculer en mode plein écran
- CTRL + 2 : basculer en mode apparence
- CTRL + B : précédent (élément ou chapitre)
- CTRL + F : suivant (élément ou chapitre)
- CTRL + H : activer/désactiver la lecture aléatoire
- CTRL + T : activer/désactiver la répétition
- CTRL + M : afficher/masquer les menus classiques (barre de menus)
- CTRL + N : créer une nouvelle sélection
- CTRL + O : ouvrir un fichier
- CTRL + P : lecture/pause
- CTRL + S : arrêter la lecture CTRL+S
- CTRL + U : spécifier une URL ou un chemin d'un fichier
- CTRL + Maj + C : activer/désactiver les légendes et les sous-titres
- F2 : renommer l'élément sélectionné
- F3 : ajouter des fichiers multimédias à la bibliothèque
- F5 : actualiser les informations
- F6 : augmenter la taille de la pochette
- Maj + F6 : réduire la taille de la pochette
- F7 : désactiver le volume
- F8 : diminuer le volume
- F9 : augmenter le volume
- Raccourcis additionnels pour le mode plein écran :
 - Flèche droite : avance de l'élément en lecture
 - Flèche gauche : retour de l'élément en lecture
 - CTRL + Flèche droite : avance rapide de l'élément en lecture
 - CTRL + Flèche gauche : retour rapide de l'élément en lecture
 - CTRL + Maj + Flèche droite : avance lente de l'élément en lecture

- CTRL + Maj + Flèche gauche : retour lente de l'élément en lecture

Pour un complément à ce cours vous pouvez consulter l'adresse suivante :

<http://www.pcastuces.com/pratique/windows/clavier/>