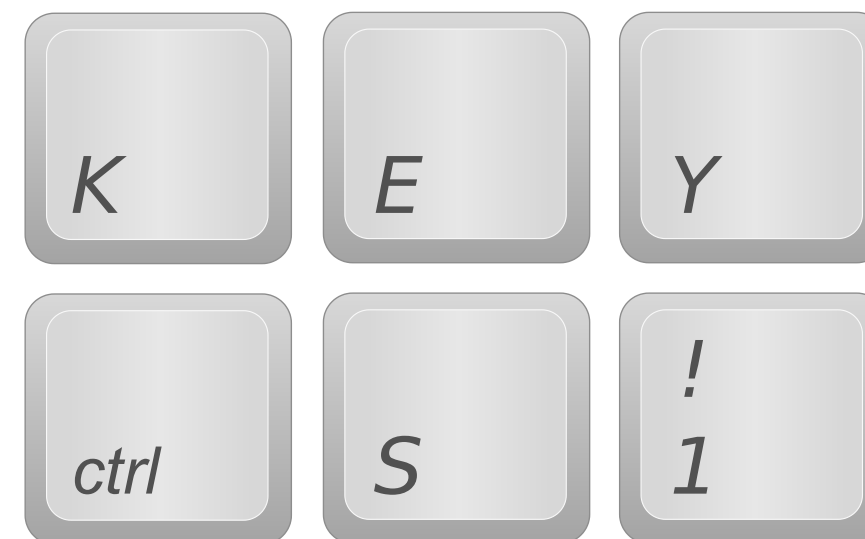


GUIDE NUMÉRIQUE



LE CLAVIER



Présentation

Le clavier est soit un **périphérique externe** (branchée à l'ordinateur) ou **intégré**. Il est **essentiel** dans l'utilisation d'un ordinateur. Il permet d'**écrire** et de **naviguer** dans les différents logiciels utilisés.

Sur les tablettes et les smartphones celui-ci devient **virtuel** (représentation graphique tactile).

D'un pays à l'autre et en fonction de l'appareil le clavier peut être différent (illustrations à titre indicatif)

Clavier **AZERTY** (Adapté à la langue française).



Clavier **QWERTY** (International).



Il en existe d'autres, propres à certains pays.

Ex. **QWERTZ** (Allemagne).

Les touches principales 1^{ère} partie

- 1 Lettres
- 2 Chiffres
- 3 4 Majuscules
- 5 Barre d'espace
- 6 Entrée



Les touches principales 2ème partie

1 Caractères spéciaux

2 Ctrl / Alt

3 Navigation

4 Retour Arrière

5 Suppr

6 Échap



Les lettres

- Permet saisir les **26 lettres** de l'alphabet
- En **minuscule** par défaut
- Sont disposées différemment en fonction du pays



Les chiffres Le pavé numérique

- Tous les chiffres et les symboles d'opérations
- Changement de fonction si déverrouillage!



Le pavé numérique n'est pas présent sur tous les ordinateurs!!!

Dans ce cas les chiffres seront effectués autrement



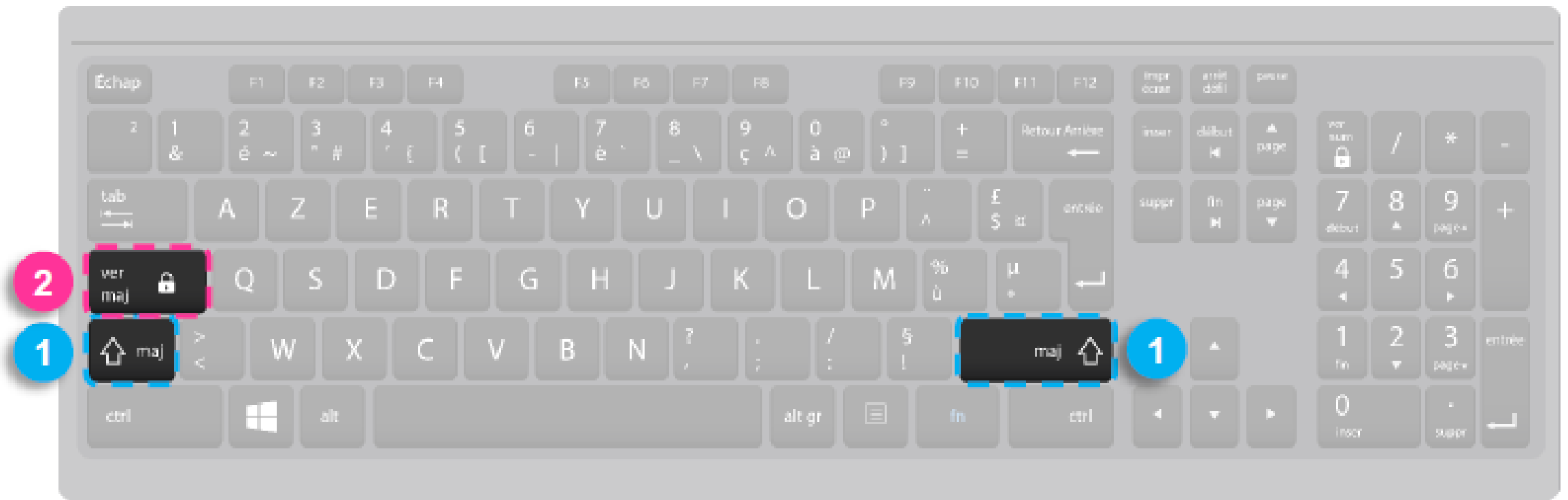
Les majuscules

- 1 2 touches identiques , à maintenir pressée en même temps qu'une autre touche.
- 2 Touche de **verrouillage** des majuscules.  Presser pour **activer** ou **désactiver**.

Comme leur nom l'indique ces 3 touches permettent de saisir les lettres en majuscule.



Associées à d'autres touches elles permettent de saisir **des caractères spéciaux**.



Les caractères spéciaux dont chiffres sans pavé numérique

- 1 Touche maj (majuscule) 
 - 2 Touche alt gr (graphique alternatif) 
 - 3 Touches à caractères multiples
- } +

Exemple :



Les caractères spéciaux (suite)

1 Les accents courants :

é  è  à  ù 

2 Les accents spéciaux :

¨  +  relâcher + Lettre de son choix
^  relâcher + Lettre de son choix

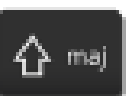
3 Ponctuation courante :

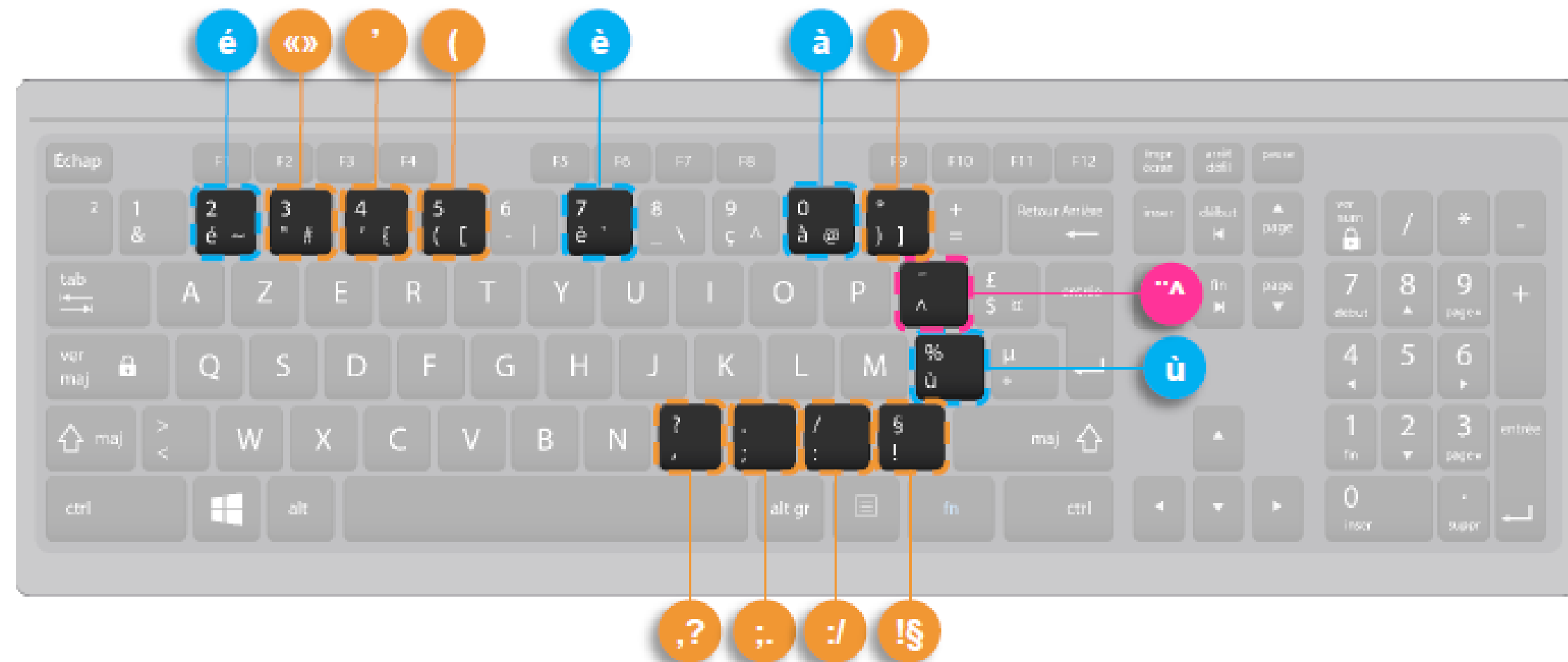
« »  Guillemets (détecte automatique si début ou fin)

'  Apostrophe

()   Parenthèses

, ; : / !     

 + ?  .  /  \$ 



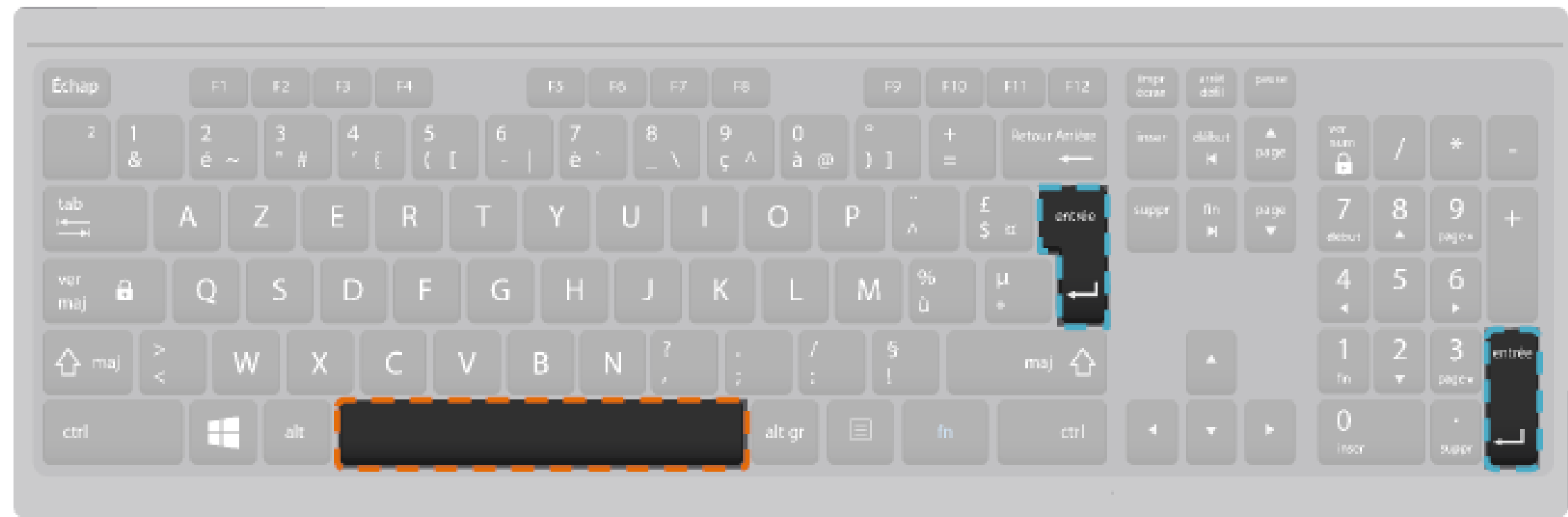
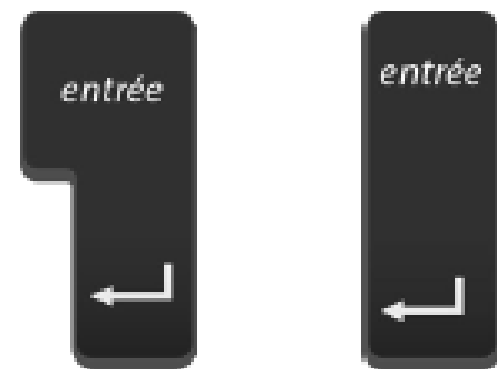
La barre "d'espace"

- La barre d'espace est la plus grande touche du clavier.
- Permet de saisir un ou plusieurs espaces entre deux caractères.



La touche "entrée"

- Permet de **passer à la ligne** lors de la saisie d'un texte.
- Permet de **valider** un choix / action.
- Au nombre de 2 **si** pavé numérique.



La touche "ctrl" (Abréviation du mot "control")

- Permet d'effectuer rapidement certaines actions
- Doit être combinée à d'autres touches.

La touche "alt" (Abréviation du mot "alternate")

- Permet d'exécuter des **commandes système**.
- Doit être combinée à d'autres touches.

Exemples



Copie la sélection



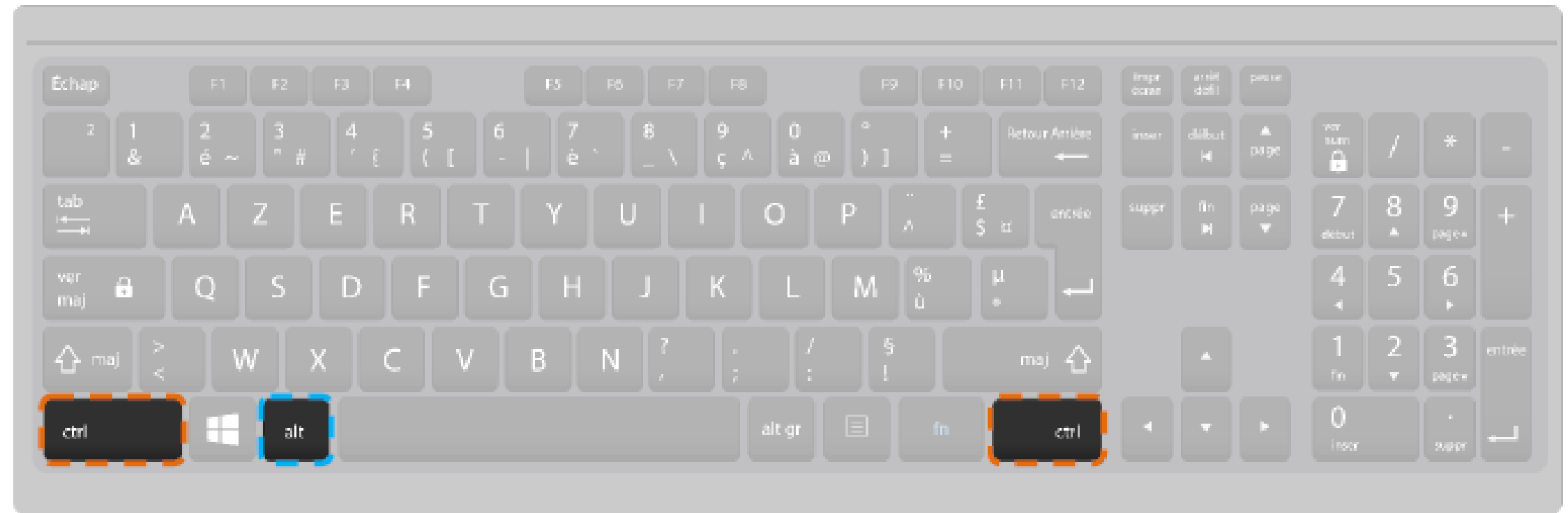
Colle les éléments copiés



Bascule entre les fenêtres

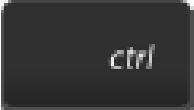


Diverses options système



Les touches directionnelles

- Permettent de se déplacer (Gauche, droite, haut et bas)

- Peuvent être combinées aux touches   

Les touches "page"

- Font défiler l'affichage d'une "page écran"

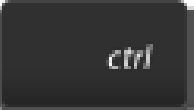
- Déplacent le curseur d'une "page écran"

- Vers le haut  ou le bas 



Les touches "début" et "fin"

- Amène le curseur au début ou à la fin de la ligne.

- Peuvent être combinées aux touches  

La touche "suppr" (Abréviation de "suppression")

- Supprime le texte à droite du curseur.
- Permet de **supprimer** la sélection

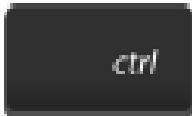
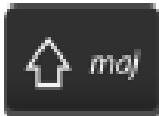


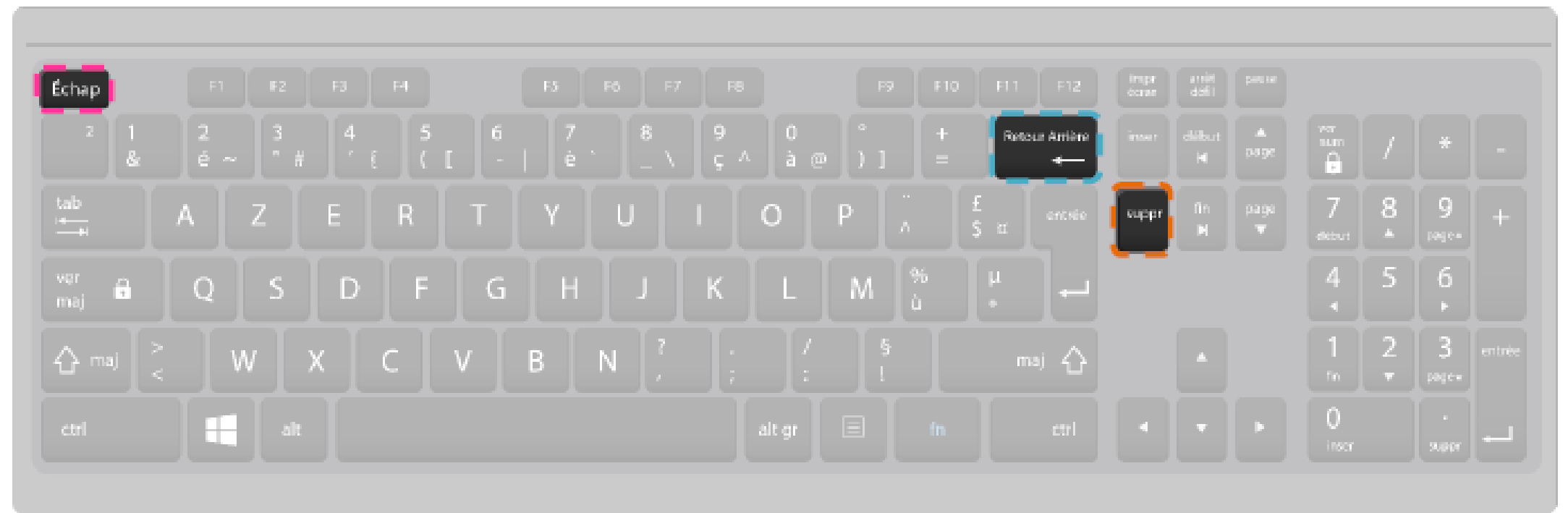
La touche "retour arrière"

- Supprime le texte à gauche du curseur.
- Permet de **supprimer** la sélection



La touche "échap"

- **Annule** l'action en cours
- Permet de **fermer** le menu en cours
- Permet de **quitter** certaines fenêtres
- Peut être combinée à  



Exemple:



Ouvre le menu "démarrer"

Les plus utilisés

Ctrl + A	Sélectionne tout (Document en cours)
Ctrl + C	Copie la sélection
Ctrl + X	Coupe la sélection
Ctrl + V	Colle les éléments copiés ou coupés
Ctrl + S	Enregistre votre travail
Ctrl + Z	Annule la dernière action
Ctrl + Y	Rétabli la dernière action
Ctrl + P	Imprime le document en cours
Ctrl + N	Ouvre un nouveau document ou fenêtre
Ctrl + O	Ouvre un document existant

Gestion des fenêtres

Alt + Tab 	Bascule d'une fenêtre à l'autre
 Win + Tab 	Idem mais plus visuel
 Win + D	Masque toutes les fenêtres
 Win + E	Ouvre l'explorateur de fichiers
 Win + ↓	Réduit la fenêtre active
 Win + ↑	Agrandit la fenêtre active
 Win + ←	Place la fenêtre active à gauche
 Win + →	Place la fenêtre active à droite
Ctrl + W	Ferme le document en cours
Alt + F4	Quitte l'application en cours

Pour les navigateurs Web

Ctrl + N	Ouvre une nouvelle fenêtre
Ctrl + T	Ouvre un nouvel onglet
Ctrl + Maj + N	Ouvre une fenêtre privée (Chrome/Edge)
Ctrl + Maj + P	Ouvre une fenêtre privée (Firefox)
Ctrl + Maj + T	Ré-ouvre le dernier onglet fermé
Ctrl + U	Affiche le code source de la page web
Ctrl + F	Recherche un mot dans la page web
Ctrl + J	Accède aux téléchargements
Ctrl + O	Pour gérer vos favoris
Ctrl + Maj + Suppr	Efface les données de navigation

Utilisation professionnelle

 Win + P	Change le mode d'affichage (Dupliquer, étendre ou écran seul)	 Win + L	Verrouille l'ordinateur
 Win + F	Lance une recherche sur l'ordinateur	Ctrl + ← ou →	Déplace le curseur en début de mot
 Win + Maj + 	Lance une nouvelle instance de programme	Maj + ← ou →	Sélectionne du texte
Ctrl + 	Zoom et dé-zoom	Ctrl + Maj + ← ou →	Sélectionne un mot entier