



RACCOURCIS CLAVIER À CONNAÎTRE

LES INCONTOURNABLES

MEMO

Ctrl + C	Copier le texte ou l'objet sélectionné	Copier
Ctrl + X	Couper le texte ou l'objet sélectionné	X
Ctrl + V	Coller du texte ou un objet	Victoire
Ctrl + G	Appliquer une mise en forme gras au texte sélectionné	Gras
Ctrl + I	Appliquer une mise en forme italique	Italiques
Ctrl + U	Appliquer une mise en forme soulignée	Underlined
Ctrl + E / J	Centrer le texte / Justifier le texte	Justifier
Ctrl + Z	Annuler la dernière action	Zorro
Ctrl + Y (ou F4)	Renouveler la dernière action	Yoyo
Ctrl + S	Enregistrer un document	Sauver
Ctrl + P	Imprimer un document	Print
Ctrl + F	Rechercher du texte	Find
Ctrl + H	Remplacer du texte	
MAJ + Entrée	Un saut de ligne	
Ctrl + Entrée	Un saut de page	
Ctrl + A	TOUT Sélectionner	All
Alt + F4	Quitter Word	
Windows + E	Lancer l' explorateur	Explorateur
Windows + D	Retourner au Bureau (réduire toutes les fenêtres)	Desk
Windows + L	Verrouiller son poste	Lock
Alt + TAB	Passer d'une fenêtre à l'autre	

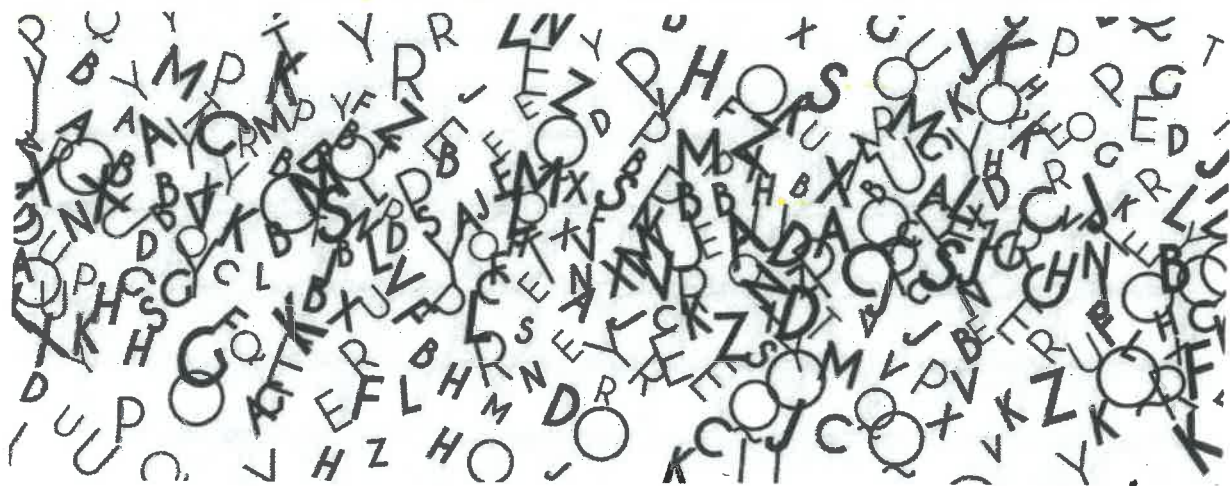
LES ASTUCIEUX

MAJ + F3	Modifier la casse , transformer des minuscules en majuscules et inversement	
Ctrl + N	Créer un nouveau document	Nouveau
Ctrl + Origine (ou Fin)	Atteindre le début (la fin) du document	
Ctrl + TAB	Insérer une tabulation dans un tableau WORD	
Ctrl + Espace	Supprimer la mise en forme d'un mot ou d'une sélection	
Ctrl + MAJ + Espace	Créer un espace insécable	
F4 (WORD)	Répéter la dernière mise en forme sur la nouvelle sélection	

LES « SPECIAL » EXCEL OU POWERPOINT

F4 (EXCEL)	Figer une cellule / une colonne / une ligne / rien	
Alt + Entrée	Forcer le retour de ligne dans une cellule EXCEL	
Ctrl + "	Afficher les formules EXCEL	
Ctrl + Espace	Sélectionner toute une colonne EXCEL	
MAJ + Espace	Sélectionner toute une ligne EXCEL	
Ctrl + ;	Affiche la date du jour	
Ctrl + M	Mettre la sélection au format monétaire	Monétaire
Ctrl + Alt + clic-déplacer	Dupliquer une feuille de classeur	
F5	Lancer le diaporama (PPT)	
MAJ + F5	Lancer le diaporama à partir de la diapo sélectionnée (PPT)	
Esc ou Echap	Quitter le diaporama (PPT)	

Connaître et utiliser le clavier AZERTY



1. Chaque leçon vous présente une touche ou une série de touches de votre clavier.
2. Sur chaque page, réalisez l'exercice en dessous pour pratiquer cette touche.
3. Recommencez cet exercice jusqu'à ce que vous soyez sûr(e) de votre apprentissage.
4. Vous pouvez alors cocher la case ACQUIS en bas de la page
5. Une fois la case ACQUIS cochée, passez à l'exercice suivant.



Mettre un espace entre deux caractères avec la touche «**ESPACE**»



Exercice avec la touche Espace

Ouvrez un document WORD et taper votre nom et votre prénom :

ACQUIS



Revenir à la ligne avec la touche «ENTREE»

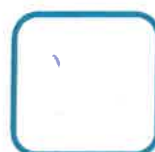


Exercice avec la touche Entrée ou « Retour à la ligne »

Aller à la ligne et taper le nom prénom de votre voisin(e)

Aller à la ligne et taper le nom du centre de formation

ACQUIS



Effacer ce qui se trouve avant le
curseur avec «  »



Exercice avec la touche « Retour en arrière »

Effacer le nom de votre voisin(e) et écrire celui de votre formatrice

Aller à la ligne et écrire :

Je ne connais pas la bureautique

ACQUIS



Effacer ce qui se trouve après le curseur avec la touche « **suppr** »



Exercice avec la touche Suppr

Positionner le curseur après le mot « **je** » et effacer les mots « **ne connais pas** » en utilisant la touche Suppr

Écrire à la place les mots « **vais apprendre** »

Supprimer le mot apprendre et écrire « **aimer** » à la place

ACQUIS



Quitter avec la touche « Echap »
ou « ESC »



Exercice avec la touche ESC

Sélectionner tout le texte déjà tapé et faire un clic droit avec la souris. Un menu s'affiche. Un menu s'affiche toujours quand vous faites un clic droit...

Regarder les différentes options proposées.

Appuyer sur ESC (ou Echap) pour sortir du menu sans faire de choix. Vous pouvez aussi cliquer en dehors du menu.

ACQUIS



Ecrire les majuscules ou les symboles
en haut des touches avec « ↑ »



Exercice avec les majuscules 1

Taper le texte ci-dessous en appuyant sur la touche  pour écrire les majuscules :

Tout au long de cette formation, je vais m'efforcer 1, de COMPRENDRE plutôt que d'APPRENDRE et 2, je METTRAI EN PRATIQUE ce que j'ai appris 3, TOUS LES JOURS pour que cela devienne UN ACQUIS !

Sélectionner toute cette phrase.

Copier cette sélection avec le raccourci clavier CTRL + C. Aller à la ligne.

Coller cette phrase en dessous avec le raccourci clavier CTRL + V en la disant à voix haute.

Recommencer cette opération 4 fois pour avoir cette phrase copiée 5 fois. Dire toujours le texte à voix haute à chaque fois.

ACQUIS



Ecrire les lettres avec les touches
alphabétiques « A,Z,E,R,T,Y... »



Exercice avec les majuscules 2

Écrire cette règle à suivre pendant votre formation :

**TOUJOURS RECOMMENCER LES EXERCICES JUSQU'À CE QUE VOUS SOYEZ
SUR(E) D'AVOIR COMPRIS ET DE POUVOIR LES REFAIRE SANS FAUTE.**

Astuce :

Lorsque qu'il y a beaucoup de majuscules à taper, vous pouvez utiliser la touche
« Verrouillage des Majuscules » sur votre clavier.



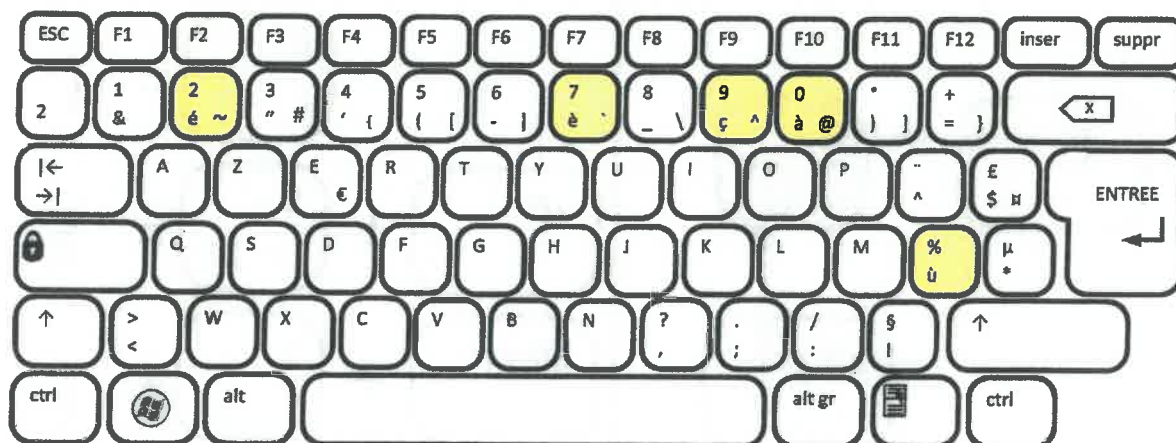
Attention ! Ne surtout pas l'utiliser si vous n'avez que quelques lettres à taper !...

ACQUIS



Ecrire les lettres accentuées

« é - è - ù - à » et le « ç »

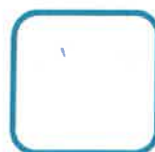


Exercice avec les lettre accentuées

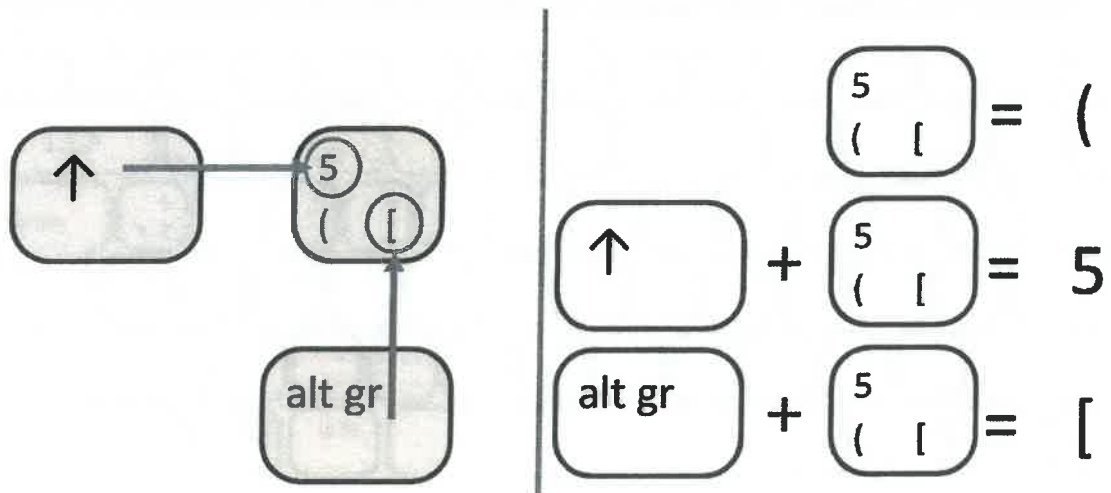
Écrire le texte suivant sur une nouvelle ligne :

J'ai réécrit en français un texte où il y avait beaucoup de fautes à corriger

ACQUIS



Utiliser les différents caractères d'une touche



Exercice avec les caractères spéciaux

Pour obtenir le caractère situé en haut de la touche, il faut appuyer sur la touche majuscule juste avant et la maintenir enfoncée.

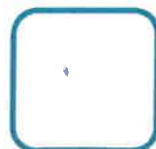
Pour obtenir le 3^e caractère en bas à droite d'une touche, il faut appuyer sur la touche ALT GR juste avant et la maintenir enfoncée.

Retrouvez les caractères suivants sur le clavier et tapez-les:

< > & « () / \$ % * \$ ~ { [- \ / @] } £ + ² !

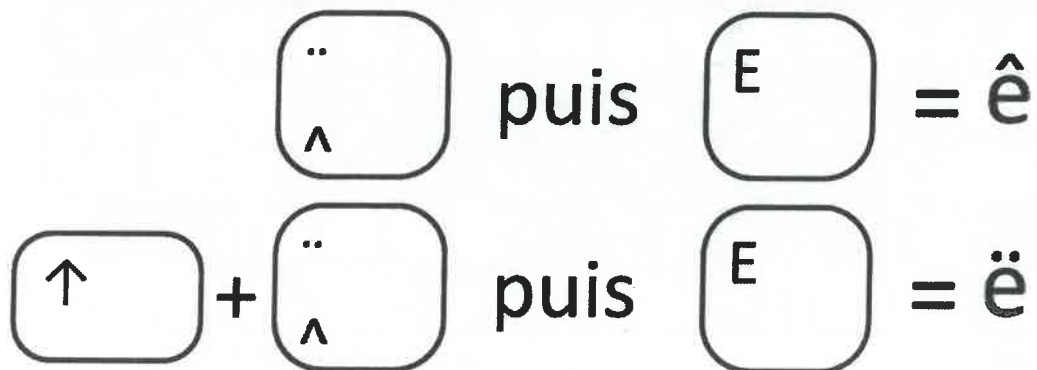
Recommencer jusqu'à être sûr(e) de vous.

ACQUIS



Les accents « ^ » et « ¨ »

Attention, ces accents **ne s'affichent pas** directement.
En appuyant sur la touche, ils sont mis en **mémoire**.
Il faut appuyer sur **une autre touche** pour les voir apparaître.



Exercice avec les caractères ^ et ¨

Taper les mots :

Tête, fêtée, HÔTEL, MAÎTRE, Noël, ISMAËL, canoë, RAPHAËL, aigüe

Recommencer jusqu'à être sûr(e) de vous.

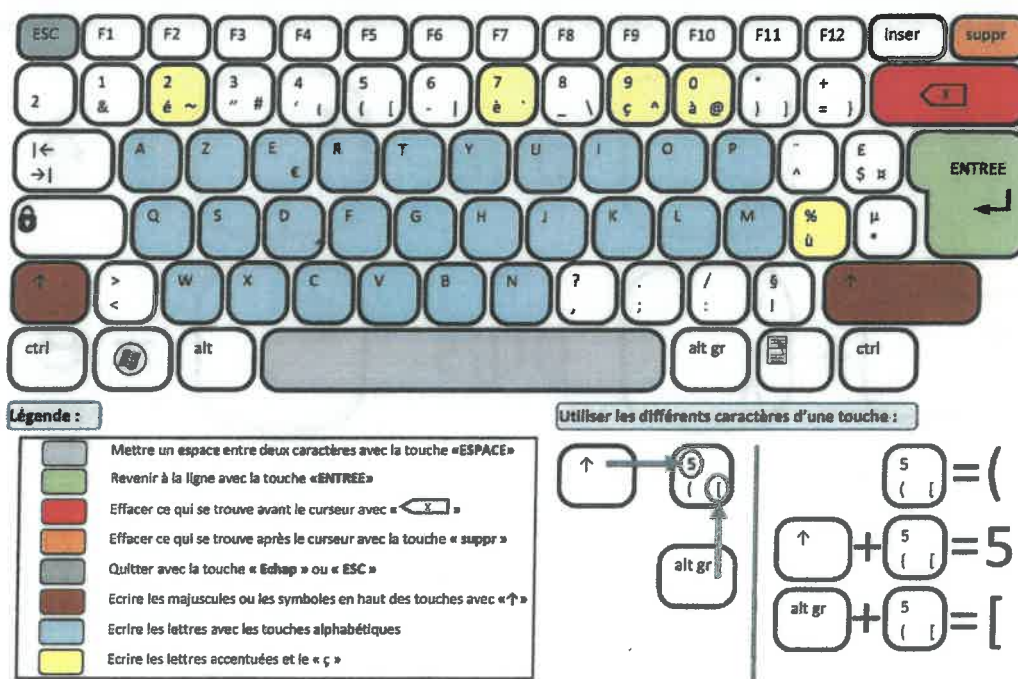
ACQUIS



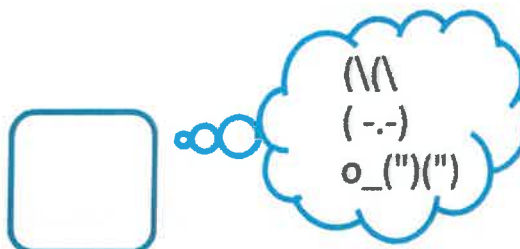
Récapitulatif

Vérifier vos connaissances :

Masquer la zone Légende et retrouver la signification des couleurs.



TP ACQUIS !



Pour améliorer votre vitesse de frappe, il faut pratiquer un peu tous les jours.

Plusieurs aides possibles (parmi tant d'autres) :

- ☐ <https://www.typingclub.com>
- ☐ Logiciel gratuit Dactylo, télécharger sur <https://www.commentcamarche.net/download/telecharger-34055505-dactylo>
- ☐ Pour tester votre vitesse : <https://10fastfingers.com/typing-test/french>
- ☐ En mode jeux : <https://www.logicieleducatif.fr/francais/lecture/orthoclavier.php>
- ☐ Cours sur le clavier pour approfondir : <https://info.sio2.be/infobase/5/1.php>