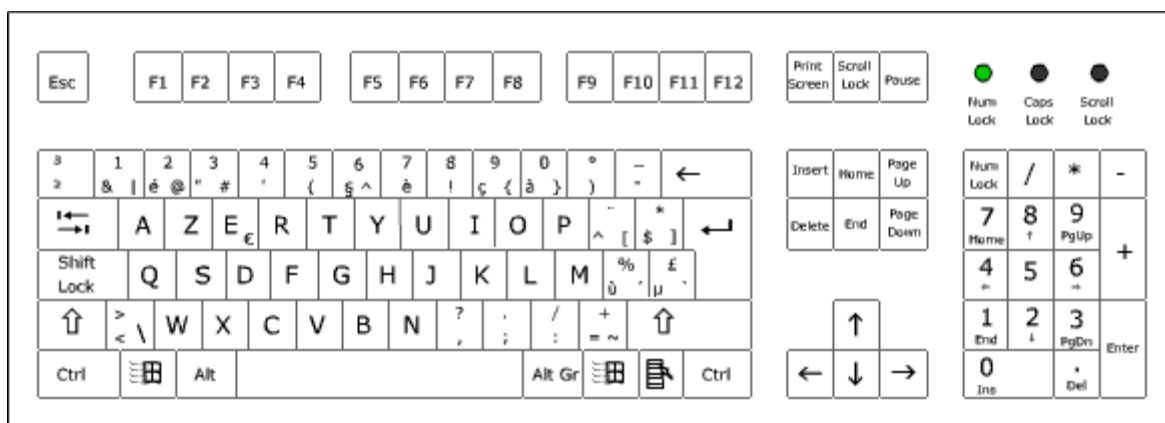


## Le clavier



Clavier Belge

La disposition des touches du clavier varie d'un pays à l'autre. Nous nous basons dans ces notes sur le clavier belge légèrement différent du clavier français (de France !) et plus encore du clavier français du Canada !<sup>1</sup>

### Touches du clavier

Parmi les 108 touches du clavier, il y a bien sûr celles qui servent à taper les 26 lettres de l'alphabet plus les caractères accentués et certains caractères spéciaux tels que €, & etc. Observons qu'il y a aussi d'autres touches qui, bien qu'elles existaient déjà sur les machines à écrire, ne servent pas à la saisie de caractères imprimables. Ce sont la barre d'espace, la touche de tabulation, les touches **Shift** (Majuscule), **Shift Lock** (Verrouillage majuscule) et **Enter** (Retour à la ligne) ainsi que la touche **Retour arrière** (*back space*) qui efface le caractère à gauche du curseur.



La touche « Escape » ou touche d'échappement sert en général à abandonner la commande en cours.



La touche de tabulation est utilisée dans les traitements de texte pour faire des sauts de plusieurs caractères. Elle sert aussi dans les formulaires pour passer d'un élément à l'autre. La combinaison **Shift** + **Tab** permet de parcourir ces éléments de formulaire en ordre inverse.

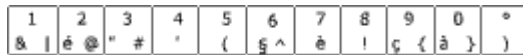


La touche **Shift Lock**, parfois appelée **Caps Lock**, verrouille le clavier en mode majuscule. Elle n'a d'intérêt que lorsqu'on doit taper plusieurs caractères majuscules les un à la suite des autres. Evitez d'utiliser ce Shift Lock pour ne taper qu'une seule majuscule car alors la saisie de ce caractère demandera la frappe de trois touches successives : Shift Lock pour passer en mode majuscule, le caractère voulu puis en troisième lieu la touche qui déverrouille le mode majuscule. Selon la configuration du PC ce déverrouillage se fera en tapant à nouveau sur Shift Lock ou en tapant sur la touche Shift. Cela peut différer d'un PC à l'autre.

<sup>1</sup> [http://fr.wikipedia.org/wiki/Disposition\\_des\\_touches\\_des\\_claviers\\_informatiques](http://fr.wikipedia.org/wiki/Disposition_des_touches_des_claviers_informatiques)



Les touches **Shift** (il y en a deux) (**Maj** sur les claviers français) sont des touches à utiliser en association avec d'autres touches. Elles servent à la saisie des lettres majuscules ou les codes qui figurent au dessus des touches, comme par exemple pour les chiffres pour la rangée supérieure du clavier.



D'autres touches s'utilisent de la même manière que la touche **Shift** : ce sont les touches **Ctrl** (*Control*) **Alt**, **Alt Gr** et **Windows**. Ce sont des touches que l'on presse et que l'on garde pressée pendant que l'on tape les touches à leur associer.



Les touches **Ctrl** (de gauche comme de droite) servent principalement aux raccourcis clavier. Certains quasi universels ont le même effet dans toutes les applications :

Ctrl + X	Couper	= placer dans le presse-papiers
Ctrl + C	Copier	= mettre cette copie dans le presse-papiers
Ctrl + V	Coller	= reprendre du presse-papiers
Ctrl + A	Sélectionner tout	
Ctrl + Z	Annuler la dernière commande	

D'autres fonctionnent presque toujours comme suit :

Ctrl + N	Nouveau document
Ctrl + O	Ouvrir
Ctrl + S	Sauver
Ctrl + W	(Windows) Fermer la fenêtre ou le document
Ctrl + Y	Répéter la dernière commande



Idem pour la touche **Alt** (Ouvrez plusieurs fenêtres pour tester ces raccourcis)

Alt + Tab	Proposer le passage d'une tâche à l'autre
Alt + F4	Fermer l'application ou, quand il n'y a plus de fenêtre ouverte, éteindre le PC
Alt + Esc	Passer d'une fenêtre à l'autre



La touche **Windows** souvent ignorée utilisée seule ouvre le menu démarrer.

Ce que l'on obtient aussi en pressant **Ctrl + Esc**

Elle donne en combinaison avec d'autres touches d'autres raccourcis bien pratiques :

Windows + E	( <i>Explorer</i> ) Lance l'explorateur de Windows
Windows + D	( <i>Desktop</i> ) Ferme / ouvre toutes les fenêtres
Windows + F	( <i>Find</i> ) Rechercher un fichier ou un dossier
Windows + Ctrl + F	Rechercher un ordinateur sur le réseau
Windows + Tab	Passer d'une tâche à l'autre en mode 3D (Vista et Seven)
Windows + F1	Ouvre le centre d'aide et de support de Windows
Windows + U	Ouvre le gestionnaire des Utilitaires tels que la loupe ou le clavier visuel



La touche **Menu contextuel** a le même effet qu'un clic droit de la souris.

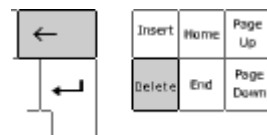
Elle ouvre un menu qui propose des commandes en rapport avec l'élément sélectionné.



La touche **Enter** ainsi que celle située au bas à droite du pavé numérique sert à insérer un retour à la ligne dans les textes. Elle peut aussi être actionnée pour valider les boutons OK, Terminer, Oui, etc. qui sont entourés en gras dans les boîtes de dialogue.

Il y a sur le clavier deux touches d'effacement :

Dans un texte la touche **Retour arrière** (back space) efface le caractère de gauche tandis que la touche **Delete** efface le caractère à droite du curseur.



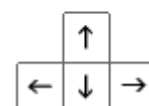
La touche **Insert** deviendra de moins en moins utile.

Elle sert dans certains traitements de textes pour passer du mode d'insertion au mode reffappe. En mode insertion les caractères tapés s'insèrent à l'endroit du curseur, en mode reffappe chaque nouveau caractère remplace celui qui éventuellement suit le curseur.

Huit touches servent aux déplacements :

Les flèches haut et bas servent à se déplacer ligne par ligne dans un texte, les menus ou les listes déroulantes.

Les flèches gauche et droite permettent de se déplacer horizontalement, caractères par caractères, s'il s'agit de textes.



La touche **Home** renvoie au début de la ligne.



La touche **End** renvoie en fin de ligne.



**Page Up** et **Page Down**



font défiler les pages de la hauteur d'un écran ver le haut ou vers la bas.

Ces mêmes touches de déplacement, utilisées conjointement avec la touche **Ctrl**, provoquent fréquemment un déplacement plus important dont l'intérêt est à tester dans vos diverses applications.

Ainsi, dans les traitements de texte :

**Ctrl + ←** renvoie au début du mot précédent,

**Ctrl + →** renvoie au début du mot suivant.

**Ctrl + PgUp** provoque des déplacements vers le haut d'une page de texte et non pas simplement d'une hauteur d'écran comme PgUp seule

**Ctrl + PgDown** idem vers le bas.

**Ctrl + Home** sauter au début du document

**Ctrl + End** sauter à la fin du document

La combinaison de la touche Shift et des touches de déplacement sert à faire des sélections de blocs. Exemple :

**Shift + Home** sélection entre le début de la ligne et la position du curseur.

**Shift + End** sélection depuis la position courante jusqu'à la fin de la ligne.

## Caractères spéciaux

Le clavier comporte quelques caractères spéciaux comme & (esperluette), @ (arobase), # (dièse), § (paragraphe), et quelques autres \$, £, µ ...

Il arrive pourtant que l'on ait besoin de caractères absents du clavier. Les traitements de texte proposent en général une commande d'insertion de caractères spéciaux mais tous les programmes ne disposent pas de cette fonction.

Voici un lien ci-dessous sur le site du Zéro pour apprendre comment les obtenir.

<http://www.siteduzero.com/tutoriel-3-33195-les-caracteres-speciaux.html>

On y trouve 3 manières de taper des caractères spéciaux :

- 1° Tout en pressant la touche Alt, taper le code ASCII du caractère à obtenir
- 2° Via la commande **Tous les programmes > Accessoires > Outils système > Table des caractères**, puis en recherchant le caractère voulu dans la fonte de votre choix.
- 3° Il est même possible de créer ses propres caractères  
Suivez le lien renseigné ci-dessus pour plus de détails