



## UTILISATION DU CLAVIER

### Utiliser les touches d'un clavier

Voyons maintenant comment utiliser un clavier. Pour commencer, voyons en détail le positionnement des différentes touches d'un clavier.

- **La première zone**, en bleu, regroupe toutes les lettres de l'alphabet, disposées en AZERTY.
- **La deuxième zone**, en rouge, regroupe les caractères spéciaux : accents, apostrophes, parenthèses...
- **La troisième zone**, en jaune, regroupe les chiffres et les opérations de base (+ - \* /). Le clavier numérique n'est pas présent sur tous les claviers. Certains ordinateurs portables par exemple, du fait de leur petite taille, n'ont pas la place pour cette zone. Les chiffres se retrouvent au-dessus des caractères spéciaux.



### Les touches importantes du clavier

Voyons maintenant comment utiliser un clavier. Pour commencer, voyons le positionnement des différentes touches.

- **La touche espace** : A la fois la plus grosse touche du clavier et aussi l'une des plus utilisées, elle vous permettra de faire un espace entre chacun de vos mots. Lorsque vos mains sont bien positionnées ce sont les pouces qui doivent appuyer sur cette touche.
- **La touche Entrée** : La touche Entrée permet de retourner à la ligne et de créer un nouveau paragraphe lorsque vous êtes en saisie de texte, mais elle sert également à confirmer ou valider dans de multiples cas, lorsque Windows vous pose une question via une boîte de dialogue par exemple. Cela évite notamment d'avoir à reprendre la souris pour cliquer
- **La touche Echap (ESC)** : La touche Echap est la toute première touche du clavier, en haut à gauche. Elle s'utilise en général lorsque le système vous pose une question et que vous souhaitez répondre par la négative (non, annuler...). Elle sert aussi pour annuler une action en cours.



## Les touches majuscules et verrouillage majuscule

Il y a deux manières de faire des majuscules sur un clavier. Repérez tout d'abord les touches que l'on va utiliser :

- **Majuscule (Maj ou Shift).**
- **Verrouillage majuscule (Verr Maj ou icône cadenas).**



La touche Majuscule se trouve tout à gauche et tout à droite des lettres, et la touche verrouillage majuscule juste en dessus la touche majuscule de gauche.

**Faire une majuscule en début de phrase :** lorsque vous commencez une phrase, vous devez mettre la première lettre en majuscule. Pour cela, maintenez enfoncée l'une des deux touches majuscules et appuyez sur la lettre désirée. Relâchez et continuez la saisie de votre texte. A savoir que la touche "Verr Maj" permet après d'avoir appuyé dessus de taper tous les caractères en majuscule.

## La touche Alt-Gr pour les caractères spéciaux

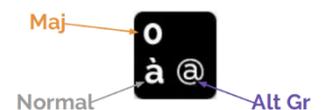
Cette touche permet notamment d'insérer des caractères comme "€ (Euro), # (Dièse), @ (Arobase)". Pour faire un arobase ou le signe euro (entre autres), il faut maintenir la touche **Alt Gr**, et appuyer sur la touche E (de la zone des lettres) pour le € ou la touche à (de la zone des caractères spéciaux) pour le @.



De manière plus générale, la touche Alt Gr maintenue enfoncée permet d'accéder au caractère affiché en bas (et en bas à droite si la touche possède 3 caractères) d'une touche, voir l'image ci-dessus.

Pour résumer, lorsqu'une touche possède 3 caractères :

- Celui du haut s'obtient avec la touche majuscule "**Maj ou Shift**".
- Celui en bas à gauche s'obtient directement en pressant la touche.
- Celui en bas à droite s'obtient en maintenant la touche "**Alt Gr**" enfoncée



## Les touches Retour Arrière et Supprimer

- **La touche retour arrière** permet d'effacer du texte, elle se trouve juste au-dessus de la touche Entrée.
- **La touche supprimer (Suppr)** se trouve à droite de la touche entrée et permet de supprimer un élément (fichier, dossier...), cette touche permet aussi d'effacer du texte, mais la différence réside dans le fait que la touche "Retour Arrière" efface vers la gauche (donc le texte tapé avant) et la touche "Suppr" efface le texte à droite du curseur (ce qui a été écrit après le curseur).



## Faire un accent circonflexe ou un tréma sur une lettre

Ces deux accents sont tous deux situés sur la même touche du clavier, mais pas directement associés à une lettre car ils peuvent être appliqués sur plusieurs d'entre elles (ï, ë, ê, û...) et il aurait donc été compliqué de faire une touche pour chacune de ces lettres...



**La touche** se trouve sur la droite juste après la lettre P.

- Pour faire un ê, il vous faudra d'abord appuyer sur la touche ( ^ ) (il ne se passe rien dans un premier temps) et ensuite sur la lettre ( e ).
- Pour faire un ( ï ), même technique sauf qu'il faut maintenir la Majuscule tout en appuyant sur ( " ), relâcher et ensuite appuyer sur ( i ).

## La touche Contrôle (CTRL) et la touche Alternative (ALT)

Les touches "Ctrl" et "Alt" ne servent pas à grand-chose "seules". Elles vont par contre servir lorsqu'on les combine avec d'autres touches du clavier et vont permettre de copier, coller un élément, faire une recherche, sélectionner tout, rechercher... On appelle ces actions des raccourcis clavier.



## La touche Windows

La touche **Windows** permet à tout moment d'ouvrir le menu démarrer. C'est la même chose que de cliquer sur le bouton démarrer en bas à gauche de l'écran. La touche Windows se situe généralement à gauche et à droite de la touche Espace, après les touches Alt.



## La position des mains sur le clavier pour la dactylographie

Pour le moment, en tant que débutant, vous allez taper simplement avec vos index. À l'avenir chaque doigt aura son rôle à jouer sur le clavier.

Voici ci-dessous une image qui explique avec quel doigt taper quelle touche. N'oubliez pas que c'est à force de manipulation et d'entraînement que vous apprendrez à taper comme une dactylo !

