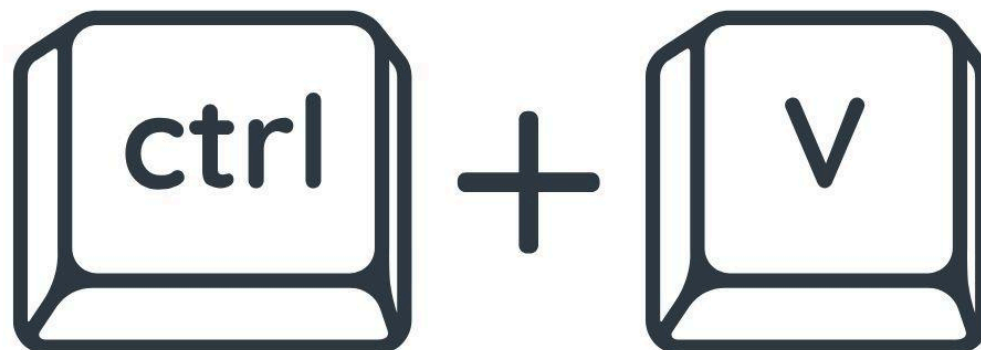
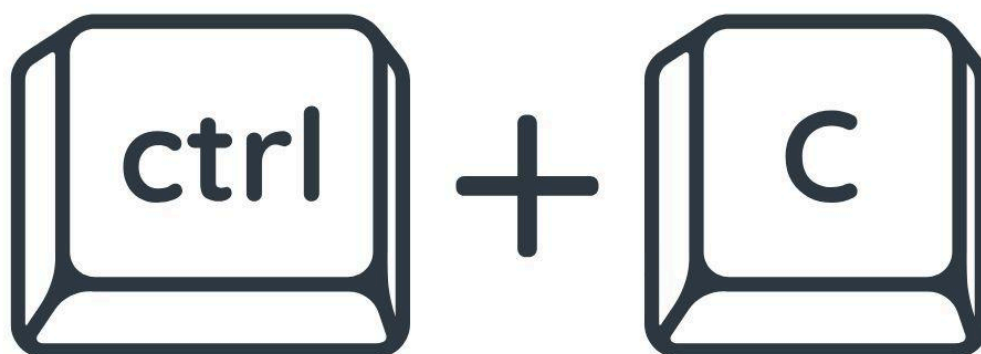


Astuces pratiques

Les raccourcis clavier



Niveau intermédiaire



Ce support a été en partie rédigé avec l'aide de l'intelligence artificielle.

Toutes les captures d'écran présentes dans ce document sont utilisées à des fins pédagogiques, sans but commercial.

Définition

Les raccourcis clavier permettent de gagner du temps et de travailler plus efficacement sur ordinateur.

En combinant quelques touches, il est possible d'effectuer rapidement des actions courantes comme copier, coller, enregistrer ou changer de fenêtre — sans même toucher la souris !

Apprendre à les utiliser rend la navigation plus fluide et améliore le confort d'utilisation au quotidien.

Comment faire un raccourci clavier ?

Un raccourci clavier se réalise en appuyant sur plusieurs touches.

En général, il faut maintenir la première touche enfoncée (souvent **Ctrl**, **Alt** ou **Maj**), puis appuyer sur la deuxième touche avant de tout relâcher.

Par exemple : pour exécuter le raccourci **Ctrl + C**, on garde la touche **Ctrl** enfoncée, on appuie sur la lettre **C**, puis on relâche les deux.

Les essentiels

Fonction	Raccourcis
Copier l'élément sélectionné	Ctrl + C
Coller l'élément sélectionné	Ctrl + V
Couper l'élément sélectionné	Ctrl + X
Annuler	Ctrl + Z

Rétablir	Ctrl + Y
Enregistrer	Ctrl + S
Ouvrir	Ctrl + O
Rechercher (dans un document, une page web,...)	Ctrl + F
Sélectionner tout le texte	Ctrl + A
Créer un lien hypertexte	Ctrl + K
Imprimer	Ctrl + P
Sélectionner plusieurs éléments (fichiers, dossiers...)	Ctrl + clic
Sélectionner tous les éléments compris entre le premier et le second clic. Fonctionne avec du texte, des fichiers et des dossiers, et peut être combiné avec Ctrl+clic.	Maj + clic
Supprimer un élément sans passer par la corbeille	Maj + Suppr
Passer en mode plein écran	F11
Ouvrir le gestionnaire des tâches (pour par exemple fermer un programme qui	Ctrl + Alt + delete

ne répond pas)	
Remettre votre clavier en Azerty (clavier français). Cela est nécessaire lorsque vous obtenez des q à la place des a (clavier passé en Qwerty).	Windows + barre d'espace
Renommer l'élément sélectionné	F2
Parcourir les éléments dans l'ordre dans lequel ils ont été ouverts	Alt + Esc

Windows

Fonction	Raccourcis
Ouvrir et fermer le menu Démarrer	Windows
Réduire toutes les fenêtres	Windows + D
Niveau inférieur fenêtre (si elle occupe tout l'écran)	Windows + flèche vers le bas
Agrandir la fenêtre active	Windows + flèche vers le haut
Réduire la fenêtre active (dans la barre des tâches)	Windows + flèche vers le bas 2 fois
Placer la fenêtre active sur la moitié	Windows + flèche vers la gauche/droite

gauche/droite de l'écran	
Verrouiller sa session Windows	Windows + L
Ouvrir l'explorateur de fichiers	Windows + E

Traitement de texte

Fonction	Raccourcis
Mettre en gras	Ctrl + G
Souligner	Ctrl + U
Mettre en italique	Ctrl + I
Revenir à la ligne sans créer de paragraphe	Maj + Enter
Placer le curseur au début d'un mot	Ctrl + flèche gauche/droite
Sélectionner du texte	Shift + flèche gauche/droite

Internet

Fonction	Raccourcis
Passer d'un onglet à l'autre	Ctrl + chiffre (1 pour le premier, 2 pour le deuxième, 3 pour le troisième...).
Fermer un onglet	Ctrl + F4

Passer à l'onglet suivant	Ctrl + tab
Zoomer/ Dézoomer	Ctrl + molette de la souris (dans un sens ou dans l'autre)
Actualiser une page	Maj + F5
Ouvrir un nouvel onglet	Ctrl + T
Ouvrir une nouvelle fenêtre	Ctrl + N
Sélectionner l'URL de l'onglet actif (page sur laquelle vous êtes)	Alt + D
Rouvrir un onglet qui vient d'être fermé	Ctrl + Maj + T

Caractères spéciaux

Fonction	Raccourcis
À	Alt + 183
É	Alt + 144
È	Alt + 212
Ç	Alt + 128
œ	Alt + 0156

OE	Alt + 0140
$\frac{1}{2}$	Alt + 171
$\frac{1}{4}$	Alt + 172
2	Alt + 253
3	Alt + 252



Table des matières



Définition	1
Comment faire un raccourci clavier ?	1
Les essentiels	1
Windows	3
Traitement de texte	4
Caractères spéciaux	5