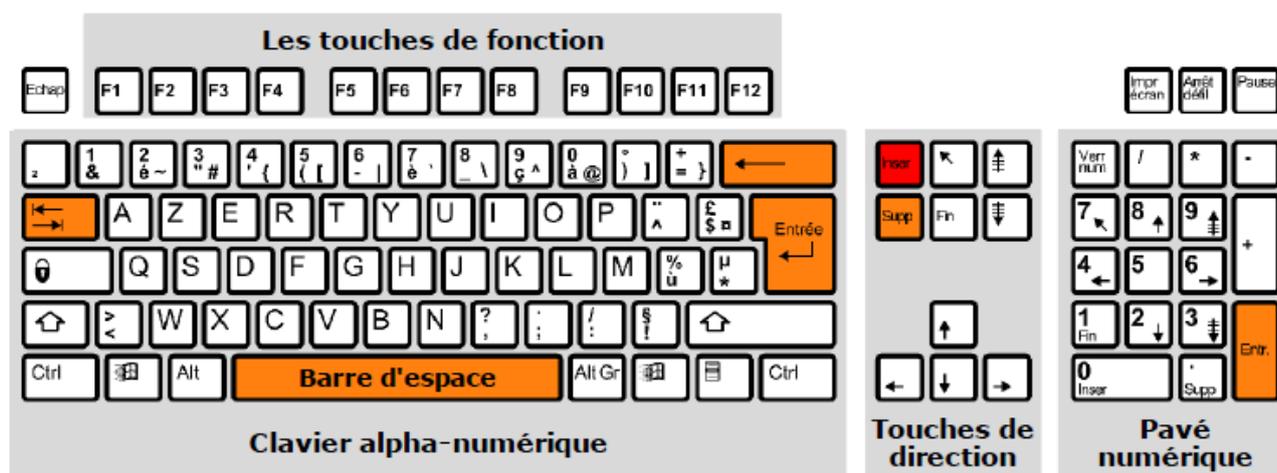


L'essentiel du clavier

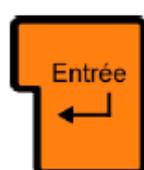
Cette fiche thématique est un aide-mémoire sur l'utilisation du clavier d'ordinateur. Ce document rappelle, de façon schématique, la manipulation du clavier et notamment les combinaisons de touches. Il se base sur un clavier français standard (105-106 touches) et ne prend pas en compte les touches optionnelles de certains claviers multimédia ou des ordinateurs portables.

1) Rappel des zones du clavier



- Le clavier alpha-numérique** – détaillé en page suivante - contient toutes les touches nécessaires pour la saisie de texte.
- Les touches de direction** permettent principalement de déplacer le point d'insertion (la barre clignotante) dans un texte que vous écrivez.
- Le pavé numérique** permet un accès rapide aux chiffres et aux opérateurs de calcul.
- Les touches de fonction** sont moins utilisées. Elles ont des effets différents dans chaque logiciel, sauf la touche « F1 » qui donne accès aux rubriques d'aide du logiciel ouvert.

2) Les touches utilisées fréquemment en rédaction de texte



La touche « Entrée »

En situation d'écriture, la touche entrée permet d'aller à la ligne, donc de créer un nouveau paragraphe. Une seconde touche « entrée » est présente sur le pavé numérique.



La touche « Effacement »

Elle permet d'effacer le caractère à gauche du point d'insertion.

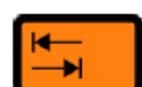


La touche « Suppression »

Elle permet d'effacer le caractère se trouvant à droite du point d'insertion.

La barre d'espace

Elle permet de faire une espace entre deux mots.



La touche « Tabulation »

Dans un traitement de texte, cette touche permet de faire de grands espaces à intervalles réguliers ou de faire avancer le point d'insertion jusqu'à une position déterminée par un taquet de tabulation.



La touche « Insertion »

Si cette touche est activée (elle l'est souvent de manière accidentelle) chaque nouveau caractère écrit remplace le caractère suivant le point d'insertion.

