

The background of the slide is a grayscale image of a circuit board. It features various traces, pads, and circular components. A prominent dark horizontal band runs across the middle of the image, serving as a background for the title text.

# AIC – le clavier

Vers 1 - 2020

# Quelles sont les touches d'un clavier ?

- 1 - Disposition des touches  
d'un clavier d'ordinateur

# Le clavier d'un ordinateur comporte :

1. les **26 lettres de l'alphabet** (A ... Z),
2. des **caractères spéciaux** (accents, parenthèses, crochets, opérations + – \* / ...)
3. des **touches fonctions** (F1 à F12)
4. des **chiffres de 0 à 9**
5. des **touches directionnelles** (flèches ...) permettant des déplacements du curseur.

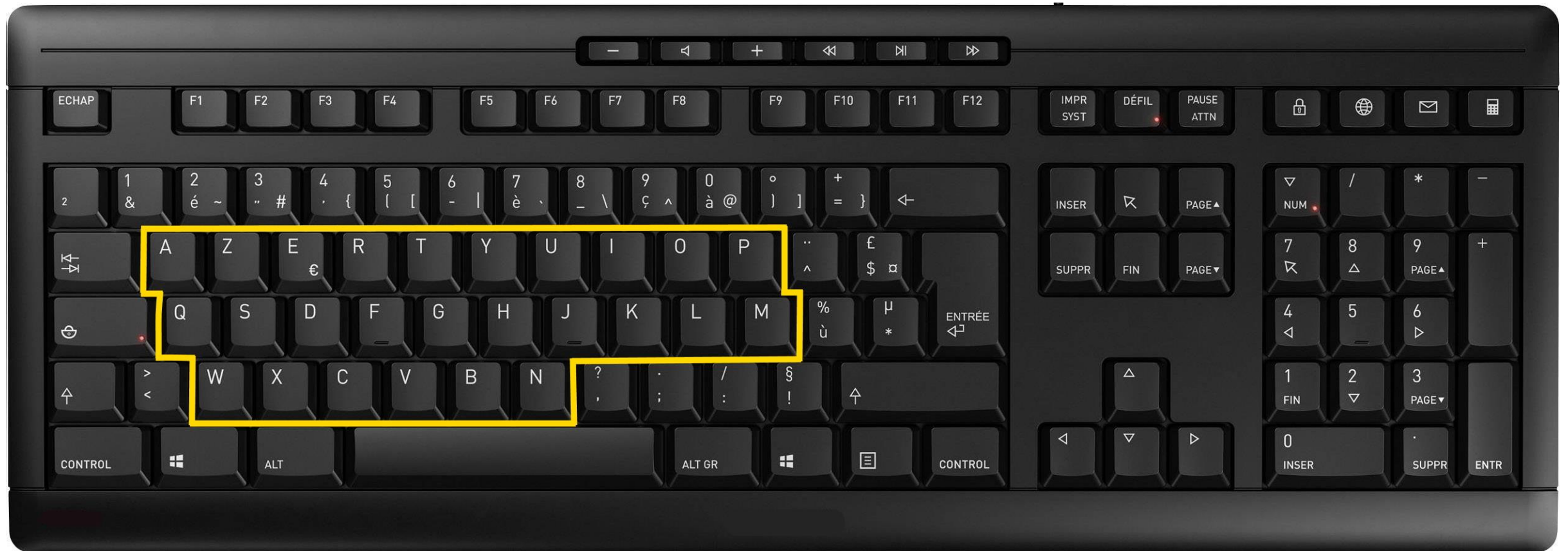
# Le clavier d'un ordinateur comporte :

1. les **26 lettres de l'alphabet (A ... Z)**,



# Le clavier d'un ordinateur comporte :

1. les **26 lettres de l'alphabet (A ... Z)**,





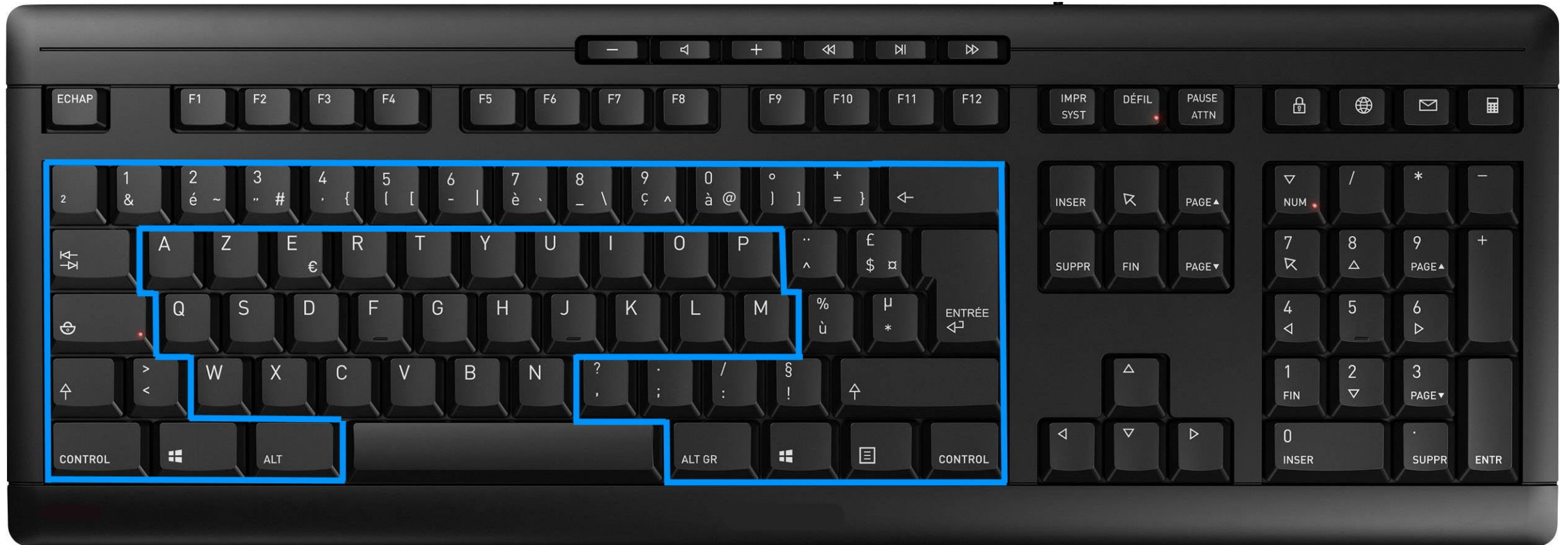
# Le clavier d'un ordinateur comporte :

2. des **caractères spéciaux** (accents, parenthèses, crochets, opérations + – \* / ...)



# Le clavier d'un ordinateur comporte :

2. des **caractères spéciaux** (accents, parenthèses, crochets, opérations + – \* / ...)



# Le clavier d'un ordinateur comporte :

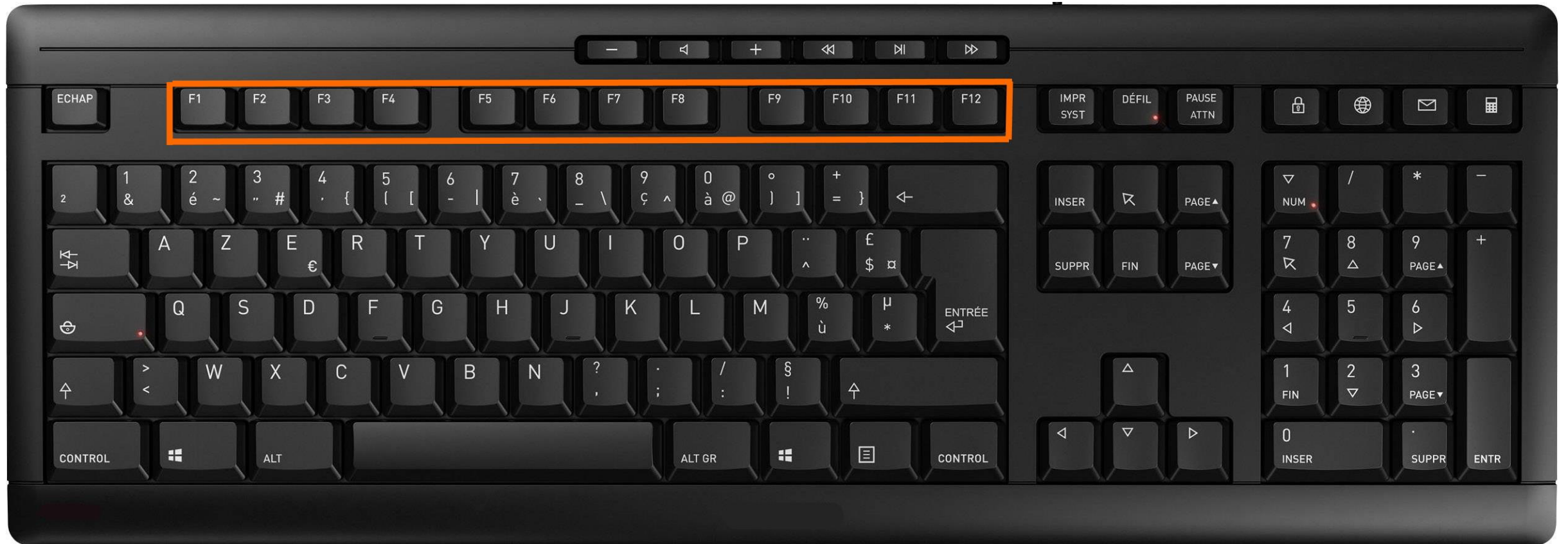
## 3. des touches fonctions (F1 à F12)





# Le clavier d'un ordinateur comporte :

## 3. des touches fonctions (F1 à F12)



# Le clavier d'un ordinateur comporte :

## 4. des chiffres de 0 à 9



# Le clavier d'un ordinateur comporte :

## 4. des chiffres de 0 à 9



# Le clavier d'un ordinateur comporte :

5. des **touches directionnelles** (flèches ...) permettant des déplacements du curseur.





# Le clavier d'un ordinateur comporte :

5. des **touches directionnelles** (flèches ...)  
permettant des déplacements du curseur.





**Apprendre à taper au clavier,  
première approche**

Nous allons maintenant commencer la pratique du clavier ensemble.

- Démarrez Libre Office Writer, le traitement de texte gratuit depuis votre ordinateur.

LibreOffice Writer vous permet de taper librement du texte.

Exercez-vous un petit moment histoire de repérer le positionnement des lettres.

Taper par exemple votre :

nom, prénom, votre adresse postale, votre numéro de téléphone.

Nom : Boisansoif

Prénom : Kir

Adresse : 51 Rue du pastis

Ville : BOURRÉ (41400)

Téléphone : 06 51 45 01 02

Je suis ivre, mais j'écris quand même !



**VO7R3 C3RV34U 5'4D4P73  
R4P1D3M3N7.**

**4U COMM3NC3M3N7 C'357 D1FF1C1L3,**

**M415 M41N73N4N7 VOU5 Y P4RV3N3Z  
54N5 D1FF1CUL73**

## 2 – Les différentes touches du clavier




- |   |                              |   |                               |   |                                |   |                                      |
|---|------------------------------|---|-------------------------------|---|--------------------------------|---|--------------------------------------|
|    | <i>Lettres de l'Alphabet</i> |    | <i>Touches Entrée</i>         |    | <i>Touche d'échappement</i>    |    | <i>Touches Windows</i>               |
|   | <i>Caractères spéciaux</i>   |   | <i>Touches de suppression</i> |   | <i>Touches de fonction</i>     |   | <i>Touche de menu contextuel</i>     |
|  | <i>Ponctuation</i>           |  | <i>Touches modificatrices</i> |  | <i>Touches pour raccourcis</i> |  | <i>Mode insertion ou ré-écriture</i> |
|  | <i>Pavé numérique</i>        |  | <i>Touches de déplacement</i> |  | <i>Touches tabulations</i>     |  | <i>autres</i>                        |

## 3 – Les touches du clavier ayant un rôle particulier

Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 3.1 – La touche Entrée

La touche  permet de **valider la saisie** d'une zone à l'écran ou encore de passer à la ligne suivante.



Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 3.1 – La touche Entrée



Elle est présente en deux endroits, pour plus de commodité.

Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 3.1 – La touche Entrée



Elle est présente en deux endroits, pour plus de commodité.



Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 3.2 – La touche Retour Arrière

Cette touche  permet d'**effacer**  
**le dernier caractère frappé.**

Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 3.2 – La touche Retour Arrière

Cette touche  permet d'effacer le dernier caractère frappé.



Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 3.3 – La touche Espace

C'est la **plus grande touche du clavier** car c'est aussi la plus utilisée.



On l'appelle aussi la **barre d'espace**.

Elle permet d'insérer un **espace** au cours de la frappe d'un texte.

## Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 3.3 – La touche Espace

Elle permet d'insérer un **espace** au cours de la frappe d'un texte.



Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 3.4 – La touche CTRL (contrôle)

La touche CTRL sert en combinaison avec une autre touche à fabriquer un **raccourcis clavier**. *Elle est présente en deux endroits, pour plus de commodité.*



## Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 3.4 – La touche CTRL

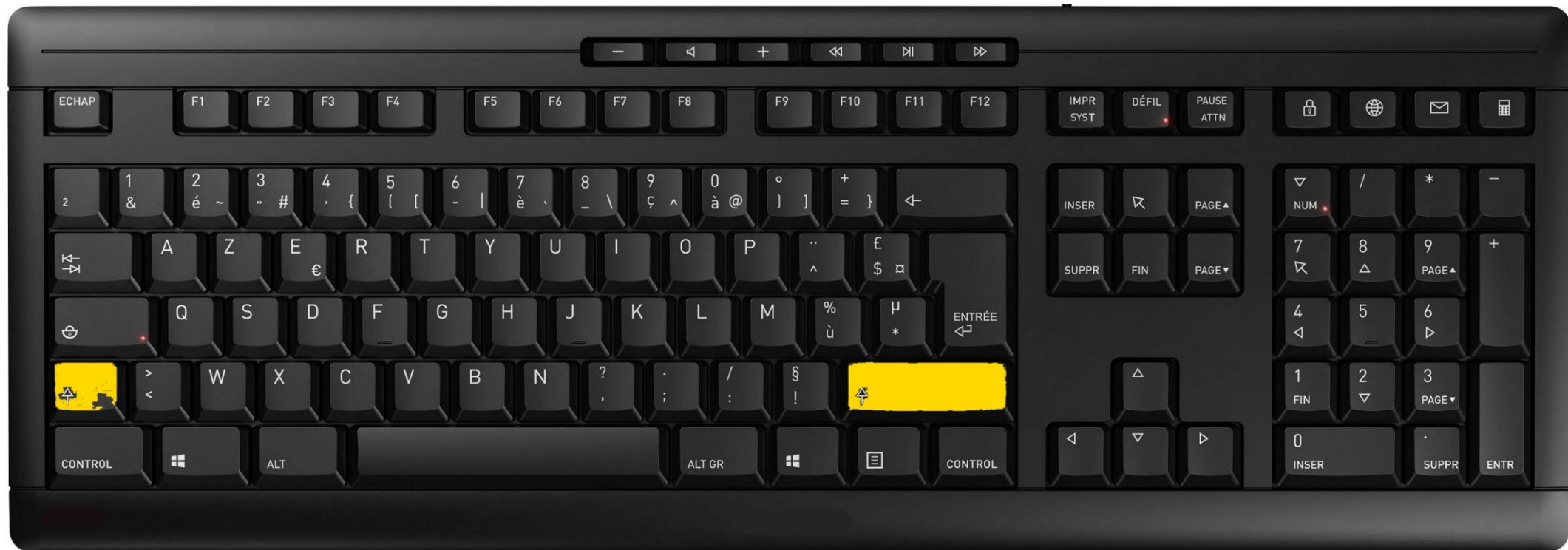
<b>Touche ou raccourci</b>	<b>Effet</b>
<b>Ctrl + A :</b>	Tout sélectionner
<b>Ctrl + C :</b>	Copier un élément sélectionné
<b>Ctrl + X :</b>	Couper un élément sélectionné
<b>Ctrl + V :</b>	Coller un élément sélectionné
<b>Ctrl + Z :</b>	Annuler la dernière action
<b>Ctrl + Y :</b>	Restaurer la dernière action
<b>Ctrl + S :</b>	Sauvegarder un document
<b>Ctrl + P :</b>	Lancer une impression
<b>Ctrl + flèche gauche ou droite :</b>	Avancer le curseur au début du mot précédent ou suivant
<b>Ctrl + flèche haut ou bas :</b>	Avancer le curseur au début du paragraphe précédent ou suivant
<b>Ctrl + N :</b>	Ouvrir une nouvelle fenêtre de l'application active
<b>Ctrl + W :</b>	Fermer la fenêtre active
<b>Ctrl+ Maj + N :</b>	Créer un nouveau dossier



Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 3.5 – La touche Maj (Majuscule)

La touche Maj permet de passer **temporairement** (aussi longtemps qu'on appuie sur la touche)

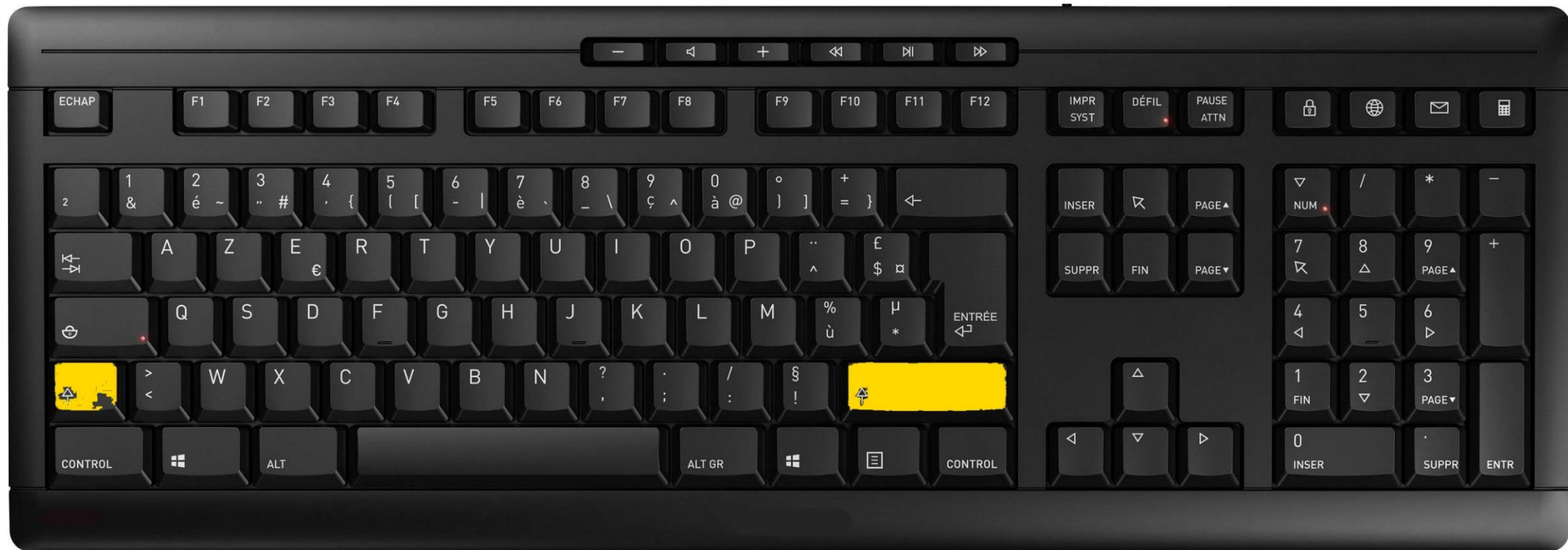


## Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 3.5 – La touche Maj (Majuscule)

Le mode Majuscule et Minuscule a d'autres effets, pour les touches autres que les lettres alphabétiques.

Pour les signes de ponctuation, le mode minuscule correspond au signe inférieur d'une touche, le mode majuscule permet d'obtenir le signe supérieur.



Nous allons maintenant continuer la pratique du clavier ensemble.

- Démarrez Libre Office Writer, le traitement de texte gratuit depuis votre ordinateur.

LibreOffice Writer vous permet de taper librement du texte.

Taper sur votre clavier les caractères suivants :

en minuscule

Ligne 1 : , ; : ! ù \* ^ \$ & é « ‘ ( - è \_ ç à ) =

en majuscule

Ligne 2 : ? . / § % μ ° £ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ° +

Continuer avec ce texte :

1 - Actuellement, ma mère prépare notre dessert préféré : des crêpes. C'est délicieux. Si notre père les préfèrera incontestablement au sucre, les nôtres, nous les dégusterons avec du chocolat ou même de la confiture.

2 - J'ai assisté à une pièce de théâtre hier soir. C'était l'histoire d'une méchante marâtre égoïste qui haïssait sa belle-fille. L'héroïne était incarnée par une jeune comédienne exemplaire. Quel succès !

Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 3.6 – La touche Verr Maj (Verrouillage Majuscule)

La touche Verr Maj permet de passer en mode Majuscule de façon **permanente** par exemple lorsqu'on veut rédiger un texte en majuscule.



Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 3.7 – La touche Alt Gr

La touche Alt Gr permet, en la maintenant enfoncée, d'obtenir les symboles [ € @ # ] dessinés en bas à droite des touches 5 E 0 3 °





Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 3.8 – La touche Alt

La touche Alt sert en combinaison avec d'autres touches, pour obtenir une action particulière. **raccourcis clavier**



## Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 3.9 – La touche Windows

La touche permet d'appeler directement le **menu principal de Windows** (action Démarrer). Sous **Windows**, en combinaison avec les **touches numériques** en haut du clavier, on obtient directement certaines **fonctions** ou **programmes** (Explorateur Windows ...). Par exemple, la combinaison de la touche Windows + E lance l'explorateur de fichiers



## Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 3.9 – La touche Windows

<b>Touche ou raccourci</b>	<b>Effet</b>
<b>Windows</b>	Ouvre ou ferme le menu Démarrer
<b>Windows + A</b>	Ouvre le centre de notifications
<b>Windows + B</b>	Donne le focus à la zone de notification
<b>Windows + D</b>	Affiche ou masque le Bureau
<b>Windows + E</b>	Ouvre l'Explorateur de fichiers
<b>Windows + G</b>	Ouvre la barre de jeux lorsqu'un jeu est en cours d'exécution
<b>Windows + H</b>	Ouvre la barre Partager
<b>Windows + I</b>	Ouvre la fenêtre Paramètres
<b>Windows + K</b>	Ouvre le volet Connecter
<b>Windows + L</b>	Verrouille l'ordinateur et/ou permet de changer de compte
<b>Windows + M</b>	Réduit toutes les fenêtres ouvertes
<b>Windows + Maj + M</b>	Restaure les fenêtres réduites sur le Bureau
<b>Windows + P</b>	Permet de choisir un mode d'affichage si plusieurs écrans sont connectés
<b>Windows + R</b>	Ouvre la boîte de dialogue Exécuter
<b>Windows + S</b>	Ouvre la fonctionnalité de recherche

## Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 3.9 – La touche Windows

<b>Windows + T</b>	Permet de parcourir les icônes affichées dans la barre des tâches
<b>Windows + U</b>	Donne accès aux options d'ergonomie
<b>Windows + X</b>	Simule un clic droit sur le bouton Démarrer
<b>Windows + virgule</b>	Affiche temporairement le bureau jusqu'au relâchement de la touche Windows
<b>Windows + Pause</b>	Affiche la boîte de dialogue Propriétés système
<b>Windows + chiffre</b>	Ouvre ou bascule sur l'application épinglée à la barre des tâches dans la position indiquée par le chiffre
<b>Windows + chiffre</b>	Ouvre l'application épinglée à la barre des tâches dans la position indiquée par le chiffre ou la replie si elle est déjà ouverte
<b>Windows + Alt + chiffre</b>	Ouvre le menu contextuel de l'application épinglée à la barre des tâches dans la position indiquée par le chiffre
<b>Windows + Tab</b>	Permet de basculer entre les applications actives
<b>Windows + Haut</b>	Agrandit la fenêtre
<b>Windows + Bas</b>	Réduit la fenêtre de l'application active dans la barre des tâches

## Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 3.9 – La touche Windows

<b>Windows + Gauche</b>	Ancre la fenêtre active sur le côté gauche de l'écran et lui donne la moitié de la largeur de l'écran
<b>Windows + Droite</b>	Ancre la fenêtre active sur le côté droit de l'écran et lui donne la moitié de la largeur de l'écran
<b>Windows + Maj + Haut</b>	Maximise verticalement la fenêtre active sans changer sa largeur
<b>Windows + Maj + Bas</b>	Restaure ou réduit la fenêtre active, sans changer sa largeur
<b>Windows + Maj + Gauche et Windows + Maj + Droite</b>	Déplace la fenêtre active d'un écran à un autre si plusieurs écrans sont reliés à l'ordinateur
<b>Windows + Barre d'espace</b>	Change la langue d'entrée et la disposition du clavier si plusieurs langues
<b>Windows + Entrée</b>	Ouvre le Narrateur
<b>Windows + plus ou moins du pavé numérique</b>	Zoom avant ou zoom arrière de l'écran
<b>Windows + Échap</b>	Ferme l'application Loupe

## Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 3.10 – La touche Esc (Echappement)

La touche (appelé *Escape* en Anglais) en haut à gauche est **synonyme d'abandon** en règle générale.

Elle permet d'**annuler une action en cours** ou encore de **donner une réponse négative** à une question posée par Windows.

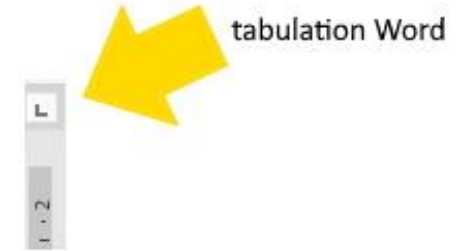




## Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 3.11 – La touche TAB (Tabulation)

La touche (Tabulation) permet, dans un **programme de traitement de texte**, de **faire avancer le curseur** jusqu'à une position déterminée par un **taquet de tabulation**.



La touche permet aussi de **se déplacer de champ en champ** dans un **formulaire**.





## 4 – Les autres touches du clavier

## Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 4.1 – Les touches de fonctions

Rapides et pratiques, les **touches de fonction F1 à F12** du clavier sont là pour **vous faciliter la vie**. Leur **action** dépend de **l'application** sur laquelle vous êtes positionné, car chaque application les programme à leur sauce.



## Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 4.1 – Les touches de fonctions

<b>Touche ou raccourci</b>	<b>Effet</b>
<b>F1</b>	Dans l'écrasante majorité des programmes, la touche de fonction F1 ouvre la fenêtre d'aide.
<b>F2</b>	La touche de fonction F2 vous aide à renommer un fichier. Appuyez avec le bouton gauche de la souris sur un fichier puis appuyez sur F2.
<b>F3</b>	Vous recherchez un mot précis sur une page web? F3 vient à votre rescousse en ouvrant une petite fenêtre dédiée à la recherche du texte que vous encoderez. Le même comportement est de mise dans d'autres logiciels que les navigateurs.
<b>F4</b>	Combinée avec la touche Alt, F4 entraîne une réaction brutale et radicale : la fermeture de la fenêtre en cours d'utilisation. C'est une méthode rapide et efficace pour quitter un programme toute affaire cessante.
<b>F5</b>	La touche de fonction F5 est incontournable au sein de votre navigateur. Elle sert à actualiser la page affichée. Au bout de quelques minutes de consultation d'une même page, il est possible que son contenu ait changé. F5 force alors votre logiciel à recharger les informations. Dans Word, F5 ouvre le module Rechercher et remplacer.

## Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 4.1 – Les touches de fonctions

<b>F6</b>	Associée aux quatre flèches directionnelles, la touche de fonction F6 vous permet de vous déplacer dans les menus d'une application sans toucher à la souris.
<b>F7</b>	C'est l'accès direct au correcteur orthographique et grammatical pour les programmes, comme Word, qui disposent de la fonction.
<b>F8</b>	La touche de fonction F8 est utile à un moment très précis : dans la séquence de démarrage de votre ordinateur. Appuyer sur F8 pendant que le PC se prépare à lancer Windows vous autorise à accéder au Mode sans échec, crucial pour résoudre certains bugs de fonctionnement
<b>F9</b>	C'est loin d'être la touche la plus utile. Dans un logiciel de messagerie comme Outlook, elle oblige le programme à vérifier l'arrivée de nouveaux courriers et force l'envoi de messages précédemment restés en carafe.
<b>F10</b>	F10 et la touche majuscule, c'est une alternative au clic droit avec le bouton de la souris dans de nombreux programmes. F10 seul, de nouveaux dans de nombreux logiciels, agit comme un raccourci pour accéder aux différents menus en se passant de la souris. Exemple. Dans Word, appuyez sur F10. Des chiffres et de numéros apparaissent sur les différents menus accessibles. Appuyez sur un chiffre ou une lettre pour poursuivre votre exploration des sous-menus.


## Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 4.1 – Les touches de fonctions

<b>F11</b>	Vous souhaitez naviguer plus confortablement ? F11 fait basculer votre navigateur en mode plein écran. Un nouvel appui sur F11 entraîne un retour à l'affichage classique.
<b>F12</b>	Dans Word et d'autres programmes, F12 vous emmène vers la sauvegarde du document sur lequel vous travaillez. Dans un navigateur, F12 entraîne l'affichage du code source de la page consultée. Une fonction qui sert essentiellement aux développeurs et aux webmasters.



## Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 4.2 – Le pavé numérique

Le **pavé numérique** est très pratique pour la **saisie de chiffres**, contrairement à la **ligne de chiffres située au-dessus de la zone** contenant les **lettres**, car elle n'est accessible qu'avec la touche 

C'est la touche (Verrouillage Numérique) qui permet de **basculer le pavé numérique** du **mode numérique** au **mode non numérique**.



- saisie des **chiffres de 0 à 9** et les **4 opérations : +, -, \* et /** , lorsque la touche  est activée,
- **déplacements du curseur** (flèche Haut, Bas, droite, gauche, page suivante/précédente, début, fin, suppression), lorsque la touche  est désactivée.

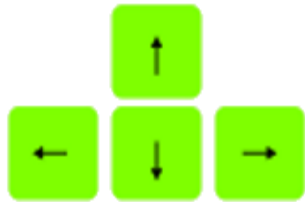
*Lorsqu'il est en mode de saisie des chiffres, un indicateur lumineux reste parfois allumé.  
Le mode Verrouillage Numérique est souvent activé par défaut lors de la mise en route du PC.*

## Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 4.3 - Les touches de déplacement

Ces touches permettent de **déplacer le curseur** dans une zone ou encore de **faire défiler une page affichée**, selon leur sens.

Les flèches de direction



servent à **déplacer le curseur** vers le haut, bas, droite, gauche





## Le clavier d'un ordinateur comporte :

### 4.3 - Les touches de déplacement


La touche  (*Insertion*) permet de **basculer** du mode **Insertion** au mode **Refrappe**.

La touche  (*Suppression*) permet de **supprimer le caractère** à l'emplacement du **curseur**.

La touche  (*Début*) permet de **revenir au début** d'une zone, d'une phrase...

La touche  (*Fin*) permet d'**aller à la fin** d'une zone, d'une phrase...

La touche  (Page Up) permet d'aller à la **page précédente**.

La touche  (PgDown) permet d'aller à la **page suivante**.

Nous allons maintenant continuer la pratique du clavier ensemble.

- Démarrez Libre Office Writer, le traitement de texte gratuit depuis votre ordinateur.

LibreOffice Writer vous permet de taper librement du texte.

A vous de jouer !

Tapez ici le texte suivant

'Néïlo paie 30€ par mois pour son adresse mail : neilo.morane@gmail.com et son tweet est #coursinfo'

Apprendre à taper au clavier, exercice pratique.

- Recopier le texte ci-dessous à l'identique sur votre traitement de texte :



FIN