

Raccourcis clavier sous Windows

Windows 95/98/98SE/Me/XP

Diverses combinaisons de touches permettent d'effectuer des opérations sans utiliser les menus : les raccourcis clavier avec la touche **Ctrl**, les raccourcis clavier avec la touche **Alt**, les raccourcis clavier avec la touche **Maj**, les raccourcis clavier avec la touche **Windows**.

Ctrl + A : sélectionne tout le document en cours.

Ctrl + B : atteindre.

Ctrl + C : copie les éléments sélectionnés (texte, image, etc.).

Ctrl + D : police et style

Ctrl + E : alignement centré

Ctrl + F : recherche dans le document.

Ctrl + G : met en gras le texte surligné

Ctrl + H : recherche et remplace dans le document

Ctrl + I : met en italique le texte surligné

Ctrl + J : justification

Ctrl + K : insertion de lien hypertexte.

Ctrl + N : créé un nouveau document.

Ctrl + O : ouvre un document existant.

Ctrl + P : imprime le document en cours.

Ctrl + R : force le rafraîchissement de la page en cours sous Internet Explorer.

Ctrl + S : enregistre le document en cours.

Ctrl + U : souligne le texte surligné

Ctrl + V : colle les éléments (ceux qui ont été copiés avec **Ctrl + C** ou **Ctrl + Inser** par exemple, ou coupés avec **Ctrl + X**).

Ctrl + W : ferme le document

Ctrl + X : coupe les éléments sélectionnés.

Ctrl + Y : répète la frappe.

Ctrl + Z : annule la dernière action (frappe, suppression, etc.).

Ctrl + < : diminue la taille de la police

Ctrl + > : augmente la taille de la police

Ctrl + F4 : ferme le document en cours.

Ctrl + F6 : permet de basculer d'un document à un autre au sein d'une même application.

Ctrl + Alt + Suppr : une seule fois : affiche les applications en cours avec possibilité de forcer la fermeture d'une d'entre elles. Deux fois : Redémarre le PC.

Ctrl + Echap : ouvre le **menu Démarrer**.

Ctrl + faire glisser l'élément avec la souris (en maintenant le bouton gauche enfoncé) : copie l'élément sélectionné.

Ctrl + Maj + faire glisser l'élément avec la souris (en maintenant le bouton gauche enfoncé) : créé un raccourci vers l'élément sélectionné.

Ctrl + Inser : copie les éléments sélectionnés (texte, image, etc.).

Ctrl + droite : ramène le point d'insertion au début du mot suivant.
Ctrl + gauche : ramène le point d'insertion au début du mot précédent.
Ctrl + bas : ramène le point d'insertion au début du paragraphe suivant.
Ctrl + haut : ramène le point d'insertion au début du paragraphe précédent.
Ctrl + Maj + une des touches de direction : sélectionne un bloc de texte

Maj + Ctrl + C : copie le style
Maj + Ctrl + V : colle le style
Maj + une des touches de direction : sélectionne plusieurs éléments d'une fenêtre, du bureau ou sélectionne du texte.
Maj + Inser : colle les éléments (ceux qui ont été copiés avec **Ctrl + C** ou **Ctrl + Inser** par exemple, ou coupés avec **Ctrl + X**).
Maj + Suppr : supprime définitivement l'élément sélectionné sans le placer dans la corbeille.
Maj + F10 : affiche le menu contextuel de l'élément sélectionné.
Fin : accès direct à la fin de la ligne en cours de frappe (dans un traitement de texte) ou au bas de la page (pages Internet).

Touche origine (flèche oblique à droite d'**Inser**) : accès direct au début de la ligne en cours de frappe (dans un traitement de texte) ou haut de page (pages Internet).

Alt Gr + une des touches numériques du clavier alphabétique : accès au troisième signe de la touche concernée (exemple "@" pour la touche 0).
Alt + barre d'espace : appelle le **menu Système**, lequel permet de restaurer, réduire ou fermer une fenêtre.
Alt + Echap : parcourt les documents dans l'ordre de leur ouverture.
Alt + Entrée : affiche les propriétés de l'élément sélectionné.
Alt + Tab : bascule d'un logiciel ouvert à un autre logiciel.
Alt + lettre soulignée d'un nom de menu : affiche le menu correspondant.
Alt + F4 : ferme la fenêtre active.

Windows (les petites fenêtres à côté de la barre d'espace) : ouvre le **menu Démarrer**.
Windows + D : revenir sur le bureau ou réafficher toutes les applications ouvertes.
Windows + E : accès direct au **Poste de travail**.
Windows + F : recherche des fichiers ou des dossiers.
Windows + M : revenir sur le bureau (réduit toutes les fenêtres ouvertes).
Windows + Tab : permet de naviguer entre les différentes applications dans la barre des tâches.
Windows + Pause (en haut à droite du clavier) : accès direct au panneau **Propriétés Système**.
Windows + F1 : ouvre l'aide de Windows.

F1 : ouvre l'aide du logiciel en cours d'utilisation.
F2 : renomme un fichier.
F3 : recherche des fichiers ou des dossiers.
F5 : met à jour le contenu d'une fenêtre.
F10 : active la barre de menu dans le programme actif.