

Maîtrisez votre clavier pour gagner en efficacité

Les touches de fonction (F1-F12)

- F1 : Accéder à l'aide du logiciel utilisé.
- F2 : Renommer un fichier ou un dossier sélectionné.
- F5 : Rafraîchir une page web ou le contenu d'une fenêtre.
- F11 : Activer ou désactiver le mode plein écran dans un navigateur.

Les raccourcis clavier indispensables

- Ctrl + A : Sélectionner tout le texte ou tous les éléments de la page.
- Ctrl + C : Copier la sélection.
- Ctrl + V : Coller le contenu copié.
- Ctrl + S : Sauvegarder le document en cours.
- Ctrl + Z : Annuler la dernière action effectuée.
- Ctrl + Y : Rétablir l'action qui vient d'être annulée.
- Ctrl + F : Rechercher un mot ou une information sur la page.
- Ctrl + Shift + Échap : Ouvrir le gestionnaire des tâches pour arrêter un programme bloqué.

Navigation et édition rapide

- Flèches directionnelles : Déplacer le curseur dans un texte ou naviguer sur le bureau.
- Page Up / Page Down : Se déplacer rapidement vers le haut ou le bas d'une page.
- Début / Fin : Aller directement au début ou à la fin d'un document.
- Supprimer (Delete) : Effacer une sélection ou supprimer le caractère situé à droite du curseur.
- Insertion (Inser) : Alternier entre le mode de saisie classique et le mode de saisie par-dessus le texte existant.

Gestion des majuscules

- Maj (Shift) : Maintenir pour écrire une lettre en majuscule temporairement.
- Verr Maj : Activer ou désactiver le verrouillage automatique des majuscules.