

## Quelques petits raccourcis usuels pour vous faciliter la vie ...

### LISTE DES RACCOURCIS WINDOWS 2000 / XP

- |  |  |
|--|--|
| • Sélectionner + CTRL+C                          | Copier   |
| • Sélectionner + CTRL+X                          | Couper   |
| • Sélectionner + CTRL+V                          | Coller   |
| • Sélectionner + CTRL+Z                          | Annuler frappe   |
| • Sélectionner + CTRL+Y                          | Rétablir frappe  |
| • Ctrl+shift+c                                   | copier la mise en forme  |
| • Ctrl+shift+v                                   | coller la mise en forme  |
| • CTRL+DROITE                                    | Dans un texte, ramener le point d'insertion au début du mot suivant                                    |
| • CTRL+GAUCHE                                    | Dans un texte, ramener le point d'insertion au début du mot précédent                                  |
| • CTRL+BAS                                       | Dans un texte, ramener le point d'insertion au début du paragraphe suivant                             |
| • CTRL+HAUT                                      | Dans un texte, ramener le point d'insertion au début du paragraphe précédent                           |
| • Ctrl+g   | mettre en gras   |
| • Ctrl+i   | mettre en italique   |
| • Ctrl+u   | souligner  |
| • Ctrl+j   | justifier le paragraphe  |
| • Ctrl+e   | centrer le paragraphe  |
| • MAJ+SUPPR                                      | Supprimer définitivement l'élément sélectionné sans le placer dans la Corbeille                        |
| • CTRL <i>tout en faisant glisser un élément</i> | Copier l'élément sélectionné - <i>sur le bureau ou dans l'explorateur par exemple</i>                  |
| • CTRL+MAJ tout en faisant glisser un élément    | Créer un raccourci vers l'élément sélectionné - <i>sur le bureau ou dans l'explorateur par exemple</i> |
| • MAJ + une des touches de direction             | Sélectionner plusieurs éléments d'une fenêtre ou du Bureau ou sélectionner du texte dans un document   |
| • CTRL+A   | Sélectionner tout - <i>texte, éléments bureau / explorateur</i>  |
| • CTRL+O   | Accéder au menu Ouvrir un élément  |
| • F2   | Renommer l'élément sélectionné - <i>sur le bureau ou dans l'explorateur par exemple</i>                |
| • F3   | Rechercher un fichier ou un dossier  |

- Caractères

ALT 0160	espace insécable	ALT 0192	À	ALT 0224	à
ALT 0161	ı	ALT 0193	Á	ALT 0225	á
ALT 0162	ø	ALT 0194	Â	ALT 0226	â
ALT 0163	£	ALT 0195	Ã	ALT 0227	ã
ALT 0164	¤	ALT 0196	Ä	ALT 0228	ä
ALT 0165	¥	ALT 0197	Å	ALT 0229	å
ALT 0166	ı	ALT 0198	Æ	ALT 0230	æ
ALT 0167	§	ALT 0199	Ç	ALT 0231	ç
ALT 0168	¨	ALT 0200	È	ALT 0232	è
ALT 0169	©	ALT 0201	É	ALT 0233	é
ALT 0170	ª	ALT 0202	Ê	ALT 0234	ê
ALT 0171	«	ALT 0203	Ë	ALT 0235	ë
ALT 0172	¬	ALT 0204	Ì	ALT 0236	ì
ALT 0173	-	ALT 0205	Í	ALT 0237	í
ALT 0174	®	ALT 0206	Î	ALT 0238	î
ALT 0175	¯	ALT 0207	Ï	ALT 0239	ï
ALT 0176	°	ALT 0208	Ð	ALT 0240	ð
ALT 0177	±	ALT 0209	Ñ	ALT 0241	ñ
ALT 0178	²	ALT 0210	Ò	ALT 0242	ò
ALT 0179	³	ALT 0211	Ó	ALT 0243	ó
ALT 0180	´	ALT 0212	Ô	ALT 0244	ô
ALT 0181	µ	ALT 0213	Õ	ALT 0245	õ
ALT 0182	¶	ALT 0214	Ö	ALT 0246	ö
ALT 0183	·	ALT 0215	×	ALT 0247	×
ALT 0184	¸	ALT 0216	Ø	ALT 0248	ø
ALT 0185	¹	ALT 0217	Ù	ALT 0249	ù
ALT 0186	º	ALT 0218	Ú	ALT 0250	ú
ALT 0187	»	ALT 0219	Û	ALT 0251	û
ALT 0188	¼	ALT 0220	Ü	ALT 0252	ü
ALT 0189	½	ALT 0221	Ý	ALT 0253	ý
ALT 0190	¾	ALT 0222	Þ	ALT 0254	þ
ALT 0191	¿	ALT 0223	ß	ALT 0255	ÿ

- ALT+ENTRÉE Afficher des propriétés pour l'élément sélectionné - *sur le bureau ou dans l'explorateur par exemple*
- F4 Afficher la liste des barres d'adresse dans Poste de travail ou dans l'Explorateur Windows
- ALT+F4 Fermer l'élément actif ou quitter le programme actif
- CTRL+F4 Fermer le document actif dans les programmes vous permettant d'avoir plusieurs documents ouverts simultanément  
*Exemple : fichier un document word sur lequel vous travaillez mais laisser les autres ouverts*
- F5 Rechercher / Remplacer : Atteindre
- F6 + GAUCHE / DROITE / HAUT / BAS Parcourir les éléments d'écran d'une fenêtre ou du Bureau
- ALT+TABULATION Passer d'un élément ouvert à l'autre
- ALT+ÉCHAP Parcourir les éléments dans leur ordre d'ouverture
- F10 Activer la barre de menus dans le programme actif
  - DROITE Ouvrir le menu suivant à droite ou ouvrir un sous-menu
  - GAUCHE Ouvrir le menu suivant à gauche ou fermer un sous-menu
  - HAUT / BAS Dérouler le menu / sous-menu
- MAJ+F10 Afficher le menu contextuel associé à l'élément sélectionné
- ALT+ESPACE Afficher le menu Système pour la fenêtre active
- CTRL+ÉCHAP Afficher le menu Démarrer
- ALT+lettre soulignée d'un nom de menu Afficher le menu correspondant – *exemple : ALT + t permet d'ouvrir le menu Format*
- Quand un menu est ouvert : taper via clavier la lettre soulignée dans un nom de commande Exécuter la commande correspondante
- ÉCHAP Annuler la tâche en cours
- Ctrl+shift+esc ouvrir le gestionnaire des tâches
- Ctrl+f permet de retrouver "un mot" , "une partie de mot" ou un "ensemble de mot" dans le document entier

## WINDOWS XP UNIQUEMENT

- DRAPEAU + D Afficher le bureau
- DRAPEAU + U Ouvrir le gestionnaire d'utilitaires
- DRAPEAU + L Verrouiller la session