

Les fonctions des touches F1 à F12 sur Windows

Lorsque vous utilisez les touches F de votre clavier, celles-ci vous permettent d'accéder à des raccourcis très utiles. Important à savoir : sur un ordinateur portable, il convient d'utiliser la touche *Fn* (située à gauche de la barre d'espace) pour accéder aux fonctions des touches F1 à F12.

Les fonctions rapides auxquelles vous avez accès sur Windows sont les suivantes :

- **F1** : ouvrir une fenêtre d'aide pour tout logiciel ou navigateur web en cours d'utilisation.
- **F2** : renommer n'importe quel fichier sélectionné sur Windows.
- **F3** : équivalent du raccourci *CTRL + F* qui permet de rechercher des mots dans une page, que ce soit sur un navigateur web, et autres logiciels tels que Word.
- **F4** : placer votre curseur dans la barre d'adresse sur Internet Explorer ou sur l'explorateur de fichiers Windows. *Alt + F4* permet de fermer la fenêtre du programme en cours d'utilisation sur Windows. *CTRL + F4* ferme l'onglet actif dans les principaux navigateurs.
- **F5** : actualiser une page dans votre navigateur web.
- **F6** : accéder à la barre d'adresse du navigateur web (Chrome par exemple). En appuyant une seconde fois sur la touche, vous accédez à l'onglet. *CTRL + F6* permet de passer d'un fichier actif à un autre dans Word.
- **F7** : cette touche est utile pour accéder à la vérification orthographique et grammaticale d'un document ouvert dans un [logiciel de traitement de texte](#) disposant de cette fonction, comme c'est le cas pour Word.
- **F8** : activer le mode sans échec, lors du démarrage de votre PC.
- **F9** : utilisée dans un [logiciel de messagerie électronique](#), cette touche permet de vérifier l'arrivée de nouveaux mails et de forcer l'envoi de mails.
- **F10** : la combinaison *Shift + F10* est l'équivalent du clic de la souris sur le bureau, un navigateur web ou un fichier en particulier, ouvrant la fenêtre contextuelle de Windows.
- **F11** : cette touche fait basculer votre navigateur web en mode plein écran. Il suffit d'appuyer à nouveau dessous pour quitter ce mode.
- **F12** : elle permet d'ouvrir la fonction *Enregistrer sous* dans Word. Utilisée dans un navigateur web, elle sert à accéder au code source de la page web consultée.

Les fonctions des touches F1 à F12 sur Mac

En utilisant les touches F1 à F12 sur Mac, voici les fonctions auxquelles vous accédez :

- **F1** : diminuer la luminosité de l'écran.
- **F2** : augmenter la luminosité de l'écran.
- **F3** : activer la fonction *Mission Control*, faisant apparaître toutes les fenêtres ouvertes à l'instant T.
- **F4** : ouvrir le menu *Launchpad* qui réunit toutes les applications installées sur un Mac.
- **F5** : régler le rétro-éclairage de votre clavier.
- **F6** : augmenter l'intensité lumineuse des touches.
- **F7** : revenir en arrière lorsque vous utilisez un fichier multimédia dans iTunes ou encore VLC.
- **F8** : mettre en pause un fichier multimédia en cours de lecture.
- **F9** : passer au fichier multimédia suivant dans iTunes, par exemple.
- **F10** : activer ou désactiver l'audio de votre ordinateur.
- **F11** : réduire le volume audio.
- **F12** : augmenter le volume audio.

Touches de clavier spéciales

Certaines touches du clavier ont des fonctions particulières que vous ne connaissez peut-être pas.

Tab - se déplacer d'un élément à l'autre ou avancer de 5 caractères (dépendant de la tâche).

Maj - quand la touche Maj est enfoncée en même temps qu'une lettre, une version majuscule de cette lettre est produite. Pour ce qui est des autres touches, cette action affiche le caractère au dessus du caractère principal de la touche.

Alt Gr - cette touche est utilisée sur les claviers internationaux pour accéder à des caractères spéciaux sur les touches affichant plus de deux caractères. Enfonchez-la en même temps que la lettre ou le caractère pour produire le caractère se trouvant en bas à droite de la touche.

Ctrl - maintenir la touche Ctrl enfoncée en sélectionnant des éléments vous permet d'en sélectionner plusieurs à la fois. La touche Ctrl est aussi utilisée pour beaucoup de raccourcis clavier.

Scroll Lock - autrefois, la sélection, de cette touche en même temps que sur une des touches de direction avait pour résultat de faire défiler le texte de la page, plutôt que de faire descendre le curseur ligne après ligne. Aujourd'hui, cette fonctionnalité a été remplacée par la barre de défilement à l'écran. Cette touche n'est donc quasiment plus utilisée et les applications les plus récentes ne la reconnaissent même plus.

Insert - quand vous saisissez un texte, presser cette touche vous fera passer d'un mode d'écriture à un autre. Avec le premier mode, ce que vous tapez au clavier apparaîtra avant le curseur et poussera le texte venant après vers la droite. Avec le deuxième mode, tout ce que vous écrirez va successivement effacer les caractères du texte se trouvant à la droite du curseur.

Num Lock - quand la touche Num Lock est activée, les chiffres sur le pavé numérique du clavier sont activés. Quand elle est désactivée, ce sont les flèches directionnelles et les caractères spéciaux sur le pavé qui sont actives. Le pavé numérique est un bloc de touches numériques ressemblant à un clavier de téléphone à l'envers. Sur un ordinateur de bureau, il se trouve sur la partie droite du clavier. Sur un ordinateur portable, le pavé numérique est une fonctionnalité spéciale associée à d'autres touches normales du clavier. Les chiffres correspondant au pavé numérique peuvent habituellement être trouvés sur le bas d'autres touches (qui se trouvent elles-mêmes souvent sur le côté droit du clavier).

Caps Lock - la touche Caps Lock active, une fonctionnalité permettant d'écrire en majuscules sans avoir à presser continuellement sur la touche Maj en même temps. Pour revenir à une saisie en minuscules, il suffit de réappuyer sur cette touche. Il est conseillé d'utiliser cette touche à la place de la touche Maj quand vous voulez taper plus de deux lettres majuscules à la suite. Les chiffres et les touches spéciales ne sont pas affectés par la touche Caps Lock.

Print Screen - presser la touche Print Screen capture une image de votre écran. Pour en savoir plus sur cette fonctionnalité, voir la section *Print Screen* sous *Bon à savoir...*

Raccourcis clavier

Les raccourcis clavier sont des combinaisons de touches sur le clavier qui, quand elles sont pressées simultanément, activent une fonctionnalité spécifique. La même fonctionnalité peut normalement être aussi activée avec la souris en sélectionnant un élément d'un menu. Le raccourci clavier, comme son nom l'indique, permet cependant de travailler plus rapidement. Voici une liste des raccourcis les plus communs.

Pour une liste complète des raccourcis sous Windows XP, voir <http://support.microsoft.com/kb/301583>.

Raccourcis clavier au niveau système

Ctrl-Alt-Del - ferme une application ou éteint votre ordinateur (utilisez le raccourci une fois pour sélectionner une application ou un processus que vous désirez arrêter, et deux fois pour redémarrer l'ordinateur).

Alt-Tab - pour naviguer entre les fenêtres ouvertes sur le bureau.

Maj-Del - efface un élément de manière permanente (cet élément ne va PAS dans la *Corbeille*).

Raccourcis programme

Ces raccourcis sont tout particulièrement utiles dans le cas du traitement de texte et de la gestion de fichiers.

Ctrl-S - enregistrer

Ctrl-O - ouvrir

Ctrl-N - nouveau

Ctrl-C - copier

Ctrl-V - coller

Ctrl-X - couper

Ctrl-Z - annuler

Ctrl-A - sélectionner tout

Ctrl-I - mettre en italique (*ce texte est en italique*)

Ctrl-G - mettre en gras (**ce texte est en gras**)

Ctrl-U - souligner (ce texte est souligné)

Ctrl-flèche vers la droite - déplace le curseur au début du mot suivant

Ctrl-flèche vers la gauche - déplace le curseur au début du mot précédent

Ctrl-flèche vers le bas - déplace le curseur au début du paragraphe suivant

Ctrl-flèche vers le haut - déplace le curseur au début du paragraphe précédent