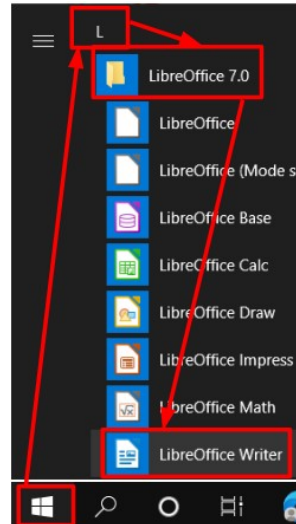


INITIATION CYCLE 1 ==> LIBREOFFICE version 7

COURS 09 ==> LE CLAVIER et SIGNES PARTICULIERS WINDOWS

1) Ouvrez un document **Writer** vierge (pour exercice sur les touches. Inutile de l'enregistrer)

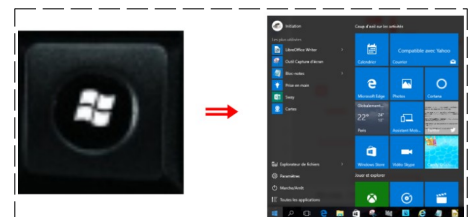
- Ouvrez le logiciel de travail **LibreOffice**
- Cliquez sur le bouton **Démarrer**
- Cliquez sur la lettre **L**
- Sélectionnez **LibreOffice 7**
- Cliquez sur le programme texte **LibreOffice Writer**



2) Le **clavier** de l'ordinateur se compose de **5 parties**



3) Les touches "**Windows**" servent à afficher le **menu démarrer**



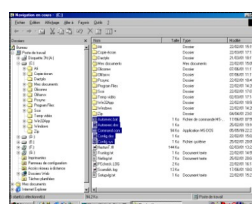
4) Les touches "**Majuscule**" servent à écrire :



- les **majuscules**

A

- **Sélectionner** une succession de fichiers contigus



INITIATION CYCLE 1 ==> LIBREOFFICE version 7

COURS 09 ==> LE CLAVIER et SIGNES PARTICULIERS WINDOWS

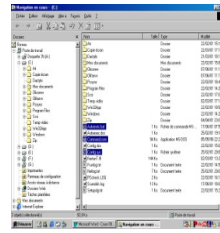
8

- Écrire les chiffres du clavier alphabétique

5) Les touches " Ctrl " servent à:



- Sélectionner plusieurs fichiers *non contigus*



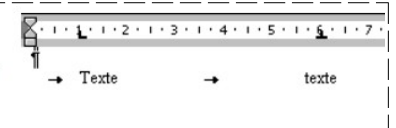
- Associé à une lettre sert de raccourci à des fonctions automatiques

6) La touche "Verrou Maj " sert à verrouiller l'écriture en majuscules



TEXTE

7) La touche " Tabulation " sert à placer le texte au endroits de tabulation définis



8) La touche " Alt " associée à un code (nombre) du clavier numérique sert à écrire des signes particuliers Windows (voir fichier des " Signes particuliers Windows.doc ")



+

157

=

Ø

9) La touche " Espace " sert à créer un espace entre les mots



10) La touche " Alt Gr " sert à écrire les signes de la partie inférieure droite des touches du clavier alphabétique



11) Les touches " Entrée " servent à valider les opérations (identique au bouton OK)



← du clavier alphabétique

du clavier numérique →



12) La touche " Retour " sert, *en bout de texte*, à effacer une à une la dernière lettre. Elle sert aussi au retour AR de tabulation en tabulation.



13) Les touches " Déplacement " servent à déplacer le curseur de la souris d'un "pas"



INITIATION CYCLE 1 ==> LIBREOFFICE version 7

COURS 09 ==> LE CLAVIER et SIGNES PARTICULIERS WINDOWS

14) Les touches "**Suppr**" servent à **effacer** une sélection



15) La touche "**Fin**" sert à **placer** le curseur de la souris à la fin du dernier mot de la ligne



16) La conjugaison des touches "**Ctrl**" "**Alt**" "**Suppr**" sert à **fermer** un logiciel qui ne répond plus ou à relancer l'ordinateur



17) La touche "**Impr écran Syst**" sert à **placer** l'image complète de l'écran dans le presse papier afin de la coller dans un autre document.



18) La touche "**Verr Num**" **active** ou **désactive** le clavier numérique



19) Les touches "**Arrêt défil**" et "**Pause**" ne sont utilisées que sous DOS



20) La touche "**Echap**" sert à **fermer** un logiciel de travail qui ne possède pas la fonction **quitter**



21) La touche "**F1**" sert à afficher l'aide du logiciel actif (**sur Internet**)



22) La touche "**F5**" sert à **réactualiser** l'affichage de l'écran



23) Les autres touches "**F..**" servent de raccourcis à certaines fonctions du logiciel de travail.

24) Les touches du clavier numérique servent à effectuer des opérations mathématiques



Division

Multiplication

Soustraction

Addition

COMBINAISON DE TOUCHES

25) La combinaison des touches " Ctrl " & " C " copie la sélection dans le presse papier



26) La combinaison des touches " Ctrl " & " V " colle le contenu du presse papier



27) La combinaison des touches " Maj " & " Alt " Change le clavier (Azerty → Qwerty ou Qwerty → Azerty)



28) La combinaison des touches " Ctrl " & " X " Coupe la sélection et la place dans le presse papier



29) La combinaison des touches " Ctrl " & " Z " Annule la dernière action



30) La combinaison des touches " Ctrl " & " Y " Refait la dernière action



SIGNES PARTICULIERS WINDOWS

Alt + 123	{	Alt + 151	ù	Alt + 182	À	Alt + 235	Ù
Alt + 124		Alt + 152	ÿ	Alt + 183	Á	Alt + 236	Ý
Alt + 125	}	Alt + 153	¾	Alt + 184	©	Alt + 237	Ÿ
Alt + 126	~	Alt + 154	Ü	Alt + 190	¥	Alt + 238	—
Alt + 128	Ç	Alt + 155	ø	Alt + 198	ã	Alt + 239	·
Alt + 129	ü	Alt + 156	£	Alt + 199	Ã	Alt + 240	±
Alt + 130	é	Alt + 157	∅	Alt + 207	▣	Alt + 241	¾
Alt + 131	â	Alt + 158	×	Alt + 208	◊	Alt + 243	¶
Alt + 132	ä	Alt + 159	f	Alt + 209	Ð	Alt + 244	§
Alt + 133	à	Alt + 160	á	Alt + 210	È	Alt + 245	÷
Alt + 134	â	Alt + 162	ó	Alt + 211	Ê	Alt + 246	◦
Alt + 135	ç	Alt + 163	ú	Alt + 212	Ë	Alt + 247	…
Alt + 136	ê	Alt + 164	ñ	Alt + 213	ì	Alt + 248	·
Alt + 137	ë	Alt + 165	Ñ	Alt + 214	í	Alt + 249	…
Alt + 138	è	Alt + 166	ª	Alt + 215	î	Alt + 250	·
Alt + 139	ï	Alt + 167	º	Alt + 216	ï	Alt + 251	·
Alt + 140	î	Alt + 168	¿	Alt + 222	ì	Alt + 252	³
Alt + 141	ï	Alt + 169	®	Alt + 224	ó	Alt + 253	ö
Alt + 142	Ä	Alt + 170	¬	Alt + 225	ß	Alt + 272	"
Alt + 143	Å	Alt + 171	½	Alt + 226	Ô	Alt + 291	#
Alt + 144	É	Alt + 172	¼	Alt + 227	Ö	Alt + 292	\$
Alt + 145	æ	Alt + 173	ı	Alt + 228	õ	Alt + 293	%
Alt + 146	Æ	Alt + 174	ı	Alt + 229	Õ	Alt + 294	&
Alt + 147	ô	Alt + 175	«	Alt + 230	μ	Alt + 296	(
Alt + 148	ö	Alt + 176	»	Alt + 231	ρ	Alt + 297)
Alt + 149	ò	Alt + 179	—	Alt + 232	ϐ	Alt + 298	*
Alt + 150	û	Alt + 181	À	Alt + 233	Ú	Alt Gr + E	€
Alt + 151	ù	Alt + 189	Á	Alt + 234	Û	Ctrl + Alt + E	€

31)Faites l'exercice " Exercice 09 .pdf "