

# Les raccourcis clavier #PIX

Dans la série des tutos des p'tits trucs de la Doc

Françoise Grave  
Professeur documentaliste  
Collège Camille Claudel  
59650 Villeneuve d'Ascq



# La touche Ctrl ou contrôle

C'est une des touches que vous utiliserez pour vos raccourcis clavier.

Une image de cette touche située en bas à gauche de votre clavier. Il faudra toujours maintenir cette touche enfoncée et appuyer sur une autre touche pour obtenir votre raccourci clavier.



Source : [https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Touche\\_CTRL.jpg](https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Touche_CTRL.jpg)

Auteur The original uploader was Anierin at French Wikipedia., CC BY-SA 1.0 <<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/1.0/>>, via Wikimedia Commons

# Sauvegarder ou enregistrer

Le raccourci

**Ctrl+S**

permet d'enregistrer le fichier sur lequel vous travaillez. Ce n'est pas le seul moyen d'enregistrer régulièrement votre travail.

# Copier-coller

On l'utilise beaucoup en documentation, par exemple pour réaliser un document de collecte.

**Copier** ( sélectionnez d'abord avec votre souris le texte à copier) puis raccourci clavier

**Ctrl + C**

**Coller** : vous avez juste à faire le raccourci pour coller votre sélection sur votre fichier au point d'insertion choisi.

**Ctrl + V**

# Supprimer, couper

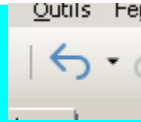
Le raccourci clavier

**Ctrl + X**

coupe, supprime l'élément sélectionné

# Annuler une action, revenir en arrière

C'est un peu la même fonction que



Ce raccourci permet d'annuler votre dernière action et de revenir en arrière.

**Ctrl+Z**

# Imprimer

Le raccourci clavier

**Ctrl+P**

lance une impression de fichier, de page web...

# Faire une recherche sur une page web ou un fichier

Un raccourci clavier qui permet de gagner du temps lors d'une recherche documentaire. Vous cherchez l'expression « alimentation du dauphin » sur une page web ? Utilisez le raccourci

**Ctrl+F**

Écrivez l'expression dans la fenêtre qui apparaît sur votre écran : l'expression sera surlignée en couleurs aux endroits où elle est présente sur la page.



# Mettre en gras une zone de texte

Le raccourci clavier

**Ctrl+G**

Tout simplement. La zone sélectionnée passe en gras.

# Mettre en italiques une zone de texte

Sélectionnez une zone de texte puis appliquez le raccourci

**Ctrl+I**

# Souligner une zone de texte

Sélectionnez votre texte à souligner puis appliquez le raccourci clavier

**Ctrl+U**

La suite au tutoriel raccourcis clavier 2