

Windows : Liste des raccourcis clavier à "connaître "

La maîtrise des raccourcis clavier sur Windows est un atout majeur pour gagner du temps lorsque vous utilisez votre PC ! Ces combinaisons de touches, simples à apprendre, vous apportent ainsi un bénéfice considérable au quotidien, que ce soit pour un usage personnel ou professionnel.

Windows : les 10 raccourcis de base à connaître

- **Ctrl+C** : copier le texte sélectionné.
- **Ctrl+V** : coller le texte préalablement copié.
- **Ctrl+X** : couper le texte sélectionné.
- **Ctrl+Z** : annuler l'action.
- **Ctrl+Y** : rétablir l'action.
- **Ctrl+A** : sélectionner tout le texte du champ ou de la page.
- **Ctrl+N** : ouvrir une nouvelle fenêtre.
- **Ctrl+F** : rechercher un mot ou un groupe de mots dans la page.
- **Ctrl+S** : sauvegarder le document ou le fichier en cours.
- **Ctrl+Alt+Suppr** : ouvrir le gestionnaire de tâches ou verrouiller l'ordinateur.

À quoi servent les touches F1 à F12 sur les claviers Windows ?

- **F1** : ouvrir l'aide du programme ou de Windows.
- **F2** : renommer le fichier ou dossier sélectionné.
- **F3** : lancer la recherche dans l'application active.
- **F4** : déployer la liste déroulante dans la barre d'adresse de l'Explorateur de fichiers.
- **F5** : rafraîchir la page ou la fenêtre active.
- **F6** : naviguer parmi les éléments à l'écran, par exemple, se déplacer entre les barres d'outils.
- **F7** : activer la navigation au clavier sur le web et lancer la vérification orthographique dans les programmes compatibles (comme Microsoft Word).
- **F8** : accéder au mode sans échec lors du démarrage de l'ordinateur (avant le chargement de Windows).
- **F9** : dans votre boîte email, vérifier l'arrivée de nouveaux mails et forcer l'envoi de mails.
- **F10** : activer la barre de menus dans l'application active.
- **F11** : passer en mode plein écran dans les navigateurs web.
- **F12** : activer la fonction « Inspecter » sur le web et ouvrir la boîte de dialogue « Enregistrer sous » dans Microsoft Word.

Les raccourcis Windows les plus utilisés par les professionnels

Pour améliorer votre productivité au travail, vous pouvez utiliser ces raccourcis clavier :

- **Windows+P** : changer le mode d'affichage, déconnecter un rétroprojecteur, dupliquer, étendre, ou utiliser le rétroprojecteur uniquement.
- **Windows+F** : lancer une recherche rapide sur l'ordinateur.
- **Windows+L** : verrouiller son ordinateur.
- **Shift+Flèche gauche/droite** : sélectionner du texte.
- **Ctrl+Shift+Flèche gauche/droite** : sélectionner un mot entier.
- **Ctrl+Backspace** : supprimer un mot entier.
- **Windows+E** : afficher le poste de travail.
- **Ctrl+Windows+F** : rechercher un ordinateur sur un réseau.
- **Échap pendant un processus** : annuler le processus en cours (transfert, copie, etc.).
- **Ctrl+Maj+Clic** : ouvrir un programme en tant qu'administrateur.

Windows : les raccourcis pour gérer les fenêtres

Sur un PC Windows, il n'est pas rare d'avoir plusieurs fenêtres ouvertes. Pour gagner du temps, il est utile de connaître les raccourcis présentés ci-dessous :

- **Alt+Tab** : passer d'une fenêtre à l'autre. Maintenez la touche Alt enfoncée et appuyez une ou plusieurs fois sur la touche Tab pour accéder à la fenêtre de votre choix.
- **Alt+Shift+Tab** : passer d'une fenêtre à l'autre dans l'ordre inverse. Maintenez les touches Alt et Shift enfoncées, puis appuyez sur Tab une ou plusieurs fois.
- **Windows+Tab** : même principe qu'Alt+Tab, mais dans une forme plus visuelle.
- **Windows+D** : masquer toutes les fenêtres, pratique pour afficher brièvement le bureau. Appuyez à nouveau sur Windows+D pour restaurer les fenêtres.
- **Windows+Flèche vers le bas** : si la fenêtre est en mode agrandi, elle retrouve une taille normale. Un deuxième appui sur Windows+Flèche vers le bas minimise la fenêtre.
- **Windows+Flèche vers le haut** : agrandir la fenêtre active.
- **Windows+Flèche vers la gauche** : placer la fenêtre sur la moitié gauche de l'écran.
- **Windows+Flèche vers la droite** : placer la fenêtre sur la moitié droite de l'écran.
- **Windows+Shift+Flèche droite ou gauche** : déplacer une fenêtre d'un écran à l'autre. Ce raccourci ne fonctionne que si vous utilisez plusieurs écrans.
- **Ctrl+Win+D** : créer un nouveau bureau virtuel.
- **Ctrl+Win+F4** : fermer le bureau virtuel actuel.
- **Ctrl+Win+Flèche droite ou gauche** : basculer entre les bureaux virtuels.
- **Alt+F4** : fermer la fenêtre active.
- **Win+Home (ou Début)** : réduire toutes les fenêtres sauf la fenêtre active.

Windows : les autres raccourcis à connaître

Les raccourcis présentés ci-dessous, bien que moins fréquemment utilisés, peuvent s'avérer très utiles au quotidien :

- **Ctrl+P** : imprimer la page.
- **Ctrl+Roulette de la souris** : zoomer ou dézoomer.
- **Ctrl+Flèche gauche/droite** : placer le curseur au début du mot ou du mot suivant.
- **F5 ou Ctrl+R** : actualiser la fenêtre active.
- **Ctrl+Maj+Échap** : afficher le gestionnaire de tâches, permettant de fermer une application, afficher les processus ou les performances de votre PC en temps réel.
- **Ctrl+clic** : sélectionner plusieurs éléments (comme des fichiers ou des dossiers).
- **Shift+clic** : sélectionner tous les éléments compris entre le premier et le dernier clic. Fonctionne avec du texte, des fichiers, et des dossiers, et peut être combiné avec Ctrl+clic.
- **Maj (5 fois)** : activer ou désactiver les touches rémanentes.
- **Alt+Maj** : repasser le clavier en français, utile si votre clavier a basculé en anglais par mégarde. Ce raccourci ne fonctionne qu'avec la touche Alt gauche, et seulement si plusieurs langues sont activées.
- **Maj+Suppr** : supprimer définitivement un fichier ou un dossier sans l'envoyer à la corbeille.