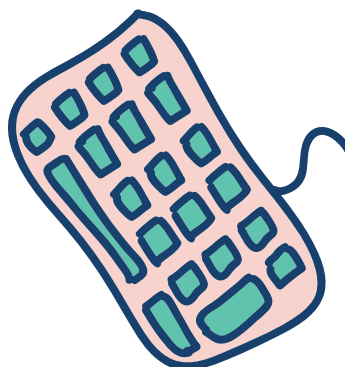




RACCOURCIS CLAVIER

Formation-redaction-web.com





CLAVIER PC VS. CLAVIER MAC

Un raccourci clavier, c'est une combinaison de touches qui permet d'activer une commande, sans avoir à passer par le menu.

Selon la machine que vous utilisez, les noms des touches ne sont pas les mêmes !

- La touche Alt sur Windows est la touche Option sur Mac.
- La touche du logo Windows équivaut à la touche commande.

Petit aparté pour les possesseurs de Mac : il est fort possible que vous entendiez parler de "la touche pomme". Il s'agit en fait de la touche commande, dont le design et le nom ont évolué au fil des années.

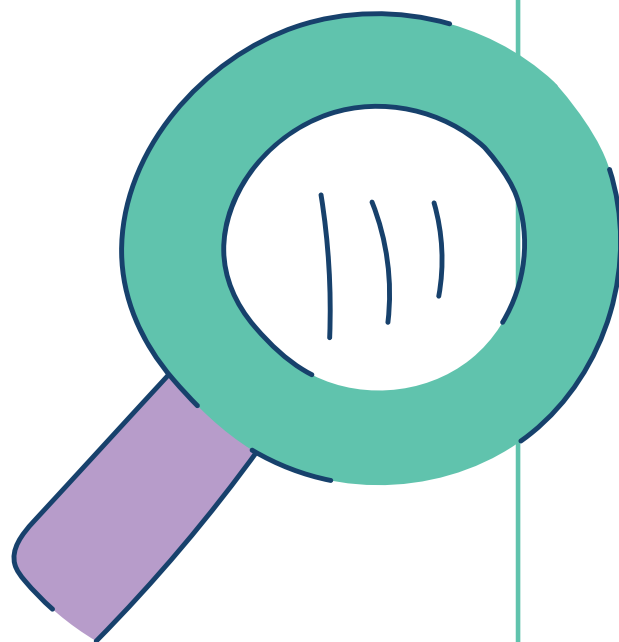
A large, stylized illustration of a keyboard key with the word "ALT" written on it in bold, dark blue letters. The key is purple and is set against a green circular background with a dark blue outline.

ALT

LES BASIQUES

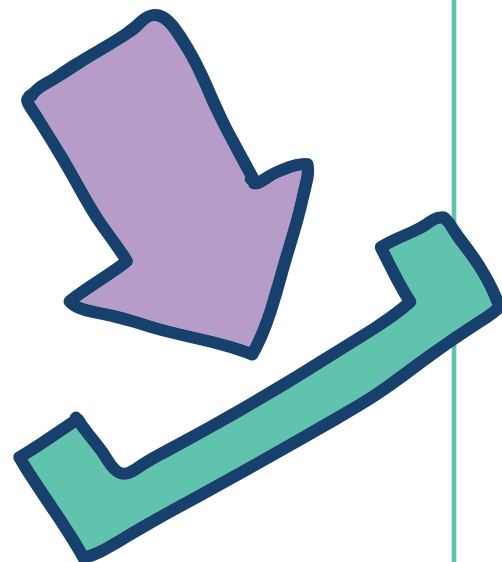
Ceux que vous connaissez peut-être déjà

- Ctrl + C / ou Cmd + C = pour copier du texte.
- Ctrl + V / ou Cmd + V = pour coller ce que vous venez de copier.
- Ctrl + X / ou Cmd + X = pour couper une partie d'un texte.
- Ctrl + B / ou Cmd + B = pour mettre du texte en gras.
- et Ctrl + I / ou Cmd + I = pour l'italique.
- Ctrl + Z / ou Cmd + Z pour annuler la dernière action effectuée (quand vous supprimez du texte sans faire exprès, par exemple).



- Ctrl + A / ou Cmd + A pour tout sélectionner. Ce raccourci vous permet de sélectionner l'intégralité du texte d'une page : très pratique pour un article de plusieurs pages ou un tableau Excel par exemple.
- Ctrl + P / ou Cmd + P pour imprimer. Par souci écologique, je n'imprime que très peu de documents. En revanche, je sais que certains rédacteurs préfèrent relire leurs articles sur papier.

- Ctrl + S / ou Cmd + S pour sauvegarder. C'est l'un des premiers raccourcis que j'ai appris à utiliser - j'imagine que vous aussi !
- Ctrl + F / ou Cmd + F pour faire une recherche dans un document ou sur une page web. Vous pouvez aussi vous en servir pour voir combien de fois vous avez placé une requête clé dans un article.



Sur Mac, Cmd + maj + 3 pour faire une capture de l'intégralité de votre écran. En utilisant le raccourci Cmd + maj + 4, vous pouvez sélectionner une partie seulement de votre écran.

Sur PC, c'est beaucoup plus simple : il existe une touche imprim' écran (Print screen) !

LES ESSENTIELS

Ceux qui vont vous faire gagner du temps

- Si vous faites le raccourci touche Windows + point virgule / ou Ctrl, cmd + espace = le clavier émoji apparaît, plus besoin d'utiliser un site externe et de faire des copier-coller dans votre texte !
- Ctrl N ou Cmd + T = pour ouvrir un nouvel onglet. Très pratique lorsque l'on cherche des sources.



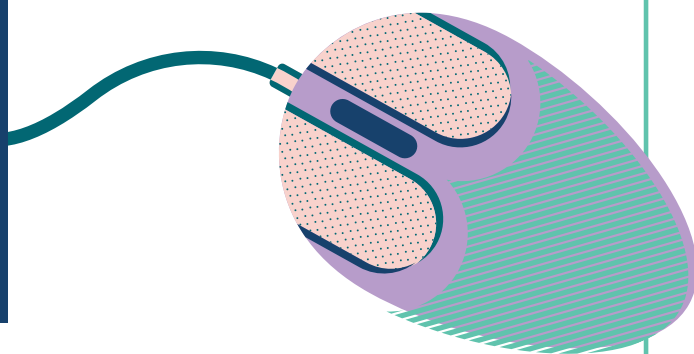
- Ctrl + K ou Cmd + K pour insérer un lien hypertexte.
- Ctrl + Maj + C ou Cmd + Maj + C pour copier la mise en forme.
- Ctrl + Maj + V ou Cmd + Maj + V pour coller la mise en forme.

Pour aller plus loin :

- [Raccourcis clavier dans Word](#)
- [Raccourcis clavier dans PowerPoint](#)
- [Raccourcis clavier dans Excel](#)

LES CARACTÈRES SPÉCIAUX

Vous en aurez besoin !



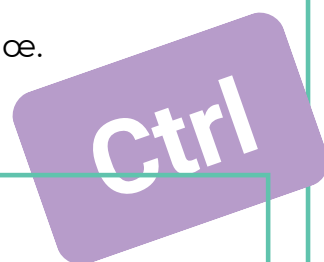
Les majuscules accentuées sur PC

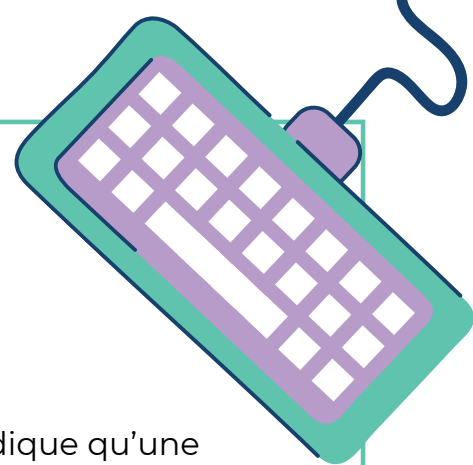
- Alt + 0171 pour le guillemet français ouvrant.
- Alt + 0187 pour le guillemet français fermant.
- Alt + 128 pour le C cédille majuscule.
- Alt + 144 pour le É.
- Alt + 0200 pour le È.
- Alt + 0202 pour le Ê.
- Alt + 0192 pour le À.
- Alt + 0224 pour le à.

- Alt + 146 pour le Æ.
- Alt + 145 pour le æ.
- Alt + 0140 pour le Œ.
- Alt + 0156 pour le œ.

Et sur Mac ?

Plus besoin de vous arracher les cheveux ! Si vous appuyez sur la touche Shift ou MAJ + sur la touche E pendant quelques secondes : toutes les propositions d'accents apparaissent ! Et c'est la même chose avec toutes les lettres.

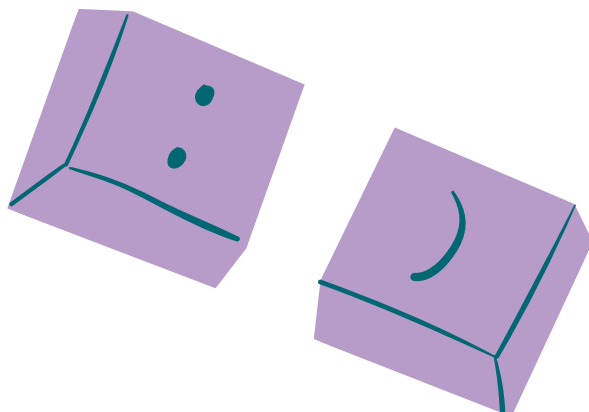




Les autres caractères spéciaux

- Alt + 0169 ou Option + C pour le signe copyright.
- Alt + 0174 ou Option + R pour le signe registered, qui indique qu'une marque est déposée.
- Alt Gr + 6 ou Option + MAJ + L pour une barre verticale, que j'utilise très souvent dans les titres de mes articles.
- Alt Gr + 5 ou Option + MAJ + parenthèse ouvrante pour faire un crochet ouvrant.
- Alt Gr + `°)]` ou Option + MAJ + parenthèse fermante, pour un crochet fermant.
- Pour les accolades, Alt Gr + 4 ou option + la parenthèse ouvrante.
- Alt Gr + `+={}` ou Option + parenthèse fermante.

Si cela ne fonctionne pas, vérifiez quelle est la version de votre PC ou Mac. N'hésitez pas à chercher « raccourcis clavier + caractère spécial » sur Google pour trouver le raccourci sur votre modèle.



ENCORE PLUS D'INFORMATIONS

COMMENT FAIRE UNE VEILLE SEO EFFICACE ?



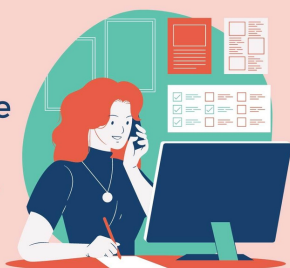
formation-redaction-web.com

MAÎTRISER
GOOGLE DOCS
Les fonctionnalités
indispensables



Travailler chez
soi sans diplôme

Pourquoi pas vous ?



< F R ”
; / W >

CONSEILS EN
RÉDACTION WEB,
SEO ET BLOGGING

formation-redaction-web.com

