

Nom :	LE CLAVIER
Prénom :	Maîtriser l'ensemble de l'utilisation du clavier
Date :	C.T 6.1 - Développer les bonnes pratiques de l'usage des objets communicants

I- VUE GÉNÉRALE DU CLAVIER



Sur ce clavier, vous remarquez 3 zones différentes

- La première zone, **en bleu**, regroupe toutes les lettres de l'alphabet, disposées en AZERTY.
- La deuxième zone, **en rouge**, regroupe les caractères spéciaux : accents, apostrophes, parenthèses...
- La troisième zone, **en orange**, regroupe les chiffres et les opérations de base (+ - * /).

II- LES TOUCHES IMPORTANTES DU CLAVIER

La touche espace : A la fois la plus grosse touche du clavier et aussi une des plus utilisées. Elle te permet de faire un espace entre chaque mot. Si les mains sont bien positionnées ce sont les pouces qui vont appuyer sur cette touche Espace.

La touche entrée : La touche Entrée permet de retourner à la ligne et de créer un nouveau paragraphe lorsque tu écris du texte. Elle sert également à confirmer ou valider dans de multiples cas, lorsque le système pose une question via une boîte de dialogue par exemple. Cela évite d'avoir à reprendre la souris pour cliquer.

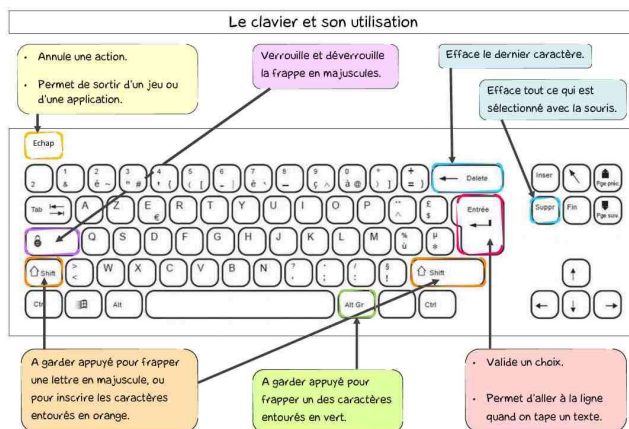
La touche échappe (esc) : La touche Echappe (Escape en Anglais) est la toute première touche du clavier, en haut à gauche. Elle s'utilise en général lorsque le système pose une question et que tu souhaites y répondre par la négative (non, annuler...). Elle sert aussi pour annuler une action en cours.

Les majuscules : Il y a 2 manières de faire des majuscules sur un clavier.

La touche Maj se trouve tout à gauche et tout à droite des lettres, et la touche Verr. Maj. (Caps Lock en Anglais) juste en dessus la touche majuscule de gauche.

Lorsque tu commences une phrase, un nom propre, tu dois mettre la première lettre en majuscule. Pour cela, maintiens enfoncée la touche Maj. Cette première technique est utile lorsque tu ne mets qu'une seule lettre en majuscule ou que tu tapes un mot de passe qui comporte des majuscules et des minuscules.

Mais, lorsque tu dois taper un nom propre ou plusieurs mots en majuscule, utilise plutôt la touche Verr. Maj. Elle permet de verrouiller les majuscules. Nul besoin de maintenir la touche appuyée, tout ce que tu taperas sera en majuscule. Appuie à nouveau sur la touche Verr. Maj. pour repasser en mode normal. Attention lorsque tu choisis de verrouiller la majuscule de ne pas l'oublier après.



Teclino - Fiches CP - Téléchargé gratuitement depuis Witbook.com

III- LES CARACTÈRES SPÉCIAUX



Pour écrire les caractères spéciaux situés dans le coin inférieur droit de certaines touches, un arobase ou le signe euro par exemple, il faut maintenir la touche Alt Gr enfoncée, et appuyer sur la touche correspondant au caractère. Par exemple le E (de la zone des lettres) pour obtenir le € ou la touche à (de la zone des caractères spéciaux) pour le @.



Lorsqu'une touche possède 3 caractères, celui :

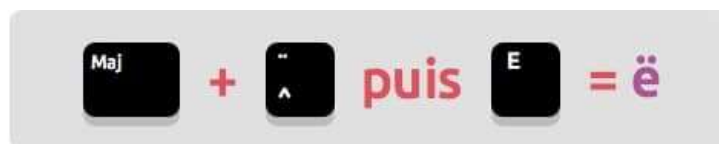
Du haut s'obtient avec la touche majuscule,

D'en bas à gauche s'obtient directement en pressant la touche,

D'en bas à droite s'obtient en maintenant la touche AltGr enfoncée.

Tréma et circonflexe : Ces deux accents sont tous deux situés sur la même touche du clavier, mais pas directement associés à une lettre car ils peuvent être appliqués sur plusieurs lettres (ï, ë, ê, û...) et il aurait donc été un peu compliqué de faire une touche pour chacune de ces lettres.

Pour faire un ê, il te faudra d'abord appuyer sur la touche ^ (il ne se passe rien dans un premier temps) et ensuite sur la touche E. Pour faire un ï, même technique sauf qu'il faut maintenir la Majuscule tout en appuyant sur ^, relâcher et ensuite appuyer sur la touche i. Il en est de même avec ö.



La ponctuation :



Les caractères de ponctuations se situent en bas à droite du clavier, juste au-dessus et à droite de la touche espace et AltGr.

Il existe quelques règles de ponctuation à appliquer lorsque tu taperas du texte sur un ordinateur.

Il existe 2 types de ponctuation :

Ponctuation simple : les virgules (,) et les points (.)

Ponctuation double : les points-virgules (;) les deux points (:) les points d'exclamation (!) les points d'interrogation (?)

La règle consiste à **coller la ponctuation simple** (point et virgule) au texte qui la précède et de **mettre un espace après**. Pour la **ponctuation double il faut mettre un espace avant et un espace après**, puis recommencer une nouvelle phrase par une majuscule.

Enfin, pour les 3 points "... " signifiant « et cætera », il suffit de taper 3 points à la suite. Les guillemets « ... » et les parenthèses () sont situés en haut du clavier et l'expression entre guillemets ou parenthèses est collée à celles-ci, donc pas d'espace à l'intérieur des guillemets ou parenthèses, mais à l'extérieur.

La touche Control et Alt :

Utilisées seules, ces deux touches ne servent pas à grand-chose.

Elles vont par contre servir lorsqu'on les combine avec d'autres touches du clavier et vont permettre de copier, coller un élément, faire une recherche, sélectionner tout, rechercher ... On appelle ces actions des "raccourci clavier".



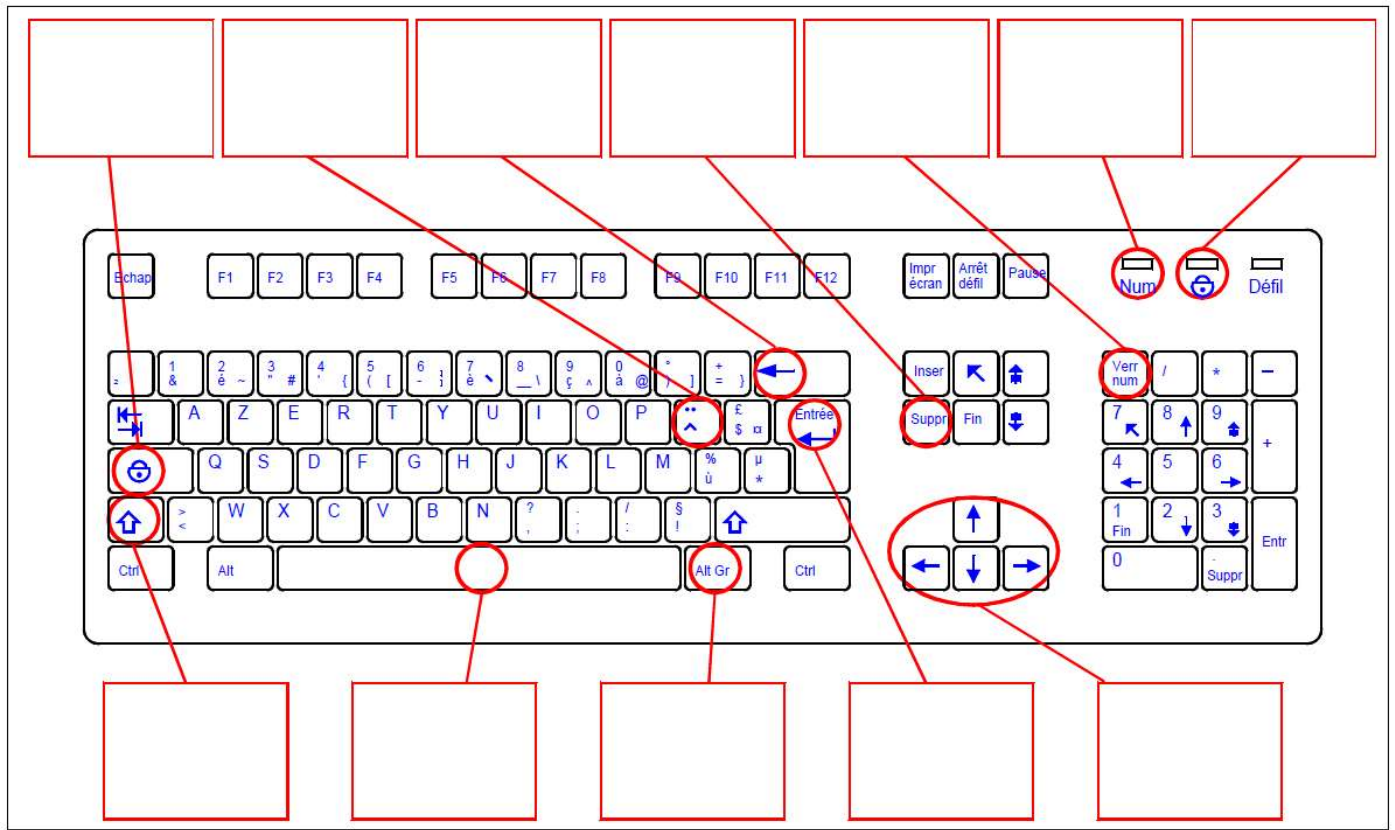
IV- RÉSUMÉ DES CARACTÈRES SPÉCIAUX ET DES RACCOURCIS

Verr.Maj	Verrouillage en mode majuscule
Tab	Aller d'une boîte d'édition à une autre
Suppr	Supprimer du texte qui est derrière le curseur
Retour Arrière	Supprimer du texte qui est devant le curseur
Page_haut	Permet d'aller directement au début d'une page
Page_bas	Permet d'aller directement à la fin d'une page
Imp écran	Permet de photographier l'écran
Flèche gauche	Permet de déplacer le curseur vers la gauche (sans effacer le texte)
Flèche droite	Permet de déplacer le curseur vers la droite (sans effacer le texte)
Maj et p	Permet de mettre la lettre en majuscule (ici : P)
^ puis e	Accent circonflexe sur la lettre, ici ê
Ctrl et A	Sélectionne tout le texte
Ctrl et C	Copie le texte sélectionné
Ctrl et V	Colle le texte copié
Ctrl et X	Déplacer le texte sélectionné quand celui-ci sera collé (après avoir fait Ctrl+V)
Ctrl et Z	Annule la dernière action

EXERCICES

EXERCICE 1 : Réaliser l'exercice directement sur technocol13

EXERCICE 2 : Compléter le schéma à l'aide des carrés à découper/coller donnés par le professeur.



EXERCICE 3 : Suivre le lien et faire l'exercice <https://www.logicieleducatif.fr/eveil/b2i/b2i-maitrise-du-clavier.php>

EXERCICE 4 : Suivre le lien et faire les exercices donnés <https://www.typingclub.com/dactylographie>