

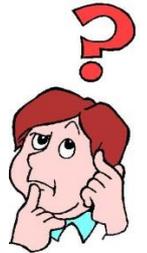


# LE CLAVIER

SEPTEMBRE 2018



*ATTENTION : pour avoir une bonne compréhension, suivez les indications, les explications des formateurs, n'essayez pas de bruler les étapes de ce cours. L'assimilation des cours dépend de votre assiduité et de votre sérieux. Les exercices pratiqués sur l'ordinateur vous donnent l'occasion de travailler avec votre clavier, la souris etc., vous survolez ainsi d'autres cours. En cas de besoins, adressez-vous aux animateurs et animatrices qui pourront vous aider.*



## Clavier

### Définition

Le clavier est un périphérique permettant d'écrire du texte et communiquer avec l'ordinateur. Les claviers possèdent une centaine de touches dont les lettres de l'alphabet, les chiffres, les accents et des touches spéciales pour interagir avec le système.



Le clavier est utile, au même titre que la souris dans le fonctionnement d'un ordinateur.

Ne soyez pas effrayé par la quantité de touches présentes sur un clavier, nous allons voir l'essentiel et tout deviendra plus clair par la suite !

## L'histoire du clavier

Les premiers claviers sont apparus presque en même temps que les tout premiers ordinateurs (*qui occupaient alors des pièces entières*). Dans les années 70 le texte occupe la majeure partie des données traitées, les claviers sont alors équipés de touches pour taper des lettres, et celles-ci sont disposées différemment selon les pays.

Le clavier français : AZERTY

Le clavier anglais : QWERTY

### Azerty ? Qwerty ? C'est quoi ?

Selon le pays, le positionnement des lettres n'est pas le même. Savez-vous pourquoi ?

Cela vient des machines à écrire ! À l'époque les lettres ont été réparties de manière à ce que celles utilisées ne soit pas côte à côte car cela posait des problèmes sur les tiges qui s'entrechoquaient et se bloquaient lorsque l'on tapait trop vite.



Du coup, chaque pays ayant sa propre langue, une disposition différente est apparue. En France on dit que nous avons un clavier AZERTY, en référence aux premières lettres du clavier, et QWERTY pour les USA et en Grande Bretagne.

Aujourd'hui bien sur le problème des tiges n'existe plus puisque les touches du clavier sont électroniques, mais lors du passage des machines à écrire à l'ordinateur, il était plus simple de garder le même agencement pour ne pas que les secrétaires perdent leur rapidité d'écriture qui était alors une qualité essentielle !

### Comment brancher et installer un clavier ?

Les claviers, au même titre que les souris, utilisent **un port USB**, ces prises rectangulaires universelles que vous retrouverez sur tous les ordinateurs, fixes et portables. L'avantage est que vous pouvez à tout moment brancher ou débrancher votre clavier.

USB signifie : Universal Serial Bus ou port série universel, il se veut être le branchement universel de tout appareil électronique.

Et pour l'installation, tout est automatique !

Après avoir branché votre clavier, patientez quelques instants, Windows va l'installer automatiquement et vous pourrez l'utiliser quelques secondes après !

## Les claviers d'aujourd'hui : un concentré de technologies !



### Des claviers axés multimédia !

Les claviers actuels offrent un concentré de technologie et répondront à tous vos besoins et tous vos budgets. Les claviers à la mode possèdent des fonctionnalités multimédia, c'est à dire des boutons supplémentaires qui permettent de lancer rapidement Internet, votre messagerie, vos logiciels préférés, augmenter et diminuer le volume sonore, mettre en pause ou lire un film...

### Claviers sans fils

Tout comme les souris, certains claviers sont sans fils et marchent donc sur batterie ou avec des piles. Le clavier consomme peu de courant il n'est donc pas nécessaire de le recharger très souvent. L'avantage est l'absence de fil qui traîne sur le bureau et la limite de distance opérée par le fil.

Nous allons par la suite apprendre à taper du texte avec le clavier, et à connaître les touches importantes.

## Apprendre le clavier - (vidéo possible)

### Positionnement des touches d'un clavier

Voici un clavier standard.

Pour le moment nous allons nous allons principalement aborder 3 zones :



**Les 3 zones principales du clavier** : les chiffres, les lettres et les caractères spéciaux

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...

Et la troisième zone, en jaune, regroupe les chiffres et les opérations de base (+ – \* /).

*À noter que le clavier numérique n'est pas présent sur tous les claviers. Certains ordinateurs portables par exemple, du fait de leur petite taille, n'ont pas la place pour cette zone. Les chiffres se retrouvent au-dessus des caractères spéciaux.*

### **Apprendre à taper au clavier, première approche**

Nous allons maintenant commencer la pratique du clavier ensemble.

- Démarrez Libre Office Writer, le traitement de texte gratuit depuis votre ordinateur.

LibreOffice Writer vous permet de taper librement du texte.

Exercez-vous un petit moment histoire de repérer le positionnement des lettres.

- Taper par exemple votre nom, prénom, votre adresse postale, votre numéro de téléphone.
- Taper ensuite les caractères suivants avec les virgules et les espaces :

a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, p, q, r, s, t, u, v, w, x, y, z

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10

é, à, è, ç, ( ) = l' , &

///

\*\*\*\*\*

## Question :

Je n'arrive pas à faire un point ou certains autres caractères spéciaux, comment ça se fait ?

Je n'arrive pas non plus à taper des chiffres !

C'est normal ! Le clavier renferme quelques subtilités supplémentaires. Nous allons voir tout de suite le pourquoi du comment.

## Les touches importantes du clavier

### La touche espace



La touche espace vous permet de séparer les mots.

À la fois la plus grosse touche du clavier et aussi l'une des plus utilisées, elle vous permettra de faire un espace entre chacun de vos mots. *(Lorsque vos mains sont bien positionnées ce sont les pouces qui doivent appuyer sur cette touche).*

### La touche Entrée



La touche Entrée permet un retour à la ligne

La touche Entrée permet de retourner à la ligne et de créer un nouveau paragraphe lorsque vous êtes en saisie de texte, mais elle sert également à confirmer ou valider dans de multiples cas, lorsque Windows vous pose une question via une boîte de dialogue par exemple. Cela évite d'avoir à reprendre la souris pour cliquer.

## La touche Echap (ESC)



La touche Échap ou ESC vous permet d'annuler une action

## Les MAJUSCULES



Les touches majuscule et verrouillage majuscule

Il y a 2 manières de faire des majuscules sur un clavier. Repérez tout d'abord les touches que l'on va utiliser : Maj et Verr Maj (*pour verrouillage majuscule*). La touche Maj se trouve tout à gauche et tout à droite des lettres, et la touche Verr Maj juste en dessus la touche majuscule de gauche.

Majuscules en début de phrase : lorsque vous commencez une phrase, vous devez mettre la première lettre en majuscule. Pour cela, maintenez enfoncée l'une des deux touches Maj (en

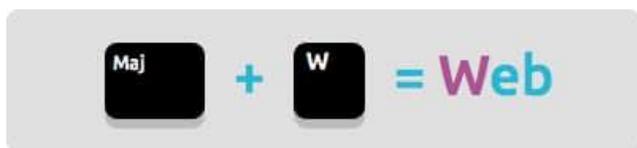
jaune, et pas Verr Maj en vert) et appuyez sur la lettre désirée. Relâchez et continuez la saisie de votre texte.

### **Astuce :**

Si vous devez appuyer sur une lettre qui se trouve du côté gauche du clavier, appuyez sur la touche Maj de droite avec votre main droite, comme ça votre main gauche est libre pour appuyer sur la touche. Et inversement !

Une phrase ou un nom propre en majuscule : la première technique est utile lorsque vous mettez qu'une seule lettre en majuscule, lorsque vous devez taper un nom propre ou plusieurs mots en majuscule, utilisez plutôt la touche Verr Maj : elle permet de verrouiller les majuscules, donc pas besoin de maintenir la touche, tout ce que vous taperez sera en majuscule. Appuyez à nouveau sur la touche Verr Num pour repasser en mode normal.

Faire une majuscule avec Maj ou tout un mot avec VerrMaj



- Il peut ou pas, avoir des inscriptions écrites sur les touches des claviers.

Par exemples Caps Lock, remplacer par le dessin d'un cadenas pour le verrouillage des majuscules.

### **Astuce :**

À noter que lorsque vous êtes en mode verrouillage majuscule, le fait de maintenir la touche Maj inverse le comportement et repasse en minuscule le temps que vous maintenez la touche.

*La suite du cours continue avec l'apprentissage du clavier mais cette fois avec la ponctuation, la modification d'un texte et d'autres touches importantes à connaître.*

*Mais avant, nous allons faire un autre exercice.*

- Démarrez Libre Office Writer, le traitement de texte gratuit depuis votre ordinateur.

## Apprendre à taper au clavier, exercice pratique.

- Recopier le texte ci-dessous à l'identique sur votre traitement de texte :

### MON ORDINATEUR ET MOI... TOUTE UNE HISTOIRE

Voilà 3 ans que je l'ai rencontré, par une belle journée d'été  
Il était si beau dans sa vitrine, avec ses petits yeux qui clignent  
Je me suis dit c'est un signe  
Au début c'était parfait, il faisait tout ce que je voulais  
Ok, effacer, installer, recommencer, cliquer  
Mais un jour, le drame arriva, un virus se pointa  
Affolé, j'ai hurlé et tout redémarré  
Tout avait l'air d'aller, mais c'était pour me leurrer  
Mes fichiers se sont soudain effacés, plus rien n'allait  
L'ordinateur m'a alors dit ERROR, oui c'est l'horreur  
Dans un dernier effort il a bipé, comme pour me saluer  
Puis l'écran s'est éteint, c'était la fin.



## D'autres touches importantes !

**La touche Alt-Gr** pour les caractères spéciaux : @, €, #...



Maintenez cette touche pour faire un arobase, €, #...

Vous vous êtes peut-être déjà demandé comment s'y prendre pour faire le signe € (Euro) ou même le @ (Arobase), qui constitue nos adresses e-mail. La solution réside dans la touche Alt Gr, qui se trouve juste à droite de la touche espace.

## Arobase

### Définition

L'arobase est le caractère utilisé dans les adresses mail et qui porte la forme d'un A entouré (exemple : utilisateur@fournisseur.fr). L'arobase signifie "chez" ("at" en anglais)

Utilisateur de chez fournisseur.fr. Il n'y a pas d'arobase dans une adresse de site web, seulement dans les mails (courrier électronique).

Sur un clavier, le @ s'obtient en maintenant la touche Alt Gr (à droite de la touche espace) et en appuyant sur la touche [0 à @].

Pour faire un arobase ou le signe euro, entre autres, il faut maintenir la touche Alt Gr, et appuyer sur la touche E (de la zone des lettres) pour le € ou la touche à (de la zone des caractères spéciaux) pour le @.

La touche Alt Gr enfoncée permet de faire un € et un @ entre autres



De manière plus générale, la touche Alt Gr maintenue enfoncée permet d'accéder au caractère affiché en bas (et en bas à droite si la touche possède 3 caractères) d'une touche, conformément à l'illustration ci-dessus.

## En résumé : Majuscule ou Alt Gr ?

Pour résumer, lorsqu'une touche possède 3 caractères :

- ❖ Celui du haut s'obtient avec la touche majuscule,
- ❖ Celui en bas à gauche s'obtient directement en pressant la touche,
- ❖ Celui en bas à droite s'obtient en maintenant la touche AltGr enfoncée.

## Les touches Retour Arrière et Supprimer



Les touches retour arrière et supprimer pour effacer du texte

Ces deux touches ont des fonctions similaires, mais pas exactement les mêmes ! La touche retour arrière permet d'effacer du texte, elle se trouve juste au-dessus de la touche Entrée. La touche Suppr se trouve à droite de la touche entrée et permet de supprimer un élément (fichier, dossier...).

La touche Suppr permet aussi d'effacer du texte, mais la différence réside dans le fait que la touche Retour Arrière efface vers la gauche (donc le texte tapé avant) et la touche Suppr efface le texte à droite du curseur (ce qui a été écrit après le curseur).

### Astuce :

Restez appuyé sur une touche répète son action plusieurs fois. Cela évite d'appuyer de manière répétitive sur une touche.

## Faire un accent circonflexe ou un tréma sur une lettre à l'aide d'un clavier



La touche pour faire un accent circonflexe ou un tréma

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 d'entre elles (ï, ë, ê, û...) et il aurait donc été un peu compliqué de faire une touche pour chacune de ces lettres. La touche se trouve sur la droite juste après la lettre P.

### La technique :

Pour faire un ê, il vous faudra d'abord appuyer sur la touche ^ (il ne se passe rien dans un premier temps) et ensuite sur la lettre e.

Pour faire un ï, même technique sauf qu'il faut maintenir la Majuscule tout en appuyant sur ^, relâcher et ensuite appuyer sur i.

Faire un accent circonflexe ou un tréma sur une lettre



### Je n'arrive pas à écrire des chiffres sur mon clavier



Si vous n'arrivez pas à taper des chiffres, appuyez une fois sur cette touche

Sur un clavier normal : Il existe une touche qui permet d'activer les chiffres. Elle s'appelle Verr Num (pour verrouillage numérique). Si cette touche est activée, une petite lumière sur le clavier est généralement allumée. Si vous essayez de taper des chiffres et que ça ne fonctionne pas, appuyez sur la touche Verr Num. et réessayez. Vous pouvez utiliser le champ de formulaire ci-dessous pour vous exercer.

Sur un clavier d'ordinateur portable : Il se peut qu'il n'y ait pas de clavier numérique sur un ordinateur portable. Dans ce cas il faudra taper sur les chiffres qui se trouvent au-dessus des caractères spéciaux avec l'aide de la touche Maj. comme vu précédemment.

## La ponctuation



Les touches de ponctuation, de guillemets parenthèses et apostrophes

Il existe quelques règles de ponctuation à appliquer lorsque vous taperez du texte sur un ordinateur. Il existe notamment 2 types de ponctuation :

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

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

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

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

Regardez la phrase ci-dessous :

**Bonjour, bienvenue sur AIC ! Aujourd'hui on apprend : le clavier et la souris (gratuitement)**

Une phrase avec différentes ponctuations

Pour faire un point il faut utiliser la touche Majuscule car il se trouve sur la même touche que le point-virgule, au-dessus de celui-ci.

### **Astuce :**

Pour faire un point, il faut appuyer sur la touche Majuscule + point-virgule, mais vous pouvez appuyer aussi directement sur le point du clavier numérique tout à droite ce qui évite d'avoir à appuyer sur la touche majuscule en même temps !

Pour les 3 points « ... » Etc. signifiant et caetera, il suffit de taper 3 points à la suite.

Les guillemets «» et les parenthèses () sont situés en haut du clavier. Lorsque vous utilisez les guillemets, mettez un espace avant et après le sigle, « de cette manière ». En revanche, pour les parenthèses, laissez-les collées au texte à l'intérieur (comme ceci). Certains logiciels comme Word ajoutent automatiquement les espaces si nécessaire.

### **Encore des touches importantes du clavier !**

Il nous reste quelques touches importantes à connaître sur le clavier. Celles-ci ne servent pas qu'à la saisie du texte mais seront utiles dans bien des cas.

### **La touche Tabulation**



### **La touche tabulation**

Située juste au-dessus de la touche Verrouillage Majuscule, la tabulation sert à 2 choses :  
Lors d'une saisie de texte, la tabulation va créer un grand espace de plusieurs centimètres.

Sur Windows, la touche tabulation permet de passer à l'élément suivant. Par exemple quand vous remplissez un formulaire, si on vous demande votre nom dans un premier champ, puis votre prénom dans le champ suivant, une pression sur Tabulation vous fera basculer de l'un à l'autre au lieu de devoir reprendre la souris.

## Les touches début, fin, page précédente et page suivante



Les touches Début, Fin, Page suivante et page précédente

Ces touches se trouvent entre le clavier alphabétique et le clavier numérique, autour de la touche Suppr. Les touches début et fin permettent de se rendre rapidement au début ou à la fin d'un document, ou d'une ligne, ce qui peut être utile lors de la saisie d'un texte. Les touches Page précédente (Page Up) et Page suivante (Page Down) permettent de faire défiler rapidement les pages d'un document que l'on consulte. Essayez sur cette page !

## La touche Contrôle (CTRL) et la touche Alternative (ALT)



Les touches ctrl et alt servant aux raccourcis claviers

## La touche Windows



La touche Windows permet d'ouvrir le menu démarrer

La touche Windows permet à tout moment d'ouvrir le menu démarrer. C'est donc équivalent à cliquer sur le bouton démarrer en bas à gauche de l'écran. La touche Windows se situe généralement à gauche et à droite de la touche Espace, après les touches Alt.

- Démarrez Libre Office Writer, le traitement de texte gratuit depuis votre ordinateur.

### Apprendre à taper au clavier, exercice pratique.

- Écrivez les caractères ci-dessous à la suite :

€ @ # ¤ [ ] { }

- Taper et retirez ensuite les lettres ma en trop pour retrouver le mot "informatique". Pour cela placez votre curseur après le dernier a

Informamatique

- Écrivez les mots **fenêtre** et **aïe** sans oublier les accents



- Démarrez Libre Office Writer, le traitement de texte gratuit depuis votre ordinateur.

## Apprendre à taper au clavier, exercice pratique.

➤ **Recopier le texte ci-dessous à l'identique sur votre traitement de texte :**

Déclaration d'amour

J'AIMERAIS ÊTRE UN ORDINATEUR.

L'ÉCRAN ... pour que tes yeux me regardent.

LE CLAVIER ... pour que tes doigts me touchent.

LE BOÎTIER ... pour que tu me ré pares quand j'ai le cœur brisé.

UN LECTEUR C.D. ... pour que tu me nourrisses de nouvelles données.

LA SOURIS ... pour que ta main me caresse et me promène.

LA WEBCAM ... pour que je puisse te regarder travailler.

UN PROGRAMME ... pour que tu tentes de mieux me connaître.

UNE PAGE WEB ... pour que tu me façannes comme tu veux.

UN # ICQ .... pour que tu puisses m'écrire de jolis mots doux.

LES COLONNES DE SONS ... pour que je puisse à l'occasion, te faire entendre de belles chansons.

Fin du cours.