

Le clavier



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

Le *clavier* est essentiel, au même titre que la *souris* dans le fonctionnement d'un ordinateur. Il l'est d'autant plus qu'un ordinateur ne démarre pas s'il n'a pas détecté de *clavier* à l'allumage. 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 !

Comment brancher et installer un clavier?

Il existe 2 moyens de brancher un clavier :



Les anciens branchements dits *PS/2* sont des prises rondes. Elles tendent aujourd'hui à disparaître. Le désavantage des ports *PS/2* est qu'il faille brancher son clavier avant l'allumage de la machine.



Les claviers les plus répandus, 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 : 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 !

Des claviers axés multimédia !

Les *claviers* actuels offrent un concentré de technologie et répondrons 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...

Certains *claviers* possèdent des touches multimédia *capacitives*, c'est à dire que ce ne sont pas des boutons mécaniques à appuyer mais plutôt des zones qui réagissent à la proximité du doigt, par un faible courant électrique.

Claviers sans fils

Tout comme les *souris*, certains *claviers* sont sans fils et marchent donc sur batterie. 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. Sur l'image ci-dessus le *clavier* se recharge sur son dock. Il existe aussi des *claviers* à pile.

Apprendre à taper au clavier

Positionnement des touches d'un clavier



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

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

Les touches importantes du clavier

La touche espace

A la fois la plus grosse touche du *clavier* et aussi une des plus utilisées. Elle vous permettra de faire un espace entre chacun de vos mots. Si vos 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 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 Échappe (ESC)

La touche Échappe est la toute première touche du *clavier*, en haut à gauche. Elle s'utilise en général lorsque le système vous pose une question et que vous souhaitez répondre par la négative (non, annuler...). Elle sert aussi pour annuler une action en cours.

Echape (Esc)



Les MAJUSCULES

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.

Verr. Maj



Maj

Maj

Majuscules en début de phrase : lorsque vous commencez une phrase, vous devez mettre la première lettre en majuscule. Pour cela, maintenez enfoncée l'un des deux touches Maj (et pas Verr. Maj.) et appuyez sur la lettre désirée. Relâchez et continuez la saisie de votre texte.

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.



La touche AltGr pour les caractères spéciaux : @, €, #...

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



Alt GR

Définition : Arobase



Le 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 de 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 @.



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



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

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...).



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

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. 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.



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

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 allumée, généralement. 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.



Sur un clavier d'ordinateur portable :

Il se peut qu'il n'y ai pas de *clavier* numérique. 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

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

- **Ponctuation simple** : les virgules (,) et les points (.)
- **Ponctuation double** : les point-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 AltGr.

Guillemets et parenthèses



Ponctuation ?, , ; : !

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. Regardez l'illustration ci-dessous :

Salut, ça va ? Oui très bien ! Deux choses : il fait beau et chaud (32°C).

L'exercice ci-dessous vous permettra de vous exercer. Pour mettre les deux-points au bon endroit positionnez votre curseur de la souris à la fin de la première ligne et cliquez, ensuite ajoutez le caractère " : ".

Pour le point il faudra utiliser la touche majuscule car le point se trouve sur la même touche que le point virgule.

Enfin, pour les 3 points "... " signifiant et caetera, 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.

Encore des touches importantes du clavier !

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

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, on vous demande votre nom dans un champ, puis votre prénom dans le

Tabulation (Tab)



champ suivant. Au lieu de reprendre la souris, une pression sur Tabulation permet de passer au champ suivant.

Les touches début, fin, page précédente et page suivante

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 de texte, 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 !

Début, Fin, Page Up, Down



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

Ces deux touches ne servent pas à grand chose seules. 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 *raccourci clavier*. Ces raccourcis seront abordés lors d'un prochain cours.

Ctrl Alt



La touche Windows

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.

Windows



La position des mains sur le clavier pour la dactylographie

Pour le moment, en tant que débutant, vous allez taper simplement avec vos index. A l'avenir chaque doigt aura son rôle à jouer sur le *clavier*. Voici une image qui explique avec quel doigt taper quelle touche. C'est à force de manipulation et d'entraînement que vous apprendrez à taper comme une dactylo !

