

Raccourcis claviers usuels

Thual Labart–Barnagaud

24 décembre 2024

1 Introduction

Ces raccourcis sont triés de manière arbitraire. Beaucoup d’entre eux sont utilisables dans d’autres contextes. N’hésitez pas à tenter de les utiliser ailleurs. Cela peut fonctionner, selon les logiciels que vous utilisez.

Cette liste est loin d’être exhaustive, même si elle est déjà assez complète. Elle a une vocation assez générale et ces raccourcis sont utilisables dans la grande majorité des situations.

Cependant, n’hésitez pas à apprendre les raccourcis spécifiques des logiciels que vous utilisez, c’est un bon moyen de gagner en efficacité.

Cette liste ne s’applique pas aux systèmes Apple (macOS en particulier). Cependant, vous pouvez raisonnablement essayer la majorité de ces raccourcis en remplacement `ctrl` par `⌘`.

2 Pourquoi utiliser les raccourcis claviers ?

Il y a plusieurs avantages à utiliser les raccourcis clavier.

D’abord, cela permet de garder les mains sur le clavier plus longtemps, et donc souvent de gagner en temps et en confort puisque les mains se déplacent moins.

Ensuite, les raccourcis sont souvent utilisables dans plusieurs logiciels, et sont parfois même devenus des standards. Cela évite donc de chercher des fonctionnalités spécifiques dans les menus.

Ainsi, `ctrl` + `S` aura pratiquement toujours la fonction d’enregistrer le document courant, ou la page web que vous visitez.

3 Édition de document

- Enregistrer : **ctrl** + **S**
- Enregistrer sous : **ctrl** + **↑** + **S**
- Ouvrir un document : **ctrl** + **O**
- Nouveau document : **ctrl** + **N**
- Imprimer : **ctrl** + **P**
- Tout sélectionner : **ctrl** + **A**
- Annuler : **ctrl** + **Z**
- Rétablir : **ctrl** + **Y** ou **ctrl** + **↑** + **Z** (selon les logiciels)
- Rechercher : **ctrl** + **F**
- Rechercher et remplacer : **ctrl** + **H**
- Insérer un lien : **ctrl** + **K**
- Mettre le texte en gras : **ctrl** + **B** (standard) ou **ctrl** + **G** (MS Word en français)
- Mettre le texte en italique : **ctrl** + **I**
- Souligner le texte : **ctrl** + **U**

4 Navigation web

La dénomination "*Chromium*" indique le navigateur Chromium ainsi que tous ses dérivés : Google Chrome, Vivaldi, Opéra, Microsoft Edge, Brave...

- Ouvrir un nouvel onglet : **ctrl** + **T**
- Ouvrir une nouvelle fenêtre : **ctrl** + **N**
- Ouvrir une nouvelle fenêtre de navigation privée :
 - **ctrl** + **↑** + **P** sur Firefox
 - **ctrl** + **↑** + **N** sur Chromium
- Fermer l'onglet actuel : **ctrl** + **W**
- Actualiser la page : **ctrl** + **R** ou **F5**
- Ouvrir l'historique : **ctrl** + **H**
- Ouvrir la page des téléchargements :
 - **ctrl** + **↑** + **Y** sur Firefox
 - **ctrl** + **J** sur Chromium
- Placer le curseur dans la barre de recherche : **ctrl** + **L**
- Rechercher dans la page : **ctrl** + **F**
- Activer le mode plein-écran : **F11**
- Ajouter une page aux favoris : **ctrl** + **D**

5 Presse-papier

- Copier : **ctrl** + **C**
- Couper : **ctrl** + **X**
- Coller : **ctrl** + **V**

6 Déplacements et sélection

- Se déplacer d'un mot sur la droite : **ctrl** + **→**
- Se déplacer d'un mot sur la gauche : **ctrl** + **←**
- Se déplacer au début du paragraphe courant : **ctrl** + **↑**
- Se déplacer au début du paragraphe suivant : **ctrl** + **↓**

Si vous vous déplacez dans le texte en maintenant la touche **↑** enfoncée, le texte que vous aurez parcouru depuis le début du déplacement sera sélectionné.

Cet outils est particulièrement puissant lorsqu'il est utilisé avec les combinaisons de touches précédentes. Maintenir les touches **ctrl** + **↑** enfoncées en utilisant les flèches directionnelles vous permet ainsi de sélectionner rapidement et précisément de grandes quantités de texte sans avoir besoin de quitter votre clavier.

7 Divers

- Quitter le logiciel en cours d'utilisation : **ctrl** + **Q**
- Fermer la fenêtre : **alt** + **F4**