

Les périphériques – Le clavier

Le clavier d'un ordinateur ressemble très fort au clavier d'une machine à écrire et permet de saisir les lettres de l'alphabet, les chiffres, et les touches spéciales pour insérer les accents. Le clavier est un périphérique essentiel au bon fonctionnement de l'ordinateur. L'ordinateur ne démarrera pas si le clavier n'est pas détecté. Il existe plusieurs sortes de clavier.

Description :



Le clavier est divisé en cinq zones principales :

1. Les touches multimédia

Les claviers actuels possèdent des boutons supplémentaires qui permettent de lancer Internet, votre messagerie, ou de modifier le volume du son, ou de mettre votre ordinateur en veille par exemple.

2. Les touches de fonction

Le clavier de votre ordinateur est doté de douze touches de fonction de F1 à F12 qui dépendent de l'application utilisée. Personnellement, la touche F5 permet d'actualiser les pages Internet que je visualise.

3. Les caractères spéciaux et les chiffres

Vous pouvez insérer des chiffres ou des caractères spéciaux dans un document. Pour insérer un caractère comme un accent par exemple, appuyer sur la touche majuscule avant de cliquer sur la touche du caractère que vous désirez.

4. Les lettres de l'alphabet

Ces touches également appelées touches alphanumériques permettent de saisir des textes et des caractères. La fonction de certaines touches diffère lorsqu'elles sont utilisées avec une touche de commande : pour un raccourci par exemple.

5. Le pavé numérique

*Tout comme une calculatrice, le pavé numérique permet d'entrer des chiffres et des symboles mathématiques comme le +, ou le -. Appuyez sur la touche **Verr Num** (en rouge) du clavier de votre système pour l'activer.*

Les touches de commande du clavier :

- La **barre Espace** vous permet de faire un espace entre chacun des mots que vous tapez. *Pour espacer du texte, on ne frappe jamais deux ou plusieurs espaces consécutifs pour "décaler" du texte, mais on utilise la touche Tabulation.*
- La **touche Enter ou entrée** a deux fonctions. Elle permet d'aller à la ligne et de créer un nouveau paragraphe mais permet aussi de valider une action comme un mot de passe par exemple.
- La **touche Ech ou échappe** vous permet d'annuler une action en cours ou de fermer une boîte de dialogue.
- Les **touches Majuscules** vous permettent d'écrire une première lettre d'un mot en majuscule en appuyant sur la touche ou pour insérer un point de ponctuation. Vous avez également la possibilité de verrouiller les majuscules en verrouillant la **touche de Verrouillage majuscule**.
- La **touche Tabulation** permet d'insérer un espace contrôlé entre deux caractères.
- La **touche Alt GR** vous permet d'ajouter des caractères spéciaux situés dans la rangée au-dessus des lettres. Pour insérer l'@ (arobase) dans une adresse mail, maintenez la touche Alt GR puis appuyez sur le caractère @..
- Les **touches Ctrl** se trouvent de part et d'autre du clavier. Elles doivent être combinées à une autre touche pour créer un raccourci par exemple.
- La **touche Windows** permet d'ouvrir le menu Démarrer si vous utilisez windows bien sûr.
- La **touche Menu Contextuel** est située à côté de la touche Windows fait apparaître, à tout moment, un menu : même principe que le clic droit de la souris.
- La **touche Retour arrière** permet d'effacer le texte à gauche du curseur.
- La **touche Supprimer** permet de supprimer du texte à droite du curseur mais permet également de supprimer un fichier ou un dossier.

Les flèches de direction



Elles permettent de se déplacer dans un document, caractère par caractère ou par paragraphe.