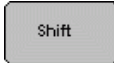



Cour 1.4 – Utilisation d'un clavier Français (Canada)




1. Écrire en majuscule

 Maintenez la touche « Shift » enfoncez et écrivez les caractères que vous désirez mettre en majuscule. Vous pouvez appuyer sur le bouton « Shift » situé à gauche ou à droite du clavier selon vos préférences, les deux touches ont exactement la même action.


2. « E » Accent aigue (« é » ou « É »)

 La touche permettant d'écrire un « é » est située tout juste à côté de la touche « Shift » de droite. On peut faire un « é » majuscule en maintenant « Shift » enfoncé comme pour les autres lettres.


3. Accent circonflexe (« ^ »)

 Pour mettre un accent circonflexe sur n'importe quelle voyelle (â, î, ê, ô, û), appuyez sur la touche située tout juste à droite du « P » sur le clavier, relâchez là puis entrez la lettre sur laquelle vous désirez mettre l'accent. Il ne s'agit pas ici d'appuyer en même temps sur les touches mais bien l'une après l'autre. Pour appliquer l'accent sur une lettre majuscule, appuyer normalement sur la touche de l'accent circonflexe, relâchez là normalement, puis entrez une lettre majuscule normalement à l'aide de « Shift ».


4. Accent grave (« ` »)

 L'accent grave est situé tout juste à côté de la touche Point virgule/deux points. Pour appliquer un accent grave suivre la même procédure que pour l'accent circonflexe.


5. Cédille (« , »)

 La cédille est située tout juste à côté de l'accent circonflexe. Son application est encore calquée sur le modèle de cet accent, avec cependant l'utilisation de la lettre « c ».

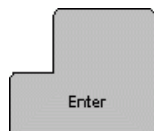
6. Trémas (« ¨ »)

 La touche des trémas est la même que celle de la cédille. Pour appliquer un tréma à une lettre, il faut appuyer sur « Shift » et conserver la touche enfoncée, appuyer sur la touche des trémas, relâcher la touche, relâcher le « Shift » et appuyer sur la lettre désirée. Bref, la procédure est similaire à l'accent circonflexe sauf qu'elle implique l'utilisation d'une seconde fonction (et donc l'utilisation de la touche « Shift ») de la touche « cédille ».


7. « A » Commercial (« @ »)

 Pour utiliser un « @ », appuyer sur la touche « Alt » située à droite de la barre d'espacement (la touche « Alt » située à gauche ne fonctionnera pas), maintenir enfoncé, et appuyer sur la touche « 2 ».

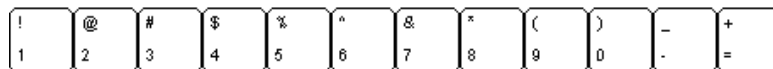
8. Retour à la ligne

 Le retour à la ligne vous permet de sauter une ligne, de faire un nouveau paragraphe ou, dans le cas d'une application, de lancer une commande.

9. Apostrophe (« ' »)

 Appuyer sur « Shift » et sur le bouton « virgule » situé tout juste à droite du « M ».


10. Autres caractères spéciaux



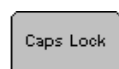
La plupart des caractères spéciaux s'utilisent en requérant à la seconde fonction des chiffres. Il suffit donc de maintenir « Shift » enfoncé et d'appuyer sur la touche correspondante pour entrer ce caractère. ! »/\$% ?&*()

La touche « Alt » située à droite de la barre d'espacement, elle, permet de requérir à la troisième fonction des touches pour obtenir des caractères plus « exotiques » tel : ±@£¢¥¦§¨ª«¬®¯°±²³¼

11. Tabulation

 Pour entrer un petit espace au début d'un paragraphe, utiliser la touche « Tabulation ».

12. Caractères majuscules récurrents.

 La touche « Caps Lock » permet d'entrer une série de caractères en majuscule sans devoir conserver « Shift » enfoncé. Cette touche correspond à un interrupteur « on/off ». Si on l'active en la pressant, une petite diode « Caps » s'allume généralement dans le coin haut droit du clavier. Dès lors, toutes les lettres saisies seront notées en majuscule. Pour arrêter cette fonction, il suffit d'appuyer de nouveau sur cette touche.