

# Admin 3.0

## Fonctions 1 à 12

Leur fonction diffère selon le logiciel utilisé. Sur Internet la touche F5 permet de recharger une page par exemple.

## Arobase @

Le @ est un des caractères se trouvant en bas à droite d'une touche. Il faut maintenir Alt GR pour l'écrire.

## Retour arrière

Cette touche permet d'effacer du texte qui se trouve à gauche de votre curseur de saisie de texte (donc ce que vous avez écrit avant).

## Touches multimédia

Les touches multimédia sont des raccourcis utiles pour lancer Internet, la musique, mettre en pause, changer le volume, lire ses mails... Chaque clavier possède ses propres touches multimédia.

## Tabulation

Dans du traitement de texte (Word) : permet de créer une colonne.  
Dans un tableau (Excel) : permet de passer d'une case à l'autre.  
Sur Internet : passer d'un champ de formulaire à l'autre.

## Verrouillage Majuscule

Appuyer une fois pour activer les majuscules (un petit voyant lumineux s'allume en haut à droite du clavier) et appuyer à nouveau pour désactiver la majuscule

## Majuscule

Maintenir cette touche pour écrire une lettre en majuscule.

## Ctrl

Maintenir la touche en appuyant sur une lettre en même temps pour effectuer un raccourci clavier par exemple : Ctrl + S permet d'enregistrer votre document dans Word.

## Windows

La touche Windows permet d'afficher le menu démarrer.

## Espace

Pour faire des espaces lors de la saisie de texte.

## Alt GR

Maintenir pour écrire un caractère se trouvant en bas à droite d'une touche exemple : le @ ou €.

## Fn

Touche d'ordinateur portable  
Maintenir pour activer une touche de la même couleur sur le clavier.  
Permet de changer la luminosité, le volume ...

## Ponctuation

L'essentiel de la ponctuation se trouve en bas à droite du clavier. Le point se fait en maintenant la touche majuscule. On ne met pas d'espace avant une virgule et un point.

## Entrée

Sur Windows : permet de valider un choix par oui.  
Dans du traitement de texte (Word) permet de revenir à la ligne.

## Supprimer

Sur Windows : permet de supprimer un dossier ou un fichier.  
Dans du traitement de texte (Word) permet de supprimer du contenu à droite du curseur de saisie de texte (ce que vous avez écrit après).

