

# 40 RACCOURCIS CLAVIER WORD

## Les actions courantes

- CTRL + C** : copier le texte sélectionné
- CTRL + X** : couper le texte sélectionné
- CTRL + V** : coller du texte
- CTRL + H** : rechercher et remplacer du texte
- CTRL + Z** : annuler la dernière action
- CTRL + Y** : rétablir la dernière action
- CTRL + F** : Ouvre la boîte de dialogue Rechercher
- ALT + CTRL + I** : aperçu avant impression
- CTRL + P** : impression d'un document
- CTRL + K** : permet de créer un lien hypertexte lorsqu'un texte est sélectionné
- ÉCHAP** : stopper une action

## Mise en forme

- CTRL + G** : mettre le texte sélectionné en gras
- CTRL + I** : mettre le texte sélectionné en italique
- CTRL + U** : souligner le texte sélectionné
- CTRL + MAJ + W** : souligner les mots mais pas les espaces
- CTRL + MAJ +** : diminuer la taille de police
- CTRL + MAJ + >** : augmenter la taille de police
- ALT + MAJ + F** : insérer une note de bas de page
- ALT + MAJ + D** : insérer une note de fin
- CTRL + MAJ + C** : copier la mise en forme du texte
- CTRL + MAJ + V** : appliquer une mise en forme copiée au texte sélectionné
- CTRL + BARRE D'ESPACE** : supprimer la mise en forme du texte sélectionné
- MAJ + ENTRÉE** : insérer un saut de ligne
- CTRL + ENTRÉE** : insérer un saut de page

## Créer et enregistrer un document

- CTRL + N** : créer un nouveau document
- CTRL + O** : ouvrir un document
- CTRL + S** : enregistrer un document
- CTRL + W** : fermer un document

## Position du curseur

- CTRL + FLÈCHE DROITE** : avance le curseur vers la fin de la ligne en sautant un mot à la fois
- CTRL + FLÈCHE GAUCHE** : recule le curseur vers le début de la ligne en sautant un mot à la fois
- CTRL + FLÈCHE HAUTE** : monte le curseur vers le haut du document en sautant deux (2) lignes
- CTRL + FLÈCHE BASSE** : descend le curseur vers le bas du document en sautant deux (2) lignes
- CTRL + FIN** : apporte le curseur à la fin du document
- CTRL + «HOME»** : apporte le curseur au début du document
- CTRL + \*** : fait apparaître les caractères invisibles du document

## Autres raccourcis clavier Word

- ALT + C** : recompte le nombre de mot
- ALT + ENTRÉE** : ferme la fenêtre de Word (et non le logiciel)
- ALT + F4** : quitte le logiciel Word
- ALT + RETOUR** : annule la/les dernière(s) action(s) effectuée(s)
- ALT + MAJ + RETOUR** : remet les actions qui ont été annulées
- ALT + MAJ + FLÈCHE HAUTE** : monte la ligne en cours
- ALT + MAJ + FLÈCHE BASSE** : descend la ligne en cours