

Les ateliers numériques de la Maison Bleue

Les raccourcis qui dépannent

CTRL · S

Enregistrer le document en cours.

CTRL · C

Copier l'ensemble de la sélection en cours dans le *presse-papiers*.

CTRL · V

Coller l'élément ou le texte précédemment copié.

CTRL · X

Couper l'ensemble de la sélection en cours et la coller dans le *presse-papiers*.

Exemple

Sélectionner un fichier dans un dossier *A*.

Se déplacer dans un autre dossier *B*.

Faire **CTRL · V**.

Résultat : le fichier est supprimé du dossier *A* et se retrouve dans le dossier *B*.

WIN · V

Choisir l'élément à coller depuis le presse-papier.

Pour disposer de cette fonctionnalité, il faut avoir activé l'historique du presse-papiers.

Pour ce faire, rendez vous dans les paramètres de Windows en utilisant la combinaison de touches **WIN · I**.

Dans la barre de recherche, tapez **presse**.

Cliquez sur **Paramètres du presse-papiers**.

Passez l'historique du Presse-papiers de **désactivé** à **activé**

CTRL · Z

Annuler la dernière action.

CTRL · A

Tout sélectionner dans la fenêtre active.

Tous les éléments dans un dossier.

Tout le texte dans un logiciel de traitement de texte.

CTRL · P

Imprimer.

F2

Renommer l'élément sélectionné (fichier ou dossier) dans l'explorateur ou sur le bureau.

CTRL · MAJ · N

Créer un nouveau dossier.