# Les déplacements sous Word

Á l’aide du clavier :

## Les touches usuelles :

🡸 Un caractère vers la gauche

🡺 Un caractère vers la droite

🡹 Une ligne vers le haut

🡻 Une ligne vers le bas

🡼 Début de ligne en cours de saisie

FIN Fin de ligne en cours de saisie

Les touches usuelles combinées avec la touche Ctrl :

Ctrl + 🡸 Un mot vers la gauche

Ctrl + 🡺 Un mot vers la droite

Ctrl + 🡹 Un paragraphe vers le haut

Ctrl + 🡻 Un paragraphe vers le bas

Ctrl + 🡼 Début du document

Ctrl + FIN Fin du document

Ctrl + PgUp Page précédente

Ctrl + PgOn page suivante

Ctrl + Alt + PgUp Début de l’écran

Ctrl + Alt + PgOn Fin de l’écran

Á l’aide de la souris :

Méthodes diverses à la souris

Barre de défilement ou roulette + Clic à l’endroit souhaité

Déplacements page par page

Déplacements lents

Clic maintenu sur la roulette + déplacements de la souris



Les touches de fonction

F5 pour appeler Édition/Atteindre...

Explorateur de document par objet

L’explorateur de document par objet permet de parcourir le document en fonction des éléments insérés à l’intérieur : images, tableaux, champs, commentaires etc...

Lorsqu’un élément est activé, les doubles flèches deviennent bleues. Pour revenir à l’état initial, sélectionner Page.

La sélection sous Word

Á l’aide du clavier

Les méthodes comportant le symbole ⌫ sont, selon mon expérience personnelle, les plus importantes à connaître. Il ne tient qu’à vous de tester les autres méthodes de sélection et de vous forger votre propre opinion.

**Majuscule +** 🡺 ou 🡸Un caractère vers la droite ou vers la gauche ⌫

**Majuscule +** 🡹 ou 🡻Une ligne vers le haut ou vers le bas ⌫

**Majuscule + PgUp** ou **PgOn** Une page écran vers le haut ou vers le bas ⌫

**Majuscule +** 🡼 ou **FIN** Le début ou la fin de la ligne

**Ctrl + Maj +** 🡺 ou 🡸 Début ou fin d’un mot

**Ctrl + Maj +** 🡹 ou 🡻 Début ou fin d’un paragraphe

**Ctrl + Maj +** 🡼 ou **FIN** début ou fin du document

**Ctrl + a** Tout le document ⌫

Á l’aide de la souris

**1 mot** : Double clic sur le mot

**1 paragraphe** : 3 clics dans le paragraphe

ou double clic dans la barre de sélection ⌫

**1 phrase** : Ctrl + clic dans la phrase

**1 ligne** : Un clic dans la barre de sélection

**Un bloc** : Cliquer au début de la zone à sélectionner et sans lâcher le bouton de la souris glisser le pointeur jusqu’à la fin de la zone. ⌫

**Pour effectuer de longues sélections** : ⌫

Il est également possible de cliquer au début de la zone à sélectionner et d’utiliser la roulette de la souris tout en gardant le bouton gauche appuyé jusqu’à la fin de la zone.

La sélection étendue

F8 ou un clic sur EXT de la barre d’état puis touches fléchées.

Sélection par colonne

Dans un tableau réalisé à l’aide de tabulations il est possible de placer le curseur dans un coin et d’effectuer **Ctrl + Maj + F8** puis d’utiliser les touches fléchées et 🡼 et **FIN**.

Il est à signaler également que depuis la version XP de Word, il est possible de sélectionner plusieurs passages de texte en même temps, en tenant la touche Ctrl enfoncée pendant la sélection.