



RACCOURCIS

| | |
|--|--------------|
| Couper le texte ou l'objet sélectionné | Ctrl + X |
| Copier le texte ou l'objet sélectionné | Ctrl + C |
| Coller le texte ou l'objet copié ou coupé | Ctrl + V |
| Copier la mise en forme du texte sélectionné | Ctrl + ⬆ + C |
| Appliquer la mise en forme copiée au texte | Ctrl + ⬆ + V |
| Rechercher ou remplacer | Ctrl + F |
| Annuler la dernière action | Ctrl + Z |
| Renouveler la dernière action | Ctrl + Y |

| | |
|---------------------------|----------------|
| Créer un espace insécable | Ctrl + ⬆ + [] |
| Créer un tiret insécable | Ctrl + 8 |
| Insérer un saut de ligne | ⬆ + Entrée |
| Insérer un saut de page | Ctrl + Entrée |

| | |
|--|------------|
| Atteindre | F5 |
| Atteindre la fin du document | Ctrl + Fin |
| Atteindre le début du document | Ctrl + ⬅ |
| Sélectionner l'intégralité du document | Ctrl + A |

| | |
|-------------------------------|-----------|
| Grammaire et orthographe | F7 |
| Dictionnaire des synonymes | ⬆ + F7 |
| Envoyer le document par email | Alt + F12 |

| | |
|---|--------------------|
| Mettre en gras le texte sélectionné | Ctrl + G |
| Mettre en italique le texte sélectionné | Ctrl + I |
| Souligner le texte sélectionné | Ctrl + U |
| Modifier la casse (majuscules/minuscules) | ⬆ + F3 |
| Diminuer la taille de la police | Ctrl + ⬆ + ⬇ |
| Augmenter la taille de la police | Ctrl + Alt + ⬆ + ⬇ |
| Appliquer le style normal | Ctrl + ⬆ + N |
| Aligner le paragraphe à droite | Ctrl + ⬆ + D |
| Aligner le paragraphe à gauche | Ctrl + ⬆ + G |
| Centrer le paragraphe | Ctrl + E |

| | |
|---------------------------|----------|
| Créer un nouveau document | Ctrl + N |
| Ouvrir un document | Ctrl + O |
| Enregistrer un document | Ctrl + S |
| Enregistrer sous | F12 |
| Imprimer un document | Ctrl + P |

| | |
|--------------------|----------|
| Fermer le document | Ctrl + W |
| Quitter Word | Alt + F4 |