

Apprivoisez la souris

Introduction

Pour utiliser un ordinateur, il est indispensable de connaître le fonctionnement de la souris et du clavier. La souris a pour fonction de communiquer à l'ordinateur les actions à exécuter.

Position de la main

Le poignet repose complètement sur la surface de travail et les doigts sont posés sur la souris. La paume doit être appuyée sur la surface bombée de la souris. Sans mettre de poids, l'index repose sur le bouton gauche et le majeur sur le bouton droit. Pour cliquer, le doigt presse le bouton gauche ou droit. Il est important de toujours laisser les doigts *sur* la souris et non pas *au-dessus*. Pour effectuer une action, la souris doit être déplacée avec la main.



Les éléments de la souris

Bouton gauche

Permet d'effectuer une action: cliquer sur des liens, dessiner, écrire, sélectionner, etc.

Bouton droit

Affiche un menu contextuel selon le logiciel ouvert et offre des choix.

Roulette

Permet de faire défiler la page de haut en bas ou de bas en haut.

Objectifs :

- Apprendre à manipuler la souris
- Connaître les éléments essentiels du clavier
- Apprendre les fonctions de base des différentes actions d'un ordinateur

Actions de la souris

Le clic

Un clic sur le bouton gauche de la souris permet de placer le pointeur (curseur) sur l'écran ou de cliquer sur un hyperlien dans l'Internet. C'est l'action la plus souvent utilisée.

Le double-clic

Cette action sert à ouvrir un programme. Il suffit de placer le curseur sur l'icône de l'application Word 2000 et de cliquer 2 fois rapidement avec le bouton gauche de la souris.

La sélection

Cette action permet de sélectionner du texte, un graphique ou encore une image, soit pour copier, soit pour supprimer. Il suffit de placer le curseur au début du texte ou de l'image désirée, de cliquer (maintenir la pression) avec le bouton gauche de la souris et de glisser le trait noir sur tout le texte sans relâcher le doigt. Lorsque la partie sélectionnée est complètement en surbrillance, relevez le doigt.

Changement de personnalités du pointeur



La flèche sert à sélectionner un objet.



Le sablier indique qu'une opération est en cours et que vous devez patienter.



Les flèches permettent de redimensionner un objet.



Les flèches permettent de déplacer un objet.



Le curseur clignotant permet d'écrire du texte.

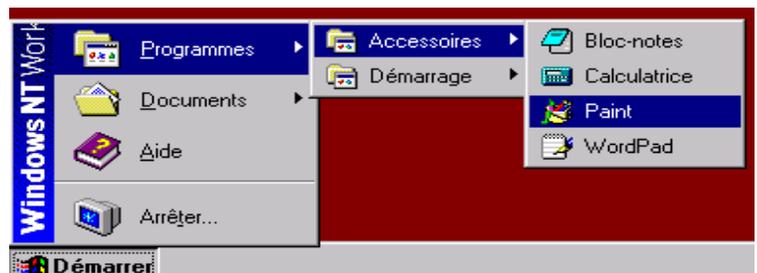


La main indique un hyperlien.

Exercices

Exercice 1

1. Cliquez sur le bouton Démarrer en bas à gauche de l'écran.
 - Sans cliquer, glissez votre souris jusqu'à Programmes.
 - Basculez sur le menu de droite.
 - Montez lentement sur Accessoires.
 - Glissez à droite et descendez sur Paint.
 - Votre écran doit correspondre à l'image ci-dessous.



- Une fois dans Paint, cliquez sur l'icône du petit crayon (avec le bouton de gauche), situé dans le menu de gauche.
- Choisissez la couleur désirée dans la fenêtre située en bas de l'écran. Pour choisir la couleur, cliquez sur le carré de couleur avec le bouton gauche de la souris.

Choisissez le crayon :

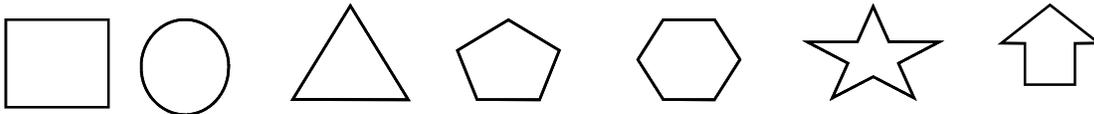


Choisissez la couleur :



- Dessinez les formes suivantes dans la grande fenêtre du centre.

Pour dessiner, appuyez sur le bouton gauche de la souris en maintenant une pression. Pour arrêter, cessez d'appuyer sur la souris.



Exercice 2

Pour cet exercice, vous devez vous rendre sur Internet. Si vous n'êtes pas familier avec Internet, le formateur le fera pour vous.

- Rendez-vous à l'adresse suivante:** <http://www.radio-canada.ca/jeunesse>

- Cliquez sur jeux.
- Une fois dans cette page, choisissez le bal des sorcières.



- Le but du jeu est de cliquer sur le plus de sorcières possible. Pour rejouer, cliquez sur rejouer. Vous n'avez pas à inscrire votre nom.

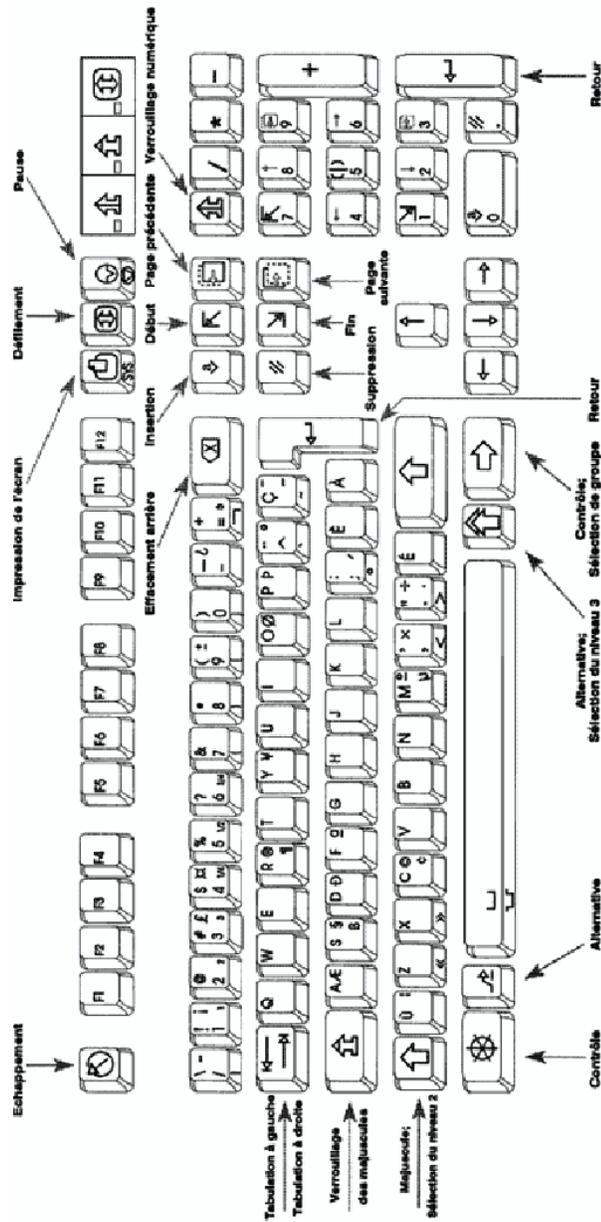
Exercice 3

- Choisissez le casse tête Ours polaire.



- Le but du jeu est d'assembler les pièces du casse-tête. Cliquez sur une pièce sans lâcher le bouton et déplacer la pièce à l'endroit voulu puis lâchez.

Le clavier



Office de la langue française  Québec  **Clavier normalisé | CAN/CSA Z243.200-92** Pictogrammes ISO 9995-7

- 1 Touches de direction
- 2 Retour
- 3 Supprimer
- 4 Touche d'effacement arrière
- 5 Touche majuscule
- 6 Fixe majuscule
- 7 Alternative
- 8 Barre d'espacement

Le clavier

- **Pour ouvrir Word**

1. Déplacez le pointeur de la souris sur l'icône Word ~~2000~~ qui se trouve sur l'écran de l'ordinateur.
2. Cliquez deux fois rapidement avec le bouton gauche de la souris.

- **Commandes pour réduire, diminuer ou fermer l'application**

Déplacez le curseur complètement en haut à droite de l'écran où se trouvent 3 petits carrés. Cliquez sur l'un d'eux avec le bouton gauche de la souris.



Met l'application (la fenêtre) en veille. Après avoir cliqué sur le bouton, Word semble fermé. En fait, il est en état de veille au bas de l'écran. Il faut cliquer sur ce rectangle au bas de l'écran pour réactiver la fenêtre.



Permet de réduire la fenêtre.



Permet d'agrandir la fenêtre.



Ferme l'application (Word) complètement.

- **Pour entrer du texte**

Tapez au curseur clignotant qui ressemble à ceci **I**. Écrivez : « bonjour et bienvenue au cours de la souris et du clavier ». Pour insérer un espace entre chaque mot, utilisez la barre d'espacement (8).

Les touches

Fiez vous à l'image du clavier pour repérer les touches.

(1) Pour vous déplacer sur le texte sans tout effacer

Le texte apparaîtra au curseur clignotant. Le curseur peut être déplacé à l'aide des quatre **touches de direction (1)** qui se trouvent à droite sur le clavier. Elles sont utilisées pour monter, descendre, se déplacer à gauche et à droite dans le texte sans effacer.

(2) Pour changer de ligne

La touche **Entrée (2)** ou retour de chariot permet de déplacer le curseur vers le bas afin de commencer un nouveau paragraphe et non une nouvelle ligne.

(3 et 4) Pour supprimer du texte

La touche **Supprimer (3)** efface ce qui se trouve à droite du curseur clignotant.

La **touche d'effacement arrière (4)** efface ce qui se trouve à gauche du curseur clignotant.

Pour effacer un mot entier, déplacez le curseur **sur** le mot et cliquez deux fois rapidement avec le bouton gauche. Utilisez ensuite la touche Supprimer ou la touche d'effacement arrière.

- Pour effacer une partie de texte, référez-vous au point *Actions possible avec la souris - La Sélection*, p.2 Lorsque la partie sélectionnée est complètement en surbrillance, relâchez le doigt et pressez sur la touche Supprimer ou sur la touche d'effacement arrière.

(5, 6 et 7) Majuscules et caractères spéciaux

Pour les majuscules et les caractères spéciaux, il faut maintenir une des deux **Touche majuscule (5)** qui se trouvent à chaque extrémité du clavier et de taper les lettres désirées. Les lettres seront alors écrites en majuscules jusqu'à ce que la touche soit relâchée.

Pour obtenir les caractères situés au dessus des caractères principaux, utilisez la **Touche majuscule**. Par exemple, vous obtiendrez, le **%** en pressant sur la touche majuscule et sur le chiffre **5** simultanément.

Pour taper en majuscules, vous pouvez presser la touche **Fixe Majuscule (6)**. La lumière verte à l'extrémité droite du clavier vous indique que tout ce que vous taperez sera en majuscule. La fonction est désactivée lorsqu'en pressant de nouveau sur **Fixe Majuscule** la lumière s'éteint.

Pour obtenir les caractères situés à droite des caractères principaux, utilisez la **Touche Alternative (7)**. Vous obtiendrez le @ en appuyant simultanément sur **AltCar** et sur **2**.

Les accents et autres symboles

Accent aigu = é



Accent grave



Appuyez sur l'accent puis sur la lettre désirée

Accent circonflexe



Appuyez sur l'accent puis sur la lettre désirée

Tréma



Appuyez sur la touche Majuscule et le tréma simultanément, puis sur la lettre voulue.

La cédille



Appuyez sur la cédille, puis sur le c.

L'apostrophe



Appuyez sur la touche majuscule et la virgule simultanément.

Les guillemets

Appuyez sur Shift et sur 2 simultanément.

Exercices

Exercice 1

Inscrivez les caractères suivants :

A B C D E a b c d e

é é é é é é É É É É É É

à à à à è è è ì ì ì

â â â â ê ê ê î î î î

Petites règles de ponctuation

Il faut inclure un espace après le point, la virgule et le point-virgule.

Exercice 2

Transcrivez dans Word les citations suivantes. Avant de taper le texte, regardez attentivement tous les détails importants comme les accents, les ponctuations, les majuscules, etc.

Demain, dès l'aube, à l'heure où blanchit la campagne,

Je partirai. Vois-tu, je sais que tu m'attends.

[...]

Et quand j'arriverai, je mettrai sur ta tombe

Un bouquet de houx vert et de bruyère en fleur.

Victor Hugo, *Demain, dès l'aube...*

« À quoi peut bien servir un livre sans images ni dialogue? » se demandait Alice.

Lewis Carrol. *Alice aux pays des merveilles.*

Bibliographie

LA SOURIS ET LE CLAVIER

FORTIN, Olivier. **Familiarisation avec le clavier**. In <http://charlevoix.net/cac/formation.htm>

FORTIN, Olivier. **Familiarisation avec la souris**. In <http://charlevoix.net/cac/formation.htm>

RIPPEL, Chris . Central Kansas Library **System. Mousercise**. Adresse html: <http://mlc.ncf.ca/mousercisef/page1f.html>. Page consultée le 26 janvier 2005.

ROY, Patrice. **Manipulation de la souris**. <http://www.er.uqam.ca/merlin/xw999998/fr/fsouris.htm> Page consultée le 8 février 2004.

APPRENDRE LA DACTYLO

BONNEAU, Annie et Armand St-Pierre. **Le traitement de texte et l'édition électronique avec Word 6.0 pour Windows**. Boucherville : Vermette, 1994, 252 pages.

HUOT, Marie-France. **Apprivoiser le clavier avec Tap'Touche**. Outremont : Logiques, c1999. 146 pages.

LEVINE, Nathan et Sheryl Lindsell-Roberts. **Typing and Keyboarding for Everyone : 35 Easy Lessons to Improve Speed and Accuracy**. 12th ed. New York : Thomson/Arco, 2002. 146 pages + 1 CD-ROM

THÉRIAULT, Yolande. **Apprendre la dactylographie avec un ordinateur**. Montréal: Logiques, 1996. 108 pages.

REMERCIEMENTS

Un merci spécial à Olivier Fortin du Réseau des Centres d'Accès Communautaires Internet de Charlevoix qui nous a permis d'utiliser ses guides *Familiarisation avec le clavier* et *Familiarisation avec la souris* pour la conception de ce guide. <http://charlevoix.net/cac/formation.htm>