

# WORD

---



## FS-TT-04: Les modes de sélection

---

*Version 2 du 25/06/2018*

## AVANT PROPOS

Cette fiche support est un outil qui ne constitue pas un guide de référence. C'est un outil pédagogique élaboré dans un souci de concision, qui décrit les actions essentielles à connaître.

## CHARTE GRAPHIQUE

	Clic gauche	1 - Explications	Explications
	Double clic		Remarque importante
	Clic droit		Exemple
	Clic glissé		Zoom sur un objet pour le détailler
	Touche du clavier		

## SOMMAIRE

<b>OBJECTIFS PEDAGOGIQUES &amp; INTRODUCTION</b> .....	<b>1</b>
<b>PARTIE I : LA SELECTION AVEC LA SOURIS</b> .....	<b>2</b>
.:A.: LE CLIC GLISSE .....	2
.:B.: LE DOUBLE CLIC .....	2
.:C.: LE TRIPLE CLIC .....	2
.:D.: LE CLIC AVEC LES TOUCHES DU CLAVIER .....	3
.:E.: L'UTILISATION DE LA MARGE .....	4
<b>PARTIE II : LES RACCOURCIS CLAVIER</b> .....	<b>6</b>
<b>ELEMENTS CLEFS</b> .....	<b>7</b>

® Microsoft **WORD** est une marque déposée.

© **DESTINATION FORMATION**

**Tous droits réservés.** Toute reproduction de ce support, même partielle, et de son contenu par quelque procédé que ce soit est interdite sans autorisation.

---

---

## Objectifs pédagogiques & Introduction

---

### Savoir sélectionner rapidement

---

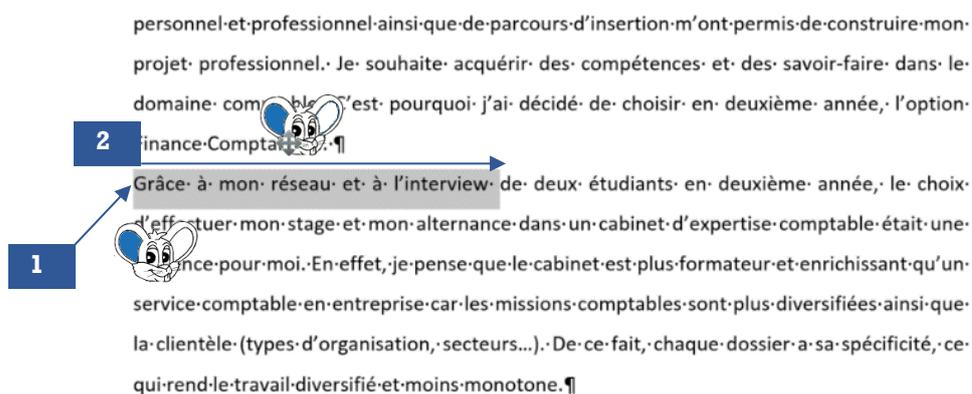
Les moyens de sélectionner dans Word sont importants **pour gagner du temps** et éviter le glissement sur une partie du texte, qui peut s'avérer peu pratique.

De plus, la sélection permet de mettre en forme et de gérer le texte, c'est-à-dire le supprimer ou le dupliquer.

## Partie I : LA SÉLECTION AVEC LA SOURIS

### .:A.: Le clic glissé

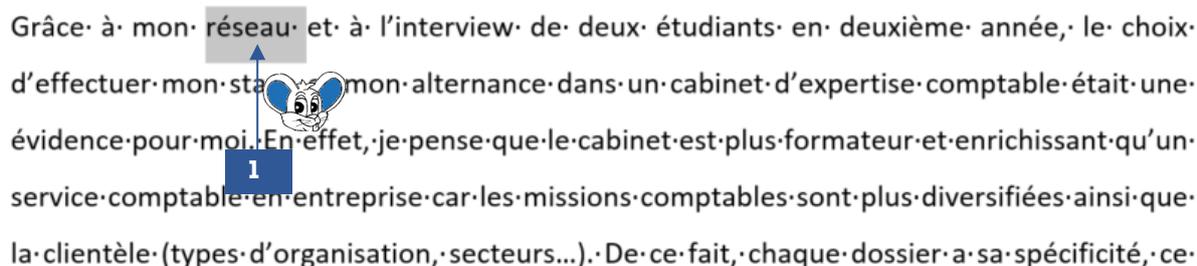
La méthode de sélection la plus intuitive consiste à glisser la souris sur du texte en maintenant le clic gauche enfoncé :



**Le problème de cette méthode est qu'il est parfois difficile de s'arrêter au bon endroit**, notamment lorsque la sélection englobe plusieurs pages.

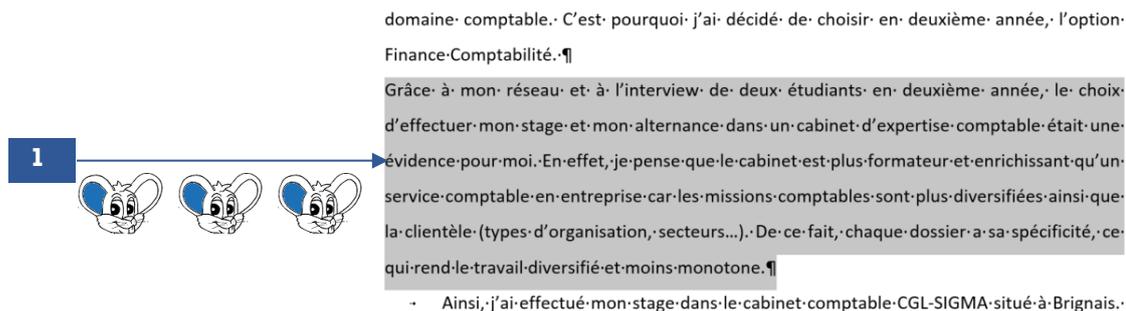
### .:B.: Le double clic

Pour sélectionner un mot, il suffit de double-cliquer sur un mot :



### .:C.: Le triple clic

En cliquant trois fois de suite sur un mot, c'est le paragraphe qui se retrouve sélectionné :



## .:D.: Le clic avec les touches du clavier

Il est possible de combiner l'utilisation de la souris avec des touches du clavier. Ainsi, pour sélectionner un bloc de texte de longueur variable, il faut

utiliser la touche  :

1



Grâce à mon réseau et à l'interview de deux étudiants en deuxième année, le choix d'effectuer mon stage et mon alternance dans un cabinet d'expertise comptable était une évidence pour moi. En effet, je pense que le cabinet est plus formateur et enrichissant qu'un service comptable en entreprise car les missions comptables sont plus diversifiées ainsi que la clientèle (types d'organisation, secteurs...). De ce fait, chaque dossier a sa spécificité, ce qui rend le travail diversifié et moins monotone. ¶

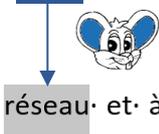
2



Grâce à mon réseau et à l'interview de deux étudiants en deuxième année, le choix d'effectuer mon stage et mon alternance dans un cabinet d'expertise comptable était une évidence pour moi. En effet, je pense que le cabinet est plus formateur et enrichissant qu'un service comptable en entreprise car les missions comptables sont plus diversifiées ainsi que la clientèle (types d'organisation, secteurs...). De ce fait, chaque dossier a sa spécificité, ce qui rend le travail diversifié et moins monotone. ¶

L'utilisation de la touche  permet de sélectionner des blocs de texte non contigus :

1



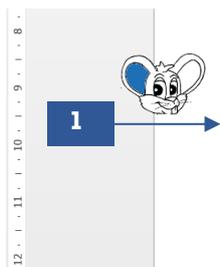
Grâce à mon réseau et à l'interview de deux étudiants en deuxième année, le choix d'effectuer mon stage et mon alternance dans un cabinet d'expertise comptable était une évidence pour moi. En effet, je pense que le cabinet est plus formateur et enrichissant qu'un service comptable en entreprise car les missions comptables sont plus diversifiées ainsi que la clientèle (types d'organisation, secteurs...). De ce fait, chaque dossier a sa spécificité, ce qui rend le travail diversifié et moins monotone. ¶

Grâce à mon réseau et à l'interview de deux étudiants en deuxième année, le choix d'effectuer mon stage et mon alternance dans un cabinet d'expertise comptable était une évidence pour moi. En effet, je pense que le cabinet est plus formateur et enrichissant qu'un service comptable en entreprise car les missions comptables sont plus diversifiées ainsi que la clientèle (types d'organisation, secteurs...). De ce fait, chaque dossier a sa spécificité, ce qui rend le travail diversifié et moins monotone. ¶



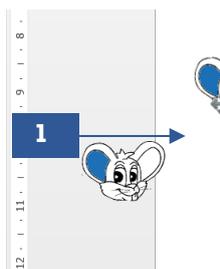
### .:E.: L'utilisation de la marge

Enfin, il est possible d'utiliser la souris en cliquant dans la marge gauche du document pour sélectionner. Un simple clic permet la sélection d'une ligne :



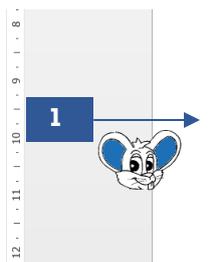
Grâce à mon réseau et à l'interview de deux étudiants en deuxième année, le choix d'effectuer mon stage et mon alternance dans un cabinet d'expertise comptable était une évidence pour moi. En effet, je pense que le cabinet est plus formateur et enrichissant qu'un service comptable en entreprise car les missions comptables sont plus diversifiées ainsi que la clientèle (types d'organisation, secteurs...). De ce fait, chaque dossier a sa spécificité, ce qui rend le travail diversifié et moins monotone. ¶

Pour sélectionner plusieurs lignes vers le haut ou vers le bas, utiliser un cliquer-glisser :



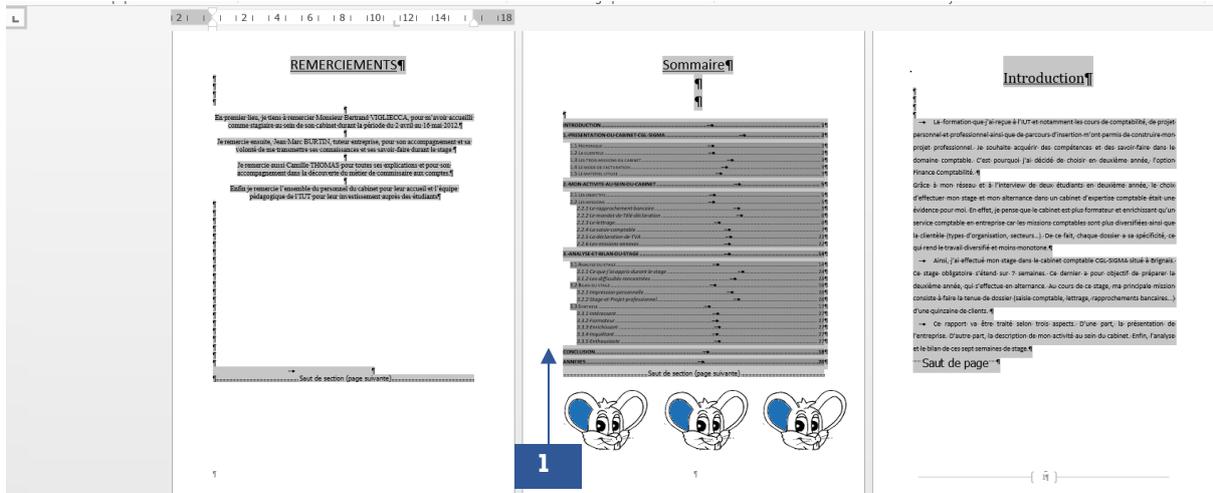
Grâce à mon réseau et à l'interview de deux étudiants en deuxième année, le choix d'effectuer mon stage et mon alternance dans un cabinet d'expertise comptable était une évidence pour moi. En effet, je pense que le cabinet est plus formateur et enrichissant qu'un service comptable en entreprise car les missions comptables sont plus diversifiées ainsi que la clientèle (types d'organisation, secteurs...). De ce fait, chaque dossier a sa spécificité, ce qui rend le travail diversifié et moins monotone. ¶

Un double clic dans la marge déclenche la sélection du paragraphe :



Grâce à mon réseau et à l'interview de deux étudiants en deuxième année, le choix d'effectuer mon stage et mon alternance dans un cabinet d'expertise comptable était une évidence pour moi. En effet, je pense que le cabinet est plus formateur et enrichissant qu'un service comptable en entreprise car les missions comptables sont plus diversifiées ainsi que la clientèle (types d'organisation, secteurs...). De ce fait, chaque dossier a sa spécificité, ce qui rend le travail diversifié et moins monotone. ¶

Enfin, un clic gauche trois fois n'importe où dans la marge de gauche entraîne la sélection de tout le document :



**Partie II : LES RACCOURCIS CLAVIER**

Il existe de nombreux moyens de sélectionner autrement qu'avec la souris :

<b><u>Pour sélectionner :</u></b>	<b><u>Faites :</u></b>
Tout le document	CTRL + A
Du curseur à la fin de la ligne	MAJ + FIN
Du curseur au début de la ligne	MAJ + ⬅
D'une ligne vers le bas à partir du curseur	MAJ + ↓
D'une ligne vers le haut à partir du curseur	MAJ + ↑
Un caractère vers la droite	MAJ + ➡
Un caractère vers la gauche	MAJ + ⬅
Un mot vers la droite	CTRL + MAJ + ➡
Un mot vers la gauche	CTRL + MAJ + ⬅
Du curseur à la fin d'un paragraphe	CTRL + MAJ + ↓
Du curseur au début d'un paragraphe	CTRL + MAJ + ↑
Du curseur à la fin d'un document	CTRL + MAJ + FIN
Du curseur au début d'un document	CTRL + MAJ + ⬅

## Eléments clefs

**1** : Etre attentif à la forme de son curseur.

**2** : La sélection permet de mettre en forme et de gérer du texte.

Après utilisation de ce support, vous avez peut-être des remarques ou des suggestions à formuler. Nous vous remercions de bien vouloir nous en faire part en nous les adressant par courrier électronique, à l'adresse suivante :

[support@destination-formation.fr](mailto:support@destination-formation.fr)

Nous vous remercions de nous avoir lus et vous souhaitons réussite et efficacité dans l'utilisation du logiciel.