

LES ACCENTS (Windows)

Méthode numéro 1 :

ÇA MARCHE À TOUS LES COUPS : documents Word, courriels, WebCT

Vous pouvez utiliser les codes suivants : pas besoin de les apprendre par cœur, vous pouvez simplement les imprimer et les garder près de votre clavier.

ALT + 133 à	ALT + 183 À
ALT + 131 â	ALT + 182 Â
ALT + 130 é	ALT + 144 É
ALT + 138 è	ALT + 212 È
ALT + 137 ë	ALT + 211 Ë
ALT + 136 ê	ALT + 210 Ê
ALT + 151 ù	ALT + 235 Ù
ALT + 150 û	ALT + 234 Û
ALT + 139 ï	ALT + 216 Ì
ALT + 140 î	ALT + 215 Î
ALT + 147 ô	ALT + 226 Ô
ALT + 135 ç	ALT + 128 Ç
ALT + 174 «	ALT + 175 »

Méthode numéro 2 :

FONCTIONNE SURTOUT AVEC WORD, pas toujours dans les courriels ou dans WebCT.

CTRL + , (virgule) ensuite c = ç
CTRL + ` (à gauche du 1) ensuite a,e,i,o ou u = à,è,ì,ò ou ù
CTRL + ' (apostrophe) ensuite a,e,i,o ou u = á,é,í,ó ou ú
CTRL + SHIFT + 6 ensuite a,e,i,o ou u = â,ê,î,ô ou û
CTRL + SHIFT + 6 ensuite SHIFT a,e,i,o ou u = Â, Ê, Î, Ô ou Û
CTRL + SHIFT + : ensuite SHIFT a,e,i,o ou u = Ä, Ë, Ì, Ö ou Ü

Méthode numéro 3 :

FAITES D'UNE PIERRE DEUX COUPS : les accents + relecture assistée

Allez sur le site : www.lepatron.ca copiez votre texte dans la fenêtre et utilisez les liens accents fournis par le site. Vous pouvez mettre vos accents en même temps que vous faites des vérifications sur votre texte.

Méthode numéro 4 :

A -- Sur la barre d'outils en bas de votre écran (la barre bleue) vous devriez avoir un sigle EN. Cliquez sur EN, vous pouvez modifier le clavier en clavier français canadien (QWERTY adapté) en choisissant FR. Vous obtenez les touches suivantes :

Rangée supérieure

MAJUSCULES: \ ! @ # \$ % ? & * () _ + (BACKSPACE)

Accès direct : / 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 - =

Rangée TAB

MAJUSCULES : Q W E R T Y U I O P " Ç À

Accès direct : q w e r t y u i o p ^ ç à

Rangée CAPS LOCK

MAJUSCULES : A S D F G H J K L : È (ENTER)

Accès direct : a s d f g h j k l ; è

Rangée SHIFT

MAJUSCULES : Z X C V B N M ' « É

Accès direct : z x c v b n m , . é

Remarque : le changement n'est pas permanent, vous pouvez toujours revenir à votre clavier d'origine en rétablissant le clavier EN.

B -- Le clavier français canadien :



La touche é / É affiche le e avec son *accent aigu*.

Pour les autres accents, vous devez d'abord appuyer sur ` ou , ou ^ (rien ne se passe) puis appuyer la lettre que vous voulez accentuer.

La touche ` sert pour les accents graves sur les lettres a, e, u.

La touche , sert pour la cédille sur la lettre c.

La touche ^ sert pour les accents circonflexes sur les lettres a, e, u, o et i.

Méthode numéro 5 : les accents à la main (en tout dernier recours).

VÉRIFIEZ SI VOTRE PROFESSEUR(E) ACCEPTE CETTE MÉTHODE. Certains la refusent.