

# Les secrets des touches F1 à F12

**F1** : Ouvre le Centre d'aide de presque tous les programmes. –

**F2** : Permet de renommer un fichier ou un dossier sélectionné. -

**F3** : Ouvre une fonction de recherche dans le programme que vous êtes en train d'utiliser. –

**F4** : Alt + F4 ferme la fenêtre active. –

**F5** : Actualise ou relance une page dans les navigateurs web ou autres applications Windows. –

**F6** : Déplace le curseur sur la barre de navigation dans la plupart des navigateurs Internet. –

**F7** : Ouvre le correcteur orthographique dans les programmes de type Microsoft Word. –

**F8** : Permet d'accéder au mode sans échec sous Windows lors du démarrage de l'ordinateur. –

**F9** : Met à jour les champs sélectionnés dans Word et vérifie l'arrivée de nouveaux emails dans Outlook. –

**F10** : Active la barre de navigation du programme ouvert. Shift+F10 permet d'activer le menu contextuel. –

**F11** : Active ou désactive l'affichage en mode plein écran dans les navigateurs Internet. –

**F12** : Permet d'enregistrer un document sous Word. Travaille sur Word, Excel ou Outlook.