

Le Clavier Canadien - Français

	!	"	/	\$	%	?	&	*	()	-	+	← Effacer
# \	1 ±	2 @	3 £	4 ¢	5 ¤	6 −	7	8 ²	9 ³	0 ¼	- ½	= ¾	Backspace
Tab ←	Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P	^	¨	Enter
↔									§	¶	[]	↵
Caps Lock ↑ Verr Maj	A	S	D	F	G	H	J	K	L	:	'	>	Entrée
										;	~	{ <	
Shift ↑ Maj	»	Z	X	C	V	B	N	M	'		É	Shift ↑ Maj	Shift ↑ Maj
«	°							µ	,	-	.	-	
Ctrl	Touche Windows	Alt	Barre d'espace						Alt Gr	Touche Windows	Menu contextuel	Ctrl	

- Pour effacer le caractère à gauche du curseur clignotant, appuyez sur la touche **Effacer (Backspace)** une fois.
- Pour ajouter un retour de chariot (pour changer de ligne), appuyez sur la touche **Entrée (Enter)** une fois. Pour ajouter une ligne blanche (par exemple, entre deux paragraphes), appuyez deux fois.
 (**IMPORTANT : Vous n'avez pas besoin d'appuyer sur la touche Entrée à la fin de chaque ligne. Continuez à taper, et le curseur reviendra au début de la ligne suivante de façon automatique. Ajoutez seulement un retour de chariot avec Entrée à la fin d'un paragraphe ou d'une section de texte.)
- Pour écrire une lettre majuscule, appuyez sur **Maj (Shift)** et, en gardant la touche enfoncée, appuyez sur la lettre désirée. Cette méthode vous permettra également d'écrire les signes au-dessus des chiffres tels que ! « / \$ % ? & * (). Pour faire en sorte que toutes les lettres soient majuscules, activez le verrouillage des majuscule en appuyant sur la touche **Verr Maj (Caps Lock)** une fois. Pour désactiver, appuyez encore une fois.

	Pour écrire...	... tapez :
1	é (e accent aigu)	É
2	è (e accent grave)	{ ensuite e ou E
3	à (a accent grave)	{ ensuite a ou A
4	ê (e accent circonflexe)	[ensuite e ou E
5	ç (c avec cédille)] ensuite c ou C

	Pour écrire...	... tapez :
6	@ (arobase ou a commercial)	Alt Gr + 2
7	' (apostrophe)	Shift ↑ + ' , _
8	_ (tiret bas)	Shift ↑ + - ½
9	« ou » (guillemets)	» ou Shift ↑ + « ° (à côté du Z)
10	? (point d'interrogation)	Shift ↑ + 6