

## Utilisation de texte sélectionné

Avant d'exécuter une commande de texte WordPerfect, vous devez habituellement mettre en surbrillance, ou *sélectionner*, le texte auquel la commande s'appliquera. Lorsque vous sélectionnez du texte, tous les signes de ponctuation, les lignes vierges et les autres caractères de la zone mise en surbrillance sont inclus dans la sélection.

### Sélection de texte et annulation de sélection de texte

Vous pouvez sélectionner du texte au moyen du clavier ou de la souris. Pour utiliser le clavier, maintenez la touche **MAJ** enfoncée pendant que vous mettez en surbrillance le texte voulu en appuyant sur une touche de direction. Pour utiliser la souris, faites glisser le pointeur de la souris sur le texte visé ou utilisez un des raccourcis souris de WordPerfect, indiqués au Tableau 2-1, pour sélectionner le texte. Pour annuler la sélection de texte, cliquez n'importe où à l'extérieur de la zone choisie dans votre document, ou appuyez sur une touche de direction.

| Raccourci           | Résultat                   |
|---------------------|----------------------------|
| Cliquer deux fois   | Sélectionne le mot.        |
| Cliquer trois fois  | Sélectionne la phrase.     |
| Cliquer quatre fois | Sélectionne le paragraphe. |

**Tableau 2-1 : Raccourcis souris pour sélection de texte**

#### PROCÉDURE

Pour sélectionner du texte :

Au moyen du clavier

1. Placez le point d'insertion à l'endroit où vous voulez commencer la sélection.
2. Appuyez sur la touche **MAJ** et maintenez-la enfoncée pendant que vous utilisez les touches de direction pour mettre le texte voulu en surbrillance.