



Todoist (Web) raccourcis clavier

Général (Windows)

Q	Ajout rapide
/ ou F	Rechercher
Échap	Ignorer/Annuler
M	Ouvrir/fermer le menu de la barre latérale
?	Afficher les raccourcis clavier
Ctrl + K	Ouvrir le menu de commandes
Ctrl + P	Imprimer la vue actuelle
Ctrl + Maj + =	Zoom avant
Ctrl + -	Zoom arrière

Ajout rapide (Windows)

Tapez ces raccourcis dans le champ de la tâche pour ajouter rapidement des détails comme un projet, un niveau de priorité et un destinataire.

p1, p2, p3, p4 : Définir un niveau de priorité

#	Choisissez un projet
/	Sélectionner une section
+	Ajouter un cessionnaire
@	Ajouter une étiquette

Naviguer (Windows)

Ces raccourcis peuvent être utilisés pour passer rapidement d'une vue à l'autre, accéder à vos paramètres et bien plus encore.

Maj + G	Ouvrir une tâche dans son projet
O puis P	Productivité ouverte
O puis H	Ouvrir l'aide
O puis N	Ouvrir les notifications
O puis U	Ouvrir le menu des photos de profil
K ou Flèche vers le haut	Déplacer le focus vers le haut
J ou Flèche vers le bas	Déplacer le focus vers le bas
Flèche droite	Déplacer le focus vers la droite
Flèche gauche	Déplacer le focus vers la gauche
G ou G puis H	Atteindre l'accueil
G puis I	Aller à la boîte de réception

G puis Maj + I Accéder à la boîte de réception de l'équipe

G puis T Aller à aujourd'hui

G puis U Aller à Prochain

G puis L Accéder aux étiquettes

G puis P Aller aux projets

G puis / Accéder à la section

O puis S Ouvrir les paramètres

O puis T Ouvrir un thème

O puis A Ouvrir le journal d'activité

G puis V Ouvrir les filtres et les étiquettes

Ajouter des tâches (Windows)

Ces raccourcis ne fonctionnent que lorsque votre curseur se trouve dans la tâche. Les actions de raccourci sont différentes selon que vous créez une toute nouvelle tâche ou modifiez une tâche existante.

A Ajouter une nouvelle tâche au bas de la liste

Maj + A Ajouter une nouvelle tâche en haut de la liste

Entrée Enregistrez une tâche nouvellement créée et créez-en une nouvelle ci-dessous

Maj + Entrée Enregistrer les modifications apportées à une tâche existante et créer une nouvelle tâche ci-dessous

Ctrl + Entrée Enregistrez une nouvelle tâche ou enregistrez les modifications apportées à une tâche existante et créez une nouvelle tâche ci-dessus

Modifier les tâches (Windows)

E Accomplir une tâche ciblée

Maj + Clic gauche (Cliquez sur la case à cocher) Terminer et archiver la tâche récurrente

Entrée Ouvrir la vue des tâches

Ctrl + E Modifier la tâche

Ctrl + Entrée Enregistrer les modifications

T Définir la date d'échéance

Maj + T	Supprimer la date d'échéance
1 ou 2 ou 3 ou 4	Définir le niveau de priorité
Y	Modifier le niveau de priorité
C	Mettre en commentaire
L	Ajouter une étiquette
Maj + R	Affecter/réaffecter
V	Déplacer vers...
.	Plus d'actions de tâche
Ctrl + Clic gauche	Sélectionnez la tâche ciblée
Ctrl + Clic gauche ou Maj + Clic gauche	Sélectionnez plusieurs tâches
,	Déplacer le focus vers la barre d'outils à sélection multiple
Maj + Suppr	Supprimer la tâche sélectionnée
Maj + Ctrl + ,	Copier le lien vers la tâche
Ctrl + Flèche vers le haut	Accéder à la tâche au-dessus de la tâche en cours de modification
Ctrl + Flèche vers le bas	Accéder à la tâche sous la tâche en cours de modification

Créer et terminer des sous-tâches

Ctrl +]	Augmenter le retrait de la tâche ciblée
Ctrl + [Diminuer le retrait de la tâche ciblée
Maj + E	Voir/Masquer les sous-tâches

Remarque : Les raccourcis ci-dessus ne sont disponibles qu'en mode liste, lorsqu'une tâche est ciblée.

Gestion des tâches à l'intérieur d'un projet (Windows)

Ces raccourcis ne fonctionnent que dans les projets.

Maj + V	Passer à la vue liste/tableau
S	Ajouter une section
Maj + S	Partager le projet
D	Trier par échéance
P	Trier par priorité
N	Trier par ordre alphabétique
R	Trier par assignation

W Ouvrir plus d'actions de projet

Actions dans la vue À venir (Windows)

Debut	Aller à aujourd'hui dans À venir
Maj + Flèche droite	La semaine prochaine dans À venir
Maj + Flèche gauche	Semaine précédente dans À venir
O puis M	Ouvrir le sélecteur de mois dans À venir

Général (macOS)

Q	Ajout rapide
/ ou F	Rechercher
Échap	Ignorer/Annuler
M	Ouvrir/fermer le menu de la barre latérale
?	Afficher les raccourcis clavier
Cmd + K	Ouvrir le menu de commandes
Cmd + P	Imprimer la vue actuelle
Cmd + =	Zoom avant
Cmd + -	Zoom arrière

Ajout rapide (MacOS)

Tapez ces raccourcis dans le champ de la tâche pour ajouter rapidement des détails comme un projet, un niveau de priorité et un destinataire.

p1, p2, p3, p4 : Définir un niveau de priorité

#	Choisissez un projet
/	Sélectionner une section
+	Ajouter un cessionnaire
@	Ajouter une étiquette

Naviguer (MacOS)

Ces raccourcis peuvent être utilisés pour passer rapidement d'une vue à l'autre, accéder à vos paramètres et bien plus encore.

Maj + G	Ouvrir une tâche dans son projet
O puis P	Productivité ouverte
O puis H	Ouvrir l'aide

O puis N	Ouvrir les notifications
O puis U	Ouvrir le menu des photos de profil
K ou Flèche vers le haut	Déplacer le focus vers le haut
J ou Flèche vers le bas	Déplacer le focus vers le bas
Flèche droite	Déplacer le focus vers la droite
Flèche gauche	Déplacer le focus vers la gauche
G ou G puis H	Atteindre l'accueil
G puis I	Aller à la boîte de réception
G puis Maj + I	Accéder à la boîte de réception de l'équipe
G puis T	Aller à aujourd'hui
G puis U	Aller à Prochain
G puis L	Accéder aux étiquettes
G puis P	Aller aux projets
G puis /	Accéder à la section
O puis S	Ouvrir les paramètres
O puis T	Ouvrir un thème
O puis A	Ouvrir le journal d'activité
G puis V	Ouvrir les filtres et les étiquettes

Ajouter des tâches (MacOS)

Ces raccourcis ne fonctionnent que lorsque votre curseur se trouve dans la tâche. Les actions de raccourci sont différentes selon que vous créez une toute nouvelle tâche ou modifiez une tâche existante.

A	Ajouter une nouvelle tâche au bas de la liste
Maj + A	Ajouter une nouvelle tâche en haut de la liste
Entrée	Enregistrez une tâche nouvellement créée et créez-en une nouvelle ci-dessous
Maj + Entrée	Enregistrer les modifications apportées à une tâche existante et créer une nouvelle tâche ci-dessous
Ctrl + Entrée	Enregistrez une nouvelle tâche ou enregistrez les modifications apportées à une tâche existante et créez une nouvelle tâche ci-

	dessus
--	--------

Modifier les tâches (MacOS)

E	Accomplir une tâche ciblée
Maj + Clic gauche	(Cliquez sur la case à cocher) Terminer et archiver la tâche récurrente
Entrée	Ouvrir la vue des tâches
Cmd + E	Modifier la tâche
Cmd + Entrée	Enregistrer les modifications
T	Définir la date d'échéance
Maj + T	Supprimer la date d'échéance
1 ou 2 ou 3 ou 4	Définir le niveau de priorité
Y	Modifier le niveau de priorité
C	Mettre en commentaire
L	Ajouter une étiquette
Maj + R	Affecter/réaffecter
V	Déplacer vers...
.	Plus d'actions de tâche
X ou Cmd + Clic gauche	Sélectionnez la tâche ciblée
Cmd + Clic gauche ou Maj + Clic gauche	Sélectionnez plusieurs tâches
,	Déplacer le focus vers la barre d'outils à sélection multiple
Cmd + Retour Arrière	Supprimer la tâche sélectionnée
Maj + Cmd + ,	Copier le lien vers la tâche
Cmd + Flèche vers le haut	Accéder à la tâche au-dessus de la tâche en cours de modification
Cmd + Flèche vers le bas	Accéder à la tâche sous la tâche en cours de modification

Créer et terminer des sous-tâches

Cmd +]	Augmenter le retrait de la tâche ciblée
Cmd + [Diminuer le retrait de la tâche ciblée
Maj + E	Afficher/Masquer les sous-tâches

Remarque : Les raccourcis ci-dessus ne sont

disponibles qu'en mode liste, lorsqu'une tâche est ciblée.

Gestion des tâches à l'intérieur d'un projet (Windows)

Ces raccourcis ne fonctionnent que dans les projets.

Maj + V	Passer à la vue liste/tableau
S	Ajouter une section
Maj + S	Partager le projet
D	Trier par échéance
P	Trier par priorité
N	Trier par ordre alphabétique
R	Trier par assignation
W	Ouvrir plus d'actions de projet

Actions dans la vue À venir (MacOS)

Option + Maj + Y	Aller à aujourd'hui dans À venir
Maj + Flèche droite	La semaine prochaine dans À venir
Maj + Flèche gauche	Semaine précédente dans À venir
O puis M	Ouvrir le sélecteur de mois dans À venir

Dernière modification: 01/05/2023 14:29:39

Plus d'information: defkey.com/fr/todoist-web-2023-raccourcis-clavier

[Personnalisez ce PDF...](#)