

Très souvent nous avons besoin de copier un document ((Texte,Tableur, Image,Vidéo etc...)) pour le mettre ailleurs (sur le bureau, dans un autre document ou dans un autre dossier).


Différence entre le **Couper** et le **Copier**

Supposons que nous ayons une image dans la boîte A et que l'on veuille la mettre dans la boîte B

Si je fais un **Couper** : j'enlève l'image de la boîte A et je la mets dans la boîte B
Je n'ai plus d'image dans la boîte A

Si je fais un **Copier** : je copie l'image de la boîte A et je la mets dans la boîte B
J'ai toujours l'image d'origine dans la boîte A

Dans tous les cas; entre le moment où l'on fait le **Couper** ou le **Copier** l'image est rangée dans la mémoire de l'ordinateur jusqu'au **Coller** et restera jusqu'à un nouveau **Couper** ou **Copier**

En cas d'erreur de manipulation nous avons toujours le recours à la fonction d'Annulation en cliquant sur l'icône 

Pour comprendre ces 3 fonctions nous allons successivement :

- 1° **Copier** une image qui se trouve dans le dossier **Image** et la **Coller** sur le **Bureau**
- 2° **Copier-Coller** l'image dans un autre **Dossier**
- 3° **Couper** l'image du **Bureau** et la **Coller** dans un document **Texte**

Rappel : On précise toujours le **Clique bouton Droit**, sinon c'est toujours le Clique bouton Gauche qu'il faut faire

Important :

Pour sélectionner 1 objet (image, vidéo, du texte etc...)
On fera un Clique sur l'objet

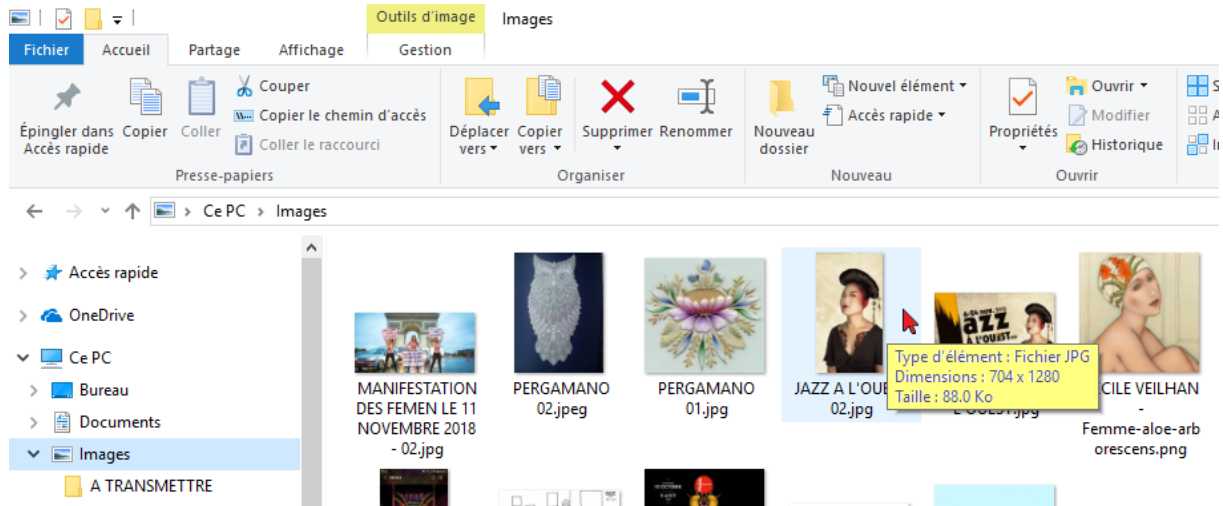
Pour sélectionner plusieurs objets qui se suivent
On sélectionne le 1er objet,
On maintient sur la **touche de fonction Majuscule** enfoncée,
On sélectionne le dernier objet - On relâche la **touche de fonction Majuscule**

Pour sélectionner plusieurs objets distants les uns des autres
On sélectionne le 1er objet,
On maintient sur la **touche ctrl** enfoncée,
On sélectionne les objets un par un,
Après sélection du dernier objet On relâche la **touche ctrl**

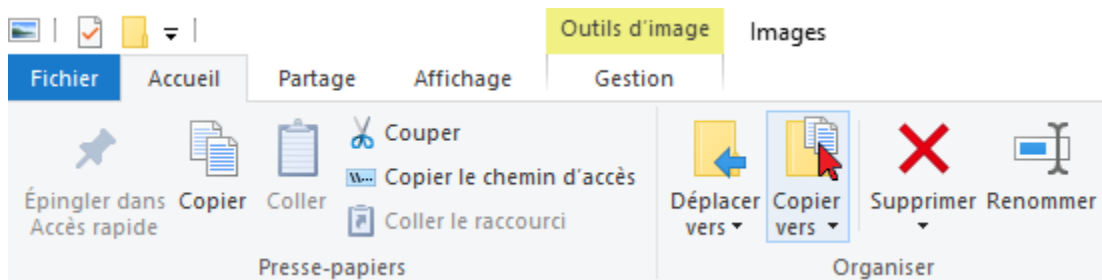
1° COPIER-COLLER L'IMAGE SUR LE BUREAU

Ouvrir le dossier dans lequel se trouve l'image que vous voulez copier

Dans mon exemple je clique sur l'image *JAZZ A L'OUEST* (un cadre bleu se fera autour avec dans la bulle les dimensions et la taille) comme ci-dessous,



Puis cliquer sur l'icône *Copier vers* du ruban d'outils comme ci-dessous



Dans la liste qui s'affiche cliquer sur *Bureau*

Votre image est à la fois sur le *Bureau* **ET** dans votre dossier *Images*

2° COPIER-COLLER L'IMAGE DANS UN AUTRE DOSSIER

Sélectionner votre image puis cliquer sur l'icône *Copier vers* du ruban d'outils

Dans la liste qui s'affiche cliquer sur *Choisir un emplacement* (Tout en bas de la liste)

Ouvrir ou créer un dossier puis l'ouvrir

Se positionner dedans

Faire un **Clique bouton droit** et cliquer sur *Coller* du menu contextuel

Votre image est toujours dans votre dossier d'images **ET** dans l'autre dossier

3° COPIER-COLLER L'IMAGE DANS UN DOCUMENT TEXTE

Il y a deux façons de coller une image dans un document Texte ou une cellule de tableur ou d'un diaporama :

- 1° par Copier-Coller ou
- 2° par Insertion.

PAR COPIER-COLLER

Faire un **Clique bouton Droit** sur l'image pour avoir le menu contextuel

Cliquer sur *Copier*

Ouvrir le document et se positionner à l'endroit où vous souhaitez mettre l'image

Faire un **Clique bouton Droit** et cliquer sur *Coller* du menu contextuel

PAR INSERTION

Ouvrir le document et se positionner à l'endroit où vous souhaitez mettre l'image

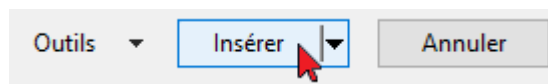
Cliquer sur l'onglet *Insertion* de la barre de menu



Puis cliquer sur l'icône Image comme ci-contre
La fenêtre de l'explorateur de fichier s'ouvre



Sélectionner l'image à insérer puis cliquer sur *Insérer* en bas à droite comme ci-dessous



Ne pas oublier d'enregistrer votre document