REPRODUIRE TOUT OU PARTIE D'UN DOCUMENT SUR UN AUTRE SUPPORT





Plusieurs techniques :

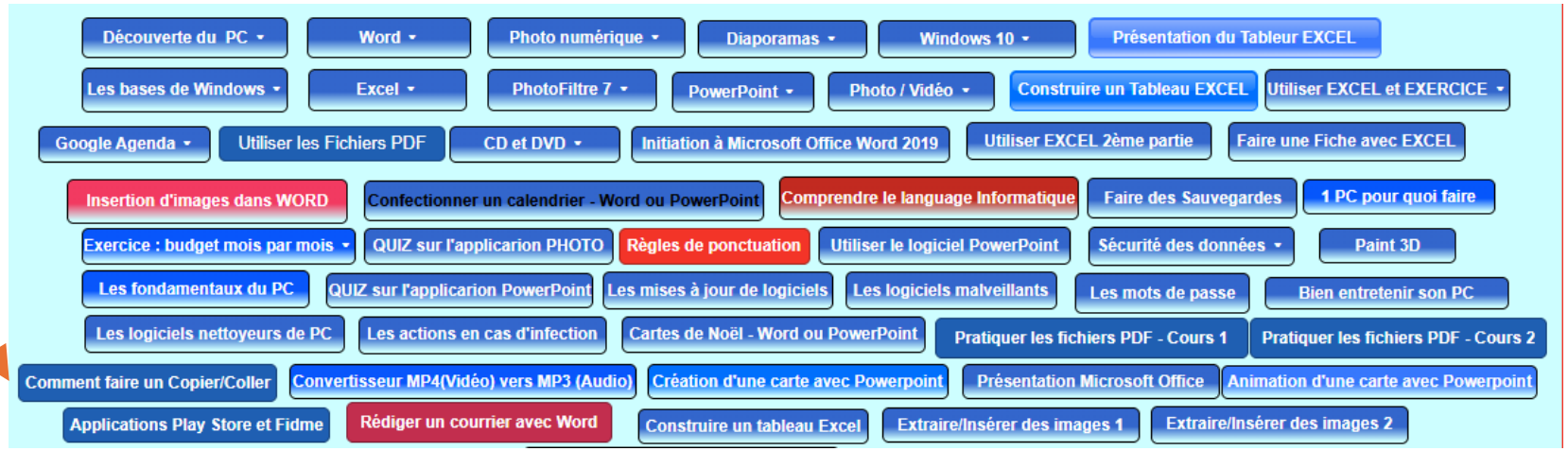
- Copier/coller
- Copie d'écran
- Capture d'écran



Outil capture d'écran

Vous pourrez retrouver le cours complet sur le site de Nogenternet





A quoi ça sert de copier coller des documents ?

Il est important de connaître les techniques de **copier/coller**. Cette manipulation peut se faire aussi bien sur les fichiers (photos, documents…) que sur les dossiers. Les techniques présentées ci-après peuvent être appliquées dans divers logiciels :

•un traitement de texte, comme **word,** le **bloc note, excel ou power point**. Vous pourrez **copier** et **coller** du texte**, dupliquer** rapidement un paragraphe ou une phrase pour agrémenter la mise en forme ou revoir la mise en page de vos documents.

•Depuis votre navigateur internet, vous avez possibilité de copier du texte pour ensuite le coller dans un traitement de texte.

•La technique du **coller** vous sera utile lors de la capture d'écran pour déposer votre capture

Dans la pratique, le **copier coller** vous permet d'obtenir une copie exacte d'un élément de votre ordinateur. Cela peut être intéressant par exemple si vous souhaitez appliquer une correction ou réduire la taille d'une photo avant de l'envoyer à un ami par mail. Dans ce cas, vous **copiez** la photo dans le dossier de votre choix, vous manipulez cette photo et vous conservez la photo d'origine dans son emplacement initial.

Autre cas d'usage, vous pouvez vous constituer des modèle de documents, lorsque vous souhaitez écrire un nouveau document vous copiez le modèle d'origine dans un dossier et vous le modifiez par la suite. Vous conservez ainsi le modèle d'origine qui pourra vous resservir dans le futur.

Le copier-coller est une manipulation pour dupliquer des données (texte, fichier, dossier…) depuis une source vers une destination. Les données sont temporairement stockées dans un presse-papier.

> *Le presse-papier est une fonctionnalité qui permet de stocker des données que l'on souhaite dupliquer ou déplacer dans une zone mémoire spéciale de l'ordinateur (appelée mémoire tampon).*
> *Les données sélectionnées sont enregistrées temporairement dans le presse-papier dès l'activation de la fonction « copier ».*
> *Elles sont restituées dès l'activation de la fonction « coller » qui les place à l'endroit sélectionné par l'utilisateur.*

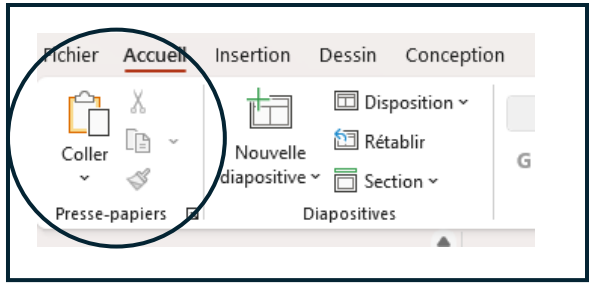
Peut importe l'outil utilisé pour dupliquer l'élément à sélectionner (copier/coller simple, impression d'écran, capture d'écran) le copier-coller est une action qui se passe en 3 étapes :

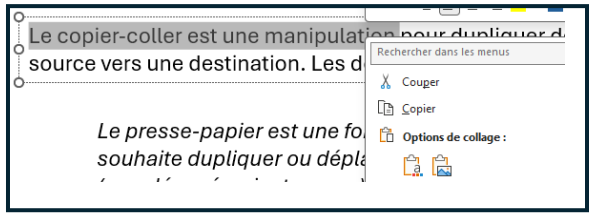
1 – on sélectionne l'élément à dupliquer
2 – on copie
3 – on colle

COPIER/COLLER DE BASE

Les commandes « copier, couper et coller » sont généralement disponibles

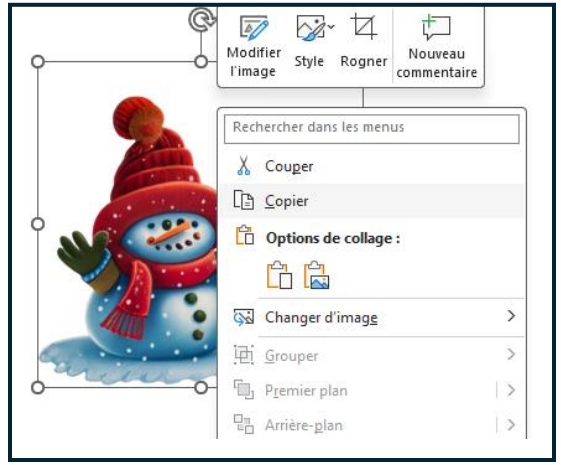
- Dans la barre d'outils d'une application
- Dans les menus contextuels



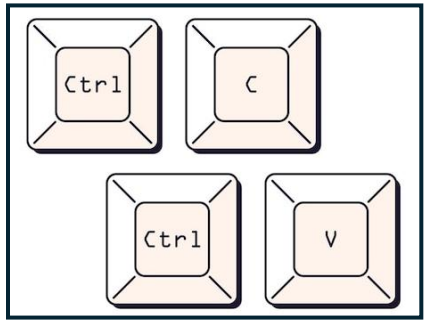


Pour afficher le menu contextuel, clic droit sur l'élément à dupliquer

Pour sélectionner un élément, placez le curseur devant la première lettre du mot, de la phrase ou des paragraphes. En maintenant le clic gauche faites glisser le curseur pour sélectionner le texte à dupliquer (la zone sélectionnée va se griser)
Pour une image, la sélectionner en cliquant dedans



Ou sous la forme de raccourcis clavier Ctrl + C pour copier
et Ctrl + V pour coller



ATTENTION : la fonction « couper » efface définitivement les données si elles ne sont pas copiées immédiatement. A manipuler avec beaucoup de précaution

IMPRESSION D ECRAN

Pour reproduire tout ou partie d'un écran d'ordinateur, plusieurs méthodes peuvent être utilisées.

IMPRESSION D ECRAN

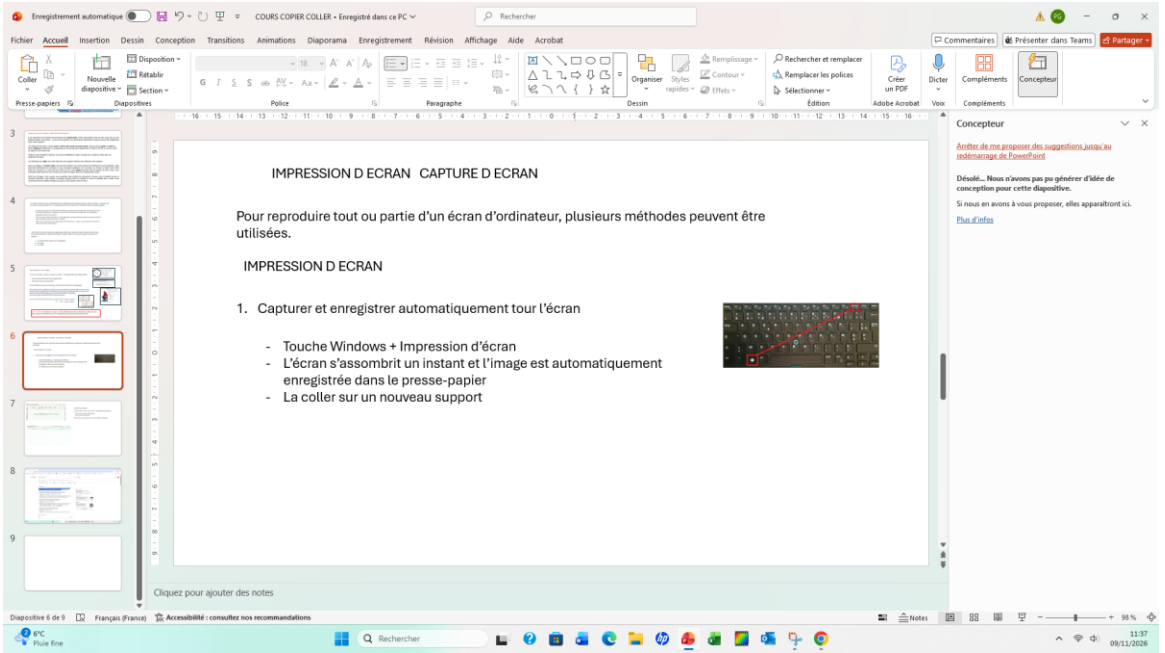


1. Capturer et enregistrer automatiquement tour l'écran

    - Touche Windows + Impression d'écran

    - L'écran s'assombrit un instant et l'image est automatiquement enregistrée dans le presse-papier

    - La coller sur un nouveau support (tout l'écran est reproduit)

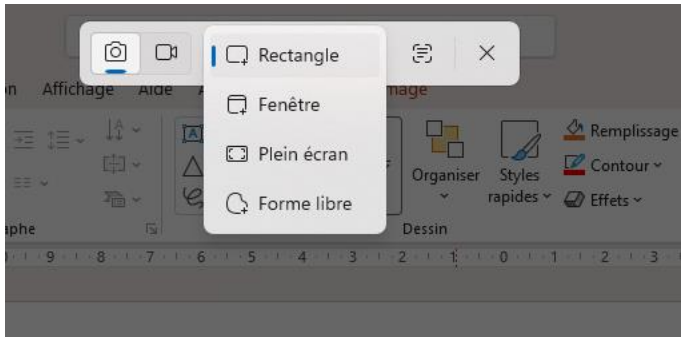


Une capture d'écran totale ne présente pas un intérêt particulier puisque son rendu est la copie intégrale de l'écran au-delà de la partie principale à conserver

CAPTURE SELECTIVE avec la touche impression d'écran

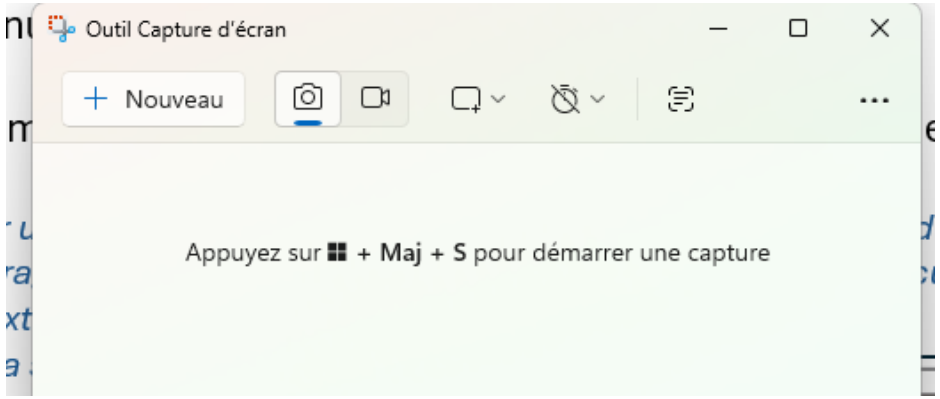
Sous Windows 11, les outils « impression d'écran » et « outil capture d'écran » sont regroupés et ont la même fonction, à savoir la capture sélective d'une partie de l'écran.

Depuis l'impression d'écran, il suffit de sélectionner un des 4 modes : rectangle, forme libre ou fenêtre, puis balayer la partie à dupliquer avant de la coller sur un nouveau support.



CAPTURE SELECTIVE avec l'outil capture d'écran

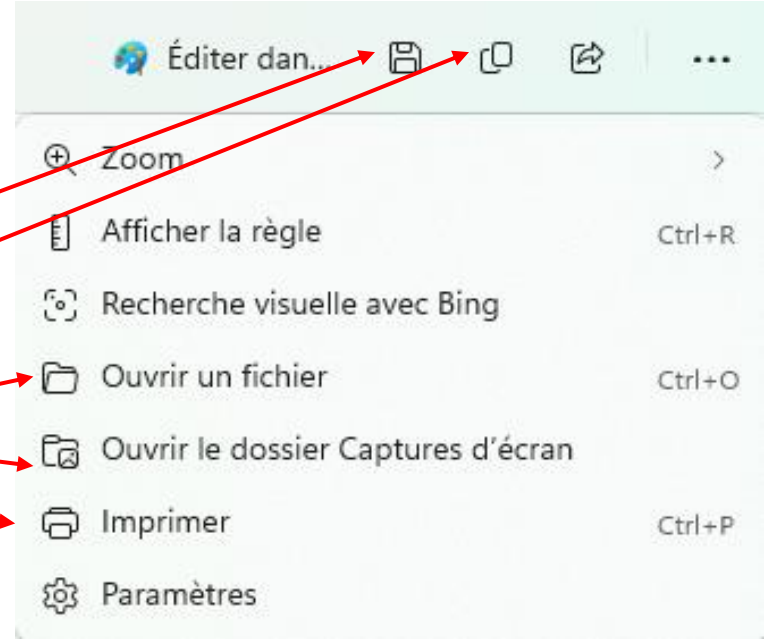
Après avoir sélectionné l'outil, cliquer sur « Nouveau » pour sélectionner la zone à dupliquer. Balayer la zone à dupliquer afin de la coller sur un nouveau support (mêmes manipulations que précédemment)

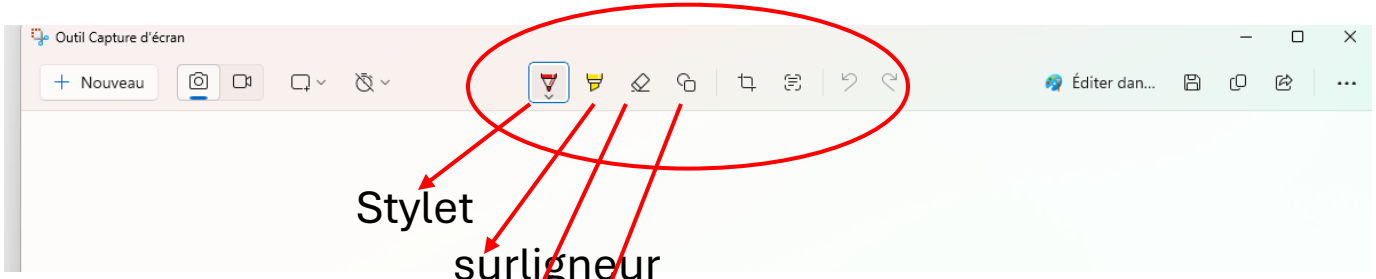


Pour « coller » sur le nouveau support, utiliser soit les raccourcis Ctrl V ou menu contextuel avec clic droit dans les deux cas

L’intérêt d’utiliser « l’outil capture d’écran » tient dans la présence de quelques outils supplémentaires à savoir :

- Enregistrer dans le dossier « copie d’écran » dans la bibliothèque ou dans le dossier de votre choix
- Coller à l’emplacement de votre choix
- Ouvrir directement soit un fichier ou le dossier captures d’écran
- Ou imprimer directement la capture d’écran sans l’enregistrer

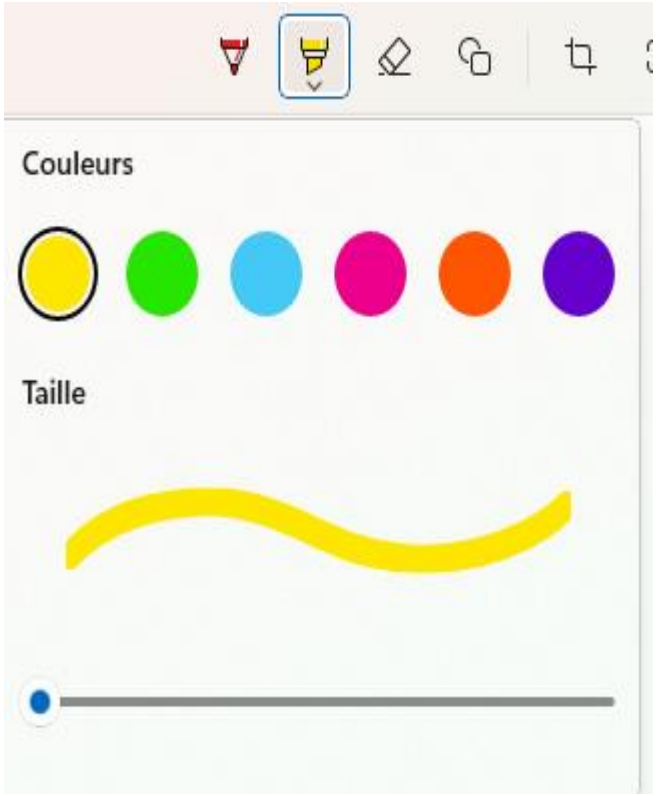




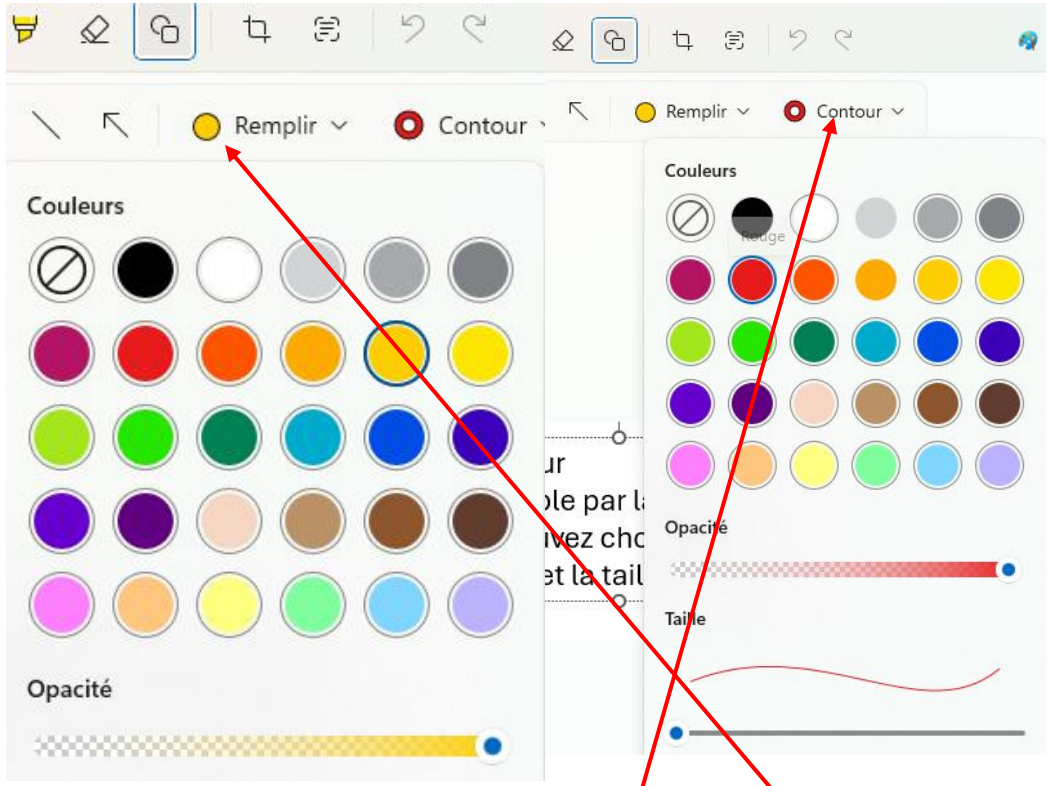
Peut être utile si besoin de mettre l’accent sur tout ou partie d’un document



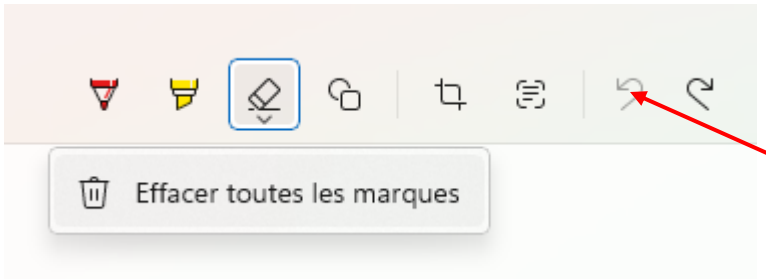
Stylet
Dans le sous-menu accessible par la pointe
Vous pouvez choisir la couleur de l'écriture et la taille



Surligneur
Accessible par la pointe vous pouvez choisir la couleur et la taille du trait



Forme
Permet de définir le mode du surlignage, soit plein soit seulement le contour
ainsi que l'intensité et la taille



Gomme
pour effacer tout ou partie des marques
ou utilisation de la flèche retour