



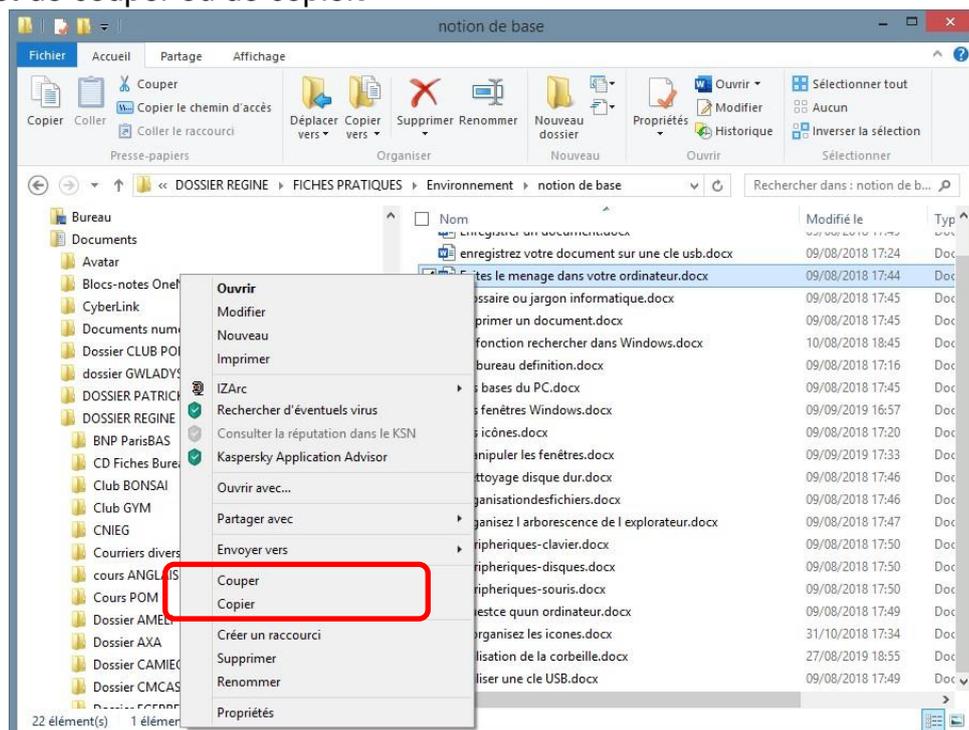
Couper, copier, coller

Vous pouvez couper, copier ou coller des éléments, c'est-à-dire des fichiers, des dossiers, du texte ... soit avec la souris via le menu contextuel soit à l'aide des raccourcis clavier ou avec le menu Accueil.

- **Couper** vous permet de déplacer un élément de votre ordinateur et de le replacer à un autre endroit
- **Copier** vous permet de faire une copie de l'élément et de le coller dans un autre dossier
- **Coller** vous permet de finaliser les deux précédentes opérations

1. Avec la souris

Sélectionnez le fichier puis faites un clic droit, un menu apparaît (appelé menu contextuel) et vous permet de couper ou de copier.



Avant de coller votre élément, sélectionnez le dossier dans lequel vous désirez le coller

2. Les raccourcis clavier

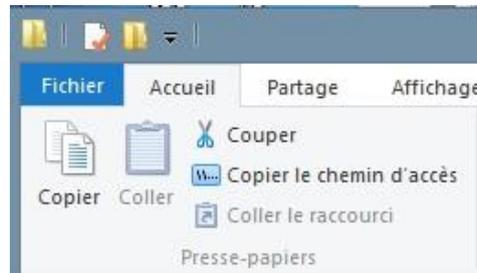
Pour couper un élément, sélectionnez celui-ci puis cliquez sur le bouton **Ctrl + X**

Pour copier un élément, sélectionnez celui-ci puis cliquez sur le bouton **Ctrl + C**

Pour coller un élément, sélectionnez celui-ci puis cliquez sur le bouton **Ctrl + V**



Avec le menu Accueil



Sélectionnez votre fichier puis ouvrez l'onglet accueil et utilisez l'opération que vous souhaitez : couper, copier et coller

Astuces

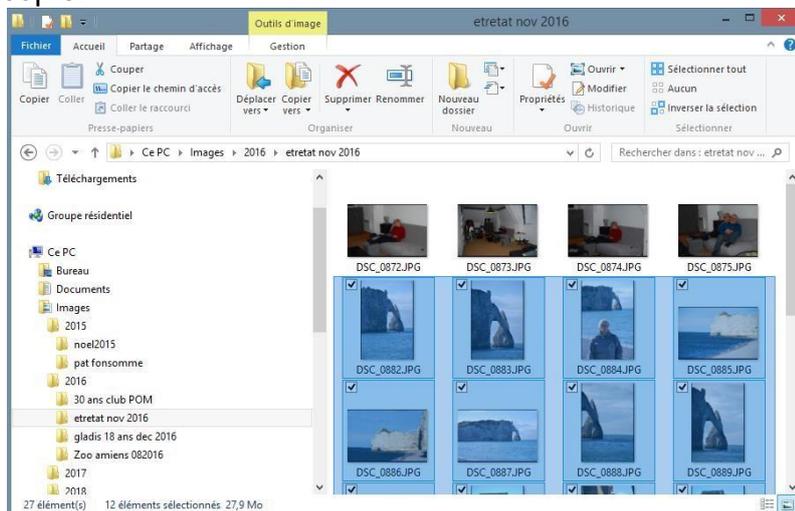
Il est possible de couper et de copier un ensemble de fichiers ou de dossiers :

Pour couper ou copier un ensemble d'éléments, appuyer sur la touche Ctrl du clavier puis sélectionnez les éléments que vous désirez avec le clic gauche, puis un clic droit sur l'opération que vous souhaitez : couper ou copier.

Pour couper ou copier un ensemble d'éléments qui se suivent,

1^{ère} méthode :

- Encadrez tous les éléments avec la souris puis effectuez l'opération que vous souhaitez : couper ou copier



2^{ème} méthode :

- Sélectionnez le premier élément, appuyez sur la touche au-dessus de la touche Ctrl, c'est-à-dire la flèche puis sélectionnez le dernier élément.

Le raccourci clavier : cliquez sur la combinaison des touches **Ctrl + A**