






Utiliser le Presse-papier

Le **presse papier** est une zone de **mémoire temporaire** de l'ordinateur. Elle permet de sauvegarder momentanément des **données** (*texte, images, musique...*) en vue d'une utilisation proche dans le temps. Le contenu du presse papier est perdu lors de l'arrêt de l'ordinateur (*et, parfois, lors de la fermeture du programme utilisé pour la mise en mémoire*). Sauf exception, le fait de placer des données dans le presse papier remplace (et efface, donc) son contenu précédent. Trois fonctions permettent d'utiliser le presse papier :

 **COUPER** : supprime les données sélectionnées du document et les place dans le presse papier. Raccourci clavier : Ctrl + X

 **COPIER** : conserve les données sélectionnées dans le document et en place une copie dans le presse papier. Raccourci clavier : Ctrl + C.

 **COLLER** : insère les données contenues dans le presse papier à l'intérieur du document. Il est possible de coller plusieurs fois de suite un même contenu. Raccourci clavier : Ctrl + V.

Enregistrer un document

Enregistrer (ou **“Sauvegarder”**) un document consiste à placer sa version actuelle sous la forme d'un fichier, sur un support donné (disque dur, clé USB...)

Deux options sont généralement proposées :

① **ENREGISTRER** : le document ouvert possède déjà un **nom de fichier** et un emplacement. Son contenu précédent sera aussitôt remplacé par celui du document en cours (aucune boîte de dialogue ne s'ouvrira). **La version précédente sera perdue.**

② **ENREGISTRER SOUS...** : soit le document ouvert ne possède pas encore de nom de fichier, et il faudra lui en donner un, ainsi que lui attribuer un emplacement, soit l'on crée une copie du document ouvert (en modifiant son emplacement et/ou son nom). Une boîte de dialogue s'ouvrira pour nous permettre d'indiquer nos choix. **La version précédemment enregistrée sera alors conservée.**

*NB : il est impossible de donner le même nom à deux fichiers placés dans le même dossier. Lors d'un premier enregistrement d'un document, même si l'on choisit la commande **“Enregistrer”**, l'ordinateur nous proposera d'**“Enregistrer sous...”***

*NB : il est impossible de donner le même nom à deux fichiers placés dans le même dossier. Lors d'un premier enregistrement d'un document, même si l'on choisit la commande **“Enregistrer”**, l'ordinateur nous proposera d'**“Enregistrer sous...”***


La version précédemment enregistrée sera alors conservée. Une boîte de dialogue s'ouvrira pour nous permettre d'indiquer nos choix. soit l'on crée une copie du document ouvert (en modifiant son emplacement et/ou son nom). et il faudra lui en donner un, ainsi que lui attribuer un emplacement, **ENREGISTRER SOUS...** : soit le document ouvert ne possède pas encore de nom de fichier, et il faudra lui en donner un, ainsi que lui attribuer un emplacement, et un emplacement. Son contenu précédent sera aussitôt remplacé par celui du document en cours (aucune boîte de dialogue ne s'ouvrira). **La version précédente sera perdue.**


① **ENREGISTRER** : le document ouvert possède déjà un **nom de fichier** et un emplacement. Son contenu précédent sera aussitôt remplacé par celui du document en cours (aucune boîte de dialogue ne s'ouvrira). **La version précédente sera perdue.**


Deux options sont généralement proposées :

Enregistrer (ou **“Sauvegarder”**) un document consiste à placer sa version actuelle sous la forme d'un fichier, sur un support donné (disque dur, clé USB...)

Enregistrer un document

 **COLLER** : insère les données contenues dans le presse papier à l'intérieur du document. Il est possible de coller plusieurs fois de suite un même contenu. Raccourci clavier : Ctrl + V.

 **COPIER** : conserve les données sélectionnées dans le document et en place une copie dans le presse papier. Raccourci clavier : Ctrl + C.

 **COUPER** : supprime les données sélectionnées du document et les place dans le presse papier. Raccourci clavier : Ctrl + X

Le **presse papier** est une zone de **mémoire temporaire** de l'ordinateur. Elle permet de sauvegarder momentanément des **données** (*texte, images, musique...*) en vue d'une utilisation proche dans le temps. Le contenu du presse papier est perdu lors de l'arrêt de l'ordinateur (*et, parfois, lors de la fermeture du programme utilisé pour la mise en mémoire*). Sauf exception, le fait de placer des données dans le presse papier remplace (et efface, donc) son contenu précédent. Trois fonctions permettent d'utiliser le presse papier :

Utiliser le Presse-papier

