




Comment faire un copier – glisser sur son ordinateur ?

Deux techniques pour faire un copier-coller ! Voici un résumé de ces deux techniques, à vous de choisir celle qui vous convient le mieux.

- Objectifs :  **Savoir copier un fichier ou un dossier**
 **Savoir coller le fichier ou le dossier où l'on souhaite**

Technique 1 : Copier-Coller : avec un menu contextuel

- 1 Faîtes un clic droit sur l'élément à copier pour faire apparaître le menu contextuel,
- 2 Choisissez dans le menu l'option copier,
- 3 Allez à l'emplacement où vous désirez placer la copie,
- 4 Faîtes un clic droit sur un emplacement vide pour obtenir le menu contextuel,
- 5 Choisissez dans le menu l'option coller,
- 6 L'élément copié est désormais dans l'emplacement choisi.

Technique 2 : Copier-Coller : avec les raccourcis clavier

- 1 Sélectionnez avec un clic gauche le fichier à copier,
- 2 Pressez en même temps les touches Ctrl et C pour copier,
- 3 Allez à l'emplacement où vous désirez placer la copie,
- 4 Appuyez simultanément sur les touches Ctrl et V pour coller,
- 5 La copie de l'élément (fichier ou dossier) apparaît

La copie d'un fichier ou d'un dossier n'efface pas le fichier ou le dossier d'origine.