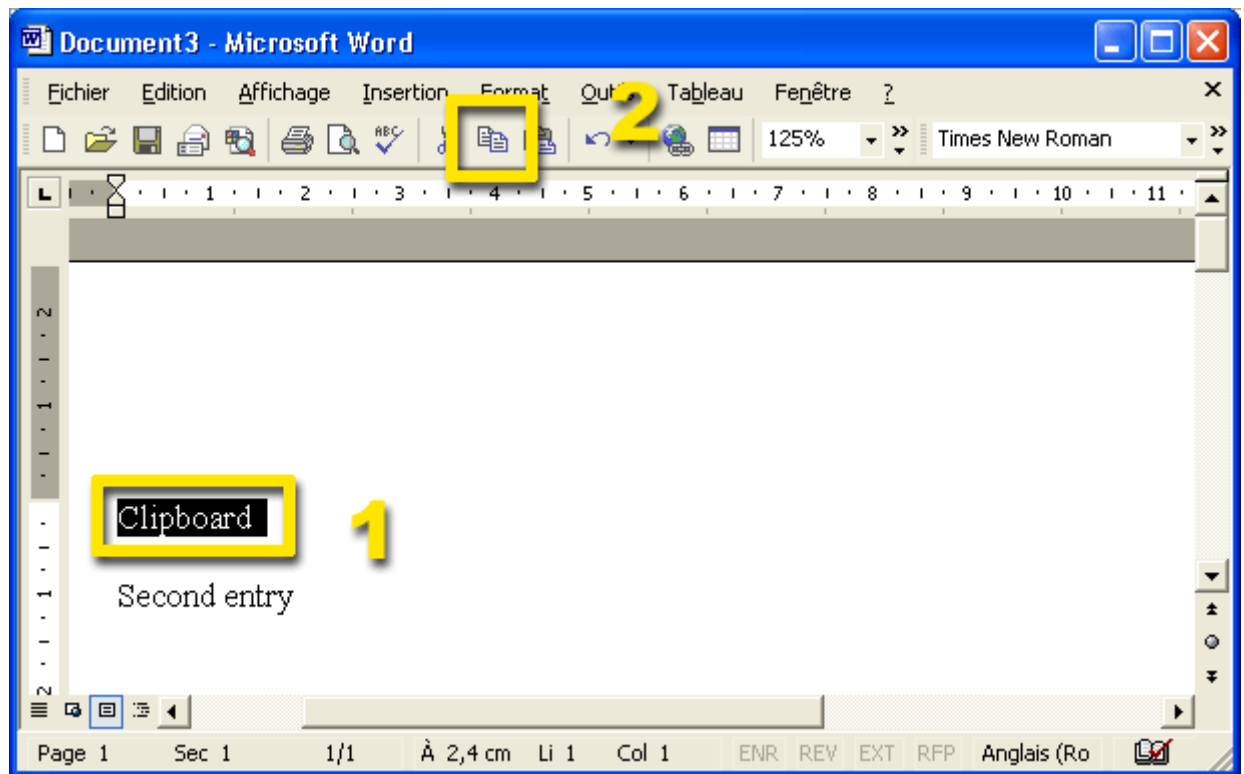


Corbeille

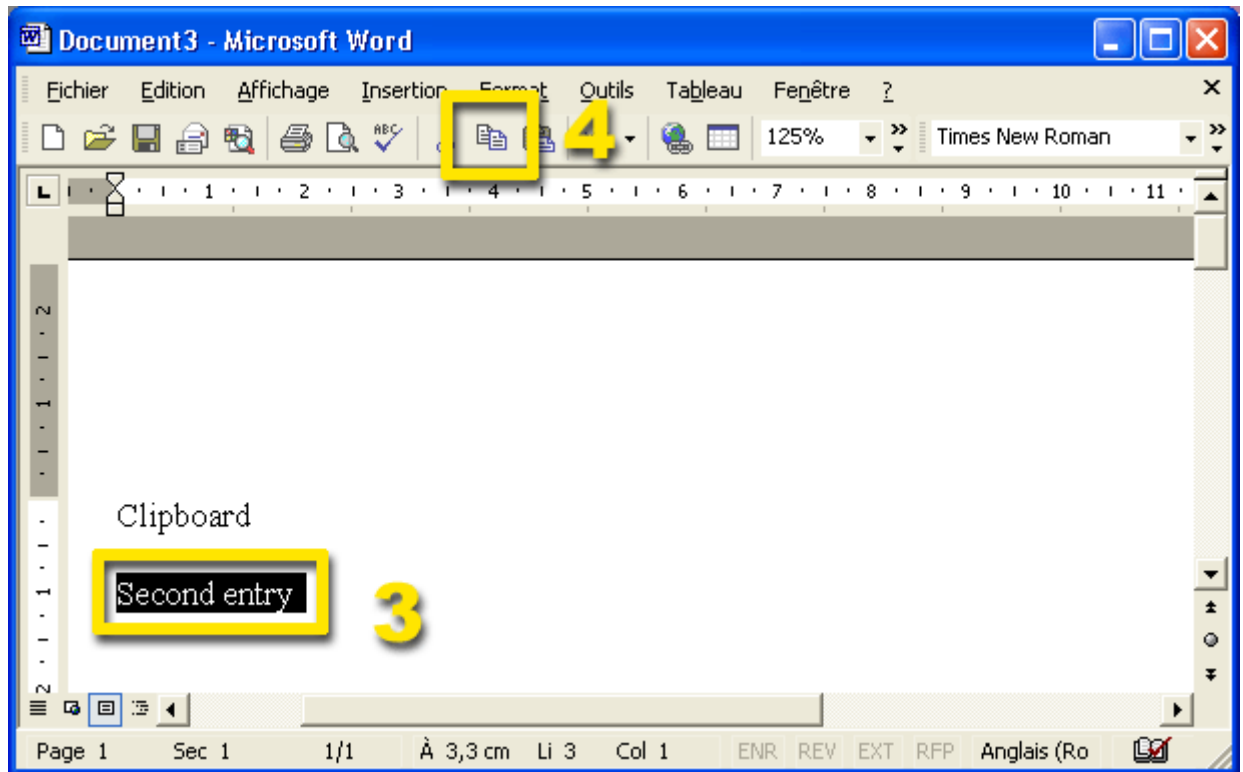
1



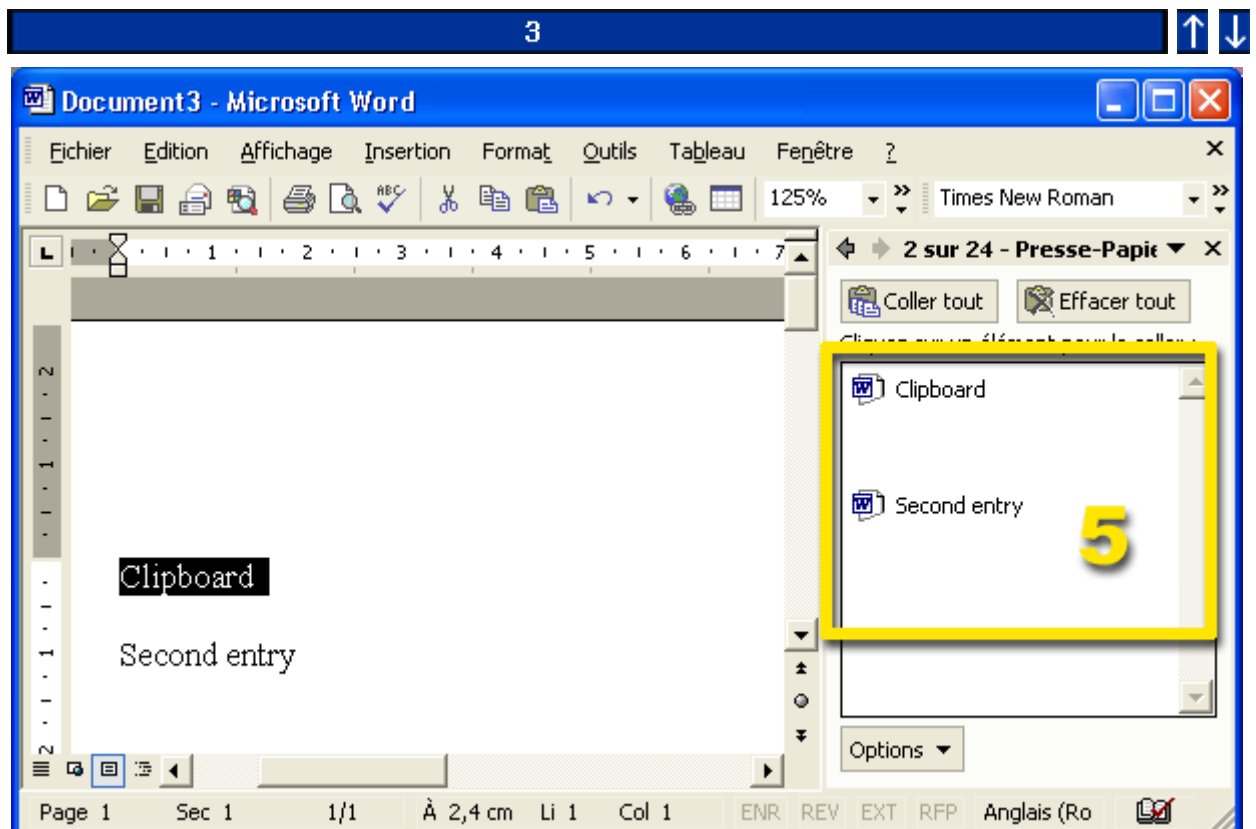
1. Quel que soit le programme Office, marquez l'élément que vous désirez copier.
2. Dans la barre *d'outils*, cliquez sur l'*icône copier*, ou bien sélectionnez la combinaison de touches **CTRL+ C**.

2

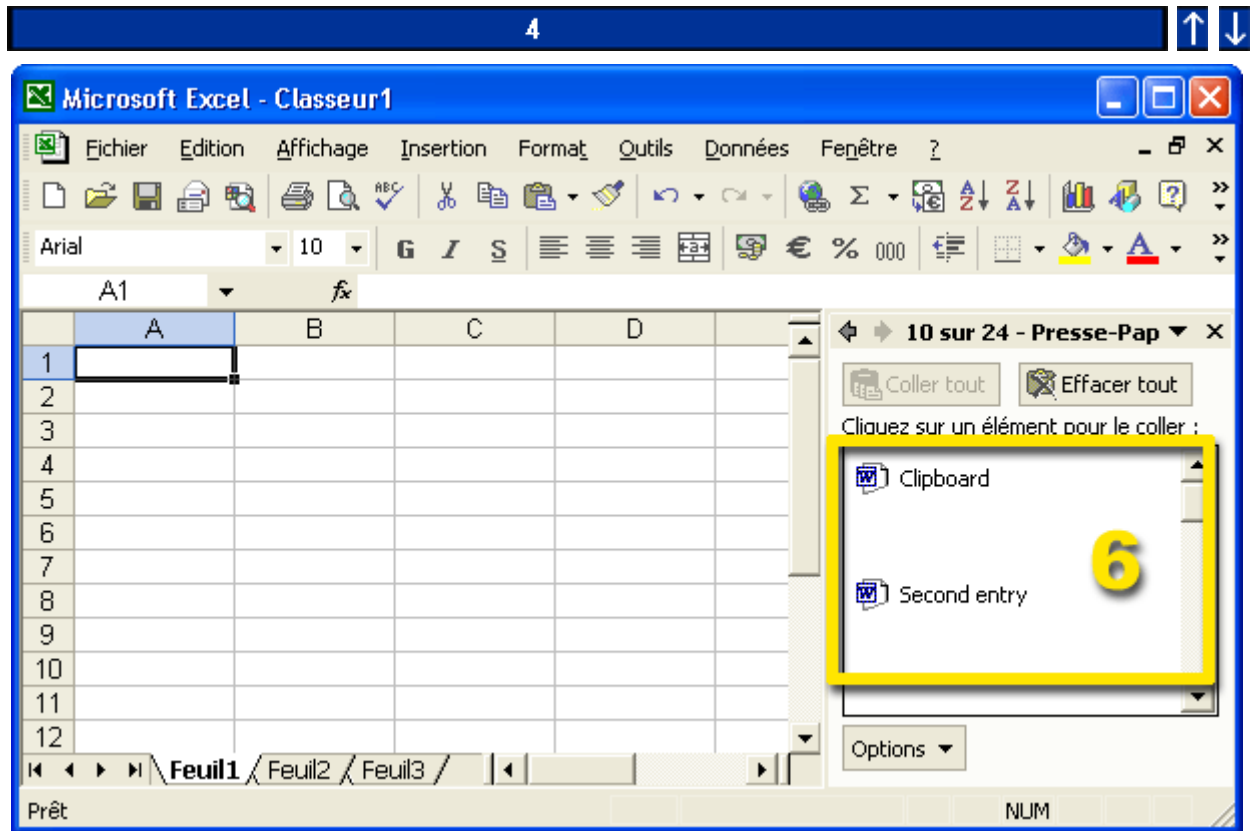




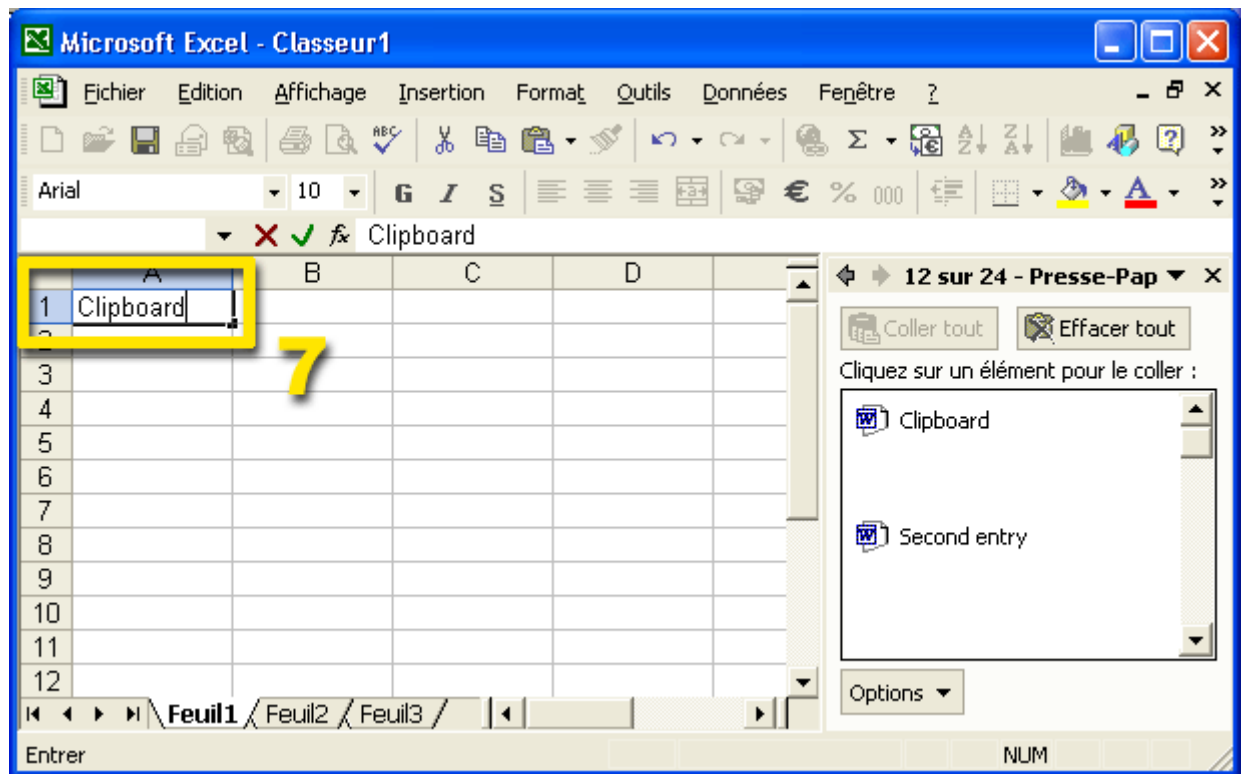
3. Vous pouvez aussi marquer un second passage de texte.
4. Dans la barre **d'outils**, cliquez sur l'icône **copier**, ou bien sélectionnez la combinaison de touches **CTRL+ C**.
Vous avez maintenant douze emplacements de mémoire à disposition.



5. La fenêtre de sélection du presse-papiers apparaît.



6. Passez maintenant au programme dans lequel vous désirez copier l'élément.



7. Un simple clic suffit maintenant pour coller les copies à l'emplacement désiré.