

Copie et collage de texte

WordPerfect vous permet également de *copier* du texte du document vers le Presse-papiers. Quand vous copiez une partie de texte sélectionnée, une copie du texte est placée dans le Presse-papiers et le texte original demeure dans le document.

PROCÉDURE

Pour copier et coller du texte :

1. Sélectionnez le texte voulu.
2. Dans le menu Édition, choisissez Copier.
ou
2. Dans la barre d'outils, cliquez sur le bouton Copier.
3. Placez le point d'insertion à l'endroit où vous voulez insérer le texte.
4. Dans le menu Édition, choisissez Coller.
ou
4. Dans la barre d'outils, cliquez sur le bouton Coller.

EXERCICE

Dans l'exercice suivant, vous allez copier et coller du texte.

1. Assurez-vous que le document
**A:\Informations sur
Orlando.wpd** est dans la
fenêtre active
2. Dans la troisième phrase du
dernier paragraphe,
sélectionnez le mot
métropolitaine
3. Dans la barre d'outils, cliquez
sur le bouton Copier

*Le texte reste dans le
document et une copie du
texte est placée dans le
Presse-papiers.*