Copier et coller avec le bouton droit

Copier et coller avec le bouton droit

Contexte

Le menu contextuel s’ouvre sur la désignation d’une zone, d’une surface, d’une procédure ou d’une tâche.

Point de départ

Étape 2 — désignation de l’élément

Pré-requis

- Choisir l’élément source et la destination.

Étapes

1. Copier la source

Cliquez avec le bouton droit sur le nom de l’élément à reprendre. Dans le menu qui apparaît, choisissez Copier. Vous pouvez mémoriser séparément une zone, une surface, une procédure et une tâche.

2. Se placer sur la destination

Repérez l’endroit où insérer la copie, puis cliquez droit sur le nom de l’élément cible. Choisissez une commande adaptée au niveau de la source et à celui de la cible.

3. Coller au même niveau

Coller avant insère la copie avant la cible ; Coller après l’insère après. Exemple : pour ajouter une surface après une autre, cliquez droit sur le nom de cette dernière et choisissez Coller après.

4. Coller à l’intérieur

Coller dedans place une surface dans une zone, une procédure dans une surface ou une tâche dans une procédure. Exemple : copiez une procédure, cliquez droit sur le nom d’une autre surface, puis choisissez Coller dedans.

5. Contrôler la copie

Développez l’élément ajouté et vérifiez sa position et son contenu. Adaptez ensuite les noms, produits et paramètres. Le menu propose également la duplication et la suppression de l’élément concerné.

Résultat attendu

La copie est insérée avant, après ou dans la cible selon la commande choisie.

À retenir

- Copier, déplacer et supprimer sont des actions différentes. Après le collage, vérifiez que la copie se trouve dans la bonne zone ou surface.

Voir aussi

- Créer et déplacer les éléments à la souris

Revision #2
Created 2026-11-17 20:18:54 UTC by eCare Content Studio
Updated 2026-11-17 20:36:41 UTC by eCare Content Studio