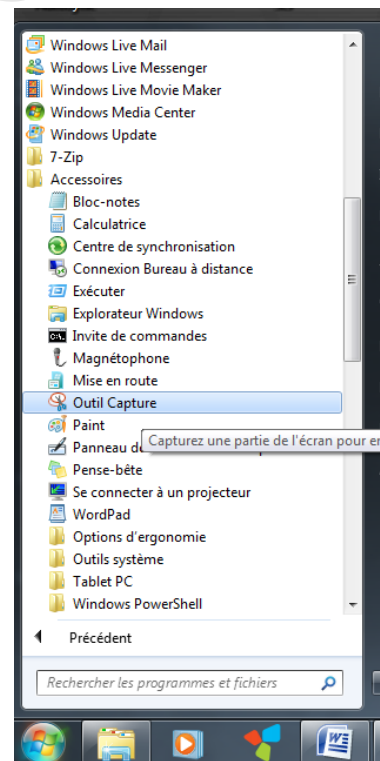
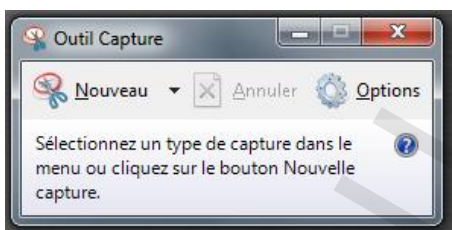


2/ Ouvrir l'outil capture

Cliquez sur le bouton « Démarrer » (en bas à gauche de l'écran), puis sélectionnez « Tous les programmes ». Dans le répertoire « Accessoires », sélectionnez « Outil de capture »



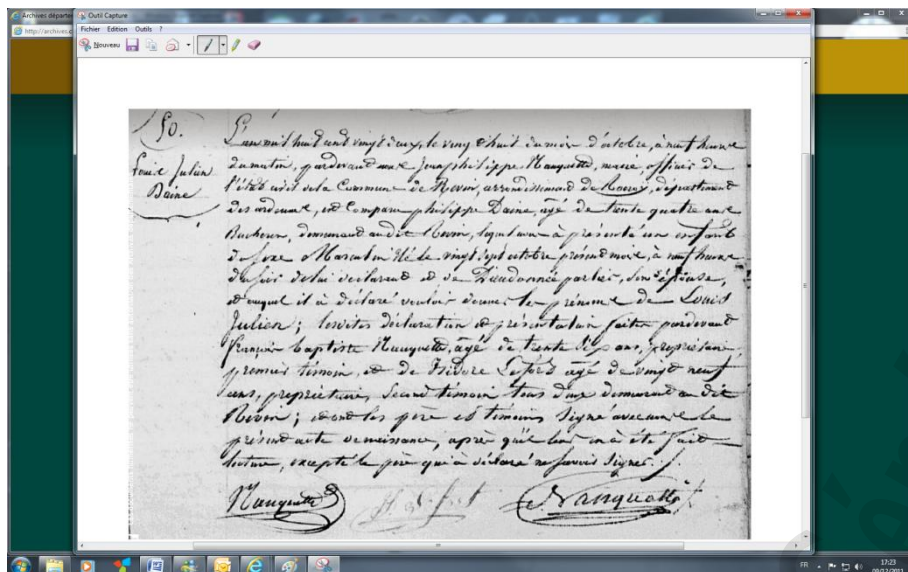
Une nouvelle fenêtre apparaît alors dans l'écran :



3/ Réaliser la capture

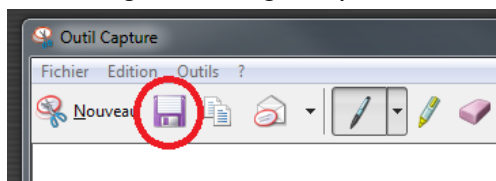
Cliquez sur le bouton « Nouveau ». L'écran devient plus clair, le curseur se transforme en croix. Positionnez le curseur dans le coin gauche de la zone à capturer. Appuyez sur le bouton gauche de la souris et maintenez-le enfoncé. Déplacez le curseur jusqu'au bord droit de la zone à capturer puis relâchez le bouton gauche de la souris.

La fenêtre de l'outil capture s'affiche alors à l'écran ; elle contient la copie de la zone capturée.



4/ Enregistrer la capture

Pour enregistrer l'image, cliquez sur le bouton en forme de disquette :



Sélectionnez le type de fichier. Vous avez le choix entre 4 formats :

Fichier PNG, GIF, JPEG ou HTML. Pour des besoins courants, utilisez de préférence JPEG ou GIF.

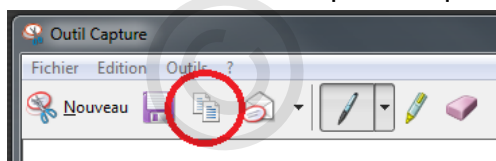
Saisissez ensuite le nom du fichier, choisissez le répertoire de sauvegarde, puis cliquez sur enregistrer.

Note : si un acte s'étend sur plusieurs pages, faites autant de captures d'écran.

La copie de l'acte est sauvegardée !

5/ Coller directement la capture dans un document word

Dans la fenêtre de l'outil capture, cliquez sur le bouton « copier » :



Dans votre texte, positionnez le curseur à l'endroit où vous voulez insérer l'image, puis utilisez la fonction coller.