

## Objectif

Enregistrer l'image affichée sur l'écran à un moment quelconque de l'utilisation de l'ordinateur :

- En totalité = Copie d'écran
- En partie = Capture d'écran

### ● Copie d'écran

Elle s'effectue grâce à la touche du clavier **Impr écran** ("impression d'écran") qui, contrairement à ce à quoi on pourrait s'attendre, ne permet pas d'imprimer quoi que ce soit...

Cette touche a pour effet de :

- **copier** la totalité de l'image affichée sur l'écran et de la placer dans le "presse-papier" (mémoire tampon) de l'ordinateur.

L'action suivante consistera à :

- **coller** cette image dans un logiciel sélectionné : Word, Photoshop Élément, Paint ou autre, avec une préférence pour un logiciel permettant la retouche d'image car il faudra sans doute réduire la taille de l'image ainsi récupérée qui fait la taille de l'écran...

### ● Capture d'écran

Il arrive que l'on souhaite ne copier qu'une partie de l'écran, en particulier sur un site web ou pour des usages particuliers, comme l'illustration de ces fiches "les premiers pas avec...".

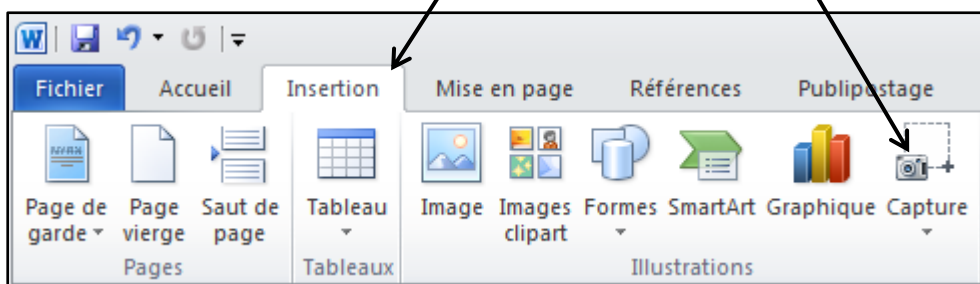
Il s'agit alors de capturer une partie limitée de l'écran.

Cela peut se faire à l'aide de petits logiciels, gratuits ou payants à télécharger sur le web, par exemple "demo builder", "screenpresso, faststone sreen capture, etc... 70 programmes sont ainsi accessibles sur le site "01net.com".

Cela peut aussi se faire avec Word, à partir de la version 2007.

## 1. Avec Word 2007

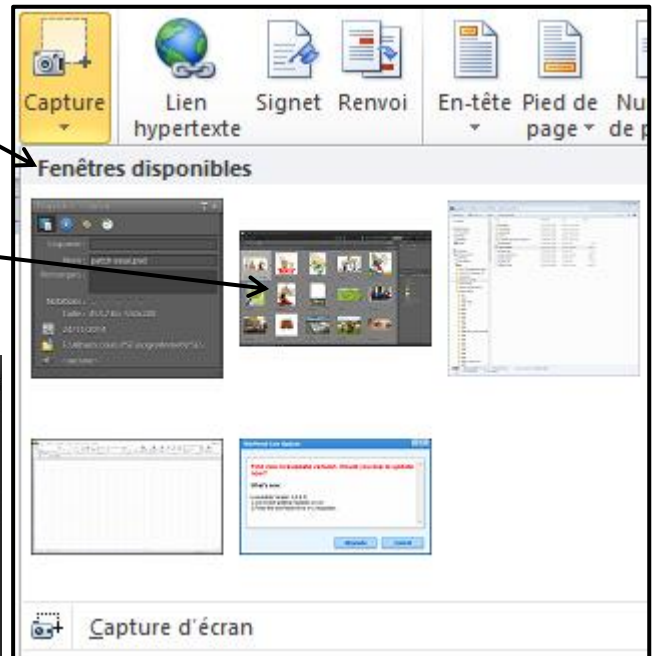
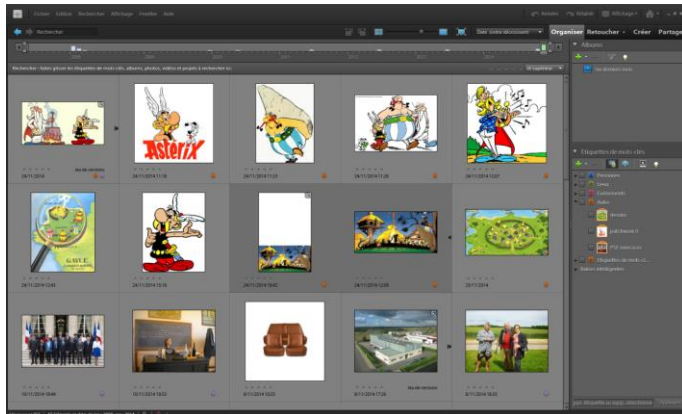
Pour insérer une capture d'écran dans Word, il suffit de placer le curseur à l'endroit choisi pour l'insertion et d'utiliser, dans l'onglet "**Insertion**", l'icône "**capture**".



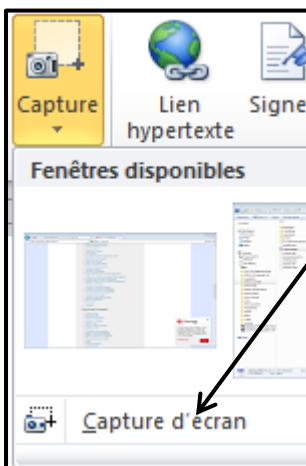
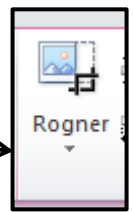
En cliquant sur cet icône, une fenêtre s'ouvre :

Elle affiche les "**fenêtres disponibles**", c'est-à-dire les fenêtres qui sont actuellement ouvertes sur le bureau.

Dans cet exemple, si l'on veut "capturer" des images de la fenêtre ouverte de Photoshop Eléments, il suffit de cliquer sur la **mignature** de la liste pour que la capture correspondante soit collée comme une image sur la page de Word.



Pour sélectionner une partie de cet écran, il s'agit alors d'utiliser l'outil "**rognage**" et les autres outils image du menu "format".



Si la capture concerne une partie seulement de l'écran, cliquer sur l'option **capture d'écran** affichée sous la liste des fenêtres disponibles.

La fenêtre de Word est réduite pour libérer l'espace, l'écran se voile et le pointeur de la souris se transforme en croix. Cliquer sur le coin de la zone à capturer et faire glisser le pointeur en diagonale jusqu'au coin opposé.

La zone ainsi délimitée s'affiche nette pour simplifier la sélection. Dès que le bouton de la souris est relâché, la capture est insérée dans le document.

Dans le cas où aucune fenêtre n'est disponible, c'est l'image du bureau qui s'ouvrira automatiquement.



## 2. Avec des logiciels dédiés à la capture d'écran

Parmi les plus simples à utiliser : **screenpresso** téléchargeable gratuitement. Dès qu'il est installé, l'utilisation est facile :

- Appuyer sur la touche clavier **Impr écran**
- Un réticule apparaît à la position du curseur de la souris,
- Pour "sélectionner la fenêtre ou la région à capturer", il s'agit d'encadrer la zone choisie en maintenant le doigt sur le bouton gauche
- Lorsque le bouton est relâché, une fenêtre s'ouvre en bas à droite de l'écran
- Il faut alors choisir le bouton "éditer"
- Une nouvelle fenêtre s'ouvre qui permet de copier l'image capturée et permet de l'enregistrer sur le disque dur comme un fichier image (au choix ".jpg" ou ".png" ou ".gif"...) en sélectionnant le dossier adapté.

Pour utiliser cette image capturée, il suffira d'aller dans le programme choisi et d'utiliser le menu où se trouve le choix "insérer une image".

Le tour est joué !