



Créer des collections et exporter vers des applications Office dans Microsoft Edge.

Jean Marie Herbaux

Table des matières

Création d'une Collection dans Edge.....	2
I/ Pour entrer des sites Web, du texte, des images ... dans votre Collection, vous pouvez utiliser l'une des méthodes suivantes :.....	2
1 Pour Ajouter la page actuelle :	2
2 Pour Ajouter du texte, une image, un lien :.....	2
- Grâce au menu contextuel :	2
- Par Glisser-déplacer :.....	2
3 Pour ajouter une note	2
II/ Pour revenir à la liste des Collections :	2
III/ une autre Collection :.....	2
IV/ Gérer et travailler avec ses Collections.....	3
1 Cliquez sur un élément pour l'ouvrir.	3
2 Pour ouvrir tous les éléments d'un coup dans votre navigateur	3
3 Pour les copier dans le presse-papiers	3
4 Pour ne récupérer que quelques éléments	3
5 Pour récupérer la totalité d'une collection dans Word ou Excel	3
6 Pour supprimer un élément d'une collection	3
7 Pour supprimer une collection	3
8 Renommer une collection	3

Les Collections dans EDGE

Dans Microsoft Edge, les collections sont un outil généraliste qui vous aide dans votre navigation. Utilisez une collection pour gérer un ensemble de sites Web afin de regrouper vos liens favoris au même endroit.

Exemple :

En classe, utilisez les collections pour aider les étudiants disposant d'une formation basée sur la recherche lors de la navigation. Un étudiant qui recherche un sujet peut souhaiter grouper un ensemble de contenus en fonction du projet sur lequel il travaille. Utilisez les collections pour créer un sujet et ajouter des images, des liens hypertexte, des vidéos et du texte dans la page d'accueil de votre navigateur.

Création d'une Collection dans Edge

Dans votre barre d'outils à droite, sélectionnez *Collections*.



Sélectionnez *Démarrer une nouvelle collection*, puis

donnez-lui un nom.

I/ Pour entrer des sites Web, du texte, des images ... dans votre Collection, vous pouvez utiliser l'une des méthodes suivantes :

1 Pour Ajouter la page actuelle :

Si vous disposez actuellement d'une page dans l'affichage, sélectionnez *+ Ajouter une page active*.

NB : Il faudra peut-être cliquer au préalable sur une des collections existantes.

2 Pour Ajouter du texte, une image, un lien :

- Grâce au menu contextuel :

Surligner un ensemble de texte, un lien hypertexte ou sélectionner une image

Puis cliquer avec le *bouton droit* et de sélectionner *Ajouter à Collections*

Choisir la collection de destination dans laquelle vous voulez insérer ce contenu.

- Par Glisser-déplacer :

Lorsque vous avez ouvert un panneau collections, vous pouvez ajouter une image, du texte ou un lien hypertexte en le faisant glisser vers votre collection.

3 Pour ajouter une note

Cliquer sur ce symbole :



Ou Faire un clic droit sur une zone vide du volet Collections puis touchez le bouton *Ajouter une note*.

Saisissez alors votre note. Vous pouvez utiliser les outils de mise en forme pour ajouter une liste, mettre du texte en gras, etc. Cliquez sur *Enregistrer* pour valider la note.

Appuyez sur échappement pour l'annuler.

II/ Pour revenir à la liste des Collections :

Cliquez sur la flèche arrière à côté du nom de la collection

III/ une autre Collection :

Cliquez sur l'icône Collections dans la barre d'outils

Le volet Collections s'ouvre alors.

Ou

Si le volet collection est déjà ouvert, cliquer sur la flèche arrière de ce volet

Cliquez sur le bouton Démarrer une nouvelle collection.

Donnez un nom à la collection.

IV/ Gérer et travailler avec ses Collections

Vous allez ensuite pouvoir utiliser vos collections comme source de travail ou de loisirs. Vous pouvez facilement récupérer les informations que vous y avez mises pour les utiliser dans d'autres applications. Pour cela, à tout moment, cliquez sur l'icône Collections pour afficher le volet Collections. Vous avez alors accès à toutes vos collections. Cliquez sur une collection pour l'ouvrir.

1 Cliquez sur un élément pour l'ouvrir.

2 Pour ouvrir tous les éléments d'un coup dans votre navigateur

Cliquez sur le bouton ... en haut à droite du volet Collections



Puis sur *Ouvrir tout*.

3 Pour les copier dans le presse-papiers

Pour les récupérer dans le logiciel de votre choix, Cliquez pour cela sur le bouton ...



Puis sur *Copier tout*.

4 Pour ne récupérer que quelques éléments

Cochez la case qui apparaît dessus, en haut à droite, lorsque vous passez la souris au-dessus et utilisez la commande correspondante.

Dans votre autre logiciel, collez les éléments avec le raccourci clavier Ctrl + V.

5 Pour récupérer la totalité d'une collection dans Word ou Excel

Ouvrir la Collection. Cliquez sur ce symbole



Avec la commande adéquate

Notez qu'une connexion à un compte Microsoft est pour cela nécessaire.

6 Pour supprimer un élément d'une collection

Passer la souris dessus, cochez sa case et cliquez sur la corbeille dans le bandeau qui est apparu.

7 Pour supprimer une collection

Revenez à la liste des collections avec la flèche gauche, Sélectionner la collection à supprimer et cliquez sur la corbeille dans le bandeau qui est apparu.

8 Renommer une collection

Pour renommer une collection, ouvrez-la et cliquez sur son nom qui passe en mode édition. Saisissez le nouveau nom.

