

## **A VÁGÓLAP használata**

A VÁGÓLAP (Clipboard) a WINDOWS által biztosított olyan memóriaterület, amely átmeneti tárolásra szolgál.

Segítségével egy adatállományon (pl. szöveges dokumentumon) belül, vagy különböző alkalmazások között tudunk kijelölt dolgokat (pl. szöveg, kép, táblázat, grafikon...) áthelyezni, vagy átmásolni.

A VÁGÓLAPRA mindig a kijelölt rész kerül.

A VÁGÓLAP tartalma mindaddig megmarad, amíg a WINDOWS-ban vagyunk, vagy amíg más tartalmat nem helyezünk bele – egyszerre csak egy adathalmaz lehet a VÁGÓLAP-ban. A VÁGÓLAP tartalmát a kurzor pozíciójába lehet betenni. A beillesztés még nem törli a VÁGÓLAP tartalmát, így ugyanazt a tartalmat több helyre is be lehet illeszteni. A Word vágólap parancsai (a szerkesztés menüpontban):

Másol (Copy) – (billentyűvel ctrl+C) – a kijelölt dolgot (szöveget, képet,) a VÁGÓLAP-ba helyezi úgy, hogy az eredeti helyen is megmarad.

Kivág (Cut) – (billentyűvel ctrl+X) – a kijelölt dolgot (szöveget, képet...) kitörli a használt dokumentumból, rajzból... és a VÁGÓLAP-ba helyezi.

Beilleszt (Paste) – (billentyűvel ctrl+V) – a VÁGÓLAP-ban lévő dolgot (szöveget, képet...) a kurzor helyére teszi.