

objektumok mozgatása, másolása

ez a PDF dokumentum a margitfalvi.hu-n olvasható cikk nyomtatásra szánt változata

FOGALMAK

Cellákat és tartományokat, amelyeket a címben objektumoknak neveztem, húzással vagy átmeneti tárolással mozgathatunk illetve másolhatunk. Általában, ha látjuk a képernyőn az objektum tervezett új helyét, akkor húzással, ha nem látjuk, akkor átmeneti tárolással dolgozunk. De, mi is ez a két művelet?

A „húzás” vagy más szóval „vonszolás” egy egérművelet: rámutatunk egy objektumra, és lenyomott egérbillentyűvel mozgatjuk az egeret. Azután, a billentyűt nem felengedve, rámutatunk az objektum új helyére, és felengedjük az egérbillentyűt. Ez az „áthelyezés” vagy más néven a „mozgítás”. Ha a művelet alatt még a Ctrl billentyűt is folyamatosan nyomjuk, akkor az a másolás művelet. De csak akkor, ha a Ctrl-t engedjük fel utoljára!

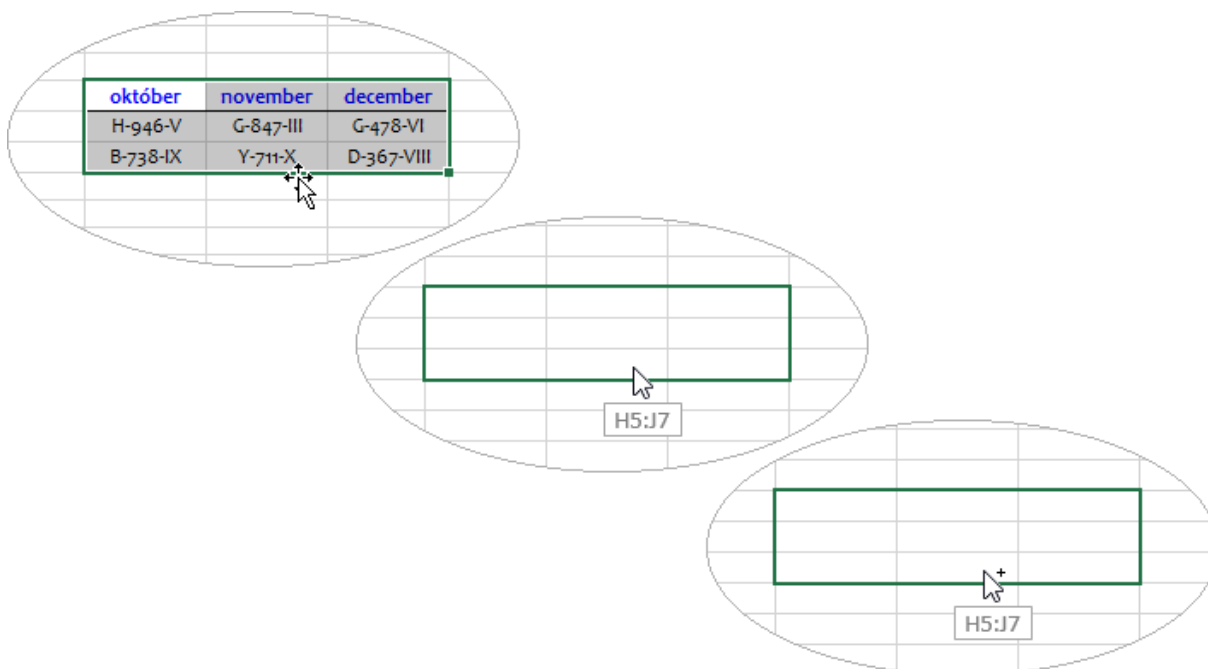
Ha nem látjuk az objektum tervezett új helyét (áthelyezés) vagy kópiájának helyét (másolás), akkor a cél megjelenítéséhez képernyőt kell váltanunk. A műveletet idejére az objektum egy kópiáját ideiglenesen tárolóba tesszük, majd a célt meghatározva a kópiát a munkafüzetbe helyezzük.

Ez az „elhelyezés” a felhasználó döntése szerint történhet a már ott lévő tartalomra vagy a már ott lévő tartalom „félretolásával” kialakított szabad területre. Az utóbbi esetben „beszúrás”-ról beszélünk. A beszúrás húzással is elvégezhető.

A programban két átmeneti tárolót használhatunk az operációs rendszerét és az Microsoft Office programcsomagét. Az előbbi a „Windows vágólap” az utóbbi az „Office vágólap”.

ÁTHELYEZÉS ÉS MÁSOLÁS HÚZÁSSAL

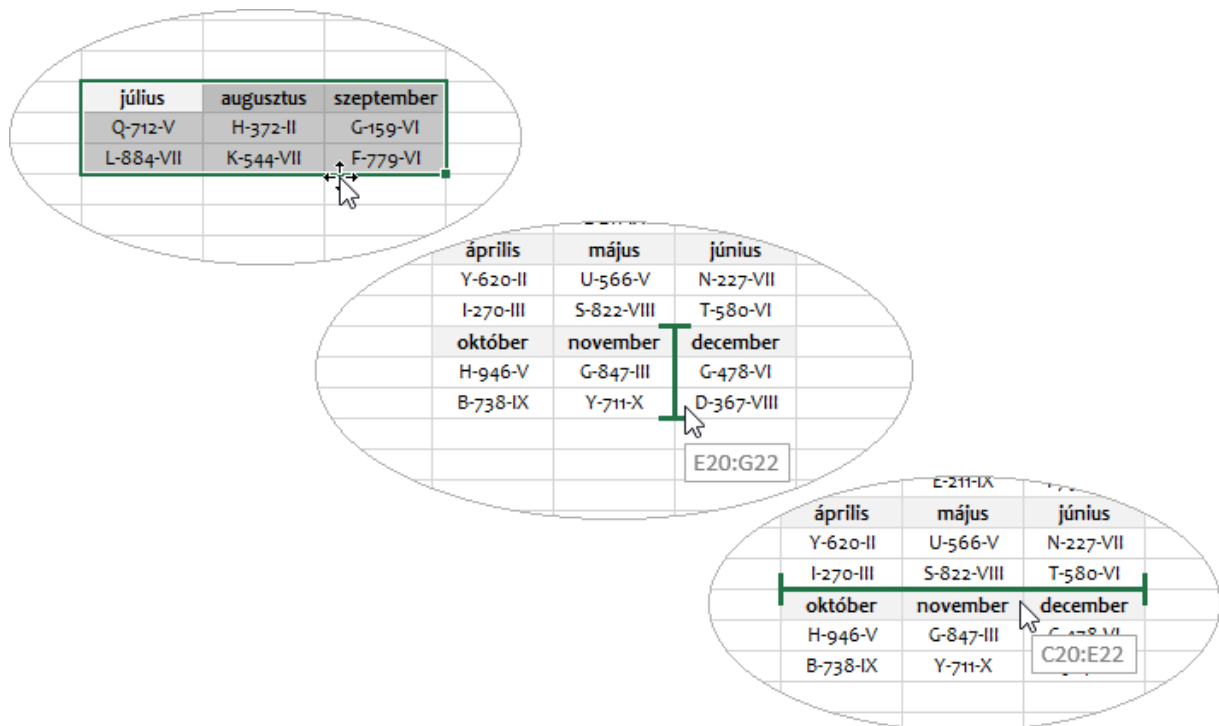
A műveletsor lépései a következők. Az objektum kijelölése. Rámutatás a kijelölés szegélyére. Az egérbillentyű folyamatos nyomása. Az egér mozgatása a cél-terület fölé. Az egérbillentyű felengedése. Ezek az áthelyezés lépései. Ha másolatot akarunk, akkor az egérbillentyű folyamatos nyomása mellett a Ctrl billentyűt is folyamatosan nyomnunk kell és csak az egérbillentyű felengedése után engedhetjük el.



A képeken az egérmutatót vizsgálhatjuk a művelet három fázisában. Felül: a keresztalakú egérmutató négy-égtájas nyílra alakul át, amint a kijelölés szegélyére mutatunk. Középen: az egérbillentyűt

nyomva és az egeret mozgatva az égtáj-jelzők eltűnnek és a nyíl alatt kis szövegdoboz jelenik meg az aktuális tartomány-pozícióval. Alul: ugyanez másoláskor egy kicsi plusz-jellel. A cella és a tartomány húzása között nincs különbség, a művelet lépései és a program által alkalmazott jelzések azonosak.

A húzásos beszúrás művelet funkció-billentyűje a Shift. (Ha tehát másolatot akarunk beszúrni, akkor már két funkció-billentyűt kell nyomnunk. De most is a Ctrl billentyű felengedése a művelet-sor utolsó lépése!) Az egér mozgatása beszúrásnál nem a kijelölt objektum cella-méretével azonos „keretet” generál, hanem egy a kijelölt objektum magasságával vagy szélességével azonos cellaszámú, vízszintes vagy függőleges nyomtatott nagy „I” betűt. Ez az I betű a „beszúrási kurzor”, amely azt mutatja, hogy a Shift felengedése esetén hová kerül a beszúrt objektum. A beszúrási kurzort az egérmutatót föl-le, illetve jobbra-balra mozgatva tudjuk a kívánt pozícióba helyezni. A művelet közben próbáljuk az egérmutatót a lehető legközelebb mozgatni a kívánt pozíció függőleges illetve vízszintes cellarácsához!



Függőleges beszúrási kurzor esetén a program a kurzortól jobbra álló-, vízszintes beszúrási kurzor esetén a kurzor alatt álló cellákat tolja el a kurzor „magasságában”, illetve „szélességében”.

	A	B	C	D
1	július	augusztus	szeptember	
2	Q-712-V	H-372-II	G-159-VI	
3	L-884-VII	K-544-VII	F-779-VI	
4				
5	január	február	március	
6	E-483-IV	C-143-VIII	Y-554-X	
7	V-631-V	E-211-IX	I-794-VIII	
8	április	május	június	
9	Y-620-II	U-566-V	N-227-VII	
10	I-270-III	S-822-VIII	T-580-VI	
11	október	november	december	
12	H-946-V	G-847-III		
13	B-738-IX	Y-711-X		
14				
15				
16				
17				
18				

	A	B	C	D
1	július	augusztus	szeptember	
2	Q-712-V	H-372-II	G-159-VI	
3	L-884-VII	K-544-VII	F-779-VI	
4				
5	január	február	március	
6	E-483-IV	C-143-VIII	Y-554-X	
7	V-631-V	E-211-IX	I-794-VIII	
8	április	május	június	
9	Y-620-II	U-566-V	N-227-VII	
10	I-270-III	S-822-VIII	T-580-VI	
11				
12				
13				
14	október	november	december	
15	H-946-V	G-847-III	G-478-VI	
16	B-738-IX	Y-711-X	D-367-VIII	
17				
18				

Nagy tartományok mozgatásakor eszünkbe se jut a húzás. Pedig ez a leggyorsabb megoldás, ha a táblázatot csak egy-két sorral, vagy egy-két oszloppal kívánjuk arrébb helyezni.

	A	B	C	D	E
1					
2					
3			munkatárs neve	személyi szám	osztály
4			Karikás Hajnalka	2 590516 2753	IT
5			Cseke Piroska	2 840313 8534	beruházási
6			Szolnoki Gabriella	2 310728 4158	beruházási
7			Olajos Emma	2 660727 4293	IT
8			Kardos Nándor	1 250728 1277	jogi
9			Pandúr Péter	1 901217 5627	kommunikációs
10			Alföldi Anikó	2 640203 7568	kommunikációs
11			Seres Vajk		
12			Szendró Fanni		
13			Torda Matild		
14			Fábián Matild		
15			Szendró Fanni		
16			Alföldi Anikó		

	A	B	C	D	E
1					
2					
3			munkatárs neve	személyi szám	osztály
4			Karikás Hajnalka	2 590516 2753	IT
5			Cseke Piroska	2 840313 8534	beruházási
6			Szolnoki Gabriella	2 310728 4158	beruházási
7			Olajos Emma	2 660727 4293	IT
8			Kardos Nándor	1 250728 1277	jogi
9			Pandúr Péter	1 901217 5627	kommunikációs
10			Alföldi Anikó	2 640203 7568	kommunikációs
11			Seres Vajk	1 851204 6975	kommunikációs
12			Szendró Fanni	2 340110 6249	beruházási
13			Torda Matild	2 350419 8341	pénzügyi
14			Fábián Matild	2 750511 9336	jogi
15			Szendró Fanni	2 340110 6249	beruházási
16			Alföldi Anikó	2 640203 7568	kommunikációs

Képzelnék el egy irtatlan nagy táblázatot. Se vége, se hossza. A képen csak a bal felső sarka látszik. El szeretnénk tolni úgy, hogy az A1-es cellától kezdődjön. Belekattintunk, kijelöljük, mondjuk a Ctrl+T billentyű-paranccsal, rámutatunk a kijelölés szegélyére és már húzzuk is...

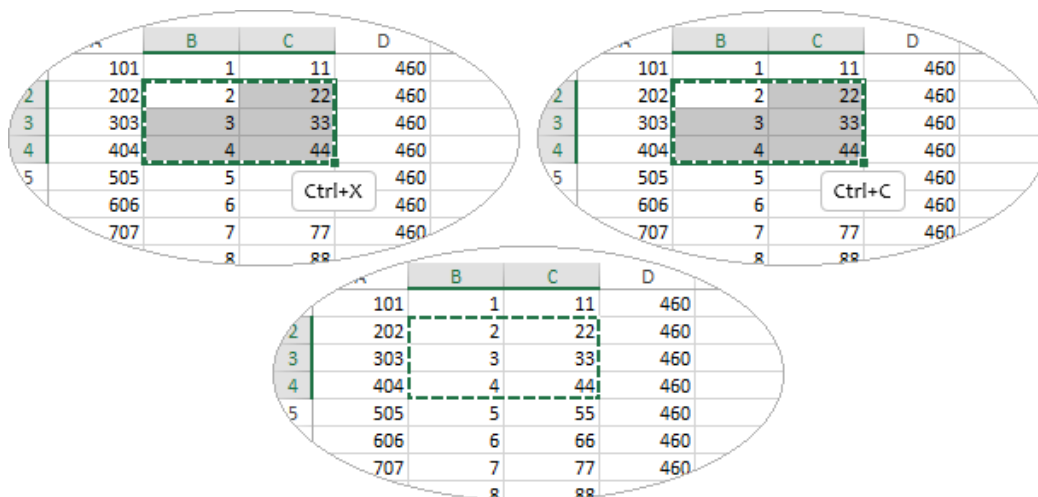
MOZGATÁS ÉS MÁSOLÁS WINDOWS VÁGÓLAPPAL

A Windows vágólap az operációs rendszer átmeneti tárolója. Funkciója a programok közötti közvetlen adatcsere biztosítása. De, minket most az Excel-en belüli működése érdekel. A vágólap vezérlőit a Kezdőlap, Vágólap csoportja tartalmazza. A Beillesztés vezérlő listájával egyenlőre nem kell foglalkoznunk.

A művelet lépései a következők. (1) Az objektum kijelölése. (2) Az objektum kópiájának vágólapra helyezése. (2a) Az objektum áthelyezésének szándékával. Kivágás, billentyű-parancsa: Ctrl+X. (2b) Másolat-készítés szándékával. Másolás, billentyű-parancsa: Ctrl+C. (3) A cél meghatározása az aktív cella beállításával. (4) A vágólapon levő kópia munkafüzetbe helyezése. (4a) A kópia ráhelyezése a már ott lévő tartalomra. Beillesztés, billentyű-parancsa: Ctrl+V vagy Enter. (4b) A kópia elhelyezése a már ott lévő tartalom félretolásával kialakított üres területre. Helyi menü, Kivágott cellák beszúrása vagy Másolt cellák beszúrása.



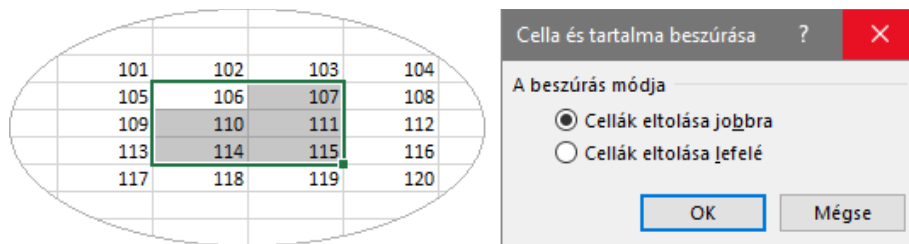
A kép az operációs rendszer működésének sémája. Az Excel-ben. Már ebből az ábrából is következtethetünk arra, hogy itt nem minden van úgy, ahogy a többi programban megszoktuk. Kezdjük rögtön a kivágással! Az áthelyezni szándékolt objektum a művelet hatására nem tűnik el a helyéről. Csak egy szaggatott vonalú szegélyt kap a programtól. De nem csak az áthelyezendő, hanem a másolandó objektum is megkapja ezt a szegélyt a vágólapra helyezés pillanatában. A szegély jelentése: ennek az objektumnak a kópiája áll a vágólapon.



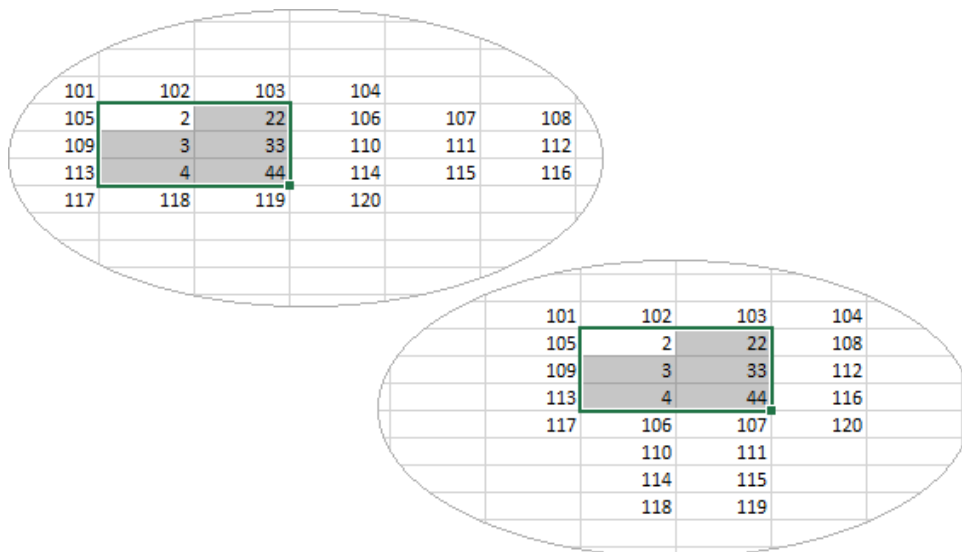
A képen felül a kijelölt tartomány megjelenítése a Kivágás és a Másolás parancs kiadása után. A képen alul a vágólapon lévő tartomány megjelenítése a cél-cella kijelölése után.

Mit nevezek cél-cellának? Miután az objektum kópiáját a vágólapra helyeztük az aktív cella váltásával meg kell határozni a beillesztés helyét. Ez a cella a cél-cella, ami egyetlen cella áthelyezésekor a cella új helye, illetve másolásakor, másolatának helye lesz. Ha a művelet tárgya tartomány, akkor a cél-cella a tartomány bal felső sarkában álló cella helyét határozza meg. Beillesztéskor!

De mi a helyzet beszúrásakor? A már ott lévő tartalmat a programnak a beszúrandó tartomány szélességében (függőlegesen) vagy magasságában (vízszintesen) félre kell tolnia. Tehát meg kell kérdeznie, hogy hogyan cselekedjen.



A cél-cella a képen látható esetben a százhatot tartalmazó cella. Rákattintunk a cellára, majd a helyi menüből kiadjuk a Kivágott cellák beszúrása vagy a Másolt cellák beszúrás utasítást. A program megjeleníti a kérdést és a cél-cellától kiindulva kijelöl egy a vágólapon álló tartománnyal azonos méretű (cella-számú) területet, hogy segítse a kérdés megválaszolását.

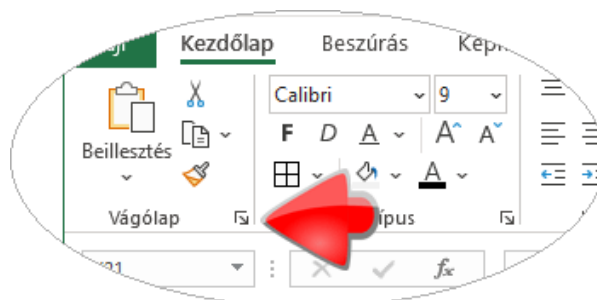


Először a jobbrát választottam (képen felül), másodszor a lefelét (képen jobbra).

Az áthelyezés befejeztével az objektum az eredeti helyéről eltűnik és ezzel párhuzamosan a vágólap törlődik! A másolás esetén is, de csak az esetleges sorozatos beillesztések után. Másként fogalmazva, a Másolás paranccsal vágólapra helyezett kópia több helyre is beilleszthető, de csak egyetlen munkamenetben. Amint egy másik művelettel megszakítjuk a folyamatot, abban a pillanatban a vágólap törlésre kerül. Az Enter billentyűs beillesztés és a beszúrás művelet is törli a vágólapot, tehát ezekben az esetekben nincs lehetőség sorozatos beillesztésre. A vágólap ürítését a felhasználó is kezdeményezheti az Esc billentyűvel.

OFFICE VÁGÓLAP

A Office vágólap a Microsoft Office programcsomag átmeneti tárolója. Funkciója az Office programok közötti közvetlen adatcsere biztosítása. De minket most az Excel-en „belüli” működése érdekel. Kapcsolója a Kezdőlap, Vágólap csoportban áll.



A kis nyíl vezérlő egy segédablakot jelenít meg a képernyő bal szélén, „Vágólap” felirattal. De, miért van szükség egy ilyen nagy felületre? Azért, mert az Office vágólap huszonegy elem tárolására alkalmas. Ezt az elemszámot fejben már nem tudnánk követni. Ezért a program a segédablakban mintát jelenít meg a vágólapra helyezett objektumokról.

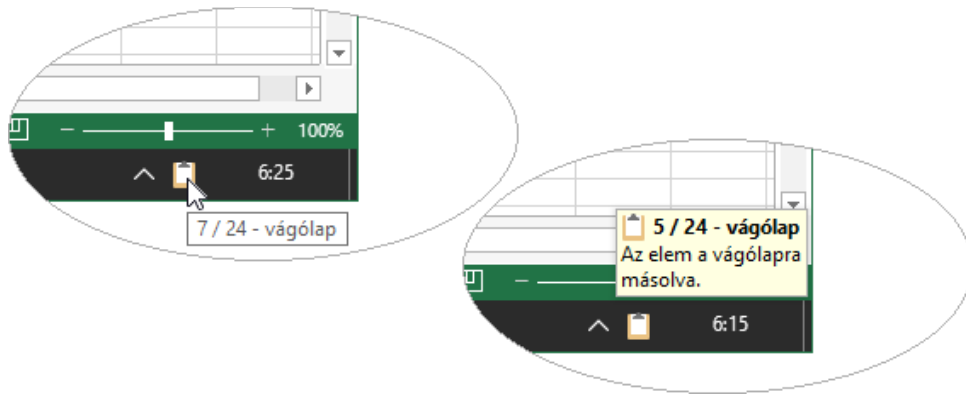


A segédablakban felül a legutóbb az Office vágólapra helyezett kópia mintája áll, alatta időrendben a korábban ráhelyezett mintái. Ha kimerítettük az Office vágólap kapacitását, akkor a program úgy csinál helyet a huszonegyedik objektumnak, hogy törli a legkorábban ráhelyezett elemet.



Az Office vágólap működésének sémája nem túlzottan bonyolult. Egy input, egy output. Az ideiglenesen tárolandó objektum kópiájának vágólapra helyezése Kivágás vagy Másolás paranccsal történik. Nincs semmi különbség a két eljárás között. És a tárolt objektum kópiájának munkafüzetbe helyezésekor sincs.

A segédablakot nem szükséges folyamatosan a képernyőn tartani! Nyugodtan be is zárhatjuk! Az Office vágólap aktív állapotát a tálcá értesítési területén megjelenített pici ábra jelzi. A kis, csipeszes kartonra mutató a szolgáltatás kihasználtságáról kapunk információt. Sőt, amikor újabb elemet helyezünk rá...







Az utoljára az Office vágólapra helyezett kópia kópiáját a Beillesztés paranccsal helyezhetjük el a munkafüzetben. De a korábban eltárolt kópiák kópiáit már csak a vágólap ablakából. Az ablak megjelenítése történhet a Kezdőlap, Vágólap csoport nyílás vezérlőjével vagy az értesítési területen a szolgáltatás ikonjára duplán kattintva. A beszúrandó elem egy kattintással helyezhető a munkafüzetbe. A segédablak tetején álló „Az összes beillesztése” vezérlővel a teljes vágólap-tartalom a dokumentumba másolható.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Éva	Béla	Géza			1111	
2	33	44	77			2222	
3	55	88	66			3333	
4	11	99	22			4444	
5						5555	
6			papír	sárkány			
7							
8		Január	Február	Március			
9		111	333	222			
10							

Vágólap

Az összes beillesztése Az összes törlése

Kattintson a beilleszteni kívánt elemre:

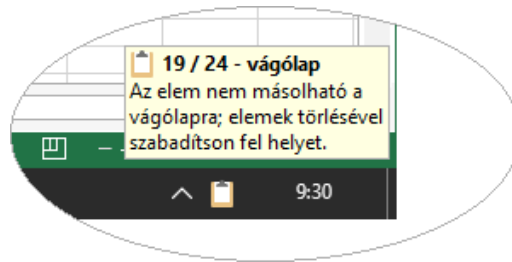
-  Éva Béla Géza 33 44 77 55 88 66 11 99 22
-  papír sárkány
-  Január Február Március 111 333 222
-  1111 2222 3333 4444 5555

	A	B	C	D	E
1					
2		1111			
3		2222			
4		3333			
5		4444			
6		5555			
7		Január	Február	Március	
8		111	333	222	
9		papír	sárkány		
10		Éva	Béla	Géza	
11		33	44	77	
12		55	88	66	
13		11	99	22	
14					
15					

A kép Az összes beillesztése funkció működését mutatja be. A beillesztés a B2-es cellába történt, az objektumok vágólapra helyezésének sorrendjében.

Az Office vágólap output műveletének megnevezése (kópia kópiájának beillesztése) viccesen hangzik, de hát erről van szó. A munkafüzetbe helyezés ugyanis nem törli az objektum kópiáját az ideiglenes tárolóból. Ha úgy akarjuk, akkor azt nekünk kell megtenni, a vágólapon álló minta jobb oldalán megjelenő, listás vezérlő Törlés parancsával. Előfordulhat, hogy felszólításra kell törölnünk, mert a szabad kapacitás kimerülésekor a program nem mindig távolítja el automatikusan a legko-

rábbi elemet. Sőt nem ritkán még a huszonnégyes határ elérése előtt szólít fel a felesleges objektumok törlésére.



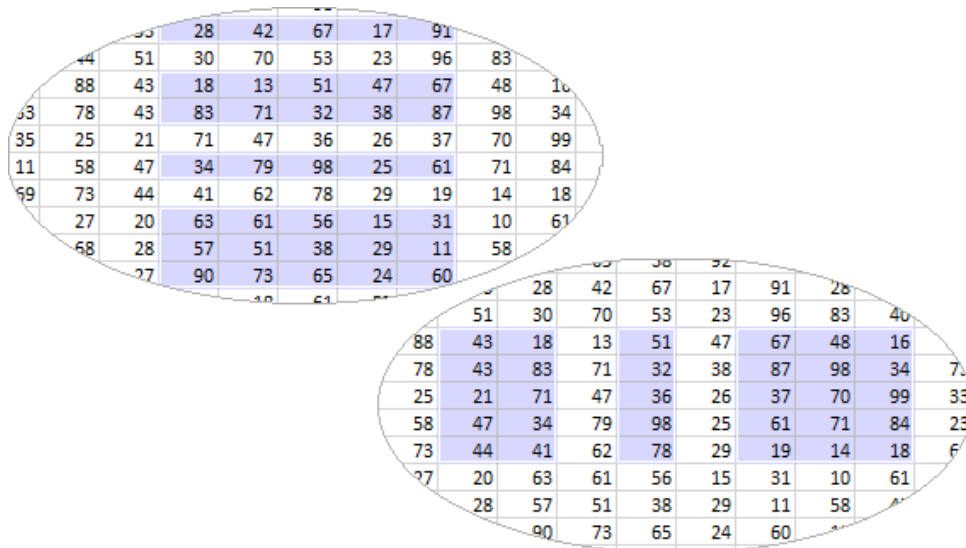
Az Office vágólap generális törlése a segédablak Az összes törlése vezérlőjével, vagy az azonos nevű paranccsal történhet. Utóbbit a szolgáltatás ikonjának (értesítési terület) helyi menüjében találjuk.

Az Office vágólap a Microsoft Office programok közötti közvetlen adat-csere eszköze. Ennek ellenére, aktív állapotában a nem Office programok vágólap-használata során másolt vagy kivágott objektumok is megjelennek rajta! Magyarul, a nem Office programok által a vágólapra helyezett objektumokhoz is hozzáférünk. Mondjuk, ezt az operációs rendszer egyobjektumos vágólapjával is meg tudnánk csinálni! Ez a működés természetesen azt is jelenti, hogy az Excel-ben az Office vágólapra helyezett utolsó objektumot a nem Office programok is be tudják illeszteni a saját fájljaikba.

Az Office vágólap szolgáltatást az értesítési területen álló ikonja helyi menüjéből kapcsolhatjuk ki: „Összegyűjtés leállítása”. Ha ez az Excel bezárása előtt nem történik meg, akkor a következő program-indításkor az Office vágólap automatikusan aktiválódik. És természetesen, akkor is, ha bármely más Office programban bekapcsoltuk.

NEM SZOMSZÉDOS OBJEKTUMOK MOZGATÁSA, MÁSOLÁSA

Nem szomszédos objektumok együttes mozgatása illetve másolása (többes kijelölés) csak megadott mintázatú elrendezésben lehetséges. És csak átmeneti tárolással. A kijelölt objektumoknak vagy azonos szélességűeknek vagy azonos magasságúaknak kell lenniük és vagy függőlegesen (azonos szélesség) vagy vízszintesen (azonos magasság) egy vonalban kell állniuk. Valahogy így.



A program a kijelölt objektumok közötti sorokat illetve oszlopokat figyelmen kívül hagyja. Ez azt jelenti, hogy az új helyükön már egyetlen tartományként fognak megjelenni. Ebben a működésben nincs különbség a két ideiglenes tároló között.

	28	42	67	17	91		
	18	12	51	47	67		
	83	71	32	38	87		
	34	79	98	25	61		
	63	61	56	15	31		
	57	51	38	29	11		
	90	73	65	24	60		

	43	18	51	67	48	16	
	43	83	32	87	98	34	
	21	71	36	37	70	99	
	47	34	98	61	71	84	
	44	41	78	19	14	18	



margitfalvi.arpad@gmail.com