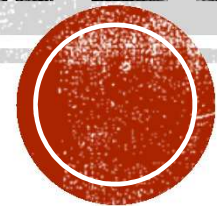


**SCHRÁNKA
METODA UCHOP A PŘENES
VOLBA ZPĚT**



CO TO JE?

- Virtuální prostor („šuplík“) pro potřeby **kopírování** nebo **přesouvání**
- Nejčtenější pracovní operací na počítači
- Schránku lze využívat v rámci jednoho programu či mezi různými programy ve Windows

PŘÍKLADY UŽITÍ

- ve Wordu překopíruji / přenesu text z jedné strany na další
- z Wordu přenesu text do Excelu, z Excelu dám graf do prezentace PowerPoint

SCHRÁNKA

CO TO JE?

PŘÍKLADY UŽITÍ

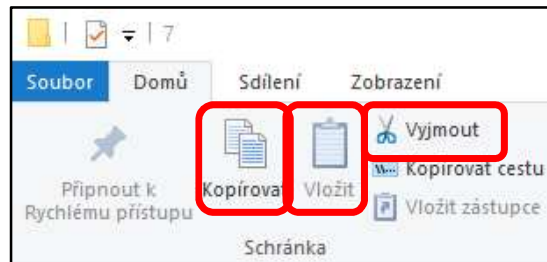
JAK NA TO?

PRAVIDLA



JAK NA TO?

- **Kopírování:** **CTRL + C**
- **Vyjmutí:** **CTRL + X**
- **Vložení:** **CTRL + V**



PRAVIDLA

- Může obsahovat libovolná data (text, graf, obrázek, ...)
- Může obsahovat pouze jednu informaci
- Obsah nelze editovat
- Prostředek Windows, proto lze přenášet data napříč jednotlivými programy
- Data ve schránce zůstávají tak dlouho, dokud se nepřepíše novým obsahem nebo dokud nedojde k vypnutí či restartování počítače

SCHRÁNKA

CO TO JE?

PŘÍKLADY UŽITÍ

JAK NA TO?

PRAVIDLA



V RÁMCI DISKU

KOPÍROVÁNÍ

- CTRL + pravé tlačítko myši + táhnutí do cílového okna

PŘESUN

- Pravé tlačítko myši + táhnutí do cílového okna

V RÁMCI DVOU DISKŮ (DISK A FLASKA)

KOPÍROVÁNÍ

- Pravé tlačítko myši + táhnutí do cílového okna

PŘESUN

- SHIFT + pravé tlačítko myši + táhnutí do cílového okna

METODA UCHOP A PŘENES

(= DRAG & DROP)

KOPÍROVÁNÍ

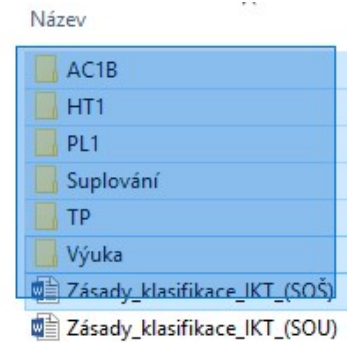
PŘESUN



OZNAČENÍ

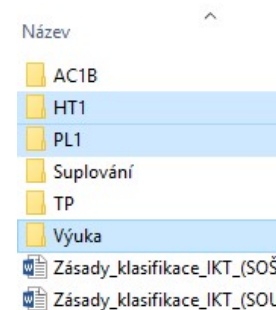
- **Hromadný výběr objektů**

Levé tlačítko myši + tažení přes objekty
(zarámování)



- **Postupný výběr**

CTRL + klepnutí na požadované objekty levým
tlačítkem myši



ODZNAČENÍ

- Klepnutí pravým tlačítkem myši kamkoliv do volného
prostoru okna

OZNAČENÍ VÍCE OBJEKTŮ

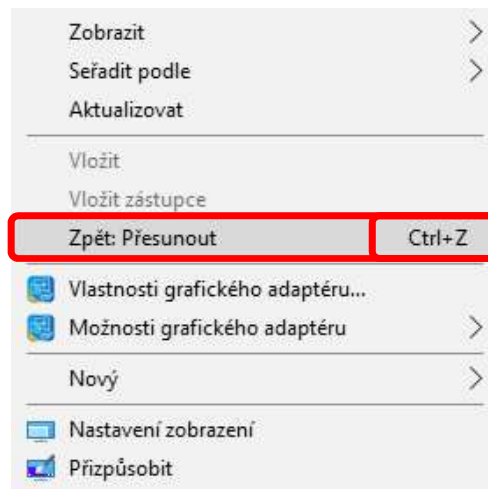
OZNAČENÍ

ODZNAČENÍ



JAK NA TO?

- CTRL + Z
- Pravé tlačítko myši + vybrat položku „ZPĚT“

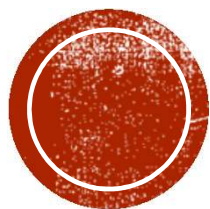


VOLBA ZPĚT

JAK NA TO?



ZDROJE



**NAVRÁTIL, P., JIŘÍČEK, M. S počítačem nejen k maturitě – 1. díl. 9. vyd.
Prostějov : Computer Media, 2016. ISBN 978-80-7402-252-4. s. 62-67.**