

Copiar el valor de una celda de una lista en el portapapeles

En ocasiones resulta útil copiar el valor de una celda de las listas que aparecen en la pantalla como por ejemplo el identificador de un sistema externo, el correo electrónico de un contacto o cualquier otra información.

Ahora, esta pequeña mejora nos permite copiar fácilmente en el portapapeles el valor de una celda mediante un «CTRL+ CLIC» en la celda en cuestión.

The screenshot shows a web application interface for managing contacts. At the top, there's a search bar with the text "urawa" and an "Advanced" filter button. Below the search bar, there are buttons for "NEW", "DELETE", "CHANGE PASSWORD", and "SUPPORT". A table lists contacts with columns: NO, ROLE, NAME, STRUCTURE, EMAIL, JOB TITLE, CITY, ADDRESS, and P. The first contact is highlighted in blue: NO 10000000060, ROLE Public, NAME ABE, Urawa, EMAIL Urawa.abe@ne-pas-envoyer.com, CITY TOKYO. A mouse cursor is clicking on the email address. A blue callout box with the text "CTRL-CLICK" points to the cursor. Below the table, a Notepad window titled "Untitled - Notepad" is open, showing the copied email address "Urawa.abe@ne-pas-envoyer.com". A blue callout box with the text "CTRL-V" points to the text in the Notepad window.

★ *Individual contacts*

urawa

Advanced >>

SEARCH CLEAR

+ NEW - DELETE CHANGE PASSWORD SUPPORT

<input checked="" type="checkbox"/>	NO	ROLE	NAME	STRUCTURE	EMAIL	JOB TITLE	CITY	ADDRESS	P
<input checked="" type="checkbox"/>	10000000060	Public	ABE, Urawa		Urawa.abe@ne-pas-envoyer.com		TOKYO		n

Untitled - Notepad

File Edit Format View Help

Urawa.abe@ne-pas-envoyer.com

CTRL-V

CTRL-CLICK