

覚えておくと便利な基本のキー操作とショートカットキー（その1）

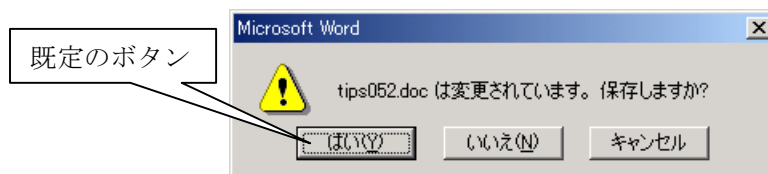
Windowsでは様々な操作をマウスだけでできるように工夫されていますが、キーボードのキーの組み合わせや、キーとマウスの組み合わせでもよく使う機能をすばやく実行することができます。一般にこのような機能をショートカット（近道の意）キーと呼びますが、キーボードからマウス（あるいはその逆）と、いちいち持ち替える手間無く操作できることや、操作のステップが少なく済むなど、覚えておくと大変便利です。今回はこのショートカットキーを紹介します。

1. 基本のキー操作とショートカット

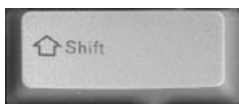


： 選択されているファイルを開く、既定のボタンを選択

- ・マウスのダブルクリックのかわりに、クリックで選択して「Enter」で開くことができる。
- ・以下のように、様々な場面で表示されるダイアログでは、「Enter」で既定のボタン（太く囲まれているもの）を選択することができる。

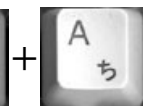
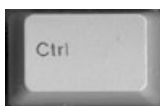


： 次の入力欄に進む



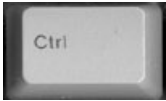

： 前の入力欄に戻る

- ・「ユーザーID」と「パスワード」など、複数の入力欄がある場合、マウスに持ちかえて操作しなくても「Tab」キーで進めることと、「Shift」 + 「Tab」キーで戻れることを覚えてスマートに操作しましょう。

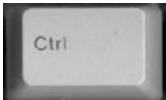



： 全てを選択

- ・マイドキュメントやエクスプローラで開かれているフォルダのファイルを、全て選択する。
- ・Wordで入力している（されている）文字を全て選択する。
- ・Excelでシート内のセルを全て選択する。
- ・画像編集で画像全体を選択する。

 +  : クリップボード（一時記憶場所）にコピー

- ・マイドキュメントやエクスプローラで選択されているファイルを、クリップボードにコピー（記憶）する。
- ・Word で選択されている文字や図などを、クリップボードにコピー（記憶）する。
- ・Excel で選択されているセルの内容を、クリップボードにコピー（記憶）する。
- ・画像編集で選択されている範囲を、クリップボードにコピー（記憶）する。

 +  : クリップボード（一時記憶場所）の内容を貼り付け

- ・マイドキュメントやエクスプローラで開かれているフォルダに、クリップボードに記憶されているファイルを貼り付ける。
- ・Word でカーソルのある位置に、クリップボードに記憶されている文字や図などを貼り付ける。
- ・Excel でアクティブセルの位置に、クリップボードに記憶されているセルの内容を貼り付ける。
- ・画像編集で、クリップボードに記憶されている画像を貼り付ける。

 +  : カット（切り取り）

- ・マイドキュメントやエクスプローラで選択されているファイルを、切り取ってクリップボードにコピー（記憶）する。ただし、貼り付けが実行されるまでは切り取られないため、中止したい場合は「ESC」キーを押すと元に戻る。
- ・Word で選択されている文字や図などを、切り取ってクリップボードにコピー（記憶）する。
- ・Excel で選択されているセルの内容を、切り取ってクリップボードにコピー（記憶）する。ただし、貼り付けが実行されるまでは切り取られないため、中止したい場合は「ESC」を押すと元に戻る。
- ・画像編集で選択されている範囲を、切り取ってクリップボードにコピー（記憶）する。