

### ショートカットキーの利用方法

#### I. パソコン操作の一般的なショートカットキー

##### 1. [Ctrl]キーとの組合せ



選択した項目をコピーする。



選択した項目を切り取る。



選択した項目を貼りつける。




実行した操作を元に戻す。



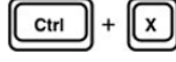

選択した項目を削除する。

I. パソコン操作の一般的なショートカットキー


1. [Ctrl]キーとの組合せ



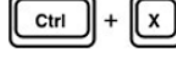
選択した項目をコピーする。

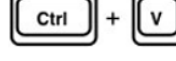
↓



選択した項目をコピーする。



選択した項目を



選択した項目を

##### 2. [Windows ロゴ]キー との組合せ



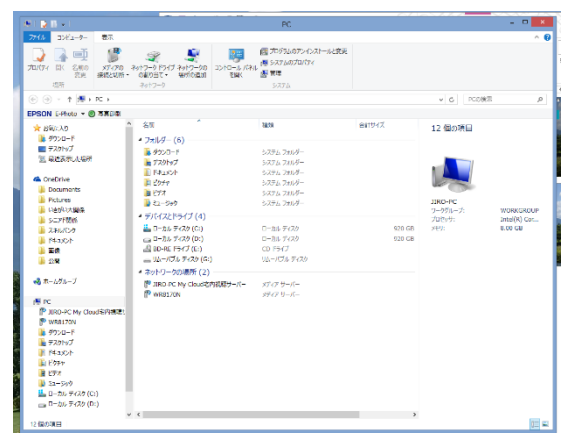
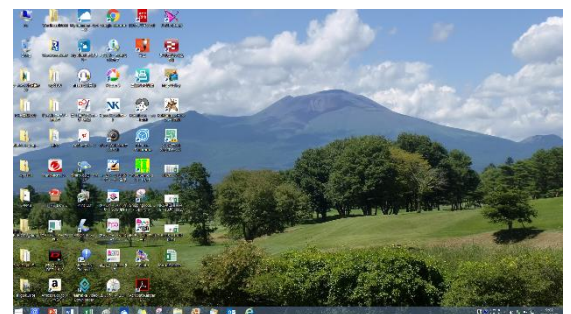
スタートメニューを開く／閉じる。(Windows8.1)



デスクトップを表示する。



「コンピュータ」を開く。  
(WindowsXPは「マイコンピュータ」を開く。)

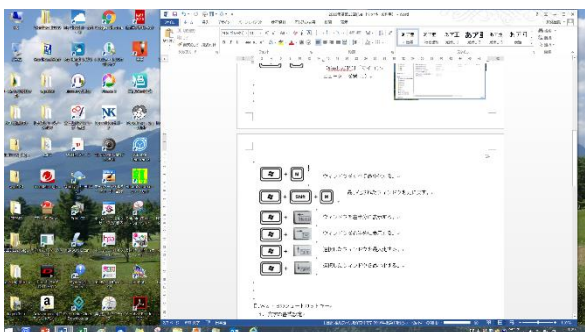




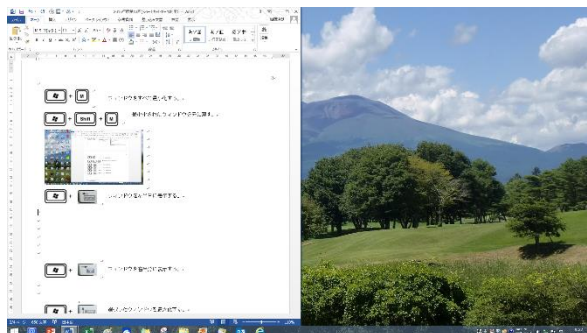
ウィンドウをすべて最小化する。



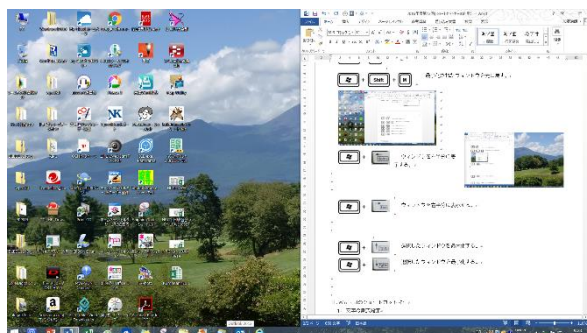
最小化されたウィンドウを元に戻す。



ウィンドウを左半分に表示する。



ウィンドウを右半分に表示する。



選択したウィンドウを最大化する。



選択したウィンドウを最小化する。

## II. Wordのショートカットキー

### 1. 文字の書式設定



選択した文字列を**太字**にする。



選択した文字列に下線を引く。



選択した文字列を*斜字体*にする。

**Ctrl** + **Shift** + **-** 選択した文字を小さくして下付きにする。

**Ctrl** + **Shift** + **+** 選択した文字を小さくして上付きにする。

**Ctrl** + **L** 文字列を左揃えにする。

**Ctrl** + **E** 文字列を中央揃えにする。

**Ctrl** + **R** 文字列を右揃えにする。

### III. Excelのショートカットキー

#### 1. データ入力・編集

**Enter** セルの入力を確定し、下のセルを選択する。

**Shift** + **Enter** セルの入力を確定し、上のセルを選択する。

**Tab** セルの入力を確定し、右横のセルを選択する。

**Shift** + **Tab** セルの入力を確定し、左横のセルを選択する。

**Alt** + **Enter** セル内で改行する

	A	B	C	D
1	長方形の面積			
2				
3		長辺(cm)	短辺(cm)	面積(cm <sup>2</sup> )
4	A	13	16	208
5	B	15		0
6	C			
7	D			
8	E			
9				

	A	B	C	D
1	長方形の面積			
2				
3		長辺(cm)	短辺(cm)	面積(cm <sup>2</sup> )
4	A	13	16	208
5	B	15		0
6	C			
7	D			
8	E	20		

	A	B	C	D	E
1	長方形の面積				
2					
3		長辺(cm)	短辺(cm)	面積(cm <sup>2</sup> )	
4	A	13	16	208	
5	B	15		0	
6	C				
7	D				
8	E	20			
9					
10					
11	上表は四角形の長辺と短辺の長さを				
12	入力し、自動的に面積を計算する				
13	計算式を設定しています。				
14					

	A	B	C	D	E
1	長方形の面積				
2					
3		長辺(cm)	短辺(cm)	面積(cm <sup>2</sup> )	
4	A	13	16	208	
5	B	15		0	
6	C				
7	D				
8	E	20			
9					
10					
11	上表は四角形の長辺と短辺の長さを				
12	入力し、自動的に面積を計算する				
13	計算式を設定しています。				
14					



選択した範囲内で一番上のセルの内容を下方向のセルすべてにコピーする。

	A	B	C	D
1	長方形の面積			
2				
3		長辺(cm)	短辺(cm)	面積(cm <sup>2</sup> )
4	A	13	16	208
5	B	15	16	240
6	C		16	
7	D		16	
8	E	20	16	
9				



選択した範囲内で一番左のセルの内容を右方向のセルすべてにコピーする。

	A	B	C	D
1	長方形の面積			
2				
3		長辺(cm)	短辺(cm)	面積(cm <sup>2</sup> )
4	A	13	16	208
5	B	15		0
6	C			
7	D			
8	E	20	20	
9				



現在の日付を入力する。

	A	B	C	D
1	長方形の面積			
2			2016/10/5	
3		長辺(cm)	短辺(cm)	面積(cm <sup>2</sup> )
4	A	13	16	208
5	B	15		0
6	C			
7	D			
8	E	20	20	
9				



現在の時刻を入力する。

	A	B	C	D
1	長方形の面積			
2			2016/10/5	23:08
3		長辺(cm)	短辺(cm)	面積(cm <sup>2</sup> )
4	A	13	16	208
5	B	15		0
6	C			
7	D			
8	E	20	20	
9				