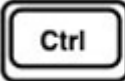

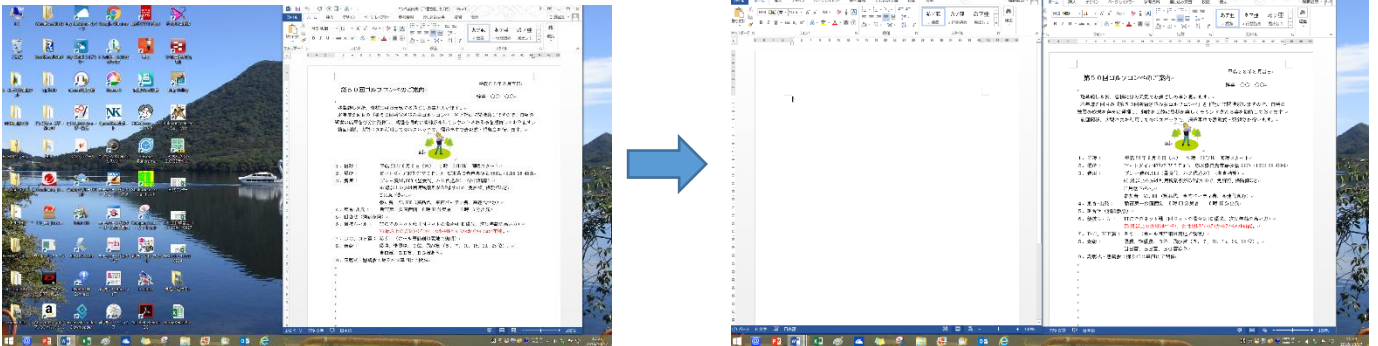


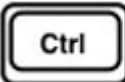

ショートカットキーの利用方法(その2)

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

- (1)  +  文書作成中に新規文書(白紙文書)を開く




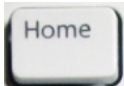
- (2)  +  文書作成中に上書き保存する。
パソコンの不具合やプログラムの強制終了などで、作成中の文書が消えてしまうことを防ぐために、この機能を使うと良い。

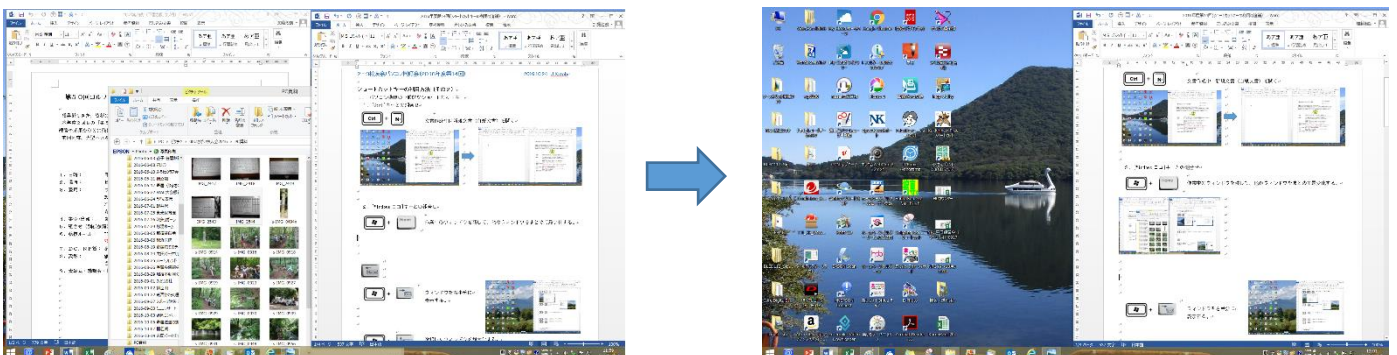
但し、新規文書作成時には、「名前を付けて保存」の手順に従って文書名を付与しておく必要あり。


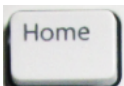


本機能は、リボン部のフロッピーディスクマークと同等機能。

2. [Windows ロゴ]キーとの組合せ

- (1)  +  作業中のウィンドウを残して、他のウィンドウをまとめて最少化する。




再度  +  押すと元に戻る。

「ノートパソコン」の場合

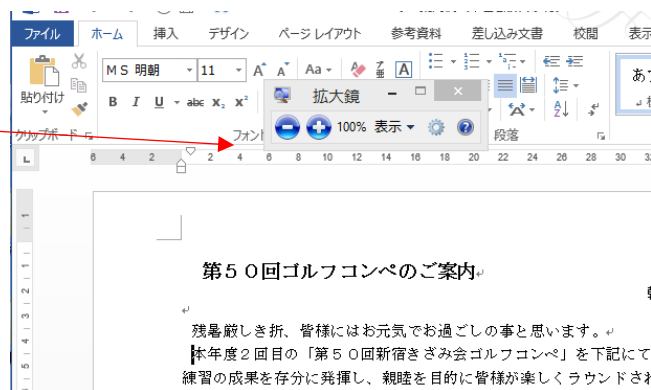


一部のノートパソコンでは、←と HOME キーが一体と
なっているので、ファンクションキーFnと一緒に押す。

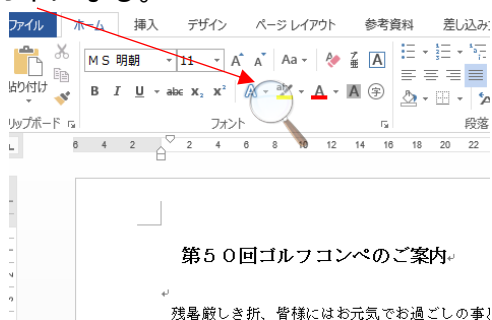
再度 押すと同様に元に戻る。

(2)  画面を拡大して大きな文字にする。

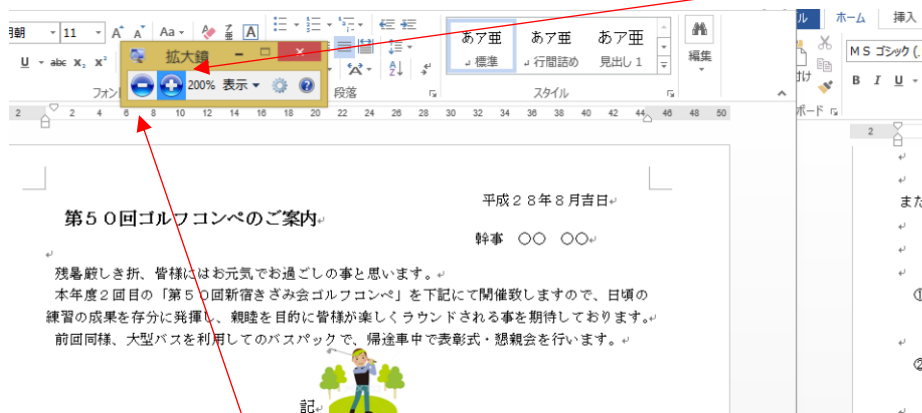
①上図のキーを操作すると右画面のように
「拡大鏡」のウィンドウが開く。



②しばらくして、ウィンドウが下図のように
虫メガネになる。



③虫めがね部分をクリックすると、「拡大鏡」のウィンドウになるので、拡大する場合は「+」を
クリックすると、200%、300%と拡大される。



元に戻すときは、「-」をクリックする。

拡大、縮小はそれぞれのウィンドウの右下の
部分でも変更可能です。

