

【Word】 便利なショートカットの紹介

- ショートカット … p. 2
- 便利な文字選択方法 … p. 5
- 操作の繰り返し … p. 13

ショートカット

【Word】

「Ctrlキー」ともう一つのキーを同時押しすることでマウスを使わずに様々な動作をさせることができます。

頻繁に使う内容を以下に列挙します。

- 「Ctrl」 + 「N」 : ファイルの新規作成(New)
- 「Ctrl」 + 「S」 : ファイルの上書き保存(Save)
- 「Ctrl」 + 「Z」 : ひとつ前の動作に戻る
- 「Ctrl」 + 「Y」 : 直前の動作を繰り返す (「Ctrl」 + 「Z」 と合わせて使うと便利)
- 「Ctrl」 + 「C」 : 選択した範囲をコピーする (Copy)
- 「Ctrl」 + 「X」 : 選択した範囲を切り取る(“C”の左のキー)
- 「Ctrl」 + 「V」 : コピー, または切り取った範囲を張り付ける(“C”の右のキー)
- 「Ctrl」 + 「B」 : 選択した文字を太字にする(Bold)
- 「Ctrl」 + 「I」 : 選択した文字を斜体にする(Italic)
- 「Ctrl」 + 「] 」 or 「 [」 : 選択した文字のサイズを大きくするor小さくする

数式のショートカットキー機能

「Shift」 + 「Alt」 + 「=」 で数式を挿入できる

※ 数式については別資料も参照

数式内のオートコレクト機能

数式内で使えるショートカットキーのようなもの
入力後にスペースか「=」で確定

※ 頻繁に使うものを以下に列挙する

意味	キー	入力例	入力後
上付き文字	^	A^b	A^b
下付き文字	_	A_b	A_b
分数	/	A/B	$\frac{A}{B}$
積	¥times	A¥times B	$A \times B$
商	¥div	A¥div B	$A \div B$
根号	¥sqrt	A¥sqrt B	$A\sqrt{B}$

便利な文字選択方法

【Word】

便利な文字選択方法 1

【カーソルのある行の選択】

左余白をクリック

Word へようこそ

編集、共有、印刷が行える操作説明書



従来の学校のユーザーガイドとは異なり、この文書は、お客様が自分のニーズに厳密に合わせることができるようになっています。この文書を読めば、Wordの一部の基本的な内容を理解することができますが、これは読むためだけのものではありません。編集することも目的に含まれています。したがって、練習しながら学ぶことができます。

Word機能を使用する練習については、この文書中の赤色で表示された「実際に操作してみましょう」のテキストをご覧ください。

カーソルのある行が選択されます

【カーソルのある段落の選択】

左余白をダブルクリック



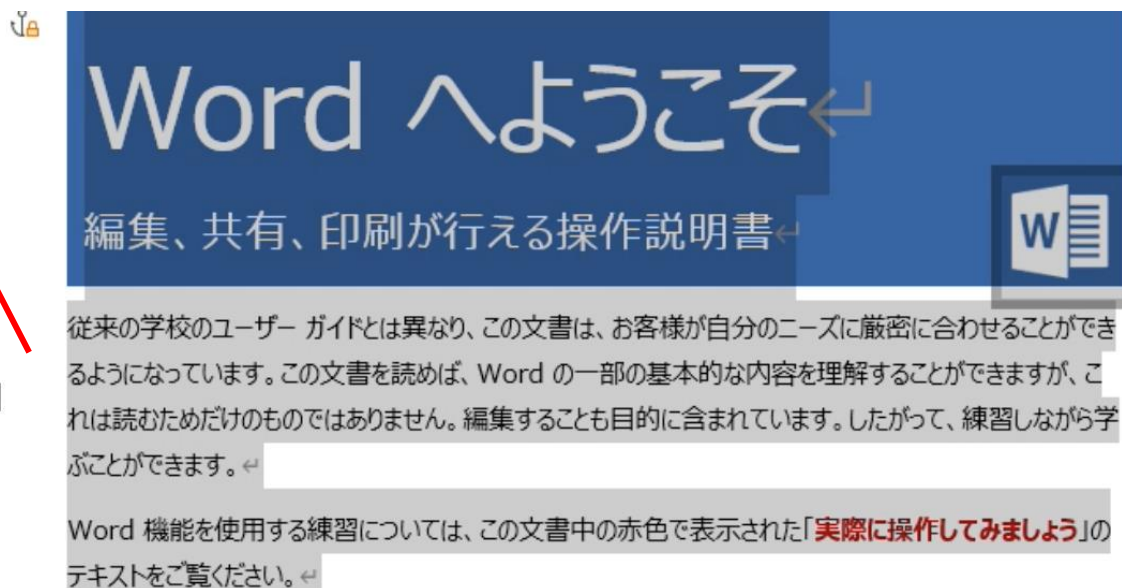
カーソルのある段落が選択されます

従来の学校のユーザーガイドとは異なり、この文書は、お客様が自分のニーズに厳密に合わせることができるようになっています。この文書を読めば、Wordの一部の基本的な内容を理解することができますが、これは読むためのものではありません。編集することも目的に含まれています。したがって、練習しながら学ぶことができます。←

Word機能を使用する練習については、この文書中の赤色で表示された「実際に操作してみましょう」のテキストをご覧ください。←

【文書全体の選択】

左余白を
トリプルクリック



文書全体が
選択されます

【単語の選択】

ダブルクリックによって、単語を選択します。

Word へようこそ ←

編集、共有、印刷が行える操作説明書 ←



従来の学校のユーザーガイドとは異なり、この文書は、お客様が自分のニーズに厳密に合わせるできるようになっています。この文書を読めば、Wordの一部の基本的な内容を理解することができますが、これは読むためだけのものではありません。編集することも目的に含まれています。したがって、練習しながら学ぶことができます。←

【段落の選択】

トリプルクリック
によって、段落を
選択します。

Word へようこそ ←

編集、共有、印刷が行える操作説明書 ←



従来の学校のユーザーガイドとは異なり、この文書は、お客様が自分のニーズに厳密に合わせるできるようになっています。この文書を読めば、Wordの一部の基本的な内容を理解することができますが、これは読むためだけのものではありません。編集することも目的に含まれています。したがって、練習しながら学ぶことができます。←

【文の選択】

句点の次の文字から、次の句点までが1つの「文」です。
文中を [Ctrl] キーを押しながらクリックすると、対象の文が選択されます。

[Ctrl] + クリック、
対象の文を選択し
ます。

Word へようこそ ←

編集、共有、印刷が行える操作説明書 ←



従来の学校のユーザーガイドとは異なり、この文書は、お客様が自分のニーズに厳密に合わせるできるようになっています。この文書を読めば、Wordの一部の基本的な内容を理解することができますが、これは読むためだけのものではありません。編集することも目的に含まれています。したがって、練習しながら学ぶことができます。←

複数の離れた文字列を選択したい場合は、

[Ctrl] キーを押しながら [左ドラッグ] します。

[Ctrl]キーを押しながら、離れた文字列を選択します。

Word へようこそ ←

編集、共有、印刷が行える操作説明書 ←



従来の学校のユーザーガイドとは異なり、この文書は、お客様が自分のニーズに厳密に合わせるできるようになっています。この文書を読めば、Wordの一部の基本的な内容を理解することができますが、これは読むためだけのものではありません。編集することも目的に含まれています。したがって、練習しながら学ぶことができます。←

操作の繰り返し

【Word】

操作の繰り返し 1

ワードで同じ操作を繰り返す場合、F4キーが便利です。

例えば、「直前にEnterキーを押して確定した入力」を繰り返す場合、カーソルを移動してからF4キーを押します。

内容を入力して、
カーソルを下に移動します。

氏名	都道府県	市町村
相川 京介	東京都	
石川 由衣		
神田 亮介		

操作の繰り返し 2

(カーソル移動後)

F4キーを押すと
自動的に入力されます

氏名	都道府県	市町村
相川 京介	東京都	
石川 由衣	東京都	
神田 亮介		