

Ctrl

Key Board をもっと活用して **1発ワザ**で**素早い仕事をしよう！**

- 標準のキーボードでは109のキーがありますが、基本の裏技を学んで楽に、早い仕事をしよう。
- 2個の Key を組み合わせる裏ワザ！ (2010年 パソコンクラブ資料番号25～27もご参照ください)
(主に Word で使える一発裏ワザです。使い慣れて体で覚えましょう)

Key の名称		効 果
Windows	E	一発でマイコンピュータを開く USB の抜き差しなどに便利
	D	一発で表示中のウインドウを最小化しデスクトップへ 再度 D で戻る
Alt	F4	ソフトを一発終了 右上の×印に代わる方法
Ctrl	A	すべて選択
	C	選択した範囲を一発コピー
	P	一発プリント
	Z	取り消し(直前の操作を元へ戻す)
	S	保存 (こまめに使って作成中を保存)
	N	新しいファイルを一発で呼び出し Word などの新しいページ
	R	右揃え 文書作成時の日付や発行者などは右端
	L	左揃え 宛先などは左揃え
	E	中央揃え 表題などは中央そろえ
	X	切り取り
	V	貼りつけ
	Y	操作の繰り返し
	D	フォント画面の表示
	「	選択文字を押す度にフォントサイズを 1 ポイントずつ小さくする
	」	選択文字を押す度にフォントサイズを 1 ポイントずつ大きくする
F1	使用中のソフトに関する HELP の呼び出し	
F2	ファイル名の変更	
F4	直前の操作の繰り返し	
F7	全角カタカナへの一発変換	
F8	半角カタカナへの一発変換	
F9	全角英数への一発変換	
F10	半角英数への一発変換	