

Windows 講座

2021年5月18日
パソコンを使いこなす会

【第4回分科会のテーマ：－キーボード操作－】

今回は、キーボードを使ったパソコンの操作について勉強します。

DOS パソコン時代にはマウスがなく、Windows パソコンになってからマウスが付属して、マウス操作でパソコンを制御するようになりました。

マウス操作は便利ですが、WORD 文書等を作成するにはキーボード操作が必須です。キーボードで文字入力して次にマウス操作をすると手の切り替えが必要です。

キーボード操作でパソコンを制御できれば、この時間ロスを最小にすることが出来ます。このための操作の道具が、「ショートカットキー」です。「ショートカットキー」に習熟して、パソコンをスムーズに制御しましょう。

1. タスクバー
2. キーボードで領域選択
3. ショートカットキー
4. ウィンドウの並べ替え

【具体的内容：－キーボード操作－】

1. タスクバー

画面の下部に「タスクバー」があります。これは WORD や Edge、Explore 等のアプリを実行している時も固定することが出来るので、アプリのアイコン等をピン留めしておけばすぐに実行できるので便利です。



① タスクバーを固定

タスクバーの何も無いところで右クリックして、現れたメニューで「タスクバーを固定する」にチェックを付ける。

② 通知領域

タスクバーの右端に「通知領域」があります。ここによく使う機能を置いておくと便利です。「USB メモリー」の取り外しに使用するアイコンを次の様にして設定します。



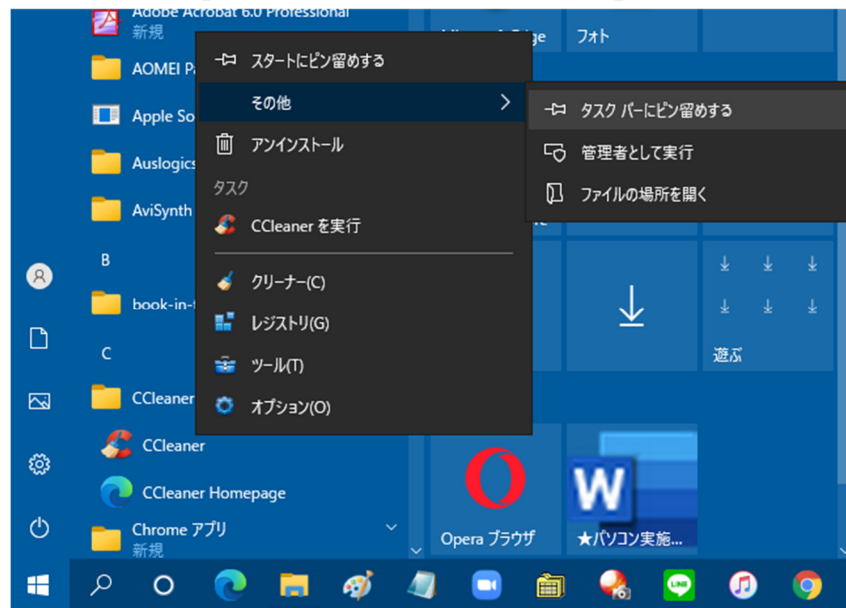
- A) タスクバーの何も無いところで右クリックして、現れたメニューで「タスクバーの設定」をクリックする。
- B) 「個人用設定」－「タスクバー」画面が開く。
- C) 下部にある「通知領域」の「タスクバーに表示するアイコンを選択します」をクリックする。
- D) 「エクスプローラー」を On にする。

③ ピン止め

次の手順で、タスクバーによく使うアプリのアイコンをピン留めします。

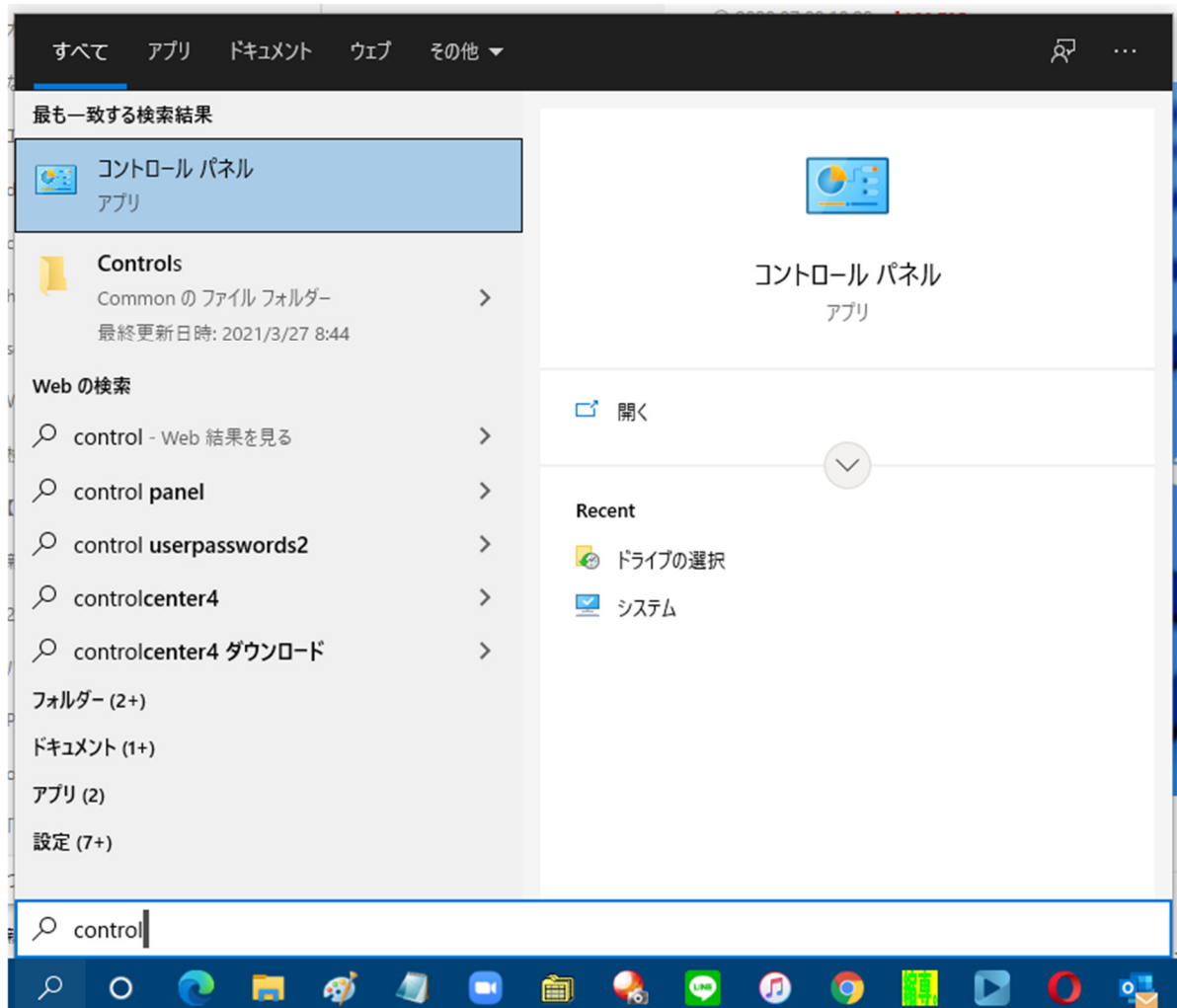
- A) 「すべてのアプリ」にある対象アプリを右クリックする。

B) 現れたメニューで、「その他」-「タスクバーにピン留めする」をクリックする。



④ 検索ボタン(虫眼鏡)

タスクバーの「虫眼鏡」アイコンをクリックして文言を入力すると、パソコン内のアプリ、ドキュメント(ファイル)、ウェブ上の情報を検索できる。



- A) 「control」と入力すると「コントロールパネル」が現れるので、これをクリックするとコントロールパネルが立ち上がる。
- B) 「“わ”の会」と入力するとウェブ上の関係サイトが表示されるので、当該項目をクリックすると Edge ブラウザーで表示される。
- C) 「パソコンを使いこなす会」と入力すると、パソコン内にあるその文言を含む文書が表示されるので、当該項目をクリックするとその文書が開く。

2. キーボードで領域選択

① 選択範囲の指定(【Shift】+【矢印キー】)

WORD 文書で範囲選択をするときに、【Shift】を押しながら、矢印キー【→↓←↑】で範囲選択すると、1 文字ずつ範囲選択の領域を広げることができます。上下の矢印を押した場合には、カーソルの位置から行単位で選択することができます。

【Shift】+【↑】または【Shift】+【↓】は、Explore でファイル・フォルダーを選択する時にも使えます。

3. ショートカットキー

① デスクトップの表示(【Windows】+【D】)

起動中のソフトやファイル、フォルダーを全て最小化し、デスクトップを表示することができます。もう一度同じ操作をすると、デスクトップを表示する前の状態に復帰させることができます。

② ドライブの表示(【Windows】+【E】)

エクスプローラーを起動し、[コンピュータ]内の各ドライブを表示することができます。

③ Windows 更新(【Windows】+【I】)

「Windows 更新」画面を一度に出すことができます。

④ ファイル名を指定して実行(【Windows】+【R】)

「ファイル名を指定して実行」画面を出します。DOS コマンドを入力して実行できます。

⑤ Windows 操作のメニュー表示(【Windows】+【X】)

Windows 操作のメニューが表示され、「タスクマネジャー」や「デバイスマネジャー」を呼び出すことができます。

⑥ すべて選択(【Ctrl】+【A】)

同じフォルダー内に入っているファイルやフォルダーを、すべてまとめて選択するときに便利な操作です。WORD 文書や Web ブラウザーで使用すると全ての文言・画像を選択できます。

⑦ コピー&ペースト

範囲を選択後、【Ctrl】+【C】でコピーし、【Ctrl】+【X】で切り取り、【Ctrl】+【V】で貼り付けすることができます。【C】【X】【V】の各キーは、キーボードの左下にあるので、左手を使って【Ctrl】を同時に押せば、簡単に選択することができます。

【Ctrl】+【C】: 選択範囲をコピー

【Ctrl】+【X】: 選択範囲を切り取り

【Ctrl】+【V】: 選択範囲を貼り付け

⑧ 文字の検索([Ctrl]+[F])

Web ブラウザーを表示している際に、[Ctrl]と[F]を押すと、検索窓が表示されます。検索する文字を入力して[Enter]を押すと、検索で見つかった文字に色がついて表示されます。

[Ctrl]+[F]は、他のアプリケーションでも機能します。例えば、Word や他の似たアプリケーションでは、このショートカットキーを使用して文書内の文言を検索できます。

⑨ 文字の置換え([Ctrl]+[H])

WORD 文書や EXCEL 文書で「検索する文字列」と「置換え後の文字列」を入力して「すべて置換え」ボタンをクリックすると文書内の当該文字列を置き換えます。

⑩ ハイパーリンクの挿入([Ctrl]+[K])

このショートカットキーを使うと、多くのアプリで最小限の手順でテキストをハイパーリンクすることができます。

URL をコピーし、ハイパーリンクに変換するテキストを強調表示して、[Ctrl]+[K]を押すと、ハイパーリンクボックスが表示されます。

[Ctrl]+[V]でリンクを貼り付け、[Enter]を押せばできあがりです。

⑪ ファイルの新規作成([Ctrl]+[N])

[Ctrl]と[N]を押すと、新しいファイルを新規に作成することができます。

Web ブラウザーでは、新しいウィンドウが作成されます。

WORD、EXCEL、画像編集、またはその他のドキュメントベースのアプリケーションで、このショートカットキーを使うと、新しい文書が作成されます。

⑫ 印刷ダイアログの表示([Ctrl]+[P])

印刷設定をする[印刷ダイアログ]を表示することができます。何も設定せずにそのまま印刷したい場合は、続けて[Enter]を押すだけで印刷を実行することもできます。

⑬ ファイルの保存([Ctrl]+[S])

[Ctrl]と[S]を押すと、[名前を付けて保存]画面が開き、ファイルを保存することができます。また既に保存済みのときは、上書き保存されます。

⑭ 直前の操作を元に戻す([Ctrl]+[Z])

消してしまった文章や図を元に戻すことができる Windows 共通の操作です。

⑮ タスクマネージャーの表示([Ctrl]+[Shift]+[Esc])

タスクマネージャー画面で[タスクの終了]ボタンをクリック選択すると、選択したアプリケーションを強制終了させることができます。ただし、保存されていないデータは失われます。

⑯ 使用中のソフトを終了([Alt]+[F4])

使用中のソフトを一発で終了することができます。何もソフトを起動していないときに使用すると、Windows 自体を終了することができます。

⑰ 文字の変換

ローマ字入力から変換する際に、ファンクションキーを押すことにより、文字を変換すること

ができます。

【F6】:ひらがなに変換

【F7】:全角カタカナに変換

【F8】:半角カタカナに変換

【F9】:全角英数に変換

【F10】:半角英数に変換

⑱ タブの再表示(【Ctrl】+【Shift】+【T】)

Web ブラウザーを利用して複数の Web ページを開いている時、閉じたい Web ページだけをクリックしたつもりが、誤って別の Web ページを閉じてしまうことがあります。このような時、【Ctrl】+【Shift】+【T】を押すと閉じたページを再表示できます。

⑲ 確認(【Enter】)

ダイアログウィンドウが表示され、「OK」または「キャンセル」を押すように求められた場合、【Enter】を押すと「OK」をクリックする代わりになります。

【Enter】は、Web ページ上のフォームをそのフォーム内の任意のテキストフィールドから送信するなど、他の目的にも使用できます。

⑳ Web ブラウザーの更新(【F5】)

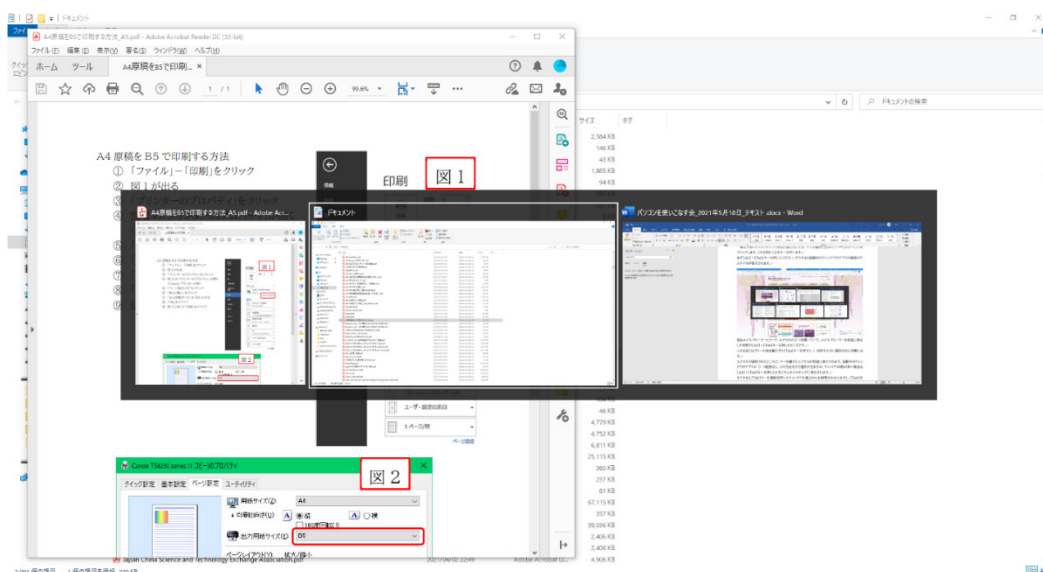
【F5】を押すと、Web ブラウザーを更新することができます。

4. ウィンドウの並べ替え

4.1 ウィンドウの切り替え(【Alt】+【Tab】)

表示するウィンドウやアプリを切り替えたいとき、マウス操作ではタスクバー上のアイコンをクリックします。これと同じことをキー操作で行います。

まず【Alt】+【Tab】を押してください。そうすると起動中のウィンドウやアプリの画面のサムネイルが表示されます。



図は Explore と WORD、Pdf の 3 つを開いていて、Explore を前面に表示した状態で

【Alt】+【Tab】を押したところです。

このまま【Alt】の指を離さずに【Tab】を押すと、1回押すたびに選択が右に移動します。WORDが選択されたところで、キーを離すとWORDが前面に表示されます。

起動中のウィンドウやアプリが3つ程度なら、この方法だけで選択できますが、ウィンドウの数が多い場合は【Alt】+【Tab】を押したときにサムネイルが上下に表示されます。そうすると【Tab】を複数回押してウィンドウを選ぶのにも時間がかかりますし、【Tab】を押しすぎて戻したくなることもあるでしょう。サムネイルの数が増えたら、【Tab】ではなく上下左右の矢印キーで目的のウィンドウを選択するのがおすすめです。このときも【Alt】は押したまま矢印キーを押してください。

4.2 画面表示の切り替え(【Windows】+【矢印】)

特定のウィンドウを全画面表示から左半分画面、右半分画面、上4分の1画面、下4分の1画面、タスクバーに畳む操作をショートカットキーで実行できます。

① 画面の左半分にウィンドウを揃える(【Windows】+【←】)

2回押すと画面の右半分にウィンドウを揃え、3回目で元に戻ります。

② 画面の右半分にウィンドウを揃える(【Windows】+【→】)

さっきの逆です。それぞれ、寄せたい方の矢印と【Windows】を押すと覚えるのが良いと思います。

③ ウィンドウの最大化 または 画面の上半分にウィンドウを揃える(【Windows】+【↑】)

何事もないときに押す、あるいは何度か押すとウィンドウを最大化します。ウィンドウを左半分または右半分に揃えた後に押すと、上半分 つまり 画面の4分の1に納めてくれます。

④ ウィンドウの最小化 または 画面の上半分にウィンドウを揃える(【Windows】+【↓】)

何事もないときに押す、あるいは何度か押すとウィンドウを最小化します。ウィンドウを左半分または右半分に揃えた後に押すと、下半分 つまり 画面の4分の1に納めてくれます。

この4つのショートカットキーを駆使すると、こんな画面の並べ方が高速にできます。これは何度もキーを押して動きを覚える、あるいはとっさに出るように練習しておくの良いと思います。