



現在のパソコンではマウスやタッチパッドを使い、カーソルを移動させて操作するのが主流になっている。しかし、その操作の多くはキーボードのみでも可能なものが多い。そんな便利なキーボード操作の方法「ショートカットキー」です。

Windows の操作でよく使われるショートカットキー

- 「Win」+「M」 すべてのウインドーを最小化する
- 「Win」+「Shift」+「M」 「Win」+「M」で最小化したウインドーを元のサイズに戻す
- 「Win」+「D」 デスクトップを表示する&元に戻す
- 「Win」+「L」 パソコンをロックする
- 「Win」+「F」 ファイルを検索する
- 「Win」+「Pause」 システムのプロパティを表示する
- 「Alt」+「Tab」 起動中のアプリケーションソフトを切替える
- 「Alt」+「F4」 アプリケーションソフトを終了する

アプリケーションソフトの操作でよく使われる ショートカットキー

- 「Ctrl」+「S」 ファイルを保存する
- 「Ctrl」+「O」 ファイルを開く
- 「Ctrl」+「N」 新しいウインドーを開く
- 「Ctrl」+「W」 ウインドーを閉じる
アプリケーションソフトを終了する場合もある
- 「Ctrl」+「F」 文字列を検索する
- 「Ctrl」+「A」 すべての範囲を選択する
- 「Ctrl」+「C」 選択範囲をコピーする
- 「Ctrl」+「X」 選択範囲を切り取りコピーする
- 「Ctrl」+「V」 コピーした内容を張り付ける
- 「Ctrl」+「Z」 直前の操作をキャンセルする
- 「Ctrl」+「Y」 直前の操作を再実行する
- 「Ctrl」+「P」 印刷する
- 「Ctrl」+「Tab」 アプリケーションソフト内の複数のウインドーを切り替える

多くのアプリケーションソフトでは保存や印刷などを行う場合、画面上部のプルダウンメニュー(選択できる操作が一覧になったもの)で操作する。例えば作成した文書などを保存する場合は、マウスで「ファイル」という文字をクリックし、出てきたメニューの中から「名前を付けて保存」あるいは「上書き保存」を選ぶ、といった具合です。これと同じ操作をキーボードの「Ctrl」キーを押しながら「S」キーを同時に押すことで行うことができる。

すでにファイル名が付けられている場合は「上書き保存」、新規文書で初めて保存する場合なら「名前を付けて保存」と同じ操作になる。

このように複数のキーを組み合わせて操作を実行する機能を「ショートカットキー」と呼びます。いちいちプルダウンメニューを開くことなく瞬時に操作できる、その名の通り「近道」する便利な機能です。

+++++
ワープロソフトのように文字入力がメインとなる場合、メニュー操作のたびにキーボードから手を離してマウスを操作するのは煩わしく感じることもある。

また文書の作成中は不意に内容が消えてしまう時に備えてマメに保存しておきたいもの。このような時にも「ショートカットキー」を使えば瞬時に保存できます。

+++++ マウスの利点

- ・マウスポインタを画面上の特定の位置に合わせてクリックすることが見た目によりわかりやすい。

欠点

- ・画面上に表示されている(クリック位置の)機能しか実行できない。
- ・マウスポインタの位置を合わせるためのマウスの移動は、手を動かす量が比較的多い。

ショートカットキーの利点

- ・マウスでのクリックに比べ、機能の実行が短時間で可能な場合が多い。
- ・キーボードで入力しながらポインティングデバイスに手を移動させる必要がない。

欠点

- ・機能にk 対応するキーを覚えておく必要がある。
- ・ショートカットキーに割り当てられている機能しか実行できない。