

# おすすめ ショートカットキー

アオテンスタッフ おすすめの  
ショートカットキーをご紹介します。

## 基本編

### ■ 基本のショートカットキー

よく使われるショートカットキーです。まず最初に覚えておきましょう。

[Ctrl] + [C]キー	コピー	[Ctrl] + [Z]キー	元に戻す
[Ctrl] + [X]キー	切り取り	[Ctrl] + [Y]キー	操作をやり直す
[Ctrl] + [V]キー	貼り付け	[Ctrl] + [S]キー	上書き保存
[Ctrl] + [A]キー	すべて選択	[Alt] + [F4]キー	作業中のプログラム終了

### ■ 文字入力・変換

[F7] キー	全角カタカナに変換	[F9] キー	全角英数に変換
[F8] キー	半角カタカナに変換	[F10] キー	半角英数に変換

### ■ [Windows] キー のショートカットキー

キーボードの左下にある、Windows のロゴマークがついたキーを使ったショートカットキーです。

[Windows]キー	スタートメニュー表示	[Windows] + [E]キー	マイコンピュータを表示
[Windows] + [D]キー	デスクトップを表示	[Windows] + [L]キー	コンピュータをロック

### ■ エクセル・ワード共通 便利なショートカットキー

[Ctrl] + [P]キー	印刷	[Ctrl] + [W]キー	ファイルを閉じる
[Ctrl] + [F]キー	検索	[Ctrl] + [O]キー	ファイルを開く
[Ctrl] + [H]キー	置換	[F12]キー	名前をつけて保存
[Ctrl] + [N]キー	新規ファイル作成	[F4]キー	直前操作の繰り返し

### ■ エクセル おすすめショートカットキー

[Ctrl] + [*]キー	表全体の選択	[Alt] + [=]キー	オート SUM を入力
[Ctrl] + [:]キー	現在の日付を入力	[Shift] + [F2]キー	コメントの挿入
[Ctrl] + [1]キー	セルの書式設定	[Alt] + [Enter]キー	セル内で改行
[Ctrl] + [+]キー	セルの挿入	[Ctrl] + [Page Down]キー	シートの移動 (次へ)
[Ctrl] + [-]キー	セルの削除	[Ctrl] + [Page UP]キー	シートの移動 (前へ)
[Ctrl] + [D]キー	下のセルへ複写	[Ctrl] + [Home]キー	A1 へ移動
[Ctrl] + [R]キー	右のセルへ複写	[Ctrl] + [End]キー	データ範囲 右隅へ移動

※数字キー「1」はテンキー使用不可。「\*」は [Shift]+ひらがな[け]キー もしくはテンキーで入力します。

### ■ ワード おすすめショートカットキー

[Ctrl] + [Enter]キー	ページ区切りを挿入	[Ctrl] + [Home]キー	文書の先頭へ移動
[Ctrl] + [Space]キー	書式の解除	[Ctrl] + [End]キー	文書の最後へ移動
[Ctrl] + [F2]キー	印刷プレビュー	[Ctrl] + [E]キー	中央揃え
[Ctrl] + [D]キー	フォント設定/図形の複写	[Ctrl] + [R]キー	右揃え