

使える!

Word

シ ヨ ー ト カ ッ ト キ ー 一 一 覧

	操作内容	ショートカットキー
ファイル処理	新規作成	Ctrl + N
	名前をつけて保存	F12
	上書き保存	Ctrl + S
	開く	Ctrl + O
	閉じる	Ctrl + W
文書処理	太字	Ctrl + B
	斜体	Ctrl + I
	下線	Ctrl + U
	切り取り	Ctrl + X
	フォントサイズを 1ポイント小さくする	Ctrl + [
	フォントサイズを 1ポイント大きくする	Ctrl +]
	コピー	Ctrl + C
	貼り付け	Ctrl + V
	元に戻す	Ctrl + Z
	元に戻した動作をやり直す	Ctrl + Y
すべてを選択	Ctrl + A	
その他	改ページ	Ctrl + Enter
	[フォント]ダイアログ ボックス を開き、文字の書式を変更する	Ctrl + D
	文字書式の解除	Ctrl + Space
	印刷プレビューを表示する	Alt + Ctrl + I