



**スピード&効率化！
いざという時に覚えておきたい
キーボードの使用方法 15**

上原 拓巳



■著作権について

本冊子と表記は、著作権法で保護されている著作物です。
本冊子の著作権は、発行者にあります。
本冊子の使用に関しましては、以下の点にご注意ください。

■使用許諾契約書

本契約は、本冊子を購入した個人・法人(以下、甲と称す)と発行者(以下、乙と称す)との間で合意した契約です。本冊子を甲が受け取り開封することにより、甲はこの契約に同意したことになります。

第1条 本契約の目的：

乙が著作権を有する本冊子に含まれる情報を、本契約に基づき甲が非独占的に使用する権利を承諾するものです。

第2条 禁止事項：

本冊子に含まれる情報は、著作権法によって保護されています。甲は本冊子から得た情報を、乙の書面による事前許可を得ずして出版・講演活動および電子メディアによる配信等により一般公開することを禁じます。特に当ファイルを第三者に渡すことは厳しく禁じます。甲は、自らの事業、所属する会社および関連組織においてのみ本冊子に含まれる情報を使用できるものとします。

第3条 損害賠償：

甲が本契約の第2条に違反し、乙に損害が生じた場合、甲は乙に対し、違約金が発生する場合がございますのでご注意ください。

第4条 契約の解除：

甲が本契約に違反したと乙が判断した場合には、乙は使用許諾契約書を解除することができるものとします。

第5条 責任の範囲：

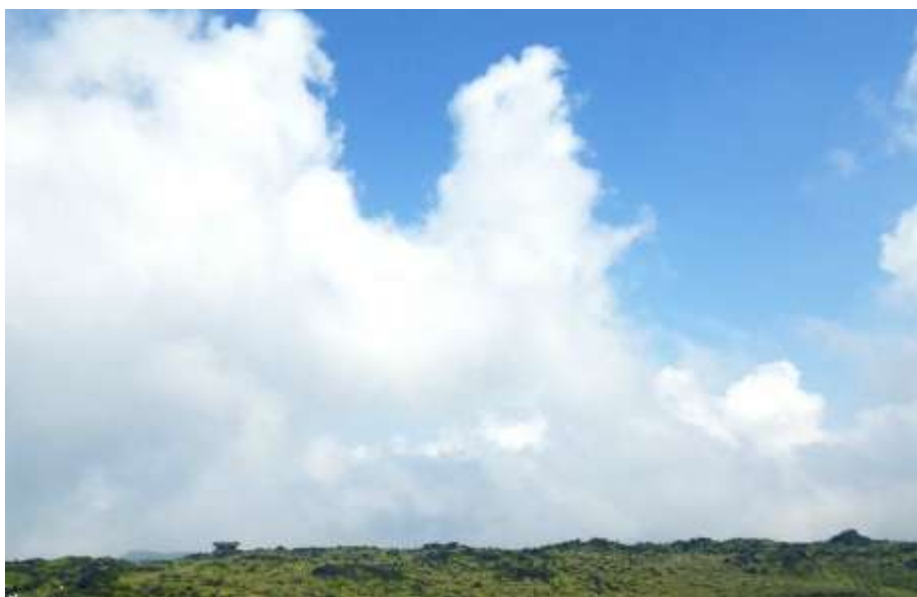
本冊子の情報の使用の一切の責任は甲にあり、この情報を使って損害が生じたとしても一切の責任を負いません。また、このレポートに書かれた情報は、作成した時点のもので、価格の変動やリンク先の変更などが行われる可能性がありますので、あらかじめご了承ください。

■推奨環境

このレポートに記載されているURLはクリックできます。できない場合は最新のAdobeReaderを下記のページよりダウンロードしてください。

(無料)

<http://get.adobe.com/jp/reader/>



■ 【攻略！】覚えておきたいキーボードの役割 15

ここでは、パソコン操作の基礎中の基礎ともいえる「キーボード操作」について説明します。

「え〜っ、今更パソコンのキーボードの説明っ??????」

と思われた方、実はパソコンが得意な方でも、キーボード操作を熟知している方は意外と少ないのです。

あなたは、

・「TAB」キーの使い方を説明できますか？

・ショートカットキーは使いこなせていますか？

実は、これから説明する「キーボード」の 15 の役割を知っているだけで、ネットビジネスを行なう際に実際の作業効率が大幅にアップします。

パソコン操作に自信があるかたもそうでない方も、まずはパソコン操作の復習を兼ねて一度このマニュアルを読んでみてください。

きっと「あ〜〜そうだったのかあ・・・」と思われる箇所が少なくとも 1 箇所はあるはずですよ〜^^。

では早速、説明に入っていきます。

【パソコンキーボードの配列】

まずは、あなたのパソコンの「キーボード」を確認してみましょう。

パソコンには、必ず「キーボード」と呼ばれる部分がついています。ほとんどの場合、以下の二種類に分かれます。

タイプ①



デスクトップパソコンによく見られるタイプです。
キーボードの右側に、数字キーが電卓のように並んでいるので、とても便利です。
最近では、ノートパソコンでもこのタイプが増えていますね。

タイプ②



ノートパソコンによく見られるタイプです。
タイプ①との一番の違いは、右側の独立した数字キーなどが無いところです。

①と②ではキーボードの配列が少々異なりますが、
タイプが違っていても、それぞれのキーに割り当てられた役割は同じです。

ですから、このレポートで解説する順番の通りに「キーの役割」を理解すれば、
今までよりもグンと、パソコン使用が快適になります。

では、キーが持つ役割を、具体的に解説していきます。

まずは大体の雰囲気を把握するために、
どの辺のキーがよく使われるのか、以下の写真の赤枠を確認してみてください。

タイプ①



タイプ②



(このタイプでは、左下の「Fn キー」を使う時がある⇒⑬の解説を参照)

写真の中の赤枠には、番号を振ってあります。
タイプ①もタイプ②も、【番号が同じ＝働きも同じ】だと考えて下さい。
では早速、キーの役割を①から順に説明していきましょう。

① 【Esc】 (エスケープキー)

その時行っていた作業を取り消す時に使います。

例えば…

あるサイトを見ようと思ってクリックしたのに、なかなかページが開かれなくてイライラ…！



『じ、時間がかかるな… もういいから取り消したい…』

そういう時に「Esc」を押すと、ページを開くのを中断することができます。



『(-.-) = 3 良かった。これで次の作業に取り掛かれる』

②【半角/全角】（半角/全角キー）

このキーを押すと、「日本語」「全角数字」と「アルファベット」「半角数字」の切り替えができます。

（例）

「あいうえお」→「aiueo」

「12345（半角数字）」→「1 2 3 4 5（全角数字）」

「oden」→「おでん」

このように、同じキーを打っても、表示される文字のタイプが変わります。

また、知識としてぜひ知っておいて頂きたいのが、

「ログイン画面での入力」は、全角と半角を使い分けなければならない

ということです。

よく、会員ログイン画面でIDとパスワードの入力を求められますが、あれも「全角・半角」を使い分けしていないとログインできない場合があります。

例えば、インフォトップのログイン画面で、試しに全角でIDとパスワードを入力してみました。

すると…



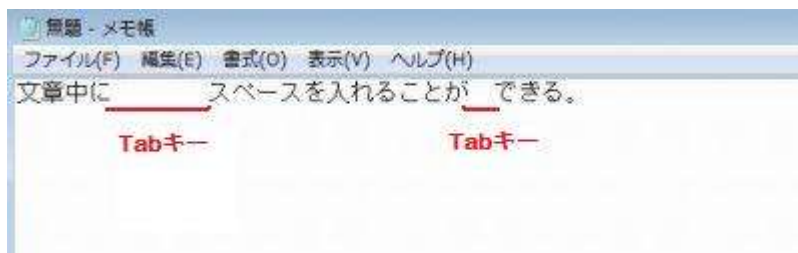
やっぱり全角・半角を認識しているようで、ログインができませんでした。

③【Tab】(タブキー)

「一定のスペースを取ったり、次の欄に移れるキー」です。

以下の二つが主な使用例となります。

(1) 文章中にスペースを入れることができる



タブキーを押すと、一定のスペースが自動的に空きます。

(2) 次の欄に移ることができる

例えば、こういったお問い合わせフォームのような場合でも、最初の段から次の段へ、さらに次の段へと移動するには、タブキーをポンと叩けばOK。

A screenshot of a contact form with the following fields: 'タイトル*' (Title) containing 'テスト', 'メールアドレス*' (Email address) containing 'test@test.com', '名前*' (Name) which is highlighted in red, and '内容*' (Content) which is a large empty text area. At the bottom, there is a '画像認証*' (Image verification) field showing the number '378' and a prompt to enter the digits. Red arrows point downwards from the 'テスト' field to the 'test@test.com' field, from 'test@test.com' to the '名前*' field, and from the '名前*' field to the '内容*' field, illustrating the navigation path using the Tab key.

いちいちマウスを使って移動する手間が省けると、もの凄く便利さを感じます。

④ 【Caps Lock】（キャプスロックキー）

このキーを使うと、

【日本語とアルファベットの切り替え】ができます。

【半角/全角キー】と似たような機能でもありますが、日本語の文章の中に少しでも英単語を入れたいな、というような場合の「ちょっと使い」にとっても便利です。

⑤ 【Shift】 シフトキー

【Alt（オルトキー）】や【Ctrl（コントロールキー）】と同じく、他のキーと組み合わせて使います。



例として、この写真の真ん中「K/の」のキーでやってみましょう。

★英数字モード（アルファベットのみが打てる状態）の場合

シフトキー無しだと小文字の「k」と出ますが、シフトキーをと同時に押すと大文字の「K」と出ます。

★日本語モードの場合（二通り考えられます）

- 1) 「ローマ字入力」をしている人の場合は、シフトキーと同時に押すと大文字の「K」が出ます。
- 2) 「かなの直接入力」をしている人の場合は、シフトキーと同時に押しても、変わらず「の」と表示されます。

⑥ 【Ctrl】（コントロールキー）

コントロールキーのすごいところは、**マウスが無くてもコピーや貼り付けといった作業ができてしまう**ことです。

コントロールキーの組み合わせはぜひ覚えて、作業に役立てましょう。

作業の効率化にもつながりますよ〜^^。

基本的な操作で覚えておきたいのは、以下の5つです。

* [Ctrl] キーと [アルファベットの C] キーを同時に押す
⇒現在選択している部分をコピーします

* [Ctrl] キーと [アルファベットの A] キーを同時に押す
⇒すべて選択されます

* [Ctrl] キーと [アルファベットの X] キーを同時に押す
⇒現在選択している部分を切り取ります

* [Ctrl] キーと [アルファベットの V] キーを同時に押す
⇒コピーまたは切り取った部分を指定したところに貼り付けます

* [Ctrl] キーと [アルファベットの Z] キーを同時に押す
⇒元に戻します

実際にやってみて、感覚を覚えてみましょう。
これでかなり作業がらくになります。

⑦ 【Alt】（オルトキー）

「Alt」は「オルト」と読みます。

オルトキーは、キー一つでブラウザ（インターネットエクスプローラーやファイアフォックスなど）画面を操作できるので、使えるようになるとマウス操作の動きが減ってとても便利になります。

1) インターネット画面を立ち上げた状態で、オルトキーを押します。

インターネットエクスプローラーの場合

⇒ 「ファイル」「編集」などのメニューが青く反転します。



ファイアフォックスの場合

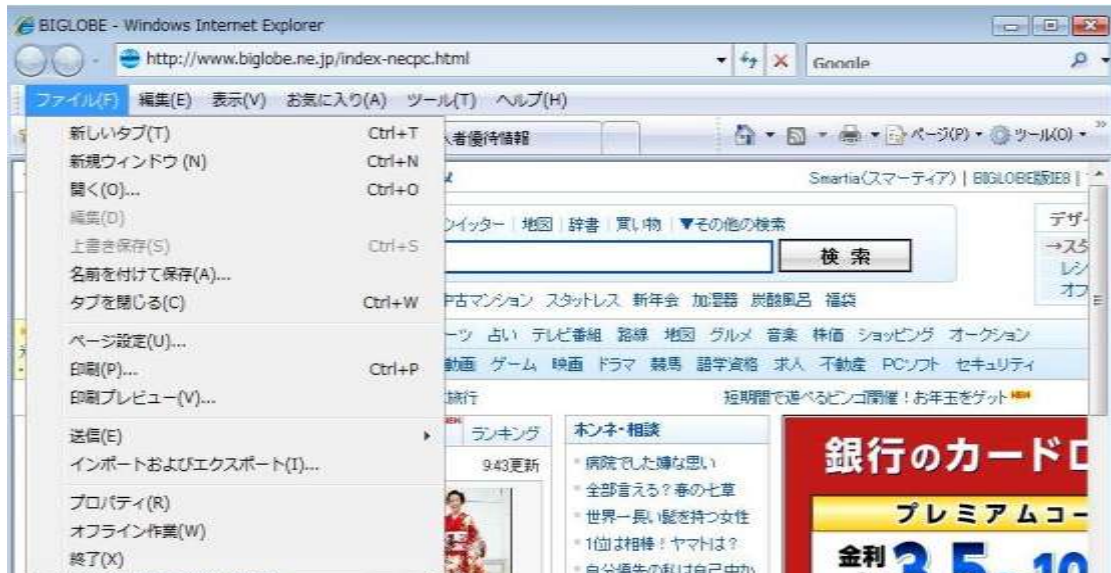
⇒ 「ファイル」「編集」などのメニューが選択されるのがわかる



2) 次に、矢印キー（→）を押してみると、選択された箇所が移動するのがわかります。

3) 2) の状態で下向きの矢印 (↓) を押します。

すると、「ファイル」内の詳細メニューがズラッと出てきます。



4) そのまま矢印で希望のメニューを選んだら、

〔Enter キー〕を押すと実行、

〔Esc キー〕を押すとその選択はキャンセルされます。

実際に使ってみるとわかりますが、通常はマウスを使ってクリックする作業を簡素化できるようなものなので、大変便利に感じます。

また、『パソコン操作に慣れた人』のようなイメージ付けにも役立ちますね。^^

⑧ 【(何も書いていない横長のキー)】(スペースキー)

文字通り、**文章内に空白(スペース)を作るためのキー**です。

このキーを押すと、文章の中に空白ができます。

1回押すとスペースが1字分、2回押すとスペースが2字分空くことになります。



また、漢字変換をしたい時にも使えるキーなので便利です。

⑨【変換】（変換キー）

こちらも文字通りの「変換」キーです。
漢字やカタカナへの変換が可能です。

ひらがなで文字を打ち、変換キーを押すと、変換候補がズラッと出てきます。

例えば、「うち」と入力して変換キーを押すと、変換候補として打ち、内、家、裡…など様々な漢字が表示されるので、そこから該当するものを選べば良いだけです。



⑩ 【F1～F2】（ファンクションキー）

ファンクションキーは、パソコンを使い慣れていないうちは、あまり出番がないかも知れません。

F1 から F12 まで、それぞれのキーには別個の役割が与えられており、キーを一つポンと押すだけで簡単操作ができるようになっているものです。

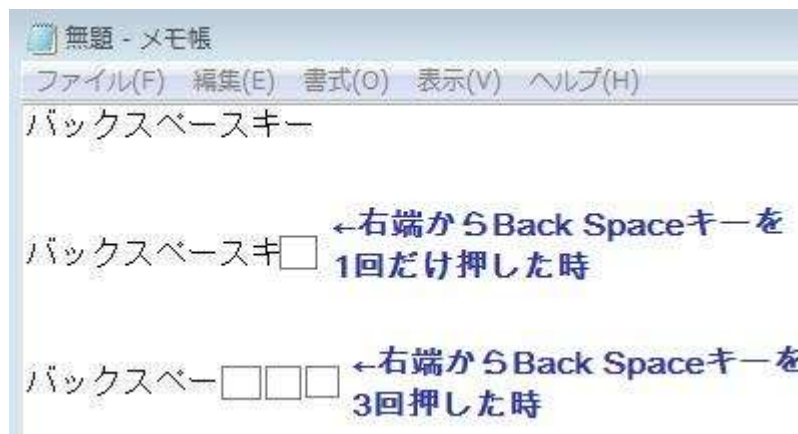
初心者でも役立つキーの中には、「F7」キーがあります。

F7 キーは、ひらがなをカタカナに直してくれる働きがあるので、いちいち変換キーでカタカナ変換候補を探さなくても、一発でカタカナ語にしてくれます。

⑪ 【Back Space】（バックスペースキー）

このキーは、カーソルの位置より左側の文字を消すキーです。

文章を間違ってしまった時など、消しゴムをかけるように使うことができます。



また、改行した段をもとに戻したい時には、文章の先頭にカーソルを移動してバックスペースキーを押すと、改行が取り消され、一続きの文章になります。

⑫【Enter】（エンターキー）

何はなくともエンターキーがなくては始まりません。

まさに「実行キー」であり、いろいろな操作を行う際には、最後にほぼ必ずエンターキーを押して操作実行します。

最も馴染みがあるキーですね。

⑬【Print Screen】（プリントスクリーンキー）

パソコン画面をそのままコピーできるキーです。

タイプ②のキーボードでは、⑭の【Ins キー】のところに青字で **Prt Scr** と書いてあるのがわかります。

これが **Print Screen キー** になります。

操作は、キーボード左下の【Fn キー】と⑭のキーを同時に押して行います。）



【Print Screen】キーを押しても、見た目には何も変化が起こらないため、「あれ？」と思われるかも知れませんが、ワード文書などを開き、「貼り付け」してみると、ちゃんとコピーされた画像が表示されます。



⑭ 【Ins】（インサートキー）

これは「**上書き**」機能を持つキーです。

通常は、文章の途中にカーソルを置いて書き始めると、新たな語句・文章が挿入されますが、インサートキーを押してから書くと、挿入されずに上書きされてしまいます。

【インサートキー】

★「インサートキー」という言葉の途中から、
もう一度「インサート」と打ち込んでみると…
↓ ↓

【イン**イン**サート】
(最初の「イン」以下が上書きされています)

タイプ①、タイプ②のキーボードとも、このインサートキーと次に説明するデリートキーが隣接しているため、知らないうちにインサートキーを押してしまっていることがあるので注意してください。

⑮ 【Delete】（デリートキー）

カーソルの右側にある文章を削除します。



★⑪の【Back Space】バックスペースキーは「カーソルより左側を消す」

★⑮の【Delete】デリートキーは「カーソルより右側を消す」

…と覚えておくと良いでしょう。

以上が、パソコン初心者が覚えておきたい〔キーボードの役割〕です。

これら 15 種類の使い方を覚えておくだけで、

ネットで何かを検索したい時にも、
申し込みフォームに入力したい時にも、
もちろんアフィリエイト作業をする時にも、

大変役立ってくることは間違いありません。

実際にキーボードを操作しながら、この 15 の基本操作を覚えて下さいね。

お疲れ様でした

おわりに

最後までお読み頂き、ありがとうございました。

いかがでしたでしょうか。

私も、最初はネットビジネスで稼げるなんて、思っていませんでした。
でも、あきらめずにやって来た、続けて来たから、稼げるようになりました。

あなたもあきらめずに続ければ、必ず稼げるようになります。
ぜひ、頑張ってください。応援しています。

このレポートが、少しでもお役にたてば幸いです。



【発行者情報】

発行者 上原 拓巳（うえはら たくみ）
メールアドレス info@asunoyume.com
ホームページ [明日の夢ネット起業塾](#)
※人気ブログランキング・カテゴリー1位獲得
※FC2 ブログランキング・カテゴリー1位獲得
メルマガ [ブログで月収5万円稼ぎ出す秘密の方法](#)