

特集

高速化! 快適化! 操作の手間が激減!

ハードウェア
の疑問を
解消

パソコン達人の 凄ワザ&知恵 100

入力・編集を
楽にする
隠し機能

設定の
見直して
効率アップ

便利ワザより取り、自分に役立つものを見つけて即座に活用!

いつもの操作の手順が減る時短テクニック

Ctrl + ホイールを回す 切り替えが楽

ホイールを回す

小アイコン → 中アイコン → 大アイコン → 特大アイコン

11の右クリックメニュー

右クリック

ホイールの回転だけでOKだよ

従来の右クリックメニュー

Shift + 右クリック

高速化やトラブル対策のお役立ちワザ

アクセシビリティ > 視覚効果

スクロールバーを常に表示する

透明効果

アニメーション効果

余計な機能をオフにして高速化

オフにする

タスクバーの不調は再起動で解決しよう!

1 「エクスプローラー」アプリケーションを右クリック

2 再起動(R)

なるほど! 意外な凄ワザがここに

Excel

1 つめのデータを入力

2 Ctrl + E

3 2つめ以降のデータが自動入力される

ショートカットで一発

Shift + ドラッグ

キー操作一つで分割できるよ!

正確に描ける

新常識を知ってパソコンを快適に使う

デバイスとプリンターを開く(O)

Ultraの取り出し

USBドライブ (D:)

面倒な操作実は不要

この操作をせずいきなり取り外せる

USBメモリーはそのまま取り外してよし

トラブル時に強制解決

電源ボタンの長押しで強制シャットダウン

図1 この特集では、パソコン活用に役立つ凄ワザや知恵を約100個、まとめて紹介する。Windowsの操作法から、Officeアプリやブラウザの時短テク、ハードウェアの新常識など、ジャンルは幅広い。自分に役立つテクニックを見つけて、ぜひ活用してほしい

Windowsの操作の手法を減らす、設定を変更して高速化する、困ったときのトラブル解決法、ブラウザやOfficeアプリの便利ワザ、USBメモリーやキーボードなどハードウェアの新常識など、さまざまなジャンルのワザや知恵を取り上げている(図1)。

紹介する中で、特に誰もが知っておきたい基本ワザに「初級」マーク、知っている人とに自慢できる驚きのワザに「上級」マークを付けた。自分のパソコンスキルを試験的に使いうる方もできるだろう。

数あるワザから、「感動」するものを見つけ、大いに活用してほしい。

パソコンを利用していると、「操作が面倒でもっと楽にできないか」「やりたいことの実現方法がわからない」「遅い・重いを何とかしたい」「トラブルをうまく解決したい」など、さまざまな不満や要望が出てくる。これらの解決方法を知ったときの感動は、かなりのものだろう。とはいえ、解決に試行錯誤して時間をかけるのも煩わしくはある。

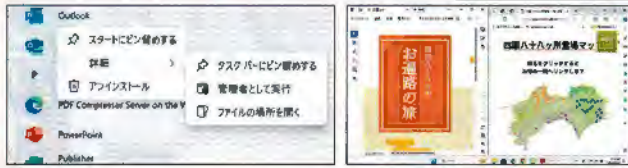
そこで本特集では、不満解消や要望実現に役立つ「凄ワザ」や「知恵」をまとめた。編集部が厳選したお役立ち度の高い100の実用ノウハウを、一気に紹介する。

どこまでどこ存じ? 凄ワザ・知恵 100選を徹底紹介!

Contents

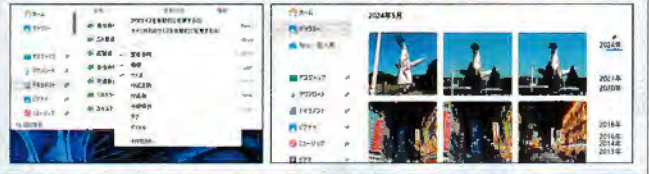
ユーザーインターフェース編 P20

ウィンドウやタスクバーをもっと楽に扱うテクニック



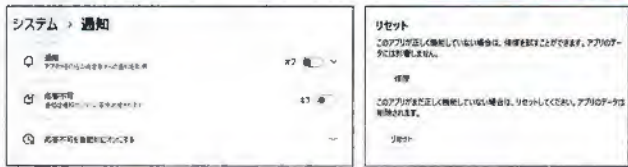
ファイル操作編 P12

エクスプローラーでのファイル操作の便利ワザ



便利機能編 P28

フリーズからの復帰方法や高速化の裏ワザ満載



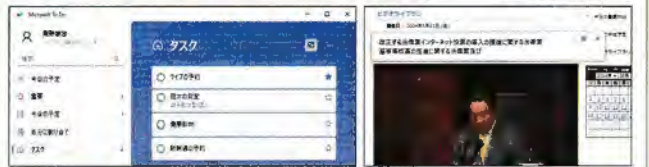
文字入力編 P24

読みがわからない文字の入力などお悩み解決!



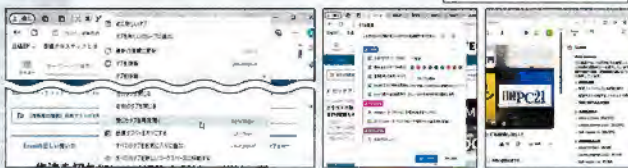
付属アプリ編 P34

Windowsに付属するアプリのここに注目!



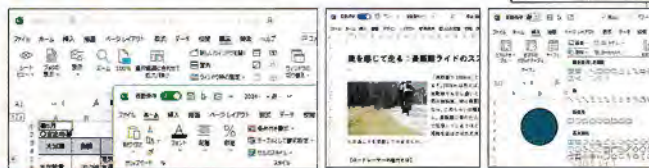
ブラウザー編 P36

EdgeとChromeが持つあっと驚く便利機能を紹介



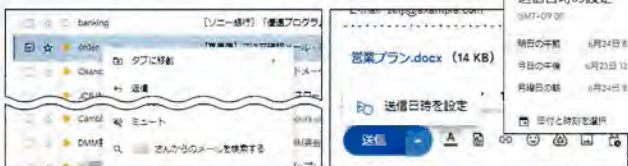
Office編 P42

ExcelやWordで作業効率をアップするテクニックとは?



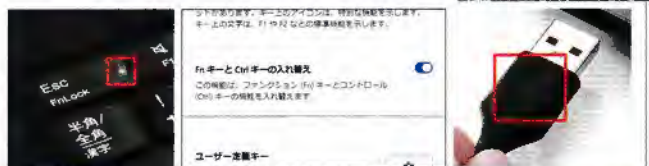
アプリ編 P48

GmailやAcrobat Readerなど、アプリの不満解消&便利テク

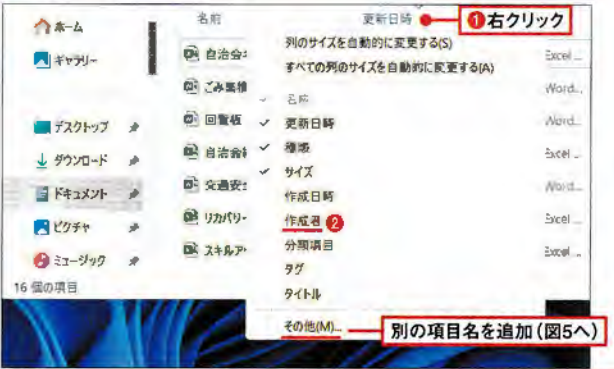


ハードウェア編 P50

USBメモリーなどハードウェア活用の知恵



●項目名は追加できる



3 各ファイルの作成者が表示される

名前	更新日時	種類	サイズ	作成者
自治会名簿	2024/06/22 2:17	Microsoft Excel...	14 KB	高橋雄太
ごみ集積所変更のお知らせ	2024/06/17 18:06	Microsoft Word...	795 KB	高橋雄太
回覧板	2024/06/12 16:57	Microsoft Word...	39 KB	Toru Sato
自治会経費	2024/06/01 19:09	Microsoft Excel...	2,537 KB	Toru Sato
交通安全のお知らせ	2024/04/08 17:23	Microsoft Word...	227 KB	高橋雄太
リカバリーの手順表	2024/04/04 9:50	Microsoft Excel...	4,471 KB	竹下正和
スキルアップシート	2024/03/02 18:10	Microsoft Excel...	16 KB	池崎伸子
パソコン教室チラシ	2024/02/15 10:29	Microsoft Word...	768 KB	池崎伸子
期会のお知らせ	2024/01/13 13:50	Microsoft Word...	62 KB	竹下正和

図4 項目名があるところで右クリックし、一覧から「作成者」を選んだ場合の例(1,2)。項目名の右端に「作成者」が追加され、各ファイルを誰が作ったのかがわかる(3)

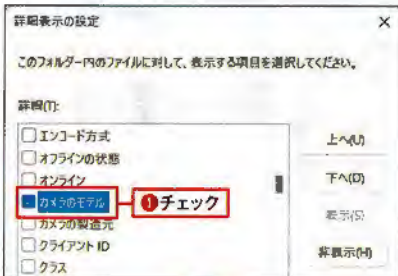


図5 図4上の一覧にない項目名を追加するには、図4①の後に「その他」を選ぶ。ここでは、「カメラのモデル」を選び(1)、撮影したデジタルカメラの機種を表示した(2)

名前	日付時刻	種類	サイズ	カメラのモデル
1019	2013/05/01 13:59	JPG ファイル	3,030 KB	NEX-5R
1020	2013/05/01 14:00	JPG ファイル	3,480 KB	NEX-5R
1021	2013/05/01 14:01	JPG ファイル	3,501 KB	NEX-5R
IMG_2020	2014/07/04 9:57	JPG ファイル	2,581 KB	Canon PowerShot SX510 HS
IMG_2021	2014/07/04 9:58	JPG ファイル	2,267 KB	Canon PowerShot SX510 HS

2 カメラの機種が表示される

Excel など特定の形式のファイルだけ表示させることもできる。「種類」の右に表示されるボタンを押し、リストからファイルの種類を選択すればよい(図2、図3)。選択したファイル形式だけが見える仕組みだ。項目名は追加できる。項目名があるところで右クリックして現れるリストから「作成日時」や「作成者」などを選ぶ(図4)。「詳細表示の設定」ではカメラの機種などの項目名も追加可能だ(図5)。不要な項目名はチェックを外せば除外できる。

「更新日時」の順で並び替え

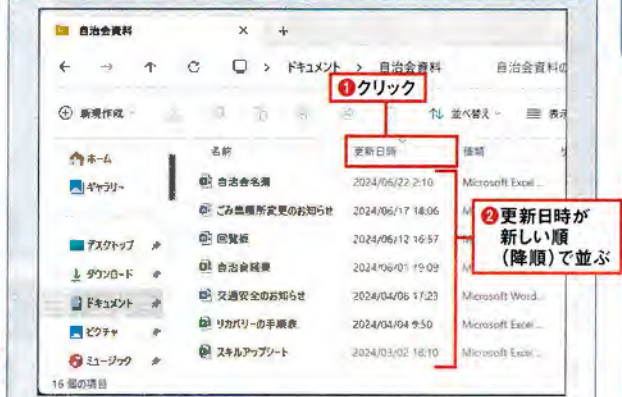


図1 エクスプローラーの「詳細」表示で、項目名の「更新日時」をクリックすると(1)、更新日時の新しい順(降順)にファイルが並び替わる(2)。もう一度クリックすると古い順(昇順)に並び替わる

●Excelファイルのみを抽出する



図2 フォルダー内のExcelファイルのみを表示するには、項目名の「種類」にマウスポインターを合わせると右に表示される「V」をクリックし(1)、ファイルの種類の一覧から「Microsoft Excelワークシート」を選ぶ(2)

Excelファイルのみが抽出される

名前	更新日時	種類	サイズ
自治会名簿	2024/06/22 2:10	Microsoft Excel...	14 KB
自治会経費	2024/06/01 19:09	Microsoft Excel...	2,537 KB
リカバリーの手順表	2024/04/04 9:50	Microsoft Excel...	4,471 KB
スキルアップシート	2024/03/02 18:10	Microsoft Excel...	16 KB
ゲーム大会の順位表	2011/11 18:01	Microsoft Excel...	2,127 KB
ホウリング成績表	05/28 19:23	Microsoft Excel...	13 KB

図3 すると、Excelのファイルのみが抽出される。すべてのファイルを表示するには、図2の1をクリックしてExcelのチェックを外す

「下」 キュメント内にあるはずの文書ファイルをすぐに見つけられない。こういったファイルの行方不明は、エクスプローラーの「詳細」表示を活用すれば防げる。「詳細」表示は、多様な方法でファイルを並び替えられたり、特定のファイル形式のみに絞り込まれたりなど、使いこなせばファイル探しを手助けしてくれる強い味方になる。

最近使ったファイルを探しているなら更新日時順で並び替える。項目名の「更新日時」をクリックすると降順になり、最後に編集した日時の順に上から並び替わる(図1)。これならすぐに見つかるだろう。逆に古いファイルを探すときは「更新日時」を2回クリックして昇順にする。

●エクスプローラーではレイアウトも変わる



図2 エクスプローラー上で図1の操作を行った場合は、上のような順番でエクスプローラーのレイアウトが変わる。各レイアウトでファイルに表示される情報が異なる

小⇄特大でサイズが切り替わる



図1 「Ctrl」キーを押しながらマウスのホイールボタンを手前に回すと、アイコンのサイズが小さくなる。ホイールを奥側に回した場合は、「小アイコン」→「中アイコン」→「大アイコン」→「特大アイコン」の順に大きくなる

アイコンのサイズを変更するとき、「表示」メニューの一覧からサイズを選ぶ人が多い。だが「Ctrl」キーを押しながらマウスのホイールボタンを回転させたほうが手取り早い。例えば、ボタンを奥に回し続けると「小アイコン」→「特大アイコン」と順々に切り替わる(図1)。デスクトップ画面とエクスプローラーのどちらでも実行できる。エクスプローラーでは、アイコンのサイズに加えてレイアウトも変更可能。図2のように、手前に回すごとに「一覧」「詳細」「並べて表示」「コンテンツ」の順にレイアウトが変わる。

表示

アイコンサイズの変更はマウスホイールを使うと快適

表示 最もスマートな「プロパティ」画面の開き方

対象のファイルのサイズやファイル形式を確認するときなど、何かとお世話になる「プロパティ」画面。右クリックメニューの「プロパティ」を選んで開くのが一般的だが、実は「Alt」キーを押しながらファイルをダブルクリックしても開ける(図1)。複数のファイルのプロパティ画面を連続で開くときに便利だ。

●「Alt」+ダブルクリックで「プロパティ」を表示

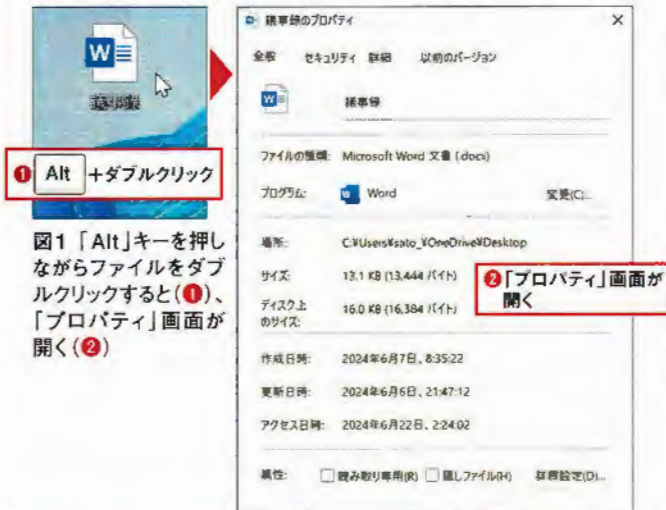


図1 「Alt」キーを押しながらファイルをダブルクリックすると(1)、「プロパティ」画面が開く(2)

表示 11でも従来の右クリックメニューを一発で開ける

初級

11の右クリックメニューは10よりも簡略化され、「印刷」などを実行するのにひと手間多くかかってしまう。22H2で少し改善され、「Shift」キーを押しながら右クリックすることで、すべての項目が一覧になるメニューを表示できる(図1)。常にすべてを表示したいなら、「Shift」キーを押す習慣を付けよう。

●「Shift」を押すと切り替わる

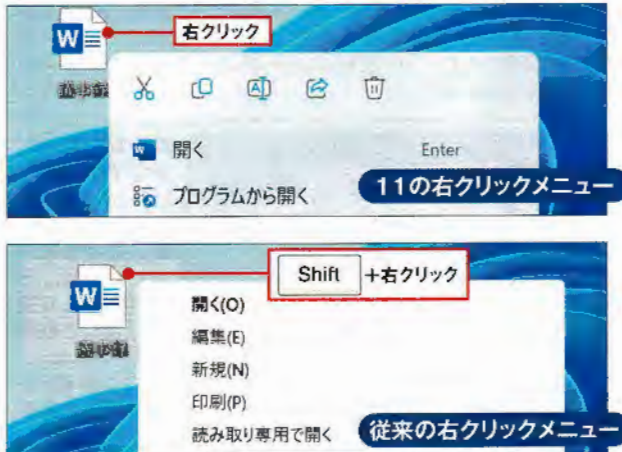


図1 22H2以降の11なら、「Shift」キーを押しながらファイルを右クリックすることで10以前の右クリックメニューが表示される

移動

しまった！別のファイルだ
ドラッグ操作の移動を緊急回避

初級

途中でやめたいときは「Esc」

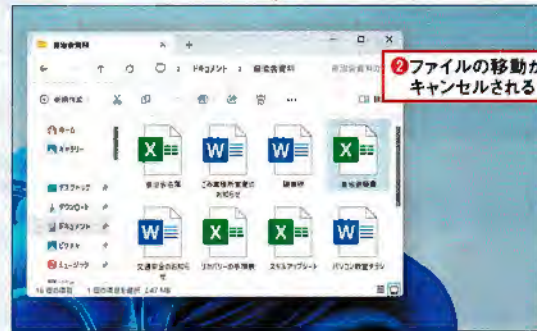


図1 ファイルのドラッグ中に間違えていることに気付いたときは、「Esc」キーを押す(1)。すると、ドラッグ操作がキャンセルされる(2)

移動

移動かコピーか紛らわしい
「Shift」を押せば必ず移動

移動したいのにコピーになる

Cドライブ内のドラッグ操作



CドライブからUSBメモリーにドラッグ



図1 ファイルをUSBメモリーなどの別ドライブにドラッグすると、移動ではなくコピーになる。ファイルを移動したいのにコピーになるのが煩わしいと感じる人も多いだろう

U

SBメモリーにファイルを移動したいのに、ドラッグしてコピーになってしまうのは操作ミスの定番。ファイルのドラッグは、同一ドライブ内なら移動となるが、USBメモリーなどの別ドライブだとコピーとなるのが標準仕様だ(図1)。それが紛らわしいと感じているなら、移動は常に「Shift」キー+ドラッグ、コピーは常に「Ctrl」キー+ドラッグで行えばよい(図2)。これでドライブに関係なく移動とコピーができる。また右ボタンのドラッグは、どちらを実行するか選べるので間違えにくい(図3)。

し

まった！移動するのは別のファイルだ」とドラッグ中に気付くことは誰にでもある。こういったドラッグの違いに気付いたら、マウスの指を離さずに「Esc」キーを押そう。これでドラッグ操作がキャンセルとなり、移動中のファイルも元に戻るの移動をやり直せる(図1)。ドラッグ中にホイールボタンを押してもキャンセル可能だ。移動後に間違いに気付いた場合はすぐに「Ctrl」+「Z」キーを押す(図2)。このキー操作により、直前に行った操作がなかったことになるため、ファイルが移動前の場所に戻る。

●移動後なら「Ctrl」+「Z」で元の場所へ

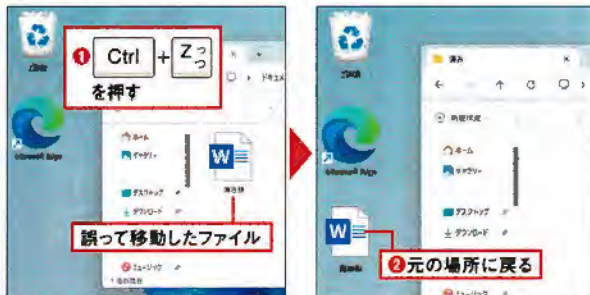


図2 移動した後に間違いに気付いた場合は、すぐに「Ctrl」+「Z」キーを押す(1)。これで直前の操作が取り消されて移動前の状態に戻る(2)

●移動なら「Shift」を押すクセを付けよう

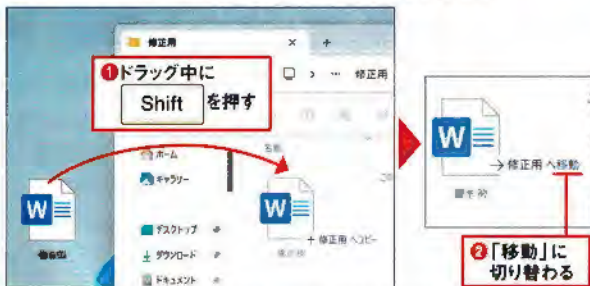
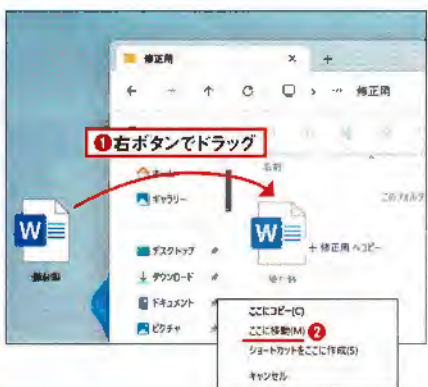


図2 「Shift」キーを押しながらファイルをドラッグすると、USBメモリーでも移動になる。ドラッグ中に押した場合は、表示が「コピー」から「移動」に変わる(1)(2)。反対にコピーをしたいときは「Ctrl」キー+ドラッグをすればよい

図3 右ボタンでドラッグするのも手だ(1)。ドラッグ先でボタンから指を離したときにメニューが現れ、そこで何かしらの選択をしないと処理が実行されない。「ここに移動」を押せばファイルが移動する(2)



選択

**移動やコピーの効率化は
複数選択ワザが左右する**

必要なファイルだけを選択するコツ

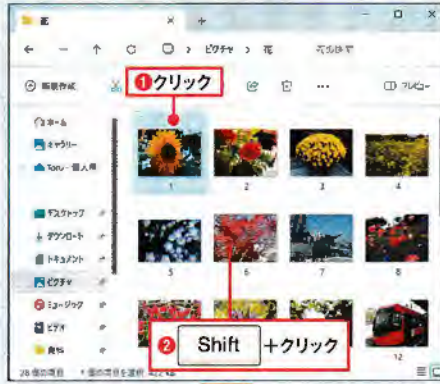


図1 目当てのファイルが連続で並んでいるときは、先頭の「1」をクリックし(1)、末尾の「6」を「Shift」キーを押しながらクリックする(2)。これで間にある「5」も選択される(3)。



フ ファイルの移動やコピーの作業を効率化するには、複数選択のテクニックがものをいう。ここでは「複数選択力」を身に付けよう。

図1は連続する範囲にあるファイルを選択する例。先頭のファイルをクリックし、末尾のファイルを「Shift」キーを押しながらクリックすると、間のファイルも一気に選択できる。

複数選択を維持した状態で「Ctrl」キー+クリックでファイルを一つつ追加できる。「Ctrl」+「Shift」+クリックで、連続した範囲の追加選択が可能だ(図2)。

途中を飛ばして選択する

1 Ctrl + クリック



図2 「1」～「6」を選択し、「7」を飛ばして「8」～「11」までを選択したい。図1の操作後、「Ctrl」キーを押しながら「8」をクリックし(1)、「Ctrl」+「Shift」キーを押しながら「11」をクリックすると、それまでの選択範囲を維持しながら追加で選択できる(2)。

免許皆伝

**「ここから最後まで」も
キー操作で一発**

上級

シ 「ここから最後まで」の範囲にあるファイルをまとめて選択したいなら、先頭のファイルをクリックして「Shift」+「End」キーを押そう(図1)。大量のファイルがある場合でも、エクスプローラーをスクロールせずに最後まで選択できて便利だ。逆に「ここから先頭まで」は「End」の代わりに「Home」キーを押す。

「End」=最後まで選択

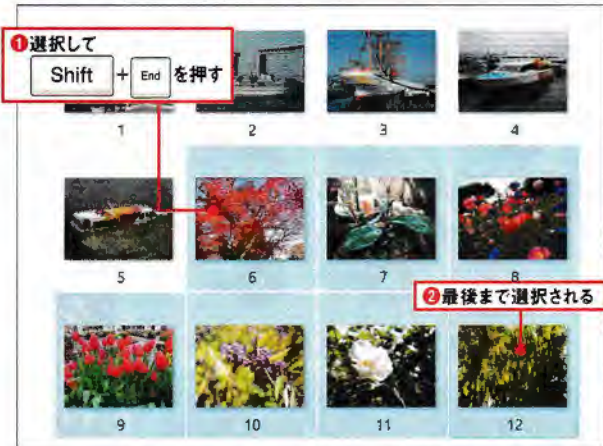


図1 ファイルを選択して「Shift」+「End」キーを押す(1)。これで選択したファイルから最後のファイルまでまとめて選択される(2)

**「これ以外全部」は
選択範囲を反転させる**

上級

フ オルダー内に不要なファイルが1つだけ交じっている場合は、選択範囲の反転機能が役立つ。不要なファイルを選択してから、エクスプローラーのメニューにある「選択の切り替え」を選べばよい。これで不要なファイルの選択が解除され、それ以外がすべて選択される(図1)。

「選択の切り替え」を実行



図1 不要なファイルを選択し(1)、「…」→「選択の切り替え」をクリックする(2)。10の場合は「ホーム」タブの「選択の切り替え」をクリック。これで選択範囲が反転し、不要なファイル以外が全選択される(4)

名前

フリーソフトは不要!
ファイル名を一発で連番にする

初級

1番目にするファイルの名前を変更



図1 連番にするファイルをすべて選択し(1)、1番目にするファイルのファイル名を変更(2)。すると、変更後のファイル名の末尾に「(1)」と番号が付き、ほかのファイルも同じファイル名になり、末尾に「(2)」「(3)」…と番号が割り振られる(3)

フ

ファイルを整理するために、ファイル名に連番を付けたいときがある。ただ、1つずつ入力していくでは手間がかかる。OSのリネーム機能を使い、一括処理で連番にしよう。対象をすべて選択し、そのうち1つを書き換えればOK。「資料(1)」「資料(2)」…などと、すべてのファイルの末尾に連番が加えられる(図1)。1番目にするファイルの名前を書き換えるのがポイントだ。異なるファイル名を連続で入力するときは、入力後に「Enter」ではなく「Tab」キーを押す(図2)。これで次のファイル名を入力できる。

●1つずつ変更するときは「Tab」



図2 ファイル名を連続で変更したいときは、ファイル名の入力後に「Enter」ではなく「Tab」キーを押す(1)。これで入力が確定すると同時に、次のファイル名の入力へと移れる(2)

名前

ファイルの並び順にルールあり!
先頭に並べたければ記号を付ける

ファイル名の先頭に記号を入力

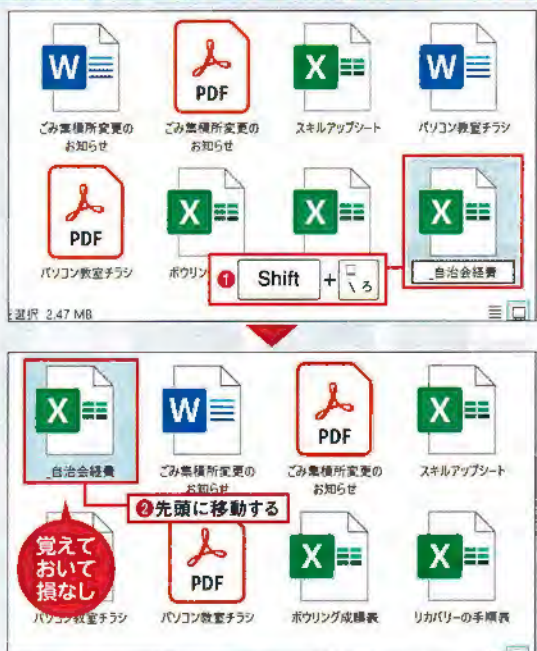


図1 ファイル名の先頭に半角の「↓」(アンダーバー)を入力すると(1)、名前の昇順で並べ替えたときに一覧の先頭に来る(2)。なお、フォルダーが混在している場合は、フォルダー→ファイルの順に並び

フ

フォルダーを開いたときに、よく使うファイルが先頭に来るようにすると使い勝手が良い。それにはファイル名の先頭に半角の「↓」(アンダーバー)を付けるのが簡単だ(図1)。「名前」で並べている場合、昇順にするとき記号が先に来る仕組みになっているからだ。変更しても先頭に来ないときは、「F5」キーを押してエクスプローラーを更新する。なお、名前の昇順での並び順は、ファイル名の先頭の文字の種類によって決まる。記号が最も先に来て、以降は数字、英字、ひらがな/カタカナ、漢字の順に並ぶ(図2)。

●文字の種類ごとの並び順ルール

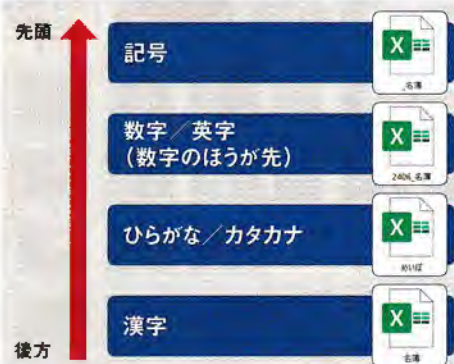


図2 名前によるファイルの並び順は、ファイル名の先頭にある文字の種類で決まる。昇順にしたときは記号が先頭に並び、漢字が最後尾になる

●不要な部分は置換で削除

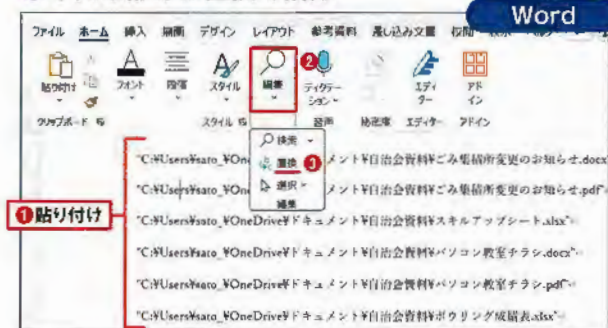


図2 Wordを起動してコピーしたパスを貼り付け(1)、「ホーム」タブにある「編集」機能の「置換」をクリックする(2,3)

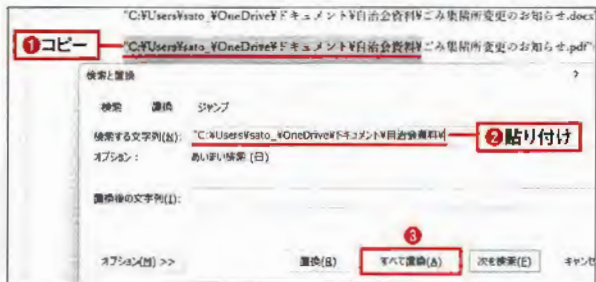


図3 ファイル名より前にある文字列をすべてコピーし(1)、「検索する文字列」に貼り付けたらそのまま「すべて置換」を押す(2,3)。これですべてのファイルのパスから2の文字列が削除される。なお、置換機能で末尾の「」を一括削除することも可能だ

「パス」からファイル名を抽出

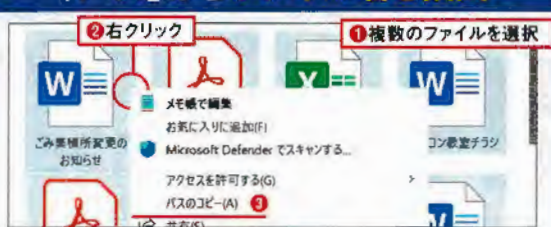


図1 ファイル名の一覧を作るときは、「パスのコピー」機能を使うとよい。複数のファイルのパスを一括で取得し、そこからファイル名のみを抽出すれば、入力作業を効率化できる。それには一覧にするファイルをまとめて選択し、右クリックメニューで「パスのコピー」を選ぶ(1~3)[注1]

フォルダー内のファイルの名前をリスト化しようとしたとき、大量にあると1つずつ入力するのは骨が折れる。少しでも楽したいなら「パス」からファイル名のみを抜き出す裏ワザを利用しよう。複数のファイルのパスを一括で取得し、パスの中から不要な部分を削除してファイル名のみを残すという戦法だ。やり方は図1~図3の通り。ファイルは同じフォルダーにまとめておき、すべて選択してから「パスのコピー」を選び、パスをコピーする(注1)。それをWordに貼り付け、「置換」機能で不要な部分を削除する。

名前

ファイル名の一覧を簡単作成
パスのコピーがカギ

上級

●複数該当する場合は何度か押す

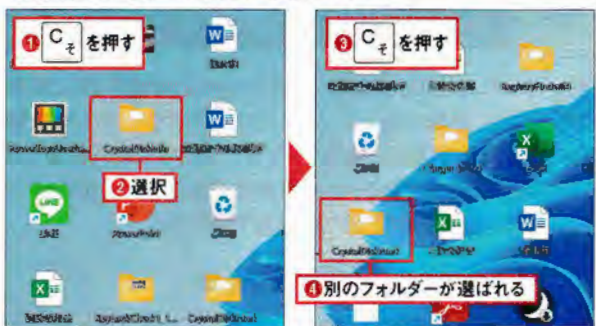


図2 同じ頭文字のファイルやフォルダーなどがある場合は、キーを押すたびに選択先が切り替わる(1~4)。何度か押して目的のものを探す



図3 日本語名で探すときは、IMEをオンにしてファイル名の先頭数文字を入力し、漢字であれば変換する(1)。「Enter」キーを押すと該当のファイルが選択される(2)

頭文字のキーを押して瞬時に選択



図1 デスクトップ画面をクリックし、探しているファイルやアプリの頭文字のキーを押すと、該当するものが瞬時に選択される。ここではIMEがオフの状態で「E」キーを押したら、Excelのアプリが選択された(1,2)

よく使うファイルやアプリなどを取りあえずデスクトップ画面上に置いておくという人は多い。ただ際限なく置いて散らかってしまうと、探しにくくなる。そんな状況で役立つのが「頭文字ジャンプ」でのファイル探し。名前の頭文字のキーを押すと該当するファイルやアプリなどが選ばれるという仕組み(図1)。同じ頭文字のものが複数あっても、キーを何度か押すと選択が切り替わる(図2)。日本語名のファイルを探すことも可能。先頭数文字を入力(図3)。変換後に該当ファイルが選択される。

検索

デスクトップがファイルで大混雑!
頭文字のキーを押して即発見

[注1]10はファイルの選択後に「ホーム」タブの「パスのコピー」を押す

●対象フォルダーは追加できる

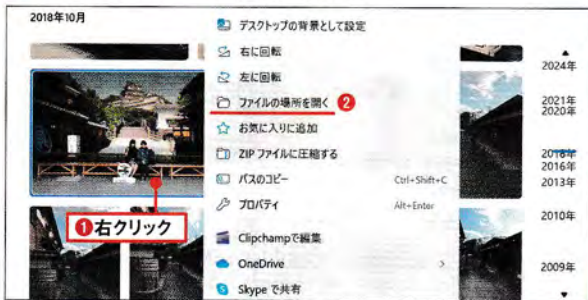
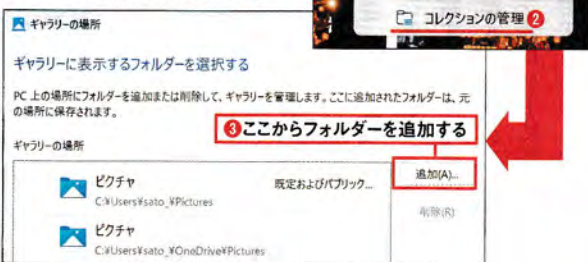


図2 目当ての画像が保存されたフォルダーを開くには、画像のサムネイルを右クリックして「ファイルの場所を開く」を選ぶ(1)(2)

図3 対象のフォルダーを追加するには、上部のメニューで「コレクション」をクリックして「コレクションの管理」を選ぶ(1)(2)。開いた画面で「追加」をクリックし、任意のフォルダーを追加すればよい(3)



時系列順に表示する「ギャラリー」



2 撮影日が新しい順に画像が並ぶ

図1 11で特定の画像を探るときは、23H2で搭載された「ギャラリー」機能を使うとよい(1)。「ピクチャ」など対象フォルダーにある画像がすべて一覧表示される。画像が時系列に並ぶので、撮影時期をヒントに目的の画像を探せる(2)

検索

「あの画像はどこ?」を解決する便利ツール

初級

11 パソコン内の画像を探すと

きは、23H2で搭載された「ギャラリー」が役立つ。「ピクチャ」などの対象フォルダーに保存された画像が時系列で並ぶので、撮影したおおよその日付がわかれば見つけるのはたやすい(図1)。年をクリックしてジャンプすることも可能だ。サムネイル画像を右クリックし、「ファイルの場所を開く」を選ぶと保存先のフォルダーが開く(図2)。画像の保存先が複数あるなら、対象フォルダーを増やそう。「コレクションの管理」を選び、開いた画面でフォルダーを追加すればよい(図3)。

集計

複数ファイルの合計容量は同時選択でわかる

メールで送る添付ファイルなど、複数ファイルの容量の合計を計算したいことがある。そんなときは、エクスプローラー上で対象のファイルを同時選択すればよい。すぐに計算され、エクスプローラーの下部に容量の合計が表示される(図1)。フォルダーを含めると合計が表示されないので注意しよう。

●エクスプローラーの下部に表示される



図1 ファイルをまとめて選択すると(1)、エクスプローラーの下部に合計容量が表示される(2)。なお、フォルダーを含めて選択すると容量が非表示になってしまう

検索

検索ワードをピン留めワンクリックで再検索

上級

「ドキュメント」など特定のフォルダー内で検索することが多いなら、検索のキーワードを「クイックアクセス」にピン留めしよう(図1)。登録した検索ワードをクリックすると再検索され、最新の結果が表示される。11は検索結果の画面で「クイックアクセスにピン留めする」を選べば登録できる[注2]。

●「クイックアクセス」に登録できる

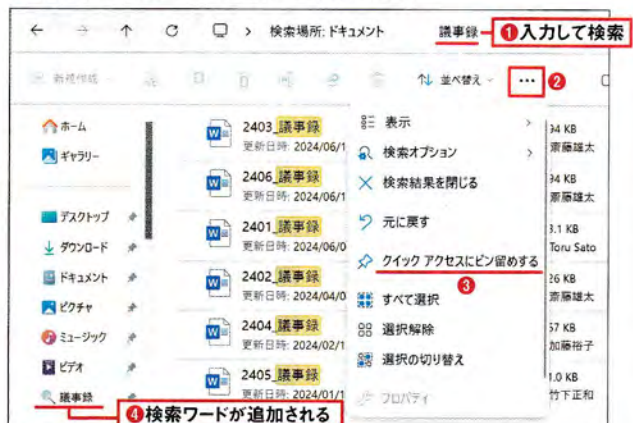


図1 11はフォルダー内で検索し、「…」をクリックして「クイックアクセスにピン留めする」を選ぶと、検索ワードがクイックアクセスに追加される(1~4)。クイックアクセスでクリックすると再検索される[注2]

[注2]10は検索後にアドレス欄の「検索場所…」の部分をクイックアクセスの領域にドラッグして登録する

●送信先に受信通知が届く

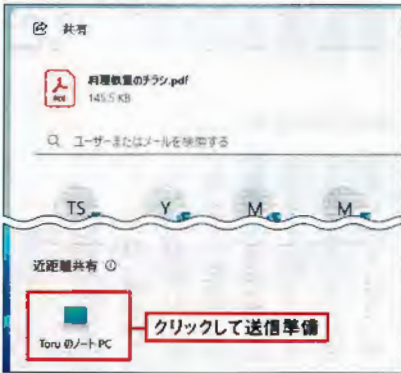


図2 開いた画面に表示された送信先のパソコンをクリックする。これで選択したパソコンに通知が行く。11で「OneDrive」フォルダー内にあるファイルを受け渡す場合は、図1の操作後に現れる画面で「」をクリックし、開いた画面で送信先のパソコンを選択する

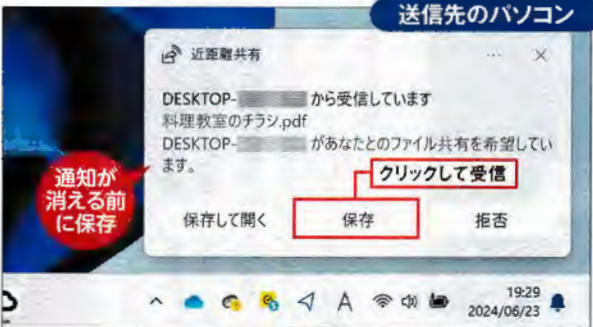


図3 受け取る側のパソコンに出る通知で「保存」をクリックするとファイルが保存される。既定では「ダウンロード」フォルダーに保存される。11でOneDriveのファイルを受け取る際は操作が異なる

「近距離共有」で受け渡し

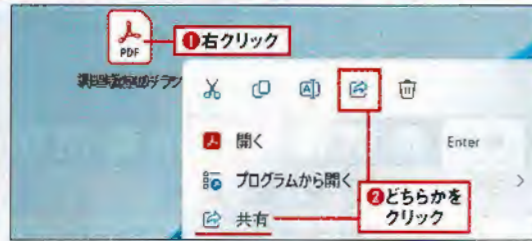


図1 近くにある別のパソコンにファイルを送りたいときは、「近距離共有」機能を使うとよい〔注3〕。無線で送信できる。11はファイルを右クリックして「共有」を選ぶ(1)。10はファイルを選択して「共有」タブの「共有」ボタンを押す

共有 ←

USBメモリを使わずに
近くのパソコンに無線でファイル送信

家 族のパソコンや自分が持っている別のパソコンなど、近くのパソコンにファイルを送りたいとき、普通はUSBメモリを使ったりメールで送ったりするだろう。それよりも、ファイルを無線で転送する「近距離共有」を使ったほうが楽だ。転送方法は図1〜図3の通り。11と10で画面は少し異なるが操作は同じだ。「共有」ボタンを押してパネルを開き、周囲にあるパソコンの名前が検出されたらそれをクリックする。受け取る側は「受信しています」と通知が出るので、「保存」ボタンを押して受け取ればよい〔注3〕。

メニュー操作は不要!
ドラッグで圧縮ファイルを展開

初級

圧 縮ファイルを展開するとき、「すべて展開」ボタンを押しているだろう。ただ、ボタンを使わなくても、中にあるファイルをエクスプローラーの外にドラッグすることでも展開できる(図1)。数が少なければこの操作で展開したほうが手取り早いし、展開後にフォルダーが作られるのも防げる。

●エクスプローラーの外にドラッグ



図1 ZIP形式などの圧縮ファイルをダブルクリックして開き(1)、中のファイルをエクスプローラーの外にドラッグすれば展開される(2)

ファイルを開かなくても
プレビュー画面でコピー可

エ クスプローラーの右領域に表示できる「プレビューウィンドウ」は、アプリを起動せずにファイルの中身を表示する機能。だが、内容を確認できるだけかと思いきや、プレビューしたOffice文書はデータのコピーも可能だ(図1)。プレビュー画面上でコピー元を選択し、「Ctrl」+「C」キーを押せばよい。

●いつもの「Ctrl」+「C」でコピー

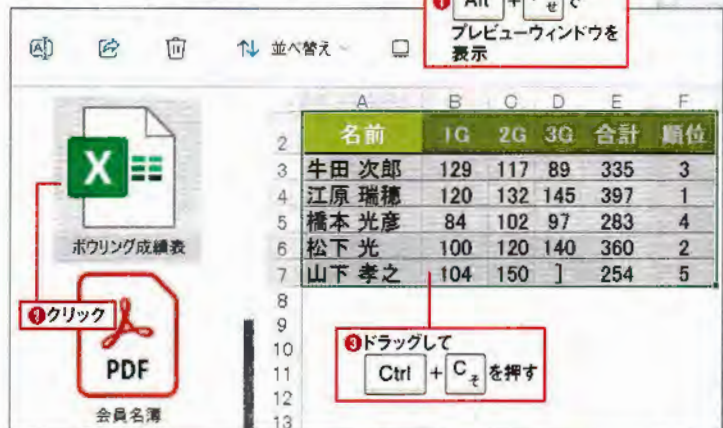


図1 「Alt」+「P」キーを押して「プレビューウィンドウ」を表示し(1)、Excelファイルをクリックしてプレビューする(2)。ドラッグ操作で表を選択し、「Ctrl」+「C」キーを押すとそれがコピーされる(3)

〔注3〕双方のパソコンで近距離共有の機能を有効にしておく必要がある。11では「設定」→「システム」→「近距離共有」となり、「近くにいるすべてのユーザー」を選ぶ。10は、「設定」→「システム」→「共有エクスペリエンス」となり、「近距離共有」にあるスイッチをオンにして「近くにいるすべてのユーザー」を選ぶ

「Windows」+数字キーに割り当てられる



図1 「Windows」+数字キーを押すことで、タスクバーに登録されているアプリを起動できる。標準では「タスクビュー」ボタンの右隣のアイコンのアプリが「1」、その右隣が「2」…と対応キーが割り当てられている。なお、テンキー上の数字キーは対応していない

よく使うアプリほど左側に配置するとよい

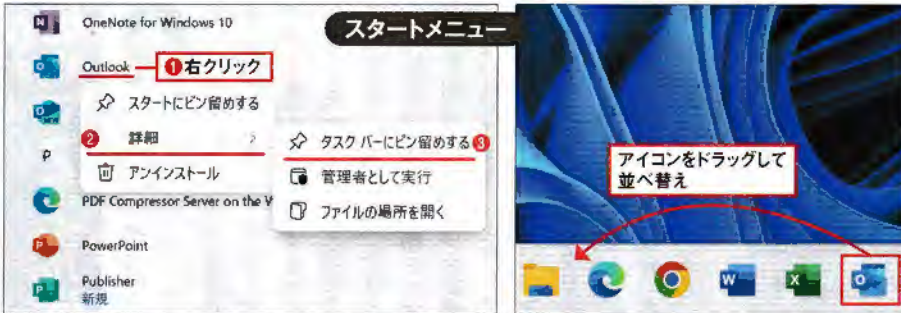


図2 タスクバーにアプリを登録するには、「スタートメニュー」のアプリ一覧で、アプリを右クリックして「詳細」→「タスクバーにピン留めする」と選ぶ(①～③)。登録したアイコンはドラッグして並べ替えることができる(右)。並べ替えることで対応する数字キーも変わる

設定変更で不要なボタンを消す

設定 ▶ 個人用設定 ▶ タスクバー

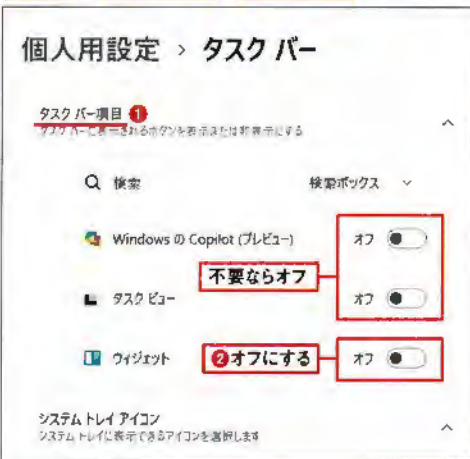


図3 ウィジェットのボタンがタスクバーから消える。なお、10でウィジェットと同等の機能を持つ「ニュースと関心事項」を消すには、図2の要領でタスクバーの設定を開き、「タスクバーにニュースや関心事を表示する」をオフにする[注1]

[注1] 10でタスクビューを非表示にするには、タスクバーを右クリックしてメニューを開き、「タスクビューボタンを表示」をクリックしてチェックを外す。検索ボックスは、同じメニューの「検索」にある「表示しない」を選ぶと非表示、「検索アイコンを表示」を選ぶと小型になる

タスクバーはアプリの「特等席」。よく使うアプリを登録しておけば、「Windows」+数字キーのキー操作で直接起動できる(図1)。組み合わせで使えるキーは「1」～「0」の10種類。よく使うアプリは定位置を決め、「Chrome」は3、W

ordは4などと覚えればよい。アイコンの並び順も使い勝手を左右する。「1」「2」などキーボードの左側にある数字キーのほうが片手のみでも押しやすいからだ。アイコンは、ドラッグして好きな位置に移動できる(図2)。

タスクバー

よく使うタスクバーは
ショートカットキーで起動

ポインターを合わせると勝手に開く



図1 11でタスクバーの左端のアイコンにマウスポインターを合わせると、デスクトップ画面上にウィジェットが表示される。たまたまポインターを移動させたときに開くと煩わしく感じる

11のタスクバーの左端にある「ウィジェット」は、最新のニュースや天気情報などを表示できるが、領域内にマウスポインターを合わせると勝手に開くのが煩わしい(図1)。クリックしないと開かない設定にもできるが、ウィジェット自体が不要なら「設定」画面でオフにして退場してもらおう(図2、図3)。タスクバーをスッキリさせたいなら、スタートボタンとアプリ以外をなくすのも手だ。11の「タスクビュー」「Copilot」は図2の画面から消せる。「検索ボックス」は小型にしたり完全になくすこともできる。

タスクバー

ウィジェットが邪魔!
不要なアイコンを消せばスッキリ

タスク
バー

11の時計は秒数なしで不便!? いえいえこれで復活できます

11 のタスクバーの右端にある時計は、「22:31」のように時分のみの表示だが、設定変更で秒数まで表示可能だ(図1)。ただ、秒数を追加することで、バッテリーの電力消費が増えるという。電源がない場所でパソコンを使う場合は注意が必要。10は時計をクリックして開くカレンダー上で秒数を確認できる。

●11は設定変更で表示可能だが注意点も

設定 ▶ 個人用設定 ▶ タスクバー

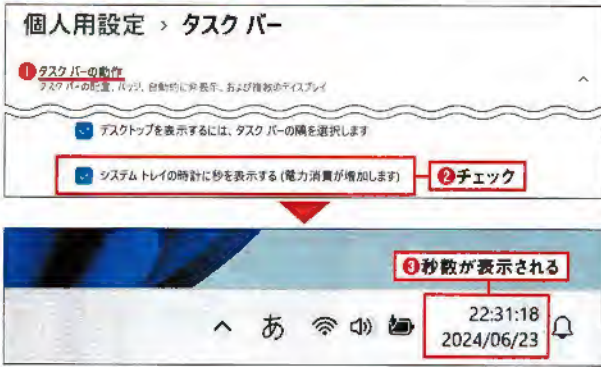


図1 11は「設定」画面の「タスクバー」で「タスクバーの動作」をクリック。表示される「システムトレイの時計に秒を表示する…」をチェックすれば秒数が追加される(①~③)。10は設定変更では追加できないが、時計部分ををクリックして開いた時計では秒数まで表示される

初級

タスク
バー

音量調整の最適解! 11はマウスホイールを回せ

11 で音量調整する際は、タスクバー右端の音量ボタンをクリックして表示される「クイック設定」画面で行うのが一般的。ところが、クイック設定を開かなくても、音量ボタンの上にマウスポインターを合わせ、奥側に回すと音量が上がり、手前側に回すと音量が下がる(図1)。慣れるとこの方法のほうが快適だ。

●ホイールを回した分だけ音量が変化



図1 11はタスクバーの通知領域の音量ボタンの上にマウスポインターを合わせ、マウスホイールを奥に回すと音量が上がり、手前に回すと音量が下がる

ウインドウ

「×」ボタンは押しづらい! ウインドウはキー操作で閉じる

11 ストップ画面上のウインドウを閉じるとき、「×」ボタンを押すよりも効率的なのが「Alt」+「F4」のキー操作だ。特に複数のウインドウを一気に閉じたいときに重宝する。まずウインドウを選択してキー操作をして閉じる(図1)。同じキー操作を繰り返すと、残っているウインドウも順次閉じられる[注2]。

●「Alt」+「F4」を繰り返す

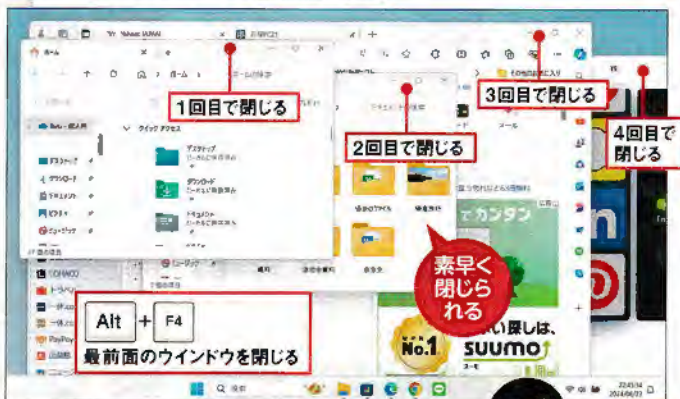


図1 最前面にあるウインドウを選択した状態で、「Alt」+「F4」キーを押すとウインドウが閉じる。キーを押すごとに1つ下にあるウインドウが閉じる

ウインドウ

別画面でフォルダーを開くなら マウスとキーの連携技が便利

11 フォルダを別ウインドウで開くときは、フォルダを右クリックして「新しいウインドウで開く」を選ぶ。この方法でも支障はないが、「Ctrl」キーを押しながらフォルダをダブルクリックすれば一発で別ウインドウで開く(図1)。手順で操作が完了するので、速さを重視するなら覚えておこう。

●「Ctrl」+ダブルクリックで開く

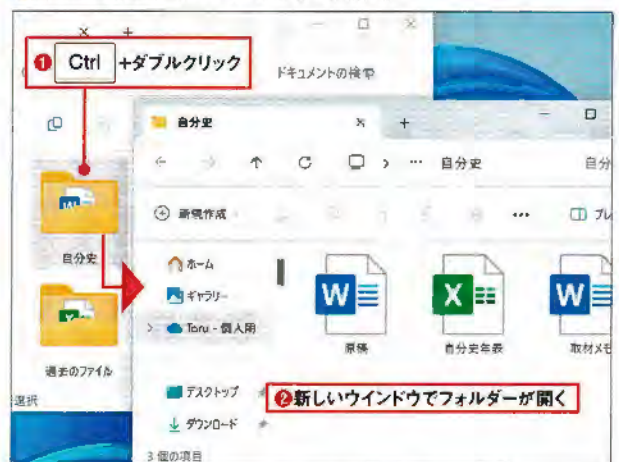
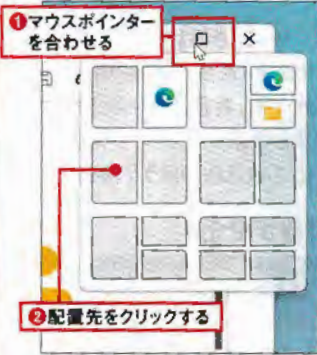


図1 新しいウインドウでフォルダーを開くには、フォルダーを「Ctrl」キーを押しながらダブルクリックすればよい(①②)

[注2] デスクトップ画面を選択した状態や、デスクトップ画面にウインドウが1つもない状態でこのショートカットキーを押すと、パソコンの終了画面が表示される。その状態で「OK」ボタンを押したり「Enter」キーを押すとシャットダウンする

●最大化ボタンからでも配置可能

最大化/元に戻すボタン



ショートカットキー



図5 「最大化」または「元に戻す」ボタンにマウスポインターを合わせると、スナップレイアウトの候補が表示され、配置するエリアを選択できる(1,2)。また、「Windows」+「Z」キーを押してもスナップレイアウトを表示できる(3,4)

●スナップレイアウトを無効化

設定 ▶ システム ▶ マルチタスク

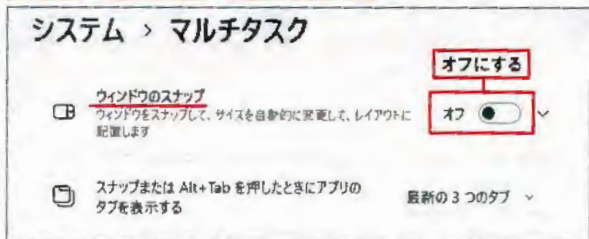


図6 スナップレイアウトを無効化するには、「設定」画面の「マルチタスク」で「ウィンドウのスナップ」をオフにする

ネットの情報を参照しながら資料を作る際などは、2つのウインドウを並べて表示すれば作業がしやすい。そんなときは「スナップ」機能を活用してウインドウを整理させよう。デスクトップ画面を分割して複数のウインドウをキッチリ配置できる(図1)。

11の22H2以降はウインドウをドラッグして画面上端に持っていき、「スナップレイアウト」の配置候補が現れる(図2)。左右に配置する2分割、上下左右に配置する3分割や4分割などがあり、目的のレイアウトの上で指を離すとその位置にウイン

ドゥが配置される(図3)〔注3〕。残りの場所に並べるウインドウは、サムネイル画像から選ばばよい(図4)。ウインドウを画面の端までドラッグしてスナップすることも可能。この操作は10にも対応している。

さらに11は「最大化」または「元に戻す」ボタンにマウスポインターを合わせても、スナップレイアウトを使える(図5)。「Windows」+「Z」キーでも実行可能だ。

なお、スナップを使わない人は、スナップ機能そのものが煩わしいかもしれない。不要なら「設定」画面から機能を無効化しよう(図6)。

スナップレイアウトを活用する

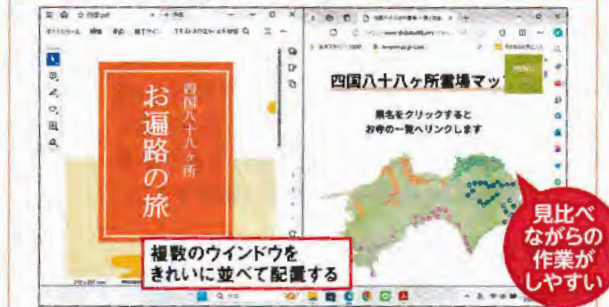


図1 デスクトップ画面にウインドウを配置するとき、「スナップレイアウト」を使おう。デスクトップ画面を2分割してウインドウを左右に整列できる。3分割や4分割で配置することも可能

●ドラッグ操作で配置する



図2 デスクトップ画面の上端にウインドウをドラッグさせると、スナップレイアウトの一部が表示されるので、そのまま上に重ねるまで移動させる



図3 スナップレイアウトの一覧が表示される。レイアウトは複数のパターンがあり、目的のエリアの上でマウスのボタンから指を離す〔注3〕

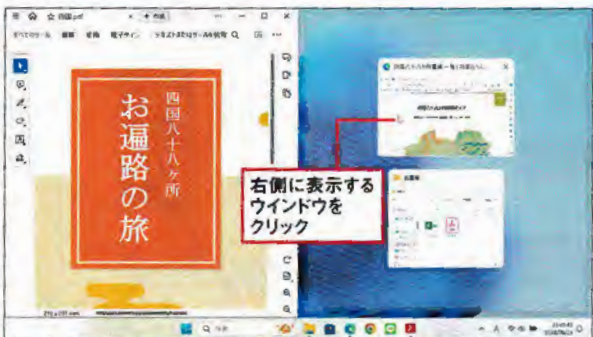


図4 選択したエリアにウインドウが配置されたら、サムネイル画像をクリックして残りの場所に配置する

〔注3〕レイアウトの中には、ドラッグ中のウインドウ以外の置き場所が先に指定されているパターンがある。レイアウトにアプリなどのアイコンが表示されている場合がそれに該当する

ポイン
ター

マウスポインターが行方不明に
キー操作で「ここだよ」と示す

マウスポインターは液晶ディスプレイが高精細になるほど小さくなり、行方不明になりやすい。それなら「Ctrl」キーを押したときに、ポインターの位置を示す機能を有効化しよう(図1)。キーを押したときに、ポインターの周囲に円のアニメーションが表示されるので、今ある位置が一目瞭然だ。

●「Ctrl」を押してアニメーションを表示

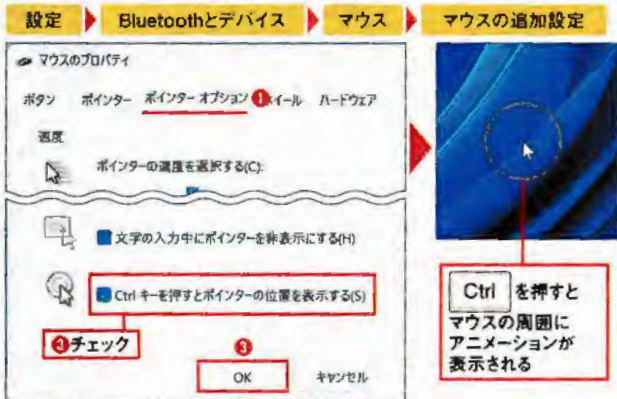


図1 「設定」画面から「マウスのプロパティ」画面を開き、「ポインターオプション」タブの「Ctrlキーを押すとポインターの位置を表示する」をチェックする(①~③)[注4]。設定後は「Ctrl」キーを押すと、マウスの周囲に円のアニメーションが表示される(右)

ウインドウ

ウインドウが画面の外に
操作不能からの脱出法

上級

ウインドウがデスクトップ画面の外に出てしまい、元に戻せなくなってしまった——。そんなピンチは「移動」機能で対処できる(図1)。矢印キーを押してウインドウを移動させるといいものだ。タスクバーから目的のウインドウを右クリックし「移動」を選択。矢印キーを押しながら、デスクトップ画面内へ移動させる。

●矢印キーを押しながら戻す

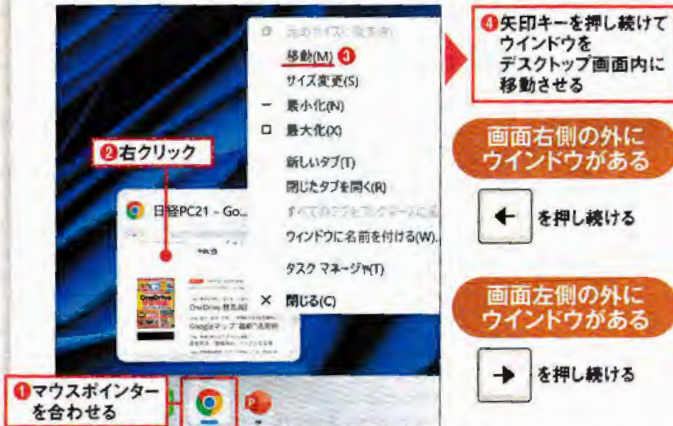
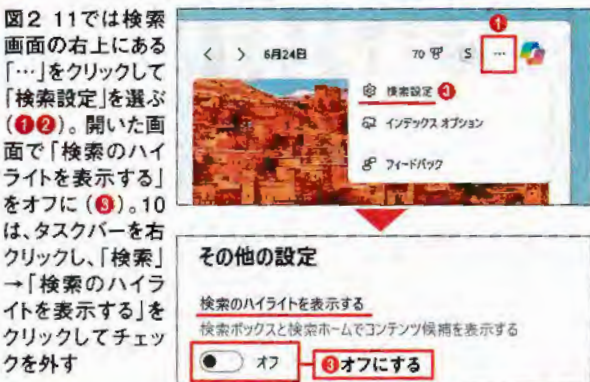


図1 デスクトップ画面外にあるウインドウのサムネイルを右クリックして「移動」を選ぶ(①~③)。そのままデスクトップ画面の方向の矢印キーを押しながらウインドウを移動させる(④)

タスクバーの検索ボックスを開くと、右側の領域に記念日などの豆知識や、ゲームやレシビ、旅行先の紹介などの情報が表示される(図1)。この押し付けがましさに嫌気が差すなら非表示にするのが賢明だ。「検索のハイライトを表示する」をオフにするとスッキリした検索画面になる(図2)。

●11と10で非表示にする方法が異なる



押し付けがましくて嫌だ



図1 11のタスクバーにある検索画面を開くと、右側に豆知識やゲームの紹介などが表示される。押し付けがましくて嫌なら設定変更で非表示にしよう

検索画面

豆知識は必要ある？
検索画面の「邪魔者」を一掃する

[注4]10は「設定」→「デバイス」→「マウス」→「その他のマウスオプション」と選んで設定画面を開く

IMEのオンオフがしにくい？
指が届きやすいキーに変更せよ

上級

IMEのオンオフキーを別のキーに

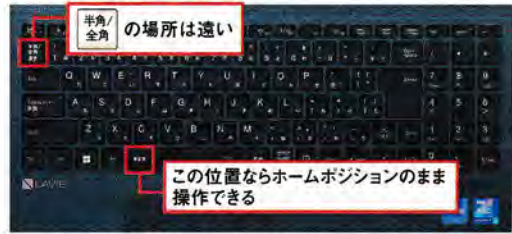


図1 日本語入力(IME)をオンオフする「半角/全角」キーは、キーボードの左上隅にある。よく使う機能なのに、速くて打ちにくい。そこでお勧めしたいのが別のキーに割り当てる方法。親指でサッと打てる「無変換」キーなら楽だ

Windows 11の日本語変換アプリ「Microsoft IME」(以下、IME)。ウェブ検索、メールや文書の作成など、作業には必須のアプリだ。IMEをオンオフするのに使うのが「半角/全角」キー。だが、このキーには1つ問題がある。キーボードの左上隅にあり、指が届きにくいことだ(図1)。

だが、別のキーにオンオフ機能を割り当てることは可能だ(図2)。変更先の選択肢はいくつかあるが、お勧めは「無変換」キー。左の親指で、ホームポジションを崩すことなくIMEをオンオフできる。

「無変換」キーなどにオンオフ機能を割り当て



図2 通知領域の文字入力アイコンを右クリックして「設定」を選ぶ(1)。開く画面で「キーとタッチのカスタマイズ」を選択(2)。続いて「キーの割り当てをオンにし、「無変換」キーの割り当てを「IME-オン/オフ」に変更する(3、4、5)

ファンクションキーやショートカットキーで変換

変換する文字の種類	ひらがな		カタカナ		アルファベット	
	全角	全角	半角[注2]	全角	半角	
①ファンクションキーを使う[注1]	F6	F7	F8	F9	F10	
②ショートカットキーを使う	Ctrl	Ctrl	Ctrl	Ctrl	Ctrl	
	+ U	+ I	+ O	+ P	+ T	

図2 変換するには、キーボードの一番上にあるファンクションキーを使う方法と、ショートカットキーを利用する方法の2通りある。主な変換キーを上に掲げた。例えば全角カタカナに変換するなら「F7」キーか、「Ctrl」+「I」キーを押す

半角カナや全角英字への変換にも重宝

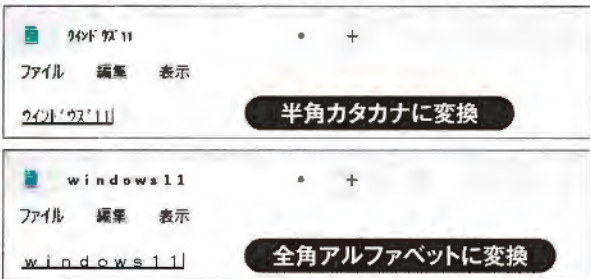


図3 たまに入力する必要がある半角のカタカナや全角のアルファベットも図2で示したファンクションキーやショートカットキーが有効だ

入力中の語句をひらがなやカタカナ、英語に一発変換

初級

入力中に文字の種類を直接指定する



図1 カタカナや英単語を入力したかったのに、かな入力だったため意図と違う文字が入力された。こんなときは、入力し直す前に文字種の変更を試みよう。キー操作一発で、カタカナや英単語へ変換できる

カタカナや英単語を入力したいとき、入力モードを変えたり、変換候補の一覧から探してはいないだろうか。これらより、希望する文字の種類を直接指定する方法のほうがぐっと楽になる。

図1の例では、かな入力のままだとミスタイプのように見えるが、文字の種類を変更するキー操作一発で、カタカナや英単語に変換できる。例えば全角カタカナに変更するなら「F7」キーか、「Ctrl」+「I」キーを押せばよい。半角カタカナ、全角や半角のアルファベットへの変更も可能だ(図2、図3)。

[注1] ファンクションキーとは、キーボード上部に並ぶ「F1」～「F12」キーのこと。ノートパソコンでは、「Fn」キーと一緒に押すと機能する製品が多いが、「Fn」キーを押さずに常時使えるようにも設定できる(51ページ参照)

[注2] 入力されている文字が英字の場合は半角アルファベットになる

変換

「え」「エ」「ゐ」「ヱ」など
旧仮名遣いの文字も簡単入力

旧 仮名遣いである「ゐ」「ゑ」「ヰ」「ヱ」。前2つは、ひらがなの「わ行」、後2つはカタカナの「ワ」行にある言葉だ。これらに変換するとき、「い」や「え」からもできるが、候補の中では後ろのほうに出てくる。最短で変換したいなら、あとヰは「wi」、ゑとエは「whe」から入力するのがベストだ(図1)。

●「whe」または「wi」から変換可能

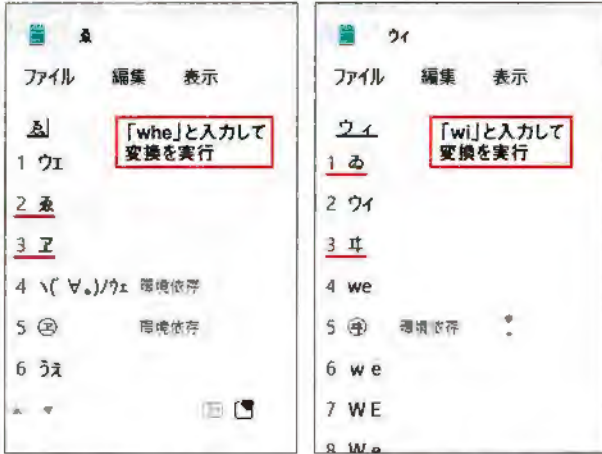


図1 「え」や「い」の旧字を入力したいとき、IMEでは「whe」(うゑ)または「wi」(うゐ)と入力して変換すると、すぐに変換候補に表示される

操作

文字入力中でもカーソルを
文頭・文末・前後に移動できる!

入 力した文字を変換する前にミスタイプを修正するコツがこちら。通常は左右の矢印キーでカーソルを移動するが、長文の文頭周辺だと移動するのが大変だ。そこで覚えてほしいのが文頭に戻るショートカットの「Ctrl」+「A」キー(図1)。加えて文末に移動する「Ctrl」+「F」キーも覚えておきたい。

●矢印キー以外のショートカット技が肝

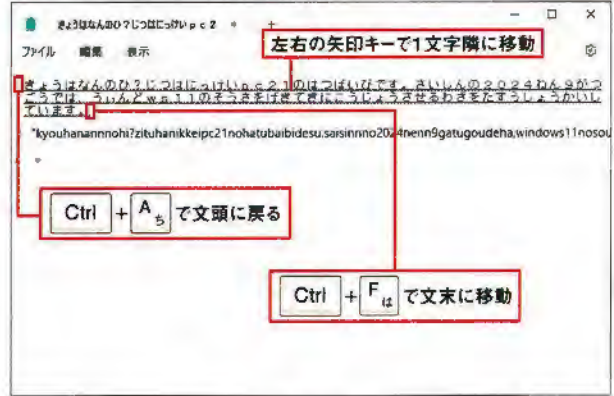


図1 文字入力中にカーソルを移動することができる。文頭に戻るには「Ctrl」+「A」キー、文末に移動するには「Ctrl」+「F」キーを押す。左右の矢印キーでもカーソルを移動できるが、長文の場合はショートカットキーを使ったほうが楽だ

変換

読み方のわからない漢字は
IMEパッドで手書き変換 **上級**

漢 字や記号を入力したいけれど、読み方がわからなくてどうにもならないこともある。そんなときは、「IMEパッド」が有効だ。手書きした文字をIMEが認識して、変換候補を表示してくれる機能になる(図1)。漢字はもちろん、記号なども対応するので、変換できない文字はパッドに手書きしてみよう。

●マウスで文字を書くと候補が表示

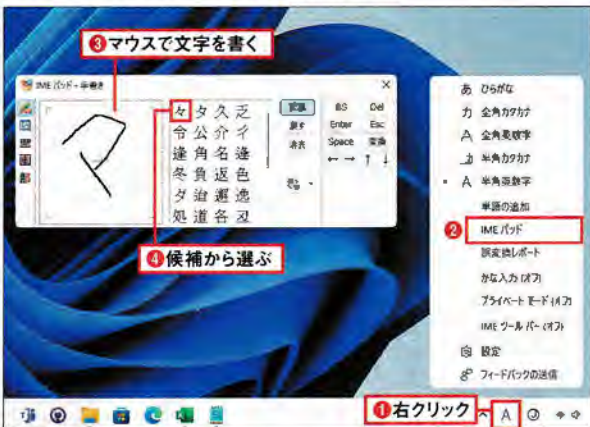


図1 通知領域の文字入力アイコンを右クリックして、「IMEパッド」を選択(1)。現れたパッド上にマウスで文字を書くと、漢字や記号の候補が表示されるのでここから選ぶ(3)。

再入力

誤変換を確定してしまっても
キー操作一発で再変換 **初級**

変 換ミスが発覚してもIMEなら問題なし。いつでも間違った語句を、再変換して正しい語句に修正できる。方法も簡単。再変換したい語句をマウスでドラッグするか、「Ctrl」キーを押しながら矢印キーで選択。あとは「変換」キーか「Windows」+「/」キーを押すと、再度、変換候補が表示される(図1)。

●修正する語句を選択して再変換を実行

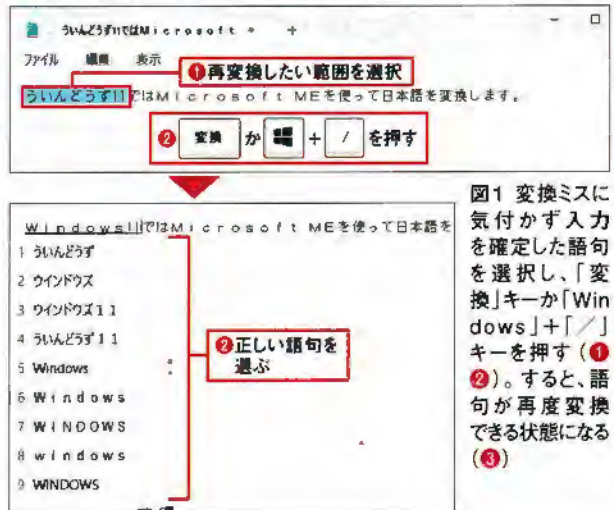


図1 変換ミスに気付かず入力を確定した語句を選択し、「変換」キーか「Windows」+「/」キーを押す(1)。すると、語句が再度変換できる状態になる(2)。

●IMEの設定でクラウド辞書を有効に

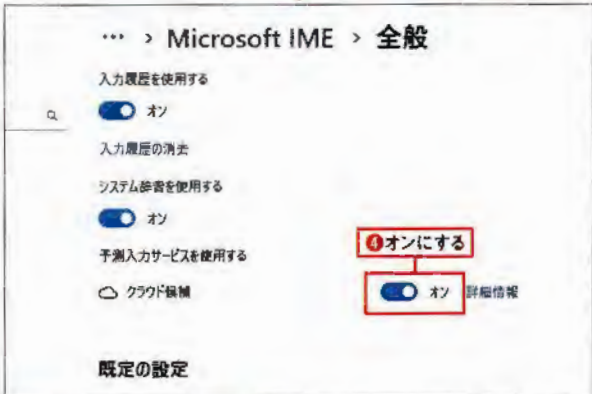
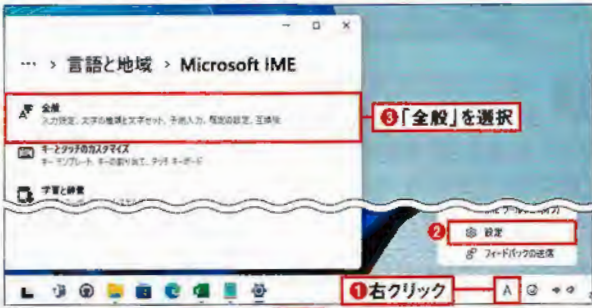


図2 通知領域の文字入力アイコンを右クリックして「設定」を開き(1)、設定を開き、「全般」をクリック(2)。「クラウド候補」をクリックしてオンにする(4)

Bing検索で収集した最新用語へ変換

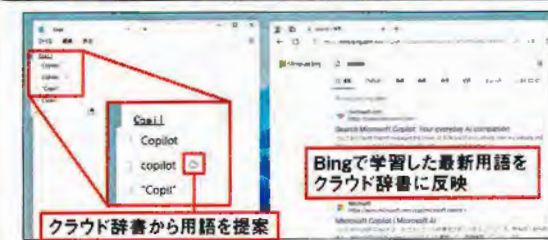


図1 IMEの標準辞書は、最新用語や話題の人物といった固有名詞は変換候補に出ないこともある。それを補完するのが「クラウド辞書」。クラウド辞書からの変換候補には、雲マークが表示される

流 行語、話題の人物や新サービスなど、用語は常に増えている。著名なものを使う機会も増えるが、IMEで使う日本語変換用の辞書には、登録されていないものも多い。こうした最新の言葉を補完する仕組みが、IMEの「クラウド辞書」。マイクロソフトが運営する検索サービスの「Bing」で収集した最新用語をIMEに反映する機能だ。この機能を有効にすると、変換時に雲マークの付いた語句が現れるようになる(図1)。初期設定ではオフになっているので、図2の要領でオンにして使おう。

変換

はやり言葉も簡単入力
変換候補に表示する



●「システム」設定から機能を有効化

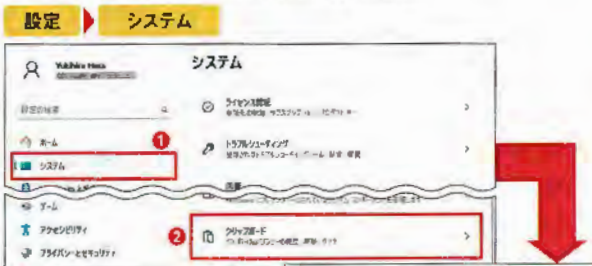


図2 Windowsの「システム」設定を開き、「クリップボード」を選択(1)。開いた画面で「クリップボードの履歴」をオンにする(3)

「クリップボード履歴」を活用する

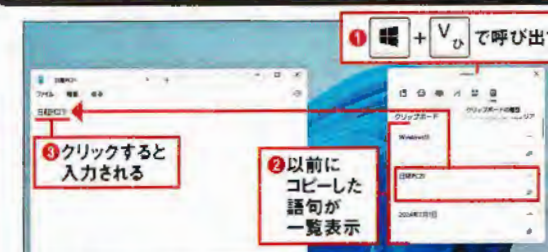


図1 過去にコピーした文字列は、クリップボードに保存されている。「Windows」キーを押しながら「V」キーを押して「クリップボード履歴」を起動(1)。一覧から目的の語句をクリックすると貼り付けできる(2)

再入力

過去にコピーした語句を一覧から選んで貼り付ける

●画像のコピー履歴や記号にも対応



図3 クリップボード履歴は、コピーした画像や図形も保存できる(左)。このほか、右のような記号、絵文字などの入力にも使える

同 じ語句を使い回すときは、コピーするのが一般的。語句を選択して「Ctrl」+「C」キーで該当箇所をコピーし、「Ctrl」+「V」キーで貼り付ける。この方法は直前にコピーした語句の貼り付けだが、実は以前にコピーした語句の貼り付けも可能だ。コピーした語句を記憶し、その履歴から入力したい語句を選べる「クリップボード履歴」を使う(図1)。「設定」から機能をオンにすれば「Windows」+「V」キーで呼び出せるようになる(図2)。語句だけでなく画像などにも対応するので、活用の幅は広い(図3)。

操作

カーソルが見えにくいときは 太さや色を変えて目立たせる

上級

文 字入力場所を示す縦棒のカーソル。黒くて細い「|」マークなので、現在位置がわかりにくいこともある。もし見失ったことがあるなら、目印を付けたり、太さを変えたりして目立たせよう。どちらも11なら「設定」画面の「アクセシビリティ」、10では「簡単操作」にある「テキストカーソル」の項目で設定できる(図1)。

●設定でカーソルの色や太さを変更

設定 ▶ アクセシビリティ ▶ テキストカーソル

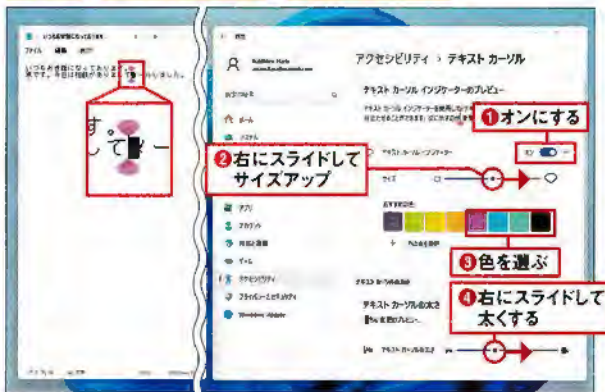


図1 11では「設定」画面で「アクセシビリティ」→「テキストカーソル」と選び、①～④の手順で色付きの「インジケータ」を付け、カーソルを太くする。この2つを設定すると、カーソルの位置が強調される

操作

文字入力時の操作に便利な IMEツールバーを使う

1 IMEの入力モード(文字の種類)の変更や辞書登録などは、タスクバーの文字入力アイコンの右クリックメニューから行う。もし頻繁に利用するなら、クリックで直接機能を選べる「IMEツールバー」を表示しておくが便利だ。IMEオプションから同機能をオンにするとツールバーが表示される(図1)。

●IMEツールバーを有効化! 縦表示もOK

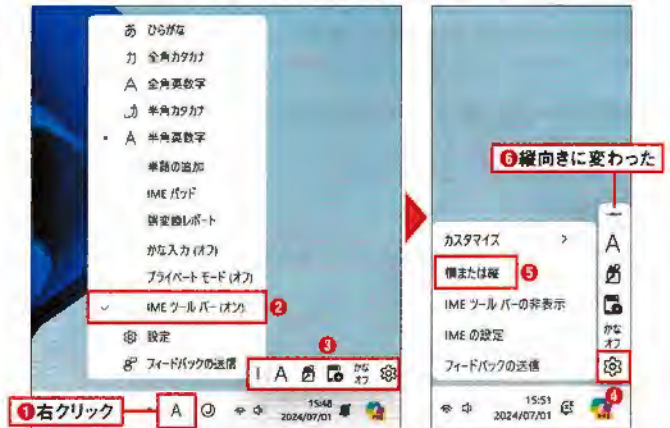


図1 通知領域の文字入力アイコンを右クリックして「IMEツールバー」をオンにする(①②)。すると同機能が表示される(③)。標準は横向きだが、設定で縦向きにも変更できる(④～⑥)

変換

今日の日付やえと、 旧暦の月名を入力

初級

1 IMEの予測変換機能を使うと、今日の日付や今年のえと、旧暦の月名といったことまで入力できる。ポイントは変換時に入力する語句。今日の日付なら「きょう」、えとなら「ことし」、旧暦の月名なら「こんげつ」と入力する。予測変換候補が表示されたら、あとは下矢印キーか「Tab」キーを押して日付やえと、月名の候補が表示されるまで進めるだけだ。このほかにも、「きのう」「あさって」「しあさって」「きよねん」「らいげつ」などの語句でも日付やえとなどに変換できる。

変換

7桁の郵便番号から 住所を入力する

初級

住 所を入力するときにもIMEが活躍する。7桁の郵便番号を入力して変換すると、都道府県から町名までが一気に入力できる。ここでのポイントは、「105-0001」などと郵便番号の前3桁と後4桁の間にハイフン(-)を入力することだ。もしハイフンなしで7桁の数字を入力すると、単なる数列として認識されるため、変換候補には住所が表示されない。また郵便番号の場合は、予測変換ではなく通常の変換候補として表示される。そのため、「変換」キーを押していくことで該当する住所が現れる。

変換

誤変換語句が候補に出て邪魔! 表示されないように削除

1 IMEは変換した語句を学習するため、使うにつれよく利用する変換候補が選びやすくなる。ただし、誤変換した語句を学習してしまったり、覚えてほしくない語句を記憶してしまったりすることも。前者は変換候補の表示上で削除、後者はIMEのプライバシーモードを使って学習を無効化する(図1)。

●誤変換の候補は「×」マークで削除

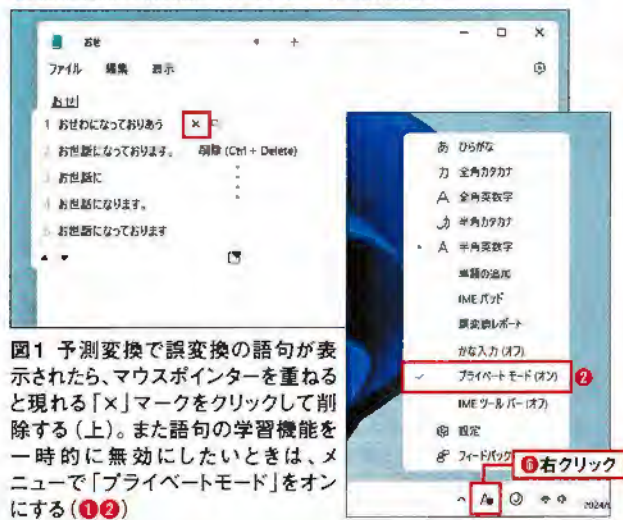


図1 予測変換で誤変換の語句が表示されたら、マウスポインターを重ねると現れる「×」マークをクリックして削除する(上)。また語句の学習機能を一時的に無効にしたいときは、メニューで「プライベートモード」をオンにする(①②)

アプリやタスクバーが固まっても簡単に復旧できる



フリーズは「タスクマネージャー」で解決



図1 アプリがフリーズしてデスクトップ画面に残るときは、「タスクマネージャー」でアプリを強制終了すればよい。ただし、作業中のデータは消える。タスクバーがフリーズまたは消えても、タスクマネージャーで復旧できる

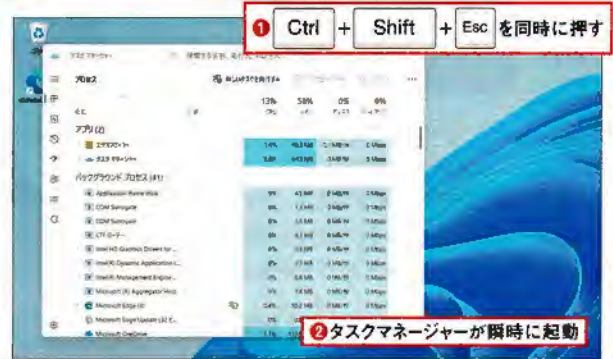


図3 図2の方法で起動できない場合は、上記のショートカットキーでタスクマネージャーを起動してみる(1)

●フリーズしたアプリを強制終了



図4 「プロセス」を開き(1)、一覧からフリーズしているアプリを右クリック(2)。メニューから「タスクの終了」を選ぶと、アプリを強制終了できる(3)。Windows 10では「詳細」に切り替えてから操作する

●タスクバーのフリーズを直す

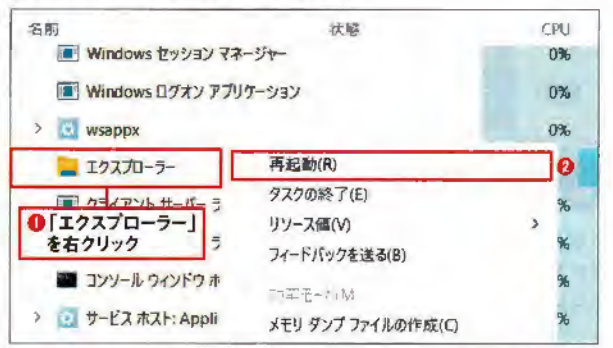


図5 タスクバーがフリーズしている場合は、プロセスの一覧からエクスプローラーを右クリックし(1)、「再起動」を選ぶ(2)

●タスクバーが消えたら新たに起動

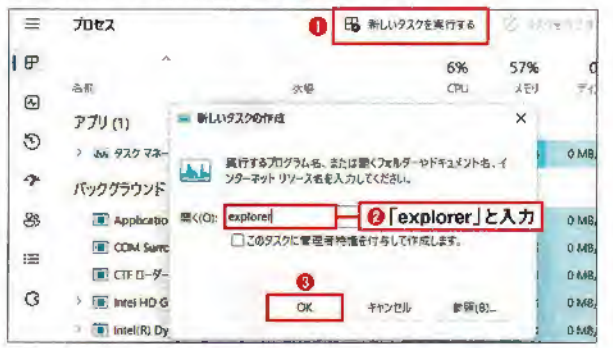


図6 タスクバーが消えてしまった場合、プロセス画面で「新しいタスクを実行する」を選択(1)。「explorer」と入力し(2)、「OK」で実行するとタスクバーが表示される(3)

●3種類ある起動方法のいずれかを試す

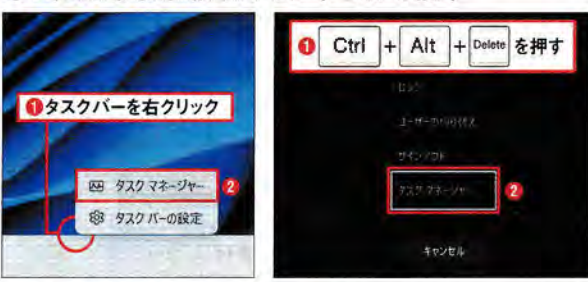


図2 タスクバーが正常に機能しているなら、右クリックメニューからタスクマネージャーを起動できる(左1,2)。タスクバーが正常に動作しない場合、「Ctrl」キーと「Alt」キーを押しながら「Delete」キーを押し、一覧から「タスクマネージャー」を選ぶ(右1,2)

アプリやタスクバーが操作不能なら、「タスクマネージャー」で復旧できる(図1)。タスクマネージャーは、タスクバーの右クリックメニューや、「Ctrl」+「Alt」+「Delete」キーを押すと表示されるメニューから起動できる(図2)。起動用のショートカットキーも用意されている。トラブル時は、この3つがすべて利用できるとは限らないので、いずれかの起動方法を試そう(図3)。

アプリが操作不能な場合は、強制終了する。ただし作業中のデータは保存されないため、数分経過した状況に変化がないときに、最後の手段として実行しよう。アプリを強制終了するには、タスクマネージャーの「プロセス」の一覧からアプリを右クリックし、「タスクの終了」を選ぶ(図4)。タスクバーが操作不能な場合、エクスプローラーの再起動で直すことがある。プロセスの一覧からエクスプローラーを探し「再起動」を選ぶ(図5)。タスクバーが消えてしまえば操作できない場合は、タスクマネージャーからタスクバーを起動しよう。プロセスページにある「新しいタスクを実行する」からエクスプローラーを起動する(図6)。

うるさくて邪魔な「通知」は止められる!!

初級

●通知をすべて止める

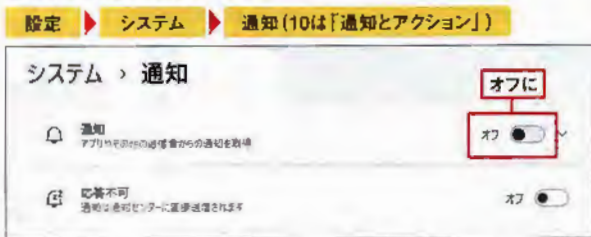


図2 通知をすべてオフにするには、「設定」の「通知」をオフにする。ただし、オフにしても一部の重要な通知は表示されることがある

●特定の通知をオフにする

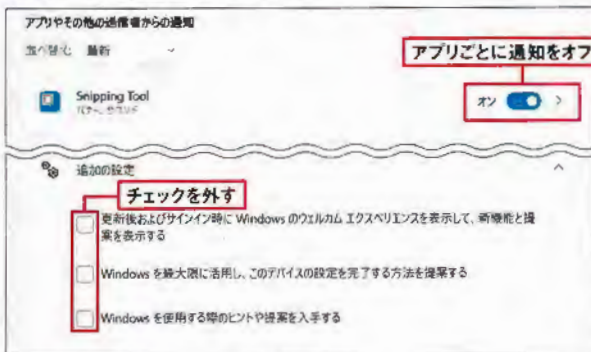


図3 図2画面の下方でアプリや送信者ごとに通知の有無を指定できる。また、Windowsのお節介通知は「追加の設定」で外せる

●非表示にして通知センターで確認する

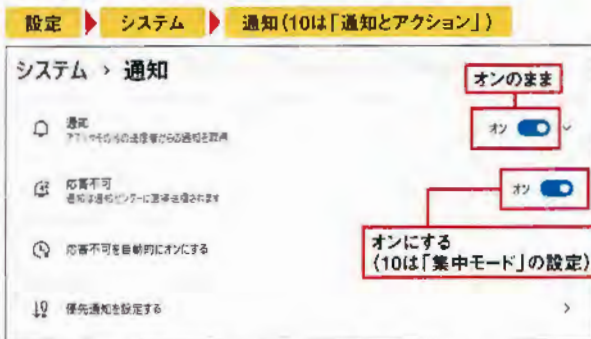


図4 Windows 11は「応答不可」、10は「集中モード」という機能があり、それらがオンのときは、通知は表示されない。その場合は、通知センターで後から確認できる

●特定の時間帯や曜日のみ通知をオフにする

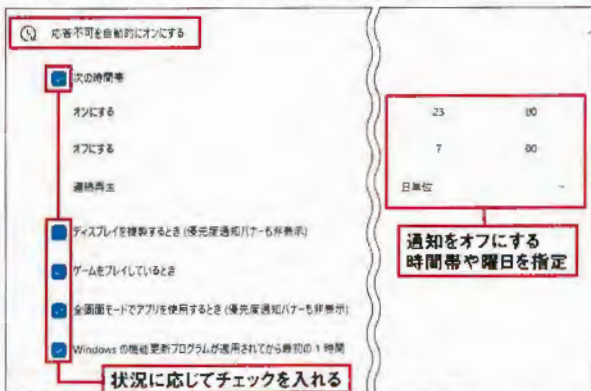


図5 時間帯、アプリの全画面表示など、特定の条件下で図4の画面で応答不可(集中モード)の機能を自動的にオンにできる

状況に応じて通知はオフに



図1 作業中に通知が表示されると、集中力がそがれてしまう。 unnecessaryな通知は非表示にしよう

Windowsはデスクトップ画面右下に通知を表示する。アプリ、ウェブサイトなどが通知を提供している。なかには有益な情報もあるが、作業中に突然、音とともにポップアップ表示するので迷惑と感ずることもある。もし通知が不要なら、表示を止めてしまおう(図1)。

通知の表示を止める方法はいくつかある。すべての通知を止めるには、設定で通知をオフにする(図2)。特定のアプリが発信する通知のみ停止するならば、図2の設定はオンのまま通知の設定画面の一覧からそのアプ

リを選び、通知をオフにする。また、通知にはWindowsの使い方や新機能の紹介などもある。それらをオフにするには、「追加の設定」の項目のチェックをすべて外す(図3)。

通知には、セキュリティの問題やアプリの更新のお知らせなど、重要な情報もある。通知をすべてオフにすると、見逃してしまうことも。通知を非表示にしたいが内容は確認したい場合、11は「応答不可」、10は「集中モード」を活用しよう。応答不可や集中モードは、ポップアップ表示は避けつつ、通知センターに通知をため

る。通知センターを開けば、自分の好きなタイミングで内容を確認できる(図4)。図4の方法以外に、11ではタスクバーの通知アイコンをクリックし、開く画面の上部にある「応答不可」ボタンをオンにする。10では同様に通知アイコンをクリックし、開く画面で「集中モード」を選んでよい。

応答不可や集中モードは、状況や時間帯に応じて機能を自動で切り替えることもできる。複数のディスプレイに同じ画面を出力しているとき、ゲーム実行時、アプリの全画面表示時などに、自動的に有効化できる。また、時間帯や曜日の指定による自動実行も可能だ(図5)。

●アプリの修復やリセットを試みる

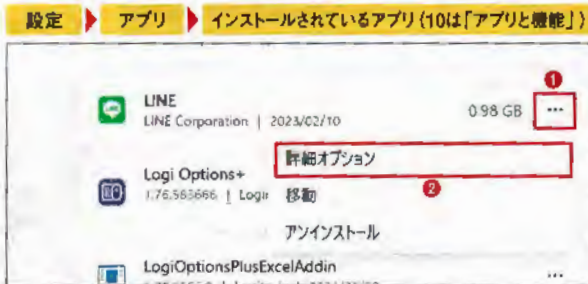


図2 「設定」アプリを開き、インストールされているアプリの一覧から、直したいアプリの「…」をクリック(①)。修復可能なアプリの場合「詳細オプション」が現れるので、クリックする(②)

リセット

このアプリが正しく機能していない場合は、修復を試すことができます。アプリのデータには影響しません。

修復 **設定を残してアプリを修復**

このアプリがまだ正しく機能していない場合は、リセットしてください。アプリのデータは削除されます。

リセット **設定をすべて消してアプリを修復**

図3 「修復」はアプリの設定を残して修復する。「リセット」はアプリの設定をすべて消去してアプリを修復する。どちらもアプリで作成したファイルなどは残る

動作が怪しければ修復とリセット



図1 アプリの動作がおかしい、まったく起動しないような場合、再インストールせず修復やリセットを試みよう。ストアアプリの場合、アプリの修復やリセットを実行可能だ

ア プリの動作が怪しい、作業途中で強制終了する、そもそも起動しないなど、トラブルに見舞われたらアプリの「修復」や「リセット」を試みよう(図1)。修復やリセットは、ストアアプリでのみ実行できる。「設定」で一覧からアプリを選び、メニューに「詳細オプション」が表示されているなら利用可能だ(図2)。修復は、個人設定を残したままアプリの修復を試みる。リセットは個人設定も初期化して、インストール直後の状態に戻す。最初に修復を実行して直らなければ、最後の手段としてリセットを実行する(図3)。

トラブル

不調になったアプリは修復して元に戻す

初級

●ファイルの種類ごとにアプリを指定

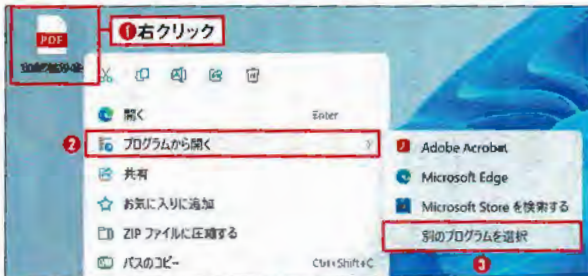


図2 PDFファイルを右クリックし(①)、メニューから「プログラムから開く」→「別のプログラムを選択」を選ぶ(②③)



図3 一覧から開くアプリを選び(①)、「常に使う」を選ぶと、標準で開くアプリが切り替わる(②)[注1]。一覧にアプリがない場合「PCでアプリを選択する」から、アプリの実行ファイルを指定する

標準で開くアプリは変更できる

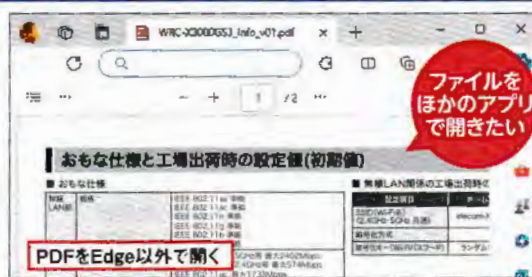


図1 初期設定では、PDFファイルはEdgeで開くようになっている。これをほかのアプリに変更可能だ。PDFに限らず、ファイルを標準で開くアプリは変更できる

フ アイルを開くときに使うアプリは、Windowsが決めている。例えばPDFを開くとEdgeが起動してしまうのは、WindowsがPDFをEdgeで開く設定にしているため。もし、EdgeでPDFが開くのが嫌なら、開くアプリを変更しよう(図1)。アプリを変更したいファイルを右クリックし、メニューにある「別のプログラムを開く」を選び、そのファイルを開けるアプリが一覧表示される(図2)。そこからファイルを開くアプリを選択し「常に使う」を選ぶと、次回以降、開くアプリが変更される(図3)。

トラブル

PDFが勝手にEdgeで表示されるのを止めたい

初級

[注1]Windows 10では「常にこのアプリを使って…」にチェックを付けて「OK」を押す

●アニメーション効果などをオフに

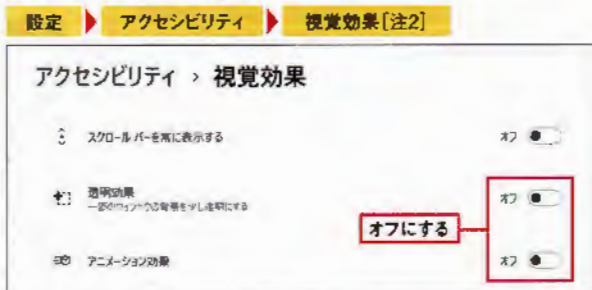


図2 一部のアニメーション効果は、「設定」でオフにできる。ウィンドウの透明効果もパソコンによっては重くなるのでオフにする

●すべてのアニメ効果をオフにする

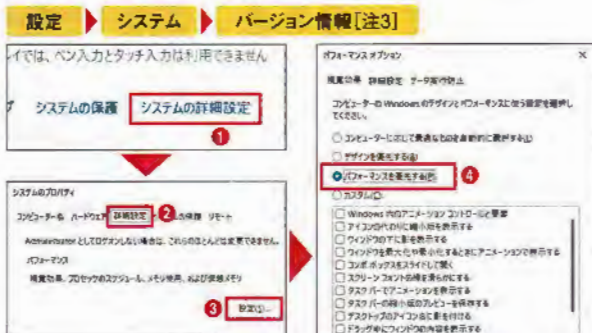


図3 アニメーション効果をすべてオフにするには、「システムの詳細設定」で、「パフォーマンスを優先する」を選択する(①~④)

ウィンドウを瞬時に表示する

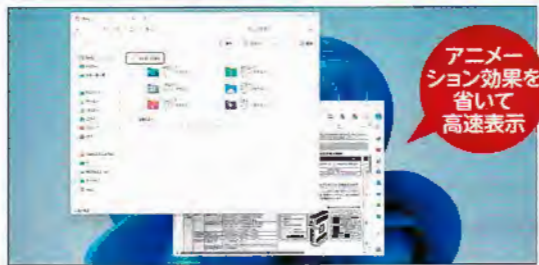


図1 スクロールやウィンドウの最大化時のアニメーション効果、背景の透明化は、見栄えが良いがわずかに時間がかかる。これをオフにして軽快動作を目指そう

高速化

不要なアニメーション効果はすべてオフにして高速化

Windowsはウィンドウの拡大や縮小、メニューの表示などに、アニメーション効果を加える。画面の見栄えは良くなるが、そのアニメーション効果が表示されているわずかな間、待たされてしまう。また、Windowsにはウィンドウの背景が少しだけ透明になる機能もあるが、操作には一切不要な機能だ。そこで、アニメーション効果や透明効果を無効にし、画面描画を高速化しよう(図1)。これらは、「設定」でオフにできる(図2)。それでも一部の効果が残るが、詳細設定ですべてオフにできる(図3)。

●自動実行アプリを整理する

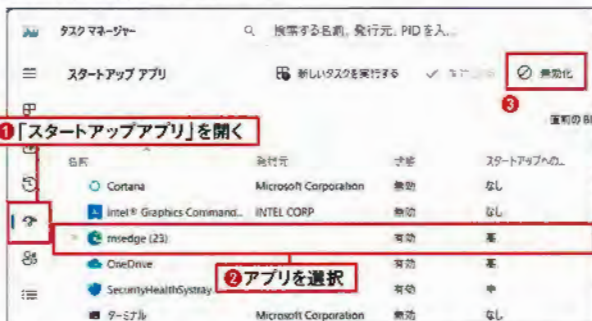


図2 28ページの図2が図3の方法でタスクマネージャーを起動し、「スタートアップアプリ」を開く(①)。状態が「有効」のうち不要なアプリを選択し(②)、「無効化」を選ぶ(③)

●一部アプリは「スタートアップ」フォルダーで整理

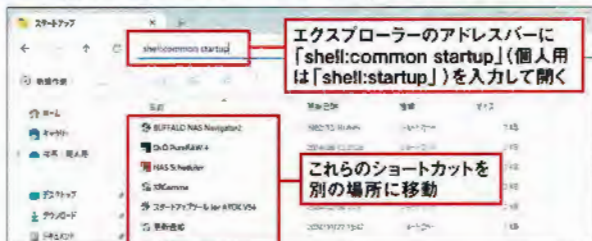


図3 「スタートアップ」フォルダー内にあるショートカットのアプリは、起動時に自動実行する。ショートカットを別の場所に移動すれば、自動実行しなくなる。ショートカットを戻せば、再度、自動実行される

常駐アプリの自動実行は停止できる



図1 バックグラウンドで自動的に実行している「常駐アプリ」。なかには不要なものも。それらをオフにし、メモリーの空きを増やそう

高速化

無駄な常駐アプリを減らしメモリーの空きを増やす

Aプリの一部はWindowsの起動とともに自動実行して常駐し、メモリーを占有する。だが、その多くは常駐させなくても利用できる。常駐するアプリが増えたら整理しよう(図1)。起動時に自動実行するアプリは、タスクマネージャーで無効化できる。アプリの自動実行を無効化し不具合が発生した場合は、再び自動実行を有効にすればいい(図2)。一部のアプリは「スタートアップ」フォルダーからも実行される。中のショートカットを別フォルダーに移動すれば、自動実行を停止できる(図3)。



[注2]10は「設定」→「簡単操作」→「ディスプレイ」
[注3]10は「設定」→「システム」→「詳細情報」

アプリや設定を探す手間が省ける



図1 アプリを起動するときに、スタートメニューのアプリ一覧から探すのは面倒。「設定」の各項目も階層化されており、探しにくい。そんなときは「検索ボックス」を活用しよう

●検索ボックスからアプリを一発起動

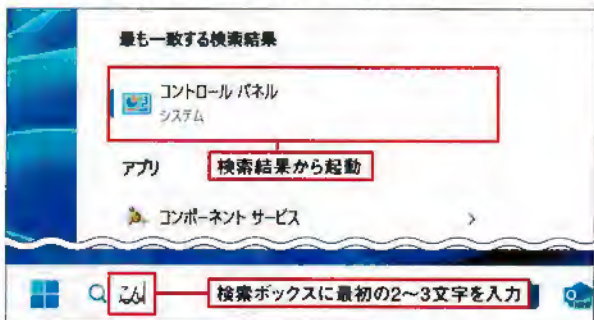


図2 検索ボックスにアプリ名の先頭2~3文字を入力すると、検索結果にそのアイコンが表示される。それをクリックすれば瞬時に開く

●「設定」の各項目も即座に開ける

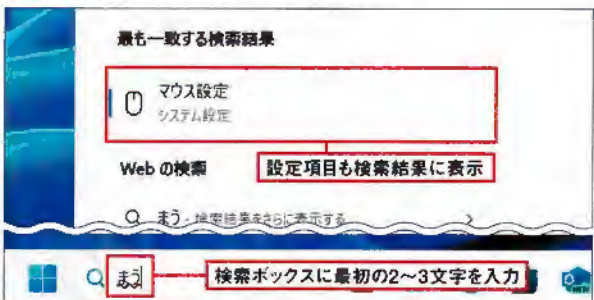


図3 検索ボックスでは、「設定」の各項目も直接開ける。設定の場所がわからない場合は、検索ボックスから開くほうが楽だ

スタートメニューからアプリを起動する場合、「すべてのアプリ」の一覧から探して起動するのは面倒。そんなときは、検索ボックスを使うのがお勧めだ(図1)。アプリを起動するなら、アプリ名の最初の2~3文字を入力すると、検索結果に表示される。それをクリックして起動すれば、スタートメニューのすべてのアプリから選ぶより素早く起動できる(図2)。また、アプリだけでなく「設定」の各項目も検索から開ける(図3)。検索は最初の2~3文字でなく、途中の数文字を入力しても表示されることがある。

不要ファイルを一気に削除
トラブル
空き容量不足を解消する

空き容量が不足しているときは、不要なファイルを削除して空き容量を確保するしかない。だが、ファイルの整理は面倒だ。Windows 11の「設定」には、大容量で未使用なファイルを抽出する機能がある。これを使い、該当ファイルを削除すれば、空き容量を簡単に確保できる(図1)。

●大容量の未使用ファイルを一括削除

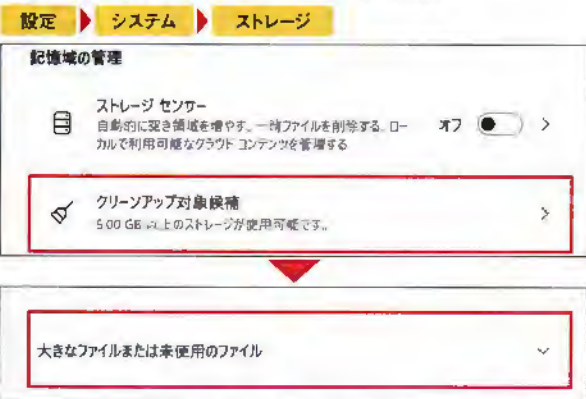


図1 「設定」の「クリーンアップ対象候補」にある「大きなファイルまたは未使用のファイル」を開くと、大容量で未使用のファイルを抽出できる。確認して不要なものを削除すれば空き容量を確保できる。なお、この機能を利用できるのはWindows 11のみ

「設定」を「スタート」で開くのは面倒
もっと楽な方法を知っておこう

Windowsには、「設定」を開く方法が数多く用意されている。例えば、Wi-Fiや音量を調整する「クイック設定」にもアイコンが備えられており、そこから「設定」を開ける(図1)。またショートカットキーとして「Windows」+「I」キーが割り当てられており、瞬時に開ける(図2)。

●「クイック設定」やキー操作を活用

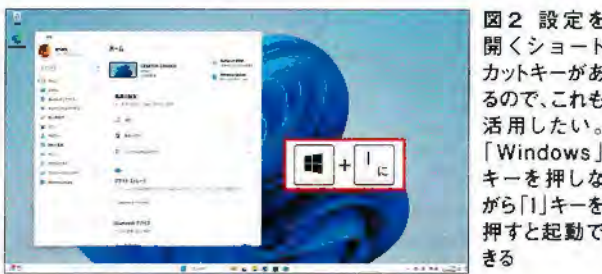
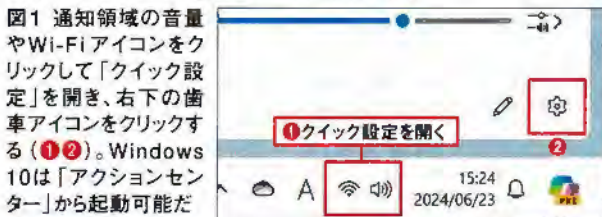


図2 設定を開くショートカットキーがあるので、これも活用したい。「Windows」キーを押しながら「I」キーを押すと起動できる

●「ディスクの管理」で変更する

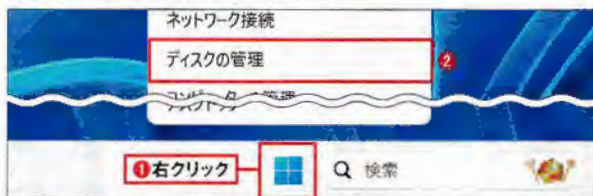


図2 「スタート」ボタンを右クリックし(①)、一覧から「ディスクの管理」を選ぶ(②)

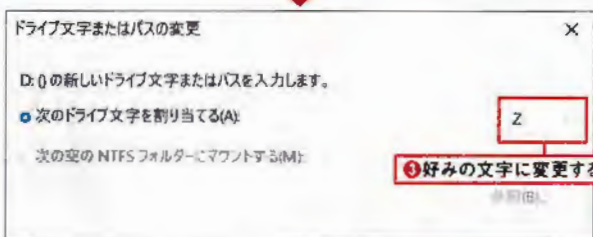
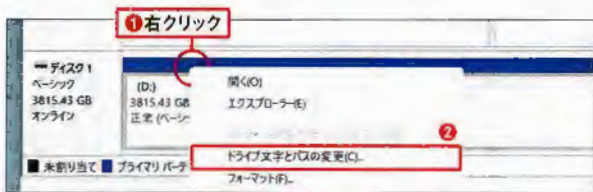


図3 ドライブ文字を変更したい領域を右クリックし(①)、「ドライブ文字とパスの変更」→「変更」と選ぶ(②)。「次のドライブ文字を割り当てる」欄を好みの文字に変更する(③)

ドライブ文字を自分好みに変更

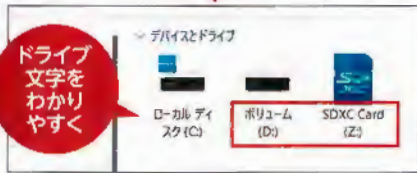
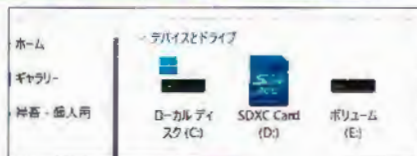


図1 ドライブ文字は通常、Cドライブから接続した順番に割り当てられる。わかりにくければ、自分でドライブ文字を割り当て直せる

ストレージの認識記号となるドライブ文字は、パソコンに接続した順番で割り当てられる。もし、エクスプローラーで不自然に並んでしまい使いにくければ、ドライブ文字を変更して並び替えよう(図1)。ドライブ文字は「ディスクの管理」で変更できる(図2)。変更したいドライブ文字を持つ領域の設定を開き、新たな文字を指定する(図3)。なお、Cドライブのドライブ文字も変更できるが、OSの動作が不安定になる、インストールしたアプリが起動しないといった不具合が発生するため、変更は避けよう。

操作

ストレージのドライブ文字はわかりやすく変更できる

上級

●ウインドウの切り替えなどに活用

3本指	上にスワイプ	開いているすべてのウインドウを表示
	下にスワイプ	デスクトップ画面を表示
	左または右にスワイプ	アプリやウインドウを切り替える
	タップ	検索を開く
4本指	左または右にスワイプ	デスクトップ画面を切り替える
	タップ	通知センターを開く

図2 3本指または4本指の機能を表にまとめた。スワイプでウインドウの表示や切り替えなどが可能だ

●「設定」で機能を変更することも

設定 ▶ Bluetoothとデバイス ▶ タッチパッド ▶ 高度なジェスチャ

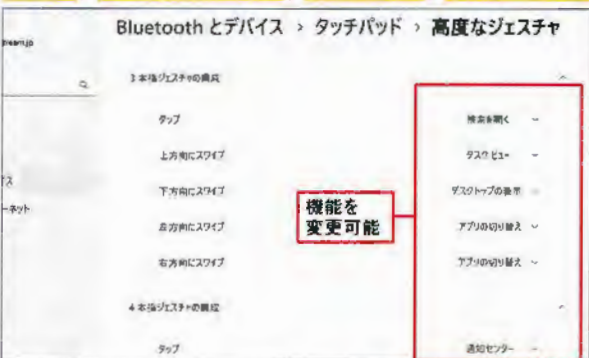


図3 3本指や4本指の機能は「設定」で変更可能だ[注4]。不要なら無効化もできる。キーやショートカットキーも割り当てられる

切り替え操作がかなり楽に



図1 タッチパネルやタッチパッドの多くは、3~4本指での操作に対応している。これを使えば、操作がより楽になる。なおハードウェアの対応が必須。一部のパソコンでは利用できない

タッチパッドやタッチパネルは、3本指や4本指での操作も可能だ(図1)。アプリやウインドウ、仮想デスクトップの切り替えや、検索や通知センターの表示などが割り当てられている(図2)。これらの操作は「設定」で変更可能だ。設定では、メディアプレーヤーの再生/一時停止、マウスの中央ボタンや戻る/進むボタンなどを指定できる。さらに「カスタムショートカット」を指定すれば、好みのキーやショートカットキーなども割り当てられる。3本指や4本指の操作に頻繁に使う機能を割り当てておくと便利だ(図3)。

操作

タッチパッドやタッチパネルは3~4本指で楽々操作

初級

[注4]10は「設定」→「デバイス」→「タッチパッド」

●ボタン1つで背景を除去

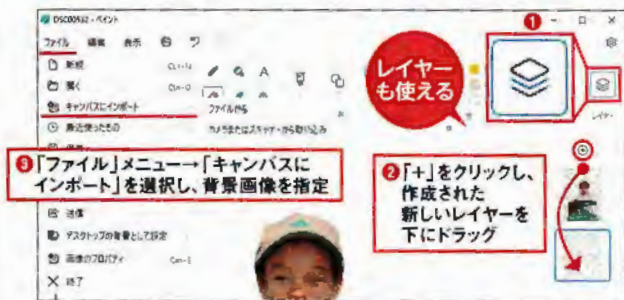


図3 「レイヤー」をクリックし、表示された領域の「+」をクリック。追加されたレイヤーを下にドラッグして背面に置く(①②)。そのレイヤーに背景画像を読み込み(③)、画像のサイズを調整する

合成写真を楽々作成



図1 合成写真を作成するとき、特に難しいのが人物の切り抜き。しかし、Windows 11付属の「ペイント」を使うと、AI技術を活用して簡単に背景を除去できる

合成写真を作るのに高価なアプリや特別なテクニックは必要ない。Windows 11なら、付属の「ペイント」の最新機能を使って簡単な操作で実現できる(図1)。

鍵となるのは、人物や動物などの切り抜き。ペイントには、AI(人工知能)を駆使した「背景の削除」という機能があり、ワンタッチで背景を除去してくれる(図2)。

独自に用意した背景画像と合成するには、新規レイヤーを作成し、そこに背景画像を読み込むだけ。レイヤーとは仮想的なシートのことので、重ね順の入れ替えが可能だ(図3)。

ペイント

人物の切り抜きはおまかせ
自由自在にカラーシミュも



パソコンとスマホのアプリが同期

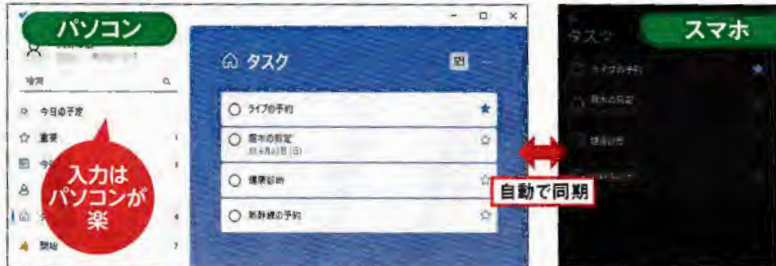
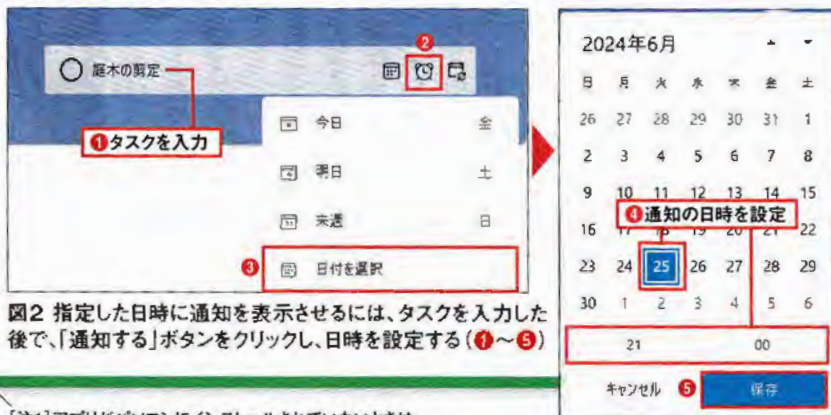


図1 「Microsoft To Do」を使うと、やるべきことや買い物リストなどをパソコンで簡単に入力できる[注1]。スマホに「Microsoft To Do」アプリをインストールして同じアカウントでサインインすると、スマホにも表示されるので便利だ

●通知の設定もできる



[注1] アプリがパソコンにインストールされていないときは「Microsoft Store」から入手する

To Do

メモ帳よりTODDリスト
スマホとの同期がキモ

ちよつとしたメモを取るとき、「メモ帳」を使うユーザーは多いだろう。だが、こなすべきタスクや買い物リストなどを作成したいなら、もっと便利なアプリがある。それが、付属の「Microsoft To Do」だ(図1)。

このアプリを推すのは、AndroidとiOS向けの同名アプリが

あるからだ。入力はパソコンで簡単に済ませて、スマホで確認するのがスマート。もちろんスマホ側での入力もできる。また、期日を設定したり、終了したタスクにチェックを付けて「完了済み」にしたりもできる。通知の設定をしておけば、指定した日時にパソコンやスマホに通知を表示できる(図2)。

●字幕の位置は3つから選択できる

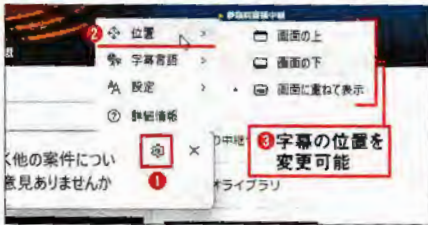
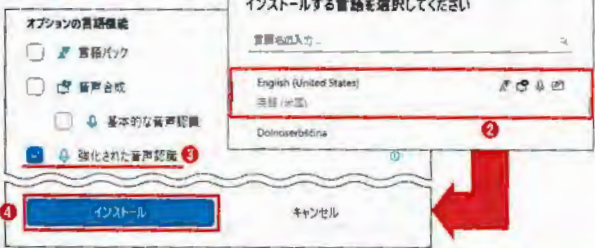


図2 字幕の位置は「設定」→「位置」を選ぶと、3カ所から選択できる(1~3)

●外国語の字幕表示も可能

図3 外国語の字幕を表示させるには、図2で「設定」→「字幕言語」→「言語を追加する」を選び、開く画面で「言語の追加」をクリック(1)。追加する言語を選び、「強化された音声認識」をチェックして、「インストール」を押す(2~4)【注2】



動画再生中に字幕を表示



図1 パソコンで動画を再生中に「Ctrl」+「Windows」+「L」キーを押すと、リアルタイムで字幕が表示される(1,2)。音が出せない状況でも内容を把握できるので便利だ

ライブ
キャプション

リアルタイムで字幕を生成
英語学習にもフル活用

Windows 11には、「ライブキャプション」という機能がある。これは動画や音声などのファイルを再生中に、リアルタイムで字幕を生成する機能だ(図1、図2)。あらゆる人にWindowsを使いやすくする「アクセシビリティ機能」の1つだが、音が出せない環境において文字で内容を確認するなど、さまざまな使い方が考えられる。別途、言語をインストールすれば、外国語の字幕も表示できる(図3)。字幕が用意されていないYouTube動画なども、外国語学習の教材としてフル活用できる。

White Board 手書きしたホワイトボードをみんなで共有

ビデオ会議での打ち合わせで、なかなかイメージが伝わらなくてもどかしいことがある。そんなときは、「Microsoft Whiteboard」の出番。スタイラスペンやマウスで手書きの図を作成し、共有リンクを相手に伝えよう(図1)。相手は同じアプリかブラウザで、そのホワイトボードを見ることができる。

●リンクをコピーして共有したい相手に送信



図1 「Microsoft Whiteboard」で「共有」を選び、「リンクを共有」をオンにして、「リンクをコピー」をクリック。そのリンクをメールなどで相手に伝え、ホワイトボードを共有できる(1~3)【注1】

Teams 会議の共有画面は自分だけ拡大表示できる

初級

Microsoft Teams」のビデオ会議でほかの参加者が資料のファイルを共有することがある。文字が小さくて困るときは拡大しよう。「Ctrl」キーを押しながらマウスホイールを奥に回転させればよい(図1)。ほかの参加者には影響しないので、遠慮は無用。資料をドラッグすることで表示位置を移動できる。

●「Ctrl」+ホイールで共有ファイルを拡大/縮小



図1 「Microsoft Teams」のビデオ会議で資料のファイルが共有されることがある。文字が小さいときは「Ctrl」キーを押しながら、マウスホイールを奥に回転させると画面が拡大する【注1】

【注2】表示させたい言語は、「設定」→「字幕言語」でその都度変更する

●画面を分割して検索結果を残したまま表示



図2 操作は実に簡単。検索結果の画面で「画面を分割する」ボタンをクリックするだけ(①②)。これだけで図1のように、左の画面のリンクをクリックすると、右の画面にリンク先が表示されるようになる

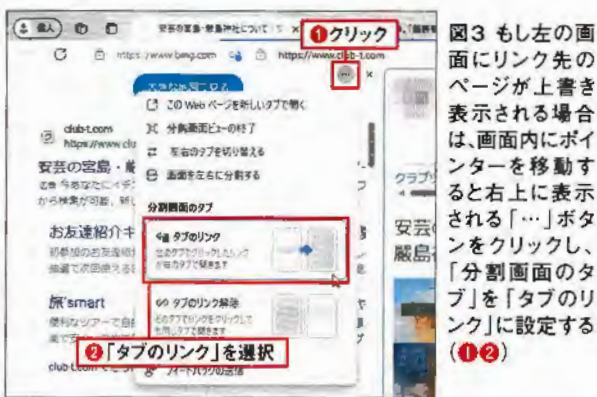


図3 もし左の画面にリンク先のページが上書き表示される場合は、画面内にポインターを移動すると右上に表示される「…」ボタンをクリックし、「分割画面のタブ」を「タブのリンク」に設定する(①②)

●サイドバー検索を使う手も

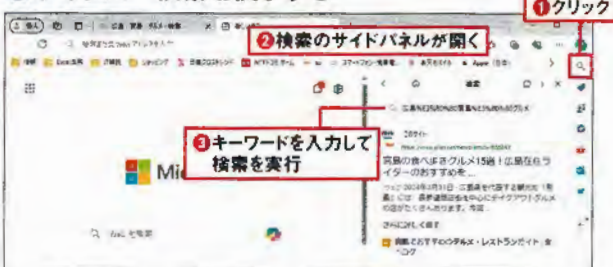


図4 画面分割以外に、サイドバー検索を使う手もある。サイドバーの「検索」ボタンをクリックして検索サイドパネルを表示し(①②)、検索を実行する(③)



図5 リンクを左の画面にドラッグすると(①)、検索結果を残したまま左にリンク先のウェブページが開く(②)。なおリンクを単にクリックすると、サイドパネル内にウェブページが表示されるので注意

検索結果とリンク先を同じ画面で表示



図1 Edgeには、1つのタブに2つのページを表示する「画面分割」機能がある。これを使うと、検索結果を残したまま、リンク先のウェブページを表示することが可能だ

ウェブ検索を行う際に、関連するページを順次確認するため、検索結果を残したままリンク先のウェブページを開きたいことがある。だが、リンクをクリックすると新規タブでページが表示されるか、現在のタブが上書き表示される。そのため、毎回検索結果に戻る手間がかかる。こんなときEdgeなら、「画面分割」機能を使うことで、簡単に検索結果を残しながら別の画面でリンク先を開くことができる(図1)。

Edgeの画面分割機能とは、1つのタブを2つの画面に分割して、それぞれ異なるウェブページを表示するとというもの。ウェブページの内容を比較する際などに重宝する。これが検索にも有効活用できる。まずは通常の検索を実行する。検索結果が表示されたら、ツールバーの「画面分割」ボタンをクリックする。これで、左の画面に検索結果が表示され、中のリンクをクリックすると、リンク先のウェブページが右の画面に表示されるようになる(図2)。

この状態でサイドパネルのリンクをそのままクリックすると、リンク先のウェブページが上書き表示されてしまうが、リンクを左の画面にドラッグすると、検索結果を残したまま、リンク先を表示できる(図5)。

●「Ctrl」+「Shift」+「T」で再表示

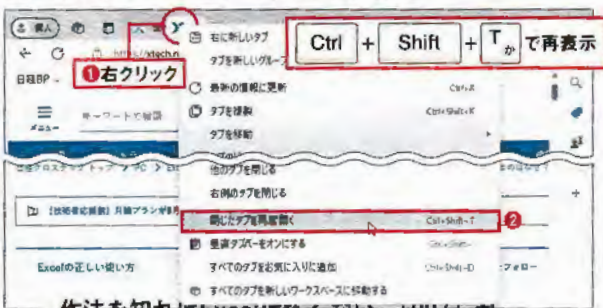
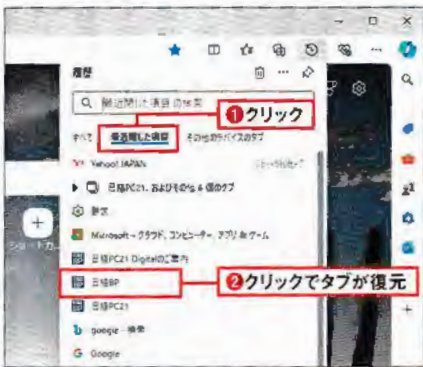


図2 「Ctrl」キーと「Shift」キーを押しながら「T」キーを押すと、直前に閉じたタブを再表示できる。何度も押すことで、最後に閉じたタブから順に再表示可能だ。Edgeなら、タブ名を右クリックして、「閉じたタブを再度開く」を選んでよい(①②)[注1]

図3 「履歴」を使う手もある。右上の三点ボタンのメニューから「履歴」を選択。Edgeでは「最近閉じた項目」(①)、Chromeでは「最近使ったタブ」を選ぶと、閉じたタブの一覧が表示される。タブ名のクリックで再表示できる(②)。



開いたタブを再表示したい

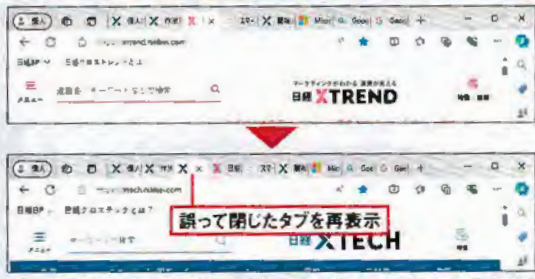


図1 タブ名の右にある「×」を押すなどして、見たいタブを閉じてしまった。こんなときでも、ショートカットキーやマウス操作で再表示が可能だ

「履歴」にある「最近閉じた項目」の一覧から選ぶ(図3)。

残 しておきたいウェブページを誤って閉じてしまった。こんなときは、即座にタブを再表示するワザを知っておきたい(図1)。EdgeでもChromeでも、直前に閉じたタブを再表示するには、「Ctrl」+「Shift」+「T」キーを押せばよい。タブの名前一覧を右クリックし、「閉じたタブを再度開く」などを選ぶ手もある(図2)[注1]。同じ操作を繰り返すと、閉じたタブを次々と開ける。閉じたタブの中には、履歴にある「最近閉じた項目」の一覧から選ぶ(図3)。

タブ

タブを誤って閉じても
キー操作で即座に再表示

初級

●「タブの整理」機能を活用する

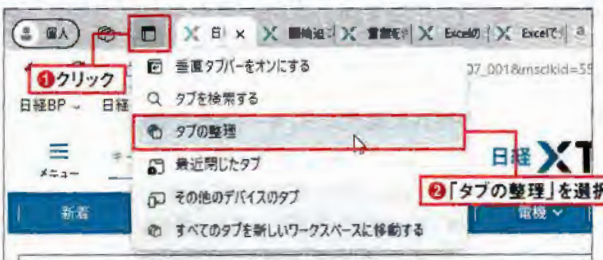


図2 タブ一覧の左にある「[タブ操作]メニュー」ボタンをクリックし(①)、「タブの整理」を選ぶ(②)

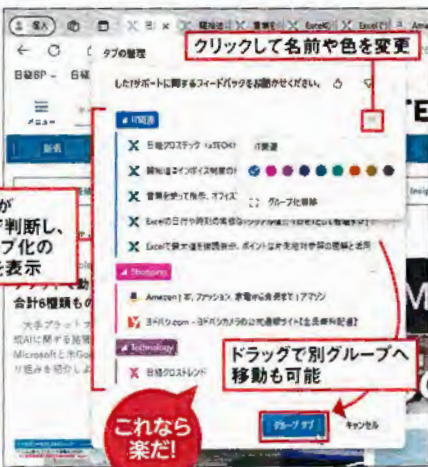


図3 Edgeが自動で判断したグループ分けの候補が表示される。必要に応じて、タブ名をドラッグしてグループ分けを変更し、グループ名の右にある「…」をクリックして名前や色を変更する。最後に「グループタブ」をクリックするとまとめてグループ化できる

多数のタブを一気にグループ分け

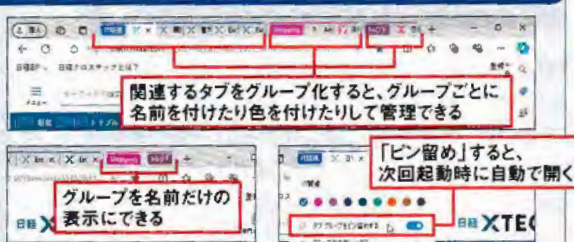


図1 多数のタブを開いているとき、関連するタブをまとめて管理する「グループ化」機能。色分けしたりグループ名だけの表示にしたりなど便利なのだが、そもそもグループ分けをすること自体が面倒。実は、Edgeならグループ分けは自動でできる

自動で修正すれば完成だ(図2、図3)。

関 連するタブをまとめる「グループ化」機能を使うと、グループごとに名前や色を変えてわかりやすくしたり、名前だけの表示にしてすっきりさせたりと、タブの管理に役立つ(図1)。しかし、そもそもグループ化する作業が面倒で、使っていない人もいるのでは。もしEdgeを使っているのなら、グループ化を自動でできるので試してみよう。メニューから「タブの整理」を実行すると、Edgeが自動的に関連するタブをグループ化し、名前や色を設定してくれる。不満な部分だけを手で修正すれば完成だ(図2、図3)。

タブ

タブのグループ化が面倒？
実は自動で実行できます

上級

[注1]Chromeでは、タブ名一覧の右側にある空白スペースを右クリックし、「閉じたタブを開く」を選ぶ

●タブ名を右クリックして固定を実行

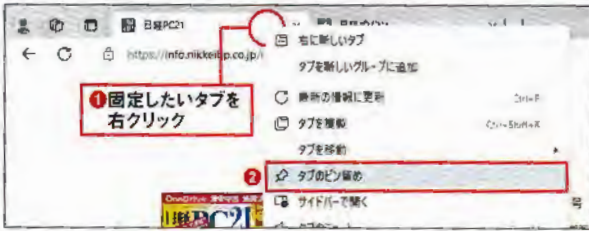


図2 Edgeではタブを右クリックして「タブのピン留め」を選ぶ(1)。Chromeでは「固定」を選ぶ。すると、そのタブが左端に移動し、アイコンだけの表示になる。起動時には自動で開く

Edgeの設定画面

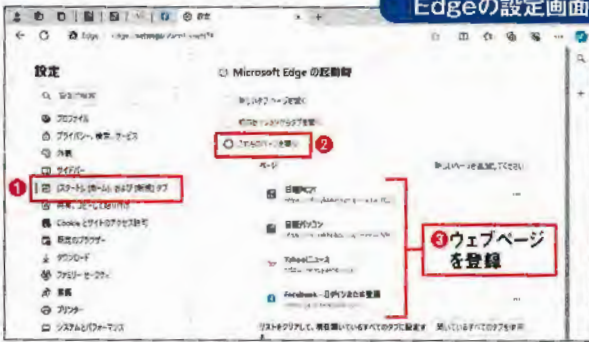


図3 タブのピン留めを使わずに特定のウェブページを常に開きたいときは、Edgeなら「設定」→「[スタート]、[ホーム]…」→「Microsoft Edgeの起動時」で「これらのページを開く」を選択し、開きたいウェブページを登録する(1~3)。Chromeでは、「設定」→「起動時」→「特定のページ…」で指定する

タブをピン留めすれば起動時に表示



図1 いつも見るウェブページをそのつど手作業で開くのが面倒なら、ブラウザの起動時に自動的に開くようにしよう。方法はいくつかあるが、お勧めは「ピン留め」。自動で開くだけでなく、タブ名がアイコンになりスペースを節約でき、誤って「X」を押して閉じることもなくなる

タブ

いつも見るページを開くのが面倒
ピン留めして自動で表示

作業の参考にするなどの理由で、常に表示させておきたいウェブページがあるなら、ブラウザの起動時に自動で表示されるように設定するとよい。方法は複数あるが、お勧めは「ピン留め」だ(図1、図2)。ピン留めしたタブは左端に移動しアイコンだけの表示になる。タブ名の右にある「X」を誤ってクリックして閉じる心配もない。

ピン留め以外の方法としては、設定で起動時に表示するウェブページを指定する手もある。これで開くウェブページは、通常と同じタブで開き、「X」も表示される(図3)。

タブ タブ名が見にくいなら縦に並べて解決

初級

タブの数が増えるとタブ名の表示領域が狭くなり、判別しにくくなる。こんなときEdgeなら、「垂直タブバー」が重宝する。この機能を使うと、画面左端に縦にタブ名の一覧が表示される。ページ表示部分との境界線をドラッグすると横幅を伸ばせるので、長いタブ名も見やすくなる(図1)[注2]。

●Edgeなら「垂直タブバー」を利用

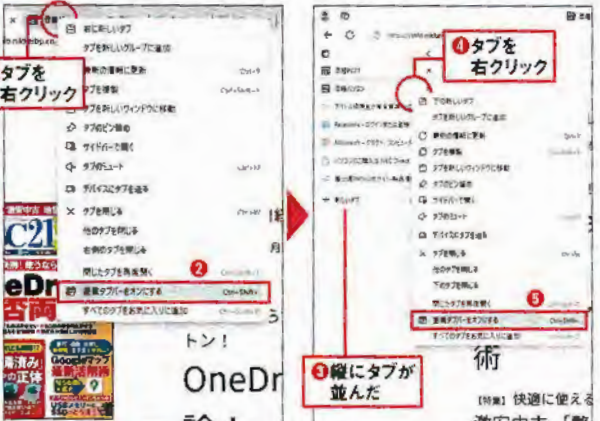


図1 通常、タブは横並びで表示されるが、Edgeでは、縦に並べるように変更できる。タブ欄を右クリックし、メニューの「垂直タブバーをオンにする」を実行すればOKだ(1~3)。元にもすぐ戻せる(4,5)

タブ 隣のタブに瞬間移動! 読み終わったらタブを削除

初級

複数のタブを開いている状態で別のタブを表示する際、マウスでの操作が面倒なら、キー操作で切り替えるワザを知っておくとよい。「Ctrl」キーを押しながら、「PageUp」キーを押すと左、「PageDown」キーを押すと右のタブへ移動できる。また「Ctrl」+「W」キーでタブを閉じられる(図1)。

●ショートカットキーを使い分ける



図1 タブの移動には、「Ctrl」+「Page Up」/「Page Down」キーが有効。前者は一つ左に、後者は右に進む。タブの右端には「Ctrl」+「数字」(9)キーで移動する。タブを閉じるには「Ctrl」+「W」キーを押す

[注2]Chromeでも、画面左上隅にある「V」をクリックすると、タブ名を縦に一覧表示して選択できる

●Copilotに要約の指示をする



図2 ウェブページを開いたら、Copilotを起動(1,2)。入力欄に「日本語で開いているページの概要をまとめて」などと入力し、送信する(3,4)。「ページの概要を生成する」をクリックしてもよい[注3]

●YouTube動画の概要も瞬時にわかる



図3 注目したいのは、YouTubeの動画の内容もまとめられる点。5分以上ある動画でも、もの数十秒で概要がわかる(1,2)

Copilotが開いているページを要約

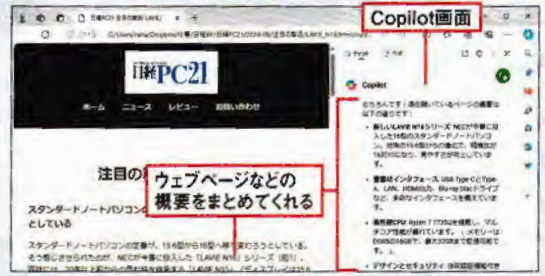


図1 Edgeで利用できるAIの「Copilot」を使うと、ウェブページやPDFファイルの概要をまとめてくれる。長い文書を読まなくても要点がわかるのは、最新AIならではの活用法だ

文章量が大きいウェブページを読むときにEdgeなら、AIの「Copilot」を使った要約機能を使うと、ページの概要がすぐにわかるので、短くなる(図1)。方法は簡単で、Copilotを起動して「要約して」などと指示すればよい。自動で表示される「ページの概要を生成する」をクリックしてもよい(図2)。

要約機能は、ウェブページだけでなく、PDFやYouTubeの動画にも対応する。最後まで見ると時間がかかる動画の概要がすぐわかるのはかなり便利だ(図3)。

AI
ウェブや動画を見る時間がない
Copilotで要約して時短を!

●キーワードでタブ名を検索する

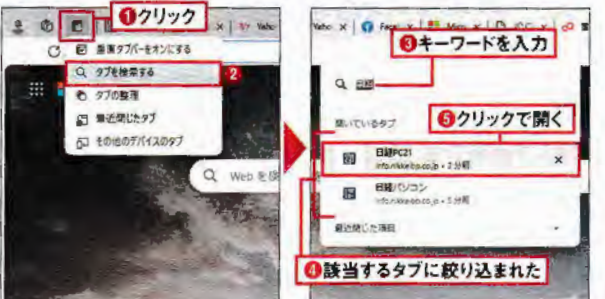


図2 Edgeなら「[タブ操作]メニュー」ボタンを押して「タブを検索する」を選ぶ(1,2)。キーワードを入力すると、合致したタブのみが表示され、クリックで開ける(3~5)

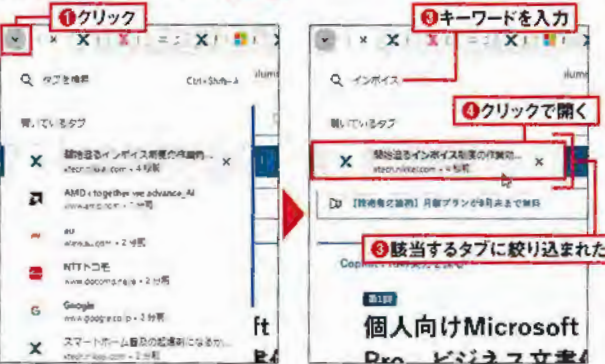


図3 Chromeの場合は、左上の「タブを検索」ボタンをクリックし、同様にキーワードを入力して検索する(1~4)

タブ名の検索機能を活用

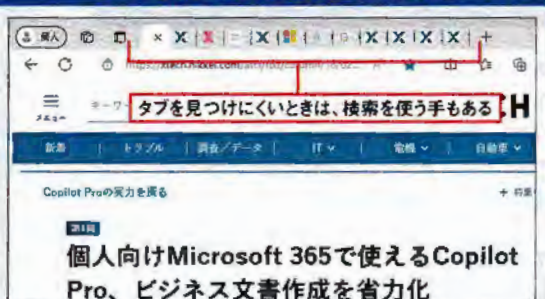


図1 多くのタブを開くと、見たいタブが探しにくくなる。こんなときは、タブ名の検索機能を利用するとよい

多くのタブを開くと、見たいタブが探しにくい。こんなときは、タブの検索機能を使ってみよう(図1)。Edgeの場合、ツールバーの「[タブ操作]メニュー」ボタンから「タブを検索する」を選択。現在のタブ一覧が表示されるので、上にある検索ボックスにキーワードを入力する。これで、キーワードに合致するタブに絞り込むことが可能だ。あとは、目的のタブをクリックすると、開く(図2)。

Chromeでは、左上の「タブを検索」ボタンをクリックして開く画面で、同様に操作する(図3)。

タブ
タブが多すぎて探せないなら
タブ名で検索しよう

[注3] 回答が英語になる場合がある。その際は「日本語で回答して」と追加で指示する

●ズーム機能で表示倍率を変更

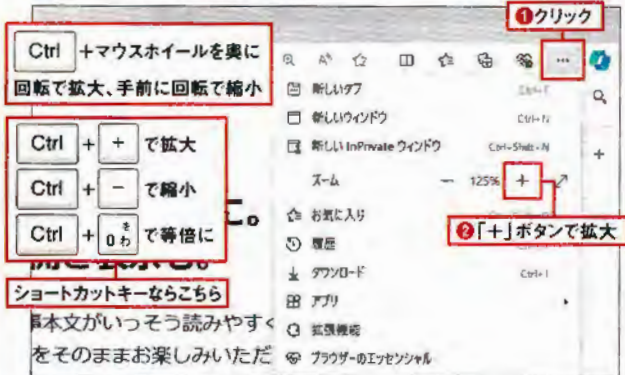


図2 EdgeもChromeも、「Ctrl」キーを押しながらマウスホイールを回転すると、表示倍率を変更できる。右上の設定ボタンをクリックして現れるメニューの「ズーム」を利用してよい(1)(2)

●ウェブページごとに表示倍率が記憶される



図3 図2で設定したウェブページの表示倍率は、ブラウザーが自動的に記憶する。そのため次回同じウェブページを開くと、前回設定した倍率で表示される

ページを拡大して読みやすくする

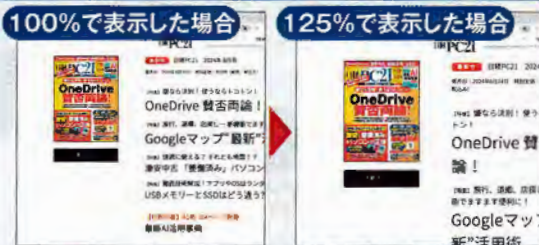


図1 表示される文字の大きさは、ウェブページごとにかなり差がある。もし文字が読みづらいと思ったら、表示倍率を125%や150%、200%などに上げよう。レイアウトは崩れる可能性があるが、読みにくいよりはまだだ

ウェブページによっては、文字が小さくて読みにくいことがある。こんなときは、拡大表示しよう。レイアウトが崩れることもあるが、文字や画像は見やすくなる(図1)。方法は簡単で、「Ctrl」キーを押しながらマウスのホイールを回転すればよい。奥に回すと拡大、手前に回すと縮小になる。また「Ctrl」キー/「+」キー/「ズーム」メニューでも可能だ(図2)。

なお変更した表示倍率はブラウザーが記憶しており、同じウェブページを次回開いた際には自動的に適用される(図3)。

表示

ページの文字が小さいなら
表示倍率を読みやすく調整

初級

表示 画像だけ拡大して見たいなら「Ctrl」キーを2回押すべし

ページ内の画像を拡大して見たいが、全体ズームではうまくいかないことがある。Edgeなら画像だけを拡大する機能があるので、活用したい。画像の上にポインターを移動し、「Ctrl」キーを2回続けて押すと画像表示用の専用画面が現れる。そこで、マウスホイールを奥に回転すると拡大できる(図1)。

●専用画面で拡大・縮小を自在に



図1 Edgeでは、画像の上にマウスポインターを移動した状態で「Ctrl」キーを続けて2回押すと、その画像が専用画面で表示される(1)(2)。マウスホイールの回転などで、画像のみの拡大・縮小が可能だ

表示 Edgeの新規タブのニュースが邪魔! 非表示にしてシンプルに

Edgeで新規タブを開くと、ニュースや天気予報など、さまざまな情報が表示される。これが邪魔なら非表示にできる。新規タブ画面の右上にある歯車アイコンの「ページ設定」ボタンをクリックして開く画面で設定可能だ。例えばニュースを非表示にするには、「フィードの表示」をオフにする(図1)。

●アイテム表示は個別にオンオフできる

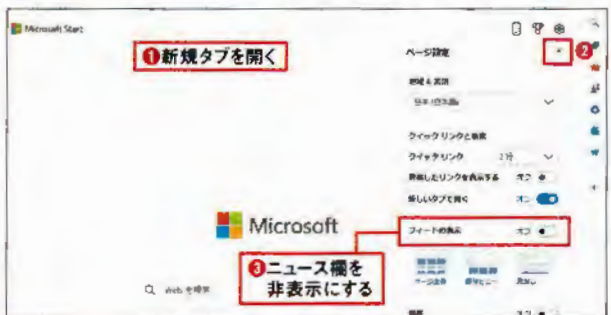
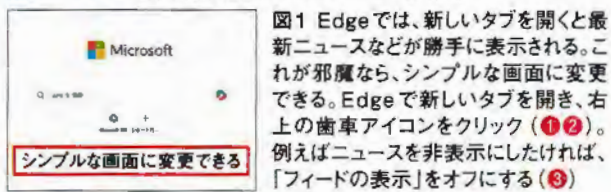


図1 Edgeでは、新しいタブを開くと最新ニュースなどが勝手に表示される。これが邪魔なら、シンプルな画面に変更できる。Edgeで新しいタブを開き、右上の歯車アイコンをクリック(1)(2)。例えばニュースを非表示にしたければ、「フィードの表示」をオフにする(3)

●ページの右クリックメニューで実行

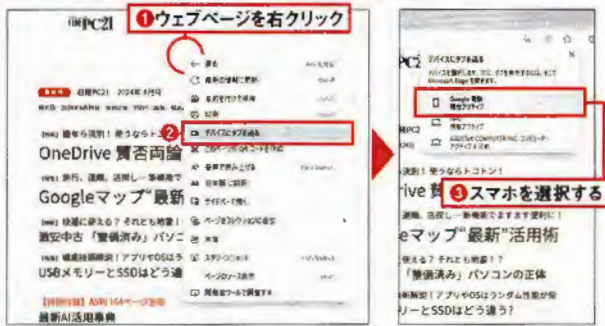


図2 Edgeの場合、ウェブページ上を右クリック(1)。メニューにある「デバイスにタブを送る」(Chromeでは「お使いのデバイスに送信」)をクリックし、送信先のデバイスを指定する(2,3)

続きをスマホで読みたいときに重宝



図1 パソコンで探したウェブページをスマホで読みたい場合は、「デバイスにタブを送る」機能が有用。ピンポイントでページをスマホへ転送でき、すぐにスマホで閲覧できる

スマホ
連携

パソコンで開いたウェブページの
続きをスマホで即座に閲覧

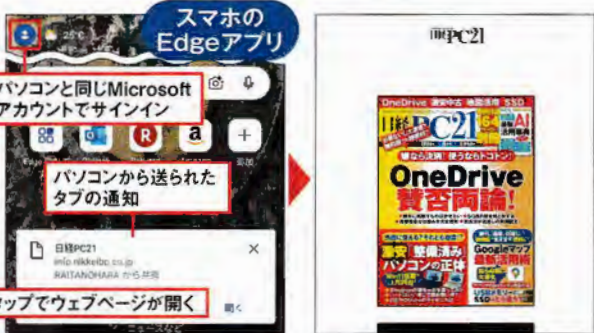


図3 スマホのEdgeアプリに通知が届く(左)。これをタップすると、パソコンで見ていたウェブページが表示される(右)[注4]

パソコンで探したウェブページの続きをスマホで読みたい。こんなときに便利なのが、同じアカウントでサインインしているスマホやほかのパソコンへ、開いているタブを転送する機能(図1)。EdgeでもChromeでも利用可能だ。例えばEdgeなら、事前にパソコンと同じアカウントでスマホのEdgeアプリにサインインしておく。パソコンでウェブページを右クリックして「デバイスにタブを送る」を選び、続く画面で送信先のスマホを指定。あとはスマホに届いた通知からウェブページを開ける(図2、図3)。

カスタ
マイズ

サイドバーにボタンがない?
ボタンは追加や削除が可能

上級

Edgeには、検索、ファイル送信、電卓などを利用できる「サイドバー」機能がある。サイドバーのボタンをクリックすれば各機能を利用できるが、これらのボタンは追加・削除が可能だ(図1)。図1右で選んだ機能ボタンをサイドバーで常に表示するには、ボタンを右クリックして「サイドバーにピン留め」を選ぶ。

●「サイドバーのカスタマイズ」で整理

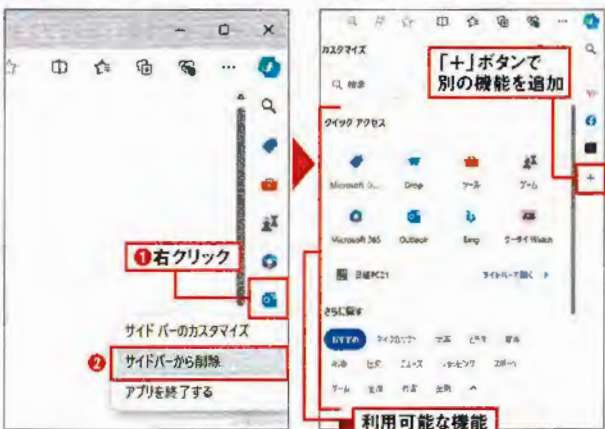


図1 Edgeの右端に表示されるサイドバー。初期設定で7つのボタンが用意されているが、カスタマイズが可能だ。使わないボタンは削除できる(1,2)。「+」から別の機能を追加することも可能だ(右)

保存

手元に残したいウェブページは
画像として保存しよう

役立つウェブページが突然削除されて困ったことはないだろうか。こんなときに備え、重要なウェブページそのものを手元に保存しておくとうい。そのための手段として、ウェブページ全体を一枚の画像ファイルに保存する手がある。Edgeなら「スクリーンショット」メニューで画像として保存できる(図1)。

●Edgeなら「スクリーンショット」で一発

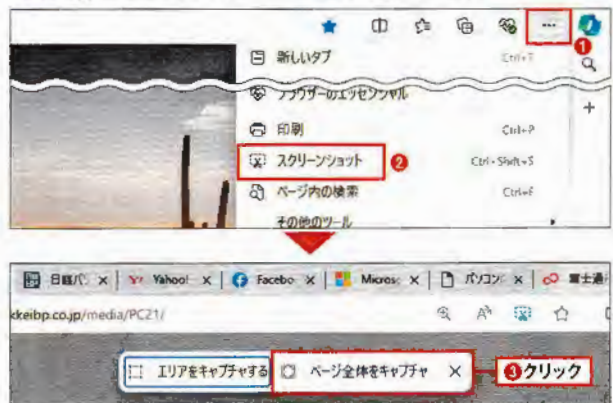


図1 Edgeなら簡単にウェブページを一枚の画像として保存できる。ウェブページを開いて「…」から「スクリーンショット」を選択(1,2)。開く画面で「ページ全体をキャプチャ」を選び(3)、次画面で「保存」を実行する。これでページ全体が一枚の画像として保存される

[注4] 画面はAndroidの例。Chromeの場合は、スマホのChromeアプリに「タブを共有した」という通知が届く

セルを選択すれば「セルの書式設定」が開く

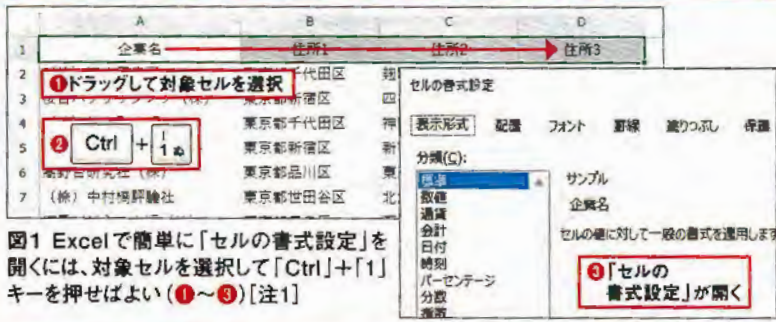


図1 Excelで簡単に「セルの書式設定」を開くには、対象セルを選択して「Ctrl」+「1」キーを押せばよい(①～③)[注1]

Excelでは「セルの書式設定」を開くことが多い。「ホーム」タブにない表示形式などをここでまとめて設定できるからだ。

「セルの書式設定」は、セルを右クリックして「セルの書式設定」を選択しても開けるが、ショートカットキーを覚えるのが得策だ。

「セルを選択し「Ctrl」+「1」

Excel

書式設定を開くのが面倒? 「Ctrl」+「1」キーでOK

初級

図形を選択すれば「図形の書式設定」が開く

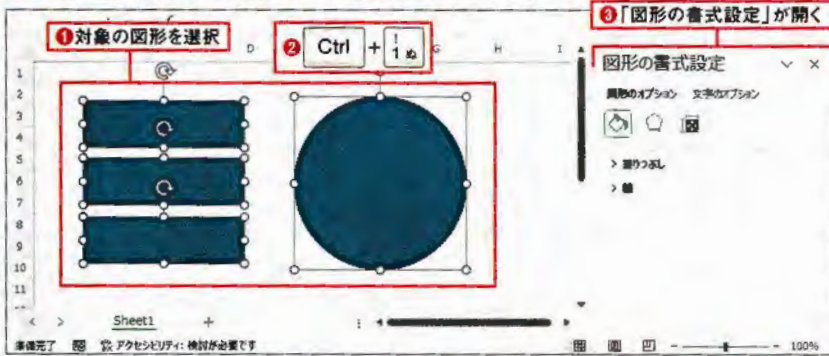


図2 図形を選択して「Ctrl」+「1」キーを押したときは、「図形の書式設定」が開く(①～③)

キーを押すと、それだけで「セルの書式設定」が開く。「←」「→」キーで、左右のタブに移動できる(図1)。

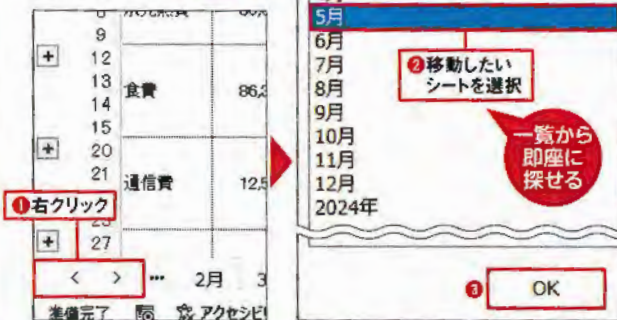
図形や画像などのオブジェクトを選択して「Ctrl」+「1」キーを押したときは、画面右側に「図形の書式設定」が開く(図2)。図の色や図の中に配置するテキストの詳細などはここで設定しよう。

シートが多くて見つけにくいならシート名一覧から一発移動

シートが多いExcelのブックは、目的のシートがすぐに見つからなくて困る。そこで裏ワザを使おう。画面左下にあるシートのスクロールボタンを右クリックすると、「シートの選択」という画面が開き、シート名が一覧表示される。この画面で目的のシートを選択すれば、即座に表示できる(図1)。

スクロールボタンを右クリックして一覧から選択

図1 多くのシートがあるブックで目的のシートに素早く移動するには、画面左下の「<>」を右クリックする(①)。シート名の一覧が表示されるので、移動したいシートを選択して「OK」を押す(②③)。



[注1]テンキーの「1」では動作しない

同じブックのシートは別の画面で見比べられる

Excelで別のシートにある数値を比較するときなど、いちいちシートを切り替えて確認するのは面倒。ぜひシートを並べて比較したいところだ。「新しいウィンドウを開く」という機能を使うと、同じブックが別のウィンドウで開く。そこで別のシートを表示すれば、見比べられる(図1)。

「新しいウィンドウを開く」を選択すればOK

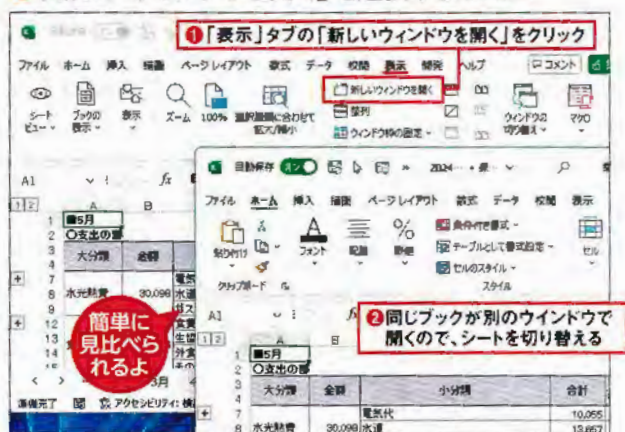


図1 Excelのブックを開き、「表示」タブの「新しいウィンドウを開く」をクリックすると、同じブックが別のウィンドウで開く(①②)。シートを切り替えれば比較が可能だ

サブスク版なら「Ctrl」+「Shift」+「V」で一発

	A	B	C
1		客数	売上
2	渋谷店	857	¥806,598
3	目黒店	541	¥659,874
4	新宿店	845	¥900,581
5	赤坂店	325	¥415,820
6	上野店	325	¥589,880

図1 コピー元とコピー先で異なる書式が設定されているとき、「Ctrl」+「V」キーで貼り付けると表の体裁が変わってしまう(①)。しかし、サブスク版のExcelなら「Ctrl」+「Shift」+「V」キーで値のみを貼り付けられる(②)

	A	B	C	D	E
		客数の推移			
		4月	5月	6月	7月
3	渋谷店	548	487	784	857
4	目黒店	345	425	547	541
5	新宿店	654	678	547	845
6	赤坂店	425	554	425	325
7	上野店	254	189	225	325
8	合計	2226	2533	2939	2893

① Ctrl + V

サブスク版ならできる

表の体裁が乱れない

② Ctrl + Shift + V

	A	B	C	D	E
		客数の推移			
		4月	5月	6月	7月
3	渋谷店	548	487	784	857
4	目黒店	345	425	547	541
5	新宿店	654	678	547	845
6	赤坂店	425	554	425	325
7	上野店	254	189	225	325
8	合計	2226	2533	2939	2893

E xcelでデータをコピーし、「Ctrl」+「V」キーで貼り付けると、コピー元の書式がコピーにも適用される(図1①)。これを修正するには、貼り付けた後で表示される「値」の貼り付けのオプションボタンから「値」を選ぶといった、手間が必要だ。

しかし、使用しているのがサブスク版、すなわち「Microsoft 365」のExcelなら、もつとスマートなやり方がある。それは特別なショートカットキーの利用だ。貼り付けの際に、「Ctrl」+「Shift」+「V」キーを押すと、値のみが貼り付けられる。このため、コピー元の書式が適用されない(図1②)。

Excel

「値のみを貼り付け」が
ショートカットキーで可能に

別のプロセスでExcelを起動

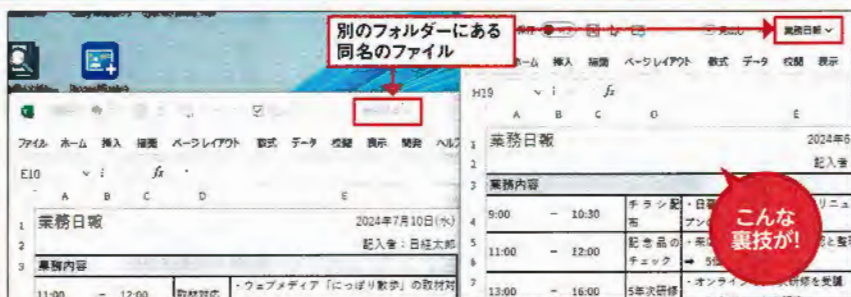


図1 Excelでは別のフォルダーにある同名のファイルを同時に開くことができない。しかし、ある裏技を使うと、それが可能になる

W ordやPowerPointにはできて、Excelにはできないことがある。それは別のフォルダーにある、同じ名前のファイルと同時に開くことだ。

しかし、ある裏ワザを使うとそれが可能になる(図1)。それは別のプロセスとしてExcelを開くという手法だ。スタートメニューのアプリ一覧などで、「Alt」キーを押しながら「Excel」をクリックすると、「新しく別のExcelを起動しますか?」と表示されるので、「はい」をクリック(④) [注2]。Excelが起動したら、2つめのファイルをドラッグするなどして開く(⑤)。

Excel

別のフォルダーにある
同名ファイルを同時に開く

上級

スタートメニューから「Alt」+クリックで起動

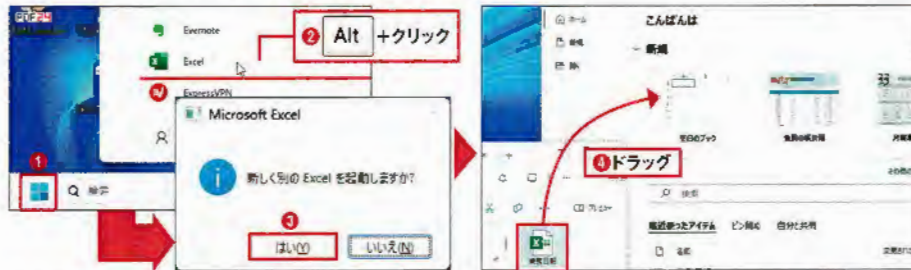


図2 2つめのファイルを開くには、まずスタートメニューのアプリ一覧で「Alt」キーを押しながら「Excel」をクリック(①②)。「新しく別のExcelを起動しますか?」と表示されるので、「はい」をクリック(④) [注2]。Excelが起動したら、2つめのファイルをドラッグするなどして開く(⑤)

[注2] 環境によっては、確認画面なしに直接起動する

Excel

間にスペースさえあれば 姓と名を一気に分割できる

上級

Excelには文字列の分離や結合の際に、法則性を認識して自動で処理する「フラッシュフィル」機能がある。例えば、氏名から姓と名を分離するときなどに役立つ。この機能は、ショートカットキーで実行すると楽だ。1つめのデータを自分で入力したら、「Ctrl」+「E」キーを押すだけでよい(図1)。

●1つだけ正しい例を示して「Ctrl」+「E」キー

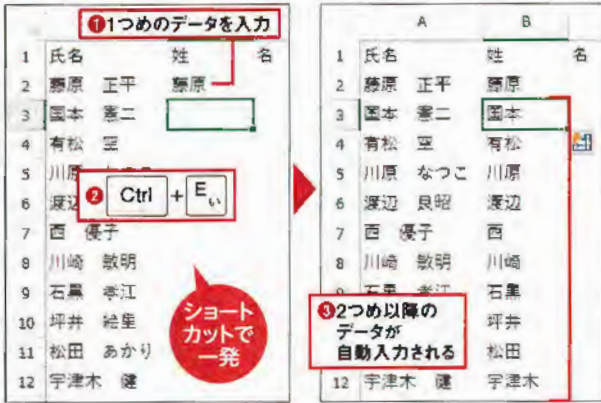


図1 姓と名が1つのセルに入力された名簿で、姓と名を分割するなら「フラッシュフィル」が便利。姓と名の間にスペースがあれば、1つめのデータを自分で入力し「Ctrl」+「E」キーを押すだけで、2つめ以降のデータが自動入力される(①~③)。

Excel

「6月6日」に「(木)」を追加 曜日表示は「表示形式」で一発

初級

Excelで日付を扱うことは多い。「6/6」「6-6」などと入力すると、Excelが日付データと判断して「6月6日」と表示される。これに「(木)」などと曜日を加えたいときは、間違っても「6月6日(木)」と入力し直してはいけない。「セルの書式設定」を開いて表示形式を変更しよう(図1)。

●表示形式で「(aaa)」を追加

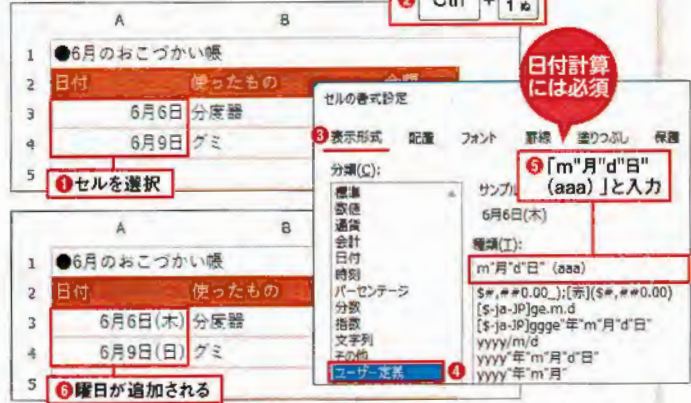


図1 「6月6日」と日付が表示されているとき、「6月6日(木)」のように曜日を追加するには、セルの表示形式を変更する。「セルの書式設定」画面を開いたら、「表示形式」タブで「ユーザー定義」を選び、「種類」欄に「m"月"d"日"(aaa)」と入力すればよい(①~⑥)。

画像の左右にも文章を配置するように設定を変更

Word

画像を挿入するとき
左右に空白を作らせない



図1 Wordでは「挿入」タブの「画像」ボタンからJPEGなどの画像を挿入できる。その際、画像の横に大きな空白が生じるが、画像の横に文章が配置されるようにもできる。

●配置を修正して既定に設定



Word文書に画像を挿入すると、画面の横に大きな空白ができる。これは、画像が文字の一種として扱われるからだ(図1)。

画像の横に文章を配置するためには、画像を選択して「図の形式」タブの「配置」から「文字列の折り返し」を選び、設定を「四角形に変更する(図2)」。これで画像はオブジェクトの扱いになり、文章が横に配置され、ドラッグで好きな位置に移動できるようにもなる。毎回設定を変更するのが面倒なら、「四角形」を選択した後で「既定のレイアウトとして設定」をクリックすればよい。

図2 画像を選択し、「図の形式」タブで「配置」→「文字列の折り返し」→「四角形」を選択すると画像の横に文章が配置される(①~④)。「既定のレイアウトとして設定」をクリックすると、次回からはこの設定が既定になる(⑤)。

●標準テンプレートを編集して上書き保存

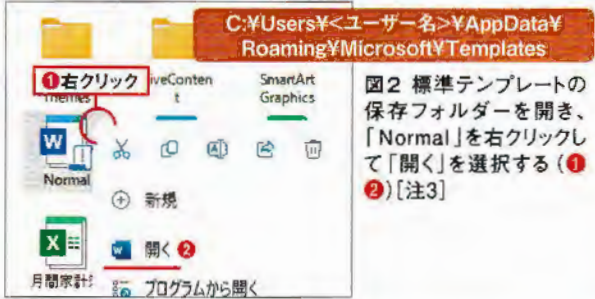


図2 標準テンプレートの保存フォルダーを開き、「Normal」を右クリックして「開く」をクリックする(1) (2) [注3]

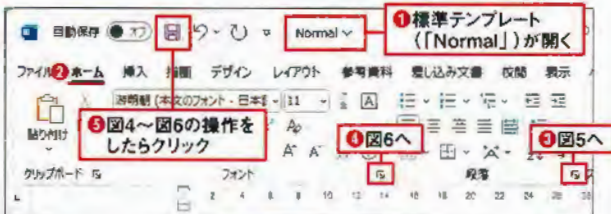


図3 標準テンプレートが開く(1)。図4~図6で好みの設定にしたら(2~4)、「上書き保存」をクリックする(5)

●カラーパレットやフォントのテーマを元に戻す

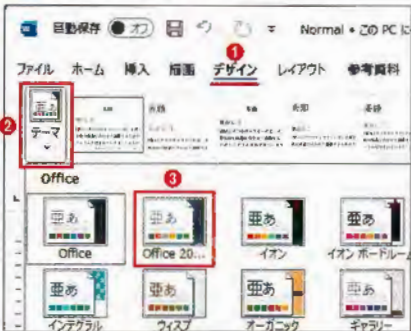


図4 「デザイン」タブを開き、「テーマ」→「Office 2013-2022 テーマ」を選択する(1~3)

●段落スタイルを元に戻す

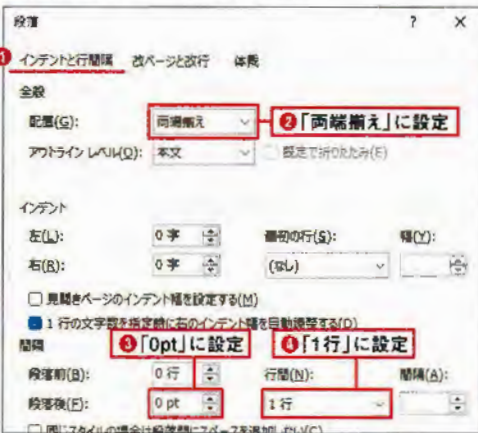


図5 図3の操作で「段落」の設定画面を開き、「インデントと行間隔」タブの「配置」を「両端揃え」に(1)、「行間」欄の「段落後」を「Opt」に(2)、「行間」を「1行」に変更する(3)

●フォントの設定を元に戻す

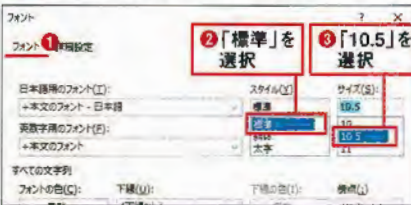


図6 図3の操作で「フォント」の設定画面を開き、「フォント」のサイズを「10.5」に変更する(1~3)

以前のような文字サイズや行間に

最近の標準設定 ✗ フォントサイズが11ポイントと大きすぎる

新規事業計画<企画案> セミナールームを有効

別館のセミナールームは現在社内講習だけに使用

ん。稼働率を上げるには、外部に開放してセミナ

ます。手始めの企画として「デジタルカメラ写真

✗ 行間が空きすぎる

過去の標準設定 ○ フォントサイズが10.5ポイント

新規事業計画<企画案>

別館のセミナールームは現在社内講習だけに使用

率を上げるには、外部に開放してセミナーやイベン

企画として「デジタルカメラ写真熟」と「パソコン

提案1: デジタルカメラ写真熟

アマチュアカメラマンの、もっと技術を磨きたい、

工方法を知りたい、という声に応える写真熟。講

○ 行間が狭く、行数が多い

図1 Wordで新規文書を作成したとき、文字サイズが大きすぎたり、行間が広すぎたりして毎回修正してないだろうか。標準テンプレートを修正すれば、思い通りのフォントサイズや行間で新規文書を作成できる

近 ごろ、Wordで新規文書を作成するとき、文字サイズが大きく行間も空きすぎるようになって困ってはいないだろうか(図1)。毎回、手間をかけてこれまでも同じ書式に変更しているユーザーもいるかもしれない。

こうした問題が起きているのは、新規文書のスタイルを規定する「標準テンプレート」が少し前に変更されたから。しかし、新規文書のスタイルを毎回修正しなくても、標準テンプレートを書き換えることで、これまでと同じスタイルで新規文書を作成できる。あるいは、自分好みのスタイルに設定することも可能だ。

まずは、標準テンプレートを開く(図2、図3)。「テーマ」を「Office 2013・2022 テーマ」に変更すると、カラーパレットの配色などが元に戻る(図4)。「段落」の設定画面では、両端の文字位置を揃える「両端揃え」の設定に戻し、行間を従来と同じ幅に設定する(図5)。「フォント」の設定画面では「標準」のサイズを「10.5」ポイントに戻す(図6)。

すべての設定変更が終わったら、図3の「上書き保存」ボタンを押して標準テンプレートを上書きする。

テンプレートを書き換えてフォントや行間の設定を元に戻す



[注3] 「AppData」フォルダーは隠しフォルダーになっている。11の場合、エクスプローラーで「表示」メニューから「表示」を選び「隠しファイル」をチェック、10は「表示」タブで「隠しファイル」をチェックすると表示される

メルマガなどからのコピペで生じた余計な改行を削除

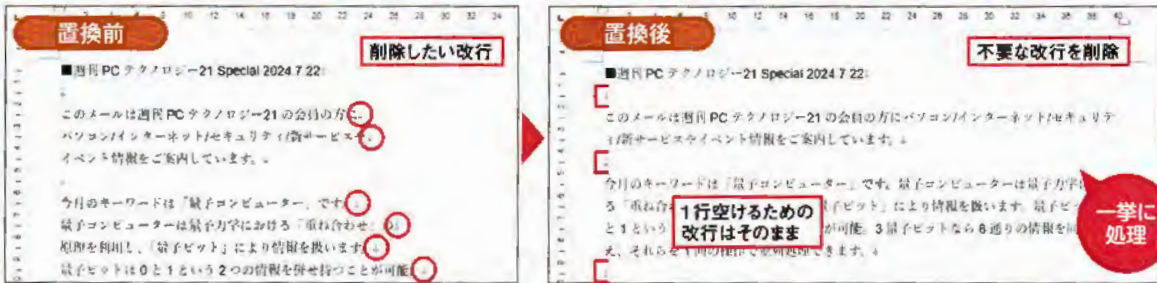


図1 メールマガジンの文面などをWordにコピーすると、すべての行末に余計な改行が設定されていることがある。1行空けるための改行はそのままにして、それ以外の不要な改行を一挙に削除する上級ワザがある

●ワイルドカードで連続しない改行を削除

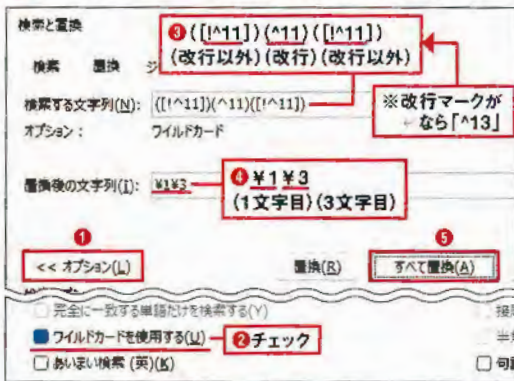


図2 「ホーム」タブで「編集」→「置換」と選択すると、「検索と置換」画面が開く。「オプション」をクリックし、「ワイルドカードを使用する」をチェック(1)(2)。「検索する文字列」欄に「([!^11])(^11)([!^11])」(改行以外)(改行)(改行以外)と入力(3)。「置換後の文字列」欄に「¥1¥3」と入力(4)。最後に「すべて置換」をクリック(5)。

それには、Wordの置換機能で「ワイルドカード」を使い、「改行以外の文字」「改行」「改行以外の文字」と並んでいるときだけ間の「改行」を削除する。残したい改行は、改行が2つ並んでいるので削除されない(図2)。

Word

Word
コピペ後の余計な改行を
置換機能で一挙に削除

上級

●「開く」メニューから直接PDFを開ける

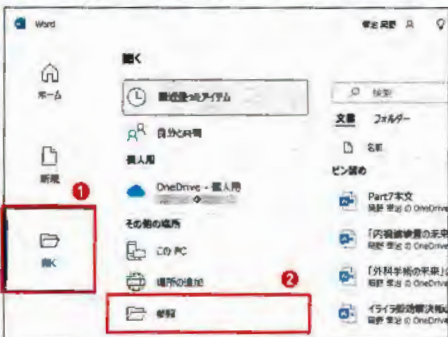


図2 WordでPDFを開くには、「ファイル」メニューで「開く」をクリックし、「参照」をクリック(1)(2)。

図3 PDFが保存されたフォルダーを開き、対象PDFを選択して「開く」をクリック(1)(2)。



図4 「PDFから編集可能なWord文書に変換します…」と表示されるので、「OK」をクリック

PDFの間違いをWordで修正

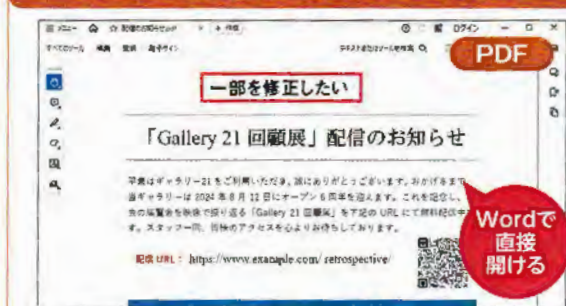


図1 PDFを修正したいが、元のWordファイルなどがなくて、そのPDFを直接Wordで開いて修正すればよい

前 任者から引き継いだPDF文書を修正したいとき、元のWordファイルなどがあればそれを修正すればよい。しかし、元のファイルがないこともある。そんなときは、Wordで直接PDFを開いて編集しよう(図1)。

PDFファイルは、「ファイル」メニューで「開く」を選んで開くことができる(図2)~(図4)。複雑なレイアウトは再現できないが、イチからWordで作成する手間を考えると、はるかに楽。透明テキストがない画像のPDFも、Wordの文字認識機能でテキスト化できる。

Word

Word
修正したいPDFは
Wordで直接読み込む

作図

正円、正方形、正三角形を簡単にきっちり描く

初級

ExcelやPowerPointなどで説明図を作るとき、正方形や正円を描きたいことがある。長方形や楕円などを手作業でドラッグして修正しようにも、うまくいかないことは多い。実は、正円や正方形などは簡単に描ける。図形を描くときに、「Shift」キーを押しながらドラッグすればよい(図1、図2)。

「Shift」キーとともにドラッグ

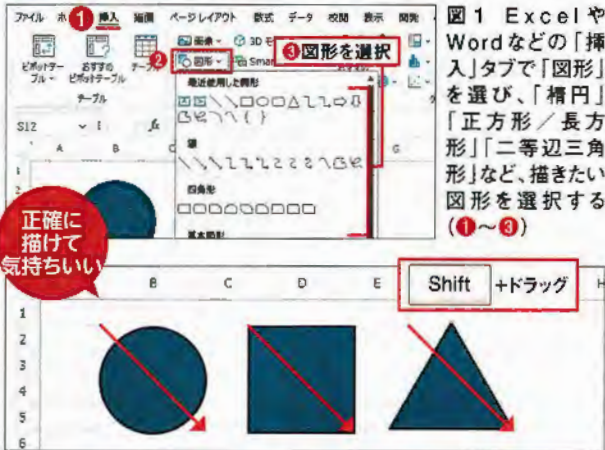


図2 「Shift」キーを押しながら画面上をドラッグすると、正円、正方形、正三角形などが描ける

作図

図形はコピーが鉄則! 同じ図形を何度も描かない

初級

Officeアプリで作図するとき、図形をコピーして使い回すと効率良く作業できる。図形を「Ctrl」+ドラッグすれば、簡単にコピーできる。配置もパッチリ決めたいなら、「Shift」キーも併用しよう。「Ctrl」+「Shift」+ドラッグなら、水平または垂直な位置にコピーできる(図1)。

「Ctrl」+ドラッグでコピー、「Shift」を加えれば平行に

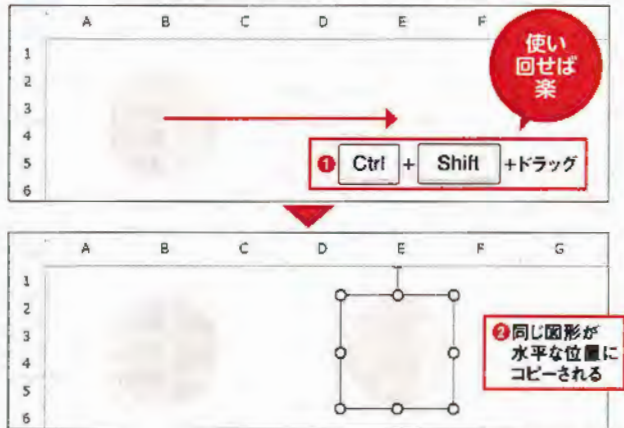


図1 図形のコピーは簡単。「Ctrl」キーを押しながらドラッグすれば、コピーされる。「Ctrl」+「Shift」+ドラッグなら、水平または垂直な位置にコピーできる(1②)

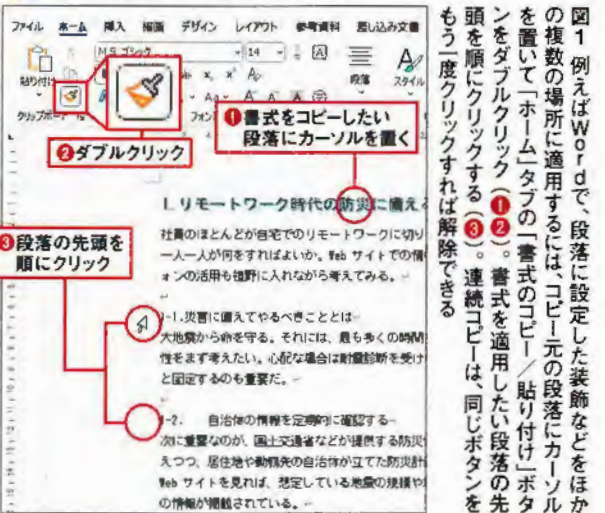
基本操作

書式だけコピーしたい! 複数の箇所に連続貼り付けも

上級

「書式のコピー/貼り付け」を使うと、Wordの段落、Excelのセル、図形などの書式をコピーできる。ただし書式のコピーは1回で解除される。同じ書式を複数の箇所に貼り付けたいときは、「書式のコピー/貼り付け」ボタンをダブルクリックしよう。これで解除されず、連続して利用できる(図1)。

「書式のコピー」ボタンをダブルクリック



基本操作

「名前を付けて保存」のダイアログを一発表示

Officeアプリで新規作成したファイルを保存する場合、「ファイル」メニューから「名前を付けて保存」を選ぶのが一般的なやり方だ。しかし、そこから保存したい場所を選ぶのは意外と手間がかかる。「F12」キーで「名前を付けて保存」の画面を直接開くのが最短経路だ(図1)。

「F12」キーなら「名前を付けて保存」がすぐ開く

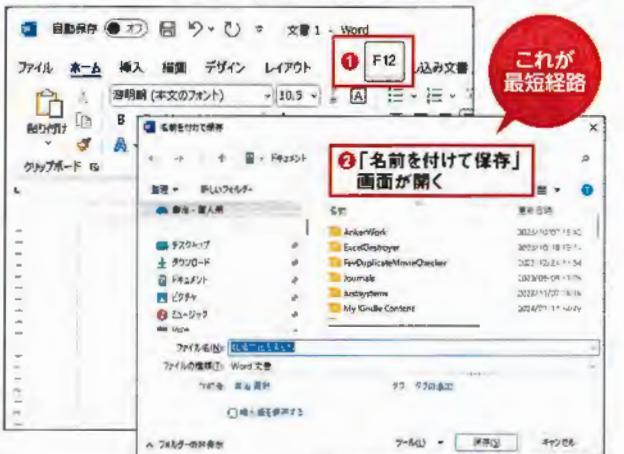


図1 Officeで新規文書を保存するとき、「F12」キーを押すと、「名前を付けて保存」画面が直接表示される(1②)

●送信者から検索して期間で絞り込み

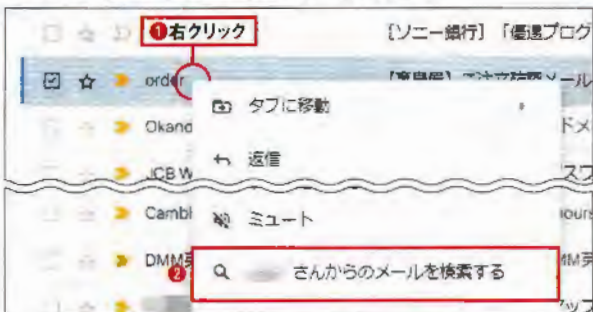


図2 受信トレイで検索したい送信者のメールを右クリックし、「○○さんからのメールを検索する」を選択する(①②)

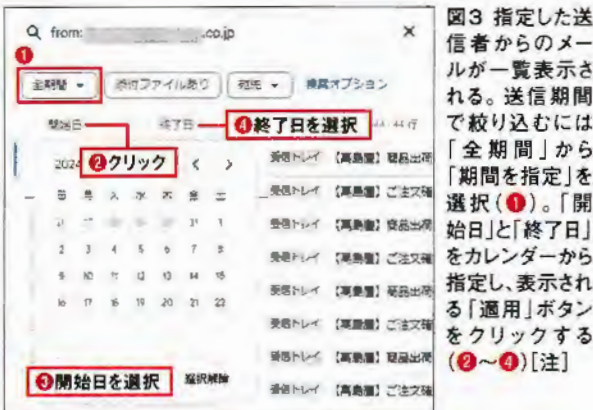


図3 指定した送信者からのメールが一覧表示される。送信期間で絞り込むには「全期間」から「期間を指定」を選択(①)。「開始日」と「終了日」をカレンダーから指定し、表示される「適用」ボタンをクリックする(②~④)[注]

膨大なメールをピンポイントで検索

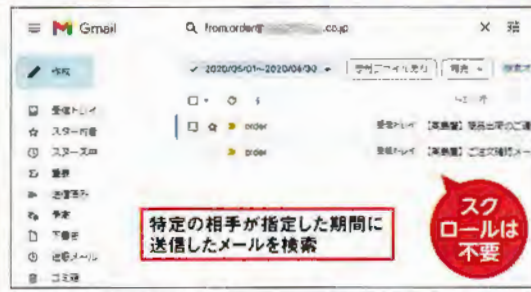


図1 数年前に受け取ったメールを探すのは至難の業。しかし、上手に検索すればすぐに目的のメールが見つかる

Gmail

あの人からの○年前のメールを簡単に検索

Gmailにたまった膨大なメールから、特定のメールを探し出すのは意外と面倒。特に古いメールとなると、その時期のメールにたどり着くだけでもひと苦労する。そんなときは、検索機能を上手に使う(図1)。特定の送信者からのメールを探すときは、受信トレイでその送信者からのメールを右クリックし、「○○さんからのメールを検索する」を選択する(図2)。そこから「期間を指定」を指定する(図3)。「開始日」と「終了日」を指定する(図3)。

YouTube

5秒前と10秒前を使い分けてピンポイントで巻き戻し

初級

YouTubeで動画を再生している際、少し前の位置に巻き戻したいことがある。とはいえ、スクロールバーの操作ではうまく移動できないことも。こんなときはキー操作での移動がお勧め。「←」キーなら5秒前、「J」キーなら10秒前に戻って再生できる。5秒後などの早送りもキー操作で可能だ(図1)。

●5秒前、10秒前をキー操作で選択



図1 YouTubeの巻き戻しと早送り再生には、それぞれ2つのボタンが割り当てられている。「←」「→」キーなら5秒前または後(①)、「J」「L」キーなら10秒前または後に移動する(②)

[注]環境によっては「全期間」などのボタンが表示されないことがある

Gmail

相手の就業開始に合わせてメールを自動送信

上級

週末に仕事のメールを送ったり深夜にプライベートのメールを送ったりするのははばかられる。そんなとき、Gmailなら予約送信が利用できる(図1)。「送信日時の設定」画面を開き、日時を指定するだけ。メールはGmailのサーバーから送信されるので、そのときにパソコンを起動している必要はない。

●「送信日時の設定」を開き、候補から選ぶか自分で指定

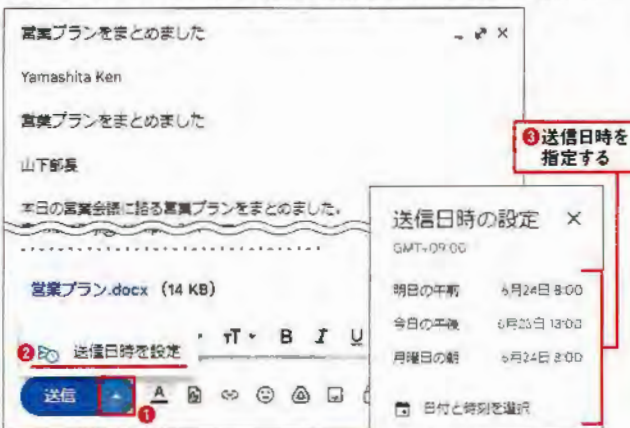


図1 新規メールを作成したら、「送信」ボタンの右にある「▲」をクリックし、「送信日時を設定」をクリック(①②)。開く画面で送信日時を指定すると、その日時にメールが送信される(③)

同じフォルダーにあるPDFを一気に検索

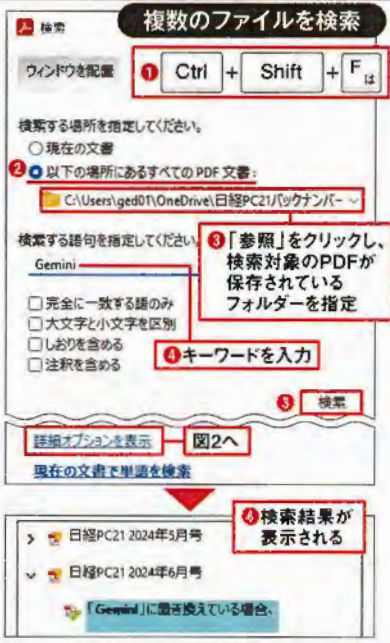


図1 複数のファイルを検索するには、①のショートカットキーで「検索」画面を開き、対象フォルダーを指定(②③)。あとはキーワードを入れて「検索」をクリックすればよい(④~⑥)。

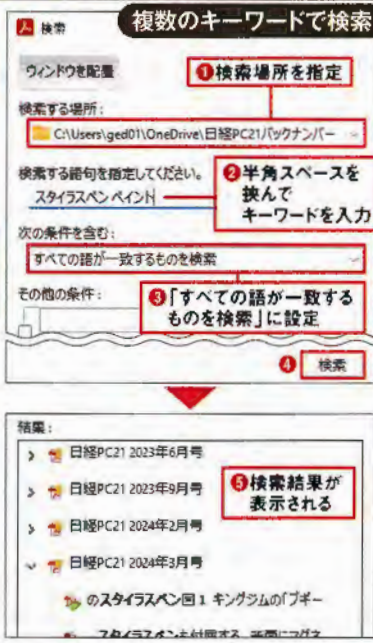


図2 複数のキーワードで検索するには、図1で「詳細オプションを表示」を選択。対象フォルダーを設定し、キーワードを入力(①②)。条件を「すべての語が一致する…」に設定し、「検索」を押す(③~⑤)。

「A」 Acrobat Reader
でキーワード検索できるのは、開いている文書だけではない。同じフォルダーにある複数のPDFを横断検索できる。「Ctrl」+「Shift」+「F」キーを押すと、「検索」画面が開く(図1)。ここでフォルダーを指定すると、そのフォルダー内にあるすべてのPDFを検索対象にする

ことが可能だ。複数のキーワードで検索したいときは、「詳細オプション」を開く。そこで改めて対象フォルダーを指定し、半角スペースを挟んでキーワードを入力。「すべての語が一致するものを検索」という条件を設定すると、すべてのキーワードを含むファイルが検索結果に表示される(図2)。

Acrobat Reader

PDFファイルを横断検索
複数の語句で検索も可能

上級

手作業でツールパネルを閉じた後に設定を変更

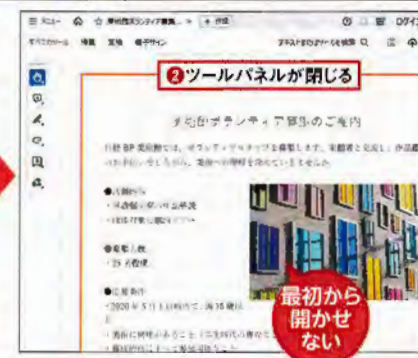
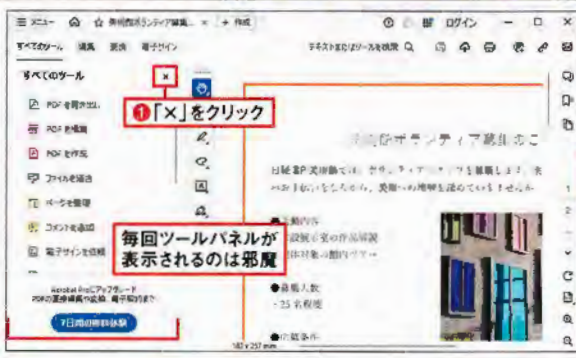


図1 「Acrobat Reader」でPDFを開くと、画面左にツールパネルが表示される。「X」をクリックすると閉じるが、毎回手動で閉じるのは面倒だ(①②)。

●アプリ終了時の状態を記憶する設定に

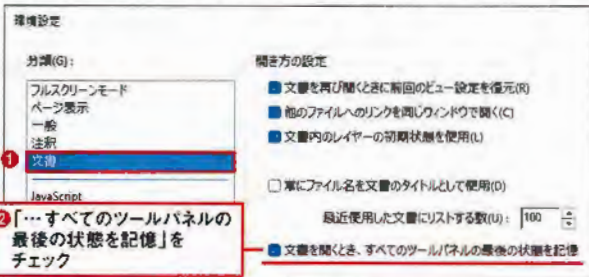


図2 画面左上の「メニュー」から「環境設定」を開く。「文書」をクリックし、「…最後の状態を記憶」をチェックし、画面下の「OK」をクリック(①②)。ツールパネルが閉じた状態でアプリを終了させる

実は、設定を変更することでツールパネルが開かないようにできる。「環境設定」の画面を開いたら、「文書」の項目で「文書を開くとき、すべてのツールパネルの最後の状態を記憶」をチェックする(図2)。こうしておけば、ツールパネルを閉じた状態でアプリを終了すると、次回はツールパネルが開かない。

Acrobat Reader

画面の左にツールパネルが
毎回表示されるのは勘弁!

初級



使わないキーの機能を変える



図1 「Esc」キーと間違えて「F1」キーを押してしまい、ヘルプが表示された経験はないだろうか。もし「F1」キーを使うことがないなら、無効にすれば押し間違いによる操作ミスを防げる

●「F1」キーを無効化する

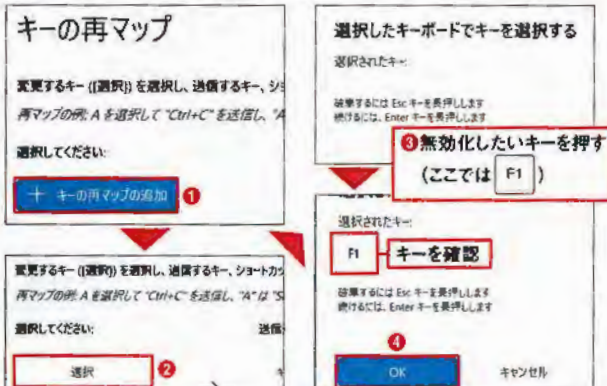


図3 「キーの再マップの追加」選び(1)、「変更するキー…」の「選択」をクリックする(2)。入力画面が表示されるので、無効化したいキーを押す(3)。キーを確認したら「OK」で確定する(4)

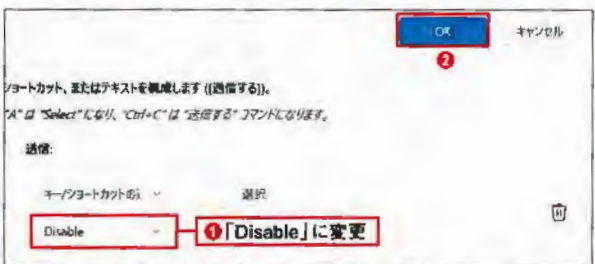


図4 「送信」を「Disable」(無効)に変更し(1)、「OK」で確定する(2)。キーが無効化されると警告を表示するが「それでも続行する」を選ぶ

●「F1」キー以外も無効にすればミスを防げる



図5 「F1」キー以外にも、日本語の文字入力方法を切り替える「カタカナ／ひらがな」キー、間違えて押しやすい「Insert」キーや「Delete」キーなどを無効にしておく、誤操作を防げる

●使わないキーにほかの機能を割り当て

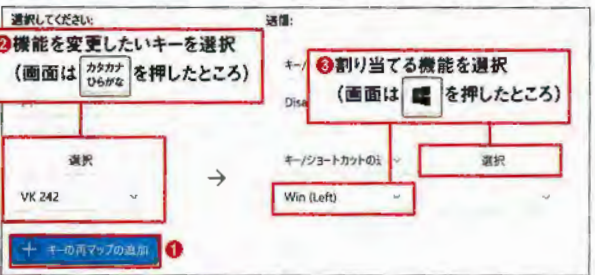


図6 図4の画面で「Disable」にせず、「選択」を選ぶとキーの入力画面が表示される。1, 2で選んだキーに、そこで入力したキーの機能を割り当てられる(3)

●「PowerToys」でキー設定を変更

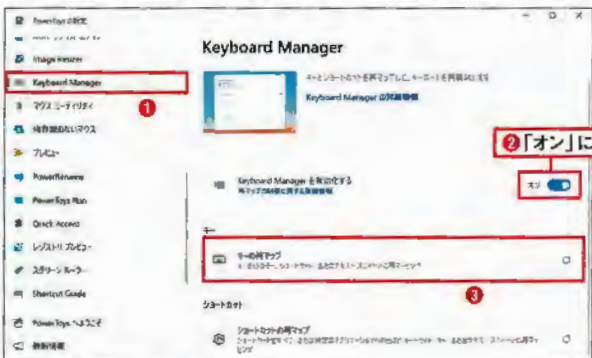


図2 「PowerToys」をインストールして起動[注1]。「Keyboard Manager」を開き(1)、「Keyboard Managerを有効化する」のスイッチをオンにする(2)。「キーの再マップ」が表示されるのでそれを開く(3)

問 答無用でヘルプが表示される「F1」キーのように、押し間違えると面倒なキーは多い。もし不要なら、キーを無効にして押し間違いを防ごう(図1)。「PowerToys」[注1]の「Keyboard Manager」という機能で、指定したキーを無効化できる(図2)。「キーの再マップ」で無効にしたいキーを選び(図3)、その機能に「Disable」(無効)を割り当てればよい(図4)。

「F1」キー以外に、「Backspace」キーを入力するときに押し間違えやすい「Insert」キーや

「Delete」キー、日本語入力時に間違えて押すとローマ字入力からカナ入力に変わる「カタカナ／ひらがな」キーなどを無効化しておくのもよい(図5)。なお、Keyboard Managerではキーの無効化以外に、ほかのキーの機能を割り当てることもできる。自分好みにいろいろなキー配列を変えるのもありだ(図6)。

キーを無効化しても、図2の画面で「Keyboard Manager」を有効化する「をオフにすれば、キーの機能は元に戻る。作業に応じた、設定を使い分けるのも手だろう。

[注1]「Microsoft PowerToys」は、マイクロソフトが無料配布しているアプリ。「Microsoft Store」から入手できる。「PowerToys」で検索してアプリのページを開き、「インストール」をクリックしてインストールする

●「FnLock」を有効にして機能を切り替え



図2 「Fn」キーを押しながら「FnLock」の印字があるキーを押すと、ファンクションキーの機能が入れ替わり、「F1」～「F12」キーを直接押せる

●切り替え方法はパソコンによって異なる

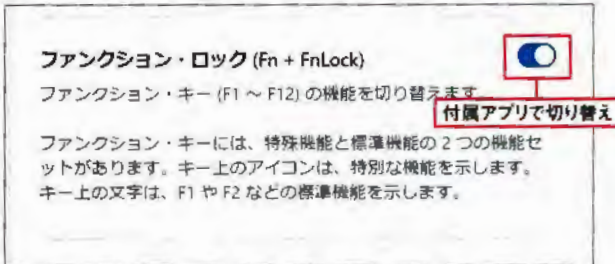


図3 FnLockが印字されたキーの位置はパソコンによって違う。またパソコンによっては「Fn」キーの長押しや、付属アプリで切り替えるものもある。画面はレノボの付属アプリ

「F1」～「F12」を押しやすくする



図1 一部のノートパソコンは「Fn」キーを押さないと「F1」～「F12」が入力できない。これを「Fn」キーを使わず直接入力できるようにすると、日本語入力などがかなり楽になる

「F1」～「F12」のファンクションキーが、音量調整や輝度調整など機器固有の設定キーに割り当てられているパソコンは多い。その場合「Fn」キーを押さないと、ファンクションキーを入力できないので不便だ。そこで、設定キーとファンクションキーの機能を入れ替える(図1)。

設定キーを持つパソコンには「FnLock」機能があり、それをオンにすると機能を入れ替えられる。パソコンによってはFnLockの場所や有効にする手段が異なるので注意(図2)。付属アプリで変更するパソコンもある(図3)。

キーボード

「Fn」キーを押さずに「F1」～「F12」キーを入力

初級

マウス操作時はタッチパッドをオフにして誤操作を防ぐ

キー入力時に手のひらがタッチパッドに接触し、カーソルが動いてしまった経験はないだろうか。マウスを接続しておりタッチパッドが不要なら、無効にしてしまおう。「マウスの接続時にタッチパッドをオフにしない」を外すと、パソコンにマウスを接続したときにタッチパッドが自動で無効化される(図1)。

●マウスを接続すると自動でオフに



図1 「設定」の「タッチパッド」にある「マウスの接続時にタッチパッドをオフにしない」のチェックを外す。有線マウスだけでなく無線マウスも対象になる

左「Ctrl」と「Fn」を入れ替えて入力ミスを防ぐ

「Fn」キーは、パソコンによって位置が異なる。本来は左側の「Ctrl」キーがある位置に「Fn」キーが配置されている製品もあり、押し間違えることがある。使いにくければ、左「Ctrl」キーと「Fn」キーの機能を入れ替えてしまおう(図1)。パソコンの付属アプリやUEFI画面で、入れ替えが可能だ(図2)。

●キー配列がパソコンで異なる



図1 一部のノートパソコンは左端に「Fn」キーを備える。この配置が使いにくければ、隣の「Ctrl」キーと機能を入れ替えてしまおう

●付属アプリかUEFI画面で切り替え

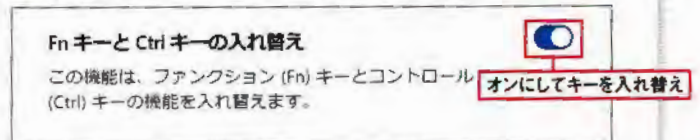


図2 「Fn」キーと左「Ctrl」キーは、パソコン付属のアプリかUEFI設定画面で入れ替えられる。画面はレノボの付属アプリの例

[注2]10は「設定」→「デバイス」→「タッチパッド」

●利用中でないことが条件

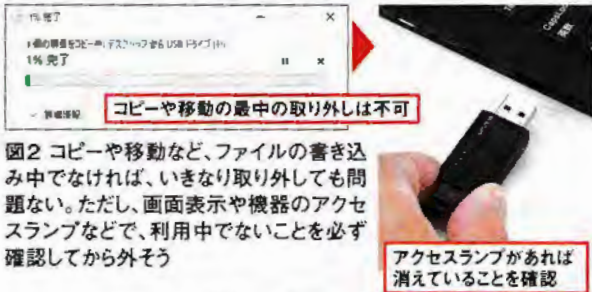


図2 コピーや移動など、ファイルの書き込み中でなければ、いきなり取り外しても問題ない。ただし、画面表示や機器のアクセラランプなどで、利用中でないことを必ず確認してから外そう

●便利な半面、書き込み速度が犠牲に

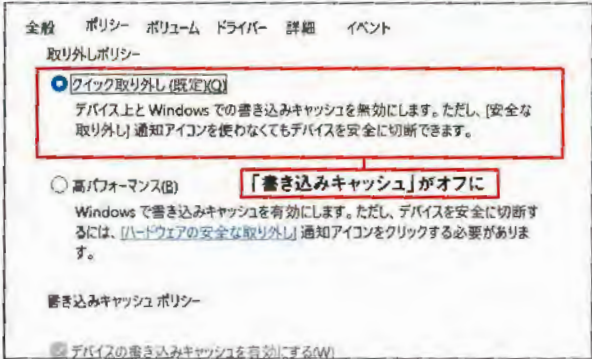


図3 USBメモリーや外付けHDD/SSDなどは、書き込みデータをメモリー内に一時保管する「書き込みキャッシュ」を利用しない「クイック取り外し」に設定されている。このため、いきなり取り外してもよい。半面、書き込み速度は遅くなる

「デバイスの安全な取り外し」は不要

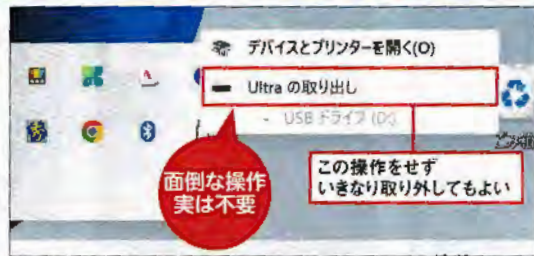


図1 USBメモリーや外付けHDD/SSDなどは、「デバイスの安全な取り外し」をしたうえでパソコンから取り外すのが一般的。だが実はこの操作は不要だ

USBメモリーや外付けHDD/SSDなどのストレージは、「デバイスの安全な取り外し」の面倒な操作は一切不要だ(図1)。利用中でなければ、いきなり取り外してもよい。画面の表示や機器のアクセラランプなどを調べ、利用中でないことを確認したら取り外す(図2)。以前は必要だったこの操作が不要になったのは、WindowsがUSBメモリーや外付けHDD/SSDなどに対して、書き込みキャッシュを使わない設定になったためだ。楽に取り外しできる半面、速度は犠牲となっている(図3)。

USBメモリー

USBメモリーなどはいきなり取り外しても大丈夫

初級

●書き込みキャッシュは「ディスクの管理」で設定

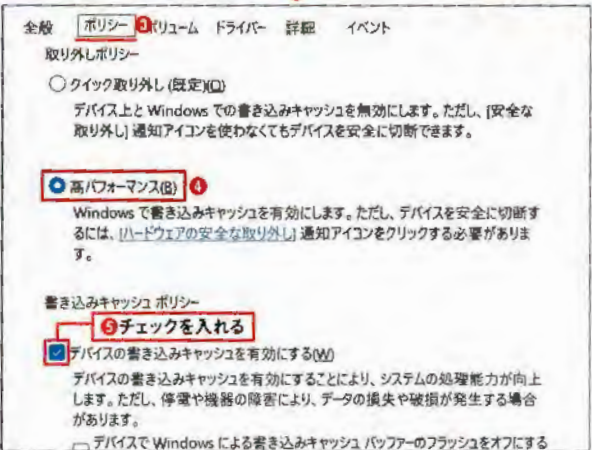
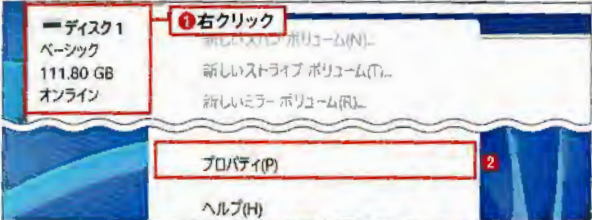


図2 33ページ上の方で「ディスクの管理」を起動。設定を変更するディスクを右クリックし(1)、プロパティを開く(2)。「ポリシー」タブを開き(3)、「高パフォーマンス」に変更後(4)、「デバイスの書き込みキャッシュを有効にする」にチェックを入れる(5)

「書き込みキャッシュ」を有効に

標準設定		書き込みキャッシュをオン	
Read (MB/s)	Write (MB/s)	Read (MB/s)	Write (MB/s)
18.49	263.04	18.60	274.12
71.62	210.54	36.74	235.73
60.15	31.15		33.12
16.65	17.70		23.88

図1 USBメモリーや外付けHDD/SSDの書き込みキャッシュを有効化すると、書き込み速度が向上する。ただし、取り外すときは「デバイスの安全な取り外し」が必須となる

USBメモリーや外付けHDD/SSDなどのストレージは、キャッシュを有効にすると書き込みが高速になる(図1)。キャッシュを有効にするには、「ディスクの管理」を開き、USBメモリーや外付けストレージのプロパティを表示する。その「ポリシー」タブにある「取り外しポリシー」を「高パフォーマンス」に変更し、「デバイスの書き込みキャッシュを有効にする」にチェックを入れる(図2)。なお、この設定を有効にした場合、ストレージを取り外すときは「デバイスの安全な取り外し」が必須となる。

USBメモリー

USBメモリーなどの書き込みを高速化

上級

USB

端子の形状が違ってても 変換すればなんでも挿せる

U SB端子の形状が違ってても、変換アダプターかUSBハブを用意すれば必ず接続できる(図1)。ただし、変換方法によっては十分に速度が出ないことも。また、Type-A端子にType-Cを挿すような変換は規格外だ。挿し方を間違えると機器が壊れることもあるので注意したい(図2)。

●変換アダプターなどを利用する



図1 USBは端子の形状が違ってても、変換アダプターかUSBハブを用いて端子の形状を変えれば必ず接続できる

図2 パソコンのType-A端子に、Type-Cのコネクターを挿せる変換アダプターもある。だが、これは規格外だ。利用はできるが、電源ケーブルなどを間違えて接続すると、最悪パソコンの端子が壊れる



USB

Type-Aコネクターの 表裏は簡単にわかる

U SB Type-Aのコネクターは、ロゴがあるほうが必ず表側(図1)。これは、USBの規格でコネクターの表側にロゴを記載することが定められているためだ。USBメモリーなど、ロゴがなく表裏がわかりづらい場合は、コネクターの穴をのぞく。その穴から、内部の接点が見えるほうが表側になる(図2)。

●ロゴが書かれている面が表になる



図1 Type-Aのコネクターには表裏があり、USBのロゴがあるほうが必ず表側になる



図2 USBの規格で、表側にロゴの印字が定められている。USBメモリーなどロゴがない場合は、端子の穴をのぞいて表裏を判別できる

●確認画面が出てもとにかく長押し

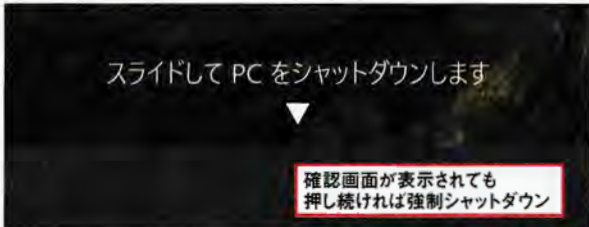


図2 電源ボタンを長押しすると、パソコンによっては確認画面が表示される。画面の指示に従わず、そのまま電源ボタンを押し続けければ強制的にシャットダウンできる

●電源ボタンの機能を変更

コントロールパネル ▶ システムとセキュリティ ▶ 電源ボタンの動作の変更

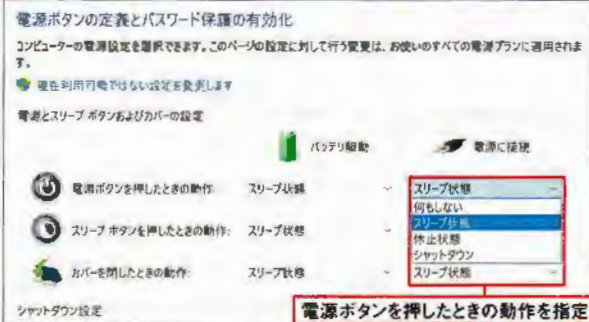


図3 コントロールパネルでは電源ボタンの機能を変更できる。標準ではスリープだが、「シャットダウン」や「何もしない」も指定できる

電源ボタンは押し方で機能が変わる



図1 パソコン動作中に電源ボタンを1回押しすと、スリープ状態になる。また、長押しすると強制シャットダウンとなり、フリーズしたパソコンを終了できる。ただし、その場合は作業中のデータが消える

電源ボタンを無効にもできる(図3)。

電源ボタン長押しすると、パソコンによっては画面が切り替わりスライドを促される。ここでさらに電源ボタンを押し続けても強制シャットダウンを実行できる(図2)。なお、電源ボタンの機能は、コントロールパネルで変更可能だ。ここで電源ボタンを押したときの動作を指定

電源ボタン

パソコンがフリーズしたら
電源ボタンの長押しで終了

初級