

## 目的別ショートカットまとめ(第19回)

### 【Word編】ショートカットキーで書式だけをコピー＆貼り付けする

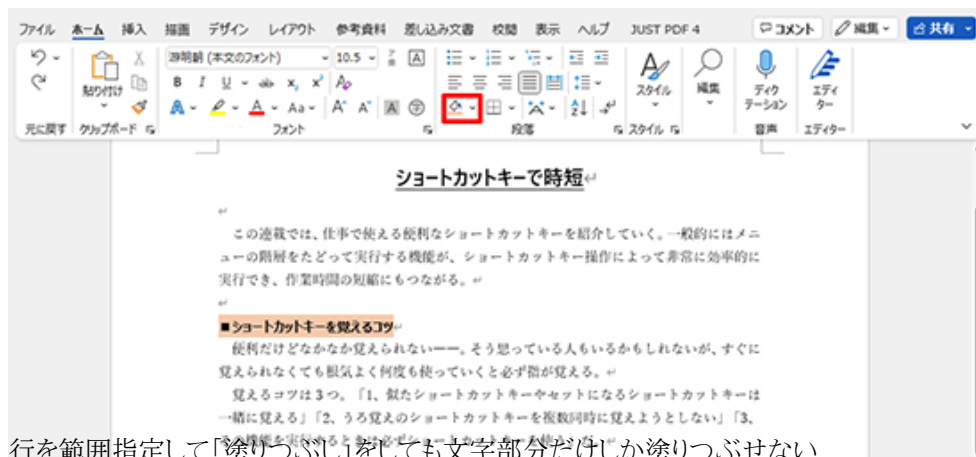
2022.12.15

この連載では、仕事で使える便利なショートカットキーを紹介していく。今回は、Wordに設定した書式だけをコピーするショートカットキーを紹介しよう。

普通に文字列をコピーする場合は「Ctrl」+「C」キーでコピーし、「Ctrl」+「V」キーで貼り付けをする。書式のみをコピーする場合はこれを応用する。

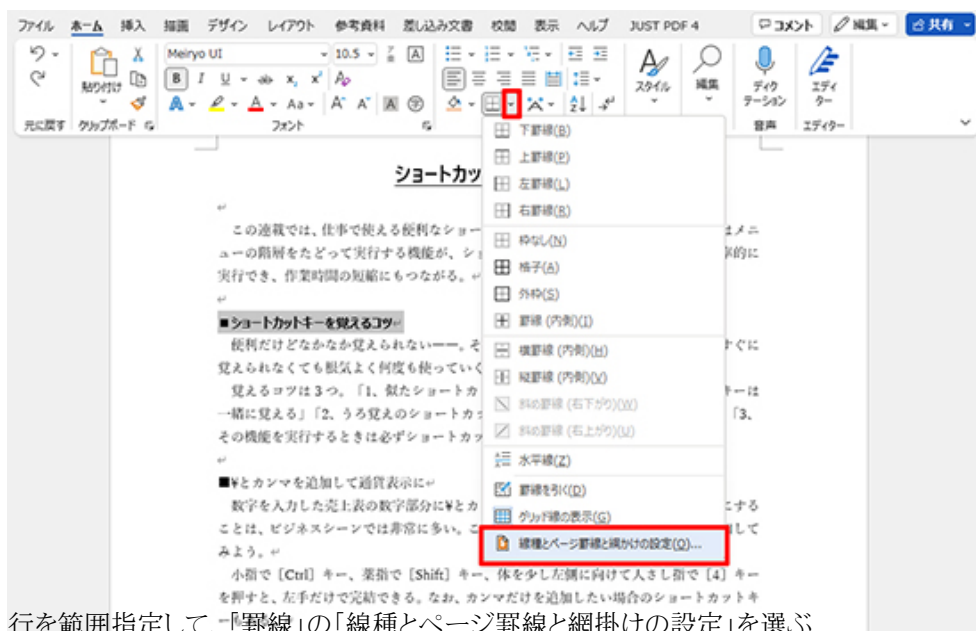
まずは行全体に塗りつぶしを施す

項目を目立たせるために塗りつぶしを施したい。しかし、普通に塗りつぶせば文字部分だけしか装飾できない。

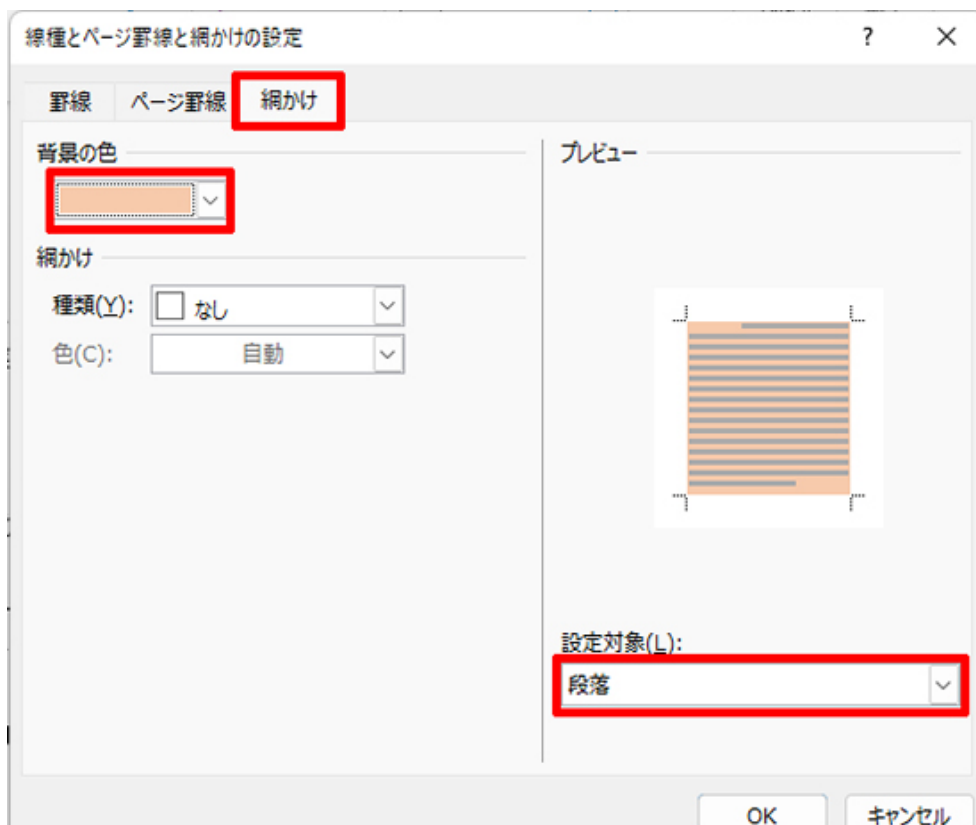


行を範囲指定して「塗りつぶし」をしても文字部分だけしか塗りつぶせない

こういときは、少しわかりづらいが「罫線」コマンドを使う。



行を範囲指定して、「罫線」の「線種とページ罫線と網かけの設定」を選ぶ



表示されるダイアログボックスで「網かけ」タブを選び、カラーパレットから「背景の色」を選ぶ。「設定対象」は必ず「段落」にしておく

### ショートカットキーで時短<sup>4)</sup>

<sup>4)</sup> この連載では、仕事で使える便利なショートカットキーを紹介していく。一般的にはメニューの階層をたどって実行する機能が、ショートカットキー操作によって非常に効率的に実行でき、作業時間の短縮にもつながる。<sup>4)</sup>

#### ■ショートカットキーを覚えるコツ<sup>4)</sup>

便利だけどなかなか覚えられない……。そう思っている人もいるかもしれないが、すぐに覚えられなくても根気よく何度も使っていくと必ず指が覚える。<sup>4)</sup>

覚えるコツは3つ。「1、似たショートカットキーやセットになるショートカットキーは一緒に覚える」「2、うろ覚えのショートカットキーを複数同時に覚えようとする」「3、<sup>4)</sup> 機能を覚えるときは必ずショートカットキーを使う」だ。<sup>4)</sup>

そうすると行全体に塗りつぶしが施せる

段落書式のみをコピーする… 続きを読む