

1 コピー

「コピー」を使うと、すでに入力されている文字や文章を別の場所でも利用できます。何度も同じ文字を入力する場合に、コピーを使うと入力の手間が省けて便利です。

文字をコピーする手順は、次のとおりです。

1 コピー元を選択

コピーする範囲を選択します。

2 コピー

 (コピー) をクリックすると、選択している範囲が「クリップボード」と呼ばれる領域に一時的に記憶されます。

3 コピー先にカーソルを移動

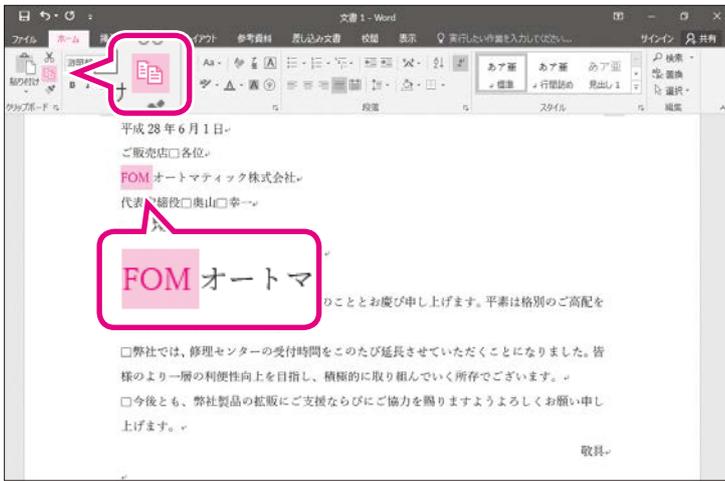
コピーする位置にカーソルを移動します。

4 貼り付け

 (貼り付け) をクリックすると、クリップボードに記憶されている内容がカーソルのある位置にコピーされます。

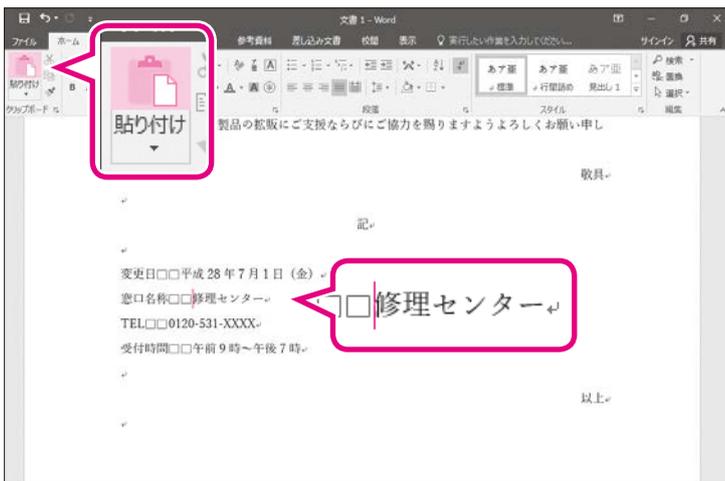


会社名の「FOM」を記書きの「修理センター」の前にコピーしましょう。



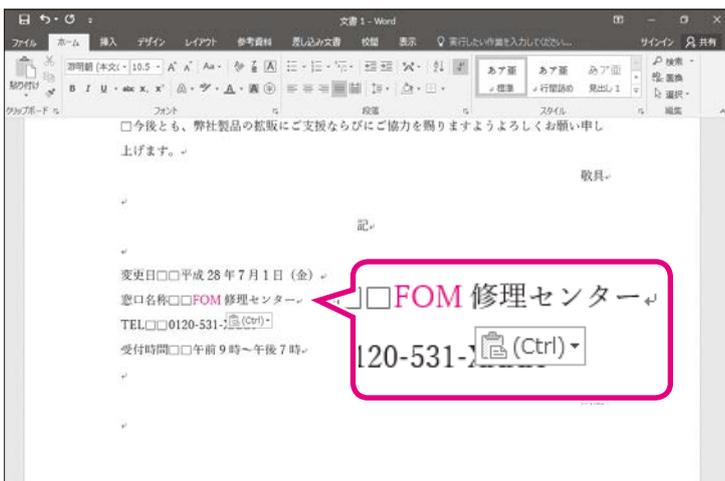
コピー元の文字を選択します。

- ①「FOM」を選択します。
- ②《ホーム》タブを選択します。
- ③《クリップボード》グループの  (コピー) をクリックします。



コピー先を指定します。

- ④記書きの「修理センター」の前にカーソルを移動します。
- ⑤《クリップボード》グループの  (貼り付け) をクリックします。



文字がコピーされます。

POINT ▶▶▶

貼り付けのオプション

貼り付けを実行した直後に表示される  (Ctrl) を「貼り付けのオプション」といいます。貼り付けを実行した直後に  (Ctrl) をクリックするか、**[Ctrl]** を押すと、貼り付ける形式を変更できます。

 (Ctrl) (貼り付けのオプション) を使わない場合は、**[Esc]** を押します。

1

2

3

4

5

総合問題

解答

付録1

付録2

索引